



ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ  
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนรอบการประเมิน การกำหนดค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณให้เป็นสมรรถนะและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงเป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๓) ข้อ ๑๐ (๔) และข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย ทักษิณ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงมีมติ ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำ มหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ในประกาศนี้ “ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษาที่ปฏิบัติราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยทักษิณ โดยแบ่งข้าราชการออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ

กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภท

ทั่วไป

**ข้อ ๕** วัตถุประสงค์ของการประเมิน

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

**ข้อ ๖** องค์ประกอบการประเมิน

(๑) องค์ประกอบที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนร้อยละ ๗๐ เป็นการประเมินทั้งปริมาณและคุณภาพของงานตามตำแหน่ง ตามตัวชี้วัดและระดับค่าเป้าหมายในข้อตกลงร่วมกันก่อนปฏิบัติราชการ อาจประกอบด้วยงานหลัก ซึ่งเป็นภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ และ/หรืองานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ หรืองานในเชิงพัฒนา

(๒) องค์ประกอบที่ ๒ สมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ สัดส่วนร้อยละ ๒๐ - ๓๐ เป็นการประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการตามค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values) ซึ่งประกอบด้วย **การระ ปัญญา สามัคคี มุ่งผลลัพธ์ที่ดี มีความคุ้มค่า นำพาสังคม**

การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการให้ประเมินระดับการแสดงพฤติกรรมตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมินอย่างอิสระ แล้วนำผลการประเมินมาหาค่าเฉลี่ย ซึ่งอาจหาค่าเฉลี่ยเลขคณิตปกติหรือหาค่าเฉลี่ยแบบถ่วงน้ำหนักก็ได้

ทั้งนี้หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน อาจกำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ก็ได้ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับค่านิยม พฤติกรรม และระดับการแสดงพฤติกรรมที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และประกาศให้ผู้รับการประเมินได้ทราบโดยทั่วกัน

(๓) องค์ประกอบที่ ๓ สมรรถนะเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน สัดส่วนร้อยละ ๐ - ๑๐ เป็นการประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดขึ้นเพื่อสนับสนุนให้ส่วนงานหรือหน่วยงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนงานหรือหน่วยงาน

ทั้งนี้กรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานประสงค์จะให้มียกองค์ประกอบที่ ๓ ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้างาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงาน หรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงาน กำหนดรายละเอียดหรือหลักเกณฑ์การประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติงาน แล้วประกาศให้ผู้รับการประเมินได้ทราบโดยทั่วกัน

**ข้อ ๗** ระดับผลการประเมิน มี ๕ ระดับ ประกอบด้วย

- |                       |          |  |
|-----------------------|----------|--|
| (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 ๘** รอบการประเมิน กำหนดรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ  
ปีการศึกษาละ ๒ ครั้ง

รอบการประเมินครั้งที่ ๑ ระหว่าง ๑ สิงหาคม ถึง ๓๑ มกราคม ของปีถัดไป

รอบการประเมินครั้งที่ ๒ ระหว่าง ๑ กุมภาพันธ์ ถึง ๓๑ กรกฎาคม

**ข้อ ๙** คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี

ในแต่ละส่วนงาน หรือหน่วยงานภายในส่วนงาน ให้มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการคณะหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน โดย  
อย่างน้อยต้องมีผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของผู้รับการประเมิน หรือผู้รับบริการ เป็นองค์ประกอบ  
ทำหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการ  
จะต้องประเมินผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในข้อตกลงร่วมกันก่อนปฏิบัติราชการ และตรวจสอบ  
รายงานการประเมินตนเองของผู้รับการประเมิน

**ข้อ ๑๐** การนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

(๑) การเลื่อนเงินเดือน

(๒) การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่างๆ

(๓) การแต่งตั้ง การพิจารณาเลื่อนหรือเปลี่ยนระดับตำแหน่ง หรือโอนย้าย

(๔) การพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ

(๕) การพิจารณาคัดเลือกข้าราชการดีเด่น

(๖) การพิจารณาให้ออกจากราชการ

(๗) อื่นๆ

**ข้อ ๑๑** วิธีการประเมิน ให้ดำเนินการประเมินตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) ก่อนเริ่มการประเมิน ให้มหาวิทยาลัยประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ  
ปฏิบัติราชการให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วกัน

(๒) การจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนปฏิบัติราชการ

เมื่อเริ่มรอบการประเมิน และมีการลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนงาน/หน่วยงาน  
แล้ว หรือภายหลังการรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการกรณีได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง  
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ข้าราชการจะต้องจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชา  
โดยข้อตกลงร่วมกันจะต้องประกอบด้วยภาระงานหลัก ซึ่งเป็นภาระงานตามตำแหน่งหน้าที่ และ/หรืองานอื่นๆ  
ที่ได้รับมอบหมายเป็นการเฉพาะ หรืองานในเชิงพัฒนา พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายร่วมกัน

กรณีที่ข้าราชการไม่ประสงค์ หรือไม่ได้จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนปฏิบัติราชการ จะเป็นเหตุให้  
ไม่สามารถนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในข้อ ๑๐ ได้ และอาจเข้าข่ายการ  
กระทำผิดวินัย

หลังจากได้จัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่กำกับดูแล ให้  
คำปรึกษา แนะนำและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไป  
ตามที่กำหนดไว้ และเมื่อสิ้นรอบการประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินควรร่วมกัน ทำการวิเคราะห์  
ผลสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วย

การจัดทำข้อตกลงร่วมกันก่อนการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำหรับ  
ข้าราชการแต่ละกลุ่มดังต่อไปนี้

**กลุ่มที่ ๑** จะต้องอิงกรอบมาตรฐานภาระงานขั้นต่ำสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ หรือศาสตราจารย์ พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของภาระงานแต่ละด้าน ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาอาจกำหนดสัดส่วนภาระงานแต่ละด้านของข้าราชการแต่ละรายแตกต่างกันได้ตามความเหมาะสม

**กลุ่มที่ ๒** จะต้องอิงขอบเขตและลักษณะงานที่รับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง และ/หรือภารกิจของหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดของงาน

(๓) การรายงานผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง

ผู้รับการประเมินจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการและประเมินตนเองตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมแนบหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติราชการประกอบการประเมินของคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการด้วย ทั้งนี้หากผู้รับการประเมินไม่จัดส่งผลการปฏิบัติราชการและการประเมินตนเอง ให้ถือว่าผู้รับการประเมินไม่ประสงค์จะให้ข้อมูลประกอบการประเมิน ให้คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติราชการดำเนินการประเมินด้วยข้อมูลเท่าที่มีอยู่ หรือเท่าที่พึงแสวงหาได้

(๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้รับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมิน

กรณีที่ผู้รับการประเมินไม่ประสงค์ลงลายมือชื่อ ให้ดำเนินการหาพยานบุคคลลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินแล้ว

(๕) การกลั่นกรองผลการประเมิน

เพื่อให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ ให้คณะกรรมการประจำส่วนงานหรือคณะกรรมการประเมินของหน่วยงานกลั่นกรองผลการประเมินของข้าราชการในสังกัด และสรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด จัดส่งไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๖) การประกาศรายชื่อผู้มีผลงานดีเด่นหรือดีมา

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่น หรือดีมา ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

(๗) การจัดเก็บผลการประเมิน

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงาน จัดให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เพื่อใช้ประกอบการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ทั้งนี้ให้แจ้งความต้องการการพัฒนาข้าราชการในสังกัดไปยังฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

**ข้อ ๑๒** กรณีที่ข้าราชการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ ภายหลังจากได้รับอนุญาตให้ลา เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หรือได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานระหว่างรอบการประเมิน และมีระยะเวลาปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๒ เดือน ให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกับหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งอยู่ระหว่างการลาไปศึกษา

ฝึกอบรม ฝึกงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ทั้งนี้ส่วนงานหรือหน่วยงานอาจกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินสำหรับข้าราชการกลุ่มนี้เพิ่มเติมก็ได้

ข้อ ๑๓ กำหนดคุณสมบัติและหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการดังนี้

(๑) ในครั้งที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

(๒) ในครั้งที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำหรือหน้าที่อื่นที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน โดยนับรวมระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ฝึกงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

(๓) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาลงโทษในคดีอาญาที่เป็นความผิดเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๔) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๕) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๖) ในครั้งที่แล้วมาต้องปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๗) ในครั้งที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

(๙) ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ในกรณีที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

ข้อ ๑๔ การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานเสนอการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้บริหารวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือนและกำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน

ข้อ ๑๖ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือกรณี  
ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร. วิชัย ชำนิ)

ประธานคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ค่านิยมหลักมหาวิทยาลัยทักษิณ (TSU Core Values)

ค่านิยม	คำจำกัดความ	คุณลักษณะ/พฤติกรรม
เคารวะ (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 และ กรอบจรรยาบรรณขององค์กร 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 ร่วมใจ ในการปฏิบัติภารกิจด้วยความพร้อมเพรียง	<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 ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวก ต่อองค์กรและสังคมโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในการใช้ทรัพยากร	<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>

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. การระ (Respect)</b>							
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							
<b>๒. ปัญญา (Wisdom)</b>							
๒.๑ คิด วิเคราะห์ อย่างมีหลักการ และเหตุผล							
๒.๒ ตัดสินใจโดยยึดประโยชน์ขององค์กร/สังคมเป็นหลัก							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๓. สามัคคี (Unity)</b>							
๓.๑ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่/องค์กร/สังคม							
๓.๒ ร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๔. มุ่งผลลัพธ์ที่ดี (Outcome Oriented)</b>							
๔.๑ มุ่งมั่น ทุ่มเทในการปฏิบัติงาน							
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							
<b>๕. มีความคุ้มค่า (Worthiness)</b>							
๕.๑ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยใช้เวลาน้อย/ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า							
๕.๒ มีผลการปฏิบัติงานอันก่อให้เกิดผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร/สังคม							
ค่าเฉลี่ย							
<b>๖. นำพาสังคม (Social Responsibility)</b>							
๖.๑ มีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรในการร่วมแก้ปัญหา/พัฒนาสังคม							
๖.๒ มีจิตบริการ/จิตสาธารณะ							
ค่าเฉลี่ย							
ค่าเฉลี่ยรวม							