ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา

พ.ศ. 2519

เพื่อให้การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาเป็นไปโดยเหมาะสม กระทรวงการคลัง จึงกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาไว้ดังนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. 2519"

ข้อ 2. ให้ใช้ระเบียบนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2519 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา พ.ศ. 2517

บรรดาระเบียบหรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4. การอนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ ซึ่งจะต้องจ่ายค่าอาหารทำการนอกเวลา ตามระเบียบนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

4.1 เป็นงานที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติโดยเร่งด่วนเป็นพิเศษ ซึ่งถ้าไม่ปฏิบัตินอกเวลาราชการตามปกติ จะเกิดผลเสียหายแก่ราชการ และเป็นงานในหน้าที่ที่ข้าราชการผู้นั้นปฏิบัติอยู่ในเวลาราชการตามปกติ หรือมีความสามารถเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานนั้นได้หรือ

4.2 เป็นการรับรองชาวต่างประเทศ ซึ่งข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ด้วย

ข้อ 5. ผู้มีหน้าที่ปฏิบัติราชการตามปกตินอกเวลาราชการปกติ จะเบิกค่าอาหารทำการนอกเวลาสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ตามระเบียบนี้เบิกไม่ได้

ข้อ 6. ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณสำหรับส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในภูมิภาค มีอำนาจอนุมัติให้ข้าราชการปฏิบัติราชการนอกเวลาปกติ ภายในวงเงินประจำงวดหรือเงินจัดสรร แล้วแต่กรณีของส่วนราชการนั้น

ในราชการส่วนภูมิภาค หากผู้ว่าราชการจังหวัดเห็นสมควรจะมอบอำนาจให้นายอำเภอเป็นผู้อนุมัติให้ข้าราชการในส่วนราชการของนายอำเภออยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติก็ได้

ในราชการส่วนกลางแต่มีสำนักงานอยู่ในภูมิภาค หรือมีสำนักงานแยกต่างหากจากกระทรวงทบวง กรม หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณจะมอบอำนาจให้ข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานนั้น เป็นผู้อนุมัติให้ข้าราชการอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติก็ได้

ข้อ 7. การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเวลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้

7.1 กรณีอยู่ปฏิบัติราชการนอกเวลาราชการปกติ หรือในวันหยุดราชการเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง

ก. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเทียบเงินเดือนข้าราชการตั้งแต่ระดับ 2 ขั้นต่ำสุดขึ้นไป วันละ 25 บาท

ข. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเทียบเงินเดือนข้าราชการตั้งแต่ระดับ 2 ขั้นต่ำสุด วันละ 20 บาท

7.2 กรณีอยู่ปฏิบัติราชการในวันหยุดราชการเต็มวัน เหมือนวันที่ทำการปกติ

ก. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเทียบเงินเดือนข้าราชการตั้งแต่ระดับ 2 ขั้นต่ำสุดขึ้นไป วันละ 35 บาท

ข. ผู้ที่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเทียบเงินเดือน ข้าราชการต่ำกว่าระดับ 2 ขั้นต่ำสุด วันละ 30 บาท

ข้อ 8. ในวันหนึ่งให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินค่าอาหารทำการนอกเวลาได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ 9. การจ่ายเงินค่าอาหารทำการนอกเหนือจากระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังก่อน

กระทรวงการคลัง

สั่ง ณ วันที่ 12 มกราคม 2519

(ลงชื่อ) บุญชู โรจนเสถียร

(นายบุญชู โรจนเสถียร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

<u>หมายเหตุ</u> : เงินเดือนระดับ 2 ขั้นต่ำสุด คือ 1,585 บาท

การพัฒนาบุคคลในราชการพลเรือนไทย

ในราชการพลเรือนไทย ส่วนราชการต่าง ๆ ได้เห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคคลดังจะเห็นได้ว่า มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านนี้กันมาก ทั้งในระดับแผนกและระดับกอง ซึ่งส่วนใหญ่ตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่อบรมข้าราชการในสังกัด ของตน แต่ก็มีหลายส่วนราชการที่ทำหน้าที่อบรมให้แก่ข้าราชการ เช่น สำนักงาน ก.พ. สำนักงบประมาณ กรมวิเทศสหการ เป็นต้น

การอบรมในส่วนของราชการนั้น สามารถจะจำแนกออกได้เป็น 5 ประเภท ด้วยกัน คือ

1. การอบรมด้านธุรการ (Administrative Service Training) ได้แก่ การอบรมทางด้านเทคนิคการปฏิบัติงานในหน้าที่ธุรการ ซึ่งเป็นความต้องการของข้าราชการในส่วนราชการต่าง ๆ

2. การอบรมด้านการบริหาร (Management Training) ได้แก่ การอบรมทางด้านเทคนิคการบริหาร ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมจะได้นำเอาแนวความคิดสมัยใหม่ไปใช้ในการบริหารราชการ เช่น การบริหารงานระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง เป็นต้น

3. การอบรมเทคนิคการอบรม (Training Technique) ได้แก่ การอบรมข้าราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการอบรม เพื่อให้สามารถจัดการอบรมข้าราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักวิชาการ เช่น การอบรมวิทยากรที่ทำหน้าที่ฝึกอบรม การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

4. การอบรมเทคนิคการทำงานเฉพาะอย่าง (Specialized Training) ได้แก่ การอบรมเทคนิคการทำงานเฉพาะอย่าง ของแต่ละส่วนราชการ เช่น การอบรมการเกษตรของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ การอบรมการสร้างทางของกรมทางหลวง เป็นต้น

5. การอบรมทางวิชาการ (Technical and Professional Training) ได้แก่ การอบรมวิชาการใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้หรือปรับใช้ในการปฏิบัติงาน หรืออบรมแนวความคิดใหม่ ๆ ให้แก่ข้าราชการ เช่น การอบรมคอมพิวเตอร์

ในการอบรมหรือฝึกอบรมของข้าราชการพลเรือนนั้น ควรที่ได้รับการอบรมตั้งแต่เริ่มเข้าทำงาน และอบรมเป็นระยะ ๆ ไป อาทิเช่น

- การฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ แก่ข้าราชการระดับ 1 - 3 ที่เพิ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในหน่วยงาน

- การสอนแนะงาน ให้สามารถปฏิบัติงานที่จะได้รับมอบหมายได้โดยการบรรจุเข้ารับราชการในหน่วยงาน

- การจัดฝึกอบรมการปฏิบัติงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- การอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น จากการปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้างานขั้นต้นควรได้รับการฝึกอบรม ด้านการบริหารสำหรับผู้บังคับบัญชา และฝึกอบรมเทคนิคการปฏิบัติงานเฉพาะด้านที่จะได้รับมอบหมาย

- การอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับกลาง ควรจะเข้าร่วมสัมมนานักบริหาร และสัมมนาวิชาเฉพาะเกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้เข้าใจงานบริหารและเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

- การสัมมนานักบริหารระดับสูง (ระดับ 9-10-11) มีหลักสูตรต่าง ๆ เช่น หลักสูตรของ ว.ป.อ. การสัมมนาเรื่องนโยบายของรัฐบาลและประสานงาน การสัมมนานักบริหารระดับสูงด้านการบริหาร

จะเห็นได้ว่า การอบรมมิได้จำกัดเฉพาะผู้เข้าทำใหม่ หรือข้าราชการระดับต้น ๆ เท่านั้น แต่มีความจำเป็นต้องอบรมทุกระดับชั้น จนกระทั่งถึงระดับสูงสุด

ฉะนั้น หัวหน้าหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ จึงต้องสอดส่องดูแลให้ข้าราชการในหน่วยงานทุกคนทุกระดับ ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาตามช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของข้าราชการในหน่วยงาน และเป็นการพัฒนาข้าราชการในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ เหมาะกับตำแหน่งอีกด้วย

ในด้านการพัฒนาบุคคลของข้าราชการครูนั้น รัฐบาลได้ให้ความสำคัญของการเป็นครูมากขึ้น เพราะบุคลากรทางการศึกษาส่วนใหญ่ในปัจจุบันขาดคุณภาพ เพราะมีการบรรจุบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง โดยมิได้พิจารณาถึงคุณสมบัติที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และเมื่อบรรจุไปแล้วก็หาโอกาสที่จะพัฒนาตนเอง เพื่อให้ทันความก้าวหน้าทางวิชาการ และเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ผู้ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมซึ่งนับได้ว่า มีเพียงส่วนน้อยมักจะต้องขวนขวายด้วยตนเองและลงทุนอย่างสูง รัฐบาลจึงได้มีการวางนโยบายเพื่อพัฒนาครู เพื่อเพิ่มคุณภาพของครูให้มากขึ้น โดยให้มีโครงการดังนี้ คือ

1. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ให้มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมครู และบุคลากรศึกษาขึ้นเป็นหน่วยงานในกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคคลในอาชีพนี้ให้มีแนวความคิดใหม่ ๆ ทางการศึกษา และทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพนี้ และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการสอนหรือบริหารงานการศึกษาด้านต่าง ๆ สำหรับครูและบุคลากรการศึกษา ทั้งก่อนเข้าสู่ตำแหน่งและหลังจากเข้าประจำการในตำแหน่งแล้ว ตลอดจนการอบรมเฉพาะกิจอื่น ๆ ซึ่งเกิดขึ้นได้เสมอตามความเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยแบ่งงานออกเป็น 2 ส่วน คือ

1.1 การฝึกอบรมก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความพร้อม ความเข้าใจในหน้าที่ และมีความรู้ความสามารถครบถ้วนตามความต้องการของตำแหน่ง เช่น ครูจะต้องมีความรู้ทั้งในด้านเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอน

1.2 การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงาน หลังจากเข้าปฏิบัติงานแล้วชั่วระยะหนึ่ง ครูและบุคลากรการศึกษาจะมีโอกาสหมุนเวียนกันเข้ารับการฝึกอบรม

เพื่อให้ทันความก้าวหน้าในวิชาการ ในวิชีการและในความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงานนี้แยกออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1.2.1 การฝึกอบรมเฉพาะอย่าง เพื่อให้ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ คือ ให้ครูประจำการที่ไม่มีวุฒิเข้าเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งได้รับใบอนุญาตประกอบอาชีพชั่วคราว ทุกคนได้รับการฝึกอบรมทั้งในวิชาหลักและในวิชีการสอน เพื่อให้รับใบอนุญาตถาวรเสีย ต่อจากนั้น ให้หมุนเวียนกันกลับเข้ามารับการฝึกอบรมอีกอย่างน้อย 3 - 5 หน่วยกิต ทวิภาคทุก ๆ ระยะ 5 ปี หรืออาจจะยืดระยะเวลาดังกล่าวเป็น 7 ปี การอบรมดังกล่าวให้อยู่ในความรับผิดชอบของคุรุสภา ในฐานะที่เป็นหน่วยมาตรฐานการใช้และมาตรฐานวิชาชีพครู โดยร่วมมือกับสถาบันฝึกหัดครู และให้มีศูนย์ฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นผู้ประสานงาน

1.2.2 การฝึกอบรมเฉพาะกิจ ได้แก่การฝึกอบรมครูในท้องถิ่นกันดาร และบุคลากรทางการศึกษาอื่น ๆ เช่น การศึกษานอกโรงเรียน ศูนย์เด็กปฐมวัย และผู้ช่วยสอนต่าง ๆ ฯลฯ การฝึกอบรมอาจารย์วิทยาลัยครูที่ยังไม่มีวุฒิครู และนักบริหารการศึกษาที่ยังไม่มีความรู้ทางด้านการบริหาร

2. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มวุฒิ การศึกษาเพื่อเพิ่มวุฒิในระบบเดิม นอกเหนือจากการสมัครเข้าเรียนภาคปกติในสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ แล้ว ส่วนใหญ่ได้แก่ การสมัครเข้าเรียนภาคค่ำในสถาบันการศึกษา โดยเฉพาะสถาบันฝึกหัดครู และการสอบวิชาชุดของคุรุสภา ถือว่าเป็นการลงทุนอย่างมากสำหรับผู้เรียน จึงเห็นควรให้ยกเลิกการสอนภาคค่ำ ในสถาบันฝึกหัดครูเสียตั้งแต่ ปี 2519 แล้วให้ใช้โครงการศึกษาเพื่อเพิ่มวุฒิในระบบเปิดมาใช้แทน โดยใช้สื่อการสอนต่าง ๆ ที่ช่วยให้เรียนรู้ด้วยตนเองได้เป็นส่วนใหญ่ หลังจากนั้น ให้เข้ามารับการฝึกอบรมแบบเข้มเป็นระยะเวลาสั้นในระหว่างปิดภาคเรียน ณ สถาบันฝึกหัดครูในเขตการศึกษาของตน ทั้งนี้ ให้สถาบันฝึกหัดครูต่าง ๆ ดำเนินการร่วมกันตามความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา และโดยความร่วมมือสนับสนุนของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คุรุสภา

การศึกษาเพื่อเพิ่มวุฒิตามระบบเปิดนี้ ให้ทำเฉพาะระดับไม่เกินระดับปริญญาตรี เนื่องจากการเพิ่มวุฒิที่สูงกว่าระดับปริญญาตรีนั้น เป็นการเรียนระดับสูงขึ้น และจำต้องทำการวิจัยหรือทำงานด้านอื่นประกอบด้วย ซึ่งนักศึกษาจะต้องได้รับคำแนะนำจากผู้สอนอย่างใกล้ชิดพอสมควร จึงต้องเข้าศึกษาในภาคปกติของสถาบันศึกษา

3. ให้มีการพิจารณาถึงมาตรฐานวิชาชีพครู โดยให้คุรุสภาเป็นหน่วยมาตรฐาน ทำหน้าที่ในการผดุงมาตรฐานวิชาชีพ ส่งเสริมวิทยฐานะ รักษาคุณธรรมและจรรยาของวิชาชีพครู และออกใบอนุญาตประกอบอาชีพของครู

การออกใบอนุญาตการเป็นครู เป็นมาตรการที่ใช้เพื่อส่งเสริม ควบคุมและรักษามาตรฐานการใช้ครูและมาตรฐานวิชาชีพครู การออกใบอนุญาตการเป็นครูมีความมุ่งหมายสำคัญ 3 ประการด้วยกัน คือ

3.1 เพื่อเลือกสรรบุคคลที่ได้รับการศึกษาอบรมวิชาชีพครูเป็นอย่างดีมาแล้ว

3.2 เพื่อให้ผู้ใช้ครู อันได้แก่ สถาบันการศึกษาต่าง ๆ มีความรับผิดชอบในการใช้บุคคลที่ได้รับการศึกษาอบรมมาแล้ว อย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 เพื่อให้สถาบันฝึกหัดครูและบุคลากรทางการศึกษา มีความรับผิดชอบในการพัฒนาหลักสูตรการศึกษาอบรมที่มีประสิทธิภาพ

<u>เกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน</u>

กระทรวงศึกษาธิการได้ออกเกณฑ์มาตรฐาน สำหรับผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน พ.ศ. 2521 โดยให้หลักการของการพัฒนาบุคคล หรือพัฒนาบุคลากรของโรงเรียน เพื่อเป็นแนวทางของผู้บริหารโรงเรียน ถือเป็นข้อปฏิบัติ คือ

1. จัดให้มีการนิเทศภายในโรงเรียน
2. จัดให้มีการประชุมปฏิบัติการ และการสัมมนาภายในโรงเรียน

3. ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ มีโอกาสไปทัศนศึกษา หรือศึกษาและฝึกงานเพิ่มเติม

4. ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ เข้ารับการอบรมหรือเข้าร่วมการประชุมสัมมนา

5. ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ มีโอกาสศึกษาต่อในวิชาที่ตรงกับงานในหน้าที่จะต้องปฏิบัติ

6. สำรวจและศึกษาความสามารถ ความถนัดของบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ และการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อสับเปลี่ยนแก้ไขทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนตามโอกาส

<u>ประโยชน์ของการพัฒนาบุคคล</u>

1. การพัฒนาบุคคล ช่วยทำให้ระบบวิธีการทำงานมีสมรรถภาพสูงขึ้น มีการติดต่อประสานงานดีขึ้น เพราะการพัฒนาบุคคลจะช่วยกระตุ้นความสนใจในการทำงานของข้าราชการให้มีจิตใจรักงาน และทำงานได้ผลมากขึ้น ทั้งเมื่อได้รับความรู้จากการพัฒนามากขึ้นแล้วก็จะสามารถนำเทคนิค และวิธีใหม่ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะสามารถแก้ไขข้อบกพร่อง และปรับปรุงให้งานมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

2. การพัฒนาบุคคล เป็นวิธีการหนึ่งที่ทำให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการทำงาน ซึ่งจะมีผลต่อเนื่องไปถึงงบประมาณค่าใช้จ่ายในการซื้อวัตถุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ลดน้อยลงไปด้วย เพราะเมื่อข้าราชการได้รับการพัฒนาเป็นอย่างดีแล้ว ความผิดพลาดที่ก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองเสียหายย่อมลดน้อยลงไป

3. การพัฒนาบุคคล ช่วยลดเวลาในการเรียนงานให้น้อยลงปกติในทางปฏิบัติงานนั้นเมื่อเริ่มปฏิบัติงาน ควรจะได้รับการอบรมแนะนำเสียก่อน เพราะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาแล้ว จะสามารถปฏิบัติงานได้ผลดี และทุ่นเวลามากกว่า

ในการที่จะใช้ผู้ปฏิบัติงานที่จะต้องทำงานและเรียนงานควบคู่กันไป ในเวลาเดียวกัน เพราะการทำงานตามวิธีหลังนี้ เป็นการกระทำแบบเดาผิดเดาถูก ซึ่งไม่อาจทำให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในงานเท่าใดนัก

4. การพัฒนาบุคคล เป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่การงานของผู้บังคับบัญชามาทำได้มากขึ้น ทั้งผู้บังคับบัญชาก็จะไม่ต้องเสียเวลามาชี้แจงสั่งสอนในงานที่สั่ง นอกจากนี้ การพัฒนาบุคคลยังช่วยลดการทำงานล่วงเวลาให้น้อยลง เพราะการทำงานล่วงเวลา มิใช่เกิดจากปริมาณงานที่มากแต่อย่างเดียว อันที่จริงส่วนใหญ่มักเกิดจากความล่าช้า และความไม่เข้าใจในงานเสียเป็นส่วนมาก

5. การพัฒนาบุคคล เป็นทางหนึ่งที่จะกระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงาน ให้ทำงานเพื่อความก้าวหน้าในการงานของตน ตามปกติการเลื่อนขั้นตำแหน่งและการโยกย้ายพนักงานบุคคลภายใน องค์การมักจะได้รับการพิจารณาคัดเลือกก่อน เพราะเป็นผู้รู้งานและได้รับการฝึกฝนอบรมมาแล้วเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ย่อมแสดงให้เห็นว่าการพัฒนาบุคคลเป็นการแนะแนวทางในความก้าวหน้าของบุคคลอย่างหนึ่ง

<u>ปัญหาและอุปสรรคบางประการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการ</u>

แม้ในปัจจุบันส่วนราชการต่าง ๆ จะมีหน่วยฝึกอบรมและสถาบันฝึกอบรม แต่การบริหารงานบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการนั้น ยังประสบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ อยู่ คือ

1. การฝึกอบรมในปัจจุบันยังขาดนโยบายระดับชาติที่แน่นอนและต่อเนื่อง ทำให้การฝึกอบรมบางหน่วยงานเกิดการซ้ำซ้อนกัน ซึ่งถือเป็นการสิ้นเปลืองทั้งเวลาและงบประมาณค่าใช้จ่าย

2. ในปัจจุบันยังไม่มีกำหนดการมาตราการ ที่มีประสิทธิภาพอันจะนำเอาผลการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ได้เต็มที่

3. การฝึกอบรมยังขาดปัจจัยต่าง ๆ ที่จะช่วยในการเอื้ออำนวยต่อการฝึกอบรม เช่น เจ้าหน้าที่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และสถานที่ฝึกอบรม ตลอดจนวิทยากรต่าง ๆ

4. การฝึกอบรมยังขาดเทคนิคของการบริหารงานฝึกอบรมพอ เช่น การศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของการฝึกอบรม ยังไม่เป็นไปโดยถูกต้องตามหลักวิชา หรือการคัดเลือกตัวผู้เข้ารับการอบรมยังไม่รัดกุมพอ

5. กลุ่มข้าราชการต่าง ๆ ยังไม่ยอมรับหรือเห็นคุณค่าอย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บังคับบัญชาในระดับสูง ไม่เห็นด้วยว่าการฝึกอบรมแล้วจะทำให้ข้าราชการนั้น ๆ ดีขึ้น

6. การไม่ยอมรับในผลที่ไปฝึกอบรมมา โดยเฉพาะเพื่อนข้าราชการด้วยกัน ไม่เชื่อในความสามารถของผู้ฝึกอบรม ทำให้เสียเวลาในการไปฝึกอบรม เป็นต้น

<u>หน่วยราชการที่ทำหน้าที่พัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการครู</u>

สำนักงาน ก.ค. ในฐานะที่เป็นองค์การบริหารงานบุคคลกลางของข้าราชการครู ได้กำหนดให้ คุรุสภา ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางของการพัฒนาข้าราชการครู โดยมีฐานะเป็นนิติบุคคล

<u>คุรุสภา</u>

คุรุสภามีอำนาจและหน้าที่ตามมาตรา 6 ในพระราชบัญญัติครู พ.ศ. 2488 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2521 ดังนี้

1. ให้ความเห็นแก่กระทรวงศึกษาธิการ ในเรื่องการจัดการศึกษาทั่วไป หลักสูตรแบบเรียน อุปกรณ์การเรียน การสอน การฝึกอบรม การวัดผลและประเมินผลการศึกษา การนิเทศการศึกษา และเรื่องอื่นที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับการจัดการศึกษา

2. ควบคุมและสอดส่องจรรยามารยาทและวินัยของครู พิจารณาโทษครูผู้ประพฤติผิด และพิจารณาคำร้องทุกข์ของครู

๖. พิทักษ์สิทธิของครูภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนด

4. ส่งเสริมให้ครูได้รับสวัสดิการต่าง ๆ ตามสมควร

5. พัฒนาความรู้ ความสามารถ คุณภาพและประสิทธิภาพของครู

6. ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนแทนคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน และแต่งตั้งอนุกรรมการต่าง ๆ ให้มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติแทนอนุกรรมการข้าราชการพลเรือนต่าง ๆ แล้วแต่กรณีสำหรับข้าราชการครู

7. ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนจังหวัด ก.จ. และแต่งตั้งอนุกรรมการให้มีอำนาจหน้าที่และปฏิบัติการแทนได้ ในส่วนที่กับข้าราชการครูส่วนจังหวัด

<u>สร้างของการบริหาร</u>

ตามพระราชบัญญัติครู พ.ศ. 2488 ให้มีคณะกรรมการอำนวยการคุรุสภา ยบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ งประธาน อธิบดีทุกกรมและหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในกระทรวง-ิการเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และครูตามมาตรา 24 ซึ่งได้รับเลือกตั้ง าชิกคุรุสภาตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คุรุสภาประกาศกำหนดจำนวน 10 คน รมการ และให้เลขาธิการคุรุสภาเป็นกรรมการและเลขานุการ

ครูซึ่งได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ต้องประกอบด้วย

1. ครูตามมาตรา 24 (1) - ได้แก่ ข้าราชการครูซึ่งปฏิบัติหน้าที่ นศึกษาสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 6 คน

2. ครูตามมาตรา 24 (3) ได้แก่ พนักงานครูเทศบาล จำนวน 1 คน

3. ครูตามมาตรา 24 (4) ได้แก่ ข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร งตำแหน่งประจำ ในสถานศึกษาของกรุงเทพมหานคร จำนวน 1 คน

4. ครูตามมาตรา 24 (5) ได้แก่ ผู้ทำการสอนในสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ และได้รับเงินเดือนเป็นประจำ จำนวน 2 คน

กรรมการที่ได้รับเลือกนี้ จะอยู่ในตำแหน่งได้คราวละ 4 ปี และอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกก็ได้

ให้คณะกรรมการอำนวยการคุรุสภา แต่งตั้งสมาชิกคุรุสภาจากผู้ซึ่งกรุงเทพมหานครได้คัดเลือกไว้ 1 คน และสมาชิกคุรุสภาจากผู้ซึ่งศึกษาธิการเขตได้คัดเลือกไว้เขตละ 1 คน เป็นกรรมการที่ปรึกษา (โดยกรุงเทพมหานครคัดเลือกสมาชิกคุรุสภาในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 3 คน และศึกษาธิการเขตคัดเลือกสมาชิกคุรุสภาในเขตการศึกษาของตนเขตละ 3 คน ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด และเสนอรายชื่อไปยังคณะกรรมการอำนวยการเพื่อเลือกตั้งไว้ตามจำนวนที่กำหนด) ให้กรรมการที่ปรึกษา มีหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาแก่คณะกรรมการอำนวยการคุรุสภา

ให้มีสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา โดยมีเลขาธิการคุรุสภาเป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา และบริหารกิจการของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ขึ้นตรงต่อประธานกรรมการอำนวยการคุรุสภา

ดังนั้น คณะกรรมการอำนวยการคุรุสภา จึงแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. กรรมการโดยตำแหน่ง หมายถึง อธิบดีทุกกรมหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เทียบเท่ากรมในกระทรวงศึกษาธิการ

2. กรรมการจากการเลือกตั้ง หมายถึง ผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยสมาชิกอื่น ๆ โดยจะต้องเป็นครูรวมเวลามาแล้วไม่ต่ำกว่า 10 ปี

หน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา มีหน้าที่ดังนี้ คือ

1. เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของคุรุสภา

2. ประสานงาน และดำเนินการในเรื่องของครูกับหน่วยราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับครู

3. ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับกิจการอื่นที่คุรุสภามอบหมาย

4. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับครูเสนอต่อคุรุสภา

การดำเนินงานของคุรุสภา

งานที่คุรุสภาดำเนินการเพื่อบริการครูและสมาชิกคุรุสภา แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. งานพัฒนาวิชาชีพครู
2. งานส่งเสริมสวัสดิการ
3. งานบริหารงานบุคคล

สมาชิกของคุรุสภา

สมาชิกของคุรุสภา มี 3 ประเภท คือ

1. สมาชิกสามัญ

บุคคลที่จะเป็นสมาชิกสามัญของคุรุสภาได้นั้น ต้องมีพื้นความรู้และอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้คือ

1.1 ได้ประกาศนียบัตรวิชาครูหรือสำเร็จวิชาชั้นอุดมศึกษา

1.2 มีอาชีพเป็นครูสอนในสถานศึกษาที่อยู่ในความควบคุมของกระทรวงศึกษาธิการ หรือได้เคยมีอาชีพเป็นครูสอนในสถานศึกษาดังกล่าวแล้ว

เป็นเวลารวมกันไม่น้อยกว่า 20 ปี และออกจากตำแหน่งโดยไม่มีความผิด (ในขณะที่ทำการสอนนั้น จะต้องได้รับเงินเดือนเป็นประจำ ถ้าได้รับค่าสอนโดยคิดเป็นรายชั่วโมง รายสัปดาห์ หรือได้รับเฉพาะเดือนที่มีการสอนไม่ครบตลอดปี ไม่สามารถจะเป็นสมาชิกสามัญได้)

1.3 เป็นครูที่ได้ทำการสอนติดต่อกันเป็นเวลาตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไป แม้จะดำรงตำแหน่งอื่นในกระทรวงศึกษาธิการ หรือตำแหน่งอื่นเกี่ยวกับการให้การศึกษาในราชการบริหารท้องถิ่น

1.4 เป็นพนักงานเทศบาล ซึ่งดำรงตำแหน่งอื่นในเทศบาลอันเกี่ยวกับการให้การศึกษา ตามที่กำหนดโดยระเบียบของคุรุสภา

2. <u>สมาชิกวิสามัญ</u>

บุคคลที่เป็นสมาชิกวิสามัญ ต้องมีพื้นความรู้และอยู่ในเงื่อนไขดังนี้ คือ

2.1 มีพื้นความรู้ในการเป็นครูตามกฎหมาย ว่าด้วยการประถมศึกษา หรือกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนราษฎร์

2.2 ให้อยู่ในเงื่อนไขเช่นเดียวกับข้อ 1.2 (สมาชิกสามัญ)

2.3 ถ้าสมาชิกผู้ใดได้ประกาศนียบัตรวิชาครู หรือสำเร็จวิชาชั้นอุดมศึกษา ก็ให้เป็นสมาชิกสามัญได้ โดยแจ้งให้คุรุสภาทราบ

3. <u>สมาชิกสมทบ</u>

ผู้ที่จะสมัครเป็นสมาชิกสมทบต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้คือ

3.1 มีคุณสมบัติตามที่บัญญัติไว้ใน พรบ.ครู อันเกี่ยวกับคุณสมบัติทั่วไปของสมาชิกคุรุสภา คือ

3.1.1 ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาโทษจำคุก เว้นแต่ความผิดในลักษณะฐานลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

3.1.2 ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

3.1.3 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

3.1.4 ไม่เป็นผู้เคยถูกปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

3.1.5 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

3.1.6 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

3.2 มีพื้นความรู้ได้ประกาศนียบัตรวิชาครู หรือสำเร็จวิชาชั้นอุดมศึกษา

3.3 มีพื้นความรู้ตามแบบข้อ 2 (สมาชิกวิสามัญ) แต่มิได้มีอาชีพเป็นครู ถ้าสมาชิกสมทบผู้ใดมีอาชีพเป็นครู ก็ให้สมาชิกผู้นั้นเป็นสมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญแล้วแต่กรณี และต้องแจ้งให้คุรุสภาทราบ

<u>การพ้นสภาพสมาชิกของคุรุสภา</u>

1. ตาย

2. ลาออก

3. ขาดคุณสมบัติตามมาตรา 12 (คือ สมาชิกสามัญ, สมาชิกวิสามัญ, และสมาชิกสมทบ)

4. มิได้มีอาชีพเป็นครูตามเงื่อนไขของสมาชิกสามัญหรือวิสามัญ

5. ประพฤติผิดวินัย และคณะกรรมการอำนวยการวินิจฉัยให้ออกโดยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่ากึ่งจำนวนของกรรมการทั้งหมด

ปัญหาของคุรุสภา

ในปัจจุบันการดำเนินงานของคุรุสภาที่ผ่านมานั้น ได้ก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ทั้งในด้านการบริหาร การดำเนินการ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคลากรโดยทางตรงและโดยทางอ้อม เช่น

1. ปัญหาการเลิกเก็บเงินค่าบำรุงสมาชิกคุรุสภา คุรุสภาเป็นองค์การที่เก็บค่าบำรุงสมาชิกแรกเข้าเพียง 5 บาทตลอดชีพ ทำให้พันธะของสมาชิกและองค์การเลื่อนลอย ไม่สามารถกำหนดได้แน่นอนเกี่ยวกับการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิก เป็นแต่ชื่อและจำนวนสมาชิก

สมาชิกไม่ได้ทำหน้าที่ต่อองค์การ องค์การวิชาชีพครูจึงเป็นแต่ฝ่ายให้โดยไม่มีเงื่อนไข

2. ปัญหางบประมาณรายได้ แหล่งรายได้ขององค์การนี้ขึ้นอยู่กับผลกำไรของการจัดหาผลประโยชน์ขององค์การค้าคุรุสภา ความมั่นคงขององค์การจึงขึ้นอยู่กับธุรกิจขององค์การของคุรุสภา การตั้งงบประมาณของคุรุสภา การดำเนินงานมีข้อจำกัด ไม่สามารถริเริ่มงานเพื่อมาตรฐานวิชาชีพครูได้จริงจัง เพราะขึ้นอยู่กับงบประมาณกิจการส่วนใหญ่ จึงเป็นประเภทหนึ่งที่พึ่งตนเองและงานประจำ

3. ปัญหาอันเกิดจากการงดเก็บค่าบำรุง ในการเก็บเงินค่าบำรุงสมาชิก เงินค่าบำรุงสมาชิกส่วนภูมิภาคจะเก็บไว้ที่ที่ทำการคุรุสภาจังหวัดครึ่งหนึ่ง เพื่อปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกคุรุสภา เมื่องดเก็บเงินบำรุงจากสมาชิก ที่ทำการคุรุสภาจังหวัดต่างเดือดร้อน เพราะไม่มีเงินใช้จ่ายในการจ้างพนักงานทำงานที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกคุรุสภา เช่น ช.พ.ค. อ.ศ.ร. และอื่น ๆ ทำให้งานล่าช้าเพราะไม่มีคนทำเพียงพอ

4. ปัญหาบทบาทขององค์การวิชาชีพครู คุรุสภาในฐานะองค์การวิชาชีพครู จะต้องแสดงบทบาทในการยกระดับมาตรฐานวิชาชีพครู จากสถิติการเข้ารับการอบรม อ.ศ.ร. ของสมาชิกคุรุสภาที่เพิ่มขึ้นในชุด พ.ม. แสดงความต้องการ

ที่จะเพิ่มวุฒิมากขึ้น ดังนั้น คุรุสภาจะต้องกำหนดนโยบายของการดำเนินการด้านส่งเสริมวิทยฐานะให้ประสานกับทุกหน่วยงาน ในขณะเดียวกัน ก็ควรที่จะมีกรรมการวิชาการกำหนดนโยบายให้ชัดเจน เพื่อเป็นการยกระดับของครูให้มากยิ่งขึ้น

5. ปัญหางานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของคุรุสภา ยังทำไม่ได้ทั่วถึงและไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เนื่องมาจากการบริหารมีลักษณะติดกับระบบราชการมากเกินไป จึงทำให้จุดมุ่งหมายของคุรุสภา ที่จะทำเพื่อผลประโยชน์ของครูไม่แจ่มชัด

<u>การจ้างผู้ที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์แล้วเป็นลูกจ้างชั่วคราว</u>

มีหลักเกณฑ์กำหนดไว้ให้ปฏิบัติ ดังนี้

1. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากผู้ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว ให้จ้างได้เฉพาะในกรณีที่มีความจำเป็นอันแท้จริงที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ และหรือความเชี่ยวชาญชำนาญเป็นพิเศษเฉพาะราย ซึ่งไม่อาจหาได้โดยทั่วไป หรือเกี่ยวกับความไว้วางใจในงานที่มีความสำคัญเป็นกรณีพิเศษ

2. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตรงตามข้อ 1 โดยปกติให้จ้างในอัตราค่าจ้างไม่เกินเดือนละ 6,505 บาท เว้นแต่ในกรณีจำเป็น กระทรวงการคลังอาจให้ความตกลงในอัตราค่าจ้างสูงกว่าก็ได้

3. การที่จะพิจารณาว่า การจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายใดมีความจำเป็นแท้จริง ตามข้อ 1 หรือไม่ ให้กรมบัญชีกลางกับสำนักงบประมาณร่วมกันพิจารณาแล้วเสนอความเห็นให้กระทรวงการคลัง หรือผู้ที่กระทรวงการคลังมอบหมายพิจารณาอนุมัติการจ้างต่อไป

4. การจ้างลูกจ้างชั่วคราวจากผู้ที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว ให้จ้างได้คราวละ 1 ปีงบประมาณ ตามอัตรากำลังที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ไว้ แต่ทั้งนี้ไม่เกินอายุ 65 ปีบริบูรณ์ โดยให้พ้นหน้าที่ไปหลังจากวันสิ้นปีงบประมาณของปี ที่มีอายุครบหกสิบห้าปีบริบูรณ์

ในกรณีที่ได้มีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ไว้แล้ว ก็ให้จ้างได้ต่อไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2519 แล้วเลิกจ้าง

ความในวรรคหนึ่ง และวรรคสองมิให้ใช้บังคับแก่กรณีการจ้างในงานที่ต้องการ ผู้เชี่ยวชาญทางด้านศิลป ให้ผ่อนผันให้จ้างผู้ที่มีอายุเกิน 65 ปีบริบูรณ์ได้ (เช่น งานกรมศิลปากร)

(หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร.0201/ว.23 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2519)

การจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว จะต้องทำความตกลงกับกรมบัญชีกระทรวงการคลังเสียก่อน โดยส่งเรื่องไปยังกองค่าจ้าง กรมบัญชีกลาง ล่วงหน้าก่อนวันจ้างไม่น้อยกว่า 45 วัน

หากตกลงล่าช้ากว่ากำหนดนี้ หรือตกลงจ้างไปก่อน หากไม่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง หัวหน้าส่วนราชการผู้ว่าจ้างย่อมจะต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว