



การบริหารงานจ้างลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ

เพื่อความกระจ่างในเรื่องการบริหารงานเกี่ยวกับลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จะขอกล่าวถึงเรื่องนี้ออกเป็น ๒ ตอน คือ ตอนแรกกระยะที่มหาวิทยาลัย ยังมีได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๑๖ และ ตอนที่ ๒ การบริหารงานในระยะหลังจากระเบียบออกใช้หรือการบริหารงานในปัจจุบัน

การบริหารงานจ้างก่อนระเบียบออกใช้

การบริหารงานจ้างลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณในระยะต้นหรือระยะเวลาก่อนปีงบประมาณ ๒๕๑๗ เป็นไปโดยมิได้มีการระเบียบอันใดเพื่อใช้ปฏิบัติไว้แน่นอน มีลักษณะต่างคนต่างทำ คือแม้ว่าจะเป็นมหาวิทยาลัยเดียวกัน การจ้างบุคคลดังกล่าวมีหลักเกณฑ์แตกต่างกันออกไปทั้งส่วนกลาง คือสำนักงานอธิการบดีกับคณะ และคณะกับคณะ เองก็ตาม จ้างคนมาปฏิบัติงานในหน้าที่เดียวกัน ตำแหน่งเดียวกัน แต่บางคณะให้ค่าจ้าง ๓๐๐ บาท บางคณะให้ค่าจ้าง ๕๐๐ บาท และบางคณะก็ให้มีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีได้ แต่ก็มีบางคณะก็ไม่มีการเลื่อนเงินเดือน หรือบางคณะก็ให้สิทธิลูกจ้างดังกล่าวลาราชการได้ปีละ ๓๐ วัน บางคณะก็จำกัดให้เพียง ๑๕ วันเท่านั้น เป็นต้น การบริหารการจ้างในระยะนี้จึงสับสนกัน ตามแต่ผู้บริหารงานของแต่ละแห่งจะออกกฎเกณฑ์มาใช้ บางแห่งก็อยู่ในอำนาจของคณบดี บางแห่งก็ให้อยู่ในอำนาจของกรรมการประจำคณะ แต่เนื่องจากลูกจ้างแบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท คือลูกจ้างของส่วนกลางที่จ่ายจากเงินผลประโยชน์ และ ลูกจ้างของคณะที่จ่ายจาก เงินทุนคณะ จึงขอแยกกล่าวถึงการบริหารงานจ้างของส่วนกลาง และ ของคณะบางคณะดังนี้ คือ

๑. การบริหารงานจ้างของส่วนกลาง

ในระยะต้นจนถึงปีงบประมาณ ๒๕๑๖ ส่วนกลางหรือสำนักงานอธิการบดี มีหลักเกณฑ์ในการบริหารงานลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณโดย

ก. ระยะตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๐๐ - ๒๕๑๐

ในระยะเริ่มแรกนี้ เมื่อหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีความจำเป็นเกี่ยวกับกำลังคน ซึ่งมีลักษณะงาน เป็นนักการภารโรง คนงาน คนสวน ยาม ช่าง ก็จะเสนอ

เรื่องไปยังเลขาธิการ เพื่อขออนุมัติจ้าง ซึ่งบางครั้งก็จ้างเป็นรายวันบ้าง รายชั่วโมงบ้าง รายเดือนบ้าง และบางรายก็จ้างไว้โดยมีกำหนดระยะเวลา ๖ เดือน หรือ ๑ ปี เป็นต้น สำหรับค่าจ้างรายเดือนในระยะนี้ก็ตกเดือนละ ประมาณ ๓๐๐ - ๕๕๐ บาท

เมื่อได้รับอนุมัติจากเลขาธิการแล้ว หน่วยงานนั้นก็จะสั่งบันทึกดังกล่าวให้กับแผนกคลัง เพื่อตั้งฎีกาเบิกเงินเป็นประจำเดือน โดยมีได้มีการออกคำสั่งแต่อย่างใด แผนกคลังก็จะถือเอาบันทึคนั้นเป็นหลักฐานในการอนุมัติ เสมือนคำสั่ง เมื่อถึงกำหนดวันจ่ายเงินเดือน ลูกจ้างผู้นั้นก็จะมาเซ็นชื่อรับเงินในฎีกาเบิกเงินที่แผนกคลังตั้งไว้ให้ การปกครองบังคับบัญชาที่อยู่กับหัวหน้าหน่วยงานนั้น ถ้าเป็นลูกจ้างรายวันหรือรายชั่วโมง ผู้บังคับบัญชาก็จะต้องจัดทำบัญชีรายละเอียดยกมาทำงานให้แผนกคลัง เพื่อจัดเบิกให้ตรงกับเวลาที่มาทำงาน เช่น ลูกจ้างรายวัน ถ้าไม่มาทำงานวันไหน ก็ถูกตัดค่าแรงในวันนั้นออกไป เป็นต้น ระเบียบที่จะใช้ในการบริหารงานของบุคคลากรประเภทนี้ไม่มี จึงสุดแต่หัวหน้างานนั้นๆ จะคิดขึ้นมาแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชา ได้แก่เลขาธิการหรืออธิการบดี เพื่อถือเป็นหลักในการปฏิบัติหรือบางครั้งก็นำระเบียบของทางราชการหรือกระทรวงการคลังมาใช้โดยอนุโลม ในสมัยนั้นมีการจ้างบุคคลากรประเภทนี้ไว้ในแผนอาคารสถานที่มาก เนื่องจากเป็นแผนกที่จำเป็นต้องมีอัตราคนงาน ภารโรง ยาม คนสวน เพื่อดูแลอาคารสถานที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยซึ่งมีบริเวณกว้างขวางมาก หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้างานมักจะเป็นผู้เสนอผู้มีอำนาจในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงาน และการจ่ายค่าจ้างตามที่เห็นสมควร

ระเบียบดังกล่าว เป็นหลักสำหรับปฏิบัติช่วงระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น เมื่อเห็นว่าสิ่งใดควรเปลี่ยนแปลงก็จะ เสนอผู้มีอำนาจ เพื่อขออนุมัติเปลี่ยนแปลงใหม่ บางครั้งก็มีหลักเกณฑ์ บางครั้งก็อาจจะขัดกับระเบียบของทางราชการหรือกระทรวงการคลัง และในระยะนี้จะไม่มีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้ ใครได้เงินเดือนเท่าใดก็ได้เท่านั้นตลอดไป จนกว่าจะมีโอกาสได้บรรจุเงินของงบประมาณ

ข้อสังเกตก็คือในระยะนี้ นอกจากจะไม่มีระเบียบที่จะใช้บังคับแล้ว ยังปรากฏว่า

- (๑) จ่ายค่าจ้างต่ำมาก
- (๒) ไม่มีการออกคำสั่งบรรจุ
- (๓) ไม่มีการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

- (๔) ไม่มีการควบคุมจำนวนบุคคลากร โดยจัดทำบัญชีถือจ่ายไว้เป็นหลักฐาน  
 (๕) จ่ายค่าจ้างเป็นฎีกาไม่มีสมุดจ่ายเงินเดือน

ข. ระยะเวลาตั้งแต่ปี ๒๕๑๑ - ๒๕๑๖

การบริหารงานจ้างในยุคนี้ ค่อยเป็นรูปเป็นร่างขึ้น เนื่องจากมีจำนวนบุคคลากรเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก และได้มีการจ้างบุคคลากรมาปฏิบัติงานในหน้าที่นอกเหนือจากตำแหน่งที่ใช้แรงงานเพิ่มขึ้นด้วย ลักษณะงานดังกล่าวจำเป็นต้องใช้ผู้มีวุฒิ ซึ่งได้แก่ งานด้านธุรการ คือ เสมียน พนักงานพิมพ์ดีด เลขานุการ หรืองานอื่นๆ เช่น พนักงานขับรถ อาจารย์ ฯลฯ

สาเหตุที่ต้องจ้างบุคคลากรประเภทนี้เพิ่มขึ้น ก็เนื่องจากระยะนี้มหาวิทยาลัยได้ขยายงาน และจัดตั้งหน่วยงานใหม่ขึ้น ตามแผนพัฒนา เมื่อขยายงานโดยจัดตั้งหน่วยงานใหม่ขึ้น แต่มีได้รับอัตราข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ หรือได้รับไม่เพียงพอกับปริมาณงาน มหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องหันมาใช้เงินผลประโยชน์จ้าง เมื่อจ้างบุคคลากรประเภทนี้ซึ่งส่วนมากเป็นผู้มีวุฒิ การจ่ายค่าจ้างจึงต้องมีการปรับปรุงใหม่ โดยต้องจ่ายให้ตามวุฒิในอัตราเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เพราะมิฉะนั้นก็จะไม่สามารถหาตัวบุคคลที่จะทำงานได้ หรืออาจมีแต่ก็มาพักพิงชั่วคราวชั่วคราวเท่านั้น การปรับอัตราค่าจ้างผู้มีวุฒิจึงเป็นเหตุให้ต้องปรับอัตราขั้นต่ำของลูกจ้างที่ใช้แรงงานจากเดือนละ ๓๐๐ บาท เป็น ๔๕๐ บาท ๕๔๐ บาท ๖๐๐ บาท และ ๗๕๐ บาท ตามลำดับเท่ากับอัตราขั้นต่ำของข้าราชการซึ่งมีการปรับปรุงในปี ๒๕๐๒, ๒๕๑๑, ๒๕๑๖ และ ๒๕๑๗ ตามลำดับ

อีกประการหนึ่งการปฏิบัติงานของลูกจ้างประเภทนี้ หากยังใช้หลักเกณฑ์เดิม คือไม่มีการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้นอกจากจะทำให้ขาดกำลังใจในการปฏิบัติงานแล้ว ยังเป็นสาเหตุให้ลูกจ้างพยายามขยับขยายไปหางานใหม่ทำเพื่อการมีรายได้เพิ่มขึ้น สำหรับใช้ในการครองชีพ

หน่วยงานที่ใช้วุฒิและมหาวิทยาลัยต้องจ่ายค่าจ้างให้ในอัตราค่าจ้างสูงก็ได้แก่

๑. สำนักงานจัดการทรัพย์สิน
๒. ศูนย์เอกสารประเทศไทย
๓. โรงเรียนสาธิตฝ่ายสวัสดิการบุตรอาจารย์

ทั้ง ๓ หน่วยงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูง เช่น สำนัก

งานจัดการทรัพย์สิน ก็ต้องการบุคคลากรที่มีวุฒิทางกฎหมาย คือนิติศาสตร์บัณฑิต และ เนติบัณฑิต หรือผู้มีวุฒิปริญญาตรีทางบัญชี ศูนย์เอกสารประเทศไทยก็ต้องการผู้มีวุฒิทั้งปริญญาตรีและปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เป็นนักเอกสารสนเทศ และยังต้องรับโอนตัวบุคคลจากเจ้าสังกัดเดิมคือ Thailand Information Center ขององค์การร่วมมือระหว่างประเทศด้วย ซึ่งบุคคลากรที่รับโอนมานี้ มหาวิทยาลัยต้องจ่ายเงินเดือนให้สูง เช่นเดียวกับเงินเดือนเดิม ส่วนโรงเรียนสาธิตฝ่ายสวัสดิการ ก็ต้องรับผู้มีวุฒิปริญญาตรี-โททางการศึกษา เพื่อเป็นอาจารย์สอนให้ทัดเทียมกับโรงเรียนสาธิตฝ่ายประถมที่มีอยู่เดิม

ดังนั้นเพื่อตึงตูดบุคคลากรประเภทนี้ให้ทำงานกับมหาวิทยาลัยต่อไป สภามหาวิทยาลัยจึงได้อนุมัติให้จ่ายค่าจ้างเพิ่มให้กับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณอีก ๒๕% และอีกปีละ ๑ ชั้น สำหรับผู้ที่เคยผ่านงานด้านนั้นๆ มาแล้ว \*

ตัวอย่างเช่น นาย ก. มีวุฒิ ค.บ. เคยเป็นครูสอนในโรงเรียนราษฎร์มาแล้ว ๒ ปี หากมหาวิทยาลัยจะบรรจุ นาย ก. เป็นอาจารย์โรงเรียนสาธิตฝ่ายสวัสดิการ นาย ก. ก็จะได้รับเงินเดือน ดังนี้ คือ

$$\begin{aligned} \text{อัตราเงินเดือนของข้าราชการสำหรับบรรจุวุฒิปริญญาตรี (ในสมัยนั้น)} &= ๑,๒๕๐ \text{ บาท} \\ \text{เพิ่มอีก } ๒๕\% &= \frac{๑,๒๕๐ \times ๒๕}{๑๐๐} = \underline{๓๑๒} \text{ "} \\ &= \underline{\underline{๑,๕๖๒}} \text{ "} \end{aligned}$$

แต่เนื่องจากชั้น ๑,๕๖๒ บาท ไม่มี จึงบรรจุให้ในอัตรา ๑,๖๐๐ บาท นาย ก. เคยผ่านงานมาแล้ว ๒ ปี ก็ให้บวกไปอีก ๒ ชั้นๆ ละ ๑๐๐ บาท = ๒๐๐ บาท

จึงบรรจุ นาย ก. ในอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑,๘๐๐ บาท

กฎเกณฑ์ดังกล่าวนี้ว่าเป็นเครื่องล่อใจอย่างหนึ่งเหมือนกัน แต่ก็ใช้เฉพาะผู้มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปเท่านั้น ในช่วงระยะเวลา นี้ คือ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๑๖ ได้มีการจ้าง

\* มติที่ประชุม สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓๑๔/๒๕๑๘.

ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณเพิ่มขึ้นมากเป็นพิเศษ ซึ่งเมื่อจ้างเข้ามามากก็ก่อให้เกิดปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล และด้านการเงินของมหาวิทยาลัยมากขึ้นเป็นทวีคูณ ซึ่งจะได้กล่าวในบทต่อไป

สำหรับการบริหารงานจ้างในยุคนี้ได้มีการเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้นจากยุคแรก ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนลูกจ้างมากขึ้นกว่าเดิมนั่นเอง สิ่งที่เปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น ได้แก่

๑. มีการควบคุมจำนวนอัตราและจำนวนเงินที่ใช้จ่ายแต่ละปี โดยการจัดทำบัญชีถือจ่ายลูกจ้างเงินนอกงบประมาณขึ้น ทำให้สามารถตรวจสอบได้ทุกขณะว่ามีลูกจ้างประเภทใดบ้าง จำนวนเงินที่ใช้จ้างเป็นเงินเดือนละเท่าไร แต่ก็มิได้นำยอดเงินมาตั้งเป็นงบประมาณเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ เป็นกิจจะลักษณะเหมือนปัจจุบันนี้

๒. จ่ายเงินเดือนให้ในอัตราขั้นต่ำของทางราชการ และจ่ายให้ตามวุฒิของแต่ละตำแหน่งที่ใช้จ้างรวมทั้งเงินเพิ่มอีก ๒๕% และเงินสำหรับความชำนาญงานปีละขั้นอย่างทีกล่าวมาแล้ว

๓. มีการขึ้นเงินเดือนให้ทุกปีงบประมาณสำหรับผู้มีคุณสมบัติครบตามหลักเกณฑ์ของข้าราชการหรือลูกจ้างเงินงบประมาณ ซึ่งต่างกับในยุคต้นที่ไม่มีมีการเลื่อนเงินเดือนเลย แม้ว่าจะทำงานมาแล้ว ๕ - ๖ ปี

๔. การบรรจุลูกจ้างเมื่อได้รับอนุมัติจากเลขาธิการแล้ว ก็จะมีการออกคำสั่งบรรจุเป็นหลักฐาน เช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ

๕. การจ่ายเงินเดือนก็รัดกุมขึ้น โดยแผนกคลังยึดถือบัญชีถือจ่ายและคำสั่งเป็นบรรทัดฐาน นำมาจัดทำสมุดจ่ายเงินเดือนขึ้น สำหรับให้ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ลงนามรับเงินทุกคน

สรุปแล้วในยุคนี้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมาก ทำให้มีผลต่อเนื่องมาในยุคปัจจุบัน คือเมื่อมีจำนวนลูกจ้างมากขึ้น และมีอยู่จำนวนไม่น้อยที่มีความรู้สูง ไม่เหมือนกับสมัยก่อน ซึ่งมีแต่ลูกจ้างในตำแหน่งที่ใช้แรงงาน ได้แก่ นักการภารโรง คนงาน คนสวน ยาม ฯลฯ ซึ่งส่วนมากลูกจ้างเหล่านี้ไม่ได้ค้นร่นชวนขวยอะไร คงทำงานไปวันๆ ถึงแม้ว่าเงินค่าจ้างที่ได้รับจะไม่เพียงพอกับค่าครองชีพ แต่ก็ไม่กล้าเรียกร้องอะไรอาจจะกลัวถูกให้ออกหรือเลิกจ้าง แล้วไม่มีงานจะทำก็ได้ ผิดกับลูกจ้างในยุคนี้ที่มีความรู้สูงขึ้น ได้นำเอาฐานะและสิทธิของตนมาเปรียบเทียบกับลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ และเปรียบเทียบกับข้าราชการแล้ว ก็เกิดความน้อยเนื้อต่ำใจขึ้น จนบางครั้งก็มีการร้องเรียนด้วยวาจา และลายลักษณ์อักษรจากตัว

ลูกจ้างเองและหัวหน้าหน่วยงานที่มีลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ อยู่ภายใต้บังคับบัญชา ข้อใหญ่ใจ  
ความที่ร้องเรียนก็ได้แก่

(๑) เรื่องสวัสดิการต่างๆ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณได้รับการช่วยเหลือจากทางราชการหลายอย่างคือ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือบุตร ฯลฯ แต่ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมิได้รับ พวกเขาจึงมีความต้องการเกี่ยวกับสิ่งนี้มาก และต้องการเรียกร้องสิทธิต่างๆ เช่นเดียวกับข้าราชการ

(๒) เรื่องเงินบำเหน็จหรือบำนาญ ข้าราชการเมื่อรับราชการมานานชั่วระยะเวลาหนึ่ง ก็มีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จหรือบำนาญตามหลักเกณฑ์ของ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญ เช่น ถ้ารับราชการมาครบ ๑๐ ปี แล้วลาออกก็มีสิทธิรับเงินบำเหน็จ<sup>๒</sup> เท่ากับเงินเดือนๆสุดท้ายคูณด้วยจำนวนปีคือ สมมติข้าราชการผู้หนึ่งทำงานมาครบ ๑๐ ปี อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย ๒๐๐๐ บาท ก็เอา ๑๐ x ๒๐๐๐ บาท = ๒๐,๐๐๐ บาท ข้าราชการผู้นั้นก็มีสิทธิรับเงินบำเหน็จ ๒๐,๐๐๐ บาท เมื่อลาออกจากราชการ แต่ถ้าข้าราชการดังกล่าวรับราชการมาแล้วรวม ๒๕ ปี ขึ้นไป ถ้าลาออกก็มีสิทธิรับเงินบำเหน็จ หรือบำนาญก็ได้แล้วแต่จะเลือกเอา<sup>๓</sup> ถ้ารับบำเหน็จก็เอา ๒๕ ปี คูณเงินเดือน ๒,๐๐๐ บาท = ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้าจะรับบำนาญก็ให้เอา ๕๐ มาหารอีกทีก็จะได้ =  $\frac{๒๕ \times ๒,๐๐๐}{๕๐}$  = ๑,๐๐๐ บาท แปลว่าเขามีสิทธิได้รับบำ

นาญเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท จนกระทั่งเสียชีวิต และทายาทมีสิทธิรับเงินบำเหน็จตกทอดอีก ๓๐ เท่าของเงินบำนาญ ซึ่งจะเท่ากับ ๑,๐๐๐ x ๓๐ = ๓๐,๐๐๐ บาท

ส่วนลูกจ้างประจำไม่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการ คงมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จ ถ้ารับราชการมาแล้วตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป<sup>๔</sup> โดยจ่ายให้เท่ากับจำนวนปีที่ทำงาน คูณกับเงินเดือนๆสุดท้าย เหมือนกับเงินบำเหน็จของข้าราชการ เพียงแต่เลื่อนเวลาของลูกจ้างในการ

<sup>๒</sup> พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๕๔ มาตรา ๑๗.

<sup>๓</sup> เรื่องเดียวกัน มาตรา ๑๔ วรรค ๒.

<sup>๔</sup> ระเบียบการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จ และเงินทำขวัญลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๐๒ ข้อ ๔(๕).

ได้รับเงินบำเหน็จน้อยกว่าข้าราชการถึงถึงหนึ่ง คือ เพียง ๕ ปีเท่านั้น (ข้าราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป)

เมื่อเป็นเช่นนี้ ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ จึงมีความต้องการที่จะได้รับสิทธิเกี่ยวกับเงินบำเหน็จบำนาญเช่นเดียวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ

(๓) นอกจากสิทธิเกี่ยวกับเงินสวัสดิการและเงินบำเหน็จบำนาญ ก็ยังมีสิทธิอื่นๆ ที่ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณต้องการให้ทัดเทียมกับข้าราชการและลูกจ้างเงินงบประมาณก็คือ การลาต่างๆ ได้แก่ การลากิจ, ลาป่วย, ลาไปศึกษา, ฝึกรบ, ลาอุปสมบท, การมีเครื่องแบบ, การได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ฯลฯ

นอกจากนั้นก็ยังมีลูกจ้างอีกกลุ่มหนึ่งไม่พอใจหลักเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติให้ ผู้มีวุฒิปริญญาตรีขึ้นไปได้รับเงินเพิ่มพิเศษอีก ๒๕% เพราะเห็นว่าไม่เป็นธรรมสำหรับผู้จบวุฒิปริญญาหรือเทียบเท่าลงมา โดยให้ความเห็นว่าหากจะให้เพิ่มก็ควรจะให้ทุกระดับ จากจุดต่างๆ เหล่านี้ จึงเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยพยายามหาทางแก้ไขโดยออกระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณขึ้นใช้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๑๗ จนถึงปัจจุบัน

## ๒. การบริหารงานจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณในคณะหรือสถาบันต่างๆ ในสังกัด

การบริหารงานจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ(เงินทุนคณะ) ของคณะหรือสถาบันต่างๆ ที่สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนั้น เท่าที่ศึกษาดูในแต่ละคณะปรากฏว่ามีความแตกต่างกันออกไปตามความเห็นหรือกฎเกณฑ์ของหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ หรือตามมติที่ประชุมกรรมการคณะส่วนมากคณะจะคำนึงถึงความประหยัดและความจำเป็นเป็นหลักใหญ่ เนื่องจากคณะมีเงินรายได้หรือเงินทุนคณะจำนวนน้อย แต่มีความจำเป็นต้องจ่ายเงินเพื่อการศึกษาเป็นจำนวนมาก เมื่อนำเงินดังกล่าวมาจ่ายเป็นค่าจ้างบุคคลากรเพิ่มขึ้นอีกจำนวนหนึ่ง ก็ทำให้เงินที่มีน้อยอยู่แล้ว น้อยลงยิ่งขึ้น

สาเหตุดังกล่าวทำให้ผู้จ้างคือ คณบดีและกรรมการคณะ ไม่ใคร่จะคำนึงถึงในด้านสิทธิของลูกจ้างนัก มีความคิดเพียงต้องการจ้างมาชั่วคราวเพื่อช่วยปฏิบัติงานที่ขาดกำลังบุคคลากรอยู่เท่านั้น กล่าวได้ง่ายๆ ก็คือหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่ออกมาเพื่อบริหารลูกจ้างของแต่ละคณะ เป็นหลักเกณฑ์ที่ค่อนข้างจะเอาเปรียบลูกจ้างอยู่มาก ตัวอย่างเช่น

๑) จ่ายค่าจ้างให้ต่ำกว่าอัตราขั้นต่ำของทางราชการทั้งๆ ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันกับลูกจ้างเงินงบประมาณหรือข้าราชการ

๒) ไม่มีการขึ้นค่าจ้างประจำปี หรือบางแห่งก็ขึ้นให้แต่ต้องทำงานมาแล้ว ๒ ปี -

๓) ปีบ้าง

๓) ไม่อนุญาตให้ลาหยุดได้ เช่นเดียวกับลูกจ้าง เงินงบประมาณ และหากอนุญาตให้ ลาก็หักค่าจ้าง ลาอุปสมบทไม่ได้ หากจะลาก็ต้องลาออกไป เป็นเงิน

๔) เมื่อต้องออกไปรับราชการทหาร ก็ไม่สามารถขอกลับ เข้าทำงานตามเดิม

๕) ไม่ได้รับสวัสดิการใดๆ ทั้งสิ้น

การบริหารงานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนคณะ จะไม่ขอล่าว แยกเป็น ๒ ระยะ เหมือนของส่วนกลาง เนื่องจากคณะไม่มีการเปลี่ยนแปลงอะไร เหมือนกับส่วนกลางในระยะ ต้นเคยจ้างอย่างไร ในระยะที่ ๒ คือระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๑๐ ถึง ๒๕๑๖ ก็ใช้หลักเกณฑ์เดิม เหมือนระยะต้น คือเมื่อคณะซึ่งส่วนมากก็เป็นเลขานุการคณะ เห็นว่าบุคคลากรมีไม่พอกับปริมาณ งาน เช่น งานพิมพ์ Sheet หรือตำรามีมากแต่พนักงานพิมพ์ดีดมีไม่พอ ก็จะเสนอเรื่องขออนุมัติ คณะบดีจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณเพิ่ม ซึ่งอาจจะให้ค่าจ้างเพียง ๔๕๐ บาท ในขณะที่ลูกจ้าง เงินงบประมาณ ได้รับค่าจ้าง ๖๐๐ บาท ทางคณิตก็จะเป็นผู้อนุมัติเอง เพราะเห็นว่าไม่เก็นสิทธิ อนุมัติของตน แต่บางคณะก็จะนำเรื่องดังกล่าวเสนอขออนุมัติ ที่ประชุมกรรมการคณะ เมื่อได้รับ อนุมัติแล้ว คณิตก็จะเป็นผู้ออกคำสั่งบรรจุและสั่งจ่ายเงินเดือนต่อไป แต่ก็มีบางคณะไม่มีการออก คำสั่งคงใช้บันทึกหรือ เรื่องที่ได้รับอนุมัติจากคณิตเป็นหลักฐานเท่านั้น และก็จ้างกันต่อไปทุกเดือน จนกว่าลูกจ้างผู้นั้นจะลาออกหรือได้รับการบรรจุในอัตราใหม่ ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเงิน งบประมาณที่ได้รับจาก ารราชการ

ข้อสังเกตสำหรับการบริหารงานจ้างของคณะก็คือ มีลักษณะคล้ายกับการจ้างในระยะต้น ของส่วนกลางคือ จ้างตามความจำเป็นและส่วนมาก เป็นลูกจ้างประเภทใช้แรงงาน จะมีบางคณะ ที่จ้างผู้มีวุฒิแต่ก็น้อยมาก คณะดังกล่าวก็ได้แก่ คณะแพทยศาสตร์ และคณะทันตแพทย์ ซึ่งจำเป็นต้องจ้างผู้จบวุฒิแพทยศาสตรบัณฑิต หรือทันตแพทยศาสตรบัณฑิต มาปฏิบัติงานชั่วคราว

### ๓. การบริหารงานจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณหลังจากใช้ระ เียบจนถึงปัจจุบัน

ในการประชุมสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๓๐๒ วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๑๖ ได้พิจารณาอนุมัติให้ใช้ระ เียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ ดังรายละเอียดต่อไปนี้



ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

พ.ศ. ๒๕๑๖

หลักการ

จัดระเบียบบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยขึ้น

เหตุผล

ปัจจุบันลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดอยู่ในส่วนกลางหรือกรมคณะแผนกอิสระ สถาบัน และศูนย์ มีหลายประเภท อัตราเงินเดือนก็แตกต่างกัน ก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับความสับสนในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประเภทนี้ เป็นอันมากจึงสมควรที่จะให้จัดระเบียบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินขึ้น ใช้บังคับให้เป็นระเบียบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อความเป็นธรรมในเรื่องที่เกี่ยวกับสวัสดิการด้านต่างๆ ของลูกจ้างประเภทนี้ด้วย

ระเบียบ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

พ.ศ. ๒๕๑๖

เพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานบุคคล จึงเห็นสมควรให้ตราระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินขึ้น ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒(๑) แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๔๘๖ ซึ่งได้แก้ไขเพิ่มเติม โดยมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๔๘๗ สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ ๓๐๒ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๑๖ จึงให้ตราระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ให้เรียกว่า "ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖"

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอนุมัติ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้ ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน มีสองประเภท คือ

๓.๑ "ลูกจ้างประจำ" หมายความว่า บุคคลที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

๓.๒ "ลูกจ้างชั่วคราว" หมายความว่า บุคคลที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจ้างให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว หรือทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ โดยมีระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกินหนึ่งปีโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน รายวัน หรือรายชั่วโมง จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

ข้อ ๔ ให้มีคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยคณะหนึ่ง ประกอบด้วย เลขานุการของ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่ง อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวน ๓ คน เลขานุการคณะ ซึ่ง อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจำนวน ๒ คน หัวหน้ากองกลาง หัวหน้ากองคลัง สำนักเลขาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ หัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และจัดวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เสนอต่อสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่วินิจฉัยกรณีต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติการได้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้กรรมการที่ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งได้คราวละสองปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้งใหม่สัปดาห์ใด เมื่อดำรงตำแหน่งครบกำหนดตามวาระแล้ว

ในกรณีที่กรรมการที่ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแต่งตั้งว่างลงก่อนครบกำหนดตามวาระ ให้ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนภายในกำหนดสามสิบวัน ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียง เท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๕ ถ้ามีกรณีเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามระเบียบนี้ และคณะกรรมการตามข้อ ๔ ไม่อาจพิจารณาวินิจฉัยให้เป็นที่ยุติได้ ให้ประธานคณะกรรมการนำเสนอ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พิจารณาชี้ขาดเป็นรายไป

ข้อ ๖ ในกรณีที่มีการอุทธรณ์ผลการพิจารณาของคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ให้ผู้ยื่นอุทธรณ์ทำคำอุทธรณ์ยื่นต่อประธานคณะกรรมการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ทราบผล

การวินิจฉัย และให้ประธานคณะกรรมการทำการสอบสวนพิจารณาแล้ว เสนอผลการพิจารณาภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับคำอุทธรณ์ต่อ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยวินิจฉัยชี้ขาด

การวินิจฉัยชี้ขาดคำอุทธรณ์ของ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยให้ถือว่าเป็นอันสิ้นสุด  
ข้อ ๗ การบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่นอกเหนือไปจากระเบียบนี้ ให้ประธานคณะกรรมการตามข้อ ๔ นำเสนอ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติเป็นรายๆ ไป

### หมวดที่ ๑

#### การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง

##### ข้อ ๘ การสรรหาให้ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ จัดทำประกาศรับสมัครตามแบบที่คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยกำหนด และต้องประกาศล่วงหน้าก่อนวันรับสมัครเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน และให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ และวิทยุกระจายเสียง เป็นต้น กับให้ประกาศรับสมัครไว้ในตู้ประกาศของหน่วยงานที่รับสมัคร รวมทั้งให้ติดประกาศไว้ที่ตู้ประกาศของทุกคณะ แผนกอิสระ สถาบันและศูนย์ ในมหาวิทยาลัยด้วย

๘.๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นอันรีบด่วน และไม่มีผู้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือกคัดเลือกได้ชั้นบัญชีไว้ กับทั้งจะรอให้ทำการประกาศรับสมัครล่วงหน้า เป็นเวลาสิบห้าวันก่อนมิได้ เพราะจะเป็นการเสียหายแก่งานของมหาวิทยาลัยก็ให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะขอทำการบรรจุบุคคลทำบันทึกรายงานเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องขอบรรจุในกรณีรีบด่วนนั้นๆ เสนอต่อประธานคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติให้บรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานทันทีไปก่อนได้ และเมื่อได้ทำการบรรจุบุคคลในกรณีนี้ไปแล้วให้รีบแจ้งไปยังกองการเจ้าหน้าที่ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศรับสมัครบุคคลโดยจัดดำเนินการตามข้อ ๘.๑ โดยไม่ชักช้า

สำหรับบุคคลที่ได้รับการบรรจุในกรณีรีบด่วนตามข้อ ๘.๒ นี้ให้มีฐานะเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๘.๓ การจัดทำประกาศรับสมัครและการรับสมัคร ให้กองการเจ้าหน้าที่ของ มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำเนิการ รวมทั้งดำเนินการตรวจสอบประวัติตลอดจนคุณสมบัติของผู้สมัคร บุคคลที่ได้รับสมัครไว้ตามระเบียบที่ว่าด้วยการตรวจสอบประวัติบุคคลของทางราชการทุกประการ การกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครงานให้นำความในข้อ ๗ แห่งกฎกระทรวง พ.ศ. ๒๕๐๗ ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๐๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๘.๔ เมื่อสิ้นกำหนดการรับสมัคร ให้กองการเจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก แล้วแต่กรณีให้ผู้สมัครทราบโดยทั่วกัน การประกาศให้ปฏิบัติตามข้อ ๘.๑ โดยอนุโลม

ข้อ ๘ กรรมการการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ต้องมีไม่น้อยกว่าห้าคน และอย่างน้อยจะต้องเป็นกรรมการใน อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหนึ่งคน กรรมการใน คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินสองคน กรรมการผู้แทนหน่วยงานที่จะบรรจุบุคคล เข้าปฏิบัติงานหนึ่งคน และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอีกหนึ่งคน

ข้อ ๑๐ ให้ประธานคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เสนอชื่อกรรมการ ตามข้อ ๘ ต่ออธิการบดี เพื่อให้อธิการบดีแต่งตั้ง

ข้อ ๑๑ เมื่อได้ทำการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการ การรายงาน ผลการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกต่อประธานคณะกรรมการลูกจ้างเงิน นอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่ออธิการบดี เพื่ออนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้ง ต่อไป

ข้อ ๑๒ การประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกให้ประกาศเรียง ตามลำดับคะแนนจากสูงลงไปต่ำ ถ้ามีผู้สอบได้คะแนนสูงเท่ากัน ให้คณะกรรมการดำเนินการสอบ สัมภาษณ์เฉพาะผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันนั้นอีกครั้งหนึ่ง ผู้ใดได้คะแนนมากกว่าย่อมอยู่ในอันดับสูงกว่า

ข้อ ๑๓ ตามปกติให้มีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกหรือคัดเลือกปีละครั้ง ทั้งนี้ให้อยู่ ในดุลยพินิจของประธานคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย จะ พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นกรณีไป แต่เมื่อมีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกใหม่ และได้ประกาศผลแล้ว บัญชีการสอบแข่งขันสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิก

บัญชีการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกแต่ละคราว ให้ใช้เพียงหนึ่งปีนับแต่วันประกาศผล

ข้อ ๑๔ หลักสูตรการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกกับตำแหน่งใด จะกำหนดให้สอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก เป็นไปตามที่คณะกรรมการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินกำหนด

### หมวดที่ ๒

การให้ทดลองปฏิบัติงาน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๑๕ ผู้สอบแข่งขัน ผู้สอบคัดเลือกหรือผู้ผ่านการคัดเลือกได้ จะได้รับการบรรจุตามลำดับที่ที่สอบได้ เรียงจากคะแนนสูงลงไปหาต่ำ ตามจำนวนอัตรา เงิน เดือนที่ว่างอยู่ที่จะบรรจุได้เท่านั้น

ข้อ ๑๖ ผู้ได้รับการบรรจุตามข้อ ๑๕ จะต้องได้รับการทดลองให้ปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนเต็มเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินสองปี

ในกรณีที่มีความจำเป็นสำหรับตำแหน่งงานบางตำแหน่งผู้บังคับบัญชาอาจ เสนอต่อคณะกรรมการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติให้ขยาย เวลาทดลองปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งนั้นๆ ได้อีกไม่เกินหนึ่งปี

ให้คณะกรรมการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เป็นผู้กำหนดแบบแผนวิธีการ และระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งที่จะบรรจุ

ข้อ ๑๗ เมื่อผู้ได้รับการทดลองให้ปฏิบัติงานตามความในข้อ ๑๖ ผ่านการทดลองให้ปฏิบัติงานครบกำหนดแล้ว ปรากฏว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ มีความรู้ความสามารถเหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่ สมควรที่จะบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไปได้ ก็ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น รายงานไปยังประธานคณะกรรมการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่ออธิการบดี ให้พิจารณาอนุมัติให้บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ในกรณีที่ผู้ได้รับการทดลองปฏิบัติงานมาแล้วตามกำหนดในข้อ ๑๖ ไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงาน หรือแม้จะยังทดลองปฏิบัติงานอยู่ และยังไม่ครบตามกำหนดเวลาในข้อ ๑๖ และผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นมีเหตุผลสมควร ที่จะให้ผู้นั้นออกจากงาน ก็ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นรายงานไปยังประธานคณะกรรมการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการต่อไป

ลูกจ้างในระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน ให้มีฐานะเป็นลูกจ้างชั่วคราว แต่เมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นลูกจ้างประจำแล้ว ให้นับเวลาของการเป็นลูกจ้างประจำย้อนหลังไปตั้งแต่วันแรกที่ได้รับการบรรจุให้ทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แห่งการคำนวณเงินบำเหน็จเท่านั้น

### หมวดที่ ๓

การกำหนดอัตราค่าจ้าง การปรับอัตราเงินเดือนตามตำแหน่งตามระดับมาตรฐานกลาง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากงานของลูกจ้างประจำ

การกำหนดอัตราค่าจ้าง การปรับอัตราเงินเดือนตามตำแหน่ง ตามระดับมาตรฐานกลาง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวน การรักษาวินัยและการออกจากงานของลูกจ้างประจำ ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

ข้อ ๑๘ การกำหนดอัตราค่าจ้าง การปรับอัตราเงินเดือนให้เป็นไปตามบัญชาหมายเลข ๑ ต่อท้ายระเบียบนี้

ตำแหน่งลูกจ้างประจำตำแหน่งใด จะบรรจุจากผู้มีวุฒิต่างใด และจะให้ได้รับเงินเดือนตามระดับมาตรฐานกลางในบัญชียาหมายเลข ๑ ต่อท้ายระเบียบนี้ระดับใด ให้คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย เป็นผู้กำหนด

เมื่อคณะกรรมการตามความในวรรคก่อนได้พิจารณา กำหนดเสร็จแล้ว ให้เสนอต่ออธิการบดี เพื่อสั่งบรรจุและแต่งตั้งต่อไป

ข้อ ๑๙ การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวนการรักษาวินัย

การออกจากงานของลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามหลัก เกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการลูกจ้างประจำ เงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยกำหนด

#### หมวดที่ ๔

เงินบำเหน็จ เงินช่วยเหลือการทำศพ

และสวัสดิการอื่นๆ ของลูกจ้างประจำ

ข้อ ๒๐ ลูกจ้างประจำของมหาวิทยาลัยนี้ ผู้ใดปฏิบัติงานมาเป็นเวลาต่อเนื่องกันจึงได้รับบำเหน็จตามระเบียบนี้ ถ้าต้องการออกจากงานเพราะ

๒๐.๑ มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์

๒๐.๒ หย่อนความสามารถ และได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

๒๐.๓ เจ็บป่วยโดยมีใบตรวจของแพทย์ซึ่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รับรองว่าไม่สามารถหรือไม่สมควรทำงานต่อไปและได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปีบริบูรณ์

๒๐.๔ ลาออกโดยไม่มีความคิดใดๆ และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วและได้ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปีบริบูรณ์

๒๐.๕ เงินบำเหน็จซึ่งให้แก่ลูกจ้างประจำ มีจำนวนเท่ากับค่าจ้าง เดือนสุดท้าย (ก่อนออกจากงาน ถ้าลูกจ้างผู้นั้นมาทำงานเต็มตามกำหนด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงค่าจ้างที่ได้จากการทำงานล่วงเวลา) คูณด้วยจำนวนปีเวลาทำงาน

เวลาทำงานสำหรับคำนวณเงินบำเหน็จให้นับแต่จำนวนปีเศษของปีถึงหก เดือนให้นับเป็นหนึ่งปี

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างประจำผู้ใดต้องออกจากงานเพราะเหตุ เลิกหรือตัดทอนงานให้ได้รับบำเหน็จเท่ากับค่าจ้างในเดือนสุดท้ายสาม เดือน แต่ถ้าได้ทำงานโดยไม่ขาดตอนมากกว่าสามปี ให้ถือเกณฑ์การจ่ายเงินบำเหน็จตามข้อ ๒๐

ข้อ ๒๒ การหยุดงานในกรณีต่อไปนี้ไม่ให้ถือว่าเป็นการทำงานขาดตอนคือ

๒๒.๑ การลาอุปสมบทไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ทั้งนี้ ต้องเป็นในกรณีที่ยังไม่เคยอุปสมบทมาก่อน

๒๒.๒ การลาเนื่องจากคลอดบุตรแต่ละคราวไม่เกินเก้าสิบวัน

๒๒.๓ การลาไปรับราชการทหาร หรือระดมพล เท่าจำนวนวันที่ทางราชการต้องการ

๒๒.๔ การลาจรรวมกันไม่เกินสี่สิบห้าวันในหนึ่งรอบปีปฏิทิน

๒๒.๕ การลาป่วยไม่เกินเก้าสิบวันในหนึ่งรอบปีปฏิทิน

ในกรณีที่ถือว่าการทำงานของลูกจ้างประจำขาดตอนตามความในวรรคก่อนในปีใดให้ตัดปีคำนวณบำเหน็จในปีนั้นออกทั้งปี และเวลาสำหรับคำนวณบำเหน็จต่อจากปีที่ตัดออกแล้วนั้น ไม่ให้ถือว่าเป็นเวลาทำงานที่ติดต่อกันกับระยะเวลาสำหรับการคำนวณบำเหน็จในตอนก่อน

ข้อ ๒๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งจ่ายเงินบำเหน็จ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำผู้มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จอยู่แล้วถึงแก่ความตาย และความตายนั้นมิได้เกิดขึ้นจากความประพฤติก่อร้ายแรงของตนเอง ให้จ่ายเงินบำเหน็จของลูกจ้างผู้นั้นให้แก่ผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายตามเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ ผลประโยชน์ตอบแทน และสวัสดิการอย่างอื่นที่ไม่ได้บัญญัติไว้ในระเบียบนี้ให้นำเอาระเบียบที่ว่าด้วยสวัสดิการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ออกโดยสภาจุฬาลงกรณมหาวิทยาลัยใช้บังคับ

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่ลูกจ้างประจำถึงแก่ความตายไม่ว่าจะมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จตามระเบียบนี้หรือไม่ก็ตาม ให้จ่ายเงินช่วยเหลือค่าทำศพเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้ายของเดือนไม่ว่าลูกจ้างผู้นั้นจะได้ทำงานมาช้านานเท่าใด

ข้อ ๒๗ สำหรับรายได้ที่เป็นค่าจ้างของลูกจ้างประจำตามระเบียบนี้ ที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้จ่าย มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้เสียภาษีเงินได้ให้โดยหัก ณ ที่จ่ายตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายที่ว่าด้วยการนี้

#### หมวดที่ ๕

การกำหนดอัตราค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากงานของลูกจ้างชั่วคราว

การกำหนดอัตราค่าจ้าง การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากงานของลูกจ้างชั่วคราว ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

ข้อ ๒๘ ลูกจ้างชั่วคราวที่มีสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามข้อสัญญาที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง



ข้อ ๒๙ ลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่มีสัญญาจ้าง ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ  
ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยกำหนด

หมวดที่ ๖

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๐ ในระหว่างที่ยังดำเนินการตามความในข้อ ๑๘ ไม่แล้วเสร็จ การกำหนดอัตรา  
ค่าจ้างการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การลา การสอบสวน  
การรักษาวินัย และการออกจากงานของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัย ให้  
ดำเนินการไปเช่นที่เคยปฏิบัติไปพลางก่อนจนกว่าการดำเนินการตามความในข้อ ๑๘ เสร็จเรียบร้อย  
แล้ว จึงให้ดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๑ เมื่อการดำเนินการตามข้อ ๑๘ เสร็จแล้ว และปรากฏว่ามีผู้ที่มิได้รับการปรับ  
เข้าเป็นลูกจ้างประจำตามบัญชีหมายเลข ๑ ต่อท้ายระเบียบนี้ หรือเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามความ  
ในหมวดที่ ๕ แห่งระเบียบนี้ ก็ให้ผู้นั้นคงเป็นลูกจ้างของมหาวิทยาลัยต่อไปตามฐานะเดิม

ข้อ ๓๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๖ ๕

(ศาสตราจารย์ ดร.แถบ นีละนิธิ)

นายกสภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การจำแนกตำแหน่งลูกจ้างในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่งที่ควรกำหนด	ระดับมาตรฐานกลางที่	ตำแหน่งเดิม
๑. นักบริหาร	๔, ๕, ๖	ตำแหน่งใหม่ที่ต้องมีในสำนักงานจัดการผลประโยชน์
๒. อาจารย์	๓, ๔, ๕, ๖	อาจารย์
๓. นักวิจัย	๓, ๔, ๕, ๖	นักวิจัย
๔. นักวิจัยผู้ช่วย	๓, ๔	ตำแหน่งใหม่ที่ต้องมีในหน่วยงานวิจัยสถาบัน
๕. นักเอกสารสนเทศ	๓, ๔, ๕, ๖	วิทยาการ
๖. สถาปนิก	๓, ๔, ๕, ๖	สถาปนิก
๗. ครูปฏิบัติกร	๓, ๔, ๕	ครูปฏิบัติกร
๘. นิติกร	๓, ๔, ๕, ๖	นิติกร
๙. แพทย์	๔, ๕, ๖	แพทย์
๑๐. ทันตแพทย์	๔, ๕, ๖	ทันตแพทย์ ทันตแพทย์ประจำบ้าน
๑๑. พนักงานโสตทัศนศึกษา	๑, ๒, ๓, ๔	นักโสตทัศนอุปกรณ์พนักงานต้องปฏิบัติการผู้ดูแลห้องฝึกภาษา
๑๒. นักภาษาต่างประเทศ	๓, ๔, ๕, ๖	ผู้เชี่ยวชาญทางภาษา
๑๓. พนักงานธุรการ	๑, ๒, ๓, ๔	เสมียน ประจำแผนก เลขานุการ ธุรการ วิจัย พนักงานถ่ายเอกสาร พนักงานสวัสดิการ ผู้ควบคุมสระว่ายน้ำ
๑๔. พนักงานการเงินและบัญชี	๑, ๒, ๓, ๔	พนักงานบัญชี เจ้าหน้าที่การเงิน พนักงานขายบัตร
๑๕. นักบัญชีและการเงิน	๓, ๔, ๕, ๖	ตำแหน่งใหม่ที่ต้องมีในสำนักงานผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย
๑๖. พยาบาล	๑, ๒, ๓, ๔	พยาบาล



ตำแหน่งที่ควรกำหนด	ระดับมาตรฐานกลางที่	ตำแหน่ง เดิม
๑๗. พนักงานรังวัด	๑	พนักงานรังวัด
๑๘. พนักงานแผนที่	๑, ๒, ๓	พนักงานแผนที่
๑๙. พนักงานเกษตร	๑	พนักงานเลี้ยงสัตว์
๒๐. พนักงานวิทยาศาสตร์	๑	พนักงานวิทยาศาสตร์ ผู้ช่วยพนักงานวิทยาศาสตร์
๒๑. ช่างเครื่องกล	๑, ๒, ๓, ๔	ช่าง ช่างประจำ
๒๒. ช่างไฟฟ้า	๑, ๒, ๓, ๔	ช่างไฟฟ้า ผู้ดูแลเกี่ยวกับไฟฟ้า
๒๓. ช่างเขียนแบบ	๑, ๒, ๓, ๔	ช่างเขียนแบบ
๒๔. ช่างพิมพ์	๑, ๒, ๓, ๔	พนักงานปฏิบัติการ เครื่อง
๒๕. ช่างไม้	๑, ๒	ช่างไม้
๒๖. ช่างปูน	๑, ๒	ช่างปูน
๒๗. ช่างศิลป์	๑, ๒, ๓, ๔	เป็นตำแหน่งใหม่ที่ต้องมี ในหน่วยการพิมพ์และแผนก ประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย
๒๘. บรรณารักษ์	๓, ๔, ๕, ๖	บรรณารักษ์
๒๙. พนักงานห้องสมุด	๑, ๒	ผู้ช่วยบรรณารักษ์
๓๐. หัวหน้าหมวดสถานที่	๒	หัวหน้าคนงาน ภารโรง ยาม (ตำแหน่งตามมติ ค.ร.ม.)
๓๑. พนักงานพิมพ์ดีด	๑, ๒	พนักงานพิมพ์ดีด
๓๒. พนักงานขับรถยนต์	๑	พนักงานขับรถ
๓๓. แม่บ้าน	๑, ๒	แม่บ้าน
๓๔. โภคชนาการ	๒, ๓	แม่ครัว
๓๕. คนครัว	๑	ผู้ช่วยแม่ครัว

ตำแหน่งที่ควรกำหนด	ระดับมาตรฐานกลางที่	ตำแหน่งเดิม
๓๖. คนสวน	๑	คนสวน
๓๗. คนงาน	๑	คนงาน
๓๘. ภารโรง	๑	ภารโรง
๓๙. ยาม	๑	ยาม



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง	ระดับมาตรฐานกลาง
นักบริหาร ๓	ที่ ๗
นักบริหาร ๒	ที่ ๖
นักบริหาร ๑	ที่ ๕
อาจารย์ ๔	ที่ ๖
อาจารย์ ๓	ที่ ๕
อาจารย์ ๒	ที่ ๔
อาจารย์ ๑	ที่ ๓
นักวิจัย ๔	ที่ ๖
นักวิจัย ๓	ที่ ๕
นักวิจัย ๒	ที่ ๔
นักวิจัย ๑	ที่ ๓
นักวิจัยผู้ช่วย ๒	ที่ ๔
นักวิจัยผู้ช่วย ๑	ที่ ๓
นักเอกสารสนเทศ ๔	ที่ ๖
นักเอกสารสนเทศ ๓	ที่ ๕
นักเอกสารสนเทศ ๒	ที่ ๔
นักเอกสารสนเทศ ๑	ที่ ๓
สถาปนิก ๓	ที่ ๕
สถาปนิก ๒	ที่ ๔
สถาปนิก ๑	ที่ ๓

ตำแหน่ง	ระดับมาตรฐานกลาง
ครูปฏิบัติการ ๓	ที่ ๕
ครูปฏิบัติการ ๒	ที่ ๔
ครูปฏิบัติการ ๑	ที่ ๓
นิติกร ๓	ที่ ๕
นิติกร ๒	ที่ ๔
นิติกร ๑	ที่ ๓
แพทย์ ๓	ที่ ๖
แพทย์ ๒	ที่ ๕
แพทย์ ๑	ที่ ๔
ทันตแพทย์ ๓	ที่ ๖
ทันตแพทย์ ๒	ที่ ๕
ทันตแพทย์ ๑	ที่ ๔
พนักงานโสตทัศนศึกษา ๔	ที่ ๔
พนักงานโสตทัศนศึกษา ๓	ที่ ๓
พนักงานโสตทัศนศึกษา ๒	ที่ ๒
พนักงานโสตทัศนศึกษา ๑	ที่ ๑
นักภาษาต่างประเทศ ๔	ที่ ๖
นักภาษาต่างประเทศ ๓	ที่ ๕
นักภาษาต่างประเทศ ๑	ที่ ๓
พนักงานธุรการ ๔	ที่ ๔
พนักงานธุรการ ๓	ที่ ๓

ตำแหน่ง	ระดับมาตรฐานกลาง
พนักงานธุรการ ๒	ที่ ๒
พนักงานธุรการ ๑	ที่ ๑
พนักงานการเงินและบัญชี ๔	ที่ ๔
พนักงานการเงินและบัญชี ๓	ที่ ๓
พนักงานการเงินและบัญชี ๒	ที่ ๒
พนักงานการเงินและบัญชี ๑	ที่ ๑
นักบัญชีและการเงิน ๔	ที่ ๖
นักบัญชีและการเงิน ๓	ที่ ๕
นักบัญชีและการเงิน ๒	ที่ ๔
นักบัญชีและการเงิน ๑	ที่ ๓
พยาบาล ๔	ที่ ๔
พยาบาล ๓	ที่ ๓
พยาบาล ๒	ที่ ๒
พยาบาล ๑	ที่ ๑
พนักงานรังวัด ๑	ที่ ๑
พนักงานแผนที่ ๓	ที่ ๓
พนักงานแผนที่ ๒	ที่ ๒
พนักงานแผนที่ ๑	ที่ ๑
พนักงานเกษตร ๑	ที่ ๑
พนักงานวิทยาศาสตร์ ๑	ที่ ๑
ช่างเครื่องกล ๔	ที่ ๔

ตำแหน่ง	ระดับมาตรฐานกลางที่
ช่างเครื่องกล ๓	ที่ ๓
ช่างเครื่องกล ๒	ที่ ๒
ช่างเครื่องกล ๑	ที่ ๑
ช่างไฟฟ้า ๔	ที่ ๔
ช่างไฟฟ้า ๓	ที่ ๓
ช่างไฟฟ้า ๒	ที่ ๒
ช่างไฟฟ้า ๑	ที่ ๑
ช่างเขียนแบบ ๔	ที่ ๔
ช่างเขียนแบบ ๓	ที่ ๓
ช่างเขียนแบบ ๒	ที่ ๒
ช่างเขียนแบบ ๑	ที่ ๑
ช่างพิมพ์ ๔	ที่ ๔
ช่างพิมพ์ ๓	ที่ ๓
ช่างพิมพ์ ๒	ที่ ๒
ช่างพิมพ์ ๑	ที่ ๑
ช่างไม้ ๒	ที่ ๒
ช่างไม้ ๑	ที่ ๑
ช่างปูน ๒	ที่ ๒
ช่างปูน ๑	ที่ ๑
ช่างศิลป์ ๔	ที่ ๔
ช่างศิลป์ ๓	ที่ ๓



ตำแหน่ง	ระดับมาตรฐานกลางที่
ช่างศิลป์ ๒	ที่ ๒
ช่างศิลป์ ๑	ที่ ๑
บรรณารักษ์ ๓	ที่ ๕
บรรณารักษ์ ๒	ที่ ๔
บรรณารักษ์ ๑	ที่ ๓
พนักงานห้องสมุด ๒	ที่ ๒
พนักงานห้องสมุด ๑	ที่ ๑
หัวหน้าหมวดสถานที่ ๒	ที่ ๒
พนักงานพิมพ์ดีด ๒	ที่ ๒
พนักงานพิมพ์ดีด ๑	ที่ ๑
พนักงานขับรถยนต์ ๑	ที่ ๑
แม่บ้าน ๒	ที่ ๒
แม่บ้าน ๑	ที่ ๑
โภชนาการ ๒	ที่ ๓
โภชนาการ ๑	ที่ ๒
คนครัว ๑	ที่ ๑
คนสวน ๑	ที่ ๑
คนงาน ๑	ที่ ๑
ภารโรง ๑	ที่ ๑
ยาม ๑	ที่ ๑

ระดับมาตรฐานกลาง	อันดับ	เงินเดือน				
		ขั้น				
ที่ ๑	๑	๖๐๐	๖๕๐	๗๐๐	๗๕๐	บาท
	๒	๘๐๐	๘๕๐	๙๐๐	๑,๐๐๐	บาท
	๓	๑,๑๐๐	๑,๒๐๐	๑,๓๐๐	๑,๔๐๐	บาท
	๔	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	บาท
	พิเศษ	-	-	-	๑๐๐	บาท
ที่ ๒	๑	๑,๐๐๐	๑,๑๐๐	๑,๒๐๐	๑,๓๐๐	๑,๔๐๐ บาท
	๒	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	บาท
	๓	๑,๙๐๐	๒,๐๕๐	๒,๒๐๐	๒,๔๕๐	บาท
	พิเศษ	-	1,200	1,300	1,400	บาท
	๑	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	บาท
ที่ ๓	๒	๑,๙๐๐	๒,๐๕๐	๒,๒๐๐	๒,๓๕๐	บาท
	๓	๒,๔๐๐	๒,๖๕๐	๒,๘๐๐	๒,๙๕๐	บาท
	พิเศษ	-	1,500	1,600	1,700	บาท
	๑	๑,๘๐๐	๑,๙๐๐	๒,๐๕๐	๒,๒๐๐	บาท
	๒	๒,๔๐๐	๒,๖๕๐	๒,๘๐๐	๒,๙๕๐	บาท
ที่ ๔	๓	๓,๑๐๐	๓,๓๐๐	๓,๕๐๐	๓,๗๐๐	บาท
	พิเศษ	1,900	2,050	2,200	2,350	บาท
	๑	๒,๕๐๐	๒,๖๕๐	๒,๘๐๐	๒,๙๕๐	บาท
	๒	๓,๑๐๐	๓,๓๐๐	๓,๕๐๐	๓,๗๐๐	บาท
	๓	-	-	-	๓,๙๐๐	๔,๑๐๐ บาท
ที่ ๕	๔	๔,๓๐๐	๔,๕๐๐	๔,๗๐๐	๔,๙๐๐	บาท

ระดับมาตรฐานกลาง	อันดับ	เงินเดือน				
		ขั้น				
ที่ ๖	พิเศษ	-	-	-	3,100	บาท
	๑	๓,๓๐๐	๓,๕๐๐	๓,๗๐๐	๓,๙๐๐	๔,๑๐๐ บาท
	๒	๔,๓๐๐	๔,๕๐๐	๔,๗๐๐	๔,๙๐๐	บาท
	๓	๕,๑๐๐	๕,๔๐๐	๕,๗๐๐	๖,๐๐๐	บาท
ที่ ๗	พิเศษ	-	3,700	3,900		บาท
	๑	๔,๓๐๐	๔,๕๐๐	๔,๗๐๐	๔,๙๐๐	บาท
	๒	๕,๑๐๐	๕,๔๐๐	๕,๗๐๐	๖,๐๐๐	บาท
	๓	-	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	๗,๐๐๐	บาท
ที่ ๘	๑	๔,๗๐๐	๔,๙๐๐	๕,๑๐๐	๕,๔๐๐	๕,๗๐๐ บาท
	๒	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	๗,๐๐๐	บาท
	๓	๗,๔๐๐	๗,๘๐๐			บาท
ที่ ๙	พิเศษ	-	-	-	5,700	บาท
	๑	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	๗,๐๐๐	บาท
	๒	๗,๔๐๐	๗,๘๐๐	๘,๒๐๐		บาท
ที่ ๑๐	พิเศษ	-	-	7,000		บาท
	๑	๗,๔๐๐	๗,๘๐๐	๘,๒๐๐		บาท
	๒	๘,๖๐๐				บาท

หมายเหตุ เลขอารบิก คือบทเฉพาะกาลสำหรับบรรจุในปัจจุบัน และจะปรับสูงขึ้นเรื่อยๆ

ปีละ ๑ ขั้น

ระดับงานแต่ละมาตรฐานกลาง

๑. มาตรฐานกลางที่ ๑ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับอัตราเงินเดือนขั้นจัตวา (อันดับ ๑ ถึง อันดับ ๔) ได้แก่งานเสมียนหรือธุรการเบื้องต้น ซึ่งบรรจุจากผู้สำเร็จ ม.ศ. ๓ หรือประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูงหรือเทียบเท่า ซึ่งมีหลักสูตร ๓ ปี ต่อจาก ม.ศ. ๓ เช่น เป็นงานร่างโต้ตอบง่ายๆ หรืองานหนังสือธรรมดา หรืองานลงบัญชีขั้นต้น หรืองานช่างขั้นต้น
๒. มาตรฐานกลางที่ ๒ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับชั้นตรี (อันดับ ๑ ถึง อันดับ ๓) เป็นงานเสมียนอาวุโส หรือวิชาชีพที่อาศัยความชำนาญ หรือมีความชำนาญขึ้น หรืองานอื่นซึ่งมีความยากง่ายประมาณกัน ซึ่งเท่ากับตำแหน่งประจำแผนกทางธุรการในระบบปัจจุบันหรือถ้าเป็นตำแหน่งที่ใช้วิชาชีพ ก็ได้แก่ตำแหน่งที่บรรจุจากผู้สำเร็จอนุปริญญาหรือประโยควิชาชีพชั้นสูง เช่น ประจำแผนกในแผนกสารบรรณ พนักงานบัญชีตรี เป็นต้น
๓. มาตรฐานกลางที่ ๓ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับชั้นตรี - โท (ตรี อันดับ ๒ ถึง โท อันดับ ๒) ได้แก่ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพที่ต้องบรรจุจากผู้สำเร็จปริญญาตรี และปฏิบัติงานโดยต้องได้รับคำแนะนำอย่างใกล้ชิด หรือถ้าเป็นตำแหน่งทางธุรการก็ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานธุรการเล็กต่ำกว่าแผนก ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการหลายด้าน เช่น การเงิน สารบรรณ บัญชี หรือธุรการ ด้านหนึ่งด้านใดซึ่งมีปริมาณมากและมีความยุ่งยากเท่าเทียมกัน
๔. มาตรฐานกลางที่ ๔ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับชั้นโท (อันดับ ๑ ถึง อันดับ ๓) ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพที่บรรจุจากผู้สำเร็จปริญญาตรี และมีประสบการณ์มาแล้วอย่างน้อย ๒ ปี หรือเทียบเท่า ซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งจะต้องมีความสามารถปฏิบัติงานทางวิชาการตามปกติด้วยตนเองได้ดี โดยไม่ต้องได้รับคำแนะนำ เว้นแต่จะมีปัญหายุ่งยากซึ่งไม่ใช่ปัญหาปกตินอกจากนั้นยังสามารถเป็นที่เลี้ยงช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการตามปกติแก่นักวิชาการใหม่ได้ด้วยหรือได้แก่ตำแหน่งทางธุรการระดับหัวหน้าแผนก เช่น หัวหน้าธุรการโรงพยาบาลขนาดกลางหรือหัวหน้าหน่วยธุรการ แขวงการทางกรมทางหลวงหรือหัวหน้าแผนกคลัง หรือสารบรรณ กรมขนาดเล็ก หรือตำแหน่งอื่นซึ่งมีความรับผิดชอบ และความยุ่งยากของงานประมาณกัน
๕. มาตรฐานกลางที่ ๕ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับโท - เอก (โท อันดับ ๒ ถึง เอก อันดับ ๒) ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ หรือวิชาชีพที่รับผิดชอบปฏิบัติงานวิชาการ โดยเป็นผู้ให้คำแนะนำทางเทคนิคหรือวิชาการแก่นักวิชาการระดับมาตรฐานกลางที่ ๓ และที่ ๔ และหรือ

ปฏิบัติงานทางวิชาการด้วยตัวเองโดยไม่จำเป็นจะต้องมีผู้แนะนำ เว้นแต่การแนะนำหรือรับความเห็นในทางนโยบาย หรือการตัดสินใจที่นำมาจากเทคนิคหรือทฤษฎีทางวิชาการ หรือ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานทางธุรการในกรมขนาดเล็ก หรือกองขนาดใหญ่มาก เช่น ตำแหน่งเลขานุการกรมขนาดเล็ก หรือหัวหน้าธุรการกองบำรุง กรมทางหลวง หรือตำแหน่งอื่นใดที่มีความรับผิดชอบและความยุ่งยากของงานระดับเดียวกัน

๖. มาตรฐานกลางที่ ๖ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับชั้นเอก หรือหัวหน้ากอง (เอก อันดับ ๑ ถึง อันดับ ๓) ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการหรือวิชาชีพที่ต้องรับผิดชอบโครงการสำคัญขนาดใหญ่ ซึ่งนอกจากจะเป็นผู้ต้องปฏิบัติงานและหรือให้คำแนะนำแก้ปัญหาทางวิชาการ หรือเทคนิค แล้วยังจะต้องเป็นผู้ประสานงาน วางแผนควบคุมงานด้วย หรือได้แก่ตำแหน่งหัวหน้างานทางธุรการขนาดใหญ่ขึ้นกับกรมใหญ่ เช่น ตำแหน่งเลขานุการกรม หัวหน้ากองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใดที่มีความรับผิดชอบและความยุ่งยากประมาณกัน

๗. มาตรฐานกลางที่ ๗ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง (เอก อันดับ ๒ ถึง พิเศษ อันดับ ๒) ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้างานระดับกองขนาดใหญ่ ซึ่งต้องรับผิดชอบโครงการขนาดใหญ่หลายโครงการ ซึ่งหัวหน้าผู้รับผิดชอบจะต้องเข้าใจนโยบายด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมอย่างดีด้วย หรือเป็นตำแหน่งผู้ชำนาญการทางวิชาการด้านหนึ่งด้านใดที่จำเป็นต้องใช้ในราชการ หรือเป็นตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานทางธุรการขนาดใหญ่มากมีปริมาณงานมาก ซับซ้อนและมีความรับผิดชอบสูง เช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง กรมสรรพากร และผู้อำนวยการกองเก็บอากร กรมศุลกากร

๘. มาตรฐานกลางที่ ๘ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับรองอธิบดี (พิเศษ อันดับ ๑ ถึง อันดับ ๓) ได้แก่ ตำแหน่งผู้บริหารระดับรองอธิบดี หรือตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้เชี่ยวชาญ เช่น ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ หรือนายแพทย์ใหญ่ หรือนายช่างใหญ่ หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานทางวิชาการขนาดใหญ่มาก และงานซับซ้อนมาก

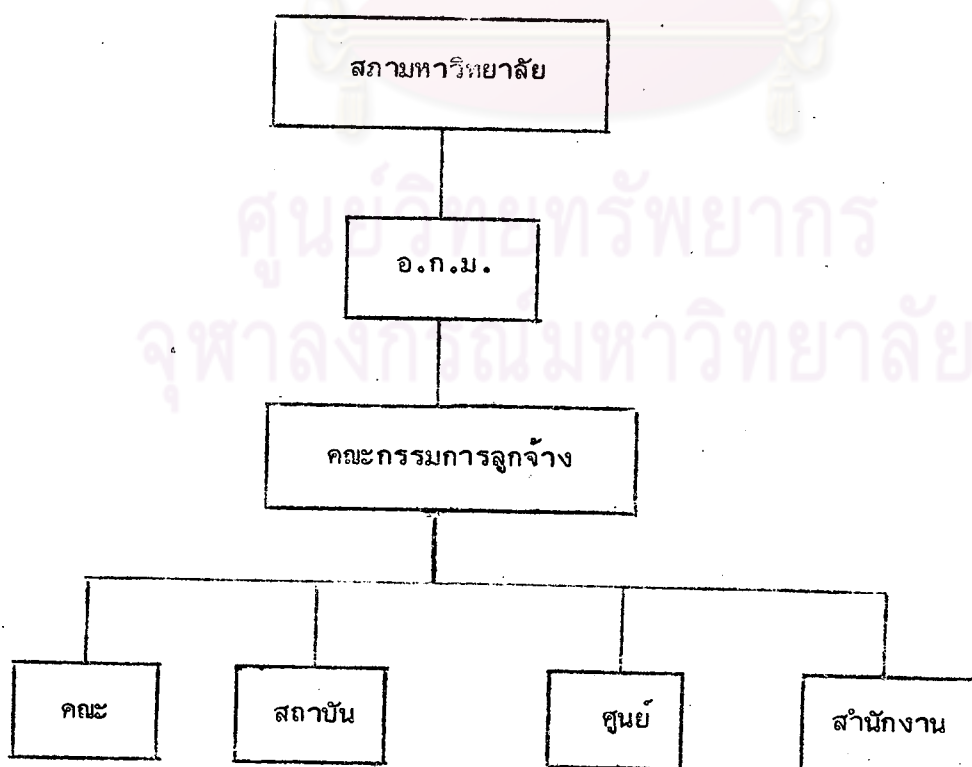
๙. มาตรฐานกลางที่ ๙ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับอธิบดี

๑๐. มาตรฐานกลางที่ ๑๐ เป็นมาตรฐานตำแหน่งระดับปลัดกระทรวง

ระ เปรียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ ข้างต้นนี้ มหาวิทยาลัยได้ออกมาเนื่องจากความกดดันต่างๆ ของ

ลูกจ้างดังกล่าวมาแล้ว รวมทั้งผู้บริหารงานในขณะนั้น บางท่านสำเร็จการศึกษามาทางด้านการบริหาร จึงต้องการที่จะใช้ความรู้ความสามารถที่ศึกษามา ใช้กับการบริหารงานบุคคลด้านนี้ และประกอบกับระยะนั้น สำนักงาน ก.พ. กำลังดำเนินการจัดจำแนกตำแหน่ง หรือจากระบบ (Position Classification) กับข้าราชการพลเรือนอยู่ โดยยกเลิกชั้นข้าราชการ ระเบียบดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งกรรมการชุดหนึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้แทนจากสำนักงาน ก.พ. และ ก.ม. รวมทั้งผู้เขียนเองในฐานะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการชุดดังกล่าวได้ใช้เวลาในการจัดร่างระเบียบนี้เป็นเวลาประมาณ ๑ ปี ก็ได้นำเสนอ อ.ก.ม. และสภามหาวิทยาลัยประกาศใช้ ตามรายละเอียดข้างต้น ผลแห่งระเบียบดังกล่าวก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนี้

แผนภูมิที่ ๓ แสดงการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ



องค์ประกอบที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ก็คือ "คณะกรรมการ" ซึ่งประกอบไปด้วย

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| ๑. เลขานุการ อ.ก.ม.                  | เป็นประธานกรรมการ        |
| ๒. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๓ คน   | เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. กรรมการจากเลขานุการคณะ จำนวน ๒ คน | เป็นกรรมการ              |
| ๔. หัวหน้ากองกลาง                    | "                        |
| ๕. หัวหน้ากองคลัง                    | "                        |
| ๖. หัวหน้ากองการเจ้าหน้าที่          | เป็นกรรมการและ เลขานุการ |

รวมกรรมการทั้งสิ้น ๘ คน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งกรรมการชุดนี้ขึ้น เพื่อดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ตามคำสั่งข้างท้ายนี้ คือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## คำสั่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ๙๕๐/๒๕๑๖

## เรื่อง แต่งตั้งกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

ตามมติที่ประชุม อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒๗/๒๕๑๖ เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๑๖ ให้แต่งตั้งผู้มีนามต่อไปนี้เป็นกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน คือ

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑. เลขานุการของ อ.ก.ม.จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย    | เป็น ประธานกรรมการ     |
| ๒. ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล               | " กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. ศาสตราจารย์ ดร.ชัย มุกตพันธ์                | " กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน       | " กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๕. นายยศ ศรีถาวร เลขานุการคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ | " กรรมการ              |
| ๖. นางอัมพา สุวรรณสุข เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์  | " กรรมการ              |
| ๗. หัวหน้ากองกลาง                              | " กรรมการ              |
| ๘. หัวหน้าแผนกคลัง                             | " กรรมการ              |
| ๙. หัวหน้าหน่วยการเจ้าหน้าที่                  | " กรรมการและ เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๑๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๑๖

(ศาสตราจารย์ อรุณ สรเทศน์)

อธิการบดี



และต่อมาได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้เขียนเพิ่มเติมอีก ๑ คน ตามคำสั่งที่ ๑๑๙๐/๒๕๑๖ คือ

คำสั่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ๑๑๙๐/๒๕๑๖

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินเพิ่มเติม

ตามคำสั่ง จุฬาฯ ที่ ๙๒๐/๒๕๑๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๑๖ ได้แต่งตั้งกรรมการ  
ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ไปแล้วนั้น บัดนี้เห็นสมควรให้แต่งตั้ง นายสมชาติ อินทรทูต  
เป็นผู้ช่วยเลขานุการเพิ่มเติมอีก ๑ ท่าน ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๑๖

(ลงนาม) อรุณ สรเทศน์

(ศาสตราจารย์ อรุณ สรเทศน์)

อธิการบดี

เมื่อหมดวาระของกรรมการชุดแรกแล้ว มหาวิทยาลัยก็ได้แต่งตั้งกรรมการชุดใหม่ ซึ่ง  
เปลี่ยนแปลงเฉพาะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการจากเลขานุการคณะ รวม ๕ คน ดังนี้  
คือ

คำสั่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ๑๕๐๘/๒๕๑๘

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

ด้วย กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการจากเลขานุการคณะของกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ได้ครบวาระ ๒ ปีแล้ว ตามความในข้อ ๔ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ และ อ.ก.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๓๒/๒๕๑๘ เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๑๘ ได้มีมติให้แต่งตั้งผู้มีตำแหน่ง และรับนามต่อไปนี้ เป็นกรรมการดังกล่าว คือ

- |                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา | เป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๒. คณบดีคณะรัฐศาสตร์              | เป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๓. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์         | เป็น กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| ๔. นางสินีช อมัตริตนะ             | เป็น กรรมการ              |
| ๕. นางสาวประยงค์ พรหมพิทักษ์      | เป็น กรรมการ              |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๑๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๑๘

(ลงนาม) เต็มศักดิ์ กฤษณามระ

(ศาสตราจารย์ เต็มศักดิ์ กฤษณามระ)

อธิการบดี

คณะกรรมการลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน มีอำนาจและหน้าที่ดังนี้ คือ

- (๑) วินิจฉัยกรณีต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติการเป็นไปตามระเบียบนี้
- (๒) พิจารณาอนุมัติการบรรจุ การสอบคัดเลือก, การคัดเลือก, การเปลี่ยนตำแหน่ง, การปรับอัตราลูกจ้างประจำ
- (๓) พิจารณากำหนดอัตราตั้งใหม่และระดับมาตรฐานกลาง ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ
- (๔) เป็นกรรมการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกหรือคัดเลือก
- (๕) กำหนดหลักสูตรการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และคัดเลือก
- (๖) จัดวางระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

ในระยะเริ่มแรกที่มีคณะกรรมการลูกจ้าง การปฏิบัติตามระเบียบยังสับสนกันอยู่ เนื่องจากมหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินการตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ครั้งแรกนั้นคือ จากเหตุผลของการจัดระเบียบนี้ขึ้นก็เนื่องจากลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัย ที่สังกัดในส่วนกลางหรือคณะ แผนกอิสระ สถาบัน ศูนย์ มีหลายประเภท อัตราเงินเดือนแตกต่างกัน ก่อให้เกิดปัญหาสับสน ในการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างประเภทนี้เป็นอันมาก จึงสมควรที่จัดวางระเบียบขึ้นใช้บังคับให้เป็นไปตามในระบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อความเป็นธรรมในเรื่องเกี่ยวกับอัตราค่าจ้าง ประโยชน์เกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ของลูกจ้างประเภทนี้ เพื่อเป็นการจูงใจให้ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยตลอดไป เพื่อลดปัญหาการเข้าออกจากเงิน (Turn Over) ให้น้อยลงเป็นการลดความเสียหายการขาดกำลังคน ที่มีความรู้ความชำนาญงาน และไม่ต้องทำการเปิดรับสมัครและฝึกฝนงานใหญ่เข้ามาปฏิบัติงานแทน

การที่จะทำตามเหตุผลหรือนโยบายดังกล่าวได้ มหาวิทยาลัยตั้งเป้าหมายไว้ว่าจะเป็นผู้แบกรับภาระในการจ่ายเงินทั้งหมด ทั้งเงินเดือนและสวัสดิการต่างๆ แทนคณะและหน่วยงานต่างๆ โดยจ่ายให้จากเงินผลประโยชน์แทนเงินทุนคณะ ซึ่งถ้าสามารถดำเนินการดังกล่าวได้ตามแผนที่คิดไว้ การดำเนินงานต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณก็คงจะสามารถเป็นไปตามระเบียบได้ดีสมดังเจตนารมณ์ แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยประสบปัญหาทางการเงินผลประโยชน์ ไม่สามารถได้รับเงินบำรุงการศึกษา (แป๊ะเจี๊ยะ) จากการผู้เข้าศึกษาทั้งหมด สอดคล้องตามที่ตั้งเป็นเป้าหมายไว้ได้ การที่จะแบกรับแทนคณะ จึงไม่สามารถกระทำได้ ทั้งๆ ที่

มหาวิทยาลัยได้มีประกาศในที่ประชุมประสานงานระหว่างส่วนกลางกับคณะต่างๆ โดยให้คณะจัดสำรวจจำนวนลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณที่มีอยู่ทั้งหมดส่งให้ส่วนกลาง เพื่อบรรจุและให้รับสวัสดิการตามระเบียบ เมื่อไม่สามารถกระทำตามแนวหรือเป้าหมายที่วางไว้ การดำเนินงานบริหารลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ใช้ระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ เป็นหลัก จึงใช้เฉพาะลูกจ้างของส่วนกลางที่รับเงินจากเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเท่านั้น ต่อไปนี้จะขอกล่าวถึงการบริหารงานจ้างภายหลังจากระเบียบออกใช้

ก. การบริหารงานระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๑๗ - ๒๕๑๘

การบริหารงานส่วนกลาง

ลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณที่สังกัดส่วนกลาง หรือสำนักงานอธิการบดี ที่จ้างจากเงินผลประโยชน์ และลูกจ้างคณะหรือสถาบันอื่นอีกจำนวนเล็กน้อยที่มีเงินทุนคณะจำกัด แล้วขอใช้เงินผลประโยชน์ ซึ่งปรากฏว่าในปีงบประมาณ ๒๕๑๘ - ๒๕๑๙ ได้มีการจ้างไว้โดยแยกออกตามหน่วยงานต่าง ตามบัญชีแสดงรายละเอียดในตารางที่ ๑๐ - ๑๑ สำหรับการบริหารงานจ้างซึ่งได้แก่ การตั้งอัตราใหม่ การสรรหา การบรรจุ ฯลฯ มีดังต่อไปนี้ คือ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๐ แสดงรายละเอียดจำนวนลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ที่รับค่าจ้างจากเงินผลประโยชน์ส่วนกลาง  
ปีงบประมาณ ๒๕๑๔

หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ ใช้แรงงาน	ตำแหน่งทางธุรการ		ตำแหน่งการช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหารและวิชาการ		รวม
		วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	
แผนกอาคาร	๘๘	๑	๑	๘	๘	-	-	๑๐๐
แผนกพัสดุ	๑	๘	-	๘	๒	-	-	๑๖
แผนกคลัง	๑	๘	-	๑	-	-	-	๖
แผนกสารบรรณ	-	๘	-	-	-	-	-	๘
แผนกประชาสัมพันธ์	๑	-	-	๒	-	-	-	๒
หน่วยโสตทัศนศึกษา กลาง	-	-	-	-	๓	-	-	๓
แผนกสถิติ	-	๑	-	-	-	-	-	๑
หน่วยการเจ้าหน้าที่	-	๒	๒	-	-	-	-	๔
หน่วยสวัสดิการ ข้าราชการ	๓	๓	-	-	๑	-	-	๖
หน่วยอนามัย	๑	๑	-	-	-	-	๒	๔
หน่วยผลิต เอกสาร	๘	๘	-	๑	๘	-	-	๑๖

หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ ใช้แรงงาน	ตำแหน่งทางธุรการ		ตำแหน่งทางช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหารและวิชาการ		รวม
		วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	
สำนักงานจัดการ ทรัพย์สิน	-	๖	๒	๑	๕	-	๓	๑๗
สำนักงานฝ่าย วางแผน	๑	๒	๑	-	-	-	-	๓
หน่วยยานยนต์	-	๔	๑	-	-	-	-	๕
สำนักงานฝ่าย บริการ	-	๒	๑	-	-	-	-	๓
สภาคณาจารย์	-	๒	๑	-	-	-	-	๓
หอพักนิสิตหญิง	๓	-	-	-	-	-	-	๓
หอพักนิสิตชาย	๒	๑	-	-	-	-	-	๓
หอสมุดกลาง	๔	๓	-	-	-	-	-	๗
ศูนย์คอมพิวเตอร์	๓	๑	-	๑	-	-	-	๕
ศูนย์เอกสาร ประเทศไทย	-	๑	-	-	-	-	๓	๔
สถาบันวิจัยสังคม	-	๑	-	-	-	-	๒	๓

หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ใช้แรงงาน	ตำแหน่งทางธุรการ		ตำแหน่งทางช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหารและวิชาการ		รวม
		วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	
คณะรัฐศาสตร์	๑	๑	-	-	-	-	-	๒
คณะนิเทศศาสตร์	-	-	-	๑	-	-	-	๑
ศูนย์สารนิเทศน์	๑	๑	-	-	-	-	-	๒
โรงเรียนสาธิต สวัสดีการ	๗	๔	-	-	-	-	๒๕	๓๖
หน่วยวางผัง มหาวิทยาลัย	-	๑	๑	-	-	๑	-	๓
หน่วยทะเบียน กลาง	-	๕	๔	-	-	-	๑	๑๔
โครงการศึกษา	-	๑	๑	-	-	-	-	๒
โครงการอนามัย ชุมชน	-	๑	-	-	-	-	-	๑
รวม	๑๓๒	๑๗๔	๑๓	๒๑	๒๐	๑	๔๒	๓๐๘

ที่มา : หน่วยการเจ้าหน้าที่จุฬาฯ บัญชีถือจ่ายลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ปี ๒๕๑๘.

ตารางที่ ๑๑ แสดงรายละเอียดจำนวนลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณที่รับค่าจ้างจากเงินผลประโยชน์ส่วนกลาง

ปีงบประมาณ ๒๕๑๙

หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ใช้แรงงาน	ตำแหน่งทางธุรการ		ตำแหน่งทางช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหารและวิชาการ		รวม	หมายเหตุ
		วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา		
แผนกอาคาร	๙๓	๑	๑	๔	๗	-	๑	๑๐๗	
แผนกพัสดุ	๑	๔	-	-	-	-	-	๔	
แผนกคลัง	๑	๔	๒	๑	-	-	-	๗	
แผนกสารบรรณ	-	๓	-	-	-	-	-	๓	
แผนกประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	๒	-	-	-	๔	
หน่วยโสตทัศนศึกษา	-	-	-	-	๓	-	-	๓	
แผนกสถิติ	-	๑	-	-	-	-	-	๑	
หน่วยการเจ้าหน้าที่	-	๒	๒	-	-	-	-	๔	
หน่วยสวัสดิการ ข้าราชการ	๓	๓	-	-	-	-	-	๓	
หน่วยอนามัย	๑	๑	-	-	-	-	๒	๔	
หน่วยผลิตเอกสาร	๔	๑๐	-	๒	๖	-	-	๒๒	



หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ ใช้แรงงาน	ตำแหน่งธุรการ		ตำแหน่งทางช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหาร และวิชาการ		รวม	หมายเหตุ
		วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญ งาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา		
สำนักงานจัดการ ทรัพย์สิน	-	๖	๒	๑	๕	-	๓	๑๗	โอนจากพัสดุ ๑๑ อัตรา
สำนักงานฝ่าย วางแผน	๑	๒	-	-	-	-	-	๓	
หน่วยยานยนต์	-	-	-	๑๓	๔	-	-	๑๗	
สำนักงานฝ่าย วิชาการ	-	๖	-	-	-	-	-	๖	
สำนักงานฝ่าย บริหาร	-	๒	-	-	-	-	๑	๓	
สภาคณาจารย์	-	๒	๑	-	-	-	-	๓	
หอพักนิสิตหญิง	๑๐	-	-	-	-	-	-	๑๐	
หอพักนิสิตชาย	๕	๑	-	-	-	-	-	๑๕	
หอสมุดกลาง	๔	๑๐	-	-	-	-	-	๑๔	
ศูนย์คอมพิวเตอร์	๕	๖	-	๑	-	-	-	๑๑	

หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ ใช้แรงงาน	ตำแหน่งธุรการ		ตำแหน่งทางช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหาร และวิชาการ		รวม	หมายเหตุ
		วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา		
ศูนย์เอกสารฯ	-	๔	-	-	-	-	๕	๑๓	
สถาบันวิจัยสังคม	-	๑	-	-	-	-	๒	๓	
คณะรัฐศาสตร์	๑	๑	-	-	-	-	-	๒	
คณะนิเทศศาสตร์	-	-	-	๑	-	-	-	๑	
ศูนย์สารนิเทศ	๑	๑	-	-	-	-	-	๒	
โรงเรียนสาธิต	๕	๕	-	-	-	-	๒๕	๓๕	
หน่วยวางแผนฯ	-	๑	๑	-	-	๑	-	๓	
หน่วยทะเบียน กลาง	-	๑๑	๕	-	-	-	๑	๑๖	
โครงการไทย ศึกษา	-	๑	๑	-	-	-	-	๒	
โครงการอนามัย ชุมชน	-	๑	-	-	-	-	-	๑	

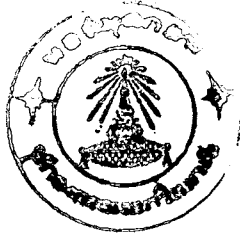
หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ ใช้แรงงาน	ตำแหน่งธุรการ		ตำแหน่งทางช่างฝีมือ		ตำแหน่งทางบริหาร และวิชาการ		รวม	หมายเหตุ
		วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา		
โครงการศูนย์ ภาษาอังกฤษ	๑	๒	๑	-	-	-	-	๔	
สำนักงานฝ่าย กิจการนิสิต	-	๑	-	-	-	-	-	๑	
รวม	๑๔๔	๙๕	๑๖	๒๕	๒๖	๑	๔๔	๓๕๑	

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### การพิจารณาอัตราลูกจ้างตั้งใหม่

เมื่อถึงกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย จะต้อง เสนอบประมาณเงินผลประโยชน์ต่อสภามหาวิทยาลัย ตามระเบียบ คือประมาณเดือนกันยายนของทุกปี มหาวิทยาลัยก็จะแจ้งไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้เสนอรายละเอียดในการตั้งงบประมาณทุกหมวด ที่จำเป็นต้องใช้นอกเหนือจากการตั้งงบประมาณแผ่นดินไปแล้ว ซึ่งรวมทั้งหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างที่จะจ่ายจากเงินผลประโยชน์ด้วย มาถึงเลขานุการคณะกรรมการจัดสรรเงินผลประโยชน์ ทางหนึ่งและสำหรับหมวดเงินเดือนหรือค่าจ้างให้ส่งรายละเอียดการตั้งอัตราลูกจ้างใหม่ต่างหากให้เลขานุการคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ อีกทางหนึ่ง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา เมื่อกรรมการลูกจ้างฯ พิจารณากำหนดตำแหน่งใหม่ตามที่เห็นสมควรแล้ว ก็จะ เสนอรายละเอียดต่อคณะกรรมการจัดสรรเงินผลประโยชน์ เพื่อจัดสรรเงินสำหรับจ่ายให้ต่อไป ซึ่งก็มีลักษณะคล้ายการจัดตั้งอัตราใหม่ของข้าราชการ คือเมื่อมหาวิทยาลัยต้องการตั้งอัตราข้าราชการใหม่ประจำปีงบประมาณ ก็จะจัดส่งรายละเอียดทุกหมวด ตามรายละเอียดข้างล่างนี้ไปให้สำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาภายในเดือนมกราคมของทุกปี คือ

๑. หมวดเงินเดือน
๒. หมวดค่าจ้างประจำ
๓. หมวดค่าจ้างชั่วคราว
๔. หมวดค่าตอบแทน
๕. หมวดค่าใช้สอย
๖. หมวดค่าวัสดุ
๗. หมวดค่าครุภัณฑ์
๘. หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
๙. หมวดรายจ่ายอื่น
๑๐. หมวดเงินอุดหนุน
๑๑. งบกลาง



เมื่อสำนักงานงบประมาณได้รับรายละเอียดต่างๆ จากส่วนราชการต่างๆ แล้ว ก็จะนำมาพิจารณาตัดทอนตามความจำเป็นและกำลังเงินแล้วนำเสนอ ค.ร.ม. เพื่อ ค.ร.ม. จะได้นำเสนอรัฐสภาเพื่อขออนุมัติเป็น พ.ร.บ. งบประมาณประจำปีต่อไป แต่สำหรับรายละเอียดในหมวดเงินเดือนนั้น มหาวิทยาลัยหรือส่วนราชการจะต้องส่งรายละเอียดต่างหาก แสดงอัตรากำลังข้าราชการที่มีอยู่เดิมและอัตราใหม่ที่จะขอเพิ่มว่าต้องการอัตราใหม่ในหน่วยงานไหนบ้าง ตำแหน่งอะไร วุฒิอะไร เป็นต้น เงินเดือนเท่าใด ไปให้ ก.ม. ที่ทบวงฯ พิจารณากำหนด เมื่อทบวงฯ หรือ ก.ม. กำหนดอัตราใหม่ ให้ตามความจำเป็นแล้วก็จะแจ้งรายละเอียดให้สำนักงานงบประมาณทราบ เพื่อสำนักงานงบประมาณจะได้จัดสรรให้ในหมวดเงินเดือน ตามที่ ก.ม. กำหนดให้ ซึ่งอาจจะให้ทั้งหมดตามที่ ก.ม. กำหนด หรือจะให้น้อยกว่า ก.ม. กำหนดก็ได้แล้วแต่กำลังเงิน

อัตราตั้งใหม่ของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ เริ่มจ้างได้ตั้งแต่เดือนมกราคมของปีงบประมาณนั้นๆ คิดถึงสิ้นปีงบประมาณก็เท่ากับ ๔ เดือน เช่นเดียวกับอัตราข้าราชการ เมื่อคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ และคณะกรรมการจัดสรรเงินผลประโยชน์อนุมัติแล้ว มหาวิทยาลัยก็จะนำเสนอ อ.ก.ม. และสภามหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติในงบประมาณประจำปีต่อไป ถ้าผ่านขั้นตอนนี้แล้ว หน่วยงานต่างๆ ที่ได้รับแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับการได้รับอัตราตั้งใหม่ ก็จะเริ่มดำเนินการขออนุมัติบรรจุต่อไป

#### การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

การสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของส่วนกลางนี้ ส่วนมากมหาวิทยาลัยให้หน่วยการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการ โดยหน่วยงานนี้ได้รับอัตราตั้งใหม่หรือมีอัตราว่าง เนื่องจากผู้ครองเดิมลาออกไป หน่วยงานนั้นๆ ก็จะเสนอคณะกรรมการลูกจ้างฯ เพื่อขออนุมัติดำเนินการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก ผู้มีวุฒิตามที่กำหนดในเงื่อนไขแต่ละตำแหน่งไว้ เช่น ตำแหน่งพนักงานธุรการ ๑ ก็กำหนดเงื่อนไขไว้ "เพื่อบรรจุผู้ได้รับประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพแผนกพาณิชยการหรือเลขานุการ" เป็นต้น และเมื่อคณะกรรมการลูกจ้างฯ อนุมัติให้ดำเนินการได้ หน่วยการเจ้าหน้าที่ ก็จะดำเนินการเปิดรับสมัคร และจัดสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก เพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นๆ ต่อไป

สำหรับการสรรหาบุคคลากรในระหว่างเวลานี้ แม้ว่าจะได้มีระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลฯ แล้ว แต่การดำเนินงานก็ได้เป็นไปตามระเบียบและวิธีการที่นำพอใจนัก คือ

(๑) ไม่สามารถตั้งกรรมการตามที่ระเบียบได้กำหนดไว้ในข้อ ๔ ได้

(๒) ไม่มีหลักฐานการสอบที่แน่นอนไว้ทุกตำแหน่งหรือสายงาน ปรากฏว่า ตำแหน่งตามระเบียบที่กำหนดไว้มีถึง ๓๔ ตำแหน่ง แต่มีการกำหนดหลักฐานไว้เพียง ๓ ตำแหน่งเท่านั้น

(๓) มีการสอบบ่อยครั้งมากทั้งๆ ที่เป็นตำแหน่งและวุฒิเดียวกัน เช่น ได้เปิดสอบคัดเลือกตำแหน่งพนักงานธุรการ ๑ ของแผนกหนึ่งเสร็จแล้วโดยมีผู้สอบได้ ๔ คน ได้บรรจุ ลำดับที่ ๑ ในแผนกนั้นเสร็จแล้ว ในช่วงระยะเวลาต่อมาไม่นานนักอาจจะเป็น ๑ - ๓ เดือน ก็จะมีการรับสมัครและเปิดสอบ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ๑ ซึ่งมีวุฒิเดียวกันของหน่วยงานอื่น อีกทั้งๆ ที่ควรจะบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ในลำดับที่ ๒ ต่อไป

สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะ

ก. หน่วยงานนั้นต้องการคัดเลือก หรือสอบคัดเลือกตัวบุคคลด้วยตนเอง ในฐานะ กรรมการ

ข. มีความประสงค์จะบรรจุบุคคลที่หน่วยคัดเลือกไว้แล้ว หรือรู้จักคุ้นเคยกัน

ค. ผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นๆ ไม่ทราบระเบียบที่จะต้องปฏิบัติ เกี่ยวกับการสรรหา การบรรจุ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้

(๔) หน่วยงานได้คัดเลือกคนของตนเองไว้แล้ว โดยมิได้มีการรับสมัครและสอบคัดเลือกโดยถูกต้อง แต่ได้ดำเนินการขออนุมัติคณะกรรมการลูกจ้างฯ ขอบรรจุกฎบุคคลมาเลย

ดังนั้นการสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติ งานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ จึงค่อนข้างจะไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนนัก และบางครั้งก็ได้บุคคลที่ไม่เหมาะสมมาปฏิบัติงาน อันเป็นเหตุอันหนึ่งทีก่อปัญหาให้กับมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านตัวบุคคลและด้านความรู้ความสามารถที่จะใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ตัวอย่างประกาศรับสมัครลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

แบบที่ ๑

ประกาศ คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเข้ารับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๔ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ และคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินอนุมัติแล้ว จึงให้ประกาศรับสมัครบุคคลเข้าสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ที่สอบคัดเลือกได้เข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินใน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง พนักงานโสตทัศนศึกษา ๑ (ระดับมาตรฐานกลางที่ ๑) ค่าจ้างเดือน ละ ๗๕๐ บาท

คุณสมบัติ ม.ศ. ๓ และสารพัดช่างและเป็นผู้ที่เคยปฏิบัติงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะมีสิทธิเข้าสมัครสอบคัดเลือก

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองตามรัฐธรรมนูญของประเทศไทย

๓.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย

โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง

๒.๕ ไม่เคยเป็นผู้ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

- ๒.๖ ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกพักราชการ
- ๒.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- ๒.๘ ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- ๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษเพราะประพฤตชั่วถึงต้องออกจากองค์การรัฐบาล องค์การสาธารณะ เทศบาลหรือสุขาภิบาล
- ๒.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยข้าราชการ

### ๓. การสมัครสอบ

- ๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกขอแบบใบสมัคร และยื่นใบสมัครพร้อมทั้งหลักฐานแสดงคุณวุฒิใบรับรองแพทย์ สำเนาทะเบียนบ้าน ภาพถ่าย ขนาด ๒ x ๒ $\frac{1}{2}$  นิ้ว ๒ รูป ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ได้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๔ ถึงวันที่ ๒๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๔ ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการ)

- ๓.๒ ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสมัครดังนี้

- ๓.๒.๑ ตำแหน่งในระดับมาตรฐานกลางที่ ๓ เป็นเงิน ๖๐ บาท
- ๓.๒.๒ ตำแหน่งในระดับมาตรฐานกลางที่ ๒ เป็นเงิน ๔๐ บาท
- ๓.๒.๓ ตำแหน่งในระดับมาตรฐานกลางที่ ๑ เป็นเงิน ๒๐ บาท

ค่าธรรมเนียมการสอบนี้จะไม่คืนให้เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือกครั้งแล้ว

### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบคัดเลือก วันเวลาสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

จะประกาศให้ทราบต่อไป



๕. หลักสูตรการสอบ

ปรากฏอยู่ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๖. เกณฑ์การคัดเลือก

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ต้องสอบภาควิชาทั่วไป และภาควิชาเฉพาะได้คะแนนภาควิชาจะไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้สอบได้

ในแต่ละตำแหน่งจะประกาศผลการสอบและชั้นบัญชีผู้สอบได้ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงลงมาหาต่ำตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนเท่ากันก็จะชั้นบัญชีผู้สอบได้ซึ่งได้คะแนนเท่ากันไว้ในลำดับที่เดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๔

(ลงชื่อ) ประทีป มาลากุล

(ม.ล.ประทีป มาลากุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและ เลขานุการ

สำเนาอันถูกต้อง

บุคคลากรตรี

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แบบที่ ๒

## ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑

ด้วยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗๕๐ บาท เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยสวัสดิการข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ผู้ประสงค์จะสมัครต้องมีคุณสมบัติดังนี้ คือ

๑. มีคุณสมบัติตามความในมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘
๒. สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือเทียบเท่า

ผู้ประสงค์จะสมัครให้สอบถามรายละเอียดและยื่นใบสมัครพร้อมทั้งหลักฐานแสดงพินความรู้ สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ ได้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๑๘ ถึงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๑๘ ในเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๘ กันยายน ๒๕๑๘

(ม.ล.ประทีป มาลากุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเลขาธิการ

หมายเหตุ:- แบบที่ ๑ เป็นแบบที่คณะกรรมการกำหนดขึ้น แต่แบบที่ ๒ เป็นแบบ เดิมที่ใช้  
ซึ่งเลียนแบบจากประกาศการรับสมัครข้าราชการ

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ

คำสั่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่ ๑๖๓๔/๒๕๑๙

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ  
ตำแหน่งนักการภารโรง ๑

ให้ผู้มีนามและตำแหน่งต่อไปนี้ เป็นกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๗๕๐ บาท เพื่อปฏิบัติงานใน  
หน่วยสวัสดิการข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดังนี้ คือ

๑. เลขาธิการ เป็นประธานกรรมการ
๒. นายสวัสดิ์ มงคลเกษม เป็นกรรมการ
๓. นายสมชาติ อินทรทูต เป็นกรรมการและเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๙

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
(ศาสตราจารย์ เดิมศักดิ์ กฤษณามระ)  
อธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตัวอย่างประกาศแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิและกำหนดวันสอบ

ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑

ตามประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๑๔ รับสมัครบุคคล เพื่อสอบคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๓๕๐ บาท เพื่อปฏิบัติงานในหน่วยสวัสดิการข้าราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นั้น บัดนี้ หมดยกกำหนดรับสมัครแล้ว จึงขอแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกดังนี้ คือ

๑. นายศักดิ์ สมจิต
๒. นางละเมียด ภิภักกิจ
๓. นายยงยุทธ นาคเกตุ
๔. นายบุญส่ง การศาสตร์
๕. น.ส.ลาวัลย์ คงทน
๖. นางมะลิ ดัชฌิณี
๗. น.ส.ชอบ โพธิ์นิ่มแดง
๘. นายทองเหรียญ เพิ่มสมบูรณ์
๙. นายสมคิด การศาสตร์
๑๐. นางยอด อยู่สุข
๑๑. น.ส.เครือวัลย์ ศิริพิทักษ์
๑๒. นางวัชรีย์ สีทา
๑๓. นางฉลวย พิณฑุโยธิน

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

วันจันทร์ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๑๔

เวลา ๘.๐๐ น. สัมภาษณ์ ณ ห้องประชุม ๒ สำนักเลขาธิการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๑๔

(ม.ล.ประทีป มาลากุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและเลขาธิการ

ตัวอย่างประกาศแจ้งผลการสอบ

ประกาศ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เรื่อง แจ้งผลการคัดเลือกลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑

ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๑๙ รับสมัครบุคคลเพื่อ  
ทำการคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งนักการภารโรง ๑  
ประจำหน่วยสวัสดิการ สำนักเลขาธิการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คือ  
บัดนี้ได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว จึงขอแจ้งรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือก เรียบตาม  
ลำดับดังนี้ คือ

๑. นางยอด อยู่สุข
๒. นางฉลวย พิณทุโยธิน
๓. น.ส.ลาวัลย์ คงทน
๔. นางละเอียด ภิกษิกกิจ
๕. นางมะลิ ดัชฌิณี

ให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกลำดับที่ ๑ มารายงานตัวที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ ตั้งแต่บัดนี้เป็น  
ต้นไป จนถึงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๑๙ หากพ้นกำหนดนี้แล้วจะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๑๙

(นายเมืองทอง แคมมณี)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและ เลขาธิการ

## การบริหารงานทั่วไป

เมื่อได้สรรหาตัวบุคคลได้แล้ว และผู้สอบคัดเลือกได้หรือผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัวที่หน่วยการเจ้าหน้าที่แล้ว หน่วยการเจ้าหน้าที่ก็จะส่งตัวบุคคลไปให้หน่วยงานนั้นๆ อีกที ซึ่งก็ไม่มีพิธีรีตองอะไรมากนัก หัวหน้าหน่วยงานนั้นๆ ก็จะมอบหมายงานให้ทำต่อไป การมอบหมายงานดังกล่าว ผู้บังคับบัญชามักจะไม่ได้พิจารณาความเหมาะสม ว่างานที่จะมอบนั้นเป็นงานที่สมควรจะมอบให้ลูกจ้างทำหรือไม่ เช่น ก้านการเงินปกติควรมอบหมายให้ผู้ที่เข้าราชการพลเรือนสามัญทำ ก็กลับให้ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณทำหน้าที่เป็นต้น ในหน่วยงานต่างๆ ของส่วนกลางบุคคลากรประกอบไปด้วยบุคคลต่างๆ ดังนี้ คือ

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญ
  - ๑.๑ อาจารย์ที่มาช่วยปฏิบัติงาน
  - ๑.๒ ข้าราชการธุรการประจำ
๒. ข้าราชการพลเรือนวิสามัญ
๓. ลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ
๔. ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ

ดังที่กล่าวไว้ในบทที่ ๑ ว่าสิทธิต่างๆ ของบุคคลากรทั้ง ๔ ประเภทนี้ไม่เหมือนกัน เมื่อต้องมาทำงานร่วมกัน และบางครั้งลูกจ้างเองก็ทำงานในหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบ เหมือนกับข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ หรือบางคนก็ทำหน้าที่และรับผิดชอบงานที่สูงกว่า เมื่อเป็นเช่นนี้ก็ย่อมมีการเปรียบเทียบกันในกลุ่มบุคลากรเอง โดยเฉพาะลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ จะมีความรู้สึกน้อยเนื้อต่ำใจอยู่มากที่พวกคนทำงานเหมือนกัน หรือทำงานมากกว่าบุคลากรประเภทอื่น แต่สิทธิต่างๆ ต่อกว่าข้าราชการและลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณมาก

ระเบียบปฏิบัติที่นำมาใช้กับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณในระยะนี้ ส่วนมากก็มักจะนำระเบียบกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม ระเบียบดังกล่าวได้แก่

- (๑) ระเบียบเกี่ยวกับการลา
- (๒) ระเบียบเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง
- (๓) ระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาโทษทางวินัย

สาเหตุที่ต้องนำระเบียบกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลมทั้งๆ ที่มหาวิทยาลัยมีกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณให้แล้ว ก็เนื่องจากคณะกรรมการลูกจ้างฯ ยังมีได้ออกระเบียบต่างๆ ดังกล่าว เมื่อไม่มีระเบียบโดยตรงว่าไว้ จึงจำเป็นต้องนำระเบียบราชการหรือระเบียบกระทรวงการคลังมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ดังนั้นการปฏิบัติงาน การปกครองบังคับบัญชา การให้บำเหน็จความดีความชอบ การลงโทษทางวินัย ฯลฯ สำหรับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณจึงอยู่ในลักษณะเดียวกัน ทั้งแผนกหรือหน่วยงานจะมีแตกต่างกันก็ตอนสิทธิในเรื่องสวัสดิการต่างๆ เท่านั้น คือผู้บังคับบัญชาจะให้ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกับข้าราชการหรือลูกจ้างคนอื่น ๆ ในหน่วยงานที่มีลักษณะงานหรือตำแหน่งเดียวกัน การปกครองก็ถือตามสายงานเช่นเดียวกับข้าราชการ บางครั้งผู้บังคับบัญชาเองก็หลงผิดคิดว่าลูกน้องตนเป็นข้าราชการมิใช่ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ในส่วนที่เกี่ยวกับการให้ความดีความชอบหรือเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำ ปกติมหาวิทยาลัยก็ถือระเบียบเช่นเดียวกับข้าราชการ คือนำกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๒๗๔ (พ.ศ. ๒๕๐๔) มาใช้โดยอนุโลม ซึ่งปัจจุบันได้เปลี่ยนเป็นใช้กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๑๔) แทน นั่นคือการให้เงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ จะต้องพิจารณาให้เป็น % หรือโควต้า แต่ก็มีเหมือนกับที่ผู้บริหารตัดสินใจให้ ๒ ชั้น เกินโควต้า เพื่อเป็นกำลังใจและเป็นเครื่องชักจูงให้อยู่ปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัยต่อไป

สำหรับเรื่องการลงโทษทางวินัย ปกติลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ควรจะเข้าง่าย ออกง่าย หากบรรจุเข้ามาแล้วประพฤติตนไม่เหมาะสมก็ดี ไม่พอใจปฏิบัติราชการก็ดี หมดความจำเป็นหรือเลิกโครงการ หรือทำผิดวินัย แทนที่มหาวิทยาลัยจะเลิกจ้างหรือให้ออกตามควรแก่กรณีนั้นๆ มหาวิทยาลัยกลับจ้างไว้ต่อไปหรือจะลงโทษทางวินัย ก็ต้องตั้งกรรมการสอบสวน ซึ่งเป็นการเสียเวลาในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก

ระยะเวลาของการจ้าง มหาวิทยาลัยมีได้ระบุให้แน่ชัดไว้เหมือนกับมหาวิทยาลัยอื่น เช่น มหาวิทยาลัยศิลปากร จ้างไว้โดยออกคำสั่งให้สิ้นสุดตามปีงบประมาณ คือ ๓๐ กันยายน เมื่อมีความจำเป็นต้องจ้างต่อก็ขอจ้างเป็นปีๆ ไป แต่ของมหาวิทยาลัยแม้จะมีลักษณะเป็นการชั่วคราว ก็มีได้ระบุระยะเวลาการจ้างไว้ จึงกลายเป็นภาระที่จะต้องแบกต่อไปเรื่อยๆ ไม่มีที่สิ้นสุด แม้งานที่จ้างจะหมดความจำเป็นแล้ว ก็ใช้วิธีช่วยเหลือให้อยู่หน่วยงานอื่นต่อไป ถ้ามีกำหนดระยะเวลาและหมดความจำเป็นการจ้างแล้ว ก็เลิกจ้างไปได้เลย นอกจากนั้นการจ้างชั่วคราวเป็นปีๆ ก็ไม่ต้องเสียเงินในการเลื่อนค่าจ้างประจำปี และจ่ายเงินสวัสดิการอื่นๆ ด้วย

### การบริหารงานจ้างในส่วนของคณะต่างๆ

ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่จ่ายจากเงินทุน หรือ เงินรายได้ของคณะ มีจำนวนมากหรือน้อยตามความจำเป็นของแต่ละคณะ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายได้ และ เงินทุนของคณะนั้นๆ ด้วยว่ามีจำนวนมากน้อยเพียงใด คณะไหนที่มีเงินรายได้หรือเงินทุนคณะมาก ก็มักจะมีลูกจ้างประเภทนี้มาก สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๑๘ - ๒๕๑๙ ได้มีการจ้างลูกจ้างประเภทนี้ตามบัญชีแสดงรายการรายละเอียดในตารางที่ ๑๒ - ๑๓ ส่วนการบริหารงานจ้างของลูกจ้างประเภทนี้ มีดังนี้ คือ



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ตารางที่ ๑๒ แสดงรายละเอียดจำนวนลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ที่รับค่าจ้างจากเงินทุนคณะ  
ปีงบประมาณ ๒๕๑๘

คณะ	ตำแหน่งที่ใช้		ตำแหน่งทางธุรการ		ตำแหน่งช่างฝีมือ		ตำแหน่งบริหารและวิชาการ		รวม	หมายเหตุ
	แรงงาน	วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญงาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่าปริญญา	วุฒิปริญญา			
คณะครุศาสตร์	๕๒	๔	-	๑	-	๓	๔	๗๓		
คณะพาณิชยศาสตร์ฯ	๘	๒	-	-	-	-	-	๑๐		
คณะ เกษศาสตร์	๑	-	-	-	-	-	-	๑		
คณะ เศรษฐศาสตร์	๕	๒	-	-	-	-	-	๗		
คณะสัตวแพทยศาสตร์	๑๘	-	-	-	-	-	-	๑๘		
คณะนิเทศศาสตร์	๒	-	๓	-	-	-	-	๕		
คณะวิทยาศาสตร์	๒๖	๓	-	-	-	-	-	๒๙		
คณะรัฐศาสตร์	๑๓	๖	-	-	-	-	-	๑๙		
นิติศาสตร์	๗	๘	-	-	-	-	-	๑๕		
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๖	๓	-	-	๑	-	-	๒๐		
คณะแพทยศาสตร์	๔	๓	-	-	-	๓	-	๑๐		
บัณฑิตวิทยาลัย	-	๑๔	-	-	-	-	-	๑๔		
คณะทันตแพทยศาสตร์	๓๓	๔	-	-	๒	๑	๓	๔๓		
รวม	๑๘๕	๕๘	๓	๑	๓	๘	๑๑	๒๖๘		

ตารางที่ ๑๓ แสดงรายละเอียดจำนวนลูกจ้างในนอกงบประมาณที่รับค่าจ้างจากเงินทุนคณะ  
ปีงบประมาณ ๒๕๑๙

คณะ	ตำแหน่งที่ใช้ แรงงาน	ตำแหน่งทางธุรการ		ตำแหน่งช่างฝีมือ		ตำแหน่งบริหารและวิชาการ		รวม	หมายเหตุ
		วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา	ผู้ชำนาญ งาน	วุฒิประกาศนียบัตร	วุฒิต่ำกว่า ปริญญา	วุฒิปริญญา		
คณะครุศาสตร์	๔๗	๑๔	-	-	-	๓	๖	๗๐	
คณะพาณิชยศาสตร์ฯ	-	๓	-	-	-	-	-	๓	
คณะสถาปัตยกรรมฯ	-	๔	-	-	-	-	-	๔	
คณะเศรษฐศาสตร์	๔	๑	-	-	-	-	-	๕	
คณะสัตวแพทยศาสตร์	๕	-	-	-	-	-	-	๕	
คณะนิเทศศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	
คณะวิทยาศาสตร์	๓๗	๓	-	-	-	๑	-	๔๑	
คณะรัฐศาสตร์	๕	๑	-	-	-	-	-	๖	
คณะนิติศาสตร์	๒	๕	-	-	-	-	-	๗	
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๗	๗	-	-	๑	๑	-	๒๖	
คณะแพทยศาสตร์	๑	๓	-	๒	-	๑	-	๗	
บัณฑิตวิทยาลัย	-	๑๔	๑	-	-	-	-	๑๕	
คณะทันตแพทยฯ	๑๙	๓	-	-	๑	๒	๒	๒๖	
รวม	๑๓๖	๕๘	๑	๒	๒	๘	๘	๒๑๕	

## การตั้งอัตราใหม่

ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่รับค่าจ้างจากเงินทุนคณะ ส่วนมากหรือเกือบร้อยเปอร์เซ็นต์ มิได้มีการวางแผนหรือตั้งงบประมาณไว้ก่อน เหมือนส่วนกลาง คงจ้างตามความจำเป็นหรือเกิดปัญหาเฉพาะหน้า เช่น จัดตั้งหน่วยงานใหม่แล้วไม่มีคน หรือไม่ได้อัตราจากเงินงบประมาณก็ใช้วิธีจ้างลูกจ้างเงินทุนคณะขึ้นมาไว้ก่อน ต่อมาภายหลังจึงขออัตราจากเงินงบประมาณบรรจุอีกที ฉะนั้น อัตราลูกจ้างประเภทนี้จึงเกิดขึ้นได้ตลอดปี หรือตลอดเวลาที่ผู้บริหารคณะต้อง การบรรจุส่วนมากอำนาจการจ้างหรือบรรจุลูกจ้างอัตราใหม่อยู่ที่คณะดี แต่ก็มีบางคณะต้องให้ กรรมการประจำคณะ เป็นผู้อนุมัติ สรุปแล้วการตั้งอัตราใหม่ของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณประเภท เงินทุนคณะมิได้มีหลักเกณฑ์แน่นอน เหมือนส่วนกลาง ต่างคนต่างตั้งขึ้นตามความจำเป็น ในทางปฏิบัติก็คือหน่วยงานหรือแผนกวิชาในคณะนั้นๆ ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้บุคคลากร แต่ไม่มี อัตราจากเงินงบประมาณ ก็จะทำบันทึกเสนอคณะดี เมื่อคณะดีอนุมัติแล้ว ก็ถือว่าหน่วยงานได้รับอัตราตั้งใหม่

## การสรรหา

ลูกจ้างประเภทนี้ส่วนมากเป็นลูกจ้างประเภทที่ใช้แรงงาน เช่น คนงาน คนสวน นักการภารโรง ยาม หรืออาจจะสูงกว่านั้นเล็กน้อยเช่นเสมียน คงมีบางคณะเท่านั้นที่มีลูกจ้างประเภทนี้ที่มีวุฒิสองไว้จำนวนหนึ่ง เพื่อปฏิบัติงานด้านบริการและการสอน เนื่องจากเป็นคณะที่มีปริมาณงานมากและมีโรงพยาบาล หรือโรงเรียนอยู่ในความรับผิดชอบ เช่นคณะทันตแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะครุศาสตร์ เป็นต้น

การรับลูกจ้างประเภทนี้เข้ามาทำงานส่วนมากจะไม่มี การสอบ เนื่องจากเป็นผู้ที่ใช้แรงงานประการหนึ่ง และผู้ที่รับเข้ามามักจะเป็นญาติกับคนที่ทำงานอยู่แล้วบ้าง หรือไม่ก็คนที่รู้จักฝากฝังกันมาอีกที ถ้าจะสอบก็มีเพียงการคัดเลือกคือสัมภาษณ์น้อยพอ เป็นพิธีการสรรหาตลอดจนการออกคำสั่งบรรจุเป็นเรื่องของคณะทั้งสิ้น คือคณะดีเป็นผู้ออกคำสั่งบรรจุเอง โดยไม่เสนอมาส่วนกลาง และสำหรับอัตราค่าจ้างส่วนมากมักจะจ้างด้วยเงินเดือนต่ำกว่าวุฒิหรืออัตราขั้นต่ำ เช่น บรรจุผู้จบวุฒิ ม.ศ. ๖ ในอัตราค่าจ้าง ๗๕๐ บาท (ตามวุฒิเดิม ๑๐๘๐ บาท) หรือบรรจุคนงาน ภารโรง เดือนละ ๔๕๐ บาท แทนที่จะบรรจุให้ ๕๕๐ บาท เป็นต้น

ในทางปฏิบัติเกี่ยวกับการสรรหา บางคณะอาจจะทำเป็นประกาศรับสมัคร และคำสั่ง

แต่งตั้งกรรมการ คล้ายของข้าราชการหรือคล้ายของส่วนกลาง แล้วดำเนินการสอบโดยถูกต้อง โดยให้มีคณบดีเป็นผู้ลงนาม เมื่อสอบเสร็จแล้วกรรมการก็จะ เสนอคณบดีเพื่อลงนามในประกาศ และออกคำสั่งบรรจุต่อไป แต่ก็ได้กล่าวข้างต้นแล้วว่าลูกจ้างประเภทนี้ส่วนมากมักจะเป็นพรรคพวก หรือญาติของผู้ทำงานอยู่แล้ว ฉะนั้นในบันทึกขออนุมัติตั้งอัตราใหม่จึงมักจะระบุคนที่ต้องการบรรจุไปด้วยเลย เมื่อคณบดีอนุมัติก็ออกคำสั่งบรรจุเลย ซึ่งก็อาจมีบางคณะที่มีได้ออกคำสั่ง คงถือเอาบันทึก เป็นหลักฐานในการเบิกเงินทุนคณะไปเรื่อยๆ ต่อไป

### การบริหารงาน

เมื่อได้รับอนุมัติตามขั้นตอนของคณะ เสร็จแล้ว ก็เป็นอันว่าลูกจ้างผู้นั้น เริ่มปฏิบัติงานได้ และผู้บังคับบัญชา ก็เริ่มมอบหมายงานให้ทำโดยมิได้พิจารณาเรื่องความเหมาะสมว่างานบางอย่างสมควรที่จะให้ลูกจ้างทำหรือไม่ เช่นงานที่เกี่ยวกับด้านการเงิน เป็นต้น ลักษณะของความเป็นอยู่ในหน่วยงานก็คล้ายกันกับส่วนกลาง คือทำงานปะปนอยู่กับบุคคลากรประเภทข้าราชการและลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเมื่อปฏิบัติงานต่อไปนานๆ ก็เกิดการเปรียบเทียบกันขึ้น อันเป็นบ่อเกิดแห่งปัญหาที่จะตามมา

ระเบียบที่คณะต่างๆ ใช้ในการบริหารงานลูกจ้างประเภทเงินนอกงบประมาณ มีความแตกต่างกันออกไป แล้วแต่คณะไหนจะใช้อย่างไร คณะหนึ่งอาจจะใช้อนุโลมตามระเบียบกระทรวงการคลัง และอีกคณะหนึ่งอาจจะใช้ระเบียบของตัวเองที่ออกมาโดยคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งส่วนมากมักจะเป็นประเภทหลัง คือใช้ระเบียบของตัวเอง สาเหตุที่เป็นเช่นนั้นก็เนื่องจาก สิทธิขาดอยู่กับคณะ หรือคณบดี และการจ้างลูกจ้างประเภทนี้ ถือว่าเป็นการจ้างชั่วคราว จึงมักจะสร้างหลักเกณฑ์เป็นข้อยกเว้นเพิ่มมากกว่าข้าราชการและลูกจ้างเงินงบประมาณ เช่น บรรจุให้ได้รับค่าจ้างน้อยกว่าวุฒิหรือน้อยกว่าขั้นต่ำก่อน ต่อเมื่อได้ทดลองงานมาแล้ว ๑ ปี จึงจะเพิ่มค่าจ้างให้เท่ากับวุฒิหรือขั้นต่ำ และมีบางคณะก็จ้างในอัตราต่ำกว่าขั้นต่ำมาก เช่น อัตราขั้นต่ำ ๖๐๐ บาท จ้างไว้ ๓๐๐ บาท เป็นต้น ซึ่งส่วนมากลูกจ้างเหล่านี้มักจะไม่ได้รับการขึ้นเงินเดือนประจำปีด้วยรับเท่าไรก็รับเท่านั้นไปเรื่อย ๆ และเมื่อมีความผิดคณะก็จะให้ออกหรือเลิกจ้างทันทีโดยไม่ให้สิทธิเกี่ยวกับการตั้งกรรมการสอบสวน จึงเข้าหลักที่ว่า เข้าง่ายออกง่าย จะไปร้องเรียนที่ไหนก็ไม่ได้ เพราะส่วนราชการมิได้ใช้ ก.ม. แรงงานบังคับเหมือนบริษัทห้างร้าน

### การปรับอัตราลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำ

เนื่องจากระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง เงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ออกมา<sup>๖</sup> มหาวิทยาลัยมีวัตถุประสงค์ที่จะมิให้การบริหารงานด้านนี้ล้าล่นกันประการหนึ่ง และอีกประการหนึ่งต้องการที่จะใช้เป็นเครื่องจูงใจให้ลูกจ้างมีความพอใจในการทำงาน เพื่อผ่อนคลายให้หย่อนลง โดยใช้เงินบำเหน็จและสวัสดิการอื่นๆ แต่ระเบียบดังกล่าวระบุให้จ่ายเงินบำเหน็จให้ลูกจ้างเฉพาะผู้ที่เป็นลูกจ้างประจำเท่านั้น<sup>๖</sup> และผู้ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นลูกจ้างประจำจะต้องบรรจุหรือทดลองงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน มหาวิทยาลัยได้แจ้งในที่ประชุมคณบดี และที่ประชุม ประธานงานส่วนกลางถึงระเบียบดังกล่าวว่า มหาวิทยาลัยจะแยกภาระเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณทั้งหมด คือทั้งส่วนกลางและส่วนของคณะโดยใช้เงินผลประโยชน์จ้าง ซึ่งประมาณว่าจะใช้เงินที่จะได้จากการเรียกเงินบำรุงการศึกษา (เงินกินเปล่าหรือเงินแป๊ะเจี๊ยะ) จากผู้เข้าศึกแถว ซึ่งต้องทยอยกันหมดสัญญาเรื่อย ๆ มาใช้บรรจุและแต่งตั้ง โดยมีเป้าหมายว่าจะได้รับเงินบำรุงการศึกษาในปีงบประมาณ ๒๕๑๗ ประมาณ ๒๗,๗๗๖,๐๐๐ บาท ปี ๒๕๑๘ ประมาณ ๒๖,๑๐๑,๐๐๐ บาท และปี ๒๕๑๙ ประมาณ ๔๐,๒๗๗,๐๐๐ บาท แต่เนื่องจากลูกจ้างที่มีอยู่เดิมทั้งลูกจ้างของส่วนกลางและลูกจ้างเงินทุนคณะมีฐานะเทียบเท่ากับลูกจ้างชั่วคราว เพราะลูกจ้างประจำนั้นจะเป็นได้ต้องได้รับการจัดจำแนกตำแหน่งเข้าสู่ระบบ P.C. โดยปรับอัตราและเงินเดือนให้เป็นไปตามระดับมาตรฐานกลางและบัญชีอัตราเงินเดือนที่แนบท้ายระเบียบ มหาวิทยาลัยจึงได้แจ้งให้คณะและหน่วยงานต่างๆ สํารวจลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่ทั้งหมด ส่งรายชื่อให้มหาวิทยาลัยเพื่อปรับอัตราให้ทุกคณะและหน่วยงาน ซึ่งคณะและหน่วยงานก็ได้จัดส่งให้กับมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว และคณะกรรมการลูกจ้างฯ ก็เริ่มวางแผนงานที่จะสํารวจอัตราเพื่อจัดการปรับตำแหน่งเข้าสู่ระบบ P.C. ดังกล่าว แต่ในระยะเวลาที่กำลังดำเนินการนี้ ได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารงานของมหาวิทยาลัยใหม่ ซึ่งตามระเบียบต้องเปลี่ยนหรือเลือกตั้งใหม่ทุก ๒ ปี เพราะตำแหน่งอธิการบดีจะอยู่ในวาระได้เพียงคราวละ ๒ ปี เท่านั้น แต่อาจได้รับเลือกตั้งให้เป็นที่ต่อไปอีกก็ได้ การเปลี่ยน

<sup>๖</sup> ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๖ ข้อ ๒๐

ผู้บริหารตำแหน่งอธิการบดี ย่อมหมายถึงการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวบุคคลในตำแหน่งรองอธิการบดีด้วย เพราะเมื่อวาระของอธิการบดีเก่าสิ้นสุดลงไปแล้ว รองอธิการบดีก็สมควรจะตามไปด้วย และในขณะที่กำลังดำเนินการแต่งตั้งอธิการบดีคนใหม่นี้ ก็เกิดเหตุการณ์เดินขบวนเรียกร้องเกี่ยวกับการเสียเงินค่าบำรุงการศึกษาของผู้เข้าตักแถวของมหาวิทยาลัยขึ้น โดยพวกผู้เข้าได้พากันเดินขบวนไปร้องเรียนนายกรัฐมนตรีที่ทำเนียบรัฐบาล เพื่อขอลดเงินค่าบำรุงการศึกษาลงจากราคาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ปรากฏว่ามหาวิทยาลัยไม่ยอมอ่อนข้อให้ แต่ก็ยอมให้มีการผ่อนชำระได้ พวกผู้เข้าดังกล่าวจึงพากันถวายฎีกาแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ซึ่งมหาวิทยาลัยก็ได้ชี้แจงข้อมูลต่างๆ เพื่อทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท ว่าเงินที่เรียกเก็บดังกล่าว มหาวิทยาลัยได้จัดเก็บในอัตราที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไปอยู่แล้ว และมีหลักมีเกณฑ์รวมทั้งยอมผ่อนส่งได้ในกรณีที่ไม่อาจหาเงินมาให้ เป็นก้อน ฎีกาจึงตกไปผู้เข้าซึ่งมีผู้หนุนหลังอยู่กลุ่มหนึ่ง<sup>๑๓</sup> หันมาใช้วิธีการโจมตีผู้บริหารและข่มขู่ จนถึงกลับมีการเตรียมพร้อมในมหาวิทยาลัย เพราะกลัวมีการเผาสถานที่ราชการ กลุ่มผู้หนุนหลังประกาศไม่ให้ผู้ที่ยินดีเสียเงินบำรุงการศึกษา ไปเสียเงินให้กับมหาวิทยาลัย หากใครไปเสียก็จะไม่รับรองความปลอดภัย จึงมีผลทำให้ความหวังที่จะได้เงินตามที่กะประมาณไว้ต้องพังทลายลง เพราะหากคนมาเสียเงินยาก เนื่องจากถูกข่มขู่ และทางสำนักงานจัดการทรัพย์สินต้องเพิ่มภาระหนัก เกี่ยวกับการฟ้องร้องผู้หมิ่นแคลนทุกคนด้วย

เมื่อการเงินที่หวังไว้ไม่มีและมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารงาน มหาวิทยาลัยจึงหาทางออกโดยขอระงับการปรับอัตราลูกจ้างเงินนอกงบประมาณไว้ก่อน และเพื่อผ่อนคลายนโยบายเรื่องนี้ลงไปบ้าง มหาวิทยาลัยจึงได้จัดให้มีการปรับอัตราเฉพาะส่วนกลางโดยคิดให้เป็นเปอร์เซ็นต์หรือโควตา ดังนี้คือ

ครั้งแรกจะปรับให้ ๕๐% ของลูกจ้างที่มีอยู่ในปีงบประมาณ ๒๕๑๘

ครั้งที่สองจะปรับให้อีก ๒๕% ของจำนวนที่เหลือ

#### การปรับอัตราลูกจ้างครั้งแรก

เมื่อมหาวิทยาลัยตกลงที่จะปรับอัตราให้ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ (เงินนอกประโยชน์) ส่วนกลาง จำนวน ๕๐% ของจำนวนลูกจ้างที่มีอยู่ในปี ๒๕๑๘<sup>๑๔</sup> แล้ว คณะกรรมการลูกจ้างฯ

<sup>๑๓</sup> มติที่ประชุมกรรมการลูกจ้าง ครั้งที่ ๖ /๒๕๑๗.

จึงได้ดำเนินการจัดสรรโควตาหรือเปอร์เซ็นต์ที่จะปรับดังนี้ คือ

ก. การคิดโควตา ลูกจ้างที่มีอยู่ในขณะนั้น จำนวน ๒๑๗ คน คิดโควตา ๕๐% ได้ ๑๑๓ คน

ข. การจัดสรรโควตา

คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาเรื่องการจัดสรรโควตา ที่จะปรับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณเข้าสู่ระบบ P.C. หรือเข้า เป็นลูกจ้างประจำเพื่อให้ได้สิทธิตามระเบียบ โดยมีมติเป็นหลักการว่า

๑. ให้คัดเลือกหรือสอบคัดเลือกจากลูกจ้างชั่วคราวที่บรรจุมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน (นับถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๑๖)
๒. ให้จัดโควตาตามความจำเป็นของหน่วยงาน หรือความสำคัญของสายงานนั้นๆ
๓. หลังจากปีงบประมาณ ๒๕๑๘ การกำหนดจำนวนโควตาที่จะปรับฐานะลูกจ้างชั่วคราวเป็นลูกจ้างประจำให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการลูกจ้างฯ พิจารณาตามความเหมาะสมเป็นปีๆ ไป

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการฯ ได้จัดสรรโควตาออกมาตามรายละเอียดข้างล่างนี้

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ ๑๔ รายละเอียดโควตาที่จะปรับอัตราลูกจ้างชั่วคราว เงินนอกงบประมาณ  
เป็นลูกจ้างประจำ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๗

ลำดับ ที่	สายงาน / ตำแหน่ง	จำนวนที่ มีผู้ครอง	จำนวนที่ อนุมัติ ให้ปรับ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑	<u>สายงาน แพทย์</u> แพทย์ ๒	๑	๑	หน่วยอนามัย	
๒	<u>สายงาน นักเอกสารสนเทศ</u> นักเอกสารสนเทศ ๓ นักเอกสารสนเทศ ๒ นักเอกสารสนเทศ ๑	๑ ๔ ๒	๑ ๔ ๒	ศูนย์ เอกสารประ เทศไทย ศูนย์ เอกสารประ เทศไทย ศูนย์ เอกสารประ เทศไทย	
๓	<u>สายงาน นิติกร</u> นิติกร ๓ นิติกร ๑ นิติกร ๑	๑ ๒ ๑	๑ ๒ -	สำนักงานฝ่ายทรัพยากร สำนักงานฝ่ายทรัพยากร หน่วยการ เจ้าหน้าที่	
๔	<u>สายงาน สถาปนิก</u> สถาปนิก ๑	๑	๑	แผนกอาคารสถานที่	
๕	<u>สายงานพนักงานธุรการ</u> พนักงานธุรการ ๓ พนักงานธุรการ ๓ พนักงานธุรการ ๒ พนักงานธุรการ ๒ พนักงานธุรการ ๒ พนักงานธุรการ ๑ พนักงานธุรการ ๑	๑ ๑ ๑ ๑ - ๒ ๑	๑ ๑ ๑ - - ๒ ๑	สำนักงานฝ่ายวิชาการ สำนักงานสภาคณาจารย์ หน่วยสวัสดิการ ฝ่ายวิชาการ สำนักงานฝ่ายวิชาการ สำนักงานฝ่ายทรัพยากร แผนกสวัสดิการนิสิต	



ลำดับ ที่	สายงาน / ตำแหน่ง	จำนวนที่ มีผู้ครอง	จำนวน ที่อนุมัติ ใหม่รับ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
	พนักงานธุรการ ๑	๒	๒	โรงเรียนสาธิต คณะครุศาสตร์	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	๑	หน่วยสวัสดิการ	
	พนักงานธุรการ ๑	๓	๑	แผนกพัสดุ	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	๑	สำนักงานฝ่ายบริหาร	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	๑	หน่วยอนามัย	
	พนักงานธุรการ ๑	๑๐	๑	หอสมุดกลาง	
	พนักงานธุรการ ๑	๔	๒	หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
	พนักงานธุรการ ๑	๓	๑	ฝ่ายวิชาการ	
	พนักงานธุรการ ๑	๒	๑	ศูนย์เอกสารประเทศไทย	
	พนักงานธุรการ ๑	๔	๒	แผนกสารบรรณ	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	-	แผนกคลัง	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	-	หอพักนิสิตชาย	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	-	สระว่ายน้ำ	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	๑	ศูนย์สารนิเทศน์	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	-	คณะรัฐศาสตร์	
	พนักงานธุรการ ๑	๑	-	สำนักงานฝ่ายวางแผนและพัฒนา	
๖	<u>สายงาน พนักงานการเงิน และบัญชี</u>				
	พนักงานการเงินและบัญชี ๒	๒	-	สำนักงานฝ่ายทรัพย์สิน	
	พนักงานการเงินและบัญชี ๒	๑	-	สำนักงานฝ่ายวิชาการ	
	พนักงานการเงินและบัญชี ๒	๑	-	แผนกคลัง	
	พนักงานการเงินและบัญชี ๑	๒	๑	แผนกคลัง	

ลำดับ ที่	สายงาน / ตำแหน่ง	จำนวนที่ มีผู้ครอง	จำนวน ที่อนุมัติ ให้ปรับ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๗	<u>สายงาน พนักงานพิมพ์ดีด</u> พนักงานพิมพ์ดีด ๑ พนักงานพิมพ์ดีด ๑ พนักงานพิมพ์ดีด ๑	๒ ๑ ๑	๑ - -	สำนักงานสภากาชาดไทย แผนกสถิติและชีวประวัติ หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
๘	<u>สายงาน ช่างเขียนแบบ</u> ช่างเขียนแบบ ๑	๑	๑	แผนกอาคาร	
๑๐	<u>สายงาน ช่างไฟฟ้า</u> ช่างไฟฟ้า ๑ ช่างไฟฟ้า ๑	๒ ๒	๑ ๑	หน่วยโสตทัศนศึกษา แผนกอาคารสถานที่	
๑๑	<u>สายงาน ช่างก่อสร้าง</u> ช่างก่อสร้าง ๒ ช่างก่อสร้าง ๑ ช่างก่อสร้าง ๑	๑ ๑ ๔	- ๑ ๒	สำนักงานฝ่ายทรัพย์สิน แผนกอาคารสถานที่ สำนักงานฝ่ายทรัพย์สิน	
๑๒	<u>สายงาน ช่างพิมพ์</u> ช่างพิมพ์ ๒	๓	๑	หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
๑๓	<u>สายงาน ช่างศิลป์</u> ช่างศิลป์ ๑ ช่างศิลป์ ๑	๑ ๑	- ๑	หน่วยโสตทัศนศึกษา หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
๑๔	<u>สายงาน ช่างประปา</u> ช่างประปา ๑	๒	๑	แผนกอาคารสถานที่	
๑๕	<u>สายงาน พนักงานรังวัด</u> พนักงานรังวัด ๑	๑	๑	สำนักงานฝ่ายทรัพย์สิน	

ลำดับ ที่	สายงาน / ตำแหน่ง	จำนวนที่ มีผู้ครอง	จำนวน ที่อนุมัติ ให้ปรับ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑๖	<u>สายงาน พนักงานขับรถยนต์</u>				
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	๑	สำนักงานฝ่ายทรัพยากร	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๖	๔	แผนกพัสดุ	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๒	๑	แผนกประชาสัมพันธ์	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรม	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	คณะนิติศาสตร์	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	แผนกอาคารสถานที่	
	พนักงานขับรถยนต์ ๑	๑	-	แผนกคลัง	
๑๗	<u>สายงาน นักการภารโรง</u>				
	นักการภารโรง ๑	๑	๑	หน่วยอนามัย	
	นักการภารโรง ๑	๑	๑	หน่วยสวัสดิการ	
	นักการภารโรง ๑	๓	๑	โรงเรียนสาธิต คณะครุศาสตร์	
	นักการภารโรง ๑	๔	๒	หอสมุดกลาง	
	นักการภารโรง ๑	๕	๓	แผนกอาคาร	
	นักการภารโรง ๑	๑	-	คณะรัฐศาสตร์	
	นักการภารโรง ๑	๑	-	ศูนย์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรม	
	นักการภารโรง ๑	๑	-	แผนกพัสดุ	
	นักการภารโรง ๑	๑	-	หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
	นักการภารโรง ๑	๑	๑	ศูนย์สารนิเทศน์	
๑๘	<u>สายงาน คนครัว</u>				
	คนครัว ๑	๑	-	หอพักนิสิตหญิง	

ลำดับ ที่	สายงาน / ตำแหน่ง	จำนวนที่ มีผู้ครอง	จำนวน ที่อนุมัติ ให้ปรับ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๑๙	<u>สายงาน คณงาน</u>				
	คณงาน ๑	๑	-	หน่วยสวัสดิการ	
	คณงาน ๑	๑	-	ศูนย์คอมพิวเตอร์	
	คณงาน ๑	๓	๑	หอพักนิสิตชาย	
	คณงาน ๑	๔๕	๒๐	แผนกอาคารสถานที่	
	คณงาน ๑	๒	๑	หน่วยผลิต เอกสารมหาวิทยาลัย	
	คณงาน ๑	๑	-	หอพักนิสิตหญิง	
	คณงาน ๑	๓	๒	โรงเรียนสาธิต คณะครุศาสตร์	
๒๐	<u>สายงาน คนสวน</u>				
	คนสวน ๑	๑	-	หอพักนิสิตหญิง	
๒๑	<u>สายงาน ยาม</u>				
	ยาม ๑	๑	-	ศูนย์คอมพิวเตอร์	
	ยาม ๑	๑๒	๗	แผนกอาคารสถานที่	
	ยาม ๑	๑	-	แผนกประชาสัมพันธ์	
๒๒	<u>สายงาน นักวิเคราะห์ งานบุคคล</u>				
	นักวิเคราะห์งานบุคคล ๑	๑	-	หน่วยการเจ้าหน้าที่	
๒๓	<u>สายงาน นักวิจัย</u>				
	นักวิจัย ๑	๓	-	สถาบันวิจัยทางสังคมศาสตร์	
๒๔	<u>สายงาน อาจารย์</u>				
	อาจารย์ ๑	๒๐	๒๐	โรงเรียนสาธิต คณะครุศาสตร์	

ลำดับ ที่	สายงาน / ตำแหน่ง	จำนวนที่ มีผู้ครอง	จำนวน ที่อนุมัติ ให้ปรับ	หน่วยงาน	หมายเหตุ
๒๕	<u>สายงาน นักบัญชีและ การเงิน ๑</u> นักบัญชีและการเงิน ๑	๒	-	สำนักงานฝ่ายทรัพยากร	
	รวม	๒๑๙	๑๑๓		

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อได้จัดสรรโควตาแน่นอนแล้ว ประธานกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณก็ได้ เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อออกคำสั่งแต่งตั้งกรรมการขึ้นมา ๑ ชุด เพื่อทำการสอบคัดเลือก และคัดเลือก กรรมการดังกล่าวเป็นบุคคลจากคณะกรรมการลูกจ้างฯ และหัวหน้าหน่วยงานต่างๆ การ ที่แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานรวมด้วย ก็เพื่อให้โอกาสในฐานะผู้บังคับบัญชาที่จะคัดเลือกคนที่เห็นว่าดี ที่สุดขึ้นมาปรับอัตราให้ก่อน นอกจากนี้ยังมีแบบฟอร์มให้ผู้บังคับบัญชารอกหน้าที่มีความรับผิดชอบ และลงนามรับรองพร้อมทั้ง เสนอความเห็นมาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา

ตำแหน่งที่ทำการสอบก็มีดังนี้ คือ

- |                           |                     |                        |
|---------------------------|---------------------|------------------------|
| ๑. ตำแหน่งพนักงานธุรการ ๑ | มีลูกจ้างอยู่ ๗ คน  | ปรับอัตราได้เพียง ๔ คน |
| ๒. ตำแหน่งพนักงานพิมพ์ดีด | มีลูกจ้างอยู่ ๒ คน  | ปรับอัตราได้เพียง ๑ คน |
| ๓. ตำแหน่งคนงาน           | มีลูกจ้างอยู่ ๓๗ คน | ปรับอัตราได้เพียง ๒ คน |
| ๔. ตำแหน่งนักรักษาโรง     | มีลูกจ้างอยู่ ๕ คน  | ปรับอัตราได้เพียง ๓ คน |
| ๕. ตำแหน่งยาม             | มีลูกจ้างอยู่ ๑๒ คน | ปรับอัตราได้เพียง ๗ คน |

สำหรับตำแหน่งอื่นๆ เช่น อาจารย์ สถาปนิก ช่าง ฯลฯ มีโควตาเท่ากับจำนวนลูกจ้าง จึงไม่ต้องสอบทำการปรับได้เลย และคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งก็ได้ทำการสอบคัดเลือก และคัดเลือกลูกจ้างตำแหน่งดังกล่าวข้างต้นแล้วเสร็จในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๑๗ ได้นำเสนอ อ.ก.ม. เพื่อขออนุมัติ และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งปรับอัตราลูกจ้างรวม ๔๓ คน ย้อนหลังให้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๖<sup>๔</sup> นับเป็นลูกจ้างพวกแรกที่มีลักษณะ เป็นลูกจ้างประจำในระบบจำแนกตำแหน่ง ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ การปรับอัตรารั้งนี้กลายเป็นมูลเหตุ และปัญหาของผู้บริหารงานมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งจะได้อธิบายถึงในบทต่อไป

#### การบริหารงานในปัจจุบัน

เนื่องจากระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ มี

<sup>๔</sup> คำสั่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่ ๑๗๗๔/๒๕๑๗ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๑๗.

ผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๑๗ เป็นต้นมา แต่จากการบริหารงานตามข้อ ก. คือระหว่าง  
ระยะเวลาปีงบประมาณ ๒๕๑๗ - ๒๕๑๘ ส่วนกลางและคณะมิได้ปฏิบัติตามระเบียบให้เหมือนๆ  
กัน ปรากฏว่าส่วนกลางคือลูกจ้างที่รับเงินค่าจ้างจากเงินผลประโยชน์ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ  
โดยเคร่งครัด แต่ลูกจ้างที่รับเงินทุนคณะมิได้ปฏิบัติตาม คงใช้หลักเกณฑ์เดิมที่ปฏิบัติมาช้านาน  
แล้ว ดังนั้นเพื่อมิให้ลักลั่นกัน คณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ จึงได้ประชุมปรึกษา  
เรื่องนี้ในการประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๑๘ และได้มีมติให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบที่  
มหาวิทยาลัยออกมา โดยแจ้งให้คณะต่างๆ ทราบตามรายละเอียดในบันทึกเวียนข้างล่างนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ที่

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรียน

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้บังคับไปแล้วนั้น ปรากฏว่าปัจจุบันยังมีคณะ, สถาบัน และหน่วยงานต่างๆ ยังมิได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบดังกล่าว เช่นบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณโดยมิได้ขออนุมัติคณะกรรมการ หรือขออนุมัติบรรจุบุคคลเลย โดยมีได้คัดเลือกหรือสอบคัดเลือกตามระเบียบ ดังนั้นจึงขอเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติดังนี้ คือ

การบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นเงินผลประโยชน์ หรือเงินทุนคณะ หรือเงินอื่นใดที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน คณะ, สถาบัน หรือหน่วยงานใดมีความประสงค์จะบรรจุเข้าทำงาน ทั้งที่เป็นอัตราเดิมที่เคยบรรจุบุคคลมาแล้วและว่างลง หรือเป็นอัตราใหม่ที่ยังไม่เคยบรรจุเลย จะต้องเสนอขออนุมัติดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกไปยังคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินก่อน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะดำเนินการได้ ซึ่งการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกจะกระทำได้ ๒ ประการ คือ ประการแรกให้ส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการโดยมีบุคคลจากหน่วยงานเป็นกรรมการร่วมด้วย หรือประการที่สองให้คณะ, สถาบันดำเนินการเอง (ซึ่งตามระเบียบต้องมีกรรมการจากคณะกรรมการลูกจ้างฯ ร่วมด้วย) แล้วเสนอชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือสอบคัดเลือกพร้อมทั้งใบสมัครและเอกสารประกอบมายังมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติอธิการบดี และให้แผนกสารบรรณดำเนินการออกคำสั่งบรรจุต่อไป

จึงเสนอมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้.

(เต็มศักดิ์ กฤษณามระ)

อธิการบดี



ผลของมติที่ประชุมตามบันทึกดังกล่าว เท่ากับ เป็นการลคอ่านาจนคณบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เคยอนุมัติการจ้างเอง ต้องมาขออนุมัติคณะกรรมการ และเมื่อคณะใดส่งเรื่องมาขออนุมัติส่วนมากคณะกรรมการก็มักจะอนุมัติ เพราะเห็นว่าเป็นเงินของตนเอง ไม่ได้ดูปริมาณงานหรือความจำเป็นในการบรรจุมากนัก แต่คณะไม่สามารถบรรจุบุคคลให้ได้รับค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์ของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณได้เหมือนเดิม เพราะคณะกรรมการจะไม่ยอมให้ทำเช่นนั้นเป็นอันขาด ในช่วงระยะเวลาแห่งการเปลี่ยนแปลงนี้ จึงยังมีบางคณะ เหมือนกันที่จ้างเอง ในอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์โดยไม่ขออนุมัติคณะกรรมการ

สรุปการบริหารงานในช่วง ๕ เดือนแรกของปีงบประมาณ ๒๕๑๔ สำหรับส่วนกลางก็ปฏิบัติตามเดิมเหมือนกับระยะเวลาเบื้องต้นที่ใช้ระเบียบ คือระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๑๓ - ๒๕๑๔ ที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่สำหรับคณะหรือหน่วยงานในสังกัดที่มีได้จ่ายค่าจ้างจากเงินผลประโยชน์การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณเปลี่ยนไป โดย

๑. เมื่อคณะสถาบัน, หรือหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย มีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณโดยใช้เงินทุนคณะหรือเงินรายได้จ้าง ก็จะทำเรื่องเสนอมหาวิทยาลัยมา

๒. หน่วยการเจ้าหน้าที่ ในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ก็จะรวบรวมเรื่องต่างๆ ทั้งของคณะและของส่วนกลาง นำเสนอที่ประชุมกรรมการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่ละอัตรา

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาของส่วนกลางที่สัมพันธ์น้อยถึงความจำเป็น และปริมาณงานว่าเหมาะสมที่จะจ้างคนเข้ามาเพิ่มหรือไม่ ซึ่งจะต้องนำเอากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนั้นๆ ทั้งข้าราชการลูกจ้างเงินงบประมาณ และลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่มีอยู่มาพิจารณาประกอบด้วย หากปริมาณงานยังน้อยหรือขออนุมัติบรรจุในอัตราที่ว่างลงเพราะผู้ครองเดิมได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณก็จะไม่อนุมัติหรือให้รอไว้ก่อน ทั้งนี้เนื่องจากการบรรจุลูกจ้าง จะทำให้ผูกพันเงินผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยไปเป็นเวลานาน เป็นจำนวนเงินมากอย่างน้อยก็ปีละ ๔,๐๐๐ บาท (ค่าจ้าง ๗๕๐ บาท) และยังคงต้องเสียค่าบำเหน็จและสวัสดิการอื่นๆ ให้ในโอกาสต่อไปด้วย

การบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณนี้ถือว่าบรรจุเพื่อปฏิบัติงานชั่วคราว ในขณะที่ไม่มี

อัตราข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ ฉะนั้นเมื่อได้รับอัตราข้าราชการและลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ และนำมาบรรจุผู้ที่เป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแล้ว อัตราเดิมของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่ว่างลงจึงควรยุบเลิกไป แต่ก็มีบางหน่วยงานเหมือนกันที่ขออนุมัติบรรจุต่อไปโดยอ้างว่าปริมาณงานเพิ่มขึ้น

สำหรับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่คณะหรือสถาบันต่างๆ ขออนุมัติบรรจุมา คณะกรรมการฯ ก็มักจะอนุมัติให้บรรจุได้โดยไม่ท้วงติงอะไร นอกจากคณะจะจ้างผู้มีอายุเกิน ๖๐ ปี หรือจ้างต่ำกว่าอัตราตามปกติของทางราชการ เนื่องจากเห็นว่าเป็นเงินของคณะ และเติมคณะก็จ้างเองได้อยู่แล้ว เมื่อออกกระเปียบให้มาขออนุมัติจากกรรมการฯ จึงดำเนินการเป็นพิธีเท่านั้น

มีข้อที่น่าสังเกตุอยู่ประการหนึ่งก็คือ คณะหรือสถาบันมักจะรับคนเข้ามาทำงานก่อน แล้วจึงทำบันทึกขออนุมัติบรรจุมายังมหาวิทยาลัยภายหลัง ซึ่งไม่ถูกต้องตามหลักการ เพราะที่ถูกต้องแล้ว คณะหรือหน่วยงานจะต้องขออนุมัติดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเสียก่อน โดยแจ้งความประสงค์มายังมหาวิทยาลัยว่าต้องการบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณ ตำแหน่งอะไร วุฒิอะไร ค่าจ้างเดือนละเท่าไร จะให้ปฏิบัติหน้าที่อะไร ที่ไหน

๓. เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาเสร็จแล้วอนุมัติ มหาวิทยาลัยโดยหน่วยการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องก็จะแจ้งไปยังหน่วยงานนั้นๆ เพื่อทราบมติที่ประชุมว่าอนุมัติหรือไม่ ถ้าไม่อนุมัติเพราะเหตุอะไร หรือขอให้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม

ถ้าเรื่องดังกล่าวคณะกรรมการฯ อนุมัติ ทางคณะหรือสถาบันก็จะดำเนินการต่อไป โดยแต่งตั้งกรรมการเพื่อสอบคัดเลือก หรือคัดเลือก แล้วดำเนินการสอบด้วยตัวเอง การที่คณะสอบเองนั้นว่ากันตามระเบียบแล้วก็สามารถทำได้ แต่กรรมการที่แต่งตั้งจะต้องมีคณะกรรมการลูกจ้างฯ รวมอยู่ด้วย ตามระเบียบ<sup>๔</sup> อย่างน้อย ๒ คน และ อ.ก.ม. อีก ๑ คน นอกจากนั้นเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการผู้แทนหน่วยงานอย่างละ ๑ คน ซึ่งในทางที่ปฏิบัติมา คณะมิได้แต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามระเบียนดังกล่าว

<sup>๔</sup> ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๑๖ ข้อ ๔.

เมื่อคณะหรือสถาบันดำเนินการสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเสร็จแล้ว ก็จะเสนอชื่อพร้อมทั้งเอกสารประกอบกลับมายังมหาวิทยาลัย เพื่อให้อธิการบดีออกคำสั่งต่อไป ซึ่งผิดกับการปฏิบัติแต่เดิม ที่คณะดีเป็นผู้ออกคำสั่งบรรจุเอง คณะถือคำสั่งนั้นเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินต่อไป

การบริหารงานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณหลังการนัดหยุดงานของลูกจ้าง

ในเดือนมีนาคม ๒๕๑๔ ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณได้รวมตัวกันนัดหยุดงาน และยื่นข้อเรียกร้องต่อมหาวิทยาลัยรวม ๑๑ ข้อ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ยอมรับข้อเรียกร้องดังกล่าวเกือบทั้งหมด ดังรายละเอียดที่จะกล่าวในบทต่อไป ในบทนี้จะกล่าวเฉพาะการบริหารงานเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณหลังจากเกิดกรณีนัดหยุดงานแล้วว่า มหาวิทยาลัยได้เปลี่ยนแปลงวิธีการบริหารงานไปอย่างไรบ้าง

เมื่อมหาวิทยาลัยรับข้อเสนอลูกจ้างแล้ว ก็ได้มีการดำเนินการโดยทั้งส่วนกลางและคณะ สถาบัน ดำเนินการสอบคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่บรรจุไว้ทั้งส่วนกลางและคณะครบ ๖ เดือนแล้ว (นับถึง ๑ เมษายน ๒๕๑๔) หรือที่ถูกต้องคือคัดเลือก เพราะมีการสัมภาษณ์อย่างเดียว แต่ละคณะหรือหน่วยงานก็ตั้งกรรมการเพื่อสอบคัดเลือกขึ้น แล้วดำเนินการสัมภาษณ์ผู้มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น เสร็จแล้วก็เสนอรายชื่อมายังมหาวิทยาลัย เพื่อขอปรับเป็นลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ ซึ่งเมื่อนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการลูกจ้างฯ และที่ประชุม อ.ก.ม. แล้ว อธิการบดีก็ออกคำสั่งปรับเข้าเป็นลูกจ้างประจำตามระบบ P.C. ต่อไป และนับถึงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๑๔ นี้ มีลูกจ้างประจำดังกล่าวทั้งส่วนกลางและคณะดังนี้ คือ

ส่วนกลาง	จำนวน	๒๔๔ คน
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	จำนวน	๓ คน
คณะรัฐศาสตร์	จำนวน	๖ คน
คณะครุศาสตร์	จำนวน	๗๐ คน
คณะวิทยาศาสตร์	จำนวน	๓๔ คน
คณะวิศวกรรมศาสตร์	จำนวน	๒๖ คน
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	จำนวน	๔ คน
บัณฑิตวิทยาลัย	จำนวน	๑๕ คน
คณะแพทยศาสตร์	จำนวน	๕ คน

คณะแพทยศาสตร์	จำนวน	๕ คน
คณะสัตวแพทยศาสตร์	จำนวน	๔ คน
คณะ เเศรษฐศาสตร์	จำนวน	๕ คน
คณะนิติศาสตร์	จำนวน	๗ คน
คณะนิเทศศาสตร์	จำนวน	๒ คน
คณะทันตแพทยศาสตร์	จำนวน	<u>๒๖</u> คน
	รวมทั้งสิ้น	จำนวน <u>๔๒๗</u> คน

การปรับลูกจ้างประจำดังกล่าวมิได้สิ้นสุดเพียงเท่านั้น แต่จะมีอยู่เรื่อยๆ ตลอดไป เพราะเมื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ส่วนกลางและคณะจ้างมาครบ ๖ เดือนแล้ว หน่วยงานนั้นๆ ก็จะเสนอชื่อมายังมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติกรรมการลูกจ้างและ อ.ก.ม. เพื่อขอปรับเป็นลูกจ้างประจำต่อไป

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น และจากมติ อ.ก.ม. ที่ให้กวดขันในเรื่องการบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณเป็นกรณีพิเศษ เฉพาะที่จำเป็นจริงๆ เท่านั้น จึงมีผลกระทบต่อให้การขอบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณในระยะหลังนี้ยากกว่าในระยะ ๕ เดือนแรกของตนปีงบประมาณ ๒๕๑๔ ทั้งของส่วนกลางเองและของคณะ เดิมของคณะผ่นผันให้เสนอถ้าขอมาก็อนุมัติให้ เพราะเห็นว่าใช้เงินของคณะเอง แต่เมื่อมีการปรับอัตราให้ลูกจ้างคณะ เป็นลูกจ้างประจำได้แล้วเช่นนี้ แม้ว่า จะใช้เงินของคณะจ้าง แต่ทางส่วนกลางจะต้องรับภาระจ่ายเงินบำเหน็จ และ เงินสวัสดิการอื่นๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร เงินช่วยเหลือบุตร ทุนอุดหนุนการศึกษานบุตร เป็นต้น ดังนั้นคณะกรรมการจึงต้องเคร่งครัดในการบรรจุลูกจ้างประเภทนี้เพิ่มขึ้น จึงปรากฏต่อมาในภายหลังว่า เมื่อคณะขออนุมัติบรรจุลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมา คณะกรรมการมักจะชักใช้ไล่เรียงมาก และส่วนมากจะไม่อนุมัติ นอกจากกรณีจำเป็นจริงๆ เท่านั้น ส่วนการบริหารงานในส่วนอื่น ก็ยังคงปฏิบัติเช่นเดียวกับที่เคยปฏิบัติ ก่อนเกิดการฉิ้นดหยุดงาน

การบริหารงานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยอื่น

เมื่อทราบรายละเอียดเกี่ยวกับลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยแล้ว ก็ควรศึกษาถึงลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยอื่นๆ บ้างพอสังเขป เพื่อเปรียบ

เทียบกันจึงขอกล่าวถึงลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยอื่นรวม ๓ แห่งด้วยกันดังนี้ คือ

๑. มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒. มหาวิทยาลัยมหิดล
๓. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

๑. มหาวิทยาลัยศิลปากร

มหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐบาล สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ เช่นเดียวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปัจจุบันแบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานและคณะต่างๆ ดังนี้

- ๑.๑ สำนักงานอธิการบดี
- ๑.๒ คณะจิตรกรรม ประติมากรรมและภาพพิมพ์
- ๑.๓ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
- ๑.๔ คณะโบราณคดี
- ๑.๕ คณะมัณฑนศิลป์
- ๑.๖ คณะอักษรศาสตร์
- ๑.๗ คณะศึกษาศาสตร์
- ๑.๘ คณะวิทยาศาสตร์
- ๑.๙ บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศิลปากรได้มีการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมาเป็นเวลานานแล้ว เช่นกันอย่างน้อยก็สิบกว่าปีขึ้นไป ทั้งนี้โดยใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เงินรายได้ดังกล่าวส่วนใหญ่ได้มาจากค่าธรรมเนียมการศึกษาและรายได้เบ็ดเตล็ด ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณหรือลูกจ้างเงินรายได้นี้มีลักษณะเป็นลูกจ้างชั่วคราว คือ จ้างเป็นปีๆ ตามปีงบประมาณ ถ้ามีความจำเป็นก็จ้างต่อไปโดยไม่มีการขึ้นเงินเดือนประจำปี และเนื่องจากมหาวิทยาลัยศิลปากรเป็นมหาวิทยาลัยขนาดเล็ก มีข้าราชการและนักศึกษาน้อยกว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมาก คือ มีนักศึกษาทั้งที่วังท่าพระ กรุงเทพฯ และพระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม รวมกันทั้งสิ้น ๒,๓๕๕ คน มีข้าราชการ ๗๒๓ คน ลูกจ้างเงินงบประมาณ ๓๔๔ คน ความจำเป็นเกี่ยวกับบุคลากรจึงน้อยลงตามส่วน สำหรับในปี ๒๕๑๔ นี้ มีลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่วังท่าพระ จำนวนไม่เกิน ๑๐ คน ซึ่งส่วนมากเป็นตำแหน่งเสมียน ส่วนที่ทัพแก้วหรือที่พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม มีลูกจ้างเงิน

นอกงบประมาณจำนวน ๖๐ - ๖๕ คน เนื่องจากเป็นสถานที่ตั้งใหม่และมีเนื้อที่กว้างขวางกว่า  
กรุงเทพฯ จำเป็นต้องมีบุคคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ มาก ลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของ  
มหาวิทยาลัยศิลปากรจำแนกออกเป็นตำแหน่งต่างๆ รวม ๑๔ ตำแหน่ง คือ

- |                 |                        |
|-----------------|------------------------|
| ๑. ครู          | ๘. ช่าง                |
| ๒. อาจารย์      | ๙. บรรณารักษ์          |
| ๓. โภชนากร      | ๑๐. พนักงานเกษตร       |
| ๔. ยาม          | ๑๑. แม่บ้าน            |
| ๕. นักการภารโรง | ๑๒. คนสวน              |
| ๖. คนงาน        | ๑๓. พนักงานวิทยาศาสตร์ |
| ๗. วิทยากร      | ๑๔. เสมียน             |

งานบริหารการจ้างของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณที่มหาวิทยาลัยศิลปากรนี้ มหาวิทยาลัย  
มิได้ออกระเบียบไว้ต่างหากเหมือนกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระเบียบที่นำมาปฏิบัติเกี่ยวกับการ  
นี้ จึงต้องใช้ระเบียบเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราว - เงินงบประมาณของกระทรวงการคลังโดยอนุโลม  
เมื่อคณะหรือหน่วยงานใดๆ ต้องการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณโดยใช้เงินรายได้ของตน  
เอง ก็จะเสนอขออนุมัติอธิการบดีเป็นรายๆ ไป ซึ่งมหาวิทยาลัยจะออกคำสั่งบรรจุ โดยมีกำ  
หนดระยะเวลาภายในปีงบประมาณ คือ ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณนั้นๆ ตาม  
ตัวอย่างคำสั่งที่ ๓๘๗/๒๕๑๔

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร  
ที่ ๓๘๗/๒๕๑๘  
เรื่อง จ้างลูกจ้างชั่วคราว



เพื่อให้งานด้านวิชาการ ของโรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงจ้าง นายนามชัย นาคถนอมทรัพย์ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง วิชาเอกวิทยาศาสตร์ จากวิทยาลัยครูนครปฐม เป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน รับค่าจ้างเดือนละ ๑,๓๗๕ บาท ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานวิทยาศาสตร์ ประจำห้องวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสาธิต โดยให้รับค่าจ้างจากเงินรายได้นอกงบประมาณของโรงเรียนสาธิต คณะศึกษาศาสตร์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๑๙.

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๑๘

(ลงนาม) อตุล วิเชียร เจริญ

(ศาสตราจารย์ อตุล วิเชียร เจริญ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

เป็นสำเนาถูกต้อง

ประจำแผนกสารบรรณ

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ปรียา / คัด

/ทาน

สรุปแล้วมหาวิทยาลัยศิลปากรไม่ประสบปัญหาเกี่ยวกับบุคคลากรประเภทนี้มากนัก เพราะได้ออกคำสั่งจ้างโดยกำหนดระยะเวลาที่จ้างย่อมรู้แน่นอนว่า ตัวเองมีฐานะเป็นเพียงลูกจ้างชั่วคราวเท่านั้น ไม่มีสิทธิเกี่ยวกับการขึ้นเงินเดือนหรือรับสวัสดิการต่างๆ ดังเช่นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เมื่อรู้ฐานะของตัวเองแน่นอนแล้วว่า ไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องเงินเลื่อนขั้นหรือค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ส่วนมากจึงอยู่ทำงานเพียงชั่วคราวระยะเวลาหนึ่ง ถ้ามหาวิทยาลัยศิลปากรขาดข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเงินงบประมาณบรรจุไม่ได้ ก็มักจะลาออกไปหางานอื่นที่ดีกว่าทำต่อไป มหาวิทยาลัยก็ต้องหาคนใหม่มาทำงานแทนซึ่งก็จะ เป็นเช่นนี้หมุนเวียนไปเรื่อยๆ แต่มหาวิทยาลัยศิลปากรก็ได้ประสบปัญหายุ่งยากเกี่ยวกับการบริหารงานจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณเหมือนกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ๒. มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐบาล สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ เช่นเดียวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยศิลปากร แบ่งส่วนราชการออกเป็นสำนักงานและคณะต่างๆ ดังนี้ คือ

- ๒.๑ สำนักงานอธิการบดี
- ๒.๒ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- ๒.๓ คณะวิทยาศาสตร์
- ๒.๔ คณะ เกษศาสตร์พัฒนาไท
- ๒.๕ คณะทันตแพทยศาสตร์
- ๒.๖ คณะสาธารณสุขศาสตร์
- ๒.๗ คณะ เทคนิคการแพทย์
- ๒.๘ คณะพยาบาลศาสตร์
- ๒.๙ คณะ เวชศาสตร์ เขต ร้อน
- ๒.๑๐ คณะบัณฑิตวิทยาลัย
- ๒.๑๑ คณะแพทยศาสตร์รามาธิบดี
- ๒.๑๒ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์
- ๒.๑๓ สถาบันวิจัยประชากร และสังคม



มหาวิทยาลัยมหิดล มีการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมาเป็นเวลานานแล้ว เช่นกัน คือ ประมาณ ๒๐ ปี เงินที่นำมาจ้างคือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเงินดังกล่าวประกอบไปด้วย

๑. ค่าธรรมเนียมนักศึกษา
๒. เงินผลประโยชน์มหาวิทยาลัย
  - ๒.๑ ดอกเบี้ยเงินบำรุงการศึกษา
  - ๒.๒ ดอกเบี้ยเงินรับฝาก
  - ๒.๓ ดอกเบี้ยพันธบัตร
๓. เงินรายได้จากการขายแบบ

ลูกจ้างที่มหาวิทยาลัยมหิดลจ้างไว้เป็นลูกจ้างเงินนอกงบประมาณนี้ มีลักษณะเป็นลูกจ้างชั่วคราว แต่แบ่งออกเป็น ๒ ประเภทคือ ประเภทหนึ่งมีลักษณะ เช่นเดียวกับลูกจ้างของมหาวิทยาลัยศิลปากร โดยมีการจ้างเป็นปีๆ ตามปีงบประมาณ เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณแล้ว ถ้ามีความจำเป็นก็จะจ้างต่อไปอีกเป็นปีๆ ไป และอีกประเภทหนึ่ง ลักษณะเป็นงานประจำ จ้างไว้โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นมหาวิทยาลัยใหญ่ ซึ่งมีนักศึกษา ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ เป็นจำนวนมากดังนี้ คือ มีนักศึกษาทั้งสิ้น ๔,๙๗๓ คน มีข้าราชการจำนวน ๖,๗๒๘ อัตรา และมีลูกจ้างเงินงบประมาณจำนวน ๑,๗๘๔ อัตรา และเนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลมีหน่วยงานที่เกี่ยวกับการให้บริการในการรักษาพยาบาลอยู่ด้วย ความจำเป็นในเรื่องกำลังเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงานจึงตามมา เมื่อทางราชการไม่สามารถจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับบุคคลากรให้ได้ตามความจำเป็นของปริมาณงาน มหาวิทยาลัยมหิดลจึงต้องจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณขึ้น ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๑๙ มีจำนวนถึง ๑,๒๑๐ คน ได้จ้างไว้ในส่วนราชการต่างๆ ในสังกัดดังนี้ คือ

๑. สำนักงานอธิการบดี	จำนวน	๑๖ คน
๒. คณะสาธารณสุขศาสตร์	จำนวน	๘ คน
๓. คณะวิทยาศาสตร์	จำนวน	๒ คน
๔. คณะเทคนิคการแพทย์	จำนวน	๒ คน
๕. คณะเวชศาสตร์เขตร้อน	จำนวน	๓๙ คน

๖. บัณฑิตวิทยาลัย	จำนวน ๗ คน
๗. คณะทันตแพทยศาสตร์	จำนวน ๔ คน
๘. คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี	จำนวน ๕๕๐ คน
๙. คณะสังคมศาสตร์	จำนวน ๕ คน
๑๐. สถาบันวิจัยประชากรและสังคม	จำนวน ๒ คน
๑๑. คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลศิริราช	จำนวน ๕๕๐ คน
รวมทั้งสิ้น	จำนวน <u>๑,๒๑๐</u> คน

จากจำนวนลูกจ้างข้างต้น จะเห็นว่าในหน่วยงานที่ให้บริการคือ โรงพยาบาลรามาธิบดี และโรงพยาบาลศิริราช มีการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณถึงแห่งละห้าร้อยคนเศษ ตำแหน่งต่างๆ ของลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมหาวิทยาลัยมหิดลอาจจำแนกออกได้ดังนี้ คือ

๑. พนักงานขับรถ	๘. อาจารย์
๒. คนงาน	๙. บรรณารักษ์
๓. นักการภารโรง	๑๐. พนักงานวิทยาศาสตร์
๔. ช่างไม้ - ช่างฝีมือ	๑๑. ทันตแพทย์ฝึกหัด
๕. เสมียน	๑๒. นายแพทย์
๖. พนักงานบัญชี	๑๓. โภชนาการ
๗. พนักงานพิมพ์ดีด	

การบริหารการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยมหิดล มีลักษณะคล้ายคลึงกับมหาวิทยาลัยศิลปากร คือ มิได้มีระเบียบว่าด้วยการนี้โดยเฉพาะ เหมือนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คงอนุโลมใช้ระเบียบการจ้างลูกจ้างชั่วคราวของกระทรวงการคลัง เป็นทางปฏิบัติ เมื่อคณะหรือหน่วยงานใดในสังกัดมีความจำเป็นต้องจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณก็จะ เสนอเรื่องมายังมหาวิทยาลัย คือ อธิการบดี เพื่อขออนุมัติ เมื่อส่วนกลางตรวจสอบว่า หน่วยงานนั้นๆ มีเงินรายได้พอจ้างและอธิการบดีอนุมัติแล้ว ก็จะออกคำสั่งจ้างต่อไป ถ้าลักษณะการจ้างเป็นการชั่วคราวก็จะออกคำสั่งจ้างโดยมีกำหนดครบเวลาสิ้นสุดเพียงสิ้นปีงบประมาณ คือวันที่ ๓๐ กันยายน ดังตัวอย่างในคำสั่งที่ พ. ๔๐/๒๕๒๐ แต่ถ้าลักษณะเป็นงานประจำก็จะออกคำสั่ง โดยมีได้ระบุเวลาสิ้นสุด ดังเช่นตัวอย่างคำสั่งที่ พ. ๒๒/๒๕๒๐

คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ พ. ๔๐/๒๕๒๐

เรื่อง อนุมัติให้จ้างลูกจ้างชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ และข้อ ๒ แห่งหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๔๔๔๖/๒๕๐๖ และที่ กค.๔๔๔๗/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๐๖ ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ๑๐/๑๘ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๒๐ และอนุมัติมหาวิทยาลัยมหิดล ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๒๐ จึงให้จ้าง นางสาวมานิตา คำมี วุฒิ ปริญญาตรีทางบริหารธุรกิจ จากวิทยาลัยกรุงเทพ เข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เลขานุการผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศชั้น ๒ หน่วยงานภาพบำบัดและโรงเรียนกายภาพบำบัด โดยให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑,๘๗๕ บาท จากเงินงบประมาณสมทบค่าใช้จ่ายผู้เชี่ยวชาญกรมวิเทศสหการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๒๐.

สั่ง ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๐

(ลงนาม กษาน จาติกวณิช

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์กษาน จาติกวณิช)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

สำเนาอันถูกต้อง

คำสั่ง มหาวิทยาลัยมหิดล  
ที่ พ. ๒๒/๒๕๒๐  
เรื่อง อนุมัติให้จ้างลูกจ้างชั่วคราว

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑ และข้อ ๒ แห่งหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.  
๔๔๔๖/๒๕๐๖ และที่ กค.๔๔๔๗/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๐๖ โดยอนุมัติมหาวิทยาลัย  
มหิดล จึงให้จ้างนางสาวทองใบ ศรีสุคติ และนายมณเฑียร สุขถมยา คุณวุฒิประโยคมัชฌม  
ศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพลีชยการ สำนักงานเลขานุการคณะฯ คณะแพทยศาสตร์ศิริราช  
พยาบาล โดยให้ได้รับค่าจ้างในอัตราเดือนละ ๑,๒๒๐ บาท จากเงินรายได้คณะฯ ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๑๔ เป็นต้นไป.

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๒๐

(ลงนาม) กษาน จาติกวณิช

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์กษาน จาติกวณิช)

อธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สรุปแล้ว มหาวิทยาลัยมหิดลไม่ประสบปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมากนัก ถึงแม้ว่าจะมีจำนวนลูกจ้างมากกว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยก็ตาม ทั้งนี้เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลใช้ระบบการจ้างแบบชั่วคราว คงผูกพันที่จะจ่ายเงินเฉพาะค่าจ้าง เงินเดือนขั้นประจำปีสำหรับลูกจ้างที่มีลักษณะงานประจำเท่านั้น มิได้เกี่ยวข้องกับเรื่องเงินสวัสดิการต่างๆ และเงินบำเหน็จ และผู้เป็นลูกจ้างต่างก็รู้ฐานะภาพของตนเองว่า มีลักษณะอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับข้าราชการและลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณแล้ว อาจมีความรู้สึกหรือความต้องการที่จะได้สถานะภาพเช่นเดียวกับข้าราชการและลูกจ้างประจำ แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยมหิดลมิได้มีหลักเกณฑ์หรือระเบียบที่แน่นอนเปิดทางให้ เช่นเดียวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ลูกจ้างดังกล่าวจึงแสดงออกได้เพียงความรู้สึก หรืออาจจะเรียกร้องบ้าง แต่มหาวิทยาลัยก็ไม่สามารถจะสนองตอบตามความต้องการได้ หนทางที่จะช่วยขยายช่วยตัวเองได้ก็คือ ได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเมื่อมีอัตราใหม่หรือมีอัตราว่างลง มิฉะนั้นก็ต้องลาออกไปหางานอื่นทำที่ดีกว่า การเข้า - ออก ของลูกจ้างประเภทนี้จึงมีเปอร์เซ็นต์ค่อนข้างสูง เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ

### ๓. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นอีกมหาวิทยาลัยหนึ่งที่เป็นของรัฐบาล สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐเช่นเดียวกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร และมหาวิทยาลัยมหิดลที่กล่าวมาแล้ว มีการจัดแบ่งส่วนราชการออกเป็นสำนักงานและคณะต่างๆ ดังนี้ คือ

- ๓.๑ สำนักงานอธิการบดี
- ๓.๒ คณะรัฐศาสตร์
- ๓.๓ พาณิชยศาสตร์
- ๓.๔ คณะเศรษฐศาสตร์
- ๓.๕ คณะนิติศาสตร์
- ๓.๖ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์
- ๓.๗ คณะศิลปศาสตร์
- ๓.๘ แผนกอิสระวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน
- ๓.๙ สถาบันไทยคดี

### ๓.๑๐ สำนักศูนย์บัณฑิตอาสาสมัคร

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณมาเป็นเวลานานหลายปี เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยอื่น จากการสอบถามเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปรากฏว่า ได้มีการจ้างมาแล้วอย่างน้อยเป็นเวลา ๒๐ ปี โดยใช้เงินรายได้ที่เรียกว่า งบพิเศษ มาจ้างในกรณีที่มีความจำเป็น และไม่ได้รับอัตราเงินงบประมาณ รายรับดังกล่าวได้มาจาก

๑. ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
๒. ดอกผลจากพันธบัตรหรือเงินฝากหรือตัวสัญญาใช้เงิน
๓. เงินบริจาค

สำหรับจำนวนบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีดังนี้ คือ มีนักศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งสิ้น ๘,๘๑๕ คน มีข้าราชการจำนวน ๑,๐๘๗ อัตรา ลูกจ้างงบประมาณ ๑๓๑ อัตรา ส่วนลูกจ้างเงินนอกงบประมาณก็มีจำนวนทั้งสิ้น ๘๘ อัตรา (ปี ๒๕๒๐) ซึ่งประกอบไปด้วยลูกจ้างตำแหน่งต่างๆ ดังนี้คือ

- |                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| ๑. ศาสตราจารย์                   | ๑๐. ช่างเขียนแบบ       |
| ๒. อาจารย์                       | ๑๑. ช่างไฟฟ้า          |
| ๓. บรรณารักษ์                    | ๑๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ   |
| ๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป    | ๑๓. ช่างอิเล็กทรอนิกส์ |
| ๕. เจ้าหน้าที่ธุรการ             | ๑๔. นักการภารโรง       |
| ๖. เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | ๑๕. พนักงานขับรถ       |
| ๗. เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด           | ๑๖. ยาม                |
| ๘. นักวิชาการศึกษา               |                        |
| ๙. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์      |                        |

การบริหารงานจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มิได้มีระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนี้ออกใช้บังคับโดยเฉพาะ เหมือนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คงใช้มติที่ประชุมคณะดีเป็นหลัก ซึ่งก็มีการเปลี่ยนแปลงไปเรื่อยๆ ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ในระยะแรกๆ นับว่า ผู้บริหารมีความใจกว้างพอสมควรที่ให้มีการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณได้ โดย

ถือระเบียบเดียวกับลูกจ้างประจำ (เงินงบประมาณ) ของกระทรวงการคลังเป็นหลัก ซึ่งก็หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีภาระที่จะต้องจ่ายค่าจ้างขั้นต่ำ - ขั้นสูง เท่ากับลูกจ้างประจำ และต้องจ่ายเงินช่วยเหลือต่าง ๆ ให้เช่นเดียวกัน รวมทั้งเงินบำเหน็จเมื่อทำงานครบ ๕ ปีขึ้นไป ซึ่งก็มีลักษณะเหมือนกับที่จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้ออกระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลลูกจ้างเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน ให้สิทธิลูกจ้างเงินนอกงบประมาณได้รับเงินสวัสดิการต่าง ๆ และเงินบำเหน็จขึ้นใช้ในปี ๒๕๑๖ จนถึงปัจจุบัน

ต่อมาผู้บริหารมหาวิทยาลัยเห็นว่า หากปล่อยให้เป็นอย่างนี้ต่อไป ก็จะเพิ่มภาระในด้านการเงินให้แก่มหาวิทยาลัยยิ่งขึ้น ดังนั้นในการประชุมคณบดีครั้งที่ ๑๒/๒๕๑๐ จึงได้มีมติแก้ไขเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างเงินนอกงบประมาณใหม่ โดยระบุว่า ให้จ้างได้เฉพาะที่มีความจำเป็น และเป็นการจ้างชั่วคราวที่ละลายภายในปีงบประมาณ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว ถ้ามิได้มีการคำสั่งจ้างในปีต่อไปก็ให้ถือว่า เป็นการงดจ้าง ทั้งนี้เพื่อมิให้เป็นภาระผูกพันเวลาราชการในการคำนวณบำเหน็จ แต่สำหรับลูกจ้างเก่าที่มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จแล้ว ก็ขึ้นบัญชีไว้เพื่อรับเงินเมื่อลาออก นอกจากนั้น มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยังได้มีมติเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเลื่อนเงินค่าจ้าง และการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงไว้ด้วย คือ ให้เลื่อนค่าจ้างได้ ปีละไม่เกิน ๑ ขั้น โดยเพิ่มให้ตอนออกคำสั่งจ้างในปีต่อไป และได้กำหนดค่าจ้างขั้นสูงของแต่ละตำแหน่งไว้เป็นคราว ๆ ไป เช่น ตำแหน่งนักการภารโรง กระทรวงการคลัง กำหนดค่าจ้างขั้นสูงไว้ ๑๔๕๐ บาท มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ก็อาจกำหนดค่าจ้างขั้นสูงไว้เพียง ๑๒๒๐ บาท ก็ได้

สำหรับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างนี้ หน่วยงานต่าง ๆ จะต้องเสนอเหตุผลและความจำเป็นมายังมหาวิทยาลัย พร้อมกับการตั้งงบประมาณ งบพิเศษหรืองบรายได้อื่น ๆ ว่า ต้องการจ้างลูกจ้างตำแหน่งใด วุฒิอะไร ค่าจ้างเท่าไร มหาวิทยาลัยก็จะให้คณะกรรมการพิจารณาถ่วงน้ำหนักก่อน แล้วนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เมื่อสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว หน่วยงานที่ตั้งอัตราไว้ ก็จะต้องแจ้งส่วนกลางให้ดำเนินการรับสมัครสอบ และดำเนินการจนแล้วเสร็จ ส่งตัวบุคคลที่สอบได้ให้กับหน่วยงานต่อไป โดยออกคำสั่งจ้างไม่เกินปีงบประมาณตามตัวอย่างคำสั่งที่

(สำเนา)

คำสั่ง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ที่ ๕๕๓/๒๕๑๔

เรื่อง จ้างลูกจ้างพิเศษ

ด้วยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้พิจารณาเห็นสมควรจ้าง นายทองดี สมสุข วุฒิสอบไล่ ได้ ชั้นประถมศึกษาที่ ๔ จากโรงเรียนบ้านทุ่ง จังหวัดศรีสะเกษ ผู้มีความสามารถในการขับรถยนต์และมีใบอนุญาตขับรถยนต์ ตามกฎหมาย ผู้ซึ่งได้รับการคัดเลือกเข้าเป็นลูกจ้างพิเศษ ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ คณะเศรษฐศาสตร์ ให้ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๔๕๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้พิเศษของมหาวิทยาลัย หมวดค่าจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๑๔ ซึ่งสภามหาวิทยาลัยอนุมัติค่าจ้างไว้แล้ว ในคราวประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๑๔ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๑๔

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๑๔

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๑๔

(ลงนาม) นงเยาว์ ชัยเสรี

(ศาสตราจารย์ นงเยาว์ ชัยเสรี)

รักษาการในตำแหน่งรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สำเนาถูกต้อง

เจ้าหน้าที่บุคคล ๒

วาสนา/คัด

/ทาน



เมื่อทำงานครบปีงบประมาณแล้ว หน่วยงานนั้นๆ มีความจำเป็นต้องจ้างต่อก็ตั้งทำ  
รายละเอียดงบประมาณเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป โดยที่ประชุมคณบดีและสภามหาวิทยาลัยมีมติว่า  
หากหน่วยงานที่มีลูกจ้างดังกล่าวได้รับอัตราข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจากเงินงบประมาณ ก็  
ให้ตัดยุบอัตรานั้นลง เหมือนกับมติของที่ประชุม อ.ก.ม. ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่นเดียวกัน

สรุปแล้วจะเห็นว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ประสบปัญหาในการจ้างลูกจ้าง เงินนอก  
งบประมาณมาก่อนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ก็ได้พยายามแก้ไขใน  
ปี พ.ศ. ๒๕๑๐ โดยจ้างชั่วคราวเป็นปีๆ เพื่อมิให้ผู้พ้นเงินบำเหน็จรวมทั้งกำหนดขอบเขตของ  
การเลื่อนค่าจ้างไว้ไม่เกินปีละขั้น และพยายามกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นสูงของแต่ละตำแหน่งให้  
ต่ำกว่าของทางราชการ เพื่อลดจำนวนการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับเรื่องนี้ให้  
น้อยลง แต่ปรากฏว่า จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยได้นำหลักการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เคยใช้  
และประสบปัญหามาใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๑๖ ซึ่งก็ทำให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำลังเผชิญปัญหา  
หนักอยู่ในขณะนี้ ถ้าหากมีการศึกษาข้อมูลในเรื่องนี้ดีพอ เหตุการณ์เช่นนี้ก็คงจะไม่เกิดขึ้น  
เพราะตัวอย่างมิให้เห็นเด่นชัดแล้วในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์นี้เอง

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย