

ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อให้การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการและลูกจ้างจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นพนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 4 วรรคสอง และข้อ 9 แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 คณะกรรมการอำนวยการเปลี่ยนแปลงสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2551 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2551 จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551"

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

"ข้าราชการ" หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

"ลูกจ้าง" หมายความว่า ลูกจ้างประจำของส่วนราชการที่สังกัดจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทั้งที่จ้างจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณแผ่นดิน

"พนักงานมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการอำนวยการเปลี่ยนแปลงสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ 4 ให้เรขุและแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้างที่เปลี่ยนแปลงสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามหลักบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งเทียบเท่ากับตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างที่ผู้นั้นดำรงอยู่ในวันก่อนที่เปลี่ยนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามบัญชีท้ายระเบียบนี้



ข้อ 5 ในกรณีที่สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ได้จัดส่วนงานหรือปรับโครงสร้างส่วนงานใหม่ตามมาตรา 72 แห่งพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 หรือได้ปรับระบบการบริหารงานบุคคล ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการหรือลูกจ้างเข้าสู่ตำแหน่งตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ 6 ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ 7 ให้นำระเบียบนี้มาใช้บังคับแก่การบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการและลูกจ้างตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ 20 มิถุนายน พ.ศ. 2551



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนกุล)

อธิการบดี

บัญชีท้ายระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วยการเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. 2551

ชื่อตำแหน่งข้าราชการ/ลูกจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มงาน	A/P
สายวิชาการ		
- ศาสตราจารย์ ระดับ 11	- ศาสตราจารย์	A1
- ศาสตราจารย์ ระดับ 10	- ศาสตราจารย์	A2
- รองศาสตราจารย์	- รองศาสตราจารย์	A3
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	- ผู้ช่วยศาสตราจารย์	A4
- อาจารย์	- อาจารย์	A5
สายปฏิบัติการ		
กลุ่มงานวิจัย		
- นักวิจัย (เชี่ยวชาญพิเศษ)	- นักวิจัย (เชี่ยวชาญพิเศษ)	P3
- นักวิจัย (เชี่ยวชาญ)	- นักวิจัย (เชี่ยวชาญ)	P4
- นักวิจัย (ชำนาญการ)	- นักวิจัย (ชำนาญการ)	P5
- นักวิจัย	- นักวิจัย	P6
- เจ้าหน้าที่วิจัย	- นักวิจัยผู้ช่วย	P7
กลุ่มบริหารจัดการ		
- หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	- หัวหน้าสำนักงานอธิการบดี	P3
- ผู้อำนวยการสำนัก	- ผู้อำนวยการสำนัก	P3
- ผู้อำนวยการส่วน	- ผู้อำนวยการส่วน	P4
- เลขานุการคณะ	- เลขานุการคณะ	P4
- หัวหน้าสายงาน	- หัวหน้าสายงาน	P5
- หัวหน้างาน	- หัวหน้างาน	P5
- หัวหน้าฝ่าย	- หัวหน้าฝ่าย	P5
- หัวหน้าหน่วย	- หัวหน้าหน่วย	P6
กลุ่มปฏิบัติการและวิชาชีพ		
- [ชื่อตำแหน่ง] (เชี่ยวชาญพิเศษ) 10 เทียบเท่า	- [ชื่อตำแหน่ง] (เชี่ยวชาญพิเศษ)	P3
- [ชื่อตำแหน่ง] (เชี่ยวชาญ) 9 เทียบเท่า	- [ชื่อตำแหน่ง] (เชี่ยวชาญ)	P4
- [ชื่อตำแหน่ง] (ชำนาญการ) 7-8 เทียบเท่า	- [ชื่อตำแหน่ง] (ชำนาญการ)	P5
- [ชื่อตำแหน่ง] (ชำนาญการ) 6 เทียบเท่า	- [ชื่อตำแหน่ง] (ชำนาญการ)	P6
- นักวิชาการเงินและบัญชี	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงิน, ภาษี)	P7
- นักวิชาการพัสดุ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(พัสดุ)	P7
- นักประชาสัมพันธ์	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ประชาสัมพันธ์)	P7
- นักตรวจสอบภายใน	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ตรวจสอบภายใน)	P7



ชื่อตำแหน่งข้าราชการ/ลูกจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มงาน	AP
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ตรวจสอบภายใน)	P7
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(บริหารงานทั่วไป)	P7
- บุคลากร	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(บุคคล)	P7
ผู้ปฏิบัติงานบริหาร		
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ธุรการ)	P8
- พนักงานธุรการ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ธุรการ)	P8
- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ประชาสัมพันธ์)	P8
- พนักงานประชาสัมพันธ์	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(ประชาสัมพันธ์)	P8
- เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงิน)(บัญชี)	P8
- พนักงานการเงินและบัญชี	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(การเงิน)(บัญชี)	P8
- เจ้าหน้าที่พัสดุ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(พัสดุ)	P8
- พนักงานพัสดุ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(พัสดุ)	P8
- นักศึกษาข้อมูล	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(บันทึกข้อมูล)	P8
- เจ้าหน้าที่สถิติ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(สถิติ)	P8
- พนักงานสถิติ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(สถิติ)	P8
- เจ้าหน้าที่เวชสถิติ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(เวชสถิติ)	P8
- พนักงานเวชสถิติ	- เจ้าหน้าที่สำนักงาน(เวชสถิติ)	P8
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์(นโยบายและแผน)	P7
- นักวิชาการสถิติ	- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์(สถิติ)	P7
- นักวิชาการเวชสถิติ	- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์(เวชสถิติ)	P7
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์(ระบบคอมพิวเตอร์)	P7
- เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์(ระบบคอมพิวเตอร์)	P7
- นักวิชาการศึกษา	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(วิชาการศึกษา)	P7
- นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(โสตทัศนศึกษา)	P7
- นักศึกษานักศึกษา	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(ศึกษานักศึกษา)	P7
- นักวิชาการช่างศิลป์	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(ช่างศิลป์)	P7
- นักแผนกการศึกษาและอาชีพ	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(แผนกการศึกษา)	P7
- นักส่งเสริมสงเคราะห์	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(สังคมสงเคราะห์)	P7
- ครู	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(ครูปฏิบัติการ)	P8
ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา		
- เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(โสตทัศนศึกษา)	P8
- พนักงานโสตทัศนศึกษา	- เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา(โสตทัศนศึกษา)	P8
- นักเอกสารสนเทศ	- เจ้าหน้าที่บริการเอกสารสนเทศ(เอกสารสนเทศ)	P7



ชื่อตำแหน่งข้าราชการ/ลูกจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มงาน	A/P
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ห้องสมุด - เจ้าหน้าที่ห้องสมุด - พนักงานห้องสมุด	- เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ(ห้องสมุด)	P8
- นักวิทยาศาสตร์	- เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์(วิทยาศาสตร์)	P7
- นักวิชาการเกษตร	- เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์(การเกษตร)	P7
- นักวิชาการโภชนาการ	- เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์(โภชนาการ)	P7
ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์		P8
- ผู้ช่วยนักวิทยาศาสตร์	- เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์(วิทยาศาสตร์)	P8
- พนักงานวิทยาศาสตร์	- เจ้าหน้าที่บริการวิทยาศาสตร์(วิทยาศาสตร์)	P8
- นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(วิทยาศาสตร์การแพทย์)	P7
- นักวิชาการวิทยาศาสตร์การแพทย์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(วิทยาศาสตร์การแพทย์)	P7
- นักเทคนิคการแพทย์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(เทคนิคการแพทย์)	P7
- นักการพยาบาล	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(การพยาบาล)	P7
- นักรังสีการแพทย์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(รังสีการแพทย์)	P7
- นักสุขภาพ	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(สุขภาพ)	P7
- นักเภสัชวิทยา	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(เภสัชวิทยา)	P7
- นักเภสัชภัณฑ์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(เภสัชภัณฑ์)	P7
ผู้ปฏิบัติงานทันตกรรม	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(ผู้ช่วยทันตแพทย์)	P8
- ผู้ช่วยทันตแพทย์		P8
ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(ผู้ช่วยเภสัชกร)	P8
- ผู้ช่วยเภสัชกร		P8
ผู้ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์		P8
- เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(วิทยาศาสตร์การแพทย์)	P8
- พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(วิทยาศาสตร์การแพทย์)	P8
ผู้ปฏิบัติงานลาชีวะบำบัด		P8
- เจ้าหน้าที่ลาชีวะบำบัด	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(ลาชีวะบำบัด)	P8
- พนักงานลาชีวะบำบัด	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(ลาชีวะบำบัด)	P8
ผู้ปฏิบัติงานพยาบาล		P8
- ผู้ช่วยพยาบาล	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(ผู้ช่วยพยาบาล)	P8
ช่างทันตกรรม	- เจ้าหน้าที่บริการงานแพทย์(ช่างทันตกรรม)	P8
ช่างเครื่องผสมพิวเตอร์		P8
- เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่บริการงานช่าง(คอมพิวเตอร์)	P8
- พนักงานเครื่องผสมพิวเตอร์	- เจ้าหน้าที่บริการงานช่าง(คอมพิวเตอร์)	P8
ช่างเขียนแบบ		P8



ชื่อตำแหน่งข้าราชการ/ลูกจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มงาน	MP
- ฝ่ายเขียนแบบ	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(เขียนแบบ)	P8
- นายช่างเขียนแบบ	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(เขียนแบบ)	P8
ช่างเครื่องยนต์		
- ช่างเครื่องยนต์	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(เครื่องยนต์)	P8
- นายช่างเครื่องยนต์	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(เครื่องยนต์)	P8
ช่างเทคนิค		
- ช่างเทคนิค	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(เทคนิค)	P8
- นายช่างเทคนิค	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(เทคนิค)	P8
ช่างอิเล็กทรอนิกส์		
- ช่างอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(อิเล็กทรอนิกส์)	P8
- นายช่างอิเล็กทรอนิกส์	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(อิเล็กทรอนิกส์)	P8
ช่างไฟฟ้า		
- ช่างไฟฟ้า	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ไฟฟ้า)	P8
- นายช่างไฟฟ้า	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ไฟฟ้า)	P8
ช่างพิมพ์		
- เจ้าหน้าที่พิมพ์	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ช่างพิมพ์)	P8
- ช่างพิมพ์	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ช่างพิมพ์)	P8
ช่างภาพ		
- ช่างภาพ	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ช่างภาพ)	P8
- นายช่างภาพ	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ช่างภาพ)	P8
ช่างประปา		
- นายช่างประปา	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(ประปา)	P8
- นายช่างประปา	- เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง(นายช่างประปา)	P8
วิศวกร		
- วิศวกรไฟฟ้า	- วิศวกร	P7
- ทัศนมาตร	- วิศวกรไฟฟ้า	P7
- ลีดวแพทรี	- ทัศนมาตร	P7
- พยาบาล	- ลีดวแพทรี	P7
- สถาปนิก	- พยาบาล	P7
- นิติกร	- สถาปนิก	P7
- บรรณารักษ์	- นิติกร	P7
- นักจิตวิทยา	- บรรณารักษ์	P7
- นายแพทย์	- นักจิตวิทยา	P7
	- นายแพทย์	P7
	กลุ่มบริการ	
- นักการภารโรง	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(นักการภารโรง)	P9



ชื่อตำแหน่งข้าราชการ/ลูกจ้าง	ชื่อตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย	
	กลุ่มงาน	A/P
- คณาน	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(คณาน)	P9
- คณงานห้องทดลอง	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(คณงานห้องทดลอง)	P9
- คนสวน	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(คนสวน)	P9
- อาม	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(วิชาความประพฤติ)	P9
- พนักงานรับรถยนต์	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(รับรถยนต์)	P9
- พนักงานนิเทศ	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(นิเทศ)	P9
- พนักงานช่างศพ	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างศพ)	P9
- พนักงานเลี้ยงสัตว์ทดลอง	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(เลี้ยงสัตว์ทดลอง)	P9
- พนักงานประจำเรือ	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ประจำเรือ)	P9
- พนักงานบริการจัดสำเนา	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(จัดสำเนา)	P9
- พนักงานประกอบกล่องพลาสติก	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ประกอบกล่องพลาสติก)	P9
- พนักงานพิมพ์แบบ	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(พิมพ์แบบ)	P9
- พนักงานเข้าและเขียนเล่ม	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(เข้าและเขียนเล่ม)	P9
- พนักงานเลขเรย์	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(เลขเรย์)	P9
- พนักงานห้องทดลอง	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(พนักงานห้องทดลอง)	P9
- พนักงานโทรศัพท์	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(โทรศัพท์)	P9
- ผู้ช่วยพนักงานวิทยาศาสตร์	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ผู้ช่วยพนักงานวิทยาศาสตร์)	P9
- ช่างพิมพ์	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างพิมพ์)	P9
- ช่างเทคนิคทันตกรรม	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างเทคนิคทันตกรรม)	P9
- ช่างไม้	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างไม้)	P9
- ช่างสี	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างสี)	P9
- ช่างปูน	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างปูน)	P9
- ช่างกล	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างกล)	P9
- ช่างกลึง	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างกลึง)	P9
- ช่างโม่	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างโม่)	P9
- ช่างเหล็ก	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างเหล็ก)	P9
- ช่างโลหะ	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างโลหะ)	P9
- ลูกมือช่าง	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ลูกมือช่าง)	P9
- ลูกมือช่างเทคนิค	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ลูกมือช่างเทคนิค)	P9
- ลูกมือช่างไฟฟ้า	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ลูกมือช่างไฟฟ้า)	P9
- ผู้ช่วยช่างไม้	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ผู้ช่วยช่างไม้)	P9
- ช่างเคื่องเรือจักรยนต์	- เจ้าหน้าที่บริการทั่วไป(ช่างเคื่องเรือจักรยนต์)	P9





ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ โทร.80165-7 โทรสาร.80166

ที่ สบม.พบ. 824 /2555

วันที่ 19 สิงหาคม 2555

เรื่อง ขอลความอนุเคราะห์พิจารณาให้ความเห็นเพื่อการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ตฤชา คุณพนิชกิจ)

อ้างถึง 1.ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงิน ประเภทต่าง พ.ศ. 2555

2.ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551

ตามที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้นางสาวนุชรา ปานกรุด ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตำแหน่ง บุคลากรชำนาญการพิเศษ หัวหน้างานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหารงานบุคคล สำนักบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ได้รับอนุมัติให้ไปเข้าร่วมการประชุม พร้อมทั้งอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

1. การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง ผลกระทบการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยใน ก้าวของรัฐบาลที่เกี่ยวกับนโยบายรัฐบาลและการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน วันที่ 25-28 มกราคม 2555 ณ ห้องพญา อาคารถิเวียงพะเยา มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา (ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่ายวันละ 2,000 บาท ค่าเบี้ยเลี้ยงมิได้พักแรมวันละ 600 บาท)
2. การประชุมคณะกรรมการบริหาร ปชมท.(ชุดที่ 15) ครั้งที่ 1/2554 และประชุม ปชมท.สมัยสามัญครั้งที่ 61 (1/2555) วันที่ 3-5 กุมภาพันธ์ 2555 ณ ห้องพญา อาคารถิเวียงพะเยา มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา (ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่ายวันละ 2,000 บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงมิได้พักแรม วันละ 600 บาท)
3. การประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมายมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 26-28 เมษายน 2555 ณ ห้องประชุมทองหลวง 1 ตึกสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยทักษิณ จังหวัดสงขลา (ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่ายวันละ 1,800 บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงมิได้พักแรม วันละ 500 บาท)
4. การประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปชมท.) วันที่ 16-17 พฤษภาคม 2555 ณ โรงแรมแอมบาสเดอร์ซิตี จอมเทียน พัทยา จังหวัดชลบุรี (ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่ายวันละ 1,800 บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงมิได้พักแรมวันละ 500 บาท)
5. การประชุมกรรมการบริหาร ปชมท. (ชุดที่ 16) ครั้งที่ 2/2555 วันที่ 29-30 มิถุนายน 2555 ณ ห้องประชุม โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ (ค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่าย วันละ 2,000 บาท และค่าเบี้ยเลี้ยงมิได้พักแรมวันละ 600 บาท)

ทั้งนี้ในส่วนของการขออนุมัติค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่ายในการไปเข้าร่วมการประชุม สัมมนา ดังกล่าว อ้างอิง ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง การกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2555 ข้อ 26.2.2 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ อาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัย ระดับ P 5 - P 7 หรือเทียบเท่า ต่อคน วันละ 2,000 บาท และ ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551

ฝ่ายพัฒนาบุคลากร สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้รับการทักท้วงจากส่วนการคลัง สำนักบริหารแผนและการคลัง ว่า การเบิกค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าเบี้ยเลี้ยงและที่พักเหมาจ่ายของนางสาวนุชรา ปานกรต ต้องเบิกจ่ายตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องการกำหนดเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินประเภทต่างๆ พ.ศ. 2555 ข้อ 26.2.3 กรณีอื่นๆ เนื่องจากไม่สามารถใช้ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้างกับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551 มาใช้เพื่อการนี้ได้ เพราะระเบียบฯ ดังกล่าวไม่ได้กำหนดไว้สำหรับการเบิกจ่าย

ในการนี้ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการพิจารณาให้ความเห็นและหากมีข้อความเห็นประการใด ขอได้โปรดแจ้งหรือสั่งการแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง



(รองศาสตราจารย์ ดร.พรพจน์ เปี่ยมสมบุรณ์)

รองอธิการบดี

① โยชน ภัทรกุล ยศ. อว. ปรังคก
เพื่อไปออกพจนานุกรม รังรอบอุบล

๑๓ ต.ค. ๕๕

③ เรียนท่านอธิการบดี
เพื่อไปออกพจนานุกรมครั้งที่ ๑๕ ๑๖
มาเขียนดูที่ รังรอบอุบล เก็บเงิน
และดูที่ รังรอบอุบล เก็บเงิน
พ.ศ. ๒๕๕๕ ๑๕ ๑๖ รังรอบอุบล

๑๓ ต.ค. ๕๕

④ อุนนัฏฉัตรเกษม
16 ต.ค. ๕๕

② โยชน ภัทรกุล (ยศ. อว. ปรังคก)
พจนานุกรม รังรอบอุบล

- ๑) ในหนังสือฉบับที่ ๑๕๕ ๑๖๕ ๑๗๕ ๑๘๕ ๑๙๕ ๒๐๕ ๒๑๕ ๒๒๕ ๒๓๕ ๒๔๕ ๒๕๕ ๒๖๕ ๒๗๕ ๒๘๕ ๒๙๕ ๓๐๕ ๓๑๕ ๓๒๕ ๓๓๕ ๓๔๕ ๓๕๕ ๓๖๕ ๓๗๕ ๓๘๕ ๓๙๕ ๔๐๕ ๔๑๕ ๔๒๕ ๔๓๕ ๔๔๕ ๔๕๕ ๔๖๕ ๔๗๕ ๔๘๕ ๔๙๕ ๕๐๕ ๕๑๕ ๕๒๕ ๕๓๕ ๕๔๕ ๕๕๕ ๕๖๕ ๕๗๕ ๕๘๕ ๕๙๕ ๖๐๕ ๖๑๕ ๖๒๕ ๖๓๕ ๖๔๕ ๖๕๕ ๖๖๕ ๖๗๕ ๖๘๕ ๖๙๕ ๗๐๕ ๗๑๕ ๗๒๕ ๗๓๕ ๗๔๕ ๗๕๕ ๗๖๕ ๗๗๕ ๗๘๕ ๗๙๕ ๘๐๕ ๘๑๕ ๘๒๕ ๘๓๕ ๘๔๕ ๘๕๕ ๘๖๕ ๘๗๕ ๘๘๕ ๘๙๕ ๙๐๕ ๙๑๕ ๙๒๕ ๙๓๕ ๙๔๕ ๙๕๕ ๙๖๕ ๙๗๕ ๙๘๕ ๙๙๕ ๑๐๐๕
- ๒) ในหนังสือฉบับที่ ๑๕๕ ๑๖๕ ๑๗๕ ๑๘๕ ๑๙๕ ๒๐๕ ๒๑๕ ๒๒๕ ๒๓๕ ๒๔๕ ๒๕๕ ๒๖๕ ๒๗๕ ๒๘๕ ๒๙๕ ๓๐๕ ๓๑๕ ๓๒๕ ๓๓๕ ๓๔๕ ๓๕๕ ๓๖๕ ๓๗๕ ๓๘๕ ๓๙๕ ๔๐๕ ๔๑๕ ๔๒๕ ๔๓๕ ๔๔๕ ๔๕๕ ๔๖๕ ๔๗๕ ๔๘๕ ๔๙๕ ๕๐๕ ๕๑๕ ๕๒๕ ๕๓๕ ๕๔๕ ๕๕๕ ๕๖๕ ๕๗๕ ๕๘๕ ๕๙๕ ๖๐๕ ๖๑๕ ๖๒๕ ๖๓๕ ๖๔๕ ๖๕๕ ๖๖๕ ๖๗๕ ๖๘๕ ๖๙๕ ๗๐๕ ๗๑๕ ๗๒๕ ๗๓๕ ๗๔๕ ๗๕๕ ๗๖๕ ๗๗๕ ๗๘๕ ๗๙๕ ๘๐๕ ๘๑๕ ๘๒๕ ๘๓๕ ๘๔๕ ๘๕๕ ๘๖๕ ๘๗๕ ๘๘๕ ๘๙๕ ๙๐๕ ๙๑๕ ๙๒๕ ๙๓๕ ๙๔๕ ๙๕๕ ๙๖๕ ๙๗๕ ๙๘๕ ๙๙๕ ๑๐๐๕

๑๓ ต.ค. ๕๕
๑๖

ถอดความจากลายมือ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.ดร.ปาริณา)

เรียน รองอธิการบดี (รศ.ดร.دنุชาฯ)

พิจารณาแล้วมีความเห็น ดังนี้

1. ในตอนยกร่างประกาศฯ ร่วมกันระหว่างนิติกร และท่านรองฯ มีหลักการร่วมกันว่าจะใช้คำว่า “พนักงานมหาวิทยาลัย” เป็นหลัก เพื่อให้เห็นความแตกต่างหลังออกนอกระบบราชการฯ แล้วจึงเทียบว่าข้าราชการจะเทียบเท่ากับ พนม. ตำแหน่งใด
2. ในหลักการควรเทียบจาก “ตำแหน่ง” ก่อน จึงเทียบ “ระดับของบุคคล”
3. ไม่เห็นประเด็นว่า เหตุใด จึงจะนำระเบียบว่าด้วยการเทียบตำแหน่งของการเปลี่ยนสถานภาพมาใช้ไม่ได้ ในเมื่อเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัยเช่นกัน จึงควรเทียบตำแหน่งตามระเบียบ ดังกล่าว

เห็นควรเสนอความเห็นต่ออธิการบดีสั่งการ

ส.อ.ดร.ปาริณา
กิตติคุณ อภิบาล