



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 1881

ที่ ว. 143/2560

วันที่ ๑๗ ธันวาคม 2560

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

เรียน คณะอธิการบดีมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 22/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560 ได้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 แล้วมีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2561

จึงขอให้ท่านได้โปรดดำเนินการ เกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 ของข้าราชการในสังกัด ดังนี้

- ✓ 1. ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 (สอดคล้องคำสั่งที่ ๕๐๓๕/๒๕๖๐ ส.๕ ก.ร.พ. ๖)
- ✓ 2. ส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 2 ชุด ดังนี้
 - 2.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด และเกณฑ์การเทียบคะแนนการประเมินผลงานกับ ร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานกำหนดและประกาศแจ้ง
 - 2.2 กรอกข้อมูลในตารางข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ 1 เมษายน 2561
 - 2.3 กรณีที่ไม่เลื่อนเงินเดือน อันเนื่องมาจากผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่า 60 คะแนน) ให้ส่งหลักฐานและเอกสารประกอบ จำนวน 13 ชุด ดังนี้
 - 2.3.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
 - 2.3.2 เกณฑ์การให้คะแนนของคณะ
 - 2.3.3 วิธีคิดคะแนนตามเกณฑ์ที่คณะฯ กำหนด
 - 2.3.4 ใบรับรองแพทย์ (กรณีเจ็บป่วย)

๒๐๑๓๓๗๗ ๑

งานบริหารและธุรการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ
รับที่ ๐๐๑๖
วันที่ ๖ ม.ค. 2561
เวลา 14.๒๐ น ✓

สำหรับระเบียบตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือน และกำหนดระยะเวลาในการ
ดำเนินการ สามารถค้นหาข้อมูลและDownload ได้จาก www.tu.ac.th โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ
www.tu.ac.th/org/ofrector/person/ ส่วน โปรแกรมการคำนวณเงินเดือน หน่วยงานสามารถเข้าไป
ใช้ได้โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ เลือกระบบอินทราเน็ต เลือกระบบโอนเงินเดือนข้าราชการ

อนึ่ง ข้อมูลในโปรแกรมการโอนเงินเดือนถือเป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไป
ตามคำสั่ง ดังนั้น หากพบข้อมูลคลาดเคลื่อนขอให้แจ้ง งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติด้วย อย่างไรก็ตาม
ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะยึดถือข้อมูลตามคำสั่งเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยข้างต้นต่อไปด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้เร่ง
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนให้แล้วเสร็จพร้อมกันโดยเร็วต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุสิทธิ์ เกษโกวิท)

รักษาการแทนในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

เรียน อภมต (ตบรอร ๙) (ตบมธินทร) ๑ ม.ค. ๖๑

โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ มธ. ๗๐๑๓๓๖ ๕
ดำเนินการโดยกองบริหารการคลังเงินเดือนข้าราชการ
ณ วันที่ ๑ เม.ย. ๖๑ โดยให้ส่งผลการคำนวณเงินเดือน
ภายในวันที่ ๑๖ ก.พ. ๖๑ น.น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เพื่อทบทวน
รายได้ดำเนินการในวันต่อมาทาง ๗ ที่กองบริหารการคลัง

สุสิทธิ์
๘ ม.ค. ๖๑

เงินเดือนตามระเบียบ

๑๐/๓๑/๖๑

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 และ วันที่ 1 ตุลาคม 2561

เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 22/2560 วันที่ 26 ธันวาคม 2560

เพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัดโดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1. ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

- 1.1 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560
- 1.2 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2554 ฉบับที่ 2 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2560
- 1.3 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2553
 - 1.3.1 หนังสือเวียนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ 0509(2)/ว 1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.4 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.5 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียง
- 1.8 หลักเกณฑ์ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 - 1.8.1 อาจารย์ผู้ส่งผลสอบล่าช้า ให้พิจารณางดการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้
 - (ก) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 1 ใ้งดการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 เมษายน
 - (ข) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 2 ใ้งดการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(ค) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคที่ 3/ฤดูร้อน ในห้วงการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(มติ อ.ก.ม. มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 9/2546 เมื่อวันที่
8 กันยายน 2546)

1.8.2 อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ
ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงาน
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน
เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตาม โครงการดังกล่าว และ
ส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับ
การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

1.8.3 หลักเกณฑ์ภายในของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม
และประกาศให้ข้าราชการในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกันแล้ว

2. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติงาน ของข้าราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน (เกณฑ์เดิมของหน่วยงาน) ร้อยละ 70 โดยพิจารณาจากความสำเร็
ของงาน ได้แก่ คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน

2.2 สมรรถนะ (พฤติกรรมการทำงาน) ร้อยละ 20 โดยพิจารณาจาก

- (1) สมรรถนะหลัก
- (2) สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร
- (3) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะสำหรับบุคลากรของ มธ. ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

2.3 องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ 10 เช่น ข้อมูลการลา การมาสาย พฤติกรรมการทำงาน
การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตลอดจนความสามารถและความซื่อสัตย์ในการ
ปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของรอบความดีความชอบ ที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน
ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 และวันที่ 1 ตุลาคม 2561 หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการได้โดยกำหนดรอบความดีความชอบรอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านความ
เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สกอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานใดเห็นควร
กำหนดเพิ่มเติม ก็ให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้นำผลการ
ประเมินฯ มาเทียบค่าคะแนนตามตารางค่าคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันลาและระยะเวลาการมาปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ดังนี้

3.1 การกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันลา และการมาสายในแต่ละรอบที่จะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ในดุลพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติด้วย

3.2 ในกรณีที่ลาป่วย/กึ่ง เกิน 23 วันทำการ ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้

3.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบครั้งที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า 4 เดือน

3.2 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใด ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามการพิจารณาดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าอธิการบดีเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ (สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา)

3.3 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

3.4 กรณีย้ายหรือโอนหากไปปฏิบัติงานไม่อยู่ในรอบความดีความชอบของหน่วยงานที่ย้ายหรือโอนไป ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และหากโอนหรือย้ายก่อนวันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

4. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

4.2 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.3 ในครั้งปีที่แล้วมาต้อง ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

4.4 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

4.5 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

4.6 ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

- 4.7 ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 4.8 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- 4.9 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาตาม ข้อ 4.6 หรือ ข้อ 4.7 และวันลาดังต่อไปนี้
- 4.9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 4.9.2 ลากลอดบุตร ไม่เกินเก้าสิบวัน
- 4.9.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4.9.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ ในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4.9.5 ลาพักผ่อน
- 4.9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 4.9.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

5. วงเงินงบประมาณโดยรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ภายในวงเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ดังนี้

- 5.1 ครั้งที่ 1 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
- 5.2 ครั้งที่ 2 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- ทั้งนี้ ไม่ให้นำวงเงินที่เหลือของครั้งที่ 1 (1 เม.ย.) มาใช้ในครั้งที่ 2 (1 ต.ค.)

6. การแบ่งวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

- 6.1 ให้แบ่งวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น 3 กลุ่ม
- 1) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ
 - 2) กลุ่มตำแหน่งบริหาร โดยให้รวมถึงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน ในหน่วยงานที่จัดตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัยด้วย
 - 3) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ รวมกับกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

6.2 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

7. การจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัย จัดสรรวงเงินให้หน่วยงานร้อยละ 2.82 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2561 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 และ ณ วันที่ 1 กันยายน 2561 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561 สำหรับวงเงินที่เหลือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารวงเงิน

8. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้เคียงเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในการคำนวณที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งส่วนเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังตามข้อ 1.5 ของหลักเกณฑ์ฯ นี้

9.ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	90 - 100	หน่วยงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ 5
ดีมาก	80 - 89.99	
ดี	70 - 79.99	
พอใช้	60 - 69.99	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้เลื่อน

10. สำหรับการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ

8 ให้หน่วยงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน โดยร้อยละที่เลื่อนจะต้องสอดคล้องกับคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของฐานในการคำนวณและร้อยละของการเลื่อนให้มีจุดทศนิยมเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น ในกรณีที่มิมีเศษทศนิยมสอง ตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป ให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

11. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ต้องบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น และห้ามหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่กำหนด

12. การเลื่อนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (Mid point) ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

13. การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

13.1 ก่อนประกาศอัตราการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมินควรทำหลังจากทราบผลการประเมินทั้งหมดแล้ว เพื่อจกได้ไม่เกินวงเงินเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานมี

13.2 ให้หน่วยงานปิดประกาศผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผลการประเมินระดับดีเด่นและดีมากเท่านั้น

13.3 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งเฉพาะคะแนนเท่านั้น)

13.4 เมื่อหน่วยงานได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งร้อยละ)

13.5 การเลื่อนเงินเดือน หรือกรณีไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของ รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวอย่างจริงจัง ส่วนวิธีการนั้นขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ภายในของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศไว้

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

14. กำหนดส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ส่ง ภายในวันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

ครั้งที่ 2 ส่ง ภายในวันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความดีความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ด้วย



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการมีความสอดคล้องกับนโยบายของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และของมหาวิทยาลัย อีกทั้งส่งเสริมการบริหารงานของคณะ ให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ โดยวัตถุประสงค์หลักในประกาศนี้ก็เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เน้นความสำคัญของการเรียน การสอน การวิจัย งานบริการวิชาการสู่สังคม เพื่อการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างชื่อเสียงในด้านต่างๆ ให้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ นอกจากนี้ยังได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่อาจารย์ที่มีความตั้งใจทำงานให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ดังกล่าว และปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการรายงานผลการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตรงตามช่วงเวลาของปีการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงใหม่ ทั้งนี้ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ และครั้งที่ ๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีเนื้อหาสำคัญดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

ข้อ ๒ คำจำกัดความ

คณบดี	หมายถึง คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
คณะ	หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร	หมายถึง หลักสูตรของคณะ หรือหลักสูตรที่คณะมีส่วนร่วม กำกับดูแล
คณะกรรมการประจำคณะ	หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์

เลขานุการคณะ หมายถึง เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
ภาควิชา หมายถึง ภาควิชาต่างๆ ตามโครงสร้างของ
คณะวิศวกรรมศาสตร์

หัวหน้าภาควิชา หมายถึง หัวหน้าภาควิชาตามโครงสร้างของคณะวิศวกรรมศาสตร์

ข้อ ๓ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ๒ ระดับ คือ

๓.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ

คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ ประกอบด้วย คณบดี เป็นประธาน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าภาควิชาทุกภาควิชา เป็นกรรมการ และผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชาอีกภาควิชาละ ๑ คน เป็นกรรมการ เลขานุการคณะ เป็นเลขานุการ หัวหน้างานบริหารและธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีวาระการทำงาน ๒ ปี

ผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้ และให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนตุลาคมของปีที่หมดวาระ

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจาก การเลือกตั้งลาออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีวาระการปฏิบัติงานเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งก่อนกำหนดนั้น

สำหรับในกรณีที่ประธานกำหนดให้มีการประชุม ไม่ว่าจะ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง หรือกรรมการที่เป็นผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา หากการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในรอบการพิจารณานั้น ๆ ขาดประชุมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) ขึ้นไป ในการคัดเลือกผู้แทนในวาระต่อไป จะไม่มีสิทธิ์เป็นผู้แทนในการเสนอชื่อเป็นกรรมการ และในส่วนของกรรมการโดยตำแหน่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ก็สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมแทนได้

๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา

คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา เป็นประธาน และผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในภาควิชา ๒ คน เป็นกรรมการ โดยมีวาระการทำงาน ๒ ปี และผู้แทนที่มาจาก การเลือกตั้งของคณาจารย์จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้ และให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนตุลาคมของปีที่หมดวาระ

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจาก การเลือกตั้งลาออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีวาระการปฏิบัติงานเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ที่ยังดำรงตำแหน่งก่อนกำหนดนั้น

ข้อ ๔ หน้าที่ของคณะกรรมการ

๔.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑.๑ คำนวณและตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนผลการปฏิบัติราชการในส่วนที่ประเมินโดยคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชาให้เป็นไปตามข้อกำหนด ประกอบด้วย

