

กำหนดการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างชั่วคราว
สังกัดคณะวิทยาการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

วงรอบที่ 2 ปีงบประมาณ 2567 (ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2567)

ที่	การดำเนินการ	วันที่
1	จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน และพิมพ์เอกสารส่งผู้ประเมิน (คณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ) ป.01 - ป.02	วันที่ 1-31 มีนาคม 2567
2	บันทึกข้อมูลตามเกณฑ์ฯ ในระบบบันทึกภาระงาน (JAE สายวิชาการ) ใช้ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มี.ค.2567 ถึง 31 ส.ค.2567 (นับการสอน/การดูแลนิสิตภาคเรียน 3/2566 และ1/2567)	ตั้งแต่บัดนี้ – 29 สิงหาคม 2567
3	ผู้รับประเมิน จัดพิมพ์และส่งเอกสารต่อผู้ประเมินฯ 1) เอกสารรายงาน ป.03 วงรอบประเมิน 1 มี.ค.67-31ส.ค.67 (สายวิชาการใช้เอกสารจาก JAE-print)	วันที่ 29 สิงหาคม 2567
4	หัวหน้าภาควิชาฯ ดำเนินการตรวจเอกสารการประเมินให้เสร็จสิ้น และส่งเอกสารถึงคณะฯ (JAE-Print) -ประชุมตรวจ JAE ระดับภาควิชา	วันที่ 30 สิงหาคม 2567 – 2 กันยายน 2567
5	คณะกรรมการตรวจ JAE ประชุมตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารรายงานตามเกณฑ์ JAE	วันที่ 3 กันยายน 2567
6	คณะกรรมการตรวจเอกสาร ประชุมตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารรายงานตามเกณฑ์การประเมินสายสนับสนุน	วันที่ 4 กันยายน 2567
7	ผู้ประเมิน (คณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด พร้อมแจ้งคะแนนการประเมิน คำชี้แจงและข้อเสนอแนะในการพัฒนา ให้ผู้รับการประเมินทราบ และลงนามรับทราบผลการประเมินในแบบฟอร์ม ป.04	วันที่ 6 กันยายน 2567
8	ผู้ประเมิน ส่ง ป.04 ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วถึงคณะฯ เพื่อเสนอพิจารณาต่อคณะกรรมการกลั่นกรองประจำคณะฯ	วันที่ 9 กันยายน 2567
9	ผู้รับประเมิน และ ผู้ประเมินฯ -จัดทำข้อตกลงภาระงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ แบบ ป.01 – ป.02 สำหรับการประเมินรอบถัดไป (1ก.ย.67-28 ก.พ.68)	วันที่ 9 กันยายน 2567
10	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองประจำคณะฯ	วันที่ 10 กันยายน 2567
11	งานบุคลากรตรวจสอบเอกสาร ป.04 เสนอคณบดีลงนามเห็นชอบผลการประเมิน และสแกนเอกสาร ป.04 พร้อมจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มส่งมหาวิทยาลัย และบันทึกผลการประเมินในระบบบันทึกผลการประเมินฯ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	วันที่ 12 กันยายน 2567
12	คณะฯ ส่งข้อมูลให้มหาวิทยาลัยให้ทันกำหนดเวลา	วันที่ 15 กันยายน 2567
13	คณะฯ ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น ดีมาก	ก.บ.ม. มีมติเห็นชอบผลการประเมินฯ
<p>หมายเหตุ ส่งข้อมูลไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน/การเพิ่มค่าจ้างในรอบนี้</p>		