

การบริหารงานบุคคลฝ่ายธุรการในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



นายอุทร ชื่นกลิ่นชูป

006646

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

แผนกวิชาการปกครอง

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๑๕

CHULALONGKORN UNIVERSITY CLERICAL PERSONNEL ADMINISTRATION

MR. UDORN CHUENKLINTHOOP



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the

Degree of Master of Political Science

Department of Government

Graduate School

Chulalongkorn University

1972

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อนุมัติให้บัณฑิตวิทยาลัยเป็น
ส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

.....
.....



คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ .. เกษม สุวรรณกุล ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย

ศาสตราจารย์ ดร. เกษม สุวรรณกุล

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การบริหารงานบุคคลฝ่ายธุรการในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 ชื่อ นายอุคร ชื่นกลิ่นรูป แผนกวิชา การปกครอง
 ปีการศึกษา ๒๕๑๘

บทคัดย่อ

ควย ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย นั้น จำต้องอาศัยบุคคลากร
 สองฝ่ายร่วมมือช่วยเหลือกันปฏิบัติงาน ฝ่ายหนึ่ง คือ ฝ่ายวิชาการซึ่งได้แก่คณาจารย์
 ของมหาวิทยาลัยทำหน้าที่หลัก คือ การสอนและการวิจัย อีกฝ่ายหนึ่ง คือ ฝ่าย
 ธุรการ ได้แก่ปฏิบัติงานในคานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในคานการให้บริการแก่ฝ่าย
 วิชาการ เช่น งานพัสดุที่เป็นทั้งเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์การสอน และการวิจัย
 งานคานการบริการงานบุคคล การคลังและการงบประมาณ เป็นต้น ถ้าบริการที่
 ฝ่ายธุรการให้แก่ฝ่ายวิชาการไม่ดี ไม่มีประสิทธิภาพสูงพอแล้วไซ้ จะทำให้การ
 ดำเนินงานของฝ่ายวิชาการต้องประสบอุปสรรค อันอาจทำให้เกิดการเสียหายแก่
 การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในส่วนรวมได้มาก ฉะนั้น งานของฝ่ายธุรการของ
 มหาวิทยาลัยจึงนับว่ามีความสำคัญมากแก่การดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จุดมุ่ง
 หมายของการศึกษาในเรื่องนี้ก็คือเพื่อที่จะทราบว่าการบริหารงานบุคคลของฝ่ายธุรการ
 ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีขอบบพร่องอย่างไร และถ้าได้มีการแก้ไขปรับปรุงขอ
 บกพร่องเหล่านั้นให้ดีขึ้นแล้ว จะทำให้มหาวิทยาลัยได้คนคิมฝีมือ มีคุณวุฒิและความ
 สามารถ เข้ามาปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการเพิ่มมากขึ้น จะมีผลให้งานของฝ่ายธุรการ
 ในมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างใดคิมประสิทธิภาพสูงยิ่ง ๆ ขึ้นไป จึงได้เสนอราย
 ละเอียค และขอเสนอแนะในอันที่จะให้มีการปรับปรุงแก้ไขการบริหารงานบุคคลใน
 ฝ่ายธุรการ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อให้มันลุ่มลุดประสงค คังกล่าวแล้ว.

A

Thesis Title Chulalongkorn University Clerical
 Personnel Administration
Name Mr. Udorn Chuenklinthoop Department Government
Academic Year 1971



ABSTRACT

In performing and fulfilling all responsibilities entrusted upon the higher learning institution such as a university, it is imperative that the University rely on the coordination and the relationship between two indispensable parties, namely, the academic staff and the administrative component. The faculty members constituting the academic section are solely responsible for teaching and research undertaking. However, to accomplish the mission, the faculty members necessarily require the assistance and service of the administrative staff.

Formost among their significant functions are procurement, personnel administration, finance and budgeting. If the administrative staff fall short of their assigned service, their failure will cause the academic performance and program an extensive damage. Consequently, the administrative works are vital for the existence and progress of any university.

This study is geared towards the identification of the shortcomings of Chulalongkorn University's personnel Administration. Solutions and recommendations have been proposed in order that certain undesirable practices and adverse consequences can be rectified.

Should the university render itself to proper improvement, the university would obtain not only the substantial number of qualified personnel but overall efficiency as well.

คำนำ

ในการเขียนวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ ผู้เขียนได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน
ผู้มีพระคุณหลายท่านด้วยกัน คือ ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล
รองศาสตราจารย์ ดร.กระมล ทองธรรมชาติ รองศาสตราจารย์ จริญญา สุภาพ
และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุมพล สวัสดิ์ยากร ฉะนั้น ผู้เขียนขอน้อมรำลึกถึง
พระคุณท่านที่ได้มีอุปการคุณค้ำถ้วด้วยความเคารพยิ่ง

นอกจากนี้ในการจัดพิมพ์ คุณประเสริฐ คล้ายคลัง คุณไพฑูริย์ จันทรสุข
คุณสุภา วสุทิรัญ และคุณเพ็ญศรี กองสมุท ไถ่กรุณาสละเวลาช่วยพิมพ์ตั้งแต่ต้นจน
จบ ซึ่งผู้เขียนขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้ด้วย.

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
คำนำ	ง
บทนำ	จ
วัตถุประสงค์	จ
ขอบเขต	ต
วิธีการศึกษา	ด

บทที่

๑. รูปของการบริหารงานบุคคลของบุคคลากรในฝ่ายธุรการของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๖
๒. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง	๑๒
๒.๑ การสรรหาตามหลักวิชาการบริหารงานบุคคล	๑๖
๒.๒ การจัดอัตรากำลัง	๒๐
๒.๓ การสรรหา การเลือกสรรบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการพลเรือนของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๒๖
๒.๓.๑ การสอบแข่งขัน	๓๐
๒.๓.๒ การสอบคัดเลือก	๓๖
๒.๓.๓ การคัดเลือก	๓๘
๒.๓.๔ การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในชั้นจิตวา ตำแหน่งวิชาการ ช่างฝีมือ นักพิมพ์ ฯ	๔๔
๒.๓.๕ บรรจุยุทธงคุณวุฒิ	๔๕

๒.๓.๖	บรรจุนุ้ที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับ ราชการ	๘๖
๒.๓.๗	บรรจุนุ้ที่ไปรับราชการทหารกลับเข้ารับราชการ การ	๘๓
๒.๓.๘	บรรจุนุ้ข้าราชการการเมืองกลับเข้ารับราชการ การ	๘๕
๒.๓.๘	การโอนข้าราชการที่โอนมาบรรจุนุ้	๘๕
๒.๓.๑๐	การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน โดยไม่มีฐานะเป็นข้าราชการ	๖๒
๒.๓.๑๑	การบรรจุและแต่งตั้ง	๖๖
๒.๓.๑๒	วิเคราะห์การปฏิบัติงานในเรื่องการสรรหา วิธีการเลือกสรรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ดีย์	๗๗
๓.	การประเมินผลงาน การเลื่อนชั้น การเลื่อนอันดับและขั้นเงินเดือน การฝึกอบรม สวัสดิการ วินัยและการออกจากงาน บำเหน็จบำนาญ	๘๓
๓.๑	การประเมินผลงาน	๘๓
๓.๒	การประเมินผลงานของข้าราชการพลเรือนไทย ...	๘๕
๓.๓	การเลื่อนอันดับเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือน.	๘๓
๓.๔	การเลื่อนชั้น	
๓.๕	วิเคราะห์การเลื่อนเงินเดือนและการเลื่อนชั้นข้าราชการ การพลเรือนในมหาวิทยาลัย	
๓.๖	ทำไม ก.ม.จึงเป็นที่ยาก	๑๑๓

	หน้า
๓.๗ เหตุใดจึงต้องขออนุมัติกำหนดอัตราเงินเคื่อนให้เป็น ชั้นหรืออันดับสูงขึ้น	๑๒๑
๓.๘ องค์คณะบุคคลผู้มีหน้าที่พิจารณา	๑๒๓
๓.๘ วิธีการพิจารณา	๑๒๕
๓.๑๐ ขอบจำกัดในการเลื่อนชั้นของข้าราชการตุรการฝ่ายใน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๑๒๘
๓.๑๐.๑ ขอบจำกัดทางตำแหน่ง	๑๒๘
๓.๑๐.๒ ขอบจำกัดทางกำหนดอัตราเงินเคื่อนของ ก.ม.	๑๒๘
๓.๑๐.๓ ขอบจำกัดทางกฎหมายพิเศษของมหาวิทยา ลัย... .. .	๑๓๖
๓.๑๐.๔ ขอบจำกัดทางกฎหมายที่ออกตามความใน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในมหาวิทยาลัย	๑๓๖
๓.๑๐.๕ ขอบจำกัดในการพิจารณาเลื่อนชั้นของ ก.ม. เป็นการภายใน	๑๓๗
๓.๑๐.๖ สาเหตุสำคัญที่ทำให้ฝ่ายวิชาการเข้ามามี บทบาททางคานการปกครองบังคับบัญชา. การฝึกอบรม	๑๓๘
๓.๑๐.๗ ประเภทของการฝึกอบรม... .. .	๑๔๘
๓.๑๐.๘ การฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนไทย... .. .	๑๕๑
๓.๑๐.๘ การฝึกอบรมข้าราชการฝ่ายตุรการ ของ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	๑๕๗

๓.๑๐.๑๐	การศึกษา ฝึกอบรม กุงานและฝึกงานของข้าราชการฝ่ายตุลาการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย...	๑๕๘
	สวัสดิการ	๑๕๙
๓.๑๐.๑๑	สวัสดิการคานสุขภาพและอนามัย... ..	๑๕๙
๓.๑๐.๑๒	เงินช่วยเหลือการรักษาพยาบาล	๑๖๐
๓.๑๐.๑๓	สหกรณ์ออมทรัพย์	๑๖๐
๓.๑๐.๑๔	สวัสดิการคานที่พักอาศัย	๑๖๔
๓.๑๐.๑๕	การให้กู้ยืมเงินเพื่อการเคหะสงเคราะห์	๑๖๗
๓.๑๐.๑๖	สวัสดิการคานการศึกษาของบุตร... ..	๑๗๑
๓.๑๐.๑๗	สวัสดิการคานบรรณสารสงเคราะห์	๑๗๑
๓.๑๐.๑๘	เงินรางวัลการแต่งหนังสือตำรา... ..	๑๗๑
๓.๑๐.๑๙	ระเบียบการให้กู้ยืมเงินเพื่อช่วยเหลือการไปศึกษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ	๑๗๒
๓.๑๐.๒๐	หลักเกณฑ์การให้กู้ยืมเงินช่วยเหลือในกรณีข้าราชการนำครอบครัวไปต่างประเทศควย	๑๗๓
๓.๑๐.๒๑	สวัสดิการคานอื่น ๆ	๑๗๔
๓.๑๐.๒๒	ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษอย่างอื่น	๑๗๕
	วินัยและการออกจางาน	๑๗๖
๓.๑๐.๒๓	หมวดหมู่ของวินัยข้าราชการ	๑๘๓
๓.๑๐.๒๔	การรักษาวินัยทั้งแบบบวกและแบบลบ	๑๘๕
๓.๑๐.๒๕	โทษทางวินัย	๑๘๗
๓.๑๐.๒๖	การสอบสวนความผิดทางวินัย	๑๘๙

๓.๑๐.๒๗	ขอบกระเบื้องในการแต่งตั้งกรรมกร สอบสวน	๑๕๑
๓.๑๐.๒๘	อำนาจการลงโทษทางวินัยที่เบากว่าโทษ ไล่ออก ปลดออก และให้ออกของผู้บังคับ บัญชาข้าราชการพลเรือน	๑๕๗
๓.๑๐.๒๙	การออกจากราชการของข้าราชการพลเรือน ในมหาวิทยาลัย	๒๐๐
๓.๑๐.๓๐	บำเหน็จบำนาญ	๒๐๘
๔.	การดำเนินงานของ ก.ม.	๒๑๑
๔.๑	องค์กรทางการบริหารงานของ ก.ม.	๒๑๑
๔.๒	สถานที่ทำงานของ ก.ม.	๒๑๔
๔.๓	เจ้าหน้าที่ของหน่วย ก.ม.	๒๑๔
๔.๔	หน้าที่การงานของหน่วย ก.ม.	๒๑๕
๔.๕	คุณวุฒิและความรู้ในด้านการบริหารงานบุคคลของ เจ้าหน้าที่ ของหน่วย ก.ม.	๒๒๐
๔.๖	บทบาทของเจ้าหน้าที่หน่วย ก.ม. ในการปฏิบัติงานด้านการ บริหารงานบุคคล	๒๒๑
๕.	สรุปข้อเสนอแนะ	๒๒๖
	บรรณานุกรม	๒๓๗
	ภาคผนวก ก.	๒๔๔
	ภาคผนวก ข.	๒๕๓
	ภาคผนวก ค.	๒๖๐
	ภาคผนวก ง.	๒๖๔
	ภาคผนวก จ.	๒๗๔
	ภาคผนวก ฉ.	๒๗๖
	ประวัติผู้เขียน	๒๘๕