



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารทรัพยากรบุคคล งานตำแหน่งและอัตรากำลัง โทร.3134

ที่ อว 69.2.3.2/ว 373

วันที่ 10 สิงหาคม 2569

เรื่อง แจ้งปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
สำหรับรอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569

เรียน ผู้อำนวยการกอง / หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ 2569 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ในการนี้ จึงขอแจ้งปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ สำหรับรอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายธนภัทร ปัญญาวงศ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

ปฏิทินการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
สำหรับรอบการประเมินเดือนและค่าจ้างประจำปีงบประมาณ 2569
ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2569

การดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
- บุคลากรดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ในระบบ Performance Management System (PMS) หรือตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ภายในเดือนกันยายน 2569	
- กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย แจ้งยอดวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้างไปยังหน่วยงาน	ภายในเดือนกันยายน 2569	
- ผู้บริหารและหน่วยงานดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดส่งผลการประเมินรวมถึงการบริหารวงเงินฯ (แบบ ป.03) มายังกองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ 2 ตุลาคม 2569	
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณารับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย	ภายในวันที่ 16 ตุลาคม 2569	
- คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พิจารณารับรองผลการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ก่อนนำเสนออธิการบดีพิจารณาลงนามในคำสั่ง	ภายในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2569	
- การจัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง เพื่อเสนออธิการบดีลงนาม	ภายในเดือนพฤศจิกายน 2569	
- แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างผ่านระบบออนไลน์ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินตกเบิกจากการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568	ภายในเดือนธันวาคม 2569	
- บุคลากรทุกประเภทดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงาน สำหรับรอบการประเมินปี 2570	ไม่เกินเดือนตุลาคม 2569	

*หมายเหตุ - ปฏิทินดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ภายใต้ดุลยพินิจของอธิการบดี อนึ่ง หากหน่วยงานใดไม่สามารถดำเนินการได้ตามกรอบระยะเวลาดังกล่าวแล้วนั้น ให้จัดทำเป็นหนังสือชี้แจงต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป