ประกาศคณะเภสัชศาสตร์
เลขที่ ๕๖ / ๒๕๖๘
วันที่ ๔ มิ.ย. ๒๕๖๘

ประกาศคณะเภสัชศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเภสัชศาสตร์ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๕ /๒๕๖๘ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้ระบุไว้แล้วในประกาศนี้หรือที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

๓. ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ภาควิชา” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรและความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้กำกับส่วนงาน

“สำนักงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรและความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้กำกับส่วนงาน

“งาน” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรและความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้กำกับสำนักงาน

“หน่วย” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอยู่ภายใต้กำกับของงาน

“หน่วยบริการวิชาการ” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอยู่ภายใต้กำกับของสำนักงาน/งาน ได้แก่ คลังข้อมูลยา ศูนย์ข้อมูลสมุนไพร สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน สถานที่ผลิตยาฯ ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (ฝ่ายเคมี) ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (ฝ่ายจุลชีววิทยา) ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (ฝ่ายสมุนไพร) ศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางและเภสัชภัณฑ์ทางผิวหนัง หน่วยเครื่องมือวิจัยกลางและหน่วยบริการสัตว์ทดลอง

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำส่วนงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานในส่วนงาน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้บริหารระดับต้น” หมายความว่า รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้าง

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างเงินงบประมาณและลูกจ้างเงินรายได้

“ลูกจ้างเงินงบประมาณ” หมายความว่า ลูกจ้างที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

“ลูกจ้างเงินรายได้” หมายความว่า ลูกจ้างที่จ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราว

“กรรมการ” หมายความว่า ผู้ประเมิน ผู้ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมิน ผู้ได้รับการเสนอชื่อโดยกลุ่มผู้รับการประเมิน

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง หัวหน้าหน่วยบริการสัตว์ทดลอง หัวหน้าคลังข้อมูลยา หัวหน้าศูนย์ข้อมูลสมุนไพร ผู้จัดการสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน ผู้จัดการสถานที่ผลิตยาฯ หัวหน้าฝ่ายเคมี ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ หัวหน้าฝ่ายสมุนไพร ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ หัวหน้าฝ่ายจุลชีววิทยา ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางฯ หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย

“ผู้รับการประเมิน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานและหน่วยงาน

“กลุ่มผู้รับการประเมิน” หมายความว่า กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดส่วนงานและหน่วยงาน

“ภารกิจหลัก” หมายความว่า ภารกิจของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน

“ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์” หมายความว่า ภารกิจที่มีตัวชี้วัดและทำให้เกิดผลลัพธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ และหรือมหาวิทยาลัย

“ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย” หมายความว่า ภารกิจตามคำสั่งแต่งตั้งโดยคณบดีให้บุคคล/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการของคณะฯ ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานประจำอย่างต่อเนื่อง หรือภารกิจที่คณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร/ มอบหมาย เพื่อการพัฒนาคุณภาพของงานและสมรรถนะของผู้รับการประเมินด้วยการมอบหมาย เช่น งานโครงการ การขยายขอบเขตงาน การเพิ่มพูนทักษะความชำนาญ และหรืองานอื่นๆ

“ภารกิจเพื่อส่วนรวม” หมายความว่า ภารกิจของบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย

๔. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

“รอบปีการประเมิน” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป

ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน)

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดยนับภาระงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีถัดไป ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(๒) กรณีข้าราชการและลูกจ้าง

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีเดียวกัน ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน ให้นำผลการประเมินมาประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนตามข้อ ๙ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีเดียวกัน ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน ให้นำผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ มาประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนตามข้อ ๙ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ในระหว่างรอบการประเมิน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินสามารถตกลงปรับเปลี่ยนและทบทวนข้อตกลงการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมโดยจัดทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย แต่ต้องให้แล้วเสร็จอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนสิ้นสุดรอบการประเมิน

ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานอาจทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยต้องเป็นระบบที่มีกระบวนการตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย และให้ถือเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน

กรณีที่ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงร่วมกันได้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ให้หัวหน้าส่วนงานควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาตามเดิม (๑) หรือ (๒) เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่จะไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งเดือนของวันเริ่มรอบการประเมิน ทั้งนี้ ข้อตกลงการปฏิบัติงานที่จัดทำในภายหลังต้องคำนึงถึงระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ที่เหลือของรอบการประเมินปัจจุบันด้วย

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาการประเมิน ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ผู้นั้นปฏิบัติงาน เว้นแต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าสามเดือน ไม่ต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสองครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงาน และให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ไม่จัดทำข้อตกลงข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสี่ครั้งภายในระยะเวลาสามปีให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ เพื่อติดตามความคืบหน้าของภาระงานตามที่ได้ตกลงกันไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้จนเกิดผลสำเร็จของงาน และบรรลุตามเป้าหมาย

๕. องค์ประกอบคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลบุคลากร

๕.๑ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีองค์ประกอบตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ประกอบด้วย

(๑) ผู้ประเมิน เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมิน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยกลุ่มผู้รับการประเมิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดกลุ่มผู้รับการประเมินสำหรับแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงาน และดำเนินการประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

วิธีการได้มาของกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน โดยผู้ได้รับการเสนอชื่อของแต่ละกลุ่มการประเมินต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่สังกัดหน่วยงานหรือส่วนงานเดียวกัน ซึ่งทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

กรณีกรรมการตาม (๓) มีได้เพียงหนึ่งคน แต่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕.๒ ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อสูงสุดลำดับถัดไปเป็นกรรมการเฉพาะการประเมินบุคคลนั้นได้

๕.๒ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการประเมิน

(๑) เป็นผู้รับการประเมินเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้รับการประเมิน

(๓) เป็นญาติของผู้รับการประเมิน คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ของผู้รับการประเมิน

(๕) มีกรณีใดที่มีสภาพร้ายแรงอันอาจทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เป็นกลาง

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินให้แล้วเสร็จภายในสองเดือนนับแต่วันที่เริ่มต้นรอบการประเมินนั้น และดำเนินการประกาศให้ทราบโดยทั่วกันก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕.๓ คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานประจำส่วนงาน

ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานเสนอ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) หัวหน้าส่วนงาน เป็นประธาน

(๒) รองหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งคนแต่ไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการของส่วนงาน จำนวนอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นกรรมการ ยกเว้นส่วนงานที่ไม่มีผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

(๔) ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนของส่วนงาน จำนวนอย่างน้อยหนึ่งคน เป็นกรรมการ

กรรมการตาม (๓) และ (๔) เมื่อรวมกันแล้วจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของกรรมการทั้งหมด

