



-สำเนา-

บันทึกข้อความ

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

ที่ อว.๐๖๒๑/วศ๖๘..... วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗.....

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗)

เรียน คณบดีทุกคณะ / ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ทุกสำนัก สถาบัน

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รอบที่ ๒ (๑ เม.ย. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น

มหาวิทยาลัยฯ จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัด ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. จัดทำข้อตกลงผลสัมฤทธิ์ของงาน และข้อตกลงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ในแบบ ปม.๑ ปม.๒ และ ปม.๓ และแบบสรุปผลการประเมิน (เอกสารหมายเลข ๕)
๒. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลฯ (เอกสารหมายเลข ๑)
๓. บันทึกผลการประเมินการปฏิบัติราชการฯ รอบที่ ๒ ในแบบบัญชีรายชื่อพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาฯ (เอกสารหมายเลข ๒) และแบบสรุปผลการประเมินใน Google sheets ที่งานบริหารบุคคลและนิติการ จัดส่งให้ผู้รับผิดชอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของแต่ละส่วนราชการ
๔. จัดพิมพ์แบบรายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดฯ พร้อมให้หัวหน้าส่วนราชการลงลายมือชื่อกำกับเอกสาร **ส่งที่...ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อจกักรวบรวมผลการประเมินรอบที่ ๒ สำหรับประมวลผลรวมกับผลการประเมิน ในรอบที่ ๑ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗** นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และเสนออธิการบดีตามลำดับ
๕. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ รอบที่ ๒ ในรูปแบบไฟล์สแกน (PDF) ภายหลังจากสิ้นสุดรอบการประเมินฯ โดยบันทึกลงแผ่นซีดี ส่งที่...งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ สำนักงานอธิการบดี หรือ ทาง E-mail address : supattra@snru.ac.th ภายในวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัด ตามรายละเอียดเอกสารท้ายบันทึกข้อความแนบมาพร้อมนี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชاکริต ชาญชิตปรีชา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