



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาทางวิชาการ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาทางวิชาการ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ และข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วย มาตรฐานการงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ วิธีการพิจารณาทางวิชาการ มีดังนี้

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
๑	ภาระงานสอน			
๑.๑	ระดับปริญญาตรี			
๑.๑.๑	ภาระงานสอนบรรยาย			
	๑) จำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๕๐ คน	๑ ชม.	๓	เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๑
	๒) จำนวนนักศึกษา ๕๑ - ๑๐๐ คน	๑ ชม.	๔	เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๒
	๓) จำนวนนักศึกษา ๑๐๑- ๒๐๐ คน	๑ ชม.	๕	เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๓
	๔) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๒๐๑ คนขึ้นไป	๑ ชม.	๖	เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๔ (พิจารณาจากตารางสอนรายบุคคล)
๑.๑.๒	ภาระงานสอนปฏิบัติการ			
	๑) จำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๔๐ คน	๑ ชม.	๓	เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๑

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
	๒) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๔๑ คนขึ้นไป	๑ ชม.	๔	เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๒ (พิจารณาจากตารางสอน รายบุคคล)
๑.๑.๓	การควบคุมสำรณิพนธ์ ปริญญานิพนธ์ ศิลปนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ รายวิชาปัญหาพิเศษ โครงการวิจัย โครงการทางวิชาชีพหรือวิชาที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกันนี้ ๑) อาจารย์ที่ปรึกษา ๒) กรรมการสอบ	๑ โครงการ ๑ โครงการ	๒ ๐.๕	คำสั่งแต่งตั้ง โดยคณบดี/ ผู้อำนวยการ/รองคณบดี/ หัวหน้าสาขาวิชา
๑.๑.๔	การนิเทศนักศึกษาฝึกงานในสถานประกอบการ สหกิจศึกษา หรืองานอื่น ๆ ที่มีลักษณะ คล้ายคลึงกัน การออกนิเทศนักศึกษา ๑ ครั้ง	๑ คน	๐.๕	ตารางสรุปการปฏิบัติงาน การออกนิเทศนักศึกษา
๑.๑.๕	การนำนักศึกษาศึกษาดูงานนอกสถานที่ ๑) ภายในประเทศ ๒) ภายนอกประเทศ	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง	๐.๕ ๐.๕	หนังสืออนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงานหรือ มหาวิทยาลัย
๑.๑.๖	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๑ หลักสูตร	๓	มติสภามหาวิทยาลัย
๑.๑.๗	อาจารย์ประจำหลักสูตร	๑ หลักสูตร	๑.๕	มติสภามหาวิทยาลัย
๑.๒ ๑.๒.๑	ระดับบัณฑิตศึกษา การสอนนักศึกษาระดับปริญญาเอก	๑ ชม.	๖	เตรียมสอน ๓, สอน ๑, ตรวจงาน ๒ (ตารางสอนรายบุคคล)
๑.๒.๒	การสอนนักศึกษาระดับปริญญาโทหรือ เทียบเท่า ๑) จำนวนนักศึกษาน้อยกว่า ๑๔ คน ๒) จำนวนนักศึกษาตั้งแต่ ๑๕ คน ขึ้นไป	๑ ชม. ๑ ชม.	๖ ๗	เตรียมสอน ๑, สอน ๑ , ตรวจงาน ๔ เตรียมสอน ๑, สอน ๑, ตรวจงาน ๕ (ตารางสอนรายบุคคล)
๑.๒.๓	อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ ๑) ระดับปริญญาเอก ๑.๑) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	๑ คน	๑๕	-ไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษาของ ระบบทวิภาค

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
	๑.๒) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	๑ คน	๑๐	- ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษาของ ระบบไตรภาค (คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๒) ระดับปริญญาโท/เทียบเท่า			
	๒.๑) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	๑ คน	๕	- ไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษา ของระบบทวิภาค
	๒.๒) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	๑ คน	๓	- ไม่เกิน ๖ ภาคการศึกษา ของระบบไตรภาค (คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
๑.๒.๔	การสอบวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาเอก			
	๑) ประธานสอบ	๑ เรื่อง	๕	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๒) กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	๑ เรื่อง	๕	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๓) กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	๑ เรื่อง	๓	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๔) กรรมการสอบ	๑ เรื่อง	๒	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
๑.๒.๕	การสอบวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาโท			
	๑) ประธานสอบ	๑ เรื่อง	๓	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๒) กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	๑ เรื่อง	๓	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๓) กรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	๑ เรื่อง	๒	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
	๔) กรรมการสอบ	๑ เรื่อง	๑	(คำสั่งแต่งตั้ง/เอกสารอื่น ๆ)
๒	ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น			
๒.๑	งานวิจัย			
๒.๑.๑	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตาม ประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการ อุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณา วารสารทางวิชาการ	๑ เรื่อง	๑๐	ต้องตีพิมพ์ในวารสารหรือ ได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการแล้ว
๒.๑.๒	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่ไม่ อยู่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่า ด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทาง วิชาการ แต่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติและจัดเป็น ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน	๑ เรื่อง	๘	ต้องตีพิมพ์ในวารสารหรือ ได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการแล้ว

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
๒.๑.๓	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ซึ่งปรากฏ อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๑	๑ เรื่อง	๘	ต้องตีพิมพ์ในวารสารหรือ ได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการแล้ว
๒.๑.๔	บทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ซึ่งปรากฏ อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม ๒	๑ เรื่อง	๖	ต้องตีพิมพ์ในวารสารหรือ ได้รับการตอบรับจาก บรรณาธิการแล้ว
๒.๑.๕	บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ระดับนานาชาติ	๑ เรื่อง	๔	ต้องตีพิมพ์ใน Proceeding
๒.๑.๖	บทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงาน สืบเนื่องจากการประชุมวิชาการ (Proceeding) ระดับชาติ	๑ เรื่อง	๓	ต้องตีพิมพ์ใน Proceeding
๒.๑.๗	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๑ หลักสูตร	๓	มตีสถา มหาวิทยาลัย
๒.๑.๘	อาจารย์ประจำหลักสูตร	๑ หลักสูตร	๑.๕	มตีสถา มหาวิทยาลัย
๒.๒	การได้รับรางวัลจากผลงานทางวิชาการและ วิชาชีพ ๑) ผลงานที่ได้รับรางวัลระดับนานาชาติ ๒) ผลงานที่ได้รับรางวัลระดับชาติ	๑ เรื่อง/ชิ้น ๑ เรื่อง/ชิ้น	๑๕ ๑๐	เอกสาร/หลักฐาน เอกสาร/หลักฐาน
๒.๓	เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการสอน (มคอ.๓ และ มคอ. ๔)	๑ วิชา	๖	ผ่านการประเมินจาก หัวหน้าสาขาวิชา (คิด ภาระงานได้ไม่เกิน ๑ ปี การศึกษา)
๒.๔	เอกสารหลักฐานประกอบการสอน เพื่อขอ ตำแหน่งทางวิชาการที่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด	๑ วิชา	๙	ผ่านผลการประเมินจาก คณะกรรมการที่ได้รับ การแต่งตั้งโดย มหาวิทยาลัย (คิดภาระงานได้ไม่เกิน ๑ ปี การศึกษา)
๒.๕	ตำรา ๑) ตำราเผยแพร่ระดับชาติ (ภาษาไทย) ๒) ตำราเผยแพร่ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ)	๑ เล่ม ๑ เล่ม	๒๐ ๔๐	มาตรฐานตำรา - ต้องเป็นไปตามคำนิยาม มีรูปแบบและมีการ เผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด - เนื้อหาเรียบเรียงจาก ข้อมูลปฐมภูมิหรือทุติย

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
				ภูมิเป็นส่วนใหญ่ - ใช้ในการเรียนการสอน อย่างน้อยในมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า ๑ ภาค การศึกษา - คิดสัดส่วนตามจำนวน ผู้ นิ พ น ธ์ หั ง ห ม ด (บรรณาธิการ คิดเป็น ส่วนหนึ่งของผู้นิพนธ์) - ตำรา ๑ เล่ม นำมาคิด ภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ปี การศึกษา
๒.๖	หนังสือ ๑) หนังสือเผยแพร่ระดับชาติ (ภาษาไทย) ๒) หนังสือเผยแพร่ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ)	๑ เล่ม ๑ เล่ม	๒๐ ๔๐	มาตรฐานหนังสือ - ต้องเป็นไปตามค่านิยม มีรูปแบบ และมีการ เผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด - คิดสัดส่วนตามจำนวนผู้ นิ พ น ธ์ หั ง ห ม ด (บรรณาธิการ คิดเป็น ส่วนหนึ่งของผู้นิพนธ์) - หนังสือ ๑ เล่ม นำมา คิดภาระงานได้ ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา
๒.๗	งานปรับปรุงเอกสารประกอบการสอน เอกสาร คำสอนและตำรา มากกว่าร้อยละ ๓๐ ของ เอกสารตำราที่ทำไว้	๑ วิชา/เล่ม	๕	นำมาคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา
๒.๘	ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ได้แก่ ๑) ทรัพย์สินทางปัญญา ๒) สิทธิบัตร ๓) อนุสิทธิบัตร ๔) ลิขสิทธิ์ ๕) สารานุกรม - เผยแพร่ระดับชาติ (ภาษาไทย) - เผยแพร่ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ) ๖) งานแปลหนังสือหรือตำรา	๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน ๑ เล่ม ๑ เล่ม ๑ งาน	๒๐ ๒๐ ๑๐ ๑๐ ๑๐ ๒๐ ๒๐	- ต้องเป็นไปตามค่านิยม มีรูปแบบ และมีการ เผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด - ผลงานทางวิชาการ นำมาคิดภาระงานได้ ไม่เกิน ๒ ปีการศึกษา

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
	๗) สิ่งประดิษฐ์ ๘) งานสร้างสรรค์ ๙) งานวิชาการอื่น ๆ (คณะ/วิทยาลัย เห็นชอบ)	๑ งาน ๑ งาน ๑ งาน	๒๐ ๒๐ ๑๐	
๒.๙	ผลงานวิชาการรับใช้สังคม	๑ งาน	๑๒	ต้องเป็นไปตามคํานิยาม มีรูปแบบ และมีการ เผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด
๒.๑๐	ทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายใน มหาวิทยาลัย และแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัย	หน่วยนับ และหน่วยชั่วโมงภาระงาน ดูรายละเอียดในข้อ ๕ และข้อ ๖ ในหน้า ๑๐ - ๑๑		
๓ ๓.๑ ๓.๑.๑	ภาระงานบริการวิชาการ การจัดประชุมอบรมสัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง) คณะกรรมการ ๑) ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน ๒) กรรมการ ๓) กรรมการและเลขานุการ ๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ	๑.๖ ๐.๘ ๑.๒ ๑	คิดภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
๓.๑.๒	คณะอนุกรรมการ ๑) ประธานอนุกรรมการ ๒) อนุกรรมการ ๓) อนุกรรมการและเลขานุการ ๔) อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ	๑ ๐.๕ ๐.๘ ๐.๘	คิดภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
๓.๒	การจัดประชุมอบรมสัมมนาโครงการบริการ วิชาการระดับนานาชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน จริง)			
	๑) คณะกรรมการ ๑.๑) ประธานกรรมการหรือประธาน คณะทำงาน ๑.๒) กรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน) ๑.๓) กรรมการและเลขานุการ ๑.๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ	๓.๒ ๑.๖ ๒.๔ ๑.๘	คิดภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
	๒) คณะอนุกรรมการ ๒.๑) ประธานอนุกรรมการ ๒.๒) อนุกรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน) ๒.๓) อนุกรรมการและเลขานุการ ๒.๔) อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ ๑ โครงการ	๒ ๑ ๑.๖ ๑.๓	คิดภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
๓.๓	การเป็นวิทยากรงานด้านบริการวิชาการ ๑) วิทยากรหลัก ๒) วิทยากรกลุ่มย่อย	๑ ชม. ๑ ชม.	๐.๔ ๐.๒	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือเชิญและได้รับ อนุญาตจาก คณบดี / ผู้อำนวยการแล้ว
๓.๔	การเป็นกรรมการสอบเค้าโครงและสอบป้องกัน วิทยานิพนธ์ (นอกมหาวิทยาลัย)	๑ เรื่อง	๐.๔	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือเชิญและได้รับ อนุญาตจาก คณบดี / ผู้อำนวยการแล้ว
๓.๕	การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การ ค้นคว้าอิสระ (นอกมหาวิทยาลัย) - บัณฑิตศึกษา - ปริญญาตรี	๑ เรื่อง ๑ เรื่อง	๐.๖ ๐.๓	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือเชิญและได้รับ อนุญาตจาก คณบดี / ผู้อำนวยการแล้ว (สามารถ นับได้ตามระยะเวลาของ หลักสูตร)
๓.๖	การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ วิชาการ (นอกมหาวิทยาลัย)	๑ เรื่อง	๐.๒	บทความวิชาการหมาย รวมถึงข้อเสนอเพื่อขอรับ ทุนวิจัย, บทความวิจัยเพื่อ ตีพิมพ์ในบทความนำเสนอ ในที่ประชุมวิชาการ (Proceeding) (แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ เอกสารหลักฐาน)
๓.๗	การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ วิชาการ (นอกมหาวิทยาลัย)	๑ เรื่อง	๐.๔	ผลงานทางวิชาการต้อง เป็นไปตามค่านิยม มี รูปแบบ และมีการ เผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. หรือมหาวิทยาลัยกำหนด (แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ เอกสารหลักฐาน)
๓.๘	การเป็นกรรมการตัดสินการประกวดผลงานทาง วิชาการ สิ่งประดิษฐ์ หรืองานสร้างสรรค์ (นอก มหาวิทยาลัย)	๑ ครั้ง	๑	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ หนังสือเชิญและได้รับ อนุญาตจาก คณบดี / ผู้อำนวยการแล้ว

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
๔ ๔.๑	ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดทำกิจกรรม	๑ ครั้ง	๐.๕	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ รายงานการปฏิบัติงานต่อ ครั้ง/สัปดาห์/ภาค การศึกษาปกติ
๔.๒	การเป็นผู้รับผิดชอบโครงการที่มีการปฏิบัติงาน	๑ โครงการ	๒	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ รายงานการปฏิบัติงานต่อ ครั้ง/สัปดาห์/ภาค การศึกษาปกติ
๔.๓	การเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่มีการ ปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง	๑	แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือ รายงานการปฏิบัติงานต่อ ครั้ง/สัปดาห์/ภาค การศึกษาปกติ
๔.๔	การแสดงผลงานหรือการร่วมปฏิบัติงานด้าน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานภายนอก ที่มีการปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง	๒	แนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
๔.๕	การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรืองานสนับสนุนกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	๑ ครั้ง	๐.๕	เอกสารการเข้าร่วม/ ภาพถ่าย
๕ ๕.๑	ภาระงานอื่น ๆ การปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักศึกษา ๑) การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ๒) การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/สโมสร นักศึกษาหรือกิจกรรมอื่นของนักศึกษา	๑ กลุ่ม/ห้อง ๑ ชมรม	๑ ๑	แนบคำสั่งแต่งตั้ง
๕.๒	กรรมการ หรือคณะทำงานระดับมหาวิทยาลัยที่ ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย ๑) ประธานกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน ๒) กรรมการ ๓) กรรมการและเลขานุการ ๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ ครั้ง ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง	๒ ๑ ๒ ๒	- เฉพาะที่ไม่ใช้ภาระงาน ในตำแหน่งบริหาร หรือ กรรมการที่ได้รับการสรร หาเข้ามาดำรงตำแหน่ง (ต้องแนบสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งและแนบหนังสือ เชิญ) - ได้แก่ กรรมการ สอบสวน กรรมการตรวจ การจ้างโครงการก่อสร้าง กรรมการเกี่ยวกับการ ประกวดราคาโครงการ ใหญ่ๆ

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
				- ได้แก่ งานพระราชทาน ปริญญาบัตร งานแข่งขัน เพชรยอดมงกุฎ งาน สำนักงานสลากฯ เป็นต้น
๕.๓	การบริหารหลักสูตรและการเรียนการสอน ๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ๒) อาจารย์ประจำหลักสูตร	๑ หลักสูตร ๑ หลักสูตร	๐.๕ ๐.๔	แนบคำสั่งแต่งตั้ง
๕.๔	การบริหารงาน ๑) อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือ เทียบเท่า ๒) ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หัวหน้า ภาควิชา รองคณบดี รองผู้อำนวยการ เลขานุการสำนักงานคณบดี/สถาบัน/สำนัก/ วิทยาลัย หรือเทียบเท่า ๓) หัวหน้าสาขาวิชา ๔) หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน	๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง	๒ ๑.๔ ๑ ๐.๕	แนบคำสั่งแต่งตั้ง
๕.๕	ผู้ดำรงตำแหน่งในสภามหาวิทยาลัย สภา วิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ และ กรรมการอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัย ๒) กรรมการสภาวิชาการ ๓) กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ๔) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ๕) รองประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง	๐.๔ ๐.๔ ๐.๔ ๑.๔ ๑	แนบคำสั่งแต่งตั้ง
	๖) กรรมการประจำส่วนราชการ กรรมการ ประจำวิทยาเขตและกรรมการส่งเสริมกิจการ วิทยาเขต	๑ ตำแหน่ง	๐.๒	
๕.๖	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย หรืออนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจาก คณะกรรมการดังกล่าว			แนบคำสั่งแต่งตั้ง

	ภาระงาน	หน่วย นับ	หน่วย ชั่วโมงภาระ งาน	หมายเหตุ
	๑) กรรมการ ๒) อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง	๑ ตำแหน่ง ๑ ตำแหน่ง	๐.๔ ๐.๒	
๕.๗	งานอื่น ๆ นอกจาก ๕.๑ - ๕.๖ ให้หัวหน้า หน่วยงานพิจารณาเสนอมหาวิทยาลัยอนุมัติเป็น กรณีไป	-	-	หนังสืออนุมัติ

ข้อ ๕ ทูลสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย เช่น งบประมาณเงินแผ่นดิน งบประมาณ
เงินรายได้ และกองทุนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จะคิดภาระงานให้ต่อ ๑ ทูล ดังนี้

ระยะเวลา การรับทุน (จำนวนปีที่ ได้รับทุน)	หน่วยชั่วโมงภาระงาน/สัปดาห์								รวมหน่วย ชั่วโมงภาระ งาน
	ปีที่ ๑			ปีที่ ๒			ปีที่ ๓		
	ลงนาม ใน สัญญา	รายงาน ความ ก้าวหน้า	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	ลงนาม ใน สัญญา	รายงาน ความ ก้าวหน้า	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	ลงนาม ในสัญญา	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	
๑	๒	-	๒	-	-	-	-	-	๔ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ ต่อ ๑ ปี
๒	๒	๒	-	-	๒	๒	-	-	๘ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ ต่อ ๒ ปี
๓	๒	๒	-	-	๔	-	๒	๒	๑๒ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ ต่อ ๓ ปี

หมายเหตุ : ไม่นับเป็นภาระงานในระหว่างขยายเวลา

ข้อ ๖ ทนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น ทุนสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ทุน สกสว. สวทช คปก สวก. สป.อว. เป็นต้น รวมทั้งทุนจากเอกชนและทุนจากต่างประเทศ จะพิจารณาภาระงานให้ ต่อ ๑ ทุน ตามระยะเวลาการได้รับทุนต่าง ๆ ดังนี้

ระยะเวลา การรับทุน (จำนวนปีที่ ได้รับทุน)	หน่วยชั่วโมงภาระงาน/สัปดาห์								รวมหน่วย ชั่วโมง ภาระงาน
	ปีที่ ๑			ปีที่ ๒			ปีที่ ๓		
	ลงนาม ใน สัญญา	รายงาน ความ ก้าวหน้า	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	ลงนาม ในสัญญา	รายงาน ความ ก้าวหน้า	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	ลงนาม ในสัญญา	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	
๑	๔	-	๔	-	-	-	-	-	๘ ชั่วโมง ต่อ สัปดาห์ ต่อ ๑ ปี
๒	๔	๔ เมื่อ สิ้นสุด ปีที่ ๑	-	-	๔	๔ เมื่อมี รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	-	-	๑๖ ชั่วโมง ต่อ สัปดาห์ ต่อ ๒ ปี
๓	๔	๔	-		๘ เมื่อ สิ้นสุด ปีที่ ๒	-	-	๘ เมื่อมี รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	๒๔ ชั่วโมงต่อ สัปดาห์ ต่อ ๓ ปี

หมายเหตุ : ไม่นับเป็นภาระงานในระหว่างขยายเวลา

ข้อ ๗ ทุนอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๕ และ ข้อ ๖ และเป็นสัญญาทุนที่มีงบประมาณต่ำกว่าหนึ่งแสนบาท

ระยะเวลาการ รับทุน (จำนวน ปีที่ได้รับทุน)	หน่วยชั่วโมงภาระงาน/สัปดาห์						รวมหน่วยชั่วโมงภาระ งาน
	ปีที่ ๑			ปีที่ ๒			
	ลงนาม ในสัญญา	รายงาน ความ ก้าวหน้า	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	ลงนาม ในสัญญา	รายงาน ความ ก้าวหน้า	รายงาน ฉบับ สมบูรณ์	
๑	๒	-	๒	-	-	-	๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อ ๑ ปี

หมายเหตุ : ไม่นับเป็นภาระงานในระหว่างขยายเวลา

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศิวะ วสุนธราภิวัฒก์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์