การได้มาซึ่งตัวแทนตาม (๓) และ (๔) ให้เป็นไปโดยวิธีเสนอชื่อหรือเลือกตั้งในแต่ละสายงานตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน

๕.๔ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ความเห็นเกี่ยวกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงานในภาพรวมต่ออธิการบดีตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานชี้แจงเหตุผล หรือทบทวนกรณีมีข้อสงสัยผลการประเมินของผู้ปฏิบัติงาน หรือให้แก้ไขผลการประเมินให้ถูกต้อง เหมาะสม

(๓) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. องค์ประกอบและสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ดังนี้

๖.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์หรือผลสำเร็จของการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและรายการที่กำหนดไว้ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

๖.๒ การประเมินสมรรถนะ (Competency) เป็นการประเมินศักยภาพ คุณลักษณะ ทักษะ และหรือ พฤติกรรมในการทำงานตามรายการที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับต้นให้ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และ สมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency)

๖.๒.๒ ตำแหน่งระดับปฏิบัติการประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุนให้ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency)

เมื่อประเมินผลการปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ให้ดำเนินการต่อไปนี้

(๑) ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมิน ข้อดี ข้อควรปรับปรุงให้ผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินเป็นรายบุคคล พร้อมให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในแบบสรุปและแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยผู้รับการประเมินมีสิทธิขอสำเนาผลการประเมินการปฏิบัติงานได้

(๒) เมื่อผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) โดยรวบรวมส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของส่วนงานวิเคราะห์ภาพรวมของการทำแผนพัฒนารายบุคคลของส่วนงาน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำส่วนงานต่อไป

ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานกำกับดูแลให้ผู้รับการประเมินจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามแบบที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนดแล้วแต่กรณี เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดลที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและระดับดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในครั้งถัดไปให้ดียิ่งขึ้น

๖.๓ ผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๖.๓.๑ ให้นำผลการประเมินผลงาน (Performance) และสมรรถนะหลัก (Core Competency) ไปใช้ในการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี การให้ค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัลจูงใจ การต่อสัญญาจ้าง การเปลี่ยนประเภทการจ้าง การเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง การพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดสัดส่วนการประเมิน ดังนี้

บุคลากรสายสนับสนุน							
ประเภทตำแหน่ง	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)						การประเมินสมรรถนะ (Competency)
	ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ					ผลการ* ปฏิบัติงานบริหาร	สมรรถนะหลัก (๓๖๐ องศา)
	ภารกิจหลัก	ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์	ภารกิจได้รับมอบหมาย	ภารกิจเพื่อส่วนรวม	(รวม)		
สายสนับสนุน[๑]	๔๕	๒๐	๑๐	๕	(๘๐)	-	๒๐
สายสนับสนุน[๒] ประเภทลูกจ้าง	๖๐	-	๑๕	๕	(๘๐)	-	๒๐
ผู้ช่วยอาจารย์	๕๐	๑๕	๑๐	๕	(๘๐)	-	๒๐
หัวหน้างาน/ หัวหน้าหน่วย	๓๕	๑๐	๑๐	๕	(๖๐)	๒๐	๒๐
หมายเหตุ: [๑] ประเภทข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการ [๒] ประเภทลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว * ในกรณีที่มีตำแหน่งบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้แบ่งผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับหัวหน้าส่วนงาน							

บุคลากรสายวิชาการ							
ประเภทตำแหน่ง	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)						การประเมินสมรรถนะ (Competency)
	ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ					ผลการปฏิบัติงานบริหาร*	สมรรถนะหลัก (๓๖๐ องศา)
	ภารกิจหลัก	ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์	ภารกิจได้รับมอบหมาย	ภารกิจข้อตกลงพิเศษ	(รวม)		
สายวิชาการ	๔๐	๓๐	๑๐	-	(๘๐)	-	๒๐
สายวิชาการ * (ต่อเวลาปฏิบัติงาน)	๓๐	-	-	๕๐	(๘๐)	-	๒๐
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ	๔๐	๑๐	๑๐	-	(๖๐)	๒๐	๒๐
ผู้บริหารระดับต้น	๔๐	๑๐	-	-	(๕๐)	๓๐	๒๐
ผู้บริหารระดับต้น (ต่อเวลาปฏิบัติงาน)	๓๐	๑๐	-	๑๐	(๕๐)	๓๐	๒๐
หมายเหตุ: * ตามข้อตกลงการต่อเวลาราชการ/ต่อเวลาปฏิบัติงาน							

๖.๓.๒ ผลการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) หรือสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) หรือ นำไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุง การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับการประเมินให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๗. ภาระงานสำหรับบุคลากรประเภทวิชาการ

๗.๑ องค์ประกอบของการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรประเภทวิชาการรายบุคคล ประกอบด้วย ๓ ส่วน ได้แก่

๗.๑.๑ ภารกิจหลัก ร้อยละ ๔๐

๗.๑.๑.๑ ภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

๗.๑.๑.๒ ภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

๗.๑.๑.๓ ภารกิจตามหน้าที่ด้านบริการวิชาการ

๗.๑.๑.๔ ภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๗.๑.๒ ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๓๐

๗.๑.๓ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐

๗.๒ การกำหนดสัดส่วนภารกิจหลักตามหน้าที่ของอาจารย์รายบุคคล

ภารกิจหลักตามหน้าที่ทั้ง ๔ ด้านตามข้อ ๗.๑.๑ ให้คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของคะแนนประเมินทั้งหมด โดยมีภารกิจด้านการสอน ร้อยละ ๕-๒๐ ภารกิจด้านการวิจัย ร้อยละ ๕-๒๐ ภารกิจด้านการบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๒๐ และภารกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๕

ภารกิจหลัก ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๔๐)				**ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๓๐)**	**ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)**
การสอน	**การวิจัย**	**การบริการวิชาการ**	**การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**		
ร้อยละ ๕-๒๐	ร้อยละ ๕-๒๐	ร้อยละ ๕-๒๐	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๐

๗.๓ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

๗.๓.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๗.๓.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอนร้อยละ ๕-๒๐ ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๓.๓

๗.๓.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
ภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน					
จำนวนชั่วโมงทำการการสอนเฉลี่ย (ไม่น้อยกว่า ๒๐%)	≥ ๑๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	-	-	-	<๑๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
จำนวนครั้งในการดูแล/นิเทศ/ประเมิน นักศึกษาปีที่ ๓, ๔ ในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ (๐-๑๐%)	มากกว่า ≥ ๒ ครั้ง* ต่อ ๖ เดือน	๑ ครั้ง* ต่อ ๖ เดือน	-	-	-

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
*หมายถึงจำนวนครั้ง (แหล่งฝึก) ของการดูแลนิเทศแหล่งฝึก/จำนวนครั้งการประเมินนักศึกษา					
จำนวนชั่วโมงทำการในการดูแล/นิเทศ/ประเมินนักศึกษาปีที่ ๖ ในการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ (ไม่น้อยกว่า ๑๐%)	มากกว่า ๙.๐๐ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา	๖.๐๑-๙.๐๐ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา	๓.๐๑-๖.๐๐ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา	≤๓.๐๐ ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา	-
จำนวนแผนการสอนรายหัวข้อที่เขียนหรือปรับปรุงขึ้นใหม่สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (๑๐%)	๑๐๐% ของหัวข้อที่สอน/ภาคการศึกษา	-	-	-	-
จำนวน Blue print ข้อสอบสำหรับนักศึกษาปริญญาตรี (๑๐%)	๑๐๐% ของหัวข้อที่สอน/ภาคการศึกษา	-	-	-	-

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณชั่วโมงของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๔ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

๗.๔.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๗.๔.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ร้อยละ ๕-๒๐ ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๔.๓

๗.๔.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
ภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย					
การทำงานวิจัย (๓๐%)					
จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ (๒๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑.๕ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑.๒๕ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๕ หน่วย/๖ เดือน	น้อยกว่า ๐.๕ หน่วย/๖ เดือน
การคืนเงินยืมวิจัยภายใน ๑๘๐ วัน ตามสัญญา* (๕%)	ไม่มีรายงานเงินยืมคงค้าง	-	-	-	มีรายงานเงินยืมคงค้าง

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
การนำเสนอ/ตีพิมพ์งานวิจัย (๗๐%)					
จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๖๕ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๕ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๒๕ หน่วย/๖ เดือน	น้อยกว่า ๐.๒๕ หน่วย/ ๖เดือน

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๕ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

๗.๕.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณในการให้บริการวิชาการในคณะเภสัชศาสตร์

๗.๕.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๑๐ ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๕.๓

๗.๕.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

กิจกรรม/ ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
ภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ					
หน่วยของงานบริการวิชาการ	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๗๕ หน่วย/๖ เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๕ หน่วย/๖เดือน	มากกว่าหรือเท่ากับ ๐.๒๕ หน่วย/๖ เดือน	น้อยกว่า ๐.๒๕ หน่วย/๖ เดือน

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๖ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๗.๖.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณในการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย

๗.๖.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๕ โดยเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย ได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๖.๓

๗.๖.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
การร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม					
จำนวนครั้งของการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย	๓ ครั้งหรือมากกว่า/๖ เดือน	๒ ครั้ง/๖ เดือน	๑ ครั้ง/๖ เดือน	-	-

หมายเหตุ การนับจำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรม จะพิจารณาจากรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ปรากฏในฐานข้อมูลของคณะฯ เป็นหลัก

๗.๗ ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ตามแผนยุทธศาสตร์ที่ ๑-๓ และ ๕ ของคณะเภสัชศาสตร์

๗.๗.๑ ผู้บริหารระดับต้น/หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ เลือกภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ที่ ๑-๓ และ ๕ โดยต้องรวมกันเป็นร้อยละ ๑๐

๗.๗.๒ บุคลากรสายวิชาการเลือกภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ที่ ๑-๓ และ ๕ โดยต้องรวมกันเป็นร้อยละ ๓๐

ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ **(งานวิจัย)**	**ยุทธศาสตร์ ที่ ๒** **(การเรียนการสอน)**	**ยุทธศาสตร์ ที่ ๓** **(บริการวิชาการ)**	**ยุทธศาสตร์ ที่ ๕** **(สร้างความโดดเด่น)**
ร้อยละ ๐-๒๐	ร้อยละ ๐-๒๐	ร้อยละ ๐-๒๐	ร้อยละ ๐-๑๐

๗.๗.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ที่ ๑-๓ และ ๕

๗.๗.๓.๑ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๑ ร้อยละ ๐-๒๐

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
Top ๑๐% Q๑[๑] (๐-๒๐%)	๑ เรื่อง/ปี	-	-	-	-
จำนวนงานวิจัยที่ตีพิมพ์หรืองานวิจัยในลักษณะทบทวนวรรณกรรมในฐานข้อมูลวารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล Scopus ซึ่งจัดอยู่ในฐานข้อมูล Scimago Q๑[๒] (๐-๒๐%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/ปี	๐.๗๕-๐.๙๙ หน่วย/ปี	๐.๕-๐.๗๔ หน่วย/ปี	น้อยกว่า ๐.๕ หน่วย/ปี	-
ทุนวิจัยระดับนานาชาติ (๐-๒๐%)	๑ โครงการ/ปี	-	-	-	-
จำนวนโครงการรับจ้างวิจัย[๓] (๐-๑๐%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑.๕ หน่วย/ปี	๑.๐-๑.๔ หน่วย/ปี	๐.๕-๐.๙ หน่วย/ปี	น้อยกว่า ๐.๕ หน่วย/ปี	-

[๑] หมายถึง Review article หรือ research article

[๒] หมายถึง วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล Scopus ซึ่งจัดอยู่ในฐานข้อมูลใน Scimago Q๑ โดย first author หรือ corresponding author คิดเป็น ๑ หน่วย และ co-author คิดเป็น ๐.๕ หน่วย (โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔)

[๓] หมายถึง โครงการรับจ้างวิจัยที่นำเสนอผ่านคณะฯ และได้รับการตรวจสอบโดยงานบริหารงานวิจัยฯ โดยมีการทำสัญญาผ่านสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (INT) โดยหัวหน้าโครงการ คิดเป็น ๑ หน่วยต่อ ๑ สัญญา และ ผู้ร่วมโครงการ คิดเป็น ๐.๕ หน่วย (โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔)

๗.๗.๓.๒ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ร้อยละ ๐-๒๐

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
ได้รับการรับรอง PSF (ขั้นแรกหรือสูงขึ้น) (๐-๒๐%)	ได้รับการรับรอง	ยื่นเอกสารเพื่อขอรับการประเมิน	-	-	-

