



## ประกาศคณะกรรมการ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเภสัชศาสตร์ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๕ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ไว้ดังต่อไปนี้

### ๑. ให้ยกเลิก

ประกาศคณะกรรมการ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้อธิบายไว้แล้วในประกาศนี้หรือที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

### ๓. ในประกาศนี้

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ภาควิชา” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรและความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้กำกับส่วนงาน

“สำนักงาน” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรและความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้กำกับส่วนงาน

“งาน” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามโครงสร้างองค์กรและความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย และอยู่ภายใต้กำกับสำนักงาน

“หน่วย” หมายความว่า หน่วยงานที่คณะฯ กำหนดขึ้นตามความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน และอยู่ภายใต้กำกับของงาน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

“ผู้บริหารระดับต้น” หมายความว่า รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา

“กรรมการ” หมายความว่า ผู้ประเมิน ผู้ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมิน ผู้ได้รับการเสนอชื่อโดยกลุ่มผู้รับการประเมิน

“ผู้ประเมิน” หมายความว่า ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานข้อมูลสมุนไพร/ผู้อำนวยการฯ/หัวหน้าหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง/หัวหน้าฝ่ายเคมี ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์/หัวหน้าฝ่ายสมุนไพร ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์/

หัวหน้าฝ่ายจุลชีววิทยา ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์/หัวหน้าหน่วยบริการสัตว์ทดลอง/ผู้อำนวยการศูนย์ทดสอบ  
เครื่องสำอางฯ หรือผู้ที่คอบติมอบหมาย

“ภารกิจหลัก” หมายความว่า ภารกิจของตำแหน่งงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน

“ภารกิจหลักด้านยุทธศาสตร์” หมายความว่า ภารกิจที่มีตัวชี้วัดและทำให้เกิดผลลัพธ์ตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ  
และหรือมหาวิทยาลัย

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

“ภารกิจเพื่อส่วนรวม” หมายความว่า ภารกิจของบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือ  
มหาวิทยาลัย

#### ๔. การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามรอบปีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

“รอบปีการประเมิน” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป

ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามรอบการประเมิน ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน)

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละหนึ่งครั้ง โดยนับภาระงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปีถัดไป ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมิน

(๒) กรณีข้าราชการและลูกจ้าง

ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ดังนี้

(๒.๑) ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคมถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคมของปีเดียวกัน  
ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมินให้นำผลการประเมินมาประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนตามข้อ ๙ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๒.๒) ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีเดียวกัน  
ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมินให้นำผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ มา  
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนตามข้อ ๙ เพื่อนำไปใช้ประกอบการ  
พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ในระหว่างรอบการประเมิน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินและผู้รับการ  
ประเมินสามารถตกลงปรับเปลี่ยนและทบทวนข้อตกลงการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมโดยจัดทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อ  
ทั้งสองฝ่าย แต่ต้องให้แล้วเสร็จอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนสิ้นสุดรอบการประเมิน

ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการ  
ประเมินลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานอาจทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้  
โดยต้องเป็นระบบที่มีกระบวนการตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย และให้ถือเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน

กรณีที่ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงร่วมกันได้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปเป็นผู้วินิจฉัย  
ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ให้หัวหน้าส่วนงานควบคุมดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยในสังกัดจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบ  
ข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาตามเดิม (๑) หรือ (๒) เว้นแต่มีเหตุจำเป็นที่จะไม่สามารถ  
ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ให้หัวหน้าส่วนงานเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน  
ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกินหนึ่งเดือนของวันเริ่มรอบการประเมิน ทั้งนี้ ข้อตกลงการปฏิบัติงานที่จัดทำในภายหลังต้อง  
คำนึงถึงระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ที่เหลือของรอบการประเมินปัจจุบันด้วย

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาการประเมิน ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตาม  
ระยะเวลาที่ผู้นั้นปฏิบัติงาน เว้นแต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าสามเดือน ไม่ต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้  
หัวหน้าส่วนงานดำเนินการต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสองครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงาน  
ดำเนินการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงาน และให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยไม่มีสิทธิได้รับเงิน  
ชดเชยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงาน  
มหาวิทยาลัย

(๒) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสี่ครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงาน  
ดำเนินการสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน

ให้ผู้ประเมินติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินตามข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ เพื่อติดตามความ  
คืบหน้าของภาระงานตามที่ได้ตกลงกันไว้ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำแก่ผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนา  
ให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้จนเกิดผลสำเร็จของงาน และบรรลุตามเป้าหมาย

## ๕. องค์ประกอบคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลบุคลากร

### ๕.๑ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน

มีองค์ประกอบตั้งแต่ ๓ คนขึ้นไป ประกอบด้วย

(๑) ผู้ประเมิน เป็นประธาน

(๒) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยผู้ประเมิน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อโดยกลุ่มผู้รับการประเมิน จำนวน ๑ ใน ๓ ของคณะกรรมการประเมินผลการ

ปฏิบัติงาน เป็นกรรมการ

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานจัดกลุ่มผู้รับการประเมินสำหรับแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงาน และดำเนินการ  
ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

วิธีการได้มาของกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน โดยผู้ได้รับการเสนอ  
ชื่อของแต่ละกลุ่มการประเมินต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่สังกัดหน่วยงานหรือส่วนงานเดียวกัน ซึ่งทราบข้อมูลการ  
ปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน

กรณีกรรมการตาม (๓) มีได้เพียงหนึ่งคน แต่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕.๒ ให้ผู้ได้รับการเสนอชื่อสูงสุด  
ลำดับถัดไปเป็นกรรมการเฉพาะการประเมินบุคคลนั้นได้

### ๕.๒ ลักษณะต้องห้ามของกรรมการประเมิน

(๑) เป็นผู้รับการประเมินเอง

(๒) เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของผู้รับการประเมิน

(๓) เป็นญาติของผู้รับการประเมิน คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้องหรือ  
ลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

(๔) เป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกหนี้ของผู้รับการประเมิน

(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 หรือให้แก่ผลการประเมินให้ถูกต้อง 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 พร้อมให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อในแบบสรุปและแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จ

ภายในสัปดาห์นับแต่วันที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานได้ลงนามรับผลการประเมินการปฏิบัติงาน โดยผู้รับการประเมินมีสิทธิขอสำเนาผลการประเมินการปฏิบัติงานได้

(๒) เมื่อผู้รับการประเมินรับทราบผลการประเมินการปฏิบัติงานแล้ว ให้ผู้รับการประเมินและผู้ประเมินร่วมกันจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) โดยรวบรวมส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน วิเคราะห์ภาพรวมของการทำแผนพัฒนารายบุคคลของส่วนงาน 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) | สมรรถนะหลัก (๓๖๐ องศา) |
|   | ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ                |                           |                     |                    |       | ผลการ*ปฏิบัติงานบริหาร         |                        |
|   | ภารกิจหลัก                              | ภารกิจผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ | ภารกิจได้รับมอบหมาย | ภารกิจเพื่อส่วนรวม | (รวม) |                                |                        |
| สายสนับสนุน <sup>๑</sup>  | ๕๐                                      | ๑๕                        | ๑๐                  | ๕                  | (๘๐)  | -                              | ๒๐                     |
| สายสนับสนุน <sup>๒</sup><br>ประเภทลูกจ้าง   | ๖๐                                      | -                         | ๑๕                  | ๕                  | (๘๐)  | -                              | ๒๐                     |
| ผู้ช่วยอาจารย์  | ๕๐                                      | ๑๕                        | ๑๐                  | ๕                  | (๘๐)  | -                              | ๒๐                     |
| หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ   | ๓๕                                      | ๑๐                        | ๑๐                  | ๕                  | (๖๐)  | ๒๐                             | ๒๐                     |
| หัวหน้างาน/<br>หัวหน้าหน่วย   | ๓๕                                      | ๑๐                        | ๑๐                  | ๕                  | (๖๐)  | ๒๐                             | ๒๐                     |
| ผู้บริหารระดับต้น   | ๔๐                                      | ๑๐                        | -                   | -                  | (๕๐)  | ๓๐                             | ๒๐                     |
| หมายเหตุ:   |   |                           |                     |                    |       |                                |                        |
| <sup>๑</sup> ประเภทข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการ |   |                           |                     |                    |       |                                |                        |
| <sup>๒</sup> ประเภทลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว                                   |   |                           |                     |                    |       |                                |                        |
| * ในกรณีที่มีตำแหน่งบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้แบ่งผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับหัวหน้าส่วนงาน                           |   |                           |                     |                    |       |                                |                        |

| บุคลากรสายวิชาการ  |   |                                   |                                |                            |       |   |                           |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------|---|---------------------------|
| ประเภทตำแหน่ง  | การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance) |                                   |                                |                            |       | ผลการประเมิน<br>สมรรถนะ<br>(Competency)   | สมรรถนะหลัก<br>(๓๖๐ องศา) |
|  | ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ                |                                   |                                |                            |       |   |                           |
|  | ภารกิจ<br>หลัก                          | ภารกิจ<br>ผลิตภัณฑ์<br>ยุทธศาสตร์ | ภารกิจ<br>ที่ได้รับ<br>มอบหมาย | ภารกิจ<br>ข้อตกลง<br>พิเศษ | (รวม) |   |                           |
| สายวิชาการ   | ๔๐                                      | ๓๐                                | ๑๐                             | -                          | (๘๐)  | -   | ๒๐                        |
| สายวิชาการ<br>(ต่ออายุ)  | ๕๐                                      |                                   |                                | ๓๐                         | (๘๐)  | -   | ๒๐                        |
| หัวหน้าหน่วยบริการ<br>วิชาการ  | ๔๐                                      | ๑๐                                | ๑๐                             | -                          | (๖๐)  | ๒๐  | ๒๐                        |
| ผู้บริหารระดับต้น  | ๔๐                                      | ๑๐                                | -                              | -                          | (๕๐)  | ๓๐  | ๒๐                        |
| ผู้บริหารระดับต้น<br>(ต่ออายุ)   | ๓๐                                      | ๑๐                                | -                              | ๑๐                         | (๕๐)  | ๓๐  | ๒๐                        |
| ผู้บริหารระดับต้น<br>(ตำแหน่งหัวหน้า<br>หน่วยบริการวิชาการ)  | ๔๐                                      | ๑๐                                | -                              | -                          | (๕๐)  | ๓๐<br>(หนภ. ๒๐,<br>หน.หน่วยบริการฯ<br>๑๐) | ๒๐                        |
| หมายเหตุ: * ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้แบ่งผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับหัวหน้าส่วนงาน |   |                                   |                                |                            |       |   |                           |

๖.๓.๒ ผลการประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) หรือสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial Competency) นำไปใช้ในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### 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 ภารกิจผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ ร้อยละ ๓๐

๗.๑.๓ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐

๗.๒ การกำหนดสัดส่วนภารกิจหลักตามหน้าที่ของอาจารย์รายบุคคล

ภารกิจหลักตามหน้าที่ทั้ง ๔ ด้านตามข้อ ๗.๑.๑ ให้คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของคะแนนประเมินทั้งหมด โดยมี ภารกิจด้านการสอน ร้อยละ ๑๐-๒๐ ภารกิจด้านการวิจัย ร้อยละ ๑๐-๒๐ ภารกิจด้านการบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๑๐ และ ภารกิจด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๕

| ภารกิจหลัก<br>ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๔๐) |              |                      |                              | ภารกิจหลักต้น<br>ยุทธศาสตร์<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ ๓๐) | ภารกิจที่ได้รับ<br>มอบหมาย<br>(ร้อยละ ๑๐) |
|--------------------------------------|--------------|----------------------|------------------------------|--|---|
| การสอน                               | การวิจัย     | การบริการ<br>วิชาการ | การทำนุบำรุง<br>ศิลปวัฒนธรรม |  |   |
| ร้อยละ ๑๐-๒๐                         | ร้อยละ ๑๐-๒๐ | ร้อยละ ๕-๑๐          | ร้อยละ ๕                     | ร้อยละ ๓๐  | ร้อยละ ๑๐                                 |

๗.๓ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

๗.๓.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๗.๓.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอนร้อยละ ๑๐-๒๐

ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๓.๓

๗.๓.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                                 | B<br>(๗-๘)                                    | C<br>(๕-๖)                                    | D<br>(๓-๔)                                    | E<br>(๐-๒)                                 |
|---|---|---|---|---|--|
| <b>ภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน</b>   |   |   |   |   |  |
| จำนวนชั่วโมงทำการการสอน<br>เฉลี่ย<br>(ไม่น้อยกว่า ๒๐%)  | มากกว่า ๒๑<br>ชั่วโมงทำการ/<br>สัปดาห์      | ๑๖.๐๑-๒๑.๐๐<br>ชั่วโมงทำการ/<br>สัปดาห์       | ๑๐.๐๑-๑๖.๐๐<br>ชั่วโมงทำการ/<br>สัปดาห์       | ๕.๐๑-๑๐.๐๐<br>ชั่วโมงทำการ/<br>สัปดาห์        | ≤๕<br>ชั่วโมงทำการ/<br>สัปดาห์             |
| จำนวนชั่วโมงทำการในการ<br>ดูแล/นิเทศนักศึกษาปีที่ ๓,<br>๔, ๖ ในการฝึกปฏิบัติงาน<br>วิชาชีพ<br>(ไม่น้อยกว่า ๑๐%) | มากกว่า ๙<br>ชั่วโมงทำการ/<br>ภาคการศึกษา   | ๖.๐๑-๙.๐๐<br>ชั่วโมงทำการ/<br>ภาคการศึกษา     | ๓.๐๑-๖.๐๐<br>ชั่วโมงทำการ/<br>ภาคการศึกษา     | ≤๓.๐๐<br>ชั่วโมงทำการ/<br>ภาคการศึกษา         | -  |
| จำนวนชั่วโมงประเมินการฝึก<br>ปฏิบัติงานวิชาชีพของ<br>นักศึกษาปีที่ ๓, ๔, ๖<br>(ไม่น้อยกว่า ๑๐%)                 | มากกว่า ๙<br>ชั่วโมงจริง/<br>ภาคการศึกษา    | ๖.๐๑-๙.๐๐<br>ชั่วโมงจริง/<br>ภาคการศึกษา      | ๓.๐๑-๖.๐๐<br>ชั่วโมงจริง/<br>ภาคการศึกษา      | ≤๓.๐๐<br>ชั่วโมงจริง/<br>ภาคการศึกษา          | -  |
| จำนวนแผนการสอนราย<br>หัวข้อที่เขียนหรือปรับปรุงขึ้น<br>ใหม่สำหรับนักศึกษาปริญญา<br>ตรี<br>(๑๐%)                 | ๑๐๐%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | ๙๐-๙๙%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | ๘๐-๘๙%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | ๗๐-๗๙%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | <๖๙<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา |

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                                 | B<br>(๗-๘)                                    | C<br>(๕-๖)                                    | D<br>(๓-๔)                                    | E<br>(๐-๒)                                 |
|---|---|---|---|---|--|
| จำนวน Blue print ข้อสอบ<br>สำหรับนักศึกษาปริญญาตรี<br>(๑๐%) | ๑๐๐%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | ๙๐-๙๙%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | ๘๐-๘๙%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | ๗๐-๗๙%<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา | <๖๙<br>ของหัวข้อที่<br>สอน/ภาค<br>การศึกษา |

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณชั่วโมงของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๔ กิจกรรมที่ทำให้ข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

๗.๔.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๗.๔.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ร้อยละ ๑๐-๒๐ ผู้รับ  
การประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๔.๓

๗.๔.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด                          | A<br>(๙-๑๐)                                     | B<br>(๗-๘)                                      | C<br>(๕-๖)                                     | D<br>(๓-๔)                                      | E<br>(๐-๒)                        |
|--|---|---|--|---|-----------------------------------|
| ภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย               |   |   |  |   |                                   |
| การทำงานวิจัย (๓๐%)                        |   |   |  |   |                                   |
| จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในระหว่าง<br>ดำเนินการ | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๑.๕<br>หน่วย/๖ เดือน     | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๑.๒๕<br>หน่วย/๖ เดือน    | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๑<br>หน่วย/๖ เดือน      | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๐.๕<br>หน่วย/๖ เดือน     | น้อยกว่า ๐.๕<br>หน่วย/๖<br>เดือน  |
| การนำเสนอ/ตีพิมพ์งานวิจัย (๗๐%)            |   |   |  |   |                                   |
| จำนวนผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์                  | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ<br>๐.๗๕ หน่วย/๖<br>เดือน | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ<br>๐.๖๕ หน่วย/๖<br>เดือน | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ<br>๐.๕ หน่วย/๖<br>เดือน | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ<br>๐.๒๕ หน่วย/๖<br>เดือน | น้อยกว่า<br>๐.๒๕ หน่วย/<br>๖เดือน |

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๕ กิจกรรมที่ทำให้ข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

๗.๕.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณในการ  
ให้บริการวิชาการในคณะเภสัชศาสตร์

๗.๕.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๑๐

ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๕.๓

๗.๕.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ



| กิจกรรม/<br>ตัวชี้วัด                | A<br>(๙-๑๐)                               | B<br>(๗-๘)                                  | C<br>(๕-๖)                             | D<br>(๓-๔)                                  | E<br>(๐-๒)                     |
|--------------------------------------|---|---|--|---|--------------------------------|
| ภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ |   |   |  |   |                                |
| หน่วยของงาน<br>บริการวิชาการ         | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ<br>๑ หน่วย/๖ เดือน | มากกว่าหรือเท่ากับ<br>๐.๗๕ หน่วย/๖<br>เดือน | มากกว่าหรือเท่ากับ<br>๐.๕ หน่วย/๖เดือน | มากกว่าหรือเท่ากับ<br>๐.๒๕ หน่วย/๖<br>เดือน | น้อยกว่า ๐.๒๕<br>หน่วย/๖ เดือน |

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๖ กิจกรรมที่ทำให้ข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๗.๖.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ในการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือ มหาวิทยาลัย

๗.๖.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๕ โดยเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย ได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๖.๓

๗.๖.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                       | B<br>(๗-๘)         | C<br>(๕-๖)         | D<br>(๓-๔) | E<br>(๐-๒) |
|---|-----------------------------------|--------------------|--------------------|------------|------------|
| การร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม   |                                   |                    |                    |            |            |
| จำนวนครั้งของการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่<br>ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้า<br>ร่วมกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย | ๓ ครั้งหรือ<br>มากกว่า/๖<br>เดือน | ๒ ครั้ง/๖<br>เดือน | ๑ ครั้ง/๖<br>เดือน | -          | -          |

หมายเหตุ การนับจำนวนครั้งที่เข้าร่วมกิจกรรม จะพิจารณาจากรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ปรากฏในฐานข้อมูลของคณะฯ เป็นหลัก

๗.๗ ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ตามแผนยุทธศาสตร์ที่ ๒-๕ ของคณะเภสัชศาสตร์

๗.๗.๑ ผู้บริหารระดับต้น/หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ เลือกภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ที่ ๒-๕ โดยต้อง  
รวมกันเป็นร้อยละ ๑๐

๗.๗.๒ บุคลากรสายวิชาการเลือกภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ที่ ๒ - ๕ โดยต้องรวมกันเป็นร้อยละ ๓๐

| ยุทธศาสตร์ ที่ ๒<br>(การเรียนการสอน) | ยุทธศาสตร์ ที่ ๓<br>(งานวิจัย) | ยุทธศาสตร์ ที่ ๔<br>(บริการวิชาการ) | ยุทธศาสตร์ ที่ ๕<br>(สร้างความโดดเด่น) |
|--------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| ร้อยละ ๐-๒๐                          | ร้อยละ ๐-๒๐                    | ร้อยละ ๐-๒๐                         | ร้อยละ ๐-๑๐                            |

๗.๗.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ที่ ๒ - ๕

๗.๗.๓.๑ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ ที่ ๒ ร้อยละ ๐-๒๐

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                                       | B<br>(๗-๘)   | C<br>(๕-๖)   | D<br>(๓-๔)                                      | E<br>(๐-๒)                                  |
|---|---|--|--|---|---|
| จัดทำ SPOC ในการ<br>ประกอบการสอน (ต้องได้<br>ทุกหัวข้อของผู้สอนทุกคน<br>ของทั้งรายวิชา)<br>(๐-๒๐%)  | จัดทำครบ<br>๑๐๐% ของ<br>หัวข้อการสอน<br>ในรายวิชา | จัดทำครบ ๘๑-<br>๙๙% ของหัวข้อ<br>การสอนใน<br>รายวิชา | จัดทำครบ ๖๑-<br>๘๐% ของหัวข้อ<br>การสอนใน<br>รายวิชา | จัดทำ ๔๑ – ๖๐<br>% ของหัวข้อการ<br>สอนในรายวิชา | จัดทำ <๔๑ %<br>ของหัวข้อการสอน<br>ในรายวิชา |
| จัดทำ MOOC ในการ<br>ประกอบการสอน<br>(๐-๑๐%)   | จัดทำ $\geq ๑๕$<br>ชั่วโมงการ<br>เรียนรู้         | จัดทำ ๕-๑๔<br>ชั่วโมงการ<br>เรียนรู้                 | จัดทำ ๑-๔ ชั่วโมง<br>การเรียนรู้                     | -   | -   |
| การใช้ E-learning ในการ<br>ประกอบการสอน (ระบุ<br>ในมคอ ๓/๔ และสรุปผล<br>ใน มคอ. ๕/๖)<br>(๐-๑๐%) <sup>๑</sup>  | ๒ ครั้ง/ภาค<br>การศึกษา                           | ๑ ครั้ง/ภาค<br>การศึกษา                              | -  | -   | -   |
| จำนวนครั้งของการสอน<br>ในวิชาบรรยายแบบ<br>active learning (ระบุ<br>ในมคอ ๓/๔ และสรุปผล<br>ใน มคอ. ๕/๖) เช่น PBL,<br>flipped classroom<br>หรือใช้เครื่องมือออนไลน์<br>ชนิดต่างๆ เพื่อรวบรวม<br>ความคิดเห็นของนักศึกษา<br>และตอบสนองระหว่าง<br>การบรรยาย(เช่น<br>mentimeter®,<br>Kahoot®) (ระบุในมคอ<br>๓/๔ และสรุปผลใน มคอ.<br>๕/๖)<br>(๐-๑๐%) | ๒ ครั้ง/ภาค<br>การศึกษา                           | ๑ ครั้ง/ภาค<br>การศึกษา                              | -  | -   | -   |
| จำนวนครั้งของการสอน<br>ในวิชาบรรยายแบบ<br>modular learning โดย<br>ใช้ข้อสรุปจากการเข้าร่วม<br>ประชุม modular  | ๑ ครั้ง/ภาค<br>การศึกษา                           | -  | -  | -   | -   |

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด  | A<br>(๙-๑๐)                                 | B<br>(๗-๘)                              | C<br>(๕-๖)                     | D<br>(๓-๔)                     | E<br>(๐-๒)                       |
|--|---|---|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| learning ของคณะ (ระบุ<br>ในมคอ ๓/๔ และสรุปผล<br>ใน มคอ. ๕/๖)<br>(๐-๒๐%) <sup>๒</sup>   |   |   |                                |                                |                                  |
| จำนวนชั่วโมงของการมี<br>ส่วนร่วมพัฒนา soft skill<br>ให้นักศึกษา<br>- Thinking ๑<br>- Thinking ๒<br>- Thinking ๓ (IPE)<br>- Patient safety<br>- มมศท ๑๐๑<br>- รมศท ๑๐๑<br>(๐-๑๐%) | ๑๒.๐๑ –<br>๑๕.๐๐ ชั่วโมง/<br>รายวิชา        | ๙.๐๑ – ๑๒.๐๐<br>ชั่วโมง/รายวิชา         | ๖.๐๑ – ๙.๐๐<br>ชั่วโมง/รายวิชา | ๓.๐๑ – ๖.๐๐<br>ชั่วโมง/รายวิชา | น้อยกว่า ๒.๐๐<br>ชั่วโมง/รายวิชา |
| จำนวนครั้งของการเข้า<br>ร่วมคลินิก มคอ. ๓/๔<br>และ มคอ. ๕/๖ (งาน<br>การศึกษาสัญจร)<br>(๐-๑๐%) <sup>๓</sup>   | ๑๐๐% ของ<br>คลินิก มคอ. ๓/<br>๔ และ ๕/๖     | ≥๕๐% ของ<br>คลินิก มคอ. ๓/<br>๔ และ ๕/๖ | -                              | -                              | -                                |
| การวิเคราะห์ผลการสอบ<br>จากค่า p, r และปรับปรุง<br>ข้อสอบ<br>(๐-๑๐%)   | >๒ วิชา/ ๖<br>เดือน                         | >๑ วิชาใน ๖<br>เดือน                    | ๑ วิชา/๖ เดือน                 | -                              | -                                |
| การวิเคราะห์หาสาเหตุที่<br>นักศึกษาได้ F และ<br>เสนอแนะวิธีการแก้ไข<br>(๐-๑๐%)   | ๑ วิชา/๖ เดือน                              | -                                       | -                              | -                              | -                                |
| จำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน<br>ในฐานะ practitioner<br>teacher<br>(๐-๑๐%)   | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๔๕<br>ชั่วโมง/๖เดือน | ๔๐-๔๔ ชั่วโมง/<br>๖เดือน                | ๓๕-๓๙ ชั่วโมง/๖<br>เดือน       | ๓๐-๓๔ ชั่วโมง/๖<br>เดือน       | น้อยกว่า ๓๐<br>ชั่วโมง/๖เดือน    |
| จำนวนบทความวิชาการที่<br>นำมาใช้ประกอบการ<br>เรียนการสอนของ<br>นักศึกษาปริญญาตรี (ระบุ   | >๑๐ บทความ/<br>๖เดือน                       | >๕<br>บทความ/๖<br>เดือน                 | >๓<br>บทความ/๖เดือน            | -                              | -                                |

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด  | A<br>(๙-๑๐)   | B<br>(๗-๘)  | C<br>(๕-๖)  | D<br>(๓-๔)   | E<br>(๐-๒)  |
|--|---|---|---|--|---|
| ข้อบกพร่องและข้อวิชา)<br>(๐-๕%)  |   |   |   |  |   |
| ร้อยละของการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการใน quartile ๑ หรือ ๒ ของนักศึกษาปริญญาตรีในวิชาโครงการพิเศษ (ระบุข้อบกพร่อง)<br>(๐-๑๐%)  | ๑๐๐% ของโครงการในการดูแล/๖ เดือน  | ๕๐% ของโครงการในการดูแล/๖ เดือน   | -   | -  | -   |
| ร้อยละนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ภายใน ๑ ภาคการศึกษาหลังการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์<br>(๐-๑๐%)  | ๑๐๐% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จ | ๕๑-๙๙% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จหรือมีคำสั่งสอบโครงร่างภายในภาคการศึกษาถัดไป | ๒๕-๕๐% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จหรือมีคำสั่งสอบโครงร่างภายในภาคการศึกษาถัดไป | ๐-๒๔% ของนักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ได้สอบโครงร่างวิทยานิพนธ์แล้วเสร็จหรือมีคำสั่งสอบโครงร่างภายในภาคการศึกษาถัดไป | นักศึกษาที่ลงทะเบียนทำวิทยานิพนธ์ยังไม่ได้สอบหรือไม่มีกำหนดการสอบโครงร่าง |
| ร้อยละนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ตามแผนการศึกษาใน มคอ.๒ (เฉพาะ Major advisor)<br>(๐-๑๐%)  | ๘๐-๑๐๐% ของนักศึกษาในความดูแลที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์                       | ๖๐-๗๙% ของนักศึกษาในความดูแลที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์  | ๔๐-๕๙% ของนักศึกษาในความดูแลที่สอบป้องกันวิทยานิพนธ์  | -  | -   |
| ร้อยละของการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการนานาชาติของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโท) ณ วันที่ส่ง บช.๕ (เฉพาะ Major advisor) และระยะเวลาเป็นไปตามแผนการศึกษาใน มคอ.๒<br>(๐-๑๐%) | ๘๐-๑๐๐% ของการตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล                    | ๖๐-๗๙% ของการตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล   | ๔๐-๕๙% ของการตีพิมพ์จากวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาในความดูแล   | -  | -   |

