

-สำเนา-



ด่วนมาก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร. งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร. IP - Phone ๑๓๓.....

ที่ อว.๐๖๒๑/ว.๙๑๙..... วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒.....

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของของพนักงานมหาวิทยาลัย รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)

เรียน คณบดีทุกคณะ ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ทุกสำนัก สถาบัน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล การปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. จัดทำข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ของงาน และข้อตกลงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ในแบบ ปม.๑ ปม.๒ และปม.๓ (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานงานบุคคลฯ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดฯ ตามแบบ สรุปผลการประเมินฯ (เอกสารหมายเลข ๔,๕ และ ๖) ส่งที่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายใน วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อจ้กได้รวบรวมผลการประเมินรอบที่ ๒ สำหรับประมวลผลรวมกับผลการ ประเมิน ในรอบที่ ๑ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ นำเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองฯ และเสนออธิการบดีตามลำดับ

๔. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ การประเมินรอบที่ ๒ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) ภายหลั งสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่...งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัด ตามรายละเอียดเอกสารท้ายบันทึกข้อความแนบมาพร้อมนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ ด่วนมาก ที่ อว ๐๖๒๑/ ว๙๑๙ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๒)

ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

เอกสารที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการพิจารณา

- หมายเลข ๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕
- หมายเลข ๒ แบบประเมินการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย
- ๑) ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปม.๑)
 - ๒) ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (แบบ ปม.๒)
 - ๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปม.๓)
- หมายเลข ๓ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย (ตามมติ ก.บ.ม. ครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒)
- หมายเลข ๔ บัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละสังกัด มีตัว ณ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
- หมายเลข ๕ สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยฯ
- หมายเลข ๖ สรุปผลการประเมินการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปี ๒๕๖๒
- หมายเลข ๗ บัญชีสรุปผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ย้อนหลัง ๕ ปี
- *หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบการประเมินฯ แบบ ปม.๑, แบบ ปม.๒, และ แบบ ปม.๓ ได้ที่ www.lps.snru.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ เรื่อง “เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย รอบที่ ๒”*

เอกสารที่ต้องดำเนินการ (กรอกข้อมูลส่ง...)

๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามแบบ ปม.๑ - ปม.๓ และให้เก็บแบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ ไว้ที่ต้นสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประมวลผลรวมกับการประเมินในรอบที่ ๑ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. ส่งผลการประเมิน โดยสรุปผลการประเมินในบัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย เอกสารหมายเลข ๔, ๕ และ ๖ ส่งที่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ๓ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) โดยบันทึกลงแผ่นซีดีภายหลังจากสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่ งานบริหารบุคคลและนิติการ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