

แนวปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรในแต่ละวงรอบ

คณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ระยะเวลาดำเนินการ
<p>- บุคลากรทุกคน /  <u>สำหรับสายวิชาการ</u> ส่งที่ผู้ประสานงาน                      หรือหัวหน้าภาควิชา(ขึ้นกับภาควิชา                      กำหนด) (ตามแบบที่ 1 หรือ 2 หรือ 3                      ของแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติ                      เกี่ยวกับการส่งภาระงาน)  <u>สำหรับสายสนับสนุน</u> ส่งที่                      หน่วยบุคคล</p>	<p>กรอกภาระงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดส่ง</p>	<p>- แบบกรอกภาระงาน  <u>รอบที่ 1 (ต.ค.-มี.ค.)</u>                      - ส่งภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์  <u>รอบที่ 2 (เม.ย.-ก.ย.)</u>                      - ส่งภายในวันที่ 10 สิงหาคม  <b>หมายเหตุ:</b> ภาระงานที่ยังไม่ได้คิดในรอบปัจจุบัน สามารถนำไปคิดในรอบถัดไปได้ (ขึ้นกับภาควิชากำหนดหรือจะให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน)</p>
<p>- หัวหน้าภาควิชาฯ                      - คณะกรรมการระดับภาควิชา</p>	<p>หัวหน้าภาควิชาฯ ดำเนินการกรอก/สรุปคะแนนและ                      จำนวนเงินที่จะเลื่อนเงินเดือน นำเสนอในที่ประชุม                      คณะกรรมการระดับภาควิชา (ขึ้นกับภาควิชา                      ดำเนินการ) เพื่อพิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือน                      (รอบที่ 1 สรุปผลเฉพาะข้าราชการ)                      (รอบที่ 2 สรุปผลทั้งข้าราชการและพนักงาน                      มหาวิทยาลัย)</p>	
<p>- หัวหน้าภาควิชาฯ</p>	<p>หัวหน้าภาควิชาฯ ส่งผลการเลื่อนเงินเดือน                      ให้หน่วยบุคคล                      (รอบที่ 1 สรุปผลเฉพาะข้าราชการ)                      (รอบที่ 2 สรุปผลทั้งข้าราชการและพนักงาน                      มหาวิทยาลัย)</p>	<p>- รอบที่ 1 ส่งภายในวันที่ 28                      กุมภาพันธ์                      - รอบที่ 2 ส่งภายในวันที่ 25 สิงหาคม</p>
<p>- หน่วยบุคคล                      - คณะกรรมการประจำคณะฯ</p>	<p>หน่วยบุคคลนำผลเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ                      ประจำคณะฯ เพื่อพิจารณาผลการเลื่อนเงินเดือน                      ของบุคลากรในสังกัดแต่ละภาควิชา                      (รอบที่ 1 สรุปผลเฉพาะข้าราชการ)                      (รอบที่ 2 สรุปผลทั้งข้าราชการและพนักงาน                      มหาวิทยาลัย)</p>	<p>- รอบที่ 1 ประชุมภายในสัปดาห์ที่ 1                      ของเดือน มีนาคม                      - รอบที่ 2 ประชุมภายในสัปดาห์ที่ 4                      ของเดือน สิงหาคม</p>
<p>- หน่วยบุคคล</p>	<p>หน่วยบุคคลทำบันทึกส่งผลการเลื่อนเงินเดือนของ                      บุคลากรทั้งคณะส่งกองการบริหารงานบุคคล ต่อไป                      (รอบที่ 1 สรุปผลเฉพาะข้าราชการ)                      (รอบที่ 2 สรุปผลทั้งข้าราชการและพนักงาน                      มหาวิทยาลัย)</p>	

ในส่วนของการใช้ผลงานเพื่อพิจารณาผลปฏิบัติราชการ  
ที่เกิดตามจริงตามวงรอบซึ่งขึ้นอยู่กับแต่ละภาควิชาจะเห็นสมควร

เช่น

ระยะเวลาการนับผลงานในการประเมินผลปฏิบัติราชการ  
รอบที่ 1 : วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2564  
เก็บผลงาน (ช่วง 1 สิงหาคม 2563 ถึง 31 มกราคม 2564)