



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์
รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ จึงกำหนดหลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และการ คิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ภาคการศึกษาที่ ๑/๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
๑. ภาระงานสอน			
๑.๑ สอนระดับปริญญาตรี	๑ ชั่วโมง	๑ ชม./สัปดาห์	คิดเฉพาะการสอนภาคปกติ
๑.๒ สอนระดับปริญญาโท/เอก	๑ ชั่วโมง	๑.๕ ชม./สัปดาห์	
๒. ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น			
๒.๑ งานวิจัย			
๑) วงเงินงบประมาณการวิจัยที่ได้รับ			
< ๑๕,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๑ ชม./สัปดาห์	๑. นับเฉพาะโครงการที่มหาวิทยาลัย อนุญาตให้ดำเนินการ
๑๕,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๓ ชม./สัปดาห์	๒. กรณีมีผู้วิจัยหลายท่าน ให้คิด สัดส่วนหัวหน้าโครงการวิจัย
๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๖ ชม./สัปดาห์	ร้อยละ ๖๐ และผู้ร่วมวิจัย
๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๙ ชม./สัปดาห์	สัดส่วนร้อยละ ๔๐ (หารเฉลี่ย
๒๕๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๑๒ ชม./สัปดาห์	กรณีร่วมวิจัยหลายคน)
> ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๑๕ ชม./สัปดาห์	๓. นำมาคิดภาระงานได้สองรอบ การประเมิน

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
๒) งานวิจัย/บทความวิจัยตีพิมพ์			
วารสารวิชาการ			
- วารสารคณะ/มหาวิทยาลัย	๑ เรื่อง	๒ ชม./สัปดาห์	- ต้องตีพิมพ์หรือได้รับการตอบรับ จากบรรณาธิการแล้ว
- วารสารระดับชาติ	๑ เรื่อง	๔ ชม./สัปดาห์	
- วารสารระดับนานาชาติ	๑ เรื่อง	๖ ชม./สัปดาห์	
๓) การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุม วิชาการระดับชาติ			
- Oral Presentation	๑ เรื่อง	๓ ชม./สัปดาห์	- ให้ภาระงานเฉพาะผู้ไม่นำเสนอ - ต้องตีพิมพ์ใน proceeding
- Poster Presentation	๑ เรื่อง	๒ ชม./สัปดาห์	
๔) การนำเสนอผลงานวิจัยในการประชุม วิชาการระดับนานาชาติ			
- Oral Presentation	๑ เรื่อง	๔ ชม./สัปดาห์	- ให้ภาระงานเฉพาะผู้ไม่นำเสนอ - ต้องตีพิมพ์ใน proceeding
- Poster Presentation	๑ เรื่อง	๓ ชม./สัปดาห์	
๒.๒ งานวิชาการอื่น			
๑) งานเขียนบทความวิชาการ เผยแพร่ใน วารสารที่มีชื่ออยู่ในฐานข้อมูลที่เป็นที่ ยอมรับ			
- วารสารคณะ/มหาวิทยาลัย	๑ เรื่อง	๑.๕ ชม./สัปดาห์	
- วารสารระดับชาติ	๑ เรื่อง	๓ ชม./สัปดาห์	คิดตามสัดส่วนผู้นิพนธ์
- วารสารนานาชาติ	๑ เรื่อง	๕ ชม./สัปดาห์	
๒) ตำรา			
- ตำราเผยแพร่ระดับชาติ (ภาษาไทย)	๑ เล่ม	๔ ชม./สัปดาห์	มาตรฐานตำรา
- ตำราเผยแพร่ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ ที่เป็นภาษาสากล)	๑ เล่ม	๘ ชม./สัปดาห์	- ต้องเป็นไปตามค่านิยม มีรูปแบบและมี การเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และ มหาวิทยาลัยกำหนด - เนื้อหาเรียบเรียงจากข้อมูลปฐมภูมิหรือ ทุติยภูมิเป็นส่วนใหญ่ - ใช้ในการเรียนการสอนอย่างน้อยในคณะ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาคการศึกษา - คิดสัดส่วนตามจำนวนผู้นิพนธ์ทั้งหมด (บรรณาธิการ คิดเป็นส่วนหนึ่งของผู้ นิพนธ์) - ตำรา ๑ เล่ม นำมาคิดภาระงานได้สอง รอบประเมิน
๓) หนังสือ			
- หนังสือเผยแพร่ระดับชาติ (ภาษาไทย)	๑ เล่ม	๔ ชม./สัปดาห์	มาตรฐานหนังสือ
- หนังสือเผยแพร่ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ ที่เป็นภาษาสากล)	๑ เล่ม	๘ ชม./สัปดาห์	- ต้องเป็นไปตามค่านิยม มีรูปแบบ และมี การเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และ มหาวิทยาลัยกำหนด - คิดสัดส่วนตามจำนวนผู้นิพนธ์ทั้งหมด (บรรณาธิการ คิดเป็นส่วนหนึ่งของผู้ นิพนธ์) - หนังสือ ๑ เล่ม นำมาคิดภาระงานได้ สอง รอบประเมิน

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
๔) เอกสารประกอบการสอน	๑ เล่ม	๓ ชม./สัปดาห์	- นำมาคิดภาระงานได้สองรอบ
๕) เอกสารคำสอน	๑ เล่ม	๓ ชม./สัปดาห์	การประเมิน
๖) ปรับปรุงเอกสาร ตำรา	๑ เล่ม	๒ ชม./สัปดาห์	- ปรับปรุงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐
๗) ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น (หมายถึง สิ่งประดิษฐ์และงาน สร้างสรรค์ เช่น การประดิษฐ์เครื่องทุ่น แรง วัคซีน สิ่งก่อสร้าง หรือสารานุกรม งานแปล ฯลฯ)			- ต้องเป็นไปตามคำนิยาม มีรูปแบบ และมีการเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด
(๑) สิทธิบัตร	๑ งาน	๕ ชม./สัปดาห์	
(๒) อนุสิทธิบัตร	๑ งาน	๓ ชม./สัปดาห์	
(๓) ลิขสิทธิ์	๑ งาน	๒ ชม./สัปดาห์	
๘) สารานุกรม			
- เผยแพร่ระดับชาติ (ภาษาไทย)	๑ เล่ม	๒ ชม./สัปดาห์	
- เผยแพร่ระดับนานาชาติ (ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาต่างประเทศที่เป็น ภาษาสากล)	๑ เล่ม	๓ ชม./สัปดาห์	
(๕) งานแปล	๑ เล่ม	๔ ชม./สัปดาห์	
๘) ผลงานวิชาการรับใช้สังคม	๑ เรื่อง	๖ ชม./สัปดาห์	- ต้องเป็นไปตามคำนิยาม มีรูปแบบ และมีการเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. และมหาวิทยาลัยกำหนด
๗) บทเรียนคอมพิวเตอร์	๑ บทเรียน	๒ ชม./สัปดาห์	
๘) เว็บไซต์ประกอบวิชาที่สอน	๑ เว็บไซต์	๒ ชม./สัปดาห์	
๓. ภาระงานบริการวิชาการ			
๓.๑ การจัดประชุมอบรมสัมมนาโครงการ บริการวิชาการระดับชาติ (เฉพาะผู้ที่ ปฏิบัติงานจริง)			
๑) คณะกรรมการ			
(๑) ประธานกรรมการ/ประธาน คณะทำงาน	๑ โครงการ	๒๔ ชม./รอบประเมิน	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยชั่วโมงต่อ วันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๒) กรรมการ		๑๒ ชม./รอบประเมิน	
(๓) กรรมการและเลขานุการ		๑๘ ชม./รอบประเมิน	
(๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๔ ชม./รอบประเมิน	
๒) คณะอนุกรรมการ			
(๑) ประธานอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๑๖ ชม./รอบประเมิน	- คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยชั่วโมง ต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงาน จริง
(๒) อนุกรรมการ		๘ ชม./รอบประเมิน	
(๓) อนุกรรมการและเลขานุการ		๑๒ ชม./รอบประเมิน	
(๔) อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๐ ชม./รอบประเมิน	

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
๓.๒ การจัดประชุมอบรมสัมมนาโครงการ บริการวิชาการระดับนานาชาติ (เฉพาะผู้ ที่ปฏิบัติงานจริง)			
๑) คณะกรรมการ	๑		
(๑) ประธานกรรมการหรือประธาน คณะทำงาน	โครงการ	๔๘ ชม./รอบประเมิน	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยต่อวันจัด งานตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๒) กรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน)		๒๔ ชม./รอบประเมิน	
(๓) กรรมการและเลขานุการ		๓๖ ชม./รอบประเมิน	
(๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๘ ชม./รอบประเมิน	
๒) คณะอนุกรรมการ			
(๑) ประธานอนุกรรมการ	๑	๓๒ ชม./รอบประเมิน	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยต่อวันจัด
(๒) อนุกรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน)	โครงการ	๑๖ ชม./รอบประเมิน	งาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง
(๓) อนุกรรมการและเลขานุการ		๒๔ ชม./รอบประเมิน	
(๔) อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๐ ชม./รอบประเมิน	
๓.๓ การเป็นวิทยากรงานด้านวิชาการ			- แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญที่ ได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้ว
๑) วิทยากรหลักจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/ หน่วยงานภายนอก	๑ ชม.	๕ ชม./รอบประเมิน	-การสอนภายนอกคณะที่มี ค่าตอบแทน ไม่นับเป็นวิทยากร
๒) วิทยากรกลุ่มย่อยจัดโดยคณะ/ มหาวิทยาลัย/การร่วมอภิปราย	๑ ชม.	๓ ชม./รอบประเมิน	- การเป็นวิทยากรในคณะ ต้องเป็น การเผยแพร่ความรู้และเพิ่มทักษะ การปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
๓.๔ การเป็นกรรมการสอบเค้าโครงและสอบ ป้องกันวิทยานิพนธ์นอกคณะ	๑ ครั้ง	๘ ชม./รอบประเมิน	- แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือหนังสือเชิญที่ ได้รับอนุมัติจากคณบดีแล้ว
๓.๕ การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณา บทความวิชาการ	๑ เรื่อง	๓ ชม./รอบประเมิน	- บทความวิชาการหมายรวมถึง ข้อเสนอเพื่อขอรับทุนวิจัย, บทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร
			- แนบคำสั่งแต่งตั้ง หรือเอกสาร หลักฐาน (ไม่เกิน ๕ เรื่องต่อรอบ การประเมิน)
๓.๖ การให้บริการวิชาการที่มีรายได้ (รายได้ สุทธิ)			- กรณีมีผู้ให้บริการหลายท่าน ให้คิด สัดส่วนหัวหน้าโครงการ ร้อยละ ๖๐ และผู้ร่วมวิจัย สัดส่วนร้อยละ ๔๐ (หารเฉลี่ยกรณีร่วมวิจัยหลาย คน)
< ๑๕,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๕ ชม./รอบประเมิน	
๑๕,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๑๐ ชม./รอบประเมิน	
๕๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๑๕ ชม./รอบประเมิน	
๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๒๐ ชม./รอบประเมิน	
๒๕๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๒๕ ชม./รอบประเมิน	
> ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๑ เรื่อง	๓๐ ชม./รอบประเมิน	
๓.๗ การเป็นที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ภายนอก	๑ แห่ง	๘ ชม./รอบประเมิน	

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
๔. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			
๔.๑ คณะกรรมการ/ผู้จัดงานที่เกี่ยวข้องกับ วัฒนธรรมประเพณีและดำเนินการโดย คณะ/สาขาวิชา/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย เช่น วันไหว้ครู คำขวัญ งานทางศาสนา และ อื่น ๆ	๑		
๑) ประธานกรรมการหรือประธาน คณะทำงาน	โครงการ	๑๖ ชม./รอบประเมิน	
๒) กรรมการ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงาน)		๘ ชม./รอบประเมิน	
๓) กรรมการและเลขานุการ		๑๒ ชม./รอบประเมิน	
๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๐ ชม./รอบประเมิน	
๔.๒ ร่วมงานที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมประเพณี และดำเนินการโดยคณะ/สาขาวิชา/ หน่วยงาน/มหาวิทยาลัย เช่น วันไหว้ครู คำขวัญ งานทางศาสนา และอื่น ๆ	๑ โครงการ	๓ ชม./รอบประเมิน	
๕. ภาระงานอื่น ๆ			
๕.๑ ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานสอน			
๑) ระดับปริญญาตรี			
(๑) งานเตรียมสอนบรรยาย			
- นักศึกษาน้อยกว่า ๕๐ คน	๑ ชั่วโมง	๑ ชม./สัปดาห์	เตรียมสอน .๕ ตรวจสอบข้อสอบ .๕
- นักศึกษา ๕๐-๑๐๐ คน	๑ ชั่วโมง	๑.๕ ชม./สัปดาห์	เตรียมสอน .๕ ตรวจสอบข้อสอบ ๑
- นักศึกษา ๑๐๑-๒๐๐ คน	๑ ชั่วโมง	๒ ชม./สัปดาห์	เตรียมสอน .๕ ตรวจสอบข้อสอบ ๑.๕
- นักศึกษา ๒๐๑ คนขึ้นไป	๑ ชั่วโมง	๒.๕ ชม./สัปดาห์	เตรียมสอน .๕ ตรวจสอบข้อสอบ ๒.๕
(๒) งานเตรียมสอนปฏิบัติการ			
- หัวหน้าปฏิบัติการ	๒-๓	๖ ชม./สัปดาห์	
- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	ชั่วโมง	๓ ชม./สัปดาห์	
(๓) การควบคุมโครงการสารนิพนธ์	๑ เรื่อง	๑.๕ ชม./สัปดาห์	- กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วน ภาระงานตามที่ตกลงกัน
(๔) การนำนักศึกษาศึกษาดูงานนอก สถานที่	๑ ชั่วโมง	๑ ชม./สัปดาห์	- นับเฉพาะเวลาปฏิบัติงาน
๒) ระดับบัณฑิตศึกษา			
(๑) งานเตรียมสอนบรรยาย			
(๒) งานเตรียมสอนปฏิบัติการ			
- หัวหน้าปฏิบัติการ	๓ ชั่วโมง	๖ ชม./สัปดาห์	
- ผู้ร่วมปฏิบัติการ	๓ ชั่วโมง	๓ ชม./สัปดาห์	
(๓) ภาระงานสอนวิชาสัมมนา			
- ที่ปรึกษาหลัก	๑ หัวข้อ	๖ ชม./สัปดาห์	
- ที่ปรึกษาร่วม	(๒-๓ ชม.)	๓ ชม./สัปดาห์	
(๔) การควบคุมวิทยานิพนธ์/การค้นคว้า อิสระ (ระดับปริญญาโท)			ไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษา (กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วน ภาระงานตามที่ตกลงกัน)
- แผน ก ๑ (ไม่มี course work)			
● การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์	๑ เรื่อง	๒๕ ชม./รอบประเมิน	

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
● การให้คำปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๒๐ ชม./รอบประเมิน	
● สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๘ ชม./รอบประเมิน	
● สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๑๖ ชม./รอบประเมิน	
- แผน ก ๒ (มี course work)			ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา
● การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์	๑ เรื่อง	๒๐ ชม./รอบประเมิน	(กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วนภาระงานตามที่ตกลงกัน)
● การให้คำปรึกษาการค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๑๕ ชม./รอบประเมิน	
● สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๕ ชม./รอบประเมิน	
● สอบป้องกันวิทยานิพนธ์ / การค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๑๐ ชม./รอบประเมิน	
(๕) การควบคุมวิทยานิพนธ์ (ระดับปริญญาเอก)			ไม่เกิน ๘ ภาคการศึกษา
- การให้คำปรึกษาวิทยานิพนธ์	๑ เรื่อง	๒๕ ชม./รอบประเมิน	(กรณีมีผู้ร่วมควบคุม กำหนดสัดส่วนภาระงานตามที่ตกลงกัน)
- สอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์	๑ เรื่อง	๑๒ ชม./รอบประเมิน	
- สอบป้องกันวิทยานิพนธ์	๑ เรื่อง	๒๔ ชม./รอบประเมิน	
(๖) อาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระนอกคณะในมหาวิทยาลัย หรือนอกมหาวิทยาลัย	๑ เรื่อง	๑๐ ชม./รอบประเมิน	คิดภาระ ๑ ครั้งเมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม
๕.๒ งานพัฒนาการเรียนการสอน			
๑) การสอนเป็นภาษาอังกฤษ	๑ รายวิชา	๑๕ ชม./รอบประเมิน	- แสดงหลักฐานว่าได้ปฏิบัติการสอนในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง
๒) การสอนโดยใช้ STEM Edu.	๑ รายวิชา	๑๐ ชม./รอบประเมิน	
๓) สอนร่วมกับสถานประกอบการ	๑ รายวิชา	๑๐ ชม./รอบประเมิน	
๔) สอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (เช่น Problem-based Research-based Project-based ฯลฯ)	๑ รายวิชา	๑๐ ชม./รอบประเมิน	
๕.๓ งานพัฒนานักศึกษา			
๑) อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา	๑ สัปดาห์	๑ ชม./สัปดาห์	- หากมีอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการมากกว่า ๑ คน ให้คิดเป็นสัดส่วนกัน
๒) อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/ชมรมนักศึกษา	๑ สัปดาห์	๒ ชม./สัปดาห์	
๓) อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา	๑ โครงการ	๕ ชม./สัปดาห์	
๔) นิเทศการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	๑ คน	๑ ชม./สัปดาห์	
๕) อาจารย์ผู้ควบคุมการฝึกซ้อมนักศึกษาเพื่อการแข่งขันทักษะวิชาการ/กีฬา	๑ กลุ่ม	๓ ชม./สัปดาห์	
๕.๔ งานด้านการบริหาร			
- รองคณบดี /รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน /ประธานสภาอาจารย์/ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	-	๑๐ ชม./สัปดาห์	- จำนวนสัปดาห์ที่นำมาคูณคือ ๑๕ สัปดาห์

ภาระงาน	จำนวน/ หน่วยนับ	จำนวน ชั่วโมง	หมายเหตุ
- ผู้ช่วยคณบดี /ประธานสาขาวิชา หรือประธานหลักสูตร/กรรมการสภา มหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ/ กรรมการสภาวิชาการ/กรรมการสภา คณาจารย์/ผู้ช่วย ผอ.รร.สาธิตฯ		๗ ชม./สัปดาห์	- จำนวนสัปดาห์ที่นำมาคูณคือ ๑๕ สัปดาห์
๕.๕ ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบต่อองค์กร กรรมการหรือคณะทำงานระดับคณะ /ครั้ง การประชุม			
๑) ประธานกรรมการ หรือประธาน คณะทำงาน	ครั้ง	๖ ชม./รอบประเมิน	- เฉพาะที่ไม่ใช้ภาระงานในตำแหน่งบริหาร หรือกรรมการที่ได้รับการสรรหาเข้ามา ดำรงตำแหน่ง (ต้องแนบสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งและแนบหนังสือเชิญ) เช่น
๒) กรรมการ	ครั้ง	๓ ชม./รอบประเมิน	กรรมการจัดทำหลักสูตรใหม่ หรือ
๓) กรรมการและเลขานุการ	ครั้ง	๕ ชม./รอบประเมิน	ปรับปรุงหลักสูตร กรรมการประกัน
๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	ครั้ง	๔ ชม./รอบประเมิน	คุณภาพการศึกษา กรรมการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ เป็นต้น
๕.๖ กรรมการ หรือคณะทำงานระดับ มหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งโดย มหาวิทยาลัย			- เฉพาะที่ไม่ใช้ภาระงานในตำแหน่งบริหาร หรือกรรมการที่ได้รับการสรรหาเข้ามา ดำรงตำแหน่ง (ต้องแนบสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งและแนบหนังสือเชิญ)
๑) ประธานกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน	ครั้ง	๘ ชม./รอบประเมิน	- ได้แก่ กรรมการสอบสวน กรรมการตรวจ
๒) กรรมการ	ครั้ง	๔ ชม./รอบประเมิน	การจ้างโครงการก่อสร้าง กรรมการ
๓) กรรมการและเลขานุการ	ครั้ง	๖ ชม./รอบประเมิน	เกี่ยวกับการประกวดราคาโครงการ
๔) กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	ครั้ง	๕ ชม./รอบประเมิน	ใหญ่ ๆ

ข้อ ๔ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดในประกาศนี้ สามารถเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณากำหนดภาระงานได้เป็นรายกรณี

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้
ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้ข้อเสนอแนะแก่อธิการบดี และอธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย
ชี้ขาด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี