



ส่วนราชการ

บันทึกข้อความ

งานเลขานุการ รองอธิการบดี โทร. ๔๘๔๘๘

ที่ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอนำส่งข้อบังคับ/ประกาศ

เรียน คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง/โรงเรียน หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าศูนย์

ตามที่ ก.พ.อ. ได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ตั้งนั้น เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครสอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยจึงขอนำส่งข้อบังคับ/ประกาศ ดังต่อไปนี้

๑. ข้อบังคับ ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗
๒. ประกาศ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗
๓. เอกสารแนบท้ายประกาศ เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ

๑. ทพ
 ๒. ผอ.กลุ่มส่งเสริมวิทยุคมนาคม
 คณาจารย์สำนักวิทยุคมนาคม
 ๓. สำนักวิทยุคมนาคม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยา แสงเรือง)
รองอธิการบดี

๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๗



ข้อบังคับ

ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับ ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ สภามหาวิทยาลัยจึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับ ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ให้ใช้ข้อบังคับนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป เว้นแต่ในส่วนที่เกี่ยวกับภาระงานและค่าตอบแทนการสอนให้มีผลสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ” หมายความว่า บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี หัวหน้าหน่วยงาน และรองหัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ โรงเรียนมัธยมสาธิต ปรธานกรรมการสาขาวิชา และผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่อธิการบดีประกาศกำหนด

ข้อ ๕ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต้องครอบคลุมกลุ่มงานดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานสอน หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้า เตรียมการสอน จัดกระบวนการเรียนการสอนนักเรียน นักศึกษาในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย การเป็นที่ปรึกษางานโครงการปัญหาพิเศษ งานวิจัย

ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา งานนิเทศ การเตรียมและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมสหกิจศึกษา และงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา

(๒) กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการ และการพัฒนาเทคโนโลยี หมายความว่า การเป็นผู้วิจัย เขียนบทความวิจัย บทความวิชาการ งานแต่งเรียบเรียง งานแปลหรืองานอื่น ๆ ที่จัดเป็นผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ งานปรับปรุงพัฒนาตำรา งานสร้างสรรค์ ค้นคว้า งานประดิษฐ์และนวัตกรรมต่าง ๆ งานพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตร งานเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ

(๓) กลุ่มงานบริการวิชาการ หมายความว่า งานเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เป็นวิทยากร จัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอนและการวิจัย งานจัดโครงการเพื่อฝึกประสบการณ์ร่วมกับชุมชน องค์กรต่าง ๆ งานเข้าร่วมประชุมการบริการวิชาการ

(๔) กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หมายความว่า งานสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานการจัดกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปวัฒนธรรม วันสำคัญทางศาสนาและกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับประเพณีอันดีงามของชุมชน งานทางศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนงานจัดกระบวนการเรียนรู้บูรณาการการเรียนการสอนและงานวิจัยอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะและวัฒนธรรมและโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

(๕) กลุ่มงานพัฒนานักเรียน นักศึกษา หมายความว่า งานอาจารย์ที่ปรึกษาของนักเรียน นักศึกษาและงานช่วยเหลือกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับงานกิจการนักเรียน นักศึกษา โดยงานดังกล่าวจัดให้กับนักเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาและนักศึกษา

(๖) กลุ่มงานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ หมายความว่า งานเป็นกรรมการและหรือฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย กรรมการและหรือฝ่ายเลขานุการสภาวิชาการ ฝ่ายเลขานุการกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย กรรมการและฝ่ายเลขานุการสภาคณาจารย์และข้าราชการ งานกรรมการเฉพาะกิจอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

รายละเอียดและวิธีการทำภาระงานตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๕ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร นอกจากต้องครอบคลุมกลุ่มงานตามข้อ ๕ แล้ว ต้องมีภาระงานด้านการบริหารในความรับผิดชอบของตนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์เกิดผลสัมฤทธิ์ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีกำหนดรวมตลอดทั้งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ที่ได้เคยแสดงไว้ต่อประชาคมและต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

ข้อ ๗ ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการขั้นต่ำต้องมีไม่น้อยกว่า ๓๕ ภาระงานต่อสัปดาห์ โดยแยกตามกลุ่มงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานสอน ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน ไม่ว่าจะเป็นการสอนภาคปกติหรือภาคพิเศษ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่มีชั่วโมงสอนสูงกว่า ๑๘ ภาระงาน มหาวิทยาลัยอาจจ่ายค่าตอบแทนให้ตามรายชั่วโมงที่สูงกว่าภาระงานดังกล่าวก็ได้ แต่มหาวิทยาลัยจะจ่ายให้เกินอีก ๑๘ ภาระงานไม่ได้ การสอนเกินภาระงานขั้นต่ำดังกล่าว จะเป็นเหตุอ้างให้ไม่ต้องทำภาระงานกลุ่มอื่น ๆ มิได้

ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการผู้ใด มีชั่วโมงสอนไม่ถึง ๑๘ ภาระงานไม่ว่าด้วยเหตุใด ต้องทำงานวิจัยเป็นการเพิ่มเติมในลักษณะที่มีชั่วโมงวิจัยในชั้นเรียน และต้องทำให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี โดยให้คิดงานวิจัย ๑ เรื่อง เท่ากับชั่วโมงสอน ๔.๕ ภาระงาน งานวิจัยดังกล่าวต้องได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่มีกระบวนการ

กลั่นกรองโดยผู้ทรงคุณวุฒิ (peer review) หรือประเมินคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

การปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามวรรคสองให้ถือว่าเป็นผู้ไม่อุทิศตนให้แก่ทางราชการ หรือเป็นผู้หย่อนความสามารถ

- (๒) กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ ผลงานทางวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยีไม่น้อยกว่า ๗ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๓) กลุ่มงานบริการวิชาการ ไม่น้อยกว่า ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๔) กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่า ๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๕) กลุ่มงานพัฒนานักเรียน นักศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๖) กลุ่มงานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

ข้อ ๘ รายละเอียดของภาระงาน และวิธีคิดค่าภาระงานของแต่ละกลุ่มงานตามข้อ ๕ และข้อ ๗ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย ซึ่งจะกำหนดให้แตกต่างกันสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งต่างกันก็ได้

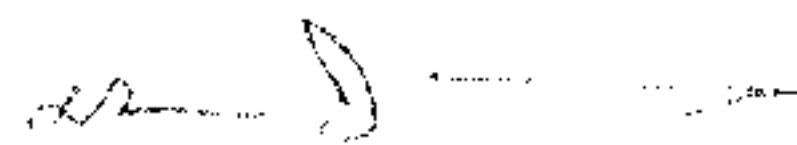
ข้อ ๙ ผู้บริหารที่เป็นบุคลากรต้องมีภาระงานกลุ่มงานสอน แต่จะเกินจำนวนภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดมิได้ และไม่ว่ากรณีจะเป็นประการใด มหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าตอบแทนการสอนให้มิได้ เว้นแต่เป็นประธานกรรมการสาขาวิชา

ข้อ ๑๐ ให้บุคลากรรายงานภาระงานของตนเองภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับข้อบังคับ คำสั่ง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ให้สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายมีชัย ฤชุพันธุ์)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร



ประกาศ

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 “ประกาศ 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 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการรายงานภาระงานของตนเองต่อมหาวิทยาลัยภาคการศึกษา ละ ๑ ครั้ง โดยผ่านคณะ/วิทยาลัยที่สังกัดและคณบดีลงนามรับรองการปฏิบัติงานของอาจารย์เพื่อ รายงานต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ มาตรฐานภาระงานขั้นต่ำของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหารให้เป็นไปตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๗



(รองศาสตราจารย์พงศ์ ทรดาล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

เอกสารแนบท้ายประกาศ
เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการและผู้บริหาร
พ.ศ. ๒๕๕๗

มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ต้องมีภาระงานขั้นต่ำอย่างน้อย ๓๕ ภาระงานต่อสัปดาห์(หน่วย ชั่วโมงต่อสัปดาห์) ตามกลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานสอน

๑๘ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานสอน ต้องมีชั่วโมงสอนสัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงาน และมีภาระงานด้านการเป็นที่ปรึกษา งานโครงการปัญหาพิเศษ งานวิจัยของนักศึกษาระดับปริญญาตรี งานนิเทศ การเตรียมและการฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมสหกิจศึกษาและงานสหกิจศึกษาของนักศึกษา งานที่ปรึกษาการศึกษา ค้นคว้า อีสระ ภาคนิพนธ์ และวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทั้งนี้ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

๒. กลุ่มงานวิจัย งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยี
ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่

๗ ภาระงานต่อสัปดาห์

๒.๑ งานวิจัย

๒.๒ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ

๒.๓ งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ

๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๔. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา

๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๖. กลุ่มงานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่น ๆ

๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

ทอสงหวง

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 ๒.๒ ระดับปริญญาโท ๒.๓ ระดับปริญญาเอก	๑ ชั่วโมง = ๑.๕ ภาระงาน ๑ ชั่วโมง = ๒ ภาระงาน ๑ ชั่วโมง = ๓ ภาระงาน	
๓. สอนร่วม/รับผิดชอบรายวิชาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพเตรียมสหกิจศึกษา ในกรณีที่ไม่มีกรอกฝึกงาน	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/การศึกษา ค้นคว้าอิสระ/วิทยานิพนธ์	กรรมการ = ๐.๕ x จำนวนเรื่อง	มีคำสั่งแต่งตั้งโดยเฉพาะที่ นอกเหนือจากงานที่ปรึกษาอื่น

ทศพร

๑.๓ งานนิเทศนักศึกษา

งานนิเทศนักศึกษา	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานนิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาตามที่ครูสภากำหนด	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
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		

ทอภพ

๒.๒ งานพัฒนาผลงานทางวิชาการ

งานพัฒนาผลงานวิชาการ	ภาระงาน				หมายเหตุ
	เผยแพร่ในประเทศ		เผยแพร่ต่างประเทศ		
๑. งานเขียนบทความทางวิชาการ เผยแพร่ ๑ เรื่อง (ต้องมี เอกสารอ้างอิงถูกต้องตามหลัก วิชาการ)	บทความ วิจัย*	บทความ วิชาการ**	บทความ วิจัย	บทความ วิชาการ	กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาค การศึกษา เมื่อนำเอกสารที่เผยแพร่ มาแสดงประกอบ
	๒.๐	๑.๐	๕.๐	๒.๐	
	งานเดี่ยว		ผู้ร่วมงาน		
๒. งานแต่งเรียบเรียง งานแปล งาน เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำ สอน ตำรา หนังสือ ที่เกี่ยวข้องกับ การขอผลงานวิชาการ	๔.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงาน ที่รับผิดชอบ		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาค การศึกษาเมื่อส่งผลงานต่อมหาวิทยาลัย
	๒.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงาน ที่รับผิดชอบ		
๓. งานปรับปรุง พัฒนาคำถาม เอกสาร ประกอบการสอนที่มีการเปลี่ยน แปลงรายละเอียดของเนื้อหาไม่น้อย กว่าร้อยละ ๕๐	งานเดี่ยว		ผู้ร่วมงาน		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาค การศึกษาเมื่อส่งผลงานต่อมหาวิทยาลัย และมีการจดอนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร
๔.๐ / ๖.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงาน ที่รับผิดชอบ			
๔. งานสร้างสรรค์/การประพันธ์เพลง ผลงานจิตรกรรม/ประติมากรรม/ ภาพพิมพ์/สื่อผสม และผลงานศิลปะ รูปแบบอื่น ๆ และได้จดอนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร	๒.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงาน ที่รับผิดชอบ		กำหนดให้เป็นภาระงานได้ ๑ ภาค การศึกษา เมื่อส่งผลงานต่อ มหาวิทยาลัย
๕. งานสร้างสรรค์ด้วยการพัฒนา นวัตกรรมโปรแกรมคอมพิวเตอร์/ ปรับปรุงสื่อ e-learning อื่น ๆ	๓.๐		เฉลี่ยตามสัดส่วนงาน ที่รับผิดชอบ		
๖. งานประดิษฐ์นวัตกรรมหรืองาน ประดิษฐ์ต่าง ๆ ที่ใช้กระบวนการ วิจัยที่ผ่านการประเมิน (Peer Review) และได้รับการเผยแพร่เป็นที่ ยอมรับในศาสตร์นั้น ๆ ๑ ชิ้นงาน	๐.๒๕				มีเอกสารหนังสือ/คำสั่งแจ้ง มหาวิทยาลัยและสรุปรายงานที่นำ ไปสู่การปฏิบัติให้มหาวิทยาลัย ทราบ (นับภาระงานต่อครั้งแต่รวม แล้วไม่เกิน ๑ ภาระงาน)
๗. งานเข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่ จัดโดยหน่วยงานภายใน	๐.๕				
๘. งานเข้าร่วมประชุมทางวิชาการที่ จัดโดยหน่วยงานภายนอก					

นางสาว...

***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	

๑๐๐๓๓๒๐

๓. กลุ่มงานบริการวิชาการ

๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

๓.๑ งานบริการวิชาการ

งานบริการวิชาการ	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑. งานรับเชิญเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ/ วิทยากร ภายนอกมหาวิทยาลัย 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. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการการเรียนการสอนและงานวิจัย (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๓.๕	
๘. งานจัดโครงการบริการวิชาการบูรณาการกับการเรียนการสอนและงานวิจัย (กรรมการ)	๒.๐	
๙. งานจัดโครงการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาเพื่อฝึกประสบการณ์ในด้านทักษะต่าง ๆ ความรู้ เจตคติ แลกเปลี่ยนความรู้ โดยร่วมกับ ชุมชน บุคลากรภายนอกและองค์การต่าง ๆ (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๒.๐	
๑๐. งานจัดโครงการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาเพื่อฝึกประสบการณ์ในด้านทักษะต่าง ๆ ความรู้ เจตคติ แลกเปลี่ยนความรู้ โดยร่วม กับ ชุมชน บุคลากรภายนอก และองค์การต่าง ๆ (กรรมการ)	๑.๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและส่งผลประเมินโครงการฯ (ไม่เกิน ๔ ภาระงาน)
๑๑. เข้าร่วมประชุมตามโครงการบริการวิชาการจัดโดยหน่วยงานภายใน	๐.๕	มี เอกสารหนังสือ/คำสั่งแจ้งมหาวิทยาลัยและมีสรุปรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน (ไม่เกิน ๒ ภาระงาน)
๑๒. เข้าร่วมประชุมตามโครงการบริการวิชาการจัดโดยหน่วยงานภายนอก	๑	มี เอกสารหนังสือ/คำสั่งแจ้งมหาวิทยาลัยและมีสรุปรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน (ไม่เกิน ๒ ภาระงาน)

นางสาว นอ

๔. กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ภาระงาน	หมายเหตุ
๑.งานโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะและวัฒนธรรม (ประธาน/กรรมการและเลขานุการ)	๑.๐	มีคำสั่งหรือเอกสารอ้างอิง (ต่อจำนวนโครงการฯ และรวมไม่เกิน ๒ ภาระงาน)
๒.งานโครงการ/กิจกรรมเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมและสืบสานอันเกี่ยวเนื่องกับศิลปะและวัฒนธรรม (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 จำนวนครั้งที่ ประชุมให้คำปรึกษา	มีคำสั่งหรือเอกสารอ้างอิง (รวมไม่เกิน ๒ ภาระงาน) - ใน หนึ่งชุมนุม นับภาระงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาให้ไม่เกิน ๔ คน และ หนึ่งชมรมนับภาระงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาไม่เกิน ๖ คน

มณฑล

๕. กลุ่มงานพัฒนานักเรียน/นักศึกษา (ต่อ)

๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานพัฒนานักศึกษา	ภาระงาน	หมายเหตุ
		- ให้แสดงหลักฐานความสำเร็จของงานโครงการที่นักศึกษากระทำ
๕. งานปฏิบัติหน้าที่ประจำ ในฝ่ายต่างๆของกองพัฒนานักศึกษา		มีคำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่างๆของกองพัฒนานักศึกษา

๖. กลุ่มงานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่นๆ

๑.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

งานพัฒนามหาวิทยาลัยและงานอื่นๆ	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	การปฏิบัติงานประกอบ

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/โรงเรียนมัธยมศึกษา	๒๕.๐	สอนไม่น้อยกว่า ๙ ภาระงาน
๔. รองผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา	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

กนกนภ