ปฏิทินการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
ครั้งที่ 2 (1 เมษายน 2556 – 30 กันยายน 2556)

ที่	การดำเนินงาน	วันที่
1	หน่วยงานดำเนินการจัดทำข้อตกลงการประเมินกับบุคลากรในสังกัด	22 – 30 เม.ย. 56
2	หน่วยงานดำเนินการ 1. ให้บุคลากรส่งแฟ้มประวัติและผลการปฏิบัติงาน 2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด 3. แจ้งผลการประเมินขั้นต้นเป็นรายบุคคล 4. ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงานเพื่อกลั่นกรองผลการประเมิน	 1 ต.ค. 56 2 - 4 ต.ค. 56 7 - 9 ต.ค. 56 10 ต.ค. 56
3	หน่วยงานส่งเอกสารต่าง ๆ ให้กองบริหารงานบุคคล ดังนี้ 1. หนังสือนำส่งผลการประเมินของบุคลากรในสังกัด 2. แบบ ปม. 1 / แบบ ปม. 2 / แบบ ปม. 3 3. ข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคน (พิมพ์จากหน้า My Resume ในเว็บไซต์ QAS พร้อมลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน) 4. ข้อมูลงานวิจัย (เฉพาะสาย ก.) 5. รายงานผลการปฏิบัติงาน (เฉพาะสาย ค.) 6. บัญชีสรุปผลการประเมินของบุคลากรทุกคน แยกตามสายงานโดยเรียงลำดับตามความสำคัญ 7. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน 8. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำหน่วยงาน **(<u>เป็นการประชุมเพื่อเห็นชอบผลการประเมิน หลังจากที่ได้ประเมินเสร็จสิ้นแล้ว</u>)** ** ขอให้หน่วยงานตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณา แบบฟอร์มการประเมิน ลายมือชื่อผู้ประเมินและผู้รับการประเมินให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนนำส่ง **	15 ต.ค. 56
4	กองบริหารงานบุคคลตรวจสอบ รวบรวมเอกสารของหน่วยงาน และจัดทำข้อมูลสำหรับนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากร	16 – 18 ต.ค. 56
5	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานจัดการศึกษาและโครงการพิเศษ	21 ต.ค. 56
6	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานสนับสนุน	24 ต.ค. 56
7	ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล	29 ต.ค. 56
8	กองบริหารงานบุคคลจัดทำเอกสารสรุปผลการประเมินของคณะกรรมการแต่ละชุด	30 ต.ค. 56
9	ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ	31 ต.ค 56
10	กองบริหารงานบุคคลแจ้งผลการประเมิน	31 ต.ค 56
11	หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรในสังกัดทราบเป็นรายบุคคล	31 ต.ค 56 เป็นต้นไป

<u>หมายเหตุ</u> การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรครั้งต่อไป กำหนดให้หน่วยงานการดำเนินการจัดทำข้อตกลงการประเมินกับบุคลากรในสังกัด ดังนี้

- ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. – 30 มี.ค.) จัดทำข้อตกลงการประเมิน วันที่ 1 – 15 ต.ค.
- ครั้งที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.) จัดทำข้อตกลงการประเมิน วันที่ 1 – 12 เม.ย.