



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย ภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบของมติที่ประชุม คณะกรรมการศึกษารวบรวมหลักเกณฑ์การกำหนดภาระงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับความเห็นชอบของมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.ม.) และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๖ แห่งประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๖๓

“กรณีงานอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในบัญชีแนบท้ายประกาศนี้ สามารถเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาขออนุมัติได้ ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้เสนอแนะเพื่อขออนุมัติเป็นรายกรณีไป”

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และให้เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้ประกาศฉบับนี้ คือ เนื่องด้วยการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ณ ปัจจุบันนั้น ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน เนื่องด้วยจำนวนนักศึกษาที่มีจำนวนลดน้อยลง มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงเล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็น ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ภายใต้ความเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏตามมาตรา ๗ มาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และเหมาะสมกับบริบทของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น จึงจำเป็นต้องออกประกาศฉบับนี้

บัญชีแนบท้าย
ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๘

บัญชีที่ ๑
หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานสอน (ภาคปกติ)

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานสอน ให้พิจารณาการเตรียมการสอน การสอนหรือการจัด
กิจกรรมการเรียนรู้ และการตรวจผลงาน ทั้งในชั้นเรียนปกติ หรือการสอนในระบบออนไลน์ (ตามตารางสอน) ดังนี้

๑.๑ งานสอนระดับปริญญาตรี

ประเภทงานสอน	จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	หน่วยนับ (ชั่วโมง/สัปดาห์)
(ก) รายวิชาบรรยาย	ไม่เกิน ๓๐ คน	๑.๓๐
	มากกว่า ๓๐ คน	๒.๐๐
(ข) รายวิชาปฏิบัติ	ไม่เกิน ๓๐ คน	๑.๐๐
	มากกว่า ๓๐ คน	๑.๓๐

ตัวอย่าง

ชื่อวิชา	จำนวน ผู้สอน	คาบเรียน	จำนวน หน่วยกิต	จำนวน นักศึกษา ที่ลงทะเบียน	คาบ x หน่วยนับ	ผลลัพธ์ / จำนวน ผู้สอน	สรุป ภาระ งานสอน
รายวิชาบรรยาย							
การใช้สื่อใหม่เพื่อ การประกอบธุรกิจ	๑	พ ๗-๑๐	๓ (๒-๒-๕)	๒๕	๒x๑.๓๐ = ๓	๓/๑	๓
การจัดการผลิตภัณฑ์ ในธุรกิจค้าปลีก	๑	ศ ๑๑-๑๓	๓ (๓-๐-๖)	๓๕	๓x๒.๐๐ = ๖	๖/๑	๖
ธุรกิจค้าปลีกแบบ ไม่มีหน้าร้าน	๒	จ ๑๓-๑๕	๓ (๓-๐-๖)	๓๓	๓x๒.๐๐ = ๖	๖/๒	๓
รายวิชาปฏิบัติ							
การใช้สื่อใหม่เพื่อ การประกอบธุรกิจ	๑	พ ๗-๑๐	๓ (๒-๒-๕)	๒๕	๒x๑.๐๐ = ๒	๒/๑	๒
รวม							๑๔

ประเภทงานสอน...

ประเภทงานสอน	เขตพื้นที่	(๑) กรณีการออกนิเทศ รายวิชาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ	(๒) กรณีการปฏิบัติการ สอนหรือปฏิบัติงานใน สถานประกอบการ หรือสหกิจศึกษา
		หน่วยนับ	
(ค) รายวิชาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ ปฏิบัติการสอนหรือปฏิบัติงาน ในสถานประกอบการ สหกิจศึกษา หรือ งานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	ภายในอำเภอเมือง สกลนครหรือ Video Conference	๐.๕๐	๑.๓๐
	ภายในอำเภออื่นในจังหวัด สกลนคร	๑.๐๐	๒.๐๐
	นอกจังหวัดสกลนคร	๑.๓๐	๒.๓๐

หมายเหตุ : ในการออกนิเทศการฝึกประสบการณ์จะคิดเป็นรายครั้ง คิดตามจำนวนวันตามที
ออกนิเทศจริงในแต่ละวันคิดไม่เกิน ๖ ชั่วโมง โดยให้หารเฉลี่ยตามจำนวนอาจารย์ที่ออก

๑. มีการเก็บข้อมูลของนักศึกษาที่ออกฝึกประสบการณ์
๒. มีการออกคำสั่งในการออกนิเทศ โดยรวมจำนวนอาจารย์และจำนวนวันที่ออกนิเทศ
๓. บันทึกข้อมูลอาจารย์และจำนวนวันที่ออกนิเทศกำหนดให้ ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

ตัวอย่าง กรณีอาจารย์ออกนิเทศนักศึกษาเขตพื้นที่ภายในอำเภอเมือง จำนวน ๓ คน จำนวน ๑ วัน
วิธีคิด (จำนวนชั่วโมง / จำนวนอาจารย์ออกนิเทศ) x หน่วยนับ = ผลลัพธ์ (๖/๓) x ๐.๕๐ = ๑.๒๐

ประเภทงานสอน	หน่วยนับ (ชั่วโมง/สัปดาห์/ต่อเรื่อง)
(ง) งานสอนจากการเป็นที่ปรึกษางานวิจัย โครงการงานปัญหาพิเศษ งานนิพนธ์ หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	๑.๐๐
ทั้งนี้ รวมไม่เกิน ๖ ช.ม./สัปดาห์ และอาจารย์มากกว่า ๑ คนให้คำนวณตามสัดส่วนของอาจารย์ที่จัดให้ปรึกษา	

ประเภทงานสอน	เขตพื้นที่	กรณีลงพื้นที่ครั้งวัน
(จ) รายวิชาที่มีการลงพื้นที่หรือบริการชุมชน	ภายในอำเภอเมืองสกลนคร	๑.๐๐
	ภายในอำเภออื่นในจังหวัดสกลนคร	๑.๓๐
	นอกจังหวัดสกลนคร	๒.๐๐

หมายเหตุ

๑. เป็นรายวิชาที่มีแผนการสอนในการลงพื้นที่ โดยมีการแนบแผนการสอนในระบบ
๒. การออกพื้นที่ต้องมีการขออนุญาตไปราชการ โดยทำบันทึกผ่านคณะที่ตรงกับตารางสอน
๓. ในแต่ละรายวิชาออกพื้นที่ไม่เกิน ๓ ครั้ง
๔. การออกพื้นที่จะนับตามจำนวนชั่วโมงที่ออก โดยแต่ละครั้งไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
๕. โดยการนับภาระงานรวมกับชั่วโมงการเรียนการสอน

ประเภทงานสอน...

ประเภทงานสอน	จำนวนนักศึกษา	หน่วยนับ (ชั่วโมง/การอบรม)
(ฉ) ประกาศนียบัตร หรือสัมฤทธิ์บัตร	ไม่เกิน ๓๐ คน	๒.๐๐
	มากกว่า ๓๐ คน	๒.๓๐
หลักสูตรระยะสั้นที่ลงสอนในชุมชนหรือโรงเรียน และสามารถที่จัดเก็บในรูปแบบสัมฤทธิ์บัตรได้		

หมายเหตุ

๑. เป็นรายวิชาที่อยู่ในระบบสัมฤทธิ์บัตรของมหาวิทยาลัย
๒. ต้องจัดทำเป็นโครงการอบรมหลักสูตรระยะสั้นในรูปแบบสัมฤทธิ์บัตร
๓. มีการออกคำสั่งในการดำเนินงาน
๔. ให้คิดชั่วโมงตามการอบรมหรือ จัดการเรียนการสอนจริง
๕. ถ้ามีชั่วโมงทับซ้อนกับการจัดการเรียนการสอนให้คิดด้านใดด้านหนึ่ง

๑.๒ งานสอนระดับบัณฑิตศึกษา (ภาคปกติ)

ประเภทงานสอน		จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน	หน่วยนับ (ชั่วโมง/สัปดาห์)
(ก) ปรินญาโท	รายวิชาบรรยาย/ปฏิบัติ	ไม่เกิน ๕ คน	๒.๐๐
		มากกว่า ๕ คน	๒.๓๐
(ข) ปรินญาเอก	รายวิชาบรรยาย/ปฏิบัติ	ไม่เกิน ๕ คน	๒.๐๐
		มากกว่า ๕ คน	๒.๓๐

ประเภทงานสอน	หน้าที่	หน่วยนับ (ชั่วโมง/สัปดาห์)
(ค) งานสอนจากงานที่ปรึกษา การค้นคว้าอิสระ วิทยานิพนธ์ ดุษฎีนิพนธ์ หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	ที่ปรึกษาหลักหรือประธานที่ปรึกษา	๒.๐๐
	ที่ปรึกษาร่วม	๑.๐๐
คิดเป็นภาระงานสอนจากนักศึกษา ๑ คน โดยให้คิดเป็นภาระงานสอนติดต่อกันไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ		

๑.๓ ภาระงานสอนกรณีรายวิชาใดมีผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการสอนมากกว่า ๑ คน ให้คิดเฉลี่ย สัดส่วนภาระงานตามชั่วโมงที่สอน

กรณีรายวิชาใดมีผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการสอนมากกว่า ๑ คน และได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ประสานงานรายวิชา รายวิชาฝึกงาน ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ปฏิบัติการสอนหรือปฏิบัติงานในสถานประกอบการ หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันให้คิดภาระงานสอนเพิ่มให้อีก ๑ ชั่วโมง/สัปดาห์ กรณีสหกิจศึกษา หรืองานลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกันให้คิดภาระงานสอนเพิ่มให้อีก ๒ ชั่วโมง/สัปดาห์

๑.๔ งานสอนโรงเรียน...

๑.๔ งานสอนโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ให้พนักงานสายวิชาการที่สอนโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ได้รับการงานสอน ดังนี้

$$\text{ภาระงานสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์)} = \left[\frac{\text{จำนวนชั่วโมง (รายวิชา)} \times ๑.๓๐ \times ๒๐}{๑๖} \right]$$

ตัวอย่าง

ประเภทงานสอน	จำนวนชั่วโมง (รายวิชา)	คูณด้วยงานสอนระดับ ปริญญาตรี	สัปดาห์ในการสอน	หาร ๑๖ สัปดาห์ เทียบให้เป็นการสอน ระดับปริญญาตรี	หน่วยนับ (ชั่วโมง/สัปดาห์)
มัธยมศึกษา	๒	๑.๓๐	๒๐	๑๖	๔.๑๕

$$๔.๑๕ \text{ ชั่วโมง/สัปดาห์} = \left[\frac{๒ \times ๑.๓๐ \times ๒๐}{๑๖} \right]$$

หมายเหตุ : ให้คำนวณชั่วโมงสอนโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามรายวิชา
ที่สอนจริง แล้วคูณด้วยจำนวนงานสอนระดับปริญญาตรี ประเภทงานสอน (ก) รายวิชาบรรยาย ไม่เกิน ๓๐ คน
และคูณด้วยจำนวนสัปดาห์การสอนเป็นจำนวน ๒๐ สัปดาห์ ซึ่งเป็นจำนวนสอนตลอดภาคเรียนของโรงเรียน
วิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และให้หารการสอนระดับปริญญาตรีจำนวน ๑๖ สัปดาห์ จะได้จำนวน
ภาระงานสอน (ชั่วโมง/สัปดาห์) ของพนักงานสายวิชาการ

บัญชีที่ ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

๒.๑ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานวิจัย

ให้พิจารณาจากแหล่งทุนสนับสนุน การวิจัย ปริมาณเงินทุนสนับสนุนการวิจัย การเผยแพร่ งานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์คิดค้น นวัตกรรม และการถ่ายทอดเทคโนโลยีในลักษณะใดลักษณะหนึ่งโดยต้องแสดง หลักฐานว่าได้ผ่านการประเมินคุณภาพโดยคณะผู้ทรงคุณวุฒิในสาขานั้นๆ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (peer reviewer) ที่มาจากหลากหลายสถาบันตามประกาศ ก.พ.อ. กำหนด และบทบาทการมีส่วนร่วมในการดำเนินการวิจัยดังนี้

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
๑. งานวิจัย และโครงการวิจัย			
๑.๑ งานวิจัย (ใช้ทุนตัวเอง)			
๑.๑.๑ งานวิจัยในชั้นเรียน	๒.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมิน ละ ๑ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๒ ภาระงาน	- การประเมินรอบที่ ๑ รายงานความก้าวหน้า
๑.๑.๒ งานวิจัยพื้นฐาน	๒.๐๐		- การประเมินรอบที่ ๒ รายงานฉบับสมบูรณ์
๑.๑.๓ งานวิจัยประยุกต์	๓.๐๐		- เอกสารการแบ่งสัดส่วนงานวิจัย
๑.๒ ดำเนินโครงการจากงบประมาณแผ่นดินหรืองบประมาณรายได้จากมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร			
๑.๒.๑ จำนวนทุนอุดหนุนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐	๑.๓๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๐.๗๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๑.๕ ภาระงาน	- การประเมินรอบที่ ๑ เอกสารสัญญาโครงการและรายงานความก้าวหน้า
๑.๒.๒ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๓.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๑.๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๓ ภาระงาน	- การประเมินรอบที่ ๒ รายงานฉบับสมบูรณ์
๑.๒.๓ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท	๔.๓๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๒.๒๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๔.๕ ภาระงาน	- เอกสารการแบ่งสัดส่วนงานวิจัย
๑.๒.๔ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๖๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๖.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๓ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๖ ภาระงาน	
๑.๒.๕ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๗.๓๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่ง	

ลักษณะงาน...

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
		การคิดเป็นรอบการประเมินละ ๓.๒๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๗.๕ ภาระงาน	
๑.๓ ดำเนินโครงการจากแหล่งงบประมาณภายนอก			
๑.๓.๑ จำนวนทุนอุดหนุนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐	๓.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๑.๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๓ ภาระงาน	- การประเมินรอบที่ ๑ เอกสารสัญญาโครงการและรายงานความก้าวหน้า - การประเมินรอบที่ ๒ รายงานฉบับสมบูรณ์ - เอกสารการแบ่งสัดส่วนงานวิจัย
๑.๓.๒ จำนวนทุนอุดหนุนไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท	๖.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๓ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๖ ภาระงาน	
๑.๓.๓ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท	๙.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๔.๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๙ ภาระงาน	
๑.๓.๔ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๖๐๐,๐๐๐ แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๒.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๖ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๑๒ ภาระงาน	
๑.๓.๕ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๑๕.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๗.๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๑๕ ภาระงาน	
๑.๓.๖ จำนวนทุนอุดหนุนมากกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๒๐.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๑๐ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๒๐ ภาระงาน	
๑.๔ การวิจัยกับภาคีเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ			
๑.๔.๑ ในประเทศ	๕.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๒.๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๕ ภาระงาน โดยไม่สามารถนำผลงานในข้อที่ ๑.๑ – ๑.๓ มาคิดภาระงานในข้อนี้ได้	- การประเมินรอบที่ ๑ เอกสารสัญญาโครงการและรายงานความก้าวหน้า - การประเมินรอบที่ ๒ รายงานฉบับสมบูรณ์ - เอกสารการแบ่งสัดส่วนงานวิจัย
๑.๔.๒ ต่างประเทศ	๑๐.๐๐	งานวิจัย ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการคิดภาระงานได้ ๑ ปีการศึกษา โดยสามารถแบ่งการคิดเป็นรอบการประเมินละ ๕ ภาระงาน รวม ๒ รอบการประเมินเท่ากับ ๑๐ ภาระงาน โดยไม่สามารถนำผลงานในข้อที่ ๑.๑ – ๑.๓ มาคิดภาระงานในข้อนี้ได้	

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
๒. เผยแพร่ผลงานวิจัย			
๒.๑ คู่มือหรือสื่อการเรียนรู้ อื่นที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	๕.๐๐	- คู่มือต้องผ่านการประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิ - สื่อการเรียนรู้ต้องได้รับการเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์แล้ว	เล่มคู่มือ หรือไฟล์สื่อ การเรียนรู้
๒.๒ งานประชุมวิชาการ			
๒.๒.๑ โพสต์เตอร์	๐.๔๘	ยึดงานประชุมวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยผลงาน ๑ เรื่องสามารถนับได้ ๑ รอบการประเมิน	- บทความย่อ - หนังสือเชิญเข้าร่วม - ตารางการนำเสนอ
๒.๒.๒ บรรยายปากเปล่า	๑.๐๐		
๒.๒.๓ ผู้บรรยายรับเชิญ	๒.๐๐		
๒.๒.๔ องค์ปาฐก	๓.๐๐		
๒.๓ บทความตีพิมพ์ระดับชาติ			
๒.๓.๑ Proceeding	๑.๓๐	ยึดวารสารวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยผลงาน ๑ เรื่องสามารถนับได้ ๑ รอบการประเมิน	- บทความวิจัยฉบับ เต็มที่ออนไลน์แล้ว - เอกสารการแบ่ง สัดส่วนงานวิจัย
๒.๓.๒ TCI๒	๒.๐๐		
๒.๓.๓ TCI๑ หรือ ACI	๔.๐๐		
๒.๔ SCOPUS หรือเทียบเท่า			
๒.๔.๑ ไม่ปรากฏ Quartile	๕.๐๐		
๒.๔.๒ Quartile ๔	๖.๐๐		
๒.๔.๓ Quartile ๓	๗.๐๐		
๒.๔.๔ Quartile ๒	๑๐.๐๐		
๒.๔.๕ Quartile ๑	๑๕.๐๐		
๓. งานผลิตผลงานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ที่ได้เผยแพร่ หรือถ่ายทอดอย่างเป็นทางการ			
๓.๑ การผลิตต้นแบบผลงาน สร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยี	๑.๐๐	ระดับความพร้อมของเทคโนโลยี อยู่ในระดับ TRL ๔-๗	- ต้นแบบผลงาน สร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรือเทคโนโลยี - ผลการทดสอบตาม เงื่อนไข TRL
๓.๒ การประกวดผลงานสร้างสรรค์ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยี			
๓.๒.๑ ส่งเข้าประกวด ระดับสถาบัน	๑.๓๐	ผลงาน ๑ เรื่องสามารถใช้ประกอบการ ประเมิน ได้ ๑ รอบการประเมิน โดย ๑ ผลงานสามารถนับได้เฉพาะ ๑ เวทีการ ประกวด	- เอกสารตอบรับการ เข้าร่วมการประกวด - เอกสารการสมัครเข้า ร่วมงานประกวด - ใบรับรองผลการ ประเมิน/รางวัล
๓.๒.๒ ส่งเข้าประกวด ระดับสถาบัน และได้รับรางวัล	๓.๐๐		
๓.๒.๓ ส่งเข้าประกวด ระดับชาติ	๖.๐๐		
๓.๒.๔ ส่งเข้าประกวด ระดับชาติ และได้รับรางวัล	๙.๐๐		

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	คำอธิบาย	เอกสารประกอบ
๓.๒.๕ ส่งเข้าประกวด ระดับนานาชาติ	๙.๐๐		
๓.๒.๖ ส่งเข้าประกวด ระดับนานาชาติ และได้รับรางวัล	๑๒.๐๐		
๓.๓ สิทธิบัตร			
- ยื่นจดทะเบียน	๕.๐๐		เลขที่คำขอ
- ได้รับการจดทะเบียน	๑๐.๐๐		ใบรับรองการจดทะเบียน
๓.๔ อนุสิทธิบัตร			
- ยื่นจดทะเบียน	๓.๐๐		เลขที่คำขอ
- ได้รับการจดทะเบียน	๗.๐๐		ใบรับรองการจดทะเบียน
๓.๕ ลิขสิทธิ์จากผลงานวิจัย	๓.๐๐		ใบรับรองการจดทะเบียน
๓.๖ จำหน่ายทรัพย์สินทาง ปัญญา	๑๐.๐๐		สัญญาข้อตกลงการซื้อขายทรัพย์สินทาง ปัญญา
๓.๗ ได้รับรางวัลการนำเสนอ ผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ ระดับชาติ	๑.๓๐		ใบรับรองการได้รับ รางวัลจากงานประชุม วิชาการ
๓.๘ ได้รับรางวัลการนำเสนอ ผลงานวิจัยในงานประชุมวิชาการ ระดับนานาชาติ	๓.๐๐		ใบรับรองการได้รับ รางวัลจากงานประชุม วิชาการ

หมายเหตุ

กรณีผลงานทางวิชาการมีชื่อร่วมดำเนินการหลายคน ให้แบ่งสัดส่วนการนับภาระงานตามหลักฐานการมีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการนั้น หากกรณีที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วนไว้หรือไม่มีหลักฐานการมีส่วนร่วม ให้ถือว่าผู้มีส่วนร่วมในผลงานทางวิชาการนั้นเท่าเทียมกัน

๒.๒ หลักเกณฑ์และวิธีการคิดงานวิชาการอื่น

ลักษณะงาน	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)
๑. ผลงานทางวิชาการอื่น ได้แก่ ตำรา/หนังสือ/งานแปล/เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน	
๑.๑ ยื่นผลงานทางวิชาการเพื่อ ดำเนินงานตามกระบวนการของสำนักพิมพ์	๓.๐๐
๑.๒ ผลงานผ่านผู้ทรงคุณวุฒิ	๓.๐๐
๑.๓ เผยแพร่ผลงาน	๔.๐๐
๒. การยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	
๒.๑ ยื่นประเมินเอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน	๒.๐๐
๒.๒ ยื่นเอกสาร ก.พ.อ.๐๓ พร้อมหลักฐานการขอตำแหน่งทางวิชาการ	๓.๐๐
๒.๓ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๕.๐๐

หมายเหตุ

กรณีหน่วยนับภาระงานสามารถใช้ผลประเมินในรอบที่ ๑ กับการประเมินในรอบที่ ๒ ได้

บัญชีที่ ๓
หลักเกณฑ์ และวิธีคิดภาระงานบริการวิชาการ

ลักษณะภาระงาน		ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	หมายเหตุ
๑. โครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น/โครงการที่ได้รับสนับสนุน หน่วยงานภายนอก			- โครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น/ โครงการที่ได้รับสนับสนุน หน่วยงานภายนอก หมายถึง โครงการที่คณะกรรมการ พิจารณาจัดกลุ่มโครงการ
๑.๑ ด้านสถานภาพการบริหารจัดการ			
สถานภาพ	คณะกรรมการชุดหลัก	คณะกรรมการชุดย่อย	
๑.๑.๑ ประธาน กรรมการ	๓.๐๐	๒.๐๐	
๑.๑.๒ รองประธาน กรรมการ	๒.๔๕	๒.๔๕	
๑.๑.๓ กรรมการ และเลขานุการ	๒.๔๕	๑.๔๕	
๑.๑.๔ กรรมการ และผู้ช่วยเลขานุการ	๒.๓๐	๑.๓๐	
๑.๑.๖ ผู้เข้าร่วม	๑.๐๐		
๑.๒ ด้านการบริหารจัดการโครงการ			
๑.๒.๑ ได้รับการ อนุมัติโครงการและแผนการ ดำเนินงาน	๑.๐๐		
๑.๒.๒ รายงาน ความก้าวหน้าโครงการและ กิจกรรม (รายเดือน)	๒.๐๐		
๑.๒.๓ บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม	๒.๕๐		
๑.๒.๔ รายงานฉบับ สมบูรณ์ และ One Page	๓.๐๐		
๑.๓ ด้านคุณภาพโครงการ			- แบบฟอร์มรายงานผล โครงการและกิจกรรมตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด
Technology Readiness Level- TRL	Societal Readiness Level – SRL	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	
TRL ๑ - หลักการพื้นฐาน ได้รับการพิจารณาและมีการ รายงาน	SRL ๑ - การวิเคราะห์ ปัญหาและกำหนดความ พร้อมของความรู้และ เทคโนโลยีทางด้านสังคมที่มี	๒.๐๐	
TRL ๒ - มีการสร้างรูปแบบ หลักการ และ/หรือ การ ประยุกต์ใช้	SRL ๒ - การกำหนดปัญหา การเสนอแนวคิดในการ พัฒนาหรือการแก้ปัญหา	๓.๐๐	

ลักษณะภาระงาน...

ลักษณะภาระงาน	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	หมายเหตุ
	และคาดการณ์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องในโครงการ	
TRL ๓ - หลักการได้ถูกสาธิตด้วยการวิเคราะห์หรือการทดลอง	SRL ๓ - ศึกษา วิจัย ทดสอบแนวทางการพัฒนาหรือแก้ปัญหาที่กำหนดขึ้นร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	๓.๐๐
TRL ๔ - องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกสาธิตในระดับห้องปฏิบัติการแล้ว	SRL ๔ - ตรวจสอบแนวทางการแก้ปัญหาโดยการทดสอบในพื้นที่นำร่องเพื่อยืนยันผลกระทบ	๔.๐๐
TRL ๕ - องค์ประกอบที่สำคัญได้ถูกสาธิตในระดับสถานะที่ใกล้เคียงกับการใช้งาน	SRL ๕ - แนวทางการแก้ปัญหาได้รับการตรวจสอบ ถูกนำเสนอแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง	๖.๐๐
TRL ๖ - ตัวแทนสิ่งที่จะส่งมอบได้ถูกสาธิตในระดับสถานะที่ใกล้เคียงกับการใช้งาน	SRL ๖ - ผลการศึกษานำไปประยุกต์ใช้ในสิ่งแวดล้อมอื่นและดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ข้อเสนอแนะเบื้องต้นเพื่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นไปได้	๙.๐๐
TRL ๗ - ผลของการพัฒนาขั้นสุดท้ายได้ถูกสาธิตในสถานะทำงาน	SRL ๗ - การปรับปรุงโครงการและ/หรือการแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหา รวมถึงการทดสอบแนวทางการพัฒนาการแก้ปัญหาใหม่ในสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๑๑.๐๐
TRL ๘ - เทคโนโลยีที่ส่งมอบได้ผ่านการทดสอบและสาธิตในสภาพการใช้งานจริง	SRL ๘ - เสนอแนวทางการพัฒนา การแก้ปัญหาในรูปแบบแผนการดำเนินงานที่สมบูรณ์ และได้รับการยอมรับ	๑๓.๐๐
TRL ๙ - เทคโนโลยีที่ส่งมอบได้ผ่านการใช้งานจริง	SRL ๙ - แนวทางการพัฒนาและการแก้ปัญหาของโครงการได้รับการยอมรับ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ	๑๕.๐๐

ลักษณะภาระงาน	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	หมายเหตุ
๒. โครงการบริการวิชาการ ๒.๑ โครงการเกิดรายได้ (รายได้สุทธิ)/ ๑ เรื่อง - ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ บาท - ๑๕,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท - ๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๑ บาท - ๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท - ๒๕๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท - มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๒.๒ โครงการไม่เกิดรายได้ - ประธาน/รองประธาน/เลขานุการ - กรรมการ - ผู้เข้าร่วม	๓.๐๐ ๔.๐๐ ๕.๐๐ ๖.๐๐ ๗.๐๐ ๘.๐๐ ๒.๐๐ ๑.๓๐ ๑.๐๐	- เพื่อขับเคลื่อนนโยบายการหารายได้ เข้ามหาวิทยาลัย โดย คณะกรรมการที่ นำเข้ารายได้แบ่งสัดส่วนเป็นร้อยละ จากเอกสารแนบเพื่อพิจารณา - โครงการบริการวิชาการไม่เกิดรายได้ หมายถึง โครงการที่กองนโยบายและ แผนจัดกลุ่มโครงการ
๓. ที่ปรึกษาโครงการให้หน่วยงานภายนอก	๑.๕๐	-
๔. วิทยากร ๔.๑ กรณีมีค่าตอบแทน - วิทยากรหลักภายในมหาวิทยาลัย - วิทยากรหลักภายนอกมหาวิทยาลัย ๔.๒ กรณีไม่มีค่าตอบแทน - วิทยากรหลักภายในมหาวิทยาลัย - วิทยากรหลักภายนอกมหาวิทยาลัย	๑.๓๐ ๒.๐๐ ๒.๓๐ ๓.๐๐	กรณีวิทยากรกลุ่มให้คิดสัดส่วนตามที่ ปฏิบัติจริง
๕. คณะกรรมการ ๕.๑ คณะกรรมการประเมินภายใน มหาวิทยาลัย ๕.๒ คณะกรรมการประเมินภายนอก มหาวิทยาลัย	๓ ช.ม./หลักสูตร/หน่วยงาน ๑ ช.ม./หลักสูตร/หน่วยงาน	เนื่องจากคณะกรรมการประเมิน คุณภาพนอกมหาวิทยาลัย มี ค่าตอบแทน แต่เป็นการแสดงศักยภาพ ของมหาวิทยาลัยจึงให้ภาระงาน
๖. คณะทำงาน ๖.๑ คณะทำงานขับเคลื่อน AunQA/EdPEX ๖.๒ ผู้กำกับ ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด เกณฑ์ IQA / หมวดตามเกณฑ์ EdPEX ๖.๓ คณะทำงานขับเคลื่อนโครงการพัฒนา หลักสูตรตามนโยบาย	๓.๐๐	มีคำสั่งแต่งตั้งและตามที่ปฏิบัติงานจริง
๗. คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา บทความทางวิชาการ/บทความวิจัย/คู่มือ ปฏิบัติงาน/ตำรา/หนังสือ/เอกสาร ประกอบการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ	๑.๐๐	ให้คิดจำนวนชั่วโมงตามวันที่ปฏิบัติงาน จริงแล้วบวกเพิ่มเป็นภาระงานในแต่ละ รอบการประเมิน
๘. โครงการหรือกิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้	๑.๐๐	
๙. โครงการลักษณะอื่น ๙.๑ โครงการให้บริการทางวิศวกรรมและ เทคโนโลยี การให้คำปรึกษาทางวิชาชีพหรือการ ควบคุมงานทางวิศวกรรมและวิชาชีพ งานซ่อม	๖.๐๐	

ลักษณะภาระงาน	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	หมายเหตุ
บำรุง ควบคุม วิเคราะห์ วางแผน ตรวจสอบ และอื่นๆ ๙.๒ โครงการลักษณะอื่นที่มีวิชาชีพรับรอง		

การบริการวิชาการในรูปแบบหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรแบบไม่มีปริญญา หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นคล้ายคลึงกัน			
ลักษณะภาระงาน	ความหมาย	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	หมายเหตุ
๑. หลักสูตรระยะสั้น (Short course)	หลักสูตรที่มุ่งเน้นถ่ายทอดองค์ความรู้ อย่างจำเพาะเจาะจงสำหรับกลุ่ม บุคคลที่เป็นนักศึกษาหรือไม่ใช่ นักศึกษาในหลักสูตรปกติของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติ หรือพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร โดยใช้ระยะเวลาไม่ยาวนานนัก หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน	ภายใน ๐.๓๐*จำนวนชั่วโมง ภายนอก ๑.๐๐*จำนวนชั่วโมง	๑. ให้คิดภาระงานตามสูตรการคำนวณภาระงาน ๒. กรณีมีวิทยากรมากกว่า ๑ คน ให้คิดตาม สัดส่วนชั่วโมงการเป็นวิทยากรการอบรมตาม การปฏิบัติงานจริง ๓. การเป็นวิทยากร และได้คิดภาระงานในลักษณะภาระงานนี้แล้วไม่สามารถนำมาคิดเป็น ภาระงานสอนตามประกาศฉบับนี้ได้
๒. หลักสูตรแบบไม่มีปริญญา (Non degree program)	หลักสูตรที่เปิดรับบุคคลภายนอกที่ไม่มีสภาพเป็นนักศึกษาในหลักสูตร ปกติของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร เข้าศึกษาบางรายวิชาหรือ กลุ่มวิชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทาง วิชาการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยมี ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาอบรมตลอด หลักสูตรไม่น้อยกว่ารายวิชาที่เปิดสอนสำหรับนักศึกษาในหลักสูตรปกติ หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่ คล้ายคลึงกัน	ภายใน ๐.๓๐*จำนวนชั่วโมง ภายนอก ๑.๐๐*จำนวนชั่วโมง	๔. หลักสูตรตามลักษณะภาระงานนี้ ต้องเป็น หลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๕. กรณีมีวิทยากรมากกว่า ๑ คน และได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ ประสานงานหลักสูตรให้คิดภาระงาน ดังนี้ ๕.๑) หลักสูตรแบบไม่มีปริญญาคิดภาระงานเท่ากับ ๑ ภาระงานต่อหลักสูตรต่อภาคการศึกษา ๕.๒) หลักสูตรระยะสั้น คิดภาระงานเท่ากับ ๒ ภาระงานต่อหลักสูตรต่อภาคการศึกษา ๕.๓) กรณีมีผู้ประสานงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วนการปฏิบัติงานจริง

หมายเหตุ

ให้คิดภาระงานบริการวิชาการในรูปแบบหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรแบบไม่มีปริญญา หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

สูตรการคำนวณภาระงานการเป็นวิทยากรอบรมในหลักสูตร

$$\text{ภาระงาน} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงการอบรมในหลักสูตร} \times ๒.๕ \text{ (คิดจากการสอน ๑ ชั่วโมง + เตรียมสอน ๑ ชั่วโมง + ประเมินผล ๐.๕)}}{๑๖ \text{ (จำนวนสัปดาห์ในหนึ่งภาคการศึกษา)}}$$

ตัวอย่างเช่น : หลักสูตรผู้สูงวัยคุณภาพ ๑๘ ชั่วโมง

$$\text{ภาระงาน} = (๑๘ \times ๒.๕) / ๑๖ = ๒.๘ \text{ ภาระงาน/สัปดาห์}$$

การบริหารการวิชาการในรูปแบบอื่น ๆ หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน			
ลักษณะภาระงาน	ความหมาย	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์/เรื่อง)	หมายเหตุ
การพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด	การพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด (Massive Open Online Courseware ; MOOC)	ภายใน ๐.๕๐*จำนวนชั่วโมง ภายนอก ๑.๐๐*จำนวนชั่วโมง	๑. ให้คิดภาระงานตามสูตรการคำนวณภาระงาน ๒. ให้คิดภาระงานของผู้จัดทำ MOOC เท่ากับ ๒ หน่วยนับภาระงานต่อ ๑๕ ชั่วโมง และใช้คิดเป็น ภาระงานได้เฉพาะในภาคการศึกษา ที่ทำ MOOC แล้วเสร็จเพียงครั้งเดียว ๓. กรณีมีผู้จัดทำมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วนชั่วโมงการปฏิบัติงานจริงของแต่ละคน

หมายเหตุ

ให้คิดภาระงานบริการวิชาการในรูปแบบการพัฒนาบทเรียนออนไลน์แบบเปิด หรือภาระงานอันมีลักษณะอื่นที่คล้ายคลึงกัน ดังนี้

สูตรการคำนวณภาระงานของผู้จัดทำ

$$\text{ภาระงาน (ชั่วโมงสัปดาห์)} = \text{จำนวนหน่วยกิต MOOC} \times ๔$$

ตัวอย่างเช่น

รายวิชา Circular economy : an Introduction ๒ หน่วยกิต (๑ หน่วยกิต = ๑๖ ชั่วโมง)

$$\text{ภาระงาน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์)} = ๒ \times ๔ = ๘ \text{ ภาระงาน (ชั่วโมงต่อสัปดาห์)}$$

บัญชีที่ ๔

หลักเกณฑ์ และวิธีการคิดภาระงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลักษณะภาระงาน	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	เอกสาร/หลักฐาน
๑. การเป็นหัวหน้าโครงการ/ประธานดำเนินงาน/กรรมการและเลขานุการ ที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมจัดสรรให้กับ ๖ คณะ และโครงการด้านทำนุบำรุงที่คณะจัดขึ้น	๑.๐๐	คำสั่ง
๒. การเป็นผู้ร่วมดำเนินโครงการ/กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมจัดสรรให้กับ ๖ คณะ และโครงการด้านทำนุบำรุงที่คณะจัดขึ้น	๐.๓๐	คำสั่ง
๓. การเป็นผู้เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรมจัดสรรให้กับ ๖ คณะ และโครงการด้านทำนุบำรุงที่คณะจัดขึ้น	๐.๑๕	ใบลงทะเบียน/ภาพถ่าย
๔. การเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๑.๐๐	หนังสือเชิญ/แบบตอบรับ/ คำสั่ง/ภาพถ่าย
๕. การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกรรมการตรวจประเมินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม แก่หน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย	๐.๔๕	หนังสือเชิญ/ประกาศที่มีรายชื่อเป็นผู้ทรงคุณวุฒิหรือกรรมการตรวจการประเมิน/ภาพถ่าย
๖. การเป็นผู้ดำเนินการสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรม และได้รับการยอมรับระดับชาติ		
๖.๑ การเป็นผู้ดำเนินการสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรม และได้รับรางวัลระดับชาติ	๔.๐๐	ผลงาน/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง/ภาพถ่าย
๖.๒ การเป็นผู้ดำเนินการสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรม และได้รับรางวัลระดับภูมิภาค	๓.๐๐	
๖.๓ การเป็นผู้ดำเนินการสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรม และได้รับพิจารณาเข้าร่วมแสดงระดับชาติ	๒.๐๐	
๖.๔ การเป็นผู้ดำเนินการสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรม และได้รับพิจารณาเข้าร่วมแสดงระดับภูมิภาค	๑.๐๐	
๖.๕ การเป็นผู้ดำเนินการสร้างสรรค์ทางศิลปวัฒนธรรม และได้เข้าร่วมประกวด/แข่งขันในทุกระดับ	๐.๓๐	
๗. การเป็นกรรมการตัดสินการแข่งขันงานที่เกี่ยวกับด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๐.๓๐	หนังสือเชิญ/แบบตอบรับ/ ประกาศเกณฑ์การแข่งขัน/ประกาศผลรางวัล/ภาพถ่าย
๘. การเข้าร่วมกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น งานรัฐพิธี งานทำบุญ การเข้าร่วมพิธีกรรมทางศาสนา เป็นต้น	๐.๑๕	เอกสารที่เกี่ยวข้อง/ ภาพถ่าย/ใบลงทะเบียน

บัญชีที่ ๕
ภาระงานด้านอื่น ๆ

๕.๑ ลักษณะงาน ภาระหน้าที่ และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

ลักษณะภาระงาน ในตำแหน่ง	ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	คำอธิบาย (ชั่วโมง : ชม.)
๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัย	๓๕.๐๐ (ร้อยละ ๑๐๐)	ให้ปฏิบัติงานเต็มเวลา
๒. รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก หรือเทียบเท่า	๒๘.๐๐ (ร้อยละ ๘๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๒๘ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่น อีก ๗ ชม.
๓. รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก หรือ เทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าสำนักงานคณบดี หรือเทียบเท่า	๒๑.๐๐ (ร้อยละ ๖๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๒๑ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่น อีก ๑๔ ชม.
๔. หัวหน้างาน ประธานสาขาวิชา ผู้ช่วยคณบดีประธาน หลักสูตรผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน สำนักหรือเทียบเท่า	๑๔.๐๐ (ร้อยละ ๔๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๑๔ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่น อีก ๒๑ ชม.
๕. ประธานคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัย	๑๐.๓๐ (ร้อยละ ๓๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๑๐.๓๐ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่น อีก ๒๔.๑๕ ชม.
๖. คณะกรรมการตามพระราชบัญญัติข้อบังคับระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย	๗.๐๐ (ร้อยละ ๒๐)	ให้ปฏิบัติงาน ๗ ชม. และ ปฏิบัติภาระงานอื่น อีก ๒๘ ชม.
๗. กรรมการหรืองานที่ได้รับมอบหมายเฉพาะกิจ ซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย/คณะ/สถาบันหรือหน่วยงาน ที่เทียบเท่าคณะ	๐.๓๐ คุณ ต่อครั้ง หรือ ๑.๐๐ คุณ ต่อวัน	กรรมการประชุม ๑ ครั้ง หรือ การปฏิบัติงาน ๑ วัน

หมายเหตุ

๑. การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พิจารณาจากตำแหน่งผู้บริหารตามโครงสร้าง ข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๒. บุคคลที่ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มากกว่าหนึ่งตำแหน่ง ให้คิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภท ผู้บริหารที่มีสัดส่วนสูงสุดเพียงลักษณะภาระงานในตำแหน่งเดียว

๓. การคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร คือ หนึ่งสัปดาห์ มีวันปฏิบัติราชการ ๕ วัน คิดเป็นวันละ ๗ ชั่วโมง ดังนั้น ๗ คูณ ๕ เท่ากับ ๓๕ ชั่วโมง

๕.๒ ลักษณะงาน ภาระหน้าที่ และการคิดภาระงานด้านการพัฒนานักศึกษา

ลักษณะภาระงาน	ภาระหน้าที่	หน่วยนับ ภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	เอกสาร/หลักฐาน
๑. คณะกรรมการประจำหอพัก นักศึกษา	*ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของ คณะกรรมการประชุม อย่างน้อย ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง	๑.๐๐	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประจำหอพัก นักศึกษา
๒. อาจารย์ที่ปรึกษาประจำ ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการ งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา นักศึกษาพิการ (DSS)	๑.ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการ ให้บริการสนับสนุนด้านการ เรียนการสอน ๒.ให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นใน การพัฒนาศักยภาพนักศึกษา พิการ	๑.๐๐	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ประจำศูนย์ DSS
๓. อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การบริหาร นักศึกษา/สภานักศึกษา/สโมสร นักศึกษาคณะ	*ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ ดูแล อำนวยความสะดวกพา ดำเนินการการทำงานของงาน องค์การบริหารนักศึกษา/สภา นักศึกษา/สโมสรนักศึกษาคณะ เพื่อให้เกิดโครงการด้านการพัฒนา นักศึกษา	๑.๐๐	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาองค์การบริหาร นักศึกษา/สภานักศึกษา/ สโมสร นักศึกษาคณะ
๔. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม/ พรรคนักศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวก กำกับดูแล ให้ คำปรึกษา ในการ ดำเนินกิจกรรมของชมรม เพื่อให้ เกิดโครงการของชมรม	๑.๓๐	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาชมรม/ชุมนุม/ พรรคนักศึกษา
๕. อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน	ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษา ดูแล ช่วยแก้ไขปัญหาให้ นักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ สัปดาห์ละ ๒ วัน ๆ ละ ๑ ชั่วโมง	๒.๐๐	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาหมู่เรียน
๖. อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการลงพื้นที่ ชุมชน เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น	ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่ปรึกษาให้แก่ กลุ่มนักศึกษาที่ทำ ๑. โครงการวิศวะรสังคัม ๒. โครงการพัฒนานักศึกษาและ กีฬา ๓. อาจารย์ที่ผ่านการอบรมการ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิศวะรสังคัม	๓.๐๐ ๑.๓๐ ๑.๐๐	๑. โครงการที่ได้รับการ อนุมัติ ๒. รายงานผลการดำเนิน โครงการ (เล่ม/ไฟล์) ๓. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ ที่ปรึกษาวิศวะรสังคัม
๗. อาจารย์ผู้ทำหน้าที่ผู้จัดการทีม/ผู้ ฝึกสอน/ ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน/เจ้าหน้าที่ กีฬา	ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการทีม/ ผู้ฝึกสอน/ ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน/ เจ้าหน้าที่กีฬาในงานกีฬา มหาวิทยาลัยรอบ คัดเลือก/กีฬา มหาวิทยาลัยรอบมหกรรม/ กีฬา นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่ม อีสาน ตั้งแต่การเตรียมทีมและ การนำทีมเข้าร่วมแข่งขัน ๒๐ วัน ๆ ละ ๒ ชั่วโมง	๕.๐๐	๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้จัดการ ทีม/ผู้ฝึกสอน/ผู้ช่วยผู้ ฝึกสอน/เจ้าหน้าที่กีฬา ๒. คำสั่ง เติมนทางไป ราชการเพื่อเข้าร่วมการ แข่งขัน

ลักษณะภาระงาน	ภาระหน้าที่	หน่วยนับภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)	เอกสาร/หลักฐาน
๘. อาจารย์ประจำคลินิกให้คำปรึกษา	ปฏิบัติหน้าที่ให้คำปรึกษาประจำห้องคลินิกให้คำปรึกษา สัปดาห์ละ ๑ วัน ๆ ละ ๒ ชั่วโมง	๒.๐๐	๑. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ประจำคลินิกแนะแนว ๒. ตารางการปฏิบัติงาน ๓. ใบลงเวลาปฏิบัติงานที่
๙. อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนานักศึกษาตามคำสั่งมหาวิทยาลัย	ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการด้านการพัฒนานักศึกษา ๑. โครงการตามนโยบายมหาวิทยาลัย และความร่วมมือกับเครือข่าย ทั้งภายในและภายนอก ๒. โครงการด้านความปลอดภัยทางถนน ๓. โครงการด้านป้องกันยาเสพติด เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ บุหรี่และบุหรี่ไฟฟ้า	๒.๐๐	คำสั่งแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ในโครงการด้านการพัฒนานักศึกษา
๑๐. คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการด้านอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี	ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการประชุม อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง	๑.๐๐	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการด้านอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการด้านอุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี
๑๑. คณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา	ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของคณะกรรมการประชุม อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๓ ชั่วโมง	๑.๐๐	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการให้กู้ยืมเงินประจำสถานศึกษา

หมายเหตุ

การคิดภาระงานตามลักษณะภาระงานหมายเลข ๒ – ๓ และ ๖ ให้คิดภาระงานต่อโครงการในการคำนวณ โดยมีภาระหน้าที่ตามโครงการที่กำหนดไว้ และให้นับเป็นภาระงาน (ชั่วโมง/สัปดาห์)