



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้เป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และให้สอดคล้องกับมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และข้อ ๗ แห่งประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งใด ในส่วนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือ ซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ก.บ.บ.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามมาตรา ๑๘ (ข) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“ส่วนราชการ” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึงส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

/หัวหน้าส่วน...

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนงานภายในที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะซึ่งจัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐

“ก.พ.อ.” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“ตำแหน่งวิชาการ” หมายความว่า ตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีหรือพนักงานมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิชาการตามมาตรา ๑๘ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

“ภาระงาน” หมายความว่า งานสอน งานวิจัยและงานวิชาการอื่น งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ

“ภาระงานสอน” หมายความว่า การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น

“ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น” หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการ วิจัยวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายความว่า งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

“ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายความว่า งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติ ในลักษณะต่างๆ

ข้อ ๕ การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๖ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีภาระงานขั้นต่ำสัปดาห์ละสามสิบห้าชั่วโมง โดยกำหนดสัดส่วน ดังนี้

(๑) ภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละสามสิบของภาระงานขั้นต่ำ

(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของภาระงานขั้นต่ำ

(๓) ภาระงานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของภาระงาน
ขั้นต่ำ

(๔) ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละห้า
ของภาระงานขั้นต่ำ

ให้ส่วนราชการประกาศกำหนดสัดส่วนภาระงานขั้นต่ำให้ครบตามวรรคหนึ่งให้สอดคล้องกับ
ภารกิจและแผนพัฒนาของส่วนราชการ แต่ต้องไม่ขัดหรือแย้งกับความในวรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ให้แจ้งบุคลากรในสังกัด
ทราบล่วงหน้าก่อนรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

การกำหนดสัดส่วนภาระงานให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการทำข้อตกลงการปฏิบัติงานร่วมกันกับ
หัวหน้าส่วนราชการตามความเหมาะสมตามวรรคสอง แต่ทั้งนี้ต้องมีภาระงานและสัดส่วนไม่ต่ำกว่าที่กำหนดใน
วรรคหนึ่ง โดยการทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน รอบครึ่งปีแรกให้เสร็จสิ้นภายในเดือนตุลาคม และรอบครึ่งปีหลังให้
เสร็จสิ้นภายในเดือนเมษายน

กรณีผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการมีระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบตามรอบการประเมินหรือกรณี
ลาศึกษาต่อบางเวลาให้ ก.บ.บ. กำหนดภาระงานเป็นการเฉพาะกรณี

ข้อ ๗ วิธีการคิดภาระงานสำหรับภาระงานที่ทุกส่วนราชการมีลักษณะร่วมกัน ให้เป็นไปตาม
หลักเกณฑ์แนบท้ายข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารให้ได้รับการลดหรือ
ยกเว้นภาระงานตามข้อ ๖ ดังต่อไปนี้

(๑) อธิการบดีให้ได้รับการยกเว้นภาระงานร้อยละร้อยของภาระงานขั้นต่ำ

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก และหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ
เทียบเท่าคณะ ให้ได้รับการลดภาระงานร้อยละแปดสิบของภาระงานขั้นต่ำ

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี และรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า
คณะ ให้ได้รับการลดภาระงานร้อยละหกสิบของภาระงานขั้นต่ำ

ข้อ ๙ ผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องสอดคล้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
พิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของ ก.พ.อ. ดังนี้

(๑) ผลงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วน
ของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ

(๒) ผลงานวิชาการรับใช้สังคมโดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงาน
ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบและได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด รวมทั้ง
ได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้ เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ก.พ.อ.

(๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๔) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

(๕) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียงบทความทางวิชาการได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ข้อ ๑๐ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีผลงานทางวิชาการตามข้อ ๙ ดังนี้

(๑) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์จะต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทใดประเภทหนึ่งตาม
ข้อ ๙ (๑) - (๕) อย่างน้อยหนึ่งเรื่อง

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์จะต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทใดประเภทหนึ่งตาม
ข้อ ๙ (๑) - (๔) รวมกันไม่น้อยกว่าสองเรื่อง

/ (๓) ผู้ดำรงตำแหน่ง...

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์จะต้องมีผลงานทางวิชาการประเภทใดประเภทหนึ่งตามข้อ ๘ (๑) - (๔) รวมกันไม่น้อยกว่าสองเรื่องและผลงานอย่างน้อยหนึ่งเรื่องต้องได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามเกณฑ์การเผยแพร่ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการจัดให้มีระบบติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานตามภาระงานข้อ ๖ และผลงานทางวิชาการตามข้อ ๑๐ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารกรอบอัตรากำลังและการวางแผนกรอบอัตรากำลังระยะยาว

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยและส่วนราชการนำข้อมูลภาระงานและผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการมาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างและการต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้และมีอำนาจออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหรือแนวปฏิบัติโดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ. เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ หรือข้อบังคับนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์พิเศษ จอมจิน จันทรสกุล)

นายกสภามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานของ
ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
แบบทำยข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. การคิดภาระงานสอน

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๑.๑	ระดับปริญญาตรี			
๑.๑.๑	การสอนรายวิชาในหลักสูตร			
(๑)	การสอนแบบบรรยาย (ครอบคลุมภาระงานในการบรรยาย ๑ ชั่วโมง การเตรียมการสอน ๑ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง	๓	๑. หน่วยภาระงาน ให้คิดจากการสอนรายวิชา ที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๕๐ คน กรณีมีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนจริงเกิน ๕๐ คน ให้คิดหน่วยภาระงานในส่วนการวัดและประเมินผลเพิ่มตามสัดส่วนของจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น
(๒)	การสอนแบบปฏิบัติการ (ครอบคลุมภาระงานในการสอนปฏิบัติการ ๑ - ๓ ชั่วโมง (ตามจริง) การเตรียมการสอน ๑ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง ๒ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง	๓ ๔ ๕	๒. ในการสอนรายวิชาที่ส่วนราชการแบ่งนักศึกษาออกเป็นหลายกลุ่ม ให้คิดหน่วยภาระงานสอนแยกตามกลุ่มและเวลาที่มีการสอนจริง ๓. การสอนแต่ละกลุ่มที่มีผู้สอนหลายคนตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้คิดหน่วยภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริงของแต่ละคน ยกเว้น กรณีที่ร่วมสอนเป็นทีม โดยเข้าร่วมสอนทุกครั้ง ให้ผู้สอนแต่ละคนที่เข้าร่วมสอนจริง มีภาระงานสอนในรายวิชานั้น เต็มตามจำนวนหน่วยภาระงานสอน
๑.๑.๒	การสอนแบบประสบการณ์วิชาชีพ หรือวิชาฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา วิชาโครงการพิเศษ หรือการค้นคว้าอิสระ			
(๑)	วิชาประสบการณ์วิชาชีพ หรือวิชาฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา	-	-	ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระงานตามลักษณะของงาน และเวลาที่ปฏิบัติจริง
(๒)	วิชาโครงการพิเศษ หรือการค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๑๕ ต่อภาค การศึกษา	๑. ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๒. ในกรณีมีผู้สอนร่วม ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริง
๑.๑.๓	การคิดภาระงานสอนที่นอกเหนือจากที่กำหนด	-	-	ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ.

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๑.๒	ระดับบัณฑิตศึกษา			
๑.๒.๑	การสอนวิชาในหลักสูตร			
(๑)	การสอนบรรยาย (ครอบคลุมภาระงานในการบรรยาย ๑ ชั่วโมง การเตรียมการสอน ๒.๕ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง	๔.๕	๑. การคิดหน่วยภาระงาน ให้คิดจากการสอนรายวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๑๕ คน กรณีมีนักศึกษาที่ลงทะเบียนจริงเกิน ๑๕ คน ให้คิดหน่วยภาระงานในส่วนของการวัดและประเมินผล เพิ่มตามสัดส่วนของจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น
(๒)	การสอนการปฏิบัติการ (ครอบคลุมภาระงานในการสอนปฏิบัติการ ๑ – ๓ ชั่วโมง (ตามจริง) การเตรียมการสอน ๒.๕ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง ๒ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง	๔.๕ ๕.๕ ๖.๕	๒. ในการสอนรายวิชาที่มีการแบ่งกลุ่มนักศึกษาตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้คิดหน่วยภาระงานสอนแยกตามกลุ่มและเวลาที่มีการสอนจริง ๓. การสอนที่ผู้สอนร่วมตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้คิดหน่วยภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริงของแต่ละคน ยกเว้นกรณีที่ร่วมสอนเป็นทีม และเข้าร่วมสอนทุกครั้ง ให้ผู้สอนแต่ละคนมีภาระงานสอนในรายวิชานั้น เติมนตามจำนวนหน่วยภาระงานที่สอน
๑.๒.๒	การสอนรายวิชาสัมมนา การค้นคว้าอิสระ หรือวิทยานิพนธ์			
(๑)	การสอนวิชาสัมมนา - ถ้าเป็นการสอนแบบบรรยายให้คิดภาระงานเทียบเท่ากับการสอนบรรยาย - กรณีมีการให้คำปรึกษาเป็นรายหัวข้อและมีการนำเสนอผลงานในหัวข้อที่ศึกษา	๑ ชั่วโมง ๑ หัวข้อ	๔.๕ ๗.๕	ถ้ามีผู้ให้คำปรึกษาร่วมในหัวข้อเดียวกัน ให้คิดตามสัดส่วน
(๒)	วิชาการค้นคว้าอิสระ - อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก - อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)	๑ เรื่อง ๑ เรื่อง	๒๐ ต่อภาค การศึกษา ๑๐ ต่อภาค การศึกษา	๑. ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๓ ภาคการศึกษาปกติ ๒. ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในเรื่องเดียวกันมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน
(๓)	วิชาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท - อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก - อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)	๑ เรื่อง ๑ เรื่อง	๓๐ ต่อภาค การศึกษา ๑๕ ต่อภาค การศึกษา	๑. แผน ก แบบ ก ๑ ให้คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับแผน ก แบบ ก ๒ ให้คิดภาระงาน ได้ไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ ๒. ถ้ามีอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมในเรื่องเดียวกันมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
(๔)	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก - อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก	๑ เรื่อง	๔๐ ต่อภาค การศึกษา	สำหรับแบบ ๑ ให้คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาปกติ สำหรับแบบ ๒ ให้คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาปกติ
	- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม (ถ้ามี)	๑ เรื่อง	๒๐ ต่อภาค การศึกษา	
๑.๒.๓	การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบเค้าโครง การสอบวิทยานิพนธ์			ให้คิดหน่วยภาระงานสำหรับกรรมการ สอบ
(๑)	การสอบประมวลความรู้	๑ ครั้ง	๘	
(๒)	การวัดคุณสมบัติ	๑ ครั้ง	๑๐	
(๓)	การสอบเค้าโครงการค้นคว้าอิสระ	๑ ครั้ง	๖	
(๔)	การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ - ระดับปริญญาโท	๑ ครั้ง	๘	
	- ระดับปริญญาเอก	๑ ครั้ง	๑๐	
(๕)	การสอบวิทยานิพนธ์ - ระดับปริญญาโท	๑ ครั้ง	๑๕	
	- ระดับปริญญาเอก	๑ ครั้ง	๒๐	
๑.๒.๔	การคิดภาระงานที่นอกเหนือจากที่กำหนด	-	-	ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนดโดย ความเห็นชอบของ ก.บ.บ.

๒. การคิดภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๒.๑	ภาระงานวิจัย			
๒.๑.๑	โครงการวิจัย			
(๑)	ทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๐ ต่อสัปดาห์	๑. ทุนจากหน่วยงานภายนอก หมายถึง เงินสนับสนุนที่ได้จากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่
(๒)	ทุนวิจัยจากคณะหรือมหาวิทยาลัย	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๕ ต่อสัปดาห์	- แหล่งทุนในประเทศ เช่น สวทช. สกว. สกอ. วช. สสส. เป็นต้น
(๓)	โครงการวิจัยที่ไม่ได้รับทุนวิจัย แต่ได้รับอนุมัติจาก คณะหรือมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒ ต่อสัปดาห์	- แหล่งทุนต่างประเทศ - แหล่งทุนจากหน่วยงาน ภาคอุตสาหกรรม กระทรวง จังหวัด อื่นๆ ที่ไม่ใช่แหล่งทุนวิจัย - แหล่งทุนจากภาคเอกชน - แหล่งทุนจากแหล่งอื่นๆ ๒. คิดหน่วยภาระงานตามระยะเวลา ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ๓. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไข อื่นๆ เช่นวงเงินทุนวิจัยในการคำนวณ หน่วย ภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ๔. กรณีมีผู้วิจัยร่วมให้คิดตามสัดส่วน การทำวิจัยจริง ๕. โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ขยาย เวลาดำเนินการ ให้คิดหน่วยชั่วโมง ภาระงานครึ่งหนึ่งของช่วงเวลาปกติ - ตัวอย่างการคำนวณระยะเวลาของ โครงการ ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. = ๗*๒๖ สัปดาห์ ม.ค. - มี.ค. = ๗*๑๒ สัปดาห์
๒.๑.๒	ผลงานวิจัย			
(๑)	บทความวิจัย ที่ตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือ ระดับนานาชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๖๐	๑. ให้คิดหน่วยภาระงานตามลักษณะ และระดับของการเผยแพร่ผลงาน ๒. กรณีมีผู้ร่วมวิจัย ให้คิดหน่วยภาระ งานตามสัดส่วนภาระงานของผู้วิจัยแต่ ละคน
(๒)	บทความวิจัย ที่ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ หรือ ระดับชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๓๐	๓. แหล่งที่ตีพิมพ์เผยแพร่เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ
(๓)	การนำเสนอผลงานวิจัย ระดับนานาชาติ			
	- นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๘๐	
	- นำเสนอเป็น poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๔๐	

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
(๔)	การนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๔๐	๔. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไข อื่นๆ เช่นคุณภาพของวารสารของแหล่ง เผยแพร่ ประกอบการคำนวณหน่วย ภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
	- นำเสนอเป็น poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๐	
(๕)	รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๙๐	
๒.๒	ภาระงานวิชาการอื่น			
๒.๒.๑	บทความวิชาการ			
(๑)	บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารต่างประเทศ หรือระดับนานาชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๐๐	๑. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไข อื่นๆ เช่น ประเภทบทความที่เผยแพร่ คุณภาพวารสาร ประกอบการคำนวณ หน่วยภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒)	บทความวิชาการ ที่เผยแพร่ในวารสารในประเทศ หรือระดับชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๐๐	
(๓)	การนำเสนอบทความวิชาการ ระดับนานาชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๕๐	๒. วารสารที่เผยแพร่เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ
	- นำเสนอแบบ poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๕	
(๔)	การนำเสนอบทความวิชาการ ระดับชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๕	๓. กรณีมีผู้ร่วมเขียนบทความวิชาการ ให้คิดหน่วยภาระงานตามสัดส่วนภาระ งาน
	- นำเสนอแบบ poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๓	
๒.๒.๒	เอกสารประกอบการสอน	๑ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๕	๑. กรณีมีการปรับปรุงให้คิดภาระงาน ให้ส่วนราชการกำหนดตามสัดส่วนแต่ ไม่เกินครึ่งหนึ่งของหน่วยภาระงาน ทั้งหมด
๒.๒.๓	เอกสารคำสอน	๑ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๑๐	
๒.๒.๔	สื่อการสอน	๑ ชิ้น	ไม่เกิน ๑๐	
๒.๒.๕	ตำรา หรือ หนังสือ			
(๑)	เผยแพร่ระดับชาติ	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๒๖๐	๒. กรณีมีผู้ร่วมผลิตงานให้คิดตาม สัดส่วน
(๒)	เผยแพร่ระดับนานาชาติ	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๓๙๐	๓. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไข อื่นๆ ประกอบการคำนวณหน่วยภาระ งาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
				๔. ผลงานในข้อ ๒.๒.๒ - ๒.๒.๕ เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับ การขอตำแหน่งทางวิชาการ
๒.๒.๖	ผลงานวิชาการรับใช้สังคม	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๖๐	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมเป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอตำแหน่ง ตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๒.๒.๗ (๑)	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น สิทธิบัตร หรือ การจดทะเบียนพันธุ์พืชและสัตว์	๑ งาน	ไม่เกิน ๒๖๐	๑. กรณีมีผู้ร่วมผลิตงานให้คิดตาม สัดส่วน ๒. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับ การขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการ ๓. ส่วนราชการอาจกำหนดผลงานอื่นๆ เพื่อคำนวณหน่วยภาระงานเพิ่มเติม
(๒)	อนุสิทธิบัตร	๑ งาน	ไม่เกิน ๖๕	
(๓)	สารานุกรม หรืองานแปล	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๑๓๐	

๓. การคิดภาระงานบริการวิชาการ

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๓.๑	การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับท้องถิ่น (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๓.๑.๑	คณะกรรมการ	๑ โครงการ	๑๒	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อ วันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน			
(๒)	กรรมการ			
(๓)	กรรมการและเลขานุการ			
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๗		
๓.๑.๒	คณะอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๘	
(๑)	ประธานอนุกรรมการ			
(๒)	อนุกรรมการ			
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ			
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๕		
๓.๒	การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับระดับชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๓.๒.๑	คณะกรรมการ	๑ โครงการ	๒๔	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อ วันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน			
(๒)	กรรมการ			
(๓)	กรรมการและเลขานุการ			
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑๔		
๓.๒.๒	คณะอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๑๖	
(๑)	ประธานอนุกรรมการ			
(๒)	อนุกรรมการ			
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ			
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑๐		
๓.๓	การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับนานาชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๓.๓.๑	คณะกรรมการ	๑ โครงการ	๔๘	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อ วันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน			
(๒)	กรรมการ			
(๓)	กรรมการและเลขานุการ			
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๓๖		
๓.๓.๒	คณะอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๓๒	
(๑)	ประธานอนุกรรมการ			
(๒)	อนุกรรมการ			
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ			
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๒๐		

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๓.๔ ๓.๔.๑	การเป็นวิทยากรงานด้านบริการวิชาการ วิทยากรหลักจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/แหล่งฝึก	๑ ชม.	๕	๑. ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ๒. การเป็นวิทยากรภายในคณะ ต้อง เป็นการเผยแพร่ความรู้และเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
๓.๔.๒	วิทยากรกลุ่มย่อยจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/การร่วม อภิปราย	๑ ชม.	๓	
๓.๕	การเป็นกรรมการสอบเค้าโครงหรือสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระภายนอก มหาวิทยาลัย	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๗	๑. ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ๒. ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วน ภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่ เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓.๖ (๑)	การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหรืออ่าน ผลงานวิชาการ บทความวิชาการ บทความวิจัย ข้อเสนอเพื่อรับทุน วิจัย	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๕	ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วย ภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่ เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒)	ตำรา หรือ หนังสือ	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๒๐	
๓.๗	การเป็นที่ปรึกษาโครงการบริการวิชาการ (ภายนอก คณะหรือภายนอกมหาวิทยาลัย)	๑ รอบการ ประเมิน	ไม่เกิน ๑๐	๑. ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญใน เรื่องนั้น ๆ (consultant) ๒. ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วน หน่วยภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งสิ้น ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัย กำหนด
๓.๘	การเป็นอาจารย์สอน			
๓.๘.๑ (๑)	การเป็นอาจารย์สอนนอกคณะภายในมหาวิทยาลัย (อาจารย์ผู้ร่วมสอน) สอนบรรยาย	๑ ชม.	๑	กรณีที่ไม่มีความตอบแทนการสอน ให้คิด ภาระงานเท่ากับการสอนภายในคณะ
(๒)	สอนปฏิบัติ	๑ ชม.	๑	
๓.๘.๒	การเป็นอาจารย์สอนภายนอกมหาวิทยาลัย (อาจารย์พิเศษ)	๑ ชม.	-	๑. เฉพาะการสอนนอกมหาวิทยาลัย เป็นครั้งคราวที่เป็นการสร้างความ ร่วมมือทางวิชาการหรือเป็นข้อตกลง ความร่วมมือระหว่างสถาบัน ให้ส่วน ราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระ งานตามความเหมาะสม ๒. ต้องมีหนังสือเชิญเป็นลายลักษณ์ อักษรและได้รับอนุมัติจากคณบดี

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๓.๙	การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์ และการ ค้นคว้าอิสระ ภายนอกมหาวิทยาลัย			
(๑)	การค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๗ ต่อภาค การศึกษา	ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ
(๒)	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท	๑ เรื่อง	๑๐ ต่อภาค การศึกษา	ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๓ ภาคการศึกษาปกติ
(๓)	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก	๑ เรื่อง	๑๓ ต่อภาค การศึกษา	ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ

๔. การคิดภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๔.๑	การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับท้องถิ่น (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๔.๑.๑	คณะกรรมการ	๑ โครงการ	๑๒ ๖ ๙ ๗	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานกรรมการหรือประธานคณะกรรมการ			
(๒)	กรรมการ			
(๓)	กรรมการและเลขานุการ			
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ			
๔.๑.๒	คณะอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๘ ๔ ๖ ๕	
(๑)	ประธานอนุกรรมการ			
(๒)	อนุกรรมการ			
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ			
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ			
๔.๒	การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๔.๒.๑	คณะกรรมการ	๑ โครงการ	๒๔ ๑๒ ๑๘ ๑๔	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานกรรมการหรือประธานคณะกรรมการ			
(๒)	กรรมการ			
(๓)	กรรมการและเลขานุการ			
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ			
๔.๒.๒	คณะอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๑๖ ๘ ๑๒ ๑๐	
(๑)	ประธานอนุกรรมการ			
(๒)	อนุกรรมการ			
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ			
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ			
๔.๓	การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับนานาชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๔.๓.๑	คณะกรรมการ	๑ โครงการ	๔๘ ๒๔ ๓๖ ๒๘	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานกรรมการหรือประธานคณะกรรมการ			
(๒)	กรรมการ			
(๓)	กรรมการและเลขานุการ			
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ			

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๔.๓.๒	คณะอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๓๒	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อ วันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๑)	ประธานอนุกรรมการ			
(๒)	อนุกรรมการ			
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ			
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๐	
๔.๔	การเป็นวิทยากรงานที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม			๑. ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ๒. การเป็นวิทยากรภายในคณะ ต้อง เป็นการเผยแพร่ความรู้และเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
๔.๔.๑	วิทยากรหลักจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/แหล่งฝึก	๑ ชม.	๕	
๔.๔.๒	วิทยากรกลุ่มย่อยจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/การร่วม อภิปราย	๑ ชม.	๓	
๔.๕	การเป็นที่ปรึกษา โครงการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๑ รอบการ ประเมิน	ไม่เกิน ๑๐	๑. ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญใน เรื่องนั้น ๆ (consultant) ๒. ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วย ภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่ เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕. การคิดภาระงานอื่นๆ

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๕.๑	ภาระงานด้านการบริหาร			
๕.๑.๑	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหาร แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร			
(๑)	ผู้ช่วยคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า	๑ รอบการ ประเมิน	๑๕ ต่อสัปดาห์	
(๒)	รองหัวหน้าภาควิชา	๑ รอบการ ประเมิน	๑๐ ต่อสัปดาห์	
(๓)	เลขานุการภาควิชา	๑ รอบการ ประเมิน	๕ ต่อสัปดาห์	
(๔)	ประธานสภาอาจารย์	๑ รอบการ ประเมิน	๑๕ ต่อสัปดาห์	
(๕)	ประธานหลักสูตร	๑ รอบการ ประเมิน	๑๐ ต่อสัปดาห์	
(๖)	อาจารย์ประจำหลักสูตร (ตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘)	๑ รอบการ ประเมิน	๕ ต่อสัปดาห์	
(๗)	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘)	๑ รอบการ ประเมิน	๕ ต่อสัปดาห์	
๕.๒	ภาระงานด้านหน้าที่ความรับผิดชอบต่อองค์กร			
๕.๒.๑	กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานระดับคณะ ที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะหรือภาควิชา คิดหน่วยภาระงานจากการเข้าร่วมประชุม			
(๑)	ประธานคณะกรรมการ ประธานคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานคณะทำงาน	๑ ครั้ง	๖	
(๒)	กรรมการและเลขานุการ	๑ ครั้ง	๖	
(๓)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ ครั้ง	๔	
(๔)	กรรมการ	๑ ครั้ง	๓	
๕.๒.๒	กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานระดับ มหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คิดหน่วยภาระงานจากการเข้าร่วมประชุม			
(๑)	ประธานคณะกรรมการ ประธานคณะอนุกรรมการ หรือ ประธานคณะทำงาน	๑ ครั้ง	๘	
(๒)	กรรมการและเลขานุการ	๑ ครั้ง	๘	
(๓)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ ครั้ง	๕	
(๔)	กรรมการ	๑ ครั้ง	๔	

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับ ของ ภาระงาน	จำนวน หน่วย ภาระงาน	หมายเหตุ
๕.๓ ๕.๓.๑	ภาระงานด้านการพัฒนานักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา	๑ รอบการ ประเมิน	๑๕	
๕.๓.๒	อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/ชุมนุม/ชมรมนักศึกษา	๑ รอบการ ประเมิน	๓๐	
๕.๓.๓	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา	๑ รอบการ ประเมิน	ไม่เกิน ๑๐	ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วย ภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่ เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕.๔ (๑)	ภาระงานอื่นๆ งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะหรือมหาวิทยาลัย	-	-	ให้ส่วนราชการหรือมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี โดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ. กำหนดหลักเกณฑ์การคิดหน่วย ภาระงาน
(๒)	การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของคณะหรือ มหาวิทยาลัย	-	-	
(๓)	งานหรือกิจกรรมพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนา องค์กร	-	-	

หมายเหตุ: ภาระงานสอน ๑ รอบการประเมิน ให้คำนวณโดยใช้ระยะเวลา ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาระงาน
อื่นๆ ให้คำนวณโดยใช้จำนวนสัปดาห์จริงตามรอบการประเมินนั้นๆ