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)         | B<br>(๗-๘)          | C<br>(๕-๖) | D<br>(๓-๔) | E<br>(๐-๒) |
|---|---------------------|---------------------|------------|------------|------------|
| จำนวนการตีพิมพ์รูปแบบ<br>ทบทวนวรรณกรรมของ<br>นักศึกษาระดับปริญญา<br>เอก ณ วันที่ส่ง บท.๕<br>(เฉพาะ Major advisor)<br>และระยะเวลาเป็นไปตาม<br>แผนการศึกษาใน มคอ.๒<br>(๐-๑๐%) | ๑ เรื่อง            | -                   | -          | -          | -          |
| จำนวนหลักสูตรแบบ<br>ยืดหยุ่น <sup>๔</sup> ที่มีส่วนร่วมใน<br>การจัดการเรียนการสอน<br>(๐-๑๐%)  | จำนวน ๒<br>หลักสูตร | จำนวน ๑<br>หลักสูตร | -          | -          | -          |

<sup>๑</sup> E-learning หมายถึง บทเรียนหรือรายวิชาตามหลักสูตรของแต่ละส่วนงาน พัฒนาโดยใช้ระบบ หรือ Platform ใดก็ได้ โดยอยู่ในรูปแบบออนไลน์ และมีการปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน (Two-way Communication)

<sup>๒</sup> Modular learning หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาข้ามภาควิชา โดยมีลักษณะการจัดเวลาการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ต้องการของรายวิชา (course learning outcome) อย่างชัดเจนและเป็นลำดับขั้น และมีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ต้องการของรายวิชา ผ่านข้อสรุปจากการจัดประชุม Modular learning ที่คณะฯ จัดขึ้น

<sup>๓</sup> คลินิก มคอ. ๓/๔ และ มคอ. ๕/๖ คือ การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อแก้ไขปรับปรุงรายวิชาให้เกิดความเชื่อมโยงจาก PLOs, subPLOs, CLOs, teaching methods และ assessment methods เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์ AUN-QA

<sup>๔</sup> การศึกษาแบบยืดหยุ่นในลักษณะ MAP-C, MAP-EX หรือ microcredital ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการจัดการศึกษาแบบยืดหยุ่นและระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๗.๓.๒ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ร้อยละ ๐-๒๐

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                          | B<br>(๗-๘)            | C<br>(๕-๖)           | D<br>(๓-๔)               | E<br>(๐-๒) |
|---|--------------------------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|------------|
| Top ๑๐% Q1 <sup>๑</sup><br>(๐-๒๐%)  | ๑ เรื่อง/ปี                          | -                     | -                    | -                        | -          |
| จำนวนงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูลวารสาร<br>ระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE,<br>SSCI, AHCI) หรือ Scopus <sup>๒</sup><br>(๐-๒๐%)              | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๑<br>หน่วย/ปี | ๐.๗๕-๐.๙๙<br>หน่วย/ปี | ๐.๕-๐.๗๔<br>หน่วย/ปี | น้อยกว่า ๐.๕<br>หน่วย/ปี | -          |
| จำนวนงานวิจัยในลักษณะทบทวนวรรณกรรม<br>ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล วารสารระดับนานาชาติ<br>ในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ<br>Scopus<br>(๐-๑๕%) | ๑ หน่วย/ปี                           | ๐.๕ หน่วย/<br>ปี      | -                    | -                        | -          |

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                            | B<br>(๗-๘)          | C<br>(๕-๖)          | D<br>(๓-๔)               | E<br>(๐-๒) |
|---|--|---------------------|---------------------|--------------------------|------------|
| การเป็น mentor หรือที่ปรึกษาโครงการวิจัย<br>ให้อาจารย์ในคณะ <sup>๑</sup><br>(๐-๑๐%) | ๓ โครงการ/ปี                           | ๒ โครงการ/<br>ปี    | ๑ โครงการ/<br>ปี    | -                        | -          |
| จำนวนโครงการวิจัยในลักษณะทุนส่งเสริม<br>กลุ่มวิจัย <sup>๒</sup><br>(๐-๑๐%)          | ๑ โครงการ/ปี                           | -                   | -                   | -                        | -          |
| จำนวนโครงการรับจ้างวิจัย <sup>๓</sup><br>(๐-๑๐%)                                    | มากกว่าหรือ<br>เท่ากับ ๑.๕<br>หน่วย/ปี | ๑.๐-๑.๔<br>หน่วย/ปี | ๐.๕-๐.๙<br>หน่วย/ปี | น้อยกว่า ๐.๕<br>หน่วย/ปี | -          |

<sup>๑</sup> หมายถึง review article หรือ research article

<sup>๒</sup> หมายถึง วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF  $\geq$  ๒.๐ หรือ Scimago Q1/2 ตามลำดับ โดย first author หรือ corresponding author คิดเป็น ๑ หน่วย และ co-author คิดเป็น ๐.๕ หน่วย (โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔)

<sup>๓</sup> หมายถึง โครงการที่นำเสนอผ่านคณะฯและได้รับการตรวจสอบโดยงานบริหารงานวิจัยฯ (ไม่รวมการรับจ้างวิจัย)

<sup>๔</sup> หมายถึง โครงการวิจัยในลักษณะทุนส่งเสริมกลุ่มวิจัย อาทิเช่น ทุนเครือข่ายวิจัย, ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัยแบบบูรณาการ, ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัยแบบนักวิจัยหลายรุ่น, ทุนเมธีวิจัยอาวุโส (เฉพาะหัวหน้ากลุ่ม/ผู้อำนวยการแผนงาน โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔)

<sup>๕</sup> หมายถึง โครงการรับจ้างวิจัยที่นำเสนอผ่านคณะฯ และได้รับการตรวจสอบโดยงานบริหารงานวิจัยฯ โดยมีการทำสัญญาผ่าน สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (INT) โดยหัวหน้าโครงการ คิดเป็น ๑ หน่วยต่อ ๑ สัญญา และ ผู้ร่วมโครงการ คิดเป็น ๐.๕ หน่วย (โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔)

