



ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เพื่อให้การบริหารจัดการคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญตลอดจนเพื่อให้การประเมินผล การปฏิบัติราชการที่โปร่งใสและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๑๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการ เลื่อนเงินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๕ (๒) แห่งประกาศคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๒/๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย จึงได้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี”

ข้อ ๒ หัวหน้าหน่วยงาน หมายความว่า คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อ ๓ บุคลากรสายสนับสนุน หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน

ข้อ ๔ หัวหน้าตามโครงสร้าง หมายความว่า หัวหน้างานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามมติสภามหาวิทยาลัย ดังคำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๕๐๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจัดบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งตาม กรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔

ข้อ ๕ หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้ง หมายความว่า หัวหน้างานตามคำสั่งคณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

/ข้อ ๖...

ข้อ ๖ กำหนดภาระงานของกลุ่มหัวหน้างานตามโครงสร้างและหัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งให้เป็นไปดังนี้

- ๖.๑ หัวหน้างานตามโครงสร้าง คิดเป็นภาระงาน ๑๒ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๖.๒ หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย คิดเป็นภาระงาน ๕.๕๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ๖.๓ หัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว คิดเป็นภาระงาน ๒.๙๗ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

ข้อ ๗ บุคลากรสายสนับสนุน มีภาระงานหลัก ๓ ด้าน ประกอบด้วย งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) งานบริการวิชาการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากรสายสนับสนุนต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานขั้นต่ำไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนี้

(๑) กลุ่มปฏิบัติการและเชี่ยวชาญเฉพาะ มีภาระงานประกอบด้วย

(ก) ภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ต้องไม่น้อยกว่า ๑๗.๘๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(ข) ภาระงานการพัฒนางานในหน้าที่ และ/หรือ ภาระงานบริการวิชาการ และ/หรือ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑๑.๙๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(๒) กลุ่มหัวหน้างานตามโครงสร้างและหัวหน้างานที่คณะแต่งตั้งที่มีผู้ปฏิบัติงาน มีภาระงานประกอบด้วย

(ก) ภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ต้องไม่น้อยกว่า ๑๑.๙๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

(ข) ภาระงานการพัฒนางานในหน้าที่ และ/หรือ ภาระงานบริการวิชาการ และ/หรือ ภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑๑.๙๐ ชั่วโมงต่อสัปดาห์

คณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาจกำหนดภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละประเภทตำแหน่งหรือในแต่ละรายเพิ่มเติมจากที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) ทั้งนี้ ให้ยึดประโยชน์ทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๘ ภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงานที่นำมาคิดเป็นภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ต้องเป็นไปตามงานตามตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน สำนักงานคณบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และต้องอยู่ในรูปแบบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work flow) ตามที่คณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกาศ กำหนด และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ

/งานกำกับ...

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

ข้อ ๙ คณะแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุนของคณะชั้น คณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาจัดทำหลักเกณฑ์ และวิธีการคำนวณภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุนในสังกัด ให้เหมาะสมกับภาระงานที่สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเห็นชอบและประกาศใช้

ข้อ ๑๐ ภาระงานวิจัย งานวิจัยที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องได้รับมอบหมาย และ/หรือ อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานอย่างเป็นทางการ โดยการคิดคำนวณภาระงานให้พิจารณาตามแนบท้ายประกาศ

ข้อ ๑๑ ภาระงานบริการวิชาการ งานบริการวิชาการที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องได้รับมอบหมายหรืออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๑๒ ภาระงานอื่นๆ หมายถึง ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ภาระงานพัฒนาองค์กร ภาระงานพัฒนาตนเอง และภาระงานจิตอาสา โดยการคิดคำนวณภาระงานให้พิจารณาตามแนบท้ายประกาศ และ/หรือ ที่คณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการกำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนทุกกลุ่มงานให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของส่วนงานเท่าที่ไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อเห็นชอบ แล้วจัดทำเป็นประกาศของคณะ

ข้อ ๑๔ ก่อนเริ่มการเลื่อนเงินเดือนบุคลากรสายสนับสนุนในแต่ละครั้ง ให้คณะมอบหมายงานภาระงานให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน โดยจัดทำข้อตกลงภาระงาน (Job Assignment) ภายในเดือนแรกของรอบการประเมิน โดยปรับสัดส่วนภาระงานได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อประกาศนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุใดซึ่งทำให้ภาระงานที่ได้ตกลงไว้ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้ปรับเปลี่ยนข้อตกลงภาระงานให้เหมาะสมในทันที

ข้อ ๑๕ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณให้เป็นไปตามแนบท้ายประกาศนี้

/ข้อ ๑๖ ...

