



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน  
เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดภาระงานบุคลากรสายผู้สอน เพื่อให้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ .

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงออกประกาศกำหนดภาระงานบุคลากรสายผู้สอน ไว้ดังนี้

๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน เรื่อง ภาระงานบุคลากรสายผู้สอน พ.ศ. ๒๕๕๕”

๒. ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับทุกภาคการศึกษาโดยเริ่มตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

๓. ในประกาศนี้

“บุคลากรสายผู้สอน” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และอาจารย์ลูกจ้างเงินรายได้

“ภาระงาน” หมายถึง งานสอน งานวิจัย งานพัฒนาวิชาการ งานบริหาร งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

“หนึ่งชั่วโมงทำการ” หมายถึง ระยะเวลาหนึ่งชั่วโมงที่ใช้ทำงานในหนึ่งสัปดาห์ตามภารกิจของอาจารย์ในมหาวิทยาลัยได้แก่ งานสอน งานวิจัย งานพัฒนาวิชาการ งานบริหาร งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

“งานสอน” หมายถึง งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ โครงการปริญญาโท/ปริญญาตรี สาขาวิชา นิเทศการฝึกงาน/สหกิจศึกษา รวมถึงงานที่มีส่วนร่วมในการจัดและดำเนินกิจกรรมของนักศึกษารวมถึงงานที่ปรึกษาและงานพัฒนานักศึกษา

“งานวิจัย” หมายถึง งานอันเกิดจากความคิดสร้างสรรค์ ศึกษาค้นคว้า ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาขึ้นใหม่ หรือ พัฒนาต่อยอด หรือทำขึ้น รวมทุกสาขาวิชา และทุกรูปแบบ และรวมทั้งงานอันเกิดจากเงินงบประมาณ หรือแหล่งทุนภายนอก ทั้งในและต่างประเทศ

“ผลงานทางวิชาการ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่มีการผลิตอย่างเป็นระบบ มีหลักการ มีระบบ การอ้างอิงที่ถูกต้องและเกี่ยวข้องกับเนื้อหาทั้งหมด อาจเป็นส่วนหนึ่งของรายวิชาหรือหลักสูตรก็ได้ หรือเป็น เอกสารที่ทำขึ้นเพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางด้านวิชาการ ได้แก่ เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ หรือบทความทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

“นวัตกรรม” หมายถึง ความคิด การปฏิบัติ หรือสิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ ที่ยังไม่เคยมีใช้มาก่อน หรือเป็นการพัฒนาดัดแปลงมาจากของเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้ทันสมัยและใช้ได้ผลดียิ่งขึ้น หรือการสร้างสรรค์การวิจัยและพัฒนาทางเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์ อันจะนำไปสู่การได้มาซึ่งนวัตกรรมทางเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์เชิงพาณิชย์ เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จะช่วยให้การทำงานนั้นได้ผลดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงกว่าเดิม ทั้งยังช่วยประหยัดเวลาและแรงงานได้ด้วย

“งานที่ปรึกษาทางวิชาการ” หมายถึง งานที่ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานภายนอก มหาวิทยาลัย ซึ่งอาจเป็นงานประเภทวิจัย ให้คำแนะนำทางวิชาการหรือนวัตกรรม สินค้า และบริการอื่นๆ โดยงานที่ปรึกษาทางวิชาการต้องมีสัญญาจ้างที่ชัดเจน

“งานบริการทางวิชาการ” หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเป็นการให้บริการที่จัดในมหาวิทยาลัยโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ หรืองานเป็นวิทยากร งานที่ปรึกษา งานกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แก่หน่วยงานภายนอก งานเป็นผู้อ่านผลงานทางวิชาการ งานเป็นวิทยากรบรรยาย และงานเขียนบทความทางวิชาการ

“งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม” หมายถึง งานที่มีส่วนร่วมในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬา และการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนที่เป็นการพัฒนานักศึกษา

“ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์/บทความวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสาร (Publications)” หมายถึง ผลงานที่เขียน/จัดทำขึ้น โดยนำเนื้อหาจากผลงานวิจัยที่กำลังทำอยู่ หรือทำเสร็จไปแล้ว ไปลงตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการ ในที่นี้รวมถึงบทความที่จัดทำขึ้นโดยนำเอาผลงานวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา จากการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์ของนักศึกษา ไปลงตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการด้วย (ทั้งนี้ต้องมีชื่ออาจารย์ที่ได้ภาระงานปรากฏอยู่ในฐานะผู้แต่งหลัก/ผู้แต่งร่วม) แต่ยกเว้น กรณีที่เป็นผลงานวิทยานิพนธ์ของอาจารย์ หรือผลงานวิจัยที่อาจารย์ทำเพื่อให้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก

“Reviewed Articles” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่จัดทำขึ้นและได้รับการตีพิมพ์ในเอกสาร/วารสารทางวิชาการ โดยมีการสรุปวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้จากผลงานวิจัย และ/หรือผลงานวิชาการอื่น ๆ ได้อย่างชัดเจน

“ผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ (Proceedings)” หมายถึง ผลงานวิชาการที่ได้นำเสนอในที่ประชุมวิชาการ ทั้งในระดับประเทศ หรือนานาชาติ ที่เป็นการนำเสนอในรูปแบบ oral หรือ poster โดยอาจมีภาระงานเป็นผู้นำเสนอผลงานหลักหรือเป็นผู้ร่วมเสนอผลงานก็ได้

“บทความวิชาการ” หมายถึง ผลงานที่จัดทำ/เขียนขึ้น และได้รับการตีพิมพ์ในเอกสาร/วารสารทางวิชาการโดยมีการกำหนดประเด็นที่ชัดเจน มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ และมีการสรุปประเด็น อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาสังเคราะห์ โดยที่ผู้เขียนสามารถให้ทัศนะทางวิชาการของตนได้อย่างชัดเจน

“ตำรา” หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เรียบเรียงอย่างเป็นระบบ อาจเขียนเพื่อตอบสนองเนื้อหาทั้งหมดของรายวิชา หรือส่วนหนึ่งของวิชาหรือหลักสูตรก็ได้ โดยมีการวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้ที่เกี่ยวข้องและสะท้อนให้เห็นความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษา

“หนังสือ” หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่เขียนขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่วงวิชาการ และ/หรือผู้อ่านทั่วไป โดยไม่จำเป็นต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตร หรือต้องนำมาประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้จะต้องเป็นเอกสารที่เรียบเรียงขึ้นอย่างมีเอกภาพ มีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง ให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด สร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง



“คณะกรรมการพิจารณาและรับรองผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการ” หมายถึง คณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและรับรองผลการปฏิบัติงานและผลงานทางวิชาการประจำปีของบุคลากรสายวิชาการ

#### หมวด ๑ : บททั่วไป

๔. บุคลากรสายผู้สอนทุกคนต้องมีการะงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ โดยต้องมีการะงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๔๕ ของภาระงานทั้งหมด และมีการะงานด้านอื่นไม่เกินร้อยละ ๕๕ ของภาระงานทั้งหมด แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหมวด ๓

๕. งานโครงการหรือภารกิจที่มีผลตอบแทนประจำต่อภาคการศึกษา เช่น การสอนหรือการบริหารในโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ โครงการจัดการศึกษาภาคสมทบ โครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ โครงการจัดการศึกษาสำหรับนักบริหาร หรือการเป็นอาจารย์พิเศษให้กับสถานศึกษาอื่นจะไม่ถือเป็นภาระงานตามประกาศฉบับนี้

#### หมวด ๒ : เกณฑ์การคิดภาระงาน

##### ส่วนที่ ๑ : ภาระงานการสอน

๖. กรอบภาระงาน (work load) บุคลากรสายผู้สอนทุกคนต้องทำงานตามภาระงานและจำนวนและจำนวนชั่วโมงตามพันธกิจ ดังนี้

ก) งานสอน	ไม่น้อยกว่า ๑๖ ชั่วโมงทำการ
ข) งานวิจัยและผลงานทางวิชาการ	ไม่น้อยกว่า ๔ ชั่วโมงทำการ
ค) งานบริการทางวิชาการ	ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงทำการ
ง) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมงทำการ
จ) งานด้านอื่นๆ	ไม่เกิน ๑๑ ชั่วโมงทำการ

จำนวนชั่วโมงทำการที่เกิดขึ้นตามพันธกิจทั้ง ๔ ด้านในข้อ ก) ถึง ข้อ ง) สามารถนำไปนับรวม

เป็นภาระงานด้านอื่นๆ ได้

หมายเหตุ การประเมินในรอบที่ ๑ (เมษายน ๒๕๕๕) และรอบที่ ๒ (กันยายน ๒๕๕๕) จำนวนชั่วโมงทำการที่เกิดขึ้นตามพันธกิจทั้ง ๔ ด้านในข้อ ก) ถึง ข้อ ง) ให้สามารถนำไปนับรวมเป็นภาระงานด้านอื่นๆ จนครบ ๓๕ ชั่วโมงทำการได้ หรือพันธกิจด้านงานสอนครบ ๓๕ ชั่วโมงทำการเพียงพันธกิจเดียวก็ได้

(๑) ภาระงานของคณาจารย์ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งบริหารให้คิดภาระงานที่ปฏิบัติให้ครบทุกพันธกิจ ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

(๒) ภาระงานของคณาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งบริหาร ให้คิดภาระงานบริหารตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ ส่วนที่เหลือให้เพิ่มเติมจากพันธกิจต่างๆ

(๓) ให้คิดสัดส่วนของภาระงานเป็นร้อยละ ๖๐ จากจากภาระงาน ๓๕ ชั่วโมงทำการ

๗. การคิดภาระงานสอน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีกำหนดมาตรฐานงานสอน ดังนี้

(๑) การสอนระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า

- ภาคบรรยาย ๑ หน่วยกิต

เตรียมการสอน	๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
สอนภาคบรรยาย	๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์
ตรวจงานและตรวจข้อสอบ	๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

- ภาคปฏิบัติ ๑ หน่วยกิต

เตรียมการสอน

๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

สอนภาคปฏิบัติ

๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ตรวจงานและตรวจข้อสอบ

๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ชั่วโมงทำการในการสอน ๑ หน่วยกิต จะถูกกำหนดเพิ่มขึ้นตามขนาดชั้นเรียนด้วย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ขนาดนักศึกษา	ภาระงาน/หน่วยกิต (ชั่วโมงทำการ)
น้อยกว่า ๕๐ คน	๓.๐๐
๕๐-๑๐๐ คน	๓.๗๕
๑๐๑-๑๕๐ คน	๔.๕๐
๑๕๑-๒๐๐ คน	๕.๒๕
๒๐๑-๒๕๐ คน	๖.๐๐
๒๕๑-๓๐๐ คน	๖.๗๕
มากกว่า ๓๐๐ คน	๗.๕๐

(๒) ในกรณีที่มีการสอนในรายวิชาเดียวกันมากกว่า ๑ ห้อง ให้คิดภาระงานตามจำนวนนักศึกษาทั้งหมดตามภาระงานที่กำหนดในข้อ ๘(๑) ห้องที่เหลือให้คิดตามชั่วโมงที่ทำการสอนจริง

(๓) การสอนระดับบัณฑิตศึกษา ๑ หน่วยกิตเท่ากับ ๑.๕ เท่าของการสอนระดับปริญญาตรีหรือต่ำกว่า

๘. งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ/โครงการพิเศษ/โครงการเฉพาะบุคคลระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ที่ปรึกษาหลักมีค่าภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๙. งานที่ปรึกษาโครงการปริญญานิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/โครงการพิเศษ/ค้นคว้าอิสระระดับปริญญาตรี ที่ปรึกษาหลักมีค่าภาระงานเท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๑๐. งานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท ที่ปรึกษาหลักมีค่าภาระงานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๑๑. งานที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ/สารนิพนธ์ระดับปริญญาโท ที่ปรึกษาหลักมีค่าภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๑๒. งานที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก ที่ปรึกษาหลักมีค่าภาระงานเท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๑๓. งานการควบคุมการสัมมนา ที่ปรึกษาหลักมีค่าภาระงานเท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

หมายเหตุ กรณีข้อ ๘ - ๑๓

(ก) อาจารย์ที่ปรึกษาหลักได้คะแนนเต็ม/อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมได้คะแนนเท่ากับคะแนนอาจารย์ที่ปรึกษาหลักหารด้วยจำนวนของอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งหมด

(ข) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการจัดการศึกษาภาคสมทบ โครงการจัดการศึกษาภาคพิเศษ คิดภาระงานครึ่งหนึ่งของภาคปกติ

๑๔. งานควบคุมนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เช่น การฝึกสอน การฝึกอบรม การฝึกงาน สหกิจศึกษา ผู้ประสานงานหลักคิดภาระงานเป็น ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/ครั้ง (ได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อภาคการศึกษา) ผู้ช่วยผู้ประสานงานคิดภาระงานเป็น ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/ครั้ง (ได้ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อภาคการศึกษา) ผู้นิเทศหรือผู้ประเมินคิดภาระงานโดยนำเวลาเป็นชั่วโมงที่ใช้ในการเดินทางและที่ใช้ในการนิเทศรวมกันตลอดภาคการศึกษาแล้วหารด้วย ๑๕ สัปดาห์

๑๕. งานการเป็นผู้ประสานงานรายวิชา (course director) คิดภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๑๖. งานที่ปรึกษาทางด้านกิจกรรมนักศึกษา/หอพัก มีค่าภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

๑๗. งานที่ปรึกษานักศึกษา ให้คิดภาระงานดังนี้

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา ให้คิดภาระงานหน่วยภาระงานต่อสัปดาห์เท่ากับ ๐.๐๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ คูณกับจำนวนนักศึกษาสำหรับนักศึกษาทุกระดับ

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษา ให้คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ

## ส่วนที่ ๒ : ภาระงานวิจัย และผลิตผลงานทางวิชาการ

๑๘. งานวิจัย/สิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับเงินสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยหรือจากภายนอก กำหนดให้คิดภาระงานในการมีส่วนร่วมดำเนินงานค้นคว้าวิจัยโครงการวิจัย ให้เทียบภาระงาน ดังนี้

(๑) หัวหน้าโครงการวิจัยและผู้ร่วมวิจัย

ร้อยละ ๘๐-๑๐๐ คิดเทียบภาระงาน ๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

ร้อยละ ๖๐-๗๙ คิดเทียบภาระงาน ๔ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

ร้อยละ ๔๐-๕๙ คิดเทียบภาระงาน ๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

ร้อยละ ๒๐-๓๙ คิดเทียบภาระงาน ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

ร้อยละ ๑-๑๙ คิดเทียบภาระงาน ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

(๒) ผู้อำนวยการ/ผู้ประสานงานโครงการวิจัย ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๑๙. กรณีงานวิจัยที่ใช้ทุนส่วนตัว และผ่านการพิจารณาจากคณะ หรือได้รับการขึ้นทะเบียนงานวิจัยของคณะ/มหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงานตามข้อ ๑๘

๒๐. งานพัฒนาวิชาการ เช่น งานเขียนตำรา เอกสารคำสอน เอกสารประกอบงานสอน งานประดิษฐ์หรือออกแบบ และผลงานวิชาการอื่นๆ ให้คิดภาระงาน ดังนี้

(๑) งานทำตำราหรือหนังสือ ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เล่ม (๑ เล่มใช้ได้ไม่เกิน ๓ ปี)

(๒) งานประดิษฐ์หรืองานออกแบบให้คิดภาระงานเท่ากับ ๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

(๓) งานทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เล่ม (๑ เล่มใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี)

(๔) งานปรับปรุงเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอนและตำรา มากกว่า ๑/๓ ของเอกสารตำราที่ทำไว้ คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา (๑ เล่มใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี)



(๕) งานทำสื่อการสอนหรือ ชุดการสอน หรือผลงานอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้คิดภาระงาน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/รายวิชา (๑ ผลงานใช้ได้ไม่เกิน ๑ ปี)

(๖) ผลงานค้นคว้าวิจัย บทความวิจัย การผลิตผลงานทางวิชาการ เมื่อได้รับการตีพิมพ์ใน วารสารวิชาการ หรือนำเสนอในการประชุมวิชาการ คิดเทียบภาระงานให้ในปีที่ตีพิมพ์ ดังนี้

(ก) ระดับประเทศ ให้คิดภาระงานต่อเรื่องได้เท่ากับครึ่งหนึ่งของภาระงานที่ได้ขณะที่ ทำตามข้อ ๑๙ (๑)

(ข) ระดับนานาชาติ ให้คิดภาระงานต่อเรื่องได้เท่ากับภาระงานที่ได้ขณะที่ทำตามข้อ ๑๙ (๑)

หมายเหตุ การประเมินคุณภาพผลงานให้เป็นไปตามเกณฑ์การตรวจประเมินของ สมศ.

### ส่วนที่ ๓ : งานบริการวิชาการ

๒๑. หัวหน้าโครงการหรือผู้ดำเนินโครงการหลักมีภาระงาน ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา ปกติ/โครงการ โดยหัวหน้าโครงการหรือผู้ดำเนินการหลักได้คะแนนเต็ม/ผู้ร่วมได้คะแนนเท่ากับคะแนนหัวหน้า โครงการหรือผู้ดำเนินการหลักหารด้วยจำนวนของผู้ร่วมโครงการทั้งหมด

๒๒. การเป็นวิทยากรฝึกอบรมให้คิดตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริงตลอดภาคการศึกษาหารด้วย ๑๕ สัปดาห์

๒๓. งานบริการวิชาการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (ระยะเวลาในการ ดำเนินงานไม่น้อยกว่า ๔ เดือน) หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ คิดหน่วยภาระงานเป็น ๓ ชั่วโมงทำการ/ สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/หน่วยงาน และผู้ร่วมโครงการบริการวิชาการ คิดเทียบภาระงานเป็น ๒ ชั่วโมง ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/หน่วยงาน

๒๔. การฝึกงานให้แก่บุคคลภายนอกหน่วยงาน ให้คิดครึ่งหนึ่งตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริงตลอด ภาคการศึกษาหารด้วย ๑๕ สัปดาห์

๒๕. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความทางวิชาการระดับชาติ ให้คิดภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมง ทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/บทความ และระดับนานาชาติ ภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ ภาคการศึกษาปกติ/บทความ

๒๖. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการ หรืออ่านตำรา ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย คิดเทียบภาระงานเท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/ผลงาน

๒๗. การเป็นกรรมการสอบโครงร่าง/วิทยานิพนธ์ของหน่วยงานนอกมหาวิทยาลัย ให้คิดภาระงาน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/เรื่อง

๒๘. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ/เชี่ยวชาญประเมินผลงานทางวิชาการของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย คิดเทียบภาระงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ /เรื่อง

๒๙. การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ/กรรมการตรวจประเมินคุณภาพแก่หน่วยงานภายนอกให้คิดตาม ชั่วโมงปฏิบัติงานจริงตลอดภาคการศึกษาหารด้วย ๑๕ สัปดาห์

๓๐. งานที่ปรึกษาทางด้านวิชาการให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนภายนอกองค์กร ให้มีค่าภาระ งานเท่ากับ ๐.๕ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/หน่วยงาน

#### ส่วนที่ ๔ : งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓๑. หัวหน้าโครงการหรือผู้ดำเนินโครงการหลักมีภาระงาน ๑ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา ปกติ/โครงการ โดยหัวหน้าโครงการหรือผู้ดำเนินการหลักได้คะแนนเต็ม/ผู้ร่วมได้คะแนนเท่ากับคะแนนหัวหน้าโครงการหรือผู้ดำเนินการหลักหารด้วยจำนวนของผู้ร่วมโครงการทั้งหมด

๓๒. การเป็นวิทยากรฝึกอบรมหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้คิดตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริงตลอดภาคการศึกษาหารด้วย ๑๕ สัปดาห์

#### ส่วนที่ ๕ : ภาระงานด้านบริหารและอื่นๆ

๓๓. งานเกี่ยวกับการบริหารงานในมหาวิทยาลัยฯ ให้คิดภาระงานเท่ากับชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ ดังนี้

(๑) อธิการบดี	๓๕
(๒) รองอธิการบดี, คณบดี, ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันฯ หรือเทียบเท่า	๒๕
(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี, ประธานสภาคณาจารย์, รองคณบดี, ผู้อำนวยการกอง, ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต, หัวหน้าสำนักงานคณบดีหรือเทียบเท่า	๑๕
(๔) ผู้ช่วยคณบดี, หัวหน้าสาขา, หัวหน้างาน หรือเทียบเท่า	๑๒
(๕) หัวหน้าฝ่าย, หัวหน้าศูนย์, หัวหน้างานหอพักสวัสดิการนักศึกษา, /หัวหน้าแผนกงานฟาร์ม/หัวหน้าโปรแกรมวิชา หรือเทียบเท่า	๑๐
(๖) กรรมการสภามหาวิทยาลัย, ประธานคณะกรรมการประจำคณะ/สถาบันฯ /สำนัก/อาจารย์ควบคุมงานฟาร์ม/หัวหน้าแผนกงาน หรือเทียบเท่า	๗
(๗) กรรมการสภามหาวิทยาลัย, กรรมการสภาคณาจารย์, กรรมการประจำวิทยาเขต, กรรมการส่งเสริมกิจการวิทยาเขต, กรรมการประจำคณะ/สถาบันฯ/สำนักหรือเทียบเท่า	๕
(๘) คณะกรรมการตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ/วิทยาเขต/คณะมีภาระงานเท่ากับ ๐.๕-๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ/คำสั่ง โดยหน่วยงานที่ออกคำสั่งให้ระบุชั่วโมงทำการตามความเหมาะสมของงานในแต่ละคำสั่ง	

#### หมวด ๓ : ข้อกำหนดมาตรฐานภาระงานด้านวิชาการ

๓๔. บุคลากรสายผู้สอนทุกคนที่ปฏิบัติหน้าที่ภาระงานด้านวิชาการมีข้อกำหนดภาระงานด้านวิชาการ ดังนี้

- (๑) มีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๒ รายวิชา หรือ
- (๒) มีงานสอน ไม่น้อยกว่า ๑๖ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ
- (๓) มีภาระงานที่ปรากฏเป็นผลงานทางวิชาการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสานว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์, ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

๓๕. บุคลากรสายผู้สอนที่ปฏิบัติหน้าที่ภาระงานด้านวิชาการ และดำรงตำแหน่งบริหารให้มีภาระงานด้านวิชาการ ดังนี้

- (๑) ผู้ดำรงตำแหน่งอธิการบดี ให้มีงานสอนไม่เกิน ๓ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษา ปกติ หรือไม่เกิน ๑ รายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับรวมในกรณีที่มิได้สอนร่วมด้วย

(๒) ผู้ดำรงตำแหน่งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้มีงานสอนไม่เกิน ๒ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๒ รายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับรวมในกรณีที่มิได้สอนร่วมด้วย

(๓) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดีหรือเทียบเท่า ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่มวิชาหรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้มีภาระงานสอนไม่เกิน ๘ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๒ รายวิชาในแต่ละภาค การศึกษา ทั้งนี้ให้นับรวมในกรณีที่มิได้สอนร่วมด้วย

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าศูนย์ หัวหน้างาน หัวหน้าสาขาวิชา หรือหัวหน้าโปรแกรมวิชา หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ให้มีงานสอนไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์/ภาคการศึกษาปกติ หรือไม่เกิน ๓ รายวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับรวมในกรณีที่มิได้สอนร่วมด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕



(รองศาสตราจารย์วินิจ โชติสว่าง)

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย