กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย
คณะสัตวแพทยศาสตร์ ปีงบประมาณ 2564
(ภาระงาน 1 มิ.ย. 2563– 31 พ.ค. 2564)
เลื่อนเงินเดือน ตุลาคม 2564

ลำดับ	รายการ	กำหนดการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	การกำหนดข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน	15 พฤษภาคม 2563	ผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน
2.	จัดทำข้อตกลงรายบุคคล	ภายใน 30 มิถุนายน 2563	ผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน
3.	ทบทวน/ปรับปรุงข้อตกลงในการปฏิบัติงาน	15-30 พฤศจิกายน 2563	ผู้รับการประเมิน/ผู้ประเมิน
4.	ลงทะเบียนผลงานวิจัย บริการวิชาการ(สายผู้สอน)	16-31 พฤษภาคม 2564	ผู้รับการประเมิน
5.	ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ - **สายผู้สอน** ส่งไปที่ ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่ - **สายสนับสนุน** ส่งไปที่ หัวหน้างานที่สังกัด	15 มิถุนายน 2564	ผู้รับการประเมิน
6.	รวบรวมส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานฯ -**สายผู้สอน** ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลสัมฤทธิ์ของงาน ฯ -**สายสนับสนุน** ส่งให้แก่ ผอ.กองบริหารงานคณะ	16 มิถุนายน 2564	ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่
7.	คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง (สายผู้สอน) และ ผอ.กองบริหารงานคณะฯ/ผอ.โรงพยาบาลสัตว์ พิจารณาผลการปฏิบัติงานบุคลากรในสังกัด ตามข้อ 6 และส่งคะแนนผลการประเมิน โดยกรอกลงในแบบสรุปผลการประเมินฯ ส่งเฉพาะแบบสรุปผลการประเมินฯ ให้ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่	18 มิถุนายน 2564	คณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้อง / ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะ
8.	นำสรุปผลการประเมินฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะฯ	23 มิถุนายน 2564	ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่
9.	นำคะแนนผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ	25 มิถุนายน 2564	คณะกรรมการกลั่นกรอง
10.	ผู้ประเมิน แจ้งผลการประเมิน ให้ผู้ถูกประเมินลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบสรุปผลการประเมินฯ หลังจากผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองแล้ว	30 มิถุนายน 2564	คณบดี
11.	บุคลากรรายบุคคล ยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันรับทราบผลการประเมิน หากเห็นว่าไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมิน	ภายใน 31 กรกฎาคม 2564	ผู้รับการประเมิน
12.	ส่งผลการประเมินให้ มข.	31 กรกฎาคม 2564	คณบดี
13.	ประกาศผู้ได้ ดีมาก / ดีเด่น	31 กรกฎาคม 2564	ภารกิจด้านการเจ้าหน้าที่

<u>หมายเหตุ</u> พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ประเมินรายบุคคล ระหว่างวันที่ 17 – 22 มิถุนายน 2564