

รายละเอียดขั้นตอนและกำหนดเวลาการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการฯ  
 ของบุคลากร ประเภทผู้บริหาร : สายสนับสนุน (ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี  
 ฐานะเทียบเท่าคณะ) และบุคลากร (ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย)  
 ประเภทวิชาการที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2564 (ครั้งที่ 2)

รายการ	รายละเอียดการดำเนินงาน	วัน เดือน ปี กำหนดส่ง
<p>การประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการฯ ประจำปี 2564 ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. 64 - 30 ก.ย. 64)</p>	<p>สำหรับบุคลากร ผู้บริหาร : สายสนับสนุน และบุคลากร ประเภทวิชาการที่ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานสนับสนุน (A3) ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กรอกแบบรายงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการ (A3)</li> <li>2. ส่งแบบรายงานตามข้อ 1 แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการสำนัก) ที่ต้นสังกัด</li> <li>3. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการสำนัก) ส่งผลการประเมิน แก้ทำนอธิการบดี และทำนอธิการบดีประเมินผลส่งแบบรายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ และแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการ โดยเรียงลำดับ จากคะแนนสูงสุดส่งให้ คณะกรรมการกลั่นกรอง (ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)</li> <li>4. คณะกรรมการกลั่นกรอง รวบรวมข้อมูลทั้งหมด เพื่อประชุม กลั่นกรองผลการปฏิบัติราชการ และดำเนินการเสนอผลการ ปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย</li> <li>5. คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน และแจ้งผลการเลื่อน เงินเดือน ให้กับบุคลากร</li> </ol>	<p>ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ 8 ต.ค. 2564</p> <p>ไม่เกินวันที่ 10 ต.ค. 2564</p> <p>ไม่เกินวันที่ 19 ต.ค. 2564</p> <p>ไม่เกินวันที่ 26 ต.ค. 2564</p> <p>ภายในเดือน พ.ย. 2564</p>