

วารสารข้าราชการ

ปีที่ 28 ฉบับที่ 3 มีนาคม 2526 • 12 บาท



การสื่อความในองค์การ

ระบบคณะกรรมการในฐานะที่เป็นอุปกรณ์ต่อการสื่อข้อความ

การสร้างบรรยากาศ

ทำอย่างไรจึงได้รับเหรียญดุษฎีมาลา

วิจารณ์รณราษการ

วารสารข้าราชการ

วารสารรายเดือนเพื่อความก้าวหน้าและรอบรู้
ปีที่ ๒๘ ฉบับที่ ๓ มีนาคม ๒๕๒๖

ต้องส่ง
สำนักงาน ก.พ.

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่วิชาการด้านการบริหารงานบุคคล
๒. เพื่อเผยแพร่แนวความคิดในการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างข้าราชการในอันที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อราชการ

บริการสมาชิก

วารสารข้าราชการจำหน่ายปลีก เล่มละ ๑๒ บาท สำหรับสมาชิกค่าบำรุงปีละ ๑๐๐ บาท รวมค่าส่ง กรุณาบอกรับและส่งเงินในนาม **ผู้จัดการสวัสดิการสำนักงาน ก.พ.** สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก กทม ๑๐๓๐๐ โดยส่งจ่ายธนชาติ/เชคไปรษณีย์ที่ ป.ท. สำนักทำเนียบนายกรัฐมนตรี

ต้องการถามปัญหากฎหมายระเบียบ และวินัยข้าราชการพลเรือน ปัญหาคลังหรือปัญหาข้อข้องใจอื่นใด รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะ และบทความแสดงความคิดเห็นโปรดแจ้งไปยังบรรณาธิการโดยตรง

เจ้าของ

ผู้จัดการสวัสดิการ

ฝ่ายจัดการ

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.

นายนิวัฒน์

วัชรวรการ

น.ส. ขนิษฐา

สุกกังวาล

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

นายโสรัจ

สุจริตกุล

นายสำราญ

ถาวรยศม์

พันตรี อรรถ

วิชัยกุล

นายวิลาศ

สิงหวิชัย

บรรณาธิการ

นายอุดม

บุญประกอบ

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

นายธีรยุทธ

หล่อเลิศรัตน์

นายปรีชา

วิชัยดิษฐ์

นายปรีชา

วัชรภักย์

กองบรรณาธิการ

นายปริญญา

สนั่นเมือง

นางเมทินี

พงษ์เวช

นายอาวุธ

วรรณวงศ์

น.ส. เปรมจิตต์

สตรียแพทย์

นายมนตรี

กาญจนาจิตรา

นายณรงค์ชัย

ฉายสุขเกษม

ประชาสัมพันธ์

นายจีระพงษ์

ศิวะวิโรจน์

นายอุดม

จันทร์ศักดิ์

ออกแบบปก

นายมนตรี

จตุรภัทร

ปกพิมพ์ที่

พันน์

พิบูลย์ชัย

สถานที่พิมพ์

ไทยพิมพ์ - อักษรสารการพิมพ์

โทร. ๒๒๓๒๓๒๐

กรุงเทพฯ ๑

ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

นางมาลี

ปรักมศิลป์

สารบัญ

4 บทบรรณาธิการ

5 ในแวดวงข้าราชการ : สรุปรำวความเคลื่อนไหวในวงราชการ

โครงการจับเข้าคุยกับประชาชนยามค่ำคืน โครงการช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมาย คลังลดภาษีเงินได้หักค่าเล่าเรียนบุตร ๗,๐๐๐ บาท เปิดห้องสมุดเอกสารนานาชาติ

11 ภาษาไม่พาสาร : วิชาศ ถึงหวิสัย

“พวกกันแล้วในที่ประชุม อ.ก.พ. กรม แต่ไม่เห็นมีผู้ใดปฏิบัติตาม” นี่แหละที่เขาเรียกกันว่าภาษาไม่พาสาร บทความเรื่องนี้จะบอกท่านได้ว่า ทำอย่างไรภาษาจึงจะพาสาร

17 การสื่อความในองค์การ : ประัญญา เวสารัชช์

อรุณ รักธรรม

การสื่อความ.....ฟังดูก็ง่าย ๆ แต่คุณก็คงจะยอมรับว่าบ่อยครั้งที่คนเรา “พวกกันไม่รู้เรื่อง” ทั้งที่พูดภาษาเดียวกัน อะไรเป็นปัจจัยที่ช่วยเหลือสื่อกัน ลองอ่านบทความนี้ และคุณจะรู้ว่าเรากำลังสื่อความให้คุณคนละเรื่องเดียวกันกับเราหรือเปล่า

29 ระบบคณะกรรมการในฐานะที่เป็นอุปกรณ์ต่อการสื่อข้อความ : ประทาน คงฤทธิศึกษากร

เคยมีคนล้อกันอยู่บ่อย ๆ ว่าการทำงานในรูปแบบของคณะกรรมการ ก็คือการเชิญคนหลาย ๆ คนมาช่วยกันพูด พูด พูด เพื่อที่จะสรุปว่าที่พวกกันมานั้นเป็นคนละเรื่องกัน ทำอย่างไรที่จะให้มีการสื่อข้อความที่มีความหมายอย่างเดียวกัน เชิญพบคำตอบ.....

39 ข้างสนาม : รถราชการ : ธรรมรัฐ ณ ระนอง

รถราชการมีไว้เพื่อ “ใช้ในราชการเท่านั้น” ใช่หรือไม่ ไม่ใช่รายการตอบปัญหาชิงรางวัลอะไรหรอก เพียงแต่อยากให้คุณลองดูรอบ ๆ ตัวในส่วนราชการที่คุณสังกัด และหากคุณตอบว่า “ใช่” เราขออนุญาตชื่นใจกับคุณด้วย

46 กฎหมายและระเบียบใหม่

หนังสือเวียนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ที่ สร ๐๑๐๘/ว ๑ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖ หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๑๐/ว ๒๑๕๑ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๒๖ ที่ กค ๐๕๑๐/ว ๒๑๕๔ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๒๖ ที่ กค ๐๕๑๐/ว ๒๑๕๕ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๒๖ และหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๐/ว ๑ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖

63 อุทาหรณ์ก่อนทำผิด : เอกศักดิ์ ตรักรุณาสวัสดิ์

คิดก่อนทำแล้วคุณจะไม่พบคำว่า.....เสียใจ

75 เกร็ดบริหาร : โรคเซ็ง : แพทย์ภูธร

เดี๋ยวนี้ใครๆ รู้สึกราวจะเป็นโรคเซ็งกันไปหมด และโรคนี้ก็แปลก เป็นแล้วมักจะแพร่ระบาดไปทั่ว ดังนั้นด้วยความหวังก็อย่างสุดซึ้งเราจึงได้เชิญคุณหมอมาร่วมช่วยตรวจวินิจฉัย และสั่งยาให้คุณแล้ว

81 เจริญดุซงฎิมาลาเข็มศิลปวิทยา

พบกับนักวิจัยและนักประดิษฐ์ผู้มีผลงานดีเด่นที่จะ ได้รับพระราชทานเหรียญดุซงฎิมาลาเข็มศิลปวิทยาประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๕

91 ปัญหาระเบียบข้าราชการพลเรือน

ปัญหาการนับเวลาราชการ การยืมค่างู้อการใช้ พ.ร.ฎ. ค่าเช่าบ้าน สิทธิรับเงินกรณีลูกจ้างถึงแก่กรรม การมอบฉันทะรับเงินบำนาญและการรายงานตัว การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร

104 ท้ายเล่ม

บทบรรณาธิการ

คงจะเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันว่า ปัญหาสำคัญที่สุดประการหนึ่งของการบริหารงาน ไม่ว่าจะเป็นในหน่วยงานของรัฐ หรือในหน่วยงานเอกชนก็ตาม ก็คือ **ปัญหาในการสื่อสาร**

อันที่จริง ปัญหานี้มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ทันทีที่การทำงานหรือมีการติดต่อกันระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป และจะเรียกว่าเป็นปัญหาก็กำบรวบที่เกิดขึ้นตั้งแต่มนุษย์เริ่มมีการติดต่อสัมพันธ์กันก็ว่าได้

อย่างไรก็ตาม นักวิชาการบริหารเพิ่งจะเริ่มหยิบยกเรื่อง **ปัญหาในการสื่อสาร** ขึ้นมาศึกษาพิจารณากันอย่างจริงจังเมื่อไม่กี่สิบปีมานี้เอง และจนถึงปัจจุบันปัญหานี้ยังคงเป็น **ปัญหาที่แก้ไม่ตก** อยู่ในหลาย ๆ หน่วยงาน

เพื่อให้ท่านสมาชิกและท่านผู้อ่านทั้งที่เป็น **นักบริหาร** และเป็น **ผู้ปฏิบัติงาน** ได้มีโอกาสทำความเข้าใจกับปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์การของท่านอันสืบเนื่องมาจากการสื่อสารเข้าใจ การสื่อสารความหมาย หรือการสื่อสารข้อความ ซึ่งจะช่วยให้ท่านพิจารณาหาทางแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ **วารสารข้าราชการ** จึงได้นำเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารความดังกล่าวมาเสนอต่อท่านในฉบับประจำเดือนมีนาคมนี้ ทั้งในแง่ทฤษฎี วิชาการและในแง่ของประสบการณ์จากผู้เขียนซึ่งมีความรอบรู้ในเรื่องนี้ โดยเฉพาะ

วารสารข้าราชการ หวังว่า ท่านจะไม่มองข้ามความสำคัญในการศึกษาปัญหาดังกล่าว พร้อมกับการติดตามคอลัมน์ประจำอื่น ๆ ของเราค่ะ

บรรณาธิการ

ในแวดวงข้าราชการ

จัดโครงการจับเข้าคุยกับ ประชาชนยามค่ำคืน

นายฉลอง กัลยาณมิตร อธิบดีกรมการปกครองได้แถลงว่า อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่ ได้ทำเนิงาน “โครงการจับเข้าคุยกับประชาชนยามค่ำคืน” เพื่อชักช่องว่างระหว่างข้าราชการกับประชาชน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๒๖ โดยมีวัตถุประสงค์ก่อให้เกิดสัมพันธภาพที่ดี มีความเสมอภาคระหว่างข้าราชการกับประชาชน ให้ข้าราชการสามารถเข้าถึงประชาชนในช่วงเวลาที่ประชาชนว่างจากการประกอบอาชีพ และเพื่อให้ข้าราชการสามารถชี้แจงเกี่ยวกับข่าวสารนโยบาย ระเบียบ กฎหมาย ต่างๆ ที่ประชาชนต้องปฏิบัติรวมทั้งตอบปัญหาข้อข้องใจของประชาชนด้วย การดำเนินการให้มีคณะข้าราชการประกอบด้วยนายอำเภอ ปลัดอำเภอ และหัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอออกไปพบปะประชาชนในตำบลและหมู่บ้านอย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง ตั้งแต่วันที่ ๑๗.๐๐ น. โดยใช้จุดศูนย์รวมของตำบลหรือหมู่บ้านเป็นแหล่งพบปะประชาชนอย่างไม่เป็นทางการ และโครงการนี้ก็ได้ใช้เงินงบประมาณของทางราชการ

โครงการช่วยเหลือประชาชน ทางกฎหมาย จังหวัดอุดรธานี

จังหวัดอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี ได้จัดตั้งสำนักงาน ในการจัดทำโครงการช่วยเหลือประชาชนทางกฎหมายขึ้นแล้วที่บริเวณหน้าว่าการอำเภอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือประชาชนทางด้านกฎหมาย โดยเฉพาะเกี่ยวกับเรื่องปัญหาความไม่ยุติธรรมในที่ดิน ที่นา ปัญหาเกี่ยวกับถูกหลอกลวง ฉ้อโกงเงิน เพื่อติดต่อไปทำงานต่างประเทศเป็นจำนวนมาก คาดว่าโครงการดังกล่าวจะสามารถดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อย ด้วยความช่วยเหลือให้ความร่วมมือของทนายความ ผู้ทรงคุณวุฒิและอดีตข้าราชการบำนาญ โครงการนี้ดำเนินการโดยมิได้ใช้เงินงบประมาณของทางราชการแต่อย่างใด

อนุมัติเงิน ๖ ล้าน แก่ปัญหา สาธารณสุขในหมู่บ้าน

คณะกรรมการพัฒนาชนบทแห่งชาติ ได้ให้ความเห็นชอบอนุมัติเงิน ๖ ล้านบาทเศษ ให้กระทรวงสาธารณสุขซื้อกระเป๋ยาเวชภัณฑ์และ

เครื่องมือปฐมพยาบาล แจกอาสาสมัครสาธารณสุข
ระดับหมู่บ้าน (อสม.) ๑๐,๔๔๗ ชุด เพื่อให้ อสม.
ดังกล่าวสามารถเข้าไปชี้แนะต่อประชาชนในเขต
พื้นที่ยากจนให้รู้จากไข้ยาที่ถูกต้อง และชี้ให้เห็น
ถึงอันตรายของการใช้ยาผิด ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะนี้

กชช. มีมติให้พัฒนากรตำบล เป็นเลขานุการ คปต.

กชช. มีมติปรับปรุงเจ้าหน้าที่ในคณะทำงาน
สนับสนุนการ ปฏิบัติการพัฒนาชนบทระดับตำบล
(คปต) เพื่อให้การทำงาน คปต. มีประสิทธิภาพยิ่ง
ขึ้น โดยมีความจำเป็นต้องแก้ไขระเบียบสำนักนายก
รัฐมนตรีว่าด้วยการ บริหารการ การพัฒนาชนบท
๒๕๒๔ หมวดที่ ๕ ว่าด้วยองค์กรในระดับตำบลและ
หมู่บ้านข้อ ๑๗ เป็นให้พัฒนากรประจำตำบลปฏิบัติ
หน้าที่เป็นผู้ทำงานและเลขานุการ คปต. และให้
ราษฎรผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งสภาตำบลแต่งตั้งเป็นผู้ทำ
งานและผู้ช่วยเลขานุการ และให้เปลี่ยนเจ้าหน้าที่
คปต. จากเจ้าหน้าที่อนามัยหรือผดุงครรภ์ที่ประจำ
อยู่ในตำบลเป็นให้สาธารณสุขตำบลเป็นผู้ทำงาน
ใน คปต. แทน ในกรณีที่ตำบลใดไม่มีสาธารณสุข
ตำบลให้ แต่งตั้งสาธารณสุขอำเภอ หรือ ผู้ช่วยสา-
ธารณสุขอำเภอเป็นผู้ทำงานใน คปต. ขณะที่

ประชุม กชช. ได้มีมติในที่สุดว่าจะให้นำเสนอต่อ
กรม. เพื่อทราบและดำเนินการแก้ไขระเบียบต่อไป

คลังลดภาษีเงินได้ หักค่าเล่าเรียนบุตร ๗ พัน

นายภูซงศ์ เฟ่งศรี รองปลัดกระทรวงการ
คลังชี้แจงเกี่ยวกับค่าเงินลดหย่อนบุตรและอัตรา
ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาว่า เมื่อรัฐบาลได้
ประกาศใช้พระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวล
รัษฎากร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๕ ได้เพิ่มค่าลด
หย่อนเพื่อการศึกษาของบุตรที่อยู่ระหว่างเรียนใน
ทุกระดับชั้นการศึกษาของทางราชการ สถานศึกษา
เอกชน และโรงเรียนราษฎร์ขึ้นอีกคนละ ๒,๐๐๐
บาท (แต่เดิมได้เพียงคนละ ๕,๐๐๐ บาท) เป็น
ให้หักได้คนละ ๗,๐๐๐ บาท ทั้งนี้เพื่อลดภาษีให้
แก่ผู้ชำระภาษีตั้งแต่ปี ๒๕๒๕ เป็นต้นไป

สำหรับเรื่องอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา
นั้นจากการแก้ไขกฎหมายให้มีการขยายช่วงเงินได้
สุทธิที่ต้องเสียภาษีในอัตราค่ำสุดเพิ่มขึ้นจากเดิมถึง
ร้อยละ ๗ จาก ๑-๒๐,๐๐๐ บาท เป็น ๑-๓๐,๐๐๐
บาท โดยจะเสียภาษีเพียง ๒,๑๐๐ บาท ภาษีจะ
ลดลงจากเดิม ๓๐๐ บาท

เปิดห้องสมุดเอกสารนานาชาติ

นายอมารู มาตาร์ เอ็มโบว์ ผู้อำนวยการใหญ่องค์การยูเนสโก และนายเกษม ศิริสัมพันธ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ร่วมพิธีเปิดห้องสมุดและศูนย์เอกสารนานาชาติ ของกระทรวงศึกษาธิการ วันที่ ๒๕ ก.พ. ๒๖ เนื่องในโอกาสฉลองกรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี โดยยูเนสโกให้ความช่วยเหลือในรูปของหนังสือใหม่ๆ เกี่ยวกับวิชาการด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ วัฒนธรรม สังคมศาสตร์ และสื่อสารมวลชน พร้อมให้เงินจัดซื้ออุปกรณ์ ตลอดจนส่งผู้เชี่ยวชาญช่วยจัดวางแผนการอบรมเจ้าหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ในการจัดตั้งห้องสมุดให้มีระบบพร้อมและพร้อมที่จะบริการ

นิทรรศการความร่วมมือระหว่าง ประเทศไทยกับยูเนสโก ได้เสนอโครงการต่างๆ ที่ให้ความช่วยเหลือต่อประเทศไทย เช่น โครงการศึกษาเพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างชาติ โครงการศูนย์นวัตกรรมทางการศึกษาเพื่อพัฒนาในเอเชีย

โครงการสงวนรักษามรดกทางวัฒนธรรมของโลก รวมทั้งนิทรรศการหนังสือใหม่ของยูเนสโกทางด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ วัฒนธรรม สังคมศาสตร์ และสื่อสารมวลชนด้วย เปิดแสดงทุกวันตั้งแต่ วันที่ ๒๕ ก.พ. ๒๕๒๖ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๒๖ เวลา ๘.๐๐-๑๘.๐๐ น. ที่ห้องสมุดและศูนย์เอกสารนานาชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

พิจารณาเลื่อนยศ

ผู้จบการศึกษาวิชชาทหาร

ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีที่ผ่านการศึกษาวิชชาทหาร จะได้รับพระราชทานยศเป็นร้อยตรี เมื่อไปทำงานเป็นข้าราชการพลเรือนหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจนั้นปรากฏว่า เมื่อตำแหน่งหน้าที่การงานเลื่อนสูง แต่ยศทางทหารคงที่ จึงได้พิจารณาที่จะขอพระราชทานเลื่อนยศให้แก่บุคคลเหล่านี้โดยเทียบ กับ ตำแหน่ง หน้าที่ที่ ปฏิบัติ อยู่ในปัจจุบัน ด้วยการเปิดให้มีการอบรมในทุกๆ ๓ ปี ผู้ที่ผ่านการอบรมจะได้รับการพิจารณาเลื่อนยศให้สูงขึ้นต่อไปตามลำดับ และให้ถือเป็นระเบียบปฏิบัติในการรับบุคคลภายนอกเข้าเป็นทหารประจำการ จะพิจารณาจากบุคคลที่สำเร็จการศึกษาวิชชาทหารเป็นอันดับแรก ๑๕

ภาษาไม่พาสาร

วิลาศ สิงหวิสัย*

การบริหารงานในทุกหน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดต่อกันอย่างใกล้ชิดระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระหว่างเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการติดต่อกับหน่วยงานอื่นและประชาชนอีกด้วย ภาษานับว่าเป็นสื่อสัมพันธ์ในการติดต่อกันมากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นภาษาพูด ภาษาเขียน ภาษาใบ้ หรือภาษาใจ และทั้ง ๆ ที่ภาษาเป็นเครื่องมือที่ถูกที่สุดแทบไม่ต้องลงทุนและมีอยู่กับตัวเราทุกคน แต่ก็ไม่แน่ว่าเสมอไปว่าจะใช้ให้ได้ประโยชน์จริง ๆ บางทีก็ไม่ได้ได้รับความสนใจ ไม่เข้าใจ และตอบสนองในเชิงปฏิบัติจากอีกฝ่ายหนึ่งเท่าที่ควร ถึงกับบ่นเป็นทำนองน้อยใจ ท้อแท้ ว่าพวกกันไม่รู้เรื่อง ไม่เข้าใจ อย่างเช่น.....

“.....ทั้ง ๆ ที่เป็นนโยบายสำคัญของรัฐบาล ทำไมไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด”

(อาจเป็นเพราะไม่มีใครสนใจ ไม่ทราบอย่างทั่วถึง หรืออาจเห็นว่าเป็นสิ่งปฏิบัติยาก)

“.....ออกหนังสือเวียนไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งนานแล้ว ทำไมยังปฏิบัติไม่ตรงตามหนังสือเวียนนั้นอีก”

(หนังสือเวียนบางฉบับอ่านแล้วก็ หน้าเวียนหัว เข้าใจยาก ต้องจ้องนักกฎหมายมาแปลไทยเป็นไทยให้ฟัง)

“.....พูดกันแล้วในที่ประชุม อ.ก.พ. กรม แต่ไม่เห็นมีผู้ปฏิบัติตาม”

(ผู้อำนวยการกองบางท่านยังไม่มีเวลาไปพูดชี้แจง และถ่ายทอดไปยังลูกน้องของท่าน จึงยังไม่มีอะไรเกิดขึ้น)

“.....เรื่องนี้ ผมไม่รู้จะอนุมัติหรือไม่อนุมัติอย่างไร”

(ถ้ายังไม่รู้งานดีพอ ก็น่าจะศึกษางานขั้นพื้นฐานก่อน หรือไม่ก็เรียกเจ้าหน้าที่เขามาชี้แจงให้ฟังก็ได้ เป็นนักเรียนเสียบ้าง อย่าคอยแต่เป็นนาย)

*รองเลขาธิการ ก.พ.

.... “สั่งการไปแล้ว ทุกสิ่งทุกอย่างยังเหมือนเดิม”

(ออกทนน้อยๆ ลองใช้วิธีอื่น กันบ้าง ว่ายังดีกว่าตักน้ำรดดอกไม้ที่ตายแล้ว ซึ่งไม่มีวันงอก)

“...สั่งอย่าง ได้อีกอย่าง”

(ไม่ตั้งใจฟัง ไม่เข้าใจคำสั่ง หรืออยากลองดี)

ทั้งหมดเป็นเรื่อง “ภาษาไม่พาสาร” อาจเป็นเพราะไม่ได้รับความสนใจ เข้าใจ เป็นที่ยอมรับ และสุดท้ายปฏิบัติตามเจตนารมณ์ของอีกฝ่ายหนึ่งเท่าที่ควร เราจะพบปัญหาการทำงานนี้อยู่ทุกวงการ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานทางราชการ ธุรกิจ ครอบครัวยุคใหม่ หรือแม้จะเป็นเรื่องระหว่างเพื่อนฝูง ตลอดจนหนุ่ม ๆ สาว ๆ จะมีโอกาสประสบทั้ง “ภาษาพาสาร” และ “ภาษาไม่พาสาร” ทั้งนั้น

ผู้บังคับบัญชาทุกคนจำเป็นต้องมีทักษะและศิลปะในการใช้ภาษา ภาษาเป็นกาวฉีกพลังความร่วมมือร่วมใจของทุกคนในหน่วยงานให้ทำงานจนประสบผลสำเร็จ ผู้บังคับบัญชาส่วนมากมักจะพลาดในเรื่องนี้ เพราะประการแรก เคยชินแต่ออกคำสั่ง หรือบอกให้ลูกน้องให้ทำมากกว่าที่จะเป็นนักฟัง และนักประสานความคิด ประการที่สอง ผู้บังคับบัญชาบางที่ก็ทำงานแบบยึด “ความผิด” ของตนมากกว่าจะตระหนักถึง “ความรู้สึก”

ของผู้อื่น ประการที่สาม ผู้บังคับบัญชาบางที่ก็ใจร้อน และมักจะมีเวลาจำกัด จึงมักจะใช้ภาษาแบบไม่พาสาร และประการสุดท้าย บางทีฐานะและตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาอยู่สูงเกินไปเหมือนอยู่บนหอคอยงาช้าง เลยไม่ค่อยมีโอกาสสัมผัสกับความเป็นจริง และความรู้สึกอันแท้จริงของลูกน้อง

ภาษาไม่พาสารอาจมาจากสาเหตุอื่นอีกหลายประการ เช่น

(๑) ภูมิหลัง ทางด้านสติปัญญา การศึกษา ประสบการณ์ และฐานะของเศรษฐกิจและสังคมของผู้รับ ถ้าใช้ไม่เหมาะสมเป็นรายกรณีแล้ว ก็ยากที่จะทำให้อีกฝ่ายตั้งใจ เข้าใจ ยอมรับ และปฏิบัติตาม เพราะแต่ละคนมองโลกอาจไม่เหมือนกัน ต้องพยายามปรับระดับให้พอรับกันได้

(๒) ไม่สนองความต้องการ หรือตรงกับความต้องการของผู้รับ ทุกคนอยากได้ฟัง อ่าน หรือเห็นในสิ่งที่ตนเองอยากฟัง อ่าน หรือเห็น และพยายามหลีกเลี่ยงสิ่งที่ตรงกันข้ามกับความต้องการของตน

(๓) ตำแหน่งงาน คนมีตำแหน่งสูง มีอำนาจและมีผู้ใต้บังคับบัญชามาก ๆ มักจะติดตอใกล้ชิดกับลูกน้องได้ไม่ทั่วถึง อาจจะมีผู้เข้าถึงได้บางคน หรือบางกลุ่ม ในที่สุดก็จะมีสภาพเหมือนคนหุหนวก ตามอก มือคิ น้าสงสาร เมื่อเข้าไม่

ถึงแก่ความรู้สึกของคนส่วนใหญ่ได้ ในที่สุด
ปัญหาเรื่องภาษาไม่พาสารก็จะพอกพูนขึ้น

(๔) **ศรัทธา และความเชื่อ** ผู้ใหญ่
บางคนไม่ค่อยรักษาคำพูด ทำตัวไม่เป็นที่ศรัทธา
ของลูกน้อง พุดอะไร หรือสั่งอะไรจะมีคนรับฟัง
เฉพาะต่อหน้า ลับหลังกลับทำอีกอย่างหนึ่ง

(๕) **ผลประโยชน์** เมื่อผลประโยชน์
ขัดกันก็ยากจะพูดกันรู้เรื่อง ต้องรู้จักประสาน
ประโยชน์อันพึงได้อย่างยุติธรรม

(๖) **การแปลงสาร** ภาษาไม่พาสาร บาง
ทีก็มาจากเจตนาแปลงสารให้ผิดเพี้ยน ไปจากเดิม
ทั้งนี้อาจเป็นเพราะไปขัดผลประโยชน์ หรือมีผล
กระทบต่อศักดิ์ศรีของอีกฝ่าย ถ้าไม่มีเจตนาอาจ
เป็นเพราะความคลุมเครือ หรือได้รับถ่ายทอด
หลายมือ โดยเฉพาะคำสั่งด้วยวาจา

ภาษาพาสารในอุดมคตินั้น คงจะมีได้
ยากแต่เมื่อเรารู้อุปสรรคและปัญหาคงกล่าวข้างต้น
พยายามแก้ไขและหลีกเลี่ยงเท่าที่จะทำได้พร้อมทั้ง
เสริมในเรื่องต่อไปนี้ด้วย ก็จะช่วยให้ได้มาก:-

(๑) **ไวต่อความรู้สึกของผู้อื่น** การพูด
และการกระทำของเราจะกระทบความรู้สึกนึกคิด
และการกระทำของคนอื่นอย่างไร จะต้องเป็นนัก
ฟัง นักอ่าน และนักสังเกตที่ดี

(๒) **พยายามติดต่อโดยตรง** หรือให้
อีกฝ่ายเกิดความรู้สึกว่า เราพูด เขียน หรือ

กระทำต่อเขาโดยตรง สมัยพุทธกาล ผู้ฟังพระ-
ธรรมจากพระสัมมาสัมพุทธเจ้ามีความรู้สึก ว่า พระ
พุทธเจ้าเทศน์เกี่ยวกับเรื่องของคนโดยตรง

(๓) **ดูจังหวะ และกาลเทศะ** คนกำลัง
โกรธ กำลังฟัง กำลังง่วง ฯลฯ บางทีภาษามัก
จะไม่พาสาร ในเวลาที่เขากำลังตื่นตัว สนใจ และ
ต้องการก็ยิ่งพอจะรับได้

(๔) **เลือกสื่อให้เหมาะสม** เช่น การ
สนทนาตัวต่อตัว บรรยายสรุป โทรศัพท วิทยุ
โทรทัศน์ หนังสือเวียน วารสาร ล้วนแต่มีขีด
จำกัดในการสื่อความหมาย

ภาษาพูดกับภาษาเขียน

ภาษาพูดมักได้เปรียบภาษาเขียน ทั้งนี้
เพราะ

(๑) สร้างความเป็นกันเอง เข้าถึงตัวผู้
รับฟังได้ง่ายกว่าและสามารถพูดให้เหมาะกับผู้ฟัง
ได้ง่าย

(๒) วัฏฏะกิจของผู้รับฟังได้ทันทีว่า เขา
สนใจ ตั้งใจ หรือพอจะเข้าใจ หรือไม่

(๓) ผู้ฟังสามารถโต้ตอบโดยการเห็นด้วย
คัดค้าน ซึ่งออกความคิดเห็นเพิ่มเติมได้

(๔) เราพอจะตรวจสอบว่าผู้ฟังพอจะเข้าใจ
หรือไม่ จากคำถาม หรือการแลกเปลี่ยน
ความคิดเห็น

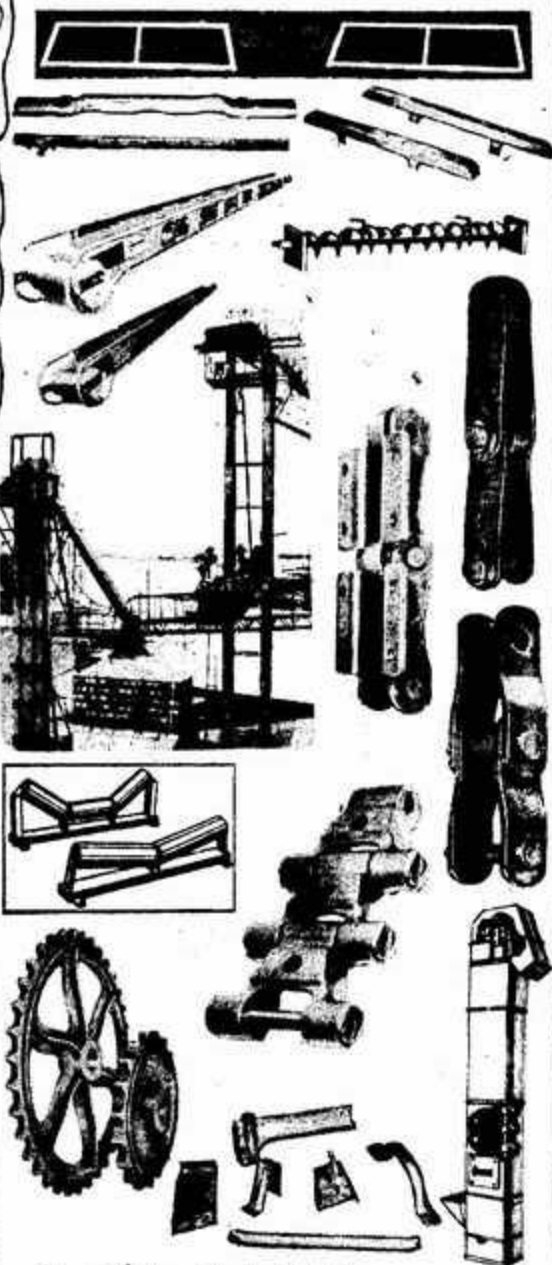
(๕) สะดวก ง่าย รวดเร็ว และเป็น
ธรรมชาติที่สุด

สรุป

ทุกวันนี้เรามักจะมองเรื่องการติดต่อทำ
ความเข้าใจกัน แบบภาษาพาสาร์ เป็นเรื่องเล็กๆ
น้อยๆ ไม่มีสาระสำคัญอะไร ทั้งๆ ที่เป็นเรื่อง
สำคัญเหมือนตึกใหญ่ๆ ที่อยู่ได้เพราะความมั่นคง
แข็งแรงของคอนกรีต เราปล่อยให้คอนกรีตค่อยๆ
เสื่อมสภาพลงตามลำดับ ในที่สุดตึกใหญ่ๆ นั้น
อาจพังทลายลงได้ ฉะนั้นตึกฉันทันนี้ ขณะนี้ประเทศ
ต่างๆ ได้นำเทคนิคบริหารใหม่ๆ มาปรับใช้ให้
เหมาะสมกับสภาพสังคมของเขอย่างเช่นญี่ปุ่นที่นำ
เอาระบบ Quality Control Circle หรือ Q.C.
Circle และสิงคโปร์เองก็ได้นำมาดัดแปลงใช้ใน
วงราชการเป็นแบบ Work Improvement Team
(WIT) โดยให้สมาชิกในหน่วยงานร่วมทำงาน
เป็นทีม ร่วมกันพิจารณาปัญหา ร่วมกันหาทาง
และแก้ปัญหาของหน่วยงาน ทำให้ได้ทั้งงาน คุณ
ภาพของงานขวัญกำลังใจ และเพิ่มคุณค่าให้กับชีวิต
การติดต่อกันแทนที่จะเป็นแบบทางเดียว บนมาล่าง
หรือล่างขึ้นบน ก็ได้เห็นมีการทำงานแบบทุกคนมี
ส่วนร่วมและประสานกันเป็นทีม การติดต่อนั้น
มิใช่แต่เพียงภาษาเขียน หรือภาษาพูดเท่านั้น แต่
ยังใช้ภาษาใจอีกด้วย ๑๖

ผู้ผลิต จำหน่ายใช้อุตสาหกรรม

รับกลึง และ ผลิต อุปกรณ์ ชิ้นส่วน
สำหรับโรงงานอุตสาหกรรม ทุกชนิด



ผลิต รับสั่งทำและจำหน่ายใช้ ไม้คด และคอนเวเยอร์
ที่ใช้ในงานอุตสาหกรรมทุกชนิด
โดยเฉพาะใช้ในโรงงานน้ำตาลและไซโต
โดยช่างผู้ชำนาญงาน ดำเนินโดยเฉพาะ
เชิญสอบถามรายละเอียดได้ที่

ทางหุ้นส่วนจำกัด **ประทีปจักรกล**
บริษัท ประจักษ์การช่าง จำกัด

๑๘/๒ หมู่ ๑๘ ซอยสุขาภิบาล ๑๔ (ซอยหมู่บ้านเอกชัย)

ถนนสุขสวัสดิ์ พระประแดง

โทร. 462-5457, 462-7729

การสื่อสารในองค์กร

ปรัชญา เวสารัชช์*

อรุณ รักธรรม**

กล่าวกันว่า “การสื่อสารไม่มีความหมายอะไร ในถ้อยคำของมันเอง แต่มันอยู่ที่ตัวเรา” การสื่อสารเป็นกระบวนการยึดโยงบุคคลทั้งภายในและนอกวงการ เพื่อให้ดำเนินการตามความมุ่งหมายให้เป็นไปด้วยดี และการสื่อสารยังเป็นเครื่องมือที่มีอำนาจของผู้บริหารองค์กร

ดังนั้น บางครั้งเราคาดหมายไม่ออกจริงๆ ว่าอะไรจะเกิดขึ้น ถ้าหากวันหนึ่งวันใดพระผู้เป็นเจ้าเกิดพิเรนเกล้งทำให้มวลมนุษย์ไม่สามารถสื่อสารความหมายถึงกันได้เลย คงจะวุ่นวายพิลึก ตามคำภีร์ไบเบิลของคริสตศาสนา พระเจ้าเคยทำแบบนี้มาครั้งหนึ่งแล้ว ตอนที่มนุษย์ทำกำแพงสร้างหอคอยเทียมฟ้าให้ถึงสวรรค์ ผลก็คือ พิสัยแตก มนุษย์พูดหรือสื่อสารความกันไม่รู้เรื่อง สื่อความกันไม่ได้

อันที่จริงการที่โลกเราเจริญมาจนกระทั่งทุกวันนี้ และมนุษย์กลายเป็นผู้พิชิตสัตว์ทั้งปวงได้ ก็เพราะว่าความสะดวกในการสื่อสารความหมายกันนี้แหละ นอกจากสื่อสารความหมายได้ดีแล้วยังสามารถส่งสมความรู้ไว้ได้อีกด้วยเลย เจริญก้าวหน้ากันยกใหญ่โดยเฉพาะในปัจจุบันมนุษย์ได้ผลิตอุปกรณ์ที่ช่วยการสื่อสารความหมายในรูปแบบต่าง ๆ รุดหน้ากว่าสมัยโบราณเป็นอันมาก

ก็ด้วยเหตุที่การสื่อสารมีความสำคัญมากและมีการพัฒนามากเช่นนี้แหละ ในวงวิชาการบริหาร จึงได้สนใจศึกษาเรื่องการสื่อสารอย่างมาก ทั้งนี้ก็ด้วยเหตุผลที่ว่า “การบริหารองค์กรจำเป็นต้องอาศัยระบบการสื่อสารความหมาย เพราะการทำเช่นนี้ จะเป็นสื่อ นำความต้องการ ความคิด ความรู้สึก นำไปสู่ความเข้าใจในเป้าหมายระหว่างบุคคลต่อบุคคล กลุ่มต่อกัน บุคคลต่อกัน หรือระหว่างองค์กรเข้าด้วยกัน เพื่อให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างสอดคล้องหรือตรงกับวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารงาน”

* รองศาสตราจารย์และประธานกรรมการประจำสาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

** รองศาสตราจารย์คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และที่ปรึกษากระทรวงมหาดไทย อดีตคณบดีคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

บทความนี้จะศึกษาลักษณะบางอย่างของ
การสื่อสารใน ระดับองค์การเป็นเชิงอภิปรายโดย
ใช้ภาษาและสำนวนการเขียนแบบประยุกต์เท่านั้น

การสื่อสารคืออะไร

“การเข้าใจคนนั้น เราต้องเข้าไปเกี่ยวข้องกับ
โดยการติดต่อสื่อสารกับเขา การแลกเปลี่ยน
ข้อมูลร่วมกันระหว่างบุคคล”

“การสื่อสารคือ การสื่อสารเข้าใจ
หรือสื่อความหมาย ได้แก่การถ่ายทอด
ความคิดเห็นเพื่อสร้างความเข้าใจอันดี
ต่อกัน”

“การสื่อสาร จะเป็นแนวทางอย่างหนึ่ง
เพื่อให้ได้มาซึ่งการกระทำจากบุคคลอื่น
เป็นแนวทางที่จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจ
ระหว่างบุคคลด้วยการแลกเปลี่ยนข้อ
เท็จจริง ความเห็น ทศนคติ และ
อารมณ์”

ปกติคำตามง่าย ๆ เช่น “การสื่อสารคือ
อะไร” แบบนี้ตอบยากมาก ถ้าจะเอาคำตอบแบบ
วิชาการ ก็ต้องบอกว่าเป็นการส่งข้อความหรือข่าว
สารจากบุคคลหนึ่ง ซึ่งเรียกได้ว่าเป็น “ผู้ส่ง” ถึง
อีกบุคคลหนึ่ง ซึ่งเรียกว่า “ผู้รับ” แต่ถ้าตอบ
แบบชาวบ้านก็คือ การส่งภาษาระหว่างกัน นั้น
แหละ

อันที่จริงการสื่อสารคือการส่งอะไรต่อ
มิอะไรได้หลายอย่าง พอสรุปได้ว่า “ส่ง” ๓
อย่างด้วยกัน คือ

๑) **ส่งข้อเท็จจริง** เรียกว่า ประเด็น
ปัญหา เรื่อง สาระ โดยเริ่มแรกฝ่ายผู้ส่งต้องมี
เรื่องที่จะพูดกับผู้รับ เมื่อมีเรื่องก็ต้องมีสาระของ
เรื่อง เช่น เกี่ยวกับธุรกิจ กีฬา เพศ กฎหมาย
ระเบียบ และสาระสำคัญจะนำมาสู่การสื่อสารความ
ระหว่างกันและกัน ตัวอย่างเช่น : หัวหน้ากองการ
เจ้าหน้าที่กล่าวกับหัวหน้าฝ่ายว่า “ช่วยหยิบเพิ่ม
คำสั่งผมเซ็นเมื่อสัปดาห์ที่แล้วมาให้ผมที” “วัน
นี้เราเจอปัญหาอะไรบ้าง ?” เป็นต้น

๒) **ส่งความคิดเห็น** เรื่องความคิดเห็น
แตกต่างกันระหว่างบุคคล ทั้ง ๆ ที่เป็นเรื่องเดียว
กัน ขึ้นกับประสบการณ์และทัศนคติของคนนั้นๆ
เป็นเรื่องยากที่จะสรุปได้ว่าใครเป็นอย่างไร แม้แต่
คนๆ เดียวกัน ต่างเวลาออกไป ยังต่างกันอีกด้วย

๓) **ส่งอารมณ์ความรู้สึก** เรามักจะได้
ยินคำกล่าวว่า “เวลาหัวหน้าท่านอารมณ์ไม่ดีอย่า
ได้เข้าไปพบ เดี่ยวจะยุ่ง” “คุณทำอย่างนี้
หัวหน้าคงไม่สบอารมณ์แน่ๆ” แต่เราจะไม่ค่อย
ได้ยินคำกล่าวนี้ว่า “ลูกน้องอารมณ์ไม่ดีหัวหน้า
อย่ายุ่ง” เป็นต้น ทั้ง ๆ ที่ทั้งคู่มีสิทธิอารมณ์ได้
ทั้งสิ้น

ภาษาที่ใช้ในการสื่อความ

การสื่อความระหว่างมนุษย์สามประการคือ
กล่าวข้างต้นนั้นทำได้โดยการใช้ภาษา ซึ่งพอจะ
แบ่งออกได้ราว ๆ ๔ ประเภทด้วยกัน คือ

๑) ภาษาเขียน ท่านผู้อ่านอาจไม่ต้องมา
ถามให้ทวนโมโหว่า หมายถึงอะไร เอาเป็นว่าในแต่
ละองค์การนั้นภาษาเขียนเป็นเรื่องจำเป็นมาก และ
นิยมใช้กันในหลายรูปแบบ เช่น บันทึก จดหมาย
เอกสาร หนังสือเวียน ประกาศ รายงาน รวมทั้ง
บัตรสนเท่ห์ ซึ่งเรื่องภาษาเขียนนี้บางครั้งย่อมชี้ให้
เห็นถึงระดับของการศึกษา ประสบการณ์ บรรยา-
การ ทักษะ และอารมณ์ของผู้ส่งผู้เขียนรวมถึง
ตำแหน่งต่าง ๆ เป็นต้น

ภาษาเขียนอาจจะแสดงออกมาอย่างเป็นกลาง
ตรงข้อเท็จจริง เป็นทางการ สุภาพ รัดกุม หรือ
ตรงกันข้ามก็ได้ อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับภาษาเขียนที่
สำคัญก็คือ พิมพ์ดีด เครื่องอัดสำเนา เครื่องถ่าย
เอกสาร และที่ขาดไม่ได้ก็คือ มือและปากกา
ดินสอที่เขียน บางครั้งถ้าทำการเขียนด้วยลายมือจะ
สังเกตเห็นอารมณ์ของผู้เขียนได้เหมือนกัน เช่น
เร่งรีบ ใจร้อน อารมณ์เย็น เป็นต้น

๒) ภาษาพูด คือเอาปากส่งภาษาในรูป
ต่าง ๆ เช่น สนทนา สั่งการ ประกาศ แถลง-
การณ์ ปราศรัย สนทนาพจน์ คำ ชม เป็นต้น
อันภาษาพูดนี้ไม่ค่อยมีหลักฐานชัด คำพูด
กันสองต่อสองอาจจะไม่มีร่องรอย มักไม่นิยมใช้



ถ้าจะทำอะไรให้รักคุณเป็นกิจลักษณะแบบราชการ และแบบของภาษายังขึ้นอยู่กับพื้นเพของคนส่งอีกด้วย มีเรื่องเล่าว่าคนบักซ์ไต้หวันมักนิยมพูดภาษา กระชับสั้นได้ความเข้าใจกันในพวกเดียวกัน เช่น คนหนึ่งนั่งรถไฟด่วนจากกรุงเทพไปหาดใหญ่ ส่วนทางกับเพื่อนอีกคนหนึ่งขึ้นกรุงเทพ ขณะที่รถไฟ ๒ ขบวนแล่นสวนกัน ณ สถานีกลางทางแห่งหนึ่ง ภาษาที่ไต้หวัน ๒ คนพูดกันคือ “ไหนด?—ใหญ่—ไหนด—เทพ” ก็คงจะเข้าใจได้ว่า “ไปไหนด—ไปหาดใหญ่—ไปไหนด—ไปกรุงเทพมหานคร” เป็นต้น

๓) ภาษาใบ้ การติดต่อสื่อสารระหว่างมนุษย์นั้นอาจจะพูดก็ได้เขียนก็ได้ แต่ที่มักจะลืมเสมออีกคือ การแสดงท่าทางประกอบ คงไม่มีใครปกติที่พูดโดยยืนทำเสียงเรียบๆ ไม่มีน้ำหนัก เบา แถมบึกบึน หรือทำท่าเหม่อๆ ภาษาใบ้ เป็นเรื่องการส่งสัญญาณโดยท่าทางและน้ำเสียง โดยการแสดงออกต่างๆ เช่น ออกท่าทาง ทำสีหน้า มอง จูคนั้นจูคนั้น เน้นเสียง เน้นจังหวะ ยืนหรือนั่ง อยู่ใกล้หรือไกล ตลอดจนบุคลิกลักษณะต่างๆ ทั้งหลายแหละ ล้วนแต่เป็นการ “ส่งสาร” ให้ผู้ฟัง หรือผู้ดูทางอื่น เช่น ยิ้มแสดงอารมณ์ดี หน้าบึ้งแสดงอารมณ์ร้าย (อาจยกเว้นคนหน้าตลก) เป็นต้น

ส่วนอุปกรณ์ภาษาใบ้ก็อาจจะได้แก่ เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย รอยนูนที่ขับ เสียง ท่าทาง ปกติไม่บังเกิดการสื่อความโดยตรง แต่ย่อมแสดงถึง

ความรู้สึกของเจ้าของผู้ใช้ได้อย่างหนึ่งโดยทางอ้อมเช่นกัน

๔) ภาษาสัญญาณ นอกเหนือจากภาษาทั้งสามประเภทข้างต้นแล้ว คนเรายังออกสื่อสำคัญคือวิธีส่งสัญญาณเป็นการสื่อความระหว่างกัน เช่น ส่งกุหลาบสีแดงแจ้แจ้รัก มอบหรือคำให้การแสดงความไม่พอใจ คือ แข่งให้ตายเร็วๆ เป็นต้น

ตัวอย่างกรณีปัญหาการสื่อความ

ธนาคารสาขาใหญ่แห่งหนึ่ง เป็นธนาคารที่มีกิจการก้าวหน้ามาก โดยเฉพาะในด้านบริการ จนได้รับความนิยมจากประชาชนทุกระดับในย่านนั้นมาก ผู้จัดการธนาคารแห่งนั้นคือ น.ส. สุปราณี อร่ามศรี สำเร็จการศึกษาด้านพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จากมหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงแห่งหนึ่ง เมื่อประมาณ ๑๐ ปีมาแล้ว เธอได้รับรางวัลเกียรติคุณอันดับสอง นับว่าเป็นนักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์เรียนดีคนหนึ่ง เธอเป็นคนที่มีนิสัยจริงจังและมีความรับผิดชอบสูงมาก ไม่ค่อยได้สนใจกับเรื่องมนุษย์ หรือความรักระหว่างเพศตรงข้ามเลย ชีวิตของเธอเน้นเต็มไปด้ายงาน จนไม่มีเวลาจะคิดและสนใจในเรื่องอื่นเลย

เพียงเวลาประมาณ ๘ ปีเท่านั้น เธอก็ได้เลื่อนขั้นเป็นผู้จัดการสาขาที่ใครๆ ก็อยากได้เธอไปร่วมงานด้วย เธอเป็นผู้ที่ได้รับความไว้วางใจ

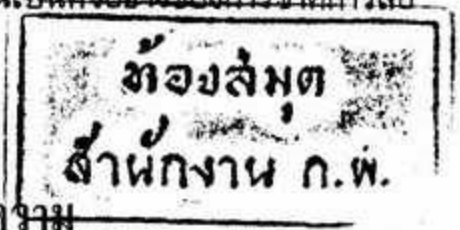
จากผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จนเป็นที่ยอมรับกันว่า เธอเป็นผู้มีฝีมือในการทำงาน อย่างไรก็ตามขณะนี้เธอเริ่มมีปัญหาเกี่ยวกับบรรดาผู้ใต้บังคับบัญชา (หรือเพื่อนร่วมงาน) ซึ่งส่วนมากเป็นพนักงานใหม่ๆ ที่เป็นผู้ชายและมีพหุการศึกษาไม่สูงนัก เช่น สำเร็จมาจากอาชีวชั้นสูงบ้าง มัธยมศึกษา ๘ บ้าง และบางคนก็เป็นคนมีเส้นมีสายของนายธนาคารในเครือเดียวกันบ้าง

ปัญหาจึงมีอยู่ว่า บรรดากระหว่างผู้จัดการคนนั้นกับบรรดาเด็กหนุ่มกลุ่มนี้ ซึ่งมีประมาณ ๑๐ กว่าคน โดยมีนายสมชัย ศิริราชกูร์ ซึ่งเป็นหัวหน้ากลุ่มภายใน คนๆ นี้ชอบขาดงาน ลางาน และไม่ค่อยตรงเวลาบ่อยๆ เนื่องมาจากปัญหาส่วนตัวที่เขาเองและเพื่อนๆ ไม่สามารถจะแก้ไขได้ ปรากฏว่าทุกครั้งที่นายสมชัย มาทำงานสายหรือขาดงาน ผู้จัดการต้องเรียกไปตักเตือนว่ากล่าว และบางครั้งบ่นกับพนักงานคนอื่น ๆ เสมอว่า ใช้ไม่ได้ เป็นคนเหลวไหล จนในที่สุดกลุ่มของนายสมชัยไม่ค่อยพอใจและพากันไม่ชอบหน้าผู้จัดการคนนั้นมาก

อยู่มาวันหนึ่งเมื่อประมาณ ๖ เดือนมาแล้ว บรรดาเพื่อนสนิทของนายสมชัย นัดกันผูกเนคไท สีดำมาทำงานทุกวัน และต่างก็เริ่มก้าวร้าว พูดยจา ระรานทั้งผู้จัดการและบุคคลอื่นๆ ที่ทำงานที่อยู่เสมอ ทำเฉพาะงานที่มอบหมายอย่างเป็นทางการเท่านั้น ขาดการกระตือรือร้น และความกตัญญู

สรรค์ จนทำให้บรรยากาศของการทำงานไม่น่าอยู่ ผู้จัดการเองก็ไม่สบายใจในเรื่องนี้มาก คนอื่น ๆ ที่พบเหตุการณ์เช่นนี้ก็พลอยไม่สบายใจไปด้วย แต่ก็ไม่สามารถจะเข้ามาแก้ปัญหานี้ได้ จึงปล่อยไปเลยตามเลย เพราะถือว่าผู้จัดการคนนั้นมีความสามารถแล้ว โดยเฉพาะในด้านการบริการลูกค้า จนทำให้ลูกค้าติดอกติดใจ กลายเป็นขวัญใจของลูกค้ารายใหญ่ๆ

แต่ภายในสำนักงาน บุคคลเหล่านั้นก็ยังผูกเนคไทสีดำมาทำงานทุกวัน (ต่อไปอาจจะใส่รองเท้าดำอีกก็ได้) บุคคลกลุ่มนี้เคยพูดเปรยๆ ว่า ถ้าให้ผู้จัดการไปตกลงกันที่ใดก็ได้แต่ไม่ใช่ในสำนักงาน ซึ่งผู้จัดการไม่กล้าทำเช่นนั้น จึงเก็บอ้าใจไว้ในใจคนเดียว นี่เป็นตัวอย่างของการขาดการสื่อสารที่ดี



ปัญหาการสื่อสาร

ฟังๆ ก็ไม่เห็นว่าจะมีปัญหาอะไร แต่การสื่อสารนั้นแหละที่เป็นตัวปัญหาทั้งหลายแหล่ในองค์กร ดังที่คนทั่วไปพูดว่า “พูดกันไม่รู้เรื่อง” นั้นแหละ ซึ่งสาเหตุของปัญหาคือ

๑) ตัวต้นตอของปัญหาคือ “มนุษย์” นั่นเอง มนุษย์นั้นเป็นตัวละครสำคัญของปัญหาการสื่อสารที่ดี จะต้องก่อความเข้าใจที่ดี แต่เนื่องจาก



มนุษย์เรามีความแตกต่างมากมาย ไม่ว่าจะเป็นเรื่อง อารมณ์ ความคิดเห็น พฤติกรรม ความสมเหตุสมผล ทักษะนิสัย การสังคม นิสัยสุขภาพ รูปร่างท่าทาง ส่วนสาเหตุของความแตกต่างนั้น อาจเป็นเรื่องของ เพศ วัย การศึกษารูปร่างทางเศรษฐกิจ ถิ่นกำเนิด สิ่งแวดล้อม เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา และรวมถึงอิทธิพลของกลุ่มเป็นต้น

ดังนั้น ในขั้นแรก เราจำเป็นต้องเข้าใจมนุษย์ ทั้งผู้ส่งและผู้รับการสื่อสารความเหล่านั้นว่า "เป็นใคร" เป็นต้น โดยทั่วไปแล้วคนเรามักจะเข้าใจตัวเอง ไม่อยากเหมือนใคร แต่ดูเหมือนว่า

อยากให้คนอื่นเหมือนตน ซึ่งเป็นไปได้ยากมากในทางปฏิบัติ

๒) **อุปกรณ์ และช่องทางการสื่อสาร**
ได้แก่ สื่อกลางระหว่างผู้สื่อสารกับผู้รับความ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เครื่องขยายเสียง ห้องประชุม คนเดินหนังสือ พ่อสื่อ แม่สื่อ ไปรษณีย์ เป็นต้น ช่องทางเหล่านี้อาจก่อปัญหาได้ เช่น เครื่องขยายเสียง โทรศัพท์เสีย พ่อสื่อแม่สื่อ พูดไปอีกอย่างหนึ่ง เป็นต้น

๓) **เสียงรบกวน** เหมือนกับวิทยุพูดไป คนพูดรบกวน เสียงสอแตกทำให้เกิดปัญหาได้

๔) **ขึ้นอยู่กับคุณภาพของมนุษย์เอง** ซึ่งอาจจะแบ่งออกได้เป็น ๓ ประการด้วยกัน คือ

ก) คุณภาพทางร่างกาย เช่น

คนอดนอน

หงุดหงิด โทษะง่าย อ่อนเพลีย

คนไม่สมประกอบ

ใจน้อย เก็บตัว

คนฉลาด

เข้ากับคนรุ่นเดียวกันยาก ทำอะไรแปลกๆ

คนตัวเล็ก

ทำเสียงดัง

คนสวยมาก

หยิ่ง

คนขี้เหร่

เก็บตัว แด่งตัวแก่

ข) คุณภาพทางจิตวิทยาเน้นความรู้สึกเป็นใหญ่ เช่น

คนถูกตามใจและรักมากเกินไป เอาแต่ใจตนเอง

ชายเจ้าชู้

หลวงลูกสาว (ระแวง)

คนขาดความรัก

ก้าวร้าว

ค) คุณภาพแห่งความทะเยอทะยาน เช่น

คนอยากเด่น

ชอบอิจฉาริษยาคนเด่นกว่า

คนอยากได้อำนาจ

ปรักปรำอำนาจ

คนอยากมีอภิสิทธิ์

ชอบอ้างบุคคล สถาบัน

ฯลฯ

จากต้นตอปัญหาใหญ่ๆ นี้ เราอาจจะสังเกตว่า ในทางปฏิบัติในองค์กรที่มีปัญหาการสื่อสารบางอย่างที่มักจะพบทั่วๆ ไป ก็จะยกตัวอย่างดังต่อไปนี้ คือ

๑) หลงๆ ลืมๆ เป็นสถานการณ์ที่คนฟังมักจะเป็นหัวหน้าเสียเอง ด้วยเหตุที่ต้องมีการงานที่ต้องรับผิดชอบมากมาย จนบางครั้งตกอยู่ในสภาพ “งง” ฟังคำอธิบาย หรือคำชี้แจง และเหตุผลต่างๆ ของลูกน้องแล้วก็พยักหน้าหงึกๆ อย่างเข้าใจ แต่มิยังทำท่าทางสนับสนุนอีกด้วย แต่

พอถึงเวลาเข้าจริงๆ ทำแล้วอาจจะถือครอง เพราะความเห็นที่ว้ากเกิดไปขัดกับผู้นั้น ก็จะทำเฉยๆ กลับบอกว่า ทำไมคุณไม่บอกผมก่อน เป็นต้น

๒) พูดอย่างทำอย่าง มักจะเป็นเจ้านายบังเกิดเกล้า บางคนทีพูดเข้าใจง่าย รับสั่งสุภาพ

รับปากรับคำ แต่พอถึงเวลากลับไม่ได้ทำตามที
ลูกน้องเสนอ แต่ไปทำอย่างที่เคยคิด แถมซ้ำ
ร้ายยังไปเที่ยวพูดอีกว่าทำตามมติของลูกน้องอีก
ด้วย เขาทำนองรับชอบเตรียมตัวให้บุคคลอื่นรับ
ผิดตลอดเวลา

๓) ปากอย่างใจอย่าง ประเภทนักราย
ที่เกี้ยว เพราะไม่ค่อยรู้ใจว่า เขาต้องการอะไร
คือ ชอบเก็บจำความรู้สึกส่วนตัว ไม่ซื่อสัตย์ ไม่
จริงใจ มีให้เห็นมากมายในหน่วยงานโดยทั่วๆ ไป
คนแบบนี้ชอบทำตัวดี วางมาดดี แต่ก่อนข้างจะ



เอาตัวรอด เมื่อเกิดภาวะคับขัน เจ้าเล่ห์ หน้าเนื่อ
ใจเสือ หรือตรงกับคำที่ว่า “ปากหวานกันเปรี้ยว”
หรือคนมี “ลูกไม้” เยะนั้นเอง

๔) อื่น ๆ เกี่ยวกับคน เรื่องเกี่ยวกับคน
นั้นอาจจะแบ่งย่อย ๆ ออกได้เป็น ๖ ประเภทด้วย
กัน คือ

ก) คนหัวดี ชอบคัดค้าน ไม่ชอบการ
เปลี่ยนแปลง เมื่อจะสื่อความด้วยจะต้องใช้การขอ
ร้อง ยกย่อง ถ้าทำดีต้องชมเชยจึงจะได้ผล

ข) ประเภทเฉื่อย ๆ ขา ๆ คิดแล้วคิดอีก
ชักช้า จะต้องสื่อความชัดชัดเจนให้เข้าใจ

ค) ประเภทอารมณ์ไหวง่าย ล้อเล่นไม่
ได้ ห้วนไหว เห็นทุกอย่างเกี่ยวกับตัวเองหมด จะ
ต้องแนะนำ ชมให้บ่อย ๆ ปลอดภัย

ง) พวกขี้ขลาด ไม่กล้าซักถาม สงสัย
ง่าย ขาดความคิดริเริ่ม ต้องสื่อความบ่อย ๆ ชม
เชยให้เขาทำดี อย่าพูดจุกจิกอ่อนของเขา

จ) ประเภททะราน ชอบถกเถียง บาง
ครั้งเรียกว่า “ตัวแสบ” ทำทางขยัน ชอบพูด
ชอบแสดง ถือความเห็นของตนเป็นใหญ่ ควรจะ
ออกคำสั่งเชิงขอร้องและแสดงความเชื่อมั่นในฝีมือ
ของเขาให้มาก

ฉ) คนพูดไม่ตรงเป้า มีคนประเภทนี้อยู่
มากในองค์กร คือ พูดอะไรไม่ค่อยตรงที่ตัวคิด
หรืออยากให้คนอื่นรู้ว่าเป็นเพราะพูดไม่ชัดเอง มี

วิธีการพูดหรือมนุษยสัมพันธ์ไม่เอาไหน รวมตลอด
ถึงคนที่พออำปากเพื่อนฝูงและเจ้านายก็หนีกระเจิง
เช่น พูดมาก พูดหยาบคาย แก่คำทอ เกอะเจิน
ยืดยาด พูดชักแม่น้ำทั้งห้า พูดเลือนลอยไม่ตรง
ประเด็น แก่อุคมคติมากจนไม่รู้อะไร
เป็นต้น

ปัญหาที่ยกมานี้เป็นปัญหาตัวอย่างบางประ
การของการสื่อความ ยังมีมากกว่านี้มากมาย แต่
ทั้งนี้ทั้งนั้นลักษณะปัญหาคล้ายกันคือ ทำให้ความ
เข้าใจระหว่างผู้สื่อความ ๒ ฝ่ายขึ้นไปนั้นสับสนเกิด
ความขัดแย้ง เกิดความไม่ไว้วางใจกัน เกิดความ
ไม่เข้าใจกัน

แนวทางแก้ไข

โดยทั่วไปมีแนวทางปรับปรุงการสื่อความ
ได้หลายอย่าง เช่น

๑. ใช้เอกสารลายลักษณ์อักษร เหมาะ
ในกรณีเรื่องที่เป็นทางการ และจำต้องมีการยืนยัน
อ้างอิง หรือต้องการพยานหลักฐาน ใช้ได้ดีในกรณี
เจ้านายชอบเบี้ยว แล้วหาความกับลูกน้อง แต่การ
มีเอกสารลายลักษณ์อักษรก็มีใช้เป็นเครื่องกำประกัน
ว่าลูกน้องจะไม่โตนเล่นงานซ้ำไปอีก (ธรรมดาคน
มันเล็กเสียอย่าง ก็โตนคนใหญ่กว่าเหยียบมันแล้ว)

๒. พังจับความและสรุปประเด็น เวลา
ที่พูดอะไร เป็นเรื่องเป็นราว แทนที่จะก็แต่พูด

อย่างเดียวหรือวุ่นวายกับการตอบโต้ให้เจ็บช้ำน้ำใจ
โดยวิธีกระแนะกระแหน วิธีคุกคาม วิธีเหยียด
หยามดูหมิ่น ฯลฯ ก็หุบปากเปิดหูฟังให้ดีแล้วสรุป
ใจความ เวลาพูดก่อนโต้อะไรไป ก็พูดสรุปว่า
ที่คนอื่น เขาพูดนะ ประเด็น เป็น อย่างนั้น อย่างนี้ใช่
ไหม พอเข้าใจตรงกันค่อยแสดงความเห็นส่วนตัว
อย่างนี้จะได้พุดรู้เรื่อง

๓. พยายามให้มีภาษาคำพูด และภาษา
ท่าทาง หรือภาษาใบ้สอดคล้องกัน เวลาโกรธ
ก็ไม่ต้องย่มหวาน นัยน์ตาจ๋า เวลาจะสนุกก็ไม่
ต้องทำหน้าหงิก

๔. เลี่ยงการใช้ภาษาและอาการปฏิกิริยาที่
ไม่สร้างสรรค์ทั้งหลาย หรือที่กระทบกระเทือน
คนอื่น เช่น ภาษาหยาบ ชูเชิญ พร่ำเพ้อ พล่าม
มีเลศนัย ปล่อยข่าวลือ เรื่องไม่เป็นมงคล จุกจิก
จู้จี้ บ่น โขกสับ พุดพล่อย ฯลฯ ทั้งนี้อาจยกเว้น
กรณีจำเป็นเมื่อใช้วิธีปกติแล้วไม่ได้ผล

๕. ใช้สื่อและอุปกรณ์สื่อความเหมาะสม
กับสถานการณ์ เช่น เลือกใช้จดหมายพบปะโดย
ตรง พบปะเป็นทางการ ประชุม ใบบลิว ประกาศ

โทรศัพท์ ฯลฯ เช่น ถ้าจะพูดกับคนจำนวนมาก
เรื่องที่เป็นสาระสำคัญก็ใช้การประชุมใหญ่ ถ้าไม่
ใช่เรื่องจริงจังสำคัญ ก็ใช้วิธีส่งสันทน์ ถ้าไม่อยาก
เผชิญหน้าใช้โทรศัพท์หรือจดหมาย หรือคนกลาง
เป็นกัน

ที่ยกมาข้างต้นก็เป็นเรื่องกว้างๆ ทว่าๆ ไป
เกี่ยวกับการสื่อความ รายละเอียดคงมีโอกาสเล่าสู่
กันฟังทีหลัง ถ้าเรา (คือผู้เขียนกับท่านผู้อ่าน) ยัง
พูดกันรู้เรื่องอยู่

สรุป

คนเรานั้นมักจะแปลความหมายว่าเป็นสิ่ง
นั้นสิ่งนี้ จากความประสงค์และประสบการณ์ของ
เราเองว่า มองเห็นอะไรเป็นอะไร การคาดคะเน
และความคิดย่อมขึ้นอยู่กับ วัตถุประสงค์ ของเรา
ดังนั้น การสื่อความจะได้ผลหรือไม่ย่อมขึ้นอยู่กับ
กับสื่อสื่อความและผู้รับจะได้ใช้เวลาพิจารณาดัง
ความเชื่อ การรับรู้และความประสงค์ของแต่ละ
ฝ่ายให้เข้าใจ ก็จะทำให้การสื่อความมีประสิทธิภาพ
ผลได้ในการบริหารองค์การ ๑๖

เอกสารอ้างอิง

วุฒิชัย จานงค์, แนวความคิดเรื่องพฤติกรรมองค์การ (กรุงเทพฯ : รวมสาสน์, ๒๕๒๐)

วุฒิชัย จานงค์, การบริหาร : สำหรับผู้จัดการและหัวหน้าหน่วยงานระดับกลาง (กรุงเทพฯ : รวมสาสน์, ๒๕๒๒)

อรุณ รักธรรม, หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิชย์, ๒๕๒๑)

อรุณ รักธรรม, พฤติกรรมข้าราชการไทย (กรุงเทพฯ : โอเคเอ็นเอสโตร์, ๒๕๒๔)

ระบบคณะกรรมการในฐานะที่ เป็นอุปกรณ์ต่อการสื่อข้อความ

ประธาน คณะทฤษฎีศึกษากร*

ปัจจุบันนี้ การบริหารงานองค์กร หรือการทำงานในกระทรวง ทบวง กรม ต่างๆ มีปัญหา
อยู่เนืองๆ จะได้ยินกันเสมอถึงเรื่องมีการพูดว่า “พูดกันไม่รู้เรื่อง” “ส่งแล้วไม่ได้ตั้งใจ” “ไม่เปิด
โอกาสให้แสดงความเห็นบ้าง” ตลอดจน “การทำงานที่มีลักษณะที่ขาดการประสานงานขาดความร่วมมือ
มือ” และในที่สุดก็มีแต่ปัญหา ข้อขัดแย้ง ทำให้การทำงานไม่ราบรื่น ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งนี้
เป็นเพราะคนในองค์กรนั้นเองไม่สามารถจะติดต่อกัน พูดจากันให้รู้เรื่อง และเรื่องจะติดต่อกันพูดจาปรึกษา
หารือกันให้ได้เรื่อง ได้งานนี้เองเป็นเรื่องของ “การสื่อข้อความ” “การสื่อความหมาย” หรือจะเรียกว่า
“การติดต่อ” ก็ได้

ความหมายและความสำคัญ ของการสื่อข้อความ

การสื่อข้อความตรงกับคำว่า Communi-
cation และมีรากศัพท์มาจากภาษาละตินว่า “Com-
munis” แปลว่า การกระทำหรือพฤติกรรมต่างๆ
ที่ดำเนินไปในลักษณะของการ แลกเปลี่ยนความคิด
เห็นกันทั่วๆ ไป สำหรับคำในภาษาอังกฤษที่ว่า
Communication นั้นก็อาจจะเรียกกันได้ในถ้อยคำ
ต่างๆ เช่น “การสื่อข้อความ” “การสื่อความ

หมาย” หรือ “การติดต่อ” อย่างไรก็ตามถือ
ว่าเป็นเรื่องเดียวกันทั้งนี้

ความหมายของคำว่า “การสื่อข้อความ”
นี้ตามปทานุกรมสังคมศาสตร์ ให้ความหมายว่า
การติดต่อส่งข่าวสารข้อเท็จจริง ความคิดเห็น
ทัศนคติจากบุคคลหนึ่ง (หรือหลายคน) ไปยังอีก
บุคคลหนึ่ง (หรือหลายคน) และในการนี้จะใช้สื่อ
อะไรก็ได้ที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในความ
หมายของข่าวสารหรือข้อความที่ตั้งใจจะให้อีกฝ่าย
หนึ่งรับรู้ และนอกจากนี้การสื่อข้อความอาจจะ
หมายความว่า “การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ให้

*รองศาสตราจารย์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

คนหรือกลุ่มบุคคลเข้าใจในสิ่งที่คนหนึ่งหรืออีกกลุ่มบุคคลหนึ่งต้องการในกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดที่มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน^๑

จากลักษณะ ของ ความหมาย หรือคำจำกัดความดังกล่าวมานี้จะเห็นได้ว่าการสื่อสารหรือการสื่อความหมายนั้นเป็นเรื่องที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจ การรับรู้และการปฏิบัติเกิดขึ้นตามที่ฝ่ายหนึ่งต้องการและการสื่อความหมายเอง จะมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการทำงาน หรือการบริหารงานขององค์กร ทั้งนี้ Herbert A. Simon กล่าวว่า “องค์การใดก็ตาม ถ้าปราศจากระบบการสื่อสารหรือการติดต่อแล้ว องค์การนั้นก็ไม่สามารถจะดำเนินงานไปได้”^๒

ปัจจัยหรือองค์ประกอบสำคัญในการสื่อสาร

ในการสื่อสารหรือสื่อความหมายนั้นเป็นที่เข้าใจว่าจะมีองค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญๆ ดังนี้

๑. ผู้ส่งข่าวสารหรือที่มาของข่าวสาร

หมายความว่าจุดเริ่มต้นของการสื่อสารหรือการสื่อความหมายจะเริ่มต้นที่จุดนี้ และที่จุดนี้ก็คือตัวบุคคลหรือฝ่ายที่เริ่มการสื่อสาร ในการนี้จะเรียกว่าผู้ส่งข่าวสาร จุดเริ่มต้นนี้อาจมีนโยบายหรือความต้องการ ตลอดจนเรื่องราวอะไรก็ตามเกิดขึ้นแล้วประสงค์จะให้ผู้รับข่าวสารหรือบุคคลอื่นใดได้ทราบได้รับรู้หรือได้ปฏิบัติ

๒. ข่าวสารหรือข่าวสารเข้ารหัส

ที่เรียกว่าข่าวสารหรือข่าวสารเข้ารหัสเพราะว่าเมื่อฝ่ายหนึ่งมีความต้องการแล้วก็อยากจะให้อีกฝ่ายหนึ่งได้รับรู้ก็จำเป็นต้องมีการแปรรูปความคิดความต้องการของผู้ส่งข่าวสารออกมาให้เป็นภาษาพูด ภาษาเขียน รูปภาพ สัญลักษณ์ ทำทางอย่างหนึ่งอย่างใด

๓. ช่องทางในการส่งข่าวสารหรือวิธีการส่งข่าวสาร

เมื่อแปรรูปความคิดออกมาเป็นภาษาพูด ภาษาเขียนหรือรูปภาพแล้วก็จะต้องมีทำทางหรือวิธี

^๑ Eric Moonman, *The Manager and The Organization*, (London : Pan Books Ltd, 1961) p. 27

^๒ Herbert A. Simon, *Administrative Behavior* (New York : The Mc Millan Co, 1960) p. 154.

การที่จะให้สิ่งนั้นไปถึงผู้รับได้ง่าย สะดวกและรับได้
ดี อีกทั้งมีความเข้าใจ ซึ่งในเรื่องนี้จะต้องคำนึง
ถึง ธรรมชาติ ของ ร่างกาย มนุษย์ ที่เป็น ประสาทใจ
ประสาทหนึ่งในการรับ เช่น การให้ไคยีนข้าวสาร
โดยใช้ประสาทหู การให้เก็บข้าวสารด้วยการใช้
ประสาทตา เป็นต้น



๔. ผู้รับข่าวสาร

ผู้รับข่าวสาร คือ บุคคลที่อยู่อีกด้านหนึ่ง
ของผู้ส่งข่าวสาร บุคคลนี้จะมีหน้าที่รับข่าวสารเรื่อง
ราวต่าง ๆ ที่ผู้ส่งข่าวสารปรารถนาจะติดต่อกับ
บุคคลที่ จะได้รับ ข่าวสารนี้ มีความสำคัญ มาก ของ
กระบวนการสื่อสารข้อความ เพราะในการส่งข้อความ
นั้นต้องมีเป้าหมาย คือจะให้ใครเป็นผู้รับรู้ ให้ใคร
ทราบ หรือให้ใครเป็นผู้ปฏิบัติตามที่ต้องการ

๕. อิทธิพลที่มีต่อการสื่อข้อความ

อิทธิพลที่มีต่อการสื่อข้อความนี้เป็นเรื่องที่
มีความสำคัญมากจะก่อให้เกิดความเข้าใจได้หรือไม่
จะปฏิบัติก็จะสนองความตอบหรือไม่ต่อการ สื่อข้อ
ความนั้น ๆ ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถ
อารมณ์ ทัศนคติ วัฒนธรรม ตลอดจนค่านิยม

ทางสังคมต่าง ๆ จะเป็นปัจจัยอันสำคัญที่การสื่อ
ข้อความจะเกิดความเข้าใจ การรับรู้และการปฏิบัติ
ได้หรือไม่เพียงใด

วิธีการในการสื่อข้อความ

ในการสื่อข้อความนี้อาจมีวิธีการต่าง ๆ
เช่น

๑. กระบวนการสื่อข้อความที่เป็น Oral
หรือ Face to Face Communication กับ Written
Communication

หมายถึงในการสื่อข้อความนั้นคงจะใช้วิธีพูดจา หรือการพบปะกันแล้วก็จะพูดหรือส่งงาน ตลอดจนปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ จะเป็นโดยลักษณะคนหนึ่งกับคนหนึ่ง หรือคนหนึ่งกับกลุ่มบุคคลหนึ่งก็ได้ ในวิธีนี้เรียกว่า Oral หรือ Face to Face Communication ส่วนอีกวิธีหนึ่งคือ ในการส่งข้อความไม่พบปะหน้าค่าตากัน แต่ใช้ภาษาเขียนหรือลายลักษณ์อักษร เรียกว่า Written Communication ซึ่งอาจเป็นบันทึก หนังสือเวียน คำสั่ง คำชี้แจง เพื่อเป็นการบอกเล่าให้ผู้รับข่าวสารได้ทราบหรือมีการปฏิบัติ

๒. กระบวนการ สื่อข้อความที่พิจารณาถึงระดับการติดต่อ

ในการสื่อข้อความนั้นอาจทำได้ในระดับการติดต่อต่าง ๆ ดังนี้ คือ

ก. การติดต่อหรือการสื่อข้อความจากข้างบนลงมาข้างล่าง

วิธีนี้เรียกว่า Downward Communication เป็นการเดินของข่าวสารตามสายการบังคับบัญชาจากผู้บังคับบัญชามาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ข. การติดต่อหรือการสื่อข้อความจากข้างล่างไปข้างบน

วิธีนี้เรียกว่า Upward Communication เป็นการเดินของข่าวสารย้อนกลับขึ้นไปตามสายการบังคับบัญชา หมายถึงผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา หรือเป็นการกำหนดให้

ผู้ใต้บังคับบัญชารายงาน (reporting) เรื่องหนึ่งเรื่องใดให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ค. การติดต่อหรือการสื่อข้อความตามแนวนอน

วิธีนี้เรียกว่า Lateral หรือ Cross-Wise Communication เป็นการเดินทางของข่าวสารในระดับเดียวกัน ซึ่งโดยปกติจะเป็นการปรึกษาหารือของบุคคลในระดับเดียวกัน หรือเป็นการประชุมร่วมกันทำงานร่วมกันของบุคคลในระดับเดียวกันจะมีประโยชน์มากในแง่ของการประสานงาน

อย่างไรก็ดีในการสื่อข้อความนั้นยังมีวิธีการอื่น ๆ อีกซึ่งได้แก่ การสื่อข้อความที่จะจัดทำขึ้นอย่างเป็นทางการ (formal) หรือไม่เป็นทางการ (informal) ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเลือกใช้ให้เหมาะสมกับโอกาสหรือบรรยากาศของการทำงาน และนอกจากนั้นวิธีการสื่อข้อความที่ดีต้องไม่ลืมว่าควร จะจัดให้มีระบบการสื่อข้อความสองทาง หรือที่เรียกว่า Two-way Communication ซึ่งหมายถึงระบบการสื่อข้อความที่เป็นโอกาสให้ผู้รับข่าวสารมีการบอกลกลับหรือย้อนกลับข่าวสารได้ เช่น อาจเป็นการเสนอความคิดเห็น การสนทนา การโต้ตอบ อันจะนำมาซึ่งความเข้าใจในการสื่อข้อความที่ดี

อย่างไรก็ตามเป็นที่ประจักษ์ชัดว่าการสื่อข้อความนั้นเป็นประโยชน์อันสำคัญในการบริหาร และลักษณะของการสื่อข้อความนั้น จะกระทำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การบอก การออกคำสั่ง การ

ปรึกษาหารือ การหาข้อยุติ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ให้งานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการร่วมมือประสานงานกันด้วยดี และโดยนัยนี้ผู้เขียน เห็นว่าการประชุม หรือการปรึกษาหารือ ของระบบคณะกรรมการเป็นวิธีการอันหนึ่งซึ่งน่าจะนำมาใช้ให้เป็นอุปกรณ์ต่อการสื่อข้อความได้ดี จึงจะกล่าวถึงบทบาทของคณะกรรมการในการสื่อข้อความต่อไป

บทบาทของคณะกรรมการ ในการสื่อข้อความ

กล่าวโดยทั่วไปแล้ว คณะกรรมการ อาจให้ความหมายได้ว่า หมายถึง “คณะบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากบุคคล หรือองค์การที่คณะบุคคลนั้นสังกัดอยู่ เพื่อทำหน้าที่ด้วยการประชุม พิจารณา ปรึกษาหารือปัญหาเฉพาะเรื่องที่คณะกรรมการชุดนั้นได้รับมอบหมายแล้วรวบรวมข้อวินิจฉัย หรือข้อเสนอแนะต่อองค์การนั้นๆ”^๑ และโดยลักษณะสำคัญของคณะกรรมการที่เป็นข้อพิจารณาในระบบการบริหารงานก็คือ “อำนาจเด็ดขาดในการควบคุมงานและการสั่งงานเป็นอำนาจร่วมกันจากบุคคลในคณะกรรมการนั้น”

กล่าวคือ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบรวมอยู่ที่คณะบุคคล (collective responsibility) มิใช่อยุ่ที่คน ๆ เดียว (individual responsibility)^๒ ทั้งนี้ย่อมแสดงให้เห็นว่าการทำงานในรูปคณะกรรมการนั้น จะเป็นการทำงานในลักษณะของการให้ความร่วมมือ และเกิดประโยชน์ในแง่ของการประสานงาน (coordination) ต่อการบริหารงานได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้บุคคลที่ประกอบกันเป็นคณะกรรมการนั้น จะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในทางต่างๆ อาจจะเป็นคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยบุคคลในองค์การเดียวกัน หรือคณะกรรมการซึ่งมีบุคคลมาจากองค์การต่างๆ แล้วคณะบุคคลนั้น ได้มา ทำงาน ร่วมกัน เข้ามา แลก เปลี่ยน ความคิด เห็นกัน รวบรวมความคิดสติปัญญาและความสามารถอันทรงหาเหตุผลที่ถูกต้องมากที่สุดออกมาเป็นแนวทางปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ^๓

รูปแบบของคณะกรรมการ

สำหรับรูปของคณะกรรมการนั้นอาจจะมีได้หลายลักษณะเช่น

๑. คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกำหนดระยะเวลา (Time scale)

คณะกรรมการประจำ (standing committee) ซึ่งคณะกรรมการประจำนี้ - จะต้องปฏิบัติ

^๑ Edgar Anstey, Committees (London : George Allen + Unwin Ltd, 1962) p. 16

^๒ ประทาน คงฤทธิศึกษากร, “การใช้ระบบคณะกรรมการในการบริหาร”, วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ ปีที่ ๖ ฉบับที่ ๓ (กรกฎาคม ๒๕๐๘) หน้า ๒๕.

^๓ Ibid., หน้า ๓๐

หน้าที่เป็นประจำ ทำหน้าที่พิจารณาเรื่องราวต่างๆ อันมีลักษณะของการใช้ดุลพินิจหรือการตรวจสอบ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งคณะกรรมการนั้นจะทำหน้าที่ประจำ เป็นต้นว่า คณะกรรมการต่างๆ ของสภาผู้แทนราษฎร เช่น กรรมการตรวจรายงานการประชุม กรรมการศึกษา กรรมการทหาร กรรมการการต่างประเทศ หรือคณะกรรมการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น กรรมการประจำคณะ เป็นต้น

นอกจากคณะกรรมการประจำแล้วยังมีคณะกรรมการอีกลักษณะหนึ่งคือ กรรมการพิเศษ เฉพาะกรณีหรือกรรมการเฉพาะกิจ (Ad hoc committee) คณะกรรมการดังกล่าวนี้ จัดตั้งขึ้นเป็นการเฉพาะเรื่อง ให้ทำการศึกษาพิจารณาเรื่อง



หนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะเมื่อเสร็จภารกิจแล้ว สภาพของกรรมการก็เป็นอันสิ้นสุดลง เช่น กรณีสภาผู้แทนราษฎรมีการประชุมเพื่อพิจารณางบประมาณแผ่นดิน เมื่อสภาฯ รับหลักการในวาระที่ ๑ แล้วได้มีการแต่งตั้ง คณะ กรรมการ หรือ กรรมการิการ ขึ้น เมื่อการพิจารณางบประมาณผ่านในวาระที่ ๒ และที่ ๓ แล้วภารกิจของคณะกรรมการดังกล่าวก็เป็นอันสิ้นสุดลงหรือสลายตัวไป

รูปแบบของคณะกรรมการต่างๆ ดังกล่าวนี้นี้ จะเห็นได้ว่าอยู่ที่เงื่อนไขที่จะใช้ในการพัฒนาแต่งตั้งคณะกรรมการ กล่าวคือเงื่อนไขเกี่ยวกับเวลา (Time scale) คือจะตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาเรื่องใดจะให้ใช้เวลาเพียงใด

๒. คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามความมุ่งหมาย (Purpose)

คณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามความมุ่งหมายนี้ หมายความว่า จะให้ภารกิจแก่คณะกรรมการอย่างไร ซึ่งอาจจะให้ทำหน้าที่บริหารเป็นคณะกรรมการบริหาร (An executive committee) เช่น คณะกรรมการบริหารสภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือจะให้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา (An advisory committee) ก็ทำได้ เช่น คณะกรรมการที่ปรึกษาของนายกรัฐมนตรี คณะกรรมการที่ปรึกษาของสภานโยบายแห่งชาติ เป็นต้น

๓. คณะกรรมการที่แต่งตั้งบนตามองค์ประกอบ ของคณะบุคคล (Composition)

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นนั้นอาจพิจารณาจากตัวบุคคลที่เข้ามาเป็นคณะกรรมการ ซึ่งเป็นคณะกรรมการของสภา บางคณะกรรมการจะต้องแต่งตั้งเฉพาะสมาชิกสภาเท่านั้น บางคณะกรรมการแต่งตั้งทั้งสมาชิกสภาและบุคคลภายนอกด้วย เช่น เกี่ยวกับคณะกรรมการในกระทรวงทบวงกรมต่างๆ บางคณะ ก็ตั้ง ข้าราชการ ใน กระทรวง นั้น เท่านั้น บางคณะก็แต่งตั้งบุคคลภายนอกด้วย ก็อาจทำได้ ทั้งนี้ สุดแต่แต่การเลือกใช้หรือความต้องการที่จะใช้ประโยชน์จากคณะกรรมการเป็นสำคัญ

การดำเนินงานของคณะกรรมการ

โดยธรรมชาติของคณะกรรมการก็ต้องการมีหน้าที่ในการประชุม ซึ่งการประชุมนี้เองจะเป็นช่องทางที่เปิดโอกาสให้บุคคลได้มีโอกาสพูดหรืออภิปรายแสดงความคิดเห็นของตน เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทำให้เกิดความเข้าใจในปัญหา การใช้เหตุผลที่ถูกต้องในการหาข้อยุติเป็นที่ยอมรับ และนำไปปฏิบัติ ได้โดยมีความเข้าใจกันว่าเป็นวิธีการที่จะส่งเสริมความร่วมมือหรือการประสานงานที่ดีในการทำงาน และโดยนัยนี้การประชุมของคณะกรรมการนี้เองถือว่าเป็นมรรควิธีอันสำคัญของการสื่อสารความและเป็นการสื่อสารความที่จะได้ผลของความเข้าใจ ร่วมมือ เกิดขวัญและทัศนคติที่ดีในการทำงานได้

อย่างไรก็ดี การประชุมของระบบคณะกรรมการนั้นก็มีข้อที่น่าสังเกตว่าบทบาทของคณะกรรมการทุกคนจะต้องมีความหมายและความสำคัญอยู่เสมอ เช่น ประธานคณะกรรมการก็ต้องเป็นผู้นำการประชุมได้อย่างสัมฤทธิ์ผล คือเข้าใจทั้งประเด็น มีวิธีการกระตุ้นให้คนได้พูดได้แสดงความเห็น และในที่สุดประธานที่ประชุมจะต้องสามารถที่จะกระชับให้มีการ อภิปรายที่อยู่ในประเด็นและสรุปเรื่องได้ แต่ทั้งนี้ประธานที่ประชุมไม่ควรใช้วิธีสรุปรวบยอดเสียเอง ชี้แนะประเด็นเอง ออกความเห็นความต้องการเสียเอง อย่างนี้คณะกรรมการก็อาจจะไม่ได้ทำประโยชน์อะไร

นอกจากประธานกรรมการซึ่งมีความสำคัญแล้วเลขาธิการคณะกรรมการก็เป็นบุคคลที่มีความสำคัญในระบบคณะกรรมการ กล่าวคือ เลขาธิการที่ประชุมนี้ต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถจัดให้มีการประชุมดำเนินไปได้ด้วยดี พร้อมทั้งมีข้อสรุป มีมติ ในการนี้เลขาธิการต้องเป็นนักประสานงานที่ดี ในการกำหนดนัดหมาย วัน เวลา สถานที่ ในการประชุม การจัดเตรียมเอกสารต้นเรื่องในการประชุม เลขาธิการคณะกรรมการต้องเป็นผู้ที่ศึกษาเรื่องเป็นอย่างดี มีข้อมูลหรือจัดหาข้อมูลให้กับคณะกรรมการได้

สำหรับกรรมการนั้นไม่เป็นที่สงสัยเลยว่าจะมีความสำคัญเพียงใด การประชุมคณะกรรมการจุดมุ่งหมายก็ต้องอาศัยความสามารถของกรรมการนั้นๆ อยู่แล้ว ดังนั้นกรรมการก็ควรจะ

ได้ทำการศึกษาเรื่อง (study) หาข้อมูลมาชี้แจง
แสดงความคิดเห็นได้นั้นก็คือกรรมการต้องมีหน้าที่
พูด ต้องอภิปรายด้วยเหตุด้วยผล มิใช่นั่งเฉยๆ
ไม่พูด ไม่แสดงความคิดเห็น การมีส่วนร่วม
(participation) ถือว่าเป็นคุณสมบัติอย่างหนึ่ง
ที่ต้องการในคณะกรรมการ

สรุป

กล่าวโดยสรุปแล้วในการบริหารงานแม้จะมี
หลักการอื่น เช่น การวางแผน การจัดองค์การ
การบริหารงานบุคคล การงบประมาณที่เพียงพอ
ตามแต่ถ้าขาดระบบการสื่อสารความ การสื่อสาร
ความหมายหรือการติดต่อที่ดีในองค์การแล้ว องค์การ
นั้นจะประสบปัญหาในการบริหาร และอย่างไร
ก็ตาม การสื่อสารความก็เป็นสิ่งที่ตระหนักว่ามีประ
โยชน์ คือ

๑. จะช่วยให้เกิดความเข้าใจ ในการ
ทำงานที่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. จะช่วยให้เกิดความร่วมมือและการ
ประสานงานที่ดีในการทำงาน

เมื่อเป็นเช่นนั้น การสื่อสารความจึงมีความ

หมายและความสำคัญต่อการบริหาร และใน
บรรดาสื่อทั้งหลายที่ใช้ในการสื่อสารความนั้น
เป็นที่เชื่อได้ว่าสื่อที่เกิดจากการประชุมหรือสื่อ
อันเกิดจากการทำงานในรูปคณะกรรมการ จะ
เป็นการช่วยให้การสื่อสารความได้รับประโยชน์
อย่างหนึ่ง จะเป็นวิธีการที่แลกเปลี่ยนความ
คิดเห็นเป็นวิธีส่งเสริมให้มีการเข้ามามีส่วนร่วม
(participation) เกิดความเข้าใจเกิดความร่วม
มือที่ดีในการทำงาน และเป็นวิธีการบริหารงาน
โดยอาศัยหลักประชาธิปไตยได้อีกด้วย ๑๕



บริษัท เอเชียทรัสต์ประกันภัย จำกัด
亞洲信託保險有限公司
The Asia Trust Insurance Co., Ltd.
70-72 ANUWONGSE ROAD BANGKOK, THAILAND.
泰京亞奴旺路門牌八〇至八二號
70-72 ถนนอนุวงศ์ กรุงเทพมหานคร
☎ 2210181-2, 2224445
2232020-2, 2225560

รถราชการ

ธรรมรัฐ ณ ระนอง*

ข้างสนามเตือนให้นำบทความจากผู้อ่านท่าน
หนึ่งซึ่งอยู่ในวงการของความถูกต้องในการใช้
จ่ายเงินงบประมาณ มาฝากท่านผู้อ่านทุกท่าน
ช่วยคิดเป็นการบ้านต่อไปด้วย

คำว่า “รถราชการ” เป็นความหมายที่
กว้างมาก คือหมายถึงรถทุกชนิดที่เป็นของราชการ
นับตั้งแต่รถจักรยานยนต์ไปจนถึงรถลากพ่วง รถ
บรรทุกติดบันจัน แต่หากจะแยกประเภทของรถ
ราชการแล้ว คงแยกได้เป็น ๓ ประเภท คือ

๑. รถประจำตำแหน่ง เป็นรถยนต์นั่ง
ส่วนบุคคล หรือที่เรียกกันว่า “รถเก๋ง”

๒. รถส่วนกลาง เป็นรถยนต์นั่งส่วน
บุคคล รถบีคอป รถไมโครบัส รถแลนด์โรเวอร์
รถจักรยานยนต์ และรถบรรทุกทั่วไป

๓. รถใช้เฉพาะกิจ เป็นรถใช้เฉพาะ
กรณีที่สามารถวิ่งได้บนทางหลวง เช่น รถดับเพลิง
รถพยาบาล รถกู้ภัย รถบรรทุกน้ำ รถลากพ่วง
 ฯลฯ เป็นต้น

รถราชการ ที่เป็นรถยนต์ส่วนบุคคลเป็น
ประเภทที่ได้รับความสนใจจากประชาชนและ
ข้าราชการ (ที่ไม่มีโอกาสใช้) มากที่สุด โดย
ถูกวิพากษ์วิจารณ์ในเรื่องการใช้รถราชการเป็น
ประโยชน์ส่วนตัวอยู่เสมอ ถึงกับคอลัมนิสต์บาง
ท่านเสนอแนะในเชิงประชดประชันให้เปลี่ยนอักษร
ข้างรถที่แจ้งว่า “ใช้ในราชการเท่านั้น” เป็น
“ใช้ในราชการด้วย”

โดยที่ระเบียบการใช้และการเก็บรักษารถ
ราชการที่กำหนดไว้เดิมเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๑ นั้น
ทางราชการเห็นว่าไม่รัดกุมเพียงพอ และมีโอกาส
หลีกเลียงได้ง่าย จึงได้ยกเลิก แล้วกำหนดขึ้นใหม่
เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย
รถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓” ซึ่งตามระเบียบใหม่นี้

* กองตรวจเงินฝ่ายเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ได้กำหนดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติในการใช้การเก็บ
รักษารถอย่างรัดกุม จนเป็นเรื่องยุ่งเหยิงสำหรับ
ผู้ที่ต้องการใช้รถเพื่อราชการอย่างแท้จริง

เป็นที่น่าสังเกตว่า แม้ระเบียบจะเข้มงวด
กวดขันเพียงใดก็ตาม เรายังพบเห็นอยู่เสมอว่า
มีการนำรถราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวอยู่
เช่นเดิม เพียงแต่จะถูกฟ้องและถูกสอบสวนหรือ
ไม่เท่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าผู้ใช้รถมีศัตรูมากแ
่ไหน และผู้พบเห็นจะให้ความสนใจมากน้อยเพียง
ใด

ในการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีนำรถราชการ
ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ก็จะมีข้ออ้างที่คล้ายคลึง
กันว่า แท้จริงเป็นการนำรถไปปฏิบัติราชการ
เพียงแต่มีประโยชน์ส่วนตัวเป็นผลพลอยได้ เช่น

กรณีที่เกิด นำรถส่วนกลางไปรับหรือส่ง หรือ
ทั้งรับและส่งลูกที่โรงเรียน

ข้ออ้าง — ไปติดต่อกับราชการที่กระทรวง จึงนำ
ลูกติดรถไปส่งที่โรงเรียนซึ่งอยู่ไม่ไกล
จากกระทรวง หรือกลับจากราชการ
แล้วรับลูกกลับมาทำงานด้วย

— โรงเรียนที่ไปรับหรือส่งลูกหลาน อยู่
ในเส้นทางหรือใกล้เส้นทาง ของการ
ใช้รถส่วนกลาง

กรณีที่เกิด ใช้รถส่วนกลางนำครอบครัวไปธุรกิจ
เที่ยวหรือพักผ่อนในต่างจังหวัด หรือ
จากต่างจังหวัดเข้ากรุงเทพ

ข้ออ้าง — ไปราชการ ประชุมหรือสัมมนาต่าง
จังหวัด จึงนำบุคคลในครอบครัวติด
รถไปด้วย

— จากต่างจังหวัด มาติด ต่อ ราชการใน
กรุงเทพ และเป็นช่วงของการสมโภช
กรุงรัตนโกสินทร์ ๒๐๐ ปี จึงนำ
บุคคลในครอบครัวมานมัสการพระ
สยามเทวาธิราช

กรณีที่เกิด นำรถส่วนกลางไปเก็บรักษาไว้ที่บ้าน

ข้ออ้าง — ขนงานจากที่ทำงานไปทำที่บ้าน

— จะไปหรือกลับจากราชการต่างจังหวัด

จากกรณีตัวอย่างจะเห็นว่าล้วนแต่มีทางออก
ทั้งสิ้น และบางกรณีก็คิดว่าคงหาทางออกไม่ได้
เช่น นำสภาพสตรีนักรถราชการประเภทห้ามสตรี
โดยสาร ก็ยังมีข้ออ้างว่า “ไปหาข้าว” เป็นต้น

นอกจากนี้ มีหลายส่วนราชการได้ขอยกเว้น
การพ้นตราเครื่องหมายและอักษรแสดงสังกัดของรถ
ส่วนกลาง โดยอ้างว่าไม่ปลอดภัยแก่ผู้ใช้ เนื่องจาก
ต้องเดินทางไป ปฏิบัติงานใน เขต ที่มี ผู้ก่อการร้าย
แทรกแทรก ซึ่งรถประเภทนั้นนอกจากจะปลอดภัย
จากผู้ก่อการร้ายแล้ว “ผู้หวังดี” ทั้งหลายก็หมด
โอกาสจะแทรกแซงได้ด้วย

บางส่วนราชการที่เขตพื้นที่ปฏิบัติงาน ไม่
อาจอ้างผู้ก่อการร้ายได้ ก็พยายามหาเหตุผลและ
ความจำเป็นอื่นแล้วแต่จะเลือกสรรหรือคิดว่าดีที่สุด
เพื่อให้ได้รับอนุมัติยกเว้นการพ้นตราเครื่องหมาย

แต่มีอยู่ส่วนราชการหนึ่งใช้ข้ออ้างที่เชื่อว่าคง ไม่มีใครคาดคิด นั่นคือขอยกเว้นการพันตราเครื่องหมายรถส่วนกลางเพื่อใช้เป็น “รถสำรองประจำตำแหน่ง” และที่ไม่คาดคิดยิ่งกว่าก็คือ ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งการเสียด้วย

ตามระเบียบใหม่ สำหรับตำแหน่งที่มีได้กำหนดให้มีรถประจำตำแหน่ง แต่ในการปฏิบัติราชการ มีความจำเป็นในการใช้ รถเช่นเดียวกัน ฉะนั้น จึงได้มีการหาทางออกโดยนำรถส่วนกลาง (ที่ใหม่และดีที่สุดของหน่วยงาน) ให้ใช้เสมือนรถประจำตำแหน่ง เพราะยกเว้นการพันตราเครื่องหมาย (เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้) และให้นำไปเก็บไว้ที่อื่นได้ โดยอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ใช้รถ ซึ่งรถประเภทนี้จะเบิกค่าซ่อมบำรุงโดยไม่จำกัดอายุการใช้ และเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้โดยตลอด เพราะถือว่าเป็นรถส่วนกลาง

สำหรับผู้มีรถประจำตำแหน่ง ซึ่งได้แก่ ข้าราชการ ตั้งแต่ ระดับ ผู้ช่วย หัวหน้า ส่วนราชการ รองหัวหน้าส่วนราชการ และหัวหน้าส่วนราชการ ขึ้นไปนั้น ปรากฏว่าบางท่านจะใช้รถประจำตำแหน่งเฉพาะจากบ้านมาที่ทำงาน และจากที่ทำงานกลับบ้านเท่านั้น ทั้งนี้คงเนื่องจากต้องจ่ายค่าน้ำมันเอง ส่วนกรณีที่ท่านไปราชการ เช่น ประชุม บรรยาย อบรม สัมมนา หรือแม้กระทั่งไปศึกษาตามที่ทางราชการจัดขึ้น ท่านก็ใช้รถส่วน

กลางโดยตลอด ซึ่งผู้มีหน้าที่ในส่วนราชการนั้นจะต้องจัดรถส่วนกลางไว้สำหรับท่านหนึ่งคัน เพราะท่านมีราชการทุกวัน จึงกล่าวได้ว่าข้าราชการชั้นผู้ใหญ่บางท่านใช้รถราชการสองคัน คือคันหนึ่งสำหรับใช้ส่วนตัว และอีกคันหนึ่งสำหรับใช้ราชการ ซึ่งการปฏิบัติที่กล่าวนี้จะถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่ ยังไม่มีผู้ใดหยิบยกมาพิจารณาเนื่องจากระเบียบมิได้ชัดชัด และผู้ปฏิบัติล้วนเป็นข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการทั้งสิ้น

สำหรับผู้ที่ได้รับรถประจำตำแหน่งหรือรถประจำตัวตามระเบียบเดิม แต่ไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับรถประจำตำแหน่งตามระเบียบใหม่ ทางราชการได้ให้ความเห็นอกเห็นใจด้วยการให้สิทธิซื้อรถที่ตนครอบครอง และให้ผ่อนชำระ (โดยไม่ต้องเสียดอกเบี้ย) เป็นรายเดือนให้เสร็จสิ้นภายใน ๓ ปี

ในการขายรถประจำตำแหน่งและรถประจำตัวดังกล่าว ทางราชการมิได้หวังกำไรด้วยการเปรียบเทียบกับราคาตลาด แต่จะกำหนดราคาขายตามราคาที่ซื้อมาและอายุการใช้งาน ซึ่งให้ความยุติธรรมและช่วยเหลือผู้ซื้อเป็นอย่างมาก ทั้งเมื่อกำหนดราคาขายแล้ว ผู้มีสิทธิจะซื้อหรือไม่ก็ได้ แต่ก็ยังปรากฏว่าข้าราชการบางท่านเอารถเอาเปรียบราชการด้วยการส่งซ่อมก่อนซื้อ

อีกกรณีหนึ่งที่เอื้ออำนวยให้มีการกระทำผิดได้ง่ายก็คือ หัวหน้าส่วนราชการจะจัดสรรรถส่วนกลางให้แก่กองหรือแต่ละงานเป็นผู้รับผิดชอบ รวม

ทั้งมอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกหรือหัวหน้างาน
นั้นๆ เป็นผู้อนุญาตให้นำรถไปเก็บรักษาไว้ที่อื่น
ได้ด้วย กรณีนี้นอกจากการราชการจะอยู่กระจัด
กระจายและมีลักษณะต่างคนต่างใช้ ซึ่งไม่เป็นการ
ประหยัดแล้ว ยังเปิดโอกาสให้ผู้รับมอบอำนาจ
นำรถไปใช้ส่วนตัวได้ง่ายขึ้นด้วย

ด้วยเหตุหลายประการดังกล่าว จึงทำให้
กรณีความผิดที่นำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว
มีช่องทางแก้ข้อกล่าวหาได้ไม่ยาก แต่แม้จะเป็น
ความผิดที่ปรากฏชัดก็ตาม ผู้กระทำผิดก็มีโทษ
ถึงกับต้องเกรงกลัวหรือมีความอับอายต่อการกระทำ
ผิดแต่ประการใด และในทางตรงข้ามมีบางท่านได้
พูดคุยกี่ยวด้วยความภาคภูมิใจที่สามารถหลบหลีก
การถูกลงโทษที่ตนกระทำผิด เพราะถือเป็น “คน
เก่ง” ตามค่านิยมของสังคมบางกลุ่มอีกด้วย และ
อาจจะโดยเหตุนี้เองที่เป็นสิ่งจูงใจประการหนึ่งให้มี
การ นำรถ ราชการ ไปใช้ ประโยชน์ ส่วนตัว มากขึ้น
เพราะเมื่อเปรียบเทียบกับโทษแล้ว ประโยชน์ที่ได้
รับมีมากกว่า

ตามที่กล่าวมาแต่ต้น จึงพอสรุปได้ว่า
สาเหตุประการสำคัญที่ทำให้มีการหาประโยชน์
ส่วนตนจากราชการ เนื่องจากผู้มีอำนาจใน
การสั่งหรืออนุญาต มักจะเป็นผู้กระทำผิดเสียเอง
หรือมีเจตนาเป็นผู้ปล่อยปละละเลยไม่ควบคุม
การปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ โดยเห็นแก่
พวกพ้อง มีความเกรงอกเกรงใจหรือถือเอา
ความไว้วางใจเป็นหลักปฏิบัติที่สำคัญ และเมื่อ

มีการกระทำผิดเกิดขึ้นก็จะช่วยเหลือให้พ้นผิด
หรือให้ความผิดน้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้

จากการสำรวจปริมาณรถราชการทั้งส่วน
กลางและส่วนภูมิภาค (ยกเว้นกระทรวงกลาโหม
และส่วนราชการอื่นในส่วนกลางอีก ๔ กรม) ของ
คณะกรรมการตรวจสอบปริมาณการใช้รถราชการ
ปรากฏว่าเพียงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๒๔ มีรถ
ราชการ ทั้ง ๓ ประเภท ทั้ง กล่าว ข้าง ต้น จำนวน
๓๒,๓๕๒ คัน ในจำนวนนี้เป็นรถส่วนกลางถึง
๒๔,๓๔๓ คัน ซึ่งหากคำนวณว่าแต่ละคันใช้น้ำมัน
เชื้อเพลิงชนิดธรรมดาทั้งหมดเพียงเดือนละ ๑๕๐
ลิตรแล้ว ทางราชการจะต้องจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
ถึงปีละห้าร้อยล้านบาท ทั้งนี้ยังไม่รวมค่าบำรุง
รักษา และ ค่าซ่อมแซม อื่น ๆ ที่ ไม่อาจ ประมาณ
จำนวนเงินได้

การที่มีรถส่วนกลางเป็นจำนวนมากกระจัด
กระจายอยู่ตามกรมกองหรืองานต่าง ๆ ของทุกส่วน
ราชการนั้น หากแต่ละส่วนราชการโดยเฉพาะ
อย่างยิ่งหัวหน้าส่วนราชการ ไม่ควบคุมการปฏิบัติ
ให้เป็นไปตามระเบียบโดยเคร่งครัดแล้ว ย่อมยาก
ที่จะป้องกันการนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วน
ตัวให้ได้ผลอย่างจริงจังได้ ประกอบกับความผิด
อันเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการใช้
รถราชการนั้น ส่วนราชการโดยทั่วไปไม่ถือเป็น
ความผิดที่ต้องเข้มงวดกวดขัน จึงต่างก็ละเลย และ
ตัวข้าราชการผู้กระทำผิดมักจะคิดกันว่า “คนอื่น
ทำได้ ทำไมเราจะทำไม่ได้” หรือ “จะเอา

อะไรกันนักหนา” ด้วยเหตุนี้จึงทำให้การกระทำผิด เป็นเรื่อง ธรรมดา ที่จะ เป็น ประเพณี ปฏิบัติ ใน โอกาสต่อไป

ฉะนั้น แนวความคิดในการปรับปรุงระเบียบ เพื่อเพิ่มมาตรการควบคุมป้องกันการนำรถราชการ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว เช่น จัดรถส่วนกลางรวมไว้ที่แห่งเดียว ให้ส่วนราชการเดียวกันใช้รถร่วมกัน ให้รถราชการมีป้ายทะเบียนแตกต่างจากเอกชน หรือแม้กระทั่งพ่นสีข้างรถแจ้งกำหนดเวลาใช้รถราชการก็ตาม เห็นว่าไม่อาจป้องกันได้ หากแต่ละส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานไม่ควบคุมการปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ และเมื่อมีความผิดเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาต้องมีส่วนในความรับผิดชอบ หรือโทษของผู้กระทำผิดมิได้เป็นผลให้เกิดความเกรงกลัว รวมทั้งมิได้เข้มงวดกวดขันให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกส่วนราชการ และที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ คนส่วนใหญ่จะยอมรับหรือไม่ว่าการนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวเป็น “คอร์รัปชัน” อย่างหนึ่ง

จากรายงานวิจัยของ ดร. ทินพันธุ์ นาคะตะ เรื่องการสำรวจความคิดเห็นของข้าราชการ และประชาชนเกี่ยวกับการคอร์รัปชันในราชการไทย มีคำถามอยู่ข้อหนึ่งเกี่ยวกับการนำรถหลวง ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวว่า เป็นการคอร์รัปชันที่ควรได้รับการลงโทษหรือไม่ ปรากฏผลว่า ผู้เป็นข้าราชการร้อยละ ๖๐.๔ และประชาชนร้อยละ ๕๕.๑ ตอบว่า เป็นการคอร์รัปชันที่ควรได้รับการลงโทษ

สรุปแล้วทั้งข้าราชการและประชาชนมีความคิดไม่แตกต่างกัน คือเสียงข้างมากเห็นว่าเป็นการคอร์รัปชัน แต่การที่ประชาชนถือว่าเป็นคอร์รัปชัน น้อยกว่าความคิดของข้าราชการ คงเนื่องจากได้เห็น ข้าราชการ ประพฤติปฏิบัติ ใน เรื่อง การใช้รถราชการจนเคยชินและถือเป็นเรื่องธรรมดา เพราะไม่เคยปรากฏหรือทราบว่ามีผู้ใดได้รับโทษจากการนำรถราชการไปใช้เป็นประโยชน์ส่วนตัว

ส่วนการที่ข้าราชการเห็นว่าเป็นการคอร์รัปชันมากกว่าความคิดของประชาชน เนื่องจากข้าราชการเป็นผู้รู้กฎหมาย มีส่วนสังเกตการณ์และรู้ในสิ่งที่เกี่ยวกับวงราชการ จึงมองหรือเข้าใจปัญหาได้ชัดเจนกว่า

หากมองตัวเลขผลการวิจัยแล้ว เราจะ ไม่ สันหวงเสียทีเดียว เพราะข้าราชการส่วนใหญ่ได้ตระหนักแล้วว่า การนำรถราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวเป็นการคอร์รัปชันที่ควรได้รับการลงโทษ ฉะนั้น หากข้าราชการระดับสูง หรือ ผู้มี อำนาจ ตาม ระเบียบ ว่าด้วย รถ ราชการ กระทำตนเป็นตัวอย่างด้วยการมีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่จะไม่เอารัดเอาเปรียบราชการ และ ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน หรือ พวก พ้อง แล้ว ย่อม แน่ ใจได้ว่า กรณี ความ ผิด จาก การ ใช้ รถ ราชการ และการหาประโยชน์ส่วนตนจากทรัพย์สินของทางราชการจะลดน้อยลงและหมดสิ้นไปในที่สุด ๑๕

กฎหมายและระเบียบใหม่



ที่ สร ๐๑๐๘/ว ๑

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖

เรื่อง การชักชวนความเข้าใจในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องแนวทางการกำหนดส่วนราชการและ
อัตรากำลังในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน

เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๒๔๕ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๒๓

ด้วยปรากฏว่า การปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่องแนวทางการกำหนดส่วนราชการและ
อัตรากำลังในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน ตามหนังสือที่อ้างถึง บางเรื่องยังไม่ได้กำหนดวิธีการ
ให้เป็นแนวเดียวกัน กล่าวคือ มีหลายส่วนราชการส่งคำขอยไปยังคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการและ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน โดยไม่ได้ผ่านการพิจารณาของหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงก่อน
และยังมีปัญหาเกี่ยวกับการคัดค้านว้อยละ ๒ ต่อปี ตลอดจนปัญหาในทางปฏิบัติในเรื่องอื่นๆ อีกหลาย
เรื่อง

คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการฯ ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว เห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติ
ตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นไปในแนวเดียวกัน จึงขอให้ส่วนราชการต่างๆ ถือปฏิบัติดังนี้

๑. การขอผ่อนผันการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวทุกกรณี จะต้องผ่านการ
พิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการพัฒนากำหนดของกระทรวงก่อน คณะกรรมการปฏิรูประบบ
ราชการและระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน จะรับพิจารณาเฉพาะคำขอของกระทรวงที่ได้ผ่านการพิจารณา
ถ้อยแถลงจากคณะกรรมการพัฒนากำหนดของกระทรวงแล้วเท่านั้น

๒. การขอต้ม้อตราเงินเตื้อนหรืออ้ตราค่าจ้างประจาเพิ่มใหม่ประจาปีงบประมาณ ให้
ดำเนินการ ดังนั้

๒.๑ การขอต้ม้อตราเงินเตื้อนเพิ่มใหม่ ให้ขอต้ม้สำหรับตำแหน่งที่ ก.พ. หรือ
องค์การกลางบริหารงานบุคคลอื่นได้กำหนดตำแหน่งหรือกำหนดกรอบอ้ตรากำล้งไว้แล้วเท่านั้น ส่วน
การขอต้ม้อตราค่าจ้างประจาเพิ่มใหม่ ให้ขอต้ม้สำหรับตำแหน่งที่สำนังบประมาณได้กำหนดกรอบอ้ตรา
กำล้งไว้แล้วเท่านั้นเช่นกัน

๒.๒ การขอต้ม้อตราเงินเตื้อนหรืออ้ตราค่าจ้างประจาเพิ่มใหม่ประจาปี ให้ส่งคำขอ
ไปให้สำนังบประมาณพิจารณาก่อน ซึ่งโดยปกติจะพิจารณาอนุมัติได้ไม่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี แต่ถ้ามั้
ความจำเป็นเป็นพิเศษ และสำนังบประมาณเห็นว่าอาจสนับสนุนงบประมาณได้เกินร้อยละ ๒ ต่อปี ก็
ให้ส่วนราชการนำส่วนที่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี ไปขอให้คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ฯ พิจารณาผ่อน
ผันต่อไป

๒.๓ การกัคิคำนวนจำนวนร้อยละ ๒ ต่อปี มีหลักเกณฑ์ ดังนั้

๒.๓.๑ การกัคิคำนวนร้อยละ ๒ ต่อปี ให้ถือกระทรวงเป็นหลัก แต่ใน
กรณีทีกระทรวงได้จัดสรรให้ส่วนราชการระดับกรม หรือต่ำกว่ากรม (เช่น คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัย)
ในสังกัดร้อยละ ๒ ต่อปี เท่าๆ กัน ก็ให้ถือร้อยละ ๒ ต่อปี ของส่วนราชการนั้นๆ

๒.๓.๒ ในกรณีทีกระทรวงหรือส่วนราชการใดมีข้าราชการหลายประเภท
จะรวมหรือแยกคำนวนร้อยละ ๒ ต่อปี ก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี

๒.๓.๓ การกัคิคำนวนร้อยละ ๒ ต่อปี ให้ถือตำแหน่งข้าราชการและลูกจ้าง
ประจำที่มีอ้ตราเงินเตื้อนหรือค่าจ้างประจำของแต่ละส่วนราชการเป็นฐาน เช่น กรมหนึ่งมีตำแหน่งหรือ
กรอบอ้ตรากำล้งทั้งสิ้น ๑,๑๐๐ ตำแหน่ง เป็นตำแหน่งที่มีอ้ตราเงินเตื้อนและค่าจ้างประจำรวมกัน
จำนวน ๑,๐๐๐ อ้ตรา และเป็นตำแหน่งที่ไม่ม้อตราเงินเตื้อนและค่าจ้างประจำ จำนวน ๑๐๐ อ้ตรา
จำนวนร้อยละ ๒ ต่อปี ก็จะเท่ากับ ๒๐ อ้ตรา ($\frac{๒๐๐๐}{๑๐๐} \times ๒ = ๒๐$) โดยคำนวณจาก ๑,๐๐๐ ตำแหน่ง

๒.๓.๔ ในกรณีที่สำนังบประมาณเห็นว่าอาจสนับสนุนงบประมาณเกินร้อยละ
๒ ต่อปี เช่น ในกรณีตัวอย่างตามข้อ ๒.๓.๓ หากสำนังบประมาณเห็นว่าอาจสนับสนุนงบประมาณ
เป็นจำนวน ๕๐ อ้ตรา ก็ให้ส่วนราชการนำส่วนที่เกินร้อยละ ๒ ต่อปี คือจำนวน ๓๐ อ้ตรา ไปขอให้
คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ฯ พิจารณาผ่อนผันตามข้อ ๒.๒ ดังกล่าวข้างต้น

๓. การขอโอนงบประมาณเพื่อตั้งเป็นอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำสำหรับบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำระหว่างปีงบประมาณ ตามที่ ก.พ. หรือองค์การกลางบริหารงานบุคคลอื่นหรือสำนักงบประมาณ ได้กำหนดตำแหน่งหรือกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไว้แล้ว เมื่อผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการพัฒนากำลังคนของกระทรวงแล้ว ให้ส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ฯ โดยตรงได้ โดยคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ฯ จะประสานงานกับสำนักงบประมาณอย่างใกล้ชิด และจะพิจารณาเฉพาะส่วนราชการที่ได้กำหนดตำแหน่งหรือกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไว้แล้วเท่านั้น

๔. การขอบรรจุลูกจ้างในอัตราว่างที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ เมื่อผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการพัฒนากำลังคนของกระทรวงแล้ว ให้ส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ฯ โดยตรงได้ แต่ในการพิจารณาของคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ฯ จะพิจารณาผ่อนผันให้เฉพาะกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นเป็นพิเศษเป็นการเฉพาะคราว จะไม่ผ่อนผันหรืออนุมัติเป็นหลักการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป
ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) พลโท จันทรคุปต์ สิริสุทธี
(จันทรคุปต์ สิริสุทธี)
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กองงานคณะที่ปรึกษาและกรรมการ

โทร. ๒๘๑๔๔๓๗

หนังสือเวียนฉบับนี้เป็นผลสืบเนื่องมาจาก คณะรัฐมนตรี ได้มีมติตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว๒๔๔ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๒๓ เห็นชอบด้วยในหลักการและ มาตรการ เรื่องแนวทางการกำหนดส่วนราชการและ อัตรากำลังในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน ตามที่คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ และ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเสนอ ซึ่งแบ่ง พิจารณาได้เป็น ๓ ส่วน คือ

– ส่วนที่หนึ่ง เป็นการกำหนดหลักการและ มาตรการในการกำหนดส่วนราชการ และจัดอัตรา กำลังในกระทรวง ทบวง กรม ฝ่ายพลเรือน เพื่อให้ใช้ เป็นหลักใน การ ขอจัด ส่วนราชการ และ อัตรากำลังโดยทั่วไป

– ส่วนที่สอง เป็นการกำหนดมาตรการ เร่งด่วนเพื่อชะลอการเพิ่มจำนวนราชการ ลูกจ้าง และการขยายส่วนราชการของรัฐ เพื่อเป็นหลัก ปฏิบัติในระยะสั้นเป็นการเร่งด่วน

– ส่วนที่สาม เป็นหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อใช้เป็นแนวทางพิจารณาของส่วนราชการ ซึ่ง แสดงหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะปฏิบัติงาน

หากส่วนราชการใดมีข้อขัดข้องประการใดให้นำเสนอคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ๖ พิจารณา

สำหรับในส่วนที่สอง ซึ่งเป็นมาตรการเร่งด่วนเพื่อชะลอการเพิ่มจำนวนข้าราชการและลูกจ้าง และเพื่อประหยัดงบประมาณ นั้น ได้กำหนดไว้ รวม ๑๓ ข้อด้วยกัน

จากมาตรการทั้ง ๑๓ ข้อ ข้อ ๑ ถึง ข้อ ๑๒ นั้น เป็นมาตรการที่กำหนดให้ส่วน ราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ส่วนข้อ ๑๓ นั้น เป็นการเปิดโอกาสให้ส่วนราชการ ต่างๆ ขอยกเว้น หรือขอผ่อนผัน การ ปฏิบัติตาม มาตรการดังกล่าวได้ โดยให้ส่วนราชการต่างๆ ขอยกเว้น หรือ ขอผ่อนผัน ไปยังคณะรัฐมนตรีหรือ ผู้ที่คณะรัฐมนตรีมอบหมายเป็นผู้พิจารณา ซึ่ง คณะรัฐมนตรี ได้ มอบ หมาย ให้ คณะ กรรมการ ปฏิรูป ระบบ ราชการ และ ระเบียบ บริหาร ราชการ แผ่นดินเป็นผู้พิจารณา

โดยที่ได้มีส่วนราชการจำนวนมาก ยังมีข้อ สงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีตาม นัยหนังสือเวียนดังกล่าวข้างต้น และได้เสนอข้อ ทาหรือตลอดจนขอผ่อนผันไปยังคณะกรรมการปฏิรูป ระบบราชการ ๖ เป็นจำนวนมาก คณะกรรมการ ปฏิรูประบบราชการ ๖ ก็ได้มีหนังสือเวียนซักซ้อม ความเข้าใจไปแล้ว ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ที่ สร ๐๑๐๘/ว ๒ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๕ เรื่อง ซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับการเพิ่มอัตรากำลังข้าราชการ และลูกจ้าง เกินร้อยละ ๒ ต่อปี

แต่ในระยะต่อมา ปรากฏว่า ยังมีบางเรื่อง ที่ยังไม่ได้กำหนดวิธีการให้เป็นแนวเดียวกัน ซึ่ง ทำให้เกิดความสับสนในแนวทางปฏิบัติระหว่างส่วน ราชการต่างๆ และอาจก่อให้เกิดความล่าช้า คือ ส่งคำขอไปยังคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ ๖ โดยไม่ได้ผ่านการพิจารณาของหน่วยงานที่มีอำนาจ หน้าที่โดยตรงเสียก่อน จึงต้องย้อนกลับไปกลับมา

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จึงได้ออกหนังสือเวียนฉบับ^{๕๕}ขึ้นโดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

(๑) การขอผ่อนผันการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี (นว. ๒๔๕) จะต้องผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงหรือได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนากำลังคน ของกระทรวงก่อน มิฉะนั้นแล้ว คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการฯ จะไม่รับพิจารณาในเรื่องนั้น และจะส่งเรื่องคืนกลับไปยังส่วนราชการนั้น ๆ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพัฒนากำลังคนของกระทรวงพิจารณา

(๒) การขอตั้งอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างประจำเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ นั้น ในประการแรก ตำแหน่งที่ขอตั้งอัตราเงินเดือนเพิ่มเติมจะต้องเป็นตำแหน่งที่หน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง อันได้แก่ ก.พ. หรือองค์การกลางบริหารงาน บุคคลอื่น ใน กรณีที่เป็น ตำแหน่งข้าราชการ และสำนักงบประมาณในกรณีที่เป็นการตั้งลูกจ้างประจำ เป็นผู้พิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเสียก่อน ซึ่งการขอตั้งอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างประจำเพิ่มเติม จะต้องไม่เกินกรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้แล้วเท่านั้น และในการขอตั้งอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างประจำเพิ่มใหม่นั้น ส่วนราชการจะต้องส่งคำขอไปยังสำนักงบประมาณพิจารณาก่อน ซึ่งในกรณีที่ปกติสำนักงบประมาณ จะอนุมัติให้ ตั้งอัตราเงินเดือนหรืออัตราค่าจ้างประจำไม่เกินกว่าร้อยละ ๒ ต่อปี

สำหรับวิธีการคิดคำนวณจำนวนร้อยละ ๒ ต่อปี นั้น ในหนังสือเวียนก็ได้อธิบายไว้อย่างชัดเจนแล้ว

(๓) ในกรณีการขอโอนงบประมาณเพื่อตั้งเป็นอัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างประจำสำหรับบรรจุ หรือ แต่งตั้ง ข้าราชการ หรือ ลูกจ้าง ประจำระหว่างปีงบประมาณนั้น ให้ส่งคำขอไปยังคณะกรรมการปฏิรูประบบราชการฯ โดยตรงได้ แต่ทั้งนี้ จะต้องผ่านการพิจารณาถ้อยแถลงจากคณะกรรมการพัฒนากำลังคนของกระทรวงก่อน และตำแหน่ง ที่จะ ขอโอน งบประมาณไป ตั้ง เป็น อัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำ จะต้องเป็นตำแหน่งที่ได้รับการ อนุมัติให้กำหนดตำแหน่ง ไว้แล้วเท่านั้น เช่นกัน

(๔) การขอบรรจุลูกจ้างในอัตรารว่างที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการ นั้น โดยปกติแล้วถ้าตำแหน่งลูกจ้างประจำที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนข้าราชการว่างลง จะต้องเปลี่ยนเป็นตำแหน่งข้าราชการทันที แต่ถ้าในกรณีที่ส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นเป็นพิเศษ ก็อาจขอให้คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการฯ พิจารณาผ่อนผันได้เป็นคราวๆ ไป เพื่อเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ส่วนการพิจารณาว่าตำแหน่งดังกล่าว ควรจะเป็นตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ เป็นหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลังเป็นผู้พิจารณา โดยมีผู้แทนจากสำนักงบประมาณและสำนักงาน ก.พ. ร่วมพิจารณาด้วย



ที่ กค ๐๕๑๐/ว ๒๑๕๑

กระทรวงการคลัง

๑๙ มกราคม ๒๕๒๖

เรื่อง อํานาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตักค่าจ้าง หรือลดชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ข้อ ๒๐. กำหนดว่า “ลูกจ้างประจำผู้ใดกระทำความผิดวินัยที่ยังไม่ถึงขั้นเป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาตามระเบียบนี้ หรือผู้บังคับบัญชาตามกฎหมายอื่นแล้วแต่กรณี ส่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตักค่าจ้าง หรือลดชั้นค่าจ้าง ตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมแก่ความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้ แต่สำหรับการลงโทษภาคทัณฑ์ให้ใช้เฉพาะกรณีกระทำความผิดวินัยเล็กน้อย หรือมีเหตุอันควรลดหย่อนที่ยังไม่ถึงกับจะต้องถูกลงโทษตักค่าจ้าง”

เพื่อให้การดำเนินการของส่วนราชการต่าง ๆ ตามข้อ ๒๐. ดังกล่าวเป็นไปในแนวเดียวกัน อาศัยอํานาจตามความในข้อ ๘. แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ จึงกำหนดอํานาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตักค่าจ้าง หรือลดชั้นค่าจ้าง ดังต่อไปนี้:-

๑. หัวหน้าแผนก หรือลูกจ้างประจำผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้าแผนก ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาลูกจ้างประจำผู้กระทำความผิดวินัย มีอํานาจส่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือส่งลงโทษตักค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๑๐ และเป็นเวลาไม่เกินหนึ่งเดือน

๒. หัวหน้ากอง หรือผู้อำนวยการกอง หรือลูกจ้างประจำผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้ากอง หรือผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาลูกจ้างประจำผู้กระทำความผิดวินัย มีอํานาจส่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือส่งลงโทษตักค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๑๐ และเป็นเวลาไม่เกินสองเดือน

๓. ปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่าซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาลูกจ้างประจำผู้กระทำความผิดวินัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอํานาจส่งลงโทษภาคทัณฑ์ หรือส่งลงโทษตักค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินร้อยละ ๑๐ และเป็นเวลาไม่เกินหกเดือน หรือส่งลงโทษลดชั้นค่าจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินสองชั้น

๔. ตำแหน่งหัวหน้าแผนก หัวหน้ากอง หรือผู้อำนวยการกอง ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือตามกฎหมายอื่น
จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พนัส สิมะเสถียร

(นายพนัส สิมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองค่าจ้าง

กรมบัญชีกลาง

โทร. ๒๒๑๕๘๕๖, ๒๒๑๕๘๕๑



ที่ กก ๐๕๐๑/ว ๒๑๕๔

กระทรวงการคลัง

๑๙ มกราคม ๒๕๒๖

เรื่อง การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ข้อ ๓๕. กำหนดว่า “ลูกจ้างประจำผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาตามระเบียบนี้ใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ และเป็นกรณีที่ไม่มีความสุจริตหรือธรรมตามระเบียบนี้ ผู้นั้นอาจร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาได้

การร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด”

กระทรวงการคลังจึงกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ ดังต่อไปนี้:-

๑. ลูกจ้างประจำร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้

๒. เหตุร้องทุกข์ต้องเกิดจากผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์โดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และเป็นกรณีที่ไม่มีความสุจริตหรือธรรม ในการนี้ให้ร้องทุกข์ภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบหรือควรได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

๓. การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ด้วยวาจาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเสียก่อน หากได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ หรือไม่ได้รับคำชี้แจงภายในเจ็ดวันนับตั้งแต่วันร้องทุกข์ด้วยวาจา ก็ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อปลัดกระทรวง อธิบดีหรือเทียบเท่า ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ร้องทุกข์ หรือผู้ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากอธิบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมาย ให้ร้องทุกข์ต่อปลัดกระทรวงซึ่งผู้ร้องทุกข์สังกัดอยู่

ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากปลัดกระทรวง ให้ร้องทุกข์ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่อาจร้องทุกข์ด้วยวาจาได้ ก็ให้ยื่นเรื่องร้องทุกข์เป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามสิบวัน นับแต่วันรับทราบหรือควรได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

๔. เมื่อได้รับคำร้องทุกข์ด้วยวาจาจากผู้ใดบังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้ร้องทุกข์โดยเร็ว หากเป็นเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวไม่อาจชี้แจงจนเป็นที่พอใจได้ ก็ให้รับรายงานตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ

๕. การร้องทุกข์เป็นหนังสืออย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ระบุวัน เดือน ปี ที่ร้องทุกข์

๕.๒ ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

๕.๓ ระบุความประสงค์ของการร้องทุกข์

๕.๔ ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์

๖. กำหนดระยะเวลาการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาตาม ๓. ควรถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกำหนดเวลาสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

การวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาให้เป็นที่สุด จะร้องทุกข์ต่อไปอีกมิได้

๗. เหตุร้องทุกข์ที่เกิดก่อนหนังสือนี้ใช้บังคับ แต่ไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๕ ให้นับระยะเวลาแต่วันรับทราบหรือควรได้รับทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พนัส ติมะเสถียร

(นายพนัส ติมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองค้ำจ้ำง

กรมบัญชีกลาง

โทร. ๒๒๑๕๘๕๖

๒๒๑๕๘๔๑



ที่ กค ๐๕๑๐/ว ๒๑๕๙.

กระทรวงการคลัง

๑๙ มกราคม ๒๕๒๖

เรื่อง การอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์
เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ข้อ ๓๖.
กำหนดว่า “ลูกจ้างประจำผู้ใดถูกส่งลงโทษหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการตามระเบียบนี้ด้วยเหตุใด ๆ ให้
ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้

การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษและการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่
กระทรวงการคลังกำหนด”

กระทรวงการคลังจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ดังต่อไปนี้:-

๑. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษหรือคำสั่งให้ออกจากราชการ ให้ทำเป็นหนังสือลงลายมือ
ชื่อของผู้อุทธรณ์ และให้อุทธรณ์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะอุทธรณ์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่น
อุทธรณ์แทนไม่ได้

๒. เพื่อประโยชน์ในการอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์อาจขอตรวจหรือคัดรายงานการสอบสวน
ของคณะกรรมการสอบสวนได้ ส่วนบันทึกถ้อยคำพยานบุคคลหรือเอกสารอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่ง
ลงโทษ หรือสั่งให้ออกจากราชการที่จะอนุญาตหรือไม่ โดยให้พิจารณาถึงประโยชน์ในการรักษาวินัย
ของลูกจ้างประจำ เหตุผลและความจำเป็นเป็นเรื่องราว ๆ ไป

๓. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตักคำจ้าง หรือลดชั้นคำจ้าง ต้องอุทธรณ์ภายใน
สิบห้าวันนับแต่วันรับทราบ หรือควรได้รับทราบคำสั่ง โดยให้อุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวง อธิบดี หรือ
เทียบเท่าซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของผู้อุทธรณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี

ในกรณีอธิบดีหรือเทียบเท่า หรือผู้ว่าราชการจังหวัดที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้สั่งลงโทษ
ให้อุทธรณ์ต่อปลัดกระทรวงซึ่งผู้อุทธรณ์สังกัดอยู่

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงเป็นผู้สั่งลงโทษ ให้อุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๔. กำหนดระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์ของผู้บังคับบัญชาตาม ๓. ควรถือปฏิบัติเช่น
เดียวกับกำหนดเวลาสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

๕. ในกรณีที่ผู้พิจารณาอุทธรณ์เห็นว่าการส่งลงโทษสมควรแก่ความผิดแล้ว ก็ให้ส่งยกอุทธรณ์ หรือถ้าเห็นว่าการส่งลงโทษนั้นไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง ก็ให้ส่งลดโทษ หรือยกโทษ ตามควรแก่กรณี

เมื่อผู้พิจารณาอุทธรณ์ได้วินิจฉัยสั่งการตามสองวรรคดังกล่าวข้างต้นแล้ว ควรแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว

๖. การอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากราชการ หรือคำสั่งให้ออกจากราชการ ต้องอุทธรณ์ภายในสามสิบวันนับแต่วันรับทราบหรือควรได้รับทราบคำสั่งนั้น โดยให้อุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือผู้ลงโทษ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เมื่อผู้บังคับบัญชากังกล่าวเห็นควรนำเรื่องเข้า อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณา จะเสนอผู้มีอำนาจเพื่อนำเข้า อ.ก.พ. กระทรวงพิจารณาก็ได้

๗. การพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ออก ปลดออก ไล่ออกจากราชการ หรือคำสั่งให้ออกจากราชการ ให้นำความตาม ๕. มาใช้บังคับโดยอนุโลม ส่วนกำหนดระยะเวลาการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องอุทธรณ์ ควรถือปฏิบัติเช่นเดียวกับกำหนดเวลาสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญ

๘. เหตุอุทธรณ์ที่เกิดก่อนหนังสือนี้ใช้บังคับแต่ไม่ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๕ ให้นำระยะเวลาแต่วันรับทราบหรือควรได้รับทราบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

พนัส สิมะเสถียร

(นายพนัส สิมะเสถียร)

ปลัดกระทรวงการคลัง

กองค้ำจ้ำง

กรมบัญชีกลาง

โทร. ๒๒๑๕๘๕๖

๒๒๑๕๘๔๑

การออกหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง^๕

๓ ฉบับ^๕ เนื่องจากได้มีการออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๒๕ เพื่อใช้เป็นระเบียบข้อบังคับในส่วนที่เกี่ยวกับตำแหน่งลูกจ้างประจำในส่วนราชการต่างๆ โดยกำหนดว่ารายละเอียดให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังได้ออกหนังสือเวียนกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปในแนวเดียวกันทุกส่วนราชการตามหนังสือเวียนทั้ง ๓ ฉบับ ดังกล่าว

สำหรับ หลัก การ และ เหตุ ผล ใน การ ออกหนังสือเวียนนั้นโดยทั่วไปแล้ว ก็จะเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ ในการที่ส่วนราชการต่างๆ จะถือปฏิบัติต่อไป

นอกจากนี้แล้ว โดยเฉพาะหนังสือเวียนเรื่อง อำนาจการลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดค่าจ้าง หรือลดขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ นั้น ได้ระบุเกี่ยวกับอำนาจในการลงโทษของผู้บังคับบัญชาลูกจ้างประจำในลักษณะของการกระจายอำนาจ การบังคับบัญชาเพื่อให้สอดคล้องกับอำนาจในการลงโทษของผู้บังคับบัญชาตามระเบียบข้าราชการพลเรือน ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระในการพิจารณาลงโทษลูกจ้างประจำซึ่งกระทำผิวนัย ให้กับหัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ แต่อย่างไรก็ตามผู้บังคับบัญชาลูกจ้างประจำในกรณีต่างๆ จะต้องได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเสียก่อน

ส่วนหนังสือเวียนเรื่องการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เฉพาะเรื่องการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ นั้น ก็สืบเนื่องมาจากหลักการขอความเป็นธรรมของลูกจ้างประจำ เพื่อสิทธิอันชอบธรรมของลูกจ้างประจำ นั้นเอง

อภินันทนาการ

จาก

พระการแวน

๕๐๕/๒ ถนนเพชรบุรี

ตรงข้ามโรงภาพยนตร์สอลลิวูด^{๕๗}



ที่ สร ๐๗๑๐/ว ๑

สำนักงาน ก.พ.

๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖

เรื่อง อัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนวิสามัญ
เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรมและจังหวัด)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๐/ว ๒ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๒๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญเทียบชั้นจัตวา ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า ก.พ. และกระทรวงการคลังได้มีมติให้นำบัญชีอัตราเงินเดือน
หมายเลข ๓ ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราช
บัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๒๑ มาใช้เป็นบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการ
พลเรือนวิสามัญโดยอนุโลม และได้กำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญไว้
ความแจ้งแล้ว นั้น

เพื่อให้การกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญเหมาะสมยิ่งขึ้น
ก.พ. และกระทรวงการคลังจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ประกอบกับมาตรา ๑๑๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๔๗ กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๘๗ (พ.ศ. ๒๕๔๘) ว่าด้วยการบรรจุ การเลื่อนเงินเดือน การ
แต่งตั้ง การสอบสวน การรักษาวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนวิสามัญ และ
บัญชีหมายเลข ๓ (๒) ท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้อัตรา
เงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญเทียบชั้นจัตวาเป็นไปตามบัญชีที่แนบท้ายนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่
วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๕ เป็นต้นไป

สำหรับอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญเทียบชั้นตรีขึ้นไปนั้น เมื่อ
ได้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามวรรคก่อนแล้ว หากจะเปลี่ยนแปลงอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดให้เป็น
ขั้นที่สูงขึ้นไปอีก ก็ให้กระทรวง ทบวง กรม เจ้าสังกัดเสนอให้ ก.พ. และกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณา
เป็นรายๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่างๆ
ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

โสรัจ สุจริตกุล

(นายโสรัจ สุจริตกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

กองวิชาการ

โทร. ๒๘๑๓๓๓๓ ต่อ ๓๘, ๔๔

บัญชีอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญเทียบชั้นจัตวา
ที่ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๒๕

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ขั้นสูงสุดที่กำหนดใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
หมวดแรงงาน		
คนงาน	๓,๕๓๕	ระดับ ๑ ขั้นสูงสุด
นักการ	๔,๖๘๕	ระดับ ๒ ขั้นสูงสุด
ภารโรง	๔,๖๘๕	ระดับ ๒ ขั้นสูงสุด
คนงานเกษตร	๔,๖๘๕	ระดับ ๒ ขั้นสูงสุด
พนักงานเรือ	๔,๖๘๕	ระดับ ๒ ขั้นสูงสุด
คนครัว ๑	๔,๖๘๕	ระดับ ๒ ขั้นสูงสุด
หมวดสังคม		
พนักงานพิมพ์แบบ	๕,๒๐๕	ระดับ ๓ ขั้นที่ ๑๒
พนักงานผู้ช่วยพยาบาล	๕,๒๐๕	ระดับ ๓ ขั้นที่ ๑๒
พนักงานตัดเย็บผ้า	๕,๒๐๕	ระดับ ๓ ขั้นที่ ๑๒
หมวดฝีมือหรือเทียบเท่า		
ครูวิสามัญ	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
คนครัว ๒	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานขับรถยนต์	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานขับรถดับเพลิง	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ช่างโลหะ	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ช่างไม้	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ช่างไฟฟ้า ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ช่างเครื่องยนต์ทั่วไป ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ช่างเขียนแบบและแผนที่	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ช่างหุ่นจำลอง	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด

ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน ขั้นสูงสุดที่กำหนดใหม่ (บาท)	หมายเหตุ
หมวดฝีมือหรือเทียบเท่า (ต่อ)		
นายท้ายเรือ	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานพัสดุ ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานการเงินและบัญชี ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานแปล ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานพิมพ์ดีด ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๑	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ผู้คุม	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พอบ้าน แม่บ้าน	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานห้องทดลอง	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานเกษตรนิเทศก์	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
ผู้ช่วยพยาบาล	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด
พนักงานฝึกอาชีพ	๕,๗๔๕	ระดับ ๓ ขั้นสูงสุด

ขอเชิญร่วมงานวันข้าราชการพลเรือน

๑-๓ เมษายน ๒๕๒๖

ณ โรงละครแห่งชาติ

การออกหนังสือเวียนฉบับนี้ เนื่องจาก ก.พ. และกระทรวงการคลังได้พิจารณาเห็นว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญเทียบชั้นจัตวา ที่กำหนดไว้เดิมนั้นยังไม่เหมาะสม ^๕ เนื่องจากหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ มีความแตกต่างกันไม่มากนัก แต่อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดนั้นยังแตกต่างกันอยู่มาก ประกอบกับ ปัจจุบันข้าราชการพลเรือนสามัญที่เข้ารับราชการในตำแหน่งระดับ ๑ สามารถขั้นไปได้ถึงระดับ ๓ จึงเห็นควรกำหนดอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญให้สอดคล้องกัน เนื่องจากปฏิบัติงานในตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายคลึงกัน

สำหรับสาระสำคัญของ ว. ๑ มีดังนี้

๑. กำหนดให้อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญหมวดฝีมือหรือเทียบเท่า

ไว้เป็นอัตราเงินเดือนระดับ ๓ ขั้นสูงสุด และให้ตำแหน่งข้าราชการวิสามัญอยู่ในหมวดนี้ด้วย

๒. อัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดของข้าราชการพลเรือนวิสามัญ หมวดกึ่งฝีมือซึ่งเดิมได้รับในอัตราเงินเดือนระดับ ๒ ขั้นสูงสุด ปรับให้เป็นอัตราเงินเดือนขั้นที่ ๑๒ ของเงินเดือนระดับ ๓ ^๕ ซึ่งเพิ่มสูงขึ้นจากเดิม ๒ ขั้น

๓. อัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนวิสามัญหมวดแรงงาน เดิมได้รับในอัตราเงินเดือนระดับ ๑ ขั้นสูงสุด ตาม ว. ๑ จะปรับสูงขึ้นเป็นอัตราเงินเดือนระดับ ๒ ขั้นสูงสุด สูงขึ้นกว่าเดิม ๕ ^๕ ขั้น และตำแหน่งคนงาน เดิมได้รับอัตราเงินเดือนขั้นสูงสุดเท่ากับอัตราเงินเดือนระดับ ๑ ขั้นที่ ๑๗ ^๕ ปรับขึ้นมาเป็นระดับ ๑ ขั้นสูงสุด เพิ่มจากเดิมอีก ๓ ^๕ ขั้น ๑๖

โรงพิมพ์พระพัฒนา

๔๗ ถนนอิสรภาพ เขตธนบุรี

กรุงเทพมหานคร

รับพิมพ์ ส่งพิมพ์ ทุกชนิด

อุทาหรณ์ก่อนทำผิด

เอกศักดิ์ ตรีกรุณาสวัสดิ์

เรื่องเกี่ยวกับวินัยต่าง ๆ ที่รวบรวมไว้ในคอลัมน์นี้เป็นกรณีตัวอย่าง พร้อมทั้งแนวทางการกำหนดระดับโทษ โดยมีเจตนารมณ์เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทำผิดผลาดขึ้นอีก โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่จะเกิดขึ้น โดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

เดือนมีนาคมนี้ยังไม่มีอะไรแปลกใหม่ คงจะนำแนวทางการลงโทษทางวินัยเกี่ยวกับเวดงการส่งสินค้าเข้าและส่งออก ซึ่งระดับโทษกำลังทวีความรุนแรงขึ้นเป็นลำดับมาเสนอต่ออีก พร้อมกับนำปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการสอบสวนพิจารณาทางวินัยใหม่ ๆ ที่น่าสนใจมาฝากอีกเช่นเคยครับ

ขนถ่ายลำ

ณ ท่าแห่งหนึ่ง นายอ่อนสั่งการให้นายอำกับพวก ไปควบคุมการขนถ่ายยางแผ่นรมควันจำนวน ๓๖๐ มัด ขึ้นจากเรือบรรทุกสินค้าลำหนึ่งแล้วมิได้ติดตามผล ปรากฏว่านายอำซึ่งมีหน้าที่ออกใบรับรองการขนส่งสินค้าขึ้นจากเรือ (ใบแนบ ๑๐ ก.) ของสินค้าไปทำการคนเดียว และเรือบรรทุกสินค้าดังกล่าวมิได้เดินทางไปจอดทำการขนถ่ายสินค้า แต่นายอำกลับรับรองและออกใบรับรองการขนส่งขึ้นเรือว่า เรือบรรทุกสินค้าลำนี้ ได้ขนถ่าย

ยางแผ่นรมควันขึ้นที่ท่าเรือนั้น ทั้งที่มิได้เป็นความจริงแต่ประการใด ทำให้ผู้บรรทุกนำไปรับรองไปรับเงินประกันชายฝั่งคืนจากท่านที่ขึ้นของลงได้สำเร็จ ผู้บังคับบัญชาสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่าการกระทำของนายอำ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการตามมาตรา ๖๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงสั่งลงโทษปลดออกจากราชการ ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง ส่วนนายอ่อนไม่มีพยานหลักฐานชี้ได้ว่าได้ร่วมมือกับนายอำ แต่อย่างไรก็ดี เพียงแต่ไม่

เอาใจใส่ติดตามการทำงานของผู้บังคับบัญชาเป็น
ผิดตามมาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ เท่านั้น จึงสั่ง
ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น แล้วรายงานการ
ลงโทษมายัง ก.พ.

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาแล้วเห็น
ว่า โทษที่ได้รับพอสมควรแก่กรณีแล้ว จึงให้
ตอบรับทราบไปไต่ทั้งสองราย.....จ้.....จ้.....ที่หลัง
อย่าทำ ๆ ๆ

ภาษีเดือน (ตลาดมืด)

ณ ชายแดนทางภาคตะวันออก มีผู้ร้อง
เรียนต่อนายกรัฐมนตรีกล่าวหาว่ามีข้าราชการรู้เห็น
เป็นใจกับพ่อค้าที่ลักลอบนำสินค้ายาเสพติดและยา
บ้าไปจำหน่ายแก่ทหารต่างชาติ นายกรัฐมนตรี
จึงสั่งให้ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริง ปรากฏว่า
นายสมกับพวกรวม ๑๓ คน ซึ่งมีหน้าที่ตาม
กฎหมายที่จะต้องจับกุมผู้กระทำความผิด และมีหน้าที่
ป้องกันและปราบปรามการลักลอบนำสินค้ายาเสพติด
และยาบ้าไปจำหน่ายให้ทหารต่างชาติ แต่นาย
สมกับพวก กลับยอมรับเงินหรือทรัพย์สินเป็นราย
เดือนบ้าง รายคันรถบ้าง จากพ่อค้าที่ลักลอบขน
สินค้ายาเสพติดแล้วละเว้นไม่ทำการจับกุม เป็น
เหตุให้มีการลักลอบนำของที่ยังมีได้เสียภาษีหรือ
ต้องห้ามออกไปนอกราชอาณาจักรเป็นจำนวนมาก
ต่อเนื่องกันตลอดมา อันเป็นความผิดตามมาตรา

๑๔๕ แห่งประมวลกฎหมายอาญา นายกรัฐมนตรี
จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ ของรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย ออกคำสั่งลงโทษจำคุก
นายสมกับพวกลดขั้นกันไปตามความหนักเบาแห่ง
การกระทำความผิด ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า
เป็นผิดฐานประพฤติกว้างร้ายแรงตามมาตรา ๘๑
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๑๘ และเป็นความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง
ตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ ๗ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ข้อ ๑ (๑)
คือรับโทษถึงที่สุดให้จำคุก จึงสั่งลงโทษให้นายสม
กับพวกรวม ๑๓ คน ออกจากราชการ แล้ว
รายงานการลงโทษมายัง ก.พ.

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาแล้ว
เห็นว่าโทษที่ได้รับพอสมควรแก่กรณีแล้วจึงให้
ตอบรับทราบไป.....ไอ้ไอ.....นี่เล่นกันเป็นทีมเลย
เขี้ยวนะ ไม่คิดถึงภัยที่จะมีต่อประเทศชาติเป็น
ส่วนรวมบ้างเลย

ตอctrพย์

นายทรัพย์ รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
ให้มีหน้าที่รับและเก็บรักษาของกลางในคดีลักลอบ
หนีภาษี ณ คลังของกลาง แล้วฉวยโอกาสหยิบ
ฉวยของกลางที่ตนดูแลเก็บรักษาไปเป็นประโยชน์
ส่วนตัวเสียวันละอย่างสองอย่างรวมทั้งหมด ๑๑๕
รายการ คิดเป็นเงิน ๑๗๙,๘๐๙.๕๖ บาท ผู้
บังคับบัญชาสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า นาย

ทรัพย์สินกระทำผิดจริง ประกอบกับนายทรัพย์สินรับสารภาพด้วยจึงเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตาม มาตรา ๖๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ และสั่งลงโทษไล่ออกจากราชการ ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วรายงานการลงโทษมายัง ก.พ.

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า โทษที่ได้รับพอสมควรแก่กรณีแล้ว จึงให้ตอบรับทราบไปได้.....ว่า....ผู้บังคับบัญชาอุตสาหกรรมไว้วางใจแต่งตั้งให้เผ่าทรัพย์สิน กลับตอดเอาทรัพย์สินนั้นเสียเอง ชะนี....

(ลัก) ปลายชั่วใบเสร็จ

ณ ท่านสุตเขตแดนไทย นายมากรับมอบหมายเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงินค่าภาษีอากรและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ลงบัญชีเงินภาษีอากรค่าธรรมเนียมและเก็บรักษาใบเสร็จรับเงิน ได้แอบหยิบเอาปลายชั่วใบเสร็จรับเงินอากรขาเข้าฉบับหนึ่งไปจากต้นขั้วในขณะที่ทำการเจาะรูร้อยใบเสร็จรับเงินอากรขาเข้าตามปกติ และได้้นำปลายชั่วใบเสร็จฉบับดังกล่าวไปลงรายการรับเงินภาษีอากรขาเข้าจำนวน ๑๗๖,๘๘๒.๑๓ บาท ออกให้แก่เจ้าของรถยนต์นั่งจำนวน ๑ คัน ซึ่งนำเข้าทางด่านนี้พร้อมกันนั้นนายมากก็ได้ปลอมใบรับรองการนำเข้าของด่านใช้คู่กับรถยนต์คันดังกล่าวหนีศุลกากรเข้ามาในราชอาณาจักร ผู้บังคับบัญชาสอบสวน

พิจารณาแล้วเห็นว่า นายมากได้กระทำความผิดจริงตามข้อกล่าวหา และเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามมาตรา ๖๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงสั่งลงโทษไล่ออกจากราชการ ตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วรายงานการลงโทษมายัง ก.พ.

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า โทษที่ได้รับพอสมควรแก่กรณีแล้ว จึงให้ตอบรับทราบไปได้.....อย่าคิดว่าเพียงแค่กระดากใบเล็ก ๆ ใบเดียว แล้วมันไม่น่าจะร้ายแรงเท่าใดนักนะครับ

คินของกลาง

ณ ด่านแห่งหนึ่ง นายไรกับพวกได้ร่วมกันทำการตรวจค้นเรือบรรทุกสินค้าลำหนึ่ง ซึ่งเดินทางกลับจากเมืองท่าบี๋นัง และยึดสินค้าได้จำนวนหนึ่ง คือสุราเซนเนสซี วี.เอส.โอ.พี. จำนวน ๕ ทีบ (๖๐ ขวด) บุหรี่ตรา ๕๕๕ จำนวน ๘๘ ห่อ (ห่อละ ๑๐ ซอง) (ราคาของรวม ๑๐,๖๕๗.๑๗ บาท ภาษีอากร ๔,๕๑๗.๐๓ บาท) มาไว้ที่ด่านโดยไม่ได้บันทึกในทะเบียนบัญชีของกลางตามระเบียบ รุ่งขึ้นนายไรได้คินของกลางให้แก่เจ้าของเรือกับพวกรับไป โดยไม่ได้ทำเนคคีย์หรือเรียกเก็บภาษีอากรแต่อย่างใด ต่อมาเมื่อมีราษฎรร้องเรียนขึ้น ผู้บังคับบัญชาสอบสวนพิจารณาแล้วเห็นว่า พฤติการณ์ของนายไร เป็นการคินของกลางไปโดยมิชอบ เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการตามมาตรา ๖๗

พรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงส่งลงโทษปลดออกจากราชการตามมติ อ.ก.พ. กระทรวง แล้วรายงานการลงโทษมายัง ก.พ.

นายไร อุตธรณ์คำสั่งลงโทษว่า ของรายนี้เป็นของที่นำเข้ามาเป็นของฝากของขวัญแก่ข้าราชการในโอกาสปีใหม่ และได้ใช้คุณพินิจกินของกลางไปโดยสุจริต มิได้รับผลประโยชน์ใดๆ ตอบแทน

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า ของรายนี้มีจำนวนมากทั้งเป็นของที่จะนำเข้าได้ ต้องมีใบอนุญาตของกรมสรรพสามิต และการกินของกลางจะต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี แต่ นายไรก็ยึดของกลางมาโดยไม่ลงบัญชี และไม่รายงานกรม และเมื่อจะกินของกลางก็ไม่ขออนุมัติจากอธิบดีเสียก่อน อีกทั้งไม่ดำเนินคดีหรือเรียกเก็บภาษีอากรแต่อย่างใด แต่เมื่อเกิดเรื่องขึ้นจึงชดใช้เงินค่าของกลางรวมภาษีอากรให้แก่ทางราชการเพื่อยุติคดี อุตธรณ์ของนายไรจึงฟังไม่ขึ้นจึงลงมติยกอุตธรณ์ ซึ่งนายกรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยแล้ว จึงได้ตอบรับทราบรายงานการลงโทษไป.....
คดี ของขวัญอะไรกัน เหล้าฝรั่งอย่างดีตั้ง ๖๐ ขวด บุหรี่อีก ๕๕๐ ของเขี้ยวนะ

เจอบางเบ๊

ปลายปี ๒๕๑๘ นายทหารอากาศชั้นสัญญาบัตรรวม ๔ คน กลับจากปฏิบัติราชการที่ประเทศ

ญี่ปุ่น และได้นำรถยนต์นั่งส่วนบุคคลใช้แล้วทิ้งตัวเข้ามาด้วยคนละคัน รวม ๔ คัน และเมื่อรถยนต์ดังกล่าวมาถึงท่าเรือกรุงเทพ ฯ จึงไปติดต่อกับส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วจึงมาติดต่อบริษัทประกันภัย โดยนายทรัพย์เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ประเมินอากรรถยนต์ทั้งหมด

ในการตรวจสอบหลักฐานเพื่อประเมินอากรปรากฏว่ารถยนต์ ๔ คัน มีร่องรอยการแก้ไขทะเบียนให้เก่าลงและไม่ตรงกับหลักฐานตารางเทียบรุ่นแต่ต่อมาเจ้าของรถทั้ง ๔ คัน ต่างก็ยินยอมชำระอากรให้แก่ทางราชการ ตามรุ่นปีที่แท้จริง พร้อมกับได้นำรถยนต์ ออกไปจากท่าเรือเรียบร้อยแล้วเหลือแต่รถยนต์ของ น.ต. ลำเวหา เท่านั้น ซึ่งมีปัญหาเรื่องรุ่นปีที่ของรถว่าจะเป็นปี ๑๙๗๓ หรือ ๑๙๗๔ แต่ตามตารางเทียบของกองที่ตรงกับรถของ น.ต. ลำเวหา ดังกล่าวเป็นรุ่นปี ๑๙๗๔ นายทรัพย์จึงประเมินอากรเป็นรุ่นปี ๑๙๗๔ แต่ น.ต. ลำเวหาไม่ยอม และยืนยันว่าเป็นรุ่นปี ๑๙๗๓ จึงติดต่อบริษัทตัวแทนจำหน่ายก็ไม่ได้ความเพิ่มเติม น.ต. ลำเวหา จึงเข้าพบผู้อำนวยการกอง พร้อมกับนำหลักฐานต่างๆ ไปแสดงและชี้แจงด้วยตนเอง ผลที่สุดก็อนุมัติเป็นรุ่นปี ๑๙๗๓ อากรที่ต้องชำระทั้งสิ้น ๖๐,๓๖๔ บาท และ น.ต. ลำเวหา ก็ได้ชำระอากรและนำรถออกจากท่าเรือไป

ต่อมาอีก ๒-๓ วัน น.ต. ลำเวหา ร้องเรียนว่า นายทรัพย์เรียกจ่ายเงินจากตนจำนวน

๕,๐๐๐ บาท แล้วจะประเมินอากรในอัตราต่ำ แต่
วันนั้นมีเงินเพียง ๒,๐๐๐ บาท จึงให้ไปก่อน และ
จะนำส่วนที่เหลือมาให้อีกในวันรุ่งขึ้น ทางราชการ
จึงวางแผนให้ น.ท. ลำเวหา นำเงินสดอีก ๒,๐๐๐
บาท ทำเครื่องหมายและจดหมายเลขไว้ใส่ซองขาว
ไปมอบให้นายทรัพย์ในตอนบ่าย โดยมีเจ้าหน้าที่ ๔
คนเฝ้าติดตามอย่างใกล้ชิด และเมื่อนายทรัพย์รับ
ซองขาวดังกล่าวไว้เรียบร้อยแล้ว แล้วผู้อำนวยการกอง
ก็ได้เรียกนายทรัพย์ไปพบในห้อง และนายทรัพย์ก็
รับว่าได้รับซองเงินดังกล่าวจริง พร้อมกับคืนเงิน
ดังกล่าวไป หลังจากนั้นก็ได้ไปค้นโต๊ะทำงานของ
นายทรัพย์เพื่อหาเงินอีก ๒,๐๐๐ บาท แต่ก็ไม่พบ
ผู้บังคับบัญชาทราบเรื่องจึงสั่งตั้งกรรมการสอบสวน
ทางวินัยแล้วเห็นว่านายทรัพย์ได้แจ้งให้ น.ท. ลำ
เวหา ทราบว่าจะต้องเสียภาษีอากร ๗๕,๐๐๐ บาท
แต่สามารถลดลงเหลือ ๖๐,๓๖๕ บาท พฤติการณ์
ของนายทรัพย์เป็นประพฤติกว้างอย่างร้ายแรง ตาม
มาตรา ๘๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงสั่งลงโทษให้
ออกจากราชการแล้วรายงานการลงโทษมายัง ก.พ.

นายทรัพย์อุทธรณ์คำสั่งต่อ ก.พ. ว่าไม่ได้
รับเงิน ๒,๐๐๐ บาท ในครั้งแรกตามที่ถูกกล่าวหา
ส่วนในครั้งหลังผู้นำของเขายัดเยียดให้ช่วยเลี้ยงชีพ-
ปั้งจึงขอความเป็นธรรม

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า
ข้ออุทธรณ์ของนายทรัพย์ฟังไม่ขึ้น และการที่นาย
ทรัพย์มีหน้าที่ประเมินอากรแล้ว ได้พูดจาเป็นนัย

เรียกร้องเงินจากผู้นำเข้า เนื่องจากเห็นว่ารถที่นำ
เข้ามีปัญหาเรื่องรุ่นปี ภายหลังเมื่อผู้บังคับบัญชา
อนุมัติให้เป็นรุ่นปีตามที่นำเข้าแล้ว ก็ยังแจ้งจำนวน
ภาษีอากรที่สูงกว่าเป็นจริงให้ทราบ เพื่อเรียกร้อง
เงินค่าตอบแทนในการลดจำนวนอากรลง เมื่อผู้นำ
เขายินยอมมอบเงินให้จึงประเมินอากรจริงซึ่งต่ำลง
ถือได้ว่าเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามมาตรา
๖๗ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ โทษที่ได้รับยังไม่
เหมาะสมกับความผิด และไม่ได้มาตรฐานระดับ
โทษ ตามนัยมติคณะรัฐมนตรีที่ นว. ๑๒๕/๒๕๐๓
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๐๓ ที่ให้ลงโทษอย่างน้อย
ปลดออกจากราชการ จึงลงมติเพิ่มโทษเป็นไล่ออก
จากราชการ ซึ่งนายกรัฐมนตรีเห็นชอบด้วย และ
ผู้บังคับบัญชาได้ดำเนินการสั่งเพิ่มโทษ ตามคำสั่ง
นายกรัฐมนตรีและมติ ก.พ. แล้ว จึงได้ตอบรับ
ทราบรายงานการลงโทษไป... และแล้วเรื่องที่เคย
ได้ยินได้ฟังมาเต็มสองหูว่า หากใครนำรถส่วนตัว
ใช้แล้วติดตัวเข้ามาในราชอาณาจักรมักจะมีปัญหา
ตะอ้วงเรียกร้องเงินเป็นค่าตอบแทนในการให้
บริการอยู่เสมอก็เป็นความจริง

กินร่วม

กรมได้ไปทำการตรวจค้นบริษัทบริการ
ส่งส่วยจำกั๊ก (ชื่อสมมุติ) โดยมีเหตุสงสัยว่าจะมี
ส่วนช่วยเหลือพ่อค้าฉ้อโกงภาษีอากร จากการตรวจ
ค้นพบหลักฐานต่าง ๆ แสดงว่ามีการจ่ายเงินให้แก่

เจ้าหน้าที่ในการตีราคาและโครม ซึ่งนำเข้า
โดยห้างหุ้นส่วนจำกัดของยงกี้ (ชื่อสมมุติ) และ
ได้ทำการตรวจค้นห้างฯ แห่งนี้ด้วย และพบเอกสาร
หลักฐานแสดงว่ามีการฉ้อโกงภาษีอากรในการส่ง
ร่วมและโครมเข้ามาในราชอาณาจักร โดยสำแดง
ราคาต่ำกว่าราคาจริง ทำให้รัฐขาดรายได้เป็นเงิน
ถึง ๗๐๐,๐๐๐ บาทเศษ ผู้บังคับบัญชาจึงสั่งตั้ง
กรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อพิจารณาความ
ผิดกับห้างหุ้นส่วนและบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้อง
ปรากฏว่าของที่ห้างหุ้นส่วนจำกัดของยงกี้ นำเข้า
ตามใบขนสินค้าขาเข้า รวม ๓๘ ชุด มีหลักฐาน
พิสูจน์ได้ว่าเป็นร่วมชนิดพับได้เกือบทุกฉบับ แต่
ได้มีการตีราคาและประเมินอากรเป็นชนิดพับไม่ได้
เจ้าหน้าที่ที่ราคาคือนายชม และผู้รับรองการตีราคา
คือนายกวาด ทำให้ภาษีอากรขาดเป็นจำนวนเกือบ
๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท ผู้บังคับบัญชาจึงตั้งกรรมการ
สอบสวนและพิจารณาทางวินัยแก่บุคคลทั้งสองแล้ว
เห็นว่า นายชมได้ตีราคาและโครมชนิดพับได้
เป็นร่วมและโครมชนิดพับไม่ได้ซึ่งมีราคาต่ำกว่า
และนายกวาด ได้รับรอง การตีราคาทั้งกล่าวจริง
พฤติการณ์แสดงว่าบุคคลทั้งสองรู้เห็นเป็นใจช่วย
พ่อค้าตีราคาของต่ำกว่าความเป็นจริง เป็นการ
อาศัยหรือให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตน
แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น และ
เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ ตามมาตรา ๗๕

และมาตรา ๘๔ (ก) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๔๘๗ (มาตรา ๖๗
วรรคสอง และวรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘) จึงสั่ง
ลงโทษไล่ออกจากราชการทั้งสองคน ตามมติอ.ก.พ.
กระทรวง แล้วรายงานการลงโทษมายัง ก.พ.

นายชมและนายกวาด อุทธรณ์คำสั่งลงโทษ
ต่อ ก.พ. ความโดยสรุปว่ามีได้กระทำผิด หากแต่
ถูกปรักปรำโดยพยานและกรรมการสอบสวนเข้าใจ
ผิดในข้อเท็จจริง

ผลทางวินัยถึงที่สุด ก.พ. พิจารณาเรื่องนี้
อย่างละเอียด โดยเชิญผู้อุทธรณ์และผู้เกี่ยวข้อง
(ตำรวจ) มาชี้แจงให้ข้อเท็จจริงที่จะเป็นประโยชน์
แก่การพิจารณาแล้วเห็นว่า ตามข้อเท็จจริง พยาน
หลักฐานและเหตุแวดล้อมกรณี ประกอบกันฟัง ได้
ว่า บุคคลทั้งสองสมคบกันตีราคาและโครม
ชนิดพับได้ซึ่งนำเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นชนิด
พับไม่ได้ ซึ่งมีราคาต่ำกว่า ทำให้รัฐต้องขาดภาษี
อากรเป็นจำนวนมาก และเป็นผิดวินัยฐานทุจริต
ต่อหน้าที่ราชการ โทษที่ได้รับพอสมควรแก่กรณี
แล้ว อุทธรณ์ของบุคคลทั้งสองไม่มีเหตุที่จะเปลี่ยน
แปลงคำสั่งลงโทษเป็นอย่างอื่นได้ จึงลงมติยก
อุทธรณ์ และนายกรัฐมนตรียเห็นชอบด้วยแล้ว จึง
ตอบรับทราบการลงโทษไป..... เฮ้อ....ของมัน
พับได้เห็น ๆ อยู่ กลับบอกว่าพับไม่ได้ซะนี่

ต่อไปเป็นรายการพิจา-วิธีขึ้นทางวินัย

พิจา

ข้าราชการซึ่งอัตราสังกัดอยู่ในกรมหนึ่ง แต่ได้ถูกยืมตัวไปปฏิบัติราชการอยู่ ณ อีกกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงเดียวกัน ต่อมาข้าราชการผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง กรมซึ่งได้ยืมตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานจะมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อรายงานผลการสอบสวนไปยังกรมต้นสังกัดของผู้นั้น เพื่อประกอบการพิจารณาโทษ หรือดำเนินการอย่างใดก็ได้หรือไม่เพียงใด

วิธีขึ้น

ปัญหาทำนองนี้ ก.พ. ได้เคยพิจารณาวินิจฉัยให้ความเห็นไว้สรุปได้ว่า ข้าราชการที่ถูกยืมตัวไปปฏิบัติราชการอีกกรมหนึ่ง โดยมีได้โอนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งก็ยังคงมีฐานะเป็นข้าราชการสังกัดเดิม อธิบดีกรมที่ยืมตัวไปหาได้มีฐานะเป็นอธิบดีผู้บังคับบัญชาของข้าราชการผู้นั้นตามกฎหมายไม่ จึงไม่มีอำนาจที่จะแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนตามมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ (สำนักงาน ก.พ. ตอบข้อหารือกรมการแพทย์ ข้อ ๔ ตามหนังสือที่ สร ๐๗๐๘/๑๑๒๗๓๖ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๒๓.....กรณีนี้ทำได้มากที่สุดก็เพียงแต่แจ้งกรณีแห่งการกระทำผิดของผู้นั้นไปให้กรมต้นสังกัดดำเนินการเท่านั้นเองแหละ)

พิจา

กรม ก. ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนทางวินัยแก่ข้าราชการในสังกัด ต่อมากรม ข. ได้มีหนังสือขอให้กรม ก. เสนอผู้แทนไปร่วมเป็นกรรมการเพื่อดำเนินการตั้งคณะกรรมการสอบสวนในส่วนของกรม ข. เนื่องจากเป็นกรณีข้าราชการทั้งสองกรมกระทำผิดร่วมกันเช่นนี้ หากกรม ก. จะยกเลิกคำสั่งของกรม ก. ข้างต้น และส่งเจ้าหน้าที่ไปร่วมเป็นกรรมการกับกรม ข. เพื่อให้มีคณะกรรมการสอบสวนเพียงคณะเดียว จะกระทำได้เพียงใดหรือไม่

วิธีขึ้น

ปัญหาทำนองนี้ ก.พ. ได้เคยพิจารณาวินิจฉัยให้ความเห็นไว้สรุปได้ว่า การส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการพลเรือนทางวินัยในกรณีที่ข้าราชการต่างสังกัดกรมถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงร่วมกันนั้น เป็นเรื่องที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของข้าราชการแต่ละสังกัดกรม ต่างจะต้องส่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนข้าราชการในสังกัดของตน แต่ในทางปฏิบัติควรจะได้ติดต่อทำความตกลงกัน เพื่อทั้งสองกรมต่างจะได้ส่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการผู้ถูกกล่าวหาในสังกัดของตน ให้ประกอบด้วยตัวบุคคล

ชุดเดียวกัน สำหรับกรณี แม้กรม ก. จะได้สั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไปก่อนแล้ว แต่ถ้
การสอบสวนยังไม่เสร็จสิ้น และกรม ก. จะทำเนิ
การตามนัยดังกล่าว ก็อาจทำความตกลงกับกรม ข.
ได้ และการเปลี่ยนกรรมการสอบสวนหรือตั้งเพิ่ม
ขึ้น หรือลดให้น้อยลง ก็ดำเนินการได้ตามนัยกฎ
ก.พ. ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ข้อ ๗ โดยไม่
ต้องยกเลิกคำสั่งเดิมแต่อย่างใด (สำนักงาน ก.พ.
ตอบข้อหารือกรมบำไ้ ตามหนังสือที่สร ๐๗๑๒/
๑๓๙๐๔ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔)

พินิจ

เมื่อข้าราชการมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำ
ผิดวินัย ในทางปฏิบัติผู้บังคับบัญชามักจะตั้ง
กรรมการขึ้นทำการสอบสวนข้อเท็จจริงก่อน แล้ว
จึงตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนทางวินัยตาม
มาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
พลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ เช่นนี้การตั้งคณะกรรมการ
สอบสวนข้อเท็จจริงก่อนดังกล่าว ถือเป็นส่วนหนึ่ง
ของการสอบสวนทางวินัยหรือไม่

วิสัยนา

ปัญหาทำนองนี้ ก.พ. ได้เคยพิจารณาวินิจฉัย
ให้ความเห็นสรุปไว้ว่า การตั้งกรรมการ
สอบสวนข้อเท็จจริงตามนัยดังกล่าวเป็นเพียงวิธี
การเบื้องต้นอย่างหนึ่งของผู้บังคับบัญชาเพื่อที่จะให้
ได้ข้อเท็จจริง และวินิจฉัยได้ว่า กรณีที่ข้าราชการ
พลเรือนถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้าย

แรงนั้น มีมูลที่ควรจะต้องตั้งคณะกรรมการขึ้นทำ
การสอบสวนตามมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ หรือไม่
เท่านั้น การตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงจึง
ไม่ถือเป็นส่วนหนึ่งของการสอบสวนตามมาตรา ๘๖
แห่ง พระราช บัญญัติ ระเบียบ ข้าราชการ พลเรือน
พ.ศ. ๒๕๑๘ แต่ในกรณีที่ตั้งกรรมการสอบสวน
ข้อเท็จจริงแล้ว ผู้บังคับบัญชาเห็นว่ากรณีมีมูล จึง
สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ตามมาตรา ๘๖
แห่ง พระราช บัญญัติ ระเบียบ ข้าราชการ พลเรือน
พ.ศ. ๒๕๑๘ และส่งสำนวนการสอบสวนข้อเท็จ
จริงไปให้คณะกรรมการสอบสวนตามนัยกฎ ก.พ.
ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ข้อ ๔ วรรคสองแล้ว
สำนวนการ สอบสวน ข้อเท็จจริง นั้น ก็เป็นส่วน หนึ่ง
ของสำนวนการสอบสวนตามมาตรา ๘๖ แห่งพระ
ราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘
ไป (สำนักงาน ก.พ. ตอบข้อหารือ สำนักงาน
ป.ป.ป. ตามหนังสือที่ สร. ๐๗๑๒/๒๒๘๔๕ ลง
วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๔)

พินิจ

นายสว ย ข้าราชการระดับ ๔ ในจังหวัด ก.
กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ผู้ว่าราชการจังหวัด ก.
ได้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย แต่
ปรากฏว่าขณะที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ตั้งแต่งตั้ง
คณะกรรมการสอบสวนนั้น นายสว ย ได้ย้ายไป
รับราชการที่จังหวัด ข. ก่อนแล้ว เมื่อการสอบ

สวนเสรี จังหวัด ก. ได้ส่งสำนวนการสอบสวนไปให้จังหวัด ข. พิจารณาคำเนิการ ที่สุกจังหวัด ข. โดยมติ อ.ก.พ. จังหวัดส่งลงโทษปลดนายสวอยออกจากราชการ เช่นนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนของจังหวัด ก. และการออกคำสั่งลงโทษของจังหวัด ข. ชอบด้วยทางปฏิบัติและกฎหมายหรือไม่

วิสัยนา

ปัญหาในทำนองนี้ ก.พ. ได้เคยพิจารณาวินิจฉัย ให้ความเห็นไว้สรุปได้ว่า เมื่อนายสวอยได้ย้ายไปรับราชการที่จังหวัด ข. แล้วผู้ว่าราชการจังหวัด ก. จึงไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาของนายสวอย ผู้บังคับบัญชาของนายสวอย คือผู้ว่าราชการจังหวัด ข. ตามนัยประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ข้อ ๕๐ ดังนั้น การที่จังหวัด ก. ส่งตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยแก่นายสวอย จึงเป็นการไม่ชอบด้วยมาตรา ๘๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ และเมื่อคำสั่งตั้งกรรมการสอบสวนดังกล่าวไม่ชอบด้วยกฎหมายแล้ว คำสั่งของจังหวัด ข. โดยมติ อ.ก.พ. จังหวัด ซึ่งส่งลงโทษปลดนายสวอยออกจากราชการ จึงไม่มีผลใช้บังคับแต่อย่างใด (สำนักงาน ก.พ. ตอบข้อหารือกรมบำนาญ ตามหนังสือ ที่ สร ๐๗๑๑/๗๔๑๑๒ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๒๕)

ปลุณา

ในการสอบสวนทางวินัย คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนพยานบุคคลโดยมีบุคคลอื่นเข้าฟังการสอบสวน และลงลายมือชื่อเป็นพยานในบันทึกคำให้การของผู้ถูกสอบสวนด้วย เช่นนี้ ถ้าให้การของพยานดังกล่าว จะนำมาใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิจารณาโทษ ผู้ถูกกล่าวหาได้หรือไม่ และจะมีผลทำให้สำนวนการสอบสวนทั้งหมดเสียไปหรือไม่

วิสัยนา

ปัญหาทำนองนี้ ก.พ. ได้เคยพิจารณาวินิจฉัยให้ความเห็นไว้สรุปได้ว่า โดยที่กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๑๘) ข้อ ๑๑ วรรคสอง กำหนดว่า “ในการสอบสวนห้ามมิให้บุคคลอื่นนอกจากผู้กำลังถูกสอบสวนปากคำอยู่เข้าฟังการสอบสวน” ดังนั้น เมื่อปรากฏว่าในการสอบสวนปากคำพยานมีบุคคลอื่นเข้าฟังการสอบสวน และลงลายมือชื่อเป็นพยานในบันทึกคำให้การของผู้ถูกสอบสวน โดยผู้ที่เข้าฟังการสอบสวนดังกล่าว ก็มิใช่ บุคคลที่คณะกรรมการ สอบสวน เรียกมาเพื่อประโยชน์ในการสอบสวน การสอบสวนปากคำครั้งนี้ จึงเป็นการสอบสวนที่ไม่ชอบด้วยกฎ ก.พ. ข้างต้น จึงไม่อาจนำคำให้การของพยานบุคคลดังกล่าวมาใช้เป็นพยานหลักฐานในการรับฟังลงโทษผู้ถูกกล่าวหาได้

ส่วนปัญหาที่จะมีผลทำให้สำนวนการสอบสวนทั้งหมดไปหรือไม่นั้น โดยที่ข้อ ๒๖ ของกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๑๘) กำหนดว่า “ในกรณี ที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใด ทำไม่ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการตามกฎหมาย ก.พ. นั้นในส่วนที่ มิใช่สาระสำคัญ อันจะทำให้เสียความเป็นธรรมไม่ ทำให้สำนวนการสอบสวนทั้งหมดเสียไป” เมื่อคำให้การของพยานที่ได้ทำการสอบสวนไว้ไม่ชอบด้วย กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๖ (พ.ศ. ๒๕๑๘) แล้ว การ

จะพิจารณาว่าสำนวนการสอบสวนเรื่องทั้งหมดจะ เสียไปหรือไม่ จึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงที่ว่า หาก ไม่รับฟังคำให้การของพยานเหล่านั้นแล้ว พยาน หลักฐานอื่นที่เหลือ จะมีสาระสำคัญเพียงพอสำหรับ การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องให้เกิดความเป็นธรรมได้ สำนวนการสอบสวนกรณีนี้ก็จะไม่เสียไป (มติ อ.ก.พ. วิสามัญเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบข้าราชการครั้งที่ ๑๖/๒๕๒๕ วาระที่ ๕ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๒๕) ๑๕

ด้วยอภินันท์นาการ

จาก

บริษัท เงินทุนจีนเชียวทรัสต์ จำกัด

(บริษัท ในเครือ ธนาคารเอเซียทรัสต์ จำกัด)

๒๒๕๕ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ตำบลบางกะปิ

เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๓๑๔๕๐๕๓, ๓๑๔๐๑๐๑-๓

โรคแข็ง

“แพทย์ภูธร”

การยืนยันว่าผู้ที่ทำได้ดี
จะเป็นการย้ดระยะเวลาของ
การเกิดโรค เปรียบเหมือน
การให้ภูมิคุ้มกันโรคนั้

ในการปฏิบัติราชการระยะหลัง ๆ นั้ มักมีการไต่ถามเสมอว่า “ไม่ทราบเป็นอะไรวันนั้นดูมันแข็ง.....” เป็นอาการของโรคที่ค่อนข้างใหม่และมักจะมากขึ้นเมื่อต้นปีงบประมาณ เมื่อจ. ๑๘ ออกมา เมื่อฤดูเปิดเทอมการศึกษา คงจะเป็นสิ่งที่น่าสนใจบ้าง ถ้าววงการแพทย์ได้มาวิเคราะห์และเผยแพร่ความเข้าใจในโรคนั้สู่กันฟัง

ความหมาย

อาการแข็ง เป็นอาการที่แสดงออกถึงความไม่สมตลยของพลังงานที่มีอยู่ (ทั้งกายและปัญญา) ต่อปริมาณและผลงานที่ได้แสดงออกมา ทำให้เกิดสภาพของการติดลบ (Depression) ทางด้านจิตใจและความสำนึก

สาเหตุของโรค

ต้นเหตุของอาการดังกล่าว คงไม่พ้นจากภาวะสังคม – สิ่งแวดล้อม ลักษณะงาน และเพื่อนร่วมงานตลอดจนถึงครอบครัว ซึ่งอาจจะพิจารณาได้ตามปรากฏการณ์ที่พบบ่อย ดังนี้

ความท้อแท้และสิ้นหวังในภาวะสังคม ปัจจุบันข้าราชการ ระดับ กลาง จะผจญ และ เสี่ยง ต่อ โรค นั้

มากที่สุด ภาวะที่สุกแซงจะทรمانในการเดินทาง มาและกลับจากที่ทำงาน การรอกทนต่อการยัดเยียด ในรถโดยสารรวมทั้งการรอกอัย มีผลบั่นทอนต่อ ความนึกคิดเท่ากับเมื่อ ได้ตั้งใจใช้เครื่องหนึ่งของ เงินเดือนเป็นค่าน้ำมันรถยนต์ส่วนตัว การบริโภค อาหารด้วยความรวดเร็วหรือคเป็นบางเวลาเพื่อ ไปทำงานให้ทัน รวมทั้งระบบบริโภคอาหาร สำเร็จรูป และผิตเวลา เป็นสิ่งส่งเสริมให้มีความ สมบูรณ์ลดน้อยลงทั้งกายและจิตใจ อาการเซ้ง จึงมักจะเกิดมากสำหรับข้าราชการกลุ่มนี้

ความรับผิดชอบต่อครอบครัว ระบบการศึกษา ของบุตรเป็นปัญหาอันหนึ่งที่บั่นทอนความแข็งแรง ในค่านสติปัญญาของข้าราชการ ปัจจุบันบุตร ข้าราชการมักจะ ได้โอกาสเข้าเรียนในระดับอุดม ศึกษาด้วยความยากลำบาก โอกาสเอื้ออำนวย ที่ดีที่สุดก็คงเป็น มหาวิทยาลัยรามคำแหง หรือ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะเวลาการ เติบโตของบุตรก็มีหลุมรอกอยู่หลายหลุมด้วยกัน เมื่อตกลงไปแล้วก็ไม่ทราบว่ามีบิดา - มารดา จะมี สติปัญญาไปสร้างสรรค์ราชการสิ่งใดกันได้

สภากิจของเพื่อนร่วมงาน ระบบราชการ ปัจจุบัน เป็นระบบแข่งขัน เริ่มต้น ตั้งแต่การ รับสมัคร การเข้าทำงาน การเลื่อนขั้น และเลื่อน ตำแหน่ง กติกาที่มีอยู่เมื่อหลวมหรือไม่ปฏิบัติ อย่างแท้จริง ก็จะเกิดการสร้างระบบกติกาคอนของ ตนขึ้น สรุปแล้วในปัจจุบันผู้ก้าวหน้า คือผู้มีความ จลนาก และไหวพริบเหนือผู้ร่วมงาน ผู้ทำงานดี อาจได้ก้าวหน้าในค่านมีปริมาณงานมากขึ้นเป็น การตอบแทน การส่งคมคเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับ ข้าราชการปัจจุบัน จึงไม่เป็นที่แปลกใจว่าใน หน่วยงานใด ถ้ามีข้าราชการที่โคงคองก้าวหน้า รวดเร็ว และผิตระเบียบ จึงมักจะมีข้าราชการที่มี อาการเซ้งอยู่หลายรายด้วยกัน



ระบบงานอันยืดขาด บางหน่วยงานมีข้าราชการ
ที่มีความรู้ความสามารถ แต่ได้ผู้บังคับบัญชา
จากระบบเส้นสาย หรือ “ข้ามชั้น” งานที่เสนอ
มักจะมีการ “ปรึกษา” หรือ “ตั้งคณะทำงาน”
อยู่บ่อยครั้ง ความรู้—ความสามารถที่มีอยู่ในตัว
ข้าราชการในหน่วยงานได้แปรสภาพเป็นพลังงาน
ในการเสนอเพื่อทราบ และสั่งการ พลังที่เหลืออยู่
จึงต้องระบายออกในลักษณะของ “เซ็ง” โดยใช้
เวลาส่วนใหญ่ในการนั่งประชุม



ผู้บังคับบัญชาไม่เป็นทั้ง ปัจจุบันนี้การพิจารณา
แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาระดับสูงต้องอาศัยแรงหนุน
เข้าบัญชีสนับสนุน เมื่อได้รับการแต่งตั้งแล้ว
ก็เกิดการเกรงใจ มีการแบ่งเป็นพวก หลักเกณฑ์
ในการทำงานเริ่มลดน้อยลง ความยุติธรรมเริ่มจาง
ไปที่ละเล็กละน้อย ในขณะที่เดียวกันก็มีจำนวน
ผู้บังคับบัญชาซ้อนเพิ่มขึ้น ผู้มีความสนใจ มักจะ
หลบหนีภาวะเช่นนี้ ซึ่งจะนำไปสู่สภาพ “เซ็ง”
ง่ายขึ้น

การป้องกันและการรักษา เมื่อรู้พยาธิสภาพ
ของอาการเหล่านี้แล้ว จึงเป็นสิ่งที่ผู้รับผิดชอบจะ
ต้องช่วยกันแก้ไขเพื่อส่วนรวม และเพื่อให้
ข้าราชการพ้นจากโรคนี้นี้ แนวทางการป้องกัน
และรักษาควรได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. **การแก้ภาวะสังคม และสวัสดิการ**
ของข้าราชการ การเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินเดือน
เป็นบัญชี ๓ คงจะเป็นการแก้ไขได้แบบกินยา
ลดไข้ แต่ก็คงชั่วคราว และตัวบัญชี ๓ นั้นก็เป็นต้น
เหตุของการเซ็งมาแล้ว เพราะเป็นเหตุที่องค์กร
เกินกำหนดมานานมาก คิดว่าเงินที่เพิ่มใน
บัญชี ๓ นั้น สามารถนำมาปรับปรุงสถานศึกษา
สาธารณูปโภคแก่ส่วนรวมให้ดีขึ้น จัดระบบปันส่วน
เครื่องอุปโภคบริโภคให้เหมาะสมแก่ข้าราชการ
ระดับกลางลงมา อาจจะทำให้อาการ “เซ็ง” นี้นิ่ง
หายไปได้มาก

๒. **การแก้ระบบราชการ** โดยเฉพาะ
การก้าวหน้า จะเห็นได้ว่าในระดับกลางชั้นสูง
มีสภาพคล้ายยอดเจดีย์ ข้าราชการบางคนเหลือเวลา
อีกเกือบ ๒๐ ปี ปลดเกษียณก็ไม่สามารถจะได้
เงินเดือนขึ้นเสียแล้ว ระดับผู้อำนวยการกอง

บางคนคงทำงานไปโดยไม่หวังว่าจะได้รับการพิจารณาความดีความชอบใด ๆ ด้วยเหตุนี้ หากสามารถแก้ระบบเจตย์ให้เป็นระบบทรงกระบอกได้ อาจจะถึงสติปัญญาจากกลุ่มข้าราชการเริ่มแข็งเหล่านั้นมาเป็นประโยชน์ได้

๓. การสนใจในตัวผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ถึงเวลาแล้วที่จะต้องให้ผู้บังคับบัญชาหัวหน้าหน่วยงานได้พึงธรรมเทศนา ไม่ใช่เมื่อจัดธรรมเทศนาแล้วก็แต่ผู้น้อยเข้า ผู้บังคับบัญชา (ซึ่งถ้าขาดธรรมแล้วจะมีอันตรายมากกว่า) กลับอ้างว่าติดงานประจำ ความยุติธรรมและพรหมวิหาร ๔ ควรบรรจุในสายเลือดของผู้จะเป็นผู้บังคับบัญชาทุกคน ผู้บังคับบัญชาที่ให้ความเป็นธรรมและใกล้ชิดกับลูกน้องอย่างสม่ำเสมอ และเสมอต้น

เสมอปลายจะเป็นยารักษาอาการโรคนี้อย่างศักดิ์สิทธิ์ คล้ายกับร่างกายที่มีน้ำหล่อเลี้ยงสมบูรณ์ตลอดเวลา

๔. การแก้ไขตนเอง เป็นการพิจารณา รักษาขั้นสุดท้าย ความเจียมตัว มีปากกับใจตรงกัน รู้จักประมาณตนเองเป็นการป้องกันโรคนี การยึดมั่นว่าผู้ที่ทำดีต้องได้ดี จะเป็นการยืดระยะเวลาของการเกิดโรค เปรียบเหมือนการให้ภูมิคุ้มกันโรคนี

สรุป

สิ่งที่เขียนมานี้เป็นแนวทางในการบริหารงาน โดยเฉพาะในการบำรุงขวัญของข้าราชการ มิใช่เป็นการวิจัยค้นพบโรคใหม่แต่ประการใด ๑๕

อภินันทนาการ

จาก

ร้านพรไพศาล

จำหน่ายปลีก-ส่ง วัสดุสำนักงาน
และเครื่องเขียน ทุกชนิด

เหรียญ คุชฎีมาลา เข็ม ศิลปวิทยา

การคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานเหรียญคุชฎีมาลาเข็มศิลปวิทยา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๒๕ ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาขอพระราชทานเหรียญคุชฎีมาลาเข็มศิลปวิทยา ซึ่งมีนายสัญญา ธรรมศักดิ์ เป็นประธานได้พิจารณากลับกรองคัดเลือกผู้สมควรได้รับพระราชทานฯ จำนวน ๗ ราย เสนอต่อ ก.พ. เพื่อพิจารณาอีกครั้งหนึ่ง ก.พ. พิจารณาแล้วและได้นำรายชื่อผู้สมควรได้รับพระราชทานฯ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๖ ได้มีมติเห็นชอบตามที่ ก.พ. เสนอรายชื่อทั้ง ๓ ท่าน ได้แก่

ศาสตราจารย์ ดร. ประดิษฐ์ เขียวสกุล ในสาขาวิทยาศาสตร์
ศาสตราจารย์ นายแพทย์อารี วัลยะเสวี ในสาขาแพทยศาสตร์
พันโทคุชฎี อุปดัมภ์ ในสาขาวิศวกรรมศาสตร์

เหรียญคุชฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา เป็นเหรียญบำเหน็จความดีความชอบในราชการที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สร้างขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๔๒๕ และพระราชทานให้กับผู้ซึ่งใช้ศิลปวิทยาเป็นคุณประโยชน์แก่บ้านเมือง โดยมีผลงานดีเด่นทางด้าน การศึกษาค้นคว้าความรู้

ระบบ กรรมวิธี หรือสิ่งประดิษฐ์ให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือเป็นผู้ปรับปรุงความรู้ ระบบ กรรมวิธี หรือสิ่งประดิษฐ์ให้ดีขึ้นกว่าเดิม หรือเป็นผู้แสดงให้เป็นที่ยอมรับว่ามีฝีมือ และชื่อเสียงยกย่องในทางศิลปวิทยา

ในการคัดเลือก คณะกรรมการพิจารณาขอพระราชทานเหรียญคุชฎีมาลา เข็มศิลป

วิทยา จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมควรที่จะขอพระราชทานเหรียญคุชฎีมาลาเข็มศิลปวิทยา จากรายชื่อซึ่งสถาบันต่าง ๆ เสนอเข้ามา แล้วจะเสนอผลการพิจารณาต่อ ก.พ. จากนั้นจะเสนอชื่อต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาชัชวาท และนำความกราบบังคมทูลขอพระราชทานเหรียญคุชฎีมาลาเข็มศิลปวิทยาต่อไป.



ศาสตราจารย์ ดร.ประติษฐ์

เชียวสกุล ปัจจุบันอายุ ๖๔ ปี เป็นบุตร
นายโป๊ะและนางอินทร์ เชียวสกุล สมรสกับนาง
อุบลศรี (ปาละสิริ) มีบุตรชายคนเดียว ชื่อนายดิษฐ์
กำลังศึกษาปริญญาโททางบริหารธุรกิจ ที่มหา-
วิทยาลัยนิวยอร์ก สหรัฐอเมริกา

ศาสตราจารย์ ดร. ประติษฐ์ เชียวสกุล
เป็นวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาเคมีรุ่นแรกจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย
ฟิลิปปินส์ และคุชฎบัณฑิตสาขาเคมีจากมหา-
วิทยาลัยคอร์เนล สหรัฐอเมริกา โดยการรับ
ทุนรัฐบาลตามความต้องการ ของกรมวิทยาศาสตร์
และท้ายที่สุดได้รับปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต
กิตติมศักดิ์จากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอีกด้วย

ในระหว่างที่อยู่สหรัฐอเมริกา เป็นผู้ช่วย
ศาสตราจารย์ และรักษาการหัวหน้าแผนกชีวเคมี
แห่งวิทยาลัยแพทยศาสตร์ฮอลเบิน และที่ปรึกษา
ทางชีวเคมีประจำโรงพยาบาลฮอลเบิน รวมทั้ง
เป็นคนไทยและเป็นชาวต่างชาติคนแรกที่รัฐบาล
สหรัฐอเมริกา อนุญาตให้ เข้ารับการอบรม การใช้
ปรมาณูกัมมันตภาพรังสี ที่ Oak Ridge Institute
of Nuclear Studies เมื่อกลับมารับราชการใน
ประเทศไทย ได้ดำรงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญในกรม
วิทยาศาสตร์ กระทรวงอุตสาหกรรม และผู้
เชี่ยวชาญทางวิทยาศาสตร์ สำนักงานสภาวิจัยแห่ง
ชาติ ในปี พ.ศ. ๒๕๑๒ ได้รับโปรดเกล้าฯ แต่ง
ตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการสภาวิจัยแห่งชาติ จน
กระทั่งเกษียณอายุ ฯ

ดร. ประติษฐ์ เป็นผู้คร่ำหวอดอยู่ในวงการ
วิจัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการวิจัยทางด้านวิทยา-
ศาสตร์ของประเทศไทยมาโดยตลอด เป็นผู้ที่มีบทบาท
และมีส่วนสำคัญเป็นอย่างมาก ที่ผลักดันให้
รัฐบาลเห็นความสำคัญและประโยชน์ของการวิจัย
จนถึงกับ ได้มีการ ประกาศใช้ พระราชบัญญัติสภา
วิจัยแห่งชาติ ฉบับแรกเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๔ และจัด
ตั้งสภาวิจัยแห่งชาติขึ้นมาจนถึงปัจจุบัน-

ท่านเป็นผู้ริเริ่มจัดตั้งศูนย์บริการเอกสาร
การวิจัยขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๔ โดยเล็งเห็นว่า
ถ้าไม่มีศูนย์บริการเอกสารนี้ นักวิจัยจะทำการ
ค้นคว้าวิจัยเรื่องต่างๆ ได้ลำบากมาก เพราะจะทำ

ให้ไม่ทราบว่าจะคิดกันนั้นได้มีบุคคลใด
ทำวิจัยเอาไว้แล้วหรือยัง อาจเสียเวลาวิจัยโดยไม่
ทราบว่าคนอื่นได้ทำเอาไว้แล้ว เป็นการเสียทั้ง
เวลาและเสียเงินด้วย เกี่ยวกับศูนย์บริการเอกสาร
การวิจัยนี้ ท่านกล่าวว่า “...เป็นเรื่องที่กว้างกว่า
ห้องสมุด เพราะไม่ได้เก็บหรือให้ยืมหนังสือเท่า
นั้น แต่รวมการให้บริการข้อมูล ข้อเสนอแนะต่าง ๆ
ด้วย มีระบบการเตรียมการคัดย่อเรื่องต่าง ๆ
เวียนให้บุคคลได้รับทราบ ผู้ที่สนใจจะได้ขอต้น
ฉบับหรือบทความคัดย่อไว้ใช้ในการศึกษาวิจัยต่อไป”
ศูนย์นี้ปัจจุบันเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันวิจัยวิทยา
ศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้ให้บริการ
แก่การวิจัยและนักศึกษาชั้นสูงตลอดมาสถาบันวิจัย
วิทยาศาสตร์ประยุกต์นี้ ท่านก็เป็นผู้ริเริ่มจัดตั้งขึ้น
เช่นเดียวกันเมื่อ พ.ศ. ๒๕๐๖

นอกจากนี้แล้วท่านยังเป็นผู้ริเริ่มและดำเนิน
โครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์อีกมากมาย
อาทิเช่น เป็นผู้ริเริ่มและดำเนินโครงการทดลอง
สอนวิชาเคมีระดับมัธยมศึกษาในเอเชีย เพื่อปรับ
ปรุงการสอนทั้งวิธีการและอุปกรณ์ให้ดีขึ้น จนปัจจุ
บันได้จัดตั้งเป็นสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้
ริเริ่มและดำเนินโครงการ สถาบันวิจัยสิ่งแวดล้อม
สะแกกราชที่จังหวัดนครราชสีมา เป็นผู้ติดตามและ
สนับสนุนโครงการจัดตั้งพิพิธภัณฑสถานวิทยา
ศาสตร์แห่งชาติ ซึ่งขณะนั้นจัดตั้งและเปิดดำเนินการแล้ว
ในบริเวณท้องฟ้าจำลอง กรุงเทพมหานคร

ในเรื่องการทำการสำรวจทรัพยากรธรรม
ชาติด้วยดาวเทียม ดร. ประคิษฐ์ เป็นผู้ริเริ่มนำ
เข้ามาใช้ในประเทศไทยเป็นครั้งแรก โดยร่วมมือ
กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับองค์
การนาซาของสหรัฐอเมริกา การสำรวจนี้เพื่อทราบ
เกี่ยวกับเรื่องของ การกลไกกรรม ป่าไม้ การทำ
แผนที่ สมุทรศาสตร์ อุทกศาสตร์ ฯลฯ ซึ่งวิธี
การสำรวจนี้ ทำให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องแน่นอน
รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์มาก ท่านเล่าเพิ่มเติม
ว่า “เดิมถ้าเราต้องการข้อมูลเรื่องทรัพยากรต่าง ๆ
เราต้องใช้เวลา ๑๔ วัน โดยต้องขอเขาไปแล้วเขา
ถึงจะไปผ่านกรรมวิธีต่าง ๆ ก่อน ถึงจะส่งข้อมูล
มาให้ได้ แต่พอเราทำโครงการนี้ก็มีเครื่องรับ
อยู่ที่ประเทศเรา ทำให้เราได้รับข้อมูลต่าง ๆ
รวดเร็วมาก คือได้ทันที นอกจากนั้น เครื่องนี้ยัง
มีขอบข่ายกว้างมากที่สามารถจับภาพข้อมูลได้ทั้ง
แต่บังกลาเทศ ครอบคลุมไปถึงมหาสมุทรอินเดีย
บางส่วน ลงไปอินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ ทะเล
จีนใต้ เวียดนาม ลาว ฯลฯ ทำให้ประเทศ
เหล่านี้ เขาต้องมาขอข้อมูลต่าง ๆ จาก
เรา...”

สำหรับเรื่องโครงการโซดาแอช ซึ่งประเทศ
อาเซียนได้เห็นชอบ และมอบโครงการผลิตโซดา
แอชให้ประเทศไทยเป็นผู้รับมาดำเนินการนั้น ท่าน
ก็เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสนับสนุนตั้งแต่เริ่มแรก
โดยเห็นว่า “...ประเทศเรามีเกลือมาก และใน
เกลือก็ยังมิไปแต่ขี้เกลือด้วย เมื่อเรามีเกลือ

ขนาดมหึมาประมาณ ๒ ล้านล้านตัน ควรเอามา
ทำประโยชน์ ถ้าเอามาใช้ปีละ ๒ ล้านตัน ก็จะมี
ใช้ได้ถึง ๑ ล้านปี โขดหินนั้นน่าจะนำมา
คิดทำขึ้นใช้ด้วย โครงการนี้ต้องใช้ทุนมากเป็น
๑,๐๐๐ ล้านบาท เมื่อเสนอเรื่องนี้ไปที่ประชุม
ประเทศกลุ่มอาเซียน ก็ได้รับความเห็นชอบ
เรื่องนี้มีผู้คัดค้านกัน มากกว่าจะทำให้เกิดมลภาวะ
ในบริเวณนั้น แต่ในข้อเท็จจริงวิธีการผลิตโศดา
แอมโมเนียมใหม่ ไม่ได้ก่อให้เกิดสิ่งเหล่านั้น
นอกจากนั้น บางคนกลัวว่า ถ้าเป็นเขตอุตสาหกรรม
แล้วคนจะไม่มาเที่ยว จะทำให้เป็นปัญหา
กับพหุวิทยา แต่ที่จริงแล้วถ้ามองอีกมุมหนึ่ง ถ้า
เป็นเขตอุตสาหกรรมจะมีคนมาใช้บริการมากขึ้น
เพราะนักท่องเที่ยวจะต้องมากันมากมาย ใคร ๆ ก็
จะมาลงที่นั่นเหมือนกัน พวกเขาก็เป็นแหล่งที่จะ
ทำให้มีรายได้ต่าง ๆ มากไม่น่าจะลดลง”

ดร. ประดิษฐ์ เป็นผู้ถูกทิศตนให้แก่งาน
วิจัยวิทยาศาสตร์ตลอดมาแม้ในปัจจุบัน นอกจาก
จะดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารและที่ปรึกษาฝ่าย
เทคนิค ของบริษัทไทยอาซาฮีโซดาไฟ จำกัด แล้ว
ก็ยังเป็นกรรมการต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านวิทยา
ศาสตร์แก่ราชการอยู่มากมายเช่นกัน และท่านได้
ฝากความคิดเห็นเรื่องเกี่ยวกับงานวิจัยไว้ว่า “....
รัฐบาลต้องกล้าลงทุน และทุ่มเทให้ประเทศชาติ
มีนักวิจัยที่เข้มแข็ง เพราะงานวิจัยจะคิด
ให้เอกชนเป็นผู้ทำนั้นเป็นไปได้ยาก การลงทุน
๘๔

วิจัยค้นคว้าต้องเป็นของรัฐ จะบอกตัวอย่าง
ประเทศเกาหลี ซึ่งก็ไม่แตกต่างกับประเทศเรา
เท่าไรแต่รัฐบาลเขากลับทุ่มเทให้ ทำให้เห็นได้
ชัดเจนว่าเพียงไม่กี่ปีเขาก้าวหน้าไปรวดเร็วมาก
และ อีกเรื่อง หนึ่ง คือเรื่อง คนต้องเตรียมให้ คน
สนใจในวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ตั้งแต่เล็ก ๆ
และให้เขาเห็นว่า การเป็นนักวิจัยจะมีอนาคต
มีความก้าวหน้าด้วย”



**ศาสตราจารย์นายแพทย์
อารี วลัยเสวี** . ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
ศาสตราจารย์ประจำภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะ

แพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี และผู้อำนวยการ
การสถาบันวิจัยโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล เกิด
เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๔๖๘ อายุ ๕๘ ปี เป็น
บุตร คนโต ของ พระยาสุรินทรเสวี และ คุณหญิงเอื้อ
(เศรษฐบุตร) สมรสกับนางสาวสมสวาท นามสกุล
เดิม วีระบุตร มีบุตรชาย ๓ คน คนแรกสุทธิสิทธิ์
กำลังเรียน Business Administration ที่ California
State University, Sacramento อภิชาติ กำลัง
เรียนแพทย์อยู่ที่ Hahnemann Medical College,
Philadelphia และรุจ กำลังศึกษาชั้นปริญญาโท
ทาง Food Engineering ที่มหาวิทยาลัยคอร์เนล
สหรัฐอเมริกา

ศาสตราจารย์นายแพทย์อารี ได้รับปริญญา
แพทยศาสตรบัณฑิตจากมหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์
เมื่อ พ.ศ. ๒๔๙๔ และเป็นแพทย์ประจำบ้าน
และหัวหน้าแพทย์ประจำบ้านของภาควิชากุมาร
เวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
จนถึง ปี พ.ศ. ๒๔๙๖ จึงได้ไปศึกษาต่อในระดับ
ปริญญาโทและเอกที่มหาวิทยาลัยเพนซิลวาเนีย
สหรัฐอเมริกา ระหว่างการศึกษาได้ทำการวิจัย
เกี่ยวกับการทำงานของปอดในทารกที่เกิดก่อน
กำหนด ชื่อ "Study the Lung Compliance and
Opening Pressure in Cadaver of Stillborn
and Neonatal Death" และผลงานนี้ได้รับ

รางวัลที่ ๑ จากสมาคม Philadelphia Pediatric
Society ซึ่งมอบให้แก่แพทย์ประจำบ้านสาขากุมาร
เวชศาสตร์ ในปี พ.ศ. ๒๔๙๙ นอกจากนี้
ท่านยังเป็นคนไทยคนแรกที่ได้รับ Diploma จาก
American Board of Pediatrics จากโรงพยาบาล
มหาวิทยาลัยเพนซิลวาเนีย ได้ศึกษาชั้นปริญญาเอก
ทางด้านกุมารเวชศาสตร์ โดยเน้นด้านโภชนาการ
และสำเร็จการศึกษาในปี พ.ศ. ๒๕๐๒ และใน
ปีนั้นเองได้รับทุนรอกกีเฟลเดอร์ ไปฝึกงานด้าน
โภชนาการ ที่ Institute of Nutrition of Central
America and Panama ที่ประเทศกัวเตมาลา

เมื่อสำเร็จการศึกษาและฝึกงานแล้ว ได้
กลับประเทศไทยและเริ่มรับราชการเป็นอาจารย์โท
ที่ภาควิชากุมารเวชศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์
ศิริราชพยาบาล เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๓ ต่อมาได้รับ
แต่งตั้งให้เป็นอาจารย์เอกและผู้อำนวยการฝ่ายไทย
ของศูนย์วิจัยทางคลินิกของ ส.ป.อ. จนถึงปี
พ.ศ. ๒๕๑๐

ระหว่างการทำงานที่ศูนย์วิจัยทางคลินิกของ
ส.ป.อ. นี้เอง ทำให้ท่านได้พบปัญหาสาธารณสุข
ของประชาชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคตะวันออกเฉียง
เหนือ และส่วนใหญ่เป็นปัญหาด้านโภชนาการ
และโรคที่พบว่าประชาชนในแถบนั้นเป็นกันมาก
คือ โรคนี้ว จากการออกไปทำงานด้านสาธารณสุข
ในชนบททำให้มองเห็นปัญหาสำคัญอีกประการหนึ่ง
คือ ความขาดแคลนแพทย์ ดังนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๐๘
จึงได้ช่วยอธิการบดีในการดำเนินการจัดตั้งคณะ

แพทยศาสตร์ โรงพยาบาลรามาธิบดี และบริหารงานให้คณะแพทย์แห่งนี้เจริญรุ่งเรืองมาตราប់เท่าทุกวันนี้ นอกจากนี้ยังได้นำหลักสูตรเวชศาสตร์ชุมชนมาเป็นหลักสูตรภาคบังคับให้นักศึกษาแพทย์แห่งนี้ ได้ศึกษาทำให้มองเห็นปัญหาสาธารณสุขของชุมชน และเป็นผลทางอ้อมทำให้เกิดการกระจายแพทย์ไปสู่ชนบท

ตลอดระยะเวลาที่ท่านปฏิบัติงานทั้งในฐานะแพทย์นักบริหาร และแพทย์นักวิจัยในเวลาเดียวกันนั้น ได้พยายามแก้ปัญหาสาธารณสุขของประชาชนอยู่ตลอดเวลา และการพบว่าประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นโรคนีวก้นมานานนั้น ทำให้ท่านเกิดความสนใจที่จะศึกษาค้นคว้าสาเหตุของโรคและวิธีป้องกันโดยทำการวิจัยร่วมกับศาสตราจารย์แพทย์หญิงสาคร ธนนิคค์ และได้รับทุนสนับสนุนจากสถาบันสาธารณสุขแห่งสหรัฐอเมริกา (Nutrition Institute of Health, U.S.A.) ซึ่งผลจากการวิจัยได้พบสาเหตุและวิธีป้องกันโรคนีวให้กับประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือของไทย และผลงานดังกล่าวได้รับรางวัลผลงานวิจัยยอดเยี่ยมจาก สภาวิจัยแห่งชาติในปี พ.ศ. ๒๕๑๘ ผลงานนี้เป็นที่ยอมรับกันทั่วโลก เพราะสามารถใช้เป็นแนวทางให้กับวงการแพทย์ต่างประเทศที่มีปัญหาโรคนีวนำไปใช้ต่อไป จากผลงานอันนี้เอง จึงได้รับเชิญจากวงการแพทย์ทั่วโลกให้ไปเผยแพร่ผลงานและบรรยาย นับเป็น

เกียรติภูมิ และเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงมาสู่วงการแพทย์ไทยเป็นอย่างดี

ในระหว่างที่กำลังศึกษาวิจัยโรคนีวนั้น ได้พบว่าประชาชนยังประสบปัญหาสาธารณสุขที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การเป็นโรคขาดอาหาร (Malnutrition) ซึ่งสมุฏฐานของโรค คือการที่ร่างกายได้รับสารอาหารไม่ถูกต้องตามที่ควรได้รับ ซึ่งพอดีในขณะนั้นแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ ได้ให้ความสำคัญเรื่องปัญหาโภชนาการของประชาชน จึงได้เริ่มทำการศึกษาวิจัยปัญหาโภชนาการทำให้พบว่าเด็กวัยก่อนเรียนหญิงมีครรภ์และให้นมบุตรจำเป็นจะต้องได้รับสารอาหารที่ถูกต้องที่สุด และควรจะเป็นอาหารที่สามารถหาได้ ผลิตได้ หรือมีอยู่แล้วในท้องถิ่น ผลจากการวิจัยทำให้ได้รูปแบบที่เหมาะสมเพื่อปรับปรุงสภาวะโภชนาการของคนในวัยดังกล่าว นอกจากนี้ยังได้วิจัยเกี่ยวกับสภาวะโรคโลหิตจางในหญิงมีครรภ์และให้นมบุตร และการวิจัยเกี่ยวกับความต้องการอาหารชนิดต่าง ๆ ในหญิงมีครรภ์และจำนวนของสารอาหารที่จะพอเพียงสำหรับการทำงานของร่างกายให้เป็นปกติ จากการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับโภชนาการของประชาชนนี้เอง ทำให้ศาสตราจารย์นายแพทย์อารี วัลยะเสวี พบว่าปัญหาสาธารณสุขของประชาชนที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่มีสมุฏฐานมาจากเรื่องของโภชนาการทั้งสิ้น ดังนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๒๑ จึงได้ริเริ่มก่อตั้งสถาบันวิจัยโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อดำเนินการ

ศึกษา ค้นคว้าวิจัย และทำงานด้านโภชนาการอย่างจริงจัง และท่านดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการตั้งแต่บัดนั้นมาจนถึงปัจจุบัน

จากผลงานต่าง ๆ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ทำให้ความรู้ความสามารถของท่านเป็นที่ประจักษ์ชัดต่อนักวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ทั้งจะเห็นได้จากการดำรงตำแหน่งสำคัญๆ เช่น การได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้เชี่ยวชาญของ องค์การอนามัยโลก ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ถึงปัจจุบัน เป็นผู้เชี่ยวชาญของ International Union of Nutritional Sciences ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๖ และปัจจุบันดำรงตำแหน่ง Vice-president ของสถาบันแห่งนี้ นอกจากนี้ยังได้รับแต่งตั้งให้เป็น UNICEF Consultant ประจำประเทศปากีสถาน และซาอุดีอาระเบีย ในปี พ.ศ. ๒๕๒๓ และ พ.ศ. ๒๕๒๕ ตามลำดับ

ต่อข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการวิจัยทางการแพทย์ของไทย ท่านได้ให้ความเห็นว่าทุกฝ่ายควรเห็นความสำคัญ และให้การสนับสนุนด้านทุนอุดหนุนการวิจัยให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในขณะนี้ เพราะงานวิจัยเป็นงานที่ต้องใช้ระยะเวลานาน ต้องใช้อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ แต่เมื่อผลการวิจัยออกมาแล้ว จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อสังคมและประเทศชาติ จึงนับได้ว่าเป็นการลงทุนที่ได้ผลคุ้มค่า สำหรับนักวิจัยนั้นควรได้รับการยกย่องในฐานะที่ เป็นผู้ทำประโยชน์ให้แก่สังคมส่วนรวมเพื่อเป็นกำลังใจให้สามารถดำเนินงานอันเป็นประโยชน์อื่นๆ ต่อไป

สิ่งที่อยากฝากไว้สำหรับทุกคน คือ อยากให้ทุกคนเข้าใจว่าสุขภาพอนามัยของร่างกาย

เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในชีวิต ถ้าสุขภาพไม่ดี มีเงินทองมากเพียงใดก็ไม่สามารถช่วยอะไรได้ จึงอยากฝากให้ประชาชนทุกคนเอาใจใส่ต่อสุขภาพของตัวเองให้มากที่สุด โดยเฉพาะเรื่องของโภชนาการ เพราะถ้าเป็นโรคขาดอาหารโดยเฉพาะในวัยเด็กจะมีผลกระทบกระเทือนต่อการเจริญเติบโตทั้งด้านร่างกายและสติปัญญา หรือหากรับประทานมากเกินไปก็จะเป็นผลเสีย เช่น ทำให้เกิดโรคเบาหวาน ไช้อักเสบ โรคหัวใจ หรือ แม้แต่โรคมะเร็ง เหล่านี้ส่วนมากเกิดจากการบริโภคอาหารที่ไม่ถูกต้อง การมีสุขภาพดี ร่างกายแข็งแรง จิตใจดี ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพสูง ถ้าเป็นเด็กจะเรียนหนังสือเก่งเป็นผู้ใหญ่ก็จะมีจิตใจแจ่มใส และทุกคนก็จะอยู่กันอย่างมีความสุข



พ.ท. ตุงย ูปถัมภ์ ปัจจุบันอายุ ๓๘ ปี เป็นบุตร นายเริ่มและนางละมุล ูปถัมภ์ สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนนายร้อย

เยอรมันตะวันตกด้วยทุนกองทัพบก โรงเรียน
เสนาธิการทหารบกเยอรมันตะวันตก และโรงเรียน
เสนาธิการทหารบกประเทศไทย สมรสกับนาง
พรศรี (มโนมัยพิบูลย์) มีบุตรและธิดารวม ๒
คน ขณะรับราชการอยู่ในกองทัพบก ตำแหน่ง
ผู้บังคับกองพัน กองพันทหารม้าที่ ๒๓ กรมทหาร
ม้าที่ ๕ กองพลทหารม้าที่ ๓ สระบุรี

พ.ท. อุษฎี เป็นผู้คิดค้นเครื่องฝึกยิงปืน
ใหญ่รถถังได้สำเร็จ สำหรับความคิดที่จะประดิษฐ์
เครื่องอุปกรณ์ เริ่มขึ้นเมื่อขณะที่ พ.ท. อุษฎี
มีอายุเพียง ๒๘ ปีเท่านั้น ซึ่งขณะนั้นสมัยศรีอยุธยา
ตำแหน่งรองผู้บังคับกองร้อย กองพันทหารม้าที่
๔ รักษาพระองค์ โดยสาเหตุที่เห็นสภาพความเป็น
จริง เกี่ยวกับการฝึกยิงปืนใหญ่รถถังในขณะนั้นว่า
ขาดแคลนกระสุนที่จะใช้ฝึกมาก เพราะการฝึก
กำลังพลประจำรถถังทุกคนจะต้องมีความสามารถ
ในการสับเปลี่ยนหน้าที่กันได้ รถถัง ๑ คัน มี
พลประจำรถ ๔ คน ต้องใช้ทดแทนกันได้ตลอด
ประกอบกับระเบียบหลักสูตรการฝึกยิงปืนใหญ่รถ
ถัง จะต้องมีตารางการฝึกมาก หากต้องใช้การฝึก
โดยการใช้อุปกรณ์ปืนใหญ่รถถังจริง ๆ ทุกครั้งก็
จะเสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ มากมาย และก็เป็นไปไม่
ได้ด้วยเพราะทางกองทัพบกขาดแคลนกระสุนที่จะใช้
ฝึก สภาพปัญหา พ.ท. อุษฎี จึงได้มาคิดที่จะ
แก้ไขปัญหานี้เฉพาะหน้าที่อยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบ
เพื่อให้สามารถทำการฝึกได้ครบถ้วนทุก
ขั้นตอนตามตารางการฝึกที่กำหนดไว้และกำลังพล
ไม่ต้องอยู่ว่างเนื่องจากการขาดแคลนกระสุนฝึก

พ.ท. อุษฎี ได้ค้นคว้าศึกษาเห็นว่าปืน
เอ็ม ๑๖ เป็นอาวุธที่มีวิธีการยิงใกล้เคียงกับปืน
ใหญ่รถถัง และกระสุนปืน เอ็ม ๑๖ นี้ มีจำนวน
มากพอที่จะใช้ฝึกยิงได้ จึงนำปืนเอ็ม ๑๖ มาดัด
แปลงประกอบเข้ากับระบบควบคุมการยิงของตัว
ปืนใหญ่รถถัง หลังจากได้ทำการทดลองทำและ
ทดลองใช้ดูแล้วปรากฏว่าได้ผลดีมาก

เครื่องฝึกยิงที่คิดค้นขึ้นมา เริ่มทดลอง
ใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๘ และเมื่อกรมยุทธศึกษา
ทหารบกทราบเรื่องก็ได้ให้ความสนใจ และสนับสนุน
ให้ทำการพัฒนาเครื่องฝึกยิงที่คิดค้นขึ้นให้ดีขึ้น
ต่อมากองทัพบกผลิตออกแจกจ่ายให้กับหน่วยต่างๆ
นำไปใช้ในการฝึกและศูนย์การทหารม้าได้ตั้งชื่อว่า
“เครื่องฝึกยิงอุปกรณ์” อันเป็นการตั้งตามชื่อสกุล
ของ พ.ท. อุษฎี และปัจจุบันนี้ เครื่องฝึกยิงนี้
ทางกองทัพบกใช้เป็นเครื่องฝึกยิงหลักที่ใช้ในการ
ผลิตนักเรียนนายสิบของกองทัพบกอยู่

เครื่องฝึกยิงอุปกรณ์ นี้เป็นประโยชน์ต่อ
ราชการของกองทัพบกเป็นอย่างมาก เพราะนอก
จากจะทำให้เป็นการประหยัด ค่ากระสุนปืนใหญ่
รถถังที่ใช้ซ้อมยิงได้ปีละกว่า ๓๐ ล้านบาทในขณะ
นั้น และถ้าเป็นเวลาปัจจุบันที่หน่วยต่างๆ ขยาย
ตัวขึ้น ราคากระสุนแพงขึ้นด้วย ทำให้ประหยัด
ได้ราว ๆ ปีละ ๓๐๐ ล้านบาท และยังช่วย
ประหยัดงบประมาณรายจ่ายอื่นๆ ของกองทัพบกลง
ไปอีกด้วย เพราะแต่เดิมการจะออกฝึกซ้อมยิงนั้น
รถถังจะต้องเคลื่อนออกจากที่ตั้งปกติในภูมิประเทศ
เป็นระยะทางไกลมาก แต่เครื่องฝึกยิงนี้สามารถ
ซ้อมยิงได้แม้ภายในที่ตั้งเองด้วย



เครื่องฝึกยิงปืนใหญ่รถถังแบบปืนเล็กยาว เอ็ม. ๑๖ ซึ่ง พ.ท. ดุษฎี อุปลัมภ์ กิจประดิษฐ์ขึ้น และได้ใช้อยู่ในกองทัพบกขณะนี้

ความสำเร็จของเครื่องฝึกยิงอุปลัมภ์ พ.ท. ดุษฎี มิได้ถือว่าเป็นความสำเร็จของตนแต่เพียงผู้เดียว แต่บุคคลอื่น ๆ ทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ที่เกี่ยวข้องทุกคนเป็นผู้มีส่วนร่วมด้วย ทุกครั้งที่เห็นทหารใช้เครื่องฝึกยิงนี้ซ้อมยิงอยู่ จะเกิดความภาคภูมิใจ แม้ว่าเขาเหล่านั้นจะไม่ทราบเลยว่า ตัวผู้คิดประดิษฐ์คือใคร และโดยเฉพาะอย่างยิ่ง พ.ท. ดุษฎี ถือว่าการคิดค้นเรื่องนี้หรือเรื่องใดๆ ต่อไปในอนาคตก็ตามเป็นเรื่องของการปฏิบัติงานที่แก้ปัญหาตามหน้าที่ ทำเพื่อกองทัพบกโดย ไม่ได้มีจุดมุ่งหมายหรือความต้องการส่วนตัวอะไรเป็นพิเศษ

พ.ท. ดุษฎี เห็นว่าปัจจุบันนี้ประเทศไทยมีคนเก่ง มีคนกระตือรือร้น ท่อยากจะทำงานคิดค้น วิจัย หรือประดิษฐ์สิ่งต่างๆ อยู่มาก แต่เรายังไม่มีแหล่งกลางที่จะรวมบุคคลเหล่านั้นให้ เข้ามารวม เป็น กลุ่ม เป็น

ก้อนได้ ฉะนั้นงานวิจัยต่าง ๆ จึงออกมาในลักษณะเบียดหัวแตก อยู่ตามที่ต่าง ๆ กันหมด สำหรับระเบียบวิธีการต่าง ๆ ก็จะต้องแก้ไขปรับปรุงให้เหมาะสมรวดเร็ว ต้องมีการติดต่อสนับสนุนซึ่งกันและกันให้มาก การคิดค้นทางพลเรือนก็อาจมีส่วนช่วยเหลืองานทางทหารได้ และในทางกลับกันการคิดค้นทางทหารก็อาจมีส่วนช่วยทางพลเรือนได้เช่นกัน

ขณะนี้ พ.ท. ดุษฎี มีความคิดที่จะค้นคว้าประดิษฐ์สิ่งต่าง ๆ อยู่อีกหลายอย่างเพื่อประโยชน์ของราชการแม้แต่เครื่องฝึกยิงอุปลัมภ์เองก็คิดอยู่เสมอที่จะปรับปรุงให้เกิดความประหยัดให้มากขึ้นอีก แต่ว่างานในหน้าที่ขณะนี้ยังมีหลายอย่างที่ต้องเร่งด่วนกว่าจึงยังหยุดเอาไว้ก่อน มีเวลาและโอกาสเมื่อใดก็ไม่หยุดยั้งที่จะคิดค้นคว้าต่อไปอีก

ปัญหาเปรียบเทียบข้าราชการพลเรือน

ผู้ตอบปัญหาประจำ

สำนักงาน ก.พ.

วันชัย

ตันติสุข

กรมบัญชีกลาง

ผาสุนิษฐ์

บัณฑิต

วีระ

ไชยธรรม

สมพงษ์

วัฒนสุระ

ประพาส

ทองศักดิ์

สมเกียรติ

ชววิสูตร

การนับเวลาราชการ

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๔๗๑๑

ข้าราชการที่ลาไปศึกษาต่อในประเทศ เวลา
คิดอายุราชการนั้นจะต้องรวมถึงระยะเวลาที่ไป
ศึกษาค้นคว้าหรือไม่

ตอบ

เวลาป่วยหรือลา หรือต้องพักราชการ ซึ่ง
ได้รับอนุญาตให้รับเงินเดือนนั้น สำหรับการ
คำนวณบำเหน็จบำนาญให้นับเหมือนเต็มเวลา

ราชการ ดังนั้นหากได้ลาศึกษาต่อโดยได้รับเงิน-
เดือนเต็มระหว่างลา ก็ย่อมได้นับเวลาราชการ
สำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญเต็มเวลา

ยืดอายุการใช้ พ.ร.ฎ. ค่าเช่าบ้าน

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๑๗๕๒

อยากทราบว่า พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่า
เช่าบ้านของข้าราชการฉบับใหม่สุด ที่ยืดอายุการ
ใช้มาหลายปีหลายครั้งแล้วในบึงบประมาณ ๒๕๒๖

ตั้งแต่ตุลาคม นี้ ยังประกาศยี่ต่ายออกไปอีกหรือไม่ และจะยี่ต่ายออกไปอีกนานกี่ปี หรือว่าจะเลิกใช้ตาม พ.ร.ก. เก่าๆ ท่อไป

ตอบ

ได้มีการยี่ต่ายการใช้จนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๒๗ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๕

สิทธิรับเงินกรณีลูกจ้างถึงแก่กรรม

ผู้ถาม : สมาชิกจากนครราชสีมา

ในกรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวหรือลูกจ้างประจำ บ่วยถึงแก่กรรม จะมีสิทธิได้รับเงินทดแทนหรือเงินประเภทใดอย่างไรบ้าง จะเหมือนกับกรณีข้าราชการถึงแก่กรรมหรือไม่ อย่างไร

ตอบ

ลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย ทางราชการจ่ายเงินช่วยเหลือค่าทำศพให้เป็นจำนวน ๒ เท่า ของอัตราค่าจ้างปกติเดือนสุดท้าย ก่อนถึงแก่ความตาย ถ้าหากลูกจ้างผู้นั้นมาทำงานเต็มตามกำหนด

สำหรับลูกจ้างประจำ ผู้รับมรดกจะได้รับบำเหน็จปกติมีจำนวนเท่ากับค่าจ้างเดือนสุดท้าย คูณด้วยจำนวนปีเวลาทำงาน ถ้าลูกจ้างประจำผู้นั้นมิได้ตายเพราะเหตุประพฤติกู้ช้อย่างร้ายแรง ส่วนลูกจ้างชั่วคราวไม่มีสิทธิรับบำเหน็จปกติ

แต่ถ้าลูกจ้างชั่วคราวและลูกจ้างประจำ เจ็บป่วยถึงแก่ความตายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ ทายาทผู้รับมรดกก็จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จพิเศษด้วย

การนับเวลาราชการติดต่อกัน

ผู้ถาม : สมาชิกจากโรงพยาบาล

สงขลา

ใครจะเรียนถามปัญหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และรายละเอียดการนับอายุราชการติดต่อกัน โดยมีข้อมูลประกอบดังนี้:-

๑. นาย ก. เริ่มรับราชการเมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๐๕ ในท้องที่จังหวัดนครราชสีมา

๒. นาย ก. ได้ขอลาออกจากราชการเพื่อไปประกอบอาชีพอื่น เมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๑๓ โดยได้รับบำเหน็จประมาณหนึ่งหมื่นกว่าบาท

๓. ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๑๖ นาย ก. สอบบรรจุเข้ารับราชการอีก และรับราชการมาเรื่อย ๆ จนถึงปัจจุบันนี้ จึงขอถามว่า

(๑) นาย ก. จะขออนุญาตราชการตั้งแต่วันบรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก (๑ พฤษภาคม ๒๕๐๕) ถึงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๑๓ และตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๑๖ จนถึงปัจจุบันติดต่อกันได้หรือไม่

(๒) หากนับอายุราชการติดต่อกันได้ นาย ก. จะต้องถือปฏิบัติและมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร

ตอบ

เมื่อลาออกโดยได้รับบำเหน็จไปแล้ว ต่อมากลับเข้ารับราชการใหม่ก็ต้องนับเวลาราชการสำหรับบำเหน็จบำนาญเฉพาะตอนรับราชการใหม่เท่านั้น จะเอาเวลาราชการตอนก่อนรวมกับเวลาราชการตอนหลังไม่ได้ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔

สิทธิรับบำเหน็จ

ผู้ถาม : คุณสิงห์ชัย

๑. นาย ก. รับราชการเป็นครูรับราชการ ๑ ก.ย. ๒๔๘๘ และตาย ๓๐ ธ.ค. ๒๕๒๕ ถามว่ามีอายุราชการกับ

๒. บำเหน็จจะได้เท่าไร นาย ก. มีบุตร ๔ คน อายุ ๒๐ ปีขึ้นไปทุกคน และไม่มีบุตรคนโตที่กำลังศึกษาอยู่ และนาย ก. มีแม่อยู่ แม่ของนาย ก. จะมีสิทธิได้รับบำเหน็จเท่าไร ภรรยา นาย ก. จะได้รับเท่าไร บุตรจะได้รับเท่าไร

๓. เงิน พ.ช.ก. ของนาย ก. ได้ ๖๐,๐๐๐ บาท เมื่อนาย ก. บุตร ภรรยา จะได้รับคนละเท่าไร

ตอบ

เรื่องนี้ผู้ตอบตอบไม่ได้เพราะ

๑. ถ้าเข้ารับราชการ ๑ ก.ย. ๒๔๘๘ จนถึง ๓๐ ธ.ค. ๒๕๒๕ ยังไม่เกษียณอายุ คงเป็นไปไม่ได้ เพราะอย่างไรเสียอายุก็คงประมาณ ๖๕ ปีแล้ว

๒. ไม่ทราบเงินเดือนเท่าใด และเงิน พ.ช.ก. ๖๐,๐๐๐.—บาท เป็นเงินอะไรก็ไม่ทราบ

การมอบฉันทะรับเงินบำนาญ และการรายงานตัว

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๑๕๑๓

๑. หนังสือมอบฉันทะรับเงินบำนาญแทนเมื่อขึ้นงบประมาณใหม่จะต้องทำหนังสือมอบฉันทะใหม่หรือไม่ ต้องเปลี่ยนทุกปีงบประมาณหรืออย่าง

ไรระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับการมอบ
ฉันทะรับเงินบำนาญมีว่าอย่างไร

๒. การรายงานตัวประจำปีของข้าราชการ
บำนาญเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่กำหนดไว้อย่างไร
ระหว่างวันที่เท่าใดถึงวันที่เท่าใด โปรดอ้างระเบียบ
กระทรวงการคลังด้วย

ตอบ

๑. ตามแบบใบมอบฉันทะท้ายระเบียบการ
เบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และ
เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๐๕ ได้กำหนด
ให้มอบฉันทะให้รับเงินตั้งแต่เดือนใดถึงเดือนใด
จนกว่าผู้มอบจะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ซึ่งไม่ได้มี
การกำหนดเวลาไว้ อาจเป็นเดือนเดียวหรือหลาย
เดือนก็ได้ ถ้าได้มีการมอบฉันทะเป็นเวลาหลาย
เดือนในทางปฏิบัติเมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ก็จะให้
ทำใบมอบฉันทะกันใหม่เพื่อสะดวกในการแสดงตน
และเบิกจ่ายบำนาญในปีงบประมาณใหม่ ซึ่งที่กล่าว
มานี้เป็นเพียงแนวทางปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ กระทรวง
การคลังมิได้ออกระเบียบในเรื่องนี้ว่าจะควร
ปฏิบัติอย่างไร

๒. ตามข้อ ๑๔ แห่งระเบียบดังกล่าวใน
ข้อ ๑ กำหนดให้ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญแสดงตนต่อ
๕๔

พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินก่อนรับบำนาญครั้งแรก
และต่อไปแสดงตนปีละครั้ง โดยปกติในเดือนแรก
ของปีงบประมาณ เพื่อเป็นการยืนยันการมีชีวิตอยู่
และตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๔/
๑๒๔๗๓ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๐๘ กำหนด
เรื่องการแสดงตนว่า

(๑) แสดงตนในวันหนึ่งวันใดในเดือนแรก
ของปีงบประมาณ (ตุลาคม) และจะไปแสดงตน
พร้อมกับการไปรับบำนาญในวันกำหนดจ่ายประจำ
เดือนนั้นก็ได้ เพราะแม้ว่ายังมีได้ไปแสดงตนก่อน
วันวางฎีกาประจำเดือนนั้นก็ตาม เจ้าหน้าที่ก็จะวาง
ฎีกาเบิกบำนาญประจำเดือนตุลาคมให้ท่านแล้ว ถ้า
ท่านยังไม่ไปแสดงตนรับบำนาญประจำเดือนตุลาคม
ตามที่ได้วางฎีกาเบิกไว้จนพ้นกำหนดแล้ว เจ้าหน้าที่
ก็จะนำเงินส่งคืนคลัง และถ้ายังไม่ไปแสดงตนก่อน
จะวางฎีกาเบิกในเดือนต่อไป (พฤศจิกายน) เจ้า
หน้าที่จะระงับการเบิกบำนาญของท่านไว้ก่อน จน
กว่าจะได้ไปแสดงตนแล้วจึงจะเบิกให้

(๒) ในกรณีมอบฉันทะให้คนอื่นรับแทน
เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่การวางฎีกาเบิกเงินและ
การรบกเบิกก็ลงปฏิบัติเหมือนกรณีข้างต้น แต่การ
จ่ายบำนาญประจำเดือนตุลาคมให้ผู้รับมอบฉันทะ
รับไปนั้นจะจ่ายให้เมื่อเจ้าบำนาญไปลงนามแสดง
ตนดำรงชีวิตแล้ว หรือส่งใบรับรองการมีชีวิตอยู่
ต้องตามระเบียบแล้ว

การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๑๗๓๓

เงินการศึกษาของบุตร ในกรณีบุตรศึกษา ในสถานศึกษาเอกชนทางวิชาชีพ ระดับ ปวช. ซึ่งรับจากผู้สำเร็จการศึกษา มศ. ๓ หรือ ม. ๓ ใช้เวลาศึกษา ๓ ปี นั้น จะถือว่าศึกษาในหลักสูตรระดับไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือไม่ ถ้าถือว่าไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายก็ให้ได้รับค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ถ้าถือว่าสูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ก็จะได้ค่าเล่าเรียนครึ่งหนึ่ง มีปัญหาว่า การศึกษาระดับ ปวช. นั้นเทียบเท่าระดับใด ตามความเห็นของผมน่าจะเทียบเท่าหรือไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย ด้วยเหตุหากบุตรผู้นั้นไม่เรียนวิชาชีพ ระดับ ปวช. เขาก็อาจเรียน ม. ๔, ๕ ต่อไปได้ และมีสิทธิเบิกค่าเล่าเรียนได้เต็มจำนวน

การเงินและบัญชี ทางหน่วยงานของผมได้ตีความว่าเป็นหลักสูตรที่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลาย จึงทำให้เกิดความข้องใจ จึงขอความกรุณาได้โปรดอธิบายพร้อมด้วยเหตุผลประกอบด้วย เพื่อจะได้ถือเป็นบรรทัดฐานในทางปฏิบัติ จะเป็นพระคุณยิ่ง

ตอบ

หลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือเทียบเท่า เป็นหลักสูตรเทียบเท่า ระดับที่ไม่สูงกว่ามัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า และมีสิทธิเบิกจ่ายค่าเล่าเรียนบุตรได้เต็มจำนวนที่ได้จ่ายไปจริง แต่ไม่เกินประเภท และอัตราที่กระทรวงการคลังกำหนดตามนัยมาตรา ๘ (๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๒๓

การขอปรับระดับตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้ถาม : สมาชิกเก่า

๑. เครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น ข้าราชการจะต้องทำงานมานานเท่าใด จึงจะมีสิทธิ์ได้รับ ขอให้อธิบายหน่อยครับ

๒. ในขณะนี้ แต่ละกรมจะมีการปรับขยายตำแหน่งอีกหรือไม่ ถ้าทำได้จะทำได้โดยวิธีใดบ้าง

ตอบ

๑. โดยระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑ กำหนดไว้

ว่า ผู้พึงได้รับการพิจารณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์นั้น จะต้องประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้ปฏิบัติงานของประเทศชาติ มาด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต และเอาใจใส่หน้าที่เป็นอย่างดี

(๒) เป็นผู้มีความสามารถปฏิบัติราชการเจริญก้าวหน้า

(๓) เป็นผู้ประพฤติและปฏิบัติตนตามกฎหมาย

(๔) เป็นผู้กระทำความดีความชอบ เป็นประโยชน์แก่ประเทศชาติ ประชาชน

(๕) สำหรับข้าราชการต้องมีเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ของปีที่ขอพระราชทาน ๖๐ วัน

๒. ส่วนราชการอาจจะขอให้ ก.พ. พิจารณา กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือขอให้ ก.พ. พิจารณา ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งได้ตามแนวทางดังนี้

ก. ส่วนราชการอาจจัดทำแผนอัตรา กำลังที่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานล่วงหน้า ๒ ปี โดยมีการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม และขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งไปด้วย ซึ่งได้กำหนดให้ส่งคำขอและแผนอัตรากำลังล่วงหน้าทุก ๆ ๒ ปี ไปยังสำนักงาน ก.พ. ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของปีงบประมาณ ก่อนปี

งบประมาณที่ขอกำหนดตำแหน่งดังกล่าวนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๒๓ หรือ

ข. ส่วนราชการที่ไม่ขอตำแหน่งเพิ่มใหม่ตามข้อ ๑ ในขณะนี้ ก็อาจจะขอเฉพาะการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเป็นปี ๆ ไปได้ เมื่อเห็นว่าหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานเปลี่ยนแปลง ไปจากเดิมในสาระสำคัญถึงขนาดที่จะต้องปรับปรุงตำแหน่ง โดยให้ส่งคำขอพร้อมกับคำชี้แจงรายละเอียดไปยังสำนักงาน ก.พ. ในระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของแต่ละปีงบประมาณ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๘/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๒๔ หรือ

ค. ส่วนราชการอาจจัดทำแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี โดยขอเจ้าหน้าที่จากสำนักงาน ก.พ. เข้าไปร่วมให้คำปรึกษาแนะนำในส่วนราชการนั้น ซึ่งจะพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่ โครงสร้างของส่วนราชการ ทบพวนการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม และการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งไปพร้อมกันด้วย เป็นการมองภาพรวมทั้งกรมและมองแผนการดำเนินงานของส่วนราชการในอนาคตอันใกล้ด้วย

การขอเปลี่ยนตำแหน่ง

ผู้ถาม : บุคลากรใหม่

ก. เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (เจ้าหน้าที่ธุรการ ๔) ในสังกัดโรงพยาบาลแห่งหนึ่งซึ่งมีอัตรากำลังรวมทั้งข้าราชการและลูกจ้างไม่น้อยกว่า ๔๕๐ คน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของโรงพยาบาลทั้งหมด จึงใคร่ขอทราบว่ ถ้าหากมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการที่ ก. ดำรงตำแหน่งเป็นบุคลากร ๔ เพื่อให้ตรงกับตำแหน่งที่ปฏิบัติจะกระทำได้หรือไม่ ถ้าได้จะมีวิธีและหลักเกณฑ์ดำเนินการอย่างไร และถ้าไม่ได้เป็นเพราะเหตุใด

ตอบ

ก.พ. ได้พิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในโรงพยาบาลไว้แล้ว โดยให้มีตำแหน่งบุคลากรในโรงพยาบาลต่างๆ ได้ สำหรับโรงพยาบาลทั่วไป ที่มีขนาดเตียง ๒๕๑ เตียงขึ้นไป หรือต้องมีผู้ป่วยในไม่น้อยกว่าวันละ ๒๒๐ รายขึ้นไป อาจกำหนดให้มีตำแหน่งบุคลากร ระดับ ๓-๕ ได้ ๑ ตำแหน่ง

สำหรับกรณีนี้ต้องพิจารณาเรื่องตำแหน่งที่จะกำหนดในส่วนราชการก่อน เมื่อมีกรอบว่าโรงพยาบาลทั่วไปที่มีขนาดเตียงตั้งแต่ ๒๕๑ เตียงขึ้นไป หรือมีผู้ป่วยในเฉลี่ยไม่น้อยกว่าวันละ ๒๒๐ รายขึ้นไป ให้มีบุคลากร ๓ ได้ ๑ ตำแหน่ง โรง-

พยาบาลอยู่ในระดับที่จะใช้กรอบนี้ได้ และปัจจุบันไม่มีตำแหน่งบุคลากรอยู่ในโรงพยาบาลนี้ ก็อาจกำหนดให้มีตำแหน่งบุคลากรได้ โดยปรับปรุงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งที่มีอยู่เดิม หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ ทั้งนี้ หากจะใช้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ๔ ที่มีอยู่เดิมมาปรับปรุงก็ย่อมทำได้ แต่ทั้งนี้ถ้าตำแหน่งที่จะนำมาปรับปรุงมีคนครองอยู่ต้องระวังเรื่องคุณสมบัติของผู้นั้นด้วย เพราะหากปรับปรุงไปแล้ว บุคคลนั้นไม่มีตำแหน่งที่จะแต่งตั้งได้ จะเป็นปัญหาการบริหารงานบุคคลต่อไป ควรขอให้บุคคลนั้นพ้นตำแหน่งดังกล่าวไปเสียก่อน

ส่วนการแต่งตั้งนาย ก. ให้ดำรงตำแหน่งบุคลากร ๔ ก็ใช้หลักทั่วไป คือ นาย ก. จะต้องมีความรู้ความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร ๔ คือ มีวุฒิปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์หรือปริญญาโททางการบริหาร นอกจากนั้นต้องมีความรู้ความสามารถในการบริหารงานบุคคล และมีประสบการณ์ในงานการเจ้าหน้าที่โดยตรง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในหน่วยงานลักษณะนี้ ควรจะแต่งตั้งจากผู้ที่ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรบุคลากรระดับ ปฏิบัติ หรือระดับ หัวหน้างาน จากสำนักงาน ก.พ. แล้ว ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๖/ว ๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๑

สำหรับวิธีดำเนินการควรเสนอเรื่องนี้ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับ เมื่อเห็นชอบด้วยก็ส่งเรื่องนี้ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการพิจารณาดำเนินการต่อไป ๑๖

ท้ายเล่ม

เนื่องใน วันข้าราชการพลเรือน ๑ เมษายน ๒๕๒๖ วารสารข้าราชการ กำหนดที่จะจัดทำฉบับพิเศษเพื่อเป็นโบนัสแก่ท่านสมาชิกและท่านผู้อ่านอีกครั้งหนึ่ง

ในฉบับนี้ นอกจากจะมีบทความเกี่ยวกับ วันข้าราชการพลเรือน แล้วจะมีข้อเขียนจากบุคคลที่ท่านรู้จักอีกหลายท่าน เช่น สุธี อากาศฤกษ์ อนันต์ แจ็งกลีบ ไสริจ สุจริตกุล ฯลฯ

ในขณะเดียวกัน วารสารข้าราชการ จะนำเสนอเรื่องเกี่ยวกับวิธีการบริหารงานบุคคลแบบใหม่ ซึ่งได้มีการทดลองนำมาใช้ในราชการพลเรือนที่น่าสนใจด้วย เช่น เรื่องวิธีการพิจารณาความดีความชอบในระบบเบ็ด การให้รางวัลลูกจ้างและข้าราชการชั้นผู้น้อย และการนำระบบ Flexitime มาทดลองใช้ในราชการ

สำหรับบทความทางวิชาการนั้น วารสารข้าราชการ จะขอเสนอเรื่องคิวซี ซึ่งกำลังเป็นที่ฮือฮาในวงการบริหารทั่วไป และเรื่องแนวความคิดในการจัดสวัสดิการ

โปรดคอยพบกับเรา

กองบรรณาธิการ

แก้คำผิดในฉบับ

หน้า ๕๖ คำว่า ที่ กก ๐๕๐๑/ว ๒๑๕๔

แก้เป็น ที่ กก ๐๕๑๐/ว ๒๑๕๔

