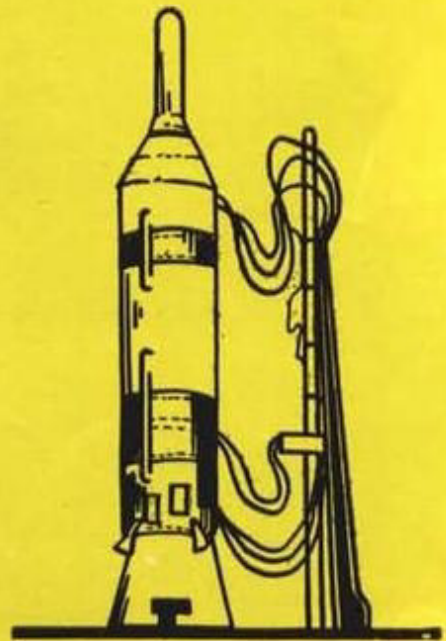
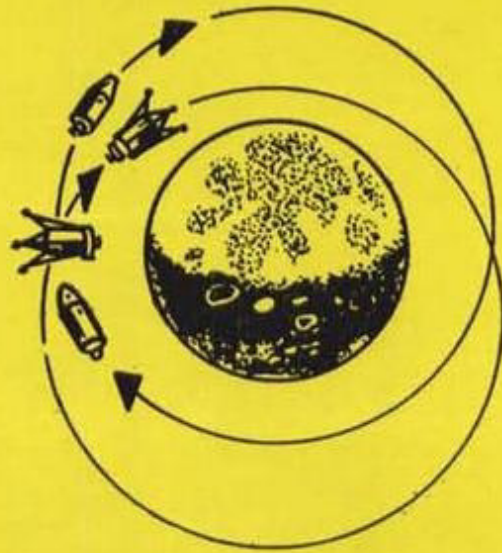


การศึกษาระบบการขนส่งอวกาศ



MEN MONEY MATERIALS MANAGEMENT

วารสารข้าราชการ

ปีที่ ๑๓

ฉบับที่ ๓

มีนาคม ๒๕๑๑



เจ้าของและคณะกรรมการดำเนินงาน
บริการสวัสดิการ ก.พ. สำนักงาน ก.พ.

ประธาน

พันเอกจินดา ณ สงขลา เลขานุการ ก.พ.

รองประธาน

นายประวิทย์ ณ นคร รองเลขานุการ ก.พ.
นายไสรจ สุธวิฑูล รองเลขานุการ ก.พ.

กรรมการ

ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้ากอง
สำนักงาน ก.พ.

วารสารข้าราชการ

ที่ปรึกษา

เลขานุการ ก.พ.
รองเลขานุการ ก.พ.

ผู้จัดการ

พันตรี อรรถ วิชัยกุล

ผู้ช่วยผู้จัดการ

นายธีระ อรรถเวทย์บรรพต

บรรณาธิการ

นายสำราญ ถาวรบุษย์

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

ดร. วิลาศ สิงหวิสัย

กองบรรณาธิการ

นายสมดี เจริญกุล นายประเชิญ วาดกลิ่นหอม
นายประสิทธิ์ กิตติสิทธิ์โอ ดร. อาทิตย์ อุไรรัตน์
นายพิศล ณ ถลาง นายอุศล บุญประกอบ
นายเสริมสุข โกวิทวานิช นายชุมพล ศิลปอาชา

จากปก :

จะยิ่งจรรวตขึ้นสู่อวกาศตรงไปยังดวง
จันทร์ได้ ก็ต้องอาศัย คน เงิน วัสดุ และ
การจัดการ ฉะนั้น

การบริหารงานบุคคลจะดำเนินไปสู่
เป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ก็ต้องอาศัยปัจจัย
ทั้ง ๔ ดังกล่าว ฉะนั้น

ระเบียบการบอกรับ

วารสารข้าราชการกำหนดออกเดือนละฉบับ ค่าบำรุงรวมค่าส่งปีละ ๓๕ บาท บอกรับพร้อมกับส่งเงิน
ล่วงหน้าไปยัง "ผู้จัดการวารสารข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. ถนนพินธุโลภ ข้างทำเนียบรัฐบาล พระนคร" สั่งจ่าย
เงินที่ ป.ณ. หน้าพระลาน สำหรับในพระนครส่งทางโทรศัพท์ ๘๑๖๕๕๕ หรือ ๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๓๕ ได้

พิมพ์ที่ ไทยพิมพ์ — โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์ ๑๒ ถนนบำรุงเมือง ตอนวัดสระเกษ พระนคร โทร. ๘๑๒๓๒๐

นายสิทธิชัย ปริภัมศิลป์ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา ๒๕๑๑

สารบัญ

อะไรใหม่	หน้า	
กฎหมายและระเบียบที่น่าสนใจ	3	
ข่าวข้าราชการ	4	
ข่าวสอบ	9	
วิชาการ		
หลักบริหารเบื้องต้น	โดย ดร. อมร รักษาสมัย	13
สภาพการทำงาน	โดย ประสิทธิ์ กิตติสิทธ	๕๙
บทบาทการวางแผนกำลังคนในระบบการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่	โดย ชุมพล ศิลปอาชา	27
วิวัฒนาการของแนวคิดเรื่องการงบประมาณแผ่นดิน	โดย ไพศาล ชัยมงคล	33
กฎหมาย ระเบียบ	รวบรวม โดย สายบัว พุ่มแดง	(๑)
ภาษา		
A Thai Family	โดย บันลือ ถิ่นพังกา	43
ตอบปัญหา		
ปัญหากฎหมาย ระเบียบ และวินัยข้าราชการพลเรือน	ตอบโดย เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.	57
ปัญหาคลัง	ตอบโดย เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง	63
ปกิณกะ		
มารยาทที่ดีสำหรับทุกคน	โดย ธรรมลาวก	40
ปัญหาเรื่องเล็ก	โดย เบอร์พิเศษ	41
เฉลยสอบเขาวินและควมรู้รอบตัว		66
สอบเขาวินและควมรู้รอบตัว		67
ถ้อยแถลง		68

อะไรใหม่

กฎหมายและระเบียบที่น่าสนใจ

มีกฎหมายและระเบียบที่น่าสนใจประกาศใช้ดังนี้:—

๑. พ.ร.บ. วิจารณ์งบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑ โดยแก้ไขเพิ่มเติม พ.ร.บ. วิจารณ์งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๐๓

๒. คณะรัฐมนตรีให้ข้อมความเข้าใจไปยังกระทรวง ทบวงกรม ต่าง ๆ เกี่ยวกับการต่ออายุสัญญาเนื่องจากเหตุสุดวิสัย และ หน้าที่ ของผู้รักษาการ ตามระเบียบว่าด้วยการจ้างและระเบียบว่าด้วยการพัสดุว่า

๑) กรณีใดจะเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่

๒) ท่าน นายกรัฐมนตรี มอบหมาย ให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบว่าด้วยการจ้างและระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

๓) มอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบทั้ง ๒ นี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่เห็นชอบด้วยกับคำวินิจฉัยนั้น จึงให้เสนอคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด

๓. คณะรัฐมนตรีลงมติเกี่ยวกับการส่งร่างสัญญาให้กรมอัยการตรวจสอบพิจารณาว่า ร่างสัญญาที่ต้องส่งให้กรมอัยการตรวจสอบพิจารณาก่อนตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๑๐ นั้น ถ้ารัฐมนตรีเจ้าสังกัดเห็นว่าไม่จำเป็นต้องส่งให้กรมอัยการตรวจสอบพิจารณา ก็ให้ได้รับยกเว้นไม่ทันส่งร่างสัญญานั้นให้กรมอัยการตรวจสอบพิจารณา

๔. คณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบด้วยในหลักการตามโครงการ สงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติ

การรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ซึ่งกระทรวงมหาดไทยเสนอแนะให้กระทรวงทบวงกรม หน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นของรัฐ อำนวยความสะดวก เป็นกรณีพิเศษ และผ่อนปรนระเบียบปฏิบัติ บางประการ ให้แก่ ครอบครัวทหาร ผู้ไปปฏิบัติภารกิจที่ไปติดต่อกับครอบครัว

๕. ระเบียบ การโอนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๑ โดยแก้ไขระเบียบเดิมให้สอดคล้องกับอัตราเงินเดือนข้าราชการที่ปรับปรุงใหม่

๖. คณะรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยกับความเห็นของกระทรวงการคลังที่เสนอว่า การจ้างลูกจ้างน่าจะผ่อนปรนให้จ้างผู้ซึ่งเคยต้องโทษจำคุก เป็นลูกจ้างส่วนราชการได้ ถ้าหากปรากฏว่าผู้นั้นประพฤติตนเป็นคนดี และไม่ได้กระทำความผิดอีกหลังจากพ้นโทษมาแล้ว ภายในระยะเวลาอันสมควร เช่น ๓ ปี โดยให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการนั้น ๆ เว้นแต่บุคคลที่ เคยต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาในความผิดซึ่งกฎหมาย ให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ประกอบความผิด ไม่สมควรผ่อนปรนรับเข้าเป็นลูกจ้าง

๗. คณะรัฐมนตรี ให้ แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบเกี่ยวกับการซื้อครุภัณฑ์พัสดุใช้ราชการเสียใหม่ โดยให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อในนามกระทรวงแทนกรมต่าง ๆ

๘. คณะรัฐมนตรีลงมติให้ถือเอาวันประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น เป็นวันที่บัญชีการสอบคร่าวก่อนถูกยกเลิกตามความเห็นของ ก.พ.

๘. คณะรัฐมนตรีขอให้กระทรวงทบวงกรมต่างๆ ที่ประสงค์จะซื้อใช้ราชการ ซื้อของราชการจากโรงพิมพ์มหาดไทย เรือนจำกลางคลองเปรม ของกรมราชทัณฑ์ หรือจากโรงพิมพ์ของหน่วยราชการ หรือรัฐวิสาหกิจอื่นๆ รวมทั้งคุรุสภา

๑๐. ก.พ. ได้วางแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรา ๖๗ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๗ ว่า หากอัตราเงินเดือนประจำกระทรวงประจำกรม ประจำกอง หรือประจำจังหวัดว่างลง จะบรรจุหรือเลื่อนชั้นในอัตราเงินเดือนที่ว่างนั้นไม่ได้

(รายละเอียดอยู่หน้าพิเศษกลางเล่ม)

ข่าวข้าราชการ

สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เลื่อน น.ส. จุไร ศิริวัฒน์ ขึ้นเป็นชั้นโท และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบัญชีโท แผนกบัญชี กองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๑๑

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจ

ออก นางจินตนา เสรมฐภักดิ์ วิทยาการโท กองโครงการรัฐวิสาหกิจ ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ เหตุทดแทน ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ก. ๒๕๑๑

สำนักงาน ก.พ.

เลื่อน นายวิลาศ สิงหวิสัย ขึ้นเป็นชั้นเอก และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิทยาการเอก กองวิชาการ และสอบได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๑๐

แต่งตั้ง

นายสนธิ พุกประยูร หัวหน้ากองทะเบียนประวัติ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองนักเรียนต่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ม.ก. ๒๕๑๑

น.ส. วีระจิตต์ วนรักษ์ หัวหน้าแผนกค่าใช้จ่ายนักเรียนต่างประเทศ กองคลัง ให้ดำรงตำแหน่งนักบัญชีโท กองคลัง

น.ส. กาญจนา สุวรรณมณีศรี นักบัญชีโท กองคลัง ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกค่าใช้จ่ายนักเรียนต่างประเทศ กองคลัง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๑๑

นายสงัด ศรีวัฒน์ ให้ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษาศึกษาประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงลอนดอน ตั้งแต่วันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๑๑

สำนักงานสภาการศึกษาแห่งชาติ

เลื่อน นายธำรง บัวศรี ขึ้นเป็นชั้นพิเศษ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งวิทยาการพิเศษ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ธ.ค. ๒๕๑๐

กระทรวงเกษตร

สำนักงานปลัดกระทรวง

แต่งตั้ง นายสมนึก ศรีเปตัง ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนกวิภาคผลิตผลเกษตรกรรม กองเศรษฐกิจการเกษตร ตั้งแต่วันที่ ๑๗ ม.ก. ๒๕๑๑

กรมป่าไม้

เลื่อน น.ส. สุมิตรา ฉั่วตระกูล นักบัญชีตรี แผนกบัญชีกองคลัง ขึ้นเป็นชั้นโท และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบัญชีโท กองคลัง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธ.ค. ๒๕๑๐

แต่งตั้ง

นายประเสริฐ บุญศิริ ผู้ช่วยป่าไม้เขตโท ป่าไม้เขตศรีราชา ให้ดำรงตำแหน่งป่าไม้จังหวัดโท จ.ว. ตราด

นายพงษ์สุระ ตันมณี ป่าไม้จังหวัดโท จ.ว. ทราย
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยป่าไม้เขตโท ป่าไม้เขตศรีราชา
ตั้งแต่วันที่ ๘ ก.พ. ๒๕๑๑

กรมไปรษณีย์โทรเลข

แต่งตั้ง

นายทวี พินิจจันทร์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. หล่มสัก (เขต ๘) ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย
ไปรษณีย์เขต ๘ (พิษณุโลก)

นายปฏิคม ชาลวิสัย ผู้ช่วยไปรษณีย์โทรเลขโท
เขต ๘ (พิษณุโลก) ให้ดำรงตำแหน่งนายไปรษณีย์
โทรเลขโท หัวหน้า ปท. เชียงคาน (เขต ๘)

นายวีระ เศรษฐภัทร นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. เชียงคาน (เขต ๘) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. เสนา (เขต ๒)

นายเจน อยู่แย้มศรี นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. เสนา (เขต ๒) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. หล่มสัก (เขต ๘)

นายสุริย์ พุทธิธำรงกูร นายไปรษณีย์โทรเลขโท
ปท. นครราชสีมา (เขต ๑๒) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลข หัวหน้า ปท. ร้อยเอ็ด (เขต ๑๑)

นายประเสริฐ มงคลครรภ์ นายไปรษณีย์โทรเลข
โท หัวหน้า ปท. ร้อยเอ็ด (เขต ๑๑) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. บัวใหญ่ (เขต ๑๒)

นายวุฒิชัย สัมบัติคณวิษ นายไปรษณีย์โทรเลข
โท หัวหน้า ปท. บัวใหญ่ (เขต ๑๒) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท ปท. นครราชสีมา (เขต ๑๒)

นายวัชร ชุตินันท์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. ตลาดพลู (เขต ๑) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. มุกดาหาร (เขต ๑๐)

นายจรัส ขนิลาสัย นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. สามชุก (เขต ๒) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. ปากช่อง (เขต ๑๒)

นางสุชาดา ชีพรุ่งเรือง นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. ปากช่อง (เขต ๑๒) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. ตลาดพลู (เขต ๑)

นายประชน มาลานิยม นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. ท่าอุเทน (เขต ๑๐) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. สามชุก (เขต ๒)

นายอุดร ภาวะเวช นายไปรษณีย์โทรเลขโท
ปท. นครสวรรค์ (เขต ๕) ให้ดำรงตำแหน่งนายไปรษณีย์
โทรเลขโท หัวหน้า ปท. ท่าอุเทน (เขต ๑๐)

นายสะอาด พงษ์กษัตริย์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. ศรีเชียงใหม่ (เขต ๘) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท ปท. นครสวรรค์ (เขต ๕)

นายวิวัฒน์ ชื่นใจ นายไปรษณีย์โทรเลขโท ปท.
ทุ่งสง (เขต ๑๔) ให้ดำรงตำแหน่งนายไปรษณีย์โทรเลข
โท หัวหน้า ปท. ศรีเชียงใหม่ (เขต ๘)

นายไพโรจน์ ช่วยบำรุง นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. ตรัง (เขต ๑๔) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท ปท. ทุ่งสง (เขต ๑๔)

นายเสนอ ชังเจิมจันทร์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. อุทัยธานี (เขต ๕) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. ตรัง (เขต ๑๔)

นายพยุร อรุณทอง นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. บางมูลนาก (เขต ๘) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. สุโขทัย (เขต ๘)

นายเทียบ แก่นจันดา นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. บางบัวทอง (เขต ๑) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. พิจิตร (เขต ๘)

นายรังษี จรุงคนธ์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. พิจิตร (เขต ๘) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. นครพนม (เขต ๑๐)

นายชัชวาลย์ เอี่ยมเสริมฐิติ นายไปรษณีย์โทรเลข
โท หัวหน้า ปท. นครพนม (เขต ๑๐) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. บางมูลนาก

นายไพโรจน์ จิเจริญ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. แม่สอด (เขต ๕) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. บางบัวทอง (เขต ๑)

นายประสงค์ สุขขิ่ง นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. มุกดาหาร (เขต ๑๐) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. แม่สอด (เขต ๕)

นายมบุญ ฤ กลาง นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. ประจวบ (เขต ๔) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. กันตัง (เขต ๑๔)

นายสุคใจ สุขสุเดช นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. กันตัง (เขต ๑๔) ดำรงตำแหน่งนายไปรษณีย์
โทรเลขโท หัวหน้า ปท. สีขล (เขต ๑๔)

นายบุญธรรม วีระพลพันธ์ นายไปรษณีย์โทรเลข
โท หัวหน้า ปท. บางซ้อ (เขต ๑) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. บ้านนาสาร (เขต
๑๔)

นายนิพนธ์ สารพานิช นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. บ้านนาสาร (เขต ๑๔) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. ประจวบ (เขต ๔)

นายศรีศักดิ์ แก้วสิงห์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. น่าน (เขต ๑) ให้ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. พิบูลมังฆาหาร (เขต
๑๑)

นายครุณ เวชศรี นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. พิบูลมังฆาหาร (เขต ๑๑) ให้ดำรงตำแหน่ง
นายไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. น่าน (เขต ๑)

นายระเบียบ สุทธิวงศ์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
ประจำส่วนการสื่อสาร ให้ดำรงตำแหน่งนายไปรษณีย์
โทรเลขโท หัวหน้า ปท. บางซ้อ (เขต ๑)

ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๑๑

กระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ

กรมทรัพย์สินทางวัฒนธรรม

แต่งตั้ง นายสุนันท์ บุญมีประเสริฐ ให้ดำรง
ตำแหน่งนายช่างโท กองช่าง ตั้งแต่วันที่ ๑ ธ.ค. ๒๕๑๐

กระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง

ออก นายทองอินทร์ รั้งมีประสิทธิ์ ประจำ
จังหวัดนนทบุรี ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ
เหตุสูงอายุ ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๑๑

กรมที่ดิน

แต่งตั้ง

นายจิตร เฟื่องกุล ผู้ตรวจราชการกรมที่ดิน ให้
ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเอก จ.ว. ฉะเชิง-
เทรา

นายตระกูล มาลีกรัย เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเอก
จ.ว. ฉะเชิงเทรา ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน
จังหวัดเอก จ.ว. สมุทรปราการ

นายประสงค์ นาคสมภพ เจ้าพนักงานที่ดิน
จังหวัดเอก จ.ว. สมุทรปราการ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจ
ราชการกรมที่ดิน

นายไพศาล ภูวัก เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเอก
จ.ว. เพชรบุรี ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
เอก จ.ว. นครปฐม

นายเฉลิม พุทธิสวัสดิ์ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
เอก จ.ว. นครปฐม ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน
จังหวัดเอก จ.ว. เพชรบุรี

นายพจน์ เหมะกรม เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
เอก จ.ว. ลำปาง ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดิน
จังหวัดเอก จ.ว. ราชบุรี

นายสาย ทวีทรัพย์ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเอก
จ.ว. ชัยนาท ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดเอก
จ.ว. ลำปาง

นายเสริม ดิษยาภิรมย์ เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
เอก จ.ว. ราชบุรี ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานที่ดินเอก
จ.ว. ชัยนาท

ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๑๑

กระทรวงสาธารณสุข

กรมการแพทย์

รับโอน นายแพทย์รัชนัช ขศสิงห์ อาจารย์โท
(แผนกวิชาสูติศาสตร์นรีเวชวิทยา) คณะแพทยศาสตร์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งนายแพทย์โท โรงพยาบาลอุดรธานี ตั้งแต่วันที่
๑ ม.ค. ๑๑

แต่งตั้ง

น.ส. สมศรี เจริญไทยทวี เกษษกรโท โรง
พยาบาลอินทร์บุรี จ.ว. สิงห์บุรี ให้ดำรงตำแหน่งเกษ
ษกรโท โรงพยาบาลลพบุรี

นายแพทย์บุญเสริม เข็มปวีชา นายแพทย์โท
โรงพยาบาลพุทธชินราช พิษณุโลก ให้ดำรงตำแหน่ง
นายแพทย์โท โรงพยาบาลลพบุรี

ตั้งแต่วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๑๑

กรมอนามัย

แต่งตั้ง

แพทย์หญิงกนิษฐา อาระวนิช นาย
แพทย์โท สถานีอนามัยชั้น ๑ อำเภอแม่แตง จ.ว. เชียงใหม่
ให้ดำรงตำแหน่งนายแพทย์โท ศูนย์ควบคุมโรค
ภาคเหนือ จ.ว. เชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ม.ค. ๒๕๑๑

สำนักพระราชวัง

เลื่อน นายกิตติ ผลภานิช ขึ้นเป็นชั้นพิเศษ
และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการพระคลังข้างที่
ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ก.พ. ๒๕๑๑

แถมองคนให้เห็นเป็นกลางก่อน
เขาคิดชั่วข้างปะไรไม่ใช่เรา

อย่ารีบร้อนเอาดีร้ายใส่ให้เขา
อย่าดูเขาผิดระบอบไม่ชอบธรรม

ข่าวสอบ

มีส่วนราชการต่อไปนี้ ได้รับอนุมัติให้มีตำแหน่งเพิ่มขึ้นเพื่อบรรจุผู้ได้รับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ เชิญผู้สนใจติดตามประกาศรับสมัครสอบได้ที่สำนักงาน ก.พ. หรือส่วนราชการต่างๆ เหล่านี้โดยตรงต่อไป

ส่วนราชการ	ปริญญาหรือประกาศนียบัตร	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง		
๑. กรมทะเบียนการค้า	ก. <u>ปริญญา</u>	ผู้ตรวจสอบกิจการ ประกันภัยตรี	๕		
	— ทางนิติศาสตร์ หรือธรรมศาสตร์				
	— ทางนิติศาสตร์ หรือธรรมศาสตร์ หรือทางรัฐศาสตร์ แผนกวิชาการปกครอง สาขาบริหาร หรือแผนกรัฐศาสตร์				
	— ทางนิติศาสตร์ หรือธรรมศาสตร์				
	— ทางพาณิชย์ศาสตร์ หรือทางการบัญชี				
	— ทางพาณิชย์ศาสตร์(สถิติ) หรือทางเศรษฐศาสตร์				
	— ทางวิทยาศาสตร์ สาขาฟิสิกส์ หรือวิทยาศาสตร์ทั่วไป				
	ข. <u>ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือ</u> <u>ประโยควิชาชีพชั้นสูง</u>			ประจำแผนก	๑
	— แผนกวิชาการค้า แผนกวิชาการบัญชี หรือแผนกวิชาเลขานุการ				
	— แผนกวิชาการบัญชี แผนกวิชาการค้า หรือแผนกวิชาเลขานุการ			ผู้สอบมาตรฐานช่างดวงวัดตรี	๖
ค. <u>ประกาศนียบัตร ประโยควิชาชีพชั้นสูง</u> หรือ <u>วิชาชีพชั้นสูง</u> หรือ <u>ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมอาชีวศึกษาหรือครูมัธยมอาชีวศึกษา</u>	ผู้ประเมินราคาประกันภัยตรี	๒			
— แผนกช่างก่อสร้าง แผนกช่างโยธา แผนกวิศวสถาปัตย์ หรือแผนกสถาปัตยกรรม					

ส่วนราชการ	ปริญญาหรือประกาศนียบัตร	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง
๒. กรมเจ้าท่า	<p>— แผนกวิชาช่างยนต์ แผนกวิชาช่างเครื่องยนต์ แผนกวิชาช่างกลโรงงาน แผนกวิชาช่างกลโลหะ แผนกวิชาช่างกลหนัก แผนกวิชาช่างจักรกลหนัก หรือแผนกช่างเชื่อมและโลหะแผ่น</p> <p>ง. ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ</p>	นายตรวจมาตราช่างत्वวัดตรี	๒
	<p>— แผนกช่างกล แผนกช่างกลโรงงาน แผนกช่างเครื่องยนต์ แผนกช่างโลหะ แผนกช่างเชื่อมและโลหะแผ่น แผนกวิชาช่างยนต์ หรือแผนกวิชาช่างกลโลหะ</p>	เสมียนพนักงาน	๑
	<p>ก. <u>ปริญญา</u></p>	พนักงานบัญชีตรี	๑
	<p>— ทางการบัญชีหรือทางพาณิชย์ศาสตร์</p>	พนักงานตรวจการขนส่งตรี	๒
	<p>— ทางนิติศาสตร์ หรือธรรมศาสตร์</p>		
	<p>ข. <u>ประกาศนียบัตรประโยควิชาชีพชั้นสูง</u> หรือ<u>วิชาชีพชั้นสูง</u> หรือ<u>ประกาศนียบัตร</u> <u>ประโยคक्रमมัธยมศึกษา</u></p>		
	<p>— แผนกจิตรศิลป์ (เขียน) หรือแผนกพาณิชย์ศิลป์ หรืออนุปริญญาศิลปบัณฑิตทางจิตรกรรม และประติมากรรม</p>	ช่างตรี	๔
	<p>— แผนกช่างสำรวจ หรือแผนกวิศวกรรมการสำรวจ</p>	ช่างตรี	๒
	<p>— แผนกช่างยนต์</p>	ช่างตรี	๑
	<p>ค. <u>ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษา</u> <u>ชั้นสูง</u> หรือ<u>ประกาศนียบัตร</u> <u>ประโยค</u> <u>มัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ</u></p> <p>— แผนกจิตรศิลป์ หรือประกาศนียบัตรศิลปศึกษาชั้นกลาง หรือประกาศนียบัตรครูประถมการช่าง</p>	ช่างจัตวา	๖

ส่วนราชการ	ปริญญาหรือประกาศนียบัตร	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนตำแหน่ง
๓. ส.น.ป. กระทรวงคมนาคม	— แผนกพาณิชย์การ	พนักงานบัญชีจัตวา	๒
	— แผนกพาณิชย์การ แผนกเลขานุการ หรือแผนกภาษาต่างประเทศ ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพาณิชย์การ	เสมียนพนักงาน	๑
กรมโรงงานอุตสาหกรรม	ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพาณิชย์การ	พนักงานบัญชีจัตวา	๒
	ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพาณิชย์การ	เสมียนพนักงาน	๑

ข่าวสอบชิงทุน

สำนักงาน ก.พ. จะจัดสอบชิงทุน John E. Peurifoy Fellowship เพื่อศึกษาวิชาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในชั้นปริญญาโท ณ THE FLETCHER SCHOOL OF LAW AND DIPLOMACY สหรัฐอเมริกา จำนวน ๑ ทุน

กำหนดเวลารับสมัคร อาจจะเริ่มตั้งแต่ ๒๕ มี.ค.— ๑๐ เม.ย. ๑๑ เชิญผู้สนใจติดตามข่าวประกาศรับสมัครที่แน่นอน พร้อมทั้งรายละเอียดของทุนได้ที่สำนักงาน ก.พ. และมหาวิทยาลัยต่างๆ ต่อไป

คนรักมักกล่าวถ้อย	เขยชม
คนเกลียดเบียดเบียนถม	โทษให้
หลงโลกโสกเศร้าตรม	ตรอมจิต
รู้โลกโสกสร้างไว้	เรื่องร้อนนอนเกษม

หลักบริหารเบื้องต้น

โดย **ดร. อมร รักษาสัตย์**

(ต่อจากฉบับที่แล้ว)

๕. การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ (Promotions)

ตามหลักการ **การเลื่อนคือการเปลี่ยนแปลงฐานะหน้าที่และ/หรือ การเงินในทางที่สูงขึ้น** แต่ตามทางราชการไทยปัจจุบัน คำว่าการเลื่อนมีความหมายหลายนัย เช่น เลื่อนตำแหน่ง เลื่อนชั้น เลื่อนอันดับเงินเดือน และเลื่อนขั้นเงินเดือน (หรือที่เรียกกันทั่วไปว่าการขึ้นเงินเดือน) การเลื่อนต่างๆนี้ที่จริงแยกออกจากกัน แต่ในบางครั้งจะควบคู่กันไปด้วย เพราะในตำแหน่งราชการแต่ละตำแหน่งนั้นมีการกำหนดว่าตำแหน่งนี้อยู่ในชั้นใด อันดับใด โดยมีขั้นเงินเดือนกำหนดอยู่ภายในอันดับด้วย ตามปรกติเมื่อบุคคลทำงานราชการชั่วระยะเวลาปีหนึ่งจะได้รับการพิจารณาความดีความชอบครั้งหนึ่ง ถ้าคนใดทำงานมีผลดีตามสมควรจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ชั้น ถ้าทำดีมากอาจได้ ๒ ชั้นหรือมากกว่านั้น **ตามหลักการทั่วไปบุคคลที่ทำงานพอประคับประคองงานนั้นไปไม่ได้ไม่ควรได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน** เพราะไม่มีความดีความชอบอย่างใด แต่เมื่อเลื่อนขั้นไปจนถึงขั้นสูงสุดของอันดับที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นแล้วก็จะเลื่อนขั้นต่อไปอีกไม่ได้ เรียกกันว่า ตีตชั้น หรือตีคอันดับ หรือตีตชั้น แล้วแต่กรณี จนกว่าจะมีหลักฐานพิสูจน์ได้ว่าบุคคลนั้นมีภาระหน้าที่ ปริมาณและคุณภาพของงาน เพิ่มขึ้นจนเห็นว่าสมควรจะขยายให้ตำแหน่งนี้อยู่ในชั้นและอันดับสูงขึ้น ซึ่งตามทางปฏิบัติของไทยสำหรับข้าราชการพลเรือนทั่วไปเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) จะเป็นผู้พิจารณา เช่น ตำแหน่งปลัดอำเภอจัตวา เมื่อเงินเดือนเต็มขั้นจัตวาอันดับพิเศษขั้นสุดท้ายแล้ว ก็เรียกว่าเต็มขั้น ไม่มีโอกาสจะขึ้นเงินเดือนอีก จนกว่าจะขอชี้แจงมาทาง ก.พ. ว่าบัดนี้ตำแหน่งนี้มีงานมากขึ้นเห็นสมควรขยายให้เป็นตำแหน่งปลัดอำเภอตรี (ชั้นตรี ตลอดชั้นคือทุกอันดับทุกชั้นเงินเดือน) หาก ก.พ. เห็นด้วยก็อนุมัติให้ขยายตำแหน่งนั้นได้ จะเห็นได้ว่าโดยหลักการ ก.พ. ไม่ได้พิจารณาว่าบุคคลใดควรได้รับการเลื่อนขั้น แต่พิจารณาว่าตำแหน่งใดมีภาระหน้าที่ในระดับใดสมควรเทียบเป็นชั้น

และอันดับใด การพิจารณาแต่งตั้งบุคคลใดๆ นั้นเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา ซึ่งจะต้องดำเนินการสอบหรือการคัดเลือกตามกฎหมายเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดโดยมี อ.ก.พ. กระทรวง กรม หรือจังหวัด เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น

ในวงการธุรกิจ การเลื่อนมักหมายถึงการเลื่อนตำแหน่งและการเลื่อนเงินเดือน โดยมักมีหลักการกำหนดขอบเขตของเงินเดือนสำหรับแต่ละตำแหน่งต่างกัน โดยเหตุที่เป็นองค์การที่มีขนาดเล็กกว่ารัฐบาลซึ่งมีหน่วยงานและคนมากกว่า ทั้งต้องพยายามทำให้บุคคลต่างๆ มีรายได้เท่ากัน เมื่อมีตำแหน่งหน้าที่คล้ายคลึงกันตลอดทั้งวงราชการ บริษัทหนึ่งๆ จึงอาจมีวิธีการของตนต่างกับบริษัทอื่นก็ได้ หรือแม้แต่ในฝ่ายต่างๆ ของบริษัทเดียวกัน ทั้งที่บริษัทอาจจะพิจารณาเลื่อนเงินเดือนทุกสามเดือนหรือหกเดือนก็ได้ โดยมากในระยะแรกของการจ้างงานมักจะเลื่อนเงินเดือนบ่อย แต่โดยส่วนรวมก็มักมีการขึ้นเงินเดือนเป็นประจำปี หรือใช้วิธีปรับรายได้ตามสัดส่วนแห่งค่าครองชีพ หรือให้เงินเป็นผลกำไร ที่เรียกว่าโบนัส นอกจากการขึ้นเงินเดือนแล้ว ถ้าการธุรกิจไม่ก้าวหน้ารุ่งเรืองก็อาจจะมีการลดเงินเดือนด้วย แม้จะไม่ใช้ความผิดของบุคคลนั้น แต่ในทางราชการจะทำได้เมื่อบุคคลทำผิดเท่านั้น ส่วนการเลื่อนตำแหน่งทางธุรกิจมักหมายถึงการเปลี่ยนงานไปทำในระดับที่สูงขึ้น จึงมักจะควบคู่กับการขึ้นเงินเดือน เพราะในวงการธุรกิจเงินเป็นเครื่องวัดฐานะของบุคคลและจะได้รับเงินเดือนอยู่ในช่วงที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นๆ เว้นแต่จะมีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนใหม่

ตามธรรมชาติย่อมเป็นความปรารถนาของคนทุกคนที่ทำงานที่ต้องการจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งฐานะหน้าที่การงานหรือเงินเดือนอยู่ตลอดเวลา ไม่มีใครอยากตกชั้น ตกตำแหน่ง แต่การงานทุกอย่างย่อมมีขอบเขตว่างงานขั้นนั้นนั้นต้องการใช้คนที่คนในระดับใดบ้าง และควรจะใช้จ่ายเงินเป็นค่าจ้างเป็นสัดส่วนเท่าใดเมื่อเทียบกับผลงาน (ทางธุรกิจวัดได้ง่ายกว่าทางราชการ) จึงมีระเบียบการหุ้มหิมหลายชั้นหลายเชิงกว่า) มิฉะนั้น คนจะล้นงานหรือคนตำรงตำแหน่งสูง เงินเดือนสูงกันหมด หน่วยงานก็จะล้มละลาย ดังนั้น ทั้งราชการและธุรกิจจึงต้องกำหนดจำนวนตำแหน่ง และ ระดับเงินเดือนของแต่ละตำแหน่งด้วย วิธีการต่างๆ ซึ่งจะมีผลให้บุคคลบางคนต้องอยู่ในฐานะติดตันในบางขณะ เว้นแต่จะขยายขอบเขตหน้าที่ขององค์การได้ทัน (เมื่อมองจากแง่ขององค์การ) หรือบุคคลมีความรู้ความสามารถสูงขึ้นสมควรแก่การตำรงตำแหน่งที่สูงกว่าที่ทำอยู่ในขณะนั้น (เมื่อมองจากแง่แต่ละคน)

หันมาพูดถึงการเลื่อนอีกครั้ง คนทั่วไปมักนึกว่าการเลื่อนตำแหน่งเลื่อนเงินเดือนเป็นเรื่องง่าย เช่นในการเลื่อนเงินเดือนก็ดูว่าจะมีเงินมาเลื่อนได้เพียงใด ถ้าพอจะได้เพียงคนละขั้นก็ให้ไปคนละขั้น ถ้ามีพอจะเลื่อน ๒ ขั้นได้ ก็หาคนที่นึกว่าดีที่สุดในจำนวน ๒ คน การเลื่อนตำแหน่งก็มักจะนึกว่าง่ายกว่าการคัดเลือกคนเข้าทำงาน และเลื่อนเงินเดือนเสียอีก เพราะเพียงแต่เลื่อนจากคนที่อยู่รองลงไปขึ้นมาแทนก็เสร็จกัน ที่จริงการเลื่อนเงินเดือน และตำแหน่งเป็นเรื่องยาก อย่างน้อยก็ยากเท่ากับการเลือกคนเข้าทำงาน เพราะจะเป็นผลโดยตรงต่อขวัญของคณงานทั้งหมดและสมรรถภาพขององค์การโดยส่วนรวม ถ้าองค์การเลื่อนเงินเดือนทุกคนปีละ ๑ ขั้น บุคคลก็ไม่ว่าจะขยันหมั่นเพียรไปทำไม ถ้าเลื่อน ๒ ขั้นบ้าง ๑ ขั้นบ้าง โดยไม่คอยจะคำนึงถึงผลงาน ก็จะมีผลให้ได้คนไร้หรือหย่อนสมรรถภาพ มีเงินเดือนสูงกว่าคนที่มีความสามารถ อันจะเป็นผลให้ผู้หย่อนสมรรถภาพกลายเป็นบุคคลในตำแหน่งฐานะสูงหรือมีโอกาสได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งก่อน เพราะในการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งบุคคลก็มักเลือกจากบุคคลที่มีเงินเดือนสูงก่อน ถ้าเงินเดือนเท่ากันก็พิจารณาว่าใครมีอาวุโสกว่า (ทำงานในระดับนั้นมาก่อนกัน) ผลที่สุดขององค์การก็จะมีบุคคลที่ความสามารถน้อยไปดำรงตำแหน่งสูงๆ เกือบหมด และบุคคลที่มีความสามารถน้อย ย่อมหวาตระแวงคนที่มีความสามารถมาก หรือถึงไม่หวาตระแวงก็ย่อมไม่มีความสามารถที่จะวัดความสามารถของบุคคลได้ บังคับบัญชาได้ถูกต้อง เป็นผลให้ส่งเลื่อนผู้ใต้บังคับบัญชาที่อ่อนแอก่อนผู้ที่เข้มแข็ง ในไม่ช้าองค์การทั้งองค์การก็ประกอบด้วยผู้ที่หย่อนสมรรถภาพ ผู้ที่เคยมีประสิทธิภาพก็จะลาออก ขอย้ายไปที่อื่น หรือกลายเป็นผู้หย่อนสมรรถภาพ เคยมีการทดลองหลายครั้งหลายหนแล้วปรากฏว่าถ้านำคนขยันและคนขี้เกียจหรือคนมีความรู้ความสามารถกับคนหย่อน มาทำงานด้วยกัน ฝ่ายละคนหรือเท่า ๆ กันแล้ว ผลสุดท้ายแล้วฝ่ายดีจะหย่อนลงทุกที ถ้าได้ผลตอบแทนเท่ากันหรือการบังคับบัญชาไม่คำนึงถึงผลงาน

โดยที่การเลื่อนตำแหน่ง หมายถึงการเปลี่ยนไปดำรงตำแหน่งที่มีภาระรับผิดชอบ ต้องการความรู้ความสามารถสูงกว่าเดิม การพิจารณาการเลื่อนจึงควรทำด้วยความระมัดระวังมีหลักเกณฑ์รูปร่างงานนั้นต้องการคนอย่างไร ตลอดจนคาดไปถึงว่า จากตำแหน่งใหม่นั้นบุคคลนั้นจะมีโอกาสเลื่อนไปสู่ตำแหน่งสูงกว่านั้นได้อีกหรือไม่ (การเลื่อนเงินเดือน

ซึ่งเป็นทางนำไปสู่การเลื่อนตำแหน่ง ก็เช่นกัน) ตามหลักวิชาการเลื่อนตำแหน่งควรมีวิธีการที่รัดกุมเช่นการประเมินผลการทำงาน (Appraisals) หรือการวัดระดับความดี (Merit Rating) ด้วยการวัดปริมาณ คุณภาพของงานที่ทำ ทำที่ที่มีต่องานองค์กรและเพื่อนร่วมงาน ตลอดจนบุคลิกภาพ โลกทัศน์ การยอมรับของเพื่อนร่วมงาน ความมีหลักการ การทันต่อเวลา การรักษาความสามัคคีในหน่วยงานของตน ฯลฯ การประเมินผลหรือการตั้งมาตรฐานการวัดความดีนั้นย่อมแตกต่างกันไปตามชนิดและคุณภาพของงานที่ทำอยู่ และของงานที่จะคิดเลื่อนบุคคลขึ้นไปดำรงตำแหน่ง

นอกจากวิธีประเมินผลแล้ว ก็อาจใช้วิธีอื่น ๆ เช่น พิจารณาหาคนที่มีความรู้ความสามารถภายนอกองค์กรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น ซึ่งมีผลดีในแง่ที่บุคคลภายในจะไม่ค่อยงอมืองอเท้ารอเวลาที่ตนจะได้เลื่อนไม่ว่าจะทำดีมีความสามารถหรือไม่ แต่ก็อาจมีผลร้ายในแง่ของขวัญของผู้ที่ทำงานในระดับรอง ๆ อยู่เต็ม ตลอดจนทั้งองค์กร เพราะการเลื่อนจากภายในองค์กรจะทำให้เกิดการเลื่อนเป็นลูกโซ่ไปตามลำดับตลอดองค์กร ทางที่ดีจึงควรจะมีผู้เลื่อนจากภายในถ้ามีความรู้ความสามารถและความเหมาะสมจริง ๆ โดยไม่ปิดทางที่จะเลือกจากภายนอก

วิธีที่ได้ผลดีอีกวิธีหนึ่งคือ การตั้งกองหรือขุมกำลังสำรองบุคคลชั้นหัวหน้าชั้น (Management or Executive Inventories) โดยการพยายามกำหนดให้ตำแหน่งสูงต่าง ๆ มีผู้ที่มีความสามารถทำการแทนได้หนึ่งหรือหลายคนเสมอ เพื่อป้องกันการขาดคนในระดับสูงทั้งเป็นการฝึกหัดคนรุ่นใหม่และป้องกันมิให้คนเก่าเล่นตัวจนเกินไป การสร้างขุมกำลังสำรองมักใช้วิธีสร้างจากผู้ที่มีพื้นความรู้สูงนำมาฝึกหัดงาน ฝึกอบรมทดลองให้ทำงานตำแหน่งต่าง ๆ หมุนเวียนกันจนมีความชำนาญรอบรู้งานหลายด้าน ฯลฯ

๖. การฝึกอบรม (Training)

การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งของการบริหารงานบุคคล และหากจัดทำโดยถูกต้องกับความต้องการขององค์กรแล้ว อาจเป็นกิจกรรมสำคัญที่สุดขององค์กรก็ได้ เพราะงานทั้งหลายย่อมขึ้นอยู่กับคน คนทั้งหลายที่มีอยู่แล้วในองค์กรในขณะหนึ่ง ๆ

จึงมีความสำคัญต่อองค์กรมาก หากมีทางที่จะทำให้คนเหล่านั้นมีความรู้ความสามารถ มีสมรรถภาพสูงขึ้นได้แล้ว ผลงานขององค์กรย่อมดีขึ้นอย่างไม่มีปัญหา นอกจากนี้เราอาจมองได้ว่าการสรรหา การคัดเลือกบุคคลเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคคลใหม่ทั้งนั้นโดยที่คนใหม่ที่องค์กรรับมาแต่ละปีนั้นปกติมีจำนวนไม่มากนัก เช่น หน่วยราชการพลเรือนของไทย รับคนใหม่ประมาณปีละ ๕% ถ้าเป็นองค์กรเล็กและขยายงานมากก็อาจรับได้มาก ถ้าเป็นองค์กรขนาดเล็กและงานอยู่ตัวแล้วก็อาจรับใหม่น้อย ตามแต่ความจำเป็นของแต่ละองค์กร ทั้งการคัดเลือกไม่ว่าจะใช้วิธีใดก็ไม่มีทางที่จะประกันได้ว่าจะได้คนที่เหมาะสมกับงานที่สุด คนเก่าที่มีอยู่แล้วในองค์กรจึงสำคัญมาก นอกจากนี้ถึงแม้คนใหม่เอี่ยมก็อาจใช้วิธีการฝึกอบรมปรับปรุงให้เหมาะสมแก่งานได้มาก และเราควรระวังระลึกอยู่เสมอว่าคนเราเติบโตได้ พัฒนาได้ ทрудโทรมได้ ล้าได้ เหมือนสิ่งที่มีชีวิตทั้งหลายแถมยังมีมันสมองที่จะปรุงแต่งได้ จึงอาจใช้วิธีฝึกอบรมมาปรุงแต่งให้ดีขึ้น การฝึกอบรมเมื่อมองในแง่นี้ก็อาจจะเป็นงานสำคัญที่สุดขององค์กรก็ได้ หากองค์กรนั้นหวังที่จะเติบโตก้าวหน้าต่อไป อย่างไรก็ตาม ทั้งในส่วนราชการและธุรกิจทั่วไปในเมืองไทยยังไม่เห็นหรือเพิ่งเห็นความสำคัญของงานนี้น้อยเกินไป จึงควรจะมุ่งพิจารณาเป็นพิเศษ

การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานในปัจจุบันและอนาคตของพนักงานด้วยการพัฒนาด้านนิสัย ความคิด การกระทำ ทักษะ ความชำนาญานาญ ทักษะ ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานนั้นโดยตรงและโดยอ้อม เมื่อมองอย่างกว้างการฝึกอบรมจะครอบคลุมไปถึงการศึกษาอบรมก่อนเข้าทำงานระยะเริ่มแรก และการฝึกอบรมตลอดเวลาที่ทำงานอยู่ในองค์กรตลอดจนถึงการฝึกอบรมเพื่อจะรับงานใหม่ภายในหรือแอกองค์กรด้วยวิธีต่าง ๆ แต่ถ้ามองอย่างแคบมักเพิ่งถึงการฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-Service Training) ด้วยวิธีฝึกอบรมอย่างเดียวไม่รวมถึงการศึกษาทางวิชาการ การฝึกหัดหรือการฝึกฝน

ตามธรรมชาติของกิจการย่อมมุ่งหวังประโยชน์จากคนทำงานในองค์กรนั้นให้มากที่สุด ด้วยการมอบหมายการงานและภาระหน้าที่ให้ทำอย่างมากที่สุด ในขณะที่เดียวกันพนักงานทั้ง

หลายก็มักมุ่งที่จะตัดทวงรายได้ความมั่นคง เกียรติ ตำแหน่ง ลาภ สักการะ จากองค์การให้มากที่สุด ฉะนั้น ถ้าจะพิจารณาอย่างเป็นธรรมแก่ทั้งสองฝ่ายแล้วอาจหาทางประสาน ประโยชน์ของสองด้านด้วยการที่จัดส่งเสริมให้องค์การ (โดยการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลหรือฝ่ายการฝึกอบรม) ดำเนินการฝึกอบรมแก่บรรดาพนักงานต่าง ๆ เพราะการฝึกอบรมย่อมให้ผลประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่ายโดยอาศัยความเสียสละของทั้งสองฝ่าย ทั้งจะเห็นได้จากวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมซึ่งมีหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

(๑) ฝึกอบรมเพื่อการเปลี่ยนแปลง ท่าที หักคนคิด ต้องงานต่อองค์การ เพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการตลอดจนสังคม

(๒) ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนหรือธำรง ความชำนาญชำนาญ ทักษะ ในการทำงานที่กำลังทำอยู่

(๓) ฝึกอบรมเพื่อเตรียมตัวสำหรับงานใหม่ เพื่อเลื่อนตำแหน่ง เลื่อนชั้น

(๔) ฝึกอบรมเพื่อเตรียมตัวสำหรับงานใหม่ ซึ่งอาจจะไม่เคยทำมาก่อน เช่นในกรณีเปลี่ยนงานหรือองค์การเปลี่ยนแนวการปฏิบัติงานหรือผลิตของใหม่

(๕) ฝึกอบรมเพื่อหาทางทำให้องค์การมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ได้ผลงานมากขึ้น

(๖) ฝึกอบรมเพื่อปลูกฝังความมั่นใจแก่ผู้รับการฝึกอบรมว่าจะสามารถทำงานกับองค์การต่อไปได้เป็นอาชีพ เพราะจะยังเป็นผู้มีประโยชน์ต่อองค์การอยู่

จะเห็นได้ว่าไม่ว่าวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมทั่วไป หรือเฉพาะโครงการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะเป็นอย่างไรก็ตาม องค์การย่อมได้รับประโยชน์จากการที่พนักงานจะมีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรืออย่างน้อยก็มีให้ตกต่ำลง หรือพากันลาออกหนีหายไปทำให้ต้องเสียเวลาเงินทองที่สรรหา คัดเลือกและฝึกฝนใหม่มาใช้แทนได้ แต่องค์การจะเริ่มมีโครงการฝึกอบรมโดยประกาศว่าจะเป็นการให้ทุกคนทำงานเพิ่มขึ้น ก็จะเสียผลทางจิตใจ เพราะเท่ากับจะใช้พวกเขามากขึ้น **การริเริ่มโครงการฝึกอบรมที่ดีจึงควรเริ่มจากการแจ้งให้ทราบถึงประโยชน์ที่บุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ควรจะได้รับ** เช่นในกรณี การฝึกอบรมเพื่อเลื่อนชั้นตำแหน่งบุคคลย่อมกระตือรือร้นมาก แต่การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างบุคลิกภาพความสามารถ ของบุคคลอันจะเป็นทางให้เกิดความเจริญก้าวหน้าในอนาคต หรือแม้แต่การ

ฝึกอบรมเพื่อให้คนทำงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิฉะนั้น องค์กรจะขาดทุนเล็กน้อยกิจการ หรืออยู่อย่างซังกระต่าย ในกรณีหน่วยราชการ ก็อาจจะนำมาเป็นเหตุจูงใจให้การฝึกมีความสนใจมากได้เช่นกัน

ในบรรดาวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วส่วนใหญ่ก็พอจะเข้าใจได้อยู่แล้ว จึงขอเสริมว่า **ในบรรดาวัตถุประสงค์ทั้งหลายของการฝึกอบรมนั้น วัตถุประสงค์การฝึกอบรมควรมุ่งหวังผลที่ควรเปลี่ยนแปลงในท่าทีของบุคคลมากที่สุด** เพราะเหตุที่คนทำงานด้วยจิตใจ ถ้ามีความฝังใจ มีท่าทีที่ติดต่อกันและสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานแล้ว การฝึกอบรมจึงจะนับได้ว่าเป็นผลสำเร็จ ท่าทีของบุคคลที่ทำงานเป็นสิ่งที่ทราบได้ยากนอกจากจะพิจารณาจากการกระทำของพนักงาน องค์กรที่มุ่งหวังผลงานนั้นย่อมมุ่งทั้งปริมาณและคุณภาพซึ่งจะได้รับ เมื่อบุคคลมีท่าทีที่เหมาะสมเท่านั้น บุคคลที่ทำงานในองค์กรย่อมมีท่าทีต่าง ๆ กัน เช่น ทำไปเรื่อย ๆ หรือทำไปมากก็ได้เท่านั้น น้อยก็เท่านั้น คือ ได้เงินเดือนเท่าเดิม หรือทำดีเท่าไม่ได้ เป็นที่ดูถูกดูแคลาน หรือทำมากก็ถูกใช้มากหรือทำตนเป็นนายประชาชน หรือลูกค้า หรือมีความสุขถ้าได้ใช้อำนาจระบอบอารมณ์ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา หรือมองเห็นคนในองค์กรในฐานะนายหรือลูกน้องไม่มองในฐานะเพื่อนร่วมงาน หรือมุ่งแสวงหาความดีความชอบ แต่ไม่ยอมรับผิดหรือเรารู้ตลอดไปรอดไปรอดแล้วไม่มีอะไรใหม่ ๆ ล ฯลฯ ท่าทีเหล่านี้ปรากฏอยู่มากทั้งในธุรกิจและราชการ เป็นท่าทีที่นักฝึกอบรมควรรักษาทางแก้ไขปรับปรุงชักจูงมาสู่แนวทางที่ถูกต้อง

โดยที่การฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์หลายอย่าง จึงควรพิจารณาว่าการฝึกอบรมมีระดับ ชนิด และวิธีการใหญ่ก็อย่าง เพื่อจะได้เลือกใช้ให้เหมาะสม

โดยทั่วไป การฝึกอบรม มีหลายชนิด แล้วแต่จะแบ่งแยกกันไป โดยปกติชนิดสำคัญ ๆ มีดังนี้

(๑) การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service Training) ได้แก่การฝึกอบรมทั้งหลายที่จัดให้แก่บุคคลก่อนที่เข้ารับตำแหน่งหน้าที่โดยสมบูรณ์เต็มที่ อาจจะได้แก่การศึกษาเล่าเรียนตามโรงเรียนมหาวิทยาลัยต่างๆ ตั้งแต่ก่อนเข้าทำงานในองค์กรนั้น (Pre-entry)

ตลอดจนการฝึกหัดงานการฝึกฝีมือต่างๆ ในองค์การนั้นแต่ก่อนจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๒) การฝึกอบรมปฐมนิเทศก์ (Orientation Training) ได้แก่การฝึกอบรมในระยะเริ่มแรกที่รับบุคคลเข้ามาทำงาน โดยมากมักจะมีแนวทางใหญ่ๆ ๒ ทาง คือ แนะนำให้บุคคลที่เข้ามาใหม่รู้จักกับองค์การดีขึ้นทุกแง่ทุกมุม (นโยบาย วัตถุประสงค์ บุคคลแผนกการอุปกรณ์ สวัสดิการ ต่างๆ ฯลฯ) และเป็นการฝึกฝนเพิ่มเติมให้บุคคลนั้นสามารถปรับใช้พินความรู้ที่มีอยู่เดิมแต่ไม่ตรงกับงานนั้นทุกประการให้ตรงกับงานนั้นยิ่งขึ้น ระยะเวลาและวิธีการจึงแตกต่างกันมาก

(๓) การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-service Training) คือ การฝึกอบรมทุกชนิดที่ให้แก่บุคคลหลังจากที่บุคคลนั้นเข้ามาประจำทำงานในองค์การนั้นๆ แล้ว ไม่ว่าจะเป็นการฝึกเพื่อธำรงหรือเพิ่มพูน ความชำนาญ ทักษะ หรือประสิทธิภาพต่างๆ ทุกระดับ บางทีก็หมายรวมถึงการฝึกอบรมเพื่อจะรับงานใหม่ ตำแหน่งใหม่ด้วยโดยถือว่าบุคคลนั้นเข้ามาอยู่ในองค์การแล้ว แต่บางท่านถือว่าการฝึกอบรมประเภทนี้ควรเพิ่งเล็งถึงว่าเกี่ยวกับงาน (Service) นั้นๆ หรือไม่ ถ้าไม่เกี่ยวก็น่าจะเรียกเป็นอย่างอื่น เช่นเรียกว่าการฝึกอบรมก่อนเข้ารับหน้าที่ในตำแหน่งนั้น (Post entry but pre-service) เช่น ฝึกทหารที่มาเป็นข้าราชการพลเรือน ฝึกประจำแผนกให้เป็นหัวหน้าแผนกนั้นบุคคล๒ประเภทนี้เป็นข้าราชการแล้ว แต่ยังไม่ได้เข้ารับหน้าที่นั้น อย่างไรก็ตามการแตกต่างนี้เป็นการแตกต่างทางวิชาการเท่านั้น ไม่มีสาระสำคัญในเนื้อหาของการฝึกอบรม

ในส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาของการฝึกอบรมระหว่างประจำการนี้ มีรายละเอียดแตกต่างกันมาก เพราะการฝึกอบรมต่างๆ ที่องค์การธุรกิจและราชการจัดทำอยู่นี้มักเป็นการฝึกอบรมระหว่างประจำการเกือบทั้งสิ้น แต่อาจจะแบ่งเป็นพวกใหญ่ๆ ได้ดังนี้

ก) การฝึกฝนทางบุคลิกภาพ เป็นการส่งเสริมความรู้ทั่วไป โลกทัศน์ ทักษะ เสริมสร้างบุคลิกภาพ ความสามารถที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น ฯลฯ

ข) การฝึกฝนทางความรู้ความสามารถทางการบริหาร ชั้นนี้เป็นความจริงทั่วไปว่าบุคคลเมื่อทำงานในองค์การไปแล้วก็ต้องมีภาระหน้าที่และความรับผิดชอบทางการ

บริหารในองค์การนั้นมากขึ้นทุกทีไม่ว่าพื้นความรู้ของตนจะเป็นอย่างไร เช่น จะกลายเป็นหัวหน้าหมู่ หมวด ตอน แผนก กอง กรมไป ดังนั้นการฝึกอบรมความรู้ทางการบริหารจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งของบุคคลที่หวังความก้าวหน้าในองค์การนั้น

ก) การฝึกฝนความรู้ทางเทคนิคหรือความชำนาญพิเศษ เป็นการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำงานในหน้าที่เฉพาะวิชาชีพและเทคนิคเฉพาะอย่าง ซึ่งก็เป็นความจำเป็นแก่เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิคเป็นอย่างมากเพราะวิทยาการทั้งหลายย่อมก้าวหน้าอยู่เสมอ แม้สักบริหารแต่ก็ควรติดตามความเจริญทางเทคนิคในที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การของตนด้วย หากขาดการติดตาม ศึกษา อบรม แล้วย่อมทำให้ล้าหลังไปไม่ทันแก่กาลสมัย ซึ่งหมายถึงการหย่อนสมรรถภาพของบุคคลและการขาดประสิทธิภาพขององค์การ

ง) การฝึกฝน ทักษะ ต่าง ๆ ในปัจจุบันบุคคลที่ทำงานในองค์การขนาดใหญ่ต้องการทักษะใหม่ ๆ ซึ่งในบางครั้งก็ยากที่จะจัดเข้าอยู่ใน หมวดใดหมวดหนึ่งที่เห็นได้พอดี เช่นความสามารถในการจดจำในการอ่านหนังสือจับความได้รวดเร็ว ฯลฯ

หากจะมองในแง่ระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วเราอาจจำแนกการฝึกอบรมได้เป็นระดับใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

(๑) การฝึกอบรมระดับพนักงาน (Clerical Training) ได้แก่พนักงานชั้นต้นขององค์การโดยถือหลักว่า ไม่เป็นผู้บังคับบัญชาบุคคลหรือหน่วยงานใด

(๒) การฝึกอบรมระดับหัวหน้า (Supervisory Training) ได้แก่การฝึกอบรมพนักงานในระดับที่สูงกว่าระดับพนักงาน กล่าวคือระดับที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว โดยปกติหมายถึงผู้บังคับบัญชาระดับต้น (First line Supervisors) เช่นในระดับหัวหน้าคนงาน โฟร์แมน ประจำแผนกที่คุมคนและหัวหน้าแผนกการต่าง ๆ เป็นต้น

(๓) การฝึกอบรมผู้จัดการระดับกลาง (Middle Management Training) คือการอบรมเจ้าหน้าที่ในระดับที่รองจากระดับสูงสุดขององค์การ เช่นหัวหน้ากอง ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ผู้จัดการรองต่าง ๆ

(๔) การฝึกอบรมระดับนักบริหาร (Top Management Training) คือการฝึกอบรมระดับสูงสุดขององค์การ แต่โดยที่เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นยิ่งกว่าจะเป็นการที่มีใครไปเป็นผู้ฝึกสอนจึงนิยมเรียกกันว่า การพัฒนานักบริหาร (Executive Development)

นี่เป็นการแบ่งระดับกว้างๆ ซึ่งบางครั้งก็เป็นการยากที่จะเรียกบุคคลอยู่ในระดับใด โดยเฉพาะพวกฝ่ายเทคนิค

ในอันดับต่อไปจะกล่าวถึงหน่วยที่จัดการฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรมอย่างย่อๆ โดยที่การฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นงานวิชาการด้าน **ปรึกษา (Staff) ของผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมจึงควรได้รับความเห็นชอบและสนับสนุนอย่างแข็งขันจากผู้บังคับบัญชา และดำเนินการโดยฝ่ายบริหารงานบุคคล** ซึ่งถึงแม้จะแยกงานฝึกอบรมออกมาได้หากมีงานมากก็ควรประสานงานหรือภายใต้นโยบายหลักของการบริหารงานบุคคลขององค์การนั้น การจัดการฝึกอบรมนั้นแท้ที่จริงไม่ว่าองค์การจะมีขนาดเล็กใหญ่เพียงใดก็ควรจะมี ระบุอยู่เสมอว่าไม่จำเป็นจะต้องจัดการฝึกอบรมเองเสียทุกอย่างทุกครั้งทุกระดับ แต่ควรพิจารณาหาแหล่งฝึกอบรมภายนอกให้ช่วยฝึกให้โดยตนเองเป็นฝ่ายจัดการ หรือคนเพียงแต่ช่วยเล็กน้อย เพราะนอกจากจะเป็นการประหยัดแล้ว ยังมักจะเป็นการสร้าง ความเชื่อมั่นใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยบางที่จะคิดว่าผลัดกัน สอนกันเองวนเวียนอยู่

ส่วนวิธีการฝึกอบรมนั้นต้องพิจารณาใคร่ครวญให้ดีให้เหมาะสมกับบุคคลผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งมักห่างเหินจากการเป็นนักเรียน ฉะนั้น การสอนแบบบรรยายจึงมักไม่ได้ผล นอกจากนั้นก็ต้องคำนึงถึงผู้สอนว่ามีตำแหน่งหน้าที่ เวลา ความชำนาญในการสอนวิธีใด และต้องคิดถึงวิชาหรือเรื่องที่จะสอน เพราะบางครั้งจะต้องทดลองทำดูกับของจริง

โดยหลักการของการฝึกอบรมที่จะให้เกิดผลดีนั้น ควรให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ยินได้ เห็นได้จับต้องทดลองด้วยตนเองจะได้ผลกว่า ใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือสองวิธี เข้าภาษิตที่ว่า **“สิบปากว่าไม่เท่าตาเห็นสิบตาเห็นไม่เท่ามือคลำ”** นอกจากนี้วิธีที่จะได้รับความรู้นั้นก็มี ๓ ทาง คือ มีผู้ถ่ายทอดให้กับการที่แต่ละคนจะแสวงหาเอาเอง และการที่หลายๆ คนมาช่วยกันแสวงหาข้อเท็จจริง ทางแก้ไขปัญหา และเพิ่มพูนความรู้ซึ่งกันและกัน ปรากฏจากข้อเท็จจริงว่าการเรียนด้วยวิธีหลังนี้ได้ผล คือมีการจดจำและนำไปปฏิบัติด้วยความมั่นใจ ได้ผล ยั่งยืน กว่าวิธีอื่น โดยเฉพาะหากเป็นการฝึกอบรมในระดับสูง หรือมุ่งในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เปลี่ยนวิธีทำงาน สร้างการประสานงาน ฯลฯ

สภาพการทำงาน

โดย ประสิทธิ์ กิตติสิทธิโ

สิ่งแวดล้อมในการทำงานเป็นเรื่องสำคัญประการหนึ่งเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ซึ่งอยู่ในเรื่อง "สภาพการทำงาน" ถ้าสิ่งแวดล้อมดีจะช่วยให้คนทำงานมีประสิทธิภาพขึ้น ตรงกันข้าม ถ้าสิ่งแวดล้อมไม่ดี คนงานจะทำงานอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ขาดความกระตือรือร้น ผู้บริหารงานที่หวังผลงานอันเลิศและความเจริญขององค์การ นอกจากวางโครงการและการจัดการเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายแล้ว จะต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมในการทำงานด้วย หากสิ่งแวดล้อมดีแล้ว จะทำให้คนรักสำนักงานหรือที่ทำงานของตัวเอง มีอารมณ์ดีพอใจ การทำงานในสภาพที่ไม่ดีนั้นเป็นสาเหตุที่ทำให้เสียเวลาการทำงานเพียงอย่างเดียวก็หาไม่ แต่จะเป็นเหตุให้สูญเสียวัสดุ และผลผลิตอีกด้วย ฉะนั้น การทำงานในสภาพที่มีสิ่งแวดล้อมไม่ดี เป็นการทำงานที่ไม่ประหยัด

สภาพการทำงานที่ดีเป็นการเพิ่มผลผลิตโดยอัตโนมัติขึ้น ประกอบด้วย

๑. ความสะอาด

การรักษาความสะอาดในสถานที่ทำงาน ซึ่งนับตั้งแต่เริ่มย่างเข้าบริเวณสนาม จนถึงโต๊ะและห้องทำงานของแต่ละคน รวมทั้งห้องน้ำ ควรให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ ปราศจากฝุ่นละออง มด แมลง และสัตว์ ซึ่งจะเป็พหะของเชื้อโรค การมีสถานที่ทำงานสะอาดถูกหลักอนามัยเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการรักษาสุขภาพและพลานามัยของคนงาน

๒. แสงสว่าง

ในห้องทำงานจะต้องมีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อรักษาสายตาของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน แต่การจัดแสงสว่างในสถานที่ทำงานให้ไ้ส่วนทั้งปริมาณและคุณภาพนั้น ต้องคำนึงถึงทิศทางของแสงที่ส่องมาที่ที่ทำงาน แสงที่เข้าตา แสงที่บาดตา แสงที่ทำให้ตาพร่าหรือตามัว

ทดลองงานสี่ของแสงถ้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ทำงานฝีมือ ซึ่งต้องใช้ความประณีตถ้วยแล้ว ต้องพิจารณาให้เหมาะสมเป็นพิเศษ การรักษาดวงไฟหรือโคมไฟให้สะอาด ปราศจากฝุ่น หรือหยากไย่ จะทำให้แสงสว่างไม่มีคมัว อนึ่ง ตามบันไดหรือระเบียงห้อง ซึ่งมีใช้เป็นที่นั่งทำงาน ก็ควรมีแสงสว่างไว้ตามสมควร

๓. อากาศ

เมืองไทยเป็นเมืองร้อน ถึงแม้ว่าสำนักงานส่วนมากมีการระบายอากาศอยู่แล้ว แต่ก็ยังไม่เพียงพอ และเรามากจะได้ยินเจ้าหน้าที่บ่นกันเสมอว่า อากาศร้อน อบอ้าว ถ้าต้องนั่งทำงานอยู่ในสถานที่ที่มีการระบายอากาศไม่เพียงพอแล้ว ลองวาดภาพดูเถิดว่า เป็นอย่างไร อาจมีคนปวดศีรษะ หรือเดินออกนอกห้องทำงานเพื่อไปรับอากาศบริสุทธิ์ เพราะภายในห้องทำงานมีแต่การบอบนไคออกไซค์ ทำให้การเผาผลาญของร่างกายมีมาก เกิดความอ่อนเพลีย เบื่อหน่ายในการทำงาน ทำทางซึม ๆ เหมือนง่วงนอน

เราจะเห็นว่า ในเมืองไทยเรากำลังนิยมใช้เครื่องปรับอากาศเพื่อขจัดความร้อน อบอ้าวในบ้านเรือนหรือที่ทำงาน แต่ในประเทศที่มีอากาศหนาวกลับใช้เครื่องทำความร้อน เพื่อให้ปรับอุณหภูมิได้ตามที่ต้องการ

อากาศบริสุทธิ์สำหรับบุคคลที่กำลังทำงาน . ควรจะมีส่วนสัมพันธ์กับจำนวนคน อัตราที่เหมาะสมที่สุดสำหรับผู้ที่นั่งทำงานในห้องตั้งแต่ ๖ คน ถึง ๑๐ คน ควรจะมีปริมาณอากาศ ๑๑.๕ คิวบิกเมตร

๔. สี

สีของสถานที่ทำงานมีอิทธิพลต่อความรู้สึกร้อนหรือเย็นต่อผู้ปฏิบัติงานในสถานที่นั้น ๆ ถ้วย สำนักงานที่ทาสีมอ ๆ หรือสีเข้มมาก ๆ จะทำให้อารมณ์และความรู้สึกของเจ้าหน้าที่หม่นหมองตามสีของฝาผนังหรือเพดานได้ ฉะนั้น การเปลี่ยนสีสำนักงานเสียใหม่ โดยใช้สีอ่อน แต่สดใส จะทำให้จิตใจร่าเริงและแจ่มใส ทั้งนี้ รวมทั้งสีของเครื่องคบบแต่ง มีผ้าม่าน เป็นต้น

สีของกระตาสและอุปกรณ์เครื่องเขียน ก็มีส่วนต่อความรู้สึกเช่นเดียวกัน ในต่างประเทศนิยมใช้กระตาสสำเนาสีต่างๆ เพื่อเหตุผลทางอารมณ์และเพื่อความสะดวกในการเก็บและแยกส่งไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องถ้วย

๕. เสียง

เสียงมีผลกระทบกระเทือนต่อประสิทธิภาพในการทำงานเหมือนกัน การทำงานที่ต้องใช้สมอง ย่อมต้องการสถานที่เงียบ ๆ เพราะใช้ความคิดได้ดีกว่าสถานที่ที่มีเสียงดังกริกโครม เสียงก่อให้เกิดความอ่อนเพลีย มีอารมณ์ฉุนเฉียวโกรธง่าย ฉะนั้น ในโรงงานหรือสถานที่ที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงเสียงรบกวนได้ จึงนิยมใช้เครื่องอุดหู เช่น สำลี หรือเครื่องอุดหูพลาสติก เป็นต้น

การลดเสียงต่างๆ ที่รบกวนนั้นทำได้หลายวิธี ถ้าต้องการให้เสียงเงียบหาย ก็ใช้วิธีกรุฝ้าและเพดานด้วยวัสดุที่กรองเสียงได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับวัสดุที่ใช้ และความต้องการในการลดเสียงรบกวนว่า ต้องการขนาดใด ซึ่งเราสามารถจะวัดเสียงได้ โดยใช้เครื่องโอดิโอมิเตอร์ (Audiometer)

๖. การจัดสำนักงาน

การจัดสำนักงาน (Office Layout) ว่าอะไรควรวางไว้ที่ไหน เพื่อความสะดวกในการเคลื่อนไหว โดยคำนึงถึง ประตู หน้าต่าง และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงาน เป็นการช่วยให้ทางเดินของงาน และทางเดินของคน ได้สะดวก รวดเร็ว ไม่เสียเวลา และไม่เป็นการรบกวนผู้อื่นที่นั่งทำงานอยู่ใกล้ ๆ กัน เป็นเรื่องสำคัญประการหนึ่ง ทั้งนี้ จะทำได้แค่ไหนเพียงไรนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับตัวอาคารของสำนักงาน หรือโรงงาน

๗. การเก็บเอกสารหรือเครื่องอุปกรณ์

สำนักงานใดมีเอกสาร หรืออุปกรณ์ในการทำงานเคลื่อนกลาดไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย สำนักงานนั้นย่อมเต็มไปด้วยฝุ่นละออง เพราะทำความสะอาดได้ยาก การปฏิบัติงานก็คงจะไม่สะดวก อุบัติเหตุก็อาจจะเกิดขึ้นได้ เอกสารหรือทรัพย์สินสูญหายก็ทราบไม่ได้ และผู้ปฏิบัติงานย่อมจะไม่มีระเบียบเรียบร้อยตามไปด้วย จะค้นหาเสียเวลา จะหยิบก็ยากหายก็ไม่รู้ คูก็ไม่งามตา ฉะนั้น เนื้อที่ที่แต่ละคนจะใช้ในการทำงาน จึงควรมีให้เพียงพอเพื่อจะได้วางเอกสารหรือเครื่องมือเครื่องใช้ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ หรือ ชั้น ตามควรแก่กรณี

๘. การป้องกันอัคคีภัย

ผู้ปฏิบัติงานย่อมสบายใจ ไร้กังวล (และทำงานได้เต็มเม็ดเต็มหน่วยในสถานที่ที่ปลอดภัย) อัคคีภัยเป็นภัยที่ร้ายแรงและน่ากลัวเป็นอย่างยิ่ง ฉะนั้น การป้องกันอัคคีภัยใน

สถานที่ทำงาน จึงเป็นสิ่งที่ควรทำประการหนึ่ง และหัวหน้าสำนักงานควรประชุมอบรมและแนะนำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบที่เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง การใช้ และการตรวจสอบอุปกรณ์ดังกล่าว ก็ควรจะกระทำบ่อย ๆ เพื่อจะได้ทราบว่าอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ในเมื่อภัยมาถึง

สภาพการทำงานมีความสัมพันธ์กับจิตใจของคนทำงานดังกล่าวมา ฉะนั้น การปรับปรุงงานในสถานที่ใด ๆ ก็ต้องปรับปรุงสภาพของการทำงานในสถานที่นั้น ๆ เสียก่อน เพื่อคนงานจะได้มีความสบายใจ เมื่อคนงานสบายใจแล้ว การเสนอแนะให้ปรับปรุงงาน ก็ย่อมได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี และผลผลิตจะเพิ่มขึ้นโดยมิต้องสงสัย

เรื่องนี้ดูเป็นเรื่องธรรมดา ซึ่งเจ้าหน้าที่หรือคนงานบางคนอาจมองข้ามไป เมื่อผู้ใหญ่ คือ หัวหน้าสำนักงานแนะนำให้ปฏิบัติ หรืออบรมให้ช่วยกันรักษาความสะอาดเพียงข้อเดียวเท่านั้น กลับบ่นว่าเป็นเรื่องหมุมหมิม ซึ่งความจริงแล้ว เขาทำเพื่อประโยชน์ของเจ้าหน้าที่หรือคนงานแต่ละคน และเพื่อประโยชน์ส่วนรวมด้วย ดังเหตุผลที่กล่าวมา

บรรดาหมุ่มมาก मैं
ต่างร่วมสามัคคีใจ
จักปราศอริภัย
เจริญสุขเพราะเสพสร้อย

เมืองใด ก็ดี
ต่อต้อง
พาลพวก อื่นแฮ
สิ่งข้อสามัคคี

บทบาทการวางแผนกำลังคน ในระบบการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่

โดย ชุมพล ศิลปอาชา

ปัญหาเรื่องขาดแคลนกำลังคนในหน่วยราชการ เช่น แพทย์ วิศวกร ข่างฝีมือ พยาบาล ฯลฯ กำลังเป็นปัญหาสำคัญยิ่งอันหนึ่งในการบริหารราชการปัจจุบัน ในทางหลักวิชาการบริหารราชการ (Public Administration) นั้นถือว่า "คน" เป็นปัจจัยสำคัญอันหนึ่งในบรรดาปัจจัยทั้งสี่ของการบริหารงาน คือ คน (Men) เงิน (Money) วัสดุ (Materials) และวิธีดำเนินงาน (Management) ดังนั้น เมื่อหน่วยราชการขาดคนก็หมายความว่า การปฏิบัติราชการต้องประสบอุปสรรค และเป็นผลให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติต้องล่าช้าและไม่บรรลุเป้าหมาย

ปัญหาเรื่องการขาดแคลนกำลังคนในหน่วยราชการดังกล่าวข้างต้น มักจะปรากฏเป็นลักษณะสำคัญประการหนึ่งของประเทศที่กำลังพัฒนา โครงการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมที่สำคัญๆ บางครั้งต้องประสบกับความล้มเหลว ล่าช้า หรือต้องหยุดชะงัก เพราะขาดแคลนกำลังคนที่จะมาดำเนินงาน กล่าวโดยทั่วไป การขาดแคลนกำลังคนในประเทศที่กำลังพัฒนา ส่วนใหญ่เป็นผลเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงของสังคม การเพิ่มจำนวนของประชากรและความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาการของโลกยุคปัจจุบัน แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมบางครั้งก็รุกหน้าและก้าวหน้าไปไกล จนกระทั่งก่อให้เกิดปัญหาการขาดแคลนคนกำลังคนขึ้น สำหรับประเทศไทย ก็ปรากฏอยู่เสมอว่า ส่วนราชการนี้ ส่วนราชการนี้ ขาดแคลน

กำลังคนในสาขาวิชาชีพนั้นวิชาชีพนั้น เช่น แพทย์ บัญชี พยาบาล ฯลฯ หรือมีจะนั้นก็ไม้อาจหาบุคคลมาบรรจุในตำแหน่งที่มีอยู่ได้ เช่น วิศวกร แพทย์ ฯลฯ ปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในหน่วยราชการดังกล่าว มิใช่ของใหม่ ในประเทศที่พัฒนาแล้วก็ได้ประสบมาแล้วเช่นกัน เทคนิคสำคัญประการหนึ่งซึ่งเป็นที่ยอมรับกันในระบบการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ อาจนำมาใช้แก้ปัญหาได้เป็นอย่างดี เทคนิคดังกล่าวนี้คือ **“การวางแผนกำลังคน”** (*Manpower Planning*)

“Manpower Planning.....are closely connected with a modern system of public personnel administration”

“.....is the problem of the long-term forecasting of the growing needs for trained men and women in the public service and all its departments and divisions”^๑

จะเห็นได้ว่า **“การวางแผนกำลังคน”** เป็นสิ่งควบคู่สัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับ **ระบบการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่** มีลักษณะเป็นการพยากรณ์ความเจริญเติบโตของหน่วยราชการต่าง ๆ ในด้านกำลังคน (*Manpower*) จาก **“การวางแผนกำลังคน”** เราจะทราบว่าในช่วงระยะเวลาหนึ่งข้างหน้า เช่น ๕ ปี ๑๐ ปี หรือ ๑๕ ปี ราชการพลเรือนมีความต้องการผู้ที่มีความรู้ในสาขาวิชาชีพไหน เป็นจำนวนเท่าไร ในปัจจุบันมีอยู่แล้วเท่าใด ยังขาดอยู่อีกเท่าไร สาขาไหนควรผลิตเพิ่มและสาขาไหนควรลด ในจำนวนที่ยังขาดอยู่นั้น จะควรผลิตเพิ่มขึ้นเท่าไร และฝึกอบรมเท่าไร ทั้งนี้เพราะ **“การวางแผนกำลังคน”** เป็นการเตรียมการล่วงหน้าในด้านกำลังคนไว้เพื่อปฏิบัติงาน นอกจากนั้นใน **“การวางแผนกำลังคน”** ยังได้มีการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อมูลอื่น ๆ อีก เช่น การตาย การลา ออกจากราชการเพื่อไปประกอบธุรกิจเอกชน เกษียณอายุ ฯลฯ จึงจะเห็นได้ว่าเทคนิค **“การวางแผนกำลังคน”** อาจจะช่วยแก้ปัญหาขาดแคลนกำลังคนดังกล่าวได้ นอกจากนั้น **“การวางแผนกำลังคน”** ยังช่วยแก้ปัญหาการบริหารราชการอื่น ๆ อีก เช่น ช่วยแก้ปัญหาเรื่องการกระจายกำลังเจ้าหน้าที่ ไม่สม่ำเสมอ หรือไม่สมดุลซึ่งกันและกัน (*Uneven dis-*

1. United Nations; *A Handbook of Public Administration 1961*, pp 52—53

tribution of personnel) หรือปัญหาคนล้นงาน กล่าวคือในการวางแผนกำลังคนได้มีการศึกษาและสำรวจว่า ปัจจุบันหน่วยราชการต่างๆ มีกำลังเจ้าหน้าที่อยู่แล้วเท่าไร มีความรู้ทางด้านไหน เพียงพอหรือสมมูลกับหน้าที่การงานและความรับผิดชอบหรือไม่ เกินไป หรือขาดไปเท่าไร แล้วกำหนดอัตรากำลังคนให้สมมูลกับปริมาณงานและคุณภาพปัจจุบันและอนาคต ในส่วนที่เกินหรือขาดนั้น ก็จัดการให้ใช้กำลังเป็นประโยชน์หรือโยกย้ายสับเปลี่ยนหรือวางแผนสรรหาคน หรือฝึกอบรมในส่วนที่ยังขาดอยู่ นอกจากนี้ยังช่วยในการพิจารณาแบ่งส่วนและจัดอัตรากำลังข้าราชการอีก กล่าวคือ ในการวางแผนกำลังคนนั้น เราจะมองเห็นภาพความเจริญเติบโตของหน่วยราชการต่างๆ ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับปริมาณงานและกำลังคน ดังนั้น จึงทำให้รู้ว่าหน่วยราชการใดบ้างอาจจะต้องมีการพิจารณาแบ่งส่วนและจัดอัตรากำลังเสียใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงานและกำลังคนที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต สำหรับประโยชน์ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะนั้น อาจกล่าวสรุปกว้างๆ ได้ดังนี้

๑. ประโยชน์ในด้านการกำหนดนโยบาย (Policy) และตัดสินใจ (Decision-

making) ดังได้กล่าวแล้วว่า “การวางแผนกำลังคน” ช่วยให้เห็นภาพความเจริญเติบโตของหน่วยราชการต่างๆ และความต้องการกำลังคนเพื่อมาปฏิบัติราชการในสาขาวิชาชีพต่างๆ ดังนั้น “การวางแผนกำลังคน” จึงเป็นเครื่องมือให้ผู้นำหรือผู้ที่รับผิดชอบในการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการสามารถประเมินปริมาณงานได้ถูกต้อง และให้ความสนใจต่อปัญหาการบริหารงานบุคคลที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และเตรียมการเพื่อเผชิญปัญหาเหล่านั้น เช่น กำหนดนโยบายหรือตัดสินใจเกี่ยวกับสิ่งจูงใจ (Incentives) เพื่อให้ได้กำลังคนสำหรับตำแหน่งประเภทซึ่งต้องใช้วิชาความรู้เป็นพิเศษหรือที่หายาก เช่น แพทย์ วิศวกร วางนโยบายเกี่ยวกับสวัสดิการของข้าราชการที่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น เกี่ยวกับการตัดสินใจว่าสมควรจะนำเทคนิคการจำแนกตำแหน่งข้าราชการ (Position Classification) มาใช้ในการบริหารงานบุคคลสำหรับประเทศที่ยังมิได้มีการใช้หรือไม่ กล่าวคือ การพิจารณากำหนดตำแหน่งโดยทั่วๆ ไปในประเทศซึ่งกำลังพัฒนามักจะกระทำกันเป็นราย ๆ ไป และปัญหายุ่งยากมักเกิดขึ้นเสมอในเรื่องการพิจารณาไม่ได้ระดับกัน ดังนั้น เมื่อความต้องการกำลังข้าราชการในสาขาวิชาชีพต่างๆ และ

ใหม่ ๆ ของหน่วยราชการได้ทวีเพิ่มขึ้น ตำแหน่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ปัจจุบันนี้ก็ต้องเพิ่มขึ้นสูงเช่นกัน อันเป็นผลให้การพิจารณาอนุมัติตำแหน่งยุ่งยากและอาจไม่ได้ระดับกันมากยิ่งขึ้น ดังนั้น “การวางแผนกำลังคน” ก็จะช่วยให้ผู้นำหรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลระดับสูง มองเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของเทคนิคการจำแนกตำแหน่งข้าราชการ (Position Classification) และตัดสินใจที่จะใช้เทคนิคดังกล่าวในการบริหารงานบุคคลของรัฐ

๒. ประโยชน์ในด้านการควบคุมจำนวนตำแหน่ง จะเห็นได้ว่า “การวางแผนกำลังคน” อาจใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมจำนวนตำแหน่งของหน่วยราชการต่าง ๆ ได้ ในการพิจารณาอนุมัติคำขอ ก็มีโอกาสดูตรวจสอบว่า จำนวนตำแหน่งและสาขาวิชาชีพที่ขอมานั้น เกินความต้องการและจำเป็นสำหรับหน่วยราชการนั้นหรือไม่ ถ้าเห็นว่าไม่ถูกต้องตามแผน ก็อาจเปลี่ยนแปลงโดยตัดทอนหรือเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนสาขาวิชาชีพเสียใหม่ให้ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งเท่ากับเป็นการประหยัดเวลาและทำให้หน่วยราชการไม่ขาดกำลังคน อันเป็นผลให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมบรรลุเป้าหมาย

๓. ประโยชน์ในด้านการสรรหาบุคคล (Recruitment) การฝึกอบรม (Training) และสิ่งจูงใจ (Incentives) นอกจากประโยชน์ ๒ ประการดังกล่าวข้างต้นแล้ว “การวางแผนกำลังคน” ยังช่วยให้การสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการเป็นไปอย่างมีเป้าหมายทั้งในเรื่องจำนวนและวิธีการ กล่าวคือ เมื่อองค์การกลางบริหารงานบุคคลหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการทราบล่วงหน้าถึงปริมาณงานและกำลังคนที่ต้องการในสาขาวิชาชีพต่างๆ แน่ชัดแล้ว ก็จัดวางแผนปฏิบัติงานเพื่อสรรหาบุคคลให้พอเพียงตามที่ต้องการ หากมีความจำเป็นที่จะต้องใช้เทคนิคหรือวิธีสรรหาบุคคลนอกเหนือจากวิธีการธรรมดา เช่น ปักประกาศโฆษณาทางวิทยุกระจายเสียง หรือแจ้งความทางหนังสือพิมพ์ก็อาจกระทำได้ทันที (เพื่อแข่งขันกับธุรกิจเอกชน) หรือหากไม่อาจสรรหาบุคคลดังกล่าวข้างต้นได้ ก็อาจวางแผนฝึกอบรมโดยจัดส่งบุคคลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ หรือในบางกรณีหากคาดว่าไม่อาจหาบุคคลมาบรรจุในตำแหน่งได้ ก็วางแผนปรับปรุงอัตราเงินเดือนเสียใหม่ ให้เป็นการชักจูงใจบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเหล่านั้น เป็นต้น

ในส่วนที่เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการวางแผนกำลังคนนั้น โดยทั่วไป “การวางแผนกำลังคน” จะต้องให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ (in harmony with long-term economic and social programmes) โดยอาศัยพยากรณ์สถิติเกี่ยวกับประชากรและการคลังของประเทศ (census and financial forecasts) เป็นเครื่องช่วย^๒ อย่างไรก็ตามสิ่งที่บ่งชี้สำคัญที่สุดใน “การวางแผนกำลังคน” ก็คือ “สถิติข้าราชการพลเรือน” (Personnel statistics) เพราะใน “สถิติข้าราชการพลเรือน” นั้น จะรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับข้าราชการที่จำเป็นใน “การวางแผนกำลังคน” ไว้เช่น อายุ ตำแหน่ง, ชั้น, วุฒิ หน่วยราชการที่สังกัด ฯลฯ ในการจัดทำ “สถิติข้าราชการพลเรือน” ควรจะได้จัดทำและพิมพ์ขึ้นเป็นระยะ ๆ โดยแก้ไขปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่เสมอ ในทางหลักวิชาการ “สถิติข้าราชการพลเรือน” จะปรากฏผลและเป็นประโยชน์ในการวางแผนกำลังคนยิ่งขึ้น หากประเทศได้มีการใช้เทคนิค “จำแนกตำแหน่งข้าราชการ” (Position Classification) ในการบริหารงานบุคคล^๓

อย่างไรก็ดี “การวางแผนกำลังคน” ยังเป็นของใหม่สำหรับประเทศไทย แต่เหตุการณ์กำลังจะเปลี่ยนโฉมหน้า เพราะเหตุความขาดแคลนกำลังคนในหน่วยราชการต่างๆ โดยเฉพาะในสาขาวิชาชีพบางอย่าง เช่น แพทย์ วิศวกร พยาบาล ฯลฯ มีคนดำเนินงานในหน่วยราชการบางแห่งและการกระจายกำลังเจ้าหน้าที่ไม่สม่ำเสมอหรือไม่สมดุลซึ่งกันและกัน การพิจารณาอนุมัติจำนวนตำแหน่งต้องประสบความยุ่งยาก เพราะไม่ทราบว่าคุณต้องการอันแท้จริงเป็นเท่าไร ฯลฯ ดังนั้น จึงอาจเป็นไปได้ว่า เทคนิค “การวางแผนกำลังคน” อาจจะมีบทบาทในการบริหารงานบุคคลของประเทศไทยในโอกาสต่อไป.

วิวัฒนาการของแนวคิดเรื่องการงบประมาณแผ่นดิน

โดย ไพศาล บัณฑิต

ตามความรู้สึกของผู้เขียนในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานงบประมาณ และได้เป็นผู้บรรยายวิชาการงบประมาณแผ่นดิน ในมหาวิทยาลัยคนหนึ่ง **การงบประมาณแผ่นดิน** (government budgeting) นี้ นับวันจะทวีความสำคัญมากยิ่งขึ้นทุกที ทั้งนี้ไม่ว่าจะพิจารณาในฐานะที่เป็นแขนงหนึ่งของการศึกษา (as a field of study) หรือในฐานะที่เป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งของรัฐบาล (as an activity) กล่าวคือ **ในฐานะที่การงบประมาณแผ่นดินเป็นแขนงหนึ่งของการศึกษานั้น** จะเห็นได้ว่าวิชานี้เป็นที่สนใจศึกษาของนักศึกษาในวิชาการสาขาต่างๆ เช่น เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การบริหารธุรกิจ ฯลฯ ซึ่งต่างก็ทำการศึกษาในแนวทาง (approach) ที่อาจจะแตกต่างกันไปตามความสนใจพิเศษในขอบข่ายแห่งวิชาชีพของตน เป็นต้นว่า นักเศรษฐศาสตร์จะศึกษาในแง่ที่ว่า งบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือทางเศรษฐกิจและการคลังที่สำคัญยิ่งอย่างหนึ่ง เราเรียกการศึกษาในแนวทางนี้ว่า **“แนวทางการคลัง”** (fiscal approach) ส่วนนักรัฐประศาสนศาสตร์จะศึกษาในแง่ที่ว่างบประมาณแผ่นดินเป็นเครื่องมือที่จำเป็น และสำคัญมากในการวางแผนงาน การบริหารงาน การประสานงานตลอดจนการควบคุมงาน และการประเมินผลงาน ซึ่งเราเรียกการศึกษาในแนวทางนี้ว่า **“แนวทางบริหาร”** (management approach)

ส่วน**ในฐานะที่การงบประมาณแผ่นดินเป็นกิจกรรมหรือการปฏิบัติที่สำคัญที่สุดประการหนึ่งของรัฐบาลนั้น** ก็เพราะว่างบประมาณแผ่นดินสามารถสนองวัตถุประสงค์ต่างๆ ได้หลายอย่างในขณะเดียวกัน จนกระทั่งงบประมาณแผ่นดินได้รับการเรียกชื่อว่าเป็น **“เครื่องมือเอนกประสงค์”** (multi-purpose tool) กล่าวคือ ในประการแรก งบประมาณเป็นเอกสารทางเศรษฐกิจที่สำคัญเพราะเป็นที่แสดงออกของนโยบายการคลังของรัฐบาล ทั้งนี้หมายความว่าในการจัดเตรียมงบประมาณแผ่นดินนั้น รัฐบาลจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบว่าการเก็บภาษี

อาคารและการใช้จ่ายของรัฐบาล จะมีผลต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศเป็นส่วนรวมอย่างไรบ้าง ในประการที่สอง งบประมาณเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการวางแผนดำเนินงานของรัฐบาล ในประการที่สาม งบประมาณเป็นมาตรการที่ฝ่ายนิติบัญญัติใช้ในการควบคุมการบริหารงานของรัฐบาล ทั้งนี้เนื่องจากว่าตามหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยนั้น รัฐสภาซึ่งเป็นตัวแทนของประชาชน จะต้องให้ความเห็นชอบแก่งบประมาณแผ่นดินที่รัฐบาลเป็นผู้เสนอเสียก่อน รัฐบาลจึงจะสามารถใช้จ่ายเงินตามรายการในงบประมาณนั้นได้ ในประการที่สี่ งบประมาณเป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการบริหารและการประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ทุกระดับชั้น ในประการที่ห้า งบประมาณเป็นมาตรการที่นักบริหารระดับสูงจะใช้ในการประสานงาน และในประการสุดท้าย งบประมาณเป็นเครื่องมือที่รัฐบาลจะใช้ในการตัดสินใจวางนโยบายต่าง ๆ

ในบทความสั้น ๆ นี้ ผู้เขียนจะกล่าวถึงเรื่องของงบประมาณแผ่นดินทั้งในแง่ “หลักการ” (principle) และในแง่ “วิธีการ” (technique) โดยจะได้พิจารณาถึงด้านหลักการก่อน แล้วจึงจะกล่าวถึงด้านวิธีการต่อไป

สำหรับในเรื่อง “หลักการ” นั้น ถ้าจะกล่าวกันโดยทั่วไปแล้ว ประเด็นที่สำคัญมีอยู่เพียง ๒ ประการด้วยกันเท่านั้น กล่าวคือ ประเด็นแรก ได้แก่ปัญหาของการแบ่งปันทรัพยากรให้เหมาะสมระหว่างส่วนของรัฐ (public sector) กับส่วนของเอกชน (private-sector) ว่าส่วนใดควรจะเป็นเท่าใดของรายได้ประชาชาติ ส่วนประเด็นที่สองนั้นเกี่ยวข้องกับปัญหาการจัดสรรเงินงบประมาณของรัฐให้แก่กิจกรรมด้านต่าง ๆ ของรัฐว่าด้านใดควรจะได้รับงบประมาณเท่าใด

สำหรับประเด็นแรกนั้นย่อมเป็นไปตามปรัชญาหรือลัทธิการปกครองประเทศ สังคมคอมมิวนิสต์จึงสนใจในประเด็นนี้น้อยกว่าสังคมที่นิยมวิสาหกิจแบบเสรีของเอกชนมาก เพราะฉะนั้น ปัญหาเรื่องนี้จึงเป็นเรื่องของสังคมของโลกเสรีเป็นส่วนใหญ่

ส่วนประเด็นที่สองนั้น เป็นปัญหาที่สังคมทุกระบบ ไม่ว่าจะยึดถือลัทธิเศรษฐกิจแบบใดจะต้องประสบทั้งสิ้น ซึ่งก็ได้มีผู้พยายามจะสร้างทฤษฎีหรือหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ขึ้นอย่าง (อ่านต่อหน้า ๓๕)

กฎหมาย

พระราชบัญญัติ

วิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๑๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๑

เป็นปีที่ ๒๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้ โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาร่างรัฐธรรมนูญในฐานะรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๑๑

“เพื่อประโยชน์แห่งวรรคก่อน ให้ถือว่าพนักงานเจ้าหน้าที่ ที่รัฐมนตรีมอบหมายเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญาด้วย”

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๓ ยกเว้นกรณีที่ยกเว้นไว้ในมาตรา ๒๓ ตี ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจะจ่ายเงินหรือกักหน้ผูกพันได้แต่เฉพาะตามที่ได้กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายอื่น และห้ามมิให้จ่ายเงินหรือกักหน้ผูกพันตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม จนกว่าจะได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว

ในกรณีที่มีความจำเป็นและเร่งด่วน คณะรัฐมนตรีมีอำนาจอนุมัติให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจจ่ายเงินหรือกักหน้ผูกพัน ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมก่อนได้รับอนุมัติเงินประจำงวด หรืออนุมัติให้ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ กักหน้ผูกพันเกินกว่าหรือนอกเหนือไป จากที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมได้”

มาตรา ๕ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๒๗ การขอเบิกเงินจากคลังตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณใด ให้กระทำได้แต่เฉพาะภายในปีงบประมาณนั้น เว้นแต่

(๑) เป็นงบประมาณรายจ่ายข้ามปี หรือ

(๒) เป็นงบประมาณรายจ่ายที่ได้ก่อกำหนดขึ้นไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือที่ได้รับอนุมัติคณะรัฐมนตรีให้เบิกเหลื่อมปี และได้มีการกักเงินไว้ตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง

ในกรณี (๒) ให้ขยายเวลาขอเบิกเงินจากคลังต่อไปได้อีกไม่เกินหกเดือน ปฏิทินของปีงบประมาณถัดไป”

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ถนอม กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ พ.ร.บ. นี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๕ ตอนที่ ๑๐ วันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๑๑

ระเบียบ

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๔ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง การต่ออายุสัญญาเนื่องจากเหตุสุดวิสัยและหน้าที่ของผู้รักษาราชการ ระเบียบว่าด้วยการจ้าง และระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

เรียน เวียงกระทรวงมหาดไทย

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาบันทึกของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๑๐

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีได้พิจารณาเรื่องการต่ออายุสัญญาเนื่องจากเหตุสุดวิสัยและหน้าที่ของผู้รักษาราชการ ระเบียบว่าด้วยการจ้าง และระเบียบว่าด้วยการพัสดุแล้วเห็นสมควร

๑. ซ้อมความเข้าใจไปยังกระทรวงมหาดไทยต่าง ๆ เกี่ยวกับหลักการพิจารณาว่า กรณีใดจะเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่ และหน้าที่ของผู้รักษาราชการ ระเบียบว่าด้วยการจ้าง และระเบียบว่าด้วยการพัสดุว่ามีประการใดบ้าง

๒. เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเรื่องที่นายกรัฐมนตรีมอบหมายให้สำนักงานนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาราชการ ระเบียบว่าด้วยการพัสดุ

๓. มอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้วินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติการตามระเบียบทั้งสองนี้ หากส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่เห็นชอบด้วยกับคำวินิจฉัยนั้น จึงให้เสนอคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด และขอให้เฝ้าเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ความละเอียดปรากฏตามสำเนาบันทึกของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้ถือปฏิบัติต่อไปได้ จึงขอขึ้นชั้นมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธ์

(นายมนูญ บริสุทธ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติกรรม

สำเนาบันทึก
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง กรมการตรวจเงินแผ่นดินทักท้วงการต่ออายุสัญญาจ้างถมดินของกรมวิสามัญศึกษา
กรมเวียน ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรายงาน ว่า กรมการตรวจเงินแผ่นดินประจำกระทรวงศึกษาธิการ ได้ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของโรงเรียนวัดสุทธิวราราม สังกัดกรมวิสามัญศึกษา พ.ศ. ๒๕๑๐ ปรากฏว่า โรงเรียนได้จ้างเหมานายปุ่น กระจ่างแก้ว ทำการถมสนามและทำท่อระบายน้ำตามสัญญา ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๐๘ เมื่อเลขกำหนดสัญญาแล้ว การปฏิบัติงานยังไม่เสร็จ ผู้รับเหมาจึงขออนุญาตต่ออายุสัญญาออกไปอีก ๑๕ วัน โดยอ้างเหตุผลว่าได้เกิดอุปสรรคทางธรรมชาติ เนื่องจากฝนตกหนักติดต่อกันเป็นเหตุให้น้ำท่วมและขังอยู่นาน ทำให้ไม่สามารถจะปฏิบัติงานได้เสร็จตามกำหนดระยะเวลาได้ กรมวิสามัญศึกษาจึงได้อนุมัติให้ต่ออายุสัญญาโดยพิจารณาว่าเป็นเหตุสุดวิสัยเพราะฝนตกหนัก ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเห็นว่า การต่ออายุสัญญาเกี่ยวกับฝนตกในฤดูเช่นนี้ ไม่ชอบด้วยเหตุผลที่จะผ่อนผันให้ได้ เพราะเป็นเหตุการณที่คู่สัญญากับรัฐบาลจะต้องรอบรู้หรือคาดหมายได้ล่วงหน้าก่อนที่จะเข้าทำสัญญาอยู่แล้ว ทั้งนี้ตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ น.ว. ๑๖๕/๒๕๐๐ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๐๐ ข้อ ๒. และตามสัญญาจ้างเหมารายนี้กำหนดว่า ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เสร็จตามกำหนดเวลาจะต้องถูกปรับวันละ ๑๐๐ บาท ฉะนั้น การที่กรมวิสามัญศึกษาต่ออายุสัญญาให้ ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลสมควรจึงทำให้โรงเรียนต้องจ่ายเงินมากกว่าที่ควรไป ๑,๕๐๐ บาท สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงรายงานมาเพื่อดำเนินการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้สอบถามข้อเท็จจริงเหตุผลและความจำเป็นในเรื่องนี้ไปยังกระทรวงศึกษาธิการ ฯ ซึ่งแจ้งว่า เหตุที่กรมวิสามัญศึกษาได้ต่ออายุสัญญาให้ผู้รับจ้างนั้น เพราะเห็นว่างานของผู้รับจ้างเสร็จไม่ทันตามกำหนดสัญญา เนื่องจากเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง คือ

๑. ตามแบบรูปราชการระบุไว้ว่า เมื่อผู้รับจ้างถมดินเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการบดหน้าดิน ด้วยรถบดขนาด ๒ ตัน จนดินเรียบ แต่เนื่องจากกระษะนี้ฝนตกหนักผิดปกติ และตกติดต่อกัน ทำให้ดินซึ่งผู้รับจ้างนำมถมนั้นมีสภาพเป็นโคลนเหลว

๒. เมื่อน้ำดินเป็นโคลนเหลว ผู้รับจ้างจึงทำการบดหน้าดินมิได้ เพราะล้อรถบดจมลงไปดิน ทำให้ดินทะลักขึ้นมาแทนที่ดินจะเรียบ กลับเป็นหลุมเป็นบ่อมากขึ้น หน้าดินไม่เรียบตามแบบรูปราชการที่กำหนด จำเป็นต้องรอให้ดินแห้งพอสมควร

๓. ในระยะที่ฝนตกชุกนี้ ผู้รับจ้างได้เข้ารถบดและได้พยายามทำการบด แต่ประสบอุปสรรคดังกล่าวในข้อ ๒ จึงไม่สามารถทำการบดได้ แสดงว่าผู้รับจ้างมิได้มีเจตนาที่จะทำงานล่าช้าแต่ประการใด กรมวิสามัญศึกษาจึงพิจารณาเห็นว่า เป็นเหตุสุดวิสัยอย่างแท้จริง และเข้าหลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๒๐ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๑๐ ควรที่ผู้รับจ้างจะได้รับการให้ต่ออายุสัญญาดังกล่าว

สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี พิจารณาแล้วเห็นว่า มติคณะนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการผ่อนผันผู้ปฏิบัติผิดสัญญาซื้อขายและจ้างเหมาตาม น.ว. ๑๖๕/๒๕๐๐ นั้น กระทรวงการคลังเป็นเจ้าของเรื่องมาแต่เดิม นอกจากนั้น ตาม น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๐๔ คณะรัฐมนตรียังได้มอบให้กระทรวงการคลังซึ่งเป็นผู้ตรวจอนุมัติการเบิกเงินจากคลัง และต้องตรวจสอบสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือส่งจ้างอยู่แล้ว เป็นผู้พิจารณาเหตุผล

และความเหมาะสมเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญาด้วย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงได้ขอให้กระทรวงการคลัง พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการต่ออายุสัญญา

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า ประเด็นในเรื่องนี้ขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่ว่านำได้ท่วมจริง และเป็นอุปสรรคแก่การก่อสร้างเพียงใดหรือไม่ เมื่อกรมวิสามัญศึกษาซึ่งอยู่ใกล้ชิดกับกรณี และเป็นผู้มีอำนาจต่ออายุสัญญา ได้พิจารณาเหตุผลและมีหลักฐานสนับสนุนเกี่ยวกับปริมาณฝนตก น่าเชื่อว่าเข้าข่ายเหตุสุดวิสัย สมควรให้ต่ออายุสัญญาได้แล้ว กระทรวงการคลังก็เห็นควรผ่อนผันให้ต่อสัญญาได้ แต่ในเรื่องนี้กระทรวงการคลังได้ตั้งข้อสังเกตมาว่า เนื่องจาก ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี ได้มีบัญชาให้สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาการตามระเบียบการจ้างและการพัสดุ ตามที่ได้แจ้งให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ทราบแล้ว กระทรวงการคลังจึงเห็นว่า การพิจารณาปัญหาใด ๆ อันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบทั้งสองฉบับดังกล่าว ควรมอบให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้วินิจฉัยด้วย จึงจะเป็นการเหมาะสม เพราะถ้าจะให้กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยแล้ว อาจจะไม่ตรงกับที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ตอบข้อหารือส่วนราชการอื่นไปก็เป็นได้ กระทรวงการคลังจึงขอให้พิจารณาเรื่องนี้อีกครั้งหนึ่ง แล้วแจ้งให้กระทรวงการคลังและส่วนราชการต่าง ๆ ทราบเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไปด้วย

กรมพิจารณาแล้วเห็นว่า (๑) กรณีฝนตกผิดปกติซึ่งจะถือว่าเป็นเหตุสุดวิสัยหรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาตามลักษณะของงานเป็นราย ๆ ไป ว่าฝนตกนั้นถึงขนาดจะเป็นอุปสรรคแก่งานนั้นหรือไม่ สำหรับกรณีจ้างถมดินสนามและวางท่อน้ำรายนี้ ตามคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการก็บ่งชัดอยู่ว่า ในระยะนั้นฝนตกหนักผิดปกติและตกติดต่อกันทำให้ดินที่ผู้รับจ้างนำถมดินนั้นมีสภาพเป็นโคลนเหลว ผู้รับจ้างจึงทำการถมดินตามสัญญาไม่ได้ เพราะลื่นรถจมลงไปดิน ทำให้ดินทะลักขึ้นมาแทนที่ดินจะเรียบ กลับเป็นหลุมเบ้เบ่อมมากขึ้น หน้าดินไม่เรียบตามแบบรูปราชการที่กำหนด จำเป็นต้องรอให้ดินแห้งพอสมควรเสียก่อน ตามข้อเท็จจริงนี้ถือได้ว่าฝนตกในกรณีนี้เป็นอุปสรรคแก่การปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง จึงควรถือเป็นเหตุสุดวิสัยได้ ฉะนั้น การที่กรมวิสามัญศึกษาต่ออายุสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง จึงเป็นการถูกต้องแล้ว กรมเห็นควรขอร้อง ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี เพื่อทราบบ และควรข้อมความเข้าใจไปยังกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ว่า การที่อาจฝนตกเป็นเหตุสุดวิสัยได้หรือไม่นั้น จะต้องพิจารณาตามลักษณะของงานว่า ถึงขนาดที่จะเป็นอุปสรรคแก่การปฏิบัติงานเพียงใดหรือไม่

(๒) ในเรื่องที่กระทรวงการคลังตั้งข้อสังเกตว่า สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ควรเป็นผู้พิจารณาปัญหาใด ๆ อันเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบการจ้างและการพัสดุเสียเอง เพราะ ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี ได้มอบหมายให้เป็นผู้รักษาการตามระเบียบทั้งสองฉบับแล้วนั้น กรมเห็นว่ากระทรวงการคลังอาจเข้าใจความมุ่งหมายของการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบทั้งสองฉบับไม่ตรงก็ได้ ความจริงการที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้รับมอบหมายจาก ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี ให้เป็นผู้รักษาการตามระเบียบการจ้างและการพัสดุนั้น ก็โดยมุ่งหมายให้มีส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งเป็นเจ้าของเรื่องรับผิดชอบโดยแน่นอนเกี่ยวกับระเบียบทั้งสองฉบับ เพื่อความสะดวกแก่ส่วนราชการต่าง ๆ ที่ต้องติดต่อเกี่ยวข้องซึ่งจะทำให้เรื่องราวต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบทั้งสองฉบับรวมอยู่ในที่เดียวกัน แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่ากระทรวงการคลังหรือส่วนราชการอื่นจะมีต้องเกี่ยวข้องกัระเบียบทั้งสองฉบับเลย เพราะภารกิจอันใดที่คณะรัฐมนตรี

ได้มอบหมายให้ส่วนราชการใดเป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการ การกิจอันนี้ที่ย่อมจะต้องดำเนินไปตามที่คณะรัฐมนตรีได้สั่งการไว้ เช่น การจัดทำสารบบผู้ลงทะเบียนเป็นหน้าที่ของสำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี การรายงานตั้งข้อสังเกตไปยังกระทรวงเจ้าสังกัดในกรณีเห็นว่าการต่ออายุสัญญาไม่ตรงตามเจตนาของคณะรัฐมนตรี เป็นหน้าที่ของกระทรวงการคลัง การพิจารณาลดรายการก่อสร้าง หรือจัดประกวดราคาใหม่ ในกรณีที่มีการประกวดราคาแล้ว ราคาต่ำสุดสูงกว่าวงเงินงบประมาณ เป็นหน้าที่ของสำนักงบประมาณ เป็นต้น

นอกจากนั้น ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการจ้างและการพัสดุเท่าที่ถือปฏิบัติอยู่ในขณะนี้ เป็นที่ทราบกันดีว่าเกิดขึ้นจากข้อเสนอของส่วนราชการต่าง ๆ ด้วยเจตนาที่จะช่วยกันปรับปรุงวิธีปฏิบัติให้รวดเร็วและรัดกุมขึ้น ฉะนั้น เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวนี้ ก่อนที่จะดำเนินการแก้ไขหรือให้ความเห็นประการใด สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ในฐานะเป็นผู้รักษาราชการตามระเบียบฯ ก็ได้สอบถามไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่องเดิมตามความจำเป็น เพื่อความรอบคอบและประสานงานกัน ดังที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้สอบถามไปยังกระทรวงการคลังสำหรับการต่ออายุสัญญาเรื่องนี้หาชี้ว่าเมื่อสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาราชการตามระเบียบฯ แล้วจะต้องดำเนินการไปโดยลำพังไม่เกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่นไม่ แต่อย่างไรก็ดีในเรื่องที่ ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี มีบัญชาให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้รักษาราชการตามระเบียบการจ้างและพัสดุ ทั้งสองนี้ เห็นควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบเสียด้วย

(๓) ในกรณีการต่ออายุสัญญารายนี้ ปรากฏว่าสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกับกระทรวงการคลังมีความเห็นไม่ตรงกัน จึงควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อวางระเบียบปฏิบัติว่า “ในกรณีที่ส่วนราชการใดมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบทั้งสองนี้ ให้สำนักนายกรัฐมนตรี โดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ผู้รักษาราชการตามระเบียบทั้งสองนี้เป็นผู้วินิจฉัย หากส่วนราชการนั้นไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัย ก็ให้เสนอกองคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด”

จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดพิจารณา หาก ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี เห็นชอบด้วย กระผมจะได้ดำเนินการนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

(ลงนาม) พลเอก เนตร เขมะโยธิน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

๖ ธันวาคม ๒๕๑๐

คำสั่ง

เห็นชอบด้วย

จอมพล ถ. กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

๘ ธ.ค. ๑๐

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง การส่งร่างสัญญาให้กรมอัยการตรวจพิจารณา

เรียน เวชนกระทรวงมหาดไทย

อ้างถึง หนังสือที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๘๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๑๐

ตามที่ได้ยื่นขออนุมัติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๑๐ ผ่อนผันให้รัฐวิสาหกิจทุกประเภทไม่ต้องส่งร่างสัญญาให้กรมอัยการตรวจพิจารณาก่อน โดยให้อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐวิสาหกิจนั้นที่จะพิจารณากันเอง เว้นแต่เป็นการทำสัญญาผูกพันกับบริษัทหรือสถาบันอื่นใดในต่างประเทศ หรือที่รัฐวิสาหกิจเห็นว่าอาจจะมีปัญหาทางกฎหมาย หรือเป็นการทำสัญญาผูกพันที่ใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐตั้งให้เพื่อการหนึ่งการใดโดยเฉพาะ ซึ่งมีใช้เพื่อเป็นรายจ่ายในการดำเนินการตามปกติธุระจึงให้ส่งร่างสัญญาให้กรมอัยการตรวจพิจารณาก่อน นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๑๑ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเรื่องนี้อีกครั้งหนึ่งแล้ว ลงมติว่า ร่างสัญญาที่ต้องส่งให้กรมอัยการตรวจพิจารณาก่อนตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๑๐ นั้น ถ้ารัฐมนตรีเจ้าสังกัดเห็นว่าไม่จำเป็นต้องส่งให้กรมอัยการตรวจพิจารณาก่อน ก็ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องส่งร่างสัญญานั้นให้กรมอัยการตรวจพิจารณา

จึงขอขึ้นข้อมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี

(นายมนูญ บริสุทธี)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

ที่ สร. ๐๔๐๒/ว. ๑๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๒ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง การสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม

เวียน (เวียนทรงทรวงกรมต่าง ๆ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท. ๐๓๐๑/๑๔ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๑๑ และเอกสารประกอบ รวม ๖ แผ่น

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้เสนอ โครงการ สงเคราะห์ ครอบครัวทหารที่ ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐ-เวียดนาม ฯ โดยมีหลักการดังนี้.—

๑. จัดตั้งหน่วยอาสาสมัครเพื่อสงเคราะห์และช่วยเหลือครอบครัวทหารผู้ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการบำรุงขวัญแก่ทหารและครอบครัวผู้ไปปฏิบัติหน้าที่เหล่านี้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัดและอำเภอ) ขึ้น เช่นการออกไปเยี่ยมเยียนครอบครัวทหาร และการให้การสงเคราะห์ต่าง ๆ เป็นต้น

๒. สั่งการให้ทุกกระทรวงทรวงกรม ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นของรัฐบาลอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ และผ่อนปรนระเบียบปฏิบัติบางประการให้แก่ครอบครัวทหารผู้ไปปฏิบัติการดังกล่าวที่ไปติดต่อกับครอบครัว กรณี ดังสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติเห็นชอบด้วยในหลักการ ตามโครงการ สงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๑๐ และให้ กระทรวงทรวงกรม หน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็นของรัฐบาลอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ และผ่อนปรนระเบียบปฏิบัติบางประการให้แก่ครอบครัวทหารผู้ไปปฏิบัติการดังกล่าวที่ไปติดต่อกับครอบครัว

จึงขอขึ้นบัญชี

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธ์
(นายมนูญ บริสุทธ์)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ด่วนมาก

ที่ มท. ๐๓๐๑/๑๙

กระทรวงมหาดไทย

๒ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง การสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม

กราบเรียน ฯ พล ฯ นายกรัฐมนตรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม

ตามที่ประเทศไทย ได้จัดส่งทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการเพื่อต่อต้านการรุกรานของคอมมิวนิสต์ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ตามคำขอร้องของรัฐบาลสาธารณรัฐเวียดนาม ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๑๐ เป็นต้นมา ซึ่งปรากฏว่าทหารไทยที่ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนามได้ทำการสู้รบกับศัตรูด้วยความกล้าหาญเด็ดเดี่ยวโดยตลอดมา และได้ประกอบวีรกรรมอันเป็นที่น่าสรรเสริญยิ่งนั้น

กระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาเห็นว่า บรรดาทหารที่ได้อาสาสมัครไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนามเหล่านี้ เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและความกล้าหาญอย่างสูง โดยยอมเสียสละแล้วทุกสิ่งทุกอย่างในชีวิตเพื่อปกป้องภัยของประเทศชาติและโลกเสรี เพราะนอกจากจะต้องเสียสละความสุขความสบายของตนเอง และครอบครัวซึ่งเคยได้รับอยู่ในดินแดนมาตุภูมิแล้ว ยังจะต้องเอาชีวิตเข้าเสี่ยงต่อภัยอันตรายจากข้าศึกซึ่งเป็นพวกคอมมิวนิสต์ที่มีแต่ความโหดร้ายมุ่งแต่จะทำลายผู้ที่มีใจเป็นฝ่ายตน ตลอดจนโรคภัยไข้เจ็บต่าง ๆ รอบด้านอยู่ตลอดเวลาที่ต้องปฏิบัติการอยู่ในต่างแดนอีกส่วนหนึ่งด้วย การที่ต้องไปปฏิบัติหน้าที่อยู่ห่างไกลจากบ้านเกิดเมืองนอนเช่นนี้ เหล่าทหารของไทยย่อมจะต้องมีความห่วงใยในครอบครัวของตน และทางด้านครอบครัวก็จะขาดความอบอุ่นที่เคยได้รับจากทหารอาสาสมัครเช่นเดียวกัน เพื่อเป็นการบรรเทาความห่วงใยของบรรดาทหารที่ไปปฏิบัติภารกิจ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ที่มีต่อครอบครัวซึ่งอยู่เบื้องหลัง และจะให้ทหารเหล่านี้ได้ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากความวิตกกังวลใด ๆ และเป็นการแสดงให้เห็นว่าครอบครัวทหารผู้ไปร่วมปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม รู้สึกว่า ในการที่หัวหน้าครอบครัวหรือบุตรหลานของตนได้อาสาสมัครไปปฏิบัติงานในต่างแดนเพื่อประเทศชาตินี้ ทางราชการ และประชาชนชาวไทยที่อยู่ภายในประเทศ ได้มีความห่วงใยและมีได้ทอดทิ้งครอบครัวเหล่านี้แต่อย่างใด จึงเห็นสมควรดำเนินการสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปปฏิบัติการดังกล่าว โดยมีหลักการดังนี้

๑. จัดตั้งหน่วยอาสาสมัครเพื่อสงเคราะห์และช่วยเหลือครอบครัวทหาร ผู้ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนามในด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการบำรุงขวัญแก่ทหารและครอบครัวผู้ไปปฏิบัติหน้าที่เหล่านี้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (ระดับจังหวัดและอำเภอ) ขึ้น อาทิเช่น การออกไปเยี่ยมเยียนครอบครัวทหาร เป็นการบำรุงขวัญการให้การสงเคราะห์ต่าง ๆ เช่นการให้ความปลอดภัย การรักษาพยาบาล ตลอดจนการให้ความอุปการะต่าง ๆ ตามความจำเป็น เป็นต้น

๒. สั่งการ ให้ทุกกระทรวง ทบวง กรม ตลอดจนหน่วยงานต่าง ๆ ที่เป็น ของรัฐบาลอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ และผ่อนปรนระเบียบปฏิบัติบางประการให้แก่ครอบครัวทหารผู้ไปปฏิบัติการดังกล่าวที่ไปติดต่อกันในสถานะหัวหน้าครอบครัวหรือบุตรหลานของบุคคลเหล่านี้ ได้ไปปฏิบัติงานเพื่อประเทศชาติตามความแก่กรณี

ฉะนั้น จึงขอประทานกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณา หากเห็นชอบด้วยหลักการดังกล่าว ขอให้โปรดนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการ เพื่อจะได้ดำเนินการโดยรีบด่วนต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พลเอก ป. จารุเสถียร

(ประกาศ จารุเสถียร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

กรมการปกครอง

(สำเนา)

โครงการ

สงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม

กระทรวงมหาดไทย

พ.ศ. ๒๕๑๐

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาเห็นว่า ตามที่ประเทศไทยได้จัดส่งทหารไปร่วมปฏิบัติการเพื่อต่อต้านการรุกรานของคอมมิวนิสต์ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ตามคำขอร้องขอรัฐบาลสาธารณรัฐเวียดนาม ตั้งแต่เดือนกันยายน ๒๕๑๐ เป็นต้นมา ซึ่งปรากฏว่าทหารไทยที่ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม ได้ทำการสู้รบกับศัตรูด้วยความกล้าหาญเด็ดเดี่ยวโดยตลอดมา และได้ประกอบวีรกรรมอันเป็นที่น่าสรรเสริญยิ่งนั้น บรรดาทหารที่ได้อาสาสมัครไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนามเหล่านี้เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและความกล้าหาญอย่างสูง โดยยอมเสียสละสิ่งทุกอย่างในชีวิตเพื่อปกป้องภัยของประเทศชาติและโลกเสรี เพราะนอกจากจะต้องเสียสละความสุขความสบายของตนเอง และครอบครัวซึ่งเคยได้รับอยู่ในดินแดนมาตุภูมิแล้ว ยังจะต้องเอาชีวิตเข้าเสี่ยงต่อภัยอันตรายจากข้าศึกซึ่งเป็นพวกคอมมิวนิสต์ที่มีแต่ความโหดร้ายมุ่งแต่จะทำลายผู้ที่มิใช่เป็นฝ่ายตน ตลอดจนโรกภัยไข้เจ็บต่าง ๆ รอบด้านอยู่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติการอยู่ในต่างแดนอีกส่วนหนึ่งด้วย การที่ต้องไปปฏิบัติหน้าที่อยู่ห่างไกลจากบ้านเกิดเมืองนอนเช่นนี้ เหล่าทหารของไทยย่อมจะต้องมีความห่วงใยในครอบครัวของตน และทางด้านครอบครัวก็จะขาดความอบอุ่นที่เคยได้รับจากทหารอาสาสมัครเช่นเดียวกัน เพื่อเป็นการบรรเทาความห่วงใยของบรรดาทหารที่ไปปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนามที่มีต่อครอบครัวซึ่งอยู่เบื้องหลัง และจะให้ทหารเหล่านี้ได้ปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากความวิตกกังวลใด ๆ และเป็นการแสดง

ให้เห็นว่าครอบครัวทหารผู้ไปร่วมปฏิบัติการ ณ สาธารณรัฐเวียดนามรู้สึกว่าการที่หัวหน้าครอบครัวหรือบุตรหลานของตนได้อาสาสมัครไปปฏิบัติงานในต่างแดนเพื่อประเทศชาตินี้ ทางราชการและประชาชนชาวไทยที่อยู่ภายในประเทศได้มีความห่วงใยและมีได้ทอดทิ้งครอบครัวเหล่านั้นแต่อย่างใด จึงเห็นสมควรดำเนินการสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปปฏิบัติการดังกล่าว โดยมีหลักการดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

โครงการสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม มีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ เพื่อสร้างความอบอุ่นและกำลังใจให้แก่ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ
- ๑.๒ เพื่อให้ความปลอดภัย ขจัดความเดือดร้อนและแก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ
- ๑.๓ เพื่อช่วยเหลือ ดูแล รักษาพยาบาลแก่สมาชิกของครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ
- ๑.๔ เพื่อให้การอุปการะอย่างอื่นตามควรแก่กรณีแก่ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ
- ๑.๕ เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการช่วยเหลืออุปการะครอบครัวทหารผู้ซึ่งเสียสละชีวิตเพื่อประเทศชาติ

๒. บริการสงเคราะห์ที่จะให้แก่ครอบครัวทหาร

โดยที่การดำเนินงานในเรื่องนี้ทางราชการจะเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้เป็นอาสาสมัครร่วมมือกับ ทางราชการ ดำเนินการบริการสงเคราะห์ที่จะให้แก่ครอบครัวทหาร จึงอาจจะจัดให้ในรูปแบบต่าง ๆ ตามความจำเป็นและความต้องการของแต่ละครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบในสาธารณรัฐเวียดนาม โดยจะจัดบริการสงเคราะห์ให้ในรูปแบบต่าง ๆ ตามกำลังความสามารถของหน่วยอาสาสมัคร ดังต่อไปนี้

- ๒.๑ ให้บริการสงเคราะห์ต่าง ๆ เช่น ที่พักอาศัย การรักษาพยาบาล อาหาร เสื้อผ้า เครื่องนุ่งห่ม และการบริการด้านการศึกษา เป็นต้น
- ๒.๒ การออกเยี่ยมเยียนครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบเป็นครั้งคราว เพื่อสร้างความอบอุ่นให้แก่ครอบครัวทหาร
- ๒.๓ การให้บริการด้านการให้ความคุ้มครองความปลอดภัยเท่าที่ควร ขจัดสาเหตุแห่งความไม่เป็นธรรมหากมีขึ้น ทั้งนี้จะโดยติดต่อกับหน่วยราชการที่มีหน้าที่หรือโดยวิธีอื่น

๓. วิธีดำเนินงาน

โดยที่การปฏิบัติงานตามโครงการนี้ ทางราชการได้เปิดโอกาสให้ประชาชนที่เป็นอาสาสมัคร เข้ามาร่วมงานกับรัฐบาลจัดให้มีการให้บริการสงเคราะห์แก่ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบในสาธารณรัฐเวียดนาม จึงได้กำหนดวิธีดำเนินงานที่เป็นหลักดังนี้

- ๓.๑ ให้มีหน่วยอาสาสมัครสงเคราะห์ครอบครัวทหารชั้นในส่วนกลาง และในระดับจังหวัด และอำเภอที่มีครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบในสาธารณรัฐเวียดนามมีภูมิลำเนาอยู่ โดยให้หน่วยอาสาสมัครที่ตั้งขึ้นในส่วนกลางมีที่ทำการอยู่ที่จังหวัดพระนคร เป็นศูนย์กลางในการประสานงานติดต่อกับหน่วยอาสาสมัครในระดับจังหวัดและอำเภอ หน่วยอาสาสมัครส่วนกลางเรียกชื่อว่า "หน่วยอาสาสมัครกลางสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม"
- ๓.๒ หน่วยอาสาสมัครกลาง หน่วยอาสาสมัครในระดับจังหวัดและระดับอำเภอแต่ละหน่วยให้มีคณะกรรมการอำนวยการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อดำเนินงานของหน่วยอาสาสมัครให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ในโครงการนี้
- ๓.๓ หน่วยอาสาสมัครดังกล่าวในข้อ ๓.๑ มีหน้าที่รวบรวมสิ่งของบริจาคจากประชาชน เพื่อนำมาดำเนินการสงเคราะห์ครอบครัวทหารที่ไปปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม และให้มีหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒. ของโครงการนี้ หน่วยอาสาสมัครกลางมีหน้าที่ปฏิบัติได้ทั่วประเทศ ส่วนอาสาสมัครระดับจังหวัดและระดับอำเภอมีหน้าที่ปฏิบัติได้ภายในขอบเขตของจังหวัดหรืออำเภอแล้วแต่กรณี
- การแบ่งส่วนหน้าที่ การกำหนดขอบเขตและรายละเอียดวิธีดำเนินการสงเคราะห์ของหน่วยอาสาสมัครกลาง และหน่วยอาสาสมัครในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ ให้หน่วยอาสาสมัครกลางและหน่วยอาสาสมัครนั้น ๆ เป็นผู้พิจารณากำหนด
- ๓.๔ จัดให้มี การสำรวจสภาพครอบครัวและผู้ที่อยู่ในความอุปการะของทหาร ที่ไปร่วมปฏิบัติการรบ ณ สาธารณรัฐเวียดนาม เพื่อให้ทราบจำนวนและปัญหาต่าง ๆ ที่แต่ละครอบครัวประสบอยู่
- ๓.๕ โดยที่หน่วยอาสาสมัครที่จัดตั้งขึ้นในส่วนกลาง และในระดับจังหวัดและระดับอำเภอ โดยประชาชนที่เป็นอาสาสมัครตามโครงการนี้ อาจจะต้องมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการ กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยราชการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อความเรียบร้อยในการดำเนินงานของหน่วยอาสาสมัครทางราชการจะได้กำหนดวิธีการร่วมมือ และประสานงานขึ้นต่อไป
- ๓.๖ การดำเนินงานของหน่วยอาสาสมัคร เป็นการดำเนินการในรูปองค์การเอกชน ทางราชการจะไม่มี ความผูกพันแต่อย่างใด แต่จะพิจารณาช่วยเหลือเมื่อมีความจำเป็น

๔. ระยะเวลาดำเนินงาน

การดำเนินงานตามโครงการนี้ จะได้จัดทำเป็นขั้น ๆ และดำเนินการติดต่อกันไปครบเท่าที่ทหารยังร่วมปฏิบัติการรบอยู่ในสาธารณรัฐเวียดนาม โดยจะเริ่มตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๕. การฝึกอบรมอาสาสมัคร

เพื่อให้การดำเนินงานตามโครงการนี้ลุล่วงไปด้วยดี และบังเกิดผลแก่ครอบครัวทหารอย่างทั่วถึง อาจจะมีการฝึกอบรมหรือปฐมนิเทศอาสาสมัครทั้งในส่วนกลาง และในระดับจังหวัดและอำเภอขึ้น เพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์วิธีปฏิบัติงานและเรื่องที่ควรทราบอื่น ๆ การฝึกอบรมนี้ทางราชการเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุน

๖. การเงินงบประมาณของหน่วยอาสาสมัคร

หน่วยอาสาสมัครอาจได้รับความช่วยเหลือทางการเงินในการดำเนินงานตามโครงการนี้ ๓ ทาง คือ

- ๖.๑ จากผู้มีจิตศรัทธาบริจาค องค์กรสังคมสงเคราะห์ และองค์กรสาธารณกุศลของเอกชนต่างๆ
- ๖.๒ จากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๖.๓ จากแหล่งอื่นๆ นอกจากในข้อ ๖.๑ และ ๖.๒

๗. ผลประเมิน

เมื่อการดำเนินงานตามโครงการนี้สัมฤทธิ์ผล ผลที่คาดว่าจะได้รับมีดังนี้

- ๗.๑ จะทำให้ครอบครัวทหารได้รับความช่วยเหลือในด้านการศึกษา การศึกษาพยาบาล การให้การศึกษา และการเงิน เป็นต้น และจะมีความอบอุ่นใจ เพราะทางราชการและประชาชนให้ความช่วยเหลือ
- ๗.๒ จะทำให้ทหารที่ไปร่วมปฏิบัติการรบตั้งใจปฏิบัติการรบอย่างเต็มที่ เพราะไม่มีความห่วงใยครอบครัว เนื่องจากทางราชการและประชาชนให้ความช่วยเหลือคุ้มครอง
- ๗.๓ จะเป็นทางชักจูงให้ทหารสมัครใจไปร่วมปฏิบัติการรบมากขึ้น เนื่องจากรัฐบาลและประชาชนสนับสนุน ซึ่งจะเป็นผลดีแก่บ้านเมืองในที่สุด

ที่ สว. ๐๔๐๓/ว. ๑๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒๕ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง ระเบียบการโอนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๑

เรียน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ น.ว. ๔/๒๕๐๖ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๐๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาระเบียบดังกล่าวข้างต้น

ตามที่ได้ขียนขึ้นมตคณะรัฐมนตรีให้ใช้ระเบียบการโอนเงินเดือนข้าราชการ ซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๐๖ เป็นระเบียบปฏิบัติต่อไปได้ ความแจ้งอยู่แล้วนั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังรายงานว่า เนื่องจากได้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนข้าราชการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ เป็นต้นไปแล้ว จึงเห็นสมควรแก้ไขขึ้นเงินเดือนในระเบียบการโอนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ให้สอดคล้องกัน และได้เสนอร่างระเบียบการโอนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๑ มาเพื่อดำเนินการ

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้ถือปฏิบัติต่อไปได้ ซึ่งได้นำเสนอท่านนายกรัฐมนตรีลงนามในระเบียบดังกล่าวแล้ว ดังสำเนาที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงขอขึ้นบัญชีมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี
(นายมนูญ บริสุทธี)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

(สำเนา)

ระเบียบ

การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตาย
เนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๑๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงอัตราเงินเดือนที่กำหนดในระเบียบ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ ให้สอดคล้องกับอัตราเงินเดือนข้าราชการที่ปรับปรุงใหม่ คณะรัฐมนตรีจึงลงมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตาย เนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ แห่งระเบียบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการซึ่งถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๐๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ ขันเงินเดือนที่จะเลื่อนตามข้อ ๕ ให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับว่าด้วยกรณีนั้น แต่ถ้าขันเงินเดือนไม่มีหรือไม่พอที่จะเลื่อน ให้ใช้วิธีเพิ่มเงินเดือนเป็นพิเศษ โดยปฏิบัติดังนี้

(๑) ในกรณีได้เลื่อนขันเงินเดือนไม่เกิน ๘,๖๐๐ บาท ให้ใช้ขันเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการนั้น ๆ เป็นเกณฑ์เพิ่มเงินเดือนเป็นพิเศษ

สำหรับข้าราชการการเมือง ให้ใช้ขันเงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ โดยอนุโลม

(๒) ในกรณีได้เลื่อนขันรับเงินเดือนเกินกว่า ๘,๖๐๐ บาท ให้ใช้ขันเงินเดือนส่วนที่เกิน ๘,๖๐๐ บาท ดังนี้

๘,๖๐๐—๘,๐๐๐—๘,๕๐๐—๑๐,๐๐๐—๑๐,๕๐๐—๑๑,๐๐๐—๑๑,๕๐๐—๑๒,๐๐๐—๑๒,๗๕๐—๑๓,๕๐๐—
๑๔,๒๕๐—๑๕,๐๐๐—๑๖,๐๐๐—๑๗,๐๐๐”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๑๑

(ลงนาม) จอมพล ถ. กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

ที่ ศร. ๐๔๐๓/ว. ๑๘

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๓๑ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง การจ้างบุคคลซึ่งเคยต้องโทษจำคุกในคดีอาญาเป็นลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

ด้วยกระทรวงการคลังได้พิจารณาเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๗ มาตรา ๔๔ (๘) บัญญัติห้ามมิให้ผู้ที่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่เป็นลหุโทษ หรือความผิดที่มีกำหนดโทษชั้นลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท สมควรสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือก เข้าเป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งแสดงว่าทางราชการมีนโยบายที่จะรับแต่คนดี และไม่เคยทำผิดต้องโทษ จำคุกมาก่อนเท่านั้นให้เข้ารับราชการสำหรับการบรรจุลูกจ้างก็คงถือหลักการทำนองเดียวกันกับข้าราชการตลอดมา แต่การกระทำผิดนั้นอาจจะเนื่องมาจากมูลเหตุต่าง ๆ กัน เมื่อพ้นโทษแล้วก็ปรากฏว่า มีบางรายที่ประพฤตินั้นเป็นคนดีสมควรที่จะผ่อนผันให้บรรจุเข้ารับราชการได้บ้างตามสมควร และถึงแม้ว่ากฎหมายว่าด้วยข้าราชการพลเรือนจะยังกักกันอยู่ก็ตาม ในกรณีลูกจ้างแล้วน่าจะผ่อนปรนให้จ้างผู้ซึ่งเคยต้องโทษจำคุกไม่ว่า กรณีใดเป็นลูกจ้างส่วนราชการได้บ้าง ถ้าหาก ปรากฏว่าผู้นั้นประพฤตินั้นเป็นคนดี และได้กระทำความผิดอีกหลังจากพ้นโทษมาแล้วภายในระยะเวลาอันสมควร เช่น ๓ ปี โดยให้อยู่ในดุลพินิจของส่วนราชการนั้น ๆ ทั้งนี้ จะช่วยป้องกันมิให้บุคคลเหล่านั้นหันไปทำชั่ว และไม่มีงานทำก็อาจจะหันไปในทางมิชอบอันเป็นภัยต่อสังคมและประเทศชาติได้อย่างมาก จึงขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี พิจารณา

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่กระทรวงการคลัง เสนอ เว้นแต่บุคคลที่เคยต้องโทษจำคุกตามคำพิพากษาในความผิดซึ่งกฎหมายให้ถือเอาการกระทำโดยทุจริตเป็นองค์ ประกอบความผิด ไม่สมควรผ่อนปรนรับเข้าเป็นลูกจ้าง

จึงขอขึ้นชั้นมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี
(นายมนูญ บริสุทธี)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติกรรม

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๒๑

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๓๑ มกราคม ๒๕๑๑

เรื่อง การขอเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการ

เรื่อง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๓๒ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๑๐

ตามที่ได้ยื่นขออนุมัติคณะรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอเกี่ยวกับการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการ และให้ถือปฏิบัติต่อไปได้ ความแจ้งอยู่แล้วนั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแจ้งว่า ระเบียบการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการนั้นเป็นผลต่อราชการ เพราะประหยัดเงินได้มาก แต่เนื่องจากเป็นงานครั้งแรก จึงยังไม่มีความสะดวกอยู่บ้าง และระเบียบบางข้อยังไม่ชัดเจน สมควรแก้ไขเพิ่มเติมเสียใหม่ จึงได้เสนอมาร่วมคณะรัฐมนตรีพิจารณา

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติให้แก้ไขเพิ่มเติมระเบียบเกี่ยวกับการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการเสียใหม่เป็นดังนี้ คือ

๑. ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นเจ้าของที่ดำเนินการจัดซื้อในนามกระทรวงแทนกรมต่าง ๆ ที่ได้รับงบประมาณจัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีด โดยให้ปลัดกระทรวงเป็นผู้อำนาจสั่งซื้อและสั่งตั้งกรรมการ
๒. ให้กำหนดคุณลักษณะของเครื่องพิมพ์ดีดที่จะซื้อไว้คร่าว ๆ เป็นลักษณะทั่วไป เช่น ประเภทเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย หรืออังกฤษ ชนิดแคสส์หรือยาว (นิ้ว) อักษรใหญ่ หรือเล็ก แบบอักษรเป็นแบบเก่าหรือแบบใหม่ (แบบบัดดะไซติ) และจำนวนเครื่องเป็นคัน โดยห้ามระบุยี่ห้อ
๓. ให้ตั้งคณะกรรมการรับซองประกวดราคา คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา และคณะกรรมการรับซอง จากผู้แทนของแต่ละกรมที่จะซื้อเครื่องพิมพ์ดีดเท่าที่เป็นความประสงค์ของกรมนั้น ๆ และถ้าจำเป็นจะต้องบุคคลอื่นเป็นกรรมการร่วมด้วยก็ได้ เว้นแต่คณะกรรมการรับซองประกวดราคาจะมีผู้แทนของกรมที่จะซื้อครบทุกกรมหรือไม่ก็ได้ ส่วนการรับซองจะตั้งคณะกรรมการตรวจรับรวมกันหรือแยกกันก็ได้แต่จะเห็นสมควร
๔. ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการจัดซื้อ (กรรมการเปิดซองประกวดราคา) ที่ตั้งขึ้นว่าจะเลือกซื้อเครื่องพิมพ์ดีดยี่ห้อใดจากผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่จำเป็นต้องซื้อจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป เช่นเดียวกับวิธีประกวดราคาซื้อพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘
๕. ในการยื่นซองประกวดราคาให้ผู้เข้าประกวดราคา นำเครื่องพิมพ์ ตัวอย่างหรือแคตตาล็อกไปมอบกับคณะกรรมการรับซองประกวดราคาด้วย แต่จะเก็บตัวอย่างเครื่องพิมพ์ไว้ตรวจด้วยหรือไม่ก็ได้แต่จะเห็นสมควร
๖. ให้มีการเรียกประกวดราคาซื้อพิมพ์ดีดทุกปีงบประมาณไม่ว่า จำนวนพิมพ์ดีดที่จะซื้อ จะมากน้อยเพียงใด หากปรากฏว่า หลังจากได้ประกวดราคาเสร็จสิ้นไปแล้ว ส่วนราชการใดต้องการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดเพิ่มเติมอีก จะสั่งซื้อจากรายที่เคยซื้อไปในการประกวดราคานั้นในราคาไม่เกินกว่าราคาที่เคยซื้อนั้น โดยมีต้องประกวดราคาอีกก็ได้ ทั้งนี้ เฉพาะในงบประมาณเดียวกัน โดยให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นผู้ดำเนินการซื้อให้

จึงขอขียนขึ้นมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป และขอข้อมความเข้าใจมาด้วยว่า ระเบียบนี้ใช้สำหรับการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการด้วยเงินงบประมาณ.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์
(นายมนูญ บริสุทธิ์)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๒๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๑

เรื่อง การขียนบัญชีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น
เวียง ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๑๑๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ และที่ ว. ๑๓๑ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๑๐

ตามที่ได้ขียนข้อมมติคณะรัฐมนตรี เกี่ยวกับการ ขียนบัญชีการ สอบคัดเลือกเพื่อเลื่อน ชั้นตามมาตรา ๕๘ และ
มาตรา ๕๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๑ มาเพื่อถือปฏิบัติ ความแจ้งอยู่แล้วนั้น

บัดนี้ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้เสนอตามรายงานของสำนักงาน ก.พ. ว่า ก.พ. ได้พิจารณา
เกี่ยวกับระยะเวลาสิ้นสุดของบัญชีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น ซึ่งกำหนดว่า
“.....แต่ถ้าได้มีการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีการสอบคัดเลือกคราวก่อนจึงให้เป็นอันยกเลิก” แล้วเห็นว่า
คำว่า “มีการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว” นั้น ควรถือเอาวันประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นเป็นวันที่บัญชีการ
สอบคราวก่อนถูกยกเลิก ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้มีปัญหาเกิดขึ้นเนื่องจากการประกาศผลการสอบล่าช้า แต่โดยที่เป็นการ
ดีความตามมติคณะรัฐมนตรีจึงขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี พิจารณา

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติให้ถือเอาวันประกาศรับสมัครสอบ
คัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้น เป็นวันที่บัญชีการสอบคราวก่อนถูกยกเลิกตามความเห็นของ ก.พ.

จึงขอขียนขึ้นมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป.

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

ที่ สร. ๐๔๐๑/ว. ๒๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๑

เรื่อง การส่งจ้างพิมพ์ของไว้ในราชการ
เวียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

อ้างถึง หนังสือที่ นว. ๘๑/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๐๑ และที่ นว. ๘๖/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๐๕

ตามที่ได้แจ้งคำสั่งของท่านนายกรัฐมนตรีเวียนให้เวียนจ่า ทักษะสถาน สถานอบรม และร้านสินค้าของ
กรมราชทัณฑ์ได้รับสิทธิพิเศษให้ส่วนราชการส่งของไว้ในราชการโดยวิธีพิเศษ ไม่ต้องประกวดราคาหรือสืบราคา
และให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ส่งจ้างและสั่งซื้อของที่หน่วยงานของกรมราชทัณฑ์ผลิตขึ้นไว้ในราชการ ก่อนส่ง
จ้างและสั่งซื้อจากแห่งอื่น นั้น

บัดนี้ กระทรวงมหาดไทยรายงานตามที่ได้รับจากกรมราชทัณฑ์ว่า กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ได้ให้การ
สนับสนุนซื้อสินค้าจากเวียนจ่า ทักษะสถาน ตลอดจนสถานฝึกและอบรมอยู่เป็นนิตย์ตลอดมา ทำให้การฝึกวิชาชีพของ
ผู้ต้องขังก้าวหน้าไปในด้านต่าง ๆ ผู้ต้องขังมีอาชีพติดตัวออกไปประกอบสัมมาชีพเป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติเป็นอัน
ประการสุดที่จะกล่าวได้ และกรมราชทัณฑ์ก็ได้รับผลจากทุนที่ลงไปได้กลับเป็นทุนหมุนเวียนต่อไป และว่าปัจจุบันนี้ของ
ที่ใช้ในราชการทั่วทุกกระทรวงทบวงกรมมีจำนวนนับล้านฉบับ โรงพิมพ์มหาดไทย กรมราชทัณฑ์ ได้ผลิตออกจำหน่าย
ให้ได้เป็นบางส่วนเท่านั้น เพราะวิธีการผลิตยังล่าช้าอยู่ เพื่อเป็นการรับใช้ทางราชการให้ทันความประสงค์ กับเพื่อให้
ผู้ต้องขังได้รับการฝึกอบรมวิชาชีพทางด้านพิมพ์อย่างเพียงพอ เพื่อสามารถนำวิชาความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพ
ประพฤติดินเป็นพลเมืองต่อไป กรมราชทัณฑ์จึงได้เสนอและได้รับอนุมัติให้สั่งซื้อเครื่องจักรผลิตของที่ทันสมัย และ
และได้ติดตั้งเครื่องจักรดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว เครื่องจักรนี้สมรรถภาพดีเยี่ยมสามารถผลิตของได้ปริมาณรวดเร็วถึง
นาทีละ ๒๐๐ ของ และสามารถผลิตของที่ใช้ในราชการได้ทุกขนาด จึงมีความประสงค์ที่จะรับใช้ราชการโดยรับจ้างทำ
ของขายเพิ่มขึ้นที่ได้ทำอยู่ให้แก่ราชการทั่วไปในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด โดยจะขอคิดเพียงค่ากระดาษและค่าแรงทำพอ
พอสมควร เพียงเท่านี้จะมีส่วนกำไรเหลือจ่ายเป็นเงินปันผลให้แก่ผู้ต้องขังตามระเบียบเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตาม
หลักการราชทัณฑ์ในนานาอารยประเทศที่ใช้วิธีการใช้แรงงานผู้ต้องขังเพื่อประโยชน์แก่รัฐโดยแท้ ซึ่งกระทรวง
มหาดไทยได้พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วย จึงเสนอมาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ซื้อ
ของราชการจากโรงพิมพ์มหาดไทยเวียนจากกลางคลองเปรมของกรมราชทัณฑ์แต่เพียงแห่งเดียว

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติขอให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ที่
ประสงค์จะซื้อของใช้ราชการซื้อของราชการจากโรงพิมพ์มหาดไทยเวียนจากกลางคลองเปรมของกรมราชทัณฑ์ หรือจาก
โรงพิมพ์ของหน่วยราชการ หรือวิสาหกิจอื่น ๆ รวมทั้งคุรุสภา

จึงขอขึ้นบัญชีมา.

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี
(นายมนูญ บริสุทธี)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ที่ สว. ๐๕๐๕/ว. ๑

สำนักงาน ก.พ.

๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๑

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่งตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗
เวียน (เวียนกระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ)

ด้วยมีส่วนราชการบางแห่งหรือ ก.พ. ว่า หากมีอัตราเงินเดือนประจำกระทรวงประจำกรม ประจำกอง หรือประจำจังหวัด วางลง กระทรวงทบวงกรมเจ้าสังกัดจะดำเนินการใช้อัตราเงินเดือนนั้นประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ หรือบรรจุข้าราชการที่ออกจากราชการไปแล้วกลับเข้ารับราชการ หรือเลื่อนชั้นข้าราชการ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ จะกระทำได้อหรือไม่ เพียงใดนั้น

ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว เห็นว่าข้าราชการพลเรือนประจำกระทรวง ประจำกรม ประจำกอง หรือประจำจังหวัด ที่ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งตามมาตรา ๖๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น มาตรา ๖๗ วรรคท้ายนั่นเอง ระบุให้ถือว่าข้าราชการพลเรือนที่ได้รับการแต่งตั้งตามความในวรรคแรกพ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิม ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มาประจำกระทรวง ประจำกรม ประจำกอง หรือประจำจังหวัด เช่นนั้นได้ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งอื่นตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ อยู่ก่อนแล้ว ดังนั้น หากอัตราเงินเดือนประจำกระทรวง ประจำกรม ประจำกอง หรือประจำจังหวัดดังกล่าววางลง จึงไม่อาจบรรจุหรือเลื่อนชั้นในอัตราเงินเดือนที่วางตามข้อหาหรือได้

จึงเวียนมาเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พันเอก จินดา ณ สงขลา

(จินดา ณ สงขลา)

เลขาธิการ ก.พ.

กองวินัยและเรอกราว

มากมาย แต่ก็ยังไม่มีทฤษฎีหรือหลักเกณฑ์ของผู้ใดเลยที่จะได้รับการยอมรับนับถือกันโดยทั่วไป อย่างไรก็ตาม ในจำนวนทฤษฎีอันมากมายเกี่ยวกับเรื่องนี้เราก็พอจะแบ่งออกได้เป็น ๒ ฝ่ายด้วยกัน ฝ่ายหนึ่งมีความรู้สึกว่าการจัดสรรงบประมาณควรจะได้รับกำหนดโดยการคำนวณเปรียบเทียบระหว่างค่าใช้จ่ายกับผลที่จะได้รับ (cost and benefits) แต่อีกฝ่ายหนึ่งมีความรู้สึกว่าจะต้องสนใจเรื่องงบประมาณนั้นถูกกำหนด หรือควรจะถูกกำหนดโดยการพิจารณาถึงกลยุทธ์และการต่อรอง (strategy and bargaining) อย่างไรก็ตาม ในฝ่ายแรกนั้นก็ไม่มีใครสักคนที่จะรู้สึกว่า การวินิจฉัยถึงค่านิยม (value judgements) ถูกหรือควรจะถูกกำจัดออกไปจากกระบวนการงบประมาณ เพียงแต่ฝ่ายนี้เน้นถึงความสำคัญของการเปรียบเทียบต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายตามโครงการต่าง ๆ ของรัฐบาลเท่านั้น ส่วนในฝ่ายหลังนั้นก็ไม่มีใครเลยที่กล่าวว่ามาตรการต่าง ๆ เป็นสิ่งไร้ประโยชน์ ตรงกันข้ามฝ่ายหลังนี้กล่าวว่า ควรจะใช้เทคนิคต่าง ๆ ของการวัดงานในทุก ๆ โอกาสเท่าที่จะทำได้ ฝ่ายหลังนี้เพียงแต่เห็นว่าเหตุผลสำคัญของการงบประมาณนั้น เป็นและต้องเป็นเหตุผลทางการเมือง (political rationality) กล่าวคือ งบประมาณจะเป็นที่แสดงออกของการขัดแย้งกัน ในค่านิยมระหว่างกลุ่มผลประโยชน์ต่าง ๆ ฝ่ายนิติบัญญัติและนักบริหาร

ส่วนในด้าน “วิธีการ” หรือเทคนิคของการงบประมาณแผ่นดิน เท่าที่ผู้เขียนพอจะกล่าวได้ในขณะนี้ จะเห็นได้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหรือหน้าที่ของงบประมาณเอาก็จะแบ่งออกได้ตามลำดับ เป็น ๓ ชั้นด้วยกัน คือ แนวคิดในเรื่องการควบคุม (control orientation) แนวคิดในเรื่องการบริหารหรือการจัดการ (management orientation) และแนวคิดในเรื่องการวางแผน (planning orientation) ทั้งนี้จะได้กล่าวโดยสรุปเป็นลำดับไป

ในขั้นแรกทีเดียว การงบประมาณแผ่นดินย่ำในเรื่องการควบคุม (control) การใช้จ่ายเงินโดยส่วนกลางเป็นสำคัญ และงบประมาณได้รับการใช้ประโยชน์สำหรับป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาดในการบริหาร ซึ่งกลไกที่สำคัญยิ่งในการควบคุม ก็คือ การจำแนกงบประมาณรายจ่ายออกตามลักษณะของการใช้จ่าย (objects - of - expenditure classification)

อย่างละเอียดยิบเป็นเงินเคียน ค่าใช้สอย ค่าครุภัณฑ์ ฯลฯ แล้วก็ควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามหมวดรายจ่ายที่ได้จำแนกไว้แน่นอนอย่างเข้มงวดกวดขัน งบประมาณแบบที่มีวัตถุประสงค์เพื่อการควบคุมการใช้จ่ายเงินเป็นสำคัญนี้ เรียกว่า *งบประมาณแบบแสดงรายการ* (line item budget) และบางทีก็เรียกว่า *งบประมาณแบบเก่า* (conventional budget) หรือ *งบประมาณประเพณี* (traditional budget) เพราะเป็นรูปของงบประมาณแบบดั้งเดิมที่สุดที่ได้รับการนำมาปฏิบัติ สำหรับในสหรัฐอเมริกา นั้น งบประมาณแบบนี้มีอิทธิพลอยู่มาก ในระหว่าง ค.ศ. ๑๙๒๐ ถึง ๑๙๓๕

วิวัฒนาการขั้นที่สองของแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทหรือหน้าที่ของงบประมาณ
ก็คือ มุ่งในด้านการบริหารหรือการจัดการ (management) เป็นสำคัญ กล่าวคือ การจัดทำงบประมาณ มีความเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของผลงานและกิจกรรมต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้แล้ว งบประมาณในแบบนี้เคยเรียกกันว่า *งบประมาณแบบลักษณะงาน* (functional budget) หรือ *งบประมาณแบบกิจกรรม* (activity budget) แต่ต่อมานิยมเรียกกันว่า *งบประมาณแบบแสดงแผนงาน* (program budget) หรือ *งบประมาณแบบปฏิบัติการ* (performance budget) และบางคนก็เรียกว่า *งบประมาณแบบจัดการ* (management budget) ซึ่งสหรัฐอเมริกาเป็นประเทศแรก ที่สุดของโลกที่นำเอาเทคนิค ของการ งบประมาณแบบนั้นมาใช้ปฏิบัติ อย่างจริงจัง เหตุผลสำคัญที่สุดที่ทำให้ต้อง นำเอางบประมาณรูปนี้มาใช้แทนงบประมาณ แบบแสดงรายการ ก็เพราะขอบเขตของหน้าที่และความรับผิดชอบของรัฐบาลขยายตัวขึ้นอย่างมากมาย ซึ่งทำให้ งบประมาณรายจ่ายของรัฐบาลทวีจำนวนสูงขึ้นเป็นเงาตามตัว ผลที่ติดตามมาก็คือทำให้เป็น การยากลำบากหรือเป็นไปได้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลใน ส่วนกลางที่จะตรวจสอบการใช้จ่าย ตามหมวดรายจ่ายต่างๆ อันมากมายให้ทั่วถึงได้ การขยายตัวของงบประมาณดังกล่าวนี้เอง ที่ทำให้การจำแนกงบประมาณออกตามหมวดรายจ่ายเป็นรายการต่างๆ อย่างถี่ยิบมีความสำคัญ น้อยลงทุกที ในขณะที่เกี่ยวกับที่ผลงานที่จะเกิดขึ้นเป็นส่วนรวมจากการ ใช้จ่ายของรัฐบาลเพิ่ม ความสำคัญมากขึ้น ๆ ภายใต้งบประมาณแบบปฏิบัติการนี้ การจำแนกรายจ่ายจะกระทำใน

แบบที่เรียกว่า การจำแนกตามลักษณะงาน (functional classification) กล่าวคือ จำแนกงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของประเทศออกเป็น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านป้องกันประเทศ ฯลฯ ซึ่งจะจำแนกออกเป็นกี่ด้านหรือกี่ลักษณะงานก็ย่อมแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละประเทศไป งบประมาณแบบปฏิบัติการนี้ คณะกรรมการดำเนินการจัดองค์การของฝ่ายบริหารของรัฐบาลแห่งสหรัฐอเมริกา ซึ่งมีอดีตประธานาธิบดี Herbert Hoover เป็นประธานได้เสนอแนะ เมื่อ ปี ค.ศ. ๑๙๔๙ ให้รัฐบาลกลางนำมาใช้ปฏิบัติแทนงบประมาณรูปแบบงบประมาณแบบนี้มีรากฐานอยู่บนลักษณะงาน (functions) กิจกรรม (activities) และโครงการ (projects) แนวคิดของงบประมาณแบบปฏิบัติการจะมุ่งให้ความสนใจต่อลักษณะทั่วไปและความสำคัญของงานที่จะกระทำมากกว่าสิ่งที่จัดซื้อเข้ามา เช่น ค่าแรงงาน ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์และอื่น ๆ เพราะว่าสิ่งเหล่านี้เป็นเพียงวิถีทางที่จะไปสู่จุดมุ่งหมาย (means to an end) เท่านั้น สิ่งที่สำคัญที่สุดในการงบประมาณ ก็คือ งานหรือบริการที่จะกระทำให้สำเร็จไป และค่าใช้จ่ายของงานหรือบริการนั้น งบประมาณแบบนี้จะวางเป้าหมาย (targets) ไว้ล่วงหน้า ซึ่งทำให้สามารถวัดผลงานแต่ละระยะของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ ดังนั้น จึงเป็นรากฐานอันมั่นคงในการศึกษาถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและในการวัดความเพียงพอของบริการที่จะกระทำ ซึ่งสิ่งนี้จะเป็นรากฐานของงบประมาณปีต่อไป และทั้งยังสามารถทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐบาลและประชาชนวินิจฉัยได้ว่า ได้มีการจัดสรรเงินงบประมาณให้แก่แผนงานต่าง ๆ ด้วยความเหมาะสมหรือไม่อีกด้วย อย่างไรก็ตาม ในการที่จะนำเอางบประมาณแบบปฏิบัติการมาใช้ให้ได้ผลเต็มทีนั้น จำต้องมีมาตรการในการวัดงาน (work measurement) ที่ดี และมีระบบบัญชีที่แสดงราคาต่อหน่วย (cost accounting system) สำหรับคำนวณค่าใช้จ่ายของงานต่าง ๆ ได้ อย่างถูกต้องและแน่นอนด้วย

วิวัฒนาการขั้นที่สามของแนวคิดเรื่องหน้าที่ของงบประมาณแผ่นดินก็คือ แนวคิดที่ย้ำในเรื่องการวางแผน (planning) เป็นวัตถุประสงค์สำคัญ อิทธิพลสำคัญที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากการย้ำในเรื่องการจัดการมาเป็นการย้ำในเรื่องการวางแผนนี้มี ๓

ประการด้วยกัน คือ ประการแรก การวิเคราะห์ทางเศรษฐกิจทั้งในด้าน “macro” และ “micro” ได้มีส่วนหรือบทบาทมากขึ้นในการกำหนดนโยบายการคลังและนโยบายงบประมาณ ประการที่สอง การพัฒนาของเทคนิคใหม่ๆ ในด้านการให้ข่าวสารและการวินิจฉัยตกลงใจทำให้เป็นไปได้ที่จะนำเอาการวิเคราะห์ด้วยความเที่ยงธรรม (objective) มาใช้ในการกำหนดนโยบายได้มากขึ้น และประการที่สาม มีการค่อยๆ รวมกันมากขึ้นทุกทีระหว่างกระบวนการวางแผนและกระบวนการงบประมาณ กล่าวโดยสรุป เศรษฐกิจแบบเคนส์ (Keynesian economics) ซึ่งกล่าวถึงผลกระทบกระเทือนของการจัดหารายได้และการใช้จ่ายของรัฐบาลต่อเศรษฐกิจส่วนเอกชนและเทคนิคใหม่ของระบบการวิเคราะห์ทั้งวม (system analysis) มีบทบาทต่อแนวคิดขั้นที่สามนี้มาก งบประมาณในแบบที่เน้นในเรื่องการวางแผนว่าเป็นหน้าที่สำคัญที่สุดของการงบประมาณแผ่นดินนี้ เรียกกันว่า “ระบบของการวางแผน—การวางโครงการ—การทำงานงบประมาณ” (Planning-Programming-Budgeting system) หรือที่นิยมเรียกกันย่อๆ ว่า “ระบบ PPB” (PPB System) ซึ่งเป็นผลผลิตของพัฒนาการทั้งในอดีตและปัจจุบัน ซึ่งหมายความว่าบทบาทหรือหน้าที่ของการงบประมาณแผ่นดินภายใต้ระบบ PPB นี้จะรวมเอาหน้าที่ทั้งสามประการ คือ การควบคุม การจัดการ และการวางแผน เข้าไว้ด้วยกันทั้งหมดแต่ย้ำในเรื่องการวางแผนมากกว่าอย่างอื่น

หน้าที่ของงบประมาณที่ย้ำในเรื่องการวางแผนนี้ นายแมคนามาร์ว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมของสหรัฐอเมริกาคนที่แล้วเป็นผู้ริเริ่มนำมาใช้ ในระยะแรกๆ ได้นำมาทดลองใช้ในการดำเนินงานของกระทรวงกลาโหมก่อน ปรากฏว่าสามารถประหยัดเงินงบประมาณได้ปีละจำนวนมาก ในขณะที่หน่วยงานอื่นๆ ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกาก็กำลังตื่นตัวนำระบบ PPB มาใช้กันมาก

ตารางข้างล่างนี้เป็นการสรุปถึงข้อแตกต่างที่สำคัญๆ ของแนวคิดทั้งกล่าวทั้ง ๓ ชั้นที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

ลักษณะ	การควบคุม	การจัดการ	การวางแผน
๑. ความเชี่ยวชาญของเจ้าหน้าที่งบประมาณ	บัญชี	บริหาร	เศรษฐศาสตร์
๒. ข้อมูลและข่าวสารที่เน้น	สิ่งของ	กิจกรรม	วัตถุประสงค์
๓. ชนิดที่สำคัญที่สุดของการงบประมาณในส่วนกลาง	การบริหาร	การตระเตรียม	ก่อนการตระเตรียม
๔. ความกว้างขวางของการดำเนินงาน	แยกเป็นส่วนๆ	แยกเป็นส่วนๆ หรือ	ทั่วไปโดยสมบูรณ์
๕. บทบาทของสำนักงานงบประมาณ	ดูแลรักษา	ประสิทธิภาพ	งานนโยบาย
๖. แบบของการวินิจฉัย	จากข้างบนลงมา	จากข้างบนลงมา	จากข้างล่างขึ้นไป
๗. แบบของการเลือก	ส่วนที่เพิ่มขึ้น	ส่วนที่เพิ่มขึ้น	ตั้งแต่เริ่มต้น
๘. ความรับผิดชอบในการควบคุม	ส่วนกลาง	หน่วยปฏิบัติงาน	หน่วยปฏิบัติงาน
๙. ความรับผิดชอบในการบริหาร	กระจาย	ส่วนกลาง	ผู้บังคับบัญชา
๑๐. ความรับผิดชอบในการวางแผน	กระจาย	กระจาย	ส่วนกลาง
๑๑. การจำแนกประเภทงบประมาณรายจ่าย	เหมือนกันหมด	เหมือนกันหมด	แตกต่างกัน
๑๒. การเชื่อมโยงระหว่างงบประมาณรายจ่ายกับหน่วยงาน	โดยตรง	โดยตรง	ตัดกันเป็นทางข้าม (crosswalk)

จากตารางข้างบนนี้พอจะสรุปเป็นข้อความสั้นๆ ได้ว่า ปรัชญาของการงบประมาณจะเปลี่ยนจาก "justification" มาเป็นการวิเคราะห์ (analysis) การวินิจฉัยเรื่องงบประมาณจะได้รับกำหนดโดยวัตถุประสงค์และโดยการคำนวณถึงค่าใช้จ่ายกับผลที่จะได้รับของทางเลือกต่างๆ มากยิ่งกว่าที่เป็นมาแล้วในอดีต

มารยาทที่ดีสำหรับทุกคน

โลกในทุกวันนี้ต้องประสบกับความยุ่งยากเดือดร้อน สับสนอลเวงวุ่นวายอยู่ทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นสังคมเล็กสังคมใหญ่ ภายในบ้าน ภายในประเทศ ตลอดจนถึงภายในโลกเป็นที่สุด สาเหตุแห่งความไม่สงบนี้ กล่าวได้ว่า เกิดเพราะคนเราวางตัวไม่เหมาะสมรวมอยู่ด้วยประการหนึ่ง เช่น เป็นครูไม่ทำหน้าที่ครู เป็นข้าราชการไม่ทำหน้าที่ข้าราชการ และแม้เป็นสงฆ์ก็ไม่ทำหน้าที่สงฆ์ บางคนมีความรู้ดี มีตำแหน่งหน้าที่การงานดี แต่กลับหลงตัวเอง เห็นผู้อื่นเป็นคนต่ำช้าสู้ตัวเองไม่ได้ ทำทางเต็มไปด้วยความเย่อหยิ่งจองหอง อย่างนี้ก็จะทำให้สังคมรังเกียจ ไม่มีใครอยากคบหาสมาคมด้วย เมื่อคนเราไม่ทำตัวให้เหมาะสมกับฐานะที่ตัวเป็น ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสงบสุขของสังคมจะเกิดขึ้นได้อย่างไร และจะมีอะไรเป็นสิ่งที่น่าชวนดูชวนชม ตรงกันข้ามกลับก่อให้เกิดความยุ่งยากเดือดร้อนไม่เป็นระเบียบรำไป เช่น ผู้น้อยประพฤติกระรานตีเสมอกับผู้ใหญ่ ผู้ใต้บังคับบัญชากระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชาถึงขนาดทำร้ายผู้บังคับบัญชาถึงตายก็ยังมี ข้าราชการทำตัวเป็นนายประชาชนโดยปราศจากความละเอียด ทั้งที่กินเงินเดือนซึ่งเป็นเงินภาษีของประชาชน สิ่งเหล่านี้เกิดเพราะความไม่รู้จักรูปร่างหน้าที่ของตัวเอง

กล่าวโดยทั่วไป การที่คนเราจะวางตัวให้เหมาะสมได้นั้น ข้อสำคัญประการหนึ่งคือ การรู้จักตัว ดังคำพระท่านว่า “อัตถัญญู” ผู้ที่รู้จักตัวย่อมจะวางตัวได้เหมาะสมกับเหตุการณ์และสิ่งแวดล้อม ไม่ผิดพลาด ทั้งนี้ เพราะในขณะที่โลกต้องประสบความยุ่งยากสับสนเช่นนี้ เขาก็ต้องหันมาพิจารณาดูตัวเขา หน้าที่ของเขา ว่า ตัวเขามีฐานะเป็นอะไร มีหน้าที่อย่างไร และบุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย มีฐานะเป็นอะไร เป็นครูหรือเป็นศิษย์ เป็นข้าราชการหรือประชาชน ฯ แล้วพยายามประพฤติปฏิบัติตามฐานะหน้าที่ของตัวเองโดยเหมาะสม ถ้าทุกคนรู้จักตัว วางตัวได้เหมาะสมแล้ว ก็เชื่อได้ว่า สังคมของมนุษย์จะประสบความสงบเรียบร้อยยิ่งขึ้น เพราะฉะนั้น การรู้จักตัวจึงเป็นมารยาทอันดีที่ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวสำหรับประพฤติปฏิบัติต่อสาธารณชน

ธรรมสาวก

ปัญหาเรื่องเล็ก

ถ้าข้าราชการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง

โดย เบอร์พิเศษ

ได้ข่าวว่า ข้าราชการบางคน (เท่านั้น) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในส่วนภูมิภาค แต่มิได้ออกไปปฏิบัติงานส่วนภูมิภาคตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ยังคงปฏิบัติงานในส่วนกลาง เบอร์พิเศษเชื่อว่าในขณะที่เหตุการณ์เช่นนี้ คงจะมีเป็นส่วนน้อย แต่ถ้าไม่รีบแก้ไขเบอร์พิเศษเกรงว่าจะเกิดความเสียหายแก่ราชการหลายประการ เช่น

๑) จะทำให้มีกำลังคนไม่เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานในหน่วยงานต่าง ๆ กล่าวคือในส่วนกลางจะมีคนล้นงาน และในส่วนภูมิภาคจะมีคนไม่พอกับงาน เพราะผู้ที่ได้รับตำแหน่งในส่วนภูมิภาคยังคงช่วยปฏิบัติงานในราชการส่วนกลาง ซึ่งจะยังผลให้การปฏิบัติงานของรัฐไม่เกิดประสิทธิภาพ ไม่ประหยัด ทำให้รัฐไม่สามารถให้บริการแก่ประชาชนได้ดีเท่าที่ควร และจะทำให้ไม่บรรลุผลตามเป้าหมายของรัฐได้ เพราะหน่วยงานมีคนไม่พอกับงาน

๒) จะทำให้ข้าราชการปฏิบัติงานโดยมีปริมาณและคุณภาพงานไม่เหมาะสมกับเงินเดือนที่ได้รับอยู่ ทั้งนี้ โดยเหตุที่ ก.พ. ได้กำหนดอัตราเงินเดือนของแต่ละตำแหน่งตามปริมาณและคุณภาพงานของตำแหน่ง ตามนัยมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๗ เมื่อข้าราชการได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในส่วนภูมิภาคแล้วยังคงปฏิบัติงานในส่วนกลางอีกต่อไป ก็เท่ากับว่าข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติงานที่มีปริมาณและคุณภาพ มีระดับแตกต่างกว่าที่ ก.พ. กำหนด ซึ่งโดยปกติมีปริมาณและคุณภาพต่ำกว่า

ที่ ก.พ. กำหนด และควรจะได้รับเงินเดือนต่ำกว่าด้วย และในขณะเดียวกันข้าราชการและผู้ปฏิบัติราชการแทนหรือรักษาการแทนในส่วนภูมิภาคต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณและคุณภาพสูง เพราะต้องปฏิบัติงานแทนด้วย แต่ยังคงได้รับเงินเดือนเท่าเดิม กรณีเช่นนี้ทำให้เกิดความไม่เสมอภาค และจะส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการเป็นอย่างยิ่ง

๓) จะทำให้โครงการของรัฐไม่แล้วเสร็จและไม่เกิดประสิทธิผลตามที่คาดไว้ ทั้งนี้ เนื่องจากการปฏิบัติงานตามโครงการหรือแผนงานย่อมกำหนดอัตรากำลังคนไว้เหมาะสมกับงาน ถ้าโครงการหรือแผนงานใดมีกำลังคนน้อยกว่าที่กำหนดไว้ โครงการหรือแผนงานนั้นก็อาจจะไม่สำเร็จตามความมุ่งหมายได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันรัฐบาลกำลังเร่งรัดพัฒนาชนบท ถ้าข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในส่วนภูมิภาคมิได้ออกไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง อาจทำให้โครงการเร่งรัดพัฒนาชนบทของรัฐไม่บรรลุเป้าหมายได้ เพราะได้รับกำลังคนไม่พอกับงาน

๔) จะทำให้ข้าราชการเกิดความรู้สึกเสียขวัญ เพราะข้าราชการบางคนเมื่อได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ณ ที่ใด ต้องไปปฏิบัติงาน ณ ที่นั้น แต่โดยตรงข้ามข้าราชการบางคนคงปฏิบัติงานที่เดิม ไม่ต้องไปปฏิบัติงานตามที่ได้รับแต่งตั้ง ทำให้ข้าราชการเข้าใจว่ากระทรวงทบวงกรมต่างๆ มิได้ให้ความเสมอภาคและความเป็นธรรมแก่ข้าราชการเสมอกัน และทำให้รู้สึกว่าข้าราชการบางคนมีอภิสิทธิ์กว่าข้าราชการผู้อื่น เพราะมีพวกพ้องช่วยเหลือความเข้าใจดังกล่าวนี้ถ้าไม่รีบแก้ไขจะทำให้เกิดผลเสียหายแก่รัฐและตัวข้าราชการอย่างยิ่ง

ปัญหาเรื่องนี้เป็นทางที่จะนำไปสู่ความเสียหายแก่ชาติมาก แต่ก็ยังเป็นปัญหาเรื่องเล็กที่จะแก้ไข ถ้าผู้บริหารทุกคนมีลักษณะเป็นผู้นำและปฏิบัติตามหลักการและระเบียบแบบแผนของทางราชการเหมือนผู้บริหารบางคน

“อย่าวินิจฉัยคนจากรูปร่าง ใบหน้า”

A Thai Family

โดย บัณฑิต ถิ่นพ้งา

An ordinary Thai family ¹ **consists of** a father, a mother and their children. But in some family a grandfather, a grandmother, an uncle, an aunt and other relatives may live with them. Thailand is a hot country, so the style of the house is not ² **the same as** in Europe. Most Thai houses are built of wood and have many windows. But some houses in towns and cities are made of brick.

My house is in a ³ **stable-style building** on Songwad Road in Bangkok. It is near a public health service center. My house is made of brick and has four ⁴ **storeys**. There are many rooms in my house. They are bedrooms, dining room, living room and several other rooms. In front of the house is a main street, so it is convenient for us to go somewhere if we want. But the air around the house is not good because the area is too closely ⁵ **packed with** houses and people. My house is not a big one but big ⁶ **enough** for us to live in comfortably.

There are six persons in my family. I am the youngest daughter of my parents. My father is a ⁷ **building contractor** and my mother a housewife. I have one brother and two sisters. My eldest sister is working in a lawyer's office. My brother is studying at a university, and my sister and I are learning in a secondary school.

Every morning after breakfast, my father and the eldest ⁸ **sister** go to their offices, and my brother, sister **and** I go to our schools. Only my mother stays at home to do housework. At about four o'clock everyone goes home and has dinner together. When dinner is ⁹ **over**, we help our mother work. Then we do our homework. If we have free time, we sit talking. Sometimes we go to a movie. If we ¹⁰ **sometimes** to the

seaside. During the summer holiday we usually go to Hua Hin because my father's friend has a bungalow there. Every time that we go, I am excited and happy.

I have a happy life in my home with my father, mother, brother and sisters. They love me very much, and are very kind to me. I also love them very much.

เรื่องข้างบนนี้แสดงการแต่งอย่างง่าย ไม่ต้องใช้ถ้อยคำและสำนวนที่สลับซับซ้อน แต่ประการใด และอันที่จริงแล้วเราก็ไม่จำเป็นต้องใช้คำหรือข้อความที่ยากสับสนอลวนในการแต่งความจาก fullstop หนึ่งไปถึงอีก fullstop หนึ่งนั้น ยิ่งยาวไต้น้อยเท่าไร ก็ดูเหมือนจะยิ่งชวนอ่านชวนให้ทำความเข้าใจมากขึ้น

ในการแต่งนั้น เราแบ่งข้อความในเรื่องออกเป็น paragraph ใน paragraph หนึ่งก็ควรเป็นเรื่องที่มีใจความสำคัญอันเดียวกัน และ paragraph ก็แบ่งเป็น sentence ต่างๆ บรรยายใจความสำคัญของ paragraph นั้น

เรื่องข้างบนนี้ แบ่งออกเป็น paragraph ต่างๆ ๕ paragraph ด้วยกัน คือ paragraph แรก เป็นการเกริ่นความที่จะกล่าวต่อไป คือ เรื่องคนในครอบครัว และลักษณะบ้านซึ่งเป็นที่อยู่ของครอบครัว

paragraph ที่ ๒ กล่าวถึงตัวบ้าน ที่ตั้ง และสิ่งแวดล้อม

paragraph ที่ ๓ กล่าวถึงบุคคลในครอบครัว ว่าเป็นใคร ทำอะไรอยู่ที่ไหนบ้าง

paragraph ที่ ๔ กล่าวถึงกิจของคนในครอบครัว

paragraph ที่ ๕ สรุปความปิดเรื่อง ในที่นี้เป็นข้อความแสดงความรู้สึกของผู้เขียน การแต่งภาษาอังกฤษก็เหมือนการแต่งภาษาไทย คือมิใช่สำเร็จเป็นเรื่องโดยบังเอิญหรือด้วยการเขียนส่งเดช แต่เป็นผลของการเตรียมจัดความคิดให้เข้ารูปเป็นลำดับ และการคิดใช้คำและสำนวน ส่วนการลงมือเขียนจริงๆ นั้นเป็นขั้นสุดท้าย

เราจะรู้สึกสนุกสนานในการแต่ง ถ้าได้ดำเนินการไปเป็นขั้นๆ จนถึงขั้นลงมือเขียน แต่การแต่งที่เริ่มต้นด้วยการจับปากกาเขียนเลย โดยหวังเอาว่าจะให้ถ้อยความหลั่งออกมาพรั่งพรูเหมือนการเทน้ำออกจากกระบอกไปพร้อมๆ กันนั้น ย่อมเป็นไปได้ยากยิ่ง และแม้จะพรั่งพรูออกมาได้ ข้อความก็ไม่น่าจะเชื่อมโยงกันเป็นสัดส่วน เหมือนกับเมื่อได้คิดเตรียมเอาไว้ก่อน

การกติกเตรียมก่อนลงมือเขียนย่อมาให้ประโยชน์ ดังนี้

๑. ได้คิดลำดับใจความสำคัญไว้เป็นลำดับ เป็นข้อ ไม่ต้องหยุดคิดขณะที่เขียน
๒. การคิดถึงเรื่องทั้งหมดเสียแต่ต้นมือ ทำให้ได้ความรวมกันสมบูรณ์ตลอดเรื่อง ต่างกับเมื่อคิดไปทีละตอน เฉพาะแต่ตอนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเมื่อรวมกันแล้ว ความอาจจะไม่สมบูรณ์ดีเท่า
๓. การแบ่งเรื่องออกเป็นสัดส่วนตามใจความสำคัญก็เป็นไปโดยเรียบร้อย จะไม่เกิดข้อบกพร่องเช่นว่า เอาใจความสำคัญหลายๆ ใจความไปปะสมไว้ใน paragraph เดียวกัน ซึ่งจะทำให้ความไม่ผุดชัดในสายตาผู้อ่าน
๔. ได้เตรียมภาษาที่จะใช้บรรยายใจความสำคัญแต่ละตอนไว้

อธิบายคำและสำนวน

1. consist of พอดีตรงกับความหมายในภาษาไทยว่า ประกอบด้วย ขอให้เราสังเกตส่วนต่างๆ ของข้อความที่ใช้ consist of

Subject	Verb	Object
A Thai family	consists of	a father, a mother and their children.
Benelux	consists of	Belgium, the Natherlands and Luxembourg.
The house	consists of	different rooms.

หมายความว่า subject ต่างๆ ที่ใช้กับ consist of นี้ มี object เหล่านี้เป็นส่วนประกอบ

นอกจาก consist of แล้ว ยังมีคำที่ความหมายคล้ายคลึงกันอยู่อีก คือ

- be composed of
- comprise
- contain
- comprehend
- include
- embrace
- involve

be composed of, comprise

ใช้ในความหมายเดียวกันกับ consist of เช่น

A Thai family **is composed of** a father, a mother and their children. หรือ

A Thai family **comprises** a father, a mother and their children.

ข้อควรระวัง คือ การเปลี่ยนรูปของ be ใน be composed of เมื่อใช้ใน sentence เพราะ be ต้องเปลี่ยนตาม subject

contain

เมื่อใช้ contain จะหมายความว่า subject มี object เป็นส่วนหนึ่งหรือส่วนทั้งหมดของ subject นั้น ต่างกับเมื่อใช้ consist of หรือหมายความว่า object เป็นส่วนทั้งหมดของ subject ดังตัวอย่าง

This solution contains some soda. หมายความว่า ส่วนผสมนี้มีโซดาอยู่เป็นส่วนหนึ่ง และยังมีของอื่นๆ เป็นส่วนอยู่อีก นอกจากโซดา

One foot contains twelve inches. อย่างนี้หมายความว่า ๑๒ นิ้วเป็นส่วนทั้งหมดของฟุต ในข้อความนี้ เราจะใช้ consist of แทน contain ก็ได้

comprehend มีความหมายว่า subject มี object รวมอยู่โดยปริยาย เช่น

Forensic medicin comprehends some background in pathology. หมายความว่า นิติเวชวิทยารวมถึงพื้นความรู้ทางพยาธิวิทยาในตัวแล้ว

The price of this dinner comprehends wine. หมายความว่า ค่าอาหารรวมถึงเหล้าไวน์ด้วย หรือถ้าไม่บอกอย่างนี้ก็อาจจะเป็นว่า ผู้รับประทานอาจจะต้องเสียค่าเหล้าต่างหาก เช่น เวลาโดยสารเครื่องบินสายนอกประเทศ ถ้าเดินทางไปชั้นที่คนจระจะดื่มเหล้าต่างๆ ต้องเสียเงินต่างหาก ไม่รวมอยู่ในค่าโดยสาร อย่างนี้อาจจะพูดได้ว่า The Tourist-class fare does not comprehend alcoholic drinks.

ส่วน **include** มีความหมายว่า subject มี object อยู่เป็นส่วนหนึ่งของตน แต่ไม่ทั้งหมด เช่น

This Ministry consists of three thousand employees and includes some foreign nationals. หมายความว่า กระทรวงนี้มีคนทำงานอยู่สามพันคน รวมทั้งคนต่างชาติจำนวนหนึ่งด้วย

ตัวอย่างนี้ ทำให้เราเห็นความหมายแตกต่างของ consist of และ include ถ้า consist of ก็หมายความว่า object **เป็นทั้งหมด** ของ subject ส่วน include นั้น หมายความว่า object **เป็นเพียงส่วนหนึ่ง** ของ subject

อนึ่ง เราอาจใช้ include ในรูป including เช่น

The Ministry consists of three thousand employees **including** some foreign nationals.

embrace มีความหมายว่า subject ครอบคลุมถึง object หลายๆ ประเภท เช่น

This demographic report embraces three minority groups. หมายความว่า รายงานการสำรวจประชากรฉบับนี้กล่าวถึงชนกลุ่มน้อยสามพวกด้วยกัน (ถ้าเป็นในประเทศไทย ก็อาจหมายถึงชนชาวจีนหนึ่ง ชนชาวภาคหนึ่ง และอิสลามิกชนหนึ่ง)

involve มีความหมายว่า subject มีผลพาดพิงไปถึง object เช่น

This promise involves a lot of work. ซึ่งหมายความว่า เมื่อไปสัญญาเข้าแล้วก็มีงานต้องทำตามสัญญานั้นมาก

The system that he proposes involves an elaborate network of underground pipes. หมายความว่า ระบบที่เขาเสนอนั้นจะต้องมีท่อใต้ดินเชื่อมต่อกันไปอย่างพิสดารทีเดียว

2. The same as ใช้แสดงการเปรียบเทียบว่าเหมือนกัน ขอให้เราดูจากตัวอย่างในเรื่องข้างต้นเสียก่อน

The style of the house is not the same as in Europe.

ซึ่งหมายความว่า แบบบ้านในเมืองไทยไม่เหมือนกับแบบบ้านในยุโรป สิ่งที่เรายเปรียบเทียบกันในที่นี้ คือ **แบบบ้าน** ในภาษาอังกฤษถ้าเราจะพูดโดยไม่ละความ ก็จะเป็นว่า

The style of the house (in Thailand) is not the same as **the style of the house** in Europe. ส่วนที่ใช้ตัวพิมพ์เส้นหนัก คือ ส่วนที่เราละไว้

ที่นี้ ถ้าเราจะละต่อไปอีกชั้นหนึ่ง โดยใช้ demonstrative pronoun แทน ส่วนที่ใช้ตัวพิมพ์เส้นหนัก ก็จะได้เป็นว่า

The style of the house (in Thailand) is not the same as **that** in Europe.

และเรายังละต่อไปได้อีก โดยทิ้ง that ไปเลย

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างการใช้ the same as เพิ่มเติมในทำนองเดียวกันกับข้างต้น

The water near the shore is not the same as in the middle of the ocean. (น้ำใกล้ฝั่งไม่เหมือนน้ำกลางมหาสมุทร)

The plants here are the same as around your home. (พืชที่นี่เหมือนพืชบ้านคุณ)

The weather down below is not the same as at the top. (อากาศข้างล่างไม่เหมือนอากาศข้างบน)

บางครั้ง the same กับ as แยกกัน เหมือนกัน เช่น

Education should be **the same** in school **as** outside. (การศึกษาในโรงเรียนควรเหมือนกับการศึกษาข้างนอก)

Justice should be **the same** to women **as** to men. (ผู้หญิงควรได้รับความยุติธรรมเท่าผู้ชาย)

3. a stable-style building หมายถึง **ตึกแถว** นั่นเอง เป็นคำที่ผู้เขียนนำมาใช้ เพราะเห็นว่าช่วยให้เรียกตึกแถวเป็นภาษาอังกฤษได้ โดยไม่ต้องอธิบายยาวกว่านี้ stable คือ คอกม้า ท่านที่เคยเห็นคอกม้า ย่อมทราบว่า มีลักษณะเป็นโรงเรือน แบ่งเป็นห้อง ๆ ช่อง ๆ สำหรับม้าอยู่ช่องละตัว ช่องห้องนั้นก็มีส่วนลึกเข้าไป คล้ายคอกในตึกแถวเมืองเรา และบ้างก็มีชั้นบนขึ้นไปสำหรับให้คนเลี้ยงม้าอยู่

4. storey หมายถึง ชั้นของอาคาร ใช้เขียนว่า story ก็มี ถ้าใช้ story เมื่อเป็นพหูพจน์ จะต้องเปลี่ยน y เป็น ie แล้วเติม s แต่ถ้าใช้ storey เติม s ได้เลย
นอกจากนี้ ยังมี adjective จากคำว่า story แสดงถึงจำนวนชั้นของอาคาร ดังตัวอย่าง

A two-**storied** house. (บ้านสองชั้น)

Her school is a four-**storied** building. (โรงเรียนเธอเป็นตึกสี่ชั้น)

5. packed with

pack ตามธรรมดาหมายความว่า **บรรจุ** เช่น

pack my bag. (ผมจัดกระเป๋า คือ เอาของบรรจุกระเป๋า)

They **pack** their sacks **with** food and drinks for the picnic. (เขาเอาเครื่องดื่มและอาหารใส่ถุงสำหรับไปรับประทานกันนอกบ้าน)

The stadium **is packed with** ten thousand spectators. (คนดูหมื่นคนเข้าไปอยู่กันแน่นสนามกีฬา)

เมื่อใช้ว่า to be packed with กับ สถานที่ ก็หมายความว่า สถานที่นั้นมีคนหรือของอยู่เต็ม ขอให้ดูตัวอย่างกันต่อไปอีกสักเล็กน้อย

The school auditorium is packed with students. (หอประชุมโรงเรียนมีนักเรียนเต็มหมด)

All the traveller's pockets are packed with smuggled gold. (กระเป๋าทุกกระเป๋าของนักท่องเที่ยวมีแต่ทองหนีภาษีเต็ม)

ถ้าใช้ to be packed with กับคนหรือสิ่งใดอื่นก็ตาม ย่อมหมายความว่า คนหรือสิ่งนั้นมีอะไรอยู่ในตัว เช่น

His head is packed with figures. (ในหัวเขามีตัวเลขขอยู่เต็ม หมายความว่า คน ๆ นั้นจำตัวเลขเก่ง)

This television program is packed with commercials. (รายการโทรทัศน์รายการนี้มีโฆษณาสินค้าเต็มไปหมด)

6. enough มีวิธีใช้อยู่ ๔ อย่าง คือ

๑. ใช้กับ adjective หรือ adverb **enough** จะอยู่ข้างหลัง เช่น

ใช้กับ adjective

ใช้กับ adverb

big enough

well enough

tall enough

slowly enough

good enough

hard enough

dry enough

loud enough

tender enough

clearly enough

ตัวอย่างที่เป็นข้อความ เช่น

The house is big enough for us to live in comfortably. (บ้านใหญ่พอที่เราจะอยู่กันอย่างสบาย)

Are you tall enough to reach that roof? (คุณสูงพอที่จะเอื้อมถึงหลังคานั้นไหม
ละ)

This shirt is not dry enough. You can't wear it. (เสื้อไม่แห้งพอ คุณสวม
ไม่ได้)

He knows the language well enough. (เขารู้ภาษานั้นดีพอ)

I can see clearly enough with this glasses. (ผมมองเห็นชัดดีด้วยแว่นนี้)

๒. ใช้กับ noun **enough** จะอยู่ข้างหน้า เช่น

Have you had **enough food**? (คุณรับประทานอาหารพอแล้วหรือ)

Farmers suffer this year because there is not **enough rainfall**. (ชาวนา
เดือดร้อนปีนี้เพราะฝนไม่พอ)

๓. ใช้กับ verb to be เช่น

The food is not **enough** for everybody.

Knowledge is never **enough**.

๔. ใช้ **enough** ในทำนอง pronoun เช่น

I have heard **enough** of his talk. (ผมเคยฟังเขาพูดมาพอแล้ว)

Would you like some more ice-cream? No, thank you. I have had **enough**.

หมายความว่า รับประทานอาหารไอศกรีมพอแล้ว ไม่ต้องการอีก

ข้อสังเกตเพิ่มเติมในการใช้ **enough**

ขอให้เราสังเกตข้อความต่อไปนี้

Their friendship is strong enough **for** them not **to** break from each other.

จะเห็นความ **for** them และ not to break from each other ต่อไปจาก **enough**
กล่าวคือ เราอาจขยายความจากจุดที่ใช้ **enough** ดังนี้

๑.enough + **for** +
noun
pronoun

หรือ

๒.enough + **to** (verb).....

หรือ

๓.enough + **for** +
noun
pronoun + **to** (verb).....

ตัวอย่าง

- ๑. He is good enough for this job.
There is enough food for everybody.
- ๒. He is good enough to be her husband.
There is enough food to feed everybody.
- ๓. He is good enough for this firm to hire.
(เขาคือพอให้ห้างนี้จ้างไว้)
There is enough food for everyone to take home.
(มีอาหารพอให้ทุกคนเอากลับบ้าน)

7. building contractor หมายความว่า ผู้รับเหมาก่อสร้าง

8. and I ในภาษาอังกฤษ เมื่อพูดถึงคนนั้นคนนี้ รวมทั้งตัวเราเอง มักนิยมกล่าวถึงคนอื่น ๆ เสียก่อน แล้วเอ่ยถึงเราเป็นคนสุดท้าย

9. over ในที่นี้หมายความว่า เสร็จ หรือหมดลง to be over มีความหมายเหมือน to finish

10. Sometimes มีข้อควรระวังอยู่ คือ sometimes และ sometime ไม่เหมือนกันทีเดียว และยังมี some time อีก ดังตัวอย่าง

I sometimes enjoy his company (บางครั้งผมก็ชอบให้เขาพุดคุยอยู่ด้วย)

I will look up this word **sometime**. (ผมจะหาความหมายของคำสักวันหนึ่ง)

I will need some time to do this work. (ผมจะต้องมีเวลาพอสมควรสำหรับทำงานนี้)

ความหมายของคำทั้งสาม เราพอจะกล่าวได้ว่า

sometimes หมายความว่า ไม่เสมอไป ตรงกันข้ามกับ always หรือ all the time

sometime หมายความว่า ไม่กำหนดเวลานแน่นอนลงไป. อย่างที่ไทยเราว่า สักวันหนึ่งหรืออีก อาจจะเป็นเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือวันใดวันหนึ่งก็ได้ ในภาษาอังกฤษก็พอเทียบได้กับ

someday

one day

some time นี้ หมายถึง เวลาจำนวนหนึ่ง ในการทำสิ่งต่างๆ เช่นเดียวกับการใช้ **some** กับ noun อื่นๆ

พึงสังเกตรูปคำทั้งสาม และความหมายให้แม่นยำ

EXERCISE FOR FUN

(Read the story carefully before you do this exercise)

A. Put T before a true statement and F before a false one.

(เขียน T หน้าข้อความที่เป็นจริง และ F หน้าข้อความที่ไม่จริง)

-1. All Thai families consist of a father, mother and their children.
- 2. The writer's house is not too small for the family.
-3. When the brother and sisters finish their dinner, they and their mother work.
-4. In this family there is love and happiness.
-5. Thailand is a hot country, and a housewife in Thailand work at home.
-6. Houses on Songwad Road are near a public health service center.
-7. The eldest sister is a lawyer.
-8. The writer likes to go to Hua Hin very much.
-9. Though Thai houses are usually made of wood, some of them are made of brick.
-10. There are many people and houses near the writer's house, so the air there is not pure.

B. Match the words on the left with those on the right.

(จับคำทางซ้ายให้ตรงกับทางขวา ตามความหมาย)

- | | |
|---------------|---|
| 1. convenient | a. work around the house |
| 2. bungalow | b. not unusual |
| 3. movie | c. opening in a wall |
| 4. area | d. of all people |
| 5. ordinary | e. easy |
| 6. consist of | f. small house with one or one and a half storeys |
| 7. window | g. pictures that move one after another |
| 8. seaside | h. may be told in square miles or kilometers |
| 9. public | i. Songwad Road |
| 10. housework | j. have |
| | k. lessons done at home |
| | l. telephone |
| | m. place near the sea |
| | n. weather |
| | o. family |

C. Fill in the blanks with 10 of the words in B.

(เอาคำใน B 1-10 มาเติมให้ได้ความดี)

1. This road is dark because there is nofor the sunlight to come through.
2. Anybody can take a walk in a park.
3. Thailand has the..... of about two hundred thousand square miles.
4. The poor man's clothes.....only an old shirt and a shabby pair of trousers.
5. "Gone With the Wind" is one of the bestI have ever seen.
6. Our uncle stays at his private..... whenever he goes to Bangsaen.
7. The cat is black. It is only an.....cat.
8. We bought a refrigerator because it was not to get ice here.
9. We must do the at our house, or the house will be very dirty.
10. The sunset is beautiful at the.....

ANSWER

- | | |
|---------------|---------------|
| A. 1. F | 6. F |
| 2. T | 7. F |
| 3. T | 8. T |
| 4. T | 9. T |
| 5. F | 10. T |
| B. 1. e | 6. j |
| 2. f | 7. c |
| 3. g | 8. m |
| 4. h | 9. d |
| 5. b | 10. a |
| C. 1. window | 6. bungalow |
| 2. public | 7. ordinary |
| 3. area | 8. convenient |
| 4. consist of | 9. housework |
| 5. movies | 10. seaside |

John: Thank you, mother. What did you do today?

Mother: 3

John: Oh, yes? How many kilos did they weigh? And how much a kilo did you get?

Mother: 4

John: Well, that's good enough, mother. What are you going to do with the money?

Mother: 5

John: Oh, that's nice. I can use it for a haircut.

C. Read and answer

1. John's father is now 28 years old. When John was 5 years old, his father was 23 years old. How old is John now?
2. John had a dozen pieces of chocolate. He gave some to his brother and sister. When his father came home that evening, he gave John 5 pieces of chocolate. Now John had 9 pieces of chocolate. How many pieces did he give to his brother and sister?
3. John puts pieces of chalk into boxes. There are 50 pieces of chalk. After John has put the chalk into the boxes, there are still 6 pieces of chalk left on the table. In each box there are 11 pieces of chalk. How many boxes are there?

Answers

- | | |
|-----------------|---------------|
| A. 1. at | 8. well, good |
| 2. too | 9. sailing |
| 3. too, to | 10. are |
| 4. has in | 11. is dead |
| 5. to, to | 12. died |
| 6. hungry, eats | 13. housework |
| 7. good | |

- B. 1. Is there some cake, mother?
 2. Where do you put the milk?
 3. You know, I sold all our old newspapers.
 4. Five. And I got 1 baht a kilo. I wish I could get more.
 5. It's all for you, darling.

- C. 1. 10 years old.
 2. 8 pieces.
 3. 4 boxes.

ปัญหากฎหมาย ระเบียบ และวินัยข้าราชการพลเรือน

ตอบโดย

สมศักดิ์ เจริญกุล	บุคลากรเอก	กองระเบียบข้าราชการ
เสวริมสุข โกวิทวานิช	นักิกรโท	กองวินัยและเรื่องราว
อาทิตย์ อังคะวนิช	วิทยากรโท	กองระเบียบข้าราชการ
ชนะ อินสว่าง	นักิกรโท	กองวินัยและเรื่องราว
สมพงษ์ นิ่มนกร	นักิกรโท	กองระเบียบข้าราชการ

สำนักงาน ก.พ.

ปัญหาสมาชิก

ขอบสมาชิกจังหวัดพระนคร

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเกี่ยวกับเรื่องผู้ที่สอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นตามมาตรา ๕๘ และ มาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๙๗ ว่า “ผู้ใด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หรืออธิบดี ผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนสมควรได้เลื่อนชั้น ก็ให้ดำเนินการเพื่อเลื่อนชั้นผู้นั้นได้ แม้ผู้นั้นจะได้นับบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ไว้เกินกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือกแล้วก็ตาม แต่ถ้าได้มีการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว บัญชีการสอบคัดเลือกคราวก่อนจึงให้เป็นอันยกเลิก”

ถาม ความหมายของข้อความที่ว่า “มีการสอบคัดเลือกใหม่แล้ว” จะให้นับตั้งแต่ระยะเวลาใด กล่าวคือ ให้นับตั้งแต่เมื่อมีการเปิดรับสมัครสอบคัดเลือกครั้งใหม่ หรือนับตั้งแต่เมื่อประกาศผลการสอบคัดเลือกครั้งใหม่แล้ว ผมมีความเห็นว่า ควรนับระยะเวลาตั้งแต่เมื่อมีการประกาศผลการสอบคัดเลือกครั้งใหม่แล้ว เพราะถ้าหากนับระยะเวลาตั้งแต่วันประกาศรับสมัครสอบ ถ้าเกิดกรณีที่ไม่มีผู้ใดมาสมัครสอบ หรือการสอบครั้งนั้น ๆ เป็น โฆษะ ก็จะทำให้บัญชีการสอบคราวก่อนต้องถูกยกเลิกไปโดยใช่เหตุ

ตอบ ก.พ. เคยพิจารณาเรื่องนี้แล้ว มีความเห็นว่า การขึ้นบัญชีการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นนั้น น่าจะถือหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับเรื่องการขึ้นบัญชีการสอบแข่งขันตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งบัญญัติว่า “.....ถ้ามีการสอบแข่งขันใหม่อีกเมื่อใดแล้ว บัญชีการสอบแข่งขันคราวก่อนเป็นอันยกเลิก” ซึ่งน่าจะหมายความว่า เมื่อมีการเริ่มดำเนินการสอบใหม่ คือเริ่มประกาศรับสมัครสอบใหม่เมื่อใด บัญชีสอบแข่งขันคราวก่อนเป็นอันยกเลิก ฉะนั้นในเรื่องการสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นตามมาตรา ๕๘ และมาตรา ๕๙ ก็น่าจะถือปฏิบัติอย่างเดียวกัน คือถือเอาวันประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นเป็นวันที่บัญชีการสอบเก่าถูกยกเลิก ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีปัญหาเกิดขึ้น เนื่องมาจากการประกาศสอบล่าช้าอันเป็นการประวิงเวลาได้

ขอเรียนเพิ่มเติมว่า คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเรื่องนี้แล้วเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๑๑ ลงมติให้ถือเอาวันประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นเป็นวันที่บัญชีการสอบคราวก่อนถูกยกเลิก

ตอบสมาชิกเลขที่ ๑๑๖๘/๒๕๑๐

ผมเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งเสมียนพนักงานในกรม ก. (สังกัดส่วนกลาง แต่ประจำอยู่ส่วนภูมิภาค) เป็นเวลา ๑๐ ปี (๒๕๐๐-๒๕๑๐) ปัจจุบันได้รับเงินเดือนเดือนละ ๗๒๕ บาท (ยังมีได้ปรับตามอัตราเงินเดือนใหม่) ในระหว่างที่รับราชการ คือ ในปี พ.ศ. ๒๕๐๖ กรม ก. ได้เปิดอบรมข้าราชการชั้นจัตวา ตำแหน่งเสมียนพนักงานในกรมนั้น โดยอบรมตามหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะกรม วุฒิเทียบประโยคอาชีวชั้นสูง เป็นหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติแล้ว เพื่อสอบรับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพนั้น ผมได้สมัครเข้ารับการอบรมและสอบได้ ได้รับประกาศนียบัตรในปีนั้น แต่จนกระทั่งบัดนี้กรม ก. ยังมีได้ทำการสอบคัดเลือก หรือรับตำแหน่งให้ตามคุณวุฒิที่ได้รับแต่อย่างใด ทั้ง ๆ ที่ตำแหน่งตามคุณวุฒิที่ผมได้รับยังว่างอยู่อีกเป็นจำนวนมาก ผมจึงมีปัญหาว่จะเรียนถามท่านดังนี้

๑. **ถาม** เมื่อกรม ก. ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ฉันได้รับ เพื่อบรรจุในตำแหน่งตามคุณวุฒิในกรม ก. นั้น ฉันจะมีสิทธิยื่นใบสมัครสอบคัดเลือกหรือไม่ โดยไม่ต้องลาออกจากราชการในกรม ก. นั้น และจะเป็นการขัดต่อระเบียบหรือไม่

ตอบ ท่านมีสิทธิสมัครสอบได้โดยไม่ต้องลาออกจากราชการ

๒. **ถาม** สมมุติว่าฉันมีสิทธิสอบตามข้อ (๑) โดยไม่ต้องลาออกและไม่ขัดต่อระเบียบ และฉันสอบคัดเลือกได้ โดยปกติกรม ก. จะต้องบรรจุในอัตราชั้นจัตวา ชั้น ๖๕๐ บาท แต่ในปีที่ฉันสอบคัดเลือกได้นั้นได้รับเงินเดือนเดือนละ ๗๒๕ บาท หรือสูงกว่า (ชั้นจัตวา ตำแหน่งเสมียน) ดังนั้น กรม ก. จะส่งบรรจุฉันในตำแหน่งใหม่ที่สอบคัดเลือกได้ (ชั้นจัตวา) และปรับ อันดับ ชั้นเงินเดือน ให้ได้รับเท่าที่ฉันได้รับอยู่ (๗๒๕ บาท หรือสูงกว่า) ได้หรือไม่

ตอบ บรรจุในตำแหน่งใหม่ และรับเงินเดือนเท่าที่ฉันได้รับอยู่เดิม (ชั้น ๗๒๕ บาท) หรือตามที่ปรับอัตราเงินเดือนใหม่ได้ ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๙๗

๓. **ถาม** สมมุติว่า ฉันได้รับการบรรจุและปรับให้ได้รับเงินเดือนในข้อ (๒) แล้วในปีเดียวกันหรือปีถัดไป เมื่อกรม ก. ประกาศสอบคัดเลือกชั้นตรีจากผู้มีคุณสมบัติตามข้อ (๑) และดำรงตำแหน่งตามคุณวุฒิในข้อ (๒) โดยมีอายุราชการ และอัตราเงินเดือนตามที่ อ.ก.พ. กำหนด แต่ในกรณีของ ฉัน จะถือเอาอายุราชการเดิมที่ดำรงตำแหน่งเสมียนพนักงานมาแล้ว เพื่อใช้สิทธิสอบคัดเลือกชั้นตรีในครั้งนี้ได้หรือไม่

ตอบ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. เพราะตำแหน่งที่จะเลื่อนขึ้นไปบางตำแหน่ง กฎ ก.พ. กำหนดว่าผู้ที่ดำรงตำแหน่งนั้น ต้องเคยดำรงตำแหน่งใดมาแล้วเป็นเวลาเท่าไร เช่น กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๒๘ (พ.ศ. ๒๕๐๐) ว่าด้วยการบรรจุผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการประมง ข้อ ๔ กำหนดว่า ผู้ได้รับประกาศนียบัตรวิชาการประมงชั้นต้น หรือวิชาการประมงชั้นกลาง ซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวาใน

ตำแหน่งพนักงานประมงจัตวา อัตราเงินเดือนไม่ต่ำกว่าชั้นจัตวา อันค่า ๓ ชั้น ๗๐ บาท (เดิม) และได้ทำงานในหน้าที่พนักงานประมงมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี จะบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานประมงตรีได้ ฉะนั้น ปัญหาจึงมีว่า ท่านได้ดำรงตำแหน่ง (ตามคุณวุฒิ) และปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้นมาครบกำหนดเวลาตามที่กฎ ก.พ. ได้กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งนั้นๆ หรือยัง

ตอบสมาชิกเลขที่ ๔๖๐

กรมหนึ่งเปิดสอบแข่งขันชั้นตรีเป็นบางกอง โดยตั้งวิชาเฉพาะตำแหน่งของแต่ละกองขึ้น

๑. ถาม นาย ก. สังกัดอยู่กอง ค. (กรมเดียวกัน) ไปสอบแข่งขันในกอง ข. ได้ที่ ๒ หรือ ๓ และอยู่ในระหว่างรอการบรรจุ ครั้นอยู่ต่อมา กอง ค. ตำแหน่งชั้นตรีว่างลง จะบรรจุนาย ก. ในฐานะผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่ว่างลงนั้น จะได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้ เพราะเหตุใด ถ้าได้จะ ดำเนินการอย่างไร

ตอบ ก.พ. ได้มีมติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ น.ว. ๒๑/๒๔๕๘ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๔๕๘ ข้อ. ๓ ว่า “ถ้าสอบได้ในกองใด ก็ต้องบรรจุในกองนั้น จะสับเปลี่ยนไปกองที่ไม่ได้สอบหรือสอบไม่ได้หาได้ไม่” ทั้งนี้ เพราะการที่แต่ละกองได้กำหนดวิชาเฉพาะตำแหน่งไว้ ก็เพื่อที่จะเลือกหาตัวบุคคลที่มีความรู้วิชาพิเศษเฉพาะตำแหน่ง ปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี เข้าบรรจุในตำแหน่งที่ว่างในกองนั้นๆ

๒. ถาม ผลจากการสอบแข่งขันนั้นเอง เมื่อทางกรมได้บรรจุผู้ที่สอบได้ที่ ๑ ไปแล้ว เมื่อครบ ๖ เดือนหลังจากทดลองปฏิบัติราชการ และแต่งตั้งเป็นสามัญแล้วก็ย้ายออกไปทำการบรรจุคนที่สอบได้ที่ถัดไปตามหมายเลขเดิม ทำเช่นนั้นจนกว่าจะหมดเวลา ๒ ปี ของอายุการสอบแข่งขัน จะกระทำได้เพียงใดหรือไม่

ตอบ ทำได้ครับ

แก้คำผิดในหน้าพิเศษกลางเล่ม

เกี่ยวกับ

กฎ ก.จ. ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๑๐) ซึ่งลงวารสารข้าราชการ ปีที่ ๑๓ ฉบับที่ ๒
กุมภาพันธ์ ๒๕๑๑

หน้า (๓) บรรทัด ๑๕ คำว่า "ข้อ ๕" ให้แก้เป็น "ข้อ ๖" บรรทัด ๒๒ คำว่า
"ตามความในข้อ ๑๓" ให้แก้เป็น "ตามความในข้อ ๑๒" บรรทัด ๒๓ คำว่า "ข้อ ๖ ภาย
ใต้บังคับแห่งข้อ ๔" ให้แก้เป็น "ข้อ ๕ ภายใต้งบังคับแห่งข้อ ๓" บรรทัด ๒๘ คำว่า
"ข้อ ๗" ให้แก้เป็น "ข้อ ๖" บรรทัด ๓๐ คำว่า "ข้อ ๘" ให้แก้เป็น "ข้อ ๗" และ
บรรทัด ๓๒ คำว่า "ข้อ ๙" ให้แก้เป็น "ข้อ ๘"

หน้า (๔) บรรทัด ๓ คำว่า "ข้อ ๑๐" ให้แก้เป็น "ข้อ ๙" บรรทัด ๑๒ คำว่า
"ข้อ ๑๑" ให้แก้เป็น "ข้อ ๑๐" บรรทัด ๑๔ คำว่า "ข้อ ๑๒" ให้แก้เป็น "ข้อ ๑๑"
บรรทัด ๑๖ คำว่า "ข้อ ๑๓" ให้แก้เป็น "ข้อ ๑๒" และบรรทัด ๑๗ คำว่า "ข้อ ๔"
ให้แก้เป็น "ข้อ ๓"

หน้า (๕) บรรทัด ๑๐ คำว่า "ข้อ ๑๔" ให้แก้เป็น "ข้อ ๑๓" คำว่า "ข้อ ๑๓"
ให้แก้เป็น "ข้อ ๑๒" และบรรทัด ๑๑ คำว่า "ข้อ ๔ (๕)" ให้แก้เป็น "ข้อ ๓ (๕)"

ทั้งนี้ เนื่องจากราชการงานเบกษา ได้บอกแก้คำผิดไว้ในราชการงานเบกษา เล่ม ๘๔
ตอนที่ ๑๒๖ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๑๐

นิสัยนั้นเหมือนต้นไม้
เงาเป็นสิ่งที่เราคิด

ชื่อเสียงเหมือนเงาของมัน
ต้นไม้เป็นสิ่งที่จริง

—: ลินคอล์น

ปัญหาคลัง

ตอบโดย

วิเชียร ไม้เรียง ผู้อำนวยการกองบำเหน็จบำนาญ
สนิท เกษะศิริ เลขานุการกรม
เฉลิมชัย วสันนท์ นิตกรเอก
วินัย บุญโสภณ หัวหน้าแผนก ๑ กองเงินเดือน
แสงอาทิตย์ บุญนาค หัวหน้าแผนก ๑ กองบำเหน็จบำนาญ

กรมบัญชีกลาง

ท่านสมาชิกที่ประสงค์จะให้ตอบปัญหาคลัง โปรดส่งไปที่
“บรรณาธิการวารสารข้าราชการ” และระบุด้วยว่าให้ตอบใน
วารสารข้าราชการหรือตอบส่วนตัวทางไปรษณีย์

ปัญหาสมาชิก

ตอบสมาชิกจังหวัดภูเก็ต

๑. ถาม ข้าราชการเงินเดือน ๗๐๐ บาทตามอัตราเก่า ซึ่งจะได้รับการปรับใหม่ เป็น ๘๐๐ บาท ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ แต่ขณะนั้น ยังติดขัดอยู่ทางกระทรวงการคลัง ยังเบิกตามอัตราใหม่ไม่ได้ จะเบิกเบี้ยเลี้ยงเดินทางค่าพาหนะและค่าเช่าที่พักระหว่างเดินทางไปราชการได้ตามอัตราเงินเดือนใหม่ ๘๐๐ บาท คือ เบี้ยเลี้ยงวันละ ๒๒ บาท และค่าเช่าที่พักวันละ ๔๐ บาทหรือไม่

ตอบ เบิกในอัตราเงินเดือนเท่าที่ถือจ่ายอยู่ คือ อัตรา ๗๐๐ บาท

๒. ถาม ถ้าหากว่าเบิกได้ตามอัตราเงินเดือน ๘๐๐ บาท แต่ได้เบิกเบี้ยเลี้ยงตามอัตราวันละ ๑๖ บาทมาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ แล้ว จะขอเบิกเพิ่มเติมตามสิทธิย้อนหลังเท่าที่ยังขาดอยู่จะได้หรือเปล่า (คือเบิกวันละ ๒๒ บาท)

ตอบ เบิกเพิ่มเติมได้ตามสิทธิครับ

ตอบสมาชิกใหม่ ดินแดง

๑. ถาม การปรับอัตราเงินเดือนใหม่ตามบัญชีใหม่ให้ปรับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ แต่เนื่องด้วยเจ้าหน้าที่ทำการเบิกจ่ายไม่ทันเพราะบัญชีไม่เรียบร้อย ต่อมาท่านอธิบดีกรมบัญชีกลางให้สัมภาษณ์ว่า ประมาณเมษายน ๒๕๑๑ ก็จะสามารถเบิกจ่ายได้ทุกกรมกอง ผมจึงสงสัยว่า เมื่อปรับได้ในเดือนเมษายนนั้น จะได้ตกเบิกย้อนหลัง ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๑๐ หรือไม่

ตอบ ตกเบิกให้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ ครับ

๒. ถาม ตามข้อ ๑. หากได้ตกเบิก ก็เป็นอันว่า ในปี ๒๕๑๑ นี้ ข้าราชการจะได้ตกเบิก ๒ ครั้งใช่หรือไม่ คือ ตกเบิกปรับเข้าอัตราใหม่ และตกเบิกการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีตามปกติ

ตอบ ไม่ใช่ครับ เพราะว่าพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๑๐ ให้มีการเลื่อนเงินเดือนตามปกติเสียก่อนแล้วจึงปรับการตกเบิกสองครั้งอย่างทีถาม จึงไม่น่าจะมีได้

๓. ถาม การปรับเข้าอัตราใหม่ในเดือนเมษายน ๒๕๑๑ นี้ ปรับเข้ากับอัตราที่ขอใหม่ หรืออัตราเดิมของปีงบประมาณ ๒๕๑๐ ท่านข้าราชการผู้หนึ่ง เมื่อเดือนตุลาคม ๒๕๑๐ ได้รับ ๙๐๐ บาท แต่ในปีงบประมาณใหม่ผู้บังคับบัญชาขอให้ ๑ ขั้น เป็น ๑,๐๐๐ บาท ครั้นเมื่อถึงเมษายน จะปรับเป็น ๑,๑๐๐ หรือ ๑,๐๐๐ บาทครับ

ตอบ เหมือนข้อ ๒. ครับ คือ พิจารณาความชอบประจำปีเสร็จสิ้นแล้วจึงปรับ คือ ถ้าปีเก่าได้รับขั้น ๙๐๐ บาท พิจารณาความชอบแล้วได้เลื่อนเป็น ๑,๐๐๐ บาท ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๑๐ ก็จะได้รับเงินเดือนขั้น ๑,๑๐๐ บาท

ตอบสมาชิกเลขที่ ๑๐๓๓/๒๕๑๐

ข้าพเจ้ามีความข้องใจเกี่ยวกับการเบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรซึ่งเรียนอยู่ชั้นอุดมศึกษา บัญชีมีอยู่ว่าข้าพเจ้าเป็นข้าราชการได้รับเงินเดือนเดือนละ ๑,๒๐๐ บาท มีบุตรอยู่ ๒ คน คนหนึ่งได้เข้าอยู่วิทยาลัยกรุงเทพ ฯ เป็นโรงเรียนเอกชน อีกคนหนึ่งอยู่มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ ยังเป็นผู้เยาว์ทั้ง ๒ คน ข้าพเจ้ามีความรับผิดชอบในการที่จะต้องชำระเงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ให้แก่ทางโรงเรียน จึงทำให้ข้าพเจ้ามีความข้องใจเกี่ยวกับการที่จะขอเบิกเงินค่าช่วยเหลือการศึกษาของบุตรต่อทางราชการ และข้าพเจ้าก็ต้องรับภาระบุตรชั้นต่ำ ๆ อยู่อีกหลายคน ภรรยาของข้าพเจ้าไม่ได้เป็นข้าราชการ ข้าพเจ้าจึงใคร่ขอถามดังนี้

ถาม ๑) บุตรคนที่เรียนที่วิทยาลัยกรุงเทพ ฯ จะมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ได้หรือไม่

๒) บุตรคนที่เรียนที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จะมีสิทธิเบิกค่าบำรุงการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ได้เพียงใด หรือไม่

ตอบ ทั้งสองข้อที่ถามมานี้เบิกไม่ได้ครับ เพราะไม่ใช่โรงเรียนตามระเบียบเงินช่วยเหลือ ฯ

ตอบสมาชิกเลขที่ ๘๒๓/๒๕๑๐

๑. **ถาม** ผมเกิดวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๔๖๓ จะครบเกษียณอายุเมื่อใด สมมติว่าเงินเดือน ๑,๓๐๐ บาท อายุราชการ ๒๐ ปี จะได้รับบำเหน็จหรือบำนาญเท่าใด ?

ตอบ ท่านจะครบเกษียณสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๒๓ จะได้รับบำเหน็จ ๒๖,๐๐๐ บาท หรือบำนาญเดือนละ ๔๗๒.๗๓ บาท

๒. **ถาม** โปรดคัดพระราชกฤษฎีกากำหนด ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าบ้าน ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันลงในวารสารข้าราชการ จะได้ไม่ต้องหาจากหนังสืออื่น และเป็นประโยชน์แก่สมาชิกทั่ว ๆ ไปด้วย

กองบรรณาธิการขอภัยที่ไม่อาจคัดพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ลงในวารสารข้าราชการตามความประสงค์ของท่านได้ เพราะจะต้องใช้เนื้อที่กว่า ๒๐ หน้ากระดาษพิมพ์

เรื่องชอบเชวณิ/และความรู้รอบตัว

ชิงรางวัลประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๑๑

△

๑. ภาพเจดีย์นั้นสร้างเมื่อเสียกรุงศรีอยุธยา พ.ศ. ๒๑๑๒ พระเจ้าหงสาวดีได้สร้างพระเจดีย์นี้เป็นแบบมอญองค์ใหญ่เป็นที่ระลึก เรียกว่า “กุเขาทอง” ซึ่งต่อมาเลยกลายเป็นชื่อวัดครั้งมาในแผ่นดินพระเจ้าบรมโกศ พม่าถูกยกออกพระเจดีย์หัก จึงโปรดให้สร้างยกขึ้นใหม่เป็นแบบไทย ใกล้เคียงกับมอญชื่อคลองมหานาค และมีทุ่งกว้างใหญ่เคยเป็นสนามรบระหว่างไทยกับพม่า ชื่อ ทุ่งกุเขาทอง
๒. ประเพณีการจับมือ (Shake hand) นั้น ได้มีขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๐๙ พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ ทรงนำมาใช้โดยทรงจับพระหัตถ์กับเจ้าเชียงใหม่
๓. เครื่องหมายถึงสามตัวของญี่ปุ่นนั้นมีความหมายดังนี้.—
 “Mizaru” คือลิงตัวที่หนึ่ง ปิดตา หมายความว่าไม่ต้องการเห็นสิ่งชั่ว
 “Mikazaru” คือลิงตัวที่สอง ปิดหู หมายความว่าไม่ต้องการฟังสิ่งชั่ว
 “Mazaru” คือลิงตัวที่สาม ปิดปาก หมายความว่าไม่ต้องการพูดสิ่งชั่ว
๔. “กาคิยะ” หรือ “กอคิยะห์” คือชายาองค์แรกของพระนางบีมุขำหมัต (ช.ล.) หรือที่เรียกกันเป็นสามัญว่าพระมะหะหมัต พระนางกอคิยะห์เกิดเมื่อประมาณปี พ.ศ. ๑๐๕๕ (คำว่า ช.ล. ย่อมาจากซอลลอลลอลฮุอะลยฮิวะซัลลัม เป็นคำอวยพรใช้กล่าวหลังพระนามพระนางบีมุขำหมัต)
๕. เจ้าหน้าที่สืบสวนจนล่วงรู้ได้ว่า จาระบุรุษส่งข่าวความลับโดยใช้ดินสอก็อปปีเขียนข้อความขนาดจิ๋วลงตรงมุมขวาของซองจดหมาย แล้วปิดดวงตราไปรษณียากรทับข้อความที่เขียนอย่างมิดชิด ผู้รับใช้โอน้ลนดวงตราไปรษณียากร เมื่อลอกหลุดแล้วก็สามารถอ่านข้อความนั้นโดยใช้แว่นขยาย

ผลการตัดสิน มีผู้ตอบที่สมควรได้รับรางวัลรายละ ๑๗ บาท ๓ ราย คือ คุณชลอ ทรงประกอบ ๑๑๙ ถนนประชาราษฎร์ นนทบุรี คุณพัฒน์ เนียมบุญชูร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และคุณวีรพล จันทร์เทศ ที่ทำการคลังจังหวัดนนทบุรี

ลอบเขาวง และ ความรู้รอบตัว



๑. ภาพข้างบนนี้เป็นภาพผู้ใด ท่านผู้นั้นมีสมญาว่าอย่างไร
๒. พระเจ้าแผ่นดินไทยพระองค์ใดบ้างที่เคยเสด็จไปยังประเทศจีน
๓. “ศาลามิชย์” อยู่ที่ไหน มีประวัติความเป็นมาอย่างไร
๔. หน่วยความยาวในมาตราเมตริกนั้น มาตรฐานเมตรที่เรียกว่า “International Prototype Metre” นั้นทำด้วยโลหะอะไร ขณะนี้เก็บรักษาไว้ที่เมืองใด ประเทศใด
๕. ในสงครามโลกครั้งที่ ๑ . เซลยศึกที่บาดเจ็บชาวเยอรมันถูกฝ่ายสัมพันธมิตรจับได้จากที่ต่าง ๆ ในแนวหน้าคานฝรั่งเศส และได้พักรักษาตัวที่โรงพยาบาลสนามของอังกฤษ สิบเอกเยอรมันอาวุโสเตือนพรรคพวกให้รักษาความลับอย่างกวดขัน สิบโทเยอรมันซึ่งมีผ้าพันแผลโพกศีรษะก็ยำถึงความลับเรื่องนี้ ถึงกับได้ร่วมสาบานกันจนวางใจ สิบเอกเยอรมันจึงกระซิบว่า “เราต้องรักษาความลับของที่ตังปืนใหญ่สี่แห่งที่ตำบลไวต์ฟาร์ม และที่เก็บระเบิดไอพิชได้ดินใกล้คลองตำบลนั้นไว้ให้ดี อย่าลืมว่าพวกเราได้ประจำอยู่ตรงแนวนี้” หลังจากนั้นอีกไม่นาน กองทัพอากาศอังกฤษก็ทิ้งระเบิดทำลายที่ตังปืนใหญ่ ๔ แห่งของเยอรมันแหลกรานหมดสิ้น ท่านทราบไหมเป็นเพราะเหตุใด

กติกา ให้ส่งคำตอบไปถึงบรรณาธิการวารสารข้าราชการภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๐๑ สมาชิกวารสารข้าราชการ
ผู้ตอบถูกหมดและดีที่สุด จะได้รับรางวัลเงิน ๕๐ บาท (โปรดเขียนชื่อและสถานที่อยู่ให้ชัดเจน)

ถ้อยแถลง

ในระบอบที่สังคมกำลังเปลี่ยนแปลงด้วยอัตราเร็วสูง คณะผู้จัดทำวารสารข้าราชการก็เพียรพยายามรับใช้ท่านสมาชิกและท่านผู้อ่านด้วยการนำข่าวสาร ความรู้ที่เป็นประโยชน์ โดยเฉพาะแก่ท่านที่เป็นข้าราชการ มาลงไว้ในวารสารฉบับที่ท่านกำลังอ่านอยู่นี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ท่านสมาชิกและท่านผู้อ่านทั้งหลายได้ทราบและก้าวทันกับเหตุการณ์ และแนวคิดใหม่ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอยู่เสมอ เพื่อจะได้เป็นประโยชน์สำหรับท่านข้าราชการที่จะนำไปประกอบความรู้ ความคิด ในการรับใช้ประชาชนต่อไป อย่างไรก็ดี คณะผู้จัดทำจะรู้สึกยินดีและขอบคุณอย่างสูง ถ้าท่านสมาชิกและท่านผู้อ่านจะเขียนเรื่องหรือส่งข้อคิดเห็นไปลงในวารสารข้าราชการของท่าน

อนึ่ง คณะผู้จัดทำใคร่จะขยายบริการตอบปัญหาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยยินดีและเต็มใจที่สุดที่จะตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ (นอกจากปัญหากฎหมาย และปัญหาคลังที่ปฏิบัติมาเป็นประจำแล้วนั้น) ที่นำลงในวารสารข้าราชการ เช่น คำถามเกี่ยวกับภาษา ฯ

บรรณาธิการ