



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนา โทร.28

ที่ ศธ 0514.19.1.3/ว.141

วันที่ 26 กรกฎาคม 2554

เรื่อง แจ้งกำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอน งวดที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2554

เรียน คณาจารย์/ ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร/ หัวหน้าสายวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์/
คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานของบุคลากรคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทุกท่าน

ด้วยทางคณะฯ จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอน งวดที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2554 (ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 เมษายน 2554 สำหรับบุคลากรสายผู้สอน ประเภทข้าราชการ หรือ ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2554 สำหรับบุคลากรสายผู้สอน ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว) ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันตามกำหนดระยะเวลาส่งผลการประเมินต่อทางมหาวิทยาลัยฯ จึงขอแจ้งกำหนดปฏิทินการดำเนินงานในงวดประเมินครั้งนี้ ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง การเลื่อนเงินเดือน (ยกเว้นลูกจ้างชั่วคราว) จะเลื่อนเป็นอัตราร้อยละ ตามระดับผลประเมินการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล ดังนี้

- บุคลากรสายผู้สอน ประเภทข้าราชการ มีระดับผลการประเมิน 5 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น-ดีมาก-ดี-พอใช้-ต้องปรับปรุง
- บุคลากรสายผู้สอน ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย มีระดับผลการประเมิน 4 ระดับ ได้แก่ ดีเด่น-ดี-ตามเกณฑ์-ต้องปรับปรุง

(สำหรับระดับ “ต้องปรับปรุง” จะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน)

ดังนั้น บุคลากรสายผู้สอนทุกคน จึงจำเป็นต้องส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับการประเมินและเลื่อนเงินเดือน ตามผลการปฏิบัติงานของตนเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามปฏิทินที่กำหนดต่อไป โดยท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องได้ที่เว็บไซต์คณะ <http://arch.kku.ac.th./news.php> หัวข้อ “ข่าวงานบุคคล”

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงยศ วีระทวีมาศ)

คณบดี

กำหนดปฏิทินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอนคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ สำหรับงวดประเมินที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2554

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
1	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประชุมพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติของบุคลากร งวดที่ 2/2554	คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน	27 กรกฎาคม 2554	
2	จัดประชุมบุคลากร เพื่อชี้แจงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน งวดที่ 2/2554	คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน	29 กรกฎาคม 2554	
3	หัวหน้ากลุ่มงาน 3.1 ส่งข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของอาจารย์ที่กลุ่มงานรับผิดชอบให้ อาจารย์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และเพื่อการจัดทำแบบรายงานผลการ ปฏิบัติงาน (P.F.) ครั้งที่ 2/2554 - อาจารย์ ประเภทข้าราชการ ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 เมษายน 2554 - อาจารย์ ประเภทอื่น (พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้าง ชั่วคราว) ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2554 3.2 ส่งข้อมูลของอาจารย์ที่ได้รับการปรับปรุงแล้วให้ กจ.คณะ (ผู้ช่วยเลขานุการ คกก.ประเมินฯ) เพื่อจัดส่งให้ผู้บังคับบัญชา/ ผู้ประเมิน ที่เกี่ยวข้อง	หน.กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง (ตาม หนังสือเวียนที่ ศธ 0514.19.1.3/ว.294 ลว. 22 ธ.ค.53)	29 กรกฎาคม 2554	- ข้อมูลที่กลุ่มงานรับผิดชอบ

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
4	<p>อาจารย์</p> <p>4.1 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับตามข้อ 3.1 แล้วแจ้งผลการตรวจสอบกลับคืนให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์</p> <p>4.2 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ครั้งที่ 2/2554</p> <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ ประเภทข้าราชการ ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 เมษายน 2554 - อาจารย์ ประเภทอื่น (พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว) ผลงานระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2554 <p>และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานแฟ้มสะสมงานตามโครงสร้างการจัดแฟ้มตามที่คณะกรรมการกำหนด และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ส่งที่ประธานหลักสูตรต้นสังกัด</p>	อาจารย์	5 สิงหาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) - แฟ้มสะสมงาน
5	<p>ประธานหลักสูตร</p> <p>5.1 ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ในสังกัด</p> <p>5.2 ส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของตนเอง ครั้งที่ 2/2554 และประเมินตนเอง พร้อมแนบหลักฐานแฟ้มสะสมงานตามโครงสร้างการจัดแฟ้มตามที่คณะกรรมการกำหนด และเอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา</p> <p>5.3 รวบรวมเอกสารและหลักฐานตามข้อ 4.2, 5.1 และ 5.2 เสนอต่อหัวหน้าสาขาวิชา</p>	ประธานหลักสูตร	11 สิงหาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด - แฟ้มสะสมงานของตนเอง และอาจารย์ในสังกัด - แบบสรุปผลการประเมินของตนเอง ในช่องประเมินตนเอง และแบบสรุปผลการประเมินของอาจารย์ในสังกัดในช่องประเมินโดยผู้บังคับบัญชา

ลำดับ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	วัน/เดือน/ปี	หลักฐาน
6	<p>หัวหน้าสายวิชา</p> <p>6.1 ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงานของประธานหลักสูตร</p> <p>6.2 รวบรวมผลการประเมินตามข้อ 3.1 และข้อ 4.1 เสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรคณะ</p>	หัวหน้าสายวิชา	15 สิงหาคม 2554	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารแสดงภาระงาน (P.D.) ของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร - แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (P.F.) ของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร - แฟ้มสะสมงานของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร - แบบสรุปผลการประเมินประธานหลักสูตร ในช่องประเมินโดยผู้บังคับบัญชา - แบบสรุปผลการประเมินของอาจารย์ทุกคน และประธานหลักสูตร ด้านสมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ในช่องประเมินโดยคณะกรรมการ
7	ประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมิน พร้อมแจ้งผลการประเมินให้ผู้ประเมินลงนามรับทราบ แล้วรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนส่งให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณา	คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน	22-26 สิงหาคม 2554	แบบสรุปผลการประเมิน
8	พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมิน และเสนอความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมิน กลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ แล้วส่งผลการพิจารณาให้มหาวิทยาลัย โดยผ่านคณะ	คกก.กลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
9	ส่งผลการประเมินซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะแล้ว เสนอต่อมหาวิทยาลัย	คกก.ประเมินผลการปฏิบัติงาน	26-31 สิงหาคม 2554	
10	<ul style="list-style-type: none"> - ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบทั่วกัน - แจ้งผลการประเมินให้แก่ผู้รับการประเมินโดยวิธีลับ - นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด 	คณะ		