



วารสาร ข้าราชการ

ISSN 0125-0906

ปีที่ 39 ฉบับที่ 3 เดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2537

■ วิชาชีพนิยมและจรรยาบรรณของระบอบราชการ
และข้าราชการในต่างประเทศ รัชกาลที่ 5
และปัจจุบัน

ห้องสมุดสำนักงาน ก.พ.ค.
LIBRARY OF THE OFFICE OF C.S.I.

■ บทกตัญญูที่และจริยธรรมในวิชาชีพของนักพัฒนา
ทรัพยากรมนุษย์ : สุศตวรรษ 2000



วารสารข้าราชการ

ปีที่ 39 ฉบับที่ 3 พ.ค.-มิ.ย. 37

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเผยแพร่วิชาการและความเคลื่อนไหวทางด้านการบริหารงานบุคคล
2. เพื่อเผยแพร่แนวความคิดในการปฏิบัติราชการ
3. เพื่อเป็นสื่อกลางระหว่างข้าราชการในอันที่จะเสริมสร้างทัศนคติที่ดีต่อราชการ
4. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ

เกียรติคุณ

นายวิชาญ สิงห์วิชัย นายอุดม บุญประกอบ เวียงอกพงศ์ คันฉิมฉิม นางทิพาวดี เมฆสวรรค์ นายธีรยุทธ หล่อเลิศศรี

บรรณาธิการ

นายฉิม ศรีผดุง

กองบรรณาธิการ

- ◆ นายบุญรอด สิงห์วัฒนาศิริ ◆ นายวีระ วิทยอินทร์
- ◆ นายวราเทพ สวัสดิ์ ◆ นายเกียรติยศ กลิ่นสุวรรณ
- ◆ นางสุชาลา รังอินทร์ ◆ นายสมนึก กุศลธาดา
- ◆ นางชนันท์ โพธิ์วิจิตร ◆ น.ส.สุนทรพร ธรรมยาสุภา
- ◆ น.ส.ชนิษฐา สุกังวาล ◆ นายมนตรี กาญจนจิตร
- ◆ เกษมพงษ์ ธนาเอกพิพัฒน์ ◆ น.ส.นทีทิพย์ สมเกียรติกุล
- ◆ นางนภาพร กิตติธร ◆ น.ส.วรรณพร เทพหัตถิน ๗ อรุณยา
- ◆ น.ส.ศิวาพร นวลตา ◆ นายบุญแสง ชีระภากร
- ◆ นายสมศักดิ์ นิรวาณี ◆ น.ส.นิสากร อรรถอรุณ
- ◆ นายสุวัฒน์ สายสว่าง ◆ น.ส.สมนึก เหลืองทรงชัย

ประชาสัมพันธ์

นายประจักษ์ อินทนะเสวี

ฝ่ายวิชาการ

นายอนุพงษ์ สุขเกษม

ฝ่ายอำนวยการ

สวัสดิการสำนักงาน ก.พ. โทร. 261-8454, 261-3333 ต่อ 134

ผู้พิมพ์และจัดพิมพ์

นายเฉลิม อินทร์เพ็ญกุล

พิมพ์ที่

โรงพิมพ์สามัคคี 46/54 ตลาดบ้านพานถม ถนนพระสุเมรุ กรุงเทพฯ
โทร. 2622308

สมัครเป็นสมาชิก

วารสารข้าราชการ ค่าสมาชิกปีละ 120 บาท (6 เดือน) รวมค่าจัดส่ง
บอกรับและส่งเงินในนามผู้จัดการ สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก คู่มือ กทม. 10300 ขนาดตั้งจ่าย ป.ท. สำนักทำเนียบ
นายกรัฐมนตรี คือการให้ข้อเสนอแนะอันมีสาระเกี่ยวกับราชการ
หรือส่งบทความแสดงความเห็น
โปรดส่งไปที่บรรณาธิการวารสารข้าราชการ สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก คู่มือ กทม. 10300

ภาพจากปก

ภาพได้รับรางวัลที่ 1

"เข้าสามหมื่นสาม"

ประเภทนักเรียนประถม ศึกษา
จากการจัดประกวดภาพวาด
"ข้าราชการในความสุจริตของ ข้าพเจ้า"
ของสำนักเสริมสร้างวินัย และรักษาระบบคุณธรรม
สำนักงาน ก.พ.

ผู้วาด

ค.ช.ศ. อินทรบรรจง

ร.ร.วัดโสมนัสราชวรวิหาร กทม.12

บรรณาธิการ

สวัสดิ์ศรีรับท่านผู้อ่าน

หลายคุณคุยกันอย่างไม่เป็นทางการว่าราชการไทยเรานั้น มีได้ขาดคนเก่งในด้านต่าง ๆ เลย เพราะเรามี ระบบคัดเลือกคนเก่งเข้ามาในระบบราชการอย่างพิถีพิถัน ราชการไทยจึงมีคนเก่งอยู่ คำถามจึงมีอยู่ว่า "ทำไมภาพพจน์ราชการไทยยังมีได้ค้ำจั้นกว่าสมัยเดิม ๆ ละ" คำตอบก็เหมือนจะรู้จะทราบอยู่ในใจของข้าราชการทุกคน ว่าคนเก่งเหล่านั้นท่านได้ทำอะไรให้ราชการไทยบ้าง เราจึงหันมาพูดคุยถึงความถูกต้องสิ่งที่ควรจะเป็นจรรยาบรรณ คุณธรรม ของคนในราชการที่จะต้องสร้างขึ้นให้มีอยู่ในจิตใจข้าราชการ อาจจะทำให้ระบบราชการไทยดีขึ้นกว่าเดิม

ในวารสารข้าราชการฉบับเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2537 จึงได้นำบทความหลาย ๆ เรื่องที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องดังกล่าว โดยเริ่มจากการนำเสนอผลการวิจัยเรื่อง "วิชาชีพนิยม และจรรยาบรรณของระบบราชการ และข้าราชการ ในต่างประเทศ รัชกาลที่ 5 และปัจจุบัน" ของ ศาสตราจารย์ ดร.ดิน ปรัชญพฤทธิ์ ซึ่งท่านได้สืบทอดให้เราได้เห็นถึงสังขรณ์ในการทำงานได้อย่างดี ท่านกล่าวไว้ว่าเมื่อแรกเริ่มเข้าทำงาน ท่านคิดอยู่เสมอว่าสิ่งสำคัญที่สุดของการเป็น ข้าราชการที่ดีคือ จะต้องบุกเบิกแสวงหาวิเคราะห้วิจัยเกี่ยวกับศาสตร์ ศิลปะ และเทคโนโลยี เพื่อเป็นพื้นฐานในการ ประกอบอาชีพให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ต่อมา 25 ปีให้หลังจากการทำงาน ความคิดนี้ก็เปลี่ยนแปลงไปอย่างสิ้นเชิง โดยคิดว่าศาสตร์ ศิลปะ และเทคโนโลยี จะมีประโยชน์ ต่อตนเอง และส่วนรวมได้น้อยมาก หากตนเองขาดศีลธรรม มโนธรรม จิตสำนึก วิชาชีพนิยมและจรรยาบรรณ เรื่องนี้จะให้ข้อคิดที่เป็นประโยชน์อย่างมากต่อผู้อ่าน

นอกจากนี้ยังมีเรื่องอื่น ๆ ที่น่าสนใจขอได้โปรดติดตามรายละเอียดอีกครั้ง วารสารข้าราชการเปิดคอลัมน์สำหรับผู้อ่าน ถ้าท่านมีข้อเสนอแนะหรือมีความคิดเห็นประการใด อย่าลืมเขียนไปลงวารสารด้วยนะครับ

สารบัญ

- บทบรรณาธิการ	7
- ข้าราชการควรปิดทองหลังพระ ปรัชญาล ไกรนรา	8
- วิชาชีพนิยมและจรรยาบรรณของระบบราชการ และข้าราชการในต่างประเทศ รัชกาลที่ 5 และปัจจุบัน ศ.ดร. ดิน ปรัชญพฤทธิ	9
- องค์ประกอบของการฝึกอบรมด้านคุณธรรม-จริยธรรม ดำรงค์ ชลสุข	13
- บทบาทหน้าที่และจริยธรรมในวิชาชีพของนักพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ : สู่ศตวรรษ 2000 ดร. วีระวัฒน์ ปินนิตามัย	24
- ความเพียร ปรัชญาล ไกรนรา	35
- ท่อไอเสีย เทอร์โบ	52
- อุทาหรณ์ก่อนทำผิด เอกศักดิ์ ตริกรุณาสวัสดิ์	58
- กฎหมายและระเบียบข้าราชการใหม่ ↗ ประนุญ สุวรรณภักดี	67
- ที่นี้ ส.ก.พ. ชั้นสี่'32	94

ข้าราชการควรปิดทองหลังพระ

เจริญ ช่วยชาติศาสน์กษัตริย์สุดชีวิต
ด้วยสำนึกอันสุจริตในหน้าที่
ปิด เชื้ออินโหรูโมนนอกอกทิว
ของรกรักกตัญญูไม่ตองตั้ง
ทอง ทาฉาบวิสุทธิพระพุทธรูป
ดินฟ้าเฝ้าดู-กินไม่สิ้นหวัง
หลัง ความดีมีศีลศรัทธาพลัง
เป็นกุศลจริงเกือบุญคุณ
พระ ศักดิ์สิทธิ์อหิงसानามนุษย์
มีมายามิจฉาสุดทิวสุทนต์
ปฏิบัติ ปกป้องมาทิวสุทนต์
เวโนยเนื่อนาบุญสาธุชน
มา ปิดทองบูชาธรรมหลังพระเกิด
อย่าชู้หน้ามาชิดเพื่อหวังผล
กร ทั้งคู่สู้สร้างชาติมิ่งคลคน
รวมหรือจนจำคำนี้ทำดีเอย

ปรัชญา ใจภพร

โครงการพัฒนาด้านจริยธรรม
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
สำนักงาน ก.พ. กรุงเทพฯ

วิชาชีพนิยม และจรรยาบรรณของระบบราชการ และ ข้าราชการ ในต่างประเทศ

รัชกาลที่ 5 และ ปัจจุบัน*

๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐ ๐๐

ศาสตราจารย์ ดร.ติน ปรัชญพฤทธิ์**

จากการที่ได้คลุกคลีอยู่กับวิชาชีพการเรียน การสอน การเขียนตำรา การวิจัยและการบริหารตลอดระยะเวลา 25 ปีที่ผ่านมาจนถึงวันเวลาผ่านไปมากเท่าใด ผู้วิจัยก็ยิ่งเห็นคุณค่าของแนวความคิด “ความรู้คู่คุณธรรม” ที่ปรากฏอยู่ในปฏิธานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมากขึ้นเพียงนั้น เมื่อผู้วิจัยได้โอนมาเป็นอาจารย์ที่คณะรัฐศาสตร์ในปี พ.ศ. 2512 ใหม่ ๆ นั้น ผู้วิจัยคิดอยู่เสมอว่าสิ่งสำคัญที่สุดของการเป็นอาจารย์ที่ดีก็คือ จะต้องบุกเบิกแสวงหา วิเคราะห์วิจัยเกี่ยวกับศาสตร์ ศิลปะ (ประสบการณ์) และเทคโนโลยี เพื่อเป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ แต่เมื่อมีอายุมากขึ้นหรือ 25 ปีให้หลังแนวความคิดเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นกลับเปลี่ยนไปแทบจะสิ้นเชิงเฉพาะอย่างยิ่งในขณะนี้ ผู้วิจัยกลับมีความคิดในทางตรงกันข้าม และกลับมาใคร่ครวญว่า ศาสตร์ ศิลปะ และเทคโนโลยี

ที่เคยมองวิไลหาเมื่อยังหนุ่มแน่นนั้นจะมีประโยชน์ต่อตนเองและส่วนร่วมน้อยมาก หากตนเองขาดศีลธรรม มโนธรรม จิตสำนึก วิชาชีพนิยม และจรรยาบรรณ ทั้งนี้เพราะ ศาสตร์ ศิลปะ และเทคโนโลยีที่ปราศจากวิชาชีพนิยม และจรรยาบรรณสอนให้คนคิดถึงแต่ผลประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม และนี่คือสิ่งบันดาลใจที่ทำให้ทำการวิจัยเรื่องนี้ขึ้น

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้อาศัยผลงานของ Gr. Ritzer and H.M. Trice และผลงานอื่น ๆ เป็นกรอบแนวความคิดทางทฤษฎี และได้ตั้งสมมุติฐานในการวิจัยไว้ว่า :

(1) วิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการไทยตามเกณฑ์สากลสมัยใหม่ ได้เริ่มขึ้นเป็นครั้งแรกในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว แต่วิชาชีพนิยมดังกล่าวอาจมีความแข็งแกร่งน้อยกว่าวิชาชีพนิยมในปัจจุบัน

* สำหรับรายละเอียด โปรดศึกษาจาก ติน ปรัชญพฤทธิ์ วิชาชีพนิยมของระบบราชการในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว : วัฒนธรรมและผลกระทบต่อสังคมไทย (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2536), 277 หน้า
ผู้วิจัย ขอขอบคุณอดีตเลขาธิการ ก.พ. ท่านอาจารย์ประวิตร ณ นคร และรองเลขาธิการ ก.พ. คุณทิพาวดี เมฆสวรรค์ ที่กรุณา
ท้วงติงในบางประเด็นจนทำให้ผลการวิจัยมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

** ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

(2) สาเหตุที่พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาวิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการไทย อาจเป็นผลพวงจากความจำเป็นทางด้านประวัติศาสตร์ ซึ่งความจำเป็นดังกล่าวนี้อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายนอกและภายในประเทศ

(3) วิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการไทยที่ได้รับการพัฒนาในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเป็นรากฐาน (มรดกตกทอด) ของวิชาชีพนิยมในปัจจุบัน และมีผลกระทบต่อสังคมไทยในหลายๆ ด้านด้วยกัน และ

(4) วิชาชีพนิยมของข้าราชการไทยในปัจจุบันอาจมีสาเหตุสืบเนื่องมาจากภูมิหลังทางสังคมเศรษฐกิจของข้าราชการเอง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการผสมผสานระหว่างการวิจัยเชิงคุณภาพ และการวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ เน้นการวิจัยเอกสาร การวิเคราะห์เนื้อหา และใช้แนวทางประวัติศาสตร์และกฎหมาย ซึ่งมีประโยชน์มากเมื่อพิจารณาวิชาชีพนิยมในระดับมหภาคหรือระบบราชการ ส่วนการวิจัยเชิงปริมาณ เน้นการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ซึ่งมีประโยชน์มากเมื่อพิจารณาวินิจฉัยวิชาชีพนิยมในระดับจุลภาคหรือตัวข้าราชการเอง

จากการใช้กรอบแนวความคิดทางทฤษฎี และระเบียบวิธีวิจัยเพื่อทดสอบสมมุติฐานของการวิจัยข้างต้น พบว่า :

(1) วิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการไทย พิจารณาจากเกณฑ์สากลสมัยใหม่ 18 เกณฑ์ได้เริ่มต้นขึ้นเป็นครั้งแรกในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว (เสนาบดีกระทรวงการคลัง และ

กระทรวงการต่างประเทศ คือข้าราชการวิชาชีพสองคนแรกของประเทศไทย ในปี พ.ศ. 2418 และ 2428 ตามลำดับ) แต่วิชาชีพนิยมดังกล่าวมีความแข็งแกร่งน้อยกว่าวิชาชีพนิยมในปัจจุบัน ประมาณร้อยละ 10.5 (ระบบราชการและข้าราชการไทยในสมัยรัชกาลที่ 5 มีลักษณะของวิชาชีพนิยมประมาณ 55.6% ส่วนระบบราชการและข้าราชการไทยในปัจจุบันมีลักษณะของวิชาชีพนิยมประมาณ 66.1%

(2) สาเหตุที่ล้มเหลว รัชกาลที่ 5 ทรงมีความจำเป็นที่ต้องพัฒนาวิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการไทย สืบเนื่องมาจากปัจจัยทั้งภายนอกและภายในประเทศ ทั้งนี้รวมถึงการบีบคั้นจากลัทธิล่าเมืองขึ้นของจักรวรรดินิยมฝรั่งเศส และอังกฤษ ความจำเป็นที่จะต้องสร้างบูรณาการเพื่อเอกภาพของชาติ โดยการขจัดความซ้ำซ้อน ความเหลื่อมล้ำ และการประสานงานของฝ่ายพลเรือนและทหาร และความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาสมรรถนะของระบบราชการและข้าราชการ ให้สามารถสนองตอบความต้องการของประชาชนด้วย

(3) วิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการไทยที่ได้รับการพัฒนาในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวมีผลกระทบต่อวิชาชีพนิยมและสังคมไทยในปัจจุบันในหลายๆ ด้านด้วยกัน ทั้งทางด้าน การปกครอง การบริหาร เศรษฐกิจ และสังคม

(4) ตัวแปรภูมิหลังทางสังคมเศรษฐกิจ บางตัวแปรของข้าราชการ มีความสัมพันธ์กับวิชาชีพนิยม ทั้งในระดับมหภาคและจุลภาค



สำหรับระดับความเป็นวิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการของประเทศตะวันตก ในสมัยของลันเกล้าฯ รัชกาลที่ 5 และในปัจจุบัน ที่พิจารณาจากเกณฑ์ทั้งหมด 18 เกณฑ์ มีความคล้ายคลึงและแตกต่างกันบางประเด็นที่พอจะสรุปอย่างสั้น ๆ ได้ดังนี้

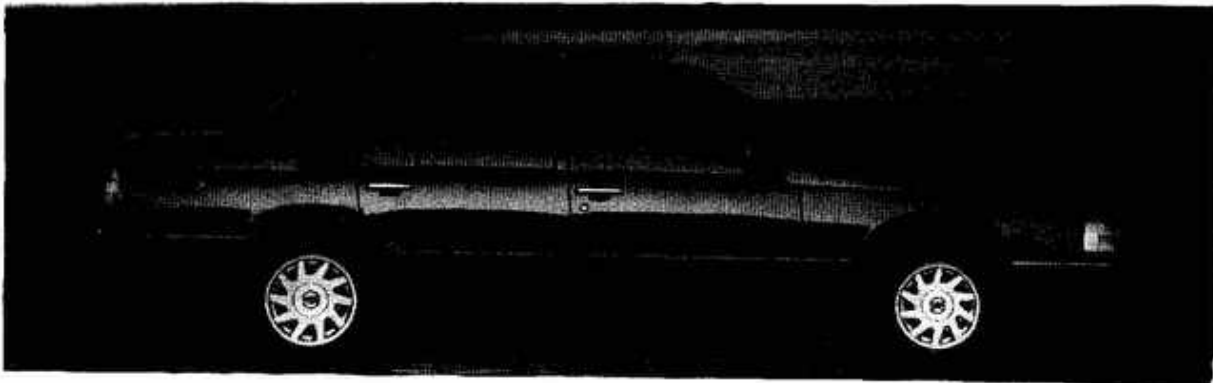
เกณฑ์	ลักษณะความเป็นวิชาชีพนิยมของระบบราชการและข้าราชการใน :		
	ประเทศตะวันตก	ร.5	ปัจจุบัน
(1) การประกอบอาชีพเต็มเวลา	สูง	สูง	สูง
(2) การจัดแผนงานการศึกษาโดยสมาคมวิชาชีพ	สูง	สูง	สูง
(3) การจัดตั้งสมาคมวิชาชีพและการออกกฎหมายรับรองสถานภาพของวิชาชีพ	สูง	ต่ำ	สูง
(4) การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ	สูง	สูง	สูง
(5) การมีองค์ความรู้ที่เป็นระบบ	ปานกลาง	ต่ำ	สูง
(6) การเป็นที่ยอมรับของสังคม	ปานกลาง	ปานกลาง	ต่ำ
(7) การมีความรอบรู้ในวิชาชีพ	สูง	ปานกลาง	สูง
(8) การให้บริการตามมาตรฐานวิชาชีพ	สูง	ต่ำ	ต่ำ
(9) การมีความเป็นอิสระในวิชาชีพ	สูง	ต่ำ	ปานกลาง
(10) การได้รับการศึกษาตรงตามวิชาที่ประกอบอาชีพ	สูง	สูง	ต่ำ
(11) การมีผู้คอยสนับสนุนในการประกอบอาชีพ	สูง	สูง	ต่ำ
(12) การมีการวางแผนล่วงหน้าที่จะประกอบอาชีพ	สูง	สูง	ต่ำ
(13) การมีความตั้งใจอย่างแน่วแน่ที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน	สูง	ต่ำ	สูง
(14) การมีความกระตือรือร้นในวิชาชีพ	สูง	ต่ำ	สูง
(15) การประพฤติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ	ปานกลาง	สูง	สูง
(16) การมีความจงรักภักดีและความผูกพันในวิชาชีพ	สูง	สูง	สูง
(17) การมองเห็นอนาคตในการประกอบอาชีพ	สูง	สูง	สูง
(18) การมีความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพของตน	สูง	สูง	สูง

หมายเหตุ เกณฑ์ (1)-(9) วัดลักษณะของวิชาชีพนิยมของระบบราชการ ส่วนเกณฑ์ข้อ 10-18 วัดลักษณะของวิชาชีพนิยมของตัวข้าราชการเอง

ในท้ายที่สุด ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ สองประเด็นด้วยกัน คือ ประเด็นแรก เป็นข้อเสนอแนะทางวิชาการ ที่ผู้วิจัยขอเสนอให้มีการทำวิจัยซ้ำเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยใช้ข้อมูลชุดเดียวกันนี้ หรือข้อมูลชุดอื่น โดยใช้วิธีการศึกษาแบบอนุกรมเวลา ทั้งนี้เพื่อเปรียบเทียบความแกร่งของผลการวิจัยครั้งนี้กับผลวิจัยที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง ส่วนประเด็นหลังเป็นข้อเสนอแนะทางด้านปฏิบัติที่ผู้วิจัยขอให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เอาใจใส่เป็นพิเศษ เกี่ยวกับเกณฑ์การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ และการประพฤติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ เพราะทั้งสองนี้ยังขาดอยู่มากในประเทศไทย ส่วนการกำกับดูแลให้เป็นไปตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นควรเน้นทั้งการควบคุมจากภายนอก และภายใน การควบคุมภายนอก ควรเน้นการแสดงผลบัญชีทรัพย์สิน (Financial disclosure) การตรวจสอบประวัติก่อนที่ข้าราชการจะได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ ๆ (profile clearance prior to being nominated to important posts) และการกำหนดระยะเวลาภายหลังเกษียณอายุไว้ระยะหนึ่ง ก่อนที่ข้าราชการจะเข้าไปเป็นที่ปรึกษาหรือลูกจ้างของบริษัทเอกชน (post-employment restriction after retirement/separation from the public service) และการรับของขวัญ (gift receipt) ส่วนการควบคุมภายในควรเน้นการควบคุมตนเองโดยส่งเสริม

ให้ข้าราชการซึมซาบ (internalize) คุณค่าของจรรยาบรรณวิชาชีพให้อยู่ในจิตสำนึกความรู้สึกรับผิดชอบชั่วดีของตนอยู่ตลอดเวลา และถ้าสามารถดำเนินการข้างต้นได้สำเร็จ ผู้วิจัยมั่นใจว่าความสับสนวุ่นวายที่เกิดขึ้นในสถาบันข้าราชการพลเรือนกิติ สถาบันฝ่ายบริหารคือคณะรัฐมนตรีกิติ สถาบันนิติบัญญัติคือรัฐสภา กิติ สถาบันตุลาการกิติ สถาบันทหารกิติ และสถาบันอื่น ๆ ของสังคมไทยกิติ คงจะลดน้อยลงกว่าที่เป็นอยู่ในทศวรรษนี้

ในท้ายที่สุด ผู้วิจัยคาดว่าวิชาชีพนิยม และจรรยาบรรณของระบบราชการและข้าราชการไทยคงจะได้รับความสนใจจากผู้ที่เกี่ยวข้องมากขึ้น เฉพาะอย่างยิ่งนับตั้งแต่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 และเมื่อคณะกรรมการ ก.พ. ได้ลงมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 17 มกราคม 2537 ให้นำเอาข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2537 มาบังคับใช้ ซึ่งนับเป็นครั้งแรกในประวัติศาสตร์สมัยใหม่ของการบริหารงานบุคคลของไทยที่ข้าราชการไทยจะได้มีมาตรฐานความประพฤติเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน นอกเหนือจากจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการแต่ละคน (ขณะนี้ผู้วิจัยกำลังทำการวิจัยแบบเจาะลึกเกี่ยวกับจรรยาบรรณของข้าราชการโดยเฉพาะ คาดว่าคงจะแล้วประมาณกลางปี 2538 และจะได้นำมาเผยแพร่ใน วารสารข้าราชการในโอกาสต่อไป

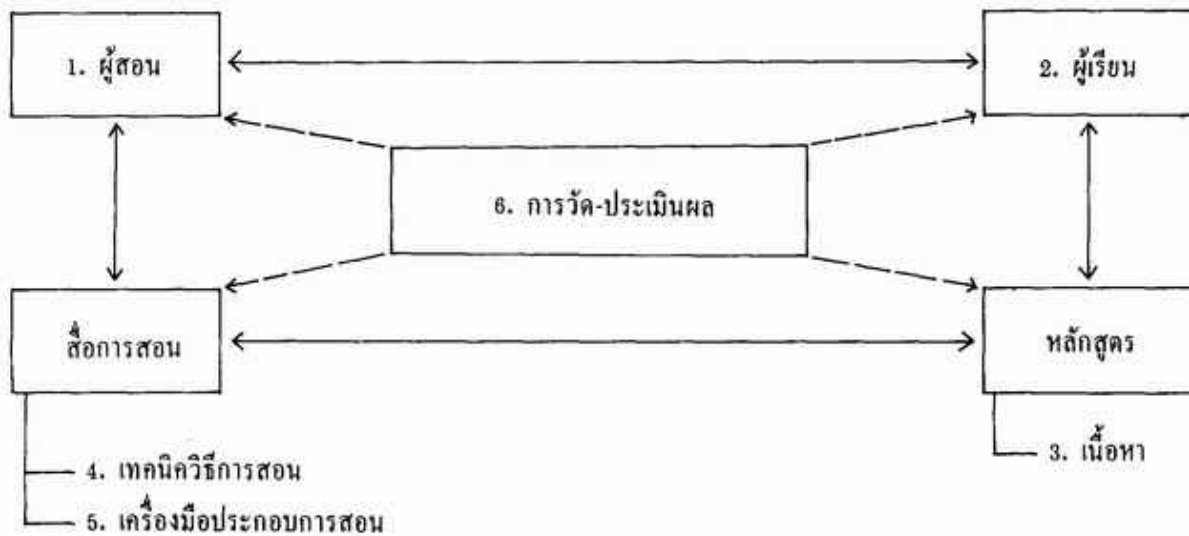


องค์ประกอบ ของ การฝึกอบรม ด้านคุณธรรม-จริยธรรม

ดำรงค์ ชลสุข*

การพัฒนาคุณธรรม-จริยธรรม ทำได้หลายแบบหรือหลายวิธี วิธีหนึ่งที่นิยมใช้กันมากที่สุดก็คือ การฝึกอบรม

องค์ประกอบของการฝึกอบรมด้านคุณธรรม-จริยธรรม มี 6 อย่าง คือ ผู้สอนหรือวิทยากร ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร สื่อการสอน เทคนิควิธีการสอน เครื่องมือประกอบการสอน และการวัด-ประเมินผล ดังแผนภูมิข้างล่างนี้



แผนภูมิ แสดงองค์ประกอบของการเรียนรู้

* นายดำรงค์ ชลสุข ผู้อำนวยการโครงการจริยธรรม สถาบันพัฒนาข้าราชการ พลเรือน สำนักงาน ก.พ.



ก็ใช้เรื่องที่เขาสนใจหรือที่เขารู้นั่นเอง เป็นข้อเสนอแนะไปโดยตลอด แต่แทรกความหมายทางธรรมเข้าไว้ให้

จากข้อความข้างต้นจะเห็นว่า ก่อนที่จะสอนนั้นผู้สอนหรือวิทยากรต้องสร้างความคุ้นเคยกับผู้เรียนหรือผู้เข้าอบรมเสียก่อน ปลุกเร้าความสนใจให้เกิดขึ้น ใช้การสนทนาเป็นการสร้างความสนิทสนมคุ้นเคย ไครมาจากหน่วยงานใดก็พูดหรือให้ความสนใจเกี่ยวกับหน่วยงานนั้น แสดงว่าพระพุทธองค์ประสบความสำเร็จในการสอนเป็นอย่างมาก แม้ว่าทรงใช้เทคนิคการสนทนา

1.เกี่ยวกับตัวผู้สอนหรือวิทยากร

ผู้สอนมีความสำคัญอย่างยิ่งในกระบวนการเรียนรู้ พระพุทธองค์จึงได้เน้นเกี่ยวกับตัวผู้สอนธรรมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ในการสอนนั้น การเริ่มต้นเป็นจุดสำคัญมากอย่างหนึ่ง การเริ่มต้นที่ดีมีส่วนช่วยให้การสอนสำเร็จผลดีเป็นอย่างมาก อย่างน้อยก็เป็นเครื่องดึงความสนใจและนำเข้าสู่เนื้อหาได้ พระพุทธเจ้าทรงมีวิธีเริ่มต้นที่น่าสนใจมาก โดยปกติพระองค์จะไม่ทรงเริ่มสอนด้วยการเข้าสู่เนื้อหาธรรมทีเดียว แต่จะทรงเริ่มสนทนากับผู้ทรงพบหรือผู้มาเฝ้าด้วยเรื่องที่เขาู้เข้าใจดี หรือสนใจอยู่ เช่น เมื่อทรงสนทนากับความช่าง ก็ทรงเริ่มสนทนาด้วยเรื่องวิธีฝึกช่าง พบชวานาก็สนทนาเรื่องการทำนา พบพราหมณ์ก็สนทนาเรื่องไตรเพท หรือเรื่องธรรมของพราหมณ์ บางทีก็ทรงจับจุดสนใจหรือเหมือนสะกิดให้สะดุ้ง เป็นการปลุกเร้าความสนใจ เช่น เมื่อเทศน์โปรดชฎิลผู้บูชาไฟ ทรงเริ่มต้นด้วยคำว่า “อะไร ๆ ร้อนลุกเป็นไฟหมดแล้ว” ต่อจากนั้นจึงถามและอธิบายต่อไปว่าอะไรร้อน อะไรลุกเป็นไฟ นำเข้าสู่ธรรม บางที

1.2 สร้างบรรยากาศในการสอนให้ปลอดโปร่ง เพลิดเพลิน ไม่ให้ตึงเครียด ไม่ให้เกิดความอึดอัดใจ และให้เกียรติแก่ผู้เรียน ให้เขามีความภูมิใจในตัว เช่น เมื่อพราหมณ์-โสณทัณฑะ กับคณะไปเฝ้า ท่านโสณทัณฑะครุ่นคิดวิตกอยู่ในใจว่า “ถ้าเราถามปัญหาออกไปหากพระองค์ตรัสว่า “พราหมณ์ ปัญหาข้อนี้ท่านไม่ควรถามอย่างนี้” ที่ประชุมก็จะหมิ่นเราได้ ถ้าพระสมณโคดมจะพึงตรัสถามปัญหาเรา ถ้าแม้เราตอบไม่ถูกพระทัย หากพระองค์ตรัสว่า “พราหมณ์ ปัญหาข้อนี้ท่านไม่ควรตอบอย่างนี้ ที่ถูกควรแก้อย่างนี้” ที่ประชุมก็จะหมิ่นเราได้ ถ้ากระไรขอให้พระสมณโคดมถามปัญหาเราในเรื่องไตรเพทอันเป็นคำสอนของอาจารย์เราเถิด เราจะตอบให้ถูกพระทัยทีเดียว”

พระพุทธเจ้าทรงทนายใจพราหมณ์ได้ ทรงคำริว่า “โสณทัณฑะนี้ลำบากใจอยู่ ถ้ากระไรเราพึงถามปัญหาเขาในเรื่องไตรเพทอันเป็นคำสอนของอาจารย์ฝ่ายเขาเองเถิด” แล้วได้ตรัสถามถึงคุณสมบัติของพราหมณ์ ทำให้พราหมณ์นั้นสบายใจ และรู้สึกภูมิใจที่จะสนทนาต่อไป ในเรื่องซึ่งตัวเขาเองถือว่าเขารู้ชำนาญ

อยู่เป็นพิเศษ และพระองค์ก็ทรงสามารถชักนำพราหมณ์นั้นเข้าสู่ธรรมของพระองค์ได้ด้วยการคอยทรงเลือกป้อนคำถามต่าง ๆ แก่พราหมณ์นั้น แล้วคอยสนับสนุนคำตอบของเขาตอนเข้าสู่แนวที่พระองค์ทรงพระประสงค์ หรือเมื่อพบนิโครธปริพาชก ก็ทรงเปิดโอกาสเชิญให้เขาถามพระองค์ด้วยปัญหาเกี่ยวกับลัทธิฝ่ายเขาทีเดียว

ในข้อนี้พระพุทธองค์ได้พยายามสร้างบรรยากาศของการเรียนรู้ โดยการวางตัวเป็นกันเองกับผู้เรียน ช่วยเหลือผู้เรียนด้วยประการต่าง ๆ เช่น ทำให้ผู้เรียนสบายใจไม่ตึงเครียด เวลาถามก็ไม่มีลักษณะไล่ด้อนหรือไล่ให้ผู้เรียนจนมุม เพื่อแสดงว่าเป็นวิทยากรที่เก่ง ไม่พยายามหักหน้าผู้เรียนเช่น ถ้าผู้เรียนตอบคำถามผิด ก็บอกว่าโง่บ้าง เรียนมาน้อยบ้าง วิทยากรบางคนเมื่อผู้เข้าอบรมตอบคำถามไม่ตรงกับที่ตนคิดไว้ ก็แสดงความโกรธออกมา นอกหน้า หรือบางครั้งผู้เข้าอบรมตอบถูกหรือถามคำถามที่ดีมีประโยชน์ แทนที่จะยกย่องชมเชยกลับทำเป็นวางท่าเฉยเมย นอกจากนั้นถ้าผู้เรียนตอบปัญหาไม่ได้ วิทยากรที่ดีควรจะชี้แนะช่วยเหลือในการตอบปัญหาแก่ผู้เรียนด้วย โดยสรุปแล้วทั้งวิทยากรและผู้เข้าอบรมหรือผู้เรียนจะต้องถ้อยที่ถ้อยอาศัยกัน

1.3 สอนมุ่งเนื้อหา มุ่งให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่สอนเป็นสำคัญ ไม่กระทบตนและผู้อื่น ไม่มุ่งยกตน ไม่มุ่งเสียดสีใคร ๆ ในสมัยพุทธกาล แม้เมื่อมีผู้มาทูลถามเรื่องคำสอนของเจ้าลัทธิต่าง ๆ ว่าของคนใดผิดคนใดถูก พระองค์ก็จะไม่ทรงตัดสิน แต่จะทรงแสดงหลักธรรมให้เขาฟัง คือ ให้เขาคิดพิจารณาตัดสินเอาด้วยตนเอง เช่น คราวหนึ่งพราหมณ์ 2 คน เข้าไปเฝ้าทูลถามว่าท่านปุรณกัสสป เจ้าลัทธิหนึ่ง กับท่านนิครนถนาฏบุตร อีก

เจ้าลัทธิหนึ่ง ต่างก็ปฏิญาณว่าตนเป็นผู้รู้ที่สุดด้วยกัน วาทะเป็นปฏิปักษ์กัน ใครจริง ใครเท็จ พระพุทธเจ้าตรัสตอบว่า “อย่าเลยพราหมณ์ ข้อที่คนทั้งสองนี้ต่างพูดอวดรู้ มีวาทะเป็นปฏิปักษ์กันนั้น ใครจะจริง ใครจะเท็จ พักไว้เถิด เราจักแสดงธรรมให้ท่านทั้งสองฟัง ขอให้ท่านตั้งใจฟังเถิด เรื่องเช่นนี้มีปรากฏหลายแห่งในพระไตรปิฎก แม้เมื่อแสดงธรรมตามปกติในที่ประชุมสาวก ก็ไม่ทรงยกยอ และไม่ทรงรุกรานที่ประชุม ทรงชี้แจงให้รู้เข้าใจชัดเจนไปตามธรรม

พระพุทธองค์เป็นนักจิตวิทยาที่รู้เทคนิควิธีการสอนการอบรม โดยได้กล่าวถึงการสอนของวิทยากรว่า ต้องมุ่งที่เนื้อหาวิชา หรือกล่าวได้ง่าย ๆ ว่ามุ่งแก่นของความรู้ ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมต้องการรู้เกี่ยวกับแก่นของวิชาแต่เพียงเท่านั้น วิทยากรบางคนสอนเนื้อหาเพียง 20-30 นาที ทั้ง ๆ ที่กำหนดให้สอน 3 ชั่วโมง ที่สอนเนื้อหาได้แค่นั้นก็เพราะบรรยายไปในเรื่องอื่น ๆ เรียกว่าพูดแบบน้ำท่วมทุ่ง หารสาระอะไรไม่ได้เลย ในแง่ของการฝึกอบรมย่อมสะท้อนกลับให้เห็นว่า การเลือกวิทยากรมาบรรยายนั้น จะต้องดูว่าบรรยายได้ตรงเนื้อหาหรือไม่ ถ้าไม่ตรงเนื้อหาหรือไม่มุ่งเนื้อหา การฝึกอบรมก็จะสูญเปล่า อย่างที่มีคนกล่าวว่า การฝึกอบรมคือ ดลกราคาแพงที่สุด

1.4 สอนโดยเคารพ คือ ตั้งใจสอน ทำจริง ด้วยความรู้สึกรู้ว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่า มองเห็นความสำคัญของผู้เรียน และงานสั่งสอนนั้น ไม่ใช่สักว่าทำหรือเห็นผู้เรียนโง่เขลา หรือเห็นเป็นชั้นต่ำ ๆ อย่างพระพุทธจริยาที่ว่า “ภิกษุทั้งหลาย ถ้าแม้ตถาคตจะแสดงธรรมแก่ภิกษุทั้งหลาย ตถาคตย่อมแสดงโดยเคารพ ไม่แสดงโดยไม่เคารพ ถ้าแม้จะแสดงแก่ภิกษุณี แก่อุบาสก อุบาสิกา แก่ปฤชชนทั้งหลาย โดยที่สุด แม้แก่คนขอทานและพรานนกก็ย่อมแสดงโดย



เคารพ หาแสดงโดยขาดความเคารพไม่”

การที่วิทยากรให้ความเคารพหรือให้เกียรติแก่ผู้เข้ารับการอบรมนั้น เป็นสิ่งที่ควรกระทำอย่างยิ่ง แต่ก็คงมีได้หมายความว่า พระพุทธองค์จะมุ่งให้ยกยอผู้เข้าอบรมเสียเรื่อยไปก็มิได้ แต่ได้ทรงชี้ให้วิทยากรตระหนักไว้ในใจว่าอย่าดูถูกผู้เรียน ในสภาพการณ์ที่เป็นจริง วิทยากรที่ไปบรรยายให้ความรู้แก่ผู้เข้าอบรมนั้น โดยเฉลี่ยแล้ว จะมีความรู้และประสบการณ์สูงกว่าผู้เข้ารับการอบรม หรือเท่ากับกับผู้รับการฝึกอบรม แต่ที่ต่ำกว่าผู้เข้ารับการอบรมอาจจะ มีบ้าง แต่คงเป็นจำนวนน้อย ดังนั้นจึงอาจเป็นไปได้ว่าวิทยากรบางคนตีค่าผู้เข้ารับการอบรม ด้อยหรือโง่กว่าตน จึงดูถูกแม้โดยคำพูดกิตติ หรือกิริยาท่าทางกิตติ ถ้าสภาพการเรียนรู้เป็น

อย่างที่กล่าวก็จะทำให้บรรยากาศการฝึกอบรม ไม่ดีเท่าที่ควร ยิ่งในกรณีที่ผู้บรรยายมีวิทยุติ น้อยกว่าผู้เข้าฝึกอบรมด้วยแล้ว ความเคารพ ต่อผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเพิ่มมากขึ้นเป็น ทวีคูณ

1.5 ใช้ภาษาสุภาพ นุ่มนวล ไม่หยาบคาย ขวนให้สบายใจ สละสลวย เข้าใจง่ายดังข้อความ ที่ว่า “พระสมณโคดมมีพระดำรัสไพเราะ รู้จัก ตรีสถ้อยคำได้งดงาม มีพระวาจาสุภาพ สละสลวย ไม่มีโทษ ยังผู้ฟังให้เข้าใจเนื้อความได้ชัดเจน”

วิทยากรต้องมีวาจาสุภาพ ไม่ใช่ วาจาหยาบคาย แต่ก็มิใช่ว่าวิทยากรจะต้องใช้ ครึบ-म्म คะ-ชา อยู่ตลอดเวลา คำพูดที่ บรรยายไม่ส่อเจตนาไปในทางลามก บางคน ต้องการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรมให้ครึกครื้น จึงนำนิทานค่อนข้างไม่สุภาพมาเล่าให้ฟัง แทนที่ผู้เข้ารับการอบรมจะพอใจกลับมามองว่า วิทยากรไม่สุภาพ วางตัวไม่เหมาะสมกับการ เป็นวิทยากร

การเป็นวิทยากรนั้นเรื่องที่จะพูด ต้องมีเหตุมีผล ต้องพูดด้วยความเมตตา พูด โดยไม่หวังอามิสสินจ้าง และคำพูดต้องไม่ กระทบตนเองหรือผู้อื่น การบรรยายบางครั้ง วิทยากรอาจกล่าวโจมตีผู้อื่น-หน่วยงานอื่น หรือแม้หน่วยงานของตนให้ผู้เข้าอบรมได้รับฟัง ทั้งนี้ อาจจะเป็นการหาเสียงหรือคะแนนนิยม ก็ตามซึ่งนับว่าไม่เป็นการสมควรอย่างยิ่ง เพราะ วิธีที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมนิยมชมชอบ มีอีกหลายวิธี

ในองค์ประกอบที่ 1 คือเกี่ยวกับตัวผู้ สอนนั้น การสอนหรือการฝึกอบรมโดยทั่ว ๆ ไป แต่เดิมเชื่อว่า ผู้สอนมีบทบาทสำคัญในการสอน หรือการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก จนถึงมีความ เชื่อที่ว่า ผู้สอนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้สูงกว่า

ผู้เรียนมาก ๆ จึงจะเกิดผลดีในการเรียนการสอน ถ้าผู้สอนกับผู้เรียนมีความรู้พอ ๆ กัน ผลการเรียนรู้อาจไม่ดีเท่าที่ควร แต่ในปัจจุบันความเชื่อเช่นนี้ไม่จริงเสมอไป เพราะยังมีองค์ประกอบอื่น ๆ อีกมากมาย เช่น ผู้เรียนหลักสูตร และสื่อการเรียน เป็นต้น ยิ่งถ้าผู้เรียนเป็นผู้ใหญ่ด้วยแล้ว ความรู้ของผู้สอนอาจไม่จำเป็นต้องสูงมากนัก เพราะผู้สอนจะทำหน้าที่เป็นเพียงผู้แนะแนวทาง เป็นผู้สรุปความรู้ ประสบการณ์ และเสริมความรู้ให้กับผู้เรียนในส่วนที่ยังบกพร่อง เพื่อให้ผู้เรียนเลือกตัดสินใจด้วยตนเองมากกว่า เป็นผู้กำกับหรือชี้แนะให้แก่ผู้เรียน

ผู้สอนในที่นี้มีได้หมายถึงเฉพาะวิทยากร แต่ยังรวมถึงเพื่อนร่วมงาน หัวหน้างาน เอกสาร ตำรา วิทยุ หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ หรือวิดีโอ ตลอดจนสื่อการสอนอื่น ๆ เป็นต้น

ในทัศนะของผู้เขียนเห็นว่าการสอนจริยธรรมหรือคุณธรรมให้แก่ข้าราชการนั้น ถ้าผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ใหญ่ที่มีประสบการณ์ด้านธรรมสูง วิทยากรที่สอนจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องเลือกเฟ้นจากผู้มีคุณวุฒิและประสบการณ์ด้านธรรมโดยเฉพาะ เพราะถือว่าวิทยากรจำเป็นต้องรู้เนื้อหาหรือเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหาทางธรรม (Subject Matter Specialist) ถ้าหากไม่แม่นยำด้านเนื้อหา อาจจะทำให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมหลงทางได้



2. เกี่ยวกับตัวผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรมถือว่าผู้เข้าอบรมหรือผู้เรียนมีความสำคัญมากที่สุด การอบรมจะได้ผลดีมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้เรียน พระราชวรมณี (ประยูรค์ ปยุตโต) ได้กล่าวเกี่ยวกับตัวผู้เรียน มีรายละเอียดดังนี้

2.1 รู้ คำนึงถึง และสอนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคล เช่น คำนึงถึงจริต 6 อันได้แก่ ราคจริต โทสจริต โมหจริต ศรัทธาจริต พุทธิจริต และวิตกจริต และรู้ระดับความสามารถของบุคคล อย่างที่พระพุทธเจ้าได้ทรงพิจารณา เมื่อก่อนเสด็จออกประกาศพระศาสนาว่า “เหล่าสัตว์ที่มีธลีในดวงตาน้อยก็มี ที่มีกิเลสในดวงตามากก็มี ที่มีอินทรีย์แก่กล้าก็มี ที่มีอินทรีย์อ่อนก็มี ที่มีอาการดีก็มี มีอาการทรามก็มี ที่จะสอนให้รู้ได้ง่ายก็มี ที่จะสอนให้รู้ได้ยากก็มี บางพวกที่ตระหนกถึงโทษภัยในปรโลกอยู่ก็มี ทั้งนี้ มีอุปมาเหมือนดังในกอบูล กอประทุม หรือกอบุณชริก” ต่อจากนั้นได้ทรงยกบัว 3 เหล่าขึ้นมาเปรียบ ในที่นี้จะนำไปเทียบกับบุคคล 4 ประเภท ที่พระองค์ตรัสไว้ในที่อื่น ดังนี้

2.1.1 บุคคลผู้รู้เข้าใจได้ฉับพลัน แต่พอยกหัวข้อขึ้นแสดงเท่านั้น เรียกว่า อุกมภูติ ตัญญู เทียบกับบัวพื้หน้า แต่พอรับสัมผัสสัตว์มี ตะวันก็จะบาน ณ วันนั้น

2.1.2 บุคคลผู้สามารถรู้เข้าใจได้ ต่อเมื่อก่อนอธิบายความพิสดารออกไป เรียกว่า วิปจิตตัญญู เทียบกับบัวปริมน้ำ จักบานต่อวันรุ่งขึ้น

2.1.3 บุคคลผู้พอจะหาทางค่อย ชี้แจงแนะนำใช้วิธีการยกย่องให้เข้าใจได้ต่อไป เรียกว่า ไนยะ หรือเนยยะ เทียบกับบัวงาม ได้พื้หน้า จักบานในวันต่อ ๆ ไป

2.1.4 บุคคลผู้อับปัญญา มีดวงตามืดมิด ยังไม่อาจให้บรรลุคุณวิเศษได้ในชาตินี้ เรียกว่า ปทปรมะ เทียบกับบัวจมน้ำ น้ำจืด เป็นภักษาแห่งปลาและเต่า (พึงสังเกตว่า ปทปรมะนั้น มิได้หมายความว่าสอนไม่ได้เลยทีเดียว) แต่หมายถึงบุคคลที่ช่วยได้อย่างมาก เพียงให้รู้พยัญชนะ แต่ไม่อาจเข้าใจอรรถ เป็นผู้ที่พระพุทธศาสนาไม่ทอดทิ้ง เพราะถือว่า แม้เขาจะไม่สามารถบรรลุธรรมได้ในชาตินี้ แต่ก็ยังเป็นการสั่งสอนอบรม เพื่อประโยชน์ในอนาคตต่อไป จึงควรต้องช่วยให้ดีที่สุด เท่าที่จะช่วยได้

2.2 ปรับวิธีสอนผ่อนให้เหมาะกับบุคคล แม้สอนเรื่องเดียวกัน แต่ต่างบุคคล อาจใช้วิธีที่ต่างกัน หมายความว่าในการสอนนั้น วิทยากรจะต้องไม่ยึดว่า วิธีสอนแบบนี้ว่าเป็นวิธีที่ดีที่สุดและมีวิธีเดียวเท่านั้น ควรปรับวิธีสอนให้เหมาะกับบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ด้วย เช่น สอนข้าราชการบรรจุใหม่ หัวหน้างาน หรือ หัวหน้ากอง วิธีการหรือเทคนิคการสอนเรื่อง สังคหวัตถุ 4 ต้องแตกต่างกัน ทาน ที่สอน ข้าราชการใหม่ เน้นการให้ปันสิ่งของแก่เพื่อน หรือบุคคลอื่น ๆ แต่ถ้าทาน สำหรับหัวหน้ากอง ต้องเน้นที่ อภัยทาน เป็นต้น เมื่อเน้นความลึกซึ้งของเนื้อหาที่ต่างกัน เทคนิควิธีสอนจึงต้องแตกต่างกันด้วย

2.3 คำนี้ถึงความพร้อม นอกจากคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลแล้ว ผู้สอน ยังจะต้องคำนึงถึงความพร้อม ความสุกงอม (maturity) ความแก่รอบแห่งอินทรีย์ หรือ ญาณ ที่บาลีเรียกว่า ปริปากะ ของผู้เรียน และบุคคล เป็นราย ๆ ไปด้วย ว่าในแต่ละคราว หรือเมื่อถึงเวลานั้น ๆ เขาควรจะได้เรียนอะไร และเรียนได้แค่ไหนเพียงไร หรือว่าสิ่งที่ต้องการให้เขารู้นั้น

ควรให้เขาเรียนได้หรือยัง เรื่องนี้จะเห็นได้ชัด ในพุทธวิธีสอน ว่าพระพุทธเจ้าทรงคอยพิจารณาปริไประของบุคคล เช่น คราวหนึ่งพระพุทธเจ้าประทับหลีกเร้นอยู่ในที่สงัด ทรงดำริว่า “ธรรมเครื่องบ่มวิมุตติของราหุลสุกงอมดีแล้ว ถ้ากระไรเราพึงช่วยชักนำเธอในการกำจัดอาสวะให้ยิ่งขึ้นไปอีก” ดังนี้ ครั้นเมื่อเสด็จไปบิณฑบาตเสวยเสร็จแล้ว จึงตรัสชวนพระราหุลให้โดยเสด็จไปพักผ่อนกลางวันในป่าอัมพวัน เมื่อถึงโคนไม้แห่งหนึ่ง ก็ได้ประทับนั่งลงและทรงสอนธรรมด้วยวิธีสนทนา วันนั้นพระราหุลก็ได้บรรลุอรหัตตผล

อีกเรื่องหนึ่งเกี่ยวกับการเรียนรู้ ขึ้นอยู่กับความพร้อมนั้น พระไตรปิฎกกล่าวไว้ เมื่อคราวพระพุทธองค์ประทับอยู่ 2 องค์กับพระเมฆิยะ ณ จาลิกบรรพต พระเมฆิยะทูลลาไปบิณฑบาตในหมู่บ้านชั้นตคาม ในระหว่างทางกลับจากบิณฑบาตมาถึงฝั่งลำน้ำกิมิกภาพา ท่านได้เห็นสถานที่ในป่าอัมพวันน่ารื่นรมย์ เกิดความคิดว่าเป็นสถานที่เหมาะแก่การบำเพ็ญเพียร ครั้นกลับถึงจาลิกบรรพต จึงไปเข้าเฝ้าพระพุทธเจ้า กราบทูลขออนุญาตลาไปบำเพ็ญเพียร ณ ป่าริมฝั่งน้ำนั้น พระพุทธองค์ทรงทราบว่าญาณของพระเมฆิยะยังไม่สุกงอมพอที่จะไปบำเพ็ญเพียรอยู่ผู้เดียวให้เกิดผลสำเร็จก้าวหน้าขึ้นไปได้ แต่ก็จะทรงให้พระเมฆิยะได้บทยเรียน จึงมิได้ทรงห้ามทีเดียว แต่ทรงทัดทานว่า “รอก่อนเถิด เมฆิยะ เราอยู่คนเดียว เธอจงรอนกว่าจะมีภิกษุรูปอื่นมาเสียก่อน” การที่ตรัสดังนี้ก็เพื่อให้รู้สึกว่าคุณธรรมมีเมตตาต่อพระเมฆิยะอยู่ เป็นแรงคอยโอบน้อมเมื่อดูพระเมฆิยะมีเหตุขัดข้องอะไรขึ้น จะได้กลับมาเฝ้าพระองค์ ครั้นพระเมฆิยะทูลคะยั้นคะยอ พระองค์ก็ทรงอนุญาต ฝ่ายพระเมฆิยะเมื่อไปอยู่ที่ป่า

อัมพวันผู้เดียวแล้ว ต่อมาก็เกิดมืองุศลวิตกขึ้น เพราะญาณตนเองยังไม่แก่กล้าสูงองไม่สามารรถแก้ไขได้ จึงกลับมาเฝ้าพระพุทธเจ้าและกราบทูลให้ทรงทราบ พระองค์จึงตรัสสอนเรื่องธรรม 5 อย่าง ที่ช่วยให้เกิดความพร้อมที่จะบรรลุธรรม (Realization) หรืออาจใช้ว่าวุฒิภาวะที่จะเรียนหรือมีบารมีแก่กล้า ตัวอย่างเช่น เด็กชายหรือหญิงจะฝึกเล่นกีฬาทุกชนิดได้จักต้องมีความพร้อมทางด้านกล้ามเนื้อเสียก่อน ธรรมเหล่านี้

ให้ได้ปัญญา เป็นอันว่าขณะนั้นพระเมฆิยะ ยังไม่มีปริปากะ ยังไม่พร้อมที่จะออกไปบำเพ็ญเพียรผู้เดียวอย่างที่ตนประสงค์ ยังต้องพึ่งอาศัยกัลยาณมิตรอยู่

2.4 ผู้เรียนกับผู้สอนมีบทบาทร่วมกัน ในการแสวงความจริง ให้มีการแสดงความคิดเห็นโต้ตอบโดยเสรี หลักนี้เป็นข้อสำคัญในวิธีการแห่งปัญญาหรือวิธีการแห่งวิทยาศาสตร์ ซึ่งต้องการอิสรภาพในทางความคิด และโดย



คือ ความมีกัลยาณมิตร 1 ความมีศีล 1 การมีโอกาสได้ยินได้ฟัง ได้ร่วมสนทนาอย่างสะดวกสบายในเรื่องต่าง ๆ ที่ซำระจิตใจให้ปลอดโปร่งผ่องใส เช่น เรื่องความเพียร ศีล สมาธิ ปัญญา วิมุตติ เป็นต้น 1 การบำเพ็ญเพียรสร้างกุศลธรรมอย่างหนักแน่นจริงจัง 1 และความมีปัญญา 1 โดยเฉพาะทรงเน้นว่าความมีกัลยาณมิตรนั้น เป็นพื้นเบื้องต้นอันสำคัญที่จะช่วยให้ได้ทั้งศีลให้ได้ฟังเรื่องที่ดีงาม ให้ได้บำเพ็ญเพียร และ

วิธีนี้เมื่อเข้าถึงความจริง ผู้เรียนก็จะรู้สึกว่าคุณได้มองเห็นความจริงด้วยตนเอง และมีความชัดเจนมั่นใจ หลักนี้เป็นหลักที่พระพุทธเจ้าทรงใช้เป็นประจำ และมักมาในรูปการถามตอบ ซึ่งอาจแยกลักษณะการสอนแบบนี้ได้เป็น

2.4.1 ล่อให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นของตนออกมา ชี้ข้อคิดให้แก่เขาส่งเสริมให้เขาคิด และให้ผู้เรียนเป็นผู้วินิจฉัยความรู้ นั่นเอง ผู้สอนเป็นเพียงผู้นำชี้ช่องทางเข้าสู่

ความรู้ ในการนี้ผู้สอนมักกลายเป็นผู้ถามปัญหา แทนที่จะเป็นผู้ตอบ

2.4.2 มีการแสดงความคิดเห็น ได้ตอบอย่างเสรี แต่มุ่งหาความรู้ ไม่ใช่มุ่งแสดงภูมิ หรือข่มกัน

2.5 เอาใจใส่บุคคลที่ควรได้รับความสนใจ พิเศษเป็นราย ๆ ไป ตามควรแก่กาลเทศะและ เหตุการณ์ เช่น ชาวนาคนหนึ่งตั้งใจไว้แต่ กลางคืนว่า จะไปฟังพุทธเทศนา บังเอิญวิวาย ไปตามได้แล้วรีบมา แต่กว่าจะได้ก็ช้ามาก คิดว่า หันฟังท้ายหนอยก็ยังมีดี ไปถึงวัดปรากฏว่า พระพุทธเจ้าทรงประทับรออยู่หนึ่ง ๆ ไม่เริ่มแสดง ยิ่งกว่านั้นยังให้จัดอาหารให้เขารับประทาน จนอิ่มสบายแล้วจึงเริ่มแสดงธรรม หรือเรื่อง เด็กหญิงชาวบ้านลูกช่างทุกคนหนึ่ง อยาก ฟังธรรมแต่มีงานม้วนกรอด้ายเร่งอยู่ เมื่อทำ เสร็จจึงเดินจากบ้านเอาม้วนด้ายไปส่งบิดาที่ โรงทอด้าย ผ่านโรงธรรมก็แวะเข้าไปและนั่ง อยู่แถวหลังสุดของที่ประชุม พระพุทธองค์ ยิ่งทรงสนพระทัย รับสั่งให้เข้าไปนั่งใกล้ ๆ ทักทายปราศรัย และสนทนาให้เกียรติแก่เด็ก คนนั้น และทรงเทศนาให้เด็กได้รับประโยชน์ จากการมาฟังธรรม

2.6 สอนโดยให้ผู้เรียนลงมือทำด้วยตนเอง ซึ่งจะช่วยให้เกิดความรู้ความเข้าใจชัดเจน แม่นยำ และได้ผลจริง การสอนโดยให้ผู้เรียน ได้ลงมือทำด้วยตนเอง หรือที่เรียกว่า Learning by doing นั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการสอน หรืออบรมด้านธรรม หรือจริยธรรม เพราะ การเรียนธรรมนั้นถ้ารู้เพียงทฤษฎีหรือรู้ชั้น ปริญญาดี แต่ไม่ทำให้ถึงขั้นปฏิบัติแล้ว การสอน ธรรมจะไม่ได้ผล เช่น สอนว่าให้มีศีล 5 แต่ ผู้เรียนเพียงแต่ท่องจำ ข้อห้ามของศีล 5 แต่ เพียงเท่านั้น การปฏิบัติตามศีล 5 ก็ไร้ผล เพราะ ผู้เรียนไม่ได้ลงมือปฏิบัติจริง ๆ ในการฝึกอบรม

วิชาสามัญอื่น ๆ ก็ตาม จะต้องให้ผู้เข้าฝึกอบรม นำผลของการฝึกอบรมไปปรับใช้ในชีวิตการ ทำงานจริง ๆ ให้ได้ นั่นก็คือ ถึงขั้นที่เรียกว่า ปฏิเวธ คือนำผลไปปฏิบัติได้นั่นเอง

จากประสบการณ์ของผู้เขียนเมื่อครั้ง เป็นครูพบว่า การสอนวิชาคณิตศาสตร์และ ภาษาอังกฤษนั้น นักเรียนที่ทำแบบฝึกหัด สม่าเสมอด้วยตัวเอง เมื่อเวลาสอบจะได้คะแนน มากกว่านักเรียนที่ชอบลอกแบบฝึกหัดผู้อื่น แสดงว่าการทำสิ่งใดด้วยตนเอง บุคคลผู้นั้น จะมีความแม่นยำหรือที่เรียกว่า ทักษะ และ ได้ผลประโยชน์จริง ๆ จากสิ่งนั้น

จากองค์ประกอบที่ 2 เกี่ยวกับตัวผู้เรียนนั้น นับว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการ การเรียนการสอน เพราะถ้าขาดผู้เรียนเสียแล้ว การเรียนการสอนจะไม่เกิดขึ้น การสอนที่มี ประสิทธิภาพผู้สอนจะต้องวิเคราะห์ว่าผู้เรียน คือใคร? มีความรู้พื้นฐานเป็นอย่างไร? และ สุดท้ายต้องรู้ว่าผู้เรียนต้องการเรียนรู้อะไรบ้าง? ผู้สอนจะได้สอนให้ตรงกับความต้องการนั้น ๆ



3. เกี่ยวกับเนื้อหา (หรือเรื่องที่สอน)

ในส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาหรือเรื่องที่สอนนั้น ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนธรรม ได้กล่าวว่า พระพุทธองค์ทรงถือปฏิบัติดังนี้

3.1 สอนจากสิ่งที่รู้เห็นเข้าใจง่ายหรือรู้เห็นเข้าใจอยู่ไปหาสิ่งที่รู้เห็นเข้าใจยาก ตัวอย่างที่เห็นชัด คือ อริยสัจจ์ ซึ่งทรงเริ่มสอนจากความทุกข์ ความเดือดร้อน ปัญหาชีวิตที่คนมองเห็นประสบอยู่ โดยธรรมดา รู้เห็นประจักษ์กันอยู่ทุกคนแล้ว ต่อจากนั้นจึงสาวหาเหตุที่ยากลึกซึ้งและหาทางแก้ไขต่อไป

ในข้อนี้ได้ทรงสอนให้สอนเรื่องที่ยากหรือสิ่งที่ใกล้ตัวก่อน ทั้งนี้ก็เพราะบุคคลจะสนใจและเข้าใจในสิ่งที่ง่ายและใกล้ตัวก่อน การสอนธรรมะก็เหมือนกัน ถ้าหากวิทยากรยกเรื่องในชีวิตครอบครัว หรือชีวิตประจำวันมาสอน เช่น ทำอย่างไรจึงจะมีชีวิตครอบครัวที่เป็นสุข ผู้ฟังจะสนใจฟัง และถ้าหากวิทยากรดึงธรรมะเข้ามาใกล้ครอบครัวของเขาได้เท่าใด ผู้เรียนหรือเข้าอบรมยิ่งสนใจและฟังพอใจมากขึ้น

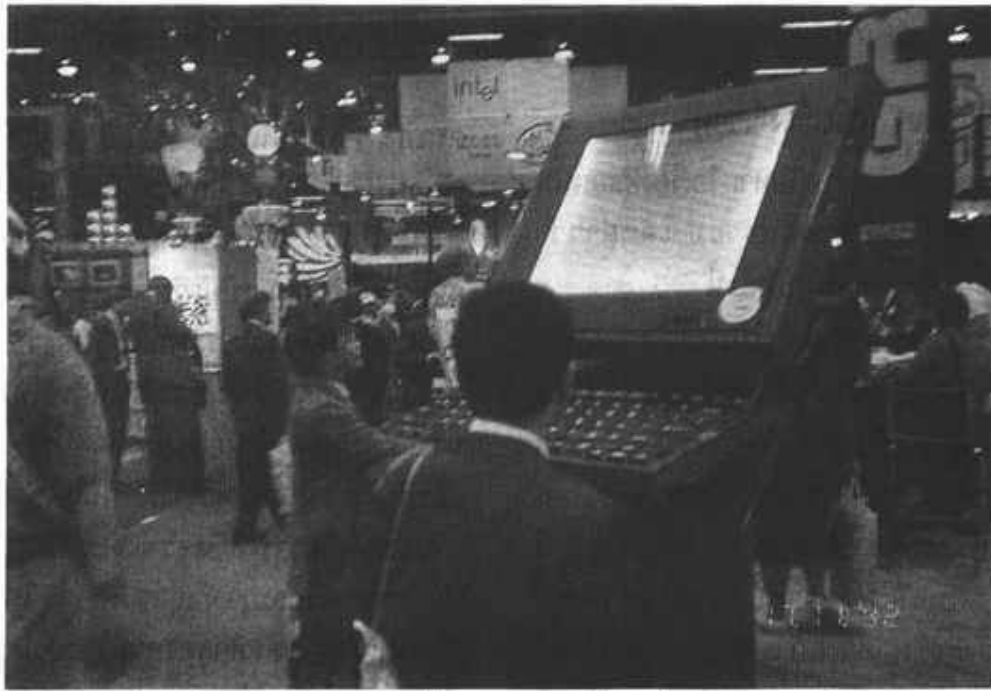
3.2 ถ้าสิ่งที่สอนเป็นสิ่งที่แสดงได้ ฟังสอนด้วยของจริงให้ผู้เรียนได้ดู ได้เห็น ได้ฟังเอง อย่างที่เรียกว่าประสบการณ์ตรง เช่น ทรงสอนพระนันทะที่คิดถึงคู่รักคนงาม ด้วยการทรงพาไปชมนางฟ้า นางอัปสรเทพธิดาให้เห็นกับตา เรื่องอาจารย์ทศปาโมกข์ให้หมอสึกทดสอบตัวเอง เรื่องนามสัทธาตก หรืออย่างที่ทำให้พระเพ่งดูความเปลี่ยนแปลงของดอกบัว เป็นต้น

การสอนให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ตรงนั้น มีความสำคัญในการสอนธรรมเป็นอย่างมาก เพราะการสอนธรรมเป็นเรื่องนามธรรม จึงควรให้ผู้เรียนได้มีประสบการณ์ตรงเพื่อเปลี่ยนนามธรรมให้เป็นรูปธรรม การสอนเรื่องสมาธิ จะต้องให้ผู้เข้าอบรมฝึกหัดทำด้วย

ตนเอง หรือสอนเรื่องบางอย่าง จะต้องให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติด้วยตนเอง เช่น ไปวัดหาพระด้วยตนเอง หัดสนทนากับพระเข้าหาพระ อริยสงฆ์บ่อย ๆ เมื่อเกิดศรัทธาในตอนหลัง การที่จะโน้มน้าวให้ประพฤติปฏิบัติธรรมยิ่งเป็นของง่าย นอกจากนั้นการฝึกให้ผู้เข้าอบรมได้มีประสบการณ์ตรงในการอยู่ธุดงค์ บวชพรหมมณ และถือศีล 8 ย่อมเป็นการฝึกฝนให้เขาเหล่านั้น ได้มองเห็นสภาพชีวิตจริง จะสามารถละลดปลดปล่อยหรือละวางกิเลสลงได้บ้าง ในปัจจุบันวัดบางแห่งได้เปิดหลักสูตรการฝึกอบรมวิปัสสนากัมมัฏฐานให้แก่ข้าราชการและผู้สนใจ ซึ่งมีทั้งหลักสูตรธรรมดาและหลักสูตรเข้มข้น นับได้ว่าอาศัยหลักประสบการณ์ตรงนั่นเอง

การเรียนรู้โดยประสบการณ์ตรง เป็นสถานการณ์ที่ผู้เรียนได้สัมผัสเองด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ หู ตา จมูก ลิ้น กาย เช่น การเรียนรู้ภาษาของเด็กเล็ก การฝึกหัดขับรถด้วยตนเอง การทดลองวิทยาศาสตร์ และการรู้ขนบธรรมเนียมประเพณีของชาวบ้าน โดยเข้าไปคลุกคลีในท้องถิ่นนั้น ๆ เป็นเวลานานพอสมควร ดร.เอ็ดการ์เดล แห่งมหาวิทยาลัยรัฐโอไฮโอกล่าวว่า ประสบการณ์ตรงเป็นการสอนที่มุ่งรูปธรรมเป็นพื้นฐานขั้นแรก

3.3 สอนตรงเนื้อหา ตรงเรื่อง คมอยู่ในเรื่อง มีจุด ไม่วกวน ไม่ไขว้เขว ไม่ออกนอกเรื่องโดยไม่มีอะไรเกี่ยวข้องในเนื้อหา การสอนให้ได้ตรงเนื้อหาหรือตรงเรื่อง และวิทยากรสามารถควบคุมให้ได้ไม่วกวนนั้น สิ่งที่เป็นตัวควบคุมคือ แผนการสอน (Lesson Plan) แผนการสอนประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะสอน เนื้อหาวิชาที่จะสอน อุปกรณ์การสอน และเทคนิคและวิธีการสอน แผนการสอนเป็นการวางแผนการสอนไว้ล่วงหน้าไม่ว่าจะวาง



ล่วงหน้า 1 สัปดาห์ 1 เดือน หรือมากกว่านั้น แผนการสอนมีประโยชน์ในการควบคุมการสอน ให้ตรงเนื้อหา ตรงเวลา ตรงความต้องการ ของผู้เรียน แผนการสอนที่ดี จะกำหนดเทคนิค วิธีการสอน กิจกรรม และการประเมินผลการ สอนไว้ด้วย ดังนั้น วิทยากรทุกคนจึงควรมีแผน การสอนไว้เพื่อเป็นแนวทางหรือเข็มทิศบอก ทิศทางของการสอนไว้ก็จะทำให้การสอนบังเกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด

3.4 สอนมีเหตุผล ตรงตามเห็นจริงได้ สอนมีเหตุผล หมายถึงการสอนโดยใช้ตรรก (Logic) ซึ่งมีการเชื่อมโยงและมีความสัมพันธ์ กันในเรื่องที่จะสอน ถ้าการสอนมีความเชื่อมโยงกันอย่างรวดเร็วมากเท่าใด การสอนจะสม เหตุสมผลมากเท่านั้น การสอนให้มีเหตุ มีผลนี้มีกล่าวในสัปบุริธรรม 7 ฐัมมัญญาตา ได้แก่ รู้ว่าเหตุที่เกิดขึ้นจะมีผลอย่างไร อดีตัญญาตา ได้แก่ การรู้ว่าผลเหล่านี้มาจากเหตุอะไร เช่น ทำไมคนเราจึงเป็นทุกข์ วิทยากรจะไม่สอนว่า ที่เป็นทุกข์เพราะพระเจ้าบันดาล หรือพระศุกรี เข้าพระเสาร์แทรก แต่จะสอนว่าที่มนุษย์ต้อง เป็นทุกข์ก็เพราะ มีความเกิด แก่ เจ็บ และ ดายจึงเป็นทุกข์ หรือในความเชื่อของชาวบ้าน

ทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับการเกิดจันทรคราส และ สุริยคราส หรือจันทรุปราคา และสุริยุปราคานั้น ชาวบ้านเชื่อว่าเกิดจากราหุมดวงจันทร์ไว้ เรา จึงเห็นดวงจันทร์มืดมิด เมื่อราหุมจันทร ถ้า อยากรู้ว่าราหุมดวงจันทร์ จะต้องตีเกราะ เคาะไม้หรือยิงปืน เป็นต้น ซึ่งการสอนให้เชื่อ ดังกล่าว เรียกว่า เชื่ออย่างไม่มีเหตุผล วิทยากร จึงควรสอนให้มีเหตุผลว่า ที่เป็นอย่างนั้นเพราะ เกิดจากเงาของโลก บังแสงอาทิตย์มิให้สะท้อน ไปยังดวงจันทร์ มนุษย์อยู่บนพื้นโลก จึงมองเห็น ดวงจันทร์ค่อย ๆ มืดลง ๆ และเหตุการณ์เช่นนี้ เรียกว่า การเกิดจันทรุปราคา อย่างนี้เป็นต้น

3.5 สอนเท่าที่จำเป็นพอดีสำหรับให้เกิด ความเข้าใจ ให้การเรียนรู้ได้ผลไม่ใช่สอนเท่าที่ ตนรู้ หรือสอนแสดงภูมิว่าผู้สอนมีความรู้มาก เหมือนอย่างที่พระพุทธเจ้า เมื่อประทับอยู่ในป่า ประดูใกล้เมืองโกสัมพี ได้ทรงหยิบใบไม้ประดู เล็กน้อยใส่กำพระหัตถ์ แล้วตรัสถามภิกษุ ทั้งหลายว่า ใบประดูในพระหัตถ์กับใบไม้ไหน จะมากกว่ากัน ภิกษุทั้งหลายกราบทูลว่าใบไม้ มากกว่า จึงตรัสว่าสิ่งที่พระองค์ตรัสรู้ แต่มิได้ ทรงสอน เหมือนใบประดูในป่า ส่วนที่ทรง สั่งสอนน้อยเหมือนใบประดูในพระหัตถ์ และ

ดรัสแสดงเหตุผลในการที่มีได้ทรงสอนทั้งหมดเท่าที่ดรัสรู้ว่า เพราะสิ่งเหล่านั้นไม่เป็นประโยชน์ มีใช้หลักการดำเนินชีวิตอันประเสริฐ ไม่ช่วยให้เกิดความรู้ถูกต้องนำไปสู่จุดหมายคือ นิพพานได้

3.6 สอนสิ่งที่มีความหมาย ควรที่เขาจะเรียนรู้และเข้าใจ เป็นประโยชน์แก่ตัวเขาเองอย่างพุทธพจน์ที่ว่า พระองค์ทรงมีพระเมตตาหวังประโยชน์แก่สัตว์ทั้งหลาย จึงดรัสพระวาทตามหลัก 6 ประการ คือ

3.6.1 คำพูดที่ไม่จริง ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นประโยชน์ ไม่เป็นที่รักที่พอใจของผู้อื่น-ไม่ดรัส

3.6.2 คำพูดที่จริง ถูกต้อง แต่ไม่เป็นประโยชน์ ไม่เป็นที่รักที่พอใจของผู้อื่น-ไม่ดรัส

3.6.3 คำพูดที่จริง ถูกต้อง เป็นประโยชน์ ไม่เป็นที่รักที่พอใจของผู้อื่นเลือกกาลดรัส

3.6.4 คำพูดที่ไม่จริง ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นประโยชน์ ถึงเป็นที่รักที่พอใจของผู้อื่น-ไม่ดรัส

3.6.5 คำพูดที่จริง ถูกต้อง แต่ไม่เป็นประโยชน์ ถึงเป็นที่รักที่พอใจของผู้อื่น-ไม่ดรัส

3.6.6 คำพูดที่จริง ถูกต้อง เป็นประโยชน์ เป็นที่รักที่พอใจของคนอื่นเลือกกาลดรัส

วิทยาการจะต้องเลือกสอนสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้าฝึกอบรม สิ่งใดเรื่องใดที่ไม่มีประโยชน์ก็อย่านำไปสอนไปพูด ควรเลือกแต่คำพูดที่เป็นจริง ถูกต้อง เป็นประโยชน์ และผู้ฟังชอบใจแต่เพียงเท่านั้น

องค์ประกอบที่ 3 เนื้อหาวิชานั้นในสมัยพุทธกาลเข้าใจว่า หลักสูตรการสอนของ

พุทธองค์นั้นมีใช้แล้ว แต่อาจยังไม่มีระบบหรือจัดไว้เป็นหมวดหมู่มาในสมัยปัจจุบันถือว่าหลักสูตรการฝึกอบรมที่ดีจะต้องพัฒนามาโดยการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) เสียก่อน การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมจะต้องสอบถามหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ให้บริการ และผู้เข้าอบรมว่า เขาเหล่านั้นต้องการอะไร? มีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไร? หลักสูตรที่สร้างขึ้นมาจะได้สนองตอบความต้องการของผู้เข้าอบรมได้อย่างแท้จริง

เนื้อหาเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร ถ้าหลักสูตรดีมีประสิทธิภาพ เนื้อหาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร จะเป็นสิ่งที่ไปกระตุ้นหรือเร่งเร้าผู้เรียนให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ซึ่งได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติไปในทางที่ดีที่เพิ่มพูนมากยิ่งขึ้น สมดังที่พุทธองค์ได้ทรงให้แนวทางเกี่ยวกับเนื้อหาหรือเรื่องที่จะสอนว่า ควรสอนจากสิ่งที่ง่ายไปหายาก สอนด้วยของจริงหรือให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ตรง สอนให้ตรงเนื้อหา สอนอย่างมีเหตุผล สอนเท่าที่จำเป็น และสอนสิ่งที่ดีมีประโยชน์

(โปรดอ่านต่อฉบับหน้า)



บทบาท หน้าทีและจริยธรรม

ในวิชาชีพของนักพัฒนา

ทรัพยากรมนุษย์ : สู่ศตวรรษ 2000

วิระวัฒน์ ปันนิตามัย, Ph.D. *

True wisdom is to know what is best worth knowing, and to do what is best worth doing.

-Humphreys.

สังคมที่เราท่านเป็นสมาชิกอยู่นี้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากมายทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมืองและเทคโนโลยี ท่านผู้อ่านที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development -HRD) หรือทรัพยากรบุคคลอาจเคยนึกถามตนเองว่าจริง ๆ แล้ว บทบาทและหน้าที่ในการทำงานของท่านมีอะไรบ้าง เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างไร ที่ท่านทำลงไปควรหรือไม่ควรปฏิบัติ บทความนี้มุ่งที่จะเสนอมุมมองเชิงประจักษ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ HRD ในระยะ 23 ปีที่ผ่านมา ว่ามีอะไรบ้างแนวโน้มในอนาคตจะเป็นอย่างไร และแน่นอน การที่จะพัฒนาคน(อื่น) และ/หรือการพัฒนาตน ซึ่งตามแนวคิดร่วมสมัยที่มุ่งคุณภาพรวมของ 'TOTAL QUALITY MANAGEMENT (TQM) และ LEARNING ORGANIZATION' ถือว่ามนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่ายิ่งขององค์กร กระบวนการและกิจกรรม HRD จะไม่บรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์ได้ หากปฏิบัติไม่ใส่ใจหรือสำเหนียกในเรื่องจริย-

ธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพที่เสมือนหนึ่งเป็น 'หางเสือ' กำกับบทบาทหน้าที่ที่ท่านสวมอยู่ ผู้เขียนจึงใคร่ขอนำเสนอในสัปดาห์นี้ประกอบ เพื่อเป็นการเตรียมบทบาทของตมมุ่งสู่ศตวรรษใหม่ และเพื่อเป็นการพัฒนาตนพัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาสังคมให้ดีขึ้น สูงขึ้น ให้สมกับการดำรงชีวิตอยู่ในยุคสมัยโลกาภิวัตน์ที่เราควร 'ACT LOCALLY, BUT THINK GLOBALLY!'



* นักวิชาการสอบ 5 ศูนย์การสอบ สำนักงาน ก.พ.

ก. บทบาทและหน้าที่ของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : ต้องชูเอกลักษณ์ท่ามกลางความหลากหลาย

Nadler ปรมาจารย์ของ HRD มีความเชื่อว่า กลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้ร่ม 'การฝึกอบรมและการพัฒนา' นั้น ต่างก็มุ่งให้เป็น 'กลยุทธ์แก้ไขและเสริมสร้าง (Coping and building strategies)' เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่พึงปรารถนา ในปี 1970 ท่านได้แสดงทัศนะเกี่ยวกับบุคคลที่จะเป็น 'change agents' หรือนัก HRD ทั้งหลายว่าควรมีบทบาทหน้าที่สำคัญ ๆ 3 ด้าน กล่าวโดยสรุป คือ

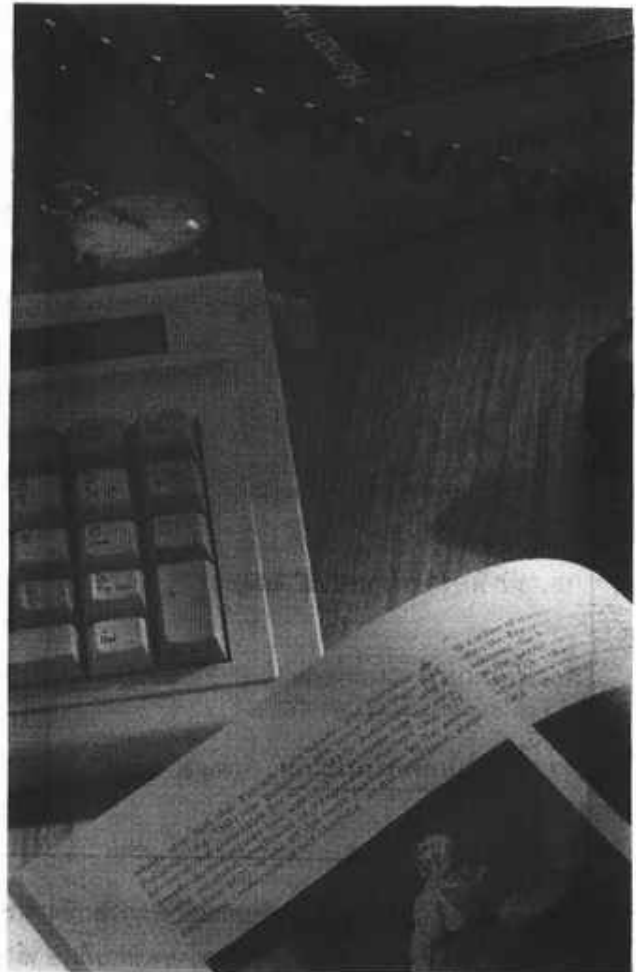
1. การเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการเรียนรู้ (Learning specialist) ได้แก่ บทบาทของการเป็นผู้สอน ผู้สร้าง กำหนดหลักสูตร และเป็นผู้พัฒนาสื่อและวิธีการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหา

2. การเป็นที่ปรึกษาแก่หน่วยงาน (In-house consultant) หมายถึงการเป็นผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เฉพาะด้าน เสนอแนวคิดทฤษฎี วิธีปฏิบัติใหม่ ๆ ตลอดจนเป็นตัวกระตุ้นการกระทำที่นำไปสู่การพัฒนา

3. การเป็นผู้บริหาร (Administrator) หมายถึง การเป็นผู้กำหนดนโยบาย ยุทธวิธี ทิศทางและแผนดำเนินการเกี่ยวกับ HRD กระตุ้นชักนำมอบหมายหน้าที่ให้ทีมงานปฏิบัติ นิเทศกิจกรรมที่วางแผนไว้และรักษาสร้างเสริมสัมพันธภาพในมวลหมู่สมาชิก

อาศัยหลักทั้ง 3 บทบาทหน้าที่ดังกล่าวของ Nadler เป็นสรวง สมาคมเพื่อการฝึกอบรมและการพัฒนาของอเมริกา (The American Society for Training and Development – ASTD) ได้ทำการศึกษาสำรวจ 3 ครั้ง ในปี 1976 (Pinto & Walker, 1976) ปี 1983 และในปี 1989 ซึ่ง 2 ครั้งหลังนี้มี Patricia Mclagan

สมาชิกคนล่าสุดของ ASTD Hall of Fame ของปี 1993 เป็นหัวหน้าคณะศึกษา ผลการศึกษาปี 1976 ระบุบทบาทหน้าที่สำคัญ 14 ด้าน ในปี 1983 ให้ชื่อการศึกษาว่า 'ตัวแบบเพื่อความเป็นเลิศ (Models for Excellence)' ซึ่งระบุ 15 บทบาทหน้าที่สำคัญที่ HRD ในระยะนั้นมักปฏิบัติกันและในปี 1989 ASTD ให้ชื่อการศึกษาว่า 'บทบาทต่าง ๆ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Roles in HRD)' แม้จะมีการระบุเพียงแค่ 11 บทบาทหน้าที่ แต่ก็มีการเปลี่ยนแปลงสาระเพียงเล็กน้อย ดังแสดงสรุปรวมเสนอในตารางที่ 1



ตารางที่ 1 :ตารางแสดงบทบาทและหน้าที่ของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ASTD, 1983, 1989)

บทบาท	หน้าที่
1. <u>ผู้ประเมิน</u> (Evaluator)	ระบุขอบเขต ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการฝึกอบรมและผลกระทบที่ได้
2. <u>ผู้เกื้อหนุนกลุ่ม</u> (Group Facilitator)	บริหารการดำเนินกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์กิจกรรมอื่น ๆ
3. <u>ผู้ให้คำปรึกษา</u> (Individual Counselor)	สร้างความรู้สึกที่ดีแก่สมาชิก
4. <u>ผู้สอน</u> (Instructor)	ช่วยเอกบุคลประเมินสมรรถภาพศักยภาพเป้าหมายในอาชีพของตน
5. <u>ผู้เขียนด้านการสอน</u> (Instructional Writer)	เสนอข้อมูลและชี้แนะประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดวางไว้
6. <u>ผู้จัดการการฝึกอบรม</u> (Manager)	เลือกและเตรียมสื่อ/เนื้อหาและอุปกรณ์การสอน
7. <u>นักการตลาด</u> (Marketer)	บริหารทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้การฝึกอบรมดำเนิน
8. <u>ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ</u> (Media Specialist)	เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้
9. <u>นักวิเคราะห์ความจำเป็น</u> (Needs Analyst)	ขายความคิด/ชุดการฝึกอบรม โปรแกรม โครงกร
10. <u>ผู้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง</u> (Organizational Change Agent)	ให้บริการกับลูกค้าผู้สนใจ
11. <u>ผู้บริหารโปรแกรม</u> (Program Administrator)	ผลิตสื่อ เผยแพร่ ประโยชน์และวิธีใช้อุปกรณ์เทคโนโลยี
12. <u>ผู้ออกแบบโปรแกรม</u> (Program Designer)	ต่าง ๆ เพื่อการฝึกอบรม
13. <u>นักวิจัย</u> (Researcher)	ประเมินความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรม
14. <u>นักยุทธศาสตร์</u> (Strategist)	ประเมินความแตกต่างระหว่างมาตรฐานของงาน
15. <u>นักวิเคราะห์งาน</u> (Task Analyst)	กับการปฏิบัติ
16. <u>นักทฤษฎี</u> (Theoretician)	เผยแพร่แนวคิดและกิจกรรมเกี่ยวกับ HRD แก่องค์กร
17. <u>ผู้ก่อให้เกิดการถ่ายโอน</u> (Transfer Agent)	และโน้มน้าวให้มีการปฏิบัติตาม
	ให้แน่ใจว่าโปรแกรมการฝึกอบรม เป็นไปตามแผน
	และวัตถุประสงค์ที่วางไว้
	เตรียมจุดประสงค์ เนื้อหา เลือกและลำดับกิจกรรม
	ของโปรแกรม
	ระบุพัฒนา ทดสอบ ข้อมูล ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ
	ที่จะช่วยการฝึกอบรม
	กำหนดแผนระยะยาวเกี่ยวกับแนวทาง โครงสร้าง
	นโยบาย วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกอบรม
	ระบุกิจกรรม-งาน-มาตรฐานที่ต้องปฏิบัติให้สำเร็จ
	ในโปรแกรมการฝึกอบรม
	รอบรู้ พัฒนา ทดสอบและประยุกต์ทฤษฎีที่เกี่ยวกับ
	การเรียนรู้จิตวิทยาการสอนและการฝึกอบรม
	ช่วยให้นักลได้ประยุกต์สิ่งที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้
	ในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ *บทบาทเรียงลำดับตามอักษรภาษาอังกฤษ บทบาทที่ขีดเส้นใต้ คือบทบาท HRD ที่เป็นผลของการศึกษาลำรวจในปี 1989

เมื่อเปรียบเทียบบทบาทหน้าที่ (Functions) ที่ Nadler (1970) ได้ให้ไว้ และเปรียบเทียบ ผลการศึกษาในปี 1983 และปี 1989 แล้ว พอจะสรุปได้ว่า นัก HRD นั้นมีหลายสถานภาพ ตลอดระยะเวลา 20 ปี ดังกล่าว บทบาท หน้าที่ก็ไม่ได้แตกต่างกันมากนัก ส่วนบทบาท หน้าที่ไหนจะสำคัญมากน้อยอย่างไรขึ้นอยู่กับ การให้ความสำคัญของแต่ละหน่วยงานและ องค์กรเป็นสำคัญ ประเด็นสำคัญอยู่ที่การ พัฒนาความรู้เทคนิควิธีของนัก HRD ทั้ง หลาย เพื่อนำมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็น ระบบและประสานสอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ รองรับนโยบายและเป้าหมายของ การฝึกอบรมของหน่วยงาน แน่นนอนในทาง ปฏิบัติแต่ละคนคงไม่สามารถเชี่ยวชาญทุก บทบาทได้ แต่การผสมผสานความสามารถในแต่ละ ด้านที่แต่ละท่านมีสร้างสรรค์ผลงานที่ดูแล้ว 'เข้าท่า' ทางวิชาการก่อให้เกิดประโยชน์แก่

องค์กร เป็นสิ่งที่น่าชมเชย

ไม่ว่าโครงการฝึกอบรมนั้นจะมุ่งการ เปลี่ยนแปลง พัฒนาคุณลักษณะของผู้รับการ ฝึกอบรมในด้านพุทธิพิสัย (cognitive domain) ด้านจิตพิสัย (affective domain) หรือในด้าน ทักษะพิสัย (psychomotor domain) หากเรา แบ่งช่วงของกระบวนการฝึกอบรมออกเป็น 3 ระยะ กล่าวคือ ระยะก่อนการฝึกอบรม (Pretraining) ซึ่งเราเตรียมสร้างสื่อ ระยะ ระหว่างการฝึกอบรม (Training Sessions) ซึ่ง เราจะส่งสื่อที่เตรียมมา และท้ายสุดคือระยะ หลังการฝึกอบรม (Posttraining) ซึ่งต้องมี การประเมินว่าการฝึกอบรมก่อให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงหรือไม่ เพียงไร เราก็จะสามารถ กำหนดบทบาทของนัก HRD ได้ตามระยะ เวลาและกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติได้ ดังปรากฏ ในภาพที่ 1

คุณทุ่มเทหลายสิ่ง... เพื่อทำให้คำสัญญาเป็นจริง





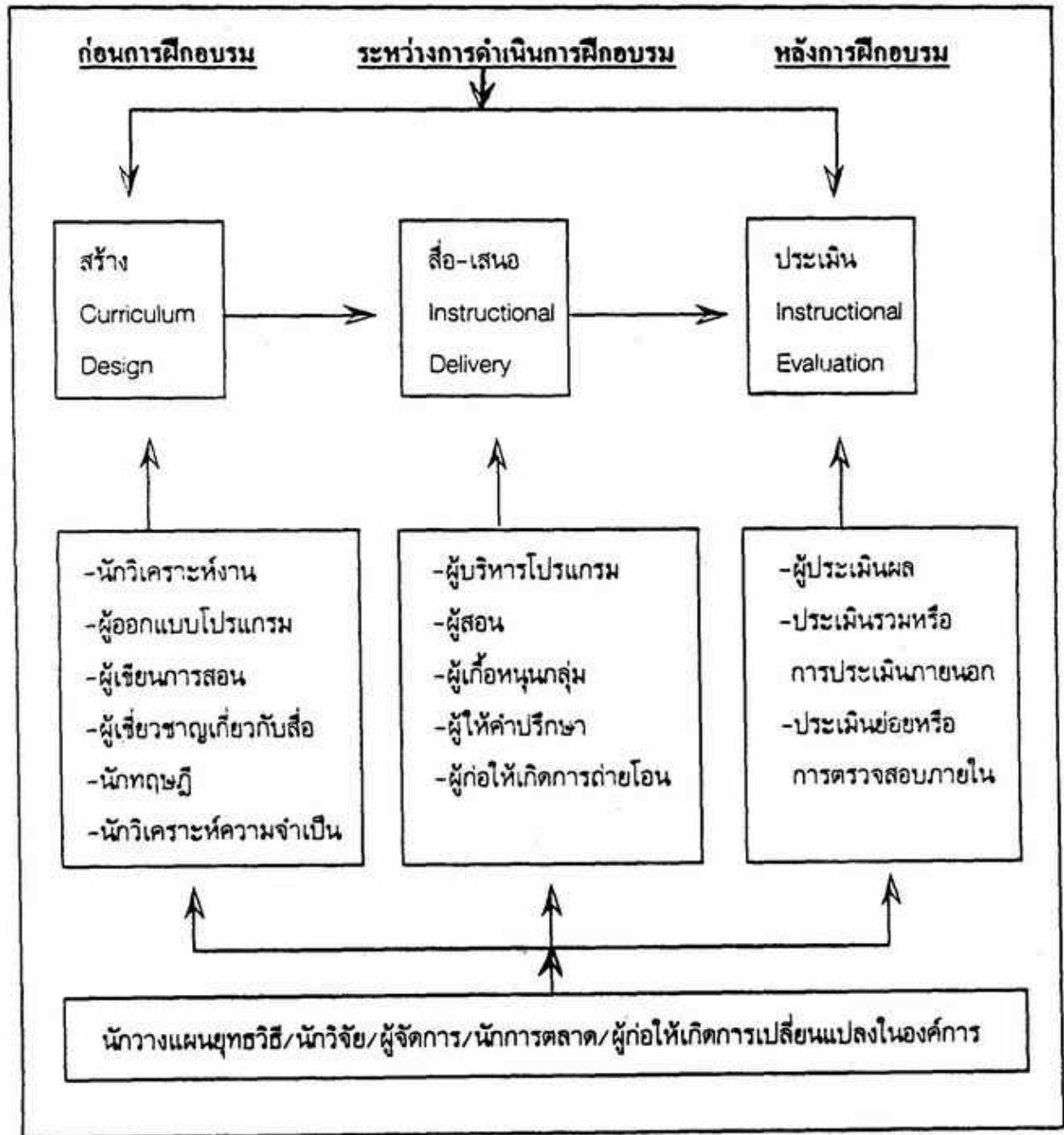
การทำแบบทดสอบ 3 ภาค 700
 เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับไฟเบอร์
 300 ใยแก้วนำแสง 100 คู่ x 3 D
 เป็นความน่าเชื่อถือเพียงคู่เดียว 111 คู่ x 3 D
 ระบบของเรามีประสิทธิภาพสูงถึง 21 D
 ความยืดหยุ่น ใยแก้วนำแสง 1000
 ใยแก้วนำแสง 300
 ใยแก้วนำแสง 2000
 ไทเทเนียม ใยแก้วนำแสงพิเศษ
 ใยแก้วนำแสงพิเศษไฟเบอร์
 ระบบของเรามีประสิทธิภาพสูงถึง 21 D



ไทยไฟเบอร์ออปติกเคเบิล จำกัด
 ใยแก้วนำแสง

ใยแก้วนำแสง 100 คู่ x 3 D
 เป็นความน่าเชื่อถือเพียงคู่เดียว 111 คู่ x 3 D
 ระบบของเรามีประสิทธิภาพสูงถึง 21 D
 ความยืดหยุ่น ใยแก้วนำแสง 1000
 ใยแก้วนำแสง 300
 ใยแก้วนำแสง 2000
 ไทเทเนียม ใยแก้วนำแสงพิเศษ
 ใยแก้วนำแสงพิเศษไฟเบอร์
 ระบบของเรามีประสิทธิภาพสูงถึง 21 D

ภาพที่ 1 : บทบาทของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในกระบวนการฝึกอบรมและการพัฒนา



ที่กล่าวมาเป็นรูปแบบบทบาทและหน้าที่ของนัก HRD ของสังคมที่นิยมฐานข้อมูลเชิงประจักษ์ขึ้นมา (empirically data-driven society) แต่หากจะมองต่างมุมชนิดที่ว่า

'Variations on the theme' โดยเฉพาะในบริบทโครงสร้างการฝึกอบรมและการพัฒนาของสังคมอีกแบบหนึ่ง ก็น่าจะมองบทบาทและหน้าที่ของนัก HRD รวม ๆ ได้ดังภาพที่ 2

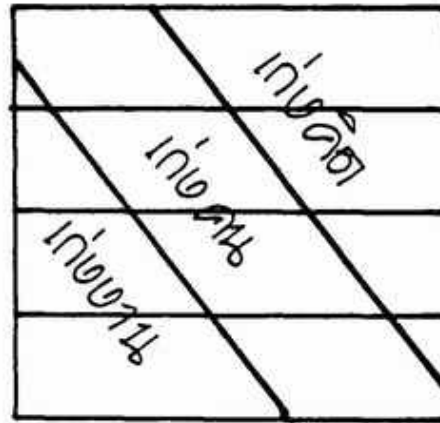
ภาพที่ 2 : ทักษะที่จำเป็นของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับต่าง ๆ

(Hersey & Blanchard, 1988. p. 8)

ระดับของบทบาทนัก HRD

- 1 ผู้บริหารการฝึกอบรม
- 2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม
- 3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม/ผู้ฝึกอบรม
- 4 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ/ประสานงานด้านเทคนิคของการฝึกอบรม

ทักษะที่จำเป็น



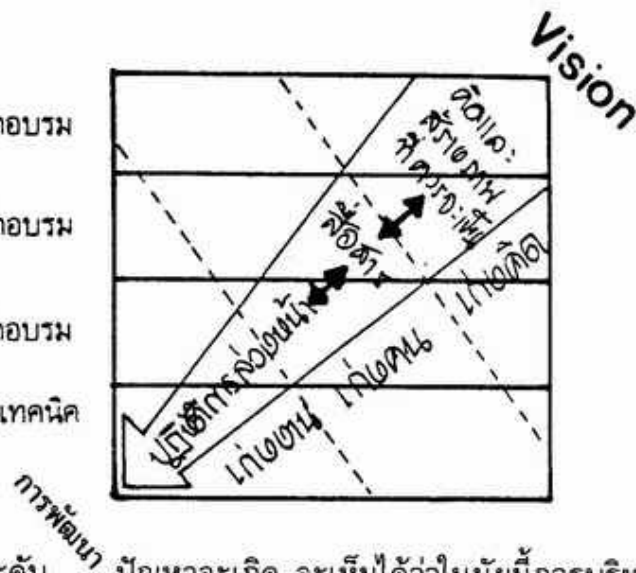
จากภาพข้างบนนี้ หมายความว่าสรุปได้ว่า หากกำหนดบทบาทของนัก HRD อย่างกว้าง ๆ เป็น 4 ระดับ ผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง ๆ ควรที่จะมีลักษณะเก่งงาน (operational/technical skills) ให้มาก ซึ่งตรงข้ามกับผู้เชี่ยวชาญหรือผู้บริหารการฝึกอบรมหรือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นต้องมี Conceptual Skills กล่าวคือ การมีความอ่านที่จะคิดปรับปรุงริเริ่ม ติดตาม ตรวจสอบกิจกรรมที่เกี่ยวกับ HRD ให้มาก เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางที่ควรจะเป็น ส่วนลักษณะร่วมที่ทุกระดับต้องมี คือ Interpersonal Skills ในการที่จะติดต่อสัมพันธ์

กับหมู่สมาชิกในการที่จะทำงานเป็นทีม หากจะถามว่าทักษะที่กล่าวมาพอเพียงกับการปฏิบัติหน้าที่ HRD ของสังคมโลกในปัจจุบันไหม โดยเฉพาะการก้าวไปสู่ศตวรรษใหม่ของสังคมข้อมูลข่าวสาร และเทคโนโลยีเช่นนี้ คำตอบคือไม่พอเพียง สิ่งที่ผู้เขียนเห็นว่าอย่างน้อยนัก HRD ทุกคน จำเป็นต้องมี (อย่างน้อยต่างกัน) ก็คือ วิสัยทัศน์ (vision) ซึ่งจะขอเรียกเป็นภาษาไทยง่าย ๆ ว่า ‘การมองการณ์ไกล’ ดังนั้นภาพที่ 2 น่าจะเขียนใหม่ได้ ดังปรากฏในภาพที่ 3 คือ



ภาพที่ 3 : ระดับของการมองการณ์ไกล (vision) ของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

- 1 ผู้บริหารการฝึกอบรม
- 2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม
- 3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม/ผู้ฝึกอบรม
- 4 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ/ประสานงานด้านเทคนิคของ HRD



นั่นหมายความว่า นัก HRD ในระดับสูง ๆ น่าที่จะมีความสามารถที่จะมองการณ์ไกล ได้กว้างกว่า ลึกกว่า สมจริงสมจังกว่า นัก HRD ในระดับล่าง ๆ ผู้บริหารควรสร้างภาพ (image) ที่ควรจะเป็นจากการประมวลสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร การ เช่น บังคับทางการเมือง เศรษฐกิจ การทำนายอุปสงค์อุปทานของตลาดแรงงาน อิทธิพลของเทคโนโลยี ตลอดจน 'ค่านิยมร่วมสมัยของสังคม' อันจะมีผลกระทบต่อกิจกรรม HRD มาประกอบพิจารณากับนโยบายเป้าหมายของหน่วยงานวางแผนเป็นแผนกลยุทธ์ที่จะนำไปสู่การวางแผนปฏิบัติการและโครงการปฏิบัติในท้ายที่สุด ให้แก่สมาชิก HRD ในหน่วยงานได้ทราบ โดยผ่านกระบวนการสื่อสาร (Communication) สร้างความเข้าใจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติการล่วงหน้า (Proaction) ไม่ใช่ลักษณะมีปฏิกิริยากลับ (reactive) ใหวรู้สึกให้เท่าทันในท่วงทีของปัจจัยต่าง ๆ ที่จะมีผลกระทบต่อกิจกรรม HRD ผู้บริหารควรมีความสามารถคาดคะเนลักษณะปัญหา หนทางป้องกันและกระตุ้นให้มีปฏิบัติการของระดับล่างก่อนที่

ปัญหาจะเกิด จะเห็นได้ว่าในนัยนี้การบริหาร HRD ในศตวรรษใหม่ จะไม่ใช่เพียงแค่ Management by Objective (MBO) อย่างเดียว แต่ยังขยายรวมเป็นลักษณะ Management by Vision (MBV) อีกด้วย

ในยุคของสังคมโลกาวัตุนั้น การมุ่งปฏิบัติบทบาทหน้าที่ให้เบ็ดเสร็จภายในสำนักงานของตนกำลังจะเป็นอดีตไปแล้ว การติดต่อข้ามหน่วยงานเป็นสิ่งสำคัญมากขึ้น นัก HRD จึงต้องมีโลกทัศน์ที่กว้างไกล อิทธิพลของแนวคิด แนวปฏิบัติ ข้อมูลการสื่อสาร เทคโนโลยีของชาวต่างชาติ ต่างวัฒนธรรม ต่างองค์กร จะมีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ของท่านเป็นอย่างมาก อาทิเช่น การฝึกอบรมวัฒนธรรมข้ามชาติ (Cross-Cultural Training) การฝึกอบรมหลากหลายวัฒนธรรม (Diversity Training) ขององค์กรจะเป็นเครื่องบ่งชี้ให้นัก HRD ต้องปรับความรู้ทางด้านวัฒนธรรมต่างชาติ ความสามารถทางภาษา การเรียนรู้มารยาทสากลในการติดต่อสื่อสาร ความสามารถในการปรับตัว 'แสวงจุดร่วม สงวนจุดต่าง' ในการติดต่อสัมพันธ์ให้มาก

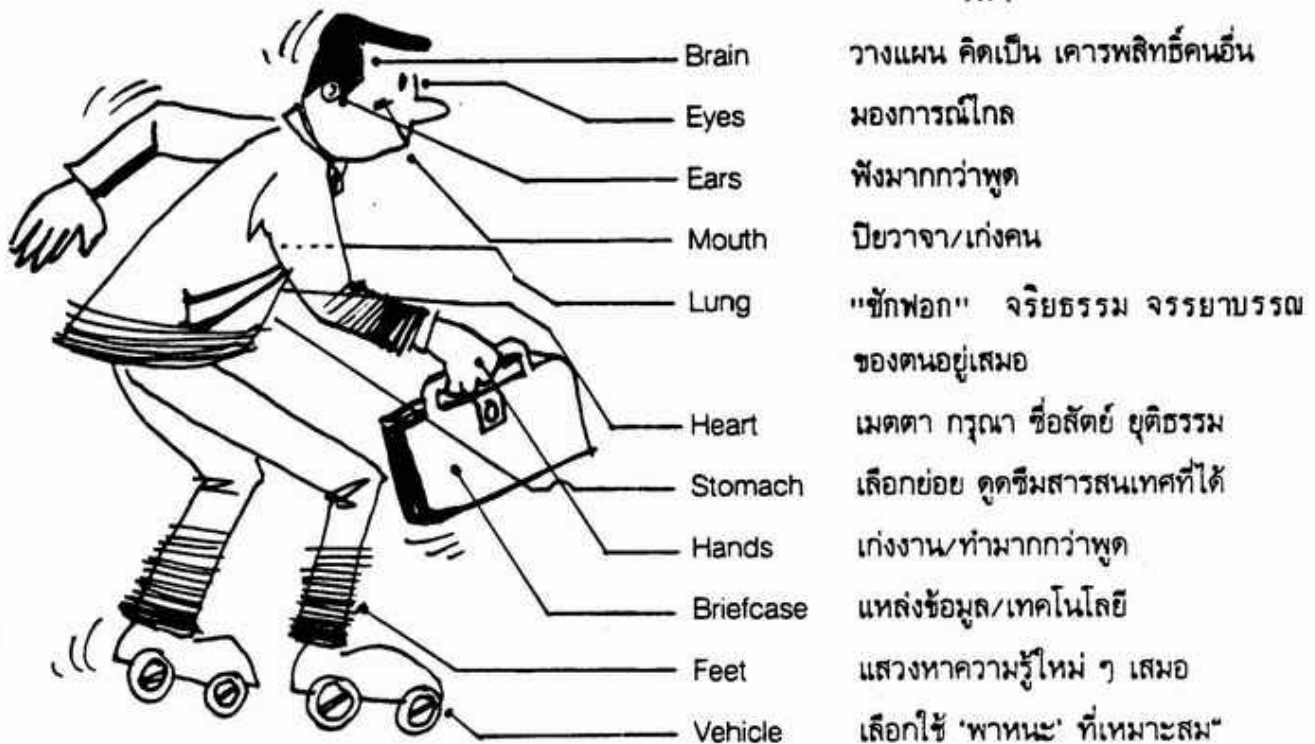
สิ่งเหล่านี้ผู้เขียนเห็นว่า นัก HRD ในสังคมไทยน่าที่จะคำนึงถึงและตระเตรียมความรู้

ความสามารถ ทักษะ และ เจตคติของตนรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในอนาคตอันใกล้

ข. จริยธรรมในวิชาชีพของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ : พิเศษสำนึกของความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่รู้กับสิ่งที่ทำ

Doing things right is a different story from doing the right things.

- WP.



ภาพที่ 4 : นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในศตวรรษ 2000

หากท่านผู้อ่านพิจารณาดูจะเห็นว่า ลักษณะที่กล่าวมาเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ของ HRD ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ คำถามที่ตามมาก็คือ เพียงแค่ทราบบทบาทและหน้าที่ของตนเป็นสิ่งเพียงพอต่อการสร้างประสิทธิผลของโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ของ HRD แล้วหรือ ผู้เขียนเห็นว่ายังไม่เพียงพอ ควรที่จะเพิ่มในสิ่งที่หลายคน หลายองค์การ และหลาย ๆ สังคม

เรียกหา โดยปราศจากขอบเขตของเวลา คือ 'จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพ' เพื่อชี้แนะและควบคุมการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ในวิชาชีพของตน อีกทั้งเป็นเครื่องคอยกระตุ้นให้แสดงพฤติกรรมที่ควร ขณะเดียวกันก็จะเป็นเครื่องย้ำเตือนให้สำนึกกว่าพฤติกรรมใดที่ไม่พึงปรารถนาไม่ควรกระทำ

ในวิชาชีพทั้งหลาย มีการคิด (ฝัน) ถึงจริยธรรมต่าง ๆ นานา Brown & Newman

(1992) ได้กล่าวสรุปถึงหลักจริยธรรม 5 ประการ แก่ผู้ประเมินในวิชาชีพต่างๆ รวมทั้งนัก HRD ด้วยคือ ความเป็นอิสระ (Autonomy) ในความคิดการกระทำของตนโดยเคารพสิทธิเสรีภาพของผู้อื่น ความมีเมตตาธรรม (Beneficence) ทำอย่างไรที่จะสร้างประโยชน์สุขให้กับผู้อื่น นัก HRD ควรช่วยระบุนความสำเร็จข้อบกพร่องของโปรแกรมการฝึกอบรมอย่างไรในเชิงสร้างสรรค์ กรุณาธรรม (Nonmaleficence) ไม่ก่อทุกข์ให้คนอื่น นัก HRD ไม่ควรที่จะออกแบบการฝึกอบรมที่ใช้ทรัพยากรที่มีราคาสูง ใช้เวลานานไม่สอดคล้องกับเป้าหมายโครงการ ความยุติธรรม (Justice) นัก HRD ไม่ควรเลือกปฏิบัติกับผู้เกี่ยวข้องหรือผู้รับบริการ และ ความภักดี (Fidelity) นัก HRD ควรที่จะรักษาสัญญา จงรักภักดีต่อบทบาทหน้าที่ ปฏิบัติอย่างเต็มกำลังตามทรัพยากรที่มีอยู่

สังคมมักจะนิยมการปลูกฝังจริยธรรมหรือจรรยาบรรณในวิชาชีพ ในระดับความคิด

หรือความตั้งใจ (ethics in thinking or intention) โดยการบอกกล่าว การให้อ่านตำรา การให้รับฟัง แต่ที่เราต้องการเป็นอย่างมากคือ จริยธรรมในเชิงปฏิบัติ (ethics in action) ซึ่งถือว่าเป็นตัวบ่งชี้ถึงควมมีจริยธรรมอย่างแท้จริง ที่มาจากการมีตัวแบบที่ดี ระบบการเกื้อหนุนจริยธรรมที่เหมาะสมมากกว่าคำพูดหวานๆ เรามักจะเรียกหาบุคคลที่มีจริยธรรมในอุดมคติต่างๆ นานา แต่อนิจจา..ในทางปฏิบัติเรามักจะพบเห็นแง่มุมอื่น สมกับที่ Huxley กวีชาวอังกฤษที่กล่าวว่า “คุณภาพของพฤติกรรมที่บ่งบอกถึงความมีจริยธรรมเป็นสัดส่วนผกผันกับจำนวนมนุษย์ที่เกี่ยวข้อง” ในส่วนของนัก HRD ผู้เขียนเห็นว่าจะเป็นการชัดเจนมากขึ้นหากนำเสนอพฤติกรรมที่ไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณในวิชาชีพของนัก HRD ซึ่ง ASTD ได้มอบหมายให้ Clement, Pinto และ Walker (1978) ทำการศึกษาสำรวจกับสมาชิกของสมาคมฯ พอสรุปและขยายความไว้ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2 :ลักษณะภาพและพฤติกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ด้านของจรรยาบรรณ	พฤติกรรม
ลักษณะภาพด้านความรู้ (Knowledge character)	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ติดตามความก้าวหน้าของเทคนิควิทยาการ (ล้ำหลังทางวิชาการ) - เสนอข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องไม่ครบถ้วนทำไปในลักษณะ 'เพื่อนิยม' - เสนอหรือประยุกต์ความรู้ทฤษฎีเทคโนโลยีโดยที่ไม่ทำความเข้าใจเพียงพอเสียก่อน - 'ขโมยทรัพย์สินทางปัญญา' โดยที่กักถือว่าเป็นของตนไม่ให้ 'credit' กับผู้เป็นต้นความคิด - ยึดมั่นในความคิด ความเชื่อในความรู้ของตนมากเกินไป
ลักษณะภาพส่วนบุคคล (Personal character)	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้วาจา การกระทำที่สื่อเจตนาถึงการเลือกปฏิบัติตามเพศ อายุ สถานภาพ - ปฏิบัติบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรม (Trainer) เหมือนหนึ่งว่าเป็นผู้ให้ความบันเทิง (entertainer)

<p>ลักษณะภาพของการให้บริการ (Service character)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พูดยกรุกกล้าสิทธิเสรีภาพและความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคล (Privacy) ของผู้รับการฝึกอบรม เช่น สอบถามอายุ สถานภาพสมรส ฐานะทางการเงินต่อหน้าสาธารณชน - ทำลายความเชื่อมั่นความไว้วางใจ ความสมานฉันท์ในหมู่นัก HRD - จิตใจไม่เปิดกว้างรับฟังความคิดเห็นของคนอื่น ไม่ยึดหยุ่น - เป็นที่ปรึกษากิจกรรม HRD โดยไม่ได้ทำการประเมินความจำเป็น (needs assessment) และ training analysis (วิเคราะห์ทักษะ ความรู้ ความสามารถที่ต้องการที่จะนำไปสู่การกำหนดเนื้อหาสาระทางการฝึกอบรม) - ยังคงใช้ package หรือโปรแกรมการฝึกอบรมเดิมที่บรรลุดตามเป้าหมายไปแล้ว โดยที่ไม่มีการปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป - บิดเบือนรายงานผลการประเมินกิจกรรม HRD แก่ผู้รับบริการ มุ่งเน้นนำเสนอแต่ผลในทางบวก เสี่ยงปิดบังผลเสียหรือข้อจำกัดของกิจกรรมโดยอ้างเหตุผลต่าง ๆ นานา - ให้บริการกิจกรรม HRD มุ่งแต่เพียงเพื่อผลประโยชน์ที่จะได้ ให้ ความสำคัญด้านคุณภาพเป็นรอง - เปิดเผยความลับ ความไว้วางใจของผู้รับการฝึกอบรม (trainees) แก่สมาชิกคนอื่น ๆ ทราบ
---	---

ค. สรุป

ในด้านบทบาทหน้าที่ของนัก HRD การแสดงหลายบทบาทหน้าที่ในภาวะที่เทคโนโลยีของการฝึกอบรมพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว นำหน้าทฤษฎีและแนวการศึกษาวิจัยนั้น หัวใจสำคัญคือนัก HRD จำเป็นต้องเลือกพัฒนาบทบาทหน้าที่ที่ตนเองมีความถนัดและรับผิดชอบอยู่ประสานเข้ากับความต้องการความพร้อมทางด้านทรัพยากรของหน่วยงานที่ตนเป็นสมาชิกอยู่ และหน่วยงานอื่นที่ตนสามารถยังประโยชน์ให้ได้ ขณะเดียวกันต้องรักษาพัฒนาจรรยาบรรณในวิชาชีพของตนควบคู่ไปด้วย ให้มีความคงเส้นคงวา เมื่อปฏิบัติได้เช่นนี้แล้ว นอกเหนือจะเป็นการเพิ่มศักดิ์ศรีเกียรติภูมิแก่สถาบัน แก่องค์การ แก่วิชาชีพของตนแล้ว ยังเป็นศรีสง่าแก่ผู้ปฏิบัติเอง หากท่านมองให้ลึก ๆ ก็จะเห็นว่าการเป็นตัวแบบ (role models) หรือ change agents ที่ดี

ได้นั้น นอกเหนือจะเป็นการพัฒนาตนเองแล้วยังเป็นการพัฒนาคนอื่นที่จะเอาเยี่ยงอย่าง อีกทั้งเป็นการบรรเทาความตึงเครียดทางจริยธรรมของสังคมได้อีกทางหนึ่งด้วย ในห้วงชีวิตสั้น ๆ ของคนเรา เมื่อมีการนำเสนอ (presentation) บทบาทใด ๆ ที่สวมใส่ผ่านตำแหน่งหน้าที่การติดต่อสัมพันธ์ มักจะมีความคาดหวัง (expectation) ที่เปิดเผยหรือแฝงอยู่ บทพิสูจน์คนได้ดีทางหนึ่งคือ การทนทานต่อความยั่วยวน (resistance to temptation) ต่อการ 'abuse' บทบาทหน้าที่ที่ตนมี หากปฏิบัติโดยไม่คำนึงถึงจริยธรรมหรือข้อแม้ (reservation) ใด ๆ ก็ขอให้นึกถึงชื่อเสียง (reputation) ที่จะส่งกลิ่นตามลมและทวนลมก็แล้วกัน มหาตมะคานธี ได้ให้อุสดีไว้ว่า สังคมจะถูกทำลายได้หากเราท่าน มุ่งทำธุรกิจโดยปราศจากความรู้สึกผิดชอบชั่วดีกำกับ

เอกสารประกอบการอ้างอิง

1. American Psychological Association (1989). 'Ethical principles of psychologists.' American Psychologist, 45, 390-395.
2. American Psychological Association (1992). 'Ethical principles of psychologists and code of conduct' American Psychologist, 47, 1597-1611.
3. American Society for Training and Development (1983). Models for excellence: The conclusions and recommendations of the ASTD training and development competency study. Alexandria, VA: Author.
4. American Society for Training and Development (1989). Models for HRM practice. Alexandria, VA : Author
5. Bernhard, H.B & C.A Ingols (1988). 'Six lessons for the corporate classroom.' Harvard Business Review, September-October, 40-47.
6. Brown, R.W. and D.L. Newman (1992). 'Ethical principles and evaluation standards: Do they match?' Evaluation Review, 16, 650-663.
7. Clement, R.w., P.R. Pinto, and J.W. Walker (1978). 'Unethical and improper behaviors by training and development professionals' Training and development Journal. p. 10-12.
8. Hersey, P. and Blanchard, K.H. (1988) Management of organizational behavior: Utilizing human resources. 5th ed. New Jersey: Prentice-Hall
9. Kimbenting, C.E. (1989). 'The future of HRD.' Training and Development Journal (June), 46-55.
10. Marquardt, M.J. & D.W. Engel (1993). 'HRD Competencies for a shrinking world.' Training and Development, (May), 59-65.
11. Nadler, L (1970). Developing human resources. Houston, TX: Gulf Publishing Company.
12. Nal, R.A & J.K. Ford (1992). 'Emerging issues and new directions for training research.' Research in Personnel and Human Resource Management Vol 10, Connecticut: JAI Press, Inc., P. 345-384.
13. Pinto, P.A. & Walker, J.W. (1976). 'What do training and development professionals really do?' Training and Development Journal, July p.58-64.
14. Sullivan, R.L. J.L. Wircenski, S.S Arnold, and M.D. Sarkees (1990). A practical manual for the design, delivery, and evaluation of training: A trainer's guide. Rockville, M.D: Aspen Publishers, Inc.
15. U.S. Department of Labor (1991). Dictionary of occupational titles. Vol. I (4th ed.) Illinois; VGM Career Horizons.
16. Wexley, K.N. and G.P. Latham (1991). Developing and training human resources in organizations 2nd ed. New York: Haryer Collins Publishers.

ความเพียร

ปรัชญาส ไกรนรา

(ต่อจากฉบับที่แล้ว)

คนดี ย่อมปรากฏเด่น ดังคำกล่าวที่ว่า “คนดีนั้นต้องวัดกันที่คน ๆ นั้นจริง” นักบริหารที่ตีควรรู้จักวิธีสร้างความประทับใจ หรือธรรมะที่เรียกว่า พุทธวิธีการสร้างความประทับใจ คือ

1. เป็นผู้รู้จักให้ ย่อมเป็นที่รัก
2. เป็นผู้พูดดี ทำให้สำเร็จประโยชน์
3. เป็นผู้วางตนเหมาะสม
 - เสมอต้น/ปลายต่อบุคคล
 - เสมอต้น/ปลายต่อศีลธรรม
คุณธรรม อุดมการณ์ ฯลฯ
4. เป็นผู้ที่ยินดีช่วยเหลือผู้อื่น
 - บำเพ็ญประโยชน์
 - ทำสิ่งที่เป็นประโยชน์
5. เป็นผู้รู้จักสร้างคนดี รู้จักแยกคนดีออกจากคนคือ คนชั่ว
 - คนคือด้านเกลียดคำสอนมากกว่า
คำสั่ง
 - คนคือดีที่เกลียดคำสั่งมากกว่า
คำสอน
 - คนไม่คือเป็นใหญ่เป็นโตได้

ตามทัศนะของท่านปัญญานันทะภิกขุว่า คนดีต้องมีคุณธรรม และมีคุณวุฒิ คุณภาพถึง 30 ประการ เช่น มีความรู้ดี มีมรรยาทงาม ไม่ขายตัว มีความคงที่ ไม่ไผ่ต่ำ เป็นต้น ส่วน

ข้าราชการดีตามทัศนะของ คุณเสริมเกียรติ วิทิตเวท บทความรางวัลที่ 1 วันข้าราชการพลเรือน ประจำปี 2536 ว่าจะต้องเป็นสัปบุรุษ คือมีสัปปริสธรรม 7 ประการ คือ

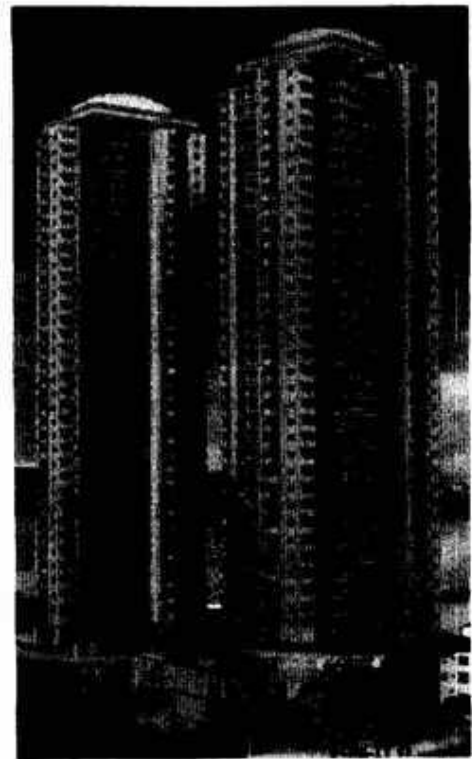
1. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักเหตุ รู้งานทั้งหลายที่ตนรับผิดชอบ
2. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักผล รู้เป้าหมายในการทำงาน
3. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักตน รู้ฐานะกำลัง ความรู้ ความสามารถ
4. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักประมาณ รู้จักความพอดีในการดำเนินชีวิต
5. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักกาล รู้จักใช้เวลาให้ถูกให้ควรแก่การ
6. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักบุคคล รู้จักแยกแยะความแตกต่างของคนโดยนิสัย
7. ข้าราชการดีต้องเป็นผู้รู้จักชุมชน รู้ว่างานของตนเกี่ยวข้องกับใครกลุ่มใด



บรรดาธรรมชาติที่เป็นเครื่องค้ำจุนการทำงาน ให้เจริญนั้นเปรียบเสมือนนอตสำหรับสวมใส่ ชิ้นให้เครื่องกล เครื่องยนต์แน่น มีพลังหรือ ช่วยให้คุณคล่องพร้อมด้วยจริยธรรม คุณธรรม ความรู้ ความสามารถประกอบกิจต่าง ๆ ได้ บรรลุผลดี ในเวลาเดียวกันควรจะทราบปมซึ่งเป็นลักษณะด้อย ยุ่ง แก่ ไขยาก รวมทั้งอารมณ์ ประจำตัวคน ซึ่งอาจช่วยทั้งด้านเข้าใจตนเอง และบริหารผู้อื่น ปมดังกล่าวได้แก่ ปมขัดเขย หรือป้องกันตนเอง ปมแก้ตัวเมื่อทำผิด ปมเรียกร้องความสงสาร ปมโยนกลอง ทำเรื่อง ประชดประชัน เป็นต้น นอกจากนี้ความ กบอวกกับใจก็เป็นปมชนิดหนึ่ง โดยเฉพาะ คติเรื่อง กบที่กบกับใจ ผู้บริหารควรเรียนรู้ ในการสร้างบรรยากาศแห่งความเป็นมิตร ยิ้มแย้มร่าเริง มีมนุษยสัมพันธ์ ไกลชิด อ่อนน้อม ไม่ทอดทิ้ง ให้กำลังใจ พึงศึกษารักษาสวัสดิการ อย่างสมบูรณ์ ปมต่าง ๆ ได้แก่ ปฏิกริยาเก็บกด ชัดทอดโยนกลอง ดอบโต๊ ถอยหลัง และ ปฏิกริยาชะงักงัน

การสร้าง ความมั่นใจในการทำงาน นักบริหารมักจะมองข้ามเทคนิคเหล่านั้น รวมทั้ง พลังความเพียร ซึ่งเป็นนอตอีกตัวหนึ่งช่วยให้ การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะให้มีความรับผิดชอบที่ตรงกับ ความมุ่งหมาย ถูกหลักวิชา ถูกวัตถุประสงค์

- วิธีออกคำสั่ง ต้องประกอบด้วยเนื้อ ความอัน สั้น ชัดเจน เข้าใจง่ายมั่นใจว่าผู้รับคำสั่งสามารถทำได้สำเร็จ
- ฝึกให้ทำงานเป็นชุด ๆ เพื่อผลทาง สำนึกดี
- ตกใจให้ทันเวลาโดยไม่มีการผัดผ่อน ผัดวันประกันพรุ่ง
- ปลูกฝังความรับผิดชอบแก่ผู้นำชั้น รอง ๆ ลงไปว่าทำอะไร ทำอย่างไร
- เลือกใช้หน่วยให้เหมาะกับงาน และ มีความสามารถ
- แสวงหาความรับผิดชอบแต่ละหน่วย แต่ละคน แสวงหาคนดี



ธรรมของคนดี

1. ศรัทธา เชื่อในสิ่งที่ควรเชื่อ
2. หิริ ละอายบาปทุจริต
3. โอตตัปปะ สะดุ้งกลัวบาปทุจริต
4. พาหุสัจจะ มีประสบการณ์ได้ยินฟังมาก
5. วิริยะ เพียรพยายามดี
6. สติ ระลึกได้เสมอ
7. ปัญญา รอบรู้

(จาก พระสุตตันตปิฎก เล่ม 21 หน้า 147)

การบริหารที่มีประสิทธิภาพ และให้ดำเนินไปได้โดยราบรื่นนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำด้วยความรับผิดชอบอย่างสูง ไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของงาน และที่สำคัญที่สุดต้องเข้าใจความหมายของคำว่า “รับผิดชอบ”

‘รับผิดชอบ’ ไม่ใช่รับโทษ หรือถูกลงโทษ คือยอมรับรู้ว่าจะอะไรผิดพลาดเสียหาย และเสียหายเพราะอะไร

‘รับชอบ’ ไม่ใช่รางวัล หรือรับคำชมเชย คือ รู้ว่าอะไรถูก เช่น ถูกความมุ่งหมาย ถูกหลักวิชา ถูกวิธีการ มีประโยชน์ทำให้งานเสร็จสมบูรณ์

Harold Lasswell และเพื่อน ได้ศึกษานโยบายศาสตร์เป็นคนแรกและ ได้วิเคราะห์ความหมายของคำที่เกี่ยวข้อง คือ

ข้าราชการดีควรมีคุณธรรมดังนี้

1. ศรัทธา เชื่อว่าทำดีได้ดี
2. ศील มีศีลอบรมกายวาจาให้มีปกติสุข
3. สุตะ แสวงหาความรู้
4. จาคะ รู้จักเสียสละ
5. ปัญญา เข้าใจงาน เข้าใจชีวิต เข้าใจสังคม

Purpose หมายถึง ความมุ่งหมายใช้ควบคู่กับวัตถุประสงค์ที่เป็นอุดมการณ์หรือปรัชญาชีวิตที่มุ่งหวังของบุคคล กลุ่มชน องค์กรของรัฐ หรือชาติในส่วนรวม

Objective หมายถึง วัตถุประสงค์ ในทางรัฐศาสตร์มักใช้สลับเปลี่ยนกับคำว่าเป้าหมาย หรือจุดหมาย (Aim & Target หรือ Goal) แสดงให้เห็นจุดหมายของกิจกรรมที่แจ้งชัดและหวังให้เกิดขึ้น

Policy หมายถึง 1. แผนหรือโครงการที่กำหนดขึ้น อันประกอบด้วย

- เป้าหมาย
- คุณค่า
- ปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อแก้ปัญหา

2. รัฐศาสตร์ และ รัฐ-
ประศาสนศาสตร์ ให้
ความหมาย
- แนวดำเนินการ
 - ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้
เลือกแนวดำเนินการ
จากหนทางเลือก
 - มีทางเลือกที่จะกระทำ
กำหนดขึ้นเพื่อ
ปฏิบัติ

ความเพียรเป็นคุณธรรมสากลตั้งได้กล่าว
มาแล้ว ฉะนั้น ในทุกศาสนาจะมีการสอน
เรื่องความเพียรแก่ศาสนิกชนของตน สำหรับ
ศาสนาอิสลามและศาสนาคริสต์นั้นก็เป็
นศาสนาของโลก เพราะมีศาสนิกชนนับถือทั
วโลก ซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

ศาสนาอิสลาม

คำสอนเน้นให้ศรัทธา 6 ประการ และ
มีการปฏิบัติที่สำคัญ 5 อย่าง อิสลามแปลว่า
'การมอบตนต่อพระเจ้า' เป็นชื่อของศาสนา
คัมภีร์ AL-QUR-AN กล่าวว่า 'แท้จริงศาสนา
ALLAH คืออิสลาม.....และเรา ALLAH ได้โปรด
ให้อิสลามเป็นศาสนาสำหรับสุเจ้า' มุสลิมมา
จากคำว่า อิสลาม แปลว่า 'ผู้มอบตน (ต่อ
พระเจ้า)'

ศรัทธา 6 ประการ

1. ศรัทธาต่อ ALLAH, The God One
2. ศรัทธาต่อมะลาอิกะฮ์ (Angels)
3. ศรัทธาต่อพระคัมภีร์ (Holy Books)
4. ศรัทธาต่อศาสนทูต (Prophets)
5. ศรัทธาต่อวันอวสาน (Day of
Judgement)
6. ศรัทธาต่อกฎกำหนดสภาวะ (Good
& Evil, The Will of ALLAH)

เพียรในกิจ 5 อย่าง

1. ปฏิญาณตนยอมรับเคารพพระ ALLAH,
ONE GOD
2. นมัสการวันละ 5 ครั้ง (รุ่งเช้า เที่ยง
บ่าย ย่ำค่ำ ก่อนนอน)
3. การบริจาคซากัต (Zakat) เงินกองทุน
สงเคราะห์
4. การถือศีลอดเป็นเวลา 1 เดือนเต็ม
ในเดือน Ramadan
5. การประกอบพิธีหัจญ์ (Pilgrimage
to Mecca)

หลักปฏิบัตินี้ทดสอบความเพียร
ขันติธรรม ตัดกิเลส อดทน เสียสละ
ความนอบน้อม ความเท่าเทียมกัน



ศาสนาคริสต์

ศาสนาคริสต์นี้พระเยซูเจ้าได้สอนศาสนิกชนเรื่องความพากเพียรไว้มาก ซึ่งสามารถระบุชื่อพระคัมภีร์ เช่น ทิโมที มัดชาย โครีนธ์ โครีนธ์ โรม ยากอบ ลูกา และเฮสเสโลนิกา ระบุเล่มที่ ระบุบทที่ ได้อย่างชัดเจน เช่น มัดชาย 7 : 13-14 (พระคัมภีร์มัดชายเล่มที่ 7 บทที่ 13-14) เท่าที่ตรวจค้นพบปรากฏว่าท่านได้สอนไว้ใน 8 คัมภีร์ มีข้อความเกี่ยวกับความพียรโดยตรง 14 เรื่อง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

พระคัมภีร์ โรม 2:7 'สำหรับคนที่พากเพียรทำความดี แสวงหาศักดิ์ศรีเกียรติ และความเป็นอมตะนั้น พระเจ้าจะประทานชีวิตนิรันดรให้'

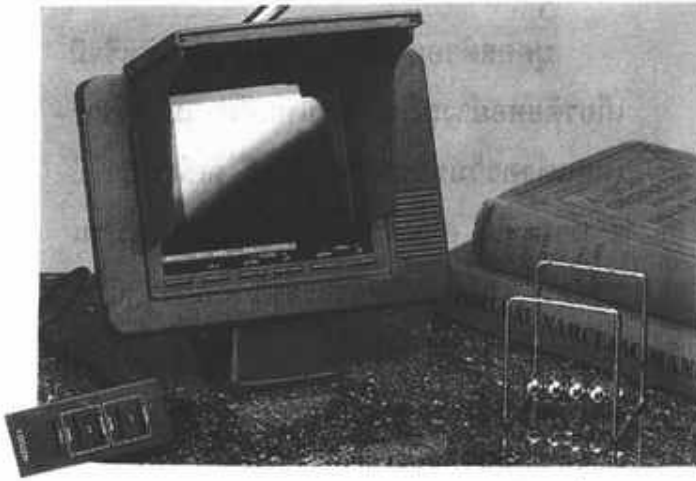
พระคัมภีร์ ลูกา 13:24 'ท่านทั้งหลายจงพียรเข้าไปทางประตูแคบ เพราะเราบอกท่านทั้งหลายว่า คนเป็นจำนวนมาก จะพยายามเข้าไปแต่จะเข้าไปไม่ได้'

บุคคลตัวอย่าง

บุคคลตัวอย่างที่ได้ประสบความสำเร็จมีเกียรติยศอย่างสูงในสังคมไทยที่ผ่านมาเพราะเหตุแห่งความขยันหมั่นเพียรที่ได้เลือกมา มี 2 ท่าน คือ ศาสตราจารย์ พระยาอนุমানราชธน และพลตรีหลวงวิจิตรวาทการ นักปราชญ์ทั้งสองท่านนี้เป็นปุถุชนล้วนแต่มีประวัติการศึกษา มีผลงานเป็นที่ยอมรับในหมู่นักปราชญ์ของโลก ทั้งสองท่านเริ่มต้นมีชีวิตทำงานจากเสมียนที่ต่ำต้อย การศึกษาเบื้องต้นก็ไม่มีปริญญาอะไรเลย แต่ด้วยความพากเพียรและความเป็นอัจฉริยบุรุษ อมตบุชนียบบุคคลที่ควรกล่าวยกย่องสรรเสริญท่าน

บรรณานุกรมของ ศาสตราจารย์ พระยาอนุमानราชธน งานเขียนตั้งแต่อักษร ก-อ มี 382 เรื่อง ถ้าหากว่าท่านเริ่มเขียนหนังสือจริงๆ เมื่ออายุท่าน 40 ปี ท่านจึงมีเวลาเขียนหนังสือเกือบ 40 ปี และถึงแก่กรรมเมื่ออายุ 80 ปี 6 เดือน ท่านสามารถผลิตงานเขียนได้โดยประมาณเดือนละ 1 เรื่อง ผลงานของท่านได้รับการแปลไปเป็นภาษาต่างประเทศหลายภาษา องค์การยูเนสโกแห่งสหประชาชาติได้ประกาศยกย่องให้ท่านเป็นนักปราชญ์ของโลก เมื่อ 14 ธันวาคม 2531

พลตรีหลวงวิจิตรวาทการ มีผลงานที่ปรากฏแก่ตา หู ประจักษ์ใจประชาชนทั้งแผ่นดินไทย มีดังนี้ :



เพราะเกษียณอายุ คือ ทำงานประจำเป็นข้าราชการ แล้วเป็นนักการเมืองจนวันสุดท้ายถึงแก่อนิจกรรม จัดว่าเป็นมนุษย์พิเศษ ดังที่ได้รับทราบนามดังนี้ :

- นักการทูตที่ยิ่งใหญ่
- นักพูดที่ยิ่งใหญ่
- นักทำงานที่ยิ่งใหญ่
- นักประวัติศาสตร์ที่ยิ่งใหญ่
- นักประพันธ์ที่ยิ่งใหญ่
- นักแต่งบทละครและเพลงที่ยิ่งใหญ่

1. หนังสือตำราวิชาการ	3 เรื่อง
(หนังสือชุด 25 เล่ม)	
2. หนังสือวิชาการ	49 เรื่อง
3. บทละคร	60 เรื่อง
4. บทความหนังสือพิมพ์	320 เรื่อง
5. นวนิยาย	112 เรื่อง
6. ปลูกผัา คำสอน คำบรรยาย	32 เรื่อง
7. เพลง (คำร้อง ทำนอง)	155 เรื่อง
รวม	731 เรื่อง

พลตรีหลวงวิจิตรวาทการ ทำงานวันละ 14 ชั่วโมง และสร้างงานมากมายมหัศจรรย์ไว้ ท่านเป็นตัวอย่างของบุคคลที่มีความเพียรในการทำงาน ไม่มีวัน ไม่มีคำว่าหยุดพัก

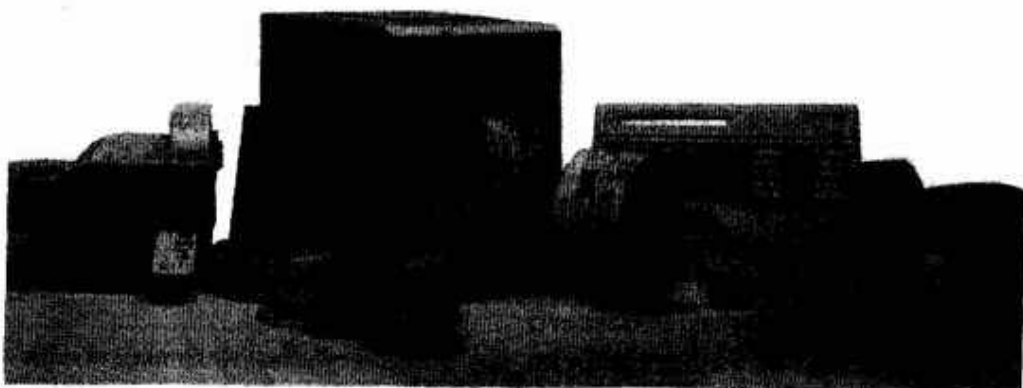
แง่คิดสำหรับชนรุ่นหลัง

คนดียอมไม่สิ้น นักปราชญ์ ศิลปิน ย่อมเกิดขึ้นตามกระแสวัฒนธรรมของสังคม หนังสือของท่านบางเล่มช่วยทำให้คนเป็นมนุษย์สมบูรณ์ ตัวท่านเองเป็นผู้มีความเพียรอย่างหลักหินเป็นปราชญ์ที่มีความรู้ต่างๆ ลึกซึ้ง ปลูกวิญญาณมหาชนให้รักชาติ และได้ให้ชีวิตแบบอย่างในหลายๆ ด้านควรแก่การศึกษาเป็นแบบฉบับที่ตีตามแก่นรุ่นต่อๆ ไป



ความเพียรจำเป็นต่อข้าราชการอย่างไร

ความเพียรจำเป็นเพียงใดนั้น มีคำตอบที่แน่นอนเด็ดขาดที่สุดว่า ความเพียรจำเป็นต่อข้าราชการทุกระดับ เพราะความเพียรเป็นหัวใจของการปฏิบัติงาน หรือเปรียบได้กับเครื่องยนต์ ถ้าใจหยุดเดิน ชีวิตดับเครื่องยนต์ดับ เมื่อหัวใจทำงาน เครื่องยนต์ทำงาน การดำเนินชีวิตและผลงานยังคงดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง ความเพียรมีความจำเป็นยิ่งกว่าน้ำและไฟ ธาตุทั้งสองนี้จำเป็นต่อชีวิตอย่างไร ขนาดไหน ผู้ที่เป็นข้าราชการทุกระดับคงจะเห็นความสำคัญแล้วคือ ขาดน้ำตายเร็วกว่าขาดไฟ แต่ถ้าข้าราชการไม่มีความเพียร ทำงานไม่ดี เกิดผลเสียหายต่อส่วนรวมบ่อย ๆ ก็ตายได้ หรือถูกไล่ออกผู้จ้างงานเขาก็ไม่ต้องการ นายจ้างก็ตีประเทศชาติก็ตี ต้องการคนที่ขยันการงาน ต้องการข้าราชการที่มีความมานะอดทนบากบั่น ทำงานไม่ท้อถอยไม่ยอมแพ้งาน ครู อาจารย์ ต้องการศิษย์ที่ขยันเรียน ธุรกิจเอกชนต้องการลูกจ้างที่ขยันทุ่มเทชีวิตให้กับงานฉันใด ข้าราชการพลเรือนยิ่งจำเป็นต้องการข้าราชการทุกระดับที่ขยันอุทิศจงรักภักดีแก่งาน ฉะนั้น คนที่ขยันทำงานดีไม่ดื้อด้าน ไม่ดื้อดึง เป็นใหญ่เป็นโตได้ ตำแหน่งยิ่งสูงยิ่งต้องเพิ่มความขยันมากขึ้นไปเรื่อย ๆ เพราะข้าราชการระดับสูง ๆ ต้องรับผิดชอบงานมาก งานยาก งานหลาย ๆ อย่างที่ต้องการการตัดสินใจที่รวดเร็ว ไม่ผิดพลาด ความเพียรจึงเป็นพื้นฐานสำคัญยิ่งของข้าราชการทุกระดับที่จะช่วยให้บรรลุผลไปสู่ดวงดาวแห่งเกียรติยศและความสำเร็จได้



ภาคผนวก

สุภาษิตเกี่ยวกับความเพียร ความดี ความซื่อ คุณธรรม และความรู้ที่เกี่ยวข้องกับความเพียร จากพระไตรปิฎกภาษาไทย ฉบับสังคายนา พ.ศ. 2530 (ฉบับหลวง) และฉบับอื่น ๆ ตัวเลขหน้าคือเล่ม ถัดไปคือหน้า และท้ายสุดหัวข้อเรื่อง

ความเพียร

1. พระพุทธเจ้ามีพระคุณหาประมาณมิได้ พระธรรมมีพระคุณหาประมาณมิได้ พระสงฆ์มีพระคุณหาประมาณมิได้ 7/12/9
2. ภิกษุไม่พึงเรียน/สอนคัมภีร์โลกายตะ รูปใดเรียน/สอนต้องอาบัติทุกกฏ 7/65/44
3. ภิกษุไม่พึงเรียน/สอนติรัจฉานวิชา รูปใดเรียน/สอนต้องอาบัติทุกกฏ 7/66/45
4. ความดีคนดีทำง่าย ความดีคนชั่วทำยาก ความชั่วคนชั่วทำง่าย แต่อารยชนทำความชั่วได้ยาก 7/181/100
5. ค่อย ๆ เก็บรวบรวมทรัพย์ดังปลวกก่อจอมปลวก โภคา สนุนิจย์ ยนฺติ วมฺ มิโก วุပ္พิจติ 11/197
6. พึงรีบบากบั่นทำการให้มั่นคง ทพฺพเม นํ ปรกฺก เม 15/239
7. ถ้าจะทำก็ควรพยายามทำให้จริง กยิรา เจ กยิรา เถนะ 15/239
8. รู้ว่าอะไรเป็นประโยชน์แก่ตน ควรรีบทำ ปฏิกฺจฺเจว วยิรา ยํ ชญฺยา หิตมตฺตโน 15/281
9. ว่าด้วยติรัจฉานกถา ซึ่งมีหลายอย่าง คือ พุดเรื่องต่าง ๆ ข้างล่างนี้ พระราชา โจรมหาอำมาตย์ กองทัพ ภัย รบ น้ำ ฟ้า ที่นอน ดอกไม้ ของหอม ญาติ ยาน บ้าน นิคม นคร ชนบท สตรี บุรุษ คนกล้า ตรอก ทำน้ำ คนตายไปแล้ว เบ็ดเตล็ด โลก ทะเล ความเจริญ ความเสื่อม ด้วยประการนั้น ๆ ... ไม่ประกอบด้วยประโยชน์ ไม่เป็นพรหมจรรย์ เบื้องต้น ย่อมไม่เป็นไปเพื่อความหน่าย ... นิพพาน 19/597
10. ว่าด้วยอริยทรัพย์ 7 ประการ
“ดูก่อนภิกษุทั้งหลาย ทรัพย์คือศรัทธา ... เว้นจากการผิดศีล เรียกว่าทรัพย์คือศีล ... ละอายต่อกายทุจริต วจีทุจริต มโนทุจริต เรียกว่า ทรัพย์คือhiri ... ทรัพย์คือโอตตปปะ ... สุตตะเป็นพหูสูตของสุตตะ สังสมสุตตะ เป็นผู้ได้สดับมาก ทรงไว้ คล่องปากขึ้นใจ ทางตลอดด้วยดี ด้วยทิวฏฐิ ... บริสุทธิ บริบูรณ์สิ้นเชิง ทรัพย์คือ ศรัทธา ศีล หิริโอตตปปะ สุตตะ จาคะ ปัญญา” 23/6/6-7
11. ผู้ใดมีสติมั่นคง เจริญเมตตาอันหาประมาณมิได้ ... เจริญเมตตาจิตอยู่ กุศลย่อมมี ด้วยการเจริญเมตตาานั้น 23/175

12. ว่าด้วยคุณสมบัติของทูต

“ดูก่อนภิกษุทั้งหลาย ภิกษุผู้ประกอบด้วยธรรม 8 ประการ ควรไปเป็นทูตได้ คือ

1. เป็นผู้รับฟัง
2. ให้ผู้อื่นรับฟัง
3. เรียบดี (กำหนด)
4. ทรงจำดี
5. รู้เอง เข้าใจเอง
6. ให้ผู้อื่นเข้าใจความ รู้ความด้วย
7. ฉลาดรู้ว่าอะไรเป็นประโยชน์ มิใช่ประโยชน์
8. ไม่ก่อการทะเลาะ

.... ภิกษุใด เข้าไปสู่บริษัทที่พูดคำหยาบ ก็ไม่สะทกสะท้าน ไม่ยังคำพูดให้เสีย ไม่ปกปิดข่าวสาร พูดจนหมดความสงสัย และถูกถามก็ไม่โกรธ ภิกษุผู้เช่นนั้นแล ย่อมควรทำหน้าที่ทูต” 23/221/16

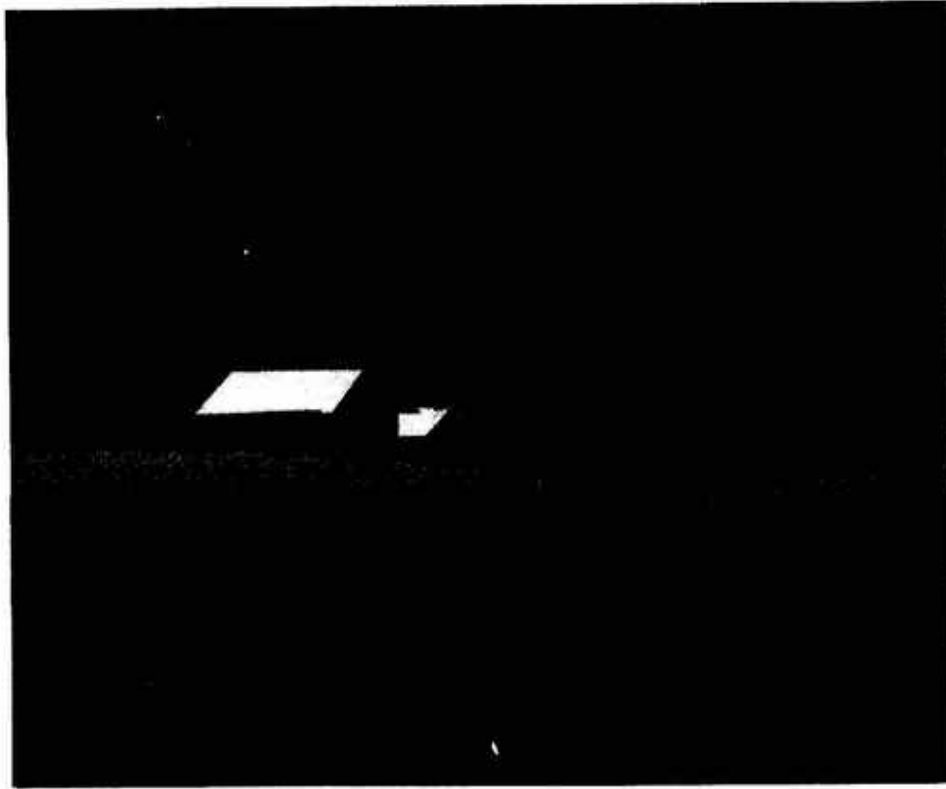


13. สัปปริสทาน 8 ประการ

ให้ของสะอาด 1 ให้ของประณีต 1 ให้ตามกาล 1 ให้ของสมควร 1 เลือกให้ 1 ให้เนื่องนิตย์ 1 เมื่อให้จิตผ่องใส 1 ให้แล้วดีใจ 1 ย่อมเข้าถึงโลกอันไม่มีความเบียดเบียน เป็นสุข 23/276/37

14. ว่าด้วยอายุของเทวดาชั้นต่าง ๆ 23/287/42

50 ปีมนุษย์	= 1 วันคืนของเทวดาชั้นจาตุมหาราช	
500 ปีทิพย์	คืออายุของเทวดาชั้นจาตุมหาราช	= 25,000 ปี
100 ปีมนุษย์	= 1 วันคืนของเทวดาชั้นดาวดึงส์	
1000 ปีทิพย์	คืออายุของเทวดาชั้นดาวดึงส์	= 100,000 ปี
200 ปีมนุษย์	= 1 วันคืนของเทวดาชั้นยามา	
2000 ปีทิพย์	คืออายุของเทวดาชั้นยามา	= 400,000 ปี
400 ปีมนุษย์	= 1 วันคืนของเทวดาชั้นดุสิต	
4000 ปีทิพย์	คืออายุของเทวดาชั้นดุสิต	= 1,600,000 ปี



800 ปีมนุษย์	= 1 วันคืนของเทวดาชั้นนิมมานรดี	
8000 ปีทิพย์	คืออายุของเทวดาชั้นนิมมานรดี	= 6,400,000 ปี
1600 ปีมนุษย์	= 1 วันคืนของเทวดาชั้นปรนิมมิตวสวัตดี	
16000 ปีทิพย์	คืออายุของเทวดาชั้นปรนิมมิตวสวัตดี	= 25,600,000 ปี

15. อยามัววประมาทอยู่เลย
ปมา ทมณฺญฺย เสถ 25/12
16. คนไม่ประมาท ไม่มีวันตาย
อุปมตฺตา นมฺยฺนฺติ 25/12
17. คนประมาทเสมือนคนตายแล้ว
เยปมตฺตา ยถามตฺตา 25/12
18. ความไม่ประมาทเป็นทางไม่ตาย
อุปฺปมาโท อมตํ ปทํ 25/12
19. เป็นที่รู้จักกันว่าคนนี้แหละฝึกได้ยากมาก
อดฺดา หิถิร ทฺทฺทโม 25/22
20. คนขยันย่อมหาทรัพย์ได้
อฏฺฐจฺตา วินฺทฺเตธฺนํ 25/311
21. ฟังประกอบการณ์ที่ชอบธรรม
ปโยชเย ธมฺมิกํ โส วณฺชิชฺชํ 25/353

22. ไม่ควรให้แต่ละวันผ่านไปเปล่า
อโมฆ์ ทิวส์ วยิรา 26/356
23. จงพากเพียรในหน้าที่ของตน
วายมสุสุ สกัจเจสุ 27/505
24. คนขยันได้ความสงบใจ
อภิลาสุ วินุเท ททยสุเส สนฺติ 27/2
25. ผัดวันประกันพรุ่งมีแต่จะเสื่อม
หิโยติ หิโยติโปโส 27/2252
26. คนที่พากเพียรไม่หยุด เทวดาก็กีดกันไม่ได้
เทวา นอิสฺ สนฺติ ปุริสปรกุกมสุส 27/505
27. คนไม่เกียจคร้านย่อมพบความสุข
พาลโส วินุเต สุขํ 27/2440
28. เกิดเป็นคนควรพยายามเรื่อยไป
วายเม เถว ปุริโส 27/2444
29. ประโยชน์เป็นฤกษ์ของประโยชน์เอง
อตฺโต อตฺตสุส นกฺขตฺตํ 27/49
30. คนขยันยอมไม่ให้ประโยชน์ที่มาถึงแล้วผ่านไปเปล่า
กาลคตมฺจ นหา เปติ อตฺถํ 27/195
31. ธรรม บัณฑิตกล่าวว่า เป็นห้วงน้ำ ไม่มีเปือกตม
บาปธรรม บัณฑิตกล่าวว่า เป็นเหืองโคลและมลทิน
ศีล บัณฑิตกล่าวว่า เป็นเครื่องลูบไล้ใหม่ ๆ มีกลิ่นหอม
ไม่รู้จักจางหายในกาลไหน ๆ 27/246
32. บัณฑิตไม่ควรย่อท้อหรือไม่ควรท้อแท้ใจ
นนิพฺ พินฺ เทยฺย ปณฺฑิตํ 28/450
33. ว่าด้วยพระอรหันต์และคุณวิเศษของท่าน 29/123



“....คำว่า พระอรหันต์นั้นล่วงแดนแล้ว ลอยบาปแล้ว รู้และเห็นแล้ว ไม่มีความยึดถือ มีความว่า แดน ได้แก่ แดน 4 อย่าง คือ สักกายทิฏฐิ วิจิกิจฉา สิลฺลพตปฺรามาส อนุสฺสย คือทิฏฐิ อนุสฺสยคือวิจิกิจฉา และเหล่ากิเลสที่ตั้งอยู่ฝ่ายเดียวกันนี้เป็นแดนที่ 1 สังโยชน์คือ กามราคะ สังโยชน์คือปฏิมะ อนุสฺสยคือกามราคะ อนุสฺสยคือปฏิมะ อันหยาบๆ และพบว่า กิเลสที่ตั้งอยู่ฝ่ายเดียวกันนี้เป็นแดนที่ 2 สังโยชน์คือกามราคะ สังโยชน์คือปฏิมะ อนุสฺสยคือกามราคะ อนุสฺสยคือปฏิมะ อันละเอียด และเหล่ากิเลสที่ตั้งอยู่ฝ่ายเดียวกันนี้เป็นแดนที่ 3 รูปราคะ อรูปราคะ มานะ อุทฺธจจะอวิชชา อนุสฺสยคือมานะ อนุสฺสยคือภวราคะ อนุสฺสยคือ อวิชชา และเหล่ากิเลสที่ตั้งอยู่ฝ่ายเดียวกันนี้เป็นแดนที่ 4 เมื่อใดพระอรหันต์นั้นก้าวล่วง ก้าวล่วงด้วยดี ล่วงเลยแดน 4 อย่างเหล่านี้ด้วยอริยมรรค 4 เมื่อนั้นพระอรหันต์นั้นจึง เรียกว่า เป็นผู้ล่วงแดนแล้ว คำว่า ผู้ลอยบาปแล้วคือชื่อผู้ลอยบาป เพราะธรรม 7 ประการ อันท่านลอยเสียแล้ว ฯลฯ คำว่ารู้แล้ว คือ รู้แล้วด้วยปรจิตญาณ หรือด้วยบุพเพนิวา-

सानุสสติญาณ คำว่า เห็นแล้ว คือ เห็นแล้วด้วยมังสะจักษุ หรือด้วยทิพยจักษุ เพราะฉะนั้น จึงชื่อว่า พระอรหันต์นั้นผู้ล่วงแดนแล้ว ลอยบาปแล้ว รู้แล้ว และเห็นแล้วย่อมไม่มี (ความ ยึดถือ) คำว่าความยึดถือ คือ พระอรหันต์นั้น (ไม่มี) ความถือ ถือมั่น ยึดมั่น ดัดใจ น้อมใจไปว่า สิ่งนี้ยอดเยี่ยม คือ เลิศ ประเสริฐ วิเศษ เป็นใหญ่ สูงสุด ดียิ่ง คำว่า ไม่มี คือ ย่อมไม่มี มิได้ดี ไม่ปรากฏ ไม่เข้าไปได้ ความยึดถือนั้นอันพระอรหันต์นั้น ละ ตัดขาด สงบ ระงับ ทำให้ไม่ควรเกิดขึ้น เผลอเสียแล้วด้วยไฟ คือ ญาณ เพราะฉะนั้นจึงชื่อว่า พระ อรหันต์นั้นผู้ล่วงแดนแล้ว ลอยบาปแล้ว รู้และเห็นแล้ว ไม่มีความยึดถือ ไม่มีความกำหนด ในกามคุณเป็นที่กำหนด ไม่กำหนดในสมบัติเป็นที่คล้ายกำหนด ไม่มีความยึดถือว่าสิ่งนี้ ยอดเยี่ยมดังนี้”

คุณวิเศษของพระอรหันต์ คือ ปฏิสัมภทา 4 วิโมกข์ 8 และอภิญญา 6

ปฏิสัมภทา 4 ปัญญาแตกฉาน

1. อัถตปฏิสัมภทา (ปัญญาแตกฉานในอรรถ, ปรีชาแจ้งในความหมาย เห็นข้อธรรมหรือ ความย่อ ก็สามารถแยกแยะอธิบายขยายออกไปได้โดยพิสดาร เห็นเหตุอย่างหนึ่ง ก็ สามารถคิดแยกแยะกระจายเชื่อมโยงต่อออกไปจนล่วงรู้ถึงผล)
2. ฐัมมปฏิสัมภทา (ปัญญาแตกฉานในธรรม, ปรีชาแจ้งในหลัก เห็นอรรถโดยพิสดารก็ สามารถจับใจความมาตั้งเป็นกระทู้หรือหัวข้อได้ เห็นผลอย่างหนึ่ง ก็สามารถสืบสาวกลับไปหาเหตุได้)
3. นิรุตติปฏิสัมภทา (ปัญญาแตกฉานในนิรุกติ, ปรีชาแจ้งในภาษา, วัศัพท ก้อยคำบัญญัติ และภาษาต่าง ๆ เข้าใจใช้คำพูดชี้แจงให้ผู้อื่นเข้าใจและเห็นตามได้)
4. ปฏิภาณปฏิสัมภทา (ปัญญาแตกฉานในปฏิภาณ, ปรีชาแจ้งในความคิดทันการ มีไหวพริบ ซึมซาบในความรู้ที่มีอยู่ เอามาเชื่อมโยงเข้า สร้างความคิดและเหตุผลขึ้นมาใหม่ ใช้ประโยชน์ ให้สเหมาะสม เข้ากับกรณีเข้ากับเหตุการณ์)



วิโมกข์ 8 ความหลุดพ้น ภาวะที่จิตปลอดพ้นจากสิ่งรบกวน และน้อมดึงเข้าไปในอารมณ์นั้น ๆ อย่างปล่อยตัวเต็มที่ ซึ่งเป็นไปในขั้นตอนต่าง ๆ

1. ผู้มีรูป มองเห็นรูปทั้งหลาย (ได้แก่ รูปฉาน 4 ของผู้ได้ฉานโดยเจริญกสิณที่กำหนดวัตถุในกายของตน เช่น สีผม)
2. ผู้มีรูปสัญญาภายใน มองเห็นรูปทั้งหลายภายนอก (ได้แก่ รูปฉาน 4 ของผู้ได้ฉานโดยเจริญกสิณกำหนดอารมณ์ภายนอก)
3. ผู้น้อมใจดึงไปว่า “งาม” (ได้แก่ ฉานของผู้เจริญวรรณกสิณ กำหนดสีที่งามหรือเจริญอัปป์มัญญา)
4. เพราะล่องเสียดซึ่งรูปสัญญาโดยประการทั้งปวง เพราะปฏิขมสัญญาดับไป เพราะไม่ใส่ใจ นานัตตสัญญา จึงเข้าถึงอากาสนัญญาตนะ โดยมนสิการว่า อากาศหาที่สุดมิได้)
5. เพราะล่องเสียดซึ่งอากาสนัญญาตนะโดยประการทั้งปวง จึงเข้าถึงวิญญาณัญญาตนะ โดยมนสิการว่า วิญญาณหาที่สุดมิได้)
6. เพราะล่องเสียดซึ่งวิญญาณัญญาตนะโดยประการทั้งปวง จึงเข้าถึงอากิญจัญญาตนะ โดยมนสิการว่าไม่มีอะไรเลย
7. เพราะล่องเสียดซึ่งอากิญจัญญาตนะ โดยประการทั้งปวง จึงเข้าถึงเนวสัญญานาสัญญาตนะอยู่
8. เพราะล่องเสียดซึ่งเนวสัญญานาสัญญาตนะ โดยประการทั้งปวง จึงเข้าถึงสัญญาเวทียตนิโรธอยู่



อภิญา 6 ความรู้ยิ่งยวด

1. อิทธิวิชา หรือ อิทธิวิธี (ความรู้ที่ทำให้แสดงฤทธิ์ต่าง ๆ ได้)
2. ทิพโสด (ญาณที่ทำให้มีหูทิพย์)
3. เจโตปริยญาณ (ญาณที่ให้กำหนดใจคนอื่นได้)

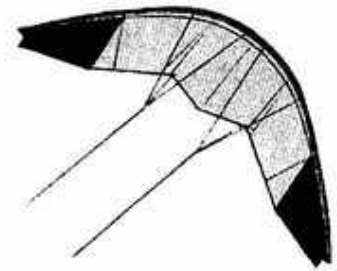
4. ปุพเพนิวาสานุสสติ (ญาณที่ทำให้ระลึกชาติได้)
5. ทิพพจักขุ (ญาณที่ทำให้มีตาทิพย์)
6. อาสวักขยญาณ (ญาณที่ทำให้อาสวะสิ้นไป)

34. ว่าด้วยผู้ฉลาด 29/131

“... คำว่า ผู้ฉลาด ได้แก่ ผู้ฉลาดเหล่านั้นใดคือผู้ฉลาดในขันธ ฉลาดในธาตุ ฉลาดในอายตนะ ฉลาดในปฏิจสมุปบาท ฉลาดในสติปัฏฐาน ฉลาดในสัมมัปประธาน ฉลาดในอิทธิบาท ฉลาดในอินทรีย์ ฉลาดในพละ ฉลาดในโพชฌงค์ ฉลาดในมรรค ฉลาดในผล ฉลาดในนิพพาน..”

35. ว่าด้วยโลกนี้-โลกหน้า 29/135-36

“.... คำว่า โลกนี้	คือ	อัตภาพของตน
คำว่า โลกหน้า	คือ	อัตภาพของผู้อื่น
คำว่า โลกนี้	คือ	รูป เวทนา สัญญา สังขาร วิญญาณ ของตน
คำว่า โลกหน้า	คือ	รูป เวทนา สัญญา สังขาร วิญญาณ ของผู้อื่น
คำว่า โลกนี้	คือ	อายตนะภายใน 6
คำว่า โลกหน้า	คือ	อายตนะภายนอก 6
คำว่า โลกนี้	คือ	อายตนะมนุษย์โลก
คำว่า โลกหน้า	คือ	เทวโลก
คำว่า โลกนี้	คือ	กามธาตุ
คำว่า โลกหน้า	คือ	รูปธาตุ อรูปธาตุ
คำว่า โลกนี้	คือ	กามธาตุ รูปธาตุ
คำว่า โลกหน้า	คือ	อรูปธาตุ



36. ว่าด้วยชีวิตนี้น้อยนรก 29/146

“... พระผู้มีพระภาคเจ้าตรัสว่า
ชีวิตนี้น้อยนรก มนุษย์ย่อมตายภายใน 100 ปี หากว่ามนุษย์ใดอยู่เกินไปบ้าง มนุษย์ผู้นั้นย่อมตายเพราะชราโดยแท้แล ว่าด้วยชีวิตเป็นของน้อย คำว่าชีวิตนี้น้อยนรก มีอธิบายดังนี้ คำว่า ชีวิต ได้แก่



อายุ	ความหมุนไป
ความตั้งอยู่	ความเลี้ยว
ความดำเนินไป	ความเป็นอยู่
ความให้อัตภาพดำเนินไป	ชีวิตินทรีย์
ความเป็นไป	

อีกอย่างหนึ่งชีวิตน้อย คือ

การเป็นอยู่นิดเดียว โดยเหตุ 2 ประการ คือ

ชีวิตที่อยู่น้อย เพราะตั้งอยู่น้อย 1

ชีวิตที่อยู่น้อย เพราะมีกิจน้อย 1.....

ชีวิตที่อยู่น้อยเพราะตั้งอยู่น้อยอย่างนี้ เพราะมีกิจน้อยอย่างไร ชีวิตเนื่องด้วยลมหายใจ ออก เนื่องด้วยลมหายใจเข้าและลมหายใจออก เนื่องจากมหาภูตรูป เนื่องด้วยไออุ่นเนื่องจาก ทั้งกฬิงการอาหาร เนื่องด้วยวิญญาณ กรักษกาย อันเป็นที่ตั้งแห่งลมหายใจเข้าและลมหายใจออก เหล่านี้ก็คือ อวิชชา สังขาร ตัณหา อุปาทาน และภพ อันเป็นเหตุเดิมแห่งลมหายใจเข้าและลมหายใจออกก็ดี ปัจจัยทั้งหลายก็ดี ตัณหาอันเป็นแดนเกิดก่อนก็ดีรูปธรรมและอรูปธรรมที่เกิด ร่วมกันก็ดี อรูปธรรมที่ประมาณกันก็ดี ชั้นที่ เกิดร่วมกันแห่งลมหายใจเข้าและลมหายใจออก เหล่านี้ก็ดี ตัณหาอันประกอบกันก็ดี ก็มีกำลังทรมารธรรมเหล่านี้มีกำลังทรมาร เป็นนิตย์ต่อกัน และกัน...ชีวิตจึงที่อยู่น้อยเพราะมีกิจน้อยอย่างนี้

อนึ่ง เมื่อเทียบชีวิตของพวกเทวดาชั้นจาตุมหาราช 25,000 ปีมนุษย์ ชีวิตมนุษย์ก็น้อย คือ เล็กน้อยนิดหน้อย เป็นไปชั่วขณะ เป็นไปโดยพลัน เป็นไปชั่วกาล เดี่ยวเดียว ตั้งอยู่ไม่นาน ดำรงอยู่ไม่นาน

เพราะเทียบชีวิตของพวกเทวดาชั้นดาวดึงส์	100,000 ปีมนุษย์
เพราะเทียบชีวิตของพวกเทวดาชั้นยามา	400,000 ปีมนุษย์
เพราะเทียบชีวิตของพวกเทวดาชั้นดุสิต	1,600,000 ปีมนุษย์
เพราะเทียบชีวิตของพวกเทวดาชั้นนิมมานรดี	6,400,000 ปีมนุษย์
เพราะเทียบชีวิตของพวกเทวดาชั้นปรนิมมิตวสวัตดี	25,600,000 ปีมนุษย์
เพราะเทียบชีวิตของพวกเทวดาที่เนื่องอยู่ในหมู่ของพรหม	4,320,000,000 ปีมนุษย์

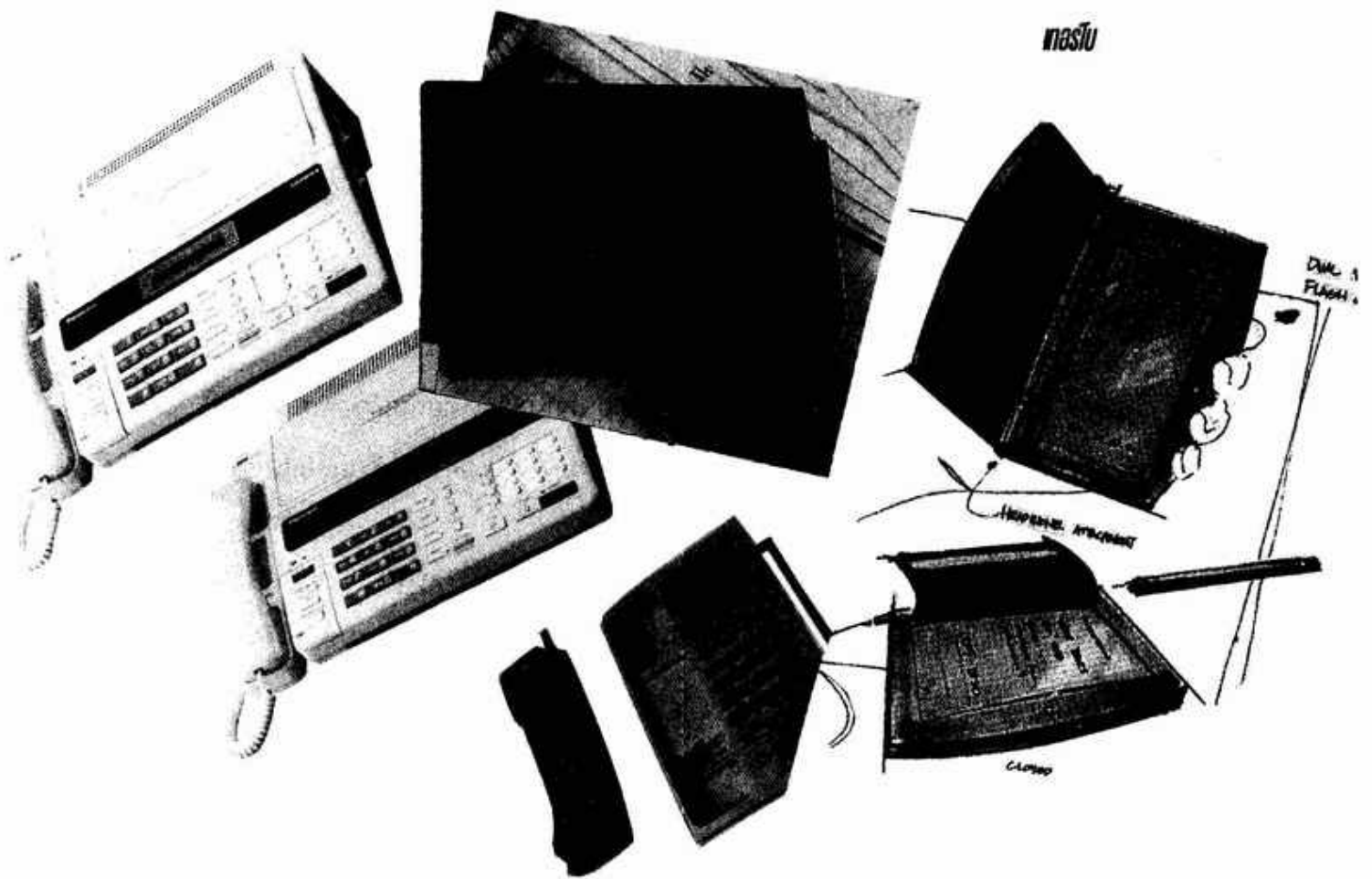
ชีวิตมนุษย์ก็น้อย คือ เล็กน้อย นิดหน้อย เป็นไปชั่วขณะ เป็นไปโดยพลัน เป็นไปชั่วกาล เดี่ยวเดียว ตั้งอยู่ไม่นาน ดำรงอยู่ไม่นาน ... บุรุษผู้ใคร่ความดี พึงดูหมิ่นอายุที่น้อยนี้ พึงรีบ ประพฤติให้เหมือนคนถูกไฟไหม้ศีรษะฉะนั้น อายุของสัตว์ทั้งหลายย่อมสั้นไปเหมือนน้ำในแม่น้ำ น้อย ย่อมสั้นไปฉะนั้น เพราะฉะนั้นจึงชื่อว่า ชีวิตนี้น้อยนัก...”

บรรณานุกรม

1. กীরติ บุญเจือ จริยศาสตร์สำหรับผู้เริ่มเรียน พิมพ์ที่ไทยวัฒนาพานิช จำกัด พ.ศ. 2534.
2. โกลโนชูเกะ มัตสึซึตะ การบริหารงานบริหารชีวิต การบริหารสองสัปดาห์: ตะวันตก ตะวันออก (งานแปล) พ.ศ. 2535
3. จำนงค์ ทองประเสริฐ ศาสนาเปรียบเทียบ พิมพ์ที่แพรวพิทยา พ.ศ. 2514
4. ทวิช เปล่งวิทยา, พอ. จิตวิทยาผู้นำ รุ่งเรืองศาสน์การพิมพ์ พ.ศ. 2522
5. เทศก์ เทสรังสี ธรรมเทศนา 27 กัณฑ์ พิมพ์ พ.ศ. 2525
6. บัว ญาณสัมปันโน, พระมหา คำถาม-คำตอบปัญหาธรรม พิมพ์ถวายเพื่อแจกเป็นธรรมทาน
7. บัว ญาณสัมปันโน, พระมหา แว่นดวงใจ พ.ศ. 2522
8. บุญชนะ อัดถากร, ศาสตราจารย์ วิเคราะห์วิจารณ์ 16 นายกรัฐมนตรีไทย
มูลนิธิศาสตราจารย์ บุญชนะ ๙ เพื่อการศึกษาและวิจัย พ.ศ. 2526
9. บลิส, เอ็ดวิน, ซี. ผู้ชนะ (งานแปล) เรือนแก้วการพิมพ์ พ.ศ.-
10. ประวิณ ณ นคร คุณธรรมสำหรับข้าราชการ เอกสารฝึกอบรมปฐมนิเทศ
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน พิมพ์ที่ บริษัทประชาชน จำกัด พ.ศ. 2528
11. ประเวศ วสี, ศาสตราจารย์, นพ. พุทธธรรมกับสังคม ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์ (25-)
12. ปัญญานันทภิกขุ หน้าที่ของคน (ฉบับสมบูรณ์)
13. ประยุทธ์ ปยุตโต พุทธธรรม (ฉบับปรับปรุงขยายความ) ด้านสุทธากการพิมพ์ พ.ศ. 2529
14. พาร์กินสัน, ซี. นอร์ทโคท 222 ข้อควรจำสำหรับนักบริหาร (งานแปล)
พิมพ์ที่ หจก. เอช. เอ็น การพิมพ์ พ.ศ. 2530
15. พุทธทาสภิกขุ แก่นพระพุทธานุศาสน์
16. พุทธทาสภิกขุ คู่มือแก้ทุกข์
17. พุทธทาสภิกขุ ค่ายธรรมบุตร
18. พุทธทาสภิกขุ คู่มือมนุษย์ (ฉบับสมบูรณ์)
19. พุทธทาสภิกขุ ธรรมะกำมือเดียว
20. พุทธทาสภิกขุ พุทธคุณบรรยาย

21. พุทธศาสนิกชน ชุมนุมทรัพย์จากพระโอรส
22. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี กำลังใจ
23. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี มันสมอง
24. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี กุศโลบาย
25. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี วิชาแปดประการ
26. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี ลัทธิโยคี
27. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี กำลังความคิด
28. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี วิธีการทำงานและสร้างอนาคต
29. วิจิตรวาทการ, หลวง, พลตรี วิธีการครองเรือนครองรัก
30. เสฐียรพงษ์ วรรณปก พุทธศาสนสุภาษิต, พ.ศ 2534
31. โฮล์มส์ สจ๊วต ดับเบิลยู สมาธิเซน (งานแปล) สำนักพิมพ์ดอกหญ้า พ.ศ 2534
- 32.----- พระคริสตธรรมใหม่ จัดพิมพ์โดยองค์การกิตติคุณอินเตอร์เนชันแนล
แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2528
- 33.----- หลักศาสนาอิสลาม จัดพิมพ์โดยสำนักจุฬาราชมนตรี พ.ศ. 2527
- 34.----- สารานุกรมไทยฉบับราชบัณฑิตยสถาน เล่ม 2, 5, 9, 23
- 35.----- Encyclopaedia Britannica เล่ม 8, 16,
- 36.----- พระไตรปิฎก เล่ม 7, 11, 14, 15, 19, 23, 25, 27, 28, 29

ท้อไอเสีย



เมื่อก่อนนี้ ข้าราชการอย่างเราๆ นั้น
อย่าหวังเลยว่าจะมีโทรศัพท์ใช้กับเขา

เพราะนอกจากจะขอยากขอเงิน บังกล่าว
ขอน้ำกินในทะเลทรายแล้ว

ยังจะต้องเสียเงินจำนวนมากเป็นค่าจอง
หมายเลข โดยจะต้องซื้อพันธบัตรรัฐบาลซึ่งมี
อยู่ 2 ราคา คือ 30,000 บาท และ 10,000 บาท

แน่นอนครับ ผู้ที่ซื้อพันธบัตรในราคาที่
แพงกว่า ย่อมจะได้รับการพิจารณาก่อน

แต่นั้นหมายความว่า ในบริเวณนั้น จะ
ต้องมีคู่สายว่างหรือมีการเพิ่มคู่สายนะครับ

ถ้าไม่มีคู่สายว่าง หรือไม่มีการขยายหรือ
เพิ่มคู่สาย จะซื้อพันธบัตรรัฐบาล 30,000 บาท
หรือ 10,000 บาท ก็มีผลเท่าเทียมกัน

สำหรับข้าราชการที่ไม่มีเงินก้อนจำนวน
ดังกล่าว เพื่อซื้อพันธบัตรรัฐบาล

ก็จำเป็นต้องเลิกล้มความคิดที่จะมีโทร-
ศัพทฺ์ใช้

นับตั้งแต่รัฐบาลได้อนุมัติให้บริษัทเทเล-
คอมเอเชีย ติดตั้งโทรศัพท์ในกรุงเทพมหานคร
จำนวน 2 ล้านเลขหมาย

คนกรุงเทพฯ รวมทั้งคนจนวนรุ่นใหม่คือ
ข้าราชการที่ยังไม่มีโทรศัพท์ใช้ ก็คอยยิ้มออก

และมีความหวังที่จะได้โทรศัพท์เร็วขึ้น

สำหรับ “เทอร์โบ” นั้นตั้งใจตั้งแต่ได้เห็น
ป้ายโฆษณาที่มาติดในซอยที่อาศัยอยู่ว่า ซอยนี้
เป็นเขตที่บริษัทฯ ได้เข้ามาขยายโทรศัพท์ด้วย
และดีใจมากยิ่งขึ้น เมื่อได้ทราบจาก

พนักงานของบริษัทเทเลคอมเอเชียว่าได้เดิน
คู่สายในซอยเรียบร้อยแล้ว

ให้ไปยื่นคำขอติดตั้งโทรศัพท์ได้

บังเอิญรู้จักกับพนักงานขององค์การ
โทรศัพท์แห่งประเทศไทย ซึ่งอยู่ในซอยเดียวกัน

จึงขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยหยิบแบบ
ฟอร์มคำขอติดตั้งโทรศัพท์มาให้

แบบฟอร์มนี้ คือแบบ ทศท. 262

โดยที่คำอธิบายข้อ 1. บอกว่า *เมื่อกรอก
แบบฟอร์มเรียบร้อยแล้ว โปรดยื่น ณ สำนั-
กงานบริการโทรศัพท์ หรือจะส่งทางไปรษณีย์
ลงทะเบียนก็ได้*

ดังนั้น เมื่อกรอกแบบฟอร์มเสร็จ ก็ไม่คิด
จะไปยื่นที่สำนักงานบริการโทรศัพท์

เพราะนอกจากจะต้องเสียค่ารถค่าราไป
แล้ว ยังเสียเวลาราชการไปอย่างน้อยครึ่งวัน

จึงเลือกส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ทั้งนี้
ได้ดำเนินการตามคำอธิบาย ข้อ 2. (1) ด้วยคือ



เจ้าหน้าที่ผู้อำนวยความสะดวกการโทร-
ศัพทฺ์ฯ เลขที่ 89/2 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวง
ทุ่งสองห้อง เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

พร้อมทั้งวงเล็บที่มุมซองตามคำอธิบาย
ด้วยว่า “ขอติดตั้ง/ย้ายโทรศัพท์”

เมื่อส่งแบบฟอร์มไปแล้ว ในไม่ช้า สำนั-
กงานบริการโทรศัพท์พหลโยธิน ก็ส่ง “ใบ
ตอบรับ” มาให้

คำอธิบายข้อ 4 บอกว่า กรณีขอติดตั้ง
โทรศัพท์ ยังไม่ต้องนำหลักฐานมาแสดง
จนกว่าองค์การโทรศัพท์ฯ จะแจ้งผลการติดตั้ง





โทรศัพท์ได้ และนำมาพร้อมกับการทำระเงิน
นอกจากนั้น ในหมายเหตุข้อ 2. ของ
แบบฟอร์มยังบอกไว้ว่า

จะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบโดยเร็ว

ครับ รอก็รอ และคิดว่าคงจะรอไม่นาน
เพราะทราบว่าคู่สายมีอยู่แล้ว

เขาคงจะรีบติดตั้งให้ เพราะยังติดตั้งเร็ว
เท่าไร องค์กรโทรศัพท์ฯ และบริษัทเทเลคอม
เอเชีย ก็จะได้เงินเข้ากระเป๋าเร็วขึ้น

แต่ก็ไม่ได้เป็นไปตามที่คิด

เพราะหลังจากได้รับ ใบตอบรับแล้ว ยัง
ต้องรอรออยู่ถึง 2 เดือนกว่า

จนหมดความอดทน

โทรศัพท์ไปที่สำนักงานบริการโทรศัพท์
พหุโยธิน ตามเบอร์โทรศัพท์ที่แจ้งไว้ในใบ
ตอบรับ

คำตอบก็คือ ขอให้หมุนใหม่ โดยให้หมุน
ไปที่สำนักงานบริการโทรศัพท์สาขาย่อยที่
อาคารฟอร์จูนทาวน์ ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง

หลังจากได้พูดจากับพนักงานที่สำนักงาน
สาขาย่อยดังกล่าว โดยได้บอกบ้านเลขที่และ
เบอร์โทรศัพท์ใกล้เคียงแล้ว

พนักงานโทรศัพท์ก็แจ้งว่า บ้านของ
“เทอร์โบ” เขาได้วางคู่สายเตรียมไว้แล้วตั้งแต่
เดินคู่สายในซอยเสร็จ

พร้อมทั้งถามด้วยว่า ทำไมเพิ่งมาขอ

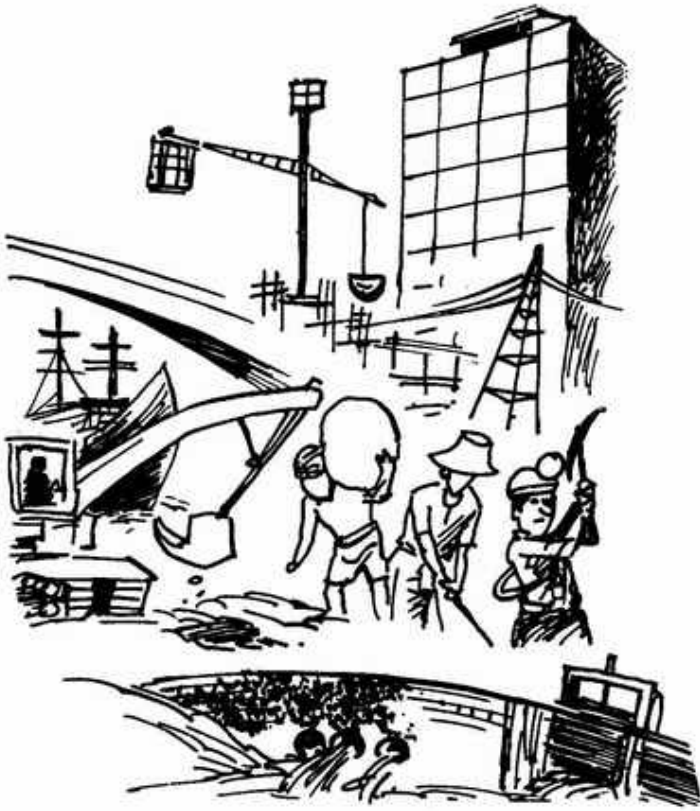
แล้วแนะนำให้ไปติดต่อที่สำนักงานบริการ
โทรศัพท์สาขาย่อย ที่อาคารฟอร์จูนทาวน์
ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง

โดยขอให้ให้นำสำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา
บัตรประจำตัวข้าราชการ พร้อมทั้งเงินจำนวน
6,350 บาท ซึ่งเป็นค่าติดตั้ง 3,350 บาท
และค่ามัดจำ 3,000 บาท ไปด้วย

บังเอิญหลักฐานที่เขาต้องการและเงินมี
พร้อมอยู่แล้ว จึงเดินทางไปติดต่อในวันนั้น
ทันที

เมื่อเดินทางไปถึง ก็ต้องเขียนแบบฟอร์ม
แบบ ทศท. 262 อีกครั้งหนึ่ง





เพราะแบบที่เคยเสียเงินค่าลงทะเบียน และต้องรอกว่า 2 เดือน นั้นไม่ได้อยู่ที่สำนักงานฯ นี้

กรอกแบบฟอร์มเสร็จ ก็ได้รับทราบหมายเลขในทันที

ขั้นตอนต่อไป ก็ลงชื่อในสัญญาและชำระเงิน

เมื่อได้รับใบเสร็จรับเงินแล้ว ก็ได้รับแจ้งว่า จะเชื่อมโยงคู่สายโทรศัพท์เข้าบ้านให้ภายใน 15 วัน

ขอให้เตรียมเครื่องโทรศัพท์พร้อมสายภายในไว้ด้วย

3 วัน หลังจากนั้น กลับถึงบ้านก็พบว่าโทรศัพท์ได้มาติดตั้งให้แล้ว

เร็วจนซื้อเครื่องโทรศัพท์มาต่อไม่ทัน

เขียนถึงเรื่องนี้แล้ว มีคำถามอยู่ในใจหลายประการ

ว่า *ทำไม ทำไม และทำไม*

แต่ก่อนที่จะถามว่าทำไม อยากจะให้ข้อมูลท่านผู้อ่านเพิ่มเติม ก็คือ

สำนักงานบริการโทรศัพท์สาขาย่อย ที่อาคารฟอร์จูนทาวน์ ถนนรัชดาภิเษก ห้วยขวาง นั้น

เป็นสำนักงานร่วมขององค์การโทรศัพท์ฯ และของบริษัทเทเลคอมเอเชีย

ที่เขียนเช่นนี้ เพราะทราบว่าสำนักงานฯ แห่งนี้ มีพนักงานทั้งขององค์การโทรศัพท์ฯ และของบริษัทเทเลคอมเอเชีย

ที่นี้ก็มาถึงคำถามว่า ทำไม

ทำไมแรก ก็คือ เมื่อมีคู่สายแล้ว ทำไมถึงต้องให้ผู้ขอโทรศัพท์ต้องรอแล้วรออีก

ทั้ง ๆ ที่ติดตั้งเร็วก็ได้เงินเร็ว

ทำไมที่สอง ก็คือ ทำไมติดต่อที่สำนักงานบริการโทรศัพท์ของรัฐ ต้องคอยนานกว่า 2 เดือน แล้วก็ได้เรื่อง

แต่ติดต่อสำนักงานบริการโทรศัพท์ของรัฐที่มีเอกชนมาร่วมบริการด้วย ใช้เวลาไม่ถึง 1 ชั่วโมง ก็ได้เรื่อง



ทำไมที่สาม ทำไมสำนักงานบริการโทรศัพท์ พหลโยธิน จึงไม่ส่งแบบฟอร์มคำขอโทรศัพท์ไปให้สำนักงานบริการโทรศัพท์สาขาย่อย อาคารฟอร์จูนทาวน์

ทำไมที่สี่ ทำไมองค์การโทรศัพท์ฯ จึงไม่โฆษณาประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ ว่า ถนนไหนซอยไหน บริษัทเทเลคอมเอเชีย ได้วางคู่สายเสร็จเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งจะให้บริการ และประชาชนจะไปติดต่อขอติดตั้งโทรศัพท์ได้ที่ไหน

คำโฆษณาประชาสัมพันธ์ก็ไม่น่าจะแพง เพราะแค่ติดตั้งป้ายโฆษณาประชาสัมพันธ์ในซอยหรือในถนนนั้น

หากเสียตายนเงินค่าโฆษณาก็คิดว่าบริษัทเทเลคอมเอเชีย คงยินดีที่จะจัดการให้

เพราะมีคนไปขอติดตั้งเร็ว เขาก็จะได้รับเงินส่วนแบ่งเร็วขึ้น

ทำไมสุดท้ายก็คือ ทำไมถึงแนะนำให้ส่งแบบคำขององค์การโทรศัพท์ฯ ไปที่สำนักงานใหญ่ที่ถนนแจ้งวัฒนะ ดอนเมือง ทำไมไม่แนะนำให้ส่งคำขอไปที่สำนักงานบริการโทรศัพท์หรือสำนักงานบริการโทรศัพท์สาขาย่อย ซึ่งรับผิดชอบในเขตของผู้ขอใช้โทรศัพท์

กลัวว่าผู้ใช้โทรศัพท์ไม่ทราบ ว่า ตัวเองอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานบริการโทรศัพท์หรือสำนักงานบริการโทรศัพท์สาขาย่อยไหน ก็แนะนำในแบบฟอร์มได้นี้ครับว่าให้ติดต่อสอบถามได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ใด

ส่งกันไปส่งกันมาดังเช่นที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ก็คงต้องเสียเวลาคอยกันเช่นเดิม

ดีไม่ดีผู้ขอใช้โทรศัพท์ ต้องกรอกแบบฟอร์มอีกครั้งหนึ่ง เช่นเดียวกับที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

ไหน ๆ ก็เขียนถึงองค์การโทรศัพท์ฯ แล้ว อยากเขียนต่ออีกสัก 2 เรื่อง เรื่องแรก เป็นเรื่องที่เพื่อนฝูงประสพ ส่วนเรื่องหลัง “เทอร์โบ” ประสพเอง

เรื่องแรกก็คือ **ทำไมค่าโทรศัพท์ถึงได้แพงนัก ทั้ง ๆ ที่ได้จดจำนวนการใช้โทรศัพท์ในแต่ละเดือนไว้ แต่ในใบเรียกเก็บเงินมากกว่าที่จดไว้มาก**

บางเดือนก็มีรายการโทรศัพท์ทางไกลไปยังหมายเลขในต่างจังหวัด ทั้ง ๆ ที่ไม่เคยมีคนรู้จักในจังหวัดนั้น

คนในครอบครัวก็ไม่มีใครรู้จัก คนใช้ก็ไม่มี และไม่มีใครมาขอใช้โทรศัพท์

เข้าใจว่าจะมีการฟ่วงสาย หรือสายพันกัน

ร้องเรียนไปแล้ว ดีที่ได้รับคำตอบ แต่คำตอบที่ได้รับก็คือ สายปกติ

คงต้องตั้งคำถามว่า ทำไม อีก

เรื่องหลังก็คือ **โทรศัพท์ใช้บัตร**

ก่อนจะปั่น ก็คงต้องขอชมเชยองค์การโทรศัพท์ฯ เสียก่อน ที่นำโทรศัพท์ใช้บัตรมาใช้

เพราะสะดวกเหลือเกิน ไม่ต้องคอยแลกเหรียญ ซึ่งบางครั้งก็ไม่มีที่จะแลก

ราคาก็ไม่แพง เมื่อเทียบกับโทรศัพท์สาธารณะแบบหยอดเหรียญ



เพราะโทรศัพท์สาธารณะแบบหยอดเหรียญเสียทีละ 5 บาท ใช้นอหมดยังไม่ได้คืน แต่โทรศัพท์ใช้บัตรเสียทีละ 1 บาท เท่านั้น คราวนี้จะขอบ่นละ ที่บ่นมี 2 ประการ ประการแรก ติดตั้งโทรศัพท์ใช้บัตรน้อย เหลือเกิน ทั้งในกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด

โดยเฉพาะสถานที่ที่มีคนชุมนุมกันมาก ๆ เช่นที่ บ.ข.ส. สถานีรถไฟ สถานที่ราชการ ต่าง ๆ

บางแห่งมีเครื่องเดียว บางแห่งไม่มีเลย ควรจะเพิ่มให้มากขึ้น ทุก ๆ แห่ง รวมทั้งที่โรงแรมต่าง ๆ ก็ควรจะติดตั้งทุกแห่งด้วย เวลาคนเบียดน้อยหยอดน้อยพูดกันตรง ๆ ก็ข้าราชการเรานี้แหละไปพัก

จะได้ใช้บริการได้

ประการที่สอง คงจะมีแห่งเดียวเฉพาะในประเทศไทยละกระมังที่โทรศัพท์ใช้บัตร ี่ใช้โทร. ไปต่างประเทศไม่ได้

ก็ทราบดีว่า โทรศัพท์ไปต่างประเทศนี้ ไม่ใช่ขององค์การโทรศัพท์ฯ แต่เป็นของการสื่อสารแห่งประเทศไทย

อย่างไรก็ตาม โทรศัพท์ที่ใช้ตามบ้าน ยังแบ่งรายได้กันได้ โดยการแยกกันเก็บเงิน

โทรศัพท์ใช้บัตร ก็คงไม่เกินความสามารถที่จะแบ่งรายได้กัน

รีบประสานกันเสียเถิด ไหน ๆ ก็อยู่ในสังกัดเดียวกัน คือ กระทรวงคมนาคม

นักท่องเที่ยวต่างประเทศ หรือคนไทยที่ต้องการติดต่อกับเพื่อนฝูงในต่างประเทศจะได้ใช้โทรศัพท์ใช้บัตร

คนใช้กันสะดวก เขาก็ใช้บ่อย ๆ รายได้จะได้เข้ากระเป๋ามากขึ้น

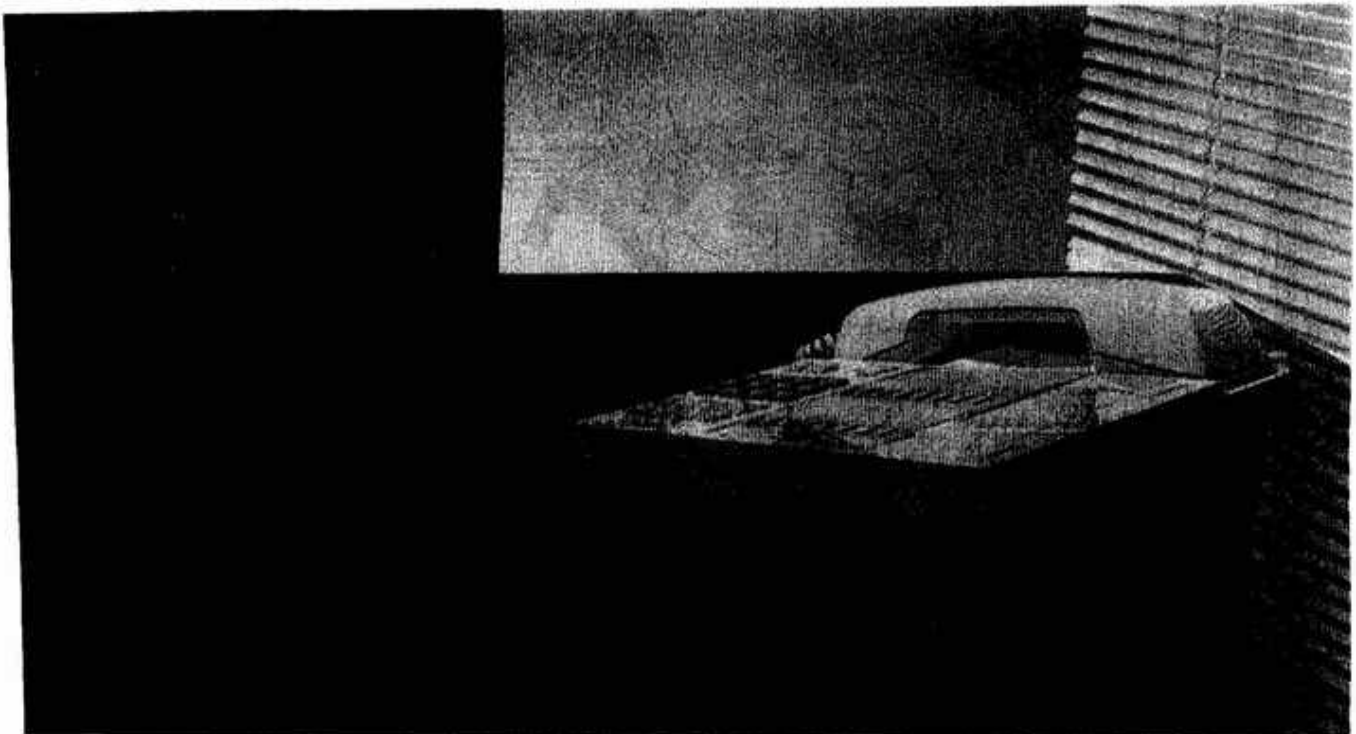
โบนัสก็จะได้มากขึ้น

ขอเขียนทั้งหมดนี้ เขียนขึ้นด้วยความรักองค์กร โทรศัพท์แห่งประเทศไทย

โปรดรีบไปพิจารณาด้วย

สิ่งไหนที่จะรีบปรับปรุงแก้ไขได้ ก็โปรดดำเนินการด้วยเถิด

เพื่อประชาชนผู้ใช้บริการจะได้รับบริการที่ดี และจ่ายเงินให้ ด้วยความสบายใจ



อุทาหรณ์ก่อนทำผิด

เอกศักดิ์ ศรีกรุณาสวัสดิ์



เปิดเทอมใหม่แล้ว ผู้ปกครองที่มีลูกบ้านอยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียนคงจะกระเป่าเบาไป

พอสมควรทีเดียวแหละ...เอาน่า ลงทุนไปก่อนก็แล้วกัน แล้วค่อย ๆ ถอนทุนคืนทีหลัง...ฮิ...ฮิ...ฮิ...จะได้จริงหรือ
เปล่าก็ไม่รู้เหมือนกัน...เอาละ เรามาดูตามอุทาหรณ์ของงวดนี้กันดีกว่า ส่วนใหญ่ก็จะเป็นเรื่องระหว่างเพื่อน
ข้าราชการด้วยกันเอง และเรื่องส่วนตัว แต่ที่อยากจะเน้นเรื่องสุดท้ายเป็นพิเศษคือ เรื่อง "เอาผิดจนได้แหละ"
เป็นเรื่องความล่าช้าของการชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาก็เป็นความผิดได้ ขอให้ระวังไว้ให้ดี...เชิญติดตามได้เลยนะ

บิงก็ราซ่าก็แรง



คืนหนึ่งหลังสองยาม นายชิงหัวหน้างาน และนางสาวซ่า ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้อยู่เวร ได้เกิดมีปากเสียงทะเลาะวิวาทถึงขั้นทำร้ายร่างกายกัน โดยทั้งสองฝ่ายมีบาดแผลฟกช้ำทั้งคู่ เหตุเกิดขึ้นต่อหน้าราษฎรที่พักรักษาตัวอยู่ ทำให้ภาพจน์ของทางราชการไม่ดีต่อสายตาของประชาชน การกระทำของบุคคลทั้งสองเป็นความผิดวินัยฐานไม่สุภาพ

เรียบร้อย และไม่รักษาความสามัคคีระหว่างข้าราชการตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือ ตัดเงินเดือนนายชิง 10% 4 เดือน และตัดเงินเดือน น.ส.ซ่า 5% 4 เดือน (33/2532/29-30)..... ผู้ชายก็เสียเปรียบผู้หญิงอยู่วันยังค่ำแหละครับ.....

เกมแห่งศักดิ์ศรี



ป่วยแก่ ๆ วันหนึ่ง นางเฉียวซึ่งมีหน้าที่รับ-ส่ง แจกงานหนังสือราชการได้เดินไปธุระ นางฉวยได้เดินมาที่โต๊ะทำงานของนางเฉียว แล้วหยิบหนังสือราชการ 1 ฉบับ ไปจากโต๊ะ เมื่อนางเฉียวเดินกลับมาพบว่าหนังสือราชการขาดไป 1 ฉบับ จึงสอบถามเพื่อนข้าง ๆ โต๊ะ และทราบว่านางฉวยเป็นผู้เอาไป จึงได้ถือสมุดทะเบียนรับหนังสือราชการไปให้นางฉวยเซ็นชื่อรับให้ถูกต้องตามระเบียบ แต่นางฉวยไม่ยอมเซ็นเพราะเห็นว่านางเฉียวไม่ให้เกียรติตนซึ่ง

อาวุโสกว่า และพูดจาไม่น่าฟัง จนเกิดการโต้เถียงกันเสียงดัง ผู้บังคับบัญชาได้เข้าห้ามปราม แต่บุคคลทั้งสองก็ไม่เชื่อฟัง ยังคงทะเลาะวิวาทจนถึงขั้นนางฉวยตบตีนางเนี่ยวก่อน และกอดปล้ำกัน เพื่อนร่วมงานจึงได้ช่วยกันแยกทั้งคู่ออกจากกัน การทะเลาะวิวาทกันครั้งนี้ทำให้หนังสือราชการฉีกขาดเสียหายไปบางส่วนอีกด้วย การกระทำของบุคคลทั้งสองเป็นความผิดวินัยฐานไม่ถือและปฏิบัติ

ตามระเบียบแบบธรรมเนียมของทางราชการ ไม่รักษาความสามัคคีระหว่างข้าราชการ และประพฤติชั่ว ตามมาตรา 74, 76 และ 81 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือตัดเงินเดือนนางฉวย 10% 2 เดือน และตัดเงินเดือนนางเนี่ยว 10% 1 เดือน (28/2532/33-34)..... เกมแห่งศักดิ์ศรีมีแต่คนแน่ ๆ ทั้งนั้น เลยเจอดีทั้งคู่เลยแหละ..... ฮี...ฮี...ฮี...

ส่วนทัว-ส่วนรชกร



นายฟ้าลั่น มีหน้าที่สำรวจภาวะการผลิต การตลาดและความเคลื่อนไหวของราคาสินค้าเกษตรกรรม แต่นายฟ้าลั่นออกปฏิบัติงานสำรวจภาวะการผลิตและการตลาดเพียงด้านเดียว ส่วนภาวะความเคลื่อนไหวของราคาสินค้า นายฟ้าลั่นได้ฝากพรรคพวกช่วยสำรวจให้ แล้วรายงานผลทางโทรศัพท์ให้ทราบ โดยมีได้ออกไปสำรวจเอง หลังจากนั้นนายฟ้าลั่นได้ใช้ให้นายหนูผู้บังคับบัญชา เขียนรายงานการเดินทางออกปฏิบัติงานสำรวจภาวะการผลิตและการตลาด และความเคลื่อนไหวของราคาสินค้า รวม 2 ครั้ง เพื่อเบิกเงินค่าใช้จ่าย โดยนายฟ้าลั่นเป็นผู้อนุมัติทั้งที่ไม่เป็นความจริง (นายหนูได้กระทำไปเพราะความเกรงใจและไม่กล้าปฏิเสธ แต่ภายหลังนายหนูกลัวว่าจะ

เกิดความเสียหายต่อตัวเอง จึงได้ขอยกเลิกไปแล้ว โดยยังมีได้มีการรับเงินแต่อย่างใด) ได้นำรถยนต์ราชการไปดูแลในดอนเียน และวันหยุดบ้าง และนำรถยนต์ไปเก็บไว้ที่บ้านพักบ้าง การกระทำของนายฟ้าลั่นเป็นความผิดวินัย ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชาตาม มาตรา 73 และไม่ถือและปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการตาม มาตรา 74 และนายหนู เป็นความผิดวินัยตาม มาตรา 73 เช่นกัน (พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518) โทษที่ได้รับคือ ลดขั้นเงินเดือนนายฟ้าลั่น 1 ขั้น และตัดเงินเดือนนายหนู 10 % 2 เดือน (32/2532/15-16)

เมียเขาหรือเมียเรา



นายไก่อเป็นข้าราชการและมีภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายอยู่ ได้รู้จักกับนางไขซึ่งเป็นภรรยาของนายเปิด ต่อมานายเปิดกับนางไขได้หย่าขาดจากกัน และนางไขได้มาอยู่กินกับนายไก่อโดยนายไก่อยังไม่ได้หย่ากับภรรยาของตน เมื่อนายไก่อได้หย่าขาดกับภรรยาแล้ว จึงได้รับนางไขมาอยู่กินด้วยกันได้ประมาณปีเศษ ก็เกิดทะเลาะวิวาทกัน จนกระทั่งนางไขได้แยกออกไปเช่าห้องอยู่ต่างหากและกลับไปคืนดีกับนายเปิด พร้อมกับจดทะเบียนสมรสกันอีกครั้ง แต่นางไขยังคงไปมาหาสู่กับนายไก่ออีก โดยนายไก่อไม่ทราบ เมื่อนายเปิดมาพบเห็น



นายไก่อและนางไขอยู่ด้วยกัน จึงได้พยายามจะทำร้ายนายไก่อ ฝ่ายชายทั้งสองคนจึงได้ไปแจ้งความที่สถานีตำรวจไว้เป็นหลักฐาน โดยไม่มีเจตนาที่จะให้ตำรวจดำเนินคดีแต่อย่างใด การกระทำของนายไก่อเป็นความผิดวินัยฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าประพฤติชั่วตามมาตรา 81 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 เฉพาะช่วงที่นายไก่อยังมีได้หย่ากับภรรยา แล้วมาได้นางไขเป็นภรรยา โทษที่ได้รับคือ ตัดเงินเดือน 10% 4 เดือน (28/2532/13)..... เฮ้อ..... พันกันไปพันกันมา จนไม่รู้ว่ามีเมียใครกันแน่..... กลุ้มจริง ๆ ๆ

ทำเป็นเล่นไปได้

ในการเตรียมการเลือกตั้งกำนันตำบลหนึ่ง นายเจาได้รับแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่เตรียมการเลือกตั้งกำนัน ได้นำบัตรเลือกตั้งมาประทับตราประจำตำแหน่งของนายอำเภอลงไว้ โดยมีได้ประทับลำดับหมายเลขบัตรและไม่ได้ฉีกหมายเลขที่ไม่มีผู้สมัครออกอีกด้วย นอกจากนั้นยังบกพร่องนำบัตรใหม่ดังกล่าว มารวมกับบัตรที่ใช้เลือกตั้งครั้งก่อน ๆ และมีการทำ

เครื่องหมายใช้เลือกตั้งมาแล้วด้วย โดยมีได้ตรวจสอบอีกครั้ง ทำให้มีบัตรใหม่กับบัตรใช้แล้วปะปนกัน การกระทำของนายเจาไม่มีการทุจริตหรือช่วยเหลือผู้สมัครคนใดเลย คงเป็นเพียงไม่สนใจศึกษาระเบียบเกี่ยวกับการเลือกตั้งกำนัน ผู้ใหญ่บ้านเท่านั้น จึงเป็นความผิดวินัยฐานไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการด้วยความอดสาหัส เอาใจใส่ตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือ ตัดเงินเดือน 10% 2 เดือน (32/2532/06).....

ยืมลูกเดียว



นายเหลียมเป็นข้าราชการของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของทางราชการได้ใช้รถยนต์ของทางราชการไปติดต่อกับส่วนราชการต่าง ๆ โดยแสดงตนเป็นข้าราชการของหน่วยงาน แล้วขอยืมเงินจากเพื่อนข้าราชการในหน่วยงานนั้น ๆ ตั้งแต่ 700-3,000 บาท ทั้ง ๆ ที่ไม่เคยรู้จักกันมาก่อน โดยอ้างเหตุผลต่าง ๆ นานา บางรายก็ให้ยืม บางรายก็ไม่ให้ยืม และเมื่อนายเหลียมได้เงินไปแล้ว ก็ไม่ได้คิดที่จะนำเงินมาคืนให้แก่ผู้ให้ยืมแต่อย่างใดเลย นอกจากนั้นนายเหลียมยังได้ขอร้องให้นายชื่อนำรถมอเตอร์ไซด์ของนายชื้อไปขายฝากเป็นเงิน 3,000 บาท แล้วนำเงินมาให้ นายเหลียมยืม โดยนายเหลียมรับปากว่าจะรีบมาไถ่ถอนให้โดยเร็ว พร้อม

กันนั้นก็ได้ยืมเครื่องพิมพ์ดีดกระเป่าหัวไปอีก 1 เครื่องด้วย หลังจากนั้นนายเหลียมก็มีได้นำเงินมาไถ่ถอนตามสัญญาและมีได้นำเครื่องพิมพ์ดีดมาคืนอีกด้วย ทำให้รถมอเตอร์ไซด์ของนายชื้อถูกยึดไป การกระทำของนายเหลียมเป็นความผิดวินัยฐานไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ และกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา 74, 78 และ 81 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือให้ออกจากราชการ (28/2532/15).....

ขอยืมไปก่อนก็ไม่ได้

นางเวียนใจ ทำหน้าที่เก็บรักษาเงินของทางราชการ ได้เบิกเงินจากธนาคารมาจ่ายให้ลูกจ้าง แล้วมีเงินเหลือจ่ายอีกประมาณ 9,000 บาท นางเวียนใจเลยคิดว่าเงินจำนวนดังกล่าวใช้จ่ายส่วนตัวจำนวน 2,000 บาทเศษ แต่ยังคงทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันว่ามีเงินเหลือเก็บรักษาไว้ในตู้নিরภัยของทางราชการ

ตามจำนวนเงินที่เหลือคือ 9,000 บาท แต่ความจริงแล้วมีตัวเงินสดเหลืออยู่เพียง 6,000 บาทเศษเท่านั้น ต่อมาอีก 2 วัน ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ตรวจสอบเงินในตู้নিরภัย พบว่าเงินสดขาดไป 2,000 บาทเศษ นางเวียนใจยอมรับผิดและนำเงินมาคืนครบถ้วนแล้ว (31/2532/04)

เงินกู้ในระบบราชการ



นางเลื่องทำหน้าที่จ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการในสังกัด ได้นำเงินส่วนตัวและของผู้อื่นจำนวน 1 ล้านบาทมาดำเนินการให้เพื่อนข้าราชการด้วยกันกู้เงินดังกล่าว คิดดอกเบี้ยร้อยละ 3-5 ต่อเดือน บางรายก็ไม่ได้คิดดอกเบี้ย โดยให้ผู้กู้แต่ละรายลงลายมือชื่อเป็นผู้รับเงินไว้ในสมุดบันทึกส่วนตัวเป็นหลักฐาน สำหรับการผ่อนชำระหนี้เงินกู้ในแต่ละเดือน นางเลื่องจะหักเงินเดือนของลูกหนี้ของตนแต่ละรายตามจำนวนที่จะต้องผ่อน โดยลูกหนี้มิได้ทำใบมอบฉันทะให้รับเงินแทนแต่อย่างใด เพียงแต่ลูกหนี้ได้ตกลงยินยอมด้วยวาจาเท่านั้น นอกจากนี้นางเลื่องก็ได้จัดทำบัตรจ่ายเงินเดือนให้เพื่อนข้าราชการลงชื่อรับเงินเดือนแต่อย่างใด ภายหลังเมื่อผู้บังคับบัญชาทราบข้อเท็จจริง นางเลื่องจึงได้จัดทำบัตรจ่ายเงินเดือนให้ข้าราชการผู้รับเงินเดือนลงชื่อเรียบร้อยแล้ว การกระทำของนางเลื่องเป็นความผิดวินัยฐานอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกฎหมายระเบียบของทางราชการ และไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ ตามมาตรา 67 วรรคสอง มาตรา 68 และมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือ ภาคทัณฑ์..... (27/2532/08)..... กรณีนี้ระดับโทษที่ควรได้รับคือตัดเงินเดือน 10% 2 เดือน แต่ผู้นี้ไม่เคยกระทำผิดมาก่อน ประกอบกับรับราชการมานาน และการหักเงินเดือนลูกหนี้เพื่อชำระหนี้ นั้น ลูกหนี้ก็ได้ให้ความยินยอมด้วยวาจาทุกคนแล้ว.....

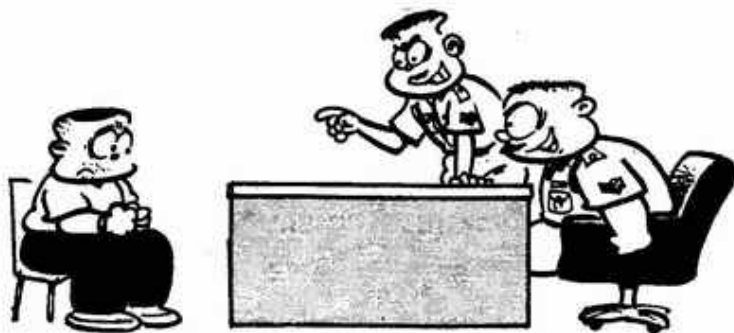
ปลอม บ.ป. 2



นางยกยิ่ง เดินผ่านหน้าห้องนายอำเภอผู้บังคับบัญชา ได้พบของธนาณัติจำนวนเงิน 30,000 บาท ของนายจ้อยซึ่งวางอยู่บนโต๊ะหน้าห้อง จึงหยิบมาเปิดดูแล้วเก็บใส่กระเป๋าตัวเอง และเดินเลยเข้าไปในห้องทะเบียนและบัตร ซึ่งไม่มีผู้รับผิดชอบอยู่เลย พบใบรับคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชน (แบบ บป. 2)

วางอยู่ จึงแอบฉีกออกมา 1 ฉบับ พร้อมคู่ฉบับและกรอกข้อความลงโดยระบุชื่อนายจ้อยไว้ รุ่งขึ้นนางยกยิ่งได้นำธนาณัติและแบบ บป. 2 ดังกล่าวไปแสดงตัวเป็นนายจ้อย ต่อเจ้าหน้าที่ ณ ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข แล้วรับเงินจำนวนดังกล่าวไปเป็นของตัวเอง ภายหลังจึงได้นำเงินมาชดใช้คืนให้นายจ้อยเรียบร้อยแล้ว การกระทำของนางยกยิ่งเป็นความผิดวินัยฐานกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน และกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงตามมาตรา 78 และมาตรา 81 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือไล่ออกจากราชการ (27/2532/06)

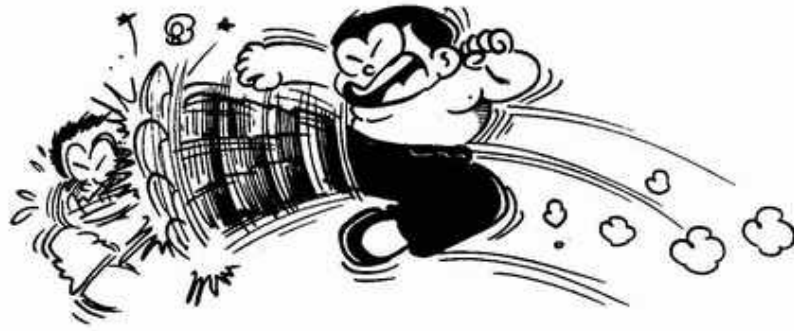
เปลี่ยนเวร



นางดาวได้เขียนเปลี่ยนเวรไว้ที่ตารางเปลี่ยนเวรของตึกทุกครั้งที่ตารางเวรออก และเมื่อใกล้วันที่จะต้องเปลี่ยนเวรจึงมาตรวจสอบอีกครั้งว่ามีผู้ใดติดขัดหรือไม่ ซึ่งเป็นการไม่ปฏิบัติตามระเบียบของตึกที่กำหนดไว้ว่าจะ

ต้องมีการลงนามรับทราบทั้งสองฝ่าย ทำให้ผู้ถูกเปลี่ยนเวรไม่ทราบ เป็นเหตุให้เวรตึกคืนหนึ่ง ซึ่งนางดาวและนางเดือนจะต้องเข้าเวรตามตารางเวร แต่ปรากฏว่าทั้งสองคนไม่ได้มาอยู่เวร คงมีแต่นางจันทร์ซึ่งมาอยู่เวรแทนนางเดือน เพราะรับอยู่เวรแทนเท่านั้น โดยมีได้ทราบการขอเปลี่ยนเวรของนางดาวแต่อย่างใด การกระทำของนางดาวเป็นความผิดวินัยฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการตามมาตรา 74 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือตัดเงินเดือน 10% 1 เดือน (31/2532/03)

กับสง



ปลายวันหนึ่ง ขณะที่นายฉวยหัวหน้าสำนักงานเดินเข้าไปในห้องทำงาน ซึ่งมีเจ้าหน้าที่และประชาชนมาติดต่อราชการอยู่ประมาณ 10 คน นายจ้อยได้พูดลอยๆ ด้วยเสียงอันดัง โดยมีเจตนาให้นายฉวยได้ยินว่า 'เข้าประชุมแล้ว ชี้แจงไม่ได้ ก็ไม่ควรรับเบี้ยประชุม' (เพราะว่านายจ้อยไม่พอใจที่นายฉวยไม่ได้ช่วยอภิปรายเรื่องที่นายจ้อยเป็นเจ้าของเรื่อง) พอตินางแหยมได้นำบันทึกเรื่องขออนุมัติจ่ายเบี้ยประชุมกรรมการในการประชุมดังกล่าวมาเสนอ นายฉวยจึงสั่งนางแหยมว่าให้ฝ่ายการเงินจ่ายถ้ามีเงินพอ หากว่าไม่มีเงินพอ ก็ต้อง

ขอร้องต่อที่ประชุมให้งดจ่ายเงินและแจ้งมาให้ นายจ้อยเจ้าของเรื่องทราบด้วย ทำให้นายจ้อยเกิดความไม่พอใจและใช้เท้าถีบเก้าอี้ที่หน้าโต๊ะทำงานของนางแหยมกระเด็นไป การกระทำของนายจ้อยเป็นความผิดวินัยฐานไม่สุภาพเรียบร้อย และรักษาความสามัคคีระหว่างข้าราชการตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 โทษที่ได้รับคือตัดเงินเดือน 10% 2 เดือน (33/2532/25)..... นี่คือนโยบายหนึ่งของสงครามปาก ใครอารมณ์เย็นกว่า ผู้นั้นชนะ.....



เอาผิดจนได้แหละ



นายโหม่งได้รับคำสั่งให้อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ และได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่จำหน่ายบัตรผ่านประตูงานประจำปีในวันเดียวกันอีกด้วย นายโหม่งจึงตัดสินใจไปจำหน่ายบัตรผ่านประตูจนถึงเวลาตีสองของวันใหม่จึงกลับมาอยู่เวรรักษาสถานที่ราชการ โดยอยู่ในห้องทำงานของตนเอง จนกระทั่งเช้า นายโหม่งจึงได้กลับไปทำธุระส่วนตัวที่บ้าน แล้วกลับมาดูความเรียบร้อยของสถานที่ราชการอีกครั้ง แล้วจึงกลับไปทำงานตามปกติ ทำให้ นายหนอนซึ่งเป็นคูเวรเข้าใจผิด คิดว่านายโหม่งไม่ได้มาอยู่เวร (ขณะอยู่เวรนายหนอนก็อยู่แต่ในห้องทำงานของตนเท่านั้น) จึงได้รายงานเสนอผู้บังคับบัญชาในตอนเช้าวันนั้นเอง แต่นายอำเภอไปราชการ ผู้รักษาราชการแทนนายอำเภอก็ได้สั่งการในวันเดียวกันให้

นายโหม่งชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร แต่นายโหม่งกำลังเตรียมการเลือกตั้ง ส.ส.และม้งานมากจึงไม่ได้ชี้แจงทันที จนกระทั่งนายอำเภอกลับจากราชการ จึงได้รับรายงานเรื่องดังกล่าว จึงให้เรียกนายโหม่งมาพบและให้ชี้แจงทันที นายโหม่งจึงรีบบันทึกชี้แจงเหตุผลเสนอนายอำเภอเกี่ยวกับการไม่อยู่เวรรักษาสถานที่ราชการในวันดังกล่าว การกระทำของนายโหม่งไม่เป็นความผิดฐานละทิ้งหน้าที่ราชการ แต่อย่างไรก็ตาม การที่นายโหม่งชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชาล่าช้า เป็นความผิดฐานไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามมาตรา 71 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2518 แต่ยังไม่เกิดความเสียหายจึงได้รับโทษเพียงภาคทัณฑ์ (27/2532/04)



กฎหมายและระเบียบข้าราชการใหม่

ประมุข สุวรรณภักดี

ก็หายหน้าไปรวม 2 ฉบับ ขอประทานโทษด้วยครับ เอาละครับสำหรับฉบับนี้ขอเสนอเรื่องที่ค้าง ๆ มา จากปีเก่าแต่มีความสำคัญที่ควรจะต้องทราบไว้สัก 3 เรื่อง และเรื่องของปีนี้อีก 2 เรื่อง เรื่องแรกเป็นเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับผู้อยู่เวรรักษาการณ์ ที่กระทรวงการคลังวางหลักเกณฑ์ให้มีการจ่ายเงินค่าตอบแทนการอยู่เวรรักษาการณ์ให้เป็นไปในแนวเดียวกันว่าจะจ่ายกันได้ในลักษณะใดและอัตราใดบ้าง เรื่องที่สองคือเรื่องการทำสัญญาลาไปทำงาน ที่มีข่าวดีว่าจากการแก้ไขกฎหมายบางฉบับ เป็นผลให้ต่อไปนี้ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปทำงานไม่ต้องทำสัญญาลาไปทำงานแล้วละครับ เรื่องที่สามได้แก่เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ที่ ก.พ. กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะดังกล่าวได้ โดยขออนุมัติต่อ ก.พ. ทั้งนี้ เพื่อให้แก้ไขปัญหาที่สำคัญและจำเป็นเร่งด่วนที่ส่วนราชการประสบได้อย่างทันเหตุการณ์ ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการโดยละเอียดนั้นเป็นไปตามหนังสือเวียนที่ได้นำลงให้ดูแล้วครับ เรื่องที่สี่เป็นเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา ซึ่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ได้บัญญัติให้ ก.พ. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการนี้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาก็จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ เพราะกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บังคับบัญชาครับ และเรื่องสุดท้ายคือเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง บางตำแหน่ง ซึ่ง ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการนี้ไว้ โดยตำแหน่งที่กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการพัฒนาก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง คือ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ดังนั้น ส่วนราชการต่าง ๆ ก็จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ และสำนักงาน ก.พ. เองก็ได้จัดเตรียมการบริการสำหรับส่วนราชการต่าง ๆ ที่จะดำเนินการในเรื่องนี้ไว้พร้อมแล้วครับ รายละเอียดต่าง ๆ ปรากฏตามหนังสือเวียนฉบับนี้ที่ได้นำลงให้ดูแล้วครับ

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับผู้อยู่เวรรักษาการณ์

หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เดิมคณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างของทางราชการที่อยู่เวรรักษาการณ์มีสิทธิเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้ ต่อมาปรากฏว่าส่วนราชการหลายแห่งกำหนดเวลาการอยู่เวรรักษาการณ์ที่หลากหลาย และได้มีการจ่ายค่าตอบแทนที่แตกต่างกันอีกด้วย กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนี้ เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าตอบแทนการอยู่เวรรักษาการณ์ให้เป็นไปในแนวเดียวกัน ซึ่งหากส่วนราชการใดมีงบประมาณน้อย จะกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ก็สามารถกระทำได้ ดังนั้น ท่านที่จะเบิกเงินตอบแทนดังกล่าวข้างต้น ก็ควรจะทราบเงื่อนไขของกระทรวงการคลังไว้จะครบ จะได้เบิกได้ถูกต้องและไม่มีปัญหาภายหลัง

น้ำใจไมตรี
ที่มีต่อกัน
บอกความ
สัมพันธ์
ฉันเพื่อน
พี่น้อง



ธนาคารกรุงเทพ จำกัด
เพื่อนคู่คิดมิตรคู่บ้าน

ค้วนมาก

ที่ กค 0502/ว 3

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

10 มกราคม 2537

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานสำหรับผู้อยู่เวรรักษาการณ์

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 180 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2536

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติตามหนังสือที่อ้างถึง อนุมัติให้ข้าราชการและลูกจ้างของทางราชการที่อยู่เวรรักษาการณ์มีสิทธิเบิกจ่ายค่าตอบแทน ตามหลักเกณฑ์และอัตราตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536 นั้น

เนื่องจากมีส่วนราชการหลายแห่งกำหนดเวลาการอยู่เวรรักษาการณ์ที่หลากหลาย รวมทั้งมีการจ่ายค่าตอบแทนที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้การจ่ายเงินค่าตอบแทนการอยู่เวรรักษาการณ์เป็นไปในแนวเดียวกัน กระทรวงการคลังจึงเห็นสมควรให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. การอยู่เวรรักษาการณ์ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัด ดังนั้น ไม่ว่าจะได้รับคำสั่งให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลาใดจนถึงเวลาใดก็ตาม หากเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้จ่ายในอัตราเวลาละ 200 บาท เช่นอยู่เวรรักษาการณ์นอกเวลาราชการปกติ หรือในวันหยุดราชการตั้งแต่เวลา 16.30 น.-8.30 น. ของวันรุ่งขึ้น ให้ถือเป็น 1 ผลัด หรืออยู่เวรตั้งแต่เวลา 8.30 น.-16.30 น. ก็ถือเป็น 1 ผลัดเช่นเดียวกัน ถ้ากำหนดให้อยู่เวรไม่ถึง 7 ชั่วโมงติดต่อกัน ให้จ่ายเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 30 บาท

2. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการอยู่เวรรักษาการณ์ตามข้อ 1 จะต้องไม่หยุดงานชดเชยในวันรุ่งขึ้นหรือวันต่อ ๆ ไป ซึ่งเป็นวันทำงานปกติ

3. ส่วนราชการใดจะกำหนดให้จ่ายค่าตอบแทนในอัตราต่ำกว่าหลักเกณฑ์ตามข้อ 1 เนื่องจากต้องบริหารงบประมาณให้อยู่ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับก็สามารถทำได้

4. การจ่ายเงินค่าตอบแทนการอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. 2536 ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ 1 และได้เบิกจ่ายไปแล้ว ให้ถือว่าถูกต้อง จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) กมล จันทิมา

(นายกมล จันทิมา)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

โทร. 2739613 ต่อ 4442

การทำสัญญาลาไปดุงาน

หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2522 ได้บัญญัติให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องทำสัญญาไว้ต่อทางราชการทุกกรณี ต่อมาได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 ซึ่งได้มีการตัดข้อความที่ระบุว่าให้ผู้ได้รับอนุมัติให้ไปดุงาน ต้องทำสัญญาไว้ต่อทางราชการออกไป ดังนั้น ผู้ได้รับอนุมัติให้ลาไปดุงานจึงไม่ต้องทำสัญญาลาไปดุงานอีกแล้วครับ

การประกันภัยเป็นการสร้าง หลักประกันที่มั่นคง
สำหรับเหตุร้ายที่อาจเกิดขึ้นได้... ในอนาคต

- | | |
|-----------------------|----------------------------|
| รับประกันวินาศภัย | — อุบัติเหตุส่วนบุคคล |
| — อัคคีภัย | — อุบัติเหตุเดินทาง |
| — รถยนต์ | — ผู้เล่นกอล์ฟ |
| — ทางทะเลและขนส่ง | — ความรับผิดชอบบุคคลภายนอก |
| — สิ้นค้าระหว่างขนส่ง | — ฯลฯ |

หากท่านประสงค์จะทราบรายละเอียด โปรดติดต่อบริษัทฯ หรือสำนักงานติดต่อ
หรือตัวแทนบริษัทฯ ทั่วประเทศ



บริษัท นำสินประกันภัย จำกัด (มหาชน)

司公限有份股險保成南

NAM SENG INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED

438/18, 30 ถนนวิภาวดี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทร. 2450134..2480225 โทรสาร 2485741, 2485743

ที่ กค 0502/ว 15

กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ 6 กท 10400

3 กุมภาพันธ์ 2537

เรื่อง การทำสัญญาลาไปดุงาน

เรียน เลขาธิการ ก.พ.

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 96 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2534

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 96 ลงวันที่ 30 กรกฎาคม 2534 กำหนดให้ข้าราชการที่ลาไปดุงาน ณ ต่างประเทศต้องทำสัญญาการดุงานและสัญญาค้ำประกันไว้กับทางราชการ เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2522 มาตรา 31 กำหนดให้ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต้องทำสัญญาไว้ต่อทางราชการ ทุกกรณีไม่ว่าข้าราชการผู้นั้นจะไปด้วยทุนประเภทใด หรือไประยะเวลาสั้นหรือนานเพียงใดก็ตามนั้น ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงและประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 มาตรา 33 ได้ตัดข้อความที่ระบุว่าผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ไปดุงานต้องทำสัญญาไว้ต่อทางราชการออก ดังนั้น ปัจจุบันผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปดุงานจึงไม่ต้องทำสัญญาลาไปดุงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายกมล จันทิมา)

รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองกฎหมายและระเบียบการคลัง

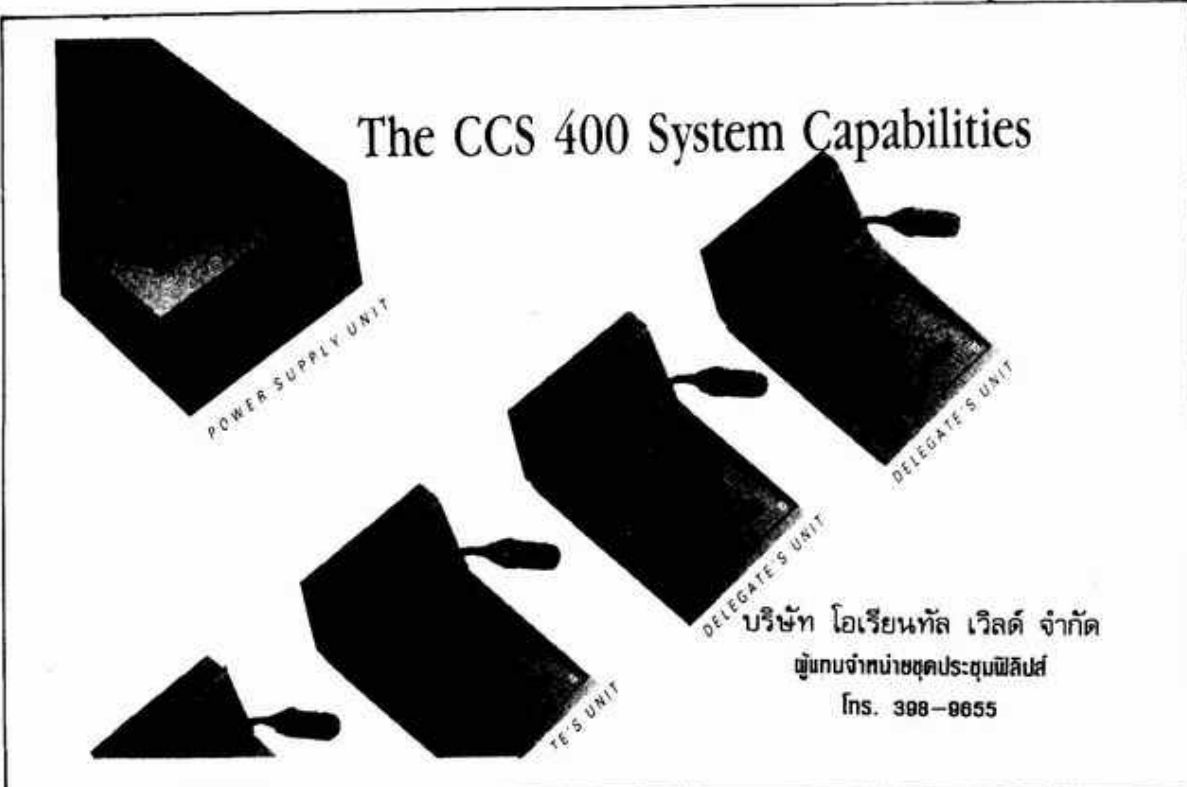
โทร. 2739562

หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ

หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 51 กำหนดให้กระทรวง ทบวง กรมที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ (ระดับ 11) ผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ 9 และระดับ 10) หรือผู้ชำนาญการ (ระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8) ก็ให้กระทำได้โดยขออนุมัติ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด ก.พ. จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในเรื่องนี้ไว้ตามหนังสือเวียนฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดว่าหน่วยงานจะต้องมีตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งอยู่แล้ว ต่อจากนั้นก็ต้องดูลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน คุณสมบัติของผู้ที่จะบรรจุซึ่งจะต้องไม่เคยรับราชการมาก่อนด้วย (กรณีที่เคยรับราชการมาก่อน หากจะขอกลับเข้ารับราชการ ต้องเป็นไปตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535) แล้วให้ส่วนราชการเสนอเรื่องให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา ก่อน เมื่อเห็นชอบจึงเสนอไปยัง ก.พ. เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

กระทรวง ทบวง กรมที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งและอยู่ในเงื่อนไขข้างต้นก็สามารถดำเนินการตามที่กล่าวมาได้ครับ เพราะบางครั้งหากรอเนิ่นนานไปอาจจะเป็นผลเสียแก่ราชการได้ ยิ่งขณะนี้ปัญหของการแข่งขันกัน ใครช้าใครขาดการณ์ผิดก็เสียหาย ภาคเอกชนก็ตั้งผู้มีความรู้จากภาคราชการไปมากแล้ว ทำให้ภาคราชการจะดึงมาจากภาคเอกชนไม่ได้บ้าง ไซ้ไหมครับ



The CCS 400 System Capabilities

POWER SUPPLY UNIT

DELEGATE'S UNIT

DELEGATE'S UNIT

TE'S UNIT

บริษัท โอเรียนทัล เวิลด์ จำกัด
ผู้แทนจำหน่ายชุดประชุมฟิลิปส์
Ins. 398-8655

(สำเนา)

ที่ นร 0708.1/ว 16

สำนักงาน ก.พ.

ถนนพิษณุโลก กท 10300

29 ตุลาคม 2536

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ
เรียน (เวียงกระทรวง ทบวง กรม จังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย (1) แบบคำชี้แจงของส่วนราชการที่จะขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ
ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ
(2) แบบแสดงรายละเอียดประวัติของผู้ขอบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ
หรือผู้ชำนาญการ

ตามที่มาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 บัญญัติว่า กระทรวง
ทบวง กรมใดมีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์แก่ราชการที่จะต้องบรรจุบุคคลที่มีความรู้
ความสามารถ และความชำนาญงานสูง เข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ
ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้นดำเนินการขออนุมัติ ก.พ. เมื่อ ก.พ. ได้พิจารณาอนุมัติให้บรรจุและได้กำหนด
ระดับของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งและเงินเดือนที่จะให้ได้รับแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 52 บรรจุและแต่งตั้ง
ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด นั้น

บัดนี้ ก.พ. ได้พิจารณาเห็นว่าเพื่อให้กระทรวง ทบวง กรม ที่มีเหตุผลและความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อ
ประโยชน์แก่ราชการสามารถบรรจุบุคคลภายนอกที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงเข้ารับ
ราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ตามบทบัญญัติดังกล่าวข้างต้นได้ และเพื่อให้
ทางราชการได้รับประโยชน์อย่างแท้จริงจากการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในลักษณะดังกล่าว รวมทั้งเพื่อให้ผู้
ได้รับการบรรจุได้รับความเป็นธรรมในการกำหนดระดับตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือน ก.พ. จึงมีมติให้
ยกเลิกหลักเกณฑ์และวิธีการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่
นร 0609/ว 4 ลงวันที่ 24 เมษายน 2529 และกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในเรื่องนี้ไว้ดังต่อไปนี้

1. ส่วนราชการที่จะขออนุมัติ ก.พ. เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ
หรือผู้ชำนาญการ จะต้องมีลักษณะดังนี้

1.1 ลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลผู้มีความรู้ ความ
สามารถ และความชำนาญงานในระดับผู้ทรงคุณวุฒิ (ระดับ 11) ผู้เชี่ยวชาญ (ระดับ 9 และระดับ 10) หรือ
ผู้ชำนาญการ (ระดับ 6 ระดับ 7 หรือระดับ 8) หรือผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานเทียบได้ใน
ระดับเดียวกัน

1.2 มีตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้งอยู่แล้ว

2. บุคคลซึ่งส่วนราชการใดจะขออนุมัติ ก.พ. เพื่อบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

2.1 มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงในระดับผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ และมีความเหมาะสมกับลักษณะงานในตำแหน่งที่ขอบรรจุและแต่งตั้ง โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ การศึกษา ประวัติการทำงาน และผลงานที่ได้ปฏิบัติมา

2.2 ไม่เคยรับราชการมาก่อน (สำหรับผู้ที่เคยรับราชการมาก่อนและออกจากราชการแล้ว หากจะขอบรรจุเข้ารับราชการในระดับตำแหน่ง อันดับเงินเดือน หรือขั้นเงินเดือนที่สูงกว่าเดิม อาจดำเนินการได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดไว้ตามมาตรา 65 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535)

3. ให้ส่วนราชการที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ เสนอประวัติและผลงานของผู้ขอบรรจุ พร้อมทั้งคำชี้แจงตามแบบที่ ก.พ. กำหนดไปให้ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณา ก่อน เมื่อ อ.ก.พ.กระทรวงพิจารณาเห็นชอบแล้วจึงเสนอไปยัง ก.พ.

4. เมื่อ ก.พ. ได้พิจารณาอนุมัติให้บรรจุบุคคลใดเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ในตำแหน่งใด ระดับใดแล้ว ก.พ. จะกำหนดอันดับเงินเดือนและขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับ โดยขั้นเงินเดือนที่จะให้ได้รับดังกล่าว ก.พ. จะกำหนดให้ได้รับในขั้นที่ไม่ต่ำกว่าจุดกึ่งกลางระหว่างขั้นสูงและขั้นต่ำของอันดับเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) วิลาส สิงหวิสัย
(นายวิลาส สิงหวิสัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลภาครัฐ
ส่วนระบบและมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
โทร. 2827365 2821828
โทรสาร 2814973

แบบคำชี้แจงของส่วนราชการที่จะขอบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ

ให้ส่วนราชการที่ขออนุมัติ ก.พ. เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ตามมาตรา 51 ซึ่งแจ้งรายละเอียดประกอบการพิจารณาของ ก.พ. ตามหัวข้อต่อไปนี้

1. กรม กระทรวง.....
ขอบรรจุ นาย นาง นางสาว
วุฒิ..... เข้ารับราชการในฐานะ (ผู้ทรงคุณวุฒิ/
ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ชำนาญการ).....
ในตำแหน่ง..... ระดับ.....
ฝ่าย..... กอง.....
2. ให้แสดงรายละเอียด หน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของตำแหน่งที่จะบรรจุ
3. เหตุผลความจำเป็นในการขอบรรจุบุคคลผู้นี้
4. ประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับจากการบรรจุบุคคลผู้นี้

แบบแสดงรายละเอียดประวัติของผู้ขอบรรจุเข้ารับราชการ
ในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ

ส่วนที่ 1 ประวัติส่วนตัวของบุคคล

1. ชื่อ.....นามสกุล.....
2. วัน เดือน ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี.....เดือน.....
3. เพศ..... สถานภาพการสมรส.....
4. ที่อยู่ปัจจุบัน.....โทรศัพท์.....
5. ที่ทำงานปัจจุบัน.....โทรศัพท์.....
6. ประวัติการศึกษา

	<u>ปีที่สำเร็จการศึกษา</u>	<u>สถาบัน</u>	<u>คุณวุฒิและวิชาเอก</u>
ระดับมัธยมศึกษา.....
ระดับอุดมศึกษา.....

แนบประกาศนียบัตรและปริญญาบัตร

7. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

<u>ปี</u>	<u>สถาบัน</u>	<u>ระยะเวลา</u>	<u>หลักสูตร</u>
.....
.....

8. ผลงาน (งานเขียน วิจัย ประดิษฐ์คิดค้น สมาชิกสมาคม รางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติ ฯลฯ)

.....

.....

.....

9. ประวัติการทำงานในรอบ 5 ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน (สำหรับการบรรจุในฐานะผู้ชำนาญการ)

<u>ปี</u>	<u>หน่วยงาน</u>	<u>ตำแหน่ง</u>	<u>หน้าที่</u>
.....
.....

10. ประวัติการทำงานในรอบ 10 ปีที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน (สำหรับการบรรจุในฐานะผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิ)

<u>ปี</u>	<u>หน่วยงาน</u>	<u>ตำแหน่ง</u>	<u>หน้าที่</u>
.....
.....

ส่วนที่ 2 การรับรอง

1. คำรับรองของบุคคลผู้ขอบรรจุเข้ารับราชการในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้ชำนาญการ ตามมาตรา 51

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535

พร้อมนี้ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐาน/เอกสาร (ปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร) หนังสือรับรองต่าง ๆ ผลงาน ฯลฯ) มาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยแล้ว รวม.....ฉบับ

(ลงชื่อ)

(.....)

...../...../.....วันเดือนปี

2. คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติของ.....

ผู้ขอบรรจุเข้ารับราชการในฐานะตามมาตรา 51 แล้ว เห็นว่าถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

...../...../.....วันเดือนปี

(สำเนา)

ที่ นร 0706.2/ว.18

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท 10300

29 พฤศจิกายน 2536

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา
เรียน (เรียน กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 76 ได้บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

บัดนี้ ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาตามนัยแห่งบทบัญญัติดังกล่าวแล้ว ดังปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) วิลาศ สิงหวิสัย
(นายวิลาศ สิงหวิสัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
ศูนย์ประสานการพัฒนาข้าราชการ
โทร. 281-5606
โทรสาร 281-5007

หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง

หลักการและเหตุผลในการออกหนังสือเวียนฉบับนี้

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 77 บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด ก.พ.จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนา โดยกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการพัฒนา ก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งระดับ 8 ที่มีฐานะหรือหน้าที่ในการบริหารงาน เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกองหรือมีฐานะเทียบกอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ผู้ตรวจราชการระดับกรมฯ เป็นต้น ในการฝึกอบรมนั้น ให้กระทรวงและทบวงต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลางที่ ก.พ.ได้กำหนดไว้ (เว้นแต่ในส่วนราชการระดับกรมที่ได้ดำเนินการในเรื่องนี้ไปแล้ว) ซึ่งหลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรพื้นฐาน กระทรวง ทบวง กรม อาจกำหนดหลักสูตรเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น หากมีการจัดหลักสูตรทำนองนี้อยู่แล้ว ก็ให้ดำเนินการให้มีเนื้อหาวิชาที่ ก.พ. กำหนดให้ครบถ้วนด้วย แต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ ก็ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไปยัง ก.พ.เพื่อขออนุมัติหลักสูตรที่จัดดำเนินการเองนั้น ทั้งนี้ หลักสูตรที่ ก.พ. กำหนดจะใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2537 เป็นต้นไป

สำหรับการสนับสนุนและการให้บริการของสำนักงาน ก.พ. แก่ส่วนราชการในเรื่องนี้นั้น สำนักงาน ก.พ.ได้จัดทำชุดฝึกอบรมขึ้นในการนี้ ส่วนราชการต่าง ๆ สามารถติดต่อขอรับเพื่อนำไปใช้ในการจัดฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ ก.พ. กำหนดได้ โดยสำนักงาน ก.พ. พร้อมทั้งจะสนับสนุนให้คำแนะนำในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องหลักสูตรที่เหมาะสม วิธีการฝึกอบรม เอกสาร วิทยากร การประเมินผลการฝึกอบรม และแม้แต่สถานที่ฝึกอบรมก็ตาม ซึ่งส่วนราชการต่าง ๆ สามารถติดต่อขอคำปรึกษาได้ที่ วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. โทร. 2829584, 2829136 อย่างไรก็ตาม ขณะนี้สำนักงาน ก.พ.ได้จัดฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลางให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ที่ไม่สามารถจัดฝึกอบรมได้เอง และยังจัดฝึกอบรมหลักสูตรหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดอีกด้วย ซึ่งส่วนราชการต่าง ๆ อาจฝากข้าราชการในสังกัดเข้ารับการอบรมด้วยได้ครับ

อนึ่ง ก.พ.ได้พิจารณาเห็นว่า การพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้างานภายในกอง เช่น หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ก็มีความจำเป็นเช่นกัน แต่เนื่องจากตำแหน่งระดับนี้มีจำนวนมาก ดังนั้น หากกระทรวง ทบวง กรมใดมีความพร้อม ก็ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้น กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

(สำเนา)

ที่ นร 0706.2/ว 19

สำนักงาน ก.พ.
ถนนพิษณุโลก กท 10300

3 ธันวาคม 2536

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง

เรียน (เวียน กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง
 2. หลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง
 3. รายละเอียดวิธีการพัฒนา

ด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 77 ได้บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่งเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

ก.พ.จึงมีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง ดังนี้

1. ตำแหน่งที่กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง คือ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง พ.ศ. 2535 ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

อนึ่ง ก.พ.มีมติเพิ่มเติมว่า การพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานภายในกอง เช่น หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ก็มีความจำเป็นแต่โดยเหตุที่ตำแหน่งในระดับนี้มีเป็นจำนวนมาก ดังนั้น หากกระทรวง ทบวง กรมใดมีความพร้อม ก็ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้น กำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวได้

2. ให้กระทรวงและทบวงต่าง ๆ เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง และรายละเอียดวิธีการพัฒนาที่ ก.พ.กำหนด ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 และ 3 ทั้งนี้ เว้นแต่ในส่วนราชการระดับกรมที่ได้ดำเนินการในเรื่องนี้ไปแล้ว

3. หลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลางที่ ก.พ.กำหนดนี้เป็นหลักสูตรพื้นฐาน กระทรวง ทบวง กรม อาจกำหนดหลักสูตรเพิ่มเติม รวมทั้งขยายเวลาในการพัฒนาได้ตามความจำเป็น และในกรณีที่จัดหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับนักบริหารระดับกลางอยู่แล้ว แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ที่ ก.พ.กำหนด ก็ให้เพิ่มเติมวิชาดังกล่าวให้ครบถ้วนด้วย

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรมใด ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับนักบริหารระดับกลางอยู่แล้ว และไม่อาจจัดการฝึกอบรมตามหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลางที่ ก.พ. กำหนดได้ ก็ให้กระทรวง ทบวง กรมนั้น ขออนุมัติ ก.พ. พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไปประกอบการพิจารณาของ ก.พ. ด้วย

4. ให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือฉบับนี้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2537 เป็นต้นไป หากผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ตั้งแต่วันดังกล่าว ผู้ใดยังไม่เคยได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง กระทรวง ทบวง กรม จะต้องดำเนินการให้ผู้นั้นเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดต่าง ๆ ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) วิชาศ สิงหวิสัย
(นายวิชาศ สิงหวิสัย)
เลขาธิการ ก.พ.

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
ศูนย์ประสานการพัฒนาข้าราชการ
โทร. 281-5606
โทรสาร 281-5007

ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง
ตามพระราชกฤษฎีกา
กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูง
และประเภทบริหารระดับกลาง พ.ศ. 2535

ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งระดับ 8 ที่มีฐานะหรือหน้าที่ในการบริหารงานเป็น

- (1) หัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกองหรือมีฐานะเทียบกอง
 - (2) หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด
 - (3) ผู้ตรวจราชการระดับกรม
 - (4) หัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกอง ตามที่ ก.พ.กำหนด
 - (5) ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนดโดยได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี
-

หลักสูตรการบริหาร

สำหรับนักบริหารระดับกลาง

(แบบทฤษฎีหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0706.2/ว 19 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2536)

1. เหตุผลและความจำเป็น

โดยที่ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนประเภทบริหารระดับกลางตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญประเภทบริหารระดับสูงและประเภทบริหารระดับกลาง พ.ศ. 2535 ได้แก่ ตำแหน่งระดับ 8 ที่มีฐานะและหน้าที่ในการบริหารงาน เป็นหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกองหรือมีฐานะเทียบกอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ผู้ตรวจราชการระดับกรม หัวหน้าหน่วยงานอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าหัวหน้าส่วนราชการที่เป็นกอง ตามที่ ก.พ. กำหนด และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ.กำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการนั้น มีลักษณะงานจัดการที่กว้างขวางกว่าเดิม ต้องทำหน้าที่กำกับตรวจสอบ ควบคุมดูแล และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นจำนวนมาก ตลอดจนกำหนดนโยบายและวางแผน ตอบสนองนโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม และนำนโยบายมาจัดทำเป็นโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยประสบการณ์และความรอบรู้ด้านการบริหารที่กว้างขวาง ดังนั้น ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7 ซึ่งจะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง หรือข้าราชการผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งดังกล่าวนี้ มาก่อนย่อมต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เพิ่มสูงขึ้น จำเป็นต้องเรียนรู้และได้รับการพัฒนาที่เน้นแนวความคิดการบริหารและประสบการณ์ที่กว้างขวาง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารในฐานะนักบริหารระดับกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มาตรา 77 ได้บัญญัติให้มีการพัฒนาข้าราชการพลเรือนก่อนเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบางตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด

ฉะนั้น จึงจำเป็นที่ส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องมีบทบาทในการเตรียมตัวกลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ให้พร้อมที่จะได้รับการกิจที่สำคัญดังกล่าวได้เป็นอย่างดี และดำเนินการจัดฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับ มาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7 หรือผู้ที่ไม่เคยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ให้สามารถรับผิดชอบภารกิจที่สูงมากขึ้นในตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง (ตำแหน่งระดับ 8)

2. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในแนวความคิดและประสบการณ์ที่กว้างขวางด้านการบริหารงาน บริหารคน และบริหารจิตใจ ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารโดยถือหลักคุณธรรมและจริยธรรม

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ผู้ที่ดำรงตำแหน่งระดับ 7 อาวุโส ซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับกลาง (ตำแหน่งระดับ 8) หรือ

2. ข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ซึ่งไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง และเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งบริหารระดับกลาง หรือข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลางที่ยังไม่เคยได้รับการอบรมตามหลักสูตร

3. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

4. รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรแบ่งออกเป็น 4 หมวด

1. หมวดทั่วไป

1.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหาร	2	ชั่วโมง
1.2 หลักการบริหารและประสบการณ์ของนักบริหาร	3	ชั่วโมง

2. หมวดการบริหารงานและสภาวะแวดล้อม

2.1 การวางแผนกลยุทธ์	6	ชั่วโมง
2.2 สภาวะการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร	3	ชั่วโมง
2.3 การบริหารโครงการ	3	ชั่วโมง
2.4 ศิลปะในการเป็นผู้นำ	3	ชั่วโมง
2.5 ระบบข้อมูลสำหรับนักบริหาร	3	ชั่วโมง
2.6 การบริหารงบประมาณ	3	ชั่วโมง

3. หมวดการบริหารคน

3.1 จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร	3	ชั่วโมง
3.2 การบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	3	ชั่วโมง
3.3 การบริหารงานบุคคลสำหรับนักบริหาร	3	ชั่วโมง

4. หมวดการพัฒนาตนเอง

4.1 การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร	3	ชั่วโมง
4.2 การบริหารจิตใจและจริยธรรมสำหรับนักบริหาร	3	ชั่วโมง

ศึกษาดูงานนอกสถานที่	3	ชั่วโมง
รวม	44	ชั่วโมง

กิจกรรมเลือก : การเสนอแนะโครงการปรับปรุงการบริหาร

รายละเอียดหลักสูตร

1. หมวดทั่วไป

- | | | | |
|-----|---|---|---------|
| 1.1 | <u>บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหาร</u> | 2 | ชั่วโมง |
| | <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาทหน้าที่นักบริหารในระดับที่สูงขึ้นในฐานะนักบริหารระดับกลาง | | |
| | <u>เนื้อหา</u> | | |
| | - บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหาร | | |
| | - ความแตกต่างในหน้าที่บทบาทของหัวหน้าฝ่ายหรือเทียบเท่ากับนักบริหารระดับกลาง | | |
| | - การปรับบทบาทให้เหมาะสมกับนักบริหารระดับกลาง | | |
| | <u>วิธีการ</u> บรรยาย อภิปรายกลุ่ม | | |
| 1.2 | <u>หลักการบริหารและประสบการณ์ของนักบริหาร</u> | 3 | ชั่วโมง |
| | <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการบริหารงาน โดยการเรียนรู้จากนักบริหารที่มีประสบการณ์สูงด้านการบริหาร | | |
| | <u>เนื้อหา</u> | | |
| | - หลักการและแนวทางในการบริหารงาน | | |
| | - ปัญหาอุปสรรคในการบริหาร และแนวทางการแก้ไข | | |
| | - ข้อเสนอแนะในการปรับตนสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ | | |
| | <u>วิธีการ</u> บรรยาย อภิปราย | | |

2. หมวดการบริหารงานและสภาวะแวดล้อม

- | | | | |
|-----|--|---|---------|
| 2.1 | <u>การวางแผนกลยุทธ์</u> | 6 | ชั่วโมง |
| | <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มพูนความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์สำหรับนักบริหารระดับกลาง | | |
| | <u>เนื้อหา</u> | | |
| | - แนวความคิดเรื่องการวางแผน และการวางแผนกลยุทธ์ | | |
| | - เทคนิค วิธีการวางแผนกลยุทธ์ | | |
| | - ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนกลยุทธ์ | | |
| | - ข้อเสนอแนะในการวางแผนกลยุทธ์ | | |
| | <u>วิธีการ</u> บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา | | |
| 2.2 | <u>สภาวะการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร</u> | 3 | ชั่วโมง |
| | <u>วัตถุประสงค์</u> เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในความเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ปัจจุบันด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งแนวโน้มในอนาคตซึ่งมีผลต่อการบริหารราชการ | | |

<u>เนื้อหา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - สภาวะทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในปัจจุบัน - นโยบายของรัฐบาลด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง - แนวโน้มของสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองที่มีผลต่อการบริหารราชการในอนาคต - บทบาทของนักบริหารในการบริหารราชการให้สอดคล้องกับสภาพปัจจุบันและอนาคต 		
<u>วิธีการ</u>	บรรยาย อภิปราย		
2.3	<u>การบริหารโครงการ</u>	3	ชั่วโมง
<u>วัตถุประสงค์</u>	<p>เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจด้านการบริหารโครงการและให้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของนักบริหารในการบริหารโครงการต่าง ๆ ให้สำเร็จผล</p>		
<u>เนื้อหา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - แนวความคิด และขอบเขตการบริหารโครงการ - เทคนิค วิธีการบริหารโครงการ เน้นการควบคุม และการประเมินผล - ข้อควรคำนึงในการบริหารโครงการ : ปัญหา และการแก้ไข - ตัวอย่างการบริหารโครงการที่ประสบความสำเร็จ 		
<u>วิธีการ</u>	บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา		
2.4	<u>ศิลปะการเป็นผู้นำ</u>	3	ชั่วโมง
<u>วัตถุประสงค์</u>	<p>เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในศิลปะการเป็นผู้นำและนำไปปรับปรุงบทบาทการเป็นผู้นำให้เหมาะสม</p>		
<u>เนื้อหา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - แนวความคิดเรื่องผู้นำและภาวะผู้นำ - ศิลปะและวิธีการใช้ภาวะผู้นำในสถานการณ์ต่าง ๆ - การปรับปรุงและทักษะภาวะผู้นำ - ข้อควรคำนึงในการเป็นผู้นำในฐานะนักบริหารระดับกลาง 		
<u>วิธีการ</u>	บรรยาย อภิปราย สาธิต บทบาทสมมุติ		
2.5	<u>ระบบข้อมูลสำหรับนักบริหาร</u>	3	ชั่วโมง
<u>วัตถุประสงค์</u>	<p>เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ตระหนักถึงแนวความคิดหลักการ และกระบวนการบริหารข้อมูล ซึ่งเป็นภารกิจที่สำคัญสำหรับนักบริหารในการใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหาร</p>		

<u>เนื้อหา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - หลักการและแนวความคิดเกี่ยวกับระบบข้อมูล เพื่อการบริหาร - กระบวนการบริหารข้อมูล - นักบริหารกับการบริหารข้อมูล - ประโยชน์ ข้อจำกัด การบริหารข้อมูลในระบบราชการ 		
<u>วิธีการ</u>	บรรยาย อภิปราย สาธิต ศึกษาดูงานนอกสถานที่		
2.6	<u>การบริหารงบประมาณ</u>	3	ชั่วโมง
<u>วัตถุประสงค์</u>	<p>เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวความคิดในการบริหารการเงินและงบประมาณภายใต้ข้อจำกัดต่าง ๆ รวมทั้งให้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในทางปฏิบัติด้านงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการอย่างถูกต้องต่อไป</p>		
<u>เนื้อหา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายและแนวทางในการวิเคราะห์การเงินและงบประมาณที่สำคัญ - ระเบียบ กฎเกณฑ์ใหม่ ๆ ที่มีความสำคัญ - ปัญหาทางปฏิบัติและประสบการณ์บริหารงบประมาณ 		
<u>วิธีการ</u>	บรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถาม		
3.	<u>หมวดการบริหารคน</u>	3	ชั่วโมง
3.1	<u>จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร</u>		
<u>วัตถุประสงค์</u>	<p>เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในความแตกต่างของบุคคล สามารถวิเคราะห์บุคคล และแสดงบทบาทติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม</p>		
<u>เนื้อหา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - จิตวิทยาบุคคลในองค์การ - การวิเคราะห์ตนเองและผู้อื่น - หลักการมนุษยสัมพันธ์ - การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมบุคคล 		
<u>วิธีการ</u>	บรรยาย อภิปราย กิจกรรมกลุ่ม บทบาทสมมุติ		
3.2	<u>การบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ</u>	3	ชั่วโมง
<u>วัตถุประสงค์</u>	<p>เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในหลักการและวิธีการในการทำงานเป็นทีม และสามารถสร้างทีมงานในหน่วยงานได้</p>		

- เนื้อหา
- ความจำเป็นในการสร้างทีมงาน
 - กระบวนการทำงานเป็นทีม
 - บทบาทของผู้นำและสมาชิก
 - ปัญหาอุปสรรคในการทำงานร่วมกัน
- วิธีการ
- บรรยาย อภิปราย ฝึกปฏิบัติ เกมส์

3.3 การบริหารงานบุคคลสำหรับนักบริหาร 3 ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในเรื่องแนวความคิด และระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- เนื้อหา
- แนวความคิดและขอบเขตการบริหารงานบุคคล
 - กฎ ระเบียบ และแนวทางที่สำคัญในการบริหารงานบุคคล
 - ทิศทางและระเบียบใหม่ ๆ ในการบริหารงานบุคคล
 - ข้อเสนอแนะ
- วิธีการ บรรยาย อภิปราย

4. หมวดการพัฒนาตนเอง

4.1 การเสริมสร้างบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร 3 ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของบุคลิกภาพ ที่มีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จของนักบริหาร
- เนื้อหา
- ความสำคัญของบุคลิกภาพต่อนักบริหาร
 - บุคลิกภาพทั่วไป
 - การแสดงออกในสังคมของนักบริหาร
 - การบริหารร่างกายเพื่อบุคลิกภาพ
 - บุคลิกภาพกับการแต่งกาย
- วิธีการ บรรยาย อภิปราย กรณีตัวอย่าง สาธิต

4.2 การบริหารจิตใจและจริยธรรมสำหรับนักบริหาร 3 ชั่วโมง

- วัตถุประสงค์
- เพื่อให้ความรู้และเพิ่มพูนทักษะในการบริหารจิตใจ ให้สามารถควบคุมตนเองจากความเครียดและปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
 - เพื่อพัฒนาทัศนคติเกี่ยวกับการทำงานโดยใช้หลักจริยธรรม
- เนื้อหา
- แนวความคิดในการบริหารจิตใจ
 - สาเหตุการเกิดความเครียด
 - เทคนิคการบริหารจิตใจ
 - หลักธรรมและแนวทางการสร้างเสริมจริยธรรมของนักบริหาร
- วิธีการ บรรยาย อภิปราย สาธิต ฝึกปฏิบัติ

5. การศึกษาดูงาน

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ในหน่วยงานที่มีชื่อเสียง และประสบความสำเร็จในการบริหาร ซึ่งได้แก่หน่วยงานเอกชน รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เปรียบเทียบการบริหารด้านต่าง ๆ ระหว่างภาคราชการกับหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน ซึ่งจะทำได้แนวคิดที่กว้างขวาง และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. ระยะเวลาการฝึกอบรม

8 วันทำการเต็มวัน

7. กิจกรรมเลือก : การเสนอแนะโครงการปรับปรุงการบริหาร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ประยุกต์ความรู้ และประสบการณ์ที่มีอยู่ โดยพิจารณาปัญหาด้านการบริหารที่เกิดขึ้นจริง และหาวิธีการแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เพื่อจะนำไปดำเนินการต่อไปหลังการฝึกอบรม โดยจัดทำรายงานและเสนอความคิดเห็นซึ่งกล่าวถึงความจำเป็นมา ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและส่งรายงานพร้อมสำเนาประมาณ 35-40 ชุด ให้ผู้จัดอบรมในสัปดาห์แรกของการฝึกอบรม

วิธีการ ผู้เข้าอบรมจะเสนอรายงานต่อที่ประชุมคนละ 10-15 นาที โดยมีวิทยากรผู้มีความชำนาญด้านการบริหารให้คำแนะนำ และมอบหมายให้ผู้เข้ารับการอบรม 1-2 คน ให้ความเห็นและให้ข้อสังเกตเพิ่มเติม

เวลา การจัดทำกิจกรรมเลือกนี้จะเพิ่มเวลาจากเดิมซึ่งขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม

8. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ที่เข้าอบรมไม่ต่ำกว่า 90% ของระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมทั้งหมด (ไม่รวมเวลากิจกรรมเลือก) จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

รายละเอียดวิธีการพัฒนา

(แบบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0706.2/ว 19 ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2536)

การพัฒนาข้าราชการตามมาตรา 77 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 นั้น ส่วนราชการจะต้องดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้

ส่วนราชการที่มีหน่วยงานฝึกอบรมรับผิดชอบจัดการฝึกอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่งให้กับข้าราชการในสังกัด หรือข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง โดยใช้หลักสูตรการบริหารสำหรับ นักบริหารระดับกลาง ซึ่ง ก.พ. กำหนด หากส่วนราชการประสงค์จะฝึกอบรมหลักสูตรเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และความจำเป็นของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยใช้หลักสูตรที่ ก.พ. กำหนด เป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมเนื้อหาหลักสูตร ตามความจำเป็นที่ส่วนราชการเห็นเหมาะสม

1. แนวดำเนินการฝึกอบรม

ในการจัดฝึกอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่งหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง มีวัตถุประสงค์ที่จะเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารให้กว้างขวาง การจัดฝึกอบรมจึงมีลักษณะแบบ สัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านการบริหารโดยนำกรณีตัวอย่างด้านการบริหารที่เกิดขึ้นจริง รวมทั้งปัญหา และอุปสรรคที่เป็นประสบการณ์ด้านการบริหารมาอภิปรายแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน

2. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นแบบไปกลับ 8 วันทำการเต็มวัน ผู้รับผิดชอบดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ต้องคำนึงว่า ผู้เข้าอบรมเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้ว ฉะนั้น เทคนิคฝึกอบรมที่วิทยากรใช้ ควรเป็นการให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นและทำกิจกรรมร่วมกัน ดังนั้น วิทยากรควรมี ประสบการณ์ด้านการบริหารและการสอนค่อนข้างสูง สามารถให้ผู้เข้าอบรมร่วมกันคิดแลกเปลี่ยนทัศนะในการ บริหาร โดยใช้เทคนิคการฝึกอบรมหลายรูปแบบนำเสนอประสบการณ์ของผู้เข้าอบรมมาเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ และเพิ่มเติมความรู้ แนวคิดใหม่ ๆ ด้านการบริหาร ตลอดจนสภาพการณ์สิ่งแวดล้อมทางสังคม การเมือง เศรษฐกิจที่เปลี่ยนไปเพื่อให้ผู้เข้าอบรมทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน นอกจากนี้ ยังจัดให้มีการศึกษาดูงาน นอกสถานที่ในหน่วยงานที่มีชื่อเสียงและประสบความสำเร็จในการบริหาร ซึ่งได้แก่หน่วยงานเอกชน รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เปรียบเทียบการบริหารด้านต่าง ๆ ระหว่างภาคราชการกับที่ไปดูงาน ซึ่งจะทำได้ แนวคิดที่กว้างขวาง และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการฝึกอบรม เพราะทำให้ทราบถึงความ สัมฤทธิ์ผลของโครงการ และหลักสูตรว่าตรงตามเป้าหมายหรือไม่ การจัดฝึกอบรมเหมาะสมหรือไม่ทั้งด้าน

เนื้อหาวิชาวิทยาการ การดำเนินการมีสิ่งใดควรปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งทำให้ทราบว่าผู้เข้าอบรมมีการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม หรือเกิดการเรียนรู้ด้านการบริหารเพิ่มขึ้นหรือไม่หลังการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมโดยทั่วไป ใช้แบบสอบถามประเมินระหว่างดำเนินการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

3.1 การประเมินผลระหว่างดำเนินการฝึกอบรม โดยผู้เข้าอบรมเป็นผู้กรอกแบบประเมินผล หัวข้อวิชา และวิทยาการ เพื่อให้ทราบความคิดเห็นของผู้รับการอบรมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของวิชา เนื้อหาวิชา ความรู้ ในหัวข้อวิชานั้นก่อน-หลังอบรม ประโยชน์ของเนื้อหา เวลาที่ใช้ วิทยาการ วิธีการสอน การถ่ายทอด การควบคุม ชั้นเรียน ฯลฯ

3.2 การประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ โดยผู้เข้าอบรมเป็นผู้กรอกแบบประเมินผลโครงการ เพื่อให้ทราบถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับความสัมฤทธิ์ผลของวัตถุประสงค์โครงการ หลักสูตร วิธีการ การดำเนินการ จัด การให้บริการของผู้จัด ประโยชน์ที่ได้จากการเข้าอบรม การปรับปรุง ฯลฯ

การจัดทำประเมินผลการฝึกอบรม ศึกษาได้จากคู่มือประเมินผลการฝึกอบรม จัดโดย สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

4. การดำเนินการฝึกอบรม

ส่วนราชการดำเนินการฝึกอบรม ตามขั้นตอน ดังนี้

4.1 สํารวจผู้ที่มีคุณสมบัติที่จะได้รับการเลื่อนจากตำแหน่งระดับ 7 อาวุโส ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นนักบริหารระดับกลาง (ตำแหน่งระดับ 8)

4.2 สํารวจผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับกลาง ที่ยังไม่เคยเข้ารับการอบรมหลักสูตรบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง

4.3 จัดทำโครงการฝึกอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่งและประมาณการงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2534 เพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

4.4 ชี้แจงผู้บังคับบัญชาของผู้ที่จะเข้าอบรมให้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาข้าราชการก่อนเลื่อนตำแหน่งเป็นนักบริหารระดับกลาง (ตำแหน่งระดับ 8) ตามมาตรา 77 และสนับสนุนให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้ารับการฝึกอบรม

4.5 ดำเนินการฝึกอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่ง โดยใช้หลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง เป็นหลักสูตรหลักและอาจเพิ่มเติมเนื้อหาวิชาและระยะเวลาให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับนโยบาย รวมทั้งความจำเป็นของหน่วยงาน โดยขอคำปรึกษาด้านวิทยาการ หลักสูตร วิธีการฯ ได้ที่โครงการพัฒนาด้านการบริหาร วิทยาลัยนักบริหาร สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. โทร. 282-9584

4.6 มอบประกาศนียบัตรที่จัดทำโดยส่วนราชการให้กับผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมครบตามเงื่อนไขที่กำหนด แล้วรวบรวมจำนวนและรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมทุกรุ่น

4.7 บันทึกลงในทะเบียนประวัติว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง และรายงานให้สำนักงาน ก.พ. บันทึกใน ก.พ. 7 ที่เก็บรักษาไว้ ณ สำนักงาน ก.พ. ด้วย

5. การสนับสนุนและการให้บริการของสำนักงาน ก.พ. แก่ส่วนราชการ

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่ในการสนับสนุนและการประสานการพัฒนาข้าราชการกับส่วนราชการ สำหรับการพัฒนาข้าราชการ ตามมาตรา 77 นั้น สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จะสนับสนุนเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

5.1 การจัดดำเนินการฝึกอบรมร่วมกับส่วนราชการ โดยส่วนราชการจะรับผิดชอบด้านงบประมาณและการดำเนินการ และสำนักงาน ก.พ. จะสนับสนุนให้คำแนะนำด้านหลักสูตร วิทยากร เอกสาร วิธีการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

5.2 การจัดฝึกอบรม ขณะนี้สำนักงาน ก.พ. จัดฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลางให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ที่ไม่สามารถจัดการฝึกอบรมได้เอง สำหรับข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่ามาแล้วไม่เกิน 3 ปี โดยจัดปีละ 1-2 รุ่น ประมาณ 40 คน และจัดการฝึกอบรมหลักสูตรหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดปีละ 1-2 รุ่น ๆ ประมาณ 40 คน

5.3 ชุดฝึกอบรม สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำชุดฝึกอบรม ซึ่งเป็นคู่มือในการสอนของวิทยากรหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง ซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาวิชา วิธีการสอน กิจกรรมของผู้เข้าอบรม สื่อการฝึกอบรม ระยะเวลาที่ใช้ฝึกอบรม เป็นต้น และจัดเผยแพร่ให้กับส่วนราชการต่าง ๆ

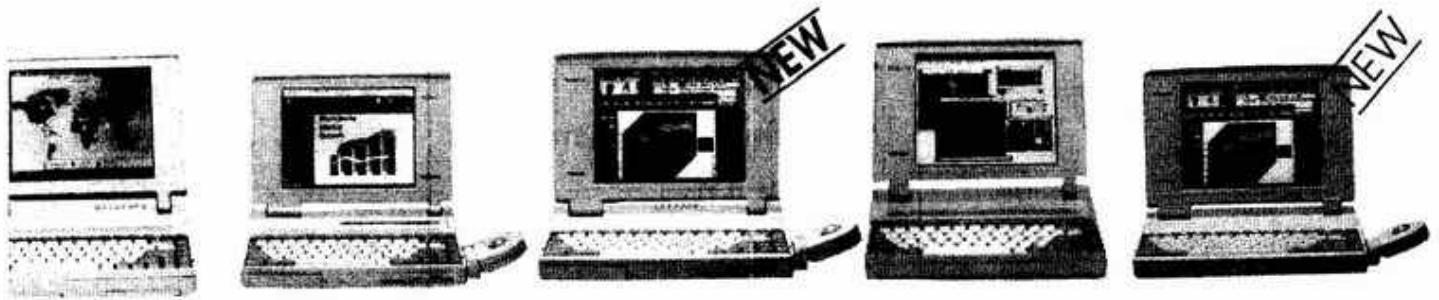
5.4 การให้คำปรึกษา สำนักงาน ก.พ. จัดให้บริการคำปรึกษา แนะนำแก่ส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง โดยแนะนำการจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับความจำเป็นของส่วนราชการ การดำเนินการจัดวิธีการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม ส่วนราชการสามารถติดต่อขอคำปรึกษาได้ที่

วิทยาลัยนักบริหาร
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
สำนักงาน ก.พ.
โทร. 282-9584, 282-9136

5.5 วิทยากร สำนักงาน ก.พ. สนับสนุนวิทยากรให้กับส่วนราชการที่จัดฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง โดยขอรายชื่อและสถานที่ติดต่อวิทยากรที่ศูนย์รวบรวมข้อมูลวิทยากรฝ่ายบริหารทั่วไป สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. โทร. 281-5020 หรือพิจารณารายชื่อวิทยากรจาก ทำเนียบวิทยากร ที่จัดทำโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

"การทำงานที่ได้อผลสมบูรณ์แก่จริงนั้น จะต้องดีทั้งงานและความสูงใจในการทำงานควบคู่กันไป" เกริ่นด้วยข้อคิด
 เกินตกจากหนังสืองานที่ได้อผล คนที่เป็นสุข ของพระภพพท (ประสุทธ์ ปสุตฺต) แล้วก็ขอรายงานข่าวคราวประจำฉบับนี้ ซึ่งมีข่าว
 เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการสาขางานวิทยาการคอมพิวเตอร์, วรรษยบรรณของข้าราชการ ดังนี้

การกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการ สาขางานวิทยาการคอมพิวเตอร์



สืบเนื่องจากการมีพระราชกฤษฎีกา
 กำหนดให้ตำแหน่งที่ปฏิบัติงานวิทยาการ
 คอมพิวเตอร์ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาชีพ
 เฉพาะ ซึ่งจะได้รับเงินประจำตำแหน่งตั้งแต่
 ระดับ 8 ขึ้นไป และ ก.พ. ได้ปรับปรุงมาตรฐาน
 กำหนดตำแหน่งดังกล่าว เพื่อใช้เป็นบรรทัด
 ฐานในการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในสาขางานดังกล่าว
 ซึ่งผลของการปรับปรุงครั้งนี้อาจมีผลกระทบ

ถึงผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ที่มีลักษณะงานวิทยาการ
 คอมพิวเตอร์อยู่แล้ว แต่มีคุณสมบัติไม่ตรงตาม
 คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ปรับปรุงใหม่
 ดังนั้นเพื่อให้ข้าราชการกลุ่มนี้เสียสิทธิ์และ
 ประโยชน์อันพึงได้รับ เช่น สิทธิ์ที่จะได้รับการ
 แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสาขางานวิทยาการ
 คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ก.พ. จึงมีมติให้วางแนว
 ทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและการ
 แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้ดำรง

ตำแหน่งในสายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ โดยให้ ก.พ. ทำหน้าที่พิจารณากำหนดตำแหน่งตามคำขอหรือรายงานของกระทรวง ทบวง กรม ดังนี้

- กรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่

- กรณีตำแหน่งในสายงานระบบงานคอมพิวเตอร์ว่างลง และลักษณะงานของตำแหน่งตรงตามลักษณะงานของตำแหน่งวิทยาการคอมพิวเตอร์

- กรณีมีตำแหน่งในสายงานระบบงานคอมพิวเตอร์ที่มีผู้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ และกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังกล่าว แต่เคยผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการในสายงานระบบงานคอมพิวเตอร์แล้ว เมื่อ ก.พ. อนุมัติให้กำหนดตำแหน่งดังกล่าวเป็นตำแหน่งในสายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์แล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 52 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 สั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ในระดับเดิม

ทั้งนี้ยกเว้นกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และไม่เคยผ่านการประเมินผลงานทางวิชาการในสายงานระบบงานคอมพิวเตอร์มาก่อน แต่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติงานในสายงานระบบงานคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีติดต่อกัน ให้กระทรวง ทบวง กรม นั้นเสนอเรื่องให้ ก.พ. พิจารณายกเว้นคุณสมบัติโดยการประเมินความรู้ความสามารถและผลงานด้านวิทยาการคอมพิวเตอร์ของผู้นั้นเพิ่มเติมจากขั้นตอนปกติก่อนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งด้วย

- สำหรับในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรมใด มีตำแหน่งในสายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ว่างลง หากจำเป็นต้องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งนั้น ให้แต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งดังกล่าวตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งต่อไป ทั้งนี้รายละเอียดของแนวทางปฏิบัติดังกล่าว เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 0707.3 / ว 3 ลงวันที่ 7 เมษายน 2537 เรื่องการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในสายงานวิทยาการคอมพิวเตอร์

จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน

นับตั้งแต่วันที่ 9 มีนาคม 2537 เป็นต้นมา ฯพณฯ นายกรัฐมนตรี (นายชวน หลีกภัย) ได้ออกข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2537 ซึ่งเป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของข้าราชการพลเรือน จรรยาบรรณดังกล่าวแบ่งเป็น 4 ส่วน คือ จรรยาบรรณต่อตนเอง, จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน, จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน และจรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม ซึ่งแนวทางในแต่ละส่วนมีดังนี้

จรรยาบรรณต่อตนเอง

- เป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

- พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

● ฟังมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเอง ให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงาน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

● ฟังปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ

● ฟังปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

● ฟังประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

● ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

● มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนา งานในความรับผิดชอบ

● ผู้เป็นผู้บังคับบัญชา ฟังดูแลเอาใจใส่ ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

● ฟังช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติ

หน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

● ฟังปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี

● ฟังละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

● ฟังให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน

● ฟังประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

● ฟังละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย หากได้รับไว้แล้ว ทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ฉบับนี้ก็มีเรื่องราวของจรรยาบรรณมาแล้วสู่กันอ่านค่อนข้างยาว เนื่องจากเรื่องนี้เป็นเรื่องทีละเอียดอ่อน และจำเป็นต้องเผยแพร่เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติกันต่อไป

ฉบับนี้ก็ถึงลากันตรงนี้ พบกันใหม่ ฉบับหน้า สวัสดีค่ะ

