



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
เรื่อง การกำหนดภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑

มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอนวิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานมหาวิทยาลัย บรรลุวัตถุประสงค์ตามภาระหน้าที่ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายและมติของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย การประกันคุณภาพการศึกษา การประเมินประสิทธิภาพผลการปฏิบัติงานตามมาตรการพัฒนาและบริหารกำลังคน สำหรับใช้เป็นแนวทางการประเมินการปฏิบัติงาน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๘(๔) และข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๐ จึงออกประกาศเกี่ยวกับการกำหนดภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ เรื่อง การกำหนดภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้อธิการบดี รักษาการตามประกาศนี้

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

มหาวิทยาลัย หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

อธิการบดี หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

พนักงานมหาวิทยาลัย หมายความว่า บุคคลตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ ที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน จากเงินงบประมาณหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ปี หมายความว่า ปีการศึกษา โดยคิดปีละ ๒ ภาคเรียนไม่นับรวมภาคฤดูร้อน

งาน หมายความว่า ภารกิจตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง หรืองานอื่นที่ส่งเสริมภารกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย รวมทั้งงานที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติ

ภาระงาน หมายความว่า ค่าเฉลี่ยน้ำหนักของการปฏิบัติหรือของผลงาน ที่กำหนดในเชิงปริมาณต่อการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาหนึ่งที่กำหนด

งานของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาการ หมายความว่า งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาการ ตามกรอบภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา มี ๘ งาน ได้แก่ งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยี งานพัฒนานักศึกษา งานบริหาร และงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ

งานของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการ หมายความว่า งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามกรอบภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา มี ๒ งาน ได้แก่ งานหลัก และงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ

งานสอน หมายความว่า งานศึกษาค้นคว้า งานเตรียมการสอน การจัดกระบวนการเรียนการสอนในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย การเป็นที่ปรึกษางานวิจัย การศึกษาค้นคว้าอิสระ ภาคนิพนธ์ โครงการหรือปัญหาพิเศษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีในภาคปกติ

งานวิจัย หมายความว่า การเป็นผู้วิจัย ที่ปรึกษา หัวหน้าโครงการ กรรมการ และเลขานุการโครงการวิจัย

งานบริการวิชาการ หมายความว่า งานเป็นวิทยากร ผู้อ่านผลงานทางวิชาการ จัดโครงการบริการวิชาการ และงานเขียนบทความทั่วไป

งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม หมายความว่า งานสนับสนุน ส่งเสริม และสืบสานการจัดกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรม วันสำคัญของชาติ ศาสนาและกิจกรรมอันเกี่ยวข้องกับวิถีชีวิต ประเพณีอันดีงามของชุมชน การแสดงดนตรี นาฏศิลป์ ศิลปะและนิทรรศการ ตลอดจนงานจัดกระบวนการเรียนรู้และงานวิจัยด้านศิลปะและวัฒนธรรม

งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยี หมายความว่า งานแต่ง เรียบเรียง ผลิตตำรา เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน เขียนบทความทางวิชาการ งานศึกษาค้นคว้า งานออกแบบ ประดิษฐ์คิดค้นหรือพัฒนาสื่อ นวัตกรรม สร้างองค์ความรู้ เกี่ยวกับวิทยากรในสาขาวิชาต่าง ๆ งานสนับสนุนทักษะวิชาการนักศึกษา หรืองานอื่น ๆ ที่จัดเป็นผลงานทางวิชาการของคณาจารย์

งานพัฒนานักศึกษา หมายความว่า งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานนิเทศการฝึกงานและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา และงานช่วยเหลือกิจกรรมอันเกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา โดยงานดังกล่าวจัดให้แก่ นักศึกษาภาคปกติ

งานบริหาร หมายความว่า งานที่ปฏิบัติในตำแหน่งผู้บริหารระดับต่าง ๆ ตั้งแต่อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้าภาค หัวหน้าโปรแกรม หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย

งานหลัก หมายความว่า งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการจ้าง รวมทั้งงานพิเศษอื่นที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร

งานหรือกิจกรรมอื่น ๆ หมายความว่า งานพัฒนามหาวิทยาลัย งานกิจการพิเศษ งานนโยบาย งานความร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กร ชุมชน ท้องถิ่น งานกิจการนิสิต/นักศึกษา และงานอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมายนอกเหนือจากงานหลัก

ข้อ ๔ การกำหนดภาระงานมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๔.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยและกำหนดอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

๔.๒ เพื่อให้การมอบหมายงานมีการกระจายอย่างเหมาะสมเป็นระบบ เป็นรูปธรรม และสามารถประเมินได้

๔.๓ เพื่อพัฒนาระบบบริหารและการจัดสรรบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานมหาวิทยาลัย

๔.๔ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถจัดสรรโอกาสการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๕ งานของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาการ กำหนดให้มี ๒ กลุ่ม ๘ งาน ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานหลัก มี ๓ งาน ได้แก่

- (๑) งานสอน
- (๒) งานวิจัย
- (๓) งานบริการวิชาการ

๕.๒ กลุ่มงานอื่น มี ๕ งาน ได้แก่

- (๑) งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- (๒) งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยี
- (๓) งานพัฒนานักศึกษา
- (๔) งานบริหาร
- (๕) งานหรือกิจกรรมอื่น ๆ

ข้อ ๖ งานของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการ กำหนดให้มี ๒ งาน ดังนี้

๖.๑ งานหลัก

๖.๒ งานหรือกิจกรรมอื่น ๆ

ข้อ ๗ ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มวิชาการ มีดังนี้

๗.๑ กำหนดให้ภาระงานขั้นต่ำเฉลี่ยอย่างน้อยต้องมี ๔๐ ภาระงานต่อสัปดาห์ต่อปี

๗.๒ ต้องมีภาระงานในกลุ่มงานหลัก เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๒๔ ภาระงานต่อสัปดาห์ต่อปี

๗.๓ ต้องมีภาระงานในกลุ่มงานอื่น เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๑๐ ภาระงานต่อสัปดาห์ต่อปี

ทั้งนี้ผู้รับการประเมิน อาจเลือกปฏิบัติงานใดงานหนึ่งหรือหลายงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย ตามความถนัดหรือความสามารถของตนเองก็ได้

ข้อ ๘ ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มปฏิบัติการ มีดังนี้

๘.๑ กำหนดให้ภาระงานขั้นต่ำเฉลี่ยอย่างน้อยต้องมี ๔๐ ภาระงานต่อสัปดาห์ต่อปี

๘.๒ ต้องมีภาระงานในกลุ่มงานหลัก เฉลี่ยไม่ต่ำกว่า ๓๕ ภาระงานต่อสัปดาห์ต่อปี

และต้องมีภาระงานในงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ รวมแล้วไม่น้อยกว่าภาระงานขั้นต่ำที่กำหนด

ข้อ ๙ การกำหนดเกณฑ์ภาระงาน มีดังนี้

๙.๑ งานสอน

ต้องทำโครงการสอน (Course Syllabus) จัดทำและจัดหาเอกสารที่เกี่ยวข้องในการสอน ออกข้อสอบ คุมสอบ ตรวจข้อสอบและทำคะแนนรายงานผล ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยกำหนด ๑ คาบ เท่ากับ ๓ ภาระงาน (สอน ๑ เตรียม ๒) ถ้าเป็นการสอนร่วมให้แบ่งตามสัดส่วน เช่น วิชาวิถีสากล ใช้เวลาการสอน ๒ คาบต่อสัปดาห์ต่อภาคเรียน คิดเป็น ๖ ภาระงาน มีผู้รับผิดชอบสอน ๓ คน โดยนาย ก. นาย ข. และนาย ค. รับผิดชอบคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ ๕๐ ร้อยละ ๓๐ และร้อยละ ๒๐ ของเนื้อหาวิชาตามลำดับ ดังนั้น เมื่อคิดภาระงาน นาย ก. นาย ข. และ นาย ค. จะได้รับภาระงานสำหรับงานสอน รายวิชาวิถีสากล คือ ๓, ๒ และ ๑ ภาระงาน ตามลำดับ

กรณีงานสอนโดยเตรียมการสอนครั้งเดียวแต่ใช้สอนหลายหมู่เรียน ถ้าหมู่เรียนใดมีนักศึกษาไม่เกิน ๓๐ คน ให้คิดภาระงานตามเกณฑ์ปกติในวรรคแรก แต่ถ้าเกิน ๓๐ คน และจำนวนที่เกินนั้นมากกว่า ๒๕ คน ให้นำภาระงานเพิ่มได้อีกทุก ๆ ๒๕ คนโดย ๑ คาบ เท่ากับ ๑ ภาระงาน

๙.๒ งานวิจัย

ต้องมีผลงานวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หรือนโยบายของรัฐ เพื่อสร้างองค์ความรู้ และพัฒนาการเรียนการสอน โดยเป็นผลงานวิจัยเดี่ยว หรือผลงานโครงการวิจัย โดยกำหนดเกณฑ์ภาระงาน ดังนี้

๙.๒.๑ งานวิจัยเดี่ยว จำแนกได้ ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) งานวิจัยเดี่ยวที่เป็นงานวิจัยสถาบัน กำหนดให้ ๑๐ ภาระงาน

(๒) งานวิจัยเดี่ยวที่เป็นงานวิจัยทั่วไป กำหนดให้ ๑๕ ภาระงาน

เกณฑ์การคิดภาระงานจะคิดตามความก้าวหน้าของโครงการเทียบกับระยะเวลาที่ทำ เช่น นาย ก. ได้ทุนสนับสนุนการวิจัยจาก สกว. ให้ทำวิจัยเดี่ยวที่เป็นงานวิจัยสถาบัน โดยมีระยะเวลาในการทำวิจัย ๑ ปี (ระหว่างเดือน มิถุนายน ๒๕๕๐ ถึง พฤษภาคม ๒๕๕๑) เมื่อสิ้นภาคเรียนที่ ๑ (กันยายน ๒๕๕๐) งานวิจัย นาย ก. ก้าวหน้าไปร้อยละ ๔๐ ดังนั้น สามารถคิดภาระงานได้ ๔ ภาระงาน ต่อมาเมื่อนาย ก. ทำงานวิจัยได้แล้วเสร็จสามารถส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ได้ (Final report) นาย ก. สามารถคิดภาระงานเพิ่มได้อีก ๒ ภาระงาน

๙.๒.๒ โครงการวิจัย จำแนกได้ ๒ ประเภท ดังนี้

(๑) โครงการวิจัยสถาบัน กำหนดให้ ๑๐ ภาระงาน

(๒) โครงการวิจัยทั่วไป กำหนดให้ ๑๕ ภาระงาน

เกณฑ์การคิดภาระงานให้คิดโดยแบ่งตามสัดส่วนความสำคัญของผู้ร่วมคณะ แล้วพิจารณาความก้าวหน้าเป็นรายบุคคลเทียบกับระยะเวลาที่ทำ เช่น งานวิจัยหนึ่งเรื่อง มีผู้ทำการวิจัย ๓ คน ซึ่งเป็นอาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษทั้งหมด สัดส่วนของภาระงานอาจเป็นดังนี้ หัวหน้าโครงการ เท่ากับ ๕ ภาระงาน ผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๑ เท่ากับ ๓ ภาระงาน ผู้ร่วมวิจัยคนที่ ๒ เท่ากับ ๒ ภาระงาน แล้วใช้เกณฑ์การคิดตามความก้าวหน้าของโครงการเทียบกับระยะเวลาที่ทำเป็นรายบุคคลเช่นเดียวกับ ข้อ ๙.๒.๑

๙.๓ งานบริการวิชาการ

ปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ เป็นวิทยากร กรรมการวิชาการ การจัดอบรม การร่วมกิจกรรมทางวิชาการ รวมทั้งงานบริการวิชาการในเรื่องอื่น ๆ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี โดยกำหนดภาระงาน ดังนี้

๙.๓.๑ การเป็นวิทยากร ในโครงการที่จัดโดยมหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยร่วมจัดกับหน่วยงานภายนอก ซึ่งเป็นการเผยแพร่ความรู้แก่ชุมชน คิดภาระงาน ตามคาบหรือชั่วโมงที่ปฏิบัติงานจริงโดยใช้เกณฑ์ ๑ คาบ เท่ากับ ๑ ภาระงาน

๙.๓.๒ การเป็นกรรมการวิชาการ เช่น กรรมการอ่านผลงานการขอตำแหน่งทางวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญตรวจผลงานทางวิชาการ(Peer review) ก่อนตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ กรรมการตรวจผลงาน กรรมการตัดสินผลงาน การเป็นกรรมการที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภายนอก การเป็นกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้กับมหาวิทยาลัยอื่น กำหนดให้ ๑ คำสั่ง เท่ากับ ๒ ภาระงาน ทั้งนี้ให้นำมาคิดได้ไม่เกิน ๔ ภาระงาน

๙.๓.๓ การเป็นผู้จัดฝึกอบรมเพื่อบริการวิชาการตามความต้องการของหน่วยงานภายนอก กำหนดให้ ๑ โครงการ เท่ากับ ๓ ภาระงาน ทั้งนี้ให้นำมาคิดได้ไม่เกิน ๖ ภาระงาน

๙.๓.๔ งานบริการวิชาการในเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาภาระงาน คิดให้ตามจำนวนครั้ง / คาบ / คำสั่ง แล้วแต่กรณี ต่อ ๑ ภาระงาน

๙.๔ งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

เป็นผู้นำหรือร่วมส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมเกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี โดยกำหนดภาระงาน ดังนี้

๙.๔.๑ การเป็นผู้จัดโครงการหรือกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามความต้องการของหน่วยงานภายนอก กำหนดให้ ๑ โครงการ เท่ากับ ๓ ภาระงาน ทั้งนี้ให้นำมาคิดได้ไม่เกิน ๔ ภาระงาน

๙.๔.๒ การร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก กำหนดให้ ๑ คำสั่ง เท่ากับ ๑ ภาระงาน ทั้งนี้ให้นำมาคิดได้ไม่เกิน ๔ ภาระงาน

๙.๕ งานสร้างสรรค์ผลงานวิชาการและการพัฒนาเทคโนโลยี

เรียบเรียง จัดทำ ผลิตหรือปรับปรุง ตำรา เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน บทความ ที่เกี่ยวกับรายวิชาที่รับผิดชอบ อย่างน้อย ๑ เล่มหรือ ๑ เรื่องต่อปี และให้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หากมีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ กำหนดภาระงาน ดังนี้

๙.๕.๑ งานแต่งและ/ หรือ เรียบเรียงตำรา เอกสารคำสอน เอกสารประกอบการสอน กำหนดให้ ๑ เรื่องเท่ากับ ๑๕ ภาระงาน ทั้งนี้ต้องเป็นงานแต่งหรืองานที่เรียบเรียงขึ้นเองตามหลักวิชาการ และจรรยาบรรณของนักวิชาการ และต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

๙.๕.๒ งานเขียนบทความ เป็นบทความทางวิชาการ (Review article) ที่ต้องได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่หรือตอบรับการลงตีพิมพ์ บทความ ๑ เรื่อง เท่ากับ ๕ ภาระงาน (ให้แนบหลักฐานแสดงเมื่อได้รับการตีพิมพ์ หรือตอบรับการลงตีพิมพ์)

๙.๕.๓ การผลิตสื่อที่ใช้ประกอบการเรียนการสอน การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นลักษณะของนวัตกรรมหรืองานสร้างสรรค์ทางวิชาการ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หรือแวดวงวิชาการ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพิจารณาภาระงาน กำหนดให้ ๑ ชุดวิชาหรือ ๑ ชิ้น เท่ากับ ๕ ภาระงาน

๙.๖ งานพัฒนานักศึกษา

งานอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษา งานช่วยเหลือกิจกรรมอันเกี่ยวเนื่องกับงานกิจการนักศึกษา อาทิ งานที่ปรึกษาชมรม องค์การ สโมสร เป็นอาจารย์นิเทศ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนานักศึกษา โดยงานดังกล่าวจัดให้แก่นักศึกษาภาคปกติ กำหนดภาระงาน ดังนี้

๙.๖.๑ งานที่ปรึกษา

(๑) อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน กำหนดให้ ๑ หมู่เรียน เท่ากับ ๒ ภาระงาน

(๒) อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม กำหนดให้ ๑ ชมรม เท่ากับ ๒ ภาระงาน

๙.๖.๒ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๙.๖.๒.๑ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

(๑) อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลัก คิดจำนวนคาบต่อปี ๑ คาบ เท่ากับ ๒ ภาระงาน

(๒) อาจารย์ร่วมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คิดจำนวนคาบต่อ สัปดาห์ที่ร่วมฝึก ๑ คาบ เท่ากับ ๑ ภาระงาน

๙.๖.๒.๒ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักและอาจารย์ร่วมนิเทศก์ คิดจาก จำนวนนักศึกษาที่ไปนิเทศ โดยนักศึกษา ๑๐ คนหรือต่ำกว่า เท่ากับ ๑ ภาระงาน เศษของ ๑๐ ถ้าเกิน ๕ ให้คิดเพิ่มได้อีก ๑ ภาระงาน

๙.๗ งานบริหาร

กำหนดภาระงานแยกตามตำแหน่งและลักษณะของงาน ดังนี้ (ผู้ที่มีตำแหน่ง บริหารมากกว่า ๑ ตำแหน่ง ให้เลือกเฉพาะงานใดงานหนึ่งที่มีภาระงานสูงสุด)

(๑) อธิการบดี กำหนดให้ร้อยละ ๑๐๐ ของงาน เท่ากับ ๔๐ ภาระงาน

(๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนักหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า กำหนดให้ร้อยละ ๗๕ ของงาน เท่ากับ ๓๐ ภาระงาน

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า กำหนดให้ร้อยละ ๕๐ ของงาน เท่ากับ ๒๐ ภาระงาน

(๔) หัวหน้าภาค เลขานุการคณะ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างานหรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่า กำหนดให้ร้อยละ ๒๕ ของงาน เท่ากับ ๑๐ ภาระงาน

(๕) หัวหน้าโปรแกรม รองหัวหน้าภาค เลขานุการภาค หัวหน้างานฝ่าย หรือ ตำแหน่งที่เทียบเท่า กำหนดให้ร้อยละ ๑๐ ของงาน เท่ากับ ๔ ภาระงาน

(๖) หัวหน้าโครงการหรือผู้ได้รับคำสั่งให้รับผิดชอบปฏิบัติงานในคณะ/ สำนัก ที่มีระดับ ตำแหน่ง ต่ำกว่า (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕) กำหนดให้มีภาระงาน ไม่เกิน ๒ ภาระงาน

๙.๘ งานหลัก

เป็นการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ที่ระบุไว้ในข้อกำหนดการ จ้าง ซึ่งเป็นงานที่ปฏิบัติในสำนักหรือหน่วยงานเทียบเท่า เพื่อสนับสนุนงานวิชาการ รวมทั้งงานที่ได้รับ มอบหมายเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดให้ ๑ ภาระงาน เท่ากับ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อปี

๙.๙ งานหรือกิจกรรมอื่น ๆ

ปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนือจากข้อ ๙.๑ ถึงข้อ ๙.๘ รวมทั้งงานที่ต้อง รับผิดชอบ ในตำแหน่งหัวหน้างานหรือโครงการหรือกิจกรรม ที่จัดขึ้นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

อย่างน้อย ๑ งานหรือโครงการต่อปี โดยต้องมีคำสั่งเป็นหลักฐาน ถ้าเป็นประธานคณะกรรมการ หรือ เป็นเลขานุการ คิดให้คำสั่งละ ๒ ภาระงาน ถ้าเป็นกรรมการ กำหนดให้คำสั่งละ ๑ ภาระงาน โดยในคำสั่งนั้น ถ้าเป็นคำสั่งเฉพาะกิจให้นำมาคิดภาระงานได้เพียงครั้งเดียวของรอบการประเมิน ถ้าเป็นคำสั่งถาวร ตลอดปีให้นำมาคิดภาระงานได้ปีละ ๒ ครั้ง ทั้งในการประเมินครั้งที่ ๑ และ ๒

ต้องเข้าร่วมงานหรือกิจกรรม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนงานหรือกิจกรรมทั้งหมดที่จัดต่อปี

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีตำแหน่งตามมาตรา ๑๘(ข) ตั้งแต่คนปกติ หรือตำแหน่ง ที่เทียบเท่าขึ้นไป สามารถนำภาระงานในข้อ ๙.๗ มาทดแทนภาระงานในข้อ ๗.๒ ได้

ข้อ ๑๑ แนวทางการนำเกณฑ์มาตรฐานภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยไป ดำเนินการ มีรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ มหาวิทยาลัยจะใช้ข้อมูลภาระงานพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและพิจารณาต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาความดีความชอบเพื่อ เลื่อนเงินเดือนประจำปี


๑๑.๒ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย รายงานภาระงานของตนเองต่อหัวหน้า โปรแกรมหรือหัวหน้างาน ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๑๑.๓ ให้หัวหน้าโปรแกรมสรุปและเสนอข้อมูลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน มหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ ต่อหัวหน้าภาคและให้หัวหน้าภาคตรวจสอบแล้วนำเสนอให้คนปกติ เป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงาน

๑๑.๔ ให้หัวหน้างานสรุปและเสนอข้อมูลการปฏิบัติงาน ของพนักงาน มหาวิทยาลัยกลุ่มปฏิบัติการ ต่อผู้อำนวยการกองและให้ผู้อำนวยการกองตรวจสอบแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้ลงนามรับรองการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๑


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก ไตสุรัตน์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ

ประกาศ เลขที่ ๐๕๐/๒๕๕๑