

## บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

การแพทย์, กรม. การบริหารโรงพยาบาล. เอกสารอบรมระยะสั้น กระทรวงสาธารณสุข.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. กองตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่ 3. คู่มือเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคล เรื่อง "การปรับปรุงสายงานและการกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับการพยาบาล." กรุงเทพมหานคร : 2522.

คณาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมศาสตรศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. โครงการวิจัยโครงสร้างและระบบการดำเนินงานของสภาวิชาชีพไทย. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์คณะวิศวกรรมศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เดาวัลย์ นันทาภิวัฒน์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521.

ที่ระลึกวันครบรอบห้าสิบปีของการสถาปนาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยวันที่ 26 มีนาคม 2510. ประวัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2459-2509. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ของสมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2510.

ชงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิชย์ จำกัด, 2523.

นราศรี ไวนิชกุล. ระเบียบวิธีการวิจัยธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

นายแพทย์นิสิต ลีละวงศ์. ประวัติและความเป็นมาของคณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

- นิพนธ์ จิตรประสงค์, สมยศ นาวิการ. ธุรกิจเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.
- บรรลุ ศิริพานิช. "รายงานเอกสารวิจัยของนักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร  
รุ่น 21 เรื่อง บทบาทของโรงพยาบาลเอกชนในสถานะของประเทศไทยใน  
ปัจจุบัน." กรุงเทพมหานคร : 2522.
- ปรีชา รุทโรสทร. นโยบายธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง, 2519.
- พลตรี พระยาคำรงแพทยาคณ. สภาภาษากับโรงเรียนแพทย์และพยาบาล. กรุงเทพ  
มหานคร : โรงพิมพ์ที่รณสาร, 2496.
- พวงรัตน์ บุญญานุกรณ์. การจัดบุคลากรเพื่อคุณภาพการดูแล. กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์ไทยเซชม, 2522.
- ดออ หุคทางกูร. นิเทศวิชาชีพพยาบาล. กรุงเทพมหานคร : คณะพยาบาลศาสตร์  
มหาวิทยาลัยมหิดล, 2516.
- วิญญู อังคนารักษ์. วิธีทำงานให้ได้ดี. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- วิเชียร ทวีลาภและคณะ. หลักบริหารการพยาบาล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
มหาวิทยาลัยมหิดล, 2521.
- สภาภาษาไทย. สภาภาษาศยาม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ โรงเรียนนางพยาบาล  
สถานปาสเตอร์. กรุงเทพมหานคร : กรมการสภาภาษาศยาม, 2462.
- สมบุญ ศรีสุพรรณศิษฐ์. การจัดการ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,  
2519.

สาธารณสุข, กระทรวง. รายงานการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น เรื่อง "สังคมจิตวิทยาในการใช้บริการสาธารณสุขของรัฐในชนบทภาคกลาง พ.ศ. 2522." กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สามเจริญพาณิชย์, 2525.

\_\_\_\_\_ กรมการแพทย์ กองวิชาการ. รายงานการศึกษา "โรงพยาบาลเอกชนในประเทศไทย." กรุงเทพมหานคร, 2522.

เสนาะ ทิเยาว์และคนอื่น ๆ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สำนักบางกอกการพิมพ์, 2512.

### วารสาร

ชัย กฤติยาภิชาติกุล. "ความอยู่รอดของระบบการแพทย์." วารสารการแพทย์สภาสาร ปีที่ 8, ฉบับที่ 2, (กุมภาพันธ์ 2522), หน้า 95-101.

ทวีทอง หงษ์วิวัฒน์. "โรงพยาบาลเอกชน ทางสองแพร่งในการสาธารณสุขไทย." วารสารสังคมศาสตร์การแพทย์, ปีที่ 1, ฉบับที่ 4, (กรกฎาคม-กันยายน 2521), หน้า 45-57.

เนตรนภา ชุมทอง. "รายงานผลการวิจัย : ปัญหาการสูญเสียแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐสู่โรงพยาบาลเอกชน." สังคมศาสตร์การแพทย์ 3, ฉบับที่ 3, (ตุลาคม-ธันวาคม 2524), หน้า 107-124.

ประเวศ วลี. "โรงพยาบาลของรัฐกับโรงพยาบาลเอกชน." ใกล้เคียงปีที่ 1 (พฤษภาคม 2520), หน้า 113-117.

วิไลวัลย์ กฤษณะภูมิ. โรงพยาบาลกับผู้ป่วยที่มีปัญหา. วารสารสังคมศาสตร์การแพทย์, ปีที่ 1 ฉบับที่ 4, (กรกฎาคม-กันยายน 2521).

โอภาส ชรรณวานิช. "โรงพยาบาลเอกชน "จุดเกิน" หรือ "จุดคับ" ของวงการแพทย์ไทย." แพทย์สภาสาร, ปีที่ 7, (มกราคม 2521), หน้า 27-32.

### เอกสาร เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ

"พระราชบัญญัติ สถานพยาบาล พ.ศ.2504," ราชกิจจานุเบกษา (6 ตุลาคม 2504).

"พระราชบัญญัติ ควบคุมการประกอบโรคศิลปะ พ.ศ.2479," ราชกิจจานุเบกษา  
(20 เมษายน 2478).

"พระราชบัญญัติข้อบังคับ ข้าราชการไทย" สภาอากาศไทย (พ.ศ.2516).

### เอกสารอื่น

แผนกเวชระเบียนและสถิติ. รายงานกิจการกองโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ในรอบงบประมาณ 2526. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์, 2526.

แผนกเวชระเบียนและสถิติ. สถิติโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ปี 2526. กรุงเทพมหานคร :  
สำนักพิมพ์โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์, 2527.

สุธี เอกะหิตานนท์. คำบรรยายในวิชานโยบายธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, ภาคปลาย ปีการศึกษา 2525.

แผนกสังคมสงเคราะห์. การปฏิบัติงานของแผนกสังคมสงเคราะห์. กรุงเทพมหานคร :  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

### ภาษาอังกฤษ

Mrityunjy Banerjee. Business Administration. Bombay : Asia  
Publishing House, 1963.

Edwin B Flippo. Management : A Behavioral Approach. Boston :  
Allyn and Bacon, Inc, 1966.

### สัมภาษณ์

ศาสตราจารย์นายแพทย์ ย่าใจ ณ.สงขลา. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์.

ศาสตราจารย์นายแพทย์ สุทร ศันสนินทร์. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศิริราช.

แพทย์หญิง จิรพรรณ มัชฌิมจันทร์. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลรามาศิบดี.

รองศาสตราจารย์ ดร.คิน ประชุมพฤทธิ์. หัวหน้าภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์  
คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หัวหน้าแผนกต่าง ๆ ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์.



ศูนย์วิทยพัชร์พยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ก.

แบบสอบถาม

ผู้ใช้บริการของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

เรียน ท่านผู้ใช้บริการโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ที่เคารพ

แบบสอบถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเขียนวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษา การบริหารงานของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์" ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อปริญญาโท ทางพาณิชยศาสตร์ วิทยานิพนธ์นี้จะสำเร็จสมบูรณ์ก็ต่ออาศัยความช่วยเหลือของท่าน ในการกรอกแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด และจะนำไปใช้ให้เกิด ประโยชน์ต่อส่วนรวม

จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดกรอกแบบสอบถามและขอขอบพระคุณ ทุกท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(นางสาวสุชินี เตชะบุญรัตน์)

นิสิตปริญญาโท สาขาการจัดการทั่วไป

คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โปรดกรูณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ และเติมข้อความในช่องว่างที่เว้นไว้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ
 

<input type="checkbox"/> 1. ชาย	<input type="checkbox"/> 2. หญิง
---------------------------------	----------------------------------
2. อายุ
 

<input type="checkbox"/> 1. 15 - 25 ปี	<input type="checkbox"/> 2. 26 - 35 ปี
<input type="checkbox"/> 3. 36 - 45 ปี	<input type="checkbox"/> 4. 46 - 55 ปี
<input type="checkbox"/> 5. มากกว่า 55 ปี	
3. สถานภาพการสมรส
 

<input type="checkbox"/> 1. โสด	<input type="checkbox"/> 2. สมรส
<input type="checkbox"/> 3. หม้าย	<input type="checkbox"/> 4. หย่า
<input type="checkbox"/> 5. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
4. ที่อยู่อาศัยปัจจุบัน
 

<input type="checkbox"/> 1. กรุงเทพฯ	
<input type="checkbox"/> 2. ต่างจังหวัด (โปรดระบุ).....	
5. การศึกษา
 

<input type="checkbox"/> 1. ประถมศึกษา	<input type="checkbox"/> 2. มัธยมศึกษา
<input type="checkbox"/> 3. อาชีวศึกษาหรืออนุปริญญา	<input type="checkbox"/> 4. ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> 5. สูงกว่าปริญญาตรี	
<input type="checkbox"/> 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
6. อาชีพ
 

<input type="checkbox"/> 1. รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ	<input type="checkbox"/> 2. รับจ้าง
<input type="checkbox"/> 3. ทำธุรกิจส่วนตัว	<input type="checkbox"/> 4. แม่บ้าน
<input type="checkbox"/> 5. นักเรียน/นักศึกษา	
<input type="checkbox"/> 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	
7. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน
 

<input type="checkbox"/> 1. ไม่มีรายได้	<input type="checkbox"/> 2. ต่ำกว่า 3,000 บาท
<input type="checkbox"/> 3. 3,001-5,000 บาท	<input type="checkbox"/> 4. 5,001-7,000 บาท
<input type="checkbox"/> 5. 7,001-9,000 บาท	<input type="checkbox"/> 6. 9,000 บาท ขึ้นไป
<input type="checkbox"/> 7. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....	

8. เมื่อท่านเจ็บป่วย ท่านใช้บริการจากที่ไหนมากที่สุด

- 1. โรงพยาบาลของรัฐบาล
- 2. คลินิกส่วนตัว
- 3. โรงพยาบาลเอกชน
- 4. ศูนย์บริการสาธารณสุข
- 5. รักษาเอง (ซื้อยารับประทานเอง)
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 เหตุผลที่มารับการรักษาที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

9. สิ่งที่ทำให้ท่านรู้จักโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- 1. ชื่อเสียงของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
- 2.ญาติ เพื่อน หรือคนรู้จักแนะนำ
- 3. วิทยุ โทรทัศน์
- 4. หนังสือพิมพ์ วารสาร เอกสารต่าง ๆ
- 5. แพทย์ที่คลินิก
- 6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

10. เหตุผลที่ทำให้ท่านมารับการรักษาที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

- 1. สะดวกในการเดินทางเพราะอยู่ใกล้ที่ทำงาน
- 2. สะดวกในการเดินทางเพราะอยู่ใกล้บ้าน
- 3. ท่านสามารถเบิกการรักษาพยาบาลได้
- 4. เครื่องมือ เครื่องใช้ทางการแพทย์สะอาดและทันสมัย
- 5. มีความเชื่อถือในชื่อเสียงเก่าแก่ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
- 6. มีความเชื่อถือในความสามารถของแพทย์ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
- 7. การบริการและดูแลเอาใจใส่ของแพทย์ พยาบาล และเจ้าหน้าที่
- 8. ค่ารักษาพยาบาลไม่แพง
- 9. สถานที่ในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์สะอาดและกว้างขวาง
- 10. สะดวกและรวดเร็วในการรักษาพยาบาล



11. ญาติ เพื่อน หรือคนรู้จักแนะนำมา
12. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 ทัศนคติต่อการบริการ บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ สถานที่ และคารักษาพยาบาล

11. เมื่อท่านมาโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวนโอกาสที่ท่านจะได้รับการรักษาพยาบาล  
มากน้อยเท่าใด
1. ได้รับการรักษาพยาบาลทุกครั้ง
2. ได้รับการรักษาพยาบาลเป็นส่วนมาก
3. ได้รับการรักษาพยาบาลเป็นส่วนน้อย
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
12. ท่านได้รับการบริการและดูแลเอาใจใส่จากบุคลากร ดังต่อไปนี้หรือไม่บ้าง

บุคลากร	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรแก้ไข
1. แพทย์				
2. พยาบาล				
3. เจ้าหน้าที่ทำบัตร				
4. เจ้าหน้าที่เรียกบัตรเพื่อพบแพทย์				
5. เจ้าหน้าที่คิดเงินค้ายา				
6. เจ้าหน้าที่ห้องยา				
7. เจ้าหน้าที่อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				

13. ท่านใช้เวลาในการรอเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้นานประมาณ

เรื่อง	15 นาที	30 นาที	1 ชม.	2 ชม.	มากกว่า 2 ชม.
1. รอขึ้นและรับบัตรตรวจ					
2. รอเรียกและพบแพทย์					
3. รอคิดค่ายา					
4. รอรับยา					
5. รออย่างอื่น (โปรดระบุ)...					

14. ท่านคิดว่าเครื่องมือและเครื่องใช้ทางการแพทย์ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เป็น  
เช่นใด

	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรแก้ไข
1. ความทันสมัย				
2. ความสะอาด				
3. ความเพียงพอ				
4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				

ศูนย์วิทยุทันตวิทยา  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

15. ท่านคิดว่าสถานที่ของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ เป็นเช่นใด

	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรแก้ไข
1. ความกว้างขวาง				
2. ระยะทางของแต่ละแผนก				
3. ความสะอาด				
4. แสงสว่าง				
5. อากาศ				
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				

16. ท่านคิดว่าอัตราค่ารักษาพยาบาลของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

1. แพง
  2. ปานกลางหรือสมราคา  
 3. ถูก
  4. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

17. ท่านเป็นผู้ป่วยประเภทใด

1. ผู้ป่วยนอก (คือ รักษาพยาบาลโดยไม่ต้องนอนพักที่โรงพยาบาล) - กรุณาข้ามไปตอบข้อ 21.  
 2. ผู้ป่วยใน (คือ รักษาพยาบาลโดยต้องนอนพักที่โรงพยาบาล) - กรุณาตอบข้อ 18 ต่อ

18. ท่านมานอนพักรักษาพยาบาลที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ในลักษณะใด

1. ถูกเงิน (เจ็บป่วยกระทันหัน)  
 2. ไม่ถูกเงิน

19. ท่านต้องใช้เวลาดังแต่การจองเตียงจนกระทั่งเข้านอนพักรักษาที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์นานประมาณ

1. เข้าได้ทันที
  2. 1 สัปดาห์  
 3.  $\frac{1}{2}$  เดือน
  4. 1 เดือน  
 5. 2 เดือน
  6. 3 เดือน  
 7. มากกว่า 3 เดือน
  8. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

20. ท่านคิดว่าค่านอาหารของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์เป็นเช่นใด

	ดีมาก	ดี	พอใช้	ควรแก้ไข
1. ความสะอาด				
2. รสชาติของอาหาร				
3. ปริมาณอาหาร				
4. ความตรงต่อเวลา				
5. การบริการของเจ้าหน้าที่อาหาร				
6. อื่น ๆ (โปรดระบุ).....				

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

21. ท่านมีข้อเสนอแนะอะไรบ้างเกี่ยวกับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ในค่านต่าง ๆ

- ค่านการบริการ .....
- .....
- ค่านบุคลากร .....
- .....
- ค่านเครื่องมือ เครื่องใช้ .....
- .....
- ค่านสถานที่ .....
- .....
- ค่านการรักษาพยาบาล .....
- .....
- ค่านอื่น ๆ .....
- .....

ขอขอบพระคุณ

ภาคผนวก ข.

แบบสอบถาม

โครงการศึกษา โครงสร้างและระบบการดำเนินงานของสภาภาษาชาวไทย

คำอธิบายในการตอบแบบสอบถาม (แบบสอบถามทั้งหมดมี 43 ข้อ)

1. กรุณาเขียนวงกลมรอบ ๆ หมายเลขข้อที่ท่านเห็นว่า ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด และกรุณาตอบทุกข้อ หรือ กรอกข้อความทุก ๆ แห่งที่เว้นไว้ให้ มิฉะนั้นจะทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลขาดความสมบูรณ์ หรือ บิดเบือนไป
2. กรุณาส่งคืนภายในวันที่ 30 กันยายน 2525

ส่วนที่ 1 ภูมิหลังของท่าน

Col. 1 - 2 DEPT.

ข้อ 1 หน่วยงานของท่านคือ

- (1) โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
- (2) โรงพยาบาลสมเด็จฯ ศรีราชา
- (3) กองบรรณาธิการ
- (4) ศูนย์บริการโลหิต
- (5) กองวิทยาศาสตร์
- (6) กองวิทยาลัยพยาบาล
- (7) กองอาสาภาค
- (8) กองยูวภาค
- (9) กองหารายได้
- (10) สำนักงานกลาง

Col. 3 - 4 IDCol. 5 DOCILE

ข้อ 2 ภูมิภาคที่ท่านเดิมของท่าน คือ

- (1) ภาคกลาง
- (2) ไม่ใช่ภาคกลาง

Col. 6 AGE

ข้อ 3 ปัจจุบันท่านอายุ

- (1) 18 - 30 ปี
- (2) 31 - 45 ปี
- (3) สูงกว่า 45 ปี

Col. 7 FROCC

ข้อ 4 อาชีพบิดาของท่าน คือ

- (1) ข้าราชการ
- (2) ไม่ใช่ข้าราชการ

Col. 8 TENURE

ข้อ 5 อายุราชการของท่านนับจนถึง ปี 2525 คือ

- (1) 1 - 15 ปี
- (2) 16 - 30 ปี
- (3) มากกว่า 30 ปี ขึ้นไป

Col. 9 P.C

ข้อ 6 ขณะนี้ท่านเป็นเจ้าของที่ระคับ (ไร่)

- (1) 1
- (2) 2
- (3) 3
- (4) 4

- |       |         |
|-------|---------|
| (5) 5 | (6) 6   |
| (7) 7 | (8) 8   |
| (9) 9 | (10) 10 |

Col. 10 POSIT

ข้อ 7 ขณะนี้ท่านดำรงตำแหน่ง

- (1) เสมียนพนักงาน
- (2) ประจำแผนก / หัวหน้าแผนก
- (3) หัวหน้ากองขึ้นไป

Col. 11 WAGE

ข้อ 8 เงินเดือนของท่านในปัจจุบัน คือ

- (1) 1,255 - 4,165 บาท
- (2) 4,425 - 7,285 บาท
- (3) สูงกว่า 7,825 บาท

ส่วนที่ 2 ปัญหาทั่วไป

ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย กับข้อความในข้อ 9 ถึง ข้อ 19

Col. 12 RECRUIT

ข้อ 9 ผู้ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของเรายังไม่ทราบว่า จะแยกคนเก่งและไม่เก่งออกจากกันได้อย่างไร

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่น่าใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 13 STRUCT

ข้อ 10 "หน่วยงานของเราได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนไว้ให้แน่ชัด"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 14 CONTROL

ข้อ 11 "การตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องที่สำคัญ ๆ ของหน่วยงานของเรา มักจะทำกับในกลุ่มของผู้บริหารชั้นสูงเท่านั้น"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 15 TRAINING

ข้อ 12 "พวกเราอาจทำงานได้ดีกว่าเท่าที่เป็นอยู่ หากมีความรู้ความชำนาญที่ทันสมัยมากกว่าในขณะนี้"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง



Col. 16 MOTIV

ข้อ 13 "หน่วยงานของเรายังไม่มีสิ่งเร้าใจที่จะทำให้พนักงานคิดปรับปรุงงานของคน  
จึงทำให้พนักงานไม่กระตือรือร้นมากนัก"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 17 CREATIV

ข้อ 14 "หน่วยงานของเราอาจจะได้รับความสำเร็จมากกว่านี้ หากแต่ละคนจะมีความคิด  
ริเริ่มที่จะทำอะไรใหม่ ๆ เสียบ้าง แทนที่จะคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง  
เป็นหลัก"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 18 TEAM

ข้อ 15 "เมื่อมีแรงกดดัน หรือมีปัญหาเกิดขึ้น พนักงานในหน่วยงานของเรามักจะใช้วิธี  
ตัวใครตัวมันเพื่อเอาตัวรอด"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 19 LEAD

ข้อ 16 "ผู้บริหารชั้นสูง มักจะเชื่อว่า การควบคุมเจ้าหน้าที่อย่างใกล้ชิดเป็นวิธีเดียวเท่านั้นที่จะทำให้พนักงานปฏิบัติงาน"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 20 SUCCESSI

ข้อ 17 "หน่วยงานของเรายังมิได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า หากผู้บังคับบัญชาที่มีความสามารถมีอันเป็นไปแล้ว จะให้ผู้หนึ่งผู้ใด เป็นผู้รับช่วงงานแทน"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 21 GOAL

ข้อ 18 "พวกเราไม่เคยทราบเลยว่า ควรจะทำอะไรก่อน - หลัง และหน่วยงานของเรามีจุดมุ่งหมายที่จะทำอะไรได้สำเร็จบ้าง"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 22 COMPENS

ข้อ 19 "หน่วยงานของเรามีก็จะเลื่อนตำแหน่งคนที่ไม่เหมาะสมให้สูงขึ้นอยู่เสมอ"

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่น่าใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

ส่วนที่ 3 วิธีปฏิบัติของการบริหารงานบุคคลCol. 23 CHANCERE

ข้อ 20 ท่านเคยได้รับเงินเดือน 2 ชั้น หรือไม่ ?

- (1) เคย
- (2) ไม่เคย

ข้อ 21 ปัจจัยแต่ละอันดังต่อไปนี้ มีความสำคัญมากน้อยเพียงใด ที่ทำให้เจ้าหน้าที่  
ในหน่วยงานของท่านได้รับเงินเดือน 2 ชั้น (กรุณาตอบทุก ๆ ข้อ ย่อ)

ปัจจัย	ความสำคัญ				
	มากที่สุด	มาก	พอสมควร	น้อย	น้อยมาก
Col. 24 (1) ปริมาณของงานที่ทำ	5	4	3	2	1
Col. 25 (2) คุณภาพของงานที่ทำ	5	4	3	2	1
Col. 26 (3) ความคิดริเริ่ม	5	4	3	2	1
Col. 27 (4) การมีความรู้ดี	5	4	3	2	1
Col. 28 (5) คุณยพินิจของผู้บังคับบัญชา	5	4	3	2	1
Col. 29 (6) อายุราชการ/อาวุโส	5	4	3	2	1
Col. 30 (7) การมีเส้นมีสาย	5	4	3	2	1
Col. 31 (8) เพศ	5	4	3	2	1

Col. 32 DINDIVID

ข้อ 22 ถ้าเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งในหน่วยงานของท่านทำผิดวินัย หรือประพฤติในทางที่เสื่อมเสียอะไรจะเกิดขึ้นกับเจ้าหน้าที่ผู้นั้น

- (1) เขาจะถูกลดขั้นเงินเดือน หรือ ตัดเงินเดือน
- (2) เขาจะถูกตำหนิด้วยวาจา หรือ เป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) เขาจะถูกเรียกไปตักเตือน และได้คำแนะนำเพื่อให้ประพฤติตนเสียใหม่

Col. 33 DOVERALL

ข้อ 23 สถานการณ์ต่อไปนี้ สถานการณ์ใดเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่านมากที่สุด

- (1) ในหน่วยงานของเรา เจ้าหน้าที่กระทำผิดจะไม่ถูกลงโทษ และเจ้าหน้าที่ที่ทำความผิดจะไม่ได้รับการปฐมนำหนัก
- (2) หน่วยงานของเรา มุ่งแต่จะลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ทำความผิดแต่เพียงอย่างเดียว โดยมีให้ผู้นั้นมีโอกาสใดแก่ตัว
- (3) หน่วยงานของเรา มักจะลงโทษเจ้าหน้าที่ที่ทำความผิดตามความหนักเบาของการกระทำผิด

ส่วนที่ 4 ความสำเร็จของงานCol. 34 PARTICIP

ข้อ 24 ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ที่ว่าประชาชนทุกคนควรจะเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปกครอง การบริหารของประเทศ แม้มีการกระทำเช่นนั้นจะต้องสิ้นเปลืองเวลาและเงินทองเป็นจำนวนมากก็ตาม ?

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 35 ACPROPEN

ข้อ 25 ท่านเห็นด้วย หรือ ไม่เห็นด้วย ที่ว่า เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านควรจะมี  
ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน แม้จะไม่แน่ใจว่า การกระทำเช่นนั้น  
จะบังเกิดผลดีตามที่ตนต้องการก็ตาม ?

- (1) เห็นด้วยอย่างยิ่ง
- (2) เห็นด้วย
- (3) ไม่แน่ใจ
- (4) ไม่เห็นด้วย
- (5) ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

Col. 36 COMMWORK

ข้อ 26 หากการทำงานของท่านมิได้สำเร็จลงตามที่คิดเอาไว้ ท่านจะรู้สึกอย่างไร ?

- (1) เป็นทุกข์อย่างมาก
- (2) เป็นทุกข์
- (3) เป็นทุกข์พอสมควร
- (4) ไม่เป็นทุกข์
- (5) ไม่เป็นทุกข์เลย

Col. 37 RESUCTOR

ข้อ 27 เมื่อถึงเวลาเลิกงานแล้ว แต่ท่านก็ยังไม่สามารถจะแก้ปัญหาที่ท่านทำค้างเอาไว้  
ท่านจะรู้สึกเป็นอย่างไร

- (1) เป็นทุกข์อย่างมาก
- (2) เป็นทุกข์
- (3) เป็นทุกข์พอสมควร
- (4) ไม่เป็นทุกข์
- (5) ไม่เป็นทุกข์เลย

ส่วนที่ 5 ความพึงพอใจงาน

Col. 38 HARMO 1

ข้อ 28 ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ในระดับที่สูงกว่าท่าน มีความสามัคคีกลมเกลียวกันแค่ไหน ?

- (1) มากที่สุด
- (2) มาก
- (3) ปานกลาง
- (4) น้อย
- (5) น้อยมาก

Col. 39 HARMO 2

ข้อ 29 ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ในระดับเดียวกันกับท่าน มีความสามัคคีกลมเกลียวกันแค่ไหน ?

- (1) มากที่สุด
- (2) มาก
- (3) ปานกลาง
- (4) น้อย
- (5) น้อยมาก

Col. 40 HARMO 3

ข้อ 30 ในหน่วยงานของท่าน เจ้าหน้าที่ในระดับที่ต่ำกว่าท่าน มีความสามัคคีกลมเกลียวกันแค่ไหน ?

- (1) มากที่สุด
- (2) มาก
- (3) ปานกลาง
- (4) น้อย
- (5) น้อยมาก

Col. 41 ADVAN

ข้อ 31 โอกาสก้าวหน้าในงานที่ท่านทำอยู่ในปัจจุบันนี้ มีมากน้อยแค่ไหน ?

- (1) มากที่สุด
- (2) มาก
- (3) ปานกลาง
- (4) น้อย
- (5) น้อยมาก

Col. 42 PRIDE

ข้อ 32 ถ้าท่านจำเป็นต้องเปลี่ยนงาน จะหาคนอื่นมาทำหน้าที่แทน ท่านได้ มากน้อยแค่ไหน ?

- (1) หาไม่ได้เสียจริง ๆ
- (2) หาได้ยากมาก
- (3) พอจะหาได้บ้าง
- (4) หาได้ง่าย
- (5) หาได้ง่ายมาก

Col. 43 WORKCOND

ข้อ 33 ท่านเบื่องานที่ท่านทำอยู่ขณะนี้ แค่ไหน ?

- (1) ไม่เบื่อเลย
- (2) เบื่อบ้าง
- (3) เฉย ๆ
- (4) เบื่อมาก
- (5) เบื่อมากที่สุด

Col. 44 CHANG JOB

ข้อ 34 ถ้าท่านได้งานอื่นที่มีรายได้และผลประโยชน์ตอบแทนมากกว่าที่ท่านได้รับจาก สภาการศึกษาไทย ท่านจะเปลี่ยนงานหรือไม่ ?

- (1) ไม่เปลี่ยนแปลงอย่างแน่นอน.
- (2) จะไม่เปลี่ยนแปลง
- (3) ยังคัดลใจไม่ได้
- (4) จะเปลี่ยนแปลง
- (5) จะเปลี่ยนแปลงอย่างแน่นอน

Col. 45 TEAMWORK

ข้อ 35 เวลามีปัญหาเกิดขึ้น เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมักจะ

- (1) ประชุมกันเพื่อแก้ปัญหานั้นทุกครั้ง
- (2) ประชุมกันเพื่อแก้ปัญหานั้นเกือบทุกครั้ง
- (3) ประชุมกันเพื่อแก้ปัญหานั้นเป็นบางครั้ง
- (4) ประชุมกันเพื่อแก้ปัญหานั้นน้อยครั้ง
- (5) ประชุมกันเพื่อแก้ปัญหานั้นน้อยครั้งมาก



Col. 46 RECOGNI

ข้อ 36 ถ้าท่านทำงานที่เค้นเป็นพิเศษ ท่านจะได้รับการยกย่องจากหัวหน้างานมากน้อยแค่ไหน ?

- (1) มากที่สุด
- (2) มาก
- (3) มากพอสมควร
- (4) น้อย
- (5) น้อยมาก

Col. 47 FAIR

ข้อ 37 ท่านคิดว่าระบบการให้ความดีความชอบในหน่วยงานของท่านยุติธรรมไหม ?

- (1) ยุติธรรมมากที่สุด
- (2) ยุติธรรม
- (3) ยุติธรรมพอสมควร
- (4) ไม่ยุติธรรม
- (5) ไม่ยุติธรรมเลย



ส่วนที่ 6 ข้อมูลเพิ่มเติม

ข้อ 38 ก่อนที่ท่านเข้าร่วมปฏิบัติงานกับสภาภาษาชาติไทย ท่านเคยรับราชการหรือ  
ปฏิบัติงานกับองค์กรอื่นมาก่อน หรือไม่ ?

(1) เคย (2) ไม่เคย

ข้อ 39 เหตุใดท่านจึงเข้าร่วมปฏิบัติงานกับสภาภาษาชาติไทย ? .....

.....  
.....  
.....

ข้อ 40 ท่านคิดจะร่วมปฏิบัติงานกับสภาภาษาชาติไทยต่อไป หรือไม่ ?

(1) คิด (2) ไม่คิด

ถ้าคิดเหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น .....

.....  
.....

ข้อ 41 ในกระบวนการบริหารที่เป็นอยู่ในปัจจุบันท่านมีความคิดเห็นอย่างไร ในประเด็น  
ต่อไปนี้

(1) สิ่งแวดล้อมโดยทั่วไป (การบังคับบัญชา การบริหารงานทั่วไป ฯลฯ)

.....  
.....  
.....

(2) เงินเดือนและสวัสดิการ .....

.....  
.....

(3) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ .....

.....  
.....  
.....

(4) อื่น ๆ .....

.....

.....

.....

ข้อ 42 ตามความเห็นของท่าน สภาการศึกษาไทยควรมีการปรับปรุงอะไรบ้าง ?

.....

.....

.....

.....

เพื่อให้ท่านมีส่วนร่วมในการพัฒนาสภาการศึกษาไทย คณะกรรมการศึกษาโครงสร้างและระบบการดำเนินงานของสภาการศึกษาไทย ขอเชิญชวนให้ท่านแสดงทัศนะ เพื่อนำมาประกอบการศึกษาของคณะกรรมการฯ ดังกล่าว

ข้อ 43 ท่านคิดว่า สภาการศึกษาในปัจจุบันกำลังประสบปัญหาการบริหารใดบ้าง โปรดเรียงลำดับตามความสำคัญของปัญหา

1. ปัญหาเกี่ยวกับ .....

.....

ข้อเท็จจริงหรือสภาพของปัญหา .....

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา .....

.....

.....

2. ปัญหาเกี่ยวกับ .....

.....

ข้อเท็จจริง หรือสภาพของปัญหา .....

.....

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา .....

3. ปัญหาเกี่ยวกับ .....

ข้อเท็จจริงหรือสภาพของปัญหา .....

ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา .....

ขอขอบคุณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ค.  
สถิติอัตรากำลังเจ้าหน้าที่

ตารางที่ 1 จำนวนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์  
ซึ่งสังกัดสภาการชากไทย : พ.ศ.2526

ประเภทเจ้าหน้าที่	จำนวน		รวม
	ชาย	หญิง	
แพทย์สังกัดสภาการชากไทย	13	14	27
ทันตแพทย์	3	2	5
เภสัชกร	5	20	25
นักวิทยาศาสตร์	1	17	18
นักสถิติ	-	10	10
พนักงานสถิติ	1	3	4
นักผู้ชศึกษา	-	5	5
นักสังคมสงเคราะห์	-	16	16
นักกิจกรรมบำบัด	-	2	2
นักอรรถบำบัด	-	1	1
นักกายภาพบำบัด	-	6	6
ผู้ช่วยนักกายภาพบำบัด	1	1	2
นักกายอุปกรณ์	1	-	1
ผู้ช่วยนักกายอุปกรณ์	7	1	8
โภชนากร	-	2	2
โภชนากรผู้ช่วย	-	21	21
หัวหน้าแมครัว แผนกโภชนวิทยา	-	8	8
พยาบาล	2	845	847

## ตารางที่ 1 (ต่อ)

ประเภทเจ้าหน้าที่	จำนวน		
	ชาย	หญิง	รวม
สุติกา	-	15	15
บุรุษพยาบาล	71	-	71
บุคลากร	-	26	26
ผู้ช่วยพยาบาล	10	262	272
พนักงานพยาบาล	2	239	241
พนักงานและเจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์	2	14	16
ผู้ช่วยพนักงานวิทยาศาสตร์	3	15	18
ผู้ช่วยวิสัญญี	-	3	3
พนักงานผู้ช่วยวิสัญญีแพทย์	-	7	7
พนักงานรังสี	10	8	18
ผู้ช่วยพนักงานรังสี	6	-	6
พนักงานพยาธิ	-	3	3
ผู้ช่วยพนักงานพยาธิ	-	2	2
พนักงานให้เลือด	-	6	6
พนักงานการเงินและบัญชี	1	6	7
พนักงานบัญชีด้านต่าง ๆ	1	11	12
พนักงานขับรถ	18	-	18
พนักงานไปรษณีย์และโทรศัพท์	1	11	12
พนักงานพัสดุ	-	3	3
พนักงานรหัส	-	3	3
พนักงานพิมพ์ดีด	-	8	8
พนักงานปรุงยาและบรรจุยา	1	3	4

## ตารางที่ 1 (ต่อ)

ประเภทเจ้าหน้าที่	จำนวน		
	ชาย	หญิง	รวม
พนักงานขายยาและพนักงานขายยา	-	14	14
พนักงานล้างฟิล์ม	2	3	5
พนักงานคานต่าง ๆ	8	22	30
เจ้าหน้าที่คานบริหารของแผนก	11	42	53
เจ้าหน้าที่ธุรการและประจำแผนก	11	86	97
เสมียนและพนักงาน	56	166	222
ช่าง	50	-	50
คนงาน	229	338	567
ลูกจ้างชั่วคราว	110	311	421
รวมทั้งสิ้น	637	2,601	3,238

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 2 จำนวนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์  
ซึ่งสังกัด คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : พ.ศ.2526

ประเภทเจ้าหน้าที่	จำนวน		
	ชาย	หญิง	รวม
อาจารย์แพทย์	210	160	370
แพทย์ประจำบ้าน	22	9	31
แพทย์ฝึกหัด	47	15	62
ทันตแพทย์	-	1	1
พยาบาล	-	7	7
นักวิชาการศึกษา	1	4	5
นักวิทยาศาสตร์	5	15	20
เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์	6	17	23
นักสถิติ	-	5	5
เจ้าหน้าที่สถิติ	-	4	4
เจ้าหน้าที่ธุรการ	2	29	31
เจ้าหน้าที่การเงินและการบัญชี	-	5	5
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	15	19
เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด	3	6	9
เจ้าหน้าที่พัสดุ	1	3	4
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	1	-	1
เจ้าหน้าที่บุคคล	-	2	2
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	2	2	4
นักจิตวิทยา	-	3	3

## ตารางที่ 2 (ต่อ)

ประเภทเจ้าหน้าที่	จำนวน		
	ชาย	หญิง	รวม
นักกายภาพบำบัด	1	-	1
บรรณารักษ์	-	4	4
นักวิจัย	1	1	2
นักสังคมสงเคราะห์	-	4	4
เจ้าหน้าที่ฝึกอาชีพ	-	1	1
ช่างศิลป์	2	1	3
ช่างไฟฟ้า	1	-	1
ช่างภาพการแพทย์	1	-	1
ช่างเทคนิค	7	-	7
ช่างอิเล็กทรอนิกส์	3	-	3
พนักงานวิทยาศาสตร์	-	4	4
เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์	7	13	20
นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	4	12	16
พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	5	18	23
นักประชาสัมพันธ์	1	-	1
นักวิชาการพัสดุ	1	-	1
นักวิชาการช่างศิลป์	-	1	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	1	1
พนักงานธุรการ	2	5	7
พนักงานห้องสมุด	1	2	3
พนักงานการเงินและบัญชี	-	90	90
ลูกจ้างประจำ	113	98	210



ตารางที่ 2 (ต่อ)

ประเภทเจ้าหน้าที่	จำนวน		
	ชาย	หญิง	รวม
ลูกจ้างชั่วคราว	3	9	12
นักการ	32	32	64
คนงาน	36	47	83
รวมทั้งสิ้น	525	557	1,082

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ๑.

พระราชบัญญัติ ข้อมบังคับ ขั้ระเบียบ สภาภาษาชาคไทย (บางส่วน)

หมวด 3

การบรรจุและให้ออก

ข้อ 14 การบรรจุบุคคลเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ และให้ออกจากงานนั้น สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทหนึ่ง อุปนายกผู้อำนวยกาการเป็นผู้สั่ง ส่วนเจ้าหน้าที่ประเภทสอง และคณงาน เลขานุการ เทรียนุฎิก ผู้อำนวยกาการกองเป็นผู้สั่งและให้ปฏิบัติดังนี้

(1) การบรรจุบุคคลเข้าทำงาน ต้องบรรจุภายในอัตราตำแหน่งและเงินเดือนที่กำหนดไว้ เว้นแต่ตำแหน่งกิตติมศักดิ์ซึ่งแล้วแต่อุปนายกผู้อำนวยกาการจะเห็นสมควร

(2) การบรรจุบุคคลเข้าทำงานในประเภทหนึ่ง พึงเลือกจากบุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) บุคคลซึ่งได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนวิชาชีพชั้นสูง

(ข) เจ้าหน้าที่สภาภาษาชาคประเภทสอง เลื่อนขึ้นรับตำแหน่งประเภทหนึ่งด้วยวุฒิและความสามารถ

(ค) บุคคลนอกจากที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งมีวุฒิและความสามารถเหมาะแก่ตำแหน่งหน้าที่ในสภาภาษาชาค แล้วแต่อุปนายกผู้อำนวยกาการจะเห็นสมควร

(ค) บุคคลนอกจากที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งมีวุฒิและความสามารถเหมาะแก่ตำแหน่งหน้าที่ในสภาภาษาชาค แล้วแต่อุปนายกผู้อำนวยกาการจะเห็นสมควร

(3) บุคคลที่จะบรรจุเข้าทำงานในประเภทสอง ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และพึงเลือกจากบุคคลซึ่งมีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) ตำแหน่งเสมียนและพนักงาน ต้องรับจากผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าสำหรับชายต้องผ่านการ

เกณฑ์ทหารมาแล้ว

- (ข) ตำแหน่งพยาบาล ต้องรับผู้มีปริญญา อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร วิชาที่พยาบาลตติยครุภและอนามัย ของสภาภาษา หรือจาก สถานการศึกษาวิชาพยาบาลแห่งอื่นที่สภาภาษารับรอง
- (ค) ผู้ช่วยพยาบาล ต้องรับผู้มีประกาศนียบัตรจากสถานการศึกษาวิชา พยาบาลที่สภาภาษารับรอง
- (ง) บุคคลที่ได้บรรจุตามข้อ 14 (4) จะเลื่อนขึ้นรับตำแหน่งพนักงาน ต้องเป็นบุคคลที่ได้รับการอบรมและฝึกหัดวิชาชีพอันเป็นประโยชน์ แก่หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติให้สภาภาษาหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นต้องเสียง อันตรายมาแล้ว และต้องเป็นผู้ทำงานในสภาภาษามาแล้วไม่ น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ (ไม่นับวันทิวศุ) โดยผู้บังคับบัญชารับรอง ว่า มีความรู้ความสามารถเหมาะแก่ตำแหน่งหน้าที่ และได้รับ อนุมัติจากคณะกรรมการเจ้าหน้าที่แล้ว

(4) บุคคลที่จะบรรจุเป็นพนักงาน ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ และต้อง มีความรู้ไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ 4 สำหรับชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว พนักงาน ได้แก่ คนยาม คนครัว คนซักฟอก คนทำสวน คนรักษาความสะอาด ฯลฯ

ข้อ 15 ก่อนที่จะบรรจุบุคคลเข้าทำงานรับเงินเดือนในสภาภาษา ต้องทำ ใบสมัครและมีผู้ค้ำประกันรับรอง มีสัญญากำหนด เวลาทำงานตามแบบของสำนักงานกลาง สภาภาษายื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้สอบสวนและจัดการดังนี้

(1) ใบสมัคร และลักษณะบุคคลถูกถามระเบียบและความประสงค์ของสภา ภาษาหรือไม่

(2) ผู้ค้ำประกันรับรองมีหลักฐานควร เชื่อถือได้หรือไม่ ถ้าเป็นบุคคลซึ่งมี หน้าที่รับผิดชอบในการเก็บรักษาเงิน ต้องมีตัวเงินหรือหลักทรัพย์วางปร ะกันตามสมควร แก่จำนวนเงินที่ต้องรับผิดชอบ ถ้าไม่มีตัว เงินหรือหลักทรัพย์วางต้องมีบุคคลผู้มีหลักฐาน เป็นผู้ค้ำประกัน

(3) ให้แพทย์ของสภาภาษาตรวจรับรองว่า เป็นบุคคลที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัว ทำให้เสื่อมเสียสมรรถภาพหรือเวลางาน ไม่มีโรคอันพึงรังเกียจ โรคติดต่อ โรคจิตไม่สมประกอบ เป็นต้น

(4) ถ้าเคยทำงานอยู่ที่ใด ต้องมีใบสุทธิของที่ทำงานนั้นมาแสดงด้วย

(5) เมื่อตรวจสอบถูกต้องดังกล่าวแล้ว และมีอัตราเงินเดือนว่างพอบรรจุ  
ได้ตำแหน่งใด ชั้นใด ให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ข้อ 16 ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ ต้องพิจารณาวุฒิและความสามารถให้เหมาะสม  
กับตำแหน่งหน้าที่ หากเป็นบุคคลซึ่งไม่เคยทำงานตามอาชีพของตนมาก่อนเป็นเวลา  
พอสมควรแล้วจะให้มีเงินเดือนค่าอัตราไปก่อน เพื่อทำการทดลองเป็นเวลาไม่น้อย  
กว่า 6 เดือนก็ได้

ข้อ 17 เจ้าหน้าที่สภาการศึกษาผู้ใดเคยอยู่ในตำแหน่งรับผิดชอบมาก ภายหลัง  
มีหน้าที่รับผิดชอบน้อยลง หรือเงินเดือนที่ได้รับอยู่สมกับตำแหน่งหน้าที่ ควรลดตำแหน่ง  
และรับเงินเดือนต่ำกว่าอัตราที่ได้รับอยู่ก็ได้ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานชี้แจงขึ้นไปตามลำดับ  
ชั้น จนถึงผู้มีอำนาจสั่งลดตำแหน่ง

ข้อ 18 เจ้าหน้าที่สภาการศึกษาและคณงานผู้ใด เข้าลักษณะในข้อใดข้อหนึ่ง  
ดังต่อไปนี้ จะให้ออกจากตำแหน่งหน้าที่เมื่อใดก็ได้ภายในบังคับสัญญา คือ

- (1) ประพฤติตนไม่สมกับตำแหน่งหน้าที่
- (2) หย่อนความสามารถ
- (3) มีกำลังกายอ่อนแอไม่สมประกอบ
- (4) ป่วยเกินกำหนดเวลาที่อนุญาต
- (5) ทำงานครบกำหนดสัญญา และผู้บังคับบัญชาไม่ประสงค์ทำสัญญาต่อ
- (6) เพื่อตัดทอนรายจ่ายของสภาการศึกษา

(7) เมื่ออายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ให้ถือว่าขาดจากตำแหน่ง เว้นแต่กรรมการ  
เจ้าหน้าที่เห็นสมควรจะต่อเวลาทำงานให้ ก็ยอมต่อได้อีกคราวละ 1 ปี

ข้อ 19 เจ้าหน้าที่สภาการศึกษาที่ทำงานมานานครบ 10 ปีบริบูรณ์แล้ว จะขอ  
เวนคืนตำแหน่งก็ได้ โดยแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่น้อยกว่า  
1 เดือน

## หมวด 4

## วินัย

ข้อ 20 เจ้าหน้าที่สภาภาษาชากต้อง

- (1) อุทิศเวลาทั้งหมดให้แก่กิจการของสภาภาษาชาก
- (2) รักษาชื่อเสียงของตนและหมู่คณะ ตลอดจนสภาภาษาชากและไม่นำความเสื่อมเสียมาสู่สภาภาษาชาก
- (3) ทำการโดยซื่อสัตย์สุจริต และไม่กล่าวเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
- (4) มีเมตตากรุณาแก่คนเจ็บไข้ และคนที่อ่อนแอทุพพลภาพ
- (5) มีกิริยาวาจาสุภาพและมีน้ำใจโอบอ้อมอารี
- (6) ปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อระเบียบ คำสั่ง ฯลฯ โดยเคร่งครัด

ข้อ 21 ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่สภาภาษาชาก

- (1) เป็นตัวกระทำการในทางหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ
- (2) กระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมในตำแหน่งหน้าที่ของตน
- (3) อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในสภาภาษาชาก จะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม เพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ 22 เจ้าหน้าที่สภาภาษาชากต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในตำแหน่งหน้าที่โดยชอบ ถ้าคนไม่เห็นพ้องด้วยจะเสนอความเห็นคัดค้านเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ แต่ต้องเสนอทันที และเมื่อใดที่คัดค้านดังกล่าวมาแล้วนั้น ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งถอน หรือแก้คำสั่งที่ได้สั่งไปแล้ว ผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาต้องปฏิบัติตามคำสั่งโดยสุจริต

## หมวด 5

## การลงโทษ

ข้อ 23 การลงโทษเจ้าหน้าที่ซึ่งผิดวินัยมี 5 ประการ คือ

- (1) ไล่ออก
- (2) ให้เวนคืนตำแหน่งหรือให้ออก
- (3) ลดตำแหน่งหรือขึ้นเงินเดือน
- (4) ตัดเงินเดือน
- (5) ทำทัณฑ์โทษ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 24 โทษไล่ออก สำหรับพฤติการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่
- (2) กระทำผิดถึงองค์คำพิพากษาให้จำคุก เว้นแต่ความผิดฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
- (3) มีหนี้สินอันพันตัว ถูกศาลสั่งให้เป็นคนล้มละลาย ในกรณีปรากฏใน คำพิพากษาวามีการทุจริต
- (4) ชักคำสั่งที่ผู้บังคับบัญชาสั่งโดยชอบ
- (5) ประมาทอย่างร้ายแรงในหน้าที่
- (6) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
- (7) ละทิ้งหน้าที่การงานซึ่งเป็นเหตุถึงจักเสียหาย

ข้อ 25 ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษดังกล่าวมาแล้วข้างต้นนั้น สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทหนึ่ง อุปนายกผู้อำนวยการเป็นผู้สั่ง สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทสอง เลขาธิการ เภรียุติกร ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้สั่ง

ข้อ 26 ผู้ที่ถูกสั่งลงโทษตามข้อ 25 อาจจะร้องอุทธรณ์เป็นลายลักษณ์อักษร ไปยังกรรมการเจ้าหน้าที่ได้ภายในเวลา 7 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่ง แต่เมื่อคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ได้มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ถือว่าเป็นอันเสร็จเด็ดขาด

## หมวด 6

## อัตรารายเดือน

ข้อ 27 เงินเดือนสำหรับผู้ทำงานในสภาภาษาชาติให้มอบไปตามเกณฑ์อย่าง  
ข้าราชการพลเรือน เว้นแต่สภาภาษาชาติจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ 28 กองใจตำแหน่งใด มีอัตรารายเดือนชั้นใด และมีจำนวนเท่าใด  
จะได้อำนาจไว้ในอัตรากำหนดเจ้าหน้าที่สภาภาษาชาติ เป็นอีกส่วนหนึ่ง

## หมวด 7

## เวลาทำงานและหยุดทำงาน

ข้อ 29 เจ้าหน้าที่ของสภาภาษาชาติตามปกติ ต้องมีเวลาทำงานตามหน้าที่  
ของตนตามกำหนดวันและเวลาที่อุปนายคณูอำนาจการจะได้ออกคำสั่งเป็นคราว ๆ ไป

ข้อ 30 ให้เจ้าหน้าที่สภาภาษาชาติหยุดงานได้ ในวันหยุดราชการประจำมี  
ของรัฐบาล และวันที่พิเศษซึ่งอุปนายคณูอำนาจการเห็นสมควร

การหยุดงานนอกจากวันที่กำหนดไว้ในข้อ 29 อุปนายคณูอำนาจการจะได้ออก  
คำสั่งสั่งทุกคราวไป

ข้อ 31 เจ้าหน้าที่ที่คั้ง คนงานซึ่งมีตำแหน่งในงบประมาณรายเดือนของ  
สภาภาษาชาติ อาจลาหยุดงานได้ในเหตุต่อไปนี้

- (1) ลาป่วย
- (2) ลากิจส่วนตัว และพักผ่อน
- (3) ลาอุปสมบท

ข้อ 32 การลาป่วยเพื่อรักษาตัว โดยได้รับเงินเดือนภายในรอบปีงบประมาณ  
มีกำหนดดังนี้

- (1) การเจ็บป่วยธรรมดาไม่เกิน 60 วัน แต่ในกรณีที่กรรมการเจ้าหน้าที่  
เห็นสมควร อาจลาต่อไปอีกได้ไม่เกิน 60 วัน

(2) การเจ็บป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติหน้าที่ไม่เกิน 120 วัน

ในคราวลาทั้ง 2 กรณีนี้ ถ้ากรรมการเจ้าหน้าที่เห็นสมควรอาจลาต่อไปอีกได้ไม่เกิน 60 วัน โดยรับเงินเดือนครึ่งของผู้ที่ได้รับอยู่ และถ้าเป็นการลาคราวเดียวเกินกว่า 15 วัน ต้องมีหนังสือรับรองจากแพทย์ของสภาอากาศแนบมาด้วย

ข้อ 33 การลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนตามธรรมดาภายในรอบปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่สภาอากาศลาได้ไม่เกิน 45 วัน แต่ในปีที่เริ่มทำงานจะลาได้ไม่เกิน 15 วัน ถ้าลาไปในประเทศใกล้เคียงจะลาเพิ่มจากลาธรรมดาอีกได้ไม่เกิน 30 วัน ถ้าลาไปยุโรปหรืออเมริกาจะลาเพิ่มจากลาธรรมดาอีกได้ไม่เกิน 120 วัน

ผู้ที่ลาไปต่างประเทศ จะต้องมีเหตุผลอันสมควร และต้องทำงานสภาอากาศมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี

ข้อ 34 การลาอุปสมบทสำหรับผู้ที่ยังไม่เคยอุปสมบท จะลาได้โดยรับเงินเดือนมีกำหนดไม่เกิน 120 วัน แต่ต้องเป็นผู้ที่ได้ทำงานสภาอากาศมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

ข้อ 35 การลากิจส่วนตัวหรือพักผ่อน หรือลาอุปสมบทตามระเบียบข้อ 33 และ 34 นั้น ผู้บังคับบัญชาจะอนุญาตตามที่ขอลาหรือน้อยกว่าที่ขอลา หรือจะไม่อนุญาตก็ได้แล้วแต่จะเห็นสมควร เพื่อมิให้เสียการงานของสภาอากาศ

ข้อ 36 เจ้าหน้าที่สภาอากาศอาจลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ หรือภายในประเทศได้ เมื่อได้ทำงานสภาอากาศมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และคณะกรรมการเจ้าหน้าที่เห็นสมควรอนุญาต แต่จะต้องทำสัญญาโดยมีผู้ค้ำประกันตามที่สภาอากาศจะได้ออกให้

การลาไปศึกษาวิชานั้น จะโดยทุนส่วนตัวหรือทุนของมูลนิธิใด ๆ ซึ่งไม่ใช่ทางสภาอากาศจัดส่ง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ลาได้รับเงินเดือนเท่าที่ได้รับอยู่จริงขณะได้รับอนุญาตให้ลา และจะเลื่อนเงินเดือนระหว่างลาไม่ได้

เมื่อเสร็จการศึกษาแล้ว ต้องกลับมาทำงานให้สภาอากาศไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไปศึกษา ถ้าไม่กลับมาทำงานหรือไม่ครบตาม



กำหนดจะต้องใช้เงินคืนให้แก่สภาอากาศตามที่ได้อำนาจไปทั้งสิ้นกับดอกเบี้ยร้อยละแปด  
ต่อปี

ในกรณีที่ได้รับทุนของสภาอากาศ ให้ปฏิบัติตามข้อระเบียบว่าด้วยเงินทุนนั้น

ข้อ 37 การขออนุญาตฯ ให้เขียนตามแบบที่กำหนดไว้ ถ้าภายใน 24  
ชั่วโมง ให้ขออนุญาตฯ ด้วยวาจาได้

ข้อ 38 การลานั้น ให้นำเสนอรายงานตามลำดับชั้น จนถึงผู้อำนวยการกอง  
เลขาธิการ เภรวิทยุฯ ซึ่งอนุญาตได้ไม่เกิน 30 วัน ถ้าเกินกว่ากำหนดนี้ให้เสนอถึง  
อุปนายกผู้อำนวยการ

#### หมวด 8

#### การเลื่อนเงินเดือนและบำเหน็จบำนาญ

ข้อ 39 ผู้ซึ่งทำงานได้ผลดีประกอบด้วยความประพฤติกดี ย่อมมีทางจะได้เลื่อน  
เงินเดือน และได้รับบำเหน็จบำนาญ

ข้อ 40 สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ชั้นหัวหน้าแผนก  
หรือเทียบชั้นนั้น ขอตามแบบจรรยาบรรณของสภาอากาศสำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทสอง  
และคณงาน ให้ทำบัญชีบอกตำแหน่งและเงินเดือนที่ขอ ส่งถึงอุปนายกผู้อำนวยการภายใน  
วันที่ 1 กันยายน

ข้อ 41 ให้สำนักงานกลางรวบรวมจรรยาบรรณดังกล่าวแล้ว เสนอที่ประชุม  
กรรมการ เจ้าหน้าที่พิจารณา

การเลื่อนขึ้นเงินเดือนในอันดับหนึ่ง ๆ และการเลื่อนอันดับเงินเดือนในชั้น  
หนึ่ง ๆ สำหรับเจ้าหน้าที่ประเภทหนึ่ง อุปนายกผู้อำนวยการเป็นผู้สั่งเลื่อน สำหรับ  
เจ้าหน้าที่ประเภทสองและคณงาน เลขาธิการ เภรวิทยุฯ หรือผู้อำนวยการ แล้วแต่กรณี  
เป็นผู้สั่งเลื่อน

ข้อ 42 ผู้ซึ่งต้องทำงานพิเศษนอกเวลาติดต่อกันนานวัน หรือหลายคราว และไม่มีโอกาสจะได้เลื่อนเงินเดือน อาจได้รับรางวัลพิเศษเป็นเงินไม่เกินเงินเดือน 1 เดือน ในคราวพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

ข้อ 43 ผู้ทำงานเงินเดือนในงบประมาณของสภาอากาศ เมื่อออกจากงาน จะได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ อนุโลมตามเกณฑ์อย่างข้าราชการพลเรือน

ข้อ 44 บุคคลที่ระบุไว้ต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จหรือบำนาญ

- (1) ผู้ถูกไล่ออก หรือปลดจากงาน เพราะมีความผิด
- (2) ลูกจ้างวิสามัญหรือรายวัน
- (3) ผู้ทำงานไม่ครบหนึ่งปีบริบูรณ์

ข้อ 45 เจ้าหน้าที่สภาอากาศมีสิทธิในการรับบำเหน็จบำนาญด้วยเหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (1) เหตุทดแทน
- (2) เหตุทุพพลภาพ
- (3) เหตุสูงอายุ
- (4) เหตุทำงานนาน

ข้อ 46 บำเหน็จบำนาญเหตุทดแทนนั้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งออกจากงานเพราะเลิกหรือยุบตำแหน่ง หรือมีคำสั่งให้ออกโดยไม่มี ความผิด

ข้อ 47 บำเหน็จบำนาญเหตุทุพพลภาพนั้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เจ็บป่วยทุพพลภาพ ซึ่งแพทย์ของสภาอากาศได้ตรวจรับรองว่า ไม่สามารถที่จะทำงานในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

ข้อ 48 บำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุนั้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์แล้ว

ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีอายุครบ 50 ปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากงานก็ ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุสูงอายุได้

ข้อ 49 บำเหน็จบำนาญเหตุทำงานนานนั้น ให้แก่เจ้าหน้าที่ซึ่งมีเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบสามสิบปีบริบูรณ์แล้ว

ถ้าเจ้าหน้าที่ผู้ใดมีเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบปีสิบห้าปีบริบูรณ์แล้ว ประสงค์จะลาออกจากงาน ก็ให้ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตให้ลาออกจากงานเพื่อรับบำเหน็จบำนาญเหตุทำงานนานได้

ข้อ 50 เจ้าหน้าที่ซึ่งมีเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญไม่ถึงสิบปีบริบูรณ์ มีสิทธิได้บำเหน็จ

ผู้ที่มีเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่สิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสิทธิได้บำนาญ

เจ้าหน้าที่ผู้ใดมีเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบสิบปีบริบูรณ์แล้ว ออกจากงานเพราะลาออกและไม่มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จบำนาญตามข้อ 46 ก็ให้ได้รับบำเหน็จตามเกณฑ์ในข้อ 57

ข้อ 51 เจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิได้บำนาญ จะขอรับบำเหน็จตามเกณฑ์ในข้อ 57 แทนบำนาญก็ได้

ข้อ 52 การนับเวลาทำงานสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญนั้นให้นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินเดือนเป็นต้นไป

ผู้ที่เป็นนักเรียนชั้นอุดมศึกษาในต่างประเทศ สำหรับวิชาที่สภาการศึกษาต้องการกลับมาทำงานในสภาการศึกษา ภายในระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันที่ย้ายเข้ามาในประเทศไทย หรือผู้ที่ทำงานในสภาการศึกษาไทยมาแล้วเป็นเวลา นับแต่ 1 ปีขึ้นไป และออกไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศด้วยความเห็นชอบของสภาการศึกษา เมื่อกลับมาทำงานในสภาการศึกษาต่อไปอีกไม่น้อยกว่า 1 ปี ก็ให้นับวันระหว่างที่ศึกษาอยู่ในต่างประเทศนั้นด้วย

ข้อ 53 การนับวันทำงาน ให้นับแต่จำนวนปี เศษของปีถ้าเกินครึ่งปี ให้นับเป็น 1 ปี

ข้อ 54 เจ้าหน้าที่ผู้ออกจากงานสภาการชากไปแล้ว และไม่มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญโดยเหตุใดก็ตาม ถ้าภายหลังกลับเข้ามาทำงานใหม่ให้คำนวณบำเหน็จบำนาญเฉพาะเวลาทำงานครั้งใหม่เท่านั้น

ข้อ 55 ถ้าเจ้าหน้าที่สภาการชากประสบเหตุถึงต้อไปนี้ ให้สภาการชากจ่ายเงินบำเหน็จหรือบำนาญพิเศษให้

- (1) ตายในระหว่างทำงานสภาการชาก
- (2) ประสบอันตรายในขณะที่ทำงานตามหน้าที่
- (3) ทำงานใกล้เคียงอันตราย เช่น การผ่าตัดรักษาโรคมะเร็ง หรือผ่าตัดหัวใจ ตรวจทดลองเชื้อโรคหรือพิษต่าง ๆ รักษาพยาบาลคนไข้โรคติดต่อ การใช้แสงรังสี เป็นต้น และเฝ้าทำการในสภาการชากมาแล้วเกิน 6 เดือน ประสบอันตรายเพราะทำตามหน้าที่นั้น

ข้อ 56 เจ้าหน้าที่ผู้ใดตายระหว่างทำงาน ถ้าความตายนั้นมิได้เกิดเนื่องจากการประพฤติก่อร้ายแรงของตนเอง หรือผู้ที่ได้รับบำนาญจากสภาการชากอยู่แล้ว ถึงแก่ความตาย ก็ให้จ่ายเงินเป็นบำเหน็จตกทอดอนุโลมตามเกณฑ์อย่างข้าราชการพลเรือน

ข้อ 57 วิธีคำนวณเงินบำเหน็จหรือบำนาญทุกประเภท ให้อนุโลมตามเกณฑ์อย่างข้าราชการพลเรือน

ข้อ 58 ผู้ที่จะขอรับบำเหน็จบำนาญ ต้องทำรายงานตามแบบของทางราชการ พร้อมด้วยความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการเจ้าหน้าที่พิจารณา

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการเจ้าหน้าที่ได้มีมติเป็นประการใดแล้ว ให้ถือว่าเป็นอันเสร็จเด็ดขาด

ข้อ 59 ผู้ใดได้รับบำนาญอยู่

- (1) กระทำความผิดถึงต้องโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดในลักษณะฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(2) เป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลายผู้นั้นหมดสิทธิรับบำนาญตั้งแต่วันมีคำพิพากษาถึงที่สุด

ข้อ 59 ทวิ คนงานจะได้อำนาจเงินบำนาญเหตุนั้นอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ระบุไว้ในข้อ 45 ตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) มีเวลาทำงานมาตั้งแต่ 3 ปี ถึง 8 ปี จะได้อำนาจเงินเดือนละเดือนสุดท้ายหนึ่งเดือน

(2) มีเวลาทำงานมาตั้งแต่ 9 ปี ถึง 12 ปี จะได้อำนาจเงินเดือนละเดือนสุดท้าย 2 เดือน

(3) มีเวลาทำงานมาตั้งแต่ 13 ปี ถึง 16 ปี จะได้อำนาจเงินเดือนละเดือนสุดท้าย 3 เดือน

(4) มีเวลาทำงานมาตั้งแต่ 17 ปี ถึง 20 ปี จะได้อำนาจเงินเดือนละเดือนสุดท้าย 4 เดือน

(5) มีเวลาทำงานมาตั้งแต่ 21 ปี ถึง 24 ปี จะได้อำนาจเงินเดือนละเดือนสุดท้าย 5 เดือน

(6) มีเวลาทำงานมาตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป จะได้อำนาจเงินเดือนละเดือนสุดท้าย 6 เดือน

คนงานมีเวลาทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปีบริบูรณ์ ขอลาออกจากงานก็ให้ได้รับอำนาจเงินบำนาญตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ข้างต้น

ในกรณีที่คนงานมีสิทธิได้รับเงินบำนาญตามเกณฑ์ดังกล่าวมาข้างต้นถึงแก่ความตาย ให้จ่ายเงินบำนาญของคนงานผู้นั้นให้แก่ผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมาย

การขอเงินบำนาญตามข้อระเบียบนี้ มีกำหนดให้ยื่นคำขอได้ตามแบบภายในเวลา 1 ปี

ภาคผนวก จ.

ระเบียบสวัสดิการข้าราชการพยาบาลผู้ป่วยใน

โดยที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย มีภาระหน้าที่และข้อผูกพัน เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน ซึ่งมีอยู่หลายประเภทด้วยกัน เพื่อให้การปฏิบัติใน เรื่องการ เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลของผู้ป่วยในเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง ตามหลักการ ตลอดจนข้อผูกพันที่มีต่อกัน จึงได้ตราเป็นระเบียบว่าด้วยการรักษาพยาบาล ผู้ป่วยในไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ว่าด้วยสิทธิยกเว้น ลดหย่อน และข้อผูกพันในการรักษาพยาบาลผู้ป่วยใน พ.ศ. 2523"
- ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2523 เป็นต้นไป
- ข้อ 3. - คำว่า "ผู้ป่วยใน" หมายความว่า ผู้ป่วยซึ่งเข้ารับการรักษาพยาบาลใน โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์  
- คำว่า "ครอบครัว" หมายความว่า สามีนี้อภรรยา รวมทั้งบิดามารดา ของตนเองและบุตรธิดาซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ และยังเป็นโสด  
- คำว่า "สิทธิ" หมายความว่า สิทธิขั้นพิเศษ สิทธิชั้นหนึ่ง สิทธิชั้นสอง ตาม ที่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ ได้กำหนดไว้
- ข้อ 4. ผู้ป่วยในแบ่งเป็น 4 ประเภท คือ
  - ประเภท ก. ได้แก่บุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาลและค่ายา
  - ประเภท ข. ได้แก่บุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาล แต่ต้องเสีย ค่ายา
  - ประเภท ค. ได้แก่บุคคลผู้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนค่ารักษาพยาบาล
  - ประเภท ง. ได้แก่บุคคลหรือสถาบันที่มีข้อผูกพันในการ เสียค่ารักษาพยาบาล และค่ายาเป็นเงินเชื่อ

ประเภท ก. - บุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นการรักษายาบาลและค่ายา

1. บุคคลผู้เข้ารับการรักษาพยาบาลในท้องพระพราน ห้าง  
หมายเลข 301 ตึกจงกลณี วัฒนวงศ์ ทั้งนี้ไม่รวมการตรวจพิเศษ
2. ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้สภาอากาศไทย หรือโรงพยาบาล  
จุฬาลงกรณ์มีมูลค่าตั้งแต่หนึ่งล้านบาทขึ้นไป รวมทั้งครอบครัว
3. เจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย และข้าราชการคณะแพทยศาสตร์  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งครอบครัว ให้ได้รับสิทธิ ดังนี้
  - 3.1 เจ้าหน้าที่ประเภทหนึ่งหรือข้าราชการตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป  
ได้รับสิทธิขั้นพิเศษ
  - 3.2 เจ้าหน้าที่ประเภทหนึ่งหรือข้าราชการระดับ 2 ได้รับสิทธิ  
ชั้นหนึ่ง
  - 3.3 เจ้าหน้าที่ประเภทสองหรือข้าราชการระดับ 1 ได้รับสิทธิ  
ชั้นสอง
  - 3.4 ในกรณีที่ต้องการเข้ารับการรักษาพยาบาลเกินสิทธิ ให้  
ผู้ป่วยในชำระส่วนที่เกินตามอัตราของโรงพยาบาล
4. เจ้าหน้าที่บ้านนาฏสภาอากาศไทย ให้ได้รับสิทธิ เช่นเดียวกับสิทธิ  
ที่กำหนดไว้ในข้อ 3 แต่ไม่รวมถึงครอบครัว
5. นักศึกษาวิทยาลัยพยาบาล นักเรียนผู้ช่วยพยาบาลวิทยาลัยพยาบาล  
นิสิตแพทย์ และนิสิตเทคนิคการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย ให้ได้รับสิทธิชั้นสอง
6. นายกณะกรรมการเหล่าอากาศหรือเลขานุการ หรือเหรียญก  
เหล่าอากาศจังหวัดต่าง ๆ ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากสภาอากาศไทย  
ให้ได้รับสิทธิขั้นพิเศษ แต่ไม่รวมถึงครอบครัว
7. ผู้อำนวยการอาสาอากาศจังหวัด หรือรองผู้อำนวยการ หรือ  
เลขานุการ
8. บุคคลอื่นที่ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษแต่ละราย

ประเภท ข. - บุคคลซึ่งได้รับการยกเว้นค่าห้อง ค่าอาหาร ค่ารักษาพยาบาล  
แต่ต้องเสียค่าตรวจห้องปฏิบัติการกลาง และค่ายา

1. ผู้ป่วยในซึ่ง เป็นบุคคลจากวังสุโขทัย ในพระบรมราชินูปถัมภ์ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี ในรัชกาลที่ 7
2. ผู้ป่วยในซึ่ง เป็นบุคคลจากวังรื่นฤดี ในพระอุปถัมภ์ สมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี
3. พระภิกษุสามเณรในพระบวรพุทธศาสนา ซึ่งมีหลักฐานใบสุทธิประจำตัว ได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาล แต่ต้องเสียค่ายา ให้เข้ารับการรักษาพยาบาลในตึกสามัคคีพยาบาล
4. ทหาร ตำรวจ และบุคคลซึ่งได้รับคำสั่งให้ออกปฏิบัติราชการสงคราม รวมทั้งครอบครัว
  - 4.1 ชั้นสัญญาบัตร ให้ได้รับสิทธิชั้นหนึ่ง
  - 4.2 ชั้นประทวน ให้ได้รับสิทธิชั้นสอง

ประเภท ค. - บุคคลผู้มีสิทธิได้รับการลดหย่อนค่ารักษาพยาบาล

ผู้ป่วยในประเภทต่าง ๆ ซึ่งมีสิทธิได้รับการลดหย่อนกึ่งหนึ่งของอัตราปกติสำหรับการรักษาพยาบาล ค่าห้อง ค่าคลอดบุตร ค่าผ่าตัด ค่าให้ยาระงับความรู้สึก และค่าธรรมเนียมห้องผู้ป่วยหนัก (ไอ.ซี.ยู) ได้แก่

1. ข้าราชการคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยซึ่งเคยรับราชการหรือเคยทำงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 10 ปี แต่ได้ออกจากราชการและออกจากหน้าที่ไปแล้ว
2. บิดามารดาของนักศึกษาวิทยาลัยพยาบาล นิสิตแพทย์ และนิสิตเทคนิคการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
3. แพทย์ซึ่งเป็นศิษย์เก่าของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และพยาบาลซึ่งเป็นศิษย์เก่าของวิทยาลัยพยาบาล รวมทั้งครอบครัว
4. ครอบครัวของเจ้าหน้าที่บ้านนาญสภาอากาศไทย



5. อาสาภาคซึ่งได้รับการอบรมสมบูรณ์ตามระเบียบของสภา  
ภาคไทย
6. สมาชิกสภาภาคไทย
  - 6.1 สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้รับสิทธิตั้งแต่วันที่ เป็นสมาชิก
  - 6.2 สมาชิกสามัญตลอดชีพ ซึ่งเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า 6 เดือน
  - 6.3 สมาชิกสามัญ ซึ่งเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
7. ผู้บริจาคโลหิตให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติสภาภาคไทยตั้งแต่  
7 ครั้งขึ้นไป
8. ข้าราชการประจำการ ซึ่งมีหลักฐานการส่งตัวจากต้นสังกัดตาม  
ระเบียบของทางราชการ
9. พนักงานเทศบาล สุขาภิบาล และเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ ซึ่งมี  
หลักฐานการส่งตัวจากต้นสังกัด โดยเฉพาะรัฐวิสาหกิจ ให้  
ต้นสังกัดยืนยันด้วยว่าเป็นสถาบันรัฐวิสาหกิจ
10. ทหารผ่านศึก ซึ่งมีหนังสือรับรองจากองค์การสงเคราะห์ทหาร  
ผ่านศึก
11. บุคคลซึ่งผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ประเภท ง. - บุคคลหรือสถาบันที่มีข้อผูกพันในการ เสียค่ารักษาพยาบาลและ  
ค่ายาเป็นเงินเชื่อรวมทั้งมีสิทธิบางประการ

สถาบันที่มีข้อผูกพันในการ เสียค่ารักษาพยาบาลและค่ายาเป็นเงินเชื่อ  
โดยมีข้อตกลงกันไว้ให้มีหนังสือส่งตัวจากสถาบันทุกราย และหนังสือส่งตัวจะต้องมีอายุ  
ไม่เกินหนึ่งเดือน อันได้แก่

1. ธนาคาร
  - 1.1 ธนาคารแห่งประเทศไทย
  - 1.2 ธนาคารออมสิน
  - 1.3 ธนาคารในสังกัดกระทรวงการคลัง หรือกระทรวงอื่นใด
    - 1.3.1 ธนาคารกรุงไทย
    - 1.3.2 ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์

- 1.3.3 ธนาคารอาคารสงเคราะห์
- 1.3.4 ธนาคารที่จะเปิดขึ้นใหม่
- 1.4 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ธนาคารนี้มีข้อตกลงกันว่า ระดับผู้บริหารระดับเก็บค่าห้องวันละ 200 บาท ระดับต่ำกว่าผู้บริหารระดับเก็บค่าห้องวันละ 40 บาท
- 1.5 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด มีข้อตกลงเช่นเดียวกับ 1.4
2. สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล ได้สิทธิลดหย่อนเช่นเดียวกับรัฐวิสาหกิจ และงคเก็บค่าห้องท่านเองเกี่ยวกับ 1.4
3. ข้าราชการประจำการและข้าราชการบำนาญ รวมทั้งครอบครัว ตามสิทธิที่ได้รับจากทางราชการ
4. พนักงานและเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล รวมทั้งครอบครัวตามสิทธิที่ได้รับจากต้นสังกัด
5. ทหารผ่านศึกซึ่งมีหนังสือรับรองจากองค์การทหารผ่านศึก ให้เรียกเก็บค่ารักษาพยาบาล และค่ายา จากองค์การทหารผ่านศึก
6. บริษัทที่รัฐบาลถือหุ้น และอยู่ในสังกัดกระทรวงใดกระทรวงหนึ่ง หรือสถาบันใดสถาบันหนึ่ง โดยโรงพยาบาลจะคิดค่าบริการเงินเชื่อในอัตราร้อยละ 5 ของค่ารักษาพยาบาลและค่ายา รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ด้วย
7. พนักงานสถานทูตต่างประเทศในประเทศไทย โดยมีหนังสือส่งตัว และข้อตกลงเรื่องเงินเชื่อ
8. โรงงานอุตสาหกรรมที่ส่งตัวผู้ช่วยมารับการักษาพยาบาล ตามนัยแห่งพระราชบัญญัติแรงงาน และกฎกระทรวงบรรดาที่กำหนดวิธีการไว้ เป็นต้น หนังสือส่งตัวตามแบบพิมพ์ของกรมแรงงาน กระทรวงมหาดไทย ความแบบพิมพ์ กท. 16 และ กท. 44
9. ครูโรงเรียนราษฎร์ที่มีหนังสือส่งตัวจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ รวมทั้งครอบครัว และลดหย่อนค่ารักษาพยาบาลให้เฉพาะตัว เมื่อเป็นสมาชิกคุรุสภา และมีบัตรสมาชิกมาแสดง

10. ผู้ป่วยที่องค์การต่างประเทศส่งมา โดยมีหนังสือรับรองจากกองบรรเทาทุกข์ สภากาชาดไทย ถึงผู้อำนวยการ
11. ผู้ป่วยซึ่งอยู่ในพระบรมราชานุเคราะห์หรือในพระบรมราชูปถัมภ์ หรือพระบรมราชินีนาถูปถัมภ์ หรือพระอุปถัมภ์

ข้อ 5. ผู้ป่วยในทุกประเภทที่ได้รับการยกเว้นค่ารักษาพยาบาลและค่ายา ในรายที่จะต้องใช้การตรวจพิเศษหรือฉายาพิเศษ ผู้ป่วยในทุกประเภทจะต้องชำระเงินค่าตรวจพิเศษและค่ายาพิเศษเอง เว้นแต่ในรายที่สภากาชาดสั่งยกเว้นให้เท่านั้น และค่ารักษาพยาบาลในที่นี้ มิได้หมายรวมถึงค่าพยาบาลพิเศษที่ผู้ป่วยในเรียกมา และผู้ป่วยในจะต้องจ่ายเงินให้พยาบาลพิเศษเอง



ศูนย์วิทยุทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก ฉ.

อัตราการรักษาพยาบาลของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

1. ค่าห้อง

ชั้นพิเศษ	วันละ	200, 252, 300, 400	บาท
ชั้นหนึ่ง	"		100 บาท
ชั้นสอง	"		40 บาท

2. ค่าอาหาร

ชั้นพิเศษ	วันละ	100	บาท
ชั้นหนึ่ง	"	100	บาท
ชั้นสอง	"	20	บาท

3. ค่าเครื่องปรับอากาศ

ผู้ป่วยที่อยู่ห้องที่มีเครื่องปรับอากาศต้องเสียเงินค่าเครื่องปรับอากาศ  
วันละ 80 บาท ถึงแม้จะไม่ใช้เครื่องปรับอากาศก็ตาม

4. ค่าพยาบาลพิเศษ

1. อัตราพยาบาลพิเศษสำหรับผู้ป่วยธรรมดา

8 ชม.	200	บาท
12 ชม.	300	บาท

2. อัตราพยาบาลพิเศษสำหรับผู้เข้าใช้เตียงอันตราย

8 ชม.	235	บาท
12 ชม.	350	บาท

5. ค่าผ่าตัด

ผ่าตัดพิเศษ

ชั้นพิเศษ	ครั้งละ	4,000	บาท
ชั้นหนึ่ง	"	2,500	บาท
ชั้นสอง	"	1,000	บาท
ชั้นสามัญ	"	500	บาท

ผ้าทักใหญ่

ชั้นพิเศษ	ครึ่งละ	3,000	บาท
ชั้นหนึ่ง	"	2,000	บาท
ชั้นสอง	"	800	บาท
ชั้นสามัญ	"	300	บาท

ผ้าทักธรรมดา

ชั้นพิเศษ	ครึ่งละ	2,000	บาท
ชั้นหนึ่ง	"	1,000	บาท
ชั้นสอง	"	500	บาท
ชั้นสามัญ	"	200	บาท

ผ้าทักเล็ก

ชั้นพิเศษ	ครึ่งละ	500	บาท
ชั้นหนึ่ง	"	300	บาท
ชั้นสอง	"	200	บาท
ชั้นสามัญ	"	100	บาท

6. ค่ารักษาพยาบาลในผู้ป่วยหนัก

วันละ	200	บาท
-------	-----	-----

7. ค่าคลอดบุตรคลอดธรรมดา

ชั้นพิเศษ	1,000	บาท
ชั้นหนึ่ง	600	บาท
ชั้นสอง	300	บาท
ชั้นสามัญ	200	บาท

คลอดโดยใช้เครื่อง

ชั้นพิเศษ	1,500	บาท
ชั้นหนึ่ง	800	บาท

ชั้นสอง	500	บาท
ชั้นสามัญ	300	บาท

ตลอดโดยผัดัก

ชั้นพิเศษ	2,000	บาท
ชั้นหนึ่ง	1,200	บาท
ชั้นสอง	600	บาท
ชั้นสามัญ	400	บาท

8. ค่าตอบแทนเด็กคลอดก่อนกำหนด

ชั้นพิเศษ	วันละ	150	บาท
(ค่าออกซิเจนวันละประมาณ 2 ท่อ ๆ ละ 75 บาท)			
ชั้นหนึ่ง	วันละ	100	บาท
ชั้นสอง	"	50	บาท

9. ค่าบริการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 10 วัน

ชั้นพิเศษ	วันละ	200	บาท
รายที่อยู่เกิน 10 วัน	คิดเพิ่มวันละ	20	บาท
ชั้นหนึ่ง		200	บาท
รายที่อยู่เกิน 10 วัน	คิดเพิ่มวันละ	20	บาท
ชั้นสอง		100	บาท
รายที่อยู่เกิน 10 วัน	คิดเพิ่มวันละ	10	บาท
ชั้นสามัญ		20	บาท
รายที่อยู่เกิน 10 วัน	คิดเพิ่มวันละ	10	บาท

10. ค่าตัดปลายอวัยวะเพศชายทารกแรกเกิด

ชั้นพิเศษ	500	บาท
ชั้นหนึ่ง	300	บาท
ชั้นสอง	100	บาท
ชั้นสามัญ	50	บาท

11. ขาระงับความรู้สึกในการผ่าตัดพิเศษ

ชั้นพิเศษ	1,500 บาท
ชั้นหนึ่ง	1,000 บาท
ชั้นสอง	500 บาท
ชั้นสามัญ	300 บาท

12. ค้ายาระงับความรู้สึกในการผ่าตัดใหญ่

ชั้นพิเศษ	800 บาท
ชั้นหนึ่ง	400 บาท
ชั้นสอง	200 บาท
ชั้นสามัญ	100 บาท

13. ค่าถ่ายภาพรังสี

ธรรมดา	90 บาท
(การถ่ายภาพรังสีโดยเครื่องมือพิเศษติดตามอัตราที่ แผนกรังสีวิทยากำหนด)	

14. ค่าตรวจทางห้องปฏิบัติการตรวจ โดยเครื่องมือพิเศษ

ติดตามอัตราที่แต่ละแผนก และคณะแพทยศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กำหนดไว้

15. ค่าทำฟัน

อุดฟันซี่ละ	40 บาท
ถอนฟันซี่ละ	40 บาท

16. ค่าโลหิต (ต่อ 1 หน่วย เท่ากับ 200 - 500 ซี.ซี.)

โดยปกติโรงพยาบาลไม่คิดเงินสำหรับโลหิตที่รับจากศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ  
แต่ในกรณีที่โรงพยาบาลจำเป็นต้องซื้อจะคิดค่าโลหิตและค่าอุปกรณ์ตั้งต่อไปนี้

ค่าธรรมเนียมเลือก  
(ค่าเลือก)

ค่าอุปกรณ์ให้เลือก  
(ค่าตรวจ ค่านายา ค่าเครื่องให้เลือก)

ชั้นพิเศษ 300 บาท

200 บาท

ชั้นหนึ่ง 200 บาท

100 บาท

ชั้นสอง 200 บาท

50 บาท

(เก็บค่าใช้ไม่เกิน 200 ซี.ซี. คิดอัตราค่าธรรมเนียมครั้งหนึ่ง)

ข้อบังคับและระเบียบของโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ประกาศ ณ วันที่ 11 เมษายน

2525

ค่าบริการอื่น ๆ นอกจากรายการดังกล่าวมาแล้ว เสียตามอัตราที่แต่ละแผน  
กำหนดไว้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางสาวสุธินี เกษะบุญรัตน์  
 วุฒิการศึกษา บัณฑิตบัณฑิต  
 สถานศึกษา คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
 สำเร็จการศึกษา ปี 2522



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย