



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาวะการณ์มากยิ่งขึ้น และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการให้เป็นไปตามการปรับปรุงช่วงคะแนน เกณฑ์การให้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามภาระงานขั้นต่ำ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๓) ๑๐ (๔) ข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งแบ่งกลุ่มตามประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ

(๒) กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

และประเภททั่วไป

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

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

ข้อ ๖ องค์ประกอบการประเมิน กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

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

ทั้งนี้กำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานตามกลุ่มข้าราชการ ดังนี้

(๑.๑) ข้าราชการกลุ่มที่ ๑ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติราชการตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

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

(๑.๑.๒) กรณีมีผลการปฏิบัติราชการ โดยมีภาระงานรวมบรรลุมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ แต่ไม่ผ่านภาระงานรายด้าน ให้ได้รับคะแนนการประเมินส่วนนี้ตั้งแต่ ๒๖ - ๒๗ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๑.๓) กรณีมีผลการปฏิบัติราชการโดยมีภาระงานรวมต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ

(๑.๑.๓.๑) กรณีมีภาระงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้ตั้งแต่ ๒๔ - ๒๕ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๑.๓.๒) กรณีมีภาระงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำไม่เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้ตั้งแต่ ๒๐ - ๒๓ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๑.๓.๓) กรณีมีภาระงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำเกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้ตั้งแต่ ๑๖ - ๑๙ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๒) ข้าราชการกลุ่มที่ ๒ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งหน้าที่ และงานอื่นๆ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒) องค์กรประกอบ ที่ ๒ ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน สัดส่วนร้อยละ ๔๐

ทั้งนี้ ให้นำผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในรอบการประเมินครั้งที่ ๑

(๓) องค์กรประกอบที่ ๓ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามค่านิยม (Values) มหาวิทยาลัยทักษิณ ซึ่งประกอบด้วยค่านิยม มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ มุ่งเน้นนวัตกรรม มุ่งเน้นความสำเร็จ สร้างประโยชน์ให้สังคม จริยธรรมและความโปร่งใส สัดส่วนร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ ให้ประเมินระดับการแสดงพฤติกรรมตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ โดยให้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมินอย่างอิสระ แล้วนำผลการประเมินมาคำนวณค่าเฉลี่ย ซึ่งอาจเป็นค่าเฉลี่ยเลขคณิตหรือหาค่าเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนักก็ได้

ข้อ ๗ การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามความในข้อ ๖ หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างานหรือหัวหน้าหน่วย อาจกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานภายในส่วนงาน) แล้วประกาศให้ผู้รับการประเมินได้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ การกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพิ่มเติม ต้องสอดคล้องกับค่านิยม พฤติกรรม และระดับการแสดงพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

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

ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการคณะหนึ่ง ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ดังนี้

- (๑) ผู้บังคับบัญชา เป็น ประธานกรรมการ
- (๒) เพื่อนร่วมงานของผู้รับการประเมิน เป็น กรรมการ
หรือผู้รับบริการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็น กรรมการและเลขานุการ
หรือ เป็นเลขานุการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี)

โดยต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นกลางตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินตนเอง และผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติข้างต้นหรือคู่กรณีคัดค้านว่า คณะกรรมการเป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้ประธานกรรมการเรียกประชุมกรรมการเพื่อพิจารณาเหตุคัดค้านและนำหลักเกณฑ์ในมาตรา ๑๕ ถึง มาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการประจำปีไปใช้ประกอบการพิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง 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) การจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการ

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน และมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนงาน/หน่วยงานแล้ว หรือภายหลังการรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการกรณีได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ข้าราชการจะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา

โดยข้อตกลงร่วมจะต้องประกอบด้วยภาระงานหลัก ซึ่งเป็นภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ และ/หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ หรืองานในเชิงพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกัน

ข้าราชการรายใดไม่ประสงค์ หรือไม่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติราชการภายในเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้คณะกรรมการไม่สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการ และไม่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๑๑ ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลังจากได้จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วย

การจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน จะต้องอิงกรอบภาระงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งอาจประกอบด้วย มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำที่กำหนดสำหรับคณาจารย์ประจำ ขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภารกิจของหน่วยงาน ภารกิจตามพันธกิจ และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานหรือหน่วยงาน และภารกิจอื่นๆ ตามพันธระสัญญาที่เป็นข้อตกลงร่วม หรือ คำรับรองการปฏิบัติงาน หรือที่อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละด้าน ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละด้านของข้าราชการแต่ละรายแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง

ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการและประเมินตนเองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการ ประกอบการประเมินของคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการด้วย ทั้งนี้หากผู้รับการประเมินไม่จัดส่งผลการปฏิบัติราชการและประเมินตนเองภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้รับการประเมินไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลประกอบการประเมิน กรณีนี้ให้คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการดำเนินการประเมินด้วยข้อมูลเท่าที่มีอยู่หรือเท่าที่พึงแสวงหาได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

(๕) การกลั่นกรองผลการประเมิน

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานภายในส่วนงาน) กลั่นกรองผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดและสรุปผลการประเมินทุกองค์ประกอบ

ของข้าราชการในสังกัด จัดส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา
เลื่อนเงินเดือน

(๖) การประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่น

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ
ดีเด่นให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาการปฏิบัติงานในรอบ
การประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดง
ความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ

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

ข้อ ๑๔ กำหนดคุณสมบัติของข้าราชการที่สามารถได้เลื่อนเงินเดือน ดังนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัย
มอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยนับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาล
พิพากษาลงโทษในคดีอาญาที่เป็นความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย
เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีข้อความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน
ก่อนถึงแก่ความตาย

(๗) ในครั้งที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(๙) ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลากิจส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

ในกรณีทีนอกเหนือจากที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

ข้อ ๑๕ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานเสนอการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๑๗ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณีอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

ค่านิยม (Values) มหาวิทยาลัยทักษิณ
ความหมาย และพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามค่านิยม

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ (Student and Customer Focus)	ใส่ใจ และเข้าใจความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการทั้งในปัจจุบัน อนาคต และมุ่งมั่นพัฒนา การปฏิบัติงานทุกพันธกิจสู่ความ เป็นเลิศ เพื่อตอบสนองความ ต้องการและความคาดหวัง	<p>๑. รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของ ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการและ นำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนา หลักสูตร การบริการ กระบวนการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ และ ความคาดหวัง</p> <p>๒. ให้บริการที่มีคุณภาพ เน้นความ คาดหมาย เพื่อให้ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจ และ ผูกพันกับมหาวิทยาลัย</p>
มุ่งเน้นนวัตกรรม (Innovation Focus)	การเปลี่ยนแปลง สร้างสรรค์ สิ่งใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุง หลักสูตร การบริการ กระบวนการ และ การปฏิบัติการ หรือประสิทธิผล ขององค์กร เพื่อสร้างมูลค่าใหม่แก่ ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ/ องค์กร หรือสร้างมูลค่าเพิ่ม เชิงพาณิชย์ สังคม	<p>๑. มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ แสวงหา แนวคิด วิธีการใหม่ หรือเทคโนโลยี เพื่อประยุกต์ใช้ในการปรับปรุง หลักสูตร การบริการ กระบวนการ การปฏิบัติการ หรือประสิทธิผลของ องค์กร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่สร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการ/องค์กร หรือ การต่อยอด งาน วิจัย/งาน สร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่ม เชิงพาณิชย์ สังคม</p> <p>๒. มีจิตนวัตกรรม (Innovative Minds) ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ ทำสิ่งใหม่ๆ แก้ไข ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ มองวิกฤติเป็น โอกาสแบบ Growth Mindset</p>

ค่านิยม	ความหมาย	พฤติกรรมที่พึงประสงค์
มุ่งเน้นความสำเร็จ (Focus on Success)	การมุ่งเน้นอนาคต และการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือเป้าหมายขององค์กร เกิดความสำเร็จในระยะยาว	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ๒. เข้าใจปัจจัยขับเคลื่อนพันธกิจองค์กร ทั้งระยะสั้น และระยะยาว ๓. ความมุ่งมั่นต่อผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สำคัญในระยะยาว
สร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contribution)	คำนึงถึงความผาสุก และผลประโยชน์ของสังคม รวมทั้ง สนับสนุน และสร้างความเข้มแข็ง ให้ชุมชนที่สำคัญของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีจิตสาธารณะ/จิตสำนึกสาธารณะ (Public Consciousness) ๒. ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ ด้านหลักสูตร บริการ และการปฏิบัติการ โดยไม่ ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ๓. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตามหลัก ๕ R Reduce: การลดการใช้ Reuse: การใช้ซ้ำ Recycle: การนำกลับมา ใช้ใหม่ Refuse: การปฏิเสธการใช้ และ Rethink: การคิดใหม่ ๔. มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม/ การพัฒนาชุมชนเป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย
จริยธรรมและความ โปร่งใส (Ethics and Transparency)	ประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม สื่อสารอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา ต่อเนื่อง แบ่งปันข้อมูลที่ชัดเจน ถูกต้อง	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ ของมหาวิทยาลัย ๒. สื่อสารอย่างต่อเนื่อง ตรงไปตรงมา เปิดกว้าง ๓. เปิดเผยข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจง ได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารได้ตามกฎหมาย ตรวจสอบได้

การประเมินพฤติกรรมตามค่านิยม (Values) มหาวิทยาลัยทักษิณ

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

แบบประเมินพฤติกรรมตามค่านิยม (Values) มหาวิทยาลัยทักษิณ

พฤติกรรม	ระดับการแสดงพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคย แสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. มุ่งเน้นผู้เรียนและผู้รับบริการ (Student and Customer Focus)							
๑.๑ รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ ผู้รับบริการและนำมาใช้ใ การปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร การบริการ กระบวนการ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ และ ความคาดหวัง							
๑.๒ ให้บริการที่มีคุณภาพ เหนือ ความคาดหมาย เพื่อให้ผู้เรียน ลูกค้ำ กลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ มีความ พึงพอใจ และผูกพันกับมหาวิทยาลัย							
ค่าเฉลี่ย							
๒. มุ่งเน้นนวัตกรรม (Innovation Focus)							
๒.๑ มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ แสวงหาแนวคิด วิธีการใหม่ หรือ เทคโนโลยี เพื่อประยุกต์ใช้ในการ ปรับปรุงหลักสูตร การบริการ กระบวนการ การปฏิบัติการ หรือ ประสิทธิผลขององค์กร เพื่อให้ได้ ผลลัพธ์ที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ/ องค์กร หรือ การต่อยอดงานวิจัย/ งานสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรม ที่สร้างมูลค่าเพิ่มเชิงพาณิชย์ สังคม							
๒.๒ มีจิตนวัตกรรม (Innovative Minds) ใฝ่เรียนรู้สิ่งใหม่ ทำสิ่งใหม่ๆ แก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์							

แบบประเมินพฤติกรรมตามค่านิยม (Values) มหาวิทยาลัยทักษิณ

พฤติกรรม	ระดับการแสดงพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคย แสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
มองวิกฤติเป็นโอกาสแบบ Growth Mindset							
ค่าเฉลี่ย							
๓. มุ่งเน้นความสำเร็จ (Focus on Success)							
๓.๑ ร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร							
๓.๒ เข้าใจปัจจัยขับเคลื่อนพันธกิจ องค์กรทั้งระยะสั้น และระยะยาว							
๓.๓ ความมุ่งมั่นต่อผู้เรียน ลูกค้า กลุ่มอื่น/ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่สำคัญในระยะยาว							
ค่าเฉลี่ย							
๔. สร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contribution)							
๔.๑ มีจิตสาธารณะ/จิตสำนึก สาธารณะ (Public Consciousness)							
๔.๒ ปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ ด้านหลักสูตร บริการ และการ ปฏิบัติการ โดยไม่ก่อให้เกิด ผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม							
๔.๓ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตามหลัก ๕ R Reduce: การลด การใช้ Reuse: การใช้ซ้ำ Recycle: การนำกลับมาใช้ใหม่							

แบบประเมินพฤติกรรมตามค่านิยม (Values) มหาวิทยาลัยทักษิณ

พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคย แสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
Refuse: การปฏิเสธการใช้ และ Rethink: การคิดใหม่							
๔.๔ มีส่วนร่วมในกิจกรรม เพื่อสังคม/การพัฒนาชุมชน เป้าหมายของมหาวิทยาลัย							
ค่าเฉลี่ย							
๕. จริยธรรมและความโปร่งใส (Ethics and Transparency)							
๕.๑ ประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมและจริยธรรมของ มหาวิทยาลัย							
๕.๒ สื่อสารอย่างต่อเนือง ตรงไปตรงมา เปิดกว้าง							
๕.๓ เปิดเผยข้อมูลอย่าง ตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ ตามกฎหมาย ตรวจสอบได้							
ค่าเฉลี่ย							
ค่าเฉลี่ยรวม							

แบบประเมินพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานเพิ่มเติม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๕

พฤติกรรม	ระดับการแสดงผลพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคย แสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
๖. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)							
๖.๑ สร้างความเข้าใจ และกระตุ้นให้ ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการ ปรับเปลี่ยน							
๖.๒ วางแผนและผลักดันให้เกิดการ ปรับเปลี่ยน							
๖.๓ ติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ							
๖.๔ สร้างขวัญกำลังใจเพื่อให้เกิด การปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง							
ค่าเฉลี่ย							
๗. วิสัยทัศน์ (Visioning)							
๗.๑ ความสามารถในการกำหนด เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานของ องค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือ วิสัยทัศน์ประเทศ							
๗.๒ สื่อสารสร้างความเข้าใจให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงาน ขององค์กร เพื่อให้ร่วมแรงร่วมใจในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย							
๗.๓ แปลงแผนกลยุทธ์ขององค์กรสู่การ ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ							
ค่าเฉลี่ย							
ค่าเฉลี่ยรวม							