



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑  
เพื่อการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความถูกต้องสอดคล้องตามแนวทางของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมและมีมาตรฐานในทิศทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๑ (๓) และข้อ ๓๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๙ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๕)/ว ๑๓๙๒ ลงวันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับรอบการประเมินตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“รองอธิการบดี”	หมายความว่า รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ผู้ช่วยอธิการบดี”	หมายความว่า ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์

“คณบดี”	หมายความว่า คณบดีคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“รองคณบดี”	หมายความว่า รองคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ผู้ช่วยคณบดี”	หมายความว่า ผู้ช่วยคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ผู้อำนวยการกอง”	หมายความว่า ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“หัวหน้าสำนักงานคณบดี”	หมายความว่า หัวหน้าสำนักงานคณบดีของคณะต่าง ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“ข้าราชการ”	หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา”	หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงาน ในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทน จากงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย กาฬสินธุ์
“คณะ”	หมายความว่า หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์ ที่มีประกาศแบ่งส่วนราชการเป็นคณะหรือหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทั้งที่ได้จัดตั้ง ส่วนราชการโดยกฎกระทรวง
“สมรรถนะหลัก”	หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของข้าราชการ และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกตำแหน่ง ในสังกัดมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์
“สมรรถนะหลักเฉพาะ ตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ”	หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะ สำหรับงานหรือตำแหน่งเพื่อสนับสนุนให้ข้าราชการและ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสม กับตำแหน่งหน้าที่
“สมรรถนะทางการบริหาร”	หมายความว่า คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่กำหนดเฉพาะ สำหรับประเภทตำแหน่งผู้บริหารเพื่อส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อ ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน  
ในสถาบันอุดมศึกษาให้ประเมินโดยพิจารณาจากองค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมิน ดังต่อไปนี้

#### ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

๑. องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงาน ๘๐ %
๒. องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงาน ๒๐% ดังนี้

## ๒.๑ ประเภทผู้บริหาร 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

กลุ่ม ๒ ได้แก่ ผู้ช่วยอธิการบดี

๒.๑.๓ ผู้บริหารระดับต้น ได้แก่ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการกอง  
หัวหน้าสำนักงานคณบดี

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. การบริหารที่ดี	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. การสร้างสัมพันธ์ภาพ	๓	๔	๔	๕	๕
<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. องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินปริมาณภาระงานและผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการ  
หรือการปฏิบัติงาน ๘๐ % ดังนี้๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน ๖๐ %  
ทั้งนี้ จำนวนชั่วโมงทำการที่เกินตามพันธกิจทั้ง ๕ ด้าน ไม่สามารถนำไปนับรวมด้านใดด้านหนึ่งได้เพื่อให้ครบ  
๓๕ ชั่วโมงทำการ

/๑.๒ การประเมิน...

- ๑.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ๒๐ %
๒. องค์กรประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ๒๐ % ดังนี้  
 ประเภทวิชาการ 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

#### ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

๑. องค์กรประกอบที่ ๑ การประเมินตามกรอบภาระงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน ๘๐ % ดังนี้
- ๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานตามกรอบภาระงาน ๖๐ %
- ๑.๒ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ๒๐ %

๒. องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงาน ๒๐ % ดังนี้  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งสายสนับสนุน (บรรจุวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป)  
คือ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ กำหนดสมรรถนะ 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 ชอบธรรมและ 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 แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามแบบฟอร์มการประเมินแนบท้ายประกาศฉบับนี้  
ทั้งนี้ รายละเอียดคำอธิบายระดับสมรรถนะปรากฏดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้หัวหน้าสาขาวิชา และรองคณบดีด้านบริหาร และคณบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะในสังกัดคณะให้หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือหัวหน้าสาขาวิชา และรองคณบดีด้านบริหาร และคณบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทตำแหน่งวิชาชีพอthersหรือเชี่ยวชาญเฉพาะสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้หัวหน้าแผนกงานหรือหัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้างานหรือผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

/ข้อ ๙ การประเมิน...

ข้อ ๙ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของรองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ในสังกัดคณะให้คณบดีเป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๑๐ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหัวหน้าสำนักงานคณบดี ในสังกัดคณะให้รองคณบดีด้านบริหาร และคณบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๑ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของผู้อำนวยการกอง ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ให้รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านการบริหาร และอธิการบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๓ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของผู้ช่วยอธิการบดี ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแล และอธิการบดีเป็นผู้ประเมินตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของรองอธิการบดีและคณบดี ให้อธิการบดีเป็นผู้ประเมิน

ข้อ ๑๕ ให้นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามาเป็นหลักในการพิจารณา พร้อมทั้งข้อมูลการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวิญญ์และจรรยาบรรณการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๑๖ ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทุกคนในสังกัดก่อนนำเสนออธิการบดี และ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๑๗ ระดับผลการประเมิน

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 ๑๘ เมื่อเสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ให้คณบดีหรือผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล และให้คำปรึกษา แนะนำเพื่อแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ยินยอมลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการบันทึกไว้เป็นหลักฐานว่าได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

/ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้  
ในกรณีที่ต้องตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศนี้หรือในกรณีที่  
ประกาศนี้มีได้กำหนดไว้ ให้ ก.บ.ม. วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของ ก.บ.ม. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์จรัสพันธ์ ห้วยแสน)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์  
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยกาฬสินธุ์