

บทที่ 3

หลักสูตรมาตรฐานตามตำแหน่งงาน

ในบทนี้จะกล่าวถึงความหมายของตำแหน่งงาน และหลักสูตรมาตรฐานตามตำแหน่งงาน ในหน่วยงานฝ่ายธุรการและการเงิน จะทราบถึง วิธีการกำหนดตำแหน่งงานว่าเป็นอย่างไร ประกอบด้วยอะไรบ้าง และจะทราบในเรื่องของหลักสูตรที่นำมากำหนดเป็นมาตรฐานของแต่ละตำแหน่งงาน

3.1 ตำแหน่งงาน

1. ตำแหน่งงาน หมายถึงตำแหน่งที่สะท้อนลักษณะงานที่ปฏิบัติ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) กำหนดตำแหน่งงานไว้ทั้งสิ้น 90 ตำแหน่งงาน ตำแหน่งงานดังกล่าวเป็นการกำหนดในภาพรวม ๆ ใช้ทุกหน่วยงานในกฟผ. ทั่วประเทศ สายงานธุรกิจผลิตไฟฟ้า กำหนดไว้ 56 ตำแหน่งงานโดยยึดแนวทางที่ กฟผ. กำหนดไว้

ในการกำหนด ตำแหน่งงานที่สะท้อนลักษณะงาน หน่วยงานจะมีการจัดทำเอกสารใบคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description (JD)) และ คุณลักษณะของผู้ที่อยู่ในตำแหน่งงานนี้ (Job Specification (JS))

แต่เนื่องจาก ตำแหน่งงานที่กำหนดจากสายงาน ไม่สะท้อนลักษณะงานที่แท้จริง เนื่องจากหน่วยงานมีภารกิจที่หลากหลาย และพัฒนาบุคลากร จำเป็นต้องพัฒนาให้ตรงกับภารกิจที่รับผิดชอบ โรงไฟฟ้าแม่เมาะ จึงได้ใช้พจนานุกรมว่าด้วยวิชาชีพของกระทรวงแรงงาน ประเทศสหรัฐอเมริกา (Dictionary of Occupational Titles, U.S. Department of labor) หรือ ย่อว่า DOL มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ตำแหน่งงาน

ตารางที่ 3.1 แสดงการเปรียบเทียบตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพระหว่าง ตำแหน่ง กฟผ
ตำแหน่งงานของสายงาน ฐฟ2. และ ตำแหน่งงานใน ฝธม.

ชื่อกลุ่มตำแหน่ง กฟผ.	ชื่อตำแหน่งงาน กฟผ. และ สายงาน ฐฟ2.	ตำแหน่งงานที่หน่วยงานจัดทำตาม JD&JS
วิศวกร	วิศวกรวิชาการ	วิศวกรวิชาการ
นายแพทย์	นายแพทย์	นายแพทย์
ทันตแพทย์	ทันตแพทย์	ทันตแพทย์
เภสัชกร	เภสัชกร	เภสัชกร
พยาบาลปริญญา	พยาบาล	หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยแม่และเด็ก งานตรวจสอบสุขภาพทั่วไประดับปฏิบัติการ
นักวิทยาศาสตร์ การแพทย์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	หัวหน้ากลุ่มงานอาชีวอนามัย หัวหน้างานสุขาภิบาลและกำจัดสัตว์แมลง นำโรค นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ / พยาบาล นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ / พยาบาล (งาน สุศึกษา) นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ / พยาบาล (งาน ตรวจสอบสุขภาพอาชีวอนามัยระดับปฏิบัติการ) พยาบาล/นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ (หัวหน้า งานตรวจสอบสุขภาพอาชีวอนามัย)
นิติกร	นิติกร	นิติกร
นักบัญชี	นักบัญชี	นักบัญชี นักการเงิน

ตารางที่ 3.2 แสดงการเปรียบเทียบตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพระหว่าง ตำแหน่ง กฟผ ตำแหน่ง
งานของสายงาน ๒ฟ2. และ ตำแหน่งงานใน ฝธม. (ต่อ)

ชื่อกลุ่มตำแหน่ง กฟผ.	ชื่อตำแหน่งงาน กฟผ. และ สายงาน ๒ฟ2.	ตำแหน่งงานที่หน่วยงานจัดทำตาม JD&JS
วิทยากร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
	นักบริหารทั่วไป	นักบริหารทั่วไป
	บุคลากร	บุคลากร
	นักพัสดุ	นักพัสดุ
	นักจัดหา	นักจัดหา
วิทยากร	เลขานุการ	เลขานุการ
ช่าง	ผู้ช่วยวิศวกรควบคุมการเดินเครื่อง	
	ช่างบำรุงรักษาอุปกรณ์ควบคุมและ เครื่องวัด	ช่างบำรุงรักษาอุปกรณ์
	ช่างคอมพิวเตอร์	ช่างคอมพิวเตอร์
	ช่างพัสดุ	ช่างพัสดุ
	ช่างจัดหา	ช่างจัดหา
	พนักงานวิชาชีพ	เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์
เจ้าหน้าที่บุคคล		เจ้าหน้าที่บุคคล
เจ้าหน้าที่ธุรการ		เจ้าหน้าที่ธุรการ
เจ้าหน้าที่จัดหา		เจ้าหน้าที่จัดหา
เจ้าหน้าที่พัสดุ		เจ้าหน้าที่พัสดุ
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์		เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
คนชำนานงาน	คนชำนานงาน	พนักงานบริการ

ตารางที่ 3.3 แสดงการเปรียบเทียบตำแหน่งกลุ่มวิชาชีพระหว่าง ตำแหน่ง กฟผ ตำแหน่ง
งานของสายงาน ฐฟ2. และ ตำแหน่งงานใน ฝธม. (ต่อ)

ชื่อกลุ่มตำแหน่ง กฟผ.	ชื่อตำแหน่งงาน กฟผ. และ สายงาน ฐฟ2.	ตำแหน่งงานที่หน่วยงานจัดทำตาม JD&JS
		เจ้าหน้าที่บริการ (งานสุขาภิบาลและกำจัด สัตว์แมลงนำโรคระดับปฏิบัติการ)
นักการ	นักการ	นักการ
พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ

2. การกำหนดรหัสตำแหน่งงาน

เพื่อประโยชน์ในการค้น อ้างอิง ตำแหน่งงานในฝ่ายธุรการและการเงิน และสามารถนำ
โครงสร้างของรหัสตำแหน่งงานดังกล่าว มาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานด้านการสรร
หาอัตรา อีกด้วย

การวิเคราะห์ตำแหน่งงาน จะแบ่งชั้นพนักงานออกเป็น 4 ระดับ คือ

1. ผู้จัดการแผนก หรือเทียบเท่า
2. ผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้างาน
3. หัวหน้าชุด
4. ระดับปฏิบัติการ

ต่อไปจะขอกล่าวถึงโครงสร้างรหัสตำแหน่งงาน ที่ผู้ศึกษาพิจารณาแล้ว เพื่อง่ายต่อการ
เรียกและเข้าใจ จึงกำหนดดังนี้

AAAAAAA-N-NN

รูปที่ 3.1 แสดงโครงสร้างรหัสตำแหน่งงาน

รหัสมีทั้งสิ้น 10 หลัก ไม่รวมเครื่องหมาย “-” โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ
 กลุ่มที่ 1 มี 7 หลัก เป็นรหัสของหน่วยงาน
 กลุ่มที่ 2 มี 1 หลัก เป็นรหัสของระดับชั้นพนักงานในหน่วยงาน
 กลุ่มที่ 3 มี 2 หลัก เป็นหมายเลขเรียงลำดับตามรหัสหน่วยงานและระดับชั้นพนักงาน

ตัวอย่าง

ตารางที่ 3.4 แสดงตัวอย่างรหัสตำแหน่งงาน ของแผนกบุคคล

รหัสตำแหน่งงาน	รหัสตำแหน่งงาน ตาม DOL	ชื่อตำแหน่งงาน
L130109-1-01	166-135-MM-A1H1-PS	ผู้จัดการแผนกบุคคล
L130109-2-01	166-300-MM-A1H3-PS	ผู้ควบคุมงานแผนกบุคคล
L130109-4-01	166-377-MM-A1H4-PS	บุคลากร หคม-ฟ2.
L130109-4-02	166-686-MM-A1H5-PS	เจ้าหน้าที่บุคลากร หคม-ฟ2.
L130109-4-03	203-577-MM-A1H5-AD	พนักงานธุรการ หคม-ฟ2.
L130109-4-04	381-587-MM-A1H6-GS	นักการ หคม-ฟ2.

รหัสหน่วยงานเป็นรหัสที่กำหนดโดย กฟผ. มีทั้งสิ้น 7 หลัก โดยแต่ละหลักก็จะมี
 ความหมาย ดังนี้

หลักที่หนึ่ง แสดงถึงสายงาน (L คือ ธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2)

หลักที่ 2-3 แสดง ถึงระดับฝ่าย (13 คือ ฝ่ายธุรการและการเงิน)

หลักที่ 4-5 แสดงถึงระดับกอง (01 คือ กองบริหารทั่วไป)

หลักที่ 6-7 แสดงถึงระดับแผนก (09 คือ แผนกบุคคล)

ในการกำหนดรหัสหน่วยงาน เป็นการกำหนดรหัสที่มีข้อมูลไม่ซ้ำกัน

3.2 หลักฐานมาตรฐานตามตำแหน่งงาน

1. หลักฐานมาตรฐานตามตำแหน่งงาน หมายถึง หลักฐานสำหรับพัฒนา ทักษะความสามารถของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วง
2. การกำหนดหลักฐาน เป็นหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบโดยผู้แทนอบรมประจำฝ่าย เป็นผู้ที่ดำเนินการพิจารณาหลักฐานร่วมกับผู้บังคับบัญชาระดับแผนกขึ้นไป โดยหน้าที่การกำหนดหลักฐานให้ตำแหน่งงาน หัวหน้าหน่วยงานจะเป็นผู้กำหนดเอง ตามภารกิจงานที่ตำแหน่งงานนั้นรับผิดชอบ
3. โครงสร้างของหลักฐาน จะกำหนดเป็น 4 ระดับ ตามระดับของตำแหน่งงานที่เข้าอบรม คือ
 - หลักฐานระดับ 1 เป็นหลักฐานสำหรับพนักงานเข้าใหม่ หรือโอนย้าย
 - หลักฐานระดับ 2 เป็นหลักฐานอบรมสำหรับพนักงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้ถูกต้องตามขั้นตอนปกติ ที่ระบุไว้ในคู่มือ
 - หลักฐานระดับ 3 เป็นหลักฐานอบรมความรู้ วิชาการขั้นสูง ซึ่งมีความจำเป็นนอกเหนือจากการทำงานตามปกติ
 - หลักฐานระดับ 4 เป็นหลักฐานการวิเคราะห์หรือวิจัยระยะสั้น เพื่อแก้ไขปัญหา นอกเหนือจากการทำงานตามปกติ

นอกจากนี้ โรงไฟฟ้าแม่เมาะ ยังได้แบ่งหลักฐานออกเป็นด้าน เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาในการจัดทำแผนอบรมประจำปี ดังนี้

หลักฐาน ด้านที่ 1 หมายถึง หลักฐานการจัดการบริหาร

หลักฐาน ด้านที่ 2 หมายถึง หลักฐานเทคนิคโรงไฟฟ้า เป็นหลักฐานด้านเดินเครื่อง และบำรุงรักษา

หลักสูตร ด้านที่ 3 หมายถึง หลักสูตรวิชาชีพเฉพาะ เช่นหลักสูตรด้านบัญชีการเงิน หลักสูตรด้านกฎหมาย ด้านแพทย์และอนามัย หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่อง เป็นต้น

หลักสูตร ด้านที่ 4 หมายถึง หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์ เช่นหลักสูตรการดูแล รักษา ระบบเครือข่าย หรือการเขียนโปรแกรมด้วย Visual Basic เป็นต้น

หลักสูตร ด้านที่ 5 หมายถึง หลักสูตรที่เกี่ยวข้องคุณภาพมาตรฐานงาน ระบบสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับระบบมาตรฐานสากล เช่น ISO 9002:2000 ISO14001 หรือ มอก.18000

หลักสูตร ด้านที่ 6 หมายถึง ด้านอื่นๆ เป็นหลักสูตรที่ไม่สามารถกำหนดให้เป็นด้านใดด้านหนึ่งได้ เช่น หลักสูตรนวดฝ่าเท้า เป็นต้น

เนื่องจากหลักสูตรด้านที่ 6 ไม่สามารถกำหนดให้ชัดเจน จึงไม่ได้กำหนดไว้เป็นมาตรฐานของหลักสูตรมาตรฐาน

3.3 การกำหนดรหัสหลักสูตร

การจัดทำรหัสหลักสูตร ประโยชน์ในการเรียกค้น และการอ้างอิง ซึ่งสายงานธุรกิจผลิตไฟฟ้า 2 กำหนดโครงสร้างและความหมายของรหัสดังต่อไปนี้

รหัสนี้ประกอบด้วย อักษรและตัวเลขจำนวน 4 ชุด ดังนี้

XX-XXX-XX-NNN

รูปที่ 3.2 แสดงโครงสร้างรหัสหลักสูตร

รหัสนี้ทั้งสิ้น 10 หลัก ไม่รวมเครื่องหมาย “-“ แบ่งออกเป็น 4 ชุด ดังนี้

รหัส	รหัสแสดง	ตัวอย่าง	ความหมาย
XX	หน่วยงานที่จัดทำหลักสูตร	MM	โรงไฟฟ้าแม่เมาะ
		SB	โรงไฟฟ้าพระนครใต้
XXX	ด้านของหลักสูตร	MGT	ด้านจัดการและบริหาร
		ICT	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
XX	ด้านย่อยของหลักสูตร	MG	ด้านย่อย-บริหาร (ต้องความสัมพันธ์ กับด้านของหลักสูตร)
NNN	Running Number	001	ตัวเลขเรียงจากน้อยไปมาก
		002	

ตัวอย่าง หลักสูตรด้านต่างๆ

หลักสูตรด้านการจัดการ แทนด้วย “MGT”

MM-MGT-MG-001	กลยุทธ์การจัดการเพื่อประเมินผลโครงการ
MM-MGT-MG-002	การวางแผนและการประเมินโครงการ
MM-MGT-MG-003	การจัดการเบื้องต้น
MM-MGT-MG-004	การจัดการและการบริหารการเงิน
MM-MGT-MG-005	การจัดทำแผนงานในหน่วยงาน
MM-MGT-MG-006	การจัดทำระบบเอกสารในสำนักงาน
MM-MGT-MG-009	การบริการที่เป็นเลิศ

หลักสูตรด้านเทคนิคโรงไฟฟ้า แทนด้วย “OPT”

MM-OPT-EL-001	Basic Lighting, Standard for Lighting
MM-OPT-EL-002	Battery, Battery Charger & Inverter

MM-OPT-EL-003	DC/AC Electrical Machinery and Synchronous Generator
MM-OPT-EL-004	EP-UPS UN-Interruption Power Supply
MM-OPT-ES-001	EP-LSP Lighting & Surge Phenomena
MM-OPT-ES-002	EP-MVI Medium Voltage Insulation

ด้านวิชาชีพเฉพาะ แทนด้วย “SCT”

MM-SCT-FI-008	มาตรฐานการบัญชี
MM-SCT-FI-010	การตรวจสอบและควบคุมภายใน
MM-SCT-FI-011	การบริหารและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา
MM-SCT-FI-013	การบริหารสินค้าคงคลัง
MM-SCT-FI-014	การวิเคราะห์การลงทุน
MM-SCT-LW-001	กฎหมายเอกชนหรือกฎหมายธุรกิจ และภาษีอากรทางธุรกิจ

ด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ แทนด้วย “ICT”

MM-ICT-AD-001	File/Printer Sharing ด้วย Samba
MM-ICT-DB-001	MySQL server
MM-ICT-DB-102	Implementation SQL Server 2000
MM-ICT-DB-103	Database Design and SQL
MM-ICT-DB-104	Relational Database Management System (RDBMS)

3.4 การกำหนดประเภทของการอบรม เพื่อให้มีการระบุว่าหลักสูตรใดควรมีการจัดแบบใด
โรงไฟฟ้าแม่เมาะ จึงได้กำหนดประเภทของการอบรม ไว้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การอบรมที่ต้องอบรมในห้องอบรม (In Class Training)
2. การสอนงาน (On the Job Training (OJT)) การสอนงาน เป็นการให้รู้ภารกิจเบื้องต้น ว่า
ตำแหน่งงานนี้ควรรู้อะไร เพื่อให้เพียงพอต่อการทำงาน การสอนงานนี้ ใช้สำหรับ
พนักงานเข้าใหม่ หรือพนักงานมีการรับตำแหน่งงานใหม่