

**ปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย  
สำหรับรอบการประเมินเดือนเงินเดือนและค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

การดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<b>รอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๗</b>		
- บุคลากรดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานในระบบ Performance Management System (PMS) และ ส่วนงานแจ้งรายชื่อบุคลากรที่ดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ๑. หัวหน้างาน : วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๒. น.ส.สิริอัจฉรา ทิพวงค์ : วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง : วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	
- กองกลางจัดส่งสำเนาประกาศเรื่องการกำหนด สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของ ผู้ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไปยังกอง บริหารทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
- พนักงานส่วนงาน ดำเนินการรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ในระบบ Performance Management System (PMS) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายในเดือนมีนาคม ๑. หัวหน้างาน : วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ ๒. น.ส.สิริอัจฉรา ทิพวงค์ : วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง : วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖	
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล แจ้งยอดวงเงิน งบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้าง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ไปยังส่วนงาน	ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๗	
- ส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ จัดส่งผลการประเมินรวมถึงการบริหารวงเงิน ไปยัง กองบริหารทรัพยากรบุคคล	ภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗	
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการ ปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานฯ พิจารณา รับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ก่อนนำเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่ง	ภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗	
- การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เพื่อเสนออธิการบดีลงนาม	ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗	
- เลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผ่านระบบออนไลน์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตก เบิกจากการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗	ไม่เกินเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗	

การดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
<b>รอบการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗</b>		
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งยอดวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ไปยังส่วนงาน	ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗	
-บุคลากรกองกลาง ดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในระบบ Performance Management System (PMS) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ภายในเดือนมีนาคม ๑. หัวหน้างาน : วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗ ๒. น.ส.สิริอัจฉรา ทิพยวงศ์ : วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๗ ๓. ผู้อำนวยการกองกลาง : วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๗	
- ส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดส่งผลการประเมิน รวมถึงการบริหารวงเงินมายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗	
- อธิการบดีพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มของผู้บริหารที่อยู่ภายใต้การกำกับของอธิการบดี (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/ผู้อำนวยการวิสาหกิจ)	ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	กำหนดให้บุคลากรกลุ่มดังกล่าว รายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ Performance Management System (PMS) ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อนำเสนอข้อมูลต่ออธิการบดีต่อไป
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณารับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่าง ๆ ก่อนนำเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่ง	ภายในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	
- การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง เพื่อเสนออธิการบดีลงนาม	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	
- แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างผ่านระบบออนไลน์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตกเบิกจากการเลื่อนเงินเดือนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗	

\*หมายเหตุ - ปฏิทินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม