



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัย  
และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย  
พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย  
และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น จึงเป็นการ  
สมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้าง  
ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๔) ข้อ ๔๐ และข้อ ๔๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ  
ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ  
มหาวิทยาลัย ในการประชุมสมัยวิสามัญ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑  
และการประชุมสมัยวิสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมีมติออกประกาศไว้  
ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ  
มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและ  
ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างของ  
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย หรือลูกจ้างของ  
มหาวิทยาลัย ซึ่งแบ่งกลุ่มตามตำแหน่ง หรือประเภทตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วย

- ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี

- (๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๒ ประกอบด้วย
- ผู้ดำรงตำแหน่งคณบดี
  - ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
  - ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย
  - ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน
- (๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๓ ประกอบด้วย
- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี
  - ผู้ดำรงตำแหน่งรองคณบดี
  - ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ
- (๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๔ ประกอบด้วย
- ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยคณบดี
  - ผู้ดำรงตำแหน่งประธานสาขาวิชา
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๕ ประกอบด้วย
- ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน
- (๖) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๖ ประกอบด้วย
- พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์
  - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์
  - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ ประเภทผู้มีอายุเกิน ๖๐ ปี
  - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ สายคณาจารย์
- (๗) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๗ ประกอบด้วย
- พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายสนับสนุน
  - พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไป
  - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
  - ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ สายสนับสนุน

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย เป็นการประเมินเพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้ศักยภาพของตนเองให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมของการทำงาน และวัฒนธรรมองค์กร ซึ่งจะเป็นการประเมินโดยคณะบุคคล และใช้กลไกการสื่อสารสองทางระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน โดยยึดหลัก “ยุติธรรม โปร่งใส มีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๖ องค์ประกอบการประเมิน กำหนดองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ดังนี้

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับคณาจารย์ประจำ และงานอื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้กำหนดสัดส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานตามกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑.๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๑ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ ภารกิจด้านการบริหาร การกำกับส่วนงาน/หน่วยงาน และภารกิจอื่นๆ สัดส่วนร้อยละ ๓๐

(๑.๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๒ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการประเมินส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน (องค์ประกอบที่ ๒) ในสัดส่วนร้อยละ ๗๐

(๑.๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๓ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ ภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือภารกิจด้านการบริหาร การช่วยกำกับส่วนงาน/หน่วยงาน ภาระงานด้านการสอนหรือภาระงานตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ และภารกิจอื่นๆ สัดส่วนร้อยละ ๓๐

ทั้งนี้ ในส่วนของรองคณบดีและรองผู้อำนวยการ มีเกณฑ์การให้คะแนนผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ดังนี้

(๑.๓.๑) กรณีมีผลการปฏิบัติงานบรรลุมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้อย่างน้อย ๒๑ คะแนน (จาก ๓๐ คะแนน) ส่วนที่เกินจาก ๒๑ คะแนน ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๑.๓.๒) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๑๘ คะแนน (จาก ๓๐ คะแนน)

(๑.๓.๓) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๑๕ คะแนน (จาก ๓๐ คะแนน)

(๑.๓.๔) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๑๒ คะแนน (จาก ๓๐ คะแนน)

(๑.๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๔ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ ภารกิจด้านการบริหาร การช่วยกำกับส่วนงาน หรือการบริหารวิชาการของสาขาวิชา ภาระงานตามกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ และภารกิจอื่นๆ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๑.๔.๑) กรณีมีผลการปฏิบัติงานบรรลุมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้อย่างน้อย ๒๘ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน) ส่วนที่เกินจาก ๒๘ คะแนน ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๑.๔.๒) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๔ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๔.๓) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๐ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๔.๔) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนผลการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๑๖ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๕ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ ได้แก่ ภารกิจด้านการบริหาร การช่วยกำกับส่วนงาน/หน่วยงาน และภารกิจอื่นๆ สัดส่วนร้อยละ ๓๐

(๑.๖) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๖ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๑.๖.๑) กรณีมีผลการปฏิบัติงานบรรลุมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้อย่างน้อย ๒๘ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน) ส่วนที่เกินจาก ๒๘ คะแนน ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ

(๑.๖.๒) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๔ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๖.๓) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๑๐ แต่ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๒๐ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๖.๔) กรณีมีผลการปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำ เกินร้อยละ ๒๐ ให้ได้รับคะแนนการประเมินในส่วนนี้เท่ากับ ๑๖ คะแนน (จาก ๔๐ คะแนน)

(๑.๗) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๗ พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของงานจากผลการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่และงานอื่นๆ (ถ้ามี) สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ ผลการประเมินมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานหรือหน่วยงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน กำหนดสัดส่วนตามกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๒.๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๑ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒.๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๒ สัดส่วนร้อยละ ๗๐

(๒.๓) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๓ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒.๔) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๔ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒.๕) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๕ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

(๒.๖) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๖ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

ยกเว้นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ ประเภทผู้มีอายุเกิน ๖๐ ปี และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ สายคณาจารย์ ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาขออนุมัติภาระงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงานในข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

(๒.๗) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๗ สัดส่วนร้อยละ ๔๐

ยกเว้นลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้างชาวต่างประเทศ สายสนับสนุน ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาขออนุมัติภาระงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงานหรือหน่วยงานในข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

(๓) องค์ประกอบที่ ๓ สมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงาน เป็นการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values) ซึ่งประกอบด้วย ภาวะธรรม ปัญญาธรรม สามัคคีธรรม มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม

ทั้งนี้ เฉพาะผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๕ จะต้องมีการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานด้านศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน และ วิสัยทัศน์ เพิ่มเติมด้วย

กำหนดสัดส่วนสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๓.๑)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๑	สัดส่วนร้อยละ ๓๐
(๓.๒)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๒	สัดส่วนร้อยละ ๓๐
(๓.๓)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๓	สัดส่วนร้อยละ ๓๐
(๓.๔)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๔	สัดส่วนร้อยละ ๒๐
(๓.๕)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๕	สัดส่วนร้อยละ ๓๐
(๓.๖)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๖	สัดส่วนร้อยละ ๒๐
(๓.๗)	ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย กลุ่มที่ ๗	สัดส่วนร้อยละ ๒๐

ข้อ ๗ การประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามความในข้อ ๖ (๓) ให้ประเมินระดับการแสดงผลการปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้การประเมินสมรรถนะและ พฤติกรรมการปฏิบัติงานให้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมินอย่างอิสระ แล้วนำผลการประเมิน มาคำนวณค่าเฉลี่ย ซึ่งอาจเป็นค่าเฉลี่ยเลขคณิตหรือหาค่าเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนักก็ได้

หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน อาจกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์ การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ได้ 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 (ไม่ได้รับการเพิ่มเงินเดือน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย หรือการจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป กรณีลูกจ้างของมหาวิทยาลัย)

#### ข้อ ๙ รอบการประเมิน

กำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย สายคณาจารย์ ประเภทผู้มีอายุเกิน ๖๐ ปี และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้าง ชาวต่างประเทศ สายคณาจารย์ ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง

(๒) ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ประเภทลูกจ้าง ชาวต่างประเทศ สายสนับสนุน ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง

#### ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ

ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย หรืออธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ โดยอย่างน้อยต้องมีผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานของผู้รับการประเมินหรือผู้รับบริการ เป็นองค์ประกอบ ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสังกัด หรือผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความเป็นกลาง ตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน รายงานการประเมินตนเอง และผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ทั้งนี้คณะกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

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

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีไปใช้ประกอบการพิจารณาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

- (๑) การเพิ่มเงินเดือนประจำปี
- (๒) การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง หรือการบรรจุเป็นพนักงานประจำของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือการพิจารณาเพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไปของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย
- (๓) การแต่งตั้ง เปลี่ยนตำแหน่ง เลื่อนหรือเปลี่ยนระดับตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด
- (๔) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๕) การให้รางวัล หรือคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยดีเด่นด้านต่างๆ
- (๖) การพิจารณาให้ออกจากงาน หรือเลิกจ้าง
- (๗) อื่นๆ

ข้อ ๑๒ วิธีการประเมิน ให้ดำเนินการประเมินตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทราบโดยทั่วกัน

(๒) การจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน

เมื่อเริ่มรอบการประเมินและมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงานแล้ว หรือภายหลังได้รับการบรรจุแต่งตั้ง หรือมีคำสั่งจ้าง หรือมีคำสั่งแต่งตั้งหรือให้พ้นจากการดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ หรือรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานกรณีได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ระหว่างรอบประเมิน ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา โดยข้อตกลงร่วมจะต้องประกอบด้วยภาระงานหลัก ซึ่งเป็นภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ และ/หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ งานบริหาร หรืองานในเชิงพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกัน

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไม่ประสงค์ หรือไม่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด จนเป็นเหตุให้คณะกรรมการไม่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน และไม่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ในข้อ ๑๑ ได้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย

หลังจากได้จัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแล ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กำหนดไว้ และเมื่อสิ้นรอบการประเมิน ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการทำงาน เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วย

การจัดทำข้อตกลงร่วมก่อนการปฏิบัติงาน จะต้องอิงกรอบภาระงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ซึ่งอาจประกอบด้วย ภารกิจด้านการบริหารหรือช่วยกำกับดูแลส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือการบริหารวิชาการของสาขาวิชา มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำที่กำหนดสำหรับคณาจารย์ประจำ ขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่ง และ/หรือภารกิจของหน่วยงาน ภารกิจตามพันธกิจ และ/หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนงานหรือหน่วยงาน และภารกิจอื่นๆ ตามพันธระสัญญาที่เป็นข้อตกลงร่วม หรือคำรับรองการปฏิบัติงาน หรือที่อธิการบดีหรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละด้าน ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชา อาจกำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละด้านของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยแต่ละรายแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม

(ก) การรายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเอง

ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินตนเองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงาน ประเมินตนเองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้หากผู้รับการประเมินไม่จัดส่งผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองภายในเวลาที่กำหนด ให้ถือว่าผู้รับการประเมินไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลประกอบการประเมิน กรณีนี้ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินด้วยข้อมูลเท่าที่มีอยู่หรือเท่าที่พึงแสวงหาได้

(ข) การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล

(ค) การกลั่นกรองผลการประเมิน

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงาน (กรณีส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น) หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานภายในส่วนงาน) กลั่นกรองผลการประเมินของผู้ปฏิบัติงานในสังกัดและสรุปผลการประเมินทุกองค์ประกอบของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัด จัดส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาเพิ่มเงินเดือนประจำปี หรือเพื่อประกอบการพิจารณาเพื่อจ้างต่อในปีงบประมาณถัดไป

(ง) การประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานระดับดีเด่น

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(จ) การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งระหว่างรอบการประเมิน โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน ในรอบการประเมินนั้นๆ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานโดยไม่ต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งระหว่างรอบการประเมิน โดยมีระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่ ๔ เดือน ขึ้นไป ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยที่มีคำสั่งจ้างระหว่างปีงบประมาณ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายหลังได้รับอนุญาตให้ลา เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมิน ซึ่งมีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า ๔ เดือน ให้รายงานผลการปฏิบัติงาน และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มเงินเดือนประจำปีของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มนี้เพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ หรือพ้นจากการดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบการประเมินตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไป หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งพ้นจากการดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในรอบการประเมินน้อยกว่า ๔ เดือน ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยใช้ผลการปฏิบัติงานขณะดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ โดยอาจนำภาระงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ มากำหนดสัดส่วนเพิ่มเติมได้

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือตำแหน่งประเภทอำนวยการ และมีระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบการประเมินน้อยกว่า ๔ เดือน หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งพ้นจากการดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ ในรอบการประเมินตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไป ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โดยใช้ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ประกอบกับผลการปฏิบัติงานขณะดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรืออำนวยการ ตามสัดส่วนระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ให้ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำในรอบการประเมินนั้น

ข้อ ๑๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

ให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ในส่วนงานวิชาการที่ตนสังกัด โดยใช้ผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สายคณาจารย์ ประกอบกับผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ตามสัดส่วนภาระงาน โดยให้ส่วนงานอื่นหรือส่วนงานวิชาการที่รองผู้อำนวยการสังกัดประเมินผลการปฏิบัติงานในตำแหน่งรองผู้อำนวยการ

ข้อ ๑๗ กำหนดคุณสมบัติของพนักงานมหาวิทยาลัยที่สามารถได้รับการเพิ่มเงินเดือนประจำปี ดังนี้

(๑) เป็นผู้ที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้



(๒) ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน โดยนับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

(๓) ไม่เป็นผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือเป็นผู้ถูกศาลพิพากษาลงโทษในคดีอาญาที่เป็นความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นผู้อุทิศเวลาให้แก่งานอย่างสม่ำเสมอ โดยไม่ขาดงานอันมิใช่เพราะเหตุสุดวิสัย

(๕) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเพิ่มเงินเดือน หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(๖) มีวันลาปฏิบัติงานและลาป่วยรวมกันไม่เกินสี่สัปดาห์ ยกเว้นการลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสัปดาห์ทำการ

นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๘ การเสนอเพิ่มเงินเดือนสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอต่ออธิการบดีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๙ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินที่ใช้ในการเพิ่มเงินเดือนและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๒๐ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณีอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)

ค่านิยม	คำจำกัดความ	คุณลักษณะ/พฤติกรรม
เคารพ (Respect)	มีคารวะธรรม หมายถึง เคารพ มองเห็นคุณค่าและความสำคัญ แล้วปฏิบัติต่อบุคคลหรือสิ่งนั้นด้วยความถูกต้อง จริ่งใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกกาลเทศะ แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา)</li> <li>● เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น)</li> <li>● เคารพองค์กร (ปฏิบัติตนอยู่ในกติกา/ระเบียบ และกรอบจรรยาบรรณขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร)</li> <li>● เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)</li> </ul>
ปัญญา (Wisdom)	มีปัญญาธรรม หมายถึง ใช้สติและปัญญาในการดำเนินชีวิต อันจะก่อให้เกิดความเจริญงอกงามต่อตนเอง องค์กรและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล</li> <li>● ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก</li> </ul>
สามัคคี (Unity)	มีสามัคคีธรรม หมายถึง ร่วมมือ ร่วมใจในการปฏิบัติภารกิจด้วยความพร้อมเพรียง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/องค์กร/สังคม</li> <li>● ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน</li> </ul>
มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)	ปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ หรือผล การปฏิบัติงานเป็นหลัก เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน</li> <li>● ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด</li> <li>● มีความคิดริเริ่ม แสวงหาแนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>
มีความคุ้มค่า (Worthiness)	ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กรและสังคมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย หรือใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</li> <li>● มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร/สังคม</li> </ul>
นำพาสังคม (Social Responsibility)	เอาใจใส่ เป็นที่พึ่งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วมแก้ปัญหา/พัฒนาสังคม</li> <li>● มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ</li> </ul>

สมรรถนะและพฤติกรรมการทำงานเพิ่มเติม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย  
กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๕

สมรรถนะและ พฤติกรรม การทำงาน	คำจำกัดความ	คุณลักษณะ/พฤติกรรม
ศักยภาพเพื่อนำ การปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดัน มหาวิทยาลัยไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็น ประโยชน์รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยน นั้นเกิดขึ้นจริง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สร้างความเข้าใจ และกระตุ้นให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยน</li> <li>● วางแผนและผลักดันให้เกิดการปรับเปลี่ยน</li> <li>● ติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● สร้างขวัญกำลังใจเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
วิสัยทัศน์ (Visioning)	ความสามารถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความ ร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุ วัตถุประสงค์	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ความสามารถในการกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ และ แผนงานขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ หรือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือวิสัยทัศน์ ประเทศ</li> <li>● สื่อสาร สร้างความเข้าใจให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานขององค์กร เพื่อให้ร่วมแรงร่วมใจ ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย</li> <li>● แปลงแผนกลยุทธ์ขององค์กรสู่การปฏิบัติ อย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

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	
<b>๑. คารวะ (Respect) : มีคารวะธรรม</b>							
๑.๑ เคารพตนเอง (ใช้วาจาสุภาพ แต่งกายถูกต้องเหมาะสม แสดงความคิดเห็นด้วยความสุภาพ ตรงต่อเวลา)							
๑.๒ เคารพและให้เกียรติผู้อื่น (รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง ยอมรับเหตุผลที่ดีกว่า เคารพสิทธิของผู้อื่น)							
๑.๓ เคารพองค์กร (ปฏิบัติตนอยู่ในกติกา/ระเบียบ และ กรอบจรรยาบรรณขององค์กร รักษาชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร)							
๑.๔ เคารพกฎกติกาของสังคม (ปฏิบัติตนอยู่ในกฎกติกาของสังคม)							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๒. ปัญญา (Wisdom): มีปัญญาธรรม</b>							
๒.๑ คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล							
๒.๒ ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๓. สามัคคี (Unity): มีสามัคคีธรรม</b>							
๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/องค์กร/สังคม							
๓.๒ ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๔. มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)</b>							
๔.๑ มุ่งมั่น ท่วมเทในการปฏิบัติงาน							
๔.๒ ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนด							

แบบประเมินคุณลักษณะ/พฤติกรรมตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (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	
๔.๓ มีความคิดริเริ่ม แสวงหา แนวทางใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๕. มีความคุ้มค่า (Worthiness)</b>							
๕.๑ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดย ใช้เวลาน้อย/ใช้ทรัพยากรอย่าง คุ้มค่า							
๕.๒ มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิด ผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร/สังคม							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๖. นำพาสังคม (Social Responsibility)</b>							
๖.๑ มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่ง ขององค์กรในการร่วมแก้ปัญหา/ พัฒนาสังคม							
๖.๒ มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ							
ค่าเฉลี่ย							
ค่าเฉลี่ยรวม							

**แบบประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการทำงานเพิ่มเติม สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย**  
**กลุ่มที่ ๑ กลุ่มที่ ๒ กลุ่มที่ ๓ และกลุ่มที่ ๕**

พฤติกรรม	ระดับการแสดงพฤติกรรม						ค่าเฉลี่ย
	ไม่เคย แสดงออก (Never)	น้อยครั้ง (Almost never)	บางครั้ง (Sometimes)	บ่อยครั้ง (Often)	เกือบสม่ำเสมอ (Almost always)	สม่ำเสมอ (Always)	
	๐	๑	๒	๓	๔	๕	
<b>๗. ค้ายภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)</b>							
๗.๑ สร้างความเข้าใจ และกระตุ้นให้ ผู้อื่นเห็น ความสำคัญ ของ การ ปรับเปลี่ยน							
๗.๒ วางแผนและผลักดันให้เกิดการ ปรับเปลี่ยน							
๗.๓ ติดตามการบริหารการเปลี่ยนแปลง อย่างสม่ำเสมอ							
๗.๔ สร้างขวัญกำลังใจเพื่อให้เกิด การปรับเปลี่ยนอย่างต่อเนื่อง							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๘. วิสัยทัศน์ (Visioning)</b>							
๘.๑ ความสามารถในการกำหนด เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงานของ องค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์หรือ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยหรือ วิสัยทัศน์ประเทศ							
๘.๒ สื่อสารสร้างความเข้าใจให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจเป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนงาน ขององค์กร เพื่อให้ร่วมแรงร่วมใจในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย							
๘.๓ แปลงแผนกลยุทธ์ขององค์กรสู่การ ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ							
ค่าเฉลี่ย							
ค่าเฉลี่ยรวม							