

เอกสารผนวก ๑

แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานในแต่ละภารกิจ

๑. ภาระงานงานสอน

๑.๑. ภาระงานสอนจริง ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ภาระงานสอน	กำหนดค่างาน
ค่าภาระงาน ๑ ชั่วโมงที่ปฏิบัติการสอนจริง ประกอบด้วย ๑. การเตรียมการสอน	๐.๒๕ x จำนวนชั่วโมงของ รายวิชาที่รับผิดชอบสอน โดยไม่นับซ้ำกรณีสอน เกินกว่า ๑ กลุ่มในรายวิชาเดียวกัน
๒. การสอนจริง กำหนดให้ค่าภาระงานเท่ากับ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงสอนจริง ที่ปรากฏในตารางสอน
๓. การตรวจงาน คิดสัดส่วนโดยพิจารณาตามจำนวนนักศึกษาที่ ลงทะเบียนเรียน (หลังจากหมดเขตเพิ่ม-ถอนรายวิชา) ตามจำนวนนักศึกษา - ไม่เกิน ๖๐ คน - ตั้งแต่ ๖๑ ถึง ๙๐ คน - ตั้งแต่ ๙๑ ถึง ๑๒๐ คน - ตั้งแต่ ๑๒๑ ถึง ๑๕๐ คน	๐.๒๕ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ๐.๕๐ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ๐.๗๕ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง ๑.๐ x จำนวนชั่วโมงที่สอนจริง

ภาระงานสอนที่มีภาคปฏิบัติ	กำหนดค่างาน
ค่าภาระงาน ๑ ชั่วโมงที่ปฏิบัติการสอนจริง ซึ่งประกอบด้วย	๑.๕๐ x จำนวนชั่วโมงสอนจริงที่ปรากฏ ในตารางสอน
๑. การเตรียมการสอน	คิดสัดส่วน ๐.๒๕ ภาระงานต่อชั่วโมง
๒. การสอนจริง	คิดสัดส่วน ๑ ภาระงานต่อชั่วโมง
๓. การตรวจงาน	คิดสัดส่วน ๐.๒๕ ภาระงานต่อชั่วโมง

๑.๒ ภาระงานผลิตบัณฑิต ๖ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (๑๕๖ ชั่วโมง)

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน(ชั่วโมง)	หมายเหตุ
๑	การจัดทำประมวลรายวิชา / แผนการสอน	๓ ชั่วโมงต่อรายวิชา	
๒	มคอ. ๓	๗ ต่อรายวิชา	
๓	มคอ. ๔	๗ ต่อรายวิชา	
๔	ผลิตสื่อการสอน	๕ ต่อสัปดาห์	
๕	การออกข้อสอบ การตรวจข้อสอบ	๑๔ ต่อรายวิชา	
๖	การส่งผลการเรียน ทำคะแนน ประเมินผล	๗ ต่อกลุ่มเรียน	
๗	มคอ. ๕	๗ ต่อรายวิชา	
๘	มคอ. ๖	๗ ต่อรายวิชา	
๙	รายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร (มคอ. ๗)	๑๔ ต่อปีการศึกษา	
๑๐	กรรมการคุมสอบ	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	คิดภาระงานตามจำนวน ชั่วโมงคุมสอบกลางภาคและ สอบปลายภาคจริงทั้งใน และนอกตารางตามเกณฑ์ สำนักส่งเสริมฯ
๑๑	กรรมการอำนวยความสะดวก/กองกลางในการสอบ	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๑๒	งานอาจารย์ที่ปรึกษา	๑ ต่อสัปดาห์	
๑๓	งานที่ปรึกษาชมรม	๐.๒๕ ต่อสัปดาห์	
๑๔	งานที่ปรึกษาชุมนุม	๐.๒๕ ต่อสัปดาห์	
๑๕	งานที่ปรึกษางานวิจัย (ระดับปริญญาตรี)	๑ ต่อสัปดาห์/เรื่อง	ไม่เกิน ๕ เรื่อง โดยไม่นับซ้ำ กับภาระงานสอน (นับภาค เรียนเดิม)
๑๖	งานที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ (ระดับปริญญาตรี)	๑ ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๗	งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	๒ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๘	งานควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	๑ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๙	การค้นคว้าอิสระ /สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) ประธาน	๑ ต่อสัปดาห์/เรื่อง	
๑๙	การค้นคว้าอิสระ /สารนิพนธ์ (ระดับบัณฑิตศึกษา) กรรมการ	๐.๒๕ xจำนวนนักศึกษา	
๒๑	การเป็นอาจารย์นิเทศก์-การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	๑.๐ xจำนวนนักศึกษา	
๒๒	การเป็นอาจารย์นิเทศก์-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการสอน	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒๓	การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านคลินิกใน ประเทศไทย	๐.๒๕ xจำนวนนักศึกษา	
	๒๓.๑ หน่วยงานภายใน		
	๒๓.๒ หน่วยงานภายนอก	๐.๒๕ xจำนวนนักศึกษา	
	๒๓.๓ การเป็นอาจารย์นิเทศก์ - การฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้าน คลินิก ณ ต่างประเทศ	๑.๐ xจำนวนนักศึกษา	

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)	หมายเหตุ
๒๔	การเป็นอาจารย์นิเทศก์-การฝึกประสบการณ์วิชาชีพสาขาต่าง ๆ	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒๕	การเป็นอาจารย์นิเทศก์- นิเทศเตรียมสหกิจศึกษา	๐.๖ x จำนวนนักศึกษา	
๒๖	การเป็นอาจารย์นิเทศก์- นิเทศสหกิจศึกษา	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	
๒๗	การเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร	๓ ต่อสัปดาห์	
๒๘	การเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๕ ต่อสัปดาห์	
๒๙	การประสานงานรายวิชา	๑ ต่อสัปดาห์	
๓๐	การประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร	๑๔ ต่อปีการศึกษา	

๒. ภาระงานวิจัยและวิชาการอื่น

๒.๑ โครงการวิจัย /นวัตกรรม /สิ่งประดิษฐ์

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๑.๑	แหล่งทุนต่างประเทศ	๑๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๒	แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย	
๒.๑.๒.๑	ทุนที่มีระบบกลั่นกรองเป็นพิเศษ (ทุน กระทรวง, ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการวิจัย เช่น สกว. , สวทช. , BRT)	๑๓ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๒.๒	ทุนเฉพาะกิจ (ทุนกระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นๆที่สนับสนุนทุนวิจัยเป็นครั้งคราว)	๑๑ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๒.๓	ทุนจากองค์กรปกครองท้องถิ่น /จังหวัด/มูลนิธิ หรือองค์กรเอกชน	๙ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๓	แหล่งทุนภายในมหาวิทยาลัย	
๒.๑.๓.๑	งบประมาณแผ่นดิน	๙ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๓.๒	งบประมาณรายได้	๗ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๔	แหล่งทุนอื่นๆ เป็นโครงการวิจัยที่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิจัยระดับคณะ หรือกรรมการประจำคณะ	๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๕	โครงการวิจัยที่ไม่ได้ขอรับทุนแต่ได้รับความเห็นชอบจากกรรมการวิจัยระดับคณะหรือสถาบันวิจัยและพัฒนา	๓x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๑.๖	การประสานงานชุดโครงการ/แผนงาน	๐.๕ x จำนวนโครงการย่อย

- ข้อตกลง: ๑.๑) ค่าภาระงานโดยคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ
- ๑.๒) การให้ค่าภาระงาน ให้เมื่อลงนามในสัญญารับทุนวิจัยและให้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ ทั้งนี้สามารถคิดได้ล่าช้าไม่เกิน ๖ เดือน หลังจากสิ้นสุดสัญญา.
- ๑.๓) การให้ค่าภาระงานหลังจากเริ่มปฏิบัติ ต้องส่งเอกสารรายงานความก้าวหน้าตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา

๒.๒ บทความวิจัยและพัฒนา (research article)

