

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว ๑๗๗๖



ถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทุกเขตจังหวัด /คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ /
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร /คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ /
คณะวิศวกรรมศาสตร์ /วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ /สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

พร้อมหนังสือฉบับนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอส่งประกาศมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๐



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดสัดส่วนเกณฑ์ภาระงานของอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๕ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๒๓ (๖/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันออกประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ ในประกาศ นี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“บุคลากรสายวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และให้หมายความถึงลูกจ้างชั่วคราวตามสัญญา สายวิชาการ สังกัดมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที่ ก.พ.อ. กำหนด หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าหลักสูตร หัวหน้าแผนก หัวหน้ากลุ่มวิชาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒๕๖๖

“คณะ” หมายความว่า คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการด้วย

“ภาระงาน” หมายความว่า ภาระงานสอน ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย มีหน่วยนับเป็นชั่วโมงต่อสัปดาห์

“ภาระงานสอน” หมายความว่า ภาระงานที่เกี่ยวกับการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมนิพนธ์ งานควบคุมวิทยานิพนธ์ และงานควบคุมดุชนิพนธ์

“ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น” หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ เช่น สิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม ผลงานออกแบบสร้างสรรค์ ผลงานแต่งเรียบเรียงตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ เป็นต้น

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม และงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

“ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ

ข้อ ๕ บุคลากรสายวิชาการ ต้องมีภาระงานขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ และมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การคิดภาระงานทางวิชาการ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จะต้องมีส่วนภาระงานสอนครบทั้ง ๕ ด้าน ในแต่ละกลุ่ม ดังต่อไปนี้

1/2/22

	๑.กลุ่มทั่วไป	๒.กลุ่มเน้นสอน	๓.กลุ่มเน้นวิจัย	๔.กลุ่มเน้น บริการวิชาการ
	(ภาระงาน ต่อสัปดาห์)	(ภาระงาน ต่อสัปดาห์)	(ภาระงาน ต่อสัปดาห์)	(ภาระงาน ต่อสัปดาห์)
๖.๑ ภาระงานสอน	๑๕	๒๐	๙	๙
๖.๒ ภาระงานวิจัยและงาน วิชาการอื่นที่ปรากฏเป็นผลงาน วิชาการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	๖	๖	๒๑	๖
๖.๓ ภาระงานบริการ ทางวิชาการ	๕	๓	๒	๑๗
๖.๔ ภาระงานทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๓	๓	๒	๒
๖.๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่ สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ และมหาวิทยาลัยฯ	๖	๓	๑	๑
ผลรวม (ไม่น้อยกว่า)	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕

ข้อ ๗ กรณีที่ต้องมีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานหรือประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ก่อนประกาศนี้มีผลบังคับใช้ ให้ประเมินตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำหรือข้อตกลงภาระงานที่ใช้อยู่ก่อนประกาศนี้ไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ กรณีที่บุคลากรสายวิชาการรายใด เมื่อพ้นจากตำแหน่งบริหารให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายวิชาการ ไม่เกินระยะเวลา ๒ รอบการประเมิน

ข้อ ๙ เกณฑ์ภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ ให้ถือปฏิบัติตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

กรณีเกณฑ์ภาระงานที่กำหนดตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ถ้าไม่สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของบุคลากรรายใด ให้สามารถเสนอเรื่องต่อคณบดี เพื่อพิจารณากำหนดเกณฑ์ภาระงานที่แตกต่างไปจากที่กำหนดเป็นเฉพาะกรณีได้

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยตีความเพื่อให้การปฏิบัติตามประกาศนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง เกณฑ์ภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๑ ภาระงานสอน มีจำนวน ๕ หลักเกณฑ์

๑.๑ เกณฑ์การคิดภาระงานสอนชั่วโมงทฤษฎี ให้ใช้ตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑

ภาระงานสอนทฤษฎีเฉพาะภาคปกติ	ชั่วโมง : ภาระงาน (คิดหน่วย ๑ คาบเรียนต่อ ๑ ชั่วโมง)	
	ชั่วโมงสอน	ภาระงาน
๑. ระดับปริญญาตรี /ปวส./ปวช./อนุปริญญา(หลักสูตรภาษาไทย)		
๑.๑ จำนวนนักศึกษาต่อหนึ่งห้องเรียน น้อยกว่า ๓๐ คน	๑	๒
๑.๒ จำนวนนักศึกษาต่อหนึ่งห้องเรียน ๓๐ - ๖๐ คน	๑	๓
๑.๓ จำนวนนักศึกษาต่อหนึ่งห้องเรียน มากกว่า ๖๐ คน	๑	๔
๒. ระดับปริญญาตรี /ปวส./ปวช./อนุปริญญา (หลักสูตรนานาชาติ/English Program)	๑	๓
๓. ระดับบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรภาษาไทย)	๑	๓
๔. ระดับบัณฑิตศึกษา (หลักสูตรนานาชาติ)	๑	๔
๕. โครงการพิเศษตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทุกระดับ	๑	๓

๑.๒ เกณฑ์การคิดภาระงานสอนชั่วโมงปฏิบัติ ให้ใช้ตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒

ภาระงานสอนปฏิบัติ เฉพาะภาคปกติ	ชั่วโมงสอน	ภาระงาน
ทุกระดับ/ทุกประเภท	๑	๒

๑๒/๖

๑.๓ การดูแลนักศึกษารายวิชาฝึกงาน สหกิจศึกษา ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
โครงการ และวิชาอื่นที่ไม่ปรากฏเวลาในตารางสอน ให้ใช้ตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓

กิจกรรม	การคิดภาระงาน	
	จำนวน	ภาระงาน
๑. นิเทศและประเมินผลการฝึกงาน/สหกิจศึกษา/ การฝึกสอน (ต่อครั้ง) (นับได้ไม่เกิน ๔ ครั้ง)	๑ ครั้ง	๑
๒. ผู้ประสานงาน (ผู้รับผิดชอบรายวิชา)	๑ กลุ่ม	๓

หมายเหตุ รายวิชาในข้อ ๑.๓ ไม่อนุญาตให้นับรวมการคำนวณในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒

๑.๔ การเป็นที่ปรึกษาปัญหาพิเศษวิชาโครงการ /โครงการ (เพื่อสำเร็จการศึกษา)
วิทยานิพนธ์ การศึกษาเฉพาะเรื่อง/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/ปริญญาโท/ศิลปนิพนธ์

๑.๔.๑ เกณฑ์การคิดภาระงานอาจารย์ที่ปรึกษา ให้ใช้ตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔

ระดับ	การคิดภาระงานต่อ ๑ เรื่อง/ภาคการศึกษา	
	จำนวนเรื่อง	ภาระงาน
๑. ปวช.	นับได้ไม่เกิน ๓ เรื่อง	๒
๒. ปวส.	นับได้ไม่เกิน ๓ เรื่อง	๒
๓. ปริญญาตรี	นับได้ไม่เกิน ๕ เรื่อง	๒
๔. ปริญญาโท	ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานบัณฑิตศึกษา	๘
๕. ปริญญาเอก	ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานบัณฑิตศึกษา	๑๒

๑.๔.๒. เกณฑ์การคิดภาระงานสอบ ให้ใช้ตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕

ระดับ	ภาระงานสอบโครงการ/วิทยานิพนธ์ (ต่อ ๑ เรื่อง)		
	สอบโครงร่าง/สอบ วัดคุณสมบัติ QE/ (Proposal)	สอบความรู้ (Comprehensive)	สอบป้องกัน (Defensive)
	(ภาระงาน)	(ภาระงาน)	(ภาระงาน)
๑. ปวช.	๐.๔๐	-	๐.๔๐
๒. ปวส.	๐.๔๐	-	๐.๔๐
๓. ปริญญาตรี	๐.๔๐	-	๐.๖๐
๔. ปริญญาโท	๐.๘๐	๐.๘๐	๑.๒๐
๕. ปริญญาเอก	๑.๒๐	๑.๒๐	๑.๖๐

1/21/2

๑.๕ การจัดการเรียนการสอนโดยวิธีการอื่น ๆ ให้ใช้ตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖

โครงการ	ภาระงาน
การพัฒนา/ศึกษา/ศึกษาดูงานที่ปรากฏในคำอธิบายรายวิชา ชั่วโมง/โครงการ (คิดไม่เกิน ๓ โครงการ)	๑

ข้อ ๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น มีจำนวน ๗ หลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๒.๑ เกณฑ์ภาระงานสำหรับการพัฒนาผลงานทางวิชาการเอกสารประกอบการสอน/
เอกสารคำสอน ให้ใช้ตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗

การพัฒนาผลงานทางวิชาการ	ภาระงาน
๑. สัดส่วนผลงานคิดได้ร้อยละ ๑๐๐ (ได้รับผลการประเมินการสอน)	๔
๒. สัดส่วนผลงานคิดได้ร้อยละ ๗๕ (ขอรับการประเมินการสอน)	๓
๓. สัดส่วนผลงานคิดได้ร้อยละ ๕๐ (มีรายชื่อบทความ/หนังสืออ่านประกอบ/แผนภูมิ/ ภาพเคลื่อนไหว/กรณีศึกษาและการอ้างอิงที่มา)	๒
๔. สัดส่วนผลงานคิดได้ร้อยละ ๒๕ (มีแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดพอสมควร) ตาม คำอธิบายรายวิชา)	๑

หมายเหตุ : ผลงานทางวิชาการให้นับได้ ๒ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๒.๒ เกณฑ์ภาระงานสำหรับการเขียนหนังสือ ตำรา และงานแปล ให้ใช้ตารางที่ ๘

ตารางที่ ๘

การพัฒนาผลงานทางวิชาการใหม่	ภาระงาน
๑. สัดส่วนผลงานใหม่คิดได้ร้อยละ ๑๐๐ ของผลงาน (เผยแพร่ตามเกณฑ์ ก.พ.อ.)	๑๖
๒. สัดส่วนผลงานใหม่คิดได้ร้อยละ ๗๕ ของผลงาน (ขอรับการประเมินคุณภาพผลงาน (Peer Review) ภายใน คณะหรือสำนักพิมพ์)	๑๒
๓. สัดส่วนผลงานใหม่คิดได้ร้อยละ ๕๐ ของผลงาน (มีสารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรม ดัชนีค้นค่าน้อย ๕ บท หรือ ๘๐ หน้า)	๘

๒๖/๒

การพัฒนาผลงานทางวิชาการใหม่	ภาระงาน
๔. สัดส่วนผลงานใหม่คิดได้ร้อยละ ๒๕ ของผลงาน (มีสารบัญ เนื้อเรื่อง การวิเคราะห์ การสรุป การอ้างอิง บรรณานุกรมอย่างน้อย ๒ บท)	๔

หมายเหตุ : ผลงานทางวิชาการให้นับได้ ๒ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๒.๓ เกณฑ์การคิดภาระงานสำหรับการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัย ให้ใช้ตารางที่ ๙

ตารางที่ ๙

ลักษณะงาน	ภาระงานต่อคน	
๑. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยโครงการเดี่ยว (ต่อเรื่อง)	๑	
๒. จัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยชุด	โครงการหลัก (ต่อเรื่อง)	๑
	โครงการย่อย (ต่อเรื่อง)	๑

๒.๔ เกณฑ์การคิดภาระงานวิจัยโครงการเดี่ยว และโครงการย่อยในโครงการชุดวิจัย ให้ใช้

ตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐

แหล่ง งบประมาณ	วงเงินงบประมาณของโครงการวิจัย	ภาระงาน			
		งานวิจัยที่ร่วมกับหน่วยงาน ภายในประเทศ		งานวิจัยที่ร่วมกับหน่วยงาน ต่างประเทศ	
		หัวหน้า โครงการ	ผู้ร่วมวิจัย/คน	หัวหน้า โครงการ	ผู้ร่วมวิจัย/คน
๑. งบประมาณ การวิจัย จาก มหาวิทยาลัย งบประมาณ แผ่นดิน งบผลประโยชน์	ไม่ใช้งบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบจาก คณะ/วิทยาลัย	๓	๓	๖	๖
	ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๖	๓	๑๒	๖
	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๗	๓	๑๔	๖
	๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘	๓	๑๘	๖
	๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐	๓	๒๐	๖
	มากกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๒	๓	๒๔	๖
๒. งบประมาณ การวิจัย จาก หน่วยงาน ภายนอก มหาวิทยาลัย (ระดับชาติและ นานาชาติ)	ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๒	๖	๒๔	๑๒
	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑๔	๖	๒๘	๑๒
	๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๖	๖	๓๒	๑๒
	๑,๐๐๐,๐๐๐ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐	๖	๔๐	๑๒
	มากกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๔	๖	๔๘	๑๒

หมายเหตุ : ให้นับรอบการประเมินตามระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย

๒๒

๒.๕ เกณฑ์การคิดภาระงานวิจัยของชุดโครงการวิจัย ให้ใช้ตารางที่ ๑๑

ตารางที่ ๑๑

แหล่งงบประมาณ	งบประมาณ/ จำนวนโครงการย่อย	ภาระงาน			
		งานวิจัยที่ร่วมกับหน่วยงาน ภายในประเทศ		งานวิจัยที่ร่วมกับหน่วยงาน ต่างประเทศ	
		หัวหน้าชุด โครงการ (ภาระงาน)	ผู้เข้าร่วม โครงการ (ภาระงาน)	หัวหน้าชุด โครงการ (ภาระงาน)	ผู้เข้าร่วม โครงการ (ภาระงาน)
๑. งบประมาณการ วิจัย จากมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๓ โครงการ	๘	๒	๑๖	๔
	๔ - ๖ โครงการย่อย	๑๒	๒	๒๔	๔
	๗ โครงการย่อยขึ้นไป	๑๖	๒	๓๒	๔
๒. งบประมาณการ วิจัย จากหน่วยงาน นอกมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๓ โครงการ ย่อย	๑๖	๔	๓๒	๘
	๔ - ๖ โครงการย่อย	๒๐	๔	๔๐	๘
	๗ โครงการย่อยขึ้นไป	๒๔	๔	๔๘	๘

หมายเหตุ : ให้นับรอบการประเมินตามระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย

๒.๖ เกณฑ์การคิดภาระงานสำหรับโครงการวิจัยร่วมที่ดำเนินการกับหน่วยงานภายนอก (โดยไม่ได้รับงบประมาณผ่านมหาวิทยาลัยและมีหนังสือราชการหน่วยงานภายนอกโดยผ่านหน่วยงานต้นสังกัดหรือมหาวิทยาลัย) ให้ใช้ตารางที่ ๑๒

ตารางที่ ๑๒

ลักษณะงานวิจัยร่วม	ภาระงาน	
	หัวหน้าโครงการ	ผู้ร่วมวิจัย
๑. โครงการวิจัยร่วมที่ดำเนินงานกับหน่วยงานภายนอกระดับชาติ	๘	๔
๒. โครงการวิจัยร่วมที่ดำเนินงานกับหน่วยงานระดับนานาชาติ	๑๖	๘

หมายเหตุ : ให้นับรอบการประเมินตามระยะเวลาดำเนินโครงการวิจัย

๒๒/๒

๒.๗ เกณฑ์การคิดภาระงานเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ หรืองานสร้างสรรค์ ให้
ใช้ตารางที่ ๑๓
ตารางที่ ๑๓

ลักษณะการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ภาระงาน (ต่อเรื่องต่อคน)	
	หัวหน้าโครงการ/ ผู้ประพันธ์	ผู้ร่วมวิจัย/ผู้ร่วม ประพันธ์
๑. การเผยแพร่ผลงานสู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online	๒	๑
๒. ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ฉบับบทความ	๒	๑
๓. ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เต็มรูปแบบ มีการเผยแพร่ตาม เกณฑ์ ก.พ.อ.	๔	๒
๔. ส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เต็มรูปแบบ มี ISBN	๖	๓
๕. ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ ไม่อยู่ในฐานข้อมูล Thai Journal Citation Index (TCI)	๒	๑
๖. ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับชาติ อยู่ในฐานข้อมูล Thai Journal Citation Index (TCI)	๘	๔
๗. ตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลที่เป็น ที่ยอมรับในระดับนานาชาติ	๔	๒
๘. ตีพิมพ์ผลงานวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูลที่เป็นที่ ยอมรับในระดับนานาชาติ เช่น Scopus, ISI	๑๖	๘
๙. นำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับชาติที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) เป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	๔	๒
๑๐. นำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการระดับนานาชาติที่มีรายงานการ ประชุม (Proceedings) เป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ.	๖	๓
๑๑. ผลงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ได้รับจดสิทธิบัตร	๑๔	๗
๑๒. ผลงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ได้รับจดสิทธิบัตร	๑๖	๘
๑๓. ผลงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ได้รับจดสิทธิบัตร และนำไปใช้ ประโยชน์เชิงพาณิชย์	๒๐	๑๐
๑๔. ผลงานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน (เงื่อนไข ผู้ใช้มีหนังสือรับรองและหนังสือรับรองผลการใช้งาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ ราย)	๑๐	๕
๑๕. ได้รับรางวัลผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ระดับชาติ	๑๐	๕
๑๖. ได้รับรางวัลผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ระดับนานาชาติ	๑๖	๘
๑๗. ได้รับรางวัลผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ ดีเด่นระดับชาติ	๒๐	๑๐
๑๘. ได้รับรางวัลผลงานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ ดีเด่นระดับนานาชาติ	๒๔	๑๒
๑๙. งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใด ลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Online	๖	๓
๒๐. งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	๘	๔
๒๑. งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๖	๓
๒๒. งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	๘	๔

๒๒๒

ลักษณะการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ	ภาระงาน (ต่อเรื่องต่อคน)	
	หัวหน้าโครงการ/ ผู้ประพันธ์	ผู้ร่วมวิจัย/ผู้ร่วม ประพันธ์
๒๓. งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน/ นานาชาติ	๑๖	๘

หมายเหตุ : สำหรับการประชุมวิชาการ ซึ่งมีการตีพิมพ์รายงานการประชุมวิชาการซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประชุม นั้น ให้นำภาระงานได้ไม่เกิน ๒ รอบการประชุม

ข้อ ๓ ภาระงานบริการวิชาการ มี ๔ เกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ เกณฑ์ภาระงานสำหรับการเป็นอาจารย์พิเศษ/วิทยากรของหน่วยงานภายนอก/ภายในหรือกรรมการอื่น ๆ ให้ใช้ตารางที่ ๑๔

ตารางที่ ๑๔

กิจกรรม	ภาระงาน	
	จำนวนครั้ง	ภาระงาน
๑. เป็นอาจารย์พิเศษที่ไม่มีค่าตอบแทน	๑	๕
๒. เป็นอาจารย์พิเศษที่มีค่าตอบแทน	๑	๑
๓. เป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ หน่วยงานภายใน	๑	๒
๔. เป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ หรือกรรมการอื่น ๆ ของหน่วยงานภายนอก		
๔.๑ ระดับท้องถิ่น (ตำบล อำเภอ จังหวัด)	๑	๓
๔.๒ ระดับภูมิภาค	๑	๖
๔.๓ ระดับชาติ	๑	๙
๔.๔ ระดับนานาชาติ	๑	๑๒

๓.๒ เกณฑ์การคิดภาระงานการจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ ให้ใช้

ตารางที่ ๑๕

ตารางที่ ๑๕

กิจกรรม	ภาระงาน
การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ ๑ วัน	๙
การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ ๒ วัน	๑๘
การจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ ตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไป	๒๗

หมายเหตุ : เกณฑ์การคิดภาระงานการจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการ เกณฑ์ภาระงานการจัดประชุม สัมมนาฝึกอบรมและจัดนิทรรศการดังตารางข้างต้นแบ่งให้คณะกรรมการทุกคนตามสัดส่วนงานที่ได้ปฏิบัติจริง ตัวอย่างเช่น การมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการ ถ้างานมี ๒ วัน คิดเป็น ๑๘ ชั่วโมง และคณะกรรมการฝ่ายนั้นมี ๑๐ คน คิดภาระงานได้ ๑.๘ ชั่วโมงต่อคนต่อครั้ง

๑๑/๒

๓.๓ การสัมมนา การประชุมวิชาการ ให้ใช้ตารางที่ ๑๖

ตารางที่ ๑๖

กิจกรรม	ภาระงาน
๑. การเข้าร่วมประชุม สัมมนาฝึกอบรม และนิทรรศการ ๑-๓ วัน	๑
๒. การเข้าร่วมประชุม สัมมนาฝึกอบรมและนิทรรศการ ๔-๗ วัน	๑.๕
๓. การเข้าร่วมประชุม สัมมนาฝึกอบรมและนิทรรศการ ๗ วันขึ้นไป	๒

หมายเหตุ: นับได้ไม่เกิน ๕ รอบการประเมิน

๓.๔ เกณฑ์การคิดภาระงานที่ปรึกษาโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์/เมธีวิจัย/ผู้เชี่ยวชาญ ให้ใช้ตารางที่ ๑๗

ตารางที่ ๑๗

กิจกรรม	ภาระงาน
๑. ประธานที่ปรึกษาโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์ ที่ไม่มีค่าตอบแทน (ต่อเรื่อง)	๔
๒. กรรมการที่ปรึกษาโครงการวิจัย/วิทยานิพนธ์ ที่ไม่มีค่าตอบแทน (ต่อเรื่อง)	๒
๓. ประธานที่ปรึกษาโครงการวิจัย/เมธีวิจัย ที่มีค่าตอบแทน (ต่อโครงการ)	๒
๔. กรรมการที่ปรึกษาโครงการวิจัย/เมธีวิจัย ที่มีค่าตอบแทน (ต่อโครงการ)	๑
๕. ที่ปรึกษาผลงานทางวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ คศ.๓, คศ.๔, ผศ., รศ.และ ศ. (ต่อคน)	๒
๖. กรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ คศ.๓, คศ.๔, ผศ., รศ.และ ศ. (ต่อคน)	๔
๗. พิจารณาบทความทางวิชาการ (Peer Review) หรืออ่านตำรา/หนังสือ ภายในและนอกรวมมหาวิทยาลัยภาคภาษาไทย (ต่อเรื่อง)	๒
๘. พิจารณาบทความทางวิชาการ (Peer Review) หรืออ่านตำรา/หนังสือ ภายในและนอกรวมมหาวิทยาลัยภาคภาษาต่างประเทศ (ต่อเรื่อง)	๔
๙. พิจารณารายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ (ต่อเรื่อง)	๑
๑๐. พิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัย (ต่อเรื่อง)	๐.๕
๑๑. เป็นกองบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ	๐.๕
๑๒. เป็นบรรณาธิการวารสารทางวิชาการ	๔
๑๓. แปลเอกสารทางวิชาการเป็นภาษาต่างประเทศ (ต่อบทความ)	๐.๒
๑๔. แปลเอกสารทางวิชาการเป็นภาษาต่างประเทศ (ต่อบทความ)	๑
๑๕. ที่ปรึกษาหน่วยงานภาครัฐภายนอกมหาวิทยาลัย	๔
๑๖. คณะกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐภายใน/ภายนอกมหาวิทยาลัย	๒
๑๗. เป็นคณะกรรมการกลั่นกรองผลงานวิชาการเบื้องต้น (ต่อเรื่องต่อคน)	๐.๕
๑๘. บริการทางวิชาการให้คำปรึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบงานแก่ชุมชน ฯลฯ (ต่อเรื่อง,ต่อคน)	๒
๑๙. กรรมการประเมินผลการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ	๑

๑๖/๑๒

๓.๕ เกณฑ์การคิดภาระงานสำหรับงานที่มีรายได้เข้ามหาวิทยาลัย ให้ใช้ตารางที่ ๑๘
ตารางที่ ๑๘

รายได้จากการรับงานนอก	ภาระงาน	
	หัวหน้า โครงการ	ผู้ร่วม โครงการ/คน
๑. รายได้ไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ บาท	๖	๓
๒. รายได้ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท	๑๐	๓
๓. รายได้ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๒	๖
๔. รายได้ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑๔	๖
๕. รายได้ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๖	๖
๖. รายได้ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐	๖
๗. รายได้ตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป	๒๔	๖

- หมายเหตุ : ๑. คิดภาระงานตามสัดส่วนปฏิบัติงานจริงของคณะกรรมการ
 ๒. จำนวนเงินคิดจากรายรับก่อนหักค่าใช้จ่าย
 ๓. คิดแบบสะสมยอดเงินในรอบของการประเมิน

**ข้อ ๔ การคิดภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและงานกิจกรรมอื่น มีจำนวน
 ๒ หลักเกณฑ์ ดังนี้**

๔.๑ เกณฑ์การคิดภาระงานการจัดโครงการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม ให้ใช้ตาราง
 ที่ ๑๙

ตารางที่ ๑๙

เวลาในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม	ภาระงาน
๑. โครงการที่ใช้เวลา ๑ วัน	๑๔
๒. โครงการที่ใช้เวลา ๒ วัน	๒๘
๓. โครงการที่ใช้เวลา ๓ วัน	๔๒
๔. โครงการที่ใช้เวลา มากกว่า ๓ วัน	๑๔ ต่อวัน

หมายเหตุ: คิดภาระงานตามสัดส่วนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ กรณีโครงการมีคณะกรรมการ
 ดำเนินการ คำนวณหน่วยชั่วโมงตามตาราง เช่น โครงการใช้เวลา ๑ วันเท่ากับใช้เวลา ๑๔ ชั่วโมงภาระงาน มี
 จำนวน ๑๐ คน คิดภาระงานเท่ากับ ๑.๔ ชั่วโมงภาระงาน

๔.๒ เกณฑ์การคิดภาระงานการเข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้ใช้
 ตารางที่ ๒๐

ตารางที่ ๒๐

เวลาในการจัดโครงการ	ภาระงาน
เข้าร่วมโครงการต่อ ๑ ครั้ง	๐.๕

๑๖๒

ข้อ ๕ ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของคณะ มหาวิทยาลัย มีดังนี้

๕.๑ เกณฑ์การคิดภาระงานในลักษณะกิจกรรมที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน งานบริการ วิชาการ/กิจกรรมนักศึกษา ให้ใช้ตารางที่ ๒๑

ตารางที่ ๒๑

ลักษณะงาน	ภาระงาน
๑. อาจารย์ที่ปรึกษาชั้นเรียนต่อกลุ่ม	๒
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมกิจกรรมฯ ต่อ ๑ ชมรม	๑
๓. อาจารย์แนะแนวต่อคำสั่ง	๑
๔. อาจารย์ผู้ฝึกสอนนักกีฬาต่อคำสั่งระดับเขตพื้นที่ หรือเทียบเท่า	๑
๕. อาจารย์พัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษาต่อภาคการศึกษา	๑
๖. คณะกรรมการจัดการเรียนการสอนสหกิจศึกษา	๑
๗. กรรมการจัดตารางสอน/ตารางสอบ	๑
๘. อาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่กรรมการสหกิจศึกษา	๑
๙. อาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์ผู้สอน/อาจารย์ผู้ควบคุมกิจกรรม พิเศษที่นักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันไม่น้อยกว่าระดับมหาวิทยาลัย	๓
๑๐. หัวหน้างานฟาร์ม	๖
๑๑. อื่น ๆ ที่มีลักษณะงานเทียบเท่า	๑

ข้อ ๖ บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สามารถคิดภาระงานด้านบริหารทดแทน ภาระงาน ให้ใช้ตารางที่ ๒๒

ตารางที่ ๒๒

ตำแหน่งงาน	ภาระงาน
๑. อธิการบดี	๓๕
๒. รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัยหรือเทียบเท่า	๓๐
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/วิทยาลัย/ ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า/ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๒๔
๔. ผู้ช่วยคณบดี/รองผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักงาน/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าสาขา หรือเทียบเท่า	๒๐
๕. หัวหน้าหลักสูตร/หัวหน้ากลุ่มวิชา/หัวหน้าแผนกงานหรือเทียบเท่า	๑๖
๖. ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกงาน/ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่มวิชา	๘

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งผู้บริหาร หากมีภาระงานทาง วิชาการไม่ตรงตามเกณฑ์ให้สามารถนำภาระงานด้านอื่นที่ได้รับมอบหมายมานับรวมได้

Handwritten signature

ข้อ ๗ บุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ นอกเหนือจาก ข้อ ๖ สามารถคิดภาระงานที่ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายทดแทนภาระงานทางวิชาการได้ดังนี้

ตารางที่ ๒๓ ภาระงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและงานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ

ตำแหน่งงาน	ภาระงาน
๑. ประธานสภาคณาจารย์ฯ	๑๘
๒. รองประธานสภาคณาจารย์ฯ/เลขานุการสภามหาวิทยาลัย/เลขานุการสภาวิชาการ/เลขานุการสภาคณาจารย์	๑๖
๓. กรรมการสภามหาวิทยาลัย/กรรมการสภาวิชาการ/กรรมการสภาคณาจารย์	๑๒
๔. กรรมการฝ่ายต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย	๑๐

ข้อ ๘ กรณีบุคลากรสายวิชาการในข้อ ๖ และข้อ ๗ ปฏิบัติหน้าที่หลายตำแหน่งในคราวเดียวกัน ให้คิดภาระงานได้เพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๙ การคิดภาระงานในข้อ ๖ และข้อ ๗ ไม่สามารถนำไปใช้อ้างอิงกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าสอนเกินภาระงานสอนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้

ค.ร.ร.