

คู่มือ

การคิดคำนวณภาระงานสำหรับ
การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรสายวิชาการ
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
4 กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

คู่มือการคิดคำนวณภาระงานสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในคณะ รายละเอียดคู่มือได้รับความร่วมมือจากคณะกรรมการตามคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่ 002/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ ตามภาระงานในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านการเรียนการสอน งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งานพัฒนานักศึกษา ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมินการพัฒนาตนเอง และการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดกรอบการจัดทำภาระงานแต่ละด้านอ้างอิงจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง วิธีการคำนวณภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับใช้เป็นแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีภาระงานในแต่ละด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อคณะ และมหาวิทยาลัย

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คู่มือการคิดคำนวณภาระงานสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
สัดส่วนน้ำหนักของแต่ละตำแหน่ง	1
การคำนวณภาระงานแต่ละด้าน	3
แบบฟอร์ม	16
คำสั่งคณะกรรมการการจัดทำคู่มือ	23
ภาคผนวก	25

คู่มือการคิดคำนวณภาระงานสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ คณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง
อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559

ข้อ 5 ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

- 1) ภาระงานสอน
- 2) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- 3) ภาระงานบริการวิชาการ
- 4) ภาระงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- 5) ภาระงานอื่น ๆ

สัดส่วนภาระงาน ตาม 1) ถึง 5) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

สัดส่วนน้ำหนักของแต่ละตำแหน่ง

ภาระงาน	ผู้บริหารระดับต้น (รองคณบดี, ผู้ช่วย คณบดี)	ประธานหลักสูตร	กลุ่มวิชาการ (ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์)
1. ภาระงานบริหาร	ร้อยละ 43	ร้อยละ 21.5	ไม่มีภาระงานบริหาร
1.1 ปริมาณงานบริหารที่รับผิดชอบ	ร้อยละ 26	ร้อยละ 13	
1.2 ระดับความสำเร็จ	ร้อยละ 17	ร้อยละ 8.5	
2. ภาระงานตามพันธกิจ	ร้อยละ 28.5	ร้อยละ 50	ร้อยละ 72
2.1 ด้านงานสอน	ร้อยละ 13	ร้อยละ 23	ร้อยละ 33
2.1.1 ปริมาณงานสอน	ร้อยละ 12	ร้อยละ 21	ร้อยละ 30
2.1.2 การประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา	ร้อยละ 1	ร้อยละ 2	ร้อยละ 3
2.2 งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)	ร้อยละ 9.5	ร้อยละ 17	ร้อยละ 25
2.2.1 งานวิจัย หรือ	ร้อยละ 9.5	ร้อยละ 17	ร้อยละ 25

ภาระงาน	ผู้บริหารระดับต้น (รองคณบดี, ผู้ช่วย คณบดี)	ประธานหลักสูตร	กลุ่มวิชาการ (ตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์, รองศาสตราจารย์, ศาสตราจารย์)
2.2.2 ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการ สอน/ เอกสารคำสอน หรือ			
2.2.3 บทความวิชาการ/บทความ หรือ			
2.2.4 งานสร้างสรรค์/สิ่งประดิษฐ์ใน ลักษณะอื่น ๆ			
2.3 งานบริการทางวิชาการ	ร้อยละ 3	ร้อยละ 5	ร้อยละ 7
2.3.1 ปริมาณงานบริการวิชาการ	ร้อยละ 2	ร้อยละ 4	ร้อยละ 5
2.3.2 การบูรณาการการบริการวิชาการกับ พันธกิจอื่น	ร้อยละ 1	ร้อยละ 1	ร้อยละ 2
2.4 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งาน พัฒนานักศึกษา	ร้อยละ 3	ร้อยละ 5	ร้อยละ 7
2.4.1 ปริมาณงาน	ร้อยละ 3	ร้อยละ 5	ร้อยละ 7
3. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (จากคณะ/มหาวิทยาลัย)	ร้อยละ 14.5	ร้อยละ 14.5	ร้อยละ 11
3.1 ปริมาณงาน	ร้อยละ 9	ร้อยละ 9	ร้อยละ 7
3.2 ผลสำเร็จของงาน	ร้อยละ 5.5	ร้อยละ 5.5	ร้อยละ 4
4. ผลการประเมินการพัฒนาตนเอง	ร้อยละ 7	ร้อยละ 7	ร้อยละ 7
5. การประกันคุณภาพการศึกษา	ร้อยละ 7	ร้อยละ 7	ร้อยละ 10
รวม	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100

การคำนวณภาระงานแต่ละด้าน

อ้างอิงจากข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่อง วิธีการคำนวณภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

1. ภาระงานบริหาร

-

2. ภาระงานตามพันธกิจ

2.1 ด้านงานสอน

2.1.1 งานสอน แบ่งออกได้ดังนี้

1) ปริมาณงานสอน คิดตามจำนวนคาบสอนต่อภาคการศึกษา

เช่น สอนจำนวน 8 คาบ 3 หน่วยกิต คิดเป็นภาระงาน $8 \times 3 = 24$ หน่วยชั่วโมง (คิดตามประกาศเดิมของมหาวิทยาลัย)

2) รายวิชาวิชาโครงการ (project) / งานวิจัยนักศึกษาปริญญาตรี / ปัญหาพิเศษ / การเรียนรู้อิสระ / โครงการพิเศษ (ปริญญาตรี)

- 2.1) มีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักจำนวน 1 ท่าน คิดภาระงาน 2.0 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา
- 2.2) กรณีที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาจำนวน 2 ท่าน อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จำนวน 1 คน คิดภาระงาน 1.4 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คิดภาระงาน 0.6 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา
- 2.3) กรรมการสอบ คิดภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา
- 2.4) ผู้ประสานงานรายวิชา คิดภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 รายวิชาโครงการ

(หมายเหตุ กรณีมีรายชื่อผู้สอนเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา คิดในภาระงานสอนรายวิชาข้อ 1))

*รายวิชาวิชาโครงการ (project) งานวิจัยนักศึกษบัณฑิตศึกษา/ ปัญหาพิเศษ / การเรียนรู้อิสระ / โครงการพิเศษ (บัณฑิตศึกษา)

- 2.1) มีอาจารย์ที่ปรึกษาหลักจำนวน 1 ท่าน คิดภาระงาน 3.5 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา

- 2.2) กรณีที่มีอาจารย์ที่ปรึกษาจำนวน 2 ท่าน อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก จำนวน 1 คน คิดภาระงาน 2.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม คิดภาระงาน 1 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา
- 2.3) กรรมการสอบ คิดภาระงาน 0.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 โครงการของนักศึกษา
- 2.4) ผู้ประสานงานรายวิชา คิดภาระงาน 0.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 รายวิชาโครงการ (หมายเหตุ กรณีมีรายชื่อผู้สอนเป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา คิดในภาระงานสอนรายวิชาข้อ 1))

3) รายวิชาสัมมนาของสาขาวิชา

- 3.1) อาจารย์ที่ปรึกษารายวิชาสัมมนา คิดภาระงาน 1.0 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 เรื่อง
- 3.2) กรรมการสัมมนา คิดภาระงาน 0.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 เรื่อง
- 3.3) ผู้ประสานงานรายวิชา คิดภาระงาน 0.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 รายวิชา

4) การพัฒนานักศึกษาภาษาอังกฤษในการสัมมนาภาษาอังกฤษของคณะ

อาจารย์ที่ปรึกษาสัมมนานักศึกษา คิดภาระงาน 1.0 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 เรื่องที่สัมมนา (ถ้าภาระงานสอนครบ ให้นำไปไว้ในด้านการพัฒนานักศึกษา)

5) สหกิจศึกษา / เตรียมสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์งานพัฒนาสุขภาพชุมชน

- 5.1) อาจารย์นิเทศ 1 คน คิดภาระงาน 1.0 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 สถานที่
- 5.2) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการสหกิจศึกษา / การฝึกประสบการณ์งานพัฒนาสุขภาพชุมชน คิดภาระงาน 1.0 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 โครงการ
- 5.2) ผู้ประสานงานรายวิชา คิดภาระงาน 0.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 รายวิชา

6) ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ / เตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

- 6.1) อาจารย์นิเทศ 1 คน คิดภาระงาน 1.0 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 สถานที่ กรณีที่อาจารย์ไปนิเทศนักศึกษา

หลาย คน ให้คิดภาระงาน $\frac{\text{จำนวนนักศึกษา}}{\text{จำนวนอาจารย์}} \times 1.0$ หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 สถานที่

- 6.2) ผู้ประสานงานรายวิชา คิดภาระงาน 0.5 หน่วย ชั่วโมง ต่อ 1 สถานที่

7) การส่ง มคอ. 3 (หรือมคอ.4) และการส่ง มคอ. 5 (หรือมคอ.6) และมีการบูรณาการการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่นๆ

- 7.1) ส่ง มคอ. 3 (หรือมคอ.4) และการส่ง มคอ. 5 (หรือมคอ.6) ครบทุกรายวิชา และมีการบูรณาการการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่นๆ (ตามแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือ) คิดภาระงาน 1.0 หน่วยชั่วโมง
- 7.2) ส่ง มคอ. 3 (หรือมคอ.4) และการส่ง มคอ. 5 (หรือมคอ.6) ครบทุกรายวิชา คิดภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง
- 7.3) ถ้าไม่มีการส่ง มคอ. 3 (หรือมคอ.4) และการส่ง มคอ. 5 (หรือมคอ.6) ไม่คิดภาระงาน

8) วิจัยนวัตกรรมพร้อมใช้ กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ สิ่งประดิษฐ์ ที่เกิดขึ้นจากการจัดการเรียนการสอนในรายวิชา ชุมชนนำไปใช้ประโยชน์ได้ มีใบตอบรับจากชุมชน เป็นผลงานของนักศึกษาและอาจารย์ คิดภาระงาน 1.0 หน่วยชั่วโมง ต่อ 1 นวัตกรรม ใช้ได้ใน 1 ปีการศึกษา 2 ภาคเรียน

9) สื่อการสอนใน Google classroom หรือการสอนรูปแบบออนไลน์ อื่น ๆ (มีระบบการจัดการผู้เรียน) ทุกอย่างต้องมีครบสมบูรณ์ตามรายวิชา สำหรับรายวิชาการศึกษาทั่วไปถ้ามีผู้ทำหลายคนให้แบ่งที่ผลิตขึ้นมาแต่ยังไม่เข้ากระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ ใช้ใน 1 ปีการศึกษา 2 ภาคเรียน

- 9.1) งานสมบูรณ์ คิดภาระงาน 1.0 หน่วยชั่วโมง ต่อรายวิชา
- 9.2) งานไม่สมบูรณ์ เป็นไปตามสัดส่วนตามคำอธิบายรายวิชา เช่น เอกสารประกอบการสอนมีจำนวน 8 บท แต่ทำมาได้ 4 บท คำนวณ 50% คิดภาระงาน 0.5 หน่วยชั่วโมง

เกณฑ์การประเมินงานสอน

- ☐ ระดับ 5 มีภาระงานสอนมากกว่า 28.00 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
- ☐ ระดับ 4 มีภาระงานสอน 23.01 - 28.00 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
- ☐ ระดับ 3 มีภาระงานสอน 18.01 - 23.0 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
- ☐ ระดับ 2 มีภาระงานสอน 13.01 - 18.00 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
- ☐ ระดับ 1 มีภาระงานสอนไม่เกิน 13.00 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

การคำนวณ เช่น นาย ก เป็นอาจารย์ (คือน้ำหนักร้อยละ 30) มีจำนวนหน่วยชั่วโมงของปริมาณงานสอน 25.50 ชั่วโมง คิดเป็นคะแนนระดับ 4 คะแนน

$$\text{คำนวณคะแนน} = 4 \times 0.30 = 1.20 \quad \text{คะแนน}$$

2.1.2 การประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา

การประเมินผู้สอนโดยนักศึกษา ใช้ผลการประเมินผู้สอนในภาคการศึกษานั้น นำค่าคะแนนเฉลี่ยจริงมาใช้คำนวณคะแนน

การคำนวณ เช่น นาย ก (มีตำแหน่งอาจารย์ คิตร้อยละ 3) ได้คะแนนประเมิน 4.12

$$\text{คำนวณคะแนน} = 4.12 \times 0.03 = 0.1236 \text{ คะแนน}$$

ดังนั้น รวมคะแนนปริมาณงานสอนและการประเมินผู้สอน = $1.20 + 0.1236 = 1.3236$ คะแนน

2.2 งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

การพิจารณาผลงาน

- 1) ผลงานได้รับรางวัล เพิ่มคะแนน 1 ระดับ
- 2) 1 ผลงาน ส่งได้ 2 รอบการประเมิน
- 3) งานวิจัย และบทความวิชาการ/บทความวิจัย ผลงานย้อนหลังได้ไม่เกิน 5 ปี และระบุสังกัด (Affiliation) เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
- 4) ต้องเป็นเจ้าของผลงานเท่านั้น ไม่ใช่ผลงานนักศึกษา ที่ตนเองเป็นเฉพาะอาจารย์ที่ปรึกษา
- 5) สามารถใช้ผลงานที่ทำร่วมกับนักศึกษาได้
- 6) ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาต่อ

2.2.1 งานวิจัย

เกณฑ์การประเมิน

- ☐ ระดับ 5 มีวิจัยเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม 1 เล่ม และ *การเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณะ*
- ☐ ระดับ 4 มีการดำเนินการวิจัยเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม
- ☐ ระดับ 3 มีการดำเนินการวิจัยถึงบทที่ 5 หรือ ไม่น้อยร้อยละ 80.00
- ☐ ระดับ 2 มีการดำเนินการวิจัยตามแผนงานวิจัยถึงบทที่ 3 หรือไม่น้อยกว่าร้อยละ 60.00
- ☐ ระดับ 1 มีการนำเสนอเค้าโครงวิจัยที่ได้รับอนุมัติทุนหรือการรับรองจากคณบดี

***การเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณะ อย่างใดอย่างหนึ่ง**

- ☒ บทความตีพิมพ์ระดับชาติ (อยู่ในฐาน/ไม่อยู่ในฐานที่ สกอ. ยอมรับ)
- ☒ บทความตีพิมพ์ระดับสถาบัน
- ☒ การนำเสนอผลงานวิจัยในรูปของการนำเสนอปากเปล่า (Oral)
- ☒ การนำเสนอผลงานวิจัยในรูปโปสเตอร์

2.2.2 ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน/ เอกสารคำสอน ใช้เกณฑ์การประเมินตามแบบฟอร์ม

เกณฑ์การประเมิน

- ☐ **ระดับ 5** ผลงานได้รับการรับรองมาตรฐานหรือเจ้าของผลงานได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- ☐ **ระดับ 4** ผลงานผ่านการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- ☐ **ระดับ 3** มีการดำเนินการเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่ม
- ☐ **ระดับ 2** มีการดำเนินการตามแผนงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 60.00
- ☐ **ระดับ 1** มีการนำเสนอเค้าโครงตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน ที่ได้รับอนุมัติทุนหรือการรับรองจากคณบดี

2.2.3 บทความวิชาการ/บทความวิจัย

- ☐ **ระดับ 5 มีอย่างใดอย่างหนึ่ง ไม่ต้องส่งเล่มวิจัย**
 - กรณีส่ง 1 ชิ้นงาน**
 - ☒ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ ที่อยู่ในฐานที่ สกอ. ยอมรับ จำนวน 1 เรื่อง
 - ☒ วารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 1 จำนวน 1 เรื่อง
 - ☒ Proceeding ระดับนานาชาติ (ที่จัดโดยสมาคมทางวิชาชีพ) จำนวน 1 เรื่อง
 - กรณีส่ง 2 ชิ้นงาน**
 - ☒ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐานที่ สกอ. ยอมรับ จำนวน 2 เรื่อง
 - ☒ วารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่ม 2 จำนวน 2 เรื่อง
 - ☒ Proceeding ระดับชาติ (ที่จัดโดยสมาคมทางวิชาชีพ) จำนวน 2 เรื่อง
 - ☒ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐานที่ สกอ. ยอมรับ จำนวน 1 เรื่อง
 - และ + Proceeding ระดับชาติ (ที่จัดโดยสมาคมทางวิชาชีพ) จำนวน 1 เรื่อง

