



รายงานบริหารและธุรการ  
คณะกรรมการคุณวิภากรรับภารกิจ นบ.  
รับที่..... 0026  
วันที่..... - 4 ม.ค. 2561  
เวลา..... 14.30 น.

บันทึกข้อความ

ผู้ว่าราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรน้ำดื่ม โทร. 1881

ที่ ๒. ๑๔๓/๒๕๖๐ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การเดือนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

ເງິນ ດຽວບັດຄະດີລົງລວມທານສອງ

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 22/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560 ได้มีการพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 และมีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2561

จังชื่อให้ท่านໄດ້ໄປປະຕຳເນີນການ ເກື່ອງກັນການພິຈາຮາດເລື່ອນເຈີນເຄືອນ ແລ້ວ ວັນທີ  
| ເມນາຍັນ 2561 ຈົງຫຼາຍການໃນສັງກັດ ຄັ້ງນີ້

- ✓ 1. ส่งผลกระทบพิจารณาเดือนเงินเดือนข้าราชการ ให้งานบริหารบุคคลและทะเบียนประจำวัน กองทรัพยากรัฐนุชร์ ภายในวันที่ 16 ถุนายน 2561 ( เดือน ) ตั้งแต่วันที่ ๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๑ ถึง ๒๕ มิ.ย. ๒๕๖๑ )

✓ 2. ส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 2 ชุด ดังนี้

2.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเดือนเงินเดือน รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด และเกณฑ์การเทียบคะแนนการประเมินผลงานกับ ร้อยละของการเดือนเงินเดือนที่หน่วยงานกำหนดและประกาศแจ้ง

2.2 กรอกข้อมูลในตารางข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการเดือนเงินเดือนข้าราชการ ณ ๑ เมษายน 2561

2.3 กรณีที่ไม่เดือนเงินเดือน อันเนื่องมาจากการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ ( ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน ) ให้ส่งหลักฐานและเอกสารประกอบประเมินต่อไป จำนวน 13 ชุด ดังนี้

2.3.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3.2 เกณฑ์การให้คะแนนของคณะ

2.3.3 วิธีการคำนวณตามเกณฑ์ที่คณะฯ กำหนด

2.3.4 ใบรับรองแพทย์ ( กรณีที่เข็งป่วย )

สำหรับระเบียบตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการเดือนเงินเดือน และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ สามารถค้นหาข้อมูลและDownload ได้จาก [www.tu.ac.th](http://www.tu.ac.th) โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ [www.tu.ac.th/org/ofrector/person/](http://www.tu.ac.th/org/ofrector/person/) ส่วน ไปรษณการคำนวณเดือนเงินเดือน หน่วยงานสามารถเข้าไปใช้ได้โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ เลือกระบบอินทราเน็ต เลือกระบบเดือนเงินเดือนข้าราชการ

จึงเรียนมาเพื่อ ไปรับพิธารณาคำแนะนำการตามนัยข้างต้นต่อไปด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้เร่งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำสำสั่งเดือนเงินเดือนให้แล้วเสร็จพร้อมกันโดยเร็วต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชีพ. เกณ โภวิท)

รักษาการแทนในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหารทั่วพยากรณ์นุญย์

ପ୍ରଦୀପ ପାତ୍ର (କମିଶନର୍ ଚାଲିତକାରୀ) ୩୧ ଜୁଲାଇ ୨୦୧୧

82  
Aug. 61

ଶ୍ରୀରତ୍ନପାତ୍ର

D. G.

10/30/61

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์**

**ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 และ วันที่ 1 ตุลาคม 2561**

**เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 22/2560 วันที่ 26 ธันวาคม 2560**

เพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 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 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 และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.5 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และ สูงขึ้นประจำปี ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอัตราค่าหัวหรือ ค่าหน่ัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเดียง
- 1.8 หลักเกณฑ์ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
  - 1.8.1 อาจารย์ผู้ส่งผลสอบล่าช้า ให้พิจารณาด้วยการเลื่อนเงินเดือน ดังนี้
    - (ก) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 1 ให้ด้วยการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
    - (ข) ผู้ส่งผลสอบล่าช้าภาคการศึกษาที่ 2 ให้ด้วยการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม

(ค) ผู้ส่งผลกระทบล่าช้าภาคที่ 3/ดูร้อน ให้ทางการเดือนเงินเดือน  
ณ วันที่ 1 ตุลาคม

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

1.8.2 อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ  
ตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงาน  
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือน  
เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และ  
ส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดภาระด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับ  
การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

1.8.3 หลักเกณฑ์ภายใต้ของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม  
และประกาศให้ข้าราชการในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วไปแล้ว

## 2. ในการพิจารณาเดือนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติงานของข้าราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

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

2.2 สมรรถนะ (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ 20 โดยพิจารณาจาก

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

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะสำหรับบุคลากรของ มธ. ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

2.3 องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ 10 เช่น ข้อมูลการลา ภารนาสาย พฤติกรรมการมาทำงาน  
การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตลอดจนความสามารถและความอยุตสาหะในการ  
ปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของรอบความดีความชอบ ที่นำมาใช้ในการเดือนเงินเดือน  
ณ วันที่ 1 เมษายน 2561 และวันที่ 1 ตุลาคม 2561 หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติ  
ราชการได้โดยกำหนดรอบความดีความชอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านความ  
เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วไป

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สกอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานใดเห็นควร  
กำหนดเพิ่มเติม ก็ให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้นำผลการ  
ประเมินฯ มาเทียบค่าคะแนนตามตารางค่าคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คัมภีร์  
ดังนี้

### 3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันด้าและระยะเวลาการมาปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

3.1 การกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันด้า และการมาสายในแต่ละรอบที่จะนำมาใช้ใน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนด ได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยทำเป็น หนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติด้วย

3.2 ในกรณีที่ลาป่วย/ภัย เกิน 23 วันทำการ ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้

3.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศไทย หรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่แล้วมากว่า 4 เดือน

3.2 ใน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้หาก ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามการพิจารณา ดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนอขอรับคดีเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าขอรับคดีเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อน เงินเดือนได้ (สภานา禾วิทยาลัณณอุดมธรรมชาติให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา)

3.3 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น ให้นำผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และให้หน่วยงานด้าน ดังกัดเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

3.4 กรณีข้าราชการในสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่อยู่ในรอบความดีความชอบของหน่วยงานที่ข้าราชการ หรือโอนไป ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ด้วย และหากโอนหรือข้าราชการก่อนวันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

### 4. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 ในครึ่งปีที่แล้วมาไม่ผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด

4.2 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูก ศาลพิพากษายในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.3 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

4.4 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

4.5 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

4.6 ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการ วิจัยในประเทศไทย หรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน

- 4.7 ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 4.8 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครึ่งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ดึงของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- 4.9 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาตามข้อ 4.6 หรือ ข้อ 4.7 และวันลาดังต่อไปนี้
- 4.9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีชั้ยณ์ เมืองเมกะ ประเทศไทย  
ชาอุดิอะระเบีย เนพาลวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 4.9.2 ลาคดคดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- 4.9.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4.9.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4.9.5 ลาพักผ่อน
- 4.9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 4.9.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

5. วงเงินงบประมาณโดยรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ภายในวงเงินร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ดังนี้

- 5.1 ครั้งที่ 1 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคุณครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับเดือนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
- 5.2 ครั้งที่ 2 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคุณครอง ณ วันที่ 1 กันยายน สำหรับเดือนเงินเดือน 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 หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเก็บบัญชีเงินเดือนเงินเดือนให้กลุ่มนั้นได้

7. การจัดสรรงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัย จัดสรรงเงินให้หน่วยงานร้อยละ 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. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้สิ้นเงินเดือนสูงสุดของสายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน โดยคิดเป็นร้อยละของฐานในจำนวนที่กำหนดไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งส่วนเกินจากการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังตามข้อ 1.5 ของหลักเกณฑ์ฯ นี้

9. ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนโดยแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ดังนี้

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

10. สำหรับการกำหนดคร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ 8 ให้หน่วยงานสามารถกำหนดได้ของตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศเมืองให้ทราบทั่วถัน โดยร้อยละที่เลื่อนจะต้องสอดคล้องกับคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การเดือนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของฐานในการคำนวณและร้อยละของ การเดือนให้มีจุดศูนย์เพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น ในกรณีที่มีคนทดแทนสองตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

11. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ต้องบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับ จัดสรรเท่านั้น และห้ามหารเอาสิ่งของให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

12. การเดือนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการเดือนเงินเดือน แต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (Mid point) ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

### 13. การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

- 13.1 ก่อนประกาศอัตราการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมินควรทำหลังจากทราบผลการประเมินทั้งหมดแล้ว เพื่อข้าค่าไม่เกินวงเงินเดือนเงินเดือนที่หน่วยงานมีให้หน่วยงานปิดประกาศผลการประเมินของข้าราชการในสังกัดเฉพาะผลการประเมินระดับคี่เด่นและคี่มากเท่านั้น
- 13.2 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งเฉพาะคะแนนเท่านั้น)
- 13.3 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งเฉพาะคะแนนเท่านั้น)
- 13.4 เมื่อหน่วยงานได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนแล้วให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล (แจ้งร้อยละ)
- 13.5 การเลื่อนเงินเดือน หรือกรณีไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ใด ถือเป็นความรับผิดชอบของ รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาและนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือนดังกล่าวอย่างจริงจัง ส่วนวิธีการนั้นขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและหลักเกณฑ์ภายในของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศไว้

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรคณะกรรมการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อปิดโอกาสให้ผู้อื่นประเมินได้เข้าพบเพื่อพึงคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณาให้พร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

### 14. กำหนดส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้คณบดี/สถาบัน/สำนัก/กอง ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้รองอธิการบดี ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดังนี้

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 เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จน้ำราย จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความต้องการของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ด้วย



ประกาศคณะกรรมการคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการมีความ  
สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ และของมหาวิทยาลัย อีกทั้งส่งเสริมการบริหารงานของคณบดี ให้  
บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ  
โดยวัดถูประสมค์หลักในประกาศนี้ก็เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เน้นความสำคัญของการเรียน การสอน  
การวิจัย งานบริการวิชาการสู่สังคม เพื่อการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างชื่อเสียงในด้าน<sup>ที่</sup>  
ต่างๆ ให้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ นอกจากนี้ยังได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่  
อาจารย์ที่มีความตั้งใจทำงานให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อน  
เงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนา�ณ์ดังกล่าว และปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการ  
รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตรงตามช่วงเวลาของปีการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงใหม่ ทั้งนี้ได้ผ่านความ  
เห็นชอบจากที่ประชุมคณบดีกรรมการประจำคณบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และครั้งที่  
๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีเนื้อหาสำคัญดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของ  
บุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ  
เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๔

#### ข้อ ๒ คำจำกัดความ

คณบดี	หมายถึง คณบดีคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
คณบดี	หมายถึง คณบดีคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร	หมายถึง หลักสูตรของคณบดี หรือหลักสูตรที่คณบดีส่วนร่วม <sup>ทำกับดูแล</sup>

คณะกรรมการประจำคณบดี หมายถึง คณะกรรมการประจำคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

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 หัวหน้างานบริหาร และธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีภาระการทำงาน ๒ ปี

ผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ ภาระไม่ได้ และให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนตุลาคมของปีที่หมดภาระ

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจากการเลือกตั้งลาออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีภาระการปฏิบัติงานเท่ากับภาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ที่หมดภาระก่อนกำหนดนั้น

สำหรับในกรณีที่ประธานกำหนดให้มีการประชุม ไม่ว่าจะเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง หรือกรรมการที่เป็นผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา หากการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในรอบการพิจารณานั้น ๆ ขาดประชุมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) ขึ้นไป ในการคัดเลือกผู้แทนในการต่อไป จะไม่มีสิทธิเป็นผู้แทนในการเสนอชื่อเป็นกรรมการ และในส่วนของการโดยตำแหน่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ก็ไม่สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมแทนได้

๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา

คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ประกอบด้วย หัวหน้าภาควิชา เป็นประธาน และผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในภาควิชา ๒ คน เป็นกรรมการ โดยมีภาระการทำงาน ๒ ปี และผู้แทนที่มาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ ภาระไม่ได้ และให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนตุลาคมของปีที่หมดภาระ

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจากการเลือกตั้งลาออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีภาระการปฏิบัติงานเท่ากับภาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ที่หมดภาระก่อนกำหนดนั้น

ข้อ ๔ หน้าที่ของคณะกรรมการ

๔.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑.๑ คำนวณและตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนผลการปฏิบัติ

ราชการในส่วนที่ประเมินโดยคณะกรรมการพิจารณาผลการ

ปฏิบัติราชการระดับภาควิชาให้เป็นไปตามข้อกำหนด ประกอบด้วย

๔.๑.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๑.๑.๒ สมรรถนะ

๔.๑.๑.๓ องค์ประกอบอื่นๆ

- ๔.๑.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการในรายการที่ระบุว่า เป็นหน้าที่ของคณะ  
คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้ประเมิน
- ๔.๑.๓ จัดแบ่งគุต้าการเลื่อนเงินเดือน โดยยึดหลักจากงบประมาณเงินเดือนของ  
อาจารย์ และระดับคณะของอาจารย์แต่ละคน
- ๔.๑.๔ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ  
ระดับคณะให้คณาจารย์ได้ทราบทั่ว กัน ถ้าอาจารย์ท่านใดจะทักท้วง  
ต้องกระทำภายใน ๗ วันนับถัดจากวันประกาศผลการประเมิน แล้วให้  
คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะวินิจฉัย และให้  
ยึดถือผลการวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด
- ๔.๑.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงตามคำทักท้วงในข้อ ๔.๑.๔ ให้ประกาศผลการ  
พิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านการพิจารณาในชั้นสุดท้ายแล้วให้ทราบทั่ว กัน
- ๔.๑.๖ พิจารณาหรือเสนอแนะเพื่อปรับแก้ไขและเพิ่มเติมหลักเกณฑ์อื่นๆ  
ตามความเหมาะสมสำหรับแต่ละปีการศึกษา ให้กรรมการประจำคณะ  
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

#### ๔.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและหลักฐานต่างๆ ที่อ้างอิงถึงข้อมูลที่อาจารย์ของ  
ภาควิชาได้กรอกลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม  
สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ กรณีที่มีข้อมูลหรือหลักฐานไม่ถูกต้อง  
หรือขาดหลักฐานให้แจ้งแก่อาจารย์ท่านนั้นๆ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว
- ๔.๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของ  
การปฏิบัติราชการในบางรายการ ที่อยู่ในอำนาจของกรรมการพิจารณาผล  
การปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ทั้งนี้หากรายการใดคณะกรรมการ  
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะได้มีกำหนดมาตรฐานไว้แล้ว  
ต้องยึดตามที่มาตรฐานนั้นกำหนด
- ๔.๒.๓ ให้คำแนะนำในการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มแก่อาจารย์ในภาควิชา
- ๔.๒.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ  
ของอาจารย์ทุกคนในภาควิชาส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผล  
การปฏิบัติราชการระดับคณะ
- ๔.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ  
ระดับภาควิชา ให้คณาจารย์ในภาควิชาทราบก่อนเสนอคณะกรรมการ  
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะพิจารณาต่อไป

## ข้อ ๕ การกรอกแบบรายงานการปฏิบัติงาน

๕.๑ ถือเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ทุกคนในการกรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ รวมทั้งการเสนอเอกสาร หลักฐาน ประกอบต่างๆ นำส่งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ตามกำหนดเวลาที่คณะ ประกาศในแต่ละรอบการพิจารณา ในกรณีที่อาจารย์คนใดไม่ได้อยู่ปฎิบัติราชการ เช่น ลาทำวิจัย ณ ต่างประเทศ หรือลาพักผ่อน เป็นต้น ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชารับผิดชอบกรอกแบบรายงานฯ ให้โดยใช้ข้อมูลที่ภาควิชามีอยู่

๕.๒ ผลงานที่ใช้ในการพิจารณาความตื้นความชอบให้รายงานดังนี้

(ตั้งแต่ ๑ กุมภาพันธ์ ถึง ๓๐ มิถุนายน ของปีดังไป) โดยกำหนดรอบการประเมิน ดังนี้

ประเมินครั้งที่ ๑: สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ – ๓๑ ธันวาคม  
ประเมินครั้งที่ ๒: สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน

ข้อ ๖ ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ คิดจากผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องเป็นผลงานหรือภาระงานที่สนับสนุนพัฒกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นจะมีการระบุเป็นอย่างอื่น ดังทัวร์อ่องต่อไปนี้

### ๖.๑ งานสอน

งานสอนประเมินในแต่ละภาคการศึกษา (รวมถึงภาคฤดูร้อนด้วย) ให้คำนวณคะแนนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

### หมายเหตุ

- (๑) พิจารณาคะแนนเป็นร้อยละของคะแนนการสอนภาคบรรยายสำหรับโครงการหรือหลักสูตรต่างๆ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชาพิจารณาปรับลดได้ตามความเหมาะสม ดังนี้  
(๑.๑) งานสอนโครงการปกติของคณะ คิดคะแนนให้ ๑๐๐%  
(๑.๒) งานสอนโครงการพิเศษของคณะ  
ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๑๐๐%  
ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๕๐%

- (๑.๓) งานสอนคณะอื่นในมหาวิทยาลัย โดยได้รับอนุญาตจากหัวหน้าหน่วยงาน  
 ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๖๐%  
 ได้รับค่าตอบแทน ไม่คิดคะแนนให้
- (๑.๔) งานสอนนอกมหาวิทยาลัย ไม่คิดคะแนนให้
- (๒) การสอนไม่ครบเทอมหรือสอนหลายคนให้คิดคะแนนตามสัดส่วนเวลาที่สอน
- (๓) งานสอนสามารถนำมายกคิดคะแนนได้ไม่เกิน ๑๒๐ คะแนน ต่อภาคการศึกษา
- (๔) ภาระงานสอน ทั้งในระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา ให้นำคะแนนที่ได้ไปคูณ กับอัตราส่วนที่ใช้ในการคำนวณคะแนนภาระงานสอน โดยพิจารณาจากจำนวน นักศึกษาในตารางต่อไปนี้

จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียน (คน) (ก่อนช่วงเวลาเพิกถอนรายวิชา)	อัตราส่วนที่ใช้ในการคำนวณคะแนนภาระงานสอน
ปริญญาตรี ๑-๖๐ มากกว่า ๖๐ ขึ้นไป	๑.๐ 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 การคุณวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
- สารนิพนธ์ ๑ เรื่อง ๑๐ คะแนน
- วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ๑ เรื่อง ๑๐ คะแนน
- วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ๑ เรื่อง ๖๐ คะแนน

#### หมายเหตุ

- (๑) การให้คะแนนกรณีการคุมโครงการ สารนิพนธ์ และการคุณวิทยานิพนธ์โครงการ พิเศษในคณะ หรือ ได้รับอนุญาตให้คุณวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนสำหรับ นักศึกษาของคณะอื่นในมหาวิทยาลัย ให้คิดคะแนนเป็นร้อยละเช่นเดียวกับภาระ งานสอนวิชาบรรยาย
- (๒) การยื้ออาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้คิดภาระงานตามสัดส่วนภาระงานที่แบ่งไว้
- (๓) การคิดคะแนนกรณีโครงการ/สารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ให้คิดคะแนนเมื่อ นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

(๔) การพิจารณาค่าคะแนนวิทยานิพนธ์ (ทั้งในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก) และสารนิพนธ์ให้คิดคะแนนได้เป็นจำนวนตามเกณฑ์การงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ของ สกอ.

#### ๖.๓ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

งานวิจัยที่จะได้รับการพิจารณาต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือเสนอในที่ประชุมเรียนร้อยแล้ว การพิมพ์เผยแพร่หรือรายงานดังกล่าวต้องเป็นการเผยแพร่ในนามบุคคลการของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรของตนเอง โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๖.๓.๑ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกอ. ยอมรับ และมี impact factor ๖๐ คะแนน/เรื่อง

๖.๓.๒ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกอ. ยอมรับ แต่ไม่มี impact factor ๔๕ คะแนน/เรื่อง

๖.๓.๓ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ สกอ. 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 และถูกนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อสาธารณะประโยชน์ ๙๐ คะแนน/ชิ้น

#### หมายเหตุ

(๑) ผลงานที่สามารถนำมายอดคิดคะแนนได้ ต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชาต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของการตีพิมพ์หรือได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึงการนำสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงตามข้อ ๖.๓.๗

