

คำอธิบาย (เพิ่มเติม) มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|---------------------|---|----------------------|------------------------------|
| | <p>1. อาจารย์ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของภาระงานทั้งหมด</p> <p>2. กรณีมีภาระงานไม่ครบเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานสอนและภาระงานวิจัยเป็นภาระงานหลัก แล้วปฏิบัติงานให้มีจำนวนภาระงานครบตามจำนวนที่กำหนด</p> <p>3. ภาระงานสอนที่ได้รับค่าตอบแทนในภาค การศึกษาดูร้อน ไม่สามารถนำมานับเป็นภาระงาน ได้ ยกเว้น การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึก ภาคสนาม และสหกิจศึกษา</p> <p><u>ยกเว้น หลักสูตรระดับปริญญาตรีควบ 2 ปริญญา</u></p> <p>หมายเหตุ ต้องมีภาระงานในแต่ละภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ (35 ชั่วโมงทำงาน x 18 สัปดาห์) หรือ 1 ปีการศึกษา ต้องมี ภาระงานเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1,260 ชั่วโมงทำงาน</p> | | |

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|--|--|--|---|
| 1. ภาระงานสอน | | | |
| 1.4 การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา | ให้นับภาระงานไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน (วันที่ได้รับอนุมัติ ให้ปฏิบัติงาน) | ให้ยึดตามแบบฟอร์มบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติ เดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน จากคณบดีหรืออธิการบดี โดยกำหนดวันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน | แบบฟอร์มบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไป ปฏิบัติงาน |
| 1.5 การควบคุมการสอบ และการ ตรวจข้อสอบ | | ให้ยึดตามตารางคุมสอบรายบุคคลที่ออกจากระบบจัด สอบของมหาวิทยาลัย กรณีมีการขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบให้แนบ แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบที่ได้รับ การอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยด้วย โดยให้แนบชั่วโมง ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย | ตารางคุมสอบรายบุคคล แบบฟอร์ม UP-DOES 05.03 แบบฟอร์มการขอ เปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบ |
| 1.6 การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการ พิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาค นิพนธ์ | | การเป็นที่ปรึกษา รายวิชาการค้นคว้าอิสระ (ป.ตรี) ให้นับ ภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์ | |
| 1.9 ผู้รับผิดชอบรายวิชา | นับภาระงาน 14 ชั่วโมงทำงาน/รายวิชา/ภาค การศึกษา | เป็นผู้รับผิดชอบแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยหรือคำสั่งคณะ ในรายวิชาตั้งแต่ 3 หมู่เรียน ขึ้นไป | แบบฟอร์ม |

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|--|--|---|--|
| 1.10 ผู้รับผิดชอบ Non-Degree | นับภาระงาน 14 ชั่วโมงทำงาน/รายวิชา/ภาค การศึกษา | การจัดการเรียนการสอนของหลักสูตร 1 รอบ | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาการจัดการศึกษาลักษณะอื่น หลักสูตรระยะสั้น Non-Degree |
| 2.ภาระงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ 2.1 ภาระงานวิจัย | | | |
| (1) ทูลส่วนตัว | ต้องมีหนังสืออนุมัติจากต้นสังกัดพิจารณาความ เหมาะสม โดยมีจำนวนชั่วโมง 100 /เรื่อง/ปี | จำนวน 100 ชั่วโมงต่อวิจัย 1 เรื่อง/ปี โดยให้คำนวณเป็น 2 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับภาระงาน ภาคการศึกษาแรก เป็นจำนวน 50 ชั่วโมงและนับภาระงาน ภาคการศึกษา ถัดไป เป็นจำนวน 50 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่นับการขยาย ระยะเวลาในการทำวิจัย ยกตัวอย่างเช่น นาย ก มีงานวิจัย 1 เรื่อง โดยทูลส่วนตัว คิดจำนวนชั่วโมง 100 ชั่วโมง ให้นำภาระงาน งานวิจัยใส่ ในภาคการศึกษาแรก จำนวน 50 ชั่วโมง และภาค การศึกษาถัดไป จำนวน 50 ชั่วโมงภาระงาน | 1. หนังสืออนุมัติทำวิจัยจากคณะฯ 1. กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วน การทำงานของผู้วิจัย ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหาร ด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย |
| | | | 2. แบบฟอร์ม แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมใน |
| (2) ทูลสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัย | ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุน โดยให้มีจำนวน ชั่วโมง 150 /เรื่อง/ปี | กรณีทูลวิจัยเดี่ยว จำนวน 150 ชั่วโมงต่อวิจัย 1 เรื่อง/ปี โดยให้คำนวณเป็น 2 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นับภาระงาน ภาคการศึกษาแรก เป็นจำนวน 75 ชั่วโมงและนับภาระ งาน ภาคการศึกษาถัดไป เป็นจำนวน 75 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ นับการขยายระยะเวลาในการทำวิจัย | |

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|----------------------------------|--|--|---|
| | | กรณีทุนวิจัยคู่หรือกลุ่ม ให้นำภาระงานโดยอิงตาม แบบ แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย แล้วแบ่งสัดส่วน ออกเป็น 2 ภาคการศึกษา | แบบฟอร์ม แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย |
| (3) ทุนสนับสนุนภายนอกมหาวิทยาลัย | ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุนทุน โดยมีจำนวน ชั่วโมง 200 /เรื่อง/ปี | กรณีทุนวิจัยเดี่ยว จำนวน 150 ชั่วโมงต่อวิจัย 1 เรื่อง/ปี โดยให้คำนวณเป็น 2 ภาคการศึกษา ทั้งนี้ให้นำภาระงาน ภาคการศึกษาแรก เป็นจำนวน 100 ชั่วโมงและนำภาระ งาน ภาคการศึกษาถัดไป เป็นจำนวน 100 ชั่วโมง ทั้งนี้ไม่ นำภาระขยายระยะเวลาในการทำวิจัย กรณีทุนวิจัยคู่ ให้นำภาระงานโดยอิงตาม แบบแสดง หลักฐานการมีส่วนร่วมในการทำวิจัยวิจัย แล้วแบ่ง สัดส่วนออกเป็น 2 ภาคการศึกษา | แบบฟอร์ม แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย |
| (4-8) บทความ | | ให้นำภาระงานในภาคการศึกษาที่เผยแพร่บทความ | |

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|--|--|--|---|
| 3. ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนาศึกษา | | | |
| 3.1 ภาระงานบริการวิชาการ | | | |
| (2) วิทยากรรับเชิญบรรยาย | | ให้แนบหนังสือการเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย | |
| (4) กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่งโดยมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติจากอธิการบดี | สามารถนำคำสั่งคณะฯ มานับภาระงานได้ | <p>1. กรณีเป็นรูปแบบโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ นับภาระงานโดยนับจากวันเริ่มเตรียมโครงการ วันดำเนินโครงการ และวันสรุปโครงการและงบประมาณ ตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริง</p> | <p>1.สามารถนำคำสั่งคณะฯมานับภาระงานได้</p> <p>2.แนบหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง กรณี (คำสั่งแต่งตั้งพี่เลี้ยงวิจัย) ให้นำภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์</p> <p>3. แบบฟอร์มการแจ้งชั่วโมงภาระงาน (เตรียมโครงการ/ระหว่างจัดโครงการ/หลังจัดโครงการ)</p> |
| | | <p>คณะกรรมการร่วม นับภาระงานโดยนับจากวันเริ่มเตรียมโครงการ ตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริง</p> <p>ผู้เข้าร่วมโครงการ นับภาระงานตามกำหนดการของโครงการ</p> <p>2. กรณีเป็นรูปแบบกิจกรรมอื่น ให้นำภาระงานตามจำนวนที่ปฏิบัติงานจริง</p> | <p>แนบหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง</p> <p>แนบหนังสือคำสั่งแต่งตั้ง/หรือกำหนดการของโครงการ</p> <p>1. หนังสือเชิญประชุม/รายงานการประชุม</p> <p>2. หนังสือเชิญการเป็นคณะกรรมการคุมสอบ</p> |

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|---|--|---|---|
| 3.2 ภาระงานพัฒนาวิชาการ | | | |
| 1-2. เอกสารประกอบการสอนและ เอกสารคำสอน/สิ่งพิมพ์ ที่ผ่านความ เห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย | 150 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม | นับภาระงานในภาคการศึกษาแรก จำนวน 75 ชั่วโมงและ ส่งเล่มตอนสิ้นภาคการศึกษาให้คณะ จะได้ภาระงานอีก จำนวน 75 ชั่วโมงในภาคการศึกษาถัดไป (ได้รับอนุมัติ จากคณะในการจัดทำ และส่งเล่มสมบูรณ์ให้คณะ) | 1.แบบฟอร์มขออนุมัติจัดทำเอกสารประกอบการ สอน 2.แบบฟอร์มขอส่งเล่มเอกสารประกอบการสอน |
| 3. ตำรา/หนังสือ ที่ผ่านความเห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย | 200 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม | นับภาระงานในภาคการศึกษาแรก จำนวน 100 ชั่วโมง และส่งเล่มตอนสิ้นภาคการศึกษาให้คณะ จะได้ภาระงาน อีกจำนวน 100 ชั่วโมงในภาคการศึกษาถัดไป (ได้รับ อนุมัติจากคณะในการจัดทำ และส่งเล่มสมบูรณ์ให้คณะ) | 1.แบบฟอร์มขออนุมัติจัดทำเอกสารประกอบการ สอน 2.แบบฟอร์มขอส่งเล่มเอกสารประกอบการสอน |
| 4. การผลิตสื่อการสอนหรือการสร้าง บทเรียนออนไลน์ (UP E-learning) | 6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง | โดยได้รับอนุมัติจากคณะในการจัดทำ และส่งฉบับ สมบูรณ์ให้คณะ | แบบฟอร์มการขออนุมัติจัดทำสื่อการสอน อิเล็กทรอนิกส์ |
| 5. การไปปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนาศึกษาดูงานในประเทศและ ต่างประเทศ | ชั่วโมงทำงานเข้าร่วมไม่เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน | โดยได้รับอนุมัติจากคณะ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับภาระ งานเฉพาะวันที่เข้าร่วมอบรม (ไม่นับวันเดินทาง) | 1. แบบฟอร์มไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ 2. กำหนดการเข้าร่วมอบรม |
| | | กรณีการอบรมออนไลน์ ให้นับจากกำหนดการที่อบรมจริง | ให้แนบเอกสารการเข้าร่วมอบรม/หรือการแสดงตน ในช่วงระยะเวลาที่อบรมจากหน้าจอบทเรียน |

| เอกสารแนบท้ายประกาศ | คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559 | คำอธิบาย (เพิ่มเติม) | เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น |
|--|--|--|---|
| 4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ | | | |
| 1. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม | กรณีเป็นโครงการของคณะฯ จะมีการส่งเอกสารแสดงชั่วโมงภาระงานให้ | การเข้าร่วมโครงการของคณะหรือมหาวิทยาลัย เช่น โครงการทำบุญคณะ โครงการทำบุญปีใหม่ของมหาวิทยาลัย GREEN OFFICE | โดยแนบกำหนดการการเข้าร่วมและหลักฐานการเข้าร่วม เช่น ใบลงทะเบียน รูปภาพ |
| 2. การส่งเสริมสุขภาพ | กรณีเป็นโครงการของคณะฯ จะมีการส่งเอกสารแสดงชั่วโมงภาระงานให้ | การเข้าร่วมโครงการของคณะหรือมหาวิทยาลัย เช่น กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัย/ตัวแทนในการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัย (กีฬา สกอ.) | โดยแนบกำหนดการการเข้าร่วมและหลักฐานการเข้าร่วม เช่น ใบอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเป็นตัวแทนบุคลากรในการแข่งขันกีฬา ใบลงทะเบียน รูปภาพ |
| 5. ภาระงานบริหาร | | | |
| 1. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/ประธานหลักสูตร/หรือเทียบเท่า | จำนวน 20 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ | | |
| 2. ผู้ช่วยคณบดี/ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา/หรือเทียบเท่า | จำนวน 15 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ | ให้นับประธานหลักสูตร Non-Degree | |
| 3. อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร | จำนวน 5 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ | ให้นับอาจารย์ประจำหลักสูตร Non-Degree | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร |
| 4. ที่ปรึกษาทางวิชาการ (อาจารย์ที่ปรึกษา/ที่ปรึกษานิเทศ/องค์การนิเทศ/สโมสร/ชมรม) | จำนวน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์ | โดยให้นับจำนวนชั่วโมง อาจารย์ที่ปรึกษา (office hours) เป็น 18 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา | คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา หรือหลักฐานการแสดงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรากฏในระบบลงทะเบียน (ระบบ REG) |