



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

.....

โดยที่เห็นสมควรกำหนดให้มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเพื่อใช้ในการติดตาม และประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ (๙) และ (๑๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงออกประกาศ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ” เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ฉบับลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน

ข้อ ๕ วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๑ เพื่อติดตาม ระดับความสำเร็จและพัฒนาการในการดำเนินงานของผู้บริหารตามนโยบาย แผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และการบริหารจัดการองค์กร

๕.๒ เพื่อให้ทราบจุดแข็งหรือจุดเด่น ข้อจำกัดหรืออุปสรรคในการบริหารมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานของผู้บริหาร

๕.๓ เพื่อประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

๕.๔ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร หรือใช้เป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยในการพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งของผู้บริหาร

ข้อ ๖ ให้สภามหาวิทยาลัยติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ครั้งที่ ๑ เมื่อดำรงตำแหน่งครบ ๑ ปี ๖ เดือน ครั้งที่ ๒ เมื่อดำรงตำแหน่งครบ ๓ ปี

ข้อ ๗ ให้ผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ในรอบ ๔ ปีงบประมาณ ที่ครอบคลุมระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง พร้อมกำหนดแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายในแต่ละปีงบประมาณ เสนอต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณีภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยมีมติให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ดังนี้

๘.๑ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานอธิการบดี มีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|--|-----------------------|
| (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | |
| ซึ่งเป็นประธานคณะอนุกรรมการของสภา จำนวน ๒ คน | เป็น กรรมการ |
| (๓) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน | เป็น กรรมการ |
| (๔) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย | เป็น เลขานุการ |
| (๕) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

๘.๒ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานหัวหน้าส่วนงานหรือผู้บริหารที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงาน มีองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ | เป็น ประธานกรรมการ |
| (๒) อธิการบดี | เป็น กรรมการ |
| (๓) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน | เป็น กรรมการ |
| (๔) ผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนงานในมหาวิทยาลัยทักษิณ | เป็น กรรมการ |
| ซึ่งไม่เป็นผู้ที่เคยเข้ารับการสรรหาพร้อมกับผู้บริหารที่ถูกประเมินและปัจจุบันไม่ได้เป็นผู้ได้บังคับบัญชาของผู้บริหารที่ถูกประเมิน จำนวน ๑ คน | |
| (๕) เลขานุการสภามหาวิทยาลัย | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| (๖) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

ข้อ ๙ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตามข้อ ๘ ก่อนครบกำหนดรอบการประเมินไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บริหารรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารหรือหลักฐานประกอบการประเมินต่อคณะกรรมการประเมิน ตามกรอบเวลาที่คณะกรรมการกำหนด โดยคำนึงถึงความสอดคล้องในเรื่องต่อไปนี้

๑๐.๑ วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัย หรือของส่วนงานที่ดำรงตำแหน่ง

๑๐.๒ แผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ตามข้อ ๗

ข้อ ๑๑ ในการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารให้คณะกรรมการคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

๑๑.๑ ความสอดคล้องและผลสัมฤทธิ์ของงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมายตามแผนพัฒนา หรือแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ ทรัพยากร งบประมาณของมหาวิทยาลัย หรือส่วนงานที่ผู้บริหารดำรงตำแหน่ง

๑๑.๒ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารจัดการองค์กรตามองค์ประกอบการประเมิน ข้อ ๑๒

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการบริหารงานตามองค์ประกอบ คำน้ำหนัก เอกสารหรือหลักฐานประกอบการประเมิน ดังนี้

องค์ประกอบการประเมิน	ค่าน้ำหนัก	เอกสารหรือหลักฐานประกอบการประเมิน
ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	ร้อยละ ๗๐	
๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ตามข้อ ๗	ร้อยละ ๔๐-๕๐	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา หรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร	ร้อยละ ๒๐	- รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ปีล่าสุด - รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย/ส่วนงานตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดปีล่าสุด เช่น EdPEX , AUN-QA
๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี)	ร้อยละ ๐-๑๐	รายงานความคืบหน้าหรือความสำเร็จในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินรอบที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๓๐	
๒.๑ ภาวะผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนองค์กร ๒.๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร	ร้อยละ ๓๐	- หาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น คณาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน นิสิต หรือคณะกรรมการอาจกำหนดวิธีการอื่นตามความเห็นสมควร - รายงานผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน - รายงานผลการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) - รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)
รวม	ร้อยละ ๑๐๐	

ทั้งนี้หลักเกณฑ์การประเมินให้ใช้ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๑๓ กำหนดระดับผลการประเมิน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

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

กรณีที่มีผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ หรือมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาดำเนินการให้ผู้บริหารพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการประเมินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยภายใน ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้บริหารดำรงตำแหน่งครบ ๑ ปี ๖ เดือน หรือ ๓ ปีแล้วแต่กรณี ประกอบด้วย ผลการประเมิน จุดแข็งหรือ จุดเด่น โอกาสในการพัฒนา รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการในประเด็นที่จะก่อให้เกิดการพัฒนาหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารผู้ถูกประเมิน ผู้บริหารอื่น มหาวิทยาลัย หรือ ส่วนงาน

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้แก่บุคคล/กลุ่มบุคคลดังต่อไปนี้

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร
ครั้งที่

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ. - วันที่เดือน.....พ.ศ.)

ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อผู้รับการประเมิน

ตำแหน่ง สังกัด

คำชี้แจง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานมีทั้งหมด ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน

น้ำหนักร้อยละ ๗๐

- ๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนา
หรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ

น้ำหนักร้อยละ ๔๐-๕๐

- ๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร

น้ำหนักร้อยละ ๒๐

- ๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
จากผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี)

น้ำหนักร้อยละ ๐-๑๐

ส่วนที่ ๒ : การประเมินพฤติกรรมการทำงาน

น้ำหนักร้อยละ ๓๐

ประเมินภาวะผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนองค์กร และคุณลักษณะส่วนบุคคล
(Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่

ส่วนที่ ๓: สรุปผลการประเมิน

ส่วนที่ ๔ : การรับทราบผลการประเมิน

๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)

คิดคะแนนจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ มหาวิทยาลัย/ส่วนงานตามแนวทางที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ปีล่าสุด เช่น EdPEX, AUN-QA

๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี) (น้ำหนักร้อยละ ๐-๑๐)

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา	ผลการดำเนินงาน		
	ยังไม่ได้ดำเนินการ	กำลังดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว
๑. ...			
๒. ...			
๓. ...			
...			
รวม			

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ	คะแนนที่ได้
ดำเนินงาน ได้ร้อยละ ๘๑ - ๑๐๐	๕
ดำเนินงาน ได้ร้อยละ ๖๑ - ๘๐	๔
ดำเนินงาน ได้ร้อยละ ๔๑ - ๖๐	๓
ดำเนินงาน ได้ร้อยละ ๒๑ - ๔๐	๒
ดำเนินงาน ได้ร้อยละ ๐ - ๒๐	๑

หมายเหตุ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน **ส่วนที่ ๑** (น้ำหนักร้อยละ ๗๐) ของอธิการบดี ให้จำแนกผลการประเมิน ข้อ ๑.๑-๑.๓ ออกเป็นส่วน ๆ ตามภารกิจ หรือ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์/ตัวชี้วัดของแผนพัฒนา หรือแผนกลยุทธ์ และ แผนปฏิบัติการ ที่อธิการบดีมอบหมายให้รองอธิการบดี เพื่อใช้เป็นผลประเมินการปฏิบัติงานของรองอธิการบดี

ส่วนที่ ๒ : พฤติกรรมการปฏิบัติงาน : ประเมินภาวะผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนองค์กร และ
 คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)

ประเด็นการประเมิน	ระดับคะแนนการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน				
	ดีเด่น (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ต้อง ปรับปรุง (๑)
๒.๑ ภาวะผู้นำ (Leadership) ในการขับเคลื่อนองค์กร อาทิ วิสัยทัศน์ การวางแผนกลยุทธ์ การสื่อสาร การ แก้ไขปัญหา การทำงานเป็นทีม การริเริ่มในการสร้าง งานใหม่ การผลักดันนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดผล การ ทำงานให้ทันต่อสถานการณ์ การให้ความสำคัญและ ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้เรียน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น					
๒.๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล (Competency) ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร อาทิ การรับฟังความ คิดเห็น หรือการสร้างความร่วมมือส่วนร่วม การตัดสินใจ ความสามารถในการบริหาร การปรับตัว และความ ยืดหยุ่น การบริหารการเปลี่ยนแปลง การคิดเชิงกล ยุทธ์ การประสานสัมพันธ์ คุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใส					
คะแนนเฉลี่ย					

เกณฑ์การคิดคะแนนผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการพิจารณาข้อมูลจาก

1. ผลการประเมินจากคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ
 คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการกำกับและบริหารความเสี่ยง **หรือ**
2. เอกสาร หลักฐานประกอบการประเมิน ตาม ข้อ ๑๒ องค์ประกอบการประเมิน ส่วนที่ ๒ ของประกาศ

ทั้งนี้กรรมการแต่ละคนใช้ดุลยพินิจในการประเมิน

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมิน (คะแนนที่ได้ *น้ำหนัก) =คะแนนเต็ม

๓.๑ คะแนนถ่วงน้ำหนักที่ได้

องค์ประกอบการประเมิน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนที่ได้ (คะแนนเต็ม ๕)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (คะแนนที่ได้*น้ำหนัก/ คะแนนเต็ม ๕)
ส่วนที่ ๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน	๗๐		
๑.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตาม แผนพัฒนาหรือแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ	๔๐-๕๐		
๑.๒ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กร	๒๐		
๑.๓ ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินที่ผ่านมา (ถ้ามี)	๐-๑๐		
ส่วนที่ ๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน	๓๐		
๒.๑ ภาวะผู้นำ (Leadership)	๓๐		
๒.๒ คุณลักษณะส่วนบุคคล(Competency)			
รวม	๑๐๐		

๓.๒ ระดับผลการประเมินที่ได้

<input type="checkbox"/> ดีเด่น	(๙๐ - ๑๐๐ คะแนน)
<input type="checkbox"/> ดีมาก	(๘๐ - ๘๙.๙๙ คะแนน)
<input type="checkbox"/> ดี	(๗๐- ๗๙.๙๙ คะแนน)
<input type="checkbox"/> พอใช้	(๖๐-๖๙.๙๙ คะแนน)
<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุง	(ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน)

๓.๓ ความเห็นของคณะกรรมการ

๓.๒.๑ จุดแข็ง/จุดเด่น

.....

.....

.....

๓.๒.๒ ข้อเสนอแนะในการพัฒนา

.....

.....

.....

๓.๔ ลงชื่อคณะกรรมการประเมิน

ลงชื่อ ประธาน
ลงชื่อ กรรมการ
ลงชื่อ กรรมการ
ลงชื่อ กรรมการ
ลงชื่อ กรรมการ
ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ ๔ การรับทราบผลการประเมิน

ได้รับทราบผลการประเมินแล้ว

ลงลายมือชื่อผู้รับการประเมิน
วันที่ เดือน พ.ศ.