- ☐ **ระดับ 4** มีอย่างใดอย่างหนึ่ง
 - ☒ บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติที่อยู่ในฐานที่ สกอ. ยอมรับ จำนวน 1 เรื่อง
 - ☒ บทความสืบเนื่องจากการประชุมวิจัย จำนวน 1 เรื่อง
- ☐ **ระดับ 3** มีการนำเสนอบทความวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่เผยแพร่ในระดับสถาบัน
อย่างน้อย 1 บทความ
เช่น วารสาร จุลสาร ภายในคณะ สำนัก หรือหน่วยงานภายนอก
ที่ไม่มี Peer review
- ☐ **ระดับ 2** มีผลงานบทความวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ผ่านการปรับแก้จากผู้ทรงคุณวุฒิ อย่าง
น้อย 1 บทความ
- ☐ **ระดับ 1** มีผลงานบทความจากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ อย่างน้อย 2 บทความ
บทความที่ส่งตีพิมพ์แต่ยังไม่ผ่านการพิจารณา

2.2.4 งานสร้างสรรค์/สิ่งประดิษฐ์ในลักษณะอื่น ๆ ใช้เกณฑ์การประเมินตามแบบฟอร์ม

เกณฑ์การประเมิน

- ☐ **ระดับ 5** มีการเผยแพร่ผลงานสู่สาธารณะ
- ☐ **ระดับ 4** มีการดำเนินการเสร็จสมบูรณ์
- ☐ **ระดับ 3** มีการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70.00
- ☐ **ระดับ 2** มีการดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50.00
- ☐ **ระดับ 1** มีการนำเสนอโครงการงานสร้างสรรค์หรือสิ่งประดิษฐ์ที่ได้รับอนุมัติทุนหรือการรับรองจาก
คนบดี

*การเผยแพร่ผลงานวิจัยสู่สาธารณะ อย่างใดอย่างหนึ่ง

- ☒ บทความตีพิมพ์ระดับสถาบัน ผ่าน วารสาร จุลสาร ภายในคณะ สำนัก หรือหน่วยงานภายนอก ที่
ไม่มี Peer review
- ☒ การนำเสนอผลงานผ่านเวทีวิชาการต่าง ๆ

กรณีเป็นอนุสิทธิบัตร / สิทธิบัตร

- ☐ **ระดับ 5** มีการจำหน่าย

□ **ระดับ 4** มีการดำเนินการจัดเสร็จสมบูรณ์

ในกรณีที่ผลงานจำหน่ายได้ สามารถนำผลงานมาคิดคะแนนระดับ 5 ในปีที่ยังจำหน่ายได้อีกหนึ่งรอบ

2.3 งานบริการทางวิชาการ

2.3.1 ปริมาณงานบริการวิชาการ

การกำหนดภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ควรมีภาระงานบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า 3.50 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

เกณฑ์การคิดภาระงาน มีดังนี้

- 1) **งานวิทยากรฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก** (คณะ/มหาวิทยาลัย) แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ
 - งานบรรยายหรืองานฝึกทักษะ 1 ชั่วโมง คิดเทียบภาระงานเป็น 2.5/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์
 - งานให้คำปรึกษา เช่น การทำโครงงานของนักเรียน 1 ชั่วโมง คิดเทียบภาระงานเป็น 1.5/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์
- 2) **งานคณะกรรมการ คณะทำงาน** คิดตามชั่วโมงการปฏิบัติงาน ภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง คิดเทียบภาระงาน เป็น 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
 - คณะทำงานทำวิดีโอหรือคลิป 1 รายการ คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
 - คณะทำงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง คิดเทียบภาระงาน เป็น 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
 - คณะกรรมการจัดหารายได้ คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
 - คณะกรรมการ เช่น อพ.สธ. พัฒนาหลักสูตร U2T คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 3) **งานกรรมการประเมินการสอนเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย หรือพี่เลี้ยงการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ** ต่อผลงาน 1 รายการ คิดเทียบภาระงานเป็น 2 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 4) **งานกรรมการออกข้อสอบในการดำเนินการสอบแข่งขัน** 1 วิชา คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
 - ข้อสอบส่วนกลางในการสอบแข่งขันระดับคณะ มหาวิทยาลัย

- กรรมการออกข้อสอบแข่งขัน เช่น O-net

5) **งานที่ปรึกษางานวิจัย** 1 โครงการ คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ เช่น ที่ปรึกษาวิจัยที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากโครงการวิจัยที่ได้รับทุนจากแหล่งทุนของประเทศ/ต่างประเทศ คลินิกเทคโนโลยี เป็นต้น

6) **งานกรรมการหรือที่ปรึกษาหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย** 1 หน่วยงาน คิดเทียบภาระงานเป็น 2 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อหน่วยงาน

- งานให้คำปรึกษา เช่น ผู้ประกอบการ วิสาหกิจชุมชน
- งานตรวจเครื่องมือ

7) **การบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดรายได้** เมื่อ

รายได้อยู่ระหว่าง 0 – 1,000 บาท คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมง

รายได้อยู่ระหว่าง 1,001 – 3,000 บาท คิดเทียบภาระงานเป็น 2 หน่วยชั่วโมง

รายได้อยู่ระหว่าง 3,001 – 5,000 บาท คิดเทียบภาระงานเป็น 3 หน่วยชั่วโมง

รายได้อยู่ระหว่าง 6,001 – 10,000 บาท คิดเทียบภาระงานเป็น 4 หน่วยชั่วโมง

รายได้มากกว่า 10,000 บาท คิดเทียบภาระงานเป็น 5 หน่วยชั่วโมง

หมายเหตุ - งานบริการวิชาการอื่น ๆ นอกจากข้อ 1 – 6 มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง คิดเทียบภาระงาน เป็น 1/15 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

- งานบริการวิชาการที่ใช้ในการประเมินต้องไม่ซ้ำซ้อนกับภาระงานด้านอื่น ๆ

2.3.2 การบูรณาการการบริการวิชาการกับพันธกิจอื่น

งานบูรณาการการบริการวิชาการกับพันธกิจอื่นตามแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือ

2.4 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งานพัฒนานักศึกษา

การกำหนดภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ควรมีภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมงานพัฒนานักศึกษาไม่น้อยกว่า 3.50 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

เกณฑ์การคิดภาระงาน มีดังนี้

1) **งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งานพัฒนานักศึกษาที่มีค่าตอบแทนที่ไม่ใช่เงินเดือนหรือค่าจ้าง ไม่คิดภาระงาน**

- 2) **งานคณะกรรมการ คณะทำงาน** ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ให้คิดเทียบภาระงานเป็น 1/15 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 3) **งานที่มีส่วนร่วมในกิจกรรม** ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ให้คิดเทียบภาระงานเป็น 1/15 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ เช่น
 - งานสถาปนามหาวิทยาลัย
 - แต่งกายชุดไทย
 - ปีใหม่
 - ราชภัฏวิชาการ
 - ทำบุญเลี้ยงพระแต่ละหลักสูตร
 - ให้ทานไฟ
 - ตรุษจีน
 - มาฆบูชา
 - งานรายอ ทำบุญวัด/โบสถ์/มัสยิด
 - อื่น ๆ
- 4) **งานวิทยากร 1 ชั่วโมง** คิดเทียบภาระงานเป็น 2.5/15 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
 - งานวิทยากรเกี่ยวกับพัฒนานักศึกษา เช่น สหกิจ ปฐมนิเทศ
 - งานวิทยากรที่เกี่ยวกับทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เช่น ทำขวัญข้าว
- 5) **งานอาจารย์ที่ปรึกษาชั้นปี** คิดเทียบภาระงาน 1 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 6) **งานอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การ ชมรม สโมสร** 1 องค์การ คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 7) **งานกรรมการฝึกซ้อมบัณฑิตในพิธีพระราชปริญญาบัตร** คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 8) **งานกรรมการสอบโครงงาน งานวิจัย สัมมนา สหกิจ** (คิดเช่นเดียวกับการสอน)
- 9) **การเป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาฝึกสอน สหกิจศึกษา หรืองานอื่น ๆ** ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (คิดเช่นเดียวกับการสอน)

หมายเหตุ กรณีฝึกสหกิจในมหาวิทยาลัยเนื่องจากสถานการณ์โรคระบาด covid-19 ให้ทำคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาสหกิจ

3. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (จากคณะ/มหาวิทยาลัย)

3.1 ปริมาณของงาน

การคำนวณภาระงาน

1. สภามหาวิทยาลัย

- กรรมการสภามหาวิทยาลัย/เลขานุการสภามหาวิทยาลัย คิดภาระงาน 12 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

2. สภาคณาจารย์และข้าราชการ

- ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ คิดภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ คิดภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

3. สภาวิชาการ

- กรรมการสภาวิชาการ คิดภาระงาน 1.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

4. คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

- ประธานกรรมการ คิดภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- กรรมการหรือเลขานุการ คิดภาระงาน 0.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

5. กรรมการหรือเลขานุการที่แต่งตั้งโดย ทปอ. คิดภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

6. งานบริหารหลักสูตร

- ประธานสาขาวิชา คิดภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- กรรมการสาขาวิชา คิดภาระงาน 2.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- กรรมการและเลขานุการสาขาวิชา คิดภาระงาน 5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

7. งานคณะหรือสำนัก สถาบัน

- ประธานกลุ่มศาสตร์ศึกษาทั่วไป/กลุ่มวิชาชีพ คิดภาระงาน 1 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- กรรมการกลุ่มศาสตร์ศึกษาทั่วไป/กลุ่มวิชาชีพ คิดภาระงาน 0.5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

8. งานพัสดุ

- กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจัดที่มีมูลค่า 1 - 5 ล้านบาท คิดภาระงาน 8 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- กรรมการตรวจรับพัสดุหรือตรวจรับการจัดที่มีมูลค่ามากกว่า 5 ล้านบาท คิดภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดระดับคณะ คิดภาระงาน 5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

9. กรรมการประจำคณะประเภทคณาจารย์ประจำ กรรมการประจำฝ่ายในคณะ ศูนย์ สำนัก หรือเทียบเท่า คิดเทียบภาระงานเป็น 9 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

10. งานบริหาร/งานส่วนกลาง

- 10.1 อธิการบดี คิดภาระงาน 35 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- 10.2 รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ คิดภาระงาน 30 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- 10.3 ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ คิดภาระงาน 25 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- 10.4 ผู้ช่วยคณบดี คิดภาระงาน 9 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- 10.5 หัวหน้าหน่วยจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่/หัวหน้าหน่วยวิจัยเฉพาะทาง (Research Unit) คิดภาระงาน 10 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์
- 10.6 กรรมการหน่วยจัดการงานวิจัยเชิงพื้นที่/กรรมการหน่วยวิจัยเฉพาะทาง (Research Unit) คิดภาระงาน 5 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์

11. งานกรรมการ คณะทำงาน ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ให้คิดเทียบภาระงานเป็น 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

12. การประชุม หรือปฏิบัติงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง คิดเป็นภาระงาน 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์

เกณฑ์การประเมิน

- ☐ ระดับ 5 จำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียนมากกว่า 8.00
- ☐ ระดับ 4 จำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน 6.01 - 8.00
- ☐ ระดับ 3 จำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน 4.01 - 6.00
- ☐ ระดับ 2 จำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน 2.01 -4.00
- ☐ ระดับ 1 จำนวนหน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียนไม่เกิน 2.00

หมายเหตุ ในการคิดภาระงานข้างต้น ในกิจกรรมหนึ่ง ๆ ให้คิดภาระงานได้เพียงด้านเดียวเท่านั้น

3.2 ผลสำเร็จของงาน

ให้เลือกโครงการ / กิจกรรม ที่มีผลประเมิณงานที่ดีอย่างน้อย 1 โครงการ

เกณฑ์การประเมิน(สำเร็จตามเป้าหมายโครงการ /กิจกรรมนั้น ๆ)

- ☐ **ระดับ 5** มีค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายมากกว่าร้อยละ 80.00
- ☐ **ระดับ 4** มีค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 60.01-80.00
- ☐ **ระดับ 3** มีค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 40.01-60.00
- ☐ **ระดับ 2** มีค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมาย ร้อยละ 20.01-40.00
- ☐ **ระดับ 1** มีค่าเฉลี่ยผลสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายไม่เกินร้อยละ 20.00

4. ผลการประเมินการพัฒนาคณะ

- แบบหลักฐานการรายงานการพัฒนาคณะ ตามแบบฟอร์มของคณะ
- ใช้ข้อตกลงตาม tor ที่เขียนไว้ในการประเมินรอบก่อนหน้า

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคณะ

เกณฑ์การประเมิน

- ☐ **ระดับ 5** สามารถพัฒนาคณะได้ทุกกิจกรรมตามแผนและเป้าหมาย มีรายงานผลการพัฒนาและหลักฐานการนำไปใช้ประโยชน์
- ☐ **ระดับ 4** สามารถพัฒนาคณะได้ทุกกิจกรรมตามแผนและเป้าหมาย มีรายงานผลการพัฒนาแต่ยังไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์
- ☐ **ระดับ 3** สามารถพัฒนาคณะได้บางกิจกรรมตามแผนและเป้าหมาย มีรายงานผลการพัฒนา
- ☐ **ระดับ 2** มีแผนการพัฒนาคณะไปสู่เป้าหมายในระยะ 1 ปี
- ☐ **ระดับ 1** มีเป้าหมายที่จะพัฒนาคณะ

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา

- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/อาจารย์ประจำหลักสูตร ใช้คะแนนการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร
- คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และอาจารย์ที่มีคำสั่งในการดำเนินงานงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ ใช้คะแนนการประกันคุณภาพระดับคณะ

ตัวชี้วัด ระดับคะแนนการประเมิน

เกณฑ์การประเมิน

- ☐ **ระดับ 5** ได้คะแนนประเมินมากกว่า 3.00
- ☐ **ระดับ 4** ได้คะแนนประเมิน 2.50-2.99
- ☐ **ระดับ 3** ได้คะแนนประเมิน 2.00-2.49
- ☐ **ระดับ 2** ได้คะแนนประเมิน 1.50-1.99
- ☐ **ระดับ 1** ได้คะแนนประเมินน้อยกว่า 1.50

******หมายเหตุ ******

การนำคะแนนภาระงานแต่ละด้านมาคิดในด้านอื่น ๆ ใช้วิธีคิดตามวิธีการคิดภาระงานในด้านนั้น ๆ ก่อน แล้วจึงนำชั่วโมงส่วนนั้นไปใส่ และเขียนแสดงให้คณะกรรมการประเมินตรวจสอบอย่างละเอียดในบันทึกข้อกำหนดปฏิบัติงาน (Term of Reference: TOR) ของท่าน

แบบฟอร์ม

การบูรณาการการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่น
การบูรณาการการบริการวิชาการกับพันธกิจอื่น
การรายงานผลการพัฒนาตนเอง

การบูรณาการการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่น

รายวิชา	วันที่จัด	ลักษณะการบูรณาการ	พันธกิจอื่น			
			วิจัย	การบริการวิชาการ	การพัฒนานักศึกษา	ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
แคลคูลัส xxxx	ระหว่างวันที่ 14 -15 ก.พ. 2565	กำหนดให้นักศึกษาในรายวิชา xxx นำความรู้ที่มีไปเข้าร่วมกิจกรรม xxx เพื่อ.....	งานวิจัยเรื่อง	กิจกรรม/โครงการ	พัฒนานักศึกษาด้าน xxx	กิจกรรม/โครงการ

ภาพประกอบกิจกรรม

ภาพประกอบกิจกรรม

การบูรณาการการบริการวิชาการกับพันธกิจอื่น

การบริการ วิชาการ	วันที่จัด	ลักษณะการบูรณาการ	พันธกิจอื่น			
			วิจัย	การเรียนการสอน	การพัฒนา นักศึกษา	ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม
สัปดาห์ วิทยาศาสตร์ แห่งชาติ	ระหว่างวันที่ 14 -15 ก.พ. 2565	กำหนดให้นักศึกษาใน รายวิชา xxx นำความรู้ ที่มีไปเข้าร่วมกิจกรรม xxx เพื่อ.....	งานวิจัยเรื่อง	รายวิชา xxx	พัฒนานักศึกษา ด้าน xxx	กิจกรรม/โครงการ

ภาพประกอบกิจกรรม

ภาพประกอบกิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

แบบรายงานการพัฒนาบุคลากรโดยการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

1. ข้อมูลบุคลากรไปราชการ

ชื่อ-สกุลตำแหน่ง

สังกัดคณะ/สถาบัน/สำนัก.....

2. เข้ารับการ ☐ อบรม ☐ ศึกษาดูงาน ☐ ประชุมสัมมนา

2.1 หัวข้อเรื่อง.....

.....

2.2 ตามคำสั่ง/หนังสือ ที่ ระหว่างวันที่.....

ถึงวันที่..... เป็นเวลารวมทั้งสิ้น.....วัน

2.3 แหล่งงบประมาณ ☐ เงินรายได้ ☐ แผ่นดิน

จากโครงการ.....

กิจกรรม..... รหัส..... งบ

ประมาณ.....บาท

2.3 สถานที่ อบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

.....

2.4 หน่วยงานดำเนินการ

.....

2.5 การใช้ประโยชน์จากการอบรม/ศึกษาดูงาน/ประชุมสัมมนา

() ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ () ขยายผลแก่บุคลากรในหน่วยงาน

() อื่นๆ ระบุ

3. เอกสาร/ตำรา/คู่มือ ประกอบการอบรม/ศึกษาดูงาน/สัมมนา

.....

.....

.....

4. รายละเอียดการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา (ให้พรรณารายละเอียด โดยบรรยายสิ่งที่

สามารถสังเกตเห็น หรือได้รับถ่ายทอด มาให้ชัดเจน)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. แนวทางการนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานในหน้าที่/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่รายงานข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นหัวหน้าหน่วยงาน

.....

ลงชื่อ.....

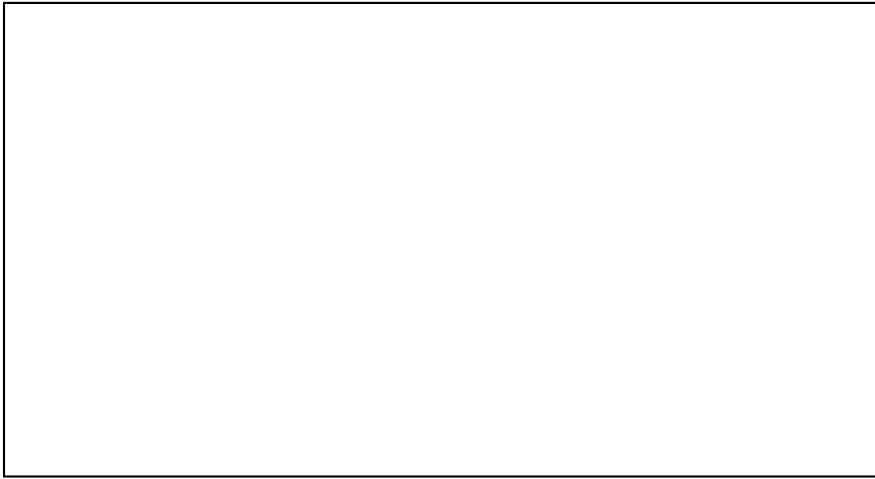
(.....)

ตำแหน่ง.....

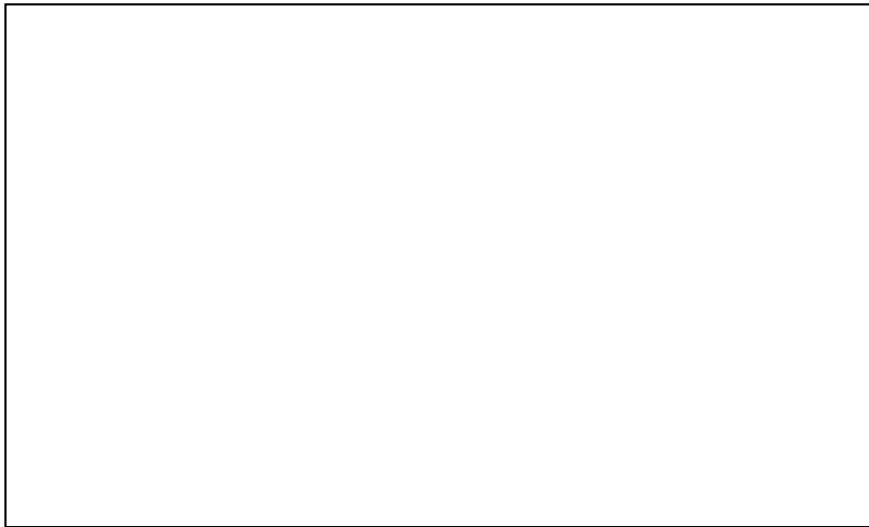
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ ขอความร่วมมือหน่วยงานบูรณาการรวบรวมรายงานฉบับนี้ พร้อมซีดีไฟล์ภาพบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรมเป็นรายเดือนส่งมายังกองนโยบายและแผน ภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

ภาพบรรยากาศการเข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 1



ภาพที่ 2



คำสั่งคณะกรรมการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ที่ ๐๐๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้

๑. กรรมการอำนวยการ

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางชวัลรัตน์ ศรีนวลปาน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางชนิษฐา กิริติภักทกาญจน์ | กรรมการ |
| ๓) นางสาวนฤมล มีบุญ | กรรมการ |
| ๔) นางสาวเยาวมาลย์ เขียวสอาด | กรรมการ |
| ๕) นางสาวจรีพร ยืนนาน | กรรมการและเลขานุการ |

- หน้าที่**
๑. กำกับ ติดตาม การประเมินให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
 ๒. วินิจฉัยและตัดสินปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน
 ๓. อำนวยการความสะดวกในการดำเนินงาน

๒. กรรมการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๑ งานสอน และงานพัฒนานักศึกษา

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางชนิษฐา กิริติภักทกาญจน์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวสุมาลี เลี่ยมทอง | กรรมการ |
| ๓) นายวัฒนรงค์ มากพันธ์ | กรรมการ |
| ๔) นายสมพร เรืองอ่อน | กรรมการ |
| ๕) นางศุภวรรณ พรหมเพรา | กรรมการ |
| ๖) นางวลัยภรณ์ ศรีเกลี้ยง | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๒ งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการ

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑) นางชวัลรัตน์ ศรีนวลปาน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายฉัตรชัย สังข์ผุด | กรรมการ |
| ๓) นายอุทัย คูหาพงศ์ | กรรมการ |
| ๔) นางรุ่งนภา พิมเสน | กรรมการ |
| ๕) นางสาวสุพัต เมืองศรีนุ่น | กรรมการ |
| ๖) นางสุภาวดี งามสูตร | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๓ งานบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวณมล มีบุญ | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวอานันท์นิตย์ ค่อยยศย | กรรมการ |
| ๓) นายชัยภรณ์ แก้วอ่อน | กรรมการ |
| ๔) นางสาวจตุพร คงทอง | กรรมการ |
| ๕) นายมนิต พลหลา | กรรมการ |
| ๖) นางสาวเยาวมาลย์ เขียวสอาด | กรรมการและเลขานุการ |

๒.๔ งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย การพัฒนาตนเอง และการประกันคุณภาพการศึกษา

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑) นางสาวจรีพร ยืนนาน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นางสาวจันทรา วงศ์วิเชียร | กรรมการ |
| ๓) นางฐิรารัตน์ แก้วจำนง | กรรมการ |
| ๔) นางปิยวรรณ เนื่องมัจฉา | กรรมการ |
| ๕) นางสาวจรีภรณ์ นวนมุสิก | กรรมการ |
| ๖) นางสาวแนนน้อย แสงเสน่ห์ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และสุจริต ยุติธรรม เพื่อบังเกิดผลดีแก่หลักสูตร คณะ และมหาวิทยาลัยสืบไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชวลรัตน์ ศรีนวลปาน)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ.๒๕๕๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๗ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชในคราวประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ชื่อข้อบังคับ

ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๙”

ข้อ ๒ การมีผลบังคับใช้

ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ความสัมพันธ์กับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่ง

ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ บทนิยาม

ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานในมหาวิทยาลัย

“ภาระงานสอน” หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภท เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม งานควบคุมวิทยานิพนธ์ โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ หัวข้อพิเศษ การเป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ สหกิจศึกษา งานอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา หรืองานอื่นๆที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เป็นต้น

“ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น” หมายถึง งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการ วิจัยวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้ รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหา เชิงเทคนิค และวิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ภาระงานบริการวิชาการ” หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้วไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

“ภาระงานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม” หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ ปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ รวมทั้งงานหรือกิจกรรมที่มีลักษณะเสริมสร้างคุณลักษณะของนักศึกษา

“ภาระงานอื่น ๆ” หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ” หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร” หมายถึง ข้าราชการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งดำรงตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“ผลงานทางวิชาการ” หมายถึง งานวิจัย ตำรา หนังสือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น บทความทางวิชาการ ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หรือผลงานทางวิชาการอื่นตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“งานวิจัย” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรืองานค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์

“ตำรา” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในระดับอุดมศึกษาในการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

“หนังสือ” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้นๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุมโดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือ

เป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรและไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง

“ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น” หมายถึง ผลงานทางวิชาการอย่างอื่นที่มีใช้เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยปกติหมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง หรือผลงานด้านศิลปะ หรือสารานุกรม รวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง

“บทความทางวิชาการ” หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการโดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย

“ผลงานวิชาการรับใช้สังคม” หมายถึง ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมหรือท้องถิ่น ที่เกิดขึ้นโดยใช้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาอย่างน้อยหนึ่งสาขาวิชา และปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมนี้ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นทางด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านเกี่ยวกับ ชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียนสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาสังคม และก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงในความตระหนักและการรับรู้ในปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน ทั้งนี้ไม่นับรวมงานที่แสวงหากำไรและได้รับผลตอบแทนส่วนบุคคลในเชิงธุรกิจ

“เอกสารประกอบการสอน” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

“เอกสารคำสอน” หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอนจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนวิชานั้นๆ

ข้อ ๕ ภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ ต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- (๕) ภาระงานอื่นๆ

สัดส่วนภาระงาน ตาม (๑) ถึง (๕) ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๖ ผลงานทางวิชาการ

ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

๖.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ต้องทำเอกสารประกอบการสอน และต้องมีผลงานทางวิชาการ อย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งเรื่อง ในระยะเวลาสามปี ดังนี้

- (๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๔) บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๕) ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

๖.๒ ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องทำเอกสารคำสอน และต้องมีผลงานทางวิชาการ อย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งเรื่อง ในระยะเวลาสามปี ดังนี้

- (๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๔) บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๕) ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

๖.๓ ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีผลงานทางวิชาการอย่างใดอย่างหนึ่งไม่น้อยกว่า สองเรื่อง ในระยะเวลาสามปี ดังนี้

- (๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๔) บทความทางวิชาการที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๕) ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

๖.๔ ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่าหนึ่งเรื่อง ในระยะเวลา หนึ่งปี ดังนี้

- (๑) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๒) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๓) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด หรือ
- (๔) ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด

๖.๕ ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการที่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารด้วย ให้ยกเว้นผลงาน ทางวิชาการ ตามข้อ ๖.๑ ข้อ ๖.๒ ข้อ ๖.๓ และข้อ ๖.๔

ข้อ ๗ อำนาจหน้าที่ของคณะ

ให้คณะออกประกาศภาระงานอื่นๆ ได้ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับภารกิจของคณะและมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ การคำนวณภาระงาน

หลักเกณฑ์ วิธีการคิดคำนวณภาระงานให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๙ คำรับรองการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการทำคำรับรองการปฏิบัติงานกับหน่วยงานต้นสังกัดคณะ

ข้อ ๑๐ ผลของการปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ
การปฏิบัติตามมาตรฐานภาระงานทางวิชาการให้นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หรือเพิ่ม
ค่าจ้าง

ข้อ ๑๑ ผู้รักษาการตามข้อบังคับ

ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งเพื่อ
ประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้อธิการบดีเป็นผู้ตีความวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือ
เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ.๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

เรื่อง วิธีการคิดคำนวณภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เพื่อเป็นเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับประกาศของ ก.พ.อ. ประกาศ ณ วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2551 อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ว่าด้วยการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2552 จึงให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช เรื่องมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประกาศ ณ วันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ. 2552 และให้ใช้ประกาศนี้แทน ดังนี้

1. กรอบภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ทุกคนต้องมีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า 35 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ โดยมีหน้าที่ 4 ประการ ดังนี้

- 1) งานสอน
- 2) งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ
- 3) งานบริการวิชาการ
- 4) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานพัฒนานักศึกษา

โดยกำหนดให้ภาระงานสอนเป็นหน้าที่สำคัญที่สุดที่ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ทุกคนต้องปฏิบัติ ถ้าภาระงานสอนตามข้อ 1) หรืองานบริการวิชาการตามข้อ 3) หรืองานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมหรืองานพัฒนานักศึกษาตามข้อ 4) ไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานขั้นต่ำที่กำหนดสามารถนำภาระงานอื่นมาทดแทนได้

2. งานสอน

2.1 นิยาม

งานสอน หมายถึง การสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช การเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ หัวข้อพิเศษ ฯลฯ การเป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาฝึกสอน สหกิจศึกษา หรือ งานอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

หน่วยชั่วโมง หมายถึง ผลรวมของจำนวนชั่วโมงสอนจริงและจำนวนชั่วโมงเตรียมสอนที่ คิดตามจำนวนนักศึกษาต่อหมู่เรียน ในงานสอนรายวิชาภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ

ชั่วโมงเตรียมสอน หมายถึง ชั่วโมงการเตรียมสอน การตรวจงาน การออกข้อสอบ การ ตรวจข้อสอบ การวัดผล การประเมินผล ฯลฯ ในงานสอนรายวิชาภาคทฤษฎีหรือภาคปฏิบัติ

2.2 การกำหนดภาระงาน

- 1) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ ต้องมี ภาระงานสอนไม่น้อยกว่า 16 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 2) สำหรับการสอนที่มีค่าตอบแทนที่ไม่ใช่เงินเดือนหรือค่าจ้าง ไม่คิดเป็นภาระงาน
- 3) สำหรับรายวิชาภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ 1 หน่วยกิต ในระดับปริญญาตรี ที่ใช้เวลา บรรยาย/อภิปรายหรือปฏิบัติ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็นภาระงานได้ดังนี้

จำนวนนักศึกษา (คน)	จำนวนชั่วโมงสอน จริง(ชั่วโมง)	จำนวนชั่วโมงเตรียมสอน (ชั่วโมง)	ภาระงาน (หน่วยชั่วโมง)
1 – 50	1	2.0	3.0
51 – 100	1	2.5	3.5
101 – 150	1	3.0	4.0
≥ 151	1	3.5	4.5

- 4) สำหรับรายวิชาภาคทฤษฎี/ภาคปฏิบัติ 1 หน่วยกิต ในระดับบัณฑิตศึกษา ที่ใช้เวลา บรรยาย/อภิปรายหรือปฏิบัติ 1 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ คิดเป็นภาระงาน 4.5 หน่วยชั่วโมง ต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

- 5) การสอนร่วมหรือช่วยสอนให้คิดภาระงานสอนตามสัดส่วนที่สอนจริง

6) สำหรับรายวิชาวิทยานิพนธ์ ให้คิดเทียบภาระงานสอนของการเป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ต่อนักศึกษา 1 คนต่อภาคการศึกษาปกติ ดังนี้

จำนวนกรรมการ(คน)	ภาระงาน(หน่วยชั่วโมง)	
	ประธาน	กรรมการ
1	3.5	-
2	2.5	1.0
3	2.5	0.5

แต่ไม่เกิน 18 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

สำหรับรายวิชาภาคนิพนธ์ ให้คิดเทียบภาระงานสอนของการเป็นกรรมการที่ปรึกษาภาคนิพนธ์ ต่อนักศึกษา 1 คนต่อภาคการศึกษาปกติ ดังนี้

จำนวนกรรมการ(คน)	ภาระงาน(หน่วยชั่วโมง)	
	ประธาน	กรรมการ
1	2.5	-
2	1.75	0.75
3	1.75	0.375

แต่ไม่เกิน 15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

7) สำหรับรายวิชาโครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ หัวข้อพิเศษ รายวิชาสัมมนา หรือรายวิชาที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน จำนวน 3 หน่วยกิต ให้คิดเทียบภาระงานสอนของการเป็นกรรมการที่ปรึกษา โครงการพิเศษ ปัญหาพิเศษ หัวข้อพิเศษ ฯลฯ ต่อ 1 โครงการต่อภาคการศึกษาปกติ ดังนี้

จำนวนกรรมการ(คน)	ภาระงาน(หน่วยชั่วโมง)	
	ประธาน	กรรมการ
1	2.0	-
2	1.4	0.6
3	1.4	0.3

แต่ไม่เกิน 16 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

8) การเป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาฝึกสอน สหกิจศึกษา หรืองานอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน จำนวน 3 หน่วยกิต ต่อนักศึกษา 1 คน ให้คิดเทียบภาระงานสอนของการเป็นอาจารย์นิเทศเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ

9) การเป็นอาจารย์นิเทศนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นักศึกษาทดลองฝึกสอน สหกิจศึกษา หรืองานอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน จำนวน 2 หน่วยกิต ต่อนักศึกษา 1 คน ให้คิดเทียบภาระงานสอนของการเป็นอาจารย์นิเทศเป็น 0.5 หน่วยชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ

3. งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ

3.1 นิยาม

งานวิจัย หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรือค้นคว้าอย่างมีระบบด้วยวิธีวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ และมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลคำตอบหรือข้อสรุปที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการ หรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ตำรา หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นอย่างเป็นระบบ คลอบคลุมเนื้อหาสาระของวิชาหรือเป็นส่วนหนึ่งของวิชา หรือของหลักสูตรก็ได้ ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถในการถ่ายทอดวิชาในการเรียนการสอนในหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

หนังสือ หมายถึง ผลงานทางวิชาการที่เรียบเรียงขึ้นโดยมีรากฐานทางวิชาการที่มั่นคง และให้ทัศนะของผู้เขียนที่สร้างเสริมปัญญาความคิด และสร้างความแข็งแกร่งทางวิชาการให้แก่สาขาวิชานั้น ๆ และ/หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงในเชิงเนื้อหาและครอบคลุมโดยไม่จำเป็นต้องสอดคล้องหรือเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรหรือของวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร และไม่จำเป็นต้องนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาใดวิชาหนึ่ง ทั้งนี้เนื้อหาของหนังสือต้องมีความทันสมัย เมื่อพิจารณาถึงวันที่จัดพิมพ์ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น หมายถึง ผลงานทางวิชาการอย่างอื่นที่มีใช้เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน บทความทางวิชาการ หนังสือ ตำรา หรืองานวิจัย โดยปกติหมายถึง สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ อาทิ การประดิษฐ์เครื่องทุ่นแรง ผลงานการสร้างสิ่งมีชีวิตพันธุ์ใหม่ วัคซีน สิ่งก่อสร้าง หรือผลงานด้านศิลปะ หรือสารานุกรม รวมถึงงานแปลจากตัวงานต้นแบบที่เป็นงานวรรณกรรม หรืองานด้านปรัชญา หรือประวัติศาสตร์ หรือวิทยาการสาขาอื่นบางสาขาที่มีความสำคัญและทรงคุณค่าในสาขาวิชานั้น ๆ ซึ่งเมื่อนำมาแปลแล้วจะเป็นการเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการเป็นที่ประจักษ์ชัด เป็นการแปลจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือจากภาษาไทยเป็นภาษาต่างประเทศ หรือแปลจากภาษาต่างประเทศหนึ่งเป็นภาษาต่างประเทศอีกภาษาหนึ่ง และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

บทความทางวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีการกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบายหรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด

เอกสารประกอบการสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่ออื่นๆที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินการสอน

เอกสารคำสอน หมายถึง เอกสารคำบรรยายหรือสื่ออื่นๆที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชา วิธีการสอนอย่างเป็นระบบ และมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน และผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินการสอน

3.2 ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องมีการงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการในแต่ละปี ดังนี้

- 1) ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ต้องมีการงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 12 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 2) ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต้องมีการงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 12 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ โดยต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้
 - 2.1) งานวิจัย ปีละ 1 รายการ หรือ
 - 2.2) ตำราหรือหนังสือ ปีละ 1 รายการ หรือ
 - 2.3) ผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะอื่น ที่เทียบได้กับงานวิจัย ปีละ 1 รายการ หรือ
 - 2.4) บทความทางวิชาการ ปีละ 2 รายการ
- 3) ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ต้องมีการงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 12 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ โดยต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้
 - 3.1) งานวิจัย ปีละ 2 รายการ หรือ
 - 3.2) ตำราหรือหนังสือ ปีละ 2 รายการ หรือ
 - 3.3) ผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะอื่น ที่เทียบได้กับงานวิจัย ปีละ 2 รายการ

4) ผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ ต้องมีภาระงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการไม่น้อยกว่า 12 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ โดยต้องมีผลงานทางวิชาการ ดังนี้

- 4.1) งานวิจัย ปีละ 1 รายการ หรือ
- 4.2) ตำราหรือหนังสือ ปีละ 2 รายการ หรือ
- 4.3) ผลงานทางวิชาการที่มีลักษณะอื่น ที่เทียบได้กับงานวิจัย ปีละ 1 รายการ

3.3 การกำหนดภาระงาน

1) งานวิจัย

1.1) ให้คิดภาระงานวิจัย ทั้งงานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนและไม่ได้รับทุนสนับสนุน

1.2) การคิดภาระงานวิจัย ให้คิดตามสถานภาพของผู้ดำเนินการวิจัยหรือสัดส่วนการมีส่วนร่วมในงานวิจัยของผู้ดำเนินการวิจัยอย่างใดอย่างหนึ่งต่อ 1 โครงการ ดังนี้

1.2.1) กรณีผู้ดำเนินการวิจัยเป็น

1.2.1.1) ผู้อำนวยการหรือผู้ประสานงานชุดโครงการวิจัย คิดเป็นภาระงาน 6 หน่วยชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ

1.2.1.2) หัวหน้าโครงการวิจัย คิดเป็นภาระงาน 12 หน่วยชั่วโมงต่อภาคการศึกษาปกติ หรือ

1.2.2) กรณีเป็นผู้ร่วมดำเนินการวิจัย

สัดส่วนงานวิจัย(%)	ภาระงาน(หน่วยชั่วโมง)
60 - 100	12
40 - 59	8
20 - 39	5
11 - 19	3
1 - 10	1

โดยกรณีเป็นโครงการวิจัยย่อย ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนของงานวิจัยของโครงการวิจัยย่อย

1.3) ภาระงานวิจัยให้สามารถนำมาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ

2) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หนังสือ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น บทความทางวิชาการ เอกสารคำสอน หรือเอกสารประกอบการสอน

2.1) ตำราหรือหนังสือ 1 เล่ม คิดเป็นภาระงาน 12 หน่วยชั่วโมง และสามารถนำมาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ

2.2) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยคิดเทียบภาระงานจาก 1) หรือ 2.1) ทั้งนี้ต้องได้รับการกลั่นกรองและอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และมีเกณฑ์การพิจารณาว่าผลงานทางวิชาการนั้นจะก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการ

2.3) บทความทางวิชาการ 1 บทความ คิดเป็นภาระงาน 6 หน่วยชั่วโมง และสามารถนำมาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ

2.4) เอกสารคำสอน หรือเอกสารประกอบการสอน 1 เล่ม คิดเป็นภาระงาน 12 หน่วย ชั่วโมง และสามารถนำมาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ

2.5) การปรับปรุงตำรา หนังสือ เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน มากกว่าหนึ่ง ในสามของเนื้อหาทั้งหมด คิดเป็นภาระงาน 6 หน่วยชั่วโมง และสามารถนำมาคิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 2 ภาคการศึกษาปกติ

4. งานบริการวิชาการ

4.1 นิยาม

งานบริการวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะช่วยส่งเสริมเผยแพร่วิชาความรู้ทั้งทางด้าน วิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม เพื่อนำไปพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุกด้าน

4.2 การกำหนดภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ควรมีภาระงานบริการวิชาการไม่น้อยกว่า 3.50 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

เกณฑ์การคิดภาระงาน มีดังนี้

1) งานวิทยากรฝึกอบรม 1 ชั่วโมง คิดเทียบภาระงานเป็น 2.5/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

2) งานคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง คิดเทียบภาระงาน เป็น 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

3) งานกรรมการประเมินการสอน หรือกรรมการประเมินผลงานทางวิชาการภายใน มหาวิทยาลัยที่ไม่ได้รับค่าตอบแทนต่อผลงาน 1 รายการ คิดเทียบภาระงานเป็น 2 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

4) งานกรรมการออกข้อสอบในการดำเนินการสอบแข่งขัน 1 วิชา คิดเทียบภาระงาน เป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

5) งานที่ปรึกษางานวิจัย 1 โครงการ คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

6) งานกรรมการหรือที่ปรึกษาหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย 1 หน่วยงาน คิดเทียบภาระงานเป็น 2 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อหน่วยงาน

5. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งานพัฒนานักศึกษา

5.1 นิยาม

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรม ที่มีลักษณะทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และการกีฬา รวมตลอดถึงการจัดหรือพัฒนาระเบียงสังคม การปรับปรุงคุณภาพชีวิต หรือวิถีชีวิตให้ดีขึ้น

งานพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่มีลักษณะเสริมสร้างคุณลักษณะของนักศึกษา รวมถึงงานที่ศึกษานักศึกษา องค์การ ชมรม สโมสร และอื่น ๆ

5.2 การกำหนดภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ควรมีภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งานพัฒนานักศึกษาไม่น้อยกว่า 3.50 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

เกณฑ์การคิดภาระงาน มีดังนี้

- 1) งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/งานพัฒนานักศึกษาที่มีค่าตอบแทนที่ไม่ใช่เงินเดือนหรือค่าจ้าง ไม่คิดภาระงาน
- 2) งานคณะกรรมการ คณะทำงาน ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ให้คิดเทียบภาระงานเป็น 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 3) งานที่มีส่วนร่วมในกิจกรรม ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ให้คิดเทียบภาระงานเป็น 0.5/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 4) งานวิทยากร 1 ชั่วโมง คิดเทียบภาระงานเป็น 2.5/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 5) งานอาจารย์ที่ศึกษานักศึกษา 1 คน คิดเทียบภาระงานเป็น 2/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 6) งานอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การ ชมรม สโมสร 1 องค์การ คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

7) งานกรรมการฝึกซ้อมบัณฑิตในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร คิดเทียบภาระงานเป็น 1 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

6. งานบริหาร/งานส่วนกลาง

6.1 นิยาม

งานบริหาร หมายถึง การปฏิบัติงานที่ครอบคลุมถึงการมอบหมาย วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้เกิดความถูกต้อง เรียบร้อย สมบูรณ์ และทันเหตุการณ์ ทั้งนี้ รวมถึงงานวางแผนงานประจำ/แผนกลยุทธ์ งานการประชุมตามบทบาทของหัวหน้า

งานส่วนกลาง หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก ภาควิชา หรืออื่น ๆ อาทิ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพัฒนางานส่วนรวมของคณะ มหาวิทยาลัย ฯลฯ การเข้าร่วมกิจกรรมทั้งของคณะและมหาวิทยาลัย การเข้าร่วมประชุม สัมมนา และรับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ประจำหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.2 การคิดเทียบภาระงาน

ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ที่ดำรงตำแหน่งบริหารหรือมีภาระงานส่วนกลาง คิดเทียบภาระงานได้ดังนี้

- 1) อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนักหรือเทียบเท่า คิดเทียบภาระงานเป็น 35 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 2) ผู้ช่วยอธิการบดี ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้าภาควิชา หรือตำแหน่งเทียบเท่า คิดเทียบภาระงานเป็น 21 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 3) กรรมการสภามหาวิทยาลัยประเภทคณาจารย์ประจำ รองประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ ประธานอนุกรรมฝ่ายในสภาคณาจารย์และข้าราชการ และกรรมการและเลขานุการสภาคณาจารย์และข้าราชการ คิดเทียบภาระงานเป็น 12 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 4) กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ คิดเทียบภาระงานเป็น 9 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 5) ผู้ช่วยคณบดี รองหัวหน้าภาควิชา ประธานหลักสูตร หัวหน้าแขนงวิชา หรือเทียบเท่า คิดเทียบภาระงานเป็น 9 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ
- 6) กรรมการประจำคณะประเภทคณาจารย์ประจำ กรรมการประจำฝ่ายในคณะ ศูนย์ สำนัก หรือเทียบเท่า คิดเทียบภาระงานเป็น 9 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

7) งานกรรมการ คณะทำงาน ที่มีภาระงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง ให้คิดเทียบภาระงาน เป็น 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

8) การประชุมหรือปฏิบัติงาน 1 ชั่วโมงต่อครั้ง คิดเป็นภาระงาน 1/15 หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ

9) การบริหารงาน โครงการ กิจกรรม หรือภารกิจใด ๆ ที่มีค่าตอบแทนที่ไม่ใช่เงินเดือนหรือค่าจ้างไม่คิดภาระงาน

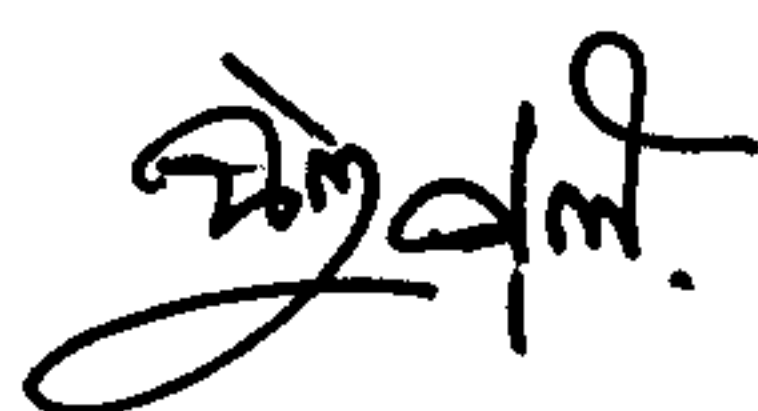
กรณีคิดภาระงานข้างต้น ในกิจกรรมหนึ่ง ๆ ให้คิดภาระงานได้เพียงด้านเดียวเท่านั้น

บทเฉพาะกาล

ในปีการศึกษา 2552 ซึ่งเป็นปีเริ่มแรกที่บังคับใช้ประกาศนี้ การคิดภาระงานการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ ตามข้อ 3 ให้คิดเป็นภาระงานได้ตั้งแต่ภาคการศึกษาปกติที่เริ่มทำผลงานทางวิชาการเป็นต้นไป โดยให้คิดเป็นภาระงานได้ไม่เกิน 4 ภาคการศึกษาปกติ

ทั้งนี้ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2552 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2552



(นายฉัตรชัย สุกระกาญจน์)

อธิการบดี