

**ข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**  
**ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**  
**พ.ศ. ๒๕๖๙**

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดปรับปรุงหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และการบริหารงานของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒(๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกอบกับมติสภาราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๙ จึงออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

**หมวด ๒**  
**การบริหารงานบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

.....

**ส่วนที่ ๒**  
**ประเภท และระดับตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน**

ข้อ ๑๑ ผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ได้แก่

- (๑) เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
- (๒) รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘(๒) และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๓) ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ผู้อำนวยการสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ รองหัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๘(๒) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๔) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๘(๒) และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๕) หัวหน้าหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๘ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ พ.ศ.๒๕๕๙

ข้อ ๑๒ ประเภทของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ประกอบด้วย

- (๑) พนักงานสายบริหาร

- (๒) พนักงานสายวิชาการ
- (๓) พนักงานสายวิจัย
- (๔) พนักงานสายวิชาชีพ
- (๕) พนักงานสายสนับสนุน
- (๖) ลูกจ้าง

ข้อ ๑๓ พนักงานสายบริหาร ได้แก่

- (๑) เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- (๒) รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๘(๒) และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๓) ผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ผู้อำนวยการสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ รองหัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๘(๒) และวรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๔) ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ตามมาตรา ๘(๒) และวรรคสองแห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙
- (๕) หัวหน้าหน่วยงานภายในของส่วนงานตามมาตรา ๘ วรรคสามแห่งพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังนี้

(ก) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน สังกัดส่วนงานสำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

- (๑) กลุ่มภารกิจสนับสนุน ได้แก่ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
- (๒) กลุ่มภารกิจโครงการตามพระดำริ ได้แก่ ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

(ข) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน สังกัดส่วนงานของคณะต่าง ๆ และวิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้าภาควิชา หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชา หัวหน้าสำนักวิชา หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน

(ค) ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน สังกัดส่วนงานโรงพยาบาลจุฬาภรณ์ ได้แก่ ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วย หัวหน้าหอผู้ป่วย

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อาจแต่งตั้งรองหัวหน้าหน่วยงานตามวรรคหนึ่งได้ โดยให้มีสถานะเป็นพนักงานสายบริหารตามข้อบังคับนี้

ตำแหน่งที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่า ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลเห็นชอบโดยการอนุมัติจากสภाराชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อ ๑๔ พนักงานสายวิชาการ คือ คณาจารย์ประจำ มี ๔ ระดับ ได้แก่

- (ก) ศาสตราจารย์
- (ข) รองศาสตราจารย์
- (ค) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(ง) อาจารย์

ข้อ ๑๕ พนักงานสายวิจัย คือ พนักงานที่บรรจุในตำแหน่งนักวิจัยคุณวุฒิปริญญาโทขึ้นไป มี ๔ ระดับ ได้แก่

- (ก) นักวิจัยเชี่ยวชาญพิเศษ
- (ข) นักวิจัยเชี่ยวชาญ
- (ค) นักวิจัยชำนาญการพิเศษ
- (ง) นักวิจัย

ข้อ ๑๖ พนักงานสายวิชาชีพ คือ ผู้ซึ่งต้องได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพนั้นในการปฏิบัติหน้าที่ มี ๕ ระดับ ได้แก่

- (ก) เชี่ยวชาญพิเศษ
- (ข) เชี่ยวชาญ
- (ค) ชำนาญการพิเศษ
- (ง) ชำนาญการ
- (จ) ปฏิบัติการ

ข้อ ๑๗ พนักงานสายสนับสนุน มี ๒ ประเภท คือ

- (๑) พนักงานที่บรรจุในตำแหน่งคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปหรือเทียบเท่า มี ๕ ระดับ คือ
  - (ก) เชี่ยวชาญพิเศษ
  - (ข) เชี่ยวชาญ
  - (ค) ชำนาญการพิเศษ
  - (ง) ชำนาญการ
  - (จ) ปฏิบัติการ
- (๒) พนักงานที่บรรจุในตำแหน่งคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มี ๔ ระดับ คือ
  - (ก) เชี่ยวชาญ
  - (ข) ชำนาญงานพิเศษ
  - (ค) ชำนาญงาน
  - (ง) ปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๘ ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงาน และให้ระบุชื่อตำแหน่งในสายงาน หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไว้ด้วย

ข้อ ๑๙ การกำหนดประเภท ระดับตำแหน่ง และหลักเกณฑ์วิธีการเข้าสู่ตำแหน่งของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์โดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๐ การบรรจุแต่งตั้งและโอนย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงาน ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลจัดทำหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้งและโอนย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานแต่ละประเภทหรือสายงาน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วย

ข้อ ๒๑ การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่งของที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และลูกจ้าง ให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดสัญญาจ้าง

### ส่วนที่ ๓

#### การได้มาซึ่งผู้ปฏิบัติงาน การนับอายุงาน และการเกษียณอายุ

ข้อ ๒๒ การได้มาซึ่งพนักงาน ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร อาจดำเนินการโดยวิธีการเปิดรับสมัคร การสอบ การสัมภาษณ์ คัดเลือก ทาบทาม หรือวิธีอื่นใด โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ผลการศึกษา ความรู้ความสามารถ ผลงานทางวิชาการ หรือประสบการณ์การทำงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์กำหนด

หลักเกณฑ์ และวิธีการได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งทางบริหาร ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์กำหนด โดยออกเป็นประกาศราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๓ บุคคลซึ่งได้มาโดยวิธีการตามข้อ ๒๒ ต้องทดลองงานไม่เกิน หนึ่งร้อยแปดสิบวัน โดยประเมินทดลองงานครั้งแรกเมื่อครบเก้าสิบวัน เว้นแต่เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์เห็นควรโดยความเห็นของหัวหน้าส่วนงานอาจขยายเวลาทดลองงานออกไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่เริ่มทดลองงาน

หากเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาลักษณ์เห็นว่าบุคคลนั้นเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์อันสมควรแก่ตำแหน่ง จะมีคำสั่งให้บุคคลดังกล่าวไม่ต้องทดลองงานก็ได้

ข้อ ๒๔ ในระหว่างการทดลองงาน หากราชวิทยาลัยหรือส่วนงานพิจารณาเห็นว่าผู้ทดลองงานไม่สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ ราชวิทยาลัยอาจบอกเลิกจ้างได้โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ข้อ ๒๕ เมื่อครบกำหนดทดลองงานและผู้ทดลองงานได้รับการประเมินให้ผ่านการทดลองงาน ให้ราชวิทยาลัยบรรจุบุคคลตามข้อ ๒๓ เป็นพนักงาน โดยนับระยะเวลาการจ้างเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ได้เริ่มทดลองงาน

ข้อ ๒๖ การทดลองงานและการบรรจุพนักงาน หรือการจ้างที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และลูกจ้างตามข้อบังคับนี้ให้ทำเป็นสัญญา

การจ้างที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ และลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ที่ตกลงกับราชวิทยาลัย

ข้อ ๒๗ การย้าย การโอน หรือการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ให้ออกเป็นคำสั่งของเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬารักษ์หรือหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ข้อ ๒๘ การนับอายุงานของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย ให้นับตั้งแต่วันที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยให้รวมถึงวันที่ผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยเริ่มทดลองงาน หรือวันที่เริ่มมาปฏิบัติงานให้ราชวิทยาลัย จนถึงวันที่พ้นสภาพแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐและราชวิทยาลัยได้ยืมตัวมาปฏิบัติงานอยู่ก่อนวันทำสัญญาจ้าง และต่อมาได้เข้าทำสัญญาจ้างกับราชวิทยาลัย โดยไม่รับบำเหน็จ บำนาญ หรือค่าชดเชยกรณีเลิกจ้างจากหน่วยงานเดิม ให้นับอายุงานย้อนไปตั้งแต่วันที่ได้ออกมาเริ่มทำงานกับต้นสังกัดเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๗๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

