

บทนำ

วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการศึกษา

๑. วัตถุประสงค์

การบริหารงานบุคคล โดยความหมายอย่างกว้าง ๆ ในทางวิชาการหมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวกับตัวบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในองค์การใดองค์การหนึ่ง นับตั้งแต่เริ่มเข้ามาทำงานจนกระทั่งออกจากงานไป กระบวนการที่ว่านี้ประกอบด้วย หน้าที่ที่สำคัญ ๆ คือ การวางแผนนโยบายและแผนงานเกี่ยวกับการจัดอัตรากำลัง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าทำงาน การจัดชั้นตำแหน่งงาน การกำหนดอัตราเงินเดือน และค่าจ้าง การสรรหาหรือรับสมัคร การสอบไล่ การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การทดลอง ให้ปฏิบัติราชการ การจัดทำและเก็บรักษาทะเบียนประวัติ การฝึกอบรม การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การจัดสวัสดิการ การรักษาสุขภาพ และความปลอดภัย การปกครองบังคับบัญชา การพิจารณาโทษทางวินัย การให้พินิจจากงาน การให้รางวัล บำเหน็จบำนาญและสิ่งตอบแทน และการวิจัยค่านักบุคคล

วัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล ก็เพื่อเลือกสรรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายขององค์การ โดยการ จัดให้มีการฝึกอบรม หรือการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน และให้กำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อที่จะให้อุทิศกำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาให้แก่การปฏิบัติงาน ให้บังเกิดผลดีที่สุด ในการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กล่าวมาแล้วนี้ จำเป็นต้องมีแผนการ เกี่ยวกับการจัดกำลังคนมีการกำหนด และควบคุมมาตรฐาน การให้ความยุติธรรมไม่ถือ

พรรคการเมือง การปกครองบังคับบัญชาที่ดี การให้เงินเดือนและค่าจ้างที่เหมาะสม และไม่เหลื่อมล้ำกัน การรักษาสุขภาพและความปลอดภัย ตลอดจนการจัดสวัสดิการและบำเหน็จรางวัลต่าง ๆ ตามควรแก่โอกาสอันเหมาะสม

โดยเหตุที่บุคคลากรผู้ปฏิบัติงานอยู่ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย แบ่งออกได้เป็นสองประเภทด้วยกัน ประเภทหนึ่ง คือ ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานที่เป็นหน้าที่หลักอันเป็นวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ๑) บุคคลากรประเภทนี้ได้แก่ผู้ที่มีหน้าที่ประจำทำการสอน และทำการวิจัยในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้แก่บรรดาอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ซึ่งรวมเรียกว่า "คณาจารย์" อีกประเภทหนึ่ง คือ บรรดาบุคคลากรที่ปฏิบัติงานที่รองลงไปจากหน้าที่หลัก คือ ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานบุคคล การทะเบียนและสถิติ การคลัง การงบประมาณ อาคารสถานที่ การพัสดุ ครุภัณฑ์ ทั้งที่เป็นเครื่องใช้สำนักงาน ตลอดจนที่เป็นอุปกรณ์การสอน และการวิจัยต่าง ๆ ของบรรดาคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย งานในหน้าที่รองของบุคคลากรประเภทนี้เป็นลักษณะของการให้บริการ แก่บุคคลากรประเภทแรก ซึ่งเรียกกันในมหาวิทยาลัยว่า "ฝ่ายวิชาการ" ทั้งนี้ เพื่อให้ฝ่ายวิชาการสามารถดำเนินงานในหน้าที่ของตนไปได้โดยเรียบร้อย และรวดเร็วไม่ติดขัดงานของบุคคลากรประเภทหลัง หรือที่เรียกกันในมหาวิทยาลัยว่า "ฝ่ายธุรการ" นี้เป็นกิจการขนาดใหญ่ และมีกระบวนการดำเนินงานเป็นขั้นตอนสลับซับซ้อน มีความยุ่งยากอยู่เป็นอันมาก ถ้าบริการที่ฝ่ายธุรการให้แก่ฝ่ายวิชาการไม่ดีไม่มีประสิทธิภาพ ก็อาจทำให้การปฏิบัติงานของฝ่ายวิชาการต้องประสบกับความไม่สะดวก ติดขัดและล่าช้าอันอาจก่อให้เกิดผลเสียหายแก่การงานในหน้าที่หลักของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างมาก ถ้าจะเปรียบเทียบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นเสมือนรถยนต์ งานของฝ่ายวิชาการก็ได้แก่ตัวรถยนต์ งานของฝ่ายธุรการก็คือ น้ำมันเชื้อเพลิงที่จะทำ

๑) พระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๔๘๖ ซึ่งได้แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๔๙๗ มาตรา ๔ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๗๑ ตอนที่ ๑๖ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๔๙๗ หน้า ๔๗๔.

