



บันทึกข้อความ

ส่วนงานหน่วยบริหารงานบุคคล, งานบริหารทั่วไป, คณะเภสัชศาสตร์, โทร. ๔๔๓๑๙

ที่อว ๘๓๙๓(๙).๑.๑.๒/-วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่องรายละเอียดการกรอกภาระงาน (TOR) และผลการปฏิบัติงาน (JA) ของข้าราชการและ
.....พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการสำหรับการประเมิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

เรียนคณาจารย์ทุกท่าน

ตามมติคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ที่ประชุมได้พิจารณาและมีมติในเรื่องรายละเอียดการกรอกภาระงาน (TOR) และผลการปฏิบัติงาน (JA)
ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการสำหรับการประเมิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
เป็นต้นไปโดยมีมติเห็นชอบในหลักการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ภก.วิรัตน์ นิววัฒนสินธ์)

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

รายละเอียดการกรอกภาระงาน (TOR) และผลการปฏิบัติงาน (JA)
ของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการ
สำหรับการประเมิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 เป็นต้นไป
จากมติคณะกรรมการบริหารประจำคณะเภสัชศาสตร์ (วาระพิเศษ)
เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2563

1. งานสอน

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
บรรยาย	ตาม course syllabus ภาระงานคิดตามจำนวน ชั่วโมง เว้นแต่มีการแบ่งสัดส่วน หรือมีการจัดการแบบ Innovative	ใส่จำนวนชั่วโมงสอนจริง	ตัวเลขจะขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	ตัวเลขจะขึ้นอยู่กับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	สำหรับงานสอนภาคบรรยายและภาคปฏิบัติการ 1) การสอนรายวิชาที่จะนำมาคำนวณภาระงาน ใต้นั้นต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือหลักสูตรของหน่วยงานอื่นที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีความร่วมมืออย่างเป็นทางการและผู้สอนไม่ได้รับค่าตอบแทน 2) ปริมาณงานคิดรวมทั้งแต่เตรียมสอน สอน ตรวจสอบบ้าน ออกข้อสอบ คุมสอบตรวจข้อสอบ และรายงานคะแนนลำดับชั้น
ปฏิบัติการ	คุมตลอด 1 sec	45 ชม./ภาค การศึกษา	4.5 ชม./สป	2.25 ชม./สป	-ใส่จำนวนนักศึกษา/sec (ไม่ใช่ทั้งชั้นปี)
	คุมไม่ครบ sec (15 คาบ)	ใส่ตามชั่วโมงทำงานจริง เช่น คุม 3 คาบ จาก แลป 15 คาบ วิธีกรอก ใส่ค่า	0.9 ชม./สป	0.45 ชม./สป	- ใส่จำนวนนักศึกษา/sec - 1 คาบปฏิบัติการเท่ากับ 3 ชั่วโมง

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
		3 x 3 = 9 ชม./ ภาคการศึกษา			
งานที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์/ ปัญหาพิเศษ	ปัญหาพิเศษ ป. ตรี (1 หน่วยกิต)	5 ชม./ภาค การศึกษา	1 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./ สป/ ภาคการศึกษา)	0.5 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./ สป/ ปีการศึกษา)	คิดตามสัดส่วนภาระงานของจำนวนอาจารย์ ที่ปรึกษาต่อ1กลุ่ม *** คำนวณตามประกาศ มช ที่กำหนดให้ ปัญหาพิเศษ (594) 3 หน่วยกิต คิดเป็น 3 ชม./สป./ภาคการศึกษา (ข้าราชการ) หรือ 1.5 ชม./สป/ ปีการศึกษา (พนักงาน) ดังนั้น ปัญหาพิเศษตัวแรก (593) มี 1หน่วย กิต จึงคิดเป็น 1 ชม./สป/ภาคการศึกษา (ข้าราชการ) = 0.5 ชม./ปีการศึกษา พนักงาน)
	ปัญหาพิเศษ ป. ตรี (3 หน่วยกิต)	15 ชม./ภาค การศึกษา	3 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./ สป/ ภาคการศึกษา)	1.5 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./ สป/ ปีการศึกษา)	
	ปัญหาพิเศษ ป. โท	68 ชม./ภาค การศึกษา	6.75 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./ สป)	3.38 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./ สป)	คิดตามสัดส่วนภาระงานของจำนวนอาจารย์ ที่ปรึกษาต่อ 1 กลุ่ม
	วิทยานิพนธ์ ป. โท-เอก (Post- proposal)	45 ชม./ภาค การศึกษา	4.5 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./สป)	2.25 คุณ สัตส่วนภาระงาน (ชม./สป) <u>4.5 ชม/สป</u>	อ้างอิงการคำนวณสัดส่วนภาระงานตาม ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการคิดภาระงานฯ 2559

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ																															
	thesis advisor) และหลักสูตร ร่วม (บัณฑิต วิทยาลัย มช)			<p>กรณีวิทยานิพนธ์ บัณฑิตศึกษา จะเป็น 4.5 ชม/สป เมื่อนักศึกษาลงทะเบียนทั้ง 2 เทอม</p>	<p>- ขอความกรุณา ระบุเทอมที่ลงภาระงาน โดย กรอก ครั้งที่/จำนวนครั้งที่นับได้ทั้งหมด เช่น ครั้งที่ 1/4</p> <p>6) การค้นคว้าอิสระหรือวิทยานิพนธ์ที่มีคณะกรรมการ ให้คิดภาระงานของอาจารย์แต่ละคน โดยหารเฉลี่ยภาระรวมสำหรับแต่ละภาคการศึกษา ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>จน. กรรมการ</th> <th colspan="2">สัดส่วนภาระงาน</th> </tr> <tr> <th>(คน)</th> <th>ประชาชน</th> <th>กรรมการ (คนละ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>0.7</td> <td>0.30</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>0.7</td> <td>0.15</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>0.7</td> <td>0.10</td> </tr> </tbody> </table> <p>โดยระยะเวลาที่ใช้คิดภาระงานเป็นดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>หลักสูตร</th> <th>จำนวนภาคการศึกษา</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ป โท ก (1)</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ป โท ก (2)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>ป โท แผน ข</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>ป เอก แผน 1.1</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>ป เอก แผน 1.2</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>ป เอก แผน 2.1</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>ป เอก แผน 2.2</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	จน. กรรมการ	สัดส่วนภาระงาน		(คน)	ประชาชน	กรรมการ (คนละ)	2	0.7	0.30	3	0.7	0.15	4	0.7	0.10	หลักสูตร	จำนวนภาคการศึกษา	ป โท ก (1)	4	ป โท ก (2)	2	ป โท แผน ข	1	ป เอก แผน 1.1	6	ป เอก แผน 1.2	8	ป เอก แผน 2.1	4	ป เอก แผน 2.2	4
จน. กรรมการ	สัดส่วนภาระงาน																																			
(คน)	ประชาชน	กรรมการ (คนละ)																																		
2	0.7	0.30																																		
3	0.7	0.15																																		
4	0.7	0.10																																		
หลักสูตร	จำนวนภาคการศึกษา																																			
ป โท ก (1)	4																																			
ป โท ก (2)	2																																			
ป โท แผน ข	1																																			
ป เอก แผน 1.1	6																																			
ป เอก แผน 1.2	8																																			
ป เอก แผน 2.1	4																																			
ป เอก แผน 2.2	4																																			

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
งานตำรา/สื่อการ สอน	เอกสารคำสอน เฉพาะบท	20 ชม./ 15 สป (ข้าราชการ)	1.33 ชม./ สป	0.67 ชม./ สป	* ระบบกำหนด 20 ชม.ทำงาน ต่อ 1 บท * กำหนดให้ 1 บท คือ 1 ชั่วโมงสอน (5-10 หน้า) ใช้ได้ครั้งเดียว และไม่ซ้ำกับการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการในข้อ 4
	บรรยาย	20 ชม./ 30 สป (พนักงาน)			
	ปฏิบัติการ	5 ชม /1 ชม 5 ชม /1 คาบ Revise 2.5 ชม /1 ชม			* ขอแนบเอกสารประกอบการพิจารณา * แต่หากมีการ revise จากอันเดิมให้ใส่ในหัวข้อภาระงานสอนอื่น ๆ และใส่ตามเวลาที่ใช้จริง (แต่ไม่เกิน 10 ชม.ทำงาน ต่อ 1 บท)
	เอกสารคำสอน ทั้งรายวิชา	150 ชม./ 15 สป (ข้าราชการ)	10 ชม./ สป	5 ชม./ สป	* ระบบกำหนด 150 ชม.ทำงาน ต่อ 1 รายวิชา ใช้ได้ครั้งเดียว และไม่ซ้ำกับการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการใน ข้อ 4 * ขอแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
	ตำรา	120 ชม./ 15 สป (ข้าราชการ)	8 ชม./ สป	4 ชม./ สป	* ระบบกำหนด 120 ชม.ทำงาน ต่อ 1 เล่ม

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
		120 ชม./ 30 สป (พนักงาน)			* ใช้ประกอบการเรียนการสอน ใช้ได้ครั้งเดียว และไม่ซ้ำกับการเตรียม เอกสารเพื่อยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการ ใน ข้อ 4 * ขอแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
	สื่อการสอน e-learning /1 รายวิชา	100 ชม./ 15 สป (ข้าราชการ) 100 ชม./ 30 สป (พนักงาน)	2.22 ชม.บรรยายหรือ ปฏิบัติการ/ภาคการศึกษา	1.11 ชม.บรรยายหรือ ปฏิบัติการ/ปีการศึกษา	* กำหนดให้ 1 รายวิชาเท่ากับ 45 ชม. บรรยาย
	Video	100 ชม./ 15 สป (ข้าราชการ) 100 ชม./ 30 สป (พนักงาน)	2.22 ชม.บรรยายหรือ ปฏิบัติการ/ภาคการศึกษา	1.11 ชม.บรรยายหรือ ปฏิบัติการ/ปีการศึกษา	* กำหนดให้ 1 รายวิชาเท่ากับ 45 ชม. บรรยาย ต้องไม่ใช่ สื่อการสอน ที่อัดสำหรับการ บรรยาย (คิดในภาระงานสอนปกติ)
ควบคุมสัมมนา	ป ตรี	15 ชม./ภาค การศึกษา/ต่อ หน่วยกิต	1 ชม./ สป/ต่อหน่วยกิต	0.5 ชม./ สป/ต่อหน่วยกิต	**** มีสัมมนาทั้ง 2 เทอม ขอความร่วมมือลงอย่างน้อย 1 เทอม

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	ป โท	15 ชม./ภาค การศึกษา	1.5 ชม./ สป	0.75 ชม./ สป	* สัมมนา ป.โท คสอ.หรือ วทม. (ไม่ซ้ำ) * สัมมนา ป.โท วทม. ลงได้ปีละ 1 ครั้ง หรือพิจารณาเป็นรายๆ โดย หนภ. หาก ภาระงานไม่เพียงพอในเทอมนั้น ๆ
ฝึกงาน/ฝึก ปฏิบัติงาน (นิเทศ ปี 3,4,6 และการประเมิน การฝึกงาน นศ. ปี 6)	การฝึกงาน นศ. ปี 6 (home- based)	กรอกตามเวลาที่ใช้ จริง เช่น 12 ชม./ภาค การศึกษา	1.6 ชม./ สป 5 ชม./ สป วิทย์ ชม. ทำงานจริง	0.8 ชม./ สป 5 ชม./ สป วิทย์ ชม. ทำงานจริง	- ใส่ภาระงานตาม ชม.จริง (แต่ระบบจะทำการคูณ 2 ให้อัตโนมัติ) - อ้างอิงการคำนวณสัดส่วนภาระงานตาม ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องการคิดภาระงาน ฯ 2559 โดยไม่นับรวมชั่วโมงการเดินทาง (และไม่ซ้ำกับการพัฒนานักศึกษา) กรอกตามเวลาที่ใช้จริง ระบบจะทำการ คำนวณภาระงาน คูณ 2 ให้เอง

2. งานวิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ

งานตีพิมพ์ผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ บทความทางวิชาการ และการนำเสนอผลงานวิจัยผลงาน 1 เรื่องให้คิดเป็นภาระงานดังนี้

