



**ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

เพื่อให้การบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญตลอดจนเพื่อให้การประเมินผล การปฏิบัติราชการที่โปร่งใสและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ 10 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่า ด้วยการเลื่อนเงินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2559 และข้อ 5 (2) แห่งประกาศ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 2/2555 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี”

ข้อ 2 หัวหน้าหน่วยงาน หมายความว่า คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อ 3 บุคลากรสายสนับสนุน หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ข้อ 4 หัวหน้าตามโครงสร้าง หมายความว่า หัวหน้างานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามมติสภามหาวิทยาลัย ดังคำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนครที่ 1500/2560 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2561 เรื่อง การจัดบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรง ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2564

ข้อ 5 หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้ง หมายความว่า หัวหน้างานตามคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

/ข้อ 6...

ข้อ 6 กำหนดภาระงานของกลุ่มหัวหน้างานตามโครงสร้างและหัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งให้เป็นไปดังนี้

6.1 หัวหน้างานตามโครงสร้าง คิดเป็นภาระงาน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6.2 หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คิดเป็นภาระงาน 5.95 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

6.3 หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว คิดเป็นภาระงาน 2.97 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ 7 บุคลากรสายสนับสนุน มีภาระงานหลัก 3 ด้าน ประกอบด้วย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) งานบริการวิชาการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนี้

(1) กลุ่มปฏิบัติการและเชี่ยวชาญเฉพาะ มีภาระงานประกอบด้วย

(ก) ภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ต้องไม่น้อยกว่า 17.85 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(ข) ภาระงานการพัฒนางานในหน้าที่ และ/หรือ ภาระงานบริการวิชาการ และ/หรือ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า 11.90 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(2) กลุ่มหัวหน้างานตามโครงสร้างและหัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งที่มีผู้ปฏิบัติงาน มีภาระงานประกอบด้วย

(ก) ภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ต้องไม่น้อยกว่า 11.90 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(ข) ภาระงานการพัฒนางานในหน้าที่ และ/หรือ ภาระงานบริการวิชาการ และ/หรือ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า 11.90 ชั่วโมงต่อสัปดาห์

คณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาจกำหนดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละประเภทตำแหน่งหรือในแต่ละรายเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ทั้งนี้ ให้ยึดประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ 8 ภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงานที่นำมาคิดเป็นภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ต้องเป็นไปตามงานตามตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน สำนักงาน คณบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และต้องอยู่ในรูปแบบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ตามที่คณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกาศกำหนด และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ

/งานกำกับ...

งานกำกับ ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ของหัวหน้าตามโครงสร้าง และ/หรือ หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้ง และ/หรือ งานสร้างสรรค์ให้ดำเนินการจัดทำในรูปแบบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) และต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ 9 คณะแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะชั้น คณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาจัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ให้เหมาะสมกับภาระงานที่สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อเห็นชอบและประกาศใช้

ข้อ 10 ภาระงานวิจัย งานวิจัยที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานอย่างเป็นทางการ โดยการคิดคำนวณภาระงานให้พิจารณาตามแนบท้ายประกาศ

ข้อ 11 ภาระงานบริการวิชาการ งานบริการวิชาการที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องได้รับมอบหมายหรืออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ 12 ภาระงานอื่น ๆ หมายถึง ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภาระงานพัฒนาองค์กร ภาระงานพัฒนาตนเอง และภาระงานจิตอาสา โดยการคิดคำนวณภาระงานให้พิจารณาตามแนบท้ายประกาศ และ/หรือ ที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ

ข้อ 13 คณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนทุกกลุ่มงานให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของส่วนงานเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อเห็นชอบ แล้วจัดทำเป็นประกาศของคณะ

ข้อ 14 ก่อนเริ่มการเลื่อนเงินเดือนบุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละครั้ง ให้คณะมอบหมายงานภาระงานให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน โดยจัดทำข้อตกลงภาระงาน (Job Assignment) ภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน โดยปรับสัดส่วนภาระงานได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อประกาศนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุใดซึ่งทำให้ภาระงานที่ได้ตกลงไว้ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ปรับเปลี่ยนข้อตกลงภาระงานให้เหมาะสมในทันที

ข้อ 15 หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

/ข้อ 16 ...

ข้อ 16 ในกรณีที่มีเหตุและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการตามประกาศนี้ได้ หรือกรณีมีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้คณะบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2562

ประกาศ ณ วันที่ กรกฎาคม พ.ศ. 2562

(นายไพศาล การถาง)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วรุณี ร่าง/พิมพ์/ตรวจ

แบบทำยประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)

หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานตามข้อตกลงภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในหนึ่งภาระงานจำแนกออกเป็นสองมิติหลัก ได้แก่ มิติด้านปริมาณ และมิติด้านประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มิติด้านปริมาณสามารถคิดคำนวณได้จากเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามรูปแบบขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) ทุกขั้นตอน สำหรับการคิดคำนวณในมิติด้านประสิทธิภาพสามารถพิจารณาจากประเด็นความสำเร็จของภาระงานสี่ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านเวลา ด้านความคุ้มค่า และด้านความพึงพอใจ ซึ่งใช้เกณฑ์คะแนน 1 (น้อยสุด) ถึง 5 (มากที่สุด) ในแต่ละด้านมาพิจารณา ซึ่งวิธีการคำนวณภาระงาน ดังนี้

ด้านปริมาณ

$$\frac{\text{จำนวนภาระงาน (ชม./สัปดาห์)}}{\text{ของแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบ}} = \frac{\text{ชั่วโมงภาระงานที่ปฏิบัติงานจริง}}{15}$$

$$\text{ปริมาณภาระงาน (ชม./สัปดาห์)} = \text{จำนวนภาระงาน} \times \text{ความถี่ของการปฏิบัติงาน}$$

ด้านประสิทธิภาพ

$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยของความสำเร็จของภาระงาน}}{\text{ค่านำหนักของความสำเร็จ}} = \frac{(\text{คุณภาพ} + \text{เวลา} + \text{ความคุ้มค่า} + \text{ความพึงพอใจ})}{4} \times \frac{\text{ค่าเฉลี่ยความสำเร็จของภาระงาน}}{5}$ <p>ผลลัพธ์ของภาระงาน = ปริมาณภาระงาน X ค่านำหนักของความสำเร็จของภาระงาน</p>		
2. งานบริการวิชาการ		
ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
2.1 ปฏิบัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ตามแผน การนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อก่อให้เกิดผล ต่อการพัฒนา นักศึกษา ชุมชน หรือสังคม โดยเป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติหน่วยงาน หรือแจ้งให้หน่วยงานรับทราบอย่างเป็นทางการ	คิดภาระงานตามชม.ที่ ปฏิบัติงานจริงหารด้วย 15 หน่วยสัปดาห์ โดยคิดภาระ งานแยกตามหน้าที่ในแต่ละ โครงการ	
2.1.1 ร่วมกิจกรรมในโครงการ ดังนี้ (ก) ผู้รับผิดชอบโครงการ (ข) กรรมการ/ผู้ร่วมโครงการ	ร้อยละ 70 ร้อยละ 30	
2.1.1 การเป็นวิทยากร ดังนี้ (ก) วิทยากร (ข) ผู้ช่วยวิทยากร	ร้อยละ 70 ร้อยละ 30	

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
2.2 การบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ ที่มีการเซ็นสัญญาที่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือมีเอกสาร ยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร คิดภาระงานดังนี้		
2.2.1 การจัดฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา	2 ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
2.2.2 การค้นคว้าวิจัย สํารวจ วิเคราะห์ทดสอบตรวจสอบและตรวจซ่อม	2 ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
2.2.3 การวางระบบ ออกแบบ สร้างประดิษฐ์ การพัฒนาต้นแบบผลิตและติดตั้ง	3 ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
2.2.4 การให้บริการสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษา	2 ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
2.2.5 การเป็นวิทยากร	คิดตามภาระการเป็นวิทยากร	

