ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำและวิธีการคำนวณภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ
โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๘ (๑) และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศเกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำและวิธีการคำนวณภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำและวิธีการคำนวณภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ ศ. ๒๕๖๗"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีคำนวณภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"โรงเรียนสาธิต" หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิต" หมายความว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในกำกับของคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"นักเรียน" หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

"ปีงบประมาณ" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป โดยให้ปี พ.ศ. ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

"งานสอน" หมายความว่า งานสอนนักเรียนที่ได้รับมอบหมาย

"งานพัฒนานักเรียน" หมายความว่า งานให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักเรียนในด้านการศึกษา การดำรงชีวิต การพัฒนาตนเอง งานกิจกรรมนักเรียน งานวิจัยในชั้นเรียน ตำรา หนังสือ เอกสารประกอบการสอน คู่มือการสอน นวัตกรรมการเรียนการสอน ที่ได้รับความเห็นชอบ หรือได้รับอนุญาตหรือมอบหมายจากโรงเรียนสาธิต หรือมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ

"งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการ" หมายความว่า งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการที่ได้รับความเห็นชอบ หรือได้รับอนุญาตหรือมอบหมายจากโรงเรียนสาธิต หรือมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ

"งานทางวิชาการอื่น ๆ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม"" หมายความว่า รายงานการวิจัย บทความวิจัย บทความวิชาการ การดำเนินกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นที่ได้รับความเห็นชอบ หรือได้รับอนุญาตหรือมอบหมายจากโรงเรียนสาธิต หรือมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ

"งานบริหารและกิจการพิเศษอื่น ๆ" หมายความว่า งานบริหาร งานธุรการ และงานพิเศษอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากโรงเรียนสาธิต หรือมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการ

ข้อ ๕ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ก.บ.ม.) ให้ความเห็นชอบกำหนดเป็นภาระงานและวิธีการคำนวณภาระงานเป็นรายกรณี

หมวดที่ ๑
เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำ

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิต มีภาระงานหลัก ๕ ด้าน ประกอบด้วย งานสอน งานพัฒนานักเรียน งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการ งานทางวิชาการอื่น ๆ และทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม และงานบริหารและงานพิเศษอื่น ๆ

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิต ต้องมีภาระงานตามข้อ ๖ เฉลี่ยตลอดทั้งปี ไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานขั้นต่ำแต่ละด้านไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนี้

ภาระงาน	จำนวนภาระงานขั้นต่ำ (ชั่วโมงต่อสัปดาห์)		
	ผู้อำนวยการ	รองหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการ	อาจารย์ผู้สอน
(๑) งานสอน	๖	๙	๑๒.๕
(๒) งานพัฒนานักเรียน	๖	๖	๖
(๓) งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการ	-	๑.๕	๘.๕
(๔) งานทางวิชาการอื่น ๆ และทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม	๓	๓.๕	๓.๕
(๕) งานบริหารและกิจการพิเศษอื่น ๆ	๒๐	๑๕	๕

โดยภาระงานสอนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ โรงเรียนสาธิต จำนวน ๑ คาบ คิดเป็น ๕๐ นาที

หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) กำหนด

ข้อ ๘ ก่อนเริ่มต้นรอบปีการศึกษาของโรงเรียนสาธิต ให้โรงเรียนสาธิตมอบหมายงานแก่อาจารย์ผู้สอน โดยจัดทำเป็นข้อตกลงภาระงาน ซึ่งรวมแล้วต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยปรับสัดส่วนภาระงานได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อประกาศนี้

ในกรณีที่มีเหตุซึ่งทำให้ภาระงานที่ตกลงไว้ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ปรับเปลี่ยนข้อตกลงภาระงานให้เหมาะสมในทันที

ข้อ ๙ ผลประเมินการปฏิบัติงานในภาคเรียนที่ ๑ ของปีการศึกษา ให้นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในรอบการประเมินที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) ของปีงบประมาณนั้น และผลประเมินการปฏิบัติงานในภาคการศึกษาที่ ๒ ให้นำไปประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างในรอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) ของปีงบประมาณถัดไป

หมวดที่ ๒
วิธีการคำนวณภาระงาน

ข้อ ๑๐ วิธีการคำนวณภาระงานสอน งานพัฒนานักเรียน งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะทางวิชาการ งานทางวิชาการอื่น ๆ และทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม และงานบริหารและกิจการพิเศษอื่น ๆ ของอาจารย์ผู้สอน ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๑๑ วิธีการคำนวณภาระงาน มีรายละเอียดดังนี้

ภาระงาน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เงื่อนไข
๑. งานสอน ๑.๑ การสอนระดับประถมศึกษารายวิชาหรือกิจกรรมในหลักสูตร ๑ คาบ (รวมงานเตรียมสอน งานสอน และงานวัดและประเมินผล) ๑.๒ การสอนระดับมัธยมศึกษารายวิชาหรือกิจกรรมในหลักสูตร ๑ คาบ (รวมงานเตรียมสอน งานสอน และงานวัดและประเมินผล)	๑.๕ ๑.๕ ๑	- สอนในโรงเรียนสาธิต ไม่ต่ำกว่า ๑๕ คาบ ยกเว้นผู้อำนวยการโรงเรียนสอนในโรงเรียนสาธิต ไม่ต่ำกว่า ๘ คาบ และรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการสอนในโรงเรียนสาธิต ไม่ต่ำกว่า ๑๑ คาบ - คิดเฉพาะการสอนภาคปกติ - ภาระงานสอนในระดับปริญญาตรีและโท/เอก ให้ไปยึดตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง

ภาระงาน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เงื่อนไข
๑.๓ การสอนระดับปริญญาตรี จำนวน ๑ ชั่วโมง ๑.๔ การสอนระดับปริญญาโท/เอก จำนวน ๑ ชั่วโมง	๑.๕	หลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. งานพัฒนานักเรียน ๒.๑ รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๖	- ให้คำนวณการทำงานได้ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยให้ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จงานกำกับดูแลเพื่องานพัฒนานักเรียน
๒.๒ งานอาจารย์ประจำชั้น	๕	- กรณีมีอาจารย์ประจำชั้นมากกว่า ๑ คน/ห้อง ให้หารเฉลี่ย
๒.๓ งานอาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ หรืออาจารย์ที่ปรึกษาชมรม/โครงการ หรืออาจารย์ผู้ประสานงาน/ดูแลโครงการพิเศษ	๑.๕	- กรณีมีอาจารย์รับผิดชอบมากกว่า ๑ คน ให้หารเฉลี่ย
๒.๔ งานนำเสนอทางวิชาการของนักเรียน ในการประชุมระดับชาติ - Oral Presentation - Poster Presentation ในการประชุมระดับนานาชาติ - Oral Presentation - Poster Presentation	 ๒ ๑.๕ ๓ ๒.๕	- กรณีมีอาจารย์รับผิดชอบมากกว่า ๑ คน ให้หารเฉลี่ย
๒.๕ งานดูแลความเรียบร้อยประจำวันของโรงเรียน	๐.๕	
๒.๖ งานวิจัยในชั้นเรียน	๑.๕	- งานวิจัยในชั้นเรียน ๑ เรื่อง ให้คำนวณการทำงานเท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยสามารถนำมาคำนวณภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา - กรณีที่มีผู้เขียนงานวิจัยในชั้นเรียนมากกว่า ๑ คน ให้คำนวณภาระงานตามที่กำหนดคูณด้วยสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำ

ภาระงาน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เงื่อนไข
		กรณีที่มิได้กำหนดสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำให้หารเฉลี่ยเท่ากัน
๒.๗ นวัตกรรมการเรียนการสอน	๑.๕	- นวัตกรรมการเรียนการสอน ๑ เรื่อง ให้คำนวณการทำงานเท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยสามารถนำมาคำนวณภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา - กรณีที่มีผู้สร้างนวัตกรรมการเรียนการสอนมากกว่า ๑ คน/เรื่อง ให้คำนวณภาระงานตามที่กำหนด คูณด้วยสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำ กรณีที่มิได้กำหนดสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำให้หารเฉลี่ยเท่ากัน
๒.๘ ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน/ คู่มือการสอน - ตำรา/หนังสือ - เอกสารประกอบการสอน/ คู่มือการสอน - ปรับปรุงเอกสาร ตำรา	 ๓ ๒ ๑	- ตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน/คู่มือการสอน ๑ เล่ม ให้คำนวณการทำงานเท่ากับ ๑-๓ ชั่วโมง/สัปดาห์ โดยสามารถนำมาคำนวณภาระงานได้ไม่เกิน ๒ ภาคการศึกษา - กรณีที่มีผู้เขียนตำรา/หนังสือ/เอกสารประกอบการสอน/คู่มือการสอน มากกว่า ๑ คน/เล่ม ให้คำนวณภาระงานตามที่กำหนด คูณด้วยสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำ กรณีที่มิได้กำหนดสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำให้หารเฉลี่ยเท่ากัน - ปรับปรุงไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐
๒.๙ วงเงินงบประมาณการวิจัยที่ได้รับ < ๑๕,๐๐๐ บาท ๑ เรื่อง ๑๕,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท ๑ เรื่อง ๕๐,๐๐๑ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท ๑ เรื่อง ๑๐๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท ๑ เรื่อง ๒๕๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท ๑ เรื่อง > ๕๐๐,๐๐๐ บาท	 ๑ ๓ ๖ ๙ ๑๒ ๑๕	- นับเฉพาะโครงการที่มหาวิทยาลัยอนุญาตให้ดำเนินการ - กรณีมีผู้วิจัยหลายท่าน ให้คิดสัดส่วนหัวหน้าโครงการวิจัยร้อยละ ๖๐ และผู้ร่วมวิจัยสัดส่วนร้อยละ ๔๐ (หารเฉลี่ยกรณีร่วมวิจัยหลายคน) - นำมาคิดภาระงานได้ ๒ รอบการประเมิน
๓. งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะวิชาการ		

ภาระงาน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เงื่อนไข
๓.๑ ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับ ๑ หรือเหรียญทอง	๕	- งานนำนักเรียนเข้าแข่งขันทักษะวิชาการ - กรณีมีอาจารย์รับผิดชอบมากกว่า ๑ คน/รางวัลหรือรายการเข้าร่วม ให้คำนวณภาระงานตามที่กำหนด คูณด้วยสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำ กรณีที่มิได้กำหนดสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำให้หารเฉลี่ยเท่ากัน
๓.๒ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ หรือเหรียญเงิน	๔	
๓.๓ ได้รับรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๒ หรือเหรียญทองแดง	๓	
๓.๔ ได้รับรางวัลชมเชย	๒	
๓.๕ เข้าร่วมแข่งขันทักษะวิชาการ	๑	
๔. งานทางวิชาการอื่น ๆ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๔.๑ รายงานการวิจัย/บทความวิจัย/บทความวิชาการ - วารสารคณะ/มหาวิทยาลัย ๑ เรื่อง - วารสารระดับชาติ ๑ เรื่อง - วารสารระดับนานาชาติ ๑ เรื่อง	 ๑.๕ ๓ ๔.๕	- รายงานการวิจัย/บทความวิจัย/บทความวิชาการ ๑ เรื่อง ให้คำนวณการทำงานเท่ากับ ๑.๕ ชั่วโมง/สัปดาห์ ในภาคการศึกษาที่มีการพิมพ์เผยแพร่ - กรณีมีผู้วิจัย/เขียนบทความมากกว่า ๑ คน/เรื่อง ให้คำนวณภาระงานวิจัยตามกำหนด คูณด้วยสัดส่วนของปริมาณงานวิจัยที่ทำ กรณีที่มิได้กำหนดสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำให้หารเฉลี่ยเท่ากัน
๔.๒ การดำเนินกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ให้บริการวิชาการ ๑ ชั่วโมง	๐.๕	- คำนวณชั่วโมงต่อสัปดาห์จากจำนวนชั่วโมง ในการดำเนินกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม/ให้บริการวิชาการในช่วงเวลาหนึ่งภาคการศึกษา หารด้วย ๒๔ สัปดาห์

ภาระงาน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เงื่อนไข
๔.๓ ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น - สิทธิบัตร - อนุสิทธุบัตร - ลิขสิทธิ์ - สารานุกรม - เผยแพร่ระดับชาติ - เผยแพร่ระดับนานาชาติ - งานแปล - ผลงานวิชาการรับใช้สังคม	 ๔ ๒ ๑ ๑ ๒ ๓ ๕	- ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ๑ เรื่อง/งาน ให้คำนวณการทำงานเท่ากับ ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยสามารถนำมาคำนวณภาระงานได้ไม่เกิน ๑ ภาคการศึกษา - กรณีที่มีผู้สร้างผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่นมากกว่า ๑ คน/เรื่อง ให้คำนวณภาระงานตามที่กำหนด คูณด้วยสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำ กรณีที่มิได้กำหนดสัดส่วนของปริมาณงานที่ทำให้หารเฉลี่ยเท่ากัน - ต้องเป็นไปตามคำนิยาม มีรูปแบบและมีการเผยแพร่ตามที่ ก.พ.อ. มหาวิทยาลัย และโรงเรียนสาธิตกำหนดกำหนด
๕. งานบริหารและกิจการพิเศษอื่น ๆ ๕.๑ ผู้อำนวยการ	๒๐	- ให้คณะกรรมการบริหารโรงเรียนกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จการบริหารของผู้อำนวยการ - ให้ยึดภาระงาน จำนวนชั่วโมง/ภาระงานตามประกาศฉบับนี้แทนประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๕.๒ รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	๑๕	- ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จการบริหารและทำความตกลงกับรองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ - ให้ยึดภาระงาน จำนวนชั่วโมง/ภาระงานตามประกาศฉบับนี้แทนประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ภาระงาน	ชั่วโมง/สัปดาห์	เงื่อนไข
		รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙
๕.๓ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	๕	- ให้ผู้อำนวยการโรงเรียนกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จการบริหารและทำความตกลงกับหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
๕.๔ งานฝ่ายแนะแนว ประชาสัมพันธ์ และประกันคุณภาพการศึกษา	๑.๕	
๕.๕ งานฝ่ายวิชาการ	๑.๕	
๕.๖ งานฝ่ายกิจการนักเรียน	๑.๕	
๕.๗ งานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑.๕	
๕.๘ งานอื่น ๆ ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย/โรงเรียนสาธิต	๑.๕	

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีต้องตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ก.บ.ม.) วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัย

เอกสารหมายเลข ๑

แนบท้ายประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำและวิธีการคำนวณภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑ ในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำและวิธีการคำนวณภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้

(๑) นวัตกรรมการเรียนการสอน เป็นสิ่งใหม่ที่นำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมีจุดเน้นที่การจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการสอน ซึ่งส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน แต่บางครั้งมีการนำนวัตกรรมมาใช้ เพื่อแก้ปัญหาของผู้เรียน

รูปแบบนวัตกรรมการเรียนการสอน เป็นการวางแผน ขั้นตอนและวิธีการตามความคิดสร้างสรรค์ ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเกิดการเรียนรู้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิผลสูงกว่าเดิม และทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น เช่น การสอนแบบโมดุล การสอนแบบจุลภาค การสอนแบบกลุ่มสัมพันธ์ การสอนซ่อมเสริม การสอนโดยเพื่อนสอนเพื่อน การสอนแบบพี่สอนน้อง และการปรับพฤติกรรม การสอนเป็นรายบุคคล การเรียนแบบรู้รอบ การเรียนแบบศูนย์การเรียน การสอนแบบบูรณาการ การสอนแบบสืบสวนสอบสวน การสอนแบบโครงการอาร์ไอที การสอนโดยใช้ชุดการเรียนการสอน การสร้างบทเรียนให้เรียนด้วยตนเอง การสอนโดยให้ทางบ้านดูแลการฝึกปฏิบัติ และชุดการสอนย่อย โดยรูปแบบประกอบด้วย

ก) ส่วนนำ อาทิ หน้าปก คำนำ สารบัญ

ข) ส่วนเนื้อหา แบ่งเป็นบทและเรื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ แนวคิดพื้นฐาน โครงสร้างหรือขั้นตอนการใช้ การประเมินผล แผนการสอนที่ใช้นวัตกรรม นวัตกรรมที่สร้างหรือพัฒนาขึ้น คู่มือการใช้นวัตกรรมแบบทดสอบก่อน - หลังการใช้นวัตกรรม รายงานผลการทดลอง

ค) ส่วนท้าย อาทิ บรรณานุกรม และภาคผนวก (ถ้ามี)

การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะของสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ นวัตกรรมการเรียนการสอน ต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการภายในโรงเรียนสาธิต

(๒) เอกสารประกอบการสอน เป็นผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของโรงเรียนสาธิตที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากสื่อการสอนจนมีความสมบูรณ์ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นการเรียนในวิชานั้น ๆ โดยมีการนำเสนอความรู้ใหม่ที่มีความถูกต้อง ทันสมัย สมบูรณ์ และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้เอกสารประกอบการสอน

รูปแบบ เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วย แผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวเนื่อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) สื่อออนไลน์ สื่อปฏิสัมพันธ์แบบดิจิทัล ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้

ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้ง การอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูลและบรรณานุกรม ที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย โดยรูปแบบประกอบด้วย

ก) ส่วนนำ อาทิ หน้าปก คำนำ สารบัญ

ข) ส่วนเนื้อหา แบ่งเป็นบทและเรื่อง โดยมีแบบฝึกปฏิบัติในแต่ละบทและเรื่อง

ค) ส่วนท้าย อาทิ บรรณานุกรม และภาคผนวก (ถ้ามี)

การเผยแพร่ ต้องได้รับการจัดทำเป็นรูปเล่มด้วยการพิมพ์หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่แสดงหลักฐานว่าได้เผยแพร่โดยใช้เป็น "คำสอนหรือประกอบการสอน" ให้แก่ผู้เรียนในวิชานั้น ๆ มาแล้ว ลักษณะคุณภาพของเอกสารประกอบการสอน ต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการภายในโรงเรียนสาธิต

(๓) คู่มือการสอน เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้สอนสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือหรือแนวทางในการจัดการเรียนการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของโรงเรียนสาธิต โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ตามหลักวิชาการถึงสาเหตุของปัญหาและปัจจัยอื่น ๆ นำมาประกอบการตัดสินใจและกำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหาตามหลักวิชาหรือทำข้อเสนอในการพัฒนาการเรียนการสอนหรือเพื่อให้เกิดความเข้าใจในพฤติกรรมของผู้เรียนหรือพฤติกรรมของผู้สอน เพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนคิดวิเคราะห์หาเหตุผลและแนวทางในการตัดสินใจตามหลักวิชาการหรือเพื่อวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจในแต่ละหัวข้อ

รูปแบบคู่มือการสอน เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่ผ่านการนำไปใช้ในการจัดการเรียนรู้มาแล้ว โดยต้องคำนึงถึงการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย การวิเคราะห์ปัญหาและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ให้ผู้สอนสามารถตัดสินใจในการเลือกใช้ตามความเหมาะสม โดยรูปแบบประกอบด้วย

ก) ส่วนนำ อาทิ หน้าปก คำนำ สารบัญ คำชี้แจ้งสำหรับผู้สอน

ข) ส่วนเนื้อหา แบ่งเป็นบทและเรื่อง โดยมีบทบาทของผู้เรียนและผู้สอน การจัดบรรยากาศในการเรียนรู้ แผนการสอน เนื้อหาสาระของกิจกรรม แบบฝึกปฏิบัติพร้อมเฉลย แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน

ค) ส่วนท้าย อาทิ บรรณานุกรม และภาคผนวก (ถ้ามี)

การเผยแพร่ เผยแพร่ในลักษณะของสิ่งตีพิมพ์หรือสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์ คู่มือการสอน ต้องได้รับการรับรองจากคณะกรรมการภายในโรงเรียนสาธิต

(๔) มาตรฐานของผลงานทางวิชาการอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากข้อ (๑) – (๓) ต้องเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ ระยะเวลา การต่อสัญญาจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทวิชาการ สังกัดโรงเรียนสาธิตสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๖๗