

ระบบการจำแนกตำแหน่งของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

การที่จะทำให้การบริหารงานบุคคลดำเนินไปได้สะดวก รวดเร็ว และมีแนวโน้มไปในทางเสริมสร้างประสิทธิภาพแก่ปฏิบัติงาน สวป. มีความจำเป็นที่ต้องแยกแยะตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานออกเป็นประเภท หมวดหมู่ ตามลำดับชั้นเสียตั้งแต่ระยะแรกเริ่มของการก่อตั้งองค์การ เพราะระบบการจำแนกตำแหน่ง ( Position Classification ) ทำให้เกิดความสับสนและถูกต้องในการบรรจุ แต่งตั้ง กำหนดอัตราเงินเดือน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการเลื่อนขั้นให้แก่พนักงาน

เชื่อกันว่าความพึงพอใจที่องค์การจะได้รับสำหรับงานบุคคลากร ไม่มีอะไรที่จะสำคัญเกินไปกว่าผลที่บังเกิดจากการจำแนกแยกแยะตำแหน่งที่ได้มาตรฐาน<sup>๑</sup> จุดเริ่มต้นดังกล่าวนี้ ถือเป็นการปูพื้นฐานโครงสร้างของการบริหารบุคคลทั้งหมด โดยที่ข้าราชการทุกคนมีการแบ่งแยกตำแหน่งออกตามมาตรฐาน ซึ่งมีกฎเกณฑ์ต่าง ๆ วางไว้เป็นหลักที่ยึดถือแน่นอน ยิ่งในยุคปัจจุบัน ซึ่งเป็นระยะที่แนวความคิดทางการบริหารงานบุคคลได้เจริญรุดหน้าไปอย่างรวดเร็ว ทำให้มีคนเข้ามาร่วมเป็นผู้ประกอบการในองค์การทุกแห่งอย่างมกรมาย มีการให้ความสำคัญกับตัวคนมากกว่าสมัยก่อน ๆ ความจำเป็นที่จะจำแนกแยกแยะตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลให้เป็นหมวดหมู่ ตามลำดับชั้น ก็ย่อมมีมากขึ้นเป็นเงาตามตัว เพราะหากปราศจากการจำแนกชั้นและตำแหน่งเสียแล้ว ตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง บุคคลแต่ละบุคคลก็จะติดต่อกันด้วยความยากลำบาก ล้อแหลมต่อการก่อให้เกิดอุบัติเหตุโดยง่าย<sup>๒</sup> จึงอาจกล่าวได้อีกแง่หนึ่งว่า พฤติกรรมการบริหารงานของหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดจะเจริญก้าวหน้าไปหรือเสื่อมโทรมลง เทคนิคการจำแนกตำแหน่งก็มีผลกระทบกระเทือนได้มาก เช่นเดียวกัน

๔.๑ ประเภทของระบบการจำแนกตำแหน่ง

การจำแนกตำแหน่งที่นิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบันนี้ มี ๒ แบบ คือ -

<sup>๑</sup>Willoughby, Principles of Public Administration, ( Was hington, ๑๙๒๓ )

p. ๒๔๖

<sup>๒</sup>อ้างไว้ใน สมพงษ์ เกษมสิน, op. cit., หน้า ๕๑๔

- ก. การจำแนกตำแหน่งตามชั้น ยศ
- ข. การจำแนกตำแหน่งโดยถือหลักของหน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑.๑ การจำแนกตำแหน่งตามยศและชั้น  
(Personal Rank Classification Concept)

ในวงราชการของสหราชอาณาจักร ประเทศภาคพื้นยุโรปส่วนใหญ่ รวมทั้งหลายประเทศในเอเชีย การจำแนกแยกแยะตำแหน่งทางการบริหารงานบุคคลมีการยึดถือ ยศ และชั้นเป็นเกณฑ์ หลักเกณฑ์ของการแบ่งตำแหน่งตามยศ และชั้นมีอยู่ว่า ตำแหน่งกับตัวบุคคลไม่แยกออกจากกันโดยเด็ดขาด การกำหนดหรือวางตัวบุคคลไม่ได้อาศัยหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลผู้นั้นเป็นหลัก แต่จะใช้คุณสมบัติส่วนตัวกำหนดแทน และจะติดตัวผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นตลอดไป ไม่ว่าบุคคลนั้นจะไปอยู่ ณ ที่ใด หรือแม้ออกจากราชการแล้วก็ตาม

การกำหนดตำแหน่งตามชั้น เป็นระบบที่ค่อนข้างเก่าแก่มาก นิยมใช้กันในวงราชการทหาร<sup>๓</sup> เพราะทำให้เกิดการจักระเบียบที่ดี ในประเทศไทย ระบบนี้มีมาตั้งแต่โบราณกาลครั้งกรุงสุโขทัยเป็นเมืองหลวง ปัจจุบันระบบข้าราชการพลเรือนของไทยก็ยังคงใช้ลักษณะการเลื่อนตำแหน่งตามยศ และชั้นเป็นเกณฑ์ โดยแบ่งข้าราชการพลเรือนออกเป็น ๕ ชั้น คือ -<sup>๔</sup>

- (๑) ข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา
- (๒) ข้าราชการพลเรือนชั้นตรี
- (๓) ข้าราชการพลเรือนชั้นโท
- (๔) ข้าราชการพลเรือนชั้นเอก
- (๕) ข้าราชการพลเรือนชั้นพิเศษ

<sup>๓</sup>อ้างไว้ใน ศุภสสิ สัตยมานะ, op. cit., หน้า ๑๔๕

<sup>๔</sup>ประวิณ ๓ นคร, ประมวลปัญหาและทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (นครหลวงกรุงเทพธนบุรี : โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์, พ.ศ. ๒๕๑๕), หน้า ๑๘๓

ส่วนในตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนนั้น นอกจากตำแหน่งข้าราชการการเมือง ตำแหน่งข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ และตำแหน่งข้าราชการพลเรือนวิสามัญแล้ว แบ่งออกเป็น ๑๑ ตำแหน่ง ดังนี้ -<sup>๕</sup>

- (๑) เสมียนพนักงาน
- (๒) ประจำแผนก
- (๓) หัวหน้าแผนก
- (๔) หัวหน้ากอง
- (๕) ผู้อำนวยการกอง
- (๖) รองอธิบดี
- (๗) อธิบดี
- (๘) รองปลัดทบวง
- (๙) ปลัดทบวง
- (๑๐) รองปลัดกระทรวง
- (๑๑) ปลัดกระทรวง



ตำแหน่งใดที่เรียกชื่ออย่างอื่น ก็จะมีกฎ ก.พ. กำหนดเทียบตำแหน่งที่กล่าวมาแล้ว

ระบบ Rank Classification นั้น บิดักตัวคนเป็นเกณฑ์ ไม่ว่าจะคนนั้นจะไปอยู่ที่ไหน ปฏิบัติงานหน้าที่ใด ยศ และชั้นก็จะติดตัวเขาไปตลอดเป็นต้นว่า นายทหารบกยศพันตรี ไม่ว่าจะย้ายไปทำหน้าที่ใด หรือแม้แต่ออกจากราชการ ก็คงยังได้รับยศพันตรี เช่นเดิม ระบบดังกล่าวนี้จึงมีข้อเสียอยู่ที่ว่า ยศหรือชั้นไม่อาจวัดปริมาณของงานได้แน่นอน ยกตัวอย่าง เช่น อาจารย์ในมหาวิทยาลัยชั้นรองศาสตราจารย์คนหนึ่ง เคยสอนหนังสือสองวิชา พอขึ้นเงินเดือนและอายุราชการถึงชั้นได้เลื่อนเป็นศาสตราจารย์ ก็มีได้หมายความว่า เขาจะต้องมีจำนวนวิชาที่สอนมากขึ้นกว่าเดิม บางครั้งอาจไม่ต้องทำหน้าที่สอนหนังสือด้วยซ้ำไป หรืออาจย้ายไปดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบน้อยลง ในขณะที่ยศไม่มีการเปลี่ยนแปลงเสียก็ได้

<sup>๕</sup> Ibid.

#### ๔.๑.๒ การกำหนดตำแหน่งโดยถือหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นเกณฑ์

( Duties Classification Concept )

ประเทศสหรัฐอเมริกาได้ริเริ่มใช้ระบบการแบ่งแยกตำแหน่งหน้าที่ตามหน้าที่เป็นแห่งแรก การที่พฤติกรรมของการบริหารงานบุคคลในสหรัฐอเมริกาปรากฏรูปออกมาเช่นนี้ ก็เพราะนักบริหารงานชาวอเมริกันเห็นว่าหน้าที่การงานแต่ละตำแหน่งมีลักษณะเหมือนเฟือง และตัวจักรของเครื่องยนต์ ซึ่งต้องมีความสัมพันธ์ และพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกันอยู่ตลอดเวลา นอกจากนั้นแล้ว การเข้ารับราชการในสหรัฐอเมริกา ถือตั้งความรู้ความสามารถเป็นพื้นฐาน ด้วยอิทธิพลของแนวความคิดทั้งสองประการนี้เอง ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกาไม่ว่าจะเป็นของรัฐบาลหรือเอกชน ต่างก็จัดระบบการแบ่งตำแหน่งหน้าที่ภายในองค์การของตนออกตามความรู้ความสามารถของพนักงาน เมื่องานแต่ละตำแหน่ง เปรียบเสมือนเฟืองจักรชิ้นหนึ่ง ๆ งานจะดำเนินไปด้วยดีก็เพราะคนในตำแหน่งงานนั้นปฏิบัติงานประสานและสัมพันธ์กัน

ในการจำแนกหน้าที่การงานแบบ Duties Classification ตำแหน่งจะแยกออกตามหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน<sup>๒</sup> เพราะฉะนั้น ตำแหน่งกับตัวบุคคลต้องแยกจากกันโดยเด็ดขาด กล่าวคือ การพิจารณาตัวคนก็ดูจากความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานที่ปฏิบัติงานจะต้องใช้ในหน้าที่นั้น ๆ ตำแหน่งใดที่มีหน้าที่การงานคล้ายคลึงกัน ก็จะจำแนกเอาไว้ในชั้น หรือหมวดหมู่เดียวกัน

นอกจากนี้ การเลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง ไม่ว่าจะในระดับใดก็ตาม จะได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมือนกัน นับตั้งแต่การสอบบรรจุ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ อัตราเงินเดือน ตลอดจนสวัสดิการต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น ถ้าบุคคลคนหนึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งหนึ่ง ซึ่งตรงกับความรู้ ความสามารถของเขา โดยได้รับเงินเดือนจำนวนหนึ่ง ต่อมาเมื่อเขาได้รับการพิจารณาให้เลื่อนตำแหน่ง หน้าที่การงาน อำนาจ ความรับผิดชอบ ตลอดจนอัตราเงินเดือนของเขาก็จะเปลี่ยนแปลงไปตามตำแหน่งใหม่ที่เขาได้รับแต่งตั้ง

---

<sup>๒</sup> Kasem Suwanagul, "Position Classification", Nature and Concepts of Modern Public Personnel Administration, (Bangkok: Social Science Association of Thailand Press, ๑๙๖๒ ) p. ๓๓

โดยสรุปแล้ว ระบบดังกล่าวนี้ ถือเอาหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นเกณฑ์ในการกำหนดยศหรือชั้น ตำแหน่งใดมีหน้าที่หรือความรับผิดชอบเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน สมควรที่จะให้มีการปฏิบัติเหมือนกันแล้ว ก็จะจัดแบ่งเอาไว้ในหมวดเดียวกัน ชื่อนำสัง เกตุคือ ระบบใน Duties Classification Class ไม่คิดค่าบุคคลไป เหมือนระบบ Rank Classification คนที่เลื่อนจากชั้นหนึ่งไปสู่อีกชั้นหนึ่ง ไม่ว่าจะสูงหรือต่ำกว่าเดิม จะได้รับการปฏิบัติที่ไม่เหมือนกัน ไม่ว่าจะในด้านการสอบ การรับเงินเดือน สวัสดิการหรือบริการต่าง ๆ ก็ตาม ผลดีของระบบ Duties Classification คือ สามารถจ่ายค่าจ้างให้ได้เท่ากับงานที่ทำ ( Equal pay for equal work ) ประการหนึ่ง ช่วยในการคัดเลือกบุคคลประการหนึ่ง และช่วยให้ผู้บริหารงานทราบว่าตำแหน่งนั้น ๆ มีหน้าที่และความรับผิดชอบอะไรบางอย่างอีกประการหนึ่ง

จะขอกล่าวพวกฟิงถึงระบบการจำแนกตำแหน่งที่ใช้กันอยู่ในงานบุคคลของประเทศไทยเสีย ทั้งนี้เนื่องจากโครงสร้างการบริหารงานของ สวป. มีรูปแบบตามความคิดของผู้นำการชาวออสเตรเลีย เป็นส่วนใหญ่ ประเทศไทยจึงถึงแม้ว่าจะเคยเป็นอาณานิคมของอังกฤษมาก่อน และปัจจุบันก็เป็นประเทศภาคีหนึ่งของเครือจักรภพอังกฤษก็ตาม แต่มีข้อน่าประหลาดใจว่าออสเตรเลียกลับไปรับอิทธิพลความคิดด้านการบริหารงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารงานบุคคล จากประเทศสหรัฐอเมริกา สาเหตุดังกล่าวนี้ก็เพราะ สภาพพื้นฐานทางประวัติศาสตร์ของออสเตรเลียเป็นการอพยพโยกย้ายประชากรมาจากยุโรป ปัจจุบันทางด้านประชากรของออสเตรเลียจึงคล้ายกับสหรัฐอเมริกา กล่าวคือประเทศประกอบไปด้วยชนหลายเชื้อชาติ และมักจะเป็นชาวยุโรปแทบทั้งสิ้น นับตั้งแต่ชาวอังกฤษเริ่มอพยพเข้ามาในออสเตรเลียเมื่อปี ค.ศ. ๑๗๘๘ เรื่อยมา ก็ได้มีชาวยุโรปเป็นจำนวนมาก คือ ชาวสแกนดิเนเวีย อิตาลี เยอรมัน กรีก รวมทั้งชาวจีนโพ้นทะเลอีกกว่า ๓๘,๐๐๐ คน หลังไหลเข้าไปท่ามาหากินอยู่ในอนุทวีปแห่งนี้<sup>๑)</sup> หลังจากนั้นจนถึงปัจจุบันออสเตรเลียกลายเป็นดินแดนชาวผิวขาวแห่งตะวันออกที่มีความเจริญก้าวหน้าในทุก ๆ ด้านทัดเทียมกับประเทศต่าง ๆ ทางภาคพื้นยุโรป รวมทั้งสหรัฐอเมริกา ทั้งนี้เพราะชาวออสเตรเลียที่มีทั้งพวกอพยพและผู้นักำเนิดในประเทศยุคต่อ ๆ มา รู้จักถึงเอาทรัพยากรธรรมชาติเกือบทุกชนิดที่มีอยู่ในภาคพื้นทวีปมาใช้

---

<sup>๑)</sup> โปรดดูรายละเอียดใน Wilfred D. Borrie, "Australia: The People", The Encyclopedia Americana, Vol. ๒, First Published, (New York: Rand McNally & Company, by Americana Corporation, ๑๙๖๓ ) P. ๘๖๕-๘๖๘

อย่างไฉนได้แก่เริ่มแรกเริ่มหน่วยไม่ว่าจะทางด้าน การเกษตรกรรม หรืออุตสาหกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รัฐบาลออสเตรเลีย ได้ร่วมมือกับรัฐบาลอังกฤษและนิวซีแลนด์จัดตั้งองค์การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ และอุตสาหกรรม แห่งเครือจักรภพ ( The Commonwealth Scientific and Industrial Research Organization, C.S.I.R.O. ) เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยทางด้านเทคโนโลยี อุตสาหกรรมใหม่ ๆ ยิ่งทำให้ออสเตรเลียมีระบบเศรษฐกิจอุตสาหกรรมที่แข็งแกร่งมาก

ปัจจัยพื้นฐานอีกประการหนึ่งที่สำคัญให้ระบบการบริหารงานของออสเตรเลียคล้ายคลึงกับ สหรัฐอเมริกา คือ ลักษณะรูปแบบของการปกครองประเทศ เนื่องจากออสเตรเลียเป็นประเทศที่กว้างใหญ่ กินบริเวณเนื้อที่ถึง ๒,๙๗,๐๘๑ ตารางไมล์ ภูมิประเทศส่วนใหญ่อยู่ในเขตรอบคอก ดังนั้น แม้อังกฤษจะได้ ร่างรัฐธรรมนูญเป็นพื้นฐานให้ออสเตรเลียมีระบบการปกครองแบบรัฐสภา แต่ในที่สุดแล้ว การเมืองการปกครองของออสเตรเลียก็หันกลับไปเลียนแบบสหรัฐอเมริกา ทั้งนี้ โดยสภาพภูมิประเทศบังคับให้ออสเตรเลียต้อง ใช้รูปแบบการปกครองแบบรัฐรวม ( Federalism ) เช่นเดียวกับสหรัฐอเมริกา ออสเตรเลียมีรัฐบาลกลาง ( Federal Government ) อยู่ ณ กรุงแคนเบอร์รา และรัฐบาลประจำมลรัฐอีก ๖ แห่ง คือ New South Wales, Tasmania, Victoria, Queensland, South Australia and Western Australia

โดยปรกติ รูปแบบการปกครองของประเทศเป็นเครื่องกำหนดรูปแบบการบริหารงานภายในประเทศ ประเทศใดมีรูปแบบการปกครอง แบบรัฐเดี่ยว การบริหารงานมักจะมีแนวโน้มออกมาในรูปของการรวมอำนาจ ( Centralization ) ประเทศใดมีรูปแบบการปกครองแบบรัฐรวม รูปแบบการบริหารงานมักเป็นแบบนิยมการกระจายอำนาจ ( Decentralization ) ในประเทศออสเตรเลีย เช่นเดียวกับสหรัฐอเมริกา ระบบการบริหารงานของออสเตรเลียฝังใจอยู่ในความเป็นประชาธิปไตยโดยยึดหลักความเสมอภาค และความเท่าเทียมกันในด้านสิทธิและเสรีภาพ ดังนั้น ระบบการบริหารงานยุคกลางของออสเตรเลีย จึงวางอยู่บนรากฐานของหลักคุณธรรมแบบเดียวกับสหรัฐอเมริกา ยกตัวอย่างเช่น ระบบการคัดเลือกบุคคลของประเทศออสเตรเลีย มีความคล้ายคลึงกับของสหรัฐอเมริกา มากกว่าของอังกฤษ<sup>๑๐</sup> เป็นต้น

---

<sup>๑๐</sup> ด้วยความเชื่อเพื่อจากสถานเอกอัครราชทูตออสเตรเลียประจำประเทศไทย Australian Publicity Council, Spotlight on Australia, (Melbourne: Australia Publicity Council Press), p. ๒

<sup>๑๑</sup> The Commercial Bank of Australia Ltd., "Government", Opportunity Australia, Second Edition, (Melbourne: The Commercial Bank of Australia Ltd. Press, ๑๙๖๓ ) p. ๓๕

<sup>๑๒</sup> Solomon Encel, "Recruitment of University Graduates to the Commonwealth Public Service", Public Administration, Vol. XXII (Summer, ๑๙๕๔ ) pp. ๒๑๓-๒๒๔

ผลสะท้อนของระบบคุณธรรมในประเทศไทยอุตสาหกรรม เลียบ ก็คือ การบริหารงานบุคคลในองค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะของรัฐบาลหรือเอกชนต่างก็มีการจำแนกแยกแยะตำแหน่งแบบ Duties Classification เหมือนกับของสหรัฐอเมริกา แทนที่จะเป็น Rank Classification ตามแบบอังกฤษ

๔.๒ ระบบและวิธีการจำแนกประเภทตลอดจนตำแหน่งของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป.

สวป. มีวิธีการจำแนกประเภทและตำแหน่งของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ โดยพิจารณาจากหน้าที่รวมทั้ง ความรับผิดชอบเป็นสำคัญ ลักษณะ เช่นนี้ทำให้การจัดลำดับขั้น และตำแหน่งปฏิบัติงานของ สวป. ก่อนข้าง จะแตกต่างไปจากข้าราชการ ทหาร และพลเรือน ตลอดจนพนักงานในองค์กรของรัฐบางแห่ง (จะเปรียบเทียบให้เห็นในข้อต่อไป)

เอกสารในการประกอบการประชุม กวป. ที่ ๐๖/๖๑ เกี่ยวกับเรื่องอัตราเงินเดือน ซึ่งจัดทำโดย คณะกรรมการเตรียมงาน สวป. Mr. Frank G. Nicholls ได้เสนอให้แบ่งลำดับขั้นของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ออกเป็น ๖ ประเภท ด้วยกันคือ -<sup>๑๑</sup>

(๑) นักวิจัย (Research Officers)

คือผู้ทำหน้าที่ริเริ่ม และควบคุมการวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัยจะต้องมีคุณวุฒิทางการวิจัยวิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สัตวศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ คณิตศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ทั้งนี้ ต้องพิสูจน์ให้เห็นจากผลงานที่ได้กระทำสำเร็จไปอย่างน่าพึงพอใจ นอกจากนั้นแล้ว ในกรณีพิเศษบางกรณี เจ้าหน้าที่วิจัยจะต้อง เป็นผู้ได้รับปริญญา เอกจากมหาวิทยาลัยที่เชื่อถือได้ในต่างประเทศ<sup>๑๒</sup>

(๒) นักทดลองวิทยาศาสตร์ (Experimental Officers)

มีฐานะ เป็นเจ้าหน้าที่ทางวิทยาศาสตร์ผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ปฏิบัติงานทดลองและค้นคว้าทางการวิจัยประยุกต์เฉพาะด้าน เจ้าหน้าที่ประเภทนี้ต้องมีความรู้ความชำนาญทางวิทยาศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อจะได้คอยช่วยเหลือเจ้าหน้าที่วิจัยปฏิบัติงานวิเคราะห์เรื่องต่าง ๆ แต่ไม่จำเป็นต้องมีความสามารถหรือไม่ได้รับ

<sup>๑๑</sup> Frank G. Nicholls, Salary Scales: ASRCT Agenda Paper BRC. ๑๕๖๓/๖๑,

November ๑๕๖๔, p. ๒

<sup>๑๒</sup> Ibid., p. ๓

มอบหมายให้ริเริ่มหรือดำเนินการวิจัยด้วยตนเอง ผู้ที่มีคุณสมบัติเป็นเจ้าหน้าที่ทดลองจะต้อง เป็นบุคคลที่ได้รับปริญญาทางวิทยาศาสตร์ เกษตรศาสตร์ สัตวแพทย์ วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และ/หรือ วิทยาศาสตร์แขนงอื่น จากมหาวิทยาลัยที่เชื่อถือได้ หรือมีคุณสมบัติเทียบเท่า<sup>๑๓</sup>

(๓) เจ้าหน้าที่บริการ (Services Officers)

คือพนักงานผู้ปฏิบัติการและความรับผิดชอบในการ ใช้อำนวยบริการต่าง ๆ ให้แก่โครงการวิจัย (งานบริการเหล่านี้รวมทั้งบรรณาธิการ การแปล งานบริหารประจำวัน) บุคคลที่จะบรรจุในประเภทเจ้าหน้าที่บริการต้องมีคุณสมบัติอย่างต่ำ ได้รับปริญญาหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัยที่เชื่อถือได้<sup>๑๔</sup>

(๔) เจ้าหน้าที่เทคนิค (Technical Officers)

ได้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติเป็นที่เชื่อถือได้ พร้อมทั้งมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานในห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ( Laboratory ) มานานพอสมควร เจ้าหน้าที่เทคนิคไม่จำเป็นต้องมีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในระดับสูง แต่ก็อาจใช้ความรู้ความชำนาญของตนช่วยเจ้าหน้าที่วิจัยในการปฏิบัติงานคนควาททดลอง<sup>๑๕</sup>

(๕) เจ้าหน้าที่รองและช่างเทคนิค (Auxiliary Staff and Technicians)

หมายถึงพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติสามารถปฏิบัติงานช่างเทคนิคประจำห้องทดลอง ช่างฝีมือประจำโรงงาน ช่างเครื่องยนต์ ช่างเครื่องจักร ช่างไฟฟ้า ช่างบัดกรี เจ้าหน้าที่เทคนิคอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไม้ ช่างโลหะ ช่างประจำเครื่องดนตรีและสถิติ พนักงานพิมพ์ดีด และเสมียน คุณสมบัติของพนักงานประเภทนี้มักแบ่งเป็นหลายระดับ เช่น ระดับอาชีวศึกษาชั้นสูง จากโรงเรียนอาชีวและพาณิชยการ จากวิทยาลัยเทคนิคและโรงเรียนการช่างหรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ( เทียบเท่าอนุปริญญา ) ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า โรงเรียนเพาะช่าง เป็นต้น

<sup>๑๓</sup> Ibid., หน้า ๕

<sup>๑๔</sup> Ibid., หน้า ๗

<sup>๑๕</sup> Ibid., หน้า ๘



(๖) ผู้ช่วย (Assistant)

ปรกติผู้ทำงานในประเภทนี้จะทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแก่ฝ่ายวิชาการตลอดเวลา ผู้ช่วยมีคุณวุฒิหลายระดับตามหน้าที่และการทำงานซึ่งบุคคลผู้นั้นต้องรับผิดชอบ ทั้งตำแหน่งงาน ผู้ช่วยประจำห้องปฏิบัติการ ซึ่งต้องการบุคคลซึ่งมีคุณวุฒิ อย่างน้อย มธศ. ๖ หรือเทียบประสพการตรงกับงานที่ต้องการทำ อย่างน้อย ๕ ปี หรือพนักงานชั่วคราวซึ่งต้องจบ ป. ๓ ไปจนถึงนักการทั่วไป ซึ่งมีคุณวุฒิเพียงจบ ป. ๔

ที่กล่าวมาทั้งหมดนี้เป็นการจำแนกประเภทของพนักงานและเจ้าหน้าที่ของ สวป. ซึ่งจะเห็นได้ว่าอาศัยหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นหลักในการจัดแบ่ง ( Classify ) เหตุที่เป็นเช่นนี้เพราะว่า Mr. Frank G. Nicholls ผู้ร่างเอกสารการประชุมเกี่ยวกับการจัดระบบเงินเดือน มีความคิดที่พยายามจะจัดระบบการบริหารงานบุคคลของ สวป. ให้คล้ายคลึงกับแบบอย่างองค์การวิจัยในออสเตรเลีย และสหรัฐอเมริกานั่นเอง

สำหรับการจัดแยกตำแหน่งพนักงานและเจ้าหน้าที่ สวป. ก็ยึดถือตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและความสะดวกในการกำหนดอัตราเงินเดือน ความสามารถของบุคคลในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง ด้วยเหตุนี้เอง สวป. จึงจำแนกตำแหน่งพนักงานออกเป็น ๔ ประเภทตามลำดับความสูงต่ำ คือ -

(๑) ผู้อำนวยการวิจัย สถาบันวิจัย.....

(Research Director of .....Institute)

(๒) ผู้อำนวยการฝ่ายบริการงานวิทยาศาสตร์และงานบริหาร

(Director of Scientific and Administrative Services)

(๓) ผู้อำนวยการกลุ่ม.....

(Director of .....Group)

เช่น ผู้อำนวยการกลุ่มเทคนิควิทยาเคมี ผู้อำนวยการกลุ่มแร่โลหะ เป็นต้น

(๔) ผู้อำนวยการศูนย์.....

(Director of .....Centre)

เช่น ผู้อำนวยการศูนย์กำหนดรายการมาตรฐานแห่งประเทศไทย  
ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการก่อสร้างแห่งชาติ

- (๕) ผู้จัดการบริการงานบริหาร  
(Manager of Administrative Services)
- (๖) ผู้จัดการบริการงานเทคนิค  
(Manager of Technical Services)
- (๗) หัวหน้าหน่วย หรือหัวหน้าโครงการ<sup>๑๖</sup>  
(Chief of Unit or Leader of Project)
- (๘) ประจำหน่วย ประจำกลุ่ม และ/หรือ ประจำศูนย์ แบ่งได้เป็น -

- นักวิจัยประจำ
  - นักทดลองวิทยาศาสตร์ประจำ .....ได้แก่ นักทดลอง ฯ  
สถาปนิก วิศวกร ช่างเทคนิค
  - เจ้าหน้าที่บริการประจำ
  - ช่างเทคนิคประจำ ได้แก่ ช่างไม้ ช่างเครื่องยนต์ และช่างกล  
ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างไฟฟ้า ช่างโลหะ ช่างกลึง  
พนักงานประจำห้องปฏิบัติการ ฯลฯ
  - เจ้าหน้าที่รอง ได้แก่ พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานต้อนรับ  
พนักงานโทรศัพท์
  - ผู้ช่วย ได้แก่ พนักงานผู้ช่วยประจำห้องปฏิบัติการ นักการ  
เดินหนังสือ นักการประจำห้องปฏิบัติการ พนักงานขับรถ  
นักการทั่วไป เช่น นักการเก็บกวาด คนทำสวน เป็นต้น
- โปรดดูการเทียบตำแหน่งกับชั้นของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป. ตามตารางภาพที่ ๔

---

<sup>๑๖</sup>รายละเอียดโปรดดู สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย "การเรียกชื่อตำแหน่ง  
ของหัวหน้าส่วนงาน" คำสั่งบริหาร เลขที่ กบ. ๑๕/๐๓, ฉบับลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๑๕

ตารางภาพที่ ๔ การเทียบตำแหน่งกับชั้นของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป.

ตำแหน่ง เรียกรชื่อ	อาจจะเทียบ เท่าชั้น
<p>๑. ผู้อำนวยการสถาน.....</p> <p>๒. ผู้อำนวยการศูนย์.....</p> <p>๓. ผู้อำนวยการกลุ่ม.....</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ผู้อาวุโส.....</p> <p>๕. ผู้เชี่ยวชาญ และที่ปรึกษา.....</p> <p>๖. เลขานุการ กวป.</p>	<p>นักวิจัย</p>
<p>๑. บุคคลากร</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่งบประมาณ</p> <p>๕. หัวหน้าหน่วย</p> <p>๗. ผู้จัดการบริการงานเทคนิค</p> <p>๙. ผู้อำนวยการศูนย์บริการ เอกสารการวิจัยฯ</p> <p>๑๑. บรรณาธิการ วิทยาศาสตร์</p> <p>๑๓. ผู้จัดการสถานีสะแกราช</p> <p>๑๕. เจ้าหน้าที่บัญชีพัสดุ</p> <p>๒. พนักงานบัญชี</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่บริการงานวิจัย</p> <p>๖. ผู้จัดการบริการงานบริหาร</p> <p>๘. ผู้อำนวยการศูนย์ซ่อมและสอบเทียบ</p> <p>๑๐. ผู้อำนวยการศูนย์กำหนดรายการมาตรฐานฯ</p> <p>๑๒. เจ้าหน้าที่แปลและสหัตถ์</p> <p>๑๔. ผู้ตรวจบัญชีภายใน</p> <p>๑๖. ผู้อำนวยการฝ่ายบริการงาน วิทยาศาสตร์และงานบริหาร</p>	<p>เจ้าหน้าที่บริการ</p>



ตารางภาพที่ ๔ การเทียบตำแหน่งกับชั้นของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป. (ต่อ)

๒

ตำแหน่ง เรียกว่า	อาจจะเทียบเท่าชั้น
๑. นักทดลองวิทยาศาสตร์ ๓. สถาปนิก ๕. นักคำนวณ ๒. เภรชรุกร ๔. เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ต่าง ๆ	นักทดลองวิทยาศาสตร์
๑. ช่างเครื่องยนต์ ๓. ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ๕. ช่างโลหะ ๗. ช่างเป่าแก้ว ๙. พนักงานประจำห้องปฏิบัติการ ๒. ช่างไฟฟ้า ๔. ช่างไม้ ๖. ช่างเขียนแบบ ๘. ช่างตรวจสอบ	ช่างเทคนิค
๑. พนักงานโทรศัพท์ ๓. พนักงานพิมพ์ดีด ๕. เสมียน ๗. พนักงานพัสดุ ๒. พนักงานก่อนรับ ๔. เจ้าหน้าที่ตรวจบัตร ๖. ผู้ดูแลสถานที่	เจ้าหน้าที่รอง
๑. นักการทั่วไป ๓. พนักงานขับรถ ๕. เสมียนผู้ช่วย ๒. นักการ เลินหนังสือ ๔. พนักงานผู้ช่วยประจำห้องปฏิบัติการ ๖. คนทำสวน	ผู้ช่วย

ข้อนำแปลกประหลาด คือ การจำแนกตำแหน่งพนักงานของ สวป. กิ่งที่กล่าวมานี้ค่อนข้างจะคลุมเครือมาก เพื่อจะสนับสนุนความจริงข้อนี้ ผู้วิจัยจะขอบรรยายโดยยกตัวอย่างให้เห็น กล่าวคือ ประเภทและตำแหน่งพนักงานดังที่แบ่งแยกไว้ตามข้างต้นนี้ แม้จะได้มีการพิจารณาโดยอาศัย หน้าที่ความรับผิดชอบ การศึกษา คุณวุฒิ และประสบการณ์ในตัวบุคคลเป็นหลัก แต่การแบ่งแยกประเภทเพียงแค่นี้ เจ้าหน้าที่จะวิจัยเจ้าหน้าที่ทดลอง เจ้าหน้าที่บริการ ช่างเทคนิค เจ้าหน้าที่รอง หรือพนักงานผู้ช่วย ในขณะที่กฎข้อบังคับกำหนดเอาไว้ตายตัวว่า บุคคลผู้มีคุณวุฒิเพียงนี้อาจบรรจุได้ในขั้นนี้ ตำแหน่งนี้ ทำให้การจำแนกแยกแยะตำแหน่งเกิดความสับสนไม่ชัดเจน และสับสนวุ่นวายมาก ยกตัวอย่างเช่น การบรรจุพนักงานประเภทเจ้าหน้าที่ทดลอง ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนกำหนดไว้ว่า เจ้าหน้าที่ทดลองต้องได้รับปริญญาทางวิทยาศาสตร์แขนงต่าง ๆ เช่น เกษตรศาสตร์ สัตวแพทย์ วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ คณิตศาสตร์ หรือปริญญาทางสังคมศาสตร์ เช่น เศรษฐศาสตร์ สังคมวิทยา รัฐศาสตร์ ฯลฯ ตัวอย่างเช่นนี้ เห็นได้ชัดว่ามีการขัดแย้งกันระหว่างกฎข้อบังคับกับการจำแนกตำแหน่ง เพราะไม่ว่าจะเป็นบุคคลที่จบปริญญาวิทยาศาสตร์ เช่น ชีววิทยา เคมีวิทยา ฟิสิกส์ เกษตรศาสตร์ หรือจบปริญญาทางสังคมศาสตร์ เช่น เศรษฐศาสตร์ บัญชี พาณิชยศาสตร์ ฯลฯ ถ้าได้รับการบรรจุในขั้นนี้ เราก็เรียกว่ามีตำแหน่งเป็นนักทดลองวิทยาศาสตร์ เมื่อเป็นเช่นนี้ ทำให้การเรียกตำแหน่งผิดไปจากความเป็นจริงอย่างมากมาย กล่าวคือ ผู้ที่จบเศรษฐศาสตร์บัณฑิต ได้รับการบรรจุในประเภทนักทดลองวิทยาศาสตร์ แทนที่จะเรียกชื่อตำแหน่งนี้ว่า เศรษฐกร กลับไปเรียกว่าตำแหน่งนักทดลองวิทยาศาสตร์ ทั้ง ๆ ที่ในการปฏิบัติงานจริง ๆ เขามีได้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทดลองวิทยาศาสตร์เลย แต่กลับไปทำงานเกี่ยวกับคำนวณตัวเลข หาข้อมูลเพื่อวิเคราะห์วิจัยทางเศรษฐกิจ และการตลาด ด้วยเหตุนี้เอง วิธีจำแนกตำแหน่งแบบนี้จึงผิดความหมายไป และเกิดการเข้าใจผิดกันอย่างมากมายมหาศาล เพราะทำหน้าที่ของนักทดลองวิทยาศาสตร์ ถ้าจะตีความแล้วก็ควรจะหมายถึง ผู้ที่ทำงานทดลองวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการมากกว่า

ความคลุมเครือเกี่ยวกับเรื่องการจัดแบ่งตำแหน่งยังส่งผลกระทบต่อเงินเดือนไปจนถึงเรื่องระบบอัตราเงินเดือน ตลอดจนขวัญและกำลังใจของพนักงาน สวป. อย่างมาก

๘.๓ การเปรียบเทียบระบบการจำแนกประเภท และตำแหน่งของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของ สวป. กับวิธีการจำแนกตำแหน่งในระบบข้าราชการพลเรือน และองค์การของรัฐบาล.

เนื่องจากการจำแนกตำแหน่งในระบบข้าราชการพลเรือนถือหลักยศ และชั้นเป็นสำคัญ ซึ่งแตกต่างไปจาก สวป. ที่ยึดถือหน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นหลักในการพิจารณา ทำให้การเปรียบเทียบระบบการ

จำแนกตำแหน่งระหว่างข้าราชการกับพนักงานของ สวป. มีความลำบาก และมองเห็นไม่ค่อยชัดเจนถึงความแตกต่าง เช่นว่านี้ ก็ได้แก่ ข้าราชการชั้นจัตวา ก็อาจเลื่อนเป็นชั้นตรี หรือข้าราชการชั้นตรี อาจเลื่อนเป็นชั้นโท หรือชั้นเอกได้ ด้วยการสอบเลื่อนชั้น แต่พนักงาน สวป. ที่บรรจุในประเภทเจ้าหน้าที่บริการ หรือช่างเทคนิค ไม่มีโอกาสได้เลื่อนชั้นเป็นนักทดลองวิทยาศาสตร์ หรือนักวิจัยเลย เพราะตำแหน่งที่ ต่างความรับผิดชอบกันมาก

อย่างไรก็ตาม การบริหารงานบุคคลของ สวป. จำต้องนำเอาชั้น และตำแหน่งที่กำหนดเอาไว้ ในพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๙๗ มาใช้บ้างในบางโอกาส และบางเวลา เช่นในการกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงาน การกำหนดอัตราเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยกินตาง ฯลฯ ดังนั้น จึงเป็นการหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องหาวิธีเปรียบเทียบตำแหน่งพนักงาน สวป. กับข้าราชการพลเรือน

กล่าวโดย เปรียบเทียบแล้ว ประเภทและตำแหน่งของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป. อาจเทียบได้เท่ากับชั้น และตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน ดังตารางภาพที่ ๕ -

เมื่อได้เปรียบเทียบวิธีการจำแนกประเภท และตำแหน่งตามแบบของ สวป. กับระบบข้าราชการพลเรือนแล้ว ต่อไปนี้จะขอเสนอระบบการจำแนกประเภท และตำแหน่งของ สวป. ไปเปรียบเทียบกับวิธีจัดอันดับชั้น และตำแหน่งของรัฐวิสาหกิจ และองค์การของรัฐบาลบางแห่งที่มีฐานะเช่นเดียวกับ สวป. ได้แก่ -

- (๑) การท่าเรือแห่งประเทศไทย
- (๒) การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- (๓) การเคหะแห่งชาติ
- (๔) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำหรับรัฐวิสาหกิจ ๒ แห่งแรก คือการท่าเรือแห่งประเทศไทย และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นั้น เป็นองค์การของรัฐบาลที่จัดตั้งขึ้นมาช้านานแล้ว การจัดองค์การ และวิธีจัดระบบงานบริหารบุคคล นับว่ามีประสิทธิภาพ และความมั่นคงเป็นหลักเป็นฐานอยู่มาก ส่วนการเคหะแห่งชาติ และสถาบันส่งเสริมการสอน

ตารางภาพที่ ๕

การเปรียบเทียบประเภทและตำแหน่งของพนักงาน สวป. กับชั้นและตำแหน่งของข้าราชการพลเรือน

ประเภทของพนักงาน สวป.	ตำแหน่งของพนักงาน สวป.	ชั้นของ ข้าราชการพลเรือน	ตำแหน่งของ ข้าราชการพลเรือน
นักวิจัย นักทดลองฯ เจ้าหน้าที่บริการ	ผู้อำนวยการสถานวิจัย ผู้อำนวยการบริการงาน วิทยาศาสตร์และงานบริหาร การ ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้จัดการบริการงานบริหาร ผู้จัดการบริการงานเทคนิค	ข้าราชการ พลเรือน ชั้นพิเศษ	อธิบดี รองอธิบดี ผู้อำนวยการ กอง
เจ้าหน้าที่วิจัย เจ้าหน้าที่ทดลอง เจ้าหน้าที่บริการ	ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้าหน่วย หัวหน้าโครงการ	ข้าราชการพลเรือน ชั้นเอก	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง หัวหน้าแผนก
นักทดลองฯ เจ้าหน้าที่เทคนิค เจ้าหน้าที่บริการ เจ้าหน้าที่รอง	ประจำหน่วย ประจำกลุ่ม ประจำศูนย์	ข้าราชการพลเรือน ชั้นโท ข้าราชการพลเรือน ชั้นตรี	หัวหน้าแผนก ประจำแผนก
ผู้ช่วย	นักการต่าง ๆ พนักงานผู้ช่วยประจำ ห้องปฏิบัติการ พนักงานขับรถ คนทำสวน ฯลฯ	ข้าราชการชั้น จัตวา	เสมียน พนักงาน

วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานของรัฐบาล ซึ่ง เพิ่งได้รับการก่อตั้งขึ้นเมื่อไม่นานมานี้\* การจัดระบบการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจำแนกแยกแยะประเภท และตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานย่อมมีความสลับซับซ้อน ละเอียดยิ่ง และทันสมัยกว่าองค์การของรัฐบาลแห่งอื่น ๆ

ในการ เปรียบเทียบการจำแนกชั้น และตำแหน่งพนักงานดังกล่าวนี้ เพื่อความสะดวก ชัดเจน และง่ายต่อการศึกษาค้นคว้า ผู้วิจัยขอใช้วิธีแสดงการเปรียบเทียบด้วยตารางภาพที่ ๖ ดังนี้ -



## ศูนย์วิจัยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

---

\* "การเคหะแห่งชาติ" จัดตั้งขึ้นโดยประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๑๖ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕  
โปรดดูรายละเอียดในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่มที่ ๘๙ ตอนที่ ๑๕๐ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ และ  
"สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี" จัดตั้งขึ้นโดยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๔๒  
ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๑๕ โปรดดูรายละเอียดใน ข่าวสารสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์ และ  
เทคโนโลยี, ปีที่ ๑ ฉบับที่ ๑, ตุลาคม ๒๕๑๕ หน้า ๒-๙



ตารางภาพที่ ๖ การเปรียบเทียบตำแหน่งระหว่าง สวป. กับองค์การของรัฐบาลแห่งอื่น ๆ

๑

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ ประยุกต์แห่งประเทศไทย	การทำเรือแห่งประเทศไทย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	การเคหะแห่งชาติ	สถาบันส่งเสริมการสอน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
<p>ผู้อำนวยการสถานวิจัย ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการบริการงานวิทยา ศาสตร์และงานบริหาร ผู้จัดการบริการงานบริหาร ผู้จัดการบริการงานเทคนิค</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายและรองหัวหน้าฝ่าย หัวหน้ากอง และ เทียบเท่า</p>	<p>ผู้อำนวยการฝ่าย รองผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง ผู้ตรวจการ รองผู้อำนวยการกอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากอง รองหัวหน้ากอง ผู้ช่วยหัวหน้ากอง</p>	<p>ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย หัวหน้ากอง ผู้ช่วยหัวหน้ากอง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย รองหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าผู้อำนวยการในสาขา</p>
<p>หัวหน้าหน่วย หัวหน้าโครงการ</p>	<p>หัวหน้าแผนก หรือ เทียบเท่า</p>	<p>หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก</p>	<p>หัวหน้าแผนก ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก นายช่างใหญ่ ที่ปรึกษา - ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนักผู้ว่าการ</p>	<p>ผู้อำนวยการในสาขา ที่ปรึกษา วิทยากร เลขานุการ เลขานุการฝ่าย หัวหน้าการเงิน พัสดุและการ บัญชี หัวหน้าอาคาร และสถานที่ หัวหน้าประชาสัมพันธ์</p>

ตารางภาพที่ ๒ การเปรียบเทียบตำแหน่งระหว่าง สวป. กับองค์การของรัฐบาลแห่งอื่น ๆ (ต่อ)

๒

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ ประยุกต์แห่งประเทศไทย	การทำ เรือแห่งประเทศไทย	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	การ เตะแห่งชาติ	สถาบันส่งเสริมการสอน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
<p>ประจำหน่วย ประจำกลุ่ม – และประจำศูนย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– นักวิจัย</li> <li>– นักทดลองวิทยาศาสตร์</li> <li>– เจ้าหน้าที่บริการ</li> <li>– เจ้าหน้าที่เทคนิค</li> <li>– ช่าง เทคนิค</li> <li>– <b>เจ้าหน้าที่รอง</b></li> <li>– พนักงานพิมพ์ดีด</li> <li>– พนักงานต้อนรับ</li> <li>– ผู้ช่วยประเภทต่าง ๆ</li> <li>– ประจำห้องปฏิบัติการ</li> <li>– พนักงานขับรถ</li> <li>– นักการต่าง ๆ</li> <li>– คนสวน ยาม</li> </ul>	<p>ประจำแผนก หรือ เทียบเท่า</p> <p>เสมียนพนักงาน หรือ เทียบเท่า</p>	<p>ประจำแผนก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– วิศวกร สถาปนิก เทรนธุรกิจ</li> <li>– นิติกร นักสถิติ นักบัญชี</li> <li>– นายแพทย์ ทันตแพทย์</li> <li>– เกษตรกร</li> <li>– พนักงานช่าง พนักงานบัญชี</li> <li>– พนักงานสถิติ พนักงานสาร</li> <li>– บรรณ</li> <li>– เสมียนพนักงานอันดับ ๑</li> <li>– เสมียนพนักงานอันดับ ๒</li> </ul>	<p>ประจำแผนก–เสมียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– นายช่าง สถาปนิก วิศวกร</li> <li>– นักช่างผังเมือง นักสถิติ</li> <li>– เทรนธุรกิจ นักบัญชี นิติกร</li> <li>– วิทยากร</li> <li>– ช่างเทคนิค พนักงาน</li> <li>– เทคนิค</li> <li>– พนักงานพิมพ์ดีดและชาวเลข</li> <li>– พนักงานขับเครื่องจักร</li> <li>– ก่อสร้าง</li> <li>– พนักงานขับรถยนต์ หรือ</li> <li>– เรือยนต์</li> <li>– หัวหน้ายาม</li> <li>– ยาม นักการ ภารโรง</li> <li>– พนักงานรับใช้</li> </ul>	<p>พนักงานเทคนิค</p> <p>พนักงานประจำสำนักงาน ชั้น๑</p> <p>พนักงานประจำสำนักงาน ชั้น๒</p> <p>พนักงานพิมพ์ดีด</p> <p>เสมียน</p> <p><u>ลูกจ้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– พนักงานขับรถยนต์</li> <li>– หัวหน้าหมวดสถานที่</li> <li>– หัวหน้าหมวดยานพาหนะ</li> <li>– นักการ ภารโรง</li> <li>– ยาม</li> <li>– คนสวน</li> </ul>



ที่มา : จาก

- (๑) ฝ่ายการปกครอง การทำเรื่องแห่งประเทศไทย ๓๐ กันยายน ๒๕๐๘
- (๒) "ตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค" รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕
- (๓) "อัตราเงินเดือนพนักงานการเคหะแห่งชาติ" ข้อมบังคับการเคหะแห่งชาติ ใช้บังคับเมื่อ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๖
- (๔) สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ข้อมบังคับว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนสำหรับพนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานที่เป็นข้าราชการมาช่วยปฏิบัติงานของสถาบันฯ พ.ศ. ๒๕๑๕ ฉบับลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๕

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การ เปรียบเทียบข้างต้นนี้ ผู้ทำการวิจัยขอยอมรับอย่างหนึ่งว่าอาจมีข้อผิดพลาดบ้างเล็กน้อย เพราะ ยังขาดปัจจัยอีกอย่างหนึ่ง ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำมาใช้ประกอบในการพิจารณาการจำแนกชั้น และ ตำแหน่งของพนักงาน นั่นคือ อัตราเงินเดือน ดังนั้น เมื่อไปถึงบทของการวิเคราะห์เกี่ยวกับเรื่องอัตรา เงินเดือนแล้ว ผู้เขียนเชื่อว่าแก้ไขข้อผิดพลาดอันนี้ได้อย่างแน่นอน เพราะสามารถนำเอาระบบการแบ่ง ชั้น และขั้นวิ้งของอัตราเงินเดือนในแต่ละตำแหน่งแต่ละประเภท มาแสดง เปรียบเทียบให้ดู ซึ่ง เท่ากับเป็น การแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวด้วย

จากตารางภาพที่ได้ทำการ เปรียบเทียบระหว่าง วิธีการจำแนกตำแหน่งของพนักงาน สวป. กับ แบบของระบบราชการพลเรือน รวมทั้งรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์การของรัฐบาลบางแห่งมาแล้ว ช่วยให้ เห็นภาพที่ชัดเจนยิ่งขึ้นว่า ในขณะที่หน่วยงานรัฐบาลอื่น ๆ มีการจัดแบ่งชั้นและตำแหน่งของพนักงานกันอย่าง ละเอียดยกและสลับซับซ้อน วิธีการแบ่งประเภท และจัดตำแหน่งของ สวป. ก็ยังคงเป็นเช่นเดิม ขาดความ ละเอียดยก และไม่ชัดเจน ยกตัวอย่างเช่น การเคหะแห่งชาติ แบ่งประเภทของพนักงานประจำแผนกออกไป อย่างชัดเจน เป็นตำแหน่ง นายช่าง สถาปนิก วิศวกร นายช่างผังเมือง นักสถิติ นักบัญชี เศรษฐกร นิติกร วิทยากร แต่เจ้าหน้าที่ และพนักงาน สวป. ก็ยังคงมีตำแหน่งเหมือนกันหมด คือ เป็นนักทดลองฯ เจ้าหน้าที่ ฝึกอบรม ช่างเทคนิค หรือเจ้าหน้าที่รอง หากได้มีการจำแนกตำแหน่งให้ละเอียดละออลงไปกว่านี้ไม่

อีกตัวอย่างหนึ่ง ก็เช่น การที่สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จัดแบ่งพนักงานชั้นเสมียนออกเป็น ๒ ตำแหน่ง คือ พนักงาน กับลูกจ้าง โดยกำหนดให้พนักงานเทคนิค พนักงานประจำสำนักงานชั้น ๑ พนักงานประจำสำนักงานชั้น ๒ พนักงานพิมพ์ดีด และเสมียน อยู่ในประเภทพนักงาน ส่วน พนักงานขับรถยนต์ หัวหน้าหมวดสถานที่ หัวหน้าหมวดยานพาหนะ นักการภารโรง ยาม คนสวน จัดอยู่ประเภทลูกจ้าง ซึ่งเป็นการง่ายต่อการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ามาทำงาน การกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน แต่ สวป. มิได้มีการกำหนดประเภทของพนักงานผู้น้อยให้เป็นระเบียบหรือชัดเจน ดัง จะเห็นได้ว่า พนักงานพิมพ์ดีด พนักงานต้อนรับ พนักงานตรวจบัตร เรื่อยไปจนถึงหัวหน้าหน่วยบางหน่วย ก็ ยังจัดอยู่ในประเภทเจ้าหน้าที่รอง มีอัตราเงินเดือนประเภทเดียวกัน พนักงานผู้ช่วยก็ไม่แยกเป็น พนักงาน ขับรถ นักการ คนสวน ยาม ช่างเครื่องยนต์ นักการเดินหนังสือ ให้ชัดเจนลงไป

อนึ่ง จะเห็นได้ว่าตำแหน่งบางอย่างก็ขยับขึ้นมาจากบุคคลโดยเฉพาะ มิได้คำนึงถึงผลประโยชน์ที่พึงจะได้รับจากตำแหน่งนั้น ดังนั้น เมื่อตัวบุคคลหมดภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานให้กับ สวป. ตำแหน่งนั้น ๆ ก็ต้องเลิกลงไป อาทิเช่น ตำแหน่งผู้อำนวยการวิจัยกลาง ตำแหน่งผู้อำนวยการพิเศษ และตำแหน่งผู้อำนวยการบริการงานวิทยาศาสตร์ และงานบริหาร เป็นต้น

เมื่อสภาพพื้นฐานของปัจจัยในด้านการจำแนกตำแหน่งยังคงคล่องตัว ไม่แน่นอน ชัดเจน เช่นนี้ ผดสะทอนก็คือ การบริหารงานบุคคลเกิดความผิดพลาด และล้มเหลวได้ง่าย ยิ่งไปกว่านั้น การกำหนดตำแหน่งเพื่อตัวบุคคลยังทำให้เกิดระบบงานที่ล่าช้า ช้าชอน และก้าวถ่วงซึ่งกันและกัน

#### ๔.๔ การจัดอัตรากำลังคนภายในสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

ปัจจุบัน (จนถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๑๖) สวป. มีพนักงาน และเจ้าหน้าที่อยู่ทั้งสิ้น ๓๗๕ คน โดยไม่รวมถึง ผู้ว่าการ กวป. ผู้เชี่ยวชาญจากต่างประเทศ ประจำโครงการต่าง ๆ ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานประจำสถานีทดลองสะแกราช ในจำนวนพนักงาน/เจ้าหน้าที่ทั้งหมดนี้ ประกอบด้วย -

(๑) นักวิจัย	๑๗ นาย
(๒) นักทดลองฯ	๘๗ นาย
(๓) เจ้าหน้าที่เทคนิค	๔ นาย
(๔) เจ้าหน้าที่บริการ	๔๒ นาย
(๕) ช่างเทคนิค	๔๒ นาย
(๖) เจ้าหน้าที่รอง	๕๐ นาย
(๗) ผู้ช่วยพนักงาน	๔๒ นาย

ประจำปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้สังกัดของ สวป. ดังแสดงไว้ในตารางภาพที่ ๗ นักวิจัยของ สวป. เกือบทุกคน เป็นผู้ที่ได้รับปริญญาเอกจากมหาวิทยาลัยต่างประเทศ มีความรู้ และความสามารถ ตลอดจนประสบการณ์ตามสาขาวิชาที่ได้เรียนมาเป็นอย่างดี นักวิจัยส่วนใหญ่จะดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานวิจัย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้อำนวยการกลุ่มที่ตนมีความถนัด ส่วนนักทดลองวิทยาศาสตร์ทุกคนก็เป็นบุคคลที่ได้รับปริญญาดุษฎี หรือโทในสาขาวิทยาศาสตร์ เช่น ฟิสิกส์ เคมี ชีววิทยา มาจากมหาวิทยาลัย

ในประเทศไทย และต่างประเทศ หรือมิฉะนั้น ก็เป็นผู้ที่ได้รับปริญญาตรี หรือโททางวิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ เภสัชศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์ เป็นต้น

อนึ่ง นักทดลองวิทยาศาสตร์ของหน่วยงานบางแห่งก็บรรจุ จากผู้ที่ได้รับปริญญาตรี หรือโททางด้านเกษตรศาสตร์ เช่น นักทดลองวิทยาศาสตร์ ของสถานศึกษาการพัฒนา

ส่วนพนักงานประเภทเจ้าหน้าที่บริการ สวป. ก็มีตัวบุคคล ซึ่งเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิในชั้นปริญญาตรี หรือโท ทั้งทางด้านวิทยาศาสตร์ กฎหมาย พาณิชยศาสตร์และการบัญชี อักษรศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ การบริหาร วิศวกรรม หรือมีชั้นนั้นก็ควร เป็นผู้ที่ผ่านมาประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารงานมาช้านานแล้ว บุคคลประเภทหลังนี้ มักมาจากข้าราชการในกระทรวง ทบวง กรม หรือรัฐวิสาหกิจบางแห่ง ซึ่งปลดเกษียณอายุราชการแล้ว และ กวป. เห็นสมควร เชิญมาปฏิบัติงานให้กับ สวป. โดยการจ้างตามสัญญาเป็นปี ๆ ไป เช่น ตำแหน่งบริการ บรรณารักษณ์ ผู้จัดการบริการงานบริหาร ผู้จัดการบริการงานเทคนิค หัวหน้าหน่วยจัดซื้อ หัวหน้าหน่วยจำลองเอกสาร เป็นต้น

สำหรับช่างเทคนิค และเจ้าหน้าที่รอง ซึ่งประจำปฏิบัติงานให้กับ สวป. เป็นบุคคลที่ต้องใช้ฝีมืออยู่ตลอดเวลา งานประเภทนี้ สวป. มีบุคคลที่มีความรู้หลายประเภท เช่น ช่างกล ช่างไฟฟ้า ช่างกลึง นักเขียนแบบ ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างซ่อมเครื่องยนต์ นักเดินตลาด นักบัญชีพัสดุ เสมียนและพนักงานพิมพ์ดีด ฯลฯ

พนักงานประเภทสุดท้าย คือ นักการ พนักงานผู้ช่วยประจำห้องปฏิบัติการ ยาม คนสวน เป็นบุคคลที่มีความรู้สามัญ จบชั้นประถมศึกษา เป็นอย่างต่ำ ถ้าเป็นการบรรจุในตำแหน่งที่ต้องใช้ความสามารถ เช่น พนักงานขับรถยนต์ ก็ต้องมีคุณสมบัติพิเศษบางอย่าง เช่น ต้องมีใบอนุญาตขับรถยนต์ มีความรู้ซ่อมแซมเครื่องยนต์ได้ ฯลฯ

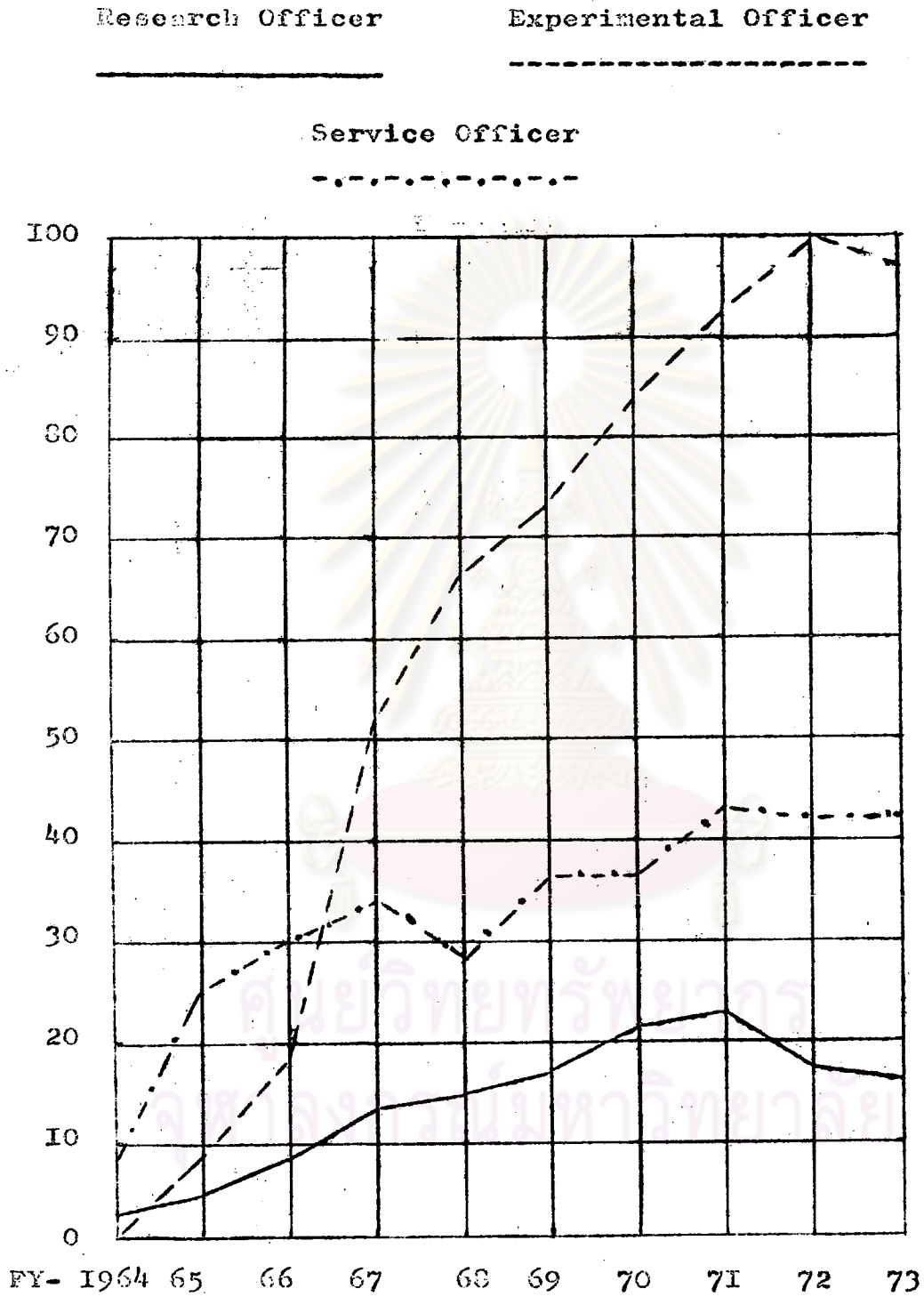
เป็นที่น่าสังเกตว่า นับตั้งแต่ สวป. ได้เปิดดำเนินการรวมการวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๐๗ จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา ๔ ปีเท่านั้น อัตรากำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของ สวป. ทุกประเภท ได้เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในช่วงระยะเวลาระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๕ อัตราการเพิ่มของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ดังกล่าวนี้ จะเห็นได้จากตารางกราฟที่ ๑ และตารางกราฟที่ ๒

ตารางภาพที่ ๗ อัตรากำลัง พนักงาน สวป.

หน่วยงาน	นักวิจัย	นักเทคโนโลยีวิทยาศาสตร์	เจ้าหน้าที่บริการ	เจ้าหน้าที่เทคนิค	ช่างเทคนิค	เจ้าหน้าที่รอง	ผู้ช่วย	รวม
สำนักเลขาธิการ กวป.			๖			๔		๑๐
ฝ่ายบริการงานบริหาร			๑๒		๑	๒๒	๓๓	๖๘
ฝ่ายบริการงานเทคนิค			๕		๕๐		๑๓	๕๙
ศูนย์บริการเอกสารการวิจัย			๑๓			๕		๑๘
ศูนย์รวบรวมวัสดุพิเศษ	๓	๕			๒	๒	๑	๑๓
ศูนย์กำหนดรายการมาตรฐาน		๓	๒			๑		๖
ศูนย์ซ่อมและสอบเทียบอุปกรณ์		๕		๑	๑๙	๑		๒๕
ศูนย์วิจัยและพัฒนาการก่อสร้าง		๔				๑		๕
ศูนย์บริการคำนวณ		๑				๑		๒
สถานวิจัยเทคนิควิทยา	๙	๔๔	๑	๓	๑๑	๔	๑๘	๙๐
สถานวิจัยผลิตภัณฑ์เกษตร	๒	๑๔	๑			๑	๕	๒๓
สถานวิจัยภาวะแวดล้อมและนิเวศวิทยา	๓	๙	๓		๑๑	๖	๑๒	๔๔
สถานศึกษาการพัฒนา		๑๒				๓		๑๕
รวม	๑๙	๙๙	๔๒	๔	๘๒	๕๑	๘๒	๓๙๕

ที่มา หน่วยบุคคลากร บริการงานบริหาร สํารวจเมื่อ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๑๖

FIG. I FISCAL YEAR PERSONNEL STATUS



FROM: Personnel Unit, Administrative Service, ASRCT.

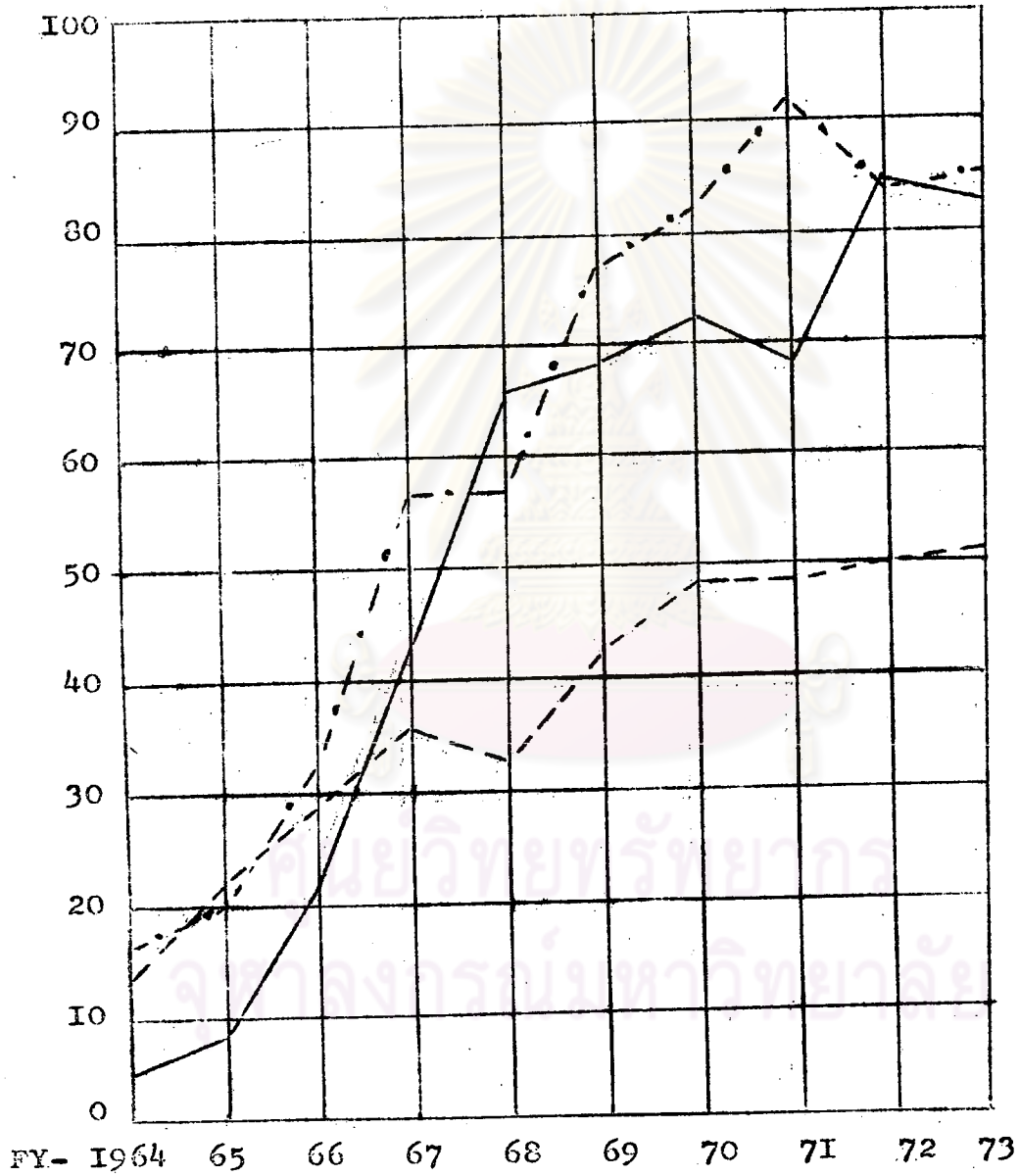


FIG.2 FISCAL YEAR PERSONNEL STATUS

Technician

Ancillary

Assistant



FROM: Personnel Unit, Administrative Service, ASRCT.

#### ๔.๕ การประเมินผลวิธีจัดอัตรากำลังคนของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

หลังจากที่ได้ศึกษา และพิจารณาการจัดอัตรากำลังคนของ สวป. แล้ว สิ่งที่ปรากฏให้เห็นชัดเจนอย่างหนึ่ง ก็คือ อัตรากำลังกระจายกำลังของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ตามหน่วยงานต่าง ๆ นั้น ยังอยู่ในลักษณะที่ขาดความสมดุลระหว่างปริมาณของงานกับจำนวนผู้ปฏิบัติงาน กล่าวคือ หน่วยงานบางหน่วยที่ขึ้นอยู่กับฝ่ายศูนย์หรือสถานวิจัย ซึ่งมีปริมาณงานประจำวันค่อนข้างมาก แต่กลับมีกำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ประจำทำงานน้อยคน เช่น หน่วยบุคลากร หน่วยจัดหา ในขณะที่เดียวกันกับที่หน่วยงานบางหน่วยมีพนักงานปฏิบัติหน้าที่อย่างมากมาเกินกว่าปริมาณงานที่จะต้องทำประจำวันเสียอีก เช่น หน่วยจำลองเอกสาร หน่วยงานหลายหน่วยในสถานวิจัยเทคนิควิทยา เป็นต้น ความไม่ได้อย่างนี้ อาจทำให้เกิดปัญหาในการบริหารงานวิจัยของ สวป. ได้หลายประการ อาทิเช่น การสะกุกหยุดยั้งของการปฏิบัติงาน เพราะหน่วยงานบางแห่งขาดแคลนเจ้าหน้าที่ซึ่งจะมาช่วยเหลือ ปัญหาแรงงานแฝง ปัญหางานล้นมือของพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ เป็นต้น

เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อสังเกตดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยขอหยิบยกเอาหลักฐานทางตัวเลขของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานบางแห่งของ สวป. มาเป็นข้อสนับสนุนได้ ตัวอย่างเช่น หน้าที่การงานของหน่วยบุคลากร ฝ่ายบริการงานบริหาร ซึ่งมีลักษณะที่ค่อนข้างเป็นงานประจำ บทกำหนดงานในหน้าที่ของหน่วยบุคลากรบางให้.<sup>๑๗</sup>

- (๑) ดำรงไว้ซึ่งนโยบายอันเกี่ยวกับพนักงานตามข้อบังคับของสถาบันฯ ว่าด้วยระเบียบพนักงานและคำสั่งของ กวป.
- (๒) วางนโยบาย และแผนงานเกี่ยวกับการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับขอบเขตของกิจการที่ได้รับมอบ หรือคำริเริ่มตามความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา
- (๓) ทำสมุทประวัติดังพนักงานแต่ละคน (การแบ่งประเภท, การบรรจุ, การโยกย้าย, การเลื่อนขั้นเงินเดือน, การลดขั้นเงินเดือน, การทดแทน ฯลฯ)
- (๔) ทำทำเนียบการบรรจุอัตรากำลังของหน่วยต่าง ๆ ของสถาบันฯ
- (๕) ดำเนินกรรมวิธีเกี่ยวกับการรับพนักงานใหม่ (ประกาศรับสมัคร, ตรวจสอบหลักฐาน, ตรวจร่างกาย, สอบประวัติอาชญากรรม และอื่น ๆ)

<sup>๑๗</sup> หน่วยบุคลากร, บริการงานบริหาร, สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย, งานในหน้าที่ของหน่วยบุคลากร

- (๖) ดำเนินการสัมภาษณ์พนักงานที่จะเข้าใหม่ ร่วมกับคณะกรรมการสัมภาษณ์
- (๗) ทำหนังสือแต่งตั้ง และกำหนดหน้าที่ของพนักงานใหม่แต่ละคน โดยขอความร่วมมือจากผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- (๘) พิจารณากำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงาน และทำเอกสารแจ้งให้หน่วยการเงินทราบ เพื่อถือเป็นอัตรา เบิกจ่าย
- (๙) ทำสถิติการปฏิบัติงาน การลาจิจ การลาป่วย และลาพักผ่อนของพนักงานแต่ละบุคคล
- (๑๐) ดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการประสิทธิผล การสวัสดิการ และขวัญของพนักงาน
- (๑๑) กำกับ ดูแลให้พนักงานอยู่ในระเบียบวินัยอันดีงาม
- (๑๒) ให้คำแนะนำแก่ผู้บังคับบัญชา ในการพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา ตามโอกาส
- (๑๓) ทำรายงานพนักงาน เข้า - ออก ของสถาบันฯ ประจำเดือน เสนอผู้บังคับบัญชา
- (๑๔) ดำเนินการอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการทำงานประมาณประจำปีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอัตรากำลัง ร่วมกับหน่วยอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่กล่าวมาข้างต้นนี้ เป็นเพียงงานในหน้าที่ ซึ่งหน่วยบุคคลากรต้องทำอยู่เป็นประจำทุกวัน เมื่อ สวป. เริ่มเปิดดำเนินงานระยะแรก ๆ แต่ปัจจุบันนี้ หน้าที่การงานของหน่วยบุคคลากร เริ่มสลับซับซ้อนขึ้นอย่างมาก กล่าวคือ ยังมีงานที่อยู่นอกเหนือไปจากหน้าที่ประจำ ซึ่งหน่วยบุคคลากรต้อง เป็นผู้จัดทำ ได้แก่ -

- ก. ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางกฎหมายแก่หน่วยงานวิจัยต่าง ๆ ของ สวป. ที่จะทำสัญญา หรือข้อตกลงในการปฏิบัติงานวิเคราะห์วิจัยผลงานให้กับบริษัทเอกชน หรือองค์การรัฐบาลบางแห่ง
- ข. พิจารณาความชอบธรรม และถูกต้องของร่างสัญญา หรือข้อตกลงต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นระหว่าง สวป. กับบริษัทเอกชน หรือองค์การแห่งรัฐ ก่อนที่จะมีการลงนามรับรองสัญญาระหว่างกัน
- ค. ร่างสัญญาว่าจ้างให้บริษัทเอกชน หรือบุคคลภายนอก ทำการก่อสร้างอาคาร หรือเครื่องมือต่าง ๆ ให้กับ สวป.

- ง. กำหนดกฎเกณฑ์ หรือร่างระเบียบข้อบังคับ ในบางเรื่องบางกรณี
- จ. จัดทำสัญญา ข้อผูกมัด ทำรายงาน และจัดบริการต่าง ๆ สำหรับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ซึ่งได้รับทุนไปทำงาน ฝึกงาน หรือศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ
- ฉ. ให้คำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับรายละเอียดของพนักงาน สวป. แต่ละคนแก่ผู้บังคับบัญชาเป็นต้น

การงาน และหน้าที่ทั้งหมดนี้ ตกเป็นเรื่องที่หน่วยบุคคลากรต้องรับผิดชอบโดยตลอด แต่เมื่อพิจารณาคุณิ์รากำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยบุคคลากรแล้ว ปรากฏว่า ประกอบด้วยระดับเจ้าหน้าที่บริการ ๒ คน เจ้าหน้าที่รอง ๑ คน และพนักงานพิมพ์ดีด ๒ คน ทำให้เห็นได้ว่ากำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่หน่วยบุคคลากรนี้ นอกจากจะไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานทั้งหมดที่กำหนดไว้ให้ทำแล้ว ก็ยังไม่เพียงพอที่จะไปบริการช่วยเหลือ สอดส่อง ดูแล พนักงาน/เจ้าหน้าที่ของ สวป. ซึ่งมีอยู่ทั้งสิ้น ๓๓๕ คน ได้อย่างทั่วถึง

ปัญหาของการขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานที่จะมาช่วยแบ่งเบาภาระกิจของหน่วย มิได้จำกัดวงอยู่แต่เฉพาะหน่วยบุคคลากร แต่ยังมีอยู่ในหน่วยงานอีกหลายแห่ง เช่น หน่วยบัญชี/การเงิน หน่วยจัดซื้อ หน่วยคลังพัสดุ หน่วยงานเหล่านี้ต้องทำหน้าที่บริการผู้ปฏิบัติงานเกือบทุกคน เมื่อพนักงานมีจำนวนน้อย ทำให้แต่ละคนต้องรับภาระหน้าที่การงานมาก

เพื่อให้สามารถเห็นความไม่สมดุลของอัตราการกระจายกำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของ สวป. ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น จะขอเสนอจำนวนพนักงานประเภทต่าง ๆ ที่ประจำอยู่ในฝ่ายบริการงานบริหาร และฝ่ายบริการงานเทคนิค สถานวิจัยเทคนิควิทยา สถานวิจัยผลิตภัณฑ์เกษตร สถานวิจัยภาวะแวดล้อม และนิเวศวิทยา สถานศึกษาการพัฒนา และศูนย์บริการงานวิจัยต่าง ๆ มาแสดงเพื่อเป็นการเปรียบเทียบ ดังตารางภาพที่ ๔ -

ตารางภาพที่ ๘

อัตราการกระจายกำลังของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของ สวป. ประจำฝ่ายบริการงานบริหาร  
บริการงานเทคนิค สถานวิจัย และศูนย์บริการวิจัยต่าง ๆ

ประเภทของพนักงาน	ชื่อของหน่วยงาน				รวม
	บริการงานบริหาร	บริการงานเทคนิค	สถานวิจัยต่าง ๆ	ศูนย์บริการวิจัยต่าง ๆ	
นักวิจัย	—	—	๑๘	๓	๑๓
นักทดลองวิทยาศาสตร์	—	—	๓๕	๑๕	๕๐
เจ้าหน้าที่บริการ	๑๒	๔	๕	๑๕	๓๖
ช่างเทคนิค	๑	๕๐	๒๖	๑๕	๙๒
เจ้าหน้าที่รอง	๒๕	—	๑๘	๑๑	๕๔
ผู้ช่วย	๓๓	๑๓	๓๕	๑	๘๒
รวม	๖๘	๕๗	๑๖๕	๖๘	๓๖๘

ที่มา : ตารางการจัดแบ่งประเภท อัตรากำลัง และเงินเดือนของพนักงาน สวป. หน่วยบุคคลากร บริการงานบริหาร สํารวจเมื่อ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๑๖

เมื่อได้ตรวจสอบคุณลักษณะกำลังของพนักงาน สวป. มีกระจายกันอยู่ตามหน่วยต่าง ๆ ของสถาน  
วิจัย และศูนย์บริการ จากตารางภาพที่ ๔ แล้ว จะเห็นความไม่สมดุลกันของจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละ  
หน่วยงานได้อย่างเด่นชัดยิ่งขึ้น ลักษณะของความไม่สมดุลกันดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยมีความเชื่อว่าน่าจะมีสาเหตุ  
มาจากการที่ สวป. กำหนดการจัดตั้งหน่วยงานบางหน่วยโดยปราศจากการคาดคะเนและการวางแผนงาน  
วิจัยให้ถูกต้องตามหลักวิชาทางการบริหารที่ดี กล่าวคือ ไม่ว่าจะ เป็นในทางหลักการ หรือการจัดอัตรากำลัง  
คนภายในองค์การของรัฐบาลมักจะถือเอาหน้าที่การงาน ( Function ) และการแบ่งงานกันทำ  
( Division of work ) เป็นเกณฑ์ เพราะปัจจัยทั้งสองประการนี้ นอกจากจะเป็นเครื่องช่วยแบ่ง  
งานออกไปเป็นส่วน ๆ แล้ว ยังช่วยชี้ให้เห็นว่า หน่วยงานใดเป็นฝ่ายวิชาการ ( Line Agency ) และ  
หน่วยงานใดเป็นฝ่ายธุรการ ( Staff Agency ) ขององค์การอีกด้วย<sup>๑๘</sup> สำหรับการจัดระเบียบภายใน  
ในกระทรวง พวง กรม ของไทย มาตรา ๑๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับแก้ไข  
เพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๒๖ ก็ได้กำหนดให้กรม และแต่ละกรม จัดแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ -<sup>๑๙</sup>

- (๑) สำนักเลขานุการกรม
- (๒) กองต่าง ๆ
- (๓) แผนกต่าง ๆ ซึ่งเป็นส่วนราชการที่แยกจากกอง

ถ้าพิจารณาโดยเปรียบเทียบแล้ว สวป. มีฐานะที่จัดได้ว่า เทียบเท่ากับกรม ๆ หนึ่งในกระทรวง  
เพราะตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติฯ ดังนั้น เมื่อเปรียบเทียบกันแล้ว สถานีวิจัยฯ ศูนย์บริการฯ ของ สวป.  
ก็มีฐานะเทียบเท่ากับกอง ส่วนหน่วยต่าง ๆ ก็เทียบได้ว่าเท่ากับแผนก แต่เมื่อนำเอกรายงานพนักงานในหน่วย  
งานของ สวป. บางหน่วยมาวิเคราะห์ดูแล้ว ปรากฏว่า การจัดระเบียบภายในหน่วยงานทำได้เป็นไปตาม  
หลักเกณฑ์ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ที่เป็นเช่นนี้ เพราะเหตุว่า ศูนย์บริการฯ แห่งจัดตั้งขึ้นโดยไม่มีหลักเกณฑ์  
ที่แน่นอน ขาดการเตรียมการ หรือวางแผนเพื่อขยายงานของศูนย์ในอนาคต ดังนั้น เมื่อมีการเคลื่อนย้ายกำลัง  
คนเข้าและออกภายในศูนย์นั้น ๆ งานของศูนย์ก็พลอยสะดุดตามไปด้วย นอกจากนี้ ศูนย์บริการวิจัยของ

---

<sup>๑๘</sup> Edwin B. Flippo, Management: A Behavioral Approach, (Boston Mas.: Allyn and Bacon Inc., ๑๙๖๖), P. ๑๐๓

<sup>๑๙</sup> ลัก กอแสงเรือง, "การจัดระเบียบราชการบริหาร ของประเทศไทย", กฎหมายปกครอง  
คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, (ธนบุรี : โรงพิมพ์แสงสุทธิการพิมพ์, พ.ศ. ๒๕๑๔), หน้า ๗๕

สวป. หลายแห่ง มีการจัดระเบียบภายในองค์กรที่สลับซับซ้อน มีอัตรากำลังพนักงาน ปฏิบัติงานประจำอยู่มาก เช่น ศูนย์ซ่อมและสอบเทียบอุปกรณ์ ศูนย์รวบรวมวัสดุอุทกศาสตร์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีอัตรากำลังพนักงาน/เจ้าหน้าที่มากกว่า ๑๐ คนขึ้นไป แต่ศูนย์บริการบางศูนย์มีพนักงานมีพนักงานอยู่เพียง ๒ คน เช่น ศูนย์บริการคำนวณ ศูนย์บริการบางศูนย์เคยเป็นหน่วยงานที่ใหญ่โต มีการจัดระเบียบสำนักงานเป็นสาขา แยกย่อยออกไปมาก แต่เมื่อรัฐบาลได้จัดตั้งองค์การอิสระ ซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกันขึ้นมา และได้โยกย้ายผู้ปฏิบัติงานจากศูนย์บริการของ สวป. ไปประจำ ณ องค์กรของรัฐบาลแห่งใหม่ ทำให้งานของศูนย์บริการนั้น ๆ ถูกลดความสำคัญลง และขยับเข้าไปในที่ลึก เช่น ศูนย์วิจัยและพัฒนาการก่อสร้างแห่งชาติ ซึ่งแต่เดิมถือว่าเป็นศูนย์ระดับชาติ มีการจัดแบ่งหน่วยงานสาขาที่สลับซับซ้อน ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ประจำปฏิบัติงานอยู่มากกว่า ๑๐ คน แต่เมื่อได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ ๓๑๖ ให้จัดตั้งการเคหะแห่งชาติขึ้น เมื่อ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๑๕ ก็ปรากฏว่า ได้มีการโยกย้ายผู้ปฏิบัติงานระดับสูงจากศูนย์วิจัยและพัฒนาการก่อสร้างฯ ไปประจำอยู่ ณ การเคหะแห่งชาติหลายคน การเปลี่ยนแปลงทางอำนาจปัจจัยของอัตรากำลังคนเช่นนี้ ทำให้จำนวนพนักงาน/เจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการแห่งนี้ ซึ่งแต่เดิมมีน้อยอยู่แล้ว ก็ยิ่งน้อยลงไปอีก ด้วยเหตุนี้เอง โครงการที่จะพัฒนาขยายงานของศูนย์วิจัยและพัฒนาการก่อสร้างฯ ออกไปเป็นสถานวิจัยอีกแห่งหนึ่งของ สวป. จึงสะดุดหยุดลงโดยสิ้นเชิง

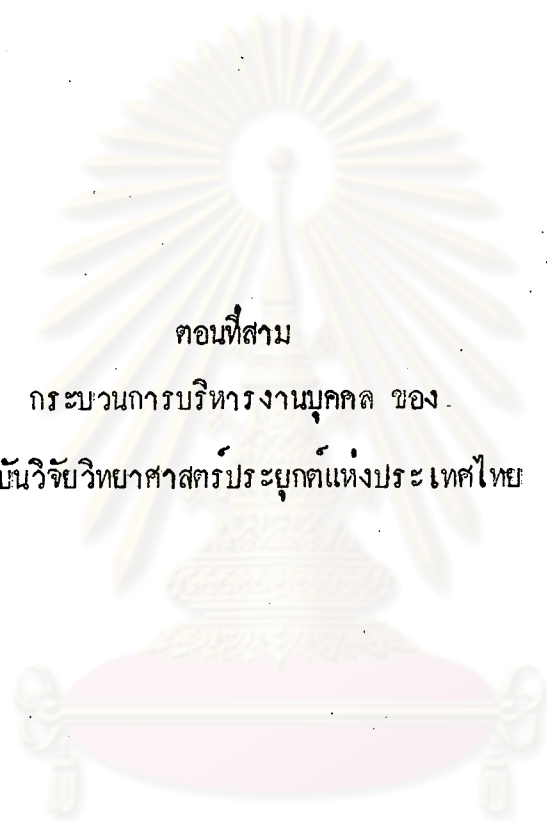
ตัวอย่างสุดท้ายในการประเมินผลอัตราการกระจายกำลังของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป. ก็คือจำนวนคนของฝ่ายธุรการ ซึ่งไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนคนของฝ่ายวิชาการ อย่างเช่นหน่วยจัดซื้อ ฝ่ายบริการงานบริหาร มีหน้าที่ต้องจัดหา และซื้อรวมตลอดถึงการสอบราคา และการประมูลประกวดราคาจัดซื้อสินค้าต่างประเทศให้แก่หน่วยงานทุกหน่วยของ สวป. แต่หน่วยจัดซื้อมีพนักงานอยู่เพียง ๒ คน ในขณะที่หน่วยงานทุกแห่งต้องการให้หน่วยจัดซื้อเสาะหาสิ่งของ เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและสารเคมีต่าง ๆ ตามที่ตนต้องการ แต่ทางหน่วยมีพนักงานไม่เพียงพอที่จะไปซื้อของได้ครบถ้วน ปัญหาที่เกิดขึ้นก็คือ การหาซื้อสิ่งของต่าง ๆ เกิดความล่าช้า ทำให้ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่จะมาป้อนงานวิจัยอยู่เสมอ

### สรุป

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถตอบสนองการบริหารงานอื่น ๆ ได้อย่างตรงตามเป้าหมาย และยังเป็น การควบคุมคนให้อยู่ภายใต้ระเบียบวินัยอันดี องค์การทุกแห่งจำเป็นต้องมีการจำแนกแบ่งชั้นปฏิบัติงานในวิชาสังคมวิทยาที่ว้าก้วย การจัดระเบียบขององค์การทางสังคม ( Social Organization ) ก็ได้พิสูจน์ และวิเคราะห์ให้เห็นที่ประจักษ์แล้วว่า สถาบันทุกแห่งในทุกสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การของรัฐบาลซึ่งมีลักษณะการงานเป็นแบบ Bureaucratic จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจำแนกลำดับชั้น และตำแหน่งของบุคคลภายในองค์การให้ชัดเจน ทั้งนี้ เพราะว่าการติดต่อระหว่างประชาชนผู้มารับบริการสาธารณะกับเจ้าหน้าที่ขององค์การ เป็นไปในลักษณะของการติดต่อตามตำแหน่ง ยศ หรือชั้น มิใช่เป็นการติดต่อกันทางส่วนตัวบุคคล ด้วยเหตุนี้ ถ้าภายในองค์การของรัฐบาลมีการจำแนกตำแหน่งแบ่งชั้นกันไม่ชัดเจนแล้ว ความสับสนวุ่นวายก็จะเกิดแก่ทั้งการปกครอง บังคับบังคับกันภายในสถาบัน และแก่บรรดาประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการด้วย

การบริหารบุคคลของ สวป. ได้นำเอาวิธีการจำแนกตำแหน่งโดยอาศัยหน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นหลักเกณฑ์ตามแบบอย่างการบริหารงานบุคคลในประเทศสหรัฐอเมริกา และออสเตรเลียมาใช้ สวป. จัดแบ่งผู้ที่ทำงานด้านกาารวิจัยประยุกต์ไว้ประเภทหนึ่ง นักทดลองวิทยาศาสตร์ประเภทหนึ่ง ช่างเทคนิคและช่างฝีมือประเภทหนึ่ง พนักงานบริการและพนักงานผู้ช่วยอีกประเภทหนึ่ง แต่จากการศึกษา และวิเคราะห์เท่าที่แล้่ว ๆ มา ปรากฏว่าการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ และความรับผิดชอบของ สวป. ยังไม่ชัดเจนหรือละเอียดชัดซ้อนเพียงพอ เมื่อเปรียบเทียบกับ การแบ่งแยกชั้นตำแหน่งขององค์การรัฐบาลอื่น ๆ ซึ่งมีกิจกรรมการปฏิบัติงานคล้ายคลึงกับ สวป. นอกเหนือไปจากนั้น การกระจายอัตรากำลังของพนักงาน/เจ้าหน้าที่ สวป. ในปัจจุบันนี้ ก็ยังอยู่ในสภาวะที่ไม่ได้สัดส่วนสมดุลงัน ระหว่างปริมาณของภาระกิจการงานกับจำนวนพนักงาน จุดบกพร่องเหล่านี้ นอกจากจะก่อให้เกิดปัญหาความล้าถื่น และกลุ่มเครือของตำแหน่งแล้ว ยังทำให้กิจกรรมกาารวิจัยของ สวป. ต้องตกอยู่ในภาวะชะงักงัน จนทำให้โครงการวิจัยต่าง ๆ บรรลุผลไม่ตรงตามเป้าหมาย ล้าช้า ตลอดจนสิ้นเปลืองกำลัง เงิน กำลังคน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างมาก.





ตอนที่สาม

กระบวนการบริหารงานบุคคล ของ  
สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย

ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย