

## บทที่ 4

### ผลการวิจัย

ผลการศึกษาวิจัยเรื่องสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้จากการศึกษาเอกสาร การสำรวจและการสัมภาษณ์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และได้แบ่งผลการศึกษาวิจัยออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาระบบและลักษณะการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มจร

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาสำรวจระดับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และระดับความพึงประสงค์ของผู้บริหารในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มจร

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มจร โดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

**ตอนที่ 1 ผลการศึกษาระบบและลักษณะการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มจร**

**1.1 หลักการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> มีดังนี้**

1.1.1 จัดระบบบริหารงานบุคคลตามปณิธาน วัตถุประสงค์และภารกิจของมหาวิทยาลัย

1.1.2 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ยึดมั่นระบบคุณธรรมเป็นหลัก

1.1.3 มีหลักการเข้ายาก ออกง่าย

1.1.4 มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอย่างเป็นระบบ จริงจังและต่อเนื่องตลอดอายุการทำงาน

1.1.5 มีการแข่งขันกับการจ้างในตลาดแรงงาน มีความสอดคล้องรองรับระบบการบริหารจัดการสมัยใหม่ และมีความเป็นสากล

1.1.6 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีภารกิจ<sup>2</sup> ภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต งานวิจัย งานบริการวิชาการแก่ชุมชน และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามพันธกิจของ

---

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “**หลักการบริหารงานบุคคล**”, กรุงเทพมหานคร: มจร, 17 มิถุนายน พ.ศ. 2552, (เอกสารอัดสำเนา), หน้า 17.

<sup>2</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “**แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อุตสาหกรรม ปีงบประมาณ 2549-2553**”, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, พ.ศ. 2552), หน้า 18.

มหาวิทยาลัย ด้วยการถือหลัก “ผลิตบัณฑิตเพื่ออุทิศตนร่วมพัฒนาคน พัฒนาชาติด้วยศาสตร์ทางพระพุทธศาสนา” จัดการศึกษาพระพุทธศาสนา กับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม

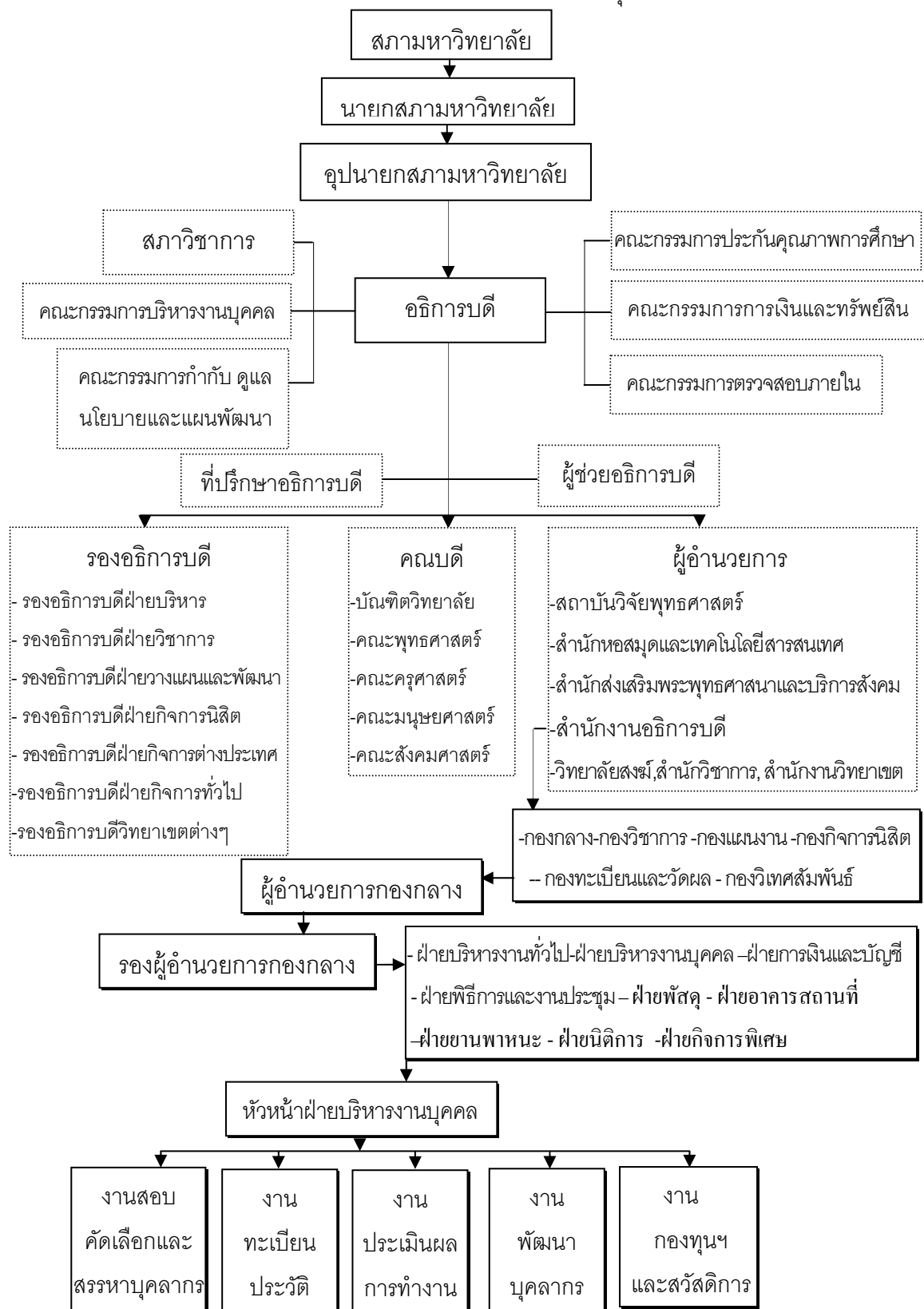
## 1.2 โครงสร้างการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีดังนี้

### 1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

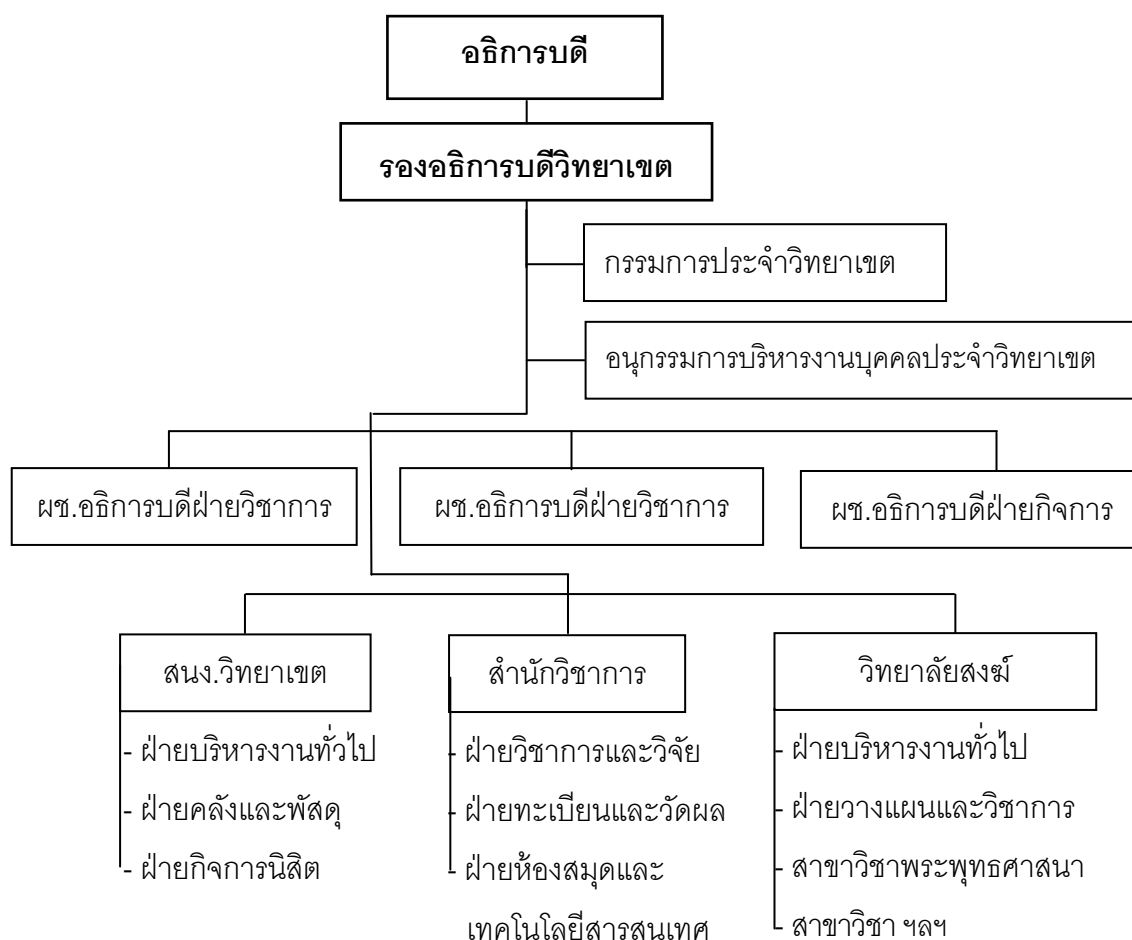


แผนภูมิที่ 4 ระบบโครงสร้างของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

## 1.2.2 โครงสร้างการบริหารงานในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



แผนภูมิที่ 5 โครงสร้างการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

1.2.3 โครงสร้างการบริหารงานวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์<sup>1</sup>

## แผนภูมิที่ 6 โครงสร้างการบริหารงานวิทยาเขต วิทยาลัยสงฆ์

จากแผนภูมิที่ 4, 5 และ 6 ผู้วิจัยได้ชี้ให้เห็นถึงโครงสร้างของมหาวิทยาลัย และโครงสร้างการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยทั้งวิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ และได้พัฒนาเพิ่มเติมเพื่อชี้ให้เห็นโครงสร้างของฝ่ายบริหารงานบุคคลและขอบข่ายภาระงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยทั้งส่วนกลาง วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ มีบุคลากร<sup>2</sup> แยกเป็น ส่วนกลางมีบุคลากรประจำ 351 รูป/คน บุคลากรอัตราจ้าง 135 รูป/คน รวม 486 รูป/คน วิทยาเขต และวิทยาลัยสงฆ์ บุคลากรประจำ 431 รูป/คน บุคลากรอัตราจ้าง 169 รูป/คน รวม 600 รูป/คน รวมทั้งสิ้น 1,086 รูป/คน

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “แผนพัฒนามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2549-2553”, หน้า 23.

<sup>2</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ฝ่ายบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “ฐานข้อมูลบุคลากร มจร. 2553”, หน้า 35.

### 1.3 โครงสร้างตำแหน่งของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> มีดังนี้

ตำแหน่งต่างๆ ในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยสามารถจำแนกออกเป็น 3 ประเภทหลัก คือ กลุ่มตำแหน่งทางการบริหาร กลุ่มตำแหน่งทางวิชาการ และกลุ่มตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป ซึ่งแต่ละกลุ่มตำแหน่งมีแนวทางการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่แตกต่างกัน ดังนี้

1.3.1 กลุ่มตำแหน่งทางการบริหาร (Academic Administration) ประกอบด้วย ตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตำแหน่งผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือหัวหน้าภาควิชาหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตำแหน่งดังกล่าว ได้ยึดหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540<sup>2</sup> ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อตำแหน่ง อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ แตกต่างจากระบบและวิธีการกำหนดตำแหน่งสำหรับกลุ่มตำแหน่งอื่นๆ

1.3.2 ตำแหน่งวิชาการ (Academic) ได้แก่ ตำแหน่ง อาจารย์หรือคณาจารย์ประจำ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์ เป็นตำแหน่งที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540 กำหนด โดยพิจารณาตามวิทยฐานะของบุคคล หรือกำหนดตามคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และผลงานทางวิชาการ

1.3.3 ตำแหน่งปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป (Non Academic) ได้แก่ ตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานสนับสนุนการบริหารและวิชาการของมหาวิทยาลัย เช่น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บุคคล นิติกร นักวิชาการศึกษา นักเทคโนโลยีการศึกษา เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ผู้ตรวจสอบภายใน นักประชาสัมพันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่พัสดุ ธุรการ นักการภารโรง พนักงานขับรถ และตำแหน่งอื่นๆ ยึดหลักการแบ่งกลุ่มของตำแหน่งเป็นสายงานและระดับของตำแหน่ง ตามลักษณะ หน้าที่ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง ตามระบบจำแนกตำแหน่ง

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, โครงสร้างตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2553), หน้า 5.

<sup>2</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, "พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540", หน้า 26.

#### 1.4 ระบบการสรรหา สอบคัดเลือก และทดลองปฏิบัติงานของบุคลากร มีดังนี้

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> จะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่ง จำนวนไม่น้อยกว่าห้ารูปหรือคน แต่ไม่เกินเจ็ดรูปหรือคน โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานที่จะบรรจุบุคลากร ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งร่วมเป็นกรรมการด้วย เพื่อดำเนินการสรรหาบุคคล โดยพิจารณาจาก 1) ใบสมัคร คุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์สอน 2) สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการ ที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้ง 3) พิจารณาจากการแสดงความสามารถทางวิชาการ คุณลักษณะความเป็นครู เนื้อหาวิชาการ ท่วงทีในการสอน การแสดงออก 4) ใช้ระบบสัดส่วนจ้าง และให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

##### 1.4.1 การคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการ มี 3 ขั้นตอน ประกอบด้วย

ขั้นตอนที่ 1 ให้พิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ผลการศึกษา ประสบการณ์ ผลงานวิชาการ และสาขาวิชาของผู้สมัคร ให้ตรงกับลักษณะงานวิชาการของตำแหน่งที่จะบรรจุ

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 1 แล้วให้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ทักษะคิด ความสนใจ ความจริงจัง การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อผู้สมัครผ่านขั้นตอนที่ 2 แล้วให้ดำเนินการทดสอบเชิง ปฏิบัติการ เพื่อประเมินศักยภาพในด้านวิชาการ วิธีการสอน การวางแผนในการสอน การถ่ายทอด ความรู้ และการประเมินผลการเรียน ตลอดจนความรู้จริงรู้ลึกในสาขาวิชาที่สอน

##### 1.4.2 การสรรหาบุคลากรสายวิชาการ ให้กรรมการฯ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1) คุณวุฒิ ต้องเป็นผู้ที่วุฒิกการศึกษาปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า ได้ศึกษาอบรมหรือปฏิบัติงานในสาขาวิชาการหรือวิชาชีพในสาขาวิชาที่สำเร็จมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี จนมีความรู้ความสามารถและความชำนาญเป็นพิเศษ

2) ในกรณีที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาโทหรือเทียบเท่า แต่มีความสามารถและความชำนาญสูงมากเป็นพิเศษในสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยต้องการและมีความจำเป็น ให้พิจารณาเป็นกรณีพิเศษเป็นราย ๆ ไป โดยให้กำหนดเงินเดือนตามประสบการณ์หรือความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานที่ตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย

---

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ว่าด้วยการสรรหา การคัดเลือก และการทดลองปฏิบัติงาน พ.ศ. 2542”, หน้า 55.

1.4.3 การสอบคัดเลือกและการสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพ และ ลูกจ้างประจำ<sup>1</sup> มีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1) กรรมการดำเนินการคัดเลือกและสรรหาบุคคลโดยพิจารณาจาก 1) ใบสมัคร คุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน 2) สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการ ที่มหาวิทยาลัย แต่งตั้ง 3) พิจารณาจากความรู้ความสามารถในการทำงาน ท่วงทีในการแสดงออก 4) ใช้ระบบสัญญาจ้าง ก่อนได้รับสถานภาพประจำ (ทดลองปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ปี) 5) มีคณะกรรมการกลั่นกรองความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ก่อนได้สถานภาพประจำ

2) การสอบแข่งขัน ให้ใช้ในกรณีแรกเข้าหรือเข้ามาใหม่ โดยมีการกำหนด คะแนนเป็นเกณฑ์การตัดสินดังนี้ (1) ภาคการสอบข้อเขียนกำหนด 300 คะแนน (2) วิชาความรู้ ความสามารถทั่วไป 100 คะแนน (3) วิชาความรู้ความสามาถเฉพาะตำแหน่ง 200 คะแนน และ พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง 100 คะแนน

3) การสรรหาบุคลากรสายปฏิบัติการฯ ในกรณีที่ต้องการเจ้าหน้าที่ในงานที่ ขาดแคลนตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด โดยให้ดำเนินการพิจารณาจาก (1) วุฒิ การศึกษา ผลการศึกษา ประสบการณ์ สาขาวิชาที่ศึกษาตรงกับลักษณะงานและตำแหน่งที่จะ บรรจุ (2) ให้สัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น เจตคติ ความสนใจ ความ จริงจัง การแสดงออก มนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพอื่นๆ เป็นต้น

การคัดเลือกบุคลากรสายปฏิบัติการฯ ก็จะมีลักษณะคล้ายๆ กันกับการสรรหา จะ แตกต่างตรงที่การสอบคัดเลือกมีการสอบข้อเขียนและในบางตำแหน่งจะมีการสอบภาคปฏิบัติ ทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่งนั้นๆ ด้วย และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งใน สายงานใด ระดับใด บุคคลผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามที่กฎ ระเบียบที่กำหนด และมี คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งนั้น โดยต้องผ่านหลักเกณฑ์และวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือกและการคัดเลือกโดยการสรรหา เป็นต้น

บุคลากรผู้ผ่านกระบวนการสอบคัดเลือกและสรรหาทั้งสายวิชาการและสาย ปฏิบัติการ จะต้องทดลองการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าหกเดือนแต่ไม่เกินหนึ่งปี โดยได้รับเงินเดือน เต็มเป็นเวลาหนึ่งปี หรือตามระยะเวลาในสัญญาจ้างที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

<sup>1</sup> อ้างแล้ว, ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณวิทยาลัย, ว่าด้วยการสรรหา การคัดเลือก และการทดลอง ปฏิบัติงาน พ.ศ. 2542, หน้า 58.

#### 1.4.4 การกำหนดระดับตำแหน่งและวิธีการเข้าสู่ตำแหน่งมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1) กลุ่มตำแหน่งบริหารวิชาการ ยึดหลักเกณฑ์และวิธีการ กำหนดตำแหน่ง ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.2540<sup>1</sup> ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบจากตำแหน่ง คุณสมบัติของบุคคล การเข้าสู่ตำแหน่ง และการพ้นจากตำแหน่ง ซึ่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะแตกต่างจากระบบ และวิธีการกำหนดตำแหน่ง สำหรับกลุ่มตำแหน่งงานอื่น และในกลุ่มตำแหน่งบริหารวิชาการนี้ ได้แก่ ตำแหน่ง อธิการบดี รองอธิการบดี/คณบดีหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ผู้ช่วยอธิการบดี/รองคณบดี/รองผู้อำนวยการ และ ตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชาหรือตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า

สำหรับการแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการหรือการแต่งตั้งบุคคล เข้าสู่ตำแหน่งในกลุ่มบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยใช้ระบบกระบวนการสรรหา มีคณะกรรมการ กำหนดรูปแบบวิธีการให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจแต่งตั้ง จากพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มตำแหน่งวิชาการ (หรือกลุ่มอื่น) มาดำรงตำแหน่ง หรืออาจรับ บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยผู้มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ทางการบริหารสูงเข้ามา ดำรงตำแหน่งบริหารวิชาการได้

2) กลุ่มตำแหน่งสายวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่ง อาจารย์ มีการจำแนกตำแหน่ง ระดับหรือฐานะของตำแหน่ง โดยใช้ระบบการกำหนดตำแหน่งตามบุคคลหรือตามความเชี่ยวชาญ ของบุคคลเป็นหลัก และในสวนประเภทผู้สอนดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ได้แก่ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์

สำหรับการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นบุคลากรสายวิชาการ(อาจารย์) สภา มหาวิทยาลัย<sup>2</sup> ได้กำหนดอัตราส่วนไว้ว่า พระภิกษุ 60% ฆราวาส 40% มีหลักการกำหนด คุณวุฒิ บริญญาโทขึ้นไป เป็นการสรรหาและสอบคัดเลือก เปิดโอกาสให้สรรหา และบรรจุบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยเข้ามาดำรงตำแหน่งในสายงานสอน ได้ทุกระดับ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน สำหรับกรณีบุคคลภายนอกที่มีประสบการณ์อาจนำประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาเพื่อกำหนดเงินเดือนเพิ่มจากอัตราเงินเดือนขั้นแรกบรรจุในแต่ละระดับได้

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540, หน้า 28.

<sup>2</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, มติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2546 เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2546, หน้า 45.

3) กลุ่มตำแหน่งสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป สภามหาวิทยาลัย<sup>1</sup> การกำหนดอัตราส่วนไว้ว่า พระภิกษุ 50% ซมารวาส 50% โดยส่วนมากจะกำหนดคุณวุฒิปริญญาตรี และจะใช้ระบบการกำหนดตำแหน่งตามงาน คือ การกำหนดตำแหน่งตามความยากง่ายของงาน แบ่งกลุ่มตำแหน่ง ตามที่มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐกำหนด

การเลื่อนและการแต่งตั้งหรือการสรรหาบุคคลที่อยู่ในระบบมหาวิทยาลัยขึ้นมา แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือจะแต่งตั้งบุคคลภายนอกระบบผู้มีประสบการณ์เข้ามาดำรงตำแหน่งที่ว่างก็ได้ โดยหลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละระดับเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์และศาสตราจารย์

4) หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนบุคลากรสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นมีดังนี้

หลักการ มหาวิทยาลัย<sup>2</sup> จะคำนึงถึงคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง และความเหมาะสมของบุคลากร ผลการประเมิน ศักยภาพของพนักงาน อายุงาน อัตราเงินเดือน นอกจากนี้ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรในแต่ละระดับจะเปิดโอกาสให้รับบุคคลภายนอกจากราชการ/เอกชน ผู้มีคุณสมบัติและประสบการณ์เข้ามาดำรงตำแหน่งในแต่ละระดับได้

การเลื่อนผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานใดขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในสายงานนั้นหรือสายงานอื่น จะต้องเป็นผู้ที่ได้ผ่านการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด โดยต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น และต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถและทักษะที่ต้องการสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นด้วยแล้ว โดยพิจารณาคูณลักษณะของผู้ที่จะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง<sup>3</sup> ดังนี้

<sup>1</sup>อ้างแล้ว,มติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 4/2546, หน้า 45.

<sup>2</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540, หน้า 45.

<sup>3</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, โครงสร้างตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง, (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2553), หน้า 45.

(1) คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น โดยพิจารณาในเรื่อง วุฒิการศึกษา ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ในงานตามสายงานนั้นๆ

(2) ความรู้ความสามารถและทักษะตรงตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้น โดยพิจารณา จากความรู้และความสามารถในเรื่องต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ และทักษะด้านต่างๆ ตามที่กำหนดไว้

นอกจากพิจารณาการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะตามที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นๆ แล้ว ควรพิจารณาความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานปัจจุบัน และการพัฒนาปรับปรุง ความรู้ ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นและเพื่อรับงานที่สูงขึ้นได้ และพิจารณาความสามารถในการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความครบถ้วนสมบูรณ์และงานเสร็จทันเวลา ทั้งนี้ ให้รวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหา เซอร์วิสเซียม และความถนัดเฉพาะงานด้วย

(3) ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ โดยพิจารณาความตั้งใจ ความเต็มใจ และความมุ่งมั่นที่จะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จเป็นผลดีต่อหน่วยงานและต่อมหาวิทยาลัย การไม่ละเลยต่องานและพร้อมที่จะรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้น

(4) ความประพฤติ พิจารณาอุปนิสัย การรักษาวินัย พฤติกรรมและประวัติดการทำงาน รวมทั้งคุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและแบบแผนของมหาวิทยาลัย

(5) ความเป็นผู้นำ โดยเฉพาะตำแหน่งระดับชำนาญการหรือระดับเชี่ยวชาญ ควรพิจารณาจากความสามารถในการมองการณ์ไกล การตัดสินใจ การวางแผน การมอบหมายงาน การให้คำแนะนำและการพัฒนา การควบคุมงาน การใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ตลอดจนมีความลึกซึ้ง กว้างขวาง รอบคอบและยุติธรรม

วิธีการ มหาวิทยาลัยเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล (กรณีมีตำแหน่งว่างและภาระงานรองรับ โดยคำนึงถึงกรอบวงเงินและงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของมหาวิทยาลัย) เพื่อคัดเลือกและดำเนินการสอบคัดเลือกเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.4.5 การรับเงินเดือนสำหรับผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่กำหนดเงินเดือนสำหรับตำแหน่งไว้<sup>1</sup> ดังนี้

---

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “มาตรฐานกำหนดตำแหน่งทางก้าวหน้าในอาชีพและที่เกี่ยวข้องการบริหารงานบุคคล”, (กรุงเทพมหานคร: มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2553), (เอกสารอัดสำเนา), หน้า 25.

ก. ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับต้น ที่มีเงินเดือนสำหรับตำแหน่งตั้งแต่อันดับ ท.1 ขั้น 5,330 – อันดับ ท.4 ขั้น 21,010 ให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้

- (1) ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) ที่กำหนดคุณสมบัติเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.1. ขั้น 5,330 บาท
- (2) ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.1 ขั้น 6,110 บาท
- (3) ผู้ที่ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.2 ขั้น 7,460 บาท
- (4) ผู้ที่ได้รับปริญญาตรี สาขาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.3 ขั้น 8,270 บาท

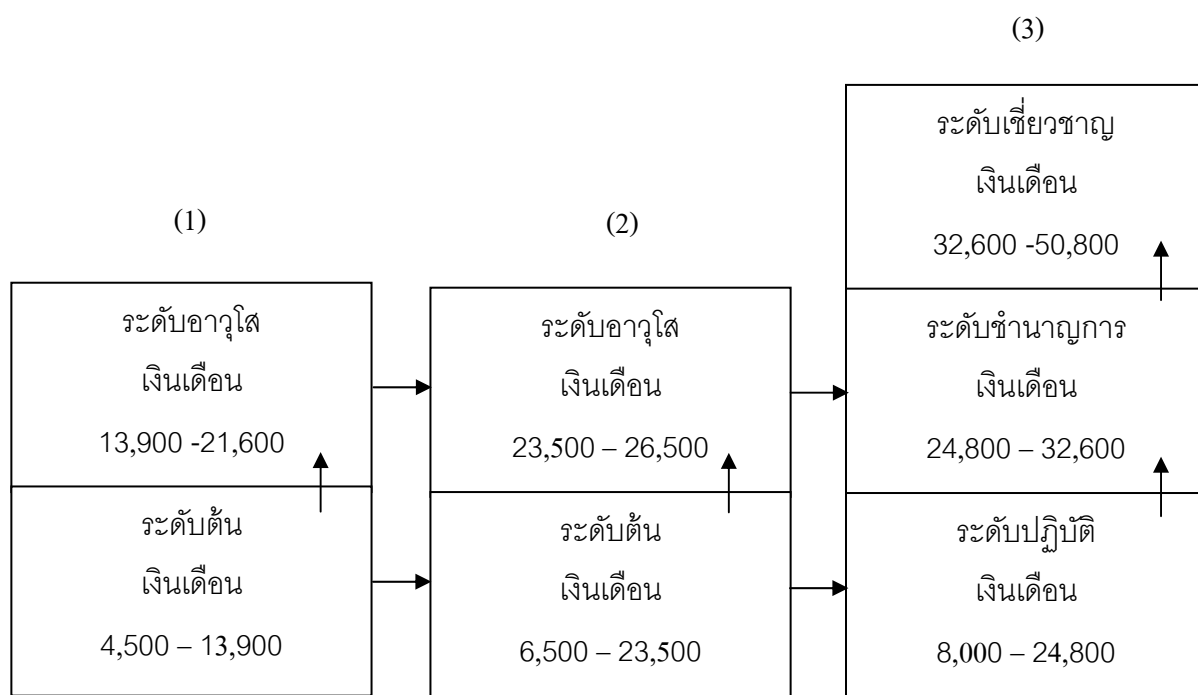
ข. ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติ ที่มีเงินเดือนสำหรับตำแหน่งตั้งแต่ อันดับ ท.3 – อันดับ ท.5 ให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้

- (1) ผู้ที่ได้รับปริญญาตรี สาขาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.3 ขั้น 8,270 บาท
- (2) ผู้ที่ได้รับปริญญาโท สาขาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.4 ขั้น 10,110 บาท
- (3) สำหรับสายงานที่เปิดโอกาสให้ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับปฏิบัติให้ได้รับเงินเดือนอันดับ ท.3 ขั้น 7,830 บาท หากได้รับเงินเดือนสูงกว่าอันดับ ท.3 ขั้น 7,830 บาท ให้ได้รับในอันดับและขั้นที่ได้รับอยู่ แต่ต้องไม่เกินอันดับและขั้นสูงที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งระดับปฏิบัติ

ค. ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง อาจารย์ ที่มีเงินเดือนสำหรับตำแหน่งตั้งแต่อันดับ ท.4 ขึ้นไป ให้ได้รับเงินเดือน ดังนี้

- (1) ผู้ที่ได้รับปริญญาโท สาขาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.4 ขั้น 10,110 บาท
- (2) ผู้ที่ได้รับปริญญาเอก สาขาที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งนั้น ให้ได้รับเงินเดือน อันดับ ท.6 ขั้น 13,800 บาท

**แสดงแนวทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ<sup>1</sup>**  
**สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไปของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**



แห่ง(1) สายงานที่ใช้วุฒิ  
การศึกษา ไม่สูงกว่า ม.6 ได้แก่  
**สายบริการ** ตำแหน่ง นักการภาร  
โรง พนักงานขับรถ คนงาน คน

แห่ง(2) สายงานที่ใช้วุฒิการศึกษาต่ำ  
กว่าปริญญาตรี ได้แก่ **สายปฏิบัติการ**

แห่ง(3) สายงานที่ใช้วุฒิการศึกษา  
ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ได้แก่  
**สายบริหารทั่วไป** ตำแหน่ง  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฯลฯ  
วุฒิ. ป.ตรี เริ่ม 8,000 ป.โท 10,100

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, "ประเภทตำแหน่ง ภาระงานบุคลากร และความก้าวหน้า  
ในอาชีพสายปฏิบัติการ", โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบการทำงานของมหาวิทยาลัย, วันที่ 7-8  
มิถุนายน พ.ศ. 2553, ณ มจร อยุธยา, 2553, (เอกสารัดสำเนา), หน้า 41,

ตามภาพจะเห็นได้ว่าผู้ที่อยู่ในสายงานใดสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานนั้นได้เพียงใด และหากมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ในสายงานอื่นก็สามารถย้ายไปดำรงตำแหน่งในสายอื่นในระดับเดียวกันได้ หรือสามารถเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในสายงานอื่นได้ด้วย แต่ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด

### 1.5 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> จะพิจารณาความดีความชอบให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งส่วนกลาง วิทยาเขตและวิทยาลัยสงฆ์ ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานประจำของตนและหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายมาครบรอบปี เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร สมควรได้รับการพิจารณาความดีความชอบให้ขึ้นเงินเดือนประจำปีตามผลงานของแต่ละคน และมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยในแต่ละปีจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรปีละ 2 ครั้ง คือ 6 เดือนประเมิน 1 ครั้ง มีหลักเกณฑ์ในการประเมินดังนี้

1.5.1 ระบบในการประเมิน คือ 1) จัดให้มีระบบการประเมินที่ได้มาตรฐานเป็นธรรมและโปร่งใส 2) มีองค์คณะบุคคลกลั่นกรองผลการประเมิน 3) ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลประเมินให้บุคลากรได้รับทราบ และ 4) จะเน้นการนำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร

1.5.2 ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ 1) ผลสำเร็จของงาน, ปริมาณงาน, คุณภาพงาน, พฤติกรรมการทำงาน, คุณลักษณะส่วนบุคคล 2) ผลหรือถ่วงน้ำหนักของแต่ละปัจจัย 3) ระดับการประเมิน กำหนดระดับตามที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด 4) ประเมินทุกภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.5.3 การขึ้นเงินเดือนประจำปี มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความดีความชอบแก่บุคลากร โดยการขึ้นเงินเดือน ซึ่งกระทำปีละ 1 ครั้ง ภายในเงินประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย และมีวิธีพิจารณาจัดสรรอัตราการขึ้นเงินเดือนแก่บุคลากรโดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาจัดสรรในอัตราร้อยละจากเงินเดือน

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2542”, หน้า 143.

ดังนั้นจะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง และมีการพิจารณาให้ความดีความชอบโดยการขึ้นเงินเดือนปีละครั้ง โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและจะขออนุมัติหลักเกณฑ์และกรอบวงเงินสำหรับขึ้นเงินเดือนให้บุคลากรประจำปีทุกๆ ปีไป

1.5.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำหรับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี โดยอิงประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2542 ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมิน ระดับ "ดีเยี่ยม"	หลักเกณฑ์การประเมิน ระดับ "ดีมาก"	หลักเกณฑ์การประเมิน ระดับ "ดี"
1. มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ (2) 2. ลาภิจและลาป่วยไม่เกิน 7 วัน 3. มีผลการประเมินอยู่ใน เกณฑ์ ดีเยี่ยม 4. มีผลงานในลักษณะดังนี้ -ปฏิบัติงานเกินกว่าหน้าที่ จนเกิดประโยชน์ต่อ มหาวิทยาลัยเป็นพิเศษ -มีความคิดริเริ่ม ค้นคว้า หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อ มหาวิทยาลัย	1. มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ ที่ (3) 2. ลาภิจ/ลาป่วยไม่เกิน 10 วัน 3. มีผลการประเมินอยู่ใน เกณฑ์ ดีมาก 4. มีผลงานในลักษณะดังนี้ -เป็นตัวอย่างที่ดีของการ ปฏิบัติในหน้าที่และ -ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ได้ผลดียิ่ง โดยใช้ความ อุตสาหะเป็นพิเศษเป็น อาจิลน	1. ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ ประจำของตนเป็นเวลา รวมไม่น้อยกว่า 8 เดือน 2. อุทิศเวลาให้งานสม่ำเสมอ 3. ไม่ถูกลงโทษเพราะทำผิด 4. ไม่ถูกสั่งพักงานเกินเดือน 5. ลาภิจและลาป่วยรวมแล้วไม่ เกิน 24 ครั้งและไม่เกิน 60 วัน หรือลาป่วยที่ต้องใช้เวลาใน การรักษาไม่เกิน 120 วัน 6. ลาคลอดไม่เกิน 60 วันและ ลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน 8. ไม่ขาดงานอันเพราะเหตุสุจริตวิสัย 9. มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ ดี 10. มีภาระงานไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, "ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2542", หน้า 144.

การให้ขึ้นเงินเดือนประจำปี จะพิจารณาเป็นแบบร้อยละ (เปอร์เซ็นต์) ภายในกรอบวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ผู้เกษียณอายุการทำงานในปีงบประมาณนั้นๆ มีสิทธิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนตามความเหมาะสม ในกรณีบุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเยี่ยมและไม่ผ่านการประเมิน (ไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือน) ให้หัวหน้าส่วนงานชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการประเมินฯ สำหรับวิทยาเขตให้แนบมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลด้วย

## 1.6 การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> กำหนดหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1.6.1 การพัฒนาบุคลากร หมายความว่า การให้บุคลากรไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน เดินทางไปปฏิบัติการวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

1.6.2 การพัฒนาบุคลากร โดยการให้บุคลากรลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และปฏิบัติการวิจัย การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ การไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ มีหลักเกณฑ์ดังนี้ 1) มหาวิทยาลัยจะคำนึงถึงความต้องการของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก 2) เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3) ถ้าต้องการไปศึกษาต่ออีก หากได้รับทุนให้ศึกษา จะต้องชดเชยทุนให้ครบถ้วนหรือทำงานชดเชยแล้วอย่างน้อยหนึ่งปี 4) เป็นบุคลากรประจำอายุไม่เกิน 45 ปี 5) มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นหรือเป็นสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยขาดแคลนและจะต้องไปศึกษาให้สาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.6.3 การให้ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ จะอนุญาตให้เฉพาะบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งปฏิบัติงานประจำติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้วและมีอายุไม่เกิน 57 ปี ไปเพิ่มพูนความรู้ได้หลายครั้งทั้งในประเทศและต่างประเทศ ผู้ที่ไปต้องกลับมาปฏิบัติงานชดเชยทุนที่รับจากมหาวิทยาลัยทั้งหมด

1.6.4 การให้ไปปฏิบัติงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยจะให้บุคลากรไปปฏิบัติงานบริการวิชาการได้ โดยถือเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย แต่การไปปฏิบัติงานบริการวิชาการต้องได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยก่อน และต้องหักค่าตอบแทนที่ได้รับ ในอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้มหาวิทยาลัย (ประมาณ 20-25 % ของค่าตอบแทนที่ได้รับ และในกรณีไปนอกเวลาปฏิบัติการต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบภายใน 10 วันหลังจากกลับมาจากการปฏิบัติงาน

1.6.5 คณะกรรมการบริหารงานบุคคล<sup>1</sup> มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีมติกำหนดขั้นตอนเพิ่มเติมเพื่อให้บุคลากรผู้ได้รับอนุมัติลาศึกษาต่อทุกส่วนงานถือปฏิบัติ ดังนี้

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่องการ พัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2543”, หน้า 104.

1.6.5.1 บุคลากรที่ประสงค์จะลาศึกษาต่อและขยายระยะเวลาการลาศึกษาต่อต้องทำบันทึกตามแบบ บค 46 เสนอหัวหน้าส่วนงานตามลำดับชั้น แล้วเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ส่วนบุคลากรสังกัดวิทยาเขตให้เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำวิทยาเขตก่อนการเปิดการเรียนการสอนหรือก่อนหมดเวลาการลาศึกษาต่ออย่างน้อย 3 เดือน

1.6.5.2 หลักสูตรในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่ประสงค์จะเข้าศึกษาต่อต้องได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา โดยมีหลักฐานยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร

1.6.5.3 ให้หัวหน้าส่วนงานทั้งสองส่วนกลางและวิทยาเขต ให้คำแนะนำกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดที่จะลาศึกษาต่อ ให้ลาศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ตรงกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยกำหนดและตรงกับภาระงานที่ปฏิบัติหรือสาขาวิชาที่สอนอยู่ นอกจากนี้ในอนาคตจะมีการปรับเปลี่ยนสายงานโดยมีหนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร (การศึกษาต่อ) และประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2544 จึงจะได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ลาศึกษาต่อ

1.6.6. มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>2</sup> ให้ทุนบุคลากรศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ แต่บุคลากรที่ประสงค์ขอรับทุนมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อ จะต้องเป็นผู้ศึกษาในสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยขาดแคลนโดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลหรือสภามหาวิทยาลัยและการจัดสรรทุนการศึกษาต่อให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

1.6.6.1 ทุนการศึกษาต่อภายในประเทศ ระดับปริญญาโท ให้ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ค่าที่พักและค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินทุนละ 300,000 บาท และในระดับปริญญาเอก ให้ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ค่าที่พักและค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินทุนละ 540,000 บาท

1.6.6.2 ทุนการศึกษาต่อในต่างประเทศ ระดับปริญญาโท ให้ค่าเล่าเรียน และค่าธรรมเนียม ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ค่าที่พักและค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินทุนละ 600,000 บาท และในระดับปริญญาเอก ให้ค่าเล่าเรียนและค่าธรรมเนียม ค่าหนังสือและอุปกรณ์การศึกษา ค่าที่พักและค่าพาหนะ ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินทุนละ 1,200,000 บาท

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลครั้งที่ 3 พ.ศ. 2553, หน้า 14.

<sup>2</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย,เรื่องการให้ทุนบุคลากรศึกษาต่อ พ.ศ. 2545, หน้า 37.

1.6.6.3 หลักเกณฑ์วิธีการขอรับทุน ผู้ขอรับทุนจะต้องยื่นแสดงความประสงค์ขอรับทุนการศึกษาตามแบบและเอกสารหลักฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ถ้าไปศึกษาต่อในต่างประเทศจะต้องยื่นก่อนเดินทางหนึ่งร้อยยี่สิบวัน สำหรับผู้ได้รับทุนจากหน่วยงานราชการต่างๆ อื่น หรือหน่วยงานภายนอกอื่นแล้วไม่มีสิทธิขอทุนของมหาวิทยาลัย และผู้รับทุนจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยก่อนไปศึกษาต่อตามแบบสัญญาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีจะเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

### 1.7 การลงโทษทางวินัยของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> ได้วางหลักเกณฑ์การลงโทษทางวินัยไว้ 3 ระดับ สรุปได้ดังนี้

1.7.1 ระดับโทษความผิดวินัยร้ายแรง คือ การให้ออก ไล่ออก และปลดออกจากความเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือให้ออกจากการทำงาน

1.7.2 ระดับโทษความผิดวินัยไม่ร้ายแรง คือ การตัดเงินเดือน การงดบำเหน็จความดีความชอบต่างๆ การภาคทัณฑ์

1.7.3 ระดับโทษความผิดวินัยเล็กน้อย คือ ถ้าเป็นความผิดครั้งแรก อาจดโทษให้โดยว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจาหรือทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือสุดแล้วแต่ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด

1.7.4 ผู้มีอำนาจการลงโทษบุคลากรผู้กระทำความผิดวินัย ได้แก่ คณบดีหรือหัวหน้าสาขาหรือหัวหน้าส่วน มีอำนาจลงโทษ ภาคทัณฑ์ และอธิการบดีมีอำนาจสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ งดบำเหน็จความชอบ ปลดออก ให้ออก ไล่ออก(ทุกสถาน) และนายกสภามหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยมีอำนาจสั่งลงโทษอธิการบดีตามสมควรแก่กรณี

สำหรับกรณีการออกจากงาน เมื่อตาย ครบเกษียณอายุ ได้รับอนุญาตให้ลาออก ยุบหรือเลิกตำแหน่งหรือยุบหน่วยงาน สิ้นสุดสัญญา ถูกสั่งลงโทษปลดออก และลาสิกขา

### 1.8 การจัดสวัสดิการของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีดังนี้

1.8.1 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคลากร

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เรื่องวินัยและการระงับวินัย พ.ศ. 2543, หน้า 124.

ด้วยในระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 กำหนดให้เบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว โดยมีการกำหนดกรอบวงเงินไว้ นั่น โดยที่บุคลากรส่วนมากบุคลากรประสงค์จะขอเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง ดังนั้น เพื่อสนองความต้องการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงเห็นสมควรออกระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคลากรที่ประสงค์จะเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองขึ้นเป็นการเฉพาะ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>2</sup> มุ่งสนองตอบความต้องการของบุคลากร จึงออกระเบียบว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลสำหรับบุคลากร โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา (1) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540 และมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2553 จึงวางระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2553 ผู้วิจัยจึงขอสรุปเนื้อหาสาระสำคัญไว้ดังนี้

1. บุคลากร หมายความว่า คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ประจำของมหาวิทยาลัย ที่แสดงความจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอใช้สิทธิในการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ และบุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหลังจากระเบียบนี้มีผลบังคับใช้

2. สถานพยาบาลของราชการ หมายความว่า สถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลทางราชการและให้หมายรวมถึงสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ สภากาชาดไทย ครูสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศและสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. สถานพยาบาลเอกชน หมายความว่า สถานพยาบาล โรงพยาบาลหรือคลินิกของเอกชน ซึ่งได้รับอนุญาตให้จัดตั้งหรือดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาล

4. ค่ารักษาพยาบาล หมายความว่า เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการให้รักษาพยาบาลหรือบริการ ค่าบำบัดโรค ส่วนค่ารักษาทางศัลยกรรมเนื่องจากการปฏิบัติงานเท่านั้น

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544, หน้า 62.

<sup>2</sup>ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553, หน้า 40.

5. การให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลทั่วไป ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกและการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยภายใน

6. มหาวิทยาลัยจะไม่ให้เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล กรณีที่บุคลากรเจ็บป่วยอันเป็นเหตุ การเสพยา สิ่งมีนเมา ยาเสพติดหรือสารเสพติด การเป็นกามโรค โรคพิษสุรา การจงใจฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา การตั้งครุฑ เว้นแต่การเจ็บป่วยเนื่องจากพิษแห่งครุฑ การรักษาพยาบาลหรือการทำศัลยกรรมตกแต่งเพื่อความสวยงาม โรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง

7. บุคลากรที่เจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจะให้การรักษาพยาบาลที่ดีที่สุดตามความจำเป็นแห่งโรคหรือตามความเจ็บป่วย

8. การรักษาพยาบาลโรคฟันและเหงือก จะเบิกค่ารักษาพยาบาลจากมหาวิทยาลัย ได้เฉพาะเมื่อเป็นการรักษาพยาบาล ณ สถานพยาบาลของราชการหรือสถานพยาบาลของเอกชนที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น

9. ให้บุคลากรซึ่งแสดงความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอใช้สิทธิในการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ แสดงความจำนงภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ และให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

10. บุคลากร ที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ หรือลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งได้ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าหนึ่งปีงบประมาณ ที่ประสงค์จะตรวจสุขภาพทั่วไปประจำปี ให้ตรวจได้ปีละหนึ่งครั้ง ณ สถานพยาบาลของทางราชการ หรือสถานพยาบาลของเอกชนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11. สำหรับระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544 เป็นระเบียบฉบับเดิม ที่ยังไม่ได้ยกเลิก เป็นระเบียบที่สามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ทั้งของบุคลากรและบุคคลในครอบครัว โดยสรุปมีดังนี้

11.1 ค่ารักษาพยาบาลทุกกรณี เบิกได้ไม่เกินปีละ 20,000 บาท ต่อราย บุคคลในครอบครัวเบิกได้ไม่เกินปีละ 10,000 บาท กรณีเกินวงเงินนี้ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป และการเบิกค่ารักษาพยาบาลแก่บุคคลในครอบครัว จะต้องมิบัตรหรือหลักฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

11.2 กรณีผู้ป่วยนอกของโรงพยาบาลรัฐ เห็นควรใช้หลักฐานเบิกจ่ายเฉพาะใบเสร็จรับเงิน ก็สามารถเบิกจ่ายได้ โดยไม่ต้องใช้ใบรับรองแพทย์และกรณีรักษาฟัน บุคลากร

---

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544, หน้า 69.

ประจำมีสิทธิเบิกได้ไม่เกินอัตราที่กำหนด และต้องนำผลการตรวจรักษาโรคฟันและโรคเหงือกมาประกอบการเบิกทุกครั้ง

11.3 สวัสดิการลูกจ้างชั่วคราว กำหนดให้ลูกจ้างหนึ่งราย มีสิทธิเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ไม่เกินปีละ 10,000 ให้เบิกเฉพาะลูกจ้างชั่วคราวเท่านั้น ไม่รวมถึงที่ปรึกษาอธิการบดี ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ และบัณฑิตทดลองปฏิบัติงาน

จึงสรุปได้ว่าปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีระเบียบ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล จำนวน 3 ฉบับ ประกอบด้วย 1) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544 2) ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 โดยในฉบับที่ 1 และฉบับที่ 2 กำหนดให้เบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัว โดยมีการกำหนดกรอบวงเงิน และยังไม่ครอบคลุมถึงลูกจ้างชั่วคราว ที่ปรึกษา และผู้เชี่ยวชาญ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบุคลากรประจำส่วนมากมีความประสงค์ขอเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเอง

ดังนั้น สภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2553 จึงวางระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2553 เพื่อสนองความต้องการของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ผู้ที่ประสงค์จะเบิกค่ารักษาพยาบาลสำหรับตนเองขึ้นเป็นการเฉพาะ

#### 1.8.2. สวัสดิการเงินชดเชยกรณีออกจากงาน มีหลักเกณฑ์ดังนี้

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>2</sup> วางหลักเกณฑ์การเงินชดเชยแก่บุคลากรในกรณีให้ออกจากงานหรือเลิกจ้าง ให้จ่ายได้ในกรณีที่มหาวิทยาลัยสั่งให้ออกจากงาน เพราะเหตุเจ็บป่วย ยุบหรือเลิกตำแหน่งและไม่อาจบรรจุให้ลงในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมได้ และมหาวิทยาลัยเลิกจ้างก่อนครบอายุสัญญาโดยไม่มีความผิด โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายดังนี้

1.8.2.1 บุคลากรที่ปฏิบัติงานติดต่อกันตั้งแต่หนึ่งร้อยยี่สิบวันขึ้นไปแต่ไม่เกินหนึ่งปี โดยนับวันหยุด วันลา และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้หยุดปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยรวมด้วย ให้จ่ายเงินชดเชยเป็นจำนวนหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544, หน้า 71.

<sup>2</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ว่าด้วยการจ่ายเงินชดเชย พ.ศ. 2545, หน้า 142.

1.8.2.2 บุคลากรที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งปี แต่ไม่เกินสามปี โดยนับวันหยุด วันลา และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้หยุดปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยรวมด้วย ให้จ่ายเงินชดเชยเป็นจำนวนสามเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

1.8.2.3 บุคลากรที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่าสามปี แต่ไม่เกินสิบปี โดยนับวันหยุด วันลา และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งให้หยุดปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้จ่ายเงินชดเชยเป็นจำนวนหกเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

1.8.2.4 บุคลากรที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่าสิบปี รวมวันหยุด วันลา และวันที่มหาวิทยาลัยสั่งหยุดทำงานเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้จ่ายเงินชดเชยจำนวนสิบเท่าของอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

1.8.2.5 อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินชดเชย ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด ถือเป็นที่สุด

1.8.3 สวัสดิการเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> มีดังนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้ออกข้อบังคับให้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มีชื่อว่า “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” เมื่อ พ.ศ. 2544 จัดการโดยบริษัทหลักทรัพย์ ที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล สำหรับในข้อบังคับนี้ให้ถือมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นนายจ้าง และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นลูกจ้าง มีคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย และเพื่อเป็นสวัสดิการและประโยชน์แก่ลูกจ้างประจำ

1.8.3.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประกอบด้วย เงินสะสมของบุคลากร เงินสมทบของมหาวิทยาลัย และเงินที่มีผู้ทูลเกล้าฯ ถวายและดอกผลนิติยของทรัพย์สินของกองทุน

1.8.3.2 เงินสะสม คือ เงินสะสมของบุคลากร โดยให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยส่งเงินสะสมเป็นรายเดือน ในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละสี่ของเงินเดือน โดยให้มหาวิทยาลัยหักและรวบรวมเงินสะสมจากเงินเดือนของบุคลากรทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินเดือนและนำฝากเข้าบัญชีในวันนั้นหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2542, หน้า 48.

1.8.3.3 เงินสมทบ คือ เงินมหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบเป็นรายเดือนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละแปดของเงินเดือนของบุคลากรที่ส่งเงินสะสม (อัตราเงินสะสม 4 % สมทบ 8 % รวม 12 %)

1.8.3.4 ให้ตั้งคณะกรรมการกำหนดข้อบังคับกองทุนและดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการดำเนินการของกองทุนที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกภาพและการรับสมาชิก เงินสะสมและเงินสมทบ คณะกรรมการกองทุน การบริหารกองทุน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการของกองทุน การประชุมคณะกรรมการกองทุน การคำนวณ ผลประโยชน์ การจ่ายเงินกองทุน การโอนและการรับโอนสมาชิก และเงินกองทุนการตีความ และการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับกองทุน การเลิกกองทุนและเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.8.3.5 การให้ได้รับเงินสมทบในส่วนของมหาวิทยาลัยเมื่อบุคลากรมีอายุงาน และการเป็นสมาชิกไม่น้อยกว่า 5 ปี

กรณีมีเหตุผลและความจำเป็น สภามหาวิทยาลัยอาจเลิกกองทุนนี้ แต่การเลิกต้องไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิประโยชน์ที่บุคลากรผู้เข้าร่วมกองทุนจะพึงได้รับตามระเบียบนี้ก่อนวันเลิก

1.8.4 สวัสดิการที่พักอาศัยหรือเงินกู้เพื่อเคหสงเคราะห์ ผู้วิจัยขอสรุปดังนี้

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> ได้ดำเนินการเข้าร่วมโครงการสวัสดิการเงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย เพื่อให้บุคลากรมหาวิทยาลัยได้กู้เงินธนาคาร โดยธนาคารให้สิทธิพิเศษในการพิจารณาวงเงินให้กู้สำหรับผู้ที่ใช้สิทธิสวัสดิการในสังกัดหน่วยงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยให้กู้ไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาประเมิน แต่ไม่เกินร้อยละ 100 ของราคาซื้อขายทุกประเภทหักประกันและวัตถุประสงค์การขอกู้ ไม่รวมที่ดินเปล่า (หนังสือข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2546 (รหัสสวัสดิการ 001 W 461065))

1.8.5 สวัสดิการค่าตอบแทนการปฏิบัติงานมอบหมายพิเศษหรือค่าทำงานนอกเวลา

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>2</sup> การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาในวันทำการปกติและมีจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานเท่ากับเวลาปฏิบัติงานตามปกติแต่มีเวลาเริ่มต้นทำงานและเวลาเลิกงานแตกต่างกันไปจากเวลาปฏิบัติงานในวันทำการตามปกติ

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “หนังสือข้อตกลงระหว่างธนาคารอาคารสงเคราะห์กับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 15 ตุลาคม พ.ศ. 2546”, (รหัสสวัสดิการ 001 W 461065) หน้า 6.

<sup>2</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เรื่องการจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษนอกเวลาทำงานปกติ พ.ศ. 2543, หน้า 160.

1.8.5.1 เวลาปฏิบัติงานปกติ ได้แก่ ระยะเวลาการปฏิบัติงานในวันปฏิบัติงานปกติในแต่ละวัน เริ่มตั้งแต่เวลาสิบสองนาฬิกาสามสิบนาที ถึงยี่สิบนาฬิกาสามสิบนาที รวมไม่น้อยกว่าวันละแปดชั่วโมงให้พักหนึ่งชั่วโมง ตั้งแต่เวลาสิบเจ็ดนาฬิกาถึงสิบแปดนาฬิกา โดยนับเป็นเวลาปฏิบัติงาน

1.8.5.2 การปฏิบัติงานเหลื่อมเวลา กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานในเวลาอื่นนอกเหนือจากเวลาทำงานในวันทำการปกติ ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้ปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาได้ โดยให้เริ่มทำงานในเวลาทำการปกติ ไม่ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานล่วงเวลาและไม่สามารถเบิกค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาได้ แต่เมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดีมีอำนาจกำหนด วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุดปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานเหลื่อมเวลาเป็นอย่างอื่นได้

1.8.5.3 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551 ได้พิจารณาการย้ายสถานที่ทำงานของมหาวิทยาลัยจากวัดมหาธาตุฯ กรุงเทพมหานคร มาที่มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และพิจารณาถึงความเหมาะสมในระยะเวลาการปฏิบัติงานและเพื่อความถูกต้องตามความเป็นจริงในการปฏิบัติงานของบุคลากร สนับสนุนมาตรการปรับฐานเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การให้สวัสดิการความชอบประจำปี จึงมีมติ<sup>1</sup> ให้มีการปรับเปลี่ยนวิธีการลงเวลาเข้าปฏิบัติงานใหม่ เป็นการบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานและเวลาออกจากการปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ เริ่มตั้งแต่เวลาเก้านาฬิกา ถึงสิบเจ็ดนาฬิกา รวมไม่น้อยกว่าวันละแปดชั่วโมง โดยนับเป็นเวลาปฏิบัติงาน ซึ่งได้เริ่มใช้มาตั้งแต่เดือนมีนาคม พ.ศ. 2552 เป็นต้นมา

1.8.6 สวัสดิการ การให้บุคลากรลาพักและลา กิจธุระจำเป็น มีดังนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>2</sup> กำหนดให้บุคลากรลาพักและลา กิจธุระจำเป็นได้จำนวน 10 ประเภท คือ การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลา กิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี การลาอุปสมบท การลาเข้ารับราชการตรวจหรือเข้ารับการเตรียมพล การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การลาปฏิบัติภารกิจ การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ใน

<sup>1</sup>มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551, หน้า 53.

<sup>2</sup>ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เรื่องการลาพักและลา กิจธุระจำเป็นของบุคลากร พ.ศ. 2542, หน้า 113.

การลาทุกประเภทให้บุคลากรเสนอหรือส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาให้ลาตามหลักเกณฑ์ เหตุผลความจำเป็น และความเหมาะสมที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.8.7 สวัสดิการเกี่ยวกับการแต่งกายหรือเครื่องแบบสำหรับบุคลากรชมราวาส มีดังนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> กำหนดให้มีเครื่องแบบสำหรับบุคลากรชมราวาส 3 ชนิด คือ 1) เครื่องแบบปกติขาวหรือปกติกากีคอพับ 2) เครื่องแบบครึ่งยศ 3) เครื่องแบบเต็มยศ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติภารกิจของบุคลากรที่เป็นชมราวาสและจรรโลงไว้ซึ่งความภาคภูมิใจสมศักดิ์ศรีของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

อนึ่งในปัจจุบันมหาวิทยาลัยการจัดแข่งขันกีฬาขึ้นประมาณปลายเดือนพฤศจิกายนของทุกปีเพื่อความสามัคคีและการนันทนาการสำหรับบุคลากรชมราวาสร่วมกับวิทยาเขตเวียงเป็นเจ้าภาพ สำหรับการจัดกิจกรรมทำบุญในวันขึ้นปีใหม่และกิจกรรมทำบุญวันผู้เกษียณอายุงานของบุคลากรจัดที่ส่วนกลางทุกปี

#### 1.8.8 สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตรของบุคลากรมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>2</sup> ได้วางระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรบุคลากร พ.ศ. 2545 ไว้ดังนี้

1.8.8.1 เงินช่วยเหลือการศึกษาของบุตร หมายความว่า เงินบำรุงการศึกษา เงินค่าเล่าเรียน เงินค่าหน่วยกิต เงินค่าธรรมเนียมการเรียน เงินค่าธรรมเนียมต่างๆ หรือเงินประเภทต่างๆ ที่สถานศึกษาของราชการ หรือสถานศึกษาของเอกชนเรียนเก็บตามอัตราที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการหรือทบวงมหาวิทยาลัย ส่วนราชการเจ้าสังกัดมหาวิทยาลัย กรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือหน่วยงานของรัฐ

1.8.8.2 บุตร หมายความว่า บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคลากรแต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม บุตรซึ่งบิดามารดาได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นไปแล้ว บุตรซึ่งมิได้อยู่ในอำนาจปกครองของตน และบุตรซึ่งมีอายุไม่ถึงยี่สิบปีบริบูรณ์แต่เป็นผู้บรรลุนิติภาวะโดยการสมรส

1.8.8.3 บุคลากรต้องมีสถานภาพเป็นบุคลากรอยู่แล้วในวันเปิดภาคการศึกษา

<sup>1</sup>ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, เรื่องแต่งกายหรือเครื่องแบบสำหรับบุคลากรชมราวาส พ.ศ. 2542, หน้า 137.

<sup>2</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, ว่าด้วยสวัสดิการการศึกษาของบุตรบุคลากร พ.ศ. 2545, หน้า 163.

ต้องทำเรื่องขอเบิกเงินการศึกษาภายใน 60 วัน นับแต่วันชำระเงิน ให้ใช้สิทธิเฉพาะบุตรคนที่หนึ่งถึงคนที่สาม เรียงลำดับก่อน-หลัง ต้องเป็นบุตรชอบด้วยกฎหมาย และยังไม่บรรลุนิติภาวะ แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรมและบุตรที่ได้ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของผู้อื่นแล้ว ในระเบียบนี้ให้เฉพาะบุตรของบุคลากรที่กำลังศึกษาในสถานศึกษาของทางราชการและสถานศึกษาเอกชนและที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

สถานศึกษา	ระดับการศึกษา	อัตราที่ได้รับสวัสดิการ
ของทางราชการ	-ไม่สูงกว่าอนุปริญญาและแยกจากหลักสูตรปริญญาตรี	-เต็มจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกินประเภทและอัตราที่กำหนด
ของเอกชน	-ไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า	-เต็มจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกินประเภทและอัตราที่กำหนด
ของเอกชน	-สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า แต่ไม่สูงกว่าอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และแยกหลักสูตรจากปริญญาตรี	-ครึ่งหนึ่งของจำนวนที่จ่ายจริง แต่ไม่เกินประเภทและอัตราที่กำหนด

สวัสดิการอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการหรือหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม ได้แก่ สวัสดิการเยี่ยมไข้ ค่าอุปนภิกิจศพ กองทุนเงินสะสมสำหรับบุคลากร และการพัฒนาหลักเกณฑ์ค่าล่วงเวลาทำงานให้เหมาะสม และการบริการยานพาหนะแก่บุคลากร เป็นต้น

จากหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยดังกล่าว จะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีการพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยได้จัดสวัสดิการครอบคลุมทั้งสวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย สวัสดิการด้านความมั่นคงปลอดภัย สวัสดิการด้านพัฒนาบุคลากรหรือให้ทุนศึกษา และสวัสดิการด้านแรงจูงใจในการทำงาน แต่การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ปัจจุบันการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยยังไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม มีสวัสดิการหลายอย่างที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยเฉพาะ

สวัสดิการข้าราชการพยาบาลที่กำลังหาแนวทางปรับปรุงให้บุคลากรสามารถเบิกได้เพิ่มมากขึ้น ควรปรับปรุงแก้ไขบางประเภทของสวัสดิการให้ตรงกับความเป็นจริงขององค์กร

## **ขั้นตอนที่ 2 ผลการศึกษาสำรวจระดับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและระดับความพึงประสงค์ของผู้บริหารในการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**

สำหรับในขั้นตอนนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลและได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งผลการวิจัยมี 3 ตอน ในที่นี้ขอนำเสนอโดยสรุปดังนี้

**ตอนที่ 1** ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของข้อความ เป็นแบบสอบถามชนิดตรวจสอบรายการ (Check list) จำนวน 4 ข้อ ผลการวิจัย<sup>1</sup> มีดังนี้

1. สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่เป็นฆราวาสคิดเป็นร้อยละ 66.9 ส่วนพระภิกษุ คิดเป็นร้อยละ 33.1

2. อายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-51 ปี คิดเป็นร้อยละ 44.3 รองลงมา มีอายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.4 มีอายุระหว่าง 51-60 ปี คิดเป็นร้อยละ 19.1 และมีอายุระหว่าง 25-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.7 ตามลำดับ

3. วุฒิการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 54.4 รองลงมาอยู่ในระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 37 ระดับปริญญาเอก คิดเป็นร้อยละ 16.2 และวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 2.2 ตามลำดับ

4. ประสบการณ์ทำงานในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 11-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 55.1 รองลงมา 1-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 39.0 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.7 และมากกว่า 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.2 และ

5. วิทยาลัยเขต พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มาจากส่วนกลาง คิดเป็นร้อยละ 22.0 และรองลงมา คือ วิทยาเขตนครราชสีมา คิดเป็นร้อยละ 10.3

**ตอนที่ 2** ใช้สถิติพรรณนา (Descriptive Statistics) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เพื่อวิเคราะห์ระดับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลที่มีอยู่จริง และระดับสภาพปัญหาการของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันและระดับความพึงประสงค์ต้องการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล

<sup>1</sup> (ผลการวิจัยโดยละเอียดปรากฏในตาราง 1 ภาคผนวก)

ของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เป็นลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตรา ส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Ration Scale) จำนวน 55 ข้อ สรุปผลการวิจัย<sup>1</sup> เป็นรายด้านดังต่อไปนี้

### 1. ด้านการสรรหา

จากตารางที่ 2-3 พบว่า ระดับสภาพปัญหาในปัจจุบันโดยภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 37.25 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 26.63 และเมื่อพิจารณา เป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มีใบสมัครกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติผู้สมัครอย่างครบถ้วน คิดเป็นร้อยละ 43.4 รองลงมาคือ การกำหนดอัตราส่วนของบุคลากรเหมาะสมตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 40.4 ค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง  $\bar{X} = 3.26$  S.D = 0.74

ระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไข้ปัญหา พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 31.1 และถ้าพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่การบริการให้ คำแนะนำของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 37.5 รองลงมาใบสมัคร กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติผู้สมัครอย่างครบถ้วนและช่วงระยะเวลาที่เปิดสรรหาในปัจจุบัน คิด เป็นร้อยละ 36.0 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก  $\bar{X} = 3.64$  S.D = 0.75 และเมื่อพิจารณาเป็นราย ข้อพบว่า เกือบทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ยกเว้น ข้อ 4 มีการกำหนดนโยบายการสรรหา บุคลากรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน

### 2. ด้านการคัดเลือก

จากตารางที่ 4-5 พบว่า ระดับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันและ ความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไข้ปัญหา ด้านการคัดเลือก พบว่า ระดับสภาพปัญหาในปัจจุบันโดย ภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 37.6 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 25.7 และ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่การเปิดสอบคัดเลือกบุคลากรในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 45.6 รองลงมา คือ การบริการให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 44.9 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง  $\bar{X} = 3.28$  S.D = 0.76

ระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไข้ปัญหา พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 35.6 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 31.9 และถ้าพิจารณา เป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่การบริการให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคลในปัจจุบัน คิดเป็น ร้อยละ 44.1 รองลงมา คือ การเปิดสอบคัดเลือกบุคลากรในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 41.9 ค่าเฉลี่ย

<sup>1</sup> ผลการวิจัยโดยละเอียดปรากฏในภาคผนวก. (ตารางที่ 2-23)

รวมอยู่ในระดับมาก  $\bar{X} = 3.59$  S.D = 0.74 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า เกือบทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ยกเว้น ข้อ12 ช่วงระยะเวลาที่เปิดสอบคัดเลือกบุคคลในปัจุบัน และข้อ 16 มีใบสมัครกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติผู้สมัครอย่างครบถ้วนมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

### 3. ด้านการส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

จากตารางที่ 6-7 พบว่า ระดับสภาพปัญหาในปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 34.5 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 26.6 และถ้าพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่การดำเนินการตามหลักเกณฑ์พัฒนาบุคลากรในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 39.0 รองลงมา คือ การจัดอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ คิดเป็นร้อยละ 38.2 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง  $\bar{X} = 3.28$  S.D = 0.80 และในรายข้อทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหา ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 31.1 รองลงมาอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 29.6 และถ้าพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ส่วนใหญ่การให้บุคลากรไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 44.1 รองลงมา คือ การจัดอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้บุคลากร คิดเป็นร้อยละ 36.8 ค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมาก  $\bar{X} = 3.78$  S.D = 0.73 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

### 4. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากตารางที่ 8-9 พบว่า ระดับสภาพปัญหาในปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 32.8 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 26.0 และพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 39.0 รองลงมา คือ ให้บุคลากรทดลองปฏิบัติงาน และความรับผิดชอบและความเอาใจใส่ในหน้าที่งานประเมินของเจ้าหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ 37.5 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง  $\bar{X} = 3.26$  S.D = 0.88 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหาการประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่าโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 35.2 รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 29.2 และถ้าพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่ให้บุคลากรทดลองปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ 44.1 รองลงมา คือ การให้บุคลากรทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.9 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก  $\bar{X} = 3.65$  S.D = 0.78 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

## 5. ด้านการจัดสวัสดิการ

จากตารางที่ 10-11 ระดับสภาพปัญหาในปัจจุบัน พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 33.5 รองลงมาอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 19.9 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่การนันทนาการและการกีฬาในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 43.4 รองลงมา คือ เวลาปฏิบัติงานและการลาภิจในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 41.2 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง  $\bar{X} = 3.22$  S.D = 0.92 และในรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหการจัดสวัสดิการ พบว่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 33.1 รองลงมาอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 32.8 และถ้าพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ส่วนใหญ่เวลาปฏิบัติงานและการลาภิจในปัจจุบัน คิดเป็นร้อยละ 39.0 รองลงมา คือ สวัสดิการทุนการศึกษาของบุตร คิดเป็นร้อยละ 36.8 ค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมาก  $\bar{X} = 3.69$  S.D = 0.84 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก

**ตอนที่ 3** ข้อมูลผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล และระดับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันและระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมเป็นรายด้าน จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการสรรหา ในตารางที่ 14 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างระดับสภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลในปัจจุบันในด้านการสรรหากับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหารใน มจร พบว่า ประสพการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์กับระดับสภาพปัญหาในปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.04 แต่ในตารางที่ 19 พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหา

2. ด้านการคัดเลือก ในตารางที่ 15 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างระดับสภาพปัญหาด้านการคัดเลือกบุคลากรในปัจจุบัน กับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหารใน มจร พบว่า ประสพการณ์ในการทำงานมีความสัมพันธ์กับระดับสภาพปัญหาในปัจจุบัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.00 แต่ในตารางที่ 20 พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหา

3. ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ในตารางที่ 16 แสดงความสัมพันธ์ระดับสภาพปัญหา ด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหารใน มจร พบว่า วุฒิการศึกษา มีความสัมพันธ์กับระดับสภาพปัญหาด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 แต่ในตารางที่ 21 พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหา

4. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในตารางที่ 17 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างระดับสภาพปัญหาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหาร ใน มจร พบว่า วุฒิการศึกษา มีความสัมพันธ์กับระดับสภาพปัญหาในปัจจุบันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่ในตารางที่ 22 พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหา

5. ด้านการจัดสวัสดิการให้บุคลากร ในตารางที่ 18 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างระดับสภาพปัญหาด้านการจัดสวัสดิการให้บุคลากรในปัจจุบันกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้บริหารใน มจร พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับสภาพปัญหาในปัจจุบัน และในตารางที่ 23 พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหา

จากการหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยส่วนบุคคล กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวม พบว่า ปัจจัยส่วนบุคคลไม่มีความสัมพันธ์กับระดับความพึงประสงค์ที่ต้องการแก้ไขปัญหาการบริหารงานบุคคลทั้ง 5 ด้าน

#### ผลจากการสัมภาษณ์เพื่อศึกษาแนวทางการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยระดับรองอธิการบดีหรือผู้ที่รองอธิการบดีมอบหมายในทั้งส่วนกลางและวิทยาเขต และผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารงานบุคคลรวมจำนวน 20 รูป/คน มีประเด็นในการสัมภาษณ์ 8 ข้อ โดยผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมีความเห็นสอดคล้องกันในข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 5 และข้อที่ 8 ส่วนประเด็นคำถามสัมภาษณ์ในข้อที่ 6 และข้อที่ 7 ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมีความเห็นแตกต่างกันในเรื่องการจัดสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในข้อที่ 7 ซึ่งผู้วิจัยถามถึงพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> พ.ศ. 2540 มาตรา 11 ซึ่งผู้วิจัยได้นำผลของการสัมภาษณ์มาเขียนประมวลแล้วสรุปโดยภาพรวม ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. จากคำถาม “ปัจจุบันระบบบริหารงานบุคคลของ มจร เป็นอย่างไร ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการบริหารงานบุคคลหรือไม่” พบว่า

1.1 ระบบบริหารงานบุคคลของ มจร โดยภาพรวมแล้วถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี เพราะมหาวิทยาลัยมีพระราชบัญญัติและระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลเป็นแนวทางปฏิบัติ

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540”, หน้า 26.

มีระบบบริหารงานบุคคลที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินภารกิจตามหลักการ ปณิธาน วัตถุประสงค์ และภารกิจของมหาวิทยาลัยที่อยู่แล้ว ถึงแม้ภาพลักษณ์โดยรวมจะมองเป็นระบบอุปถัมภ์ แต่ในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) และยึดหลักการ “เข้ายาก ออกง่าย มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ จริงจังและต่อเนื่องตลอดอายุงาน” เป็นหลัก

1.2 ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญในการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี มีคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร ซึ่งคณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้มีการประชุมในวันพฤหัสบดีแรกของทุกเดือน มุ่งเน้นพัฒนามหาวิทยาลัยและพัฒนาบุคลากรเป็นสำคัญที่สุด จะเห็นได้ชัดจากการนำระบบคุณธรรมเข้ามาใช้มากขึ้น และพยายามที่จะปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้เอื้อต่อการบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน และในบรรดาทรัพยากรทางการบริหารที่เรียกกันว่า 4 M คือ (1) คน Man (2) เงิน (Money) (3) วัสดุสิ่งของ (Material) และ (4) วิธีการจัดการ (Method) ทรัพยากรมนุษย์ (คน) เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่ามีความสำคัญยิ่งกว่าทรัพยากรอื่น ๆ

ข้อ 2. จากคำถามว่า “สภาพปัญหาการบริหารงานบุคคลใน มจร. โดยภาพรวมเป็นอย่างไร และจะมีแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างไร จึงจะเหมาะสมสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับที่มีอยู่” พบว่า

2.1 ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยอันเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลเก่ามาก ล้าหลัง ไม่ครอบคลุมและไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม กอปรกับการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคมเปลี่ยนแปลงเร็วมาก หากระบบการบริหารงานบุคคลยังไม่ปรับเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเสียใหม่หรือยังไม่ปรับแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอันขัดกับสภาพสังคมเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลง มหาวิทยาลัยจะมีปัญหามากขึ้น และยากยิ่งที่จะแก้ไขได้ในระยะเวลาอันสั้น เช่น เมื่อปลายปีงบประมาณ 2552 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พบว่าการเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคลากรไม่เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544 จึงเร่งแก้ไขเพิ่มเติมในระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544 ข้อ 16 (2) ความว่า “สถานพยาบาลของเอกชนที่มหาวิทยาลัยกำหนด เฉพาะการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยในเท่านั้น” แก้เป็น “สถานพยาบาลของเอกชนหรือคลินิกทั้งการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกและการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน” และ ข้อ 25 “บุคลากรที่ประสงค์จะตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ประจำปี เพื่อประโยชน์ทางสาธารณสุข ให้ตรวจได้ปีละหนึ่งครั้ง ณ สถานพยาบาลของทางราชการ หรือ

สถานพยาบาลของเอกชนที่มหาวิทยาลัยกำหนดและมหาวิทยาลัยจะออกค่าจ่ายให้เท่าที่จ่ายจริง” ขอเพิ่มเติมข้อความทำยว่า “ทั้งนี้ให้รวมถึงลูกจ้างชั่วคราวด้วย” เป็นต้น

2.2 การไม่กระจายอำนาจทางการบริหาร ด้วยผู้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหาร ยังกระจุกอยู่เฉพาะส่วนกลาง ยังไม่กระจายอำนาจเท่าที่ควร จึงส่งผลเสียต่อการบริหารงานบุคคล และการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบุคลากร การสื่อสารกันมีความล่าช้ามาก การไม่เข้าใจในระเบียบข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย และการปฏิบัติงานในบางส่วนงานยังไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยเท่าที่ควร

2.3 การไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ เช่น ปัญหาผู้ได้รับทุนการศึกษา ขอเบิกเงินค่าที่พักและค่าพาหนะเกินกรอบวงเงินที่กำหนดให้ บางรายขอเบิกเงินค่าอุปกรณ์ การศึกษาเกินกรอบวงเงินที่กำหนดให้ เป็นต้น ซึ่งยากต่อการเรียกคืนมหาวิทยาลัย และอีกอย่าง ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง การให้ทุนบุคลากรศึกษาต่อ พ.ศ. 2544 ยังไม่ครอบคลุม และผู้ได้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญารับทุน บางรายไม่เข้าใจในระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยฯ เรื่องการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2544

สำหรับแนวทางแก้ไข คือ 1) สมควรปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยอันเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลให้ครอบคลุม และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม 2) ควรกระจายอำนาจทางการบริหารให้แต่ละวิทยาเขต บริหารจัดการมากขึ้น 3) ควรมีหลักสูตรให้การฝึกอบรมบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เข้าใจระเบียบข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย และให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ข้อ 3. จากคำถามว่า “ท่านมีแนวทางหรือวิธีการพัฒนาการจ้าง การสรรหา และการคัดเลือกบุคคลอย่างไร” พบว่า

3.1 การสรรหาบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาชุดหนึ่งเพื่อดำเนินการสรรหาบุคคล โดยพิจารณาจาก 1) ใบสมัครคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์สอน 2) สอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการ ที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง 3) พิจารณาจากการแสดงความสามารถทางวิชาการ ดูลักษณะความเป็นครู เนื้อหาวิชาการ ท่วงทีในการสอน การแสดงออก 4) ใช้ระบบสัญญาจ้าง ก่อนได้รับสถานภาพประจำ (ทดลองปฏิบัติงาน) 5) มีคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองความเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ ก่อนได้สถานภาพประจำ

3.2 การคัดเลือกบุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ ก็จะมีลักษณะคล้ายๆ กันกับการสรรหา จะแตกต่างตรงที่การสอบคัดเลือกมีการสอบข้อเขียนและในบางตำแหน่งจะมีการสอบภาคปฏิบัติทดสอบความรู้เฉพาะตำแหน่งนั้นๆ มีคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองความ

เหมาะสมตามหลักเกณฑ์ โดยให้มีการทดลองปฏิบัติงาน และมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ก่อนได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย

3.3 แนวทางการพัฒนาแผนกำลังคนของมหาวิทยาลัยในอนาคต เนื่องจากที่ผ่านมาส่วนมาก การประกาศรับสมัครสอบส่วนมาก จะใช้การสรรหามากกว่า การสอบคัดเลือกทั้งสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ จึงทำให้ไม่ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามสายงานสมควรกำหนดคุณสมบัติให้รอบครอบ รัดกุมมากขึ้น จึงสมควรดำเนินการดังนี้ 1) ควรใช้วิธีการสอบแบบคัดเลือกบุคคล เพื่อเปิดกว้างให้บุคคลทั่วไป ได้เข้ามาสมัครสอบให้มากขึ้น จะได้มีทางเลือกมากขึ้น เพื่อจะได้คัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงกับสายงานจริงๆ 2) ควรกำหนดอายุตำแหน่งงาน และวุฒิการศึกษาผู้จะสมัครให้ชัดเจน เช่น ถ้าเป็นตำแหน่งสายวิชาการกำหนดรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาโทหรือปริญญาเอก ควรกำหนดอายุไม่เกิน 45 ปี ถ้าเป็นตำแหน่งสายปฏิบัติการ กำหนดรับสมัครผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ควรกำหนดอายุไม่เกิน 40 ปี เป็นต้น

ดังนั้น หากทิศทางการบริหารประสงค์จะให้มหาวิทยาลัยเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งหนึ่งของประเทศ การจ้าง การสรรหาและการดำเนินการสอบคัดเลือกบุคลากร ต้องใช้วิธีการสอบคัดเลือกทั้งสายวิชาการ และสายปฏิบัติการ จึงทำให้ไม่ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามสายงาน และได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง

ข้อ 4. จากคำถามว่า “ท่านมีแผนการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างไรบ้าง” พบว่า

4.1 มหาวิทยาลัยมีนโยบายพัฒนาบุคลากรโดยให้ในลักษณะทุนการศึกษา มุ่งส่งเสริมให้กำลังใจแก่บุคลากร พัฒนาบุคลากรให้มีทั้งคุณวุฒิและคุณภาพเพิ่มมากขึ้น โดยการส่งเสริมให้ทุนศึกษา การไปศึกษาดูงาน เข้ารับการอบรม สัมมนาทางวิชาการ และการทำวิจัย เป็นต้น ในการให้ก็มีกรอบมีหลักเกณฑ์ในการให้ ก็จะพัฒนาไปที่ละอย่างตามความเหมาะสม เพราะมหาวิทยาลัยได้รับงบประมาณในด้านนี้มาไม่นาน ก็ได้เริ่มจัดสรรให้ทุนแก่บุคลากรที่มีความประสงค์ขอรับทุนในการศึกษาต่อ ซึ่งได้จัดสรรให้ทั้งสายวิชาการและสายเจ้าหน้าที่ และเป็นไปตามสัดส่วนในแต่ละปี และได้ส่งเสริมให้บุคลากรเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ซึ่งถ้าเป็นพระภิกษุก็ได้ถือเป็นโอกาสให้พระภิกษุใช้หลักธรรมเผยแผ่พระพุทธศาสนา

4.2 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณมีระเบียบว่าด้วยการพัฒนาบุคลากรในลักษณะให้ทุนการศึกษาและหลักเกณฑ์ให้ทุนการศึกษา ในระยะแรกมีความเหมาะสมระดับหนึ่ง แต่มาบัดนี้ก็สมควรพัฒนาปรับปรุงไปตามความเหมาะสมในแต่ละปีงบประมาณนั้นๆ ที่ผ่านมามีปัญหาทั้งผู้ให้ทุนและผู้รับทุน ผู้ให้ทุนก็คือมหาวิทยาลัย ไม่สามารถติดตามหรือประเมินผลผู้ได้รับทุนไปศึกษาว่าเป็นไป

ตามวัตถุประสงค์หรือไม่ สำเร็จการศึกษาแล้วลาออกจากมหาวิทยาลัยไปก็มี สำหรับผู้รับทุนส่วนมาก จะประสบปัญหาค่าใช้จ่าย ยิ่งถ้าหากเป็นสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยขาดแคลนจะมีค่าใช้จ่ายสูงมากขึ้น

4.3 สำหรับแนวทางหรือแผนการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในอนาคต ควรเพิ่มจำนวนทุน และจำนวนเงินในการให้ทุนการศึกษา ควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาทุนเพื่อ การศึกษาอย่างต่อเนื่อง มีเงินสนับสนุนผู้ศึกษาต่อตลอดภาคการศึกษา และสมควรให้ ทุนการศึกษาถึงนิสิต ซึ่งในอนาคตทางมหาวิทยาลัยจะพัฒนาสวัสดิการบุคลากรให้ครบวงจร คือ จัดให้ครอบคลุมทุกด้าน แต่การให้ทุนการศึกษาต่อก็อาจจะมีจำนวนลดลง เนื่องจากการกระจาย ทุนไปพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรในการทำงาน ตามความเหมาะสมและความจำเป็นไป ทีละขั้นตอน โดยพิจารณาดูที่งบประมาณในแต่ละปีเป็นหลัก และการที่คณะกรรมการได้กำหนด หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ทุนการศึกษานั้น เพื่อเป็นการกระจายทุนให้ครอบคลุมบุคลากร และ สอดคล้องกับการจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ หากได้รับงบประมาณเพิ่มมากขึ้น มหาวิทยาลัยก็จะ สามารถเพิ่มทุนการศึกษาให้มากขึ้น ทั้งที่ยุโรปและอเมริกา แต่มหาวิทยาลัยควรจะต้องมีแนวทาง ติดตามผลบุคลากรลาศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาด้วยในขณะนี้มหาวิทยาลัยกำลังตั้งกองทุน สนับสนุนบุคลากรที่เดินทางไปศึกษาต่อในต่างประเทศ

แนวทางปรับปรุงแก้ไขระเบียบ ประกาศ และหลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษา คือ 1) มหาวิทยาลัยควรจัดเป็นประกาศให้ทุนการศึกษาในแต่ละปีงบประมาณและตามสาขาวิชาที่ มหาวิทยาลัยขาดแคลน 2) มหาวิทยาลัยควรจัดสรรทุนเป็นลักษณะที่ยืดหยุ่นตามความ เหมาะสมและความจำเป็นในแต่ละภูมิภาคและสาขาวิชาที่ผู้รับทุนไปศึกษา 3) สมควรมี คณะกรรมการติดตามรายงานผลการศึกษา และควบคุมให้ผู้ขอรับทุนปฏิบัติตามประกาศของ มหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 4) ควรจะเพิ่มทุนสนับสนุนการทำวิจัยและการไปศึกษาดูงานและการ เข้าร่วมสัมมนา สามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์ได้ในส่วนงาน

ข้อ 5. จากคำถามว่า “การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร มจร ปัจจุบันเป็นอย่างไรบ้าง” พบว่า มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรปีละ 2 ครั้ง คือ 6 เดือนประเมิน 1 ครั้ง มี หลักเกณฑ์ในการประเมินดังนี้

5.1 ระบบในการประเมิน คือ 1) จัดให้มีระบบการประเมินที่ได้มาตรฐานเป็นธรรม และโปร่งใส 2) มีองค์คณะบุคคลกลั่นกรองผลการประเมิน 3) ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลประเมินให้ บุคลากรได้ทราบ และ 4) จะเน้นการนำผลประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาบุคลากร

5.2 ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ 1) ผลสำเร็จของงาน, ปริมาณงาน, พฤติกรรมการทำงาน, คุณลักษณะส่วนบุคคล 2) ผลหรือถ่วงน้ำหนักของแต่ละปัจจัย 3) ระดับการประเมิน กำหนดระดับตามที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด 4) ประเมินทุกภาคการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.3 การขึ้นเงินเดือนประจำปี มหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความดีความชอบแก่บุคลากร โดยการขึ้นเงินเดือน ซึ่งกระทำปีละ 1 ครั้ง ภายในเงินประมาณรายจ่ายประจำปีของมหาวิทยาลัย และมีวิธีพิจารณาจัดสรรอัตราการขึ้นเงินเดือนแก่บุคลากรโดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาจัดสรรในอัตราร้อยละจากเงินเดือน

5.4 คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการขึ้นเงินเดือน พ.ศ. 2542 ดังนี้

5.4.1 การขึ้นเงินเดือนของแต่ละบุคคลให้เป็นไปตามเกณฑ์แบ่งช่วงชั้น และอัตราการขึ้นเงินเดือน(อัตรา%ของผลงาน) และผลงานที่บุคคลนั้นได้รับการประเมินจากผู้บังคับบัญชา ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ที่มหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้ง

5.4.2 กรอบวงเงินของผู้ไม่มีสิทธิขึ้นเงินเดือน (ไม่รวมอัตรารว่าง) ให้เป็นอำนาจของคณะผู้บริหารในการพิจารณาดำเนินการปรับเพิ่มให้แก่ปรับเพิ่มให้หน่วยงาน หรือบุคลากรผู้มีสิทธิขึ้นเงินเดือนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินอัตราเปอร์เซ็นต์ของผลงานที่บุคลากรผู้นั้นได้รับการประเมินจากผู้บังคับบัญชา และบุคลากรที่ไม่มีตำแหน่งบริหาร ให้แยกพิจารณาตามสายงาน คือ สายปฏิบัติการและสายวิชาการ โดยแยกพิจารณาตามส่วนงานในระดับกอง ส่วนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งบริหารให้แยกพิจารณาตามระดับกลุ่ม

5.4.3 ให้แต่ละส่วนงานทั้งส่วนกลางและวิทยาเขตดำเนินการขึ้นเงินเดือนแก่บุคลากรตามหลักเกณฑ์การแบ่งช่วงชั้น/อัตราร้อยละ ตลอดจนจรรยาบรรณและกรอบการพิจารณาของคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และต้องไม่เกินกรอบวงเงินงบประมาณที่จัดสรรให้

5.4.4 ให้มีคณะกรรมการกลั่นกรองฯ พิจารณาการขึ้นเงินเดือนของบุคลากรที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเยี่ยมของทุกส่วนงาน (รวมทั้งวิทยาเขต) เพื่อให้การขึ้นเงินเดือนเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยม ให้หัวหน้าส่วนงานชี้แจงเป็นเอกสารโดยระบุผลงานของบุคลากรนั้นๆ พร้อมเหตุผลและข้อมูลหลักฐานให้ชัดเจนใน 2 ข้อ คือ 1) มีเวลามาปฏิบัติงานตามเกณฑ์ผู้พึงได้รับผลการประเมินในระดับดีเยี่ยม ได้แก่ มาทำงานสายไม่เกิน 4 วัน ลางานไม่เกิน 5 วัน และไม่ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัย ไม่ถูกสั่งพักงานเกิน 4 เดือน 2) มีความทุ่มเท เสียสละ ปฏิบัติงาน

ตามหน้าที่จนมีผลงานเป็นที่ประจักษ์และถือเป็นแบบอย่างที่ดีได้ หรือมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นพิเศษ หรือปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่เกินกว่าระดับตำแหน่ง จนเกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยอย่างใดอย่างหนึ่ง

5.4.5 ในกรณีที่มิได้รับผลการประเมินไม่ผ่าน (คะแนนประเมินต่ำกว่า 60 คะแนน) หัวหน้าส่วนงานต้องมีคำชี้แจงเป็นเอกสาร พร้อมเหตุผลประกอบ และในกรณีของวิทยาเขตให้แนบมติของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมาด้วย

5.5 หลักเกณฑ์และสิทธิผู้ที่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบขึ้นเงินเดือนประจำปี มีดังนี้

5.5.1 ให้นุคลากรผู้ที่มีอายุการปฏิบัติงานครบกำหนดเกษียณอายุการทำงานในปีงบประมาณ นั้นๆ ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ นั้นๆ ด้วย

5.5.2 ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยสมบูรณ์ เข้าทำงานสายไม่เกิน 12 วัน(ยกเว้นสายวิชาการ) มีวันลาพัก ลาป่วย รวมแล้วไม่เกิน 60 วัน หรือมีวันลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องใช้เวลานานในการรักษาพยาบาลไม่เกิน 120 วัน ลาคลอดไม่เกิน 90 วัน และลาอุปสมบทไม่เกิน 120 วัน มีผลการประเมินในรอบปีอยู่ในเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับ ดี ขึ้นไป ไม่ถูกลงโทษเพราะกระทำผิดวินัย และไม่อยู่ระหว่างการถูกสั่งพักงาน ไม่ขาดงานอันมิใช่เป็นเพราะเหตุสุดวิสัย

5.5.3 ผู้ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงาน และยังไม่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย หากปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 8 เดือน ในเดือนกรกฎาคม และหากผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ดีมาก ให้อยู่ในข่ายที่จะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปีงบประมาณ 2553 แต่ให้ขึ้นเงินเดือนได้ในขั้นระดับดี

จะเห็นได้ว่ามหาวิทยาลัยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง แต่มีการพิจารณาให้ความดีความชอบโดยการขึ้นเงินเดือนปีละครั้ง

ข้อ 6. จากคำถามว่า “การจัดสวัสดิการ เงินสะสม การปันผล การตรวจสุขภาพร่างกาย การจัดสวัสดิการให้บุคลากรของ มจร. ปัจจุบันเป็นอย่างไร และในอนาคตควรเป็นอย่างไร” พบว่า

6.1 ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยได้ให้ความสนใจและให้ความสำคัญสวัสดิการในมหาวิทยาลัยมาก เพราะเรื่องสวัสดิการเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากรโดยภาพรวม มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์ เพราะว่า มนุษย์ต้องอาศัยปัจจัย 4 คือ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค และที่อยู่อาศัย สวัสดิการจึงเป็นเรื่องสำคัญมากกับคนทำงานหลายๆ องค์การที่มีความสำเร็จในการบริหารองค์กร จะให้ความสำคัญเรื่องสวัสดิการเป็นหลัก เพราะมีผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากร คือ เป็นสิ่งเสริมแรงจูงใจที่จะทำให้บุคลากรมีความมั่นใจและ

เกิดความมั่นคงต่อการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยด้วยความสบายใจและมั่นใจ โดยไม่ต้องกังวลสวัสดิการล้วนแต่ก่อให้เกิดความมั่นคงต่อชีวิต เมื่อมีความมั่นคงบุคลากรมีสุขภาพกายและใจดี จะอุทิศตนทั้งร่างกายและใจทุ่มเทในการทำงานให้กับมหาวิทยาลัย มีกำลังใจในการทำงานและได้ผลงานออกมาดี มีคุณภาพงานที่ดีด้วย

6.2 ปัจจุบันการจัดสวัสดิการในมหาวิทยาลัยยังไม่เหมาะสม ไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม มีสวัสดิการหลายอย่างที่ติดดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโดยเฉพาะสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ที่กำลังหาแนวทางปรับปรุงให้บุคลากรสามารถเบิกได้เพิ่มมากขึ้น ควรปรับปรุงแก้ไขบางประเภทของสวัสดิการให้ตรงกับความเป็นจริงขององค์กร คือ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีทั้งพระภิกษุและฆราวาส การจัดสวัสดิการ สมควรพิจารณา แยกประเภทสวัสดิการ โดยฆราวาส ควรมีสวัสดิการให้ครบเหมือนมหาวิทยาลัยอื่นๆ ส่วนพระภิกษุสงฆ์ สมควรพิจารณาสวัสดิการที่เหมาะสมให้ท่าน เช่น พิจารณาให้สมณศักดิ์หรือควรให้ค่ารักษาพยาบาลเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น หรือสิ่งตอบแทนอื่นที่ไม่ขัดหลักพระธรรมวินัยในทางพระพุทธศาสนา

ส่วนแนวทาง ควรมีการประชุมหารือเกณฑ์ของความพอเหมาะพอดีในสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในมหาวิทยาลัยครอบคลุมไปถึงบุคคลในครอบครัว บิดา มารดา หรือญาติพี่น้อง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อาจจะมีสวัสดิการได้ไม่เหมือนองค์กรอื่นๆ แต่ก็ต้องสมควรมีให้ครบทุกประเภทสวัสดิการเหมือนองค์กรอื่นๆ และพอเพียงกับความต้องการของบุคลากรและเตรียมงบประมาณสำหรับเรื่องสวัสดิการให้พร้อมก่อนโดยพิจารณาการจัดงบประมาณเรื่องสวัสดิการต้องชัดเจนว่าจะจัดสรรให้กี่ประเภทสวัสดิการ แต่ละประเภทมีอะไรบ้าง จะต้องกำหนดให้ชัด เช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, สวัสดิการกู้ยืมเงิน สวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร สวัสดิการเกษียณอายุ สวัสดิการแรงจูงใจในการทำงานตลอดจนผลกระทบต่อการทำงานด้วย

นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ควรจะได้จัดสวัสดิการประกันชีวิตในกรณีปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงภัย และสมควรเพิ่มค่าตอบแทนให้ผู้เกษียณอายุการทำงานให้มากขึ้น

6.3 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในปัจจุบันมีปัญหาจำนวนวงเงินที่มหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายค่ารักษาโรคนั้นน้อย ไม่เพียงพอต่อค่ารักษาพยาบาลทั้งต่อตนเอง พ่อแม่ ภรรยาและบุตร มหาวิทยาลัยสมควรเร่งดำเนินการหาแนวทางแก้ไข มหาวิทยาลัยจะต้องนำเงินที่เหลือจ่ายในแต่ละปีงบประมาณ (เงินที่สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล) มาจัดสรรงบประมาณเพิ่มทุกปีเกี่ยวกับสวัสดิการด้านนี้ เพื่อให้มีงบประมาณเพียงพอต่อการเบิกค่ารักษาพยาบาลที่มีเพิ่มขึ้น ที่ผ่านมามีการขออนุมัติเบิกค่ารักษาพยาบาลกันมาก บางรายขออนุมัติเบิกหลายแสน แต่บางรายไม่เจ็บป่วยก็ไม่จำเป็นจะต้องเบิก ในบางรายมหาวิทยาลัยก็อนุมัติให้เป็นกรณีพิเศษ

สำหรับแนวทางแก้ไข สมควรประชุมหรือคณะกรรมการมหาวิทยาลัยเพื่อระดมความคิดเห็นและหาแนวทางจัดสวัสดิการที่เหมาะสม โดยแก้ไขระเบียบว่าด้วย สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล มหาวิทยาลัยสมควรที่จะจัดตั้งกองทุนสวัสดิการ เพราะในแต่ละปีมีบุคลากรเบิกค่ารักษาพยาบาลไม่หมด ทำให้งบเงินในส่วนนี้ยังคงเหลืออยู่ จึงน่าจะนำเงินที่เหลือมาจัดตั้งเป็นกองทุนสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลขึ้นโดยเฉพาะในแต่ละปี ยอดเงินก็จะเพิ่มมากขึ้นจากการสะสมในแต่ละปี เมื่อมีเงินเพิ่มมากขึ้นก็จะสามารถจัดสรรให้ค่ารักษาพยาบาลเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิมได้ แต่ก็ต้องดูความเหมาะสมในหลายๆ เรื่อง เช่น อัตรา จำนวนบุคลากร และงบประมาณที่มีอยู่ มหาวิทยาลัยสมควรจัดให้มีกิจกรรมพิเศษต่างๆ โดยส่งเสริมให้บุคลากรออกกำลังกาย ร่างกายจะได้แข็งแรง และมีสุขภาพดีสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> โดยมติสภามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 3/2553 เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2553 ได้วางระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 255 ไว้ให้คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ประจำของมหาวิทยาลัยที่แสดงความจำเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อขอใช้สิทธิในการรักษาพยาบาลตามระเบียบนี้ และบุคลากรที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งหลังจากระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ โดยให้เบิกค่ารักษาพยาบาลได้ในสถานพยาบาลของราชการ และให้หมายรวมถึงสถานพยาบาลหรือโรงพยาบาลของกรุงเทพมหานคร รัฐวิสาหกิจ สภากาชาดไทย คุรุสภา สมาคมปราบวัณโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก และสถานพยาบาลเอกชนและสถานพยาบาลอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในวงเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด

6.4 สวัสดิการเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกองทุนเงินสะสมในมหาวิทยาลัย โดยภาพรวม พบว่า สวัสดิการเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ที่ดำเนินการในระยะเริ่มแรกของการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพใหม่ๆ ยังไม่เหมาะสม หลักจากนั้นคณะกรรมการ ผู้บริหาร ที่ได้รับมอบหมายได้ศึกษาแนวทางและรูปแบบมาจากมหาวิทยาลัยในกำกับด้วยกันมาเป็นกรอบและเป็นแนวทาง โดยศึกษาแนวคิดและรูปแบบมาทั้งระบบ ก่อนที่จะมีระเบียบว่าด้วยการจัดตั้งกองทุนนี้ขึ้น แล้วก็มาพัฒนาและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมกับสถานะของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ในอัตราส่วน 12 % โดยมหาวิทยาลัยสะสมให้ 8 % บุคลากรสะสม 4 % เพราะฉะนั้นข้อบังคับว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในมหาวิทยาลัยในปัจจุบัน มีความเหมาะสมมีความสอดคล้องตามหลักมาตรฐานสากลทั่วไป

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, ระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553, หน้า 40.

สำหรับข้อควรปรับปรุงแก้ไข กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ควรมีการพัฒนาการบริการให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกองทุนให้สมาชิกได้รับทราบมากยิ่งขึ้น ควรปรับปรุงการประชุมสัมมนา การบริการข้อมูลของกองทุนฯ รวมทั้งข่าวสารต่างๆ เกี่ยวกับกองทุน ในประเด็นนี้ คณะกรรมการกองทุนฯ ก็กำลังดำเนินการจัดพิมพ์หนังสือวารสารสำหรับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และจะจัดหาบุคลากรที่เหมาะสมมาทำหน้าที่บริการข้อมูลข่าวสารให้สมาชิกกองทุนได้รับทราบโดยเร็ว ทั้งทางด้านเอกสารและทาง Internet ที่ทันสมัย และการที่จะนำเงินกองทุนไปลงทุนหารายได้อื่น เพื่อผลประโยชน์ตอบแทนที่มากขึ้นแก่สมาชิกนั้น ต้องเลือกศึกษาลงทุนเฉพาะที่มีความเสี่ยงน้อยที่สุด แม้จะได้ผลตอบแทนหรือผลประโยชน์น้อยก็ต้องดำเนินการ เพราะคณะกรรมการคำนึงถึงความมั่นคงของกองทุนฯ ต่อเมื่อกองทุนฯ มีเงินมากขึ้นและเงื่อนไขเกี่ยวกับการลงทุนเปิดโอกาสและมีผลตอบแทนสูง คณะกรรมการกองทุนฯ ก็จะปรับเปลี่ยนแนวทางการลงทุนเพื่อให้สมาชิกได้รับผลประโยชน์ค่าตอบแทนเพิ่มมากขึ้น

ข้อ 7. จากคำถามว่า ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย<sup>1</sup> พ.ศ. 2540 มาตรา 11 ที่กำหนดไว้ว่า “กิจการของมหาวิทยาลัยไม่ได้อยู่ในข้อบังคับแห่งกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์และการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน แต่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยควรได้รับประโยชน์ตอบแทนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทน” ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรบ้าง มีแนวทางพัฒนาแก้ไขอย่างไรหรือไม่ พบว่า โดยภาพรวมแล้ว ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมีความเห็นสอดคล้องกัน ดังนี้

7.1 มหาวิทยาลัยต้องยึดหลักการที่ว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยต้องได้รับค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540

7.2 แนวทางพัฒนาแก้ไขในเรื่องนี้ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2552 มีมติ<sup>2</sup> มอบให้คณะกรรมการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับร่างระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ดำเนินการศึกษาข้อมูลปรับปรุงแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2544 โดยให้ยึดหลักการตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. 2540 และขอให้พิจารณาจัดประโยชน์ตอบแทนลูกจ้าง

<sup>1</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, **พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ.2540**, หน้า 26.

<sup>2</sup>อ้างแล้ว, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, **มติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในคราวประชุมครั้งที่ 6/2552**, หน้า 72.

ชั่วคราวให้ได้รับสิทธิประกันตนตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และสมควรจัดสวัสดิการที่เหมาะสมเพิ่มขึ้น โดยออกระเบียบ ข้อบังคับ ว่าด้วยการประกันสังคม และกฎหมายว่าด้วยเงินทดแทนให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นการชี้ชัดเพื่อการนั้นๆ โดยเฉพาะ เช่น กำลังจะจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์พึ่งตนเองและช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และเมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วนก็ให้สมาชิกกู้ยืมเงินได้ เป็นต้น

ข้อ 8. จากคำถามที่ว่า “ในอนาคตท่านมีมาตรการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างไรบ้าง และขอคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับแนวทางการบริหารงานบุคคล” พบว่า ในอนาคตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จะต้องเร่งแก้ไขปรับปรุงการบริหารงานบุคคลใหม่ทั้งหมด แต่มหาวิทยาลัยควรยึดหลักธรรมที่เรียกกันว่า “สัปปายะ” คือ มีสถานที่พักดี ที่อยู่มั่นคง อาหารพร้อมและมีคุณค่า บุคลากรได้ทำงานในหน้าที่ ตามความถนัด มีความสนุกในการทำงาน มีงานเหมาะสมกับความสามารถของตน แต่ที่สำคัญยิ่งในขณะนี้ต้องเร่งดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

8.1 เรื่องการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย สมควรมีหลักสูตรพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกปีงบประมาณ และที่สำคัญยิ่งโครงการอบรมบุคลากรผู้เข้ามาใหม่ จะต้องจัดฝึกอบรมบุคลากรที่จะเข้าสู่ตำแหน่งบริหารทุกตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการนิเทศงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาและการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาแก้ไขประกาศเรื่องการให้ทุนบุคลากรศึกษาต่อ สมควรเพิ่มวงเงิน รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงาน การสัมมนาทางวิชาการ และศึกษาทำวิจัยให้สอดคล้องกับเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน แต่ต้องมีมาตรการที่รัดกุมมากกว่านี้และต้องติดตามผู้ได้รับทุนไปแล้ว เป็นไปตามสัญญารับทุนหรือไม่

8.2 เรื่องสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ควรเพิ่มงบประมาณค่ารักษาพยาบาล การ จัดสรรที่พักอาศัย สวัสดิการด้านอาหาร สวัสดิการด้านการเดินทางหรือยานพาหนะ สวัสดิการด้านการประกันภัยต่างๆ สมควรจัดเป็นกลุ่มพระภิกษุและกลุ่มฆราวาส

8.3 สมควรพัฒนาสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร ซึ่งบุคลากรฝ่ายฆราวาสที่มีครอบครัวก็อยากได้ค่าเล่าเรียนบุตร

8.4 เรื่องขวัญกำลังใจ สมควรมีรางวัลให้ มีโบนัสให้ประจำปี โดยแบ่งเงินปันผลเมื่อสิ้นปี มีโล่ให้มอบให้บุคลากรที่มีความขยันทำงาน แต่ก็ต้องพิจารณาให้รอบคอบโดยมีคณะกรรมการพิจารณาให้

8.5 สมควรมีการอบรมให้บุคลากรรู้จักประหยัด อดออม มีกลุ่มสัจจะออมทรัพย์ หรือมีสหกรณ์ออมทรัพย์ในการพึ่งตนเอง และช่วยเหลือกัน และควรมีสหกรณ์ในลักษณะให้บุคลากรกู้ยืมเงินเมื่อมีความจำเป็นเร่งด่วน

8.5 สมควรจะมีที่พักที่อยู่อาศัยให้บุคลากรทั้งพระภิกษุและฆราวาส เรื่อง ยานพาหนะที่จะเดินทางไปมหาวิทยาลัยที่วังน้อย-กรุงเทพฯเพื่อความสะดวกแก่ บุคลากร นิสิต และ ผู้ประสานงาน และเรื่องสวัสดิการร้านอาหาร ยารักษาโรคหรือสวัสดิการรักษายาบาลแก่ บุคลากร นับเป็นสิ่งที่สำคัญมากที่สุด เพราะบุคลากรจะมีเพิ่มมากขึ้นทั้งพระภิกษุและฆราวาส โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ กำลังดำเนินการจัดสร้างวัด ซึ่งมีที่ดินติดกับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณที่อำเภอวังน้อย ในส่วนฆราวาสก็จะมีอาคารที่พักอาศัยให้และจะได้หารือถึงความเหมาะสม สวัสดิการทุกประเภทต่อไป