๔.๑.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๑.๑.๒ สมรรถนะ

๔.๑.๑.๓ องค์ประกอบอื่นๆ

- ๔.๑.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการในรายการที่ระบุว่า เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้ประเมิน
- ๔.๑.๓ จัดแบ่งโควตาการเลื่อนเงินเดือน โดยยึดหลักจากงบประมาณเงินเดือนของอาจารย์ และระดับคะแนนของอาจารย์แต่ละคน
- ๔.๑.๔ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะให้คณาจารย์ได้ทราบทั่วกัน ถ้าอาจารย์ท่านใดจะทักท้วง ต้องกระทำภายใน ๗ วันนับถัดจากวันประกาศผลการประเมิน แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะวินิจฉัย และให้ยึดถือผลการวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด
- ๔.๑.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงตามคำทักท้วงในข้อ ๔.๑.๔ ให้ประกาศผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านการพิจารณาในขั้นสุดท้ายแล้วให้ทราบทั่วกัน
- ๔.๑.๖ พิจารณาหรือเสนอแนะเพื่อปรับแก้ไขและเพิ่มเติมหลักเกณฑ์อื่นๆ ตามความเหมาะสมสำหรับแต่ละปีการศึกษา ให้กรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๔.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและหลักฐานต่างๆ ที่อ้างอิงถึงข้อมูลที่อาจารย์ของภาควิชาได้กรอกลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มสมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ กรณีที่มีข้อมูลหรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือขาดหลักฐานให้แจ้งแก่อาจารย์ท่านนั้นๆ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว
- ๔.๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของการปฏิบัติราชการในบางรายการ ที่อยู่ในอำนาจของกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ทั้งนี้หากรายการใดคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะได้มีกำหนดมาตรฐานไว้แล้ว ต้องยึดตามที่มาตรฐานนั้นกำหนด
- ๔.๒.๓ ให้คำแนะนำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มแก่อาจารย์ในภาควิชา
- ๔.๒.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ ของอาจารย์ทุกคนในภาควิชาส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ
- ๔.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ให้คณาจารย์ในภาควิชาทราบก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕ การกรอกแบบรายงานการปฏิบัติงาน

๕.๑ ถือเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ทุกคนในการกรอกแบบรายงานผล

การปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ รวมทั้งการเสนอเอกสาร หลักฐาน ประกอบต่างๆ นำส่งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ตามกำหนดเวลาที่คณะ ประกาศในแต่ละรอบการพิจารณา ในกรณีที่อาจารย์คนใด ไม่ได้อยู่ปฏิบัติราชการ เช่น ลาทำวิจัย ณ ต่างประเทศ หรือลาพักผ่อน เป็นต้น ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชารับผิดชอบต่อกรอก แบบรายงานฯ ให้ โดยใช้ข้อมูลที่ภาควิชามีอยู่

๕.๒ ผลงานที่ใช้ในการพิจารณาความดีความชอบให้รายงานดังนี้

(ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ถึง ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป) โดยกำหนดรอบการ ประเมิน ดังนี้

ประเมินครั้งที่ ๑: สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม

ประเมินครั้งที่ ๒: สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน

ข้อ ๖ ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ คิดจากผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องเป็นผลงานหรือภาระงาน ที่สนับสนุนพันธกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นจะมีการระบุเป็นอย่างอื่น ดังหัวข้อ ต่อไปนี้

๖.๑ งานสอน

งานสอนประเมินในแต่ละภาคการศึกษา (รวมถึงภาคฤดูร้อนด้วย) ให้ คำนวณคะแนนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๖.๑.๑ งานสอนภาคบรรยาย ๑ ชม./สัปดาห์	๑๐ คะแนน
๖.๑.๒ การสอนภาคปฏิบัติการ ๑ Section	๑๒ คะแนน/คน
๖.๑.๓ การคุมสัมมนา/การคุมดูแลโรงงาน ๑ วิชา	๑๒ คะแนน/คน

หมายเหตุ

(๑) พิจารณาคะแนนเป็นร้อยละของคะแนนการสอนภาคบรรยายสำหรับโครงการหรือ หลักสูตรต่างๆ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา พิจารณาปรับลดได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑.๑) งานสอนโครงการปกติของคณะ คิดคะแนนให้ ๑๐๐%

(๑.๒) งานสอนโครงการพิเศษของคณะ

ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๑๐๐%

ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๕๐%

- (๑.๓) งานสอนคณะอื่นในมหาวิทยาลัย โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน
 ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๒๐%
 ได้รับค่าตอบแทน ไม่คิดคะแนนให้
- (๑.๔) งานสอนนอกมหาวิทยาลัย ไม่คิดคะแนนให้
- (๒) การสอนไม่ครบเทอมหรือสอนหลายคนให้คิดคะแนนตามสัดส่วนเวลาที่สอน
- (๓) งานสอนสามารถนำมาคิดคะแนนได้ไม่เกิน ๑๒๐ คะแนน ต่อภาคการศึกษา
- (๔) ภาระงานสอน ทั้งในระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา ให้นำคะแนนที่ได้ไปคูณ
 กับอัตราส่วนที่ใช้ในการคำนวณคะแนนภาระงานสอน โดยพิจารณาจากจำนวน
 นักศึกษาในตารางต่อไปนี้

จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน (คน) (ก่อนช่วงเวลาพักถอนรายวิชา)	อัตราส่วนที่ใช้ในการคำนวณคะแนนภาระงานสอน
ปริญญาตรี	
๑-๖๐	๑.๐
มากกว่า ๖๐ ขึ้นไป	๑.๑
บัณฑิตศึกษา	๑.๐

๖.๒ การคุมโครงการ/วิทยานิพนธ์

- ๖.๒.๑ การคุมโครงการ ๑ โครงการ ๑๐ คะแนน
- ๖.๒.๒ ผู้ประสานงานวิชาโครงการ ๑๐ คะแนน/ปีการศึกษา
- ๖.๒.๓ การคุมวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- สารนิพนธ์ ๑ เรื่อง ๑๐ คะแนน
- วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ๑ เรื่อง ๓๐ คะแนน
- วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ๑ เรื่อง ๖๐ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) การให้คะแนนกรณีการคุมโครงการ สารนิพนธ์ และการคุมวิทยานิพนธ์โครงการพิเศษในคณะ หรือ ได้รับอนุมัติให้คุมวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนสำหรับนักศึกษาของคณะอื่นในมหาวิทยาลัย ให้คิดคะแนนเป็นร้อยละเช่นเดียวกับภาระงานสอนวิชาบรรยาย
- (๒) กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้คิดภาระงานตามสัดส่วนภาระงานที่แบ่งไว้
- (๓) การคิดคะแนนกรณีโครงการ/สารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ให้คิดคะแนนเมื่อนักศึกษาสำเร็จการศึกษา

- (๔) การพิจารณาคะแนนวิทยานิพนธ์ (ทั้งในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก) และสารนิพนธ์ให้คิดคะแนนได้เป็นจำนวนตามเกณฑ์ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ของ สกอ.

๖.๓ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

งานวิจัยที่จะได้รับการพิจารณาต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือเสนอในที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว การพิมพ์เผยแพร่หรือรายงานดังกล่าวต้องเป็นการเผยแพร่ในนามบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรของตนเอง โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๖.๓.๑ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกว. ยอมรับ และมี impact factor ๖๐ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๒ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกว. ยอมรับ แต่ไม่มี impact factor ๔๕ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๓ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ สกว. ยอมรับ หรือจัดทำโดยหน่วยงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๓๐ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๔ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลนอกเหนือจากผลงานตามข้อ ๖.๓.๑ และข้อ ๖.๓.๒ หรืองานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมนานาชาติ ๒๐ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๕ งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารนอกเหนือจากผลงานตามข้อ ๖.๓.๑ ถึงข้อ ๖.๓.๔ หรือผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับชาติ หรือผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมที่จัดโดยหน่วยงานของคณะ ๑๕ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๖ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีชื่อคณะหรือมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม ๖๐ คะแนน/ชิ้น
- ๖.๓.๗ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีชื่อคณะหรือมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม และถูกนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อสาธารณประโยชน์ ๕๐ คะแนน/ชิ้น

หมายเหตุ

- (๑) ผลงานที่สามารถนำมาขอคิดคะแนนได้ ต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชาต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของการตีพิมพ์หรือได้รับการจัดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึงการนำสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงตามข้อ ๖.๓.๗

- (๒) งานวิจัยที่มีชื่อร่วมหลายคนให้คิดตามสัดส่วนที่มีเอกสารรับรอง หากไม่มีเอกสารรับรองหรือเอกสารรับรองที่ลงนามไม่ครบทุกคนให้ถือว่ามีส่วนในการคิดคะแนนเท่ากันทุกคน
- (๓) งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่จะนำมานับภาระงานต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ตีพิมพ์หรือวันที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึงการนำสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงถึงวันแรกของรอบเวลาที่ประเมิน
- (๔) การพิจารณาอันดับของงานวิจัยให้พิจารณา ณ วันที่ตีพิมพ์
- (๕) ฐานข้อมูลสากลให้ยึดถือตามฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยประกาศในการให้ทุนสนับสนุนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์
- (๖) การขอคิดคะแนนของผลงานวิจัยตามข้อ ๖.๓.๔ และข้อ ๖.๓.๕ รวมกันแล้วได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐๐ (๕๐๐%) ต่อรอบหนึ่งปีการประเมิน
- (๗) การให้คะแนนและระดับของผลงานให้คณะกรรมการฯ ระดับภาควิชาเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ระดับคณะอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงคะแนนและระดับของผลงาน และให้ยึดคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ระดับคณะเป็นที่สิ้นสุด

๖.๔ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา หรือบทความวิชาการ ให้มีหลักเกณฑ์การคิดคะแนนดังนี้

๖.๔.๑ บทความวิชาการในนามของบุคลากรคณะ ๑ เรื่อง	๕ คะแนน
๖.๔.๒ คู่มือปฏิบัติการ ๑ วิชา	๑๐ คะแนน
๖.๔.๓ เอกสารประกอบการสอน ๑ เล่ม	๑๐ คะแนน
๖.๔.๔ เอกสารคำสอน ๑ เล่ม	๓๐ คะแนน
๖.๔.๕ งานเขียนตำรา หรือหนังสือ ๑ เล่ม	๕๐ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) งานเขียนที่มีชื่อร่วมหลายคน ให้คิดตามสัดส่วนที่มีเอกสารรับรองมา หากไม่มีเอกสารรับรองหรือเอกสารรับรองที่ลงนามไม่ครบทุกคนให้ถือว่ามีส่วนเท่ากันทุกคน
- (๒) ในแต่ละรายวิชา สามารถยื่นขอเป็นเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือหนังสือ ได้ระดับละ ๑ ครั้งเท่านั้น ยกเว้นตำราในโครงการตำราสำหรับการขอรับเงินสนับสนุนบุคลากร ให้ขอคะแนนได้ตามสัดส่วนการปรับปรุงที่เพิ่มขึ้น
- (๓) สำหรับเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือ หนังสือ ให้คิดตามสัดส่วนของผลงานที่ยื่น โดยคิดคะแนนเต็มเมื่อมีเนื้อหาวิชาตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ของวิชาตามหลักสูตร
- (๔) บทความวิชาการ หมายถึง งานเขียนซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็นอาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

- (๕) เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่ใช้ประกอบการสอน วิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยให้แนบเค้าโครงการสอนด้วย
- (๖) เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่ออื่นๆ ที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตร ซึ่งสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน
- (๗) ตำรา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม เนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา และสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถ ในการถ่ายทอดวิชาในหลักสูตรของคณะ โดยจะเป็นวิชาในระดับปริญญาตรี หรือ ระดับบัณฑิตศึกษา และมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และได้รับการตีพิมพ์ โดยสำนักพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องได้รับการตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี
- (๘) หนังสือ หมายถึง หนังสือทางด้านวิศวกรรมที่เรียบเรียงขึ้น โดยมีรากฐานทาง วิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และ สร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชาของหลักสูตร ทั้งนี้ เนื้อหาสาระของ หนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์ ได้รับการตีพิมพ์โดย สำนักพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องได้รับการตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี
- (๙) การขอคิดคะแนนของผลงานบทความวิชาการได้ไม่เกิน ๕ เรื่องต่อหนึ่งปี การประเมิน และต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชา ต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของ การตีพิมพ์นั้น ส่วนการขอคิดคะแนนตามข้อ ๖.๔.๒ ถึงข้อ ๖.๔.๔ ให้ขอคิดคะแนน ได้เฉพาะรายวิชาที่มีการขอคิดคะแนนในข้อ ๖.๑ ในรอบการประเมินนั้น โดยขอให้ อาจารย์เจ้าของผลงานวิชาการเป็นผู้ลงฐานข้อมูลและ Upload Paper

๖.๕ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ให้มีหลักเกณฑ์การคิดคะแนน ต่อบรรยากาศพิจารณา ดังนี้

๖.๕.๑	การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา	๓ คะแนน
๖.๕.๒	การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมของนักศึกษา	๓ คะแนน
๖.๕.๓	ผู้ประสานงานดูแลนักศึกษาแลกเปลี่ยน	๓ คะแนน
๖.๕.๔	ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ ไม่เกิน	๑๒ คะแนน/ปีการศึกษา
๖.๕.๕	ผู้ประสานงานวิชาฝึกงาน ไม่เกิน	๑๒ คะแนน/ปีการศึกษา
๖.๕.๖	ประธานกรรมการ/ประธานคณะกรรมการ ชุตละ	๕ คะแนน
๖.๕.๗	กรรมการ/คณะกรรมการภายในคณะต่อชุด คนละ	๓ คะแนน
๖.๕.๘	ประธาน/กรรมการภายนอกคณะต่อชุด คนละ	๓ คะแนน

(คิดคะแนนรวมให้ไม่เกิน ๑๕ คะแนนต่อบรรยากาศพิจารณา)

- ๖.๕.๙ ประธาน/กรรมการเปิดซองและประธาน/กรรมการตรวจรับครุภัณฑ์
และตรวจการจ้าง ต่อ ๑ ชุด คนละ ๒ คะแนน
- ๖.๕.๑๐ การออกข้อกำหนดเฉพาะครุภัณฑ์ ๑ รายการ ๓ คะแนน
- ๖.๕.๑๑ ประธาน/กรรมการ/เลขานุการร่างหลักสูตร คนละ ๑๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) การให้คะแนนผู้ประสานงานดูแลนักศึกษาแลกเปลี่ยนตามข้อ ๖.๕.๓ นั้น จะคิดให้เฉพาะ ในกรณีที่นักศึกษาแลกเปลี่ยนมาลงทะเบียนเรียนหรือทำวิจัยหรือมาฝึกงานอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษาเท่านั้น
- (๒) ผู้บริหารที่เป็นประธาน/กรรมการโดยตำแหน่ง หรือประธาน/กรรมการของงานต่างๆ ของงานส่วนกลางของคณะไม่คิดคะแนนให้
- (๓) กรรมการหรือคณะทำงานที่ทำหน้าที่เฉพาะกิจให้คิดคะแนนตามสัดส่วนเวลาของการทำงาน
- (๔) ไม่นับภาระงานสำหรับกรรมการสอบโครงการ กรรมการสอบสารนิพนธ์หรือกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

๖.๖ งานบริหาร

งานบริหาร ให้มีคะแนนต่อรอบการพิจารณา ดังนี้

- ๖.๖.๑ รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หรือ หัวหน้าภาควิชา ไม่เกิน ๕๐ คะแนน
- ๖.๖.๒ รองหัวหน้าภาควิชา ไม่เกิน ๒๕ คะแนน
- ๖.๖.๓ ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา ไม่เกิน ๓๕ คะแนน
- ๖.๖.๔ ผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรในระดับปริญญาตรี ไม่เกิน ๕๐ คะแนน
- ๖.๖.๕ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ไม่เกิน ๕๐ คะแนน
- ๖.๖.๖ รองผู้อำนวยการโครงการหลักสูตรในระดับปริญญาตรี
ไม่เกิน ๒๕ คะแนน
- ๖.๖.๗ รองผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา ไม่เกิน ๒๐ คะแนน
- ๖.๖.๘ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
ไม่เกิน ๒๕ คะแนน
- ๖.๖.๙ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการบริการสังคม โครงการปกติ
ไม่เกิน ๑๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้บริหารภายนอกคณะไม่คิดคะแนนให้
- (๒) ผู้บริหารที่มีตำแหน่งบริหารมากกว่าหนึ่งตำแหน่งในเวลาเดียวกันให้คิดคะแนนได้เพียงตำแหน่งเดียว

- ๖.๗ คะแนนสำหรับผู้สร้างชื่อเสียงหรือทำประโยชน์ให้คณะ
ให้มีคะแนนต่อรอบของการพิจารณา ดังนี้
- ๖.๗.๑ อาจารย์ที่ได้รับรางวัลทางวิชาการหรือวิชาชีพระดับหน่วยงาน
ภายนอกมหาวิทยาลัย ๑๐ คะแนน
- ๖.๗.๒ อาจารย์ที่ได้รับรางวัลทางวิชาการหรือวิชาชีพระดับชาติ/นานาชาติ
๒๐ คะแนน
- ๖.๗.๓ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษาที่ได้
รับรางวัล ระดับหน่วยงาน ๒๐ คะแนน
- ๖.๗.๔ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษาที่ได้
รับรางวัลระดับชาติ/นานาชาติ ๔๐ คะแนน
- ๖.๗.๕ อาจารย์ที่ให้ความร่วมมือในการจัดประชุมวิชาการของคณะ
๓๐ คะแนน
- ๖.๗.๖ คะแนนบวก/ลบจากหัวหน้าภาควิชา ให้ต่อคนต่อปี
ไม่เกิน ๔๐ คะแนน
- ๖.๗.๗ คะแนนบวก/ลบจากคณบดี ให้ต่อคนต่อปี ไม่เกิน ๖๐ คะแนน

หมายเหตุ

ในการขอคิดคะแนนในหัวข้อ ๖.๗.๑ ถึง ข้อ ๖.๗.๔ ต้องเป็นการขอผลงานที่มีการ
แจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชาต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปี
การศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของการได้รับรางวัล

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จะพิจารณารวมกลุ่มตำแหน่งทางวิชาการหรือแยกระดับ
ตำแหน่งทางวิชาการ ในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานของสายวิชาการที่จะรวมกลุ่มหรือแยกกลุ่ม โดยให้คณะกรรมการ
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๗ สมรรถนะ (พฤติกรรม การปฏิบัติราชการ) ร้อยละ ๒๐ (ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัย
กำหนด) โดยพิจารณาจาก

- ๗.๑ สมรรถนะหลัก
๗.๒ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน
๗.๓ สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร

ข้อ ๘ องค์กรประกอบอื่นๆ ร้อยละ ๑๐ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ
ระดับคณะเป็นผู้กำหนด

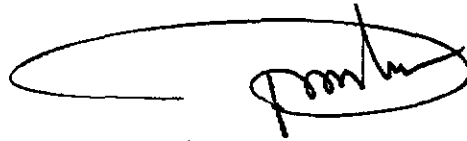
ข้อ ๙ เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบต้องรวมเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๕ ด้วย

สำหรับการให้คะแนนและการพิจารณาผลการประเมินทั้งหมด ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการ
ปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้พิจารณาชี้ขาดและถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๑๐ ให้งานบริหารและธุรการของคณะเป็นผู้จัดเก็บเอกสาร สำหรับให้คณะกรรมการ
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะและระดับภาควิชาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก

หังนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภัสสร วิงศกาญจน์)
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง

สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๕

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง เพื่อให้ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในหน่วยงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความเหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจของคณะหรือตามมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ และเป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับสภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๖ มีมติเห็นชอบให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ เทียบเคียงภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕ วรรค ๔ และความในข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๖ และจากการเวียนขอมติเพิ่มเติม โดยได้รับความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จึงกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานเต็มเวลาทั้งหมด ไม่น้อยกว่าสามสิบห้า ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๒ กำหนดกรอบภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ภาระงานวิชาการ ประกอบด้วย ภาระงานสอน งานวิชาการ ภาระงานวิจัย และภาระงานบริการวิชาการ
- (๒) ภาระงานอื่นๆ ได้แก่ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๓ การคิดภาระงานขั้นต่ำ ให้คิดภาระงานด้านงานสอนเป็นหน้าที่หลักที่อาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ โดย

- (๑) ต้องสอนในภาคการศึกษาปกติ โดยมีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๒) ต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติไม่น้อยกว่า ๒ วิชาต่อปี รายวิชาละไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต
- (๓) กรณีรายวิชาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต ให้นับรวมกันได้

(๔) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลข ๑ แนบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๔ การคิดภาระงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลข ๒ แนบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๕ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คิดภาระงานเทียบเคียงภาระงานสอนตามภาคผนวก
หมายเลข ๓ แนบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหารให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรง
ตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๖ ในการพิจารณาภาระงานขั้นต่ำที่ใช้ในการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในรอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ภาระงานทางวิชาการให้ยื่นผลงานดังกล่าวได้ ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยอนุโลม

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานสอน

คำอธิบาย

ภาระงานสอน หมายถึง งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภาคปกติและหลักสูตรของโครงการ
บริการสังคมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา โดยครอบคลุมการสอนทุกประเภท
ได้แก่ สอนแบบบรรยาย สอนปฏิบัติการ/จุ่ม Lab สอนแบบ PBL (problem based learning) การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
ของนักศึกษา วิชาสัมมนา/project/ ปัญหาพิเศษ นิเทศงาน คมนักศึกษาฝึกงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอน
นักศึกษา

๑. การสอนระดับปริญญาตรี

๑.๑ การสอนบรรยาย

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย
 - ๑) การเตรียมสอนและตรวจงาน ๒ ชั่วโมงทำการ
 - ๒) การสอน ๑ ชั่วโมงทำการ
- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เปิดสอนหลายกลุ่ม (หลาย Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดย
อาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ ๒ ลดลงเหลือเพียง ๒ ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่
๓ ลดลงเหลือเพียง ๑ ชั่วโมงทำการ

๑.๒ การสอนภาคปฏิบัติ

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย
 - ๑) ควบคุมการปฏิบัติ ๒ ชั่วโมงทำการ
 - ๒) การตรวจงาน ๑ ชั่วโมงทำการ

๑.๓ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/วิชาโครงการ

- ให้คิดค่าภาระงานค่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๑ คน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
ทั้งนี้ ให้คิดเป็นภาระงานสอนได้ จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

๑.๔ การสอนวิชาสัมมนา

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

๑.๕ การฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ

๑.๖ สหกิจศึกษา

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

๒. การสอนระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๑ ภาระงานสอน

- การสอนบรรยาย ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ
- การสอนภาคปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

- ในกรณีที่ยาวิชาเดียวกัน แต่เปิดสอนหลายกลุ่ม (หลาย Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ ๒ ลดลงเหลือเพียง ๒ ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ ๑ ลดลงเหลือเพียง ๑ ชั่วโมงทำการ

๒.๒ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา

ระดับปริญญาโท

- ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ที่ปรึกษาสารนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการสารนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน รับผิดชอบทำสารนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระได้ไม่เกิน ๑๕ โครงการ และวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน ๕ โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

ระดับปริญญาเอก

- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน รับผิดชอบทำวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน ๕ โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

๓. กรณีการสอนร่วมกันให้คิดสัดส่วนตามที่สอนจริง

๔. ภาระงานสอนของหลักสูตรโครงการบริการสังคมให้คิดภาระงานเท่ากับภาระงานสอนของหลักสูตรภาคปกติ

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง
สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานด้านอื่นๆ เทียบเคียงภาระงานสอน

คำอธิบาย

ภาระงานด้านอื่นๆ หมายถึง ภาระงานอื่นๆ ยกเว้นภาระงานสอน ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ของประกาศ คณะ
วิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ.
๒๕๕๕ ได้แก่ ภาระงานวิชาการ ภาระงานวิจัย ภาระงานบริการวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุง
ศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

๑. ภาระงานวิชาการ

- ๑.๑ โครงการงานวิจัยที่ได้รับทุนจากคณะวิศวกรรมศาสตร์หรือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่องละไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ๑.๒ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (ได้รับการตีพิมพ์แล้ว)
 - ๑.๒.๑ ระดับนานาชาติที่มี Impact factor
เรื่องละไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
 - ๑.๒.๒ ระดับประเทศหรือระดับนานาชาติ
เรื่องละไม่เกิน ๒๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ๑.๓ ผลงานวิจัยที่เสนอในที่ประชุม (ได้รับการตีพิมพ์แล้ว)
 - ๑.๓.๑ ระดับนานาชาติ
เรื่องละไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
 - ๑.๓.๒ ระดับประเทศ
เรื่องละไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ๑.๔ ตำราหรือหนังสือ (ได้รับการตีพิมพ์แล้ว และพิมพ์จำหน่ายทั่วไป)
เรื่องละไม่เกิน ๓๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ๑.๕ เอกสารคำสอน
เรื่องละไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

หมายเหตุ

- (๑) กรณีแต่งร่วมกับบุคคลอื่นและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕ ให้คิดได้เต็ม ๑ เรื่อง
- (๒) ผลงานวิชาการต้องเป็นผลงานในระหว่างปฏิบัติราชการในคณะ และตีพิมพ์ในนามคณะ
วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการขอรับปริญญาหรือ
ประกาศนียบัตรของผู้รับเงินสนับสนุนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ และให้คิดภาระงานได้ ๑ ปี ยกเว้นตำรา
หรือหนังสือ ให้คิดภาระงานได้ ๒ ปี
- (๓) ผลงานวิชาการต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ได้ตีพิมพ์ถึงวันแรกของรอบการประเมิน

(๕) คำจำกัดความของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ และตำรา ให้ใช้จำกัดความจากประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๑

๒. ภาระงานสำหรับผู้สร้างชื่อเสียงหรือทำคุณประโยชน์แก่คณะวิศวกรรมศาสตร์

๒.๑ อาจารย์ที่ได้รับรางวัลทางวิชาการหรือวิชาชีพจากหน่วยงานภายนอก

๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษา

๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

หมายเหตุ:- ผลงานตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ต้องมีอายุไม่เกิน ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับรางวัลหรือเข้าแข่งขันจนถึงวันแรกของรอบเวลาที่ประเมิน และให้คิดภาระงานได้ ๑ ปี

๓. ภาระงานบริการวิชาการและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา

เรื่องละไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา

หมายเหตุ:- งานที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชาที่ผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือรองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ซึ่งส่งเสริมและสอดคล้องกับภารกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานต้องทำรายงานสรุปผลงานจากงานที่ได้รับมอบหมาย และให้คิดภาระงานได้ต่อภาคการศึกษาเท่านั้น

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง
สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๕

ตารางเทียบเคียงภาระงานสอนกับงานบริหาร

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงเทียบเคียง
<u>งานบริหารภายนอกคณะ</u>	
๑. อธิการบดี	๓๐ ชม./สัปดาห์
๒. รองอธิการบดี	๒๕ ชม./สัปดาห์
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี	๒๐ ชม./สัปดาห์
๔. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน	๒๕ ชม./สัปดาห์
๕. รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน	๒๐ ชม./สัปดาห์
๖. ประธานสภาอาจารย์	๑๐ ชม./สัปดาห์
๗. รองประธานสภาอาจารย์	๑.๕ ชม./สัปดาห์
๘. เลขธิการสภาอาจารย์	๑.๕ ชม./สัปดาห์
๙. ประธานคณะกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และ แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย	๕ ชม./สัปดาห์
๑๐. กรรมการ/อนุกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และ แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย	๒.๕ ชม./สัปดาห์
๑๑. กรรมการเฉพาะกิจ ที่ไม่มีข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และ แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย	๑ ชม./สัปดาห์
<u>งานบริหารภายในคณะ</u>	
๑. คณบดี	๒๕ ชม./สัปดาห์
๒. รองคณบดีหรือเทียบเท่า	๒๐ ชม./สัปดาห์
๓. ผู้ช่วยคณบดี	๑๕ ชม./สัปดาห์
๔. หัวหน้าภาควิชา/สาขา หรือเทียบเท่า	๑๕ ชม./สัปดาห์
๕. รองหัวหน้าภาควิชา/สาขา หรือเทียบเท่า	๑๐ ชม./สัปดาห์
๖. ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา	๑๕ ชม./สัปดาห์
๗. ผู้อำนวยการโครงการ/หลักสูตร	๑๐ ชม./สัปดาห์
๘. รองผู้อำนวยการโครงการ/หลักสูตร	๕ ชม./สัปดาห์
๙. ประธานคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะ	๑.๕ ชม./สัปดาห์
๑๐. กรรมการ/อนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะ	๐.๕ ชม./สัปดาห์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทาง
วิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนใน
สถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของ
ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑
สภามหาวิทยาลัยจึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ
ของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ เวลามีผลบังคับ

ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยาม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ก.บ.ม” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ก.พ.อ” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี
สถานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือจัดตั้งโดย
สภามหาวิทยาลัย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น และหัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา และประธานสภาอาจารย์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีการกึ่งหลักในการจัดการเรียนการสอน ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ชื่อตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ทั้งที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ และรวมถึงลูกจ้าง รายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงานทางวิชาการ” หมายความว่า ขอบเขตของงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดเป็นภาระงาน สำหรับอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“หลักสูตรภาคปกติ” หมายความว่า หลักสูตรที่บริหารจัดการเรียนการสอนที่ไม่ใช่หลักสูตรของ โครงการบริการสังคม

“โครงการบริการสังคม” หมายความว่า โครงการที่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยโครงการบริการสังคมของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ในส่วนของโครงการบริการการศึกษา (เพื่อรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต) ที่สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้อนุมัติ และมีรายได้เพียงพอสำหรับการ ดำเนินโครงการ โดยไม่ต้องของบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ

๔.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ต้องมีภาระงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) มีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่าสามสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ โดยต้องมี ภาระงานสอนภาคการศึกษาปกติขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบห้าของภาระงานทั้งหมด และ

(๒) ต้องมีบทความทางวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือเผยแพร่ตามหลักวิชาการ อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี

ในกรณีที่เป็นการสอนระบบทวิภาค อย่างน้อยต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่าสองรายวิชา รายวิชาละสามหน่วยกิต

ในกรณีที่เป็นการสอนรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน หรือสอนมากกว่าสองรายวิชา ภาระงาน สอนต้องไม่น้อยกว่าภาระงานสอนตามวรรคสอง วิธีการคำนวณภาระงานสอนตามวรรคนี้ให้เป็นไปตามที่สภา มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนภาระงานด้านอื่น ๆ ที่เหลือให้จัดทำเป็นมาตรฐานภาระงานทางวิชาการขึ้นต่ำโดยให้จัดทำเป็นประกาศ

๔.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อย่างน้อยต้องมีภาระงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขึ้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อ ๔.๑ (๑)

(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ข) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ง) บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ

๔.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ อย่างน้อยต้องมีภาระงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานภาระงานขึ้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อ ๔.๑ (๑)

(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(ข) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละสองรายการ

๔.๔ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ อย่างน้อยต้องมีภาระงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติงานตามภาระงานขึ้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อ ๔.๑ (๑)

(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่ง

รายการ ในกรณีที่สาขาวิชาใด ไม่มีวารสารระดับนานาชาติเผยแพร่ผลงาน ให้สภามหาวิทยาลัยประกาศรายชื่
วารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือ

(ข) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการ ในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดภาระงานสอนและภาระงานด้านอื่น ๆ
ที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ตามวรรคข้างต้นได้ โดยให้สอดคล้องกับพันธกิจของแต่ละหน่วยงานหรือตามมาตรฐาน
องค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๕ สัดส่วนผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ แต่ละรายการ อาจเป็นผลงานของผู้ดำรง
ตำแหน่งทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่น โดยมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

ข้อ ๖ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อวารสารทางวิชาการ โดยพิจารณาจากวารสารที่มีกระบวนการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ก่อนเผยแพร่ และเป็นวารสารที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๗ การยกเว้นภาระงาน

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจลดหรือยกเว้นภาระงานให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร และอาจกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้นก็ได้

ข้อ ๘ การมีส่วนร่วมในภาระงานอื่นๆ

นอกจากการปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีส่วนร่วมในภาระงานอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะเห็นชอบ หรือได้รับมอบหมาย และไม่ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่จะปฏิเสธการปฏิบัติงานอื่นตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยหรือคณะมอบหมาย

ข้อ ๙ บทกำหนดโทษ

(*) ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ในแต่ละรอบไม่เกินร้อยละ ๒

ข้อ ๑๐ การรักษาการ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือเอาเอกสารประกอบการสอนที่มีความหนาไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้ากระดาษขนาดเอสี่ เป็นภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อ ๔.๑ (๒) โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ ให้ใช้กับกรณีการนับภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภามหาวิทยาลัย



(Handwritten signature)

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 และข้อ 11 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2555 และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 15/2554 เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2554 และครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2555 จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานเต็มเวลาทั้งหมดไม่น้อยกว่า สิบแปดชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 2 กำหนดกรอบภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ภาระงานวิชาการ ประกอบด้วยภาระงานสอน งานวิชาการ ภาระงานวิจัย และภาระงานบริการวิชาการ
- (2) ภาระงานอื่นๆ ได้แก่ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ 3 การคิดภาระงานวิชาการขั้นต่ำ ให้คิดภาระงานด้านงานสอนเป็นหน้าที่หลักที่อาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ โดย

- (1) ต้องสอนในภาคการศึกษาปกติ โดยมีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และ
- (2) ต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2 วิชาต่อปี รายวิชาละไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ยกเว้น คณะที่จัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการเรียนการสอนในลักษณะ โครงการเลี้ยงตัวเองทั้งระบบ
- (3) กรณีรายวิชาใดน้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้นับรวมกันได้
- (4) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลข 1

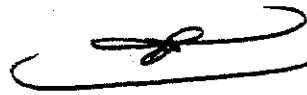
แนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 4 การคิดภาระงานด้านอื่นๆ ให้หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และจัดทำเป็นประกาศ และให้ทำข้อตกลงภาระงานดังกล่าวกับหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 5 กรณีผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คิดภาระงานเทียบเคียงภาระงานสอนตามภาคผนวก
หมายเลข 2 แนบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหารให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร. สมคิด เลิศไพฑูรย์)

อธิการบดี

ภาคผนวก หมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศ มธ. เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานสอน

คำอธิบาย

ภาระงานสอน หมายถึง งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา โดยครอบคลุมการสอนทุกประเภท ได้แก่ สอนแบบบรรยาย สอนปฏิบัติการ/คุม lab สอนแบบ PBL (problem based learning) การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา วิชาสัมมนา/project/ ปัญหาพิเศษ นิเทศงาน คูมนักศึกษาฝึกงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสอนนักศึกษา

1. การสอนระดับปริญญาตรี

1.1 การสอนบรรยาย

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย

1) การเตรียมสอนและตรวจงาน 2 ชั่วโมงทำการ

2) การสอน 1 ชั่วโมงทำการ

- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เปิดสอนหลายกลุ่ม (หลาย Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ 2 ลดลงเหลือเพียง 2 ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ 3 ลดลงเหลือเพียง 1 ชั่วโมงทำการ

1.2 การสอนภาคปฏิบัติ

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน 1 หน่วยกิต เท่ากับ 2 ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย

1) ควบคุมการปฏิบัติ 1 ชั่วโมงทำการ

2) การตรวจงาน 1 ชั่วโมงทำการ

1.3 ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ

- ให้คิดค่าภาระงานต่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน 1 คน เท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ ทั้งนี้ ให้คิดเป็นภาระงานสอนได้ จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาค

การศึกษานั้น

2. การสอนระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 ภาระงานสอน

- การสอนบรรยาย 1 หน่วยกิต เท่ากับ 4 ชั่วโมงทำการ

- การสอนภาคปฏิบัติ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 ชั่วโมงทำการ

- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เปิดสอนหลายกลุ่ม (หลาย Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ 2 ลดลงเหลือเพียง 2 ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ 3 ลดลงเหลือเพียง 1 ชั่วโมงทำการ

2.1 ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา

ระดับปริญญาโท

- ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 เรื่อง เท่ากับ 2 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ 1 เรื่อง เท่ากับ 0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ที่ปรึกษาสารนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ 1 เรื่อง เท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการสารนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ 1 เรื่อง เท่ากับ 0.5 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ 1 คน รับผิดชอบทำสารนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระได้ไม่เกิน 15 โครงการ และวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 5 โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

ระดับปริญญาเอก

- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1 เรื่อง เท่ากับ 4 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ 1 เรื่อง เท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ 1 คน รับผิดชอบทำวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 5 โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

3. กรณีการสอนร่วมกันให้คิดสัดส่วนตามที่สอนจริง

4. สำหรับภาระงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานสอนที่มหาวิทยาลัยฯ ยังไม่ได้กำหนด เช่น การฝึกงาน ภาควิชาหรือสโมสร การฝึกงานให้แก่บุคลากรนอกหน่วยงาน การเป็นวิทยากรภายนอก งานบริการวิชาการ แพทย์ประจำบ้าน ฯ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนดเพิ่มได้ตามความเหมาะสม และจัดทำเป็นประกาศ