ภาระงาน/กลุ่มสาขา	กลุ่มมนุษยศาสตร์และกลุ่มสังคมศาสตร์	กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
1. การตีพิมพ์ผลงานวิจัยและบทความทางวิชาการในวารสารระดับนานาชาติ		
1.1 การตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น scopus	28 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์	14 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
1.2 การตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	14 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์	5 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
2. การตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ		
2.1. การตีพิมพ์วารสารในฐานข้อมูล Thai Journal Citation Index (TCI)	14 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์	7 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
2.2 การตีพิมพ์วารสารที่ไม่อยู่ใน Thai Journal Citation Index (TCI)	7 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์	5 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
3. การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุม		
- ระดับนานาชาติ	14 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์	7 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
- ระดับชาติ	10 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์	5 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์

ภาระงาน/กลุ่มสาขา	กลุ่มมนุษยศาสตร์และกลุ่มสังคมศาสตร์	กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
4. งานสร้างสรรค์		
งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะ สิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะ สถาปัตยกรรม และอื่น ๆ ที่ประกอบด้วย ผลงานด้านศิลปะ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรม งานออกแบบ ศิลปะการแสดง และวรรณศิลป์		
4.1. นำเสนอผลงานสร้างสรรค์		
-ระดับนานาชาติ		14 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
-ระดับชาติ		10 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
-ระดับท้องถิ่น		5 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
โดยมีคณะกรรมการพิจารณาถึงความเหมาะสมของผลงานด้วย		
4.2. ผลงานสร้างสรรค์ที่เป็นนวัตกรรม		10 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์
ผลงานสร้างสรรค์ที่เป็นนวัตกรรม : เป็นงานสร้างสรรค์ที่เป็นที่ยอมรับหรือได้รับการเชิดชู รวมถึงผลงานที่ได้รับขึ้นทะเบียนอนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตร โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน		
5. หนังสือ		14 ชั่วโมงทำงานสัปดาห์

ภาระงาน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
การเขียนบทความ วิชาการ CPE			5 ชม.ทำงาน ต่อ สัปดาห์	2.5 ชม.ทำงาน ต่อ สัปดาห์	

3. งานบริการวิชาการ/บริการวิชาชีพ

โครงการ บริการ วิชาการ/ บริการ วิชาชีพ	พิจารณาจากสัดส่วนความรับผิดชอบ และงบประมาณต่อ 12 เดือน				หมายเหตุ
	ข้าราชการ งบประมาณที่ต้องกรอก	Work hour	พนักงานมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ต้องกรอก	Work hour	
	<20,000	1.5 ชั่วโมงทำงานต่อ สัปดาห์	<40,000	1.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	ระบุจำนวนงบประมาณ และ สัดส่วนการทำงาน
	20,000 - 40,000	3 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	40,000 – 80,001	3 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	
	40,001 - 60,000	4.5 ชั่วโมงทำงานต่อ สัปดาห์	80,002 – 120,001	4.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	
	60,001 - 80,000	6 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	12002 – 160,000	6 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	
	>80,000	7.5 ชั่วโมงทำงานต่อ สัปดาห์	>160,001	7.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์	

ภาระงาน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
งานบริการ วิชาการ/บริการ วิชาชีพ	วิทยากรบรรยาย	กรอกตามเวลาจริง 1 ชม.บรรยาย เท่ากับ 3 ชม.ทำงาน	ชั่วโมงทำงานต่อภาค การศึกษา	ชั่วโมงทำงานตามที่ปฏิบัติ จริงต่อ 48.2 สัปดาห์	หรืออาจารย์พิเศษ ตรวจสอบเพิ่มเติม ให้เป็น 3 ชม ทำงาน
	วิทยากรปฏิบัติการ	กรอกตามเวลาจริง	ชั่วโมงทำงานต่อภาค การศึกษา	ชั่วโมงทำงานตามที่ปฏิบัติ จริงต่อ 48.2 สัปดาห์	หรืออาจารย์พิเศษ

ภาระงาน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
		1 ชม.ปฏิบัติกร เท่ากับ 1.5 ชม.ทำงาน			
	การตรวจวินิจฉัยพร้อม คำแนะนำ / 1 ครั้ง	กรอกตามเวลาจริง	ชั่วโมงทำงานต่อภาค การศึกษา	ชั่วโมงทำงานตามที่ปฏิบัติ จริงต่อ 48.2 สัปดาห์	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 4 ชั่วโมงทำงานต่อ สัปดาห์ต่อ 1 ครั้ง
	การให้คำแนะนำปรึกษา / 1 ครั้ง ให้คำแนะนำปรึกษา โครงการต่าง ๆ ให้คำแนะนำนักศึกษา เช่น งานวิจัย	กรอกตามเวลาจริง	ชั่วโมงทำงานต่อภาค การศึกษา	ชั่วโมงทำงานตามที่ปฏิบัติ จริงต่อ 48.2 สัปดาห์	
	อื่น ๆ เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมิน หรือพิจารณา ผลงานทางวิชาการ/ ผลงานวิจัย/ กรรมการ ตัดสินการประกวด ผลงานทางวิชาการ, ปฏิบัติงานที่ศูนย์	กรอกตามเวลาจริง	ประเมินเป็นชิ้นงาน ไม่ เกิน 30 ชั่วโมงทำงาน ต่อภาคการศึกษา	ประเมินเป็นชิ้นงาน ไม่เกิน 30 ชั่วโมงทำงานต่อปี การศึกษา (48.2 สัปดาห์)	ได้รับความเห็นชอบจากคณะ หรือภาควิชา ทั้งนี้ต้องมีหลักฐาน พร้อมให้ตรวจสอบ กรณีผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา บทความวิจัย (reviewer) ภาษาอังกฤษได้ 20 ชั่วโมงต่อ

ภาระงาน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	ปฏิบัติการเภสัชชุมชน (ร้านขายยาคณะฯ) หรือ ศูนย์บริการเภสัชกรรม - อาจารย์ที่ดูแล ฝึกงานต่างมหาวิทยาลัย				เรื่อง ภาษาไทย 10 ชั่วโมงต่อ เรื่อง * ต้องมีหนังสือราชการผ่าน ภาควิชา เพื่อส่ง นศ. มาฝึกงาน จากสถาบันอื่น ใสได้ไม่เกิน 2 ชม./สป ต่อ 1 คน
	ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา บทความวิชาการ/ตำรา	ภาษาอังกฤษ 20 ชม./ เรื่อง ภาษาไทย 10 ชม./ เรื่อง			
	คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรเภสัชศาสตร มหาบัณฑิต คณะกรรมการ ดำเนินการจัดงานวัน วิชาการภาค				
	การเป็นกรรมการสอบ ต่าง ๆ	ตามความเหมาะสม	ตามที่ปฏิบัติจริง	ตามที่ปฏิบัติจริง	นักศึกษาหลักสูตรอื่น

