



-สำเนา-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร. IP. ๑๓๐ - ๑๓๖.

ที่ อว.๐๖๒๑/ว. ๖๗๒

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓)

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ทุกสำนัก สถาบัน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓) เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ คำอธิบาย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ตามวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. จัดทำข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ของงาน และข้อตกลงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป (เอกสารหมายเลข ๒)

๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศฯ (เอกสารหมายเลข ๑)

๓. สรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการในสังกัดฯ โดยสรุปผลการประเมินฯ ในบัญชีรายชื่อพนักงานราชการ (เอกสารหมายเลข ๓) ส่งที่... ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อจกัได้รวบรวมผลการประเมินรอบที่ ๑ สำหรับประมวลผลรวมกับผลการประเมินใน รอบที่ ๒ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และเสนออธิการบดีตามลำดับ

๔. ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในรูปแบบไฟล์สแกน (PDF) ภายหลังจากสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่ งานบริหารบุคคลและนิติการ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด ตามรายละเอียดเอกสารท้ายบันทึกข้อความแนบมาพร้อมนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วิเศษ.../ร่าง
วิเศษ.../พิมพ์
วิเศษ.../ตรวจ

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๒๑/ว ๓๑๕ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รอบที่ ๒ (๑ เม.ย.๖๓ – ๓๐ ก.ย.๖๓)

ประเภทพนักงานราชการ

เอกสารที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการพิจารณา

- หมายเลข ๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- หมายเลข ๒ คำอธิบาย ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
- หมายเลข ๓ บัญชีรายชื่อพนักงานราชการแต่ละสังกัด มีตัว ณ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
- หมายเลข ๔ บัญชีสรุปผลการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานราชการย้อนหลัง ๙ ปี
- หมายเลข ๕ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานราชการ (ตามมติ ก.บ.ม. ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓)
- หมายเลข ๖ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการทั่วไป
- *หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไปได้ที่ www.lps.snru.ac.th หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ เรื่อง “เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ รอบที่ ๒”*



เอกสารที่ต้องดำเนินการ (กรอกข้อมูลส่ง...)

- ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัด ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการทั่วไป และให้เก็บแบบประเมินฯ ไว้ที่ต้นสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประมวลผลรวมกับการประเมินในรอบที่ ๑ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
- ส่งผลการประเมิน โดยสรุปผลการในบัญชีรายชื่อพนักงานราชการ (เอกสารหมายเลข ๓) ส่งที่.. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
- ส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) โดยบันทึกลงแผ่นซีดี หลังจากสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่ งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