



-สำเนา-

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร. IP ๑๓๐-๑๓๖

ที่ อว.๐๖๒๑/ว.๑๗๒

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔)

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ทุกสำนัก สถาบัน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔) 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 ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เพื่อจกักรวบรวมผลการประเมินรอบที่ ๑ สำหรับประมวลผลรวมกับผลการประเมิน ในรอบที่ ๒ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และเสนออธิการบดี ตามลำดับ
๔. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ การประเมินรอบที่ ๑ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) ภายหลังสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่...งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามรายละเอียดเอกสารท้ายบันทึกข้อความแนบมาพร้อมนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