



บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการคณะมนุษยศาสตร์ งานธุรการ หน่วยการเจ้าหน้าที่ โทร. ๒๐๔๑
ที่ อว ๐๖๐๓.๐๓.๐๑ (๑)/ว.๓๒๗ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง ประกาศกำหนดปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒

เรียน บุคลากรสายสนับสนุนทุกท่าน

ตามที่ คณะมนุษยศาสตร์ ได้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นไปตามที่กำหนดในข้อบังคับฯ ซึ่งกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ โดยกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดตัวชี้วัดและหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน นั้น

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๔ คณะมนุษยศาสตร์ จึงขอแจ้งประกาศกำหนดปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) รายละเอียดตามประกาศฯ ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศฯ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิติรัตน์ สุวรรณสม)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์

เรื่อง กำหนดปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรสายสนับสนุน รอบที่ ๒

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนเรศวร ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๔๔ ตามที่กำหนดในข้อ ๑๔ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะมนุษยศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

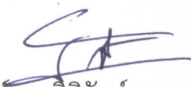
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. ๒๕๓๓ คณะมนุษยศาสตร์ จึงกำหนดปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรสายสนับสนุน รอบการประเมินที่ ๒ รอบการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน	วิธีการ	หมายเหตุ
คณะฯ เปิดระบบกรอกข้อมูล * องค์ประกอบที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐)			ระบบปิดอัตโนมัติ ณ วันสุดท้ายที่กำหนด ในเวลา ๒๔.๐๐ น.
๖ - ๑๒ ส.ค. ๖๓	๑.	บุคลากรเข้าระบบการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน http://www.info.human.nu.ac.th/bhas/ เพื่อดำเนินการ เสนอชื่อผู้ประเมินด้านพฤติกรรมฯ - ผู้รับบริการ (อาจารย์) จำนวน 10 คน - ผู้ร่วมงาน (เจ้าหน้าที่จากในงานเดียวกันและงาน อื่น) จำนวน 5 คน	ผู้รับการประเมินจะต้อง แจ้งกับผู้ตนเองเสนอชื่อ ในส่วนของการประเมิน พฤติกรรมของเพื่อน ร่วมงานเอง
	๒.	ผู้มีหน้าที่ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา /หัวหน้าภาค/หัวหน้างาน) และผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ ดำเนินการประเมินด้านพฤติกรรมฯ ในระบบฯ	
* องค์ประกอบที่ ๑ ภาระงานพร้อมแนบหลักฐานเชิงประจักษ์ (ร้อยละ ๗๐)			
๑๓ - ๓๑ ส.ค.๖๓	๓.	บุคลากร เข้าระบบเพื่อดำเนินการกรอกภาระงานพร้อม แนบหลักฐานเชิงประจักษ์	
๑ - ๖ ก.ย.๖๓	๔.	ผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา /หัวหน้าภาค/หัวหน้างาน) ดำเนินการประเมินประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) ในระบบฯ	

วัน เดือน ปี	ขั้นตอน	วิธีการ	หมายเหตุ
๗ - ๑๓ ก.ย.๖๓	๕.	คณบดี ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (องค์ประกอบที่ ๑) ในระบบฯ	
๑๔ - ๑๕ ก.ย.๖๓	๖.	บุคลากร เข้าระบบฯ รับทราบผลการประเมินฯ	
๑๖ - ๒๐ ก.ย.๖๓	๗.	เจ้าหน้าที่รวมคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน (องค์ประกอบที่ ๑) และคะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (องค์ประกอบที่ ๒) สรุปลงเสนอคณบดี	
๒๑ - ๒๓ ก.ย.๖๓	๘.	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๓)	
๒๔ - ๓๐ ก.ย.๖๓	๙.	เจ้าหน้าที่จัดทำแบบสรุปลงผลการประเมินฯ ส.๑ / สพ.๑	
๑ - ๙ ต.ค.๖๓	๑๐.	ผู้รับการประเมิน ติดต่อลงนามรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ณ สำนักงานเลขาธิการคณะ	
*หมายเหตุ กำหนดปฏิทินอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม			

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตรีรัตน์ สุวรรณสม)
 รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
 คณบดีคณะมนุษยศาสตร์