<p>การคิดภาระงานบริการวิชาการให้พิจารณาตามสัดส่วน ของการมีส่วนร่วมในงานบริการทางวิชาการ นั้นๆ โดยต้องมีเอกสารยืนยันการมีส่วนผลงานจากผู้มีส่วนร่วมทุกคน สำหรับการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ ที่มียอดงบประมาณเกินห้าแสนบาท แต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท ให้คิดภาระงานในอัตรา ๑.๕ เท่าของภาระงานที่ปรากฏใน 2.2.1 ถึง 2.2.5 หากยอดงบประมาณเกินหนึ่งล้านบาท ให้คิดภาระงานในอัตรา ๒ เท่าของภาระงานที่ปรากฏใน 2.2.1 ถึง 2.2.5</p>		
<p>3. งานวิจัยและผลงานลักษณะอื่นที่สามารถก็นำมาคิดภาระงานได้ ให้เป็นงานที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานหรือแจ้งให้หน่วยงานรับทราบอย่างเป็นทางการ</p>		
<p>3.๑ การร่วมทำวิจัย</p> <p>3.1.1 มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป</p> <p>3.1.2 มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๔๐-๕๙</p> <p>3.1.3 มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๒๐-๓๙</p> <p>3.1.4 มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยต่ำกว่าร้อยละ ๒๐</p>	<p>๓.๕ ชม.ต่อสัปดาห์</p> <p>๒.๕ ชม.ต่อสัปดาห์</p> <p>๒ ชม.ต่อสัปดาห์</p> <p>๑.๕ ชม.ต่อสัปดาห์</p>	<p>โดยไม่นับโครงการที่มีการขยายระยะเวลา</p>
<p>3.2 ผู้อำนวยการแผนงานวิจัย</p>	<p>2 ชม.ต่อสัปดาห์</p>	
<p>3.3 การตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หรือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่สามารถนำมาคิดภาระงานได้ ให้พิจารณาผลงาน ณ วันที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่หรือสำหรับการนำเสนอผลงานในการประชุม หรือการสัมมนาทางวิชาการ ให้คิดภาระงาน ณ วันที่มีการเข้าร่วม การประชุม หรือการสัมมนาทางวิชาการ</p> <p>3.3.1 การเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ ที่ผ่านการอนุมัติหรือเห็นชอบจากหน่วยงาน</p>	<p>0.5 ชม.ต่อสัปดาห์</p>	
<p>3.3.2 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ</p>	<p>0.75 ชม.ต่อสัปดาห์</p>	

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
<p>3.3.3 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบ คณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศ</p>		

ให้ทราบ เป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ		
3.3.4 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	๒	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.5 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบ คณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏใน ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	2.5	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.6 บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖	3	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.7 ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	1.5	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.8 ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	3	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.9 ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	3	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.10 ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	3	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.11 งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (ก) หัวหน้าโครงการวิจัย (ข) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป (ค) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๔๐-๕๙ (ง) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๒๐-๓๙ (จ) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	5 4.๕ 3.๕ 3 2.๕	ชม.ต่อสัปดาห์ ชม.ต่อสัปดาห์ ชม.ต่อสัปดาห์ ชม.ต่อสัปดาห์ ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.12 ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ที่ค้นพบใหม่ และได้รับการจดทะเบียน	3	ชม.ต่อสัปดาห์
3.3.13 หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการลักษณะงาน	3	ชม.ต่อสัปดาห์

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
-----------------	----------	----------

3.4 การเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ 3.4.1 งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใด ลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	๐.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
3.4.2 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	๑ ชม.ต่อสัปดาห์	
3.4.3 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๑.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
3.4.4 งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือในระดับนานาชาติ	2 ชม.ต่อสัปดาห์	
3.5 การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์นอกมหาวิทยาลัย ในส่วน ราชการระดับกรม หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรมหาชน หรือองค์กรระดับชาติ ทั้งภาครัฐและเอกชนใน ลักษณะเป็นการใช้ประโยชน์ ดังนี้ การใช้ประโยชน์เชิง สาธารณะ การใช้ประโยชน์ เชิงนโยบายการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และ การใช้ประโยชน์ทางอ้อมของงานสร้างสรรค์	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามจำนวนผลงาน
กรณีมีผู้ร่วมโครงการมากกว่า 1 คน ให้คิดภาระงาน ตามร้อยละของการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ โดยต้อง นำส่งเอกสารแสดงการแบ่งร้อยละของการมีส่วนร่วมที่มี การลงนามของผู้ที่มีรายชื่อ ทุกคนในผลงานนั้นๆ ให้แก่ หน่วยงานพิจารณา กรณีตาม 3.๑ และ 3.2 ให้คิดภาระงานตลอดทั้งปี ส่วน 3.๓ 3.๔ และ 3.5 ให้คิดภาระงานเฉพาะ ช่วงการ ประเมินที่ผลงานปรากฏ		
4. งานอื่น ๆ		
4.1 งานพัฒนาองค์กร (ก) สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยอมรับ ระดับนานาชาติ (ข) สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยอมรับระดับชาติ (ค) สร้างคุณประโยชน์ให้กับคณะ (ง) งานพัฒนานวัตกรรมจัดการองค์กร	3 ชม.ต่อสัปดาห์ 2 ชม.ต่อสัปดาห์ 1 ชม.ต่อสัปดาห์ 3 ชม.ต่อสัปดาห์	งานพัฒนาองค์กร หมายถึง งาน/ผลงานที่ ก่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างคุณประโยชน์ ให้แก่องค์กร (เช่น การได้รับกำหนด ตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น การเพิ่ม คุณวุฒิทางวิชาการ/วิชาชีพ การสร้างชื่อเสียงและส่งเสริมภาพลักษณ์ ขององค์กร) ทั้งนี้ (ค) สร้างคุณประโยชน์ ให้กับคณะ หมายถึง 1. ภาระงานตาม KPI ของคณะ 2. กรรมการเกี่ยวกับงานพัสดุ บัญชี และการเงิน 3. กรรมการที่มีความเสี่ยง 4. กรรมการ/โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากร สายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี และให้คิดตามจำนวนโครงการ/ กิจกรรม

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
4.2 งานพัฒนาตนเอง	คิดคำนวณภาระงานตาม ชม. ที่ปฏิบัติงานจริงหาร ด้วย 15 หน่วยสัปดาห์	งานพัฒนาตนเอง หมายถึง การไป ฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่เป็นไปตาม วิชาชีพ และ/หรือ ประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐานการ อุดมศึกษา พ.ศ. 2561 โดยได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้คิดตามจำนวนโครงการ/กิจกรรม
4.3 งานจิตอาสา (ก) การบำเพ็ญประโยชน์ในคณะ (ข) การบำเพ็ญประโยชน์ในมหาวิทยาลัย (ค) การบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับ และ/หรือ ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน	0.5 ชม.ต่อสัปดาห์ 1 ชม.ต่อสัปดาห์ 1.5 ชม.ต่อ สัปดาห์	งานจิตอาสา หมายถึง กิจกรรมการบำเพ็ญ ประโยชน์ในคณะ ในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน ทั้งนี้ (ค) ให้หมายรวมถึง การบำเพ็ญ ประโยชน์ ร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน โดยภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานรัฐที่มีใช้หน่วยงานภายในของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้งนี้ ภาระงานจิตอาสาที่จะนำมาพิจารณา ได้จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้า หน่วยงาน ให้คิดตามกิจกรรม/โครงการ