- (๒) งานวิจัยที่มีชื่อร่วมหลายคนให้คิดตามสัดส่วนที่มีเอกสารรับรอง หากไม่มีเอกสารรับรองหรือเอกสารรับรองที่ลงนามไม่ครบทุกคนให้ถือว่ามีสัดส่วนในการคิดคะแนนเท่ากันทุกคน
- (๓) งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่จะนำมานับภาระงานต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันที่ตีพิมพ์หรือวันที่ได้รับการจดลิขิตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึงการนำสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงถึงวันแรกของรอบเวลาที่ประเมิน
- (๔) การพิจารณาระดับของงานวิจัยให้พิจารณา ณ วันที่ตีพิมพ์
- (๕) ฐานข้อมูลสากลให้ยึดถือตามฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยประกาศในการให้ทุนสนับสนุนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์
- (๖) การขอคิดคะแนนของผลงานวิจัยตามข้อ ๖.๓.๔ และข้อ ๖.๓.๕ รวมกันแล้วได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐๐ (๕๐๐%) ต่อรอบหนึ่งปีการประเมิน
- (๗) การให้คิดคะแนนและระดับของผลงานให้คณะกรรมการฯ ระดับภาควิชาเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ระดับคณะอาจพิจารณาเปลี่ยนแปลงคะแนนและระดับของผลงาน และให้ยึดคำวินิจฉัยของคณะกรรมการฯ ระดับคณะเป็นที่สิ้นสุด

๖.๔ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา หรือบทความวิชาการให้มีหลักเกณฑ์การคิดคะแนนดังนี้

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	๔๐ คะแนน

#### หมายเหตุ

- (๑) งานเขียนที่มีชื่อร่วมหลายคน ให้คิดตามสัดส่วนที่มีเอกสารรับรองมา หากไม่มีเอกสารรับรองหรือเอกสารรับรองที่ลงนามไม่ครบทุกคนให้ถือว่าสัดส่วนเท่ากันทุกคน
- (๒) ในแต่ละรายวิชา สามารถยื่นขอเป็นเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือหนังสือ ได้ระดับละ ๑ ครั้งเท่านั้น ยกเว้นตำราในโครงการตำราสำหรับการขอรับเงินสนับสนุนบุคลากร ให้ข้อคะแนนได้ตามสัดส่วนการปรับปรุงที่เพิ่มขึ้น
- (๓) สำหรับเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือ หนังสือ ให้คิดตามสัดส่วนของผลงานที่ยื่น โดยคิดคะแนนเต็มเมื่อมีเนื้อหาวิชาตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ของวิชาตามหลักสูตร
- (๔) บทความวิชาการ หมายถึง งานเขียนซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเมินตั้งกล่าวตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเมินอาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

- (๕) เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่ใช้ประกอบการสอน วิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นนื้อหาวิชาและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยให้แบบเค้าโครงการสอนด้วย
- (๖) เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่ออื่นๆ ที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่ง ตามหลักสูตร ซึ่งสะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมี ความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน
- (๗) ตำรา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียนเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุม เนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา และสะท้อนให้เห็นถึงความสามารถ ใน การถ่ายทอดวิชาในหลักสูตรของคณะ โดยจะเป็นวิชาในระดับปริญญาตรี หรือ ระดับบัณฑิตศึกษา และมีหน่วยกิตไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และได้รับการตีพิมพ์ โดยสำนักพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องได้รับการตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี
- (๘) หนังสือ หมายถึง หนังสือทางด้านวิศวกรรมที่เรียนเรียงขึ้น โดยมีรากฐานทาง วิชาการที่มั่นคง และให้ศักดิ์ของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และ สร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชาของหลักสูตร ทั้งนี้ เนื้อหาสาระของ หนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์ ได้รับการตีพิมพ์โดย สำนักพิมพ์ที่มหาวิทยาลัยรับรองและต้องได้รับการตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี
- (๙) การขอคิดคะแนนของผลงานบทความวิชาการได้ไม่เกิน ๕ เรื่องต่อหนึ่งปี การประเมิน และต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชา ด้านสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของ การตีพิมพ์นั้น ส่วนการขอคิดคะแนนตามข้อ ๖.๔.๒ ถึงข้อ ๖.๔.๕ ให้ขอคิดคะแนน ได้เฉพาะรายวิชาที่มีการขอคิดคะแนนในข้อ ๖.๑ ในรอบการประเมินนั้น โดยขอให้ อาจารย์เจ้าของผลงานวิชาการเป็นผู้ลงฐานข้อมูลและ Upload Paper

#### ๖.๕ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

ให้มีหลักเกณฑ์การคิดคะแนน ต่อรอบการพิจารณา ดังนี้

๖.๕.๑ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา	๓ คะแนน
๖.๕.๒ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาภิจกรรมของนักศึกษา	๓ คะแนน
๖.๕.๓ ผู้ประสานงานดูแลนักศึกษาและเปลี่ยน	๓ คะแนน
๖.๕.๔ ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ ไม่เกิน	๑๒ คะแนน/ปีการศึกษา
๖.๕.๕ ผู้ประสานงานวิชาฝึกงาน ไม่เกิน	๑๒ คะแนน/ปีการศึกษา
๖.๕.๖ ประธานกรรมการ/ประธานคณะทำงาน ชุดละ	๕ คะแนน
๖.๕.๗ กรรมการ/คณะทำงานภายใต้คณะกรรมการต่อชุด  คนละ	๓ คะแนน
๖.๕.๘ ประธาน/กรรมการภายนอกคณะต่อชุด  คนละ	๓ คะแนน
(คิดคะแนนรวมให้ไม่เกิน ๑๕ คะแนนต่อรอบการพิจารณา)	

๖.๕.๙ ประทาน/กรรมการเปิดซองและประทาน/กรรมการตรวจรับครุภัณฑ์ และตรวจการจ้าง ต่อ ๑ ชุด คนละ	๒ คะแนน
๖.๕.๑๐ การออกข้อกำหนดเฉพาะครุภัณฑ์ ๑ รายการ	๓ คะแนน
๖.๕.๑๑ ประทาน/กรรมการ/เลขานุการร่างหลักสูตร คนละ ๑๕ คะแนน	

#### หมายเหตุ

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

#### 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 ๑๕ 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

๖.๗.๗ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน
๖.๗.๖ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน
๖.๗.๕ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน
๖.๗.๔ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน
๖.๗.๓ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน
๖.๗.๒ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน
๖.๗.๑ คณบดีให้ต่อคณบดี	๕๐ คะแนน

ນມາຍແນຕ

ในการขอคิดคะแนนในหัวข้อ ๖.๗.๑ ถึง ๖.๗.๕ ต้องเป็นการขอผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ก้าวข้าดันสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของการได้รับรางวัล

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จะพิจารณารวมกลุ่มตำแหน่งทางวิชาการหรือแยกระดับตำแหน่งทางวิชาการ ในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานของสายวิชาการที่จะรวมกลุ่มหรือแยกกลุ่ม โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้กำหนด

ข้อ ๗ สมรรถนะ (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ ๒๐ (ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด) โดยพิจารณาจาก

- ๗.๑ สมรรถนะหลัก
  - ๗.๒ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน
  - ๗.๓ สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร

ข้อ ๔ องค์ประกอบอื่นๆ ร้อยละ ๑๐ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ  
ระดับคณะเป็นผู้กำหนด

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

สำหรับการให้คะแนนและการพิจารณาผลการประเมินทั้งหมด ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินเป็นผู้พิจารณาข้ามและถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๑๐ ให้งานบริหารและธุรการของคณะเป็นผู้จัดเก็บเอกสาร สำหรับให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะและระดับภาควิชาใช้ปฎิบัติงานได้อย่างสะดวก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประวัติสุร พังกาญจน์)  
คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง  
สังกัดคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ และประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง เพื่อให้ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในหน่วยงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความเหมาะสมสมสอดคล้องกับพันธกิจของคณะหรือตามมาตรฐานองค์กรวิชาชีพ และเป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับสถานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๘ มีมติเห็นชอบให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ เทียบเคียงภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ วรรค ๔ และความในข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียง โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๘ และจากการเวียนขอมติเพิ่มเติม โดยได้รับความเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ จึงกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง สังกัดคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานเดิมเวลาทั้งหมด ไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์ ซึ่งต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาภาคปกติ

ข้อ ๒ กำหนดกรอบภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ภาระงานวิชาการ ประกอบด้วย ภาระงานสอน งานวิชาการ ภาระงานวิจัย และภาระงานบริการวิชาการ

(๒) ภาระงานอื่นๆ ได้แก่ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานที่นับรุ่งศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ ๓ การคิดภาระงานขั้นต่ำ ให้คิดภาระงานต้านทานสอนเป็นหน้าที่หลักที่อาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ โดย

(๑) ต้องสอนในภาคการศึกษาปกติ โดยมีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ต่อสัปดาห์

(๒) ต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติไม่น้อยกว่า ๒ วิชาต่อปี รายวิชาละไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

(๓) กรณีรายวิชาโอนี้อย่างน้อย ๓ หน่วยกิต ให้นับรวมกันได้

(๔) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเหตุ ๑ แบบท้าย  
ประกาศนี้

ข้อ ๕ การคิดภาระงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเหตุ ๒ แบบท้าย  
ประกาศนี้

ข้อ ๖ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คิดภาระงานเทียบเคียงภาระงานสอนตามภาคผนวก  
หมายเหตุ ๓ แบบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหาร ให้รื้อปฎิบัติตามเกณฑ์ภาระงานขึ้นต่อของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ ๗ ในการพิจารณาภาระงานขึ้นต่ำที่ใช้ในการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในรอบ  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ภาระงานทางวิชาการให้ขึ้นผลงานดังกล่าวไว้ได้ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ โดยอนุโถม

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖



(ศาสตราจารย์ ดร.สมคิด เลิศไพบูลย์)

อธิการบดี

ภาคผนวก หมายเลขอ ๑  
แบบทักษะประการณ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและกราธีบัตร  
สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานสอน

**คำอธิบาย**

ภาระงานสอน หมายถึง งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภาคปกติและหลักสูตรของโครงการบริการสังคมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ห้องเรียนปริญญาตรี และระดับปัฒนาศึกษา โดยครอบคลุมการสอนทุกประเภท ได้แก่ สอนแบบบรรยาย สอนปฏิบัติการ/คุณ Lab สอนแบบ PBL (problem based learning) การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ ของนักศึกษา วิชาสัมมนา/project/ ปัญหาพิเศษ นิเทศงาน คุณนักศึกษาฝึกงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอน นักศึกษา

**๑. การสอนระดับปริญญาตรี**

**๑.๑ การสอนบรรยาย**

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย
  - ๑) การเตรียมสอนและตรวจงาน
  - ๒) การสอน
  - ๓) ชั่วโมงทำการ
- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เป็นสอนหลายกลุ่ม (หลาย Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ ๑ ลดลงเหลือเพียง ๒ ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ ๒ ลดลงเหลือเพียง ๑ ชั่วโมงทำการ

**๑.๒ การสอนภาคปฏิบัติ**

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

**๑.๓ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาภักนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/วิชาโครงงาน**

- ให้คิดค่าภาระงานต่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๑ คน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ ทั้งนี้ ให้คิดเป็นภาระงานสอนได้ จะด้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

**๑.๔ การสอนวิชาสัมมนา**

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

**๑.๕ การฝึกงาน หรือฝึกภาคสนาม**

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ

**๑.๖ ลูกจ้างศึกษา**

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ

**๒. การสอนระดับบัณฑิตศึกษา**

**๒.๑ ภาระงานสอน**

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

- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เป็นสอนหลายกลุ่ม (หัวข้อ Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ ๒ กดลงหนึ่งเพียง ๒ ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ ๓ ล扣除  
เหลือเพียง ๑ ชั่วโมงทำการ

#### ๔.๒ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา

##### ระดับปริญญาโท

- ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ที่ปรึกษาสารานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการสารานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน รับนักศึกษาทำการสารานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระได้ไม่เกิน ๕๕ โครงการ และ วิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน ๕ โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

##### ระดับปริญญาเอก

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

ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน รับนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน ๕ โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

๓. กรณีการสอนร่วมกันให้คิดหัวส่วนตามที่สอนจริง

๔. ภาระงานสอนของหลักสูตร โครงการบริการสังคมให้คิดภาระงานเท่ากับภาระงานสอนของหลักสูตรภาคปกติ

## ภาคผนวก หมายเหตุ ๒

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นค่าของผู้ค้ารังค์ตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง

สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

### หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานค้านอื่นๆ เทียบค่ายภาระงานสอน

#### คำอธิบาย

ภาระงานค้านอื่นๆ หมายถึง ภาระงานอื่นๆ ยกเว้นภาระงานสอน ที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ ของประกาศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นค่าของผู้ค้ารังค์ตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้แก่ ภาระงานวิชาการ ภาระงานวิจัย ภาระงานบริการวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่คณะกรรมการวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

#### ๑. ภาระงานวิชาการ

๑.๑ โครงการงานวิจัยที่ได้รับทุนจากคณะวิศวกรรมศาสตร์หรือ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่องลงทะเบียน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๑.๒ ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (ได้รับการตีพิมพ์แล้ว)

๑.๒.๑ ระดับนานาชาติที่มี Impact factor

เรื่องลงทะเบียน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๑.๒.๒ ระดับปรัชญาหรือระดับนานาชาติ

เรื่องลงทะเบียน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๑.๓ ผลงานวิจัยที่เสนอในที่ประชุม (ได้รับการตีพิมพ์แล้ว)

๑.๓.๑ ระดับนานาชาติ

เรื่องลงทะเบียน ๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๑.๓.๒ ระดับปรัชญา

เรื่องลงทะเบียน ๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๑.๔ ตำราหรือหนังสือ (ได้รับการตีพิมพ์แล้ว และพิมพ์จำหน่ายทั่วไป)

เรื่องลงทะเบียน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๑.๕ เอกสารคำสอน

เรื่องลงทะเบียน ๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

#### หมายเหตุ

(๑) กรณีแต่งร่วมกับบุคคลอื่นและมีสัดส่วนผลงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ให้คิดได้เต็ม ๑ เรื่อง

(๒) ผลงานวิชาการต้องเป็นผลงานในระหว่างปฏิบัติราชการในคณะ และตีพิมพ์ในนามคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยผลงานวิชาการดังกล่าวไม่ใช่ส่วนหนึ่งของการขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรของผู้ขอรับเงินสนับสนุนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ และให้คิดภาระงานได้ ๑ ปี ยกเว้นค่าธรรมะหรือหนังสือ ให้คิดภาระงานได้ ๒ ปี

(๓) ผลงานวิชาการต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ได้ตีพิมพ์ถึงวันแรกของรอบการประเมิน

(๔) กำจัดกิจกรรมของเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ และตัวรำ ให้ใช้กำจัดกิจกรรมจากประกายคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนของบุคลากรสาขาวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๗

๒. ภาระงานสำหรับผู้ถูกแต่งตั้งเป็นอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๒.๑ อาจารย์ที่ได้รับรางวัลทางวิชาการหรือวิชาชีพจากหน่วยงานภายนอก

๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาภารกิจกรรมการเพ่งบันทางวิชาการของนักศึกษา

๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

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

๓. ภาระงานบริการวิชาการและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา

เรื่องลงทะเบียน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา

หมายเหตุ:- งานที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชาที่ผ่านความเห็นชอบของคณบดีหรือรองคณบดี หรือผู้ช่วยคณบดี ซึ่งส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมของคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานต้องทำรายงานสรุปผลงานจากการที่ได้รับมอบหมาย และให้คิดภาระงานได้ต่อภาคการศึกษาเท่านั้น

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ค้ำช้งตำแหน่งทางวิชาการและภาระที่ยึดคีบ  
ลงกับคณะกรรมการศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘

## ตารางเทียบคีบภาระงานสอนกับงานบริหาร

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงเทียบคีบ
<b>งานบริหารภายในคณะ</b>	
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. ประธานสภาพอาชารย์	๑๐ ชม./สัปดาห์
๗. รองประธานสภาพอาชารย์	๗.๕ ชม./สัปดาห์
๘. เลขาธิการสภาพอาชารย์	๗.๕ 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
<b>งานบริหารภายนอกคณะ</b>	
๑. คณบดี	๒๕ ชม./สัปดาห์
๒. รองคณบดีหรือเทียบเท่า	๒๐ ชม./สัปดาห์
๓. ผู้ช่วยคณบดี	๑๕ ชม./สัปดาห์
๔. หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา หรือเทียบเท่า	๑๕ ชม./สัปดาห์
๕. รองหัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา 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

โดยที่เป็นการสมควร ให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) และมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ สถาบันมหาวิทยาลัยจึงตราข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

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

ข้อ ๒ เวลามีผลบังคับ

ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บัญญัม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สถาบันมหาวิทยาลัย” หมายความว่า สถาบันมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ก.บ.น.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีสถานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือจัดตั้งโดยสถาบันมหาวิทยาลัย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออ้างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความรวมถึง ผู้ดำรงตำแหน่งรองหรือผู้ช่วยของผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น และหัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออ้างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา และประธานสภากาจารย์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออ้างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรือจัดตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ชื่อตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ ทั้งที่ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ และรวมถึงลูกจ้าง รายเดือนที่ข้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงานทางวิชาการ” หมายความว่า ขอบเขตของงานที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นภาระงาน สำหรับอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“หลักสูตรภาคปี” หมายความว่า หลักสูตรที่บริหารจัดการเรียนการสอนที่ไม่ใช่หลักสูตรของ โครงการบริการสังคม

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

#### ข้อ ๔ มาตรฐานการงานทางวิชาการ

##### ๔.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ต้องมีภาระงานทางวิชาการ ดังนี้

(๑) มีภาระงานทั้งหมด ไม่น้อยกว่าสามสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาระการศึกษาปี โดยต้องมีภาระงานสอนภาระการศึกษาปีนี้ ตั้งแต่ไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบห้าของภาระงานทั้งหมด และ

(๒) ต้องมีบทความทางวิชาการที่ดีพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือเผยแพร่ตามหลักวิชาการ อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี

ในกรณีที่เป็นการสอนระบบทวิภาค อย่างน้อยต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าสองรายวิชา รายวิชาและสามหน่วยกิต

ในกรณีที่เป็นการสอนรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน หรือสอนมากกว่าสองรายวิชา ภาระงานสอนต้อง ไม่น้อยกว่าภาระงานสอนความรรคสอง วิธีการคำนวณภาระงานสอนตามวรรคนี้ให้เป็นไปตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนภาระงานด้านอื่น ๆ ที่เหลือให้จัดทำเป็นมาตรฐานภาระงานทางวิชาการขึ้นต่อโดยให้จัดทำเป็นประกาศ

๔.๒ ผู้ดำเนินการตามมาตรฐานภาระงานขึ้นต่อของผู้ดำเนินการตามมาตราฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามความต้องการของผู้ดำเนินการตามมาตราฐาน 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) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ง) บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ

๔.๓ ผู้ดำเนินการตามมาตรฐานภาระงานขึ้นต่อของผู้ดำเนินการตามมาตราฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามความต้องการของผู้ดำเนินการตามมาตราฐาน 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) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละสองรายการ

๔.๔ ผู้ดำเนินการตามมาตรฐานภาระงานขึ้นต่อของผู้ดำเนินการตามมาตราฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติตามความต้องการของผู้ดำเนินการตามมาตราฐาน ตามข้อ ๔.๑(๑)

(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

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

รายการ ในกรณีที่สาขาวิชาใดไม่มีวารสารระดับนานาชาติเผยแพร่ผลงาน ให้สภามหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อ  
วารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือ

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

(ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร สามารถห้าวิทยาลัยอาจกำหนดภาระงานสอนและการงานด้านอื่น ๆ

ที่แตกต่างจากที่กำหนดไว้ตามวรรคข้างต้นได้ โดยให้สอดคล้องกับพันธกิจของแต่ละหน่วยงานหรือตามมาตรฐาน  
องค์กรวิชาชีพ ทั้งนี้ โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ข้อ ๕ สักส่วนผลงานทางวิชาการ

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ แต่ละรายการ อาจเป็นผลงานของผู้ดำเนินการ  
ดำเนินการทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่น โดยมีสักส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒๕

#### ข้อ ๖ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๕.๒ ข้อ ๕.๓ และข้อ ๕.๔ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อวารสารทางวิชาการโดยพิจารณาจากวารสารที่มีกระบวนการยกั้นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ก่อนเผยแพร่ และเป็นวารสารที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการแต่ละสาขาวิชา

#### ข้อ ๗ การยกเว้นภาระงาน

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร สามารถห้ามหรือยกเว้นภาระงานให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และอาจกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้นได้

#### ข้อ ๘ การมีส่วนร่วมในการงานอื่น ๆ

นอกจากการปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีส่วนร่วมในการงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการเห็นชอบ หรือได้รับมอบหมาย และไม่ถือว่าเป็นเงื่อนไขที่จะปฏิเสธการปฏิบัติงานอื่นตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการมอบหมาย

#### ข้อ ๙ บทกำหนดโทษ

 ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะได้รับการพิจารณาความดีความชอบเดือนเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ในแต่ละรอบไม่เกินร้อยละ ๒

#### ข้อ ๑๐ การรักษาการ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือເອງเอกสารประกอบการสอนที่มีความหนาไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้ากระดาษขนาดเอสี เป็นภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อ ๕.๑ (๒) โดยอนุโลม แต่ทั้งนี้ ให้ใช้กับกรณีการนับภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์ นรนิติ เศรษฐบุตร)

นายกสภมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเดียง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

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

ข้อ 1 กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานเต็มเวลาหักหนดไม่น้อยกว่าสามสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

ข้อ 2 กำหนดครอบภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ภาระงานวิชาการ ประกอบด้วยภาระสอน งานวิชาการ ภาระงานวิจัย และ

ภาระงานบริการวิชาการ

(2) ภาระงานอื่น ๆ ได้แก่ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุง

ศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ 3 การคิดภาระงานวิชาการขั้นต่ำ ให้คิดภาระงานค้านงานสอนเป็นหน้าที่หลักที่อาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ โดย

(1) ต้องสอนในภาคการศึกษาปกติ โดยมีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และ

(2) ต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2 วิชาต่อปี รายวิชาแต่ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ยกเว้น คณะที่จัดตั้งขึ้นเพื่อจัดการเรียนการสอนในลักษณะโครงการเรียนตัวอย่างทั่วไปทั้งระบบ

(3) กรณีรายวิชาในน้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้นับรวมกันได้

(4) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลขอ ๑

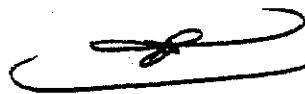
แบบท้ายประกาศนี้

ข้อ 4 การคิดภาระงานค้านอื่นๆ ให้หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และจัดทำเป็นประกาศ และให้ทำข้อตกลงภาระงานดังกล่าวกับหน่วยงาน

ข้อ 5 กรณีผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คิดภาระงานเพิ่มเป็นสองเท่าตามภาคพนวก  
หมายเลขอ 2 แบบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหาร ให้ต้องปฏิบัติตามเงณฑ์ภาระงานขึ้นต่อ  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศ วันที่ ๑๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(ศาสตราจารย์ ดร. สมคิด เลิศไพบูลย์)

อธิการบดี

ภาคผนวก หมายเหตุ ๑  
แบบท้ายประกาศ มธ. เรื่อง การงานขั้นต่ำของผู้ดำเนินการหนังทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานสอน

**คำอธิบาย**

ภาระงานสอน หมายถึง งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภาคปกติของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา โดยครอบคลุมการสอนทุกประเภท ได้แก่ สอนแบบบรรยาย สอนปฏิบัติการ/คุณ lab สอนแบบ PBL (problem based learning) การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา วิชาสัมมนา/project/ปัญหาพิเศษ นิเทศงาน คุณนักศึกษาฝึกงาน และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอนนักศึกษา

**1. การสอนระดับปริญญาตรี**

**1.1 การสอนบรรยาย**

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย

1) การเตรียมสอนและตรวจงาน 2 ชั่วโมงทำการ

2) การสอน 1 ชั่วโมงทำการ

- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เป็นสอนหลากหลายคู่มุน (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 การงานอาจารย์ที่ปรึกษาภาคพิธน์ / การคืนค่าวัสดุ**

- ให้คิดค่าภาระงานต่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน 1 คน เท่ากับ 1 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ ให้คิดเป็นภาระงานสอนได้ จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

**2. การสอนระดับบัณฑิตศึกษา**

**2.1 ภาระงานสอน**

- การสอนบรรยาย 1 หน่วยกิต เท่ากับ 4 ชั่วโมงทำการ

- การสอนภาคปฏิบัติ 1 หน่วยกิต เท่ากับ 3 ชั่วโมงทำการ

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

## 2.1 การรายงานอาจารย์ที่ปรึกษา

### 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 รับนักศึกษาทำสารนิพนธ์/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 รับนักศึกษาทำวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 5 โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

3. กรณีการสอนร่วมกันให้คิดสัดส่วนตามที่สอนจริง

4. สำหรับภาระงานที่เกี่ยวนี้ของกับภาระงานสอนที่มีสาขาวิชาลักษณะไม่ได้กำหนด เช่น การฝึกงานภาคสนามหรือลัมมนา การฝึกงานให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน การเป็นวิทยากรภายนอก งานบริการวิชาการ เผยแพร่ประจำปี ฯ ให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานกำหนดเพิ่มได้ตามความเหมาะสม และจัดทำเป็นประกาศ

ภาคผนวก หมายเลขอ ๒

แบบท้ายประกาศ มธ. เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ด้ำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕

**ตารางที่ยนคียงภาระงานสอนกับงานบริหาร**

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงที่ยนคียง
<b><u>งานบริหารภายนอกคณะ</u></b>	
1. อธิการบดี	30 ชม./สัปดาห์
2. รองอธิการบดี	25 ชม./สัปดาห์
3. ผู้ช่วยอธิการบดี	20 ชม./สัปดาห์
4. ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน	25 ชม./สัปดาห์
5. รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน	20 ชม./สัปดาห์
6. ประธานสภาพอาชารย์	10 ชม./สัปดาห์
7. รองประธานสภาพอาชารย์	1.5 ชม./สัปดาห์
8. เลขาธิการสภาพอาชารย์	1.5 ชม./สัปดาห์
9. ประธานคณะกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และแต่งตั้ง <sup>ที่</sup> โดยมหาวิทยาลัย	5 ชม./สัปดาห์
10. กรรมการ/อนุกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และแต่งตั้ง <sup>ที่</sup> โดยมหาวิทยาลัย	2.5 ชม./สัปดาห์
11. กรรมการเฉพาะกิจ ที่ไม่มีข้อบังคับหรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และแต่งตั้ง <sup>ที่</sup> โดยมหาวิทยาลัย	1 ชม./สัปดาห์
<b><u>งานบริหารภายในคณะ</u></b>	
1. คณบดี	25 ชม./สัปดาห์
2. รองคณบดีหรือเที่ยงเท่า	20 ชม./สัปดาห์
3. ผู้ช่วยคณบดี	15 ชม./สัปดาห์
4. หัวหน้าภาควิชา / สาขาวิชา หรือเที่ยงเท่า	15 ชม./สัปดาห์
5. ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา	15 ชม./สัปดาห์
6. ผู้อำนวยการโครงการ / หลักสูตร	10 ชม./สัปดาห์
7. รองผู้อำนวยการโครงการ / หลักสูตร	5 ชม./สัปดาห์
8. ประธานคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะ	1.5 ชม./สัปดาห์
9. กรรมการ/ อนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณะ	0.5 ชม./สัปดาห์



คู่มือ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณบดีวิศวกรรมศาสตร์ มร. ศุนย์รังสิต โทร. ๐ ๒๕๖๒ ๓๐๐๑-๙ ต่อ ๓๐๐๙ <http://www.engr.tu.ac.th>  
ที่ ๘๗/๑๕๑๖.๒๒๑/ว.๗/๔๗

วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์กลางในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรียน ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัยทุกท่าน (อาจารย์และเจ้าหน้าที่)

ตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณบดี ได้มีการประชุมเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์กลางเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ / ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามผลการประเมิน เมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ และวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณบดีฯ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ วาระที่ ๔.๑๐ มีมติให้คณบดีฯ ทำหนังสือเวียนเพื่อสอบถามความเห็นคณาจารย์จากทุกภาควิชา ด้วย ซึ่งมีข้อสรุปในเรื่องดังๆ เพื่อให้ทุกภาควิชา และสำนักงานเลขานุการคณบดีฯ ได้ถือปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้างประจำปี สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดย ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ในวาระที่ ๓.๒ ดังนี้

### การกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมิน (สำหรับข้าราชการ)

ระดับการประเมิน	คะแนน	ได้รับการเลื่อนเงินเดือน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๘๐ - ๑๐๐	๔ - ๕
ดีมาก	๘๐ - ๘๘.๘๘	๓ - ๓.๘
ดี	๗๐ - ๗๘.๘๘	๒ - ๒.๘
พอใช้	๖๐ - ๖๘.๘๘	๑ - ๑.๘
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

### การกำหนดร้อยละของการเลื่อนค่าจ้างตามผลการประเมิน (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย)

ระดับการประเมิน	คะแนน	ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง (ร้อยละ)
ดีเด่น	๘๐ - ๑๐๐	๗ - ๘
ดีมาก	๘๐ - ๘๘.๘๘	๖ - ๖.๘
ดี	๗๐ - ๗๘.๘๘	๕ - ๕.๘
พอใช้	๖๐ - ๖๘.๘๘	๔ - ๔.๘
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง

หลักเกณฑ์กลางในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปีสำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

- ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้แต่ละภาควิชา และประเมินและเลื่อนเงินเดือนสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการออกจากกัน โดยให้ประเมินเลื่อนเงินเดือนสายวิชาการแบบแยกตัวแหน่งทางวิชาการออกเป็น ๒ กลุ่ม (อาจารย์ + ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ + ศาสตราจารย์) และหากมีเงินเหลือจากการเลื่อนเงินเดือนที่ไม่สามารถเลื่อนให้ผู้ได้รับได้ในกลุ่มนั้นๆ ก็สามารถเก็บยังเงินเลื่อนเงินเดือนให้กับกลุ่มอื่นได้

๒. ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แต่ละภาควิชาแยกประมีนและเลื่อนค่าจ้างสายสนับสนุนวิชาการ และสายวิชาการออกจากกัน โดยให้ประเมินเลื่อนเงินเดือนสายวิชาการแบบแยกตำแหน่งทางวิชาการออกเป็น ๒ กลุ่ม (อาจารย์ + ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ + ศาสตราจารย์) และหากมีเงินเหลือจากการเลื่อนเงินเดือนที่ไม่สามารถเลื่อนให้ผู้ได้ได้อีกในกลุ่มนั้นๆ ก็สามารถเกลี่ยวงเงินเดือนเงินเดือนให้กับกลุ่มอื่นได้

๓. อาจารย์ที่ประจำอยู่ศูนย์พัทธยา ให้แยกเป็นอีก ๑ กลุ่ม ใน การพิจารณาเงินเดือน/ค่าจ้าง (ไม่ว่าจะสังกัดอยู่ภาควิชาใดก็ตามให้พิจารณาร่วมเป็นกลุ่มเดียวกัน)

๔. พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการให้มีการประเมินสมรรถนะ คณะกรรมการประกอบ ยืนยัน เช่นเดียวกับข้าราชการด้วย

๕. สำหรับสายวิชาการ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดและพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๕.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ตามเกณฑ์ในข้อ ๖ ของประกาศคณะกรรมการมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘) ร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงาน ได้แก่ คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน

๕.๒ สมรรถนะ (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจาก

๕.๒.๑ สมรรถนะหลัก

๕.๒.๒ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

๕.๒.๓ สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร

๕.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจาก

รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	(ไม่เกินกำหนดเวลา)	(เกินกำหนดเวลา)
๑. การส่งผลการศึกษา : พิจารณาจากการส่งผลการศึกษาของคณะฯ ในแต่ละรอบการประเมินไม่เกินกำหนดเวลา (เฉพาะวิชาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ส่วนวิชาระดับบัณฑิตศึกษา ใช้ตามเกณฑ์ระยะเวลาที่ มธ. กำหนด)	๔	๔	๐
๒. การส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละรอบการประเมินไม่เกินกำหนดเวลา			๐
๓. การส่ง บค. ๓-๖ ในแต่ละภาคการศึกษามิ่งเกินกำหนดเวลา	๔	๔	๐

๖. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๗๐ ให้พิจารณาจากความสำเร็จของงานตามประกาศคณะกรรมการวิศวกรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ และให้พิจารณาตามเกณฑ์ดังนี้

๖.๑ คะแนนผลการปฏิบัติราชการที่นำมาใช้พิจารณาตามผลสัมฤทธิ์ของงานต้องเป็นผลงานหรือภาระงานรวมทุกหมวดที่ระบุไว้ในข้อ (๖) ของประกาศดังกล่าวข้างต้น

๖.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานของสายวิชาการในแต่ละภาควิชานี้ ๕.๑ ให้แยกตามคะแนนผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

คะแนนผลการปฏิบัติราชการ	ช่วงคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ)
$\geq \text{Median} + ๒.๕\text{ SD}$ ถึง $\text{Median} + ๓.๕\text{ SD}$	๖๓ - ๗๐
$\geq \text{Median} + ๐.๕\text{ SD}$ และน้อยกว่า $\text{Median} + ๒.๕\text{ SD}$	๕๖ - ๖๒.๙๙
$\geq \text{Median} - ๐.๕\text{ SD}$ และน้อยกว่า $\text{Median} + ๐.๕\text{ SD}$	๔๙ - ๕๕.๙๙
$\geq ๖๐$ และน้อยกว่า $\text{Median} - ๐.๕\text{ SD}$	๔๒ - ๔๘.๙๙
น้อยกว่า ๖๐ คะแนน	๐ - ๔๑.๙๙

หมายเหตุ:- Median หมายถึง ค่ากลางมัธยฐาน  
SD หมายถึง ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๗. สำหรับสายวิชาการในการประเมินสมรรถนะของอาจารย์จะต้องให้ความสำคัญและขัดเจนขึ้น โดยอาจารย์ที่ไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาการกำหนดส่งภาระงาน และการไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา ในกรณีที่ภาควิชา หรือคณะฯ เป็นผู้จัด ข้างท้ายนี้จะได้คะแนนประเมินสมรรถนะไม่เต็ม ๒๐ ดังนี้

ภาระงานที่ไม่เป็นไปตามกำหนด	สมรรถนะประจำตำแหน่งงานที่ต้องให้คะแนนต่ำกว่าคาดหวัง
๑. การส่ง มอบ ไม่ทันกำหนด	การทำงานเป็นทีม
๒. การส่งเกรดไม่ทันกำหนด	การทำงานเป็นทีม
๓. การไม่มีผลงานวิชาการใดๆ	ความเป็นอาจารย์ธรรมศาสตร์

การไม่ให้ความร่วมมือ	สมรรถนะหลักที่ต้องให้คะแนนต่ำกว่าคาดหวัง
๑. การไม่เข้าร่วมประชุม/สัมมนา ในกรณีที่ภาควิชา หรือคณะฯ เป็นผู้จัด	การพัฒนาตนเอง

๘. ให้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างเป็นร้อยละตามสัดส่วนของคะแนนการประเมินของบุคลากรแต่ละคน เมื่อร่วมวงเงินที่เลื่อนแล้วกินกว่างเงินที่มีสิทธิ์เลื่อน (สำหรับข้าราชการ ร้อยละ ๒.๔๒ ของเงินเดือนรวมทั้งหมด / สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕.๔๒ ของเงินเดือนรวมทั้งหมด) ก็ให้ปรับลดเงินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนลงตามส่วนเพื่อให้อยู่ในวงเงินรวมที่สามารถเลื่อนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภัสสร์ วงศากัญจน์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์