ภาระงาน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	1) โครงร่างวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ ระดับ ปริญญาโท 2) โครงร่างวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ ระดับ ปริญญาเอก 3) การศึกษาค้นคว้า อิสระ 4) การสอบประมวล ความรู้ ระดับปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ) 5) การสอบวัดคุณสมบัติ หลักสูตรปริญญาเอก				ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ครั้ง ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ครั้ง ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/ครั้ง 2 ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน (ตรวจ กระดาษคำตอบ) 6 ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน
	การเป็น co-advisor ของหลักสูตรอื่น				เท่ากับชั่วโมงสอน และสัดส่วน
	จัดกิจกรรมโครงการจาก หน่วยงานอื่น ๆ เช่น การส่งเสริมการใช้ยา				

ภาระงาน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	อย่างสมเหตุผล LANNA Expo				
	คณะทำงาน/กรรมการ สอบสภาหรือสอบ ความรู้ชั้นทะเบียน	ตามที่ปฏิบัติจริง	ตามที่ปฏิบัติจริง	ตามที่ปฏิบัติจริง	*ใส่ที่บริการวิชาการ หรือพัฒนา นักศึกษา หรือภาระงานอื่น ๆ ที่ ใดที่หนึ่ง
	อาจารย์ที่รับฝึกงาน นักศึกษาฝึกงานจาก ต่างประเทศ, และจาก หน่วยงานอื่น	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สป	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สป		

4. งานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย (ไม่น้อยกว่า 5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์)

4.1 งานพัฒนานักศึกษา

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
อาจารย์ที่ปรึกษา				
	อาจารย์ที่ปรึกษา นศ. ปริญญาตรี (สำหรับ นศ. จำนวน 1-20 คน)	1 ชม./สป	1 ชม./สป	
	อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป นศ. ปริญญาโท (สำหรับ นศ. จำนวน 1-10 คน) General advisor	1.5 ชม./สป เกณฑ์ มหาวิทยาลัย	1.5 ชม./สป	- ไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ คิดได้ 2 ปี
	อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นักศึกษา ปริญญาโท-เอก ก่อนได้รับอนุมัติโครง ร่างต่อคน (Pre-proposal thesis advisor) <u>กรณีนักศึกษาได้รับอนุมัติโครงร่างแล้ว</u> <u>นำไปนับเป็นภาระงานสอน ได้ตาม</u> <u>จำนวนภาคการศึกษาที่กำหนดตาม</u> <u>ประกาศของมหาวิทยาลัย</u>	1 ชม./สป/ภาคการศึกษา	1 ชม./สป/ปีการศึกษา	* เฉพาะ major advisor เท่านั้น เมื่อได้มีการเลือก advisor (ข้อมูลจากประธาน หลักสูตร) ไม่คิดสำหรับ co-advisor * ป. โท นำมาคิดได้ไม่เกิน 2 เทอม อ้างอิงข้อตกลงการประชุมภาค ครั้งที่ 1/61 *ป.เอก คิดได้ไม่เกิน 4 เทอม

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	<u>กรณีนักศึกษาไม่สามารถจบได้ตามกำหนดเวลา หลังนับภาระงานสอนแล้วไม่สามารถนำมาเป็นภาระงานได้</u>	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 1 ชม./สพ		- ขอความกรุณา ระบุเทอมที่ลงภาระงาน โดยกรอก ครั้งที่/จำนวนครั้งที่นับได้ เช่น ครั้งที่ 1/2 * ป.โท คิดได้ 1 เทอม ป.เอก คิดได้ 2 เทอม
	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/กิจกรรม	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	
	อาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	
	อาจารย์ที่ปรึกษาและแนะนำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรระยะสั้นของน.ศ. และองค์การนักศึกษา, ผู้ติดต่อประสานงาน นศ.เพื่อส่ง นักศึกษาฝึกงานต่างประเทศ, งานวิจัย	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	
	อาจารย์ที่ดูแลนักศึกษาพิเศษ	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	ตามที่ปฏิบัติจริง แต่ไม่เกิน 2 ชม./สพ	ต้องมีเอกสารจากกิจการนักศึกษาประกอบ

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ร่วมกิจกรรมนักศึกษา				
	ร่วมกิจกรรมงาน Home coming	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมงานรับปริญญา	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมงาน Bye noir	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมไหว้ครู	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมพบผู้ปกครอง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมงานขันโตก	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรม ขึ้นดอย	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมพิธีรับเสื่อกาวน	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรม Sport day	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน พัฒนานักศึกษา	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมสอนในกระบวนวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	ตามเวลาที่ใช้จริง ที่ระบุในประมวลวิชา	ตามเวลาที่ใช้จริง ที่ระบุในประมวลวิชา	หรือเลือกใส่ในภาระงานสอน ที่ใดที่หนึ่ง
	เป็นผู้จัดกิจกรรมพัฒนา นศ. ของคณะฯ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	อบรมให้ความรู้การใช้ห้องปฏิบัติการปลอดภัย	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
ร่วมฟังและถกแถลง				
	ร่วมฟังการนำเสนอฝึกงาน	ใช้สูตรคำนวณ*	ใช้สูตรคำนวณ*	เลือกใส่ในงานพัฒนา นศ. หรือ งานสอนในส่วนฝึกงาน การคำนวณ กรณี ฟังการ นำเสนอฝึกงาน 12 ชั่วโมง ข้าราชการ *ใช้สูตร 12×24.6 หารด้วย 15 = 19.68 จากนั้นนำไปคูณด้วย 2 (เพื่อให้ ภาระงานเท่ากับการกรอกในส่วน ของงานสอน) $19.68 \times 2 = 39.36$ นำ 39.36 ใส่ลงใน จำนวนชั่วโมง ต่อ ภาคการศึกษา พนักงาน *ใช้สูตร 12×48.2 หารด้วย 30 = 19.28
	นิเทศฝึกงานนักศึกษา	ใช้สูตรคำนวณ*	ใช้สูตรคำนวณ*	
	คุมนักศึกษาฝึกงาน (นศ.เกสซ์ มช.)	ใช้สูตรคำนวณ*	ใช้สูตรคำนวณ*	

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
				จากนั้นนำไปคูณด้วย 2 (เพื่อให้ ภาระงานเท่ากับการกรอกในส่วน ของงานสอน) $19.28 \times 2 = 38.56$ นำ 38.56 ใส่ลงใน จำนวนชั่วโมง ต่อ ภาคการศึกษา
	ร่วมฟัง progress/สัมมนา ของ น.ศ. ป. เอก	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	การเป็นกรรมการสอบต่าง ๆ 1) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท 2) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก 3) การศึกษาค้นคว้าอิสระ 4) การสอบประมวลความรู้ ระดับ ปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ) 5) การสอบวัดคุณสมบัติหลักสูตร ปริญญาเอก	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	นักศึกษาหลักสูตรคณะเภสัช มช. ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ครั้ง ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ครั้ง ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/ครั้ง 2 ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน (ตรวจ กระดาษคำตอบ) 6 ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สหสาขา วิชาชีพ			
	ต้อนรับนักศึกษาต่างชาติ/บรรยายให้ นักศึกษาต่างชาติ			
	เข้าร่วมสัมมนาวิชาการบัณฑิตศึกษา			
	คณะกรรมการบริหารหลักสูตร เภสัชศาสตรมหาบัณฑิต คณะกรรมการดำเนินการจัดงานวัน วิชาการภาค			
	กรรมการประเมินโครงการปัญหาพิเศษ นักศึกษาปริญญาตรี			
	กรรมการออกข้อสอบสภา/OSPE กรรมการคุมสอบสภา/คุมสอบ OSPE	ตามเวลาที่ใช้อย่างจริง		

***ภาระงานที่ไม่นับเป็นงานพัฒนานักศึกษาได้แก่ กรรมการสอบโครงร่างฯ/วิทยานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ, กรรมการสอบสภา, กรรมการรับปริญญา, กรรมการร่าง/
ปรับปรุงหลักสูตร (การเป็นกรรมการต่าง ๆ ให้นำไปใส่ในข้อ 4 ภาระงานอื่น ๆ)

4.2 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
แต่งกายพื้นเมืองและแต่งกายตามวาระพิเศษ		ไม่เกิน 1 ชม./สป	ไม่เกิน 1 ชม./สป	
รวมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมประเพณี (ที่จัดโดยคณะเภสัชศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)				
	ทำบุญวันขึ้นปีใหม่	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง แต่ไม่เกิน 1 ชม./สป
	ทำบุญวันคล้ายวันสถาปนา มช	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ทำบุญ/สนับสนุนของขวัญวันเด็ก	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ทำบุญวันคล้ายวันสถาปนาคณะฯ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีดำหัวอธิการบดี	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีงานสงกรานต์คณะ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีแห่ไม้ค้ำ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีทำบุญสืบชะตาเมือง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีหล่อเทียนพรรษา	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีถวายเทียนพรรษา	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีลงนามถวายพระพร/จุดเทียนชัย	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมงานมุทิตาจิตเกษียณอายุราชการ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมงาน/กิจกรรมลอยกระทง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมกิจกรรมแข่งขันกีฬาบุคลากร	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมงาน Big cleaning ของคณะ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	

ภาระงาน	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	ร่วมพิธีตักบาตรเทโวของมหาวิทยาลัย	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	ร่วมพิธีตักบาตรในวันมาฆ-/อาสาฬ-/วิสาขบูชา	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	
	กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	

4.3 ภาระงานอื่น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ.

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
กิจกรรมต่าง ๆ (ระดับ ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย)	ประธานหลักสูตร	10 ชั่วโมงการทำงานต่อ สป	10 ชั่วโมงการทำงานต่อ สป	ในกรณีที่ไม่มีประชุมแต่มีการพิจารณาหนังสือเวียนหรือเป็นงานบริหารหลักสูตรอื่นๆ ให้คิดภาระงานตามจริง **ขอใส่แยกเป็นครั้งๆไป หรือรวม คุณ จำนวนครั้งที่ประชุมในแต่ละกรรมการ เช่น เป็นกรรมการวิชาการภาคฯ ในรอบประเมินนี้ประชุมรวมทั้งหมด 4 ครั้ง ใส่ $4 \times 4 = 16$ ชั่วโมง * ขอเพิ่มวันที่ในการเข้าร่วมประชุมแต่ละครั้ง
	ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	คิดตามการทำงานจริงในแต่ละกิจกรรม	คิดตามการทำงานจริงในแต่ละกิจกรรม	
	ประธาน	8 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	8 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	
	กรรมการและเลขานุการ	6 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	6 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	
	กรรมการ	4 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	4 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	
	หัวหน้าแขนง/หัวหน้ากลุ่ม	8 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	8 ชั่วโมงการทำงานต่อการประชุม 1 ครั้ง	
	ประธานศูนย์ (ศูนย์ที่ให้บริการวิชาการสำหรับคณะฯ เป็นงานหลัก)	4 ชม./สป.	4 ชม./สป.	
	มีช่วงเวลาทำงานตามผู้ตั้ง เช่น หัวหน้าภาค			

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	หรือผู้บริหาร คณะกรรมการ และ คณะอนุกรรมการ			
	<p>การเป็นกรรมการสอบ ต่าง ๆ</p> <p>1) โครงร่างวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ ระดับ ปริญญาโท</p> <p>2) โครงร่างวิทยานิพนธ์/ วิทยานิพนธ์ ระดับ ปริญญาเอก</p> <p>3) การศึกษาค้นคว้า อิสระ</p> <p>4) การสอบประมวล ความรู้ ระดับปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ)</p> <p>5) การสอบวัดคุณสมบัติ หลักสูตรปริญญาเอก</p>			<p>ไม่เกิน 6 ชั่วโมง/ครั้ง</p> <p>ไม่เกิน 8 ชั่วโมง/ครั้ง</p> <p>ไม่เกิน 4 ชั่วโมง/ครั้ง</p> <p>2 ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน (ตรวจ กระดาษคำตอบ)</p> <p>6 ชั่วโมง/นักศึกษา 1 คน</p>

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
				*ใส่ที่บริการวิชาการ หรือพัฒนานักศึกษา หรือภาระงานอื่น ๆ ที่ได้ที่หนึ่ง
	คณะกรรมการบริหาร หลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต คณะกรรมการ ดำเนินการจัดงานวัน วิชาการภาค			
	กรรมการออกข้อสอบ สภา/OSPE กรรมการคุมสอบสภา/ คุมสอบ OSPE			
	คณะกรรมการจัดตั้งโดย หน่วยงานอื่น ๆ			
เฉพาะกิจ (events)	อนุกรรมการจัดงาน ประชุมวิชาการ กรรมการพิธี พระราชทานปริญญา บัตร			

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
การเตรียม manuscript / เขียนหนังสือตำรา ต่าง ๆ	ข้าราชการ ไม่เกิน 1 manuscript หรือ 1 บทต่อรอบการ ประเมินเท่านั้น และ ใช้ได้ครั้งเดียว พนักงาน ไม่เกิน 2 manuscript หรือ 2 บทต่อรอบการ ประเมินเท่านั้น (1 ปี) และใช้ได้ครั้งเดียว	3 ชม./สพ และให้มีรายงานผลการทำงาน	1.5 ชม./สพ ต่อเรื่อง และให้มีรายงานผลการทำงาน	คิดภาระตามสัดส่วนความรับผิดชอบ อ้างอิงจากมติคณะกรรมการบริหารประจำ คณะเภสัชศาสตร์ ประชุมครั้งที่ 8/2560
การเข้าร่วม กิจกรรมของคณะ/ มหาวิทยาลัย	การประชุม สัมมนา กิจกรรมที่คณะหรือ มหาวิทยาลัยหรือ ภาควิชาจัดหรือสถาบัน อื่น ๆ	ตามเวลาที่ใช้จริง ไม่เกิน 4 ชม./สพ	ตามเวลาที่ใช้จริง ไม่เกิน 4 ชม./สพ	เลือกใส่ที่ใดที่หนึ่ง ไม่ซ้ำกันกับการร่วม กิจกรรมทำนุบำรุง
งานมอบหมาย	จากหัวหน้าภาควิชา คณบดี ตามพันธกิจของ ภาควิชา/คณะ	ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	นอกเหนือจากที่มีคำสั่งแต่งตั้ง***

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
งานวิจัยในชั้นเรียน	การวิจัยในชั้นเรียน	2 ชม./สป	2 ชม./สป	<ul style="list-style-type: none"> - ต้องมีข้อเสนอโครงการ พิจารณาโดยหัวหน้าภาควิชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยหัวหน้าภาควิชา และคิดภาระงานให้กับผู้ร่วมงานทุกคน 2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ เท่ากัน - การวิจัยในชั้นเรียนที่ได้รับเงินทุนสามารถเลือกนำไปกรอกในภาระงานวิจัยได้ <p>อ้างอิงจากมติคณะกรรมการบริหารประจำคณะเภสัชศาสตร์ ประชุมครั้งที่ 8/2560 วันที่ 12 กรกฎาคม 2560</p>
การขอตำแหน่ง วิชาการตาม ประกาศของ ก.พ.อ.	ใส่ได้ภายในช่วง 1 ปี ก่อนขอตำแหน่งทาง วิชาการ	ใส่ตามชั่วโมงจริง ไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์/ภาค การศึกษา	ใส่ตามชั่วโมงจริง ไม่เกิน 3 ชั่วโมงต่อสัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> - แนบรายงานประกอบผลการทำงาน - เลือกใส่ที่ใดที่หนึ่งไม่ซ้ำกับงานสอน
Mentor - อาจารย์ใหม่ - งานวิจัย		ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ไม่เกิน 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
- การเข้าสู่ตำแหน่ง ทางวิชาการ				
ไปดูงานต่าง ๆ/ อบรม/ประชุม ตามที่ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย เห็นชอบ เช่น ประชุมศูนย์ฯ จัดกิจกรรม โครงการจาก หน่วยงานอื่น ๆ		ตามเวลาที่ใช้จริง	ตามเวลาที่ใช้จริง	ไม่นับเวลาเดินทาง ไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน ลงวันที่ ที่อบรม/ประชุม ไม่เกิน 4 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
ผู้รับผิดชอบ กระบวนวิชา				
นิเทศงานนักศึกษา				
ต้อนรับนักศึกษา ต่างชาติ/บรรยาย ให้นักศึกษา ต่างชาติ				

ภาระงานอื่น ๆ	รายละเอียด	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
เข้าร่วมสัมมนา วิชาการ บัณฑิตศึกษา				
เข้าร่วมกิจกรรม ของนักศึกษา เช่น Byenior				

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ		
					กระบวน วิชา	ข้าราชการ ชม./ สป	พนักงาน ชม./ สป
ภาระงานสอนอื่น ภาระงานอื่น ๆ ที่เดียว	ผู้รับผิดชอบ กระบวนวิชา (หลักและร่วม) ผู้รับผิดชอบ กระบวนวิชา เลือก และ บัณฑิตศึกษา ที่	15 ชม. /ภาค การศึกษา 7.5 ชม. /ภาค การศึกษา	1 ชม./ สป 0.5 ชม./ สป <u>การคิดภาระงานเป็นไปตาม ประกาศของคณะฯ</u>	0.5 ชม/ สป 0.25 ชม./ สป	วิชาหลัก (รวมฝึกงาน) วิชาเลือก (รวมฝึกงาน) นศ. ลงทะเบียน	1 1	0.5 0.5

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ									
	มี นศ. น้อยกว่า 30 คน				<table border="1"> <tr> <td>30 คน ขึ้น ไป</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>วิชาเลือก (รวมฝึกงาน) นศ. น้อยกว่า 30 คน</td> <td>0.5</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>บัณฑิตศึกษา</td> <td>0.5</td> <td>0.25</td> </tr> </table> <p>อ้างอิงตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติการ วันที่ 12/07/60</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบหลักและร่วมได้ภาระงานเท่ากัน - หากมีผู้รับผิดชอบมากกว่า 2 คน ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าภาควิชา - เลือกใส่ในหัวข้อ ภาระงานอื่น ๆ ได้ (วิทย์) 	30 คน ขึ้น ไป			วิชาเลือก (รวมฝึกงาน) นศ. น้อยกว่า 30 คน	0.5	0.25	บัณฑิตศึกษา	0.5	0.25
30 คน ขึ้น ไป														
วิชาเลือก (รวมฝึกงาน) นศ. น้อยกว่า 30 คน	0.5	0.25												
บัณฑิตศึกษา	0.5	0.25												
	Revise เอกสารเฉพาะ บท	กรอกตามเวลาจริง แต่ไม่เกิน	ไม่เกิน 1.33 ชม./สป	ไม่เกิน 0.67 ชม./ สป	แนบเอกสารที่ผ่านการ revise พร้อมชี้แจงในส่วนที่ทำการ revise (แต่ไม่เกิน 10 ชม.ทำงาน ต่อ 1 บท)									

ภาระงานสอน	รายละเอียด	Contact hour กรอกจริง	Work hour ข้าราชการ	Work hour พนักงานมหาวิทยาลัย	หมายเหตุ
	(ในกรณีที่เคยใส่ ในหัวข้อเอกสาร เฉพาะบท มาแล้ว และมี การ revise จากต้นฉบับ เดิม)	20 ชม./ ภาค การศึกษา			

***ในกรณีพิเศษต่าง ๆ ให้เป็นดุลพินิจของหัวหน้าภาควิชาฯ

นิยาม

electronic learning (e-learning) หรืออีเลิร์นนิ่ง ตามสำนักงานราชบัณฑิตยสภา หมายถึง การศึกษาทางไกลรูปแบบหนึ่งซึ่งผู้เรียนไม่จำเป็นต้องไปยังสถานศึกษาด้วยตนเอง สามารถเรียนได้ตามเวลาที่สะดวก เรียนได้ตามความถนัด และความสนใจ แต่ต้องอาศัยเรียกเนื้อหาสาระ แบบฝึกหัด ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต สามารถโต้ตอบกับผู้สอน แลกเปลี่ยนความรู้ หรือแนวคิดกับผู้เรียนจากสถานที่อื่นผ่านระบบเครือข่ายเช่นกัน รวมทั้งมีระบบการวัดและประเมินผลเพื่อให้ได้คุณภาพและมาตรฐานตามที่สถาบันหรือหน่วยจัดการศึกษากำหนด

อ้างอิงจาก

- ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง การคิดภาระงานของคณาจารย์ประจำ สังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2559
- มติคณะกรรมการบริหารประจำคณะเภสัชศาสตร์ เรื่องการประเมินผลปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการ เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2560

- คู่มือกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ “พนักงาน” ภาควิชาวิทยาศาสตร์เภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2558
- คู่มือกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ “ข้าราชการ” ภาควิชาวิทยาศาสตร์เภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 2558
- มติที่ประชุมภาควิชาวิทยาศาสตร์เภสัชกรรม ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2561
- มติที่ประชุมภาควิชาวิทยาศาสตร์เภสัชกรรม ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2563
- มติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยประจำ สายวิชาการ ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563
ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2563
- มติที่ประชุมร่วมระหว่างคณบดี รองฯบริหารฯ และหัวหน้าภาควิชา เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2563
- การประชุมคณะกรรมการร่างการกรอกภาระงาน เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2563
- มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำคณะฯ (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2563

การกำหนดรายละเอียดภาระงานบริการวิชาการ/ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือภาระงานอื่น ๆ

ภาระงานบริการวิชาการ	ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ภาระงานอื่น ๆ
<input type="checkbox"/> โครงการบริการวิชาการ	งานพัฒนานักศึกษา	<input type="checkbox"/> กรรมการต่าง ๆ (ระดับ ภาควิชา คณะ มหาวิทยาลัย) - ประธานหลักสูตร/ประธาน/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ/หัวหน้าแขนง/หัวหน้ากลุ่ม
<input type="checkbox"/> วิทยากรบรรยาย	<input type="checkbox"/> อาจารย์ที่ปรึกษา	<input type="checkbox"/> ประธานศูนย์ (ศูนย์ที่ให้บริการวิชาการสำหรับคณะฯ เป็นงานหลัก)
<input type="checkbox"/> วิทยาการปฏิบัติการ	- อาจารย์ที่ปรึกษา นศ. ปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> มีช่วงเวลาทำงานตามผู้ตั้ง เช่น หัวหน้าภาค หรือผู้บริหาร คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
<input type="checkbox"/> การตรวจวินิจฉัยพร้อมคำแนะนำ	- อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไป นศ. ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> การเป็นกรรมการสอบต่าง ๆ
<input type="checkbox"/> การให้คำแนะนำปรึกษา ให้คำแนะนำปรึกษาโครงการต่าง ๆ ให้คำแนะนำนักศึกษา เช่น งานวิจัย	- General advisor - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์นักศึกษาปริญญาโท-เอก ก่อนได้รับอนุมัติโครงร่างต่อคน (Pre-proposal thesis advisor)	1) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท 2) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก 3) การศึกษาค้นคว้าอิสระ 4) การสอบประมวลความรู้ ระดับปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ)
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิประเมิน หรือพิจารณาผลงานทางวิชาการ/ผลงานวิจัย/ กรรมการตัดสินการประกวดผลงานทางวิชาการ, ปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการเภสัชชุมชน (ร้านขายยาคณะฯ) หรือศูนย์บริการเภสัชกรรม, อาจารย์ที่ดูแล ฝึกงานต่างมหาวิทยาลัย	- อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/กิจกรรม - อาจารย์ที่ปรึกษาหอพัก - อาจารย์ที่ปรึกษาและแนะนำโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตรระยะสั้นของน.ศ.และองค์การนักศึกษา, ผู้ติดต่อประสานงาน นศ.เพื่อส่ง นักศึกษาฝึกงานต่างประเทศ, งานวิจัย	5) การสอบวัดคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาเอก * ใส่ที่บริการวิชาการ หรือพัฒนานักศึกษา หรือภาระงานอื่น ๆ ที่ใดที่หนึ่ง
<input type="checkbox"/> ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความวิชาการ/ตำรา	- อาจารย์ที่ดูแลนักศึกษาพิเศษ	<input type="checkbox"/> คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเภสัชศาสตร์มหาบัณฑิต คณะกรรมการดำเนินการจัดงานวันวิชาการภาค
<input type="checkbox"/> คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเภสัชศาสตร์มหาบัณฑิต คณะกรรมการดำเนินการจัดงานวันวิชาการภาค	<input type="checkbox"/> ร่วมกิจกรรมนักศึกษา	<input type="checkbox"/> กรรมการออกข้อสอบสภา/OSPE กรรมการคุมสอบสภา/คุมสอบ OSPE
<input type="checkbox"/> การเป็นกรรมการสอบต่าง ๆ 1) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท 2) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก 3) การศึกษาค้นคว้าอิสระ 4) การสอบประมวลความรู้ ระดับปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ)	<input type="checkbox"/> ร่วมสอนในกระบวนวิชาการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม	<input type="checkbox"/> คณะกรรมการจัดตั้งโดยหน่วยงานอื่น ๆ <input type="checkbox"/> เฉพาะกิจ (events)
5) การสอบวัดคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาเอก * ใส่ที่บริการวิชาการ หรือพัฒนานักศึกษา หรือภาระงานอื่น ๆ ที่ใดที่หนึ่ง	<input type="checkbox"/> เป็นผู้จัดการกิจกรรมพัฒนา นศ. ของคณะฯ	<input type="checkbox"/> เฉพาะกิจ (events) - อนุกรรมการจัดงานประชุมวิชาการ
4) การสอบประมวลความรู้ ระดับปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ)	<input type="checkbox"/> อบรมให้ความรู้การใช้ห้องปฏิบัติการปลอดภัย	<input type="checkbox"/> เฉพาะกิจ (events) - อนุกรรมการจัดงานประชุมวิชาการ
5) การสอบวัดคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาเอก * ใส่ที่บริการวิชาการ หรือพัฒนานักศึกษา หรือภาระงานอื่น ๆ ที่ใดที่หนึ่ง	<input type="checkbox"/> ร่วมฟังและถกแถลง - ร่วมฟังการนำเสนอฝึกงาน - นิเทศฝึกงานนักศึกษา - คุมนักศึกษาฝึกงาน (นศ.เภสัช มช.)	

ภาระงานบริการวิชาการ	ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ภาระงานอื่น ๆ
	- ร่วมฟัง progress/สัมมนา ของ น.ศ. ป. เอก	- กรรมการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
<input type="checkbox"/> การเป็น co-advisor ของหลักสูตรอื่น	<input type="checkbox"/> การเป็นกรรมการสอบต่าง ๆ	<input type="checkbox"/> การเตรียม manuscript / เขียนหนังสือตำราต่าง ๆ
<input type="checkbox"/> จัดกิจกรรมโครงการจากหน่วยงานอื่น ๆ เช่น การส่งเสริมการขายอย่างสมเหตุผล LANNA Expo	1) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาโท 2) โครงร่างวิทยานิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก 3) การศึกษาค้นคว้าอิสระ 4) การสอบประมวลความรู้ ระดับปริญญาโท แผน ข (ภาคปกติ) 5) การสอบวัดคุณสมบัติหลักสูตรปริญญาเอก * ใส่ที่บริการวิชาการ หรือพัฒนานักศึกษา หรือภาระงานอื่น ๆ ที่ใดที่หนึ่ง	- การประชุม สัมมนา กิจกรรมที่คณะหรือมหาวิทยาลัยหรือภาควิชาจัดหรือสถาบันอื่น ๆ
<input type="checkbox"/> คณะทำงาน/กรรมการสอบสภาหรือสอบความรู้ขั้นทะเบียน		<input type="checkbox"/> งานมอบหมายจากหัวหน้าภาควิชา คณบดี ตามพันธกิจของภาควิชา/คณะ
<input type="checkbox"/> อาจารย์ที่รับฝึกงานนักศึกษาฝึกงานจากต่างประเทศ, และจากหน่วยงานอื่น		<input type="checkbox"/> นวัตกรรมการเรียนการสอน และงานวิจัยในชั้นเรียน
<input type="checkbox"/> คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต คณะกรรมการดำเนินการจัดงานวันวิชาการภาค	<input type="checkbox"/> กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สหสาขาวิชาชีพ	- การออกแบบการเรียนการสอนรายวิชา/กลุ่มวิชาเพื่อสนับสนุนให้การศึกษาเกิดการเรียนรู้ในระดับสูง - การวิจัยในชั้นเรียน
	<input type="checkbox"/> ต้อนรับนักศึกษาต่างชาติ/บรรยายให้นักศึกษาต่างชาติ	<input type="checkbox"/> การขอตำแหน่งวิชาการตามประกาศของ ก.พ.อ.
	<input type="checkbox"/> เข้าร่วมสัมมนาวิชาการบัณฑิตศึกษา	<input type="checkbox"/> Mentor
	<input type="checkbox"/> คณะกรรมการบริหารหลักสูตรเภสัชศาสตรมหาบัณฑิต คณะกรรมการดำเนินการจัดงานวันวิชาการภาค	- อาจารย์ใหม่ - งานวิจัย
	<input type="checkbox"/> กรรมการประเมินโครงการปัญหาพิเศษนักศึกษาปริญญาตรี	- การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
	<input type="checkbox"/> กรรมการออกข้อสอบสภา/OSPE กรรมการคุมสอบสภา/คุมสอบ OSPE	<input type="checkbox"/> ไปดูงานต่าง ๆ/อบรม/ประชุม ตามที่ภาควิชา คณะมหาวิทยาลัยเห็นชอบ เช่น ประชุมศูนย์ฯ จัดกิจกรรมโครงการจากหน่วยงานอื่น ๆ
	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	<input type="checkbox"/> ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา
	<input type="checkbox"/> แต่งกายพื้นเมืองและแต่งกายตามวาระพิเศษ	<input type="checkbox"/> นิเทศงานนักศึกษา
	<input type="checkbox"/> ร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมประเพณี (ที่จัดโดยคณะเภสัชศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัยเชียงใหม่)	<input type="checkbox"/> ต้อนรับนักศึกษาต่างชาติ/บรรยายให้นักศึกษาต่างชาติ
		<input type="checkbox"/> เข้าร่วมสัมมนาวิชาการบัณฑิตศึกษา
		<input type="checkbox"/> เข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา เช่น Bye senior
		<input type="checkbox"/> ภาระงานสอนอื่น

ภาระงานบริการวิชาการ	ภาระงานพัฒนานักศึกษา และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ภาระงานอื่น ๆ
		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชา (หลักและร่วม) - ผู้รับผิดชอบกระบวนการวิชาเลือก และบัณฑิตศึกษา ที่มี นศ. น้อยกว่า 30 คน - Revise เอกสารเฉพาะบท