



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน  
ในสถาบันอุดมศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
เพื่อการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปด้วยความถูกต้องสอดคล้องตามแนวทางของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมและมีมาตรฐานในทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ (๓) ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๓ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“รองอธิการบดี” หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้ช่วยอธิการบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัย

กาฬสินธุ์

/“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”...

“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณะ” หมายความว่า หน่วยงานมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ที่มีประกาศแบ่งส่วนราชการเป็นคณะหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งโดยกฎกระทรวง และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษาในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ด้วย

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้อำนวยการสถาบัน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“รองคณบดี” หมายความว่า รองคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“รองผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสำนักต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“รองผู้อำนวยการสถาบัน” หมายความว่า รองผู้อำนวยการสถาบันต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้ช่วยคณบดี” หมายความว่า ผู้ช่วยคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้าสาขาวิชา” หมายความว่า หัวหน้าสาขาวิชาของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้อำนวยการกอง” หมายความว่า ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้าสำนักงานคณบดี” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน” หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้างานหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สมรรถนะหลัก” หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกตำแหน่งในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“สมรรถนะหลักเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ” หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับงานหรือตำแหน่งเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

“สมรรถนะทางการบริหาร” หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหารเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน  
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ประเมินโดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

#### ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๑. องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงาน  
ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายละเอียดและสัดส่วนการประเมินร้อยละ ๘๐

๒. องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานให้  
มหาวิทยาลัยกำหนดรายละเอียดและสัดส่วนการประเมินร้อยละ ๒๐

#### ๒.๑ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่

๒.๑.๑ ผู้บริหารระดับสูง มี ๒ ระดับ คือ

ระดับสูงสุด ได้แก่ อธิการบดี

ระดับสูง ได้แก่ รองอธิการบดี

๒.๑.๒ ผู้บริหารระดับกลาง มี ๒ กลุ่ม คือ

กลุ่ม ๑ ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน

กลุ่ม ๒ ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี

๒.๑.๓ ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน

รองผู้อำนวยการสำนัก ผู้ช่วยคณบดี

ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานคณบดี

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก

กำหนดสมรรถนะที่ทำการประเมิน ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ดังนี้

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่ง				
	ผู้บริหาร ระดับต้น	ผู้บริหาร ระดับกลาง		ผู้บริหาร ระดับสูง	
	กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๒	ระดับสูง	ระดับ สูงสุด
<b>สมรรถนะหลัก</b>					
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๓	๔	๔	๕	๕
๒. การบริการที่ดี	๓	๔	๔	๕	๕
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	๓	๔	๔	๕	๕
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	๓	๔	๔	๕	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๓	๔	๔	๕	๕
<b>สมรรถนะหลักตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
๑. การคิดวิเคราะห์	๓	๔	๔	๕	๕
๒. การมองภาพองค์รวม	๓	๔	๔	๕	๕
๓. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่	๓	๔	๔	๕	๕
๔. การสืบเสาะหาข้อมูล	๓	๔	๔	๕	๕
๕. การดำเนินการเชิงรุก	๓	๔	๔	๕	๕
๖. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	๓	๔	๔	๕	๕
๗. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ	๓	๔	๔	๕	๕
๘. การสร้างสัมพันธภาพ	๓	๔	๔	๕	๕

สมรรถนะ	ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่ง				
	ผู้บริหาร ระดับต้น	ผู้บริหาร ระดับกลาง		ผู้บริหาร ระดับสูง	
	กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๑	กลุ่ม ๒	ระดับสูง	ระดับ สูงสุด
<b>สมรรถนะทางการบริหาร</b>					
๑. สภาวะผู้นำ	๓	๔	๔	๕	๕
๒. วิสัยทัศน์	๓	๔	๔	๕	๕
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	๓	๔	๔	๕	๕
๔. ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	๓	๔	๔	๕	๕
๕. การควบคุมตนเอง	๓	๔	๔	๕	๕
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน	๓	๔	๔	๕	๕

### ตำแหน่งประเภทวิชาการ

๑. องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินปริมาณภาระงานและผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ หรือการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยกำหนดรายละเอียดและสัดส่วนการประเมินร้อยละ ๘๐

๒. องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานให้ มหาวิทยาลัยกำหนดรายละเอียดและสัดส่วนการประเมินร้อยละ ๒๐

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ กำหนดสมรรถนะที่ทำการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ ที่ทำการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่ง			
	อาจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์
<b>สมรรถนะหลัก</b>				
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๒	๓	๔	๕
๒. การบริการที่ดี	๒	๓	๔	๕
๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญ ในอาชีพ	๒	๓	๔	๕
๔. การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรมและจริยธรรม	๒	๓	๔	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๒	๓	๔	๕
<b>สมรรถนะหลักเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>				
๑. ทักษะการสอนและให้ คำปรึกษา	๒	๓	๔	๕
๒. ทักษะด้านบริการวิชาการ งานวิจัยหรือสร้างสรรค์และ นวัตกรรม	๒	๓	๔	๕
๓. ความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านวิชาการ	๒	๓	๔	๕
๔. ความกระตือรือร้นและ การเป็นแบบอย่างที่ดี	๒	๓	๔	๕
๕. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๒	๓	๔	๕

/ตำแหน่งประเภท...

### ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑. องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินตามกรอบภาระงานและผลสัมฤทธิ์ของงานให้มหาวิทยาลัย กำหนดรายละเอียดและสัดส่วนการประเมินร้อยละ ๘๐

๒. องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานให้ มหาวิทยาลัยกำหนดรายละเอียดและสัดส่วนการประเมินร้อยละ ๒๐

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งสายสนับสนุน (บรรจุวุฒิ ปฏิญญาตรีขึ้นไป) คือ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ กำหนด สมรรถนะ ที่ทำการประเมิน ดังนี้

สมรรถนะ ที่ทำการประเมิน	ระดับสมรรถนะที่คาดหวังของแต่ละตำแหน่ง				
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ
<b>สมรรถนะหลัก</b>					
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	๑	๒	๓	๔	๕
๒. การบริการที่ดี	๑	๒	๓	๔	๕
๓. การสั่งสมความ เชี่ยวชาญในอาชีพ	๑	๒	๓	๔	๕
๔. การยึดมั่นในความ ถูกต้อง ซอภธรรมและ จริยธรรม	๑	๒	๓	๔	๕
๕. การทำงานเป็นทีม	๑	๒	๓	๔	๕
<b>สมรรถนะหลักเฉพาะตาม ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>					
๑. การคิดวิเคราะห์	๑	๒	๓	๔	๕
๒. ความเข้าใจในองค์กร และระบบราชการ	๑	๒	๓	๔	๕
๓. ดำเนินการเชิงรุก	๑	๒	๓	๔	๕
๔. การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการ	๑	๒	๓	๔	๕
๕. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน	๑	๒	๓	๔	๕
๖. ความผูกพันที่มีต่อส่วน ราชการ	๑	๒	๓	๔	๕

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการประเมินให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและสัดส่วนที่ทำการ ประเมินการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงาน โดยความเห็นชอบจาก ก.บ.ม. ทั้งนี้ รายละเอียดคำอธิบาย ระดับสมรรถนะที่ทำการประเมินปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้หัวหน้าสาขาวิชา และรองคณบดีด้านบริหารและ วางแผน และคณบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะในสังกัดคณะ ให้หัวหน้า สำนักงานคณบดีหรือหัวหน้าสาขาวิชา และรองคณบดีด้านบริหารและวางแผน และคณบดีเป็นผู้ประเมิน ตามลำดับชั้น

/ข้อ ๘ การประเมิน...



ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้หัวหน้างาน และผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดสถาบันหรือสำนัก ให้หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันหรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก และรองผู้อำนวยการสถาบัน หรือรองผู้อำนวยการสำนักที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของรองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ในสังกัดคณะให้คณบดีเป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของรองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนัก ให้ผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานคณบดี ในสังกัดคณะให้รองคณบดีด้านบริหารและวางแผน และคณบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันหรือหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก ให้รองผู้อำนวยการสถาบันหรือรองผู้อำนวยการสำนักที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือผู้อำนวยการสถาบัน หรือผู้อำนวยการสำนัก ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแล และอธิการบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของผู้ช่วยอธิการบดี ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแล และอธิการบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและคณบดี ให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ประเมินตามลำดับชั้นตอนโดยความเห็นชอบจากอธิการบดี

ข้อ ๑๙ ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พร้อมทั้งข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวิญญและจรรยาบรรณการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มาเป็นหลักในการพิจารณาเพื่อการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกคนในสังกัดก่อนนำเสนออธิการบดี และ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

/ข้อ ๒๑ ระดับผลการประเมิน...

## ข้อ ๒๑ ระดับผลการประเมิน

ระดับผลการประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ระดับผลประเมิน	ช่วงคะแนน	
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	เลื่อนไม่เกินร้อยละ ๖
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

ระดับผลการประเมินพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ระดับผลประเมิน	ช่วงคะแนน	
ดีเด่น	๙๐.๐๐ - ๑๐๐	เลื่อนไม่เกินร้อยละ ๘
ดีมาก	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙	
ดี	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙	
พอใช้	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐.๐๐	ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน

ข้อ ๒๒ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือผู้อำนวยการสถาบันหรือผู้อำนวยการสำนัก ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินกรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อให้ดำเนินการบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ข้อ ๒๓ การดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่ยังดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานยังไม่เสร็จสิ้นให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติเดิมโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้หรือในกรณีที่ประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ให้ ก.บ.ม. เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์จรัสพันธ์ ห้วยแสน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์