



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร. 1881

ที่ อว 67.05.1(1)/ว. ๗

วันที่ 13 มกราคม 2563

เรื่อง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563

งนบริหารทรัพยากร
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มธ.
รับที่ 0134
วันที่ 15 ม.ค. 2563
เวลา 14:20 น

① เรียน **คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์**

ด้วยคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2563 ได้พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 แล้วมีมติอนุมัติหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 วันที่ 1 ตุลาคม 2563

จึงขอให้ท่านได้โปรดดำเนินการ เกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 ดังนี้

1. ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ให้งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรมนุษย์ ภายในวันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563
2. ส่งเอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จำนวน 1 ชุด ดังนี้
 - 2.1 หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่หน่วยงานกำหนด และเกณฑ์การเทียบคะแนนการประเมินผลงานกับร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนที่หน่วยงานกำหนดและประกาศแจ้ง
 - 2.2 กรอกข้อมูลในตารางข้อมูลการดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ณ 1 เมษายน 2563
 - 2.3 กรณีที่ไม่เลื่อนเงินเดือน อันเนื่องมาจากผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ (ต่ำกว่า 60 คะแนน) ให้ส่งหลักฐานและเอกสารประกอบ จำนวน 13 ชุด ตามข้อ 2.1 , 2.2 และอื่นๆ ดังนี้
 - 2.3.1 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามทีมมหาวิทยาลัยกำหนด
 - 2.3.2 เกณฑ์การให้คะแนนของส่วนงาน
 - 2.3.3 วิธีคิดคะแนนตามเกณฑ์ที่ส่วนงานกำหนด
 - 2.3.4 ใบรับรองแพทย์ (กรณีเจ็บป่วย)

สำหรับระเบียบตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือน และกำหนดระยะเวลาในการ
ดำเนินการ สามารถค้นหาข้อมูลและDownload ได้จาก www.tu.ac.th โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ
www.tu.ac.th/org/ofrector/person// ส่วนโปรแกรมการคำนวณเงินเดือน หน่วยงานสามารถเข้าไป
ใช้ได้โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ เลือกระบบอินเทอร์เน็ต เลือกระบบโอนเงินเดือนข้าราชการ

อนึ่ง ข้อมูลในโปรแกรมการโอนเงินเดือนถือเป็นเพียงข้อมูลเบื้องต้น ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไป
ตามคำสั่ง ดังนั้น หากพบข้อมูลคลาดเคลื่อนขอให้แจ้ง งานบริหารบุคคลและทะเบียนประวัติด้วย อย่างไรก็ตาม
ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะยึดถือข้อมูลตามคำสั่งเป็นหลัก

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการตามนัยข้างต้นต่อไปด้วย เพื่อที่มหาวิทยาลัยจะได้เร่ง
ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือนให้แล้วเสร็จพร้อมกันโดยเร็วต่อไป

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์ กัมมาต กุมาร ปาวา)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์

2

เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายบริหาร)

๓๐ ๑
๑๗ ม.ค. ๖๓

ด้วยฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ณ 1 เม.ย. 63 และ 1 ต.ค. 63 โดยให้
Download ได้จาก WWW.tu.ac.th โดยเข้าไปที่กองทรัพยากรมนุษย์ หรือ www.tu.ac.th/org/ofrector/person// นั้น

โดยให้คณะฯ ใช้หลักเกณฑ์ดังกล่าวในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 และให้ส่งผลการโอนเงิน
เดือนข้าราชการ ภายในวันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ เห็นควรให้งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้ทราบด้วย เพื่อจะได้ศึกษาข้อมูลและดำเนินการใน
ขั้นตอนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุกัญญา วงศ์วิทย์การ)

เลขานุการคณะฯ

16 มกราคม 2563

๑๓๒๖ ๑๗ ม.ค. ๖๓

๑๗/๑๓/๖๓

หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 และ วันที่ 1 ตุลาคม 2563

เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2563 วันที่ 6 มกราคม 2563

เพื่อให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในสังกัด โดยดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

1.ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

- 1.1 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560
- 1.2 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาได้รับเงินเดือน พ.ศ. 2554 ฉบับที่ 2 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2560
- 1.3 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2558
- 1.4 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2553
 - 1.4.1 หนังสือเวียนสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศษ 0509(2)/ว 1 ลงวันที่ 12 มกราคม 2554 เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ตามพ.ร.บ. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.5 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.6 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
- 1.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
- 1.8 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง ภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการเทียบเคียง
- 1.9 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2555

- 1.10 ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กรณีส่งผลสอบล่าช้า ลงวันที่ 25 มีนาคม 2562
- 1.11 อาจารย์ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการตามระเบียบทบวงมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้ข้าราชการ ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้รายงานความก้าวหน้าทุก 3 เดือนเพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามโครงการดังกล่าว และส่งผลงานเมื่อสิ้นสุดการลาด้วย หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบประจำปี
- 1.12 หลักเกณฑ์ภายในของแต่ละหน่วยงาน ที่กำหนดขึ้นตามความเหมาะสม และประกาศให้ข้าราชการในหน่วยงานได้ทราบโดยทั่วกันแล้ว

2. ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้บังคับบัญชาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการในสังกัด โดยพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

- 2.1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ 70 โดยพิจารณาจากความสำเร็จของงาน ได้แก่
 - คุณภาพของงาน ปริมาณผลงาน
- 2.2 สมรรถนะ (พฤติกรรมกรมการปฏิบัติราชการ) ร้อยละ 20 โดยพิจารณาจาก
 - (1) สมรรถนะหลัก
 - (2) สมรรถนะในการเป็นมืออาชีพ ระดับบริหาร
 - (3) สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน

การกำหนดกรอบของระดับสมรรถนะสำหรับบุคลากรของ มธ. ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์กำหนด

2.3 องค์ประกอบอื่น ๆ ร้อยละ 10 เช่น ข้อมูลการลา การมาสาย พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ตลอดจนความสามารถและความอดุสาหะในการปฏิบัติงาน

สำหรับผลการปฏิบัติงานของรอบความดีความชอบ ที่นำมาใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2562 และวันที่ 1 ตุลาคม 2562 หน่วยงานสามารถกำหนดระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้โดยกำหนดรอบความดีความชอบรอบละไม่เกิน 6 เดือน ตามที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน

ทั้งนี้แบบประเมินให้นำแบบประเมินของ สกอ. เป็นแบบกลาง หากหน่วยงานใดเห็นควรกำหนดเพิ่มเติม ก็ให้กระทำได้โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน โดยให้นำผลการประเมินฯ มาเทียบค่าคะแนนตามตารางค่าคะแนนการประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับวันลาและระยะเวลาการมาปฏิบัติราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

3.1 การกำหนดจำนวนครั้งของการลา วันลา และการมาสายในแต่ละรอบที่จะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ในดุลยพินิจของแต่ละหน่วยงานกำหนดได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยทำเป็นหนังสือและแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนถือปฏิบัติด้วย

3.2 ในกรณีที่ลาป่วย/กิจ เกิน 23 วันทำการ ไม่สามารถเลื่อนเงินเดือนได้

3.3 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ หรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบครั้งปีที่แล้วมาไม่น้อยกว่า 4 เดือน

3.2 ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน ตามการพิจารณาดังกล่าว แต่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาแล้วเห็นว่า มีเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการผู้นั้น ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นการเฉพาะราย ถ้าอธิการบดีเห็นชอบจึงจะสั่งเลื่อนเงินเดือนได้ (สภามหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้อธิการบดีเป็นผู้พิจารณา)

3.3 ข้าราชการผู้ใดถูกสั่งให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่นให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้น มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

3.4 กรณีย้ายหรือโอนหากไปปฏิบัติงานไม่อยู่ในรอบความดีความชอบของหน่วยงานที่ย้ายหรือโอนไปให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานเดิมมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย และหากโอนหรือย้ายก่อนวันที่ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ให้หน่วยงานใหม่เป็นผู้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน

4. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

4.1 ในครั้งปีที่แล้วมา มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ไม่ต่ำกว่าระดับตามที่ สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

4.2 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือ ไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความคิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ ความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

4.3 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

4.4 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุอันสมควร

4.5 ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

4.6 ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

- 4.7 ในครึ่งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าสี่เดือน
- 4.8 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือ ไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพห้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
- 4.9 ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาตาม ข้อ 4.6 หรือ ข้อ 4.7 และวันลาดังต่อไปนี้
- 4.9.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตาม กฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- 4.9.2 ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- 4.9.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือ หลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- 4.9.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือ ในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- 4.9.5 ลาพักผ่อน
- 4.9.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือการเตรียมพล
- 4.9.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
5. วงเงินงบประมาณ โดยรวมของมหาวิทยาลัยสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้อยู่ภายในวงเงิน ร้อยละ 3 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการในแต่ละครั้ง ดังนี้
- 5.1 ครั้งที่ 1 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน
- 5.2 ครั้งที่ 2 จำนวนวงเงิน 3% ของเงินเดือนข้าราชการที่มีคนครอง ณ วันที่ 1 กันยายน สำหรับเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม
- ทั้งนี้ ไม่ให้นำวงเงินที่เหลือของครั้งที่ 1 (1 เม.ย.) มาใช้ในครั้งที่ 2 (1 ต.ค.)
6. การแบ่งวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน
- 6.1 ให้แบ่งวงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น 3 กลุ่ม
- 1) กลุ่มตำแหน่งวิชาการ
 - 2) กลุ่มตำแหน่งบริหาร โดยให้รวมถึงผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า และเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน ในหน่วยงานที่จัดตั้ง โดยสภามหาวิทยาลัยด้วย
 - 3) กลุ่มตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ รวมกับกลุ่มตำแหน่งทั่วไป

6.2 ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินงบประมาณของกลุ่มใดมีเหลือสามารถเกลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มอื่นได้

7. การจัดสรรวงเงินงบประมาณเพื่อเลื่อนเงินเดือนสำหรับหน่วยงานต่าง ๆ มหาวิทยาลัย จัดสรรวงเงินให้หน่วยงานร้อยละ 2.82 ของเงินเดือนที่จ่ายให้ข้าราชการ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2563 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 เมษายน 2563 และ ณ วันที่ 1 กันยายน 2563 เพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 สำหรับวงเงินที่เหลือให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้บริหารวงเงิน

8. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษสำหรับผู้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งหรือระดับที่ดำรงอยู่จนถึงอัตราเงินเดือนสูงสุดของตำแหน่งหรือระดับถัดไป ให้ได้รับค่าตอบแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังตามข้อ 1.6 ของหลักเกณฑ์ฯ นี้ ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณเงินเดือนเพิ่มสำหรับการเลื่อนเงินเดือนนั้น ให้คิดจากฐานในการคำนวณสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของประเภทและตำแหน่งหรือระดับที่ผู้นั้นดำรงอยู่

9.ให้นำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาจัดกลุ่มตามผลคะแนน โดยแบ่งกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินเป็น 5 ระดับ ดังนี้

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

10. สำหรับการกำหนดร้อยละของการเลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินในแต่ละระดับตามข้อ 9 ให้ส่วนงานสามารถกำหนดได้เองตามความเหมาะสม โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน และประกาศแจ้งให้ทราบทั่วกัน โดยร้อยละที่เลื่อนจะต้องสอดคล้องกับช่วงคะแนนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละราย ให้เลื่อนได้ในอัตราไม่เกินร้อยละห้าของฐานในการคำนวณและร้อยละของการเลื่อนให้มีจุดทศนิยมเพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น ในกรณีที่มีเศษทศนิยมสอง ตำแหน่งและหลักสิบมีค่าตั้งแต่ 0.05 ขึ้นไป ให้ปัดขึ้น และเศษต่ำกว่า 0.05 ให้ปัดลง

11. การบริหารวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ต้องบริหารภายใต้วงเงินที่ได้รับจัดสรรเท่านั้น และห้ามหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

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

13. การประกาศและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

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

สำหรับกรณีที่หน่วยงานเห็นสมควรงดการเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการผู้ใดถือเป็นเรื่องสำคัญที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้นั้นทราบด้วย โดยดำเนินการก่อนมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินได้เข้าพบเพื่อฟังคำชี้แจงจากผู้บังคับบัญชา จากนั้นให้รายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของอธิการบดีต่อไป

14. กำหนดส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ให้คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง ส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ส่งภายในวันจันทร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563 สำหรับการเลื่อนเงินเดือน

ณ วันที่ 1 เมษายน 2563

ครั้งที่ 2 ส่งภายในวันจันทร์ที่ 13 กรกฎาคม 2563 สำหรับการเลื่อนค่าจ้าง

ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563

สำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เนื่องจากมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาความคิดเห็นความชอบของผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ด้วย

คู่มือ



ประกาศคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๕๘

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

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

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๓ และหลักเกณฑ์การพิจารณาผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

ข้อ ๒ คำจำกัดความ

- คณบดี หมายถึง คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะ หมายถึง คณะวิศวกรรมศาสตร์
- มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- หลักสูตร หมายถึง หลักสูตรของคณะ หรือหลักสูตรที่คณะมีส่วนร่วมกำกับดูแล
- คณะกรรมการประจำคณะ หมายถึง คณะกรรมการประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์

เลขานุการคณะ หมายถึง เลขานุการคณะวิศวกรรมศาสตร์
ภาควิชา หมายถึง ภาควิชาต่างๆ ตามโครงสร้างของ
คณะวิศวกรรมศาสตร์

หัวหน้าภาควิชา หมายถึง หัวหน้าภาควิชาตามโครงสร้างของคณะวิศวกรรมศาสตร์

ข้อ ๓ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการ ๒ ระดับ คือ

๓.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ

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

ผู้แทนมาจากการเลือกตั้งของคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๒ วาระไม่ได้ และให้มีการเลือกตั้งภายในเดือนตุลาคมของปีทั้งหมดวาระ

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจาก การเลือกตั้งลาออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีวาระการปฏิบัติงานเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทั้งหมดวาระก่อนกำหนดนั้น

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

๓.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา

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

กรณีที่มีผู้แทนที่มาจาก การเลือกตั้งลาออก ให้จัดการเลือกตั้งซ่อมและผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งซ่อมนี้มีวาระการปฏิบัติงานเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทั้งหมดวาระก่อนกำหนดนั้น

ข้อ ๔ หน้าที่ของคณะกรรมการ

๔.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ มีหน้าที่ดังนี้

- ๔.๑.๑ คำนวณและตรวจสอบความถูกต้องของคะแนนผลการปฏิบัติราชการในส่วนที่ประเมินโดยคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชาให้เป็นไปตามข้อกำหนด ประกอบด้วย
 - ๔.๑.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
 - ๔.๑.๑.๒ สมรรถนะ
 - ๔.๑.๑.๓ องค์ประกอบอื่นๆ

- ๔.๑.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการในรายการที่ระบุว่าเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะเป็นผู้ประเมิน
- ๔.๑.๓ จัดแบ่งโควตาการเลื่อนเงินเดือน โดยยึดหลักจากงบประมาณเงินเดือนของอาจารย์ และระดับคะแนนของอาจารย์แต่ละคน
- ๔.๑.๔ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะให้คณาจารย์ได้ทราบทั่วกัน ถ้าอาจารย์ท่านใดจะทักท้วงต้องกระทำภายใน ๗ วันนับถัดจากวันประกาศผลการประเมิน แล้วให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะวินิจฉัย และให้ยึดถือผลการวินิจฉัยเป็นที่สิ้นสุด
- ๔.๑.๕ หากมีการเปลี่ยนแปลงตามคำทักท้วงในข้อ ๔.๑.๔ ให้ประกาศผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่ผ่านการพิจารณาในขั้นสุดท้ายแล้วให้ทราบทั่วกัน
- ๔.๑.๖ พิจารณาหรือเสนอแนะเพื่อปรับแก้ไขและเพิ่มเติมหลักเกณฑ์อื่นๆ
ตามความเหมาะสมสำหรับแต่ละปีการศึกษา ให้กรรมการประจำคณะพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป



- ๔.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา มีหน้าที่ดังนี้
- ๔.๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องและหลักฐานต่างๆ ที่อ้างอิงถึงข้อมูลที่อาจารย์ของภาควิชาได้กรอกลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบฟอร์มสมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ กรณีที่มีข้อมูลหรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือขาดหลักฐานให้แจ้งแก่อาจารย์ท่านนั้นๆ เพื่อดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว
- ๔.๒.๒ ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนของการปฏิบัติราชการในบางรายการ ที่อยู่ในอำนาจของกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ทั้งนี้หากรายการใดคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะได้มีกำหนดมาตรฐานไว้แล้วต้องยึดตามที่มาตรฐานนั้นกำหนด
- ๔.๒.๓ ให้คำแนะนำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มแก่อาจารย์ในภาควิชา
- ๔.๒.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะ และองค์ประกอบอื่นๆ ของอาจารย์ทุกคนในภาควิชาส่งให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะ
- ๔.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชา ให้คณาจารย์ในภาควิชาทราบก่อนเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับคณะพิจารณาต่อไป

ข้อ ๕ การกรอกแบบรายงานการปฏิบัติงาน

๕.๑ ถือเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ทุกคนในการกรอกแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามเอกสารแนบท้ายประกาศ รวมทั้งการเสนอเอกสาร หลักฐานประกอบต่างๆ นำส่งคณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชาตามกำหนดเวลาที่คณะ ประกาศในแต่ละรอบการพิจารณา ในกรณีที่อาจารย์คนใดไม่ได้อยู่ปฏิบัติราชการ เช่น ลาทำวิจัย ณ ต่างประเทศ หรือลาพักผ่อน เป็นต้น ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชารับผิดชอบต่อกรอกแบบรายงานฯ ให้ โดยใช้ข้อมูลที่ภาควิชาที่มีอยู่

๕.๒ ผลงานที่ใช้ในการพิจารณาความดีความชอบให้รายงานดังนี้
(ตั้งแต่ ๑ กรกฎาคม ถึง ๓๐ มิถุนายน ของปีถัดไป) โดยกำหนดรอบการประเมิน ดังนี้

ประเมินครั้งที่ ๑: สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๓๑ ธันวาคม

ประเมินครั้งที่ ๒: สำหรับภาระงานระหว่างวันที่ ๑ มกราคม – ๓๐ มิถุนายน

ข้อ ๖ ผลสัมฤทธิ์ของงานร้อยละ ๗๐ คิดจากผลการปฏิบัติงานซึ่งต้องเป็นผลงานหรือภาระงานที่สนับสนุนพันธกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยกเว้นจะมีการระบุเป็นอย่างอื่น ดังหัวข้อต่อไปนี้

๖.๑ งานสอน

งานสอนประเมินในแต่ละภาคการศึกษา (รวมถึงภาคฤดูร้อนด้วย) ให้คำนวณคะแนนตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

หมายเหตุ

(๑) พิจารณาคะแนนเป็นร้อยละของคะแนนการสอนภาคบรรยายสำหรับโครงการหรือหลักสูตรต่างๆ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติราชการระดับภาควิชาพิจารณาปรับลดได้ตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑.๑) งานสอนโครงการปกติของคณะ คิดคะแนนให้ ๑๐๐%

(๑.๒) งานสอนโครงการพิเศษของคณะ

ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๑๐๐%

ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๕๐%

(๑.๓) งานสอนคณะอื่นในมหาวิทยาลัย โดยได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน
 ไม่ได้รับค่าตอบแทน คิดคะแนนให้ ๒๐%
 ได้รับค่าตอบแทน ไม่คิดคะแนนให้

(๑.๔) งานสอนนอกมหาวิทยาลัย ไม่คิดคะแนนให้

(*)
 (*)

(๒) การสอนไม่ครบเทอมหรือสอนหลายคนให้คิดคะแนนตามสัดส่วนเวลาที่สอน

(๓) งานสอนสามารถนำมาคิดคะแนนได้ไม่เกิน ๑๒๐ คะแนน ต่อภาคการศึกษา

(๔) ภาระงานสอน ทั้งในระดับปริญญาตรีและ บัณฑิตศึกษา ให้นำคะแนนที่ได้ไปคูณ
 กับอัตราส่วนที่ใช้ในการคำนวณคะแนนภาระงานสอน โดยพิจารณาจากจำนวน
 นักศึกษาในตารางต่อไปนี้

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

๖.๒ การคุมโครงการ/วิทยานิพนธ์

๖.๒.๑ การคุมโครงการ ๑ โครงการ ๑๐ คะแนน

๖.๒.๒ ผู้ประสานงานวิชาโครงการ ๑๐ คะแนน/ปีการศึกษา

๖.๒.๓ การคุมวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์

สารนิพนธ์ ๑ เรื่อง ๑๐ คะแนน

วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ๑ เรื่อง ๓๐ คะแนน

วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ๑ เรื่อง ๖๐ คะแนน

หมายเหตุ

(๑) การให้คะแนนกรณีการคุมโครงการ สารนิพนธ์ และการคุมวิทยานิพนธ์โครงการ
 พิเศษในคณะ หรือ ได้รับอนุมัติให้คุมวิทยานิพนธ์ที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนสำหรับ
 นักศึกษาของคณะอื่นในมหาวิทยาลัย ให้คิดคะแนนเป็นร้อยละเช่นเดียวกับภาระ
 งานสอนวิชาบรรยาย

(๒) กรณีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมให้คิดภาระงานตามสัดส่วนภาระงานที่แบ่งไว้

(๓) การคิดคะแนนกรณีโครงการ/สารนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ให้คิดคะแนนเมื่อ
 นักศึกษาสำเร็จการศึกษา

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

๖.๓ งานวิจัยและงานสร้างสรรค์

งานวิจัยที่จะได้รับการพิจารณาต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ หรือเสนอในที่ประชุมเรียบร้อยแล้ว การพิมพ์เผยแพร่หรือรายงานดังกล่าวต้องเป็นการเผยแพร่ในนามบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และไม่เป็นส่วนหนึ่งของการขอรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรของตนเอง โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

- ๖.๓.๑ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกว. ยอมรับ และมี impact factor ๖๐ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๒ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ สกว. ยอมรับ แต่ไม่มี impact factor ๔๕ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๓ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติที่ สกว. ยอมรับ หรือ จัดทำโดยหน่วยงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๓๐ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๔ ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่อยู่ในฐานข้อมูลสากลนอกเหนือจากผลงานตามข้อ ๖.๓.๑ และข้อ ๖.๓.๒ หรือ งานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมนานาชาติ ๒๐ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๕ งานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารนอกเหนือจากผลงานตามข้อ ๖.๓.๑ ถึง ข้อ ๖.๓.๔ หรือผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมระดับชาติ หรือ ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมที่จัดโดยหน่วยงานของคณะ ๑๕ คะแนน/เรื่อง
- ๖.๓.๖ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีชื่อคณะหรือ มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม ๖๐ คะแนน/ชิ้น
- ๖.๓.๗ สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่มีชื่อคณะหรือ มหาวิทยาลัยมีส่วนร่วม และถูกนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อ สาธารณประโยชน์ ๙๐ คะแนน/ชิ้น

หมายเหตุ

- (๑) ผลงานที่สามารถนำมาขอคิดคะแนนได้ ต้องเป็นผลงานที่มีการแจ้งและส่งสำเนาผลงานให้ภาควิชาต้นสังกัดทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายในรอบปีการศึกษาหรือรอบปีปฏิทินของการตีพิมพ์หรือได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร รวมถึงการนำสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรไปใช้จริงตามข้อ ๖.๓.๗