



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาวะการณ์ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง
หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓
ฉบับลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการประจำปีของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๓) ข้อ ๑๐ (๔) และข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
ทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมสมัยวิสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
และการประชุมสมัยวิสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติออกประกาศ
ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการ
ในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งแบ่งกลุ่มตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๒) กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และ

ประเภททั่วไป

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ เป็นการประเมินเพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ศักยภาพของตนเองให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของการทำงานและวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจะเป็นการประเมินโดยคณะบุคคล และใช้กลไกการสื่อสารสองทางระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน โดยยึดหลัก “ยุติธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ องค์กรประกอบการประเมิน กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี ดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับคณาจารย์ประจำ หรือผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่และงานอื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้กำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานตามกลุ่มข้าราชการ ดังนี้

(๑.๑) ข้าราชการกลุ่มที่ ๑ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๑.๑.๑) กรณีมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้อย่างน้อย ๒๘ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน) ส่วนที่เกินจาก ๒๘ คะแนน ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๑.๑.๒) กรณีมีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๔ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๑.๓) กรณีมีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๐ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๑.๔) กรณีมีผลการปฏิบัติราชการต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๑๖ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๒) ข้าราชการกลุ่มที่ ๒ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งหน้าที่ และงานอื่น ๆ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน สัดส่วนร้อยละ ๔๐

ทั้งนี้ ให้นำผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในรอบการประเมินครั้งที่ ๑

(๓) องค์ประกอบที่ ๓ สมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values) ซึ่งประกอบด้วยค่านิยม คารวะธรรม ปัญญาธรรม สามัคคีธรรม มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า และนำพาสังคม สัดส่วนร้อยละ ๒๐

ข้อ ๗ การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการตามความในข้อ ๖ (๓) ให้ประเมินระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้การประเมินสมรรถนะและ

พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการให้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมินอย่างอิสระ แล้วนำผลการประเมินมาคำนวณค่าเฉลี่ย ซึ่งอาจเป็นค่าเฉลี่ยเลขคณิตปกติหรือหาค่าเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนักก็ได้

หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน อาจกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์ การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมกรรมการเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ โดยต้อง สอดคล้องกับค่านิยม พฤติกรรม และระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้โดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการ ประเมินของหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานภายในส่วนงาน) แล้วประกาศให้ผู้รับการประเมินได้ทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๘ ระดับผลการประเมิน

กำหนดระดับผลการประเมิน ตามระดับคะแนน ดังนี้

- | | | |
|-----------------------|----------|--|
| (๑) ระดับดีเด่น | คะแนนรวม | ร้อยละ ๙๐ - ๑๐๐ |
| (๒) ระดับดีมาก | คะแนนรวม | ร้อยละ ๘๐ - ๘๙.๙๙ |
| (๓) ระดับดี | คะแนนรวม | ร้อยละ ๗๐ - ๗๙.๙๙ |
| (๔) ระดับพอใช้ | คะแนนรวม | ร้อยละ ๖๐ - ๖๙.๙๙ |
| (๕) ระดับต้องปรับปรุง | คะแนนรวม | ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ (ไม่มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน) |

ข้อ ๙ รอบการประเมิน

กำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ

ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยอย่างน้อยต้องมีผู้บังคับบัญชา และ เพื่อนร่วมงานของผู้รับการประเมินหรือผู้รับบริการ เป็นองค์ประกอบ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการในสังกัด โดยต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นกลางตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในข้อตกลง ร่วมก่อนการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินตนเอง และผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ทั้งนี้คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติข้างต้นหรือคู่กรณีคัดค้านว่า คณะกรรมการเป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการเพื่อพิจารณา เหตุคัดค้านและนำหลักเกณฑ์ในมาตรา ๑๕ ถึง มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการ ทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีไปใช้ประกอบการ พิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) การเลื่อนเงินเดือน
- (๒) การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ
- (๓) การแต่งตั้ง การพิจารณาเลื่อนหรือเปลี่ยนระดับตำแหน่ง หรือโอนย้าย
- (๔) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ
- (๕) การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น
- (๖) การพิจารณาให้ออกจากราชการ
- (๗) อื่นๆ

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมิน ให้ดำเนินการประเมินตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน

(๒) การจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนปฏิบัติราชการ

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน และมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนงาน/หน่วยงานแล้ว หรือภายหลังการรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการกรณีได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ข้าราชการจะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา โดยข้อตกลงร่วมกันจะต้องประกอบด้วยภาระงานหลัก ซึ่งเป็นภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ และ/หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ หรืองานในเชิงพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกัน

ข้าราชการรายใดไม่ประสงค์ หรือไม่จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการภายในเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้คณะกรรมการไม่สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการ และไม่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๑๑ ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลังจากได้จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแลให้คำปรึกษา แนะนำและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกัน ทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วย

การจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน จะต้องอิงกรอบภาระงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งอาจประกอบด้วย มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำที่กำหนดสำหรับคณาจารย์ประจำ ขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภารกิจของหน่วยงาน ภารกิจตามพันธกิจ และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานหรือหน่วยงาน และภารกิจอื่นๆ ตามพันธะสัญญาที่เป็นข้อตกลงร่วม หรือคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือที่อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละด้าน ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละด้านของข้าราชการแต่ละรายแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง

ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการและประเมินตนเองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการประกอบการประเมินของคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการด้วย ทั้งนี้หากผู้รับการประเมินไม่จัดส่งผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง ให้ถือว่าผู้รับการประเมินไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลประกอบการประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการดำเนินการประเมินด้วยข้อมูลเท่าที่มีอยู่ หรือเท่าที่พึงแสวงหาได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

(๕) การกลั่นกรองผลการประเมิน

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานภายในส่วนงาน) กลั่นกรองผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด และสรุปผลการประเมินทุกองค์ประกอบ

ของข้าราชการในสังกัด จัดส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา
เลื่อนเงินเดือน

(๖) การประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่น

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ
ดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาการปฏิบัติงาน
ในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและ
หลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ภายหลังได้รับอนุญาตให้ลา
เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระหว่างรอบการประเมิน โดยมีระยะเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๒ เดือน
ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับ
หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับ
ข้าราชการกลุ่มนี้เพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๔ กำหนดคุณสมบัติของข้าราชการที่สามารถได้เลื่อนเงินเดือน ดังนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัย
มอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยนับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
หรือปฏิบัติการวิจัย

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาล
พิพากษาลงโทษในคดีอาญาที่เป็นความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย
เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความ
ตาย

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ
ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มี
อำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึง
วันลาตาม (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ ในกรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

ข้อ ๑๕ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานเสนอ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๑๗ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณีอื่นใด ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)

ค่านิยม	คำจำกัดความ	คุณลักษณะ/พฤติกรรม
การเคารพ (Respect)	มีคารวะธรรม หมายถึง เคารพ มองเห็นคุณค่าและความสำคัญ แล้วปฏิบัติต่อบุคคลหรือสิ่งนั้นด้วยความถูกต้อง จริ่งใจ	<ul style="list-style-type: none"> ● เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกกาลเทศะ แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา) ● เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น) ● เคารพองค์กร (ปฏิบัติตนอยู่ในกติกา/ระเบียบ และ กรอบจรรยาบรรณขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร) ● เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)
ปัญญา (Wisdom)	มีปัญญาธรรม หมายถึง ใช้สติและปัญญา ในการดำเนินชีวิต อันจะก่อให้เกิดความเจริญงอกงามต่อตนเอง องค์กรและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> ● คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล ● ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก
สามัคคี (Unity)	มีสามัคคีธรรม หมายถึง ร่วมมือ ร่วมใจ ในการปฏิบัติภารกิจด้วยความพร้อมเพรียง	<ul style="list-style-type: none"> ● มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/องค์กร/สังคม ● ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน
มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)	ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือผล การปฏิบัติงานเป็นหลัก เพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> ● มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน ● ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด ● มีความคิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางใหม่ๆ ในการ ปฏิบัติงาน
มีความคุ้มค่า (Worthiness)	ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวก ต่อองค์กรและสังคมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย หรือใช้ ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ● มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อ องค์กร/สังคม
นำพาสังคม (Social Responsibility)	เอาใจใส่ เป็นที่พึ่งและมีส่วนร่วมในการ พัฒนาสังคม	<ul style="list-style-type: none"> ● มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วม แก้ปัญหา/พัฒนาสังคม ● มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ

การประเมินคุณลักษณะ/พฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ
(TSU Core Values)

เกณฑ์การประเมินระดับการแสดงพฤติกรรม

ระดับการแสดงพฤติกรรม		ระดับคะแนนเฉลี่ย
ระดับ ๐	ไม่เคยแสดงออก (Never)	๐
ระดับ ๑	น้อยครั้ง (Almost never)	๐.๐๑ - ๑.๕๐
ระดับ ๒	บางครั้ง (Sometimes)	๑.๕๑ - ๒.๕๐
ระดับ ๓	บ่อยครั้ง (Often)	๒.๕๑ - ๓.๕๐
ระดับ ๔	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	๓.๕๑ - ๔.๕๐
ระดับ ๕	สม่ำเสมอ (Always)	๔.๕๑ - ๕.๐๐

แบบประเมินคุณลักษณะ/พฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)							
พฤติกรรม	ระดับการแสดงพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคยแสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. การระ (Respect): มีคารวะธรรม							
๑.๑ เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกกาลเทศะ แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา)							
๑.๒ เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น)							
๑.๓ เคารพองค์กร (ปฏิบัติตนอยู่ในกติกา/ระเบียบ และกรอบจรรยาบรรณขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร)							
๑.๔ เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)							
ค่าเฉลี่ย							
๒. ปัญญา (Wisdom): มีปัญญาธรรม							
๒.๑ คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล							
๒.๒ ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก							
ค่าเฉลี่ย							
๓. สามัคคี (Unity): มีสามัคคีธรรม							
๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/องค์กร/สังคม							
๓.๒ ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน							
ค่าเฉลี่ย							
๔. มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)							
๔.๑ มุ่งมั่น ท่วมเทในการปฏิบัติงาน							
๔.๒ ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนด							

แบบประเมินคุณลักษณะ/พฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)							
พฤติกรรม	ระดับการแสดงพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคยแสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๔.๓ มีความคิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน							
ค่าเฉลี่ย							
๕. มีความคุ้มค่า (Worthiness)							
๕.๑ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย/ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า							
๕.๒ มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร/สังคม							
ค่าเฉลี่ย							
๖. นำพาสังคม (Social Responsibility)							
๖.๑ มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วมแก้ปัญหา/พัฒนาสังคม							
๖.๒ มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ							
ค่าเฉลี่ย							
ค่าเฉลี่ยรวม							