



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสภาวะการณ์ 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. ๒๕๖๓ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมสมัยสามัญ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ
มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม
ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการ
ในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ 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 องค์กรประกอบการประเมิน กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้

(๑) องค์กรประกอบที่ 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 ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๔ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

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

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

(๑.๒) ข้าราชการกลุ่มที่ ๒ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติราชการตามตำแหน่งหน้าที่ และงานอื่น ๆ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒) องค์กรประกอบที่ ๒ ผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน สัดส่วนร้อยละ ๔๐

ทั้งนี้ ให้นำผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงาน ในปีที่ผ่านมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในรอบการประเมินครั้งที่ ๑

(๓) องค์กรประกอบที่ ๓ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เป็นการประเมินพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values) ซึ่งประกอบด้วยค่านิยม คารวะ ธรรม ปัญญาธรรม สามัคคีธรรม มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า และนำพาสังคม สัดส่วนร้อยละ ๒๐

ทั้งนี้ ให้ประเมินระดับการแสดงผลการตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ โดยให้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมินอย่างอิสระ แล้วนำผลการประเมินมาคำนวณค่าเฉลี่ย ซึ่งอาจเป็นค่าเฉลี่ยเลขคณิตปกติหรือหาค่าเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนักก็ได้

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

ทั้งนี้ การกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพิ่มเติม ต้องสอดคล้องกับค่านิยม พฤติกรรม และระดับการแสดงผลการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

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 และเพื่อนร่วมงานของผู้รับการประเมินหรือผู้รับบริการ เป็นองค์ประกอบ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นกลางตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติราชการ รายงานการประเมินตนเอง และผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมิน ทั้งนี้คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นบุคคลตามมาตรา 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) การจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนปฏิบัติราชการ

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน และมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนงาน/หน่วยงานแล้ว หรือภายหลังการรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการกรณีได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ข้าราชการจะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา โดยข้อตกลงร่วมจะต้องประกอบด้วยภาระงานหลัก ซึ่งเป็นภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ และ/หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ หรืองานในเชิงพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกัน

ข้าราชการรายใดไม่ประสงค์ หรือไม่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติราชการภายในเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้คณะกรรมการไม่สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการ และไม่มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๑๑ ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลังจากได้จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามที่กำหนดไว้ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกัน ทำการวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วย

การจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน จะต้องอิงกรอบภาระงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งอาจประกอบด้วย มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำที่กำหนดสำหรับคณาจารย์ประจำ ขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภารกิจของหน่วยงาน ภารกิจตามพันธกิจ และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานหรือหน่วยงาน และภารกิจอื่นๆ ตามพันธะสัญญาที่เป็นข้อตกลงร่วม หรือคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือพิธีการบติหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละด้าน ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละด้านของข้าราชการแต่ละรายแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง

ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการและประเมินตนเองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการประกอบการประเมินของคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการด้วย ทั้งนี้หากผู้รับการประเมินไม่จัดส่งผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง ให้ถือว่าผู้รับการประเมินไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลประกอบการประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการดำเนินการประเมินด้วยข้อมูลเท่าที่มีอยู่ หรือเท่าที่พึงแสวงหาได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

(๕) การกลั่นกรองผลการประเมิน

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ให้คณะกรรมการประจำ ส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีหน่วยงาน ภายในส่วนงาน) กลั่นกรองผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด และสรุปผลการประเมินทุกองค์ประกอบ ของข้าราชการในสังกัด จัดส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา เลื่อนเงินเดือน

(๖) การประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่น

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับ ดีเด่น ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาการปฏิบัติงาน ในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและ หลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน 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 ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความ

ตาย

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มี อำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ 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 ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)

ค่านิยม	คำจำกัดความ	พฤติกรรม
เคารพธรรม (Respect)	มีเคารพธรรม 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)
ปัญญาธรรม (Wisdom)	มีปัญญาธรรม หมายถึง ใช้สติและปัญญา ในการดำเนินชีวิต อันจะก่อให้เกิดความเจริญงอกงามต่อตนเอง องค์กรและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> ● คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล ● ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก
สามัคคีธรรม (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 ทดมเทในการปฏิบัติงาน ● ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด ● มีความคิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน
มีความคุ้มค่า (Worthiness)	ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวก ต่อองค์กรและสังคมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> ● ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย หรือใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ● มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อ องค์กร/สังคม
นำพาสังคม (Social Responsibility)	เอาใจใส่ เป็นที่พึ่งและมีส่วนร่วมในการ พัฒนาสังคม	<ul style="list-style-type: none"> ● มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วม แก้ปัญหา/พัฒนาสังคม ● มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ

การประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ
(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

แบบประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)							
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. การวาระธรรม (Respect)							
๑.๑ เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกกาลเทศะ แสดงความคิดเห็น ด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา)							
๑.๒ เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟัง ความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น)							
๑.๓ เคารพองค์กร (ปฏิบัติตามอยู่ใน กติกา/ระเบียบ และกรอบจรรยาบรรณ ขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดี ขององค์กร)							
๑.๔ เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติ ตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)							
ค่าเฉลี่ย							
๒. ปัญญาธรรม (Wisdom)							
๒.๑ คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และ เหตุผล							
๒.๒ ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ของ องค์กร/สังคมเป็นหลัก							
ค่าเฉลี่ย							
๓. สามัคคีธรรม (Unity)							
๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนักที่/องค์กร/ สังคม							
๓.๒ ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมาย ให้สำเร็จ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน							
ค่าเฉลี่ย							
๔. มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)							
๔.๑ มุ่งมั่น พยายามในการปฏิบัติงาน							
๔.๒ ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์/ เป้าหมายที่กำหนด							

แบบประเมินพฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (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							