

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดวางระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยบุคลากรทั้งสาย  
วิชาการและสายสนับสนุนได้ถือปฏิบัติมาโดยตลอด ทั้งในด้านการจัดทำข้อกำหนดหน้าที่  
และความรับผิดชอบ การรายงานผลการปฏิบัติงาน การประเมินคุณภาพงานและการประเมิน  
คุณลักษณะในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น เรื่องการระ  
งานขึ้นตำแหน่งสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น และของบุคลากรสาย  
สนับสนุน และเพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายผู้สอน คณะ  
เภสัชศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ คณะเภสัชศาสตร์ ได้  
แต่งตั้งคณะทำงานศึกษากำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภาระงานอาจารย์ คณะ  
เภสัชศาสตร์ ตามคำสั่งคณะเภสัชศาสตร์ที่ 187/2551 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2551 เพื่อทบทวน  
หลักเกณฑ์การคิดภาระงานเพื่อให้ครอบคลุมทุกด้านและมีความเป็นมาตรฐานซึ่งคณะฯ ได้จัด  
ประชุมคณาจารย์เพื่อพิจารณาทบทวนตามข้อเสนอแนะที่ได้รับ เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552  
เวลา 13.0น.-17.00 น. ณ ห้อง 2301 ชั้น 2 อาคาร 3 ทั้งนี้ ข้อตกลงแนวทางปฏิบัติและ  
หลักเกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายผู้สอน คณะเภสัชศาสตร์ฉบับนี้ ได้รับความ  
เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ 10/2552 เมื่อวันที่  
11 กันยายน 2552

## 1. ข้อตกลงแนวทางปฏิบัติ

โดยมติที่ประชุมบุคลากรสายผู้สอน ในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552

- ◆ การจัดเก็บข้อมูลภาระงานอาจารย์ ได้พัฒนาการจัดเก็บภาระงานโดยใช้ฐานข้อมูลภาระงาน ซึ่งเริ่มจัดเก็บตั้งแต่การรายงานผลการปฏิบัติงาน ในรอบที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2552 (ภาระงานตั้งแต่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2552) เมื่อคณะฯ จัดส่งรายงานภาระงานรายบุคคลให้ตรวจสอบแล้ว ขอให้ส่งคืนภายในวันที่กำหนด และหากไม่ส่งคืน จะถือว่ารับรองภาระงาน

- ◆ กำหนดปฏิทินในการแก้ไขเพิ่มเติมในรายงานผลการปฏิบัติงาน คือ รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 1 ของปีงบประมาณ ให้ส่งคืนภายในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ ของปี รายงานผลการปฏิบัติงาน รอบที่ 1 ของปีงบประมาณ ให้ส่งคืนภายในวันที่ 15 สิงหาคม ของปี

- ◆ เนื่องจากการรายงานภาระงาน ต้องส่งภายใน 15 กุมภาพันธ์ และ 15 สิงหาคม ดังนั้น ภาระงานด้านพัฒนาองค์ความรู้ งานบริการวิชาการและงานหน้าที่พิเศษที่ปฏิบัติในเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม และ สิงหาคม-กันยายน ที่ไม่ได้รายงานในรอบนั้นๆ ให้นำไปรายงานในรอบถัดไป โดยต้องไม่นับซ้ำ (ไม่รวมงานสอน )

- ◆ ตามมาตรการการติดตามภาระงานด้านวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการรายงานผล ซึ่งกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการมีหน้าที่พัฒนาตนเองและสร้างผลงานทางวิชาการตามมาตรฐานภาระงานที่กำหนดและรายงานผลภายในเดือนมีนาคมของทุกปี และคณะฯ จะรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยภายในเดือน พฤษภาคม ของทุกปี

## 2. หลักเกณฑ์การคิดภาระงานของบุคลากรสายผู้สอน คณะเภสัชศาสตร์

คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดภาระงานของบุคลากรสายผู้สอน สอดคล้องตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่กำหนดให้ลักษณะงานต่อไปนี้ เป็นภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่

1) ภาระงานด้านการสอน หมายถึง ภาระงานสอนในรายวิชาตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย และภาระงานสอนในรายวิชาตามหลักสูตรของสถาบันอื่นที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามบัญชีรายชื่อหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้ครอบคลุมภาระงานสอนทั้งที่สอนภายในคณะและภายนอกคณะ ทุกภาคการศึกษา และทุกระบบการจัดการศึกษาที่จัดโดยมหาวิทยาลัย

2) ภาระงานด้านการวิจัย หมายถึง ภาระงานการผลิตผลงานอันเกิดจากการดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอนการวิจัย ได้แก่ โครงการวิจัย รายงานผลความก้าวหน้าการวิจัย รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทความวิจัยที่ได้ตีพิมพ์หรือเสนอในที่ประชุมวิชาการ เอกสารอนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร และลิขสิทธิ์

3) ภาระงานด้านการผลิตผลงานวิชาการ หมายถึง ภาระงานอันเกิดจากการผลิตผลงานทางวิชาการ ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา บทความทางวิชาการ สื่อการสอน หรือผลงานทางวิชาการลักษณะอื่นๆ

4) ภาระงานด้านการบริการวิชาการ หมายถึง ภาระงานด้านการบริการวิชาการในมหาวิทยาลัย ภาระงานด้านบริการวิชาการภายนอกมหาวิทยาลัย และภาระงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

5) ภาระงานด้านการบริหาร หมายถึง ภาระงานด้านการบริหารในตำแหน่งที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือโดยข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น หรือโดยมติของสภามหาวิทยาลัย หรือ ก.บ.ม.

6) ภาระงานด้านอื่นๆ หมายถึง ภาระงานด้านกิจการนักศึกษา ภาระงานในการเป็นกรรมการหรือผู้รับผิดชอบงานต่างๆ ตามคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย คณะ หน่วยงานหรือองค์กรภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นภารกิจที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตลอดปี หรืองานเฉพาะกิจที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นเป็นครั้งคราวก็ได้ และภาระงานต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องเป็นภาระงานที่ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของคณบดี หรือ อธิการบดี

สำหรับหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน ตามด้านต่างๆ คณะเภสัชศาสตร์ ได้กำหนดไว้ดังนี้

### 1) ภาระงานด้านการสอน

การรายงานภาระงาน ให้แยกข้อมูลภาระงานสอนในหลักสูตรของคณะหรือสถาบันอื่น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะ สำหรับภาระงานสอนในแต่ละภาคการศึกษา เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานรายวิชาจะเป็นผู้จัดทำข้อมูลตามแผนการสอน

#### 1.1) งานบรรยายและปฏิบัติการ

##### การสอนระดับปริญญาตรี

1) วิชาสอนภาคบรรยาย 1 ชั่วโมงปฏิบัติงาน นับ 3 ชม.ทำการ ซึ่งครอบคลุมภาระงาน ดังนี้  
เตรียมสอน 1 ชั่วโมง บรรยาย 1 ชั่วโมง และตรวจงานนักศึกษา 1 ชั่วโมง

2) วิชาสอนภาคปฏิบัติการ 1 LAB(2-4 ชม.ปฏิบัติงาน) นับ 4.5 ชม.ทำการ ซึ่งครอบคลุม  
ภาระงานดังนี้ เตรียมสอน 1.5 ชั่วโมง การสอนปฏิบัติ 2 ชั่วโมง การตรวจงานนักศึกษา 1 ชั่วโมง  
การบรรยายในส่วนที่จำนวนนักศึกษาเกินกว่า 40 คน และสำหรับภาคปฏิบัติ ในส่วนที่จำนวน  
นักศึกษาเกินกว่า 20 คน ให้คิดภาระงานในส่วนการตรวจงานนักศึกษาเพิ่มเติมตามสัดส่วนของจำนวน  
นักศึกษาที่ลงทะเบียนจริง

#### การสอนระดับบัณฑิตศึกษา

1) วิชาสอนภาคบรรยาย 1 ชม.ปฏิบัติงาน นับ 4.5 ชม.ทำการ ซึ่งครอบคลุมภาระงานดังนี้  
เตรียมสอน 2.5 ชั่วโมง บรรยาย 1 ชั่วโมง และตรวจงานนักศึกษา 1 ชั่วโมง

2) วิชาสอนภาคปฏิบัติการ 1 LAB(2-4 ชม.ปฏิบัติงาน) นับ 6 ชม.ทำการ ซึ่งครอบคลุมภาระงาน  
ดังนี้ เตรียมสอน 3 ชม. การสอนปฏิบัติ 2 ชม.และตรวจงานนักศึกษา 1 ชม.

การบรรยาย หรือการปฏิบัติการในส่วนที่จำนวนนักศึกษาเกินกว่า 10 คน ให้คิดภาระงานในส่วน  
การตรวจงานนักศึกษาเพิ่มเติมตามสัดส่วนของนักศึกษาที่ลงทะเบียนจริง

◆ การจัดการเรียนการสอน ควรจัดตามหน่วยกิตที่กำหนด หากมีการสอนในลักษณะพิเศษให้  
เสนอฝ่ายวิชาการพิจารณาเห็นชอบและระบุไว้ในแผนการสอนด้วย (เพิ่มเติมในคราวประชุมบุคลากรสาย  
ผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551 )

### 1.2) วิชาฝึกปฏิบัติงานของนักศึกษาตามหลักสูตร (ระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา)

#### 1.2.1) รายวิชาฝึกงานในหลักสูตร กรณีที่อาจารย์ไม่ได้เป็นผู้ฝึกปฏิบัติงานให้นักศึกษา

- การนิเทศนักศึกษาฝึกงาน (ต้องเป็นการไปนิเทศตามแผนที่อนุกรรมการฝึกงานฯ  
กำหนดหรือเห็นชอบ)
  - < นิเทศภายในจังหวัดขอนแก่นนับ 3 ชม.ทำการต่อ 1 แหล่งฝึกต่ออาจารย์ 1 คน
  - < นอกจังหวัดขอนแก่นนับ 6 ชม.ทำการ ต่อ 1 แหล่งฝึก ต่ออาจารย์ 1 คน
  - < ไม่มีเพดานภาระงาน
- การเข้าฟังการนำเสนอของนักศึกษาเพื่อประเมินผลการฝึกปฏิบัติงาน  
นับ 1 ชม.ปฏิบัติงานต่อ 1 ชม.ทำการ
- การตรวจรายงานของนักศึกษา  
นับ 1 ชม.ทำการต่อรายงานของนักศึกษา 4 เล่ม

#### 1.2.2) รายวิชาฝึกงานในหลักสูตรของคณะ กรณีที่อาจารย์เป็นผู้ฝึกงาน ให้นักศึกษา

ให้นับ 5 ชม.ทำการต่อสัปดาห์ที่มีนักศึกษาฝึกงานต่อ 1 หน่วยกิต

(ถ้าเป็นร้านยาเอกชนและอาจารย์เป็นผู้ดูแลนักศึกษาที่ไปช่วยปฏิบัติงานวิชาชีพ ให้นับเป็น  
ภาระงานบริการวิชาการ)

กรณีที่มิให้นักศึกษาหลายระดับให้นับชม.ทำการได้ 1 ครั้ง เช่น ป.โท+ป.ตรีหรือป.บัณฑิต+ป.ตรี

### 1.3) วิชาสัมมนา

- ◆ กรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ โดยไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้นับ 15 ชม.ทำการต่อเรื่อง
- ◆ ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม จะนับดังนี้
  - \* อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 10 ชม.ทำการ
  - \* อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม 5 ชม.ทำการ ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมมากกว่า 1 คนก็ให้คิดภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและร่วม รวมกันแล้วไม่เกิน 15 ชม.ทำการ ทั้งนี้ ให้อาจารย์ที่ปรึกษาดกลงจัดสรรภาระงานกันเอง
- ◆ กรณีเป็นอาจารย์ผู้เข้าฟังประเมินสัมมนา ให้นับ 1 ชม.ปฏิบัติงาน ต่อ 1 ชั่วโมงทำการ  
รายวิชาสัมมนาระดับปริญญาตรี  
อาจารย์ 1 คน เป็นที่ปรึกษาหลักและ/หรือที่ปรึกษาร่วมได้ไม่เกิน 3 เรื่องต่อภาคการศึกษา  
รายวิชาสัมมนาระดับบัณฑิตศึกษา  
อาจารย์ 1 คน เป็นที่ปรึกษาหลักและ/หรือที่ปรึกษาร่วมได้ไม่เกิน 5 เรื่องต่อภาคการศึกษา  
การประเมินรูปเล่มวิชาสัมมนา ให้นับภาระงาน 1 ชม.ทำการต่อ 4 เล่ม
- ◆ การปฐมนิเทศนักศึกษาในชั่วโมงแรกของรายวิชา ให้นับภาระงานเป็นแบบบรรยาย คือ 1 ชม.ปฏิบัติงาน เท่ากับ 3 ชม.ทำการ (เพิ่มเติมในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551 )
- ◆ ชั่วโมงการเข้าฟังสัมมนา อาจารย์สามารถกำหนด ชม.ที่คาดว่าจะเข้าฟังได้ ( เพิ่มเติมในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552 )

### 1.4) วิชาโครงการพิเศษของแต่ละสาขา

- ◆ กรณีเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ โดยไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ให้นับ 15 ชม.ทำการต่อหน่วยกิตวิชาต่อเรื่อง
- ◆ ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม จะนับดังนี้
  - \* อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก 10 ชม.ทำการ/หน่วยกิต/เรื่อง
  - \* อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม 5 ชม.ทำการ/หน่วยกิต/เรื่อง ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมมากกว่า 1 คน ก็ให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักและร่วมตกลงกันเอง โดยภาระงานรวมกันแล้วไม่เกิน 15 ชม.ทำการ/หน่วยกิต/เรื่อง
- ◆ กรณีเป็นอาจารย์ผู้เข้าฟังประเมินโครงการ ให้นับ 1 ชม.ปฏิบัติงาน ต่อ 1 ชั่วโมงทำการ  
ทั้งนี้ ไม่มีการคิดเพดานภาระงาน
- \* อาจารย์ 1 คน เป็นที่ปรึกษาหลัก และ/หรือที่ปรึกษาร่วมได้ไม่เกิน 3 เรื่อง ต่อภาคการศึกษา
- \* การประเมินรูปเล่มวิชาโครงการพิเศษ ให้นับภาระงาน 1 ชม.ทำการต่อ 4 เล่ม
- ◆ ชั่วโมงการเข้าฟังการนำเสนอ อาจารย์สามารถกำหนด ชม.ที่คาดว่าจะเข้าฟังได้ ( เพิ่มเติมในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552 )

1.5) การพานักศึกษาดูงานนอกสถานที่ โดยต้องได้ระบุไว้แล้วในแผนการสอน

- ◆ สถานที่ดูงานนั้นอยู่ในเขตจังหวัดขอนแก่นคิดภาระงาน 3 ชม.ทำการต่อที่ ต่ออาจารย์ 1 คน
- ◆ สถานที่ดูงานนั้นอยู่นอกเขตจังหวัดขอนแก่นคิดภาระงาน 7.5 ชม.ทำการต่อวัน ต่ออาจารย์ 1 คน

ไปได้ไม่เกิน 4 วัน และอาจารย์ต้องไปและกลับพร้อมกับนักศึกษา

ต้องมีการกำหนดเรื่องการดูงานนี้ไว้ในแผนการสอนแล้วและได้รับอนุมัติโครงการ และถูกบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการของคณะ

ทั้งนี้ จำนวนอาจารย์ผู้ควบคุมต่อจำนวนนักศึกษา คือ 1:20 เช่น นักศึกษา 100 คน จะนับภาระงานให้อาจารย์ผู้ควบคุมได้ไม่เกิน 5 คน กรณีจำนวนนักศึกษาน้อยกว่า หรือเท่ากับ 20 คน ให้มีอาจารย์ผู้ควบคุมได้ไม่เกิน 2 คนต้องมีการกำหนดเรื่องการดูงานนี้ไว้ในแผนการสอนแล้ว

**หมายเหตุ** เกณฑ์เดิมกำหนด “ดูงานนอกเขตจังหวัดขอนแก่นคิดภาระงาน 6 ชม.ทำการต่อที่ ต่ออาจารย์ 1 คน” (ปรับปรุงในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552 )

1.6) งานในหน้าที่ผู้รับผิดชอบวิชา

วิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนมากกว่าหรือเท่ากับ 40 คน(หลักสูตรปริญญาตรี)

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาหลัก คิด 15 ชม.ทำการต่อวิชา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาร่วม คิด 7.5 ชม.ทำการต่อวิชา

หรือกำหนดโดยตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาหลักและร่วมโดยมีภาระงานไม่เกิน 22.5 ชม.ทำการต่อวิชา

วิชาที่มีนักศึกษาลงทะเบียนน้อยกว่า 40 คน และรายวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาหลัก คิด 7.5 ชม.ทำการต่อวิชา

อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาร่วม คิด 4 ชม.ทำการต่อวิชา

หรือกำหนดโดยตกลงร่วมกันระหว่างอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาหลักและร่วมโดยมีภาระงานไม่เกิน 11.5 ชม.ทำการต่อวิชา

เปิดให้มีอาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชาหลักและร่วมได้ 2 คน กรณีวิชาใดไม่เห็นความจำเป็นที่จะต้องกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบวิชาร่วม ให้แจ้งฝ่ายวิชาการล่วงหน้าก่อนจัดการเรียนการสอน

### 1.7) งานควบคุมวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ

วิชาวิทยานิพนธ์ ให้คิดภาระงานสอน ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	นักศึกษา 1 คน เท่ากับ 2 ชม.ทำการ/สัปดาห์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	นักศึกษา 1 คน เท่ากับ 1 ชม.ทำการ/สัปดาห์

วิชาการศึกษาอิสระ ให้คิดภาระงานสอน ดังนี้

อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	นักศึกษา 3 คน เท่ากับ 2 ชม.ทำการ/สัปดาห์
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	นักศึกษา 3 คน เท่ากับ 1 ชม.ทำการ/สัปดาห์

ภาระงานการรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หรือการศึกษาอิสระข้างต้น หมายถึง ภาระงานจากการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของม.ข. และ/หรืออาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาสถาบันอื่นที่เป็นหลักสูตรร่วม หรือหลักสูตรที่มีข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการที่ได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย และจำนวนนักศึกษาที่รับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่จะนำมาคิดภาระงานได้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่กระทรวงศึกษาธิการ และ/หรือระเบียบม.ข. กำหนด

หมายเหตุ หลักเกณฑ์การคิดภาระงานวิชาวิทยานิพนธ์และการศึกษาอิสระ เป็นไปตามประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 2/2551) ลงวันที่ 18 เมษายน 2551

### 1.8) การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ และการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ

\* กรณีสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ 5 ชม.ทำการต่อเรื่องต่ออาจารย์ 1 คน

\* กรณีสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาอิสระ 10 ชม.ทำการต่อเรื่องต่ออาจารย์ 1 คน

ไม่มีเพดานภาระงาน

### 1.9) การสอบประมวลความรู้และการสอบวัดคุณสมบัติ ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

\* การสอบประมวลความรู้ 1 ชม.ทำการต่อนักศึกษา 2 คน

\* การสอบวัดคุณสมบัติ 7.5 ชม.ทำการต่อนักศึกษา 1 คนต่ออาจารย์ 1 คน

ไม่มีเพดานภาระงาน

การนับภาระงานที่นอกเหนือจากที่กำหนด ให้ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรพิจารณา

หมายเหตุ ปรับปรุงเกณฑ์การสอบประมวลความรู้ ซึ่งเกณฑ์เดิมกำหนด “การสอบประมวลความรู้ (ตรวจข้อเขียน) 1 ชม.ทำการต่อนักศึกษา 4 คน” (ปรับปรุงในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552)

## 2) ภาระงานด้านการพัฒนาองค์ความรู้

### 2.1) งานวิจัย นับภาระงาน ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

งานวิจัยเผยแพร่ระดับนานาชาติ หรือ Index (เข้าฐานข้อมูลที่สืบค้นได้)	ภาระงาน	
	Published Paper	Conference Paper/Poster/ Oral Presentation
First-Author หรือ Correspondence	240	120
กรณี First-Author หรือ Correspondence เป็นคนละคน ให้ตกลงกันเอง		
Co -Author	1:3 ส่วนของหน.โครงการหรือตกลงกันเองระหว่างหน.โครงการกับผู้ร่วม	

งานวิจัยเผยแพร่ภายในประเทศ หรือ Non-index	ภาระงาน	
	Published Paper	Conference Paper/Poster/ Oral Presentation
First-Author หรือ Correspondence	180	90
กรณี First-Author หรือ Correspondence เป็นคนละคน ให้ตกลงกันเอง		
Co -Author	1:3 ส่วนของหน.โครงการหรือตกลงกันเองระหว่างหน.โครงการกับผู้ร่วม	

บทความวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงใน Refereed journal	10 ต่อเรื่อง
---	--------------

- ภาระงานที่นำมาขึ้นขอ ให้ย้อนหลังได้ไม่เกิน 1 ปี (ให้ย้อนหลังนับจากวันที่รายงานภาระงาน)
- ให้ส่งหลักฐานการเผยแพร่งานวิจัย เพื่อลงฐานข้อมูลงานวิจัย ทั้งนี้ จะนับภาระงานให้กับผลงานที่อยู่ในฐานข้อมูลงานวิจัยแล้วเท่านั้น

### 2.2) นับภาระงานตามงบประมาณโครงการวิจัยที่ได้รับ ดังนี้

- โครงการวิจัยวงเงินเกิน 400,000 บาท/โครงการ/ปี = 75 ชม.ทำการ/โครงการ/ครั้งปี
  - โครงการวิจัยวงเงิน 250,001-400,000 บาท/โครงการ/ปี = 60 ชม.ทำการ/โครงการ/ครั้งปี
  - โครงการวิจัยวงเงิน 50,000-250,000 บาท /โครงการ/ปี = 45 ชม.ทำการ/โครงการ/ครั้งปี
  - โครงการวิจัยที่วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท /โครงการ/ปี = 30 ชม.ทำการ/โครงการ/ครั้งปี
- โครงการวิจัย ต้องแสดงหลักฐานจากหัวหน้าโครงการเพื่อรับรองว่าได้ดำเนินการจริงและแสดงรายงานการวิจัยด้วย
  - จำนวนเงินโครงการต่อปีให้คิดตามจริง
  - จัดแบ่งภาระงาน ตามสัดส่วน % Contribution
  - การนับภาระงาน จะนับตามระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติโครงการ



2.3) ผลงานที่ได้รับสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ ระดับนานาชาติ ให้นับภาระงาน 400 ชม.ทำการต่อชิ้น (กรณีมีผู้ดำเนินงานหลายคน ให้แบ่งภาระงานตาม% Contribution)

2.4) ผลงานที่ได้รับสิทธิบัตร หรือลิขสิทธิ์ในประเทศ ให้นับภาระงาน 200 ชม.ทำการต่อชิ้นงาน (กรณีมีผู้ดำเนินงานหลายคน ให้แบ่งภาระงานตาม% Contribution)

2.5) ผลงานที่ได้รับอนุสิทธิบัตร ให้นับภาระงาน 150 ชม.ทำการต่อชิ้นงาน (กรณีมีผู้ดำเนินงานหลายคน ให้แบ่งภาระงานตาม% Contribution)

2.6) งานเขียนทางวิชาการ นับภาระงาน ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

2.6.1 บทความทางวิชาการ คิดภาระงานตามประเภทการเผยแพร่ ดังนี้

ภาระงาน	การนับภาระงาน
พิมพ์ในวารสารนานาชาติหรือ index Journal หรือเป็นตำราหรือหนังสือวิชาการอื่นๆ book chapter ในต่างประเทศ แต่ไม่ใช่ตำรา หรือ monograph	180 ชม.ทำการต่อ 1 เรื่อง(ผู้เขียนหลายคน หารกันตาม % contribute)
พิมพ์ในวารสารในประเทศ หรือ non-index หรือ electronic	90 ชม.ทำการ ต่อ 1 เรื่อง (ผู้เขียนหลายคน หารกันตาม % contribute)
พิมพ์ในวงจำกัดหรือที่ไม่มี peer review เช่น เผยแพร่ในการประชุมสัมมนาทางวิชาการ	30 ชม.ทำการต่อเรื่อง (ผู้เขียนหลายคน หารกันตาม % contribute)

2.6.2 สื่อการสอน คิดภาระงานตามประเภทต่างๆ ดังนี้

ตำราหรือหนังสือ (ถ้าเป็นการจัดพิมพ์ขึ้นใหม่โดยไม่มี การปรับปรุง จะไม่คิดภาระงานให้)	เขียนครั้งแรกนับ400ภาระงาน ต่อเล่ม ถ้าปรับปรุงนับ 100 ภาระงานต่อเล่ม (ผู้เขียนหลายคน หารกันตาม % contribute)
เอกสารคำสอน (ถ้ามีการปรับปรุงสามารถนำมาคิดภาระงานได้ เหมือนเดิม)	6 ชม.ทำการต่อ ชม.สอน
เอกสารประกอบการสอน (ถ้ามีการปรับปรุงสามารถนำมาคิดภาระงานได้ เหมือนเดิม)	3 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.สอน

คู่มือปฏิบัติการต่อรายวิชาหรือคู่มือฝึกงาน (ถ้ามีการปรับปรุงสามารถนำมาคิดภาระงานได้ เหมือนเดิม)	120 ต่อเล่ม  (ผู้เขียนหลายคน หารกันตาม % contribute)
คู่มือปฏิบัติการรายหัวข้อเรื่อง (ไม่ได้จัดทำเป็น เล่ม) จัดเป็นเอกสารประกอบการสอน LAB	3 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.สอน
สื่อในรูปแบบ <b>electronic</b> หรือ <b>CAI</b>	ไม่เกิน40 ภาระงาน ต่อชม.สอนโดยให้ส่ง CD ให้ฝ่ายวิชาการ พิจารณาประเมินคะแนนภาระ งานก่อนส่งเจ้าหน้าที่ลงข้อมูลภาระงาน
<p>ที่ประชุมบุคลากรสายผู้สอนในการประชุมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์ภาระงานเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551 ณ ห้อง 3415 มีข้อสรุปเกี่ยวกับการคิดภาระงาน สื่อในรูปแบบ <i>electronic</i> เพื่อใช้ในการตรวจสอบรวบยอด หรือสภาะสิทธิ์กรรม ให้คิดภาระงานอย่างน้อย 40 ภาระงานต่อชิ้น โดยให้อนุกรรมการตรวจสอบรวบยอด หรือสภาะสิทธิ์กรรมพิจารณาจากเนื้อหา และกำหนดภาระงานเสนอฝ่ายวิชาการพิจารณาเห็นชอบ และตามมติที่ประชุมในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อ วันที่ 5 กันยายน 2552 ได้พิจารณาเห็นชอบให้มีการประเมินคะแนนภาระงานโดยฝ่ายวิชาการหรือ คณะกรรมการที่คณะฯแต่งตั้ง</p>	

- ◆ ให้อาจารย์ส่งสำเนาเอกสาร 1 ชุดพร้อมระบุรายวิชาและจำนวน ชม.ที่ใช้สอน โดยสามารถส่ง  
ในรูปแบบ hard copy หรือ electronic file (ส่งเอกสารได้ตลอดเวลา แต่ต้องก่อนการรายงานภาระงานใน  
เดือนกุมภาพันธ์ และสิงหาคม)
- ◆ จำนวนการมีผลงานด้านตำราหรือหนังสือ /เอกสารคำสอน/เอกสารประกอบการสอน /คู่มือ  
ปฏิบัติการหรือฝึกงาน / สื่อในรูปแบบ *electronic* หรือ **CAI** จะถูกนำไปใช้เป็นข้อมูลในการระบบประเมินการ  
บริหารจัดการหลักสูตรของ ม.ข.