ให้ตัวรถยนต์วิ่งไปไคนั้นเอง

คุณภาพในการดำเนินงานขององค์กร นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถของ
 ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรเป็นสำคัญ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งสมรรถภาพขององค์กรจะมีเหนือ
 ระดับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงานในองค์กรนั้นมิได้ เมื่อคำนึงถึงว่าจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นแหล่งที่ให้ความรู้ทางวิชาการชั้นสูง วิชาชีพชั้นสูง แก่บรรดา
 บุคคลที่สำเร็จการศึกษาจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ไปปฏิบัติงานในองค์กรต่าง ๆ
 ทั้งในส่วนที่เป็นกิจการของรัฐบาล และในส่วนที่เป็นกิจการของเอกชนทั่วประเทศ คอไป
 แล้วสมรรถภาพขององค์กรนั้น ๆ ย่อมจะต้องอาศัยความสำเร็จในการดำเนินงานของ
 มหาวิทยาลัยเป็นส่วนสำคัญที่สุดส่วนหนึ่ง เมื่อความสำเร็จในการดำเนินงานของ
 มหาวิทยาลัยต้องขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคคลากรทุกฝ่ายในมหาวิทยา
 ลัยแล้ว เช่นนี้ มหาวิทยาลัยจึงควรจะได้คำนึงถึงความสำคัญของการบริหารงานบุคคลของ
 บุคคลากรในฝ่ายธุรการ ของมหาวิทยาลัยเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งด้วย จะพิจารณาเฉพาะ
 แต่เพียงความมหาวิทยาลัยจะมีชื่อเสียง หรือก้าวหน้าไปไคควยก็โดยเพียงแค่อาศัยฝีมือของ
 บุคคลากรในฝ่ายวิชาการแต่เพียงฝ่ายเดียวหาไคไม่ ถ้าหากความมหาวิทยาลัยไม่มีระบบการ
 บริหารงานบุคคลของบุคคลากรในฝ่ายธุรการ ที่ดีเพียงพอจนทำให้ไม่สามารถที่จะจูงใจให้
 ผู้ที่มีคุณวุฒิและความชำนาญงานทางคานธุรการ เข้ามาปฏิบัติงานในฝ่ายนี้ของมหาวิทยาลัย
 และอยู่กับมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลาอันไคแล้ว ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นแก่การดำเนินงาน
 งานในส่วนรวมของมหาวิทยาลัยย่อมมีไคมาก และไม่สิ้นสุดตลอดกาล ฉะนั้น วัตถุประสงค์
 ของการศึกษาเรื่องนี้ก็เพื่อที่จะไคทราบวาระบบบริหารงานบุคคล ของบุคคลากรในฝ่าย
 ธุรการของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยในปัจจุบัน นี้เหมาะสมกับทัศนคติในการดำเนินงานตาม
 เป้าหมายสำคัญอันเป็นกิจการหลักของมหาวิทยาลัย คือ การสอน และการวิจัยในอันที่จะ
 ส่งเสริมวิชาการชั้นสูง วิชาชีพชั้นสูง แก่ประเทศชาติหรือประการไค และถ้าหากไม่เหมาะ
 สมแล้วจะมีวิธีการปรับปรุงให้ไคขึ้นไคอย่างไคบ้าง เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของ
 มหาวิทยาลัย และแก่ประเทศชาติอันเป็นส่วนรวมคอไป

๒. ขอบเขต

ในการศึกษาเรื่องนี้ ผู้เขียนได้กำหนดขอบเขตการศึกษา ไว้ดังนี้

๑. ศึกษาถึงระบบการบริหารงานบุคคลของบุคคลากรในฝ่ายธุรการของมหาวิทยาลัย ในปัจจุบันว่าเป็นไปในรูปใด

๒. ระบบการบริหารงานบุคคลของบุคคลากรประเภทนี้ มีข้อดีและข้อเสียอย่างไรบ้าง จะเป็นผลสะท้อนในอันที่จะก่อให้เกิดอุปสรรค หรือเป็นเครื่องส่งเสริมความก้าวหน้าในงานอาชีพของบุคคลากรประเภทนี้ ของมหาวิทยาลัยประการใด หรือว่ามีข้อบกพร่องอย่างใดที่จะเป็นสาเหตุสำคัญ ทำให้การบริหารงานในส่วนรวมของมหาวิทยาลัย ต้องประสบอุปสรรคและเกิดความเสียหายได้อย่างร้ายแรงหรือไม่ประการใด

๓. เพื่อศึกษาถึงวิธีการที่เหมาะสมในอันที่จะนำมาใช้ปรับปรุงการบริหารงานบุคคลของบุคคลากรในฝ่ายธุรการ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นผลดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

๓. วิธีการศึกษา

๑. วิธีการศึกษาใช้การค้นคว้าหาข้อมูลจากบรรดาเอกสารทางวิชาการ จากตัวบทกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคคลากรในฝ่ายธุรการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนระเบียบวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเรื่องนี้จากหน่วยงานบริหารงานบุคคลต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน รวมทั้งการศึกษาเปรียบเทียบวิธีการและระบบที่เป็นอยู่ของประเทศไทยกับต่างประเทศ ในอันที่จะได้พบวิธีการที่เหมาะสมที่น่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เหมาะสมกับสภาพของมหาวิทยาลัย ในปัจจุบันอย่างใดผลดี ทั้งนี้ นอกจากจะพิจารณาทั้งทางทฤษฎีและข้อเท็จจริงรวมทั้งการวิจัย แล้วยังจะได้นำเอาความคิดเห็นของบรรดาท่านผู้เชี่ยวชาญ และผู้ทรงคุณวุฒิในทางการบริหารงานบุคคลทั้งของไทยและต่างประเทศ ที่เจริญในวิชาการทางคานนี้ แล้วยมาประมวลเข้าด้วยกัน เพื่อประกอบการพิจารณาในการศึกษาเรื่องนี้อีกโสดหนึ่ง ด้วย

๒. นอกจากวิธีการตาม ๑. แล้วจะศึกษาโดยอาศัยวิธีการสังเกต
ติดตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง แนวความคิด ทักษะ การแสดงออก
ของบรรดาบุคคลากรอาวุโสของหน่วยงานบริหารงานบุคคลต่าง ๆ ทั้งในส่วน
ของรัฐบาล และส่วนของเอกชนที่ชำนาญงาน มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านนี้
มาก ในรูปการสอบสวนสัมภาษณ์ประกอบ ด้วย