



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร.3134

ที่ อว 69.2.3.2/ว 533

วันที่ 18 กันยายน 2567

เรื่อง แจ้งเวียนปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน ผู้บริหารส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2568 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในการนี้ จึงขอแจ้งเวียนปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ 2568 (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบท้าย) ทั้งนี้ ขอให้ส่วนงานดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 และสำเนาประกาศการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานของส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 มายังกองบริหารงานทรัพยากรบุคคล ภายในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2567 เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

**ปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้
สำหรับรอบการประเมินเดือนเงินเดือนและค่าจ้างประจำปีงบประมาณ 2568**

การดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
- ส่วนงานจัดส่งสำเนาประกาศ เรื่อง การกำหนด สัดส่วนและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 มายังมหาวิทยาลัย	ภายในเดือน ตุลาคม 2567	
- บุคลากรดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงาน ในระบบ Performance Management System (PMS) และส่วนงานแจ้งรายชื่อบุคลากรที่ดำเนินการ จัดทำข้อตกลงภาระงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 มายังมหาวิทยาลัย	ภายในเดือน ตุลาคม 2567	
รอบการเลื่อน 1 เมษายน 2568		
- ข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ ดำเนินการรายงานผล การปฏิบัติงาน ในระบบ Performance Management System (PMS) เสนอต่อผู้บังคับบัญชา	ภายในเดือน มีนาคม 2568	
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งยอดวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้าง ณ วันที่ 1 มีนาคม 2568 ไปยังส่วนงาน	ภายในเดือน มีนาคม 2568	
- ส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดส่งผลการประเมินรวมถึงการบริหารวงเงินฯ (กลุ่มข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ) มายัง กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ 18 เมษายน 2568	
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน การปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานฯ (กลุ่มข้าราชการ , ลูกจ้างประจำ) พิจารณารับรอง ผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ก่อนนำเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่ง	ภายในวันที่ 19 พฤษภาคม 2568	
- การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ เพื่อเสนออธิการบดีลงนาม	ภายในเดือน พฤษภาคม 2568	
- แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ ผ่านระบบออนไลน์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงิน ตกเบิกจากการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2568	ไม่เกินเดือน มิถุนายน 2568	
รอบการเลื่อน 1 ตุลาคม 2568		
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งยอดวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้าง ณ วันที่ 1 กันยายน 2568 ไปยังส่วนงาน	ภายในเดือน กันยายน 2568	
- ส่วนงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดส่งผลการประเมินรวมถึงการบริหารวงเงินฯ มายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน มหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ 17 ตุลาคม 2568	

การดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
- อธิการบดีพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มของกลุ่มผู้บริหารที่อยู่ภายใต้การกำกับของอธิการบดี (รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี/ผู้อำนวยการวิสาหกิจ)	ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2568	กำหนดให้บุคลากรกลุ่มดังกล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานฯ ในระบบ Performance Management System (PMS) ภายในวันที่ 30 กันยายน 2568 เพื่อนำเสนอข้อมูลต่ออธิการบดีต่อไป
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้พิจารณารับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ก่อนนำเสนออธิการบดีพิจารณา ลงนามในคำสั่ง	ภายในวันที่ 26 พฤศจิกายน 2568	
- การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง เพื่อเสนออธิการบดีลงนาม	ภายในเดือน พฤศจิกายน 2568	
- แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างผ่านระบบออนไลน์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินตกเบิกจากการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568	ภายในเดือน ธันวาคม 2568	

*หมายเหตุ - ปฏิทินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ภายใต้ดุลยพินิจของอธิการบดี อนึ่ง หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามกรอบระยะเวลาดังกล่าวแล้วนั้น ให้จัดทำเป็นหนังสือชี้แจงต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป