



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

พ.ศ.๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้เป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ ข้อ ๗ ของประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๕๐๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และหมายความรวมถึงส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยมหิดลตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

“ก.บ.ค.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

“คณะกรรมการประจำส่วนงาน” หมายความว่า รวมถึง คณะกรรมการบริหารของสถาบัน สำนัก ศูนย์ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ กรณีสำนักงานอธิการบดี สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้หมายถึงคณะกรรมการที่อธิการบดีเห็นสมควร

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) พนักงานวิทยาลัย ลูกจ้าง และลูกจ้างชาวต่างประเทศ ที่มีหน้าที่สอนและวิจัย ซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

ข้อ ๔ กำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มีภาระงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษาปกติตลอดปีการศึกษา และให้นับลักษณะงานดังต่อไปนี้เป็นภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

(๑) ภาระงานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ เป็นต้น โดยมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่า ๑๘๐ ชั่วโมงทำการต่อปีการศึกษา

(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่างๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่นๆ ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และให้ส่วนงานกำหนดภาระงานวิจัยขั้นต่ำให้เหมาะสมกับบริบทของส่วนงาน

งานวิจัยและงานวิชาการที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้ จะต้องเป็นงานที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยรับทราบอย่างเป็นทางการ

(๓) ภาระงานบริการทางวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

(๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่างๆ

(๕) ภาระงานอื่น ๆ หมายถึง การเป็นกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบงานต่างๆ ตามคำสั่งของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน หรือองค์กรภายในของมหาวิทยาลัย อาจเป็นภารกิจที่ดำเนินการต่อเนื่องตลอดปี หรืองานเฉพาะกิจที่ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นเป็นครั้งคราวก็ได้ และภาระงานด้านต่างๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องเป็นภาระงานที่ดำเนินการ หรือร่วมดำเนินการของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของอธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน ได้แก่

(๕.๑) ภาระงานกิจกรรมนักศึกษา หมายถึง งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษาในด้านการศึกษา การดำรงชีวิต การพัฒนาตนเอง งานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนักศึกษา การเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา กิจกรรมชมรมต่างๆ และการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

(๕.๒) ภาระงานบริหาร หมายถึง งานด้านการบริหารในตำแหน่งที่กำหนดไว้ใน ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง ชื่อตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีเหตุอันสมควร ส่วนงานอาจกำหนดภาระงานต่างๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นก็ได้ เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะ หรือการปฏิบัติงานจริงของแต่ละส่วนงาน

ข้อ ๕ การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการสอนในการขอแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และตามภาคผนวก หมายเลข ๑ แนบท้ายข้อบังคับนี้

หากมีการปรับปรุง แก้ไข ภาระงานตามที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๑ แนบท้าย ข้อบังคับนี้ ให้เสนอ ก.บ.ค. พิจารณา และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การคิดภาระงานตามข้อ ๔ (๒) (๓) (๔) และ (๕) ที่นอกเหนือจากข้อบังคับนี้ กำหนด หรือเป็นการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะ หรือการปฏิบัติงานจริงของแต่ละส่วนงาน ให้หัวหน้าส่วนงานโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำส่วนงานกำหนด และจัดทำเป็น ประกาศส่วนงาน

ข้อ ๗ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไปปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรม หรือภาคธุรกิจ เอกชน (Talent Mobility) จะได้รับการยกเว้นภาระงานทางวิชาการในช่วงระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้อาจารย์หรือนักวิจัยไปปฏิบัติงานในภาคอุตสาหกรรม หรือภาคธุรกิจเอกชน (Talent Mobility) และให้รวมถึงผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานภายนอกมหาวิทยาลัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยด้วย

ข้อ ๘ กรณีดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้คิดภาระงานเทียบเคียงตามภาคผนวก หมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้ และเมื่อพ้นจากตำแหน่งผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หากมีการปรับปรุง แก้ไข ภาระงานเทียบเคียงตามที่กำหนดในภาคผนวก หมายเลข ๒ แนบท้ายข้อบังคับนี้ ให้เสนอ ก.บ.ค. พิจารณา และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งนักวิจัย ให้มหาวิทยาลัยกำหนดภาระงาน โดยความเห็นชอบของ ก.บ.ค. และจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ โดยมีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๙

(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล

หมายเหตุ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในมหาวิทยาลัย
มหิดล เพื่อให้เป็นมาตรฐานเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ และสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการข้าราชการ
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วย-
ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ จึงจำเป็นต้องออกข้อบังคับนี้

ภาคผนวก หมายเลข ๑

แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการ
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๙

.....
การคิดภาระงานสอน

ความหมายที่เกี่ยวข้องกับการสอน

“หน่วยชั่วโมง” หมายความว่า ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน

“ชั่วโมงทำการสำหรับงานสอน” หมายความว่า ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน รวมกับชั่วโมงเตรียมการสอน และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยคิดจำนวนชั่วโมงทำการตามจริง แต่ไม่เกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดสำหรับการเรียนการสอนระดับต่างๆ

ถ้าเป็นการสอนแบบกลุ่มย่อยที่สอนเนื้อหาเดียวกันซ้ำหลายครั้ง ให้คิดชั่วโมงเตรียมการสอนครั้งเดียว

“การสอนภาคบรรยาย” หมายความว่า การสอนในห้องเรียนโดยวิธีบรรยาย หรือสัมมนา หรือ

อภิปราย

“การสอนภาคปฏิบัติ” หมายความว่า การสอนปฏิบัติการ หรือการทดลอง ในสถานศึกษา

“ปริญญาเอก แบบ ๑” หมายความว่า แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์อย่าง

เดียว

“ปริญญาเอก แบบ ๒” หมายความว่า แผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์ และศึกษา

รายวิชาเพิ่มเติม

“ปริญญาโท แผน ก” หมายความว่า แผนการศึกษาที่เน้นการทำวิจัยโดยมีการทำวิทยานิพนธ์

อาจมีหรือไม่มีการศึกษารายวิชาก็ได้

“ปริญญาโท แผน ข” หมายความว่า แผนการศึกษาที่เน้นการศึกษารายวิชาโดยไม่ต้องทำ

วิทยานิพนธ์ แต่ต้องมีการค้นคว้าอิสระ

เกณฑ์การคิดภาระงานสอน

๑. การสอนภาคบรรยาย

๑.๑ ระดับปริญญาตรี และอนุปริญญา

(๑) ระดับอนุปริญญา ๑ หน่วยชั่วโมง เท่ากับ ๒ ชั่วโมงทำการ

(๒) ระดับปริญญาตรี ๑ หน่วยชั่วโมง เท่ากับ ๓ ชั่วโมงทำการ

๑.๒ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ๑ หน่วยชั่วโมง เท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ

๒. การสอนภาคปฏิบัติ

๒.๑ ระดับปริญญาตรี และอนุปริญญา ๑ หน่วยชั่วโมง เท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมงทำการ

๒.๒ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา ๑ หน่วยชั่วโมง เท่ากับ ๔ ชั่วโมงทำการ

๓. การควบคุมภาคสนามของทุกระดับการศึกษา ๑ หน่วยชั่วโมง เท่ากับ ๑ ชั่วโมงทำการ

๔. การควบคุมวิทยานิพนธ์ หรือสารนิพนธ์ หรือโครงการงาน

๔.๑ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก แบบ ๑

(๑) ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๕ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๑.๕ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

๔.๒ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก แบบ ๒

(๑) ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๔ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๑.๕ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

๔.๓ วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท แผน ก

(๑) ประธานกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก (Major Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๓ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม (Co-Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

๔.๔ สารนิพนธ์ระดับปริญญาโท แผน ข

(๑) ประธานกรรมการควบคุมสารนิพนธ์ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์หลัก (Major Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ร่วม (Co - Advisor) คิดเป็นภาระงานสอน ๐.๒๕ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

๔.๕ โครงการงานระดับปริญญาตรี

(๑) อาจารย์ควบคุมโครงการงานระดับปริญญาตรี คิดเป็นภาระงานสอน ๑ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการงานระดับปริญญาตรีร่วม คิดเป็นภาระงานสอน ๐.๒๕ ชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ต่อนักศึกษา ๑ คน

สำหรับหลักสูตรวุฒิปัตร์แสดงความรู้ ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเวชกรรมทุกสาขา เนื่องจากหลักสูตรนี้ เป็นการเรียนการสอนที่ไม่มีการกำหนดเป็นภาคการศึกษา ดังนั้น การควบคุมงานวิจัยแพทย์ ประจำบ้าน ให้คิดชั่วโมงตามเวลาปฏิบัติงานจริง

ภาคผนวก หมายเลข ๒

แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการ

ของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๙

.....

ตารางเทียบเคียงภาระงานบริหาร

ภาระงาน	จำนวนชั่วโมงเทียบเคียง
๑. อธิการบดี	๓๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๑๐๐)
๒. รองอธิการบดี	๒๘ - ๓๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐)
๓. คณบดี / ผู้อำนวยการ	๒๘ - ๓๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐)
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย / ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๒๕ - ๓๒ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๗๐ - ๙๐)
๕. ผู้ช่วยอธิการบดี	๒๑ - ๒๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๖๐ - ๘๐)
๖. รองคณบดี / รองผู้อำนวยการ / รองหัวหน้าส่วนงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ	๒๑ - ๒๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๖๐ - ๘๐)
๗. ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์ ผู้อำนวยการสถาบันการแพทย์	๒๑ - ๒๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๖๐ - ๘๐)
๘. หัวหน้าภาควิชา / หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา หรือระดับเดียวกับภาควิชา เช่น กลุ่มสาขาวิชา	๒๑ - ๒๘ ชั่วโมง/สัปดาห์ (ร้อยละ ๖๐ - ๘๐)
๙. ประธานสภาคณาจารย์ / ประธานสภาอาจารย์	๒๑ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๐. รองประธานสภาคณาจารย์ / รองประธานสภาอาจารย์	๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๑. เลขานุการสภาคณาจารย์ / เลขานุการสภาอาจารย์	๑๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๒. ประธานฝ่าย	๙ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๓. กรรมการสภาคณาจารย์ / กรรมการสภาอาจารย์ / สมาชิก	๖ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๔. ประธานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย	๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๕. กรรมการ / อนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย	๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๖. กรรมการเฉพาะกิจที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย	๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๗. ประธานคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยส่วนงาน	๒ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๘. กรรมการ / อนุกรรมการที่แต่งตั้งโดยส่วนงาน	๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์
๑๙. กรรมการเฉพาะกิจที่แต่งตั้งโดยส่วนงาน	๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์

- หมายเหตุ ๑. บุคคลที่ดำรงตำแหน่งบริหารหลายตำแหน่ง ให้คิดภาระงานบริหารที่มีสัดส่วนสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว
๒. กรณีส่วนงานกำหนดให้มีตำแหน่งที่ช่วยปฏิบัติงานด้านการบริหารงานภายในส่วนงาน เช่น ผู้ช่วยคณบดี หรือรองหัวหน้าภาควิชา เป็นต้น ส่วนงานสามารถกำหนดเป็นภาระงานบริหารเทียบเคียงให้ได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่มากกว่าหรือเท่ากับตำแหน่งหลัก