ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร
พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคสอง ข้อ ๘ ข้อ ๑๐ และข้อ ๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ .ศ. ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่อง มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำในฐานะอาจารย์ผู้สอนและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๔ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีภาระงานที่เป็นกลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และพัฒนาเทคโนโลยี ดังต่อไปนี้

(๑) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ข) ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ง) บทความทางวิชาการ ปีละสองรายการ

(๒) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(ข) ตำราหรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละสองรายการ

(๓) ตำแหน่งศาสตราจารย์

(ก) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละหนึ่งรายการ หรือ

(ข) ตำรา หรือ หนังสือ ที่ได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ปีละสองรายการ หรือ

(ค) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยตาม (ก) ปีละหนึ่งรายการ

ข้อ ๕ ผลงานทางวิชาการตามข้อ ๔ ในแต่ละรายการอาจเป็นผลงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแต่ผู้เดียว หรือเป็นผลงานร่วมกับผู้อื่นก็ได้ ทั้งนี้สัดส่วนที่เหมาะสมให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการรายงานภาระงานของตนเองต่อมหาวิทยาลัยภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง โดยผ่านคณะ/วิทยาลัยที่สังกัดและคณบดีลงนามรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหารให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์พงศ์ หรดาล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร
พ.ศ. ๒๕๕๗

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีภาระงานขั้นต่ำอย่างน้อย ๓๕ ภาระงานต่อสัปดาห์(หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์) ตามกลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสอน ๑๘ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานสอน ต้องมีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน และมีภาระงานด้านการเป็นที่ปรึกษางานโครงการปัญหาพิเศษ งานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี งานนิเทศ การเตรียมและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมสหกิจศึกษาและงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา งานที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

๒. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยี ๗ ภาระงานต่อสัปดาห์
ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่
๒.๑ งานวิจัย
๒.๒ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ
๒.๓ งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๔. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๖. กลุ่มงานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ ๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๑. กลุ่มงานสอน

๑.๑ งานสอน ๑๘ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานสอน	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. การสอนระดับต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี (ภาคปกติ)	สำหรับรายวิชาทั่วไป ๑ ชั่วโมง = ๑.๕ ภาระงาน	
๒. การสอนภาคพิเศษ		
๒.๑ ระดับปริญญาตรี	๑ ชั่วโมง = ๑.๕ ภาระงาน	
๒.๒ ระดับปริญญาโท	๑ ชั่วโมง = ๒ ภาระงาน	
๒.๓ ระดับปริญญาเอก	๑ ชั่วโมง = ๓ ภาระงาน	
๓. สอนร่วม/รับผิดชอบรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเตรียมสหกิจศึกษา ในกรณีที่ไม่มีการออกฝึกงาน	๓ ชั่วโมง = ๔.๕ ภาระงาน	มีคำสั่งแต่งตั้งให้เป็นอาจารย์ผู้สอนในรายวิชาต่างๆ กรณีรายวิชาที่สอนร่วมให้แบ่งสัดส่วนตามจำนวนอาจารย์ที่รับผิดชอบสอน

๑.๒ งานอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการปัญหาพิเศษ/งานวิจัย/สารนิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์

งานที่ปรึกษา	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. โครงการปัญหาพิเศษ/งานวิจัย/สารนิพนธ์/(Senior project)เพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาตรี	ที่ปรึกษาหลัก = ๑.๐ x จำนวนเรื่อง ที่ปรึกษาร่วม = ๐.๕ x จำนวนเรื่อง	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษา
๒. การศึกษาค้นคว้าอิสระ เพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท	ที่ปรึกษาหลัก = ๑.๕ x จำนวนเรื่อง ที่ปรึกษาร่วม = ๐.๕ x จำนวนเรื่อง	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษา
๓. วิทยานิพนธ์ เพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาโท	ที่ปรึกษาหลัก = ๒.๐ x จำนวนเรื่อง ที่ปรึกษาร่วม = ๑.๐ x จำนวนเรื่อง	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษา
๔. วิทยานิพนธ์ เพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับปริญญาเอก	ที่ปรึกษาหลัก = ๓.๐ x จำนวนเรื่อง ที่ปรึกษาร่วม = ๒.๐ x จำนวนเรื่อง	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๔ ภาคการศึกษา
๕. กรรมการสอบโครงการพิเศษ/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์	กรรมการ = ๐.๕ x จำนวนเรื่อง	มีคำสั่งแต่งตั้งโดยเฉพาะที่นอกเหนือจากงานที่ปรึกษาอื่นๆ

