



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์  
เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่วนงานกำหนด ร้อยละ ๑๖  
สำหรับบุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ (ปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตามที่ได้มีประกาศ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่วนงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๖ สำหรับข้าราชการ/พนักงาน สายสนับสนุน คณะเภสัชศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของคณะสอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคณะฯ ตามแผนกลยุทธ์คณะเภสัชศาสตร์ ฉบับปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ และหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย จึงเห็นสมควรให้มีการ ทบทวนแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่วนงานกำหนด สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

เพื่อให้การบริหารจัดการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์คณะเภสัชศาสตร์ โดยมติที่ ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๕ จึงให้ยกเลิกประกาศฯ ฉบับ ดังกล่าว และเห็นชอบให้กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่วนงานกำหนด ร้อยละ ๑๖ สำหรับบุคลากร สายอำนวยการหรือวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ ปรับปรุงใหม่ ดังนี้

๑. บุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ ประเภทข้าราชการ และลูกจ้างประจำ  
ประเมิน ๒ รอบ รอบละ ๖ เดือน คิดเป็นร้อยละ ๑๖% ต่อ ๖ เดือน
๒. บุคลากรสายอำนวยการหรือวิชาชีพ ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ และ ลูกจ้างเงินรายได้  
ประเมิน ๑ รอบ ต่อปี คิดเป็น ๑๖%

รายการ	ภาระงานที่ได้	
	ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑๖% ทุก ๖ เดือน	พนักงานฯและลูกจ้าง เงินรายได้ ๑๖% ต่อปี
๑. ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน	ไม่เกิน ๑๒% ต่อ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๒% ต่อปี
๑.๑ ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน (ผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน/หัวหน้า สาขาวิชา)	% ตามที่ตกลงกับหน่วยงาน	% ตามที่ตกลงกับหน่วยงาน
๒. การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร และการมีส่วนร่วม ในกิจกรรมของคณะ	ไม่เกิน ๘% ต่อ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๘% ต่อปี
๒.๑ การประกวด/การนำเสนอผลงานในงานประชุม (เลือกเพียง ๑ ข้อ)		
๒.๑.๑ เข้าร่วมประกวด/แข่งขัน/นำเสนอ	๒% ต่อรายการ	๑% ต่อรายการ

รายการ	ภาระงานที่ได้	
	ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑๖% ทุก ๖ เดือน	พนักงานฯและลูกจ้าง เงินรายได้ ๑๖% ต่อปี
๒.๑.๒ ได้รับรางวัลระดับคณะ ๒.๑.๓ ได้รับรางวัลระดับมหาวิทยาลัย ๒.๑.๔ ได้รับรางวัลระดับประเทศ	๔% ต่อรายการ ๖% ต่อรายการ ๘% ต่อรายการ	๒% ต่อรายการ ๓% ต่อรายการ ๔% ต่อรายการ
๒.๒ มีส่วนร่วมในโครงการพัฒนางาน (มีผลงานประกวด/การนำเสนอผลงานในงาน ประชุม หรือรายงานฉบับสมบูรณ์) ๒.๒.๑ เป็นหัวหน้าโครงการ ๒.๒.๒ เป็นผู้ร่วมโครงการ	๔% ต่อโครงการ ๒% ต่อโครงการ	๒% ต่อโครงการ ๑% ต่อโครงการ
๒.๓ มีส่วนร่วมในโครงการวิจัย (มีรายงานฉบับสมบูรณ์) ๒.๓.๑ เป็นหัวหน้าโครงการ ๒.๓.๒ เป็นผู้ร่วมโครงการ	๖% ต่อโครงการ ๔% ต่อโครงการ	๓% ต่อโครงการ ๒% ต่อโครงการ
๒.๔ มีผลงานตีพิมพ์ (มีชื่อในผลงาน) ๒.๔.๑ TCI ๒.๔.๒ SCOPUS/ISI	๔%/เรื่อง ๘%/เรื่อง	๒% ต่อเรื่อง ๔% ต่อเรื่อง
๒.๕ เป็นกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้ทรงคุณวุฒิ (มีคำสั่งแต่งตั้ง) ๒.๕.๑ ระดับมหาวิทยาลัย ๒.๕.๒ ภายนอกมหาวิทยาลัย	๒% ต่อกรรมการ ๔% ต่อกรรมการ	๑% ต่อกรรมการ ๒% ต่อกรรมการ
๒.๖ ได้รับเชิญให้เป็นวิทยากร/ ผู้ตรวจประเมิน (มีหนังสือเชิญ) ๒.๖.๑ เป็นผู้ช่วยวิทยากร ๒.๖.๒ เป็นวิทยากร/ผู้ตรวจประเมิน ๒.๖.๒.๑ ภายในคณะ ๒.๖.๒.๒ ภายนอกคณะ ๒.๖.๒.๓ ภายนอกมหาวิทยาลัย	๑% ต่อครั้ง ๒% ต่อครั้ง ๔% ต่อครั้ง ๖% ต่อครั้ง	๐.๕% ต่อครั้ง ๑% ต่อครั้ง ๒% ต่อครั้ง ๓% ต่อครั้ง
๒.๗ เข้าร่วมกิจกรรมทำแผนของคณะฯ	๒% ต่อครั้ง	๑% ต่อครั้ง
๒.๘ ร่วมงานจิตอาสาภายในคณะ เช่น กิจกรรม ๕ส, ถวายพวงมาลา/ถวายพระพร วันมหิดล, วันเฉลิม พระชนมพรรษา, งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม, การเป็นผู้ป่วยจำลอง	๑% ต่อครั้ง ไม่เกิน ๔% ต่อ ๖ เดือน	๐.๕ % ต่อครั้ง ไม่เกิน ๔% ต่อปี
๒.๙ เข้าร่วมกิจกรรมของ คณะ/มหาวิทยาลัย เช่น สัปดาห์เภสัชฯ, กิจกรรมลอยกระทง, งานเกษียณ, งานครบรอบคณะและมหาวิทยาลัย	๑% ต่อครั้ง ไม่เกิน ๔% ต่อ ๖ เดือน	๐.๕ % ต่อครั้ง ไม่เกิน ๔% ต่อปี
๒.๑๐ เป็นกรรมการจัดงานประชุมของคณะ ได้แก่		

รายการ	ภาระงานที่ได้	
	ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ๑๖% ทุก ๖ เดือน	พนักงานฯและลูกจ้าง เงินรายได้ ๑๖% ต่อปี
งานประชุมวิชาการคณะ, CDD, งานครบรอบ สถาปนาคณะเภสัชศาสตร์ เช่น ครบรอบ ๔๕ ปี (มีคำสั่งแต่งตั้ง) ๒.๑๐.๑ เลขานุการ ๒.๑๐.๒ กรรมการ	๔% ต่อครั้ง ๒% ต่อครั้ง	๒% ต่อครั้ง ๑% ต่อครั้ง
๒.๑๑ เป็นพี่เลี้ยงในการทำงาน/สอนงาน (มีหลักฐานระบุ ผู้รับบริการชัดเจน)	๒% ต่อผู้รับบริการ	๑% ต่อผู้รับบริการ
๓. การขับเคลื่อนกลยุทธ์	ไม่เกิน ๘%ต่อ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๘% ต่อปี
๓.๑ การอบรม/พัฒนาตนเอง ในประเด็นดังนี้ - ทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft skills) - องค์ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ เช่น การ คิดเชิงนวัตกรรม การคิดอย่างเป็นระบบ การ รับมือกับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี - เครื่องมือ และทักษะในการปรับปรุงกระบวนการ ทำงานและ การพัฒนาคุณภาพ (EdPEx/เครื่องมือคุณภาพต่าง ๆ)	๑% ต่อครั้ง ไม่เกิน ๔% ต่อ ๖ เดือน	๐.๕% ต่อครั้ง ไม่เกิน ๔% ต่อปี
๓.๒ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๓.๒.๑ การเข้าร่วมกิจกรรม ๓.๒.๒ เป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งในรูปแบบ ของการเป็นวิทยากรและการทำคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้ในองค์กร	๑% ต่อครั้ง ๔% ต่อครั้ง	๐.๕% ต่อครั้ง ๒% ต่อครั้ง
๓.๓ แสดงผลการทบทวนกระบวนการทำงานประจำที่ รับผิดชอบ - มีแผนและขั้นตอนในการทำงาน - รายงานผลการดำเนินการ - สรุปผล ปัญหาอุปสรรค และทบทวนการ ดำเนินงาน	% ตามที่ตามดุลยพินิจของ หัวหน้างาน แต่ไม่เกิน ๔% ต่อ ๖ เดือน	% ตามที่ตามดุลยพินิจ ของหัวหน้างาน แต่ไม่เกิน ๔% ต่อปี

#### หมายเหตุ

บุคลากรกลุ่มลูกจ้าง แบ่งเป็น ๒ ประเภท และมีเงื่อนไขการปฏิบัติงานที่ส่วนงานกำหนด ดังนี้

#### ๑. ลูกจ้างประจำ (เงินงบประมาณแผ่นดิน) ให้ปฏิบัติงานในหมวด

- ๑.) ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ไม่เกิน ๑๒% ต่อ ๖ เดือน (รายละเอียดตามรายการ  
ด้านล่าง) และ
- ๒.) การพัฒนาสมรรถนะและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ ไม่เกิน ๘% ต่อ ๖ เดือน  
โดยสะสมทั้ง ๒ หมวดรวมกันให้ครบ ๑๖% ต่อ ๖ เดือน

๒. ลูกจ้างเงินรายได้ ได้แก่ ช่างไฟฟ้า พนักงานขับรถยนต์ พนักงานสถานที่ พนักงานรักษาความปลอดภัย และคนสวน ให้ปฏิบัติงานหมวด

๑.) ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน ไม่เกิน ๑๒% ต่อปี (รายละเอียดตามรายการด้านล่าง) และ

๒.) การพัฒนาสมรรถนะและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของคณะ ไม่เกิน ๘% ต่อปี โดยสะสมทั้ง ๒ หมวดรวมกันให้ครบ ๑๖% ต่อปี

รายการ	ภาระงานที่ได้	
	ลูกจ้างประจำ ๑๖% ทุก ๖ เดือน	ลูกจ้างเงินรายได้ ๑๖% ต่อปี
ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานของ กลุ่มลูกจ้าง ให้ระบุรายละเอียดดังนี้	ไม่เกิน ๑๒% ต่อ ๖ เดือน	ไม่เกิน ๑๒% ต่อปี
๑. มีส่วนร่วมจัดเตรียมงานในกิจกรรมต่างๆ ของคณะ เช่น จัดสถานที่ ช่วยงานด้านอาหาร หรือ อื่นๆ (งานพระราชทานปริญญาบัตร งานประชุม งานครบรอบคณะ งานเกษียณ งานวันมหิดล งาน ลอยกระทง ฯลฯ)	๒% ต่อกิจกรรม ไม่เกิน ๑๒% ต่อ ๖ เดือน	๑% ต่อกิจกรรม ไม่เกิน ๑๒% ต่อปี
๒. ดูแลความปลอดภัยหรือสาธารณูปโภคใน กรณีฉุกเฉิน		
๓. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายนอกเหนือจาก ภาระงานหน้าที่ (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน) เช่น - การดูแลช่วยเหลือร้านยา (นับเป็นลักษณะของ กิจกรรม ไม่นับครั้งของการปฏิบัติงาน) - จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มให้หน่วยงาน - การจัดการจราจรในงานของคณะหรือ มหาวิทยาลัย		

- ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณบดีเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยและให้  
ถือเป็นที่สุด
- ประกาศนี้ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.นิมิตร วรกุล)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์