

วารสารข้าราชการ

ปีที่ ๒๖ ฉบับที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๔

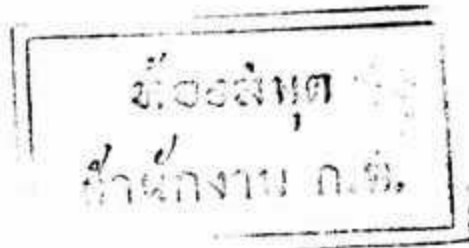
ข้อเสนอแนะการปรับปรุงสวัสดิการข้าราชการพลเรือน

เกียรติ หน้าที สามัคคี ชื้อสตัย เป็นคุณสมบัติข้าราชการ

วารสารข้าราชการ

วารสาร รายเดือน เพื่อ ความก้าวหน้า และ รอบรู้

ปีที่ ๒๖ ฉบับที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๒๔



วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่วิชาการด้านการบริหารงานบุคคล
๒. เพื่อเผยแพร่แนวความคิดในการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างข้าราชการในอันที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อราชการ

บริการสมาชิก

วารสารข้าราชการจำหน่ายปลีก เล่มละ ๘ บาท สำหรับสมาชิกค่าบำรุงปีละ ๘๐ บาท รวมค่าส่ง ฤดูหนาวกับและสงเงินในนาม ผู้จัดการสวัสดิการสำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ. ถนนพินิจโลก ก.พ. ๓ โทร. ๒๘๑๕๔๕๔ หรือ ๒๘๑๓๓๓๓ คือ ๓๔ โดยส่งจ่ายเงินที่ ป.ท. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ต้องการถามปัญหากฎหมายระเบียบ และวินัยข้าราชการพลเรือน ปัญหาคลังหรือปัญหาข้อข้องใจอื่นใด รวมทั้งการให้ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นโปรดแจ้งไปยังบรรณาธิการโดยตรง

เจ้าของ และฝ่ายจัดการ สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.
— ผู้จัดการสวัสดิการ นายสมพงษ์ ตวีวัฒน์
— ผู้ช่วยผู้จัดการ นายสมศักดิ์ สุภะรัฐฤๅเดช
ประชาสัมพันธ์ นายจิ้วพงษ์ สีวาระวิโรจน์
นายอดุล จันทรสักดิ์

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา	นายโสวัจ	สุจิตกุล
	นายสำราญ	ถาวรบุศม์
	พันตรี อรรถ	วิชัยกุล
	นายวิลาศ	สิงหวิสัย
บรรณาธิการ	นายอดุล	บุญประกอบ
ผู้ช่วยบรรณาธิการ	นายปรีชา	วิชัยดิษฐ์
	นายสัมา	สีมานันท์
กองบรรณาธิการ	นายวิศิษฐ์	จิตตแจ้ง
	นายปฐม	สมบูรณสิน
	น.ส. ประภาภรณ์	ภูวเจนสถิตย์
	น.ส. ชุพิน	ชาติวีระ
	นางเมทินี	พงษ์เวช
	นายขรรยงค์	คำบวรดิษฐ์
ฝ่ายศิลป์	นายสุรศักดิ์	ศรีพยัคฆ์
สถานที่พิมพ์	ไทยพิมพ์—อักษรสารการพิมพ์	
	โทร. ๒๒๓๒๓๒๐	กรุงเทพฯ ฯ
ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา	นางมาลี	ปรีถัมศักดิ์

สารบัญ

	หน้า
บรรณาธิการแถลง	๓
โครงการสอบของ ก.พ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๒๕	๔
ข้อเสนอแนะการปรับปรุงสวัสดิการข้าราชการพลเรือน	๕
ลักษณะสวัสดิการบางอย่างในต่างประเทศ	๑๑
ขบวนการปรับปรุงอัตราเงินเดือนของรัฐบาลกลาง แห่งสหรัฐอเมริกา	๒๘
หลักการเบื้องต้นของระบบงบประมาณแบบแผนงาน	๓๖
ระบบข้าราชการในสิงคโปร์	๔๓
ปัญหาระเบียบข้าราชการพลเรือน	๕๑
กฎหมายและระเบียบใหม่	๕๗
ถอดนวมชก	๖๐
เราจะจงใจให้คนทำงานอย่างไรจึงจะได้ผลงาน และน้ำใจไปพร้อม ๆ กัน	๖๓
ทางอยู่รอด	๖๕
ท่านจะอายุยืนยาวสักกับ	๗๗

1 เมษายน วันข้าราชการพลเรือน

ข้าราชการคือบุคคลที่ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ

วิบูลย์ธรรมวิภา

บรรณาธิการแถลง

นับแต่วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๒๔ เป็นต้นมา ท่านผู้อ่านคงได้ทราบเรื่องราวการจัดสัมมนา เรื่อง “การจัดสวัสดิการข้าราชการพลเรือน” ทางสื่อมวลชนต่างๆ มาบ้างแล้ว รายงานนี้ไม่ใช่รายการปลอมจืด หรือยาหอม แต่เป็นนโยบายสำคัญของทางราชการ ที่จะหามาตรการช่วยแก้ปัญหาความเดือดร้อนเรื่องการครองชีพของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการสามารถยึดอาชีพข้าราชการพลเรือนไว้เป็นหลักในการดำรงชีวิตของตนเอง และครอบครัวได้ ตลอดจนเพื่อนฝูงให้ข้าราชการพลเรือน มีความอดุสาหะ และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ เพื่อส่วนรวมให้มากยิ่งขึ้นไป อย่างไรก็ตามการปรับปรุงสวัสดิการข้าราชการพลเรือนนี้ ถ้าทำได้เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับฐานะทางเศรษฐกิจของรัฐบาล และต้องคำนึงถึงความเป็นอยู่ของราษฎรในอาชีพต่างๆ ประกอบด้วย

เรื่องการจัดสวัสดิการข้าราชการพลเรือนนี้ ต่อไปจะมีความคลี่คลายไปในทางใดหรือก้าวหน้าไปเพียงไหนนั้น วารสารข้าราชการจะรายงานต่อท่านให้ทราบทุกกระยะ

สำหรับวารสารฉบับประจำเดือนนี้ นอกจากจะเสนอเรื่องเกี่ยวกับปากและท้องของข้าราชการแล้ว ก็มีเรื่องเกี่ยวกับระบบงาน และการบริหารงานบุคคลที่ควรแก่การติดตาม เช่น เรื่องหลักการเบื้องต้นของระบบงบประมาณแบบแผนงาน เรื่องเราจะจงใจให้คนทำงานอย่างไรจึงจะได้ผลงาน และน้ำใจพร้อมๆ กันเป็นต้น หากท่านสนใจว่า มีระเบียบปฏิบัติอะไรใหม่ และเรื่องนั้นมีความมุ่งหมายอย่างไรแน่ ก็อย่าลืมพลิกดูที่ คอลัมน์ “ถอดนวมชก” ถ้าท่านเกิดอาการเซ็งเบื่อโลก อยากรู้ว่าอาตมาจะต้องทนดูโลกไปอีกกี่ปีหนอ? โปรดหาคำตอบได้จากศาสตราจารย์ ดร. อมร รัชศาสตร์ ท่านได้เตรียมสูตรคิดคำนวณไว้ให้ท่านใน “ท่านจะอายุยาวสักกี่ปี”

บรรณาธิการ

โครงการสอบของ ก.พ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๒๕

๑. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ในตำแหน่งต่าง ๆ มี ๔ ครั้ง คือ
 - รับสมัครสอบครั้งที่ ๑ ระยะเวลาวันที่ ๒-๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๒๔
 - รับสมัครสอบครั้งที่ ๒ ระยะเวลาวันที่ ๔-๒๒ มกราคม ๒๕๒๕
 - รับสมัครสอบครั้งที่ ๓ ระยะเวลาวันที่ ๒-๒๓ เมษายน ๒๕๒๕
 - รับสมัครสอบครั้งที่ ๔ ระยะเวลาวันที่ ๑-๒๑ กรกฎาคม ๒๕๒๕
๒. การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ มี ๒ ครั้ง คือ
 - รับสมัครสอบครั้งที่ ๑ ระยะเวลาวันที่ ๑-๒๒ ธันวาคม ๒๕๒๔
 - รับสมัครสอบครั้งที่ ๒ ระยะเวลาวันที่ ๑-๒๑ มิถุนายน ๒๕๒๕
๓. การสอบแข่งขันเพื่อรับทุนเล่าเรียนหลวงและทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ระดับชั้น ม.ศ. ๕ และ ม. ๓ มี ๑ ครั้ง คือ
 - รับสมัครสอบ ระยะเวลาวันที่ ๑๔ เมษายน-๗ พฤษภาคม ๒๕๒๕
๔. การสอบแข่งขันเพื่อรับทุนรัฐบาลไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศระดับปริญญา มี ๑ ครั้ง คือ
 - รับสมัครสอบ ระยะเวลาวันที่ ๒๓ สิงหาคม-๑๐ กันยายน ๒๕๒๕

หมายเหตุ วันที่ที่ได้กำหนดไว้ดังกล่าวข้างต้นนี้อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น

ข้อเสนอแนะ การปรับปรุง สวัสดิการ ข้าราชการ พลเรือน

ศรพนม บุณนาค

บุคคลผู้ปฏิบัติงานให้แก่ประเทศชาติ เพื่อความเจริญก้าวหน้า และความมั่นคงนั้น อาจแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนด้วยกันคือ ส่วนเอกชนและส่วนราชการ ในส่วนเอกชนนั้นเป็นส่วนที่มีบทบาทสำคัญยิ่งสำหรับประเทศที่มีระบบเศรษฐกิจแบบเสรีนิยม เป็นส่วนที่มีอิสระในการดำเนินนโยบายต่างๆ แต่อย่างไรก็ตาม รัฐบาลก็จำเป็นต้องเข้าไปช่วยควบคุมดูแลการกำหนดนโยบายของส่วนเอกชนนี้ด้วยเป็นบางส่วน เพื่อคุ้มครองผลประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ และประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ นโยบายบางส่วนที่รัฐบาลเข้าไปมีส่วนร่วมในตานั้นคือ การกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ซึ่งเป็นการคุ้มครองแรงงานมิให้นายจ้างเอาเปรียบลูกจ้างจนเกินขอบเขต ช่วยประสานงานและดำเนินการต่างๆ ให้เกิดการประสานงานกันขึ้นระหว่างนาย

จ้างและลูกจ้าง ซึ่งในปัจจุบันนี้รัฐบาลก็ได้กำหนดให้เอกชนจ่ายค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำในอัตราวันละ ๒๑ บาท

ในส่วนของราชการนั้น เป็นการดำเนินการของฝ่ายรัฐบาลโดยตรง บุคคลที่ปฏิบัติงานในส่วนนี้มีอยู่เป็นจำนวนมาก เช่น ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ ลูกจ้างของรัฐบาล พนักงานรัฐวิสาหกิจ เป็นต้น บุคคลประเภทต่าง ๆ เหล่านี้ต่างก็เป็นผู้ดำเนินการตามนโยบายที่รัฐบาลได้กำหนดไว้ และจะได้รับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงาน ในรูปของอัตราค่าจ้างและเงินเดือน ในหลักการทั่วไป บุคคลที่ปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้าราชการควรจะต้องได้รับผลตอบแทนในการปฏิบัติงานเท่าเทียมกับบุคคลอื่น ๆ ในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ใกล้เคียงกัน ทั้งที่อยู่ในส่วนเอกชน หรือ

ส่วนรัฐบาลด้วยกัน แต่ตามข้อเท็จจริงกลับปรากฏว่าข้าราชการได้รับค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงานต่ำกว่าบุคคลอื่นมาก

เพื่อที่จะช่วยเหลือให้ข้าราชการมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของค่าครองชีพ แต่เมื่อไม่สามารถปรับปรุงรายได้ในรูปตัวเงินของข้าราชการให้สูงขึ้นได้แล้ว จึงได้มีการพยายามที่จะหาช่องทางในการปรับปรุงสวัสดิการของข้าราชการให้ดีขึ้น ก.พ. ในฐานะองค์การกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนได้ตระหนักดีว่า การจัดสวัสดิการสำหรับข้าราชการนั้นไม่เพียงแต่จะเป็นส่วนหนึ่งของการกำหนดค่าตอบแทนในการทำงานเท่านั้น ยังเป็นส่วนที่จะช่วยส่งเสริมขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่อีกด้วย และในภาวะเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน การดำเนินการจัดสวัสดิการอย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้รับบริการจึงเป็นสิ่งจำเป็น ฯ พณ ฯ รองนายกรัฐมนตรี (พลตรีประมาณ อติเรกสาร) ประธาน ก.พ. จึงได้มอบหมายให้สำนักงาน ก.พ. จัดสัมมนาเรื่องการจัดสวัสดิการข้าราชการพลเรือนขึ้นเมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๒๔ ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ เพื่อประมวลปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะต่างๆ ในการปรับปรุงจัดสวัสดิการข้าราชการพลเรือนให้เหมาะสม ทั้งนี้ได้เชิญผู้ว่า

ราชการจังหวัดทุกจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการจัดสวัสดิการ บุคคลผู้ทรงคุณวุฒิทั้งในวงการธุรกิจเอกชนและรัฐวิสาหกิจ รวม ๑๒๒ คน เข้าร่วมสัมมนา

สำหรับหัวข้อการสัมมนานั้นได้จัดแบ่งออกเป็น ๔ หัวข้อใหญ่ คือ

๑. ประเภทของสวัสดิการที่ควรปรับปรุงและจัดเพิ่มเติม
๒. ความช่วยเหลือของรัฐบาลและการจัดหาทุนในการดำเนินการ
๓. องค์การที่รับผิดชอบในการจัดสวัสดิการ
๔. ระบบสวัสดิการที่มีผลต่อการจูงใจให้ข้าราชการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ผู้เข้าสัมมนาได้อภิปรายและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงปัญหาต่างๆ ไว้หลายประการด้วยกัน ซึ่งสรุปประเด็นสำคัญได้ดังนี้

๑. ประเภทสวัสดิการของรัฐที่ควรปรับปรุง

หลักการ

๑. ค่าตอบแทนที่ข้าราชการได้รับควรใกล้เคียงกับองค์การรัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชน

๒. สวัสดิการของหน่วยงานของรัฐ เช่น ทหาร ตำรวจ รัฐวิสาหกิจ และพลเรือน ไม่ควรลักลั่นกัน
๓. ในภาวะที่งบประมาณมีจำกัด สวัสดิการ ควรเน้นช่วยเหลือข้าราชการผู้น้อยก่อน
๔. สวัสดิการควรมุ่งเน้นเรื่องปัจจัย ๔
๕. ควรมีการ ปรับปรุง สวัสดิการ ให้เหมาะสมกับภาวะเศรษฐกิจและสภาพการทำงาน
๖. การปรับปรุงสวัสดิการ ควรมุ่งในการให้ สิ่งของและบริการยิ่งกว่าให้ตัวเงิน

แนวทางปรับปรุง

๑. สวัสดิการที่ให้อยู่แล้วใน ปัจจุบันให้คงไว้เช่นเดิม แต่ปรับปรุงในอัตราที่สูงขึ้น หรือมีรูปแบบอื่นที่สอดคล้องกับ เศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบัน

การช่วยเหลือในเรื่องที่อยู่อาศัย

- ก) จัดระบบบ้านพักข้าราชการ ให้ได้รับความ สะดวกเรื่องเครื่องใช้ภายในบ้าน จะช่วย ประหยัด ค่า ขนย้าย และ ค่าเช่า บ้าน
- ข) ให้ข้าราชการเบิกค่าเช่าบ้าน เป็นค่า เช่าซื้อบ้านได้

- ค) ให้ข้าราชการได้มี โอกาสเช่า ซื้อบ้าน ราคาถูก เพื่อเป็นหลักประกันในการ ดำรงชีพในบั้นปลาย
- ง) ให้ข้าราชการ ทุกคน เบิก ค่าเช่าบ้านได้ ตามที่เป็นจริง แต่ถ้าไม่สามารถกระทำ ได้ ก็อาจให้เป็นเงินช่วยเหลือค่าที่อยู่อาศัย โดยให้เฉพาะข้าราชการที่มีอายุ ราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป

การช่วยเหลือในเรื่องสินค้าอุปโภคบริโภค

- ก) จัดระบบการจำหน่ายสินค้าราคาถูกอย่างจริงจัง
- ข) ส่งเสริมให้ สวัสดิการ แก่ครอบครัวข้าราชการ ให้มีอาชีพเมื่อมีรายได้เพิ่มขึ้น เช่น เกษตรในครัวเรือน การหัตถกรรม เป็นต้น

การช่วยเหลือในเรื่องการเงิน

- ก) สนับสนุน ให้มี การ จัดตั้ง สหกรณ์ออมทรัพย์ โดยรัฐบาลสมทบเรื่องเงินทุน
- ข) ช่วยปลดเปลื้องภาระหนี้สินเงินกู้ให้แก่ ข้าราชการ
- ค) ให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนที่ ๑๓ ตาม ผลการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจพิจารณาให้ ทุกกระยะ ๖ เดือน

- ง) ให้มีเงินเพิ่มประจำตำแหน่ง ตามสภาพเศรษฐกิจและพื้นที่
- จ) เพิ่ม โควตา การ เลื่อน เงิน เดือน กร ณี พิเศษ ให้แก่ข้าราชการผู้น้อยให้สูงขึ้น
- ฉ) ข้าราชการที่มีเงินเดือนเต็มขั้น ถ้ามีผลงานควรมีเงินเพิ่มพิเศษ ประจำเดือน ให้ทุก ๒ ปี
- ช) ผู้ปฏิบัติงานในสภาพเสี่ยงอันตราย ควร มีระบบการประกันชีวิตให้ด้วย

การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

- ก) จัดสรรงบประมาณ และ ยานพาหนะในการออกท้องที่ให้เพียงพอ
- ข) จัดบริการรถรับส่งในการทำงาน

ด้านอื่น ๆ

- ก) ควรเปลี่ยนแปลงระบบบำเหน็จบำนาญ โดยให้รับบำเหน็จครั้งหนึ่ง ที่เหลือให้ขอรับเป็นบำนาญ จะสามารถช่วยแก้ไขหนี้สินระยะต้นได้
- ข) ควรแก้ไขระบบการบริหารงบประมาณ เพื่อให้จังหวัดสามารถนำเงินส่วนท้องถิ่น หรือรายได้อื่นของจังหวัดมาใช้ในด้านสวัสดิการของจังหวัดได้
- ค) การให้เงินช่วยเหลือบุตรในอัตราเดือนละ ๕๐ บาท ถ้านั้นที่จะช่วยเหลือการศึกษาบุตรแล้ว ควรปรับปรุงให้สูงขึ้น

๒. ความช่วยเหลือของรัฐบาลและการจัดหาทุนในการดำเนินการ

หลักการ

- ๑. ควรมีหน่วยงาน กลางที่รับผิดชอบด้านสวัสดิการโดยเฉพาะ
- ๒. รัฐบาลควร สนับสนุน สวัสดิการอย่างเต็มที่
- ๓. ข้าราชการมีส่วนร่วมในการจัดหาทุน

แนวทางปรับปรุง

หน่วยงาน กลาง จะต้อง มี กองทุน ดำเนินการด้านสวัสดิการ กองทุนนี้อาจหาได้จาก

- ก) รัฐบาลจัดสรรเป็น งบประมาณประจำปี ให้
- ข) รัฐบาลจัดตั้งเงินจำนวน ๕๐๐ ล้านบาท ให้กองทุนยืม เพื่อจัดสรรให้กรมและจังหวัดจัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์
- ค) ออกพันธบัตรรัฐบาลเป็นการกู้เงินภายในประเทศมาสมทบกองทุน
- ง) รัฐบาลค้ำประกันเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำให้
- จ) ระดม ทุน จาก ข้าราชการ ใน รูป ของ สหกรณ์ออมทรัพย์ และระดมทุนจากการจัดตั้งร้านค้าขายสินค้าราคาถูก

๓. องค์การที่รับผิดชอบการจัด สวัสดิการ

หลักการ

๑. ควรมีหน่วยงานกลางรับผิดชอบเรื่องนี้
๒. หน่วยงานกลางจะต้องมีหน้าที่รับผิดชอบ
ในด้านการวิเคราะห์ จัดมาตรฐาน
ออกกฎระเบียบต่างๆ เกี่ยวกับสวัสดิการ
๓. หน่วยงานกลางที่จัดตั้งขึ้น ควรปรับปรุง
จากหน่วยงานที่มีอยู่แล้ว มากกว่าที่จะ
ตั้งหน่วยงานรับผิดชอบขึ้นมาใหม่

แนวทางปรับปรุง

- ก. หน่วยงานที่จะจัดตั้งขึ้น เพื่อรับผิดชอบ
ในการจัดระบบการพิจารณาเสนอแนะ
เกี่ยวกับสวัสดิการ การประสานงาน
ควรอยู่ในความรับผิดชอบขององค์การ
กลาง เช่น ก.พ. ซึ่งอาจจัดตั้งเป็น
คณะอนุกรรมการ ของ ก.พ. เป็นผู้
พิจารณาเสนอแนะ นโยบายด้านการจัด
ระบบสวัสดิการโดยเฉพาะขึ้น
- ข. ในระดับกระทรวง ควรมีหน่วยงานรับ
ผิดชอบในเรื่องนี้ในระดับกอง เพื่อ
เป็นผู้ ประสานงาน สวัสดิการ ของ กรม
ต่างๆ ให้คำปรึกษาแนะนำ และปฏิบัติ
งานด้านนี้ด้วย
- ค. ในระดับกรมควรมีงานด้าน สวัสดิการ
ซึ่งอาจขึ้นอยู่กับกองการเจ้าหน้าที่ หรือ

สำนักงานเลขานุการกรมก็ได้ โดยทำ
หน้าที่ประสานงานและดำเนินการ

- ง. ระดับจังหวัด ให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้
ดำเนินการ และประสานงาน กับระดับ
อำเภอและกรมในส่วนกลาง
- จ. การจัดสวัสดิการข้าราชการ นอกเหนือ
จากที่รัฐบาลจัดให้ กระทรวงทบวงกรม
ต่างๆ อาจกระทำได้ตามขอบเขตความ
สามารถ โดยไม่จำเป็นต้องเหมือนกัน
หรือเท่ากัน
- ฉ. รัฐบาลต้องสนับสนุนงานด้านนี้ ทั้ง
ด้าน งบประมาณ และ อัตรา กำลัง ตาม
ความจำเป็น

๔. ระบบการจัดสวัสดิการที่ผลต่อ การจูงใจให้ข้าราชการเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

หลักการ

๑. ค่าตอบแทน ที่ได้จาก การ ปฏิบัติงาน จะ
ต้อง เหมาะ สม กับ การ ดำ รง ชีพ อย่าง
สมเกียรติและสมศักดิ์ศรี
๒. อัตราค่าตอบแทนขั้นต่ำของข้าราชการ
ควรเท่ากับค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำที่รัฐบาล
กำหนด

- ๓. ระบบสวัสดิการ จะต้อง สามารถ ช่วย บรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ข้าราชการ
- ๔. ระบบสวัสดิการที่ดีควรให้แก่ข้าราชการ ทุกคน เว้นแต่มีข้อจำกัด ก็ควรเน้น ให้ข้าราชการผู้น้อยก่อน

แนวทางปรับปรุง

- ก. ในระดับข้าราชการผู้น้อย ระบบสวัสดิการควรเน้นในเรื่องตัวเงิน จะจูงใจในการปฏิบัติงานมาก
- ข. ในระดับข้าราชการผู้ใหญ่ ระบบสวัสดิการควรเน้นเรื่องการยอมรับนับถือในผลงาน และการดำรงเกียรติจะเป็นการจูงใจในการปฏิบัติงานมากกว่าเรื่องเงิน
- ค. ระบบสวัสดิการที่จะจูงใจในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปนั้น การยอมรับนับถือในผลงาน และการประกาศเกียรติคุณ จะมีผลต่อการปฏิบัติงานมาก
- ง. ระบบสวัสดิการที่สามารถช่วยเหลือการศึกษาของบุตรได้ จะช่วยเสริมสร้าง

ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ของ ข้าราชการที่ต้องย้ายไปปฏิบัติงานที่อื่น

- จ. การช่วยเหลือให้ ข้าราชการมีที่พักอาศัย ได้อย่างเหมาะสม ประหยัดค่าใช้จ่าย และมีความมั่นคง จะช่วยในการเสริมสร้างการปฏิบัติงานได้มาก
- ฉ. การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดหาหนี้และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางที่เหมาะสม การมีรถรับส่ง จะช่วยเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานได้มาก

ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุง การ จัดสวัสดิการข้าราชการพลเรือนที่ได้จากการสัมมนาใน ครั้งนี้ นับว่าเป็นประโยชน์ในการพิจารณาดำเนิน การต่อไปอย่างยิ่ง ซึ่งควรจะได้ทำการวิเคราะห์ใน รายละเอียด จัดลำดับความสำคัญและศึกษาหาวิธี การต่าง ๆ ที่เหมาะสมในอันที่จะดำเนินการตามข้อ เสนอแนะดังกล่าวต่อไป แต่อย่างไรก็ตาม ในการ ดำเนินการเรื่องสวัสดิการนั้น ก็จะต้องคำนึงถึงบ ุประมาณของประเทศที่มีอยู่อย่างจำกัดด้วย

“การพูดมาก ก็จะมีผลทรยศ แต่เขาผู้ขี้ขลาด
 ริมฝีปากของตนเป็นผู้ขี้ขลาด”

สุภาษิต ๑๐ : ๑๔

ลักษณะ สวัสดิการ บางอย่าง ในต่างประเทศ

จักรภพ ชูธรรมรักษ์

ธงชัย นิติธรรม

คำตอบแทนต่างๆ ที่องค์การจัดให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนั้น อาจกำหนดได้ ๒ รูปแบบ รูปแบบที่ ๑ กำหนดให้ในรูปของอัตราเงินเดือนไว้สูง แต่ให้สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ น้อย รูปแบบที่ ๒ กำหนดไว้ในรูปแบบของอัตราเงินเดือนต่ำ แต่ให้สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ สูง แต่อย่างไรก็ดี ทั้งสองรูปแบบนี้จะต้องสามารถเปรียบเทียบผลประโยชน์ซึ่งกันและกันได้ ดังนั้นผู้ปฏิบัติงานในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่ใกล้เคียงกัน ก็จะได้รับคำตอบแทนในระดับเดียวกันด้วย

การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของรัฐบาลในแต่ละประเทศนั้น มีลักษณะที่แตกต่างกัน การทราบถึงลักษณะการจัดสวัสดิการของต่างประเทศนั้น จะก่อให้เกิดแนวความคิดในการที่จะปรับปรุงสวัสดิการข้าราชการให้ดียิ่งขึ้น การเสนอ

ข้อเขียนนี้จึงมีจุดมุ่งหมายดังกล่าวข้างต้น ข้อเขียนนี้ได้มาจากเอกสารรายงานประเทศต่างๆ ส่วนลักษณะสวัสดิการของประเทศมาเลเซียสรุปมาจากบทความของศาสตราจารย์ ดร. อมร รักษาสัตย์ และของได้หวัน ได้มาจากเอกสารรายงานการดำเนินการบริหารงานบุคคลได้หวัน โดยคุณกานดา วัชรภักย์

สหรัฐอเมริกา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

— สำนักงานบริหารงานบุคคล (The Office of Personnel Management) เป็นผู้ดำเนินการจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการหลายประเภทด้วยกัน แต่มีโครงการสวัสดิการที่สำคัญสำหรับข้าราชการ ๔ โครงการคือ

๑. **โครงการบำเหน็จบำนาญ—ดำเนิน**
การโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย Public Law ๖๖—
๒๑๕ (๒๒ พ.ศ. ๑๙๖๐) ดังนี้

การเกษียณอายุ—ข้าราชการสหรัฐฯ
ที่เกษียณอายุมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ โดยมี
เงื่อนไขขึ้นอยู่กับอายุของข้าราชการและอายุราชการ
ดังนี้

ข้าราชการที่เกษียณเพราะเหตุสูงอายุ
เมื่ออายุครบ ๕๐ ปี ต้องมีอายุราชการ ๓๐ ปี

ข้าราชการที่เกษียณอายุเพราะเหตุสูง
อายุ ๖๐ ปี ต้องมีอายุราชการ ๒๐ ปี

ข้าราชการที่เกษียณเพราะเหตุสูงอายุ
เมื่ออายุ ๖๐ ปี ต้องมีอายุราชการ ๕ ปี

ข้าราชการที่ทุพพลภาพเนื่องจากปฏิบัติ
ราชการ และมีสิทธิขอรับบำเหน็จบำนาญ จะต้อง
มีอายุราชการไม่น้อยกว่า ๕ ปี

การคำนวณบำเหน็จบำนาญ—การ
คำนวณบำเหน็จบำนาญ กำหนดให้เป็นร้อยละของ
เงินเดือนตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานดังนี้

กำหนดเงินบำเหน็จบำนาญให้ร้อยละ
๑^๒/_{๑๐๐} สำหรับเงินเดือนใน ๕ ปีแรก

กำหนดเงินบำเหน็จบำนาญให้ร้อยละ
๑^๓/_{๑๐๐} สำหรับเงินเดือนที่ ๖—๑๐

กำหนดเงินบำเหน็จบำนาญให้ร้อยละ ๒
สำหรับเงินเดือนปีที่ ๑๐ ขึ้นไป แต่ทั้งนี้จะต้องไม่
เกินร้อยละ ๘๐ ของอัตราเงินเฉลี่ยใน ๓ ปี ที่ได้
รับเงินเดือนสูงสุด

เงินบำเหน็จบำนาญจะพิจารณาปรับปรุงให้
ทุก ๖ เดือน โดยพิจารณาจากอัตราเปลี่ยนแปลง
ของดัชนีราคาผู้บริโภค

๒. **การประกันชีวิต—**กฎหมาย Public
Law ๘๓—๕๙๘ (๑๗ ส.ค. ๑๙๕๔) กำหนดให้
ข้าราชการทุกคนจะต้องทำประกันชีวิต ในวงเงิน \$
๑๐,๐๐๐—\$ ๖๐,๐๐๐ โดยต้องส่งเบี้ยประกันเท่ากับ
รายได้ในรอบปี จะต้องไม่ต่ำกว่า \$ ๑,๐๐๐ และ
ไม่เกิน \$ ๒๐,๐๐๐ และรัฐบาลจะออกเงินให้ ^๒/_๓ ทุก
เบี้ยประกัน \$ ๑,๐๐๐ ข้าราชการจะได้รับเงินประกัน
เมื่อ

— ประสบอุบัติเหตุถึงแก่ความตายจะได้
รับเงินประกัน ๒ เท่าของเบี้ยประกันที่ได้จ่ายไปแล้ว

— ประสบอุบัติเหตุถึงเสียแขน ขา ตา
ข้างหนึ่ง ได้รับเงินประกัน ^๒/_๓ เท่าของเบี้ยประกัน

— ประสบอุบัติเหตุถึงเสียแขน ขา ตา
๒ ข้าง ได้รับเงินประกัน ๑ เท่าของเบี้ยประกัน

— เมื่อเกษียณอายุ หรืออายุเกินกว่า
๖๕ ปี

๓. **การประกันสุขภาพ—**กฎหมาย
Public Law ๘๖—๓๘๒ (๑ ก.ค. ๑๙๖๐) ได้กำหนด
แผนการประกันสุขภาพไว้ ๔ แผน คือ

— แผนการประกันสุขภาพของรัฐบาล
— เป็นแบบที่เปิดกว้างให้ข้าราชการทุกคนเป็นสมา
ชิก

— แผนการประกันสุขภาพของหน่วยงาน — เป็นแบบที่เปิดให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นสมาชิก

— การประกันสุขภาพส่วนบุคคล — เป็นการประกันสุขภาพที่กำหนดให้สมาชิกเข้ารับบริการจากแพทย์หรือสถานพยาบาลที่กำหนดไว้แน่นอน

— การประกันสุขภาพกลุ่ม — เป็นการประกันสุขภาพของสมาชิกที่อยู่ในกลุ่มอาชีพเดียวกัน

๔. การประกันสุขภาพข้าราชการเกษียณอายุ — กฎหมาย Public Law ๘๖-๗๒๔ (๑ ก.ค. ๑๙๖๑) ได้ให้ความช่วยเหลือข้าราชการเกษียณอายุโดยให้เป็นสมาชิกการประกันสุขภาพ

นอกจากนี้ยังมีการกำหนดรางวัลจูงใจในการปฏิบัติงานของพนักงานโดยกำหนดเป็น ๒ ประเภท

๑) รางวัลเกียรติยศ — มอบให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่กับองค์การด้วยดี และเป็นระยะเวลานาน

๒) รางวัลเงินสด — มอบให้แก่ข้าราชการที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือค้นคิดวิธีการอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์การ

รางวัลประเภทเงินสดนี้ กฎหมายได้เปิดโอกาสให้กรมหรือหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

— ให้กรมหรือหน่วยงานเป็นผู้ตั้งรางวัลจูงใจประเภทต่าง ๆ ได้เอง

— โดยสามารถกำหนดรางวัลเป็นเงินสด ไม่เกิน \$ ๑๐,๐๐๐ (ไม่เกิน \$ ๒๕,๐๐๐ โดยความเห็นชอบของสำนักงานบริหารงานบุคคล)

— กำหนดรางวัลประเภทต่างๆ โดยให้เสริมต่อวัตถุประสงค์ขององค์การ

— รางวัลนั้นต้องเปิดโอกาสให้ทุกคนมีสิทธิแข่งขัน

— ปรับปรุงรางวัลทุกครั้งที่บรรลุนิติบุคคล

๕. โครงการให้รางวัลจูงใจ เป็นการเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้รับการยกย่อง และได้รับรางวัลจากผลงานที่ได้กระทำ ทั้งนี้ โดยพิจารณาจากผลงานที่ข้าราชการได้กระทำไปนั้นว่าเกิดประโยชน์ตอบแทนให้แก่รัฐบาลได้มากน้อยเพียงไร บุคคลหรือคณะบุคคลที่ให้ข้อเสนอแนะหรือผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ และเป็นที่ยอมรับของรัฐบาล จะได้รับผลตอบแทนเป็นสัดส่วนกับผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น โครงการนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ข้าราชการ ๒ ด้านด้วยกัน คือ ประการแรกจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เสียภาษีให้รัฐ ซึ่งรวมทั้งข้าราชการด้วย ที่ทำให้การปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆ ประการที่สองจะได้รับการยกย่องและประกาศเกียรติคุณในฐานะผู้กระทำความดีก่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ และได้รับรางวัลตอบแทนในการปฏิบัติงานนั้นด้วย

ฟิลิปปินส์

องค์การที่รับผิดชอบ องค์การ ที่รับ ผิดชอบ ทาง ด้านเงินเดือน และการ จัดสวัสดิการของข้าราชการ ในประเทศฟิลิปปินส์ คือ Office of Compensation and Position Classification (OCPC)

ประเภทของสวัสดิการ และประโยชน์เกื้อกูล

๑. รางวัลแรงจูงใจ ตอบแทนให้แก่ข้าราชการ หรือพนักงาน เนื่องจาก การค้นคิดประดิษฐ์สิ่งใหม่ ที่ทำให้เกิดการ ประหยัด และผลผลิตเพิ่มขึ้นจากเดิม หรือทำหน้าที่ดีเด่น ซึ่ง แบ่ง ออก เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. รางวัลประเภทความคิด
๒. รางวัลประเภทการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑ รางวัล ประเภท การ ปฏิบัติ งาน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างดียิ่ง ด้วย ความกล้าหาญ เพื่อผลประโยชน์ ของสำนักงาน
 - ๒.๒ เป็นการรับใช้สังคมอย่างสูง

๒.๓ ปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยิ่ง สูง กว่ามาตรฐานที่กำหนดให้

รางวัล ปราเภทนี้ มีทั้ง รางวัล ที่ เป็น ตัวเงิน และรางวัลที่ไม่เป็นตัวเงิน และมูลค่ารางวัลนี้คิด คำนวณ จากประโยชน์ที่ได้รับจากการ ประดิษฐ์คิด ค้น หรือการประหยัดรายจ่าย

รางวัลที่มีให้ตัวเงิน ประกอบด้วย

๑. รางวัลที่ให้เป็นเกียรติยศ
 ๒. รางวัลการปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น
 ๓. รางวัลการปฏิบัติราชการมายาวนาน
 ๔. รางวัลเมื่อพ้นจากราชการ
- ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ของไทย

๒. การลา ข้าราชการ และลูกจ้างมีสิทธิลาหยุด ราชการ ซึ่งมีทั้งการลาโดยได้รับ และไม่ได้รับเงินเดือน ได้ ตาม ชนิด ของการลา ดังนี้

- ๒.๑ การลาพักผ่อน
- ๒.๒ การลาป่วย นอกจากลาเพราะ ตัวเองป่วยแล้ว ยังมีสิทธิลา เพื่อ คอยดูแลบุคคล ใน ครอบครัวที่ป่วยได้ด้วย
- ๒.๓ การลาคงตัวบุตร
- ๒.๔ การลาศึกษาต่อ จะอนุญาต ให้ ข้าราชการ ครู ลา ศึกษาต่อ

แต่มีเงื่อนไขให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา และจะต้องทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี

๓. การประกันสุขภาพ รัฐบังคับให้ทุกคนประกันสุขภาพ โดยพนักงาน และลูกจ้าง จ่าย ค่า เบี้ยประกัน เพียง ครั้งเดียว

การให้ ค่า ตอบแทน โดยการประกันสุขภาพนั้น จะจ่ายให้เมื่อเกิดการสูญเสียสมรรถภาพ หรือไร้ความสามารถ ซึ่งมีทั้งการสูญเสียความสามารถชั่วคราว และการสูญเสียความสามารถถาวร (Permanent Disability) การจ่ายค่าตอบแทนนี้จ่ายให้เป็นเงินก้อน สำหรับการสูญเสียความสามารถชั่วคราว และจ่ายให้เป็น รายเดือน สำหรับการสูญเสียความสามารถถาวร นอกจากนี้ ยังจ่ายค่ายา ค่าอวัยวะเทียม สำหรับการบาดเจ็บ และเจ็บป่วย นั้น ๆ ด้วย

ทั้งนี้ การพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนนี้ จะจ่ายให้กรณีการเจ็บป่วยนั้นมิใช่ผลจากการ ประมาทเดินเลื้อ หรือ การ กระ ทำ ของ ผู้เอา ประ กัน

(ข้าราชการพนักงาน) หรือเกิดจากการมีเมฆาของตนเอง

๔. การประกันชีวิต ข้าราชการทุกคน จะต้องมีการประกันชีวิต ซึ่งมี ๓ ประเภท คือ

๔.๑ ประเภทสมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการประจำ หรือลูกจ้างประจำ

๔.๒ ประเภทสมาชิกตามสัญญาจ้าง ได้แก่ พนักงานที่มีสัญญาจ้างทำงานอย่างน้อย ๒ เดือน

๔.๓ ได้แก่ สมาชิกประเภท ๔.๑ และ ๔.๒ ที่ต้องการผลประโยชน์อื่น ๆ เพิ่มเติม

— การประกันชีวิต ยังแบ่งออกเป็น ๒ ชนิด คือ

๑. การประกันแบบสะสม เป็น การประกันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ เมื่อครบกำหนดก็จะจ่ายเงินให้แม้จะไม่ตายก็ตาม เบี้ยประกัน และจำนวนเงินเอาประกันขึ้นอยู่กับอัตราเงินเดือน การประกันประเภทนี้ใช้กับพวกข้าราชการ และลูกจ้างรายวัน

๒. การประกันชั่วคราว เป็นการประกันโดยกำหนดวงเงินเอาประกันและเบี้ยประกันที่จะจ่ายโดยไม่คำนึงถึงเงินเดือน การประกันประเภทนี้ใช้กับลูกจ้างชั่วคราว

— อัตราเบี้ยประกัน สำหรับสมาชิกประเภทต่างๆ มีดังนี้

— สมาชิกสามัญ ๓% ของเงินเดือน นายจ้างสมทบให้อีก ๓% บุคคลในกองทัพ ๕% ต่อเดือน โดยไม่มีการสมทบจากรัฐบาล

— สมาชิกตามสัญญาจ้าง ๖% ของเงินเดือน โดยไม่มีการสมทบจากนายจ้าง

— พวก Unlimited optional membership เบี้ยประกันขึ้นอยู่กับอายุของผู้ประกัน เวลาที่กำหนด และชนิดของการประกัน

— พวก Term Policy เบี้ยประกันคงที่ในอัตราปีละ ๒๔ Peao ทั้งนายจ้างและลูกจ้าง

— พวก Extra premium เป็นเงินเพิ่มพิเศษสำหรับท้องถิ่นกันดาร นายจ้างเป็นผู้ออกให้

นอกจากผลประโยชน์ที่จะได้จากการประกันชีวิตแล้ว ผู้ที่ประกันชีวิตยังได้สิทธิพิเศษ ดังนี้

ก. ใช้เงินเดือนประกันเงินกู้ โดยกู้ได้ ๑, ๒, ๓ เท่าของเงินเดือน โดยจ่ายคืนภายใน ๒ ปี

ข. ใช้กรมธรรม์ประกันเงินกู้ โดยประกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี อาจกู้ได้ตั้งแต่ ๕๐-๙๐% ของเงินประกัน

ค. กู้สร้างบ้าน จำนวนเงินขึ้นอยู่กับหลักทรัพย์ที่นำมาประกัน และความสามารถในการจ่ายของผู้กู้

ง. ทุนการศึกษา ให้แก่บุตรของสมาชิกที่ผ่านการทดสอบตามที่กำหนดไว้

๕. การประกันการเกษียณอายุ

— ชนิดของการเกษียณอายุ

๑. เกษียณตามกฎหมาย (Compulsory retirement)

๑.๑ อายุครบ ๓๕ ปี

๑.๒ ทำงานมาแล้วครบ ๑๕ ปี และ

๑.๓ ทำงานติดต่อกันใน ๓ ปี สุดท้าย

๒. เกษียณตามเงื่อนไข ได้แก่ ผู้ที่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี

— การช่วยเหลือ

๑. ให้เงินเป็นรายปี ถ้าเกษียณตามกฎหมายกำหนด ซึ่งอาจขอรับเป็นรายเดือนได้จนกว่าจะสิ้นชีวิต

๒. จ่ายเป็นลักษณะคล้ายบำนาญ ใน ช่วง ๑-๒๐ ปีแรก จ่าย ๑ เท่าของเงินเดือน ตามจำนวนปี ช่วง ๒๐-๓๐ ปี จ่าย ๑½ เท่าของเงินเดือน ตามจำนวนปีที่เกิน ๒๐-๓๐ ปี เกิน ๓๐ ปี จ่าย ๒ เท่า ของเงินเดือนตามจำนวนปีที่เกิน ทั้งนี้ โดยใช้ เงินเดือนสูงสุดในแต่ละช่วงที่ผ่านมา ตาม หลักเกณฑ์ที่กล่าวแล้ว

กรณีทุพพลภาพ จะได้รับการช่วยเหลือ ดังนี้

๑. ไม่ต้องจ่ายเบี้ยประกันชีวิต
๒. ได้รับเงิน ประกัน การเกษียณ อายุคิน พร้อมดอกเบีย ถ้าทำงานน้อยกว่า ๕ ปี
๓. ได้รับเบี้ยประกันพร้อมดอกเบีย และ ส่วนสมทบจากรัฐบาลส่วนหนึ่ง ถ้าทำ งานมามากกว่า ๕ ปี อาจได้รับรางวัล จูงใจจากหน่วยงานด้วย
๔. ถ้าทำงานมาไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี จะได้ รับเงินเลี้ยงชีพเป็นรายปี

มาเลเซีย

องค์กรที่รับผิดชอบ

องค์กรที่ รับผิดชอบทางด้านเงินเดือนและ การจัดสวัสดิการของข้าราชการ ใน ประเทศมาเลเซีย คือ Public Services Department

สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล

ในการ จัด ประโยชน์ เกื้อกูล ให้แก่ พนักงาน ของรัฐในประเทศมาเลเซียนั้น ได้มีการจัดสวัสดิการ เป็นจำนวนมากกว่า ๒๐๐ ชนิด ซึ่งส่วนใหญ่จะมี ลักษณะเฉพาะของแต่ละหน่วยงานหรือสายงานต่าง ๆ แต่เป็นระเบียบเป็นการทั่วไป เช่น พนักงานการ ไฟฟ้าได้เบียโบนัส พนักงานบัญชีได้เงินจูงใจ พนักงานรถไฟได้ขึ้นรถไฟฟรีปีละ ๒ เที่ยว เป็นต้น ซึ่งเป็นการ จัด ประโยชน์ เกื้อกูล ไปตาม ลักษณะ ของ สายอาชีพของพนักงานของรัฐ พอสรุปประเภท ต่าง ๆ ของประโยชน์เกื้อกูลได้ดังนี้

๑. ผล ประโยชน์ ทั่วไป ที่ ให้แก่ ข้าราชการ ทั่วไป หรือในเขตท้องที่ที่กำหนด เช่น การ สงเคราะห์เรื่องที่อยู่อาศัย เบี้ยกัณฑ์การ ลาพัก ผ่อน การลาป่วยต่าง ๆ เบี้ยเลี้ยงประจำอยู่ในต่าง ประเทศ เงินช่วยเหลือบุตรในต่างประเทศ เงิน ช่วยเหลือข้าราชการสตรีที่ไปประจำในต่างประเทศ ซึ่งแยกออกเป็นโสด หม้ายไม่มีผู้อยู่ในอุปการะ หม้ายมีบุตรอยู่ในอุปการะ และที่แต่งงานแล้วและมี ครอบครัวอยู่ด้วย แต่ละประเภทได้เบียเลี้ยงและ ผลประโยชน์ต่างกัน

— การรักษาพยาบาล ค่ารักษาพยาบาล การรับรองแพทย์ การไปรักษาตัวต่างประเทศ ค่า ห้องผู้ป่วย ข้าราชการชั้นผู้น้อยไม่ต้องจ่ายค่าห้อง สิทธิในการ อยู่ห้องผู้ป่วยแสดงตามระดับเงินเดือน การเจ็บป่วยกรณีฉุกเฉิน ข้าราชการอาจไปรับการ

รักษาในสถานพยาบาลใด ๆ นอกเหนือจากที่ทาง
ราชการอนุมัติไว้ก็ได้

— สิทธิการลา การลาถือเป็นสิทธิ
ของข้าราชการ ซึ่งมีประเภทการลา ดังนี้

๑) การลาหยุดพักผ่อน จำนวนวันที่
มีสิทธิขอหยุดในแต่ละปีนี้เป็นไปตามชั้นและอายุ
ราชการ

๒) ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศได้หยุดในอัตราพิเศษ ๓๕-๕๑ วัน ตามแต่ชั้น
และอายุราชการ

๓) วันลาสะสม ข้าราชการอาจสะสม
สิทธิการลาได้ไม่เกิน ๒ ปี

๔) ข้าราชการครูอาจารย์ให้หยุดใน
ระหว่างปิดภาคการศึกษา นอกจากมีหน้าที่ที่ต้อง
ปฏิบัติ

๕) การลาหยุดพิเศษเพื่อสุขภาพ ผู้
ปฏิบัติหน้าที่ทางด้านการแพทย์ บางหน้าที่หรือบาง
สถานที่ซึ่งอาจเป็นภัยต่อสุขภาพ มีสิทธิหยุดทำงาน
ปีละ ๑๔ วัน ซึ่งจะนำไปสะสมปีต่อไปไม่ได้

๖) การหยุดโดยได้รับเงินเดือนกึ่งหนึ่ง
มีกำหนดปีละไม่เกิน ๓๐ วัน สะสมรวมกันได้ไม่
เกิน ๑๘๐ วัน ให้ลาหยุดเพื่อทำกิจอันจำเป็นต่าง ๆ
และการป่วยระยะยาวตามคำแนะนำของแพทย์ให้ใช้
หลังจากวันลาหยุดพักผ่อนหมดแล้ว

๗) หยุดโดยไม่ได้รับเงินเดือนให้แก่
ข้าราชการที่มีกิจจำเป็นรับส่วนส่วนตัว หรือขอลา
ไปต่างประเทศ

๘) หยุดพิเศษโดยไม่นับวันลา เช่น
ไปแข่งกีฬา ประชุมสมาคมวิชาชีพไปเข้าศึกษาบาง
หลักสูตร เข้าแคมป์ ไปเข้าร่วมกิจกรรมอาสาสมัคร
ไปอบรมสหกรณ์

๙) การหยุดเพราะการเจ็บป่วย
ก. ลาป่วยได้ปีละ ๑๘๐ วัน แต่
ถ้าใครป่วยเกิน ๔๕ วัน ถึง ๓ ปีติดต่อกัน จะต้อง
ได้รับการพิจารณาว่าสมควรอยู่ในราชการหรือไม่

ข. ป่วยระยะยาว เมื่อลาป่วยเกิน
๑๘ วัน จะต้องขออนุมัติพิเศษต่อ ก.พ. ซึ่งอาจ
เรียกประชุมคณะกรรมการแพทย์เสียก่อน ใน
ระหว่างหยุดช่วงนี้อาจได้รับเงินเดือนกึ่งหนึ่งหรือไม่
ได้รับเลย แต่อาจได้เบี้ยยังชีพในอัตราเดียวกับอัตรา
บ้านานญาติได้

ค. การลาหยุดพักผ่อน หลังเจ็บ
ป่วย

ง. ลาหยุดเพื่อกักโรค กรณีกลับ
จากต่างประเทศ

๑๐) การลาคลอดบุตร ข้าราชการสตรี
ลาคลอดบุตรได้ ๓ ครั้ง ๆ ละ ๔๒ วัน ถ้าเกิน ๓
ครั้ง จะต้องหักจากวันลาหยุดพักผ่อน

๑๑) ลาศึกษาต่อ

๑๒) ลาหยุดการสอน อาจารย์มหา-
วิทยาลัยได้ ๖ เดือน ในทุก ๓ ปี และมีสิทธิเบิก
ค่าใช้จ่ายและค่าเดินทางไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
ในต่างประเทศด้วย

๑๓) หยุดเพื่อทำวิจัยแก่นักวิชาการในมหาวิทยาลัย

๑๔) หยุดเพื่อไปแสวงบุญที่เมกกะ ได้ ๔ เดือน

๒. ผลประโยชน์ชดเชย เป็นผลประโยชน์ที่ข้าราชการอาจขอเบิก ชดเชยจากการทดลองไปก่อน เช่น

การหยุดชดเชยจากการทำงานล่วงเวลาหรือการจ่ายเป็นเงินค่าล่วงเวลาเนื่องจากต้องทำงานตอนกลางคืน วันหยุดพักผ่อนประจำ หรือมาช่วยทำงานฉุกเฉินนอกสถานที่

— เบี้ยเลี้ยงเตรียมพร้อม ณ ที่ตั้ง

— อื่นๆ ที่มีลักษณะเป็นรางวัลจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่สูงกว่ามาตรฐาน

เบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าเช่าที่พัก ซึ่งมี ๒ ประเภท คือ ระยะสั้น และระยะยาว ซึ่งระยะยาวจะลดอัตราลง

นอกจากนี้ยังมีค่าขนส่งและค่าเดินทาง โดยพาหนะส่วนตัวได้

— ค่าเดินทาง ทั้ง ตัว ข้าราชการ และภรรยาไปต่างประเทศ

— การเดินทาง ของ บุตร ไปเยี่ยม บิดามารดาที่ปฏิบัติราชการประจำในต่างประเทศ

— รถยนต์ ประจำตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับปลัดกระทรวงหรือเทียบเท่า ซึ่งถ้าได้แล้วจะห้ามใช้รถส่วนกลาง

— เงินช่วยเหลือค่าคนขับรถ (ส่วนตัว) ซึ่งจ่ายตามระดับตำแหน่ง

— เงินกู้เพื่อซื้อรถยนต์พาหนะ เพื่อใช้เป็นพาหนะส่วนตัว โดยเสียดอกเบี้ยต่ำ จำนวนเงินกู้ตามอัตราเงินเดือนของข้าราชการผู้ขอกู้

— ค่าใช้จ่ายในการโยกย้าย จำนวนเงินขึ้นอยู่กับเงินเดือนของข้าราชการและระยะทาง

— ค่าใช้จ่ายในต่างประเทศ มีค่ารับรอง ค่าเครื่องแต่งตัว ค่าขนส่ง ค่าช่วยเหลือการศึกษาในต่างประเทศ ค่าพยาบาลในต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด เช่นค่าแท็กซี่ โทรศัพท์ โทรเลข ภาษีสนามบินสิ่งของที่น้ำหนักเกิน

๓. ผลประโยชน์อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น

— เงินช่วยค่ารักษาการแทน

— เงินช่วยค่าทำการแทน

— เงินช่วยรักษาการแทน และทำการ

แทน

— ผู้ควบคุมหอพัก

— ผู้ควบคุมการสอบภาคค่า

— เงินช่วยค่าชำนาญการ เช่นแพทย์

เฉพาะทาง

— เงินเพิ่มแก่ผู้ที่ต้องอยู่อาศัยในที่พักชั่วคราวของเจ้าหน้าที่นิคมพัฒนาที่ดินต่างๆ

— เงินเพิ่มแก่ครูที่สอนในโรงเรียนชาวบ้านชาวเขาที่ห่างไกล

— เงินเพิ่มแก่ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมการก่อสร้างทางในท้องที่ทุรกันดาร คิดจาก ๓๐—๖๐ % ของเงินเดือนตามความยากง่ายของเส้นทาง

— เงินเพิ่มแก่หัวหน้าคณะทูตานุทูต

๔. บำเหน็จบำนาญ

— บำนาญจะจ่ายได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของเงินเดือนเดือนสุดท้าย มีวิธีคำนวณคือ $\frac{๑}{๖๐๐} \times$ (คูณด้วย) จำนวนเดือนที่รับราชการ \times เงินเดือนเดือนสุดท้าย

— บำเหน็จ เป็นการจ่ายเป็นก้อน มีวิธีคำนวณ ดังนี้ $\frac{๑}{๖๐} \times$ จำนวนเดือนที่รับราชการ \times เงินเดือนเดือนสุดท้าย

ข้าราชการที่จะขอรับบำนาญนั้น จะต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ซึ่งอาจนับรวมกับการทำงานในหน่วยงานปกครองท้องถิ่น หรือองค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย หรือผู้ที่ทำงาน ในระบบอื่นมาก่อน จน มีสิทธิได้รับ บำนาญแล้วเลือกมารับราชการ

— ผลประโยชน์แก่ข้าราชการที่ตายในขณะรับราชการ

ข้าราชการประจำที่ตาย ขณะรับราชการไม่ว่า จะมีอายุราชการ มากน้อย เพียงใด ก็มีสิทธิได้รับบำนาญ ซึ่งจะตกแก่ภรรยาและบุตรที่ยัง

ไม่บรรลุนิติภาวะเต็มตามจำนวน บำนาญจะได้ตามเกณฑ์คำนวณแต่จะต้องไม่น้อยกว่า $\frac{๑}{๓}$ ของเงินเดือนเดือนสุดท้าย และจะได้รับอย่างน้อย ๑๒ $\frac{๑}{๓}$ ปี และบำเหน็จตกทอดอีกด้วย หรือ

— บำเหน็จบำนาญแก่ครอบครัว

๑) ข้าราชการที่รับราชการมาเกินกว่า ๑๐ ปี และถึงแก่กรรมก่อนเกษียณอายุ ภรรยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะจะได้รับบำนาญตกทอดไป ๑๒ $\frac{๑}{๓}$ ปี เสมือนออกจากราชการเพราะเหตุทุพพลภาพ

๒) ถ้าภรรยาแต่งงานใหม่จะงดจ่าย เว้นแต่จะแต่งงานเมื่อบุตรคนเล็กยังอายุไม่ถึง ๑๘ ปี หรือจนครบระยะ ๑๒ $\frac{๑}{๓}$ ปี เว้นแต่อย่างใดสิ้นสุดก่อน

๓) ผู้อยู่ในอุปการะของผู้ตายที่ตายหลังจากรับราชการมาเกิน ๓๐๐ เดือน จะได้รับบำนาญพิเศษอีกก้อนหนึ่ง

๔) กรณีไม่มีผู้อยู่ในอุปการะ ผู้แทนโดยชอบธรรมตามกฎหมายมีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด

๕) ถ้าข้าราชการบำนาญตาย โดยรับบำนาญยังไม่ถึง ๑๒ $\frac{๑}{๓}$ ปี ภรรยาและบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบุตรดังกล่าวมีสิทธิได้รับบำนาญตกทอดต่อไปจนครบ ๑๒ $\frac{๑}{๓}$ ปี ทั้งนี้อยู่ในเงื่อนไขอย่างเดียวกับข้อ ๒ ข้างต้น

สรุปย่อจากบทความของศาสตราจารย์ ดร. อมร รัชสาสัย เรื่อง “การปรับปรุงเงินเดือนและผลประโยชน์แก่กุลในมาเลเซีย” ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๐

Compensation Policy

โดยทั่วไปแล้วอาจกล่าวได้ว่ารัฐบาลไต้หวันได้คำนึงถึงการให้สวัสดิการแก่ข้าราชการ เพื่อให้มีความอยู่ดีกินดีในสังคมเป็นสิ่งสำคัญ ในปัจจุบัน CPA* รับผิดชอบในการกำหนดระบบอัตราเงินเดือนให้ เป็น มาตรฐาน ระหว่างข้าราชการประเภทต่าง ๆ เช่น ครู ทหาร ตำรวจ ฯลฯ ข้าราชการของไต้หวัน สามารถมีระดับความเป็นอยู่เทียบเท่ากับชนชั้นกลางในประเทศ เช่น ข้าราชการระดับ ๗** อาจจะรับเงินเดือนมากกว่าตัวเลขที่ปรากฏเป็นรายได้ประชาชาติโดยเฉลี่ยต่อหัวถึง ๔ เท่า และความแตกต่างระหว่างขั้นที่สูงสุดและขั้นที่ต่ำสุดไม่เกิน ๔ เท่า

องค์ประกอบของค่าตอบแทนและสวัสดิการในราชการไต้หวัน อาจแบ่งได้กว้าง ๆ ดังนี้ คือ

๑. เงินเดือนและค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วย เงินเดือนขั้นพื้นฐาน เงินช่วยในการทำงาน (Work Allowance). เงินช่วยสำหรับหัวหน้างาน เงินค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

๒. สวัสดิการ ประกอบด้วย การแจกเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นแก่การครองชีพ เงินประกันสังคม เงินค่าเช่าบ้าน เงินช่วยเหลือเรื่องที่พักอาศัย สหกรณ์ออมทรัพย์ เงินกู้ ฉุกเฉิน บริการสินค้าราคาถูกกว่าท้องตลาด ฯลฯ ซึ่งจะได้กล่าวถึงในรายละเอียดต่อไป

๑. เงินเดือนและค่าตอบแทน แบ่งได้ดังนี้คือ

ก. Basic pay ใช้หลัก "equal pay for equal work" ในการกำหนด Basic pay กล่าวคือผู้รับผิดชอบมากก็ต้องได้รับค่าตอบแทน มากด้วยเช่นกัน การกำหนด Basic pay ของแต่ละระดับคิดเป็น "แต้ม" โดยกำหนดค่าของแต้มต่างกันระหว่างระดับสูงถึงระดับต่ำ เช่น ในระดับต่ำสุด ๑๖๐ แต้ม ราคาแต้มละ ๒๐ เหยี่ยว ๑๖๑-๓๗๐ แต้ม ราคาแต้มละ ๑๑ เหยี่ยว และจาก ๓๗๑ แต้มขึ้นไป ราคาแต้มละ ๑๕ เหยี่ยว

โดยสรุปแล้ว Basic pay ของลูกจ้าง (ระดับต่ำสุด) ๓,๔๕๐ เหยี่ยว/เดือน ในขณะที่ผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี หรือปลัดกระทรวงจะได้รับ Basic pay ประมาณ ๑๓,๐๕๐ เหยี่ยว/เดือน (โปรดดูตารางอัตราเงินเดือนด้านหลังประกอบ)

*S.P.A.—Central Personnel Administration

** ตำแหน่งมีทั้งหมด ๑๕ ระดับ

ตารางอัตราเงินเดือนข้าราชการสาธารณสุขจีน

เงินเดือน (NT) ระดับ ของข้าราชการ	ลูกจ้าง	ประกาศ นียบัตร วิชาชีพ	ปริญญาตรี	หัวหน้าฝ่าย	ผู้อำนวยการกอง	อธิบดี
เงินเดือนพื้นฐาน (Basic pay)	๓,๕๙๐	๔,๙๓๐	๖,๒๕๕	๗,๗๒๕	๘,๙๕๐	๑๓,๐๕๐
เงินช่วยเหลือ	๓,๑๖๕	๓,๑๖๕	๔,๔๗๐	๕,๖๙๐	๕,๗๘๐	๘,๙๕๐
เงินช่วยเหลือ ประจำตำแหน่ง	—	—	—	๑,๑๐๐	๑,๗๐๐	๗,๕๐๐
รวมเงินเดือน สุทธิ	๖,๖๕๕	๘,๐๙๕	๑๐,๗๒๕	๑๓,๕๑๕	๑๖,๔๓๐	๒๘,๕๐๐

หมายเหตุ อัตราแลกเปลี่ยน ๑ บาท = ๑.๗๒ NT.

ข. เงินช่วยในการทำงาน (Work Allowance) ขึ้นอยู่กับงานของแต่ละคนว่า ง่าย—ยาก รับผิดชอบมากน้อยเพียงใด Work Allowance อาจแบ่งได้เป็น

— Work Allowance สำหรับเจ้าหน้าที่ทั่วไป เดือนละตั้งแต่ ๓,๑๖๕—๘,๙๕๐ เหรียญ

— Work Allowance สำหรับตำแหน่งที่ต้องการความรู้ความชำนาญพิเศษ ส่วนใหญ่จะสูงกว่าแบบแรกประมาณ ๔๕ %

— Work Allowance สำหรับเจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้า ตั้งแต่ ๗๕๐ เหรียญ และสูงสุด ๗,๕๐๐ เหรียญ

๒๒

ค. เงินช่วยค่าเช่าบ้าน หากไม่มีบ้านพักของทางราชการ รัฐให้ความช่วยเหลือเรื่องค่าเช่าบ้านดังนี้คือ

ข้าราชการระดับต้น ได้รับ ๕๐๐ เหรียญ
 „ กลาง „ ๖๐๐ „
 „ พิเศษ „ ๗๐๐ „

ง. ค่าตอบแทนในกรณีเกษียณอายุหรือลาออกจากราชการ โดยไม่มีความผิด การลาออกจากราชการในกรณีเกษียณอายุ ทำได้ ๒ ประการ

๑. Voluntary retirement ได้แก่ ผู้ที่รับราชการครบ ๕ ปี และประสงค์จะออกจากราชการ หรือผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. Compulsory retirement ได้ผู้มี
อายุครบ ๖๕ ปีบริบูรณ์

วิธีการกำหนดค่าตอบแทน

๑. สำหรับผู้มีอายุราชการระหว่าง ๕
-๑๕ ปี ค่าตอบแทนจะอยู่ในรูปของเงินบำเหน็จ

๒. ผู้มีอายุราชการตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป
ให้เลือกรับได้ ๓ วิธี คือ บำเหน็จบำนาญ หรือ
รับทั้งบำเหน็จและบำนาญ

๓. หลักเกณฑ์การคิดเงินบำเหน็จมี
ดังนี้คือ

— ทำงานครบ ๕ ปี ได้รับ ๔ แต้ม

— อายุราชการตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป ทุก ๆ
๕ ปี เพิ่ม ๑ แต้ม

— อายุราชการตั้งแต่ ๑๕ ปีขึ้นไป ได้
รับระหว่าง ๓๐-๖๐ แต้ม แต้ม ในที่นี้คิดตามเงิน
เดือน basic pay เดือนสุดท้าย + เงินค่าอุปโภค
บริโภคส่วนตัว เช่น ถ้าทำงานครบ ๕ ปี และ
เงินเดือน basic pay เดือนสุดท้าย = ๔๙๓๐ NT
เงินบำเหน็จที่จะได้ = ๔๙๓๐ + เงินค่า
เครื่องอุปโภคบริโภคส่วนตัว × ๔
= เงินบำเหน็จสุทธิ

สำหรับผู้ที่ขอรับเป็นรายเดือน (บำนาญ)
จะได้รับ ๗๕% ของ basic pay ที่ได้รับก่อนเกษียณ
อายุ ถ้ามีอายุราชการมากกว่า ๑๕ ปี ทุก ๆ ๑ ปี
จะได้เพิ่มร้อยละ ๑ จนถึงร้อยละ ๙๐ ของ basic pay
เดือนสุดท้าย ถ้ามีการปรับเงินเดือนตามค่าครองชีพ
จำนวนเงินดังกล่าวจะปรับตามไปด้วย สำหรับผู้ที่
เลือกรับทั้ง ๒ อย่าง จำนวนที่ได้รับจะไม่แตกต่าง
จากการคิดแบบอื่น แต่มีสิทธิ์ที่จะเลือกที่จะขอรับ

เป็นเงินบำเหน็จก็เปอร์เซ็นต์ของจำนวนเงินที่จะได้
รับทั้งหมด

๒. สวัสดิการ

เพื่อทดแทนส่วนที่ไม่สมบูรณ์ด้านเงินเดือน
รัฐจึงให้ความช่วยเหลือด้านสวัสดิการต่าง ๆ แก่ข้าราชการ ดังนี้คือ

๑) การให้ความช่วยเหลือในกรณีที่ข้าราชการ
หรือสมาชิกในครอบครัว สมรส ถึงแก่กรรม
คลอดบุตร บ่วยหนัก และการศึกษาเล่าเรียนของ
บุตร

— สมรส ถ้าข้าราชการสมรส จะได้รับเงิน
ช่วยเหลือเป็นเงินเดือน ๒ เดือน ถ้าชาย-หญิงเป็น
ข้าราชการทั้งคู่จะได้ ๔ เดือน ของเงินเดือนสุทธิ

— ถ้าบิดา-มารดา คู่สมรส ถึงแก่กรรม
ได้รับเงินช่วยเหลือเป็นเงินเดือนสุทธิ ๓ เดือน

— บุตร ถึงแก่กรรม ได้รับ ๑ ปี เดือน

— คู่สมรสคลอดบุตร ได้รับ ๒ เดือน

(ขอได้ทั้งฝ่ายชายและฝ่ายหญิง กรณีที่หญิง
เป็นข้าราชการด้วย)

— ค่าเล่าเรียนบุตร ให้ความช่วยเหลือค่า
เล่าเรียนตั้งแต่ ประถม ศึกษา จนถึงชั้นมหาวิทยาลัย
(ปริญญาตรี)

โดยมี อัตรา ตั้งแต่ ๑๗๐ เหรียญ - ๑๐,๕๙๐
เหรียญ

— สมาชิกในครอบครัว บ่วยหนัก เข้ารับการ
รักษาตัวในโรงพยาบาล รัฐให้ความช่วยเหลือเรื่อง

ค่ารักษาพยาบาลร้อยละ ๗๐ ของค่าใช้จ่าย แต่มีข้อจำกัดว่า เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลในสิทธิของข้าราชการแต่ละคน จะต้องไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ เหรียญต่อปี

๒. สวัสดิการด้านที่อยู่อาศัย สำหรับข้าราชการซึ่งทำงานมาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และมีครอบครัวแล้ว รัฐจะให้เงินกู้ ดอกเบี้ยต่ำ สำหรับข้าราชการสร้างบ้านหรือหาซื้อบ้านโดยมีอัตราตั้งนี้ ข้าราชการชั้นสูง ได้รับวงเงิน ๖๐๐,๐๐๐ เหรียญ (๑๐-๑๓)

ข้าราชการชั้นกลาง ได้รับวงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ เหรียญ (๖-๙)
 ข้าราชการชั้นต้น .. ๔๐๐,๐๐๐ .. (๑-๕)

อัตราดอกเบี้ย ๔.๘% ต่อปี ระยะผ่อนส่ง ๒๐ ปี ถ้าสามี-ภรรยาข้าราชการทั้งคู่ มีสิทธิขอกู้ได้เพียงคนเดียว และครั้งเดียว

๓. การแจกเครื่องอุปโภคบริโภคที่จำเป็นในชีวิตประจำวันแก่ข้าราชการ อันได้แก่ ข้าวสาร น้ำมัน แก๊ส และเกลือ (โปรดดูรายละเอียดในตาราง)

ตารางการจ่ายเครื่องอุปโภคบริโภคประจำเดือน

ผู้รับ รายการ (กิโล)	เกลือ	แก๊ส	น้ำมัน	ข้าวสาร
ตัวข้าราชการ	๐.๕	๕	๑	๒๕.๕
สมาชิกในครอบครัว อายุ ๑๑ ปีขึ้นไป	๐.๕	๕	๐.๖๒๕	๑๔
สมาชิกในครอบครัว อายุ ๖-๑๑	๐.๒๕	๒.๕	๐.๓๑๒๕	๑๐
สมาชิกในครอบครัว แรกเกิดถึง ๕ ปี	๐.๒๕	๒.๕	๐.๓๑๒๕	๕

หมายเหตุ ๑. อัตราแลกเปลี่ยน ๑ บาท = ๑.๗๒ NT.

๒. ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๒๕๒๓ รัฐบาลได้จ่ายเครื่องอุปโภคบริโภคเป็นตัวแทนสิ่งของ

ตั้งแต่ ๑ ม.ค. ๑๙๘๐ รัฐบาลเลิกจ่ายเป็น
สิ่งของ แต่คิดราคาเป็นตัวเงินให้แทน

๔. การตั้งกองทุนสวัสดิการ เพื่อช่วยเหลือ
ข้าราชการ (Mutual Help Plan) คือเป็นการช่วย
เหลือกันระหว่างข้าราชการและรัฐบาล โดยแต่
ละหน่วยงานจัดตั้งสหกรณ์ดังกล่าวขึ้นมา โดยหัก
เงินเดือนของข้าราชการประมาณร้อยละ ๑ และ
รัฐบาลออกสมทบให้ตามจำนวนสมาชิกในครอบครัว
ของข้าราชการแต่ละคน คนละ ๔๐ เหรียญ ต่อ
เดือน

Mutual Help Plan นี้จะนำมาช่วยข้าราชการ
ในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

— สมรส ได้รับ ๒ เท่าของจำนวน
แต้ม ถ้าชาย-หญิงรับราชการต่าง
แยกกัน ขอรับ ความช่วยเหลือ จาก
หน่วยงานที่ตนสังกัด

— ข้าราชการปลดเกษียณ จะได้รับ
ตามสูตร

จำนวนปี \times ๒ = จำนวนแต้ม
ที่จะได้รับ เช่น ทำงานมาครบ ๑๐
ปี และเกษียณหรือลาออก

เงินช่วยเหลือ = ๑๐ \times ๒ =
๒๐ แต้ม

— ประสพภัยพิบัติหรือภัยธรรมชาติ —
ให้ความช่วยเหลือตามความรุนแรง
ของสถานการณ์

— บิดา-มารดา-คู่สมรส ถึงแก่กรรม
ได้รับ ๕ แต้ม

— บุตร ถึงแก่กรรม ได้รับ ๒ แต้ม

— ตัวข้าราชการถึงแก่กรรม ได้รับ
อย่างสูงไม่เกิน ๒๐ แต้ม แต้มนี้ คิดจากเงินที่มีอยู่
ในกองทุน ถ้าทุนน้อย แต้มจะราคาต่ำ ถ้าทุนมาก
แต้มจะราคาสูง ปรกติราคาของแต้มจะอยู่ระหว่าง
๑๖๐๐-๖๔๐๐ เหรียญ

๕. บริการเงินกู้ฉุกเฉิน รัฐบาลได้กันเงิน
งบประมาณ สำหรับ ให้ ข้าราชการ กู้ ฉุกเฉิน ได้ ใน
อัตราดอกเบี้ยต่ำ โดยมีวงเงินให้กู้สำหรับข้าราชการ
แต่ละคน ระหว่าง ๓๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ เหรียญ ดอก-
เบี้ยร้อยละ ๐.๔ ต่อเดือน กำหนดเวลาใช้คืนภายใน
๒-๓ ปี โดยการเฉลี่ยคืนเป็นรายเดือน

๖. การ ประกัน สังคม สำหรับ ข้าราชการ
ส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ใน
กรณีที่ข้าราชการเจ็บป่วย หรือคลอดบุตร หรือ
เสียชีวิต หรือพิการ

ผู้ครบเกษียณอายุอาจเลือกรับเงินช่วยเหลือจากการประกันสังคมเป็นเงินก้อน โดยได้รับ
๓๖ เท่า ของ basic pay เดือนสุดท้าย หรือมิฉะนั้น
ก็ยังคงมีสิทธิ์ได้รับความช่วยเหลือจากการ ประกัน
สังคมต่อไป หลังจากเกษียณอายุแล้ว

สำหรับ ค่า ช่วยเหลือ จาก การ ประกัน
สังคมเมื่อพิการ มีดังนี้คือ

— พิจารณารายแรง ได้รับ ๓๐-๓๖ เท่า
ของ basic pay เดือนสุดท้าย

— พิจารณาค่าชดเชยรายแรง ได้รับ ๑๕-
๑๘ เท่าของ basic pay เดือนสุดท้าย

— พิจารณาเป็นบางส่วน ได้รับ ๖-๘
เท่าของ basic pay เดือนสุดท้าย

ส่วนค่าช่วยเหลือเมื่อข้าราชการถึงแก่
กรรม มีหลักเกณฑ์ ดังนี้คือ

— ถึงแก่กรรมระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ได้
รับ ๓๖ เท่าของ basic pay เดือน
สุดท้าย

— ถึงแก่กรรมด้วยอุบัติเหตุหรือโรคร้าย
ไข้เจ็บ - ๓๐ เท่าของ basic pay
เดือนสุดท้าย

— เงินค่าอุปการะ - ๑ - ๓ เท่าของ
basic pay เดือนสุดท้าย

เงิน ค่าเบี้ยประกัน จะหักจากเงินเดือน
ของข้าราชการทุก ๆ เดือน ตามอัตราเบี้ยประกันที่
กำหนดไว้ โดยข้าราชการจ่าย ๓๕ % และรัฐบาล
จ่ายสมทบให้ ๖๕ %

๗. บริการสินค้าราคาถูกกว่าท้องตลาด รัฐ
จัดตั้งร้านขายสินค้าของรัฐบาล ซึ่งขายสินค้าให้แก่
ข้าราชการในราคาโรงงาน และเพิ่มเป็นค่าใช้จ่าย
เบ็ดเตล็ด ๒ % โดยเฉลี่ยแล้วราคาสินค้าดังกล่าวจะ
ถูกกว่าราคาท้องตลาด ๑๕-๒๐ %

๘. บริการเกี่ยวกับการพักผ่อนหย่อนใจของ
ข้าราชการในยามว่าง เช่นการจัดทัศนอาจร การ
แข่งขันกีฬา การประกวดเรียงความ สมาคมถ้ำ
รูป ฯลฯ ซึ่งข้าราชการจะเข้าร่วมได้โดยไม่เสียค่า
ใช้จ่าย และสามารถพาครอบครัวไปร่วมสนุกด้วยได้

๙. สวัสดิการสำหรับผู้พลัดเกษียณ

๙.๑ เงินบำเหน็จ หรือเงินฝากของ
ข้าราชการพลัดเกษียณแล้ว หากฝากไว้ในธนาคาร
จะได้รับดอกเบี้ยเพิ่มอีก ๕๐ % ของอัตราดอกเบี้ย
ธรรมดา แต่ต้องเป็นประเภทเงินฝากประจำ ๑๒
เดือน

๙.๒ ถ้าข้าราชการผู้นั้น ประกันสังคม
เอาไว้ ให้มีสิทธิ์เข้ารับประกันสังคมต่อไป

๙.๓ เงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียน บุตร
และสิทธิในการซื้อสินค้าราคาถูก ยังคงได้รับ
เหมือนเช่นเมื่ออยู่ในราชการ

๙.๔ หากเข้าไปในสถานที่ซึ่งต้องเสียบัตร
ผ่านประตู ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียบัตรผ่านประตู

๙.๕ ในกรณีที่มิได้ทำประกันสังคมไว้
หากเจ็บป่วยและเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลของรัฐ

— ไม่ต้องเสียค่าลงทะเบียนโรงพยาบาล

— ถ้าพักห้องสามัญ เสียเพียง ครึ่งราคา

— ถ้าพักห้องพิเศษ เสีย ๘๐ %

— ค่าผ่าตัด เสีย ๗๐ %

— ค่ายาและค่ารักษา เสีย ๘๐ %

๔.๖ ในวันเทศกาลต่างๆ สมาชิกในครอบครัวสมรส ถึงแก่กรรม ประสบภัยพิบัติ ฯลฯ ให้หน่วยงานที่เคยสังกัดส่งคนไปช่วยเหลือ และให้เงินช่วยเหลือ หรือเงินปลอบขวัญ แล้วแต่กรณี

๔.๗ จัดตั้งสมาคมผู้เกษียณอายุในท้องถิ่นต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เกษียณอายุแล้วไปใช้บริการพบปะสังสรรค์

๓. ผลประโยชน์เกื้อกูลอื่น ๆ

๓.๑ เนื่องจากได้หัวหน้า ยังคงยึดถือขนบธรรมเนียมประเพณีจีนอย่างเคร่งครัด ดังนั้นในปีหนึ่งๆ ข้าราชการจึงมักจะรับเงินเดือนมากกว่า ๑๒ เดือน กล่าวคือ ในเทศกาลตรุษจีน ข้าราชการทุกคน จะ ได้รับ เงินเพิ่ม พิเศษ เป็น เงินเดือน อีก ๑ เดือน

๓.๒ สิทธิในการลาพักผ่อน สำหรับผู้ที่ทำงานตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๒ สัปดาห์ ผู้ที่ทำงานตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๔ สัปดาห์ หากปีใดผู้มีสิทธิลาตามเกณฑ์ดังกล่าวมิได้ใช้สิทธิในการลา รัฐจะต้องจ่ายเงินเป็นค่าชดเชยจำนวนหนึ่ง

๓.๓ สำหรับข้าราชการ ซึ่งเงินเดือนเต็มขั้นแล้ว (ซึ่งหมายถึงไม่ได้เข้าสอบเลื่อนขั้นหรือสอบแล้วไม่ได้) ทำให้เงินเดือนไม่ขึ้นในแต่ละปี อาจะมีสิทธิได้รับเงินพิเศษเป็น basic pay จำนวน ๒ เดือน หากปรากฏว่า ผลงานเป็นที่น่าพอใจ

ข้อสังเกตทั่วไป

๑. ถ้าพิจารณาดูเพียง basic pay ของข้าราชการได้หัวหน้า แล้วจะเห็นว่าใกล้เคียงกันกับอัตราเงินเดือนของข้าราชการไทย แต่เมื่อพิจารณาถึงเงินเพิ่มพิเศษ และสวัสดิการต่างๆ ที่รัฐบาลให้แล้ว ปรากฏว่าข้าราชการได้หัวหน้า มีความเป็นอยู่ที่ดีกว่าข้าราชการไทยเป็นอันมาก

๒. รัฐบาลมีความรวดเร็วในการปรับอัตราเงินเดือน ของ ข้าราชการ ให้ทัน กับค่าครองชีพ ในประเทศ ในรอบปีที่ผ่านมา เงินเดือนข้าราชการได้รับการปรับไปแล้ว ๒ ครั้ง ประมาณ ๓๐% ของเงินเดือนก่อนปรับ

ดังนั้น ข้าราชการได้หัวหน้าจึงสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้ในฐานะชนชั้นกลางอย่างสบาย

ขบวนการ ปรับปรุงอัตรา เงินเดือนของ รัฐบาลกลางแห่ง สหรัฐอเมริกา

อัจฉรา สุตังกรกาญจน์

นิวัฒน์ วัชรวารการ

ในหลักการทั่วไปนั้น ค่าตอบแทนต่าง ๆ ที่องค์การจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสามารถแข่งขันหรือเปรียบเทียบกับองค์การอื่น ๆ ได้ในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบที่เท่าเทียมกัน ทั้งนี้ เพื่อที่จะจูงใจให้คนที่มีความรู้ ความสามารถคงอยู่ในองค์การได้ตลอดไป รัฐบาลทุกประเทศจึงได้มีมาตรการหรือกฎหมายที่จะ ปรับปรุงอัตราเงินเดือน ของพนักงานของรัฐให้สอดคล้องกับองค์การอื่นๆ ในประเทศของเรา ก็เช่นกัน รัฐบาลมีนโยบายที่จะพยายามปรับปรุงอัตราเงินเดือน ของข้าราชการ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของค่าครองชีพและอัตราค่าจ้าง ในท้องตลาด แต่เนื่องจากไม่มีกฎหมายหรือมาตรการใดๆ ที่ระบุไว้ว่า รัฐบาลจะต้องปรับปรุงอัตราเงินเดือน

ข้าราชการให้ สอดคล้องกับค่าครองชีพ หรืออัตราค่าจ้างในท้องตลาดเมื่อใดและอย่างไร ดังนั้นรัฐบาลจึงสามารถที่จะกล่าวอ้างเหตุผลต่าง ๆ เพื่อชลอการปรับปรุงอัตราเงินเดือนข้าราชการได้

ในข้อเขียนนี้ผู้เขียนมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะแสดงให้เห็นถึงขบวนการในการ ปรับปรุงอัตราเงินเดือนของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ซึ่งกฎหมายได้ระบุไว้อย่างแน่ชัดว่าจะต้องมีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนพนักงานของรัฐทุกปีงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับอัตราค่าจ้างในท้องตลาด ข้อเขียนนี้ได้จากการศึกษาดูงานและจากเอกสาร Monthly Labour Review, June 1979 ซึ่งคิดว่าคงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านพอสมควร

พนักงาน ของรัฐ ที่ทำงานให้แก่รัฐบาลกลาง ของสหรัฐอเมริกา นั้น แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ Blue collar กับ White collar กลุ่ม Blue collar เป็น พวกที่ ปฏิบัติ งาน ด้าน เทคนิค ที่ ต้อง ใช้ ความ ชำนาญงาน หรือพวกที่ต้องใช้แรงงานส่วนใหญ่ มีลักษณะงานคล้ายคลึงกับลูกจ้างในราชการพลเรือน กลุ่ม White collar เป็นพวกที่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงาน หรือพวกที่ต้องใช้ความรู้ทางด้านวิชาชีพโดยเฉพาะ ซึ่งได้มาจากการศึกษาอบรม มีลักษณะงานคล้ายกับข้าราชการ พนักงานของรัฐเหล่านี้จะได้รับการปรับปรุงอัตราเงินเดือนให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและอัตราค่าจ้างในท้องตลาดทุกปี โดยมี ขบวนการและวิธีการ ในการปรับปรุงอัตราเงินเดือน ที่แตกต่างกันในที่นี้จะกล่าวเฉพาะ ขบวนการในการปรับปรุงอัตราเงินเดือน ของพนักงาน ของรัฐที่เป็น กลุ่ม White collar ซึ่งเรียกว่า Federal white collar employees

โครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือน ของพนักงาน ของรัฐในกลุ่มที่เรียกว่า Federal white collar employess นั้น มีบัญชีอัตราเงินเดือนเรียกว่า General Schedule (GS) และได้แบ่งขั้นเงินเดือน ออกเป็น ๑๘ ระดับ (GS) คือตั้งแต่ GS—1 ถึง GS—18 มีลักษณะคล้ายกับระดับอัตราเงินเดือน ของข้าราชการพลเรือน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๑๑ ระดับ ผู้ที่มีคุณวุฒิปริญญาตรี และทำงานในสายวิชาชีพนั้น จะได้รับอัตราเงินเดือนขั้นต้นใน GS—5 ในแต่ละ ระดับ หรือ GS ก็แบ่งออกเป็น ๑๐ ขั้น (Step)

นอกจากนี้ พนักงานของรัฐที่มีลักษณะงาน แตกต่างกันมาก ก็จะมีบัญชีอัตราเงินเดือนของแต่ละกลุ่มวิชาชีพ แตกต่างไปจากบัญชีอัตราเงินเดือน ของ White collar เช่น กลุ่มทางด้านแพทย์และ พยาบาลได้มีบัญชีอัตราเงินเดือนอย่างหนึ่ง กลุ่มทาง ด้านการต่างประเทศ ก็มีบัญชีอัตราเงินเดือน อีกแบบ หนึ่ง

กฎหมายของสหรัฐอเมริกาได้กำหนดวิธีการ ในการกำหนดอัตราเงินเดือน ของ พนักงาน ของ รัฐ ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานให้แก่รัฐบาลกลางไว้ว่า

๑) อัตราเงินเดือนจะต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับค่าของงาน

๒) ความแตกต่างของอัตราเงินเดือนจะขึ้นอยู่กับงานและผลการปฏิบัติงาน

๓) อัตราเงินเดือน ของพนักงาน ของรัฐจะต้องสามารถเปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนของธุรกิจ เอกชนได้ ในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเดียวกัน

๔) ระบบอัตราเงินเดือน ของพนักงาน ของ รัฐทุกกลุ่ม (เช่น ทหาร แพทย์ พนักงาน กระทรวง การต่างประเทศ) จะต้องสัมพันธ์กัน

จาก หลักกฎหมาย ดัง กล่าวนี้ จะ เห็น ได้ ว่า รัฐบาล สหรัฐ อเมริกา ได้ เล็ง เห็น ความ สำคัญ ของ พนักงานของรัฐ และพยายามที่จะไม่ให้พนักงาน ของรัฐได้รับ ความเดือดร้อนจากภาวะ ค่าครองชีพที่ เปลี่ยนแปลงไป จึงได้กำหนดให้มีการปรับปรุงอัตรา

เงินเดือนของพนักงานของรัฐทุกปี โดยการเปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนของรัฐกิจเอกชน นอกจากนี้ยังได้กำหนดให้โครงสร้างอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐทุกประเภทมีความสัมพันธ์กัน นั่นคือเมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานของรัฐแล้วจะต้องปรับปรุงไปทั่วทุกวงการ มิใช่เหมือนกับของเราที่ต่างคนต่างทำ ใครมีอำนาจการต่อรองสูงก็ได้มากและกระทำไปก่อน จึงทำให้มีการเรียกร้องให้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนไม่มีสิ้นสุด เป็นภาระต่อรัฐบาล และต่อเสถียรภาพของรัฐบาลเป็นอย่างยิ่ง

(๑) กระบวนการในการปรับปรุงอัตราเงินเดือน

ก) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ในปี ค.ศ. ๑๙๖๒ (พ.ศ. ๒๕๐๕) รัฐบาลสหรัฐอเมริกาได้ออกกฎหมายฉบับหนึ่งเรียกว่า The Federal Salary Reform Act of 1962 ระบุให้มีการกำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับอัตราเงินเดือนขององค์การธุรกิจเอกชน ในหน้าที่ความรับผิดชอบระดับเดียวกัน และจะต้องมีการเสนอกฎหมายให้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐทุกปี

ในปี ค.ศ. ๑๙๗๐ (พ.ศ. ๒๕๑๓) ได้มีการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวกับการกำหนดอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐใหม่ โดยออกเป็นกฎหมายว่า

ด้วยการเปรียบเทียบเงินเดือนของรัฐบาลกลาง (The Federal Pay Comparability Act of 1970) ซึ่งได้ปรับปรุงขบวนการในการพิจารณาปรับปรุงอัตราเงินเดือนให้เร็วขึ้น ในกฎหมายฉบับนี้ได้ให้อำนาจแก่ประธานาธิบดีในการที่จะเสนอให้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐด้วย นอกเหนือไปจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามกฎหมาย

ในกฎหมายได้ระบุให้ประธานาธิบดีแต่งตั้งคณะบุคคลเพื่อให้มีหน้าที่พิจารณาศึกษาเปรียบเทียบอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐกับอัตราเงินเดือนของพนักงาน ธุรกิจเอกชน ที่ได้จากการสำรวจโดยสำนักงานสถิติแรงงาน (Bureau of Labor Statistics) ในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบระดับเดียวกัน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐให้ประธานาธิบดีพิจารณา คณะบุคคลที่ประธานาธิบดีแต่งตั้งเรียกว่า The Presidents Pay Agent คณะบุคคลนี้จะประกอบด้วยบุคคล ๓ คน รวมเป็นคณะไตรภาคี คือ ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารงานบุคคล (The Director of the Office of Personnel Management) ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ (The Director of the Office of Management and Budget) ๓. เลขาธิการสำนักงานแรงงาน (The Secretary of Labor)

คณะไตรภาคีนี้มีอำนาจแต่งตั้งสภาที่ปรึกษา เรียกว่า Federal Employee Pay Council สภา

จะประกอบด้วยสมาชิก ๕ คน ซึ่งมาจากสหภาพแรงงานที่สำคัญของพนักงานของรัฐ สภาที่ปรึกษาที่มีหน้าที่ในการศึกษาเปรียบเทียบอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐ กับอัตราเงินเดือนขององค์การธุรกิจเอกชน ซึ่งได้มาจากการสำรวจของสำนักงานสถิติแรงงาน (Bureau of Labor Statistics) ในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเดียวกัน และจัดทำข้อเสนอแนะให้คณะไตรภาคีพิจารณา คณะไตรภาคีจะพิจารณาศึกษาข้อมูลจากสภาที่ปรึกษาสหภาพแรงงานอื่น ๆ หรือจากหน่วยงานอื่นใดก็ได้ แล้วนำมาจัดทำเป็น ข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงอัตราเงินเดือนต่อประธานาธิบดี ใน รายงานที่จัดทำเสนอต่อประธานาธิบดีนั้น นอกจากจะประกอบด้วยความเห็นของคณะไตรภาคีแล้วกฎหมายยังระบุให้นำความเห็นของสภาที่ปรึกษา หรือความเห็นของสหภาพแรงงานอื่น ๆ ประกอบอยู่ในรายงานนั้นด้วย เพื่อเป็นข้อมูลให้ประธานาธิบดีพิจารณา

เพื่อให้การพิจารณาปรับปรุงอัตราเงินเดือนเป็นไปอย่างถูกต้องเหมาะสมยิ่งขึ้น กฎหมายได้ระบุให้ประธานาธิบดีจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาขึ้นมาชุดหนึ่งเรียกว่า The Advisory Committee on Federal Pay คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยบุคคลที่อยู่ใน องค์การ ธุรกิจเอกชนที่เชี่ยวชาญในด้านเงินเดือน ๓ ท่าน มีหน้าที่ศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐต่อประธานาธิบดีโดยตรง โดยการศึกษา

จากข้อมูลของคณะไตรภาคี สภาที่ปรึกษา หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่คณะกรรมการชุดนี้เห็นสมควร

บ) วิธื่อดำเนินการ

คณะไตรภาคีที่เรียกว่า The Presidents Pay Agent มีหน้าที่ในการพิจารณาศึกษาเปรียบเทียบอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐกับอัตราเงินเดือนในท้องตลาด โดยมีหลักการสำคัญว่า ประการที่หนึ่งจะต้องรักษาทรัพยากรด้านกำลังคนของรัฐบาลที่มีคุณภาพไว้ มิให้มีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนงานไปสู่ธุรกิจเอกชน ประการที่สอง อัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐจะต้องใกล้เคียงกับธุรกิจเอกชน ในหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับเดียวกัน ประการที่สาม อัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐจะต้องไม่สูงกว่าธุรกิจเอกชนในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเดียวกัน เพื่อมิให้มีการเอาเปรียบประชาชนที่เสียภาษี

สำหรับการสำรวจอัตราเงินเดือน ของธุรกิจเอกชนเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือน ของพนักงาน ของรัฐนั้น สำนักงาน สถิติแรงงาน (Bureau of Labor Statistics = BLS) เป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง การสำรวจอัตราเงินเดือนของ BLS เป็นการสำรวจทั่วไปทั้งประเทศ โดยสำรวจธุรกิจทุกประเภทที่มีคนงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ซึ่งเรียกการสำรวจนี้ว่า National Survey of Professional Administrative Technical and Clerical Pay หรือ PATC Survey

ในการสำรวจข้อมูล BLS ได้ใช้ขนาดตัวอย่าง ประมาณร้อยละ ๑๐ ของจำนวนธุรกิจทั้งหมด โดย จำแนกธุรกิจออกเป็นประเภทอุตสาหกรรมและขนาด ของธุรกิจ ในการสำรวจนี้ได้ใช้แบบสอบถามใน การรวบรวมข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ออกไปสัมภาษณ์เก็บ ข้อมูลโดยตรง ซึ่งต้องใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญ ด้านนี้โดยเฉพาะถึง ๑๓๐ คน การสำรวจชนิดนี้จะ ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ มากกว่า วิธี การส่ง แบบสอบถามทางไปรษณีย์ เมื่อได้ข้อมูลมาแล้วก็นำ ข้อมูลเหล่านี้มาหาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของแต่ละกลุ่ม อาชีพและในแต่ละระดับ

ค) กลุ่มตำแหน่งที่ใช้ในการสำรวจ

ในการ กำหนด กลุ่มตำแหน่ง เพื่อใช้ เป็นตัว แทนของการสำรวจนั้นเป็นหน้าที่ของ The Presidents Pay Agent ว่าควรจะสำรวจตำแหน่งใด เพื่อ จะให้เป็นตัวแทน ของตำแหน่งทั้งหมดของพนักงาน ของรัฐ กลุ่มตำแหน่งที่ใช้ในการสำรวจนั้น เป็น ตำแหน่งในระดับ GS-1 ถึง GS-15 เท่านั้น เพราะตำแหน่งเหล่านี้เป็นตำแหน่งปฏิบัติงานทั่วไป หรือเป็นตำแหน่งทางด้านวิชาการ จึงสามารถที่จะ เปรียบเทียบกับธุรกิจเอกชนได้ ส่วนตำแหน่งใน ระดับ GS-16, 17, 18 นั้น เป็นตำแหน่งในระดับ บริหารซึ่งไม่อาจเปรียบเทียบกับธุรกิจเอกชนได้ จึง มิได้ทำการสำรวจ ในการสำรวจอัตราเงินเดือนใน เดือนมีนาคม ๑๙๗๗ ได้สำรวจตำแหน่งทั้งสิ้นใน

๑๙ สายงาน (Occupations) และได้ครอบคลุมไป ทุกระดับ GS ซึ่งอาจแบ่งกลุ่มงานเหล่านี้ออกได้ ดังนี้

๑) กลุ่มงานวิชาชีพ (Professional category) เช่น นักบัญชี (Accountants) ทนายความ (Attorney) ฯลฯ

๒) กลุ่มงาน บริหาร (Administrative category) เช่น เจ้าหน้าที่จัดซื้อ (Buyers) นัก วิเคราะห์งาน (Job-Analysts) ฯลฯ

๓) กลุ่มงานด้านเทคนิค (Technical category) เช่น เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ (Computer Operating) ช่างเขียนแบบ (Drafters) ฯลฯ

๔) กลุ่มงานธุรการ (Clerical category) เช่น เจ้าหน้าที่ธุรการ (File Clerks) เลขานุการ (Secretaries) ฯลฯ

BLS จะเป็นผู้ทำการสำรวจและพิจารณาว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของสายอาชีพต่าง ๆ เหล่านี้ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบในวงการ ธุรกิจ เอกชนในตำแหน่งใดบ้าง

ง) การนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ มาปรับใช้

ในการคำนวณอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งที่ได้จาก PATC Survey เข้าเป็นอัตรา เงินเดือนเฉลี่ยของธุรกิจเอกชน เมื่อเทียบกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่งใน GS อาจทำได้โดย

การนำอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของแต่ละตำแหน่งในกลุ่มอาชีพมาหาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของกลุ่มอาชีพนั้น โดยวิธีการถ่วงน้ำหนัก จากการสำรวจเงินแบ่งกลุ่มอาชีพออกเป็น ๔ กลุ่ม ตามที่กล่าวมาแล้ว คือ ๑. กลุ่มงานวิชาชีพ ๒. กลุ่มงานบริหาร ๓. กลุ่มงานด้านเทคนิค ๔. กลุ่มงานธุรการ สมมติว่าต้องการหาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของธุรกิจเอกชน ที่มี

หน้าที่ความรับผิดชอบเท่ากับตำแหน่งพนักงานของรัฐใน GS-5 ก็อาจทำได้ดังนี้

ประการแรก หาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มอาชีพ เช่น อัตราเงินเดือนเฉลี่ยของกลุ่มงานวิชาชีพที่เทียบได้กับ GS-5 มีตำแหน่งนักบัญชี ผู้ตรวจสอบบัญชี นักเคมีวิศวกร จะทำได้ดังนี้

ตำแหน่ง	เงินเดือนเฉลี่ย	จำนวนพนักงานของรัฐ		รวมเงินเดือนทั้งหมด
	จาก PATC Survey	ใน GS-5	ในตำแหน่งนี้	
นักบัญชี	๑๒,๑๕๕ ×	๓๐๒	=	๓,๖๗๐,๘๑๐
ผู้ตรวจสอบบัญชี	๑๒,๕๗๐ ×	๔๗๗	=	๕,๙๙๕,๘๙๐
นักเคมี	๑๒,๘๗๒ ×	๑๓๑	=	๑,๖๘๖,๒๓๒
วิศวกร	๑๔,๖๑๓ ×	๗๔๗	=	๑๐,๙๑๕,๙๑๑
	รวม	๑,๖๕๗		๒๒,๒๖๘,๘๔๓

ฉะนั้น เฉลี่ยอัตราเงินเดือนของกลุ่มงานอาชีพในธุรกิจเอกชนที่เทียบได้กับ

$$GS-5 = ๒๒,๒๖๘,๘๔๓ \div ๑,๖๕๗ = ๑๓,๔๙๓ \text{ ดอลลาร์สหรัฐ}$$

ประการที่สอง หาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของกลุ่มงานบริหาร กลุ่มงานด้านเทคนิค และกลุ่มงานธุรการโดยวิธีเดียวกัน สมมติว่ากลุ่มงานบริหารได้ ๑๒,๓๔๖ ดอลลาร์สหรัฐ ด้านเทคนิคได้ ๑๑,๗๗๐ ดอลลาร์สหรัฐ และกลุ่มงานธุรการได้ ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ

ประการที่สาม นำอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของแต่ละกลุ่มงานอาชีพมาถ่วงน้ำหนัก หาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยทั้งหมด ซึ่งทำได้ดังนี้

กลุ่มงานอาชีพ	อัตราเงินเดือน	จำนวนพนักงานของรัฐ		รวมเงินเดือนทั้งหมด
	เฉลี่ย	ใน GS-5 ในกลุ่มวิชาชีพเหล่านี้		
กลุ่มงานวิชาชีพ	๑๓,๕๓๙ ×	๓,๗๖๕ =		๕๐,๕๙๗,๘๓๕
กลุ่มงานบริหาร	๑,๒๓๕๖ ×	๘,๗๔๘ =		๑๐๘,๐๐๒,๘๐๘
กลุ่มงานด้านเทคนิค	๑๑,๗๗๐ ×	๔๖,๑๑๙ =		๕๔๒,๘๒๐,๖๓๐
กลุ่มงานธุรการ	๑๐,๑๐๐ ×	๑๑๓,๐๔๖ =		๑,๑๕๑,๗๖๔,๖๐๐
	รวม	๑๗๑,๖๗๘		๑,๘๕๓,๑๘๕,๘๗๗

ฉะนั้น อัตราเงินเดือนของธุรกิจเอกชนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเทียบได้กับพนักงานของรัฐในระดับ GS-5 = ๑,๘๕๓,๑๘๕,๘๗๗ ๑๗๑,๖๗๘
= ๑๐,๗๓๖ ดอลลาร์สหรัฐ

ในทำนองเดียวกัน ก็จะสามารถคำนวณปรับตัวเลขอัตราเงินเดือนของธุรกิจเอกชนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเทียบได้กับพนักงานของรัฐในระดับ GS-1, 2, 3 ถึง GS-15 ได้

ต่อจากนั้นคณะไตรภาคี (The Presidents Pay Agent) ก็จะคำนวณอัตราเงินเดือนเฉลี่ยที่แท้จริงของพนักงานของรัฐในแต่ละ GS โดยใช้วิธีการถ่วงน้ำหนัก ในหลักการนี้จำเป็นต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐแต่ละคนในแต่ละระดับ เช่น พนักงานของรัฐที่ได้รับเงินเดือนในชั้น GS-5 ชั้นที่ ๑ เงินเดือน ๑๒,๕๒๗ ดอลลาร์สหรัฐ จำนวน ๓๐๐ คน ชั้นที่ ๒ เงินเดือน ๑๒,๙๔๕ ดอลลาร์สหรัฐ จำนวน ๕๐๐ คน เป็นต้น เพื่อที่จะคำนวณหาอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของแต่ละ GS โดยวิธีถ่วงน้ำหนักไว้

เมื่อได้อัตราเงินเดือนเฉลี่ยของพนักงานของรัฐในแต่ละ GS และอัตราเงินเดือนเฉลี่ยของธุรกิจเอกชนที่เทียบได้กับหน้าที่ความรับผิดชอบของ GS

นั้น ๆ ก็นำเอาข้อมูลทั้ง ๒ ชุดนี้ มาเปรียบเทียบหาความสัมพันธ์ของอัตราเงินเดือนในแต่ละระดับ โดยวิธีการหาเส้นถดถอย (Regression line) ซึ่งจะทำให้พบว่าอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐและองค์การธุรกิจเอกชนมีความแตกต่างกันอย่างไร และควรจะปรับปรุงอย่างไรจึงจะให้ได้รับในอัตราที่ใกล้เคียงกัน การให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐว่า จะให้เพิ่มขึ้นเท่าไรในลักษณะใดคือจะให้ทุกระดับได้รับการปรับเพิ่มขึ้นในอัตราที่เท่ากัน หรือแต่ละระดับจะมีอัตราค่าเพิ่มไม่เท่ากัน คณะไตรภาคีจะต้องนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภาที่ปรึกษา (The Federal Employee Pay Council) มาร่วมพิจารณาด้วย

จ) การตัดสินใจ

คณะไตรภาคี (The Presidents Pay Agent) จะเป็นผู้จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงอัตราเงินเดือนต่อประธานาธิบดี ขณะเดียวกัน คณะกรรมการที่ปรึกษา (The Advisory

Committee on Federal Pay) ที่ประธานาธิบดีแต่งตั้งก็จะจัดทำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงอัตราเงินเดือนต่อประธานาธิบดีอีกทางหนึ่งด้วย ประธานาธิบดีจะพิจารณาศึกษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับซึ่งประกอบด้วยข้อมูลและข้อเสนอแนะจากคณะไตรภาคี ข้อมูลและข้อเสนอแนะจากสภาที่ปรึกษา ข้อมูลและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการที่ปรึกษาแล้วตัดสินใจว่าจะกำหนดวิธีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนอย่างไร กฎหมายได้ระบุไว้ว่ารัฐบาลจะต้องปรับปรุงอัตราเงินเดือนพนักงานของรัฐทุกปี ฉะนั้นประธานาธิบดีจึงต้องพิจารณาปรับปรุงอัตราเงินเดือนของพนักงานของรัฐไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

การตัดสินใจในการปรับปรุงอัตราเงินเดือนนั้น ประธานาธิบดีมีทางเลือกอยู่ ๒ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ ปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามข้อเสนอของคณะกรรมการ ซึ่งได้พิจารณาเปรียบเทียบอัตราเงินเดือนกับธุรกิจเอกชน วิธีนี้ประธานาธิบดีมีทางเลือกว่าจะปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามข้อเสนอของคณะไตรภาคี (The Presidents Pay Agent) หรือตามข้อเสนอของสภาที่ปรึกษา (The Federal Employee Pay Council) หรือตามข้อเสนอของคณะกรรมการที่ปรึกษา (The Advisory Committee on Federal Pay) และจะมีผลบังคับใช้หลังวันที่ ๑ ตุลาคม ต่อจากนั้นประธานาธิบดีก็ต้องจัดทำรายงานในการปรับปรุงอัตราเงินเดือน ครั้งนี้ให้สภา

ทราบ พร้อมกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าวด้วย

วิธีที่ ๒ ถ้าประธานาธิบดีพิจารณาแล้วเห็นว่า การปรับปรุงอัตราเงินเดือน โดยวิธีเปรียบเทียบกับอัตราเงินเดือนของธุรกิจเอกชน ตามข้อเสนอในวิธีที่ ๑ นั้นไม่สามารถกระทำได้ เนื่องจากประเทศชาติอยู่ในภาวะฉุกเฉิน หรือเนื่องจากปัญหาด้านเศรษฐกิจที่มีผลกระทบกระเทือนต่อเสถียรภาพของประเทศโดยทั่วไป ประธานาธิบดีก็จะเสนอแผนการปรับปรุงอัตราเงินเดือน อีกวิธีหนึ่งต่อสภา ก่อนวันที่ ๑ กันยายน พร้อมกับเสนอรายงานของคณะกรรมการต่าง ๆ ในวิธีที่ ๑ ให้สภาด้วย ถ้าไม่มีการคัดค้านจากสภาภายใน ๓๐ วัน แผนการปรับปรุงอัตราเงินเดือน โดยวิธีนี้ก็จะมีผลบังคับใช้หลังวันที่ ๑ ตุลาคม แต่ถ้าสภาไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของประธานาธิบดี แผนการปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามวิธีที่ ๑ ก็จะมีผลบังคับใช้

วิธีการ ปรับปรุง อัตรา เงินเดือน ดังกล่าวนี้ แสดงให้เห็นว่า รัฐบาลสหรัฐอเมริกาได้เล็งเห็นความสำคัญของผู้ปฏิบัติงานให้แก่รัฐว่า เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ จึงได้พยายามที่จะดึงดูดบุคคลเหล่านี้ไว้ให้ทำงานกับรัฐบาล โดยการประกันว่าอัตราเงินเดือนที่เข้าไต่รับนั้นจะต้องอยู่ในระดับเดียวกันกับธุรกิจเอกชนในระดับหน้าที่ความรับผิดชอบที่ใกล้เคียงกัน ๑๕

หลักการเบื้องต้น ของระบบ งบประมาณ แบบแผนงาน

วิโรจน์ ธีรคุณโกวิท

ความนำ

งบประมาณแผ่นดิน ดูออกจะเป็นเรื่องยุ่งยากสลັบซับซ้อน เต็มไปด้วยตัวเลขข้อมูลสถิติในความรู้สึกของคนทั่วไป บางทีดูเป็นเรื่องลึกลับ บางทีก็ดูเป็นเรื่องของเล่ห์กลทางการเมือง หรือไม่ก็เป็นเรื่องของผลประโยชน์ สำหรับบุคคลที่เป็นข้าราชการก็มักจะเข้าใจว่าทุกสิ่งทุกอย่างล้วนแต่ต้องปรับตัวให้เข้ากับเงินงบประมาณที่ได้รับ เช่น วัสดุสิ่งของ หรือแม้กระทั่งเรื่องของกำลังคน สิ่งไรที่ขาดตกหล่นไปนั้น ก็เป็นเพราะไม่ได้รับงบประมาณลงหันมาตริตรองถึง “งบประมาณในครอบครัว” ของเราดูบ้าง ก็จะรู้สึกว่าเป็นเรื่องของภาระรับผิดชอบที่ค่อนข้างตรงเครียดกว่าเรื่องอื่น ๆ เพราะจะต้องกินต้องใช้สนองความต้องการที่จะดำรงชีวิตของสมาชิกในครอบครัวให้มีสุขภายใต้รายได้ที่ตนมี งบประมาณ

แผ่นดิน ในความคิดคำนึงของผู้รับผิดชอบโดยตรง ไม่ว่าจะเป็น สำนักงบประมาณ รัฐสภา กระทรวงการคลัง หรือเจ้าหน้าที่คลังของหน่วยราชการ ก็จะเห็นเป็นเรื่องที่ยุ่งยากไปกว่างบประมาณของครอบครัว เนื่องจากต้องเกี่ยวข้องกับเงินมหาศาล ต้องใช้ระบบบัญชีที่สลັบซับซ้อน ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขของกฎหมายการใช้จ่ายเงินที่มีอยู่มากมาย และข้อสำคัญที่สุดก็คือการสนองตอบความต้องการของคนจำนวนมากที่มีความต้องการต่าง ๆ กัน และเมื่อแปรเป็นจำนวนเงินก็จะมากกว่ากำลังงบประมาณแผ่นดินนับเป็นสิบ ๆ เท่า ดังนั้นการปรับปรุงระบบวิธีการงบประมาณเพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ในขณะหนึ่ง ๆ จึงเป็นความจำเป็นที่ต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ และแน่นอน

รูปแบบของงบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณแผ่นดินนั้นตามความหมายย่อมรวมทั้งภาครายรับและภาครายจ่าย แต่ในส่วนระบบงบประมาณในรับผิดชอบของสำนักงานงบประมาณที่จะปรับปรุงในครั้งนั้นจะเป็นเฉพาะ งบประมาณ รายจ่าย เท่านั้น

วิธีกำหนดงบประมาณรายจ่ายนั้นมีหลายวิธี ส่วนที่นับว่าสำคัญและเป็น ที่รู้จักกัน ในหมู่ผู้รู้โดยทั่วไป ได้แก่

ก. แบบแสดงรายการ (Line-item)

วิธีนี้จะแสดงให้เห็นถึงจำนวน สิ่งของ หรือ รายการที่จะจัดซื้อหรือจัดจ่ายใช้สอย จำแนกออกให้เห็นเป็นประเภทๆ อย่างเด่นชัด เช่น ระดับของบุคคลากร ชนิดของวัสดุ ประเภทของค่าตอบแทนฯ และในแต่ละประเภทนั้นจะมีจำนวนอย่างละเท่าไร โดยพิจารณา ความเหมาะสม ตาม ลักษณะงาน ของส่วนราชการแต่ละแห่งๆ ไป การควบคุมการใช้จ่ายนั้นก็กระทำอย่างรัดกุมตามระบบทางบัญชี กำหนดให้ซื้อสิ่งใด ในวงเงินไม่เกินเท่าไร ก็ต้องดำเนินการมาให้ได้ตามนั้น พร้อมหลักฐานการใช้จ่าย กล่าวโดยย่อได้ว่าระบบดังกล่าวนี้จะมุ่งที่สิ่งที่ต้องการจะใช้จ่ายใช้สอย (Input) เป็นสำคัญ

ข. แบบแสดงผลงาน (Performance

Budgeting) วิธีนี้มุ่งอยู่ที่ผลงานเป็นสำคัญ อาทิ ดำเนินการสำเร็จกี่หน่วย ผลที่เกิดขึ้นภายใต้โครงการที่กำหนดสามารถแก้ปัญหาเฉพาะที่ต้องการได้หรือไม่ และมักประเมินด้วยว่าเสียค่าใช้จ่ายต่อหัว

หรือค่าใช้จ่ายต่อหนึ่งหน่วยของผลงานเท่าใด การควบคุม ตาม ระบบ นี้ ต้อง อาศัย การ รายงานผล และระบบบัญชีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผลที่เกิดขึ้นในแต่ละชนิด กล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่าระบบนี้จะเน้นถึงผลที่ต้องการ (Output) เป็นสำคัญ

ค. ระบบแผนงาน (Program Budgeting)

วิธีการนี้พุ่งเล็งถึงวัตถุประสงค์ที่กำหนด จะดำเนินการหรือผลของความเปลี่ยนแปลงที่จะบังเกิดขึ้นจากการปฏิบัติการแก้ปัญหาอันหนึ่ง เดิมเคยตั้งข้อสังเกตกันว่าเป็นเพียงวิธีการรวบรวมประมาณ การรายจ่ายสำหรับวัตถุประสงค์หลักๆ ที่มุ่งหมายจะดำเนินการแต่ละอันเท่านั้น ในแต่ละแผนงานจะต้องกำหนดแผนงานย่อย ซึ่งแต่ละแผนงานย่อยนี้เองจะได้รับการจัดสรรค่าใช้จ่ายเป็นการเฉพาะเจาะจงลงไปด้วยทีเดียว ส่วนการควบคุมตามระบบนี้นั้นดำเนินการโดยการตรวจตราจากการใช้จ่าย และการประเมินผลโดยสม่ำเสมอ ทั้งนี้ โดยมุ่งเทียบผลสนองตอบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ กล่าวโดยสรุปก็คือ ระบบนี้จะ พุ่งเล็ง ถึง ผลที่ เกิดขึ้น เทียบเคียง ไป กับ วัตถุประสงค์ (Objective) ที่ตั้งขึ้น

เหตุผลความจำเป็นของระบบ

งบประมาณแบบแผนงาน

สำนักงานงบประมาณได้ศึกษาและพิจารณาแนวทางต่าง ๆ ตลอดจนจนถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของระบบงบประมาณแบบแผนงาน ร่วมกับผู้

เชี่ยวชาญของบริษัทที่ปรึกษา Public Administration Service ตามโครงการช่วยเหลือจากสหรัฐอเมริกา ซึ่งได้มาให้คำแนะนำปรึกษาเป็นครั้งคราว นับตั้งแต่การจัดตั้งสำนักงบประมาณ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๒ มาจนถึงปัจจุบัน และได้มีความเห็นพร้อมกันว่า ระบบงบประมาณแบบแผนงานนั้น สามารถที่จะช่วยพัฒนาการประสานแผนปฏิบัติงาน และการบริหารงบประมาณ ให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้ ซึ่ง ค.ร.ม. ก็ได้ให้ความเห็นชอบด้วยเช่นกัน ระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีลักษณะของระบบต่าง ๆ ผสมกันอยู่ โดยค่อนข้างจะเป็นแบบแสดงรายการมากกว่าอย่างอื่น ดังนั้นแนวทางของความสนใจจึงมุ่งไปในสิ่งที่ต้องการจะจับจ่ายใช้สอย ในขณะที่ถ้าได้เปลี่ยนแปลงไปใช้ระบบงบประมาณแบบแผนงานให้มากขึ้น ก็จะลดความสนใจในเรื่องของสิ่งที่จะจับจ่ายใช้สอยลงไป แต่จะเน้นผลที่เกิดขึ้น และวัตถุประสงค์เป็นสำคัญ หากจะกล่าวในลักษณะเปรียบเทียบก็คือ งบประมาณแบบแสดงรายการ เป็นเรื่องของการศึกษารายละเอียดเฉพาะจุด ในขณะที่งบประมาณแบบแผนงานจะเป็นการศึกษาทั้งระบบหรือทั้งโครงสร้างไปในคราวเดียวกัน ส่วนระบบงบประมาณแบบแสดงผลงานนั้น ถือได้ว่าเป็นกลาง ๆ อยู่ระหว่างระบบทั้งสองดังกล่าว ดังนั้น หากได้มีการประสมประสานรวมเอาระบบต่าง ๆ เข้าด้วยกันในสัดส่วนที่เหมาะสม ระบบที่เกิดขึ้นใหม่ย่อมจะสร้างเสริมระบบต่าง ๆ เข้าไว้ด้วยกันในส่วน

ที่เป็นข้อดี และสามารถแก้จุดอ่อนที่มีอยู่ในแต่ละระบบลงได้ไม่มากนักน้อย

วงจรงบประมาณแบบแผนงาน

งบประมาณแบบแผนงานยังจะคงใช้การจัดทำงบประมาณเป็นรายหนึ่งปีเช่นเดิม แต่อาจเพิ่มเติมสำหรับการวางแผนงานลักษณะการลงทุนให้เป็นแผน ๓ ปีไว้ด้วย โดยวิธีนี้จะทำให้เห็นแนวทางที่ต่อเนื่องกัน เพราะเป็นการแสดงถึงข้อผูกพันหรือพันธกรณีที่จะมีในอนาคตอันใกล้ เพราะหากไม่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารด้วยแล้วงานหรือโครงการนั้นย่อมถูกระงับไปเสียแต่แรก และการวัดผลงานในแต่ละปี ที่ผ่านไปโดยเทียบเคียงกับผลสำเร็จของเป้าหมายสุดท้ายตามนัยของวัตถุประสงค์จะเป็นเครื่องมือที่จะช่วยปรับแผนดำเนินการในปีต่อ ๆ ไปได้อย่างสำคัญ

กระบวนการต่าง ๆ ของวงจรงบประมาณพอสรุปได้ดังนี้

ก. การจัดเตรียมงบประมาณ คือ ขั้นตอนภายในฝ่ายบริหาร

๑. สำนักงบประมาณ กำหนดปฏิทินงบประมาณ ซึ่งจะแสดงหมายกำหนดการต่าง ๆ ของปีงบประมาณถัดไป แล้วแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ทราบและปฏิบัติตาม

๑.๑ เมื่อส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักบ

ประมาณให้ทราบถึง “ปฏิทินงบประมาณ” แล้ว
ในขั้นแรกแต่ละกรมก็จะต้องมีการประชุมในส่วน
ราชการของตน เพื่อเตรียมการจัดทำแผนงาน—
โครงการ—งาน และจัดลำดับความสำคัญของแต่ละ
รายการ โดยที่อาจจะมีเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน
ประมาณ ซึ่งรับผิดชอบในการพิจารณางบประมาณ
ของกรมนั้น ๆ ไปร่วมให้คำแนะนำ และให้ความ
คิดเห็นรวมอยู่ด้วย

ในขั้นตอนนี้เดิมกรมจะมุ่งพิจารณาถึง
การกำหนดวงเงินเป็นสำคัญ โดยอาศัยข้อมูลจาก
ฐานของปีปัจจุบันเป็นแนวทาง แต่ในทางปฏิบัติ
นั้นเนื่องจากความจำกัดของเวลา จะมีการปรึกษา
หารือ กับ สำนักงาน ประมาณ เพื่อ จัดทำ รายละเอียด
พร้อมกับกรอกลงในแบบคำขอที่สำนักงานประมาณ
กำหนด และส่งมายังสำนักงานประมาณ

๒. สำนักงานประมาณ กำหนด ยอด วง
เงินงบประมาณ ทั้งภาค รายรับ และ รายจ่าย ร่วม กับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ กระทรวงการคลัง โดย
อาศัยข้อมูลจากส่วนราชการ และ รัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้อง
ประกอบกับการพิจารณาภาวะการณ์ทางด้าน
เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองทั้งในและนอก
ประเทศ โดยให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของ
รัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่ง
ชาติ

ในส่วนของฝ่ายบริหาร อันประกอบ
ด้วยนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีนั้นย่อมได้

ประโยชน์จากระบบใหม่นี้มากกว่าเดิม เพราะได้
รับข้อมูลที่ตรงจุดสำหรับการวินิจฉัยสั่งการในการ
กำหนดทรัพยากรซึ่งมีค่อนข้างจำกัดนั้น

๓. สำนักงานประมาณ เสนอยอดวงเงิน
งบประมาณทั้งประเทศ และยอดเงินระดับกระทรวง
เพื่อขออนุมัติคณะรัฐมนตรี โดยอาศัยข้อมูลจาก
ข้อ ๒

๔. สำนักงานประมาณแจ้งยอดวงเงินที่
แต่ละ กระทรวง จะ ได้รับ ให้ เจ้ากระทรวง ได้ ทราบ
และขอให้เจ้ากระทรวงเป็นผู้พิจารณาให้ส่วนราชการ
ในสังกัด และรัฐวิสาหกิจในรับผิดชอบตามเหตุผล
และความเหมาะสม

เดิมทีนั้น สำนักงานประมาณเคย
ใช้วิธีการ กำหนดยอดวงเงิน ของ ส่วนราชการ ก่อน
แต่ต่อมาได้เปลี่ยนเป็นวิธีการที่ให้แต่ละส่วนราชการ
เสนอขอเข้ามา และให้อำนาจแก่สำนักงานประมาณ
เป็นผู้พิจารณาในขั้นต้น

๕. หัวหน้าส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ
จัดทำรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายลงในแบบคำขอ
งบประมาณที่สำนักงานประมาณกำหนดขึ้นใหม่ ให้
เป็นไปตามวงเงิน และตามแนวทางที่ กระทรวงเจ้า-
สังกัดกำหนด ฯ

๕.๑ ใน แบบ คำ ขอ งบประมาณ
แบบใหม่นั้นจะมีลักษณะคล้ายคลึงกับแบบเดิมอยู่ใน
บางประการ อาทิ การแยกแสดงเป็นแผนงาน
—งาน—โครงการ โดยที่ส่วนราชการหนึ่ง ๆ อาจมี

แผนงานเดียวหรือหลายแผนงานก็ได้ และต่อจากนั้นก็แยกรายละเอียดออกไปเป็นงานหรือโครงการ

งาน หมายถึงกลุ่มกิจกรรมที่ปฏิบัติต่อเนื่องจนเป็นการประจำ ส่วนโครงการนั้นหมายถึงกลุ่มกิจกรรมที่มีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุด และสามารถกำหนดเป้าหมายที่จะดำเนินการให้สำเร็จได้โดยบริบูรณ์ และให้รวมการขยายงาน การปรับปรุงงาน การจัดหาครุภัณฑ์ การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ซึ่งดำเนินการเกินกว่าระยะ ๑ ปีไว้ด้วย

ในส่วนที่จะคงเป็นไปตามเดิมก็คือการจำแนกตามหมวดรายจ่าย เช่น หมวดเงินเดือน หมวดค่าตอบแทน ฯลฯ แต่จะลดรายละเอียดที่ไม่จำเป็นบางประการ อาทิ รายละเอียดสำหรับอัตรากำลังเกณฑ์ไม่ต้องแสดง แสดงเฉพาะยอดรวมของอัตรา และวงเงินเท่านั้น ฯ

ส่วนรายละเอียดบางอย่างที่จะเพิ่มเติมขึ้น ที่สำคัญได้แก่ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการของงานหรือโครงการ และกิจกรรมซึ่งจะแสดงให้ชัดว่าจะปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายได้โดยวิธีการเช่นไร

๖. สำนักงบประมาณพิจารณาคำขอของประมาณจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และหากจำเป็นอาจขอข้อมูลเพิ่มเติม หรือขอให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมาให้คำชี้แจงเพิ่มเติมได้

๗. สำนักงบประมาณเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อมกับเอกสารงบประมาณต่อนายกรัฐมนตรี

๘. คณะรัฐมนตรีเสนอร่างพระราชบัญญัติพร้อมกับเอกสารงบประมาณต่อรัฐสภา เพื่อการพิจารณา

ข. การอนุมัติงบประมาณ คือ ขั้นตอนการพิจารณาของรัฐสภา

๑. วาระที่หนึ่งเป็นการพิจารณาว่าฝ่ายนิติบัญญัติจะรับหลักการหรือไม่ ซึ่งในขั้นตอนนี้ ก็นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะโดยหลักทั่วไปของระบอบประชาธิปไตยที่สมบูรณ์นั้น หากฝ่ายนิติบัญญัติไม่รับหลักการ รัฐบาลก็อาจต้องลาออกหรือไม่ก็ดำเนินการยุบสภา ดังที่เคยมีปรากฏครั้งหนึ่งในประเทศเรา เมื่อปี พ.ศ. ๒๔๘๑

๑.๑ เมื่อรัฐสภาลงมติรับหลักการแล้ว ก็จะส่งให้คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ ฯ ซึ่งจะแต่งตั้งขึ้นในแต่ละปีดำเนินการพิจารณาหลังจากนั้นก็ให้เสนอร่างพระราชบัญญัติเดิมและที่แก้ไขเพิ่มเติม ขึ้นใหม่พร้อมทั้งบันทึกที่ ระบุว่า ได้มีการ แก้ไข เพิ่มเติม ในมาตราใด และหากมีการแปรญัตติก็ให้ระบุมติคณะกรรมการ ฯ ในเรื่องนั้นๆ ไว้ด้วย และนำเสนอต่อประธานสภาเพื่อพิจารณาต่อไปในวาระที่ ๒

๒. วาระที่สอง เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมเท่านั้น

๓. วาระที่สาม เพื่อวินิจฉัยเป็นครั้งสุดท้ายว่าจะผ่านร่างพระราชบัญญัติ ฯ ที่ได้ผ่านวาระที่สองนั้นหรือไม่

เชื่อว่าในการพิจารณาของรัฐสภาไม่ว่าจะเป็นในวาระที่หนึ่ง ที่สองหรือที่สาม หรือในชั้นคณะกรรมการวิสามัญ ฯ ก็ตาม โดยวิธีการทางระบบใหม่แล้วย่อมทำให้การพิจารณามีแนวโน้มที่จะสะดวกและรวดเร็วขึ้นเป็นลำดับ เพราะฝ่ายนิติบัญญัติสามารถเห็นแนวทางการดำเนินการของฝ่ายบริหารได้ชัดเจนยิ่งขึ้น และได้รับข้อมูลที่ตรงจุดสำหรับประกอบการพิจารณามากกว่าเดิม

และคาดว่าการศึกษาเป็นรายการจะลดความสำคัญลง เพราะการพิจารณาเป็นโครงการจะมีเอกภาพเห็นเด่นชัดขึ้น การพิจารณาเป็นแต่ละรายการจะเป็นเสมือนเครื่องมือประกอบการสัมพันธ์อย่างของการวิเคราะห์ในบางกรณีเท่านั้น

ค. การบริหารงบประมาณ คือขั้นตอนการใช้จ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ประกอบกับการควบคุมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งดำเนินการในลักษณะควบคุมก่อนจ่าย (pre-audit) และควบคุมหลังจ่าย (post-audit) การควบคุมให้ทั้ง ๒ ลักษณะ จะเป็นการป้องกันการรั่วไหลของเงินงบประมาณได้อย่างสำคัญ

๑. การควบคุมโดยสำนักงานงบประมาณ สำนักงานงบประมาณได้ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจกำหนดแผนการใช้จ่ายเงินมาให้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยสอดคล้องกับคำของงบประมาณ ในกรณีที่

เป็นงบประมาณสำหรับจังหวัด จะต้องได้รับทราบความเห็น หรือความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี และเมื่อใกล้ถึงกำหนดการใช้จ่ายเงินก็ให้เสนอ ขออนุมัติเงิน ประจำงวดต่อสำนักงานงบประมาณ โดยแนบแผนการใช้จ่ายเงินกำกับมาด้วย เมื่อส่วนราชการ และ รัฐวิสาหกิจ ได้รับอนุมัติเงิน ประจำงวดแล้ว จึงจะก่อหนี้ผูกพันได้ วิธีการดังกล่าวนี้เป็นสิ่งที่เคยดำเนินการมาแล้วแต่เดิม แต่ในโอกาสต่อไป จะมีการผ่อนคลายการควบคุมบางประการ ซึ่งขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างการพิจารณาปรับปรุงพระราชบัญญัติงบประมาณ ฯลฯ อาทิ อาจผ่อนผันให้ส่วนราชการ ถัวจ่ายในหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันได้ภายในงานหรือโครงการเดียวกัน หรือในกรณีของครุภัณฑ์ หรือ ค่าที่ดิน และ สิ่งก่อสร้างที่ราคาสูงเกินกว่าราคากลาง ไม่เกินร้อยละ ๑๕ อาจจะยินยอมให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจดำเนินการได้เองภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด

อนึ่ง เพื่อให้การบริหารงบประมาณได้ผลตามแนวทางที่วางไว้ การใช้กระบวนการทางการติดตามและประเมินผลจากส่วนกลาง อาทิ จากสำนักงานงบประมาณโดยยึดถือวัตถุประสงค์ของโครงการหรืองานเป็นหลัก จะเป็นมาตรการสำคัญที่จะร่วมกันกับหน่วยงานประเมินผลของส่วนราชการต่าง ๆ

๒. การควบคุมโดยกรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะเป็นไปในหลัก

การเดิม กล่าวคือ กรมบัญชีกลางจะควบคุมการเบิกเงินโดยตรวจและอนุมัติฎีกา ส่วนสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะทำหน้าที่ตรวจสอบใบสำคัญคู่จ่ายตรวจสอบบัญชี และรายงานการเงิน ทั้งนี้โดยจะเน้นหนักในแนวทางของการใช้จ่ายตามเป้าหมายของงาน—โครงการเป็นหลักมากกว่าที่จะมุ่งไปในเรื่องรายละเอียดของรายการแต่ละรายการ ยกเว้นหมวดค่าครุภัณฑ์และหมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างยังคงเป็นไปในลักษณะเดิม

สรุป

งบประมาณแบบแผนงาน ก็คือแผนแสดงให้เห็นแนวทางความสำเร็จของงานโครงการ สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ภายใต้เงื่อนไขของเวลา แสดงประมาณการให้เห็นทั้งทรัพยากรที่ประสงค์ และประมาณการของทรัพยากรที่คาดว่าจะมีได้ตลอดงาน—โครงการนั้น

ในการดำเนินการภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของสำนักงานงบประมาณนั้นสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ได้เปลี่ยนร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งเดิมจำแนกออกเป็นหมวดรายจ่ายมาเป็นแผนงาน—งาน—โครงการ อย่างชัดเจน
๒. ปรับปรุงแก้ไขเอกสารงบประมาณให้มีรูปแบบเหมาะต่อการใช้ประโยชน์และสอดคล้องกับระบบใหม่มากที่สุด
๓. กำหนดให้ส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการ ขอดังงบประมาณ ระยะยาวในรูปของแผนงานต่อเนื่อง ในช่วงของแผน พัฒนา เศรษฐกิจ

และสังคมแห่งชาติแต่ละฉบับ และร่วมกับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ค่าใช้จ่าย และแผนดำเนินการแต่ละปี โดยชัดเจนตามมาตรฐานที่จะได้วางไว้เพื่อบรรจุเป็นรายจ่ายตามแผนพัฒนา ฯ ดังกล่าว

๔. ได้พิจารณาจัดสรรวงเงินรายจ่ายเบื้องต้นสำหรับ กระทรวงแต่ละ กระทรวง พร้อมกับมอบหมายให้แต่ละ กระทรวงรับไปดำเนินการจัดสรรให้กรมในสังกัด และรัฐวิสาหกิจที่อยู่ในรับผิดชอบ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่จะต้องให้ สอดคล้องกับแผนพัฒนา ฯ ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๕—๒๕๒๙) และให้ลำดับความสำคัญก่อน หลัง ตามความเหมาะสม ของการจัดสรรเงินประจำปี

๕. ปรับปรุง ขั้นตอน การ ประสาน งานระหว่างกระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ ในด้านการควบคุมการเบิกจ่าย และการติดตามการจ่ายเงินแผ่นดินตามเป้าหมายงาน—โครงการ เป็นสำคัญ

การเลือกใช้ระบบงบประมาณแบบแผนงาน จึงนับว่าเป็นการเลือกใช้ ที่สอดคล้องกับเหตุผลและสภาวะการณ์ของประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเงื่อนไขของ ความจำกัด ของ ทรัพยากร และ กำหนดเวลาของการพัฒนาซึ่งล่าช้าอย่างมาก งบประมาณแบบแผนงานจึงนับได้ว่าเป็นเครื่องมือสำคัญ ทั้งฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหารใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร ในขณะที่ฝ่ายนิติบัญญัติใช้เป็นเครื่องมือควบคุมการบริหารประเทศอีกชั้นหนึ่ง

ระบบข้าราชการ ในสิงคโปร์

พินิจ เนตรพุกกณะ

ธีรบุรณ มาบุญพิรพันธ์

ประเทศสิงคโปร์เป็นประเทศที่มีขนาดเล็ก ทั้งในแง่ของพื้นที่และประชากร แต่ประเทศสิงคโปร์ ก็มีบทบาทและความสำคัญเท่าเทียมกับประเทศใหญ่ อื่น ๆ อีกหลายประเทศในแถบเอเชีย ความสำเร็จ ในความเป็นชาติผู้นำ ของประเทศสิงคโปร์ ย่อม ต้อง อาศัย ระบบ ราชการ ที่มี ประสิทธิภาพ เป็น ส่วน ประกอบด้วย การได้รับรู้ถึงระบบราชการของประเทศ สิงคโปร์ จึงน่าจะเป็นประโยชน์ไม่น้อยสำหรับ ระบบราชการของประเทศไทย

เบื้องหลังและความนำเกี่ยวกับสิงคโปร์

(Background and Introduction)

การบริหารงานบุคคลของสิงคโปร์ ได้รับ อิทธิพลจากหลายด้าน เช่น ทางด้านประวัติศาสตร์ และสภาพแวดล้อมอื่น ๆ การศึกษาจึงต้องพิจารณา ถึงประวัติทางการเมือง และการปกครองประกอบด้วย

ในระยะแรกนั้นสิงคโปร์ เป็นเมืองขึ้นของ อังกฤษ คำว่า Civil Service หรือ Civil Establishment เริ่มใช้ในบริษัทอินเดียตะวันออกของอังกฤษ เป็นครั้งแรก เพื่อให้เห็นความแตกต่างระหว่างลูกจ้างบริษัทที่เป็นพลเรือน กับที่เป็นประเภทอื่น จึง นับได้ว่าเป็นการเริ่ม ระบบ ราชการ ของ สิงคโปร์ ใน ค.ศ. ๑๘๑๙

ในระหว่างปี ค.ศ. ๑๘๑๙ ถึงปี ค.ศ. ๑๘๕๙ การ เมือง การ ปกครอง ของ ประเทศ สิงคโปร์ มี การ เปลี่ยนแปลงหลายครั้ง นับตั้งแต่อยู่ภายใต้การควบคุมโดยตรงของข้าหลวงใหญ่ (Governor-General) ในอินเดีย รวมกับบีนังและมะละกา เป็น The Straits Settlements อยู่ภายใต้การปกครองโดยตรง ของกระทรวงอาณานิคม (Colonial Office) อยู่ภายใต้การครอบครองของญี่ปุ่น สมัยสงครามโลกครั้งที่ ๒ และกลับมาอยู่ในครอบครองของอังกฤษอีกครั้งหนึ่ง จนกระทั่งอังกฤษได้ให้เอกราชในการ

ปกครองตนเองในปี ค.ศ. ๑๙๕๙ และมีการเลือกตั้ง
ในปีนั้น ซึ่งพรรคกิจประชา (People's Action
Party-PAP) ได้เป็นรัฐบาล แต่ก็ต้องเผชิญกับ
ความยุ่งยากไม่น้อย เพราะ นโยบาย ของ พรรค เป็น
สังคมนิยม ทำให้ข้าราชการลาออกจำนวนมาก
อย่างไรก็ดีในปัจจุบันระบบข้าราชการของสิงคโปร์ที่มี
ความเป็นปึกแผ่นเข้มแข็ง ก็เป็นผลจากระบบบริหาร
เดิมที่อังกฤษได้วางรากฐานไว้อย่างเข้มแข็งในขณะที่ยัง
อยู่ในความปกครองของอังกฤษในอดีตนั่นเอง

ระบบข้าราชการและองค์การกลางบริหารงาน บุคคล (Public Personnel and Central Personnel Agencies)

หน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร
งานบุคคล ได้แก่ คณะกรรมการข้าราชการ (Public
Service Commission-PSC) เทียบได้กับ ก.พ. ของ
ประเทศไทย มีหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาการเลื่อน
ชั้น การฝึกอบรม การย้าย การให้ออก และการ
ควบคุมเกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน เป็นต้น

นอกจาก PSC แล้วยังมีหน่วยงานอื่นอีก
หลายหน่วยงานที่รับผิดชอบ การบริหารงาน บุคคล
เช่น ฝ่ายบริหารงานบุคคล (Personnel Adminstra-
tion Branch-PAB) สำนักนายกรัฐมนตรี (Prime
Minister's Office-PMO) ส่วนหน่วยงานที่ปฏิบัติ
หน้าที่คล้ายกับหน่วยตรวจสอบ ได้แก่ คณะกรรม-
การสอบสวน การฉ้อราช ฎ์ บังหลวง (Corrupt

Practices Investigation Bureau-CPIB) เทียบได้
กับ ป.ป.ป. ของประเทศไทย และ Central Compliant
Bureau-CCB เทียบได้กับสำนักงานรับเรื่องราวร้อง
ทุกข์ ของประเทศไทยเช่นกัน

สำหรับเรื่อง การแบ่ง ข้าราชการพลเรือน ของ
สิงคโปร์นั้น เริ่มต้นขณะที่ยังเป็นอาณานิคมของ
อังกฤษอยู่ ปัจจุบันข้าราชการ (รวมลูกจ้างรายเดือน)
ของราชการพลเรือนของสิงคโปร์แบ่งออกเป็น ๔ ชั้น
(Division) คือ

ชั้นที่ ๑ เป็นประเภทบริหารและวิชาชีพ
Administrative and Profes-
sional Grades) เป็นผู้สำเร็จ
การศึกษา ซึ่งได้รับปริญญา
เกียรตินิยม

ชั้นที่ ๒ เป็นประเภทบริหาร (Executive
Grades) ซึ่งสำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาและอนุปริญญา

ชั้นที่ ๓ เป็นประเภทเสมียนและเทคนิค
(Clerical and Technical
Grades) ซึ่งสำเร็จการศึกษาได้
รับประกาศนียบัตร

ชั้นที่ ๔ เป็น ประเภท ลูกจ้าง ประจำ
(Mainly manual workers)

การแบ่งชั้นข้าราชการดังกล่าว ก็เพื่อการ
กำหนดเงินเดือนและเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ นอก
จากนี้ในแต่ละชั้น ยังแบ่งออกเป็นตำแหน่งต่าง ๆ

เช่น ประจำแผนก หรือแบ่งตามกลุ่มอาชีพอีกด้วย การที่ข้าราชการจะข้ามชั้นจากชั้น ๔ ไปชั้น ๓ หรือจากชั้น ๓ ไปชั้น ๒ หรือจากชั้น ๒ ไปชั้น ๑ อาจกระทำได้แต่ในทางปฏิบัติแล้ว เป็นไปด้วยความยากลำบากมาก

ในส่วนที่เป็นองค์การกลางทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลนั้น มีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. คณะกรรมการข้าราชการ (PSC) จัดตั้งเมื่อ ค.ศ. ๑๙๕๑ มีหน้าที่ควบคุมเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การให้ทุนศึกษาต่อ และการบริหารงานต่างๆ ซึ่งรวมตลอดถึงการสรรหา การแต่งตั้ง การเลื่อนชั้น การโยกย้าย การควบคุมดูแลผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา การดำเนินการทางวินัย การควบคุมผู้ที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ การยืนยันรับรองแต่งตั้งเป็นข้าราชการสามัญ และการควบคุมดูแลกฎหมายระเบียบราชการต่าง ๆ โดยมีผู้อำนวยการ (Director) เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งสังกัดกระทรวงการคลัง PSC ประกอบด้วยคณะกรรมการ ๙ คน และประชาชน ๑ คน ได้รับการแต่งตั้งจากประธานาธิบดี ด้วยความเห็นชอบของนายกรัฐมนตรี นอกจากนี้ยังมี Legal Service Commission (LSC) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับข้าราชการพลเรือนตุลาการโดยเฉพาะและอยู่ใน PSC

๒. ฝ่ายบริหารงานบุคคล (PAB) อยู่ในสังกัดกองงบประมาณ กระทรวงการคลังมีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ นอกจากที่ PSC

และ PMO มีอยู่ PAB มีผู้อำนวยการบุคคล (Director of Personnel) เป็นหัวหน้า มีผู้ช่วย ๒ คน ได้แก่

๒.๑ รองผู้อำนวยการคนที่ ๑ (Deputy Director) รับผิดชอบเกี่ยวกับ ลูกจ้างทางด้านอุตสาหกรรม แรงงานสัมพันธ์ (Industrial Relations) ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา โครงการบริหารเกี่ยวกับที่พักและเงินค่าเช่าที่พัก

๒.๒ รองผู้อำนวยการคนที่ ๒ (Deputy Director) รับผิดชอบเกี่ยวกับการแต่งตั้ง การสอบ การแบ่งกลุ่มอาชีพข้าราชการ บ้านพัก โครงการเคหะการยืมตัว (Secondment) การขอตัว (Loan) และการย้าย (Transfer)

๓. สำนักนายกรัฐมนตรี (PMO) มีหน้าที่ในการพัฒนาอาชีพข้าราชการ และการฝึกอบรมข้าราชการชั้น ๑

การบริหารงานของระบบข้าราชการ (Management of Public Personnel System)

ในการบริหารงานบุคคลทั่วไปนั้น ประกอบด้วยกระบวนการต่างๆ คือ

๑. การแบ่งประเภทข้าราชการ (Classification) อาศัยหน้าที่ (Duties) ความรับผิดชอบและความสามารถหลัก ซึ่งนอกจากแบ่งออกเป็น ๔ ชั้นแล้ว ยังแบ่งออกเป็น Grade และ Class ด้วยในการจำแนกประเภทข้าราชการ มีอยู่ ๔ ขั้นตอน คือ การบรรยายและวิเคราะห์หน้าที่ของตำแหน่ง

การจัดกลุ่มตำแหน่งออกเป็นระดับ (Class) การกำหนดมาตรฐานตำแหน่ง สำหรับตำแหน่งในแต่ละชั้น โดยเฉพาะเกี่ยวกับคุณวุฒิที่จำเป็นในการรับราชการ และชั้นสุดท้ายคือ การบริหารงานตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่ง PAB เป็นผู้รับผิดชอบ

๒. การสรรหาและเลือกสรร (Recruitment and Selection)

การสรรหา การสรรหาข้าราชการพลเรือน สิงคโปร์ดำเนินการสรรหาโดยมีขั้นตอนดังนี้.—

- (๑) กระทรวงต่างๆ แจ้งตำแหน่งว่างให้ PSC ทราบ
- (๒) ประกาศรับสมัครโดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่น การแต่งตั้ง หน้าที่ของตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ความสามารถ และประสบการณ์ อายุ ระยะเวลา การทดลองปฏิบัติราชการ และรายละเอียดอื่นๆ เป็นต้น
- (๓) แจ้งเวียน ประกาศ การรับสมัครระหว่างข้าราชการพลเรือน และประกาศในหน้าหนังสือพิมพ์ การเลือกสรร มีการสอบสัมภาษณ์

เพียงประการเดียว

การแต่งตั้งข้าราชการชั้น ๑ และชั้น ๒ ดำเนินการโดย PSC และอาจมีข้าราชการอาวุโสในสาขาวิชาต่างๆ ช่วยเหลือ

การเลื่อนข้าราชการเป็นชั้น ๓ หรือจากชั้น ๓ ขึ้นเป็นชั้น ๒ ดำเนินการโดยคณะกรรมการเลือกสรร (Selection Boards)

การคัดเลือกข้าราชการชั้น ๔ ดำเนินการโดยกระทรวงและกรมตามวิธีการที่ PSC กำหนดไว้

๓. ระยะเวลาทดลองปฏิบัติราชการ (Probationary Period) การทดลองปฏิบัติราชการเพื่อทดสอบว่าบุคคลนั้น สามารถประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ (Permanent Extention) และการพิจารณาความเหมาะสมอื่นๆ ทั้งหมด ในกรณีที่ข้าราชการผู้นั้นแต่งตั้งโดย Scheme of Service หรือ Approve Department จะมีระยะเวลาที่กำหนดไว้ ส่วนการแต่งตั้งโดยกรณีอื่น กำหนดไว้โดยผู้มีอำนาจแต่งตั้ง (Appointing Authority) ถึงระยะเวลา ๓ ปี จากที่เริ่มต้นตารางเงินเดือน เว้นแต่มีเหตุผลอื่นเฉพาะ แต่ทั้งนี้ PSC อาจพิจารณาเสนอแนะเป็นรายกรณีไปก็ได้ การกำหนดระยะเวลาทดลอง อาจ พิจารณา จากการ ลายหยุด เป็น เวลานาน การไม่สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมในระยะเวลาที่สมควร หรือการสอบไม่ผ่าน ซึ่งผู้มีอำนาจอาจพิจารณา ขยาย ระยะเวลา การทดลอง หรือ ระงับการทดลองต่อไปได้

๔. การฝึกอบรม (Training) หลังจากปี ค.ศ. ๑๙๕๙ ได้มีการเน้นความสำคัญของการฝึกอบรมมากขึ้น เพราะเมื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการแล้ว มีการบรรยายสรุปให้ฟังสั้นๆ นั้นไม่อาจทำให้

ข้าราชการบรรจุใหม่เหล่านั้น ขึ้นอยู่กับวิธีการ
พลเรือนได้ดีพอ จึงมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ
ได้แก่ สถาบันรัฐการพลเรือน (The Civil
Service Institute—CSI) รับผิดชอบการฝึกอบรม
๔ ประเภท คือ การฝึกอบรมปฐมนิเทศก์ (Induc-
tion Training) การฝึกอบรมบริหารงาน
(Management Training) การฝึกอบรมความเชี่ยวชาญ
เฉพาะด้าน (Specialized and Vocational
Training) และการฝึกอบรมผู้นำ (Leadership
Training) นอกจากนี้ยังมีการฝึกอบรมผู้ช่วยบริหาร
ทางไปรษณีย์และการฝึกอบรมข้าราชการชั้น ๑ และ
ชั้น ๒ เกี่ยวกับการจัดองค์การอย่างเป็นระบบ

การฝึกอบรมอื่น ๆ ซึ่งอยู่นอกเหนือความรับ
ผิดชอบของ CSI มีขอบเขตกว้างขวาง และระยะเวลา
ยาวนานกว่าที่กล่าวมาแล้วข้างต้น มี PSC เป็น
ผู้ดำเนินการให้ทุนฝึกอบรม หรือศึกษาต่อที่สถาบัน
ต่าง ๆ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ การศึกษาต่ำกว่า
ระดับปริญญา การศึกษาระดับปริญญา การฝึกอบรม
แบบทางการ ซึ่งได้รับประกาศนียบัตรและการ
ปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอบรม ผู้รับทุนจะต้องรับรัฐ-
การเป็นเวลา ๒—๑๐ ปี การเสนอขอรับทุน ปลัด
กระทรวง ต้องเสนอต่อ PSC เป็นรายปีไป

๕. การเลื่อนชั้นการดำรงตำแหน่ง การ
โยกย้ายการยืมตัว และการขอตัว (Promotion/
Posting/Transfer/Secondment/Loan) กระบวน
การดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกันดังนี้

การเลื่อนชั้น หมายถึงการเลื่อนข้าราชการ
การจาก grade ที่ต่ำกว่าไปยัง grade ที่สูงกว่า ใน
รัฐการเดียวกัน การเลื่อนข้าราชการต่างรัฐการ
(Another Service) และการเลื่อนระดับของการ
แต่งตั้ง (Class of Appointment) ซึ่งเป็นการเลื่อน
ชั้นแบบปกติ (Normal Promotion) ส่วนการเลื่อน
ตำแหน่งเฉพาะ (Specific Post) จะกระทำเมื่อผู้
มีอำนาจแต่งตั้งเสนอไปยัง PSC โดยอาศัยความ
สามารถประสบการณ์ และคุณธรรมการเลื่อนกรณี
พิเศษ ได้แก่การเลื่อนผู้ที่ได้รับทุนหรือข้าราชการที่
ไม่มีการเลื่อน (Superscale)

การดำรงตำแหน่ง เป็นการย้าย
ข้าราชการในรัฐการพลเรือน โดยไม่มีการเปลี่ยน
Grade หรือระดับการแต่งตั้ง เช่น การจัดกลุ่มที่
ปรึกษาใหม่ให้เหมาะสม โดยอัตราเงินเดือนยังอยู่
ที่เดิม ผู้ดำเนินการ คือ Government Service

การโยกย้าย คือการที่ข้าราชการเปลี่ยนแปลง
Grade หรือระดับการแต่งตั้งโดยผลจากการ
สรรหา การเลื่อนชั้น หรือการจำแนกประเภทใหม่

การยืมตัว เป็นการยืมตัวข้าราชการใน
รัฐการพลเรือน หรือรัฐการอื่น ๆ หน่วยรัฐการที่
ยืมตัวจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินของข้าราชการ
ที่ยืมนั้น

การขอตัว เป็นการขอตัวข้าราชการ
ภายในกระทรวง และกรม หรือระหว่าง Statutory
boards ซึ่งจะต้องขออนุมัติต่อ PSC

๖. เงินเดือนและผลประโยชน์^{*}เกอกูล (Salary and Fringe Benefit) การกำหนดเงินเดือนและผลประโยชน์^{*}เกอกูล ได้รับอิทธิพลจากเงินเดือนของภาคเอกชน ซึ่งมีการแข่งขันในตลาดแรงงาน

ลักษณะของเงินเดือน มี ๒ แบบ คือ ประเภทตายตัว (Fixed Salary) และตารางเงินเดือน (Salary Scale) ซึ่งจะกำหนดไว้แน่นอน แต่ถ้าหากกรณีใดไม่ได้กำหนด ปลัดกระทรวงการคลังจะกำหนดขึ้นใหม่

ตารางเงินเดือน ประกอบด้วยจำนวนชั้น (Number of Points) และชั้นห้าม (Certain Points) เรียกว่า "Bars" กรณีหลังจะข้ามไปได้เฉพาะกรณีพิเศษ เช่น การสอบ เป็นต้น

ผู้เข้ารับราชการครั้งแรกปกติจะต้องได้รับเงินเดือนขั้นต่ำสุด เว้นแต่กรณีที่ปลัดกระทรวงการคลังกำหนดไว้ หรือกรณีที่ปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาคำของผู้มีอำนาจแต่งตั้งแล้วอนุมัติให้ยกเว้นได้

การเพิ่มเงินเดือน มี ๒ แบบ คือ แบบปกติ (Normal Incremental) และแบบตามสภาพพิเศษ (Bar Incremental) นอกจากนี้อาจมีการระงับการเพิ่มเงินเดือน (with holding) การห้าม (Stoppage) และการผลัดผ่อนการเพิ่มเงินเดือน (Deferment)

ผลประโยชน์^{*}เกอกูลอื่น ๆ เช่น เงินตอบแทนหน้าที่ ข้าราชการจะได้รับ \$ 150, \$ 75

และ \$ 50 สำหรับชั้น ๑, ๒ และ ๓ ตามลำดับ การให้เงินตอบแทนชนิด Variable Allowance เป็นต้น

๗. แรงจูงใจและผลประโยชน์ที่ไม่ใช่เงิน (Motivation-Non Monetary Benefit) ได้แก่ การช่วยเหลือด้านการเจ็บป่วย หรือสุขภาพสำหรับข้าราชการและครอบครัว การจัดบ้านพักสำหรับการพักผ่อน การจัดสถานที่จำหน่ายอาหารราคาถูก เป็นต้น

๘. การวางแผนบุคคลและการพัฒนากำลังคนและวิชาชีพ (Planning - Personnel/Manpowers and Career Development) การวางแผนพัฒนากำลังคน เพื่อคาดหมายความต้องการคนในภาวะเศรษฐกิจและในรัฐการพลเรือนในอนาคต ได้ถูกต้อง มีหน่วยวางแผนกำลังคน (Manpower Planning Unit) ของกระทรวงการคลัง เป็นผู้รับผิดชอบโดยประสานงานกับ PSC, PAB และ PMO รวมตลอดถึงกระทรวงต่าง ๆ และมีหน่วยงานให้คำปรึกษา ได้แก่ คณะกรรมการอุตสาหกรรมสัมพันธ์ คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ กระทรวงศึกษาธิการและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

ส่วนการพัฒนากลุ่มอาชีพ นอกจากเลื่อนได้ตามแนวตั้งแล้ว ยังกำหนดให้มีการเปลี่ยนอาชีพในแนวนอน ได้โดยการให้ข้าราชการในกลุ่มอาชีพดำรงตำแหน่งด้านบริหาร เป็นต้น

๕. การประเมินผล (Assesment and Evaluation) หน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ Staff Confidential Reports มีหน้าที่คอยติดตามผลงาน และการปฏิบัติงานของข้าราชการ ถ้าหากข้าราชการปฏิบัติไม่ดี ก็จะทำให้แก้ไขและตักเตือน ให้การดูแล และพิจารณาแนะนำการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ และสภาพแวดล้อมของข้าราชการให้เหมาะสม ให้การฝึกอบรมรวมตลอดถึงการระงับ การหยุด หรือการพักก่อนและการเพิ่มเงินเดือน

แบบ การ ประเมินผล Form G. 205
สำหรับข้าราชการชั้น ๑ และ ๒ Form G. 206
สำหรับข้าราชการชั้น ๓ และ ๔

ประเภทและระยะเวลาการประเมินผล เพื่อการเลื่อนชั้น และพัฒนาอาชีพข้าราชการ โดยดูที่ความเหมาะสมในด้านต่างๆ รวมทั้งนิสัยใจคอ วุฒิภาวะทางอารมณ์ เป็นต้น ส่วนระยะเวลาที่ใช้ในการประเมินผลนั้น ข้าราชการชั้น ๑ และ ๒ จะดำเนินการเสร็จสิ้นในเดือนมกราคม ข้าราชการชั้น ๓ และ ๔ นั้น จะดำเนินการเสร็จสิ้นในเดือนกุมภาพันธ์ และข้าราชการที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ จะประเมินผลเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบ ๖ เดือนแล้ว

๑๐. เรื่องของวินัย (Disciplinary Active) กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องได้แก่ The Public Service Regulation (๑๙๗๐) และกฎข้าราชการเกี่ยวกับวิธีดำเนินการทางวินัยและการแบ่งหน้าที่ ค.ศ. ๑๙๗๐

เมื่อข้าราชการถูกกล่าวหาว่ากระทำผิด หรือ ทอดทิ้งหน้าที่ PSC จะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประกอบด้วยข้าราชการพลเรือน ๒ คน และอีก ๑ คน แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก คณะกรรมการสอบสวนใช้เวลา ๒ สัปดาห์แล้วเสนอผลต่อ PSC โดยผ่านปลัดกระทรวงเพื่อ PSC จะได้ส่งลงโทษต่อไป

๑๑. ระบบการอุทธรณ์ (Appeal System) เป็นการเปิดโอกาสให้ข้าราชการที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยได้ชี้แจงข้อเท็จจริง และแก้ข้อกล่าวหา มีขั้นตอนดังนี้

- (๑) ปลัดกระทรวงแจ้งข้อกล่าวหาเป็นหนังสือให้ข้าราชการผู้นั้น ทราบ รวมตลอดถึงการตัดสินใจลงโทษด้วย
- (๒) ข้าราชการ จะ ต้อง แก้ข้อ กล่าวหา นั้นภายใน ๗ วัน โดยเสนอหลักฐานต่างๆ รวมตลอดถึงมีตัวแทน หรือทนายด้วย ถ้าเหตุผลไม่เป็นที่พอใจของ PSC, PSC ก็ จะ ตั้ง คณะ กรรมการ สอบสวน เหมือนกับขั้นตอนดำเนินการทางวินัย
- (๓) ถ้า ข้าราชการ ถูก ดำเนิน คดีอาญา ด้วย PSC จะต้องรอดูผลการตัดสินของศาลด้วย

๑๒. มาตรการต่อต้านการฉ้อราษฎร์บังหลวง (Anti-Corruption Measure) มี ๒ มาตรการ ได้แก่ มาตรการโดยเฉพาะเจาะจง มี คณะกรรมการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ Corruption Practice Investigation Bureau (CPIB) และ The Prevention of Corruption Act (PCOA) และมาตรการไม่เฉพาะเจาะจง เป็นมาตรการทางวินัยดังได้กล่าวมาแล้ว คณะกรรมการสอบสวนการฉ้อราษฎร์บังหลวง (CPIB) เทียบได้กับ ป.ป.ป. ของประเทศไทยนั่นเอง

๑๓. การเกษียณอายุและการออกจากราชการ (Retirement/Post Retirement/Early Retirement) ในปัจจุบันนี้ ข้าราชการหญิงและชาย เกษียณอายุเมื่อมีอายุครบ ๖๐ ปี ข้าราชการบางประเภทและบางตำแหน่ง เช่น ตำรวจหรือข้าราชการรัฐวิสาหกิจเกษียณอายุ ๕๕ ปี ส่วนลูกจ้างต้อง ออกจากราชการเมื่ออายุ ๕๕ ปี แต่ปลดกระทรวง อาจขยายถึงอายุ ๖๐ ปีได้ นอกจากนี้ยังมีการออกจากราชการ เมื่อสูงอายุ และหรืออายุไม่มากด้วย

ผลประโยชน์อื่น ๆ หลังจากเกษียณอายุ ได้แก่ บำนาญ ส่วนผู้ที่มีเงินสะสมทางราชการจะให้ เงินรางวัลเพิ่มขึ้นจากเงินที่ได้สะสมไว้ด้วย

เอกสารที่ใช้ในการรวบรวมและเรียบเรียง

คือ “The Public Personnel System in Singapore”

เป็นเอกสารที่เขียน โดย Lee Boon Hiok รองคณบดีคณะศิลปและสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยแห่ง สิงคโปร์ ซึ่งศูนย์พัฒนบริหารศาสตร์แห่งเอเชียและแปซิฟิกจัดเตรียมขึ้น

มองแต่แง่คิด

“เขามีส่วน เลวบ้าง ช่างหัวเขา จะหากันมีดี โดยส่วนตัว
 จงเลือกเอา ส่วนที่ดี เขามีอยู่ อย่ามัวเที่ยว ค้นหา สหายเอ๋ย
 เป็นประโยชน์ โลกบ้าง ยังน่าดู เหมือนเที่ยวหา หนวดเต่า ตายเปล่าเลย
 ส่วนที่ชั่ว อย่าไปรู้ ของเขาเลย ฝึกให้เคย มองแต่ดี มีคุณจริง”

พุทธทาสภิกขุ

ปัญหาเปรียบเทียบข้าราชการพลเรือน

ผู้ตอบปัญหาประจำ

สำนักงาน ก.พ.

วันชัย

สันติสุข

กรมบัญชีกลาง

ศาสุนิตย์

ปิณฑะรุจิ

วีระ

ไชยธรรม

สมพงษ์

วัฒนสระ

ประพาส

ทองศักดิ์

สมเกียรติ

ชุมวิสูตร

การนับวันลาเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน

ผู้ถาม : ข้าราชการระดับต้น

ข้าพเจ้าได้อ่านกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๑๙) ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้วยังไม่เข้าใจ จึงขอเรียนถามปัญหาดังนี้

ตามที่ข้อ ๗ (๔) ของกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๑๙) กำหนดว่า ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่มีวันลามากโดยถือเกณฑ์วันลารวมทั้งลาพักและลาป่วยไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่.....นั้น

ขอเรียนถามว่า จำนวนวันลา ๔๕ วันนี้ นับเฉพาะการลาพักและลาป่วยเท่านั้นหรือนับรวมถึงการลาทั้ง ๔ ประเภท เช่น ในรอบปีที่แล้วมา นาย ก. ได้รับอนุญาตให้ลาไปทดลองความพร้อมทางทหาร ๓๐ วัน จำนวนวันลาดังกล่าวจะนับรวมอยู่ใน ๔๕ วันด้วยหรือไม่

ตอบ

การเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี ให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญนั้น กฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๑๙) กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งเลื่อนโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงาน ของข้าราชการผู้นั้นเป็นหลักสำคัญ กฎ ก.พ. ดังกล่าวจึงได้กำหนด

ไว้ว่า ในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่มีวันลา มาก ทั้งนี้ก็เพื่อให้ ข้าราชการ ได้มี เวลา ปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ อย่างเต็มที่นั้นเอง และนอกจากนี้กฎ ก.พ. ดังกล่าว ก็ได้ใช้ถ้อยคำว่า “โดยถือเกณฑ์วันลารวมทั้งลากิจ และลาป่วย” แสดงให้เห็นว่า วันลาที่จะนำมานับ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้แก่ข้าราชการ พลเรือนสามัญนั้น นอกจากวันลากิจและลาป่วยแล้วยังมีวันลาอย่างอื่นอีก ฉะนั้น จำนวนวันลา ๔๕ วัน ที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ (๔) ของกฎ ก.พ. ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๑๙) จึงมิได้หมายความว่าเฉพาะวันลากิจและลาป่วยเท่านั้น แต่หมายความรวมถึงวันลาทุกประเภท เว้นแต่วันลาพักผ่อนประจำปีซึ่งไม่ถือเป็นวันลา

การนับเวลาทวีคูณและการเบิกค่าเช่าบ้าน

ผู้ถาม : นายสมศักดิ์ อินทรช่วย

ด้วยข้าพเจ้ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับการ นับเวลาทวีคูณเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ ดังนี้

ข้าพเจ้าเริ่มรับราชการในตำแหน่งวิทยากรตรีของส่วนราชการหนึ่ง เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๐๘ แต่เนื่องจากส่วนราชการนั้นไม่มีตำแหน่งในส่วนกลาง (กรุงเทพ ฯ) ว่าง จึงได้ใช้ตำแหน่งว่างที่มีอยู่ในต่างประเทศบรรจุแทน โดยที่ตัวข้าพเจ้า

๕๒

มิได้เดินทางไปปฏิบัติราชการในต่างประเทศเลย คงอยู่ปฏิบัติราชการในกรุงเทพมหานครจนถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๘ จึงได้เดินทางไปปฏิบัติราชการในประเทศอื่น ที่ไม่ใช่ประเทศที่ได้ รับการ บรรจุ ครั้งแรก จึงมีข้อหารือดังนี้

๑. การนับเวลาทวีคูณ ของข้าพเจ้าตั้งแต่ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๐๘ จนถึงวันที่ประกาศยกเลิกการนับเวลาทวีคูณ ข้าพเจ้ามีสิทธิที่จะนับเวลาราชการทวีคูณได้หรือไม่ เพราะข้อเท็จจริงแล้ว ข้าพเจ้าอยู่ปฏิบัติ ราชการในเขตที่มีการ ประกาศกฎอัยการศึก (กรุงเทพมหานคร) ตลอดมา และถ้า นับได้แล้ว จะได้เป็นจำนวนเท่าใด

๒. ข้าพเจ้ามีสิทธิที่จะขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน ได้หรือไม่ เพราะได้รับการบรรจุครั้งแรกในต่างประเทศ

ตอบ

การที่กรมเจ้าสังกัดส่งบรรจุคุณเข้ารับราชการโดยใช้ตำแหน่งและอัตราเงินเดือนที่มีว่างอยู่ ซึ่งเป็น อัตรา สำหรับ ไป ประจำ และ ปฏิบัติ งาน ที่ ต่าง ประเทศมาบรรจุให้ นั้น โดยข้อเท็จจริงคุณเองก็อยู่ปฏิบัติงานที่ กรุงเทพมหานคร มาตลอดโดยมิได้เดินทางไปปฏิบัติงานที่ต่างประเทศเลย กรณีของคุณต้องถือว่าได้เริ่มรับราชการครั้งแรก ที่ กรุงเทพมหานคร และได้ย้ายไปรับราชการที่ต่างประเทศตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๐๘ เป็นต้นไป

๑. คุณมีสิทธิได้รับการนับเวลาราชการทวีคูณเพราะได้อยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในเขตที่ได้มีการประกาศใช้กฎอัยการศึก ตั้งแต่วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๐๘ จนถึงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๘ รวมเป็นเวลา ๙ เดือน ๘ วัน

๒. ถ้าคุณ กลับ มา ปฏิบัติ ราชการ อยู่ใน กรุงเทพมหานครอีก คุณไม่มีสิทธิได้รับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน นอกจากว่าจะได้ย้ายไปรับราชการในเขตท้องที่จังหวัดอื่น ๆ จึงจะมีสิทธิได้รับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน

**การนับเวลาราชการทวีคูณและสิทธิพิเศษ
ของผู้ได้รับเหรียญพิทักษ์เสรีชน**

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๐๑๐๓

ผมได้รับพระราชทานเหรียญพิทักษ์เสรีชน ชั้นที่ ๒ ประเภท ๒ เพราะรับราชการอยู่ในเขต กอ.รมน. ภาค ๑ ท้องที่อำเภอกุยบุรี จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ ซึ่งมีผู้ก่อการร้ายแทรกซึม ตาม ประกาศ สำนัก นายกรัฐมนตรี ซึ่ง ประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับพิเศษ เล่มที่ ๙๗ ตอน ๑๒๐ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๒๓ ทราบว่าผู้ได้รับเหรียญนี้ มีสิทธิขออนับอายุราชการทวีคูณ จึงขอทราบ ดังนี้

๑. จะ นับ อายุ ราชการ ทวีคูณ ระหว่าง รับ ราชการที่นับได้จริงหรือไม่

๒. ถ้าได้ ในการปฏิบัติขออนับอายุราชการ ทวีคูณจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง เพราะผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ในหน่วยที่ผมรับราชการอยู่ได้ ย้ายเข้ากรมและไปที่อื่นหมดแล้ว ผมจะทำเรื่องเอง ได้หรือไม่ เสนอไปยังใคร (และงานในหน่วยนี้ถูก ปิดเพราะเสร็จงานแล้ว)

๓. ผู้ได้รับเหรียญพิทักษ์เสรีชนได้รับสิทธิ พิเศษอะไรบ้าง เช่น ลดค่าโดยสาร รถไฟ ฯลฯ

ตอบ

๑. ผู้ที่จะได้รับการนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ เป็นผู้ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ในเขตที่ได้ประกาศใช้กฎอัยการศึก

๑.๒ เป็นผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ ปฏิบัติ หน้าที่ประจำอยู่ในหน่วยงานของ กอ.รมน. หรือ กรป. กลาง เป็นต้น ซึ่งหน่วยงานดังกล่าวได้มี คำสั่งแต่งตั้งให้เป็นผู้ที่มีหน้าที่ต่างๆ ตามความจำเป็น

๑.๓ ผู้ซึ่งกระทำหน้าที่ตามที่กระทรวง กลาโหมกำหนด ในระหว่างเวลาที่มีการรบหรือการ สงคราม หรือมีการปราบปรามการจลาจล หรือใน ระหว่างที่มีพระบรมราชโองการประกาศสถานการณ์ ฉุกเฉิน หรือในระหว่างเวลาที่สั่งให้เป็นนกด้าเรือ ดำน้ำ

๒. สำหรับกรณีของคุณไม่ทราบรายละเอียดที่แน่นอน ถ้าปรากฏว่า กอ. รমন. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ มีคำสั่งแต่งตั้งให้คุณเข้าปฏิบัติงานใน กอ. รমন. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ก็สามารถนับเวลาราชการ ทวีคุณได้ จนกว่า จะมีคำสั่ง ให้ คุณพ้น จากตำแหน่งหน้าที่หรือยกเลิกเขตแทรกซึม ซึ่งในปัจจุบันนี้ ที่ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ยังมี หน่วยงานของ กอ. รমন. อยู่ คุณสามารถติดต่อขอให้หัวหน้ากำลังพลของ กอ. รমন. จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ทำเรื่องราวขอให้กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในประเทศ (สวนรื่น ฯ) รับรองเวลาทวีคุณให้ได้

๓. ผู้ที่ได้รับ พระราชทาน เหรียญพิทักษ์เสรีชนชั้นที่ ๒ ได้รับสิทธิ ดังนี้

๓.๑ ได้รับการ รักษาพยาบาล ในโรงพยาบาลของรัฐบาล หรือองค์การของรัฐบาลทุกแห่ง ตลอดจนให้ได้รับยาบำบัดโรค โดยไม่ต้องเสียค่าตอบแทน

๓.๒ ได้ลดค่าโดยสารยานพาหนะ คือ รถมอเตอร์ไซด์ รถไฟ รถยนต์โดยสารประจำทาง เรือเดินทะเล ที่เป็นของรัฐบาลหรือองค์การและบริษัทในความควบคุมของรัฐบาลลงกึ่งหนึ่งของอัตราธรรมดา

การลาป่วยเพราะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ

ผู้ถาม : พ.ต.ต.ชาติชาย แก้วเกตุ

ด้วยกระผม พันตำรวจตรี ชาติชาย แก้วเกตุ ตำแหน่งสารวัตรใหญ่สถานีตำรวจภูธรอำเภอพรหมพิราม จังหวัดพิษณุโลก ซึ่งเป็นสมาชิกวารสารข้าราชการผู้หนึ่ง ได้อ่านวารสารรายเดือนเพื่อความก้าวหน้าและรอบรู้ ปีที่ ๒๖ ฉบับที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๒๔ บัญหาระเบียบข้าราชการพลเรือน ว่าด้วยการลาโดยได้รับเงินเดือนเต็ม หน้า ๕๐ ข้อ ๒ ลาป่วย เพราะ ได้รับอันตราย หรือ บ่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ แล้ว ไม่มีหลักฐานอ้างอิงที่แนบติดกับได้ตรวจสอบและอ่านราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๙๖ ตอนที่ ๑๒๙ วันที่ ๒ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๒๒ ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒ ไม่มีกล่าวถึงตามข้อ ๒ แต่อย่างใด

ฉะนั้น เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ถูกต้องและมีหลักฐานอ้างอิงที่แน่ชัด จึงเรียนมาเพื่อขอความกรุณาได้โปรดแจ้งยืนยันว่า ข้อ ๒ ลาป่วย เพราะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุ ปฏิบัติหน้าที่ ฯลฯ อยู่ในระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายอะไร เพื่อกระผมจะได้ค้นได้ถูกต้องถือเป็นหลักปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ ต่อไป และ ขอได้โปรดแจ้ง ให้กระผมได้ทราบในเวลาอันสมควรด้วย

ตอบ

ข้าราชการ ที่ ได้รับ อัน ตราย หรือ บ่วย เจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจาก

ต้องไปปฏิบัติราชการนอกที่ตั้งสำนักงาน หรือถูก
ประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ นอก
จากมีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกินปีละ
๑๒๐ วัน ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาการ
จ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงิน
อื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๒๒ แล้ว ถ้าหาก
ข้าราชการผู้นั้นยังมีความจำเป็น ต้องรักษาพยาบาล
ต่อไปอีก ก็เป็นอำนาจของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดของ
ข้าราชการผู้นั้นที่จะพิจารณา หากรัฐมนตรีเจ้า
สังกัดเห็นสมควรให้ข้าราชการผู้นั้นลาหยุดเพื่อรักษา
ตัวได้เกินกว่า ๑๒๐ วัน ก็อนุญาตให้ลาได้ แต่ต้อง
ไม่เกินหนึ่งปี ถ้าครบระยะเวลาหนึ่งปีแล้วยังรักษา
ไม่หาย ก็อาจขออนุมัติคณะรัฐมนตรีให้ลาต่อได้อีก
เท่าที่เห็นสมควร ตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติ
สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการบ่วง
เจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่ง
บัญญัติว่า “มาตรา ๖ ในระหว่างที่ต้องรักษาพยาบาล
ถ้ารัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาเห็นสมควร จะให้
ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการบ่วงเจ็บ หรือถูก
ประทุษร้ายนั้นได้ลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเกิน
กว่าเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อ
บังคับ เกี่ยวกับการลาของข้าราชการก็ได้ แต่ต้อง
ไม่เกินหนึ่งปี แต่ถ้าระยะเวลาหนึ่งปีไม่เพียงพอ
คณะรัฐมนตรีจะอนุญาตให้ลาต่ออีกก็ได้

ถ้าระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาได้เมื่อรวม
กับอายุของข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตเกินหกสิบปี ก็
ให้ถือเป็นการต่ออายุราชการ แต่เมื่อรวมกันแล้ว
ต้องไม่เกินหกสิบห้าปี

ในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตนั้นได้รับเงินเดือนเต็ม”

สิทธิในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ ของผู้รักษาการในตำแหน่ง

ผู้ถาม : สมาชิกเลขที่ ๐๑๗๖

ผมเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ระดับ ๖
ชั้น ๘,๐๕๕ บาท ถูกกรมแต่งตั้งไปรักษาการใน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗ การแต่งตั้งโดย
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๐, ๔๙ และมาตรา
๔๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๑๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศของคณะ
ปฏิวัติฉบับที่ ๑๙ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๒๐
สิทธิการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการ ผมจะมี
สิทธิขอเบิกในระดับ ๗ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก
และค่าพาหนะ) จะได้หรือไม่ ทั้งนี้ ผมได้พิจารณา
ตามข้อความในมาตรา ๖๐ วรรคท้ายแล้ว มีข้อความ
ตอนหนึ่งว่า “ผู้รักษาการในตำแหน่งตามวรรคหนึ่ง
มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาการนั้น ในกรณี
ที่มีกฎหมายอื่นแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ เป็น
กรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่อย่างใด ก็ให้ผู้
รักษาการในตำแหน่ง ทำหน้าที่ กรรมการ หรือ มี
อำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างที่รักษาการใน
ตำแหน่ง แล้วแต่กรณี”

แต่ผมไม่แน่ใจว่า ผมจะมีสิทธิเบิกจ่ายใน

การเดินทางไปราชการในตำแหน่งที่ผมรักษาการอยู่ และยังไม่เคยเห็นระเบียบปฏิบัติในเรื่องนี้มาก่อน จึงขอเรียนมาเพื่อทราบทางปฏิบัติด้วย หากมีคำสั่งอย่างใดเกี่ยวกับเรื่องนี้ ขอได้กรุณาสำเนาส่งให้ผมด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ตอบ

การได้รับแต่งตั้งให้ไปรักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗ เป็นการแต่งตั้งให้ไปปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่เป็นการชั่วคราวชั่วคราวเท่านั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการในกรณีตำแหน่งนั้นว่างลงและไม่มีผู้ปฏิบัติงานนั้น ดังนั้นคุณมีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปรักษาการในตำแหน่งเจ้าพนักงานปกครอง ๗ ได้ตามสิทธิที่คุณดำรงตำแหน่งอยู่ในขณะนั้น คือ ระดับ ๖ มิใช่ระดับ ๗

วันลาพักผ่อนประจำปีของลูกจ้าง

ผู้ถาม : สมาชิกจังหวัดปัตตานี

ข้าพเจ้าขอเรียนถามปัญหาดังต่อไปนี้

๑. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีเป็นเวลา ๑๐ วัน และจะมีสิทธินับวันสะสมรวมด้วยในปีหนึ่งไม่เกิน ๒๐ วัน ถูกต้องหรือไม่ และในปีแรกที่เริ่มเข้าทำงานจะต้องทำงานครบ ๖ เดือนบริบูรณ์เช่นเดียวกับข้าราชการหรือไม่

๒. ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอายุครบเกษียณในปีใด ในปีนั้นมีสิทธิลาพิเศษนอกเหนือจากปกติธรรมดา เพียงใดหรือไม่

๓. สมมติว่า นาย ก. ทดลองปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๒๓ ครบ ๖ เดือนวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๒๓ จะขอลาพักผ่อน ๕ วัน ตั้งแต่วันที่ ๒๖-๓๐ กันยายน ๒๕๒๓ วันสะสมจะคงเหลืออีก ๕ วันหรือไม่

ตอบ

๑. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีเช่นเดียวกับข้าราชการประจำ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วัน โดยไม่ถือเป็นวันลา ถ้าในปีใดมิได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ยังไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาพักผ่อนในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วจะต้องไม่เกิน ๒๐ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงาน นับถึงวัน สิ้นจบ ประมาณไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ทั้งนี้ ให้ใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐ โดยอนุโลม

๒. ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มีอายุครบเกษียณในปีใด ๆ ไม่มีกฎหมายหรือระเบียบใดระบุไว้ว่าให้ได้รับสิทธิลาพิเศษ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๐

๓. ตามความเข้าใจของคุณถูกต้องแล้ว

กฎหมายและระเบียบใหม่

ที่ สร ๐๗๑๑/ว ๘

สำนักงาน ก.พ.

๒๗ สิงหาคม ๒๕๒๔

เรื่อง การกระทำผิดวินัยกรณีเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

เรียน (เวียนกระทรวงทบวงกรม)

ด้วยในการพิจารณารายงานการลงโทษข้าราชการที่กระทรวงทบวงกรม รายงานไปยัง ก.พ. ปรากฏว่า มีข้าราชการจำนวนไม่น้อยทำหลักฐานเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ตรงกับความเป็นจริง ซึ่งต้องถูกลงโทษทางวินัยอยู่เนือง ๆ และเป็นเหตุให้เงินของทางราชการต้องสูญเสียไปเพราะเหตุนี้ปีละมิใช่น้อย ทั้งที่กระทรวงทบวงกรมน่าจะป้องกันมิให้ข้าราชการต้องกระทำผิดในกรณีดังกล่าวได้

ก.พ. พิจารณาเห็นว่า สาเหตุที่ทำให้ข้าราชการเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาไม่ตรงกับความเป็นจริงนี้ ก็เนื่องมาจากข้าราชการได้ทำหลักฐานการปฏิบัติงานนอกเวลาในภายหลังวันทำการนั้น ๆ เป็นระยะเวลานาน จึงเกิดการผิดพลาด จนเป็นเหตุให้หลักฐานการเบิกเงินมีรายการไม่ตรงกับความเป็นจริง และต้องถูกลงโทษทางวินัยอย่างหนัก ทั้ง ๆ ที่อาจไม่มีเจตนาฉ้อโกงเงินของรัฐ ดังนั้นเพื่อประโยชน์ในทางป้องกันมิให้มีกรณีเช่นนี้ต่อไปอีก กระทรวงทบวงกรมต่าง ๆ ควรกำชับข้าราชการในสังกัดให้ทำหลักฐานการปฏิบัติงานนอกเวลา ในวันทำการนอกเวลานั้น ๆ ก.พ. จึงลงมติให้เวียนกระทรวงทบวงกรมทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดทราบและถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(ลงชื่อ) ประวิณ ฤ น คร

(นายประวิณ ฤ น คร)

เลขาธิการ ก.พ.

กองวินัย

โทร. ๒๘๑๙๔๕๑

๑๖ กันยายน ๒๕๒๔

เรื่อง การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑

เรียน (กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

ด้วยมีส่วนราชการ หลายแห่งได้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ โดยกำหนดให้ทดสอบพิมพ์ดีดภาษาไทยและหรือภาษาต่างประเทศในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งด้วย เมื่อผู้สมัครสอบแข่งขันได้สอบครบตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๔/ว ๑๕ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘ ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว ก็ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ โดยผู้ดำเนินการสอบแข่งขันไม่ได้ตรวจสอบว่าผู้สมัครสอบแข่งขันมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และหรือภาษาต่างประเทศได้ในอัตราความเร็วตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือไม่ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครสอบแข่งขันมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และหรือภาษาต่างประเทศได้ในอัตราความเร็วน้อยกว่าที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จึงทำให้ไม่อาจบรรจุบุคคลดังกล่าวเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันนั้นได้ เนื่องจากเป็นผู้ขาดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ก.พ. ได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว มีมติให้ข้อมความเข้าใจว่า เมื่อผู้สมัครสอบแข่งขันสอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันจะต้องตรวจสอบด้วยว่าผู้นั้นมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และหรือภาษาต่างประเทศที่ได้ทดสอบในภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งได้ในอัตราความเร็วตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คือ มีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ หรือมีความสามารถพิมพ์ดีดสำหรับภาษาไทยได้ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ สำหรับภาษาต่างประเทศในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือมีความสามารถพิมพ์ดีดสำหรับภาษาต่างประเทศได้ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และสำหรับภาษาไทยใน

อัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาที่ละ ๒๕ คำหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้สมัครสอบแข่งขันมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และหรือภาษาต่างประเทศได้ในอัตราความเร็วที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังกล่าว จึงจะถือว่าผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบ
ด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
(ลงชื่อ) ประวิณ ฤ นกร
(นายประวิณ ฤ นกร)
เลขาธิการ ก.พ.

กองการสอบ

โทร. ๒๘๑๐๕๐๕

STC

บริษัทเงินทุน สินเชิย์รภัรภัร จภภภ

2269 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ กรุงเทพฯ ๑

โทร. ๓๑๔๕๐๕๗, ๓๑๔๐๑๐๑

ถอดนวมชก

สวัสดิ์ศึกรับ

คราวนี้มีหนังสือเวียนจากสำนักงาน ก.พ. สองฉบับ ที่อยากจะนำมาเล่าให้ท่านฟัง เพื่อจะได้ทราบว่า อะไรเป็นสาเหตุที่ทำให้สำนักงาน ก.พ. ต้องออกหนังสือเวียนแต่ละฉบับนั้น และสาระสำคัญของเรื่องมีประการใดบ้าง เพื่อคุณจะได้นำไปถือปฏิบัติได้ตรงตามเจตนารมณ์หนังสือเวียนทั้ง ๒ ฉบับนี้ก็คือ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๑๑/ว. ๘ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๒๔ เรื่องการกระทำผิดวินัยกรณีเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๓/ว. ๘ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๒๔ เรื่องการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑

เพื่อให้ง่ายต่อการอ่าน เราจะเรียกหนังสือเวียนฉบับดังกล่าวว่า ว. ๘ และ ว. ๘ ตามลำดับ

ว. ๘

ที่สำนักงาน ก.พ. ออก ว. ๘ ก็เนื่องจากปรากฏว่ามีข้าราชการ ต้องถูกลงโทษ ทางวินัย กรณี

เบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาอยู่เสมอ ดังนั้น เพื่อป้องกันมิให้ข้าราชการต้องถูกลงโทษ ทางวินัย จึงออก ว. ๘ มาเพื่อให้ข้าราชการทราบและถือปฏิบัติ

สาเหตุที่ข้าราชการกระทำผิดวินัย ที่ลงหลักฐานการขอเบิกเงินค่าอาหารทำการนอกเวลามีจำนวนวันขอเบิกเงิน มากกว่าจำนวนวัน มาทำงาน จริงตาม ว. ๘ ก็เนื่องจากข้าราชการที่มาทำงานนอกเวลา ไม่ลงชื่อในสมุดทำงาน นอกเวลาไว้เป็นหลักฐานในวันมาทำงาน หรือไม่ลงหลักฐานใดๆ ไว้พอที่จะให้ทราบได้ว่ามาทำงานในวันใดบ้าง เมื่อเวลาทำหลักฐานเพื่อขอเบิกเงิน ถ้าระยะเวลาวันทำหลักฐานขอเบิกห่างจากวันที่มาทำงานนั้นนานวัน ก็ทำให้หลักฐานขอเบิกเงินผิดพลาดเพราะความหลงลืม ไม่มีหลักฐานจะตรวจสอบได้ว่ามาทำงานกี่วันแน่ ผลก็คือต้องถูกลงโทษ ทางวินัย อย่างชนิดที่เรียกว่าไม่น่าจะต้องเป็นเช่นนั้นเลย

ทางป้องกัน ว. ๘ ขอให้ถือเป็นหลักปฏิบัติว่า เมื่อข้าราชการผู้ใดมาทำงานนอกเวลาก็ควรที่จะต้องลงชื่อในสมุดทำงานนอกเวลา หรือลงหลักฐานอื่นใดในวันมาทำงานนอกเวลานั้นเสีย ซึ่งก็จะ

มีผลถึงการทำให้หลักฐานขอเบิกเงิน จะได้ไม่ผิดพลาด เพราะมีที่ตรวจสอบว่ามาทำงานวันใดบ้าง รวมแล้วกี่วัน

ว. ๙

สาเหตุที่สำนักงาน ก.พ. ออกหนังสือเวียนฉบับนี้ก็เพราะส่วนราชการบางแห่งรวมคะแนนสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าทำงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ โดยถือเกณฑ์การตัดสินตาม ว. ๑๕ ปี ๒๕๑๘ เพียงอย่างเดียว ว่าผู้สอบรายใดที่สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้วก็ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้สอบแข่งขันได้ โดยมีได้ดูจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ ว่าผู้นั้นพิมพ์ดีดได้ตามที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่งกำหนดไว้หรือไม่

ดังนั้น ว. ๙ จึงเป็นเรื่องของการชักข้อ...

การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑

ว. ๙ เป็นเรื่องของการชักข้อหมิ่นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑

โดยทั่วไป การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งใด ๆ ก็ตาม ก.พ. ได้กำหนดหลักสูตรไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สว

๑๐๐๔/ว. ๑๕ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๑๘ ว่ามี ๓ ภาคด้วยกัน คือ

- ก. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป
- ข. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
- ค. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนเกณฑ์การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้นั้น ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละ ห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ทุกภาค ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ หกสิบ

การสอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ ก็เช่นเดียวกับตำแหน่งอื่น ๆ คือ หลักสูตรการสอบกำหนดว่าต้องสอบทั้ง ๓ ภาค และใช้เกณฑ์การตัดสินเช่นเดียวกันกับที่กล่าวข้างต้น แต่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ จะมีลักษณะพิเศษ แตกต่างไปจากตำแหน่งอื่น ๆ ตรงที่มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นอกจากจะ กำหนดว่าคุณวุฒิใด เป็น คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับตำแหน่งแล้ว ยังได้กำหนดต่อไปอีกด้วยว่า จะต้องมีความสามารถในการพิมพ์ดีดที่ค่าก่อนหน้าที่ด้วย ซึ่งความสามารถในการพิมพ์ดีดนี้เป็นประเด็นสำคัญที่จะต้องพิจารณา ควบคู่กันไปกับการตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ นอกเหนือจากเกณฑ์การตัดสินที่กำหนดไว้ใน ว. ๑๕

ดังนั้นในทางปฏิบัติ การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้สอบแข่งขันได้ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ นอกจากดูว่าคะแนนรวมในแต่ละภาคได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และคะแนนรวมทุกภาคได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ เช่นเดียวกับตำแหน่งอื่น ๆ แล้ว จะต้องพิจารณาด้วยว่าภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งซึ่งกำหนดให้ทดสอบพิมพ์ดีดนั้น ผู้สอบมีความสามารถพิมพ์ดีดได้ในอัตราเร็วตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งด้วยหรือไม่ นั่นก็คือต้องพิจารณาว่า ผู้สอบ มีความสามารถ พิมพ์ดีดภาษาไทยได้ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ (ภาษาไทย) หรือไม่ หรือมีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยได้ใน

อัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๓๕ คำ และภาษาต่างประเทศไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ หรือ มีความสามารถพิมพ์ดีดภาษาต่างประเทศได้ในอัตราความเร็วไม่น้อยกว่านาทีละ ๔๐ คำ และภาษาไทยไม่น้อยกว่านาทีละ ๒๕ คำ สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ (ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้สอบพิมพ์ดีดได้ในอัตราความเร็ว ต่ำ กว่าที่กำหนด ไว้ใน มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง แม้ว่าจะได้คะแนนในภาคความสามารถทั่วไป และได้คะแนนรวมทุกภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แล้ว ก็ไม่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิมพ์ดีด ๑ ๒

เดือนนี้ขั้กลมทอแห่งออกเท่านั้นแหละครับ พบกันใหม่ฉบับหน้าครับ

ซีโร่

เราจะฉวยใจ ให้คนทำงาน อย่างไรจึงจะได้ ผลงานและน้ำใจ ไปพร้อมๆ กัน

โดย มนูญ วงศ์นารี

ผู้บริหาร—ผู้จัดการหรือหัวหน้างานทุกระดับ
ชั้นควรทำความเข้าใจอย่างละเอียดลึกซึ้งในเบื้องต้น
ว่า “คน” (Man) นั้นเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่า
ต่อการที่จะพัฒนาบริษัท/องค์การให้เจริญก้าวหน้า
ในระยะยาวเป็นอย่างยิ่ง นอกจากนั้นต้องเข้าใจต่อ
ไปอีกว่า คน ก็ยังมีความ แตกต่าง ไปจาก เครื่องจักร
เครื่องมือหรือเครื่องใช้ (Machine) อย่างมากมาย
เช่นกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนเป็นสิ่งมีชีวิตที่มี
ความต้องการ—มีอารมณ์—มีความรู้สึกนึกคิด—

มีจินตนาการแปลกๆ ใหม่ๆ และมีพฤติกรรม
(ทั้งที่แสดงออกให้เราเห็นอย่างชัดแจ้งและไม่
ชัดแจ้ง) ในอันที่จะสนองตอบต่อสิ่งที่มา
กระทบทั้งในทางที่ดีและในทางที่ไม่ดีอยู่ตลอดเวลา
ดังนั้น “การวางแผนสร้างและพัฒนา
คน” โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการวางแผนเรื่องคน—
การฝึกอบรมตลอดจนการพัฒนาคน และรักษาคนให้
เป็น ทรัพยากร ที่ทรง คุณค่า ต่อ หน่วยงาน ต่อ
บริษัท หรือต่อองค์การ อยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ

มนูญ วงศ์นารี ร.บ. (ทางการบริหารและการปกครอง) M.P.A. (Personnel Administration จาก
Bregham University) หัวหน้าฝึกอบรม วิชาการแห่งประเทศไทย และที่ปรึกษาสมาคมการฝึกอบรมฯ แห่งประเทศ
ไทย

จึงเป็นภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบที่สำคัญยิ่งอันหนึ่งของหัวหน้างานทุกระดับชั้น

อนึ่ง ในการใช้คนให้ทำงานเพื่อบรรลุผลตามเป้าหมายนั้นมิได้หยุดอยู่แค่เพียงหัวหน้างานได้มอบหมายกระจายงานให้เขาทำเท่านั้น แต่หัวหน้างานยังจำต้องมีกิจกรรมที่จะทำอย่างต่อเนื่องอยู่อีก ที่สำคัญนั่นก็คือหัวหน้างานจะต้องทำการอำนวยความสะดวก โดยวิธีการ จูงใจให้ผู้นปฏิบัติงาน มีความพร้อมที่อยากจะใช้ พลังกายพลังใจและพลังความคิดทำงานอย่างเต็มที่ และขณะเดียวกันก็ได้ผลงานที่ดีคือมี ปริมาณ/คุณภาพที่สูงและก็เสียค่าใช้จ่ายในทรัพยากรต่าง ๆ น้อยที่สุดอีกด้วย

มีผลวิจัยสำคัญอันหนึ่งของ ดร. วิลเลียม แห่งมหาวิทยาลัยฮาวาร์ด สหรัฐอเมริกา คือ เขาพบว่า พนักงานได้ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานให้กับบริษัทหรือองค์กร (ที่เขาทำการวิจัย) เพียงแค่ ๓๐% เท่านั้น ในบ้านเมืองเรานั้นก็เช่นกัน ผมได้มีโอกาสไปบรรยายและนำสัมมนาในหัวข้อวิชานี้ ตามสถานที่ต่างๆ มากมายหลายครั้ง แต่ทุกครั้งที่ผมมักจะถามผู้ฟังทุกครั้งว่าพวกเขาคิดว่าพวกเขาได้ใช้ความรู้ความสามารถทำงานเพื่อประโยชน์แก่องค์กรของพวกเขาสักกี่เปอร์เซ็นต์ คำตอบส่วนใหญ่จะมีตั้งแต่ ๓๐% ขึ้นไปจนถึง ๕๐% จะมีน้อยรายเหลือเกินที่ตอบว่าเขาได้ใช้พลังกายพลังใจให้กับงานขององค์กรเกินกว่า ๕๐% ซึ่งถ้าเราได้มีการสำรวจวิจัย

เกี่ยวกับเรื่องนี้เป็นระบบอย่างแท้จริงแบบของ ดร. วิลเลียมแล้ว ผมคิดว่าผลที่ออกมาอาจจะทำให้ฝ่ายบริหารหรือผู้ประกอบการในบ้านเมืองไทยเราคงตกใจว่า การที่พวกตนหรือองค์กรของตนได้จ่ายค่าจ้างเงินเดือนตลอดจนสวัสดิการความมั่นคงต่างๆ ให้แก่พนักงานอย่างค่อนข้างจะเต็มที่นั้น แท้ที่จริงแล้วเป็นการไม่คุ้มค่าเอาเสียเลย ทั้งนี้เพราะพนักงานของรัฐ “ไม่ได้ใช้” หรือ “ไม่ได้มีโอกาสใช้” ทักษะความรู้ความสามารถที่มีอยู่ในตัวออกมาให้เกิดประโยชน์ ต่องาน ของ องค์กรมากเท่าที่ควรจะเป็นเลย ผมเองเห็นว่าการสูญเสียพลัง ความรู้ ความสามารถ ของ พนักงาน ไปโดยเปล่าประโยชน์ในแต่ละวัน ทำงานเช่นนี้เป็นการสูญเสียที่ร้ายแรงและยิ่งใหญ่อย่างหนึ่ง ของทุกองค์กรในบ้านเมืองเรา

เทคนิควิธีการจูงใจให้คนทำงานอย่างได้ผลที่ผมนำมากล่าวในเอกสารนี้ ผมจะมุ่งเสนอเฉพาะสิ่งจูงใจหรือวิธีการจูงใจที่มีได้เป็นรูปของตัวเงินโดยตรง ทั้งนี้ เพราะสิ่งจูงใจที่เป็นรูปของตัวเงิน เช่น ค่าจ้างเงินเดือน และสวัสดิการความมั่นคงต่างๆ ทางบริษัท/องค์กรก็ได้ตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานของพนักงานอยู่แล้ว (โดยพิจารณา เทียบเคียง กับธุรกิจ ข้างเคียง/ค่าครองชีพตลอดจนความสามารถ ทางเศรษฐกิจ ของ องค์กร) ดังนั้น เทคนิคการจูงใจที่จะกล่าวต่อไปนี้จึงเป็นเรื่องที่เพิ่ม หรือเรื่อง ที่เสริม พลังจูงใจใน การทำงาน ของ

พนักงาน นอกเหนือ ไปจาก สิ่งจูงใจในรูปของค่าจ้าง เงินเดือน โดยเฉพะอย่างยิ่งมันก็เป็นเรื่องที่อยู่ใน ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาตามสายงาน. ๕. ง่ายอยู่แล้ว (Line agency)

เทคนิคการจูงใจที่ทำให้คนทำงานอย่างได้ผล

ผู้บริหาร—ผู้จัดการหรือหัวหน้างานทุกระดับ
สมควรทำการจูงใจให้คนทำงานโดย :

๑. สร้างความเข้าใจในหมู่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการแจ้งให้พวกเขาทราบและเข้าใจ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งของ หน่วยงาน—เป้าหมายในการดำเนินงาน ในแต่ละช่วงเวลา—นโยบายในการทำงาน ตลอดจนระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ ๆ ของบริษัท/หน่วยงานอยู่เสมอ
๒. เปิดโอกาส/ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ามา มี ส่วนร่วม ในการ กำหนด วัตถุประสงค์ และ/หรือเป้าหมายในการ ทำงาน โดยวิธีการวางแผน—แก้ปัญหา ตลอดจนการตัดสินใจเป็นกลุ่มร่วมกัน
๓. แจ้งข่าวสารข้อมูล ข้อเท็จจริงที่จำเป็น ต่อการ ปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยวิธีการบอกเป็นรายบุคคล หรือโดย วิธีการประชุมกลุ่มเป็นประจำสม่ำเสมอ
๔. มอบหมายกระจ่ายงาน ภายใน ขอบเขต อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตนให้

ผู้ใต้บังคับบัญชานำไปปฏิบัติอย่างเข้าใจ ในลักษณะที่กระตือรือร้น และ มีความเข้าใจในเรื่องเดียวกัน อย่าง เดียวกัน

๕. มอบหมายกระจ่ายงาน ให้ถูกต้องเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ตลอดจน ความถนัดของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน นอกจากนั้น งานที่ มอบให้ นั้น ก็ไม่ควร จะมากหรือยากจนเกินไป เช่นเดียวกัน ก็ไม่ควร จะมอบให้น้อยหรือง่ายกว่าขีด ความสามารถของผู้ใต้ บังคับบัญชาที่จะ ทำได้
๖. ชี้ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทราบและเข้าใจ เป็นอย่างดีว่าเขากำลังปฏิบัติงานอยู่ตรง ไหนขององค์การ? และงานที่เขา กำลัง ทำ อยู่ นั้น มี ความ สำคัญ และ มี ความ สัมพันธ์อย่างไรกับงานอันเป็นเป้าหมาย ของกลุ่มหรือของบริษัท/องค์การ
๗. แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบเกี่ยวกับ ความก้าวหน้าตลอดจนความล้าหลังใน ผลการ ปฏิบัติงาน ของเขา เป็น ระยะเวลา อย่างเป็นสม่ำเสมอ ขณะเดียวกันก็พยายาม ช่วยให้ ผู้ใต้ บังคับบัญชา มองเห็น แนว ทางในการ ปรับปรุง ให้ดียิ่งขึ้น ด้วยตัว ของเขาเอง
๘. เสริมพลังกายและพลังใจในการทำงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยผู้บังคับบัญชา

มีพฤติกรรมแสดงออก (หรือบอกให้ทราบ) ซึ่งความเชื่อมั่น และความไว้วางใจในทักษะความรู้ความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา

๙. ให้การยกย่อง ชมเชย ทั้งต่อหน้าและลับหลัง เมื่อ ผลงาน ของผู้ได้ บังคับ บัญชา เป็นไปด้วยดี กรณีผลงานไม่ดีก็ใช้เทคนิควิธีของข้อ ๗ เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข

๑๐. พยายามมุ่งวิจารณ์ “งาน” ของผู้ได้ บังคับบัญชา มากกว่าที่จะไปวิจารณ์ “ตัว” หรือ “เรื่องส่วนตัว” ของผู้ได้บังคับบัญชา

๑๑. สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของผู้ได้ บังคับบัญชา โดยการให้ความเคารพยกย่องในเกียรติ—คุณค่า และศักดิ์ศรีในความเป็น มนุษย์ ของผู้ได้ บังคับบัญชานัยหนึ่งก็คือ ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำงานแบบเป็นตัวของตัวเองให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

๑๒. สละเวลาเพื่อสอนงาน—ทำการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้มีความรู้ความสามารถสูงในงานที่ปฏิบัติทั้งในปัจจุบันและในอนาคตอยู่เสมอ

๑๓. สร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ของตน ให้เป็นไปในลักษณะที่

ยืดหยุ่น และเอื้ออำนวยพอที่ผู้ได้ บังคับ บัญชา จะมี ความคิด ที่เป็น อิสระ และมีความ กระตือรือร้น ในการ ปฏิบัติงาน ของเขาเองบ้าง

๑๔. สร้างความรู้สึกและความสำนึกในภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการให้ผู้ได้ บังคับบัญชา สามารถ ทำงานในลักษณะที่ยินอยู่บนขาของตัวเองได้ (คือช่วยตัวเองได้หรือพึ่งตนเองได้) และก็สามารถทำการตัดสินใจได้เองในบางจุดบางเรื่อง

๑๕. อย่า ตรวจตรา ดูแลงาน ของผู้ได้ บังคับบัญชา ใน รายละเอียดปลีกย่อย หรือในเรื่องที่ไม่สำคัญ หรือในเรื่องที่ไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายอะไรมากนัก เมื่อ หลักการใหญ่ และเนื้อหา สาระ อันเป็นประเด็นหลัก เป็นไป อย่าง ถูกต้อง แล้วผู้บังคับบัญชาก็ควร ระวังการเพ่งเล็งที่รายละเอียดปลีกย่อย ควรเสริมกำลังใจมากกว่าที่จะทำลายกำลังใจเขา

๑๖. มุ่ง ควบคุม การทำงาน ของผู้ได้ บังคับบัญชาไปที่ “ผลงานที่ต้องการได้รับ” มากกว่าที่จะมุ่งควบคุม “วิธีการทำงาน” ของเขา ซึ่งในประการหลังนั้นในแต่ละคนก็ย่อมมีผิดแผกแตกต่างกัน

๑๗. ทำการตรวจตราดูแลงานโดยไม่มุ่งจับว่าใครผิด แต่ให้มุ่งไปที่ว่า “อะไรผิดและทำไมจึงผิด” เสียก่อน


๑๘. หาโอกาสมอบงานใหม่ ๆ หรืองานที่ท้าทายความคิด—ความรู้ความสามารถให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำบ่อย ๆ เพราะจะทำให้เขาเกิด การคิด เรียน รู้ใน สิ่งใหม่ ๆ และ ก็ไม่เบื่อ หรือ เซ็ง งานเก่าที่เคยทำซ้ำ ๆ ซาก ๆ มาบ๊ี้แล้วบ๊ี้เล่า
๑๙. ผูกฝน ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานกัน อย่างเป็นทีม ทั้งกรณี ในเรื่องที่เป็นทางการ และในเรื่องที่ไม่เป็นทางการ
๒๐. ดูแลเกี่ยวกับเรื่องโอกาสความก้าวหน้า ในตำแหน่งหน้าที่การงาน—ความปลอดภัย ตลอดจนเรื่องสวัสดิการต่างๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนอยู่เสมอ นอกจากนั้น ก็ให้ความยุติธรรมอย่างเสมอหน้ากันทุกคน
๒๑. กระตือรือร้น ในการดำเนินการตลอดจนการ จัดซื้อ ร้องเรียน—ข้อร้องทุกข์ ที่ได้รับมาจากผู้ใต้บังคับบัญชา ให้รู้ผล โดยเร็ว
๒๒. จัดและดำเนินการ ประชุมที่มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเข้าใจภายใน หมู่กันเองอยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ นอกจากนั้น ผู้นำ การ ประชุม ก็จะต้อง มี ทักษะ ความสามารถในการนำประชุม เพื่อให้ทุกคน ได้มีส่วน เข้าร่วม ในการ พุดอภิปรายปัญหาอย่างทั่วหน้ากัน

๒๓. ดำรงรักษาไว้ซึ่งความยุติธรรมในการทำงาน พยายามหลีกเลี่ยงอคติส่วนตัว เมื่อมีการ ทำคุณงามความดี ก็ตอบแทน ด้วยความดี และเมื่อมีการประพฤติปฏิบัติไม่ดีไม่ชอบ ก็ต้องมีการว่ากล่าว ตักเตือนหรือลงโทษทัณฑ์ ในกรณีมีการ ลงโทษทัณฑ์ นั้น ก็ควรที่จะ กระทำ ไปอย่าง มีสติลป และ อย่างมีเมตตา กล่าวคือเมื่อว่ากล่าวลงโทษไปแล้วก็แล้วกันไป โอกาสหน้ามีใหม่ก็ให้เขาปรับปรุงตัวหรือแก้ตัวเพื่อความก้าวหน้าใน ตำแหน่งหน้าที่การงาน ไม่พยายาม อาฆาต พยาบาท มุ่งร้าย หมายหัว ใคร ตลอดไปจนเกษียณอายุงาน
๒๔. ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการพยายามประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นคนที่มีจริยธรรมในการทำงาน นอกนั้นก็ต้องมีวินัยที่ดีทั้งในเรื่องส่วนตัว และในเรื่องของการทำ งานอีกด้วย

ผมใคร่ขอสรุปว่า การจูงใจให้คนทำงานที่ได้ผลอย่างแท้จริงนั้น (ได้ทั้งผลงานและน้ำใจ) ก็คือ การมุ่งหาหนทางผลักดันที่จะทำให้เกิด ความ พยายาม และ กระตือ รือร้น อยากที่จะใช้ พลังกาย ตลอดจนพลังใจภายในตัวของเขา (Motivating through Insight) มากกว่าที่จะมุ่ง

จูงใจคนโดยอาศัยแรงผลักดันจากภายนอกตัวเขา อันได้แก่ เงินเดือน ค่าจ้าง สวัสดิการ ความมั่นคง ตลอดจนกฎระเบียบข้อบังคับและการลงโทษต่างๆ ขององค์การ ผมใคร่ขอเสนอว่า ปัจจัยที่เป็นแรงผลักดันภายในที่จะทำให้คนเกิดแรงจูงใจในการทำงานอย่างได้ผลเต็มที่มีเช่น การมีงานที่ท้าทายและที่กดดันให้ทำ (Challenging job) การมีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานตามความสามารถของคน (Advancement) การสร้างความสำเร็จเติบโตองงาม โดยเฉพาะ ทางด้านจิตใจ (Growth & Maturity) การได้รับการยอมรับนับถือว่าเป็นคนที่มีคุณค่านับถือ (Recognition) การได้รับโอกาสให้แสดงออกซึ่งความคิดริเริ่มและความคิดสร้างสรรค์ในสิ่งแปลก ๆ

ใหม่ๆ (Initiative & Creativity) การที่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมใน กิจกรรม ดำเนินงาน ร่วมกับกลุ่มอย่างมีศักดิ์ศรี (Participation) และการมีโอกาสได้ทำการตัดสินใจได้ด้วยตัวของตัวเอง (Decision-Maker)

ถ้าผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้น โดยเฉพาะผู้บังคับบัญชาตามสายงาน (Line manager) สามารถใช้สิ่งจูงใจ และเทคนิค การจูงใจ อันเป็นแรงผลักดันภายในบวกกับการยอมรับนับถือในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (Human Dignity) ของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสมบูรณ์และจริงใจแล้ว ผมเชื่อเหลือเกินว่าท่านจะสามารถจูงใจให้คนของท่านทำงานอย่างได้ผลจริง ๆ 

...การพัฒนาชนบทเป็นงานที่สำคัญ เป็นงานที่ยาก เป็นงานที่จะต้องทำให้ได้ด้วยความสามารถ ด้วยความฉลาด คือทั้งเฉลียวทั้งฉลาด ทั้งด้วยความบริสุทธิ์ใจ มิได้มุ่งที่จะหากินด้วยวิธีการใดๆ ใครอยากหากิน ขอให้ลาออกจากตำแหน่งไปทำการค้าดีกว่า เพราะว่าถ้าทำผิดพลาดไปแล้วบ้านเมืองเราจะล่มจม และเมื่อบ้านเมืองของเราล่มจมแล้ว เราก็อยู่ไม่ได้ ก็เท่ากับเสียหายหมดทุกอย่าง...

พระบรมราชาธิราช

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลปัจจุบัน

| ทางอรอด

“เมืองไทยจะไปอรอดหรือ?”

นี่เป็นคำถามของคนขี้สงสัยบางคน

เมื่อย้อนถามเขาว่า คิดอย่างไรจึงได้ตั้งคำถามเช่นนั้นขึ้นมา ก็ได้รับคำตอบว่า

“ก็ฟังดูสถานการณ์ของประเทศในขณะนี้ไม่ค่อยจะดีเลย เช่น ผู้ก่อการร้ายคอมมิวนิสต์ก่อกวนหนกขึ้น โจรผู้ร้ายซุกซมขึ้น ของแพงขึ้น เสียเปรียบดุลการค้ากับต่างประเทศมากขึ้น ปัญหาต่าง ๆ ก็มีมากขึ้น จึงสงสัยว่าเมืองไทยจะไปอรอดหรือ”

ฟังเหตุผลของคนขี้สงสัยแล้ว ก็อดคิดเป็นห่วงตามไปด้วยไม่ได้ว่า สถานการณ์ไม่น่าไว้วางใจ เช่นนี้ เมืองไทยจะไปอรอดหรือ

แต่เมื่อได้อ่าน พระราชดำรัส ของ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในพิธีประดับยศนายตำรวจชั้นนายพล เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๑๙ แล้วก็รู้สึกมั่นใจว่าเมืองไทยต้องไปอรอดแน่ ในพระราชดำรัสนั้นว่า

“...สถานการณ์ไม่น่าไว้วางใจ...คับขันจริงๆ แต่ไม่ใช่จะมาเหลือวิสัยที่จะแก้ไข เพราะว่า มีเจ้าหน้าที่ มีคนไทยที่ปฏิบัติดี...สิ่งที่เขาบอกว่าจะแก้ไม่ได้ ก็แก้ได้ด้วยความเป็นไทยนี่เอง...”

จากพระราชดำรัส ดังที่ได้ัญเชิญมาข้างต้นนี้ พอจะจับใจความได้ว่า สถานการณ์ของเมืองไทยที่น่าวิตกกังกล่าวนั้น สามารถแก้ไขได้ด้วย “ความเป็นไทย” และผู้ที่แก้ไขได้ก็คือ **เจ้าหน้าที่ หรือข้าราชการ** และคนไทยทั้งหลายนี้เอง ถ้าประเทศไทยมีคนไทยที่ปฏิบัติดีดี มีเจ้าหน้าที่หรือข้าราชการที่ปฏิบัติดีดี เมืองไทยก็จะอยู่อรอดปลอดภัย

ก็คงจะมีผู้ถามว่า “ความเป็นไทย” ที่จะสามารถแก้ไข สถานการณ์ ของเมืองไทย ให้ดีขึ้นได้ นั้น เป็นอย่างไร

คำตอบก็คงจะเป็นอย่างที่เราารู้ๆ กันอยู่นั่นเองคือ “ความเป็นไทย” อันเป็นลักษณะของคนไทยนั้น มีลักษณะสำคัญที่เห็นเด่นชัดบางประการคือ

ประการที่ ๑ รักอิสระ เป็นลักษณะอย่างหนึ่งของคนไทย หรืออาจพูดว่าเป็น “ความเป็นไทย” อย่างหนึ่งก็ได้ ความอิสระที่ว่านี้ ก็คือการไม่ยอมให้ใครมาเป็นเจ้าบังคับความคิดและการกระทำ จึงอาจแยกความอิสระออกได้เป็น ๒ ทาง คือ **อิสระในความคิดทางหนึ่ง กับอิสระในการกระทำ** อีกทางหนึ่ง

คนไทยรักความอิสระในความคิด เรา
จึงมีอิสระในการเชื่อถือและนับถือศาสนาใดๆ ตาม
ศรัทธา คนไทยจึงไม่ชอบลัทธิที่มาบังคับความเชื่อ
บังคับความคิด อย่างที่ลัทธิคอมมิวนิสต์เขабังคับกัน
ดังนั้นตราบใดที่คนไทยยังรักอิสระในความคิด ยัง
มีความเป็นไทย เมืองไทยก็จะอยู่รอดปลอดภัย

อย่างไรก็ดี **ความอิสระในความคิด**นั้น
จะเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ เป็นส่วนรวมก็ต่อเมื่อ
อยู่ภายในขอบเขตอันสมควร ถ้าอิสระเกินขอบเขต
อันสมควรไป จนกลายเป็น เอาแต่ใจตัว โดยไม่อาศัย
เหตุผลแล้ว ก็จะเป็นผลเสียแก่ประเทศชาติได้
เหมือนกัน ดังนั้นพระบรมราชาบาทในพิธีพระราช
ทานปริญญาบัตรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อ
วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๑๗ ที่ว่า

“...ความคิดที่เป็นอิสระเท่านั้น ได้แก่ความ
คิดที่มีความกระฉ่าง แจ่มใส ปราศจากอคติใดๆ
โดยสิ้นเชิง มีเหตุผลที่ถูกต้องเป็นหลัก มีเป้าหมาย
เที่ยงตรงแน่นอน มุ่งให้สำเร็จผล เป็นประโยชน์
ทั้งแก่ตน แก่ส่วนรวม อย่างครบถ้วนพร้อมมูลและ
ถาวร ในทางตรงกันข้าม ความคิดที่มากด้วยอคติ
และความเห็นแก่ตัว ไม่อาศัยเหตุผล เป็นความคิด
อันแคบ เป็นพิษเป็นภัยแก่ทุกๆ คน...”

ดังนั้น **ความอิสระในความคิด**อันเป็น
“ความเป็นไทย” อย่างหนึ่งนั้น จึงต้องอยู่ภายใน
ขอบเขต และมี เหตุผล อัน ถูกต้อง และ เหมาะสม
ดังนั้นพระบรมราชาบาทนั้นด้วย

นอกจากจะรักอิสระในความคิดแล้ว **คน
ไทยรักอิสระในการกระทำ**อีกด้วย ดังคำพังเพย
ที่ว่า “ทำอะไรตามใจคือไทยแท้” คนไทยจึงไม่ชอบ
ลัทธิที่มาบังคับการกระทำจนเกินเหตุ เช่น บังคับ
ให้ต้องทำสิ่งนั้น บังคับให้ต้องทำอย่างนี้ ทั้งในการ
ดำรงชีวิต และในการประกอบอาชีพ อย่างที่ลัทธิ
คอมมิวนิสต์เขาบังคับกัน ดังนั้น ตราบใดที่คนไทย
ยังรักอิสระในการกระทำ ยังมีความเป็นไทย เมือง
ไทยก็จะอยู่รอดปลอดภัย

อย่างไรก็ดี **การรักอิสระในการกระทำ**
นั้น จะเป็นผลดีแก่ตนเองและแก่ประเทศชาติก็ต่อ
เมื่ออยู่ภายในขอบเขตอันสมควร เพราะเราอยู่
รวมกันเป็นสังคม จึงต้องอยู่ภายใต้กติกาที่ยึดถือ
ปฏิบัติร่วมกันเป็นวินัย ถ้าอิสระโดยไม่มีขอบเขต
อะไรเลย ก็จะกลายเป็นละเอะละเอะจะเป็น
ผลร้ายมากกว่าผลดีทั้งแก่ตัวเองและสังคม **ความ
อิสระ** กับวินัย จึงต้องใช้ควบคู่กันไป ดังพระ
บรมราชาบาท ในพิธี พระราชทาน ปริญญาบัตร ของ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม
๒๕๒๐ ที่ว่า

“...อิสรภาพกับวินัยซึ่งคู่เนื่อง ๆ เหมือนกับ
เป็นสิ่งตรงกันข้ามนั้น แท้จริงเป็นของคู่กัน ทั้ง
จำเป็น จะต้องใช้ ควบคู่กัน เพื่อให้ควบคุมกันอยู่เสมอ
...ถ้าขาดวินัยก็อาจปล่อยตัว ปล่อยใจให้เป็นไปตาม
ความสะดวกสบาย - ทำให้สูญเสียประโยชน์ที่พึงจะ
ได้ไปเปล่า ๆ เท่ากับได้เบียดเบียนทำลายตนเอง และ

ทำลายผู้อื่นให้เสียหายด้วยอย่างน่าตำหนิที่สุด เพราะ ฉะนั้นจึงจำเป็นที่ทุกคนจะต้องใช้วินัยบังคับ บังคับให้ทำความดีความเจริญให้แก่ตนเอง และเพื่อแผ่ความดีความเจริญนั้นแก่ผู้อื่นพร้อมกันไปด้วย...”

วินัยจึงเป็นปัจจัยที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะต้องสร้าง และยึดถืออย่างจริงจังสำหรับคนในชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับข้าราชการซึ่งเป็น ตัวจักรสำคัญในการรักษาความอยู่รอดปลอดภัยของชาติ

นอกจากนี้ ความอิสระในการกระทำนั้น จะต้องอยู่ภายในขอบเขตที่ไม่ล้ำเส้นคนอื่น จนทำให้เกิดการขัดใจกัน ทะเลาะเบาะแว้งกัน ทำให้เกิดการแตกความสามัคคีระหว่างคนในชาติ อันจะเป็นอันตรายอย่างใหญ่หลวงแก่ประเทศชาติ ทั้งนี้ เพราะ ประเทศชาติ จะมั่นคงอยู่ได้ก็ด้วยอาศัยความสามัคคีของคนในชาติ ดังพระราชดำรัสในพิธีพระราชทานธงประจำรุ่นลูกเสือชาวบ้าน เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๑๘ และเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๑๘ ที่ว่า

“...คนหนึ่งคนเดียวอยู่ไม่ได้ แม้แต่กลุ่มหนึ่งกลุ่มเดียวอยู่ไม่ได้ ต้องอยู่กันรวมสามัคคีทั้งชาติ ถึงจะอยู่ได้...”

“...ต้องสามัคคีช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เกื้อหนุนซึ่งกันและกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันโดยแท้จริง จึงจะทำให้บ้านเมืองของเราอยู่ได้...”

งานของชาตินั้น เป็นงานส่วนรวมซึ่งจะต้องร่วมกันทำเป็นทีม ในเรื่องการทำงานของชาตินี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงมีพระบรมราโชวาทเตือนสติให้ระลึกถึงความสำคัญของทีม หรือส่วนรวมไว้ ในพิธีปฏิญาณตนและสวนสนามในวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๑๕ ว่า

“...บุคคลกับส่วนรวม มีความเกี่ยวพันกัน เป็นอันหนึ่งอันเดียวไม่อาจแยกออกจากกันได้ เพราะบุคคลเป็นผู้สร้างส่วนรวม และส่วนรวมก็เป็นที่อาศัยของบุคคล...”

ในการทำงานของชาตินั้น จะต้องทำร่วมกันหลายคนหลายฝ่าย ต้องทำให้ประสานสัมพันธ์กัน ไม่ใช่ว่าจะต่างคนต่างทำในทำนอง “ทำอะไรตามใจคือไทยแท้” อย่างอิสระโดยไม่มีขอบเขต ในเรื่องนี้มีพระบรมราโชวาท พระราชทานในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร เมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๒๐ ว่า

“...งานส่วนรวมของชาตินั้น ประกอบขึ้น ด้วยงานสำคัญ ๆ หลายฝ่าย ซึ่งต่างก็มีความสำคัญอยู่ด้วยกัน และต้องดำเนินพร้อมกันไปอย่างสอดคล้องกัน ท่านจะทำงานฝ่ายใดก็ตาม ควรที่สุดที่จะต้องทราบถึงโครงสร้างของงานอื่น ๆ ทุกฝ่ายด้วย ทั้งต้องทราบด้วยว่า งานของแต่ละฝ่ายนั้นมีขอบเขตและความประสานสัมพันธ์กันอย่างไร จักได้สามารถ

ประสานงาน และพึ่งพาอาศัยกันได้อย่างถูกต้องตรงจุดสำคัญที่สุด จักได้ทราบตระหนักรว่า ทุกคนทุกฝ่ายต้องทำงานร่วมกัน มิใช่ต่างฝ่ายต่างทำ และเมื่อสามารถปฏิบัติงาน ทุกด้านให้ สัมพันธ์สอดคล้องกันโดยตลอดแล้ว ก็จะมีบรรลุถึงจุดประสงค์—”

หลักในการที่จะให้งาน ของแต่ละคนแต่ละฝ่ายประสานสัมพันธ์กันอย่างดี นั้น มีพระบรมราชโองการ พระราชทาน ในพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันเทคโนโลยีการเกษตร แม่โจ้ เมื่อวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ ว่า

“—การที่จะให้งาน ประสานกัน นั้นมีหลักสำคัญอยู่ว่า ทุกฝ่ายจะต้องไม่แบ่งแยกกัน ไม่แย่งประโยชน์ ไม่แย่งความชอบกัน แต่ละฝ่ายแต่ละคนต้องทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจ มุ่งหวังผลสำเร็จใน การงานเป็นยิ่งใหญ่มากกว่าสิ่งอื่น—”

กล่าวโดยสรุปแล้ว ความรักอิสระอันเป็นลักษณะแห่งความเป็นไทยอย่างหนึ่งนั้น เป็นคุณลักษณะที่ดี ที่จะช่วย ในการ รักษาชาติ บ้านเมือง ไว้ แต่ก็ต้อง ระมัดระวัง ในการใช้ คุณ ลักษณะ อันนี้ให้ เป็นไปในทางที่มีเหตุผลถูกต้อง ปราศจากอคติ ประกอบด้วยวินัยที่ใช้กำกับควบคุมกันไป โดยไม่ทำอะไรตามใจเกินขอบเขต จนทำให้แตกความสามัคคี หรือไม่ประสานสอดคล้องกับงานส่วนอื่นของชาติ ดังนัยพระบรมราชโองการที่อ้างนั้น ด้วย

ประการที่ ๒ รักศักดิ์ศรี เป็นลักษณะอีกอย่างหนึ่งของคนไทย หรืออาจพูดว่าเป็น “ความ

เป็นไทย” อย่างหนึ่งก็ได้ คนไทยนั้นรักศักดิ์ศรีมาก ใครหมิ่นศักดิ์ศรีเป็นไม่ยอม การรักศักดิ์ศรีนี้ก็เป็นความดีของคนไทยอย่างหนึ่ง ที่จะต่อสู้เพื่อความอยู่รอดของประเทศชาติ ไม่ยอมให้ต่างชาติมาเป็นเจ้า เป็นใหญ่เหนือคนไทยให้เสียศักดิ์ศรี ลักษณะแห่งความเป็นไทยอันนี้ จึงเป็นเครื่องประกันความอยู่รอดของชาติไทยอย่างหนึ่ง

อย่างไรก็ดี การรักศักดิ์ศรีนั้น ถ้าคนไทยนำมาใช้กับคนต่างชาติก็จะเป็นผลดีอย่างยิ่ง แต่ถ้าคนไทยใช้กับคนไทยด้วยกัน เอาแพ้อาชนะกันเพื่อศักดิ์ศรี จนไร้เหตุผล โดยไม่คำนึงถึง ความสมควรแล้ว อาจเป็นผลเสียแก่ประเทศชาติเป็นส่วนรวมได้ เช่น นักวิชาการ ถ้าหยิ่งในศักดิ์ศรีของตน ตามที่ร่ำเรียนมาจนไม่ยอม รับฟังความเห็น ของผู้อื่น อย่างนี้ก็อันตรายแก่ส่วนรวม การรักศักดิ์ศรีของนักวิชาการ จึงต้องอยู่ภายใน ขอบเขต เหตุผล ความจริง ความถูกต้อง และความบริสุทธิ์ใจ ด้วย ดังพระบรมราชโองการในพิธีพระราชทาน ปริญญาบัตร ของสถาบัน บัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๒๐ ว่า

“—นักวิชาการจะทำงานด้วยความหวังดีและบริสุทธิ์ใจต่องาน ต่อส่วนรวม ต่อชาติบ้านเมือง และต่อกันและกันด้วย ยิ่งกว่านั้นนอกจากมีความหวังดีและบริสุทธิ์ใจดังกล่าวแล้ว คงจะมีความสุขรอบคอบและระวังสังวรณ ในการที่จะไม่ปล่อยให้ติดอยู่กับทฤษฎีของตนเองมากเกินไป ด้วยอำนาจอคติ

ความหลง ความเอาชนะ และความเห็นแก่ตัว จนมองข้ามความจริง ความถูกต้องไปหมด—”

นักบริหาร หรือแม้นักการเมืองบางคนก็เช่นกัน ถ้ารักศักดิ์ศรีของตนจนไม่ยอมทำตามนโยบาย แผนงาน หรือโครงการของคนอื่นให้ต่อเนื่องกันไป ทั้งๆ ที่เป็นนโยบาย แผนงาน หรือโครงการที่ดี อย่างนี้ก็เสียหายแก่ส่วนรวมเช่นกัน ดังพระบรมราโชวาทในพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๑๕ ที่ว่า

“...การล้มล้าง ของเก่าเพื่อสร้าง ขึ้นใหม่นั้น อาจทำให้สิ่งดีที่มีอยู่แล้วต้องทำลายไปด้วย และทำให้ความเจริญต่าง ๆ ต้องหยุดชะงักลง การสร้างสรรค์ ควรจะกระทำได้ด้วยวิธีการที่แยบคายกว่านั้น โดยร่วมกัน คิดแก้ไข ปรับปรุง สิ่งที่มีอยู่แล้ว ให้ดีขึ้น และสร้างสิ่งที่ยังขาดอยู่ให้สมบูรณ์ขึ้นมา...”

การรัก ศักดิ์ศรี จน ทะเลาะ เบาะแว้ง กันระหว่างผู้ร่วมงาน หรือระหว่างคนไทยด้วยกัน ก็เป็นผลเสียหายแก่ส่วนรวมตลอดจนประเทศชาติได้ ซึ่งไม่มีประโยชน์อะไรเลยที่จะทำโดยไร้เหตุผลเช่นนั้น ดังพระราชดำรัสในโอกาสที่ประธานสหกรณ์การเกษตรและสหกรณ์นิคมทั่วประเทศเข้าเฝ้า เมื่อวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๒๐ ว่า

“...ทะเลาะ เบาะแว้ง กัน ก็ไม่มีประโยชน์ หรือชาวต่างชาติจะก้าวพร้อมกัน เพราะว่าบอกว่ามีสิทธิเท่ากัน ชาช่ายก็บอกว่าเขาจะก้าวก่อน ชา

ชวาบอกว่าจะก้าวก่อน ถ้าเราตามใจร่างกาย ทดลองดู เราก็กั้นกระแทก ไม่มีทางที่จะเดินไปไหน ฉะนั้น ก็ต้องตัดสินใจว่า เราจะก้าวขาซ้ายออกไปก่อน หรือขาขวาออกไปก่อน—หมายความว่า ชาทั้งซ้ายทั้งขวาก็อยากจะไปที่ไหนที่เดียวกัน ให้สำเร็จ ประโยชน์สำเร็จกิจการของการเดินทางไปถึงจุดหมาย ชาซ้ายขาขวาเขาก็ปรองดองกัน สลับกับเดินสลับกันก้าว แล้วก็ไปถึงจุดหมายพร้อมกัน...”

ในระหว่างคนไทยด้วยกันนั้น ไม่ควรจะมาเอาชนะ เอาแพ้กันอย่าง เอาเป็น เอาตาย เพื่อรักษาศักดิ์ศรี ซึ่งจะมีแต่บั่นทอนกำลังความมั่นคงของประเทศชาติให้ลดถอยด้อยลงไป เพราะจะมีการปฏิบัติภารกิจร่วมกันไม่รู้จักสิ้นสุด เนื่องจากเมื่อมีผู้ชนะก็ต้องมีผู้แพ้ ผู้แพ้ก็จะหาทางเอาชนะ เมื่อผู้แพ้กลับชนะ ผู้ชนะเดิมก็จะกลายเป็นผู้แพ้ ผลัดกันชนะ จนพากันล้มจมไปด้วยกัน ในที่สุดจะเป็นทางให้ศัตรูที่คอยจ้องอยู่แล้วมา้ายี้ได้ แต่ถ้าเราปรองดองกันได้ก็จะมีแต่ชนะ ไม่มีแพ้ ดังพระราชดำรัส พระราชทาน แก่สมาชิก สหกรณ์ การเกษตร หุบกระพง เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๒๑ ว่า

“...ถ้าเราจะเอาแต่ชนะ มันก็ต้องมีแพ้ แต่ถ้าเราปรองดองกัน มีแต่ชนะ ไม่มีแพ้...”

เพราะฉะนั้น การรักศักดิ์ศรีอันเป็นเอกลักษณ์แสดงความเป็นไทย ที่ว่านั้น เป็นของดีที่ควรอย่างยิ่งจะใช้กับต่างชาติ เพื่อรักษาเอกราช

อธิปไตยของไทย และเพื่อรักษามันไว้ให้รอดปลอดภัย แต่ไม่ควรใช้กับคนไทยด้วยกันจนไร้เหตุผลอันเป็นเหตุให้ทะเลาะเบาะแว้งขัดแย้งกันจนกลายเป็นการแตกความสามัคคี ทำลายกำลังความมั่นคงของประเทศให้ลดถอยด้อยลงไป

ประการที่ ๓ รำเริง เป็นลักษณะอีกอย่างหนึ่งของคนไทย หรืออาจพูดว่าเป็น “ความเป็นไทย” อย่างหนึ่งก็ได้ คนไทยไม่ว่าจะอยู่ในสถานการณ์อันใด จะรำเริงยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ เพราะฉะนั้น คนไทยจึงไม่กลัวภัยใดๆ ยิ้มสู้เสมอ และพร้อมที่จะแก้ปัญหาเฉพาะหน้าพร้อมที่จะเผชิญกับสถานการณ์ต่างๆ อย่างไม่พรันพรึง โดยจะมีความรู้สึกนึกคิดและพูดติดเป็นนิสัยว่า “ไม่เป็นไร” นี้เป็นลักษณะของคนไทยอย่างหนึ่ง ด้วยความเป็นไทยอันนี้ อีกอย่างหนึ่ง ประเทศไทยจึงดำรงคงเอกราชอยู่ได้อย่างไทยๆ ตลอดมา เพราะคนไทยสู้เสมอไม่ถอยหนีและสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ ซึ่งมีเนื้อของความดีอยู่ดัง พระบรมราชาบาทในพิธีพระราชทานธงประจำรุ่นลูกเสือชาวบ้าน จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๒ ว่า

“...ในจิตใจของคนไทยทุกคน มีเชื้อของความดี ที่ได้นำพวกเราทั้งหลายมาอยู่ในฐานะที่มั่นคง ที่ก้าวหน้า ที่เจริญ จนทุกวันนี้ ถ้าเราไม่มีความดีอยู่ในตัว ก็เข้าใจว่าประเทศไทยคงไม่ได้มีอายุยืนนานเช่นนี้...”

ประการที่ ๔ รักไทย ความรักไทยเป็นลักษณะของความเป็นไทยอย่างหนึ่ง ซึ่งคนไทยจะรักคนไทยด้วยกัน รักเมืองไทย และรักชาติไทย คนไทยจะรักคนไทยด้วยกัน เราไม่ค่อนิยมแต่งงานกับคนต่างชาติ จะมีความภูมิใจในความเป็นไทย เราจะแสดงออกแก่ชาวต่างชาติด้วยความภูมิใจว่า เราเป็นไทย เราไม่นิยมเปลี่ยนแปลงชาติเป็นคนชาติอื่น และพอใจที่จะเห็นคนชาติอื่นปรับตัวเข้ามาเป็นคนไทย

คนไทย รักเมืองไทย อันเป็นเมืองแม่ของเรา เมื่อเราไปร่ำเรียนวิชาหาความรู้สูงๆ ในต่างประเทศแล้ว เราก็จะกลับมาทำงานในเมืองไทย ทำความเจริญให้แก่ประเทศไทย โดยไม่ค่อนิยมไปตั้งรกรากในต่างประเทศเหมือนคนบางชาติ แม้จะมีคนไทยไปทำงานในต่างประเทศบ้างก็มัก จะเพียงไปทำชั่วระยะหนึ่ง แล้วก็กลับมาอยู่เมืองไทยตามเดิม และถึงแม้สถานการณ์เมืองไทยจะเป็นอย่างไร คนไทยก็ไม่หนีไปจากเมืองไทย จะคงยืนหยัดต่อสู้กับสถานการณ์นั้นตลอดไป ทั้งนี้ ก็ด้วยความรักเมืองไทยนั่นเอง

คนไทยรักชาติไทยอย่างเหนียวแน่น ดังพระราชดำรัสในพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๒๐ ว่า

“...คนไทย แม้จะมีจิตใจรักความสะอาดสบาย และมักทำตามใจตัวกันเป็นปกติ แต่ก็มีความสำนึกมั่นในชาติอยู่แทบทุกคน ข้ามมือนันตรายเกิดขึ้นแก่ชาติบ้านเมือง

เราก็รวมกันได้เห็นขวแน่นและถือนัยได้เคร่งครัด...”

ด้วยความรักไทยอันเป็นความเป็นไทยอันนี้ อีกอันหนึ่ง ประเทศไทยจะสามารถอยู่รอดปลอดภัย ตลอดกาล

จากพระบรมราชาโชวาท ในโรกาสด่างๆ ที่ได้บังเอิญมากล่าวอ้างข้างต้นนั้น พอจะสรุปความได้ว่า แม้สถานการณ์ของประเทศไทยจะคับขันไม่น่าไว้วางใจ แต่ก็ไม่ใช่เหตุวิสัยที่จะแก้ไข สิ่งที่จะช่วยแก้ไขสถานการณ์ได้ก็คือ “ความเป็นไทย” และผู้ที่ช่วยแก้ไขในเรื่องนี้ก็คือ คนไทยทั้งหลาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือ เจ้าหน้าที่ หรือ ข้าราชการ นั้นเอง ซึ่งถ้าข้าราชการทั้งหลาย ตลอดจน คนไทย ทุกคนมีความยึดมั่นในบ้านเมือง มีความเข้มแข็งร่วมกันทำงานของชาติ โดยเต็มกำลัง ก็จะสามารถ รักษา ประเทศชาติ ให้มั่นคง ดำรง อยู่ตลอดไป ดังพระราชดำรัสพระราชทานแก่คณะกรรมการสร้างศาลหลักเมืองสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๑๔ ว่า

“...ถ้าทุกคนยึดมั่นในความดี ถ้าทุกคนยึดมั่นว่าเราต้องช่วยกัน และต้องพยายามที่จะปฏิบัติงานของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความตั้งใจดี ด้วยความเอาใจใส่ดีในหน้าที่ของตน เชื่อได้ว่าส่วนรวมจะอยู่ได้อย่างมั่นคงและถาวรแน่...”

และพระบรมราชาโชวาทในพิธีตรวจพลสวนสนามของทหาร ตำรวจ และอาสาสมัครพลเรือน เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๒๔ ว่า

“...ถ้าทุกคน ในชาติ มีความยึดมั่นในบ้านเมือง มีความเข้มแข็งพร้อมทั้งกายใจ ก็จะสามารถร่วมกันทำงานของชาติได้โดยเต็มกำลัง และชาติไทยของเราก็จะดำรงมั่น มีความเจริญผาสุก และมีอิสรภาพอธิปไตยอันสมบูรณ์อยู่ตลอดไป...”

ทั้งนี้ เราต้องระลึกอยู่เสมอว่า คนไทยเราจะอยู่ได้โดยสวัสดิ์มีความสุขก็ต่อเมื่อเมืองไทยมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่ ดังพระราชดำรัสในพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา เมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๑๙ ว่า

“...บ้านเมือง เป็น ที่อาศัย ของ บุคคล บุคคลจะมีความสุขได้ ก็โดยที่ประเทศชาติยังมีความมั่นคงปลอดภัยอยู่...”

การที่บ้านเมืองของเราจะตั้งอยู่อย่างมั่นคง และวัฒนาถาวรตลอดไปได้ั้น ส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับการที่ข้าราชการตลอดจนคนไทยทุกคน ตั้งใจ ปฏิบัติหน้าที่การงานเป็นอย่างดี ดังพระบรมราชาโชวาทในพิธีปฏิบัติคุณตนและสวนสนาม เนื่องในวันคล้ายวันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ เมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๑๔ ว่า

“...บ้านเมืองของเราจะตั้งอยู่ได้ ก็ด้วยเราทุกคนปฏิบัติหน้าที่การงานให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อ

ส่งเสริมกันและกัน และมีเมตตาจิตเอื้อเฟื้อจุนเจือกัน...”

และพระราชดำรัสพระราชทานแก่ประชาชนชาวไทยในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๒๐ เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๑๙ ว่า

“...ผู้ใดมีภาระหน้าที่อันใดอยู่ ก็เร่งกระทำให้สำเร็จ ลุล่วงไปโดย เต็ม กำลัง ความสามารถ ด้วยความบริสุทธิ์ใจ ด้วยความเมตตา ด้วย ความ ประองคอง กัน และ ด้วย ความปรารถนาดีต่อกัน ที่สุด ผลงานของทุกคนนั้นจะ ประมวล กัน เข้า เป็น ความ สำ เร็จ และ ความวัฒนาถาวรของ ประเทศชาติ ได้ ไม่นานเกินคอย...”

กับพระบรมราชาบาทในพิธีประดับยศนายทหารและนายตำรวจชั้นนายพล เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๑๘ ว่า

“...จงพยายามปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเฉลียวฉลาดที่สุด ด้วยความเข้มแข็งที่สุด ด้วยความเสียสละที่สุด และถ้าปฏิบัติได้ ทั้ง ประเทศทั้งชาติจะอยู่รอดเป็นที่ยู่อาศัยอย่างที่เราเคยได้อาศัยกันมาแล้วทุกครั้งที่ถูกรุกราน...”

สิ่งสำคัญอีกอันหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมความมั่นคงปลอดภัยของชาติก็คือความสุจริตใจ และในทางตรงกันข้าม สิ่ง สำคัญเป็น อันมากที่คอยบั่นทอนความมั่นคงปลอดภัยของชาติก็คือ การทุจริตในวงราชการ หรือที่เรียกกันว่า “คอร์รัปชัน” เพราะฉะนั้นเมื่อเราต้องการให้บ้านเมืองของเรามีความมั่นคงปลอดภัยและอยู่รอด เพื่อให้เราคนไทยได้อยู่กัน ด้วยความสุขสบายอย่างไทยๆ ตลอดไป เราข้าราชการทุกคนจะต้องช่วยกันทำตามคำชักชวนที่ประกาศทางวิทยุและโทรทัศน์ว่า

“ช่วยกำจัดคอร์รัปชันให้สิ้น เพื่อแผ่นดินไทยอยู่รอด”

เพื่อความอยู่รอดของบ้านเมือง และเพื่อความอยู่เย็นเป็นสุขของชาวไทยโดยทั่วหน้า เราจะต้องร่วมจิตร่วมใจกันรักษาความดี รักษาความสามัคคี และรักษาความสุจริตใจ ดังพระบรมราชาบาทพระราชทานแก่คณะลูกเสือชาวบ้าน จังหวัดสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๑๘ ว่า

“...ขอ ให้ ได้ ร่วม จิต ร่วมใจกัน รักษาความดี รักษาความปึกแผ่น ความสุจริตใจ จักสามารถรักษากันบ้านเมืองเรา ให้อยู่เย็นเป็นสุขได้โดยแท้...” ๑๖

ท่านจะอายุยืนยาวสักกี่ปี

แบบทดสอบที่เกี่ยวกับการคาดหว้งอายุข้างล่างนี้ เป็นแบบทดสอบเกี่ยวกับสุขภาพแบบหนึ่งที่แพทย์, ศูนย์การแพทย์ และกลุ่มประกันชีวิตใช้อยู่ แม้ว่าแบบทดสอบทุกแบบนี้จะไม่อาจคาดอายุได้ถูกต้อง แต่แสดงให้เห็นสภาพที่แท้จริงของความคาดหว้งที่จะมีอายุยืนยาวได้ใกล้เคียงกว่าตารางมรณกรรมแบบเก่าซึ่งขึ้นอยู่กับทั้งหมดกับพันธุกรรม และประวัติการเจ็บไข้ของผู้นั้น การคิดคำนวณในปัจจุบันได้พยายามที่จะวัดความเสี่ยงโดยสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม ความตึงเครียด และพฤติกรรมทั่วไป แม้ว่านักสถิติและผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ จะยังคงตกลงกันไม่ได้ว่าจะให้น้ำหนักแก่ปัจจัยเหล่านี้อย่างไรบ้าง การมีรายได้สูงอาจจะไม่เป็นเครื่องชี้วัดของความมีอายุยืนมาก เพราะเหตุที่จะต้องมีความตึงเครียดอันเนื่องมาจากการแข่งขันอย่างที่เป็นแบบทดสอบบางแบบเสนอไว้ ในทางตรงกันข้ามการสมรสหรือการอยู่ร่วมกันซึ่งปกติสมมุติว่าจะทำให้คู่สมรสมีอายุยืนยาวยิ่งขึ้น แท้ที่จริงอาจจะเพิ่มความตึงเครียดก็ได้ โดยเฉพาะคู่สมรสที่มีการทะเลาะเบาะแว้งกันอยู่เสมอ ๆ ในสหรัฐอเมริกาช่วงชีวิตเฉลี่ยสำหรับชายผิวขาวได้แก่ ๗๐.๕ ปี และ ๖๕.๓ ปี สำหรับชายผิวอื่น ๗๘.๑ ปี สำหรับหญิงผิวขาว และ ๗๔ ปี สำหรับหญิงผิวอื่น

แบบทดสอบ

เลขอายุที่ใช้เป็นตัวตั้งสำหรับคนอเมริกัน ๗๒ ปี

ข้อเท็จจริง

ถ้าท่านเป็นชาย	- ๓ =
ถ้าท่านเป็นหญิง	+ ๔ =
ถ้าท่านอยู่ในเมืองใหญ่ที่มีพลเมืองเกิน ๒ ล้านคน	- ๒ =
ถ้าท่านอาศัยอยู่ในเมืองที่มีพลเมืองน้อยกว่า ๑ หมื่นคนหรืออยู่ในท้องทุ่ง	+ ๒ =
ถ้าปู่ ย่า ตา ยาย คนใดคนหนึ่งอายุยืนเกินกว่า ๘๕ ปี	+ ๒ =
ถ้าปู่ ย่า ตา ยาย ทั้ง ๔ คนมีอายุเกิน ๘๐ ปี	+ ๖ =
ถ้าพ่อหรือแม่ตายเพราะเส้นโลหิตในสมองแตกหรือโรคหัวใจก่อนอายุ ๕๐ ปี	- ๔ =
ถ้าพ่อหรือแม่หรือพี่หรือน้องอายุต่ำกว่า ๕๐ ปี เป็นหรือเคยเป็นมะเร็งหรืออาการทางหัวใจ หรือเป็นโรคเบาหวานตั้งแต่เด็ก	- ๓ =

ถ้าท่านมีรายได้เกิน ๑ ล้านบาทต่อปี (สำหรับคนไทยควรคิด ๑ แสนบาทต่อปี)	- ๒ =
ถ้าท่านสำเร็จการศึกษาชั้นปริญญาตรี บวก ๑ ถ้าท่านเรียนในชั้นบัณฑิตศึกษาหรือได้ปริญญาวิชาชีพให้บวกเพิ่มอีก ๒	=
ถ้าท่านอายุ ๖๕ ปี หรือเกิน ๖๕ ปี และยังทำงานอยู่	+ ๓ =
ถ้าท่านอยู่กับคู่สมรสหรือเพื่อน บวก ๕ ถ้าไม่ให้ลบ ๑ สำหรับทุกๆ ๑๐ ปีที่อยู่คนเดียวตั้งแต่อายุ ๒๕ ปี	=
	รวม =

สภาพการครองชีวิต

ถ้าท่านทำงานนึ่งโต๊ะ	- ๓ =
ถ้างานของท่านต้องการที่จะต้องใช้แรงกายหนักและสม่ำเสมอ	+ ๓ =
ถ้าท่านออกกำลังกายอย่างหนัก เช่น เล่นเทนนิส วิ่ง หรือว่ายน้ำ สัปดาห์ละ ๕ ครั้ง เป็นเวลาอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง บวก ๔ ถ้าออกกำลังกาย ๒-๓ ครั้งต่อสัปดาห์บวก ๒	=
	รวม =

ถ้าท่านนอนหลับนานเกินกว่าคืนละ ๑๐ ชั่วโมง	- ๔ =
ถ้าท่านมีความตึงเครียด ก้าวร้าว หรือโกรธง่าย	- ๓ =
ถ้าท่านเป็นคนใจเย็นและไม่เร่งร้อน	+ ๓ =
ถ้าท่านมีความสุข บวก ๑ ไม่มีความสุข ลบ ๒	=
	รวม =

ถ้าท่านเคยถูกตำรวจจับฐานขับรถเร็วในรอบปีที่ผ่านมา	- ๑ =
ถ้าท่านสูบบุหรี่มากกว่าวันละ ๒ ซอง ลบ ๔ สูบ ๑-๒ ซอง ลบ ๖ สูบ ๒-๑ ซอง ลบ ๓	=
ถ้าท่านดื่มสุรา ๑ ออนซ์ครั้งต่อวัน	- ๑ =
ถ้าท่านน้ำหนักเกินกว่าอัตราเฉลี่ยไป ๕๐ ปอนด์หรือมากกว่านั้น	- ๔ =
ถ้าน้ำหนักเกิน ๓๐-๕๐ ปอนด์	- ๔ =
ถ้าท่านน้ำหนักเกิน ๑๐-๓๐ ปอนด์	- ๒ =

ถ้าท่านเป็นชายอายุเกิน ๔๐ ปี และไปรับการตรวจร่างกายทุกปี	+ ๒ =
ถ้าท่านเป็นหญิงและไปรับการตรวจจากสูตินรีแพทย์ทุกปี	+ ๒ =
	รวม =

ปรับกับอายุปัจจุบัน

ถ้าปัจจุบันท่านมีอายุ ๓๐-๔๐ ปี	+ ๒ =
ถ้าปัจจุบันท่านมีอายุ ๔๐-๕๐ ปี	+ ๓ =
ถ้าปัจจุบันท่านมีอายุ ๕๐-๗๐ ปี	+ ๔ =
ถ้าปัจจุบันท่านมีอายุเกิน ๗๐ ปี	+ ๕ =
เมื่อรวมคะแนนข้างต้นแล้วท่านจะได้รับคะแนนความคาดหวังอายุของท่าน	ยอดรวม =

หมายเหตุ From the book Lifegain, by Robert F. Allen, Ph.D., with Shirley Linde. Appletton Books (a division of Prentice-Hall, Inc.), 1981.

แปลจาก Time Magazine (November, 2, 1981), p. 52 โดย อมร รัชศาสตร์

*อายุเฉลี่ยสำหรับชายไทย ๕๘.๐๐ ปี สำหรับหญิงไทย ๖๓.๘๒ ปี ฉะนั้นสำหรับคนไทยควรใช้เลข ๖๐ เป็นตัวตั้งแทนเลข ๗๒ หรือจะลบ ๑๒ จากยอดรวมก็ได้

**ในสหรัฐอเมริกาผู้มีรายได้ประมาณเดือนละ ๘๐,๐๐๐ บาท ถือว่าเป็นผู้มีรายได้สูงมีภาระมาก สำหรับคนไทยปัจจุบันผู้มีรายได้ประมาณเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาทก็ถือได้ว่ามีรายได้มากมีภาระมากแล้ว

“คนที่ปราศจากการปกครองตนเอง ก็เหมือนเมืองที่ปรักหักพังและไม่มีกำแพง”

สุภาวดี ๒๕ : ๒๔