



คู่มือภาระงานสำหรับอาจารย์

เกณฑ์การคำนวณภาระงานอาจารย์

คณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(คณะกรรมการประจำคณะเภสัชศาสตร์เห็นชอบเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2555)

องค์ประกอบของภาระงานของอาจารย์

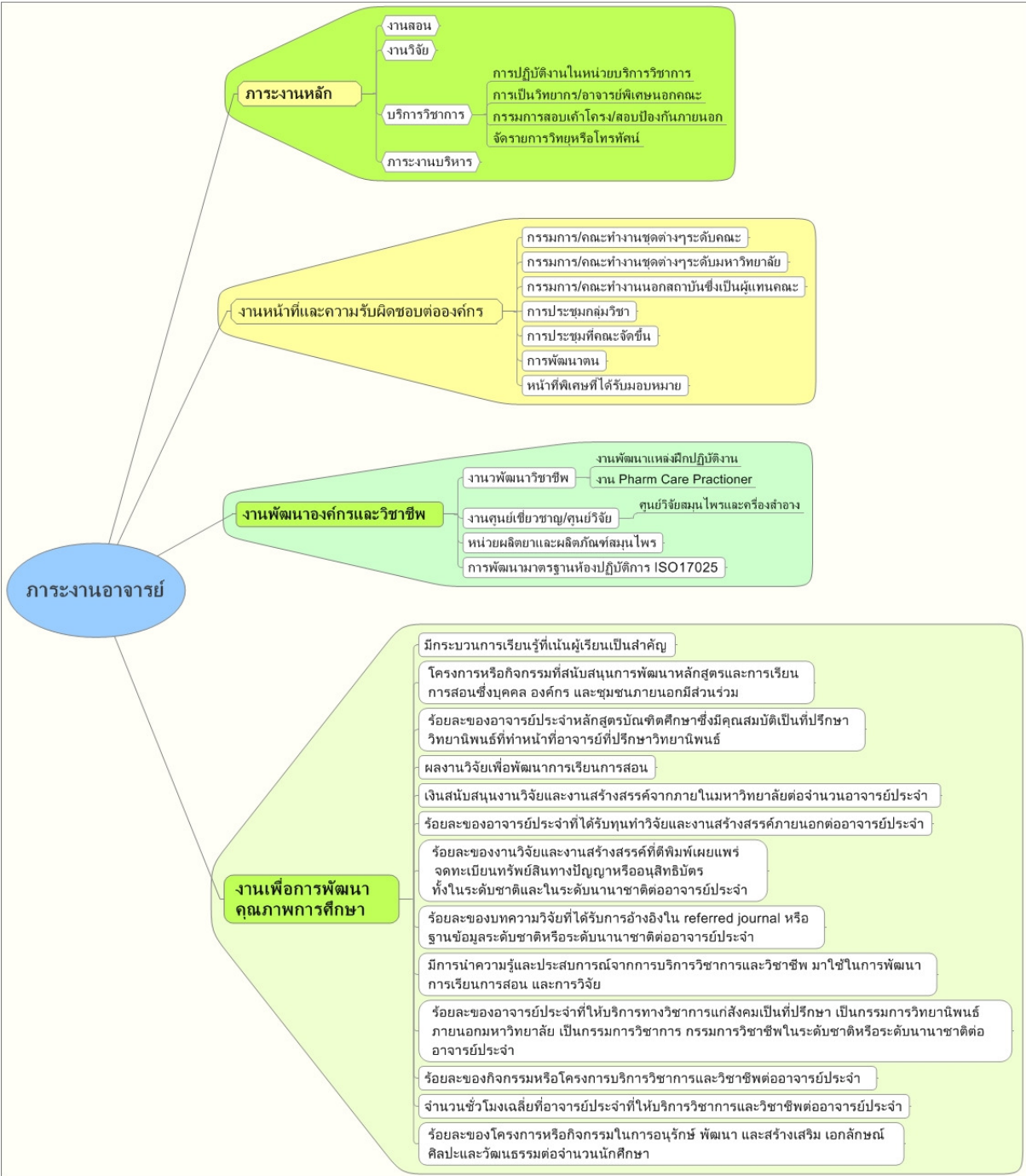
ภาระงานของอาจารย์ แบ่งเป็น 5 กลุ่มภาระงาน ดังนี้

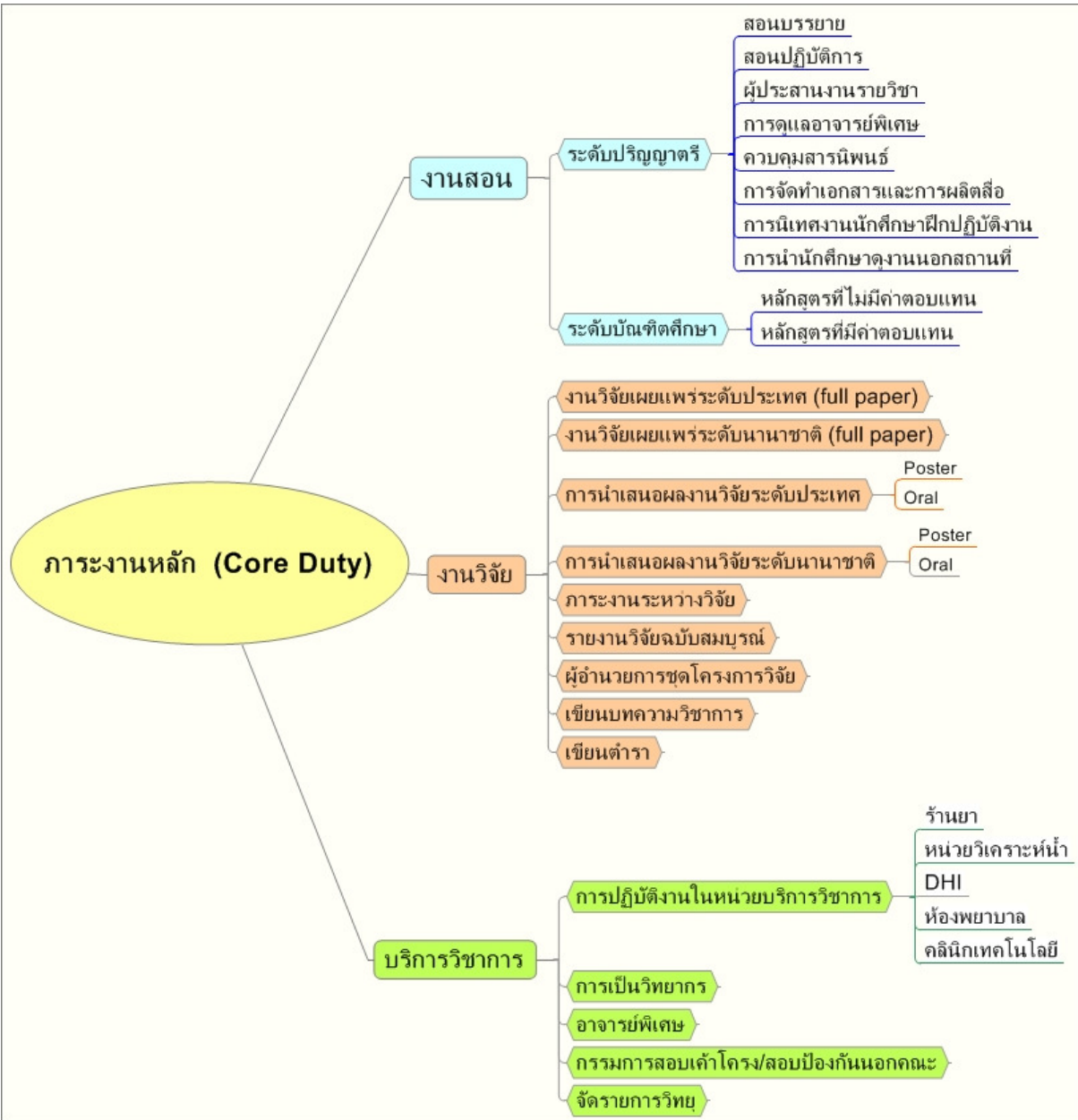
ก. ภาระงานระดับบุคคล (Individual workload)

1. ภาระงานหลัก (Core Duty)
2. ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อองค์กร(Organizational Responsibility and Duty)
3. ภาระงานเพื่อพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ (Organization and Professional Development Duty)
4. ภาระงานด้านการบริหาร (Administrative Duty) (สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร)

ข. ภาระงานระดับกลุ่มวิชา (Division workload)

5. ภาระงานเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Educational Quality Improvement Duty)





ภาระงานหลัก (Core Duty)

งานสอน

ระดับปริญญาตรี

- สอนบรรยาย
- สอนปฏิบัติการ
- ผู้ประสานงานรายวิชา
- การดูแลอาจารย์พิเศษ
- ควบคุมสารนิพนธ์
- การจัดทำเอกสารและการผลิตสื่อ
- การนิเทศงานนักศึกษาฝึกปฏิบัติงาน
- การนำนักศึกษาดูงานนอกสถานที่

ระดับบัณฑิตศึกษา

- หลักสูตรที่ไม่มีค่าตอบแทน
- หลักสูตรที่มีค่าตอบแทน

งานวิจัย

- งานวิจัยเผยแพร่ระดับประเทศ (full paper)
- งานวิจัยเผยแพร่ระดับนานาชาติ (full paper)
- การนำเสนอผลงานวิจัยระดับประเทศ
- การนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ
- ภาระงานระหว่างวิจัย
- รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
- ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย
- เขียนบทความวิชาการ
- เขียนตำรา

Poster
Oral

Poster
Oral

บริการวิชาการ

- การปฏิบัติงานในหน่วยบริการวิชาการ
- การเป็นวิทยากร
- อาจารย์พิเศษ
- กรรมการสอบเข้าโครง/สอบป้องกันนอกคณะ
- จัดรายการวิทยุ

ร้านยา
หน่วยวิเคราะห์น้ำ
DHI
ห้องพยาบาล
คลินิกเทคโนโลยี

**เกณฑ์การคำนวณภาระงานของอาจารย์
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

ก. ภาระงานระดับบุคคล (Individual workload)

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
I.	ภาระงานหลัก (Core Duty)			
1	ภาระงานด้านการสอน			
(1)	ระดับปริญญาตรี			
(1.1)	ภาระงานสอนบรรยาย			
	1.1.1 นักศึกษาน้อยกว่า 40 คน	1 ชม	3	เตรียมสอน 1, สอน 1, ตรวจสอบข้อสอบ 1
	1.1.2 นักศึกษา 41-100 คน	1 ชม	4	เตรียมสอน 1, สอน 1, ตรวจสอบข้อสอบ 2
	1.1.3 นักศึกษา 101-200 คน	1 ชม	5	เตรียมสอน 1, สอน 1, ตรวจสอบข้อสอบ 3
	1.1.4 นักศึกษา 201 คนขึ้นไป	1 ชม	6	เตรียมสอน 1, สอน 1, ตรวจสอบข้อสอบ 4
	1.1.5. Conference ในวิชาบรรยาย	1 ครั้ง	*	* คิดเช่นเดียวกันภาระงานข้อ 1.2.6
(1.2)	ภาระงานสอนปฏิบัติการ			
	1.2.1. นักศึกษา 40 คนขึ้นไปและแบ่งเป็น 2 sections			จน.อาจารย์คุม lab: head + co. 2 คน
	- หัวหน้าปฏิบัติการ	1	13	
	- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	6	
	1.2.2. นักศึกษา 40 คนขึ้นไปและมีเพียง 1 sections			จน.อาจารย์คุม lab: head + co. 3 คน
	- หัวหน้าปฏิบัติการ	1	10	
	- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	3	
	1.2.3. นักศึกษาน้อยกว่า 40 คน			จน.อาจารย์คุม lab: head + co 2 คน
	- หัวหน้าปฏิบัติการ	1	7.5	
	- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	3	
	1.2.4. Ward round / Pharmacy Orientation / Community Pharmacy			ออกปฏิบัติงานทั้งวัน / ครั้งวัน
	- หัวหน้าปฏิบัติการ	1	10.5/7.5	
	- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	6/3	
	1.2.5. รายวิชา DIS / Elective/ เภสัชกรรมบริการ			ถ้าปฏิบัติการเกิน 3 ชม. ต่อหนึ่ง
	- หัวหน้าปฏิบัติการ	1	7.5	ปฏิบัติการ ให้คิดภาระงานเพิ่มตาม
	- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ	3	จน.ชม. ที่เพิ่มขึ้น (1 ชม. = 1 ภาระงาน)
	1.2.6. Conference			ถ้าเป็นหัวหน้ามากกว่า 1 เรื่องใน 1
	- หัวหน้าปฏิบัติการ	1	6	Conference ให้คิดภาระงานเพิ่มอีก
	- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	Conference	3	เรื่องละ 3 ภาระงาน

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
	1.2.7 Conference ภาษาอังกฤษ และบรรยาย ภาษาอังกฤษ (การสอนต้องมีการสื่อสารระหว่างนักศึกษากับ อาจารย์เป็นภาษาอังกฤษเป็นหลัก มีการวัดผลและ ประเมินผลเป็นภาษาอังกฤษ)	*	*	การเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ให้คิดภาระงานเป็น 2 เท่าของ ภาษาไทย (เฉพาะหมวดการสอน)
(1.3)	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา - ผู้ประสานงานรายวิชาหลัก จำนวนนักศึกษาน้อยกว่า 150 คน จำนวนนักศึกษา 150 คนขึ้นไป - ผู้ประสานงานรายวิชาร่วม จำนวนนักศึกษาน้อยกว่า 150 คน จำนวนนักศึกษา 150 คนขึ้นไป	1 วิชา 1 วิชา	10 15 4.5 6	รายวิชาหนึ่งที่มีผู้ประสานงานร่วมได้ 1 คน (รวมหน้าที่ในการเขียนมคอ.5)
(1.4)	การดูแลอาจารย์พิเศษ - วันราชการ - วันหยุดราชการ	* *	1.5/3 3/6	*ครึ่งวัน / เต็มวัน *ครึ่งวัน / เต็มวัน
(1.5)	การควบคุมโครงการสารนิพนธ์	1 เรื่อง	60	-กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วน ภาระงานตามที่ตกลงกัน -คิดภาระงาน 2 ครั้งภาคการศึกษา ละ 30 (งานวิชาการเป็นผู้กรอกข้อมูล)
(1.6)	การจัดทำเอกสารและสื่อการสอน - เอกสารคำสอนจัดทำครั้งแรก - CAI จัดทำครั้งแรก - เอกสารประกอบการสอนจัดทำครั้งแรก - เอกสารคำสอน/CAI จัดทำซ้ำ - เอกสารประกอบการสอนจัดทำซ้ำ - การเขียนคู่มือปฏิบัติการจัดทำครั้งแรก - การนำบทเรียนเข้าสู่ Moodle system	1 ชม 1 ชม./1 ปฏิบัติการ 1 ชม 1 ชม 1 ชม 1ปฏิบัติการ 1 รายวิชา	10 20 5 7 3 5 5	เป็นสื่อการเรียนการสอนที่ผู้เรียน สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ประกอบด้วยเสียงและภาพเคลื่อนไหว และมีแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน กรณีมีการแก้ไขปรับปรุง กรณีมีการแก้ไขปรับปรุง ผู้เปิด (new forum, เปิดการใช้ moodle, นำนศ.เข้าสู่ระบบ, ตรวจสอบการใช้งาน) อาจารย์ผู้ร่วม (คิดเพิ่มเติมจากสื่อ การสอน)
(1.7)	การนิเทศงานนักศึกษาฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ - ในจังหวัดอุบลราชธานีและใกล้เคียง (ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ)	1 แห่ง	3	นับภาระงานได้ไม่เกิน 3 แห่งต่อวัน

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
	- นิเทศงานจังหวัดอื่น ๆ	1 แห่ง	6	นับภาระงานได้ไม่เกิน 3 แห่งต่อวัน
(1.8)	การนำนักศึกษาดูงานนอกสถานที่ - ในจังหวัดอุบลราชธานีและใกล้เคียง (ศรีสะเกษ ยโสธร อำนาจเจริญ) - ดูงานจังหวัดอื่น ๆ	1 คาบ 1 คาบ	4.5 9	- เช่น การนำนักศึกษาดูงานสถานประกอบการ หรือรายวิชาเกสซ์ พฤษศาสตร์ เวชศาสตร์ชุมชน - นับเฉพาะเวลาปฏิบัติงาน - 1 คาบ คือ ระยะเวลาประมาณครึ่งวัน หรือ 3-4 ชั่วโมง
(1.9)	การเป็นกรรมการคุมสอบส่วนกลาง/ สอบประมวลความรอบรู้ของคณะ	1 ครั้ง	1.5	- มีภาระงานรายวิชาที่คุมสอบ
(1.10)	การเป็นอาจารย์พิเศษภายนอกคณะ (ไม่ใช่รายวิชาหัตถคณะ)	1 ชม	1.5	- แบนหนังสือเชิญที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้ว - ได้รับค่าตอบแทน - บรรยายกับปฏิบัติการภายนอกคณะ ให้ 0.5 เท่าของคณะ (การรายงานในระบบภาระงานให้แยกเป็นงานสอนภายในและภายนอกคณะ)
(1.11)	การบูรณาการงานวิจัย การบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เข้ากับการเรียนการสอน (รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้จัดทำแบบฟอร์มกรอกข้อมูลและเป็นผู้ตรวจสอบ)	1 หัวข้อ	5	- มีแผน/โครงการการดำเนินงานวิจัย บริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เข้ากับการเรียนการสอน - แผนการสอน/course syllabus - ผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด - ประเมินผลการดำเนินงาน
(2)	ระดับบัณฑิตศึกษา			
(2.1)	ภาระงานสอนบรรยาย เวลาราชการ วันหยุดราชการ	1 ชม 1 ชม	3 6	
(2.2)	ภาระงานสอนปฏิบัติการ - หัวหน้าปฏิบัติการ - ผู้ร่วมปฏิบัติการ - ปฏิบัติการ rotation	3 ชม 3 ชม รอบ	8 3 30	- วิชา 1503 702 หัวข้อพิเศษในการศึกษาวิจัย - คิดตามสัดส่วนของอาจารย์ผู้สอนในแต่ละ rotation
(2.3)	ภาระงานสอนวิชาสัมมนา - ที่ปรึกษาหลัก - ที่ปรึกษาร่วม	1 หัวข้อ 1 หัวข้อ	6 3	
(2.4)	อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา			

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
	- ผู้ประสานงานรายวิชาหลัก - ผู้ประสานงานรายวิชาร่วม	1 วิชา 1 วิชา	10 4.5	
(2.5)	การดูแลอาจารย์พิเศษ - วันราชการ - วันหยุดราชการ	* *	1.5/3 3/6	*ครึ่งวัน / เต็มวัน *ครึ่งวัน / เต็มวัน
(2.6)	การควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ 2.6.1 ระดับปริญญาโท 2.6.1.1 แผน ก 1 (ไม่มี course work) - การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษา - การให้คำปรึกษาการค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา - ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ - สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ	1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง	100 80 20 8 16	(งานบัณฑิตศึกษารอกให้) - ภาคการศึกษาละ 25 ไม่เกิน 4 ภาคการศึกษา - ภาคการศึกษาละ 20 ไม่เกิน 4 ภาคการศึกษา -กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วนภาระงานตามที่ตกลงกัน ให้ระบุวันที่สอบ ให้ระบุวันที่สอบ
	2.6.1.2 แผน ก 2 (มี course work) - การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษา - การให้คำปรึกษาการค้นคว้าอิสระแก่นักศึกษา - ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ - สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ	1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง	100 80 20 8 16	- ภาคการศึกษาละ 50 ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา - ภาคการศึกษาละ 40 ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษา -กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วนภาระงานตามที่ตกลงกัน ให้ระบุวันที่สอบ ให้ระบุวันที่สอบ
	2.6.2 ระดับปริญญาเอก - การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษา - ส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ - สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ - สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง 1 เรื่อง	200 30 12 24	- ภาคการศึกษาละ 25 ไม่เกิน 8 ภาคการศึกษา - กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วนภาระงานตามที่ตกลงกัน ให้ระบุวันที่สอบ ให้ระบุวันที่สอบ
(2.7)	อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ นอกคณะในมหาวิทยาลัย หรือนอกมหาวิทยาลัย	1 เรื่อง	10	คิดภาระ 1 ครั้งเมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้ง เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
(2.8)	การจัดทำเอกสารและสื่อการสอน <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารคำสอนจัดทำครั้งแรก - CAI จัดทำครั้งแรก - เอกสารประกอบการสอนจัดทำครั้งแรก - เอกสารคำสอน/CAIจัดทำซ้ำ - เอกสารประกอบการสอนจัดทำซ้ำ 	1 ชม 1 ชม./1 ปฏิบัติการ 1 ชม 1 ชม 1 ชม	10 20 5 7 3	เป็นสื่อการเรียนรู้ที่ผู้เรียน สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ประกอบด้วยเสียงและภาพเคลื่อนไหว และมีแบบทดสอบก่อนและหลังเรียน กรณีมีการแก้ไขปรับปรุง กรณีมีการแก้ไขปรับปรุง
(3)	งานพัฒนานักศึกษา			
	<ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/ชมรมนักศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรมของ นักศึกษา 	สัปดาห์ สัปดาห์ โครงการ	0.5 1 10	<ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการนศ.เป็นผู้กรอกข้อมูล (นายทนายกร) - หากมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ มากกว่า 1 คน ให้คิดเป็นสัดส่วนกัน - เมื่อหมดคำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์ที่ ปรึกษาสโมสรอยู่ภายใต้ความ รับผิดชอบของผู้ช่วยคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา
2.	ภาระงานด้านการวิจัยและการพัฒนาองค์ความรู้ งานวิจัย			
2.1	งานวิจัย			** ไม่นำมาคำนวณเงินโบนัส
2.1.1**	งานวิจัยเผยแพร่ระดับนานาชาติ (Full paper) (เจ้าของผลงานหลักเป็นผู้กรอก) <ul style="list-style-type: none"> - first/corresponding author (คิดภาระงานเป็น สัดส่วนของผู้ร่วมเขียน) - ผู้ร่วมนิพนธ์ (เหมาจ่ายต่อคน) 	1 เรื่อง	200 50	ต้องตีพิมพ์หรือได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการแล้ว
2.1.2**	งานวิจัยเผยแพร่ระดับประเทศ (Full paper) (เจ้าของผลงานหลักเป็นผู้กรอก) <ul style="list-style-type: none"> - first/corresponding author (คิดภาระงานเป็น สัดส่วนของผู้ร่วมเขียน) - ผู้ร่วมนิพนธ์ (เหมาจ่ายต่อคน) 	1 เรื่อง	100 25	ต้องตีพิมพ์หรือได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการแล้ว
2.1.3**	การนำเสนอผลงานวิจัยระดับนานาชาติ <ul style="list-style-type: none"> 2.1.3.1 Oral Presentation 2.1.3.2 Poster Presentation 	1 เรื่อง 1 เรื่อง	60 30	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ภาระงานเฉพาะผู้ไปนำเสนอ - ต้องตีพิมพ์ใน proceeding หรือ ได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุม แล้ว

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
2.1.4**	การนำเสนอผลงานวิจัยระดับประเทศ 2.1.4.1 Oral Presentation 2.1.4.2 Poster Presentation	1 เรื่อง 1 เรื่อง	30 15	- ให้ภาระงานเฉพาะผู้ไปนำเสนอ - ต้องตีพิมพ์ใน proceeding หรือได้รับการตอบรับจากผู้จัดการประชุมแล้ว
2.1.5	ภาระงานระหว่างวิจัย	1 เรื่อง		- คิดตามสัดส่วนภาระงานของผู้วิจัย - คิด 75 ภาระงานในปีที่ 1 และปีต่อมาได้ปีละ 75 ภาระงาน ตามจำนวนปีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ (คิดภาระงานเท่ากับ 37.5 ภาระงานต่อรอบการประเมิน) - โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีลักษณะงานเทียบเท่ากับการวิจัย - งานวิจัยเป็นผู้กรอกข้อมูล - หัวหน้าโครงการวิจัยตรวจสอบ (รอบการประเมินหน้าจะมีการปรับเปลี่ยนตามวงเงินวิจัยที่ได้รับการจัดสรร)
2.1.6	รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์	1 เรื่อง	75	คิดตามสัดส่วนภาระงานของผู้วิจัย
2.1.7	ผู้อำนวยการชุดโครงการวิจัย	1 ชุด	30	- คิดภาระงาน 30 ภาระงานต่อปีที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ (คิดภาระงานเท่ากับ 15 ภาระงานต่อรอบการประเมิน)
2.1.8	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในชุมชน	1 เรื่อง	10	มีหลักฐานการรับรองการใช้ประโยชน์จากหน่วยงานจากองค์กรระดับชาติ/นานาชาติที่เกี่ยวข้อง
2.1.9	การถ่ายทอดผลงานวิจัยสู่การนำไปใช้ประโยชน์	1 เรื่อง	80	- มีแผน/โครงการถ่ายทอดงาน - ผลการดำเนินงาน - ผลประเมินการดำเนินงาน - มีหลักฐานการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์จริง - คิดตามสัดส่วนผู้ดำเนินงาน
2.2	งานเขียนบทความวิชาการ			คิดตามสัดส่วนการเขียน พร้อมแนบสำเนาเอกสาร
2.2.1**	บทความปริทัศน์ (Review article) เผยแพร่ในวารสารวิชาการ (Journal) ที่มี peer review 2.2.1.1 วารสารนานาชาติหรือต่างประเทศ 2.2.1.2 วารสารในประเทศ	1 เรื่อง 1 เรื่อง	150 60	คิดตามสัดส่วนผู้ตีพิมพ์

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
2.2.2	บทความเผยแพร่ในจุลสารหรือนิตยสารที่ไม่มี peer review 2.2.2.1 จุลสาร 2.2.2.2 วารสารหรือนิตยสาร	1 เรื่อง 1 เรื่อง	8 10	สารเภสัชศาสตร์ เป็นจุลสาร
2.2.3	บทความ “ไม้อ่า” ใน WEBSITE	1 เรื่อง	5	
2.2.4	บทความวิชาการเผยแพร่ใน WEBSITE คณะเภสัชศาสตร์	1 เรื่อง	8	บทความ KM
2.2.5	การเขียนบทความวิชาการเพื่อการศึกษาต่อเนื่องของวิชาชีพ(CE)	1 เรื่อง	30	
2.3	งานเขียนตำราและหนังสือ 2.3.1 ตำราเผยแพร่ระดับชาติ 2.3.2 ตำราเผยแพร่ระดับนานาชาติ	1 เล่ม 1 เล่ม	200 400	มาตรฐานตำรา - มี ISBN - มีรูปแบบของตำรามาตรฐาน: ได้แก่คำนำ สารบัญ ระบบการอ้างอิง - เนื้อหาเรียบเรียงจากข้อมูลปฐมภูมิหรือทุติยภูมิเป็นส่วนใหญ่ - ใช้ในการเรียนการสอนอย่างน้อยในคณะไม่น้อยกว่า 1 ภาคการศึกษา - คิดสัดส่วนตามจำนวนผู้พิมพ์ทั้งหมด - ความหมาย รูปแบบและการเผยแพร่ของตำราเป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ -บรรณาธิการ คิดเป็น 1 ส่วนของผู้พิมพ์
	2.3.3 หนังสือเผยแพร่ระดับชาติ 2.3.4 หนังสือเผยแพร่ระดับนานาชาติ	1 เล่ม 1 เล่ม	200 400	มาตรฐานหนังสือ - มี ISBN - มีรูปแบบของตำรามาตรฐาน: ได้แก่คำนำ สารบัญ ระบบการอ้างอิง - เนื้อหาเรียบเรียงจากข้อมูลปฐมภูมิหรือทุติยภูมิเป็นส่วนใหญ่ - คิดสัดส่วนตามจำนวนผู้พิมพ์ทั้งหมด - ความหมาย รูปแบบและการเผยแพร่ของหนังสือเป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งทาง

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
				วิชาการ -บรรณาธิการ คิดเป็น 1 ส่วนของผู้ นิพนธ์
3.	ภาระงานด้านการบริการวิชาการ			
3.1	การจัดประชุมอบรมสัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับชาติที่จัดโดยคณะ			งานบริการวิชาการเป็นผู้กรอกข้อมูล
	3.1.1 คณะกรรมการ 1) ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน 2) กรรมการ 3) กรรมการและเลขานุการ 4) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	1 โครงการ	24 12 18 14	คิดภาระงานเพิ่ม 6 หน่วยต่อ วันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
	3.1.2 คณะอนุกรรมการ 1) ประธานอนุกรรมการ 2) อนุกรรมการ 3) อนุกรรมการและเลขานุการ 4) อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	1 โครงการ	16 8 12 10	คิดภาระงานเพิ่ม 6 หน่วยต่อวันจัด งาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ มีลักษณะงานเทียบเท่ากับการ บริการวิชาการในระดับชาติ
	การจัดประชุมอบรมสัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับนานาชาติที่จัดโดยคณะ			
	3.1.3 คณะกรรมการ 1) ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน 2) กรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน) 3) กรรมการและเลขานุการ 4) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	1 โครงการ	48 24 36 28	คิดภาระงานเพิ่ม 6 หน่วยต่อวันจัด งาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
	3.1.4 คณะอนุกรรมการ 1) ประธานอนุกรรมการ 2) อนุกรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน) 3) อนุกรรมการและเลขานุการ 4) อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	1 โครงการ	32 16 24 20	คิดภาระงานเพิ่ม 6 หน่วยต่อวันจัด งาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
3.2	การปฏิบัติงานในหน่วยบริการวิชาการของคณะ เภสัชศาสตร์			
3.2.1	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน	1 ชม	1	*สรุปการให้บริการและกรอกข้อมูล โดยผู้จัดการสถานปฏิบัติการเภสัช กรรมชุมชน
3.2.2	หน่วยเภสัชสนเทศ			* สรุปการให้บริการและกรอกข้อมูล โดยหัวหน้าหน่วยเภสัชสนเทศ
	3.2.2.1 ผู้ตอบคำถาม	1 คำถาม	1	

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
3.2.3	คลินิกเทคโนโลยี	1 ครั้ง	8	ต้องแนบบแบบฟอร์มการขอไปปฏิบัติงานนอกคณะที่เสนอผ่านหัวหน้ากลุ่มวิชา
3.2.4	ศูนย์สุขภาพชุมชน	1 คาบ	1.5	คาบละ 3 ชม. (กรณีที่มีค่าตอบแทนให้ถึงคิดภาระงาน) ในอนาคตหากยกระดับเป็นศูนย์แพทย์ชุมชนจะได้ภาระงานเท่ากับสถานปฏิบัติการเภสัชกรรมชุมชน
3.3	การเป็นวิทยากรงานด้านวิชาการ			
	3.3.1 วิทยากรหลักจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/ แหล่งฝึก	1 ชม	5	- แนบบคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้ว
	3.3.2 วิทยากรกลุ่มย่อยจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/ การร่วมอภิปรายกรณีศึกษากับแหล่งฝึกปฏิบัติงาน วิชาชีพ	1 ชม	3	- การสอนภายนอกคณะที่มีค่าตอบแทน ไม่นับเป็นวิทยากร
	3.3.3 การสอนในโครงการเตรียมความพร้อม/สอน เสริมนักศึกษาเพื่อเตรียมสอบประมวลความรู้ (หัวหน้าโครงการเป็นผู้กรอก)	1 ชม	1.5	- โครงการพัฒนาวิชาชีพ (ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพ) - การเป็นวิทยากรในคณะ ต้องเป็นการเผยแพร่ความรู้และเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร - ไม่นับการนำเสนอใน Journal club - การให้บริการวิชาการ ณ แหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพและการร่วมอภิปรายกรณีศึกษากับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ ไม่นับรวมอาจารย์ที่ปฏิบัติงานบริหารเภสัชกรรมประจำแหล่งฝึกฯ
3.4	การเป็นกรรมการสอบเค้าโครงและสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์นอกคณะ	1 ครั้ง	8	- แนบบคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญที่ได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้ว
3.5	การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ วิชาการ	1 เรื่อง	3	- บทความวิชาการหมายรวมถึงข้อเสนอเพื่อขอรับทุนวิจัย, บทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร - ไม่นับบทความอย่างงานวิจัย - แนบบคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญ (ไม่เกิน 10 เรื่องต่อภาคการศึกษา)
3.6	การจัดรายการวิทยุหรือโทรทัศน์			
	3.5.1 จัดรายการวิทยุ	1 ชม	1.5	
	3.5.2 จัดรายการโทรทัศน์	1 ครั้ง	10	
4	ภาระงานด้านการบริหาร(Administrative Duty)			
1	คณบดี(ร้อยละ80ของภาระงาน/สัปดาห์)	สัปดาห์	28	- จำนวนสัปดาห์ที่นำมาคูณคือ 15
2	รองคณบดี(ร้อยละ60ของภาระงาน/สัปดาห์)		21	สัปดาห์ (เหมาจ่าย)
3	ผู้ช่วยคณบดี (ร้อยละ40ของภาระงาน/สัปดาห์)		14	- ตามปกติไม่นำมาคำนวณเงินโบนัส

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
4	หัวหน้ากลุ่มวิชา(ร้อยละ40ของภาระงาน/สัปดาห์)		14	
5	เลขานุการกลุ่มวิชา		4	
6	ภาระงานบริหารภายนอกคณะ - ประธานสภาอาจารย์ (ร้อยละ40ของภาระงาน/ สัปดาห์) - ผู้ช่วยอธิการบดี - รองอธิการบดี		14 14 21	
II	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบต่อองค์กร (Organizational Responsibility and Duty)			
1	กรรมการหรือคณะทำงานของคณะ/ครั้งการประชุม 1.1 ประธานกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน 1.2 กรรมการ 1.3 กรรมการและเลขานุการ 1.4 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	ครั้ง ครั้ง ครั้ง ครั้ง	8 3 6 4	- เฉพาะที่ไม่ใช่ภาระงานโดยตำแหน่ง บริหาร - การเตรียมสอบสภา ประธาน/ ที่มงาน=กรรมการและเลขานุการ/ ผู้ปฏิบัติงาน กรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่ หรือ ปรับปรุงหลักสูตร/กรรมการ สสส. ระดับคณะ)
2	กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษ	ครั้ง	7.5/3 0.5	- มีโครงการที่ได้รับอนุมัติ - ภาระงานเทียบเท่าปฏิบัติการ นักศึกษาไม่น้อยกว่า 40 คน โดยมี หัวหน้าและผู้ร่วมโครงการ
3	การเขียนมคอ.3	1 รายวิชา	0.5	- เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง
4	การเป็นกรรมการสอบประเมินการนำเสนอโครงร่าง หรือสอบสารนิพนธ์ (ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษา หรือ ที่ปรึกษาร่วม)	1 เรื่อง	0.5	- อธิการกลุ่มวิชาเป็นผู้บันทึก ข้อมูลโดยได้ข้อมูลจากงานวิชาการ
5	กรรมการ หรือคณะทำงานระดับมหาวิทยาลัย - กรรมการบุหรี - กรรมการสัตว์ทดลอง - กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ - กรรมการความปลอดภัยทางชีวภาพ (IBC) - กองบรรณาธิการวารสาร มอบ./IJPS	ตำแหน่ง	10	- เฉพาะที่ไม่ใช่ภาระงานโดยตำแหน่ง บริหาร และต้องแนบสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งและแนบหนังสือเชิญ - ไม่ได้รับค่าตอบแทน (ภาระงานเหมาจ่าย)
6	กรรมการวิชาการ วิชาชีพระดับชาติ หรือ นานาชาติให้หน่วยงานภายนอก กรรมการพิจารณาข้อสอบสภาของส่วนกลาง	ตำแหน่ง	20	ต้องแนบสำเนาคำสั่งแต่งตั้งและแนบ หนังสือเชิญ
7	ประธาน/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ องค์กรวิชาชีพ /ผู้จัดการแผนงาน สสส.	ตำแหน่ง	45	เทียบเท่ากับหัวหน้าหน่วยบริการ วิชาการของคณะ เป็นภาระงานเหมา

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
				จ่าย โดยรวมการประชุม และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องแล้ว
8	การประชุมกลุ่มวิชา	1 ครั้ง	3	ไม่เกิน 2 ครั้ง/เดือน
9	การเข้าร่วมอบรม/ประชุมวิชาการ/ KM/Journal club	วัน	1	เป็นโครงการที่ได้รับการรับรองจากคณะ หรือการจัดอบรมโดยสถาบันอื่น
10	การประชุมเชิงนโยบายที่คณะจัดขึ้น	ครึ่งวัน	3	เข้าร่วมการประชุมจนครบเวลา (นายวุฒิพงษ์เป็นผู้กรอก)
11	งานหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมาย			
	11.1 หัวหน้าหน่วยเภสัชสนเทศ	สัปดาห์	3	จำนวนสัปดาห์ที่นำมาคูณคือ 15 สัปดาห์
	11.2 หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์น้ำ	สัปดาห์	3	
	11.3 หัวหน้าหน่วยผลิต วิเคราะห์ยาและผลิตภัณฑ์สมุนไพร/ เลขานุการหน่วย	สัปดาห์	3	
	11.4 ผู้จัดการร้านยา (ร้อยละ 40 ของภาระงาน/สัปดาห์)	สัปดาห์	14	
	11.5 ผู้ช่วยผู้จัดการร้านยา (ร้อยละ 20 ของภาระงาน/สัปดาห์)	สัปดาห์	7	
	11.6 ผู้จัดการคุณภาพ/วิชาการของหน่วยวิเคราะห์น้ำ	สัปดาห์	3	
	11.7 การออกข้อสอบสภา			
	11.7.1 หัวหน้าสถานการณ์ MCQ/OSPE หรือ ประสานงาน	สถานการณ์	1	
	11.7.2 ผู้ออกข้อสอบ	1 ข้อ	0.5	
III	ภาระงานพัฒนาองค์กรและวิชาชีพ (Organization and Professional Development Duty)			
1	ปฏิบัติงานบริหารเภสัชกรรมในแหล่งฝึก (Practitioner)	คาบ	3.5	เฉพาะอาจารย์ที่ไปปฏิบัติงานที่แหล่งฝึก (อ.คลินิก 3 คน)
2	ปฏิบัติงานหน่วยผลิตยาและผลิตภัณฑ์สมุนไพร	คาบ	3.5	(คาบ = 3 ชั่วโมง) หัวหน้า/ เลขานุการหน่วยเป็นผู้กรอก
3	ปฏิบัติงานหน่วยตรวจวิเคราะห์ยาและสมุนไพร			
	3.1 พัฒนาและตรวจสอบวิธีวิเคราะห์	วิธี	60	- คิดภาระงานตามสัดส่วนการทำงาน
	3.2 ปฏิบัติงานตรวจวิเคราะห์ยาและสมุนไพร	ชั่วโมง	1	
	3.3 การขึ้นทะเบียนตำรับยา (ให้ภาระงานเมื่อขึ้นทะเบียนตำรับแล้ว)			
4	การพัฒนางานต้นแบบ เช่น	โครงการ	60	
	- งานด้านการบริหารทางเภสัชกรรม ณ แหล่งฝึก			- โครงการที่ได้รับการอนุมัติจากคณบดี
	- งานพัฒนาด้านการสร้างเสริมสุขภาพ			- หนังสือรับรองจากหน.กลุ่มงานเภสัชกรรม/ หน.กลุ่มวิชา
				- รายงานผลการดำเนินงาน
				- แบ่งตามสัดส่วนผู้ร่วมงาน

หมายเหตุ: วิธีการกรอกข้อมูลภาระงานใหม่

- การสอนแบบบรรยาย จัดประเภทใหม่เป็น นักศึกษาน้อยกว่า 40 คน (1ชม = 3) / นักศึกษา 41-100 คน(1ชม = 4) / นักศึกษา 101-200 คน (1ชม = 5) / นักศึกษา 201 คนขึ้นไป(1ชม = 6)

(อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหลัก/ร่วม กรุณาปรับแก้ประเภทการสอนแบบบรรยายใหม่ โดยเข้าไปแก้ไขที่ Timetable)

- การเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ คิดภาระงานเป็น 2 เท่า ของภาษาไทย (เฉพาะหมวดภาระงานด้านการสอน)

(อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหลัก/ร่วม กรุณาปรับแก้ประเภทการสอนใหม่ โดยเข้าไปแก้ไขที่ Timetable)

- กรรมการคุมสอบประมวลความรู้ของคณะ ให้คิดภาระงานเทียบเท่าการเป็นกรรมการคุมสอบส่วนกลาง

(ไปที่เมนู การเรียนการสอน -> กรรมการคุมสอบประมวลความรู้)

- อาจารย์พิเศษนอกคณะทั้งบรรยายและปฏิบัติการให้คิดเป็น 0.5 เท่าของการปฏิบัติการในคณะ

(ไปที่เมนู การเรียนการสอน -> อาจารย์พิเศษนอกคณะ -> แก้ไขหรือเพิ่มข้อมูล -> เลือกรูปแบบการสอน)

- เพิ่มการ การบูรณาการงานวิจัย การบริการวิชาการ หรือทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เข้ากับการเรียนการสอน

(ไปที่เมนู การเรียนการสอน -> บูรณาการงานวิจัย/บริการวิชาการ/ทำนุฯ กับการเรียนการสอน -> เพิ่มข้อมูล)

- โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีลักษณะงานเทียบเท่ากับการวิจัย ให้คิดเทียบเท่าภาระงานระหว่างวิจัย

(ไปที่เมนู ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม -> โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีลักษณะงานเทียบเท่ากับการวิจัย -> เพิ่มข้อมูล)

- โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีลักษณะงานเทียบเท่ากับการบริการวิชาการ ให้คิดภาระงานเทียบเท่าโครงการบริการวิชาการ ระดับชาติ

(ไปที่เมนู ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม -> โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มีลักษณะงานเทียบเท่าบริการวิชาการ -> เพิ่มข้อมูล)

- การสอนในโครงการเตรียมความพร้อม/การสอนเสริมนักศึกษาเพื่อเตรียมสอบประมวลความรู้ให้คิดเทียบเท่า วิทยากรกลุ่มย่อยทั้งในและนอกคณะ/การร่วมอภิปรายกรณีศึกษากับแหล่งฝึกปฏิบัติงานวิชาชีพ

(ไปที่เมนู บริการวิชาการ -> เพิ่มข้อมูล -> การสอนในโครงการเตรียมความพร้อม/การสอนเสริมนักศึกษาเพื่อเตรียมสอบประมวลความรู้)

- กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษ

(ไปที่เมนู หน้าที่ต่อคณะ -> กิจกรรมเสริมทักษะภาษาอังกฤษ ->เพิ่มข้อมูล)

- การเขียน มคอ.3

(ไปที่เมนู หน้าที่ต่อคณะ -> การเขียน มคอ. 3 ->เพิ่มข้อมูล)

- การเป็นกรรมการสอบประเมินการนำเสนอโครงร่างหรือสอบสารนิพนธ์ (ยกเว้นอาจารย์ที่ปรึกษา หรือที่ปรึกษา ร่วม) ให้คิดภาระงาน

เช่นเดียวกับกรรมการหรือคณะทำงานของคณะ

(ผู้บันทึกข้อมูลคือ เลขานุการกลุ่มวิชา)

- เพิ่ม ประธานกรรมการภายใต้พันธกิจของคณะ

(ประธานกรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่หรือปรับปรุงหลักสูตร/ประธานกรรมการบริหารหลักสูตร/ ประธาน สสส.)

โดยคิดภาระงานเท่ากับ 3/สัปดาห์

(ไปที่เมนู หน้าที่ต่อคณะ -> ภาระหน้าที่พิเศษ -> เพิ่มข้อมูล ->ประธานกรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่/ประธานกรรมการปรับปรุงหลักสูตร/ ประธาน สสส.ระดับคณะ)