๑.๓ งานนิเทศนักศึกษา

งานนิเทศนักศึกษา	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาตามที่คุรุสภากำหนด	งานนิเทศวิชาเฉพาะสาขา = ๐.๔ x จำนวนนักศึกษา	มีคำสั่งของมหาวิทยาลัย
	งานนิเทศทั่วไป = ๐.๓ x จำนวนนักศึกษา	
๒. งานนิเทศการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/สหกิจศึกษา	๐.๒ x จำนวนนักศึกษา	มีคำสั่งของมหาวิทยาลัย

๒. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการและพัฒนาเทคโนโลยี ๗ ภาระงานต่อสัปดาห์

๒.๑ งานวิจัย

งานวิจัย	สัดส่วนแหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย		หมายเหตุ
	ภาระงาน		
งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งานวิจัยเดี่ยว	งานวิจัยกลุ่ม	
ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐	๔.๐	เฉลี่ยตามสัดส่วนงานที่รับผิดชอบ	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษา เมื่อส่งผลงานวิจัยที่สมบูรณ์กับสถาบันวิจัยและพัฒนา และเป็นงานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ในวารสารทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ โดยมีการบรรณาธิการและ/หรือประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ภาระงานคิดตามแหล่งเงินทุน - ต่างประเทศ ให้เพิ่มเป็น ๒ เท่าของสัดส่วนแหล่งเงินทุนภายใน - ภายนอกมหาวิทยาลัย ให้เพิ่มเป็น ๑.๕ เท่าของสัดส่วนแหล่งเงินทุนภายใน
๓๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐	๕.๐		
๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐	๖.๕		
๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐	๗.๐		
๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐	๘.๕		
มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๑	๙.๐		

๒.๒ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ

งานพัฒนาผลงานวิชาการ	ภาระงาน				หมายเหตุ
๑. งานเขียนบทความทางวิชาการเผยแพร่ ๑ เรื่อง (ต้องมีเอกสารอ้างอิงถูกต้องตามหลักวิชาการ)	เผยแพร่ในประเทศ		เผยแพร่ต่างประเทศ		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษา เมื่อนำเอกสารที่เผยแพร่มาแสดงประกอบ
	บทความวิจัย*	บทความวิชาการ**	บทความวิจัย	บทความวิชาการ	
	๒.๐	๑.๐	๔.๐	๒.๐	
๒. งานแต่งเรียบเรียง งานแปล งานเอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ ที่เกี่ยวข้องกับการขอผลงานวิชาการ	งานเดี่ยว		ผู้ร่วมงาน		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษาเมื่อส่งผลงานต่อมหาวิทยาลัย
	๔.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงานที่รับผิดชอบ		
๓. งานปรับปรุง พัฒนาตำรา เอกสารประกอบการสอนที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของเนื้อหาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐	๒.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงานที่รับผิดชอบ		
๔. งานสร้างสรรค์/การประพันธ์เพลง ผลงานจิตรกรรม/ประติมากรรม/ภาพพิมพ์/สื่อผสม และผลงานศิลปะรูปแบบอื่น ๆ และได้จดอนุสิทธิบัตรหรือสิทธิบัตร	งานเดี่ยว		ผู้ร่วมงาน		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษาเมื่อส่งผลงานต่อมหาวิทยาลัยและมีการจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร
	๔.๐ / ๖.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงานที่รับผิดชอบ		
๕. งานสร้างสรรค์ด้วยการพัฒนานวัตกรรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์/ปรับปรุงสื่อ e-learning อื่น ๆ	๒.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงานที่รับผิดชอบ		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษาเมื่อส่งผลงานต่อมหาวิทยาลัย
๖. งานประดิษฐ์นวัตกรรมหรืองานประดิษฐ์ต่าง ๆ ที่ใช้กระบวนการวิจัยที่ผ่านการประเมิน (Peer Review) และได้รับการเผยแพร่เป็นที่ยอมรับในศาสตร์นั้น ๆ ๑ ชิ้นงาน	๓.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงานที่รับผิดชอบ		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๓ ภาคการศึกษา นับตั้งแต่เริ่มทำจนเสร็จสมบูรณ์โดยส่งผลงานและหลักฐานต่อมหาวิทยาลัย
๗. งานเข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่จัดโดยหน่วยงานภายใน	๐.๒๕				มีเอกสารหนังสือ/คำสั่งแจ้งมหาวิทยาลัยและสรุปรายงานที่นำไปสู่การปฏิบัติให้มหาวิทยาลัยทราบ (นับภาระงานต่อครั้งแต่รวมแล้วไม่เกิน ๑ ภาระงาน)
๘. งานเข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก	๐.๕				

*บทความวิจัย หมายถึง งานเขียนที่ประมวลสรุปกระบวนการวิจัยในผลงานวิจัย ให้มีความกระชับและสั้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอความรู้หรือวิธีการใหม่ที่ได้จากการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากผลงานวิจัย ซึ่งมีบางส่วนหรือทั้งหมดมาจากงานวิจัยของผู้เขียนและต้องนำเสนอบทความวิจัยในวารสารทางวิชาการ หรือต่อที่ประชุมทางวิชาการ ซึ่งภายหลังจากการประชุมทางวิชาการให้มีการบรรณาธิการและนำไปรวมเล่มเผยแพร่ในหนังสือประมวลผลการประชุมทางวิชาการ (proceedings) ของการประชุมทางวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติ

**บทความวิชาการ หมายถึง งานเขียนทางวิชาการซึ่งมีกำหนดประเด็นที่ต้องการอธิบาย หรือวิเคราะห์อย่างชัดเจน ทั้งนี้ มีการวิเคราะห์ประเด็นดังกล่าวตามหลักวิชาการ โดยมีการสำรวจวรรณกรรมเพื่อสนับสนุนจนสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ในประเด็นนั้นได้ อาจเป็นการนำความรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาประมวลร้อยเรียงเพื่อวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้เขียนแสดงทัศนะทางวิชาการของตนไว้อย่างชัดเจนด้วย และเผยแพร่ในรูปของบทความทางวิชาการในวารสารทางวิชาการที่มีกำหนดการเผยแพร่อย่างแน่นอนชัดเจนในระดับชาติ และมีการบรรณาธิการประเมินและตรวจสอบคุณภาพของบทความ

๒.๓ งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ (ประธานกรรมการ/กรรมการและเลขานุการ)	๓.๐	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๒ ภาคการศึกษา นับตั้งแต่เริ่มทำจนเสร็จสมบูรณ์และผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย โดยมีหลักฐานแสดงเป็นที่ปรากฏ
๒. งานพัฒนาหลักสูตรนานาชาติ (กรรมการ)	๒.๐	
๓. งานพัฒนาหลักสูตร (ประธานกรรมการ/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๕	
๔. งานพัฒนาหลักสูตร (กรรมการ)	๑.๐	
๕. งานปรับปรุงหลักสูตร (ประธานกรรมการ/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๐	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาคการศึกษาเมื่อผ่านการอนุมัติหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัย
๖. งานปรับปรุงหลักสูตร (กรรมการ)	๐.๕	

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ

๓.๑ งานบริการวิชาการ

๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานบริการวิชาการ	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากรภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีหนังสือเชิญจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑.๐	มีเอกสาร/คำสั่งแจ้งมหาวิทยาลัย (ไม่เกิน ๓ ภาระงาน)
๒. การเป็นอาจารย์พิเศษสถาบันอุดมศึกษาอื่น	ไม่นับภาระงาน	อนุญาตให้ไม่เกิน ๔ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ มีเอกสารดังนี้ ๑. หนังสือเชิญจากหน่วยงาน ๒. บันทึกขออนุญาตมหาวิทยาลัย ๓. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษจากหน่วยงาน
๓. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอน (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๒.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและส่งผลประเมินโครงการฯ
๔. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอน (กรรมการ)	๑.๐	
๕.. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับงานวิจัย (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๓.๐	
๖. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับงานวิจัย (กรรมการ)	๑.๕	
๗. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการเรียนการสอนและงานวิจัย (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๓.๕	
๘. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอนและงานวิจัย (กรรมการ)	๒.๐	
๙. งานจัดโครงการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาเพื่อฝึกประสบการณ์ในด้านทักษะต่าง ๆ ความรู้ เจตคติ แลกเปลี่ยนความรู้ โดยร่วมกับชุมชน บุคลากรภายนอกและองค์การต่าง ๆ (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๒.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและส่งผลประเมินโครงการฯ (ไม่เกิน ๔ ภาระงาน)
๑๐. งานจัดโครงการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาเพื่อฝึกประสบการณ์ในด้านทักษะต่าง ๆ ความรู้ เจตคติ แลกเปลี่ยนความรู้ โดยร่วม กับชุมชน บุคลากรภายนอก และองค์การต่าง ๆ (กรรมการ)	๑.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและส่งผลประเมินโครงการฯ (ไม่เกิน ๔ ภาระงาน)
๑๑. เข้าร่วมประชุมตามโครงการบริการวิชาการจัดโดยหน่วยงานภายใน	๐.๕	มีเอกสารหนังสือ/คำสั่งแจ้งมหาวิทยาลัยและมีสรุปรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน (ไม่เกิน ๒ ภาระงาน)
๑๒. เข้าร่วมประชุมตามโครงการบริการวิชาการจัดโดยหน่วยงานภายนอก	๑	มีเอกสารหนังสือ/คำสั่งแจ้งมหาวิทยาลัยและมีสรุปรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน (ไม่เกิน ๒ ภาระงาน)

๔. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑.งานโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานอันเกี่ยว เนื่องกับศิลปะและวัฒนธรรม (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๐	มีคำสั่งหรือเอกสารอ้างอิง (ต่อจำนวนโครงการฯ และรวมไม่เกิน ๒ ภาระงาน)
๒.งานโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานอันเกี่ยว เนื่องกับศิลปะและวัฒนธรรม (กรรมการ)	๐.๕	
๓. งานโครงการ/กิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับวันสำคัญทางศาสนาและประเพณีอันดีงามของชุมชน (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๐	
๔. งานโครงการ/กิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับ วันสำคัญทางศาสนาและประเพณีอันดีงามของชุมชน (กรรมการ)	๐.๕	
๕. งานโครงการทางศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการกับการเรียนการสอน (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๐	
๖. งานโครงการทางศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการกับการเรียนการสอน (กรรมการ)	๐.๕	
๗. งานโครงการทางศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการกับการเรียนการสอน และวิจัย (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๒.๐	
๘. งานโครงการทางศิลปะและวัฒนธรรมบูรณาการกับการเรียนการสอนและวิจัย (กรรมการ)	๑.๐	
๙. งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ/ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและส่งผลประเมินโครงการ (ไม่เกิน ๒ ภาระงาน)
๑๐.งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ/ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (กรรมการ)	๐.๕	

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานพัฒนานักศึกษา	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานให้คำปรึกษา (โดยมีการบันทึกตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา)	๑.๐ x จำนวนครั้งที่ ประชุมนักเรียน/นักศึกษา	มีคำสั่งหรือเอกสารอ้างอิง (ต่อจำนวนหมู่เรียนครั้งละ ๑ ภาระงาน และรวมไม่เกิน ๓ ภาระงาน)
๒. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาต่อหน่วยงานที่สังกัด (โดยมีการบันทึกตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา)	๑.๐	มีเอกสารอ้างอิงตามแบบฟอร์มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
๓. งานโครงการพัฒนานักเรียน นักศึกษา เพื่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งในและนอกหลักสูตร (ประธานกรรมการและเลขานุการ/กรรมการ)	๒.๐/๑.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและส่งผลการประเมินโครงการฯ (รวมไม่เกิน ๓ ภาระงาน)
๔. งานที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม	๐.๕ x จำนวนครั้งที่ประชุมให้คำปรึกษา	มีคำสั่งหรือเอกสารอ้างอิง (รวมไม่เกิน ๒ ภาระงาน) - ไม่ หนึ่งชุมนุม นับภาระงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ไม่เกิน ๔ คน และ หนึ่งชมรมนับภาระงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน ๖ คน

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา (ต่อ) ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานพัฒนานักศึกษา	ภาระงาน	หมายเหตุ
		- ให้แสดงหลักฐานความสำเร็จของงานโครงการที่นักศึกษากระทำ
๕. งานปฏิบัติหน้าที่ประจำ ในฝ่ายต่างๆของกองพัฒนานักศึกษา		มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆของกองพัฒนานักศึกษา

๖. กลุ่มงานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่นๆ ๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/สภาคณาจารย์และข้าราชการ	๑.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ
๒. งานเลขานุการในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์และข้าราชการ	๒.๐	
๓. งานอนุกรรมการในสภามหาวิทยาลัย/สภาวิชาการ/คณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย/สภาคณาจารย์และข้าราชการ	๐.๕	
๔. งานกรรมการที่ปฏิบัติต่อเนื่องมีภาระงานและหน้าที่ชัดเจนในสำนักงานคณะ/ศูนย์/สำนัก/หน่วยงานเทียบเท่าที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย	๑.๕	
๕. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เกินกว่า ๒ เดือน (ประธานกรรมการ/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ)	๑.๐	มีคำสั่งแต่งตั้ง (รวมไม่เกิน ๒ ภาระงาน) และมีหลักฐานการปฏิบัติงานประกอบ
๖. งานที่ใช้เวลาปฏิบัติหน้าที่เป็นครั้งคราว (ประธานกรรมการ/กรรมการและเลขานุการ/กรรมการ)	๐.๕	

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร

งานบริหาร	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. อธิการบดี	๓๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๔.๕ ภาระงาน (เฉพาะบุคลากร)
๒. รองอธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันหรือเทียบเท่า	๓๐.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๔.๕ ภาระงาน (เฉพาะบุคลากร)
๓. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการ/โรงเรียนมัธยมสาธิต	๒๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ภาระงาน
๔. รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมสาธิต	๒๐.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาระงาน
๕. ประธานกรรมการในคณะกรรมการประจำหลักสูตร/หัวหน้าศูนย์/หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	๑๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๑๓.๕ ภาระงาน
๖. กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการประจำหลักสูตร	๗.๕	สอนไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน
๗. กรรมการประจำหลักสูตร/ผู้ประสานรายวิชาศึกษาทั่วไป	๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน
๘. กรรมการรายวิชาศึกษาทั่วไป	๓.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน