



พ.ศ. ๒๕๕๔ / ๒๕๕๔
 ๓๔๘ / ๑๕๖๔
 เรขณ เลขณการคณศศกษาศาสตร
 เพื่อปรดทรวณและต้วเนนการตอไป

ประกาศ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยศิลปากร

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงาน

- 1 ส.ก. ๒๕๕๔

ในตำแหน่งของข้าราชการ

คณะศึกษาศาสตร์
 รับที่ ๓๖๐๗
 ันที่ ๑๕๑๕๔ เวลา ๑๕.๔๒ น.

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะ
 สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการให้มีความเหมาะสมและชัดเจน และเพื่ออนุวัติให้เป็นไป
 ตามข้อ 6 วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการ
 ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยศิลปากร ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์
 พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศ ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การกำหนดมาตรฐานค่า
 ระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการ ฉบับลงวันที่
 ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๒ ให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะสำหรับ
 การปฏิบัติงานในตำแหน่งของข้าราชการโดยกำหนดเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ สมรรถนะหลัก (Core Competency) มี ๔ คุณลักษณะ ได้แก่ (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
 (๒) ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน (๓) การทำงานเป็นทีม (๔) การมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
 โดยให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภททั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	1
	ระดับชำนาญงาน	1
	ระดับชำนาญงานพิเศษ	2
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับปฏิบัติการ	1
	ระดับชำนาญการ	2
	ระดับชำนาญการพิเศษ	3
	ระดับเชี่ยวชาญ	4
	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	5
ประเภทวิชาการ	อาจารย์	2
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3
	รองศาสตราจารย์	4

2.2 สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) แบ่งตามสายงานเป็น 2 สายงาน คือ สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ โดยแต่ละสายงานกำหนดสมรรถนะตามสายงาน สายงานละ 2 คุณลักษณะ ดังนี้

สายวิชาการ

- (1) การค้นคว้าและถ่ายทอดความรู้
- (2) การพัฒนาศักยภาพคน

สายสนับสนุนวิชาการ

- (1) มีจิตสำนึกในการให้บริการ
- (2) การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภททั่วไป	ระดับปฏิบัติงาน	1
	ระดับชำนาญงาน	1
	ระดับชำนาญงานพิเศษ	2
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	ระดับปฏิบัติการ	1
	ระดับชำนาญการ	2
	ระดับชำนาญการพิเศษ	3
	ระดับเชี่ยวชาญ	4
	ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	5
ประเภทวิชาการ	อาจารย์	2
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3
	รองศาสตราจารย์	4
	ศาสตราจารย์	5

ข้อ 3 ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร นอกเหนือจากการได้รับประเมินด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) ตามมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งตาม 2.1 และ 2.2 แล้ว จะต้องได้รับการประเมินเพิ่มเติมด้านสมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) โดยมี 2 คุณลักษณะให้ใช้ร่วมกันสำหรับผู้บริหารทุกคน ได้แก่ (1) ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลการสนับสนุนและติดตามงาน (2) การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจแก้ปัญหา โดยให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในสมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภทบริหาร (สายสนับสนุน)	หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย	2
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	3
	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า	4
ประเภทบริหาร (สายวิชาการ)	รองหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า	2
	ผู้ช่วยคณบดีหรือเทียบเท่า	2
	หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า	3
	รองคณบดีหรือเทียบเท่า	3
	ผู้ช่วยอธิการบดี	3
	รองอธิการบดี คณบดี หรือเทียบเท่า	4

ข้อ 4 ให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามสายงานที่ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันเพิ่มเติมอีกจำนวน 2 คุณลักษณะ และสมรรถนะการบริหารจัดการเพิ่มเติมอีกจำนวน 3 คุณลักษณะ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 วรรคแรก แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554 โดยให้อิงเกณฑ์มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละสมรรถนะและประเภทตำแหน่งตาม 2.2 และ ข้อ 3 โดยอนุโลม

ข้อ 5 ในคณะและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะขึ้นไปซึ่งมีส่วนงานภายในที่ยังไม่ได้รับการกำหนดสถานะของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ ให้ ก.บ.ม.มหาวิทยาลัยเทียบเคียงตำแหน่งประเภทบริหารในส่วนงานภายในดังกล่าวตามประกาศนี้ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงานนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554



(อาจารย์ ดร.อุทัย ดุลยเกษม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ประธาน ก.บ.ม. มหาวิทยาลัยศิลปากร



ที่ สป.....³⁶⁹ / ²⁵⁵⁴.....
 เรขณ เลขานุการคณะกรรมการ
 เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

[Signature]

ประกาศ ก.บ.พ.มหาวิทยาลัยศิลปากร

- 1 อ.ก. 2554

เรื่อง การกำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงาน

ในตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

คณะกรรมการ
 ศึกษาศาสตร์
 รับที่.....³⁶⁵⁴.....
 วันที่.....^{๒๕๕๔}.....เวลา.....^{๑๘.๒๒}.....น.

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะ

สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้มีความเหมาะสมและชัดเจน และเพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามข้อ 6 วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554 ก.บ.พ.มหาวิทยาลัยศิลปากรในการประชุม ครั้งที่ 3/2554 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 และครั้งที่ 4/2554 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554 จึงให้ประกาศดังนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การกำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับลงวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2554

ข้อ 2 ให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในความสามารถหรือสมรรถนะสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาโดยกำหนดเป็นระดับต่าง ๆ ดังนี้

2.1 สมรรถนะหลัก (Core Competency) มี 4 คุณลักษณะ ได้แก่ (1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (2) ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน (3) การทำงานเป็นทีม (4) การมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ โดยให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งและตามอายุสัญญา ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	อายุสัญญา	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภทบริหารงานและปฏิบัติงานทั่วไป	แรกบรรจุ แต่ไม่ถึง 3 ปี (อายุสัญญา < 3 ปี)	1
	อายุสัญญาตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี (3 ปี ≤ อายุสัญญา < 5 ปี)	2
	อายุสัญญา 5 ปี (อายุสัญญา = 5 ปี)	3
	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป (อายุสัญญา > 5 ปี)	4
ประเภทวิชาการ	อาจารย์	2
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3
	รองศาสตราจารย์	4
	ศาสตราจารย์	5

2.2 สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) แบ่งตามสายงานเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทวิชาการ และประเภทบริหารงานและปฏิบัติงานทั่วไป โดยกำหนดสมรรถนะตามประเภท ประเภทละ 2 คุณลักษณะ ดังนี้

ประเภทวิชาการ

- (1) การค้นคว้าและถ่ายทอดความรู้
- (2) การพัฒนาศักยภาพคน

ประเภทบริหารงานและปฏิบัติงานทั่วไป

- (1) มีจิตสำนึกในการให้บริการ
- (2) การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งและตามอายุสัญญา ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	อายุสัญญา	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภทบริหารงานและ ปฏิบัติงานทั่วไป	แรกบรรจุ แต่ไม่ถึง 3 ปี (อายุสัญญา < 3 ปี)	1
	อายุสัญญาตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี (3 ปี ≤ อายุสัญญา < 5 ปี)	2
	อายุสัญญา 5 ปี (อายุสัญญา = 5 ปี)	3
	มากกว่า 5 ปีขึ้นไป (อายุสัญญา > 5 ปี)	4
ประเภทวิชาการ	อาจารย์	2
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	3
	รองศาสตราจารย์	4
	ศาสตราจารย์	5

ข้อ 3 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร นอกเหนือจากการได้รับ ประเมินด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency) ตามมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละประเภทตำแหน่งตาม 2.1 และ 2.2 แล้ว จะต้องได้รับการ ประเมินเพิ่มเติมด้านสมรรถนะการบริหารจัดการ (Managerial Competency) โดยมี 2 คุณลักษณะให้ ใช้ร่วมกันสำหรับผู้บริหารทุกคน ได้แก่ (1) ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลการสนับสนุนและติดตามงาน (2) การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจแก้ปัญหา และให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในสมรรถนะ การบริหารจัดการ (Managerial Competency) ในแต่ละประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่งดังนี้

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภทบริหาร (สายสนับสนุน)	หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย	2
	ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	3
	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	4

ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวัง
ประเภทบริหาร (สายวิชาการ)	รองหัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า	2
	ผู้ช่วยคณบดีหรือเทียบเท่า	2
	หัวหน้าภาควิชาหรือเทียบเท่า	3
	รองคณบดีหรือเทียบเท่า	3
	ผู้ช่วยอธิการบดี	3
	รองอธิการบดี คณบดี หรือเทียบเท่า	4

ข้อ 4 ให้กำหนดมาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังของสมรรถนะตามสายงานที่ผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันเพิ่มเติมอีกจำนวน 2 คุณลักษณะ และสมรรถนะการบริหารจัดการเพิ่มเติมอีกจำนวน 3 คุณลักษณะ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 6 วรรคแรก แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2554 โดยให้อิงเกณฑ์มาตรฐานค่าระดับที่คาดหวังในแต่ละสมรรถนะและประเภทตำแหน่งตาม 2.2 และ ข้อ 3 โดยอนุโลม

ข้อ 5 ในคณะและหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะขึ้นไปซึ่งมีผลงานภายในที่ยังไม่ได้รับการกำหนดสถานะของหน่วยงานอย่างเป็นทางการ ให้ ก.บ.พ.มหาวิทยาลัยเทียบเคียงตำแหน่งประเภทบริหารในผลงานภายในดังกล่าวตามประกาศนี้ เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนงานนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554



(อาจารย์ ดร.อุทัย ดุลยเกษม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

ประธาน ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยศิลปากร



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานปริมาณงานของอาจารย์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เพื่ออนุวัติตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับลงวันที่ 23 มกราคม 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี คณะศึกษาศาสตร์โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะฯ ในคราวประชุมครั้งที่ 19./2552 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2552 และครั้งที่ 20/2552 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2552 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2530 จึงให้ยกเลิกประกาศคณะศึกษาศาสตร์ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานปริมาณงานของอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2542 และให้ใช้ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานปริมาณงานของอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับนี้แทน

หน่วยภาระงาน หมายถึง ภารกิจที่อาจารย์ต้องปฏิบัติในหนึ่งชั่วโมงต่อสัปดาห์ ทุกสัปดาห์ ตลอดภาคการศึกษาปกติ

ภารกิจขั้นต่ำ หมายถึง ภารกิจที่อาจารย์ต้องปฏิบัติอย่างน้อยคนละ 35 หน่วยภาระงานต่อสัปดาห์ในเวลาราชการปกติ ตลอดภาคการศึกษาปกติ โดยในส่วนของงานผลิตบัณฑิต จะต้องมีการสอนอย่างน้อย 14 หน่วยภาระงาน และเลือกทำภาระงานอื่นๆ ตามความเหมาะสมเพื่อให้ได้ภาระงานไม่น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ โดยจะเป็นงานในภาควิชาหรือคณะวิชาต้นสังกัด หรือเป็นงานในหน่วยงานอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ภารกิจหลักของอาจารย์ หมายถึง งานสอน งานที่ปรึกษาวิชาการ งานควบคุม หรือประเมินวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ งานปฏิบัติการนอกสถานที่ การประเมินผลงานทางศิลปะ หรือประเมินผลงานทางวิชาการ งานวิจัย งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ หรือศิลปะประยุกต์ งานเขียนตำรา เอกสารการสอน บทความทางวิชาการหรืองานแปล งานบริหารหรือธุรการ การรับการอบรมหรือการดูงาน งานในหน้าที่กรรมการซึ่งคณะวิชาหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง งานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับราชการของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้มีการคิดเกณฑ์และค่าน้ำหนัก สัดส่วนภาระงานของอาจารย์ ดังนี้

ภาระงาน	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	จำนวน หน่วยภาระงาน
1. งานผลิตบัณฑิต	40 - 60	14 - 21
2. งานวิจัยงานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ	15 - 35	5 - 12
3. งานบริการวิชาการ	5 - 25	2 - 9
4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5 - 15	2 - 5

โดยอาจารย์ทุกท่านจะต้องปฏิบัติงานทุกภารกิจให้ได้เกณฑ์ขั้นต่ำทั้ง 4 ด้าน และมีหน่วยภาระงานรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 35 หน่วยภาระงาน

อนึ่ง กรณีอาจารย์สายวิชาการทำหน้าที่ผู้บริหารระดับคณะ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา ประธานสาขาวิชา ประธานหลักสูตร หรือผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก (ระดับคณะ) ให้นับภาระงานบริหารมาทดแทนภาระงานอื่นได้

จากสัดส่วนดังกล่าวข้างต้น ซึ่งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดให้อาจารย์ทุกคนต้องมีชั่วโมงทำงานขั้นต่ำ 35 หน่วยภาระงาน การปฏิบัติงานต่างๆ สามารถนำมาคิดหน่วยภาระงานได้ดังนี้

1. งานผลิตบัณฑิต ให้คิดหน่วยภาระงาน จำแนกตามประเภทของงาน ดังนี้

1.1 งานสอน

1.1.1 การสอน

1.1.1.1 ระดับปริญญาตรี 1 หน่วยกิต เท่ากับ 4 หน่วยภาระงาน

1.1.1.2 ระดับปริญญาโท 1 หน่วยกิต เท่ากับ 5 หน่วยภาระงาน

1.1.1.3 ระดับปริญญาเอก 1 หน่วยกิต เท่ากับ 6 หน่วยภาระงาน

1.1.2 การสอนร่วมมากกว่า 1 คน

1.1.2.1 การสอนเป็นทีมโดยสอนร่วมกันทุกครั้ง อาจารย์แต่ละคนจะได้ภาระงานสอนในวิชานั้นเต็มตามจำนวนภาระงานสอน

1.1.2.2 การสอนที่มีอาจารย์สอนร่วม และแยกสอนตามหัวข้อให้คิดภาระงานตามที่สอนจริง

1.2 งานควบคุมวิทยานิพนธ์ในสถาบัน

1.2.1 งานควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

ประธานและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ คิด 12 หน่วยภาระงาน / นักศึกษา 1 คน/ปีการศึกษา

1.2.2 งานควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต

ประธานและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ คิด 5 หน่วยภาระงาน / นักศึกษา 1 คน / ปีการศึกษา

1.2.3 งานควบคุมการค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต

ประธานและผู้ควบคุมการค้นคว้าอิสระ คิด 2.5 หน่วยภาระงาน/นักศึกษาค้นคว้าอิสระ 1 คน / ปีการศึกษา

1.3 งานประเมินวิทยานิพนธ์หรือการค้นคว้าอิสระในสถาบัน ให้คิดรวมภาระงานของการสอบโครงร่างและสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ และการค้นคว้าอิสระเข้าด้วยกัน ทั้งนี้ ไม่เกี่ยวกับการทำหน้าที่ควบคุมวิทยานิพนธ์ โดยให้คิดหน่วยภาระงานดังนี้

1.3.1 งานประเมินวิทยานิพนธ์ระดับดุษฎีบัณฑิต

ประธานสอบ/ผู้ทรงคุณวุฒิ คิด 3 หน่วยภาระงานต่อเล่ม ทั้งนี้ให้คิดภาระงานเมื่อจบการศึกษา

1.3.2 งานประเมินวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต

ประธานสอบ/ผู้ทรงคุณวุฒิ คิด 2 หน่วยภาระงานต่อเล่ม ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานเมื่อจบการศึกษา

1.3.3 งานประเมินการค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต

ประธานสอบ/ผู้ทรงคุณวุฒิ คิด 1 หน่วยภาระงานต่อเล่ม ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานเมื่อจบการศึกษา

1.4 งานที่ปรึกษาวิชาการ

1.4.1 งานที่ปรึกษาวิชาการระดับปริญญาบัณฑิต

คิด 0.05 หน่วยภาระงานต่อจำนวนนักศึกษาทุก 1 คน

1.4.2 งานที่ปรึกษาวิชาการระดับบัณฑิตศึกษา

คิด 0.10 หน่วยภาระงานต่อจำนวนนักศึกษาทุก 1 คน

1.5 การนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ให้คิดหน่วยภาระงานจำแนกตามลักษณะงานดังนี้

1.5.1 การฝึกสอนและฝึกงานระดับปริญญาบัณฑิต รายวิชาที่ฝึกสอนและฝึกงานที่ปรากฏ

ในหลักสูตร

ให้คิด 2 หน่วยภาระงาน / นักศึกษา 1 คน / ภาคการศึกษา กรณีที่นิเทศเป็นทีมให้หารเฉลี่ยภาระงานต่างๆ กัน

1.5.2 การฝึกสอนและฝึกงานระดับบัณฑิตศึกษา รายวิชาฝึกสอนและฝึกงานที่ปรากฏ

ในหลักสูตร

ให้คิด 3 หน่วยภาระงาน / นักศึกษา 1 คน / ภาคการศึกษา กรณีที่นิเทศเป็นทีมให้หารเฉลี่ยภาระงานต่างๆ กัน

1.5.3 การนิเทศโครงการ

ให้คิด 1 หน่วยภาระงาน / 1 โครงการ / ภาคการศึกษา

1.6 กรรมการอื่นๆ ซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวกับการเรียน การสอน การสอบในสถาบัน

งานในหน้าที่คณะกรรมการซึ่งคณะวิชาหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้คิดปริมาณงานเป็นหน่วยภาระงาน โดยรวมจำนวนชั่วโมงที่ทำการตลอดภาคการศึกษาแล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

2. งานวิจัย งานสร้างสรรค์ทางศิลปะและการผลิต ผลงานทางวิชาการ

เป็นผลงานที่ทำเสร็จสิ้นและได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรอบปีที่คิดหน่วยภาระงาน ให้คิดหน่วยภาระงานจำแนกตามประเภทของงาน กรณีทำงานเป็นทีมให้คิดสัดส่วนภาระงานตามที่ปฏิบัติจริง แต่รวมแล้วไม่เกินจำนวนหน่วยภาระงานสูงสุดของแต่ละประเภทที่กำหนดไว้ ดังนี้

2.1 งานวิจัย

งานวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์ 1 เรื่อง ให้คิด 15 หน่วยภาระงาน

2.2 งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ

งานสร้างสรรค์ที่เสร็จสมบูรณ์และมีกระบวนการเผยแพร่ตามมาตรฐานวิชาการ ผลงานทางศิลปะ 1 ผลงาน ให้คิด 15 หน่วยภาระงาน

2.3 การผลิตผลงานทางวิชาการ ให้คิดหน่วยภาระงาน จำแนกตามประเภทของงาน ดังนี้

2.3.1 บทความทางวิชาการ แยกเป็น

2.3.1.1 บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ ให้คิด 5 หน่วยภาระงาน

2.3.1.2 บทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับนานาชาติ ให้คิด 10 หน่วยภาระงาน

- 2.3.2 เอกสารประกอบการสอน ที่ได้รับการเผยแพร่แล้ว ให้คิด 15 หน่วยภาระงาน
- 2.3.3 เอกสารคำสอน ที่ได้รับการเผยแพร่แล้ว ให้คิด 15 หน่วยภาระงาน
- 2.3.4 ตำรา ที่ได้รับการเผยแพร่แล้ว ให้คิด 20 หน่วยภาระงาน
- 2.3.5 หนังสือ ที่ได้รับการเผยแพร่แล้ว ให้คิด 20 หน่วยภาระงาน
- 2.3.6 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น การคิดหน่วยภาระงานให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการประจำคณะฯ ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 10 หน่วยภาระงาน

กรณีเป็นการปรับปรุงผลงานทางวิชาการในข้อ 2.3.2 – 2.3.5 ให้นับเป็นหน่วยภาระงานใหม่ได้ ทั้งนี้ ต้องแสดงหลักฐานการปรับปรุงให้ชัดเจน

3. งานบริการวิชาการ ให้คิดหน่วยภาระงาน จำแนกตามประเภทของงาน ดังนี้

3.1 วิทยากร

การเป็นวิทยากรบรรยายทั้งภายในและภายนอกคณะฯ ให้คิดเฉพาะชั่วโมงบรรยายจริงทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

3.2 ประธานหรือกรรมการโครงการ

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด ทั้งการประชุมเตรียมงานและปฏิบัติจริง แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

3.3 อาจารย์พิเศษ

การได้รับเชิญเป็นอาจารย์พิเศษประจำรายวิชาภายนอกสถาบัน ให้คิดเฉพาะชั่วโมงบรรยายจริงทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

3.4 งานที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ในสถาบันอื่น

3.4.1 งานควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับคุษฎบัณฑิต

ประธานและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้คิด 12 หน่วยภาระงานนักศึกษา 1 คนปีการศึกษา

3.4.2 งานควบคุมวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต

ประธานและผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้คิด 5 หน่วยภาระงานนักศึกษา 1 คนปีการศึกษา

3.4.3 งานควบคุมการค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต

ประธานและผู้ควบคุมการค้นคว้าอิสระ ให้คิด 2.5 หน่วยภาระงานนักศึกษา 1 คนปีการศึกษา

3.5 ประเมินผลงานทางวิชาการ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระในสถาบันอื่น

3.5.1 งานประเมินวิทยานิพนธ์ระดับคุษฎบัณฑิต

ประธานสอบ/ผู้ทรงคุณวุฒิ คิด 3 ภาระงานต่อเล่ม ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานเมื่อจบการศึกษา

3.5.2 งานประเมินวิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต

ประธานสอบ/ผู้ทรงคุณวุฒิ คิด 2 ภาระงานต่อเล่ม ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานเมื่อจบการศึกษา

3.5.3 งานประเมินการค้นคว้าอิสระระดับมหาบัณฑิต

ประธานสอบ/ผู้ทรงคุณวุฒิ คิด 1 ภาระงานต่อเล่ม ทั้งนี้ ให้คิดภาระงานเมื่อจบการศึกษา

3.6 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและ/หรือประเมินเครื่องมือวิจัย

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจและ/หรือประเมินเครื่องมือวิจัย ให้คิด 0.1 หน่วยภาระงาน เครื่องมือ 1 ชิ้น

3.7 ที่ปรึกษา กรรมการวิชาการ กรรมการวิชาชีพ กรรมการที่ปรึกษา

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

3.8 กรรมการทางวิชาการอื่นๆ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายนอก

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

4.1 ประธานและผู้ดำเนินงานจัดทำโครงการ

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด ทั้งการประชุมเตรียมงานและปฏิบัติจริง แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

4.2 คณะกรรมการ คณะทำงานด้านศิลปวัฒนธรรม

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด ทั้งการประชุมเตรียมงานและปฏิบัติจริง แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

4.3 อาจารย์ที่ปรึกษาชุมนุม ชมรม

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด ทั้งการประชุมเตรียมงานและปฏิบัติจริง แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

4.4 กรรมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด ทั้งการประชุมเตรียมงานและปฏิบัติจริง แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

*** 5. งานบริหาร ให้คิดหน่วยภาระงานแก่ผู้ทำหน้าที่บริหาร ดังนี้**

5.1 คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี

- คณบดี ให้คิด 35 หน่วยภาระงาน
- รองคณบดี ให้คิด 25 หน่วยภาระงาน
- ผู้ช่วยคณบดี ให้คิด 20 หน่วยภาระงาน

5.2 หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา

- หัวหน้าภาควิชา ให้คิด 20 หน่วยภาระงาน
- รองหัวหน้าภาควิชา ให้คิด 15 หน่วยภาระงาน

5.3 ประธานสาขาวิชา

- ประธานสาขาวิชา ให้คิด 15 หน่วยภาระงาน

5.5 ประธานหลักสูตร

- ประธานหลักสูตร ให้คิด 8 หน่วยภาระงาน

6. งานอื่น ๆ ให้คิดหน่วยภาระงานดังนี้

**6.1 กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการประจำคณะ กรรมการบัณฑิตวิทยาลัยประจำคณะ
ประธานและกรรมการสภาคณาจารย์**

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน
4 หน่วยภาระงาน

6.2 ประธานและกรรมการอื่น ๆ

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน
4 หน่วยภาระงาน

6.3 ผู้บริหารในหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ให้คิดเป็นหน่วยภาระงานโดยรวมจำนวนชั่วโมงทำการทั้งหมด แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน
8 หน่วยภาระงาน

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2552



(รองศาสตราจารย์คณิต เขียววิชัย)
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ประกาศคณะกรรมการศึกษา ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานปริมาณงานของอาจารย์โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศิลปากร
(ปฐมวัย ประถมศึกษา และ มัธยมศึกษา)

เพื่อปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร ฉบับลงวันที่ 23 มกราคม 2541 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี คณะศึกษาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะฯ ในการประชุมครั้งที่ 12/2553 เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ.2553 และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2530 จึงเห็นชอบให้จัดทำประกาศคณะกรรมการศึกษา ศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานปริมาณงานของอาจารย์โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อเป็นเกณฑ์มาตรฐานในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานต่อไป ทั้งนี้ ดังมีรายละเอียดดังนี้

หน่วยภาระงาน หมายถึง ภารกิจที่อาจารย์ต้องปฏิบัติในหนึ่งชั่วโมงต่อสัปดาห์ทุกสัปดาห์ตลอดภาคการศึกษาปกติ

ภารกิจขั้นต่ำ หมายถึง ภารกิจที่อาจารย์ต้องปฏิบัติอย่างน้อยคนละ 35 หน่วยภาระงานต่อสัปดาห์ ในเวลาราชการปกติ ตลอดภาคการศึกษาปกติ โดยในส่วนของงานผลิตบัณฑิต หรืองานสอนในด้านต่าง ๆ จะต้องมีภาระงานสอนอย่างน้อย 14 หน่วยภาระงาน และเลือกทำภาระงานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้ได้ภาระงานไม่น้อยกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำ โดยจะเป็นงานในภาควิชา หรือคณะวิชาต้นสังกัด หรือเป็นงานในหน่วยงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือภายนอกมหาวิทยาลัยก็ได้

ภารกิจหลักของอาจารย์ หมายถึง งานสอน งานที่ปรึกษาวิชาการ งานควบคุม หรือประเมินวิทยานิพนธ์หรือสารนิพนธ์ งานปฏิบัตินอกสถานที่ การประเมินผลงานทางศิลปะ หรือประเมินผลงานทางวิชาการ งานวิจัย งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ หรือศิลปะประยุกต์ งานเขียนตำรา เอกสารการสอน บทความทางวิชาการหรืองานแปล งานบริหารหรือธุรการ การบริการอบรมหรือการดูงาน งานในหน้าที่กรรมการ ซึ่งคณะวิชาหรือมหาวิทยาลัยแต่งตั้ง งานบริการทางวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับราชการของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้มีการคิดเกณฑ์และค่าน้ำหนัก สัดส่วนภาระงานของอาจารย์ ดังนี้

ภาระงาน	ค่านำหนัก (ร้อยละ)	จำนวน หน่วยภาระงาน
1. งานผลิตบัณฑิต / งานสอน	40 - 60	14 - 21
2. งานวิจัย / งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ/นิตยสาร	15 - 35	5 - 12
3. งานบริการวิชาการ	5 - 20	2 - 7
4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5 - 20	2 - 7

โดยอาจารย์ทุกท่านจะต้องปฏิบัติงานทุกภารกิจให้ได้เกณฑ์ขั้นต่ำทั้ง 4 ด้าน และมีหน่วยภาระงานรวมแล้วต้องไม่ต่ำกว่า 35 หน่วยภาระงาน

อนึ่ง กรณีอาจารย์สายวิชาการทำหน้าที่ผู้บริหารระดับคณะ ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา รองหัวหน้าภาควิชา ประธานสาขาวิชา ประธานหลักสูตร หรือผู้อำนวยการศูนย์/สำนัก (ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชา) ให้นับภาระงานบริหารมาทดแทนภาระงานอื่นได้

จากสัดส่วนดังกล่าวข้างต้น ซึ่งคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดให้อาจารย์ทุกคนต้องมีชั่วโมงทำงานขั้นต่ำ 35 หน่วยภาระงาน การปฏิบัติงานต่าง ๆ สามารถนำมาคิดหน่วยภาระงานได้ดังนี้

1. งานสอน

ให้คิดหน่วยภาระงาน จำแนกตามประเภทของงาน ดังนี้

1.1 การสอนระดับมัธยมศึกษาในโรงเรียนสาธิต

1.1.1 การสอน 1 หน่วยกิต (2 ชั่วโมง/สัปดาห์) เท่ากับ 6 หน่วยภาระงาน

1.1.2 อาจารย์ที่เลี้ยง (ฝึกประสบการณ์) 1 หน่วยกิต เท่ากับ 6 หน่วยภาระงาน

1.2 การสอนระดับปฐมวัย และประถมศึกษา

1.2.1 การสอน 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ เท่ากับ 1.5 หน่วยภาระงาน

1.2.2 อาจารย์ที่เลี้ยง (ฝึกประสบการณ์) 1 ชั่วโมง/สัปดาห์ เท่ากับ 1.5 หน่วยภาระงาน

1.3 การสอนร่วมมากกว่า 1 คน

1.3.1 การสอนเป็นทีมโดยสอนร่วมกันทุกครั้ง อาจารย์แต่ละคนจะได้ภาระงานสอน, ในวิชานั้นเต็มตามจำนวนภาระงานสอน

1.3.2 การสอนที่มีอาจารย์สอนร่วมและแยกสอนตามหัวข้อให้คิดภาระงานตามที่สอนจริง

2. งานวิจัย/งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ

เป็นผลงานที่ทำเสร็จสิ้น และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรอบปีหรือนำออกจัดแสดงต่อสาธารณชนแล้ว ที่คิดหน่วยภาระงาน ให้คิดหน่วยภาระงาน จำแนกตามประเภทของงาน

กรณีทำงานเป็นทีม ให้คิดสัดส่วนภาระงานตามที่ปฏิบัติจริง แต่รวมแล้วไม่เกินจำนวนหน่วยภาระงานสูงสุดของแต่ละประเภทที่กำหนดไว้ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------|
| 2.1 งานวิจัยที่เสร็จสมบูรณ์ 1 เรื่อง | เท่ากับ 15 หน่วยภาระงาน |
| 2.2 งานสร้างสรรค์ทางศิลปะที่เสร็จสมบูรณ์ 1 ผลงาน | เท่ากับ 15 หน่วยภาระงาน |
| 2.3 บทความทางวิชาการระดับนานาชาติ | เท่ากับ 10 หน่วยภาระงาน |
| 2.4 บทความทางวิชาการระดับชาติ | เท่ากับ 5 หน่วยภาระงาน |
| 2.5 เอกสารประกอบการสอน คำสอน คำรา ภูมิมือครู
ชุดแบบฝึกที่เขียนเล่มมาตรฐานและได้รับการเผยแพร่แล้ว | เท่ากับ 15 หน่วยภาระงาน |
| 2.6 เอกสารประกอบการสอน คำสอน คำรา ภูมิมือครู
ชุดแบบฝึกที่เขียนเล่มหรืออยู่ในรูปแบบอื่น ๆ | เท่ากับ 5 หน่วยภาระงาน |
| 2.7 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือ
คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน 10 หน่วยภาระงาน | |

3. งานบริการวิชาการ

- 3.1 การเป็นวิทยากร อาจารย์พิเศษ ประธานหรือกรรมการ โครงการ หรืออาจารย์ที่ปรึกษา
โครงการ ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน ให้คิดชั่วโมงที่ให้บริการจริงทั้งหมดแล้วหาร
ด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน
- 3.2 ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจ และ/หรือประเมินเครื่องมือวิจัย ให้คิด 0.1 หน่วยภาระงาน/เครื่องมือ 1 ชิ้น
- 3.3 กรรมการทางวิชาการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากสถาบัน หรือมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงาน
ภายนอก ให้คิดเป็นหน่วยภาระงาน โดยรวมจำนวนทำการทั้งหมดแล้วหารด้วย 16 แต่ต้อง
ไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน
- 3.4 เป็นอาจารย์ผู้ให้ประสบการณ์วิชาชีพครู ให้คิดเป็นหน่วยภาระงาน แล้วหารด้วย 16
แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน (รายบุคคล)
- 3.5 งานปฏิบัติการนอกสถานที่ งานดูแลนักเรียนฝึกหัดงานสนาม หรืองานอื่นที่มีลักษณะ
คล้ายคลึงกันซึ่งเรียกชื่ออย่างอื่น ให้คิดปริมาณงานเป็นหน่วยภาระงาน โดยรวมจำนวน
ชั่วโมงที่ทำการทั้งหมดแล้วหารด้วย 16 (จำนวนชั่วโมงที่ทำการ 1 วัน เท่ากับ 8 ชั่วโมง)
- 3.6 การรับการอบรม หรือการดูงาน ให้คิดเป็นปริมาณงานและเทียบเป็นหน่วยภาระงาน
โดยรวมจำนวนชั่วโมงที่เข้ารับการอบรม หรือดูงานทั้งหมด แล้วหารด้วย 16
- 3.7 การส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขัน (รับฝึกชอบ ควบคุมดูแล ติดตาม ฝึกฝน ทบทวน
ทักษะและเพิ่มพูนความรู้ในการเตรียมความพร้อมและประสานงาน) ตามที่โรงเรียน
ได้รับเชิญเข้าร่วมการแข่งขัน ใช้เวลา 15 ชั่วโมง/ครั้ง/ภาคการศึกษา
การคิดหน่วยภาระงาน
 - ชนะเลิศระดับจังหวัด ให้คิดเท่ากับ 4 หน่วยภาระงาน
 - ชนะเลิศระดับภาค ให้คิดเท่ากับ 5 หน่วยภาระงาน
 - ชนะเลิศระดับประเทศ ให้คิดเท่ากับ 6 หน่วยภาระงาน

ถ้าไม่ได้รับรางวัลหรือได้เพียงเกียรติบัตรการเข้าร่วม ให้คิดหน่วยภาระงานเช่นเดียวกับข้อ 3.5

3.8 สำหรับภาระงานที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนสถิติพิจารณาเป็นคราว ๆ ไป

4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ประธาน/ผู้ดำเนินงาน / คณะกรรมการ / อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม / กรรมการ ฯลฯ ให้คิดเป็นหน่วยภาระงาน โดยรวมจำนวนชั่วโมงที่ทำการทั้งหมด ทั้งการประชุมเตรียมงานและปฏิบัติจริง แล้วหารด้วย 16 แต่ต้องไม่เกิน 4 หน่วยภาระงาน

5. งานบริหาร

ให้คิดหน่วยภาระงานแก่ผู้ที่ทำหน้าที่บริหาร ดังนี้

ผู้อำนวยการ(หัวหน้าภาควิชา)	เท่ากับ	20	หน่วยภาระงาน
รองผู้อำนวยการ	เท่ากับ	15	หน่วยภาระงาน
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	เท่ากับ	8	หน่วยภาระงาน
หัวหน้าระดับชั้น	เท่ากับ	8	หน่วยภาระงาน
หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกเป็นอย่างอื่น	เท่ากับ	8	หน่วยภาระงาน
เลขานุการสาระการเรียนรู้	เท่ากับ	6	หน่วยภาระงาน
ผู้ประสานงานสาขาวิชา	เท่ากับ	6	หน่วยภาระงาน
รองหัวหน้างาน / อาจารย์ประจำฝ่ายต่าง ๆ (ประดม)	เท่ากับ	5	หน่วยภาระงาน
อาจารย์ที่ปรึกษา / ครูประจำชั้น (2 ชั่วโมง/สัปดาห์ - มัธยม)	เท่ากับ	6	หน่วยภาระงาน
ครูเวรประจำวัน (เวลา 7.45 – 17.00 น./สัปดาห์ - มัธยม)	เท่ากับ	6	หน่วยภาระงาน
ครูเวรประจำวัน (1 ชั่วโมง/สัปดาห์ – ปฐมวัย ประถมศึกษา)	เท่ากับ	2	หน่วยภาระงาน

6. สำหรับอาจารย์ที่มีภาระงานสอนของคณะศึกษาศาสตร์ หรือคณะวิชาอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ศิลปากรให้คิดภาระงานตามเกณฑ์ของคณะวิชานั้น ๆ

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. 2553

(รองศาสตราจารย์คณิต เขียววิชัย)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์