

คู่มือผู้ปฏิบัติงาน



สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์
CHULABHORN GRADUATE INSTITUTE

สารบัญ

	หน้า
1 จุดมุ่งหมายและปณิธานของการก่อตั้งสถาบัน	1
2 ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์	2
3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์	3
4 โครงสร้างราชวิทยาลัยจุฬารักษ์	4
5 โครงสร้างสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์	5
6 หลักสูตรที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์เปิดสอน	6
7 แหล่งทุนการศึกษา	7
8 ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2565	8
9 วันทำงาน วันหยุด และการลา	9
10 สวัสดิการและผลประโยชน์อื่น	
- สวัสดิการด้านรักษาพยาบาล	11
- กองทุนประกันสังคม	12
- กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	13
- สวัสดิการอื่นๆ ที่สถาบันจัดให้กับผู้ปฏิบัติงาน	13
11 มาตรฐานภาระงานของอาจารย์	14
12 CGI Learning Center	20

1. จุดมุ่งหมายและปณิธานของการก่อตั้งสถาบัน

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารัตน์ เดิมเป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชน โดยมูลนิธิจุฬารัตน์เป็นผู้ถือใบอนุญาต จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสที่ ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ทรงเจริญพระชันษาครบ 4 รอบ ในปี พ.ศ. 2548 ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการให้จัดตั้งเป็นสถาบันอุดมศึกษาเอกชน เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2548 โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี เป็นองค์นายกสภาสถาบัน

ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ทรงเป็นนักวิทยาศาสตร์ที่ได้รับการยกย่องและมีผลงานดีเด่นในระดับนานาชาติ ทรงมีพระวิสัยทัศน์ที่จะสร้างสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารัตน์ให้เป็นสถาบันการศึกษาที่มีความเป็นเลิศทางการศึกษาโดยใช้การวิจัยนำ และจะเป็นศูนย์กลางความเป็นเลิศ (Center of Excellence) ของเอเชีย แปซิฟิกในการผลิตและพัฒนาบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับสูงสำหรับประเทศไทยและประเทศในภูมิภาคในสาขาที่มีความจำเป็นอย่างเร่งด่วน ให้มีความรอบรู้และสามารถถ่ายทอดความรู้ ออกเป็นรูปธรรม และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาประเทศได้

ต่อมาในปี 2559 ได้จัดตั้งราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ขึ้น เพื่อให้เป็นสถาบันการศึกษาระดับบัณฑิตยศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการแพทย์ชั้นนำของภูมิภาคในการผลิตและพัฒนาบุคลากรชั้นสูง ทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ และนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ เผยแพร่ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ การสาธารณสุข และให้บริการทางการแพทย์ เป็นศูนย์กลางความร่วมมือของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งทำงานประสานกับองค์กรระหว่างประเทศ โดยมีเป้าหมายสูงสุด คือ การนำวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปใช้เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ พ.ศ. 2559 ได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2559 เล่มที่ 133 ตอนที่ 7 ก มีผลบังคับใช้เมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารัตน์เป็นส่วนงานหนึ่งในราชวิทยาลัยจุฬารัตน์ตามมาตรา 8 (3)

2. ข้อมูลพื้นฐานของสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

ศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ทรงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการผลิตบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ จึงได้ริเริ่มก่อตั้งสถาบันอุดมศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์ โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา มีฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกชนภายใต้มูลนิธิจุฬารักษ์ซึ่งเป็นผู้รับใบอนุญาต ตั้งอยู่เลขที่ ๙๐๖ ถนนกำแพงเพชร แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และได้จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างอาคาร 15 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย 24,914 ตารางเมตร โดยมีงบลงทุน 700 ล้านบาท และงบดำเนินการ 300 ล้านบาท เพื่อดำเนินการจัดการศึกษาและผลิตบัณฑิตทางด้านวิทยาศาสตร์ ในระดับบัณฑิตศึกษาหลักสูตรนานาชาติ 3 สาขา คือ สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์ : อนามัยสิ่งแวดล้อม สาขาวิทยาศาสตร์เคมี และสาขาพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม โดยสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์มีความร่วมมือในด้านบุคลากร การใช้สถานที่ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการของสถาบันวิจัยจุฬารักษ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานในมูลนิธิจุฬารักษ์เช่นกัน และยังคงมีการร่วมมือกันจนถึงปัจจุบัน

ปัจจุบันสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ ผลิตบัณฑิตด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับสูงที่มีคุณภาพระดับปริญญาเอกและระดับปริญญาโทมาแล้วกว่า 270 คน โดยมีมหาบัณฑิตต่างชาติ 44 คน จากประเทศต่างๆ จำนวน 17 ประเทศ เช่น ประเทศมัลดีฟส์ มาเลเซีย สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมา สาธารณรัฐอินโดนีเซีย สหพันธ์สาธารณรัฐประชาธิปไตยเนปาล สาธารณรัฐอิสลามปากีสถาน ราชอาณาจักรภูฏาน สาธารณรัฐฟีจี สาธารณรัฐสังคมนิยมประชาธิปไตยศรีลังกา สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ สาธารณรัฐอาหรับอียิปต์ สาธารณรัฐอินเดีย สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มองโกเลีย สาธารณรัฐฟิลิปปินส์ และสหพันธ์สาธารณรัฐไนจีเรีย โดยปัจจุบันสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ มีความสามารถในการวิจัยเพื่อเป็นผู้นำด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับสูงที่มีความสามารถระดับนานาชาติ สามารถสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมระดับแนวหน้า เน้นเรื่องการผลิต การใช้ประโยชน์ของสารเคมีในด้านยารักษาโรค เกษตรกรรม อุตสาหกรรม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพอนามัย และมีความพร้อมด้านอาคารสถานที่สำหรับรองรับการเป็นห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ในระดับประเทศ และได้รับการยอมรับการเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีความคล่องตัว และมีมาตรฐานความเป็นเลิศระดับนานาชาติ

3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์

วิสัยทัศน์ และเอกลักษณ์

“Producing Research Leaders in Science and Technology”
สร้างผู้นำงานวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

