

บุคลากรสายสนับสนุน

แบบแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ร่าง) ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ.

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ เพื่อแสดงความคิดเห็น และหรือให้เหตุผลข้อเสนอแนะต่อประเด็นที่มีการปรับแก้/เพิ่มเติมใน (ร่าง) ประกาศฯ รายละเอียดตาม (ร่าง) ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ฯ และตารางเปรียบเทียบฯ ที่แนบ

ลำดับ ที่	ประเด็นปรับแก้/เพิ่มเติม	ความคิดเห็น		เหตุผล/ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	
๑	ปรับแก้ สัดส่วนผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของ บุคลากรสายสนับสนุน ประเภท ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการ ร้อยละ ๘๐ - ภารกิจหลัก ร้อยละ ๔๕ - ภารกิจหลักด้านยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๒๐ - ภารกิจได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐ - ภารกิจเพื่อส่วนรวม ร้อยละ ๕			
๒	ปรับแก้ ภารกิจหลักด้านยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๒๐ โดย กำหนด - การอบรมเพื่อพัฒนาตนเองตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ^๑ (๐-๑๐%) - สร้างนวัตกรรมหรือพัฒนาคุณภาพในระบบงาน ^๒ (๐-๑๐%) - จำนวนครั้งการเป็นวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ ประเมิน/นำเสนอผลงาน ^๓ (๐-๑๐%) หมายเหตุ : ^๑ การอบรมที่จัดโดยคณะฯ หรือหน่วยงาน ภายนอกคณะฯ กรณีจัดโดยหน่วยงาน ภายนอกคณะฯ ต้องขออนุมัติในหลักการและ ได้รับการอนุมัติ ทั้ง Online และ Onsite			

ลำดับ ที่	ประเด็นปรับแก้/เพิ่มเติม	ความคิดเห็น		เหตุผล/ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	
	^๒ การพัฒนาระบบงานในหน้าที่ตามข้อตกลง การปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา ^๓ ต้องมีหนังสือเชิญไปเป็นวิทยากร/ ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ประเมินจากภายนอก หน่วยงานที่สังกัดในคณะหรือในกรณีการ นำเสนอผลงานภายนอกต้องขออนุมัติใน หลักการ เพื่อไปนำเสนอผลงาน			
๓	ปรับแก้ การกิจที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐ - จำนวนการเป็นประธาน รองประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ในชุดกรรมการ ^๑ (๐-๑๐%) - จำนวนชุดกรรมการ ^๑ (๐-๑๐%) - กิจกรรม/โครงการตามข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา ^๒ (๐-๑๐%) หมายเหตุ : ^๑ เป็นคำสั่งแต่งตั้งชุดกรรมการที่ปฏิบัติงาน ส่วนกลางของคณะฯ นอกเหนือจากงานใน หน้าที่ ซึ่งไม่รวมงานประชุมวิชาการของ ภาควิชา/หน่วยงาน ^๒ เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย จากผู้บังคับบัญชา เช่น งานประชุมวิชาการ ของภาควิชา/หน่วยงาน เป็นต้น			
๔	ปรับแก้ เอกสารแนบท้าย ๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลตามประกาศฯ ข้อ ๖ ๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินโดย คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มี องค์ประกอบตามข้อ ๖.๑ ๑.๒ การประเมินสมรรถนะ			

ลำดับ ที่	ประเด็นปรับแก้/เพิ่มเติม	ความคิดเห็น		เหตุผล/ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	
	๑.๒.๑ การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ที่ได้รับการประเมินเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างในทุกตำแหน่ง มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วย บริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย (๒) เพื่อนร่วมงาน (๓) ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยรองคณบดีจะร่วมประเมินหัวหน้าภาควิชาและ หัวหน้าภาควิชาจะร่วมประเมินรองคณบดีด้วย ๑.๒.๒ การประเมินสมรรถนะเฉพาะตาม สายอาชีพ (Functional Competency) ผู้ที่ได้รับการ ประเมินเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และ ลูกจ้างในทุกตำแหน่ง ยกเว้นลูกจ้างประจำ ลูกจ้าง ชั่วคราว ที่เป็นกลุ่มงานบริการพื้นฐาน (พนักงาน บริการ พนักงานทั่วไป พนักงานสถานที่) สายงานด้าน ไฟฟ้า สื่อสาร และอิเล็กทรอนิกส์ (ช่างไฟฟ้า ช่าง ก่อสร้าง) และสายงานอื่น (ช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์ สำนักงาน) มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้ (๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วย บริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย (๒) เพื่อนร่วมงาน (๓) ผู้ใต้บังคับบัญชา ๑.๒.๓ การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) ผู้ที่ได้รับการประเมิน			

ลำดับ ที่	ประเด็นปรับแก้/เพิ่มเติม	ความคิดเห็น		เหตุผล/ข้อเสนอแนะ
		เห็นด้วย	ไม่เห็น ด้วย	
	เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงรองคณบดี หัวหน้า ภาควิชา หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย (๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือ ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วย บริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย (๒) เพื่อนร่วมงาน (๓) ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยคะแนนการประเมินสมรรถนะ จากผู้ประเมิน ร้อย ละ ๓๐ และจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ ๗๐			