

คำอธิบาย (เพิ่มเติม) มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559	1. อาจารย์ต้องมีภาระงานสอนไม่น้อยกว่าร้อยละ 40 ของภาระงานทั้งหมด
	2. กรณีมีภาระงานไม่ครบเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ให้ยึดภาระงานสอนและภาระงานวิจัยเป็นภาระงานหลัก แล้วปฏิบัติงานให้มีจำนวนภาระงานครบตามจำนวนที่กำหนด
	3. ภาระงานสอนที่ได้รับค่าตอบแทนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ไม่สามารถนำมานับเป็นภาระงานได้ ยกเว้น การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา ยกเว้น หลักสูตรระดับปริญญาตรีควบ 2 ปริญญา
	หมายเหตุ ต้องมีภาระงานในแต่ละภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์ (35 ชั่วโมงทำงาน x 18 สัปดาห์) หรือ 1 ปีการศึกษา ต้องมีภาระงานเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 1,260 ชั่วโมงทำงาน

คำอธิบาย (เพิ่มเติม) มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น
1. ภาระงานสอน			
1.4 การสอนหรือการนิเทศ การฝึกงาน ฝึกภาคสนาม และสหกิจศึกษา	ให้นับภาระงานไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน (วันที่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงาน)	ให้ยึดตามแบบฟอร์มบันทึกข้อความ เรื่องขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน จากคณบดีหรืออธิการบดี โดยกำหนดวันละไม่เกิน 7 ชั่วโมง/วัน	บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน ที่ได้รับการอนุมัติ
1.5 การควบคุมการสอบ และการตรวจข้อสอบ		ให้ยึดตามตารางคุมสอบรายบุคคลที่ออกจากระบบจัดสอบของมหาวิทยาลัย กรณีมีการขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบให้แนบแบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบที่ได้รับการอนุมัติจากทางมหาวิทยาลัยด้วย โดยให้นับชั่วโมงทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย	ตารางคุมสอบรายบุคคล หรือ แบบฟอร์ม UP-DOES 05.03 แบบฟอร์มการขอเปลี่ยนแปลงกรรมการคุมสอบ
1.6 การสอนรายวิชาการค้นคว้าอิสระ โครงการงาน ปัญหาพิเศษ ศิลปนิพนธ์ ภาคนิพนธ์		การเป็นที่ปรึกษา รายวิชาการค้นคว้าอิสระ (ป.ตรี) ให้นับภาระงานไม่เกิน 1 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง/สัปดาห์	
1.9 ผู้รับผิดชอบรายวิชา	นับภาระงาน 14 ชั่วโมงทำงาน/รายวิชา/ภาคการศึกษา	เป็นผู้รับผิดชอบแต่งตั้งให้เป็นผู้รับผิดชอบรายวิชา ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยหรือคำสั่งคณะ ในรายวิชาตั้งแต่ 3 หมู่เรียนขึ้นไป	บันทึกข้อความ ขอแต่งตั้งผู้รับผิดชอบรายวิชาจากประธานหลักสูตร

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) ทุนส่วนตัว	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 โดยทุนส่วนตัว คิดจำนวนชั่วโมง 100 ชั่วโมง ให้นำภาระงาน งานวิจัยใส่ ในภาคการศึกษาแรก จำนวน 50 ชั่วโมง และภาค การศึกษาถัดไป จำนวน 50 ชั่วโมงภาระงาน	1. หนังสืออนุมัติทำวิจัยจากคณะฯ 1. กรณีการทำผลงานเป็นทีม ที่ไม่ได้กำหนดสัดส่วน การทำงานของวิจัย ให้นำจำนวนชั่วโมงมาหาร ด้วยจำนวนผู้ทำวิจัย 2. แบบฟอร์ม แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมใน งานวิจัย
(2) ทุนสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัย	ต้องมีหนังสืออนุมัติการสนับสนุน โดยให้มีจำนวน ชั่วโมง 150 /เรื่อง/ปี	กรณีทุนวิจัยเดี่ยว 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
		กรณีทุนวิจัยหรือกลุ่ม ให้นำภาระงานโดยอิงตาม แบบ แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย แล้วแบ่งสัดส่วน ออกเป็น 2 ภาคการศึกษา	แบบฟอร์ม แสดงหลักฐานการมีส่วนร่วมในงานวิจัย ที่แนบเอกสารขออนุมัติทำวิจัย
(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 ที่แนบเอกสารขออนุมัติทำวิจัย
(4-8) บทความ		ให้นำภาระงานในภาคการศึกษาที่เผยแพร่บทความ	
3. ภาระงานบริการวิชาการและพัฒนาศึกษา			
3.1 ภาระงานบริการวิชาการ			
(2) วิทยากรรับเชิญบรรยาย			ให้แนบหนังสือการเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย
(4) กรรมการอื่นภายในที่ออกคำสั่งโดย มหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการอนุมัติจากอธิการบดี	สามารถนำคำสั่งคณะ มานับภาระงานได้	1. กรณีเป็นรูปแบบโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ ให้นำภาระงานโดยนับจากวันเริ่ม เตรียมโครงการ วันดำเนินโครงการ และวันสรุป โครงการและงบประมาณ ตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริง	1.สามารถนำคำสั่งคณะมานับภาระงานได้

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น
			2. แบบฟอร์มการขอแต่งตั้งคณะกรรมการและแจ้ง ชั่วโมงภาระงาน (เตรียมโครงการ/ระหว่างจัด โครงการ/หลังจัดโครงการ)
		คณะกรรมการร่วม นับภาระงานโดยนับจากวันเริ่ม เตรียมโครงการ ตามชั่วโมงปฏิบัติงานจริง ผู้เข้าร่วมโครงการ นับภาระงานตามกำหนดการของ โครงการ	หนังสือคำสั่งแต่งตั้ง หนังสือคำสั่งแต่งตั้ง/หรือกำหนดการของโครงการ
		2. กรณีเป็นรูปแบบกรรมการอื่น ให้นับภาระงานตาม จำนวนที่ปฏิบัติงานจริง	1. หนังสือเชิญประชุม/รายงานการประชุม 2. หนังสือเชิญการเป็นคณะกรรมการคุมสอบ
3.2 ภาระงานพัฒนามหาวิทยาลัย			
1-2. เอกสารประกอบการสอนและ เอกสารคำสอน/สิ่งพิมพ์ ที่ผ่านความ เห็นชอบ ตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	150 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม	นับภาระงานในภาคการศึกษาแรก จำนวน 75 ชั่วโมงและ ส่งเล่มตอนสิ้นภาคการศึกษาให้คณะ จะได้ภาระงานอีก จำนวน 75 ชั่วโมงในภาคการศึกษาถัดไป (ได้รับอนุมัติ จากคณะในการจัดทำ และส่งเล่มสมบูรณ์ให้คณะ)	1.บันทึกข้อความขออนุมัติจัดทำเอกสาร ประกอบการสอน ที่ได้รับการอนุมัติ 2.บันทึกข้อความขอส่งเล่มเอกสารประกอบการสอน ที่ได้รับการอนุมัติ

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น
3. ตำรา/หนังสือ ที่ผ่านความเห็นชอบตามขั้นตอนของมหาวิทยาลัย	200 ชั่วโมงทำงาน/เล่ม	นับภาระงานในภาคการศึกษาแรก จำนวน 100 ชั่วโมง และส่งเล่มตอนสิ้นภาคการศึกษาให้คณะ จะได้ภาระงานอีกจำนวน 100 ชั่วโมงในภาคการศึกษาถัดไป (ได้รับอนุมัติจากคณะในการจัดทำ และส่งเล่มสมบูรณ์ให้คณะ)	1.แบบฟอร์มขออนุมัติจัดทำเอกสารประกอบการสอน 2.แบบฟอร์มขอส่งเล่มเอกสารประกอบการสอน
4. การผลิตสื่อการสอนหรือการสร้างบทเรียนออนไลน์ (UP E-learning)	6 ชั่วโมงทำงาน/เรื่อง	โดยได้รับอนุมัติจากคณะในการจัดทำ และส่งฉบับสมบูรณ์ให้คณะ	แบบฟอร์มการขออนุมัติจัดทำสื่อการสอนอิเล็กทรอนิกส์
5. การไปปฏิบัติงานเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ	ชั่วโมงทำงานเข้าร่วมไม่เกิน 6 ชั่วโมงทำงาน/วัน	โดยได้รับอนุมัติจากคณะ มหาวิทยาลัย ทั้งนี้ให้นับภาระงานเฉพาะวันที่เข้าร่วมอบรม (ไม่นับวันเดินทาง)	1. แบบฟอร์มไปปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติ 2. กำหนดการเข้าร่วมอบรม
		กรณีการอบรมออนไลน์ ให้นับจากกำหนดการที่อบรมจริง	เอกสารการลงทะเบียนการเข้าร่วมอบรม/หรือการ แสดงตนในช่วงระยะเวลาที่อบรมจากหน้า จอคอมพิวเตอร์
4. ภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพ			
1. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	กรณีเป็นโครงการของคณะฯ จะมีการส่งเอกสารแสดงชั่วโมงภาระงานให้	การเข้าร่วมโครงการของคณะหรือมหาวิทยาลัย เช่น โครงการทำบุญคณะ โครงการทำบุญปีใหม่ของมหาวิทยาลัย GREEN OFFICE	กำหนดการการเข้าร่วมและหลักฐานการเข้าร่วม เช่น ใบลงทะเบียน รูปภาพ

เอกสารแนบท้ายประกาศ	คำอธิบายจากประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรฐานภาระงานบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2559	คำอธิบาย (เพิ่มเติม)	เอกสารแนบ/เอกสารแนบที่จำเป็น
2. การส่งเสริมสุขภาพ	กรณีเป็นโครงการของคณะฯ จะมีการส่งเอกสาร แสดงชั่วโมงภาระงานให้	การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพของคณะ หรือมหาวิทยาลัย เช่น กีฬามูลคณากรมหาวิทยาลัย/ตัวแทน ในการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย (กีฬา สกอ.)	กำหนดการการเข้าร่วมและหลักฐานการเข้าร่วม เช่น ใบอนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อเป็นตัวแทน บุคลากรในการแข่งขันกีฬา ไปลงทะเบียน รูปภาพ
5. ภาระงานบริหาร			
1. ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/ประธาน หลักสูตร/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 (อาจารย์ที่ ปรึกษา)/ที่ปรึกษาสภานิติ/องค์การนิสิต/ สโมสร/ชมรม	จำนวน 1 ชั่วโมงทำงาน/สัปดาห์	โดยให้นับจำนวนชั่วโมง อาจารย์ที่ปรึกษา (office hours) เป็น 18 ชั่วโมงทำงาน/ภาคการศึกษา	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา หรือหลักฐานการ แสดงชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาที่ปรากฏในระบบ ลงทะเบียน (ระบบ REG)