



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบุคคล กลุ่มงานบริหาร คณะวิทยาศาสตร์ โทร.0-4375-4247 ภายใน 1503  
ที่ อว 0605.4(1)/**ว155** วันที่ 30 มีนาคม 2569  
เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 วงรอบที่ 2

เรียน บุคลากรคณะวิทยาศาสตร์ทุกท่าน

เพื่อให้ การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์  
ประจำปี 2569 วงรอบการประเมินที่ 2 (ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2569 – 31 สิงหาคม 2569) เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย ทางคณะฯ จึงขอส่งกำหนดการประเมินการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 วงรอบการ  
ประเมินที่ 2 มาเพื่อให้บุคลากรได้ทราบและดำเนินการตามกำหนดการ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

(รองศาสตราจารย์สุนันท์ สายกระสุน)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

**กำหนดการ ประจำปี 2569**  
**การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร คณะวิทยาศาสตร์**  
**วงรอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 มีนาคม 2569 – 31 สิงหาคม 2569**

| ลำดับที่ | วัน/เดือน/ปี                                         | การดำเนินงาน                                                                                                                    |
|----------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | วันที่ 1 เมษายน 2569 –<br>วันที่ 10 มิถุนายน 2569    | บุคลากรกรอกข้อมูลในระบบประเมิน เพื่อจัดทำ ป.01 ป.02                                                                             |
|          | วันที่ 10-12 มิถุนายน 2569                           | บุคลากรลงลายมือชื่อ ใน ป.01 ป.02 รับทราบภาระงานในการประเมิน และหัวหน้าภาควิชา ลงลายมือชื่อ                                      |
| 2        | วันที่ 13 มิถุนายน 2569 –<br>วันที่ 18 สิงหาคม 2569  | บุคลากรกรอกข้อมูลในระบบประเมิน เพื่อจัดทำ ป.03                                                                                  |
| 3        | วันที่ 18 สิงหาคม 2569<br>เวลา 13.30 น.              | ประชุมคณะกรรมการตรวจหลักฐานการ ประเมินระดับคณะ ครั้งที่ 1                                                                       |
| 4        | วันที่ 18-27 สิงหาคม 2569                            | คณะกรรมการตรวจหลักฐานการประเมินระดับภาควิชา<br>พิจารณาตรวจสอบหลักฐานการประเมิน                                                  |
| 5        | วันที่ 28 สิงหาคม 2569                               | ภาควิชาจัดส่งผลการประเมินบุคลากร ทุกระดับ<br>ที่งานบุคคลเพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจหลักฐานการประเมิน<br>ระดับคณะ                    |
| 6        | วันที่ 1 กันยายน 2569<br>เวลา 10.30 น.               | ประชุมคณะกรรมการตรวจหลักฐานการ<br>ประเมินระดับคณะ ครั้งที่ 2                                                                    |
| 7        | วันที่ 1-7 กันยายน 2569                              | คณะกรรมการตรวจหลักฐานการประเมินระดับคณะส่งผลการ<br>ประเมินกลับภาควิชาเพื่อให้บุคลากรลงลายมือชื่อ รับทราบผล<br>การประเมิน        |
| 8        | วันที่ 8 กันยายน 2569                                | ภาควิชาส่งผลการประเมินที่งานบุคคล พร้อมส่งแบบการ<br>ประเมิน ป.04                                                                |
| 9        | วันที่ 8-9 กันยายน 2569                              | สรุปแบบประเมิน/ตรวจสอบความถูกต้อง                                                                                               |
| 10       | วันที่ 9 กันยายน 2569<br>เวลา 13.30 น.               | ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองระดับคณะ                                                                                               |
| 11       | วันที่ 9-10 กันยายน 2569                             | ตรวจสอบความถูกต้องของคะแนน ลายมือชื่อ แบบฟอร์ม                                                                                  |
| 12       | วันที่ 10-11 กันยายน 2569                            | คณบดีลงนาม ป.04                                                                                                                 |
| 13       | วันที่ 14 กันยายน 2569<br><br>วันที่ 15 กันยายน 2569 | ตรวจสอบความถูกต้อง/จัดเก็บสำเนาแบบประเมิน<br>กรอกข้อมูลในระบบ TOR มหาวิทยาลัยมหาสารคาม<br>ส่งกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอ ก.บ.ม. |

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินตนเองและสำหรับผู้ประเมิน จึงแจ้งการกำหนดสมรรถนะของข้าราชการ และพนักงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามประกาศ ก.บ.ม. ว่าด้วยการกำหนดสมรรถนะและระดับสมรรถนะของข้าราชการและพนักงาน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2554 และฉบับที่ 2 พ.ศ.2554 ทั้งนี้ พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวให้ใช้สมรรถนะตามประกาศนี้

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง                                             | สมรรถนะหลัก                                                                                                                                    | สมรรถนะตามลักษณะงาน                                                                                                                                                                |
|----------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | อาจารย์                                             | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การมองภาพองค์รวม<br>5 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น<br>6 ความเข้าใจผู้อื่น                             |
| 2        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                               | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การมองภาพองค์รวม<br>5 การสืบเสาะหาข้อมูล<br>6 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน               |
| 3        | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา<br>ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การสืบเสาะหาข้อมูล<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน<br>6 การสร้างสัมพันธภาพ             |
| 4        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                            | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การมองภาพองค์รวม<br>5 การสืบเสาะหาข้อมูล<br>6 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน               |
| 5        | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป<br>ผู้ปฏิบัติงานบริหาร   | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน<br>6 ความยืดหยุ่นผ่อนปรน |
| 6        | นักวิจัย<br>เจ้าหน้าที่วิจัย                        | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ                                                                     | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ                                                                                                       |

| ลำดับที่ | ตำแหน่ง                                                                                                                                 | สมรรถนะหลัก                                                                                                                                    | สมรรถนะตามลักษณะงาน                                                                                                                                                             |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                                                                                                                                         | 4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม                                                                               | 4 การสืบเสาะหาข้อมูล<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ<br>6 การสร้างสัมพันธภาพ                                                                                             |
| 7        | นักวิชาการเงิน<br>และบัญชี                                                                                                              | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ<br>6 การสร้างสัมพันธภาพ  |
| 8        | นักวิชาการพัสดุ                                                                                                                         | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การมองภาพองค์รวม<br>5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ<br>6 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ    |
| 9        | นักวิชาการศึกษา                                                                                                                         | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 ความยึดหยุ่นผ่อนปรน<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ<br>6 การสร้างสัมพันธภาพ            |
| 10       | ช่างไฟฟ้า<br>ช่างเทคนิค<br>นักวิชาการช่างศิลป์<br>นักวิชาการเกษตร<br>สถาปนิก<br>วิศวกรไฟฟ้า<br>วิศวกรโยธา<br>วิศวกรเครื่องกล,<br>วิศวกร | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การมองภาพองค์รวม<br>5 ความเข้าใจผู้อื่น<br>6 การสร้างสัมพันธภาพ                               |
| 11       | นักวิทยาศาสตร์                                                                                                                          | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 การใส่ใจและการพัฒนาผู้อื่น<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ<br>6 การสร้างสัมพันธภาพ     |
| 12       | พนักงานขับ<br>รถยนต์                                                                                                                    | 1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์<br>2 บริการที่ดี<br>3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ<br>4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม<br>5 การทำงานเป็นทีม | 1 การคิดวิเคราะห์<br>2 การดำเนินการเชิงรุก<br>3 ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ<br>4 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ<br>5 การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ<br>6 ความยึดหยุ่นผ่อนปรน |