พันธกิจ

- 1.จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่มีคุณภาพ ในสาขาวิชาที่เปิดดำเนินการ เพื่อการพัฒนาประเทศที่ยั่งยืน
- 2.ค้นคว้า วิจัย เพื่อสร้างสรรค์ความก้าวหน้าทางวิชาการ นวัตกรรม และเทคโนโลยี
- 3.บริการวิชาการแก่สังคมทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- 4.ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของชาติ

อัตลักษณ์

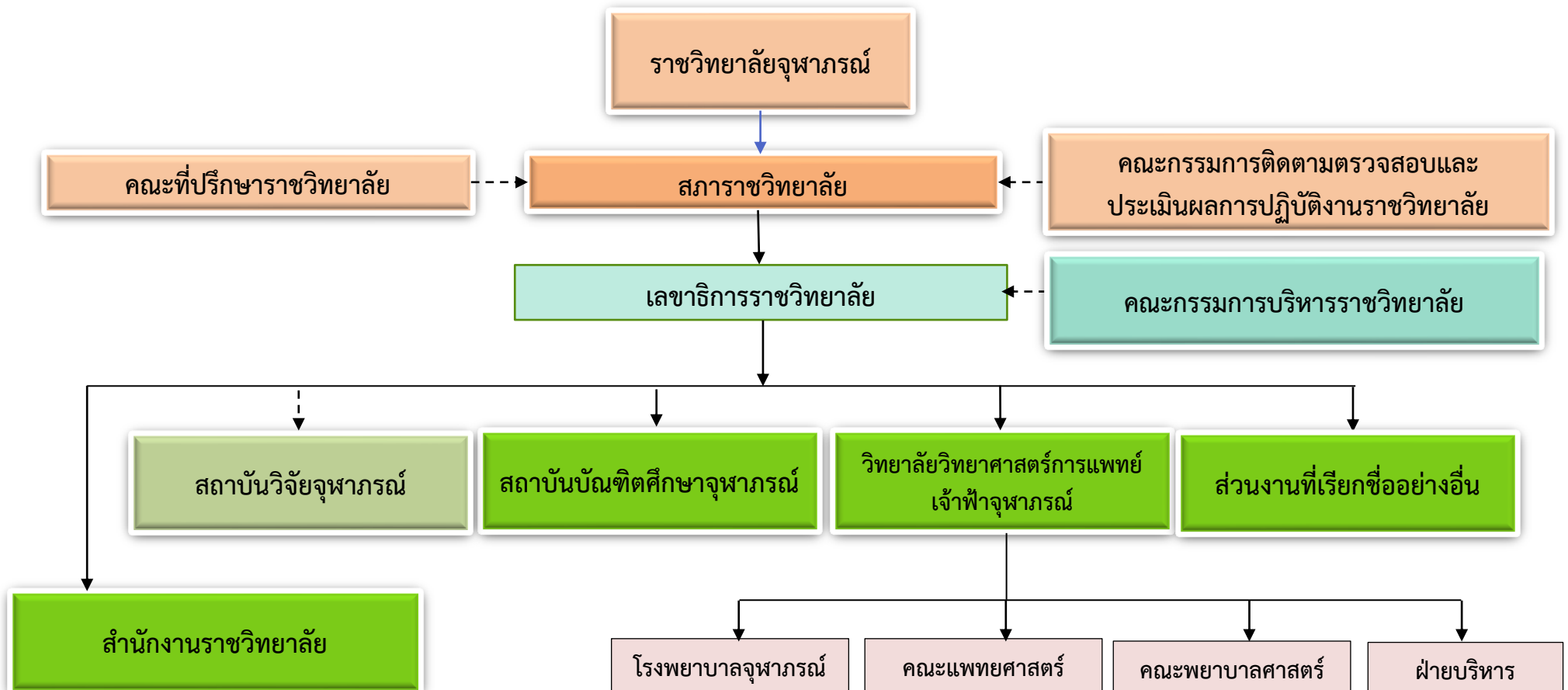
สร้างสรรค์สิ่งใหม่ วิจัยพัฒนา บูรณาการความรู้ มุ่งสู่สากล

C: Creativity

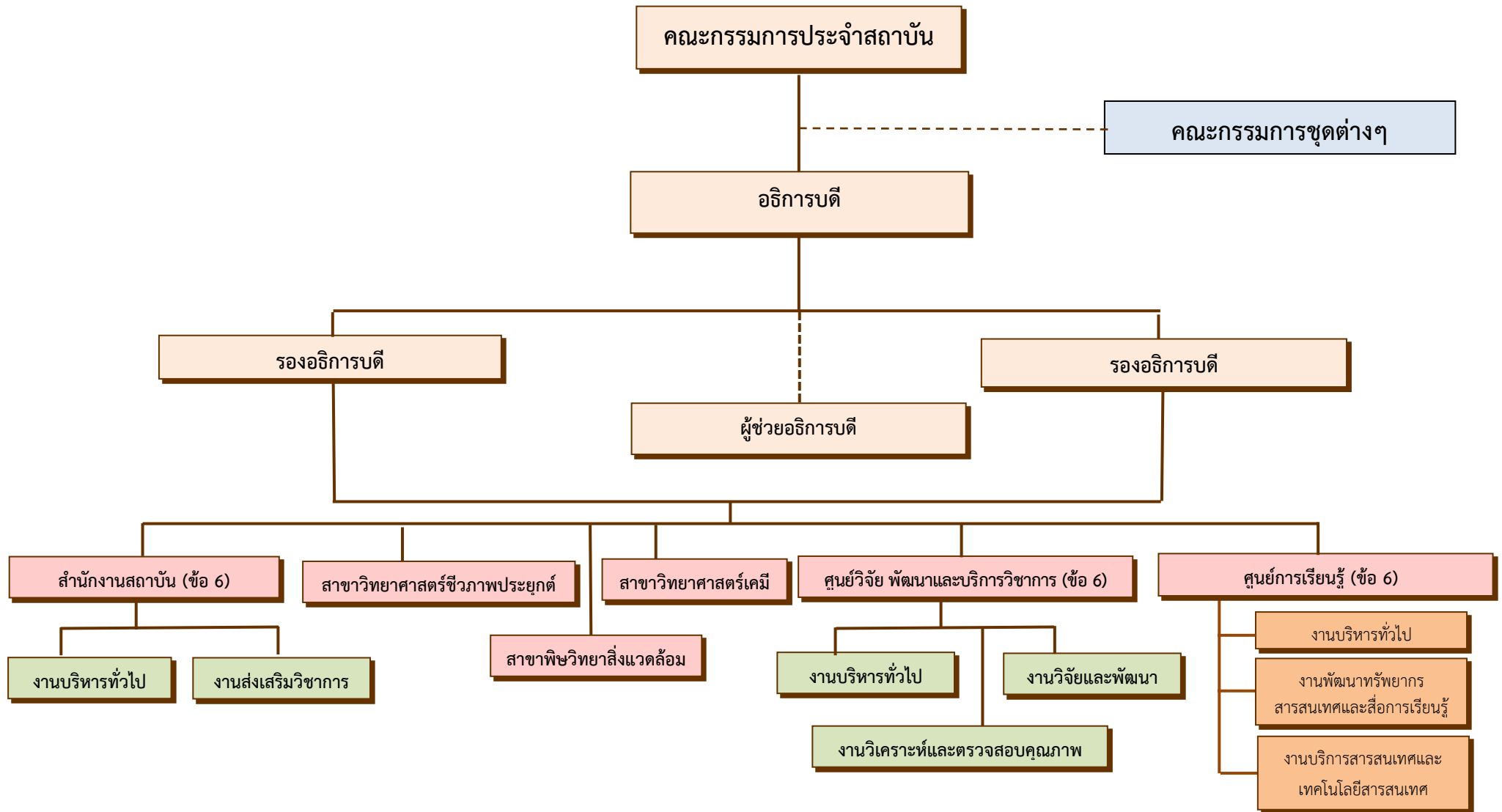
G: Good leaders in Research

I : Integration & Internationalization

4. โครงสร้างราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



5. โครงสร้างสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์



6. หลักสูตรที่สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์เปิดสอน

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์ เปิดสอน 3 สาขา 6 หลักสูตร เป็นหลักสูตรนานาชาติทุกหลักสูตร ใช้ภาษาอังกฤษในการเรียนการสอน ดังนี้

1. สาขาพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม (Environmental Toxicology) จำนวน 2 หลักสูตร

- 1.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม
(Master of Science in Environmental Toxicology)
- 1.2 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาพิษวิทยาสิ่งแวดล้อม
(Doctor of Philosophy in Environmental Toxicology)

2. สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์ : อนามัยสิ่งแวดล้อม (Applied Biological Sciences : Environmental Health) จำนวน 2 หลักสูตร

- 2.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์
(Master of Science in Applied Biological Sciences)
- 2.2 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพประยุกต์
(Doctor of Philosophy in Applied Biological Sciences)

3. สาขาวิทยาศาสตร์เคมี (Chemical Sciences) จำนวน 2 หลักสูตร

- 3.1 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์เคมี
(Master of Science in Chemical Sciences)
- 3.2 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิทยาศาสตร์เคมี
(Doctor of Philosophy in Chemical Sciences)



7. แหล่งทุนการศึกษา

แหล่งทุนสนับสนุนหลักจาก 3 หน่วยงาน ดังนี้

1. โครงการผลิตนักวิทยาศาสตร์เฉลิมพระเกียรติ เนื่องในวโรกาสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงเจริญพระชนมายุ 84 พรรษา
2. กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ (สพร. เดิม) กระทรวงการต่างประเทศ
3. มูลนิธิอาเซียน (ASEAN Foundation)

นอกจากนี้ สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ยังได้รับทุนสนับสนุนจากภายนอกอีกหลายหน่วยงาน อาทิ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย, สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ และศูนย์ความเป็นเลิศด้านอนามัยสิ่งแวดล้อม พิษวิทยาและการบริหารจัดการสารเคมี เป็นต้น



8. ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2565

ด้วยราชวิทยาลัยได้มีข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นกรอบในการบริหารงานบุคคล โดยมีเนื้อหาในหมวดต่างๆ
ดังนี้

- 1) คุณสมบัติ ประเภท และระดับของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- 2) การได้มาซึ่งผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- 3) การทดลองงานของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- 5) เงินและค่าจ้าง
- 6) การเลื่อนตำแหน่ง
- 7) ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาการ
- 8) ค่าตอบแทนพิเศษทางวิชาชีพ
- 9) วันทำงานและวันหยุด
- 10) การลา
- 11) สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นใด
- 12) วินัยและการร้องทุกข์
- 13) การเลิกจ้าง การลาออก ค่าชดเชย

ในการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับดังกล่าว จำเป็นจะต้องจัดทำระเบียบ ประกาศ
เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการดำเนินการ ซึ่งขณะนี้อยู่ในขั้นตอนการดำเนินการของราชวิทยาลัย
สำหรับการดำเนินงานของสถาบันฯ ในขณะนี้ได้อิงข้อบังคับเดิมเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการที่
สามารถชี้แจงในเบื้องต้นได้ ดังนี้



9. วันทำงาน วันหยุด และการลา

ตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2565 หมวด 10 กำหนดให้ส่วนงานเป็นผู้กำหนดวันทำงาน วันหยุด เวลาปฏิบัติงาน การเปลี่ยนแปลงเวลาปฏิบัติงาน และเวลาพักของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ทั้งนี้ วันทำงานและเวลาปฏิบัติงานจะต้องไม่น้อยกว่าของทางราชการ รวมถึงวันหยุดจะต้องไม่น้อยกว่าของทางราชการ

จึงกำหนดวัน เวลา ทำการปกติของสถาบัน วันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดทำการของสถาบันไว้ ดังนี้

วันเวลาทำงาน

วันทำการปกติ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

เวลาทำการปกติ

เวลา 09.00 น. ถึง 12.00 น.

เวลา 13.00 น. ถึง 17.00 น.

การลดเวลาปฏิบัติงาน

ใช้การสแกนลายนิ้วมือ

วันหยุดงาน

วันหยุดประจำสัปดาห์

วันเสาร์ และ วันอาทิตย์

วันหยุดทำการของสถาบัน

กำหนดให้วันหยุดราชการประจำปีตามประกาศของราชการ เป็นวันหยุดทำการตามประเพณีของสถาบัน

ทั้งนี้ การขาดงาน หมายถึง การหยุดงานหรือการละทิ้งหน้าที่ โดยไม่แจ้งให้ทราบหรือไม่ยื่นใบลา และ/หรือโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจเป็นผลให้ได้รับโทษทางวินัย และอาจไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันดังกล่าว

อนึ่ง ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. 2565 หมวด 11 ได้กล่าวถึงประเภทการลาไว้ ดังนี้



ประเภทการลา

ประเภทการลา	ผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1. ลาป่วย	1. ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง 2. ลาโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำการ 3. ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วันที่ 31 เป็นต้นไป	1. ยื่นใบลาก่อนวันแรกที่จะลา หรือ จะยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ 2. ลาป่วยติดต่อกันเกิน 3 วันทำการ ขึ้นไป ต้องแนบใบรับรองแพทย์
2. ลากิจส่วนตัว	1. ลาโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ	1. ยื่นก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะยื่นใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้
3. ลาพักผ่อนประจำปี	1. ผู้ปฏิบัติงานที่มีใช้คณาจารย์ ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกัน มาครบ 1 ปี มีสิทธิ์ลาหยุดได้ปีละ 10 วันทำการ โดยสะสมวันที่ยังมิได้ลารวมเข้ากับปีต่อไปได้ ไม่เกิน 20 วัน 2. คณาจารย์ ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันมาครบ 1 ปี มีสิทธิ์ ลาหยุดพักผ่อนระหว่างปิดภาคการศึกษาได้ ตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด	1. ยื่นก่อนล่วงหน้า 5 วันทำการ
4. ลาคลอดบุตร	1. ลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน 2. ลาโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ไม่เกิน 45 วัน 3. ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน ตั้งแต่วันที่ 46-90 เป็นต้นไป	1. ยื่นก่อนล่วงหน้าตามสมควร เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น ให้แจ้งภายใน 3 วัน หลังคลอดก็ได้
5. ลาอุปสมบท หรือ ลาเพื่อไปประกอบ พิธีฮัจญ์	1. ลาโดยได้รับเงินเดือนเต็ม ไม่เกิน 120 วัน โดยต้อง เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี และไม่เคยลาเพื่ออุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบ พิธีฮัจญ์มาก่อน	1. ยื่นใบลาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า 90 วัน และหากสถาบันไม่สามารถหา ผู้ปฏิบัติงานทดแทนได้ทัน สถาบัน อาจพิจารณาขยับยื่นการลาไว้ก่อน เพื่อให้ลาในปีต่อไปก็ได้
6. ลาเพื่อเข้ารับการ ตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล	1. ลาได้ตามจริงไม่เกิน 60 วัน	1. ยื่นก่อนล่วงหน้าตามสมควร ต้อง แนบเอกสารทางราชการทหาร กรณีเสร็จสิ้นภารกิจให้รายงานตัว
7. ลาเพื่อศึกษา ฝึก อบรม ปฏิบัติการ วิจัย หรือดูงาน	1. ตามหลักเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยกำหนด และโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการประจำสถาบันเป็น รายบุคคลในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น 2. ตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา 3. ตามหน้าที่การปฏิบัติงาน	1. ระเบียบราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่า ด้วยหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน การประชุมระหว่างประเทศ และการเดินทางไปปฏิบัติงานนอก สถานที่ พ.ศ. 2560
8. ลาอื่นๆ โดยไม่ได้ รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้าง	1. ตามหลักเกณฑ์ที่ราชวิทยาลัยกำหนด และโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการประจำสถาบันเป็น รายบุคคลในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็น	-

10. สวัสดิการและผลประโยชน์อื่น

สวัสดิการและผลประโยชน์อื่นใดสำหรับผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ได้แก่

1. กองทุนสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

1.1 สวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล

ผู้รับสิทธิประโยชน์	สิทธิประโยชน์ที่ได้รับ
1. ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ที่ผ่านการทดลองงานและได้รับบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานประจำแล้ว	1. สถานพยาบาลที่ตนมีสิทธินั้น สิทธิที่ได้รับให้เป็นไปตามสิทธิของกรมบัญชีกลาง สำนักงานประกันสังคม สิทธิหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า หรือสิทธิประกันสุขภาพส่วนบุคคล แล้วแต่กรณี
2. บุคคลในครอบครัวของผู้ปฏิบัติงานในข้อ 1	2. กรณีมีค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินสิทธิ สามารถขออนุมัติเบิกเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลเฉพาะส่วนที่เกินสิทธิได้ตามที่ราชวิทยาลัยกำหนด โดยต้องมีเอกสารแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนที่เกินสิทธิมาแสดงต่อราชวิทยาลัย
	3. กรณีมีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลอื่นนอกเหนือจากข้อ 1 ต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬารัตน์ หรือรองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายการแพทย์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้งก่อนเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาลอื่น ถึงแม้ว่าจะเป็นการรักษาพยาบาลต่อเนื่องก็ตาม
	4. กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลอื่นนอกเหนือจากข้อ 1 ได้

1.2 สวัสดิการด้านการตรวจสุขภาพประจำปี ณ โรงพยาบาลจุฬารัตน์ ตามเกณฑ์ช่วงอายุของผู้ปฏิบัติงาน ปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

- (1) ผู้ปฏิบัติงานอายุน้อยกว่า 40 ปี อัตราคนละ 1,660 บาท
- (2) ผู้ปฏิบัติงานอายุสูงกว่า 40 ปี อัตราคนละ 4,280 บาท
- (3) ผู้ปฏิบัติงานอายุเกิน 60 ปีขึ้นไป
 - กรณีเป็นชาย อัตราคนละ 6,220 บาท
 - กรณีเป็นหญิง อัตราคนละ 9,760 บาท

2. กองทุนประกันสังคม

ผู้ปฏิบัติงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีสถานะเป็นผู้ประกันตนตามพระราชบัญญัติประกันสังคม มีสิทธิประโยชน์โดยสรุป ดังนี้

พ.ร.บ. ประกันสังคม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘

เพิ่มสิทธิประโยชน์ให้กับผู้ประกันตนมากยิ่งขึ้น

มีผลบังคับใช้ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘

กรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วย

เพิ่ม : ค่าส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคและค่าใช้จ่ายเป็น เงินช่วยเหลือเบื้องต้น ให้แก่ผู้ประกันตน ในกรณีได้รับความเสียหายจากการรับบริการทางการแพทย์

เดิม : มีสิทธิได้รับเฉพาะค่าตรวจวินิจฉัยโรค ค่าบำบัดทางการแพทย์ ค่ากินอยู่ และรักษาพยาบาลในสถานพยาบาล ค่ายา และค่าเวชภัณฑ์ ค่ารถพยาบาล หรือค่าพาหนะรับส่งผู้ป่วย

กรณีคลอดบุตร

เพิ่ม : มีสิทธิได้รับไม่จำกัดจำนวนครั้ง + เงินสงเคราะห์การหยุดงาน ๙๐ วัน ไม่เกิน ๒ ครั้ง สำหรับผู้ประกันตนหญิง

เดิม : มีสิทธิได้รับไม่เกิน ๒ ครั้ง เหน่าจ่าย ครั้งละ ๑๓,๐๐๐ บาท + เงินสงเคราะห์การหยุดงาน ๙๐ วัน ไม่เกิน ๒ ครั้ง สำหรับผู้ประกันตนหญิง

กรณีสงเคราะห์บุตร

เพิ่ม : มีสิทธิได้รับคราวละไม่เกิน ๓ คน

เดิม : ได้รับสำหรับบุตรอายุ ๐ - ๖ ปี คราวละ ไม่เกิน ๒ คน เหน่าจ่ายรายเดือน เดือนละ ๔๐๐ บาท ต่อคน

กรณีว่างงาน

เพิ่ม : ให้ความคุ้มครองสิทธิประโยชน์กรณีว่างงานแก่ผู้ประกันตน กรณีนายจ้างหยุดกิจการชั่วคราวเนื่องจากเหตุสุดวิสัยโดยยังไม่มี การเลิกจ้าง เช่น กรณีสถานประกอบการถูกน้ำท่วม

เดิม : ผู้ประกันตนมีสิทธิได้รับเมื่อถูกเลิกจ้างหรือลาออก

ผู้จงใจให้ตนเองได้รับบาดเจ็บ ทุพพลภาพ และตาย

เพิ่ม : สิทธิประโยชน์แก่ผู้ประกันตนที่จงใจให้ตนเองบาดเจ็บ ทุพพลภาพ และตาย หรือยินยอมให้ผู้อื่นก่อให้เกิดขึ้น

เดิม : ไม่ได้รับความคุ้มครอง

กรณีทุพพลภาพ

เพิ่ม : ผู้ประกันตนซึ่งสูญเสียสมรรถภาพ ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของร่างกาย มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพ

เดิม : ผู้ประกันตนต้องสูญเสียสมรรถภาพของร่างกายร้อยละ ๕๐ ถึงจะมีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทนกรณีทุพพลภาพ

ผู้ทุพพลภาพอยู่ก่อนวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔

เพิ่ม : ได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้ตลอดชีวิต

เดิม : ผู้ทุพพลภาพอยู่ก่อนวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้รับเงินทดแทน การขาดรายได้ ๑๕ ปี

ผู้เจ็บป่วยเรื้อรัง หรือผู้ทุพพลภาพ

เพิ่ม : สิทธิประโยชน์กรณีตายแก่ผู้เจ็บป่วยเรื้อรัง/ผู้ทุพพลภาพ แม้ส่งเงินสมทบไม่ครบตามสิทธิ

เดิม : ไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ทดแทน กรณีตาย

กรณีตาย เงินสงเคราะห์กรณีผู้ประกันตน ถึงแก่ความตาย

แยกเป็น ๒ กรณี คือ กรณีที่ ๑ ส่งมาแล้ว ๓๖ เดือนแต่ไม่ถึง ๑๒๐ เดือน กับกรณีที่ ๒ ส่งมาแล้ว ๑๒๐ เดือนขึ้นไป

กรณีที่ ๑ เดิม : ถ้าก่อนถึงแก่ความตาย ผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบ มาแล้วตั้งแต่ ๓๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๒๐ เดือน ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้าง ๑.๕ เดือน

เพิ่ม : ถ้าก่อนถึงแก่ความตาย ผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่ ๓๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑๒๐ เดือน ให้จ่ายเงินสงเคราะห์เป็นจำนวนเท่ากับ ค่าจ้าง ๒ เดือน

กรณีที่ ๒ เดิม : ถ้าก่อนถึงแก่ความตายผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบมาแล้ว ตั้งแต่ ๑๒๐ เดือนขึ้นไปให้จ่ายเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย ๕ เดือน

เพิ่ม : ถ้าก่อนถึงแก่ความตายผู้ประกันตนได้ส่งเงินสมทบมาแล้วตั้งแต่ ๑๒๐ เดือนขึ้นไปให้จ่ายเงินสงเคราะห์เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ย ๖ เดือน

เงินสมทบ

เพิ่ม : รัฐบาลสามารถออกประกาศลดหย่อนการออกเงินสมทบเพื่อช่วยเหลือ ผู้ประกันตน และนายจ้างให้ได้รับผ่อนปรนการเก็บเงินสมทบในท้องที่ที่เกิดภัยพิบัติ

เดิม : ไม่สามารถลดอัตราเงินสมทบเฉพาะพื้นที่ที่เกิดภัยพิบัติได้หากจะลดอัตรา เงินสมทบ จะต้องประกาศลดอัตราเงินสมทบทั่วประเทศ

เพิ่ม : กำหนดให้รัฐบาลร่วมจ่ายเงินสมทบให้กับผู้ประกันตนมาตรา ๔๐ ไม่เกิน กึ่งหนึ่งของเงินสมทบที่ได้รับจากผู้ประกันตน

เดิม : ไม่ได้กำหนดในกฎหมายให้รัฐบาลร่วมจ่ายเงินสมทบแต่ปัจจุบันรัฐบาลจัดสรร งบประมาณให้เป็นเงินอุดหนุนสำหรับจ่ายเป็นเงินสมทบให้กับผู้ประกันตนมาตรา ๔๐

ปรับปรุงหลักเกณฑ์การได้รับสิทธิประโยชน์

เพิ่ม : ผู้ประกันตนสามารถทำหนังสือระบุบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จ ชราภาพไว้ล่วงหน้าได้ โดยมีสิทธิได้รับร่วมกับทายาท หากไม่มีทายาท หรือไม่มีบุคคลที่ทำหนังสือระบุจะให้ผู้สิทธิที่ พี่ น้อง ปู่ ย่า ตา ยาย ลุง ป้า น้า อา

เดิม : ผู้ประกันตนที่ไม่มีทายาท (บิดา มารดา บุตร และคู่สมรส) ไม่สามารถทำหนังสือระบุบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินบำเหน็จชราภาพไว้ล่วงหน้าได้ โดยเงินบำเหน็จชราภาพจะตกเป็นของกองทุน

เพิ่ม : ขยายระยะเวลาการยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนจาก ๑ ปี เป็น ๒ ปี

เดิม : ระยะเวลาการยื่นคำขอรับประโยชน์ทดแทนภายใน ๑ ปี

ขยายความคุ้มครอง

เพิ่ม : ขยายความคุ้มครองลูกจ้างส่วนราชการ ขยายความคุ้มครองไปถึงลูกจ้าง ชั่วคราวทุกประเภทของส่วนราชการ

เดิม : คุ้มครองเฉพาะลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

เพิ่ม : ขยายความคุ้มครองให้กับลูกจ้างของนายจ้างที่มีสำนักงานในประเทศ และไปประจำทำงานในต่างประเทศ

เดิม : ไม่คุ้มครองให้กับลูกจ้างของนายจ้างที่มีสำนักงานในประเทศ และไปประจำทำงานในต่างประเทศ

การบริหารการลงทุน

กำหนดให้อสังหาริมทรัพย์ที่สำนักงานประกันสังคมได้มาจากการ จัดหาผลประโยชน์ของกองทุนไม่เป็นที่ราชพัสดุ จะมีผลทำให้ สำนักงานประกันสังคมสามารถนำเงินกองทุนไปลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งเป็นการลงทุนที่มีผลตอบแทนสูงได้

ความโปร่งใส ตรวจสอบได้

- กำหนดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำกับดูแลความโปร่งใส ได้มาตรฐาน
- กำหนดวิธีการได้มา คุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของกรรมการประกันสังคม และต้องแสดงบัญชีรายการทรัพย์สินและหนี้สิน ต่อ ป.ป.ช.
- กำหนดวิธีการได้มา โดยไม่มาจากการสรรหาคณะกรรมการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการประกันสังคม
- ที่ปรึกษา มาจากการสรรหาคณะกรรมการที่รัฐมนตรีกำหนด โดยคำแนะนำของ คณะกรรมการประกันสังคม

ติดต่อสอบถามประกันสังคม ๒๔ ชั่วโมง สายด่วน ๑๕๐๖

ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.sso.go.th



3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สถาบันจะหักเงินสะสมจากผู้ปฏิบัติงานตามที่แจ้งความประสงค์ไว้ตั้งแต่ 4% ของเงินเดือน ไปจนถึง 15% และสถาบันจะจ่ายสมทบอีก 8% ของเงินเดือน ทั้งนี้ หากผู้ปฏิบัติงานพ้นจากสมาชิกภาพไม่ว่ากรณีใด จะได้รับเงินสะสมและผลประโยชน์ของเงินสะสมเต็มจำนวน ส่วนเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ สมาชิกจะได้รับตามข้อบังคับกองทุนเฉพาะส่วนของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ภายใต้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟินด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ดังนี้

อายุสมาชิกภาพ น้อยกว่า 3 ปี	ได้รับอัตราร้อยละ 0%
อายุสมาชิกภาพ ตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่ถึง 6 ปี	ได้รับอัตราร้อยละ 50%
อายุสมาชิกภาพ ตั้งแต่ 6 ปี แต่ไม่ถึง 10 ปี	ได้รับอัตราร้อยละ 75%
อายุสมาชิกภาพ ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป	ได้รับอัตราร้อยละ 100%

4. สวัสดิการอื่นๆ ที่สถาบันจัดให้กับผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

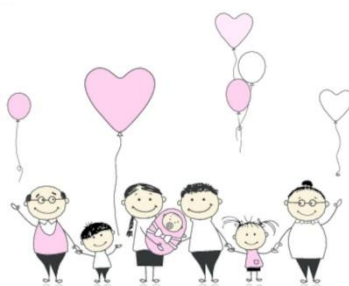
4.1 สวัสดิการด้านการกู้ยืมเงินเพื่อที่อยู่อาศัย

โครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัยของธนาคารอาคารสงเคราะห์ (แบบไม่มีเงินฝาก) ตามข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์

4.2 สวัสดิการด้านการกู้ยืมเงิน

สถาบันได้ประสานงานธนาคารออมสิน ในการจัดทำโครงการสินเชื่อเพื่อช่วยเหลือและแบ่งเบาภาระให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยใช้บุคคลในหน่วยงานเดียวกันค้ำประกัน

ด้วยสถาบันได้เปลี่ยนสถานภาพเป็นส่วนงานหนึ่งในราชวิทยาลัย การดำเนินการด้านการกู้ยืมเงินจึงต้องยุติลง และต้องรอการประสานงานในการจัดทำข้อตกลงใหม่กับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ซึ่งอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดทำข้อตกลง



11. มาตรฐานภาระงานของอาจารย์

กรอบภาระงาน อาจารย์ทุกท่านต้องมีภาระงานไม่น้อยกว่า 35 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 525 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษาปกติ ประกอบด้วย

ภาระงาน	ร้อยละ	ชั่วโมงทำการ/ สัปดาห์	ชั่วโมงทำการ/ ภาคการศึกษา
1. งานสอน งานพัฒนานักศึกษา และการผลิตผลงานทางวิชาการ	25	8.75	131.25
2. งานวิจัย	60	21	315
3. งานบริการวิชาการ	10	3.50	52.50
4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง	5	1.75	26.25

(หากภาระงานด้านใดมีสัดส่วนต่ำกว่าที่กำหนดข้างต้น สามารถนำภาระงานด้านอื่นมาทดแทนได้)



1. งานสอน งานพัฒนานักศึกษา และการผลิตผลงานทางวิชาการ

คำ	หมายความว่า
งานสอน	งานสอนในรายวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรของสถาบัน งานอาจารย์ในการเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการและเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แก่นักศึกษา และงานอาจารย์ในการเป็นที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ
งานพัฒนานักศึกษา	งานที่มีส่วนร่วมในการจัด ดำเนินกิจกรรม และการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสรนักศึกษา/ชมรม
งานด้านวิชาการ	ผลงานที่มีการผลิตอย่างเป็นระบบ มีหลักการ มีระบบการอ้างอิงที่ถูกต้อง และเกี่ยวข้องกับเนื้อหาทั้งหมด หรือส่วนหนึ่งของรายวิชาหรือหลักสูตร
หน่วยชั่วโมง	ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน
ชั่วโมงทำการสำหรับงานสอน	ชั่วโมงที่สอนจริงตามตารางสอน รวมกับชั่วโมงเตรียมการสอน และกระบวนการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน โดยคิดจำนวนชั่วโมงทำการตามจริงแต่ไม่เกินเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด สำหรับการเรียนการสอนระดับต่างๆ ถ้าเป็นการสอนแบบกลุ่มย่อยที่สอนเนื้อหาเดียวกันซ้ำหลายครั้ง ให้คิดชั่วโมงเตรียมการสอนครั้งเดียว

งานสอน งานพัฒนานักศึกษา และการผลิตผลงานทางวิชาการ

สัดส่วนของภาระงานร้อยละ 25 หรือ 8.75 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 131.25 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา

ภาระงาน	สัดส่วนของงาน/ สัปดาห์	สัดส่วนของงาน/ ภาคการศึกษา
1. งานสอน		
1.1 งานสอนภาคบรรยาย (ระดับ ป.โท และ ป. เอก ต่อ 1 หน่วยชั่วโมง)	4 ชั่วโมงทำการ	60 ชั่วโมงทำการ
1.2 งานช่วยสอนภาคบรรยาย (ระดับ ป.โท และ ป. เอก ต่อ 1 หน่วยชั่วโมง)	2 ชั่วโมงทำการ	30 ชั่วโมงทำการ
1.3 งานควบคุมวิทยานิพนธ์		
1.3.1 Main Advisor นักศึกษา ป.เอก 1 คน	4 ชั่วโมงทำการ	60 ชั่วโมงทำการ
1.3.2 Main Advisor นักศึกษา ป.โท 1 คน	3 ชั่วโมงทำการ	45 ชั่วโมงทำการ
1.3.3 Co Advisor นักศึกษา ป.เอก 1 คน	1.5 ชั่วโมงทำการ	22.5 ชั่วโมงทำการ
1.3.4 Co Advisor นักศึกษา ป.โท 1 คน	1 ชั่วโมงทำการ	15 ชั่วโมงทำการ
2. งานพัฒนานักศึกษา (การเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาสโมสร/ชมรม 1 วาระ)	2 ชั่วโมงทำการ	60 ชั่วโมงทำการ
3. งานด้านวิชาการ		
3.1 การผลิตเอกสารประกอบการสอน (เตรียมขอ ผศ.)	3.5 ชั่วโมงทำการ	52.5 ชั่วโมงทำการ
3.2 การผลิตเอกสารคำสอน (เตรียมขอ รศ.)	5 ชั่วโมงทำการ	75 ชั่วโมงทำการ

2. งานวิจัย

คำ	หมายความว่า
งานวิจัย	งานศึกษาค้นคว้าอย่างมีระบบและมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล หลักการหรือข้อสรุปรวมที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าทางวิชาการหรือเอื้อต่อการนำวิชาการนั้นไปประยุกต์ มีลักษณะเป็นเอกสารที่มีระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับธรรมชาติของวิชา

งานวิจัย

สัดส่วนของภาระงานร้อยละ 60 หรือ 21 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 315 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา

ภาระงาน	สัดส่วนของงาน/ สัปดาห์	สัดส่วนของงาน/ ภาคการศึกษา
1. โครงการวิจัยที่อยู่ระหว่างดำเนินการ (คิดเป็นร้อยละ 20 หรือ 7 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 105 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา)		
1.1 หัวหน้าโครงการวิจัย ต่อ 1 โครงการ	10 ชั่วโมงทำการ	150 ชั่วโมงทำการ
1.2 ผู้ร่วมงานค้นคว้าวิจัยต่อ 1 โครงการ		
1.2.1 มีส่วนร่วม มากกว่า ร้อยละ 50	8 ชั่วโมงทำการ	120 ชั่วโมงทำการ
1.2.2 มีส่วนร่วม น้อยกว่า ร้อยละ 50	5 ชั่วโมงทำการ	75 ชั่วโมงทำการ
2. ผลงานค้นคว้าวิจัย เมื่อได้รับการตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ (คิดเป็นร้อยละ 40 หรือ 14 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 210 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา)		
2.1 ผลงานวิจัยตีพิมพ์ที่ถูกจัดอันดับ 1 ใน 25 ของ Journal Citation List ของ Science Direct	25 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง	375 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง
2.2 ผลงานวิจัยตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติที่มี Impact Factor ตั้งแต่ 3.0 ขึ้นไป หรือได้รับการขึ้นปกวารสาร หรือ Hot off the press ต่อ 1 เรื่อง (เทียบภาระงานในปีที่ตีพิมพ์)	20 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง	300 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง
2.3 ตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ (เทียบภาระงานในปีที่ตีพิมพ์)	10 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง	150 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง
2.4 Proceedings ระดับชาติ/นานาชาติ (เทียบภาระงานในปีที่ตีพิมพ์)	5 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง	75 ชั่วโมงทำการ/เรื่อง

3. งานบริการวิชาการ

คำ	หมายความว่า
งานบริการวิชาการ	การให้บริการวิชาการแก่สถาบัน หน่วยงานอื่น อันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม โดยอาศัยความรู้และความสามารถทางวิชาการ ตลอดจนการสร้างหรือเสริมประสบการณ์ในการประยุกต์วิชาการให้เหมาะสมแก่สังคมและการเรียนการสอนทั้งในสถาบันและภายนอก หรือนำไปพัฒนาคุณภาพชีวิตทุกด้าน

งานบริการวิชาการ

สัดส่วนของภาระงานร้อยละ 10 หรือ 3.50 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 52.50 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา

ภาระงาน	สัดส่วนของงาน/ สัปดาห์	สัดส่วนของงาน/ ภาคการศึกษา
1. การให้บริการวิชาการภายในสถาบันฯ		
1.1 จำนวนครั้งของการเป็นประธานการจัดประชุมวิชาการ	0.6 ชั่วโมงทำการ/ครั้ง	9 ชั่วโมงทำการ
1.2 จำนวนครั้งของการเป็นกรรมการการจัดประชุมวิชาการ	0.2 ชั่วโมงทำการ/ครั้ง	3 ชั่วโมงทำการ
1.3 จำนวนครั้งของการบรรยายเพื่อให้บริการวิชาการในสถาบันฯ	0.3 ชั่วโมงทำการ/ครั้ง	4.5 ชั่วโมงทำการ
1.4 จำนวนบทความวิชาการเขียนสำหรับประชาชนที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากประธานสาขาและอธิการบดี และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ	0.3 ชั่วโมงทำการ/ เรื่อง	4.5 ชั่วโมงทำการ
2. การให้บริการวิชาการภายนอกสถาบันฯ		
2.1 การเป็นคณะกรรมการ คณะทำงานหรือคณะอนุกรรมการภายนอกสถาบัน	0.5 ชั่วโมงทำการ/ครั้ง	7.5 ชั่วโมงทำการ
2.2 การเป็นวิทยากรฝึกอบรมหรือบรรยายพิเศษให้กับหน่วยงานภายนอกที่ได้รับอนุมัติ	0.3 ชั่วโมงทำการ/ครั้ง	4.5 ชั่วโมงทำการ
2.3 จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอกโดยได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน	0.3 ชั่วโมงทำการ/ครั้ง	4.5 ชั่วโมงทำการ
2.4 การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความทางวิชาการภายนอกสถาบัน	0.5 ชั่วโมงทำการ/ ชิ้นงานระดับชาติ และ 1 ชั่วโมงทำการ/ ชิ้นงานระดับนานาชาติ	7.5 ชั่วโมงทำการ และ 15 ชั่วโมงทำการ
2.5 การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาผลงานทางวิชาการหรืออ่านตำราภายนอกสถาบัน	1 ชั่วโมงทำการ/ ผลงาน 1 เรื่อง	15 ชั่วโมงทำการ/ ผลงาน 1 เรื่อง

ภาระงาน	สัดส่วนของงาน/ สัปดาห์	สัดส่วนของงาน/ ภาคการศึกษา
2.6 การเป็นกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ของหน่วยงานนอก สถาบัน	0.3 ชั่วโมงทำการ/คน	4.5 ชั่วโมงทำการ/ คน
2.7 การเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินหลักสูตร	0.5 ชั่วโมงทำการ/ หลักสูตร	7.5 ชั่วโมงทำการ/ หลักสูตร
2.8 การทำหน้าที่บรรณาธิการของวารสารวิชาการที่อยู่ใน ฐานข้อมูล SCImago	5 ชั่วโมงทำการ	75 ชั่วโมงทำการ
2.9 การทำหน้าที่ผู้ช่วยบรรณาธิการของวารสารวิชาการที่ อยู่ในฐานข้อมูล SCImago	2.5 ชั่วโมงทำการ	37.5 ชั่วโมงทำการ
2.10 การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินโครงการวิจัย พิจารณา บทความทางวิชาการสำหรับตีพิมพ์ใน Scientific Journal และพิจารณาผลงานของผู้ขอตำแหน่งวิชาการ	0.5 ชั่วโมงทำการ /ชิ้นงาน	7.5 ชั่วโมงทำการ
2.11 จำนวนเรื่องที่ได้รับจ้างวิจัยหรือร่วมรับจ้างวิจัยให้แก่ องค์กร/สถาบัน/ภาคเอกชน/ภาครัฐ	0.5 ชั่วโมงทำการ/ ชิ้นงาน	7.5 ชั่วโมงทำการ



4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง

คำ	หมายความว่า
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	งานที่มีส่วนร่วมในการจัดโครงการหรือกิจกรรมเพื่อเผยแพร่พัฒนา หรือ สนับสนุนการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กีฬาและประเพณีอันดีงาม ของชาติหรือสถาบัน รวมทั้ง การพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม
ภารกิจส่วนกลาง	การมีส่วนร่วมเป็นประธานหรือกรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงานที่จัดโดย ส่วนกลางของสถาบันหรือสาขา เพื่อรับผิดชอบภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง

สัดส่วนของภาระงานร้อยละ 5 หรือ 1.75 ชั่วโมงทำการ/สัปดาห์ หรือ 26.25 ชั่วโมงทำการ/ภาคการศึกษา

ภาระงาน	สัดส่วนของงาน/ สัปดาห์	สัดส่วนของงาน/ ภาคการศึกษา
1. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
1.1 การเป็นประธานหรือคณะกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะอนุกรรมการ เพื่อรับผิดชอบงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภารกิจส่วนกลาง และ แต่งตั้งโดยสถาบัน	0.5 ชั่วโมงทำการ/ชุด	7.5 ชั่วโมงทำการ/ชุด
1.2 การเข้าร่วมกิจกรรมการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม กีฬาและประเพณีอันดีงามของ ชาติหรือสถาบัน รวมทั้งการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมที่สถาบันจัด	0.2 ชั่วโมงทำการ/ชุด	3 ชั่วโมงทำการ/ชุด
2. ภารกิจส่วนกลาง สำหรับงานบริหาร		
2.1 การดำรงตำแหน่งกรรมการสภาราชาวิทยาลัย กรณี เลือกจากผู้ปฏิบัติงาน	9 ชั่วโมงทำการ	135 ชั่วโมงทำการ
2.2 การทำหน้าที่ประธาน/กรรมการ ในคณะกรรมการ ดำเนินโครงการพิเศษ/งานประเมินคุณภาพ การศึกษา/กรรมการมาตรฐานการวิจัย/กรรมการ สอบวินัย/การขับเคลื่อนนโยบายหรือยุทธศาสตร์ เชิงรุกของสถาบัน	1 ชั่วโมงทำการ	15 ชั่วโมงทำการ



12. CGI Learning Center

ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ผ่านทาง <https://www.cgi.ac.th/library> โดยมีการให้บริการ ดังนี้

- Learning Commons to serve CGI Education and Research
- Provides services for on/off campus accessible 24 hours online from Internet
- International reference databases and e-resources from cooperation with Government University Network, and Mahidol University and CRI
- Provides software for citation management & plagiarism-prevention (Turnitin and Endnote)
- User training with ongoing seminars and tutorials on using the databases and e-resources

