

ภาระงาน 5 ด้าน

1.งานสอน

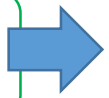
2.งานวิจัยและงานวิชาการ

3.งานบริการวิชาการ

4.งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

5.งานอื่นๆ

งานด้านที่ 5



กำหนดภาระงานอื่น ๆ มีภาระงานดังต่อไปนี้

๑. ภาระงานนิเทศนักศึกษา

๒. ภาระงานเข้าร่วมวงชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)

๓. ภาระงานควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษา โครงการ โครงงานวิจัย ปัญหาพิเศษ ค้นคว้าอิสระ
สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรืออื่น ๆ ที่มีคุณลักษณะคล้ายกัน

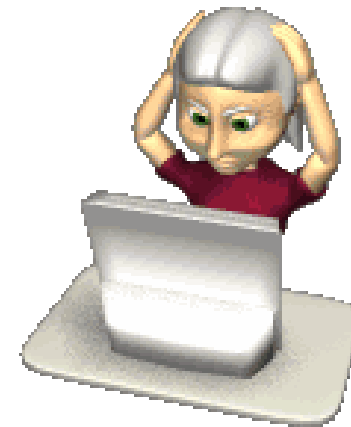
๔. ภาระงานเป็นที่ปรึกษาหมู่เรียน

๕. ภาระงานเป็นที่ปรึกษาชมรม / ชุมนุมนักศึกษา

๖. ภาระงานเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

เกณฑ์ภาระงานรายบุคคล

- งานสอนไม่น้อยกว่า 15 ชม/สัปดาห์
 - งานด้านที่ 2-5 รวมกับงานสอนรวมสุทธิไม่น้อยกว่า 35 ชม/สัปดาห์
-
- ถ้างานสอนไม่ถึงเกณฑ์/มีภารกิจสำคัญตลอดปี/ปรับลดส่วนงาน ให้ทำบันทึกเรียนอธิการบดีเพื่อพิจารณาเป็นรายบุคคล



ด้านที่ 1 งานสอน ประเด็นสำคัญก่อนคิดภาระงาน

- ภาคพิเศษ/รร.สาธิต/วิชาเฉพาะ/short course ที่ได้
ค่าตอบแทนการสอน นำมาคิดไม่ได้
- ต้องส่ง มคอ.3/5 แล้ว ตามกำหนด
- ถ้าไม่ส่ง ต. / ป. ในเวลา ให้ผลประเมิน=“**ปรับปรุง**”

ด้านที่ 1 งานสอน

- 1 ชม.งานสอน (มี นศ. 1-40 คน/หมู่เรียน)
= 1 ชม/สัปดาห์
- ถ้ามี นศ. 41 คนขึ้นไป = 1.5 ชม/สัปดาห์

งานสอน ที่เป็น Active Learning

- ปรากฏรายชื่อเป็น อ. ผู้สอนแบบ AL
- ส่ง มคอ. 3 เป็น AL



1 ชม. งานสอน (นศ. 1-40 คน) = 1.5 ชม/สัปดาห์
ถ้ามี นศ. 41 คนขึ้นไป = 2 ชม/สัปดาห์

Top up

- สอน 2 วิชา ให้ภาระงานเพิ่ม +2 ชม/สัปดาห์
- สอน 3 วิชา ให้ภาระงานเพิ่ม +4 ชม/สัปดาห์
- สอน 4 วิชาขึ้นไป ให้ภาระงานเพิ่ม +6 ชม/สัปดาห์

Top up

ปธ สาขาวิชา +6 ชม/สัปดาห์



เลขาฯ สาขาวิชา +3 ชม/สัปดาห์



ตัวอย่าง

- ✓ ดร.อภินพ มีงานสอน 3 วิชา ได้แก่ วิชา A, B และ C
- ✓ หน่วยกิตทุกวิชาเป็น 3(2-2-5)
- ✓ หมู่เรียน A และ B มี นศ หมู่ละ 30 คน แต่หมู่ C มี 41 คน
- ✓ ดร.อภินพ เป็นเลขานุการสาขา และสอนวิชา A เป็น AL
- ✓ ดร.อภินพ ก็ไปสอน รร สาธิต ด้วยนะรู้ยัง ตั้ง 2 วิชา



วิธีคิด

- วิชา A (AL) = $4 \times 1.5 = 6$

- วิชา B = $4 \times 1 = 4$

- วิชา C = $4 \times 1.5 = 6$

- รร สาธิต = 0

- Top up สอน 3 วิชา = 4

- Top up เลขานุการ = 3

16

23

7



จบด้าน 1

ด้านที่ 2 งานวิจัยและงานวิชาการ

1.งานวิจัย



เล่มรายงานวิจัย

งบวิจัย

ผลงานตีพิมพ์/บทความ/conference

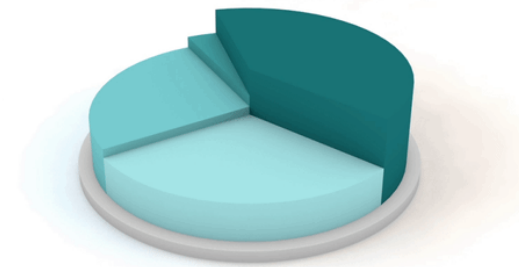
2.งานวิชาการ



5 ประเภท ตามเกณฑ์ข้อกำหนดตำแหน่ง วชก

งานวิจัย

1. ใช้รายงาน ฉ สมบูรณ์ ที่ สวพ. ตรวจสอบแล้ว หรือ ที่ กพว. พิจารณาแล้ว
2. รายงาน ฉ สมบูรณ์นั้นใช้คิดภาระงานได้ครั้งเดียว
3. มีผู้ร่วมในเล่มนั้นก็ทำบันทึกชี้แจงสัดส่วนและแบ่งตามสัดส่วน ถ้าไม่ชี้แจงให้แบ่งเท่าๆกัน (มีผลต่อการขอกำหนดตำแหน่ง วชก)
4. อายุ 2 ปี นับจากปีที่ ฉ สมบูรณ์ผ่านตามข้อ 1



1 เล่มรายงาน ได้ไม่เกิน 10 ชม/สัปดาห์

งบวิจัย

วงเงินทุน	ค่าภาระงานวิจัยที่ได้รับเพิ่ม/ชั่วโมง/สัปดาห์
๑. ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๒. ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๔. ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๕. ๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๖. ๓,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๑๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ผลงานตีพิมพ์/บทความ/conference

ลักษณะการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ / เรื่อง	
	ฐานะเจ้าของผลงาน	ฐานะที่ปรึกษา
๑. มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	๕	๑
๒. การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒	๘	๓
๓. มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	๑๐	๕
๔. มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagoir.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ ๓ หรือ ๔ (Q๓ หรือ Q๔) ในปีล่าสุดใน Subject category ที่ตีพิมพ์	๑๒	๗
๕. มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagoir.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ ๑ หรือ ๒ (Q๑ หรือ Q๒) ในปีล่าสุดใน Subject category ที่ตีพิมพ์หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI และ Scopus	๑๕	๑๐

กรณี ผลงาน
ของ นศ. และ
อ เป็นที่ปรึกษา

บันทึกแบ่งสัดส่วน
หากไม่มีให้แบ่งเท่ากัน
และมีผลต่อการขอ
กำหนดตำแหน่ง วชก

ตัวอย่าง

TCI1 ได้ 10 ชม/สัปดาห์ ถ้าไม่มีหนังสือรับรองสัดส่วนให้แบ่งคนละเท่าๆกัน ดังนั้น ภาระงาน = 2.5 ชม/สัปดาห์



Research Article

Received:

30 June 2019

Revised:

5 September 2019

Accepted:

Knowledge of Biological Science from Laboratories of Modification on PD.7 Fermentation Techniques for Removal of Mealy Bug, the Caused of Pineapple Wilt

Kongsakda Phakthanakanok^{1,*}, Rapeepan Kongtoom¹, Apinop Jitjaingam¹
and Patraporn Phuwadolpaisarn²

¹Faculty of Science and Technology, Chonburi Rajabhat University, Chonburi District, Ratchaburi Province, Thailand 70150

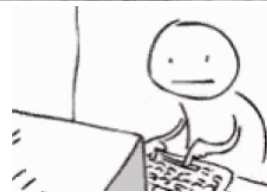
²Faculty of Science, Chandrakasem Rajabhat University, Chatuchak, Bangkok, Thailand 10900

*Corresponding author's E-mail: kongsakdapha@mcru.ac.th

ถ้า kongsakda รับรองว่ามีส่วนร่วม 50% ดังนั้น ภาระงาน = 5 ชม/สัปดาห์ ส่วนคนอื่นก็ลดหลั่นไป

งานวิชาการ

ประเภทและลักษณะผลงาน	ค่าภาระงาน/เรื่อง ไม่เกิน ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๑. เอกสารประกอบการสอน / ตำรา / หรือหนังสือ ๑.๑ เอกสารประกอบการสอน ๑.๒ เอกสารคำสอน ๑.๓ ตำรา ๑.๔ หนังสือ ที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์ ๑.๕ งานแปลตำรา ที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์	๑๐ ๑๕ ๒๐ ๒๕ ๒๕
๒. สื่อการเรียนการสอน ๒.๑ E – learning courseware ๒.๒ สื่อการเรียนการสอนประเภทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ของวิชาที่สอน เช่น สื่อศิลปะ, สื่อดนตรี, สื่อทางช่าง ฯลฯ ๒.๓ LMS เช่น MOOC, Google Classroom, Moodle ฯลฯ	๑๐ ๑๐ ๑๕



งานวิชาการ

๓. งานสร้างสรรค์ /สิ่งประดิษฐ์ /หรือนวัตกรรม	
๓.๑ ผลงานได้รับการเผยแพร่ในระดับมหาวิทยาลัย/จังหวัด	๕
๓.๒ ผลงานได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๑๐
๓.๓ ผลงานได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	๑๕
๔. การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	
๔.๑ ลิขสิทธิ์	๕
๔.๒ อนุสิทธิบัตร	๑๐
๔.๓ สิทธิบัตร	๑๕
๕. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือท้องถิ่น ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นที่ประจักษ์	๒๐

จบด้าน 2

ด้านที่ งานบริการวิชาการ

- ภายในก็ได้ ภายนอกก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติ/อนุญาต/คำสั่ง จากต้นสังกัดให้ทำ/ให้ไป เท่านั้น
- มีวิธีคิดค่าจำนวน 5 ข้อ โดย 1 โครงการ/งาน จะนำมาใช้คิดค่าภาระงานได้เพียง 1 ข้อเท่านั้น

วิธีคิดค่าภาระงานจำนวน 5 ข้อ

1. จัดโครงการ ให้ ชุมชน
2. จัดโครงการ สร้าง รายได้
3. จัดฝึกอบรม/สัมมนา/conference
4. ไป เข้าร่วมจัดนิทรรศการ
5. เป็นวิทยากร



จัดโครงการ ให้ ชุมชน (ไม่อัน claim ได้หลายโครงการ)

๑. จัดทำโครงการบริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มบุคคล หรือสังคม โดยให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย คิดภาระงาน ดังนี้

๑.๑ งบประมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งทุนภายใน หรือทุนภายนอก

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๑.๒ งบประมาณมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ทั้งทุนภายใน หรือทุนภายนอก

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

จัดโครงการ สร้าง รายได้ (ไม่อัน claim ได้หลายโครงการ)

๒. จัดทำโครงการบริการวิชาการที่สามารถแสวงหารายได้ คือ เงินที่หักเข้าคณะ หรือ
เข้ามหาวิทยาลัยตามระเบียบ คัดภาระงาน ดังนี้

๒.๑ โครงการบริการวิชาการที่สามารถแสวงหารายได้หักเข้าคณะ หรือมหาวิทยาลัย
ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

- (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก
- (๒) กรรมการ
- (๓) กรรมการและเลขานุการ

- ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒.๒ โครงการบริการวิชาการที่สามารถแสวงหารายได้หักเข้าคณะ หรือมหาวิทยาลัย
มากกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

- (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก
- (๒) กรรมการ
- (๓) กรรมการและเลขานุการ

- ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์



จัดฝึกอบรม/สัมมนา/conference (อื่น ไม่เกิน 15 h/w)

๓. จัดทำโครงการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการ (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

๓.๑ โครงการที่จัดให้กับนักศึกษาและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย

(๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก

๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓.๒ โครงการที่จัดให้กับบุคลากร ภายนอกมหาวิทยาลัย

(๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก

๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์



ไป เข้าร่วมจัดนิทรรศการ (ไม่อื่น) หรือ เป็นวิทยากร (อื่นไม่เกิน 12 ชม/สัปดาห์)

๔. เข้าร่วมจัดนิทรรศการกับหน่วยงานภายนอก

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) เข้าร่วมจัดนิทรรศการในระดับตำบล หรืออำเภอ | ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) เข้าร่วมจัดนิทรรศการในระดับจังหวัด | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) เข้าร่วมจัดนิทรรศการในระดับชาติ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๕. วิทยากรฝึกอบรม (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

1.เป็นวิทยากร

(๕.๑) วิทยากรให้กับนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย คิดภาระงาน ๐.๕

ของจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

(๕.๒) วิทยากรให้กับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย คิดภาระงาน ๑.๐๐ ของจำนวน

ชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

จบด้าน 3

ด้านที่ 4 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ให้ภาระงานเมื่อ.. “เป็นผู้จัด” หรือ “เป็นผู้เข้าร่วม”
- ภายในก็ได้ ภายนอกก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุมัติ/
อนุญาต/คำสั่ง จากต้นสังกัดให้ทำ/ให้ไป เท่านั้น

๑. จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในมหาวิทยาลัย

(๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒. จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอกมหาวิทยาลัยแต่อยู่ภายในประเทศ

(๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก

๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอกประเทศ

(๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก

๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔. เข้าร่วมกิจกรรมทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสาขาวิชา หรือคณะ

หรือมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก โดยมีการลงชื่อในทะเบียนเข้าร่วมงาน หรือหลักฐานแสดงการเข้าร่วมจริง เช่น ภาพถ่าย เป็นต้น คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อหนึ่งกิจกรรม (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

จบด้าน 4

ด้านที่ 5 งานอื่นๆ

กำหนดภาระงานอื่น ๆ มีภาระงานดังต่อไปนี้

๑. ภาระงานนิเทศนักศึกษา
๒. ภาระงานเข้าร่วมวงชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)
๓. ภาระงานควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษา โครงการ โครงการวิจัย ปัญหาพิเศษ ค้นคว้าอิสระ
สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรืออื่น ๆ ที่มีคุณลักษณะคล้ายกัน
๔. ภาระงานเป็นที่ปรึกษาหมู่เรียน
๕. ภาระงานเป็นที่ปรึกษาชมรม / ชุมนุมนักศึกษา
๖. ภาระงานเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๑. การไปนิเทศนักศึกษา

ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย โดยติดต่อนักศึกษา ๑ คน ต่อครั้ง ในการไปนิเทศนักศึกษาทุกหลักสูตร มีรายละเอียด ดังนี้ (มีเศษเกินครึ่งชั่วโมง ให้ปัดเศษเป็นหนึ่งชั่วโมง)

ลักษณะ	ภาระงานต่อนักศึกษา ๑ คน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อครั้ง)
๑. นับจากมหาวิทยาลัย ในระยะทางไม่เกิน ๑๐๐ กิโลเมตร (๑) ชั้นเตรียมฝึกฯ (๒) ชั้นฝึกฯ	๐.๒๕ ๐.๕๐
๒. นับจากมหาวิทยาลัย ในระยะทาง ๑๐๑ ถึง ๓๐๐ กิโลเมตร (๑) ชั้นเตรียมฝึกฯ (๒) ชั้นฝึกฯ	๐.๕๐ ๑.๐๐
๓. นับจากมหาวิทยาลัย ในระยะทาง ๓๐๑ กิโลเมตรขึ้นไป (๑) ชั้นเตรียมฝึกฯ (๒) ชั้นฝึกฯ	๑.๐๐ ๑.๕๐

๒. อาจารย์ที่เข้าร่วมวงชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) ที่จัดโดย สาขาวิชา หรือคณะ หรือมหาวิทยาลัย ให้มีการลงชื่อในการเข้าร่วมวง PLC และมีรายงานผลการดำเนินการวง PLC ให้ติดต่อครั้งของการเข้าร่วม คือ เข้าร่วมวง PLC ๑ ครั้ง คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. อาจารย์ผู้ควบคุม หรืออาจารย์ที่ปรึกษา โครงงาน, โครงการวิจัย, ปัญหาพิเศษ, การศึกษาอิสระ, สารานิพนธ์, วิทยานิพนธ์, หรืออื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน และต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย

ประเภทของงาน ๑ เรื่อง ให้คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (ทั้งนี้รวมกันแล้วไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อหมู่เรียน

๕. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุมของนักศึกษา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อชมรม/ชุมนุม

๖. เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๖.๑ กรรมการที่ดำเนินงานต่อเนื่อง หรือมีวาระการเป็นกรรมการ มีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑.๑ กรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เช่น กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาวิชาการ, กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ, กรรมการบริหารงานบุคคล, กรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์, กรรมการจรรยาบรรณ, กรรมการจัดทำรายได้และผลประโยชน์, กรรมการกลั่นกรองงบประมาณ ฯลฯ คัดภาระงาน ดังนี้

(๑) ประธาน

๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖.๑.๒ กรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะ, สำนัก, สถาบัน หรือมหาวิทยาลัย

(๑) ประธาน

๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กรรมการ

๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๓) กรรมการและเลขานุการ

๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖.๒ กรรมการที่ดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง หรือไม่มีวาระ หรือดำเนินงานเป็นครั้งคราว

เป็นกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะ, สำนัก, สถาบัน, มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย

(คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

(๑) ประธาน

(๒) กรรมการ

(๓) กรรมการและเลขานุการ

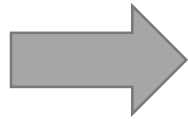
๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

เช่น

- Green Office
- ค่าย
- สัปดาห์วิทย์
- ครุภัณฑ์
- ทุนการศึกษา



หากนำไป claim เป็นบริการวิชาการ
แล้วจะนำมาคิดอีกไม่ได้

- ภารกิจเกิดขึ้นนอกเหนือจากทั้งหมดที่กล่าวมา ในตอนประเมินแบบ ป.

ให้ทำบันทึกแบบผลงานเรียนอธิการบดีผ่านคนบดี
(คนบดีอาจเสนอค่าภาระงาน หรือ รออธิการบดีแต่งตั้งกรรมการประเมิน)



ที่มา : ดร.ครองศักดิ์ ภัทรนุกนก

รองคนบดีฝ่ายบริหาร ประกันคุณภาพ และสื่อสารองค์กร

จบบริบูรณ์



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง กำหนดภาระงานอื่น ๆ ตามพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจตามข้อ ๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศกำหนดภาระงานอื่น ๆ ตามพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย ดังนี้

กำหนดภาระงานอื่น ๆ มีภาระงานดังต่อไปนี้

๑. ภาระงานนิเทศนักศึกษา
๒. ภาระงานเข้าร่วมวงชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC)
๓. ภาระงานควบคุมหรือเป็นที่ปรึกษา โครงการ โครงการวิจัย ปัญหาพิเศษ ค้นคว้าอิสระ สารนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรืออื่น ๆ ที่มีคุณลักษณะคล้ายกัน
๔. ภาระงานเป็นที่ปรึกษาหมู่เรียน
๕. ภาระงานเป็นที่ปรึกษาชมรม / ชุมนุมนักศึกษา
๖. ภาระงานเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง หลักเกณฑ์การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นไปตามพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงว่าด้วย ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจตามข้อ ๘ และข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วย ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ วันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยจึงขอ ออกประกาศหลักเกณฑ์การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง หลักเกณฑ์การคิด ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง หลักเกณฑ์การคิดภาระงานของผู้ดำรง ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง หลักเกณฑ์การคิดภาระงานของ ผู้ดำรง ตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ข้อตกลงเกี่ยวกับการคิดภาระงาน

(๑) กำหนดให้ภาระงานมีหน่วยเป็น “ชั่วโมงต่อสัปดาห์” เป็นผลรวมการปฏิบัติงานนับเป็น ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา ตามประเภทและลักษณะของงานนั้น ๆ

(๒) รายวิชาที่ได้รับค่าตอบแทนการสอน ไม่สามารถนำมาคิดภาระงานได้

(๓) การคิดภาระงานสอน จะคิดให้ในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียน และส่ง มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ หรือ มคอ.๕ หรือ มคอ.๖ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

(๔) ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่ไม่ยื่นแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ให้ถือว่าไม่ประสงค์จะรับการประเมินภาระงาน โดยให้มีผลการประเมินอยู่ในระดับปรับปรุง

ข้อ ๕ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการทุกคนต้องมีการะงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา ดังนี้

(๑) ภาระงานสอน โดยมีชั่วโมงสอนไม่น้อยกว่า ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่น ๆ โดยให้มีภาระงานด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน เมื่อรวมกับภาระงานสอนตามข้อ ๕ (๑) แล้วต้องไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

การกำหนดสัดส่วนภาระงานที่แตกต่างจากข้อ ๕ (๑) และ (๒) ต้องได้รับความเห็นชอบจาก มหาวิทยาลัยเป็นรายกรณี

ข้อ ๖ กำหนดการคิดภาระงาน แบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

ด้านที่ ๑ ภาระงานสอน

คำอธิบาย

งานสอน หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ครอบคลุมการสอนทุกประเภทที่กำหนดไว้ใน หลักสูตรของมหาวิทยาลัย เช่น งานสอนแบบบรรยาย งานสอนปฏิบัติการ งานสอนภาคสนาม เป็นต้น

ข้อกำหนด

ในกรณี ๑ วิชา มีผู้สอนมากกว่า ๑ คน ให้คิดภาระงานสอนแบ่งเป็นสัดส่วนตามจำนวน อาจารย์ที่สอนจริง

การคิดภาระงานสอน กำหนดให้การสอน ๑ ชั่วโมงตามตารางสอน ให้คิดภาระงาน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีรายละเอียดในการคิดภาระงานตามจำนวนนักศึกษาและตามวิธีการสอน ดังนี้

๑. การสอนแบบปกติ คิดภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษา ดังนี้

(๑) นักศึกษาจำนวน ๑ – ๔๐ คน คิดภาระงานสอน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) นักศึกษาจำนวน ๔๑ คนขึ้นไป คิดภาระงานสอน ๑.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๒. การสอนแบบให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้สูงสุด (Active Learning) โดยพิจารณาจากการส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอนแบบ Active Learning ของคณะ และการส่ง มคอ.๓ หรือ มคอ.๔ และจากการสังเกตการสอนจริงของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับ Active Learning ที่คณะแต่งตั้ง คัดภาระงานสอนตามจำนวนนักศึกษา ดังนี้

- (๑) นักศึกษาจำนวน ๑ – ๔๐ คน คัดภาระงานสอน ๑.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- (๒) นักศึกษาจำนวน ๔๑ คนขึ้นไป คัดภาระงานสอน ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. จาก ข้อ ๑ หรือ ข้อ ๒ ให้คัดภาระงานสอนเพิ่มให้กับอาจารย์ผู้สอนที่สอนหลายวิชา ดังนี้

สอน ๒ วิชา	คัดภาระงานเพิ่มให้ ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
สอน ๓ วิชา	คัดภาระงานเพิ่มให้ ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
สอน ๔ วิชาขึ้นไป	คัดภาระงานเพิ่มให้ ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๔. ตำแหน่งประธานสาขาวิชา คัดเทียบให้เป็นภาระงานสอน ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และตำแหน่งเลขานุการสาขาวิชา คัดเทียบให้เป็นภาระงานสอน ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ด้านที่ ๒ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

คำอธิบาย

ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบตามกระบวนการวิธีวิจัย เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่หรือต่อยอดองค์ความรู้เดิมที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้รวมถึงการวิจัยและพัฒนา ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม ภาคธุรกิจบริการ และชุมชนท้องถิ่น เพื่อแก้ปัญหาเชิงเทคนิค วิศวกรรม การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงงานวิชาการประเภทอื่น ๆ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

๑. งานวิจัย

ข้อกำหนด

- (๑) ต้องเป็นรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ที่ผ่านการตรวจคุณภาพแล้วจากสถาบันวิจัยและพัฒนา หรือผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการที่ กพว. แต่งตั้ง
- (๒) ผลงานวิจัยเรื่องหนึ่ง ๆ สามารถนำมาใช้คิดภาระงานได้ครั้งเดียว
- (๓) ในกรณีที่ผลงานวิจัยหนึ่ง มีผู้ดำเนินงานหลายคน ให้คิดภาระงานแบ่งเป็นสัดส่วนตามจำนวนคนที่ดำเนินงานจริง
- (๔) ต้องเป็นผลงานที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่ปีที่ส่งผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

การคิดภาระงานวิจัย มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พิจารณาจากคุณภาพของผลงานวิจัย

คิดภาระงานไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อ ๑ ผลงาน และคิดภาระงานเพิ่มให้อีกจากวงเงินอุดหนุนงานวิจัย อยู่ในข้อ ๑.๒

๑.๒ ในกรณีที่ได้รับทุนอุดหนุนงานวิจัย ให้เพิ่มภาระงานตามวงเงินทุนที่ได้รับต่องานวิจัย
๑ เรื่อง ดังนี้

วงเงินทุน	ค่าภาระงานวิจัยที่ได้รับเพิ่ม/ชั่วโมง/สัปดาห์
๑. ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๒. ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๓. ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๔. ๑,๐๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๕. ๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๖. ๓,๐๐๐,๐๐๑ ขึ้นไป	๑๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๑.๓ การเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

การเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือการเผยแพร่ผลงานวิชาการ หมายถึง การเผยแพร่ผลงานวิจัย หรือผลงานวิชาการ ในวารสารวิชาการหรือการประชุมวิชาการ มีรายละเอียดการคิดภาระงานการเผยแพร่ ในฐานะเจ้าของผลงาน หรือในฐานะที่ปรึกษา ดังนี้

ลักษณะการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ / เรื่อง	
	ฐานะเจ้าของผลงาน	ฐานะที่ปรึกษา
๑. มีการตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	๕	๑
๒. การตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒	๘	๓
๓. มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับชาติ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	๑๐	๕
๔. มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagoir.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ ๓ หรือ ๔ (Q๓ หรือ Q๔) ในปีล่าสุดใน Subject category ที่ตีพิมพ์	๑๒	๗
๕. มีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลการจัดอันดับวารสาร SJR (SCImago Journal Rank : www.scimagoir.com) โดยวารสารนั้นถูกจัดอยู่ในควอไทล์ที่ ๑ หรือ ๒ (Q๑ หรือ Q๒) ในปีล่าสุดใน Subject category ที่ตีพิมพ์หรือมีการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลสากล ISI และ Scopus	๑๕	๑๐

๒. งานวิชาการอื่น ๆ

ข้อกำหนด

(๑) ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพผลงาน และคิดภาระงานตามแต่ละประเภทและแต่ละลักษณะของผลงาน

(๒) ผลงานวิชาการที่นำมาคิดภาระงาน ต้องเป็นผลงานวิชาการฉบับสมบูรณ์

(๓) ในกรณีที่ผลงานหนึ่ง มีผู้ดำเนินงานหลายคน ให้คิดภาระงานแบ่งเป็นสัดส่วนตามจำนวนคนที่ดำเนินงานจริง

(๔) ผลงานเรื่องหนึ่ง ๆ สามารถนำมาใช้คิดภาระงานได้ครั้งเดียว

(๕) ต้องเป็นผลงานที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่ปีที่ทำเสร็จสมบูรณ์ จนถึงปีที่ทำนำมาใช้ประเมินคิดภาระงานในรอบการประเมินนั้น

การคิดภาระงาน มีรายละเอียด ดังนี้

ประเภทและลักษณะผลงาน	ค่าภาระงาน/เรื่อง ไม่เกิน ชั่วโมงต่อสัปดาห์
๑. เอกสารประกอบการสอน /ตำรา /หรือหนังสือ	
๑.๑ เอกสารประกอบการสอน	๑๐
๑.๒ เอกสารคำสอน	๑๕
๑.๓ ตำรา	๒๐
๑.๔ หนังสือ ที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์	๒๕
๑.๕ งานแปลตำรา ที่จัดพิมพ์โดยสำนักพิมพ์	๒๕
๒. สื่อการเรียนการสอน	
๒.๑ E – learning courseware	๑๐
๒.๒ สื่อการเรียนการสอนประเภทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับศาสตร์ของวิชาที่สอน เช่น สื่อศิลปะ, สื่อดนตรี, สื่อทางช่าง ฯลฯ	๑๐
๒.๓ LMS เช่น MOOC, Google Classroom, Moodle ฯลฯ	๑๕
๓. งานสร้างสรรค์ /สิ่งประดิษฐ์ /หรือนวัตกรรม	
๓.๑ ผลงานได้รับการเผยแพร่ในระดับมหาวิทยาลัย/จังหวัด	๕
๓.๒ ผลงานได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๑๐
๓.๓ ผลงานได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	๑๕
๔. การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	
๔.๑ ลิขสิทธิ์	๕
๔.๒ อนุสิทธิบัตร	๑๐
๔.๓ สิทธิบัตร	๑๕
๕. ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดเป็นผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม หรือท้องถิ่น ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นที่ประจักษ์	๒๐

ด้านที่ ๓ ภาระงานบริการวิชาการ

คำอธิบาย

ภาระงานบริการวิชาการ หมายถึง งานที่มีลักษณะนำความรู้ที่มีอยู่แล้ว ไปช่วยทำความเข้าใจกับปัญหา แก้ปัญหา หรือปรับปรุงพัฒนาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย รวมถึงงานส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพต่อกลุ่มบุคคล สังคม

ข้อกำหนด

๑. งานบริการวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จะคิดภาระงานได้ต้องได้รับการอนุมัติ หรืออนุญาต หรือมีคำสั่งจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานต้นสังกัดเท่านั้น
๒. การคิดภาระงาน ให้คิดภาระงานต่อโครงการ และจะนำโครงการเดียวกันมาคิดภาระงานหลายข้อไม่ได้

การคิดภาระงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดทำโครงการบริการวิชาการให้กับชุมชน หรือกลุ่มบุคคล หรือสังคม โดยให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย คิดภาระงาน ดังนี้

๑.๑ งบประมาณไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งทุนภายใน หรือทุนภายนอก

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๑.๒ งบประมาณมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ทั้งทุนภายใน หรือทุนภายนอก

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๒. จัดทำโครงการบริการวิชาการที่สามารถแสวงหารายได้ คือ เงินที่หักเข้าคณะ หรือเข้ามหาวิทยาลัยตามระเบียบ คิดภาระงาน ดังนี้

๒.๑ โครงการบริการวิชาการที่สามารถแสวงหารายได้หักเข้าคณะ หรือมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๒.๒ โครงการบริการวิชาการที่สามารถแสวงหารายได้หักเข้าคณะ หรือมหาวิทยาลัยมากกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๓. จัดทำโครงการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมทางวิชาการ (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๑๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

๓.๑ โครงการที่จัดให้กับนักศึกษาและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๓.๒ โครงการที่จัดให้กับบุคลากร ภายนอกมหาวิทยาลัย

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๔. เข้าร่วมจัดนิทรรศการกับหน่วยงานภายนอก

- | | |
|---|---------------------|
| (๑) เข้าร่วมจัดนิทรรศการในระดับตำบล หรืออำเภอ | ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) เข้าร่วมจัดนิทรรศการในระดับจังหวัด | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) เข้าร่วมจัดนิทรรศการในระดับชาติ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๕. วิทยากรฝึกอบรม (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

(๕.๑) วิทยากรให้กับนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย คิดภาระงาน ๐.๕ ของจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

(๕.๒) วิทยากรให้กับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย คิดภาระงาน ๑.๐๐ ของจำนวน ชั่วโมงที่ปฏิบัติจริง

ด้านที่ ๔ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

คำอธิบาย

ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง งานหรือกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติในลักษณะต่าง ๆ

ข้อกำหนด

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย จะคิดภาระงานได้ในกรณี ที่ได้รับการอนุมัติ หรืออนุญาต หรือมีคำสั่งจากมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานต้นสังกัดเท่านั้น

การคิดภาระงาน ให้คิดภาระงานต่อโครงการ หรือต่อการเข้าร่วมกิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

๑. จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายในมหาวิทยาลัย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๒. จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอกมหาวิทยาลัยแต่อยู่ภายในประเทศ

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๓. จัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภายนอกประเทศ

- | | |
|--------------------------------|----------------------|
| (๑) ประธานหรือผู้รับผิดชอบหลัก | ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๒) กรรมการ | ๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |
| (๓) กรรมการและเลขานุการ | ๙ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ |

๔. เข้าร่วมกิจกรรมทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของสาขาวิชา หรือคณะ หรือมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก โดยมีการลงชื่อในทะเบียนเข้าร่วมงาน หรือหลักฐานแสดงการเข้าร่วมจริง เช่น ภาพถ่าย เป็นต้น คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อหนึ่งกิจกรรม (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

ด้านที่ ๕ ภาระงานอื่นๆ

คำอธิบาย

ภาระอื่น ๆ หมายถึง งานหรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

การคิดภาระงาน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การไปนิเทศนักศึกษา

ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย โดยคิติด่อนักศึกษา ๑ คน ต่อครั้ง ในการไปนิเทศนักศึกษาทุกหลักสูตร มีรายละเอียด ดังนี้ (มีเศษเกินครึ่งชั่วโมง ให้ปัดเศษเป็นหนึ่งชั่วโมง)

ลักษณะ	ภาระงานต่อนักศึกษา ๑ คน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อครั้ง)
๑. นับจากมหาวิทยาลัย ในระยะทางไม่เกิน ๑๐๐ กิโลเมตร	
(๑) ชั้นเตรียมฝึกฯ	๐.๒๕
(๒) ชั้นฝึกฯ	๐.๕๐
๒. นับจากมหาวิทยาลัย ในระยะทาง ๑๐๑ ถึง ๓๐๐ กิโลเมตร	
(๑) ชั้นเตรียมฝึกฯ	๐.๕๐
(๒) ชั้นฝึกฯ	๑.๐๐
๓. นับจากมหาวิทยาลัย ในระยะทาง ๓๐๑ กิโลเมตรขึ้นไป	
(๑) ชั้นเตรียมฝึกฯ	๑.๐๐
(๒) ชั้นฝึกฯ	๑.๕๐

๒. อาจารย์ที่เข้าร่วมวงชุมชนแห่งการเรียนรู้ (PLC) ที่จัดโดย สาขาวิชา หรือคณะ หรือมหาวิทยาลัย ให้มีการลงชื่อในการเข้าร่วมวง PLC และมีรายงานผลการดำเนินการวง PLC ให้ติดต่อครั้งของการเข้าร่วม คือ เข้าร่วมวง PLC ๑ ครั้ง คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๓. อาจารย์ผู้ควบคุม หรืออาจารย์ที่ปรึกษา โครงการงาน, โครงการวิจัย, ปัญหาพิเศษ, การศึกษาอิสระ, สารนิพนธ์, วิทยานิพนธ์, หรืออื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายกัน และต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย

ประเภทของงาน ๑ เรื่อง ให้คิดภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (ทั้งนี้รวมกันแล้วไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

๔. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อหมู่เรียน

๕. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุมของนักศึกษา ๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อชมรม/ชุมนุม

๖. เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

๖.๑ กรรมการที่ดำเนินงานต่อเนื่อง หรือมีวาระการเป็นกรรมการ มีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑.๑ กรรมการที่แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย เช่น กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาวิชาการ, กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ, กรรมการบริหารงานบุคคล, กรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์, กรรมการจรรยาบรรณ, กรรมการจัดการรายได้และผลประโยชน์, กรรมการกลั่นกรองงบประมาณ ฯลฯ คิดภาระงาน ดังนี้

(๑) ประธาน	๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(๒) กรรมการ	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(๓) กรรมการและเลขานุการ	๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖.๑.๒ กรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะ, สำนัก, สถาบัน หรือมหาวิทยาลัย

(๑) ประธาน	๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(๒) กรรมการ	๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(๓) กรรมการและเลขานุการ	๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

๖.๒ กรรมการที่ดำเนินงานไม่ต่อเนื่อง หรือไม่มีวาระ หรือดำเนินงานเป็นครั้งคราว

เป็นกรรมการที่แต่งตั้งโดยคณะ, สำนัก, สถาบัน, มหาวิทยาลัย หรือสภามหาวิทยาลัย (คิดภาระงานรวมแล้วไม่เกิน ๑๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์)

(๑) ประธาน	๓ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(๒) กรรมการ	๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
(๓) กรรมการและเลขานุการ	๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๗ เกณฑ์ภาระงานใดที่อยู่นอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ ๖ ด้านที่ ๑ ถึงด้านที่ ๕ ให้อาจารย์เสนอผลงานหรือกิจกรรมผ่านคนบตี เพื่อให้ทางคณะเสนอให้อธิการบดีพิจารณาพิจารณาภาระงานให้ตามความเหมาะสมและตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง

ข้อ ๘ ให้อธิการบดี รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำชี้ขาดของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

นิยามศัพท์

E – Learning courseware หมายถึง เนื้อหาและเทคนิคการเรียนรู้ที่ถูกแปลให้อยู่ในลักษณะของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับใช้กับระบบการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี เว็บ และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รูปแบบของสื่อ courseware ได้แก่ หนังสือประกอบการอบรม (course book) หนังสือคู่มือวิทยากร (instructor's guide) หนังสือคู่มือผู้เรียน (student's guide) หนังสือคู่มือทางด้านเทคนิค (technical guide) สื่อมัลติมีเดียระบบเรียนรู้ด้วยตัวเอง และสื่อการสอนในรูปแบบ Power – Point

LMS (Learning Management System.) หมายถึง ระบบที่ผู้ใช้สามารถทำการสร้างบทเรียนแบบออนไลน์ในระบบ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอนในรูปแบบที่ผู้สอนต้องการ

MOOC (Massive Open Online Courses) หมายถึง การจัดการเรียนการสอนแบบออนไลน์ผ่านอินเทอร์เน็ตที่มุ่งเน้นการเรียนการสอนสำหรับกลุ่มคนขนาดใหญ่แบบเสรี รองรับการใช้ระบบในปริมาณมาก ๆ พร้อม ๆ กัน ซึ่งประกอบด้วย วิดีโอ รูปแบบ ตัวอักษร สื่อประสมต่าง ๆ เอกสารประกอบเนื้อหาออนไลน์ การสนทนา การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น กิจกรรมออนไลน์ต่าง ๆ ห้องเรียนเสมือน (Virtual Classroom) และการประเมินผลการเรียนมาใช้สร้างหลักสูตรเพื่อช่วยลดช่องว่างทางการศึกษา และเปิดโอกาสแก่ผู้สนใจที่เป็นทั้งนักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไปที่สนใจที่อยู่ห่างไกลได้เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพได้ทุกที่ทุกเวลา

งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่าง ๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะ ซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิม เพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพ ตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (1) ทัศนศิลป์ ประกอบด้วย ผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรม และงานออกแบบประเภทอื่น ๆ (2) ศิลปะการแสดง ประกอบด้วย ดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่าง ๆ และ (3) วรรณศิลป์ ประกอบด้วย บทประพันธ์ และกวีนิพนธ์รูปแบบต่าง ๆ

สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง ชิ้นงานที่มีความใหม่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง คือ (1) เป็นสิ่งประดิษฐ์ที่ยังไม่มีใครได้นำเสนอมามาก่อน (2) เป็นสิ่งประดิษฐ์ที่พัฒนา เปลี่ยนแปลง ปรับปรุงจากเดิมให้ดียิ่งขึ้น

นวัตกรรม หมายถึง การใช้ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาหรือประดิษฐ์สิ่งใหม่ ๆ เช่น ผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการใหม่ ๆ ที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อผู้อื่นทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สิ่งแวดล้อม โดยผ่านกระบวนการทดสอบหรือวิจัยจนได้รับการยอมรับในวงการหรือแวดวงวิชาการนั้น ๆ

ลิขสิทธิ์ หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่ม โดยการใช้สติปัญญา ความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเอง ในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น และเป็นไปตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครอง ผู้สร้างสรรค์ จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน

อนุสิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ จะมีลักษณะ คล้ายกับการประดิษฐ์ แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็น การประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อย และมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

สิทธิบัตร หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือการออกแบบ ผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด เป็นสิทธิพิเศษที่ให้ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือออกแบบ ผลิตภัณฑ์มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว หรือช่วงระยะเวลาหนึ่ง

ผลงานวิชาการรับใช้สังคม หมายถึง ผลงานวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม ส่งผลให้เกิด ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ ต้องเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ทางด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน เกี่ยวกับชุมชน วิถีชีวิต ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีพ เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง คุณภาพชีวิต หรือสุขภาพ หรือเป็นผลงานที่นำไปสู่การจดทะเบียน สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบอื่นที่สามารถแสดงได้เป็นที่ประจักษ์ว่าสามารถใช้แก้ปัญหา หรือพัฒนาสังคมและก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน หรือสร้างการเปลี่ยนแปลงจากการตระหนักและ การรับรู้ปัญหาและแนวทางแก้ไขของชุมชน