ประกาศสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ประเภทสายสนับสนุน ประจำปีการประเมิน พ.ศ. 2565

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานในสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามข้อ 7 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559 สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล โดยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ครั้งที่ 54 (5/2564) เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ประเภทสายสนับสนุน ประจำปีการประเมิน พ.ศ. 2565 (ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ 1 กรกฎาคม 2564) ตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติงานที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ตั้งแต่รอบการประเมินปี พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2564

นรัตถพล เจริญพันธุ์

(ศาสตราจารย์ ดร. นพ.นรัตถพล เจริญพันธุ์)
ผู้อำนวยการสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

ข้อกำหนดมาตรฐานภาระงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน <u>สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน</u>

เริ่มปีการประเมิน พ.ศ. 2565

<u>คำแนะนำ</u> : บุคลากรควรศึกษาเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานฯ อย่างละเอียดก่อนทำ PA กับทางสถาบันฯ

<u>รอบการประเมิน</u> : ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม – 31 ธันวาคม

ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน

<u>การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน</u> :

พนักงานมหาวิทยาลัย : 1 ครั้ง/รอบการประเมิน จัดส่งภายในเดือน 10 มิถุนายน

ข้าราชการและลูกจ้าง : 2 ครั้ง/รอบการประเมิน ดังนี้

ครั้งที่ 1 แล้วเสร็จภายในวันที่ 10 มิถุนายน

ครั้งที่ 2 แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ธันวาคม

<u>การปรับสัดส่วน PA</u>

ภายในวันที่ 24 กันยายน โดยปรับได้เฉพาะสัดส่วนของภาระงาน กรณีขอปรับเป็น PA พิเศษ จะต้องได้รับมอบหมายภาระงานพิเศษจากสถาบัน

<u>ระดับคะแนนผลการประเมินการปฏิบัติงาน</u>

ระดับผลการประเมิน	คะแนน
ดีเด่น 1	95–100
ดีเด่น 2	90–94.9
ดีมาก 1	85–89.9
ดีมาก 2	80.0–84.9
ดี	70.0–79.9
พอใช้	60.0–69.9
ปรับปรุง	น้อยกว่า 60

ผลการประเมินสถาบันฯ จะเก็บไว้ 5 ปี เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลการประเมินในปีถัด ๆ ไป

<u>สัดส่วนองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการประเมินสมรรถนะ</u>

คะแนนผลการประเมิน (ค่าน้ำหนัก)		
Performance		Competency
ผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์	การบรรลุตัวชี้วัดของต้นสังกัด	
70	10	20

ผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ประกอบด้วย การประเมินภาระงานงานประจำ งานเชิงพัฒนา งานเพื่อส่วนรวม

การบรรลุตัวชี้วัดของต้นสังกัด ถือเป็นกลไกอย่างหนึ่งในการให้บุคลากรมาร่วมกันปฏิบัติงาน โดยวัดจากผลลัพธ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย

Competency คือ Core competency

เอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (PE)
2. แบบประเมินสมรรถนะหลัก (CC)
3. แบบประเมินสมรรถนะเฉพาะตามสายอาชีพ (Functional Competency) : ใช้สำหรับเพื่อการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐานการประเมิน สัดส่วนการกำหนดภาระงานที่ปฏิบัติ (100%)

	บุคลากรที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป	ค่าน้ำหนัก		บุคลากรที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	ค่าน้ำหนัก
1	**งานประจำ**	50-80%	1	**งานประจำ**	80-95%
	1.1) ภาระงานที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และ/หรือ ภาระงานที่รับผิดชอบหรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ			1.1) ภาระงานที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และ/หรือ ภาระงานที่รับผิดชอบหรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือ	
	1.2) ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เช่น การมอบหมายเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาคุณภาพงาน การมอบหมายงานโครงการ การขยายขอบเขตงาน การเพิ่มพูนทักษะความชำนาญ การเข้าร่วมอบรมทั้งภายในสถาบัน และนอกสถาบัน) หรือ			1.2) ภาระงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เช่น การมอบหมายเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาคุณภาพงาน การมอบหมายงานโครงการ การขยายขอบเขตงาน การเพิ่มพูนทักษะความชำนาญ การเข้าร่วมอบรมทั้งภายในสถาบัน และนอกสถาบัน) หรือ	
	1.3) ภาระงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ (Action plan)			1.3) ภาระงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ (Action plan)	
2	**งานเชิงพัฒนา**	5-45%	2	**งานเชิงพัฒนา**	0-10%
3	**งานเพื่อส่วนรวม** ต้องทำทั้ง 2 ข้อ ต่อ 1 ปีการประเมิน	5-15%	3	**งานเพื่อส่วนรวม** ต้องทำทั้ง 2 ข้อ ต่อ 1 ปีการประเมิน	5-15%
	3.1) งาน/กิจกรรมเพื่อส่วนรวม (ต่อ 1 ปีการประเมิน) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)			3.1) งาน/กิจกรรมเพื่อส่วนรวม (ต่อ 1 ปีการประเมิน) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	
	3.2) การส่งแบบสอบถามกลางของสถาบันฯ และของมหาวิทยาลัยฯ (ต่อ 1 ปีการประเมิน) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)			3.2) การส่งแบบสอบถามกลางของสถาบันฯ และของมหาวิทยาลัยฯ (ต่อ 1 ปีการประเมิน) (คะแนนเต็ม 10 คะแนน)	

หมายเหตุ

☐ กรณีที่ท่านได้รับมอบหมายให้จัดทำ**โครงการพิเศษ หรือโครงการเฉพาะกิจ จากสถาบันฯ** ที่นอกเหนือจากงานประจำ หรืองานตาม JD หรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (ทั้งใน ลักษณะรายบุคคลหรือกลุ่มงาน) ขอให้ระบุรายละเอียดลงใน PE พร้อมแนบเอกสารประกอบ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานในการพิจารณา เพิ่มเป็น คะแนนพิเศษ

☐ การกำหนดค่าน้ำหนักของงานเชิงพัฒนา

บุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่เกิน 3 ปี ให้กำหนดค่าน้ำหนักงานเชิงพัฒนา 0-45%

บุคลากรที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่ปฏิบัติงานเกินกว่า 3 – 10 ปี ให้กำหนดค่าน้ำหนักงานเชิงพัฒนา 5 - 45%

บุคลากรที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรีขึ้นไป ที่ปฏิบัติงาน 10 ปีขึ้นไป ให้กำหนดค่าน้ำหนักงานเชิงพัฒนา 10 – 45%

บุคลากรที่มีตำแหน่งชำนาญการพิเศษขึ้นไป ให้กำหนดค่าน้ำหนักงานเชิงพัฒนา ให้กำหนดค่าน้ำหนักงานเชิงพัฒนา 15 – 45%

☐ กรณีที่ประสงค์จะขอทุนวิจัย ในลักษณะหัวหน้าโครงการ ต้องทำ PA พิเศษ กับทางสถาบันฯ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน และการให้คะแนนตามตัวชี้วัด สำหรับภาระงานประจำ

มิติตัวชี้วัด (ปริมาณ/คุณภาพ/เวลา/ความคุ้มค่า/ความพึงพอใจ)	ชื่อตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
		ผลลัพธ์สูงกว่ามาตรฐาน/เป้าหมายมาก	ผลลัพธ์ได้ตามเป้าหมาย/ตามมาตรฐาน	ผลลัพธ์ได้ใกล้เคียงเป้าหมาย/มาตรฐาน	ผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย/มาตรฐาน	ไม่มีผลลัพธ์ หรือผลลัพธ์ต่ำกว่าเป้าหมาย/มาตรฐานมาก
		(9-10คะแนน)	(7-8 คะแนน)	(5-6 คะแนน)	(3-4 คะแนน)	(0-2 คะแนน)
ปริมาณ	**จำนวนงาน/จำนวนชิ้น**	**จำนวนงาน/จำนวนชิ้นงานทั้งหมดในตำแหน่งหรืองานที่รับผิดชอบตามที่ตกลงกับหัวหน้างานใน PA**				
คุณภาพ	ความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วน (ความถี่ต่อจำนวนปริมาณงานหลักทั้งหมด)	95-100%	85-94%	75-84%	65-74%	ต่ำกว่า 65%
เวลา / ความรวดเร็ว	ความรวดเร็ว ความทันเวลาที่กำหนด	งานแล้วเสร็จก่อนเวลาที่กำหนดมากกว่า 1 วัน	งานแล้วเสร็จก่อนเวลาที่กำหนด 1 วัน	งานแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	งานแล้วเสร็จช้ากว่าที่กำหนด 1 วัน	งานแล้วเสร็จช้ากว่าที่กำหนดมากกว่า 1 วัน
ความคุ้มค่า	ประหยัดเงิน-ทรัพยากรของงาน/โครงการ/กิจกรรม ต่อ 1 ชิ้นงาน	ประหยัดทรัพยากรมากกว่า 15%	ประหยัดทรัพยากร 15%	ประหยัดทรัพยากร 10%	ประหยัดทรัพยากร 5%	ประหยัดทรัพยากรน้อยกว่า 5%
ความพึงพอใจ (งาน)	ผลการประเมินความพึงพอใจ (โดยใช้แบบสอบถาม) (5, 4, 3, 2, 1)	ความพึงพอใจ มากกว่า 80%	ความพึงพอใจ 76-80%	ความพึงพอใจ 71-75%	ความพึงพอใจ 66-70%	ความพึงพอใจน้อยกว่า 65%

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน และการให้คะแนนตามตัวชี้วัด สำหรับภาระงานเชิงพัฒนา

รายการประเมิน	ปริมาณ (10 คะแนน)	คุณภาพ (10 คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานที่ (ควร) แสดง
1. ผลงานตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ*	First หรือ Corresponding author ให้ 10 คะแนน Co author ให้ 8 คะแนน มีชื่ออยู่ใน Acknowledgment ให้ 5 คะแนน	วารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ 10 คะแนน วารสารทางวิชาการระดับชาติ 8 คะแนน (ต้องตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลที่ กพอ. ยอมรับ)	- เป็นผลงานตีพิมพ์ที่มีเลขหน้าแล้ว สำหรับผลงานตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ ให้นำมาใช้เป็นผลงานการประเมินได้ภายในเวลา 2 ปี
2. Proceeding ในการประชุมวิชาการ*	First author ให้ 8 คะแนน Co author ให้ 5 คะแนน มีชื่ออยู่ใน Acknowledgment ให้ 3 คะแนน	ระดับนานาชาติ 10 คะแนน ระดับชาติ 8 คะแนน	- เอกสารที่มีชื่อผู้รับการประเมิน
3. สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และสิทธิบัตร*	สิทธิบัตร ผู้ประดิษฐ์ที่มีเปอร์เซ็นต์ Contribution สูงสุด ได้ 10 คะแนน นอกจากนั้น ได้คนละ 6 คะแนน อนุสิทธิบัตร ผู้ประดิษฐ์ที่มีเปอร์เซ็นต์ Contribution สูงสุด ได้ 8 คะแนน นอกจากนั้น ได้คนละ 4 คะแนน	- ยื่นจด ให้ 5 คะแนน ประกาศโฆษณา 8 คะแนน - ได้รับสิทธิหรือมีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์ 10 คะแนน - อื่น ๆ พิจารณาตามประโยชน์ที่มีต่อสังคม และวงวิชาการ	
4. ทุนวิจัย*	ภายนอกมหาวิทยาลัย 5 คะแนน ภายในมหาวิทยาลัย 3 คะแนน	ผู้ร่วมโครงการ 3 คะแนน	- เอกสารทุนวิจัยที่มีชื่อผู้รับการประเมินแสดงอยู่ในเอกสาร
5. วิทยากรรับเชิญ (Invited speaker), การนำเสนอผลงาน และบทคัดย่อ (Abstract) ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ	1. วิทยากรรับเชิญ (Invited speaker) ในการประชุมวิชาการ ฝึกอบรม - ระดับนานาชาติ 10 คะแนน - ระดับชาติ 8 คะแนน 2. การนำเสนอผลงานแบบบรรยาย (Oral presentation) - ระดับนานาชาติ 8 คะแนน - ระดับชาติ 6 คะแนน 3. การนำเสนอผลงานแบบโปสเตอร์ (Poster presentation) - ระดับนานาชาติ 5 คะแนน - ระดับชาติ 3 คะแนน	ระดับนานาชาติ 10 คะแนน ระดับชาติ 8 คะแนน ระดับนานาชาติ 8 คะแนน ระดับชาติ 6 คะแนน ระดับนานาชาติ 5 คะแนน ระดับชาติ 3 คะแนน	- เอกสารประกอบการขออนุมัติตัวบุคคล พร้อมเอกสารบทคัดย่อในรูปแบบ MU Abstract

รายการประเมิน	ปริมาณ (10 คะแนน)	คุณภาพ (10 คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานที่ (ควร) แสดง
6. ผลงานวิชาการ และ R2R	- หนังสือ หรือ ตำรา* (คะแนนต่อชิ้น) 40 หน้าขึ้นไป ได้ 10 คะแนน ต่ำกว่า 40 หน้า ให้คิดตามเปอร์เซ็นต์	พิจารณาโดยคณะกรรมการพิจารณาผลงานเชิงพัฒนาฯ ของสถาบันฯ 1. ความถูกต้องทางวิชาการ 2. ความถูกต้องของภาษา/รูปแบบ 3. ความแพร่หลายของหนังสือ	
	- คู่มือปฏิบัติงาน ก. เป็นผู้เขียนคนเดียว ได้ 8 คะแนน ข. เป็นผู้เขียนเป็นกลุ่ม ได้คนละ 5 คะแนน - งานวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์ ก. เป็นผู้วิจัยหลัก ได้ 10 คะแนน ข. เป็นผู้วิจัยร่วม ได้ 8 คะแนน - บทความทางวิชาการ 6 คะแนน (ให้คิดตามสัดส่วน) - งานแปล 6 คะแนน (ให้คิดตามสัดส่วน) - เอกสารประกอบการบรรยาย 4 คะแนน (ให้คิดตามสัดส่วน) - งานผลิตสื่อทางวิชาการ 8 คะแนน (ให้คิดตามสัดส่วน) - ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๆ (ให้คิดตามสัดส่วน) (สามารถนำมาใช้ยื่นประเมินได้อีกถ้ามีการปรับปรุงไม่น้อยกว่า 20%)	พิจารณาโดยคณะกรรมการพิจารณาผลงานเชิงพัฒนาฯ ของสถาบันฯ 1. ความถูกต้องและประโยชน์เชิงวิชาการ 2. ความคิดริเริ่มและความน่าสนใจของสื่อ 3. ความแพร่หลายของการนำไปใช้	

ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน และการให้คะแนนตามตัวชี้วัด สำหรับภาระงานเพื่อส่วนรวม

รายการประเมิน	ปริมาณ (20 คะแนน)	เอกสาร/หลักฐานที่ (ควร) แสดง
1. เข้าร่วมกิจกรรมในระดับสถาบันฯ และระดับมหาวิทยาลัย	- เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 5 ครั้ง 10 คะแนน - เข้าร่วมกิจกรรมน้อยกว่า 5 ครั้ง 5 คะแนน	- กรณีกิจกรรมระดับสถาบันฯ หลักฐานการเข้าร่วมจะอยู่ที่ส่วนกลางสถาบันฯ - กรณีกิจกรรมระดับมหาวิทยาลัย ขอให้แนบหลักฐานประกอบด้วย
2. การส่งแบบสอบถามกลางของสถาบันฯ และของมหาวิทยาลัย (ทั้งแบบเอกสาร และระบบประเมินออนไลน์)	ส่งแบบสอบถามกลางของสถาบันฯ และของมหาวิทยาลัย (ทั้งแบบเอกสาร และระบบประเมินออนไลน์) คิดตามสัดส่วนของการตอบแบบสอบถามทั้งหมดต่อ 1 ปีการประเมิน	1. กรณีเป็นแบบสอบถามเป็นเอกสารของสถาบันฯ ให้ผู้รับผิดชอบในการทำแบบสอบถามดำเนินการสรุปรายชื่อผู้ส่งแบบประเมินแต่ละครั้ง ส่งให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป 2. กรณีตอบแบบสอบถามออนไลน์ของมหาวิทยาลัย ขอให้ผู้ตอบแบบสอบถามถ่ายภาพหน้าจอ (หน้าแรกของแบบสอบถาม และหน้าสุดท้ายก่อนส่งแบบสอบถาม) เอาไว้เป็นหลักฐานประกอบการประเมิน

คำอธิบาย

1. งานประจำ หมายถึง งานที่กำหนดไว้ในคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และ/หรือ งานที่รับผิดชอบหรือตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และ/หรือ งานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เช่น การมอบหมายเพิ่มเติมเพื่อการพัฒนาคุณภาพงาน การมอบหมายงานโครงการ การขยายขอบเขตงาน การเพิ่มพูนทักษะความชำนาญ การเข้าร่วมอบรมทั้งภายในสถาบัน และนอกสถาบัน) และ/หรือ งานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติการ (Action plan)
2. งานเชิงพัฒนา หมายถึง การจัดทำผลงานประเภทต่าง ๆ /การดำเนินงานที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือแก้ไขปัญหาในงานของหน่วยงานหรือสถาบัน ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานของตนเอง
3. งานเพื่อส่วนรวม เช่น งานพิธีการ หรืองานกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน และ/หรือหน่วยงาน

การพิจารณาผลงานเชิงพัฒนา

1. Proceedings

- Proceedings ในการประชุมวิชาการของสมาคมทางวิชาชีพหรือทางวิชาการ เช่นการประชุมวิชาการ วทท. และ Biochemistry and Molecular Biology meeting
- Abstract ในการประชุมวิชาการไม่นับรวมเป็น proceedings แต่ให้ใช้เป็นการเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการ

2. สิ่งประดิษฐ์/นวัตกรรม ประเภทสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

1. ให้นำมาใช้เป็นผลงานการประเมินได้ภายในเวลา 2 ปี หลังจากวันที่ยื่นขอจด หรือวันที่ได้รับสิทธิหรือมีการนำผลงานไปใช้ประโยชน์
2. ถ้าสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรมและสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรใดที่ยื่นจดแล้วมีการนำไปใช้ประโยชน์หรือได้รับสิทธิ หรือได้รับรางวัลให้ยื่นเป็นผลงานซ้ำได้อีก

3. หนังสือ หรือ ตำรา

1. ถ้ามีผู้เขียนหรือผู้ร่วมงานมากกว่า 1 คนให้ระบุเปอร์เซนต์สัดส่วนของการมีส่วนร่วม หากไม่ระบุจะหารด้วยจำนวนผู้เขียนหรือผู้ร่วมงานทั้งหมดในสัดส่วนที่เท่ากัน
2. หากเป็นงานเดิมปรับปรุงขึ้นใหม่ เนื้องานที่ปรับปรุงจะต้องไม่ต่ำกว่า 20% (กรุณาส่งผลงานเก่าและใหม่ พร้อมระบุส่วนที่ปรับปรุงมาให้เปรียบเทียบด้วย) โปรดระบุเปอร์เซนต์การปรับปรุงมาในฟอร์มประเมิน

4. ทุนวิจัย

1. จะต้องแจ้งให้ทางสถาบันรับทราบและเห็นชอบก่อนยื่นขอทุนวิจัย
2. ต้องระบุในโครงการวิจัยว่าผลงานวิจัยต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติ ที่อ้างอิงอยู่ในฐานข้อมูลสากล เช่น Web of Science และ PubMed เป็นต้น

5. ผลงานตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ

1. ผลงานตีพิมพ์ต้องไม่เป็นผลงานที่เป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใดๆ
2. ต้องระบุสังกัดของผู้เขียนโดยมีชื่อสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมกุลและมหาวิทยาลัยมหิดล (Institute of Molecular Biosciences, Mahidol University) ในผลงานตีพิมพ์

6. งานวิเคราะห์

ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่าง ๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ

7. งานสังเคราะห์

ผลงานที่รวบรวมเนื้อหาสาระต่างๆ หรือองค์ประกอบต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ในการสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างเบื้องต้น เพื่อให้เกิดแนวทางหรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในเรื่องนั้น ๆ

8. คู่มือการปฏิบัติงาน

เป็นเอกสารแสดงกระบวนการทำงานตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน มีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน มีแนวทางแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องใช้ปฏิบัติงานมาแล้ว และต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

9. บทความทางวิชาการ

งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องอธิบาย หรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน และมีการกำหนดประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ จนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจน