

## เกณฑ์การคำนวณภาระงาน ในการขอตำแหน่งวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

จัดทำโดยคณะกรรมการกลั่นกรองการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ปรับปรุงล่าสุด 9 พฤศจิกายน 2566

### ภาระงานย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา

- เรียงลำดับตามวันที่เริ่มปฏิบัติงาน จากใหม่ -> เก่า

#### 3.1 ภาระงานสอน

ภาระงานสอนย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา เริ่มนับย้อนหลังจากปีการศึกษาล่าสุดหรือปีการศึกษาก่อนหน้าที่ติดกับปีการศึกษาล่าสุด โดยกำหนดให้ 1 ภาคการศึกษา = 15 สัปดาห์

การคำนวณภาระงานสอน อ้างอิงตาม ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การกำหนดภาระงานสอนและหลักเกณฑ์การเทียบหน่วยกิตของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2566 (อ่านรายละเอียดเพิ่มเติม [คลิกที่นี่](#))

##### 3.1.1 งานสอนในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมหิดล (รวมทั้งหลักสูตรร่วม และหลักสูตรของคณะ/สถาบัน ภายในมหาวิทยาลัยมหิดล)

งานสอนภาคบรรยาย	(15 ชั่วโมง = 1 หน่วยกิต)
ปริญญาตรี	
สูงกว่าปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	
งานสอนภาคปฏิบัติ	(30 ชั่วโมง = 1 หน่วยกิต)
ปริญญาตรี	
สูงกว่าปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	
งานฝึกงานหรือฝึกภาคสนาม	(45 ชั่วโมง = 1 หน่วยกิต)
การควบคุมภาคสนาม	
การดูแลนักศึกษาปี 6 ในการฝึกปฏิบัติงาน (ปฏิบัติงานตามจริง แต่ไม่เกิน 60 ชม.)	
งานควบคุมโครงการ/โครงการพิเศษ	(45 ชั่วโมง = 1 หน่วยกิต)
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	สอนภาคปฏิบัติ 9 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / ภาคการศึกษา/โครงการ การแบ่งสัดส่วนการมีส่วนร่วมของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ (หลัก/ร่วม) ให้มีการตกลงร่วมกัน และต้องมีเอกสารหลักฐานแนบ
กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ (นักศึกษา 1 คน)	
ปริญญาโท	5 ชม.
ปริญญาเอก	10 ชม.
สารนิพนธ์	3.75 ชม.

##### 3.1.2 งานควบคุมหรือที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ (มีผลสอบ “ผ่าน” แล้ว)

- ต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์แล้ว
- เริ่มนับได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่นักศึกษาลงทะเบียน และ ไม่เกินภาคการศึกษาตามที่แสดงในหลักสูตร
- สัดส่วนของอาจารย์ที่ปรึกษาหลักต้อง ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50 / อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ทุกคนรวมกัน ต้องไม่เกิน ร้อยละ 50
- ยังไม่มีผลสอบวิทยานิพนธ์ (ได้รับอนุมัติหัวข้อแล้ว อยู่ระหว่างจัดทำ) ให้ใช้จำนวนหน่วยกิต คิดเป็นร้อยละ 40 ของจำนวนหน่วยกิตรายวิชา ตาม มคอ.2

<u>ปริญญาเอก แบบ 1 (ทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว)</u>	
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	5 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	1.5 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
<u>ปริญญาเอก แบบ 2 (ทำวิทยานิพนธ์และศึกษารายวิชา)</u>	
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	4 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	1.5 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
<u>ปริญญาโท แผน ก (ทำวิทยานิพนธ์และศึกษารายวิชา)</u>	
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	3 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	1 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
<u>ปริญญาโท แผน ข (สารนิพนธ์)</u>	
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	1 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	0.25 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน

### 3.2 ภาระงานวิจัย

คำนวณจากภาระงานย้อนหลัง 3 ปี โดยกำหนดจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริงของงานวิจัยแต่ละเรื่องในแต่ละปี พ.ศ. ดังนี้

- หัวหน้าโครงการวิจัย ไม่เกิน 400 ชม. ทำการต่อปี  
(พิจารณาจากวันที่เริ่มต้น – สิ้นสุด ตามสัญญารับทุน)

กรณีไม่มีงานวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากแหล่งทุนต่าง ๆ สามารถนำโครงการพิเศษมาคำนวณภาระงานวิจัยได้ โดยกำหนดจำนวนชั่วโมง ดังนี้

- หัวหน้าโครงการพิเศษ ไม่เกิน 300 ชม. ทำการต่อปี

**ทั้งนี้ ภาระงานวิจัย ต้องมีจำนวนชั่วโมงรวม ไม่เกิน 1,100 ชม. ทำการต่อปี และ ไม่เกินร้อยละ 50 ของภาระงานรวมทุกด้านในแต่ละปี**

### 3.3 ภาระงานบริการทางวิชาการ

การให้บริการทางวิชาการที่นอกเหนือไปจากงานสอน มีลักษณะเป็นการให้บริการ ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ และประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะทางด้านวิชาการและวิชาชีพเป็นประโยชน์ต่อกลุ่มบุคคล ชุมชน และสังคม หรืออาจเป็นผลงานบริการด้านคลินิก แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้

#### 3.3.1 งานบริการวิชาการที่ปฏิบัติเป็นประจำ

คำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริง (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.) โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
การตรวจรักษาผู้ป่วย	ตามที่ปฏิบัติจริง
อาจารย์ประจำแหล่งฝึกปฏิบัติงาน (Teaching Practitioner)	ตามที่ปฏิบัติจริง
ที่ปรึกษาด้านการบริหารยาและร่วมวางแผนการรักษากับทีมแพทย์ พยาบาล และบุคลากรสุขภาพอื่นๆ	ตามที่ปฏิบัติจริง

### 3.3.2 งานบริการทางวิชาการที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว

คำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริง (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.) โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
วิทยากรในการประชุมวิชาการหรืออบรม ทั้งในและนอกสถานที่ (ระบุชื่องาน หัวข้อการบรรยาย วันเดือนปี เวลา และสถานที่ หากมีหลายหัวข้อ ให้ระบุแยกเป็นหัวข้อย่อย)	ตามที่ปฏิบัติจริง
อาจารย์พิเศษ ในสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น (ระบุชื่อ และ รหัสรายวิชา ชื่อหัวข้อที่สอน ชื่อสถาบัน วันเดือนปี เวลา และสถานที่)	ตามที่ปฏิบัติจริง
ที่ปรึกษาโครงการวิจัย (ระบุชื่อโครงการ วันเดือนปี เวลา และสถานที่)	ตามที่ปฏิบัติจริง
คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ ในการจัดประชุมวิชาการ (ภายนอกคณะเภสัชศาสตร์)	
-ประธาน/เลขานุการ	20
-กรรมการ	10
กรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (ภายนอกคณะเภสัชศาสตร์) (กรณีจัดทำหนังสือ ให้ใช้เกณฑ์จำนวนชั่วโมงจากหัวข้อการเป็นบรรณาธิการ)	
-ประธาน/เลขานุการ	20
-กรรมการ	10
บรรณาธิการหนังสือ/ตำรา (ต่อ 1 เล่ม)	100
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ* (reader) การขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ	
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	20 ชม. / ราย
- รองศาสตราจารย์	40 ชม. / ราย
- ศาสตราจารย์	60 ชม. / ราย
ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น โครงการขอทุนวิจัย / ประเมินผลโครงการวิจัย / รายงานวิจัย / ผลงานเพื่อตีพิมพ์	10 – 20 ชม. ต่อ 1 เรื่อง

\*กรณีเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ ไม่ต้องระบุชื่อผลงาน หรือชื่อเจ้าของผลงานนั้นๆ ให้ระบุเฉพาะชื่อวารสาร หรือชื่องานประชุมวิชาการ และวันที่ปฏิบัติงาน (ตามวันที่ได้รับจดหมายเชิญ จนถึงวันที่ส่งผลงานกลับ)

### 3.4 ภาระงานกิจกรรมนักศึกษา

ระบุภาระงานเป็นรายปี และคำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริง โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้ ทั้งนี้ วันที่ปฏิบัติงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้ง หากเป็นภาระงานต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ให้เริ่มต้นนับภาระงาน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 30 ธันวาคม ของปี พ.ศ. นั้น

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาเภสัชศาสตร์ (ระบุรหัสนักศึกษา ตั้งแต่ลำดับแรก-ลำดับสุดท้าย)	100
กรรมการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา	50-100
กิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา	ตามที่ปฏิบัติจริง
การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยนักศึกษา	ตามที่ปฏิบัติจริง

### 3.5 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ระบุภาระงานเป็นรายปี และคำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริง (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.)

- ตัวอย่างกิจกรรม เช่น กิจกรรมปีใหม่ สงกรานต์ ไหว้ครู มุทิตาจิต วันสำคัญทางศาสนา
- ระบุชื่องาน วัน เวลา สถานที่ ให้ถูกต้องตามเอกสาร หรือ ข้อมูลบนเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์

### 3.6 ภาระงานบริหาร

ระบุภาระงานเป็นรายปี และ คำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริง โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

กิจกรรม*	ชม.ทำการต่อปี
คณบดี / รองอธิการบดี	500
รองคณบดี	400
ผู้ช่วยคณบดี	200-400
หัวหน้าภาควิชา	200-400
รองหัวหน้าภาควิชา (ต้องมีคำสั่งแต่งตั้ง)	50-100
รักษาการแทนหัวหน้าภาควิชา (ต้องมีคำสั่งแต่งตั้ง)	ตามที่ปฏิบัติจริง
ประธาน/เลขานุการ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา	50
ผู้อำนวยการ / หัวหน้าศูนย์ / หัวหน้าสำนักงาน / หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการต่าง ๆ ได้แก่ คลังข้อมูลยา / สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน / สถานที่ผลิตยา ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (CAPQ) / ศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางฯ สำนักงานข้อมูลสมุนไพร / หน่วยบริการสัตว์ทดลอง / หน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง	200

\*ตำแหน่งบริหารอื่นใดที่ไม่ได้ปรากฏในตารางให้คำนวณภาระงานตามที่ปฏิบัติจริง

### 3.7 งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าส่วนงาน (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.)

ระบุภาระงานเป็นรายปี และคำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่ปฏิบัติจริง โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
<b>ด้านการศึกษา/หลักสูตร</b>	
กรรมการดำเนินการสอบหมวดวิชาพื้นฐาน	4
กรรมการสอบสัมภาษณ์ในการรับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี (รับตรง / โควตา / Admission)	3
กรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าบัณฑิตวิทยาลัย ระดับปริญญาตรีบัณฑิต และระดับมหาบัณฑิต	10
กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ <b>ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล</b> (ต่อนักศึกษา 1 คน)	
- ปริญญาโท	5
- ปริญญาเอก	10
- สารนิพนธ์	3.75
กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ปริญญาโท / เอก ต่อนักศึกษา 1 คน (ในกรณีที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษารอง)	13 / 20
กรรมการสอบวัดคุณสมบัตินักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต่อนักศึกษา 1 คน	3

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
Course director / Course coordinator (หัวหน้าวิชา) ทั้งวิชาบรรยาย และฝึกปฏิบัติ	10
กรรมการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน (ปริญญาตรี)	
- ประธาน / รองประธาน	30-50
- เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการ	30-50
- กรรมการ	30
คณะทำงานโครงการพัฒนาหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)	
- ประธาน / เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการ	30-50
- กรรมการ	30
อนุกรรมการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน (ปริญญาตรี)	
- ประธาน / เลขานุการ	30-50
- อนุกรรมการ	30
กรรมการพัฒนาการศึกษาเภสัชศาสตรบัณฑิต	
- ประธาน / เลขานุการ	30-50
- กรรมการ	30
กรรมการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	
- ประธาน / เลขานุการ	10-20
- กรรมการ	10
อนุกรรมการเตรียมความพร้อมในการฝึกปฏิบัติงานและจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคบังคับ	
- ประธาน / เลขานุการ	10-20
- อนุกรรมการ	10
อนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษาชั้นปีที่ 6 สาขาการบริหารทางเภสัชกรรม	
- ประธาน / เลขานุการ	30-50
- อนุกรรมการ	30
อนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษาชั้นปีที่ 6 สาขาเภสัชกรรมอุตสาหกรรม	
- ประธาน / เลขานุการ	30-50
- อนุกรรมการ	30
อนุกรรมการพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพด้านระบบยา	
- ประธาน / เลขานุการ	30-50
- อนุกรรมการ	30
กรรมการนิเทศการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษาเภสัชศาสตร์ (ภาคบังคับ/Early exposure)	1 ชม. = 1.5 ชม. ทำการ
Preceptors (รับนักศึกษาฝึกงาน)	150 ชม./ผลัด
กรรมการประเมินผลโครงการพิเศษ	
- ประธาน / เลขานุการ	10-20
- กรรมการ	10

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
กรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา - ประธาน / เลขานุการ - กรรมการ	10-20 10
กรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา - ประธาน / เลขานุการ - กรรมการ	50 25
คณะทำงานหลักสูตรวุฒิปริญญาตรีแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด - ประธาน / เลขานุการ - กรรมการ	25-50 25
กรรมการพิจารณากำหนดและรับรองหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่องของกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง	5
กรรมการออกข้อสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม	12
กรรมการคุมสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม MCQ / OSPE	8 / 8
กรรมการดำเนินการจัดสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม	6
กรรมการพิจารณาทุนเพชรเกษมทิตล	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการพิจารณาทุนพัฒนาบุคลากร	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการพิจารณาทุนการศึกษา	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการพัฒนาคลังข้อสอบความรู้รวบยอด	10
กรรมการการทำบูรณาการระหว่างรายวิชา	30
<b>ด้านบริการวิชาการ</b>	
เขียนบทความลงวารสารคลังข้อมูลยา (ต้องเป็นกรรมการประจำ)	10 ชม. / 1 เรื่อง
เขียนบทความเผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์	5 ชม. / 1 เรื่อง
กรรมการกำกับและดูแลเนื้อหาเว็บไซต์อินเทอร์เน็ต	25
กรรมการวารสารเภสัชศาสตร์ - บรรณาธิการ - ผู้ช่วยบรรณาธิการ - กรรมการ	300 100 50
กรรมการฝ่ายวิชาการและบริการสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน (ต่อ 1 ผลิต / 3 เดือน) <b>** เริ่มใช้ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป หากเป็นภาระงานก่อนหน้า ให้ใช้ 81 ชม. **</b>	54
กรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ ภายในคณะเภสัชศาสตร์ (กรณีจัดทำหนังสือให้ใช้เกณฑ์จำนวนชั่วโมงจากหัวข้อการเป็นบรรณาธิการ)	
-ประธาน/เลขานุการ	20
-กรรมการ	10

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
<b>ด้านการวิจัย/ ห้องปฏิบัติการ</b>	
กรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน ประจำคณะทันตแพทย์และคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง	
- ประธาน / เลขานุการ	100
- กรรมการ	50
กรรมการกำกับและดูแลการใช้สัตว์ทดลอง	
- ประธาน / เลขานุการ	50-100
- กรรมการ	50
กรรมการวิจัยทางเภสัชศาสตร์ศึกษา	
- ประธาน / เลขานุการ	10-20
- กรรมการ	10
กรรมการวิจัย	
- ประธาน / เลขานุการ	30-50
- กรรมการ	30
<b>ด้านการบริหารงาน</b>	
กรรมการประจำส่วนงาน จากคณาจารย์ประจำ	100
หัวหน้าสำนักงานข้อมูลสมุนไพร	200
กรรมการวิชาการสำนักงานข้อมูลสมุนไพร	50
กรรมการดำเนินการศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (CAPO)	50
กรรมการที่ปรึกษากรรมการดำเนินการศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (CAPO)	30
กรรมการบริหารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	30
กรรมการดำเนินงานคลังข้อมูลยา (ต้องเป็นกรรมการประจำ)	50
กรรมการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	
- ประธาน / รองประธาน / เลขานุการ	30-50
- กรรมการ	30
<b>ด้านประกันคุณภาพ</b>	
กรรมการพัฒนาคุณภาพ คณะเภสัชศาสตร์ / กรรมการบริหารความเสี่ยง คณะเภสัชศาสตร์	3
กรรมการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพร้านยา	3
กรรมการเยี่ยมสำรวจประกันคุณภาพการศึกษา / ISO และอื่นๆ ที่เทียบเท่า	ตามที่ปฏิบัติจริง
<b>ด้านการคลังและพัสดุ</b>	
กรรมการตรวจรับพัสดุ / กรรมการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการประเมินราคากลางพัสดุเสื่อมสภาพ / กรรมการจัดหาครุภัณฑ์โดยวิธีประกวดราคา	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)	ตามที่ปฏิบัติจริง

กิจกรรม	ชม.ทำการต่อปี
<b>ด้านทรัพยากรบุคคล</b>	
กรรมการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการประเมินทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (ประเมิน PA)	ตามที่ปฏิบัติจริง
อนุกรรมการพิจารณากลับกรองการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ	ตามที่ปฏิบัติจริง
อนุกรรมการประเมินคุณภาพผลการสอน - การขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ - การปรับวุฒิ/เปลี่ยนตำแหน่ง	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (สำหรับสายสนับสนุน)	ตามที่ปฏิบัติจริง
<b>อื่นๆ</b>	
กรรมการโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการอำนวยความสะดวก อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม คณะเภสัชศาสตร์	3
กรรมการอำนวยความสะดวกบริหารจัดการด้านพลังงาน ชยะ และของเสียอันตราย	3
กรรมการพัฒนาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์	ตามที่ปฏิบัติจริง
กรรมการฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร	10
ผู้เชี่ยวชาญปริญญาบัตร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรมหาวิทยาลัยมหิดล	ตามที่ปฏิบัติจริง

หมายเหตุ      กรรมการอื่นๆ ที่ไม่ได้ปรากฏในเกณฑ์ภาระงานฉบับนี้ ให้คำนวณตามภาระงานที่ปฏิบัติจริง