



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง สัดส่วนภาระงานและวิธีการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เพื่อให้ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสองแห่งประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๖ แห่งข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๔ / ๒๕๕๙ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (เพิ่มเติมครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ข้าราชการพลเรือนสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลามีภาระงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทั้งนี้ให้ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ภาระงาน ๕ ประเภท ดังนี้

- (๑) ภาระงานสอน
- (๒) ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น
- (๓) ภาระงานบริการวิชาการ
- (๔) ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- (๕) ภาระงานอื่น ๆ

ข้อ ๔ ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เป็นไปตามตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ภาระงานขั้นต่ำของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย หรือ อาจารย์สัญญาจ้างหรืออาจารย์ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น ตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่ง วิชาการ

ตำแหน่ง	ประเภทภาระงาน (ชั่วโมง)						รวม
	ภาระงานในตำแหน่ง	ภาระงานสอน	ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น	ภาระงานบริการวิชาการ	ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ภาระงานอื่นๆ	
๔.๑ อธิการบดี	๓๕	-	-	-	-	-	๓๕
๔.๒ รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่าคณะ	๓๐	๓	๒				๓๕
๔.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการกอง รองหัวหน้าส่วนราชการเทียบเท่าคณะ หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง	๒๗	๖	๒				๓๕
๔.๔ ประธานหลักสูตร หรือหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่างาน	๑๖	๘	๖	๕			๓๕
๔.๕ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการ		๑๒	๑๐	๑๓			๓๕
๔.๖ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ /อาจารย์สัญญาจ้างและอาจารย์ที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น		๑๕	๑๐	๑๐			๓๕
๔.๗ ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยได้รับการรับรองจากอธิการบดี	๓	๑๒	๑๐	๑๐			๓๕

เกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำให้ครบภาระงานที่กำหนดข้างต้นนี้ เป็นการกำหนดชั่วโมงสอนสำหรับตำแหน่งวิชาการ เพื่อประสิทธิภาพในการเรียนการสอน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีจำเป็นเนื่องจากขาดแคลนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ให้สอนเพิ่มจากที่กำหนดได้

(๒) กรณีอธิการบดีที่มาจากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ให้มีภาระงานสอนขั้นต่ำ ๓ คาบ คิดเป็น ๓ ชั่วโมง

(๓) กรณีวันจันทร์ถึงวันศุกร์มีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่ครบให้นำภาระงานนอกเวลาราชการมานับรวมด้วย

(๔) กรณีภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นมีภาระงานเกิน สามารถนำไปทดแทนภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่น ๆ ได้

(๕) บุคคลจากตารางที่ ๑ ข้อ ๔.๔ ข้อ ๔.๕ และ ข้อ ๔.๖ ต้องมีภาระบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่นๆ ครบทุกด้าน โดยแต่ละด้านไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง

(๖) กรณีภาระงานสอนขั้นต่ำไม่ครบให้นำภาระงานในกลุ่มภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น ภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานอื่นๆ ตามลำดับ มาทดแทนภาระงานสอน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ

(๗) เมื่อรวมภาระงานสอนขั้นต่ำกับภาระงานในตำแหน่งตามข้อ ๔.๒ ถึงข้อ ๔.๖ แล้วไม่ครบภาระงานตามเกณฑ์ ให้ปฏิบัติภาระงานอื่นเพิ่มเติมเพื่อให้ครบตามเกณฑ์ภาระงาน โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ

(๘) เมื่อภาระงานสอนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มากกว่าเกณฑ์ภาระงานสอนขั้นต่ำ อาจารย์สามารถนำภาระงานสอนส่วนที่เกินที่เกินมาทดแทนภาระงานบริการวิชาการ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภาระงานอื่น ๆ ได้

ข้อ ๕ ภาระงานสอน

(๑) การคิดภาระงานสอนให้เป็นไปตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ การกำหนดสัดส่วนภาระงานสอน

ลักษณะงานสอน/กลุ่ม	ภาระงาน/สัปดาห์
๑. ภาระงานสอน (๑) สอนนักศึกษา จำนวนไม่เกิน ๖๐ คน (๒) สอนนักศึกษา จำนวน ๖๑ - ๘๐ คน (๓) สอนนักศึกษา จำนวน ๘๑ - ๑๐๐ คน (๔) จำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้นทุก ๆ ๒๐ คน (๕) สอนนักศึกษาที่ขอเปิดเป็นรายวิชาพิเศษน้อยกว่า ๓๐ คน	๑ ชั่วโมงสอน = ภาระงาน ๑.๐๐ ชั่วโมง ๑ ชั่วโมงสอน = ภาระงาน ๑.๕๐ ชั่วโมง ๑ ชั่วโมงสอน = ภาระงาน ๒.๐๐ ชั่วโมง ให้เพิ่มภาระงาน ๐.๕๐ ชั่วโมง ไม่คิดภาระงาน
๒. งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ทั้งนี้ไม่นำนับได้ไม่เกิน ๕ เรื่อง และนับได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา) ๑) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ๒) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	๑ เรื่อง = ภาระงาน ๐.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ๑ เรื่อง = ภาระงาน ๐.๒๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
๔. งานควบคุมการค้นคว้าอิสระ (ทั้งนี้ไม่นำนับได้ไม่เกิน ๑๐ เรื่อง และนับได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา) อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	๑ เรื่อง คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๐.๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

ตารางที่ ๒ การกำหนดสัดส่วนภาระงานสอน (ต่อ)

ลักษณะงานสอน/กลุ่ม	ภาระงาน/สัปดาห์
๔. งานควบคุมปัญหาพิเศษ โครงการ วิจัยในชั้นเรียน ของรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพศึกษาระดับปริญญาตรี (ทั้งนี้ไม่นำนับได้ไม่เกิน ๑๐ เรื่อง และนับได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา)	๑ เรื่อง คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๐.๐๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

(๒) การสอนโรงเรียนสาธิต ระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ ชั่วโมงสอน เท่ากับภาระงาน ๑ ชั่วโมง สำหรับหลักสูตรนานาชาติ การสอนระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน ๑ ชั่วโมงสอนเท่ากับภาระงาน ๒ ชั่วโมง

(๓) กรณีสอนร่วมกันหลายคนให้เฉลี่ยภาระงานตามสัดส่วนที่สอน

ข้อ ๖ ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่นเป็นไปตามตารางที่ ๓ และตารางที่ ๔

ตารางที่ ๓ การกำหนดสัดส่วนภาระงานวิจัยและการตีพิมพ์เผยแพร่งานวิจัย

ภาระงาน	ลักษณะการวิจัย/การตีพิมพ์	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อปีการศึกษา
การวิจัย	๑. ไม่ขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนใด	๑๐
	๒. รับทุนสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย/คณะ	๑๒
	๓. รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก	๑๕
การตีพิมพ์ เผยแพร่	๔. ระดับชาติ ในฐานะข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่ม ๑ และ ๒ (กรณีอยู่นอกเหนือจากกลุ่มดังกล่าวให้ลดภาระงานครึ่งหนึ่ง)	๖
	๕. ระดับนานาชาติตามเกณฑ์มาตรฐานของ กพอ. (กรณีอยู่นอกเหนือจากเกณฑ์ดังกล่าวให้ลดภาระงานครึ่งหนึ่ง)	๘

- หมายเหตุ
- กรณีวิจัยร่วมกันเป็นคณะให้คำนวณตามสัดส่วน
 - กรณีวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนให้ภาระงาน ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ต่อภาคการศึกษา
 - กรณีงานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและไม่ขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนใด ให้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารวิชาการคณะ
 - วิจัย ๑ เรื่อง สามารถนำมาใช้นับภาระงานได้หนึ่งปีการศึกษา

ตารางที่ ๔ การกำหนดสัดส่วนภาระงานวิชาการอื่น

ภาระงาน	ลักษณะงานการพัฒนาวิชาการ	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อเล่ม
การพัฒนา วิชาการ	งานพัฒนาวิชาการได้แก่ผลงานทางวิชาการที่เกิดจากการแต่ง การเรียบเรียง การแปล การเขียนบทความทางวิชาการ การ พัฒนาสื่อ และนวัตกรรมสำหรับการเรียนการสอน	
	๑. ตำรา หนังสือ	๘
	๒. เอกสารคำสอนหรือ เอกสารประกอบการสอน	๖
	๓. บทความทางวิชาการ สิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์	
	๓.๑ ระดับชาติ ในฐานะข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารไทย (TCI) กลุ่ม ๑ และ ๒ (กรณีอยู่นอกเหนือจากกลุ่มดังกล่าวให้ ลดภาระงานครึ่งหนึ่ง)	๖
	๓.๒ ระดับนานาชาติ ตามเกณฑ์มาตรฐานของ กพอ. (กรณีอยู่นอกเหนือจากเกณฑ์ดังกล่าวให้ลดภาระงานครึ่งหนึ่ง)	๘
	๔. งานวิชาการรับใช้สังคม	๖
	๕. บรรณาธิการ กองบรรณาธิการสำหรับวารสารทางวิชาการ	
	๕.๑ ระดับสถาบันบรรณาธิการ ประจำกองบรรณาธิการ	๒ ๑
๕.๒ ระดับชาติบรรณาธิการ ประจำกองบรรณาธิการ	๖ ๔	
๕.๓ ระดับนานาชาติบรรณาธิการ ประจำกองบรรณาธิการ	๘ ๖	

หมายเหตุ - การคิดภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา ยกเว้นตารางที่ ๔ ข้อ ๔
 - กรณีเขียนมากกว่า ๑ คน ให้เฉลี่ยภาระงาน
 - ตำรา หนังสือ ๑ เรื่อง สามารถนำมาใช้นับภาระงานได้สองปีการศึกษา (กรณีใช้ตำรา หนังสือ
 เล่มเดิม ต้องมีการปรับปรุงเนื้อหาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

ข้อ ๗ ภาระงานบริการวิชาการ กำหนดสัดส่วนการคำนวณให้เป็นไปตามตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ การกำหนดสัดส่วนการคำนวณภาระงานบริการวิชาการ

ภาระงาน	ลักษณะงานบริการวิชาการ	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
บริการ วิชาการ	๑. กรรมการดำเนินงานหรือคณะทำงานบริการ วิชาการ ที่มีภาระงาน ๑ ชั่วโมง/ครั้ง	๐.๐๕
	๒. วิทยากรหลักในการฝึกอบรม ๑ ชั่วโมง	๐.๐๖
	๓. วิทยากรกลุ่มในการฝึกอบรม ๑ ชั่วโมง	๐.๐๑
	๔. การฝึกงานให้บุคคลภายนอกหน่วยงานใช้ เวลาฝึก ๓ - ๖ ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือไม่ น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ตลอด ๑ ภาคการศึกษา	๑

ตารางที่ ๕ การกำหนดสัดส่วนการคำนวณภาระงานบริการวิชาการ (ต่อ)

ภาระงาน	ลักษณะงานบริการวิชาการ	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
บริการ วิชาการ	๕. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความทางวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ๑ ชิ้น	๐.๒
	๖. การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรืออ่านตำราทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เจ้าของผลงาน ๑ คน	๑
YRU –Tube	๑. YRU –Tube ที่ผ่านการรับรองและดำเนินการจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีความยาว ๑๐ – ๑๕ นาที	๐.๕
	๒. YRU –Tube ที่มีการดำเนินการอย่างง่าย	๐.๐๕
รายการวิทยุ	ดำเนินรายการวิทยุ ๑ ชั่วโมง	๐.๕
กรรมการ สอบ วิทยานิพนธ์/ ค้นคว้าอิสระ	กรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระของหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	๐.๕

หมายเหตุ - ตารางที่ ๕ ให้มีหลักฐานประกอบและผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - ตารางที่ ๕ ภาระงานบริการวิชาการ ข้อ ๑ การคิดภาระงานให้คิดจากเวลาที่ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ

ข้อ ๘ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นกิจกรรมเพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อันเป็นการดำรงไว้ซึ่งคุณค่า อัตลักษณ์ของท้องถิ่น เอกลักษณ์ของชาติ รวมทั้งปลูกฝังความเป็นชาติ ในลักษณะต่างๆ กำหนดสัดส่วนการคำนวณให้เป็นไปตามตารางที่ ๖

ตารางที่ ๖ ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลักษณะ/ผลงาน	หน่วยนับ	ชั่วโมง/สัปดาห์/ภาคการศึกษา
๑. การเข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑ งาน	๐.๒๐
๒. การจัดกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (๒.๑) คณะกรรมการจัดงานของมหาวิทยาลัย	๑ งาน	๐.๕๐
(๒.๒) คณะกรรมการจัดงานกับหน่วยงานภายนอก	๑ งาน	๑.๐๐

ข้อ ๘ ภาระงานอื่น ๆ ใช้หลักเกณฑ์การคำนวณเป็นไปตามตารางที่ ๗

ตารางที่ ๗ ภาระงานอื่น ๆ

ภาระงาน	ลักษณะงานการพัฒนานักศึกษา	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
การพัฒนา นักศึกษา	๑. งานที่ปรึกษานักศึกษาประจำกลุ่มเรียน จำนวน ๑ กลุ่ม (ให้ระบุตารางเวลาในการพบ นักศึกษาไม่น้อยกว่า ๑ คาบต่อสัปดาห์ตลอด ภาคการศึกษา)	๑
	๒. งานที่ปรึกษากิจกรรม องค์การบริหาร นักศึกษา สโมสร ชมรม ชุมนุม กิจกรรมพัฒนา นักศึกษาตามคำสั่งของคณะหรือมหาวิทยาลัย จำนวน ๑ กลุ่ม (ให้ระบุกิจกรรมในการเป็นที่ ปรึกษาและตารางเวลาในการพบนักศึกษาไม่ น้อยกว่า ๑ คาบต่อสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษา)	๑
การพัฒนา จัดการเรียน การสอน	๑. การพัฒนานวัตกรรมสำหรับการเรียนการ สอน ได้แก่ ๑.๑ นวัตกรรมที่เป็นองค์ความรู้ใหม่ที่ เกี่ยวกับการเรียนการสอน 1 ชั้นงาน (ทั้งนี้คิดต่อ ปีการศึกษา)	๒
	๑.๒ e-Learning ประกอบการสอน ๑ รายวิชา (ทั้งนี้คิดต่อปีการศึกษา)	๓
	๒. งานพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร คิดต่อ จำนวนหลักสูตร (ทั้งนี้คิดต่อปีการศึกษา)	๒
งาน ฝึก ประสบการณ์ วิชาชีพ	๑. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ เตรียมฝึก ทดลองสอน สังเกตการณ์สอน ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู การปฏิบัติงานวิชาชีพครู สหกิจศึกษา กำหนดให้ ๑ หน่วยกิต (กรณีทำเป็นคณะให้ เฉลี่ยภาระงาน)	๒
	๒. การนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ หรือฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ๒.๑ อาจารย์นิเทศประจำโรงเรียนหรือ ประจำหน่วยงาน ๑ หน่วยงานหรือโรงเรียน	๑
	๒.๒ อาจารย์นิเทศประจำหลักสูตร นักศึกษา ๑ คน	๐.๒
โครงการที่ มหาวิทยาลัย มอบหมาย	กรรมการดำเนินงานโครงการต่อเนื่องอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	๑

ตารางที่ ๗ ภาระงานอื่น ๆ (ต่อ)

ภาระงาน	ลักษณะงานการพัฒนานักศึกษา	ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
งานที่คณะมอบหมาย	งานที่คณะมอบหมายอย่างน้อย ๑ ภาคการศึกษา และผ่านการรับรองจากคณะกรรมการวิชาการ คณะ	๑
คณะกรรมการประจำหลักสูตรที่มีใช้ประธานหลักสูตร	งานบริหารจัดการหลักสูตร	๒

ข้อ ๑๐ ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามตารางที่ ๑ ข้อ ๔.๑ และ ข้อ ๔.๒ ให้ยกเว้นการจัดทำผลงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗ ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารตามตารางที่ ๑ ข้อ ๔.๓ และข้อ ๔.๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์ต่อไปนี้ข้อใดข้อหนึ่ง

- (๑) คู่มือระบบการจัดการความรู้ของงานที่รับผิดชอบปีละหนึ่งรายการ หรือ
- (๒) คู่มือการบริหารงานในงานที่รับผิดชอบปีละหนึ่งรายการ หรือ
- (๓) งานวิจัยสถาบันปีละหนึ่งรายการ หรือ
- (๔) งานวิจัยที่ได้รับการเผยแพร่ปีละหนึ่งรายการ หรือ
- (๕) ตำรา หรือหนังสือที่ได้รับการเผยแพร่ปีละหนึ่งรายการ หรือ
- (๖) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่เทียบได้กับงานวิจัยปีละหนึ่งรายการ หรือ
- (๗) บทความทางวิชาการ ปีละหนึ่งรายการ

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติตามเกณฑ์ภาระงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ถือว่าเป็นหน้าที่ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาทุกคนจะต้องปฏิบัติงานให้ได้ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำตามประกาศนี้ทุกภาคการศึกษา หากมีปัญหาใดอันเป็นข้อขัดข้องทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบตามเกณฑ์ภาระงาน ให้บันทึกแจ้งคณะต้นสังกัด เพื่อให้มหาวิทยาลัยและคณะ ประสาน สนับสนุน จัดหา ภาระงานเพิ่มเติมให้ครบตามเกณฑ์ต่อไป

(๒) ให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาส่งรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ภาระงานต่อคณะที่สังกัด ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา

ครั้งที่ ๒ รายงานในส่วนภาระงานอื่นตลอดภาคการศึกษา

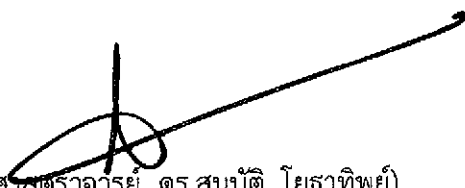
(๓) ให้คณะสรุปและตรวจสอบภาระงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาในคณะเพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าสอนเกินภาระงาน

(๔) ให้ผู้ประเมินผลการปฏิบัติราชการ ใช้ข้อมูลภาระงานในแต่ละภาคการศึกษาประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลาในแต่ละรอบ

(๕) กรณีที่มีการะงานไม่ครบ ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ให้หน่วยงานที่สังกัดพิจารณาผลการประเมินในรอบนั้น และรายงานผลให้มหาวิทยาลัยพิจารณา

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ โยธาทิพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา