



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณบดีวิศวกรรมศาสตร์ โทร. ๐ ๒๕๖๔ ๓๐๐๙-๗ ต่อ ๓๖๖๒ (เอกสารนี้มีที่)

ที่ กย ๐๑๐๑๒๔/๒/๑๙๒๒

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและเดือนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรียน คณบดี/รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ผู้อำนวยการโครงการ/ศูนย์/หัวหน้าภาควิชา

ตามบันทึกข้อความ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ วี.๒๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ขอให้คณบดี ดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ตามที่คณบดีกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ และคณะกรรมการบริหารบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตามเอกสารแนบท้าย ๑)

โดยมหาวิทยาลัยขอให้ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเดือนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไปที่งานบริหารบุคคลและทะเบียนประจำวิชา กองทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันศุกร์ที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และวันศุกร์ที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ตามลำดับ และในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และเรียบเรียงแนวทางการกำหนด สมรรถนะสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และการกำหนดองค์ประกอบ ลักษณะ และแบบประเมินที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อใช้กับคณะกรรมการฯ โดยการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของคณาจารย์ให้พิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- | | |
|--|------------------------------|
| ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไกด์เพิ่มข้อมูลนี้ยังงาน) | สัดส่วนการประเมิน ร้อยละ ๗๐ |
| ๒. สมรรถนะ (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) | สัดส่วนการประเมิน ร้อยละ ๒๐ |
| ๓. อรรถประกายบุคลิกภาพ | สัดส่วนการประเมิน ร้อยละ ๑๐. |
- (ในลำดับที่ ๑-๓ มีรายละเอียดด้านเอกสารแนบท้าย ๒)

ในการนี้ คณบดี จึงขอให้ภาควิชา และหน่วยงานต่างๆ พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในส่วนของอาจารย์ ที่มีสถานภาพเป็นข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย (รวมเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการตัวย้าย) ให้พิจารณาตามประกาศคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประจำปี ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยอาจให้อาจารย์กรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ ส่งให้หัวหน้าภาควิชา เพื่อส่งให้กรุณาระดับภาควิชา ภายในวันพุธที่สุดที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ และกรรมการระดับภาควิชา ส่งสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่องค์บดี ฝ่ายบริหาร ภายในวันศุกร์ที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ (รวมเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ/สูงจ้างชั่วคราวงบคลัง/พนักงานเงินรายได้) ให้ส่งผลลงมาเช่นเดียวกับอาจารย์ที่มีสถานภาพเป็นข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. คณบดี จะกำหนดวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ โดยจะแจ้งกำหนดวันประชุมให้ทราบในโอกาสต่อไป

ทั้งนี้ หน่วยงานต่างๆ สามารถ Download แบบฟอร์ม หรือดูประกาศที่เกี่ยวข้องได้จาก <http://mis.sut.ac.th> ในส่วนของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จึงขอขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธีรา เจริญพงษ์กุล)

คณบดีคณบดีวิศวกรรมศาสตร์

แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ คณะวิทยากรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปีการศึกษา _____ ภาคการศึกษา _____

๔๙ ระดับ

ภาควิชาในกรรม _____

អង្គភាព ៣.៣ នាន់សម្រាប់

37

หมายเหตุ ๖.๒ การคุยโทรศัพท์/วิทยุ เนื้อหาที่

173

หมวดที่ ๒.๓ งานบริการและยานสื่อสารมวลชน

三

หมายเหตุ ๖.๔ งานที่มีผู้ดูแลรักษาประวัติพยาธิอยู่ ให้รักษาไว้ตามวิธีการ

សំណង់របាយការ		ប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន				ប្រព័ន្ធបច្ចុប្បន្ន	
តម្លៃរាយ	អតិថិជន	បានការងារ	ប្រើប្រាស់	បានការងារ	លក្ខណៈទីតាំង	តម្លៃ	អតិថិជន
ឯកតាតវិធាន/ឯកតាទីផ្លូវដែលបានបង្ការឡើង	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ
ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ	ឯកតាទីផ្លូវ

LAURENT WEBER

หน้า ๖๖ งานบริหาร

รายการ	รายการที่ต้องมีหนังสือ	ผู้คน

หมายเหตุ ๒.๙ ทบทวนการหันผู้อื่นเข้ามือสืบสิ่งหรือท่านประโภชน์ไว้ก่อนจะ

ชื่อเจ้าของ		ประวัติความต้องการคือ
นามสกุล		ประวัติความต้องการคือ
โทรศัพท์		กรรมการตรวจสอบ



บันทึกข้อความ

งานบริหารทรัพยากรบุคคล
กมธวิศวกรรมศาสตร์ บธ.
รับที่ ๙๙๙
วันที่ ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๑
เวลา ๑๑.๐๐ น. ปล.

ໄວនរាយការ ជាសົນເຮົາການທີ່ພົກເມົນນຸ່ຍໍ້ ໂກງ. 1881

วันที่ 30 มีนาคม 2561

เรื่อง แจ้งลักษณะที่ได้รับการอนุมัติคือหน้าร่างการแบบดั้งเดิมของผู้รับอนุญาตที่ได้รับ

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ເມນີນ ຄວາມຕັດກຳຂະໜາດ

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในประชุมครั้งที่ 22/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560
มีมติอนุมัติหลักเกณฑ์แก้ไขการเดือนเงินเดือนป้าราชการ จันที่ 1 เมษายน 2561 และ วันที่ 1 คุณภาพ 2561 และ
กำหนดการนับบริหารบุคคล (ก.บ.ค.) ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 ได้มีมติอนุมัติ
หลักเกณฑ์แก้ไขการเดือนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 นี้

ผู้ดูแลบริการที่รักษาความปลอดภัย จึงขอแจ้งให้คุณทราบ แต่ละคำแนะนำการดูแลดังนี้

1. หลักเกณฑ์และวิธีการตั้งบันเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 นояยายน 2561 และ วันที่ 1 ตุลาคม 2561
 2. ประกาศสมหน้าวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเดือนก้าวหน้างานมหาวิทยาลัย

๓. พิจารณาการถือบเงินเดือนเดือนที่ร้าบรากวนโดยถือว่าเป็นเดือนที่จ้างพนักงานมาทำงานให้ทุกฉบับ ในสัปดาห์ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ โดยเดือนเป็นวันรือดะ ภายในวันเดือนของเดือนงาน โดย

3.1 ส่องผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้จ้างบริหารบุคคลและทะเบียนประจำวัด
กองทรัพยากรบัณฑ์ ภายในวันอังคารที่ 13 กันยายน 2561 ณ ห้องประชุม ชั้น ๑ ตึกสำนักงาน กอง

3.2 สั่งผลการพิจารณาเกื่อนก้าวที่งานนักงานมหาวิทยาลัย ให้งานบริหารบูรณาภิลักษณ์และทะเบียน

3.3 ส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกั้นกรองผลการประเมินผลการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ จำนวน 2 ชุด ดังนี้

- (๑) ประกาศให้กับเกษตรกรที่ของานน่าวางงานที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเดือน กันยายนรอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ สำหรับข้าราชการให้ส่งร่องรายการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ร่วมกับ งานที่ได้ร่วมกับหน่วยงานภายนอก แก่เกษตรกรที่การที่ยังไม่คุ้มแพนการประเมินผลงานกันรือข้อ骨架

- (2) การออกที่อ่อนนุ่มในตารางที่อ่อนนุ่มการดำเนินการเกี่ยวกับการเงื่อนไขเดือนข้าราชการและ
เลิกงานล่าสุดพนักงานประจำเพาล์ ณ 1 ตุลาคม ๒๕๖๑

4. กกรณีที่ไม่ได้อ่อนเมินเดือน อันเป็นอุจมาจากผลการประเมินค่าก่าว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่า 60 คะแนน)
ให้ส่งหลักฐานเหลืออกสารประกอบ จำนวน 13 ชุด ดังนี้

- (1) แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- (2) เกณฑ์การให้คะแนนของคณบดี
- (3) วิธีคิดคะแนนตามเกณฑ์ที่คณบดีกำหนด
- (4) ใบรับรองแพทย์ (กรณีมีเจ็บป่วย)
- (5) เอกสารตามข้อ 3.3 (1) และ 3.3 (2)

สำหรับระบบทดสอบงานหาก็เกณฑ์และวิธีการเดือนเดือนนี้เป็นข้าราชการ และ ประภาครักษาภูมิทัศน์
และวิธีการเดือนก่อนก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สามารถดาวน์โหลดและ Download
ได้จาก www.tu.ac.th โดยเข้าไปที่เวปไซต์ของกองทรัพยากรัฐมนตรี ส่วนโปรแกรมการคำนวณเดือนเมินเดือน
สำหรับการและเดือนก้าวหน้าพนักงานมหาวิทยาลัย หน่วยงานสามารถเข้าใช้โปรแกรมได้ที่ www.tu.ac.th
โดยเข้าไปที่เวปไซต์ของกองทรัพยากรัฐมนตรี หรือ www.tu.ac.th/org/ofreector/person/ ลักษณะของกองทรัพยากรัฐมนตรี
ให้ลงทะเบียนทราบแล้ว และ เลือกระบบที่เดือนเมินเดือนนี้เป็นข้าราชการ /พนักงานมหาวิทยาลัย

อนึ่ง ข้อมูลในโปรแกรมการเดือนเมินเดือน/ท่าจ้างอื่อเป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลง
ไปตามค่าสั่ง ดังนั้น หากพบข้อมูลใดๆ ก็อ่อนขอให้แจ้ง งานบริหารบุคคลและทะเบียนประจำตัว อย่างไว้ดีตาม
ฝ่ายบริหารทรัพยากรัฐมนตรี จะยิดอื่อข้อมูลตามค่าสั่งเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนี้ข้างต้นต่อไปด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้เร่ง
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำค่าสั่งก็อ่อนก้าวหน้าให้เดียวเครื่องพร้อมกัน โดยเร็วที่สุด


(รองศาสตราจารย์ นิตย์แพทย์ ถัมมลาล กุณาร ป่าวา)

เรียน รชก. คณบดี (ผ่านเลขาธุการหน่วยฯ)

ด้วยฝ่ายบริหารทรัพยากรัฐมนตรี มช., ขอให้คณบดี ดำเนินการ
ให้ยกการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และเดือนก้าวหน้าพนักงาน

มหาวิทยาลัย ณ 1 ตค. 61 โดยให้ส่งผลการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ตั้งแต่

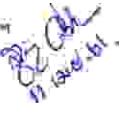
1. ผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้ส่งภายในวันศุกร์ที่ 13

ตุลาคม 2561

2. ผลการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่งผลภายในวันศุกร์ที่ 3

ธันวาคม 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เทียบงานบริหารฯ จะได้ดำเนินการใน
ทันท่วงทันๆ ที่เบิกบานห้องโถงไป


(นางศรีมา ตั้งชรีดี)
รชก. ในตัวแทนที่ควบคุมบริหารฯ
11 เม.ย. 61.


นายศรีมา ตั้งชรีดี

ตั้งชรีดี

๑๑.๔.๖๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล มูลย์ โทร. 1881

ที่ ว. 143/2560

วันที่ 27 ธันวาคม 2560

เรื่อง แจ้งวิญญาณักเกณฑ์การเดือนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 มกราคม 2561

เรียน

ด้วยคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ใน การประชุมครั้งที่ 22/2560 เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2560 ได้พิจารณาให้ถูกกฎหมายที่และวิธีการเดือนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 มกราคม 2561 และมีมติอนุมัติ ให้ถูกกฎหมายที่และวิธีการเดือนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 มกราคม 2561 วันที่ 1 ตุลาคม 2561

จึงขอให้ท่านได้โปรดดำเนินการ เกี่ยวกับการพิจารณาเดือนเงินเดือน ณ วันที่ 1 มกราคม 2561 ของข้าราชการในสังกัด ดังนี้

1. ส่งผลประโยชน์เดือนเงินเดือนข้าราชการ ให้กับบริษัท เรบุคกส์และทะเป็ญปะรัง ด้วย กองทรัพยากรบุคคล **ภายในวันถัดไป** 16 มกราคม 2561

2. ส่งเอกสารที่ต้องได้รับการพิจารณาของข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 2 ชุด ดังนี้

2.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเดือนเงินเดือน รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด และเกณฑ์การให้คะแนนคะแนนกลางไปประเมินผลงานที่ดี ร้อยละของ การเดือนเงินเดือนที่หน่วยงานกำหนดและประจำศูนย์

2.2 กรอกข้อมูลในตารางข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการเดือนเงินเดือนข้าราชการ ณ 1 มกราคม 2561

2.3 กรณีที่ไม่เดือนเงินเดือน สมั่นใจของข้าราชการไว้ประเมินต่อ กว่าบุคคล (ตัวถูกกว่า 60 คะแนน) ให้ส่งหลักฐานและเอกสาร เรบุคกส์และทะเป็ญปะรัง จำนวน 1 ชุด ดังนี้

2.3.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ รวมทั้งหน่วยงานที่กำหนด

2.3.2 ภาระที่การให้กับบุคคลที่กำหนด

2.3.3 วิธีคิดคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

2.3.4 ใบรับรองแพทย์ (กรณีที่เจ็บป่วย)

สำหรับระเบียบตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการถือกม衾เดือน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการค้าในกรุงศรีฯ สามารถค้นหาข้อมูลและDownload ได้จาก www.tu.ac.th โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ www.tu.ac.th/org/ofrector/person/ ส่วนโปรแกรมการคำนวณเดือนเงินเดือน หน่วยงานสามารถติดต่อเข้าไปใช้ได้โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ เดิมระบบอินทราเน็ต เสือระบบเลื่อนเงินเดือนเข้าราชการ

อนึ่ง ข้อมูลในโปรแกรมการเลื่อนเงินเดือนถือเป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามค่าสั่ง ดังนั้น หากพบข้อมูลคลาดเคลื่อนขอให้แจ้ง งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติตัวย อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะยึดถือข้อมูลตามค่าสั่งเป็นหลัก

ที่ได้เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามนี้ข้างต้นด่อไปด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้รับ ดำเนินการเกี่ยวกับการขัดทำค่าสั่งเดือนเงินเดือนให้แล้วเสร็จพร้อมกันโดยเร็วต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุลีพร เกย ไกวิท)

รักษาการแทนในตำแหน่งรองอธิการบูรณาการฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการกรุงเทพมหานครด้วยธรรมศาสตร์

ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ และ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

ตามอุดหนุนการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๐ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนนี้ ใช้ราชการเขียนลงมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความ
เต็มร้อย ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้แก่นี้ แนวทางดังนี้ฯ พิจารณาแล้วอนุมัติลงนามดังนี้

สำนักดูแลค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. ระเบียบแต่งตั้งศักดิ์เกณฑ์ที่เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

๑.๑ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนนักเรียนต่างด้านสุขภาพน้ำหนัก การศึกษา พ.ศ.๒๕๖๐ ใน
สถานบัน្តอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ฉบับที่ ๒ พ.ก. ๒๕๖๐

๑.๒ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสภากันบุญคุณศึกษาได้รับเงินเดือน
พ.ศ. ๒๕๕๔ ฉบับที่ ๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๓ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประมูลเงินเดือน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

๑.๓.๑ หนังสือวีบนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ที่ กศ. ๐๕๐๙(๒)/๑
ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดเงินเดือนพนักงานราชการ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๓
การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันบุญคุณศึกษา ตามพ.ร.บ.

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันบุญคุณศึกษา ๑ พ.ศ. ๒๕๔๗/๔๒ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๔ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันบุญคุณศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๕ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการนิยามค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ บุคลากร
อุปถัมภ์ประจำสำนักงานหรือค่าใช้จ่ายขึ้นสูงหรือไก่ตีกันขึ้นสูงอยู่ในระดับหรือ
ด้านหนึ่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

๑.๖ ข้อบังคับเกี่ยวกับวิชาชีพและวิธีการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๔

๑.๗ ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การประเมินขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
และภาระที่มีผลต่อ

๑.๘ หลักเกณฑ์ ก.บ.น. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๑.๘.๑ อาจารย์ผู้ทรงผลงานล่าช้า ให้พิจารณาจัดการเกื้อหนุนเงินเดือน ดังนี้

(๑) ผู้ทรงผลงานล่าช้า อาจารย์ที่ ๑ ให้จัดการเกื้อหนุนเงินเดือน
ณ วันที่ ๑ เมษายน

(๒) ผู้ทรงผลงานล่าช้า อาจารย์ที่ ๒ ให้จัดการเกื์อหนุนเงินเดือน
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

(ก) ผู้ดูแลสถาบันฯได้รับ ให้สัมภาษณ์ในวันเดียวกัน
วันที่ ๑ ตุลาคม
(มติ อ.ก.น. มหาวิทยาลัย ใน การประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๖ เมื่อวันที่
๘ กันยายน ๒๕๔๖)

๑.๘.๒ ในการซื้อได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนคุณภาพเชิงวิชาการ
ตามระเบียบทบทวิชาการ ว่าด้วยการให้ทั้งราชการและมหาวิทยาลัย ให้สัมภาษณ์ในวันเดียวกัน
เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก ๒ เดือน
เพื่อกิตติมศักดิ์และประเมินผลการปฏิบัติงานตามโควงการตั้งแต่วันนี้ และ
ส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการตลาดเดือน หากไม่ปฏิบัติตามระบบที่ระบุไว้จะไม่ได้รับ
การพิจารณาความคิดเห็นของข้อบังคับประจำปี

๑.๘.๓ หลักเกณฑ์กำหนดของเดือนหน้างาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม
และประกาศให้ทั้งราชการในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วถึงแล้ว

๒. ในการพิจารณาแล้วนั้นให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ ปฏิบัติงาน ของทั้งราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของการงาน (กุญแจสำคัญของหน่วยงาน) ร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาจากความสำเร็จ
ของงาน ได้แก่ คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน เป็นต้น

๒.๒ สมรรถนะ (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณา

(๑) สมรรถนะหลัก

(๒) สมรรถนะในการเป็นนิริยาศิพ ระดับบริหาร

(๓) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะที่ควรรับบุคลากรขึ้นมา ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่
มหาวิทยาลัยรวมค่าตัวที่กำหนด

๒.๓ องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ ๑๐ ที่ข้อมูลการค้า การนำเข้า พฤติกรรมการทางการค้า
การรักษาภาระและภาระ คุณภาพของงาน ความสำนึกรักและความอุตสาหะในการ
ปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของร่องคานเด็กว่ามีข้อบกพร่องใดที่มีผลต่อการดำเนินการ

๙ วันที่ ๑ เดือนกันยายน ๒๕๖๑ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ หน่วยงานสามารถติดตามและตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติ
ราชการได้โดยกำหนดรอบความต้องการของร่องคานเด็กไม่เกิน ๖ เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านกิจกรรม
ที่หน่วยงานจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วถึง

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สคอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานได้เห็นควร
กำหนดเพิ่มเติม ถ้าให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้ผู้ผลการ
ประเมินฯ นำที่ยื่นค่าคะแนนตามตารางกำคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๓. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวินัยและระเบียบวาระการงานปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามที่ก้าวหน้า

3.1. การก้าวหน้าคื้นรั้นนวนคร์ที่ของภารต | วันตามแล้วก้าวเรนาถายไปเพื่อกระรอที่จะบินมาที่รัฐใน
การพิจารณาแล้วนั่นเงินเดือน ให้อยู่ในคุณภาพนิยมของแต่ละหน่วยงานก้าวหน้า ได้ความคุ้มค่าและดี ทั้งนี้ ให้ก้าวใน
หนึ่งเดือนแล้วเจ้าให้ทราบล่วงหน้าก่อนอีกปีก้าวเดิน

๓.๒ ในกรณีที่ถูกป่วย/กิน เท่าน 23 วันต่อครั้ง ไม่สามารถเดินทางมายังประเทศไทยได้

3.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิชัยในประเทศไทย หรือต่างประเทศ ต้องมีระเบียบเวลาในการปฏิบัติงานในทุกครั้งที่ไปแล้วว่าไม่น้อยกว่า 4 เดือน

3.2 ในการพิจารณาเรื่องเงินเดือน ให้นำเข้าบัญชีการหัก พฤติกรรมการทำงานที่งาน การรักษา
เงินซึ่ง การปฏิบัติตามหมายสมัครเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้หาก
ข้าราชการพบเรื่องในสถาบันบุคคลศึกษาผู้ใดไม่สูงในเกล็ดเกล็ดที่จะได้รับการเพิ่มเงินเดือน คำแนะนำพิจารณา
ดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้นี้ยังคงสั่งเลือกเงินเดือนพิจารณาเดือนหนึ่งว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรที่จะนับเงินเดือน
ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนอขออธิบายเรื่องดังที่พิจารณาเป็นรายเดือน แล้วหักการได้เงินของเจ้าหนี้ที่สั่งเลือก
เงินเดือนไว้ (ส่วนหน่วยที่ลักษณะงานดำเนินการให้อธิบายดังนี้เพิ่มเติม)

๓.๒ ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่น ให้เข้ามายังการประชุมคณะกรรมการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น ตามประชอบการพิจารณาแล้วจนเงินเดือนคลัง แต่ให้ไปช่วยงานด้านสังกัดเป็นผู้พิจารณาเพื่ออนเงินเดือน

3.4 ครรภ์เข้าบหรือโquinha ไปปฏิบัติงาน ไม่ถูกใจรับความคิดเห็นชอนของหน่วยงานเกี่ยวกับ
บริการโquinha ไปให้นำพัฒนาระบบที่มีผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลือกผู้จัดเดือน
เดียวกันที่เดือนก่อนหน้า ให้เข้าบหรือโquinha ไปปฏิบัติงาน ไม่ถูกใจรับความคิดเห็นชอนของหน่วยงานเกี่ยวกับ

๔. การพิจารณาเรื่องเงินเดือนก้อนถ้วนของข้าราชการที่ได้ต่อไปนี้

4.) ในกรุงปีที่ห้าวนี้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในลักษณะดังตามที่สกฯ
สถาบันขุดศึกษาทำสำนัก

4.2 ในกรีปีที่แล้วมีเรื่องไปถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่ห้ามการให้ทานอาหารข้นๆ หรือไม่ถูกทางพิพากษาในคดียาเสื่อมทรายในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เนื่องจากความผิดที่ทำให้เสื่อมเสีย เกียรติศักดิ์ของตำแหน่งงานนี้ที่ราชการของตน ซึ่งมิให้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดด้วยโงน

4.3 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ยกกระชับพักร เนื่องจากภัยคุกคามที่ยังคงมีอยู่

๔.๔ ไม่ว่าจะเป็นที่ส่วนราชการ ไม่ばかり แต่ใน โครงไม่มีห้องกันสมควร

4.5 ไม่ครับ จี๊ดที่นักวิเคราะห์อย่างได้รับการอบรมรุ่งเรืองรับราชการกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการสืบสานปัจฉันต่อไป

หรือจะได้ปฏิบัติราชการตามที่คาดไว้ในแรก ไม่ใช่หมายความว่าสืบเดินกันนี้ถึงยกความพ่าย

๔.๖ โน้ตเรื่องปีที่มีล่วงมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน นิเทศฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ ก้าวต่อไปในประเทศไทยต่างประเทศ ต้องมีเจลลิงปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน

- 4.7 ในกรีงปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรืออาภัยบัตร์งานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 4.8 ในกรีงปีที่แล้วมาดังนี้ ไม่ถูก หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครึ่งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจดังเดือนเงินเดือนหรือผู้ช่วยได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นหนึ่งล็อจไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงอักษณะงานและสภาพห้องที่อันเป็นที่ดึงของเดื่อส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- 4.9 ในกรีงปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินห้าสิบวัน แต่ไม่รวมวันลาตามข้อ 4.6 หรือ ข้อ 4.7 แต่วันลาดังต่อไปนี้
- 4.9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีรักษาศพ เมื่อลงกฐะ ประเทศฯ ดูดีอารามเป็นที่ เทพาระวันคลาที่มีพิธีชี้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 4.9.2 ลาคลอดบุตรไม่เกินห้าสิบวัน
- 4.9.3 ลาป่วยชั่วคราวในด้วยรักษาด้วยเป็นเวลานานไม่ถ้วกวาระเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4.9.4 ลาป่วยเพราประสาหันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4.9.5 ลาพักฟ้อน
- 4.9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 4.9.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

5. รายงานประจำปีโดยรวมของนักวิทยาลัยสำหรับการเดือนเงินเดือน ให้อุปถัมภ์ในวงเงินร้อยละ ๓ ของเงินเดือนที่จ่ายให้สำหรับการใบอนุญาตครั้ง ดังนี้

5.1 ครั้งที่ ๑ จำนวนเงิน ๓% ของเงินเดือนนักวิชาการที่มีคุณครอส ณ วันที่

๑ มีนาคม สำหรับเดือนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน

5.2 ครั้งที่ ๒ จำนวนเงิน ๓% ของเงินเดือนนักวิชาการที่มีคุณครอส ณ วันที่

๑ กันยายน สำหรับเดือนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

ทั้งนี้ ไม่ใช้นำเงินที่หักอื้อของครั้งที่ ๑(๔๘๘๘.) มาใช้ในครั้งที่ ๒ (๑๗๓.)

6. การเบ่งจางเงินสำหรับการเดือนเงินเดือน

6.1 ให้แบ่งจางเงินการเดือนเงินเดือนออกเป็น ๓ กลุ่ม

1) กลุ่มคำแนะนำวิชาการ

2) กลุ่มคำแนะนำบริหาร โดยให้รวมถึงผู้บังคับบัญชาและลับผู้อำนวยการกองหุ่ง

เทียนเท่า และลามนุการคณะ/สำนัก/สถาบัน ในหน่วยงานที่จัดตั้ง

โดยสกัดหัววิทยาลัยด้วย

3) กลุ่มคำแนะนำวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ รวมกับกลุ่มคำแนะนำที่ไป

๖.๒ ให้เดือนเงินเดือนข้าราชการภาคในวงเงินของแต่ละกู้งก่อน หากวงเงิน
คงประมาณของกู้งไม่มีเหลือสามารถเก็บเงินเดือนเงินเดือนไปหักกูงอื่นได้

๗. การจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเดือนล่าหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัย
ขัดแย้งเงินให้หน่วยงานร้อยละ 2.82 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการ
เดือนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๑ และ ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการเดือนเงินเดือน ณ วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ สำหรับวงเงินที่เหลือให้หน่วยงานเป็นผู้บริหารวงเงิน

๘. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้กึ่งเงินเดือนสูงสุดของ
สายงานหรือระดับตำแหน่งตามที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งพิจารณาจากผลการปฏิบูรณ์งาน โดยคิดเป็นร้อยละของฐานใน
การคำนวณที่ก้าวหน้า ไว้ตามช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่งส่วนภูมิที่การบิบจ่ายค่าตอบแทน
พิเศษให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังตามที่ข้อ ๑.๕ ของหัวกอกน้ำที่ ๔

๙. ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบูรณ์ราชการ มาเข้าสู่คุณค่ามูลค่าคะแนน
โดยแบ่งคุณค่าคะแนนตามผลการประเมินเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับการประเมิน	คะแนน	ร้อยละ
ดีเด่น	90 – 100	หน่วยงานสามารถก้าวหน้า ได้ของตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เสื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๕
ดีมาก	80 – 89.99	
ดี	70 – 79.99	
พอใช้	60 – 69.99	
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เสื่อน

๑๐. สำหรับการกำหนดร้อยละของการเสื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ
๘ ให้หน่วยงานสามารถกำหนดให้ของตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ
หน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วทั้ง โดยร้อยละที่เสื่อนจะต้องอยู่ด้วยกับคะแนนที่มหาวิทยาลัยก้าวหน้า
ทั้งนี้การเสื่อนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เสื่อนได้ไม่ต่ำกว่า ๕% กินร้อยละห้าของฐานในความนิยมและร้อยละของ
การเดือนให้มีจุดทดแทนที่ยังหนึ่งตำแหน่งเท่ากัน ในกรณีที่มีแพทย์คนนิยมสอง ตำแหน่งและหลักสูตรนิ่งค่าตั้งแต่
๐.๐๕ ขึ้นไปให้ปัดเศษ และหมายต่ำกว่า ๐.๐๕ ให้ปัดลง

๑๑. การบริหารวงเงินสำหรับการเดือนเงินเดือนข้าราชการ ต้องมีข้อกำหนดให้วางเจ็บที่ได้รับ^๑
จัดสรรเท่าทัน และห้ามหารเกี้ยง เพื่อให้ทุกคนได้เดือนเงินเดือนในอัตราเรียบดูที่เท่ากัน

๑๒. กรณีเดือนเงินเดือนให้ใช้ฐานในการคำนวณช่วงเงินเดือนสำหรับการเสื่อนเงินเดือน
แต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง (Mid point) ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

13. การประภาคและแข่งขันการเลื่อนเงินเดือน

- 13.1 ก่อนประภาคอัตราการเดือนเงินเดือนใหม่ต่อระดับผลการประเมินการท่าทางสังหา
ทราบผลการประเมินทั้งหมดแล้ว เพื่อจัดไว้ไม่เกินวงเงินเดือนเงินเดือนที่หน่วยงานนี้
ให้หน่วยงานปีค่าประภาคผลการประเมินของผู้ราชการในสังกัดเฉพาะผลการประจำปีนี้
จะดำเนินการโดยมีกำหนดท่านี้
- 13.2 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประจำปีนี้ให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะที่จะบุคคล
(แจ้งผลพาระยะหนึ่งท่านี้)
- 13.3 ให้หน่วยงานแจ้งผลการประจำปีนี้ให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะที่จะบุคคล
(แจ้งผลพาระยะหนึ่งท่านี้)
- 13.4 เมื่อหน่วยงานได้รับคำสั่งเดือนเงินเดือนแล้วให้หน่วยงานแจ้งผลการพิจารณา
เดือนเงินเดือนให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะที่จะบุคคล (แจ้งร้อบฉะ)
- 13.5 การเดือนเงินเดือน หรือการนับไม้เดือนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการผู้ใต้บังคับบัญชา
ความรับผิดชอบของรองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กองฯ
ในฐานะผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดที่จะต้องประเมินผลการปฏิบัติงานของ
ผู้ใต้บังคับบัญชาและนำผลการประเมินนั้นมาใช้ในการเดือนเงินเดือนลังกล่าว
อย่างชัดเจน สำหรับการนั้นขึ้นอยู่กับแนวทางการปฏิบัติและระลักษณ์ภูมิปัญญา
ของหน่วยงานนั้น ซึ่งได้ประกาศไว้

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรจัดการเดือนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใต้บังคับบัญชา
ด้วยค่าจ้างที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยตໍาหนินการก่อนมีคำสั่งเดือนเงินเดือน เพื่อปิด
โอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณาให้หน่วยงานพร้อม
ด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

14. กำหนดวันเดือนและจำนวนเงินเดือน

ให้คณบดี/สถาบัน/สำนัก/กองฯ ส่งผลการพิจารณาเดือนเงินเดือนให้รองอธิการบดี
ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ 1 สั่ง ภายในวันคุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 สำหรับการเดือนก้าช้า ณ วันที่ 1 เมษายน 2561
ครั้งที่ 2 สั่ง ภายในวันคุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2561 สำหรับการเดือนค้าช้า ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2561

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เนื่องจาก
มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเดือนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณ
บ้านเรือนบำนาญ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความดีความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ
พ.ศ. 2561 ด้วย

ข้อมูลการดำเนินการที่อยู่กับการต้องน้ำราษฎร์ในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๑ ๗๖๖๔

หน่วยงาน.....

หัวขอ	การดำเนินการใดที่บุคลากรในหน่วยงานทราบ	ผลกระทบ	
		ผลกระทบ/ผล	วันที่ประกาศ/มติ
1 ประกาศของหน่วยงานที่ทราบประเมินผลการณ์ภัยแล้ง		ไม่ได้ผลกระทบ/ผล	
2 การติดบารุงการศึกษาและสังกัดได้ทราบเพื่อเรียนค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน			
3 การดำเนินการใดๆ ที่ได้รับผลกระทบจากภัยแล้ง			
4 ผู้ขอรับประโยชน์ทางประชารัฐ	() ราย () หน่วย (หากลักษณะร่องรอยให้แนบเรื่องร้องเรียน)	() ราย () หน่วย	(หากลักษณะร่องรอยให้แนบเรื่องร้องเรียน)

หมายเหตุ บันทึกสำหรับการนำไปดำเนินการหรือไม่ดำเนินการตามที่ระบุไว้ในที่นี้เป็นครั้งเดียว แต่จะดำเนินการต่อไปในคราวหน้าได้



ກະຊວງທຳອິດ

ดังนั้น หนังสือกิจกรรมของวิชาการเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2562

โดยที่เป็นการสมควรดำเนินด้วยความเร่งด่วนดังที่มีมาต่อมาแล้ว จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติไว้ ให้สืบสานต่อไป

อาศัยอำนาจตามความในที่ ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติพิเศษจังหวัดที่ ๑ เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ คุณครูโรงเรียนรัฐบาลวิชาภาษาไทย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่

19 กุมภาพันธ์ 2561 วิทยากรประชากำลังใจนี้

๗๒๑ ประกาศศูนย์ปันนีรีบยกไว้ “ประกาศศูนย์บริษัทฯดึงหัวร่วมก้าวเดิน” เรื่อง ให้สัตว์กัญช์บันดาล รักษา ดูแลรักษา สำหรับพืช ตามมาตราบทงาชีวะ ประการที่เป็นปุ่มประชานุ พ.ศ. ๒๕๖๒”

๒. ประกาศฉบับนี้ให้ใช้เดือนกันยายน ๖๑ ตามที่ ๑๗๙๘

Digitized by srujanika@gmail.com

•๕๖ แนวทางนับถือ ปฏิบัติธรรม

“รับทราบด้วย หมายเหตุว่า ระยะทางเดินทางที่น้ำตกน้ำตก ภูกระดึง จังหวัดอุบลราชธานี เป็นเส้นทางที่ 30 ไม่อนามัย ขอสงวนไว้”

“บ้านที่เป็นบ้าน” หมายความว่า หน้าบ้านต้องเข้มแข็ง บ้านจะต้องมีโครงสร้างที่

“ส่วนนั้น” หมายความว่า ก็จะ เสียบ สถาปัน วิทยาลัย ศรีราชา ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่เดินหน้าไปได้ต่อไป

ที่ก 4 ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ตรวจสอบ ได้รับมอบหมาย ประทับตราประจำตัว งานนี้ก่อตั้ง
เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๓๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่นี่ ร. พนักงานมหาวิทยาลัยสานักงานการบริหารและพัฒนาคุณภาพ ได้รับการประเมินเป็นมาตรฐานให้เป็นไปตามชื่อ ปัจจุบัน
มหาวิทยาลัยธุรกิจสารสนเทศ สำนักงานการบริหารและพัฒนาคุณภาพ ผู้ดูแลคุณภาพประจำรายปี ผู้ดูแลคุณภาพ
รายปี คือ ศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ ขาวรัมพ์ พ.ศ. 2555 และประสาทศิริ วงศ์ชัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ เริ่มต้นภาระงานปีนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ดำเนินการต่อเนื่องจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ แต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องดำเนินการต่อเนื่อง ไม่ขาดตอน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพที่ต้องการ ทั้งนี้ ขอเรียนเชิญให้ผู้สนใจเข้าร่วมงานประเมินคุณภาพ ที่มหาวิทยาลัยธุรกิจสารสนเทศ สำนักงานการบริหารและพัฒนาคุณภาพ ประจำรายปี ๒๕๕๕ ที่มหาวิทยาลัยธุรกิจสารสนเทศ สำนักงานการบริหารและพัฒนาคุณภาพ ได้รับการประเมินเป็นมาตรฐานให้เป็นไปตามชื่อ ปัจจุบัน

ข้อ ๗ การประมวลผลการเจาะผลการเก็บอนุตัวสำเร็จ

- 7.1 ให้ส่วนงานปิดประกาศเผยแพร่ผลการประเมินของท่านผู้อำนวยการวิชาชีวศึกษาที่ได้รับมอบหมายท่านนี้
 - 7.2 ให้ส่วนงานแจ้งผลการประเมินให้พนักงานบุคคลด้วยทางไปรษณีย์และอีเมล (แจ้งทางโทรศัพท์ท่านนี้)
 - 7.3 เมื่อส่วนงานได้รับคำสั่งเดือนคำจากแม่ให้ส่วนงานแจ้งผลการพิจารณาที่ยุติคำสั่ง (ใช้อีเมลการเดือนคำวิชาชีวศึกษาที่ได้รับมอบหมายท่านนี้)

ข้อ ๔ การเลื่อนค่าใช้เพนทกานามารวิถยาลัย หรือกรณีไม่เลื่อนค่าใช้จ่ายให้แก่หนังสือพิมพ์และการรับพิมพ์ฉบับของอธิการบดี กับคดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ในฐานะผู้บังคับบัญชาเดิมสักกัดที่จะลักษณะเป็นผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และในสุดการประชุมนี้เป็นไปโดยชอบธรรม เนื่องจากมาได้ประชุมกันแล้วเดือนกันยายน

การนี้ที่ดำเนินงานเพื่อสมควรจะค่าก่อตั้งให้เก็บหนี้ภาระงานมหาวิทยาลัยผู้ใด ดังเช่นวิจัยดำเนินการที่ช่วยงานด้านสังคมตัวที่สองทั่วประเทศให้ผู้คนทั่วทุกมุมโลกได้รับประโยชน์ โดยไม่ได้ดำเนินการก่อนสักสองอาทิตย์ แล้วก็มาเข้าไปเยี่ยมมหาวิทยาลัย เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำพูดจากผู้นั้นกันบัญชา แต่เราทราบดีว่าความเห็นพ้องของบุคคลให้อธิบายการบดบังพิจารณาสืบและการ

ข้อ ๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งขอได้รับการพิจารณาให้อ้างภาระชั่ง ที่ด่องอยู่ในเก้าอี้ที่ต้องได้รับ การเดือนคำว่าตามมาข้อ ๑๑ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานได้ดีคะแนนเรียบง่าย ๖๐ ขีน ไป พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ขอได้รับการพิจารณานี้ยังต้องได้รับการประเมินการปฏิบัติงานของรพนท.ตามเงื่อนไขด้วย

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ อาจารย์ได้รับการพิจารณาเลื่อนเกียรติเจ้าء ต้องขอปีบันทึกก่อนที่ ถึงท่อไปปี

- (1) ในร่องความดี มีผลการประทับใจในเรื่อง “ให้คะแนน” ไม่ต้องการร้องขอ 60
(2) ในร่องความดี ล็อจ “ໄປເກດຈານໄດຍ່ໄມ້ມີເຫດຜູອັນສົມກວຣ
(3) ในร่องความดี ต้องໄມ້ຢູ່ກໍາສຳພິກົງການເດືອນກວ່າສີເລືອນ
(4) ในร่องความดี ต้องໄມ້ຢູ່ກໍາສຳລົງໄທທາຈວິນຍີທີ່ທັນກວ່າໄທທາກັກທີ່ຈະເຫັນ ແຮງໃຫຍ່
ພິພາເກຫຍາໃນກົດລົ້າຢູ່ໄທຄົງໄທຢາໄນຄວາມຄົດທີ່ເກີຍກັນການປົງປັກນຳກໍາທີ່ເວົ້າການຄົດທີ່ກໍາໄຕໃຫ້ຊົນເສີຍເກີຍ
ຂອ້າແກ່ເນັ້ນແນ້າທີ່ກາງງານຂອງຄົນ ຈຶ່ງມີໄຫ້ການພົດທິ່ຕີ່ໄດ້ຮັບທຳໄດ້ປະມາກາກເຮືອກາມເສີດສຸງໄທຢາ
(5) ในຮອນປີທີ່ທີ່ແລ້ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັມການຮຽນຮູ່ປົງປັກຕິດ ໂນມ ແລ້ວເປົ້າເປົ້າໄວ້ຄາຕີ່ໄມ້ເຫຼືອດັກວ່າ
ແປປາເດືອນ ໂດຍນັ້ນຕີ່ມີດັວນທີ່ໃຈ ອຸມກາພັນຮ້ ເປັນຕົ້ນໄປ ໜັນເຊົ້າກັນທີ່ 30 ກັນຕາເພນ ເວັນແຕ່ໄນກຮູ່ທີ່ວິນ້າໂຄກ້າກາງ
ຮັນແຮກທີ່ອົງວິນຕັດໄປບ້ອອັນການກາພັນຮ້ຕົ້ງ ກັນວັນບູດຮາຍກາງ

(6) ในรัฐพัฒนาดี สำนักงานศูนย์ที่ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ ในการประชุม หรือไปศึกษา ฝึกอบรม หรือศูนย์ฯ ตามประเภทตามมาตรฐานวิชาชีพรวมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ ดำเนินการ พิจารณ เอนญาณ การอุดมสุขและการได้รับค่าใช้จ่ายทางภาคของพนักงานมาวิทยาลัยชั้นศาสตร์ ต้องไม่ปฏิบัติสิ่งใดให้กระทบกับความดีที่ แสวงมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่าปีเดือน

๑. ต้องเป็นการสำคัญ ฝึกอบรม ที่ทำเรื่องภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ท เมธบด
เกตเวย์ของสังฆภูมิ โดยไม่มีการขยายระยะเวลา
 ๒. ต้องมีระยะเวลาปฎิบัติงานก่อนหน้าวันถึงชาติกลุ่มน้ำชาติกัญชา ฝึกอบรม ตามนี้เท่านั้น
รวมกันในรอบสามเดือนถึงสามเดือน เท่านั้น
 ๓. ต้องมีผลการประพันแพร่การปฏิบัติงานด้วยลับดินมากที่สุด ไป โดยได้รับอนุ
ไม่ต่ำกว่า ๘๐ คะแนน
 ๔. ให้ได้รับการพิจารณ และอนุมัติ ไม่เกินหกเดือน แต่จะต้องได้รับอนุมัติ
ในระยะเวลา อีกต่อหนึ่ง เดือน

(7) ในภาคความต้องการ "ไม่สามารถทำางานด้วยกัน" ในบุกรุ่งที่อธิบายมาแล้วเป็นไปได้บัญชา
หรือผู้ซึ่งได้รับอนุญาตจากอธิการบดีทำางานด้วยกัน

(8) ในรายความดี ไม่ว่าผล เทียบส่วนตัว และผลป้องขร่วมกัน ไม่เกินเชิงเดิบ หรือ วินเชิงเดิบ แต่ไม่รวมกับค่า ดั้งเดิบในนี้

1. ดำเนินการบริหารงานในองค์กรทั้งหมดที่มีประสิทธิภาพ
 2. ดำเนินการเพื่อสนับสนุน
 3. ดำเนินการพัฒนา หรือปรับปรุงให้ได้มาตรฐานเพื่อให้เกิดความต้องการของลูกค้า
 4. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่อง
 5. ดำเนินการซ่อมบำรุงที่ดีที่สุดเพื่อให้เกิดความต้องการของลูกค้า
 6. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องที่มีอยู่ในกระบวนการผลิต
 7. ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องที่มีอยู่ในกระบวนการผลิต

การรักษาบุคคลที่มีความต้องการยาเสพติดในประเทศไทย ได้ดำเนินการตามกฎหมายและมาตรการที่เข้มงวด ไม่ใช่การละเลย แต่เป็นการดูแลและรักษาสุขภาพทางจิตใจของบุคคลที่ติดยาเสพติด ให้สามารถฟื้นฟูและ reintegrate กลับสังคมได้ ประเทศไทยมีสถาบันการรักษาอย่างสถาบันบำราศนราดูร สถาบันวิจัยและพัฒนาการรักษาผู้ติดยาเสพติด สถาบันสุขภาพจิตฯ และโรงพยาบาลต่างๆ ที่มีแผนงานและงบประมาณที่เพียงพอ ในการดำเนินการรักษาบุคคลที่ติดยาเสพติด ประเทศไทยยังคงมีความต้องการความร่วงโรยและการสนับสนุนจากนานาประเทศ รวมถึงองค์กรระหว่างประเทศ ในการร่วมมือกันพัฒนาและขยายผลการรักษาบุคคลที่ติดยาเสพติด ให้เป็นไปอย่างยั่งยืน

ข้อ 11: ในการพิจารณาเลื่อนที่ เจ้าหน้าที่งานนภารกิจฯลั๊ง ให้ผู้บังคับบัญชาเข้าสัมภาษณ์เพื่อที่ ให้รับ
มอบหมาย น้ำผลักดันไปเรียนรู้ตัวงานที่เป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนก้าวขึ้น โดยพิจารณาประกอบกับ
ข้อมูลการดูแล พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาเงิน饷 การปฏิบุคคลที่ดี พนักงานและสมกับการเป็นพนักงานนภารกิจฯ และ
ข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของศูนย์สนับสนุนคือผู้บังคับบัญชาเข้าสัมภาษณ์เข้าไปตามกำหนดเวลาที่ได้รับการตั้งแต่เมื่อก่อน

ในการพิจารณาตามวาระที่มีไว้ ให้ผู้บังคับบัญชาเข้มหนาแน่นอีกนึงไปเพื่อจะได้รับการสนับสนุนในกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการต่อไป

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับการบรรยายเป้าหมาย หมายเป็นภาษาไทยไม่ใช้ภาษาอังกฤษที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ (๔) ในวันพุธการปีบัญชีตั้งแต่วันเดือนกุมภาพันธ์ถึงสิ้นเดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ณ ห้องเรียนที่ ๗๘๗๐๑๐๑

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานนอกหน้าที่เพื่อเรียบร้อยพิเศษ ดังนี้

กรรฟิล์มข้อความจากผู้ช่วยก่อนวันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ให้ติดตามเมื่อไหร่ส่วนงานไม่ใหม่ และให้สุ่มลงหน้าไม่ใหม่ให้ในสีพื้นหลังการเรียบเรียงคำว่า “ไปด้วยมือผลการปฏิบัติงานหากส่วนงานใดมีภาระค่าใช้จ่าย เนื่องจาก

ข้อ 14 ผู้นักงานนหภารวิทยาลักษณ์ไทย ได้รับอนุญาตให้ถือไปปีบัญชีงานในเชิงพักราชทว่า เนประชาทศรีฯ ถูกสั่งให้ไปทำกิจการ ให้รัชชี ให้รัตน์มาเรีย นั่นเป็นเดือนมาตุ เดือน ก. ผู้นักงานนหภารวิทยาลักษณ์ ผู้นักงานนหภารวิทยาลักษณ์ ให้ผู้นักงานนหภารวิทยาลักษณ์ดำเนินการซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐ ให้มีการเพิกถอนค่าจ้างพิจารณาค่าใช้จ่าย ให้มีการเพิกถอนค่าจ้างอันนี้ให้กับผู้นักงานนหภารวิทยาลักษณ์ ไปในแต่ละวัน ที่ค่าจ้างได้เมื่อวัน โฉนดให้เลื่อนได้ไม่เกินวันเดียว แต่จะต้องได้รับการประเมินผลแล้ว เป็นปีบัญชีเดียวกันค่าจ้างหักภาษี หัก 30% ที่มีผลบังคับใช้ในเดือนกุมภาพันธ์ ของปีหน้า

ข้อ 15 ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจถึงเลื่อนกำจัด จะนำเด็กหูที่พนักงานน้ำวิทยาลัยผู้ใดถูกแต่งตั้ง
โดยคณะกรรมการหอสมุดล้วนเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถทางวิชาการและจริยธรรมสูง
มาเป็นเหตุในการดำเนินการใดๆ ก็ตาม

ข้อ 16 ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยปฏิเสธอย่างไร กองการบริหารที่หนึ่งก่อตัวไทยภาคทั้งๆ หรือยังขาดพิษภัยไปในศรีอาณาจักรให้ลงโทษให้ตามค่าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่การงานหรือความผิดที่ไม่ได้ยอมรับโดยทั่วไปที่เกิดขึ้นของดำเนินเรื่องนี้ที่การงานของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความเพียดความสามารถของไทย และเป็นการถูกมองว่าจากภาระสำคัญเดียวที่มิได้รับค่าตอบแทนเพียงพอและหักหู่น้ำที่ถูกมองว่ากองการบริหารที่หนึ่งก่อตัวไทยภาคทั้งๆ ให้พอกอบในศตวรรษที่สี่ ไม่ได้มีความเข้มแข็งพอที่จะต้านทานได้

ข้อ 17 ในกรอบที่มีลักษณะพิเศษมาโดยท่าเริ่มที่อุปสรรคความถี่ที่สูงสุดแล้ว มีผลต่อไปนี้ เนื่องจาก
เงินเดือนของพนักงานคู่ใดไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศครั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจด้านนี้
เดือนก่อนต่อไปจารณาเลื่อนตำแหน่งพนักงานมาไว้ที่ฐานเดียวกันนั้นเลื่อนใหม่ให้เป็นไปต่อหน้าเดียวกันที่เดียวกัน
ประกาศครั้งนี้

ข้อ 18 พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นบุตรสาว พชกร้าวเรียกการ คณะสังก.บ.บ. ต่อ ในระบบการเมือง ถ้าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้เลื่อนยศเป็น พัฒน์นั้นถือเป็นความพยายามก่ออันตรายในวันที่ 1 คุส าคม 2561 ให้ผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชา ให้เป็นไปตามที่เป็นเจ้าหน้าที่ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นบุตรสาว

ข้อ 19 พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ได้มีผลการประเมินประจําปีต่อร้าวมาตราฐานบัณฑิตฯปีก่อน ทำการปฏิบัติงานหรืออยู่ในเกณฑ์ดีซึ่งปรับปรุงให้ผู้มีจัดกิจกรรมนักวิชาชีพ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีแนวโน้มการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานทุกกระบวนการประเมินเดือนตุลาคมปีพ.ศ.๒๕๖๓ จึงมีผลการประเมินดังนี้
การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้นั้น อังไได้รับผลการประเมินด้านร้าวมาตราฐานแก้ไขปีหมายการบัญชีบัญชีรายรานานาสันให้อธิการบดีพิทักษ์ค่าใช้จ่ายพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นี้เป็นของราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยถือว่าทางประวัติเชิงการในการปฏิบัติงาน

๒๐. กระบวนการพัฒนาและประเมินการปฏิบัติงานเพื่อคือคือนักวิชาชีวะของพนักงานมหาวิทยาลัย
กำหนดให้มี ๕ ระยะดังนี้

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| (1) ระดับตีเดียบ | คะแนนร้อยละ 90 – 100 |
| (2) ระดับดีมาก | คะแนนร้อยละ 80 – 89.99 |
| (3) ระดับดี | คะแนนร้อยละ 70 – 79.99 |
| (4) ระดับ功用ใช้ | คะแนนร้อยละ 60 – 69.99 |
| (5) ระดับล้าหลังเรียนป่าว | คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 |

ข้อ 21 การคำนวณหุ้นที่ไม่ออกค่าใช้จ่ายน้ำหนาให้ขาดทุน ให้คำนวณจากค่าใช้จ่ายของหุ้นที่ลงทุน 2561 ดังนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ใช้คำทั่วไปตามดังนี้ กมมหาวิทยาลัย เมพาร์ตราชทีมี
คณครุยของแพทย์ตัวแทนงาน โดยไม่นับพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุใหม่ ซึ่งปฏิบัติงานไม่ครบปีเดือน (เป็นตั้ง
รัตน์ ๓๖ ถึงพฤษภาคม ๒๕๖๑)

(2) พนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นข้าราชการจากวิชาชีพราชการ ณ วันเปลี่ยนสภาพจากวิชาชีพราชการ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑ ให้ใช้อัตรากำจังใหม่ เดือนเดือนเพิ่มจากเดือนเดือนเดิม + ๗.๔% ท่ามกลางมีเงินฐานในการคำนวณ แม้หากได้รับค่าจ้างเพิ่มก็ตาม เนื่องจากสูงสุดของอัตรากำจังเพิ่มจากเดือนเดือนเดิม ๗.๔% ให้ใช้อัตรากำจังเพิ่มสูงสุดทุกครั้งที่ดับตัวหนึ่งที่ต้องจ่าย ตามบันทึกค่าจ้างหนี้รวมมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือน

ข้อ 22 ท่านเห็นด้วยในเรื่องที่ส่วนงานไข่เก็บอนค่าใช้จ่ายหักภาษีมูลค่าเพิ่มให้ไว้ชั่วคราวเป็นเงินร้อยละ ๑๘๒ ของจำนวนที่ค้านน้ำได้ตามข้อ ๒) เนื่องด้วยมีภาระค่าเดือนที่ใช้เช่นเดียวกับภาษีจากบ้านที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ ให้ได้ตามเงื่อนไขในเงินร้อยละ ๑๙๑

ข้อ 22) การพิจารณากองเงินที่ใช้ในการเดือนที่รับเข้ามาทั้งหมดนี้ก็ตามมาเรื่อยๆ ให้ยกกองเงินคงเหลือเป็น 3 ก้อน ได้แก่

(2) កត្តុមត្តុយអនុវិធាករ

(3) กองทัพภาคปะจะทำให้พากษ์หัวหรือที่มาตามมาตรา แล้วก็ลับคำสาบันไว้ไป

ให้เช็คการตั้งเป็นผู้บริหารงานเงิน ที่นี่ ให้ใช้เงินเดือนคำช่างกากไนว่างเงินจ่ายด้วยตัวเองก็ได้

ข้อ 24 การเดินเรียนเดินบนพื้นทรายบนหาดวิ่งหาด ให้เดินกับ จิตวิญญาณ ให้รู้สึกว่าเป็นการเดินทางที่ดี

ระดับผลการประเมิน	ท่วงทัยบน	ข้อยล่องก้าวเดือนก้าว
ดีเด่น	90 - 100	เดือน ได้ไม่เกินร้อยละ 8
ดีมาก	80 - 89.99	เดือน ได้ไม่เกินร้อยละ 7
ดี	70 - 79.99	เดือน ได้ไม่เกินร้อยละ 5
พอใช้	60 - 69.99	เดือน ได้ไม่เกินร้อยละ 3
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า 60	ไม่ได้รับการเดือนก้าว

ให้เดือนค้าจ้างตามรัฐบัญชีพัสดุการประจำปี ไม่เกินวันสุดท้ายของเดือนนั้น

ข้อ 25 รือผลลัพธ์ของการเดือนค่าจ้างตามผลการประเมินฯ ให้มีสุขภาพภูมิเมืองเพียง 1 ตำแหน่ง ในการเดือนค่าจ้างตามผลการประเมินฯ ให้มีสุขภาพภูมิเมืองเพียง 1 ตำแหน่ง ในการเดือนค่าจ้างตามผลการประเมินฯ ให้มีสุขภาพภูมิเมืองเพียง 1 ตำแหน่ง

ข้อ 26 การเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่ได้ใช้การหารเฉลี่ยเพื่อให้พนักงานเผยแพร่ กิจกรรมที่ทุกคนได้รับการเลื่อนค่าจ้าง ในอัตราเดียวกันที่เท่ากัน หรือ ได้รับยอดเงินที่เท่ากัน

ก่อนหน้านี้ จังหวัดเชียงใหม่ได้ดำเนินการสำรวจและติดตามสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเสี่ยงสูง

ข้อ 27 การพิจารณาเรื่องของสำหรับการก่ออันค่าใช้จ่ายเพื่อยกเวทบทด้วยเหตุผลใดๆ ก็ได้เป็น
ศุลยพิบัติของผู้ร่วมงาน ซึ่งเป็นไปตามมาตราดังนี้ ข่าวดีนั้น แต่ละเรื่องต้องการเสียงต่อหน้าเข้าสู่ที่นั่น ที่นี่
น้ำเงิน เวทบทด้วยเหตุผล โดยไม่ต้องมีผู้มีอำนาจที่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัย

ข้อ 28 การเรียนรู้ภาษาจีนพูดจาบ้านมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าใช้จ่ายที่สูงมาก (เต็มจำนวน) ทำให้เราต้องหันมาเนื่องที่กรุงยง ให้ได้รับค่าใช้จ่ายในเกินขั้นต่ำของกำหนดนัดดังกล่าวไป

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับคำชี้แจงถูกสูด (เดือนกันยายน) ขอให้ดำเนินราชด้วยไป หรือไม่ ซึ่งถ้าได้ ก็เป็นถูกสูดของมหาวิทยาลัยนั้น ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มตามผลการประเมิน โดยใช้เงื่อนไขประเมินบุคลากร

ข้อ 29 ให้แต่ละภาคการศึกษา หากพนักงานมหาวิทยาลัย ตามวิชา เกาะตัวอยู่ในส่วนของการบริหารไม่ครบถ้วนเกินกว่าจะขยายเวลาที่สำนักงานทะเบียนไม่เก็บค่าธรรมเนียม ให้ลดค่าไม่เกินชั่งของเดือนก่อนครึ่งครุภาระ มหาวิทยาลัย ให้พิจารณาการเดือนหรือเดือนครึ่งเดือนเดือนก้าวเดิน ดังนี้

- (1) ผู้ดูแลห้องเรียนล่าช้า 1 ภาคการศึกษา ให้เดือนก้าวเดินไม่เกินร้อยละสิบ
- (2) ผู้ดูแลห้องเรียนล่าช้า 2-3 ภาคการศึกษา ให้หักเดือนก้าวเดิน

ข้อ 30 กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัย ตามวิชาการคู่ได้มีผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์การงาน ทั้งหมดของผู้ดูแลห้องเรียน ทางวิชาการและ การเทียบเคียง ตามประมวลมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การงาน ขั้นต่ำของผู้ดูแลห้องเรียนทางวิชาการและ การเทียบเคียง ลงวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 แม้จะหักเดือนก้าวเดิน ประมวลมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เดือนก้าวเดินไม่เกินร้อยละสิบ

ข้อ 31 ให้หักการบดีรักษาภาระให้เป็นไปตามประมวลฯ

ประกาศ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ร.ก.๘๘๙๘๖๔

(รองศาสตราจารย์ เกตีนี วิจัยพาดิ)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

แบบฟอร์มการดำเนินการติดตามกิจกรรมการเรียนรู้นักเรียนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ณ ๑ ศุกร์าคม ๒๕๖๑
พัฒนาฯ

ลำดับ	หัวข้อ	การดำเนินการประการใดที่บุคลากรในหน่วยงานทราบ			หมายเหตุ
		ประการ/แม้จง	วันที่ประการ/แม้จง	ไม่ได้ประการ/แม้จง	
1	ประกาศผลการประเมินผลการประเมินค่าจ้าง				
2	การติดตามการให้ห้องคลาสไว้สำรองติดตาม				
3	ผลการประเมินค่าจ้าง ติดตาม กัน ศิษยานา				
4	ผลการประเมินค่าจ้างเพื่อทราบผลการติดตาม	() ผู้	() ไม่มี	() ไม่มี	(หากมีกรณีร้องเรียนปัจจุบันเบื้องต้นขอรับทราบ)

หมายเหตุ โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องว่าง และหากไม่ได้ประการหรือไม่ได้แจ้งในรายบุคคลใดในชื่อและนามพนักงาน



ประกาศคณะกรรมการคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ

พ.ศ. ๒๕๕๘.

เพื่อให้การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการมีความ
สอดคล้องกับนโยบายของคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ และของมหาวิทยาลัย อีกทั้งส่งเสริมการบริหารงานของคณะฯ ให้
บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ
โดยวัดคุณประสมศักดิ์หลักในประกาศนี้เพื่อส่งเสริมการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ เน้นความสำคัญของการเรียน การสอน
และการวิจัย งานบริการวิชาการสู่สังคม เพื่อการพัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างชื่อเสียงในด้าน^{ที่}
ต่างๆ ให้แก่ คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ นอกเหนือนี้ยังได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่
อาจารย์ที่มีความตั้งใจทำงานให้กับคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น จึงเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อการเลื่อน
เงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการขึ้นใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารวมยังดังกล่าว และปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการ
รายงานผลการปฏิบัติราชการให้ถูกต้องตรงตามช่วงเวลาของปีการศึกษาที่เปลี่ยนแปลงใหม่ ทั้งนี้ได้ผ่านความ
เห็นชอบจากที่ประชุมคณบดีกรรมการประจำคณบดี ครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗ และครั้งที่
๓/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๘ โดยมีเนื้อหาสำคัญดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของ
บุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๗ และหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ
เพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

ข้อ ๒ คำจำกัดความ

คณบดี	หมายถึง คณบดีคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
คณบดี	หมายถึง คณบดีคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัย	หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
หลักสูตร	หมายถึง หลักสูตรของคณบดี หรือหลักสูตรที่คณบดีส่วนร่วม กำหนดคุณลักษณะ
คณบดีกรรมการประจำคณบดี	หมายถึง คณบดีกรรมการประจำคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

เลขาธุการคณช หมายถึง เลขาธุการคณวิศวกรรมศาสตร์
ภาควิชา หมายถึง ภาควิชาต่างๆ ตามโครงสร้างของ
คณวิศวกรรมศาสตร์

หัวหน้าภาควิชา หมายถึง หัวหน้าภาควิชาตามโครงสร้างของคณวิศวกรรมศาสตร์
ข้อ ๓ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ๒ ระดับ คือ

- ๓.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณช

คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณช ประกอบด้วย คณบดี เป็นประธาน รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าภาควิชาทุกภาควิชา เป็นกรรมการ และผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชาอีกภาควิชาละ ๑ คน เป็นกรรมการ เลขาธุการคณช เป็นเลขานุการ หัวหน้างานบริหาร แหล่งธุรกิจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีภาระการทำงาน ๒ ปี

ผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้ และให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนตุลาคมของปีที่หมดภาระ

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจากการเลือกตั้งลากออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีภาระการปฏิบัติงานเท่ากับภาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ที่หมดภาระก่อนกำหนดนั้น

สำหรับในกรณีที่ประธานกำหนดให้มีการประชุม ไม่ว่าจะเป็นกรรมการโดยตัวเอง หรือกรรมการที่เป็นผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา หากการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการในรอบการพิจารณานั้น ๆ ขาดประชุมเกินกว่าร้อยละห้าสิบ (๕๐%) ขึ้นไป ในการคัดเลือกผู้แทนในภาระต่อไป จะไม่มีสิทธิ์เป็นผู้แทนในการเสนอชื่อเป็นกรรมการ และในส่วนของกรรมการโดยตำแหน่งที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ก็ไม่สามารถส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมแทนได้

๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา

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

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจากการเลือกตั้งลากออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีภาระการปฏิบัติงานเท่ากับภาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ที่หมดภาระก่อนกำหนดนั้น

ข้อ ๔ หน้าที่ของคณะกรรมการ

๔.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณช มีหน้าที่ดังนี้

๔.๑.๑ คำนวณและตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนผลการปฏิบัติราชการในส่วนที่ประเมินโดยคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชาให้เป็นไปตามข้อกำหนด ประกอบด้วย

๔.๑.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

๔.๑.๑.๒ สมรรถนะ

๔.๑.๑.๓ องค์ประกอบอื่นๆ

- ๔.๓.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการในรายการที่ระบุว่า เป็นหน้าที่ของคณะ
คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้ประเมิน
- ๔.๓.๓ จัดแบ่งគุต้าการเลื่อนเงินเดือน โดยยึดหลักจากงบประมาณเงินเดือนของ
อาจารย์ และระดับคณะแนนของอาจารย์แต่ละคน
- ๔.๓.๔ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ
ระดับคณะให้คณะอาจารย์ได้ทราบทั่ว กัน ถ้าอาจารย์ท่านใดจะทักท้วง
ต้องกราทท้ายใน ๗ วันนับถัดจากวันประกาศผลการประเมิน แล้วให้
คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะวินิจฉัย และให้
ยึดถือผลการวินิจฉัยเป็นที่สืบสุก
- ๔.๓.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงตามคำทักท้วงในข้อ ๔.๓.๔ ให้ประกาศผลการ
พิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านการพิจารณาในขั้นสุดท้ายแล้วให้ทราบทั่ว กัน
- ๔.๓.๖ พิจารณาหรือเสนอแนะเพื่อปรับแก้ไขและเพิ่มเติมหลักเกณฑ์อื่นๆ
ตามความเหมาะสมสำหรับแต่ละปีการศึกษา ให้กรรมการประจำคณะ
พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๔.๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๔.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและหลักฐานต่างๆ ที่อ้างอิงถึงข้อมูลที่อาจารย์ของ
ภาควิชาได้กรอกลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบฟอร์ม
สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ กรณ์ที่มีข้อมูลหรือหลักฐานไม่ถูกต้อง
หรือขาดหลักฐานให้แจ้งแก่อาจารย์ท่านนั้น เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว
- ๔.๔.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของ
การปฏิบัติราชการในบางรายการ ที่อยู่ในอำนาจของกรรมการพิจารณาผล
การปฏิบัติราชการระดับภาควิชา หันนี้หากรายการได้คณะกรรมการ
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะได้มีกำหนดมาตรฐานไว้แล้ว
ต้องยึดตามที่มาตรฐานนั้นกำหนด
- ๔.๔.๓ ให้คำแนะนำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มแก่อาจารย์ในภาควิชา
- ๔.๔.๔ รวมรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ
ของอาจารย์ทุกคนในภาควิชาส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผล
การปฏิบัติราชการระดับคณะ
- ๔.๔.๕ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ
ระดับภาควิชา ให้คณะอาจารย์ในภาควิชาทราบก่อนเสนอคณะกรรมการ
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕ การกรอกแบบรายงานการปฏิบัติงาน

๕.๑ ถือเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ทุกคนในการกรอกแบบรายงานผล

การปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ รวมทั้งการเสนอเอกสาร หลักฐาน ประกอบด้วยๆ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ตามกำหนดเวลาที่คณะ ประกาศในแต่ละรอบการพิจารณา ในกรณีที่อาจารย์คนใด ไม่ได้อัญเชิญปฏิบัติราชการ เช่น ลาทำวิจัย ณ ต่างประเทศ หรือลาพักผ่อน เป็นต้น ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชารับผิดชอบกรอก แบบรายงานฯ ให้ โดยใช้ชื่อมูลที่ภาควิชาเมื่อยุ

๕.๒ ผลงานที่ใช้ในการพิจารณาความตื้นความชอบให้รายงานดังนี้

(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 ที่สนับสนุนพัฒกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นจะมีการระบุเป็นอย่างอื่น ดังท้าข้อ ต่อไปนี้

๖.๑ งานสอน

งานสอนประเมินในแต่ละภาคการศึกษา (รวมถึงภาคฤดูร้อนด้วย) ให้ คำนวณค่าคะแนนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

หมายเหตุ

(๑) พิจารณาค่าคะแนนเป็นร้อยละของคะแนนการสอนภาคบรรยายสำหรับโครงการหรือ หลักสูตรต่างๆ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา พิจารณาปรับลดได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

- (๑.๑) งานสอนโครงการปกติของคณะ คิดค่าคะแนนให้ ๑๐๐%
(๑.๒) งานสอนโครงการพิเศษของคณะ

ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดค่าคะแนนให้ ๑๐๐%
ได้รับค่าตอบแทน คิดค่าคะแนนให้ ๕๐%

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

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

๖.๒ การคุณโครงงาน/วิทยานิพนธ์

- | | |
|---|---------------------|
| ๖.๒.๑ การคุณโครงงาน ๑ โครงงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๖.๒.๒ ผู้ประสานงานวิชาโครงงาน | ๑๐ คะแนน/ปีการศึกษา |
| ๖.๒.๓ การคุณวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์
สารนิพนธ์ ๑ เรื่อง | ๑๐ คะแนน |
| วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ๑ เรื่อง | ๓๐ คะแนน |
| วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ๑ เรื่อง | ๖๐ คะแนน |

หมายเหตุ

- (๑) การให้คะแนนกรณีการคุณโครงงาน สารนิพนธ์ และการคุณวิทยานิพนธ์โครงการ พิเศษในคณะ หรือ ได้รับอนุมัติให้คุณวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนสำหรับ นักศึกษาของคณะอื่นในมหาวิทยาลัย ให้คิดคะแนนเป็นร้อยละเช่นเดียวกับภาระ งานสอนวิชาบรรยาย
- (๒) กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้คิดภาระงานตามสัดส่วนภาระงานที่แบ่งไว้
- (๓) การคิดคะแนนกรณีโครงงาน/สารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ให้คิดคะแนนเมื่อ นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

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

๖.๓ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

งานวิจัยที่จะได้รับการพิจารณาต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือเสนอในที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว การพิมพ์เผยแพร่หรือรายงานดังกล่าวต้องเป็นการเผยแพร่ในนามบุคคลกรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรของตนเอง โดยมีลักษณะการให้คะแนนดังนี้

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

๖.๓.๒ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกอ. ยอมรับ แต่ไม่มี impact factor ๕๕ คะแนน/เรื่อง

๖.๓.๓ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ สกอ. ยอมรับ หรือ จัดทำโดยหน่วยงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๓๐ คะแนน/เรื่อง

๖.๓.๔ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลนอกเหนือจากผลงานตามข้อ ๖.๓.๑ และข้อ ๖.๓.๒ หรือ งานวิจัยที่นำเสนอบนที่ประชุมนานาชาติ ๖๐ คะแนน/เรื่อง

๖.๓.๕ งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารนอกเหนือจากผลงานตามข้อ ๖.๓.๑ ถึง ข้อ ๖.๓.๔ หรือผลงานวิจัยที่นำเสนอบนที่ประชุมระดับชาติ หรือ ผลงานวิจัยที่นำเสนอบนที่ประชุมที่จัดโดยหน่วยงานของคณะ ๑๕ คะแนน/เรื่อง

๖.๓.๖ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีชื่อคณะหรือ มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม ๖๐ คะแนน/ชิ้น

๖.๓.๗ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีชื่อคณะหรือ มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม และถูกนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อ สาธารณะประโยชน์ ๕๐ คะแนน/ชิ้น

หมายเหตุ

(๑) ผลงานที่สามารถนำมายอคิดคะแนนได้ ต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนา ผลงานให้ภาควิชาด้านสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในการอบรมปีการศึกษาหรือ รอบปีปฏิทินของ การตีพิมพ์หรือได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึง การนำสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงตามข้อ ๖.๓.๗

- (๒) งานวิจัยที่มีชื่อร่วมหลายคนให้คิดตามสัดส่วนที่มีเอกสารรับรอง หากไม่มีเอกสารรับรองหรือเอกสารรับรองที่ลงนามไม่ครบถ้วนก็ให้ถือว่ามีสัดส่วนในการคิดคะแนนเท่ากันทุกคน
- (๓) งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่จะนำมานับภาระงานต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปีนับจากวันที่พิมพ์หรือวันที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึงการนำเสนอสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงถึงวันแรกของรอบเวลาที่ประเมิน
- (๔) การพิจารณาจะดับของงานวิจัยให้พิจารณา ณ วันที่พิมพ์
- (๕) ฐานข้อมูลสาขาวิชานี้คือตามฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยประกาศในการให้ทุนสนับสนุนผลงานที่ได้รับการตีพิมพ์
- (๖) การขอคิดคะแนนของผลงานวิจัยตามข้อ ๖.๓.๔ และข้อ ๖.๓.๕ รวมกันแล้วได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐๐ (๕๐๐%) ต่อรอบหนึ่งปีการประเมิน
- (๗) การให้คะแนนและระดับของผลงานให้คณบบกรรมการฯ ระดับภาควิชาเป็นผู้พิจารณาในเบื้องต้น ทั้งนี้คณบบกรรมการฯ ระดับคณบบจากพิจารณาเปลี่ยนแปลงคิดคะแนนและระดับของผลงาน และให้ยึดคำวินิจฉัยของคณบบกรรมการฯ ระดับคณบบเป็นที่สิ้นสุด

๖.๔ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา หรือที่ความวิชาการให้มีหลักเกณฑ์การคิดคะแนนดังนี้

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	๘๐ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) งานเขียนที่มีชื่อร่วมหลายคน ให้คิดตามสัดส่วนที่มีเอกสารรับรองมา หากไม่มีเอกสารรับรองหรือเอกสารรับรองที่ลงนามไม่ครบถ้วนก็ให้ถือว่าสัดส่วนเท่ากันทุกคน
- (๒) ในแต่ละรายวิชา สามารถยื่นขอเป็นเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือหนังสือ ได้ระดับละ ๑ ครั้งเท่านั้น ยกเว้นตำราในโครงการตำราสำหรับการขอรับเงินสนับสนุนบุคลากร ให้ข้อคิดเห็นได้ตามสัดส่วนการปรับปรุงที่เพิ่มขึ้น
- (๓) ส้าหรับเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หรือ หนังสือ ให้คิดตามสัดส่วนของผลงานที่ยื่น โดยคิดคะแนนเต็มเมื่อมีเนื้อหาวิชาดังเดิมร้อยละ ๘๐ ของวิชาตามหลักสูตร
- (๔) บทความวิชาการ หมายถึง งานเขียนซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็นอาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่างๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

- (๕) เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่ใช้ประกอบการสอน วิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตร ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอน อย่างเป็นระบบ โดยให้แบบเดียวกองกรerationสอนด้วย
- (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 โดยสำนักพิมพ์ที่มีมหาวิทยาลัยรับรองและต้องได้รับการตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี
- (๘) หนังสือ หมายถึง หนังสือทางด้านวิศวกรรมที่เรียนเรียงขึ้น โดยมีรากฐานทาง วิชาการที่มั่นคง และให้ทศนิยของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และ สร้างความเชื่อแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชาของหลักสูตร ทั้งนี้ เนื้อหาสาระของ หนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์ ได้รับการตีพิมพ์โดย สำนักพิมพ์ที่มีมหาวิทยาลัยรับรองและต้องได้รับการตีพิมพ์มาแล้วไม่เกิน ๒ ปี
- (๙) การขอคิดคะแนนของผลงานบทความวิชาการได้ไม่เกิน ๕ เรื่องต่อหนึ่งปี การประเมิน และต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชา ต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของ การตีพิมพ์นั้น ส่วนการขอคิดคะแนนตามข้อ ๖.๔.๖ ถึงข้อ ๖.๔.๔ ให้ขอคิดคะแนน ได้เฉพาะรายวิชาที่มีการขอคิดคะแนนในข้อ ๖.๑ ในรอบการประเมินนั้น โดยขอให้ อาจารย์เจ้าของผลงานวิชาการเป็นผู้ลงฐานข้อมูลและ Upload Paper

๖.๕ งานสนับสนุนการจัดการศึกษา ให้มีหลักเกณฑ์การคิดคะแนน ต่อรอบการพิจารณา ดังนี้

๖.๕.๑ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา	๓ คะแนน
๖.๕.๒ การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษากรรมของนักศึกษา	๓ คะแนน
๖.๕.๓ ผู้ประสานงานคุณนักศึกษาและเปลี่ยน	๓ คะแนน
๖.๕.๔ ผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ ไม่เกิน	๑๒ คะแนน/ปีการศึกษา
๖.๕.๕ ผู้ประสานงานวิชาฝึกงาน ไม่เกิน	๑๒ คะแนน/ปีการศึกษา
๖.๕.๖ ประธานกรรมการ/ประธานคณะกรรมการที่ทำงาน ชุดละ	๕ คะแนน
๖.๕.๗ กรรมการ/คณะที่ทำงานภายใต้ในคณะกรรมการต่อชุด คณะ	๓ คะแนน
๖.๕.๘ ประธาน/กรรมการภายนอกคณะกรรมการต่อชุด คณะ	๓ คะแนน
(คิดคะแนนรวมให้ไม่เกิน ๑๕ คะแนนต่อรอบการพิจารณา)	

๖.๕.๙ ประธาน/กรรมการเปิดซองและประชาน/กรรมการตรวจรับครุภัณฑ์	
และตรวจการจ้าง ต่อ ๑ ชุด คนละ	๒ คะแนน
๖.๕.๑๐ การออกแบบห้องน้ำพิเศษครุภัณฑ์ 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/กรรมการของ งานต่างๆ ของงานส่วนกลางของคณะไม่คิดคะแนนให้
- (๓) กรรมการหรือคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เฉพาะกิจให้คิดคะแนนตามสัดส่วนเวลาของ การทำงาน
- (๔) ไม่นับภาระงานสำหรับกรรมการสอบโครงการ กรรมการสอบสารนิพนธ์หรือ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์

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 ๖๐ คะแนน
๖.๖.๘ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ	ไม่เกิน ๒๕ คะแนน
๖.๖.๙ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าโครงการบริการสังคม โครงการปกติ	
	ไม่เกิน ๑๕ คะแนน

หมายเหตุ

- (๑) ผู้บริหารภายนอกคณะไม่คิดคะแนนให้
- (๒) ผู้บริหารที่มีตำแหน่งบริหารมากกว่าหนึ่งตำแหน่งในเวลาเดียวกันให้คิดคะแนนได้เพียง ตำแหน่งเดียว

๖.๗ คณบดีที่ได้รับผู้สัมภาระหรือสืบทอดอำนาจที่ต้องการให้มีคุณภาพ	๑๐ คณบดี
๖.๗.๑ อาจารย์ที่ได้รับรองวัสดุทางวิชาการหรือวิชาชีพระดับหน่วยงาน ภายในอุปกรณ์มหาวิทยาลัย	๑๐ คณบดี
๖.๗.๒ อาจารย์ที่ได้รับรองวัสดุทางวิชาการหรือวิชาชีพระดับชาติ/นานาชาติ	๒๐ คณบดี
๖.๗.๓ อาจารย์ที่ปรึกษาภารกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษาที่ได้รับรองวัสดุ ระดับหน่วยงาน	๒๐ คณบดี
๖.๗.๔ อาจารย์ที่ปรึกษาภารกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษาที่ได้รับรองวัสดุระดับชาติ/นานาชาติ	๕๐ คณบดี
๖.๗.๕ อาจารย์ที่ให้ความร่วมมือในการจัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ	๓๐ คณบดี
๖.๗.๖ คณบดีที่ได้รับผู้สัมภาระหรือสืบทอดอำนาจที่ต้องการให้มีคุณภาพ	ไม่เกิน ๕๐ คณบดี
๖.๗.๗ คณบดีที่ได้รับผู้สัมภาระหรือสืบทอดอำนาจที่ต้องการให้มีคุณภาพ	ไม่เกิน ๖๐ คณบดี

หมายเหตุ

ในการขอคิดคณบดีในหัวข้อ ๖.๗.๑ ถึง ๖.๗.๔ ต้องเป็นการขอผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชาต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใต้การรับรองปีการศึกษาหรือรอบปีก្នុងของการได้รับรองวัสดุ

การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน จะพิจารณารวมกุ่มตำแหน่งทางวิชาการหรือแยกระดับตำแหน่งทางวิชาการ ในส่วนผลสัมฤทธิ์ของงานของสาขาวิชาการที่จะรวมกุ่มหรือแยกกุ่ม โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณบดีเป็นผู้กำหนด

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

- ๗.๑ สมรรถนะหลัก
- ๗.๒ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน
- ๗.๓ สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร

ข้อ ๘ องค์ประกอบอื่นๆ ร้อยละ ๑๐ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ระดับคณบดีเป็นผู้กำหนด

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

สำหรับการให้คะแนนและการพิจารณาผลการประเมินทั้งหมด ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการ
ปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้พิจารณาข้ามและถือเป็นที่สิ้นสุด

ข้อ ๑๐ ให้งานบริหารและธุรการของคณะเป็นผู้จัดเก็บเอกสาร สำหรับให้คณะกรรมการ
พิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะและระดับภาควิชาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประวัติศรี วงศากัญจน์)
คณบดีคณะวิชาการธรรมศาสตร์



งานบจก เนเมศอุรุฯ
คอมมิวิคกรรมศาสตร์ มธ.
รับที่..... ๑๘๐๔
วันที่ ๒๖ ๖. ๒๕๖๖
เวลา..... ๗.๐๐ น.
1

บันทึกข้อความ

ล้วนราษฎร กองการเข้าหน้าที่ งานอัตลักษณ์ กองฯ โทร. ๐ ๒๕๖๔ ๔๔๔๐ ต่อ ๑๘๙๓๔
ที่ ศธ. ๐๕๑๖.๐๒(๕)/ ๑๙๐ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง ประกาศนียาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การใช้งานบันทึกของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
และการเทียบเคียง

เรียน คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ตามที่ มหาวิศวกรรมศาสตร์ ได้ส่งประกาศนียาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การรายงาน
บันทึกของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และการเทียบเคียง เพื่อที่กองการเข้าหน้าที่จะได้นำเสนอต่อการปฏิบัติ
ลงนามประกาศฯ ดังกล่าว

บัดนี้ อธิการบดี ลงนามในประกาศฯ เรื่องบริอยแคล้ว ในการนี้ กองการเข้าหน้าที่
จึงส่งด้านฉบับประกาศฯ มาพร้อมนี้แล้ว

ซึ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบด้วย จึงเป็นพระคุณยิ่ง

(นายจักรชัย นิรันยาสิต)

ผู้อำนวยการกองการเข้าหน้าที่

วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ดูดูกาญจน์ ใจธรรม ปลัดมหาวิทยาลัยมหาสารคาม. เช่น ภาระงานนี้ดูด
ชอบด้วยด้วยดี แต่ก็ต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินการด้วยด้วยดี ดังนั้น
พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ (สุด) นี้

ดูดูกาญจน์ ใจธรรม ผู้อำนวยการกองการเข้าหน้าที่
ก่อตั้งวันที่ ๒ - office ผู้อำนวยการกองการเข้าหน้าที่ ลงนาม
ลงนามวันที่ ๒ - office ผู้อำนวยการกองการเข้าหน้าที่ ลงนามวันที่ ๒ - office

๖.๖.๒๕๖๖

๖.๖.๒๕๖๖

หัวหน้าฝ่ายบัญชี กองฯ ลงนาม e-office

๖.๖.๒๕๖๖

๖.๖.๒๕๖๖



**ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เรื่อง การงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการและการที่ยังคงใช้
สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖**

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนาของท่านบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานการงาน
หัววิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และ
ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการและการที่ยังคงใช้
ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการในหน่วยงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความเห็นชอบโดยสืบต่อ กับ
พันธกิจของคณะหรือคุณมาตรฐานของกรรชิราชีพ และเป็นมาตรฐานเหมือนสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับ
สภามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบให้
คณะวิศวกรรมศาสตร์ เก็บค่าใช้จ่ายภาระงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการและการที่ยังคงใช้

อาศัยข้อความดังต่อไปนี้ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานการงาน
หัววิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๔๔ วรรค
๔ และความในข้อ ๔ ของประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการ
และการที่ยังคงใช้ โดยผ่านที่รวมเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/
๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ และหากการเรียกน้อมพิพิมพ์ไม่ได้ ให้รับคำว่าเห็นชอบเมื่อวันที่ ๒๕
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จึงกำหนดให้มีประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องภาระงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งหัว
วิชาการและการที่ยังคงใช้ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๖ “ได้ดังนี้”

**ข้อ ๑ กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการ มีภาระงานเด่นเฉพาะที่หนึ่ง ไม่น้อยกว่าสามสิบห้า
ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา ภาคปี**

ข้อ ๒ กำหนดครองภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งหัววิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ภาระงานวิชาการ ประกอบด้วย ภาระงานสอน งานวิชาการ ภาระงานวิชาฯ และภาระ
งานบริการวิชาการ
- (๒) ภาระงานอื่นๆ ได้แก่ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ภาระ
งานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่หน่วยงานกำหนด

**ข้อ ๓ การคิดภาระงานขึ้นตัว ให้คิดภาระงานด้านงานสอนเป็นหน้าที่หลักที่อาจารย์ทุกคนต้อง
ปฏิบัติ โดย**

- (๑) ต้องสอนในภาคการศึกษาปกติ โดยมีภาระงานสอนขึ้นตัว ไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง
ต่อสัปดาห์
- (๒) ต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติไม่น้อยกว่า ๒ วิชาต่อปี รายวิชาละไม่น้อยกว่า
๑๘ หน่วยกิต
- (๓) กรณีรายวิชาใดมีอยู่กว่า ๓ หน่วยกิต ให้มีบันทึกันได้

(๔) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลขอ ๑ แบบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๕ การคิดภาระงานด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลขอ ๒ แบบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๖ กรณีผู้ค้ารังดำเนินงบบริหาร ให้คิดภาระงานเพิ่มค่าใช้จ่ายภาระงานสอนตามภาคผนวก
หมายเลขอ ๓ แบบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากดำเนินงบบริหารให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานขึ้นต่อไปของผู้ค้ารัง^{ที่}
ดำเนินงบทางวิชาการ

ข้อ ๗ ในการพิจารณาภาระงานขึ้นต่อที่ใช้ในการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ในรอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ภาระงานทางวิชาการให้ขึ้นผลงานดังกล่าวไว้ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๕๖ İçel ยกเว้น

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ประกาศฯ ฉบับที่ ๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๓ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๖

(ศ) สมศักดิ์ เติงไพบูลย์

อธิการบดี

ภาคผนวก หมายเหตุ๑

แผนที่แบบประกันการวิชาชีวศึกษาสู่มาตรฐานสากล เรื่อง การะงานขั้นค่าของผู้เรียนที่มีความสามารถ
สังคมและวิชาการตามมาตรฐานฯ พ.ศ. ๒๕๕๘

.....

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานสอน

ก้าวธีบาย

ภาระงานสอน หมายถึง งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรภาคปกติและหลักสูตรของโครงการ
บริหารรังกุมของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา โดยครอบคลุมการสอนทุกประเภท
ได้แก่ สอนแบบบรรยาย สอนปฏิบัติการ/คุณ Lab สอนแบบ PBL (problem based learning) การทำวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์
ของนักศึกษา วิชาสัมมนา/项目/ ปัญหาพิเศษ นิเทศงาน คุณนักศึกษาฝึกงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการสอน
นักศึกษา

๑. การสอนระดับปริญญาตรี

๑.๑ การสอนบรรยาย

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

๑.๒ การสอนภาคปฏิบัติ

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย
 - (๑) គิจกรรมการปฏิบัติ ๒ ชั่วโมงทำการ
 - (๒) การตรวจสอบ ๑ ชั่วโมงทำการ

๑.๓ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษาภาคบินบูรณากร/การดันครัวอิฐรู/วิชาโครงงาน

- ให้คิดค่าภาระงานสอนต่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๑ คน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
ทั้งนี้ ให้คิดเป็นภาระงานสอนไป ๑ จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

๑.๔ การสอนวิชาสัมมนา

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

๑.๕ การท่องาน หรือฝึกภาคสนาม

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ

๑.๖ บทกิจศึกษา

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

๒. การสอนระดับบัณฑิตศึกษา

๒.๑ การงานสอน

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

- ในกรณีที่ร่างวิชาเดียวกัน แต่เป็นสอนหลักสูตร (หลัก Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกันทั้ง ๒ ภาคสูงเท่ากันเพียง ๑ ชั่วโมงทำการ และกสูตรที่ ๓ ถัดมา เหลือเพียง ๑ ชั่วโมงทำการ

๒.๒ ภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา

ระดับปริญญาโท

- ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- ที่ปรึกษาค้าวิทยานิพนธ์/คืนค่าวิธีธรรม ๑ เรื่อง มเทกับ ๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการสารานิพนธ์/ที่บันทึกวิธีธรรม ๑ เรื่อง มเทกับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน รับผิดชอบศึกษาทำสารานิพนธ์/คืนค่าวิธีธรรมได้ไม่เกิน ๔๔ โครงการ และวิทยานิพนธ์ที่ค้าไม่เกิน ๔ โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

ระดับปริญญาเอก

- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
- กรรมการวิทยานิพนธ์ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ทั้งนี้ อาจารย์ ๑ คน รับผิดชอบศึกษาทำวิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน ๔ โครงการ และต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

๑. กรณีการสอนร่วมกันให้คิดสัดส่วนตามที่สอนจริง
๒. ภาระงานสอนของลูกศูนย์โครงการบริการสังคมให้คิดภาระงานเท่ากับภาระงานสอนของหน่วยศูนย์ภาคปักษ์

ນັບຖຸກໂຄງການກໍາດົກດໍາກາຮຈານຕ້າງໆ ຫຼືບໍ່ເຖິງກາຮຈານຮອນ

ຕໍ່າອື່ນຍາຍ

ກາຮຈານຕ້ານອື່ນຍາຍ ໂມມຍົດ ກາຮຈານເນື່ອງ ແກ້ວມກາຮຈານສອນ ທີ່ກໍາທັນດີໄວ້ໃນຫຼື້ ແລະ ພອກປະກາດ ດົນນະວິຊາການສາສດຖ້ວນ ເຮືອງ ກາຮຈານຂຶ້ນຕໍ່ຫາອງຜູ້ຄໍາຮັດເຫັນໄໝທ່າງວິຊາການແລກການທີ່ບໍ່ເປີດ ສັນກັດຄະນະວິຊາການສາສດຖ້ວນ ພ.ສ. ໄຊຊະຊະ ໄດ້ແມ່ນ ກາຮຈານວິຊາການ ກາຮຈານວິຊັ້ນ ກາຮຈານບໍລິການວິຊາການ ຈານພື້ນນາມກີການ ກາຮຈານທີ່ບໍ່ເປີດ
ຕີກປົວຄົນຂອງມີກາຮຈານກໍ່ຈົກຈົນສ່ວນຮາມ ນ້ຳອົງການອື່ນໄດ້ຄວາມທີ່ຄະຍະວິທາການສາສດຖ້ວນ ມາວິທະຍາລັດຍາສາສດຖ້ວນ

๑. ກາຮຈານວິຊາການ

๑.๑ ໄກສອງກາຮຈານວິຊັ້ນທີ່ໄດ້ຮັບຖານຈາກຄະນະວິຊາການສາສດຖ້ວນເຮືອງ ມາວິທະຍາລັດຍາສາສດຖ້ວນ

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ៩០ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

๑.๒ ໄກສອງກາຮຈານວິຊັ້ນທີ່ໄດ້ພິມພື້ນໃນວາරສາຮ (ໄດ້ຮັບກາຣທີ່ພິມພື້ນແລ້ວ)

๑.๒.๑ ຮະດັບນານາໝາດທີ່ມີ Impact factor

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ៣០ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

๑.๒.๒ ຮະດັບປະເທດທ່ຽວຮ່ອຮະດັບນານາໝາດ

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ២០ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

๑.๓ ໄກສອງກາຮຈານວິຊັ້ນທີ່ເສັນອຳນື່ບໍ່ປະຊຸມ (ໄດ້ຮັບກາຣທີ່ພິມພື້ນແລ້ວ)

๑.๓.๑ ຮະດັບນານາໝາດ

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ១៥ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

๑.๓.๒ ຮະດັບປະເທດ

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ១៥ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

๑.๔ ຕໍ່າຮ່າງຫົວໜັງສື່ອ (ໄດ້ຮັບກາຣທີ່ພິມພື້ນແລ້ວແລະພິມພື້ນທ່ານ້າຍ້ວ່າໄປ)

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ៣០ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

๑.๕ ເຫັນສາຍຄໍາສອນ

ເຮືອງຄະນະໄມ່ເກີນ ១៥ ຂ້າໂມງທ່າການ/ສັປປາກໍ

ໜມຍົດທີ່

(១) ກຽມແຕ່ງວ່ານກັບບຸກຄລື່ນແລະນີສັດສ່ວນຄອງງານໄຟ່ນີ້ອີກວ່າຮ້ອຍລະ ៤៥ ໄທີ່ມີໄດ້ເດີມ ១ ເຮືອງ

(២) ໄກສອງກາຮຈານວິຊາການທີ່ຕ້ອງເປັນຜລງານໃນຮາທ່າງປູງປັບປຸງການໃນຄະນະ ແລະ ທີ່ພິມພື້ນໃນນານຄະນະວິຊາການສາສດຖ້ວນ ມາວິທະຍາລັດຍາສາສດຖ້ວນ ໂດຍຜລງານວິຊາການດັ່ງກ່າວໄປໃໝ່ສ່ວນທີ່ນີ້ຂອງການຮັບປັບປຸງນູ້ເຮືອງປະກາຄົນນີ້ທ່າງອົງການກໍ່ຂອງມີກາຮຈານວິຊາການ ແລະ ໄທີ່ມີກາຮຈານໄດ້ ១ ປີ ພາກວິ່ນຕໍ່າຮ່າງຫົວໜັງສື່ອ ໄທີ່ມີກາຮຈານໄດ້ ២ ປີ

(៣) ໄກສອງກາຮຈານວິຊາການທີ່ຕ້ອງມີອາຫຼຸດໄມ່ເກີນ ២ ປີ ນັບຈາກວັນທີໄດ້ຕົ້ນພື້ນຈົ່ງວັນເຮັດວຽກຂອງການປະເມີນ

(๔) ทำจ้ากัดความท่องอกสารประกอบการสอนเอกสารคำสอน หนังสือ และต่างๆ ให้ใช้คำเข้ากัดก้านจากประกาศคณะกรรมการค่าครองชีพวิทยาลัยชั้นมหาศตร์ มหาวิทยาลัยชั้นมหาศตร์ เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินด้วยของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. การงานสำคัญที่ได้รับผู้ทรงชื่อเดิมหรือท่านประโภน์ก่อขึ้นวิทยาลัยชั้นมหาศตร์