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๒.๑	พิมพ์ในวารสารนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล	๑๒ X สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๒	ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ	
๒.๒.๑.๑	วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๑.๒	วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับได้อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๑.๓	วารสารวิชาการของคณะที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ	๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๓	เอกสารประชุมวิชาการนานาชาติ (เอกสารเต็มรูป, full paper)	๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๔	เอกสารการประชุมวิชาการระดับชาติ(เอกสารเต็มรูป, full paper)	๖ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๒.๕	อื่นๆ	เทียบเคียงกับงานอื่นๆ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานต่อ บทความ คิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบคิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ (accepted paper) หรือแสดงหลักฐานจากเอกสารนั้น

๒.๓) บทความทางวิชาการ

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๓.๑	พิมพ์ในวารสารนานาชาติ	
๒.๓.๑.๑	วารสารที่มี impact factor	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๑.๒	วารสารที่มีรายชื่อปรากฏในฐานข้อมูลงานวิจัยนานาชาติหรือฐานข้อมูลสากล (เช่น ISI เป็นต้น)	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๑.๓	วารสารวิชาการในระดับนานาชาติที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (international peered review journal)	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๒	ตีพิมพ์ในวารสารในประเทศ	
๒.๓.๒.๑	วารสารวิชาการในประเทศที่มีผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบ (national peered review journal) และอยู่ในฐานข้อมูล TCI	๖ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๒.๒	วารสารวิชาการของมหาวิทยาลัย/สถาบันอื่นๆ ซึ่งนับได้อยู่ในเกณฑ์เป็นวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๔ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๓.๓	สื่อสิ่งพิมพ์ ,เว็บไซต์ที่มีผู้รับผิดชอบ,หนังสือพิมพ์	๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานต่อ ๑บทความ คิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ (accepted paper) หรือหรือแสดงหลักฐานจากเอกสารนั้น

๒.๔ ทรัพย์สินทางปัญญา

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๔.๑	สิทธิบัตร	
๒.๔.๑.๑	สิ่งประดิษฐ์	๑๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๑.๒	งานออกแบบ	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๑.๓	อนุสิทธิบัตร	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๒	ลิขสิทธิ์	
๒.๔.๒.๑	วรรณกรรมตำรา	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๒.๒	ซอฟต์แวร์	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๒.๓	แผนผังจรรยา	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๔.๓	สิ่งประดิษฐ์และงานออกแบบ (ที่ได้รับรางวัล/ใช้งานได้จริง)	
๒.๔.๓.๑	สิ่งประดิษฐ์	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๒	งานออกแบบ	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๓	งานออกแบบการฝึกทดลอง	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๔	งานออกแบบ/อุปกรณ์และสื่อการสอน	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๓.๕	สิ่งประดิษฐ์/งานออกแบบที่ได้รับรางวัล	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๔	การพัฒนาซอฟต์แวร์	
๒.๔.๔.๑	ซอฟต์แวร์ที่ได้ใช้งานจริงมีหน่วยงานรับรองการใช้งาน	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๔.๒	ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการฝึกทดลอง	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๔.๔.๓	ซอฟต์แวร์ที่ได้รับรางวัล	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารยืนยันการรับรอง

๒.๕) รายงานการวิจัย

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๕.๑	รายงานวิจัยทั่วไป	๖ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๕.๒	รายงานวิจัยที่แหล่งทุนไม่อนุญาตตีพิมพ์/ลิขสิทธิ์เป็นของแหล่งทุน	
๒.๕.๒.๑	ระดับภูมิภาค/นานาชาติ	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๕.๒.๒	ระดับประเทศ (กรม/กระทรวง)	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๕.๒.๓	ระดับท้องถิ่น(อบต./ จังหวัด/บริษัท)	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีเอกสารตอบรับการตีพิมพ์ (accepted paper) หรือเอกสารตอบรับรายงาน หรือมีรายงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งหากได้จัดทำเป็นบทความวิจัยและพัฒนาตามข้อ ๒.๒ แล้ว ไม่สามารถนำมานับซ้ำ ปริมาณภาระงานพิจารณาให้ความสำคัญกับการตีพิมพ์เผยแพร่และแหล่งทุน

๒.๖ ผลงานการแสดงและนิทรรศการทางศิลปะ

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๖.๑	ผลงานแสดง (performance)	๑๒ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๖.๒	นิทรรศการ (exhibition)	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง: ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ ค่าภาระงาน คิดได้ครั้งเดียวเมื่อมีการแสดงหรือโครงการจัดแสดง

๒.๗ การจัดทำตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปล

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๒.๗.๑	ตำรา/หนังสือ / เอกสารประกอบคำสอน	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๒	เอกสารประกอบการสอน	๘ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๓	ตำราแปล/ งานแปล	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๔	ชุดแบบเรียนศึกษาด้วยตนเอง self-study materials	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๕	สื่อประสม multimedia	๑๐ x สัดส่วนความรับผิดชอบ
๒.๗.๖	หนังสือ/ตำราที่เป็นบรรณาธิการ(ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จ ค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อ เล่ม)	๖
๒.๗.๗	ตอน/บทในหนังสือที่มีบรรณาธิการ (ให้ครั้งเดียวไม่มีสัดส่วนเมื่อสำเร็จ ค่าระดับคุณภาพเท่ากับ 1 ต่อตอน/บท)	๔
๒.๗.๘	ตำราและหนังสือ/เอกสารวิชาการ/งานแปลที่ปรับปรุงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒.๕	๒.๕ x สัดส่วนความรับผิดชอบ

ข้อตกลง : ค่าภาระงานคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ คุณด้วยสัดส่วนที่รับผิดชอบ

๑) กรณีตามหัวข้อ ๒.๗.๑ , ๒.๗.๒, ๒.๗.๓, ๒.๗.๔ และ ๒.๗.๕) สามารถกระจายผลงานได้ ๒ปีภาคการศึกษา ผลงานคิดค่าภาระงานให้ได้ไม่เกิน ๔ภาคการศึกษาปกติ

๒) กรณีตามหัวข้อ ๒.๗.๖และ ๒.๗.๗ คิดค่าภาระงานให้ครั้งเดียวเมื่อสำเร็จงาน ไม่มีสัดส่วน

๓. ภาระงานบริการวิชาการ

ประเภทที่ ๑: กิจกรรมสนับสนุนวิชาการและวิชาชีพ

เป็นลักษณะบริการวิชาการและวิชาชีพ ที่ใช้ความรู้ความสามารถและความเชี่ยวชาญของอาจารย์ ในการเป็นกรรมการวิชาการ หรือวิชาชีพ

๑) กรรมการวิชาการ หมายถึง

- ๑.๑) กรรมการร่างหลักสูตร
- ๑.๒) กรรมการประเมินหลักสูตร
- ๑.๓) กรรมการประเมินผลงานวิชาการ
- ๑.๔) กรรมการในกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการต่างๆ
- ๑.๕) กรรมการประชุมวิชาการที่มีลักษณะเป็นการจัดเป็นประจำระดับชาติ หรือนานาชาติ
- ๑.๖) กรรมการประจำหน่วยงานภาครัฐ
- ๑.๗) การเป็นกรรมการวิทยานิพนธ์ภายนอกสถาบัน

๒) กรรมการวิชาชีพ หมายถึง

- ๒.๑) การเป็นกรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ
- ๒.๒) ที่ปรึกษาระดับสูงของประเทศที่ได้รับคัดเลือก
- ๒.๓) การได้รับมอบหมายให้ร่วมเป็นคณะทำงาน หรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางาน วิชาการ หรือวิชาชีพภายนอกสถาบันในระดับชาติ หรือนานาชาติ

ประเภทที่ ๒: กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพ

เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้นเพื่อให้บริการวิชาการสังคมและชุมชน หรือเพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชน ประเทศชาติหรือนานาชาติ รวมถึง การบริการวิชาการที่มีค่าตอบแทนหรือบริการวิชาการแบบให้เปล่า

การเป็นผู้ร่วมปฏิบัติหรือเป็นวิทยากรของการให้บริการวิชาการและวิชาชีพมีลักษณะกิจกรรม ดังนี้

- ๑) บริการวิเคราะห์ ทดสอบ ตรวจสอบและตรวจซ่อม
- ๒) บริการเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆทางการศึกษา
- ๓) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการแบบเก็บค่าลงทะเบียน
- ๔) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการแบบให้เปล่า
- ๕) บริการจัดฝึกอบรม สัมมนา และประชุมวิชาการในลักษณะการว่าจ้าง
- ๖) บริการเกี่ยวกับสุขภาพที่นอกเหนือจากหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงของหน่วยงาน
- ๗) บริการศึกษา วิจัย สํารวจ การวางแผน การจัดการ
- ๘) บริการศึกษาความเหมาะสมของโครงการศึกษาผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- ๙) บริการวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ และผลิต

๑๐) บริการอื่นๆ ทั้งนี้ไม่นับรวมการเป็นวิทยากร ที่ไม่ได้อยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย ถ้ามีการขอความร่วมมือจากส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองท้องถิ่น โรงเรียน หรือ สถาบันอุดมศึกษาอื่น ให้ช่วยบริการวิชาการและวิชาชีพ แม้อยู่ในแผนของมหาวิทยาลัย ก็สามารถนำไปนับรวมเป็นผลงานได้ เมื่อมีหนังสือขอความร่วมมือที่ได้รับอนุมัติจากคณบดี หรือ ผู้ที่คณบดีมอบหมาย เป็นหลักฐานประกอบ

๑๑) งานสนองโครงการตามพระราชดำริตามรายการบัญชีของ คณะกรรมการประสานงาน อันเนื่องมาจากพระราชดำริ

การจแนงนับจำนวน

- ๑) กรณี ๑ โครงการหรือกิจกรรมจัดหลายครั้ง ให้นับทุกครั้งหากกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน
- ๒) กรณีบริการวิชาการ 1 โครงการหรือกิจกรรม มีหลายสถาบันร่วมมือกัน ให้แต่ละสถาบันนับแยกกันได้
- ๓) กรณีบริการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก และขอความร่วมมือให้สถาบันส่งคณาจารย์

ไปช่วย ให้นับเป็นผลงานด้วย

๑) ข้อตกลง ค่าภาระงาน เป็นไปตามตารางข้างล่างนี้โดยคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์ และคิดค่าภาระงานเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติในแต่ละรอบการประเมิน

๒) ข้อมูลประกอบการติดตามตรวจสอบและประเมิน

๒.๑) เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) หลักฐานอื่นๆ

๓) เกณฑ์ระดับค่าคุณภาพ ให้คิดตามจำนวนที่ระบุ ในแต่ละกิจกรรมไม่เกิน ๕

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๓.๑	งานเป็นกรรมการวิชาการ	
๓.๑.๑	กรรมการร่างหลักสูตร	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๑.๒	กรรมการประเมินหลักสูตร	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๑.๓	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการ	
๓.๑-๓.๑	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการภายใน	๒๑ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สำหรับผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการภายนอก	๓๕ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายวิชาการ)	๒๑ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอต่อสัญญาจ้าง (บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ)	๑๕ ชั่วโมง/ชิ้นงาน

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๓.๑.๓.๒	กรรมการประเมินผลงานทางวิชาการเพื่อขอดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ	๑๘ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๓.๓	กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบเต็ม	๑๐ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๓.๔	กรรมการประเมินผลงานที่จะตีพิมพ์ในวารสารวิชาการหรือการประเมินผลงานวิจัยของหน่วยงานอื่น แบบย่อ	๘ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๓.๕	กรรมการประเมินคุณภาพเครื่องมือวิจัย	๓ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๑.๔	กรรมการในกองบรรณาธิการของวารสารวิชาการต่างๆ	
๓.๑.๔.๑	กรรมการวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๑๐ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๔.๒	กรรมการวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลสากล	๕ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๔.๓	กรรมการวารสารวิชาการระดับชาติ	๕ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๔.๔	กรรมการวารสารวิชาการอื่นๆ (ภายในมหาวิทยาลัยและภายนอก)	๓ ชั่วโมง/ชื่อวารสาร
๓.๑.๕	กรรมการประชุมวิชาการที่มีลักษณะเป็นการจัดเป็นประจำระดับชาติ หรือนานาชาติ	๕ ชั่วโมง/ชุดกรรมการ
๓.๑.๖	กรรมการงานเสนอผลงานทางวิชาการ/วิชาชีพ โดยเป็นวิทยากรบรรยายหรือเป็นวิทยากรวิพากษ์	๗ ชั่วโมง/วัน
๓.๑.๖	กรรมการประจำหน่วยงานภาครัฐ	๓ ชั่วโมง/กรรมการ
๓.๑.๗	กรรมการวิทยานิพนธ์/โครงการนักศึกษา ภายนอกสถาบัน ระดับบัณฑิตศึกษา	๗ ชั่วโมง/ชิ้นงาน
๓.๒	งานเป็นกรรมการวิชาชีพ	
๓.๒.๑	กรรมการของสมาคมวิชาชีพต่างๆ	๕ ชั่วโมง/กรรมการ
๓.๒.๓	คณะทำงาน หรือคณะดำเนินการเพื่อพัฒนางานวิชาการ หรือวิชาชีพภายนอกสถาบันในระดับชาติ หรือนานาชาติ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๓	งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพลักษณะต่างๆ	
๓.๓.๑	งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายนอก	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๓.๒	งานเป็นวิทยากร/ ผู้ปฏิบัติ บริการหน่วยงานภายใน	จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๔	งานจัดโครงการในกิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพลักษณะต่างๆ	
๓.๔.๑	ประธานดำเนินการ / เลขานุการของงานหรือโครงการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๔.๒	กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๓.๕	งานสนองโครงการตามพระราชดำริ	
๓.๕.๑	ประธานดำเนินการ / เลขานุการของงานหรือโครงการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๓.๕.๒	กรรมการดำเนินการของงานหรือโครงการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๔.๑	ประธานดำเนินงาน/เลขานุการของงานหรือโครงการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม
๔.๒	การเป็นคณะกรรมการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม
๔.๓	ผู้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๐.๒๕ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง/กิจกรรม

๕. ภาระงานอื่นๆ

งานอื่นๆ ประกอบด้วยงานด้านต่างๆ ๓ ส่วน คือ

- ๑) งานด้านบริหาร
- ๒) งานด้านอำนวยการทางวิชาการและบริหารจัดการ
- ๓) งานด้านสนับสนุนทางวิชาการและการบริหารจัดการ

๑) ข้อตกลง : ค่าภาระงาน เป็นไปตามตารางข้างล่างนี้โดยคิดเป็นชั่วโมงทำการต่อสัปดาห์

๒) ข้อมูลประกอบการติดตามตรวจสอบและประเมิน

๒.๑) เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) หลักฐานอื่นๆ

๓) เกณฑ์ระดับค่าคุณภาพ ให้คิดตามที่ระบุในตาราง

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๕.๑	กรรมการภาควิชา	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง
๕.๒	เลขานุการภาควิชา	๑.๐ x จำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานจริง

หัวข้อ	รายละเอียดของภาระงาน	ค่าภาระงาน (ชั่วโมง)
๕.๓	กรรมการสภามหาวิทยาลัย	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๕	อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภามหาวิทยาลัย	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๖	สภาคณาจารย์และข้าราชการ	
๕.๖.๑	ประธาน / เลขานุการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๖.๒	กรรมการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๖.๓	อนุกรรมการเฉพาะกิจของสภาคณาจารย์และข้าราชการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๗	สภาวิชาการ	
๕.๗.๑	กรรมการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๗.๒	อนุกรรมการเฉพาะกิจ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๘	คณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	
๕.๘.๑	กรรมการ	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๘.๒	เลขานุการ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๘.๓	อนุกรรมการเฉพาะกิจของคณะกรรมการส่งเสริมการวิจัย	๐.๕ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๙	กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร / กรรมการประจำหลักสูตร	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๑๐	กรรมการประจำคณะ / ศูนย์/สถาบัน	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง
๕.๑๑	งานที่ภาควิชา/สาขาวิชา/คณะ/สำนัก/สถาบัน/มหาวิทยาลัย มอบหมาย เช่นกรรมการตรวจรับพัสดุ/กรรมการจัดซื้อ จัดจ้างงานพิธี พระราชทานรับปริญญาบัตรงานรับนักศึกษา ฯลฯ	๑.๐ x จำนวนชั่วโมง ปฏิบัติงานจริง