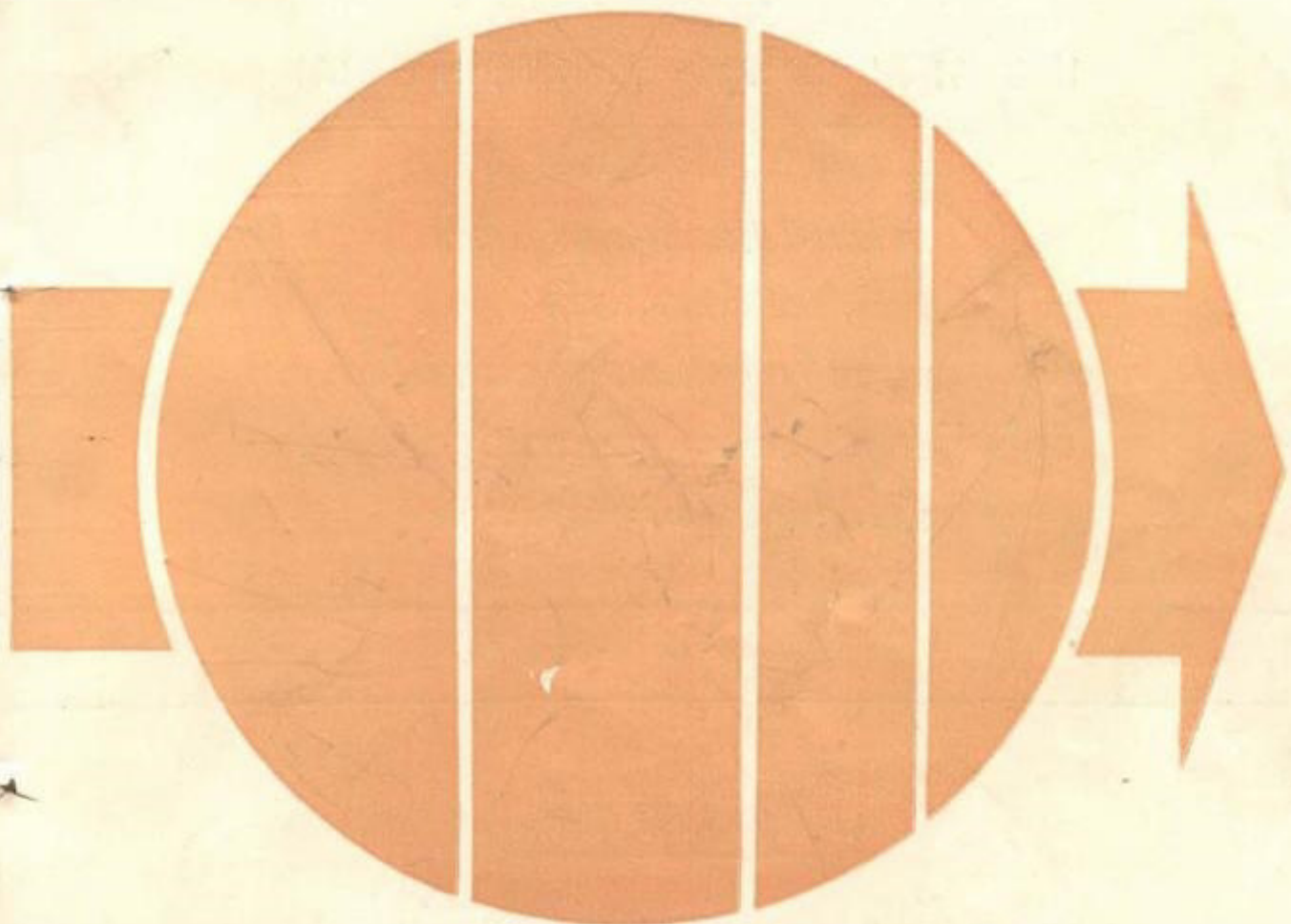


ปีที่ 12 ฉบับที่ 6

มิถุนายน 2510



วารสารข้าราชการ



วารสารข้าราชการ

ปีที่ ๑๒

ฉบับที่ ๖

มิถุนายน ๒๕๑๐

เจ้าของและคณะกรรมการดำเนินงาน
บริการสวัสดิการ ก.พ. สำนักงาน ก.พ.

ประธาน

พันเอก จินดา ณ สงขลา เลขาธิการ ก.พ.

รองประธาน

นายประวิทย์ ณ นคร รองเลขาธิการ ก.พ.
นายโสรัจ สุจิตกุล รองเลขาธิการ ก.พ.

กรรมการ

ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้ากอง
สำนักงาน ก.พ.

วารสารข้าราชการ

ที่ปรึกษา

เลขาธิการ ก.พ.
รองเลขาธิการ ก.พ.

ผู้จัดการ

พันตรี อรรถ วิชัยกุล

ผู้ช่วยผู้จัดการ

นายจิระพงษ์ สีวชะวีโรจน์

บรรณาธิการ

นายสมศักดิ์ เจริญกุล

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

ดร. วิภาส สิงหวิสัย

กองบรรณาธิการ

นายสายบัว พุ่มแดง
นางนิศยา มาสะวิสุทธ์
นายชาญชัย อิงภากรณ์
นายอุดล บุญประกอบ

ข่าว

อะไรใหม่ในเดือนนี้	หน้า 3
สรุปเหตุการณ์ทั่วโลก	8
ข่าวสอบข้าราชการ	10

วิชาการ

หลักการบริหารเบื้องต้น	12
การไปศึกษาต่างประเทศ	24
การไปศึกษาหรือดูงานในต่างประเทศของข้าราชการ	33
ข้อสอบแบบปรนัยสำหรับข้าราชการ	39
งานบริหารแบบประเพณีและนิสัยใจคอ	
ชาวอเมริกัน	44
แนวปฏิบัติโดยย่อเกี่ยวกับวงจรรอบประมาณ ๔	56

กฎหมายระเบียบ

กฎ ก.ช.	(๑)
ระเบียบและ น.ว. ต่าง ๆ	(๔)

ภาษา

Let's Activate Our English	52
-----------------------------------	----

ตอบปัญหา

ปัญหาระเบียบข้าราชการพลเรือน	67
ปัญหาคลัง	69

ปกิณกะ

ถ้อยแถลง	2
เกสส์ควินซ์	49
เฉลยข้อสอบเขาวงกตและความรู้รอบตัว	75
ข้อสอบเขาวงกตและความรู้รอบตัว	76

ระเบียบการบอกรับ

วารสารข้าราชการกำหนดออกเดือนละฉบับ ค่าบำรุงรวมค่าส่งปีละ ๓๕ บาท บอกรับพร้อมกับส่งเงิน
ล่วงหน้าไปยัง "ผู้จัดการวารสารข้าราชการ สำนักงาน ก.พ. ในพระบรมมหาราชวัง พระนคร" ส่งจ่ายเงินที่ ป.ณ.
หน้าพระลาน สำหรับในพระนครส่งทางโทรศัพท์ ๒๗๖๓๒ ได้

พิมพ์ที่ ไทยพิมพ์ -- โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์ ๑๒ ถนนบำรุงเมือง ถนนวัดสระเกษ พระนคร โทร. ๘๑๒๓๒๐

นายสิทธิชัย ปริภูมิศักดิ์ ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา ๒๕๑๐

ถ้อยแถลง

ฉบับนี้มีความตั้งใจอย่างแน่วแน่ว่าจะขอเฉลยปัญหาปถวารสารข้าราชการที่เสร็จสิ้นเสียทีหลังจากเนิ่นนานมาถึงกลางปีแล้ว ส่วนตัวอย่างอีก ๓ รายที่เราขอเสนอคือ

คุณพัฒน์ ทรัพย์เมือง แห่งที่ทำการคลังจังหวัดนครสวรรค์กล่าวว่า “ผู้ที่เข้ารับราชการจุดมุ่งหมายก็เพื่อจะได้เลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง เป็นชั้นตรี โท เอก และพิเศษ ในที่สุด ลูกศรในปถวารสารก็คือเครื่องหมายชี้ทางให้ไปสู่จุดหมายปลายทาง ส่วนภายในวงกลมแบ่งเป็น ๔ ช่องนั้น ได้แก่ ชั้นและตำแหน่งของข้าราชการ ข้าราชการผู้หวังความก้าวหน้าก็จะพยายามศึกษาปฏิบัติราชการได้ขึ้นไปตามลำดับชั้นตามความรู้ความสามารถของตน”

คุณเชลอ ทรงประกอบ แห่งนนทบุรีตอบว่า “สีแดงหมายถึงชาติ วงกลมหมายถึงความสามัคคีกลมเกลียว ส่วนลูกศร หมายถึงเส้นทางหรือจุดมุ่งหมาย รวมความแล้วหมายความว่า ความสามัคคีกลมเกลียวระหว่างชนในชาติ เป็นหนทางนำมาซึ่งความเจริญรุ่งเรืองของชาติไทย”

รายสุดท้าย คุณวีรพล จันทรเดช แห่งที่ทำการคลังจังหวัดนนทบุรี ทายว่า “ภาพที่เป็นวงกลมนั้น หมายถึงหน่วยงาน หรือส่วนราชการที่เราสังกัดอยู่ และในหน่วยงานนั้นก็มีผู้บริหารงาน แบ่งเป็นชั้นหรือตำแหน่ง ตั้งแต่ตำแหน่งใหญ่ไปจนถึงตำแหน่งเล็ก หรือเป็นชั้นๆ จากซ้ายไปขวา ส่วนลูกศรนั้น หมายถึงการบริหารงานจะต้องเป็นไปในแนวเดียวกัน คือ อาศัยตัวบทกฎหมาย ขอบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือมติ ค.ร.ม. ฯลฯ ไม่ว่าตำแหน่งใหญ่หรือเล็ก ก็จะต้องบริหารงานไปตามนโยบาย คำสั่ง หรือกฎหมายนั้นๆ เหมือนกันหมด ทั้งนี้ เพื่อให้บรรลุถึงจุดประสงค์หรือผลแห่งราชการเป็นต่ง”

ในที่สุดที่ไม่พอจะเฉลยอีกแล้วครับ สำหรับตัวอย่าง ๖ รายนี้ ท่านชอบคำตอบของรายใดมากที่สุด ?

บรรณาธิการ

อะไรใหม่ ในเดือนนี้

กฎหมาย

มีกฎหมายที่น่าสนใจประกาศใช้ ดังนี้ :-

๑. กฎ ก.จ. ออกตามความใน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๔๘๘ ว่าด้วยการเทียบ ตำแหน่งที่เรียกชื่อ อย่างอื่น ใน องค์การ บริหาร ส่วนจังหวัด

(รายละเอียดอยู่บนหน้าพิเศษกลางเล่ม)

ระเบียบ

มีระเบียบและ น.ว. ต่างๆ ประกาศใช้ ดังนี้ :-

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ฉบับที่ ๑๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ จัดทำบัญชีพัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ในวันขึ้นเดือนมีนาคมทุกปี ให้ทำรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี

๒. คณะรัฐมนตรี ให้กระทรวง ทบวง กรมต่างๆ ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีตามหนังสือที่ น.ว. ๑๗๓/๒๔๘๓ ต.ว. ๗ ก.ย. ๒๔๘๓ เรื่องระเบียบการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ต่างประเทศของข้าราชการพลเรือนและตุลาการโดย

๓. คณะรัฐมนตรี วาง ระเบียบ เกี่ยวกับการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการและการซื้อของโดยวิธีพิเศษ ให้

๔. คณะรัฐมนตรี ให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ถือปฏิบัติว่า การเปลี่ยนแปลง รายการละเอียด ภายหลังการประกวดราคา หากการเปลี่ยนแปลงนั้นอยู่ภายในขอบเขตของรายการละเอียดที่กำหนดไว้ก่อนการเรียกประกวดราคา ไม่ต้องรายงานขออนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัด

๕. คณะรัฐมนตรี ให้ข้อความเข้าใจว่า เรื่องที่ข้าราชการจะเขียนลงหนังสือพิมพ์นั้น ได้แก่เรื่องต่างๆ ที่เขียนไปลงหนังสือพิมพ์ ตลอดจนเรื่องที่เป็นบทความและเรื่องที่เขียนเป็นข่าวส่งไปลงหนังสือพิมพ์ด้วย

๖. คณะรัฐมนตรี ให้นับ เวลาราชการ ทวีคูณของข้าราชการวิสามัญประจำการที่ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึก ตั้งแต่ ๑๒ เม.ย. ๒๔๘๔ เป็นต้นมา และให้ระงับการนับเวลาราชการทวีคูณตั้งแต่วันที่ ๒๘ ต.ค. ๒๔๘๘

๗. คณะรัฐมนตรี ให้กระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ ถือปฏิบัติว่า ในการที่ทางราชการจะเจรจากับมูลนิธิใด ๆ ที่จะต้องผูกพันให้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินแล้ว ขอให้มิผู้แทนสำนักงบประมาณเข้าร่วมการเจรจาด้วย

๘. คณะรัฐมนตรี วางระเบียบให้กระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ถือปฏิบัติ เกี่ยวกับ การส่ง ให้ ลูกจ้าง ของ ส่วนราชการไปทำงานให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ

(รายละเอียดอยู่บนหน้าพิเศษกลางเล่ม)

บุคคล

สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี

แต่งตั้ง นายสนั่น วงศ์พัวพันธ์ ดำรงตำแหน่ง วิทยากรโท แผนกงานที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี กองงานปลัดบัญชาการ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ พ.ค. ๕๐

สำนักงานคณะกรรมการตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีอากร

เดือน นายสนั่น สังข์กลาง ประจำแผนกคลัง สำนักงานเลขานุการ ขึ้นเป็นชั้นโท และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภาษีอากรโท กองตรวจสอบฝ่ายสรรพสามิตและสรรพากร ตั้งแต่วันที่ ๒๓ ก.พ. ๕๐

มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์

รับโอน

นายแพทย์เวิต เคนนี นายแพทย์โท กองสุขภาพ ส่วนส่งเสริมการอบรม กรมอนามัย มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์โท แผนกกายวิภาคศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

นางสาววิเชียร ทวีลาภ อาจารย์เอก คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่ มาบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์เอก แผนกวิทยาศาสตร์รากฐาน โรงเรียนผดุงครรภ์และอนามัย คณะแพทยศาสตร์และศิริราชพยาบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๕๐

กระทรวงการคลัง

กรมสรรพากร

แต่งตั้ง

นายประเทือง สุภนกร ผู้ตรวจการสรรพากรโท สรรพากรเขต ๓ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว. นครราชสีมา

นายเทพ พงษ์อุดม สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอโนนไทย จ.ว. นครราชสีมา ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจการสรรพากรโท สรรพากรเขต ๓

ร.ต. จรวย พักจิตร สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอโพธาราม จ.ว. ราชบุรี ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอจอมบึง จ.ว. ราชบุรี

นายสงวน จันทเวโรจน์ สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอจอมบึง จ.ว. ราชบุรี ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอโพธาราม จ.ว. ราชบุรี

นายประเสริฐ พงษ์ศักดิ์ศรี สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอบางระกำ จ.ว. พิษณุโลก ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอนครไทย จ.ว. พิษณุโลก

นางอุทัยวรรณ พิทักษ์อนาคม สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอนครไทย จ.ว. พิษณุโลก ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอบางระกำ จ.ว. พิษณุโลก

นายวิชิต ณ พิบูลย์ ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว. นราธิวาส ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอสุไหงโกทก จ.ว. นราธิวาส

นายพิชัย สันสุกเสวตร สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอสุไหงโกทก จ.ว. นราธิวาส ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว. นราธิวาส

นายสะพรั่ง สุขขร สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอเบตง จ.ว. ยะลา ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว. ยะลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๕๐

นายอำนาจ ยั่วยล ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว. ยะลา ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอเบตง จ.ว. ยะลา

นายวุฒินัย ชุมวรฐาปี ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว. ราชบุรี ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยสรรพากรเขต สรรพากรเขต ๖

นายอุทัย อันติมานนท์ สมุหบัญชีอำเภอโท
อำเภอหัวหิน จ.ว. ประจวบคีรีขันธ์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย
สรรพากรจังหวัดโท จ.ว. ราชบุรี

นายพนิจ เวทนามรณ์ ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท
จ.ว. พัทลุง ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอ
หัวหิน จ.ว. ประจวบคีรีขันธ์

นายวิจิตร จุลมณีโชติ สมุหบัญชีอำเภอโท
อำเภอเกษตรวิสัย จ.ว. ร้อยเอ็ด ดำรงตำแหน่งผู้ช่วย
สรรพากรจังหวัดโท จ.ว. พัทลุง

นายอุ้น กามบุตร ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท จ.ว.
กำแพงเพชร ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท
จ.ว. อุตรดิตถ์

นายถนอม บุญปั้น ผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท
จ.ว. อุตรดิตถ์ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยสรรพากรจังหวัดโท
จ.ว. กำแพงเพชร

นายจรรยา แสงเจริญ สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอ
พญาไท จ.ว. พระนคร ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแผนก ๔
กองภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

นายบำรุง เกื้อกนก สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอ
ปากเกร็ด จ.ว. นนทบุรี ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท
อำเภอพญาไท จ.ว. พระนคร

นายเกตุร เถลิ้มพล สมุหบัญชีอำเภอโท อำเภอ
แม่แจ่ม จ.ว. เชียงใหม่ ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชีอำเภอโท
อำเภอปากเกร็ด จ.ว. นนทบุรี

นางฉลวย จันทรรจนา สมุหบัญชีอำเภอโท
อำเภอเกาะลันตา จ.ว. กระบี่ ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชี
อำเภอโท อำเภอเวียงป่าเป้า จ.ว. เชียงราย

นายธีรบูรณ์ ผดุงพันธ์ สมุหบัญชีอำเภอโท
อำเภอเวียงป่าเป้า จ.ว. เชียงราย ดำรงตำแหน่งสมุหบัญชี
อำเภอโท อำเภอเกาะลันตา จ.ว. กระบี่

ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๕๐

กระทรวงเกษตร กรมชลประทาน

ออก

นายรัตน์ เพชรจันทร์ ผู้อำนวยการกองการยาง
ออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่วันที่ ๑
เม.ย. ๕๐

นายสมพล อรรถพล อยุธยา พนักงานกสิกรรม
โท กองการคันควาและทคดอง ออกจากราชการเพื่อรับ
บำเหน็จบำนาญ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เม.ย. ๕๐

กระทรวงคมนาคม

กรมไปรษณีย์โทรเลข

แต่งตั้ง

นายชูศักดิ์ กิমানนท์ นายไปรษณีย์โทรเลขโท
หัวหน้า ปท. สว่างแดนดิน (เขต ๕๐) ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. ชัยภูมิ (เขต ๕๒)

นายทองวาสน์ บุญปรากฏ นายไปรษณีย์โทรเลข
โท หัวหน้า ปท. ชัยภูมิ (เขต ๕๒) ดำรงตำแหน่งนาย
ไปรษณีย์โทรเลขโท หัวหน้า ปท. สว่างแดนดิน (เขต ๕๐)
ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๕๐

กระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ

กรมชลประทาน

ออก นายสุวัฒน์ แก้วพวงเสก ช่างเอก แผนก
เกษตรชลประทาน กองชลประทานหลวง ออกจาก
ราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ เหตุรับราชการนาน ตั้งแต่
วันที่ ๑๕ เม.ย. ๕๐

กรมสหกรณ์ที่ดิน

ออก นายจินดา จันทสมบัติ พนักงานสหกรณ์
ที่ดินโท หัวหน้าหน่วยแม่ยม จ.ว. แพร่ ออกจากราชการ
เพื่อไปประกอบอาชีพอื่น ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๕๐

กรมสหกรณ์พาณิชย์และชนกิจ

รับโอน นายนิพนธ์ พานทอง หัวหน้าแผนก
สารบรรณ สำนักงานเลขานุการกรม มาบรรจุและแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสหกรณ์โท แผนกจัดตั้งและ
ตรวจสอบสหกรณ์ผู้บริโภค กองสหกรณ์ผู้บริโภค ตั้งแต่วันที่
๑ พ.ค. ๓๐

กระทรวงมหาดไทย

สำนักงานปลัดกระทรวง

แต่งตั้ง

นายจินดา จิตครอง หัวหน้ากองการข่าวและการ
ต่างประเทศ ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองคลัง

นายจตุรวัจน์ กลัมพากร หัวหน้ากองแผนงาน
ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองการข่าวและการต่างประเทศ

นายสนอง รอดโพธิ์ทอง ประจำสำนักงานปลัด
กระทรวง ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองแผนงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๓๐

กรมการปกครอง

แต่งตั้ง

นายเจริญสุข ศิลาพันธุ์ หัวหน้ากอง
วิชาการ ไปประจำกรมการปกครอง ตั้งแต่วันที่ ๓๐
พ.ค. ๓๐

กระทรวงสาธารณสุข

กรมการแพทย์

แต่งตั้ง

นายแพทย์อวี มุลพันธ์ นายแพทย์เอก โรง-
พยาบาลเมืองนครราชสีมา ดำรงตำแหน่งนายแพทย์เอก
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครพนม ตั้งแต่วันที่ ๑ มิ.ค. ๓๐

นายแพทย์ปรีดา ไวโรจน์พันธุ์ นายแพทย์โท

โรงพยาบาลบุญญาร้อน ดำรงตำแหน่งนายแพทย์โท
โรงพยาบาลสกลนคร

นายแพทย์อัฐ เกตุสิงห์ นายแพทย์เอก โรงพา-
บาลเลิดสิน ดำรงตำแหน่งนายแพทย์เอก ผู้อำนวยการ
โรงพยาบาลชุมพร

ทันตแพทย์หญิงปรีชา ทองทัมภ์ ทันตแพทย์โท
โรงพยาบาลปทุมธานี ดำรงตำแหน่งทันตแพทย์โท โรง-
พยาบาลบุญญาร้อน

ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๓๐

ทันตแพทย์หญิงกิ่งแก้ว รัตนสาขา ดำรง
ตำแหน่งทันตแพทย์โท โรงพยาบาลเลิดสิน

ทันตแพทย์หญิงเวดี สุรัสวดี ดำรงตำแหน่ง
ทันตแพทย์โท โรงพยาบาลนครราชสีมา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๓๐

กรมอนามัย

แต่งตั้ง

นายอากาศ กาญจนเสถียร พนักงานอนามัยโท
ที่ทำการอนามัยจังหวัดสมุทรสงคราม ดำรงตำแหน่ง
พนักงานอนามัยโท ที่ทำการอนามัย จ.ว. พัทลุง

นายประสิทธิ์ พิมพ์นิคย์ พนักงานอนามัยโท
ที่ทำการอนามัย จ.ว. พัทลุง ดำรงตำแหน่งพนักงานอนามัย
โท ที่ทำการอนามัย จ.ว. เลย

นายคง ชัมดี พนักงานอนามัยโท ที่ทำการอนามัย
จ.ว. เลย ดำรงตำแหน่งพนักงานอนามัยโท ที่ทำการ
อนามัย จ.ว. สมุทรสงคราม

นายแพทย์สมหวัง สมใจ นายแพทย์อนามัย
จังหวัดเอก จ.ว. ชลบุรี ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองสุขศึกษา
ส่วนส่งเสริมและอบรม

นายแพทย์อุทัย สุดสุข นายแพทย์อานามย์จังหวัด
เอก จ.ว. พัทลุง ดำรงตำแหน่งนายแพทย์อานามย์จังหวัด
เอก จ.ว. ชลบุรี

นายแพทย์จรัส กาญจนรัตน์ นายแพทย์อานามย์
จังหวัดเอก จ.ว. ราชบุรี ดำรงตำแหน่งนายแพทย์อานามย์
จังหวัดเอก จ.ว. พัทลุง

นายแพทย์อริน สวรรธร นายแพทย์อานามย์
จังหวัดเอก จ.ว. เชียงใหม่ ดำรงตำแหน่งนายแพทย์
อานามย์จังหวัดเอก จ.ว. ราชบุรี

นายแพทย์สุธรรม หิรัญนิรมล นายแพทย์อานามย์
จังหวัดเอก จ.ว. มหาสารคาม ดำรงตำแหน่งนายแพทย์
อานามย์จังหวัดเอก จ.ว. เชียงใหม่

นายแพทย์ปวิ สุวจน์ นายแพทย์อานามย์
จังหวัดเอก จ.ว. น่าน ดำรงตำแหน่งนายแพทย์อานามย์
จังหวัดเอก จ.ว. มหาสารคาม

นายแพทย์สมพงษ์ กมสัน นายแพทย์เอก สถานี
อานามย์ชั้นหนึ่ง ตำบลสามง่าม อำเภอกำแพงแสน จ.ว.
นครปฐม ดำรงตำแหน่งนายแพทย์อานามย์จังหวัดเอก
จ.ว. น่าน

ตั้งแต่วันที่ ๑ พ.ค. ๑๐

□

“...ตัวบุคคลที่จะส่งไปบรรจุตำแหน่งราชการต่างพระเนตรพระกรรณพระบาท
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและรัฐบาลของพระองค์นั้น เป็นข้อสำคัญยิ่ง จะรู้กันเอาแต่
ข้างเรื่อนักโดยง่ายไม่ได้ เพราะธรรมเนียมการบ้านเมือง ถึงแม้จะได้มีหลักการ
หรือแผนการจัดวางไว้ดีเลิศเพียงใดก็ตาม ถ้าได้บุคคลที่ปฏิบัติไม่ดีพอแก่งาน ก็ห้าม
ประโยชน์ไม่ และใช่แต่เท่านั้น หลักการหรือแผนการอันดีเลิศนั้น อาจจะถูกทอดทิ้ง
หรือทำลายเสียด้วยซ้ำ ประคองกันเอาไว้ให้ถาวร...”

สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพ กับ พระยาราชเสนา,
เทศาภิบาล, (พระนคร โรงพิมพ์เจริญธรรม พ.ศ. ๒๔๕๕) หน้า ๑๒๒-๓

สรุปเหตุการณ์ทั่วโลก

โดย ชานี เอี่ยมภระสินธุ์

ເອເຊຍ

เว็บคานาม

— สหรัฐได้ขยายขอบเขตสงครามเวียดนามในลักษณะจำกัดออกไปอีกขั้นหนึ่ง โดยเครื่องบินของกองทัพอากาศและรัฐนาวีสหรัฐ ได้โจมตีฐานทัพเครื่องบินมิถิที่สำคัญสองแห่งในเวียดนามเหนือเป็นครั้งแรก คือสนามบินแคป และสนามบินฮัวลัค

อินเตีย

— ดร. ชากัย ชูเชน ได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานาธิบดีอินเดีย เมื่อ ๘ พ.ค. ๒๕๔๐ นับเป็นประธานาธิบดีคนที่ ๓ ตั้งแต่อินเดียประกาศประเทศเป็นสาธารณรัฐ ดร. ชากัย เป็นประธานาธิบดีอินเดียคนแรกที่เป็นมุสลิม

ห้องกง

— ประชาชนนับหมื่นก่อการจลาจลในฮ่องกงเมื่อ ๑๓ พ.ค. ๒๕๓๐ โดยมีพวกนิคมคอมมิวนิสต์จีนเป็นผู้นำ ได้ปะทะกับเจ้าหน้าที่ตำรวจฮ่องกงที่ถนนนาธาน อันเป็นย่านสำคัญแห่งหนึ่งของเกาลูน พวกก่อการ รุนาวายโจมตียานพาหนะ บ้ายจวาชว จุดไฟเสาสาขานาครแห่งอเมริกา และธนาคารแห่งเอเชีย ตะวันออก ก่อความเสียหายแก่ทรัพย์สินของประชาชนเช่นเดียวกับพวกเรดการ์ดของจีนคอมมิวนิสต์ อีกพวกหนึ่งพากันไปอยู่ที่หน้าบ้านพักทางราชการของ เซอร์ เดวิด เทนซ์ ผู้ว่าราชการฮ่องกง และ ปิดป้ายประณามอังกฤษ

เกาหลีใต้

— ประธานาธิบดีบักกุงยี ได้รับคะแนนนำในการเลือกตั้งครั้งใหม่ของเกาหลีใต้ ชัยชนะครั้งนี้หมายความว่า จะไม่มีการเปลี่ยนแปลงในท่าทีที่มีความสำคัญยิ่งของเกาหลีใต้ในการยับยั้งต่อต้านการรุกรานของคอมมิวนิสต์ในเอเชีย

ชัชชาติ

— ประธานาธิบดีอาเรเฟแห่งอิรักเข้ารับตำแหน่งนายกรัฐมนตรีอิรักตำแหน่งหนึ่ง รัฐธรรมนูญอิรักได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่จนญาติให้ประธานาธิบดีดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรีด้วย

ฉัปปัต

— เครื่องบินอู่บีซีได้ทิ้งระเบิดฆ่าคนตายแบบ เป็นครั้งแรกที่สงครามกลางเมืองในเยอรมนีดำเนินมาเป็น เวลา ๕ ปีแล้ว ได้ขยายเขตเข้าสู่ซาคเซียอันเป็นประเทศใกล้เคียง เครื่องบินทิ้งระเบิดของ สหภาพโซเวียตได้โจมตีฐานทัพของฝ่ายรัฐบาลชาวเยอรมัน ณ เมืองจีซาน และเมืองนัซัน และโจมตีฐานยิงจรวดของซาคเซีย ซึ่งอยู่ใกล้พรมแดนด้านเหนือของเยอรมัน

ទំព័រ ១២

— กำลังทหารของอิสราเอล กับกำลังทหารของสหสาธารณรัฐอาหรับอยู่ในสภาพปะจันหันกันตลอดแนวพรมแดนระหว่างประเทศทั้งสอง หลังจากกองกำลังสหประชาชาติซึ่งได้ปฏิบัติการรักษาสันติภาพในบริเวณนั้นเป็นเวลานานร่วม ๑๐ ปี ได้ถอนไปตามคำสั่งของอหัน เตหาธิการสหประชาชาติ และตามคำเรียกร้องของสหสาธารณรัฐอาหรับ อหันชี้แจงเหตุผลว่าจำใจต้องสั่งถอนกำลังทหารสหประชาชาติ เพราะไม่มีทางอื่นที่จะเลือกปฏิบัติ

ยุโรป

กฤษ

— การก่อรัฐประหารโดยกองทัพบกกรีซ เมื่อ ๕ พ.ค. ๒๕๓๐ นั้นกลายเป็นเรื่องขัดแย้งรุนแรงระหว่างประเทศภาคีสันติสัญญาด้วยกันมีทั้งกันข่านออตตนิคเหนือ หรือนาโต เมื่อสหรัฐเว้กับเดนมาร์กเรียกร้องไปยังองค์การนาโตให้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งให้รัฐบาลใหม่ของกรีซปลดปล่อยบรรดานักโทษการเมือง กรีซก็กล่าวหาว่า สหรัฐเว้กับเดนมาร์กเข้ามาแทรกแซงการภายในของตน

อังกฤษ

— อังกฤษเสนอใบสมัครอย่างเป็นทางการเข้าเป็นภาคีตลาดร่วมแล้ว หลังจากที่ได้เคยสมัครครั้งแรกเมื่อ ๔ ปีก่อน แต่ถูกประธานาธิบดีเคอโกลแห่งฝรั่งเศสใช้สิทธิยับยั้ง

เนเธอร์แลนด์ — เจ้าฟ้าหญิงเบียทริกซ์ องค์รัชทายาทแห่งราชบัลลังก์ของเนเธอร์แลนด์ประสูติพระโอรสเมื่อ ๒๘ เม.ย. ๒๕๑๐ นับเป็นโอรสองค์แรกของเจ้าหญิงและเจ้าชายเกลต้าส์ และเป็นครั้งแรกที่เนเธอร์แลนด์มีทายาทแห่งราชบัลลังก์เป็นชายในศตวรรษนี้

อเมริกา

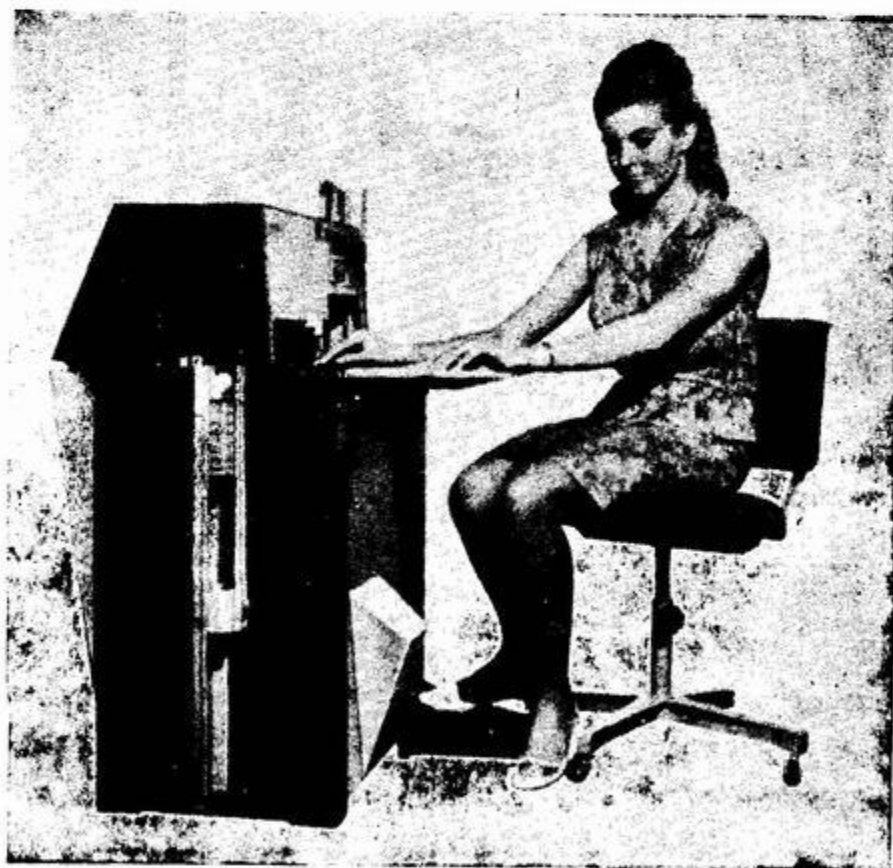
ประธานาธิบดีจอห์นสัน แห่งสหรัฐ แถลงเกี่ยวกับสถานการณ์อันคับขันในตะวันออกกลางว่า การที่อียิปต์ปิดกั้นการเดินเรือของอิสราเอลในอ่าวอาคาบาอันเป็นการผิดกฎหมาย และนำความหายนะอันร้ายแรงมาสู่อุดมการณ์แห่งสันติภาพ

ข้อดีปัญหาแรงงาน เมื่อท่านใช้

เครื่องจำหน่าย ยี่ห้อ "เอลเลียต" พิมพ์ได้ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ รวดเร็วทันใจ ใช้พิมพ์หนังสือเวียน, รายงาน, สเตทเมนต์ และใบเสร็จรับเงิน ฯลฯ

เหมาะกับการ

- ธนาคาร—ประกันภัย—สมาคม—สโมสร—มหาวิทยาลัย
- หน่วยราชการและบริษัทห้างร้านทั่วไป
- มีหลายแบบตามความเหมาะสมกับกิจการ



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เกษมสุวรรณ เป็นผู้แทนจำหน่ายแต่ผู้เดียว

ข่าวสอบข้าราชการ

ข่าวสอบคัดเลือก

ทราบว่า มีส่วนราชการจะเปิดสอบคัดเลือกบรรจุผู้ได้รับปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

๑. กรมประชาสัมพันธ์

ก. ปริญญาทางการบัญชีหรือทางพาณิชยศาสตร์ ๑ อัตรา ปริญญาทางวารสารศาสตร์หรือทางนิเทศศาสตร์ ๑๖ อัตรา ปริญญาทางอักษรศาสตร์ (ภาษาต่างประเทศหรือบรรณารักษ์ศาสตร์) หรือทางรัฐศาสตร์ แผนกแผนกวิชาการต่างประเทศและการทูต หรือแผนกการทูต ๕ อัตรา ปริญญาทางศิลปบัณฑิต (สาขาจิตรกรรมหรือประติมากรรม) ๒ อัตรา รวม ๒๔ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราขั้นตรี อันดับ ๒

ข. อนุปริญญาทางสังคมศาสตร์ ๑ อัตรา ประกาศนียบัตรประโยควิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาช่างวิทยุ หรือแผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ๑๘ อัตรา แผนกวิชาจิตกรศิลปกรรม ๑ อัตรา แผนกวิชาการบัญชี ๑ อัตรา แผนกวิชาช่างยนต์ ๑ อัตรา แผนกวิชาช่างภาพ ๑ อัตรา รวม ๒๓ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราขั้นตรี อันดับ ๑

ค. ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาชั้นสูง หรือ ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกช่างกล ๑๒ อัตรา แผนกวิชาศิลปกรรม ๑ อัตรา แผนกช่างภาพ ๑ อัตรา รวม ๑๔ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราขั้นจัตวา อันดับ ๓

๒. กรมไปรษณีย์โทรเลข

ก. ปริญญาทางอักษรศาสตร์ (ภาษาอังกฤษหรือภาษาตะวันตก) หรือทางศิลปศาสตร์ (ภาษาศาสตร์) หรือทางเกษตรศาสตร์ หรือทางรัฐศาสตร์ แผนกการทูตหรือแผนกวิชาการต่างประเทศและการทูต ๕ อัตรา ปริญญาทางสถาปัตยกรรมศาสตร์หรือปริญญาทางศิลปบัณฑิต (สถาปัตยกรรมไทย) ๑ อัตรา รวม ๖ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราขั้นตรี อันดับ ๒

ข. ประกาศนียบัตรประโยควิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาช่างยนต์หรือแผนกวิชาช่างเครื่องยนต์ ๒ อัตรา แผนกวิชาบัญชีหรืออนุปริญญาทางการบัญชี ๑๐ อัตรา แผนกวิชาโทรคมนาคมหรืออิเล็กทรอนิกส์ หรือแผนกวิชาช่างวิทยุ ๑๖ อัตรา รวม ๒๘ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราขั้นตรี อันดับ ๑

- ค. ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาระดับสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกช่างยนต์ หรือแผนกช่างเครื่องยนต์ ๔ อัตรา แผนกช่างโลหะหรือแผนกช่างกล หรือช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ๑ อัตรา รวม ๕ อัตรา ในอัตราชั้นจิตอาสน์ดับ ๓
๓. กรมประชาสงเคราะห์
- ก. ปริญญาทางนิติศาสตร์หรือธรรมศาสตร์ ๑ อัตรา ปริญญาทางสังคมศาสตร์หรือปริญญาทางรัฐศาสตร์สาขาบริหารหรือแผนกรัฐศาสตร์ ๒๖ อัตรา ปริญญาทางมนุษยวิทยา ๑ อัตรา ปริญญาทางพาณิชยศาสตร์ ๑ อัตรา รวม ๒๘ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราชั้นตรี อันดับ ๒
- ข. ประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม หรือประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม ๒ อัตรา ประกาศนียบัตรประโยควิชาชีพชั้นสูงหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาช่างยนต์ ๑ อัตรา แผนกวิชาจิตรศิลป์ ๑ อัตรา แผนกอาหารและโภชนาการ ๑ อัตรา แผนกผ้าและเครื่องแต่งกายหรือแผนกช่างตัดเสื้อ ๑ อัตรา แผนกวิชาการบัญชีหรือแผนกเลขานุการ ๓ อัตรา แผนกวิชาเกษตรกรรม ๓ อัตรา รวม ๑๒ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราชั้นตรี อันดับ ๑
- ค. ประกาศนียบัตร ประโยคครูประถม หรือประกาศนียบัตร ประโยคครูพิเศษประถม ๒ อัตรา ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาระดับสูงหรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกช่างไม้ ๑ อัตรา แผนกผ้าและเครื่องแต่งกาย ๑ อัตรา แผนกเกษตรกรรม ๑๐ อัตรา รวม ๑๔ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราชั้นจิตอาสน์ดับ ๓
๔. กรมสรรพากร
- ก. ปริญญาทางการบัญชีหรือทางพาณิชยศาสตร์ ๑๘ อัตรา ปริญญาทางนิติศาสตร์หรือธรรมศาสตร์ ๓ อัตรา รวม ๒๑ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราชั้นตรี อันดับ ๒
- ข. ประกาศนียบัตรประโยควิชาชีพชั้นสูง หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง แผนกวิชาการบัญชีหรือแผนกเลขานุการ ๑ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราชั้นตรี อันดับ ๑
๕. กรมที่ดิน
- ประกาศนียบัตรประโยคอาชีวศึกษาระดับสูง หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพาณิชยการ หรือแผนกเลขานุการ ๓ อัตรา เพื่อบรรจุในอัตราชั้นจิตอาสน์ดับ ๓

หลักบริหารเบื้องต้น

โดย

ดร. อมร รักษาสิทธิ์

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ตอนที่ ๔ การจัดองค์การ

ในตอนที่ได้กล่าวถึงว่า หลักบริหาร คือ วิชาที่ว่าด้วยศาสตร์ และศิลป์ ของการจัดการ ซึ่งถ้าเป็นรัฐประศาสนศาสตร์ก็หมายถึงการบริหารราชการแผ่นดิน ถ้าเป็นการบริหารธุรกิจก็หมายถึงการจัดการเพื่อบริการประชาชนทางด้านธุรกิจการค้าและอุตสาหกรรมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังได้กล่าวว่าการจัดการหมายถึงการนำคนทรัพยากร และเวลาทำให้เกิดบริการหรือผลิตผลขึ้น ฉะนั้น ในบทความเรื่องหลักบริหารเบื้องต้นนี้ ผู้เขียนจะได้กล่าวถึงหลักสำคัญ ๆ ของการจัดองค์การเพื่อให้มีโครงรูปในการบริหารเสียก่อนที่จะพูดถึงการบริหารบุคคลและทรัพยากรด้านอื่น

๑. ความหมายของการจัดองค์การ

การจัดองค์การมาจากศัพท์ภาษาอังกฤษว่า Organization ซึ่งท่านผู้อ่านคงจะคาดได้ว่ามีความเกี่ยวข้องกับคำว่า Organ อยู่บ้าง คำนี้ภาษาไทยแปลว่า อวัยวะ ซึ่งหมายถึงส่วนประกอบของร่างกายคนและสัตว์เป็นส่วนใหญ่ จึงออกจะแคบกว่าความหมายของฝรั่งอยู่บ้าง แต่ความหมายหลักนั้นคล้ายคลึงกัน คือ หมายถึงชิ้นส่วนของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งโดยลำพังชิ้นส่วนเหล่านั้นจะไม่อาจทำหน้าที่ได้สมบูรณ์เหมือนมือข้างเดียว หรือล้อรถยนต์ ถือว่ายังไม่ครบคน หรือรถยนต์ ฉะนั้นการนำอวัยวะหรือชิ้นส่วนต่าง ๆ มารวมกันเข้าได้ครบเมื่อใดจึงจะเกิดเป็นคน หรือรถยนต์ได้

คำว่า การจัดองค์การจึงมีความหมายในนัยเดียวกัน คือการนำส่วนต่างๆ มาจัดรวมกันขึ้นอย่างเป็นระเบียบแบบแผน เพื่อที่จะให้มีรูปที่กลมกลืนกัน เพื่อทำให้เกิดการประสานงาน การควบคุม และการมีหน่วยต่าง ๆ ร่วมกันปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันขององค์การนั้น หรืออาจจะกล่าวเป็นคำนิยามสั้น ๆ ได้ว่า "องค์การ คือ การกระทำร่วมกันอย่างมีเหตุผลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน" (Cooperative rational action to achieve common goals) โดยนัยนี้เราอาจถือได้ว่าสิ่งใดจะเป็นองค์การได้หรือไม่นั้น ต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้ คือ

- ๑) เป็นการกระทำของบุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป (จึงจะเกิดการกระทำร่วมกันได้)
- ๒) การกระทำร่วมกันนั้นต้องมีลักษณะสัมเหตุสมผลตามสมควร
- ๓) มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน

โดยหลักการเช่นนี้จะเห็นได้ว่า ถ้า นาย ก. เชื้อนครไปหนึ่งคนๆ และนาย ข. เชื้อนครอีกไปหนึ่งคนๆ อย่างนี้ไม่มีองค์การเกิดขึ้น แต่ถ้า นาย ก. และนาย ข. ช่วยกัน เชื้อนครไปหนึ่งคนๆ อย่างนี้ถือได้ว่ามีองค์การเกิดขึ้น เพราะจะมีการร่วมมือกันไม่ใช่ นาย ก. ผลัก นาย ข. ผลัก การร่วมมือกันผลักนั้นย่อมมีลักษณะของการสัสมเหตุสมผลอยู่ด้วย เช่น นาย ก. แข็งแรงกว่าควรจะมีผลักด้านกันครกซึ่งหนักกว่า นาย ข. ผลักข้างปากครกซึ่งเบากว่า เป็นต้น การกระทำนี้ย่อมมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน คือ การนำครกขึ้นภูเขา ไม่ใช่คนหนึ่งจะขึ้นไปทางขวา อีกคนหนึ่งขึ้นไปทางซ้ายก็ไม่เรียกว่าเชื้อนคร

อีกตัวอย่างหนึ่ง ก็คือ ถ้ามีคนดนตรีคนหนึ่งเล่นดนตรีไปตามลำพังเข็นชื่อว่าไม่มีองค์การเกิดขึ้น แต่ถ้าเมื่อนักดนตรีหลายคนมารวมกัน และมีวัตถุประสงค์จะเล่นดนตรีเพลงเดียวกันแล้วก็เกิดมีองค์การเกิดขึ้น ในกรณีนี้เป็นวงดนตรีฝรั่งจะมีวาทยากรคอยกำกับวงว่าจะเล่นเพลงอะไร ใครจะเล่นเครื่องดนตรีอะไร อย่างไร ในวงทำนองใด ส่วนวงดนตรีไทยนั้นแม้ไม่มีวาทยากร แต่ก็จะมีนายวงหรือครู เล่นเป็นตัวเอกนำอยู่เหมือนกัน

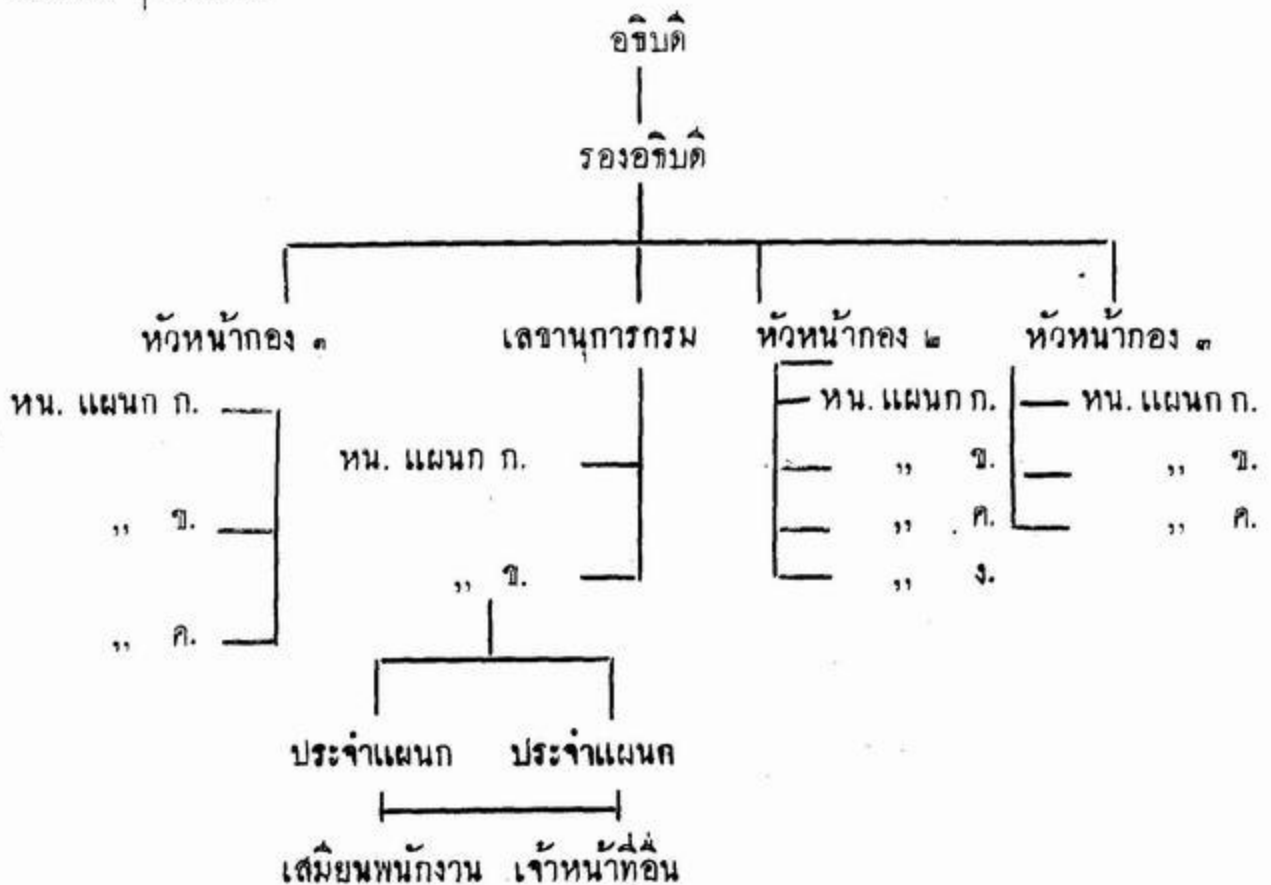
๒. องค์การตามแบบและองค์การนอกแบบ

จะเห็นได้จากตัวอย่างข้างต้นว่า องค์การตามความหมายทางวิชาการนั้นไม่ว่าจะต้องเป็นกระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน องค์การ หรือบริษัท อย่างใดอย่างหนึ่งก็หาไม่สุดแต่ว่ามีการกระทำร่วมกัน อย่างมีเหตุผลเพื่อบรรลุจุดหมายเดียวกันหรือไม่ เพื่อความสะดวกรวดเร็วจึงควร

แยกพิจารณาว่าได้มีการจัดตั้งองค์การขึ้นเป็นแบบแผนหรือไม่ เช่น กรณีนาย ก. และนาย ข. ช่วยกันเซ็นครกขึ้นเขานั่นเป็นตัวอย่างขององค์การนอกแบบ (Informal Organization) ส่วนวงคนตรึ้นเป็นองค์การตามแบบ (Formal Organization) เช่นเดียวกับกระทรวงทบวงกรมต่างๆ ของทางราชการ

การจัดการงานที่ใช้บุคคลจำนวนมากใช้เงินและวัสดุมาก และมีภาระหน้าที่สำคัญนั้น ส่วนใหญ่จำเป็นต้องจัดขึ้นเป็นองค์การตามแบบทั้งนี้ จึงจะสามารถดำเนินการไปได้ด้วยดี วิชาหลักบริหารส่วนใหญ่จึงกล่าวถึงองค์การประเภทนี้ ซึ่งอาจเรียกอีกอย่างหนึ่งได้ว่าเป็นองค์การขนาดใหญ่ (Large Scale Organization) เหตุที่เป็นดังนี้ก็เพราะหากจัดเป็นรูปขององค์การตามแบบแล้วบุคคลแต่ละคนจะมีฐานะอำนาจหน้าที่ชัดเจน มีการแบ่งระดับชั้นของงานว่าใครอยู่ในระดับใด ต้องรายงานต่อใครต้องบังคับบัญชาผู้ใด

อนึ่งเมื่อจัดเป็นรูปองค์การตามแบบแล้ว ย่อมทำให้เกิดความสัมพันธ์ตามแบบ (Formal Relations) ด้วย เช่น อธิบดี ย่อมมีความสัมพันธ์ตามวิถีทางราชการกับรองอธิบดีและหัวหน้ากองในประการต่างๆ ตามที่มีกฎหมายและระเบียบแบบแผนกำหนดไว้ โปรดพิจารณาแผนผังย่อๆ ของกรมๆ หนึ่งดังนี้



จะเห็นได้ว่าหน่วยงานนี้มีเจ้าหน้าที่หลายฝ่าย หลายระดับด้วยกัน หากว่าจะได้เขียนชื่อ กองและแผนก ตลอดจนเขียนอัตราตำแหน่งในทุกแผนกจนครบถ้วนทุกคนแล้ว ก็จะได้ชัดเจนยิ่งขึ้นว่าการจัดองค์การที่ตนสามารถเขียนออกมาเป็นแผนภูมิท่านเองได้ ย่อมจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานาปรการ เพราะทำให้ทราบว่าหน่วยงานนี้มีหน้าที่หลักอย่างใดบ้าง ใครทำอยู่มีผู้ช่วยมากน้อยเพียงใด มีการแบ่งงานกันทำอย่างไร อันจะเป็นการสะดวกแก่ผู้มารับบริการและผู้ควบคุมการบริหาร ที่จะทราบว่าใครมีหน้าที่รับผิดชอบอะไร ทำงานตามหน้าที่ของตนได้ดีหรือบกพร่องเพียงใด ฯลฯ

ตามแผนภูมินี้จะเห็นว่า ข้าราชการตามตำแหน่งต่างจะมีความสัมพันธ์ตามแบบอันแน่นอนของแต่ละคน เช่น หัวหน้าแผนก ง. ทำงานในกอง ๒ ต้องรายงานต่อหัวหน้ากอง ๒ หัวหน้ากอง ๓ ไม่เกี่ยว ไม่ควรสั่งงานก้าวก่ายกัน ส่วนหัวหน้ากอง ๒ ก็ต้องรายงานต่อรองอธิบดีต่อไป หัวหน้าแผนก ง. จะทำงานข้ามผู้บังคับบัญชาของตนไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาต

อย่างไรก็ตามที่เคยทำราชการหรือทำงานมาบ้างจะเห็นว่าคำอธิบายข้างบนนี้หาเป็นความจริงเสมอไปไม่ เพราะอธิบดีอาจเรียกหาหัวหน้าแผนกต่าง ๆ ไปพบ โดยไม่บอกให้หัวหน้ากองทราบ และมีบ่อยครั้งที่ผู้บังคับบัญชานอกกองหรือกรม เรียกคนจากหน่วยอื่นไปปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดทั้งในและนอกหน้าที่ราชการของผู้นั้น แม้กระทั่งขอให้ไปช่วยจัดงานวันเกิดงานส่วนตัวต่าง ๆ หรือจะใช้ให้ช่วยงานนอกเวลาราชการ นอกจากนั้นข้าราชการชั้นผู้น้อยบางท่านนิยมไปเฝ้าแหวนรอบล้อมปรนนิบัติผู้บังคับบัญชาชั้นสูงถึงบ้าน ด้วยความสมัครใจที่ปรากฏอยู่เสมอ ความสัมพันธ์ดังกล่าวในส่วนนี้เรียกว่า ความสัมพันธ์นอกแบบ (Informal Relations) ซึ่งนักวิชาการบริหารไม่ต้องการจะพูดว่าเป็นการกระทำที่ดีหรือชั่ว เหมาะหรือไม่เหมาะ แต่เป็นหน้าที่ของนักบริหารของหน่วยงานนั้นจะพิจารณาเอาเอง ถ้าจะให้ นักวิชาการพิจารณาก็จะต้องกำหนดมาตรฐานว่าจะใช้มาตรฐานอย่างไร เช่น ที่องค์การนั้นต้องการบริหารงานโดยใกล้ชิดสนิทสนมจึงจะบังเกิดผลดี เช่น ห้างร้าน ความสัมพันธ์นอกแบบก็ควรจะมามาก แต่ถ้าเป็นการที่จะต้องให้ความยุติธรรม หรือการบริการให้ทั่วหน้ากัน ความสัมพันธ์นอกแบบก็อาจทำให้เสียความยุติธรรมหรือเกิดความเหลื่อมล้ำต่ำสูงได้

นักวิชาการทั้งหลายพึงสังเกตว่า ความสัมพันธ์นอกแบบนี้เกิดขึ้นได้ทั้งในองค์การตามแบบและองค์การนอกแบบ ส่วนความสัมพันธ์ตามแบบนี้มักจะมีใช้อยู่ในองค์การตามแบบเท่านั้น ถ้าจะมีใช้ ในองค์การนอกแบบบ้างก็เป็นเรื่องของความยินยอมกันเอง

๓. หลักของการจัดองค์การ

ในองค์การขนาดใหญ่ ที่มีหน่วยงานหลายประเภทนั้น ควรพยายามจัดองค์การให้เป็นระเบียบโดยจัดเป็นงานหลัก งานด้านวิชาการ และงานแม่บ้าน อันเป็นหน่วยงานที่องค์การขนาดใหญ่มักจะตั้งมีอยู่คล้ายๆ กันทุกแห่ง ความหมายของหน่วยงานต่างๆ เหล่านี้มี ดังต่อไปนี้

๑) หน่วยงานหลัก (Line Agencies) คือหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายขององค์การนั้น บางท่านจึงเรียกว่างานสายตรง เพราะมุ่งทำงานให้บรรลุเป้าหมายโดยตรง เช่น การทหารคือการป้องกันประเทศ ผู้ทำหน้าที่ป้องกันโดยตรง คือ ผู้ที่ถืออาวุธไปต่อสู้กับข้าศึก หรือในสถานพยาบาล งานหลักคือการให้การรักษาพยาบาล ผู้ทำงานหลัก คือแพทย์และพยาบาล ซึ่งให้บริการคนไข้โดยตรง

ฉะนั้นการจะพิจารณาว่าหน่วยงานใดเป็นหน่วยงานหลัก จึงต้องพิจารณาโดยยึดหลัก ๒ ประการ คือ

ก) งานนั้นเป็นงานที่เป็นวัตถุประสงค์หลักขององค์การ (คือ องค์การนั้นตั้งขึ้นมาเพื่ออะไร)

ข) หน่วยงานหลักจะปฏิบัติงานติดต่อกับผู้บริการ หรือลูกค้าของ องค์การ นั้นโดยตรง คือ เป็นผู้รับใช้ผู้มารับบริการตามวัตถุประสงค์ขององค์การ (Clientele)

๒) หน่วยงานช่วย (Staff Agencies) แนวความคิดที่มีหน่วยช่วยนั้นนำมาจากแนวความคิดทางทหาร ซึ่งเรียกหน่วยนี้ว่าหน่วยเสนาธิการ จึงไม่ใช่ฝ่ายถืออาวุธไปรบพุ่งกับข้าศึก แต่เป็นหน่วยที่ช่วยทางด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาหารือแก่ผู้บังคับบัญชาขององค์การนั้นๆ โดยไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับการสั่งการขององค์การ และไม่ต้องรับผิดชอบต่อการทำตามข้อหาหรือนั้น เพราะความรับผิดชอบเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ผู้เลือกเอาข้อหาหรือคำแนะนำของฝ่ายวิชาการไปสั่งการ จึงมีผู้เรียกหน่วยงานชนิดนี้ว่างานวิชาการบ้าง งานปรึกษาบ้าง งานด้านเทคนิคบ้าง ในองค์การทั่วไป หน่วยงานประเภทนี้ได้แก่หน่วยบริหารงานบุคคล หน่วยวางแผน หน่วยวิจัย หน่วยประเมินผล หน่วยตรวจการ หน่วยงบประมาณ ฯลฯ

ลักษณะสำคัญของหน่วยงานช่วย คือ

ก) เป็นสมอขององค์การ ไม่ใช่มือ

- ข) ให้คำปรึกษาหารือ แก่ผู้บังคับบัญชาสูงสุดขององค์การ
- ค) ไม่มีหน้าที่บังคับบัญชาพนักงานในสายตรง หรือสายแม่บ้าน เพราะอำนาจบังคับบัญชา การให้คุณให้โทษ เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- ง) ไม่มีหน้าที่ให้บริการโดยตรงต่อลูกค้า (Clientele) .

๓) หน่วยงานแม่บ้าน หรือหน่วยงานช่วยบริการ (House-keeping Agencies) หรือ

Auxiliary Agencies หน่วยงานนี้คล้าย ๆ กับหน่วยช่วย แต่ต่างกันตรงที่หน่วยช่วยมีหน้าที่ช่วยผู้บังคับบัญชาขององค์การ ส่วนหน่วยแม่บ้านมีหน้าที่ช่วยหน่วยงานหลักและหน่วยงานช่วยให้ดำเนินการไปได้ งานประเภทนี้จึงเป็นลักษณะช่วยภายในด้านธุรการ ด้านความเป็นอยู่ ความสะดวกสบายของหน่วยต่าง ๆ ในองค์การนั้น หน่วยงานประเภทนี้ที่มีปรากฏอยู่ในราชการ ได้แก่ หน่วยงานเลขานุการต่าง ๆ งานสารบรรณ พัสดุ การคลัง การบริการขนส่ง บริการส่งกำลังบำรุง สวัสดิการ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ลักษณะของงานแม่บ้าน มีดังนี้

- ก) มีหน้าที่ช่วยหน่วยงานหลัก และหน่วยงานช่วย ในด้านทั่ว ๆ ไปให้หน่วยทั้ง ๒ ทำงานได้
- ข) ไม่มีหน้าที่บริการแก่ลูกค้า ขององค์การ
- ค) ไม่มีหน้าที่บังคับบัญชาพนักงานในหน่วยงานหลักและหน่วยงานช่วย

ในองค์การขนาดใหญ่การจัดแบ่งงานออกเป็นสายทั้ง ๓ นี้เป็นสิ่งจำเป็นต่อผลงานขององค์การ เพราะเป็นการช่วยเสริมงานหลักให้สามารถทำได้ดียิ่งขึ้น ทั้งการที่จะได้หน่วยช่วยและหน่วยแม่บ้านที่ดีย่อมหมายถึงว่าผู้บังคับบัญชามีความยอมรับนับถือความสำคัญของหน่วยทั้ง ๒ นี้ มิใช่จะถือว่าหน่วยงานหลักเป็นงานสำคัญที่ตนต้องเอาใจใส่อย่างเดียว ปรากฏว่าหน่วยงานขนาดใหญ่ในปัจจุบันเกือบทุกแห่งทุกประเทศต่างก็ต้องพยายามปรับปรุงหน่วยงานช่วยและหน่วยแม่บ้านให้ได้ดียิ่งขึ้น เพราะจะทำให้ผู้ทำงานหลักทำงานได้ดี กล่าวกันว่าในกระทรวงกลาโหม สหรัฐอเมริกามีจำนวนคนฝ่ายช่วยและฝ่ายแม่บ้าน ๓๒ คนต่อทหารที่ถืออาวุธไปต่อสู้ข้าศึก ๓ คน

นอกจากนี้ยังสังเกตว่าในหน่วยงานแต่ละหน่วยที่กล่าวแล้วก็มีบุคคลที่ทำหน้าที่หลักผู้ทำหน้าที่ช่วยทางวิชาการ และผู้ทำหน้าที่แม่บ้านรวมอยู่ด้วยเสมอๆ นี้ เป็นการแบ่งหน้าที่ให้บุคคล (Assignment) ไม่ใช่การจัดหน่วยงาน

๔. หลักการบางอย่างของการจัดองค์การ

หลักหรือทฤษฎีของการบริหารมีข้อปลีกย่อยอยู่มากด้วยกัน ในตอนนี้จะขอกล่าวพาดพิงถึงเฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับการจัดองค์การบ้างเสียก่อนเพื่อประโยชน์ในการที่ท่านจะนำไปจัดองค์การ

๑) พนักงานคนหนึ่งๆ ควรจะทำงานรับผิดชอบต่อผู้บังคับบัญชาคนเดียว คือ มีนายคนเดียว (One Man One Boss) นี้เป็นหลักบริหารที่สำคัญมาก เพราะเหตุว่าถ้าปล่อยให้คนหนึ่งมีนายหลายคนก็จะเกิดความยุ่งยากสับสนทางการบริหาร เช่นผู้หนึ่งไม่ทราบว่าจะทำงานให้นายคนไหนก่อนหลัง งานใดสำคัญกว่ากัน ตลอดจนว่าผู้ใดเป็นผู้บังคับบัญชาที่จะเป็นคนตัดสินใจผลงานของเขาและบันทึกลความดีความชั่วให้ได้ ทำให้ต้องกังวลอยู่เสมอ ทั้งตามปกติและผู้บังคับบัญชาแต่ละคนก็มีวิธีนิยมในการทำงานต่างกัน ผู้ที่นายหลายคนจึงจะทำงานไม่ได้ถูกต้องและถูกใจ ส่วนผู้เป็นนายเองก็ยุ่งยากใจเพราะไม่มีผู้ใดบังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานเป็นสัดส่วน ทำให้ปริมาณงาน ปริมาณคน และระยะเวลาที่จะทำงานผิดพลาด เช่นเมื่อมอบงานให้ทัน ก็จะแล้วเสร็จใน ๒ วัน แต่ถึงกำหนดเข้าอาจจะทำไม่เสร็จเพราะมีนายอื่นมาสั่งงานซ้อนเสียก่อน โดยที่ยังประจำแผนกต้องรายงานต่อหัวหน้าแผนก และหัวหน้าแผนกรายงานต่อหัวหน้ากอง หัวหน้ากองรายงานต่ออธิบดีตามลำดับ

๒) อย่าทำงานข้ามระดับชั้นบังคับบัญชา (Follow Hierarchical Order) หลักข้อนี้เป็นส่วนส่งเสริมกันกับหลักข้อแรก กล่าวคือ ถ้าพนักงานคนหนึ่งมีนายคนเดียวแล้ว นายคนนั้นก็มาสั่งงานซ้ำซ้อน หรือทับลงมาไม่ได้ ตามหลักนี้หมายความว่า หัวหน้ากอง ก. ควรจะสั่งงานถึงหัวหน้าแผนกในกองของตน และหัวหน้าแผนกแต่ละคนก็สั่งงานอยู่ภายในแผนกของตน หัวหน้ากอง ข. ไม่ควรสั่งงานแก่หัวหน้าแผนกหรือพนักงานอื่น ๆ ในกอง ก. แม้แต่อธิบดีก็ไม่ควรเรียกหัวหน้าแผนกในกองใด ๆ ไปสั่งการโดยตรง นอกจากนี้ ยังหมายถึงการสั่งงานและการรายงานตามลำดับชั้นขององค์การ (Hierarchy) โดยไม่มีการข้ามระดับอีกด้วย

เหตุที่เป็นเช่นนั้นก็เพื่อป้องกันมิให้ผู้ใดบังคับบัญชาสับสนไม่ทราบจะฟังคำสั่งใคร ทำงานให้ใคร อาจจำต้องทำงานเพราะเกรงใจผู้ใหญ่ หรือเกรงอำนาจบารมีของผู้ใหญ่ของนายตน แต่ข้อที่เสียเปรียบกว่านั้นก็คือผู้ที่เป็นหัวหน้าโดยตรงจะรู้สึกว่าตนไม่ได้รับความไว้วางใจ ผู้ใหญ่จึงสั่งงานทับตน จะทำให้เกิดความระแวงบาดหมางจิตใจซึ่งกันและกัน และเมื่อผู้ใดบังคับบัญชาไปทำงานให้คนอื่นเสียแล้วงานของฝ่ายตนย่อมจะเสียไป ข้อเสียอีกข้อหนึ่ง คือ ผู้ใดบังคับบัญชาที่ถูกนายชั้นสูงใช้สอยบ่อยๆ ก็เกิดอหังการ คือ ทะนงตน ชมเชยเพื่อนร่วมงานทั้งในระดับต่ำกว่าเสมอเหมือน หรือสูงกว่าตน ด้วยความเข้าใจว่ามีผู้ใหญ่รัก อย่างที่ภาษาชาวบ้านเรียกว่า เส้นดือหรือปลอกคอดี อันจะกลายเป็นผลร้ายของหน่วยงานนั้นไปอย่างที่ยากที่จะเยียวยารักษาได้ในภายหลัง

หลักในข้อ ๓ และ ๒ นั้น เป็นหลักสำคัญที่นักบริหารควรยึดถือไว้อย่างมั่นคง ถ้าจะมีความจำเป็นจะต้องผ่อนคลายบ้าง เพื่อประโยชน์ของงานก็ควรจะต้องแจ้งให้หัวหน้าโดยตรงของผู้นั้นทราบไว้ และต้องคอยหมั่นกำชับกำชาผู้ที่ถูกใช้บ่อยๆ อย่าให้เกิดความสำคัญผิดไปได้

๓) หลักขอบเขตการควบคุม (Span of Control) หลักที่กล่าวมาข้างต้นนั้นพอถือว่าผู้ใดบังคับบัญชาควรมีหัวหน้าเพียงคนเดียว แต่ยังไม่ได้พูดว่าหัวหน้า ๑ คนจะมีลูกน้องได้กี่คน ข้อนี้หลักการบริหารยังไม่อาจกำหนดตายตัวลงไปได้แน่นอน แต่ได้วางหลักการไว้กว้าง ๆ ว่าหัวหน้าไม่ควรมีลูกน้องได้บังคับบัญชาโดยตรงมากเกินไปหรือน้อยเกินไป ซึ่งต้องพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไปว่า อย่างไรจึงจะถือว่ามากน้อยเกินไป แต่ที่ทราบแน่ชัดก็คือหัวหน้า ๑ คนไม่ควรมีลูกน้องโดยตรงเพียงคนเดียว เพราะจะไม่บังเกิดผลดีอะไรในการทำงาน เพราะโดยธรรมชาติของการบริหารนั้นผู้เป็นหัวหน้า คือผู้รับผิดชอบ เป็นผู้นำ ผู้สั่งการ ผู้ควบคุมให้การทำงานเป็นไปตามหลักและวิธีการที่ถูกต้องเพื่อให้ได้ผลดีตามความมุ่งหมาย การมีลูกน้องคนเดียวจึงเป็นการยอมรับว่างานชิ้นนั้นใช้คนทำคนเดียวก็ได้อยู่แล้ว จึงควรมีคนเดียวเสียเลย เพราะสามารถสั่งการทำการและควบคุมผลงานได้โดยไม่ต้องวุ่นวายหลายคนหลายฝ่าย

โดยที่หัวหน้ามีภาระหน้าที่ดังกล่าว การมีผู้ใดบังคับบัญชาจำนวนมากนักน้อยเพียงใดจึงขึ้นอยู่กับ

ก) ชนิดของงาน ถ้างานที่ผู้ใดบังคับบัญชาทำนั้นเป็นงานชนิดเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันก็อาจจะมีลูกน้องได้หลายคน เช่น เป็นหัวหน้าคุมคนขุดดิน อาจคุมได้นับสิบนับร้อย ถ้าเป็นงานต่างชนิดกันก็คุมได้น้อยลง

ข) คุณภาพของงาน ถ้าเป็นงานที่ง่าย ๆ ควบคุมได้ง่ายก็สามารถมีลูกน้องได้มาก ถ้าเป็นงานยาก เช่น งานวิชาการ งานที่ต้องการความละเอียดลออก็มีลูกน้องได้น้อยคน

ค) งานที่ผู้บังคับบัญชาต้องทำ ถ้าผู้บังคับบัญชาเพียงแต่สั่งการและควบคุมตรวจสอบผลงานได้โดยง่าย และรวดเร็วก็อาจมีผู้ใต้บังคับบัญชาได้หลายคน แต่ถ้าต้องใช้เวลาและความรู้ในการตรวจสอบนั้นมาก หรือแต่ละหน่วยตั้งอยู่ห่างไกลกันก็คุมได้น้อยลง

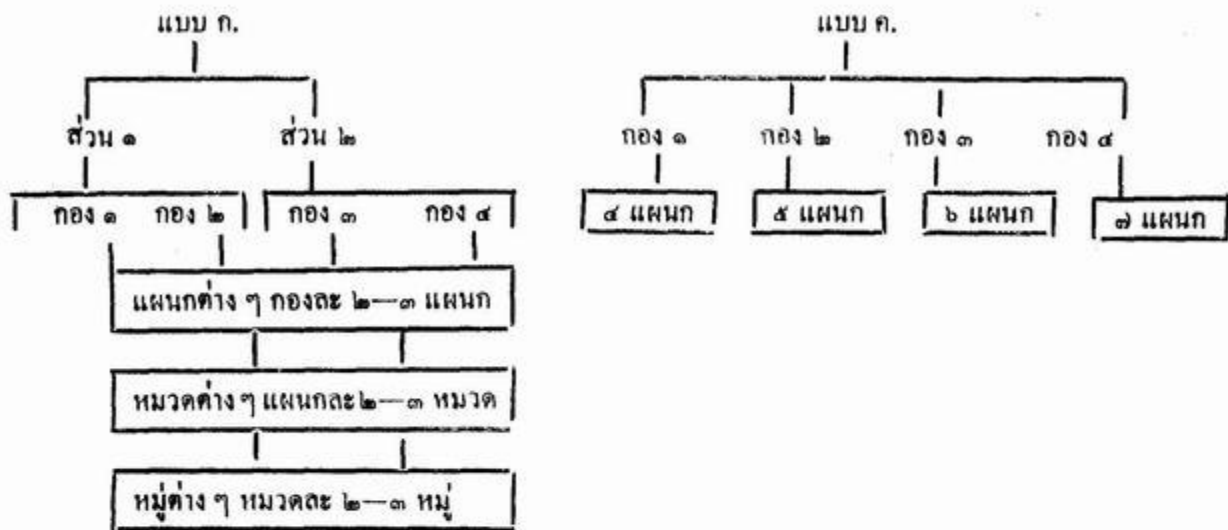
๔) หลักการจัดระดับชั้นของงานให้น้อยที่สุด (Minimum Level of Hierachy) กล่าวคือ การจัดหน่วยงานต่าง ๆ นั้นถ้ามีหลายชั้นหลายระดับจนเกินไปแล้วย่อมทำให้เกิดความล่าช้าในการบริหาร เพราะงานต้องผ่านหลายชั้น ความสับสนเปลืองเพราะต้องจ้างคนดำรงตำแหน่งหัวหน้ามากขึ้น และยังเกิดความลำบากในการประสานงานของเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติด้วย เพราะต้องเสนอขึ้น - ลงในสายของตนและหน่วยที่ตนต้องการความช่วยเหลืออีกมาก ฉะนั้น การจัดระดับชั้นของงานจึงควรให้มีน้อยที่สุดเท่าที่จะน้อยได้ โดยต้องยึดหลักความจำเป็นของงานนั้นเป็นสำคัญ เช่น ในระดับกรมของทางราชการในปัจจุบันมีการแบ่งชั้นของงานในส่วนกลางไม่นับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคอยู่หลายแบบ คือ

- ก. กรมที่มีระดับงานมาก แบ่งออกเป็น ส่วน กอง แผนก หมวดและหมู่
- ข. กรมที่มีระดับงานปานกลาง ,, กอง แผนก และหมวด
- ค. กรมที่มีระดับงานน้อย ,, กอง และแผนก

ตามหลักกฎหมายระเบียบบริหารราชการในปัจจุบัน กรม อาจแบ่งหน่วยงานออกได้เป็นกองและแผนกเท่านั้น การแบ่งอื่น ๆ เป็นการแบ่งเพื่อการบริหารเป็นการภายใน (เดิมเคยอนุญาตให้มี "ส่วน" ได้ แต่ในขณะนี้กำลังยุบเลิกไป) จึงจะเห็นได้ว่ากรมประเภท ก. แบ่งงานออกถึง ๕ ระดับ การดำเนินงานจึงย่อมล่าช้ากว่ากรมแบบ ค. ซึ่งมีเพียง ๓ ระดับเท่านั้น

โปรดสังเกตว่าถ้าองค์กรจะมีคนและงานเท่ากันแล้ว เราอาจจัดองค์การให้มีขอบเขตการควบคุมแคบ และมีระดับชั้นการบังคับบัญชามากก็ได้ หรือจะให้มีเขตการควบคุมกว้างและมีระดับชั้นน้อยก็ได้ จึงดูเหมือนว่าหลักการข้อสามและข้อสี่ขัดกันดังตัวอย่างข้างล่างนี้

การจัดองค์การตามขอบเขตและระดับ



นักบริหารที่จะจัดแบ่งส่วนงานจึงต้องพยายามศึกษาวิเคราะห์หาเหตุผลว่าจัดแบบใดจึงจะเหมาะสมที่สุดสำหรับปริมาณและคุณภาพของงานขององค์การนั้น

๕) หลักเอกภาพของการควบคุม (Unity of Command) หลักนี้เป็นส่วนประกอบต่อเนื่องกับหลักข้างต้น กล่าวคือจะต้องถือว่า หน่วยงานหนึ่ง ๆ จะต้องมิให้ผู้หนึ่งรับผิดชอบโดยเด็ดขาด หากมีความจำเป็นจะต้องใช้รูปคณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบก็ต้องระบุให้ชัดเจนว่าต้องรับผิดชอบร่วมกันหรือประธานกรรมการ หรือกรรมการเลขานุการ หรือกรรมการผู้จัดการ จะเป็นผู้รับผิดชอบที่แท้จริง มิฉะนั้นจะเกิดการขัดความรับผิดชอบ โยนความผิด คอยแต่จะรับความดี อันเป็นนิสัยของคนส่วนมาก

บุคคลหรือคณะบุคคลผู้รับผิดชอบนั้นจะเป็นผู้คอยสั่งการ และควบคุมงาน ตลอดจนบันทึกลำดับผลร้ายขององค์การนั้นเต็มที่ หากจัดเช่นนั้น การปกครองบังคับบัญชาจะเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันเรียกว่าเกิดเอกภาพของการควบคุม หรือเอกภาพทางการบริหาร

โดยนัยนี้หมายความว่า ถ้าประจำแผนกคนหนึ่งทำความดี ก็เป็นความดีของแผนกของกอง ของกรม ของกระทรวงไปตามลำดับ ประจำแผนกคนนั้นจะอดอ้างเป็นความดีของตนได้เดียวไม่ได้ ต้องถือเป็นผลดีของหน่วยงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะนำไปเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือได้ด้วยความภาคภูมิใจ ส่วนความดีความชอบนั้นก็จะทดแทนกันมาเป็นลำดับ ลูกน้องทำงานดีจึงช่วยให้งานของหน่วยดีซึ่งจะทำให้ผู้บังคับบัญชารับรองให้หน่วยก็ได้รับการพิจารณาว่าทำงานดี.

ก็ย่อมได้ผลดีตอบแทนแล้วก็นำมาแบ่งแก่ผู้ทำต่อไป การทำชั่วหรือทำผิดพลาดก็เป็นไปโดยนัย กลับกัน ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานจะปฏิเสธข้อผิดพลาดของพนักงานชั้นผู้น้อยไม่ได้ต้องยอมรับผิด และสั่งการลงโทษไปตามลำดับ

การยึดถือหลักนี้จะช่วยให้องค์การนั้นมีระเบียบวินัยที่เด็ดขาดมีสัมรรถภาพ ประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบที่ชัดเจน ผู้ทำงานในหน่วยงานเช่นนี้จะมีขวัญ และกำลังใจในการทำงานสูงอันจะเป็นเหตุให้งานขององค์การเดินไปได้ด้วยดี

๖) หลักความสมดุลย์ของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (Authority must Commensurate with responsibility) หลักการนี้เป็นข้อต่อเนื่องกับหลักที่ ๕ กล่าวคือ เมื่อมอบให้ ผู้ใดหรือหมู่คณะใดเป็นผู้รับผิดชอบต่องานใดแล้ว ก็ต้องมอบอำนาจหน้าที่ (Authority) หมายถึง อำนาจซึ่งเกี่ยวเนื่องกันหรือจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ ผิดกับ Power ซึ่งแปลว่าอำนาจ และ Influence ซึ่งหมายถึงอิทธิพล ให้เต็มที่หรือเพียงพอที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงานนั้นได้ สำเร็จ อำนาจหน้าที่นั้นโดยปกติได้แก่อำนาจหน้าที่ในการควบคุมบังคับบัญชาพนักงานในสังกัด อำนาจหน้าที่ในการใช้จ่ายเงินทองและจัดสรรทรัพยากร ตลอดจนอำนาจหน้าที่ในการจัดการกับบุคคลและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องด้วย

ลักษณะการปกครองโดยมีเอกภาพ และการมอบอำนาจหน้าที่ให้สมดุลย์กับหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบนั้นเห็นได้ชัดที่สุดในกรณีของทางราชการทหารในยามศึกสงคราม กล่าวคือ ผู้บังคับบัญชาหน่วยทหารจะต้องมีสิทธิขาดเต็มที่ที่จะทำงานให้ได้ผลตามลำดับนั้น ๆ เช่น เข้ายึดพื้นที่ทำลายสิ่งกีดขวาง ยึดริบหรือซื้อหาอุปกรณ์ที่ต้องใช้ ผู้ใดขัดขืนก็ต้องได้รับโทษถึงชีวิต ที่เป็นเช่นนั้นก็เพราะหากผู้บังคับบัญชานั้นทำงานผิดพลาดไม่ได้ผลก็จะถูกลงโทษถึงชีวิตเช่นกัน

การบริหารในราชการพลเรือน หรือการบริหารอื่น ๆ ก็เช่นกัน เมื่อมอบหมายงานให้ ผู้ใดทำแล้ว ก็ต้องให้ผู้ช่วย ทรัพยากร และเวลา ตามสมควร ผู้นั้นจึงจะทำงานให้ได้ผลตามสิ่ง นิพนธ์นั้นก็มิบังเกิดผล หรือกลับเกิดผลร้าย เป็นอันว่าเสียการเสียงานเปล่า

แม้ว่าหลักเอกภาพของการบังคับบัญชา และหลักอำนาจหน้าที่สมดุลย์กับความรับผิดชอบจะเป็นหลักที่ทราบกันดีในหมู่นักบริหารและนักการเมือง (ซึ่งตัดสินใจนโยบายบริหาร) ก็ตาม

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

ต้นฉบับไม่มีหน้านี้

การไปศึกษาหรือดูงานในต่างประเทศของข้าราชการ

โดย

อุทัย หิรัญโต

กองวิชาการ กรมการปกครอง

(ต่อจากฉบับก่อน)

นอกจากนี้ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติมอบหมายให้กรมวิเทศสหการ กระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ เป็นหน่วยกลางประสานงานความช่วยเหลือจากต่างประเทศ และมีหน้าที่ควบคุมข้าราชการที่จะรับทุนต่างประเทศ โดยให้มีการทดสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการและตัวบุคคลพร้อมกับควบคุมสอดส่องดูแลร่วมกับสำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการเจ้าสังกัด ให้ผู้รับการศึกษาดูงานปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเคร่งครัดแล้ว กรมวิเทศสหการได้วางระเบียบการไปศึกษาดูงานของข้าราชการและพนักงานในสังกัดรัฐวิสาหกิจขึ้นไว้ โดยมีหลักการดังนี้ คือ

๑. สาขาวิชาศึกษาดูงานนั้น จะต้องเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการนั้น ๆ โดยตรง
๒. ข้าราชการผู้จะไปรับการฝึกอบรม ควรมีความรู้ความสามารถพอที่จะไปรับการฝึกอบรม ณ ต่างประเทศในสาขาวิชานั้น ๆ ได้
๓. ส่วนราชการเจ้าสังกัดควรกำหนดแผน หรือโครงการปฏิบัติที่จะขยายงานหรือใช้ประโยชน์ ความรู้และประสบการณ์ที่จะได้รับเพิ่มเติมจากผู้ได้รับทุน เมื่อสำเร็จการฝึกอบรมนั้น ๆ แล้ว
๔. ผู้ได้รับทุนควรมีความคิดเห็นในการทำประโยชน์แก่ส่วนราชการที่ตนสังกัดอยู่และประเทศชาติ

หลักเกณฑ์ทางราชการกำหนดขึ้นดังที่หยิบยกมากล่าวนั้นมีความมุ่งหมายเพื่อหาทางให้ข้าราชการกลับมาทำประโยชน์ให้แก่บ้านเมืองมากที่สุด อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติยังปรากฏอยู่บ้างว่า ส่วนราชการบางแห่งไม่ประสานงานกัน หรือ ยึดถือหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีลงมติไว้ กล่าวคือ มิได้มองเห็นความสำคัญของการไปศึกษาหรือดูงานในต่างประเทศ ผู้ที่เดินทางกลับมาแล้วบางคนก็มิได้ปฏิบัติงานตามที่ได้ศึกษาหรือดูงานมา หรือบางคนถูกย้ายไปอยู่เสียก่อน เพราะระหว่างที่ไปต่างประเทศนั้นมีคนอื่นมาปฏิบัติงานแทน พอกลับมาหาที่ลงมือไม่ได้ ก็ต้องไปอยู่ที่ใหม่ หรือบางคนวิชาที่ไปศึกษาดูงานมาไม่สามารถนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ก็มี ในกรณีนี้มักเกิดขึ้นโดยผู้ให้ทุนเชิญไปเที่ยวเพื่อประโยชน์ทางการเมืองเป็นมูลฐาน ซึ่งเราผู้รับทุนก็ควรพิจารณาข้อได้เสียของข้าราชการไว้บ้าง นอกจากนี้ ยอมรับกันว่า การส่งข้าราชการไปศึกษาหรือดูงานในต่างประเทศให้เกิดผลดีที่สุดนั้น จะต้องพิจารณาดังพื้นฐานการศึกษาและหน้าที่หรือโอกาสที่จะนำประโยชน์ให้แก่ราชการของข้าราชการประกอบด้วย ดังที่กล่าวกันว่าประเทศผู้รับความช่วยเหลือจำเป็นต้องมีความสามารถในด้านวิชาการอยู่บ้าง จึงจะสามารถรับความช่วยเหลือด้านวิชาการได้ เคยมีผู้เปรียบเทียบการพัฒนาประเทศของสาธารณรัฐเยอรมันและญี่ปุ่นในการรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศหลังสงครามโลกครั้งที่ ๒ ว่า การที่เยอรมันสามารถพัฒนาตัวเองได้รวดเร็วกว่าญี่ปุ่นนั้น เป็นเพราะเยอรมันมีระดับความรู้ทางวิชาการเป็นพื้นฐานดีอยู่แล้ว ผู้คนและสถาบันต่าง ๆ จึงรับความช่วยเหลือได้โดยปราศจากปัญหาใด ๆ ทั้งสิ้น ฉะนั้นการพิจารณาส่งข้าราชการไปศึกษาดูงาน ควรคำนึงถึงพื้นฐานการศึกษา ตลอดจนคุณสมบัติอื่น ๆ ประกอบด้วย มิใช่สักแต่ผู้ใดสอบคัดเลือกได้ก็ส่งไปเลย การกระทำดังนี้อาจมิได้รับผลตอบแทนที่คุ้มค่า เนื่องจาก การจะกลายเป็นทำนองพัฒนาด้วยบุคคลมากไปกว่าการพัฒนางานนั่นเอง นอกจากนี้ตามความรู้สึกของคนทั่วไป เมื่อมีโอกาสไปศึกษาหรือดูงานต่างประเทศระยะเวลาด้าน ๆ ก็มักจะฉวยโอกาสดักดวงหรือเที่ยวเสียให้จุใจ มากกว่าจะอุทิศเวลาเพื่อศึกษาหาความรู้อย่างแท้จริง

(๔) คุณสมบัติของการไปศึกษาหรือดูงานในต่างประเทศ

มนุษย์ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมที่ดี จะดำเนินกิจการใด ๆ ได้สำเร็จราบรื่นและเรียบร้อยก็จำเป็นต้องเป็นคนดี มีอุดมคติ มีวัฒนธรรมอันดีงาม และมีความสามารถในการประยุกต์วิชาให้เข้ากันได้โดยเหมาะสมกับอุดมคติและวัฒนธรรมอันดีนั้น อุดมคติในที่นี้หมายถึงความคิด

ต่าง ๆ ที่รวมเข้ากันเป็นระบบที่บุคคลยึดถือเป็นแนวทางแห่งการดำเนินชีวิต ฉะนั้นเมื่อกล่าวถึง
อุดมคติย่อมมีความหมายแสดงออกโดยปริยายซึ่งคุณค่านิยมความดีงาม หรือการอันควรปฏิบัติ
แต่อุดมคติเช่นว่านี้บุคคลแต่ละคนห้ามเหมือนกันไม่ สำหรับอุดมคติของการไปศึกษาตุงานในต่าง
ประเทศที่ผู้เขียนจะพูดถึงนี้จะกล่าวไปในแนวทางที่ว่า การไปศึกษาตุงานในต่างประเทศข้าราชการ
ควรจะยึดถืออุดมคติอะไร หรือควรจะมีอุดมคติอย่างไร

เป้าหมายของการไปศึกษาตุงาน คือการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ โดยการศึกษา
เปรียบเทียบกับหลักการและวิธีปฏิบัติของประเทศที่ไปศึกษาไปตุงาน การศึกษาตุงานในรูปเปรียบ
เทียบ จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการทราบข้อเท็จจริงของประเทศนั้น ๆ ว่ามีอย่างไร มีปัญหา
อะไรที่ละม้ายคล้ายคลึงหรือแตกต่างกัน ตลอดจนหาหลักเกณฑ์ว่ามีอะไรบ้างที่ใช้ได้ทั่วไป
(Generalization) และประการสำคัญคือศึกษาเพื่อให้เข้าใจปัญหาและวิธีแก้ปัญหามาแล้ว
นำมาพิจารณาเปรียบเทียบและปรับกับสถานการณ์ของเรา โดยนำเอาสิ่งที่ดีที่เขาทำมาเพื่อปรับ
ปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์กับกิจการของเรา เป้าหมายดังกล่าวนี้จะถือว่าเป็นอุดมคติของการศึกษา
ตุงานก็ได้ อย่างไรก็ตาม ดังที่กล่าวแล้วแต่ต้นว่า การตุงานในต่างประเทศมักจะทำอย่างเร่งรัด
เพื่อให้ทันตามกำหนดการที่วางไว้ อันเป็นเหตุให้ความคิดของผู้ตุงานพร้อมอะไรไม่ค่อยเห็น
ถ้าเห็นก็เห็นเพียงสภาวะภายนอกเท่านั้น มิได้มีสติปัญญาพอที่จะวิเคราะห์ให้ลึกซึ้งเข้าไปถึงเนื้อ
แท้ของสิ่งที่ตนได้พบได้เห็น ฉะนั้น การตุงานจะเกิดประโยชน์ได้ก็ต่อเมื่อเดินทางกลับบ้านพัก
หายเหนื่อย แล้วพิจารณาย้อนกลับไปถึงสิ่งที่ได้พบได้เห็นมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ และในการ
วิเคราะห์เปรียบเทียบนี้มักจะมีผลหรือมีอาการเกิดขึ้น ๕ ประการ คือ ๑. ผู้ศึกษาตุงานเกิดความรู้
สึกว่าของเมืองนอกวิเศษไปหมด ของเราเขาไม่คิด และเห็นว่าเราไม่มีทางทำได้อย่างเขา
๒. ผู้ศึกษาตุงานเกิดความรู้สึกปลงตก หรือรู้สึกหมดอาลัย เพราะรู้อะไรมาเห็นอะไรมา นำมาใช้
ไม่ได้สักอย่าง ๓. เกิดอาการฉุนฉวย หรือประพฤตินเป็นนักปฏิรูป เปลี่ยนแปลงแก้ไขทุกสิ่ง
ทุกอย่าง ๔. เกิดความรู้สึกภูมิใจยิ่งในความสามารถว่าได้พบเห็นมามาก และ ๕. เกิด
ความสำนึก คือการตุงานในต่างประเทศชวนให้เกิดการเทียบเคียง และกระตุ้นให้เกิดการใช้
ปัญญา อาการทั้ง ๕ ประการนี้ ประการ ๑ - ๔ จะไม่เกิดประโยชน์อะไรเลย สำหรับประการ
ที่ ๕ แม้มีเพียงข้อเดียวก็จะทำให้เราตระหนักในเหตุและผลต่าง ๆ โดยรอบคอบ ผลการไปตุงาน
ในต่างประเทศจะไม่บันทึกต่อความวิริยะที่จะปรับปรุงแก้ไขงานของเราให้ดีขึ้น ข้อนี้สมควรยึด
ถือเป็นอุดมคติอีกข้อหนึ่ง

การไปศึกษาดูงานในต่างประเทศนั้น ข้าราชการจะต้องต่อสู้กับระบบคุณค่าของสังคมไทยอีกมากมายหลายอย่าง ที่นับว่าสำคัญก็คือ คุณค่าข้อที่ว่าทัศนคติของคนไทยหม่นอยู่กับสิ่งภายนอกภายนอก โดยไม่พะวงถึงแก่นแท้ภายใน หรือจะพูดให้ง่าย ๆ ก็คือ คนไทยหลงใหลแต่กับ Appearance ไม่สนใจใน Substance ทัศนคติเช่นนี้แทรกซึมอยู่ทั่วไปในระบบสังคมไทย ไม่ว่าจะเป็นคนชั้นไหน และเกี่ยวข้องกับรูปการณ์กระทำชนิดใด ยกตัวอย่าง เช่น ในวงการข้าราชการส่วนใหญ่มุ่งหวังแต่จะได้เงินเดือนขึ้นสองชั้น อยากได้ดำรงตำแหน่งสูง ๆ เป็นเจ้านายคน ส่วนความรู้ความสามารถ ซึ่งเป็นเครื่องทำให้คนปฏิบัติราชการตำแหน่งสูง ๆ ได้นั้น มักจะไม่คำนึงถึง ทัศนคติความหลงใหลในสิ่งภายนอกเช่นนี้จึงทำให้การไม่หาความรู้ต่าง ๆ มีค้อยมีใครทำ เมื่อความเจริญก้าวหน้าของแต่ละบุคคลไม่ได้ขึ้นอยู่กับแก่นความรู้ความสามารถที่แท้จริงแล้ว ชุมความรู้ต่าง ๆ จึงถูกเพิกเฉย ไม่มีใครขุดค้นนำมาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่การพัฒนาประเทศ

นอกจากนี้ แม้จะมีใครตั้งใจตักดวงความรู้ เพื่อหวังผลการปฏิบัติงานอย่างแท้จริง แต่เมื่อกลับจากต่างประเทศพร้อมกับความมุ่งมั่นอันเต็มเปี่ยมแล้ว ก็ไม่แน่ว่าอาจจะประสบกับปัญหาทำอะไรไม่ถูกใจ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใหญ่หรือเจ้านาย เนื่องจากผู้ใหญ่อยังตามไม่ทัน ฉะนั้นเมื่อเห็นลูกน้องคิดทำอะไรที่ผิดแผกกับระเบียบเดิม ก็มักจะกลั้วเกรงว่าจะเป็นภัยแก่ตัว ผลที่ได้ศึกษาร่ำเรียนมาก็ไม่มีอะไร นอกจากความเบื่อหน่ายท้อแท้ใจ มีผู้บางท่านกล่าวว่า การศึกษาที่เราได้รับจากประเทศตะวันตกนั้นมีผลสะท้อนต่อสังคมไทย แต่ในบั้นปลายเหตุเหล่านั้น คือมีประโยชน์ต่อการปรับปรุงฐานความรู้ทางวิชาการให้มากขึ้น แต่มิได้มีส่วนช่วยปฏิรูปทัศนคติเดิมที่ล้าสมัยของคนไทยให้ดีขึ้น ทัศนคติเกี่ยวกับการศึกษาที่มองเห็นได้ชัดประการหนึ่ง คือ เรายังหลงมกายนับถือเศษกระดาษอยู่อีกมาก การศึกษาหาความรู้ไม่มีหรือหวังอะไรมาก นอกจากให้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตร ส่วนความรู้อันกว้างขวางแท้จริงนั้นมักจะไม่พูดถึง ที่เป็นเช่นนั้นเพราะสังคมเราถือว่า ใครมีปริญญาหลาย ๆ ใบ เป็นสรรพคุณรู้งานไปหมดทุกอย่าง และสังคมก็พร้อมที่จะให้เกียรติ โดยมอบหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งสำคัญ ๆ ของประเทศให้ด้วย ส่วนผู้ที่ไม่หาความรู้โดยตนเอง และตั้งใจทำงานโดยซื่อสัตย์สุจริต ก็ไม่มีใครเหลียวแล หรือสนับสนุนส่งเสริม ถ้าหากผู้นั้นไม่มีใบปริญญาบัตรหรือมิได้ผ่านเมืองนอก

ทัศนคติ หรือ ความรู้สึกของสังคมไทยเช่นที่กล่าวมานี้ นับว่าเป็นภัยต่อบ้านเมืองมาก เพราะจะส่งเสริมเพิ่มพูนความนิยมนับถือในสิ่งภายนอกให้มากขึ้น และจะทำให้ผู้ที่ไปศึกษาหรือดูงานในเมืองนอก พยายามบิดเบือนหรือแปรเปลี่ยนอุดมคติให้เข้ากับค่านิยมของสังคม คือใคร

มีเศษกระดาษแล้วก็ถือได้ว่าเป็นผู้เจริญ มีสิทธิจะก้าวหน้าเป็นเจ้านายคนต่อไปได้ และทราบได้
ที่เรายังแก้ที่คนนั้นไม่ได้ ทราบว่าการไปศึกษาตุงานก็จะไม่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาบ้านเมือง
แม่แต่น้อย

(๕) อวสาน

การไปศึกษาหรือตุงานในต่างประเทศถือว่าการพัฒนาบุคคลวิหหนึ่ง ที่มีความ
สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะการศึกษาเป็นพื้นฐานรองรับเรื่องอื่น ๆ ทั้งปวง ไม่ว่าจะเป็น
การเศรษฐกิจก็ดี การปกครองก็ดี วิทยาศาสตร์หรือศีลธรรมจรรยาที่ดี สิ่งเหล่านี้จะเฟื่องฟู
หรือทรุดโทรมก็อยู่ที่การศึกษา โดยไม่คำนึงว่าผู้ศึกษาจะเป็นคนชั้นใดและประเภทไหน การศึกษา
นั้นนอกจากเป็นสิ่งจำเป็นอยู่แล้ว ยังจะต้องก้าวไปข้างหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง แต่จำเป็นต้องมีวิชา
การ ระเบียบแบบแผน และมาตรฐาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ
มากที่สุด

ในยามที่ประเทศชาติบ้านเมืองเร่งรัดพัฒนาประเทศนี้ ตัวจักรกลการบริหารอันสำคัญ
คือข้าราชการ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาให้คุณภาพดีขึ้น การพัฒนาข้าราชการที่เรากระทำ
อยู่ทุกวันนี้ ได้แก่การฝึกอบรม แต่ที่นับว่าสำคัญอีกวิธีหนึ่ง คือการส่งไปศึกษาหรือตุงานใน
ต่างประเทศ จะเป็นโดยรัฐบาลจัดส่งไปเอง หรือรัฐบาลองค์การต่างประเทศให้ทุนก็แล้วแต่
การพัฒนาข้าราชการดังกล่าวนี้ เชื่อว่าจะเพิ่มพูนความรู้ความชำนาญให้แก่ข้าราชการ ซึ่งจะ
ทำให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อย่างไรก็ตาม ความมุ่งหวังที่จะได้ตัวข้าราชการที่
มีความรู้ความชำนาญงานกลับมาทำงานให้เกิดประโยชน์แก่บ้านเมืองนั้น บางกรณีก็ไม่เป็นการ
สัมประสงค์ เนื่องจากเมื่อศึกษาหรือตุงานกลับมาแล้ว ไม่สามารถนำความคิดหรือดำเนินการ
ใด ๆ ให้เกิดผลได้ ซึ่งเป็นผลจากตัวข้าราชการเอง และท่าทีของรัฐบาลประกอบกัน

การส่งข้าราชการไปศึกษาหรือตุงานในต่างประเทศ มีวัตถุประสงค์อยู่ที่จะให้ข้าราชการ
ผู้นั้นมีความรู้ความสามารถสูง สามารถรับผิดชอบงานสำคัญได้ แต่มีข้อควรพิจารณาอยู่ว่า
การศึกษาหรือตุงานนั้นผู้ศึกษาได้ดัดดวงความรู้ใดแค่ไหน และมีความดำรงใจเริ่มเพียงใด พร้อม
กับมีโอกาสที่จะแสดงฝีมือให้ประจักษ์ได้ด้วยหรือไม่ สิ่งเหล่านี้เป็นหน้าที่ของรัฐบาลที่จะต้อง
คาดคั้นเอาให้ได้จากผู้ไปศึกษาตุงานทุกคน นอกจากนั้นก่อนดำเนินการส่งข้าราชการไปศึกษาหรือ

ดูงาน ควรจัดให้มีปฐมนิเทศก์หรืออบรมให้ทุกคนซาบซึ้งถึงความมุ่งหวังของรัฐบาล ให้ทุกคนมีอุดมคติประจำใจ การปฏิบัติดังนี้ ผู้เขียนคิดว่าเราจะได้ผลคุ้มค่า มิฉะนั้นแล้วการไปศึกษาดูงานต่างประเทศก็จะกลายเป็นการไปเที่ยวเสียมากกว่า และเมื่อกลับมาแล้วก็ได้ใช้ความรู้ให้เกิดประโยชน์แก่บ้านเมืองมากกว่าผู้ที่ไม่ได้ไป ซึ่งผลร้ายอันนั้นมิได้ตกแก่ประเทศที่ให้ทุน แต่ตกอยู่กับบ้านเมืองเรา ที่หลงกลส่งคนไปเที่ยวโดยมิต้องเสียเงินนั่นเอง

ผู้เขียนมีความรู้สึกกว่าสิ่งแรกที่ผู้ไปศึกษาหรือดูงานประสบ ก็คือ ความตื่นเต้นต่อความใหญ่โตมโหฬารของอาคารบ้านเรือน ต่อความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ของเมืองนอก ความตื่นเต้นดังกล่าวนี้อาจทำให้ผู้ไปศึกษาหรือดูงานมีความภาคภูมิใจ และเห็นว่าของเมืองนอกวิเศษไปหมดก็ได้ ความรู้สึกเช่นนั้นนับว่าเป็นภัยอยู่บ้าง เพราะมันอาจจะบดบังความคิดของตนให้หมดไป กล่าวคือ มิได้มีการใช้สติปัญญาพิจารณาภาวะที่เป็นอยู่ในบ้านเมืองเรา เมื่อเห็นของเมืองนอกดีไปหมดแล้ว ก็พยายามนำเข้ามาใช้ โดยหารู้ไม่ว่าของเมืองนอกบางอย่างมันใช้ไม่ได้เหมาะสมกับสังคมไทย เนื่องจากคนของเรายังไม่เคยชินหรือมันขัดกับนิสัยของคนไทยอย่างจัง ฉะนั้น การไปศึกษาดูงานต่างประเทศต้องวางใจให้ปกติและมีความรู้สึกที่คั่นอยู่ในสังคมไทย โดยพยายามดึงเอาส่วนที่ดีของต่างประเทศนั้นมาดัดแปลงใช้ให้เหมาะสมเข้ากับสังคมของเรา และต้องทำแบบค่อยเป็นค่อยไป การศึกษาดูงานเมืองนอกย่อมจะได้รับประโยชน์อย่างแน่นอน.

จบ

A bad officer is more dangerous than hundred bandits.

ข้าราชการเลว ๆ เพียงคนเดียวก่ออันตรายได้ยิ่งกว่าโจรร้อยคน.

กฎหมาย

กฎ ก.จ.

ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๓๐)

ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ

ส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๑๘

ว่าด้วยการเทียบตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น

ในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๐ ทวิ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๐๘ ก.จ. ออกกฎ ก.จ. ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ กฎ ก.จ. นี้ ให้ใช้บังคับแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัด

ข้อ ๒ ตำแหน่งข้าราชการส่วนจังหวัดที่เรียกชื่ออย่างอื่น ให้กำหนดเทียบกับตำแหน่งตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๗ และให้กำหนดตำแหน่งซึ่งเป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชา ดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น	เทียบกับตำแหน่ง	เป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชา
— ครุฑจัตวา	เสมียนพนักงาน	
ผู้ช่วยครุฑใหญ่จัตวา	”	
ครุฑใหญ่จัตวา	”	โรงเรียน ในฐานะหัวหน้าส่วน ราชการที่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนก
ช่างจัตวา	”	
ช่างภาพจัตวา	”	
ช่างศิลป์จัตวา	”	
พนักงานเครื่องมือกลจัตวา	”	
นายท้ายเรือจัตวา	”	
— ประชาสัมพันธ์จัตวา	”	
บรรณารักษ์จัตวา	”	
ผู้ช่วยพยาบาลจัตวา	”	
พยาบาลจัตวา	”	

ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น	เทียบกับตำแหน่ง	เป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชา
พนักงานพิมพ์ดีดจัตวา	เสมียนพนักงาน	
พนักงานบัญชีจัตวา	„	
พนักงานพัสดุจัตวา	„	
ครูตรี	ประจำแผนก	
ผู้ช่วยครูใหญ่ตรี	„	
ครูใหญ่ตรี	„	โรงเรียน ในฐานะหัวหน้าส่วน ราชการที่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนก
ประชาสัมพันธ์ตรี	„	
บรรณารักษ์ตรี	„	
ช่างตรี	„	
นายช่างตรี	„	
ช่างภาพตรี	„	
ช่างศิลป์ตรี	„	
วิทยาการตรี	„	
พนักงานเครื่องมือกลตรี	„	
ผู้ช่วยพยาบาลตรี	„	
พยาบาลตรี	„	
พนักงานเลขตรี	„	
พนักงานบัญชีตรี	„	
พนักงานพัสดุตรี	„	
นักสังคมสงเคราะห์ตรี	„	
หัวหน้าหมวดตรี	„	หมวด ในฐานะส่วนราชการที่ต่ำ กว่าหัวหน้าแผนก
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนตรี	„	
ผู้ช่วยเลขานุการจังหวัดตรี	„	
ครูโท	หัวหน้าแผนก	
ผู้ช่วยครูใหญ่โท	„	
ครูใหญ่โท	„	โรงเรียน ในฐานะหัวหน้าแผนก
บรรณารักษ์โท	„	
ช่างโท	„	
นายช่างโท	„	
วิทยาการโท	„	
นายแพทย์โท	„	

ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น	เทียบกับตำแหน่ง	เป็นตำแหน่งผู้บังคับบัญชา
ผู้ตรวจการศึกษาโท	หัวหน้าแผนก	
พนักงานบัญชีโท	”	
พนักงานพัสดุโท	”	
นักสังคมสงเคราะห์โท	”	
หัวหน้าหมวดโท	”	หมวด ในฐานะหัวหน้าแผนก
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนโท	”	
ผู้ช่วยเลขานุการจังหวัดโท	”	
ครูใหญ่เอก	หัวหน้ากอง	โรงเรียน ในฐานะหัวหน้ากอง
ผู้ตรวจการศึกษเอก	”	
ช่างเอก	”	
นายช่างเอก	”	
นายแพทย์เอก	”	
หัวหน้าส่วน	”	ส่วน ในฐานะหัวหน้ากอง
เลขานุการจังหวัด	”	สำนักงานเลขานุการจังหวัด ในฐานะหัวหน้ากอง
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	”	

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๐

(ลงชื่อ) พลเอก ป. จารุเสถียร
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
ประธาน ก.จ.

หมายเหตุ กฎ ก.จ. นี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๔ ตอนที่ ๓๘ วันที่ ๒ พ.ค. ๒๕๑๐

ระเบียบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓๒)

พ.ศ. ๒๕๓๐

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ คณะรัฐมนตรีจึงลงมติให้
วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ (ฉบับที่ ๓๒) พ.ศ. ๒๕๓๐”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๑ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้ใช้
ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกระทรวง ทบวงกรมต่าง ๆ จัดทำบัญชีพัสดุตามตัวอย่างท้ายระเบียบ
นี้ และลงบัญชีแสดงจำนวนสิ่งของและราคาที่เหลือครั้งสุดท้าย วันใหม่และจ่ายใหม่เท่าใด กองเหลือเท่าใดทุกคราว
และเก็บหลักฐานการรับและจ่ายไว้ กับในวันสิ้นเดือนมีนาคมทุกปี ให้ทำรายงานเสนอตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี หัวหน้า
กรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อทราบ”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๒ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๑๘ และให้
ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓๒ เฉพาะกรณีให้เจ้าหน้าที่พัสดุของกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
ขึ้นไว้ให้ถูกต้องตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ แสดงรายการ ขนาด จำนวน และราคาไว้ให้ชัดเจน กับในวันสิ้นเดือน
มีนาคมทุกปี ให้ทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดี หัวหน้ากรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่
กรณี เพื่อทราบ”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๓๐

(ลงชื่อ) จอมพล ถนอม กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ ระเบียบนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๔ ตอนที่ ๕๐ วันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๓๐

ค่อนข้างมาก

ที่ สร ๐๔๐๑/ว. ๓๐

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๔ เมษายน ๒๕๑๐

เรื่อง ข้าราชการเดินทางไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ โดยไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ

เวียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

อ้างถึง หนังสือที่ น.ว. ๑๗๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓

ตามที่ได้นับขันมติดคณะรัฐมนตรีอนุมัติให้ใช้ระเบียบการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ ของข้าราชการพลเรือนและตุลาการฉบับที่แก้ไขใหม่ได้ตามที่ ก.พ. เสนอนั้น

บัดนี้ สำนักงาน ก.พ. รายงานว่า ได้มีกระทรวงบางกระทรวงขออนุมัติให้ข้าราชการในสังกัดลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศด้วยทุนส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนเต็ม และได้จัดให้อยู่ในโควตาข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ตามระเบียบ และการรวมการแพทย์ ก.พ. ได้ตรวจร่างกายและอนามัยแล้ว ปรากฏว่า มีสุขภาพอนามัยไม่ดีพอที่จะออกไปศึกษา ณ ต่างประเทศได้ ต่อมากระทรวงเจ้าสังกัดได้อนุมัติให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปดูงาน ณ ต่างประเทศ และเมื่อเสร็จสิ้นการดูงานแล้ว ขอให้ ก.พ. พิจารณาอนุมัติให้ลาไปศึกษาด้วยทุนส่วนตัว โดยได้จัดให้เข้าอยู่ในโควตาข้าราชการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ซึ่งเรื่องนี้ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศของข้าราชการผู้นั้นเป็นไปโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ กล่าวคือ ไม่ผ่านการตรวจร่างกายและอนามัยจากกรมการแพทย์ ก.พ. แต่กระทรวงเจ้าสังกัดได้หาทางช่วยเหลือให้ออกเดินทางไปได้ โดยอนุมัติให้ลาไปดูงานดังกล่าว จึงลงมติไม่อนุมัติ

อนึ่ง ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่า การหลักเลียงไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลาฯ เช่นนี้ นับวันจะเกิดมีมากขึ้น และเมื่อเกิดกรณีดังกล่าวขึ้นแล้ว ก็ย่อมก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทุกฝ่าย กล่าวคือ ทำให้ระเบียบการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรี (น.ว. ๑๓๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓) ไม่มีความศักดิ์สิทธิ์ และการลาไปศึกษาโดยไม่ผ่านการตรวจโรคดังกล่าว อาจเป็นอันตรายแก่ตัว ข้าราชการผู้นั้นเอง ดังตัวอย่างที่ได้เคยมีมาแล้ว ซึ่ง ก.พ. ไม่อนุมัติให้ลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ เพราะไม่ผ่านการตรวจร่างกายและอนามัยเช่นเดียวกัน แต่กระทรวงเจ้าสังกัดได้อนุญาตให้ลากิจธุระส่วนตัวไปเป็นเวลา ๓๐ วัน และได้ป่วยถึงแก่กรรม ณ ต่างประเทศ อีกประการหนึ่ง เมื่อข้าราชการผู้ใดไม่ผ่านการตรวจร่างกายและอนามัย แต่ยังฝ่าฝืนเดินทางไปศึกษา ณ ต่างประเทศ และเกิดเจ็บป่วยลงต้องเข้ารับการรักษาพยาบาล ก็อาจทำให้แพทย์ต่างประเทศหมดความเชื่อถือต่อสถาบันการแพทย์ของประเทศไทยได้ เพราะเข้าใจว่า ข้าราชการผู้นั้นเดินทางออกไปศึกษาโดยผ่านการตรวจร่างกายและอนามัยของสถาบันการแพทย์ในประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้น ก.พ. จึงลงมติให้แก้ไขข้อเท็จจริงเรื่องนี้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาขอความเข้าใจไปยังกระทรวงทบวงกรมต่างๆ ให้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศของข้าราชการพลเรือนและตุลาการ โดยนัยมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือที่ น.ว. ๑๓๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ โดยเคร่งครัดต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๑๐ ลงมติให้กระทรวงทบวงกรมถือปฏิบัติตามที่
ก.พ. เสนอมาโดยเคร่งครัด

จึงขอขึ้นบัญชีมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) พลตำรวจตรี สง่า กิตติขจร

(สง่า กิตติขจร)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๓๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ เมษายน ๒๕๑๐

เรื่อง การซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการและการซื้อของโดยวิธีพิเศษ

เรียน เว้นกระทรวงทบวงกรม

ด้วยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ร่วมกับสำนักงานงบประมาณและสำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาเรื่องการซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการและการซื้อของโดยวิธีพิเศษ และได้ขอให้ท่านเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

ก. การซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการ ที่ประชุมเห็นควรให้มีการรวมกันซื้อเครื่องพิมพ์ดีดใช้ราชการในแต่ละกระทรวงในคราวเดียวกันเป็นจำนวนมาก โดยวิธีประกวดราคาโดยห้ามระบุชื่อหรือยี่ห้อ และควรปฏิบัติดังนี้

๑. ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อในนามกระทรวงแทนกรมต่าง ๆ ที่ได้รับงบประมาณจัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีด

๒. ให้กำหนดคุณลักษณะของเครื่องพิมพ์ดีดที่ต้องการจะซื้อไว้กว้าง ๆ เป็นลักษณะทั่วไป ดังเช่น กำหนดประเภทเครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย—อังกฤษ ชนิดแคร่สั้น—ยาว (นิ้ว) ตัวอักษรใหญ่—เล็ก และจำนวนเครื่องเป็นต้น โดยห้ามระบุยี่ห้อ

๓. ให้ตั้งกรรมการจากแต่ละกรมที่จะซื้อเครื่องพิมพ์ดีดในกระทรวงร่วมเป็นกรรมการ เช่น กรรมการรับของประกวดราคา กรรมการเปิดซองประกวดราคา ส่วนกรรมการตรวจรับของจะตั้งคณะกรรมการตรวจรับรวมกันหรือต่างกรมต่างตั้งคณะกรรมการตรวจรับเองก็ได้

๔. ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการจัดซื้อ (กรรมการเปิดซองประกวดราคา) ที่ตั้งขึ้นว่าจะเลือกซื้อเครื่องมือที่ดัดแปลงหรือจากผู้เข้าประกวดราคา โดยไม่จำกัดซื้อจากผู้เสนอราคาค่ำสุดเสมอไป เช่นเดียวกับวิธีประกวดราคาซื้อพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘

๕. ในการประกวดราคา ให้ผู้เข้าประกวดราคานำเครื่องมือที่ดัดแปลงเสนอขายให้คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาดูเป็นตัวอย่างของ และเพื่อเก็บไว้ตรวจสอบด้วย

๖. ให้ผู้เข้าประกวดราคา กำหนดระยะเวลาส่งมอบของที่แน่นอนไว้ด้วย

๗. การซื้อของโดยวิธีพิเศษ ที่ประชุมเห็นควรปฏิบัติดังนี้

๑. การซื้อของเพื่อใช้ราชการทุกชนิด ห้ามระบุชื่อของสิ่งของที่ซื้อ เว้นแต่การซื้อยารักษาโรค และอะไหล่ของเครื่องจักรกล—เครื่องมือกล—เครื่องยนต์—เครื่องไฟฟ้า—เครื่องวิทยุ และเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ หรือเครื่องอื่นใดซึ่งจำเป็นต้องใช้อะไหล่ที่ชื่อเดียวกัน ให้กำหนดชื่อให้ได้ตามความจำเป็น

๒. การซื้อโดยวิธีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ (๑) คือ กรณีที่เป็นสิ่งของที่มีขายเฉพาะแห่ง แต่ครั้งจะกระทำได้อีกเมื่อได้ดำเนินการสืบราคาหรือประกวดราคาสำหรับการซื้อครั้งนั้นแล้วมีผู้เสนอราคาเพียงรายเดียว หรือไม่มีผู้เสนอราคาเลย

คณะกรรมการได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๕๐ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอ และให้ถือปฏิบัติต่อไปได้

จึงขอขึ้นย่นมา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ดุ้ย เหล่าสุนทร

(นายดุ้ย เหล่าสุนทร)

รองเลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ราชาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการ

กองนิติธรรม

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๓๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๕ เมษายน ๒๕๑๐

เรื่อง การเปลี่ยนแปลงรายการละเอียดภายหลังการประกวดราคา

เรียน เวียงกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือที่ น.ว. ๖๖/๒๕๐๔ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๐๔

ตามที่ได้อบรมชั้นมัธยมศึกษาเกี่ยวกับเรื่องการเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญาภายหลังที่ประมูลเสร็จแล้ว มาเพื่อ
ถือปฏิบัติ ความแจ้งอยู่แล้วนั้น

บัดนี้ กระทรวงคมนาคมได้พิจารณาเห็นว่า การเรียกประกวดราคาข้างก่อสร้างเมื่อได้กำหนดรายการละเอียด
เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้างไว้ก่อนการเรียกประกวดราคาแล้ว ครั้นภายหลังมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนวัสดุก่อสร้าง ซึ่ง
การเปลี่ยนแปลงนั้นอยู่ภายในขอบเขตของรายการละเอียดที่กำหนดไว้ก่อนการเรียกประกวดราคา จึงน่าจะไม่ต้อง
รายงานขออนุมัติรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเจ้าสังกัด เพราะมิได้เปลี่ยนแปลงรายการละเอียดที่นอกเหนือไปจากรายการ
ละเอียดที่กำหนดไว้ก่อนการเรียกประกวดราคาแต่อย่างใด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอให้กระทรวงการคลัง
พิจารณาเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา ซึ่งกระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นด้วยตามความเห็นของกระทรวง
คมนาคม

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๑๐ ลงมติเห็นชอบด้วยตามความเห็นของกระทรวง
คมนาคม และให้ทุกกระทรวง ทบวง กรมถือปฏิบัติด้วย

จึงขอรับสนอง เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ดุ้ย เหล่าสุนทร

(นายดุ้ย เหล่าสุนทร)

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติกรรม

ที่ สร ๐๔๐๒/ว. ๓๕

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๗ เมษายน ๒๕๑๐

เรื่อง การเขียนเรื่องลงหนังสือพิมพ์

เรียน กระทรวงทบวงกรม

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๑๐ ได้พิจารณาเห็นว่า ตามที่คณะรัฐมนตรีได้
มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๐๒ ว่า เพื่อเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมสมรรถภาพของหนังสือพิมพ์ในระบอบการ
ปกครองประชาธิปไตย จึงควรพ่อนพันธ์ให้ข้าราชการซึ่งถือว่าเป็นผู้ทรงคุณวุฒิเขียนเรื่องลงหนังสือพิมพ์ได้ ฉะนั้นถ้า

ข้าราชการผู้ใดประสงค์จะเขียนเรื่องลงหนังสือพิมพ์ก็ให้เขียนได้ แต่การเขียนนั้นต้องเขียนภายในกรอบของกฎหมาย และต้องได้รับอนุญาตจากเจ้ากระทรวงอีกชั้นหนึ่งก่อน การอนุญาตของเจ้ากระทรวงนั้นให้ถือเป็นการประจำ ไม่ต้องอนุญาตให้เขียนเป็นเรื่องทุกราวไป และในการขออนุญาตดังกล่าวนี้ ให้ผู้ขออนุญาตระบุนามปากกาตามด้วยนั้น สมควรจะให้หมายความรวมถึงเรื่องที่เป็นข่าวสาร ทั้งที่เป็นข่าวของทางราชการและมีใช้ข่าวของทางราชการด้วย

ในที่สุด คณะรัฐมนตรีได้ลงมติให้ข้อความเข้าใจว่า เรื่องที่จะเขียนลงหนังสือพิมพ์ตามแนบมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๔๘๒ นั้น ได้แก่เรื่องต่าง ๆ ที่เขียนไปลงหนังสือพิมพ์ ตลอดจนเรื่องที่เป็นบทความและเรื่อง ที่เขียนเป็นข่าวส่งไปลงหนังสือพิมพ์ด้วย

จึงขอขึ้นยืนยัน และได้แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบดีแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี
นายกรัฐมนตรี
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ที่ สร. ๐๔๐๓/ว. ๓๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๑๕ เมษายน ๒๔๙๐

เรื่อง เวลาราชการทั่วคุณข้าราชการวิสามัญ

เรียน เว้นกระทรวงทบวงกรม

อ้างถึง หนังสือที่ น.ว. ๔๕/ว. ๒๔๐๖ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๔๐๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกเกี่ยวกับเรื่องนี้

ตามที่ได้ยืนยัน มติคณะรัฐมนตรีให้ไว้ระเบียบการจ่ายเงินทดแทน แก่ข้าราชการวิสามัญประจำการ ที่ออกจากราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๔๐๖ นั้น

บัดนี้ กระทรวงการคลังได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา เกี่ยวกับการนับเวลาราชการทั่วคุณ และระเบียบการนับเวลาราชการทั่วคุณข้าราชการวิสามัญเพื่อให้การที่ได้ปฏิบัติไปแล้วและที่จะปฏิบัติต่อไปเป็นการสมบูรณ์ ดังนี้ คือ

(ก) ข้าราชการวิสามัญประจำการ ที่ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึกให้นับเวลาราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทั่วคุณได้ตั้งแต่ ๑๒ เมษายน ๒๔๘๔ เป็นต้นมา

(ข) ให้ระเบียบการนับเวลาราชการทั่วคุณในระหว่างเวลาประจำการที่ออกจากราชการของคณะปฏิวัติ ลงที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๔๐๑ สำหรับคำนวณเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญประจำการที่ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๔๐๑ เป็นต้นไป ความละเอียดปรากฏตามบันทึกที่ได้ส่งมาพร้อมนี้



คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๐๐ ลงมติเห็นชอบด้วยตามที่กระทรวงการคลัง

เสนอ

จึงขอขึ้นชั้นมา เพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์

(นายมนูญ บริสุทธิ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองนิติธรรม

เรื่อง เวลาราชการที่คุณข้าราชการวิสามัญ

ด้วยกระทรวงการคลังรายงานว่า ระเบียบการจ่ายเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญประจำการออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๐๐ ข้อ ๖ วรรค ๒ ซึ่งบัญญัติว่า “ข้าราชการวิสามัญประจำการที่ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึกให้นับเวลาราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทวีคูณ” ไม่ได้กำหนดวันเริ่มต้นว่า จะให้นับเวลาราชการทวีคูณที่ประจำปฏิบัติหน้าที่อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึกตั้งแต่เมื่อไร แต่ในทางปฏิบัติกระทรวงการคลังได้นับเวลาราชการทวีคูณข้าราชการวิสามัญที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้กฎอัยการศึกโดยเริ่มนับให้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๐๔ เป็นต้นมา และได้ระงับการนับเวลาราชการทวีคูณในการคำนวณเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๔ โดยอนุโลมเช่นเดียวกับข้าราชการวิสามัญ ตามพระราชบัญญัติระงับการนับเวลาราชการทวีคูณในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึกของคณะปฏิวัติ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๐๑ พ.ศ. ๒๕๐๔ แม้จะเป็นการปฏิบัติไปตามเจตนารมณ์ของระเบียบการจ่ายเงินทดแทนฯ แต่ก็ไม่ตรงตามถ้อยคำในระเบียบ สมควรจะได้แก้ไขระเบียบการจ่ายเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญประจำการออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๐๐ ให้มีผลสอดคล้องกันไปภายหลัง สำหรับในชั้นนี้เพื่อให้การที่ได้ปฏิบัติไปแล้วและที่จะปฏิบัติต่อไปเป็นการสมบูรณ์ จึงได้เสนอขอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

(ก) ข้าราชการวิสามัญประจำการ ที่ประจำปฏิบัติหน้าที่ อยู่ในเขตที่ได้มีประกาศใช้ กฎอัยการศึกให้นับเวลาราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ในระหว่างนั้นเป็นทวีคูณได้ตั้งแต่ ๑๒ เมษายน ๒๕๐๔ เป็นต้นมา

(ข) ให้ระงับการนับเวลาราชการทวีคูณในระหว่างเวลาประกาศใช้กฎอัยการศึกของคณะปฏิวัติ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๐๑ สำหรับคำนวณเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ ตามความในข้อ ๖ วรรค ๒ แห่งระเบียบการจ่ายเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญประจำการที่ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๔ เป็นต้นไป

เสด็จในกรมฯ รองนายกรัฐมนตรี รักษาราชการแทนนายกรัฐมนตรีได้ทรงพิจารณาแล้ว มีรับสั่งให้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

จึงขอเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

ควนมาก

ที่ ศร. ๐๔๐๑/ว. ๔๒

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๘ พฤษภาคม ๒๕๑๐

เรื่อง การเจรจาผูกพันเงินงบประมาณกับมูลนิธิ
เวียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๑๐ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นว่า ในการที่ทางราชการเจรจาทำความตกลงกับมูลนิธิต่าง ๆ ที่มาให้ความช่วยเหลือนั้น บางกรณีมีข้อผูกพันที่รัฐบาลจะต้องจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินในการที่มูลนิธิเข้ามาให้ความช่วยเหลือ หรือบางกรณีรัฐบาลจะต้องจ่ายเงินงบประมาณสมทบด้วยการผูกพันที่จะต้องจ่ายเงินงบประมาณสมควรจะให้สำนักงานงบประมาณได้รู้เห็นและร่วมพิจารณาด้วย เพราะสำนักงานงบประมาณมีหน้าที่พิจารณาจัดทำงบประมาณ คณะรัฐมนตรีจึงลงมติว่า ในการที่ทางราชการจะเจรจากับมูลนิธิใด ๆ ที่จะต้องผูกพันให้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินแล้ว ขอให้มิให้แทนสำนักงานงบประมาณเข้าร่วมการเจรจาด้วย

จึงขอขึ้นบัญชี

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธิ์

(นายมนูญ บริสุทธิ์)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ที่ ศร. ๐๔๐๑/ว. ๔๓

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๘ พฤษภาคม ๒๕๑๐

เรื่อง การสั่งให้ลูกจ้างของส่วนราชการไปทำงานให้แก่หน่วยงานอื่น
เวียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

ด้วยกระทรวงการคลังเสนอว่า ปรากฏว่าส่วนราชการบางแห่งได้สั่งให้ลูกจ้างไปประจำทำงานทางส่วนราชการอื่น องค์การของรัฐบาล เทศบาล มูลนิธิต่าง ๆ และบริษัทเอกชน โดยระงับการเบิกค่าจ้างทางส่วนราชการสังกัดเดิมชั่วคราว และให้ลูกจ้างรับค่าจ้างทางหน่วยงานที่สั่งให้ไปปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่สั่งให้ไปทำงาน จึงมีปัญหามากประการเกิดขึ้น เช่น จะสมควรนับเวลาราชการในระยะเวลาที่ได้มีการเบิกค่าจ้างทางส่วนราชการสังกัดเดิมหรือไม่ และในบางรายจะเบิกค่าจ้างเฉพาะส่วนที่ได้เพิ่มค่าจ้างประจำปี โดยมีได้มีการเบิกตัวค่าจ้างเดิมจะได้หรือไม่ ซึ่งกระทรวงการคลังได้พิจารณาแล้ว เห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ไว้เป็นทางปฏิบัติและเพื่อขจัดปัญหาดังกล่าวด้วย ดังต่อไปนี้

๑. เมื่อคำนึงถึงหลักการค้ำประกันงบประมาณรายจ่าย เพื่อจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการใดก็เพื่อมุ่งหมายที่จะให้ปฏิบัติงานของส่วนราชการนั้น ๆ โดยเฉพาะ โดยทั่วไปจึงไม่สมควรที่จะให้มีการสั่งให้ลูกจ้างของส่วนราชการไปปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานอื่นนอกสังกัด เพราะไม่ชอบด้วยวัตถุประสงค์ของการกำหนดอัตราค่าจ้างที่ได้ผ่านการ

วิเคราะห์ของสำนักงานงบประมาณแล้ว กับทั้งก่อความสับสนให้แก่การควบคุมและการเบิกจ่ายเป็นอย่างยิ่ง เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นแท้จริง ซึ่งเจ้ากระทรวงได้พิจารณาแล้วเห็นสมควรสั่งการให้ และให้กระทำได้เฉพาะในกรณีสั่งให้ไปปฏิบัติงานทางส่วนราชการอื่น รัฐวิสาหกิจหรือเทศบาลเท่านั้น

๒. ในกรณีที่มีการสั่งให้ลูกจ้างประจำไปทำงานให้หน่วยงานอื่นตาม ๑. ให้เบิกค่าจ้างและเงินเพิ่มต่าง ๆ ที่ต้องเบิกควบกับค่าจ้างตามระเบียบของทางราชการ รวมตลอดถึงเงินเพิ่มค่าจ้างซึ่งลูกจ้างจะมีสิทธิได้รับในบังคับประมาณนั้น ทางหน่วยงานที่ลูกจ้างไปปฏิบัติงานอยู่โดยให้ถือว่าเป็นหน้าที่ของกรมเจ้าสังกัดที่ลูกจ้างประจำสังกัดอยู่ จะต้องคำนวณค่าจ้างและเงินอื่นใดที่ลูกจ้างประจำผู้นั้นจะพึงได้รับทางสังกัดเดิมแล้ว ให้หน่วยงานนอกสังกัดที่สั่งให้ลูกจ้างประจำไปปฏิบัติงานทราบเพื่อจ่ายให้ตามนั้น

๓. การสั่งให้ลูกจ้างประจำไปปฏิบัติงานทางหน่วยงานอื่น ให้ส่งสำเนาคำสั่งแนบไปกับฎีกาฉบับที่งดเบิกจ่ายค่าจ้างจากงบประมาณแผ่นดินของลูกจ้างประจำผู้นั้น และในการสั่งให้ลูกจ้างประจำที่ไปปฏิบัติงานทางหน่วยงานอื่นกลับมาทำงานทางส่วนราชการเจ้าสังกัด ให้ส่งสำเนาคำสั่งแนบไปกับฎีกาฉบับที่เบิกค่าจ้างใหม่ของลูกจ้างผู้นั้นจากงบประมาณแผ่นดิน

๔. ระยะเวลาทำงานที่ลูกจ้างประจำต้องไปปฏิบัติงานทางหน่วยงานอื่นให้นับเป็นระยะเวลาเพื่อคำนวณเงินบำเหน็จทำขวัญของลูกจ้างประจำผู้นั้นได้ตามระเบียบการจ่ายเงินบำเหน็จและทำขวัญลูกจ้าง

๕. หลักการนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีได้ลงมติเป็นต้นไป สำหรับกรณีที่เกิดก่อนวันที่คณะรัฐมนตรีลงมติ และมีปัญหาค้างอยู่ เนื่องจากมิได้มีการกำหนดหลักการในเรื่องนี้ไว้เป็นทางปฏิบัติของส่วนราชการ จึงสมควรผ่อนผันให้ลูกจ้างที่ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งให้ไปทำงานให้แก่หน่วยงานนอกสังกัดโดยมิได้รับค่าจ้างทางส่วนราชการสังกัดเดิม ได้รับสิทธิในการนับระยะเวลาดังกล่าวเป็นเวลาราชการเพื่อคำนวณเงินบำเหน็จ และได้รับเงินเพิ่มค่าจ้างประจำจากเงินงบประมาณได้ เพื่อให้เรื่องเสร็จสิ้นไป

จึงขอให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๑๐ ลงมติเห็นชอบด้วย ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ

จึงขอขึ้นชั้นมาเพื่อชักได้ถือเป็นระเบียบปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) มนูญ บริสุทธี
(นายมนูญ บริสุทธี)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กองกลาง

ข้อสอบแบบปรนัยสำหรับข้าราชการ

นันทนา เผือกผ่อง

กองวิชาการและสอบได้ สำนักงาน ก.พ.

(ต่อจากฉบับเดือนเมษายน ๒๕๓๐)

เมื่อไม่นานมานี้มีหนังสือพิมพ์รายวันหลายฉบับลงข่าวเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือกบุคคล เพื่อชิงทุน ศึกษาต่อของจังหวัดหนึ่งในทำนองที่ว่า ผู้ที่รับผิดชอบในการสอบครั้งนี้ปฏิบัติตนไม่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาได้มอบความไว้วางใจให้ จนเป็นเรื่องอื้อฉาวกันอยู่ระยะหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องน่าเศร้าที่สุดเรื่องหนึ่งในวงการสอบของทางราชการ เรื่องทำนองนี้อาจจะไม่ได้เกิดขึ้นเพียงครั้งเดียวดังที่หนังสือพิมพ์ลงข่าว แต่อาจเกิดขึ้นหลายครั้งหลายหนแล้วก็ได้ เพียงแต่จับไม่ได้ไล่ไม่ทัน หรือทุกฝ่ายพร้อมใจกันให้ความร่วมมือกับผู้กระทำผิด เรื่องก็เลยไม่อื้อฉาว และไม่มีใครทราบกันเหมือนดังกรณีข้าราชการผู้นั้น (เพียงผู้เดียว) ได้กระทำลงไป

สาเหตุอันหนึ่งที่ทำให้เกิดเรื่องไม่โตไม่งามขึ้นในวงการสอบนั้น อาจเป็นเพราะผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในการสอบ ยังไม่เข้าใจแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุมสอบก่อนที่จะได้ลงมือปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ฉะนั้น ในฉบับนี้ “ข้อสอบแบบปรนัยสำหรับข้าราชการ” จึงขอสถาปนาถึงเรื่องราวของข้อสอบแบบปรนัยไว้ชั่วคราวก่อน แต่จะได้นำเอาแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการคุมสอบมาลงแทน เพื่อให้ผู้ที่สนใจและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการคุมสอบได้อ่านเพื่อประดับความรู้ หรือเพื่อยึดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

หลักการปฏิบัติของผู้ควบคุมการสอบ

ผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมการสอบแต่ละครั้งจะต้องปฏิบัติในสิ่งต่อไปนี้ให้ดีที่สุด

๑) ปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการสอบ และปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการคุมสอบครั้งนั้นอย่างเคร่งครัด เมื่อจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขสิ่งใดที่เกี่ยวกับการสอบ เช่น ห้องสอบ, โต๊ะนั่งของผู้เข้าสอบ, เวลา หรืออื่นๆ จะต้องขออนุญาตจากหัวหน้าผู้ควบคุมการสอบก่อนทุกครั้ง เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงทำการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้

๒) ควบคุมการสอบให้ดำเนินไปตามระเบียบด้วยความเรียบร้อย เช่น ให้ผู้เข้าสอบนั่งตามเลขที่ของตน, ตรวจดูไม่ให้ผู้อื่นปลอมแปลงเข้ามาสอบแทนกัน โดยตรวจดูจากรูปถ่ายและลายเซ็นของผู้เข้าสอบ ให้ผู้เข้าสอบเขียนเลขประจำตัวในกระดาษคำตอบก่อนลงมือตอบข้อสอบ

๓) ข้อสอบบางวิชาหรือบางประเภทอาจมีคำอธิบายวิธีตอบเป็นพิเศษ หรือมีคำสั่งเป็นพิเศษ เช่น เมื่อตอบข้อใหม่ให้ใช้กระดาษแผ่นใหม่ หรือเมื่อทำเกินจะตัดข้อใดคะแนนมากออก ผู้ควบคุมการสอบจะต้องอธิบายให้ผู้เข้าสอบเข้าใจอย่างชัดเจนทั่วทุกคนก่อนจะส่งให้ลงมือตอบข้อสอบนั้น

๔) ไม่อธิบายปัญหาใดๆ ในข้อสอบ อันจะเป็นแนวทางให้ผู้เข้าสอบเกิดความรู้หรือความคิดในการตอบคำถามในข้อสอบนั้นๆ หากข้อสอบพิมพ์ผิดหรือตกหรือเป็นปัญหาใดๆ ให้นำไปขออนุญาตต่อหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการสอบครั้งนั้นเสียก่อน เพื่อผู้เป็นหัวหน้าจะได้แจ้งให้ห้องสอบอื่นๆ ทราบและแก้ไขให้เหมือนกันทุกห้อง

๕) ถ้าจะมีการแก้ไขข้อสอบใดๆ (เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว) ก็ให้ประกาศดังๆ ให้ผู้เข้าสอบได้ยินกันทั่วทุกคน ไม่ใช่ไปซุบซิบบอกกับผู้เข้าสอบคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ

๖) ไม่ควรกระทำสิ่งใดๆ อันเป็นการรบกวนให้ผู้เข้าสอบเสียสมาธิในการตอบข้อสอบ เช่น สบหูหรี, ส่งเสียงคุยกันอึกทึก, เดินผ่านใกล้ๆ โต๊ะผู้เข้าสอบบ่อยๆ หรือหยุดอ่าน คำตอบของผู้เข้าสอบขณะที่ผู้เข้าสอบกำลังเขียนตอบข้อสอบอยู่ เป็นต้น

๗) ไม่ควรนำข้อสอบที่เหลือไปเขียนเฉลยคำตอบลงไป เพราะอาจเผลอเผลอปล่อยให้ผู้เข้าสอบเห็นคำตอบในข้อสอบที่ตนเฉลยไว้ได้

๘) ควรจะถือเป็นมรรยาทที่ดีของผู้ควบคุมการสอบในการที่จะขอดอนตัวออกจากการคุมสอบทุกครั้งที่มีญาติสนิทของตน เช่น บุตร, ภรรยา หรือพี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน เข้าสอบด้วย

๘) การเปิดหีบห่อหรือซองข้อสอบ ต้องทำการเปิดต่อหน้ากรรมการผู้ควบคุมห้องสอบคนอื่น ๆ หรือต่อหน้าผู้เข้าสอบในห้องสอบก่อนเวลาทำการสอบเพียงเล็กน้อย (โดยถือเอาเวลาที่ผู้เข้าสอบทุกคนเข้าห้องสอบเรียบร้อยแล้ว หรือเวลาที่กรรมการผู้ควบคุมห้องสอบอื่น ๆ เห็นพ้องด้วยหรือมาพร้อมกันแล้ว) ในการเปิดซองหรือหีบห่อข้อสอบนั้นควรให้ผู้เกี่ยวข้อง เช่น กรรมการผู้ควบคุมห้องสอบอื่น ๆ ตรวจดูความเรียบร้อยของซองข้อสอบ และเซ็นชื่อรับรองความเรียบร้อยแห่งซองนั้นเสียก่อนจึงเปิดซอง

๙) เมื่อสอบเสร็จในวิชาหนึ่ง ๆ แล้ว ให้กรรมการผู้ควบคุมห้องสอบรวบรวมกระดาษคำตอบและข้อสอบที่เหลือ (ข้อสอบบางชนิด เช่น ข้อสอบแบบปรนัยมักจะเก็บตัวข้อสอบคืนจากผู้เข้าสอบหมดทุกแผ่น ซึ่งผู้ควบคุมห้องสอบจะต้องตรวจให้ถูกต้องและเก็บส่งคืนด้วย) จากการสอบครั้งนั้น ส่งตรงต่อหัวหน้าผู้รับผิดชอบในการสอบครั้งนั้นทันทีก่อนที่จะรับข้อสอบวิชาใหม่ไปสอบต่อไป กระดาษคำตอบและข้อสอบที่เหลือนั้นจะต้องตรวจนับกันให้ถูกต้องต่อหน้ากรรมการอื่น ๆ แล้วนำเข้าบรรจุซองประทับตราประจำครั้งที่ และควรให้กรรมการทุกคนลงชื่อไว้ที่ซองนั้นเป็นสำคัญทุกคน เมื่อทำการสอบเสร็จแล้วให้รับนำซองกระดาษคำตอบนั้นส่งต่อกรรมการผู้ตรวจหรือผู้ออกข้อสอบทันที หากไม่สามารถทำการส่งได้ในวันนั้นก็จะต้องนำไปเก็บไว้ ณ ที่ทำการของรัฐบาลให้มันคง ไม่เป็นการสมควรที่จะนำข้อสอบไปเก็บไว้ที่บ้าน เพราะนอกจากอาจเกิดคำครหาขึ้นได้แล้ว ยังมีภัยอันตรายนานาประการที่อาจเกิดขึ้นแก่ข้อสอบนั้นได้

ถ้าผู้ใดที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นผู้ควบคุมการสอบของทางราชการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องและครบถ้วนดังได้กล่าวมาแล้ว ท่านว่าผู้นั้นย่อมได้ชื่อว่าเป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างดีเยี่ยม สัมกับที่ผู้บังคับบัญชาได้มอบความไว้วางใจให้ และย่อมจะพ้นจากคำครหาทั้งปวง อย่างไรก็ตาม ชนข้อว่าบุรุษแล้วย่อมจะต้องมีความแตกต่างกัน บางคนก็ยังหนีไปด้วยกิเลส บางคนก็เหมือนกันแต่น้อยหน่อย ฉะนั้น ในกลุ่มของกรรมการคุมสอบก็เหมือนกัน ย่อมจะมีทั้งคนดีมากและคนน้อยคละกันไป กรรมการบางกลุ่มก็ปฏิบัติตนไม่สมกับที่ผู้บังคับบัญชามอบความไว้วางใจให้จนกลายเป็นเรื่องไม่ดีไม่งามไป ซึ่งพอจะแบ่งกล่าวถึงพวกที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของการสอบออกได้เป็นกลุ่ม ๆ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ได้แก่กรรมการคุมสอบที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวังจนเป็นเหตุให้มีการทุจริตเกิดขึ้น หรือพูดอย่างธรรมดาสามัญก็ว่า กรรมการผู้คุมสอบประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้ผู้เข้าสอบแอบเอาตำราหรือโน้ตย่อเข้าไปเปิดในห้องสอบ หรือกระทำการทุจริตด้วยวิธีอื่นได้อีกเรื่อยไป ซึ่งไม่สามารถจะนำมาสาขยาในทันทีหมด กรรมการพวกนี้ไม่ได้ตั้งใจจะให้มีการทุจริตเกิดขึ้น แต่เป็นเพราะความประมาทเลินเล่อของเขา เลยเปิดช่องให้ผู้เข้าสอบมีทางทุจริตได้

กลุ่มที่ ๒ ได้แก่กรรมการคุมสอบใจปล่อยปละละเลย หรือไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ เช่น ออกไปคุยกันนอกห้อง หรือปล่อยให้ผู้เข้าสอบอยู่ในห้องสอบแต่เพียงลำพัง จนเป็นเหตุให้มีการทุจริตเกิดขึ้น พูดง่าย ๆ ก็คือกรรมการคุมสอบเอาหูไปนาเอาตาไปไร่ ไม่เอาใจใส่ควบคุมดูแลการสอบเลย บางครั้งเห็นผู้เข้าสอบทำการทุจริตก็ไม่เอาใจใส่ว่ากล่าวตักเตือนและไม่รายงานให้หัวหน้าทราบ ปล่อยให้ผู้เข้าสอบทำการทุจริตกันอย่างชนิดมือใครยาวสาวได้สาวเอา

กลุ่มที่ ๓ ได้แก่กรรมการคุมสอบที่จงใจกระทำการฉ้อฉลระเบียบ ว่าด้วยการคุมสอบ โดยการบอกคำตอบให้แก่ผู้เข้าสอบคนใดคนหนึ่งหรือหลายคน ไม่ว่าจะเป็นการบอกด้วยวาจาหรือเขียนคำตอบสอดใส่ให้แก่ผู้เข้าสอบก็ได้ หรือแก้คำตอบให้แก่ผู้เข้าสอบก็ได้ ท่านว่าหากจับได้ว่ากระทำความผิดจริงแล้ว กรรมการผู้นั้นควรจะมีคุณสมบัติฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงต้องได้รับโทษถึงขั้นไล่ออกจากราชการเลยทีเดียว กรรมการคุมสอบกลุ่มนี้มักจะเป็นพวกที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้าสอบที่เขาช่วยเหลือ ผิดกับสองกลุ่มแรกซึ่งมักไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้สอบเลย

เมื่อได้กล่าวถึงลักษณะของกรรมการคุมสอบผู้ไม่ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัดทั้งสามกลุ่มแล้ว ก็อยากจะกล่าวต่อไปอีกว่า หากใครประพฤติดนอยู่ในกลุ่มใดแล้วควรจะได้รับรางวัลอะไรจากทางราชการบ้าง โดยปกติกฎหมายบ้านเมืองได้วางบทลงโทษแก่ผู้กระทำความผิดกฎหมายไว้อย่างต่าง ๆ กันตามโทษานุโทษ ตั้งแต่ประหารชีวิต, จำคุกตลอดชีวิต เรื่อยลงมาถึงปรับเป็นเงินทอง โทษชนิดวินัยของข้าราชการพลเรือนเราก็มียกเว้นกันตามโทษานุโทษเหมือนกัน คือ ตั้งแต่ไล่ออกปลดออก จนถึงภาคทัณฑ์ บทลงโทษความผิดทางวินัยของข้าราชการผู้ได้รับมอบหมายให้ควบคุม

การสอบของข้าราชการพลเรือนนั้นไม่ได้มีวางไว้เป็นกฎเกณฑ์ตายตัว เท่าที่ค้นพบมีกล่าวไว้ใน "ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการปฏิบัติของผู้กำกับการสอบไล่ และผู้เข้าสอบไล่ พ.ศ. ๒๔๘๑" ดังนี้

๘. ผู้หน้าที่กำกับการสอบไล่ หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้กำกับการสอบไล่ ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวัง จนเป็นเหตุให้มีการทุจริตเกิดขึ้น ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาความผิดและโทษทางวินัยตามกฎหมายด้วย

๑๐. ผู้หน้าที่กำกับการสอบไล่ หรือได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้มีหน้าที่กำกับการสอบไล่ มีความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง หรือจงใจปล่อยปละละเลย หรือรู้แล้วไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือไม่รายงานต่อหัวหน้า จนเป็นเหตุให้มีการทุจริตเกิดขึ้น ถือว่าเป็นการประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสอบสวนเพื่อไล่ออกหรือปลดออกจากราชการตามกฎหมาย"

แนวปฏิบัติในการควบคุมการสอบของราชการก็คงจะมีเพียงเท่านั้นเอง ซึ่งนับได้ว่าไม่เป็นเรื่องยากเย็นเหลือไปกว่าแรงของผู้ที่ประสงค์จะปฏิบัติตามอย่างไรเลย เป็นเรื่องธรรมดาๆ ซึ่งถ้าใครปฏิบัติตามแล้วจะเป็นคาถาเมตตามหานิยมยิ่งกว่าคาถาใดๆ ในโลกเป็นแน่ เอวัง ก็มีด้วยประการฉะนี้

ผู้มีสติย่อมหลีกเลี่ยง ท่านไม่ยินดีในที่อยู่ ท่านย่อมละอาลัย (ที่อยู่) เสียได้
ดุจดั่งหงส์ละเบือกตนไปฉะนั้น

พุทธศาสนสุภาษิต

ขนบธรรมเนียมประเพณีและนิสัยใจคอชาวอเมริกัน

โดย

ประเสริฐ แยมกลิ่นพุ่ม

คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(ต่อจากฉบับก่อน)

๓. การศึกษา คนอเมริกันมีความเชื่อว่าการศึกษาคือสิ่งจำเป็นในการพัฒนาความสามารถของบุคคลและเปิดโอกาสให้บุคคลนั้นได้ประสบความสำเร็จในชีวิต การศึกษาได้รับการสนับสนุนอย่างมากในสหรัฐอเมริกา โรงเรียนและมหาวิทยาลัยในระดับต่าง ๆ มีอยู่ทั่วไป และสถิติเปอร์เซ็นต์ของคนในสหรัฐอเมริกาที่เข้าเรียนในโรงเรียนและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั้งหมดนับว่าสูงกว่าประเทศอื่น ๆ ในโลก ความเชื่อมั่นในคุณค่าของการศึกษาทำให้คนอเมริกันชวนชวนศึกษาในระดับสูงขึ้นไป สำหรับผู้ที่พ่อแม่ไม่อยู่ในฐานะจะส่งเสริมให้เรียนในมหาวิทยาลัยได้ก็ยังมีโอกาสได้เรียนโดยหางานทำระหว่างเรียนหรือได้รับทุนช่วยเหลือบางส่วน การศึกษาในมหาวิทยาลัยไม่จำกัดเฉพาะคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง มหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาเทียบตามจำนวนประชากรแล้วนับว่ามีมากกว่าประเทศอื่น ๆ ในโลก และมีทั้งมหาวิทยาลัยที่จัดตั้งขึ้นและได้รับการสนับสนุนจากรัฐบาลของมลรัฐต่าง ๆ จากมูลนิธิการศึกษาของเอกชน และจากองค์การทางศาสนา ขนาดก็ตั้งแต่มหาวิทยาลัยเล็ก ๆ จำนวนนักเรียนไม่ถึงพันคนจนกระทั่งถึงมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่มีนักเรียนจำนวนหมื่น ๆ คนขึ้นไป

บรรยากาศในมหาวิทยาลัยใหญ่ ๆ จะประกอบด้วยนิสิตนักศึกษาจากทุกระดับของสังคม รวมทั้งนักเรียนจากต่างประเทศจำนวนมาก โดยทั่วไปนิสิตนักศึกษาส่วนใหญ่จะพักอยู่ในหอพักหรือบ้านพักต่าง ๆ ในบริเวณใกล้เคียงกับมหาวิทยาลัย การเรียนในมหาวิทยาลัยมีทั้งการเรียนในห้องเรียนและการเรียนรู้ชีวิตจากกิจกรรมนอกหลักสูตรต่าง ๆ และจากการติดต่อสมาคมในระหว่างนิสิตนักศึกษาด้วยกันเอง คนอเมริกันถือว่าวัตถุประสงค์สำคัญอย่างหนึ่งของการเรียนในมหาวิทยาลัย คือการเรียนรู่วิธีการวางตัวและอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม ระบบการปกครองตนเอง

ของนิสิตนักศึกษา และสมาคม สโมสร ชุมชนและกลุ่มต่าง ๆ ที่นิสิตนักศึกษาที่มีความสนใจร่วมกันจัดตั้งขึ้นเอง ตลอดจนการแข่งขันกีฬาและการจัดงานรื่นเริงต่าง ๆ เปิดโอกาสให้นิสิตนักศึกษาได้มีความรู้กันมากขึ้น และป้องกันความรู้สึกอ้างว้างว่าเหวซึ่งอาจจะเกิดขึ้นได้ง่ายในมหาวิทยาลัยที่นิสิตนักศึกษาจำนวนมาก กิจกรรมเหล่านี้เปิดโอกาสให้นักเรียนจากต่างประเทศได้เข้าร่วมเช่นเดียวกับนักเรียนอเมริกัน

การเรียนในชั้นเรียนตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา มีลักษณะพิเศษอยู่บางประการ ซึ่งสมควรจะกล่าวไว้ในที่นี้ คือ ในประการแรกมหาวิทยาลัยให้เสรีภาพแก่ผู้เรียนที่จะเลือกเรียนวิชาต่าง ๆ ที่ตนสนใจหรือต้องการไว้มากพอสมควร มหาวิทยาลัยไม่ต้องการบังคับให้ทุกคนต้องเรียนอย่างเดียวกัน เพราะฉะนั้นผู้เรียนจะต้องรู้ความต้องการหรือความสนใจของตนของตนและจะต้องขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษาเสมอเพื่อเลือกวิชาเรียนให้ถูกต้อง ในประการที่สอง ในการเรียนผู้เรียนจะต้องใช้ความพยายามช่วยตัวเองให้มากที่สุด นับแต่การเข้าห้องเรียนทั้งและจดคำบรรยาย การอ่านหนังสือประกอบ การซักถาม อภิปรายและแสดงความคิดเห็นในชั้น การเขียนรายงานและสอบให้ได้คะแนนสูงกว่าชั้นต่ำสุด การเรียนแบบอเมริกันนิยมให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิดของตนเองและแสดงความคิดเห็นในชั้น ผู้เรียนถูกบังคับทางอ้อมให้ทำงานเสมอต้นเสมอปลาย เนื่องจากมีหนังสือที่จะต้องอ่านประกอบมากมาย และระหว่างเรียนมักจะมีการสอบเก็บคะแนนอยู่เสมอ การเรียนในมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาจึงนับว่าต้องใช้ความพยายามมาก แต่ก็เป็นการศึกษาอย่างดีสำหรับผู้เรียน

๔. ความสัมพันธ์ระหว่างคนอเมริกัน คนอเมริกันเป็นผู้ที่ชอบคบหาสมาคมกับคนอื่น และมองเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการมีเพื่อนฝูงและการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ ด้วยเหตุนี้คนอเมริกันจึงย้ำการวางตนให้เข้ากับคนอื่นได้และคอยระวังไม่ทำสิ่งใดที่ขัดแย้งหรือตรงข้ามกับความรู้สึกของคนส่วนใหญ่ ดูจากภายนอกแล้วจะเห็นคนอเมริกันมีความคล่องแคล่วในการติดต่อสมาคมกับคนอื่นมาก ด้วยท่าทีและการพูดจาที่แสดงความเป็นกันเอง ไม่มีพิธีรีตอง เบ็ดเตล็ด และตรงไปตรงมา แม้แต่กับคนแปลกหน้าที่เพิ่งรู้จักกันเป็นครั้งแรก คนอเมริกันไม่นิยมการแสดงการแบ่งชั้นวรรณะอย่างเบ็ดเตล็ด และไม่ต้องการเข้าไปยุ่งเกี่ยวในเรื่องส่วนตัวหรือความคิดเห็นส่วนตัวของผู้อื่น เพราะฉะนั้นความสัมพันธ์ระหว่างกันจึงเป็นไปอย่างราบรื่น

ติดต่อกันเฉพาะในเรื่องที่นำความพอใจหรือตรงกับความสนใจของทั้งสองฝ่าย การหยิบยกหาเรื่องเบา ๆ ขบขันขึ้นมาสนทนาหรือเรื่องที่คุยแล้วอีกฝ่ายหนึ่งไม่เกิดความเบื่อหน่าย ถือเป็นความสามารถอย่างหนึ่งที่จะช่วยในการเข้าสังคม

ในชีวิตของคนอเมริกัน โดยปกติเพื่อนฝูงที่ติดต่อกับหากันจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอทั้งนี้เพราะสังคมอเมริกันเป็นสังคมใหญ่ ผู้คนมีการเดินทาง ย้ายที่อยู่ เปลี่ยนอาชีพหรือที่ทำงานอยู่ตลอดเวลา ความสามารถในการปรับตัวเข้ากับผู้อื่นจึงมีความสำคัญมากสำหรับคนอเมริกัน นอกจากนั้นการเป็นสมาชิกขององค์กร สมาคม สโมสร ชุมชน กลุ่มหรือคลับต่าง ๆ กันนับว่ามีบทบาทมากในชีวิตของคนอเมริกัน โดยปกติคนอเมริกันจะเป็นสมาชิกขององค์กรเหล่านี้อยู่หลายแห่งในขณะเดียวกันและจะใช้เวลาว่างส่วนหนึ่งทำงานให้องค์กรเหล่านี้ ซึ่งอาจจะมีวัตถุประสงค์ง่าย ๆ เช่นส่งเสริมกิจกรรมบางอย่างในหมู่สมาชิกหรือร่วมมือกันทำงานบางอย่างเพื่อการกุศล มีผู้เรียกคนอเมริกันว่าเป็นพวก "Joiner" ซึ่งก็เป็นความจริงเพราะการเป็นสมาชิกขององค์กรต่างๆ เหล่านี้ตรงกับนิสัยของคนอเมริกันซึ่งนิยมการทำได้ให้เข้ากับคนอื่นได้และการร่วมกันทำงานเพื่ออุดมคติอย่างใดอย่างหนึ่ง นอกจากนั้นชีวิตความเป็นอยู่แบบอเมริกัน ซึ่งต่างคนต่างทำงานและไม่ค่อยมีโอกาสรู้จักกันดี ทำให้คนอเมริกันต้องเข้าเป็นสมาชิกขององค์กรเหล่านี้เพื่อจะได้มีโอกาสหาเพื่อนฝูงที่มีความสนใจตรงกัน

การคบกันระหว่างเพื่อนของคนอเมริกัน อาจจะมีลักษณะผิวเผินในสายตาของชาวต่างประเทศ ซึ่งถือว่าการผูกพันจะต้องช่วยเหลือนั้นระหว่างเพื่อนมีไม่จำกัด คนอเมริกันมีความคิดต่างออกไปในเรื่องนี้ หลักการสำคัญอย่างหนึ่งในชีวิตของเขา คือสิทธิเสรีภาพส่วนตัวและความเป็นตัวของตัวเอง เพื่อนจึงไม่มีสิทธิเรียกร้องให้อีกฝ่ายหนึ่งทำประโยชน์ให้แก่ตนโดยไม่มีขอบเขตจำกัด โดยเฉพาะในกรณีที่อีกฝ่ายหนึ่งต้องเสียประโยชน์หรือต้องทำผิดกฎหมายและศีลธรรม คนอเมริกันมีประเพณีในการที่คบกัน ทั้งสองฝ่ายจะต้องรู้จักและเคารพในสิทธิและหน้าที่ของกันและกัน เขาได้รับการอบรมมาแต่เด็กให้หวงแหนในสิ่งที่เป็นอย่างของเขาเอง และเคารพในสิ่งที่เป็นอย่างของคนอื่น การกระทำสิ่งใดที่เป็นเหตุให้คนอื่นเดือดร้อนหรือละเมิดสิทธิของคนอื่นแล้วเขาถือว่าเป็นสิ่งไม่ควรทำ ในทำนองเดียวกันสิ่งใดที่เขาถือว่าเป็นสิทธิโดยชอบธรรมของเขาแล้วย่อมเป็นเรื่องส่วนตัวของเขาซึ่งผู้อื่นไม่มีสิทธิเข้ายุ่งเกี่ยว ข้อเรียกร้องของคนอื่นซึ่งผิดต่อหลักการหรือผลประโยชน์ของเขาแล้ว เขาพร้อมที่จะปฏิเสธทันที กล่าวอีกนัยหนึ่งเขาไม่มีความ "เกรงใจ" ที่จะปฏิเสธข้อ

เรียกร้องของผู้อื่นแม้แต่เพื่อนซึ่งเขาเห็นว่าละเมิดสิทธิส่วนตัวหรือความเป็นตัวของตัวเองของเขา ในขณะเดียวกันเขาก็ถือว่าเป็นหลักการสำคัญที่จะต้องเคารพในสิทธิและความคิดเห็นของผู้อื่น เช่น ในการใช้ถนนคนอเมริกันจะคำนึงถึงสิทธิของคนเดินถนนโดยหยุดรถให้ข้ามไปก่อน หรือในการ ไปเที่ยวด้วยกันทุกคนจะช่วยกันเฉลี่ยออกเงินค่าใช้จ่ายเท่าเทียมกัน หรือตามส่วนของตน ตาม ประเพณีที่เรียกว่า "Dutch Treat" หรือที่คนไทยนิยมเรียก "American Share" ประเพณีนี้ได้ หมายความว่าคนอเมริกันมิได้มีการเลี้ยงกันเลย ความจริงคนอเมริกันมีการจัดงานปาร์ตี้บ้าน เสนอโดยเชิญเพื่อนฝูงและคนรู้จักมาร่วมด้วย อีกอย่างหนึ่งได้แก่การที่คนอเมริกันถือเป็นมารยาท สำคัญในการสมาคมที่จะต้องเคารพใน "Privacy" ของบุคคลอื่น เช่นก่อนจะไปหากัน ก็ควร โทรศัพทบอกล่วงหน้า การหยิบบัตรของผู้อื่นใช้ควรขออนุญาตเจ้าของเสียก่อน แม้แต่ในการ สันทนาการก็ไม่นิยมคุยกันในเรื่องส่วนตัวบางอย่างเช่นเรื่องรายได้ ความเชื่อทางศาสนา หรือการ คบเพื่อนต่างเพศ

การติดต่อระหว่างคนอเมริกันถึงแม้จะมีลักษณะง่าย ๆ เป็นกันเอง แต่ก็เต็มไปด้วยตาม หลักเกณฑ์บางอย่างซึ่งคนอเมริกันทุกคนเข้าใจดี หลักเกณฑ์หนึ่งคือทั้งสองฝ่ายที่ติดต่อกันจะต้อง รับผิดชอบและหน้าที่ของกันและกัน และจะต้องทำตามคำมั่นสัญญาที่ให้ไว้ ทั้งนี้หมายความว่าแต่ละ ฝ่ายจะต้องพูดจาโดยเปิดเผยตรงไปตรงมา ไม่มีการเกรงใจหรือแฝงเจตนาอันอยู่เบื้องหลัง ถ้ามี ปัญหาอย่างใดที่จะต้องพูดให้อีกฝ่ายหนึ่งเข้าใจ ไม่ใช่ชิงเฉยไว้โดยปล่อยให้เขาเข้าใจเอาเอง และจะต้องให้คำตอบแน่นอนว่าจะทำตามได้หรือไม่ได้ตามคำเรียกร้องของอีกฝ่ายหนึ่ง นอกจากนี้ เมื่อตกลงกันอย่างไรแล้ว ก็จะต้องทำตามนั้นอย่างจริงจัง ไม่ใช่ตอบรับเพราะเกรงใจ ทั้ง ๆ ที่ รู้ว่าทำตามไม่ได้ หรือตอบรับแล้วทั้งเรื่องไว้เฉยโดยไม่ทำอะไรต่อไป คนอเมริกันจริงจังและ แน่ใจในการทำตามสัญญามาก รวมทั้งการเป็นคนตรงต่อเวลาและการทำงานตามแผนที่ กำหนดไว้ล่วงหน้า

เกี่ยวกับความสัมพันธ์กับชาวต่างประเทศ คนอเมริกันก็มีความรู้สึกเช่นเดียวกับพลเมือง ของประเทศอื่น ๆ ที่ต้องการให้ชาวต่างประเทศมองคนในแง่ดี อย่างไรก็ตามก็ดี ความเป็นประเทศ ใหม่ของสหรัฐอเมริกา การอยู่ห่างไกลจากประเทศอื่นและบทบาทสำคัญของประเทศตนในการ เมืองระหว่างประเทศทำให้คนอเมริกันมีความรู้สึกเป็นห่วงมากในความรู้สึกและความเข้าใจที่ชาว ต่างประเทศมีต่อประเทศของตน คนอเมริกันมีความภูมิใจในความสำเร็จในการสร้างประเทศของตน

เป็นอันมากและต้องการให้ชาวต่างประเทศเข้าใจตนในทางที่ถูก ทั้งนี้จะเห็นได้จากความพยายามเผยแพร่เรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับสหรัฐอเมริกาในต่างประเทศ และการให้ทุนแก่ชาวต่างประเทศเดินทางไปศึกษาตุงานหรือทัศนารในสหรัฐอเมริกา คนอเมริกันทำเรื่องนั้นด้วยใจจริงเนื่องจากต้องการอุดประเทศของตนและป้องกันการเข้าใจผิดเนื่องจากการโฆษณาชวนเชื่อของฝ่ายตรงกันข้าม หรือเนื่องจากอคติของชาวต่างประเทศบางคนที่คิดว่าสหรัฐอเมริกาเจริญแต่ในทางวัตถุเท่านั้น คนอเมริกันมองนักเรียนจากต่างประเทศเหมือนกับทูตวัฒนธรรมซึ่งช่วยสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างสหรัฐอเมริกากับประเทศอื่น ๆ ระหว่างเรียนในสหรัฐอเมริกา นักเรียนจากต่างประเทศมักจะถูกขอร้องจากสมาคมต่าง ๆ ให้บรรยายเรื่องราวหรือจัดการแสดงเกี่ยวกับศิลป วัฒนธรรม ของประเทศของตน ในทำนองเดียวกันคนอเมริกันจะแสดงความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ด้วยการเชิญนักเรียนต่างประเทศให้ไปพักหรือร่วมรับประทานอาหารที่บ้านของตนในโอกาสต่าง ๆ เช่นวันขอบคุณพระเจ้า (Thanksgiving) วันตรุษคริสต์มาส หรือในระหว่างหยุดเรียนของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนต่างประเทศได้เห็นชีวิตที่แท้จริงของครอบครัวของคนอเมริกัน สำหรับนักเรียนต่างประเทศที่อยู่ในมหาวิทยาลัยเล็ก ๆ หรือเมืองเล็ก ๆ อาจจะรู้สึกว่าได้ได้รับความสนใจจากคนอเมริกันมาก ต่างกับนักเรียนที่อยู่ในมหาวิทยาลัยใหญ่หรือเมืองใหญ่ซึ่งคนอเมริกันเห็นเป็นของธรรมดาหรือไม่มีเวลาพอจะมาให้ความสนใจ

อย่างไรก็ดี การจะมีเพื่อนหรือเข้าได้กับคนอเมริกันมากน้อยเพียงใด ส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับความต้องการและการวางตัวของนักเรียนต่างประเทศผู้นั้นเอง ถ้านักเรียนผู้นั้นไม่เก็บตัวจนเกินไปแล้ว และใช้ความพยายามบ้าง การรู้จักคนอเมริกันก็ไม่ใช่ของยากเลย การรู้จักคนอเมริกันนอกจากจะทำให้ให้นักเรียนผู้นั้นเข้าใจคนอเมริกันโดยทั่วไปดีขึ้นแล้วยังช่วยทำให้นักเรียนผู้นั้นรู้สึกคลายความว้าเหว่และมีกำลังใจดีขึ้นในการเรียนหนังสือ ประสพการณ์ที่ได้จากการไปศึกษาในต่างประเทศเป็น ประสพการณ์ที่มีคุณค่าอย่างยิ่งอย่างหนึ่งสำหรับชีวิต เราควรจะหามั่นไว้ให้มากที่สุด.

เกณิศจินัย

(ตอนการต่อรอง)

การต่อรอง แต่เดิมมาเป็นเรื่องพูดกันในวงการพนัน โดยฝ่ายเห็นว่าได้เปรียบเป็นฝ่ายต่อ ฝ่ายเห็นว่าเสียได้เป็นฝ่ายรอง แต่มาในปัจจุบันนี้ ผู้ที่กล่าวความจริงจะต้องยอมรับกันว่า การต่อรองนั้นได้แทรกซึมเข้าไปอยู่ในวงการพลเรือน และนับวันจะมากขึ้นทุกที ผู้เขียนจะหยิบยกขึ้นมากล่าว เป็นเพียงส่วนหนึ่ง และเป็นเรื่องที่ข้าราชการผู้ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ทำการต่อรองกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทน และได้ถูกผู้บังคับบัญชาสั่งลงโทษ

เริ่มตั้งแต่ผู้สมัครเข้าสอบต่อรองกับกรมการออกข้อสอบ ในขณะที่ตามรายงานข่าวบางแห่งว่ากันเป็นเรือนหมื่น ถ้าหากตำแหน่งนั้นอาจบันดาลผลประโยชน์ให้แก่ตนได้ในภายหลังได้เข้ารับราชการแล้ว ทั้งนี้ นอกเหนือจากเงินเดือนที่ได้รับ

“ไม่ถึงปีหรือหกคุณ คุณกับทุนที่ลงไป” เพื่อนร่วมงานของเขายังงั้น และนี่ถ้าจะว่ากันไป พอเริ่มเข้าเรียนเรื่องข้าราชการพลเรือน ก็พบบทว่าด้วย “จมาตุจรรตกันเกิด” เสียแล้ว ต่อไปถ้าได้เข้ารับราชการ ความประพฤติของผู้นั้นจะเป็นอย่างไร ไม่ต้องเดา ผู้เขียนขอต่อสืบเอาหนึ่ง

ลองเรียบไปทางกำแพงช้างคูดุ พบผู้คุมคนหนึ่งยืนทำหน้าที่เฝ้ากระราดอยู่ กรากเข้าไปถาม คุณเกษมเต บอกรว่า “ผมเพิ่งถูกลดเงินเดือนไปหยกๆ นี่ก็เจอเข้าอีก ๓๐ % ๗ เดือน....จะเป็นต่อหรือรองก็ยังไม่รู้ครับ”

ในขณะที่เดียวกับที่เรื่องป่าไม้กำลังยืต คงจะเป็นเพราะคำขวัญที่ว่า “ผู้ใดทำลายป่า ผู้เป็นศัตรูกับอนทำลายความมั่นคงของชาติ” นั่นเอง

มีคนเคยสนมุดให้ฟังว่า ถ้าจะตีความคำขวัญดังกล่าวอย่างเคร่งครัด โดยเปรียบเทียบเอา กองขวายป็นอาณาเขตของป่าหนึ่งป่าใดแล้ว ศัตรูความมั่นคงของชาติเราก็คงมีไม่น้อยไปกว่า

ตัวหนอนที่อยู่ในกองขี้ควายนั่นทีเดียว สำหรับหนอนในเกลือนั้นมีอยู่เป็นอัตราส่วนเท่าไร
กับหนอนในกองขี้ควาย ไม่มีใครเคยคิดเทียบไว้

ไล่เรียกกันก็มีข่าวให้ได้ยินว่าเกษตรกรรมร้านขายยากันอีกทำไมไม่ทราบ บรรดาเจ้าแก่
จึงได้ทำการผลิตยาปลอมขึ้นมาให้ลูกหลานคนไทยได้กินกันเป็นการใหญ่.....มีนำไปที่ไหน
เจอแต่งงานศพ

นอนฝันถึงคอกหอยอยู่ดี ๆ มีคนมาเล่าให้ฟังว่าดักที่โน่นร้าง ถึงน้ำที่นั่นเอียง สะพานที่
นี้พัง ทั้งที่ทราบว่าจะพังทำพิธีเปิด ซิเมนต์ยังไม่ทันแห้งดี แต่ตามรายงานข่าวไม่ได้ความชัดว่าสิ่ง
ก่อสร้างเหล่านั้นได้พังลงมาทับกรรมการควบคุมงานหรือกรรมการรับมอบงานตายบ้างหรือไม่

เช่นเดียวกับเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่หรือได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวกับภาษีอากร หรือ
รายได้ของรัฐ แต่ไปดุกดิกต่อรองกับพ่อค้าหรือผู้ประกอบการธุรกิจ เจ้าพนักงานสอบสวนไป
ดุกดิกต่อรองกับผู้กระทำผิดกฎหมาย เจ้าหน้าที่พัสดุดูต่อรองกับร้านค้า พนักงานรังวัดต่อรองกับ
เจ้าของที่ดิน นายทะเบียนดินต่อรองกับคนอยากมีดิน นายทะเบียนเรือต่อรองกับคนอยากมีเรือ
นายทะเบียนควายต่อรองกับคนอยากมีควาย คนตรวจเหมืองต่อรองกับคนทำเหมือง ผู้ควบคุม
โรงงานต่อรองกับเจ้าของโรงงาน และแม้แต่ผียากจะได้บัตรมรณะไปแสดงกับสัปเหร่อยังเคยดุก
ต่อรอง

และสักวันหนึ่งเราอาจจะได้ยินลูกน้องต่อรองกับหัวหน้าว่า บั้นหากไม่ขึ้นเงินเดือน
ให้ ๒ ชั้น ก็จะไม่ทำงาน

หูใครที่ยังเปิดอยู่ก็คงได้ยินชาวบ้านพูดกันทั่วไปว่าสมัยนี้ถ้าไปติดต่อราชการ โดยไม่มี
ค่านำร่อนนำซาไปให้ก็ต้องนั่งคอยกันจนค่ำจนมืด และดีไม่ดีก็ไม่สำเร็จเหมือนกับคนที่หมู่ไป
โก๋มา การกล่าวขวัญถึงข้าราชการเช่นนี้เป็นสิ่งที่ไม่เป็นมงคลแก่วงการพลเรือนเป็นอย่างยิ่ง
ควรที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบจะได้รับหาทางป้องกันและปราบปรามเสีย อย่าให้ระบบการ
ต่อรองหรือระบบหมู่ไป โก๋มา ลุกตามต่อไปจนกลายเป็นจารีตประเพณี ส่วนทางฝ่ายข้าราชการ
ผู้ขอพบพูดว่า “เงินเดือนไม่สำคัญเท่าเงินคาง” นั้น ก็ควรจะได้สำนึกว่า การเอาอำนาจใน

ตำแหน่งหน้าที่ราชการมาบังหน้าแบมือขอรับค่าตอบแทน จากการที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตนั้นเป็นสิ่งที่น่าละอายและอดสูใจเป็นอย่างยิ่ง ต่อหน้า ผู้ให้จะส่งมอบให้ด้วยความยินยอมพิเทาเหมือนกับว่าท่านเป็นทวดตา แต่พอถึงหลังเขาคงจะพากันยิ้มเยาะเหยียดหยาม ว่าที่แท้ท่านก็คงมาจากตระกูลคนขอทาน โดยข้อเท็จจริงแล้วการขอทานมิใช่สิ่งที่ชั่วช้า แต่สำหรับเราซึ่งเป็นข้าราชการ หากอาศัยอำนาจหน้าที่ของตนเป็นเครื่องมือแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเช่นนั้นแล้ว ถึงจะเป็นขอทานก็คงเป็นขอทานชั้นเลวและคงจะหนีไม่พ้นความผิดฐานประพฤติชั่วหรือทุจริตต่อหน้าที่ราชการไปได้ แต่ครั้นถูกส่งลงโทษเข้าคุกก็มักจะโอ้อวดโอ้อวดว่าผู้บังคับบัญชาใจจัดใจดำไม่เห็นใจลูกน้อง

ต่อรองอะไรก็ต่อรองกันเกิด แต่อย่ากำเริบเสิบสานถึงกับเอาความลับของราชการ ซึ่งความลับนั้นอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติไปเกี่ยวข้องกับใครต่อใคร เพราะจะกลายเป็นคนทรยศต่อชาติบ้านเกิดเมืองนอน ซึ่งจะหาความปรานีจากผู้บังคับบัญชาหรือจากใคร ๆ นั้นคงจะยากเต็มที

โดย “บางใบไม้”

มีเรือด	พายด	ไม่ซ้ำม
กลับเอาเรือ	ร่วน้ำ	มาซ้ำม
อยากจะให้	ราชการ	งานด
กลับเอาคน	อปริ	มาใช้งาน

คำใบรณ

Let's Activate Our English

ประวิณ สุจริตกุล M.A. (Oxon)

ตอนที่ 5

เป็นยังไงบ้างครับ ท่านผู้อ่าน สำหรับเกมส์ภาษาอังกฤษเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่หามาให้เล่น บางท่านก็อาจจะเห็นว่ายากไปหน่อย แต่บางท่านก็อาจจะรู้สึกว่าง่ายเกินไป อย่างไรก็ตาม ผู้เขียนหวังว่า เกมส์ทำนองนี้คงจะให้ประโยชน์บ้างไม่มากนักน้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในด้านการกระตุ้นให้ได้ใช้ความคิดและใช้ภาษาของเราอยู่เสมอ

เกมส์ต่อไปสำหรับตอนนี้ เป็นเกมส์ทายคำ เป็นเกมส์เกี่ยวกับศิลปะหรือทักษะในการแปล ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องใช้ความสามารถหลาย ๆ ด้านไปพร้อม ๆ กัน ก่อนอื่น ถ้าเราจะแปลข้อความของภาษาหนึ่ง เป็นอีกภาษาหนึ่ง จะเป็นภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย หรือภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาอะไรเป็นภาษาอะไรก็ตาม เราจำเป็นจะต้องรู้ทั้งสองภาษา เรื่องนี้มีคนเข้าใจผิดเป็นจำนวนมาก บางท่านที่เป็นผู้คงแก่เรียนในด้านภาษาไทย ก็คิดว่าภาษาอังกฤษ ๆ ปลาย ๆ ของท่านจะช่วยให้ท่านสามารถแปลภาษาอังกฤษให้เป็นภาษาไทยที่ดีได้ และยิ่งไปกว่านั้น ยังอาจคิดต่อไปด้วยว่า สามารถขัดเกลาถ้อยคำสำนวนภาษาไทยที่ถ้อยทอด หรือ ถอดถ้อย หรือแปลมาจากภาษาอื่น โดยที่ตนเองยังอ่านภาษาอื่น ๆ ไม่ค่อยเข้าใจ หรือพูดภาษาอื่นนั้นให้เจ้าของภาษาเขาฟังเข้าใจไม่ได้ด้วยซ้ำไป ในกรณีเช่นนี้ ผลที่ได้ก็ย่อมจะเป็นที่น่าเศร้าใจมาก ผู้เขียนขอยกตัวอย่างซึ่งได้มาจากประสบการณ์ของผู้เขียนเองเมื่อคราวที่ได้รับเชิญให้ไปเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายแปลเอกสารร่วมกับ Mr. Thomas A. Durr และอีกหลายท่าน ณ ศาลาสันติธรรม ในการประชุม UNESCO ข้อความตอนหนึ่งซึ่งเกี่ยวกับการศึกษา มีคำว่า status quo Mr. Thomas A. Durr และผู้เขียนได้แปลและเรียบเรียงให้สอดคล้องกับข้อความเดิม และถูกต้องตามเจตนารมณ์ของผู้กล่าวสุนทรพจน์นั้นทุกประการแล้ว เมื่อมีเจ้าหน้าที่ท่านหนึ่ง (ขอสงวนนามและนามสกุล) คิดว่ารู้ภาษาไทยดีกว่าผู้อื่น และการขัดเกลาถ้อยคำสำนวนภาษาไทยที่แปลมาแล้วให้ดียิ่งขึ้น จึงอ่านข้อความในภาษาอังกฤษซึ่งมีภาษาลาตินปนอยู่นิดหน่อย คงจะพอจะรู้

เรื่องบ้างแต่คงจะไม่ก้านัก พอถึงคำว่า status quo ก็คงจะรีบเปิด dictionary เล่มมที่มากดู เสร็จแล้วก็คงจะพบคำอธิบายมากมายจนตาลตา และตอนหนึ่งคงจะมีว่า present state of affairs ซึ่งหมายความว่า สถานการณ์ หรือ ภาวะการณ์ที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน แต่ท่านผู้ฟังคงจะมองเห็นเป็น state affairs โดยที่ไม่เข้าใจข้อความทั้งหมดนั้นเลยแม้แต่เล็กน้อย จึงได้แก้ไข Mr. Durr กับผู้เขียน เป็นกิจการบ้านเมืองซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับสุนทรพจน์นั้นเลย คือไม่มีประเด็นทั่วถึงเลย

ที่กล่าวมาแล้วเป็นอุทาหรณ์ชี้ให้เห็นว่า การที่จะแปลข้อความจากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่งนั้น เบื้องต้นจะต้องรู้ภาษาทั้งสองนั้นดีพอสมควร ขึ้นต่อไปจะต้องพยายามหยั่งถึงอารมณ์หรือความรู้สึก หรือเจตนาของผู้กล่าวถ้อยคำหรือเขียนข้อความที่เราจะต้องแปล เมื่อเราแปลออกมาแล้ว ผลที่ได้จึงจะถูกต้องหรืออย่างน้อยก็ใกล้เคียงกับข้อความหรือเจตนาอารมณ์ที่สุด ที่ต้องใช้ว่า "หรือใกล้เคียง" ก็เพราะบางครั้ง บางกรณีเราจะพบว่า ยากที่จะสรรหาถ้อยคำ หรือข้อความเทียบเคียงให้ถูกต้องตรงกันได้ เช่น เราพบข้อความหรือวลีว่า "a wet afternoon" เราพอจะทราบว่ามันคืออะไร เป็น "afternoon" แบบไหน เป็นผลมาจากอะไร แต่เราก็ไม่สามารถหาวลีสั้น ๆ ในภาษาไทยมาแทน โดยรักษาความหมายเดิมไว้ และในเวลาเดียวกันมุ่งถึงความสละสลวยของภาษาด้วย ถ้าเราเป็นคนไม่รอบคอบ เพียงแต่รู้ว่า คำไหนแปลว่าอะไร ซึ่งก็จำเป็นในขั้นแรกเลยทีเดียว เราอาจรีบแปลไปเลยว่า "บ่ายที่เปียก" "บ่ายที่เฉอะแฉะ" ความหมายถูกต้องแล้ว แต่ความสละสลวย และลีลาของภาษาเล่า ดิฉันขอให้อ่านผู้ฟังลองใช้วิจารณญาณและดุลพินิจ ขบคิดดูเอาเองว่าน่าจะแปลว่าอย่างไร

ในตอนท้ายผู้เขียนมีแบบฝึกหัดไว้ให้เป็นเกมสการแปล แต่ก่อนจะถึง ขอให้ผู้อุทาหรณ์สัก ๒-๓ กรณี ท่านผู้อ่านจะได้เห็นชัดยิ่งขึ้นว่า ศิลปในการแปลนั้นลวดลายสักเพียงใด มีข้อความที่จัดได้ว่าเป็นสุภาษิตบทหนึ่งว่า

"An injury is sooner forgotten than an insult." ในเบื้องต้น เป็นธรรมเนียมของเราจะต้องรู้ศัพท์ที่เกี่ยวข้องในประโยคนี้ทั้งหมดว่า มีความหมายว่าอะไร มีสัมพันธประโยคอย่างไร ถ้าจะถ่ายทอดเป็นภาษาไทยน่าจะเป็นอย่างไร จะรักษาความหมายเดิมไว้ได้อย่างไร ข้อความสั้น ๆ ท่านลองเขียนหรือพูดอย่างไรจึงจะสละสลวยถูกต้องกับหูของคนไทย เอาละครับลองมาพยายามแปลกัน "an injury" หมายถึงความเสียหาย บาดแผล สภาพบาดเจ็บ (ในทางร่างกาย) ส่วน "an insult" หมายถึง การสบประมาท ดูหมิ่นดูแคลน ดูถูกเหยียดหยาม (ใน

ทางจิตใจ) ที่สัมผัสว่าคำอื่นไม่มีปัญหา เราก็จะได้ข้อความในภาษาไทยว่า “บาดเจ็บเล็กน้อย (ถูกตี) กว่าประสบประทักษิณ” ซึ่งก็ถูกต้องได้ความดีเหมือนกัน แต่พจนานุกรมภาษามาเห็นเข้าก็อาจจะแย้งว่า ถ้อยคำสำนวนยังไม่รัดกุม ควรจะเปลี่ยนเสียให้หรูหราขึ้นเป็นท่านองว่า “อันว่าการประทุษร้ายทางกายนั้น เล็กกว่าการประทุษร้ายทางใจ” นักกฎหมายอื่นๆ เห็นเข้าก็อาจจะเอออออกด้วยว่า การใช้สำนวนเช่นนั้นช่วยสร้างบรรยากาศแบบนักกฎหมาย ครั้นนักประพันธ์หรือผู้มหัศจรรย์ทางกวีนิพนธ์มาพิจารณา ดูอาจลงความเห็นว่า โลกของภาษาหาได้มีไว้สำหรับนักกฎหมายแต่ฝ่ายเดียวไม่ ภาษาไว้ใช้ร่วมกัน เลยพยายามสร้างบรรยากาศเสียใหม่ให้เป็นกลางๆ แล้วจึงแปลเสียใหม่ว่า “บาดเจ็บเล็กน้อยกว่าบาดเจ็บ” พอมาถึงขั้นที่ท่านผู้อ่านคงเห็นแล้วว่า การแปลภาษาไม่ใช่เรื่องง่ายอย่างที่คิด หรือที่บางท่านเข้าใจผิด เดียวก่อนครับ อุทาหรณ์นี้ยังไม่จบ กวีที่เปรี๊ยะปราชญ์กว่านักประพันธ์หรือกวีธรรมดา อ่านหรือฟังแล้วยังมีความรู้สึก ว่า ความหมายถูกต้องตามข้อความเดิมในภาษาอังกฤษทุกอย่างแม้กระทั่งโครงสร้างทุกตอน แต่มีอยู่อย่างหนึ่งที่ยังไม่ดีทีเดียว นั่นคือ ลีลาของภาษา การใช้ถ้อยคำเป็นช่วงเดียวเช่นนั้นเร็วเกินไปและไม่เหมาะ สำหรับข้อความเช่นนั้นในภาษาไทย และอาจขอเปลี่ยนให้เป็น ๒ ช่วงโดยรักษาความหมายเดิมไว้ทุกประการ ผลชิ้นสุดท้ายก็จะเป็น “บาดเจ็บเล็กน้อย บาดใจเล็กน้อย”

อุทาหรณ์ต่อไปท่านผู้อ่านคงจะสนใจเป็นพิเศษ เพราะว่าคงจะได้มีโอกาสซุ่มอยู่เสมอ ซ่อมอะไรกัน ก็ซ่อมแปล โดยใช้ชื่อหนังหรือภาพยนตร์เป็นแบบฝึกหัด หรือแบบทดสอบนะครับ เมื่อไม่นานนักมีภาพยนตร์เรื่องหนึ่ง ดูเหมือนนายที่เฉลิมไทย มีชื่อภาษาอังกฤษว่า “Of Human Bondage” จากเรื่องของซอมเมอร์เซต มอเม นักเขียนชื่อดัง สารสำคัญของเรื่อง แสดงถึงความทุกข์อย่างลึกซึ้งที่ตัวพระมีต่อตัวนาง แม้ว่าตัวนางจะได้ทำตัวเหลวแหลก ใช้ชีวิตฉาบฉวยเป็นที่รังเกียจของสังคมอย่างไรก็ตาม ความรักและความห่วงใย ความผูกพันทางใจที่ฝ่ายชายมีต่อฝ่ายหญิงก็หาได้จืดจางลงไม่ จนถึงวาระสุดท้าย ชื่อในภาษาอังกฤษสอดคล้องกับท้องเรื่องดีเหลือเกิน ถ้าจะพยายามถอดเป็นภาษาไทย ก็อาจจะค่อยๆ แกะได้ดังนี้ : “bondage” หมายความว่า ความผูกพันโดยเฉพาะอย่างยิ่งเยี่ยงเชลยหรือทาส สถานะที่ถูกจำจอง หรือพันธนาการเยี่ยงเชลยหรือทาส “human” แห่งปुरुชหรืออันเป็นวิสัยของมนุษย์ เมื่อรวมกันเข้าและพิจารณาเจตนารมณ์ของผู้ประพันธ์ตลอดจนสารสำคัญของเรื่องแล้ว อาจถอดเป็นภาษาไทยได้ว่า

“บ่วงหัวใจ” หรือ “ทาสหัวใจ”

หรือถ้าเห็นว่า คำว่า “หัวใจ” ยืดยาวเกินไป ตัดให้สั้นเข้าให้เหลือเพียง “บ่วงใจ” หรือ “ทาสใจ” ก็ได้ และที่ถอดเช่นนั้นก็เพราะจะได้มีความหมายในทางดีว่า แม้ฝ่ายหนึ่งจะเลวเลวเหลวเหลวอย่างไร อีกฝ่ายหนึ่งก็ยังรักยังห่วง ยังอาลัยอาวรณ์เสมอ เพราะไม่สามารถจะข่มใจ หรือฝืนหัวใจตนเองได้ นั่นก็คือว่า ติดบ่วงหัวใจ หรือเป็นทาสหัวใจตนเองเสียแล้ว

แต่ท่านผู้อ่านอาจจะยังจำได้ว่า ภาพยนตร์เรื่องนี้เขาให้ชื่อว่า “ไฟโลเกีย” ในภาษาไทย ซึ่งชวนให้คิดไปในทางไม่สู้ดี กล่าวคือ ในเรื่องของความรู้สึกในทางโลก ทางเพศ ทางชู้สาว ละก็เป็นอย่างนั้น ไม่ไว้วางใจใคร ถ้าจะใช้ภาษาแสดงให้เห็นจะได้แก่ “พันตะ” “ฟาดตะ” หรืออะไรทำนองนั้น เพราะฉะนั้น เราจะเห็นได้ว่า การแปลหรือถ่ายถอดภาษานั้น เป็นศิลปะอันละเอียดอ่อนลึกซึ้ง ต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลายต่อหลายอย่าง รวมทั้งเจตนารมณ์ของผู้กล่าวหรือเขียนข้อความ และลีลาความสละสลวยของภาษาด้วย

เอาละครบถึงคราวท่านผู้อ่านจะต้องใช้ความคิด ฝึกแปลดูบ้างละ

A. จงแปลเป็นภาษาไทย

1. I am a part time lecturer.
2. Hundreds of youths were demonstrating in front of the British Embassy.
3. We must never fear to negotiate. But we must never negotiate out of fear.
4. Let's stop to eat, shall we ?
5. "For A Few Dollars More."

B. จงแปลเป็นภาษาอังกฤษ

๑. เรอนจูจิงเจียว.
๒. นอกจากบั้งจัญทงส์แล้ว คนเราน่าจะนึกถึงเกียรติภูมิด้วย.
๓. พระสมุทรรุสดีลักลิ้น คนหนา
สายดังทงทอดมา หย้งไต้
เขาสูงอาจวัดวา กำหนด
จิตมนุษย์นี้ไซ้ร่ ยากแท้ หย้งถึง

.....

แนวปฏิบัติโดยย่อเกี่ยวกับวงจรงบประมาณรายจ่าย ของรัฐบาลไทยในรอบ ๑ ปี

โดย

ศรีสมบุรณ์ อังศุลิงค์

เลขานุการสำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

แม้การบริหารงานคลังหรือการงบประมาณจะเป็นศาสตร์เฉพาะผู้บริหารหรือผู้เกี่ยวข้องกับการคลังก็ตาม แต่ก็เป็นการสมควรที่ผู้ที่มีได้เกี่ยวข้องกับการบริหารงานคลัง หรืองานงบประมาณโดยตรง ควรจะทราบถึงวิธีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เกี่ยวกับการงบประมาณของประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งงบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวันของหน่วยราชการและรัฐวิสาหกิจที่จะต้องปฏิบัติเบิกจ่ายอยู่ ด้วยเหตุนี้ผู้เขียนจึงได้พยายามรวบรวมวิธีปฏิบัติโดยย่อ โดยอาศัยข้อมูลจากสถานที่ราชการต่างๆ เพื่อเป็นแนวทาง ทั้งนี้โดยยึดถือพระราชบัญญัติเกี่ยวกับวิธีการงบประมาณ ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย คู่มือการจำแนกประเภทงบประมาณ รวมทั้งระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินจากคลังเป็นหลัก

การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย มีขั้นตอนการทำงานงบประมาณอยู่ ๓ ขั้นตอน คือ

๑. ขั้นตอนการคิดงบประมาณ
๒. ขั้นตอนการใช้งบประมาณ
๓. ขั้นตอนการทำบัญชีและการวิเคราะห์ผลงาน

ในทางปฏิบัติจะเห็นว่าการทำงานเกี่ยวกับงบประมาณมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดชนิดที่เรียกว่าขั้นตอนขึ้นต่อกันกับการวางแผนงาน กล่าวคือ ถ้าการทำงานเรื่องงบประมาณไม่ทันกับแผนงานที่กำหนดไว้แล้ว งบประมาณที่วางไว้เพื่อแสดงแผนงานก็จะเป็นงบประมาณที่ไม่ดีพอ

คำว่า งบประมาณ หมายถึงวงเงินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานอย่างใด ๆ ตามแผนที่ได้วางไว้ งบประมาณในประเทศไทยใช้ระบบงบประมาณแสดงแผนงาน (Program Budget)

คำว่า แผนงาน หมายถึงงานที่กำหนดขึ้นซึ่งจะปฏิบัติให้แล้วเสร็จตามเป้าหมายภายในระยะเวลาหนึ่งที่กำหนด

คำว่า ปีงบประมาณ หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และ พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น เช่น งบประมาณที่ใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๐๘-๓๐ กันยายน ๒๕๑๐ เรียกว่างบประมาณปี ๒๕๑๐

ดังนั้น เพื่อให้การงบประมาณบรรลุผลดังกล่าว ผู้บริหารงานจึงควรมีเวลาในการดำเนินงานวางแผนไว้ล่วงหน้าเสียแต่เนิ่น ๆ โดยมีกำหนดการอย่างละเอียด ทั้งนี้เพื่อสามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนดเวลา การตั้งงบประมาณ (Budget Formulation) นั้น ดำเนินการภายหลังทำแผนงานเสร็จสิ้นลงแล้ว นั่นคือระยะเวลาการทำงานประมาณนั้นประมาณได้ดังนี้ คือ ควรจะคิดวางแผนล่วงหน้าประมาณ ๖ เดือนก่อนตั้งงบประมาณ และใช้เวลาในการทำงานงบประมาณประมาณ ๕ เดือนก่อนปีงบประมาณ ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการพิจารณางบประมาณชั้น ครม. ๕ เดือน และต้องใช้เวลาในการพิจารณางบประมาณชั้นรัฐสภาอีก ๒ เดือน รวมระยะเวลาที่ใช้ในการทำงานประมาณ ๑๒ เดือนก่อนปีงบประมาณ

ดังนั้น พิจารณาในทางปฏิบัติจึงอาจแบ่งวงจรงบประมาณรายจ่ายออกเป็น ๔ ตอน ดังนี้

๑. การกำหนดวงเงินในชั้นฝ่ายบริหาร
๒. การพิจารณาในชั้นฝ่ายนิติบัญญัติ
๓. การใช้จ่ายเงินและการจัดทำบัญชี
๔. การควบคุมงบประมาณและการติดตามผลงาน

ก่อนอื่นควรจะได้ทราบว่าผู้ใดมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณอย่างไร ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป ผู้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตั้งงบประมาณรายจ่าย ของหน่วยราชการแต่ละแห่งแบ่งเป็นชั้น ๆ ได้ดังนี้

๑. หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจมีหน้าที่รับผิดชอบในการตั้งงบประมาณประจำปี

๒. รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือ รัฐมนตรีที่กฎหมาย บังให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการรัฐวิสาหกิจ มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนองบประมาณประจำปีของส่วนราชการนั้น ๆ ต่อผู้อำนวยความสะดวกด้านงบประมาณ ตามเวลาที่กำหนด

หากส่วนราชการใดมิได้เสนองบประมาณภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ ผู้อำนวยความสะดวกด้านงบประมาณอาจพิจารณาตั้งงบประมาณประจำปีให้ส่วนราชการนั้นตามที่เห็นสมควร

๓. ผู้อำนวยความสะดวกด้านงบประมาณ รับผิดชอบเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อคณะรัฐมนตรีเสนอรัฐสภาอย่างน้อยสองเดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณนั้น

๔. คณะรัฐมนตรีรับผิดชอบเสนองบประมาณทุกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจสู่รัฐสภา นอกจากนี้อาจเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ในกรณีจำเป็นก็ได้

การพิจารณาตั้งงบประมาณ

การพิจารณาตั้งงบประมาณว่ารายการใดควร จะเป็นรายจ่ายที่กำหนดในงบกลางหรือ รายจ่ายของส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ (งานบริหารทั่วไป) นั้น ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการตั้ง งบประมาณจะต้องพิจารณาตั้งงบประมาณตามความจำเป็นของงานที่จะต้องทำ โดยพิจารณาราย ละเอียดในคู่มือการจำแนกประเภทรายจ่าย ตามงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๖ และระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายทั่วไป

วิธีตั้งงบประมาณให้พิจารณาดังนี้ คือ

๑. รายจ่ายงบกลาง งบกลางเป็นรายจ่ายที่กำหนดขึ้นสำหรับเป็นรายจ่ายของส่วนราชการหรือ รัฐวิสาหกิจทั่วไป โดยมีกระทรวงการคลังกับสำนักงานงบประมาณเป็นผู้ควบคุม รายจ่ายเหล่านี้ไม่ อาจวิเคราะห์ได้แน่นอน เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่ารักษาพยาบาล ค่าใช้จ่ายไปต่างงานต่าง ประเทศ ฯลฯ เป็นต้น ฉะนั้น ถ้าเห็นว่าจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามที่ได้ระบุไว้ในงบกลาง ก็ไม่ต้องตั้งงบประมาณรายจ่ายไว้ และหากส่วนราชการใดมีความจำเป็นให้ตั้งเบิกไปยังกรม บัญชีกลางเพื่อขอเบิกในงบกลางได้เลย รายจ่ายงบกลางแบ่งเป็น ๓๐ หมวดดังนี้

๑. การชำระเงินกู้

๒. ค่าดอกเบี้ยและค่าจัดการเงินกู้

๓. เงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ

๔. ค่าโทรศัพท์

๕. ค่าไปรษณีย์

๖. ค่าใช้จ่ายสำนักงาน ทุนงานและศึกษา ณ ต่างประเทศ

๗. ค่าใช้จ่ายในการเจรจาธุรกิจและการประชุมนานาชาติ

๘. ค่าภาษีเงินได้ (ได้เปลี่ยนเป็นเงินช่วยเหลือข้าราชการตามหนังสือ ที่ สร. ๐๔๐๒/ว

๗๐๘๖ ลง ๘ ก.ย. ๐๗)

๙. เงินสำรองจ่าย

๑๐. เงินอื่นๆ ที่สำนักงานงบประมาณจะกำหนดให้อยู่ในลักษณะนี้

๒. รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ (งบบริหารทั่วไป) หมายความว่ารายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งจำแยกออกเป็น ๓๐ หมวด คือ

๑. หมวดเงินเดือน

๒. หมวดค่าจ้างประจำ

๓. หมวดค่าจ้างชั่วคราว

๔. หมวดค่าตอบแทน

๕. หมวดค่าใช้สอย

๖. หมวดค่าวัสดุ

๗. หมวดค่าครุภัณฑ์

๘. หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๙. หมวดเงินอุดหนุน

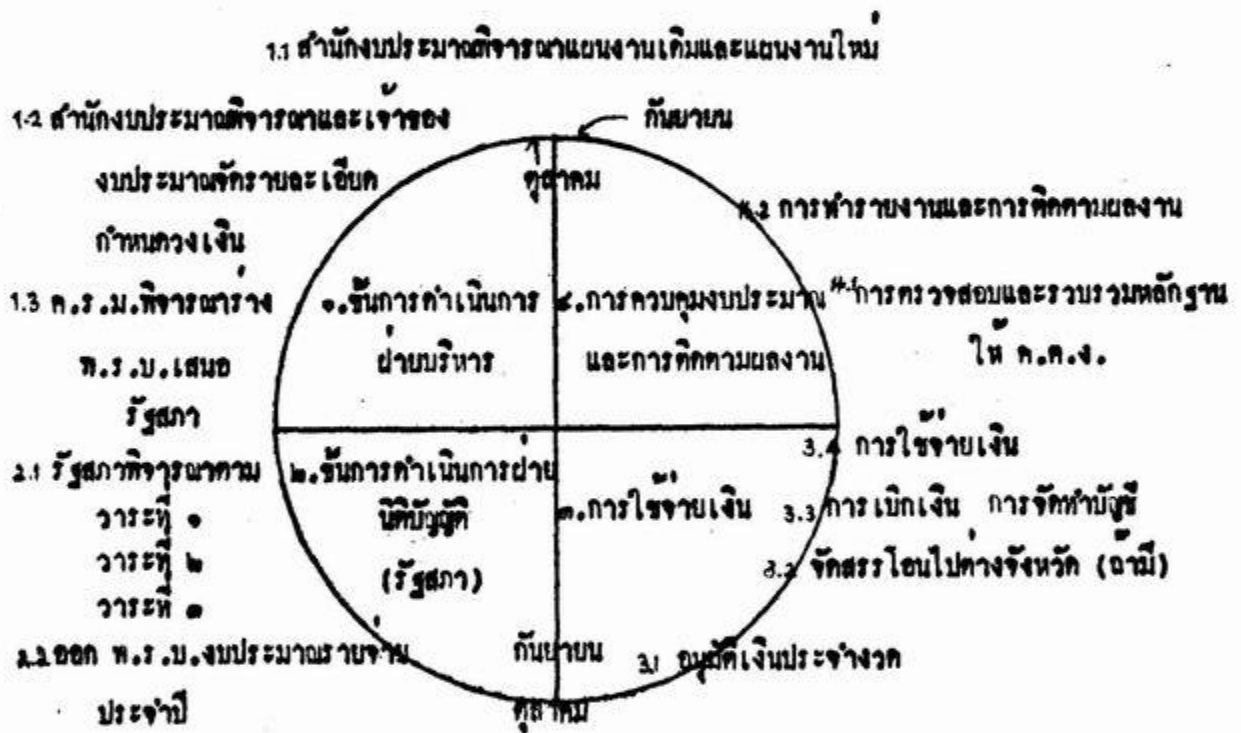
๑๐. หมวดรายจ่ายอื่นๆ

ในการตั้งงบประมาณแต่ละหมวด หน่วยราชการนั้นต้องชี้แจงรายละเอียดการขอ
งบประมาณประกอบ เช่น

หมวดเงินเดือน จะต้องชี้แจงเกี่ยวกับ

๓. อัตราเงินเดือนเดิม
๔. อัตราเงินเดือนใหม่ (ที่ขอเพิ่ม)
๕. เงินเลื่อนขั้น
๖. เงินเลื่อนอันดับ
๗. เงินปรับวุฒิ เป็นต้น

วงรอบงบประมาณรายจ่าย เฉพาะปีงบประมาณปีหนึ่ง ๆ แสดงเป็นภาพดังนี้ (ดูภาพที่ ๓)

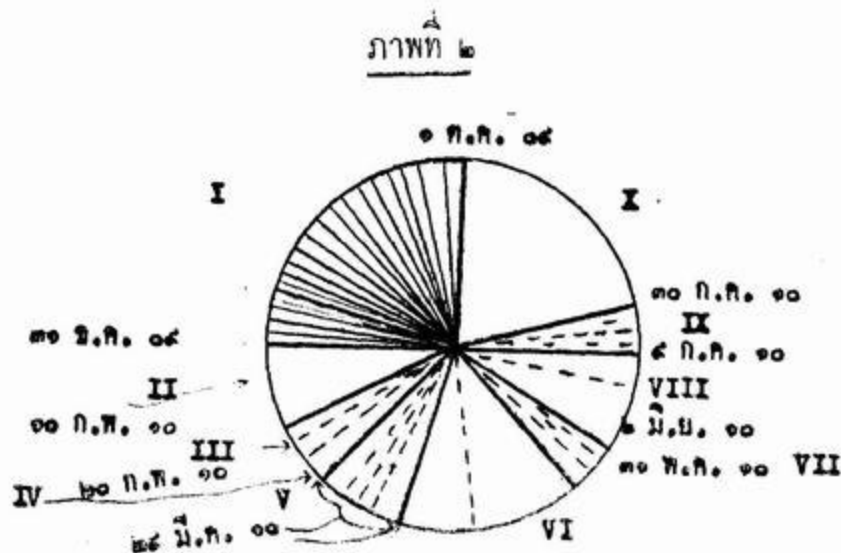


ระยะการดำเนินงานตามภาพนี้ใช้เวลาตั้งแต่ ๓ ตุลาคม ในปีก่อนปีงบประมาณถึง ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณ เช่น ถ้าเป็นปีงบประมาณปี ๒๕๓๓ จะหมายถึง เริ่ม ๓ ตุลาคม ๒๕๓๒ และสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๓

จะเห็นได้ว่าการงบประมาณรายจ่ายปีหนึ่ง ๆ แบ่งเวลาการดำเนินการออกได้ ๒๔ เดือน หรือ ๒ ระยะ คือ

๑. ระยะแรก การขอตั้งงบประมาณและพิจารณางบประมาณ*

ตัวอย่างปฏิทินงบประมาณประจำปี ๒๕๓๓ ซึ่งสำนักงานงบประมาณเป็นผู้กำหนด



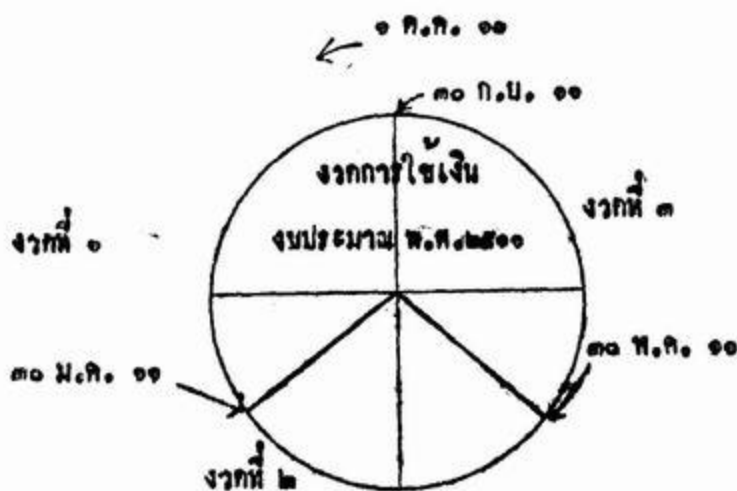
- I. ๑ ต.ค. ๐๘—๓๓ ข.ค. ๐๘ สำนักงานงบประมาณ พิจารณาแผนงานเดิม และแผนงานใหม่ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ ๒๕๓๓
- II. ๓ ม.ค. ๓๐—๓๐ ก.พ. ๓๐ สำนักงานงบประมาณ กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ร่วมกันพิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๓๓
- III. ๓๓ ก.พ. ๓๐—๒๐ ก.พ. ๓๐ สำนักงานงบประมาณรวบรวมวงเงิน
- IV. ๒๓ ก.พ. ๓๐ คณะรัฐมนตรีพิจารณาวงเงินงบประมาณ ประจำปี ๒๕๓๓ ที่สำนักงานงบประมาณเสนอ
- V. ๒๒ ก.พ. ๓๐—๒๔ มี.ค. ๓๐ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายสนับสนุนวงเงินตามที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว

* เอกสารสำนักงานงบประมาณ

- VI. ๒๕ มี.ค. ๓๐—๓๓ พ.ค. ๓๐ สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่าย และจัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่าย
- VII. ๖ มิ.ย. ๓๐ คณะรัฐมนตรี พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๓๑
- VIII. ๗ มิ.ย. ๓๐—๘ ก.ค. ๓๐ สำนักงบประมาณจัดพิมพ์เอกสารงบประมาณ
- IX. ๓๐ ก.ค. ๓๐—๓๐ ก.ค. ๓๐ คณะรัฐมนตรีเสนองบประมาณประจำปี ๒๕๓๑ ต่อรัฐสภาและรัฐสภาพิจารณาให้เสร็จ
- X. ๓ ส.ค. —๓๐ ก.ย. ๓๐ ต้องเสนอต่อรัฐสภา (สภาต้องพยายามออกให้ทันปีงบประมาณ)

ระยะที่ ๒ การใช้งบประมาณ การทำบัญชีการวิเคราะห์ผลงานหรือการใช้จ่ายเงินและการติดตามผลงาน

ภาพที่ ๓



ระยะนี้ตั้งแต่ ๑ ต.ค. — ๓๐ ก.ย. ๓๐ ซึ่งเป็นปีงบประมาณ การแบ่งการดำเนินงานออกเป็น

๑. การใช้จ่ายเงินของส่วนราชการ
๒. การติดตามผลงาน ของ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กรมบัญชีกลาง และสำนักงบประมาณซึ่งจะได้กล่าวต่อไป

ถ้าจะกล่าวโดยละเอียดถึงวิธีปฏิบัติการทำงานเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายปีหนึ่ง ๆ อาจแบ่งได้เป็นลำดับขั้น ดังนี้

๑. ขั้นตอนการของฝ่ายบริหาร

๑.๑ ขั้นการกำหนดวงเงิน

- ก. เริ่มแต่ต้นเดือนตุลาคมของปีก่อนงบประมาณ (เช่นถ้าจะตั้งงบประมาณปี ๒๕๓๓ ในที่นี้หมายถึงตุลาคม ๒๕๓๐) สำนักงบประมาณจะพิจารณาแผนงานเดิมและแผนงานใหม่ที่จะดำเนินการในงบประมาณปีที่จะตั้ง
- ข. สำนักงบประมาณกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจร่วมกันพิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีที่จะตั้ง
- ค. สำนักงบประมาณรวบรวมวงเงิน แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ขั้นนี้จะแล้วเสร็จประมาณเดือนพฤษภาคมก่อนปีงบประมาณ

๑.๒ ขั้นคณะรัฐมนตรีพิจารณา

- ก. ประมาณต้นเดือนมิถุนายนก่อนปีงบประมาณ คณะรัฐมนตรีพิจารณาวงเงินงบประมาณประจำปีถัดไปตามสำนักงบประมาณเสนอ
- ข. ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายสนับสนุนวงเงินที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว
- ค. สำนักงบประมาณพิจารณารายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายและจัดทำเอกสารงบประมาณรายจ่าย
- ง. คณะรัฐมนตรีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะตั้ง
- จ. สำนักงบประมาณจัดพิมพ์เอกสารงบประมาณ
- ฉ. คณะรัฐมนตรีเสนองบประมาณประจำปีสู่รัฐสภาซึ่งจะพิจารณาแล้วเสร็จประมาณวันที่ ๓๐ ก.ค. ก่อนปีงบประมาณ

ตามขั้นตอนการดังกล่าว จะเห็นได้ว่าสำนักงบประมาณต้องเสนองบประมาณประจำปีต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอรัฐสภาให้แล้วเสร็จเป็นเวลาอย่างน้อย ๒ เดือนก่อนวันเริ่มปีงบประมาณ

๒. ขั้นตอนการของฝ่ายนิติบัญญัติ (รัฐสภา)

- ก. รัฐสภาจะพิจารณางบประมาณเริ่มแต่เดือนสิงหาคม ตามระเบียบวาระ ๓ วาระ คือ วาระที่ ๑ วาระที่ ๒ และวาระที่ ๓

ข. ออกพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้แล้วเสร็จในเดือนกันยายน ก่อนบิ่งบประมาณ

๓. การใช้จ่ายเงิน หน่วยงานที่ควบคุมเกี่ยวกับการเบิกจ่ายของทางราชการมีอยู่ ๓ หน่วย คือ

๑. สำนักงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมงบประมาณ อนุมัติงบประมาณ
๒. กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่าย
๓. สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน

ขั้นของการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน มีดังนี้

๓.๑ การขออนุมัติเงินประจำงวด เงินประจำงวดนี้เป็นส่วนหนึ่งของเงินงบประมาณรายจ่าย ที่แบ่งสรรให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง วิธีปฏิบัติโดยย่อ คือ

ก. ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจยื่นขอเงินประจำงวดต่อสำนักงบประมาณก่อน เริ่มระยะเวลาของเงินประจำงวดที่ขอไปไม่น้อยกว่า ๓๕ วัน ตามแบบใบขอเงิน ประจำงวดที่สำนักงบประมาณกำหนด

ข. การกำหนดระยะเวลาของเงินประจำงวดเป็นปี ๆ ตามความเหมาะสมนั้นผู้อำนวย การสำนักงบประมาณจะเป็นผู้กำหนด โดยจะแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐ วิสาหกิจทราบก่อนเริ่มบิ่งบประมาณอย่างน้อยหนึ่งเดือนปฏิทิน

ในทางปฏิบัติปีหนึ่งแบ่งเป็น ๓ งวด เงินหรือเงินประจำงวดหนึ่ง ๆ มีระยะใช้เงิน ๔ งวดละ ๔ เดือน (ดูภาพประกอบที่ ๓ หน้า ๖๒)

งวดแรกซึ่งจะเริ่มใช้เงินได้ ตั้งแต่เดือนตุลาคมใน บิ่งบประมาณนั้นเป็นต้นไปนั้น จึงต้อง เริ่มขอเงินตั้งแต่เดือนกันยายน โดยต้องรออนุมัติจากสำนักงบประมาณก่อน ถ้าได้รับ อนุมัติแล้วสำนักงบประมาณจะแจ้งให้ส่วนราชการและกรมบัญชีกลางทราบพร้อมกัน

จะเริ่มขอเงินงวดที่สองได้ตั้งแต่กลางเดือน มกราคมของบิ่งบประมาณและเงินงวดที่สาม ได้ตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคมของบิ่งบประมาณนั้นเป็นต้นไป

การขอดังงวดเงิน ต้องบอกรายการ รายละเอียดตามความจำเป็น เช่น เงินที่จะต้อง จ่ายในระยะ ๔ เดือนนั้น การขอเงินเพื่อจะจ่ายตามวิธีปฏิบัติ

เงินเดือน : ควรจะหารด้วย ๓ ได้เพราะเงินเดือนนั้นเป็นอัตราตายตัวแน่นอน

รายจ่ายอื่น : กระเกณฑ์เอาตามความจำเป็นและเหมาะสมโดยเฉพาะหมวด ค่า
ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง หมวดครุภัณฑ์และเงินอุดหนุนหน่วยราชการ
จะต้องขแรงรายละเอียดประกอบ

ถ้าวงเงินที่ได้รับอนุมัตินั้น ไม่พอจ่ายอาจขอเพิ่มได้ตามความจำเป็นการขอค่าจ้างเพิ่ม
ทั้งนี้ จะต้องแสดงเหตุผลพร้อมคำอธิบายประกอบการขอเงินเพิ่มนั้น ๆ

๓.๒ การโอนเงินจัดสรร เงินจัดสรรนี้ คือ เงินประจำงวดที่อนุญาตให้เบิกกลับคลังจังหวัด
โดยกำหนดวงเงินและให้หมายรวมถึงเงินที่เจ้าของงบประมาณในราชการบริหาร
ส่วนกลาง แบ่งให้จังหวัดพระนครและจังหวัดธนบุรี เบิกกับกรมบัญชีกลางด้วย

การโอนเงินจัดสรรจากส่วนกลางไปยังส่วนภูมิภาค ให้เจ้าของงบประมาณเป็นผู้ยื่น
ขอโอนต่อกรมบัญชีกลางและให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้ส่งโอน

๓.๓ การเบิกเงิน การเบิกเงินจากคลังมีวิธีปฏิบัติ ดังนี้

๓.๓.๑ ในกรณีเจ้าของงบประมาณในราชการบริหารส่วนกลางให้เบิกกับกรมบัญชี
กลาง สำหรับหน่วยงานสังกัดส่วนกลางซึ่งมีสำนักงานในส่วนภูมิภาคให้
เบิกเงินงบประมาณเพื่อใช้ในส่วนภูมิภาคกับคลังจังหวัด

๓.๓.๒ ในกรณีที่เจ้าของงบประมาณในราชการบริหารส่วนภูมิภาค ให้เบิกกับคลัง
จังหวัดเว้นจังหวัดพระนครและธนบุรี ให้เบิกกับกรมบัญชีกลาง

๓.๓.๓ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ เจ้าของงบประมาณจะขอปฏิบัติเป็นอย่างอื่นก็ได้
โดยกระทรวงเจ้าสังกัดขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นราย ๆ ไป

ก. วิธีการขอเบิกเงิน ดำเนินการเป็นชั้น ๆ ดังนี้

๑. ให้เจ้าของงบประมาณส่งตัวอย่างลายมือชื่อผู้เบิกตามวิธีการที่กรม
บัญชีกลางกำหนด

๒. การเบิกเงินจากคลัง ทุกกรณีให้ระบุวัตถุประสงค์ ที่จะนำเงินไปจ่าย
และ ห้ามยื่นขอเบิก จนกว่าจะถึง กำหนด หรือจะถึงกำหนดจ่ายเงิน
แล้วแต่กรณี

๓. ต้องวางฎีกาพร้อมก็มีเอกสารประกอบฎีกาตามแบบที่กำหนด

๔. เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติฎีกาแล้วจะโอนเงินเข้าธนาคารแห่งประเทศไทยได้ทันที ปกติระยะเวลาอนุมัติฎีกาประมาณ ๓-๗ วัน

ถ้าต้องการทราบว่ากรมบัญชีกลางตรวจสอบฎีกาเสร็จแล้วหรือไม่ให้ไปติดตามตู่ในช่องเฉพาะของส่วนราชการนั้น โดยไขกุญแจเบ็ดช่องที่ได้รับมอบหมายให้ส่วนราชการนั้นใช้ หากปรากฏมีคู่มือฉบับหรือสำเนาฎีกาก็ก่อได้ว่ากรมบัญชีกลางอนุมัติฎีกานั้นแล้ว

ข. ผู้ตรวจและอนุมัติฎีกา คือ

๑. ส่วนกลาง : อธิบดีกรมบัญชีกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้าแผนกเป็นผู้อนุมัติ
๒. ส่วนภูมิภาค : ในกรณีที่เบิกกับคลังจังหวัด คลังจังหวัดเป็นผู้ตรวจฎีกา ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัด หรืออำเภอที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้อนุมัติฎีกา เริ่มแต่มีฎีกาของแผนกคลัง คลังจังหวัดจะรับมอบหมายเป็นผู้อนุมัติฎีกาไม่ได้

(ดูข้อ ๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๐๕) เมื่อเจ้าของงบประมาณได้รับสำเนาฎีกาให้นำมาลงบัญชีถือเป็นเงินได้รับทันที คือ

เดบิต บัญชีธนาคาร

เครดิต บัญชีแยกประเภทงบประมาณเบิกจากคลัง

(ตามจำนวนเงินที่ได้รับแสดงในฎีกานั้น)

แสดงว่ามีเงินอยู่ในธนาคารของส่วนราชการนั้นแล้ว

ค. การไปถอนเงินจากธนาคารแห่งประเทศไทย

เมื่อเจ้าของงบประมาณได้รับสำเนาฎีกาแล้วจะทำการเขียนเช็คสั่งจ่าย ของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายการจ่ายที่ขอเบิกนั้นแล้วนำไปขึ้นเงินได้

ผู้ลงนามในเช็คต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งได้เซ็นตัวอย่างลายมือชื่อไว้ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยและกรมบัญชีกลางแล้ว

การสั่งจ่ายเช็คให้ถือปฏิบัติดังนี้ คือ

๑. คำสั่งจ่ายเช็คค่าซื้อทรัพย์สิน หรือจ้างทำของกำหนดให้ออกในนามเจ้าหนี้ ถ้าเงินนั้นเกินรายละเอียด ๑,๐๐๐ บาท โดยให้ขีดฆ่าคำว่า "ผู้ถือ" ออก

(ยังมีต่อ)

ปัญหา: เบียบัตรราชการพลเรือน

ตอบโดย

สมศักดิ์ เจริญกุล ไข่มุกกลางกรเอก กองระเบียบข้าราชการ
สายบัว พุ่มแดง เลขานุการ สำนักงาน ก.พ.
อาลัย อังคะวนิช วิทยากรโท กองระเบียบข้าราชการ
ฤทธิย์ รัชการการ หัวหน้าแผนกระเบียบ กองระเบียบข้าราชการ

สำนักงาน ก.พ.

ท่านสมาชิกที่ประสงค์จะให้ตอบปัญหาระเบียบข้าราชการ-
พลเรือน โปรดส่งไปที่ “บรรณาธิการวารสารข้าราชการ” และ
ระบุด้วยว่าให้ตอบในวารสารข้าราชการหรือตอบส่วนตัวทางไปรษณีย์

ปัญหาสมาชิก

ตอบคุณเผด็จม เกตุสุวรรณ

ด้วยข้าพเจ้ามีปัญหายุ่งยากเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ จึงใคร่ขอรบกวนท่าน โปรดเฉลยลง
ในวารสารข้าราชการด้วยปัญหา มีดังนี้

๑. ข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวา สอบแข่งขันเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นตรี
ได้ และได้ขึ้นบัญชีไว้เพื่อรอการบรรจุเลื่อนชั้น ในระหว่างรอการบรรจุ นั้น สมมุติว่า

(ก) ถ้า ข้าราชการผู้นั้น ได้ลาป่วย หรือลาอุปสมบทเพื่อเข้าพรรษา มีกำหนด ๔ เดือน
และในระหว่างที่ลาอยู่นั้น ปรากฏว่า ทางกระทรวงฯ ได้มีคำสั่งบรรจุเลื่อนชั้นข้าราชการผู้นั้น
ข้าราชการซึ่งอยู่ในระหว่างลาทั้ง ๒ ประเภท จะปฏิบัติอย่างไร เพราะอาการป่วยยังไม่ทุเลา และ
จะลาสิกขาบทระหว่างเข้าพรรษาก็ขัดกับระเบียบวินัยของพระศาสนา

ตอบ การบรรจุผู้สอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นตรีได้ มีอัตรา ๕๘ แห่งพระราช
บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๗ บัญญัติว่า

ต้องบรรจุผู้สอบแข่งขันได้ที่ได้
สำนักงาน ก.พ.

คะแนนสูงก่อนผู้ใดคะแนนต่ำลงมาตามลำดับ และ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ข้าราชการได้ลงมติไว้ว่า ควรจะต้องบรรจุผู้สอบแข่งขันได้เมื่อถึงลำดับที่ของผู้นั้น ถึงแม้ว่าในขณะที่ จะบรรจุผู้นั้นกำลังป่วยอยู่ก็ตาม ส่วนเรื่องการจ่ายเงินเดือน ก็ต้องเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนฯ ซึ่งบัญญัติว่าการจ่ายเงินเดือนข้าราชการในกรณีบรรจุใหม่ ให้จ่าย ได้ตั้งแต่วันที่เริ่มเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำหรับกรณีที่ผู้นั้นกำลังอุปสมบทในระหว่างพรรษา ก.พ. หรือ อ.ก.พ. วิสามัญฯ ยังมีได้ลงมติไว้ แต่ก็ควรจะปฏิบัติเช่นเดียวกัน

(๖) ถาม ข้าราชการผู้นั้น ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และอยู่ในระหว่างการสอบสวน และ หรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย เช่น ตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ทางกระทรวง จะสั่งบรรจุเลื่อนชั้นได้หรือไม่ เพราะการบรรจุจะต้องบรรจุไปตามที่สอบแข่งขันได้

ตอบ ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบใดห้ามไว้ จึงบรรจุได้

๒. ถาม ข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นตรี สอบคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ชั้นโทได้ และได้ขออนุญาตไว้เพื่อรอการบรรจุเลื่อนชั้น ในระหว่างรอการบรรจุนั้น สมมติว่า มีความจำเป็นอย่างเดียวกันกับในปัญหา ข้อ ๓. (ก) และ (ข).

ตอบ (ก) ก.พ. หรือ อ.ก.พ. วิสามัญฯ ยังมีได้ลงมติไว้เช่นเดียวกัน แต่ในทาง ปฏิบัติปัญหานี้ไม่น่าจะเกิดขึ้นเพราะการเลื่อนข้าราชการพลเรือนชั้นตรีขึ้นเป็นชั้นโท กฎหมาย มิได้บัญญัติว่าต้องเลื่อนผู้สอบคัดเลือกได้ที่ได้คะแนนสูงก่อนผู้ใดคะแนนต่ำ

(ข) การเลื่อนข้าราชการพลเรือนชั้นตรีขึ้นเป็นชั้นโท ตามมาตรา ๕๗ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติว่า เมื่อปลัดกระทรวง ปลัด ทบวง หรืออธิบดีผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณี เห็นว่า ราชการพลเรือนผู้สอบคัดเลือกได้ผู้ใดมี ความประพฤติ ความรู้และความสามารถเหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่และการปกครองบังคับบัญชา สมควรที่จะเลื่อนเป็นชั้นโทได้ และผู้นั้นได้เป็นข้าราชการตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วให้เสนอ ผู้นั้นไปยัง อ.ก.พ. กระทรวงเพื่อพิจารณาอนุมัติ สำหรับผู้ที่เข้าตามกรณีในข้อ ๓ (ข) ควรจะเป็น ผู้ที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม □

ปัญหาคลัง

ตอบโดย

วิเชียร ไม้เวียง ผู้อำนวยการกองบำเหน็จบำนาญ
สนิท เกษะศิริ เลขานุการกรม
เฉลิมชัย วสันต์ นิตกรเอก
วินัย บุญโสภณ หัวหน้าแผนก ๗ กองเงินเดือน

กรมบัญชีกลาง

ท่านสมาชิกที่ประสงค์จะให้ตอบปัญหาคลัง โปรดส่งไปที่
“บรรณาธิการวารสารข้าราชการ” และระบุด้วยว่าให้ตอบใน
วารสารข้าราชการหรือตอบส่วนตัวทางไปรษณีย์

ปัญหาสมาชิก

ตอบคุณประมวล บุญชูกุล

นาย ก. เกิดวันที่ ๘ เมษายน ๒๔๖๔ เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
ที่จะประจำรับราชการอยู่ในที่ต่าง ๆ ดังนี้

๒๐ ข.ก. ๒๔๗๓	ถึง ๒๗ ก.พ. ๒๔๗๗	อยู่ที่จังหวัด นครปฐม
๓ มี.ก. ๒๔๗๗	ถึง ๓๐ มี.ย. ๒๕๐๗	,, ลำปาง
๓ ก.ค. ๒๕๐๗	ถึง ปัจจุบัน	อยู่ที่อำเภอพะเยา จังหวัดเชียงราย

มีวันลาทั้งหมด และไม่มีวันขาดราชการเลย ดังนี้

ระหว่าง ๒๐ ข.ก. ๒๔๗๓	ถึง ๓๓ ข.ก. ๒๔๗๔	ลา ๓ วัน
,, ๓ มี.ก. ๒๔๗๕	,, ๓๓ ข.ก. ๒๔๗๗	,, ๓๓ ,,
,, ๓ มี.ก. ๒๔๗๘	,, ๓๓ ข.ก. ๒๔๗๙	,, ๒๐ ,,
,, ๓ มี.ก. ๒๔๘๐	,, ๓๓ ข.ก. ๒๔๘๑	,, ๒ ,,
,, ๒ ๒๔๘๑		,, ๓๔ ,,

ระหว่าง ปี ๒๕๔๖	ถึง ปี ๒๕๕๐	ไม่มีวันลา
,, ปี ๒๕๕๑	,, ปัจจุบัน	ลา ๒๕ วัน (ในระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึก)

สมมุติว่าต่อไปจะไม่มีวันลา หรือขาดใดๆ อีกเลย ขณะนี้รับเงินเดือนๆ ละ ๓,๖๐๐

บาท

๑. ถาม ถ้าลาออกในวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๓๐

- ๑.๑ จะมีเวลารับราชการจริงเท่าใด เวลาที่วิญญูชนเท่าใด
- ๑.๒ จะได้บำนาญเดือนละเท่าใด
- ๑.๓ จะได้บำเหน็จเท่าใด

ตอบ (๑) ๑.๑ เวลาราชการจริง ๒๖ ปี ๒ เดือน ๓๒ วัน เวลาที่วิญญูชน ๗ ปี ๓ วัน
 ๑.๒ บำนาญเดือนละ ๓,๐๕๖ บาท
 ๑.๓ บำเหน็จ ๕๒,๘๐๐ บาท

๒. ถาม ถ้ารับราชการต่อไป เงินเดือนเท่าเดิม ไม่มีวันลา วันขาด ไม่มีประกาศใช้กฎอัยการศึก

- ๒.๑ จะปลดเกษียณ วัน เดือน ปี ไດ
- ๒.๒ จะมีเวลารับราชการจริงเท่าใด
- ๒.๓ จะได้บำนาญเดือนละเท่าใด เวลาที่วิญญูชนเท่าใด
- ๒.๔ จะได้บำเหน็จเท่าใด

ตอบ (๒) ๒.๑ ปลดเกษียณ ๓ ตุลาคม ๒๕๒๔
 ๒.๒ เวลาราชการจริง ๔๐ ปี ๘ เดือน ๓๒ วัน เวลาที่วิญญูชน ๗ ปี ๓ วัน
 ๒.๓ บำนาญเดือนละ ๓,๕๓๖ บาท
 ๒.๔ บำเหน็จ ๗๖,๘๐๐ บาท

๓. ถาม กรุณาแสดงวิธีคิดซึ่งได้ผลลัพธ์ตาม ๒.๓ และ ๒.๔ ให้ทราบด้วย

ตอบ (๓) บำนาญ $\frac{๑๖๐๐ \times ๔๘}{๕๐} = ๓,๕๓๖$

บำเหน็จ $๓,๖๐๐ \times ๔๘ = ๗๖,๘๐๐$

๔. ถาม ข้าราชการบำนาญ มีสิทธิได้รับเงินค่าช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรและค่ารักษาพยาบาลไหม

ตอบ (๔) มีสิทธิได้

ตอบสมาชิกสถานวิฑูการกระจายเสียงขออาร

ถาม ผมมีเรื่องข้องใจอยู่หลายเรื่องเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญภายหลังออกจากราชการเมื่อครบเกษียณ คือ เดิมผมรับราชการอยู่ที่กองโรงเรียนนายเรือ กองทัพเรือเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญตั้งแต่ ๓๘ มกราคม ๒๔๙๓-๓๐ เม.ย. ๒๔๙๖ ภายหลังโอนมาอยู่กรมประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ ๓ พ.ค. ๒๔๙๖ รับราชการอยู่จนถึงวันที่ ๓๗ มีนาคม ๒๕๐๓ จึงขอลาออกจากราชการไปเพื่อประกอบอาชีพอย่างอื่น และขอกลับเข้ารับราชการอีกเมื่อวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๐๔ จนถึงขณะนี้ผมจึงอยากทราบว่าวันราชการของผมทางกองทัพเรือตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๙๓-๓๐ เม.ย. ๒๔๙๖ วันราชการของผมที่รับราชการอยู่ที่กรมประชาสัมพันธ์ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๔๙๖ ถึงวันที่ ๓๖ มีนาคม ๒๕๐๓ นั้น ภายหลังผมอายุครบ ๖๐ ปีออกจากราชการแล้วจะเอามารวมกันได้อีกหรือไม่เมื่อการขอรับบำเหน็จบำนาญ และขอทราบอีกว่า คือผมเคยรับราชการทหารมาไปราชการทัพบก ๒ ครั้ง ได้วันราชการจากกระทรวงกลาโหมมานำมารวมกับวันราชการของทางพลเรือนได้ไหม ผมขอทราบ เพื่อจะดำเนินการทางกรมประชาสัมพันธ์ต่อไป

ตอบ เวลาที่รับราชการทางกองทัพเรือ และกรมประชาสัมพันธ์ต้องคัดออกตามมาตรา (๓๐) ๓ จะเอามารวมเพื่อการคำนวณในตอนหลังไม่ได้

ตอบสมาชิกเลขที่ ๗๐

ผมเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญชั่วคราว ทดลองปฏิบัติในตำแหน่งผู้คุมชั้น ๒ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๐๕ บรรจุเป็นสามัญในตำแหน่งผู้คุมชั้น ๒ ที่ทดลองปฏิบัตินั้น ในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๐๖ เหตุที่ครบ ๖ เดือนยังไม่บรรจุ เพราะมีกรณีทำผิดบกพร่องต่อการควบคุมเป็นเหตุให้ผู้ต้องขังหลบหนี ผมมีข้อข้องใจ ขอถามดังนี้:-

๑. ถาม ตั้งแต่รับราชการมา จนถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๓๐ คิดเป็นเวลากี่ปี ในระหว่างกฎอัยการศึก ๐๕-๐๘ มีวันลา ๔๔ วัน

ตอบ มีเวลาราชการรวม ๗ ปี ๖ เดือนเศษ

๒. ถาม วันลาหยุดราชการซึ่งมีอยู่ในระหว่างใช้กฏอัยการศึก โดยได้รับเงินเดือนได้ เวลาคำนวณบำเหน็จ จะเอาวันลาหักออกหรือไม่?

ตอบ ไม่ต้องหักออก

๓. ถาม ภายใต้ข้อ ๓ จะครบสิบปีบริบูรณ์ ในวันที่ เดือน และ พ.ศ. เท่าไร?

ตอบ ประมาณวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๒

๔. ถาม การลาออกเพื่อรับบำเหน็จเหตุทุพพลภาพ จะปฏิบัติอย่างไร เพียงแต่เป็น โรคเล็กน้อย เช่น โรคประสาท วันใดโรคเต็มใช้ระยะอันตราย จะถือเป็นเหตุลาออก เพื่อขอรับบำเหน็จเหตุทุพพลภาพได้หรือไม่

ตอบ การลาออกเพราะเหตุทุพพลภาพ จะต้องมิใช่ตรวจของแพทย์ที่ทางราชการรับรองได้ตรวจและแสดงความเห็นว่า เป็นผู้ป่วยเจ็บทุพพลภาพ ไม่สามารถที่จะรับราชการในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งปฏิบัติอยู่นั้นต่อไป

๕. ถาม การลาออกเพื่อขอรับบำเหน็จ จะต้องมียศรับราชการมาก่อน จึงมีสิทธิจะได้รับ หมายถึงลาออกเพื่อไปประกอบอาชีพอย่างอื่น

ตอบ มีเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญครบ ๓๐ ปีบริบูรณ์แล้ว

๖. ถาม สมมติว่า นาย ก. รับราชการตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๐๕ ลาออกเหตุเจ็บป่วย ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลได้ในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๓๐ มีลาป่วยและกิจในระหว่างกฏอัยการศึก ๔๔ วัน นอกกฏอัยการศึกรวม ๓๒ วัน (ตั้งแต่ ๒๘ ตุลา ๐๘ มา) รับเงินเดือน ๕๕๐ บาท จะได้อำนาจเท่าไร

ตอบ บำเหน็จเป็นเงิน ๔,๔๐๐ บาท

ตอบสมาชิกเลขที่ ๓๘๗

๑. ถาม ผู้ที่เกิด เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๔๕๐ ครบเกษียณในปีใด

ตอบ ครบเกษียณต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๓

๒. ถาม นับเวลาอายุ เดือนชนเดือนเกิดจนครบ ๖๐ ปี นับอย่างไรจึงจะถูกต้อง

ตอบ นับเวลาอายุ วันชนวันเกิด เช่น เกิดวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๔๕๐ จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๑๐

๓. ถาม ผู้ที่เกิดในเดือนใด จึงจะต่ออายุราชการได้อีก ๓ ปี

ตอบ ไม่มีใครได้ต่อเวลาราชการไปว่าเกิดเดือนใด แต่เพราะกฎหมายกำหนดว่า อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในบึงบประมาณใดให้ออกสิ้นบึงบประมาณนั้น คนที่เกิดต้นปีก็ได้เปรียบคนเกิดปลายบึงบประมาณเท่านั้นเอง

๔. ถาม ผู้ที่จะครบเกษียณอายุในปี ๒๕๓๐ กระทรวงการคลังจะแจ้งมาทางคลังจังหวัดเมื่อใด (หมายถึงว่าแจ้งให้เจ้าตัวทราบล่วงหน้ากี่เดือน)

ตอบ เมื่อ ก.พ. แจ้งรายชื่อผู้ครบเกษียณอายุในปีใดมาแล้ว กรมบัญชีกลางจะแจ้งไปให้คลังจังหวัดต่าง ๆ ทราบ

ตอบสมาชิกเลขที่ ๕๑๑

ผมเริ่มเข้ารับราชการในกรมไปรษณีย์โทรเลข เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๔๗๔ ณ ที่ทำการไปรษณีย์กลาง จังหวัดพระนคร ต่อมาโอนมารับราชการในกรมอัยการ และได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอัยการผู้ช่วยจังหวัดลำพูน ตั้งแต่วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๔๗๔ และต่อมาได้รับคำสั่งแต่งตั้งโยกย้ายไปตามลำดับ ดังนี้ คือ ๓๕ กันยายน ๒๔๗๒ ดำรงตำแหน่งอัยการจังหวัดประจำศาลจังหวัดหล่มสัก ๒๗ เมษายน ๒๕๐๓ ดำรงตำแหน่งอัยการจังหวัดแพร่ ๓๓ พฤษภาคม ๒๕๐๗ ดำรงตำแหน่งอัยการจังหวัดพิษณุโลก จนกระทั่งบัดนี้ ขณะนี้ผมได้รับเงินเดือน ๔,๓๐๐ บาท ผมใคร่ขอทราบดังนี้ คือ

๑. ถาม อายุราชการที่จะคำนวณ บำเหน็จ บำนาญ ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนกระทั่งบัดนี้ เป็นจำนวนเท่าใด (รวมทั้งที่พึงทวงคืนด้วย)

ตอบ มีเวลาาราชการรวมทั้งสิ้นประมาณ ๔๒ ปี ๖ เดือนเศษ (โดยยังมีได้หักวันลาระหว่างประกาศใช้กฎอัยการศึก)

๒. ถาม สำหรับเวลาราชการที่นับทั่วคุณ มีจำนวนกี่ปี กี่เดือน และระหว่างไหนถึงไหน ขอได้กรุณาแจ้งรายละเอียดด้วย

ตอบ นับทั่วคุณให้ในกรณีใช้กฎอัยการศึก พ.ศ. ๒๕๐๐ ตั้งแต่ ๓๗ กันยายน ๒๕๐๐ ถึง ๓ ตุลาคม ๒๕๐๐ รวม ๓๗ วัน

ในกรณีใช้กฎอัยการศึก พ.ศ. ๒๕๐๓ ตั้งแต่ ๒๓ ตุลาคม ๒๕๐๓ ถึง ๒๗ ตุลาคม ๒๕๐๗ รวม ๗ ปี ๘ วัน

๓. ถาม ถ้าหากผมจะลาออกจากราชการในขณะนี้ จะได้รับบำนาญเดือนละเท่าใด

ตอบ ประมาณถ้าจะได้อำนาจบำนาญเดือนละ ๓,๖๘๘ บาท

ตอบสมาชิกเลขที่ ๑๕๓๕

๑. ถาม เกิดเดือนพฤษภาคม ๒๔๕๓ จะครบเกษียณเดือนใด?

ตอบ ครบเกษียณวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๓๓

๒. ถาม เริ่มเข้ารับราชการเดือนพฤษภาคม ๒๔๗๓ คิดเวลาราชการรวมทั้งวันเพิ่มพิเศษด้วยรวมเป็นเวลาเท่าใด?

ตอบ เวลาราชการรวมทั้งทั่วคุณประมาณ ๓๗ ปี ๓๓ เดือนเศษ

๓. ถาม จะได้รับบำนาญเดือนละเท่าไร? (เงินเดือน ๓,๒๐๐ บาท)

ตอบ จะได้รับบำนาญประมาณเดือนละ ๘๓๒ บาท

๔. ถาม ถ้าจะขอรับบำเหน็จจะได้เท่าไร? (เงินเดือน ๓,๒๐๐ บาท)

ตอบ บำเหน็จเป็นเงิน ๔๕,๖๐๐ บาท

เฉลยสอบเชาวน์และความรู้รอบตัว

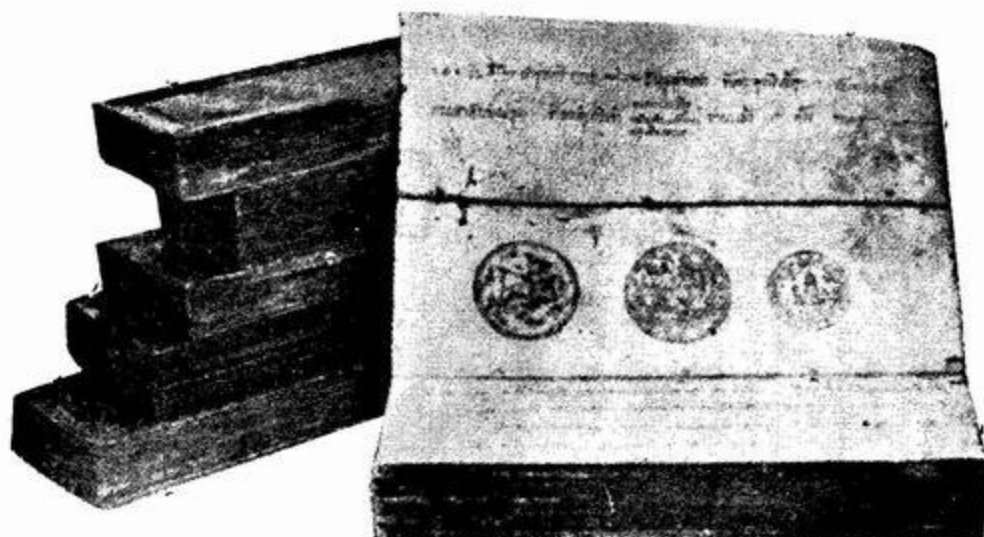
ซึ่งรางวัลประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๑๐

△

๑. รูปปั้นคือ “ซารพระกร” ทำด้วยไม้ชัยพฤกษ์บิดทอง หัวและสันเป็นเหล็กคร่ำลายทอง ที่สุดสันเป็นซ่อม ๒ แฉก ลักษณะเหมือนกับไม้เท้าพระภิกษุ ที่ดำหรับใช้ในการชักมหาบังสกุล เรียกว่า “ซารพระกรชัยพฤกษ์” ใช้สำหรับเป็นเครื่องหมายแสดงพระราชอำนาจของพระเจ้าแผ่นดิน ซึ่งทรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม และความสุ่มคัมภีรภาพดั่งผู้มีวิญญูมิ จะดำรงสัตย์ซื่อราชการใด ๆ ก็ไม่ทรงดูงาม เป็นเครื่องราชกกุธภัณฑ์ชนิดหนึ่ง
๒. คำว่า “พิพิธภัณฑ” ปรากฏขึ้นในภาษาไทยในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๔ ดังปรากฏในทำเนียบนามภาคหนึ่งว่า พระองค์ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างพระที่นั่งชนองคหนึ่ง ในหมู่พระที่นั่งอนันตสมาคมองค์เก่าในพระบรมมหาราชวัง เพื่อเป็นที่จัดตั้งศิลปวัตถุและโบราณวัตถุส่วนพระองค์ แล้วทรงพระราชทานนามว่า พระที่นั่ง “ประพาสพิพิธภัณฑ” ซึ่งมารอเสียในรัชกาลที่ ๕ และได้สร้างเป็นพระที่นั่งคีวลัยมหาปราสาท
๓. ทดงกรมประชาสัมพันธ์ในขณะนั้น เมื่อก่อนเป็นทดงของ “ห้างแบดแมน” (Harry A. Badman & Co.)
๔. “เครื่องทองทิศ” เป็นอันเดียวกับ “เครื่องนมัสการทองใหญ่” ที่กล่าวไว้ในเรื่อง “อธิบายเครื่องบูชา” พระนิพนธ์กรมพระยาดำรงราชานุภาพ เป็นเครื่องบูชาสำหรับใช้ในงานใหญ่ มีเครื่องประกอบ คือ พระแท่นทรงกราบ บนเตียงทองซึ่งตั้งซ้อนกันนั้น มีรูป เทียน ๕ คู่ พานบรรจุข้าวตอก ๕ พาน และพานดอกไม้มุม ๕ พาน
๕. ถ้าให้ ดำ แดง และเขียว ทำงานชิ้นนั้นโดยไม่ต้องทำร่วมกับผู้อื่น แต่ละคนจะทำงานเสร็จดังนี้ คือ ดำ ทำงานเสร็จภายใน $23\frac{3}{10}$ วัน แดง $17\frac{3}{10}$ วัน เขียว $14\frac{3}{10}$ วัน

ผลการตัดสิน มีผู้ตอบดีที่สุดสมควรได้รับรางวัล ๕๐ บาท เพียงรายเดียว คือ คุณวัชรพล จันทร์เดช คลังจังหวัดนนทบุรี

สอบเชาวน์ และความรู้รอบตัว



๑. รูปข้างบนนี้ คือ ภาพถ่ายกฎหมายฉบับหนึ่ง ท่านทราบไหมว่า กฎหมายนั้นเรียกว่าอย่างไร มีประวัติความเป็นมาโดยย่ออย่างไร
๒. “วสันตวิษุวัต” คืออะไร
๓. คำอุทานที่ออกเสียง อ้อ อ้าว อือ เอ๊ะ แต่ละคำมีความหมายอย่างไร
๔. หญิงชายคู่หนึ่งเดินไปด้วยกัน เริ่มออกเดินโดยก้าวเท้าซ้ายออกไปก่อนพร้อมกัน หากชายเดินได้ ๓ ก้าว หญิงจะเดินได้เพียง ๒ ก้าว ท่านทราบไหมว่า เมื่อใดหญิงชายคู่นี้จะย่างเท้าขวาออกไปพร้อมกันอีก
๕. เมื่อคนใช้สองคนมาขอลาออกจากงาน นายเศรษฐีตอบอนุญาตพร้อมกับมอบเงินเดือนให้ แต่ขอร้องให้ทำงานเป็นครั้งสุดท้ายอีก ๓ ชั่วโมงก่อนจากไป เศรษฐีได้นำเงินมาหลายมัดแล้วแบ่งออกเป็นสองกองเท่ากันให้คนใช้ทั้งคู่คนเพื่อให้ได้ทราบจำนวน คนใช้คนหนึ่งรีบนำอย่างรวดเร็ว ไม่ทันครบชั่วโมงก็ทราบว่ามั่วเท่าใด ส่วนอีกคนหนึ่งเห็นไม่มีประโยชน์อะไร จึงมาจูงนับไปช้า ๆ จนครบชั่วโมงแล้วก็ยังนับไปได้ไม่ถึงครึ่ง เศรษฐีผู้มีความคิดประหลาดจัดให้คนใช้ทำงานครั้งสุดท้ายเพื่ออะไร

กติกา ให้ส่งคำตอบไปถึงบรรณาธิการวารสารข้าราชการ ภายในวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๑๐ สมาชิกวารสารข้าราชการ ผู้ตอบถูกหมดและตอบดีที่สุด จะได้รับรางวัลเงิน ๕๐ บาท (โปรดเขียนชื่อและสถานที่อยู่ให้ชัดเจนด้วย)