๒.๑ อาจารย์ที่ได้รับรางวัลทางวิชาการหรือวิชาชีพจากหน่วยงานภายนอก

๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

๒.๒ อาจารย์ที่ปรึกษาที่กรรมการแข่งขันทางวิชาการของนักศึกษา

๑๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

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

๓. การงานบริการวิชาการและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา

เรื่องจะไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา

หมายเหตุ:- งานที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชาที่ค่อนข้างเป็นของคณบดีหรือของคณบดีที่สูงกว่าคณบดี ซึ่งส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมคณาจารย์และวิทยาลัยชั้นมหาศตร์ ให้สูงที่ได้รับมอบหมายงานต้องทำรายงานสรุปผลงานจากการที่ได้รับมอบหมาย และให้คิดภาระงาน ให้ต่อภาคการศึกษาเท่านั้น

แบบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานที่นักศึกษาต้องดูแลหน้างานวิชาการและกิจกรรมที่ระบุต่อไปนี้
สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางเทียบเคียงภาระงานสอนกับงานบริหาร

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงเทียบเคียง
<u>งานบริหารภายในองค์กร</u>	
๑. ข้อหารบคติ	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. ประธานสภากาชาดไทย	๗๐ ชม./สัปดาห์
๗. รองประธานสภากาชาดไทย	๑๕ ชม./สัปดาห์
๘. เอกอธิการสภากาชาดไทย	๑๕ ชม./สัปดาห์
๙. ประธานคณะกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือระเบียบท่องทางวิชาการเข้าบังคับ รวมทั้งตั้งโควตาฯลฯ	๕ ชม./สัปดาห์
๑๐. กรรมการ/อนุกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือระเบียบท่องทางวิชาการเข้าบังคับ รวมทั้งตั้งโควตาฯลฯ	๒.๕ ชม./สัปดาห์
๑๑. กรรมการเฉพาะกิจ ที่ไม่มีข้อบังคับหรือระเบียบท่องทางวิชาการเข้าบังคับ แต่ตั้งตั้งโควตาฯลฯ	๑ ชม./สัปดาห์
<u>งานบริหารภายนอก</u>	
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 ที่บัดตั้งตั้งโควตากย	๐.๕ ชม./สัปดาห์
๑๐. กรรมการ/อนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโควตากย	๐.๕ ชม./สัปดาห์



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พศ.๒๕๖๗ ในสกุลปัจจุบัน คือ พ.ศ. ๒๕๖๗ และแก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสกุลปัจจุบันคือ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอนกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีผลบังคับใช้ต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ วันถัดจากวันประกาศ

ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บทนิยาม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“สถาบันมหาวิทยาลัย” หมายความว่า สถาบันมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“คณะ” หมายความว่า คณะ สถาบัน สำนัก หรือวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อยังอื่นที่มีสถานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ทั้งที่มีสถานะเป็นส่วนราชการหรืออัจฉริยะ สถาบันมหาวิทยาลัย

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และให้หมายความถึง ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนราชการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิในส่วนภายนอก ที่มีอำนาจหน้าที่ เทียบเท่าหัวหน้าภาควิชา หรือตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งโดยอธิการบดี ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการส่วนราชการ หรือตัวแทนที่ได้รับแต่งตั้งโดยส่วนราชการ

“คณะกรรมการประจำหน่วยงาน” หมายความว่า คณะกรรมการประจำคณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งมีภารกิจหลักในการจัดการเรียนการสอน ที่มีสถานะเป็นส่วนราชการ หรือจัดตั้งโดยส่วนราชการ ให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้

“ตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ข้อตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสาขาวิชาการ ทั้งที่ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ และรวมถึงลูกจ้างรายเดือนที่ขึ้นด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ซึ่งทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงานทางวิชาการ” หมายความว่า ขอบเขตของงานที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดเป็นภาระงาน สำหรับอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“หลักสูตรภาคปกติ” หมายความว่า หลักสูตรที่บริหารจัดการเรียนการสอนที่ไม่ใช่หลักสูตรของโครงการบริการสังคม

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

ข้อ ๔ มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ

๔.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องมีภาระงานทางวิชาการ ดังนี้

- (๑) มีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่าสามสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ โดยต้องมีภาระงานสอนภาคการศึกษาปกติขั้นต่ำไม่น้อยกว่าร้อยละสิบห้าของภาระงานทั้งหมด และ
- (๒) ต้องมีบทความท่องเที่ยงพิมพ์ในวารสารวิชาการ หรือเผยแพร่ตามหลักวิชาการ อย่างน้อย ๑ เรื่องต่อปี

ในกรณีที่เป็นการสอนระบบทวิภาค ข้างน้อยต้องมีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่าสองรายวิชา รายวิชาละสามหน่วยกิต

ในกรณีที่เป็นการสอนรายวิชาที่มีผู้สอนร่วมกันหลายคน หรือสอนมากกว่าสองรายวิชา ภาระงานสอนต้องไม่น้อยกว่าภาระงานสอนตามวรรคสอง วิธีการคำนวณภาระงานสอนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ส่วนมหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนการงานด้านอื่น ๆ ที่เหลือให้ขัดทำเป็นมาตรฐานการงานทางวิชาการขึ้นตามโดยให้ขัดทำเป็นประกาศ

๔.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อุปทั้งนี้อุปศิษย์มีภาระงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการงานนั้นด้วยของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามข้อ ๕๙(๑)
(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังคือไปนี้

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามแหล่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ
(ข) ตัวรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามแหล่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ
(ค) ผลงานทางวิชาการในสักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ หรือ
(ง) บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ

๔.๓ ฝึกการตัดหนังร่องศาสตราราชารย์ อย่างมีอิทธิพลในการงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานการงานขึ้นต่อของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ตามที่อธ.๔.๑ (๑)

(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้

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

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

(ค) ผลงานทางวิชาการในศักยภาพอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละสองรายการ

๔.๕ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ อายุรุ่นอยู่ด้วยมีภาระงานทางวิชาการ ตั้งแต่ไปปี

- (๑) ต้องปฏิบัติงานตามภาระงานขั้นต่ำของผู้สำเร็จตำแหน่งอาจารย์ ตามที่ข้อ ๔.๑(๑)
(๒) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการ ดังต่อไปนี้
(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ปีละหนึ่ง

รายการ ในกรณีที่สาขาวิชาใดไม่มีวารสารระดับนานาชาติเผยแพร่ผลงาน ให้สภามหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อ
วารสารทางวิชาการเพื่อการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ หรือ

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

(ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดภาระงานสอนและการงานด้านอื่น ๆ

ทั้งนี้ ให้ดูแลและดูแลความปลอดภัยของบุคคลในสังคม การดำเนินการต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของบุคคลในสังคม ไม่ใช่เพียงความปลอดภัยของบุคคลเดียว แต่เป็นความปลอดภัยของทุกคนในสังคม ดังนั้น จึงต้องมีการดำเนินการอย่างรอบคอบและระมัดระวัง ไม่ใช่แค่การดำเนินการตามใจชอบ แต่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของทุกคนในสังคม

๕. ห้องเรียน

ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ แต่ละรายการ อาจเป็นผลงานของผู้ค้าขาย ดำเนินการทางวิชาการแต่เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่น โดยมีสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

ข้อ ๖ การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ

การเผยแพร่ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๔.๒ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยให้มหาวิทยาลัยประกาศรายชื่อวารสารทางวิชาการโดยพิจารณาจากวารสารที่มีกระบวนการการกลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) ก่อนเผยแพร่ และเป็นวารสารที่ได้รับการยอมรับในวงวิชาการแต่ละสาขาวิชา

ข้อ ๗ การยกเว้นภาระงาน

ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร สามารถห้ามภาระงานทางวิชาการลักษณะหรือยกเว้นภาระงานให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และอาจกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการที่แตกต่างไปจากที่กำหนดไว้ข้างต้นก็ได้

ข้อ ๘ การมีส่วนร่วมในการงานอื่น ๆ

นอกจากการปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการแล้ว ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะต้องมีส่วนร่วมในการงานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการของตน หรือได้รับมอบหมาย และไม่อาจเป็นเงื่อนไขที่จะปฏิเสธการปฏิบัติงานอื่นตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๙ บทกำหนดโทษ

(*) ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานภาระงานขั้นต่ำอย่างผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จะได้รับการพิจารณาความดีความชอบเดือนเดือนเงินเดือนหรือค่าจ้าง ได้ในแต่ละรอบไม่เกินร้อยละ ๒

ข้อ ๑๐ การรักษาการ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือเอกสารประกอบการสอนที่มีความหนาไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้ากระดาษขนาดเอส เป็นภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ตามข้อ ๔.๑ (๒) โดยอนุโถม แต่ทั้งนี้ ให้ใช้กับกรณีการนับภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์เท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ศาสตราจารย์ นรนิศ ศรีราษฎร์)

นายกสภามหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและภาระที่มีอยู่เดิม

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกณฑ์การงานขึ้นต้นของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการสังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นมาตรฐานหนาแน่นกับการปฏิบัติหน้าที่

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

ข้อ 1 กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานเต็มเวลาทั้งหมด ไม่น้อยกว่า สามสิบห้าชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาระการศึกษาปกติ

ข้อ 2 กำหนดครอบคลุมภาระงานผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องปฏิบัติ ดังนี้

(1) ภาระงานวิชาการ ประกอบด้วยภาระงานสอน งานวิชาการ ภาระงานวิจัย และภาระงานบริการวิชาการ

(2) ภาระงานอื่นๆ ได้แก่ งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานทำนุบำรุง

ศิลปวัฒนธรรม ภาระงานกิจกรรมส่วนรวม หรืองานอื่นใดตามที่หน่วยงานกำหนด

ข้อ 3 การคิดภาระงานวิชาการขึ้นต่า ให้คิดภาระงานด้านงานสอนเป็นหน้าที่หลัก ที่อาจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ โดย

(1) ต้องสอนในภาคการศึกษาปกติ โดยมีภาระงานสอนขึ้นต่าไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และ

(2) ต้องเป็นรายวิชาในหลักสูตรภาคปกติ ไม่น้อยกว่า 2 วิชาต่อปี รายวิชาละ ไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต ยกเว้น คณะที่จัดคึบขึ้นเพื่อขัดการเรียนการสอนในลักษณะโครงการเดี่ยวตัวของทั้งระบบ

(3) กรณีรายวิชาใดน้อยกว่า 3 หน่วยกิต ให้นับรวมกันได้

(4) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก หมายเลขอ. หนบท้ายประกาศนี้

ข้อ 4 การคิดภาระงานด้านอื่นๆ ให้หน่วยงานกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และขัดท้าเป็นประกาศ และให้ทำข้อตกลงภาระงานดังกล่าวกับหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 5 กรณีผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คิดภาระงานที่ยกเว้นภาระงานสอนตามภาระนัก
หมายเลขอ 2 แบบท้ายประกาศนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหาร ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายที่ภาระงานขึ้นต่อ
ของผู้ดำรงตำแหน่งท่านวิชาการ

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามประการนี้

ประการ ณ วันที่ ๑๐) เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์ ดร. สมศักดิ์ เลิศไพบูลย์)

อธิการบดี

ภาคผนวก หมายเหตุ ๑
แบบท้ายประกาศ มธ. เรื่อง การงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์การคิดค่าภาระงานสอน

คำอธิบาย

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

1. การสอนระดับปริญญาตรี

1.1 การสอนบรรยาย

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย

- 1) การเตรียมสอนและตรวจงาน 2 ชั่วโมงทำการ
2) การสอน 1 ชั่วโมงทำการ

- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เป็นสอนหลายกลุ่ม (หลัก Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ 2 ลดลงเหลือเพียง 2 ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ 3 ลดลงเหลือเพียง 1 ชั่วโมงทำการ

1.2 การสอนภาคปฏิบัติ

- ใช้เกณฑ์ภาระงานสอน ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ ประกอบด้วย

- 1) ควบคุมการปฏิบัติ 1 ชั่วโมงทำการ
2) การตรวจงาน 1 ชั่วโมงทำการ

1.3 การงานอาจารย์ที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ / การคืนค่าวิธีสรุป

- ให้คิดค่าภาระงานต่อนักศึกษาที่ลงทะเบียน ๑ คน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
ทั้งนี้ ให้คิดเป็นภาระงานสอน ได้ จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาค

การศึกษานั้น

2. การสอนระดับบัณฑิตศึกษา

2.1 ภาระงานสอน

- การสอนบรรยาย ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ

- การสอนภาคปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

- ในกรณีที่รายวิชาเดียวกัน แต่เป็นสอนหลายกลุ่ม (หลัก Section) โดยมีเนื้อหาและสอนโดยอาจารย์รายเดียวกัน ให้คิดภาระงานสอนกลุ่มที่ 2 ลดลงเหลือเพียง ๒ ชั่วโมงทำการ และกลุ่มที่ ๓ ลดลงเหลือเพียง ๑ 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 รับนักศึกษาทำการนิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ได้ไม่เกิน 15 โครงการ
แล้ววิทยานิพนธ์ได้ไม่เกิน 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 และต้องเป็น
โครงการที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วในภาคการศึกษานั้น

3. กรณีการสอนร่วมกันให้คิดสัดส่วนตามที่สอนจริง

- 4. สำหรับภาระงานที่เกี่ยวนี้องกับภาระงานสอนที่มหาวิทยาลัยฯ ซึ่งไม่ได้กำหนด เช่น การฝึกงาน,
ภาคสนามหรือสมมติ การฝึกงานให้แก่นักศึกษาก่อนเข้าทำงาน การเป็นวิทยกรภายนอก งานบริการวิชาการ
แพทย์ประจำบ้านฯ ให้คณานุรักษ์ภาระงานประจำนักศึกษาเพิ่มได้ตามความเหมาะสม และจัดทำเป็น
ประจำครั้ง

ภาคผนวก หมายเหตุ ๒

แบบที่ใบประกาศ มธ. เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดูแลรังค์ตามหน่วยทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ตารางเทียบเคียงภาระงานสอนกับงานบริหาร

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงเทียบเคียง
งานบริหารภายนอกคณะ	
1. จัดการบดี	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. ประธานศภาอาจารย์	10 ชม./สัปดาห์
7. รองประธานศภาอาจารย์	1.5 ชม./สัปดาห์
8. เลขาธิการศภาอาจารย์	1.5 ชม./สัปดาห์
9. ประธานคณะกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และแต่งตั้ง ^{โดยมหาวิทยาลัย}	5 ชม./สัปดาห์
10. กรรมการ/อนุกรรมการ ซึ่งมีข้อบังคับหรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และแต่งตั้ง ^{โดยมหาวิทยาลัย}	2.5 ชม./สัปดาห์
11. กรรมการเฉพาะกิจ ที่ไม่มีข้อบังคับหรือ ระเบียบของมหาวิทยาลัยรองรับ และแต่งตั้ง ^{โดยมหาวิทยาลัย}	1 ชม./สัปดาห์
งานบริหารภายในคณะ	
1. คณบดี	25 ชม./สัปดาห์
2. รองคณบดีหรือเทียบเท่า	20 ชม./สัปดาห์
3. ผู้ช่วยคณบดี	15 ชม./สัปดาห์
4. หัวหน้าภาควิชา / สาขา หรือเทียบเท่า	15 ชม./สัปดาห์
5. ผู้อำนวยการบัณฑิตศึกษา	15 ชม./สัปดาห์
6. ผู้อำนวยการโครงการ / หลักสูตร	10 ชม./สัปดาห์
7. รองผู้อำนวยการโครงการ / หลักสูตร	5 ชม./สัปดาห์
8. ประธานคณะกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณบดี	1.5 ชม./สัปดาห์
9. กรรมการ/ อนุกรรมการ ที่แต่งตั้งโดยคณบดี	0.5 ชม./สัปดาห์



ประกาศคณะกรรมการคณบดีวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ
เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้มีกำหนดประกาศคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
วิชาการ เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ไปแล้ว นั้น

เนื่องจากที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณบดีครั้งที่ ๔/๒๕๕๘
เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๘ มีมติขอให้มีการปรับปรุงแก้ไขประกาศคณบดีวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เพื่อใช้ในการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี ในข้อ ๔ ให้
ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและ
พนักงานมหาวิทยาลัย ปัจจุบันครั้ง ในการพิจารณาผลงาน กำหนดระยะเวลาดังนี้ (๑) ครั้งที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑
มิถุนายน - ๓๐ พฤศจิกายน (๒) ครั้งที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม - ๓๑ มกราคม ของปีต่อไป เนื่องจาก
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้มีการกำหนดผลงานที่ใช้ในการพิจารณาความต้องความชอบให้มีความสอดคล้องกับภาค
การศึกษามากยิ่งขึ้น และในข้อ ๑๒ กำหนดผู้ประเมินและหน้าที่การประเมินสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน
วิชาการ โดยให้ตัดผู้ประเมินในส่วนของหัวหน้าภาควิชา และผู้อำนวยการที่ไม่เกี่ยวข้องออก

เพื่อให้การพิจารณาผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เพื่อใช้ในการ
เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี (เพิ่มเติม) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๔ ผลงานที่ใช้ในการพิจารณาความต้องความชอบให้รายงานดังนี้

(ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ถึง ๓๐ มิถุนายน ของปีต่อไป) โดยกำหนดรอบการประเมิน ดังนี้
ประเมินครั้งที่ ๑ สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๓๑ ธันวาคม
ประเมินครั้งที่ ๒ สำหรับภาระงานระหว่าง ๑ มกราคม - ๓๑ มิถุนายน

ข้อ ๑๒ กำหนดผู้ประเมินและหน้าที่การประเมินสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดังนี้
๑๙.๑ เลขานุการคณบดี ให้คณบดี รองคณบดี เป็นผู้ประเมิน ให้ป้าหนักประเมิน ดังนี้

ตำแหน่งที่คูกำหนด	ผู้ประเมินและหน้าที่คุณบดี		
	คณบดี	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	รอง/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอื่น
เลขานุการคณบดี	๕๐%	๒๕%	๒๕%

๑๙.๒ กลุ่มหัวหน้างาน ให้คณบดี รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี และเลขานุการคณบดี เป็นผู้
ประเมิน ให้ป้าหนักประเมิน ดังนี้

ตำแหน่งที่ถูกประเมิน	ผู้ประเมินและน้ำหนักคะแนน			
	คณบดี	รองคณบดีฝ่ายที่ศูนย์แล.	รอง/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอื่น	เลขานุการคณบดี
หัวหน้างาน	๒๕%	๓๕%	๖๐%	๒๐%

๑๒.๓ กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ในสำนักงานเลขานุการคณบดี และศูนย์คอมพิวเตอร์

ตำแหน่งที่ถูกประเมิน	ผู้ประเมินและน้ำหนักคะแนน			
	รอง/ผู้ช่วยคณบดีที่ศูนย์แล.	รอง/ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอื่น	เลขานุการคณบดี	หัวหน้างาน
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	๓๐%	๖๐%	๒๐%	๓๐%

๑๒.๔ กลุ่มผู้ปฏิบัติงานในภาควิชา ได้แก่ ช่างเทคนิค ช่างเครื่องยนต์ ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ วิศวกร เลขานุการภาค ผู้ประเมินประกอบด้วย หัวหน้าภาคร รองหัวหน้าภาครฝ่ายต่างๆ และอาจารย์ในภาควิชารวมกัน

ตำแหน่งที่ถูกประเมิน	ผู้ประเมินและน้ำหนักคะแนน		
	หัวหน้าภาคร	รองหัวหน้าภาคร	อาจารย์
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ด้านการเรียนการสอน	๔๐%	๖๕%	๗๕% (อาจารย์ผู้ดูแล Lab/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง)
เลขานุการภาค	๔๐%	๓๕%	๒๕% (อาจารย์ทุกคนในภาควิชา/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง)

ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีนี้เป็นต้นไป

ส.ย. วันที่ ๒๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(รองคณบดีฯ ดร.ประภัสสร วงศ์กาญจน์)

คณบดีคณนาวศิวนรนคณบดี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณบดีวิศวกรรมศาสตร์ มธ. ศูนย์รังสิต โทร. ๐ ๒๖๕๙๕๓๐๐๑-๘ ต่อ ๓๐๐๕ <http://www.engr.tu.ac.th>

ที่ ศธ ๐๔๖๒๒๖/๗๒๔

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง หลักเกณฑ์กลางในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบ

การประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ณ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรียน ข้าราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัยทุกท่าน (อาจารย์และเจ้าหน้าที่)

ตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณบดีได้มีการประชุมเพื่อแก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์กลางเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ / ค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามผลการประเมิน เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ และวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๘ และตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณบดี ครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๘ วาระที่ ๔.๑๐ มีมติให้คณบดี ทำหนังสือเรียนเพื่อสอบถามความเห็นคณาจารย์จากทุกวิชาชีวะ ด้วย ซึ่งมีข้อสรุปในเรื่องต่างๆ เพื่อให้ทุกวิชาชีวะ และสำนักงานเลขานุการคณบดี ได้ถือปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้างประจำปี สำหรับข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ณ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดย ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณบดีวิศวกรรมศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ในวาระที่ ๓.๒ ดังนี้

การกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมิน (สำหรับข้าราชการ)

ระดับการประเมิน	คะแนน	ได้รับการเลื่อนเงินเดือน (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๔ - ๕
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๓ - ๓.๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๒ - ๒.๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๑ - ๑.๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

การกำหนดร้อยละของการเลื่อนค่าจ้างตามผลการประเมิน (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย)

ระดับการประเมิน	คะแนน	ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง (ร้อยละ)
ดีเด่น	๙๐ - ๑๐๐	๗ - ๘
ดีมาก	๘๐ - ๘๙.๙๙	๖ - ๖.๙
ดี	๗๐ - ๗๙.๙๙	๕ - ๕.๙
พอใช้	๖๐ - ๖๙.๙๙	๔ - ๔.๙
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๖๐	ไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง

หลักเกณฑ์กลางในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างประจำปี สำหรับข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ณ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

- ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้แต่ละภาควิชา แยกประเมินและเลื่อนเงินเดือนสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการอย่างกัน โดยให้ประเมินเลื่อนเงินเดือนสายวิชาการแบบแยกตามหน่วยทางวิชาการยกเป็น ๒ กลุ่ม (อาจารย์ + ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ + ศาสตราจารย์) และหากมีเงินเหลือจากการเลื่อนเงินเดือนที่ไม่สามารถเลื่อนให้ผู้ได้รับได้ในกลุ่มนั้นๆ ก็สามารถเก็บไว้เพื่อเลื่อนให้กับคุณครูใน

๒. ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้แต่ละภาควิชาแยกประเมินและเลื่อนค่าจ้างสายสนับสนุนวิชาการ และสายวิชาการอื่นๆจากกัน โดยให้ประเมินเลื่อนเงินเดือนสายวิชาการแบบแยกตำแหน่งทางวิชาการออกเป็น ๒ กลุ่ม (อาจารย์ + ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ รองศาสตราจารย์ + ศาสตราจารย์) และหากมีเงินเหลือจากการเลื่อนเงินเดือนที่ไม่สามารถเลื่อนให้ผู้ใดได้อึกในกลุ่มนั้นๆ ก็สามารถเก็บไว้เงินเดือนให้กู้มูลอื่นได้

๓. อาจารย์ที่ประจำอยู่ศูนย์พัฒนา ให้แยกเป็นอีก ๑ กลุ่ม ในการพิจารณาเงินเดือน/ค่าจ้าง (ไม่รวมสังกัดอยู่ภาควิชาใดก็ตามที่พิจารณาร่วมเป็นกลุ่มเดียวกัน)

๔. พนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายสนับสนุนวิชาการและสายวิชาการให้มีการประเมินสมรรถนะ ขององค์ประกอบอื่นๆ เช่นเดียวกับข้าราชการครัวด้วย

๔.๑ สำหรับสายวิชาการ ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดและพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

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

๔.๒ สมรรถนะ (พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจาก

๔.๒.๑ สมรรถนะหลัก

๔.๒.๒ สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

๔.๒.๓ สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร

๔.๓ องค์ประกอบอื่นๆ ร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจาก

รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	(ไม่เกินกำหนดเวลา) คะแนนที่ได้รับ	(เกินกำหนดเวลา) คะแนนที่ได้รับ
๑. การส่งผลการศึกษา : พิจารณาจากการส่งผลการศึกษาของคุณภาพ ในแต่ละรอบการประเมินไม่เกินกำหนดเวลา (เฉพาะวิชาชีวะดับบัตรายุคตี ภาคปกติ ส่วนวิชาชีวะดับบัณฑิตศึกษา ใช้ตามเกณฑ์ระยะเวลาที่ มธ. กำหนด)	๕	๕	๐
๒. การส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละรอบการประเมินไม่เกินกำหนดเวลา	๒	๒	๐
๓. การส่ง มคอ. ๓-๖ ในแต่ละภาคการศึกษามิ่งเกินกำหนดเวลา	๓	๓	๐

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

๖.๑ คะแนนผลการปฏิบัติราชการที่นำมาใช้พิจารณาตามผลสัมฤทธิ์ของงานต้องเป็นผลงานหรือภาระงานรวมทุกหมวดที่ระบุไว้ในข้อ (๖) ของประกาศดังกล่าวข้างต้น

๖.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานของสายวิชาการในแต่ละภาควิชาในข้อ ๔.๑ ให้แยกตามคะแนนผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

คะแนนผลการปฏิบัติราชการ	ช่วงคะแนนผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ)
$\geq \text{Median} + ๒.\pm \text{SD}$ ถึง $\text{Median} + ๓.\pm \text{SD}$	๖๓ - ๗๘
$\geq \text{Median} + ๐.\pm \text{SD}$ และน้อยกว่า $\text{Median} + ๒.\pm \text{SD}$	๕๙ - ๖๒.๙๙
$\geq \text{Median} - ๐.\pm \text{SD}$ และน้อยกว่า $\text{Median} + ๐.\pm \text{SD}$	๔๙ - ๕๕.๙๙
≥ ๖๐ และน้อยกว่า $\text{Median} - ๐.\pm \text{SD}$	๔๑ - ๔๘.๙๙
น้อยกว่า ๖๐ คะแนน	๐ - ๔๑.๙๙

หมายเหตุ-

Median

หมายถึง ค่ากลางมัธยฐาน

SD

หมายถึง ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๗. สำหรับสายวิชาการในการประเมินสมรรถนะของอาจารย์จะต้องให้ความสำคัญและซัดเจนขึ้น โดยอาจารย์ที่ไม่ปฏิบัติตามระยะเวลาการกำหนดสิ่งภาระงาน และการไม่ให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา ในกรณีที่ภาควิชา หรือคณะฯ เป็นผู้จัด ข้างท้ายนี้จะให้คะแนนประเมินสมรรถนะไม่เพิ่ม ๖๐ ดังนี้

ภาระงานที่ไม่เป็นไปตามกำหนด	สมรรถนะประจำตำแหน่งงานที่ต้องให้คะแนน ต่ำกว่าค่าคาดหวัง
๑. การส่ง มอบ. ไม่ทันกำหนด	การทำงานเป็นทีม
๒. การส่งเกรตไม่ทันกำหนด	การทำงานเป็นทีม
๓. การไม่มีผลงานวิชาการใดๆ	ความเป็นอาจารย์ธรรมศาสตร์

การไม่ให้ความร่วมมือ	สมรรถนะหลักที่ต้องให้คะแนนต่ำกว่าค่าคาดหวัง
๔. การไม่เข้าร่วมประชุม/สัมมนา ในกรณีที่ภาควิชา หรือคณะฯ เป็นผู้จัด	การพัฒนาตนเอง

๘. ให้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างเป็นร้อยละตามสัดส่วนของคะแนนการประเมินของบุคลากรแต่ละคน เมื่อร่วมงานในที่เดือนแล้วเกินกว่า wages ที่มีสิทธิ์เดือน (สำหรับข้าราชการ ร้อยละ ๒.๘๒ ของเงินเดือนรวมทั้งหมด / สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๕.๘๒ ของเงินเดือนรวมทั้งหมด) ก็ให้ปรับลดเงินที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างของบุคลากรแต่ละคนลงตามส่วนเพื่อให้อยู่ในวงเงินรวมที่สามารถเดือนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน



(รองศาสตราจารย์ ดร. ประภัสสร วงศ์กาญจน์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล คณะกรรมการศาสตร์ โทร. ๐๘๑-๒๔๒๓๐๐๑๙ ห้อง ๗๐๔๖ (เอกสารนี้)
ที่ กธ.๐๘๑.๒๔๒๓/ว.๒๕๖๐ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ <http://www.mosru.men.go.th>
เรื่อง แก้ไขหลักเกณฑ์การเลื่อนค่าจ้างประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมิน
เพื่อคืนค่าจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรียน พนักงานมหาวิทยาลัยทุกท่าน (อาจารย์และเจ้าหน้าที่)

ตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าจ้างพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ข้อ ๒๖ กำหนดไว้ว่า การเลื่อนเงินเดือนพนักงาน
มหาวิทยาลัย ให้เลื่อนค่าจ้างแต่ละคนได้ระหว่างร้อยละ ๐-๘ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	ช่วงคะแนน	ร้อยละการเลื่อนค่าจ้าง
ดีเด่น	๘๐ - ๑๐๐	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๘
ดีมาก	๘๐ - ๘๘.๘๘	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๗
ดี	๘๘.๘๘ - ๙๘.๘๘	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๕
พอใช้	๙๘.๘๘ - ๑๐๐	เลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๓
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๙๐	ไม่ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง

คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้มีการประชุมเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์กลางเพื่อใช้ในการเลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยตามผล
การประเมินโดยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ดังกล่าวข้างต้น จึงมีตัวกำหนดร้อยละการเลื่อน
ค่าจ้างให้สอดคล้องกับประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ฯ และมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยให้ถือปฏิบัติในการ
เลื่อนค่าจ้างประจำปี สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยตั้งแต่รอบการประเมินเพื่อคืนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม
๒๕๖๐ ดังนี้

การกำหนดร้อยละของการเลื่อนค่าจ้างตามผลการประเมิน (สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย)

ระดับการประเมิน	คะแนน	ได้รับการเลื่อนค่าจ้าง (ร้อยละ)
ดีเด่น	๘๐ - ๑๐๐	๘ - ๘.๐
ดีมาก	๘๐ - ๘๘.๘๘	๗ - ๗.๘
ดี	๘๘.๘๘ - ๙๘.๘๘	๕ - ๕.๘
พอใช้	๙๘.๘๘ - ๑๐๐	๓ - ๓.๘
ต้องปรับปรุง	ต่ำกว่า ๙๐	ไม่ได้เลื่อนค่าจ้าง

สำหรับการกำหนดวงเงินที่ใช้เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เรียนค่าจ้างเป็นร้อยละตาม
สัดส่วนของคะแนนการประเมินของบุคลากรแต่ละคน เมื่อรวมวงเงินที่เลื่อนแล้วเกินกว่าวงเงินที่มีสิทธิ์เลื่อน
(ให้ใช้วงเงินไม่เกินร้อยละ ๓.๘๖ ของเงินเดือนรวมทั้งหมด) ก็ให้ปรับลดเงินที่ได้รับการเลื่อนค่าจ้างของบุคลากร
แต่ละคนลงตามส่วนเพื่อให้อยู่ในวงเงินรวมที่สามารถเลื่อนได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประภัสสร์ วงศากัญจน์)

คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์