



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร. 28

ที่ ศธ 0514.19.1.3/ว.6

วันที่ 12 มกราคม 2553

เรื่อง แจ้งกำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงาน งวดที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2553

เรียน **คณาจารย์/ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร/ หัวหน้าสายวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์/ คณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากรคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทุกท่าน**

ด้วยทางคณะฯ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอน งวดที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2553 ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันตามกำหนดระยะเวลาส่งผลการประเมินต่อทางมหาวิทยาลัยฯ จึงขอแจ้งกำหนดปฏิทินการดำเนินงานในงวดประเมินครั้งนี้ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนดต่อไป โดยท่านสามารถสำเนาแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่ website คณะ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงยศ วีระทวีมาศ)

คณบดี

กำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สำหรับงวดประเมินที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
1	ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ครึ่งที่ 1/2553 (ผลงานระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม 2552) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานเพื่อส่งผลงานตามโครงสร้างการจัดแฟ้มตามที่คณะกรรมการกำหนด และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ส่งที่ประธานหลักสูตรต้นสังกัด	อาจารย์	20 มกราคม 2553	- เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) - แฟ้มสะสมงาน
2	ประธานหลักสูตร 2.1 ดำเนินการให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด ด้านสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการบริหารหลักสูตรต้นสังกัด เป็นผู้ประเมินในฐานะเพื่อนร่วมงาน (หากผู้รับการประเมินเป็นกรรมการบริหารหลักสูตร ให้งดเว้นการประเมินตนเอง) 2.2 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของตนเอง ครึ่งที่ 1/2553 (ผลงานระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 31 ธันวาคม 2552) และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานเพื่อส่งผลงานตามโครงสร้างการจัดแฟ้มตามที่คณะกรรมการกำหนด และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ส่งที่หัวหน้าสาขาวิชา 2.3 รวบรวมเอกสารและหลักฐานตามข้อ 1 และ 2.2 และผลการประเมินตามข้อ 2.1 เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา	ประธานหลักสูตร	25 มกราคม 2553	- เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด - แฟ้มสะสมงานของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด - แบบสรุปผลการประเมินฯ (ด้านสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
3	<p>หัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของประธานหลักสูตร</p> <p>3.2 จัดประชุมประธานหลักสูตร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานทุกด้านของอาจารย์ทุกคน</p> <p>3.3 รวบรวมผลการประเมินตามข้อ 3.1-3.2 เสนอต่อคณะกรรมการประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะ</p>	หัวหน้าสาขาวิชา	29 มกราคม 2553	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ของอาจารย์ทุกคน - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของอาจารย์ทุกคน - แฟ้มสะสมงานของอาจารย์ทุกคน - แบบสรุปผลการประเมินฯ ทุกด้านของอาจารย์ทุกคน
4	<p>พิจารณาผลการประเมินตามข้อ 3.3 และรายงานผลการประเมินเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะ</p>	คกก.ประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะ	12 กุมภาพันธ์ 2553	
5	พิจารณาและรับรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการประจำคณะ	17 กุมภาพันธ์ 2553	
6	<p>ส่งผลการประเมินซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำคณะแล้ว ไปยังมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง (เฉพาะข้าราชการและลูกจ้างประจำ)</p>	กจ.คณะ		
7	<p>ส่งต้นเอกสารทั้งหมด (P.D./ P.F./ แฟ้มสะสมงาน ฯลฯ) ให้แก่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น</p>	คกก.ประเมินและพัฒนาผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะ		
8	<p>แจ้งและหารือผลการปฏิบัติงานกับอาจารย์ในสังกัด เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการปฏิบัติงานในงวดถัดไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประธานหลักสูตร สำหรับบุคลากรในหลักสูตร - หัวหน้าสาขาวิชา สำหรับประธานหลักสูตร - คณบดี สำหรับหัวหน้าสาขาวิชา 	กุมภาพันธ์ 2553	