



การบริหารงานทั่วไปในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และประเภทของบุคคลากรในมหาวิทยาลัย

การบริหารงานทั่วไป

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นส่วนราชการที่มีฐานะ เทียบเท่ากรม โดยสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ สำนักงานรัฐมนตรี มีอธิการบดีเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บังคับบัญชาสูงสุดรับผิดชอบบริหารงานทั้งหมดของมหาวิทยาลัย มีรองอธิการบดีอีก ๕ ฝ่าย เป็นผู้ช่วย คือ

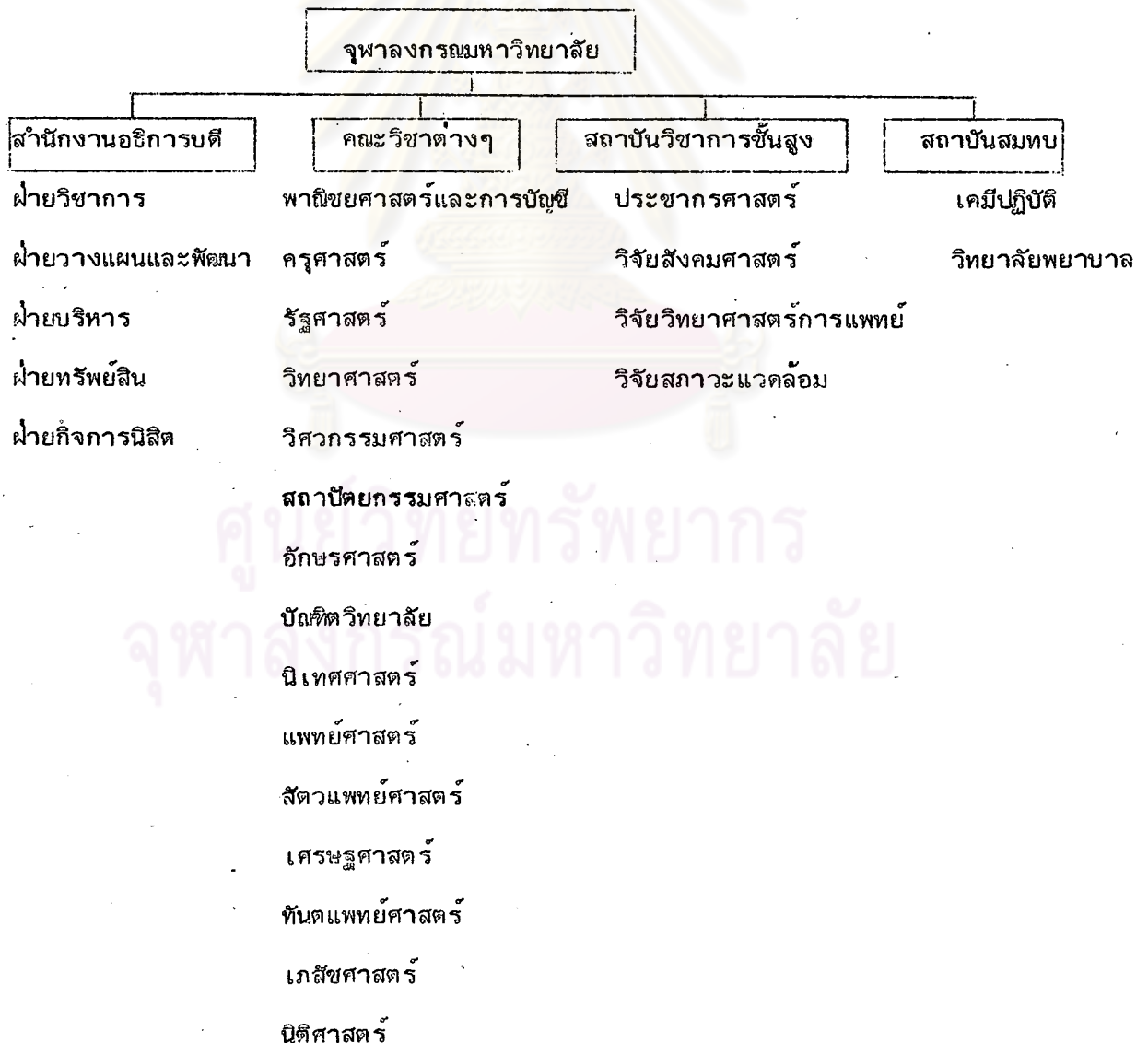
๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเลขาธิการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา
๔. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต
๕. รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สิน

ปัจจุบันมีหน่วยงานต่างๆ ที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัย รวม ๒๐ หน่วยงาน ซึ่งประกอบไปด้วย สำนักงาน คณะ และสถาบัน ต่างๆ ดังนี้ คือ

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
๓. คณะครุศาสตร์
๔. คณะรัฐศาสตร์
๕. คณะวิทยาศาสตร์
๖. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๗. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
๘. คณะอักษรศาสตร์
๙. บัณฑิตวิทยาลัย
๑๐. คณะนิเทศศาสตร์
๑๑. คณะแพทยศาสตร์
๑๒. คณะสัตวแพทยศาสตร์

๑๓. คณะ เศรษฐศาสตร์
๑๔. สถาบันประชากรศาสตร์
๑๕. คณะทันตแพทยศาสตร์
๑๖. คณะ เกษศาสตร์
๑๗. คณะนิติศาสตร์
๑๘. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์การแพทย์
๑๙. สถาบันวิจัยสังคม
๒๐. สถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม

แผนภูมิที่ ๑ แสดงหน่วยงานที่สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



องค์กรที่กำหนดนโยบายบริหารงานมหาวิทยาลัย

องค์กรที่กำหนดนโยบายของการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่นับว่าสำคัญมีอยู่ ๓
องค์กร คือ

๑. ที่ประชุมคณบดี

ที่ประชุมคณบดีประกอบด้วย อธิการบดีเป็นประธานที่ประชุม มีรองอธิการบดี คณบดี
ผู้อำนวยการสถาบัน เป็นกรรมการ โดยที่เลขาธิการทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ
ที่ประชุมคณบดี เป็นแหล่งกำหนดนโยบายและการควบคุมการบริหารงานชั้นสูงสุดภายใน
มหาวิทยาลัย ตามพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หรือพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือนในมหาวิทยาลัย มิได้มีบทบัญญัติไว้ แต่ที่ประชุมดังกล่าวดำเนินขึ้นโดยความจำเป็น
เพราะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแบ่งส่วนราชการออกเป็นหน่วยงานต่างๆ มากมาย ตามที่กล่าวมา
แล้วข้างต้นและหน่วยงานดังกล่าวมีการดำเนินงานค่อนข้างจะเป็นอิสระของตนเอง ทั้งทางด้าน
วิชาการและการบริหารงาน เพราะฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง ที่มีผู้แทนจาก
หน่วยงานต่างๆ ที่เทียบเท่าคณะ ทำหน้าที่เป็นกรรมการประสานงาน เพื่อให้การบริหารงานของ
หน่วยงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนเป็นการเชื่อม
ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัย และผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ^๑

โดยเหตุที่ไม่มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของที่ประชุมคณบดีไว้ อำนาจหน้าที่ของที่ประชุม
นี้จึงมีขอบเขตกว้างขวาง รวมทั้งการพิจารณานโยบายของมหาวิทยาลัย การแก้ปัญหาเฉพาะ
หน้า และยังเป็นທີ່ที่หัวหน้าหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดสามารถจะเสนอความคิดเห็นได้ ข้อเสนอ
และปัญหาต่างๆ ในที่ประชุมนี้บางเรื่องจะถูกเสนอต่อไปยังสภามหาวิทยาลัย ทบวงมหาวิทยาลัย
ของรัฐ และสำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

วาระของผู้บริหารงานที่เป็นผู้กำหนดนโยบายของมหาวิทยาลัย มีดังนี้ คือ

ก. อธิการบดี อยู่ในตำแหน่งได้คราวละสองปี แต่จะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปใหม่อีกก็ได้

^๑ เกษม สุวรรณกุล "วิธีกำหนดนโยบายดำเนินงานมหาวิทยาลัย" รายงานสัมมนา
เรื่อง ปัญหาและบทบาทมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๐๗ หน้า ๑๕๔.

ข. รองอธิการบดี อยู่ในตำแหน่งชั่วคราวระยะเวลาที่อธิการบดี นั้น ดำรงตำแหน่งอยู่

ค. เลขธิการ ไม่มีวาระ

ง. คณบดี อยู่ในตำแหน่งได้คราวละสี่ปี แต่จะเลือกตั้งให้อยู่ในตำแหน่งอีกคราวละสี่ปีก็ได้

๒. อนุกรรมการสามัญประจำมหาวิทยาลัย หรือ เรียกชื่อย่อว่า อ.ก.ม.

ปัจจุบันประกอบไปด้วย อธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดีเป็นรองประธาน คณบดี และเลขธิการ เป็นอนุกรรมการ โดยให้เลขธิการเป็นเลขานุการ อ.ก.ม. แต่ได้มีการออกกฎทบวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๔) ใหม่ โดยกำหนดบุคคลที่จะเป็น อ.ก.ม. สามัญ^๒ ดังนี้ คือ

- ๑. อธิการบดีเป็นประธาน
- ๒. รองอธิการบดี, คณบดี, ผู้อำนวยการศูนย์, สถาบันหรือสำนัก และหัวหน้าแผนกอิสระถาวร เป็นอนุกรรมการ
- ๓. ให้อธิการบดีแต่งตั้งรองอธิการบดีคนใดคนหนึ่งเป็นเลขานุการ อ.ก.ม.
- ๔. อธิการบดีโดยความเห็นชอบของกรรมการโดยตำแหน่ง อาจแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการได้อีก ไม่เกิน ๕ คน และกรรมการดังกล่าวอยู่ในวาระได้คราวละ ๒ ปี

อ.ก.ม. ซึ่งกำหนดโดยกฎกระทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๔) จะมีผลใช้บังคับเมื่อ อ.ก.ม. ได้จำแนกตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนเสร็จแล้ว คือจัดเข้ามาตรฐานตำแหน่ง (P.C.) และยกเลิกชั้น ซึ่งอย่างช้าที่สุดก็คงปลายเดือน กันยายน ๒๕๑๔

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^๒ กฎทบวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๔) ข้อ ๗ ออกตามความใน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗.

อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ม. สามัญ ประจำมหาวิทยาลัย

อ.ก.ม. สามัญประจำมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๔) และมีหน้าที่ช่วย ก.ม. ปฏิบัติการตามที่ ก.ม. มอบหมาย และให้ความเห็นแก่อธิการบดี ตามที่อธิการบดีปรึกษา^๓ หน้าที่ประจำตามกฎหมาย ก็ได้แก่

- (๑) ตั้งกรรมการเฉพาะกิจขึ้นเพื่อมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง
- (๒) ดำเนินการทางวินัย การออกจากราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการอื่นตามที่ ก.ม. กำหนด
- (๓) มีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับ อ.ก.ม. กรม และ อ.ก.พ. กระทรวง ในกรณีที่น่ากฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎ ก.พ. และระเบียบที่ออกตามความในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับ
- (๔) ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
- (๕) อนุมัติให้คัดเลือกรับบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องดำเนินการสอบแข่งขัน
- (๖) อนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งได้รับเงินเดือนตั้งแต่ระดับ ๔ ลงมา
- (๗) ดำเนินการสอบคัดเลือกและคัดเลือกเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งข้าราชการ

๓. สภามหาวิทยาลัย

ตามพระราชบัญญัติ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อยู่ในความควบคุมดูแลของสภามหาวิทยาลัย^๔ ซึ่งประกอบไปด้วยคณะกรรมการ ดังนี้ คือ

- (๑) นายกสภามหาวิทยาลัย ซึ่งจะได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง
- (๒) กรรมการโดยตำแหน่ง คือ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี และหัวหน้าแผนกอิสระ

^๓ เรื่องเดียวกัน ข้อ ๗ วรรค ๔.

^๔ พระราชบัญญัติ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๗ มาตรา ๘.

- (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนไม่น้อยกว่าสี่คนและไม่เกินเก้าคน ซึ่งจะทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

ให้อธิการบดีเป็นอุปนายกสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้ คือ ^๕

- (๑) จัดวางระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- (๒) อนุมัติหลักสูตรวิชาต่างๆ
- (๓) จัดหาวิธีการในอันที่จะยังการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น
- (๔) เลือกตั้งหรือถอดถอน คณบดี หัวหน้าแผนกอิสระ และหัวหน้าแผนกวิชา
- (๕) เสนอการแต่งตั้ง เลื่อนชั้น หรือถอดถอน ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ของมหาวิทยาลัย
- (๖) แต่งตั้ง เลื่อนชั้น ถอดถอน และควบคุม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่อื่นของมหาวิทยาลัย
- (๗) อนุมัติให้ปริญญา และอนุปริญญา
- (๘) จัดตั้งงบประมาณของมหาวิทยาลัย
- (๙) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินอย่างอื่นของมหาวิทยาลัย
- (๑๐) พิจารณาให้ความเห็นใดๆ อันเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย หรือเรื่องการศึกษา ซึ่งรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ หรืออธิการบดี เสนอมา
- (๑๑) ทำหน้าที่ อ.ก.ม. และกระทรวงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เว้นแต่การให้ความเห็นชอบในการลงโทษ ไล่ออน ปลดออก และให้ออก

(๑๒) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ซึ่งมีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

ข้อสังเกตเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเกี่ยวข้องกับลูกจ้างเงินนอก

งบประมาณ ก็คือ

^๕ พระราชบัญญัติ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๔๘๖ มาตรา ๑๒.

๑. ระเบียบต่างๆ ที่จะใช้บังคับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ต้องออกโดยสภามหาวิทยาลัย

๒. การตั้งอัตราลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ (เงินผลประโยชน์) และการจ่ายเงินอื่นๆ ให้แก่ลูกจ้าง เช่น เงินสวัสดิการต่างๆ ต้องได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

ประเภทของบุคคลากรในมหาวิทยาลัย

ปัจจุบันจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีบุคคลากรอยู่รวมทั้งสิ้น ประมาณเกือบ ๕๐๐๐ คน แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้ คือ

ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างเงินงบประมาณ

ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

๑. ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย หมายถึงข้าราชการประจำ ที่บรรจุเข้ารับราชการในมหาวิทยาลัยต่างๆ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในหมวดเงินเดือน ซึ่งตามกฎหมายของมหาวิทยาลัยของรัฐ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๔) ได้จำแนกตำแหน่งตามหน้าที่และสายงานไว้ดังนี้ คือ

(ก) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการ ได้แก่

(๑) ศาสตราจารย์

(๒) รองศาสตราจารย์

(๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๔) อาจารย์

(ข) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานต่างๆ

ดังนี้

(๑) บรรณารักษ์

(๒) โสภณศึกษา

(๓) แพทย์

(๔) พยาบาล

- (๕) วิทยาลัย
- (๖) ตำแหน่งในสายงานวิชาการอื่น ที่ ก.ม. กำหนด
- (ค) ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ ได้แก่
 - (๑) อธิการบดี
 - (๒) รองอธิการบดี
 - (๓) คณบดี
 - (๔) ผู้อำนวยการศูนย์สถาบันหรือสำนัก
 - (๕) หัวหน้าแผนกอิสระ
 - (๖) รองคณบดี
 - (๗) รองผู้อำนวยการศูนย์ สถาบันหรือสำนัก
 - (๘) หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าแผนกวิชา
 - (๙) ผู้อำนวยการกอง
 - (๑๐) เลขานุการคณะ
 - (๑๑) หัวหน้ากอง
 - (๑๒) หัวหน้าแผนก
 - (๑๓) ตำแหน่งอื่น ที่ ก.ม. กำหนด

การบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยนี้ ต้องปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ และระเบียบอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้อง เช่น กฎทรวง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น ส่วนราชการที่เป็นผู้ควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบก็ได้แก่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน มหาวิทยาลัย หรือที่เรียกโดยย่อว่า ก.ม. คณะกรรมการดังกล่าวประกอบไปด้วย^๖

๑. นายกรัฐมนตรี เป็นประธาน
๒. รัฐมนตรีว่าการทรวงมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นรองประธาน

^๖ กฎทรวง ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๔) ข้อ ๓.

๓. กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งมีได้เป็น ข้าราชการการเมือง สมาชิกรัฐสภา กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง จำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคน แต่ไม่เกินสิบห้าคน โดยต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยซึ่งรับราชการอยู่ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และให้ ปลัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ เป็นกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของ ก.ม.

ก.ม. มีอำนาจหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ซึ่งออกตาม ความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายดังกล่าว ได้แก่

(๑) ตั้งอนุกรรมการวิสามัญ เรียกโดยย่อว่า "อ.ก.ม. วิสามัญ" เพื่อทำการ ใดๆ แทนได้

(๒) กำหนดจำนวนคุณสมบัติ การเลือกตั้ง และวาระการดำรงตำแหน่งของผู้แทน กลุ่มข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย เพื่อเข้าร่วมประชุม อ.ก.ม. สามัญประจำมหาวิทยาลัย ในฐานะที่ปรึกษา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทางวินัย การออกจากราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการอื่นตามที่ ก.ม. กำหนด

(๓) กำหนดตำแหน่ง จำนวน และคุณสมบัติ เฉพาะ ตำแหน่งอัตราเงิน เดือนของ ข้าราชการพลเรือนมหาวิทยาลัย

(๔) จัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๕) อนุมัติการบรรจุผู้ทรงคุณวุฒิเป็นข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

(๖) อนุมัติการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยระดับ ๑๐ และ ตำแหน่งศาสตราจารย์

(๗) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ศาสตราจารย์, รอง ศาสตราจารย์, และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(๘) กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนใน มหาวิทยาลัยจากผู้ที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ และผู้ได้รับการคัดเลือก

(๙) กำหนดหลักสูตรและวิธีการ เกี่ยวกับการสอบคัดเลือก คุณสมบัติ ของผู้มี สิทธิสมัครสอบคัดเลือก เกณฑ์การตัดสิน การขึ้นบัญชี และยกเลิกบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ตลอดจน

วิธีการดำเนินการเกี่ยวกับการคัดเลือก

(๑๐) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัด
เลือกได้ และผู้ได้รับการคัดเลือก

(๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการโอนพนักงานเทศบาลวิสามัญ,
ข้าราชการ ที่ไม่ใช่ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย, ข้าราชการพลเรือน, ข้าราชการวิสามัญ
และข้าราชการซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ

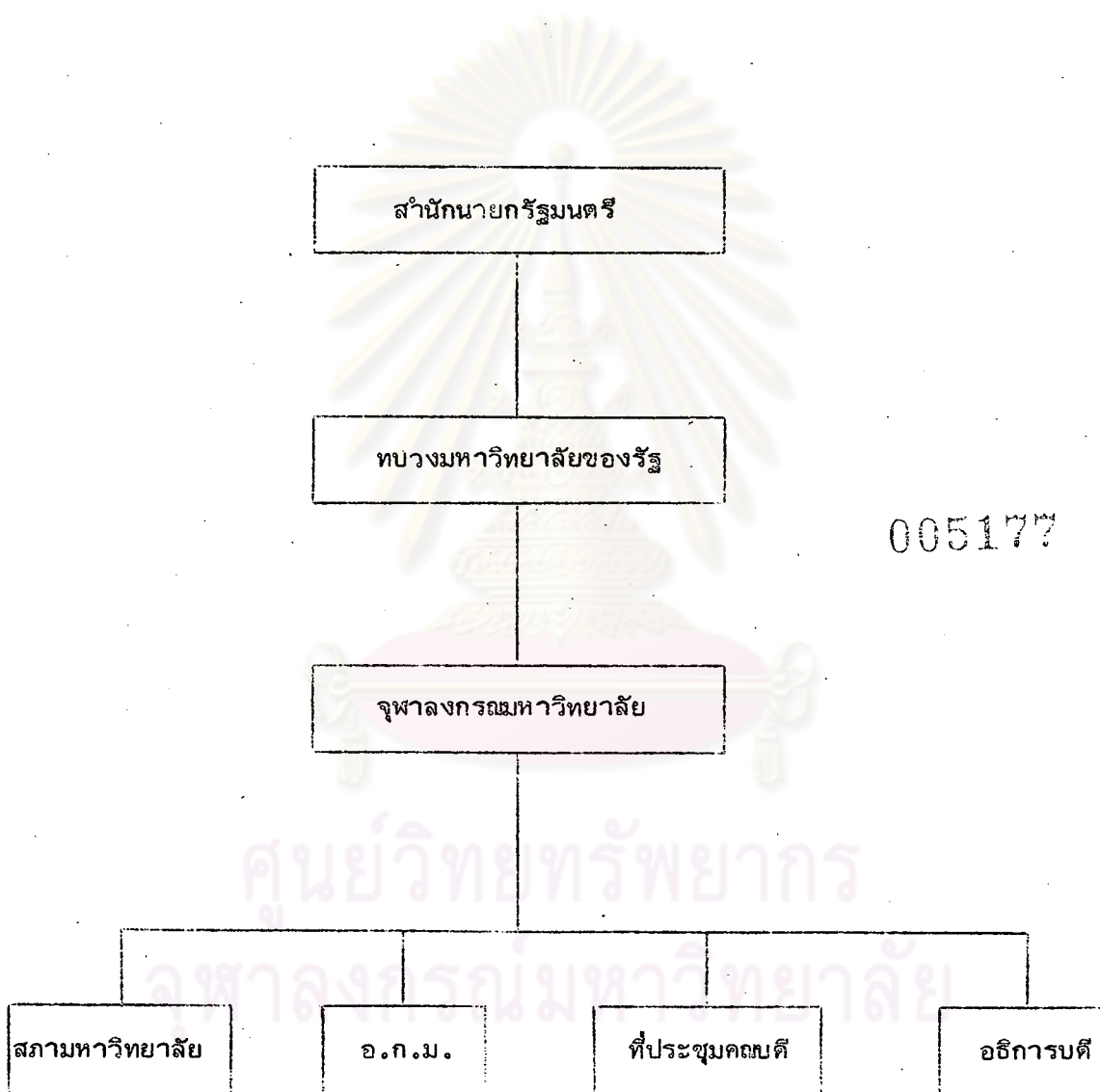
(๑๒) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพล
เรือนในมหาวิทยาลัย ที่ลาออกไปรับราชการทหาร และมีความประสงค์จะกลับเข้ารับราชการตาม
เดิมเมื่อพ้นจากราชการทหารแล้ว

(๑๓) กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน
ในมหาวิทยาลัย ซึ่งออกจากราชการไปปฏิบัติงานใดๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเดิมเวลา
ราชการกลับเข้ารับราชการตามเดิม

บุคคลากรส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยเป็นข้าราชการ คือมีจำนวนทั้งสิ้นถึง ๓๑๕๐ อัตรา
ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เลือกตั้งจากบุคคลากรประเภทนี้ ดังนั้นจึงทำให้บุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ใน
มหาวิทยาลัย มีความต้องการที่จะยกระดับตนเองขึ้นเป็นข้าราชการ ถ้าฐานะเดิมของตนเองมี
ใช้ข้าราชการประเภทนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ ๒ แสดงองค์กรที่กำหนดนโยบายบริหารงานมหาวิทยาลัย



สิทธิต่างๆ ที่ข้าราชการได้รับจากทางราชการ

๑. ได้รับบำเหน็จบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๔๔
๒. ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓. ได้เงินช่วยเหลือบุตรที่อายุไม่เกิน ๑๘ ปี คนละ ๕๐ บาท ตามระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ พ.ศ. ๒๕๑๕
๔. เบิกค่าเล่าเรียนบุตรได้ตามสิทธิในระเบียบการช่วยเหลือข้าราชการเกี่ยวกับการศึกษานูตร พ.ศ. ๒๕๑๕
๕. เบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและครอบครัว ตามระเบียบการช่วยเหลือข้าราชการ และลูกจ้างประจำเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๑๕
๖. มีสิทธิเบิกค่าเช่าบ้านได้ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยระเบียบค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๘๓
๗. ได้เงินช่วยเหลือค่าทำศพ เมื่อถึงแก่กรรม เป็นจำนวนเงินเท่ากับ ๓ เดือนของเงินเดือนๆ สุดท้าย
๘. ข้าราชการตั้งแต่ชั้นตรีขึ้นไปเมื่อถึงแก่กรรม มีสิทธิขอพระราชทานเพลิงศพ

สวัสดิการต่างๆ ที่ได้จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

๑. เงินทุนอุดหนุนการศึกษานูตร^๗ ปีละ ๓๐๐ บาท สำหรับบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ป. ๑ - ป. ๗ และปีละ ๕๐๐ บาท สำหรับบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ม.ศ. ๑ - ม.ศ. ๕ (มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการแก้ไขเป็น ๔๕๐ บาท และ ๗๕๐ บาท ตามลำดับ)
๒. ฎีเงินมหาวิทยาลัยเพื่อปลูกบ้านหรือซื้อที่ดินโดยเสียดอกเบี้ยในอัตราต่ำ^๘

^๗ ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยเงินทุนอุดหนุนการศึกษานูตรข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๑๖.

^๘ ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการเงินฎีเพื่อเคหะสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๑๖.

๓. เงินปีเพื่อการศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ โดยผ่อนส่งใช้เมื่อกลับมาบรรณาการตามเดิมแล้ว และไม่เสียดอกเบี้ย^๙
๔. เงินค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติมในส่วนที่เบิกจากเงินงบประมาณไม่ได้^{๑๐}
๕. ให้สิทธิสำหรับบุตรอาจารย์เข้าศึกษาในชั้นปีที่ ๑ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้ทุกคน^{๑๑}
๖. ให้ทุนสำหรับอาจารย์ ข้าราชการ เพื่อศึกษาเพิ่มเติม และวิจัย^{๑๒}
๗. จัดที่พักอาศัยให้ในจุฬานิเวศน์

นอกจากนั้นข้าราชการที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ก็ยังได้รับสิทธิต่างๆ จากสหกรณ์เพิ่มอีกหลายประการ ตามข้อบังคับสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด เช่น มีสิทธิกู้เงินสามัญ, กู้ฉุกเฉิน, กู้พิเศษ, ทุนสำหรับบุตรที่เรียนดี เงินสงเคราะห์เกี่ยวกับการศพ ฯลฯ

^๙ สวัสดิการและโครงการส่งเสริมวิชาการ เอกสารประชาสัมพันธ์ หมายเลข ๑ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หน้า ๕๗.

^{๑๐} ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้สวัสดิการในการรักษาพยาบาลแก่ข้าราชการและลูกจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๖.

^{๑๑} ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการด้านการศึกษาของบุตรอาจารย์ พ.ศ. ๒๕๑๕.

^{๑๒} ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- (๑) ว่าด้วยทุนค่าเดินทางสำหรับข้าราชการเพื่อไปฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๔
- (๒) ว่าด้วยทุนการศึกษาของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับอาจารย์ไปศึกษาระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๔
- (๓) ว่าด้วยทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมโภช พ.ศ. ๒๕๑๔.

สำหรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการนั้น เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๑๑ ระดับ ดังนี้ คือ

ระดับที่ ๑	มี	๑๘	ขั้น	ตั้งแต่	๗๕๐	บาท ถึง	๒๑๐๐	บาท
ระดับที่ ๒	มี	๑๒	ขั้น	ตั้งแต่	๑๓๗๕	บาท ถึง	๒๖๘๐	บาท
ระดับที่ ๓	มี	๑๒	ขั้น	ตั้งแต่	๑๗๕๐	บาท ถึง	๓๔๒๐	บาท
ระดับที่ ๔	มี	๑๒	ขั้น	ตั้งแต่	๒๒๓๐	บาท ถึง	๔๓๓๕	บาท
ระดับที่ ๕	มี	๑๒	ขั้น	ตั้งแต่	๓๐๓๐	บาท ถึง	๕๘๑๐	บาท
ระดับที่ ๖	มี	๑๒	ขั้น	ตั้งแต่	๔๐๘๖	บาท ถึง	๗๖๖๐	บาท
ระดับที่ ๗	มี	๑๑	ขั้น	ตั้งแต่	๕๑๗๕	บาท ถึง	๘๙๕๐	บาท
ระดับที่ ๘	มี	๑๐	ขั้น	ตั้งแต่	๕๑๘๐	บาท ถึง	๙๔๑๐	บาท
ระดับที่ ๙	มี	๙	ขั้น	ตั้งแต่	๖๕๐๕	บาท ถึง	๙๘๘๕	บาท
ระดับที่ ๑๐	มี	๘	ขั้น	ตั้งแต่	๗๒๖๐	บาท ถึง	๑๐๓๘๐	บาท

อัตราเงินเดือนดังกล่าวมีการหักเงินสะสมไว้ และทางราชการจะจ่ายเงินให้เมื่อออก
จากราชการ พร้อมด้วยดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ ๘ ต่อปี

หมายเหตุ ทางราชการงดหักสะสมตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๒๐ แล้ว

๒. ลูกจ้างเงินงบประมาณ

ลูกจ้างเงินงบประมาณหมายถึงลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ที่รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำ และหมวดค่าจ้างชั่วคราวตามลำดับ

ลูกจ้างประจำ

ได้แก่บุคคลที่มหาวิทยาลัยได้จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดเวลาตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากทางราชการในหมวดค่าจ้างประจำ ซึ่งปัจจุบันมีอยู่ด้วยกันทั้งสิ้นจำนวน ๑,๐๔๒ อัตรา แบ่งออกเป็น

ก. ประเภทตำแหน่งที่มีลักษณะงานข้าราชการ ได้แก่ ลูกจ้างที่ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้

- (๑) พนักงานธุรการ
- (๒) พนักงานพัสดุ
- (๓) พนักงานบัญชี
- (๔) พนักงานสถิติ

ข. ประเภทช่างฝีมือและแรงงาน

ได้แก่ บุคคลที่มีความชำนาญงานและมหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งช่างเครื่องยนต์, ช่างเหล็ก, ช่างไม้ ฯลฯ ซึ่งส่วนมากเป็นผู้ที่ไม่มีวุฒิ แต่มีความชำนาญจึงไม่สามารถบรรจุเป็นข้าราชการได้ อีกพวกหนึ่งเป็นพวกที่ปฏิบัติงานหนักไปในทางใช้แรงงานได้ คนงาน คนสวน นักการภารโรง ฯลฯ

คุณสมบัติและเงื่อนไขการบรรจุของลูกจ้างประจำทั้ง ๒ ประเภทนี้ถือว่าข้าราชการมาก ๘๐ ถึง ๙๐% เป็นผู้ที่ไม่มีวุฒิ ได้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ คนงาน, นักการภารโรง, ยาม, คนสวน ฯลฯ สิทธิต่างๆ ที่ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณได้รับส่วนมากก็คล้ายคลึงกับของข้าราชการ มีผิดแผกกันไปบ้างก็เพียงเล็กน้อย เช่น ไม่มีสิทธิรับบำนาญ เป็นต้น

สิทธิต่างๆ ที่ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณได้รับจากทางราชการ

- (๑) รับเงินบำเหน็จตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จและเงินทำขวัญลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๐๒
- (๒) รับเงินช่วยเหลือบุตรที่อายุไม่เกิน ๑๘ ปี คนละ ๕๐ บาทต่อเดือนตามระเบียบว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรของข้าราชการและลูกจ้าง

ประจำ พ.ศ. ๒๕๑๔

- (๓) เงินค่าเล่าเรียนบุตรตามสิทธิ ในระเบียบการช่วยเหลือข้าราชการ
เกี่ยวกับการศึกษาบุตร พ.ศ. ๒๕๑๔
- (๔) เงินค่ารักษาพยาบาล สำหรับตนเองและครอบครัว ตามระเบียบการ
ช่วยเหลือข้าราชการและลูกจ้างประจำเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล
- (๕) ได้เงินช่วยเหลือค่าทำศพ เมื่อถึงแก่กรรมเป็นจำนวนเงินสองเท่า
ของค่าจ้างครั้งสุดท้าย ^{๑๓}

สวัสดิการต่างๆ ที่ได้รับจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(๑) เงินอุดหนุนการศึกษาบุตร ^{๑๔} ปีละ ๓๐๐ บาท สำหรับบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ป. ๑ - ป. ๗ และปีละ ๕๐๐ บาท สำหรับบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ม.ศ. ๑ - ม.ศ. ๕

(ขณะนี้ มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการแก้ไขเพิ่มวงเงินเป็น ๔๕๐ และ ๗๕๐ บาท ตามลำดับ)

(๒) เงินค่ารักษาพยาบาลเพิ่มเติม ในส่วนที่เบิกเงินจากงบประมาณ
ไม่ได้ ^{๑๕}

(๓) ที่อยู่อาศัยในบ้านพักคนงานของมหาวิทยาลัย ^{๑๖}

^{๑๓} ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๑๒ ข้อ ๒๐ วรรค ๒.

^{๑๔} ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรข้าราชการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๖.

^{๑๕} ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้สวัสดิการในการรักษาพยาบาลแก่
ข้าราชการและลูกจ้างของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๖.

^{๑๖} ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องระเบียบการเข้าพักอาศัยในหอพักคนงาน ลง
วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๑๔.

ลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณมีสิทธิที่จะสมัคร เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำกัด ซึ่งทำให้สามารถกู้เงินประเภทต่างๆ ได้เช่นเดียวกับสมาชิกที่เป็นข้าราชการที่นำเรื่องสหกรณ์ออมทรัพย์เข้ามาเกี่ยวข้อง ก็เนื่องจากว่าสหกรณ์ฯ มีบทบาทสำคัญในเรื่องการช่วยเหลือสมาชิกที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับการเงินเป็นอย่างมาก เพราะเป็นที่ทราบกันอยู่ดีว่าข้าราชการก็ตั้งลูกจ้างก็ดี เงินเดือนหรือค่าจ้างที่ได้รับไม่พอกับการครองชีพในปัจจุบัน ในลักษณะชักหน้าไม่ถึงหลัง เมื่อสหกรณ์ฯ ยอมรับลูกจ้างประจำเป็นสมาชิก บุคคลากรที่มีได้เป็นลูกจ้างประจำหรือข้าราชการ ซึ่งไม่อาจเป็นสมาชิกของสหกรณ์ได้ จึงตั้งร่นที่จะต้องการเป็นลูกจ้างประจำ เพื่อสิทธิดังกล่าวกันทุกคน

ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ

ลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณ หมายถึงลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมง ที่จ้างไว้ปฏิบัติงานเป็นการชั่วคราวหรือโดยมีกำหนดเวลาจ้าง ซึ่งมหาวิทยาลัยจ่ายค่าจ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราว การจ้างดังกล่าวมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินปีงบประมาณ คือจ้างได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ปีหนึ่ง ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป หากมีความจำเป็นต้องจ้างต่อก็จ้างได้เป็นปีๆ ไป และไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้น ค่าจ้าง ได้รับค่าจ้างเท่าไรก็รับเท่านั้น ตลอดไป

สำหรับลูกจ้างชั่วคราวเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัย มีจำนวนไม่มากนัก คือมีทั้งสิ้น ๕๑ คน แบ่งออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้ คือ

๑. ประเภทลูกจ้างที่อายุมากกว่า ๖๐ ปี

ลูกจ้างประเภทนี้ได้แก่ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยที่รับราชการมานานและเกษียณอายุไปแล้ว แต่คณะหรือหน่วยงานเห็นว่าเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญอย่างสูง จึงได้ตั้งงบประมาณไว้จ้างชั่วคราวเป็นปีๆ ไปจนถึงอายุครบ ๖๕ ปี ส่วนมากได้แก่ข้าราชการตำแหน่งศาสตราจารย์ และช่วงที่มีความรู้ความชำนาญ

๒. ประเภทที่มีวุฒิและความรู้ความชำนาญ

ลูกจ้างประเภทนี้มีน้อยโดยเฉพาะผู้มีวุฒิ เพราะถ้ามีวุฒิก็มักจะไปบรรจุเป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำ ซึ่งมีความถาวรมั่นคงกว่า ไม่ต้องมาบรรจุทีละปีและไม่มีสิทธิขึ้นค่าจ้างด้วย ส่วนมากเป็นผู้มีความชำนาญงานเช่น ช่างๆ ที่ไม่มีวุฒิ แต่สามารถบรรจุได้ตามความรู้ความชำนาญ ซึ่งอาจได้ค่าจ้างสูงกว่าอัตราปกติทั่วไป

๓. ประเภทผลงานหรือลูกจ้างรายวัน รายชั่วโมง ที่รับค่าจ้างขั้นต่ำ

ลูกจ้างประเภทนี้มีมากกว่าประเภทอื่นๆ เพราะลูกจ้างดังกล่าวเหมาะสมสำหรับ
จ้างชั่วคราวเป็นงานๆ ไป เมื่อหมดงานแล้วก็เลิกจ้าง เช่น จ้างนิสิตเป็นรายชั่วโมงเพื่อช่วย
งานด้านโสตทัศนศึกษา จ้างคนงานช่วยแบกหามหรือเป็นลูกมือในโครงการใดโครงการหนึ่ง เป็นต้น

อัตราค่าจ้างของลูกจ้างเงินงบประมาณ ทั้งที่เป็นลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวมี
รายละเอียดดังนี้ คือ

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ

บัญชี ก. (๒)

(ใช้ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๑๗)

๑. ค่าจ้างรายเดือน		๒. ค่าจ้างรายวัน		๓. ค่าจ้างรายชั่วโมง	
ขั้นที่	อัตรา (บาท)	ขั้นที่	อัตรา (บาท)	ขั้นที่	อัตรา (บาท)
๑	๖๕๐	๑	๒๘.๒๕	๑	๔.๐๕
๒	๗๐๐	๒	๓๐.๔๕	๒	๔.๓๕
๓	๗๕๐	๓	๓๒.๖๐	๓	๔.๖๕
๔	๘๐๐	๔	๓๔.๘๐	๔	๔.๙๕
๕	๘๕๐	๕	๓๖.๙๕	๕	๕.๓๐
๖	๙๐๐	๖	๓๙.๑๕	๖	๕.๖๐
๗	๙๕๕	๗	๔๑.๕๐	๗	๕.๙๕
๘	๑,๐๑๕	๘	๔๔.๑๕	๘	๖.๓๐
๙	๑,๐๘๐	๙	๔๖.๙๕	๙	๖.๗๐
๑๐	๑,๑๕๐	๑๐	๕๐.๐๐	๑๐	๗.๑๕
๑๑	๑,๒๒๐	๑๑	๕๓.๐๕	๑๑	๗.๖๐
๑๒	๑,๒๙๕	๑๒	๕๖.๓๐	๑๒	๘.๐๕
๑๓	๑,๓๗๕	๑๓	๕๙.๘๐	๑๓	๘.๕๕
๑๔	๑,๔๖๐	๑๔	๖๓.๕๐	๑๔	๙.๐๕
๑๕	๑,๕๕๐	๑๕	๖๗.๔๐	๑๕	๙.๖๕
๑๖	๑,๖๔๕	๑๖	๗๑.๕๐	๑๖	๑๐.๒๐
๑๗	๑,๗๕๐	๑๗	๗๖.๑๐	๑๗	๑๐.๘๕
๑๘	๑,๘๖๐	๑๘	๘๐.๘๕	๑๘	๑๑.๕๕

บัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ (ต่อ)

บัญชี ก. (๒)

(ใช้ตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๑๗)

๑. ค่าจ้างรายเดือน		ค่าจ้างรายวัน		๓. ค่าจ้างรายชั่วโมง	
ชั้นที่	อัตรา (บาท)	ชั้นที่	อัตรา (บาท)	ชั้นที่	อัตรา (บาท)
๑๙	๑,๙๗๕	๑๙	๘๕.๘๕	๑๙	๑๒.๒๕
๒๐	๒,๑๐๐	๒๐	๙๑.๓๐	๒๐	๑๓.๐๕
๒๑	๒,๒๓๐	๒๑	๙๖.๘๕	๒๑	๑๔.๗๐
๒๒	๒,๓๗๐	๒๒	๑๐๓.๐๕		
๒๓	๒,๕๒๐	๒๓	๑๐๙.๕๕		
๒๔	๒,๖๘๐	๒๔	๑๑๖.๕๐		
๒๕	๒,๘๕๐	๒๕	๑๒๓.๙๐		
๒๖	๓,๐๓๐	๒๖	๑๓๑.๗๕		
๒๗	๓,๒๒๐	๒๗	๑๔๐.๐๐		
๒๘	๓,๔๒๐	๒๘	๑๔๘.๗๐		
๒๙	๓,๖๓๐	๒๙	๑๕๗.๘๕		
๓๐	๓,๘๕๐	๓๐	๑๖๗.๔๐		
๓๑	๔,๐๘๕	๓๑	๑๗๗.๖๐		
๓๒	๔,๓๓๕	๓๒	๑๘๘.๕๐		
๓๓	๔,๖๐๐	๓๓	๒๐๐.๐๐		
๓๔	๔,๘๘๐	๓๔	๒๑๒.๑๕		
๓๕	๕,๑๗๕				
๓๖	๕,๔๘๕				
๓๗	๕,๘๑๐				
๓๘	๖,๑๕๐				
๓๙	๖,๕๐๕				
๔๐	๖,๘๗๕				
๔๑	๗,๒๖๐				
๔๒	๗,๖๖๐				
๔๓	๘,๐๗๕				
๔๔	๘,๕๐๕				
๔๕	๘,๙๕๐				
๔๖	๙,๔๑๐				
๔๗	๙,๘๘๕				
๔๘	๑๐,๓๘๐				
๔๙	๑๐,๘๐๐				
๕๐	๑๑,๔๔๕				

๓. ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน หรือลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ หมายถึงบุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างไว้โดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย อันได้แก่ เงินผลประโยชน์และเงินทุนคณะ ซึ่งมีทั้งลูกจ้างประจำที่จ้างไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา และลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างไว้เป็นรายปี หรือชั่วคราวระยะเวลาของงานตามโครงการ ลูกจ้างดังกล่าวมีจำนวนทั้งสิ้นประมาณ ๖๐๐ อัตรา^{๑๗} ในจำนวนนี้กว่าครึ่งหนึ่งเป็นลูกจ้างที่จ้างจากเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการควบคุมอย่างรัดกุมทั้งบัญชีรายชื่ออัตราเงินเดือนและวันเข้าทำงานตามบัญชีถือจ่าย ตลอดจนการจ่ายเงินค่าจ้างอยู่ที่ส่วนกลางหรือสำนักงานอธิการบดีทั้งสิ้น ลูกจ้างดังกล่าวต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ โดยเคร่งครัด ส่วนลูกจ้างที่เหลือเป็นลูกจ้างที่จ่ายเงินค่าจ้างจากเงินทุนคณะ ซึ่งคณะเป็นผู้ควบคุมเอง โดยมีได้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ มาตั้งแต่แรก ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินนี้ เป็นบุคคลากรประเภทที่ก่อให้เกิดปัญหาเป็นอย่างมาก ทั้งในแง่การบริหารงานบุคคล และในแง่การเงินของมหาวิทยาลัย

ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๖ ซึ่งนำเอาระบบการจำแนกตำแหน่ง หรือ P.C. (Position Classification) มาใช้กำหนดให้มีคณะกรรมการขึ้น ๑ ชุด เรียกว่า "คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน" ประกอบด้วยบุคคลต่างๆ ดังนี้คือ

- (๑) เลขาธิการ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิ โดย อ.ก.ม. แต่งตั้งจำนวน ๓ คน
- (๓) กรรมการจากเลขานุการคณะ โดย อ.ก.ม. แต่งตั้งจำนวน ๒ คน
- (๔) กรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ หัวหน้ากองกลาง และหัวหน้ากองคลัง
- (๕) กรรมการและเลขานุการ ได้แก่ หัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่

^{๑๗} บัญชีถือจ่าย หน่วยการเจ้าหน้าที่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปี ๒๕๑๔.

คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้ คือ

- ก. จัดวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้างฯ เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่วินิจฉัยกรณีต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖
- ข. เป็นกรรมการในการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก ลูกจ้างฯ
- ค. กำหนดหลักสูตรและวิธีการเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- ง. กำหนด แบบแผน วิธีการ และระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแต่ละตำแหน่ง
- จ. กำหนดตำแหน่งระดับมาตรฐานกลางของลูกจ้างฯ
- ฉ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวน การรักษาราชการ และการออกจากงานของลูกจ้างฯ

ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

ลูกจ้างประจำ หมายถึงบุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำ โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา และได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณ ลูกจ้างประเภทนี้จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน แต่ไม่เกินสองปี และคณะกรรมการลูกจ้างฯ ได้อนุมัติการกำหนดตำแหน่งเป็นลูกจ้างประจำ และกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง (P.C.) แล้ว

สิทธิและสวัสดิการต่างๆ ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย

- (๑) เงินบำเหน็จ ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖
- (๒) เงินช่วยเหลือบุตรที่อายุไม่เกิน ๑๘ ปีบริบูรณ์ คนละ ๕๐ บาท ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินช่วยเหลือบุตรของลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖
- (๓) เงินค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง และครอบครัวตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการให้สวัสดิการในการรักษาพยาบาล

แก่ข้าราชการและลูกจ้างของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๖

- (๔) เงินช่วยเหลือค่าทำศพ^{๑๘} เมื่อถึงแก่กรรมเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้าย ๒ เดือน
- (๕) เงินทุนอุดหนุนการศึกษาบุตร ปีละ ๓๐๐ บาท สำหรับบุตรที่กำลังศึกษาในชั้น ป.๑ - ป.๗ และปีละ ๕๐๐ บาท สำหรับบุตรที่กำลังศึกษาอยู่ในชั้น ม.ศ.๑ - ม.ศ.๕ ตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยเงินทุนอุดหนุนการศึกษาของบุตรข้าราชการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๖ (กำลังแก้ไขเป็น ๔๕๐ บาท และ ๓๕๐ บาท ตามลำดับ)
- (๖) ที่อยู่อาศัยในบ้านพักคนงานของมหาวิทยาลัย^{๑๙}

ลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

ลูกจ้างชั่วคราว หมายถึงบุคคลที่มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว หรือทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้โดยมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปี โดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมง จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เนื่องจากลูกจ้างดังกล่าวปฏิบัติงานชั่วคราวโดยมีกำหนดระยะเวลาไม่เกินหนึ่งปี ลูกจ้างประเภทนี้จึงไม่มีสิทธิในการเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้าง แม้ว่าจะได้รับการจ้างต่อในปีต่อไป นอกจากนั้นยังไม่ได้รับสิทธิหรือสวัสดิการต่างๆ จากมหาวิทยาลัย เหมือนกับลูกจ้างประจำ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

^{๑๘} ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๑๖ ข้อ ๒๖.

^{๑๙} ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องระเบียบการเข้าพักอาศัยในหอพักคนงาน ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๑๔.