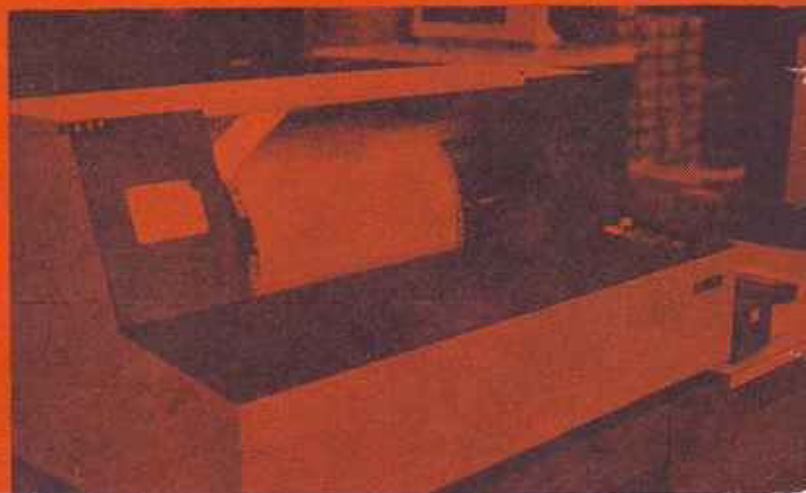


วารสารข้าราชการ

ปีที่ ๒๔ ฉบับที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๒๒

5



ย่อเรื่อง

4 นโยบายคอมพิวเตอร์ของรัฐ : เป็นการศึกษาปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ตลอดจนพิจารณาว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ และควรตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็น ส่วนกลางสนองความต้องการของส่วนราชการต่าง ๆ หรือให้แต่ละฝ่ายมีเครื่องใช้เอง ตลอดจนการจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อให้เหมาะสม และรัดกุมยิ่งขึ้น คณะกรรมการ ฯ ควรพิจารณาเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย โครงการและแผนงานเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุง และส่งเสริมกิจกรรมด้านกำลังคน งบประมาณ การศึกษาฝึกอบรม เพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยกำหนดนโยบายและวางโครงการบริหารเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ และความเหมาะสมของหน่วยรัฐ ที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ สิ่งที่ต้องพิจารณา คือควรแยกกันใช้เครื่องหรือใช้ร่วมกัน ถ้าแยกกันโดยไม่จำเป็นทำให้เปลืองงบประมาณ แต่ถ้าใช้ร่วมกันควรทำวิธีใดจึงจะทำให้เกิดความคล่องตัวและประหยัด

15 บทบาทของคอมพิวเตอร์ในวงราชการและรัฐวิสาหกิจ : เป็นบทความที่ผู้เขียนมีจุดมุ่งหมายให้ผู้อ่านอ่านแล้วเข้าใจง่าย เริ่มตั้งแต่การเริ่มใช้คอมพิวเตอร์จะต้องมีการวางแผนกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ ศึกษาความเหมาะสมของงาน วิเคราะห์งาน จัดวางระบบ เตรียมการเริ่มทำการ จัดลำดับความสำคัญของงาน วางแผนด้านกำลังคน งบประมาณ ถ้าละเอียดหรือมองข้ามสิ่งเหล่านี้ ไปอาจเกิดปัญหาได้ในภายหลัง สำหรับลักษณะงานที่เหมาะสมที่จะใช้คอมพิวเตอร์นั้นลักษณะงานต้องมีปริมาณมาก ต้องการความรวดเร็ว การทำงานที่ซ้ำ ๆ กัน และงานที่มีการคำนวณที่ยุ่งยาก ซึ่งการใช้สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ให้ประสบผลสำเร็จนั้น มิใช่การกระทำที่ทำได้ง่ายจำเป็นต้องมีการบริหาร หรือจัดการที่ถูกต้องและอาศัยหลักวิชาการด้วย

64 การเก็บ จัด และเตรียมข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจ : เป็นบทความที่ผู้เขียนมีจุดมุ่งหมายในการเสนอแนวความคิดเป็นแนวทางในทางปฏิบัติปรับปรุงแก้ไขปัญหาในเรื่องเกี่ยวกับข้อมูล วิธีรวบรวม แหล่งที่มา การจัดเก็บข้อมูล การประมวลผล ซึ่งหมายถึงการเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งมีหลายวิธีด้วยกัน แต่ละวิธีก็เหมาะกับแต่ละงาน โดยอาจจะใช้แรงคนโดยไม่มีเครื่องจักร (คอมพิวเตอร์) กับที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องผ่อนแรงที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล อาจสร้าง File ในรูปแบบต่าง ๆ ที่ใช้กันในหน่วยงานทั่วไป แต่ในปัจจุบัน มีระบบข้อมูลหลักที่เป็นที่สนใจในเมืองไทยมากหลักสำคัญของระบบนี้ คือ แทนที่จะมีเพิ่มข้อมูลทั้งเล็กและใหญ่ แยกกันอยู่มากมายหลายแฟ้ม ก็อาจจะจัดให้มีแฟ้มรวมเพียงแฟ้มเดียว

บทบรรณาธิการ

เรารับใช้ท่านมาอีก ๑ ปี และเท่าที่ผ่านมา เราพยายามอย่างยิ่งที่จะปรับปรุงวารสาร ให้มีคุณค่าต่อท่าน ให้สมกับที่ท่านได้ให้ความไว้วางใจต่อเรา

เราทราบว่า การจัดทำหนังสือให้ดีสวยงาม และจัดออกให้ตรงต่อเวลายังต้องปรับปรุง และแก้ไขอีกมาก เราจะพยายามต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง หากท่านมีข้อเสนอแนะใดที่จะปรับปรุงวารสาร ฯ ของท่านแล้วได้โปรดแจ้งไปด้วย

วัตถุประสงค์ประการหนึ่งของ “วารสารข้าราชการ” ก็เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างข้าราชการ ในอันที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อราชการ ฉะนั้น เรายินดีรับฟัง ความคิดเห็น จากท่านที่มีต่อการแก้ไขปัญหาราชการ หรือรับฟังความเดือดร้อนจากระบบ กฎ หรือระเบียบของราชการ เราจะจัดหน้าเฉพาะในวารสาร ฯ สำหรับท่าน

วารสาร ฯ ฉบับสุดท้ายในปีนี้ กองบรรณาธิการได้เสนอเรื่อง “ระบบคอมพิวเตอร์เครื่องจักรกล” ที่กำลังมีบทบาทเพิ่มมากขึ้นทุกทีในระบบบริหารราชการ แต่ก็ไม่มีมากคนนักที่รู้จักหน้าตา ระบบคอมพิวเตอร์ หรือรู้ว่าระบบนี้ทำงานได้อย่างไร มีประโยชน์และข้อจำกัดประการใด และหากในหน่วยราชการต้องการใช้ระบบคอมพิวเตอร์แล้ว จะมีวิธีการอย่างไร นักวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ได้สละเวลาอันมีค่ามาให้บรรยายเรื่องนี้ต่อท่าน ทางวารสารข้าราชการต้องขอขอบพระคุณท่านนักวิชาการทุกท่านเป็นอย่างสูง ณ ที่นี้เราจึงเชื่อมั่นว่าวารสาร ฯ ฉบับนี้มีคุณภาพคับเล่ม

กองบรรณาธิการขออำลาไปพร้อมกับปีเก่า และขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความเข้าใจ และความสนับสนุนตลอดมา โปรดพบกับกองบรรณาธิการชุดใหม่ พร้อมกับสิ่งใหม่ ๆ อันมีคุณค่าต่อท่านในปีหน้า ๒๕

นโยบายคอมพิวเตอร์ของรัฐ

ดร. บุญรอด บิณฑสันต์*

๑. ความเป็นมาของคณะกรรมการพิจารณา กำหนดนโยบายและการบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๒ คณะรัฐมนตรีซึ่งมีจอมพลถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรี ได้มีมติแต่งตั้งให้นายบุญรอด บิณฑสันต์ ซึ่งดำรงตำแหน่ง รัฐมนตรี ช่วยว่าการ กระทรวง พัฒนาการ แห่งชาติอยู่ในขณะนั้น เป็นประธานคณะกรรมการชุดหนึ่งซึ่งมีชื่อว่า “คณะกรรมการ พิจารณา เกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์” กับกรรมการอีก ๑๕ นาย ซึ่งเป็นทั้งหัวหน้าหน่วยราชการหรือผู้แทน และนักวิชาการ โดยกำหนดมอบหมายให้คณะกรรมการชุดนี้ ศึกษาพิจารณา ปัญหาเกี่ยวกับ เครื่องคอมพิวเตอร์ในวงราชการ ๔ ประการ คือ

๑.๑ มีส่วนราชการ ไตบ้าง ที่มีเครื่อง คอมพิวเตอร์ ใช้งานอยู่แล้ว ตลอดจนชนิดและขนาด ของเครื่อง

๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการต่างๆ ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่

๑.๓ สมควรจะมีการ จัดตั้งศูนย์เครื่องคอมพิวเตอร์ขึ้น เพื่อเป็นส่วนกลางสนองความต้องการ

ของส่วนราชการต่างๆ หรือควรจะให้ส่วนราชการ ต่างๆ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ ใช้งานของตนเอง ดัง ที่เป็นอยู่ในขณะนั้น และถ้ามีศูนย์ฯ ศูนย์ฯ นี้ ควรจะขึ้นอยู่กับส่วนราชการใด

๑.๔ สมควร จะมีการ จัดตั้ง ศูนย์ฝึก อบรม เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ขึ้น หรือไม่ประการใด

ปัญหา ๔ ข้อ ซึ่งคณะรัฐมนตรีมอบหมายให้ คณะกรรมการดังกล่าวศึกษาพิจารณา ก็เนื่องด้วยว่าในขณะนั้นถึงแม้ว่าเครื่องคอมพิวเตอร์จะเป็นของ ใหม่สำหรับประเทศไทย แต่ก็มีหน่วยราชการหลาย หน่วยทั้งจัดหามา และ ขวนขวาย ที่จะจัดหามา ไว้ใช้ ในหน่วยราชการของตน รัฐบาลไม่มั่นใจในความ เหมาะสมที่แต่ละหน่วยอ้างอิง ไม่ว่าจะในด้าน งบประมาณ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือปริมาณและ คุณภาพของงานที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าช่วย ทำการ และเพื่อความประหยัดค่าใช้จ่ายประเภทนี้ อาจเหมาะสมกว่าที่หน่วยราชการต่างๆ จะใช้เครื่อง ร่วมกันก็อาจจะเป็นไปได้

คณะกรรมการชุดนี้ได้ปรึกษาหารือและรวบรวม ข้อมูลต่างๆ อย่างเร่งรีบเพื่อนำเสนอรัฐบาลเป็น

*ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประธานกรรมการประสานงานสำรวจกลุ่มแม่น้ำโขงตอนล่างฝ่ายไทย

ระยะ ๆ เริ่มด้วยทำบัญชีส่วนราชการที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ตลอดไปจนถึงรัฐวิสาหกิจ และในระยะหลัง ๆ ก็รวมไปถึง เครื่อง คอมพิวเตอร์ ของ ส่วนเอกชนด้วย บัญชีดังกล่าวต้องปรับปรุงอยู่เรื่อย ๆ เพราะความตื่นตัวในด้านนี้มีอยู่มิใช่น้อยตั้งแต่ครั้งนั้น

ส่วนทางด้านที่ว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ใดที่ส่วนราชการนั้น ๆ มีอยู่แล้ว มีความเหมาะสมหรือไม่นั้น คณะกรรมการฯ ไม่อาจพิจารณาได้เพราะไม่มีอำนาจที่จะสั่งให้หน่วยราชการใดชี้แจงถึงเขาจะชี้แจงโดยให้ความร่วมมือเอง ก็ไม่อาจมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่ได้นั้นจะถูกต้องทั้งหมด หรือขาดตกบกพร่องประการใดบ้าง ฉะนั้น ข้อยุติที่จะเสนอรัฐบาลก็อาจไม่ถูกต้อง คณะกรรมการฯ จึงดเว้นไม่พิจารณาเรื่องนี้เสีย

การที่มีศูนย์ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ขึ้นใช้เป็น ส่วนรวมหรือไม่นั้น คณะกรรมการฯ มีความเห็นว่าควรมีอย่างยิ่ง แต่ศูนย์นั้นควรจะขึ้นอยู่กับส่วนราชการใดนั้น เป็นปัญหาที่จะต้องพิจารณาอย่างลึกซึ้งและละเอียดถี่ถ้วน และควรรวมไปถึงว่าศูนย์นั้นควรมีลักษณะอย่างไร และมีหน้าที่แค่ไหนด้วย ฉะนั้นคณะกรรมการฯ จึงควรประกอบด้วยผู้มีความรู้ความชำนาญอีกหลายแขนง ถ้าจะทำเรื่องนี้ให้ลุล่วงไป ควรจะได้ตั้งกรรมการเสียใหม่ให้เหมาะสม

ส่วนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้น คณะกรรมการฯ เห็นว่าถ้ามีศูนย์แล้ว ศูนย์นั้นก็ควรมีหน้าที่ฝึกอบรมดังกล่าวเพื่อส่วนรวมด้วย

ทางด้าน องค์ประกอบ ของคณะกรรมการซึ่งควรจะต้องขึ้นใหม่นั้น คณะกรรมการฯ มีความเห็นว่า ถ้าจะให้พิจารณาความเหมาะสมของการมีเครื่องของหน่วยราชการแล้ว ควรจะเริ่มต้นจากการขอเครื่องใหม่หรือการขยายเครื่องเก่า และการพิจารณาก็ควรครอบคลุมไปถึงการเช่า หรือซื้อ หรือได้เปล่า มาจากความช่วยเหลือจากต่างประเทศด้วย ฉะนั้น ประธาน ของคณะกรรมการ ควรเป็นบุคคลชั้นนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และกรรมการอย่างน้อยก็ควรมาจากสภาเศรษฐกิจแห่งชาติ สำนักงบประมาณและนักวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์

ฉะนั้น เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๖ คณะรัฐมนตรี จึงได้แต่งตั้ง คณะกรรมการ ในเรื่องนี้ขึ้นใหม่ ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นประธานกรรมการ และมีกรรมการอื่น ๆ อีก ๑๓ ท่าน เรียกว่า “คณะกรรมการพิจารณากำหนดนโยบายและบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐ” และให้สำนักงานสถิติแห่งชาติรับผิดชอบเป็นเจ้าของเรื่องเกี่ยวกับงานด้านวิชาการ งานเลขานุการ และการบริหารงานต่างๆ ของคณะกรรมการ โดยมีเลขาธิการสถิติแห่งชาติเป็นกรรมการ และเลขานุการของคณะกรรมการใหม่นี้

สำหรับอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการชุดใหม่นี้ ก็ให้รับหน้าที่ของคณะกรรมการชุดเก่ามาทั้งหมด แต่เพิ่มหน้าที่กำหนดนโยบายและพิจารณากลับกรอง ความเหมาะสมในการที่ ส่วนราชการและ

รัฐวิสาหกิจ เสนอขอเช่าหรือซื้อหรือขอรับความช่วยเหลือเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาอีกด้วย

ฉะนั้น จึงเห็นได้ว่า คณะกรรมการใหม่มีอำนาจหน้าที่โดยย่อเป็นสองด้าน ด้านหนึ่งคือการพิจารณาความเหมาะสม และอีกด้านหนึ่งคือการพิจารณาศูนย์ ดังนั้นคณะกรรมการจึงได้แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่จะมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ใช้งาน และในเวลาเดียวกันก็ให้พิจารณาเรื่องโครงสร้างบริหาร และแนวดำเนินการศูนย์คอมพิวเตอร์ หรือสถาบันคอมพิวเตอร์ของรัฐควบคู่กันไปด้วย

ตั้งแต่คณะรัฐมนตรีได้แต่งตั้ง “คณะกรรมการพิจารณา กำหนด นโยบาย และบริหารงาน คอมพิวเตอร์ของรัฐ” ขึ้นมาเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๖ ก็ได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ เดียวกันนี้ ขึ้นมา อีกหลายครั้ง เมื่อมีการเปลี่ยนรัฐบาล แต่อำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ ฯ ก็ยังคงเป็นอยู่เช่นเดิม จึงพิจารณาความเหมาะสม และพิจารณาโครงสร้างบริหารของศูนย์ สำหรับประธาน กรรมการนั้น ก็ได้เปลี่ยนแปลงไปบ้าง เช่น เมื่อกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๗ หรือเมื่อ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๑๘ คณะกรรมการ ฯ มีรองนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน และต่อมาเมื่อเปลี่ยนรัฐบาล อีกก็มีรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ แต่ในปัจจุบันนี้คณะกรรมการฯ มีปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรี เป็นประธาน กรรมการ ตลอดเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ ซึ่งทำให้การ

ประชุมของคณะกรรมการ ฯ ต้องหยุดชะงักไปบ้าง แต่คณะอนุกรรมการ ฯ ก็ยังคงดำเนินการปรึกษาหารือตามอำนาจหน้าที่เดิมของคณะกรรมการ ฯ อยู่ โดยตลอดมา จึงทำให้การพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ในทางด้านความเหมาะสมของหน่วยราชการ และรัฐวิสาหกิจ ที่จะมี หรือขยายเครื่องคอมพิวเตอร์ ได้เป็นไปโดยต่อเนื่อง เรียบร้อย และสม่ำเสมอไม่ค้างค้ำเลย แต่ทางด้านโครงสร้างบริหารของศูนย์ หรือสถาบันคอมพิวเตอร์นั้น แม้จะได้พิจารณาติดต่อกันเรื่อยมาแต่ก็ยังไม่แล้วเสร็จ ได้ขอยุติที่สมบูรณ์เพื่อเสนอต่อรัฐบาลได้

สำหรับ อำนาจ หน้าที่ ของ คณะ กรรมการ ฯ นั้น เมื่อกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๗ คณะรัฐมนตรี ได้กำหนดเรียงข้อความให้ใหม่ เพื่อให้เหมาะสม และรัดกุมยิ่งขึ้นเป็น ๔ ข้อ ซึ่งยังคงใช้อยู่จนทุกวันนี้ คือ

ก. พิจารณากำหนดนโยบาย โครงสร้าง และแผนงานเกี่ยวกับการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์ ของ รัฐ

ข. กำหนดมาตรฐาน การจัดหาและการใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับ การประมวลผล ของหน่วย ราชการ และ รัฐวิสาหกิจ และพิจารณาความเหมาะสมในการจัดซื้อ เช่า หรือ การให้ได้มาซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งวัสดุ อุปกรณ์การประมวลผลของรัฐ และเงินช่วยเหลือ ในการประมวลผลทุกลักษณะ เช่น ซื้อ เช่า แลก เปลี่ยน การได้รับความช่วยเหลือจากองค์การต่าง ๆ

การต่อสัญญาเช่าเครื่องซึ่งเคยเช่าอยู่เดิม การขยาย
วิสัยสามารถ หรือเพิ่มเติมชั้นส่วนของเครื่องที่ใช้
อยู่เดิม การตั้งข้อกำหนดรายละเอียดของเครื่อง
ตลอดจนการเช่า ใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์จาก
เอกชน

ค. วางแผน พัฒนา ปรับปรุง และ ส่งเสริม
กิจกรรมด้านคอมพิวเตอร์ของประเทศ ทั้งในด้าน
การงบประมาณ อัตราค่าจ้าง การศึกษา ฝึกอบรม
และงานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนโครงการพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมของชาติ

ง. เพื่อให้การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่
ดังที่ได้ระบุไว้เป็นไปด้วยดี ให้คณะกรรมการมี
อำนาจ แต่งตั้ง อนุกรรมการได้ ตาม ความเหมาะสม
และเชิญ ผู้แทนส่วน ราชการ และรัฐวิสาหกิจ ตลอด
จนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความเห็นและ
ข้อเท็จจริงได้

๒. แนวดำเนินการของคณะกรรมการ ฯ

เนื่องด้วยอำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการ ฯ
แบ่งออกเป็นส่วนใหญ่ ๆ ได้สองส่วนโดยย่อคือ

๒.๑ กำหนดนโยบาย และวางโครงสร้าง
เกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

๒.๒ พิจารณาความเหมาะสม ของ หน่วย
ราชการและรัฐวิสาหกิจที่ จะมีหรือขยายเครื่อง คอม-
พิวเตอร์

คณะกรรมการประกอบด้วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธาน และมีผู้อำนวยการสำนัก
งบประมาณ ประธานคณะกรรมการตรวจเงิน

แผ่นดิน ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนคณะ
กรรมการข้าราชการพลเรือน และนักวิชาการเป็น
กรรมการ รวม ๑๒ คน

สำหรับอำนาจหน้าที่ข้อแรกจำเป็นที่จะต้อง
พิจารณาเป็นขั้น ๆ ดังนี้

ก. การมีหรือใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ของ
หน่วยราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ควรแยกกันหรือร่วม
กันใช้ ถ้าแยกกันจะป้องกันการมีเครื่องโดยไม่
จำเป็น ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณโดยใช้เหตุอย่างไร
ถ้าร่วมกันใช้จะร่วมกัน แค่ไหนอย่างไร และโดย
วิธีใด จึง จะทำให้เกิดความคล่องตัว พอดีสมควร และ
ประหยัด

ข. หากแยกกันใช้บ้างร่วมกันใช้บ้าง งาน
เช่นใดจึงควรจะแยกกันใช้ และงานเช่นใดควรจะ
ร่วมกันใช้

ค. ที่ร่วมกันใช้นั้น ควรจะมีหน่วยกลาง
ขึ้น เพื่อใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ร่วมกัน ใน ลักษณะ
ศูนย์กลางใหญ่แต่เพียงศูนย์เดียว หรือควรมีหลายๆ
ศูนย์ แต่มีข่ายโยงถึงกัน แต่บริหารงานโดยหน่วย
รวมเดียวกัน

จากการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ฯ ตั้ง
แต่ พ.ศ. ๒๕๑๖ เป็นต้นมา ประสบการณ์ที่ได้รับ
เป็นไปในทำนองที่ว่า ไม่ควรแยกกันใช้อย่างยิ่ง
เพราะประเทศไทยยังไม่สามารถผลิตเครื่องคอมพิว-
เตอร์ขึ้นได้เอง ราคาหรือแม้แต่ค่าเช่าเครื่องคอม-
พิวเตอร์ก็สูงมาก และที่สำคัญที่สุดก็คือเจ้าหน้าที่ผู้
มีความรู้ในด้านต่าง ๆ ของการใช้คอมพิวเตอร์ยังมี

น้อยกว่าระดับที่จะแยกกันมีแยกกันใช้เป็นอย่างมาก ฉะนั้น แนวดำเนินการของคณะกรรมการจึงเป็นไปได้ ในทางร่วมกันใช้ เว้นแต่เพียงงานบางอย่างซึ่งไม่ อาจจะร่วมกันใช้ได้ ซึ่งเรียกว่า “การใช้เฉพาะ กิจ”

เมื่อคณะกรรมการวางแผนไปในทางร่วมกัน ใช้ จึงต้องพิจารณาต่อไปว่า ศูนย์รวมของการใช้ นี้จะเป็นศูนย์รวมแห่งเดียวกัน หรือเป็นหลาย ๆ ศูนย์แต่มีการบริหารงานจากหน่วยงานเดียว โดยที่ ศูนย์เหล่านี้มีระบบเชื่อมโยงต่อกันในเชิงปฏิบัติ

การมี ศูนย์รวม แห่ง เดียว คณะ กรรมการ ฯ ประสบปัญหาหลายข้อ กล่าวคือหากเป็นศูนย์รวมที่มีฐานะเป็น ราชการ ระเบียบราชการคงเป็นอุปสรรคอย่างใหญ่หลวง ในการสะสมเจ้าหน้าที่เพื่อ ปฏิบัติงานซึ่งมีความรู้และประสบการณ์สูง เพื่อการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพปรับใช้หน่วยต่างๆ ซึ่ง จะต้องเข้ามาร่วมใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ หากเป็น ศูนย์รวมที่มีฐานะเป็นรัฐวิสาหกิจ ซึ่งพอจะสร้าง ระเบียบขึ้นมาให้ เหมาะสมแก่สถานการณ์ เป็น ของ ตนเองได้ แต่ทั้งสองประการดังกล่าวข้างต้นไม่ว่า จะเป็นหน่วยราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ปัญหาในเชิง ลงทุน เพื่อมีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้สามารถรับใช้ ความ ต้องการ ของทุก หน่วยงาน ที่จะต้อง เข้ามา ใช้ บริการได้โดยครบครันและ ฉับไวคงจะมี ขึ้นโดยแน่ แท้ แต่หากศูนย์นี้เป็นบริษัทเอกชน ซึ่งพอจะแก้ ปัญหาในด้านลงทุนได้ แต่ก็คงไม่อาจบังคับให้ หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจเหล่านั้นมาใช้บริการ

ได้ เว้นแต่จะเป็นความต้องการ ของหน่วยงาน เหล่านั้นเอง

ปัญหาเรื่องนี้ จึง ยังคง พิจารณาอยู่ใน คณะ กรรมการ ฯ และทางออกก็คงเป็นไปได้ในแนวที่จะแก้ ปัญหาได้ทุกทางอย่างมากที่สุดที่จะเป็นไปได้เท่านั้น

สำหรับอำนาจหน้าที่ซึ่งรองลงมาซึ่งเกี่ยวกับ เรื่องพิจารณาความเหมาะสมของหน่วยราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจที่จะมีหรือขยายเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อ แนวของคณะกรรมการ ฯ เป็นไปในทางร่วมกันใช้ เว้นแต่ในงานที่เรียกว่า “การใช้เฉพาะกิจ” การ พิจารณาของคณะกรรมการ ฯ จึงเป็นในทำนอง ดังต่อไปนี้

ก. พิจารณาว่างาน ที่จะ ใช้ เครื่อง คอม - พิวเตอร์ นั้นเป็นงานที่ จะใช้ เครื่อง ร่วมกับ ผู้อื่น ได้ หรือไม่ ถ้าไม่ได้ก็หมายความว่า เป็น “การใช้ เฉพาะกิจ” ก็พิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นเรื่อง ๆ ไป

ข. ถ้าเป็นงานที่จะใช้เครื่องร่วมกับผู้อื่นได้ ก็พิจารณาว่าจะใช้ร่วมกับผู้ใดได้ เช่นในระดับ กระทรวงหรือทบวงเดียวกัน หรือในระดับจังหวัด เดียวกัน หรือกับศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงาน สถิติแห่งชาติ แต่ถ้าจะใช้กับใครก็ได้ทั้งนั้นก็ ส่งเสริมให้ผู้ขออนั้นมีเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมี เงื่อนไขให้เป็นศูนย์ ของ กระทรวง หรือ ทบวง ที่ตน สังกัด โดย ความ เห็น ชอบ ของ กระทรวงหรือทบวง นั้น ๆ ต่อไป

๓. วิธีดำเนินการ

ในการดำเนินการของคณะกรรมการ ฯ ตามแนวที่ได้กล่าวไว้แล้ว คณะกรรมการ ฯ ได้แต่งตั้งอนุกรรมการขึ้นหนึ่งคณะ เรียกว่า “คณะอนุกรรมการพิจารณาโครงสร้างและแนวดำเนินการของศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งประเทศไทย” ซึ่งประกอบด้วย นักวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นส่วนใหญ่ สำหรับคณะกรรมการ ฯ นั้นมีการประชุมเพียงเดือนละ หนึ่งครั้ง แต่สำหรับคณะอนุกรรมการ ฯ นั้น มีการประชุมถึงเดือนละ ๔ ครั้ง เพื่อพิจารณาคำขอของหน่วยต่างๆ โดยมีซักขำ นอกจากนั้น ยังมีคณะทำงานอีก ๒ คณะ ซึ่งประชุมเดือนละ ๔ ครั้ง เช่นกัน เพื่อกลั่นกรองงานให้แก่คณะอนุกรรมการอีกด้วย

ในการดำเนินการโดยทั่วไปนั้น คำขอให้พิจารณาจากหน่วยงานต่างๆ จะนำเข้าไปในที่ประชุมคณะอนุกรรมการ เพื่อแบ่งแยกส่งไปให้คณะทำงานคณะหนึ่งคณะใดในสองคณะพิจารณา รวมทั้งเรียกร้องข้อมูลเพิ่มเติมและ ปรีกษาหารือกับหน่วยที่ขอด้วย เมื่อใดการพิจารณาได้ช้อยุติแล้วตามสมควร จึงจะนำเสนอคณะกรรมการ ฯ และเมื่อคณะกรรมการ ฯ เห็น ชอบแล้วจึง นำเสนอคณะกรรมการ ฯ ต่อไป

ส่วนในการดำเนินการเรื่อง โครงสร้าง ฯ นั้น มีคณะทำงานอีกชุดหนึ่งพิจารณาแล้วนำเสนออนุกรรมการ ฯ เป็นระยะ ๆ หากมีหลักการใดที่ควร จะได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการเสียก่อนก็

เสนอคณะกรรมการ ฯ ขึ้นไป แล้วจึงดำเนินการในส่วนอื่นของเรื่องนี้ต่อไป

๔. ปัญหาในการดำเนินการทางด้านพิจารณาคำขอ

เมื่อเริ่มพิจารณาคำขอมีเครื่อง คอมพิวเตอร์ไว้ใช้ในราชการหรือรัฐวิสาหกิจนั้น มีหน่วยงานน้อยมากที่ส่งคำขอมายังคณะกรรมการ ทั้ง ๆ ที่คณะรัฐมนตรีได้ มี หนังสือเวียน ไปให้ ทุก หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจทราบ ที่เป็นดังนั้นก็เพราะ

๔.๑ คิดว่าเมื่อหน่วยงานโดยตรงขึ้นไปของหน่วยนั้นได้อนุมัติแล้วก็ไม่มีความจำเป็นแต่อย่างใดที่จะต้องขออนุมัติคณะกรรมการ ฯ อีก

๔.๒ คิดว่าเมื่อมีเครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้อยู่แล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องขออนุมัติคณะกรรมการ ฯ เมื่อ ต้อง การ ขยาย หรือ เปลี่ยน แปลง อุปกรณ์ บางประการของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่

๔.๓ คิดว่าถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้ ก็ใช้เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นนั้นเสียแล้วก็ไม่ต้องขออนุมัติคณะกรรมการ ฯ แต่อย่างใด

เมื่อเป็นเช่นนั้น คณะกรรมการ ฯ จึง แก้อไข ๔.๑ ด้วยวิธีให้คณะกรรมการประกอบด้วยผู้ อำนวยการสำนักงบประมาณ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้แทนกระทรวงการคลัง เพื่อให้ รู้เรื่องของคณะกรรมการ ฯ และช่วยซักจูงแกม

บังคับให้หน่วยงานนั้นขออนุมัติคณะกรรมการฯ เสียก่อน ก่อนดำเนินการตามงบประมาณ

สำหรับ ๔.๒ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำรายการโดยละเอียด เวียนไปให้หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจทราบว่าจะอะไรบ้างเป็นสิ่งที่ถือว่าเป็นอุปกรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องขออนุมัติ พร้อมทั้งมีแบบฟอร์มเพื่อสะดวกแก่หน่วยงานนั้นๆ ที่จะยื่นคำขอ

สำหรับ ๔.๓ ยังไม่มีอะไรดีไปกว่าเผยแพร่ให้กรรมการที่มาจากหน่วยควบคุม งบประมาณ การเงิน และใบเสร็จ รับเงิน ทราบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์อาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้ว่ามีอะไรบ้าง นอกจากนั้นก็เกลี้ยกล่อมหน่วยที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นๆ แต่เรียกชื่อ เครื่องเป็นอย่างอื่นให้มาขออนุมัติเสีย

แต่ก็มีอยู่มากเหมือนกันที่ขออนุมัติมีหรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์มาแต่ไม่มีแผนการตัวบุคคลที่จะดำเนินการ และข้อมูลที่จะใช้ในการพิจารณาค่าขอมิ หรือใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ได้ เมื่อ ขอให้ ทำมาหรือจัดขึ้นก็ไม่รู้ว่าจะจัดอย่างไรเป็นต้น คณะกรรมการฯ ก็ต้องให้คณะอนุกรรมการฯ ช่วยเหลือชี้แจง แต่ถ้าต้องทำให้ด้วยแล้วก็ต้องฟังสมาคมเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ให้ความช่วยเหลือต่อไป

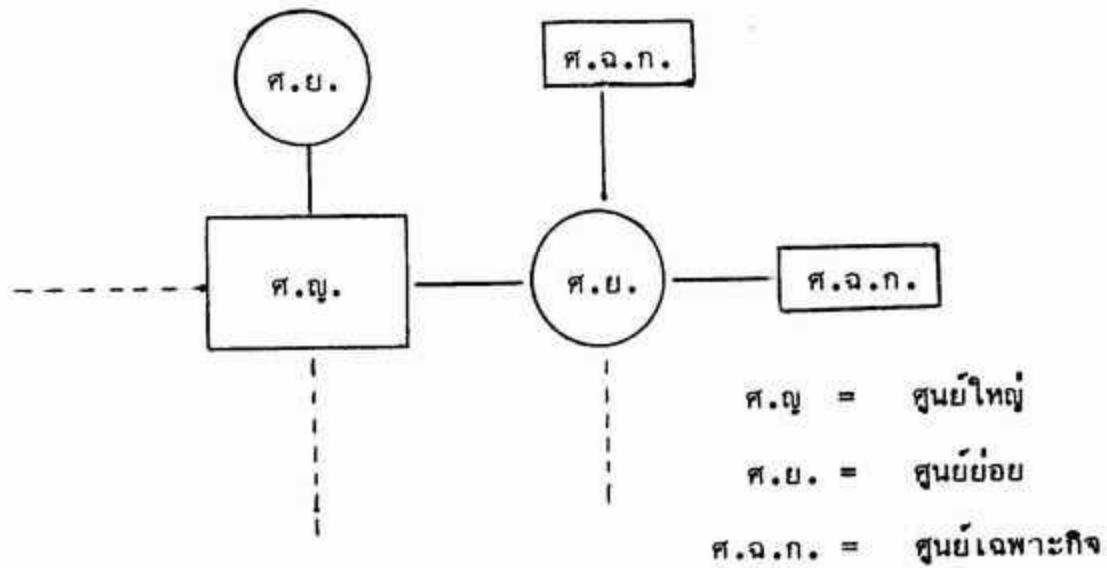
คำขอบางครั้งอ้างถึงความไม่สะดวกถ้าจะต้องไปใช้เครื่อง ร่วมกับหน่วยอื่น ๆ เช่นนี้ คณะกรรมการฯ ก็ต้องผ่อนผันไปบ้างเป็นบางโอกาส และหวังเอาว่า เมื่อมีโครง บริหาร เกี่ยวกับการใช้ ระบบ

คอมพิวเตอร์ของรัฐแล้วความไม่สะดวก ก็จะลดน้อยลงมาใช้ร่วมกันได้

๕. คำโครงการบริหารเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ

เมื่อแรกเริ่มนั้น คณะกรรมการฯ ก็คิดจะสร้างศูนย์ คอมพิวเตอร์ ของ สำนักงาน สถิติ แห่งชาติ ขึ้นเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งชาติ โดยให้งานเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐขึ้นอยู่กับศูนย์ คอมพิวเตอร์แห่งชาตินี้ทั้งหมด ต่อมาเมื่อมีประสบการณ์ เกี่ยวกับการขอมิ หรือ ใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ ของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจแล้ว สำหรับ การขอที่เกี่ยวกับงานเฉพาะกิจ ซึ่งไม่อาจไปใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกับหน่วยอื่นได้ได้ จึงทำให้เกิดศูนย์เฉพาะกิจขึ้นเป็นอันมาก สำหรับการขอระดับกรมที่เป็นงานที่อาจใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกับหน่วยอื่นได้ แห่งใดไม่อาจให้มาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ของ ศูนย์ คอมพิวเตอร์ ของ สำนักงาน สถิติ แห่งชาติได้ ก็ต้องอนุมัติให้ร่วมกันใช้ในระดับกระทรวงหรือทบวง จึงเกิดศูนย์ย่อยระดับกระทรวง และทบวงขึ้น

แต่เพื่อให้ศูนย์เหล่านี้เป็น อันหนึ่ง อันเดียวกันเพื่อประโยชน์ของการประหยัด ศูนย์เหล่านี้จึงจำเป็นต้องมีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ดังเช่น ในรูปที่ ๑

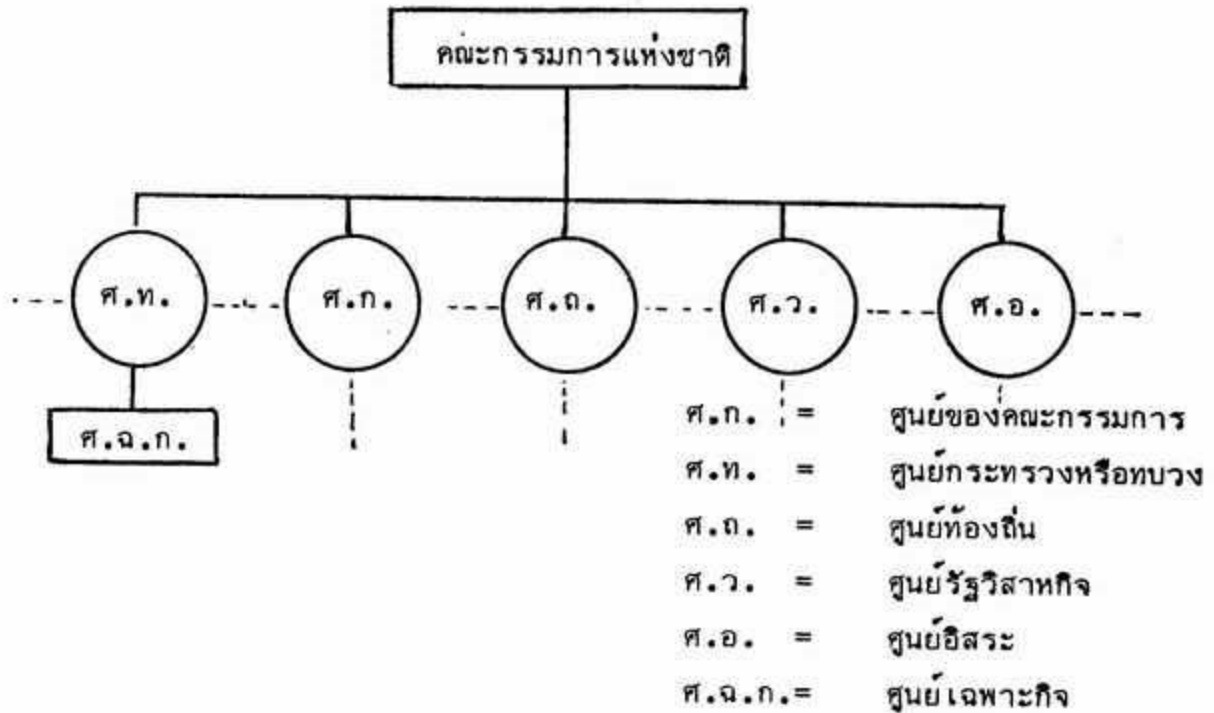


รูปที่ ๑

แต่ปัญหา ก็ยังมี อยู่ว่าศูนย์ ใหญ่นั้น จะ ควร เป็นในรูปหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วย งานอิสระ และการบริหาร ตลอดจนการเชื่อมโยง ระหว่างศูนย์ต่าง ๆ นั้น จะเป็นไปในลักษณะใด เท่าที่พิจารณากันมาแล้วไม่ว่าศูนย์ใหญ่ดังกล่าว จะมี สภาพเป็นหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วย งานอิสระ ก็ไม่อาจที่จะให้ความคล่องตัวอย่างดีที่สุด ได้ทั้งสิ้น ฉะนั้น การพิจารณาในระยะหลังจึงเป็น ไปในทำนอง แทนที่จะมีศูนย์ใหญ่หนึ่งศูนย์แล้ว มีศูนย์ย่อย ระดับต่าง ๆ ล้อมรอบ รวมทั้งศูนย์เฉพาะ

กิจด้วย ก็ให้มีศูนย์ต่าง ๆ อยู่ในระดับเดียวกัน เว้นแต่ ศูนย์ เฉพาะกิจ ซึ่ง จะขึ้นอยู่กับ ศูนย์ ประจำ กระทรวงหรือทบวง หรือรัฐวิสาหกิจ ศูนย์เหล่านี้ จะมีการเชื่อมโยงระหว่างกันและกัน แล้วมีคณะ กรรมการ แห่งชาติ คณะหนึ่ง ควบคุมศูนย์ ทั้งหมดนี้ ให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในเชิงปฏิบัติ และจะ เป็น การ เหมาะสม ยิ่งขึ้น หากศูนย์ใด ศูนย์หนึ่ง ใน ศูนย์ทั้งหลายนี้จะรับภาระงานทางด้านฝึกอบรมเจ้า- หน้าที่ เพื่อป้องกัน ให้กับศูนย์ อื่น ๆ ให้เพียงพอแก่ ความต้องการตลอดไปด้วย

ผังเกี่ยวเนื่องโดยย่อปรากฏในรูปที่ ๒



รูปที่ ๒

๖. การดำเนินการเกี่ยวกับ โครงบริหารในชั้นต่อไป

เมื่อคณะกรรมการมีแนวโน้มไปทางวางโครงสร้างของงานคอมพิวเตอร์ตามรูปที่ ๒ แล้ว การดำเนินงานเป็นขั้นตอนเกี่ยวกับโครงสร้างบริหารทั้งหมดจะต้องพิจารณาโดยรอบคอบสุขุม ซึ่งพอจะกล่าวเป็นข้อ ๆ ได้ดังต่อไปนี้

๖.๑ สำหรับ คณะ กรรมการ ซึ่งจะมี หน้าที่รับผิดชอบทั้งหมดเกี่ยวกับงานด้าน คอมพิวเตอร์ของประเทศ ให้มีการใช้เครื่องร่วมกันไม่ว่าจะเป็นหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนนั้น จำจะต้องเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานคอมพิวเตอร์ และนักวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ส่วนอำนาจบังคับ

บัญชาทั้งสิ้นเพื่อให้การควบคุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยก็จำต้องตรากฎหมายให้อำนาจไว้ให้เด็ดขาดและเด่นชัด คณะกรรมการนี้ควรมีสภาพเป็นหน่วยราชการ แต่สามารถบังคับบัญชาหน่วยที่ไม่ใช่ราชการได้โดยอำนาจของกฎหมาย และอาจเรียกชื่อว่า การคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ถ้าเป็นได้ดังนี้แล้วประธาน ของคณะกรรมการก็ไม่จำเป็นต้องเป็นนายกรัฐมนตรี เพราะตำแหน่งนายกรัฐมนตรีเปลี่ยนแปลงไป ตามรัฐบาล ซึ่งเปลี่ยนแปลงไปตามกาลสมัย

๖.๒ สำหรับ ศูนย์ ของ คณะ กรรมการ นั้น น่าจะเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ ของสำนักงาน สถิติแห่งชาติ ซึ่งมีเครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากรพร้อม

มูลมากกว่าศูนย์อื่น ๆ คณะกรรมการจะได้ใช้ศูนย์นี้ เป็นเครื่องมือชั้นหลังสุดที่จะให้หน่วยต่าง ๆ ที่ต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์มาร่วมใช้ ทั้งอาจกำหนดให้ศูนย์นี้มีหน้าที่สร้างมาตรฐานในด้านคอมพิวเตอร์ ตลอดจนฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในแขนงงานต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อสามารถป้อนให้แก่ศูนย์อื่น ๆ หรือหน่วยงานที่ต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อีกด้วย ส่วนที่ว่าศูนย์นี้ควรมีสภาพเป็นหน่วยราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและทันต่อเหตุการณ์นั้น ก็ควรจะเริ่มด้วยการเป็นหน่วยราชการก่อน หากจาก ประสบการณ์ เห็นว่า ควร ปรับปรุง ให้เป็นรัฐวิสาหกิจก็อาจจะทำได้ต่อภายหลัง หรือให้มีศูนย์คอมพิวเตอร์นี้เป็น รัฐวิสาหกิจ ตั้งแต่เริ่มแรกก็ได้ ทั้งนี้ ควรจะได้ระบุไว้ในพระราชบัญญัติเกี่ยวกับเรื่องนี้ ไว้แต่เริ่มแรกด้วย

๖.๓ สำหรับศูนย์กระทรวงหรือทบวง ก็เป็นศูนย์กระทรวงหรือทบวงไปตามเดิม แต่การบังคับบัญชาทางด้านนโยบายและแนวดำเนินการนั้น จะต้อง เป็นไป ตามมติ ของ คณะ กรรมการ แห่งชาติ เรื่องนี้ก็ต้องตราไว้ในกฎหมายเช่นกัน

๖.๔ สำหรับศูนย์ท้องถิ่น ก็เช่นเดียวกัน กับศูนย์กระทรวงหรือทบวงใน ๖.๓

๖.๕ สำหรับศูนย์รัฐวิสาหกิจ ศูนย์นี้ยังไม่มีขึ้นในปัจจุบัน เพราะงานด้านคอมพิวเตอร์ของรัฐวิสาหกิจส่วนใหญ่ยังเป็นงานเฉพาะกิจ ถ้าเป็นงานที่ใช้เครื่องพ่วงกับผู้อื่นได้ ก็ใช้ศูนย์ของกระ-

ทรวงที่ตนสังกัด แต่วันหนึ่งข้างหน้าอาจมีความจำเป็นที่จะต้องมีศูนย์นี้ขึ้นก็ได้ เพราะงานของศูนย์จะเป็นงานคล้ายคลึงกับของรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งถ้าเอามาไว้รวมกัน อาจเกิดความ สะดวกและเจริญเติบโตได้ทัน ความต้องการ ของรัฐวิสาหกิจ ซึ่งต้องเลี้ยงตนเอง เป็นต้น นอกจากด้านศูนย์นี้อาจเป็นที่สะสมผู้เชี่ยวชาญงานไว้ป้อนหน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งต้องการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อีกด้วย

๖.๖ สำหรับศูนย์อิสระ ศูนย์นี้หมายความว่าถึงศูนย์ที่หน่วยงานเอกชน มาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ร่วมกัน ถ้าหน่วยงานเอกชนเห็นเป็นความเหมาะสมที่จะมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ร่วมกันเพื่อความประหยัด ศูนย์นี้จึงจะเกิดขึ้น

๖.๗ สำหรับศูนย์เฉพาะกิจ ศูนย์นี้ก็คือเครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งมีอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งไม่อาจไปใช้เครื่องร่วมกับ หน่วยใด ๆ ได้ใน ปัจจุบันนี้เอง การให้ขึ้นอยู่กับศูนย์อื่น ๆ ก็เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อคณะกรรมการจะได้ดูแลไปถึงได้เท่านั้น

ทั้งสี่ที่กล่าวมาแล้วในหัวข้อนี้เป็นแนวการดำเนินการเกี่ยวกับโครงสร้างของคณะกรรมการ ฯ ในขั้นต่อไป จะแล้วเสร็จเมื่อใดเพื่อเสนอรัฐบาลให้ความเห็นชอบและออกกฎหมาย รับผิดชอบขึ้นอยู่กับปัญหาหลายประการ แต่อย่างไรก็ดีแผนนี้ควรจะออกมาโดยมิช้าเกินไปนัก เพราะจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่งานคอมพิวเตอร์ของประเทศ

๗. สรุป

๗.๑ การพิจารณาปัญหา ของการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของประเทศได้เริ่มมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๒

๗.๒ การพิจารณาได้ข้อยุติว่าควรจะเป็นการใช้เครื่องร่วมกันเพื่อความประหยัด การพิจารณาคำขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยราชการ และรัฐวิสาหกิจ จึงได้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการ ฯ พิจารณากำหนดนโยบายและบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๖ เป็นต้นมา

๗.๓ การพิจารณาคำขอตามข้อ ๗.๒ ทำให้เกิดศูนย์เฉพาะกิจ และศูนย์ย่อยระดับกระทรวง และทบวงขึ้น ฉะนั้นการพิจารณาโครงการบริหาร

เกี่ยวกับการใช้ระบบ คอมพิวเตอร์ของรัฐจึงต้องรวมไปถึง ศูนย์ใหญ่ ศูนย์ย่อย และศูนย์เฉพาะกิจ ให้มีแนวบริหารและปฏิบัติการร่วมกันด้วย

๗.๔ ในระหว่างที่คณะกรรมการ ฯ กำลังพิจารณาโครงการบริหารที่เหมาะสมอยู่ ก็ต้องพิจารณาคำขอของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจที่จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ควบคู่กันไปด้วย

๗.๕ ปัจจุบันนี้ แนวโครงการบริหาร ของคณะกรรมการ ฯ กำลังมีเค้าโครงขึ้นแล้ว แต่รายละเอียดการบริหาร และกฎหมาย เกี่ยวกับเรื่องนี้ กำลังได้รับการพิจารณาอยู่ และเชื่อว่าพร้อมที่จะเสนอรัฐบาลได้ในเร็ววันนี้ ๑๖

หนังสือ

ที่ระลึกครบรอบ ๕๐ ปี แห่งการใช้กฎหมาย
ว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

มีจำหน่ายที่

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

ในราคาเล่มละ ๕๐ บาท

(ต่างจังหวัดโปรดบวกค่าส่งอีกต่างหากเล่มละ ๕ บาท)

บทบาทของคอมพิวเตอร์ ในวงราชการและรัฐวิสาหกิจ

ขวัญชัย คณะรัตน์*

การใช้คอมพิวเตอร์ในหน่วยงานราชการ เริ่มขึ้นเมื่อประมาณ ๑๕ ปีที่แล้ว ปัจจุบันมีเครื่องคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจมากกว่า ๗๐ เครื่อง บางแห่งก็ใช้ทำงานด้านสถิติ ด้านการวิจัย ในขณะที่หลาย ๆ แห่งใช้คอมพิวเตอร์ในงานด้านบริหาร เช่น ด้านบริหารบุคคล บริหารทรัพย์สิน และการเงินการบัญชี เป็นต้น สำหรับหน่วยงานที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ได้จากการสำรวจเมื่อเร็วๆ นี้ ได้แสดงไว้แล้วท้ายบทความนี้ เพื่อเป็นข่าวสารสำหรับผู้สนใจ

จะใช้คอมพิวเตอร์ได้ อย่างไร ?

เมื่อหน่วยงาน ราชการหรือรัฐวิสาหกิจ คิด จะเริ่ม ใช้ ระบบคอมพิวเตอร์ ในการ ประมวลผล ข้อมูลการเริ่มต้นที่ถูก จะต้องวิเคราะห์และวางแผนให้ละเอียดรอบคอบเสียก่อน กล่าวคือจะต้อง กำหนด นโยบาย และ วัตถุประสงค์ของโครงการ วิเคราะห์จัดลำดับ งาน ที่จะ ประมวล ตาม ความสำคัญเร่งด่วน วางแผนด้านกำลังคนและงบประมาณที่จะ

ใช้ ตลอดจนคิดคำนวณระยะเวลาที่คาดว่าโครงการจะเสร็จสิ้น ในขณะที่ทำการวางแผนจะทำให้เราทราบว่า การทำงานต่าง ๆ ตามโครงการนี้ มีทางเลือกหลายทาง ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า แผนงานช่วยให้ เรามีโอกาส ปรับ วิธี การดำเนินงานให้เข้าสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปได้ จะทำให้การทำงานมีความ คล่องตัว และ รุดหน้าไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เมื่อวางแผนโครงการเสร็จ และ จัดทำ เป็น เอกสารไว้ อย่างดี แล้ว ปกติขั้นแรกของการดำเนินงาน มัก จะ เป็น การ ศึกษา ความเหมาะสมของงานที่จะทำ ทั้งใน ด้านค่าใช้จ่าย กำลังคน และ ความพร้อม ใน ด้านงบประมาณ และสิ่งจำเป็นอื่น ๆ การทำงานในขั้นนี้ นับเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากขึ้นหนึ่งของการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องใช้เวลาและอาศัยผู้ชำนาญการทางด้านคอมพิวเตอร์อยู่มาก โดยเฉพาะนัก

* ฝ่ายอำนวยการบริหารและวิชาการ ศูนย์ประมวลผล สำนักงานสถิติแห่งชาติ

วิเคราะห์ระบบงาน ด้วยเหตุนี้
หน่วยงานที่ใจร้อน อยากรวม
ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบ
บันทึกข้อมูล มักจะละลายโดย
ข้ามขั้นตอนไป ซึ่งจะเป็น
สาเหตุให้เกิดความยุ่งยากในภาย
หลัง หรือบางแห่งก็ว่าจ้างชาว
ต่างประเทศเข้ามาช่วยศึกษา
ความเหมาะสมให้ จากประสบ-
การณ์พบว่า การให้ผู้เชี่ยวชาญ
ต่างประเทศมาศึกษาความเหมาะสม
นั้น ประสบปัญหาในด้านการ
ประสานงาน การดำเนินงาน
ต่อเนื่องในภายหลังที่ผู้เชี่ยวชาญ
กลับไปแล้ว และเสียค่าใช้จ่ายสูง
ถึงตอนนี้ ผมอยากจะกล่าวว่า
ปัจจุบันในบ้านเรามีผู้รู้ผู้ชำนาญ
การคอมพิวเตอร์อยู่มาก ถ้าท่าน
ประสงค์จะปรึกษาหรือด้านคอม-
พิวเตอร์ ท่านอาจจะติดต่อ
สอบถามจากสมาคมคอมพิวเตอร์
แห่งประเทศไทย หรือสำนักงาน
สถิติแห่งชาติก็ได้ หนึ่ง ทาง
สถาบันการศึกษา เช่น จุฬาฯ
และนิด้า ก็ผลิตมหาบัณฑิตวิชา
เอกทางคอมพิวเตอร์อยู่จำนวนไม่
ไม่น้อยเหมือนกัน ซึ่งสามารถ

ทำงานทางด้านศึกษาความเหมาะ-
สมได้เป็นอย่างดี

ในขั้นต่อไป เมื่อได้ศึกษา
ดูรายละเอียดแล้วเห็นว่า งาน
ต่างๆ ในโครงการมีความเหมาะ
สมที่จะประมวลผล ผู้รับผิดชอบ
โครงการ หรือ หน่วยงาน นั้น จะ
ต้องเสนอโครงการ นั้น ไปยัง
คณะกรรมการ พิจารณา กำหนด
นโยบายและการบริหารงานคอม-
พิวเตอร์ของรัฐ เพื่อพิจารณา
เห็นชอบ ไม่ว่าจะเป็นการขอ
อนุมัติในหลักการ ขออนุมัติเช่า
หรือซื้อระบบคอมพิวเตอร์และ /
หรือระบบบันทึกข้อมูล และขอ
อนุมัติเช่าและใช้บริการประมวล
ผล ไม่ว่าจะใช้เงินงบประมาณ
หรือไม่ก็ตาม ปัจจุบันคณะ
กรรมการชุดนี้ มีท่านปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี นายปรีชา
โกศลพันธุ์ เป็นประธาน และ
ดร. บุญรอด บิณฑสันต์ เป็น
รองประธาน ซึ่งประกอบด้วย
กรรมการคนอื่นๆ อีก ๑๑ นาย
โดยมี ท่าน เลขา ธิการ สถิติ แห่ง
ชาติเป็นเลขานุการคณะกรรมการ

ลักษณะงานที่เหมาะสม ที่จะใช้คอมพิวเตอร์

กล่าวโดยทั่วไป งานที่
เหมาะสมที่จะใช้คอมพิวเตอร์นั้น
ควรมีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ

๑. มีปริมาณมาก เมื่องานที่
เคยทำด้วยคน มีปริมาณเพิ่ม
ขึ้นเรื่อยๆ ไม่สามารถจะเพิ่ม
คน หรือเพิ่มสถานที่ได้
เพียงพอ ก็จำเป็นที่จะต้อง
ใช้วิธีการประมวลผลด้วย
คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย เพื่อ
ให้สามารถรับงานที่เพิ่มขึ้น
และที่จะขยายออกไปอีกได้
๒. ความรวดเร็วถูกต้อง ข้อ
นี้ สัมพันธ์กับข้อ ๑ มาก
กล่าวคือ เมื่องานมาก คน
และเครื่องจักรที่มีอยู่ไม่พอ
ก็จะทำให้งานล่าช้าเสร็จไม่
ทันตามความต้องการ และ
มีข้อผิดพลาดมาก เมื่อใช้
คอมพิวเตอร์ ก็จะช่วยลด
ปัญหา ด้านนี้ได้ อย่างดี ยิ่ง
เพราะคอมพิวเตอร์นั้น ทำ
งานด้วยความเร็วสูง (ปกติ

ความเร็วของคอมพิวเตอร์
วัดเป็น ๑ ในพันล้านวินาที)

๓. มีขั้นตอนการทำงานซ้ำ ๆ กัน โดยปกติ งานที่เหมาะสมกับคอมพิวเตอร์มักเป็นงานที่มีกฎเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติที่เป็นขั้นตอน ซึ่งทำซ้ำเติม เช่น งานบัญชี งานการเงิน การบริหารบุคคล และงานสถิติ เป็นต้น

๔. มีการคำนวณยุ่งยาก งานที่ใช้สูตรทางคณิตศาสตร์ สถิติ งานทดลองทางด้านเคมี และวิศวกรรมศาสตร์ ที่อาศัยสูตรและวิธีการคำนวณที่ยุ่งยาก ก็เหมาะที่จะใช้คอมพิวเตอร์

นอกจากที่กล่าวมาข้างต้นนี้แล้ว ก็มีเหตุผลอย่างอื่นอีกหลายประการ ที่จำเป็นจะต้องใช้คอมพิวเตอร์ เช่น ลักษณะงานที่มีหน่วยงาน กระจายกัน อยู่ในที่ที่ห่างไกลกัน เป็นต้น

ขั้นตอนในการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

การเริ่มใช้คอมพิวเตอร์ก็เหมือนกับการพัฒนางานในด้านอื่นๆ ซึ่งจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และเป็นขั้นตอนดังจะกล่าวต่อไปนี้ คือ

ขั้น ๑ : ขั้นวางแผน (Systems Planning)

ก่อนเริ่มดำเนินการ ต้องวิเคราะห์ วางแผน ด้าน กำลังคน งบประมาณ และ สิ่งจำเป็นอื่น ๆ ในการทำงาน ทั้งในระยะสั้น และระยะยาวให้สอดคล้องกับแผนหลักของหน่วยงาน

ขั้น ๒ : ขั้นศึกษาความเหมาะสม (The Feasibility Study)

เมื่อวางแผนขั้นต้นเสร็จ ก็ควรที่จะศึกษาความเหมาะสมของงาน ที่จะ ประมวลผล ตาม ลำดับ ความสำคัญเร่งด่วน ทั้งในแง่ เศรษฐกิจ ขีดความสามารถของหน่วยงานที่จะดำเนินการ ความ

พร้อม ของผู้รับผิดชอบ โครงการ และผู้บริหาร

ขั้น ๓ : การวิเคราะห์ระบบ (Systems Analysis)

เมื่อผ่าน การ ศึกษา ความเหมาะสม และ ได้ รับ ความเห็นชอบของคณะกรรมการ พิจารณา กำหนดนโยบาย และการ บริหาร งานคอมพิวเตอร์ของรัฐแล้ว ก็สมควรที่จะได้ วิเคราะห์ รายละเอียดของระบบงาน ความสัมพันธ์ และการ จัดที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้เข้าใจปัญหาและเป็นแนวทางจัดวางระบบใหม่หรือปรับปรุงระบบเดิมให้ดีขึ้น

ขั้น ๔ : การ จัด วาง ระบบ (Systems Design)

การที่จะทำงาน ในระบบที่ใช้คอมพิวเตอร์นั้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ จัด ระบบงานให้รัดกุม ถูกต้อง และเป็นขั้นตอน ที่เหมาะสม ในขั้นนี้จะต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบงาน ระบบข้อมูล

ระบบ คอมพิวเตอร์ ให้ สอดคล้อง
กับวัตถุประสงค์และแผนงาน

ขั้นที่ ๕ : การเตรียมงาน
(Systems Preparation)

ในขั้นนี้เป็นการเตรียมงาน
ทุกอย่างที่ได้ออกแบบไว้ เช่น
เตรียมแบบกรอกข้อมูล เตรียม
โปรแกรม บันทึก และ ทวน สอบ
ข้อมูล จัดหาคอมพิวเตอร์ เตรียม
สถานที่และฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นที่ ๖ : เริ่มทำงานตามระบบ
ใหม่ (Systems Implementation)

เมื่อได้ เตรียมงาน ไว้เป็นที่
เรียบร้อย ขั้นต่อไปก็เป็นการ
เริ่มทดลองปฏิบัติงานจริง เมื่อ
ได้ผลดีเป็นที่น่าพอใจ ก็ปฏิบัติ
งานระบบ ใหม่ควบคู่ไปกับระบบ
เดิมสักระยะหนึ่ง เมื่อเห็นว่า
ไม่มี ปัญหา แล้ว ก็ยกเลิก การ
ทำงานในระบบเดิมเสีย

ขั้นที่ ๗ : การวัดผล (Systems
Evaluation)

การ วัด ผล การ ทำ งาน ใน
ระบบใหม่ อาจกล่าวอย่างสั้นว่า

เป็น การ วัด ประ สติธิ ภาพ และ
ประสิทธิผล ของ การทำงานตาม
ระบบใหม่นั้นเอง

ข้อควรคำนึง

การ ใช้ คอมพิวเตอร์ ให้
ประสบผลสำเร็จนั้น มิใช่สิ่งที่
กระทำได้ง่าย ทั้งนี้ เพราะ
งาน คอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย
กิจกรรมและขั้นตอนที่ยุ่งยากมาก
จำเป็น จะต้อง มีการ บริหาร หรือ
การจัดการ ที่ถูก ต้อง และ อาศัย
วิชาการอยู่มาก ในที่นี้จะสรุป
ประเด็นที่สำคัญซึ่งควรพิจารณา
ไตร่ตรอง เมื่อ จะใช้ คอมพิวเตอร์
ให้ประสบผลสำเร็จ

๑. ผู้บริหาร ต้อง สนับสนุน
งานคอมพิวเตอร์ การ
ให้การสนับสนุน เข้ามามีบทบาท
และ ส่วน ร่วม ใน การ กำหนด
นโยบาย แผนงาน วัตถุประสงค์
และ ให้ การ สนับสนุน ใน ด้าน
กำลังคน งบประมาณ อำนาจ
ความสะดวก ตลอดจน ร่วมชบคิด
ช่วยแก้ปัญหา ระหว่างการดำเนินงาน

๒. ผู้ใช้และผู้เกี่ยวข้อง
ต้องให้การสนับสนุน ผู้ที่จะ
ใช้รายงานซึ่งได้จากคอมพิวเตอร์
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ต้องมี
บทบาทและส่วนร่วมในโครงการ
ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ นัก-
วิเคราะห์ และ ผู้ใช้ ต้อง ประสาน
งานกันอย่างดี

๓. กำหนดแผนงานและ
ใช้เทคนิคการจัดการที่เหมาะสม
ผู้เขียนพยายามเน้นให้เห็น
ว่า แผนงานนั้นมีความสำคัญอย่าง
ยิ่งต่อการทำงาน ประมวลผลด้วย
คอมพิวเตอร์ เพราะแผนงานจะ
เป็นเครื่องช่วยนำทางว่างานที่จะ
ทำ ใน แต่ ระยะ นั้น มีอะไร บ้าง
งานใดจะต้องทำก่อนทำหลัง และ
สัมพันธ์กันอย่างไร ผู้รับผิดชอบ
งานเหล่านั้นมีใครบ้าง ค่าใช้จ่าย
เป็นเท่าไร เมื่อสิ้นสุดระยะ
เวลาหนึ่ง ผลงานที่จะได้คืออะไร
เหล่านั้น เป็นต้น

๔. ต้องให้การสนับสนุน
หน่วยงานคอมพิวเตอร์ หน่วยงาน
คอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย
หัวหน้าหน่วย นักวิเคราะห์

โปรแกรมเมอร์ เจ้าหน้าที่เครื่อง และพนักงานข้อมูล ควรจะมีอิสระในการทำงานและได้รับการเอาใจใส่ จากผู้บริหาร ระดับสูง ทั้งยังต้องให้กำลังใจ ช่วยแก้ปัญหาและหาวิธีการจูงใจที่เหมาะสม ที่สำคัญคือ หัวหน้าหน่วยงานคอมพิวเตอร์ต้องมีความรู้และนำความรู้นั้นมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ทั้งใน ด้านการจัด การและ ด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

๕. การ ผัก อบรม และ ความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ จะต้องจัดให้มีการฝึกอบรม ที่เพียงพอ สอด คล้อง กับ ความ สามารถ และความ ต้องการ ของงาน จัดหาดำราหรือข้อมูลที่ จะเป็น ประโยชน์ ต่อการ ทำงาน นอกจากนั้น หน่วยงาน ควร ที่จะ

กำหนดแผน การพัฒนาบุคคลขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีโอกาส พัฒนาตัวเอง และมีความก้าวหน้าในการประกอบอาชีพ

๖. ต้องมีเจ้าหน้าที่พร้อม ทั้งใน ด้าน ปริมาณ และ คุณภาพ ถ้าเป็นนักวิเคราะห์ ต้องสามารถ ทำงาน วิเคราะห์ ที่มอบ หมาย ได้ ถ้าเป็น โปรแกรมเมอร์ ต้องเขียน โปรแกรมที่มอบหมายได้ ในกรณี ที่ยัง ไม่มี บุคลากร อยู่ ก่อน แล้ว ก็ จะต้อง วางแผน และ ดำเนิน การ จัดหา ตลอดจนฝึกอบรมบุคลากร ที่ต้องการ เพื่อให้สามารถทำงาน ที่ได้รับมอบหมายเสร็จทันกำหนด อย่างมีคุณภาพ

การ ใช้ คอมพิวเตอร์ ใน หน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจ ในปัจจุบันนี้ แพร่หลายและ

มี แนวโน้ม ที่จะ เพิ่มขึ้น อย่าง รวดเร็ว สำหรับหน่วยงาน ที่เพิ่งจะเริ่มใช้ ควรดำเนินการให้ถูกต้องเป็นขั้นตอน เพื่อให้การใช้คอมพิวเตอร์ เป็นไป ตามที่คาดหมาย และที่สำคัญ คือจะ ต้องเสนอโครงการผ่าน กระทรวงเจ้าสังกัดไปยังคณะกรรมการ พิจารณา กำหนด นโยบายและบริหารงานคอมพิวเตอร์ของรัฐ เพื่อขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการ การ ที่จะใช้คอมพิวเตอร์ให้ประสบ ผลสำเร็จนั้น ต้องได้รับการ สนับสนุน จากผู้บริหาร และผู้ เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และ ประ- การสำคัญคือ ต้องมีแผนงาน และ มีผู้ ดำเนิน งาน ที่มีความ สามารถ

ตารางแสดงระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยราชการต่าง ๆ

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	หน่วย	ชื่อระบบคอมพิวเตอร์	ขนาด memory
1	สำนักนายกรัฐมนตรี			
	1.1 สำนักงานสถิติแห่งชาติ	1	IBM 370/138	1 MB
	1.2 การไฟฟ้าฝ่ายผลิต ฯ	1	UNIVAC 1106	131 KW
	1.3 สำนักงบประมาณ	1	WANG 2200	16 KB
	1.4 สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ ฯ	1	WANG 720	2 KB
2	กระทรวงมหาดไทย			
	2.1 กรมตำรวจ	1	IBM 370/135	384 KB
	2.2 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	1	WANG 2200B	8 KB
	2.3 การไฟฟ้านครหลวง ฯ	2	IBM 360/20	16 KB
3	กระทรวงคมนาคม			
	3.1 การบินไทย	2	IBM 370/145	384 KB
	3.2 องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย	1	IBM 360/40	128 KB
	3.3 การสื่อสารแห่งประเทศไทย	1	IBM 360/20	16 KB
	3.4 การรถไฟ ฯ	1	UNIVAC 9400	64 KB
	3.5 องค์การรับส่งสินค้าแห่งพัสดุภัณฑ์	1	SINGER SYSTEM 10	30 KB
	3.6 กรมเจ้าท่า (กองสำรวจร่องน้ำ)	1	WANG 2200	16 KB
	3.7 กรมเจ้าท่า (กองวิชาการ)	1	DATA POINT 1100	16 KB
4	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์การเกษตร			
	4.1 กรมชลประทาน	1	IBM 1130	8 KW
5	ทบวงมหาวิทยาลัยของรัฐ			
	5.1 สถาบันบริการคอมพิวเตอร์ จุฬาลงกรณ์ ฯ	1	IBM 370/138	512 KB
	5.2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง	1	CDC 3100	16 KW

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	หน่วย	ชื่อระบบคอมพิวเตอร์	ขนาด memory
5.3	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	1	DIGITAL MICRO 16V	40 KW
5.4	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1	CDC 18-20	128 KB
5.5	มหาวิทยาลัยมหิดล (เวชศาสตร์—นิวเคลียร์)	1	INTERTECHNIQUE CINE 230	32 KB
5.6	สถาบันเทคโนโลยีฯ ลาดกระบัง	2	HITACHI 10	8 KW
5.7	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1	BURROUGH 1714	64 KB
5.8	สถาบันเทคโนโลยีฯ ธนบุรี (คณะคณิตศาสตร์)	1	HP 9830 A	8 KB
5.9	จุฬาฯ (คณะบัญชี)	1	IBM 1620	20 KC
5.10	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	1	WANG 2200B	8 KB
5.11	สถาบันเทคโนโลยีฯ ธนบุรี (คณะวิศวกรรมไฟฟ้า)	1	PDP 8F	8 KB
6	กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ	1	PDP 81E	8 KB
		1	PDP 81E	16 KB
7	กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานทดสอบทางการศึกษา	1	WANG 2200-T	8 KB
8	กระทรวงพาณิชย์ ศูนย์สถิติการพาณิชย์	1	IBM 370/125	512 KB
9	กระทรวงการคลัง			
9.1	ศูนย์คอมพิวเตอร์ กระทรวงการคลัง	1	UNIVAC 9480	131 KB
9.2	ธนาคารกรุงไทย	1	BURROUGH 1830	128 KB
9.3	กองวิชาการและสถิติ กรมศุลกากร	1	UNIVAC 9200	24 KB

สัมภาษณ์พิเศษ

การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในรัฐวิสาหกิจและหน่วยราชการ

คอมพิวเตอร์เปรียบเสมือนตัวจักรสำคัญในการทำงานให้มีประสิทธิภาพรวดเร็วขึ้นและประหยัด ในปัจจุบัน ทั้งรัฐวิสาหกิจและราชการมีความจำเป็นจะต้องนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ ดังนั้น วารสารข้าราชการฉบับนี้จึงใคร่อยากให้อ่านได้เข้าใจถึงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้อย่างไร ประโยชน์ของการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจใช้คอมพิวเตอร์กับงานอะไรบ้างตลอดจนข้อจำกัดปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นพร้อมกันนี้ วารสารข้าราชการขอเสนอแนวความคิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของคุณสหัส ตริทิพบุตร ซึ่งเคยรับราชการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาและอบรมคอมพิวเตอร์ ศูนย์ประมวลผลด้วยเครื่องจักรแห่งประเทศไทย สำนักงานสถิติแห่งชาติ และปัจจุบันเป็นหัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ ธนาคารกรุงไทย จำกัด

วัตถุประสงค์ของการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในรัฐวิสาหกิจและหน่วยราชการแตกต่างกันอย่างไร

ถ้าพูดถึงวัตถุประสงค์ของการนำคอมพิวเตอร์มาใช้งานในรัฐวิสาหกิจและหน่วยราชการจะไม่แตกต่างกัน เพราะโดยทั่วไปแล้ว การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ก็เพื่อวัตถุประสงค์ให้ได้ผลงานออกมาด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง

และทันต่อการใช้งาน เหมือนกัน เพียงแต่ว่าแต่ละหน่วยราชการหรือรัฐวิสาหกิจ จะมีลักษณะงานที่แตกต่างกันออกไป จึงทำให้ลักษณะการใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน

แล้วลักษณะงานที่กล่าวถึงนั้นหมายถึงอะไร

โดยส่วนใหญ่แล้วเราอาจแบ่งลักษณะงานออกได้เป็นสามประเภทใหญ่ๆ คือ งานประเภทแรก

คืองานสำรวจและวิจัย หรืองานวางแผน และวิเคราะห์ภาวะเศรษฐกิจ ซึ่งส่วนใหญ่เน้นหนักไปในทางด้านคณิตศาสตร์ สถิติ และการคำนวณมากๆ เช่นงานของการพลังงานแห่งชาติ หรืองานสำรวจและสำมะโนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ งานประเภทที่สอง เป็นงานประเภท Master file Updating ซึ่งงานส่วนใหญ่ของหน่วยราชการ และ



คุณสหัส ตรีทิพย์บุตร หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ ธนาคารกรุงไทย

รัฐวิสาหกิจจะเป็นงาน ประเภทนี้ เกือบทั้งสิ้น งานประเภทนี้มีขั้นตอนสามชั้นใหญ่ ๆ คือ ชั้นการบันทึกข้อมูลที่มีอยู่ทั้งหมด เก็บไว้ในสื่อคอมพิวเตอร์ เรียกว่า "การสร้าง Master file" ชั้นที่สองคือ การปรับปรุงข้อมูลใน Master file ให้ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ หรือเรียกว่า "การทำ Master file ให้เป็นปัจจุบัน" และ ชั้นสุดท้าย คือ การออกรายงานตามที่ต้องการ ตัวอย่างของงานประเภทนี้คืองานควบคุมลูกค้าสินเชื่อของธนาคาร งานออก

ใบเสร็จรับเงินของการไฟฟ้านครหลวง หรืองานทะเบียนรถยนต์ของกรมตำรวจ เป็นต้น งานประเภทสุดท้าย คืองาน ประเภทระบบการจัดการข้อมูล ด้วยคอมพิวเตอร์ สำหรับ ผู้บริหาร เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจหรือเรียกว่า Computer Information System ซึ่ง ลักษณะ งาน คล้าย ๆ กับงานประเภทที่สอง แต่งานประเภทนี้จะรวบรวมข้อมูลไว้ในสื่อคอมพิวเตอร์ ลักษณะที่ไม่เน้นกับงานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะ แต่ก็

เก็บข้อมูลไว้ใน ลักษณะ ที่เป็นคลังข้อมูลหรือเรียกว่า Data Base เพื่อเป็น ศูนย์ รวม ข้อมูล ให้สามารถ ออกรายงาน ให้แก่ผู้บริหารใช้ ประกอบ การตัดสินใจโดยปกติ แล้ว จะใช้ คอมพิวเตอร์ในระบบ On-line คือผู้บริหารสามารถถามข้อมูลโดยผ่านจอภาพซึ่งภาษาอังกฤษใช้คำว่า Display Terminal คอมพิวเตอร์สามารถตอบ คำถาม ที่ ต้อง การ ได้ อย่างรวดเร็ว ระบบงานแบบนี้กำลังเริ่มใช้กันใน หน่วยราชการ และรัฐวิสาหกิจ อาทิเช่น งานฐานข้อมูลของ สำนักงาน ปฏิรูปที่ดิน กระทรวง เกษตร และ สหกรณ์งานควบคุมและติดตามผลงานในโครงการปีเกษตร ๒๕๒๒ ของสำนักงานก.ฯ หรือ แม้ แต่งานบริหารงาน บุคคล ของ สำนักงาน ก.พ. ก็ จัด อยู่ใน ประเภท นี้ได้ เพราะผู้บริหารของ ก.พ. สามารถใช้ จอภาพ ถาม คอมพิวเตอร์ ได้เช่น ถามว่า ใน หน่วยราชการที่สนใจมีตำแหน่งชั้น ๖ ว่างกี่อัตรา หรือ อยาก ทราบ ว่า ใน กรม หรือ กระทรวง ใดมี ข้าราชการ ระดับ

ปริญญาโททางสาขาสังคมศาสตร์
ก็คนเป็นต้น

**ด้าน ประสิทธิภาพ ของ
งาน กล่าวกันว่ารัฐวิสาหกิจ
มุ่งให้งานได้ผลโดยเร็ว ซึ่ง
ในส่วน ราชการหวัง เช่นนั้น
ไม่ได้จริงหรือไม่**

ถ้าคำว่า “งาน” ในที่นี้
หมายถึง งาน ที่ใช้ คอมพิวเตอร์
เข้าช่วยละก็ ผมขอตอบว่าไม่
จริงเสมอไปถ้าจะเป็นจริงเช่นนั้น
ก็ไม่ได้เป็นเพราะว่าเป็นงานของ
รัฐวิสาหกิจ หรือ ของ ราชการ แต่
เป็นเพราะคนที่ทำงานนั้น ๆ มาก
กว่า ไม่ว่าจะพนักงานในรัฐวิสาห-
กิจหรือ ข้าราชการ มีความรู้สึกว่า
งาน ที่ ทำ อยู่ เป็น งาน ของ รัฐ
เหมือนกัน และถ้าจะพิจารณา
เฉพาะ ข้าราชการ และ พนักงาน
รัฐวิสาหกิจในสาขาวิชาชีพคอม-
พิวเตอร์แล้วละก็ อาจจะตรง
กันข้ามก็ได้ เพราะงานของ
ราชการส่วนใหญ่ มักจะมีปริมาณ
ข้อมูลมาก และมีผล ประโยชน์ต่อ
ข้าราชการหรือประชาชนจำนวน
มากกว่ารัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะเป็น
แรงจูงใจ ให้ ราชการ ใน สาขา

วิชาชีพนี้ มีความ กระตือรือร้นที่
อยากจะทำงานนี้ให้สำเร็จโดยเร็ว
และมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น
งาน การ ใช้ คอมพิวเตอร์ กับงาน
บริหาร งาน บุคคล ของ ก.พ. ซึ่ง
เกี่ยวข้องกับข้าราชการทั่วประเทศ
นับเป็นแสนคน หรืองานโครง-
การบัตรประจำตัวประชาชนด้วย
คอมพิวเตอร์ ซึ่งเกี่ยวข้องกับ
ประชาชนทั่วประเทศ เมื่อเทียบ
กับงาน บริหาร งาน บุคคล ของ
รัฐวิสาหกิจใด รัฐวิสาหกิจ หนึ่ง
จำนวน ข้อมูล ของ พนักงาน ที่จะ
นำมาใช้กับคอมพิวเตอร์มีจำนวน
ไม่มากเลย เมื่อเทียบกับราชการ
แต่งงาน การเตรียม ระบบงานและ
เขียน คำสั่ง เครื่อง คอมพิวเตอร์
นั้น ต้อง ทำงานเท่ากันไม่ว่า จะมี
ปริมาณ ข้อมูล มาก น้อย กว่า กัน
เท่าใด

แต่อย่างไรก็ตาม ดังที่ผม
ได้กล่าวไว้ ข้างต้นแล้วว่า ประ-
สิทธิภาพ ของงานใน รัฐวิสาหกิจ
กับราชการมีลักษณะใกล้เคียงกัน
จะต่างกันอยู่บ้างขึ้นอยู่กับคน และ
โดยทั่วไปแล้ว รัฐวิสาหกิจ มักได้
เปรียบว่า ราชการ ใน เรื่อง นี้

เพราะ รัฐวิสาหกิจ สามารถ จัด
พนักงานใน อัตราสูงกว่าราชการ
โดยเฉพาะ อย่างยิ่ง รัฐวิสาหกิจ
บางแห่ง ที่มีความ คล่องตัวในการ
กำหนด อัตรา เงินเดือน ให้ แก่ผู้
ชำนาญ การ ได้ เป็น กรณี พิเศษ
หรือ กรณี ที่ เป็น รัฐวิสาหกิจ ที่มี
อัตราเงินเดือน ค่อนข้างดี อยู่แล้ว
 อาทิเช่น การบินไทยและธนาคาร
แห่งประเทศไทย ย่อมได้เปรียบ
ราชการ หรือ แม้แต่ รัฐวิสาหกิจ
ด้วยตนเอง

**ที่กล่าวกันว่า รัฐวิสาห-
กิจ มักจะ ดึง ตัว ข้าราชการ
ไปเป็นจำนวนมาก มีความ
เห็นอย่างไร?**

ผมเห็นว่า รัฐวิสาหกิจอาจ
จะดึงตัวข้าราชการไปบ้างแต่ก็ไม่
มากนัก ข้าราชการที่ออกไปอยู่
รัฐวิสาหกิจ อาจ เป็น เพราะ รัฐ-
วิสาหกิจนั้น ๆ เสนอค่าตอบแทน
และตำแหน่งหน้าที่ให้ เป็นกรณี
พิเศษ ผมใช้คำว่า “เป็นกรณี
พิเศษ” นะครับ ถ้าไม่พิเศษ
จริง ๆ ผมเชื่อว่า ไม่มีข้าราชการ
คนใดออกไปอยู่ รัฐวิสาหกิจ และ
รัฐวิสาหกิจใดจะคิดดึงตัวข้าราชการ

การไป ก็เพราะ รัฐวิสาหกิจนั้น ๆ พิจารณาแล้วเห็นว่า ต้องการผู้ชำนาญการจากภายนอก ซึ่งรัฐวิสาหกิจมีข้อได้เปรียบราชการอยู่ที่ว่า รัฐวิสาหกิจสามารถกำหนดอัตราเงินเดือนให้แก่ผู้ชำนาญการได้เป็น กรณีพิเศษ โดยถือ เป็นค่าประสบการณ์ ซึ่งในกรณีเช่นนี้ ใน ระเบียบ ราชการ แทบไม่เปิดโอกาสให้เลยและ ข้าราชการที่รับราชการอยู่ไม่ว่า จะมีความสามารถพิเศษอย่างไรการ ปรับเงินเดือนก็ต้องเป็นไปตามขั้นตอน ดังนั้น รัฐวิสาหกิจจะใช้ความได้เปรียบจุดนี้ล่อข้าราชการ โดยเสนอค่าตอบแทนและ/หรือตำแหน่งการงานให้สูงเป็นกรณีพิเศษ อย่างไรก็ตาม เพื่อเป็นการป้องกันข้าราชการที่มีความสามารถ ออกจากราชการ เพราะทนต่อการปรับเงินเดือน ทีละขั้น สองขั้นไม่ไหว ผมว่าผู้ บริหารใน ราชการ เข้าใจปัญหานี้ และได้ ทำการแก้ไขให้ดีขึ้นไปบ้างแล้วตั้งระบบ พี.ซี. ในปัจจุบัน แต่ถ้ามาพิจารณาข้าราชการ ในสาขา วิชาชีพ คอมพิวเตอร์ ซึ่งจัดได้ว่ายังเป็นที่ต้อง

การมากในบ้านเรา ข้าราชการ มักจะถูกดึง ออกไปมาก ไม่เฉพาะไปอยู่รัฐวิสาหกิจเท่านั้น แต่ยังออกไป อยู่ใน หน่วย งาน เอกชนด้วย เพราะเขาทราบดีว่าการฝึกหัดบุคลากร ใน สาขา วิชาชีพนี้ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูง ผมขอยกตัวอย่าง ที่ศูนย์ประมวลผลฯ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ซึ่งผมเองมีส่วน รับผิดชอบ ใน การฝึกอบรมข้าราชการมาก่อน การฝึกอบรม ข้าราชการ คน หนึ่ง ๆ ให้สามารถพอที่จะเขียน คำสั่งเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งแต่ละคนต้องใช้เงินไม่น้อยกว่าสองแสนบาท เป็นค่าเครื่องและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ และจากข้าราชการที่เริ่มต้นฝึกพร้อมกัน ๑๐ คน โดยเฉลี่ยแล้วจะมีประมาณ ๔ คน ที่สามารถทำงานได้ดี หรือกล่าวได้ว่าประมาณ ๔๐ เปอร์เซ็นต์ที่จะมีพรสวรรค์ทางด้านนี้ ซึ่งแน่นอนบุคคลทั้งสี่ย่อมเป็นที่ต้องตาต้องใจแก่รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน

แต่อย่างไรก็ตาม ลักษณะ

ดังกล่าวข้างต้น นี้เปรียบ ได้กับคำกล่าวที่ว่า “ปลาใหญ่กินปลาเล็ก” เพราะ เมื่อ รัฐวิสาหกิจดึง ตัวข้าราชการ จาก หน่วย งาน ราชการ เพื่อมาเป็นพนักงาน ในรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนสูงกว่าได้ หน่วย งานธุรกิจเอกชน ก็สามารถดึงตัวพนักงาน ใน รัฐวิสาหกิจ เพื่อไปเป็น ลูกจ้าง ของตน ในราคา ที่สูงยิ่งขึ้นไปอีกได้ เพราะรัฐวิสาหกิจก็เสียค่าใช้จ่าย สูงเช่นกัน ในการฝึกพนักงานประเภทนี้ ดังตัวอย่างที่ธนาคารกรุงไทย มีพนักงานในสาขาวิชานี้ ๒๐ คน ในเวลา ๑ ปี ถูกเอกชนดึงตัวไป ๑๑ คน ผมจึงขอสรุปว่า รัฐมัก จะเสียข้าราชการและพนักงานในสาขา วิชาชีพ นี้ให้แก่ หน่วย งาน เอกชนเป็นส่วนใหญ่ นอกจากว่ารัฐวิสาหกิจใด จะสามารถกำหนดอัตราเงินเดือน ของพนักงานใน สาขา วิชาชีพนี้ให้ สูงเท่ากับ หน่วย งาน ธุรกิจ เอกชน เป็นกรณีพิเศษ จึงอาจจะพอยับยั้งไว้ได้บ้าง ซึ่งข้าราชการไม่อาจทำเช่นนั้นได้เลย

คิดอย่างไร จึง ออกจาก ราชการ มาอยู่ ธนาคาร กรุง- ไทย

ผมมาอยู่ที่นี้ ไม่ใช่เพราะว่า
ค่าตอบแทน ที่ทางธนาคาร เสนอ
ให้เป็นปัจจัยหลัก แต่ยังมีปัจจัย
สำคัญ อื่นอีก สาม อย่างที่ จูงใจให้
ผมมาทำงานที่นี้ ปัจจัยที่หนึ่งคือ
งาน การใช้ คอมพิวเตอร์ กับงาน
ของ ธนาคาร เป็น ของไม่่ง่ายนัก
ซึ่งท้าทาย ให้ผมได้มี โอกาสแสดง
ความรู้ และ ความ สามารถ อย่าง
เต็มที่ ประการที่สองคือ การ
สนับสนุน ของ ผู้บริหาร ระดับสูง
ของธนาคารคือ กรรมการผู้จัด
การใหญ่ คุณตามใจ ขำโตะ และ
รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ คุณ
เชียรชัย ศรีวิจิตร ท่านมีความ
ตั้งใจอย่างแน่วแน่ ว่า ถึงเวลา
แล้วที่ธนาคารกรุงไทย ซึ่งเป็น
ธนาคารของรัฐและเป็น ธนาคาร
ลำดับที่สองของประเทศ ควรจะ
มีเครื่องมือที่ ทันสมัย ไว้ใช้ งาน
เพื่อ ปรับปรุง ประสิทธิภาพ การ
ทำงานให้ดียิ่งขึ้น เพราะขณะนี้
ธนาคาร ต้อง แข่งขันกับ ธนาคาร
พาณิชย์อื่น ๆ มากมาย และประ



การสุดท้ายคือ ความกระตือรือ-
ร้น ของ พนักงาน ของ ธนาคารที่
อยาก จะให้ มีการใช้ คอมพิวเตอร์
กับงานธนาคาร ซึ่งสรุปได้ว่า
ปัจจัยข้อที่หนึ่ง เป็นปัจจัยที่จูง
ใจให้ผมอยากทำงาน ส่วนปัจจัย
สองข้อหลังเป็นปัจจัยที่สนับสนุน
ให้คิดว่าถ้าทำ แล้วจะ สามารถทำ
ได้สำเร็จด้วยดี ถ้าขาดปัจจัย
สองอย่างข้างท้ายนี้ ต่อให้นัก
วิชาการที่มีความ สามารถ พิเศษ
อย่างไรก็ตาม ก็ยากที่จะเอาชนะ
อุปสรรค ในการทำงานด้านนี้ให้
สำเร็จได้ หรือจะสำเร็จได้ก็ไม่ดี
เท่าที่ควร ทั้งนี้ เพราะงานคอม-
พิวเตอร์ เป็น งานที่ เกี่ยว ข้องกับ
บุคคลหลายฝ่าย และจะ ต้องมีการ
เปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติจากวิธี
การเดิมไปสู่วิธีการใหม่ และที่
ร้าย ที่ สุด ก็คือ ใน ระ หว่าง การ

เปลี่ยนแปลง ระบบ จาก แบบเดิม
เป็นแบบใหม่นั้น จะสร้างความ
ยุ่งยากให้ แก่การ ปฏิบัติงาน เป็น
อย่างยิ่ง เพราะพนักงานที่ปฏิบัติ
งานจะต้อง ทำงาน ทั้งวิธี การเดิม
และวิธีการใหม่ พร้อมกัน ไปเป็น
ระยะเวลาหนึ่ง เพื่อทดสอบความ
ถูกต้องของระบบงานใหม่ เป็น
การ เพิ่ม งาน ให้ แก่ผู้ ปฏิบัติงาน
เป็นสองเท่า จนกว่าจะแน่ใจว่า
ระบบงานใหม่ถูกต้อง ถ้าผู้ปฏิบัติ
งานเกิดหมดความอดทนที่จะต้อง
ทำงานหนัก ขึ้น หรือ ไม่ให้ความ
ร่วมมือ ระบบที่เราสร้างมาทั้ง-
หมดก็ เป็นอันว่า จบลง ด้วยความ
ล้มเหลวชนิดที่เรียกว่า “เรือล่ม
เมื่อจอด ตาบอดเมื่อแก่” ละครับ

มีความรู้สึกอย่างไร ที่ พนักงาน ถูก ดึง ตัว ไป เป็น จำนวนมาก

ครับ ในฐานะ ผู้บังคับ-
บัญชา ผมก็เสียใจบ้างที่คนดีมี
ฝีมือต้องออกไป ทำให้ขาดคนที่
สามารถทำงานให้ได้ แต่ใน
ขณะเดียวกันในส่วนลึกของจิตใจ
แล้ว ผมรู้สึกภูมิใจและดีใจที่

คนของผมออกไปทำงานที่ดีกว่า ได้รับเงินเดือน และ ความรับผิดชอบสูงกว่า มีอนาคตก้าวหน้ากว่า บางคนออกไปจากกล่าวได้ว่า มีอนาคต ดีกว่าผม ด้วยซ้ำไป ขณะที่เขาอยู่กับเรา ก็ฝึกฝนเขา ให้ดีที่สุดในที่เราจะทำได้ ผมในฐานะที่เคยเป็น ข้าราชการ ที่สำนักงาน สถิติแห่งชาติ มาก่อน คิดว่าผู้ใหญ่ที่นั่นก็ คงคิดเหมือนผม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวงการคอมพิวเตอร์ซึ่งยังแคบมาก เมื่อไปไหนๆ ไม่ว่าจะ เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือ ธุรกิจ เอกชน ก็พบ บุคคล ที่เคย เป็นคน ของเรา มาก่อน หรือ อย่าง น้อย ก็ เป็น ศิษย์เก่า สำนักเดียวกันมา เป็น ผู้บริหาร ชั้น สูง ของหน่วยงานคอมพิวเตอร์ที่นั่น

การใช้คอมพิวเตอร์ใน ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เกิดประโยชน์คุ้มค่าหรือไม่

ประโยชน์จากการนำคอมพิวเตอร์ มา ใช้ คุ้มค่า หรือไม่ นั้น ในประเทศไทยเราในปัจจุบัน ถ้าจะกล่าวว่าคุ้มค่าอย่างเต็มปากเต็มคำ เหนือประเทศ ที่พัฒนา แล้ว

ไม่ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเหตุผลหลายประการ ประการแรก ขึ้นอยู่กับประเภทของงานและหน่วยงาน ที่ นำ เครื่องคอมพิวเตอร์ มา ใช้ งานบาง ประเภท จะเห็นประโยชน์ได้ชัด เช่นการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยงานสำมะโนต่างๆ หรือการออกไปสำรวจรับเงิน ของ การไฟฟ้านครหลวง เป็นต้น ซึ่งถ้าไม่ใช้คอมพิวเตอร์ ต้อง ใช้ คน เป็น จำนวน มากมาย เพื่องานนี้ แต่บางประเภทมองผิวเผิน เห็นว่า ไม่ คุ้มค่า เลย ประเภท หลังนี้ มัก จะถูก วิพากษ์ วิ จารณ์ กัน มาก ว่า ใช้ คอมพิวเตอร์ไม่คุ้มค่า งานประเภทนี้คือ การใช้คอมพิวเตอร์กับระบบข่าวสารเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยปกติแล้วระบบนี้ ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงมาก เพราะ ต้อง ใช้ คอมพิวเตอร์ ที่มีประสิทธิภาพสูงและค่าใช้จ่ายในการเตรียมข้อมูลก็สูงมาก เมื่อลงทุน ใช้ คอมพิวเตอร์ กับงานประเภทนี้แล้ว ถ้าผู้บริหารไม่เคย เรียก ข้อมูล หรือ ที่ เรียกว่า "Information" ขึ้นมาดูเลยหรือ

ดูแล้วไม่ทราบว่าจะนำประโยชน์ไปใช้ทำอะไรได้บ้าง อย่างนี้จัดได้ว่าไม่คุ้มค่าเลย แต่ถ้าผู้บริหารสามารถนำข้อมูล จาก ระบบนี้ไปใช้ประกอบการตัดสินใจและการตัดสินใจนั้นได้รับประโยชน์หรือผลตอบแทนที่สามารถวัดเป็นตัวเป็นตัวเงินเท่าใด นั่นคือ คุณค่าของข้อมูล ฉะนั้น จะเห็นได้ว่า ค่าของข้อมูลอยู่ที่ผู้ใช้ ถ้าผู้ใช้ ข้อมูล ให้เกิด ประโยชน์ คุ้มค่ากับการ ลงทุน เช่า หรือซื้อ คอมพิวเตอร์ ก็จัด ว่า ใช้ คอมพิวเตอร์ คุ้มค่า บางคนเข้าใจว่าการใช้คอมพิวเตอร์คุ้มค่านั้น ต้องให้เครื่อง คอมพิวเตอร์ ทำงาน ตลอดเวลา ซึ่งความจริงแล้วไม่ใช่เช่นนั้น ผมขอยกตัวอย่างสมมุติว่า ถ้าใช้คอมพิวเตอร์กับการจัดอัตรา กำลัง ทหาร เพื่อป้องกันประเทศ ในเดือนหนึ่งๆ อาจจะไม่ถามอะไรคอมพิวเตอร์เลย และสมมุติ ว่า ต้อง จ่าย ค่า เช่า เครื่องคอมพิวเตอร์ ปี ละ ๗ ล้าน บาท แต่เมื่อเกิดสงคราม ท่านนายกา อาจจะไม่ถามข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์นี้เพียงครั้งเดียว เพื่อ

ใช้ประกอบในการจัดกำลังรบและตัดสินใจ สั่งการ และ การ สั่งการของท่านสามารถป้องกันประเทศของเราได้ คุณคิดว่าถ้าเราจะเสียเงินปีละ ๗ ล้านบาทเพื่อถามคำถามเดียวกันคุ้มค่าหรือไม่

ประการที่สอง ค่าแรงและค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ในประเทศเรา ต่างกับ ประเทศที่ พัฒนาแล้ว ในลักษณะตรงข้าม กล่าวคือบ้านเราค่าแรงงานต่ำ แต่ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์สูง ซึ่งของเขาค่าแรง สูงค่า คอมพิวเตอร์ ต่ำ ด้วยเหตุนี้ในประเทศพัฒนาแล้วเห็นได้ชัดว่าคุ้มค่า แต่ของเรายังมองเห็นไม่ค่อยชัดเจนนัก

ประการที่สาม ระบบการปฏิบัติงาน ของ ราชการ และ รัฐ-วิสาหกิจไทย ไม่เป็นแบบที่มีระบบแน่นอนตายตัว หรือที่เรียกว่า "Systematic" กล่าวคือ การปฏิบัติงาน ต้องใช้ การ ตัด สิ้นใจ ของ "ผู้รู้" ทุกขั้นตอน โดยไม่มีระบบการทำงานที่แน่นอน เช่นว่าถ้าทำอย่างนั้นแล้ว ได้ผลอย่างนี้และต้องตอบอย่างนั้น มีคู่มือปฏิบัติแน่นอน ไม่ใช่ต้องคอย

ถาม ผู้บังคับบัญชา เพื่อ ตัด สิ้นใจ เกือบทุกครั้งที่ไป การที่ระบบงาน ที่ทำ อยู่ไม่ เป็น ระบบ ที่ แน่ นอนตายตัว จะทำให้การนำระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นระบบที่ต้องมีความแน่นอนในการปฏิบัติ งานมาใช้ได้ยาก เพราะข้าราชการและพนักงานที่เคยทำงานเก่าอยู่ไม่เคยชินกับระบบงานใหม่กว่าจะปรับตัวได้ต้องใช้เวลานาน ซึ่งทำให้เสียค่าใช้จ่ายไปมาก ในระยะแรกๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์ ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร อีกอย่างหนึ่งข้าราชการและพนักงานส่วนใหญ่ไม่เคยชินกับระบบรหัสตัวเลข ซึ่ง ถ้าใช้ คอมพิวเตอร์ กับงานที่ไม่ใช่ตัวเลขแล้วทำให้เกิดขั้นตอนยุ่งยาก และใช้ประสิทธิ-ภาพของเครื่องไม่เต็มที่ อาทิเช่น การค้นหาข้อมูลข้าราชการผู้หนึ่ง ในเครื่องคอมพิวเตอร์โดยการใช้ชื่อ และ นามสกุลโดยตรงในการหา จะสิ้นเปลืองประสิทธิภาพ และเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์ไปมากกว่า การใช้รหัสประจำตัวในบัตรประจำตัวแทน ซึ่งในปัจจุบันนี้ ผมว่า แทบไม่มี

ข้าราชการคนใดสามารถจำรหัสประจำตัวของตัวเองได้เลย หรือถ้ามีก็น้อยเต็มที

ประการที่สี่ คือ แทนที่จะใช้คอมพิวเตอร์เพื่อออกรายงานหรือใช้งานได้เลย แต่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ไปกับการป้องกันไม่ให้ ข้อมูล ที่ บ้อน เข้า เครื่อง คอมพิวเตอร์ผิดพลาด ในระบบคอมพิวเตอร์ มี คำ กล่าว กัน เสมอ ว่า "Garbage in-Garbage out" คือ ถ้าข้อมูล ที่ บ้อน เข้า เครื่อง ผิด ๆ เครื่องก็จะตอบ ข้อมูลออกมาผิด ๆ เช่นกัน งานส่วนมากที่ใช้กับคอมพิวเตอร์ในเมืองไทย นักวิเคราะห์ ระบบงาน คอมพิวเตอร์ ต้อง ใช้ ความ พยายาม เพื่อ คอยระวังเรื่องนี้ ซึ่งเสียค่าใช้จ่ายมากกว่า ๕๐ % ของงานทั้งหมด ผมขอยกตัวอย่าง เช่นการสำรวจสำมะโนประชากรของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ในการออกแบบสอบถาม ถ้าอยากจะทราบว่าคุณคนที่จะ ถูกถามนี้ มีอายุเท่าใด แทนที่จะ ถาม ว่า เกิด ปี พ.ศ. อะไร นักวิเคราะห์ระบบงานคอมพิวเตอร์หรือนักวิชาการสถิติ

ต้องตั้งคำถามขึ้นมาถึงสามคำถาม คือ หนึ่งเกิดปี พ.ศ. อะไร เกิดปีอะไร อายุเท่าไร ทั้งนี้เพราะประชาชนในชนบท เมื่อถูกถามว่าเกิดปีอะไร เขามักจะตอบไม่ได้ ถึงตอบได้ก็เป็นการประมาณเท่านั้น แต่เขาทราบว่าเขาเกิดปีกุด เมื่อเราทราบว่ามีกุดก็ไม่ทราบว่าเป็นรอบที่เท่าใด ก็ถามว่าอายุเท่าไร เพื่อนำมาประมาณรอบของปี จากนั้นจึงจะหาได้ว่าเกิดปี พ.ศ. อะไร จะเห็นว่าเสียค่าใช้จ่ายมากขึ้นหลายเท่า ถ้าเทียบกับ ใน ประเทศที่เขาเจริญแล้ว รัฐอาจจะเพียงส่งแบบสอบถามที่ ต้องการ ไป ตาม บ้าน และทุกคนทราบว่า ข้อมูลที่แต่ละคน กรอก นั้น มีความ สำคัญ ต่อ ประเทศชาติอย่างไร จึงให้ความร่วมมือโดยกรอกข้อมูลเหล่านี้ ส่งให้ รัฐ โดยที่ไม่มี ปัญหา ใน การ กรอก เพราะทุกคนอ่านหนังสือออกและ สามารถ ตอบ คำถาม ได้ โดยผู้ออกแบบสอบถามไม่จำเป็นต้อง ตั้ง คำถาม อ้อมค้อม อย่าง ข้าง ต้น

ประการสุดท้าย การป้องกัน การ ทุจริต ในระบบงานคอมพิวเตอร์ เมื่อพูดถึงความซื่อสัตย์แล้ว ผมขอโทษที่จะกล่าวว่าคนไทยเราดูเหมือนว่าจะสู้ประเทศที่พัฒนาแล้วไม่ได้ ด้วยเหตุนี้ในระบบคอมพิวเตอร์จำเป็นต้องวาง มาตรการ และ วิธี การ เพื่อ ป้องกันการทุจริตซึ่งแน่นอนต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงขึ้นไปอีก ตัวอย่างของเรื่องนี้คือการใช้คอมพิวเตอร์กับ ระบบ การ รับฝาก — เงินของธนาคาร ในต่างประเทศใช้พนักงาน เพียง คนเดียวทำหน้าที่ฝาก—ถอนเงิน พร้อมทั้งลงบัญชี แต่ในเมืองไทยยังไม่มี ธนาคารใดกล้าทำเช่นนั้น ต้องมีพนักงานอย่างน้อยสองคนเพื่อร่วมกันรับผิดชอบและตรวจสอบซึ่งกันและกัน ซึ่งแน่นอนจำเป็นต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานสูงขึ้น ระบบงานยุ่งยากซับซ้อนมากขึ้นและต้องเขียน โปรแกรมคำสั่งเครื่องเพื่อป้องกันเรื่องนี้ด้วย ซึ่งบางครั้งการเขียน โปรแกรมคำสั่งเครื่องเพื่อป้องกัน สิ่งเหล่านี้ อาจมี ขนาด ใหญ่ โด กว่า โปรแกรม

คำสั่งเครื่องที่ให้ เครื่อง ทำงาน ที่ ต้องการจริง ๆ เสียอีก

อย่างไรก็ตาม ผมยังมีความเห็นสนับสนุนว่าถึงเวลาสมควรแล้วที่เราควรนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานราชการและรัฐวิสาหกิจถึง แม้ ว่า ประโยชน์ ที่ ได้ รับ ในระยะแรกอาจจะยังมองไม่เห็นได้ชัดว่าคุณค่า แต่ก็เพื่อสร้างความเคยชิน สร้างบุคลากรและสร้าง ระบบ งาน เพื่อให้ การ ใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ คุณค่า อย่าง เห็นได้ชัดในอนาคตอันใกล้ต่อไป เพราะการเริ่มต้นแต่เดี๋ยวนี้ย่อมดีกว่าไม่เริ่มอะไรเสียเลย

เท่าที่ทราบ ทางราชการสามารถใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ ที่ สำนัก งาน สถิติ แห่งชาติได้ อยากทราบว่า รัฐวิสาหกิจ และ เอกชนใช้ เครื่อง ๆ ได้ที่ไหน

สำนักงานสถิติแห่งชาติให้บริการการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และ องค์ การ ระหว่าง ประเทศ นอกจาก ให้ บริการ ด้าน การ ใช้

เครื่องแล้วยังให้บริการด้านอื่น ๆ ตั้งแต่การวางแผน ระบบงานด้วยคอมพิวเตอร์ทุกประเภท เตรียมข้อมูล เขียนโปรแกรมคำสั่งเครื่อง และใช้เวลาเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนการฝึกอบรมให้แก่ ข้าราชการ และพนักงาน รัฐวิสาหกิจทั้งทางด้านวิชาการ สถิติ และ คอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้าน คอมพิวเตอร์ ทางสำนักงานสถิติแห่งชาติเปิดอบรมให้แก่ ข้าราชการ และ พนักงาน รัฐวิสาหกิจ ในทุกระดับ ตลอดปี โดยทางสำนักงาน สถิติ แห่ง ชาติ ไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ ถ้าใช้ บริการ ด้าน การใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์จะมี รายงาน แจ้งให้หน่วยงานเจ้าสังกัดทราบว่า ในแต่ละเดือน หน่วยงาน นั้น ๆ ใ้รับบริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เมื่อคิดเป็นมูลค่าแล้วเป็นเงินเท่าใด โดยหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ต้องจ่ายจริง สำหรับเอกชนไม่อาจไปใช้บริการ ของ สำนักงาน สถิติ แห่ง ชาติได้ ไม่ว่าจะจ่ายค่าบริการ



เป็นมูลค่าเท่าใดก็ตาม ซึ่งส่วนมากแล้วเอกชนมักจะไปใช้คอมพิวเตอร์ที่บริษัทผู้ขายเครื่องหรือบริษัทที่ดั่งขึ้นเพื่อให้บริการด้านนี้โดยตรง หรืออาจไปติดต่อขอใช้บริการจาก AIT ก็ได้

ลักษณะ ของ งาน ที่ ใช้ คอมพิวเตอร์ มา ช่วย ใน ส่วน ราชการ และ รัฐวิสาหกิจ แตกต่าง กัน อย่างไร ?

ไม่มีอะไรแตกต่างกัน กล่าวคือ ลักษณะของงานในส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจขึ้นอยู่กับลักษณะประเภทของงานที่จะใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ในแต่ละหน่วยงานมากกว่า ดังที่ผมได้ตอบไปแล้วข้างต้น

ประเภท หรือ ชนิด ของ คอมพิวเตอร์ที่จะนำมาใช้ ใน ส่วนราชการ และ รัฐวิสาหกิจ แตกต่าง กัน อย่างไร ?

ชนิดของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาใช้ในหน่วยงานใดขึ้นอยู่กับลักษณะของประเภทงานที่จะใช้ประการหนึ่ง ดังที่กล่าวไปแล้ว และอีกประการหนึ่งขึ้นอยู่กับขนาด และ ปริมาณ งาน หรือ ข้อมูลที่ใช้และโดยปกติแล้วงานของส่วนราชการ มักจะมีปริมาณมากกว่ารัฐวิสาหกิจ ดังนั้น แนวโน้ม ที่ ส่วนราชการ จะใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดค่อนข้างใหญ่ย่อมมีมากกว่ารัฐวิสาหกิจซึ่งส่วนใหญ่จะมีปริมาณ ข้อมูลน้อยกว่าราชการ ตัวอย่างในส่วนราชการ

ที่ใช้เครื่อง ขนาด ค่อนข้างใหญ่ มี สำนักงานสถิติแห่งชาติ กรม ตำรวจ ศูนย์กรรมวิธีข้อมูลของ กองบัญชาการทหารสูงสุด และ กระทรวงการคลัง เป็นต้น ส่วน ราชการ ที่ยัง มีข้อมูล ไม่ มาก นัก อาจจะเริ่มต้นใช้เครื่องขนาดค่อนข้างเล็กไปก่อน อาทิเช่น กรม ทางหลวง กรมอุตุนิยมวิทยา กรมเจ้าท่า และสำนักงานประมง เป็นต้น ในรัฐวิสาหกิจบางแห่ง ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดค่อนข้างใหญ่ เพราะประเภทของงาน ที่ทำงานอยู่ เช่น งานประเภทการจัดการข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร จำเป็น ต้องใช้ระบบ On-Line ซึ่งต้องการ ประสิทธิภาพ ของ เครื่อง สูง จึงต้องใช้เครื่องขนาดใหญ่ อาทิ เช่น บริษัท การบินไทย จำกัด เป็นต้น ซึ่งใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาด ค่อนข้าง ใหญ่ ทัดเทียม กับ ของส่วนราชการ ส่วนรัฐ - วิสาหกิจอื่น ๆ ส่วนมากแล้วจะ ยังเล็กกว่าของส่วนราชการ อาจ จะเป็น เพราะ ปริมาณ งาน และ ประเภท ของ การ ใช้ งาน ด้วย

อาทิเช่น คอมพิวเตอร์ของการ ไฟฟ้านครหลวง การไฟฟ้า ภูมิภาค การไฟฟ้าฝ่ายผลิต องค์การโทรศัพท์ การประปา นครหลวง ธนาคารกรุงไทย ธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่ง ส่วน ใหญ่ ใช้ กับ งาน ประเภท Master file updating และออก รายงานต่าง ๆ ซึ่งอาจขยาย ประสิทธิภาพ ของเครื่องให้ใหญ่ ขึ้น เมื่อเปลี่ยนระบบงานมาใช้ แบบ On-Line หรือเมื่อขยาย ปริมาณงานมากขึ้น

อุปสรรคและผลกระทบ ของ การ นำ เครื่อง คอมพิวเตอร์มาใช้งานมีอะไรบ้าง ?

ทั้งรัฐวิสาหกิจและราชการ มีอุปสรรคและผลกระทบอันเนื่อง จาก การ นำ คอมพิวเตอร์ มาใช้ คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันอยู่ที่ปัจจัยหลักสามประการ ของแต่ละหน่วยงาน ปัจจัยทั้งสามนั้น คือ ผู้บริหาร นักวิเคราะห์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้น และสุดท้าย คือ บุคลากร ที่ จะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานนั้น ๆ เอง

ที่กล่าว เช่น นั้น หมายถึง ความว่าอย่างไร ?

อุปสรรคใน การ นำ คอมพิวเตอร์มาใช้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลักสามประการ ประการแรก คือ ผู้บริหาร ชั้น สูง ของ แต่ละ หน่วยงาน อาจกล่าวได้ว่า อุปสรรคจะมีน้อยมาก ถ้าผู้บริหารใน หน่วยงานนั้น ให้ การ สนับสนุนอย่างจริงจัง และผู้ บริหาร นั้น ๆ จะ ต้อง เข้าใจ ว่า การนำ คอมพิวเตอร์มาใช้ ต้อง มี ขั้นตอน อย่งไร ? จะต้อง มี อุปสรรคอย่างไรบ้าง ? และผลที่ ได้รับจะเป็นอย่างไร ? เพื่อให้ คุณมองเห็น ภาพพจน์ คล้อย ตาม ผม ผมจะขอยกตัวอย่างงาน บริหาร กำลัง คน ของ สำนักงาน ก.พ. ประกอบการอธิบาย โดยสิ่ง ที่ผมยกตัวอย่างนี้ ผมเพียงแต่ “ยกตัวอย่าง” เท่านั้นนะครับ แต่ ข้อเท็จจริงอาจไม่เป็น อย่งที่ ผม ยกตัวอย่างก็ได้ ในตัวอย่างที่ผม ยกขึ้นมาอั้ง ผมพยายามมอง โลกในแง่ร้าย เพื่อให้เห็น ปัญหาเท่านั้นเอง ตัวอย่างเช่น ถ้าผู้บริหารไม่เข้าใจว่า ก่อนที่

จะ นำ คอมพิวเตอร์ มา ใช้ งาน
บริหารงานบุคคลของ ก.พ. ต้อง
มีขั้นตอนอย่างไร ? ต้องใช้เวลา
เตรียมการนานเท่าใด ? นี้กว่า
เมื่ออยากใช้คอมพิวเตอร์แล้ว
เดือน หน้า หรืออีกสองเดือนก็คง
จะแล้วเสร็จ เมื่อใช้การได้แล้ว
คงจะกดปุ่มนี้ปุ่มนั้น แล้วได้สิ่ง
ไหนสิ่งนี้ตามใจปรารถนาเหมือน
กับในภาพยนตร์ทีวี ซึ่งทำให้ผู้
ดูมีภาพพจน์กับคอมพิวเตอร์ไป
ผิดๆ ความจริงแล้วทางสำนักงาน
ก.พ. ต้องเตรียม การ นี้ ไม่น้อย
กว่าสามปีว่าจะกดปุ่มไหนปุ่มนี้
แล้วได้อะไรออกมาบ้าง ผมใช้
คำว่าบ้างนะครับ โดยกว่าจะ
เตรียมการ พิจารณา ศึกษา ความ
เหมาะสม ตัด สิ้น ใจ และ ขอ งบ
ประมาณ ผมว่าไม่น้อยกว่าหนึ่ง
ปีแล้ว การจัดหาเครื่องคอม-
พิวเตอร์ ทั้ง ราช การ และ รัฐ-
วิสาหกิจมี ระเบียบ วิธีการ จัดซื้อ
เหมือนกัน กว่า จะทำเรื่อง
ประกวดราคาและ เลือกว่า จะ ใช้
เครื่องใด ผมว่าไม่น้อยกว่าหก
เดือน เมื่อเลือกเครื่องแล้วกว่า
เครื่องจะมาติดตั้งได้ ต้องใช้เวลา
ไม่น้อยกว่าปีครึ่งในการนำคอม-
พิวเตอร์เข้าประเทศ เพราะโดย

ทั่วไปแล้วบริษัทขายเครื่องคอม
พิวเตอร์เขาจะไม่สร้างก่อน ถ้า
ยังไม่มี การสั่ง อย่าง เป็น ทางการ
และเมื่อ สั่งแล้ว ยังต้อง รอคิว อีก
ซึ่งกว่าจะได้เครื่องมาติดตั้งนับแต่
เริ่มโครงการก็ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
ในขณะเดียวกันหลังจากตัดสินใจ
หาเครื่องแน่นอนแล้ว ต้องรีบ
ทำงานเพื่อเตรียมรับเครื่อง โดย
ต้องออกแบบ ระบบงานใหม่ว่าจะ
ใช้คอมพิวเตอร์กันอย่างไร? และ
ต้อง ตั้ง เป้าหมาย ก่อน ว่า จะ ออก
รายงาน ที่เป็น ประ โยชน์ ต่อผู้
บริหารอย่างไร ? อยากจะได้
อะไร ที่เป็น ข่าว สาร หรือ ข้อมูล
ให้ ปรากฏ บน จอ ภาพ เพื่อ เกิด
ประโยชน์แก่ผู้บริหารใช้ประกอบ
การตัดสินใจ ผู้บริหารต้องบอก
ตั้งแต่เริ่มออกแบบครั้งแรกว่าต้อง
การอะไร ไม่ใช่บอกเมื่อพัฒนา
ระบบงาน ใหม่ เสร็จ สิ้น แล้ว
เพราะ นี้กว่าเครื่อง คอมพิวเตอร์
สามารถตอบคำถามได้เองทุกอย่าง
การออกแบบ ระบบ ของ คอมพิวเตอร์
คล้าย ๆ กับ การ ออก แบบ
บ้าน คือ ผู้อยู่ต้องบอกวัตถุประสงค์
ประสงค์ก่อนว่าอยากได้บ้านแบบ

ไหน รูปร่างอย่างไร เพราะถ้า
สร้าง ไป แล้ว จะ รื้อ เพื่อ แก้ไข
เปลี่ยนแปลง จะทำได้ยากหรือถ้า
ต้องการแก้ไขจะทำให้บ้านไม่สวย
เท่าที่ควร เมื่อนักวิเคราะห์
ระบบงานคอมพิวเตอร์ ซึ่งถือ
ได้ว่าเป็นสถาปนิกของงานคอม-
พิวเตอร์ จะ เริ่มออก แบบ ระ บบ
งานว่า ต้องหาแหล่งข้อมูลจากที่
ใด แล้วนำข้อมูลไปเก็บไว้ใน
คอมพิวเตอร์อย่างไร จึงจะ
สามารถตอบคำถามตามที่ต้องการ
ได้ การศึกษาเพื่อออกแบบระบบ
งานใหม่นั้น จะใช้ เวลา มาก หรือ
น้อยขึ้นอยู่กับ ความยาก ง่าย ของ
งาน สมมติว่างานบริหารกำลัง
คนนี้ ผมคิดว่าใช้เวลาประมาณ
๖ เดือน สำหรับการออกแบบ
โดยละเอียด เมื่อออกแบบเสร็จ
ต้องใช้เจ้าหน้าที่เขียน โปรแกรม
คำสั่งเครื่องอีกประมาณ ๑๐ คน
เขียนคำสั่งให้เครื่องทำงานตามที่
นัก วิเคราะห์ ระบบ ออก แบบ ไว้
ซึ่งต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
และที่สำคัญอีกชั้นหนึ่งคือการนำ
ข้อมูลที่อยู่ในบัตรลง เครื่องคอม-
พิวเตอร์ ต้อง ใช้ เวลา เป็น ปี ที่

เดียว เพราะต้องนำบัตรทั้งหมด มาลงรหัส บันทึกเข้าคอมพิวเตอร์ บันทึกแล้วต้องมีการทวน สอบเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้น ยัง ต้อง ให้ คอมพิวเตอร์ ตรวจสอบอีก เท่านั้นยังไม่พอ ต้อง พิมพ์ ออกมาเพื่อ ตรวจสอบ และ เก็บ สิ่ง ที่ พิมพ์ ออก มา ไว้ เพื่อ เป็น หลัก ฐาน ว่า ได้ บันทึก อะไร เก็บ ไว้ ใน เครื่อง บ้าง และสิ่งที่ผู้บริหารในส่วนราชการ หรือ แม้ แต่ใน รัฐ วิชา ทกิจ ต้อง ตระหนักต่อไปอีก คือ บุคคลากร บุคคลากรในสาขาวิชาชีพนี้ซึ่งหายากและมีราคาแพงสูง ผู้บริหาร ในส่วนราชการต้องคิดมากหน่อยว่าจะหามาได้อย่างไร เพราะการ ดึงตัว ผู้ชำนาญการ เพื่อให้เข้ามา อยู่ในราชการนั้น เป็นเรื่องยาก ดังที่ผมได้กล่าวไปบ้างแล้ว ซึ่งมี ทางแก้ไขได้สองทางคือ รับบัณฑิตจบใหม่เพื่อฝึกงานด้านนี้เสีย แต่เนิ่น ๆ และต้องมีจำนวนมาก พอ เชื่อว่าบุคคลเหล่านี้จะลาออก หรืออาจว่า จ้างเอกชน เพื่อ จัดทำ ระบบงานให้เลย ส่วนรัฐวิสาหกิจก็ต้องเริ่มมองหาบุคลากรด้าน

นี้โดยต้องให้ค่าตอบแทนค่อนข้าง สูง จะถือเอาระเบียบอัตราเงิน เดือนเท่ากับ ของ พนักงาน ทั่วไป โดยไม่มีช้อยกเว้น ปัญหา ก็จะ เกิดขึ้น อย่างที่ผมได้ ตอบ ไปแล้ว และเมื่อติดตั้งเครื่องแล้ว พัฒนาระบบงานใหม่เรียบร้อยแล้วก่อน จะนำไปใช้ ต้องมีการทดสอบเสีย ก่อน การทำสอบความถูกต้องใน การทำงานของระบบงานใหม่กว่า จะแน่ใจว่าระบบคอมพิวเตอร์ทำงานได้ถูกต้อง ผมว่าใช้เวลาในการทดสอบโดยทำคู่ขนานกันไปกับ ระบบเก่า ไม่น้อยกว่า หนึ่ง ปี ครบ ถ้า จะ ให้ สมจริง สมจัง แล้ว ต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าสี่ปี นับ แต่ เริ่มต้นโครงการ จน สามารถ พอใช้งานได้ ซึ่งผู้บริหารต้อง ยอมรับไม่เชื่อว่าทำไปได้ปีหนึ่งพูด ว่าไม่เห็น มี ผลงาน อะไร เลย โครงการใดก็ตามถ้าขาดการสนับสนุน อย่าง จริงจัง ของ ผู้ บริหาร โครงการนั้น จะหยุด ชะงัก ทัน ที และจะยิ่งซำร้ายเข้าไปอีกถ้ามีผู้ บริหาร บางท่าน ที่เกี่ยวข้อง คิดว่า การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ จะเป็น การแย่งงานของท่านและจะทำให้

ต้องลดพนักงานของท่านไป และ อาจทำให้ท่าน หมดความหมายลง ไป หรือท่านอาจจะไม่ยอมไปยุ่งเกี่ยวกับสิ่งใหม่ๆ ให้อุ่นวายเสียหัวท่าน ครับ ถ้าหน่วยงานใดผู้ บริหารคิดอย่าง ที่ผมกล่าวข้างต้น โอกาส ที่จะ ทำงานนั้น ให้ สำ เร็จ แทบจะมองไม่เห็นทางเลย ที่ กล่าวไปแล้วนั้นจะเห็นว่าผู้บริหาร มีความ สำคัญ อย่าง มาก สำหรับ โครงการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับ งาน และปัจจัยต่อไปที่จัดว่าเป็น ปัจจัยสำคัญรองลงมาก็คือ นัก วิเคราะห์ ระบบงาน ที่รับ ผิดชอบ ของโครงการ นักวิเคราะห์ระบบ งานคอมพิวเตอร์ในเมืองไทย ไม่ เพียงแต่จะมีความรู้ความสามารถ ทางด้านงานคอมพิวเตอร์เท่านั้น แต่ต้องมีความสามารถทางด้านชัก จูงใจ หรือมีพรสวรรค์ ที่จะชี้แจง ให้ ผู้ บริหาร ที่รับ ผิด ชอบ เข้าใจ ปัญหาต่างๆ เพื่อขอความสนับสนุนจากท่าน โดยอธิบายให้ท่าน เข้าใจว่า เมื่อใช้คอมพิวเตอร์แล้ว จะได้ลดคนของท่านไปเลย เพียง แต่เปลี่ยนงานประจำอย่างหนึ่งไป เป็นอีก อย่างหนึ่ง แต่ผลงานที่ได้

มีคุณภาพดีกว่าเดิม ตัวอย่างงานของ ก.พ. อีกเช่นเคย ระบบการทำงานเดิมใช้ เจ้าหน้าที่ ชุดหนึ่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขบัตรตำแหน่งและบัตรประจำตัวข้าราชการเมื่อมีการแต่งตั้ง โอนย้าย บรรจุหรือลาออกของราชการ เจ้าหน้าที่เหล่านั้น ต้อง เลือกบัตรตำแหน่งและบัตรประจำตัวเพื่อนำมาแก้ไข ซึ่ง ส่วน ใหญ่ เขียน ด้วย ลาย มือ เมื่อนำคอมพิวเตอร์ มาใช้กับงานนี้ก็ต้องใช้คนส่วนหนึ่งเพื่อทำงานในลักษณะเดิม แต่แทนที่จะเลือก บัตร ตำแหน่ง และ บัตรประจำตัวจากตู้เก็บบัตรก็จะเลือกบัตรเหล่านั้นด้วยคอมพิวเตอร์ให้มาปรากฏบนจอภาพแล้วจึงพิมพ์รายงานแก้ไขเพิ่มเติมลงไป ซึ่งเจ้าหน้าที่ เหล่านี้ ทำงาน เหมือนเดิม โดยต้องเรียนรู้วิธีการใช้คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้น ซึ่งก็ช่วยให้ทำงานสบายขึ้นและโดยทั่วไปแล้วใน ระบบ งาน คอมพิวเตอร์จำเป็นต้องมีการทวนสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ บันทึก ข้อมูลลงไปถูกต้อง เพราะเจ้าหน้าที่บางคน อาจ เรียก บัตร ผิด หรือ

บันทึกข้อมูลผิดก็ได้ ฉะนั้นเพื่อให้ข้อมูลที่บันทึกลงไปนั้นถูกต้องมากที่สุด อาจต้องให้มีเจ้าหน้าที่อีกชุดหนึ่งทวนสอบ หรือมีฉะนั้นก็ให้พิมพ์รายการบนกระดาษเพื่อเป็นหลักฐานและตรวจสอบ จะเห็นว่าใช้คนไม่น้อยกว่า เดิมแน่นอน กลับจะมากขึ้นอีกด้วยซ้ำไป แต่ผลงานที่ได้ชิลรับต้องดีขึ้นอย่างแน่นอน ดูกันง่ายๆ การแก้ไขข้อมูลจะทำได้เร็วกว่า ทันต่อเหตุการณ์และถูกต้องมากกว่าเดิม โดยที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเบากว่าเดิม นี่คือ ผลงานที่ดีขึ้นทางตรง แต่ผลทางอ้อมคือ ข้อมูล ของ ข้าราชการ ใน เครื่องคอมพิวเตอร์ ทั้งหมดนี้ ชีวรับ จะเป็นประโยชน์อย่างมหาศาล ข้อมูลเหล่านั้น สามารถ นำมา ออก รายงานต่าง ๆ อาทิเช่น จัดพิมพ์ทำเนียบ ข้าราชการ โดยมี ที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ จะจัดเรียงตามตัวอักษรหรือตามหน่วยงานก็ได้ หรือจะออกรายงานอัตรา กำลัง ของ กรม กอง ต่าง ๆ และที่สำคัญที่สุด ข้อมูลเหล่านี้ผู้บริหาร ระดับสูง ทั้ง ของสำนัก-

งาน ก.พ. สภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักงบประมาณ หรือแม้แต่กรมบัญชีกลาง ใช้ประโยชน์ของข้อมูลเหล่านี้ได้ ซึ่งผมขอยกตัวอย่างการนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ประโยชน์ แต่เนื่องจากผมไม่ได้เป็นผู้บริหารงานด้านบุคคลากรการยกตัวอย่าง ของผม อาจ จะ ผิดพลาด จาก หลัก วิชา ไปบ้าง ก็ขออภัยด้วย สมมติว่าเกิดความไม่สงบในประเทศ รัฐบาลอาจจะใช้ข้าราชการ ประเภท ต่าง ๆ ที่มีอยู่เพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตาม คอมพิวเตอร์ จะ สามารถ ตอบ ได้ว่า บุคคลากร ที่มี คุณสมบัติ ที่ ท่านต้องการอยู่ที่ใดบ้าง โดยใช้เวลาไม่เกิน ๒ นาที ในระบบ On-line สมมติว่าอยากทราบว่าข้าราชการทางการแพทย์ที่พูดภาษามุสลิมได้ที่ใดบ้างเป็นต้น ถ้าไม่ใช้คอมพิวเตอร์ผมไม่ทราบว่าใช้เวลานานเท่าใด หรือถ้ากรมกองใด ขอ อัตรา กำลัง มาที่ ก.พ. ทาง สำนัก งาน ก.พ. สามารถตรวจมอบได้ทันทีว่า ในกรม กอง นั้นมีอัตราว่างลงหรือไม่ หรือให้ไปแล้วแต่ยังไม่ได้บรรจุ จะด้วย

เหตุว่าทาง ก.พ. ยังไม่ได้ ส่งคนไปให้ หรือ เพราะว่า อัตรานั้นยังไม่มืงบประมาณ ซึ่งรายงานเหล่านี้ จะช่วยให้ ผู้บริหาร ก.พ. ใช้ตัดสินใจว่า จะอนุมัติให้ อัตราเพิ่มหรือไม่ และในขณะที่เดียวกันจะได้ตรวจสอบไปที่หน่วยงานที่รับผิดชอบในการบรรจุข้าราชการไปตามหน่วยงานต่าง ๆ หรืออาจติดต่อกรมบัญชีกลาง ถึงเรื่องเงินงบประมาณ ที่จะให้กรม กองนั้น ๆ ที่ยังมีอัตราว่างอยู่ แต่ยังมีขาดเงินงบประมาณ หรือสมมติว่าปีนี้ อยากจะ ปรับ เงินเดือน ให้แก่ ข้าราชการ ทั่วประเทศ และมีเงิน งบประมาณ อยู่ จำนวน หนึ่ง อาจให้เครื่อง คอมพิวเตอร์ คิดให้ว่าจะปรับเงินเดือน อย่างไรจึงจะอยู่ในงบประมาณนี้ เช่นสมมติว่าให้คนละหนึ่งชั้น คอมพิวเตอร์ จะใช้ เวลาไม่นานนัก ก็ สามารถตอบได้ว่าต้องใช้งบประมาณเท่าใด และอาจจะใช้ เครื่องคอมพิวเตอร์ จ่ายเงินเดือนข้าราชการทั้งหมดก็เป็นได้ ในการนี้จะเป็นประโยชน์แก่สำนักงาน ก.พ. กรมบัญชีกลาง และผู้บริหารของประเทศ

และถ้าสำนักงาน ก.พ. ต้องการวางแผนการสืบ ตำแหน่งของข้าราชการในอนาคต ๕ ปี จะทราบได้ว่าขณะนี้กรม กองใดบ้างมีข้าราชการ ที่มี คุณ ภาพ อย่างไร และ ยัง ขาด ข้าราชการ ใน สาขาวิชาชีพใด จะได้เตรียมการหาข้าราชการเหล่านั้น และที่สำคัญจะได้ จัด ให้ มี การ ส่ง เสริม การศึกษาได้อย่างถูกต้องและตรงตามเป้าหมาย และอาจให้คอมพิวเตอร์ คิดงบประมาณ ของแต่ละปีว่า ต้อง ใช้ เท่าไร ใน การ บริหาร กำลังคนนี้ และข้อมูลเหล่านี้ยังอาจมีประโยชน์แก่กรมสรรพากร ซึ่งกรมสรรพากร อาจใช้ข้อมูลในระบบนี้มาคิดภาษีเงินได้เท่าที่กล่าวไปนี้ก็เป็นที่ประโยชน์ของข้อมูล เมื่ออยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์ การ อธิบาย ให้ผู้บริหาร เข้าใจจะเป็นบทบาทสำคัญอย่างยิ่งของนักวิเคราะห์ ระบบ งานที่ นอกเหนือไปจากการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน คอมพิวเตอร์ แต่เพียงอย่างเดียว

ปัจจุบันสุดท้ายซึ่งนับว่าเป็นปัจจัยหลักอีกอย่างหนึ่งคือ เจ้า-

หน้าที่ที่ทำงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะมีความสำคัญ อย่าง มากใน ระหว่าง การเปลี่ยนแปลงระบบงานเก่าให้เป็นระบบงานใหม่ เขาเหล่านี้ต้องให้ความร่วมมืออย่างดี และอดทนที่ต้องทำงานหนัก เพราะในการเปลี่ยนแปลง จำเป็น ต้องทำทั้งระบบ งานเก่า และ ระบบ งานใหม่คู่ขนานกันไป ถ้าพนักงานเหล่านี้ไม่ อดทน หรือ ไม่ ทำงานด้วยความตั้งใจจริง การทดสอบระบบงานใหม่ อาจต้องเสียเวลานานมากหรืออาจทำให้การเปลี่ยนแปลง ระบบงาน ต้อง ล้มเหลวไปเสียก็ได้ ผมจะขอผ่านปัจจัยนี้ เพราะผมได้กล่าวไปบ้างแล้ว

จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานบริหารบุคคลอย่างไร และควรมีขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงระบบงานที่จะนำคอมพิวเตอร์ มาใช้ อย่างไร

ความจริงแล้ว ในคำตอบบางคำถามที่แล้วที่เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค และผลกระทบจากการ



นำคอมพิวเตอร์มาใช้งาน ผมได้ยกตัวอย่างงานของการบริหารบุคคลมาประกอบคำอธิบาย โดยผมได้กล่าวถึงขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงระบบงาน นับตั้งแต่ผู้บริหารต้องเข้าใจปัญหาเรื่องงานอย่างไร ให้ความร่วมมืออย่างไร และนักวิเคราะห์ระบบงานมีหน้าที่อย่างไร จนกระทั่งได้เครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานและเจ้าหน้าที่ของ ก.พ. ที่เคยทำงานเกี่ยวข้องกับงานนี้ จะมีบทบาทอย่างไร จึงจะทำให้งานนี้สำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดี ผมคาดการณ์โดยประมาณว่า ต้องใช้เวลาไม่น้อยกว่าสี่ปีนับตั้งแต่เริ่มโครงการ ซึ่งเท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ ผมคิดว่าดำเนินงานไปเกือบห้าสิบเปอร์

เซ็นต์แล้วกระมัง ส่วนคำตอบที่ว่า จะใช้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ กับงานบริหารบุคคลอย่างไรนั้น ผมก็ได้ยกตัวอย่างประกอบคำอธิบายไปแล้วในคำถามที่แล้วอีกเช่นกัน กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ที่เคยลงรายการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบัตรตำแหน่ง หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ ก็ต้องทำการแก้ไขเหมือนเดิม แต่ใช้คอมพิวเตอร์แทนการใช้มือเขียน หรือเครื่องพิมพ์ดีด แต่ผู้บริหารจะใช้ประโยชน์จากการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ได้อย่างมากมาย ผมยกตัวอย่างไปแล้วว่า ทางสำนักงาน ก.พ. จะได้ประโยชน์อย่างไร ทางกรมบัญชีกลาง จะได้ อะไรบ้าง ทางสำนักงานงบประมาณ จะได้

อะไร และแม้แต่สภาความมั่นคงจะได้อะไรบ้าง ซึ่งเท่าที่ผมยกตัวอย่างไปแล้วนั้น เป็นเพียงตัวอย่างเล็กน้อยเท่านั้น ผมคิดว่าผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์อย่างมากมายกับประเทศไทย ผมเห็นด้วยอย่างยิ่งกับคณะผู้บริหารระดับสูงของชาติที่ตัดสินใจสนับสนุนโครงการนี้ ผมเพียงแต่เป็นห่วงว่าท่านจะอดทนให้การสนับสนุนให้โครงการนี้ จนสำเร็จ ลุล่วงไป จนถึงที่สุดหรือไม่เท่านั้นเอง

กรุณาสรุป อีกที่ว่าในหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจใด ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานประเภทใดบ้าง เพื่อให้เพื่อนข้าราชการได้ทราบว่า ในหน่วยงานของรัฐขณะนี้ได้นำวิทยาการใหม่ๆ มาประยุกต์กับงานของรัฐได้ไปถึงไหนแล้ว

ครับ ผมจะขอตอบคำถามนี้ จากความจำของผมนะครับ ซึ่งข้อมูลบางอย่างอาจจะผิดเพี้ยนไป

บ้าง ผมจะเริ่มต้นจากหน่วยราชการก่อน ก็คงจะเป็นสำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ มีฐานะเทียบเท่ากอง เรียกว่ากองประมวลผลสถิติ ให้บริการด้านคอมพิวเตอร์ แก่หน่วยงานที่เป็นของรัฐทุกประเภท จึงเรียกชื่ออีกอย่างหนึ่งว่า ศูนย์ประมวลผลด้วยเครื่องจักร แห่งประเทศไทย งานของศูนย์ประมวลผล ฯ เป็นงาน ให้ บริการ ด้าน คอมพิวเตอร์ทุกประเภทในสำนักงานสถิติแห่งชาติและนอกสำนักงาน งานของสำนักงาน เป็น งาน สำรวจ และ สำมะโนต่าง ๆ ที่สำคัญคือ สำมะโนเกษตรและสำมะโนประชากร และงานรายงานอื่น ๆ อีกมากมาย และดัง ที่กล่าว แล้วว่า ศูนย์ประมวลผล ฯ ให้บริการแก่ส่วนราชการอื่น ๆ ฉะนั้นงานของศูนย์ประมวลผลจึงเกือบมีทุกประเภท ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วจะเป็นผู้ร่วมโครงการต่าง ๆ ของรัฐเกือบทุกแห่ง ฉะนั้น งาน ของศูนย์ประมวลผล ฯ ที่ เกี่ยว ข้อง กับ หน่วย ราชการ นอก สำ นั ก งาน

ผมจะยก ไปกล่าวใน แต่ละ โครง การของส่วนราชการอื่น ในชั้นแรกนี้ผมจะกล่าวถึงส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เช่น

สำนักงานปฏิรูปที่ดิน ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับฐานข้อมูลผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ใช้เครื่องในระบบ On-line ต่อโยงกับเครื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ โดย ที่ สำ นั ก งาน ปฏิรูป ที่ดิน ดัดแปลงภาพถ่ายที่นั้น และสามารถถามข้อมูล เกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในที่ดินจากคอมพิวเตอร์ ของสำนักงานสถิติแห่งชาติได้ วัตถุประสงค์หลัก เพื่อให้ ทราบ ว่า ใคร มีกรรมสิทธิ์ที่ดินในเขตปฏิรูปเท่าใด และถ้าใคร เคยมี กรรมสิทธิ์ในที่ดินแล้วในที่แห่งใดก็ตามในประเทศ ถ้าจะมาขอกรรมสิทธิ์อีกคอมพิวเตอร์ จะบอกให้ ทราบทันที ทั้งนี้เพื่อป้องกันการขอมิกรรมสิทธิ์ใน ที่ดิน มากกว่าหนึ่งแห่ง

กรมอุตุนิยมวิทยา ใช้คอมพิวเตอร์ ขนาด เล็ก และ กำลัง จะ เชื่อมโยง กับของ สำ นั ก งาน สถิติ

แห่งชาติเช่นกัน โดยใช้เครื่องเก็บ รวบรวม สถิติ จำนวนน้ำฝน และ ปริมาณ น้ำ ใน แม่น้ำ ต่าง ๆ เพื่อ ใช้ ประ กอบ การ พยา กรณ์ ปริมาณน้ำ และยังใช้คอมพิวเตอร์ช่วย คำนวณ เพื่อ การ พยา กรณ์ ด้านอุณหภูมิจน ฝน หรือลมพายุ อีกทั้งยังมีงานด้านการคำนวณหาจุด ศูนย์กลาง ของ แผ่นดินไหวที่สามารถ รับ ความ สั่น สะเทือนในบ้านเราได้ว่าเกิดที่ใด เพื่อเตือนให้ประชาชนทราบ และยังใช้คอมพิวเตอร์กับระบบ Automatic Switching เพื่อใช้ส่งรายงานอุณหภูมิตั้งแต่ ละ ช่วง เวลา ไปยังประเทศต่าง ๆ ในภาคพื้นเอเชีย ทั้งนี้เพื่อจะเป็นประโยชน์ในการพยากรณ์ อากาศ ฝน หรือลมพายุ ของ แต่ละ ประเทศ ที่เป็นสมาชิก

กรมทางหลวง ใช้คอมพิวเตอร์ ขนาดเล็ก และ จะ เชื่อมโยงกับเครื่องของสำนักงานสถิติแห่งชาติ โดยใช้เครื่องส่วนใหญ่กับงานควบคุมวัตถุคงคลัง รวบรวมรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ใต้พื้นถนนแต่ละสายเพื่อใช้

ประกอบในการซ่อมแซมและยังใช้กับงานด้าน การคำนวณทางวิศวกรรมอีกด้วย

ส่วนราชการที่กำลังจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โดย กำลัง อยู่ในระหว่างการดำเนินโครงการมีงาน บริหาร กำลัง คน ของ สำนักงาน ก.พ. โครงการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ทั่วประเทศของสำนักงานประมาณ โครงการใช้บัตรประจำตัว ประชาชน ของ กอง ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน โครงการทะเบียนราษฎรของ กรมการปกครอง ซึ่งแต่ละโครงการเป็นโครงการขนาดใหญ่ซึ่งต้องใช้เวลานานพอสมควร และในการนี้สำนักงาน สถิติแห่งชาติให้ความร่วมมือให้คำแนะนำ ปรึกษาด้านการวางแผน ระบบ ของ คอมพิวเตอร์

ส่วนราชการที่มี เครื่อง เอง และมีขนาดค่อนข้างใหญ่ มีกรมตำรวจ ซึ่ง ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์กับงานทะเบียนรถยนต์เป็นหลัก ทะเบียนปืน ทะเบียนคนเข้าเมือง และ ควบคุม การออก ใบสั่ง กรณี ขั้รถผิดกฎหมายและอื่น ๆ ซึ่ง

แต่ละ งาน เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่ ดำรวจ มาก และบางงานใช้ระบบOn-line สามารถ ตอบ คำถามได้อย่าง รวดเร็ว เช่น งานทะเบียนรถยนต์ เมื่อ ทราบ หมายเลข ทะเบียน รถยนต์แล้ว สามารถหาชื่อและที่อยู่ ของ เจ้า ของ รถยนต์ ได้ อย่าง รวดเร็ว

กระทรวงการคลัง ใช้คอมพิวเตอร์ กับงาน ด้านการ ออกใบ ทวงหนี้ภาษีอากร การเรียกเก็บ ภาษีอากร และ งานของกรมบัญชีกลาง เป็นต้น

ศูนย์กรรมวิธีข้อมูล กองบัญชาการทหารสูงสุด ผมไม่ทราบรายละเอียดเพราะเป็นความลับ ทางทหาร แต่เป็นเครื่อง คอมพิวเตอร์ ที่มี ประสิทธิภาพ มาก ค่อนข้างสูง

กองยุทธกึษา ของกองทัพเรือ ใช้คอมพิวเตอร์ กับงาน เฉพาะกิจ คืองานยุทธกึษา ผมไม่ขอ กล่าว อะไร มากอีกเช่นกัน เพราะ อาจ จะ เป็น ความ ลับทาง ทหารก็ได้

ศูนย์ คอมพิวเตอร์ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งถือว่าเป็นศูนย์คอมพิวเตอร์ ของ ทบวงมหาวิทยาลัย นับว่าเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ ขนาดค่อนข้างใหญ่ ให้บริหารสำหรับนิสิต นักศึกษา ใช้ประกอบการเรียนวิชาการคอมพิวเตอร์ ทำงานบริหารในมหาวิทยาลัย ทะเบียนและการวัดผล สอบของนิสิต นักศึกษา และการคำนวณเพื่อใช้ในการวิจัยและทำวิทยานิพนธ์ นอกจากศูนย์คอมพิวเตอร์จุฬาฯ ที่มีคอมพิวเตอร์ แล้วเกือบทุกมหาวิทยาลัยมีคอมพิวเตอร์ ทั้ง ขนาด เล็ก และใหญ่ เพื่อใช้ทำงาน เฉพาะกิจ ของ ตน และใช้ประกอบการสอน เช่น มหาวิทยาลัยรามคำแหง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิท ยาลัย สงขลา นครินทร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และอื่น ๆ

ศูนย์คอมพิวเตอร์ ของ กรมเศรษฐกิจการพาณิชย์ กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งใช้คอมพิวเตอร์ขนาด

กลาง กับ งาน สถิติ ทาง ด้าน การ พาณิชยและงานอื่น ๆ ในกระ-
ทรวงพาณิชย์

สำหรับหน่วยราชการผมจะ
ขอก้าวเพียงเท่านั้นก่อน ความ
จริงแล้วยังมีอีกมากมายหลายแห่ง
ที่ผมยังไม่ได้อ้างถึงเลย

ใน รัฐ วิชาทกิจ ก็มี เครื่อง
คอมพิวเตอร์ ไว้ใช้งาน เกือบ ทุก
แห่งเช่นกัน ผมขอยกตัวอย่างดัง
นี้ การไฟฟ้านครหลวง การ
ประปานครหลวง และองค์การ
โทรศัพท์ ใช้คอมพิวเตอร์กับงาน
ออกใบเสร็จรับเงิน ความจริง
แล้ว ควรเรียกว่า ระบบ บัญชี ลูก
หนี้หรือ Account Receivable ผม
คิดว่า ข้าราชการส่วนใหญ่คงเห็น
ใบแจ้งค่าไฟฟ้า และ ประปาที่
พิมพ์ ด้วย เครื่อง คอมพิวเตอร์
และการไฟฟ้านครหลวง กำลังจะ
ใช้ระบบ On-line เพื่อสามารถ
บอกค่าไฟฟ้าแก่ราษฎรที่ประสงค์
จะชำระค่าไฟฟ้า แต่ลืมนำใบแจ้ง
หนี้ไปด้วย

การไฟฟ้าฝ่ายผลิต ใช้คอม-
พิวเตอร์กับระบบบัญชี ใช้ในงาน
ควบคุมวัสดุคงคลัง และ งานด้าน
วิชาการไฟฟ้า เป็นต้น ซึ่งเครื่อง
คอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดว่าเป็นเครื่อง
ค่อนข้างใหญ่

การบินไทย ใช้เครื่องคอม
พิวเตอร์ที่จัดว่าใหญ่และอุปกรณ์
คอมพิวเตอร์ต่าง ๆ มากกว่ารัฐ-
วิชาทกิจอื่น ๆ ทั้งนี้เพราะงานของ
การบินไทยจำเป็นต้องใช้เครื่องที่
มีประสิทธิภาพสูง เพราะต้อง
แข่งขันในการให้บริการกับลูกค้า
ให้เทียบกับสายการบินอื่น ๆ

การธนาคาร แห่ง ประเทศ-
ไทย ขณะนี้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ และ
ของกระทรวงการคลัง เพื่อใช้ใน
การจ่ายเงินเดือนพนักงาน วิชา
การทางด้านการเงินและการธนา-
การ และการ ควบคุมธนาคาร
พาณิชย์ทั่วประเทศ โดยที่ธนา-
การ แห่ง ประเทศ กำลัง จะ ติดตั้ง
เครื่องขนาดค่อนข้างใหญ่ ในราว
กลางปีนี้

ธนาคารกรุงไทย ขณะนี้ยัง
ใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์ขนาด เล็ก
โดยใช้เครื่องระบบงาน On-line
เพื่อการควบคุม ลูกค้ำสินเชื่อของ
ธนาคาร การบริหารเงินตราต่าง
ประเทศ การรับ—ฝากเงินบาง
โครงการ และงานจ่ายเงินเดือน
พนักงาน ซึ่งในอนาคตอันใกล้
นี้จะ ใช้ คอมพิวเตอร์ กับ การให้
บริการรับ—ฝากเงินของลูกค้าใน
เขต กรุงเทพมหานคร ใน ระ บบ-
On-line กล่าวคือ สามารถฝาก
หรือถอนเงินในสาขาต่าง ๆ ได้

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ใช้
คอมพิวเตอร์ กับ งานลง บัญชี ลูก
หนี้ ควบคุมวัสดุคงคลังเช่น หม้อ
แปลง การจ่ายเงินเดือนพนักงาน
และอื่น ๆ โดยใช้เครื่องคอมพิว-
เตอร์ของสำนักงาน สถิติแห่งชาติ
และที่กรมตำรวจ แต่ทางการ
ไฟฟ้า ส่วนภูมิภาคกำลังจะติดตั้ง
เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดกลางใน
เร็ววันนี้

ผมเห็นท่าจะ ขอก้าว เพียง
เท่านั้น เพราะดูเหมือนว่าจะมาก
พอสมควรแล้ว ๒

แบบสอบถามความเห็นวารสารข้าราชการ

ด้วยคณะผู้จัดทำวารสารข้าราชการได้ดำเนินการมาจะครบรอบปีแล้ว ในปีใหม่นี้ คณะผู้จัดทำมีดำริที่จะ ปรับปรุงเนื้อหาและรูปแบบใหม่ คุณภาพเข้มข้นยิ่งขึ้นให้สมกับราคาใหม่ที่ ได้แจ้งแก่สมาชิกแล้ว ฉะนั้นเพื่อให้วารสารข้าราชการเป็นวารสารที่ให้อรรถประโยชน์แก่ผู้อ่าน อย่างแท้จริง จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านได้โปรดแสดงความคิดเห็นในแบบสอบถามนี้ และ ส่งคืนไปยังสำนักงาน ก.พ. โดยด่วนด้วยเพื่อเป็นแนวทางที่จะปรับปรุงงานต่อไป หวังว่าจะได้ รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี ด้วยความขอบคุณยิ่ง

๑. ประเภทบทความและคอลัมน์ประจำที่ท่านชอบมากหรืออ่านเป็นประจำ.....

๒. ประเภทบทความและคอลัมน์ประจำที่ท่านชอบน้อยหรือไม่ค่อยได้อ่าน.....

๓. ความเห็นต่อคอลัมน์ประจำต่างๆ
๓.๑ สัมภาษณ์ที่ศันะบุคคลต่างๆ ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

- ๓.๒ บุคคลกับงาน ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

- ๓.๓ เกร็ดบริหาร ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

- ๓.๔ อ่านหนังสือเดือนละเล่ม ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

- ๓.๕ ปัญหาระเบียบข้าราชการพลเรือน ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

- ๓.๖ กฎหมายและระเบียบใหม่ ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

- ๓.๗ สรุปข่าวที่น่าสนใจ ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

๔. ความเห็นต่อบทความทางวิชาการ ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

๕. ความเห็นต่อบทความเชิงสารคดี ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

๖. ประเภทของบทความหรือคอลัมน์ประจำที่ควรเพิ่ม.....

๗. ปก ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

๘. การจัดรูปเล่มและภาพประกอบ ดีแล้ว ควรปรับปรุงคือ.....

๙. ราคาวารสารข้าราชการที่เพิ่มใหม่ ก่อนข้างถูก เหมาะสม ก่อนข้างแพง
 อื่นๆ
๑๐. ความเห็นอื่น ๆ

ส่งความเห็นไปยัง

กองบรรณาธิการวารสารข้าราชการ
 กองวิชาการ สำนักงาน ก.พ.
 ถนนพินิจโลก กท. ๓

ปัญหาระเบียบ ข้าราชการพลเรือน

มติ ค.ร.ม. และมติ ก.พ. เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัย

ผู้ถาม : คุณสมชัย รุ่งเชษฐ์

กระผมมีความประสงค์จะได้หนังสือคู่มือเกี่ยวกับการสอบสวนทางวินัยข้าราชการ และหนังสือเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี หรือมติ ก.พ. ที่ได้เคยสั่งการไว้ เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยได้ถูกต้องและเที่ยงธรรม จึงเรียนหาหรือมาดังนี้ คือ หนังสือเวียนหรือมติของคณะรัฐมนตรีและของ ก.พ. ดังต่อไปนี้อยู่ในหนังสืออะไร หรือเล่มใด ของสำนักงาน ก.พ. บ้าง

๑. มติคณะรัฐมนตรีที่ น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ “ว่าด้วยความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือละทิ้งหน้าที่ราชการ”
๒. หนังสือของสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๙๐๕/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๑๑
๓. มติคณะรัฐมนตรีที่ น.ว. ๑๒/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๔๘ “ห้ามข้าราชการและพนักงานองค์การของรัฐบาล ลงแซร์ เล่นแซร์”
๔. มติคณะรัฐมนตรีที่ น.ว. ๑๐๑/๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๔๕ “เรื่องการอยู่เวรรักษาการประจำสถานที่ราชการ เพื่อป้องกันอัคคีภัย”
๕. หนังสือของสำนักงาน ก.พ. ๖๑๓๘/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๘ “เรื่องประพฤตชั่ว”
๖. มติคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๔๐๑/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๑๑
๗. มติคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๒๐๘/๒๕๔๖ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๖ “เล่นการพนัน”
๘. มติคณะรัฐมนตรี ที่ น.ว. ๒๘๐/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๘ “เรื่องเสพสุรา”

ตอบ

โดยที่มติคณะรัฐมนตรีและมติ ก.พ. ในเรื่องต่างๆ ตามที่คำถามไปนั้น ขณะนี้ยังไม่ได้มีการรวบรวมไว้เป็นหนังสือเล่มเดียวกัน จึงอาจไม่สะดวกที่ผู้จะหาข้อหนังสือที่มีมติคณะรัฐมนตรีและมติ ก.พ. ดังกล่าวไว้ใช้ให้ครบทุกเรื่อง ผู้ตอบปัญหาพิจารณาเห็นว่า มติคณะรัฐมนตรีและมติ ก.พ. ดังกล่าวนอกจากจะเป็นประโยชน์แก่คุณแล้วยังอาจเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการโดยทั่วไปด้วย จึงได้นำมาลงพิมพ์ไว้ในวารสาร ฯ เล่มนี้ให้ทราบทั่วกันดังนี้

ระดับโทษสำหรับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และความผิดฐานละทิ้งหน้าที่ราชการ

ที่ น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ ตุลาคม ๒๕๐๓

เรื่อง การลงโทษข้าราชการผู้กระทำผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด และกระทรวง ทบวง กรม

ด้วยเลขาธิการ ก.พ. รายงานว่า มีกระทรวงทบวงกรมต่างๆ สั่งให้ข้าราชการพลเรือนที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงออกจากราชการ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ โดยอ้างเหตุควรปรานีหลายราย ซึ่ง ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เป็นการเหมาะสม รวม ๒ เรื่อง คือ

๑. กระทำผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ออกจากราชการตามความในมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๙๗ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

๒. กระทำผิดฐานละทิ้งหน้าที่ราชการเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ออกจากราชการตามความในมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๙๗ เพื่อรับบำเหน็จบำนาญ

ก.พ. เห็นว่าความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือละทิ้งหน้าที่ราชการไปเลยเกินกว่า ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร เป็นความผิดร้ายแรงซึ่งควรไล่ออกจากราชการ จะปรานีลดหย่อนผ่อนโทษลงได้ก็เพียงปลดออกจากราชการ การนำเงินที่ทุจริตยกออกไปแล้วมาคืนก็ดี การที่เป็นผู้ไม่เคยกระทำผิดมาก่อนก็ดี หรือมีเหตุอันควรปรานีอื่นใด ไม่เป็นเหตุเพียงพอที่จะลดหย่อนผ่อนโทษลงเป็นให้ออกจากราชการได้ ก.พ. จึงขอให้ท่านนายกรัฐมนตรีพิจารณาและสมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีมีมติให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๐๓ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่ ก.พ.
เสนอ และให้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

จึงขอยืนยันมาเพื่อจักได้ถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี
(นายมนูญ บริสุทธี)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

**ระดับโทษสำหรับความผิดฐานทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง
ค่าพาหนะเดินทาง หรือเงินอื่นทำนองเดียวกันเป็นเท็จ**

ที่ สร ๐๔๐๕/ว ๖

สำนักงาน ก.พ.

๒๘ พฤษภาคม ๒๕๑๑

เรื่อง การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะเดินทางและเงินอื่น
ในทำนองเดียวกันเป็นเท็จ

เรียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

ด้วยในการพิจารณารายงานการลงโทษข้าราชการที่กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ รายงานไป
ยัง ก.พ. ปรากฏอยู่เสมอว่า มีข้าราชการจำนวนไม่น้อยกระทำการทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ
เดินทางในการไปราชการและเงินอื่นทำนองเดียวกันเป็นเท็จ เป็นเหตุให้เงินของทางราชการต้องสูญเสีย
ไปเพราะเหตุนี้ปีละมิใช่น้อย แต่กระทรวง ทบวง กรม มักจะลงโทษต่ำกว่าระดับที่ควรอยู่เนื่อง ๆ ไม่เป็น
ไปในทางป้องกันและปราบปรามการทุจริต

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า การที่ข้าราชการทุจริตฉ้อโกงเงินของทางราชการโดยทำการเบิก
เงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทาง ตลอดจนเงินอื่นในทำนองเดียวกันเป็นเท็จนี้เป็นความผิดทั้งทางอาญา

และผิดวินัยอย่างร้ายแรงฐานไม่ประพฤติอยู่ในความสุจริตและอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการหาประโยชน์ให้แก่ตนเองตามมาตรา ๗๕ และประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา ๘๔ (ซ) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๗ ความร้ายแรงแห่งกรณีและพฤติการณ์มิได้ยิ่งหย่อนไปกว่าการทุจริตต่อหน้าที่ราชการที่มีมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่ น.ว. ๑๒๕/๒๕๐๓ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ กำหนดให้กระทรวงทบวงกรมถือเป็นหลักปฏิบัติควรลงโทษถึงไล่ออกจากราชการจะปรานีลดหย่อนลงได้ก็เพียงปลดออกจากราชการเท่านั้น เหตุอันควร ปรานีอื่นใดไม่เป็นเหตุที่จะลดหย่อนโทษลงเป็นสถานอื่นได้ แต่การลงโทษในความผิดดังกล่าวส่วนมากมักจะลงโทษกันเพียงตัดเงินเดือนหรือลดขั้นเงินเดือน หรือให้ออกจากราชการ ซึ่งผู้ถูกลงโทษยังมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ ส่วนทางคดีอาญาก็มีใคร่ได้ดำเนินการกัน จึงยังมีการกระทำผิดกันอยู่เนือง ๆ ก.พ. เห็นว่าเพื่อประโยชน์แก่การป้องกันและปราบปรามในเรื่องนี้ กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ควรกำชับข้าราชการในสังกัดให้สำวรในเรื่องการทุจริตเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงและค่าพาหนะเดินทางตลอดจนเงินอื่นในทำนองเดียวกันเป็นเท็จฉ้อโกงเงินของรัฐเอาไปเป็นประโยชน์ส่วนตัวไว้ และถ้าข้าราชการผู้ใดยังขึ้นกระทำผิดก็ควรลงโทษสถานหนักทำนองเดียวกับความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งจะเป็น ทางยับยั้ง การทุจริตในเรื่องนี้ให้น้อยลงได้ทางหนึ่ง ก.พ. จึงลงมติให้เรียนกระทรวง ทบวง กรม ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) จินดา ณ สงขลา

(พันเอก จินดา ณ สงขลา)

เลขาธิการ ก.พ.

กองวินัยและนิติการ

ห้ามข้าราชการเล่นแชร์

ที่ น.ว. ๑๒/๒๕๕๘

กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

๑๕ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง ห้ามข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเล่นการลงแชร์

เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยกระทรวงการคลังเสนอว่า การหาผลประโยชน์โดยวิธีการที่เรียกกันว่า “ลงแชร์, เล่นแชร์, ประมูลแชร์, เปี้ยแชร์” หรือเรียกอย่างอื่นก็ตาม อันมีทำนองว่า คนหมู่หนึ่งเข้ากันจัดเป็นวงหนึ่ง ออกเงินเป็นรายเดือน ๆ ละ ๆ คนละเท่า ๆ กันรวมเข้าเป็นเงินกองทุนกลาง แล้วผลัดกันชักกองทุนนั้นไปใช้สอยโดยเสียดอกเบี้ย ถ้อยคำตามที่ใครจะเป็นผู้ประมูลให้ดอกเบี้ยเป็นอัตราสูงสุด ประจำเดือน (หรือระยะเวลาหนึ่ง ๆ) นั้น บัดนี้มีข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นนิยมแพร่หลายกันขึ้นอีก การที่ข้าราชการไปร่วมวิธีการเช่นนี้ย่อมก่อให้เกิดหนี้สินขึ้นได้ เพราะได้ใช้เงินเดือนไปลงทุนและเมื่อประมูลดอกเบี้ยสูงเพื่อให้ได้เงินไปใช้สอยแล้วในเดือนต่อ ๆ ไปก็ย่อมจะขาดแคลนเงินสำหรับใช้สอยอันจะก่อให้เกิดคอร์ปชั่นขึ้นได้ง่าย จึงเห็นควรห้ามข้าราชการและพนักงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเล่นการลงแชร์เสีย โดยปฏิบัติดังนี้ สำหรับผู้ที่ยังไม่ได้เล่นร่วมนั้นควรห้ามทันที ส่วนผู้ที่เล่นร่วมอยู่แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้มาจดทะเบียนและแจ้งกำหนดเวลาที่จะเสร็จสิ้นการเล่นร่วมของวงหนึ่ง ๆ ไว้ เมื่อถึงกำหนดที่รับจดทะเบียนไว้ก็ให้ยุติโดยเด็ดขาด จึงเสนอไปเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๕ มกราคม ศกนี้ ลงมติเห็นชอบด้วย และให้ปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงขอยืนยันมาเพื่อสั่งการและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้ผู้ว่าราชการภาคและผู้ว่าราชการจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ชำนาญอักษร

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

กองกลาง

การอยู่เวรสถานที่ราชการ

ที่ น.ว. ๑๐๑/๒๕๕๕

กรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๘ เมษายน ๒๕๕๕

เรื่อง จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยปรากฏว่า ได้เกิดอภคภัยขึ้นในสถานที่ราชการเนื่องๆ แต่ละครึ่งทรัพย์สินของชาติได้ถูกทำลายสูญหายเป็นจำนวนไม่น้อย เพื่อที่จะป้องกันความเสียหายในอันที่จะบังเกิดขึ้นต่อไป คณะรัฐมนตรีจึงได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๕๕ ลงมติให้จัดเวรรักษาราชการประจำสถานที่ราชการดังนี้

๑. ให้กระทรวงทบวงกรมและส่วนราชการต่างๆ รวมทั้งภาค จังหวัด อำเภอ สำนักงานเทศบาลทุกแห่ง ตลอดจนองค์การของรัฐบาล จัดให้มีการรักษาราชการตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ชั้นหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป ผลัดเปลี่ยนกันคอยสอดส่องตรวจตราเพื่อความปลอดภัยและเพื่อให้เวรได้อยู่ประจำ ถ้าปรากฏว่าเวรละทิ้งหน้าที่ ให้ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและให้พิจารณาลงโทษ อย่างน้อยให้ออกจากราชการ ถ้าปรากฏเสียหายเกิดเพราะอภคภัยแล้ว นอกจากจะดำเนินคดีตามกฎหมายแล้วให้พิจารณาโทษทางวินัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อได้พิจารณาสั่งการต่อไป และโปรดส่งส่วนภูมิภาค

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ชำนาญอักษร

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กระทำอย่างไรจึงจะเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ที่ ๖๑๓๘/๒๕๕๘

สำนักงาน ก.พ.

๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ปัญหาเกี่ยวกับความหมายของข้อความบางประการที่ใช้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน เลขาธิการคุรุสภา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ที่ สค/๖๕๐๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗
ตามที่หารือว่า

๑. พฤติการณ์ที่เรียกว่า “บกพร่องในศีลธรรมอันดี” ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๔๔(๖)
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ นั้น คืออย่างไร มีแนวการพิจารณาอย่างไร
บ้าง ข้าราชการที่เคยถูกลงโทษทางวินัยในกรณีให้ออกจากหน้าที่ราชการ ถือว่าเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม
อันดีหรือไม่

๒. มาตรา ๘๔(ซ) แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗
กำหนดการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงไว้ว่า “ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง” ตามบทบัญญัติในมาตรานี้ได้
กำหนดการกระทำผิดไว้ถึง ๘ ประการ รวมทั้ง “ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง” ด้วย ซึ่งแต่ละประเภทก็นับ
ได้ว่าเป็นการประพฤติชั่วทั้งสิ้น ฉะนั้น การประพฤติชั่วตามความหมายแห่งบทบัญญัตินี้ จึงต้องมีความ
หมายแตกต่างไปจากที่ระบุไว้ตามบทบัญญัตินี้ดังกล่าว พฤติการณ์ที่เรียกว่า “ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง” ตาม
บทบัญญัตินี้คืออย่างไร และมีแนวการพิจารณาอย่างไรบ้าง นั้น

ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้วลงมติว่า กรณีอย่างไรที่จะถือว่าบกพร่องในศีลธรรมอันดีนั้น
จำต้องพิจารณาข้อเท็จจริงตามพฤติการณ์ของกรณีเป็นเรื่อง ๆ ไป โดยคำนึงถึงเกียรติของข้าราชการและ
ความรังเกียจของสังคมเป็นแนวทาง พิจารณาข้าราชการ ที่เคยถูกลงโทษ ทางวินัยในกรณีให้ ออกจากราชการ
จะถือว่าเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีหรือไม่นั้น ก็จะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงตามพฤติการณ์ของกรณี
นั้น ๆ ก่อน จะถือว่าผู้ถูกลงโทษให้ออกทางวินัยเป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีเสมอไปยังไม่ได้ ส่วนกรณี
ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงก็ต้องพิจารณาข้อเท็จจริงตามพฤติการณ์ของกรณีเป็นเรื่อง ๆ ไป โดยถือเกียรติ

ของข้าราชการ และความรังเกียจของสังคมเป็นแนวทางพิจารณาเช่นเดียวกัน ส่วนที่สงสัยว่ามาตรา ๘๔ บัญญัติกรณีความผิดร้ายแรงไว้ถึง ๘ ประการ แต่ละประเภทก็นับว่าเป็นการประพฤติชั่วทั้งสิ้น จึงสงสัยว่า “ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง” ตามข้อ (ซ) จะต้องมีความหมายแตกต่างไปจากข้ออื่น ๆ นั้น ก.พ. เห็นว่า เจตนารมณ์ของมาตรา ๘๔ ที่กำหนดกรณีความผิดร้ายแรงไว้ ๘ ประการนั้น ก็เพื่อจะกำหนดว่ากรณีใดบ้างที่จะถือเป็นความผิดร้ายแรงซึ่งไล่ออกจากราชการได้ แต่ทั้งนี้มิได้หมายความว่าถ้าเข้ากรณีความผิดร้ายแรงอย่างหนึ่งแล้วจะเข้ากรณีความผิดร้ายแรงอย่างอื่นอีกไม่ได้ แต่หมายความว่ากรณีจะเป็นอย่างไรก็ตาม ถ้าเข้าลักษณะความผิดร้ายแรงในข้อหนึ่งข้อใดหรือหลาย ๆ ข้อก็ตาม ย่อมไล่ออกจากราชการได้ ถ้าไม่เข้าลักษณะความผิดร้ายแรงในข้อหนึ่งข้อใดตามมาตรา ๘๔ ก็ไล่ออกไม่ได้ กรณีตามข้อ (ก) ถึงข้อ (ซ) อาจเข้าลักษณะเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามข้อ (ซ) ด้วยได้ แต่อาจมีกรณีประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงอื่น ๆ ที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ (ก) ถึงข้อ (ซ) การบัญญัติกรณีประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงไว้ในข้อ (ซ) ก็เพียงเพื่อให้ไล่ออกในกรณีประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงอื่น ๆ ที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ (ก) ถึงข้อ (ซ) เท่านั้น ห้ามมีความหมายแตกต่างไปจากข้ออื่น ๆ ตามที่สงสัยนั้นไม่

จึงเรียนยืนยันมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) สุขุมณีย์ประดิษฐ

(หลวงสุขุมณีย์ประดิษฐ)

เลขาธิการ ก.พ.

ระดับโทษสำหรับความผิดฐานทุจริตในการสอบ

ที่ สร ๐๔๐๑/ว ๕๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๒ เมษายน ๒๕๑๑

เรื่อง การลงโทษข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบ

เรียน กระทรวง ทบวง กรม

ด้วยสำนักงาน ก.พ. รายงานว่า ได้พิจารณารายงาน การลงโทษ ข้าราชการของ กระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ แล้วปรากฏว่ามีข้าราชการจำนวนไม่น้อยกระทำผิดวินัยโดยทุจริตในการสอบแข่งขันหรือ สอบคัดเลือกเพื่อเลื่อนชั้นสูงขึ้น แต่ส่วนมากผู้บังคับบัญชาใช้ดุลยพินิจสั่งลงโทษเพียงลดขั้นเงินเดือน

เท่านั้น ซึ่ง ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า การที่ข้าราชการกระทำการทุจริตในการสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือก เพื่อเลื่อนชั้นสูงขึ้นนี้เป็นเรื่องร้ายแรงที่ทำความเสียหายแก่หลักการ ของกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการ พลเรือนที่ประสงค์จะจัดสรรให้ได้ข้าราชการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีความประพฤติดีไว้ใช้ราชการ เป็นอย่างยิ่ง และเห็นว่า การที่ข้าราชการทุจริตในการสอบนี้ แม้การกระทำจะไม่สำเร็จ เพียงพยายาม ทุจริตแต่ถูกจับได้เสียก่อนก็ตาม ถือได้แล้วว่าเป็นการกระทำผิดวินัยฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตาม มาตรา ๘๔ (ซ) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระ- ราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ พึงได้รับโทษในสถานหนัก ตามมาตรา ๘๔ มาตรา ๘๗ หรือมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ ซึ่งได้กำหนด โทษไว้ ควรที่ทางราชการจะได้ปราบปรามให้เด็ดขาด และเรื่องนี้ ก.พ. ได้เคยมีมติขอให้กระทรวงทบวง กรมต่าง ๆ กวดขันควบคุมเกี่ยวกับการสอบให้เคร่งครัด และถ้าปรากฏว่ามีการทุจริตในการสอบควรลงโทษ ในสถานหนักมาครั้งหนึ่งแล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ น.ว. ๑/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๐๒ แต่ไม่สู้จะได้ผล ก.พ. จึงเห็นว่า เพื่อประโยชน์แก่การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในเรื่องนี้ หาก คณะรัฐมนตรีจะได้พิจารณามีมติให้กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ กำชับข้าราชการในสังกัดให้สังวรในเรื่องการ ทุจริตในการสอบ และถ้าข้าราชการผู้ใดทุจริตหรือพยายามทุจริตในการสอบก็ให้ลงโทษในสถานหนักแล้ว ก็จะเป็นทางยับยั้งการทุจริตในเรื่องนี้ให้น้อยลงได้ทางหนึ่ง จึงเสนอมาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๑๑ ลงมติให้กระทรวงทบวงกรม ต่าง ๆ กำชับผู้บังคับบัญชาให้ลงโทษแก่ข้าราชการที่กระทำผิดวินัยกรณีทุจริตในการสอบสถานหนัก

จึงขอยืนยันมา

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์
(นายมนูญ บริสุทธิ์)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ระดับโทษสำหรับความผิดฐานเล่นการพนันและเสพสุรา

ที่ น.ว. ๒๐๘/๒๕๕๖

กรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๓ กันยายน ๒๕๕๖

เรื่อง แนวทางลงโทษข้าราชการเล่นการพนันและเสพสุรา

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

อนุสนธิหนังสือที่ น.ว. ๓๐๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ แจ่มมติคณะรัฐมนตรีให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ กวดขันวินัยข้าราชการ ในเรื่องการเสพสุรา และเล่นการพนันโดยเคร่งครัด ความแจ้งอยู่แล้ว นั้น

โดยที่ คณะรัฐมนตรีได้มีมติมอบให้ ก.พ. พิจารณาหา ทางวาง ระเบียบ หรือข้อบังคับให้ข้าราชการเลิกเล่นการพนันและเสพสุราด้วยอีกทางหนึ่ง ซึ่งบัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาแล้ว เสนอแนวทางลงโทษข้าราชการเล่นการพนัน และข้าราชการเสพสุรามาดังต่อไปนี้

ก. เล่นการพนัน

๑. การพนันประเภทที่กฎหมายห้ามขาด ถ้าข้าราชการผู้ใดเล่น ควรวางโทษถึงให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราช

๒. การพนันประเภทที่กฎหมายบัญญัติว่าจะเล่นได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากทางการ

(ก) เล่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ถ้าผู้เล่นนั้นเป็นเจ้าพนักงาน ซึ่งมีหน้าที่ปราบปรามโดยตรงหรือเป็นครู หรือเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการวัฒนธรรม หรือเจ้าพนักงานอื่นใดซึ่งมีข้อห้ามของกระทรวง ทบวง กรม วางไว้เป็นพิเศษ ให้พิจารณาโทษตามเกณฑ์ในข้อ ๑ ถ้าผู้เล่นนั้นเป็นข้าราชการอื่นให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

(ข) เล่นโดยได้รับอนุญาตแล้ว ถ้าผู้เล่นเป็นเจ้าพนักงาน ซึ่งมีหน้าที่ปราบปรามโดยตรงหรือเป็นครู หรือเป็นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการวัฒนธรรม หรือเจ้าพนักงานอื่นใดซึ่งมีข้อห้ามของกระทรวง ทบวง กรม วางไว้เป็นพิเศษ อาจพิจารณาโทษตามเกณฑ์ในข้อ ๑ ก็ได้ ถ้าผู้เล่นนั้นเป็นข้าราชการอื่นจะเป็นผิดต่อเมื่อปรากฏว่า ผู้นั้นหมกมุ่นต่อการพนันเป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่ราชการ และให้พิจารณาโทษตามควรแก่กรณี

ข. เสพสุรา

ข้าราชการผู้ใด เสพสุรามึนเมาจนไม่สามารถ ครอบสติได้ ซึ่งอาจทำให้เสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ ให้พิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณี ข้าราชการผู้ใด เสพหรือเมาสุราในกรณี ต่อไปนี้อาจถูกลงโทษสถานหนักถึงให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ เช่น

๑. เสพสุราในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๒. เมาสุราเสียราชการ
๓. เมาสุราในที่ชุมนุมชนจนเกิดเรื่องเสียหาย หรือเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง

หน้าที่ราชการ

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ศกนี้ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่ ก.พ. เสนอ และให้ถือเป็นทางปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อได้สั่งให้ข้าราชการในสังกัดถือเป็นทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) ชำนาญอักษร
(หลวงชำนาญอักษร)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ห้ามข้าราชการเล่นการพนันสลากกินรวบ

ที่ น.ว. ๒๘๐/๒๔๘๘

กรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

๒๘ ธันวาคม ๒๔๘๘

เรื่อง การปราบปรามข้าราชการเล่นการพนันสลากกินรวบ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

ด้วยกระทรวงมหาดไทยเสนอว่า ที่ประชุมกระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาถึงเรื่องการแก้ไข บังคับปราบปรามการพนันสลากกินรวบ ซึ่งกรมตำรวจเสนอว่าในขณะนี้การพนันสลากกินรวบยังไม่หมดสิ้นไป สมควรที่จะดำเนินการปราบปรามโดยเด็ดขาด สาเหตุต่าง ๆ ที่ทำให้การปราบปรามไม่ใคร่ ได้ผลมีหลายประการโดยเฉพาะอย่างยิ่งก็คือ เจ้าพนักงานบางคนมีส่วนได้เสียร่วมในการนี้ด้วย ซึ่งจำเป็น

จักต้องปราบปรามโดยเด็ดขาด ในส่วน การปราบปราม ข้าราชการเล่นการพนันสลากกินรวบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องอยู่ด้วยนั้น ที่ประชุมกระทรวงมหาดไทยมีมติเห็นชอบในหลักการตามที่กรมตำรวจเสนอว่า การพนันประเภทนี้ผู้นิยมเล่นการอย่างแพร่หลายตลอดจนพ่อค้าประชาชนและข้าราชการ บางแห่งถึงกับมีการซื้อขายเลขสลากกันในสถานที่ราชการ ในด้านการปราบปรามนั้นถ้าหากยังมีข้าราชการเข้าเกี่ยวข้องกับอยู่ด้วยไม่ว่าเจ้ามือ ผู้เดินขาย หรือผู้เล่นก็ตาม ย่อมเป็นการยากที่จะทำการปราบปรามการพนันประเภทนี้ให้หมดสิ้นไปได้ จึงเห็นว่าควรพิจารณาลงโทษ ข้าราชการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการพนันประเภทนี้ในสถานหนัก กล่าวคือ ให้เจ้าพนักงานฝ่ายปราบปรามดำเนินคดีแก่ข้าราชการผู้นั้นอย่างจริงจังโดยไม่ต้องเห็นแก่หน้าผู้ใด หากพยานหลักฐานในทางคดีไม่พอพ้อง แต่มีเหตุผลน่าเชื่อว่าเป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นเจ้ามือ ผู้เดินขาย หรือผู้เล่นก็ตาม ให้พิจารณาลงโทษทาง การปกครองแก่ ข้าราชการผู้นั้นโดย อย่างน้อยก็ต้องให้ออกจากราชการไป

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๖ ธันวาคม ศกนี้ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ ให้ดำเนินการปราบปรามข้าราชการเล่นการพนันสลากกินรวบเป็นการทั่วไปโดยเคร่งครัด และให้กรมตรวจราชการแผ่นดินเป็นเจ้าหน้าที่รักษาการตามมตินี้ต่อไป

จึงขอเรียนยืนยันมา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ชำนาญอักษร

(หลวงชำนาญอักษร)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร

อันตรายจากการมีชีวิตอยู่ อย่างสะตวกสบายเกินไป*

ศาสตราจารย์ นายแพทย์เสนอ อินทรสุศรี

มีท่านผู้หนึ่งกล่าวไว้อย่างน่าฟังและน่าคิดว่าคนเรานี้แปลกเสียจริงๆ แต่ละคนมักจะลืมตนหรือไม่ทราบเสียด้วยซ้ำไป ว่าสิ่งที่เบียดเบียนปรารถนาของชีวิตนั้นคืออะไรกันแน่ ถึงแม้ว่าจะได้พยายามต่อสู้กับความยุ่งยากลำบากของชีวิต ได้เข้าไปสู่ความสำเร็จที่ตนปรารถนาแล้วก็ตาม หรือมีชีวิตอยู่อย่างผู้ยิ่งใหญ่ก็ตาม ถึงกระนั้นแล้วก็ยังขาดความสุข ยิ่งดั่งที่จะละเว้นความอิจฉาริษยาผู้อื่น ที่มีชีวิตความเป็นอยู่อย่างง่าย ๆ ธรรมดา ๆ และมีความสุขเสียมิได้ คนเรานี้ทรัพย์สินเงินทองลาภยศต่าง ๆ นั้น แม้ว่าจะมีมากสักเพียงใด ความต้องการก็จะมีมากขึ้นอย่างไม่รู้จักสิ้นสุด พร้อม ๆ กันศัตรูก็ยังมีมากขึ้นด้วย ยังมีศัตรูมากขึ้น ความยุ่งยากลำบากทางใจก็จะมีเพิ่มขึ้นเป็นเงาตามตัว ยากที่จะเกิดความสุขสมบูรณ์ขึ้นมาได้ ตามความคิดที่เคยคาดหวังไว้ว่า ทรัพย์สินอำนาจยศเหล่านั้นจะอำนวยความสะดวกให้คุณได้

คำกล่าวนี้ ถ้ายังคิดก็จะยิ่งมองเห็นความจริงได้มากยิ่งขึ้น ศัตรูที่กล่าวว่ามีมากขึ้นในชีวิตของคนเราในเมื่อยังคงมีชีวิตอยู่เช่นนี้ ย่อมหมายถึงหลายต่อหลายด้านด้วยกันที่ก่อให้เกิด ความยุ่งยากลำบากทั้งกายและใจ คนเราต้องต่อสู้กับศัตรูธรรมชาติลมฟ้าอากาศ โรคภัยไข้เจ็บ ต้องต่อสู้กับการครองชีพ ปัญหาการงาน การเงิน ตลอดจนความ

เป็นอยู่ของครอบครัวและสังคม และศัตรูที่ว่านั้นยังอาจหมายถึงพวกคนด้วยกันเอง แต่คงจะไม่มีใครที่คิดถึงกันบ้างเลยว่า ศัตรูที่ร้ายที่สุดนั้นหาใช่ใครหรือสิ่งใดอื่นไม่ ตัวของเราเองที่อาจเป็นศัตรูตัวร้ายที่เราต้อง ต่อสู้เพื่อเอา ชัยชนะ ให้ได้อย่างยุ่งยากลำบากที่สุด

หมายเหตุ *บทความนี้ นำลงโดยได้รับอนุญาตจากผู้เขียน ซึ่งเป็นการคัดลอกมาเสนอเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้น เนื่องจากเนื้อที่จำกัด วารสารข้าราชการหวังว่าคงเป็นประโยชน์ต่อบรรดานักบริหารและหรือผู้ที่มีความสะตวกสบายมากอยู่ในขณะนี้พอสมควร

เป็นความจริง ที่คนเราในทุกวันนี้มีอายุยืน นานยิ่งกว่าคนในสมัยก่อน ๆ มาก จำนวนของผู้ที่มี ชีวิตอยู่จนถึง ๗๐—๘๐ ปี มีจำนวนมากยิ่งกว่าแต่ ก่อน ๆ จนเห็นได้ว่าเป็นธรรมดา ทั้งนี้เพราะการ แพทย์และการสาธารณสุขของเราดีขึ้น การป้องกัน โรคและการรักษาโรคดียิ่งขึ้น แทนที่ชีวิตของคน เราควรที่จะยืนนานยิ่งไปกว่าที่เป็นอยู่ในขณะนี้ แต่ ตัวเราเองก็เป็นศัตรูคอยบั่นทอน อายุ ซึ่งควร จะยืน นานยิ่งขึ้นไปนั้นอยู่ตลอดเวลา

ยี่งบ้านเมืองเจริญขึ้น คนเรายังลืมนึกถึงเรื่อง สุขภาพของตนเอง ต้องทำงานหนักตลอดวัน พอ ถึงเวลาพักผ่อน แทนที่จะหลับนอนพักผ่อน กลับ อยู่จนตึก ๆ ตื่น ๆ ไปตามงานสังคม เทียวเตร่ และ เพลิดเพลินหลงอยู่กับสุราสิ่งมีเมาต่าง ๆ เราขาด การออกกำลังกาย ขาดอากาศบริสุทธิ์ รับประทานอาหารโดยมิได้คำนึงถึงปริมาณและคุณค่า กับทั้งยัง รับประทานไม่เป็นเวลา นอกจากนั้นแล้ว ตลอดวันตลอด เวลาเรายังมีจิตใจ และอารมณ์อันเคร่งเครียดไปเสีย ทุกอย่าง เหตุต่าง ๆ เหล่านี้ตัวเราเองเป็นคนยอม รับประทาน และปฏิบัติเอง ดังนั้น จึงกล่าวได้อย่างเต็มปาก เลยว่า ตัวเรานี้แหละคือศัตรูของชีวิต

อันตรายอย่างยิ่ง ที่บั่นทอนหรือทำให้อายุ ของคนเราสั้นลงไปกว่าที่ควรจะเป็นก็คือ การมีชีวิต อยู่อย่างสะดวกสบายมากเกินไป

สมองของคนเราทำให้คนเราแตกต่างไปจาก สัตว์โลกอื่น ๆ ด้วยความมหัศจรรย์ในความคิดนึก

การเรียนรู้ และการค้นคว้าต่าง ๆ ของเราอันเกิด ขึ้นจากสมองนี้ ทำให้คนเรานำเอาความรู้จากทาง วิทยาศาสตร์มาใช้ เพื่อการสร้างสรรค์และประดิษฐ์ สิ่งต่าง ๆ ขึ้น เพื่อความ สะดวกสบาย ของ ชีวิตเพียง ระยะเวลาไม่ถึง ๑๐๐ ปีที่ผ่านมา ชีวิตความเป็นอยู่ของ คนเราในปัจจุบันนี้ก็แตกต่างไปจากความเป็นอยู่ของ คนในศตวรรษที่ผ่านมาแล้วนั้นอย่างมากมาย

เกี่ยวกับเรื่องอาหารการกินของคนเรา ใน ปัจจุบันนี้ แม้ว่าเราจะภูมิใจว่าเรามีความรู้ดีมากขึ้น ไม่ว่านี่เรื่องของโภชนาการ มีความรู้ในเรื่องความต้องการ การอาหารของร่างกาย ว่ามีอาหารที่ต้องการเป็น ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ คาร์โบไฮเดรต ไขมัน โปรตีน เกลือแร่ และวิตามินรู้ ไปจนถึงแม้แต่ว่าอาหารแต่ละ ประเภทในร่างกายต้องการ เป็นสัดส่วนในแต่ละ วันเป็นจำนวนเท่าใด แต่ประเภทให้พลังงาน เท่าใด หรือทำให้ชีวิตอยู่ได้อย่างปกติสุขอย่างไร แต่ ทุกวันนี้คน เราก็กัง คัง ได้รับ อาหาร อย่าง ผิด ๆ เพราะความ เป็นอยู่อย่าง สะดวกสบาย ทำให้ คนเรา รับประทานมากรับประทาน อาหาร อย่างผิดพลาดไป มาก ในด้านสุขภาพนิสัยในการรับประทานอาหาร ของคนเราในทุกวันนี้ ที่เป็นอันตรายต่อชีวิตมาก ก็คือ การมีนิสัยรับประทานอย่างพร่ำเพรื่อไม่เป็น เวลาและรับประทานมากเกินไป อันตรายที่ สำคัญมากในเรื่องอาหารนี้อย่างหนึ่งก็คือ การได้ อาหารประเภทไขมันสัตว์มาก ต่างกับอาหารที่คน สมัยก่อน ๆ รับประทานกัน เรารับประทานกัน

อย่างฟุ่มเฟือย พวกไขมันต่าง ๆ เนย นม ซึ่งไม่เคยมีอาหารไทย ๆ หรือจะรับประทานกันก็เป็นจำนวนน้อย หรือนาน ๆ ครั้ง เรารับประทานกันมากขึ้น และไม่จำกัดไม่แต่เท่านั้นยังมีอยู่ในอาหารว่างหรือขนมต่างๆ อีกด้วย มีตู้เย็นซึ่งเก็บอาหารไว้ได้ และเปิดตู้หยิบอาหารออกมารับประทานกันได้โดยไม่ต้องจำกัดเวลา เหมือนเช่นคนในสมัยก่อนซึ่งจะรับประทานอาหารกันตรงตามเวลา และเป็นมือเป็นคราว แต่จะมีอิมแล้วก็จะเสร็จสิ้นกันไป

เนื่องจาก การได้ อาหาร มาก และ อุดม ด้วย ไขมันเช่นนี้ จำนวนของคนเป็นโรคอ้วนจึงนับวันแต่จะมีจำนวนมากขึ้น โรคอ้วนเป็นโรคของคนที่อยู่ดีกินดี และมีชีวิตอยู่อย่างสะดวกสบายจนเกินไป และความอ้วนนี้ ก็เป็นอันตราย สำคัญอย่างหนึ่งของชีวิต เพราะมีส่วนที่ทำให้เกิดโรคต่าง ๆ ได้ง่าย เช่น ข้ออักเสบเรื้อรัง โรคเบาหวาน โรคไต โรคหัวใจ และพวกไขมันสัตว์จำนวนมากๆ นั้น เป็นต้นเหตุของการเกิดหลอดเลือดแดงแข็งตัว บรรดาโรคต่างๆ เหล่านี้เป็นตัวบั่นทอนให้อายุของคนเราซึ่งควรจะยืนยาวต่อไปได้มาก ๆ นั้น สั้นลงทุกที

ความสะดวกสบายของคนเราทุกวันนี้ ซึ่ง จะเห็นได้ว่าแตกต่างไปจากคนในสมัยก่อน ๆ อย่าง มาก เห็นจะได้แก่การไปไหนมาไหน แต่ก่อนนั้น การจะไปมาหาสู่กัน หรือการไปที่ใด ๆ เราจะเดินไปเสียส่วนมาก ถ้าหากหนทางไกลๆ ก็อาจจะไปทางเกวียน หรืออย่างดีก็ขี่ม้าแต่ก็ยังมีเวลาได้พักเกวียน

พักม้าและต้องเดินไปด้วย ในเมืองอาจได้ขี่จักรยาน ซึ่งก็ได้ใช้ กำลังขา รดยนต์นั้น เรียก ได้ว่า ฟุ่มเฟือย คนส่วนมากที่จะได้นั่งไปไหนมาไหนมีน้อยเต็มที อย่างไรก็ตามมีคนส่วนใหญ่ที่ต้องเดินกัน ซึ่งนับได้ว่าออกกำลังไปด้วยในตัวเป็นอย่างดี

ด้วยความเจริญทางวิทยาศาสตร์ เครื่องยนต์ กลไกต่าง ๆ ได้ถูกประดิษฐ์ขึ้นมาใช้เพื่อการทุ่นแรง ทำให้ชีวิตความเป็นอยู่ของเราสะดวกสบายมากจนเกินไปโดยเราไม่ได้สำนึก ไม่เพียงแต่รถยนต์หรือยานพาหนะต่างๆ ที่ทำให้คนเราขาดการใช้กล้ามเนื้อในการทำงานเต็มที่ เครื่องจักร เครื่องยนต์ต่างๆ ที่ถูกประดิษฐ์ขึ้นมา ทำให้เราได้ใช้กล้ามเนื้อของเราน้อยลงตามลำดับ จนกระทั่งการเดินขึ้นตึกสูง ๆ ก็มิลัพท์ มีบันไดเลื่อนขึ้นลงโดยไม่ต้องก้าวขึ้นลง บันได จะก่นหรือโค่นต้นไม้ แม้วางที่เดิน ทำไร่ ก็ใช้รถใช้เครื่องจักร แม้แต่จะซักผ้าก็มีเครื่องซักผ้า ตัดหญ้าในสนามก็มีเครื่องตัดหญ้าเป็นเครื่องยนต์

เริ่มแต่ก้าวออกจากบ้านก็ขึ้นรถยนต์ นั่ง เรือไปจนถึงที่ทำงาน ถึงที่ทำงานก็นั่งอยู่กับที่ตอน เย็นเลิกงานก็นั่งรถยนต์กลับ ถึงบ้านยังคงนั่งและ ยังนั่ง ดูโทรทัศน์ หรือ ออก เทียวเตร่ไป นั่ง อยู่ตาม สถานที่ต่างๆ จนตึกตื่น ถ้าหากคำนวณดูเวลาที่เรานั่ง ใช้ไปวันหนึ่งๆ แล้ว คนเราในปัจจุบันนี้จะใช้เวลา นั่งอยู่กับที่มากกว่าแต่ก่อน และจำนวนเวลาที่เดิน หรือออกกำลังมีน้อยกว่าแต่ก่อนมากมาย

การที่ต้องนั่ง หรือ ยืน อยู่กับที่ นาน ๆ นั้น เป็นเหตุที่ทำให้เลือดคั่งมากที่ขา เนื่องจากการไหลเวียนของกระแสเลือดที่ขาไม่ดีพอ ทำให้เกิดหลอดเลือดดำโป่งพองและเลือดขูด หรือทำให้เลือดเกิดแข็งตัวเป็นลิ่มขึ้นในหลอดเลือดดำ หรือเกิดหลอดเลือดดำอักเสบได้ง่ายขึ้น

การเดิน หรือการได้ ใช้กล้ามเนื้อของขา ให้ทำงานนั้น ทำให้ได้ประโยชน์ขึ้นแก่ร่างกายหลายประการ การเดินจะทำให้เลือดที่มาเลี้ยงที่ขา มีมาจำนวนมากนั้น ได้ไหลกลับคืนสู่หัวใจทำให้กระแสเลือดทั่วร่างกายไหลเวียนดีขึ้น จำนวนเลือดที่ไปเลี้ยงสมองจะมีมากขึ้นและดีขึ้นกว่าการนั่งอยู่เฉยๆ ซึ่งมีเลือดมาคั่ง อยู่ที่ขาเป็นจำนวนมาก ๆ การเดินเป็นการออกกำลังกายที่จะช่วยคลายความเคร่งเครียดทางประสาท และอารมณ์ได้ และดียิ่งกว่ายาระงับประสาท หรือยากล่อมอารมณ์ใดๆ ทั้งสิ้น นอกจากนั้นการเดินยังช่วยในการป้องกัน หรือทำให้ผนังของหลอดเลือดแดงแข็งตัวได้ โรคของหลอดเลือดแดงซึ่งไปเลี้ยงกล้ามเนื้อหัวใจ เกิดมีการตีบตันจนทำให้หัวใจวาย พบได้น้อยในคนที่เดินหรือออกกำลังกายเป็นประจำ แต่พบได้มากในคนที่นั่งมาก ๆ ตลอดวันหรือผู้ที่มิมีชีวิตอย่างสะดวกสบายมากเกินไป

สมองของคนเรานั้นนอกจากเป็นศูนย์ในการสั่งงานให้ร่างกายทำหน้าที่ต่างๆ และเป็นที่ยอมรับความรู้สึกทั้งหลายแล้วสมองยังเป็นที่สำหรับให้เกิดความ

จำ ความคิดอ่านความสำนึกและการเรียนรู้ต่างๆ ด้วย แต่สมองก็ต้องการได้รับอาหาร และออกซิเจนอย่างมากมายซึ่งได้จากเลือดที่ไปสู่สมอง ความสะดวกสบาย ของความเป็นอยู่ ตลอดจนงานการ ขาดการออกกำลังกายนั้นทำให้กระแสเลือดไหลเวียนไม่ดีพอ จึงพลอยทำให้สมองได้รับเลือดไปเลี้ยงไม่เต็มที่ด้วยความคิดความจำ ที่จะเกิดจากการ กระทำหน้าที่ ของสมอง ย่อมจะน้อยลงไปเหมือนกัน

มีผู้กล่าวว่า คนเราทุกวันนี้ผิดกว่าคนแต่ก่อนมาก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องอารมณ์และจิตใจ ด้วย ความเป็นอยู่อย่าง สะดวกสบาย จนเกินไปของคนในปัจจุบันนี้ แทนที่จะทำให้คนเรามีสุขภาพจิตดียิ่งขึ้น ตรงกันข้ามคนเรากลับมีเวลามาก ในการที่จะมีการแก่งแย่งแข่งดีกัน ขาดการพักผ่อนหลับนอนเอาจริงเอาจังกับชีวิตจนเกินไป เต็มไปด้วยอารมณ์ร้ายต่างๆ โลก หลง อัจฉาริทยา โกรธแค้น ระแวงวิตกกังวล หวาดกลัว เกลียดขัง จะทำสิ่งใดก็รีบร้อน ขาดอารมณ์ขัน จนถึงกับมีอารมณ์ ที่คอยแต่คิดจะทำลายล้างคนกันเอง ความเคร่งเครียดทางอารมณ์เช่นนั้น ไม่เพียงแต่ทำให้จิตใจขาดความสงบร่างกายก็ขาดความสงบสุขด้วย โรคหลายโรคด้วยกันเกิดขึ้นจากโรคทางอารมณ์ และจิตใจนี้ ดังนั้นสถิติของบางโรคจึงปรากฏว่ามีเพิ่มขึ้นในคนปัจจุบันนี้ มีชีวิตอย่างสะดวกสบายเกินไป แต่เต็มไปด้วยความเคร่งเครียดทางอารมณ์ต่างๆ นี้ เช่นโรคหัวใจ โรคแรงดันเลือดสูง และที่พบกันมากก็คือ โรคแผล

กระเพาะอาหาร โรคต่างๆ อันเกิดขึ้นเนื่องจาก ความผิดปกติทางอารมณ์และจิตใจนี้ นับวันแต่จะมีอัตราเพิ่มมากขึ้นมาเป็นโรคที่นำหน้าโรคอื่น ๆ

ตามที่กล่าวมานี้ เป็นเพียงอันตราย หรือ ผลร้ายส่วนหนึ่งของชีวิตคนเราในปัจจุบันนี้ โดยเฉพาะในด้านของการมีชีวิตอยู่อย่างสะดวกสบายจนเกินไป มีนายแพทย์ผู้หนึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญทางโรคของผู้สูงอายุ ได้ทำสถิติเกี่ยวกับผู้มีอายุยืนมากๆ ไว้ ได้สำรวจความเป็นอยู่ของผู้ที่มีอายุเกินกว่า ๗ ปีขึ้นไป และได้ผลซึ่งเป็นข้อน่าคิดว่า คนที่อายุยืนมากๆ นั้นมีชีวิตความเป็นอยู่ของตน ตลอดมาโดยวิธีปฏิบัติตนเอง ๑๐ ประการ คือ

๑. รับประทานอาหารไม่ มากเกินไป หรือน้อยเกินไป รับประทานอาหารเพียงให้พอต่อปริมาณ และคุณค่าของอาหารเท่าที่ร่างกายต้องการ
๒. ขับถ่ายปัสสาวะไปตามปกติ
๓. พักผ่อนหลับนอนให้เต็มที่
๔. เดินมากๆ และมีเวลาที่จะหย่อนใจ กับทางานอดิเรกทำ
๕. งดเว้นสุราและสิ่งเสพติดทั้งหลาย

๖. รู้จักรงับอารมณ์เลวร้ายทั้งหลาย มีอารมณ์ขัน และไม่เอาจริงเอาจัง ต่อชีวิตมากจนเกินไป

๗. เข้าสังคมกับใครก็ได้ และเป็นมิตรต่อคนทุกคน

๘. มีความภาคภูมิใจในตนเอง ในหน้าที่การงานและอาชีพของตน

๙. ให้ความร่วมมือช่วยงาน และทำตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคมของตน

๑๐. มีน้ำใจดี เป็นคนมีใจกว้างพอ

พร้อมกับการปฏิบัติตัว ๑๐ ประการนี้แล้ว ผู้ที่มีอายุยืนเหล่านั้นได้ปฏิบัติตนถูกต้องตามหลักสุขภาพอนามัยตลอดมาทั้งสิ้น นายแพทย์ผู้นี้ได้กล่าวไว้ว่า คนเราทุกวันนี้ น่าจะมีชีวิตยืนมากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน การที่คนเราแก่เร็ว และตายเร็วกว่าที่ควรนั้น ก็เพราะใช้ชีวิตอยู่อย่างสะดวกสบายจนเกินไป อีกทั้งชีวิตความเป็นอยู่ของสังคมในปัจจุบัน ทำให้คนเราต้องเสื่อมสุขภาพทั้งกายและจิตใจไปมากมาย ความเสื่อมสุขภาพนี้ไม่ใช่เหตุใด หรือใครอื่นเป็นคนทำให้เสื่อม ตนเองนี้แหละ เป็นคนทำให้ สุขภาพ ของตน เสื่อมโทรมได้อย่างสำคัญยิ่งนัก **๑๖**

สรุปข่าวที่น่าสนใจในวงราชการ

ค่าเช่าบ้านข้าราชการเลื่อนไปจ่ายปีหน้า

กระทรวงการคลัง เผยว่าเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ ตาม พระราชกฤษฎีกา กำหนดให้ จ่ายแก่ข้าราชการตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๒ นั้น เนื่องจากกระทรวงการคลังไม่สามารถหาเงินมาได้ และรัฐบาลมีภาระทางเศรษฐกิจของประเทศที่หนักและยังจะมีการปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการอีก ทำให้ต้องใช้เงินจำนวนมาก ดังนั้นทางรัฐบาลจึงได้ออกพระราชบัญญัติค่าเช่าบ้านข้าราชการ ให้เลื่อนไปใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๓ เพื่อให้ทางกรมบัญชีกลาง พิจารณา ปรับปรุงแก้ไขให้ สอดคล้องกับการหาเงินของทางกระทรวงการคลัง

สำหรับ การที่มีคุณ ประชาบาล ร้องเรียนว่า พระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านนี้ ใช้เฉพาะ กับข้าราชการเท่านั้น แต่ทางครุประชาบาลไม่ได้รับ นายวิโรจน์ เลาหะพันธ์ รองปลัดกระทรวงการคลังได้ชี้แจงว่า ครุประชาบาลเป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่น จึง เป็น อำนาจ ของ กระทรวงมหาดไทย ที่ จะ ออกระเบียบให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกานี้เอง

เดลินิวส์ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๒๒

คำสั่ง “คลัง” ปรับอัตราเงินเดือนเริ่มตั้งแต่ ตุลาคมนี้

กระทรวงการคลังมี คำสั่งปรับเงินเดือนลูกประจำประจำ ของหน่วย ราชการ ให้เท่ากับ ข้าราชการวิสามัญ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมนี้ โดยระบุอัตราใหม่ว่า ในหมวดแรงงาน อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดเดิม ๑,๘๘๕ บาท เป็น ๒,๐๘๕ บาท หมวดคนงานอื่น ๆ เช่นนักการ ภารโรง คนงานเกี่ยวกับการเกษตร กลาสีเรือ คนครัว จากอัตราเดิมสูงสุด ๒,๒๓๕ บาท เป็น ๒,๕๓๕ บาท หมวดกึ่งฝีมือ เช่นพิมพ์แบบ ผู้ช่วยพยาบาลจากอัตราสูงสุดเดิม ๒,๕๓๕ บาท เป็น ๓,๓๕๕ บาท หมวดช่างฝีมือเทียบเท่าเช่น พนักงานขับรถยนต์ ช่างโลหะ ช่างเขียนแบบและแผนที่ ช่างหุ่นจำลอง พนักงานควบคุม พนักงานห้องทดลอง ผู้ช่วยพยาบาล จากอัตราสูงสุด ๓,๕๕๕ บาท เป็น ๔,๑๑๐ บาท

สยามรัฐ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๒๒

สมาคมข้าราชการ ฯ เสนอให้ถือเป็นเคหะสงเคราะห์

นายกสมาคม ฯ กล่าวถึงพระราชกฤษฎีกาค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งรัฐบาลให้ระงับใช้ออกไปอีก ๑ ปีว่า ทางสมาคม ฯ ได้รับการร้องเรียนจากข้าราชการว่าไม่เป็นธรรม เพราะข้าราชการที่มีบ้านเป็น ของตนเองเบิกค่าเช่าบ้านได้ ส่วนข้าราชการที่ต้องเช่าบ้านอยู่กลับเบิกไม่ได้ ดัง

นั้น ทางสมาคมจะยื่นหนังสือถึงกระทรวงการคลัง และรัฐบาล ให้ช่วยเหลือในเรื่องที่อยู่อาศัยแก่ ข้าราชการทุกคนในลักษณะเป็น “เคหะสงเคราะห์” โดยไม่คำนึงว่าข้าราชการผู้นั้นจะเริ่มบรรจุนั้น ที่ใด ทั้งนี้ ควรให้ ข้าราชการชั้นผู้น้อยได้รับ ค่าเช่าบ้าน ร้อยละ ๓๐ ของเงินเดือน ส่วนข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ควรได้รับร้อยละ ๑๕ ของเงินเดือน

เสียงปวงชน ๒๒ ตุลาคม ๒๕๒๒

ให้เพิ่มค่าครองชีพอีก ๑๐๐ บาท

สมาคมข้าราชการพลเรือนเสนอขอปรับค่า ครองชีพแก่ข้าราชการชั้นผู้น้อยเป็น ๓๐๐ บาท โดย อ้างว่าหากไม่ทำเช่นนั้น เงินเดือนขั้นต่ำของข้าราชการจะต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำของกรรมกร และทาง สมาคมฯ ได้สอบถามความคิดเห็นจากบรรดา ข้าราชการพลเรือน ปรากฏว่าส่วนใหญ่เสนอให้ รัฐบาลปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามบัญชีหมายเลข ๒ เนื่องจากจะทำให้เกิดความเป็นธรรมแก่ข้าราชการ ผู้น้อย ส่วนข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ก็จะได้รับการปรับปรุงในอัตราที่เหมาะสม

นายกสมาคมฯ ยังกล่าวอีกว่า ตามบัญชี หมายเลข ๒ นั้น ข้าราชการจะได้เงินขั้นต่ำสุดเพียง ๑,๐๔๐ บาท ต่อเดือน โดยที่กรรมกรได้ค่าแรง ขั้นต่ำวันละ ๔๕ บาท หรือ ๑,๓๕๐ บาท ต่อเดือน ดังนั้น ควรให้ ข้าราชการที่ได้รับ เงินเดือน ไม่เกิน ๓,๐๔๕ บาท ได้ค่าครองชีพเพิ่มอีก ๑๐๐ บาท ส่วน ข้าราชการที่ได้รับ เงินเดือน เกินกว่า ๓,๐๔๕ บาท

แต่ไม่เกิน ๕,๖๔๕ บาท ให้ได้รับค่าครองชีพเดือน ละ ๒๐๐ บาทเท่าเดิม และข้าราชการที่ได้รับเงิน เดือนเกินกว่า ๕,๖๔๕ บาท ไม่ควรได้รับค่าครองชีพ เดลิโหม์ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๒๒

เสนอ กรม. ชีขาดเปลี่ยนเวลาทำงานราชการ

รายงานข่าวจากกระทรวงมหาดไทย ว่า คณะอนุกรรมการพิจารณาเวลาการทำงานราชการ ได้ กำหนดให้ช่วงเวลามาทำงาน ระหว่าง ๗.๓๐— ๙.๓๐ น. และช่วงเลิกงานระหว่าง ๑๕.๓๐—๑๗.๓๐ น. ซึ่งผู้ใดเหมาะสมจะมาและกลับเวลาใดก็ได้ แต่ ในวันหนึ่งทุกคนจะต้องทำงานครบ ๗ ชั่วโมง และมีช่วงพักกลางวันด้วย และจะเริ่มทดลองปฏิบัติ ในสำนักนโยบายและแผน กระทรวงมหาดไทย ก่อน หากได้ผลดีจะนำเสนอกระทรวงมหาดไทย เสนอต่อคณะรัฐมนตรีออกเป็นระเบียบต่อไป

มติชน ๕ พ.ย. ๒๒

เริ่มใช้ฝากประกันชีวิตข้าราชการ

ธนาคาร ออมสิน กำหนด เริ่ม โครงการ เงิน ฝาก ประกันชีวิตข้าราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจ ต้นปีหน้า ในประเภทสงเคราะห์ชีวิตและครอบครัว โดยให้ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจฝากเงิน ประเภทนี้เป็นรายเดือน ฝากมากฝากน้อยแล้ว แต่กำลังความสามารถ โดยกำหนดระยะเวลาการส่ง ไว้ ๕ ปี และผลคุ้มครองถึง ๗ ปี ถ้าหากเกิดเสียชีวิต ครอบครัวจะได้รับเงินสงเคราะห์ทั้งหมดทันที

นอกจากนี้ ยังมีโครงการบริการเงินฝาก
ประเภทเคหะสงเคราะห์ โดยจะเน้นหนักไปใน
ส่วนภูมิภาคอีกด้วย

มคชน ๒๖ พ.ย. ๒๒

เงินเดือนข้าราชการ

นายสุวิ สิงห์เสนห์ รัฐมนตรีช่วยว่าการ
กระทรวงการคลัง แถลงแก่ผู้สื่อข่าวว่าคณะรัฐ-
มนตรีได้ประชุม และมีมติให้ปรับเงินเดือน
ข้าราชการ และลูกจ้างแล้วโดยกำหนดให้ใช้บัญชี
หมายเลข ๒

การปรับปรุงเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง
ตามบัญชีหมายเลข ๒ นี้ ได้มีเสียงคัดค้านไม่เห็น
ด้วยมาก ว่าเป็นการไม่ยุติธรรมแก่ข้าราชการผู้น้อย
แต่การที่ คณะ รัฐมนตรี มีมติให้ นำ บัญชี เงินเดือน
หมายเลข ๒ มาใช้ก็เท่ากับเป็นการยืนยันว่า รัฐบาล
ชุดปัจจุบันยังคงยึดมั่นในการรักษาผลประโยชน์ของ
ข้าราชการผู้ใหญ่ด้วยตนเองมากกว่าจะคิดช่วยเหลือ
ข้าราชการผู้น้อย

ดังนั้น การเพิ่มเงินเดือนข้าราชการนี้ นอก
จากจะขจัดความเดือดร้อนของข้าราชการผู้น้อยแล้ว
ยังกลับจะซ้ำเติมความเดือดร้อน ให้แก่ ข้าราชการผู้
น้อยด้วย เพราะอัตราเพิ่มของเงินเดือนข้าราชการ
ก็คงไล่ตามอัตราเพิ่มของราคาสินค้าต่าง ๆ ไม่ทันอยู่
นั่นเอง

ตะวันสยาม ๓๐ พ.ย. ๒๒

นักวิชาการว่ารัฐบาลควรลดการขึ้นเงินเดือน

นักวิชาการไม่เห็น ด้วย กับ นโยบาย ขึ้น
เงินเดือนข้าราชการของรัฐบาลว่า ควรเลิกนโยบาย
การควบคุมราคาสินค้า และเพิ่มรายได้จะช่วยแก้
ภาวะเงินตึง

นายวารินทร์ วงศ์หาญชาวี นักวิชาการ
ทางด้านเศรษฐศาสตร์เห็นว่า รัฐบาลควรใช้
นโยบายเพิ่มรายได้ให้ประชาชน เพราะราคาสินค้า
สูงขึ้น ทั้งนี้ ควรเลิกนโยบายการควบคุมราคา กด
การขึ้นเงินเดือน แล้วหาทางเพิ่มรายได้ให้มากขึ้น

มคชน ๓ ธ.ค. ๒๒

พัชรา บุณยรัตนเสวี



อ่าน

วารสารข้าราชการ

เพื่อความก้าวหน้าและรอบรู้

การเก็บ จัด และเตรียมข้อมูล เพื่อการช่วยในการตัดสินใจ

ดร. วินัย รังสินนท์*

จากหนังสือวารสารข้าราชการประจำเดือนพฤศจิกายน ๒๕๒๒ ผู้เขียนได้เสนอ
บทความเรื่องปัญหาการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นปัญหาของผู้บริหาร
โดยได้ชี้ให้เห็นจุดของปัญหาที่สำคัญว่า ปัญหาส่วนใหญ่จะอยู่ที่ข้อมูลในการตัดสินใจ
ซึ่งในทางปฏิบัติผู้ตัดสินใจใช้เวลาส่วนมากกับการรวบรวมข้อมูล ทำให้เวลาในการ
วิเคราะห์ข้อมูลมีน้อย การตัดสินใจจึงไม่ถูกต้องเท่าที่ควร

ในการตัดสินใจใดๆ นั้น องค์ประกอบใน
การตัดสินใจมีหลายอย่าง เช่น ความสามารถของผู้
ตัดสินใจ ข้อมูลในการตัดสินใจ วิธีการวิเคราะห์
ข้อมูลที่จะใช้ในการตัดสินใจ และสถานการณ์ความ
ยากง่ายในการตัดสินใจ ฯลฯ ในบทความนี้ผู้เขียน
มีจุดมุ่งหมายที่จะเสนอ ความคิด เพื่อเป็น แนวทาง
ปรับปรุงแก้ไข ปัญหา ในเรื่องข้อมูลในการตัดสินใจ
เท่านั้น เพราะเห็นว่าจุดแรกคือข้อมูลจะต้องดี
ถูกต้อง สะดวกรวดเร็วและง่ายต่อการใช้เสียก่อน
จึงจะทำให้โอกาสในการตัดสินใจถูกต้องมากขึ้น ใน
ทางตรงกันข้ามถ้าข้อมูลไม่ดีก็ทำให้โอกาสในการ
ตัดสินใจผิดพลาดมีมากขึ้นเช่นกัน

ข้อมูล คือข้อเท็จจริงที่เราสนใจซึ่งอาจเป็น
ตัวเลข เช่น จำนวน ปริมาณ อายุ น้ำหนัก ฯลฯ
หรือเป็นตัวอักษร เช่น ชื่อ ที่อยู่ และสถานภาพ
 เป็นต้น ข้อมูลที่ก่อนจะมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เรา
เรียกว่า ข้อมูลดิบ ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของรายงาน
บันทึกข้อความ หรือแบบสอบถามก็ได้ ข้อมูลตาม
ความหมายดังกล่าวนี้ อาจจะเป็นได้ทั้งข้อมูลที่ดี
ที่ผู้บริหารหรือผู้ตัดสินใจพึงประสงค์ หรือเป็น
ข้อมูลที่เชื่อถือไม่ได้ ซึ่งการที่จะพิจารณาว่าข้อมูล
ใดดีไม่ดีนั้น เราอาจจะพิจารณาจากคุณสมบัติ
ของข้อมูลที่ ๕ ประการดังนี้

* กศ.บ. (พีสิคส์), M.A., Ph.D., ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช และประจำสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๑. ต้องมีความถูกต้องแม่นยำ ข้อมูลที่ดี ต้องมีความถูกต้องสูง โดยให้มีการควบคุมและคัดเลือกข้อมูลที่ผิดพลาด หรือไม่ต้องการออกให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น ถ้าข้อมูลที่ได้จากรวัด ความสูงหรือน้ำหนัก ก็ควรได้จากเครื่องวัดหรือ เครื่องชั่งที่มีความเที่ยงตรง

๒. ต้องมีความสมบูรณ์ครบถ้วน คือ ต้องมีข้อมูลที่ครบถ้วนทุกอย่าง หรือทุกด้านที่ผู้ใช้หรือ ผู้บริหารต้องการโดยไม่ขาดหายไป เช่น ผู้บริหาร ต้องการทราบว่า “จะมีตำแหน่งเพิ่มเติมของข้าราชการระดับ ๕ อีกเท่าไรใน ๒ ปี ข้างหน้า” การสำรวจก็ต้องสำรวจจากหน่วยงาน ทุกหน่วยงานอย่าง ถูกต้อง มิใช่สำรวจแต่เพียงบาง หน่วยงานเท่านั้น จึงจะทำให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ครบถ้วนได้

๓. ต้อง ทันสมัย และทันเวลาอยู่เสมอ ข้อมูลนั้น ต้องได้ รับการ ปรับปรุงหรือ เปลี่ยนแปลง ให้ทันสมัยและ ทันต่อ เหตุการณ์ หรือทัน เวลาเสมอ ในบางครั้งการได้ ข้อมูลมาช้ากว่า ความต้อง การเป็น ผลให้ข้อมูลนั้น ๆ ไม่มีความหมายเลยได้

๔. จะต้องกระทัดรัด แต่ไม่กระทัดรัด เสียความไป การกระทัดรัดของข้อมูลนั้นทำให้ สะดวกต่อการ ใช้และค้นหา

๕. ต้องตรงกับความต้องการของผู้ใช้ คือ เป็นข้อมูลที่ใช้ต้องการอยากรู้และเป็น ประโยชน์ต่อการตัดสินใจ

วิธีรวบรวม แหล่งที่มา และการจัดเก็บข้อมูล

จะเห็นว่าจะได้ข้อมูลที่ดีนั้นเป็นเรื่องยุ่งยาก พอประมาณ ดังนั้นการรวบรวมข้อมูลที่ดี การจัด หาข้อมูลที่ดี จะต้องมึหลักเกณฑ์ในการพิจารณา กันพอสมควร ก่อนอื่นเราต้องพิจารณาเป้าหมาย ๔ ข้อมู ในการเก็บรวบรวมข้อมูลก่อน ดังนี้

๑. ต้องเข้าใจว่าวัตถุประสงค์หลักของ การประมวลผล ข้อมูลนั้นจะทำอะไร กล่าวคือจะ ต้องทราบว่ เราจะนำข้อมูลมาเปลี่ยนแปลงหรือ วิเคราะห์ในเรื่องใดบ้าง เช่น เพื่อการวิเคราะห์ อัตรากำลังของหน่วยราชการ การวิเคราะห์ตำแหน่ง ของหน่วยงานในส่วนราชการต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ต้องเข้าใจว่าข้อมูล ที่ต้องการ ในแต่ละ เรื่องนั้นข้อมูลอะไรบ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้การ วิเคราะห์หรือประมวลผลข้อมูลเป็นไปตามเป้าหมาย ที่ต้องการ

๓. จะต้องเข้าใจว่าวัตถุประสงค์และสิ่ง ที่ต้องการจะประสานกันอย่างไร เพื่อให้ได้ผล- ลัพท์หรือผลการวิเคราะห์ตามความต้องการ ถ้า ทราบ ถึงขั้น ตอน การ ประสาน กันแล้ว อาจ ช่วย ให้ สามารถ ตรวจสอบ ข้อมูลบางสิ่ง บางอย่าง ที่ยังไม่ถึงถึงอีก

๔. ต้องเข้าใจ ปัญหา ต่าง ๆ ของ การ ประมวลผลข้อมูลทั้งหมด ทั้งนี้ เพื่อช่วยในการ ควบคุมให้บรรลุเป้าหมาย เช่น ถ้าเป็นระบบคอม

พิวเตอร์ On-Line ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของ ข้อมูลไม่ได้ถูกทำลาย เป็นต้น

ข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้นนี้อาจจะมีแหล่งที่มา ของข้อมูลจาก ๒ แหล่ง คือ ข้อมูลที่ได้มาจาก ภายในหน่วยงานเอง ได้แก่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ หน่วยงานภายใน เช่น ถ้าต้องการทะเบียนประวัติ ข้าราชการภายในกรม ก็จะหาข้อมูลได้จากสำนัก เลขาการกรม เป็นต้น แหล่งข้อมูลที่ได้มาจาก ภายนอกหน่วยงาน คือ ข้อมูลที่มีอาจหาได้ใน หน่วยงานของตนเอง ต้องรวบรวมจากหน่วยงาน ของตนเอง ต้องรวบรวมจากหน่วยงานอื่นที่มีความ เกี่ยวข้องกับงานของตนเอง ข้อมูลดังกล่าวอาจ จะเก็บได้ ๓ วิธี คือ

๑. ศึกษาและ จัดเก็บ จากคู่มือปฏิบัติงาน ที่ทำอยู่ จากคู่มือที่ใช้ในระบบเก่าจะช่วยให้ทราบ รายละเอียดของข้อมูลได้อย่างมากเมื่อต้องการเก็บจัด และเตรียม ข้อมูล ให้เป็น ระเบียบ เพื่อ ประโยชน์ใน การตัดสินใจ อาจจะต้องมีการแปลงระบบข้อมูลให้ อยู่ในรูปแบบกระตวัดเพื่อสะดวกต่อการใช้ เป็น ต้น

๒. ศึกษา จาก แบบฟอร์ม ต่าง ๆ ที่ได้ บันทึกข้อมูลของหน่วยงานนั้น ๆ ไว้ ซึ่งโดยทั่วไป ข้อมูลของหน่วยงาน ต่าง ๆ นั้น มักจะ บันทึก ในรูป ของแบบฟอร์มเป็นส่วนใหญ่

๓. ศึกษาจากการสัมภาษณ์ ซึ่งจะใช้ใน กรณีที่งานยังไม่เคย มีการทำบันทึกข้อมูล หรือศึกษา

รายละเอียดมาก่อน ไม่สามารถจะหาข้อมูลจาก เอกสารใดๆ ได้ จำเป็นต้องสัมภาษณ์จากบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ

เมื่อเราได้ทราบถึงข้อมูลและวิธีที่เราอาจจะ จัดเก็บได้แล้ว ข้อมูลเหล่านี้จะต้องถูกเก็บไว้เพื่อ ช่วยในการตัดสินใจในอนาคต ก่อนจะเก็บนั้นควร จะต้องมีการจัดให้อยู่ในรูปที่ง่ายในการนำไปใช้หรือ ง่ายต่อการนำไปประมวลผลหรือวิเคราะห์ หรืออาจ จะกล่าวว่า ง่ายที่จะเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ซึ่งอาจจะกล่าวถึงการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ดังกล่าวเป็นขั้นตอนดังนี้.—

๑. นำข้อมูลที่ได้มา ดังกล่าวดัดแปลงให้ อยู่ในรูปที่ง่ายต่อการนำไปวิเคราะห์ ซึ่งจะขึ้น อยู่กับ วิธีการวิเคราะห์ ที่เรากำหนดไว้ ก่อนรวบรวม ข้อมูลด้วย

๒. การจัดหมวดหมู่ของข้อมูล คือ เมื่อได้ข้อมูลมาแล้ว ควรจะแยก ข้อมูล เป็นหมวดหมู่ ตามลักษณะที่ต้องการใช้ เช่น การแยกข้อมูลเป็น หญิงและชาย หรือการเลือกข้อมูลที่ต้องการเฉพาะ ออกมาเป็นพวกหรือกลุ่ม

๓. อาจจะทำ ข้อมูล ดังกล่าว มาคำนวณ เพื่อจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย ซึ่งจะต้อง อาศัย การบวก ลบ คูณและหาร

๔. ข้อมูลที่ได้มาดังกล่าวควรจะต้องมีการ สรุปลงให้กระตวัด กล่าวคือ อาจจะลดข้อมูลที่มี

ส่วนซ้ำ เพื่อประหยัดการเก็บรักษาและใช้คำนวณ รวดเร็วขึ้น

๕. การทำให้ ข้อมูล ทัน สมัย อยู่ เสมอ ต้องมีแผนว่า ข้อมูล ดังกล่าวจะปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ทันสมัยอย่างไรบ้าง คือควรต้องทันต่อ เหตุการณ์ หรือทันเวลาในการตัดสินใจเสมอ

๖. ต้องมี ระบบ ป้องกัน ความ ปลอดภัย ของข้อมูล เพื่อป้องกันการเสียหาย หรือถูกเปลี่ยนแปลงโดยผู้อื่น ซึ่งจะทำให้ข้อมูลต่างกับความเป็นจริงได้

เมื่อได้ข้อมูล จัดและเก็บไว้ตามที่กล่าวข้างต้น จนได้ข้อมูลเตรียมพร้อมอยู่กับที่เก็บข้อมูล ซึ่งอาจจะเรียกว่าธนาคารข้อมูลก็ได้ ผู้เขียนขอเสนอ การประมวลผลซึ่งจะหมายถึงการเตรียมข้อมูล เพื่อการตัดสินใจในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

๑. การประมวลผลด้วยมือ ซึ่งวิธีนี้ทำกันมาช้านานแล้ว อาศัยดินสอ ปากกา กระดาษ และเครื่องเขียนต่าง ๆ เป็นอุปกรณ์ส่วนใหญ่โดยใช้กำลังคนเป็นหลักในการประมวลผล วิธีการนี้ย่อมต้องช้ากว่าวิธีการอื่นๆ แต่กรณีที่มีข้อมูลน้อยวิธีการนี้ยังเป็นวิธีการที่ประหยัดที่สุด

๒. การประมวลผลโดยอาศัยเครื่องจักรคำนวณเข้าช่วย เป็นวิธีการประมวลผลที่ใช้กันแพร่หลายมาช้านานแล้ว และยังคงใช้กันอย่างมากมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเทศไทยเรา วิธีการ

นี้อาศัยการทำงานด้วยมือและสมองคน แต่ยังมีเครื่องจักรช่วยผ่อนแรงอยู่บ้าง เช่น เครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคิดเงิน เครื่องจักรลงบัญชี ฯลฯ

๓. การประมวลผลด้วยระบบบัตรเจาะรู เป็นวิธีประมวลผลที่ใช้กันมานานแล้ว โดยเริ่มจากประเทศฝรั่งเศส และวิวัฒนาการมาใช้ในสหรัฐอเมริกา ซึ่งใช้กับการประมวลผลด้านการสำรวจ ประชากรของสหรัฐได้สำเร็จ ระบบนี้ มีหลักง่ายๆ คือ ต้องบันทึกข้อมูลที่จะนำมาประมวลผลลงในบัตรพิเศษ ซึ่งเรียกว่าบัตรเจาะรู แล้วนำบัตรเหล่านี้มาประมวลโดยสร้างเครื่องพิเศษขึ้นมาเพื่อทำการแยกกลุ่ม คำนวณ และพิมพ์ ผลการประมวลผลดังกล่าว ระบบนี้จัดได้ว่าเป็นระบบการประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ยุคแรก ซึ่งระบบนี้กำลังหมดไป เพราะจะใช้เครื่อง คอมพิวเตอร์สมัยใหม่ขึ้นมาแทนที่

๔. การประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ นับเป็นวิวัฒนาการทางด้านการประมวลผลที่สำคัญที่สุดในประวัติศาสตร์ของมนุษยชาติ เพราะการทำงานประมวลผลด้านต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วถูกต้องมากกว่าระบบอื่นๆ ทำให้มนุษย์สามารถย่นย่อเวลาที่ ต้องการ ใช้ใน การ จัดทำ เกี่ยวกับ ข้อมูล ที่มี

ประมวลผลประเภทเชิงสถิติ หรืองานประมวลผลประเภทจัดและบำรุงรักษาแฟ้มข้อมูล หรือประมวลผลเชิงคณิตศาสตร์ได้ อย่าง รวดเร็ว ถูกต้อง สูงกว่าระบบใด ๆ

การเปรียบเทียบ ระหว่าง การประมวลผลที่ใช้แรงคนโดยไม่มีเครื่องจักร (คอมพิวเตอร์) กับการประมวลผลที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นเครื่องผ่อนแรงนั้น อาจจะมีการเปรียบเทียบกันได้ดังนี้

การประมวลผลที่ใช้แรงคน	การประมวลผลที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ต้องใช้กับหน่วยงานขนาดเล็ก ๒. มีปริมาณข้อมูลน้อย ๓. การคำนวณไม่สลับซับซ้อน ๔. ผลการคำนวณถูกต้องน้อย ๕. ได้ผลการประมวลผลช้า ๖. การประหยัดค่าใช้จ่ายต่ำถึงปานกลาง ๗. การป้องกันการผิดพลาดในรูปแบบอัตโนมัติค่อนข้างต่ำ ๘. ค่าใช้จ่ายครั้งแรกต่ำ (เพราะไม่มีอุปกรณ์อื่นมากนักนอกจากค่าจ้างแรงงาน) ๙. ความคล่องตัวในการเปลี่ยนแปลงสูง (ต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลงระบบได้ทุกโอกาส) 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้กับหน่วยงานที่ใหญ่มาก ๒. มีปริมาณข้อมูลมาก ๓. การคำนวณสลับซับซ้อน ๔. ผลการคำนวณถูกต้องและเชื่อถือได้ ๕. ให้ผลการคำนวณรวดเร็ว ๖. ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยหนึ่งของงานถูกมาก ๗. ป้องกันการผิดพลาดได้อย่างอัตโนมัติ ๘. ค่าใช้จ่ายครั้งแรกสูงมากแต่เมื่อใช้ไปนาน ๆ จะถูกลง ๙. ความคล่องตัวในการเปลี่ยนแปลงระบบค่อนข้างต่ำ คือ ถ้าจัดทำระบบการทำงานให้เรียบร้อยแล้ว การเปลี่ยนแปลงระบบทำได้ยากและกินเวลามาก

จะเห็นว่าการประมวลผล ซึ่งผู้เขียนเรียกว่า การเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ หรืออีกนัยหนึ่ง อาจเรียกว่าการวิเคราะห์ข้อมูลนั้น มีหลายวิธีการด้วยกัน แต่ละวิธีการก็เหมาะแต่ละงาน แต่ถึง

อย่างไรก็ตามการใช้ระบบคอมพิวเตอร์นั้น สามารถประยุกต์ใช้กับงานทุกรูปแบบ เนื่องด้วย บางหน่วยงาน สามารถ จะมีทั้งบุคลากร งบประมาณหรือนโยบายที่จะใช้ระบบ

คอมพิวเตอร์เข้าช่วยอย่างเต็มที่ บางหน่วยงานใช้คอมพิวเตอร์ได้เพียงเล็กน้อย บางหน่วยงานต้องใช้แรงคนตลอด เพื่อให้การประมวลผลในการตัดสินใจดีขึ้น ผู้เขียนจะเสนอความคิดหรือรูปแบบที่อาจจะช่วยในการเก็บ จัดและเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ทั้งหน่วยงาน ที่ไม่สามารถใช้ คอมพิวเตอร์ได้เลย หน่วยงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยได้บางส่วน และหน่วยงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ได้อย่างเต็มรูปแบบ เพื่อแนะนำ ผู้บริหาร เกิด ความคิด ใน การ ดัดแปลง การเก็บ จัดและเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจให้ดีขึ้น หรืออย่างน้อยก็เห็นความสำคัญของระบบข้อมูลดังกล่าวว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการตัดสินใจ

การเก็บ จัดและเตรียมข้อมูลอย่างง่าย ๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจ

เมื่อกกล่าวถึงกิจกรรมในหน่วยงานใดๆ ก็ต้องมีผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น ๆ จะต้อง มี ผู้ที่ จะ ดำเนินกิจกรรมดังกล่าวให้สำเร็จไปด้วยดี กิจกรรมการเก็บ จัดและเตรียมข้อมูล เพื่อการตัดสินใจก็เช่นเดียวกัน ควรจะต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ ควรได้รับการฝึกอบรมในการเก็บ จัด และเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้ถูกต้อง พร้อมทั้งควรจะต้องเป็นหน่วยงาน ที่สามารถ วิเคราะห์ ระบบงานได้

ด้วย การวิเคราะห์ระบบงานมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะว่าการวิเคราะห์ระบบงานในองค์การใด ๆ เป็นกระบวนการ ทางวิทยาศาสตร์และการวิจัยเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ทราบแนวทางการแก้ปัญหา หรือการตัดสินใจในการปฏิบัติงานนั้นเอง ซึ่งประกอบ ๔ ขั้นตอน คือ

๑) ต้องให้ทราบ ถึงปัญหาหรือสิ่งที่จะต้องตัดสินใจ

๒) ต้องมีการกำหนดตัวแปรหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจหรือปัญหานั้น ๆ

๓) วิเคราะห์และสังเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ที่เป็นสาเหตุของปัญหาที่จะต้องมีการตัดสินใจ

๔) กำหนดรูปแบบ การตัดสินใจที่ดีกว่าหรือดีที่สุดในการแก้ปัญหา

สิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ ควร จะต้องมีการ วิเคราะห์ระบบร่วมกับนักวิชาการด้านอื่น หรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางรูปแบบล่วงหน้าก่อนไม่ว่าหน่วยงานจะเล็กหรือใหญ่มาก จะทำงานด้วยกำลังคน หรือใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้าช่วยในการปฏิบัติงานก็ตาม การวิเคราะห์ระบบงานมีความจำเป็นมาก เพราะอย่างน้อยที่สุดจะเป็นแนวทาง ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบลักษณะ เป้าหมายและแนวทางที่ตน จะต้อง ปฏิบัติในงาน นั้น ๆ ได้ดีขึ้น

ปัญหามีอยู่ว่า เราจะวิเคราะห์ ระบบงาน
อย่างไร? และจะเริ่มที่ไหน? ในการกระทำ
งานใดๆ ผู้เขียนมักจะมองสิ่งที่ง่าย ๆ ที่อยู่ใกล้ตัวก่อน
เพราะเชื่อว่า มนุษย์เรา ทุกคนจะคุ้นเคย กับสิ่งง่าย ๆ
มากกว่า และเชื่อว่างานที่ยากคือผลรวมของสิ่งง่าย ๆ
ทั้งหลายนี้แหละ เพียงแต่นำมารวมกันให้สลับซับซ้อน
ขึ้นเท่านั้น ดังนั้นจึงอยากให้มองการวิเคราะห์
ระบบงานเป็นเรื่องง่าย ๆ โดยให้ดูจากหน้าที่รับผิดชอบ
ของ หน่วยงาน ที่หัวหน้างาน เคยให้เขียนไปส่ง
สั้น ๆ เพียงประมาณไม่เกินสิบบรรทัดนั้นแหละเป็น
สำคัญ ซึ่งถ้าจะแยกประเด็นแล้ว อาจจะมีงานใหญ่ ๆ
สมมุติว่าประมาณ ๑๐ งาน ก็หมายความว่า มีเรื่องที่จะ
ต้องตัดสินใจหรือปัญหา ๑๐ เรื่องนั่นเอง หลังจากนั้น
ก็นำปัญหา แต่ละอย่างมาแตก รายละเอียดว่า
ตัวแปร (ข้อมูล) ของแต่ละปัญหามีอะไรบ้าง แล้ว
นำมาหา ข้อมูลร่วม และไม่ร่วม ผลรวมของข้อมูล
ร่วมและไม่ร่วมนี้ จะเป็นฐานของข้อมูลใหญ่ หลัง

จากนั้นศึกษาว่างาน แต่ละอย่างจะ วิเคราะห์ อย่างไร
(แต่ทางที่ถูกต้องที่สุดคือการวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจ
ควรศึกษามาก่อนการเก็บหรือกำหนดข้อมูล) พร้อมทั้ง
ศึกษาวิธีตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ดีที่สุดหรืออย่าง
น้อยก็ดีกว่าไปด้วย การวิเคราะห์และการเลือก
หนทางในการ ตัดสินใจ นับว่าเป็น เทคนิคสุด
ยอดของวิชาชีพ ต้องแน่ใจว่าตนเองมีความ
ชำนาญพอ ควรจะต้องมีการทบทวนกับผู้
เชี่ยวชาญ ถ้าเห็นว่าไม่ถนัดก็อย่าถือปฏิ
เพราะความผิดพลาดทางวิชาการ เพราะที่ฐานนี้
ผู้เขียนคิดว่า เป็นบาปกรรม ที่สร้างให้แก่ประ
ชาชนส่วนใหญ่ซึ่งหมายถึงชาติ (ถ้างานนั้นเป็น
งาน ของรัฐ ที่จะต้อง สนองความ ต้องการ ของสังคม
ส่วนใหญ่)

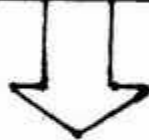
ผู้เขียน ใคร่ขอเสนอ ความคิดโดยเขียนแผน
ภูมิต่อเนืองว่า กิจกรรมการ วิเคราะห์ระบบงานอย่าง
ง่าย ๆ ที่อาจจะทำได้ในหน่วยงานทุกรูปแบบดังนี้

กิจกรรมการวิเคราะห์

ศึกษาหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบ

แยกหน้าที่ความรับผิดชอบ

กำหนดตัวแปรหรือข้อมูลที่จะช่วยในการตัดสินใจ



คำอธิบายกิจกรรมการวิเคราะห์

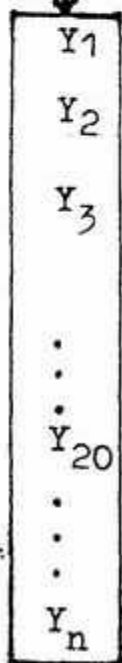
แต่ละหน่วยงานจะมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบอยู่แล้ว การวิเคราะห์ระบบจึงควรต้องเริ่มต้นที่จุดนี้

แยกกิจกรรมหรือ ปัญหาที่จะต้องตัดสินใจออกจากหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบออกเป็นข้อ ๆ

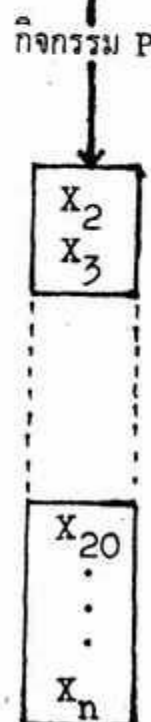
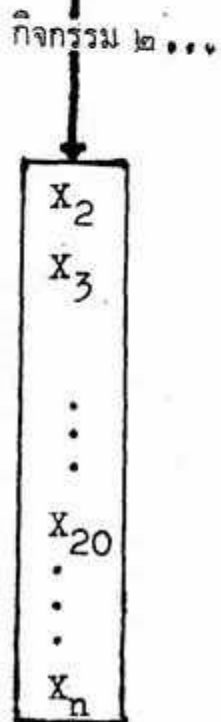
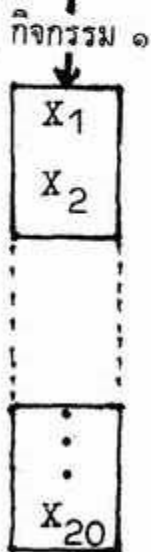
ดูว่าข้อมูลหรือ ตัวแปรชนิดใดบ้าง ที่จะต้อง รวบรวมเพื่อประกอบในการตัดสินใจในแต่ละปัญหา เมื่อได้ ตัวแปรซึ่ง จะต้องเก็บ ข้อมูลแล้ว จัดตัวแปร ออกเป็นระบบข้างล่างนี้

ตัวแปรที่จะต้อง

เก็บข้อมูล



กิจกรรมการตัดสินใจที่ต้องใช้ข้อมูลของตัวแปร



คลังข้อมูลของทุกกิจกรรม



เมื่อทราบว่าตัวแปรและกิจกรรมใดต้องการ ข้อมูลใดของตัวแปรใดแล้ว (แต่ละกิจกรรมอาจใช้ข้อมูลของตัวแปรไม่เหมือนกันหมด) เราก็สามารถที่จะนำข้อมูล ของตัวแปรของกิจกรรมมารวมกัน ทั้งหมด และอาจจะเรียกชื่อว่า คลังข้อมูล ก็ได้ ควรจะมีระบบจัดคลังข้อมูลของเราให้สะดวกต่อการใช้ บางหน่วยงาน อาจ จะไม่มี ฝ่ายที่รับผิดชอบเรื่อง การ จัดระบบและเก็บข้อมูลโดยตรง จึงจำเป็นต้องมีคณะทำงานรวมของหน่วยงานทำหน้าที่ศึกษา และจัดระบบข้อมูลดังกล่าว แล้วตั้ง คลังข้อมูลนี้ ให้เป็นคลังข้อมูลกลางของทุกฝ่ายให้ง่ายและสะดวกแก่ทุกฝ่ายที่จะมาใช้ ควรมีตู้เก็บและสร้างคู่มือในการใช้ ๆ ล ๆ ทั้งนี้ แล้วแต่ความเหมาะสมของหน่วยงาน การทำงานต่าง ๆ จะคล่องตัวขึ้นมาก เมื่อถึงขั้นที่ผู้บริหารระดับสูงต้องตัดสินใจ ถ้ามีปัญหาอยากทราบ ข้อมูล เพิ่ม เต็ม ก็ สามารถ หยิบ ฉวย ได้ อย่างฉับพลันและมีระบบน่าเชื่อถือมาก ข้อมูลใดต้องมีการ เปลี่ยน แปลงก็ กำหนด หลักการ การ เปลี่ยน-แปลงนั้น กำหนดหลักการการป้องกันมิให้มีการเสียหายและยังสามารถควบคุมความลับของข้อมูลได้ด้วย

การจัดคลังข้อมูลสำหรับเก็บ จัดและเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจนี้มีใช่เป็นเรื่องยาก เราอาจจะเริ่มโดยจากงานง่าย ๆ ไปก่อน และวิธีการต่าง ๆ ที่ยากซับซ้อนก็จะได้รับการพัฒนาขึ้นหลังจากที่เราทำไประยะหนึ่งแล้ว แต่การเริ่มในเรื่องคลังข้อมูลนั้นต้องมีหลักเกณฑ์ จะต้องมีการวิเคราะห์ระบบ

เพราะจะทำให้เราทราบวิธีทางปฏิบัติขึ้น ผู้เขียนเห็นว่าหน่วยงาน บางหน่วยงานนั้นผู้บริหารไม่กล้าตัดสินใจ หรือตัดสินใจไปด้วยความไม่แน่ใจและขาดความเชื่อมั่น วิธีการดังกล่าวทำให้งานล่าช้าและขาดประสิทธิภาพ การจัดคลังข้อมูลเพื่อเก็บจัดและเตรียมข้อมูลที่ติดนี้ ก็เหมือนกับ แม่บ้านที่รู้จักเก็บบ้านให้น่าอยู่น่าอาศัยนั่นแหละ จึงเห็นว่าอย่างน้อยความคิดที่เสนอนี้น่าจะช่วยแม่บ้านสมัยเก่า (จะเปรียบได้กับหน่วยงานที่ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ ช่วย ในการ จัดเก็บ และเตรียม ข้อมูล) ได้จัดระบบบ้านของตนเองอันได้แก่ระบบคลังข้อมูลของตนเองได้ดีขึ้น

สำหรับหน่วยงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการเก็บ จัด และเตรียมข้อมูลเพื่อช่วยในการตัดสินใจ แต่ไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้เองยังคงอาศัยหลักการง่าย ๆ สร้างคลังข้อมูลตามที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่จำเป็นจะต้องมีผู้ที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ถ้าไม่สามารถหาได้ก็ควรจะใช้เจ้าหน้าที่ของ หน่วยงาน ที่รัก จะฝึกหัด วิชาความรู้ ทางด้านนี้ส่งเข้าอบรมวิชาคอมพิวเตอร์ ปัจจุบันมีสถาบัน หลาย แห่ง เปิด การ อบรม วิชาการ ทางด้านนี้ ที่เห็นว่าจะได้ผลมากกว่าสถาบันอื่นโดยเฉพาะการนำคอมพิวเตอร์ มาใช้งาน ได้แก่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์คอมพิวเตอร์ของสำนักงานแห่งนี้มีโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น SPSS และ SAS และอื่น ๆ อีก ซึ่งง่ายต่อการใช้และการเปิดฝึกอบรมนั้นได้รวมถึงการสอนให้ใช้ โปรแกรมเหล่านั้นไปด้วย

นักวิชาการที่ใช้คอมพิวเตอร์เพื่อจุดมุ่งหมายที่กล่าว
นี้ควร จะต้องเป็น บุคคลที่เป็นนัก วิเคราะห์งาน ใน
หน้าที่ตามภาระที่ตนทำอยู่ด้วย ถ้าพูดกันถึงบุคคล
ที่เหมาะสมที่สุด ผู้เขียนเห็นว่าควรจะเป็นบุคคล
ที่รู้วิชาสถิติเพื่อการวิเคราะห์ ทฤษฎีการวิเคราะห์
ของ แต่ละ ชนิด ของ งาน และ นัก คอมพิวเตอร์ ที่
สามารถจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูป หรือมีพื้น ความรู้
คอมพิวเตอร์พอที่จะนำปัญหาไปปรึกษา หรือร่วมกัน
คิดกับนักคอมพิวเตอร์ตามศูนย์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ได้
ซึ่งการที่จะได้บุคคล เช่นนี้ใน หน่วยงาน ไม่ง่าย นัก
แต่ก็ไม่ยากที่จะฝึกนักวิชาการที่มีอยู่แล้วให้สามารถ
ทำงานดังกล่าวได้ ขอให้ผู้บริหารตระหนักถึงความ
สำคัญในลักษณะดังกล่าวนี้ มิใช่มีความคิดว่าการ
ตัดสินใจ คือการเล่นภาษากับตัวบทกฎหมาย และกฎ
ระเบียบที่เขียนไว้ในกระดาษเท่านั้น เพราะการ
เขียนตัวบทกฎหมายและกฎระเบียบนั้นคือเป้าหมาย
ที่พึงปรารถนา แต่การที่จะ ปฏิบัติ ให้บรรลุถึง
เป้าหมายที่พึงปรารถนานั้นมีกลวิธีและศิลป์ อัน
ได้แก่ วิชาชีพ หรือศาสตร์ที่ เหมาะสมกับงาน แต่ละ
ชนิดนั่นเอง แต่ในทาง ปฏิบัติผู้บริหารบางคน
พยายามจะฝึกให้นักวิชาการเหล่านี้ให้ เป็น นักวิชา
การที่ยึดกฎหมายหรือกฎระเบียบ แต่เพียงอย่างเดียว
และชื่นชมว่าเป็นผู้มีความชำนาญที่แท้จริง ทำให้
วิชาการอื่น ๆ ขาดการสนับสนุน นักวิชาการจึง
เบน เข้ม ให้ ความ สนใจ ใน ทาง กฎหมาย หรือ กฎ
ระเบียบเป็นพิเศษ หรืออาจกล่าวได้ว่าสนใจที่
เป็นนักบริหารเป็นพิเศษ วิชาการทางด้านอื่น

จึงไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร การเลื่อนชั้น
เลื่อนตำแหน่งก็ถือจํานวนปี (ซึ่งสำคัญผิดว่าเป็น
ประสิทธิภาพหรือความสามารถ) ที่อยู่ในตำแหน่ง
เป็นสำคัญมากกว่าความชำนาญที่แท้จริง

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ไม่มี คอมพิวเตอร์
ใช้เอง แต่คิดอยากจะใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในงาน
ของตน ควรจะมีเจ้าหน้าที่ ๓ ประเภท คือ
๑) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๒) ผู้เขียนคำสั่ง
คอมพิวเตอร์ ๓) เจ้าหน้าที่ผู้วิเคราะห์ระบบ
งานคอมพิวเตอร์ ถ้าไม่มีอัตรากำลังในด้านนี้อาจ
ทำได้ดังนี้ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลนั้นฝึกได้
จาก พนักงาน พิมพ์ดีด เจ้าหน้าที่ผู้เขียน
คำสั่ง คอมพิวเตอร์ ก็ จะฝึกได้ จาก นักวิชาการ
โดยให้ เข้าอบรม วิชาการ เขียนคำสั่ง คอมพิวเตอร์
โดยเน้นโปรแกรมสำเร็จรูปก่อน
เจ้าหน้าที่ ผู้ วิเคราะห์ ระบบ งาน คอมพิวเตอร์
คือผู้ที่ วิเคราะห์ ว่างาน จะใช้ คอมพิวเตอร์ได้
หรือไม่ และควรจะใช้อย่างไร ซึ่งอาจจะต้อง
มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ แต่ก็ไม่ต้องมากนัก
ที่สำคัญ ก็คือรู้งาน ของตนให้ มาก โดยเฉพาะ
ในเรื่อง การ วิเคราะห์งานในหน้าที่ ที่ตน รับผิดชอบ

เมื่อ หน่วยงาน ดัง กล่าว มี คลัง ข้อมูล เพื่อ
สะดวกในการหยิบใช้แล้ว ข้อมูลดังกล่าวอาจจะ
ถูกเปลี่ยนแปลงพร้อมที่จะใช้ได้ แต่ยังไม่อาจจะ
ใช้กับคอมพิวเตอร์ได้ เพราะยังมีได้อยู่ในฟอร์ม
หรือแบบที่จะนำข้อมูลไปบันทึกได้ เจ้าหน้าที่

วิเคราะห์ระบบ เจ้าหน้าที่ผู้เขียนคำสั่ง และผู้บันทึกข้อมูลควรจะช่วยกันคิดว่า จะออกแบบฟอร์มลงรหัสข้อมูลอย่างไร เพื่อสอดคล้องกับการที่จะวิเคราะห์ การที่บุคคลทั้งสามประเภทช่วยกันจะทำให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เพราะบุคคลทั้งสามชำนาญงานในคนละด้าน การกรอกข้อมูลครั้งแรกมีความสำคัญยิ่ง ถ้าเกิดข้อผิดพลาด ณ จุดนี้ การแก้ไขในขั้นตอนต่อไปอาจจะลำบาก ฉะนั้นนักวิเคราะห์ระบบและนักวิเคราะห์ข้อมูล ควรจะวางระบบแบบฟอร์มและกรอกข้อมูลให้รัดกุม กรอกง่ายและมีโอกาสผิดพลาดน้อย

เครื่องเตรียม ข้อมูล และวัสดุ เก็บข้อมูล นั้น ขณะนี้มีใช้กันอยู่มาก เช่น เครื่องเจาะบัตร เครื่องตรวจทางการเจาะบัตร เครื่องเจาะแถบกระดาษ เครื่องพิมพ์แถบแม่เหล็กในการ์ด เครื่องพิมพ์แถบแม่เหล็กเป็นม้วน เครื่องพิมพ์แถบแม่เหล็กขนาดเล็ก เครื่องพิมพ์จานแม่เหล็กขนาดเล็ก เครื่องพิมพ์จานแม่เหล็ก

เครื่องที่นับว่าทันสมัย กว่าเครื่องอื่นใด ในปัจจุบัน คือ เครื่องพิมพ์แถบแม่เหล็กเป็นม้วนหรือแผ่น และเครื่องพิมพ์จานแม่เหล็ก ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดของเครื่องชนิดนี้คือ การตัดการใช้การ์ดออก ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายลง และความสะดวกในการพิมพ์ การตรวจสอบแก้ไขข้อมูลที่พิมพ์เข้าไปแล้ว เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป ว่าการใช้เครื่องเตรียม ข้อมูล ชนิดใหม่ นี้ จะทำให้

ประสิทธิภาพการทำงาน ของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลดีขึ้นประมาณร้อยละสิบ

สิ่งที่หน่วยงานที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล ควรจะทำในขั้นต่อไปก็คือ การจัดเตรียมเพิ่มข้อมูลและระบบข้อมูลหลัก ซึ่งมีศัพท์ทางคอมพิวเตอร์ที่ควรจะต้องรู้อยู่

Bit คือ ข้อมูลที่มีได้เพียงสองค่า ศูนย์หรือหนึ่ง อาจจะเป็น True กับ False หรือ Yes กับ No หรือขาวกับดำก็ได้

Character คือ ข้อมูลที่มีค่าเป็นตัวอักษร เช่น A,B,C ตัวเลขเช่น 0, 1, 2 หรือเครื่องหมายพิเศษ เช่น +, -, x

Field หรือ Item คือ ข้อมูลที่มีตั้งแต่หนึ่ง character ขึ้นไป เช่น ชื่อ บ้านเลขที่ อายุ เป็นต้น

Record คือ ข้อมูลที่มีตั้งแต่หนึ่ง Field ขึ้นไป เช่น Personnel Record, Inventory Record เป็นต้น

File คือ ข้อมูลหลายๆ Record รวมกัน เช่น Personnel File ก็อาจมี Record พนักงานทุกคน เป็นต้น

หน่วยงานที่ใช้ คอมพิวเตอร์ ช่วย ในการวิเคราะห์ข้อมูล อาจจะทำ File หรือ เพิ่มข้อมูลอย่างง่ายเพื่อให้เหมาะกับหน่วยงาน ของตนได้ File ข้อมูลนั้นอาจจะเก็บไว้ในเทป หรือการ์ดคอมพิวเตอร์ก็ได้ หรืออาจจะวิเคราะห์แล้วส่งให้เครื่องพิมพ์ออกมาในรูปกระดาษต่อเนื่อง (กระดาษพิมพ์

คอมพิวเตอร์) แล้วเก็บไว้ในคลังข้อมูลก็ได้ หรือจะเก็บข้อมูลไว้เมื่อถึงเวลาต้องใช้ ข้อมูลก็นำไปเข้าเครื่องก็ได้

อันที่จริงแล้วมี File ในรูปแบบต่าง ๆ ที่มักจะใช้กันทั่ว ๆ ไป ในหน่วยงานที่มีคอมพิวเตอร์ใช้กัน ผู้เขียนใครจะกล่าวโดยสรุปสั้น ๆ ไว้ ณ ที่นี้คือ

Master File คือ แฟ้มข้อมูลที่ค่อนข้างถาวร ใช้สำหรับอ้างอิง เช่น รายชื่อบุคคลากรทั้งหมด รายชื่อวัสดุอุปกรณ์ทั้งหมด เป็นต้น

Transaction File หรือ Detail File คือ แฟ้มของรายการที่เกิดขึ้นใหม่เป็นระยะๆ ใช้สำหรับปรับปรุงแก้ไข Master File เช่น เพิ่มรายการผู้ย้ายที่อยู่ในเดือนมกราคม เป็นต้น

Report File เป็นแฟ้มที่เก็บข้อมูลแยกมาจาก Master File เพื่อจะใช้ทำรายงาน

Sort File คือแฟ้มชั่วคราวที่ลอกมาจากแฟ้มชนิดใดชนิดหนึ่ง สามชนิดแรกเพื่อจะจัดลำดับใหม่ โดยหลักการทางคอมพิวเตอร์ แล้วการจะจัดลำดับเพิ่มใดเพิ่มหนึ่งควรจะลอกมาเข้า Sort File เพื่อเกิดการเสียหายขึ้นระหว่างการจัดลำดับ จะได้มีแฟ้มเก่าเอากลับมาใช้ได้

ถ้าแยกประเภทแฟ้มข้อมูลตามวิธีเก็บภายในก็มี ประเภท ที่ใช้กัน อยู่บ่อย ๆ คือ Sequential, Indexed และ Indexed Sequential

ใน Sequential File เราจัดข้อมูลเรียงลำดับกันไปตามลำดับที่ส่งข้อมูลเข้าเครื่อง การจัดแบบนี้

อาจจะใช้การ์ดหรือแถบแม่เหล็กหรือจานแม่เหล็กก็ได้ การจะเรียก Record ใด record หนึ่งมาดูก็ต้องเริ่มเรียกตั้งแต่ Record ที่หนึ่งไปสองไปสามเรื่อย ๆ ไปจนกว่าจะได้ Record ที่ต้องการจะเรียก Record ใด record หนึ่งมาดูโดยตรงโดยไม่ดู Record ตอนต้นก่อนมิได้ ข้อดีที่สำคัญของการใช้ Sequential File ก็คือเสียค่าใช้จ่ายน้อย เพราะใช้แถบแม่เหล็กได้ ไม่จำเป็นต้องใช้จานแม่เหล็ก ซึ่งราคาสูงกว่า แถบแม่เหล็กเป็นสิบ ๆ เท่า แต่การใช้แถบแม่เหล็กก็มีข้อเสียคือเครื่องอ่าน แถบแม่เหล็กได้ช้ากว่าจานแม่เหล็กเป็นอัตราส่วนมากกว่าหนึ่งต่อสิบ ถ้าเรามีทางเลือกได้ คือ ถ้าเครื่องที่เรา จะใช้มี ทั้งแถบแม่เหล็กและจานแม่เหล็กเราควรจะเลือกใช้ Sequential File เมื่อ Activity Rate ของ File อยู่ในเกณฑ์สูง คือเราจำเป็นต้องเรียก Record ใน File มาดูมาแก้เป็นจำนวนมาก ถ้า Activity Rate ของ file ต่ำ เช่น ถ้ามีหนึ่งหมื่น records แล้วจะเรียกมาพิจารณาครั้งละเพียงสิบ records ก็ไม่ควรใช้ Sequential File

ใน Indexed หรือ Direct Access File นั้น ถ้าเราต้องการจะพิจารณา Record ใด เครื่องก็จะนำ Record นั้นมาให้เราโดยตรง โดยมีต้องอ่าน Record ที่มาก่อนหน้า Record นั้น การจัดแบบนี้ใช้แถบแม่เหล็กไม่ได้ จะต้องใช้จานแม่เหล็ก และจะต้องตกลงกันเลือก Filed หนึ่ง ใน Record เป็น Key เวลาจะเรียก Record ใดก็ต้องเรียกโดย Key การที่เราจะเรียก Record โดยใช้ Key ได้นี้ เครื่องก็จะ

ต้องจัดทำตารางหรือ Directory เอาไว้เองว่า Record โดยอยู่ที่ใด ในระบบเล็ก ๆ อาจจะทำ Directory ได้เพียงตัวเดียวระดับเดียว ในระบบใหญ่ ๆ อาจจะทำได้หลายตัวหลายระดับ ตัวอย่างของการจัด Key ได้หลายตัว ก็คือ ถ้าเป็นแฟ้ม ข้อมูล แบบ สมุดโทรศัพท์ก็อาจจะจัดให้มี Key ได้หลายตัว เช่น ชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ หรือบ้านเลขที่ เป็นต้น ตัวอย่างของการจัด Key หลาย ระดับ ก็ เช่น แบบ ที่เรียกว่า Bucket คือจัด Record หลาย ๆ Record รวมกันเป็น Bucket แล้วใน Bucket ก็ใช้การหาแบบ Sequential

ตามที่ได้กล่าวแล้ว การเลือกใช้ Indexed File นี้ ควรจะทำเมื่อ Activity Rate ของ File ต่ำ เช่น ในระบบ Inquiry การใช้ File แต่ละครั้ง อาจจะทำ Record เพียง Record เดียว เช่น จากหนึ่งหมื่น Record ถ้าจะขอลูกเพียง Record เดียว ถ้าใช้ Sequential File ก็จะต้องอ่านจาก Record ที่หนึ่ง จนพบ นั่นคือโดยเฉลี่ยแล้วจะต้องดูถึงห้าพัน Record ถ้าใช้ Indexed File ก็ขอลูกโดยตรงได้เลย

ข้อเสียของ Indexed File ก็คือ ถ้าต้องการอยากจะทำแฟ้มข้อมูลทั้งหมดในแฟ้มนั้นออกมาให้เรียงตามลำดับอะไร เช่น ลำดับชื่อ ก็จะต้องไปดู Directory ว่าชื่อนั้นอยู่ที่ใด ไปเอามาพิมพ์แล้วไปดู Directory หาที่อยู่ของชื่อต่อไป ถ้าเป็น Sequential File ที่เรียงตามชื่ออยู่แล้ว ก็เริ่มตั้งแต่ต้น ไปจนจบ อ่านแล้วพิมพ์เรียงกันออกมาโดยไม่มี Directory ให้ดูก็ต้องไปดู

ฉะนั้น การประนีประนอมระหว่าง Sequential File กับ Indexed File ก็คือใช้ Indexed Sequential File นั่นคือจัดเก็บข้อมูลในจานแม่เหล็กเรียงกันตาม Key แล้ว มี Directory บอกว่า Key โดยอยู่ที่ใดด้วย ฉะนั้น จะพิมพ์เรียงตาม Key ก็สะดวก จะเรียก Record โดยมี Key ใดหนึ่งก็ไม่เสียเวลามาก การเก็บข้อมูลส่วนมากในสมัยนี้มักจะใช้ Indexed Sequential แต่ข้อเสียก็ต้องมีเป็นธรรมดา ที่สำคัญก็คือเปลืองที่เปลืองเวลา เมื่อต้องการจะเพิ่มเติมข้อมูลเข้าแฟ้ม เพราะจะต้องจัดย้ายข้อมูลอื่น ๆ ออกให้มีที่ไว้ ข้อมูลใหม่ตรงกลาง ๆ ได้ และต้องจัด Index ใหม่

ที่กล่าวในเรื่องแฟ้มหรือ File ข้อมูลมานั้น รายละเอียดวิธีการสร้างและการนำไปใช้ยุ่งยากพอสมควร ผู้ใช้ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ค่อนข้างดี สำหรับหน่วยงานที่ริเริ่มก็ไม่จำเป็นที่ต้องสร้างอย่างที่ว่ามานี้ แต่อาจจะสร้าง File ง่าย ๆ ได้ให้เหมาะกับงานที่จะใช้ เมื่อนักคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานได้รับการพัฒนาขึ้น การสร้าง File ที่สมบูรณ์แบบก็อาจจะนำมาใช้ได้

ในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้พัฒนาไปไกลมาก ระบบแฟ้มข้อมูลที่ผู้เขียนได้กล่าวถึงแต่ต้น อาจจะถูกล้ำสมัย ระบบใหม่ที่ว่านี้เราเรียกว่าระบบข้อมูลหลัก (Data Base System) ระบบดังกล่าวนี้กำลังเป็นที่สนใจในเมืองไทยมาก หลักสำคัญของระบบข้อมูลหลักก็คือ แทนที่จะมีแฟ้มข้อมูลทั้งเล็กและใหญ่แยกกันอยู่มากมายหลายแฟ้ม ก็อาจจะจัดให้มี


เพิ่มรวมเพียงเพิ่มเดียวเช่นในมหาวิทยาลัย แทนที่จะมีเพิ่มหนึ่งเรื่องเงินเดือน อีกเพิ่มหนึ่งเรื่องคุณวุฒิ อีกเพิ่มหนึ่งเรื่องการยืมหนังสือห้องสมุด และอีกเพิ่มหนึ่งเรื่องการสอน รวมทั้งสี่เพิ่มนี้มีชื่ออาจารย์อยู่ที่หมดรวมสี่ครั้ง สั้นเปลืองที่โดยไม่จำเป็น จึงน่าจะรวมเป็นเพิ่มเดียวกัน ซึ่งมีข้อมูลทุกอย่างเกี่ยวกับอาจารย์แต่ละคน ชื่ออาจารย์คนใดคนหนึ่งจะอยู่ในคอมพิวเตอร์เพียงครั้งเดียว เวลาแก้ไขข้อมูล นามสกุลอาจารย์ก็จะแก้ไขเพียงครั้งเดียว ไม่ต้องตามแก้ทุกเพิ่ม

อย่างใดก็ตาม ระบบข้อมูลหลักนี้จะสร้างให้สมบูรณ์แบบจริงจัง นั้นยากมาก และเป็นระบบที่จะต้องมีการควบคุมบำรุงรักษาเป็นอย่างดี ใครจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือจะใช้ข้อมูลอย่างไร เมื่อไร ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้รักษา ระบบข้อมูลหลักซึ่งจะต้องมีกฎเกณฑ์โดยความเห็นชอบของผู้บริหารระดับสูง

เทคนิคทางด้าน ระบบข้อมูลหลักค่อนข้างจะสูง ต้องมีโปรแกรมเป็น Data Base Management System สำหรับสร้างเพิ่มปรับปรุงเพิ่ม เลือกข้อ

มูล หาข้อมูล จัดลำดับ และจัดทำงาน (Report generation) โปรแกรมชนิดนี้เป็นโปรแกรมใหญ่ ใช้ส่วนความจำเป็นจำนวนมาก จะเขียนเองก็คงต้องใช้เวลาเป็นปี จึงมักนิยมเช่าหรือซื้อจากบริษัทต่าง ๆ เช่น ระบบ MIS และ DL/1 จาก IBM ระบบ TOTAL จาก Sincom System, Inc., เป็นต้น

ระบบ ข้อมูลหลัก ที่สมบูรณ์แบบ จะสามารถช่วยตอบคำถามต่าง ๆ ได้อย่างคล่องตัว จะรวดเร็ว และมีประโยชน์กับการตัดสินใจมาก ซึ่งในอนาคตนี้จะเป็นระบบที่การบริหารเมืองไทยของเราใช้ช่วยในการติดตาม ผลงาน โครงการ ที่สำคัญ ของ รัฐบาล และช่วยในการตัดสินใจด้วย

การเก็บ จัดและเตรียมข้อมูลเพื่อการตัดสินใจที่ผู้เขียนเสนอนี้ คิดว่าจะช่วยผู้บริหารให้เกิดแนวความคิดในเรื่องการเก็บ จัดและเตรียมข้อมูลได้บ้างไม่มากนักน้อย ซึ่งจะทำให้หนทางในการตัดสินใจของหน่วยงานใด ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งของรัฐบาลมีความรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น 

เกร็ดบริหาร

เทคนิคการฝึกอบรมแบบใหม่ ๆ

คอลัมน์เกร็ดบริหารฉบับที่แล้วได้นำเรื่องเทคนิคการฝึกอบรมแบบใหม่ ๆ เช่น *Sensitivity Training Work Shop* และการประชุมกลุ่มชนิดเกิดมาลงให้สมาชิกและท่านผู้อ่านได้ติดตามเกร็ดความรู้ทางด้านเทคนิคการฝึกอบรมใหม่ ๆ ไปแล้ว ในวารสารฉบับนี้ก็จะได้นำเทคนิคใหม่ ๆ วิธีอื่น ๆ มาเล่าสู่กันฟังอีก ต่อจากฉบับที่แล้วโดยในฉบับนี้จะได้ นำวิธีที่เน้นไปทางการฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารหรือหัวหน้างานสองวิธีด้วยกันคือ

๑. Incident Method เรียกว่า วิธีประสบเหตุการณ์ วิธีนี้จะนำเอาเหตุการณ์หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งนิยมใช้จากเรื่องที่เป็นปัญหาเกิดขึ้นจริง ๆ มาเล่าหรือเสนอให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฟัง และพิจารณาเหตุการณ์นั้น ๆ เพราะจะได้เข้าใจและนำไปปรับใช้ได้ต่อไป โดยให้พิจารณาในแง่ของการวิเคราะห์สาเหตุและที่มาของเหตุการณ์ และช่วยกันหาทางแก้ไข ในทางปฏิบัติเทคนิคแบบนี้กระทำได้ ๒ วิธี คือ

- ๑) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม หรือ วิทยากร เป็นผู้เล่าเหตุการณ์เอง
- ๒) จัดให้มีการแสดงละครหรือบทบาทตามเหตุการณ์

เมื่อเสนอ เหตุการณ์ แล้วก็ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ซักถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเหตุการณ์เพื่อนำมาประกอบการวินิจฉัยวิธีแก้ปัญหาของผู้เข้ารับการอบรม โดยวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องไม่แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเหตุการณ์นั้น ๆ แต่ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกตัดสินใจเอง ในขณะที่สอบถามนี้จะมีผู้ที่จดข้อซักถามและคำตอบให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นตลอดเวลา

วิธีนี้จึงมีประโยชน์ในด้านการฝึกหัด การตัดสินใจ หรือการวินิจฉัยสั่งการ ดังนั้น เทคนิคแบบนี้จึงเหมาะกับการฝึกอบรมผู้ทำงานในระดับนักบริหาร แต่ก็มีข้อจำกัด คือ ถ้ากลุ่มใหญ่เกินไปจะไม่ได้ผล และต้องใช้เวลาบ้าง

๒. In Basket Technique เทคนิค

แบบนี้ถ้าแปลตามศัพท์ จะไม่เข้าใจแต่เป็นวิธีที่แปลตามความหมายเปรียบเทียบของศัพท์ คือเรียกง่าย ๆ ว่า วิธีฝึกทำงานในเวลาที่กำหนด ส่วนที่มีคำว่า "In Basket" นั้น มีที่มาจากตะแกรงใส่เอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทั่วไป โดยเฉพาะผู้ที่เป็ในระดับหัวหน้างานเมื่อมีงานเข้ามา

ในด้านวิธีการจะให้ผู้เข้ารับการอบรม สมมติตัวเองเป็นหัวหน้างาน แล้วมอบตะแกรงใส่เอกสาร และเรื่องต่าง ๆ ที่ได้รับเข้ามา ผู้แสดงจะต้องนำเรื่องในตะแกรงมาพิจารณาว่าจะตัดสินใจทำอะไรต่อไป จะทำเองหรือมอบหมายสั่งการให้ผู้อื่นทำหรือวินิจฉัยไปได้เองสุดแต่กรณี โดยมีเงื่อนไข ๓ ประการ คือ

- ๑) จำกัดเวลา
- ๒) ใช้เอกสารเฉพาะที่ได้รับ ไม่มีข้อมูลอื่นช่วย
- ๓) ต้องทำโดยลำพังตนเอง ไม่มีคนอื่นช่วย

สำหรับเรื่องที่จะมอบให้ฝึกปฏิบัติงานนี้ จะมีหลายลักษณะทั้งเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เรื่อง

ด่วนหรือเรื่องลับ ทั้งนี้ เพื่อให้ใกล้เคียงสภาพความเป็นจริงกับงานในหน้าที่ของนักบริหาร

ในด้านการ เตรียม เอกสาร และงาน ในหน้าที่ของผู้จัดฝึกอบรมนั้น ผู้จัดฝึกอบรมจะต้องเตรียมโต๊ะทำงาน ซึ่งควรเหมือนกับโต๊ะนักบริหารจริง อธิบายวัตถุประสงค์และขั้นตอนในการฝึกปฏิบัติงาน ให้กับผู้เข้ารับการอบรมได้ ทราบ ก่อน ส่วนอุปกรณ์ประกอบก็ควรจะมีสมุดโน้ต บันทึกรายชื่อหรือกระดานวาง เป็นต้น โดยจัดไว้ให้พร้อมบนโต๊ะฝึกปฏิบัติงานนั้น ในขณะที่เมื่อผู้ฝึกอบรมตัดสินใจหรือปฏิบัติงานอย่างใดนั้น จะต้องจดบันทึกไว้ทุกอย่างเพื่อนำมาวิเคราะห์ ประเมินผล และอภิปรายกันหลังจากหมดเวลาแล้ว

ข้อสำคัญในการฝึกอบรมแบบนี้คือ การเลือกเรื่องที่จะมอบให้ฝึกอบรม (ในตะแกรง) นั้น จะต้องน่าสนใจ ทำทายความรู้ความสามารถของผู้ฝึกและฝึกทักษะในการตัดสินใจได้หลาย ๆ ลักษณะ เช่นเรื่องเร่งด่วน เรื่องสั่งการ เรื่องเสนอขึ้นไป เป็นต้น นอกจากนี้แล้วถ้าจะให้ได้ผลดีก็ควรใช้เทคนิควิธีอื่น ๆ ร่วมด้วย เช่น เกมส์การบริหาร เป็นต้น ๒

ท้ายเล่ม

วารสารข้าราชการฉบับนี้ เป็นฉบับสุดท้ายของปี ๒๕๒๒ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในฉบับได้นั้น เรื่องที่น่ารู้เกี่ยวกับ “คอมพิวเตอร์” ในด้านต่าง ๆ อาทิเช่น “บทบาทของคอมพิวเตอร์ในวงราชการ และรัฐวิสาหกิจ” “นโยบายคอมพิวเตอร์” “สัมพันธทัศนะในหัวข้อการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในวงราชการและรัฐวิสาหกิจ” พร้อมกับบทความของนายแพทย์เสนอ อินทรสุขศรี “อันตรายจากการมีชีวิตอยู่อย่างสะดวกสบายเกินไป” ซึ่งคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงเป็นเรื่องที่น่าสนใจและก่อให้เกิดประโยชน์กับท่านผู้อ่านได้เป็นอย่างดี

วารสารข้าราชการของเราอาจจะมีอายุมากก็จริง แต่กิจการก็เป็นเพียงการเริ่มต้นเท่านั้น เรายังต้องก้าวไปข้างหน้าด้วยความช่วยเหลือจากทุก ๆ ท่าน

การให้คำแนะนำทางด้านความคิดในการปรับปรุงด้านต่าง ๆ ย่อมเป็นสิ่งที่คณะผู้จัดทำปรารถนาสิ่งอะไรที่บกพร่องโปรดแจ้งไปยังคณะผู้จัดทำตาม “แบบสอบถามความเห็นวารสารข้าราชการ” เพื่อที่จะได้นำมาปรับปรุงให้เป็นไปตามความประสงค์ของท่าน แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นต้องไม่ขัดกับวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

วารสารฯ จะเป็นสิ่งที่มีคุณค่าและมีความสำคัญ ถ้าทุกท่านให้ความร่วมมือและให้ความสนใจช่วยเหลือแนะนำ

เราจะได้พบกันอีกในปี ๒๕๒๓ โดยที่เราจะพยายามปรับปรุงให้วารสารฯ ของเรา มีเนื้อหาสาระที่มีคุณภาพ เข้มข้นขึ้นทุกขณะ โดยให้ประโยชน์กับท่านผู้อ่านมากที่สุดซึ่งเราไม่สามารถที่จะทำได้ถ้าปราศจากความร่วมมือจากท่าน และในฉบับปฐมฤกษ์ปีใหม่นี้ วารสารข้าราชการได้ก้าวไปข้างหน้าพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าใหม่ที่ได้ตกลงกับท่านผู้อ่านฉบับเดือนที่แล้ว

ในโอกาสที่จะเริ่มต้นเข้าสู่ปีใหม่นี้ คณะผู้จัดทำขอให้ท่านผู้อ่านทุกท่านประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน และประสบโชคในสิ่งที่พึงปรารถนาทุกด้าน ๑๖

