# เกณฑ์การคำนวณภาระงาน ในการขอตำแหน่งวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

จัดทำโดยคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ปรับปรุงล่าสุด 9 มิถุนายน 2569

---

**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.) | |
| **งานควบคุมโครงงาน/โครงการพิเศษ** | **(45 ชั่วโมง = 1 หน่วยกิต)** |
| อาจารย์ที่ปรึกษาโครงงาน | สอนภาคปฏิบัติ 9 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / ภาคการศึกษา/ โครงงาน<br>การแบ่งสัดส่วนการมีส่วนร่วมของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงงาน (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

| | |
|---|---|
| ปริญญาเอก แบบ 1 (ทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียว) | |
| อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก | 5 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน |
| อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม | 1.5 ชม.ทำการ / สัปดาห์ / นักศึกษา 1 คน |
| ปริญญาเอก แบบ 2 (ทำวิทยานิพนธ์และศึกษารายวิชา) | |
| 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 โดยกำหนดจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**<u>ปฏิบัติจริง</u>**ของงานวิจัยแต่ละเรื่องในแต่ละปี พ.ศ. ดังนี้

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

กรณีไม่มีงานวิจัยที่ได้รับงบประมาณจากแหล่งทุนต่าง ๆ สามารถนำโครงการพิเศษมาคำนวณภาระงานวิจัยได้ โดยกำหนดจำนวนชั่วโมง ดังนี้

- หัวหน้าโครงการพิเศษ ไม่เกิน 300 ชม. ทำการต่อปี

**ทั้งนี้ ภาระงานวิจัย ต้องมีจำนวนชั่วโมงรวม <u>ไม่เกิน 1,100 ชม.</u> ทำการต่อปี และ <u>ไม่เกินร้อยละ 50</u> ของภาระงานรวมทุกด้านในแต่ละปี**

**3.3 ภาระงานบริการทางวิชาการ**

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

**3.3.1 งานบริการวิชาการที่ปฏิบัติเป็นประจำ**

คำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**<u>ปฏิบัติจริง</u>** (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.) โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

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

**3.3.2 งานบริการทางวิชาการที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว**

คำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**<u>ปฏิบัติจริง</u>** (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.) โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| วิทยากรในการประชุมวิชาการหรืออบรม ทั้งในและนอกสถานที่<br>(ระบุชื่องาน หัวข้อการบรรยาย วันเดือนปี เวลา และสถานที่ หากมีหลายหัวข้อ ให้ระบุแยกเป็นหัวข้อย่อย) | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| อาจารย์พิเศษ ในสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานอื่น<br>(ระบุชื่อ และ รหัสรายวิชา ชื่อหัวข้อที่สอน ชื่อสถาบัน วันเดือนปี เวลา และสถานที่) | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| ที่ปรึกษาโครงการวิจัย<br>(ระบุชื่อโครงการ วันเดือนปี เวลา และสถานที่) | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ ในการจัดประชุมวิชาการ (ภายนอกคณะเภสัชศาสตร์) | |
| -ประธาน/เลขานุการ | 20 |
| -กรรมการ | 10 |

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| กรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ (ภายนอกคณะเภสัชศาสตร์)<br>(กรณีจัดทำหนังสือ ให้ใช้เกณฑ์จำนวนชั่วโมงจากหัวข้อการเป็นบรรณาธิการ) | |
| -ประธาน/เลขานุการ<br>-กรรมการ | 20<br>10 |
| บรรณาธิการหนังสือ/ตำรา (ต่อ 1 เล่ม) | 100 |
| ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ* (reader) การขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ<br>- ผู้ช่วยศาสตราจารย์<br>- รองศาสตราจารย์<br>- ศาสตราจารย์ | <br>20 ชม. / ราย<br>40 ชม. / ราย<br>60 ชม. / ราย |
| ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เช่น โครงการขอทุนวิจัย / ประเมินผลโครงการวิจัย / รายงานวิจัย / ผลงานเพื่อตีพิมพ์ | 10 – 20 ชม.<br>ต่อ 1 เรื่อง |

***กรณีเป็น**ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ ไม่ต้องระบุชื่อผลงาน หรือชื่อเจ้าของผลงานนั้นๆ ให้ระบุเฉพาะชื่อวารสาร หรือชื่องานประชุมวิชาการ และวันที่ปฏิบัติงาน (ตามวันที่ได้รับจดหมายเชิญ จนถึงวันที่ส่งผลงานกลับ)*

### 3.4 ภาระงานกิจกรรมนักศึกษา

ระบุภาระงานเป็นรายปี และคำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**ปฏิบัติจริง** โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้ ทั้งนี้ วันที่ปฏิบัติงานให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่มีคำสั่งแต่งตั้ง หากเป็นภาระงานต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา ให้เริ่มต้นนับภาระงาน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 30 ธันวาคม ของปี พ.ศ. นั้น

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาเภสัชศาสตร์ (ระบุรหัสนักศึกษา ตั้งแต่ลำดับแรก-ลำดับสุดท้าย) | 100 |
| กรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| การเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยนักศึกษา | ตามที่ปฏิบัติจริง |

### 3.5 ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ระบุภาระงานเป็นรายปี และคำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**ปฏิบัติจริง** (นับรวมเวลา 12.00-13.00 น.)

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

### 3.6 ภาระงานบริหาร

ระบุภาระงาน**เป็นรายปี** และ คำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**ปฏิบัติจริง** 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 | 200 |

| | |
|---|---|
| ศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (CAPQ) / ศูนย์ทดสอบเครื่องสำอางฯ<br>สำนักงานข้อมูลสมุนไพร / หน่วยบริการสัตว์ทดลอง / หน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง | |

***ตำแหน่งบริหารอื่นใดที่ไม่ได้ปรากฏในตารางให้คำนวณภาระงานตามที่ปฏิบัติจริง***

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

ระบุภาระงานเป็นรายปี และคำนวณจำนวนชั่วโมงตามเวลาที่**ปฏิบัติจริง** โดยไม่เกินแนวทางที่กำหนดให้ดังนี้

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| **ด้านการศึกษา/หลักสูตร** | |
| กรรมการดำเนินการสอบหมวดวิชาพื้นฐาน | 4 |
| กรรมการสอบสัมภาษณ์ในการรับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี (รับตรง / โควตา / Admission) | 3 |
| กรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าบัณฑิตวิทยาลัย ระดับปริญญาดุษฎีบัณฑิต และระดับมหาบัณฑิต | 10 |
| กรรมการสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล (ต่อนักศึกษา 1 คน)<br>- ปริญญาโท<br>- ปริญญาเอก<br>- สารนิพนธ์ | <br>5<br>10<br>3.75 |
| กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ปริญญาโท / เอก ต่อนักศึกษา 1 คน (ในกรณีที่ไม่ได้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษารอง) | 13 / 20 |
| กรรมการสอบวัดคุณสมบัตินักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอก ต่อนักศึกษา 1 คน | 3 |
| Course director / Course coordinator (หัวหน้าวิชา) ทั้งวิชาบรรยาย และฝึกปฏิบัติ | 10 |
| กรรมการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน (ปริญญาตรี)<br>- ประธาน / รองประธาน<br>- เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>30-50<br>30-50<br>30 |
| คณะทำงานโครงการพัฒนาหลักสูตรเภสัชศาสตรบัณฑิต (หลักสูตรนานาชาติ)<br>- ประธาน / เลขานุการ / ผู้ช่วยเลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>30-50<br>30 |
| อนุกรรมการพัฒนากระบวนการเรียนการสอน (ปริญญาตรี)<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- อนุกรรมการ | <br>30-50<br>30 |
| กรรมการพัฒนาการศึกษาเภสัชศาสตรบัณฑิต<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>30-50<br>30 |
| กรรมการจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>10-20<br>10 |
| อนุกรรมการเตรียมความพร้อมในการฝึกปฏิบัติงานและจัดการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพภาคบังคับ<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- อนุกรรมการ | <br>10-20<br>10 |
| อนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษาชั้นปีที่ 6 สาขาการบริบาลทางเภสัชกรรม<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- อนุกรรมการ | <br>30-50<br>30 |

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| อนุกรรมการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพนักศึกษาชั้นปีที่ 6 สาขาเภสัชกรรมอุตสาหการ | |
| - ประธาน / เลขานุการ | 30-50 |
| - อนุกรรมการ | 30 |
| อนุกรรมการการพัฒนาการฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพด้านระบบยา | |
| - 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 |
| กรรมการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา | |
| - ประธาน / เลขานุการ | 10-20 |
| - กรรมการ | 10 |
| กรรมการบริหารหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา | |
| - ประธาน / เลขานุการ | 50 |
| - กรรมการ | 25 |
| คณะทำงานหลักสูตรวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด | |
| - ประธาน / เลขานุการ | 25-50 |
| - กรรมการ | 25 |
| กรรมการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา | 50-100 |
| | |
| กรรมการพิจารณากำหนดและรับรองหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่องของกิจกรรมการศึกษาต่อเนื่อง | 5 |
| กรรมการออกข้อสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม | 12 |
| กรรมการคุมสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม MCQ / OSPE | 8 / 8 |
| กรรมการดำเนินการจัดสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม | 6 |
| กรรมการพิจารณาทุนเพชรเภสัชมหิดล | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการพิจารณาทุนพัฒนาบุคลากร | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการพิจารณาทุนการศึกษา | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการพัฒนาคลังข้อสอบความรู้รวบยอด | 10 |
| กรรมการการทำบูรณาการระหว่างรายวิชา | 30 |
| | |
| **ด้านบริการวิชาการ** | |
| เขียนบทความลงวารสารคลังข้อมูลยา *(ต้องเป็นกรรมการประจำ)* | 10 ชม. / 1 เรื่อง |
| เขียนบทความเผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ | 5 ชม. / 1 เรื่อง |
| กรรมการกำกับและดูแลเนื้อหาเว็บไซต์อินเตอร์เน็ต | 25 |
| กรรมการวารสารเภสัชศาสตร์ | |
| - บรรณาธิการ | 300 |
| - ผู้ช่วยบรรณาธิการ | 100 |
| - กรรมการ | 50 |

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| กรรมการฝ่ายวิชาการและบริการสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน (ต่อ 1 ผลัด / 3 เดือน)<br>*** เริ่มใช้ตั้งแต่ **1 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป** หากเป็นภาระงานก่อนหน้า ให้ใช้ 81 ชม.) ***| 54 |
| กรรมการฝ่ายจัดทำเอกสารประกอบการประชุมวิชาการ ภายในคณะเภสัชศาสตร์<br>(กรณีจัดทำหนังสือให้ใช้เกณฑ์จำนวนชั่วโมงจากหัวข้อการเป็นบรรณาธิการ)<br>-ประธาน/เลขานุการ<br>-กรรมการ | <br><br><br>20<br>10 |

| | |
|---|---|
| **ด้านการวิจัย/ ห้องปฏิบัติการ** | |
| กรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน ประจำคณะทันตแพทย์และคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการหน่วยเครื่องมือวิจัยกลาง<br>-ประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>100<br>50 |
| กรรมการกำกับและดูแลการใช้สัตว์ทดลอง<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>50-100<br>50 |
| กรรมการวิจัยทางเภสัชศาสตรศึกษา<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>10-20<br>10 |
| กรรมการวิจัย<br>- ประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>30-50<br>30 |
| | |
| **ด้านการบริหารงาน** | |
| กรรมการประจำส่วนงาน จากคณาจารย์ประจำ | 100 |
| หัวหน้าสำนักงานข้อมูลสมุนไพร | 200 |
| กรรมการวิชาการสำนักงานข้อมูลสมุนไพร | 50 |
| กรรมการดำเนินการศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (CAPQ) | 50 |
| กรรมการที่ปรึกษากรรมการดำเนินการศูนย์วิเคราะห์คุณภาพผลิตภัณฑ์ (CAPQ) | 30 |
| กรรมการบริหารสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน | 30 |
| กรรมการดำเนินงานคลังข้อมูลยา *(ต้องเป็นกรรมการประจำ)* | 50 |
| กรรมการฝ่ายวิเทศสัมพันธ์<br>- ประธาน / รองประธาน / เลขานุการ<br>- กรรมการ | <br>30-50<br>30 |
| | |
| **ด้านประกันคุณภาพ** | |
| กรรมการพัฒนาคุณภาพ คณะเภสัชศาสตร์ / กรรมการบริหารความเสี่ยง คณะเภสัชศาสตร์ | 3 |
| กรรมการดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพร้านยา | 3 |
| กรรมการเยี่ยมสำรวจประกันคุณภาพการศึกษา / ISO และอื่นๆ ที่เทียบเท่า | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| | |
| **ด้านการคลังและพัสดุ** | |
| กรรมการตรวจรับพัสดุ / กรรมการตรวจรับพัสดุครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ | ตามที่ปฏิบัติจริง |

| กิจกรรม | ชม.ทำการต่อปี |
|---|---|
| กรรมการประเมินราคากลางพัสดุเสื่อมสภาพ / กรรมการจัดหาครุภัณฑ์โดยวิธีประกวดราคา | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR) | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| **ด้านทรัพยากรบุคคล** | |
| กรรมการสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการประเมินทดลองการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (ประเมิน PA) | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| อนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองการขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| อนุกรรมการประเมินคุณภาพผลการสอน<br>- การขอแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ<br>- การปรับวุฒิ/เปลี่ยนตำแหน่ง | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (สำหรับสายสนับสนุน) | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| | |
| **อื่นๆ** | |
| กรรมการโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการจัดการความรู้ คณะเภสัชศาสตร์ | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการอำนวยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม คณะเภสัชศาสตร์ | 3 |
| กรรมการอำนวยการบริหารจัดการด้านพลังงาน ขยะ และของเสียอันตราย | 3 |
| กรรมการพัฒนาห้องสมุดคณะเภสัชศาสตร์ | ตามที่ปฏิบัติจริง |
| กรรมการฝึกซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร | 10 |
| ผู้เชิญพานปริญญาบัตร ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรมหาวิทยาลัยมหิดล | ตามที่ปฏิบัติจริง |

**หมายเหตุ กรรมการอื่นๆ ที่ไม่ได้ปรากฏในเกณฑ์ภาระงานฉบับนี้ ให้คำนวณตามภาระงานที่ปฏิบัติจริง**

---