



ประกาศ ก.บ.ม. ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
หรือพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และ ข้อ ๘(๑) ข้อ ๑๗ ข้อ ๑๘ ข้อ ๒๑ และข้อ ๒๕
แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒ และมติที่ประชุม
ก.บ.ม. ครั้งที่ ๓ /๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และ
วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทาลัย
ราชภัฏกาฬสินธุ์ พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
“สภามหาวิทยาลัย”	หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
“อธิการบดี”	หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
“ก.บ.ม.”	หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
“ก.อ.ม.”	หมายความว่า คณะกรรมการอู่ทอธรณัและร้องทุกข์ประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ที่ถืออธิการบดีมอบหมาย

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์หรือได้รับคำสั่งให้มาปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นขอรับการประเมินทดลองปฏิบัติงานหรือประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๔ กรณีที่มีการตีความ หรือการดำเนินการอื่นใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำเสนอ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

หมวด ที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศนี้ แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๖.๑ การประเมินทดลองปฏิบัติงาน หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อปฏิบัติงานครบหนึ่งปีในปีแรกของการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ

๖.๒ การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ หมายความว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของเป็นข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหน้าที่ราชการในรอบปี

ให้นำผลการประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ไปใช้ประกอบการพิจารณาในการบริหารงานบุคคลตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒

ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้ประเมินทดลองการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ



หมวด ๒

ส่วนที่ ๑

การประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มี ๒ องค์ประกอบ คือ

๗.๑ องค์ประกอบด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล กำหนดสัดส่วนคะแนนการประเมินร้อยละ ๓๐ ตามรายละเอียดตัวชี้วัด ดังนี้

๗.๑.๑ การประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม

๗.๑.๒ ความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑.๓ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๗.๑.๔ มีความสนใจในการพัฒนาตนเองและปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

๗.๒ . องค์ประกอบด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพและปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง กำหนดสัดส่วนคะแนนประเมินร้อยละ ๗๐ ตามรายละเอียดตัวชี้วัด ๓ ด้าน ดังนี้

๗.๒.๑ ด้านการสอน

๗.๒.๑.๑ ภาระงานสอนที่รับผิดชอบมีปริมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด

๗.๒.๑.๒ ความสามารถในการสอน และระดับคุณภาพงานสอน โดยพิจารณาจากผลการประเมินการสอนของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดและนักศึกษา

๗.๒.๑.๓ ความสามารถในการผลิตผลงานด้านการสอน เช่น คู่มือการสอน เอกสารประกอบการสอน สื่อการสอน เป็นต้น

๗.๒.๒ ด้านงานวิชาการ งานวิจัยและงานอื่นที่เทียบเท่า

๗.๒.๒.๑ ความสามารถด้านวิชาการ โดยพิจารณาจากความรู้ในเนื้อหาวิชาการและความสามารถที่จะสอนได้หลายวิชา รวมทั้งการติดตามความก้าวหน้าทางวิชาการในสาขาวิชาที่จะสอนและที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มพูนความรู้ใหม่ๆ และการมีผลงานทางวิชาการเป็นที่ยอมรับ



๗.๒.๒.๒ ความสามารถด้านวิจัย และการเขียนบทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา พิจารณาจากภาระงาน ปริมาณงาน คุณภาพ และจริยธรรมในการทำงานวิชาการ ต้องไม่ลอกเลียนผลงานผู้อื่นโดยไม่อ้างอิงชื่อเจ้าของหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

๗.๒.๓ ด้านการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา การบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ด้านการบริหาร หรือด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย อาทิเช่น

- ๗.๒.๓.๑ การกำหนดตารางเวลาให้นักศึกษาเข้าพบ และจำนวนชั่วโมงในการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาต่อสัปดาห์
- ๗.๒.๓.๒ จำนวนนักศึกษาในความดูแล ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษา และการให้คำแนะนำแก่นักศึกษา
- ๗.๒.๓.๓ การดูแลให้นักศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม
- ๗.๒.๓.๔ ความรับผิดชอบในการทำงานบริการทางวิชาการ หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานบริหารตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗.๒.๓.๕ คุณภาพงานบริการทางวิชาการที่สอดคล้องกับวิชาชีพหรือสาขาวิชา
- ๗.๒.๓.๖ จำนวนครั้งที่ได้รับเชิญเป็นวิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ข้อ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประกอบด้วยขั้นตอนและวิธีการประเมิน ดังต่อไปนี้

๘.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งบรรจุข้าราชการหรือจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแจ้งให้ผู้นั้นแต่ละรายทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๘.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามที่เห็นสมควรทำหน้าที่ให้การแนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้นั้น

๘.๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ คณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าคณะ เป็นกรรมการ ผู้แทนข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสังกัดหน่วยงานนั้น จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าที่ผู้ขอรับการประเมินสังกัดอยู่ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบประเมินทดลองการปฏิบัติงาน (แบบ๑) หรือแบบประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (แบบ๒) แนบท้ายประกาศนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ภายใน ๗ วัน ก่อนวันประเมิน ทั้งนี้ โดยแนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้



- (๑) แผนการปฏิบัติงาน
- (๒) แผนการสอนและเอกสารประกอบการสอน
- (๓) รายงานผลการสอน
- (๔) งานวิจัย หรือผลงานวิชาการอื่นๆ (ถ้ามี)
- (๕) รายงานการให้บริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การ

ทำงานบริหาร หรือ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (ถ้ามี)

๘.๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดได้รับแบบประเมินและเอกสารประกอบแล้ว ให้กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วมอบแบบประเมินและเอกสารประกอบให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการต่อไป

๘.๖ ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน

๘.๗ เกณฑ์การประเมิน กำหนดระดับคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- | | | |
|---------------------|---|---|
| - ระดับดีเด่น | = | ๕ |
| - ระดับดี | = | ๔ |
| - ระดับปกติ | = | ๓ |
| - ระดับควรปรับปรุง | = | ๒ |
| - ระดับต้องปรับปรุง | = | ๑ |

๘.๘ ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

๘.๙ การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้กรรมการแต่ละรายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบท้ายแบบ ๑ หรือแบบ ๒ แนบท้ายประกาศนี้แล้วแต่กรณี โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบไว้ในใบสรุปคะแนน และเก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน และให้นำค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบของกรรมการแต่ละรายมาคำนวณสรุปเป็นผลการประเมินในใบสรุปคะแนนประเมิน แล้วเสร็จแล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินผู้นั้น

๘.๑๐ ให้อธิการบดีเสนอผลการประเมินของคณะกรรมการให้ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.บ.ม. ให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยอหุหมัตติ และเมื่ออหุหมัตติแล้ว ให้อธิการบดีสั่งให้พ้นทดลองหรือต่อสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี

ในกรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินไม่ถึงเกณฑ์ผ่านการประเมิน การพิจารณาของ ก.บ.ม. ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอได้โต้แย้งและแสดงหลักฐานพยานของตนประกอบการชี้แจง

เมื่อ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแจ้งผลการประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ



ส่วน ที่ ๒

**การประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ**

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ประกอบด้วย ๒ องค์ประกอบ คือ

๙.๑ องค์ประกอบด้านคุณลักษณะส่วนบุคคล กำหนดสัดส่วนคะแนนการประเมินร้อยละ ๓๐ ตามรายละเอียดตัวชี้วัด ดังนี้

๙.๑.๑ การประพฤติตนอยู่ในวินัยของราชการ และความประพฤติส่วนตัวเหมาะสม

๙.๑.๒ ความเสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานที่ได้รับมอบหมาย

๙.๑.๓ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๙.๑.๔ มีความสนใจในการพัฒนาตนเองและปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

๙.๒. องค์ประกอบด้านประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กำหนดสัดส่วนคะแนนการประเมินร้อยละ ๗๐ ตามรายละเอียดตัวชี้วัดประกอบด้วย ๒ ด้าน ได้แก่

๙.๒.๑ ด้านคุณภาพและปริมาณงาน ให้พิจารณาถึงระดับคุณภาพของผลงานและปริมาณงานที่ได้ปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลาการประเมิน

๙.๒.๒ ด้านความรู้ความสามารถ ให้พิจารณาถึงการมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมาตรฐานการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ การประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ มีขั้นตอนและ วิธีการประเมิน ดังนี้

๑๐.๑ เมื่อมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งบรรจุข้าราชการหรือจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแจ้งให้ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นแต่ละรายทราบถึงหลักเกณฑ์และกำหนดระยะเวลาการประเมินปฏิบัติงาน

๑๐.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ จำนวน ๑ คนตามที่เห็นสมควรทำหน้าที่ให้การแนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้นั้น



๑๐.๓ ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือเทียบเท่า เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองกลาง เป็น กรรมการและเลขานุการ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๐.๔ ให้ผู้ขอรับการประเมินยื่นแบบประเมินทดลองปฏิบัติงาน(แบบ๓) หรือแบบ ประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (แบบ๔)แนบท้ายประกาศนี้ ต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ภายใน ๗ วัน ก่อนวันประเมิน ทั้งนี้ โดยแนบเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้าน ปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งผลการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบทั้ง ๒ องค์ประกอบเพื่อการพิจารณาด้วย

๑๐.๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดได้รับแบบประเมินและเอกสารประกอบแล้ว ให้ กรอกรายละเอียดในส่วนที่เกี่ยวข้อง แล้วมอบแบบประเมินและเอกสารประกอบให้คณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๐.๖ ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับแบบประเมิน

๑๐.๗ เกณฑ์การประเมิน กำหนดระดับคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับดีเด่น	=	๕
- ระดับดี	=	๔
- ระดับปกติ	=	๓
- ระดับควรปรับปรุง	=	๒
- ระดับต้องปรับปรุง	=	๑

๑๐.๘ ผู้ขอรับการประเมินต้องได้คะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบของเกณฑ์การ ประเมินไม่ต่ำกว่าระดับ ๔ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การประเมิน

๑๐.๙ การประเมินของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้กรรมการแต่ละ รายกรอกคะแนนประเมินในใบกรอกคะแนนสำหรับกรรมการตามแบบท้ายแบบ ๓ หรือแบบ ๔ แนบท้าย ประกาศนี้แล้วแต่กรณี โดยให้รวมคะแนนและคิดคะแนนเฉลี่ยแต่ละองค์ประกอบไว้ในใบสรุปคะแนน และ เก็บใบกรอกคะแนนของกรรมการทุกคนไว้เป็นหลักฐาน และให้นำค่าคะแนนเฉลี่ยของแต่ละองค์ประกอบ ของกรรมการแต่ละรายมาคำนวณสรุปเป็นผลการประเมินในใบสรุปคะแนนประเมิน เสร็จแล้วเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้ขอรับการประเมินผู้นั้น

๑๐.๑๐ ให้อธิการบดีเสนอผลการประเมินของคณะกรรมการให้ ก.บ.ม. เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ เมื่อ ก.บ.ม.ให้ความเห็นชอบแล้วให้นำเสนอสภามหาวิทยาลัยอנוมัติ และเมื่ออนุมัติ แล้ว ให้อธิการบดีสั่งให้พ้นทดลองหรือต่อสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี

กรณีผู้ขอรับการประเมินมีผลการประเมินไม่ถึงเกณฑ์ผ่านการประเมิน ในการพิจารณา ของ ก.บ.ม. ต้องให้ผู้ขอรับการประเมินมีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอได้โต้แย้งและแสดงหลักฐาน พยานของตนประกอบการชี้แจง

เมื่อ ก.บ.ม.พิจารณาเป็นประการใด ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดแจ้งผลการประเมินเป็น สลายลักษณะอักษรให้ผู้ขอรับการประเมินทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ ก.บ.ม. มีมติ



ส่วนที่ ๓

การคัดค้านผลการประเมิน

ข้อ ๑๑ ผู้ใดเห็นว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินให้อุทธธรณ์ผลการประเมินต่อคณะกรรมการอุทธธรณ์และร้องทุกข์ประจํามหาวิทยาลัย(ก.อ.ม.) ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันรับทราบผลการประเมิน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ และยังไม่ได้รับการประเมินทดลองการปฏิบัติงานหรือยังไม่ได้รับการประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ให้ประเมินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในประกาศนี้ และให้มีผลตั้งแต่วันครบกำหนดการประเมินตามระเบียบกฎหมายที่ใช้ในขณะนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



(ดร.ประดิษฐ์ ฉัตรจรัสกุล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
ประธาน ก.บ.ม. ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์