



-สำเนา-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร. IP. ๑๓๐-๑๓๖

ที่ อว.๐๖๒๑/ว.๓๑๔ วันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓).....

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ทุกสำนัก สถาบัน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๑ มี.ค. ๖๓) เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. จัดทำข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ของงาน และข้อตกลงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ในแบบ ปม.๑ ปม.๒ และ ปม.๓ และแบบสรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕)
๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศฯ (เอกสารหมายเลข ๑)
๓. สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดฯ ตามแบบสรุปผลการประเมินฯ (เอกสารหมายเลข ๒) **ส่งที่...ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓ เพื่อจกัได้รวบรวมผลการประเมินรอบที่ ๑ สำหรับประมวลผลรวมกับผลการประเมิน ในรอบที่ ๒ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓** นำเสนอคณะกรรมการกั่นกรองฯ และเสนออธิการบดี ตามลำดับ

๔. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ การประเมินรอบที่ ๑ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) ภายหลังสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่...งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามรายละเอียดเอกสารท้ายบันทึกข้อความแนบมาพร้อมนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