



ระเบียบส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาภาระงาน ของกำลังพลส่วนการศึกษา  
โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า พ.ศ.๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การพิจารณาภาระงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา  
บำเหน็จประจำปีและสิทธิอื่นๆ ของกำลังพลส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ให้เหมาะสม  
ยิ่งขึ้น จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ว่าด้วย  
หลักเกณฑ์การพิจารณาภาระงาน ของกำลังพลส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า”

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้ยกเลิกคำสั่งส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า (เฉพาะ) ที่ ๑๒๗/๔๗  
ลง ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับภาระงานของอาจารย์ส่วนการศึกษา  
โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่ง  
ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

“กำลังพล” หมายถึง อาจารย์ ผู้บริหาร ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายสนับสนุนการศึกษา  
และนายทหารสัญญาบัตรอื่นที่ดำรงตำแหน่งในส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า รวมถึงผู้ที่มี  
คำสั่งให้ช่วยราชการที่ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

“อาจารย์” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

“ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้อำนวยการกอง รองผู้อำนวยการกอง ที่ดำรงตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการกอง หรือรองผู้อำนวยการกอง ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

“ฝ่ายอำนวยการ” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งฝ่ายอำนวยการ ส่วนการศึกษา  
โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า รวมถึงผู้ช่วยงานฝ่ายอำนวยการ ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อย  
พระจุลจอมเกล้า ด้วย

“ฝ่ายสนับสนุนการศึกษา” หมายถึง นายทหารห้องปฏิบัติการ ประจำกอง และ  
นายทหารสัญญาบัตรอื่น ซึ่งทำหน้าที่สนับสนุนการสอนและสนับสนุนฝ่ายบริหารและฝ่ายอำนวยการ

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการที่ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา โรงเรียน  
นายร้อยพระจุลจอมเกล้า ตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาบำเหน็จประจำปีของกำลังพล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย  
ผู้อำนวยการกองทุกกองเป็นกรรมการ

“ภาระงาน” หมายถึง หน้าที่ตามที่กำหนดในอัตราเฉพาะกิจ การสอน การวิจัย  
การผลิตผลงานทางวิชาการ การบริหาร การสนับสนุนการศึกษา งานมอบหมาย และงานอื่นๆ

“การสอน” หมายถึง งานสอนรายวิชาตามหลักสูตรของโรงเรียนนายร้อย พระจุลจอมเกล้า ครอบคลุมงานสอนทุกภาคการศึกษา รวมถึงการสอนเพื่อปรับอักษรระดับ และการสอน ในภาคการฝึก การเป็นที่ปรึกษาโครงการงานของ นนร. หัวหน้าวิชา/อาจารย์ผู้ประสานงาน กรรมการคุมสอบ การทำวิจัยในชั้นเรียน

“การวิจัย” หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการดำเนินการวิจัยในแต่ละขั้นตอนการวิจัย ได้แก่ โครงการวิจัย รายงานผลความก้าวหน้าการวิจัย รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ บทความวิจัยที่ได้ ตีพิมพ์หรือเสนอในที่ประชุมวิชาการ

“การผลิตผลงานทางวิชาการ” หมายถึง การทำผลงานทางวิชาการตามที่กำหนด ในหลักเกณฑ์การพิจารณาและรับรองผลงานทางวิชาการ ของส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อย พระจุลจอมเกล้า (เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ บทความทางวิชาการ ตำรา ผลงานวิจัย และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น)

“การบริการทางวิชาการ” หมายถึง งานที่ใช้ความรู้ด้านวิชาชีพและวิชาการที่เป็น ประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนในรูปแบบต่างๆ เช่น วิทยากร อาจารย์พิเศษ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือ กรรมการสมาคมวิชาชีพ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ กรรมการสอบวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการวิชาการ กรรมการ ประเมินการสอน บริการทางวิชาการแก่ชุมชน การให้บริการทางวิชาการในฐานะผู้เชี่ยวชาญ

“บริหาร” หมายถึง หน้าที่ตามที่กำหนดในอัตราเฉพาะกิจ ของผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง หรือรองผู้อำนวยการกอง ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

“ฝ่ายอำนวยการ” หมายถึง หน้าที่ตามที่กำหนดในอัตราเฉพาะกิจ ของผู้ที่ดำรง ตำแหน่งฝ่ายอำนวยการส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

“สนับสนุนการศึกษา” หมายถึง หน้าที่ตามที่กำหนดในอัตราเฉพาะกิจ ของผู้ที่ดำรง ตำแหน่งนายทหารปฏิบัติการ ประจำกอง ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

“งานมอบหมาย” หมายถึง เวิร์กช็อปการณณ์ ประสานหรือจัดพิธีในหน่วย เข้าร่วมพิธี ในหน่วย เข้าร่วมพิธีนอกหน่วย รวมถึงงานมอบอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติจากผู้อำนวยการกอง ของกำลังพลนั้นๆ และหรือจากหน่วยเหนือ

“งานด้านอื่นๆ” หมายถึง ภาระงานที่กำลังพลได้ปฏิบัติจริง ที่มีได้กำหนดไว้ ในระเบียบนี้ ให้เทียบเคียงกับลักษณะของงานที่กำหนดไว้แล้ว แต่ถ้าตามลักษณะของงานไม่สามารถจัดเข้าอยู่ในประเภทภาระงานใดได้ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดเข้าอยู่ในภาระงานตามระเบียบนี้

“ภาระงานเพิ่ม” หมายถึง ภาระงานที่กำลังพลปฏิบัติเกินจากที่กำหนดไว้ใน “กำหนดสัดส่วนประเภทและเกณฑ์ขั้นต่ำของภาระงาน” (ผนวก ก) ให้นำไปเฉลี่ยกับภาระงานอื่นในภาค การศึกษาเดียวกันได้

คำจำกัดความใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ยึดถือตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแบบธรรมเนียมในการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ ให้กำลังพลมีภาระงานขั้นต่ำจำนวน ๓๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ โดยเฉลี่ยต่อภาค การศึกษาปกติตลอดปีการศึกษา ดังที่กำหนดไว้ตาม ผนวก ก ท้ายระเบียบนี้ และ

๕.๑ กำลังพลสายอาจารย์ ควรสอนไม่เกินร้อยละ ๖๐ ของเวลา กับให้มีภาระงาน ประเภทอื่นๆ รวมกันให้ครบ ๓๐ ชม. ต่อสัปดาห์ ส่วนที่เกินให้คิดเป็นภาระงานเพิ่ม

๕.๒ กำลังพลสายบริหารและสายสนับสนุนการศึกษา หากทำงานประเภทอื่น นอกเหนือจากที่กำหนด ให้คิดเป็นภาระงานเพิ่ม

ข้อ ๖ ให้กำลังพลมีภาระงานตามสัดส่วนประเภทและเกณฑ์ขั้นต่ำของภาระงานดังที่กำหนดไว้ตาม ผนวก ก ท้ายระเบียบนี้ และให้มีเกณฑ์การคิดภาระงานของแต่ละกลุ่มงานดังที่กำหนดไว้ตาม ผนวก ข ท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๗ ให้กำลังพลกำหนดแผนภาระงานที่จะต้องปฏิบัติในแต่ละภาคการศึกษาตลอดปีการศึกษา โดยแยกตามสัดส่วนประเภทและเกณฑ์ขั้นต่ำของภาระงานดังที่กำหนดไว้ตาม ผนวก ก ท้ายระเบียบนี้ ส่งถึงส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ก่อนเปิดภาคการศึกษาที่หนึ่ง

ข้อ ๘ ให้มี “คณะกรรมการ” ที่ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า ตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาบำเหน็จประจำปีของกำลังพล อย่างน้อยต้องประกอบด้วยผู้อำนวยการกองทุกกองเป็นกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้


๘.๑ ดำเนินนโยบายและควบคุมการพิจารณาภาระงานของกำลังพลส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

๘.๒ พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานแผนภาระงานที่จะต้องปฏิบัติของกำลังพลที่เสนอตามข้อ ๗

๘.๓ เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า กรณีมีปัญหาในการตีความหรือปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบ รวมถึงเสนอให้มีการจัดทำแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ “คณะกรรมการ” รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตรี 

( ชีระชัย เกตุตรีกรณ์ )

ผู้อำนวยการส่วนการศึกษา

โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า

แผนกกำลังพล

---

หมายเหตุ:- หลักการและเหตุผลในการประกาศใช้ระเบียบนี้ คือ ปรับปรุงคำสั่งส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า (เฉพาะ) ที่ ๑๒๗/๔๗ ลง ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อกำหนดเกี่ยวกับภาระงานของอาจารย์ส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า และสมควรปรับปรุง (ยกระดับ) หลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของกำลังพลให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น เนื่องจากโรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า เป็นสถาบันการศึกษาในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่ให้การศึกษาหรือจัดการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีที่มีการเรียนการสอนได้มาตรฐานและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป แต่ยังไม่มีการกำหนดภาระงานของกำลังพลให้เป็นไปตามเกณฑ์และมาตรฐานการศึกษาระดับอุดมศึกษา อีกทั้งเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบำเหน็จประจำปีและสิทธิอื่นๆ ของกำลังพลส่วนการศึกษา โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้

ผนวก ก การกำหนดสัดส่วนประเภทของภาระงาน และเกณฑ์ขั้นต่ำของภาระงาน

ประเภทของภาระงาน	การสอน	การวิจัยและการผลิตผลงานทางวิชาการ	การบริการทางวิชาการ	งานบริหารและอำนวยการ	งานมอบหมายและอื่นๆ
๑. สอนอย่างเดียว	๑๘ ชม. (๖ x ๓ ชม.) (๖๐%)	-	←	๑๒ ชม. (๔๐%)	→
๒. สอนและทำงานวิจัย - ผลิตผลงานทางวิชาการ	๙ ชม. (๓ x ๓ ชม.) (๓๐%)	๑๒ ชม. (๔๐%)	←	๙ ชม. (๓๐%)	→
๓. สอนและทำงานฝ่ายอำนวยการ	๙ ชม. (๓ x ๓ ชม.) (๓๐%)	←	๒๑ ชม. (๗๐%)	→	→
๔. สายบริหาร				← ๓๐ ชม. (๑๐๐%)	→
๕. สายสนับสนุนการสอนและ น.สัญญาบัตรอื่น				← ๓๐ ชม. (๑๐๐%)	→

หมายเหตุ การคิดชั่วโมงการปฏิบัติราชการประจำวัน เริ่มตั้งแต่ ๐๘๐๐ ถึง ๑๖๐๐ (พักอาหารกลางวัน ๑ ชั่วโมง) คิดเป็นชั่วโมงการทำงาน ๗ ชั่วโมงต่อวัน หรือ คิดเป็น ๗ x ๕ = ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ จึงกำหนดให้กำลังพลมีภาระงานขั้นต่ำตามข้อ ๕ ของระเบียบฯ จำนวน ๓๐ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์

ตัวอย่าง

๑. กรณี กำลังพลที่สอนอย่างเดียว ใน ๑ สัปดาห์ สอน ๖ ชม. หรือ ๒ วิชา (สำหรับวิชา ๓ นก.) การคิดภาระงาน ให้คูณด้วยน้ำหนัก ๓ (รวมภาระการเตรียมการสอนและตรวจการบ้าน) คิดเป็นภาระงาน รวมในส่วนของ การสอน ๑๘ ชม. จึงต้องมีภาระงานประเภทอื่นเพิ่มเติมอีกอย่างน้อย ๑๒ ชม. เพื่อให้ครบตามข้อกำหนดภาระงานขั้นต่ำจำนวน ๓๐ ชม.

๒. กรณี กำลังพลที่สอนและทำงานวิจัย - ผลิตผลงานทางวิชาการ ใน ๑ สัปดาห์ สอน ๑ วิชา หรือ ๓ ชม. (คิดเป็นภาระงาน ๙ ชม.) และควรต้องทำงานวิจัยอีกอย่างน้อย ๑๒ ชม. และภาระงานอื่นๆ อีก ๙ ชม.

๓. กรณี กำลังพลที่สอนและทำหน้าที่ฝ่ายอำนวยการ สอน ๑ วิชา หรือ ๓ ชม. (คิดเป็นภาระงาน ๙ ชม.) จึงต้องทำภาระงานอื่นอีก ๒๑ ชม.

๔. กรณี กำลังพลสายบริหารและสายสนับสนุนการสอน ใน ๑ สัปดาห์ มีภาระงานตามหน้าที่ และตามที่ได้รับมอบหมาย และงานอื่นๆ จำนวน ๓๐ ชม.

หมายเหตุ “ภาระงานเพิ่ม” คือภาระงานส่วนที่เกินจากที่กำหนดนี้ *ให้นำไปเฉลี่ยกับภาระงานอื่น  
ในภาคการศึกษาเดียวกันได้*

การสอนอย่างเดียวหรือไม่ตาม ๑ และ ๒ ขึ้นอยู่กับการงานแผนการทำงานของกำลังพลสาย  
อาจารย์แต่ละนายว่าจะมีแผนการทำงานวิจัยและผลิตผลงานทางวิชาการหรือไม่ สอนน้อยอาจต้องมีแผนการ  
ทำงานวิจัยและผลิตผลงานทางวิชาการ

**ผนวก ข เกณฑ์การคิดภาระงานของแต่ละกลุ่มงาน  
ประกอบ ระเบียบส่วนการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาภาระงานฯ พ.ศ.๒๕๕๗**

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	น้ำหนัก	หมายเหตุ
๑. การสอน	๑. อาจารย์ในกองวิชา ๑.๑ บรรยาย ๑.๒ สัมมนา ๑.๓ ปฏิบัติการ ๑.๔ ที่ปรึกษาโครงการ ของ นนร.	๓ x ชม.การสอนจริง	- หลักฐานตาม คำสั่ง หรือ อนุมัติ
	๒. อาจารย์ผู้ประสานงาน อาจารย์ผู้ช่วยสอน (ร่วมนั่ง รับฟังในห้อง)	๑ x ชม.การสอนจริง	
	๓. กรรมการคุมสอบ	๑ x ชม.การคุมสอบ	
๒. การวิจัยและผลงาน ทางวิชาการ	๑. โครงการวิจัย ๑.๑ ประธานโครงการ/ นายทหารโครงการ ๑.๒ ที่ปรึกษาโครงการ ๑.๓ นักวิจัย ๑.๔ ผู้ช่วยนักวิจัย	๖๒๔ ชม./โครงการ ใน ระดับนานาชาติ ๓๑๒ ชม./โครงการ ใน ระดับชาติ ๒๐๘ ชม./โครงการ ใน ระดับสถาบัน	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ และรายงานผลการ ดำเนินงาน - เหมาะชั่วโมงการทำงาน และให้เฉลี่ยแบ่งสรรเป็น ภาระงานต่อสัปดาห์เอง
	๒. ตำรา/หนังสือ (รวมงาน แปล)/ผลงานทางวิชาการ ประเภทอื่น (ผลิตสื่อฯ)	๓๑๒ ชม./เล่ม	
	๓. เอกสารคำสอน	๑๐๔ ชม./เอกสาร	
	๔. เอกสารประกอบการ สอน	๕๒ ชม./เอกสาร	
	๕. บทความทางวิชาการ (ต่อ ๑ บทความ)	๑๕๖ ชม./บทความ ใน ระดับนานาชาติ ๙๖ ชม./บทความ ใน ระดับชาติ ๔๘ ชม./บทความ ในระดับ สถาบัน	

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	น้ำหนัก	หมายเหตุ
๓. การบริการทางวิชาการ	๑. วิทยากร/ผู้จัดรายการ วิทยุ รร.จปร.	๓ x ชม.การบรรยายจริง	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ
	๒. อาจารย์พิเศษ (นอก หน่วย)	๑ x ชม.การสอนจริง	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ
	๓. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกรรมการสมาคม วิชาชีพ ๓.๑ นอกหน่วย - ประจำ ๓.๒ นอกหน่วย - เฉพาะกิจ	๑ ชม./ชม.การทำงานหรือ การประชุมจริง	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ และรายงานผล
	๔. ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ (หลัก, ร่วม)	๓ ชม./สัปดาห์/ วิทยานิพนธ์	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ และรายงานผล
	๕. กรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ (ป.โท/ป.เอก)	ป.โท/ป.เอก ๓๐ ชม./เรื่อง	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ - เหมาะชั่วโมงการทำงาน และให้เฉลี่ยแบ่งสรรเป็น ภาระงานต่อสัปดาห์เอง
	๖. คณะกรรมการวิชาการ (ภายใน) ๖.๑ ประธาน ๖.๒ เลขานุการและ ผู้ช่วยเลขานุการ ๖.๓ กรรมการ	๑๕๐ ชม./เรื่อง	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ - เหมาะชั่วโมงการทำงาน และให้เฉลี่ยแบ่งสรรเป็น ภาระงานต่อสัปดาห์เอง
	๗. ประเมินการสอน	๖ ชม./ผู้รับการประเมิน	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ
	๘. บริการทางวิชาการแก่ ชุมชน	๑ x ชม.การปฏิบัติจริง	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ และรายงานผล
	๙. การให้บริการทาง วิชาการในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญ เช่น การออก ข้อสอบ, แปลเอกสาร, ตำม, นายทหารติดต่อ	(๑ x ชม.การปฏิบัติจริง) + (๑ x ชม.การซ่อม)	- หลักฐานตาม คำสั่ง อนุมัติ และรายงานผล

กลุ่มงาน	ลักษณะงาน	น้ำหนัก	หมายเหตุ
๔. การบริหาร ฝ่ายอำนวยการ และฝ่าย สนับสนุนการศึกษา	๑. ผอ.กอง	๓๐ ชม./สัปดาห์	
	๒. รอง ผอ.กอง	๓๐ ชม./สัปดาห์	
	๓. ฝ่ายอำนวยการ	๓๐ ชม./สัปดาห์	
	๔. ช่วยงานฝ่ายอำนวยการ	๑.๕ x ชม.การทำงานจริง	หลักฐานตามคำสั่ง
	๕. ฝ่ายสนับสนุนการศึกษา	๓๐ ชม./สัปดาห์	
	๖. คณะกรรมการ (ประจำ) ๖.๑ ประธาน รอง ประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และ เหรัญญิก ๖.๒ กรรมการ	๒ x ชม.การประชุมจริง  ๑ x ชม.การประชุมจริง	หลักฐานตาม คำสั่ง และ รายงานการประชุม
	๗. คณะกรรมการ (เฉพาะ กิจ) ๗.๑ ประธาน รอง ประธาน เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ และ เหรัญญิก ๗.๒ กรรมการ	๒ x ชม.การประชุมจริง  ๑ x ชม.การประชุมจริง	หลักฐานตาม คำสั่ง และ รายงานการประชุม
๕. งานมอบหมายจาก ผู้บังคับบัญชา	๑. เวนรักษาการณ์	ไม่คิด	ทุกนายมีภาระงานเท่ากัน
	๒. ผู้ประสานงาน หรือ พิธีกร	(๒ x ชม.การปฏิบัติจริง) + (๑ x ชม.การซ้อม)	หลักฐานตาม คำสั่ง
	๓. ผู้ปฏิบัติงานในพิธีอื่นๆ	(๑.๕ x ชม.การปฏิบัติจริง) + (๑ x ชม.การซ้อม)	หลักฐานตาม คำสั่ง
	๔. เข้าร่วมพิธีในหน่วย (รวมการเข้าร่วมอบรม, สัมมนา, ศึกษา, ดูงาน)	๑ x ชม.การปฏิบัติจริง	หลักฐานตาม คำสั่ง
	๕. เข้าร่วมพิธีนอกหน่วย (รวมการเข้าร่วมอบรม, สัมมนา, ศึกษา, ดูงาน)	๑ x ชม.การปฏิบัติจริง	หลักฐานตาม คำสั่ง และ รายงานผล
๖. งานอื่นๆ	งานที่มีได้กำหนดไว้ ให้ เทียบเคียงหรือ คณะกรรมการจัดเข้าอยู่ใน ลักษณะงานข้างต้น	๑ x ชม.การปฏิบัติจริง	หลักฐานตาม คำสั่ง และ รายงานต่างๆ



แบบฟอร์ม การรายงานการระบุคุณลักษณะจำเพาะ  
 ชื่อ..... หน่วย..... การรายงาน ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....

รายการ (หลักฐาน)	ภาระงาน														รวม ภาระงาน	
	สอบ		วิจัยและ ผลงานทางวิชาการ		บริการวิชาการ		บริหารและ ผู้อำนวยการ		งานมอบหมาย		งานอื่นๆ		รวม			
	ชม.	นม.	ชม.	นม.	ชม.	นม.	ชม.	นม.	ชม.	นม.	ชม.	นม.				
	ชม.	นม.	ชม. X	นม.	ชม.	นม.	ชม. X	นม.	ชม.	นม.	ชม. X	นม.	ชม.	นม.	ชม. X	นม.
รวม																

ตรวจถูกต้อง  
 ลายมือชื่อ  
 (.....)  
 ตำแหน่ง

แบบฟอร์ม การรายงานสรุปภาระงานประจำเดือน

หน่วย..... สรุปภาระงาน ตั้งแต่วันที่..... ถึง .....

ชื่อ	ภาระงาน						รวม ภาระงาน (ชม.×นน.)
	สอน (ชม.×นน.)	วิจัยและ ผลงานทางวิชาการ (ชม.×นน.)	บริการวิชาการ (ชม.×นน.)	บริหารและ ฝ่ายอำนวยการ (ชม.×นน.)	งานมอบหมาย จาก ผบช. (ชม.×นน.)	งานอื่นๆ (ชม.×นน.)	
รวม							
ค่าเฉลี่ย ภาระงาน/คน							

ตรวจถูกต้อง

ลายมือชื่อ  
(.....)  
ตำแหน่ง

ตัวอย่าง การรายงานภาระงานรายบุคคลประจำปีคณาจารย์

ชื่อ พ.อ.พงษ์สันต์ จันทร์สอน หน่วย กวส.สกศ.รร.จปร. ภาระงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พ.ค.๕๗ ถึง ๑๘ พ.ค.๕๗

รายการ (หลักฐาน)	ภาระงาน																		รวม ภาระงาน
	สอน			วิจัยและ ผลงานทางวิชาการ			บริการวิชาการ			บริหารและ ฝ่ายอำนวยการ			งานมอบหมาย จาก ผบช.			งานอื่นๆ			
	ชม.	นน.	ชม. × นน.	ชม.	นน.	ชม. × นน.	ชม.	นน.	ชม. × นน.	ชม.	นน.	ชม. × นน.	ชม.	นน.	ชม. × นน.	ชม.	นน.	ชม. × นน.	
๑. สอน IE3501 (คำสั่ง กวส.๑ ที่ กท ...../.....)	๓	๓	๙																๙
๒. แผนกฝึกศึกษา กตค.๑ (คำสั่ง สกศ.๑ ที่ กท...../.....)												๓๐							๓๐
๒. อาจารย์พิเศษ..... (หนังสือ สกศ.๑ ที่ กท...../.....)							๓	๑	๓										๓
๓. นักวิจัยโครงการวิจัย..... (หนังสือ รร.จปร. ที่ กท ...../.....)						๙													๙
๔. ที่ปรึกษาโครงการงาน นนร. (คำสั่ง กวส.๑ ที่ กท ...../.....)	๓	๓	๙																๙
๔. กรรมการ สมาคม..... (หนังสือ รร.จปร. ที่ กท ...../.....)						๓													๓
๕. ประสานงาน ผู้บรรยายพิเศษ ..... (หนังสือ สกศ.๑ ที่ กท ...../.....)													๓	๑.๕	๔.๕				๔.๕
๖. ร่วมพิธี..... (หนังสือ สกศ.๑ ที่ กท ...../.....)													๒	๑	๒				๒
รวม			๑๘			๑๒			๓			๓๐			๖.๕			๐	๖๙.๕

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(พงษ์สันต์ จันทร์สอน)

อจ.สกศ.รร.จปร.

ตัวอย่าง การรายงานสรุปภาระงานประจำเดือน

หน่วย กวส.สกศ.รร.จปร. สรุปภาระงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค.๕๗ ถึง ๓๑ พ.ค.๕๗

ชื่อ	ภาระงาน						รวม ภาระงาน (ชม.×นน.)
	สอน (ชม.×นน.)	วิจัยและ ผลงานทางวิชาการ (ชม.×นน.)	บริการวิชาการ (ชม.×นน.)	บริหารและ ฝ่ายอำนวยการ (ชม.×นน.)	งานมอบหมาย จาก ผบช. (ชม.×นน.)	งานอื่นๆ (ชม.×นน.)	
๑. พ.อ.ทองคำ ชุมพล	๙	๐	๐	๓๐	๑๒	๐	๕๑
๒. พ.อ.สรวิชัย จันทร์วัฒน์	๙	๐	๐	๓๐	๙	๐	๔๘
๓. พ.อ.พงษ์สันต์ จันทร์สอน	๑๘	๑๒	๓	๓๐	๖.๕	๐	๖๙.๕
๔. ร.อ.ศิวพงศ์ กุศลภุมงค์	๒๗	๑๒	๖	๐	๖.๕	๐	๕๑.๕
๕. ร.อ.พิสิฐ เจือไทย	๒๗	๑๒	๙	๐	๖.๕	๐	๕๔.๕
รวม	๙๐	๓๖	๑๘	๙๐	๔๑	๐	๒๗๕.๕
ค่าเฉลี่ย ภาระงาน/คน	๑๘	๗	๔	๑๘	๘	๐	๕๕.๑

ตรวจถูกต้อง

พ.อ.

(ทองคำ ชุมพล)

ผอ.กวส.สกศ.รร.จปร.