



ประกาศ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
เรื่อง เกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของคณาจารย์ประจำในสังกัดคณะอักษรศาสตร์  
พ.ศ. ๒๕๖๑

ตามที่ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์ภาระงานของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการบริหารส่วนงานกำหนดจำนวนภาระงานขั้นต่ำซึ่งรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๕ ภาระงานต่อสัปดาห์ ตลอดจนหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของคณาจารย์ประจำในสังกัดให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของ ส่วนงาน ทั้งนี้ ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน

ภายในส่วนงาน คณะกรรมการบริหารส่วนงานอาจกำหนดให้คณาจารย์ประจำแต่ละภาควิชา แต่ละ สาขาวิชา หรือแต่ละบุคคล มีแนวทางการกำหนดภาระงานและจำนวนภาระงานที่แตกต่างกันได้แล้วแต่กรณี ตามความเหมาะสมแก่ภารกิจที่ต้องปฏิบัติ แต่เมื่อรวมแล้วคณาจารย์ประจำทุกคนต้องมีภาระงานขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าที่คณะกรรมการบริหารส่วนงานกำหนดไว้ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์ภาระงานของ คณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารคณะอักษรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๑ จึงมีมติให้ออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์และวิธีการ คำนวณภาระงานของคณาจารย์ประจำในสังกัดคณะอักษรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ คณาจารย์มีภาระงานหลัก ๖ ด้าน ประกอบด้วย งานสอน งานวิจัยและวิชาการ งานพัฒนานิสิต งานบริการวิชาการ งานบริหารและธุรการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งนี้ตามประกาศจุฬาลงกรณ์ มหาววิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์ภาระงานของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานสอน งานวิจัยและวิชาการ งานพัฒนานิสิต งานบริการทาง วิชาการ งานบริหารและธุรการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ 19 กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ศาสตราจารย์ ดร. กิ่งกาญจน์ เทพกาญจนา

(ศาสตราจารย์ ดร. กิ่งกาญจน์ เทพกาญจนา)  
คณบดีคณะอักษรศาสตร์

**ตารางแนบท้าย**  
**ประกาศ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของ**  
**คณาจารย์ประจำในสังกัด คณะอักษรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๑**

๑. การคิดคำนวณภาระงานสอนให้คิดดังนี้

ลำดับที่	งานสอน	จำนวนคิดเป็นภาระงาน/ สัปดาห์	หมายเหตุ
๑.๑	การสอนบรรยาย ๑ หน่วยกิต	๓ x หน่วยกิต	สามารถนับงานสอนทางไกล/สอนออนไลน์ที่เป็นรายวิชาในหลักสูตร
๑.๒	การสอนปฏิบัติการ ๑ หน่วยกิต	๑.๕ x หน่วยกิต	
๑.๓	ผู้ประสานงานรายวิชา	๑	
๑.๔.๑	รายวิชาเอกศึกษาหรือที่ปรึกษาอื่นที่เทียบเท่า เช่น directed study, direct reading, ปรึกษานิพนธ์ (ไม่เกิน ๓ หน่วยกิต)	๐.๕ x เล่มหรือโครงการ	กรณีที่มีปรึกษามากกว่า ๑ คนให้แบ่งภาระงานตามสัดส่วนที่ตกลง
๑.๔.๒	ปรึกษานิพนธ์ (๔-๖ หน่วยกิต)	๑.๕ x เล่มหรือโครงการ	คิดได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา
๑.๕.๑	วิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก	๑.๕ x เล่ม	- วิทยานิพนธ์ปริญญาโทที่มีการเรียนรายวิชาคิดได้ไม่เกิน ๓ ภาคการศึกษา - วิทยานิพนธ์ปริญญาโทที่ทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียวกิตได้ไม่เกิน ๕ ภาคการศึกษา - วิทยานิพนธ์ปริญญาเอกที่มีการเรียนรายวิชาคิดได้ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษา - วิทยานิพนธ์ปริญญาเอกที่ทำวิทยานิพนธ์อย่างเดียวกิตได้ไม่เกิน ๑๐ ภาคการศึกษา - อาจารย์ที่ปรึกษามากกว่าหนึ่งคนให้แบ่งภาระงานกันตามที่ตกลงและมีเอกสารรับรอง
๑.๕.๒	สารนิพนธ์	๑.๕ x เล่ม	คิดได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา
๑.๕.๓	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับวิทยานิพนธ์และสารนิพนธ์		
๑.๕.๓.๑	การสอบวิทยานิพนธ์ปริญญาโท/เอก	๐.๕ x เล่ม	คิดเฉพาะการสอบวิทยานิพนธ์ภายในมหาวิทยาลัย
๑.๕.๓.๑	ผู้ประเมินสารนิพนธ์	๐.๒๕ x เล่ม	
๑.๕.๓.๒	การสอบโครงร่าง/senior project	๐.๒ x โครงการงาน	
๑.๕.๓.๓	การสอบวัดคุณสมบัติ	๐.๒๕ x คน	
๑.๕.๓.๔	การสอบรวบยอด	๐.๒๕ x คน	

## ๒. การคิดคำนวณภาระงานวิจัยและวิชาการ ให้คิดดังนี้

ลำดับที่	งานวิจัยและวิชาการ	จำนวนคิดเป็นภาระงาน/ สัปดาห์/เล่ม(เรื่อง)/ภาค	หมายเหตุ
๒.๑	งานวิชาการ/วิจัย/ตำรา/หนังสือ/งาน สร้างสรรค์/งานอื่น ๆ	๓.๕ x โครงการ	คิดจำนวนภาคการศึกษาตามที่กำหนด ในประกาศที่มีการบันทึกในระบบของ หน่วยงาน
๒.๒	ผู้ประสานงานโครงการวิจัย/วิชาการ	๑ x โครงการ	ตามที่ได้รับมอบหมายจากภาควิชา
๒.๓	การเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัย/วิชาการ		
๒.๓.๑	การเสนอผลงานในการสัมมนา/ประชุม วิชาการ/งานแสดงผลงานสร้างสรรค์	๐.๕ x ครั้ง	คิดเฉพาะที่มีหนังสือตอบรับ/เชิญ
๒.๓.๒	การตีพิมพ์ผลงานวิชาการ/งาน สร้างสรรค์ในสื่อทางวิชาการ	๒ x บทความ	คิดเมื่อได้รับการตอบรับให้ตีพิมพ์

## ๓. การคิดคำนวณภาระงานพัฒนานิสิต ให้คิดดังนี้

ลำดับที่	งานพัฒนานิสิต	จำนวนคิดเป็นภาระงาน/ สัปดาห์/ภาคการศึกษา	หมายเหตุ
๓.๑	อาจารย์ที่ปรึกษานิสิต	๓.๕ x ชมรม ๓.๕ x หลักสูตร	ภาควิชาสามารถแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาได้ มากกว่าหนึ่งคน เพื่อทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ทั่วไปแก่นิสิตในหลักสูตร
๓.๒	งานพัฒนานิสิตเพื่อทำผลงานวิชาการ	๒ x โครงการ	รายวิชาประเภทเอกศึกษาศาสตร์ให้นิสิตทำ โครงการหรือผลิตผลงานวิชาการสามารถนับ ภาระงานพัฒนานิสิตนี้ได้ด้วย
๓.๓	งานพัฒนานิสิตออกภาคสนาม		คิดเฉพาะโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะ
๓.๓.๑	วันที่ไม่มีการพักแรม	๐.๘ x วัน	
๓.๓.๒	วันที่มีการพักแรม	๑ x วัน	
๓.๔	งานพัฒนานิสิตด้านอื่น ๆ	๒ x โครงการ	มีการมอบหมายจากภาควิชา/คณะ/ มหาวิทยาลัย

## ๔. การคิดคำนวณภาระงานบริการวิชาการ ให้คิดดังนี้

ลำดับที่	งานบริการวิชาการ	จำนวนคิดเป็นภาระงาน/ สัปดาห์	หมายเหตุ
๔.๑	งานบริการวิชาการ	๐.๑ x ชั่วโมง	คิดจำนวนชั่วโมงตามที่ได้รับ เห็นชอบจากคณะ/ภาควิชา (รวมงานสอบวิทยานิพนธ์หน่วยงานนอก มหาวิทยาลัย การประเมินบทความวิชาการ/ วิจัย)

## ๕. การคิดคำนวณภาระงานบริหารและธุรการ ให้คิดดังนี้

ลำดับที่	งานบริหารและธุรการ	จำนวนคิดเป็นภาระงาน/ สัปดาห์	หมายเหตุ
๕.๑	คณบดี	เป็นไปตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงาน บุคคลผู้บริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒	
๕.๒	รองคณบดี	เป็นไปตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงาน บุคคลผู้บริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒	
๕.๓	ผู้ช่วยคณบดี	๑๖	
๕.๔	เลขานุการคณะกรรมการบริหารคณะ	๑๖	
๕.๕	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารคณะ	๑๐	
๕.๖	หัวหน้าภาควิชา	เป็นไปตามข้อบังคับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงาน บุคคลผู้บริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๒	
๕.๗	เลขานุการภาควิชา	๘	
๕.๘	ผู้ช่วยเลขานุการภาควิชา	๔	
๕.๙	หัวหน้าสาขาวิชาที่มีวิชาเอก	๒๐	
๕.๑๐	หัวหน้าสาขาวิชาไม่มีวิชาเอก	๑๖	
๕.๑๑	เลขานุการสาขาวิชา	๘	
๕.๑๒	ประธานหลักสูตรภาษาและวัฒนธรรม	๒๔	
๕.๑๓	รองประธานหลักสูตรภาษาและวัฒนธรรม	๑๒	
๕.๑๔	ผู้อำนวยการศูนย์ที่มีหลักสูตร	๑๖	เช่น ศูนย์การแปล ศูนย์ไทยศึกษา
๕.๑๕	ผู้อำนวยการศูนย์ที่ไม่มีหลักสูตร	๑๒	เช่น ศูนย์สารนิเทศมนุษยศาสตร์ ศูนย์ภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ
๕.๑๖	ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ	๑๖	
๕.๑๗	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันขงจื้อ	๑๒	
๕.๑๘	รองผู้อำนวยการศูนย์/เลขานุการศูนย์	๘	
๕.๑๙	ประธานคณะกรรมการกิจการพิเศษ	๑๒	
๕.๒๐	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัย STAR/RU/CE	๕	กรณีมีงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ให้นับภาระงานเพิ่มในหัวข้อกรรมการเฉพาะกิจที่ภาควิชาแต่งตั้ง
๕.๒๑	เลขานุการศูนย์วิจัย STAR/RU/CE	๓	
๕.๒๒	ผู้ช่วยเลขานุการ อวจ.	๑๒	
๕.๒๓	ผู้ช่วยเลขานุการ อวจ.คนที่ ๒	๖	
๕.๒๔	ผู้อำนวยการโครงการเผยแพร่ผลงานฯ	๑๐	
๕.๒๕	ผู้อำนวยการอาคารมหาจักรีสิรินธร	๑๖	
๕.๒๖	ประธานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ	๓ x โครงการ	คิดโครงการที่มีคำสั่งประกาศของคณะหรือมหาวิทยาลัย

๕.๒๗	กรรมการที่คณะแต่งตั้ง	๑	กรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะ เช่น กรรมการบริหารคณะ กรรมการวิชาการ กรรมการวิจัย ฯลฯ
๕.๒๘	กรรมการประจำภาควิชา	๑.๕	
๕.๒๙	ประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	๓.๕	
๕.๓๐	รองประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตร	๒	
๕.๓๑	เลขานุการกรรมการบริหารหลักสูตร	๓.๕	
๕.๓๒	กรรมการบริหารหลักสูตร	๑.๕	
๕.๓๓	ผู้ประสานงานตารางสอนตารางสอบ ภาควิชา	๓.๕	
๕.๓๔	กรรมการเฉพาะกิจที่ภาควิชาแต่งตั้ง	๐.๑ x ชั่วโมง	คิดจำนวนชั่วโมงตามที่ได้รับมอบหมาย จากภาควิชา

๖. การคิดคำนวณภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้คิดดังนี้

ลำดับที่	งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	จำนวนคิดเป็นภาระงาน/ สัปดาห์	หมายเหตุ
๖.๑	ประธาน/ผู้ประสานงานวันกรม พระปรมาภิไธยชิตชิโนรส	๓.๕	
๖.๒	ผู้ช่วยผู้ประสานงานวันกรมพระปรมาภิไธย ชิตชิโนรส	๑.๕	
๖.๓	ผู้ประสานงานโครงการกิจกรรมบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	๑	เช่น งานไหว้ครู กิจกรรมถวายเทียน พิธี สักการะรัชกาลที่ ๕ และ ๖
๖.๔	กรรมการตัดสินการแข่งขัน งานวันกรมพระปรมาภิไธยชิตชิโนรส	๐.๒ x จำนวนการแข่งขัน	
๖.๕	ประธานฝึกซ้อมรับปริญญา	๓	
๖.๖	กรรมการฝึกซ้อมรับปริญญา	๒	
๖.๗	ประธานโครงการอื่น ๆ	๑ x กิจกรรม	
๖.๘	กรรมการโครงการอื่น ๆ	๐.๒ x กิจกรรม	
๖.๙	ผู้แทนหน่วยงานในการร่วมกิจกรรม	๐.๑๒๕ x กิจกรรม	