



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์

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

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

๒. บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือเกณฑ์อื่นใดในส่วนที่ได้ระบุไว้แล้วในประกาศนี้หรือที่มีข้อความขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

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 หรือผู้ที่มอบหมาย

“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 ๔ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

(๒.๒) ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายนของปีเดียวกัน
ทั้งนี้ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มรอบการประเมินให้นำผลการประเมิน ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ มา
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงานและพิจารณาจัดกลุ่มคะแนนตามข้อ ๔ เพื่อนำไปใช้ประกอบการ
พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ในระหว่างรอบการประเมิน หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงข้อตกลงการปฏิบัติงานให้ผู้ประเมินและผู้รับการ
ประเมินสามารถตกลงปรับเปลี่ยนและทบทวนข้อตกลงการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมโดยจัดทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อ
ทั้งสองฝ่าย แต่ต้องให้แล้วเสร็จอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนสิ้นสุดรอบการประเมิน

ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยให้ผู้ประเมินและผู้รับการ
ประเมินลงลายมือชื่อเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นหลักฐาน การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานอาจทำในระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้
โดยต้องเป็นระบบที่มีกระบวนการตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย และให้ถือเป็นข้อตกลงการปฏิบัติงาน

กรณีที่ผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินไม่สามารถจัดทำข้อตกลงร่วมกันได้ ให้ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปเป็นผู้วินิจฉัย
ชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

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

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยผู้ใดปฏิบัติงานไม่ครบระยะเวลาการประเมิน ให้จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ผู้นั้นปฏิบัติงาน เว้นแต่มีระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่าสามเดือน ไม่ต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างเงินรายได้ผู้ใดไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน โดยไม่มีเหตุอันสมควร ให้หัวหน้าส่วนงานดำเนินการต่อไปนี้

(๑) กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสองครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงาน และให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาจ้าง โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินชดเชยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

(๒) กรณีลูกจ้างเงินรายได้ไม่จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานจำนวนสี่ครั้งภายในระยะเวลาสามปี ให้ส่วนงานดำเนินการสั่งให้ลูกจ้างเงินรายได้ผู้นั้นออกจากงาน

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 ของคณะกรรมการประเมินผลการ

ปฏิบัติงาน 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) 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 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 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 การให้รางวัลใจ การต่อสัญญาจ้าง การเปลี่ยนประเภทการจ้าง การเปลี่ยนแปลงสัญญาจ้าง การพิจารณาเกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีรายละเอียดส่วนการประเมิน ดังนี้

บุคลากรสายสนับสนุน							
ประเภทตำแหน่ง	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)					การประเมินสมรรถนะ (Competency)	
	ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ					ผลการ*ปฏิบัติงานบริหาร	สมรรถนะหลัก (๓๖๐ องศา)
	ภารกิจหลัก	ภารกิจผลิตภัณฑ์ยุทธศาสตร์	ภารกิจได้รับมอบหมาย	ภารกิจเพื่อส่วนรวม	(รวม)		
สายสนับสนุน ^๑	๕๐	๑๕	๑๐	๕	(๘๐)	-	๒๐
สายสนับสนุน ^๒ ประเภทลูกจ้าง	๖๐	-	๑๕	๕	(๘๐)	-	๒๐
ผู้ช่วยอาจารย์	๕๐	๑๕	๑๐	๕	(๘๐)	-	๒๐
หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ	๓๕	๑๐	๑๐	๕	(๖๐)	๒๐	๒๐
หัวหน้างาน/ หัวหน้าหน่วย	๓๕	๑๐	๑๐	๕	(๖๐)	๒๐	๒๐
ผู้บริหารระดับต้น	๔๐	๑๐	-	-	(๕๐)	๓๐	๒๐
หมายเหตุ:							
^๑ ประเภทข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย(ชื่อส่วนงาน) และลูกจ้างที่มีลักษณะงานเหมือนข้าราชการ							
^๒ ประเภทลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว							
* ในกรณีที่มีตำแหน่งบริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้แบ่งผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงกับหัวหน้าส่วนงาน							

บุคลากรสายวิชาการ							
ประเภทตำแหน่ง	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance)						การประเมิน สมรรถนะ (Competency)
	ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจ					ผลการ ปฏิบัติงาน บริหาร*	สมรรถนะหลัก (๓๖๐ องศา)
	ภารกิจ หลัก	ภารกิจ ผลักดัน ยุทธศาสตร์	ภารกิจ ได้รับ มอบหมาย	ภารกิจ ข้อตกลง พิเศษ	(รวม)		
สายวิชาการ	๔๐	๓๐	๑๐	-	(๘๐)	-	๒๐
สายวิชาการ (ต่ออายุ)	๕๐			๓๐	(๘๐)	-	๒๐
หัวหน้าหน่วยบริการ วิชาการ	๔๐	๑๐	๑๐	-	(๖๐)	๒๐	๒๐
ผู้บริหารระดับต้น	๔๐	๑๐	-	-	(๕๐)	๓๐	๒๐
ผู้บริหารระดับต้น (ต่ออายุ)	๓๐	๑๐	-	๑๐	(๕๐)	๓๐	๒๐
ผู้บริหารระดับต้น (ตำแหน่งหัวหน้า หน่วยบริการวิชาการ)	๔๐	๑๐	-	-	(๕๐)	๓๐ (หนก. ๒๐, หน.หน่วยบริการฯ ๑๐)	๒๐
หมายเหตุ: * ในกรณีที่ไม่มีตำแหน่งบริหารมากกว่า 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 ภารกิจผลักดันยุทธศาสตร์ 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 ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๔๐)				ภารกิจหลักต้น ยุทธศาสตร์ ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๓๐)	ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)
การสอน	การวิจัย	การบริการ วิชาการ	การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม		
ร้อยละ ๑๐-๒๐	ร้อยละ ๑๐-๒๐	ร้อยละ ๕-๑๐	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๐

๗.๓ กิจกรรมที่ทำให้ข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

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

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

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณชั่วโมงของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๔ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

๗.๔.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

๗.๔.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ร้อยละ ๑๐-๒๐ ผู้รับ
การประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๔.๓

๗.๔.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย

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

หมายเหตุ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

๗.๕ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

๗.๕.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณในการ
ให้บริการวิชาการในคณะเภสัชศาสตร์

๗.๕.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๑๐
ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๕.๓

๗.๕.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ

กิจกรรม/ ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
ภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ					
หน่วยของงาน บริการวิชาการ	มากกว่าหรือ เท่ากับ 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 กิจกรรมที่ทำให้ข้อตกลงและตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๗.๖.๑ ตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ในการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 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					
จำนวนครั้งของการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และหรือการเข้า ร่วมกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย	๓ ครั้งหรือ มากกว่า/๖ เดือน	๒ ครั้ง/๖ เดือน	๑ ครั้ง/๖ 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 (การเรียนการสอน)	ยุทธศาสตร์ ที่ ๓ (งานวิจัย)	ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ (บริการวิชาการ)	ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ (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 (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จัดทำ SPOC ในการ ประกอบการสอน (ต้องได้ ทุกหัวข้อของผู้สอนทุกคน ของทั้งรายวิชา) (๐-๒๐%)	จัดทำครบ ๑๐๐% ของ หัวข้อการสอน ในรายวิชา	จัดทำครบ ๘๑- ๙๙% ของหัวข้อ การสอนใน รายวิชา	จัดทำครบ ๖๑- ๘๐% ของหัวข้อ การสอนใน รายวิชา	จัดทำ ๔๑ – ๖๐ % ของหัวข้อการ สอนในรายวิชา	จัดทำ <๔๑ % ของหัวข้อการสอน ในรายวิชา
จัดทำ MOOC ในการ ประกอบการสอน (๐-๑๐%)	จัดทำ ≥ ๑๕ ชั่วโมงการ เรียนรู้	จัดทำ ๕-๑๔ ชั่วโมงการ เรียนรู้	จัดทำ ๑-๔ ชั่วโมง การเรียนรู้	-	-
การใช้ E-learning ในการ ประกอบการสอน (ระบุ ในมคอ. ๓/๔ และสรุปผล ใน มคอ. ๕/๖) (๐-๑๐%) ^๑	๒ ครั้ง/ภาค การศึกษา	๑ ครั้ง/ภาค การศึกษา	-	-	-
จำนวนครั้งของการสอน ในวิชาบรรยายแบบ active learning (ระบุ ในมคอ. ๓/๔ และสรุปผล ใน มคอ. ๕/๖) เช่น PBL, flipped classroom หรือใช้เครื่องมือออนไลน์ ชนิดต่างๆ เพื่อรวบรวม ความคิดเห็นของนักศึกษา และตอบสนองระหว่าง การบรรยาย(เช่น mentimeter®, Kahoot®) (ระบุในมคอ. ๓/๔ และสรุปผลใน มคอ. ๕/๖) (๐-๑๐%)	๒ ครั้ง/ภาค การศึกษา	๑ ครั้ง/ภาค การศึกษา	-	-	-
จำนวนครั้งของการสอน ในวิชาบรรยายแบบ modular learning โดย ใช้ข้อสรุปจากการเข้าร่วม ประชุม modular	๑ ครั้ง/ภาค การศึกษา	-	-	-	-

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

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

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

^๑ E-learning หมายถึง บทเรียนหรือรายวิชาตามหลักสูตรของแต่ละส่วนงาน พัฒนาโดยใช้ระบบ หรือ Platform ใดก็ได้ โดยอยู่ในรูปแบบออนไลน์ และมีการปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียน (Two-way Communication)

^๒ Modular learning หมายถึง การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาข้ามภาควิชา โดยมีลักษณะการจัดเวลาการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ต้องการของรายวิชา (course learning outcome) อย่างชัดเจนและเป็นลำดับขั้น และมีการประเมินการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ที่ต้องการของรายวิชา ผ่านข้อสรุปจากการจัดประชุม Modular learning ที่คณะฯ จัดขึ้น

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

^๔ การศึกษาแบบยัดหยุนในลักษณะ MAP-C, MAP-EX หรือ microcredital ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการจัดการศึกษาแบบยัดหยุนและระบบคลังหน่วยกิต พ.ศ. ๒๕๖๓

๗.๗.๓.๒ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ร้อยละ ๐-๒๐

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

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
การเป็น mentor หรือที่ปรึกษาโครงการวิจัย ให้อาจารย์ในคณะ ^๑ (๐-๑๐%)	๓ โครงการ/ปี	๒ โครงการ/ ปี	๑ โครงการ/ ปี	-	-
จำนวนโครงการวิจัยในลักษณะทุนส่งเสริม กลุ่มวิจัย ^๔ (๐-๑๐%)	๑ โครงการ/ปี	-	-	-	-
จำนวนโครงการรับจ้างวิจัย ^๕ (๐-๑๐%)	มากกว่าหรือ เท่ากับ 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 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)

^๓ หมายถึง โครงการที่นำเสนอผ่านคณะฯ และได้รับการตรวจสอบโดยงานบริหารงานวิจัยฯ (ไม่รวมการรับจ้างวิจัย)

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

^๕ 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 (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนชั่วโมงทำงานในหน่วย บริการวิชาการของคณะ ^๑ ได้แก่ CAPOQ, โรงงานยา, สำนักงาน ข้อมูลสมุนไพร, ศูนย์ทดสอบ เครื่องสำอางฯ, DIC, อุทยาน ธรรมชาติวิทยาสิริรุกขชาติ, สถานปฏิบัติการเภสัชกรรม ชุมชน (๐-๒๐%)	มากกว่า ๔๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน	๔๕-๕๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน	๓๕-๔๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน-	๒๕-๓๔ ชั่วโมง/ ๖ เดือน-	๑๔-๒๔-ชั่วโมง/ ๖ เดือน
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 กับมหาวิทยาลัย ต่างประเทศ/สถาบันวิจัยต่างประเทศ (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๓ ครั้ง/ปี	๒ ครั้ง/ปี	๑ ครั้ง/ปี	-	-
จำนวนงานวิจัยตีพิมพ์ที่มีผู้ร่วมนิพนธ์จาก ต่างประเทศ (ไม่รวมนักศึกษาต่างชาติ ระดับบัณฑิตศึกษา) ^๑ (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 ^๒ (๐-๕%)	มากกว่าหรือเท่ากับ ๓ หน่วย/ปี	๒ หน่วย/ปี	๑ หน่วย/ปี	-	-
จำนวนวารสารวิชาการ ^๓ 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	-	-	-

^๑ ผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๔ และ ๗.๗.๓.๒

^๒ 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 ≤ 2.0 หรือ Q3/4 คิดเป็น 0.5 หน่วย
- วารสารระดับชาติในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 & 2 คิดเป็น 0.25 หน่วย
- วารสารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น 1 หน่วย
- สารคลังข้อมูลยา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น 0.5 หน่วย
- จุลสารข้อมูลสมุนไพร คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล คิดเป็น 0.5 หน่วย

ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐานเป็นจดหมายเชิญและผลการประเมินบทความวิชาการ

^๓ หมายถึง วารสารวิชาการ ดังต่อไปนี้

- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF ≥ 2.0 หรือ Q1/2 คิดเป็น 1 หน่วย
- วารสารระดับนานาชาติในฐานข้อมูล WOS (SCIE, SSCI, AHCI) หรือ Scopus ซึ่งมีค่า IF ≤ 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 อย่างใดอย่างหนึ่ง)

๗.๘.๒ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งแต่งตั้งโดยคณบดีให้บุคคล/คณะกรรมการ/คณะทำงาน/คณะอนุกรรมการของคณะฯ ปฏิบัติงานที่ไม่ใช่งานประจำอย่างต่อเนื่อง

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

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

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๑-๒)
กิจกรรมและตัวชี้วัดตาม ข้อตกลงกับคณบดี/หัวหน้า ภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร	สำเร็จ ๙๐- ๑๐๐%	สำเร็จ ๗๐- ๘๙%	สำเร็จ ๕๐- ๖๙%	สำเร็จ ๓๐- ๔๙%	สำเร็จ ๐- 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 ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ภารกิจหลักด้านยุทธศาสตร์ ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ภารกิจเพื่อส่วนรวม ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)
๘๐			
๕๐	๑๕	๑๐	๕

๘.๑.๒ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และลูกจ้างชั่วคราว

ภารกิจหลัก ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ภารกิจเพื่อส่วนรวม ค่าน้ำหนัก (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 (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
การมีส่วนร่วมใน EdPEX (๕-๑๐%)	มีส่วนร่วมมากกว่า ๘๐% ในการผลัดวงจร PDCA ของงาน	มีส่วนร่วม ๖๐-๘๐% ในการผลัดวงจร PDCA ของงาน	มีส่วนร่วม ๔๐-๖๐%	มีส่วนร่วม น้อยกว่า ๔๐%	ไม่มีส่วน ร่วม
สร้างนวัตกรรมหรือ พัฒนาคุณภาพใน ระบบงาน (๐-๑๐%)	ได้นำมาใช้ในงานจริง	สร้างสำเร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ได้รับการ อนุมัติ	-

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

หมายเหตุ :

- ^๑ การเป็นวิทยากรต้องมีหนังสือเชิญไปเป็นวิทยากร การนำเสนอผลงานต้องขออนุมัติในหลักการเพื่อให้นำเสนอผลงาน
- ^๒ การพัฒนาตนเองภายในคณะฯต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา การพัฒนาตนเองภายนอกคณะฯ ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและขออนุมัติในหลักการ

๘.๔ การกิจที่ได้รับมอบหมาย

๘.๔.๑ เลือก ๘.๔.๒ หรือ ๘.๔.๓

๘.๔.๒ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

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

หมายเหตุ : คำสั่งแต่งตั้งชุดกรรมการต้องไม่ใช่ภารกิจที่เป็นงานประจำ

๘.๔.๓ กิจกรรม/ตัวชี้วัดและเกณฑ์การปฏิบัติงานในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย จากคณบดี/หัวหน้าภาควิชา/หัวหน้างาน/หน่วย/ศูนย์/ฝ่าย/ประธานหลักสูตร

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

หมายเหตุ

- หลักฐานการทำงานได้แก่ คำสั่งแต่งตั้ง / คำสั่งงานที่มอบหมาย / รายงานการประชุม

๘.๕. การกิจเพื่อส่วนรวม

ตัวชี้วัดและเกณฑ์ประเมิน

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
การร่วมกิจกรรมของคณะฯ หรือมหาวิทยาลัย (๑๐๐%)					
จำนวนครั้งของการเข้าร่วมกิจกรรมของ คณะและของมหาวิทยาลัย (๕%)	๓ ครั้งหรือ มากกว่า/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 ของรอบปีการประเมินยังต่ำกว่าเป้าหมายหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานและอยู่ในเกณฑ์ต้องปรับปรุงอีก 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 ประเมินโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีองค์ประกอบตามข้อ 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 และหรือผู้ใต้บังคับบัญชา (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
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระดับปริญญาตรี		๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ นักศึกษา
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการระดับปริญญาตรีร่วม		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 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 รายวิชาการศึกษาทั่วไป (มมศท) และหลักสูตรร่วมสอนต่าง ๆ ได้แก่ หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (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 อาจมีหรือไม่มีการศึกษา รายวิชาก็ได้
 ๙. ปริญญาโท แผน ข หมายถึง แผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระ
๓. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ตามประกาศข้อ ๗.๔.๓
- ๓.๑ การทำงานวิจัย (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) หมายถึง จำนวนงานวิจัยที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ
 - ๓.๑.๑ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุนน้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๑ หน่วย
 - ๓.๑.๒ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุน ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๑.๕ หน่วย
 - ๓.๑.๓ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุน ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๒ หน่วย
 - ๓.๑.๔ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุน ๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี = ๒.๕ หน่วย
 - ๓.๑.๕ โครงการวิจัยที่อาจารย์เป็นผู้วิจัยหลักที่กำลังดำเนินการวิจัยหรือแล้วเสร็จในช่วงเวลาประเมิน และมีเงินทุนสนับสนุนมากกว่า 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 จัดทำเป็นรูปเล่มให้กับองค์กร/สถาบัน ไม่นับเป็นงานด้านการวิจัย แต่นับเป็นงานด้านการบริการวิชาการ แต่หากมีการเผยแพร่ในวารสารวิชาการด้วย สามารถนับรวมในตัวชี้วัดทั้งส่วนการวิจัย และการบริการวิชาการ
- ๙. การนับจำนวนผลงานวิจัยสามารถนับได้ตั้งแต่เมื่อได้รับเลข DOI หรือเมื่อมีการตีพิมพ์ออนไลน์/เล่มวารสารเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้อาจารย์สามารถเลือกที่จะนำมานับเป็นผลงานได้ในรอบประเมินที่ได้รับเลข DOI หรือเมื่อมีการตีพิมพ์ออนไลน์/เล่มวารสารเรียบร้อยแล้ว โดยนับผลงานได้เพียงครั้งเดียว

๔. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ ตามประกาศข้อ ๗.๕.๓

๔.๑ การให้บริการวิชาการในคณะเภสัชศาสตร์

๔.๑.๑ การให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการ (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ) ได้แก่

- ๑) จำนวนครั้งการให้คำปรึกษาและดูแลผู้ป่วยในสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
- ๒) การให้คำปรึกษาและการให้บริการทางวิชาการ ของคลังข้อมูลยา สำนักงานข้อมูลสมุนไพร ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ โครงการอาคารศูนย์ฝึกปฏิบัติเพื่อความเป็นเลิศด้านผลิตภัณฑ์ยา และสมุนไพร สถานที่ผลิตยา อุทยานธรรมชาติวิทยาสิริรุกชาติ 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. เกณฑ์การคำนวณตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในการกิจผลักดันยุทธศาสตร์ที่ 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



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะเภสัชศาสตร์ โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๗ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในข้อ ๗.๒, ๗.๓.๒, ๗.๔.๒, ๗.๕.๒ และ ข้อ ๗.๗.๓.๓ ของประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕ และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

ข้อ ๗.๒ การกำหนดสัดส่วนภารกิจหลักตามหน้าที่ของอาจารย์รายบุคคล

ภารกิจหลักตามหน้าที่ทั้ง ๔ ด้านตามข้อ ๗.๑.๑ ให้คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของคะแนนประเมินทั้งหมด โดยมีการปฏิบัติงานการสอน ร้อยละ ๕-๒๐ การปฏิบัติงานวิจัย ร้อยละ ๕-๒๐ การปฏิบัติงานบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๒๐ และการปฏิบัติงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ ๕

ภารกิจหลัก ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๔๐)				ภารกิจ ผลิตภัณฑ์ ยุทธศาสตร์ ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ ๓๐)	ภารกิจที่ได้รับ มอบหมาย (ร้อยละ ๑๐)
การสอน	การวิจัย	การบริการ วิชาการ	การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม		
ร้อยละ ๕-๒๐	ร้อยละ ๕-๒๐	ร้อยละ ๕-๒๐	ร้อยละ ๕	ร้อยละ ๓๐	ร้อยละ ๑๐

ข้อ ๗.๓.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอน

จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการเรียนการสอนร้อยละ ๕-๒๐ ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๓.๓

ข้อ ๗.๔.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการวิจัย ร้อยละ ๕-๒๐ ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๔.๓

ข้อ ๗.๕.๒ หลักเกณฑ์การเลือกค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ จากค่าน้ำหนักของตัวชี้วัดการปฏิบัติงานในภารกิจตามหน้าที่ด้านการบริการวิชาการ ร้อยละ ๕-๒๐ ผู้รับการประเมินกำหนดสัดส่วนของแต่ละกิจกรรมได้ ดังรายละเอียดในข้อ ๗.๕.๓

ข้อ ๗.๗.๓.๓ กิจกรรมที่ทำข้อตกลงที่มีตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ร้อยละ ๐-๒๐

กิจกรรม/ตัวชี้วัด	A (๙-๑๐)	B (๗-๘)	C (๕-๖)	D (๓-๔)	E (๐-๒)
จำนวนชั่วโมงทำงานใน หน่วยบริการวิชาการของ คณะ ^๑ ได้แก่ CAPQ, สถานที่ผลิตยา , สำนักงานข้อมูลสมุนไพร, ศูนย์ทดสอบเครื่องสำอาง, DIC, หน่วยบริการ สัตว์ทดลอง, สถาน ปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน (๐-๒๐%)	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
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 หรือเป็นกรรมการโดยมีหน้าที่ระบุในหน่วยบริการนั้น ๆ (โดยผลงานไม่นับซ้ำกับตัวชี้วัดในข้อ ๗.๕)

^๒ เกณฑ์การคำนวณหน่วยของตัวชี้วัด ดูเอกสารแนบท้าย

ข้อ ๒ ให้ตัดคำว่า อุทยานธรรมชาติวิทยาสีรุกชาติ ในเอกสารแนบท้ายประกาศคณะเภสัชศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕
นอกนั้นเป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ภก.สุรกิจ นาชีสุวรรณ)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์