



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สำนักงานอธิการบดี งานบริหารบุคคลและนิติการ โทร. IP. ๑๓๐-๑๓๖

ที่ อว.๐๖๒๑.๐๓/ว.๖๘..... วันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔.....

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

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง, หัวหน้างานทุกงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

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 สำหรับประมวลผลรวมกับผลการประเมินในรอบที่ ๒ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองฯ และเสนออธิการบดีตามลำดับ
๔. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ การประเมินรอบที่ ๑ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) ภายหลังสิ้นสุดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่...งานบริหารบุคคลและนิติการ ชั้น ๕ อาคาร ๑๐ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย ในสังกัดให้เสร็จตามกำหนดเวลาดังกล่าว

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๒๑.๐๑/ว๖๙ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๔  
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รอบที่ ๑ (๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๑ มี.ค. ๖๔)

ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย

เอกสารที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการพิจารณา

- หมายเลข ๑ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.)  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับบุคลากร  
สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๕๕
- หมายเลข ๒ บัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละสังกัด มีตัว ณ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
- หมายเลข ๓ บัญชีสรุปผลการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ย้อนหลัง ๖ ปี
- หมายเลข ๔ เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย  
(ตามมติ ก.บ.ม. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔)
- หมายเลข ๕ แบบประเมินการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย
- ๑) ข้อตกลงและแบบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (แบบ ปม.๑)
  - ๒) ข้อตกลงและแบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (แบบ ปม.๒)
  - ๓) แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปม.๓)

\*หมายเหตุ สามารถดาวน์โหลดแบบการประเมินฯ แบบ ปม.๑, แบบ ปม.๒, และ แบบ ปม.๓

ได้ที่ [www.lps.snruc.ac.th](http://www.lps.snruc.ac.th) หัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ เรื่อง “เอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของ  
พนักงานมหาวิทยาลัย รอบที่ ๑”



เอกสารที่ต้องดำเนินการ (กรอกข้อมูลส่ง...)

๑. ประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด ตามแบบ ปม.๑ - ปม.๓ และให้เก็บ  
แบบประเมิน ปม.๑ - ปม.๓ ไว้ที่ต้นสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประมวลผลรวมกับการประเมินใน  
รอบที่ ๒ สำหรับการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ณ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
๒. ส่งผลการประเมิน โดยสรุปผลการประเมินในบัญชีรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัย (เอกสารหมายเลข ๒)  
ส่งที่.. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔
๓. ส่งแบบประเมิน ปม.๑ - ๓ ในรูปไฟล์สแกน (PDF) โดยบันทึกลงแผ่นซีดีหลังจากสิ้นสุดรอบการ  
ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ส่งที่ งานบริหารบุคคลและนิติการ อาคาร ๑๐ ชั้น ๕ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
ภายในวันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