



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

เรื่อง สัตว์สวนภาระงานและวิธีการคิดภาระงาน

ของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งวิชาการหรือพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามประกาศ กพอ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคสองแห่งประกาศ กพอ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๖ ของข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. ๒๕๕๙ และโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยจึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ประกาศใดหรือมติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

“หมวดวิชาศึกษาทั่วไป” หมายความว่า หมวดวิชาที่เสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ให้มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง เข้าใจ และเห็นคุณค่าของตนเอง ผู้อื่น สังคม ศิลปวัฒนธรรมและธรรมชาติ ใส่ใจความเปลี่ยนแปลงของสรรพสิ่ง พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ดำเนินชีวิตอย่างมีคุณธรรม พร้อมให้ความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ และเป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมไทยและสังคมโลก

“ประธานรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย มีหน้าที่วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของรายวิชา จัดทำเอกสารประกอบการสอน กำกับจัดการเรียนการสอนของรายวิชา ประเมินผลการสอนของรายวิชา

“เลขานุการรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ประสานอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของรายวิชา ประสานการจัดประชุมวางแผนการจัดการเรียนการสอน ประสานการจัดประชุมประเมินการสอน เตรียมเอกสารการประชุม จัดบันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

ข้อ ๔ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕ และ ข้อ ๖ ในตารางที่ ๒ ของประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง สัตว์ส่วนภาระงานและวิธีการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการและผู้จัดการตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ลงวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๙

ตารางที่ ๒ การกำหนดสัดส่วนภาระงานสอน

ลักษณะงานสอน/กลุ่ม	ภาระงาน/สัปดาห์
๕. ประธานรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (ทั้งนี้ให้นำมานับได้ไม่เกิน ๒ รายวิชาต่อภาคการศึกษา) ๑) วางแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของรายวิชา ๒) จัดทำเอกสารประกอบการสอน ๓) กำกับจัดการเรียนการสอนของรายวิชา ๔) ประเมินผลการสอนของรายวิชา	ภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ภาระงาน ๐.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ภาระงาน ๐.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ภาระงาน ๑ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา
๖. เลขานุการรายวิชาหมวดศึกษาทั่วไป (ทั้งนี้ให้นำมานับได้ไม่เกิน ๒ รายวิชาต่อภาคการศึกษา) ๑) งานประสานอาจารย์ผู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน วางแผนการจัดการเรียนการสอน และประเมินการสอน ๒) งานจัดประชุม	ภาระงาน ๐.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา ภาระงาน ๐.๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษา

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑

(อาจารย์ ดร.ศิริชัย นามบุรี)

รักษาราชการแทนรองอธิการบดี รักษาาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา