



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
และการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จ ตามหลักการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบวัตถุประสงค์และการทำงานเป็นทีม (Objective and Teamwork Assessment) ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ จึงประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไว้เป็นแผนดำเนินการ ดังนี้

ข้อ ๑ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

๑.๑ การประเมินหน่วยงาน

กำหนดการ	ขั้นตอนดำเนินการ
๑๕ กันยายน - ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งคะแนนผลการประเมินหน่วยงาน ตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไปยังส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร
๔ ตุลาคม ๒๕๖๖	ประชุมคณะกรรมการประเมินหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ และแจ้งให้หน่วยงานทราบผ่านระบบออนไลน์

๑.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน

กำหนดการ	ขั้นตอนดำเนินการ
๑ - ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖	พนักงานสรุปผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระบบสารสนเทศผลการปฏิบัติงานเปิดให้บันทึกผลงานตลอดทั้งปี และระบบจะปิดทันทีเมื่อครบกำหนดการประเมินผลงาน)
๔ - ๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	ผู้บังคับบัญชาประเมิน และหน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการประเมิน
๙ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	- หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ - ส่งคะแนนผลการประเมินไปยังส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ผ่านระบบออนไลน์ และเอกสารต้นฉบับ (ลงนามรับรอง)
	หมายเหตุ : ผู้รับการประเมินบุคคลใดเห็นว่าคะแนนผลการประเมินไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นธรรม ให้ยื่นหนังสือชี้แจงเหตุผลและเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับหัวข้อหรือรายการประเมินนั้น ๆ ต่อส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ภายใน ๑๕ วันทำการ นับจากวันที่รับทราบผลการประเมิน

ข้อ ๒ กำหนดการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

กำหนดการ	ขั้นตอนดำเนินการ
๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	หน่วยงาน <u>ส่งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้กับส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร (เป็นวันสุดท้าย)</u>
๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	ประชุมคณะกรรมการกลางพิจารณาการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖	จัดทำคำสั่งการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖	ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ดำเนินการแจ้งอัตราเงินเดือนใหม่ ๑) ส่งอัตราเงินเดือนใหม่ให้ส่วนการเงินและบัญชี ๒) แจ้งอัตราเงินเดือนใหม่ให้พนักงานทราบ ผ่านระบบออนไลน์

ข้อ ๓ กรณีหน่วยงานไม่ดำเนินการตามข้อ ๒ ภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์จะขึ้นเงินเดือนประจำปีให้แก่พนักงานเว้นแต่หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นให้เสนอรองอธิการบดี หรือผู้ช่วยอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ สำหรับกรณีนี้มหาวิทยาลัยอาจมีคำสั่งขึ้นเงินเดือน หรือไม่ขึ้นเงินเดือนให้แก่หน่วยงาน นั้น ๆ ในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๓๐ มิ.ย. ๖๖ เวลา ๙:๕๑:๑๔ Personal PKI-LN

Signature Code : e7ieP-VAU1M-xo3nB-fkblC