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนชั่วโมงทำการการสอนเฉลี่ยที่นอกเหนือจากภารกิจด้านการสอน (๐-๑๐%)	>๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	๘.๐๑-๑๐.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	๖.๐๑-๘.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	๔.๐๑-๖.๐๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์	≤๔ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
การวิเคราะห์ข้อสอบ/กำหนดคะแนนต่ำสุดที่ผ่าน/ผลการประเมินข้อสอบจากค่า p, r และปรับปรุงข้อสอบ (๐-๑๐%)	๑๐๐% ของรายวิชาที่มีการเรียนการสอน (เฉพาะในภาควิชา)/ ๖ เดือน	๘๐% ของรายวิชาที่มีการเรียนการสอน (เฉพาะในภาควิชา)/ ๖ เดือน	๖๐% ของรายวิชาที่มีการเรียนการสอน (เฉพาะในภาควิชา)/ ๖ เดือน	๔๐% ของรายวิชาที่มีการเรียนการสอน (เฉพาะในภาควิชา)/ ๖ เดือน	น้อยกว่า ๒๐% ของรายวิชาที่มีการเรียนการสอน (เฉพาะในภาควิชา)/ ๖ เดือน
จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานในฐานะ Practitioner teacher (๐-๑๐%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๔๕ ชั่วโมง/๖เดือน	๔๐-๔๔ ชั่วโมง/๖เดือน	๓๕-๓๙ ชั่วโมง/๖เดือน	๓๐-๓๔ ชั่วโมง/๖เดือน	น้อยกว่า ๓๐ ชั่วโมง/๖เดือน
ร้อยละของการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการใน Quartile ๑ หรือ ๒ ของนักศึกษาปริญญาตรีในวิชาโครงการพิเศษ (ระบุชื่อบทความ) (๐-๑๐%)	๑๐๐%ของโครงการในการดูแล/๖ เดือน	๕๐%ของโครงการในการดูแล/๖ เดือน	-	-	-
ร้อยละนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๑ ภาคการศึกษาหลังการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์ (๐-๑๐%)	๑๐๐% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ	๕๑-๙๙% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จหรือมีคำสั่งสอบโครงร่างภายในภาคการศึกษาถัดไป	๒๕-๕๐% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จหรือมีคำสั่งสอบโครงร่างภายในภาคการศึกษาถัดไป	๐-๒๔% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จหรือมีคำสั่งสอบโครงร่างภายในภาคการศึกษาถัดไป	นักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้สอบหรือไม่มีกำหนดการสอบโครงร่าง
ร้อยละนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ตามแผนการศึกษาใน มคอ. ๒ (เฉพาะ Major advisor) (๐-๑๐%)	๘๐-๑๐๐% ของนักศึกษาในความดูแลที่สอบ	๖๐-๗๙% ของนักศึกษาในความดูแลที่	๔๐-๕๙% ของนักศึกษาในความดูแลที่	-	-

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
	ป้องกันวิทยานิพนธ์	สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	สอบป้องกันวิทยานิพนธ์		
ร้อยละของการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท) ณ วันที่ส่ง บท.๕ (เฉพาะ Major advisor) และระยะเวลาเป็นไปตามแผนการศึกษาใน มคอ.๒ (๐-๑๐%)	๘๐-๑๐๐% ของการตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล	๖๐-๗๙% ของการตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล	๔๐-๕๙% ของการตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล	-	-
จำนวนหน่วยกิตที่มีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนแบบยืดหยุ่นสำหรับเนื้อหาระดับบัณฑิตศึกษาหรือการศึกษาหลังปริญญา[๑] (๐-๑๐%)	๐.๒๐ หน่วยกิตขึ้นไป	เท่ากับ ๐.๑๑ – ๐.๑๓ = ๗ คะแนน ๐.๑๔ - ๐.๑๙ = ๘ คะแนน	เท่ากับ ๐.๐๕ – ๐.๐๗ = ๕ คะแนน ๐.๐๘ - ๐.๑๐ = ๖ คะแนน	เท่ากับ ๐.๐๑ – ๐.๐๒ = ๓ คะแนน ๐.๐๓ - ๐.๐๔ = ๔ คะแนน	-
จำนวนนาทีของสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ (วิดีโอ) สำหรับเนื้อหาระดับบัณฑิตศึกษาหรือการศึกษาหลังปริญญา[๑] (๐-๑๐%)	มากกว่า ๑๒๐ นาที ขึ้นไป	๓๑ – ๕๙ นาที = ๗ คะแนน ๖๐ – ๑๒๐ นาที = ๘ คะแนน	๑๖ – ๓๐ นาที	๑ – ๑๕ นาที	-
จำนวนหลักสูตร Short course training[๒] (๐-๑๐%)	จำนวน ๑ หลักสูตร	-	-	-	-

[๑] การศึกษาแบบยืดหยุ่นในลักษณะ MAP-C, MAP-EX หรือ microcreditial ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการจัดการศึกษาแบบยืดหยุ่นและระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ไม่ใช่สื่อการเรียนการสอนออนไลน์และสามารถเทียบเคียงหน่วยกิตเท่ากับเนื้อหาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของคณะฯ

[๒] สำหรับผู้รับผิดชอบหลักในหลักสูตรฯ ตามเกณฑ์ของสภาเภสัชกรรม

๗.๓.๓.๓ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ร้อยละ ๐-๒๐

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนชั่วโมงทำงานในหน่วยบริการวิชาการของคณะ[๓] ได้แก่ - คลังข้อมูลยา - ศูนย์ข้อมูลสมุนไพร	มากกว่า ๕๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน	๔๕-๕๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน	๓๕-๔๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน-	๒๕-๓๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน-	๑๔-๒๔-ชั่วโมง/ ๖ เดือน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
- สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน - สถานที่ผลิตยาฯ - ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ - ศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางฯ (๐-๒๐%)					
บริการวิชาการภายนอก[๒] (๐-๕%)	มากกว่า ๑.๕ หน่วย/๖ เดือน	๑.๒-๑.๕ หน่วย/๖ เดือน	๐.๙-๑.๑ หน่วย/๖ เดือน	๐.๓-๐.๘ หน่วย/๖ เดือน	-

[๑] มีชื่อระบุในโครงสร้าง เช่น เป็นที่ปรึกษา R&D หรือเป็นกรรมการโดยมีหน้าที่ระบุในหน่วยบริการนั้นๆ (โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๕)

[๒] เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๗.๓.๔ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๕ ร้อยละ ๐-๑๐

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนครั้งการเป็นวิทยากรใน Joint Symposium/ International conference กับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ/สถาบันวิจัยต่างประเทศ (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๓ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	-	-
จำนวนงานวิจัยตีพิมพ์ที่มีผู้ร่วมนิพนธ์จากต่างประเทศ (ไม่รวมนักศึกษาต่างชาติระดับบัณฑิตศึกษา)[๑] (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/ปี	๐.๕ หน่วย/ปี	-	-	-
จำนวนชั่วโมงสอนนักศึกษาต่างประเทศที่ร่วมโครงการแลกเปลี่ยนด้านการศึกษาและวิจัย (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ชั่วโมง/ปี	๔ ชั่วโมง/ปี	๓ ชั่วโมง/ปี	๒ ชั่วโมง/ปี	๑ ชั่วโมง/ปี
จำนวนครั้งในการประเมินบทความวิชาการในจุลสาร/วารสารวิชาการ[๒] (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๓ หน่วย/ปี	๒ หน่วย/ปี	๑ หน่วย/ปี	-	-
จำนวนวารสารวิชาการ[๓] ที่เป็นบรรณาธิการ (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/ปี	๐.๕ หน่วย/ปี	๐.๒๕ หน่วย/ปี	-	-

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนครั้งในการเขียนบทความวิชาการในจุลสาร/website ของคณะฯ (๐-๕%)	มากกว่าเท่ากับ ๒ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	-	-	-
จำนวนครั้งของผลงานที่ถูกอ้างอิง/เผยแพร่โดยสื่อต่างๆนอกมหาวิทยาลัย (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๒ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	-	-	-

[๑] ผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔ และ ๗.๗.๓.๒

[๒] หมายถึง บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ ดังต่อไปนี้

- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF ≥ ๒.๐ หรือ Q๑/๒ คิดเป็น ๑ หน่วย
- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF ≤ ๒.๐ หรือ Q๓/๔ คิดเป็น ๐.๕ หน่วย
- วารสารระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ & ๒ คิดเป็น ๐.๒๕ หน่วย
- วารสารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น ๑ หน่วย
- สารคลังข้อมูลยา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น ๐.๕ หน่วย
- จุลสารข้อมูลสมุนไพร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น ๐.๕ หน่วย

ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานเป็นจดหมายเชิญและผลการประเมินบทความวิชาการ

[๓] หมายถึง วารสารวิชาการ ดังต่อไปนี้

- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF ≥ ๒.๐ หรือ Q๑/๒ คิดเป็น ๑ หน่วย
- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF ≤ ๒.๐ หรือ Q๓/๔ คิดเป็น ๐.๕ หน่วย

ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานปรากฏในส่วน Editorial Board ของวารสารนั้นๆ

๗.๘ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐

๗.๘.๑ เลือกภารกิจจำนวนชุดกรรมการหรืองานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (อย่างใดอย่างหนึ่ง)

๗.๘.๒ กิจกรรมตัวชี้วัดและเกณฑ์การคำนวณหน่วยของภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแต่งตั้งโดยคณบดีให้บุคคล/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการของคณะฯ ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานประจำอย่างต่อเนื่องและกิจกรรมตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนชุดกรรมการ/ปี (๐-๑๐%)	๕ ชุดกรรมการหรือมากกว่า	๔ ชุดกรรมการ	๓ ชุดกรรมการ	๒ ชุดกรรมการ	๑ ชุดกรรมการ

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (๐-๑๐%)	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๙๐-๑๐๐%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๗๐-๘๙%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๕๐-๖๙%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๓๐-๔๙%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๐-๒๙%

หมายเหตุ

- หลักฐานการทำงานได้แก่ คำสั่งแต่งตั้ง / คำสั่งงานที่มอบหมาย / รายงานการประชุม
- ประเมินโดยผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

๘. การกำหนดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน

๘.๑ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรประเภทสนับสนุน

๘.๑.๑ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการ

ภารกิจหลัก ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	**ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)**	**ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)**	**ภารกิจเพื่อส่วนรวม ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)**
๘๐			
๔๕	๒๐	๑๐	๕

๘.๑.๒ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว

ภารกิจหลัก ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	**ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)**	**ภารกิจเพื่อส่วนรวม ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)**
๘๐		
๖๐	๑๕	๕

๘.๒ ภารกิจหลัก

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานเทียบกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ลงในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน ส่วนที่ ๒ ข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement : PA) ตามภารกิจข้อ ๘.๑

๘.๓ ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
การอบรม/สัมมนา เพื่อพัฒนาตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง [๓] (๐-๑๐%)	ผ่านการอบรม	-	-	-	-

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนครั้งการเข้าร่วมงานพัฒนาคุณภาพที่เกี่ยวข้อง [๒] (๐-๑๐%)	จำนวน ≥ ๑ ครั้ง	-	-	-	-
สร้างนวัตกรรมหรือพัฒนาคุณภาพในระบบงาน [๓] (๐-๑๐%)	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๗๐%	ดำเนินการไม่น้อยกว่า ๕๐%	มีแผนการดำเนินการ	-
จำนวนครั้งการเป็นวิทยากร/อนุกรรมการ/กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ประเมิน/นำเสนอผลงาน [๔] (๐-๑๐%)	จำนวน ≥ ๑ ครั้ง	-	-	-	-

หมายเหตุ :

[๑] การอบรม/สัมมนา ตาม Job description ที่จัดโดยคณะฯ หรือหน่วยงานภายนอกคณะฯ กรณีจัดโดยหน่วยงานภายนอกคณะฯ ต้องขออนุมัติในหลักการและได้รับการอนุมัติ ทั้ง Online และ On-site

[๒] การเข้าร่วมงาน มหกรรมคุณภาพที่จัดภายใต้มหาวิทยาลัยมหิดล ศูนย์ประสานงานเครือข่ายบุคลากรสายสนับสนุนคณะเภสัชศาสตร์แห่งประเทศไทย (ศคภท.) และที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย (ปขมท.)

[๓] การพัฒนาระบบงานในหน้าที่ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา (EdPEx/AUN-QA/ACPE/ISO/Lab Safety)

[๔] ต้องมีหนังสือเชิญไปเป็นวิทยากรจากภายนอกหน่วยงานที่สังกัดในคณะฯหรือภายนอกคณะฯ กรณีเป็นอนุกรรมการ/กรรมการ/ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ประเมิน จะต้องมีหนังสือแต่งตั้งจากหน่วยงานภายนอกคณะฯ และกรณีการนำ,สนอผลงานต้องขออนุมัติในหลักการ เพื่อไปนำเสนอผลงานภายนอกคณะฯ

๘.๔ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนการเป็นประธาน รองประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ในชุดกรรมการ [๑] (๐-๑๐%)	๑ ชุดกรรมการหรือมากกว่า	-	-	-	-
จำนวนชุดกรรมการ [๑] (๐-๑๐%)	๓ ชุดกรรมการหรือมากกว่า	๒ ชุดกรรมการ	๑ ชุดกรรมการ	-	-

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
กิจกรรม/โครงการตามข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชา [๒] (๐-๑๐%)	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๙๐-๑๐๐%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๗๐-๘๙%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๕๐-๖๙%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๓๐-๔๙%	ประสิทธิภาพของการดำเนินการ ๐-๒๙%

หมายเหตุ :

[๑] เป็นคำสั่งแต่งตั้งชุดกรรมการที่ปฏิบัติงานส่วนกลางของคณะฯ นอกเหนือจากงานในหน้าที่ ซึ่งไม่รวมงานประชุมวิชาการของภาควิชา/หน่วยงาน

[๒] เป็นกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เช่น งานประชุมวิชาการของภาควิชา/หน่วยงาน เป็นต้น

๘.๕. ภารกิจเพื่อส่วนรวม

ตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A **(๙-๑๐)**	B **(๗-๘)**	C **(๕-๖)**	D **(๓-๔)**	E **(๐-๒)**
จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ และมหาวิทยาลัย (๕%)	๓ กิจกรรม หรือมากกว่า ต่อ ๖ เดือน	๒ กิจกรรม ต่อ ๖ เดือน	๑ กิจกรรม ต่อ ๖ เดือน	-	-

๙. ระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับดีเด่น หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๙๐.๐-๑๐๐ คะแนน

ระดับดีมาก หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๘๐.๐-๘๙.๙ คะแนน

ระดับดี หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๗๐.๐-๗๙.๙ คะแนน

ระดับพอใช้ หมายถึง ช่วงคะแนนระหว่าง ๖๐.๐-๖๙.๙ คะแนน

ระดับต้องปรับปรุง หมายถึง ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๑๐. ระดับที่คาดหวังสำหรับการประเมินสมรรถนะ

๑๐.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะหลัก	**ระดับที่คาดหวัง**	
	สายวิชาการ	**สายสนับสนุน**
๑. Mastery มีสติ เป็นเลิศในงานที่รับผิดชอบ	๑๐	๑๐
๒. Altruism ทำเพื่อผู้อื่น	๑๐	๑๐
๓. Harmony ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน	๑๐	๑๐
๔. Integrity ซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม รักษาคำพูด	๑๐	๑๐
๕. Determination มุ่งมั่น ฝ่าฟัน จนสำเร็จ	๑๐	๑๐
๖. Originality คิดและทำสิ่งใหม่	๑๐	๑๐
๗. Leadership กล้าคิด กล้าทำ กล้านำ กล้าเปลี่ยนแปลง	๑๐	๑๐

๑๑. กรณีผู้รับการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) มีผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุง และส่วนงานได้ให้โอกาสพัฒนา

และปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผลการประเมินการปฏิบัติงานในครั้งที่ ๑ ของรอบปีการประเมินถัดไปยังต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงอีก ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง หรือสั่งให้ออกจากงานก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ค. กำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้รับการประเมินมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเหลือน้อยกว่าระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ส่วนงานอาจเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ออกจากงานก็ได้

กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดมีผลการประเมินต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้และเอกสารแนบท้ายประกาศ ในรอบการประเมินวันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ภก.สุรกิจ นาฑีสุวรรณ)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะเภสัชศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลตามประกาศฯ ข้อ ๖

๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีองค์ประกอบตามข้อ ๖.๑

๑.๒ การประเมินสมรรถนะ

๑.๒.๑ การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ผู้ที่ได้รับการประเมินเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างในทุกตำแหน่ง มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย

(๒) เพื่อนร่วมงาน

(๓) ผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยรองคณบดีจะร่วมประเมินหัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าภาควิชาจะร่วมประเมินรองคณบดีด้วย

๑.๒.๒ การประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) ผู้ที่ได้รับการประเมินเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างในทุกตำแหน่ง ยกเว้นลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ที่เป็นกลุ่มงานบริการพื้นฐาน (พนักงานบริการ พนักงานทั่วไป พนักงานสถานที่) สายงานด้านไฟฟ้า สื่อสาร และอิเล็กทรอนิกส์ (ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง) และสายงานอื่น (ช่างปรับซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน) มีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย

(๒) เพื่อนร่วมงาน

(๓) ผู้ใต้บังคับบัญชา

๑.๒.๓ การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) ผู้ที่ได้รับการประเมินเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งรองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย

(๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย

(๒) เพื่อนร่วมงาน

(๓) ผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยคะแนนการประเมินสมรรถนะ จากผู้ประเมิน ร้อยละ ๓๐ และจากเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ ๗๐

๒. เกณฑ์การคำนวณชั่วโมงทำการของตัวชี้วัดเชิงปริมาณการสอนตามประกาศข้อ ๗.๓.๓

กิจกรรม	หน่วยชั่วโมง	ชั่วโมงทำการ
ภาคบรรยายระดับปริญญาตรี	๑	๓
ภาคบรรยายระดับสูงกว่าปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา	๑	๔
ภาคปฏิบัติระดับปริญญาตรี	๑	๑.๕
ภาคปฏิบัติระดับสูงกว่าปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา	๑	๔
การดูแลนักศึกษา ปี ๖ ในการฝึกปฏิบัติงาน	๑	๑.๕
การประเมินการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาปีที่ ๖ (ในคณะฯ)	๑	๑.๕
การนิเทศการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาปีที่ ๖	๑	๑.๕

กิจกรรม	หน่วย ชั่วโมง	ชั่วโมงทำการ
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์: วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก แบบ ๑		๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม: วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก แบบ ๑		๑.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์: วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก แบบ ๒		๔ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม: วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก แบบ ๒		๑.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์: วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท แผน ก		๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม: วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท แผน ก		๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
ประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์: ระดับปริญญาโท แผน ข		๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ร่วม: ระดับปริญญาโท แผน ข		๐.๒๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานระดับปริญญาตรี		๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงานระดับปริญญาตรีร่วม		๐.๒๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
หัวหน้าวิชา		๑๐ ชั่วโมงทำการ/วิชา
ประธานและเลขานุการคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษาปีที่ ๓, ๔, ๖		๒๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา
กรรมการ/อนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษาปีที่ ๓, ๔, ๖		๑๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา
ประธานและเลขานุการคณะกรรมการโครงการพิเศษ		๒๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา
กรรมการโครงการพิเศษ		๑๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา
ประธานกรรมการ/กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์		๓ ชั่วโมงทำการ/นักศึกษา
ประธานกรรมการ/กรรมการสอบวัดคุณสมบัติ (QE) ระดับปริญญาเอก		๓ ชั่วโมงทำการ/นักศึกษา
ประธานกรรมการ/กรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์		๓ ชั่วโมงทำการ/นักศึกษา
ประธานกรรมการ/กรรมการบริหารหลักสูตร/กรรมการพัฒนาหลักสูตร		๒๐ ชั่วโมงทำการ/ปี

หมายเหตุ :

๑. **การคิดภารกิจสำหรับงานสอน** ให้นับเฉพาะรายวิชาในหลักสูตรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รายวิชาการศึกษาทั่วไป (มมศท) และหลักสูตรร่วมสอนต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วิทยาการพืช) หลักสูตรการประเมินเทคโนโลยีด้านสุขภาพ (HTA)

๒. **หน่วยชั่วโมง** หมายถึง ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน

๓. **ชั่วโมงทำการสำหรับงานสอน** หมายถึง ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน รวมกับชั่วโมงเตรียมการสอน และกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยคิดจำนวนชั่วโมงทำการตามจริงแต่ไม่เกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับการเรียนการสอนระดับต่าง ๆ ถ้าเป็นการสอนแบบกลุ่มย่อยที่สอนเนื้อหาเดียวกันซ้ำหลายครั้ง ให้คิดชั่วโมงเตรียมการสอนครั้งเดียว

๔. **การสอนภาคบรรยาย** หมายถึง การสอนในห้องเรียนโดยวิธีบรรยาย หรือสัมมนา หรืออภิปราย

๕. **การสอนภาคปฏิบัติ** หมายถึง การสอนปฏิบัติการ หรือการทดลอง ในสถานศึกษา

๖. **ปริญญาเอก แบบ ๑** หมายถึง แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว

๗. **ปริญญาเอก แบบ ๒** หมายถึง แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ และศึกษา รายวิชาเพิ่มเติม

๘. **ปริญญาโท แผน ก** หมายถึง แผนการศึกษาที่เน้นการทำวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ อาจมีหรือไม่มีการศึกษารายวิชาก็ได้

๙. **ปริญญาโท แผน ข** หมายถึง แผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระ

๓. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ตามประกาศข้อ ๗.๔.๓

๓.๑ การทำงานวิจัย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) หมายถึงจำนวนงานวิจัยที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ

๓.๑.๑ * กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย โครงการวิจัยใดที่ยังปรากฏข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน และ กรณีข้าราชการโครงการวิจัยใดที่ยังปรากฏข้อมูลหรือ ณ วันที่ ๓๑ ธันวาคม และ ๓๐ มิถุนายน ตามข้อมูลของหน่วยบริหารงานวิจัยฯ ว่าไม่คืนเงินยืม ๑๘๐ วัน ตามสัญญา ให้คิดเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจโครงการวิจัยนั้น เป็น ๕๐% ของหน่วยการปฏิบัติที่ได้รับในโครงการนั้น

๓.๑.๒ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุนน้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๑ หน่วย ในกรณีอาจารย์รุ่นใหม่ มีเงินสนับสนุน ๓๐๐,๐๐๐ บาท/ปี หรือ ๖๐๐,๐๐๐ บาท/๒ปี = ๑ หน่วย

๓.๑.๓ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุน ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๑.๕ หน่วย

๓.๑.๔ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุน ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๒ หน่วย

๓.๑.๕ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุน ๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๒.๕ หน่วย

๓.๑.๖ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุนมากกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๓ หน่วย

๓.๑.๗ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่ยื่นขอแล้วและอยู่ในช่วงประเมิน = ๐.๕ หน่วย

๓.๑.๘ การคิดสัดส่วนสำหรับผู้วิจัยร่วม ให้คิดในอัตราส่วนครึ่งหนึ่งของผู้วิจัยหลัก

๓.๒ การตีพิมพ์ผลงานวิจัย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) หมายถึงจำนวนหน่วยผลงานวิจัย โดยมีรายละเอียดการคิดหน่วยผลงานวิจัยดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ ผลงานวิจัยที่สร้างสิ่งประดิษฐ์/ผลงานที่ได้สิทธิบัตร – ชื่อหลัก = ๑ หน่วย/งาน

๓.๒.๒ ผลงานวิจัยที่สร้างสิ่งประดิษฐ์/ผลงานที่ได้สิทธิบัตร – ชื่อรอง = ๐.๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๓ ผลงานวิจัยที่สร้างสิ่งประดิษฐ์/ผลงานที่ได้อนุสิทธิบัตร – ชื่อหลัก =๐.๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๔ ผลงานวิจัยที่สร้างสิ่งประดิษฐ์/ผลงานที่ได้อนุสิทธิบัตร – ชื่อรอง = ๐.๒๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๕ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ – ชื่อหลัก = ๑ หน่วย/งาน

๓.๒.๖ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ – ชื่อรอง = ๐.๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๗ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๘ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ – ชื่อรอง = ๐.๒๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๙ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings นานาชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๒ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๐ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings นานาชาติ – ชื่อรอง = ๐.๑ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๑ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับนานาชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๒ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๒ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับนานาชาติ – ชื่อรอง = ๐.๑ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๓ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings ระดับชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๑ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๔ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings ระดับชาติ – ชื่อรอง = ๐.๐๕ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๕ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๑ หน่วย/งาน

๓.๒.๑๖ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับชาติ – ชื่อรอง = ๐.๐๕ หน่วย/งาน

หมายเหตุ :

(๑) โครงการวิจัย หมายถึง โครงการที่นำเสนอผ่านคณะฯ และได้รับการตรวจสอบโดยงานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมแล้ว และหมายรวมถึงโครงการรับจ้างวิจัยที่มีสัญญาที่นำเสนอผ่านคณะฯ และ INT

(๒) โครงการวิจัยที่มีเงินทุนสนับสนุนมากกว่า ๑ ปี ให้คิดเงินทุนที่ได้รับจริงในแต่ละช่วงเวลาของการประเมินเท่านั้น

(๓) ชื่อหลัก สำหรับงานวิจัยตีพิมพ์และ proceeding หมายถึง ชื่อแรก หรือ Corresponding Author สำหรับการนำเสนอในที่ประชุมวิชาการ หมายถึงผู้เสนอผลงาน โดยต้องมี Affiliation ของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(๔) งานวิจัยที่เป็นวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท/เอก และอาจารย์เป็นผู้ควบคุม เมื่อลงตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ สามารถนำมาคิดรวมในตัวชี้วัดได้

(๕) งานวิจัยที่อาจารย์ทำร่วมกับนักศึกษาปริญญาโท/เอก สามารถนำมาคิดรวมในตัวชี้วัดได้

(๖) งานวิจัยที่อาจารย์ทำร่วมกับหน่วยงานนอกคณะฯ โดยได้รับการอนุมัติจากคณบดี สามารถนำมาคิดรวมในตัวชี้วัดได้

(๗) งานวิจัยทางเภสัชศาสตร์ศึกษา หรืองานประจำสู่งานวิจัย (R2R) สามารถนำมาคิดรวมในตัวชี้วัดได้

(๘) งานวิจัยที่อาจารย์รับทำให้กับองค์กร/สถาบัน/ภาคเอกชน/ภาครัฐ ซึ่งผลการวิจัย จัดทำเป็นรูปเล่มให้กับองค์กรสถาบัน ไม่นับเป็นงานด้านการวิจัย แต่นับเป็นงานด้านการบริการวิชาการ แต่หากมีการเผยแพร่ในวารสารวิชาการด้วย สามารถนับรวมได้ในตัวชี้วัดทั้งส่วนการวิจัย และการบริการวิชาการ

(๙) การนับจำนวนผลงานวิจัยสามารถนับได้ตั้งแต่เมื่อได้รับเลข DOI หรือเมื่อมีการตีพิมพ์ออนไลน์/เล่มวารสารเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้อาจารย์สามารถเลือกที่จะนำมานับเป็นผลงานได้ในรอบประเมินที่ได้รับเลข DOI หรือเมื่อมีการตีพิมพ์ออนไลน์/เล่มวารสารเรียบร้อยแล้ว โดยนับผลงานได้เพียงครั้งเดียว

๔. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ ตามประกาศข้อ ๗.๕.๓

๔.๑ การให้บริการวิชาการในคณะเภสัชศาสตร์

๔.๑.๑ การให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการ (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

๑) จำนวนครั้งการให้คำปรึกษาและดูแลผู้ป่วยในสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน

๒) การให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการ ของคลังข้อมูลยา ศูนย์ข้อมูลสมุนไพร ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ สถานที่ผลิตยาฯ และภาควิชา

๔.๑.๒ การจัดประชุมและบรรยายทางวิชาการ (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

๑) จำนวนครั้งของการจัดประชุมทางวิชาการในคณะฯ

๒) จำนวนครั้งของการบรรยายทางวิชาการในคณะฯ

๔.๑.๓ การบริการให้ความรู้สำหรับประชาชน (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

๑) จำนวนครั้งของการบริการให้ความรู้แก่ประชาชนผ่านสื่อต่าง ๆ /การเสวนา รวมถึงการบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เยี่ยมชม ดูงานของหน่วยงานภายนอก

๒) จำนวนหนังสือ/บทความทางวิชาการที่ให้ความรู้ประชาชน/สังคม

๓) จำนวนครั้งการเป็นบรรณาธิการหนังสือ/วารสารทางวิชาการเพื่อให้ความรู้ประชาชน/สังคม

๔.๑.๔ หนังสือ/บทความทางวิชาการ สำหรับนักศึกษา (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

๑) จำนวนหนังสือ/บทความทางวิชาการสำหรับนักศึกษา

๒) จำนวนครั้งการเป็นบรรณาธิการหนังสือวิชาการสำหรับนักศึกษา

๔.๑.๕ การบริการให้ความรู้สำหรับบุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการและนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

๑) จำนวนหนังสือ/บทความทางวิชาการ สำหรับบุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการและนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒) จำนวนครั้งการเป็นบรรณาธิการหนังสือวิชาการ วารสารทางวิชาการสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการและนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของบริการวิชาการ

กิจกรรมบริการวิชาการ	หน่วย
การให้บริการวิชาการในคณะเภสัชศาสตร์	
จำนวนคาบที่ออกให้คำปรึกษาและดูแลผู้ป่วย ณ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	๐.๕๐ หน่วย / ๑ รอบ (๓ เดือน)
จำนวนครั้งการให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการ*	๐.๒๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการเป็นประธานจัดประชุมทางวิชาการ	๐.๖๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการเป็นกรรมการจัดประชุมทางวิชาการ	๐.๒๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการบรรยายทางวิชาการในคณะฯ	๐.๕๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการบรรยายทางวิชาการสำหรับประชาชน (นับรวมการออกรายการทางสื่อ)	๐.๕๐ หน่วย / เรื่อง
จำนวนหนังสือที่เขียนสำหรับประชาชน**	๑.๐๐ หน่วย / เล่ม
จำนวนบทความวิชาการที่เขียนสำหรับประชาชน (นับรวมบทความที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะฯ ด้วย)	๐.๒๕ หน่วย/ เรื่อง
จำนวนหนังสือที่เป็นบรรณาธิการสำหรับประชาชน	๐.๕๐ หน่วย / เล่ม
จำนวนหนังสือที่เขียนสำหรับนักศึกษา บุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการ และนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง**	๑.๕๐ หน่วย / เล่ม
จำนวนบทความวิชาการ ที่เขียนสำหรับนักศึกษา บุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการ และนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง	๐.๕๐ หน่วย / เรื่อง
จำนวนหนังสือที่เป็นบรรณาธิการ สำหรับนักศึกษา บุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการ และนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง	๐.๗๕ หน่วย / เล่ม

* การให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการในนามหน่วยงานบริการวิชาการของคณะฯ เช่น คลังข้อมูลยา ศูนย์ข้อมูลสมุนไพร สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน สถานที่ผลิตยาฯ ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ ศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางฯ และภาควิชา ทั้งนี้ต้องปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่นับซ้ำ

**หนังสือ ต้องมีเนื้อหาสาระวิชาการ การอ้างอิงสมบูรณ์ และมีการจดแจ้งการพิมพ์พร้อมเลข ISBN

๕. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริการวิชาการภายนอก ตามประกาศข้อ ๗.๗.๓.๓

กิจกรรมบริการวิชาการ	หน่วย
การให้บริการวิชาการนอกคณะเภสัชศาสตร์*	
จำนวนครั้งของการบรรยายทางวิชาการให้กับหน่วยงานภายนอก**	๐.๕๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการเป็นผู้ประเมินโครงการวิจัย/ ผลงานผู้ขอตำแหน่งวิชาการ	๐.๓๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกรรมการวิชาการ/ วิชาชีพระดับชาติ	๐.๓๐ หน่วย / ครั้ง
จำนวนครั้งของการเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในกรรมการวิชาการ/ วิชาชีพระดับนานาชาติ	๐.๕๐ หน่วย / ครั้ง

* ทั้งนี้ต้องปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่นับซ้ำ

** ทั้งนี้ต้องปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากคณบดี