

# ข่าวพัฒนาบริหารศาสตร์

## 1. การประชุมอบรม Entrepreneurship ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา

**จุดประสงค์** เพื่อพัฒนาและสนับสนุนการริเริ่มการอุตสาหกรรมขนาดเล็กด้วยการเน้นที่การฝึกอบรมผู้ที่จะให้การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาตั้งกล่าวในกลุ่มประเทศทางเอเชีย หมู่เกาะทางภาคพื้นแปซิฟิกและสหรัฐ

**ผู้เข้าร่วมประชุมอบรมจากประเทศต่าง ๆ** คือ India, Indonesia, Korea, Malaysia, Philippines, Taiwan, Republic of China, Thailand และ United States นอกจากนี้ยังมีผู้ร่วมสังเกตการณ์ ผู้ซึ่งเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยชาวยุโรป Senior fellows, fellows และ Interns ประมาณ 30 คน

**Topics :** – Entrepreneurship

(Who is the entrepreneur ? The role played by the entrepreneur in economic development, TDI's framework of "entrepreneurship" in this workshop, the small-scale industry entrepreneur. Problems likely to be encountered in entrepreneurship development)

– Environmental Factors

(The influence of such factors as :

– Cultural factors such as customs, traditions, and value systems :

– Political factors, government policies, procedures and administrative system :

– Socio-economic factors governing the behavior of individuals.)

– Opportunity Identification

( – Brief discussions of techniques on how economic (small-scale industry) opportunities may be identified.

– Micro-level approach investigation of the business environment

– Macro-level approach economic development planning and entrepreneurship

– Science and technology and entrepreneurship)

---

- Basic Management Training

(What degree of sophistication an entrepreneur should possess :

- during the pre-operational phase
- during the operational phase)

Management problems of small-scale industries Various "crisis" usually faced by small business

Information Needs of Small Enterprises

The integrated approach in management

Project Study Preparations

(The mechanics of project study preparation within the Framework of a small-scale industrial enterprise.)

The project study as a device for decision-making Techniques of Selecting Trainees for Entrepreneurship and Motivation Training (- A step by step demonstration of the process of selection from among applicants these individuals with entrepreneurship qualities.

- Illustration of motivation training techniques. The goal here is the acquisitive of knowledge and skill in conducting motivation training by the participants.
- Application of McClelland's technique of selection and motivation training)

Project Appraisal and Evaluation

(- Demonstration of project evaluation with special emphasis on its commercial feasibility and profitability ; Other criteria such as the project's social and ethical desirability and its total contribution to the economic growth.

- Evaluation of financial proposal (loan) submitted to a bank)

Project Study Presentation by Groups

(- Each presenting group shall be allowed 40 minutes to present its project study to be followed by a 20 minutes question and answer period

- A panel of resource persons will rate each presentation.
- Each participant will likewise rate the group presentation except his own group)

Areas of Interest ;

- a. Academicians
  - b. Trainers & Entrepreneurs
  - c. Government officials
-

These special sessions are intended to draw particular interest of each group of participants ;

- a. Development of a college curriculum for entrepreneurship
- b. Training and Development of Entrepreneurs
- c. Government assistance for small business : forms and sources of assistance to small-scale industry entrepreneurs
  - a. financial assistance
  - b. technological assistance
  - c. management assistance
  - d. other forms of assistance

Presentation of the Country Paper On ; "Development of Entrepreneurship, Problems and Proposed Actions"

### ความคิดเห็นจากที่ประชุม

1. ควรจัดประชุมพิเศษเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้ทำความรู้จักก่อนได้เริ่มประชุม
2. ควรได้มีการติดตามผลของการฝึกอบรมอย่างใกล้ชิด ถ้าเป็นไปได้ควรจัดการประชุมต่อเนื่องเพื่อติดตามผลระยะเวลาห่างจากประชุมครั้งนี้สัก 2 ปี
3. การทดลอง motivation ที่ทางบริษัท Meber นำมาปฏิบัติการนั้นยังไม่คิดว่าจะได้ผลกับประเทศทางเอเชียเพราะความแตกต่างทางภูมิหลังค่านิยมและวัฒนธรรม อีกประการหนึ่งค่าใช้จ่ายในการทดลองแบบนี้สิ้นเปลืองมากเกินไปที่ประเทศเหล่านี้จะปฏิบัติได้
4. ผู้ที่เข้าร่วมประชุมควรจัดรวมทั้งฝ่ายด้านวิชาการและฝ่ายธุรกิจ...
5. ผู้เข้าร่วมประชุมและ TDI ควรได้มีการคิดต่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างใกล้ชิดซึ่งกันและกัน

### ความคิดเห็นส่วนตัว

โครงการสนับสนุนธุรกิจขนาดเล็กเป็นโครงการใหญ่โครงการหนึ่งของรัฐบาลสหรัฐ การประชุมฝึกงานในครั้งนี้เท่ากับเป็นการช่วยและสนับสนุนประเทศที่กำลังพัฒนาในเอเชียและหมู่เกาะแปซิฟิกที่อยู่ในอาณาเขตของสหรัฐด้วย

ถ้าหากรัฐบาลไทยเราจะช่วยสนับสนุนธุรกิจขนาดเล็กอย่างจริงจังบ้าง ไม่ว่าจะเป็นทางด้านการอบรมหรือเงินทุน จะเป็นการช่วยสนับสนุนพ่อค้าไทยเล็ก ๆ ที่มีหัวริเริ่มในทางผลิตผลหรือธุรกิจได้เป็นอย่างดี ซึ่งนอกจากนี้อาจจะมีผลดีต่อเศรษฐกิจของประเทศอีกด้วย

## 2. การดำเนินงานทางด้านการบริหารงานธุรกิจขนาดเล็ก (Small Business Administration)

สหรัฐอเมริกาได้มีนโยบายสนับสนุนทางด้านธุรกิจขนาดเล็กอย่างมากจนกระทั่งในปี ค.ศ. 1953 ได้มีการตั้งหน่วยงานทางด้านนี้ขึ้น คือ Small Business Administration (SBA) มีสำนักงานใหญ่ที่กรุงวอชิงตัน ดี. ซี. เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อสำนักงานประธานาธิบดี (President's Office) ปัจจุบันนี้มีจำนวนธุรกิจขนาดเล็กที่อยู่ภายใต้การช่วยเหลือของ SBA มีประมาณ 8 ล้านแห่ง

### จุดประสงค์

1. ช่วยทางด้านเศรษฐกิจโดยให้ความสนับสนุนผู้ที่มีความเชื่อว่าสามารถทำธุรกิจได้ด้วยการให้กู้เงินไปดำเนินการ

2. ช่วยในทางอ้อมคือทางด้าน Social Output นั่นคือเพื่อสนับสนุนทางด้านธุรกิจก็เพื่อที่จะให้คนมีงานทำ เป็นการแก้ปัญหาคนว่างงาน

### หน้าที่ของ SBA

1. เงินกู้ ที่มีลักษณะดังต่อไปนี้
  - 1.1 Business Loans
  - 1.2 Direct and Immediate Participation Loans
  - 1.3 Loan Guaranty Plan
  - 1.4 Pool Loans
  - 1.5 Economic Opportunity Loans (EOL)
  - 1.6 Development Company Loans
  - 1.7 Disaster Loans (คิดดอกเบี้ยร้อยละ 1 ใช้คืนภายในระยะเวลา 25-30 ปี ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ที่ขอเงินได้มีความรู้สึกว่าจะอย่างไรก็มีส่วนช่วยตัวเอง ไม่ใช่ได้รับบริจาค)
  - 1.8 Physical Damage Loans
  - 1.9 Economic Injury Loans
  - 1.10 Product Disasters
  - 1.11 Displaced Business Loans
  - 1.12 Coal Mine Health and Safety Loans
  - 1.13 Consumer Protection Loans
  - 1.14 Occupational Safety and Health

## 2. โครงการที่กำลัปฏิบัติอยู่ขณะนี้

- 2.1 Lease Guarantee Program
- 2.2 Surety Bond Program
- 2.3 Minority Enterprise Program

## 3. ทางด้านการช่วยเหลือต่าง ๆ

- 3.1 Procurement Assistance
- 3.2 Management Assistance

## 4. โครงการพิเศษ (Special program)

- 4.1 Advisory Council Program

หน้าที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งของ SBA นอกจากเงินกู้ที่รัฐบาลช่วยเหลือพวกธุรกิจขนาดเล็ก คือ

1. การฝึกอบรม
2. การให้คำปรึกษา

### การอบรม

1. เจ้าหน้าที่ทางฝ่าย SBA มีหน้าที่กำหนดค่าน curriculum ร่วมกับเจ้าหน้าที่อบรมทางธุรกิจขนาดเล็กของมหาวิทยาลัยฮาวายที่จะเปิดอบรมในระดับสูง ในขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่ของ SBA กลุ่มนี้ ก็ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้กับ SBA ด้วย

2. SBA ได้ดำเนินการอบรมเอง คือ
  - 2.1 Workshop for Perspective Business men
  - 2.2 Problem Clinic

(เป็นการอบรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นครั้งละ 1-2 ชั่วโมง ใช้เวลา 5-6 สัปดาห์ ปีหนึ่งมีกิจกรรมประมาณ 50 ครั้ง บุคคลที่เข้าร่วมประมาณ 100 คน)

3. การอบรมร่วมกับหอการค้า (Chamber of Commerce)
4. กิจกรรมพิเศษอื่นๆ คือให้คำปรึกษาร่วมกับ Service Corps of Retired Executives และ Active Corps of Executives แก่กลุ่มธุรกิจขนาดเล็กบนเกาะใกล้เคียง ได้แก่ Kauai, Maui, Hawaii และร่วมกับ Export Management Corporation ในเรื่อง

เกี่ยวกับปัญหาทางเอกสาร (document problems) เกี่ยวกับการส่งสินค้าออกเป็นต้น (Import Export (Foreign) Workshop) สำหรับกลุ่มธุรกิจขนาดเล็ก ประมาณปีละ 9-12 ครั้ง ๆ ละ 2 ชั่วโมง นอกจากนี้ก็เข้าร่วมให้คำปรึกษาในโครงการ Advisory Council Program

(พวก retired Executive เป็นบุคคลชั้นนำทางธุรกิจที่สะดวกให้โดยถือเป็นตำแหน่ง มีเกียรติโดยไม่มีค่าตอบแทนใดๆ)

หน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ SBA ในด้านการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมธุรกิจขนาดเล็ก อีกแห่งหนึ่งคือ Small Business Management Program อันเป็นโครงการส่วนหนึ่งของ มหาวิทยาลัยฮาวาย และได้รับการสนับสนุนจากวงการค้าธุรกิจเป็นอย่างดี

**วัตถุประสงค์** เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ดำเนินการทางธุรกิจขนาดเล็ก (ตั้งแต่ 1-35 คน) ได้มีโอกาสได้เรียนรู้วิชาการที่จะเพิ่มทักษะให้ เพื่อนำไปประกอบธุรกิจให้ได้ผลดียิ่งขึ้น และดำเนินการเพื่อบุคคลทั่วไปที่สนใจด้วย

**วิชาที่เปิดสอน** เป็นวิชาพื้นฐานทางธุรกิจสำหรับผู้ที่มีความรู้ตั้งแต่ Grade 12th จนถึงผู้จบปริญญาเอกที่ไม่มีพื้นฐานความรู้ทางด้านธุรกิจ เช่น

- accounting
  - law
  - financial planning
  - management
  - marketing
  - human relations
- } เป็นวิชาบังคับ

ทั้งหมดจะเป็นการบรรยายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันแล้วแต่ความเหมาะสม

#### ตัวอย่างวิชาที่เปิดฝึกอบรม :

“Investments for the Small Businessman”

- Topics :
- What to do about the Risk of Financial Loss
  - Property and Liability Insurance, Workmen's Compensation, T. D. I and Other Insurance
  - General Introduction to Real Estate
  - Your Investment in your business
  - Economic Analysis of Real Estate Investments
  - Tax Analysis of Real Estate Investments

- Charting your Course & Learn How to Determine your Investment Objective
- Tax Free Investments of Bonds and Stocks
- Weathervanes of Financial Markets
- How to Succeed in Managing your Investments

การประเมินผล จะมีการประเมินทุกครั้งเมื่อจบการฝึกอบรมในแต่ละวิชาโดยให้ผู้เข้าร่วมประเมินจากแบบฟอร์มที่จัดไว้ เพื่อการปรับปรุง

### ความคิดเห็นของผู้ดำเนินการ

1. ตามปกตินักธุรกิจย่อมสามารถดำเนินการได้โดยไม่จำเป็นต้องมีหลักวิชาการ (Technological skill) นอกจากนี้เมื่อเกิดความจำเป็นที่จะต้องแข่งขันกัน ผู้ที่จะเป็นนักธุรกิจที่ดีได้ต้องมีความรู้สึกที่เป็นอิสระไม่ขึ้นกับใคร
2. ในกรณีที่เปิดการอบรม ควรได้มีการสำรวจความต้องการทั่วไปและร่วมมือจากหอการค้า หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจขนาดเล็ก
3. ติดต่อกับหน่วยที่เคยจัดโครงการฝึกอบรมทางค่านนี้เพื่อ
  - 3.1 ทราบปัญหาที่เกิดขึ้น
  - 3.2 วิชาที่จำเป็นสำหรับผู้ที่จะดำเนินการธุรกิจขนาดเล็ก
4. บุคคลที่จะเปิดปฐมนิเทศ ควรเป็นบุคคลที่ชวนให้เลื่อมใสได้เป็นอย่างดีสำหรับครั้งแรกควรมี prestige พอสมควร
5. ควรเน้นใน course outline และการอบรมนี้ไม่ควรให้การบ้านเป็นอย่างยิ่ง
6. บุคคลที่บรรยายควรเป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยหรือผู้ที่มีฐานะทางสังคม (social status) พอควร
7. การประเมินผล เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญที่ไม่ควรมองข้ามและควรติดตามทุกครั้ง

หมายเหตุ: รัฐบาลอเมริกันได้ให้การสนับสนุนผู้ประกอบการธุรกิจขนาดเล็กไม่เพียงแต่ผ่านทาง SBA เท่านั้น แต่ได้มีหน่วยงานอีกแห่งหนึ่งคือ “Department of Regulatory Agencies” ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาการออกกฎหมายเพื่อป้องกันผล

ประโยชน์ของประชาชนในด้านการค้า การลงทุน ตลอดจนอาชีพที่จะมีการหลอกลวงได้ง่าย ในด้านเกี่ยวกับผลได้ผลเสียของประชาชน เช่นอาชีพเกี่ยวกับ Salesman นายหน้าหาประกัน เหล่านี้เป็นต้น ต้องผ่านการสอบจากหน่วยนี้

สำหรับผู้ที่จะประกอบธุรกิจนั้น ถ้าหากไม่มีความรู้เพียงพอในด้านกฎหมาย ทางหน่วยงานก็จะช่วยให้คำแนะนำและดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าบริการ

### ความคิดเห็นส่วนตัว

เท่าที่ได้สังเกตธุรกิจขนาดเล็กในประเทศไทยยังไม่ค่อยได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากรัฐบาล เช่นในค่านเงินกู้ หรือการฝึกอบรมผู้ที่ทำเนนกิจการ นอกจากจะได้มีองค์การฝ่ายธุรกิจที่ให้ความสนใจทางด้านการศึกษาบ้าง เช่น TMA, PMA และ Tanai & Associates เป็นต้น

ประเทศไทยเป็นประเทศที่กำลังพัฒนา ถ้าจะได้มีการสนับสนุนธุรกิจขนาดเล็กอย่างจริงจังจะเป็นการเหมาะสมและได้ผลดีสำหรับประเทศเล็ก ๆ อย่างประเทศไทย ในด้านการอบรมนั้น สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์น่าจะดำเนินการได้ด้วยการร่วมมือกับองค์การธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาหรือการให้คำปรึกษา

ในด้านการใช้จ่ายในสหรัฐ ฯ การอบรมทุกครั้งจะคิดค่าอบรมประมาณ ๘ US 75 ต่อคน ถ้าสถาบัน ฯ ไม่มีงบประมาณอาจจะคิดค่าอบรมได้ และเท่าที่ปรากฏแม้แต่ฝ่ายองค์การธุรกิจที่ดำเนินการนี้ในประเทศไทยก็ได้คิดค่าฝึกอบรมอยู่แล้ว ซึ่งคิดว่าไม่น่าจะเป็นปัญหา

ทางด้านการประสานงาน ควรที่ทาง สถาบัน ฯ หรือศูนย์เพิ่มผลผลิตจะเข้าร่วมกับ TMA หรือ PMA อย่างใกล้ชิด ไม่ว่าจะในด้านความต้องการของตลาด Curriculum และผู้บรรยาย



### 3. การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของข้าราชการอเมริกัน

#### Dept. of Civil Service : City and County of Honolulu

ระบบข้าราชการพลเรือนของสหรัฐ แยกออกจากกันระหว่าง Federal, State, City and County โดยเด็ดขาด แต่ละแห่งจะมีหน่วยบริหารงานบุคคลของตน ดังเช่น City and County of Honolulu ซึ่งกับสำนักงานนายกเทศมนตรี (Mayor's Office) โดยตรง

ข้าราชการของสหรัฐแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ (รวมทั้งประเภทข้าราชการในมณฑลฮาวายด้วย)

1. ที่เรียกว่าข้าราชการประเภท Classified service คือ ข้าราชการทั่วไปที่สอบแข่งขันเข้าเป็นข้าราชการตามระบบคุณธรรม (merit system)

2. ข้าราชการมหาวิทยาลัย (อาจารย์และนักวิจัย) ภายใต้การควบคุมของ Board of Regent

3. Certificated service สำหรับผู้ที่จะเป็นครูใหญ่และครูของรัฐบาล แม้จะได้ปริญญาจากมหาวิทยาลัยแล้วก็ตาม ต้องสอบเพื่อได้ Certificate จาก Dept. of Education จึงจะเป็นครูหรือครูใหญ่ได้ และแต่ละ State ไม่เหมือนกัน จะออกจากรัฐหนึ่งไปอีกรัฐหนึ่ง ก็ต้องสอบของแต่ละรัฐเท่านั้น license นั้นเอง

#### หน้าที่ของหน่วยบริหารงานบุคคล (Dept. of Civil Service)

1. ให้คำที่ปรึกษานายกเทศมนตรี (Major) และผู้อำนวยการ (Director) ของ DCS ในด้านการบริหารงานบุคคล

2. ให้คำปรึกษาและช่วยผู้อำนวยการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของ Community เช่นเดียวกับของข้าราชการพลเรือน ผู้ทำงานองค์กร เพื่อปรับปรุงทางด้านมาตรฐานการบริหารงานบุคคล

3. รับการร้องอุทธรณ์ของบรรดาข้าราชการหากคิดว่าตนไม่ได้รับความยุติธรรมจากการปฏิบัติงาน

4. พิจารณากฎต่างๆ เพื่อออกเป็นกฎบัตร (Charter) ใช้บังคับต่อไป

#### การแบ่งส่วนต่างๆ ของ DCS

##### 1. Employment Service Division

หน้าที่ : 1.1 สรรหาบุคคลเข้าทำงาน

1.2 พิจารณาเลือกสรรผู้สมัคร

1.3 สร้างกฎเกณฑ์การดำเนินการเกี่ยวกับการสอบ

- 1.4 กำหนดรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เพื่อการทำงาน (eligibles)
- 1.5 พิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการโยกย้ายและรายงานเกี่ยวกับบุคคล
- 1.6 เก็บ record ฝ่ายบุคคลและทำสถิติ

## 2. Personnel Management Service Division

- หน้าที่ :
- 2.1 วางแผนเพื่อกำหนดโปรแกรมและประเมินผลทางตำแหน่งบริหารงานบุคคล ตลอดจนประเมินสภาพการทำงานทั่วไป
  - 2.2 วิจัย พัฒนาและถอดความ (interpret) นโยบายฝ่ายบุคคล กฎ และข้อกำหนดกฎเกณฑ์ต่างๆ
  - 2.3 ร่วมมือและบริหารโครงการบุคคลต่างๆ เกี่ยวกับช่วยเหลือและบริการผู้ปฏิบัติงาน
  - 2.4 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับคำวินิจฉัยการและให้การช่วยเหลือในการบริหารเกี่ยวกับพนักงานสัมพันธ์ (Employee Relations) และการต่อรองของข้าราชการ (Collective Bargaining) และร่วมมือในการปฏิบัติงานภายในองค์กร
  - 2.5 ดำเนินการพัฒนาการด้านสถิติค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเสนอการปฏิบัติงานของตัวบุคคลและการต่อรอง
  - 2.6 ร่วมมือในการทำสัญญาการต่อรองของข้าราชการ (Collective Bargaining) อย่างเห็นในทางการ
  - 2.7 จัดพิมพ์หนังสือพิมพ์เกี่ยวกับข้าราชการ (City Employee Journal) และหนังสือพิมพ์รายเดือนเกี่ยวกับข้าราชการ

## 3. Personnel Development and Safety Division

- หน้าที่
- 3.1 ดำเนินการด้านฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคคล
  - 3.2 ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ของรัฐบาลในการจัดโปรแกรมเพื่อความปลอดภัย (เช่นการสอนให้รู้จักวิธีการขับรถให้ถูกต้องตามกฎหมายจราจร โดยอบรมผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการขับรถยนต์ของหน่วยงานรัฐบาลทุกแห่ง) นับว่าเป็นความคิดที่ดีมาก และโครงการนี้ได้รับการสนใจโดยทั่วไป
  - 3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับค่าตอบแทนข้าราชการ

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการทาง Collective bargaining ที่ต้อง

ทำหน้าที่ negotiate กับ Union โดยตรงไม่มีสิทธิจะเป็นสมาชิกของ Union แต่  
ก็ต้องเสียค่าบำรุงให้ Union ไม่มีการยกเว้น

**Dept. of Personnel Services, State of Hawaii**

เป็นหน่วยบริหารงานบุคคลกลางของ State ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของ governor มี  
ลักษณะหน้าที่ที่คล้ายคลึงกับ DCS ของ City and County

การแบ่งส่วนงาน แบ่งออกเป็น 4 กองคือ

1. Administrative Division
2. Classification and Pay Division
3. Recruitment, Examination and Placement Division
4. Training and Employee Relations Division

**หมายเหตุ** มีนโยบายจะเปลี่ยน Employee Relations เป็น Labor Management และจะเข้าไป  
ไปรวมกับ Administrative Division ต่อไป

**ความคิดเห็น:** 1. ในด้านบริหารงานบุคคลส่วนใหญ่เท่าที่สังเกตของ City และ County,  
State และ Federal ไม่ค่อยมีความแตกต่าง นอกจากข้อปลีกย่อย

2. จะสังเกตเห็นว่า หน่วยบริหารงานบุคคลกลางไม่ว่าจะเป็นของใคร จะมี  
ส่วนหนึ่งที่จะดำเนินการในเรื่อง Collective Bargaining เพราะรัฐหาว่าได้ผ่านกฎหมายที่ข้า-  
รัฐการมีสิทธินัดหยุดงานได้ จึงจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลที่ทำงานด้านนี้โดยตรงสำหรับ  
negotiate กับฝ่าย Union

3. การสอบส่วนใหญ่ใช้ Objective test และ aptitude test จะใช้สำหรับ  
pre-entry level เท่านั้น และอาจมี oral, performance หรือ mixed ตามความเหมาะสม  
คะแนนผ่าน 70%

4. กฎการเลือกของรัฐ ใช้ rule of three แต่ของ Federal ใช้ rule of five  
โดยเขาถือว่าคะแนนที่ต่างกันเพียงไม่กี่แต้มไม่ได้หมายความว่าคนที่คะแนนสูงกว่าจะดีกว่าเสมอ  
ไป จึงใช้พิจารณาความเหมาะสมในด้านอื่นประกอบด้วย

5. การ promotion นั้น มีนโยบายสนับสนุนภายในก่อนถ้าไม่มีบุคคลที่มีความ  
สามารถจริง ๆ จึงรับจากภายนอก และการ promotion อาจจะทำได้ใน 6 เดือนหรือ 1 ปี  
หรือ 18 เดือน (ไม่นับ increment ประจำปี เพราะฉะนั้นบางปีอาจจะได้ทั้ง 2 ทางในคราว  
เดียวกัน)

6. การฝึกอบรม รัฐสีกจะเน้นมากเพราะมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่อบรมข้าราชการ โดยเฉพาะ เช่น Center for Governmental Development: College for Continuing Education and Community-Service ร่วมกับมหาวิทยาลัยฮาวายและอื่นๆ แม้แต่หน่วยงานบริหารบุคคลกลางของ City & County, State และ Federal ก็มีโครงการร่วมกัน เช่น Intergovernmental Personnel Act (IPA) เป็นโครงการร่วมระหว่าง State Federal และ City & County และ Title VIII อันเป็นส่วนหนึ่งของ Public Law เกี่ยวกับ Housing Act เป็น training Program ในเรื่องของ Community Development เพื่อให้ฝ่ายบุคคลได้รู้ทางด้านงาน public works งานสาธารณูปโภค และสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น

หน่วยงานอีก 2 แห่งที่น่าสนใจคือ

**Center for Governmental Development (College for Continuing Education and Community Service)**

วัตถุประสงค์ สถาบันนี้ตั้ง ขึ้น เพื่อ อบรมข้าราชการและลูกจ้างของรัฐโดยเฉพาะเป็นแบบ in-service training

- หน้าที่
1. จัดขึ้นตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐที่ขอมาเป็นเฉพาะรายไป
  2. จัดเป็น course สำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยที่ทำงาน (Part-time) ให้กับหน่วยงานของรัฐ และลงทะเบียนเรียนกับมหาวิทยาลัยฮาวายนั้นเท่ากับ 15 หน่วยกิต เพื่อให้เข้าใจว่าเมื่อเป็นข้าราชการนั้นต้องทำอะไรบ้าง แต่ไม่จำเป็นว่าจบแล้ว จะต้องทำงานให้กับรัฐเสมอไป เป็นโปรแกรมทั้งสำหรับนักศึกษาปริญญาตรีและหลังปริญญาตรี และหน่วยกิตตั้งแต่ 3-15 หน่วยกิต
  3. จัดโปรแกรมพิเศษและเสนอไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐที่สนใจ เพื่อส่งคนเข้ารับการศึกษาอบรม
  4. ทำหน้าที่เป็น "support function" ให้กับหน่วยงานของรัฐที่ต้องการคำปรึกษา (ส่วนใหญ่เป็นทางฝ่ายของ local govt.)

โปรแกรมที่จัด ได้แก่

1. Management and Supervisory Training
2. Occupational Skill and General Knowledge Training
3. Inter Program
4. Clearing House
5. Training Coordination and Consultation

## การดำเนินการ

1. ดำเนินโดย Staff ของศูนย์หรือจาก American Management Association เช่น โปรแกรม "Fundamental of Finance and Accounting for Non-Financial Managers" เป็นต้น รวมทั้ง Curriculum ของวิชาต่าง ๆ
2. ผู้บรรยายเชิญจากบุคคลภายนอก เช่น อาจารย์มหาวิทยาลัยหรือที่ปรึกษา นักธุรกิจ เป็นต้น

## ข้อที่น่าสนใจ

1. เครื่องมือทางคำสอน Audio-Visual Aids ดีมาก มีพวก films เกี่ยวกับทางคำสอนบริหารที่ทันสมัย ดำเนินการโดยศูนย์เองบ้างและซื้อจากบริษัทที่ดำเนินการทางคำสอนนี้โดยตรงบ้าง ซึ่งไม่แน่ใจว่าทางฝ่ายไทยเราถ้าจะดำเนินการแบบนี้จะมีงบประมาณพอ
2. ส่งเจ้าหน้าที่ของศูนย์เข้าร่วมการสัมมนาเกี่ยวกับฝ่ายต่างๆ ที่ได้จัดการอบรม เช่น CSC ของ Personnel Board, California เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

## Department of Labor and Industrial Relations

ส่วนใหญ่แล้ว การเกี่ยวข้องกับพวกเจ้าหน้าที่และลูกจ้างจะอยู่ที่เรื่อง

### 1. ค่าประกัน โดยมึนโยบายดังนี้

1.1 Workers Compensation ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อันเนื่องจากเจ็บป่วยเกินกว่า 7 วัน จะจ่ายเงินกว่าจะสามารถทำงานได้เป็นระยะเวลาไม่เกิน 26 อาทิตย์ โดยคิดอาทิตย์ละ \$ 66

1.2 Unemployment program ในกรณีที่ตกงานภายใน 5 วัน ไม่จ่ายให้ จะจ่ายให้ถ้าหากงานทำไม่ได้ถึง 13 อาทิตย์ จะจ่ายย้อนหลังให้รวมทั้ง 5 วันแรกที่ไม่ได้นั้นด้วย และจะจ่ายให้ไม่เกิน 26 อาทิตย์ คิดอาทิตย์ละ \$ 51

1.3 Temporary disability Program อันเนื่องจากอุบัติเหตุไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จะจ่ายให้ในวันที่ 8 ถ้ายังปฏิบัติงานไม่ได้ บริษัทประกันชีวิตจะจ่ายค่าป่วยในโรงพยาบาลให้

2. ในกรณีที่ลูกจ้างไม่พอใจ จะรวมกลุ่มตั้งแต่ 5 คนขึ้นไปเป็น Union และนายจ้างพยายามตกลงโดยไม่เป็นทางการ เช่นการยอมตกลงบางประการเพื่อไม่ให้ลูกจ้างรวมกลุ่มเป็น Union ขึ้นถ้าเป็นเช่นนั้นเป็นเวของของทางกรมจะต้องเข้าเกี่ยวข้อง

### 3. กำหนดอัตราค่าจ้างที่รัฐอ่าวายค่าจ้างแรงงาน \$ 1.80/ชั่วโมง

#### 4. โครงการฝึกอบรม

สำหรับโครงการฝึกอบรมได้ตั้ง **Employment Opportunity Center** ขึ้นมา

**จุดประสงค์** เนื่องจากขณะนี้รัฐอ่าวายมีจำนวนคนว่างงานประมาณ 5-8 % รัฐบาลมีโครงการช่วยเหลือโดยให้มีการประสานงานร่วมมือระหว่าง กรมแรงงาน ศูนย์อบรมอัตราค่าจ้าง และ มหาวิทยาลัยอ่าวาย เพื่ออบรมอาชีพแก่บุคคลที่ว่างงาน และมีความประสงค์จะเข้ารับการอบรม ไม่ว่าจะเป็ชนชาติใดก็ตามที่ได้ immigrant เข้ามาในประเทศ

#### การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรม

เนื่องจากความรู้และทักษะของคนแตกต่างกันออกไป EOC จึงเป็นฝ่ายดำเนินการเพื่อเลือกงานอาชีพที่จะอบรมบุคคลได้ถูกต้องและใกล้เคียงที่สุด การ test จะเน้นที่ aptitude test ประกอบกับการสัมภาษณ์ของเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญ

**วิชาอบรม** แบ่งออกเป็นสาขาต่าง ๆ ดังนี้

1. Clerical Cluster Training Center ใช้เวลาอบรม 3 อาทิตย์
2. Pre-Vocational Training Center อบรมเกี่ยวกับพื้นฐานทาง maths และภาษาก่อนจบวิชาชีพสำหรับผู้ที่เป็นต่างชาติบ้าง หรือทางค่านำหนดบ้าง ใช้เวลาประมาณ 20 อาทิตย์
3. Mechanical Cluster Training Center อบรมเกี่ยวกับการแก้รถยนต์ ที่วี ศูนย์อื่น ๆ
4. Food Preparation Cluster Training Center อบรมเกี่ยวกับการปรุงอาหาร เพื่อทำงานที่ร้าน restaurant ต่าง ๆ
5. Project Transition Training Center เป็นการอบรมทหาร oversea มีญี่ปุ่น เกาหลี ไต้หวัน ไทย ทางด้าน mechanics และ on-the job training ด้วยอีกประการหนึ่งเพื่อฝึกให้พร้อมที่จะหางานทำได้เมื่อถูกปลดประจำการ

**ผู้ฝึก** เป็น permanent staff ของกรม

**งบประมาณ** ประมาณ \$100,000 รวมค่า equipment ด้วย ที่สำนักงานใหญ่จะมี "job bank" และตามศูนย์ต่าง ๆ จะมี staff จากสำนักงานใหญ่นั่งประจำ พร้อมทั้งจะบอกได้ว่าแหล่งใดต้องการคนงานประเภทไหนและผู้เข้าฝึกคนใดพร้อมที่จะออกปฏิบัติงานในสายอาชีพใดจะติดต่อได้ทันที

- อุปสรรค**
1. ปัญหางบประมาณบางครั้งอาจจะไม่เพียงพอ ทำให้ต้องตัดข้อศรัทธากำลั้ดงั่งเช่น  
ในขณะนีรัฐบาสสหรัฐ ฯ กำลังอยู่ในสภาพนี้
  2. บริษัทเอกชนที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกันนี้มีประมาณ 40 แห่งในรัฐอ่าวาย มนุษย์เรา  
มีความรู้สึกอย่างหนึ่งที่ว่าถ้าหากได้เสียเงินแล้ว สิ่งที่ได้มาย่อมมีค่ากว่าการที่  
ไม่ต้องเสียอะไรเลย และนี่เป็นความรู้สึกที่ประชาชนมีต่อศูนย์และบริษัท  
เอกชน จึงทำให้บริษัทเอกชนตั้งอยู่ได้และกิจการก็ค่อย

**State Personnel Board (Sacramento, California)**

สิ่งที่ควรทราบทั่วไป

1. SPB แต่งตั้งโดยผู้ว่าการมลรัฐ 5 คน เทอมละ 10 ปี
2. Executive officer มี 2 คน ตำแหน่งเป็นทั้งตำแหน่งแต่งตั้ง และตำแหน่ง  
ข้าราชการประจำ
3. สำนักงานที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายช่วยอำนวยความสะดวก (staff function) ให้กับ SPB ได้แก่  
Assistant Board Secretary Hearing Officer และ inter government Center for  
Improvemnet of Personnel Selection Program ทั้งนี้ เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสิทธิ  
ต่างๆ หรือการร้องทุกข์ที่ข้าราชการมีสิทธิพึงกระทำได้
4. สำนักงานที่เป็นฝ่ายปฏิบัติภารกิจได้แก่
  - 4.1 Employment Service Division (ESD)
  - 4.2 Administrative Service Division (ASD)
  - 4.3 Personnel Management Service Division (PMSD)
  - 4.4 Program Development Division (PDD)
  - 4.5 Local Government Service Division (LGSD)

**Employment Service Division (ESD)**

หน้าที่ของกองนี้เกี่ยวกับ การจัดสอบตามระบบคุณธรรม (merit system) ทั้งนี้เนื่องจาก  
ความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงจากระบบเล่นพรรคเล่นพวก (spoils system) มาเป็นให้ถือ  
ตามความสามารถของบุคคล ด้วยการเปลี่ยนการสอบจากที่เห็นโดยทั่วไปให้แคบ และเป็นวิชา  
เฉพาะมากขึ้น โดยมีกฎหมาย ค.พ. บังไว้ว่าให้ถือตาม Civil Right หมายถึงว่า หน่วยงานใด  
ไม่ว่าจะเป็นของรัฐ หรือธุรกิจ การสอบบุคคลเข้าทำงาน การออกข้อสอบ จะต้องถือตาม  
Job related เป็นสำคัญ

วิธีการสอบ จัดสอบที่ SPB วิธีการสอบมีทั้งแบบ Objective Oral และ Appraisal Tests ขึ้นอยู่กับว่า จะมีความเกี่ยวข้องกับงานมากน้อยเพียงใด ไม่จำเป็นต้องเป็นทุกแบบดังกล่าวเสมอไป และเพื่อที่จะให้เป็นระบบแบบแผนจริงๆ ได้สร้าง "มาตรฐาน" ขึ้น ซึ่งได้มีการทดสอบและศึกษาอย่างละเอียด เพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

วิธีการสอบอีกประเภทหนึ่ง คือพวกที่จับมหาวิทยาลัย และไม่แน่ใจว่าตนเองจะมีความถนัดไปทางใด SPB จะทำการทดสอบให้ ซึ่งวิธีการนี้ น่าจะทดลองปฏิบัติได้บ้างในประเทศไทย

ปัญหาในการสอบแข่งขันของ SPB ที่มีอยู่ในขณะนี้ คือการเรียกร้องสิทธิสำหรับพวก minority groups (นิโกร ปุโตรีกัน, ชาวตะวันออกที่โอนสัญชาติเป็นอเมริกัน และสตรี) SPB จึงได้จัดโครงการ เรียกว่า "disadvantage system" เพื่อปรับปรุงการสอบให้เหมาะกับบุคคลประเภทนี้ด้วย

การสร้างข้อสอบ มีอยู่ 2 วิธีคือ

1. ทำความเข้าใจในความหมายของ "งาน" คืออะไร ตลยคจนการจัด "Class specification" ควรได้มีการพิจารณาดูว่ามีปัญหาอะไรบ้าง ไม่ควรให้กว้างเกินไปจะลำบากในการสร้างข้อสอบที่จะให้ relate กับงาน

การสร้างข้อสอบให้พิจารณา: พฤติกรรม (behavior) ทักษะ (skills) ทศนคติ (attitude) และความสามารถที่มีอยู่ในตัวบุคคล (aptitude) เป็นต้น เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับงานจริงๆ และเป็นความคิดถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตมากกว่าในปัจจุบันด้วย วิธีนี้ควรรหา information ให้ละเอียดพอเพื่อการวิจัย

2. rational comparison ของการสอบ งานบางอย่าง การสอบใช้ aptitude test เท่าที่เห็นว่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานที่ทำ

หน้าที่ของแผนก Exam Administrative Services และ Systems and Procedures แตกต่างกันอยู่ที่ EAS ปรับปรุงข้อสอบและวิธีการ สำหรับ S & P มุ่งไปทางด้านกระบวนการของระบบ

การสร้างข้อสอบ เป็นการร่วมมือระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการ กับเจ้าหน้าที่ SPB และทดลองกับผู้อำนวยความสะดวกของหน่วยนั้น ๆ ก่อนว่าจะใช้ได้หรือไม่ ตามกฎหมายได้ระบุว่า 70% เป็นคะแนนผ่าน แต่อาจจะปรับคะแนนได้ตามความเหมาะสม

กฎของการเลือก มีอยู่ 3 ระดับคือ

1. ระดับต่ำให้ใช้ "rule of three"
2. ระดับกลาง (managerial) ใช้กฎ "rule of three ranks" (จัดเป็น 3 กลุ่ม ที่ได้คะแนนใกล้เคียงกัน)



3. ระดับสูงใช้ “rule of quantity” (rule of three tops) โดยแบ่งเป็น 3 กลุ่ม
- best qualified
  - good
  - qualified

แต่ละกลุ่มอาจจะมีประมาณ กลุ่มละ 10 คน การเลือกนั้นอยู่ในอำนาจของคณะกรรมการแต่งตั้ง ซึ่งแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ระดับสูง หรือผู้ทรงคุณวุฒิ

#### **Personnel Management Service Division**

สิ่งที่น่าสนใจสำหรับกองนี้ คือการ วิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ (factors analysis) กองนี้จะแบ่งเจ้าหน้าที่ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ รับผิดชอบตามหน่วยงานที่มอบหมาย ด้วยการพิจารณา series ของ class ระดับต่าง ๆ และสามารถที่จะบอกลักษณะหน้าที่ต่าง ๆ ของแต่ละตำแหน่งการงาน (position) ได้ เช่นนักบัญชีมีหน้าที่รับผิดชอบในหน้าที่การงานอย่างไรบ้าง การควบคุมเงินในจำนวนเท่าไร ด้วยการกำหนดคะแนน (point) ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้เห็นความแตกต่าง เช่นเดียวกับที่ ก.พ. ปฏิบัติอยู่

#### **Program Development Division**

กองนี้ได้แบ่งออกเป็น 4 หน่วย คือ

1. สถาบันฝึกอบรมขั้น ชื่อ “Management Development Institute” (MD I) โครงการเกี่ยวกับการอบรม และเพื่อการพัฒนา (Training and Program Development) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของ SPB ที่จะเปลี่ยนแนวคิดในการบริหารคน ด้วยการหาวิธีที่จะมาช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้นด้วย วิธีการขาย “บริการ”

วิธีการอบรมที่ทาง MD I ถือว่าดีและได้ประโยชน์คือ Organization Development เป็นกระบวนการที่ว่า ทำอย่างไรให้คนทำงานด้วยกันได้อย่างดี (working-together) ซึ่งต่างกับ T-group Training ที่หมายความว่า แต่ละบุคคลจะปฏิบัติต่อกันให้ดีได้อย่างไร

อีกประการหนึ่งก็คือ “การคัดเลือกผู้จัดการ และการพัฒนา” (Manager Selection & Development)

นอกจากนี้ทาง SPB ได้ขอให้มหาวิทยาลัยต่าง ๆ ให้การร่วมมือด้วยการเปิด course ต่าง ๆ สำหรับนักศึกษาที่สนใจในเรื่องรัฐการต่าง ๆ เช่น USC, UC-Davis, Golden Gate College, Sacramento State College เป็นต้น

## 2. หน่วยบริหารงาน(Division Management)

### 2.1 personnel processing section

### 2.2 placement specialist handicapped persons

2.3 transactions เป็นเรื่องเกี่ยวกับเอกสารต่าง ๆ ที่มีวิธีการอย่างไรที่จะให้เสร็จทันเวลา เช่นการรวบรวมประวัติของข้าราชการทั้งหมด เงินเดือน ตำแหน่งของแต่ละบุคคลทันสมัยอยู่เสมอ พร้อมทันทีที่ต้องการทราบ เป็นต้น

### 2.4 Employer-Employee Relations (Collective bargaining)

แม้ในขณะนี้ยังไม่มีกฎหมายออกเป็นทางการ แต่ก็เป็นที่คาดว่าในอนาคตประมาณ 5-10 ปี กฎหมายจะออกมาแน่ จึงได้เตรียมพร้อมที่จะรับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติจริง ๆ เพียงเสนอสถานติบัญญัติ ในความเห็นที่ว่า ยังไม่พร้อมที่ควรจะให้มีต่อรองขึ้น แต่ถ้าจะต้องมีหน่วยงานนี้จะปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับผิดชอบทางการร่างเอกสารและกฎต่าง ๆ

3. **Career Opportunity Development** เป็นโครงการที่ต้องการปรับปรุงพวก minority group ให้มีคุณภาพและโอกาสดีขึ้นในการทำงานและความก้าวหน้าด้วยการจัดการฝึกอบรม และได้ประสานงานกับฝ่าย ESD อย่างใกล้ชิด ในการสอน และแจกแจง (classified) ตำแหน่งใหม่สำหรับบุคคลเหล่านี้

## 4. หน่วยทดแทนแรงงานและบริการ (Compensation and Management Services)

เท่าที่ปฏิบัติ อยู่ในขณะนี้

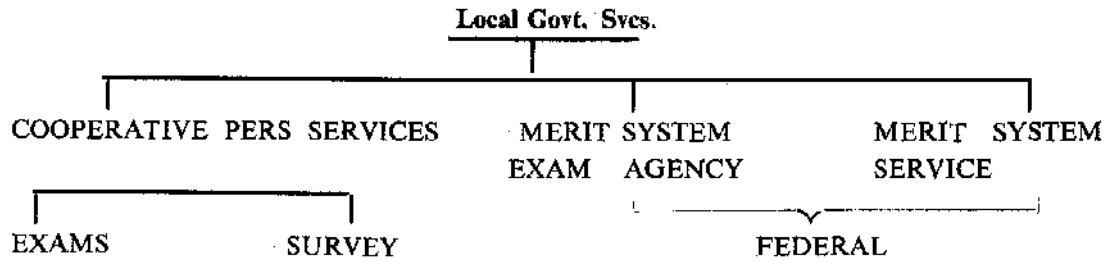
### 4.1 Compensation Surveys research and development

### 4.2 Career Executive Assignment

### 4.3 Developmental project

## Local Government Services Division (LGSD)

เป็นหน่วยที่ปฏิบัติงานให้ทางบ้านท้องถิ่น แต่ผู้ปฏิบัติงานกลับเป็นข้าราชการ ขึ้นกับ SPB (อาจเปรียบได้เท่ากับข้าราชการกระทรวงมหาดไทย และนครหลวง) หน้าที่ที่น่าสนใจพอจะแบ่งได้ดังนี้



เป็นงาน **volunteer** ให้บริการ  
แก่หน่วยราชการทั่วไปที่ไม่ได้ขึ้นกับ  
State ในตำแหน่ง การเลือกสรรบุคคล  
สอบคัดเลือก การจัดระบบจำแนกตำแหน่ง  
(**position classification**) เป็นต้น  
เช่นเดียวกับกองต่าง ๆ ของทาง **SPB**  
ปฏิบัติ แต่หน่วยนี้เป็นอิสระที่จะปฏิบัติงาน  
ดังกล่าวโดย **SPB** จะไม่เข้ามาเกี่ยวข้อง  
เป็น **non-profit-agency** หมายความว่า  
แม้จะเรียกค่าบริการ แต่จะไม่หวังผล  
กำไรใด ๆ ทั้งสิ้น

Welfare classes  
under Fed. Govt.  
มีกฎหมายกำหนดตายตัวให้ดำเนินการ  
ให้บริการในหน่วยงานทางด้านการปฏิบัติการ  
ให้เป็นไปตาม **merit-system** เกี่ยวกับ  
งานสงเคราะห์ต่าง ๆ ของ **City - County**  
เช่น โรงเรียน และโครงการพิเศษภายใต้  
**Federal Govt.**

**สิ่งที่น่าสนใจ**

1. **SPB** เป็นหน่วยงานของรัฐบาล แต่ได้จ้างให้บริษัทเอกชน **CRESAP, McCormick and PAGET Inc.** เข้าดำเนินการศึกษา วิจัย และวิจารณ์ผลงานของ **SPB** เป็นการกระทำที่เหมาะสมอย่างยิ่ง ที่ **SPB** จะได้รับรู้จักจุดบกพร่องของตน และ เพื่อปรับปรุงองค์การให้ดีขึ้น

2. นโยบายของ **SPB** ในการพัฒนาบุคคล และได้จัดตั้งสถาบัน **MDI** ขึ้นนั้นสามารถที่จะหารายได้เลี้ยงตัวเองได้ ทั้ง ๆ ที่เจ้าหน้าที่ทุกคนเป็นข้าราชการภายใต้ **SPB** แต่เงินเดือนของข้าราชการ ตลอดจนรายจ่ายต่าง ๆ ของสถาบันแห่งนี้หาได้มาจากงบประมาณของรัฐไม่ แต่มาจากรายได้ที่ได้จากการ “ขายบริการ” นั้นเอง ซึ่งเราควรพิจารณาเอามาใช้บ้าง

3. ที่เรียก “Career Executive Assignment” เป็นโครงการสอบสำหรับระดับผู้ที่จะเป็นนักบริหารชั้นสูง ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการกองขึ้นไป เป็นการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่มีทักษะ จะไปในระดับสูงได้ ผิดกับข้าราชการพลเรือนทั่วไปที่ว่า ตำแหน่งของ CEA ไม่เป็นตำแหน่งประจำ หากมีการชดกันระหว่างผู้บังคับบัญชา อาจมีการโยกย้ายได้ โดยกลับไปรับตำแหน่งข้าราชการประจำที่ตนเคยดำรงตำแหน่งครั้งหลังสุด

CEA เท่ากับเป็นการเลือกตัวบุคคล ที่มีความสามารถที่จะเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับสูง เพื่อให้มั่นใจในความเหมาะสมอีกครั้งหนึ่ง

4. การปฏิบัติงานทั่วไปของ SPB อยู่ในระดับดี จะเห็นได้จากความรู้สึกของบุคคลทั่วไปว่า SPB พอที่จะเลือกสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่ระดับ Pre-entry มากกว่าที่จะรับบุคคลภายนอกเข้าปฏิบัติงานในชั้นกลาง และเท่าที่ปรากฏหน่วยงานอื่นมักจะดึงตัวบุคคลที่ได้รับการฝึกอย่างดีแล้วจาก SPB ไปเสมอ

5. หลักการ และวิธีการบางอย่าง คิดว่าจะนำมาใช้ได้บ้าง เช่น Course Outline การฝึกอบรมข้าราชการ วิธีการเลือกสรรบุคคล การสอบ การกำหนดหน้าที่ การประเมินผลงาน การจัดรูปองค์กรบางส่วน เป็นต้น แต่ควรพิจารณาวัฒนธรรมภูมิหลังประกอบด้วยอย่างมาก

เกศินี หงสนันท์

## การประชุมสัมมนาทางวิชาการของนักบรรณสารทางสังคมศาสตร์

### REGIONAL SEMINAR ON INFORMATION STORAGE, RETRIEVAL AND DISSEMINATION

ในระหว่างวันที่ 26—30 มีนาคม 2516 สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ได้รับอนุมัติจากรัฐบาลให้เป็นเจ้าภาพร่วมกับ ศูนย์วิจัยและสารนิเทศสื่อสารมวลชน แห่งเอเชีย (Asian Mass Communication Research and Information Centre หรือเรียกย่อว่า AMIC) ซึ่งมีสำนักงานใหญ่อยู่ที่สิงคโปร์ จัดการประชุมสัมมนาทางวิชาการของนักบรรณสารทางสังคมศาสตร์เกี่ยวกับการให้บริการด้านบรรณสารทางสังคมศาสตร์ ณ โรงแรมแมนดาริน ถนนพระราม 4 กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาและบริการด้านบรรณสารทั้งของราชการและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรื่องนี้ ในภูมิภาคเอเชีย ได้มีโอกาสมาประชุมสัมมนาเพื่อหาทางแก้ไขและปรับปรุงงานเกี่ยวกับการให้ และให้บริการเอกสารทางสังคมศาสตร์ เพื่อสนองความต้องการของทุกฝ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ และ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและประสานงานกันระหว่างศูนย์บริการเอกสารในภูมิภาคเอเชีย

การประชุมสัมมนารั้งนี้ มีนักบรรณสารทางสังคมศาสตร์จากประเทศต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม 12 ประเทศ คือ สิงคโปร์ มาเลเซีย อินโดนีเซีย ฟิลิปปินส์ เกาหลี ญี่ปุ่น อินเดีย ปากีสถาน ศรีลังกา เยอรมัน สหรัฐอเมริกา (ฮาวาย) และไทย โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด 35 คน และผู้สังเกตการณ์อีก 35 คน

#### ลักษณะการจัดดำเนินการประชุม

การจัดการประชุมสัมมนาในครั้งนี้ มีการบรรยายทางวิชาการ และอภิปรายตามหัวข้อต่าง ๆ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิประมาณ 8 ท่าน พร้อมทั้งมีเอกสารประกอบการบรรยายทุกเรื่อง เมื่อสิ้นสุดการบรรยายแล้ว ที่ประชุมเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกคนได้เสนอปัญหาเกี่ยวกับการประสานงานและความร่วมมือกันระหว่างศูนย์เอกสารและห้องสมุดต่าง ๆ ภายในประเทศของตน ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อันจะนำมาซึ่งความร่วมมือระหว่างชาติในภายหลัง

สำหรับประเทศไทยนั้น ผู้เข้าร่วมประชุมในฐานะผู้แทนไทย 6 ท่านได้ร่วมกันเสนอการบรรยายเรื่อง *Problems of Social Science Documentation in Thailand* (ลงในวารสารบรรณสาร สพบ. ฉบับเดือน สิงหาคม 2516)

นอกจากการบรรยายและการอภิปรายดังกล่าวแล้ว สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติได้นำบรรดาผู้เข้าร่วมประชุมและผู้สังเกตการณ์ไปชมศูนย์เอกสารและห้องสมุดต่าง ๆ เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ เช่น ไปชมศูนย์บริการเอกสารการวิจัยของสถาบันวิทยาศาสตร์ประยุกต์แห่งประเทศไทย ศูนย์เอกสารประเทศไทยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดของ Asian Institute for Economic Development and Planning ห้องสมุดของ Asian Institute of Technology และ สำนักบรรณสารการพัฒนา ของ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์แก่ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนาทุกคน

### ข้อสังเกตจากการประชุม

การประชุมครั้งนี้เป็นการสร้างสัมพันธ์ไมตรีอันดียิ่งระหว่างนักบรรณสารจากประเทศต่าง ๆ ที่ส่งผู้แทนมาร่วมประชุม ผู้แทนแต่ละชาติต่างก็บรรยายถึงปัญหาที่ตนประสบอยู่แล้วร่วมกันอภิปราย เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นซึ่งกันและกัน พร้อมทั้งเสนอแนะให้มีความร่วมมือกันระหว่างประเทศมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังสนับสนุนให้ ศูนย์วิจัยและสารสนเทศสื่อสารมวลชนแห่งเอเชีย (AMIC) ซึ่งเป็นเจ้าภาพร่วมในการประชุมครั้งนี้ เป็นผู้ดำเนินการดำเนินงานเป็นศูนย์กลางแห่งความร่วมมือและประสานงานใด ๆ อันจะเกิดมีขึ้นต่อไป ระหว่างศูนย์บริการเอกสารในภูมิภาคแถบนี้

ข้อสังเกตอีกประการหนึ่ง ก็คือ การประชุมสัมมนานักบรรณสารทางสังคมศาสตร์ครั้งนี้เพิ่งได้จัดให้มีขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทยโดยได้รับอนุมัติจากรัฐบาล แสดงว่ารัฐบาลไทยเริ่มมีความสนใจในบทบาท และความสำคัญของสื่อสารมวลชน ห้องสมุด และศูนย์บริการเอกสาร ในการเผยแพร่ความรู้และข่าวสารทั่วไปมากขึ้น และโดยที่งานบรรณสารทางสังคมศาสตร์ นอกจากเป็นงานรวบรวมจัดหา และให้บริการเกี่ยวกับเอกสารสิ่งพิมพ์ ตลอดจนอุปกรณ์ที่ใช้ในบริการ หรือสนองความต้องการในเรื่องเอกสาร เช่น เครื่องบันทึกเสียง ไมโครฟิล์ม

และบริการอื่นอีกหลายประการ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้าวิจัยทางสังคมศาสตร์แล้ว งานบรรณสารทางสังคมศาสตร์ยังช่วยให้นักวิจัย และนักวิชาการผู้ใช้บริการได้เข้าถึงตัวเอกสาร ซึ่งเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับงานที่จะต้องศึกษาค้นคว้าวิจัยได้อย่างละเอียดครบถ้วน และรวดเร็วยิ่งขึ้น ยิ่งไปกว่านั้นนักบรรณสารทางสังคมศาสตร์ให้บริการเกี่ยวกับเอกสารไม่เฉพาะแต่ที่เข้าร่วมรวมไว้แล้วเท่านั้น ยังให้บริการต่อไปจนถึงการแสวงหาเอกสารจากที่อื่น ให้ได้ครบตามที่นักวิจัยและนักวิชาการต่าง ๆ ต้องการอีกด้วย

อนึ่ง จากคำกล่าวของ พลโท แสง เสนาณรงค์ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ในการเปิดการประชุมสัมมนาในครั้งนี้ ได้เน้นถึงความร่วมมือร่วมใจเป็นหลักการปฏิบัติงานว่าขณะนี้รัฐบาลกำลังเร่งรัดพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอยู่ทุกวิถีทาง ความมุ่งหวังของรัฐบาลในเรื่องนี้จะสำเร็จตรงตามเป้าหมายได้ก็ด้วยความร่วมมือร่วมใจของทุกฝ่ายเป็นสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิชาการจากทุก ๆ สาขาวิชาตนเอง และนักวิชาการจะสามารถทำงานได้ผลก็ต้องอาศัยบริการของนักบรรณสาร ซึ่งจะต้องมีการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องอยู่เสมอ และโดยที่ขณะนี้การบริการข่าวสารมักเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับทุกประเทศ ถ้าได้มีการพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมประชุมปรึกษาหารือกัน ก็จะทำให้ทุกประเทศได้รับข่าวสารทันต่อเหตุการณ์อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของแต่ละประเทศด้วย

ฉะนั้น การที่รัฐบาลได้ให้ความสนใจ และตระหนักถึงความสำคัญของงานดังกล่าวแล้ว จึงนับได้ว่าการประชุมครั้งนี้มีประโยชน์มากตรงกับความต้องการของประเทศไทยในขณะนี้ และนับว่าเป็นก้าวแรกแห่งความสำเร็จในการร่วมมือกันระหว่างศูนย์เอกสารต่าง ๆ ในภูมิภาคเอเชีย ซึ่งเป็นนิมิตรหมายอันดีไปสู่วัตถุประสงค์เดียวกันในอนาคต.