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีเหตุและความจำเป็นไม่อาจดำเนินการตามประกาศนี้ได้ หรือกรณีมีปัญหา
ในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้คณบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๗

(นายไพศาล การถาง)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

แบบท้ายประกาศคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงาน
ของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑. หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description)		
<p>หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานตามข้อตกลงภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในหนึ่งภาระงานจำแนกออกเป็นสองมิติหลัก ได้แก่ มิติด้านปริมาณ และมิติด้านประสิทธิภาพ ทั้งนี้ มิติด้านปริมาณสามารถคิดคำนวณได้จากเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามรูปแบบขั้นตอนการทำงาน (Work Flow) ทุกขั้นตอน สำหรับการคิดคำนวณในมิติด้านประสิทธิภาพสามารถพิจารณาจากประเด็นความสำเร็จของภาระงานสี่ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านเวลา ด้านความคุ้มค่า และด้านความพึงพอใจ ซึ่งใช้เกณฑ์คะแนน ๑ (น้อยสุด) ถึง ๕ (มากที่สุด) ในแต่ละด้านมาพิจารณา ซึ่งวิธีการคำนวณภาระงาน ดังนี้</p> <p style="text-align: center;">ด้านปริมาณ</p> $\text{จำนวนภาระงาน (ชม./สัปดาห์) ของแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบ} = \frac{\text{ชั่วโมงภาระงานที่ปฏิบัติงานจริง}}{๑๕}$ $\text{ปริมาณภาระงาน (ชม./สัปดาห์)} = \text{จำนวนภาระงาน} \times \text{ความถี่ของการปฏิบัติงาน}$ <p style="text-align: center;">ด้านประสิทธิภาพ</p> $\text{ค่าเฉลี่ยของความสำเร็จของภาระงาน} = \frac{(\text{คุณภาพ} + \text{เวลา} + \text{ความคุ้มค่า} + \text{ความพึงพอใจ})}{๔}$ $\text{ค่าน้ำหนักของความสำเร็จ} = \frac{\text{ค่าเฉลี่ยความสำเร็จของภาระงาน}}{๕}$ <p style="text-align: center;">ผลลัพธ์ของภาระงาน = ปริมาณภาระงาน X ค่าน้ำหนักของความสำเร็จของภาระงาน</p>		
๒. งานบริการวิชาการ		
ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
๒.๑ ปฏิบัติโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ตามแผน การนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อก่อให้เกิดผล ต่อการพัฒนา นักศึกษา ชุมชน หรือสังคม โดยเป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติหน่วยงาน หรือแจ้งให้หน่วยงานรับทราบอย่างเป็นทางการ	คิดภาระงานตามชม.ที่ ปฏิบัติงานจริงหารด้วย ๑๕ หน่วยสัปดาห์ โดยคิดภาระงาน แยกตามหน้าที่ในแต่ละโครงการ	
๒.๑.๑ ร่วมกิจกรรมในโครงการ ดังนี้ (ก) ผู้รับผิดชอบโครงการ (ข) กรรมการ/ผู้ร่วมโครงการ	ร้อยละ ๗๐ ร้อยละ ๓๐	
๒.๑.๑ การเป็นวิทยากร ดังนี้ (ก) วิทยากร (ข) ผู้ช่วยวิทยากร	ร้อยละ ๗๐ ร้อยละ ๓๐	

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
๒.๒ การบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ ที่มีการเซ็นสัญญาที่หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัย หรือมีเอกสารยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร คัดภาระงาน ดังนี้		
๒.๒.๑ การจัดฝึกอบรม ประชุม และสัมมนา	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
๒.๒.๒ การค้นคว้าวิจัย สํารวจ วิเคราะห์ ทดสอบตรวจสอบและตรวจซ่อม	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
๒.๒.๓ การวางระบบ ออกแบบ สร้าง ประดิษฐ์ การพัฒนาต้นแบบผลิตและติดตั้ง	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
๒.๒.๔ การให้บริการสารสนเทศและเทคโนโลยีทางการศึกษา	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามกิจกรรมหรือโครงการ
๒.๒.๕ การเป็นวิทยากร	คิดตามภาระการเป็นวิทยากร	
การคิดภาระงานการบริการวิชาการให้พิจารณาตามสัดส่วน ของการมีส่วนร่วมในงานบริการทางวิชาการนั้นๆ โดยต้องมีเอกสารยืนยันการมีส่วนร่วมผลงานจากผู้มีส่วนร่วมทุกคน สำหรับการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ที่มียอดงบประมาณเกินห้าแสนบาท แต่ไม่เกินหนึ่งล้านบาท ให้คิดภาระงานในอัตรา ๑.๕ เท่าของภาระงานที่ปรากฏใน ๒.๒.๑ ถึง ๒.๒.๕ หากยอดงบประมาณเกินหนึ่งล้านบาท ให้คิดภาระงานในอัตรา ๒ เท่าของภาระงานที่ปรากฏใน ๒.๒.๑ ถึง ๒.๒.๕		
๓. งานวิจัยและผลงานลักษณะอื่นที่สามารถที่นำมาคิดภาระงานได้ ให้เป็นงานที่ได้รับอนุมัติจากหน่วยงานหรือแจ้งให้หน่วยงานรับทราบอย่างเป็นทางการ		
๓.๑ การร่วมทำวิจัย		
๓.๑.๑ มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๓.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยไม่นับโครงการที่มีการขยายระยะเวลา
๓.๑.๒ มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๔๐-๕๙	๒.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๑.๓ มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๒๐-๓๙	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๑.๔ มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	๑.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๒ ผู้อำนวยความสะดวกงานวิจัย	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓ การตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการ หรือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาที่สามารถนำมาคิดภาระงานได้ ให้พิจารณาผลงาน ณ วันที่มีการตีพิมพ์เผยแพร่หรือสำหรับการนำเสนอผลงานในการประชุม หรือการสัมมนาทางวิชาการ ให้คิดภาระงาน ณ วันที่มีการเข้าร่วม การประชุม หรือการสัมมนาทางวิชาการ		
๓.๓.๑ การเข้าร่วมประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ ที่ผ่านการอนุมัติหรือเห็นชอบจากหน่วยงาน	๐.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๒ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	๐.๗๕ ชม.ต่อสัปดาห์	

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
๓.๓.๓ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบ คณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ		
๓.๓.๔ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๒	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๕ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบ คณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖ แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ. ทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏใน ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑	๒.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๖ บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการ การอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.๒๕๕๖	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๗ ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	๑.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๘ ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๙ ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๑๐ ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๑๑ งานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก		
(ก) หัวหน้าโครงการวิจัย	๕ ชม.ต่อสัปดาห์	ให้คำนวณตามจำนวนโครงการ โดยไม่นับโครงการที่มีการขยายระยะเวลา
(ข) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	๔.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
(ค) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๔๐-๕๙	๓.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
(ง) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยตั้งแต่ร้อยละ ๒๐-๓๙	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	
(จ) มีส่วนร่วมในโครงการวิจัยต่ำกว่าร้อยละ ๒๐	๒.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๑๒ ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ที่ค้นพบใหม่ และได้รับการจดทะเบียน	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๓.๑๓ หนังสือที่เกี่ยวข้องกับการลักษณะงาน	๓ ชม.ต่อสัปดาห์	

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
๓.๔ การเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์ ๓.๔.๑ งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	๐.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๔.๒ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	๑ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๔.๓ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	๑.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๔.๔ งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือในระดับนานาชาติ	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	
๓.๕ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์นอกมหาวิทยาลัย ในส่วนราชการระดับกรม หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรมหาชน หรือองค์กรระดับชาติ ทั้งภาครัฐและเอกชนในลักษณะเป็นการใช้ประโยชน์ ดังนี้ การใช้ประโยชน์เชิง สาธารณะการใช้ประโยชน์เชิงนโยบายการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ และการใช้ประโยชน์ทางอ้อมของงานสร้างสรรค์	๒ ชม.ต่อสัปดาห์	โดยให้คิดตามจำนวนผลงาน
กรณีมีผู้ร่วมโครงการมากกว่า ๑ คน ให้คิดภาระงานตามร้อยละของการมีส่วนร่วมในผลงานนั้นๆ โดยต้องนำเสนอเอกสารแสดงการแบ่งร้อยละของการมีส่วนร่วมที่มีการลงนามของผู้ที่มีรายชื่อ ทุกคนในผลงานนั้นๆ ให้แก่หน่วยงานพิจารณา กรณีตาม ๓.๑ และ ๓.๒ ให้คิดภาระงานตลอดทั้งปี ส่วน ๓.๓ ๓.๔ และ ๓.๕ ให้คิดภาระงานเฉพาะ ช่วงการประเมินที่ผลงานปรากฏ		
๔. งานอื่นๆ		
๔.๑ งานพัฒนาองค์กร (ก) สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยอมรับระดับนานาชาติ (ข) สร้างชื่อเสียง/ได้รับการยอมรับระดับชาติ (ค) สร้างคุณประโยชน์ให้กับคณะ (ง) งานพัฒนานวัตกรรมจัดการองค์กร	๓ ชม.ต่อสัปดาห์ ๒ ชม.ต่อสัปดาห์ ๑ ชม.ต่อสัปดาห์ ๓ ชม.ต่อสัปดาห์	งานพัฒนาองค์กร หมายถึง งาน/ผลงานที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างคุณประโยชน์ให้แก่องค์กร (เช่น การได้รับกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น การเพิ่มคุณวุฒิทางวิชาการ/วิชาชีพ การสร้างชื่อเสียงและส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร) ทั้งนี้ (ค) สร้างคุณประโยชน์ให้กับคณะ หมายถึง ๑. ภาระงานตาม KPI ของคณะ ๒. กรรมการเกี่ยวกับงานพัสดุ บัญชี และการเงิน ๓. กรรมการที่มีความเสี่ยง ๔. กรรมการ/โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กำหนดภาระงานขั้นต่ำของบุคลากร สายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และให้คิดตามจำนวนโครงการ/กิจกรรม

ลักษณะงาน/ผลงาน	การคำนวณ	หมายเหตุ
๔.๒ งานพัฒนาตนเอง	คิดคำนวณภาระงานตาม ชม. ที่ปฏิบัติงานจริงหาร ด้วย ๑๕ หน่วยสัปดาห์	งานพัฒนาตนเอง หมายถึง การไปฝึกอบรม ให้เป็นไปตามที่เป็นไปตามวิชาชีพ และ/หรือ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง มาตรฐาน การอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ให้คิดตามจำนวนโครงการ/กิจกรรม
๔.๓ งานจิตอาสา (ก) การบำเพ็ญประโยชน์ในคณะ (ข) การบำเพ็ญประโยชน์ในมหาวิทยาลัย (ค) การบำเพ็ญประโยชน์ร่วมกับ และ/หรือ ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน	๐.๕ ชม.ต่อสัปดาห์ ๑ ชม.ต่อสัปดาห์ ๑.๕ ชม.ต่อสัปดาห์	งานจิตอาสา หมายถึง กิจกรรมการบำเพ็ญ ประโยชน์ในคณะ ในมหาวิทยาลัย ในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน ทั้งนี้ (ค) ให้หมายรวมถึง การบำเพ็ญประโยชน์ ร่วมกับ หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชน โดยภาครัฐ หมายถึง หน่วยงานรัฐที่มีใช้ หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ทั้งนี้ ภาระงานจิตอาสาที่ จะนำมาพิจารณาได้จะต้องได้รับอนุญาตจาก หัวหน้าหน่วยงาน ให้คิดตามกิจกรรม/โครงการ