๗.๗.๓.๓ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ร้อยละ ๐-๒๐

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด  | A<br>(๙-๑๐)                    | B<br>(๗-๘)                | C<br>(๕-๖)                 | D<br>(๓-๔)                 | E<br>(๐-๒)                |
|--|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|
| จำนวนชั่วโมงทำงานในหน่วย<br>บริการวิชาการของคณะ <sup>๑</sup> ได้แก่<br>CAPO, โรงงานยา, สำนักงาน<br>ข้อมูลสมุนไพร, ศูนย์ทดสอบ<br>เครื่องสำอางฯ, DIC, อุทยาน<br>ธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ,<br>สถานปฏิบัติการเภสัชกรรม<br>ชุมชน<br>(๐-๒๐%) | มากกว่า ๕๔<br>ชั่วโมง/ ๖ เดือน | ๔๕-๕๔ ชั่วโมง/<br>๖ เดือน | ๓๕-๔๔ ชั่วโมง/<br>๖ เดือน- | ๒๕-๓๔ ชั่วโมง/<br>๖ เดือน- | ๑๔-๒๔-ชั่วโมง/<br>๖ เดือน |
| บริการวิชาการภายนอก <sup>๒</sup><br>(๐-๕%)   | มากกว่า ๑.๕<br>หน่วย/๖ เดือน   | ๑.๒-๑.๕<br>หน่วย/๖ เดือน  | ๐.๙-๑.๑<br>หน่วย/๖ เดือน   | ๐.๓-๐.๘<br>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<br>(๙-๑๐)                     | B<br>(๗-๘)   | C<br>(๕-๖)    | D<br>(๓-๔)   | E<br>(๐-๒)   |
|---|---------------------------------|--------------|---------------|--------------|--------------|
| จำนวนครั้งการเป็นวิทยากรใน Joint Symposium/ International conference กับมหาวิทยาลัย ต่างประเทศ/สถาบันวิจัยต่างประเทศ (๐-๕%) | มากกว่าหรือเท่ากับ ๓ ครั้ง/ปี   | ๒ ครั้ง/ปี   | ๑ ครั้ง/ปี    | -            | -            |
| จำนวนงานวิจัยตีพิมพ์ที่มีผู้ร่วมนิพนธ์จาก ต่างประเทศ (ไม่รวมนักศึกษาต่างชาติ ระดับบัณฑิตศึกษา) <sup>๑</sup> (๐-๕%)          | มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/ปี   | ๐.๕ หน่วย/ปี | -             | -            | -            |
| จำนวนชั่วโมงสอนนักศึกษาต่างประเทศที่ ร่วมโครงการแลกเปลี่ยนด้านการศึกษา และวิจัย (๐-๕%)                                      | มากกว่าหรือเท่ากับ ๕ ชั่วโมง/ปี | ๔ ชั่วโมง/ปี | ๓ ชั่วโมง/ปี  | ๒ ชั่วโมง/ปี | ๑ ชั่วโมง/ปี |
| จำนวนครั้งในการประเมินบทความ วิชาการในจุลสาร/วารสารวิชาการ <sup>๒</sup> (๐-๕%)  | มากกว่าหรือเท่ากับ ๓ หน่วย/ปี   | ๒ หน่วย/ปี   | ๑ หน่วย/ปี    | -            | -            |
| จำนวนวารสารวิชาการ <sup>๓</sup> ที่เป็น บรรณาธิการ (๐-๕%)   | มากกว่าหรือเท่ากับ ๑ หน่วย/ปี   | ๐.๕ หน่วย/ปี | ๐.๒๕ หน่วย/ปี | -            | -            |
| จำนวนครั้งในการเขียนบทความวิชาการ ในจุลสาร/website ของคณะฯ (๐-๕%)   | มากกว่าเท่ากับ ๒ ครั้ง/ปี       | ๑ ครั้ง/ปี   | -             | -            | -            |
| จำนวนครั้งของผลงานที่ถูกอ้างอิง/ เผยแพร่โดยสื่อต่างๆนอกมหาวิทยาลัย (๐-๕%)   | มากกว่าหรือเท่ากับ ๒ ครั้ง/ปี   | ๑ ครั้ง/ปี   | -             | -            | -            |

<sup>๑</sup> ผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔ และ ๗.๗.๓.๒

<sup>๒</sup> หมายถึง บทความวิชาการที่ตีพิมพ์ ดังต่อไปนี้

- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF  $\geq$  ๒.๐ หรือ Q1/2 คิดเป็น ๑ หน่วย

- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF  $\leq 2.0$  หรือ Q3/4 คิดเป็น 0.5 หน่วย
- วารสารระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑ & ๒ คิดเป็น 0.25 หน่วย
- วารสารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น ๑ หน่วย
- สารคลังข้อมูลยา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น 0.5 หน่วย
- จุลสารข้อมูลสมุนไพร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น 0.5 หน่วย

ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานเป็นจดหมายเชิญและผลการประเมินบทความวิชาการ

<sup>๓</sup> หมายถึง วารสารวิชาการ ดังต่อไปนี้

- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF  $\geq 2.0$  หรือ Q1/2 คิดเป็น ๑ หน่วย
- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF  $\leq 2.0$  หรือ Q3/4 คิดเป็น 0.5 หน่วย

ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานปรากฏในส่วน Editorial Board ของวารสารนั้นๆ

๗.๘ การกิจที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ ๑๐

๗.๘.๑ เลือกภารกิจตาม ๗.๘.๒ หรือ ๗.๘.๓ ใดๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง)

๗.๘.๒ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแต่งตั้งโดยคณบดีให้บุคคล/ คณะกรรมการ/คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการของคณะฯ ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานประจำอย่างต่อเนื่อง

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

๗.๘.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในการกิจที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร/ เพื่อการพัฒนาคุณภาพของงานและสมรรถนะของผู้รับการประเมินด้วยการมอบหมาย เช่น งานโครงการ การขยายขอบเขตงาน การเพิ่มพูนทักษะความชำนาญ และหรืองานอื่นๆ

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)        | B<br>(๗-๘)        | C<br>(๕-๖)        | D<br>(๓-๔)        | E<br>(๐-๒)       |
|---|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|
| กิจกรรมและตัวชี้วัดตาม<br>ข้อตกลงกับคณบดี/หัวหน้า<br>ภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/<br>ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร | สำเร็จ ๙๐-<br>๑๐๐% | สำเร็จ ๗๐-<br>๘๙% | สำเร็จ ๕๐-<br>๖๙% | สำเร็จ ๓๐-<br>๔๙% | สำเร็จ ๐-<br>๒๙% |

หมายเหตุ

- หลักฐานการทำงานได้แก่ คำสั่งแต่งตั้ง / คำสั่งงานที่มอบหมาย / รายงานการประชุม
- ประเมินโดยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร ผู้มอบหมาย



๘. การกำหนดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน

๘.๑ องค์ประกอบและสัดส่วนของการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรประเภทสนับสนุน

๘.๑.๑ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการ

| ภารกิจหลัก<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ภารกิจหลักด้านยุทธศาสตร์<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ภารกิจเพื่อส่วนรวม<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|--------------------------------------|--|--|--|
| ๘๐                                   |  |  |  |
| ๕๐                                   | ๑๕   | ๑๐   | ๕  |

๘.๑.๒ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว

| ภารกิจหลัก<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | ภารกิจเพื่อส่วนรวม<br>ค่าน้ำหนัก<br>(ร้อยละ) |
|--------------------------------------|--|--|
| ๘๐                                   |  |  |
| ๖๐                                   | ๑๕   | ๕  |

๘.๒ ภารกิจหลัก

๘.๒.๑ ให้ผู้รับการประเมินวิเคราะห์งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ บันทึกลงในใบงานที่ ๑ โดยแบ่งเป็นงานที่ปฏิบัติได้เหมาะสมแล้ว งานที่ปฏิบัติได้เหมาะสมแล้วแต่ยังพัฒนาได้อีก และงานที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง

๘.๒.๒ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดตัวชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานเทียบกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ปีละ ๑ ครั้ง บันทึกลงในใบงานที่ ๒ โดยมีองค์ประกอบครบตามภารกิจ ข้อ ๘.๑

๘.๒.๓ ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินฯ ตามภารกิจข้อ ๘.๑ โดยต้องกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในระดับต่างๆ ตามเกณฑ์ผ่านให้ชัดเจน บันทึกลงในใบงานที่ ๓

๘.๓ ภารกิจหลักด้านยุทธศาสตร์

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด  | A<br>(๙-๑๐)  | B<br>(๗-๘)   | C<br>(๕-๖)               | D<br>(๓-๔)                    | E<br>(๐-๒)        |
|--|--|--|--------------------------|-------------------------------|-------------------|
| การมีส่วนร่วมใน EdPEX<br>(๕-๑๐%)                         | มีส่วนร่วมมากกว่า<br>๘๐% ในการผลัดวงรอบ<br>PDCA ของงาน | มีส่วนร่วม ๖๐-๘๐%<br>ในการผลัดวงรอบ<br>PDCA ของงาน | มีส่วนร่วม<br>๔๐-๖๐%     | มีส่วนร่วม<br>น้อยกว่า<br>๔๐% | ไม่มีส่วน<br>ร่วม |
| สร้างนวัตกรรมหรือ<br>พัฒนาคุณภาพใน<br>ระบบงาน<br>(๐-๑๐%) | ได้นำมาใช้ในงานจริง                                    | สร้างสำเร็จ  | อยู่ระหว่าง<br>ดำเนินการ | ได้รับการ<br>อนุมัติ          | -                 |

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด  | A<br>(๙-๑๐) | B<br>(๗-๘) | C<br>(๕-๖) | D<br>(๓-๔) | E<br>(๐-๒) |
|--|-------------|------------|------------|------------|------------|
| เป็นวิทยากรหรือนำเสนอผลงาน <sup>๑</sup><br>(๐-๑๐%)   | นำเสนอ      | -          | -          | -          | -          |
| พัฒนาตนเองตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ภายในหรือภายนอกโดยได้รับอนุมัติจากคณะฯ <sup>๒</sup><br>(๐-๕%) | ผ่านการอบรม | -          | -          | -          | -          |

หมายเหตุ :

<sup>๑</sup> การเป็นวิทยากรต้องมีหนังสือเชิญไปเป็นวิทยากร การนำเสนอผลงานต้องขออนุมัติในหลักการเพื่อไปนำเสนอผลงาน

<sup>๒</sup> การพัฒนาตนเองภายในคณะฯต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา การพัฒนาตนเองภายนอกคณะฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและขออนุมัติในหลักการ

#### ๘.๔ การกิจที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔.๑ เลือก ๘.๔.๒ หรือ ๘.๔.๓

๘.๔.๒ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด        | A<br>(๙-๑๐)                 | B<br>(๗-๘) | C<br>(๕-๖) | D<br>(๓-๔) | E<br>(๐-๒) |
|--------------------------|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|
| จำนวนชุดกรรมการ<br>(๑๐%) | ๑ ชุดกรรมการ<br>หรือมากกว่า | -          | -          | -          | -          |

หมายเหตุ : คำสั่งแต่งตั้งชุดกรรมการต้องไม่ใช่ภารกิจที่เป็นงานประจำ

๘.๔.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จากคณบดี/หัวหน้า

ภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด  | A<br>(๙-๑๐)    | B<br>(๗-๘)    | C<br>(๕-๖)    | D<br>(๓-๔)    | E<br>(๐-๒)   |
|--|----------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| กิจกรรมและตัวชี้วัดตามข้อตกลงกับคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร<br>(๑๐%) | สำเร็จ ๙๐-๑๐๐% | สำเร็จ ๗๐-๘๙% | สำเร็จ ๕๐-๖๙% | สำเร็จ ๓๐-๔๙% | สำเร็จ ๐-๒๙% |

หมายเหตุ

- หลักฐานการทำงานได้แก่ คำสั่งแต่งตั้ง / คำสั่งงานที่มอบหมาย / รายงานการประชุม

๘.๕. ภารกิจเพื่อส่วนรวม

ตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน

| กิจกรรม/ตัวชี้วัด   | A<br>(๙-๑๐)                | B<br>(๗-๘)      | C<br>(๕-๖)      | D<br>(๓-๔) | E<br>(๐-๒) |
|---|----------------------------|-----------------|-----------------|------------|------------|
| การร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย (๑๐๐%)                |                            |                 |                 |            |            |
| จำนวนครั้งของการเข้าร่วมกิจกรรมของคณะและของมหาวิทยาลัย (๕%) | ๓ ครั้งหรือมากกว่า/๖ เดือน | ๒ ครั้ง/๖ เดือน | ๑ ครั้ง/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 และส่วนงานได้ให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว แต่ผลการประเมินการปฏิบัติงานในครั้งที่ ๑ ของรอบปีการประเมินถัดไปยังต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงอีก ให้ส่วนงานเสนออธิการบดีพิจารณาให้โอกาสพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอีกครั้งหนึ่ง หรือสั่งให้ออกจากงานก็ได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.บ.ค. กำหนด โดยทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ผู้รับการประเมินมีระยะเวลาการปฏิบัติงานเหลือน้อยกว่าระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติงานแต่ละครั้ง ส่วนงานอาจเสนออธิการบดีพิจารณาสั่งให้ออกจากงานก็ได้

กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดมีผลการประเมินต้องปรับปรุง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการ กรณีไม่สามารถปฏิบัติ ราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ให้ใช้ประกาศนี้และเอกสารแนบท้ายประกาศ ในรอบการประเมินวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ภก.สุรกิจ นาทีสุวรรณ)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะเภสัชศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลตามประกาศฯ ข้อ ๖

- ๑.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เมืองค์ประกอบตามข้อ ๖.๑
- ๑.๒ การประเมินสมรรถนะ

การประเมินสมรรถนะหลัก ประเมินโดย ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับการประเมิน ได้แก่ คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานข้อมูลสมุนไพร/ผู้อำนวยการฯ/หัวหน้าหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง/หัวหน้าฝ่ายเคมี ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์/หัวหน้าฝ่ายสมุนไพร ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์/หัวหน้าฝ่ายจุลชีววิทยา ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์/หัวหน้าหน่วยบริการสัตว์ทดลอง/ผู้อำนวยการศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางฯ หรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย และเพื่อนร่วมงาน และหรือผู้ได้บังคับบัญชา (กรณีหน่วยบริการวิชาการให้ประเมินโดยคณะกรรมการวิชาการร่วมประเมินด้วย)

๒. เกณฑ์การคำนวณชั่วโมงทำการของตัวชี้วัดเชิงปริมาณการสอนตามประกาศข้อ ๗.๓.๓

| กิจกรรม   | หน่วย ชั่วโมง | ชั่วโมงทำการ                        |
|---|---------------|-------------------------------------|
| ภาคบรรยายระดับปริญญาตรี   | ๑             | ๓                                   |
| ภาคบรรยายระดับสูงกว่าปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา  | ๑             | ๔                                   |
| ภาคปฏิบัติระดับปริญญาตรี  | ๑             | ๑.๕                                 |
| ภาคปฏิบัติระดับสูงกว่าปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา   | ๑             | ๔                                   |
| การดูแลนักศึกษา ปี ๓, ๔, ๖ ในการฝึกปฏิบัติงาน   | ๑             | ๑.๕                                 |
| การประเมินการฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาปีที่ ๓,๔,๖ (ในคณะฯ)                               | ๑             | ๑.๕                                 |
| การนิเทศการฝึกงานของนักศึกษาปีที่ ๓, ๔, ๖   | ๑             | ๑.๕                                 |
| 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 |
| อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการงานระดับปริญญาตรี  |               | ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา    |
| อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการงานระดับปริญญาตรีร่วม  |               | ๐.๒๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา |
| หัวหน้าวิชา   |               | ๑๐ ชั่วโมงทำการ/วิชา                |
| ประธานและเลขานุการคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ของนักศึกษาปีที่ ๓, ๔, ๖ |               | ๒๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา          |
| กรรมการ/อนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพของนักศึกษาปีที่ ๓, ๔, ๖                          |               | ๑๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา          |
| ประธานและเลขานุการคณะกรรมการโครงการพิเศษ  |               | ๒๐ ชั่วโมงทำการ/ปีการศึกษา          |

| กิจกรรม  | หน่วย<br>ชั่วโมง | ชั่วโมงทำการ               |
|--|------------------|----------------------------|
| 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 ให้นำเฉพาะรายวิชาในหลักสูตรของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล รายวิชา การศึกษาทั่วไป (มมศท) และหลักสูตรร่วมสอนต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (วิทยาการพืช) หลักสูตรการประเมินเทคโนโลยีด้านสุขภาพ (HTA)
  ๒. หน่วยชั่วโมง หมายถึง ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน
  ๓. ชั่วโมงทำการสำหรับงานสอน หมายถึง ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน รวมกับชั่วโมงเตรียมการสอน และ กระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยคิดจำนวนชั่วโมงทำการตามจริงแต่ไม่เกินเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับการเรียนการสอนระดับต่าง ๆ ถ้าเป็นการสอนแบบกลุ่มย่อยที่สอนเนื้อหาเดียวกันซ้ำ หลายครั้ง 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 อาจมีหรือไม่มีการศึกษา รายวิชาก็ได้
  ๙. ปริญญาโท แผน ข หมายถึง แผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้า อีสรระ
๓. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ตามประกาศข้อ ๗.๔.๓
- ๓.๑ การทำงานวิจัย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) หมายถึงจำนวนงานวิจัยที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
    - ๓.๑.๑ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุน สนับสนุนน้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๑ หน่วย
    - ๓.๑.๒ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุน สนับสนุน ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๑.๕ หน่วย
    - ๓.๑.๓ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุน สนับสนุน ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๒ หน่วย
    - ๓.๑.๔ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุน สนับสนุน ๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๒.๕ หน่วย
    - ๓.๑.๕ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุน สนับสนุนมากกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๓ หน่วย

๓.๑.๖ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่ยื่นขอแล้วและอยู่ในช่วงประเมิน = ๐.๕ หน่วย

๓.๑.๗ การคิดสัดส่วนสำหรับผู้วิจัยรวม 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
- 3.2.4 ผลงานวิจัยที่สร้างสิ่งประดิษฐ์/ผลงานที่ได้อนุสิทธิบัตร – ชื่อรอง = ๐.๒๕ หน่วย/งาน
- 3.2.5 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ – ชื่อหลัก = ๑ หน่วย/งาน
- 3.2.6 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ – ชื่อรอง = ๐.๕ หน่วย/งาน
- 3.2.7 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๕ หน่วย/งาน
- 3.2.8 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ – ชื่อรอง = ๐.๒๕ หน่วย/งาน
- 3.2.9 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings นานาชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๒ หน่วย/งาน
- 3.2.10 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings นานาชาติ – ชื่อรอง = ๐.๑ หน่วย/งาน
- 3.2.11 ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับนานาชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๒ หน่วย/งาน
- 3.2.12 ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับนานาชาติ – ชื่อรอง = ๐.๑ หน่วย/งาน
- 3.2.13 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings ระดับชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๑ หน่วย/งาน
- 3.2.14 ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ใน Proceedings ระดับชาติ – ชื่อรอง = ๐.๐๕ หน่วย/งาน
- 3.2.15 ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับชาติ – ชื่อหลัก = ๐.๑ หน่วย/งาน
- 3.2.16 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
- 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 สำนักงานข้อมูลสมุนไพร ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ โครงการอาคารศูนย์ฝึกปฏิบัติเพื่อความเป็นเลิศด้านผลิตภัณฑ์ยา และสมุนไพร สถานที่ผลิตยา อุทยานธรรมชาติวิทยาสิรินธรฯ และภาควิชา

๔.๑.๒ การจัดประชุมและบรรยายทางวิชาการ (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

- ๑) จำนวนครั้งของการจัดประชุมทางวิชาการในคณะฯ
- ๒) จำนวนครั้งของการบรรยายทางวิชาการในคณะฯ

๔.๑.๓ การบริการให้ความรู้สำหรับประชาชน (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

- ๑) จำนวนครั้งของการบริการให้ความรู้แก่ประชาชนผ่านสื่อต่าง ๆ / การเสวนา รวมถึงการบรรยาย ให้ความรู้แก่ผู้เยี่ยมชม ฐานของหน่วยงานภายนอก
- 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  | ๐.๓๐ หน่วย / เล่ม            |
| จำนวนบทความวิชาการที่เขียนสำหรับประชาชน (นับรวมบทความที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะฯ ด้วย) | ๐.๒๐ หน่วย / เรื่อง          |
| จำนวนหนังสือที่เป็นบรรณาธิการ สำหรับประชาชน  | ๐.๔๐ หน่วย / เล่ม            |



| กิจกรรมบริการวิชาการ  | หน่วย               |
|---|---------------------|
| จำนวนหนังสือที่เขียนสำหรับนักศึกษา บุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการ และนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง           | ๐.๖๐ หน่วย / เล่ม   |
| จำนวนบทความวิชาการ ที่เขียนสำหรับนักศึกษา บุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการ และนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง    | ๐.๕๐ หน่วย / เรื่อง |
| จำนวนหนังสือที่เป็นบรรณาธิการ สำหรับนักศึกษา บุคลากรทางการแพทย์ นักวิชาการ และนักวิจัยในสาขาที่เกี่ยวข้อง | ๐.๗๐ หน่วย / เล่ม   |

\* การให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการในนามหน่วยงานบริการวิชาการของคณะฯ เช่น คลังข้อมูลฯ สำนักงานข้อมูลสมุนไพร อุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ สถานที่ผลิตยา และภาควิชา ทั้งนี้ต้องปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่นับซ้ำ

๕. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริการวิชาการภายนอก ตามประกาศข้อ ๗.๗.๓.๓

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

\* ทั้งนี้ต้องปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่นับซ้ำ

\*\* ทั้งนี้ต้องปรากฏหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากคณบดี