

พิมพ์  
ฉบับเก่า



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี  
เรื่อง การกำหนดภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

.....

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ และวิธีเทียบภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณปัจจุบันยิ่งขึ้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อตกลงและประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการของคณาจารย์ประจำ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๔ และมติคณะกรรมการบริหารบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศกำหนดภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง การกำหนดภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การกำหนดภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณาจารย์ประจำ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานชั่วคราวที่ทำหน้าที่สอนสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่าคณะในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนักหรือรองหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ผู้ช่วยคณบดี ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต ประธานสาขาวิชา ประธานสภาคณาจารย์ และหัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย

“เอกสารประกอบการสอน” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอนหรือการขอตำแหน่งกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์

“เอกสารคำสอน” หมายความว่า ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอน และวิธีการสอนอย่างเป็นระบบโดยอาจพัฒนาขึ้นจาก เอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้นๆ หรือการขอตำแหน่งกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับรองศาสตราจารย์

“สื่อการสอน” หมายความว่า โสตทัศนูปกรณ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์อื่นใดที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาที่ทันสมัยถูกต้อง

“หน่วยชั่วโมง” หมายความว่า จำนวนคาบสอนที่หลักสูตรระบุไว้ในรายวิชานั้น ๆ

“ชั่วโมงภาระงานสอน” หมายความว่า จำนวนชั่วโมงสอนตามภาระงานสอนปกติและโรงเรียนสาธิต ได้แก่ จำนวนชั่วโมงที่ทำการสอนจริง รวมถึงระยะเวลาการเตรียมการสอน และกระบวนการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน

ข้อ ๕ คณาจารย์ประจำที่มีได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร มีภาระงานหลัก ๕ ด้าน ประกอบด้วย ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และด้านการบริหารและงานพิเศษอื่น ๆ โดยต้องมีภาระงานเฉลี่ยทั้งภาคการศึกษาปกติไม่น้อยกว่า ๓๕ ภาระงานต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานขั้นต่ำแต่ละด้านไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) ด้านการผลิตบัณฑิต เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๒) ด้านการวิจัยและ/หรือวิชาการ เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๓ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๓) ด้านการบริการวิชาการ เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์
- (๔) ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๑ ภาระงานต่อสัปดาห์

(๕) ด้านอื่น ๆ เช่น งานประกันคุณภาพ และงานพิเศษอื่น ๆ เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษา ต้องไม่น้อยกว่า ๓.๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

ข้อ ๖ คณาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร มีภาระงานขั้นต่ำแต่ละด้านไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

- (๑) อธิการบดี มีภาระงานบริหารเต็มเวลา
- (๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษาต้องมีภาระงานด้านการบริหาร ๒๘ ภาระงานต่อสัปดาห์ ภาระงานด้านการผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๖ ภาระงานต่อสัปดาห์ และภาระงานด้านอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๑ ภาระงานต่อสัปดาห์

(๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน และผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษาต้องมีภาระงานบริหาร ๒๐ ภาระงานต่อสัปดาห์ ภาระงานด้านการผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาระงานต่อสัปดาห์ และภาระงานด้านอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๓ ภาระงานต่อสัปดาห์

(๔) ประธานสาขาวิชา ประธานสภาคณาจารย์ ผู้ช่วยคณบดี รองผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย เฉลี่ยทั้งภาคการศึกษาต้องมีภาระงานบริหาร ๑๒ ภาระงานต่อสัปดาห์ ภาระงานด้านการผลิตบัณฑิต ไม่น้อยกว่า ๑๘ ภาระงานต่อสัปดาห์ และภาระงานด้านอื่น ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ภาระงานต่อสัปดาห์

ข้อ ๗ กรณีที่คณาจารย์ประจำมีภาระงานไม่ครบภาระงานขั้นต่ำ ต้องเพิ่มภาระงานให้ครบภายในหนึ่งเดือนนับตั้งแต่เปิดภาคเรียน โดยอยู่ในดุลพินิจของคณบดี และในความเห็นชอบของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ข้อ ๘ ให้คณาจารย์ประจำทุกคนรายงานภาระงานต่อมหาวิทยาลัยทุกสิ้นภาคการศึกษา ภาคการศึกษาละ ๑ ครั้ง โดยผ่านการตรวจสอบจากประธานสาขาวิชาและคณบดี

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานต่อสัปดาห์ดังต่อไปนี้

ภาระงาน/หลักเกณฑ์และวิธีการ		ภาระงานต่อสัปดาห์	หมายเหตุ
<b>๑. ด้านการผลิตบัณฑิต</b>			
๑.๑ งานสอน (เฉพาะภาคปกติ และโรงเรียนสาธิต)	จำนวนภาระงานสอน นับจากชั่วโมงการสอนที่ประกาศโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๑) ระดับปริญญาตรี/โรงเรียนสาธิต การสอนรายวิชา <u>ปฏิบัติ</u> ๑ ชั่วโมงสอน ให้นับชั่วโมงภาระงาน ดังนี้ ๑.๑) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ไม่เกิน ๓๐ คน เท่ากับ ๒ ชั่วโมงภาระงาน ๑.๒) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๓๑-๔๕ คน เท่ากับ ๒.๒๕ ชั่วโมงภาระงาน ๑.๓) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๔๖-๖๐ คน เท่ากับ ๒.๕๐ ชั่วโมงภาระงาน ๑.๔) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๖๑-๗๕ คน เท่ากับ ๒.๗๕ ชั่วโมงภาระงาน ๑.๕) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๗๖ คนขึ้นไป เท่ากับ ๓ ชั่วโมงภาระงาน ๒) ระดับปริญญาตรี/โรงเรียนสาธิต การสอนรายวิชา <u>บรรยาย</u> ๑ ชั่วโมงสอน ให้นับชั่วโมงภาระงาน ดังนี้ ๒.๑) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ไม่เกิน ๔๐ คน เท่ากับ ๒ ชั่วโมงภาระงาน ๒.๒) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๔๑-๖๐ คน เท่ากับ ๒.๒๕ ชั่วโมงภาระงาน ๒.๓) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๖๑-๘๐ คน เท่ากับ ๒.๕๐ ชั่วโมงภาระงาน	9 ชม จำนวน พ.ศ. 97 ก.พ. 97	- ให้นำแบบหลักฐานการปฏิบัติงานด้วย

ภาระงาน/หลักเกณฑ์และวิธีการ		ภาระงานต่อ สัปดาห์	หมายเหตุ
	๒.๔) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๘๑-๑๐๐ คน เท่ากับ ๒.๗๕ ชั่วโมงภาระงาน ๒.๕) จำนวนนักเรียน/นักศึกษา ๑๐๑ คนขึ้นไป เท่ากับ ๓ ชั่วโมงภาระงาน ๓) ระดับปริญญาตรีโท ๑ ชั่วโมงสอน ให้นับภาระ งานเท่ากับ ๓ ชั่วโมงภาระงาน ๔) ระดับปริญญาตรีเอก ๑ ชั่วโมงสอน ให้นับภาระ งานเท่ากับ ๔ ชั่วโมงภาระงาน		
๑.๒ งานนิเทศ	นิเทศการปฏิบัติการวิชาชีพ (ต่อนักศึกษา ๑ คน)	๑	
๑.๓ งานการผลิต เอกสาร/ตำรา วิชาการ	๑) เอกสาร/ตำรา ได้มาตรฐานผ่านการพิจารณาตาม เกณฑ์ของ ก.พ.อ.	๕	แนบหลักฐานที่ ผ่านการรับรอง ตามแบบฟอร์มที่ กำหนด
	๒) ตำรา	๔	
	๓) เอกสารคำสอน	๓.๕	
	๔) เอกสารประกอบการสอน	๓	
	๕) ปรับปรุงเอกสาร ตำรา (ปรับไม่น้อยกว่า ๕๐%)	๒	
	๖) การผลิตสื่อการสอน นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์	๑	
๑.๔ งานการเป็นที่ ปรึกษา	๑) ที่ปรึกษานักศึกษา นักเรียนสาธิต (ต่อหมู่เรียน)	๒	
	๒) ที่ปรึกษาโครงการวิจัยนักศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ปรึกษา ชมรม ชุมนุม ผู้ฝึกสอนกีฬา (ต่อกิจกรรม/เรื่อง)	๑	โครงการวิจัย นักศึกษาระดับ ปริญญาตรีเน้นเฉพาะ ภาคการศึกษาที่ นักศึกษาลงทะเบียน
	๓) ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หลัก/ร่วม (ต่อคน/เรื่อง)	๒/๑	เน้นเฉพาะนักศึกษา
	๔) ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ หลัก/ร่วม (ต่อคน/เรื่อง)	๔/๒	ภาคปกติในภาค การศึกษาที่มีการ ลงทะเบียน วิทยานิพนธ์
<b>๒. ด้านการวิจัยและ/หรือวิชาการ</b>			
๒.๑ ขนาด โครงการวิจัย	๑) ทุนวิจัยมากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	๓.๕	งานวิจัยเป็นทีมให้ นำทุนวิจัยหารด้วย จำนวนสมาชิก สำหรับหัวหน้า โครงการให้คูณด้วย ๑.๕
	๒) ทุนวิจัย ๕๐๐,๐๐๑ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓	
	๓) ทุนวิจัย ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	๒.๕	
	๔) ทุนวิจัย ๖๐,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๒	
	๕) ทุนวิจัย ๒๐,๐๐๑ - ๖๐,๐๐๐ บาท	๑.๕	
	๖) ทุนวิจัย ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๑	
๒.๒ งานการตีพิมพ์ ผลงานและการ นำเสนอผลงาน	๑) ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/สิ่งประดิษฐ์ ได้รับ การจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร หรือผลงานวิจัยถูก นำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติ/นานาชาติ	๓.๕	ระบุหลักฐาน ตาม แบบการอ้างอิง

ภาระงาน/หลักเกณฑ์และวิธีการ		ภาระงานต่อสัปดาห์	หมายเหตุ
	๒) บูรณาการงานวิจัยในด้านการบริการวิชาการหรือด้านศิลปะและวัฒนธรรม หรือด้านบริหารจัดการการเรียนการสอน	๓	
	๓) นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมระดับชาติ/นานาชาติหรือตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ	๒.๕	
	๔) บทความวิจัยได้รับการอ้างอิงฐานข้อมูลระดับนานาชาติ (Citation)/นำผลการวิจัยไปใช้ในการเรียนการสอน	๒	
	๕) ตีพิมพ์ในวารสารที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติหรือนำเสนอผลงานวิจัยต่อระดับชาติที่มีรายงานการประชุม (Proceeding)	๑.๕	
	๖) ตีพิมพ์ในวารสารของมหาวิทยาลัย หรือ คณะหรือสาขาวิชา	๑	
๒.๓ งานการส่งเสริม/สนับสนุนพันธกิจหรือตัวชี้วัดที่ใช้ในการปรับปรุงคุณภาพมหาวิทยาลัย	๑) ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/สิ่งประดิษฐ์ ได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพของมหาวิทยาลัยอื่น	๓.๐	
	๒) ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/สิ่งประดิษฐ์ ได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพในระดับมหาวิทยาลัย	๒.๕	
	๓) ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/สิ่งประดิษฐ์ ได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพในระดับคณะอื่น	๒.๐	
	๔) ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/สิ่งประดิษฐ์ ได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพในระดับคณะที่สังกัด	๑.๕	
	๕) ผลงานวิจัย/ผลงานวิชาการ/สิ่งประดิษฐ์ ได้รับการยอมรับและถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงคุณภาพระดับสาขาวิชาในคณะ	๑.๕	
<b>๓. ด้านการบริการวิชาการ</b>			
๓.๑ ชั่วโมงการเป็นวิทยากร/ทำงานบริการวิชาการ	ชั่วโมงของการเป็นวิทยากร หรือการแสดงนิทรรศการ/การทำงานบริการวิชาการ (๑ ชั่วโมงการบริการวิชาการ)		มีหลักฐานภาพถ่ายหรือเอกสารรับรอง
	๑) ระดับนานาชาติ	๑.๕	
	๒) ระดับชาติ	๑	
	๓) ระดับท้องถิ่น	๐.๕	

ภาระงาน/หลักเกณฑ์และวิธีการ		ภาระงานต่อ สัปดาห์	หมายเหตุ
๓.๒ งานการเป็นที่ ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และ ผู้เชี่ยวชาญ	๑) ระดับนานาชาติ	๓	มีหนังสือ/เอกสาร แต่งตั้งหรือเรียนเชิญ อย่างเป็นทางการ
	๒) ระดับชาติ	๒	
	๓) ระดับท้องถิ่น	๑	
<b>๔. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและหรืองานบำเพ็ญประโยชน์</b>			
๔.๑ งานการเผยแพร่ ศิลปะและ วัฒนธรรม	๑) แสดงนิทรรศการผลงานทางศิลปวัฒนธรรม ดนตรี นาฏศิลป์ในระดับนานาชาติ	๑.๕	มีหลักฐานภาพถ่าย หรือเอกสารรับรอง
	๒) แสดงนิทรรศการผลงานทางศิลปวัฒนธรรม ดนตรี นาฏศิลป์ในระดับชาติ	๑.๐	
	๓) แสดงนิทรรศการผลงานทางศิลปวัฒนธรรม ดนตรีนาฏศิลป์ ในระดับท้องถิ่น	๐.๕	
	๔) จัดทำโครงการด้านเผยแพร่และอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม/ประเพณี/ศาสนา	๐.๕	
	๕) การเข้าร่วมกิจกรรมทางประเพณี/วัฒนธรรม/ ศาสนาของมหาวิทยาลัย	๐.๒๕	
๔.๒ งานบำเพ็ญ ประโยชน์	๑) จัดโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระดับนานาชาติ	๑.๕	มีหลักฐานภาพถ่าย หรือเอกสารรับรอง
	๒) จัดโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระดับชาติ	๑.๐	
	๓) จัดโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระดับท้องถิ่น	๐.๕	
	๔) เข้าร่วมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระดับนานาชาติ	๑	
	๕) เข้าร่วมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระดับชาติ	๐.๕	
	๖) เข้าร่วมโครงการบำเพ็ญประโยชน์ระดับท้องถิ่น	๐.๒๕	
<b>๕. ด้านการบริหาร การมีส่วนร่วมและงานพิเศษของมหาวิทยาลัย</b>			
๕.๑ งานบริหาร	๑) อธิการบดี	๓๕	
	๒) รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/ สำนัก	๒๘	
	๓) ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	๒๐	
	๔) ประธานสาขาวิชา ประธานสภาคณาจารย์ หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย ผู้ช่วยคณบดี	๑๒	
๕.๒ งานการมีส่วน ร่วมและงาน พิเศษของ มหาวิทยาลัย/ คณะ	๑) ผู้แทนคณาจารย์ในสภามหาวิทยาลัย	๖	
	๒) กรรมการสภาคณาจารย์ กรรมการสภาวิชาการ กรรมการประจำหลักสูตร หัวหน้างานรับผิดชอบ งานประกันคุณภาพการศึกษา	๓	
	๓) คณะกรรมการตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย/สภา มหาวิทยาลัย ที่มีระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่ หนึ่งภาคการศึกษาขึ้นไป	๒	
	๕) คณะกรรมการดำเนินการตามคำสั่งคณะ/ มหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว	๑	

ภาระงาน/หลักเกณฑ์และวิธีการ		ภาระงานต่อ สัปดาห์	หมายเหตุ
	๓) กรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ/ สำนัก/สถาบัน	๑	
	๖) บรรณาธิการวารสารของมหาวิทยาลัย คณะที่อยู่ ในฐานะข้อมูลระดับชาติ	๑	
	๗) บรรณาธิการวารสารของมหาวิทยาลัย คณะที่ไม่ อยู่ในฐานข้อมูลระดับชาติ	๐.๕	

ข้อ ๑๐ งานอื่น ๆ ที่ไม่ได้กำหนดในประกาศนี้ สามารถเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณากำหนดตามกรอบภาระงานได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิวัต กลิ่นงาม)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน