บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ๖๐๐๐

ที่ อว ๐๖๐๔.๒๐/ ๑๗๓๗ **วันที่** ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอแจ้งเวียน หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ (คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี) **ฉบับปรับปรุง**

เรียน ข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสายวิชาการ สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสายวิชาการ สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อทางราชการ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

การนี้ จึงขอแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ (คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี) ฉบับปรับปรุง **โดยผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่การประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔ รอบหลัง (๑ เมษายน -๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) เป็นต้นไป **อนึ่ง** ขอยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฯ ตามบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๒๙.๒๐/๓๔๒ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานของ
ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
แนบท้ายข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ (คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี) ฉบับปรับปรุง

๑. การคิดภาระงานสอน

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๑.๑	**ระดับปริญญาตรี**			
๑.๑.๑ (๑)	**การสอนรายวิชาในหลักสูตร** การสอนแบบบรรยาย (ครอบคลุมภาระงานในการบรรยาย ๑ ชั่วโมง การเตรียมการสอน ๑ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง	๓	๑. หน่วยภาระงาน ให้คิดจากการสอนรายวิชา ที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๕๐ คน กรณีมีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนจริงเกิน ๕๐ คน ให้คิดหน่วยภาระงานในส่วนการวัดและประเมินผลเพิ่มตามสัดส่วนของจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ๒. ในการสอนรายวิชาที่ส่วนราชการแบ่งนักศึกษาออกเป็นหลายกลุ่ม ให้คิดหน่วยภาระงานสอนแยกตามกลุ่มและเวลาที่มีการสอนจริง ๓. การสอนแต่ละกลุ่มที่มีผู้สอนหลายคนตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้คิดหน่วยภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริงของแต่ละคน ยกเว้น กรณีที่ร่วมสอนเป็นทีมโดยเข้าร่วมสอนทุกครั้ง ให้ผู้สอนแต่ละคนที่เข้าร่วมสอนจริง มีภาระงานสอนในรายวิชานั้น เต็มตามจำนวนหน่วยภาระงานสอน เอกสารแนบ ๑. แผนการสอน ๒. ตารางชั่วโมงสอน
(๒)	การสอนแบบปฏิบัติการ (ครอบคลุมภาระงานในการสอนปฏิบัติการ ๑ - ๓ ชั่วโมง (ตามจริง) การเตรียมการสอน ๑ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง ๒ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง	๓ ๔ ๕	
๑.๑.๒	**การสอนแบบประสบการณ์วิชาชีพ หรือวิชาฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา วิชาโครงงานพิเศษ หรือการค้นคว้าอิสระ**			
(๑)	วิชาประสบการณ์วิชาชีพ หรือวิชาฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา			
	สอนในคลินิค	๑ ชม.	๒	เอกสารแนบ ๑. แผนนิเทศ /แผนการสอนในคลินิก
	สอนในชุมชน	๑ ชม.	๒	
	การตรวจรายงาน	๑ คน/ ๑ หน่วยกิต	๑	๑. ตรวจนักศึกษา ๑ คน ต่อ ๑ หน่วยกิต ต่อ ๑ rotation

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔
28 พ.ค. 2564

		กิต		
(๒)	วิชาโครงงานพิเศษ หรือการค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๑๕ ต่อภาคการศึกษา	๑. ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๒. ในกรณีมีผู้สอนร่วม ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริง
๑.๑.๓	**การคิดภาระงานสอนที่นอกเหนือจากที่กำหนด**	-	-	ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ.
๑.๑.๓.๑	การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ/ติว/สอนเสริม	๑ โครงการ /กิจกรรม	ไม่เกิน ๑๕	โครงการเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ ติว สอนเสริมทั้งวิชาสอนและภาษาอังกฤษ เฉพาะที่ผ่านการอนุมัติจากคณะ/หัวหน้าภาควิชา ไม่นับรวมการสอนเสริมที่จัดขึ้นเพื่อชดเชยการเลื่อนสอนหรือชดเชยวันหยุด หรือชดเชยจากการจัดกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย - ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน
๑.๑.๓.๒	ผู้ประสานรายวิชา			
(๑)	ผู้รับผิดชอบรายวิชาทฤษฎี			
	รายวิชาที่มี ๑ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๓	๑ รายวิชามีผู้ประสานรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา) ได้ ๑-๒ คน เอกสารแนบ มคอ.๓/๕ - ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน - Section หมายถึง การแบ่งวิชาเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ตามระบบการลงทะเบียนเรียน
	รายวิชาที่มี ๒-๔ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๖	
	รายวิชาที่มี ๕ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๙	
(๒)	ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติการ (Lab)			
	รายวิชาที่มี ๑ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๖	๑ รายวิชามีผู้ประสานรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา) ได้ ๑-๒ คน เอกสารแนบ มคอ.๓/๕ - ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน - Section หมายถึง การแบ่งวิชาเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ตามระบบการลงทะเบียนเรียน
	รายวิชาที่มี ๒-๔ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๙	
	รายวิชาที่มี ๕ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๑๒	
(๓)	ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติ			
	รายวิชาที่มี ๑ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๙	๑ รายวิชามีผู้ประสานรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา) ได้ ๑-๒ คน เอกสารแนบ มคอ.๔/๖ - ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน
	รายวิชาที่มี ๒-๔ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๑๒	
	รายวิชาที่มี ๕ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๑๕	

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

				ออกเป็นกลุ่มย่อย ตามระบบการลงทะเบียนเรียน
๑.๑.๓.๓	การเรียนรู้จากกรณีปัญหา (Problem – based learning, PBL) เต็มรูปแบบ			เอกสารแนบแผนการสอน
	- อาจารย์ที่เตรียมกรณีศึกษา (Case study)	๑ ชม.	๑.๕๐	
	- ผู้คุม/นำกลุ่ม (Facilitator)	๑ ชม.	๑	
	- อาจารย์ที่ออกข้อสอบ หรือตรวจข้อสอบ Modified Essay Question (MEQ)	๑ ชม.	๑.๕๐	
	- อาจารย์ที่เป็นผู้ให้ข้อมูล (Resource person)	๑ ชม.	๑.๕๐	
๑.๑.๓.๔	การเรียนการสอน Active learning รูปแบบอื่น เช่น Flipped classroom, Jigsaw classroom, Team based learning, Experiential learning เป็นต้น	๑ ชม.	๑.๕๐	เอกสารแนบ - แผนการสอน
๑.๑.๓.๕	การเรียนการสอนแบบสหวิชาชีพ (IPE)			
	- อาจารย์ผู้รับผิดชอบหัวข้อบูรณาการ	๑ หัวข้อ	๓	เอกสารแนบ - แผนการสอน
	- Steering team	๑ ชม.	๑ .๕	เอกสารแนบ - แผนการสอน
	- อาจารย์ที่ร่วมกิจกรรม	๑ ชม.	๑	เอกสารแนบ - แผนการสอน
๑.๑.๓.๖	การเรียนการสอนโดยใช้ภาษาอังกฤษ			
	การสอนด้วยภาษาอังกฤษ	๑ ชม.	๖	(ให้คิดภาระงานเพิ่มจากการคิดภาระงานสอนปกติ) เอกสารแนบ - แผนการสอน (ภาษาไทย) - เอกสารรับรองของผู้รับผิดชอบวิชา
	การสอนโดยใช้สื่อการสอนเป็นภาษาอังกฤษ	๑ หัวข้อ หรือ ๑ เรื่อง	๖	(ให้คิดภาระงานเพิ่มจากการคิดภาระงานสอนปกติ) เอกสารแนบ - สื่อการสอนเป็นภาษาอังกฤษ - เอกสารรับรองของผู้รับผิดชอบวิชา
๑.๑.๓.๗	การสอนโดยบูรณาการการเรียนการสอนกับพันธกิจอื่น ๆ	๑ หัวข้อ หรือ ๑ เรื่อง	๑.๕	(ให้คิดภาระงานเพิ่มจากการคิดภาระงานสอนปกติ)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒. การคิดภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๒.๑	**ภาระงานวิจัย**			
๒.๑.๑ (๑)	**โครงการวิจัย** ทุนวิจัยจากหน่วยงานภายนอก	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๐ ต่อสัปดาห์	๑. ทุนจากหน่วยงานภายนอก หมายถึง เงินสนับสนุนที่ได้จากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ - แหล่งทุนในประเทศ เช่น สวทช. สกว. สกอ. วช. สสส. เป็นต้น - แหล่งทุนต่างประเทศ - แหล่งทุนจากหน่วยงานภาคอุตสาหกรรม กระทรวง จังหวัด อื่นๆ ที่ไม่ใช่แหล่งทุนวิจัย - แหล่งทุนจากภาคเอกชน - แหล่งทุนจากแหล่งอื่นๆ ๒. คิดหน่วยภาระงานตามระยะเวลาตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ ๓. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไขอื่นๆ เช่นวงเงินทุนวิจัยในการคำนวณหน่วยภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๔. กรณีมีผู้วิจัยร่วมให้คิดตามสัดส่วนการทำวิจัยจริง ๕. โครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ขยายเวลาดำเนินการ ให้คิดหน่วยชั่วโมงภาระงานครึ่งหนึ่งของช่วงเวลาปกติ - ตัวอย่างการคำนวณระยะเวลาของโครงการ ๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค. = ๗*๒๖ สัปดาห์ ม.ค. – มี.ค. = ๗*๑๒ สัปดาห์ เอกสารแนบ ๑. ข้อ ๒.๑.๑(๑)และ(๒) แนบ เอกสารการได้รับทุน และเอกสารสัญญาทุน ๒. ข้อ ๒.๑.๑ (๓) แนบ เอกสารโครงการวิจัยที่ผู้จัดทำ และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือมหาวิทยาลัย
(๒)	ทุนวิจัยจากคณะหรือมหาวิทยาลัย	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๕ ต่อสัปดาห์	
(๓)	โครงการวิจัยที่ไม่ได้รับทุนวิจัย แต่ได้รับอนุมัติจากคณะหรือมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒ ต่อสัปดาห์	
๒.๑.๒ (๑)	**ผลงานวิจัย** บทความวิจัย ที่ตีพิมพ์ในวารสารต่างประเทศ หรือระดับนานาชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๖๐	๑. ให้คิดหน่วยภาระงานตามลักษณะและระดับของการเผยแพร่ผลงาน ๒. กรณีมีผู้ร่วมวิจัย ให้คิดหน่วยภาระงาน

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
๒๘ ๐๑ ๒๕๖๔
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

(๓)	การนำเสนอผลงานวิจัย ระดับนานาชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๘๐	ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
	- นำเสนอเป็น poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๔๐	
(๔)	การนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๔๐	๔. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไขอื่นๆ เช่นคุณภาพของวารสารของแหล่งเผยแพร่ ประกอบการคำนวณหน่วยภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด เอกสารแนบ ๑. ข้อ ๒.๑.๒ (๑) – (๔) แนบหนังสือตอบรับ หรือบทความที่ตีพิมพ์ในวารสาร ๒. ข้อ ๒.๑.๒ (๕) แนบเล่มวิจัยฉบับสมบูรณ์
	- นำเสนอเป็น poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๐	
(๕)	รายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๙๐	
๒.๒	**ภาระงานวิชาการอื่น**			
๒.๒.๑ (๑)	**บทความวิชาการ** บทความวิชาการที่เผยแพร่ในวารสารต่างประเทศ หรือระดับนานาชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๐๐	๑. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไขอื่นๆ เช่น ประเภทบทความที่เผยแพร่ คุณภาพวารสาร ประกอบการคำนวณหน่วยภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๒. วารสารที่เผยแพร่เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ๓. กรณีมีผู้ร่วมเขียนบทความวิชาการ ให้คิดหน่วยภาระงานตามสัดส่วนภาระงาน เอกสารแนบ ๑. ข้อ ๒.๒.๑ (๑) – (๔) แนบแบบตอบรับ หรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์
(๒)	บทความวิชาการ ที่เผยแพร่ในวารสารในประเทศ หรือระดับชาติ	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๐๐	
(๓)	การนำเสนอบทความวิชาการ ระดับนานาชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๕๐	
	- นำเสนอแบบ poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๕	
(๔)	การนำเสนอบทความวิชาการ ระดับชาติ - นำเสนอแบบปากเปล่า และตีพิมพ์ใน proceedings	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๕	
	- นำเสนอแบบ poster	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๑๓	
๒.๒.๒	**เอกสารประกอบการสอน**	๑ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๕	๑. กรณีมีการปรับปรุงให้คิดภาระงานให้ส่วนราชการกำหนดตามสัดส่วนแต่ไม่เกินครึ่งหนึ่งของหน่วยภาระงานทั้งหมด ๒. กรณีมีผู้ร่วมผลิตงานให้คิดตามสัดส่วน ๓. ส่วนราชการอาจกำหนดเงื่อนไขอื่น ๆ ประกอบการคำนวณหน่วยภาระงาน ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด ๔. ผลงานในข้อ ๒.๒.๒ – ๒.๒.๕ เป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒.๒.๓	**เอกสารคำสอน**	๑ ชั่วโมง	ไม่เกิน ๑๐	
๒.๒.๔	**สื่อการสอน**	๑ ชิ้น	ไม่เกิน ๑๐	
๒.๒.๕ (๑)	**ตำรา หรือ หนังสือ** เผยแพร่ระดับชาติ	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๒๖๐	
(๒)	เผยแพร่ระดับนานาชาติ	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๓๙๐	

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

28 พค 2564

๒.๒.๖	**ผลงานวิชาการรับใช้สังคม**	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๒๖๐	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมเป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
๒.๒.๗ (๑)	**ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น** สิทธิบัตร หรือ การจดทะเบียนพันธุ์พืชและสัตว์	๑ งาน	ไม่เกิน ๒๖๐	๑. กรณีมีผู้ร่วมผลิตงานให้คิดตามสัดส่วน ๒. ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นเป็นไปตามที่ ก.พ.อ. กำหนด สำหรับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ๓. ส่วนราชการอาจกำหนดผลงานอื่น ๆ เพื่อคำนวณหน่วยภาระงานเพิ่มเติม เอกสารแนบ ๑. ข้อ ๒.๒.๗ (๑)-(๓) แนบเอกสารแบบตอบรับจากหน่วยงานที่รับจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร
(๒)	อนุสิทธิบัตร	๑ งาน	ไม่เกิน ๖๕	
(๓)	สารานุกรม หรืองานแปล	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๑๓๐	
๒.๓	การคิดภาระงานที่นอกเหนือจากที่กำหนด	-	-	ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๓. การคิดภาระงานบริการวิชาการ

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๓.๑	**การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการบริการวิชาการระดับท้องถิ่น (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)**			
๓.๑.๑ (๑)	**คณะกรรมการ** ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน	๑โครงการ	๑๒	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	กรรมการ		๖	
(๓)	กรรมการและเลขานุการ		๙	
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๗	
๓.๑.๒ (๑)	**คณะอนุกรรมการ** ประธานอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๘	
(๒)	อนุกรรมการ		๔	
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ		๖	
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๕	
๓.๒	**การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการบริการวิชาการระดับระดับชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)**			
๓.๒.๑ (๑)	**คณะกรรมการ** ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน	๑โครงการ	๒๔	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	กรรมการ		๑๒	
(๓)	กรรมการและเลขานุการ		๑๘	
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๔	
๓.๒.๒ (๑)	**คณะอนุกรรมการ** ประธานอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๑๖	
(๒)	อนุกรรมการ		๘	
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ		๑๒	
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๐	
๓.๓	**การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการบริการวิชาการระดับนานาชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)**			
๓.๓.๑ (๑)	**คณะกรรมการ** ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน	๑ โครงการ	๔๘	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	กรรมการ		๒๔	
(๓)	กรรมการและเลขานุการ		๓๖	
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๘	
๓.๓.๒ (๑)	**คณะอนุกรรมการ** ประธานอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๓๒	
(๒)	อนุกรรมการ		๑๖	
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ		๒๔	
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๐	

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๓.๔ ๓.๔.๑	**การเป็นวิทยากรงานด้านบริการวิชาการ** วิทยากรหลักจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/แหล่งฝึก	๑ ชม.	๕	๑. ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ๒. การเป็นวิทยากรภายในคณะ ต้องเป็นการเผยแพร่ความรู้และเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร
๓.๔.๒	วิทยากรกลุ่มย่อยจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/การร่วมอภิปราย	๑ ชม.	๓	
๓.๕	**การเป็นกรรมการสอบเค้าโครงหรือสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระภายนอกมหาวิทยาลัย**	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๗	๑. ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ๒. ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓.๖ (๑)	**การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาหรืออ่านผลงานวิชาการ** บทความวิชาการ บทความวิจัย ข้อเสนอเพื่อรับทุนวิจัย	๑ เรื่อง	ไม่เกิน ๕	ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
(๒)	ตำรา หรือ หนังสือ	๑ เล่ม	ไม่เกิน ๒๐	
๓.๗	**การเป็นที่ปรึกษาโครงการบริการวิชาการ (ภายนอกคณะหรือภายนอกมหาวิทยาลัย)**	๑ รอบการประเมิน	ไม่เกิน ๑๐	๑. ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ (consultant) ๒. ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๓.๘	**การเป็นอาจารย์สอน**			
๓.๘.๑ (๑)	**การเป็นอาจารย์สอนนอกคณะภายในมหาวิทยาลัย (อาจารย์ผู้ร่วมสอน)** สอนบรรยาย	๑ ชม.	๑	กรณีที่ไม่มีค่าตอบแทนการสอน ให้คิดภาระงานเท่ากับการสอนภายในคณะ เอกสารแนบ หนังสือเชิญ/อนุมัติ
(๒)	สอนปฏิบัติ	๑ ชม.	๑	
๓.๘.๒	**การเป็นอาจารย์สอนภายนอกมหาวิทยาลัย (อาจารย์พิเศษ)**	๑ ชม.	-	๑. เฉพาะการสอนนอกมหาวิทยาลัยเป็นครั้งคราวที่เป็นการสร้างความร่วมมือทางวิชาการหรือเป็นข้อตกลงความร่วมมือระหว่างสถาบัน ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระงานตามความเหมาะสม ๒. ต้องมีหนังสือเชิญเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากคณบดี เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
28 เม.ย 2564

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๓.๙	**การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระ ภายนอกมหาวิทยาลัย**			
(๑)	การค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๗ ต่อภาคการศึกษา	ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ
(๒)	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท	๑ เรื่อง	๑๐ ต่อภาคการศึกษา	ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๓ ภาคการศึกษาปกติ
(๓)	วิทยานิพนธ์ระดับปริญญาเอก	๑ เรื่อง	๑๓ ต่อภาคการศึกษา	ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๔ ภาคการศึกษาปกติ
๓.๑๐	การคิดภาระงานที่นอกเหนือจากที่กำหนด เช่น เป็นอาสาสมัครฉีดวัคซีนโควิด หรือ ให้บริการด้านสุขภาพตามความเชี่ยวชาญ (ไม่รวม faculty practice)	๑ ชั่วโมง	๑	เอกสารแนบ - หนังสือเชิญ - หนังสือมอบหมายจากคณะหรือมหาวิทยาลัย
๓.๑๑	ภาระงานในการดำเนินงานหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล			
(๑)	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	๑ รอบการประเมิน	๓ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	อาจารย์ประจำชั้นปี	๑ รอบการประเมิน	๑๕	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง รายงานผลการดำเนินงาน/การพบ/การให้คำปรึกษา
(๔)	ผู้รับผิดชอบกิจกรรมในโครงการหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล	๑ กิจกรรม	๑๕	กิจกรรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาลผ่านการอนุมัติจากคณะ/ไม่นับรวมการสอนเสริมที่จัดขึ้นเพื่อชดเชยการเลื่อนสอน หรือชดเชยวันหยุด หรือชดเชยจากการจัดกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย - ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน
(๕)	วิทยากรสอนรายวิชาในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ช่วยพยาบาล			
(๕.๑)	**การสอนรายวิชาในหลักสูตร** การสอนแบบบรรยาย (ครอบคลุมภาระงานในการบรรยาย ๑ ชั่วโมง การเตรียมการสอน ๑ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง	๓	๑. หน่วยภาระงาน ให้คิดจากการสอนรายวิชา ที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เกิน ๕๐ คน กรณีมีจำนวนนักศึกษาลงทะเบียนจริงเกิน ๕๐ คน ให้คิดหน่วยภาระงานในส่วนการวัดและประเมินผลเพิ่มตาม

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

(๕.๒)	การสอนแบบปฏิบัติการ (ครอบคลุมภาระงานในการสอนปฏิบัติการ ๑ - ๓ ชั่วโมง (ตามจริง) การเตรียมการสอน ๑ ชั่วโมง และการวัดและประเมินผล ๑ ชั่วโมง)	๑ ชั่วโมง ๒ ชั่วโมง ๓ ชั่วโมง	๓ ๔ ๕	สัดส่วนของจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ๒. ในการสอนรายวิชาที่ส่วนราชการแบ่งนักศึกษาออกเป็นหลายกลุ่ม ให้คิดหน่วยภาระงานสอนแยกตามกลุ่มและเวลาที่มีการสอนจริง ๓. การสอนแต่ละกลุ่มที่มีผู้สอนหลายคนตามที่ส่วนราชการกำหนด ให้คิดหน่วยภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริงของแต่ละคน ยกเว้น กรณีที่ร่วมสอนเป็นทีม โดยเข้าร่วมสอนทุกครั้ง ให้ผู้สอนแต่ละคนที่เข้าร่วมสอนจริง มีภาระงานสอนในรายวิชานั้น เต็มตามจำนวนหน่วยภาระงานสอน เอกสารแนบ ๑. แผนการสอน ๒. ตารางชั่วโมงสอน
(๕.๓)	สอนในคลีนิค	๑ ชม.	๒	เอกสารแนบ ๑. แผนนิเทศ /แผนการสอนในคลินิก
(๕.๔)	สอนในชุมชน	๑ ชม.	๒	
(๕.๕)	การตรวจรายงาน	๑ คน/ ๑ หน่วยกิต	๑	ตรวจนักศึกษา ๑ คน ต่อ ๑ หน่วยกิต ต่อ ๑ rotation
(๕.๖)	วิชาโครงงานพิเศษ หรือการค้นคว้าอิสระ	๑ เรื่อง	๑๕ ต่อภาคการศึกษา	๑. ให้คิดหน่วยภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษาปกติ ๒. ในกรณีที่มีผู้ร่วมสอน ให้คิดภาระงานตามสัดส่วนการสอนจริง
(๖)	**การคิดภาระงานสอนที่นอกเหนือจากที่กำหนด**	-	-	ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ.
(๖.๑)	การเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ/ติว/สอนเสริม	๑ โครงการ /กิจกรรม	ไม่เกิน ๑๕	โครงการเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ ติว สอนเสริมทั้งวิชาสอนและภาษาอังกฤษ เฉพาะที่ผ่านการอนุมัติจากคณะ/หัวหน้าภาควิชา ไม่นับรวมการสอนเสริมที่จัดขึ้นเพื่อชดเชยการเลื่อนสอน หรือชดเชยวันหยุด หรือชดเชยจากการจัดกิจกรรมของคณะหรือมหาวิทยาลัย - ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน
(๗)	ผู้ประสานรายวิชา			
(๗.๑)	ผู้รับผิดชอบรายวิชาทฤษฎี			
	รายวิชาที่มี ๑ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๓	๑ รายวิชามีผู้ประสานรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา) ได้ ๑-๒ คน
	รายวิชาที่มี ๒-๔ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๖	

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

	รายวิชาที่มี ๕ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๙	เอกสารแนบ มคอ.๓/๕ ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน Section หมายถึง การแบ่งวิชาเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ตามระบบการลงทะเบียนเรียน
(๗.๒)	ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติการ (Lab)			
	รายวิชาที่มี ๑ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๖	๑ รายวิชามีผู้ประสานรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา) ได้ ๑-๒ คน เอกสารแนบ มคอ.๓/๕ ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน Section หมายถึง การแบ่งวิชาเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ตามระบบการลงทะเบียนเรียน
	รายวิชาที่มี ๒-๔ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๙	
	รายวิชาที่มี ๕ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๑๒	
(๗.๓)	ผู้รับผิดชอบรายวิชาปฏิบัติ			
	รายวิชาที่มี ๑ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๙	๑ รายวิชามีผู้ประสานรายวิชา (ผู้รับผิดชอบรายวิชา) ได้ ๑-๒ คน เอกสารแนบ มคอ.๔/๖ ถ้ามีอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า ๑ คน ให้คิดตามสัดส่วน Section หมายถึง การแบ่งวิชาเรียนออกเป็นกลุ่มย่อย ตามระบบการลงทะเบียนเรียน
	รายวิชาที่มี ๒-๔ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๑๒	
	รายวิชาที่มี ๕ กลุ่มการเรียน (Section)	๑ รายวิชา	๑๕	
๓.๑๒	Faculty Practice	๑ ชั่วโมง	๑	เอกสารแนบ - บันทึกข้อความขออนุมัติไปราชการเพื่อปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (faculty practice) - รายงานการปฏิบัติการพยาบาลของอาจารย์ (faculty practice)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๔. การคิดภาระงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๔.๑	**การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับท้องถิ่น (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)**			
๔.๑.๑ (๑)	**คณะกรรมการ** ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน	๑โครงการ	๑๒	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	กรรมการ		๖	
(๓)	กรรมการและเลขานุการ		๙	
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๗	
๔.๑.๒ (๑)	**คณะอนุกรรมการ** ประธานอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๘	
(๒)	อนุกรรมการ		๔	
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ		๖	
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๕	
๔.๒	**การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)**			
๔.๒.๑ (๑)	**คณะกรรมการ** ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน	๑โครงการ	๒๔	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	กรรมการ		๑๒	
(๓)	กรรมการและเลขานุการ		๑๘	
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๔	
๔.๒.๒ (๑)	**คณะอนุกรรมการ** ประธานอนุกรรมการ	๑ โครงการ	๑๖	
(๒)	อนุกรรมการ		๘	
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ		๑๒	
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๑๐	
๔.๓	**การจัดประชุม/อบรม/สัมมนาโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับนานาชาติ (เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานจริง)**			
๔.๓.๑ (๑)	**คณะกรรมการ** ประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงาน	๑ โครงการ	๔๘	คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๒)	กรรมการ		๒๔	
(๓)	กรรมการและเลขานุการ		๓๖	
(๔)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๘	

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ เม.ย. ๒๕๖๔

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๔.๓.๒	**คณะอนุกรรมการ**	๑ โครงการ		คิดภาระงานเพิ่ม ๖ หน่วยภาระงานต่อวันจัดงาน ตามที่ได้ปฏิบัติงานจริง เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๑)	ประธานอนุกรรมการ		๓๒	
(๒)	อนุกรรมการ		๑๖	
(๓)	อนุกรรมการและเลขานุการ		๒๔	
(๔)	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		๒๐	
๔.๔	**การเป็นวิทยากรงานที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**			๑. ต้องได้รับอนุมัติจากคณบดี ๒. การเป็นวิทยากรภายในคณะ ต้องเป็นการเผยแพร่ความรู้และเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เอกสารแนบ หนังสือเชิญ และอนุมัติ
๔.๔.๑	วิทยากรหลักจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/แหล่งฝึก	๑ ชม.	๕	
๔.๔.๒	วิทยากรกลุ่มย่อยจัดโดยคณะ/มหาวิทยาลัย/การร่วมอภิปราย	๑ ชม.	๓	
๔.๕	**การเป็นที่ปรึกษา โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**	๑ รอบการประเมิน	ไม่เกิน ๑๐	๑. ที่ปรึกษา หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ๆ (consultant) ๒. ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
๔.๖	การคิดภาระงานที่นอกเหนือจากที่กำหนด	-	-	ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยความเห็นชอบของ ก.บ.บ.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๕. การคิดภาระงานอื่นๆ

ลำดับ	รายการของภาระงาน	หน่วยนับของภาระงาน	จำนวนหน่วยภาระงาน	หมายเหตุ
๕.๑	**ภาระงานด้านการบริหาร**			
๕.๑.๑	**ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านบริหาร แต่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร**			เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๑)	ผู้ช่วยคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชา หรือเทียบเท่า	๑ รอบการประเมิน	๑๕ ต่อสัปดาห์	
(๒)	รองหัวหน้าภาควิชา	๑ รอบการประเมิน	๑๐ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๓)	เลขานุการภาควิชา	๑ รอบการประเมิน	๕ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๔)	ประธานสภาอาจารย์	๑ รอบการประเมิน	๑๕ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๕)	ประธานหลักสูตร	๑ รอบการประเมิน	๑๐ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๖)	อาจารย์ประจำหลักสูตร (ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาพ.ศ. ๒๕๔๘)	๑ รอบการประเมิน	๕ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๗)	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร (ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘)	๑ รอบการประเมิน	๕ ต่อสัปดาห์	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
๕.๒	**ภาระงานด้านหน้าที่ความรับผิดชอบต่อองค์กร**			
๕.๒.๑	**กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานระดับคณะ ที่ได้รับแต่งตั้งโดยคณะหรือภาควิชา คิดหน่วยภาระงานจากการเข้าร่วมประชุม**			เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๑)	ประธานคณะกรรมการ ประธานคณะอนุกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน	๑ ครั้ง	๖	
(๒)	กรรมการและเลขานุการ	๑ ครั้ง	๖	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๓)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ ครั้ง	๔	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๔)	กรรมการ	๑ ครั้ง	๓	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
๕.๒.๒	**กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานระดับมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย คิดหน่วยภาระงานจากการเข้าร่วมประชุม**			เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๑)	ประธานคณะกรรมการ ประธานคณะอนุกรรมการ หรือประธานคณะทำงาน	๑ ครั้ง	๘	
(๒)	กรรมการและเลขานุการ	๑ ครั้ง	๘	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๓)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	๑ ครั้ง	๕	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ ๐๗ ๒๕๖๐

(๔)	กรรมการ	๑ ครั้ง	๔	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
๕.๓ ๕.๓.๑	**ภาระงานด้านการพัฒนานักศึกษา** อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษา	๑ รอบการประเมิน	๑๕	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง และสรุปรายงานการให้คำปรึกษา
๕.๓.๒	อาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/ชุมนุม/ชมรมนักศึกษา	๑ รอบการประเมิน	๓๐	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
๕.๓.๓	อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ/กิจกรรมของนักศึกษา	๑ รอบการประเมิน	ไม่เกิน ๑๐	ให้ส่วนราชการกำหนดสัดส่วนหน่วยภาระงานตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ไม่เกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕.๓.๔	อาจารย์ประจำชั้นปี	๑ รอบการประเมิน	๑๕	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง และกำหนดการเข้าพบนักศึกษา
๕.๔ ๕.๔.๑	**ภาระงานอื่นๆ** งานที่ได้รับมอบหมายจากคณะหรือมหาวิทยาลัย			
(๑)	กรรมการคุมสอบ คณะ/มหาวิทยาลัย	๑ ชม.	๑	เอกสารแนบ ตารางคุมสอบ
(๒)	หัวหน้าอาคาร	๑ อาคาร/๑ รอบการประเมิน	๒๖	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๓)	กรรมการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์	๑ งาน	ไม่เกิน ๒	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๔)	กรรมการจัดซื้อ จัดจ้าง	๑ งาน	ไม่เกิน ๒	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๕)	กรรมการตรวจนับครุภัณฑ์ประจำปี	๑ งาน	ไม่เกิน ๑๓	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๖)	ที่ปรึกษาหอพักนักเรียน นักศึกษา	๑ รอบการประเมิน	๒๖	เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
(๗)	คณะกรรมการ อนุกรรมการจัดสอบ เช่น กรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา สอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน			เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
	- ประธานกรรมการ	๑ ครั้ง	๘	
	- กรรมการและเลขานุการ	๑ ครั้ง	๘	
	- กรรมการผู้ช่วยเลขานุการ	๑ ครั้ง	๕	
	- กรรมการ	๑ ครั้ง	๔	
(๘)	กรรมการวิพากษ์หลักสูตรภายนอกมหาวิทยาลัย	๑ หลักสูตร	๕	ต้องมีหนังสือเชิญเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติจากคณบดี
(๙)	กรรมการสมาคมวิชาชีพ หรือกรรมการที่ปรึกษาองค์กรระดับชาติ	๑ รอบการประเมิน	ไม่เกิน ๑๒	ต้องมีหนังสือเชิญเป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับอนุมัติจากคณบดี
(๑๐)	หัวหน้าหน่วยบริการวิชาการ	๑ รอบการประเมิน	ไม่เกิน ๕๒	เฉพาะหน่วยบริการวิชาการที่มีผลดำเนินการในรอบการประเมิน เอกสารแนบ คำสั่งแต่งตั้ง
๕.๔.๒	การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของคณะ หรือ มหาวิทยาลัย	๑ กิจกรรม	๑	คิดภาระตามที่ผู้จัดกิจกรรมกำหนด แต่ไม่เกิน ๒๖ ชม.ต่อรอบการประเมิน เอกสารแนบ หนังสืออนุมัติ/มอบหมาย

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
28 พ.ค. 2564

				/ภาพเข้าร่วม
๕.๔.๓	งาน หรือกิจกรรมพัฒนาตนเอง พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร เช่น การเข้าร่วมสัมมนา KM การเข้าร่วมประชุมวิชาการ การอบรมพัฒนาความรู้และทักษะด้านวิชาการและวิชาชีพ การสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ เป็นต้น	๑ ชม.	๑	คิดภาระงานจากผู้จัดกิจกรรมกำหนดและต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๓๐ ชม. ต่อรอบการประเมิน พร้อมทั้งไม่คิดรวมเวลาเดินทาง เอกสารแนบ - รายงานการพัฒนาตนเอง - ผลสอบ

หมายเหตุ:

๑. ภาระงานสอน ๑ รอบการประเมิน ให้คำนวณโดยใช้ระยะเวลา ๑๕ สัปดาห์ ส่วนภาระงานอื่นๆ ให้คำนวณโดยใช้จำนวนสัปดาห์จริงตามรอบการประเมินนั้นๆ

กรณีข้อมูลเพิ่มเติมนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑. โดยมหาวิทยาลัยให้คณะฯ กำหนดเพิ่มเติม คือข้อ ๑.๑.๒

๒. กรณีข้อมูลเพิ่มเติมที่ผ่านมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ (เพิ่มเติม) วันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ คือข้อ ๑.๑.๓ การคิดภาระงานนอกเหนือจากที่กำหนด และข้อ ๕.๔ ภาระงานอื่นๆ

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานของ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ นอกเหนือจากประกาศฉบับนี้ ให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนด

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สงวน ธานี)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์
๒๘ พ.ค. ๒๕๖๔

ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคระพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๔ (วาระพิเศษ) วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