### 3) ภาระงานด้านการบริการวิชาการ

แบ่งเป็น 3 กลุ่มตามลักษณะงาน คือ

**กลุ่มที่ 1:** เป็นวิทยากรให้ความรู้ในการอบรมหรือประชุมทางวิชาการ (speaker) หรือเป็นผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ (discussant) การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ผลการศึกษาวิจัยและโครงการวิจัย

หน่วยนับจำนวนภาระงาน ต่อชั่วโมงปฏิบัติงาน

การนับภาระงาน

1) วิทยากรหลักในการอบรม/ประชุมทางวิชาการ	นับ 3 ชม.ทำการต่อชั่วโมงปฏิบัติงาน
2) วิทยากรกลุ่มย่อยในการอบรม/ประชุมทางวิชาการ	นับ 1 ชม.ทำการต่อชั่วโมงปฏิบัติงาน
3) ผู้ทรงคุณวุฒิวิพากษ์ (discussant) การนำเสนอผลงานทางวิชาการ ผลการศึกษาวิจัยและโครงการวิจัย	นับ 1 ชม.ทำการต่อชั่วโมงปฏิบัติงาน

**กลุ่มที่ 2:** เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจพิจารณาผลงานทางวิชาการ ผลการศึกษาวิจัยและโครงการวิจัย (reviewer) ด้วยการอ่าน (reader) เช่น manuscript เพื่อการตีพิมพ์ในวารสารรายงานการวิจัย ผลงานขอตำแหน่งทางวิชาการ

การนับภาระงาน

- 2.1) ตรวจพิจารณาผลงาน ในประเทศ นับ 5 ชม.ทำการต่อเรื่อง
- 2.2) ตรวจพิจารณาผลงาน นานาชาติ นับ 15 ชม.ทำการต่อเรื่อง
- 2.3) การอ่านผลงานวิจัยหรือผลงานในการขอตำแหน่งทางวิชาการ นับ 20 ชม.ทำการต่อราย

**กลุ่มที่ 3:** เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพ (professional service) ให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก (academic consultancy) ให้คำแนะนำในการประชุมที่ปรึกษา (advisory, expert, scientific committees) จัดกิจกรรมทางวิชาการ (academic event) เช่น จัดนิทรรศการ/จัดงานประชุมทางวิชาการผลิตรายการให้ความรู้ทางสื่อมวลชน (mass media education) โดยมีหน่วยนับจำนวนภาระงานในลักษณะต่อชั่วโมงปฏิบัติงาน

การนับภาระงาน ต้องมีเอกสารรายละเอียดชี้แจงการปฏิบัติการดังกล่าว และต้องมีหลักฐานหรือคำสั่ง

- 3.1) ให้บริการทางวิชาชีพ (professional service) นับ 1 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ต้องไม่ซ้ำกับภาระงานด้านการเรียนการสอน ดังนี้

เช่น 3.1.1 งาน TDM

3.1.2 DIS/ADR

3.1.3 Ambulatory Care

3.1.4 Acute Care

(ข้อ 3.1.1-3.1.4 ให้ส่งตารางการปฏิบัติงานให้ฝ่ายวิชาการเพื่อพิจารณารับรองภาระงานการปฏิบัติงานรายบุคคลก่อนส่งเจ้าหน้าที่ลงข้อมูลภาระงาน)

3.1.5 การอยู่เวรสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน

(ผจก.สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน จะเป็นผู้รับรองภาระงานการปฏิบัติงาน)

3.1.6 การอยู่เวรสถานบริการสุขภาพแบบองค์รวม

(ผจก.สถานบริการสุขภาพแบบองค์รวม จะเป็นผู้รับรองภาระงานการปฏิบัติงาน)

3.1.7 การทำหน้าที่เภสัชกรควบคุมดูแลนักศึกษาช่วยปฏิบัติงานวิชาชีพ ตาม

หลักสูตร

3.1.8 งานผลิต ผลิตภัณฑ์ตำรับต่างๆ

หมายเหตุ ข้อ 3.1.8 เพิ่มเติมตามมติที่ประชุมบุคลากรสายผู้สอนในการประชุมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์ภาระงานเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551

ภาระงาน ADR เพิ่มเติมตามมติที่ประชุมบุคลากรสายผู้สอนในการประชุมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์ภาระงานเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552

3.2) ให้คำปรึกษาทางวิชาการแก่หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก (academic consultancy)

นับ 1 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน (academic consultancy) ต้องได้รับอนุญาตให้ไปดำเนินงานโดยมีหนังสือรับรอง

3.3) ให้คำแนะนำในการประชุมที่ปรึกษา (advisory, expert, scientific committees) นับ 1 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน โดยต้องได้รับอนุญาตให้ไปดำเนินงานโดยมีหนังสือรับรอง

3.4) จัดกิจกรรมทางวิชาการ (academic event) นับ 1 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน กรณีเป็นผู้จัดประชุม ให้ประธานคณะกรรมการจัดการประชุมเป็นผู้รับรองภาระงาน

3.5) ผลิตรายการให้ความรู้ทางสื่อมวลชน (mass media education) นับ 1 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน

3.6) อื่นๆ ตามที่คณะฯ เห็นชอบ

ที่ประชุมบุคลากรสายผู้สอนในการประชุมเชิงปฏิบัติการเกณฑ์ภาระงานเมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551 ณ ห้อง 3415 มีข้อสรุปให้กำหนดเพดานภาระงานของงานบริการวิชาการ คือ 200 ภาระงาน และหากมีภาระงานน้อยกว่าที่กำหนดให้คิดตามสัดส่วน  
(เดิมไม่ได้กำหนดเพดานภาระงาน การคิดคะแนนจะคิดตามสัดส่วนฐานคะแนนของผู้มีภาระงานบริการวิชาการสูงสุด)

#### 4) ภาระงานหน้าที่พิเศษ นับระยะเวลาการปฏิบัติงาน รอบ 6 เดือน (26 สัปดาห์)

##### 4.1 กลุ่มที่ 1

- 1) การเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากรคณะ
- 2) การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา

การนับภาระงาน 1 ชม.ทำการต่อ1 ชม.ปฏิบัติงานในการเข้าร่วมกิจกรรม

##### 4.2 กลุ่มที่ 2

การปฏิบัติงานในหน้าที่คณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ

การนับภาระงาน 1 ชม.ทำการต่อ1 ชม.ปฏิบัติงานในการเข้าร่วมประชุมหรือออกปฏิบัติงานในหน้าที่กรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานโดยให้อ้างอิงคำสั่งแต่งตั้ง

##### 4.3 กลุ่มที่ 3 หน้าที่พิเศษอื่นที่ไม่ใช่กรรมการ(ภาระงานในรอบ 6 เดือน = 26 สัปดาห์) ดังนี้

	หน้าที่พิเศษ	ภาระงาน
1	ประธานอนุกรรมการจัดการเรียนการสอนด้าน PP/PS	3 ชม.ทำการ/สัปดาห์
2	ประธานอนุกรรมการ/ประธานหลักสูตร	2 ชม.ทำการ/สัปดาห์
3	กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1ชม.ทำการ/สัปดาห์
4	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	0.5 ชม.ทำการ/สัปดาห์
5	ผจก.สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	3 ชม.ทำการ/สัปดาห์
6	รอง./ผู้ช่วย ผจก.สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	2 ชม.ทำการ/สัปดาห์
7	ผจก.สถานบริการสุขภาพแบบองค์รวม	3 ชม.ทำการ/สัปดาห์
8	รอง./ผู้ช่วยผจก.สถานบริการสุขภาพแบบองค์รวม	2 ชม.ทำการ/สัปดาห์
9	อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/ชมรม/อาจารย์ประจำชั้นปี	1 ชม.ทำการ/สัปดาห์
10	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรม	2 ชม.ทำการ/โครงการ/สัปดาห์ (กำหนดเพดาน 20 ชม.ทำการ(นับเฉพาะโครงการที่ได้จัดกิจกรรม)
11	อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาระดับปริญญาตรี	1 ชม.ทำการต่อสัปดาห์
12	ภาระงานการคุมสอบประจำภาค/คุมสอบรวบยอด (สอบข้อเขียน)	1 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน
13	ภาระงานการคุมสอบปฏิบัติการของการสอบรวบยอด/สภาเภสัชกรรม	2 ชม.ทำการต่อ 1 ชม.ปฏิบัติงาน
14	ออกข้อสอบรวบยอด/สภาเภสัชกรรม(ข้อเขียน)	20 ชม.ทำการต่อ 1 สถานการณ์
15	ออกข้อสอบรวบยอด/สภาเภสัชกรรม (OSPE)	3 ชม.ทำการต่อ 1 ข้อ
16	การประชุม กลั่นกรองข้อสอบรวบยอด/สภาเภสัชกรรม	2 ชม.ทำการ/1 ชม.ปฏิบัติการ
17	อื่นๆตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์	

หมายเหตุ ข้อ 4.3 (2) ประธานหลักสูตร ต้องรายงานผลการบริหารจัดการหลักสูตร ต่อคณบดี เพื่อประกอบการพิจารณาการคิดภาระงาน (เพิ่มเติมในคราวประชุมบุคลากรสายผู้สอน ทบทวนหลักเกณฑ์การคิดภาระงาน เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2552)