

(สำเนา)



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการมอบหมายและจัดทำข้อตกลงภาระงาน รวมทั้งเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๖ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๒ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๒ จึงมีมติให้มีประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓* พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการมีภาระงานหลัก ๓ ด้าน ประกอบด้วย งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง งานบริการวิชาการ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการต้องมีภาระงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๔๐ ภาระงานต่อสัปดาห์ โดยมีภาระงานขั้นต่ำแต่ละด้านไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มงานวิจัย มีภาระงานประกอบด้วย

(ก.) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๑ ภาระงานต่อสัปดาห์

(ข.) งานบริการวิชาการ และ/หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๑๒ ภาระงานต่อสัปดาห์

(๒) กลุ่มบริหารจัดการ มีภาระงานประกอบด้วย

(ก.) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๔ ภาระงานต่อสัปดาห์

(ข.) งานบริการวิชาการ และ/หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๙ ภาระงานต่อสัปดาห์

* แก้ไขเพิ่มเติมโดย “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓” ประกาศเมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๓

(๓) กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ มีภาระงานประกอบด้วย

(ก.) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๒๗ ภาระงานต่อสัปดาห์

(ข.) งานบริการวิชาการ และ/หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๖ ภาระงานต่อสัปดาห์

(๔) กลุ่มบริการ มีภาระงานประกอบด้วย

(ก.) งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ต้องไม่น้อยกว่า ๓๐ ภาระงานต่อสัปดาห์

(ข.) งานบริการวิชาการ และ/หรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๓ ภาระงานต่อสัปดาห์

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลอาจกำหนดภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการในแต่ละประเภทตำแหน่งหรือในแต่ละรายแตกต่างกันไปจากที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้”

ข้อ ๔ งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ได้แก่ งานตามขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับแต่ละประเภทตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๕ งานวิจัย งานวิจัยที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องได้รับมอบหมายหรืออนุมัติจากมหาวิทยาลัย คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าภาควิชาอย่างเป็นทางการ

ให้คณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณากำหนดเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานขั้นต่ำตามลำดับกระบวนการของงานวิจัยในประเด็นดังต่อไปนี้

(๑) การวางแผน การประชุม การจัดทำโครงการ การเขียนโครงร่างงานวิจัย

(๒) การดำเนินการวิจัย และงานอื่น ๆ ในกระบวนการวิจัย

(๓) การเขียนรายงานวิจัย การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

(๔) ผลผลิตฉบับสมบูรณ์ของงานวิจัยในรูปของรายงานการวิจัยหรือบทความวิจัย

(๕) การเผยแพร่หรือนำเสนอผลงานวิจัย หรือการนำผลงานวิจัยไปใช้

ข้อ ๖ งานบริการทางวิชาการ งานบริการทางวิชาการที่จะนำมาคำนวณภาระงานได้จะต้องได้รับมอบหมายหรืออนุมัติจากมหาวิทยาลัย คณบดี ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าภาควิชาอย่างเป็นทางการ

ข้อ ๗ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษหรือเป็นครั้งคราว

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการได้รับแต่งตั้ง เลือกตั้ง หรือมอบหมายให้เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการ หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่สภามหาวิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย ให้นับเป็นส่วนหนึ่งของงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประกาศกำหนด

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการบริหารส่วนงานกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการทุกกลุ่มตำแหน่งงานในสังกัดให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของส่วนงานเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อเห็นชอบ แล้วจัดทำเป็นประกาศส่วนงาน

ข้อ ๙ ก่อนเริ่มต้นปีบัญชี ให้ส่วนงานมอบหมายภาระงานให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ในสังกัดโดยจัดทำข้อตกลงภาระงาน (Job Assignment) โดยปรับสัดส่วนภาระงานได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้ง ต่อประกาศนี้ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเหตุใดซึ่งทำให้ภาระงานที่ได้ตกลงไว้ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้ปรับเปลี่ยน ข้อตกลงภาระงานให้เหมาะสมในทันที

ข้อ ๑๐ ในการดำเนินการใดที่ประกาศนี้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ส่วนงาน หากส่วนงานใดไม่มีคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลทำหน้าที่ ดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นทำให้ไม่อาจดำเนินการตามประกาศนี้ได้ หรือในกรณี ที่มีปัญหาในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ

ให้ส่วนงานดำเนินการตามข้อ ๘ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่มาตรฐาน กำหนดตำแหน่งตามวรรคหนึ่งประกาศนี้ใช้บังคับ และให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณภาระงานตาม ประกาศส่วนงานดังกล่าวสำหรับการจัดทำข้อตกลงภาระงานกับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ที่บรรจุใหม่ตั้งแต่วันที่ประกาศส่วนงานใช้บังคับ

ข้อ ๑๓ ให้ส่วนงานดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานกับพนักงานมหาวิทยาลัยสายปฏิบัติการ ในสังกัดที่บรรจุก่อนวันที่ประกาศส่วนงานตามข้อ ๘ มีผลใช้บังคับ ให้แล้วเสร็จก่อนวันสิ้นปีบัญชี ๒๕๕๓ และให้เริ่มใช้หลักเกณฑ์และข้อตกลงภาระงานดังกล่าว ในวันเริ่มต้นปีบัญชี ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๒

ภิรมย์ กมลรัตนกุล

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนกุล)

อธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

(นาย ณ ฤกษ์ ศวัศติคุณ)

นิติกร