

การบริหารงานบุคคลของแขวง

บทนี้เป็นการเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของแขวง ซึ่งจะได้อธิบายถึงหลักทั่วไปในการบริหารงานบุคคล แหล่งที่มาของพนักงานเทศบาลประจำแขวง วิธีการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามแขวง การส่งเสริมสมรรถภาพ การพิจารณาความดีความชอบ การบำรุงขวัญ วินัยและการลงโทษ และการย้าย แล้วนำมาสรุปให้เห็นถึงปัญหาต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในการบริหารงานบุคคลของแขวงต่อไป

๓.๑ หลักทั่วไปในการบริหารงานบุคคล

หน่วยงานทุกระดับไม่ว่าจะเล็กหรือใหญ่ และมีวัตถุประสงค์อย่างใดก็ตามย่อมต้องมีหน้าที่บริหารงานบุคคล (Personnel Function) แทรกอยู่ทุกหน่วยงาน ตามปกติถือว่างานนี้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้รับผิดชอบสำคัญในการบริหารงานบุคคล ถ้าเป็นองค์การขนาดเล็กผู้บริหารสูงสุดก็มักจะเป็นผู้ปฏิบัติเองทั้งหมด แต่ในองค์การที่มีขนาดใหญ่มีผู้ปฏิบัติงานมากปริมาณงานบริหารบุคคลจะมากขึ้น และอาจจะมีปัญหายุ่งยากซับซ้อนตามขนาดขององค์การ เกินกว่าที่ผู้บริหารระดับสูงสุดคนเดียวจะจัดการได้จึงต้องมีหน่วยงานบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะ ผู้บริหารจะมีแต่ใช้อำนาจขั้นสูงสุดในการบริหารงานเท่านั้น

๓.๑.๑ ความหมายของคำว่า "การบริหารงานบุคคล"

การบริหารงานบุคคล (Personnel Administration) นั้น ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ต่าง ๆ ดังนี้ คือ

"การบริหารงานบุคคล หมายถึง ภาระหน้าที่ในการสรรหา การคัดเลือก การใช้ให้เป็นประโยชน์และการพัฒนาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ขององค์การต่าง ๆ"^๒

^๑ The International City Managers, Association Municipal Personnel Administration Sixth ed. Chicago, Cushing - Malloy Inc. 1960, p. 18

^๒ Wendell French, The Personnel Mangement Process: Human Resources Administration Boston, Houghton Mifflin Company 1964, p. 4

"การบริหารงานบุคคล คือ หน้าที่ในการจัดหา พัฒนา รักษา และการใช้ประโยชน์จาก
แรงงานบุคคล^๓

"การบริหารงานบุคคล คือ ศิลปะในการแสวงหา พัฒนา และรักษาบุคคลนั้นไว้ให้และ
สามารถที่จะใช้คนเหล่านั้นทำงานให้ประสพผลสำเร็จลงด้วยความมีประสิทธิภาพมากที่สุดและประหยัด
และบรรลุถึง เป้าหมายขององค์การ"^๔

จากความหมายของคำว่า การบริหารงานบุคคลที่เสนอมานี้ก็พอจะสรุปได้ว่า การบริหารงาน
บุคคลนั้น หมายถึง การที่จะจัดให้บุคคลเข้ามาทำงานในองค์การ การบรรจุบุคคลให้เหมาะสมกับงาน
การพัฒนาบุคคลที่ได้มานั้นให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น การรักษาบุคคลนั้นไว้ให้อยู่กับองค์การ และการ
ใช้บุคคลที่ทำงานให้ เป็นประโยชน์ขององค์การมากที่สุด เพื่อให้งานขององค์การได้บรรลุผลสำเร็จตาม
เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

๓.๑.๒ ภาระงานการบริหารงานบุคคล

จากความหมายของการบริหารงานบุคคลดังได้กล่าวมาแล้วนั้น จะเห็นว่าการบริหาร
งานบุคคล เป็นภาระงานที่เกี่ยวกับตัวบุคคลในองค์การใดองค์การหนึ่ง นับตั้งแต่การแสวงหาบุคคลให้
เข้ามาทำงานกับองค์การ จนกระทั่งถึงการให้บุคคลนั้นพ้นไปจากการปฏิบัติงานในองค์การหรือออกจากงาน
ไป ซึ่งพอจะแบ่งภาระงานการบริหารงานบุคคลออกเป็น ๔ ชั้นใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

ชั้นที่ ๑ การที่จะต้องจัดให้ใครมาซึ่งบุคคล

ชั้นที่ ๒ การที่จะใช้บุคคลนั้น ๆ ให้เป็นประโยชน์

ชั้นที่ ๓ การที่จะบำรุงรักษาบุคคลนั้นไว้ให้

ชั้นที่ ๔ การที่จะส่งเสริมสมรรถภาพของการทำงานแต่ละคนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป^๕

^๓ Michael J. Jucius, Personnel Management Fourth Edition Illinois, Homewood, Richard D. Irwin Inc. 1962, p. 25

^๔ Pigors and Myers, Personnel Administration New York, McGraw - Hill Book Company Inc. 1961, p. 13

^๕ บุญชนะ อัครถาวร, การคลัง (หัวข้อหลักวิชาเศรษฐกิจ และการบริหาร) พระนคร, พิมพ์ที่โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๐๘, หน้า ๗๕๒

ซึ่งจะได้อธิบายเป็นข้อ ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑.๓ การจัดให้ใครมาซึ่งบุคคลที่จะทำงาน การรับคนเข้าทำงานต้องให้เหมาะสมกับปริมาณและได้คุณภาพที่ต้องการ โดยวิธีนี้จะต้องใช้หลักคุณความดีของบุคคล (Merit System) และจัดให้มีการสอบคัดเลือกหรือสอบแข่งขันให้ใครคนใดมีความรู้ความสามารถให้บุคคลที่ไม่มีควมเอนเอียงในทางการเมือง ฯลฯ เช่นนี้เป็นต้น ในการนี้จะต้องมีวิธีต่าง ๆ เช่น ให้มีประกาศโฆษณาให้มาสมัคร การตรวจคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าสอบ ตลอดจนความประพฤติ ความรู้ ความเหมาะสมทางร่างกายและจิตใจ และการจัดสอบแข่งขัน คัดเลือกต่าง ๆ เหล่านี้เป็นต้น ในเรื่องนี้จะมีกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ **คส**

๓.๑.๔ การใช้ประโยชน์บุคคลที่รับเข้าทำงานนั้น จะต้องมีการมอบหมายหน้าที่ให้เหมาะสมแก่ตัวบุคคล ถือหลักให้คนใหญ่กั (put the right man in the right job) และในการนี้ก็จำเป็นต้องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดสายการรับผิดชอบ กำหนดสายการเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่ง กำหนดมาตรฐานในการทำงาน จัดวางอัตราค่าจ้างให้เหมาะสม การบรรจุโยกย้ายและแต่งตั้ง ต้องเป็นไปโดยเหมาะสม มีการปรับปรุงตรวจตราสมรรถภาพของบุคคล ตลอดจนการลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ก็ต้องเป็นไปโดยเรียบร้อยด้วย

๓.๑.๕ การบำรุงรักษาบุคคลที่ทำงาน หมายความว่า การรักษาคุณภาพและประสิทธิภาพไว้ให้ใครมาตรฐาน พยายามจัดให้บุคคลได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเท่าเทียมกัน ถ้าใครผลงานเท่ากันและเงินเดือนควรจะดีเหมาะสมกับค่าครองชีพด้วย ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงเงินเดือนและค่าจ้าง ซึ่งจะต้องคำนึงถึงหลักในทางเศรษฐกิจ และต้องคิดถึงเรื่องบำเหน็จบำนาญ การให้ลาหยุดและพักผ่อน การจัดสถานที่ทำงานให้เป็นที่พอใจ การป้องกันอุบัติเหตุ การตรวจรักษาสุขภาพและอื่น ๆ ฯลฯ

๓.๑.๖ การส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคล จำเป็นจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบ ทิศนคติ (attitude) ความชำนาญงาน (skill) ความรู้ (knowledge) ตลอดจนวิธีการทำงาน (know-how) ด้วยทั้งก่อนเข้าทำงานและหลังเข้าทำงานแล้ว จะต้องมีการอบรมในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับพัฒนานักบริหาร ระดับผู้บังคับบัญชาและระดับเจ้าหน้าที่ การรับตำแหน่งของผู้ที่อยู่ใต้งบับบัญชา และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ เหล่านี้เป็นต้น ทั้งนี้จำเป็นจะต้องคำนึงถึงเครื่องจูงใจ ส่งเสริมกำลังใจ เช่น บำเหน็จบำนาญ ความชอบ และรางวัลโดยการเลื่อนชั้นและตำแหน่ง และปรับเงินเดือนเป็นพิเศษ ตามคุณภาพงาน รวมถึงการยกย่องให้เกียรติแก่บุคคลนั้น ๆ ด้วยสมควร

๓.๒ แหล่งที่มาของพนักงานเทศบาลประจำแขวง

พนักงานเทศบาลประจำแขวง นอกจากหัวหน้าแขวงและรองหัวหน้าแขวงแล้วเป็นผู้ที่ถูกส่งมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานใหญ่ แขวงไม่มีหน้าที่ที่จะทำการคัดเลือกหรือแสวงหาบุคคลเข้ามาทำงานเองได้ หน้าที่ในสำนักงานใหญ่เทศบาล เป็นผู้ดำเนินการเอง หน่วยงานที่ดำเนินการการบริหารงานบุคคลของเทศบาลก็คือ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

หน่วยงานที่ส่งพนักงานเทศบาลไปประจำตามแขวงต่าง ๆ นั้น ได้แก่

๓.๒.๑ กองควบคุมอาคาร ฝ่ายอาคารและบูรณะ ใ้ส่งพนักงานเทศบาลในกองควบคุมอาคารไปประจำที่แผนกควบคุมอาคารแขวง ซึ่งใ้แก่หัวหน้าแผนกควบคุมอาคาร ๑ คน และเจ้าหน้าที่อีกจำนวนหนึ่ง ดังแสดงในตารางที่ ๕ จากตารางนั้นจะเห็นว่าเมื่อรวมทั้ง ๑๒ แขวงแล้วก็จะมีหัวหน้าแผนก ๑๒ คน ชาวไท ๗ คน ชาวทรี ๗๒ คน ชาวจัตวา ๘๑ คน พนักงานเลขานุการ ๕ คน พนักงานพิมพ์ดีด ๕ คน และภารโรง ๑ คน รวมทั้งหมด ๑๕๑ คน

ตารางที่ ๕

แสดงจำนวนพนักงานเทศบาลในสังกัดกองควบคุมอาคาร ฝ่ายอาคารและบูรณะ
ที่ถูกส่งไปประจำแขวงต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๑๔

ตำแหน่ง	ชั้น	พระนคร	ป้อมปราบ	ปทุมวัน	สัมพันธวงศ์	บางรัก	ยานนาวา	ดุสิต	พญาไท	พระโขนง	บางเขน	บางนา	สามเสน	รวม	หมายเหตุ
หัวหน้าแผนก	โท	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
ช่าง	โท	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
ช่าง	ตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
ช่าง	จัตวา	๒	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒	
พนักงานเลขานุการ	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
พนักงานพิมพ์ดีด	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ภารโรง	วิสามัญ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
รวม		๑๐	๑๐	๑๖	๑๒	๑๕	๑๘	๑๕	๑๐	๑๗	๑๐	๑	๑	๑๕๑	

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพฯ, แผนกทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล ของแผนกทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๒.๒ แผนกทะเบียน กองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล ไต่ส่งพนักงานในกองทะเบียน และสถิติไปประจำที่สำนักงานทะเบียนท้องถิ่นแขวงต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย นายทะเบียนท้องถิ่น ๑ คน และผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นกับเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีกตามสมควร ดังที่ได้แสดงในตารางที่ ๖ จากตารางนั้น จะเห็นว่าเมื่อรวมทั้ง ๑๒ แขวงแล้วก็มี นายทะเบียนท้องถิ่น ๑๒ คน ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น ๓๘ คน ประจำแผนก ๑ คน พนักงานเลขานุการ ๓๗ คน พนักงานบัญชี ๓ คน เสมียน ๖๐ คน พนักงานพิมพ์ดีด ๒๐ คน พนักงานทะเบียน ๒๕ คน ลาม ๑ คน ภารโรง ๑๗ คน และลูกจ้าง ๗๒ คน รวมทั้งสิ้น ๒๘๖ คน

แสดงจำนวนพนักงานเทศบาลในสังกัด กองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล
ที่ส่งไปประจำแขวงต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๑๔

ตำแหน่ง	ชั้น	พระนคร	ป้อมปราบ	ปทุมวัน	สัมพันธวงศ์	บางรัก	ยานนาวา	คูัด	พญาไท	พระโขนง	บางเขน	บางนา	สามเสน	รวม	หมายเหตุ
ประจำเทศบาล	เอก	1	1	1	1	1	1	1	1	๑		1	1	๑	ทำหน้าที่นายทะเบียนท้องถิ่น
นายทะเบียนท้องถิ่น	โท	๑	1	๑	๑	1	๑	๑	๑	1		1	๑	๗	
นายทะเบียนท้องถิ่น	ตรี	1	๑	1	1	๑	1	1	1	1		๑	1	๙	
ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น	ตรี	๙	๕	๑	๕	๕	๙	๙	๙	๙		๑	๑	๓๙	
ประจำแผนก	ตรี	1	1	๑	1	1	1	1	1	1		1	1	๑	
ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่น	จัตวา	1	1	1	1	๑	1	1	1	1		๑	๑	๙	
พนักงานเลขานุการ	จัตวา	๙	๙	๕	๖	๑	๙	๙	๑	1		๑	1	๓๗	
พนักงานบัญชี	จัตวา	1	1	1	1	๑	๑	1	1	1		1	1	๓	
เสมียน	จัตวา	๖	๑	๙	๙	๑	๖	๖	๖	๖		๙	๑	๖๐	
พนักงานพิมพ์ดีด	จัตวา	1	1	1	๕	๑	1	๖	๙	1		๕	๑	๒๐	
พนักงานทะเบียน	วิสามานู	๑	๙	๕	1	๑	๙	๙	๑	๙		1	๑	๒๕	
ดาม	วิสามานู	1	1	1	1	1	๑	1	1	1		1	1	๑	
การโรง	วิสามานู	๑	๑	๕	๑	๑	๕	๑	๕	๕		๑	๑	๑๗	
ลูกจ้าง	-	๗	๑	๖	๙	๙	๙	๑๙	๑๙	๖		๒	๑	๗๒	
รวม		๒๙	๑๖	๒๑	๒๑	๒๙	๒๖	๘๕	๓๗	๒๓		๑๓	๑๙	๒๘๖	

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งบัญชีรายชื่อพนักงานที่อยู่ตามแขวง ของกองทะเบียนและสถิติ สำนักปลัดเทศบาล (จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๒.๓ กองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข ได้จัดส่งพนักงานของกอง ไปประจำที่หน่วยงาน
สุขาภิบาล แขวงต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยสารวัตรสุขาภิบาลผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ๑ คน และมี
สารวัตรสุขาภิบาลและเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีกตามสมควร ดังได้แสดงในตารางที่ ๗ จากตารางนั้นจะเห็น
ว่าเมื่อรวมทั้ง ๑๒ แขวงแล้ว ก็จะมีสารวัตรสุขาภิบาลผู้ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ๑๒ คน สารวัตร
สุขาภิบาลตรี ๙ คน สารวัตรสุขาภิบาลจัตวา ๔๘ คน พยาบาลผู้ทำหน้าที่สารวัตรสุขาภิบาล ๑ คน
เสมียน ๒ คน และภารโรง ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๗๓ คน

ตารางที่ ๗

แสดงจำนวนพนักงานเทศบาลในสังกัด กองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข
ที่ถูกลงไปประจำแขวงต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๑๔

ตำแหน่ง	ชั้น	พระนคร	ป้อมปราบ	ปทุมวัน	สัมพันธวงศ์	บางรัก	ยานนาวา	ดุสิต	พญาไท	พระโขนง	บางเขน	บางนา	สามเสน	รวม	หมายเหตุ
สารวัตรสุขาภิบาล	โท	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๙	ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน
สารวัตรสุขาภิบาล	ตรี	๑	๕*	๕	๑	๑*	๕*	๕*	๑	๕	๑*	๑*	๑*	๑๖	ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ๑ คน
สารวัตรสุขาภิบาล	จัตวา	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๙	๘๑	
พยาบาล	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ทำหน้าที่สารวัตรสุขาภิบาล
เสมียน	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
ภารโรง	วิสามัญ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
รวม		๗	๗	๙	๖	๖	๗	๖	๙	๗	๓	๓	๙	๗๓	

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แฟ้มบัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงต่าง ๆ ของกองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๒.๔ แผนกโรงเรียน กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม ได้จัดส่งพนักงาน
ในแผนกซึ่งได้แก่ ศึกษานิเทศก์ ๑ คน และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ อีกตามสมควรไปประจำที่สำนักงาน
ศึกษานิเทศก์ต่าง ๆ ดังได้แสดงในตารางที่ ๘ นั้น จะเห็นว่าเมื่อรวมทั้ง ๑๒ แขวงแล้วก็จะมี
ศึกษานิเทศก์ ๑๒ คน ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์ ๕ คน ครูช่วยงานสำนักงานศึกษานิเทศก์ ๑๕ คน
สารวัตรศึกษา ๒๔ คน พนักงานเลขานุการ ๕ คน เสมียน ๔ คน พนักงานพิมพ์ดีด ๘ คน และนักการ
๑ คน รวมทั้งสิ้น ๗๘ คน

แสดงจำนวนพนักงานเทศบาลในสังกัด กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม
ที่ถูกต้องไปประจำแขวงต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๑๔

ตำแหน่ง	ชั้น	พระนคร	ปทุมธานี	ปทุมวัน	สัมพันธวงศ์	บางรัก	ยานนาวา	กุศล	พญาไท	พระโขนง	บางเขน	บางนา	สามเสน	รวม	หมายเหตุ
ศึกษาธิการแขวง	โท	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ศึกษาธิการแขวง	ตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ผู้ช่วยศึกษาธิการแขวง	ตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ครูใหญ่	ตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ครู	ตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ผู้ช่วยศึกษาธิการแขวง	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ครูใหญ่	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
ครู	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
สารวัตรศึกษา	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
เสมียน	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
พนักงานเลขานุการ	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
พนักงานพิมพ์คดี	จัตวา	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
สารวัตรศึกษา	วิสามัญ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
นักการ	วิสามัญ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑๑	

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งบัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงต่าง ๆ ของแผนกโรงเรียน กองการศึกษา ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม (จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๒.๕ ฝ่ายการคลัง ใ้ส่งพนักงานในกองรายได้ และกองการเงิน ไปประจำที่หน่วยจัดเก็บ รายได้ของแขวงต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยพนักงานประเมินภาษี หรือสารวัตรตรวจภาษีเป็นหัวหน้า ๑ คน และพนักงานอื่น ๆ อีกตามสมควร ดังแสดงไว้ในตารางที่ ๕ นั้น จะเห็นว่าเมื่อรวมทั้ง ๑๒ แขวงแล้ว ก็จะมีพนักงานประเมินภาษีหรือสารวัตรตรวจภาษี ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ ๑๒ คน พนักงาน ประเมินภาษีอื่นนอกจากผู้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหน่วย ๘ คน พนักงานตรวจภาษี ๑๔ คน พนักงานรับเงิน ๑ คน พนักงานการเงิน ๑ คน สมุห์บัญชี ๑ คน พนักงานบัญชี ๑๕ คน พนักงานตรวจ ๓๑ คน ประจำ แฉก ๒ คน เสมียน ๑๓ คน พนักงานเลขานุการ ๒ คน พนักงานพิมพ์ดีด ๒ คน พนักงานเก็บเงิน ๑๖ คน และพนักงานตรวจเงิน ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๑๓๓ คน

จากตารางที่ ๕ - ๘ ซึ่งแสดงจำนวนพนักงานเทศบาลในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่ประจำ อยู่ตามแขวงนั้นจะเห็นว่าจำนวนพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ ของแต่ละหน่วยงานและแต่ละแขวงนั้น มีจำนวนแตกต่างกันไป ทั้งนี้ ก็แล้วแต่ปริมาณของงานในหน้าที่ของแต่ละหน่วยงานและแต่ละแขวง

ตารางที่ ๑
 ตารางแสดงจำนวนพนักงานเทศบาลในสังกัด ฝ่ายการคลัง
 ที่ประจำอยู่ตามแขวงต่าง ๆ พ.ศ. ๒๕๑๔

ตำแหน่ง	ชั้น	พระนคร	ป้อมปราบ	ปทุมวัน	สัมพันธวงศ์	บางรัก	ยานนาวา	ดุสิต	พญาไท	พระโขนง	บางเขน	บางนา	สามเสน	รวม	หมายเหตุ
พนักงานประเมินภาษี	เอก	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้
สารวัตรตรวจภาษี	เอก	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้
พนักงานประเมินภาษี	โท	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้
พนักงานประเมินภาษี	ตรี	1	1	๕*	๕	1	1	1	1	1	1	1	๕*	๑๐	ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยจัดเก็บรายได้ ๑ ตำแหน่ง
พนักงานตรวจภาษี	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
พนักงานรับเงิน	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
พนักงานการเงิน	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
สมทบบัญชี	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
พนักงานบัญชี	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
พนักงานตรวจ	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
ประจำแผนก	ตรี	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
เสมียน	จัตวา	๕	1	1	1	1	1	๑	1	1	1	๕	1	๑๓	
พนักงานเลขานุการ	จัตวา	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
พนักงานบัญชี	จัตวา	1	1	1	1	1	1	๕	๕	๑	1	1	1	๑๕	
พนักงานพิมพ์ดีด	จัตวา	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	
พนักงานตรวจ	จัตวา	๕	1	1	1	1	1	1	๕	๕	1	1	1	๑๑	
พนักงานเก็บเงิน	จัตวา	1	1	1	1	1	๕	1	1	1	1	1	1	๑๔	
พนักงานตรวจภาษี	วิสามัญ	๕	1	๕	1	๕	1	๕	1	1	1	1	1	๑๑	
พนักงานตรวจ	วิสามัญ	๕	๑	1	๕	1	๑	1	1	1	1	๑	1	๑๕	
พนักงานเก็บเงิน	วิสามัญ	1	1	1	๕	1	๕	๕	1	๑	1	1	1	๑๑	
พนักงานตรวจเงิน	วิสามัญ	1	1	1	1	๕	1	1	1	1	1	1	1	๑๓	
รวม		๑๓	๑๐	๑๑	๑๑	๑๒	๑๖	๑๒	๑๒	๑๓	๖	๑๑	๖	๑๓๓	

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งบัญชีรายชื่อพนักงานที่อยู่ตามแขวงต่าง ๆ ของกองการเงินและกองรายได้ ฝ่ายการคลัง

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๓ คุณวุฒิของพนักงานเทศบาลที่ดำรงตำแหน่งตามแขวง

มีปัจจัยอยู่หลายประการที่ก่อให้เกิดการบริหารงานที่ดี เช่น การใช้ภาวะผู้นำ การจัดองค์การ ขวัญของผู้นปฏิบัติงาน วิธีและระเบียบปฏิบัติงาน แต่สิ่งที่สำคัญกว่าคือคุณภาพของผู้นปฏิบัติงาน คุณภาพของผู้นปฏิบัติงานส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับพื้นฐานทางการศึกษา เพราะการศึกษาทำให้สติปัญญาของมนุษย์พัฒนาสูงขึ้น การศึกษาทำให้มนุษย์รู้จักใช้เหตุผลและมีความคิดริเริ่ม ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นเครื่องส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของบุคคลมีคุณภาพยิ่งขึ้น สำหรับพื้นฐานการศึกษาของพนักงานเทศบาลตามแขวงต่าง ๆ นั้นก็แตกต่างกันไป จากการสำรวจในระหว่างเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๑๔ นั้น พบว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นมีการศึกษาหรือคุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาโทลงมาคงได้แสดงไว้ในตารางที่ ๑๐ นี้

จากตารางนั้นจะเห็นวาระดับหัวหน้าแขวงนั้นแยกผู้จบการศึกษาได้ดังนี้

ปริญญาโท	๑ คน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้	๕.๑๐ %
ปริญญาตรี	๘ คน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้	๗๒.๗๒ %
ไม่จบปริญญา	๒ คน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้	๑๘.๑๘ %

ระดับรองหัวหน้าแขวงซึ่งปัจจุบันนี้มีเพียง ๔ แขวง คือ ๔ คน

ปริญญาโท ๒ คน

ปริญญาตรี ๑ คน

ไม่จบปริญญา ๑ คน

เนื่องจากมีรองหัวหน้าแขวงไม่ครบทุกแขวง จึงไม่คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ออกมาเปรียบเทียบกัน

^๖ Leonard D. White, Introduction to the Study of Public Administration New York, The Macmillan Company 1954, p. 306

^๗ Robert Maynard Hutching, "The Basis of Education"; Stan Dropkin et. of Contemporary American Education New York, The Macmillan Company 1965, p. 27

ระดับหัวหน้าหน่วยงาน ๑๒ แขวง ซึ่งมีจำนวน ๖๐ คน แยกระดับการศึกษาได้ดังนี้

ปริญญาโท ๓ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๕.๐๐ %

ปริญญาตรี ๒๓ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๓๘.๓๓ %

อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่

เทียบเท่า ๖ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๑๐.๐๐ %

ต่ำกว่าอนุปริญญา ๒๘ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๔๖.๖๗ %

ส่วนพนักงานในแผนกต่าง ๆ ที่มีคุณสมบัติตั้งแต่ปริญญาโทลงมาเช่นเดียวกัน และความรู้ในสาขาวิชาที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของงานซึ่งปฏิบัติแยกได้ระดับการศึกษาดังนี้

ปริญญาโท ๑ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๐.๑๕ %

ปริญญาตรี ๒๗ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๔.๐๘ %

อนุปริญญาหรือประกาศนียบัตร

ที่เทียบเท่า ๕๔ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๘.๑๗ %

ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่

ต่ำกว่าอนุปริญญา ๒๐๕ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๓๑.๕๓ %

ม. ๘ ลงมา ๑๖ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๓.๔๒ %

ม. ๖ ลงมา ๓๕๘ คน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ๕๒.๕๕ %

จากตัวเลขดังกล่าวนี้จะเห็นว่า ในระดับหัวหน้าแขวงนั้นส่วนใหญ่เป็นผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ในระดับหัวหน้าหน่วยงานนั้นจะเห็นว่ายังมีการศึกษาไม่ถึงขั้นปริญญาตรีมากกว่าผู้ที่มีการศึกษาจบปริญญาตรี ส่วนพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ นั้นจะเห็นว่าผู้มีการศึกษาระดับ ม. ๖ ลงมามีจำนวนมากกว่าระดับอื่น ๆ

- ๕๓ -
 ตารางที่ ๑๐
 คุณวุฒิของพนักงานเทศบาล ความแขวงทาง ฯ พ.ศ. ๒๕๑๔

รวมทั้งหมด	๒๓	๕๔	๕๗	๖๔	๗๘	๘๘	๙๘	๖๘	๘๐	๘๒	๓๘	๖๗	๘๓๘
ตำแหน่ง	พรจนคร	ป้อมปราบ	สัมพันธวงศ์	บางรัก	ยานนาวา	กุสุม	พญาไท	พระโขนง	บางเขน	บางนา	สามเสน	ปทุมวัน	รวม
หัวหน้าแขวง	ช.ป.	ช.ป.	ม. ๔	ช.ป.	ร.ป.ร.ม., น.ป.	ร.ป.	ช.ป.	ช.ป.	เปรียญ ๖	ช.ป.	ช.ป.	ช.ป.	๑๒
รองหัวหน้าแขวง	ร.ป., M.P.A.	ม. ๘	ช.ป.	-	-	-	-	-	-	-	-	ร.ป., ร.ป.ม.	๔
หัวหน้าหน่วยงาน	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. ท.บ. ม. ๘ ป.ช่างตรี ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. ท.บ. ม. ๘ ป.ช่างตรี ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.	ว.ศ.บ. ม. ๖ วท.บ. อ.ก.ศ. ม. ๘ ว.ศ.บ. ม. ๘ ป.พยาบาล พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ ป.พยาบาล กศ.บ. พ.บ.บ. ว.ศ.บ. M.S. ม. ๘ วท.บ. พ.บ.บ. ช.ป.
พนักงานเทศบาลในหน่วยงาน	ปริญญาโท	๑											๑
	ปริญญาตรี			๑									๒๗
	อนุปริญญา หรือเทียบเท่า	๑											๕๔
	ประกาศนียบัตร วิชาชีพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๕
	ม. ๘ ลงมา												๑๖
	ม. ๖ ลงมา	๒	๑๖	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๘
รวม	๑๐	๒๔	๓	๓	๓	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๗๒๑

๑. แผนกควบคุมอาคาร
๒. สำนักงานทะเบียนท้องถิ่น
๓. หน่วยงานสุขาภิบาล
๔. สำนักงานศึกษาธิการแขวง
๕. หน่วยงานจัดเก็บรายได้

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, สุ่มแสดงคุณวุฒิของพนักงานเทศบาล ของแผนก
 ที่กองรวม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล และ
 กระทรวงมหาดไทย, ทะเบียนประวัติข้าราชการชั้นเอก ของแผนกทะเบียน
 ประวัติข้าราชการ กองอัตรากำลังและส่งเสริมสมรรถภาพ กรมการปกครอง

๓.๔ วิธีการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามแขวง

โดยทั่วไป การแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ภายในเทศบาลนั้นเป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี ส่วนการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามแขวงต่าง ๆ นั้นแบ่งออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ประเภทที่มีคำสั่งของ เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามแขวง
๒. ประเภทที่ไม่มีคำสั่งของ เทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามแขวง

๓.๔.๑ ประเภทที่มีคำสั่งของ เทศบาลแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประจำแขวง ได้แก่ตำแหน่งหัวหน้าแขวง ตำแหน่งรองหัวหน้าแขวง และตำแหน่งหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารพร้อมทั้งพนักงานในหน่วยงาน ตำแหน่งหัวหน้าแขวงนั้นต้องแต่งตั้งจากนายอำเภอท้องที่ที่แขวงนั้นตั้งอยู่ ซึ่งเมื่อผู้ใดเข้ามาดำรงตำแหน่งนายอำเภอซึ่งมีเขตการปกครองอยู่ในเขตท้องที่ของ เทศบาลนครกรุงเทพแล้ว กระทรวงมหาดไทยก็จะมีคำสั่งให้นายอำเภอนั้นมาช่วยปฏิบัติราชการในเทศบาลนครกรุงเทพด้วย (ดูภาคผนวกที่ ๓)

เมื่อกระทรวงมหาดไทยโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกคำสั่งให้นายอำเภอมารับปฏิบัติกิจการเทศบาลนครกรุงเทพแล้วก็จะส่งคำสั่งดังกล่าวนั้นแจ้งให้เทศบาลทราบ เมื่อเทศบาลได้รับคำสั่งดังกล่าวแล้วก็จะดำเนินการแต่งตั้งให้นายอำเภอที่กระทรวงมหาดไทยส่งมาช่วยราชการนั้นให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวงต่อไป (ดูภาคผนวกที่ ๔)

พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖, ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๘๐ ตอนที่ ๘๔ (ฉบับพิเศษ) ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๐๖, มาตรา ๒๑, ๒๖ และ ๒๗

กระทรวงมหาดไทย, หนังสือควมมาก ที่ ๒๐๕๗๖/๒๕๐๕ เรื่อง แต่งตั้งนายอำเภอไปช่วยปฏิบัติงานเทศบาล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๐๕ จากแฟ้มเรื่องราวเกี่ยวกับแขวง ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

สัมภาษณ์ นายจรูญ วิเศษรัตน์ หัวหน้าแผนกการสอบ บรรจุและแต่งตั้งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เมื่อวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๔

ตำแหน่งรองหัวหน้าแขวงนั้น เทศบาลแต่งตั้งจากพนักงานเทศบาลในระดับชั้นโท และจะต้องมีคุณวุฒิทางธรรมศาสตร์บัณฑิต รัฐศาสตร์บัณฑิต และนิติศาสตร์บัณฑิต การแต่งตั้งรองหัวหน้าแขวงนี้ นายกเทศมนตรี เป็นผู้แต่งตั้งเช่นกัน (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวกที่ ๕)

ตำแหน่งหัวหน้าแผนกควบคุมอาคารแขวง และพนักงานในแผนกที่เช่นกัน ก็ต้องออกเป็นคำสั่งเทศบาลให้พนักงานดำรงตำแหน่ง เช่นเดียวกัน เพราะแผนกควบคุมอาคารมีฐานะเป็นหน่วยงานทางการตามประกาศการจัดแบ่งส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ดังนั้นการแต่งตั้งหรือโยกย้ายบุคคลใหม่ประจำแผนกหรือไปสังกัดหน่วยงานอื่นจึงต้องออก เป็นคำสั่งของ เทศบาลอย่าง เป็นทางการ (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวกที่ ๖)

๓.๔.๒ ประเภทที่ไม่มีคำสั่งของเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งตามแขวง ได้แก่พนักงานในสำนักงานทะเบียนท้องถิ่น หน่วยงานสุขาภิบาลสำนักศึกษาราชการแขวง และหน่วยจัดเก็บรายได้ พนักงานในหน่วยงานเหล่านี้ หัวหน้ากองเจ้าสังกัดของหน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้พิจารณาตัวบุคคลในหน่วยงานของตนเพื่อส่งไปประจำในหน่วยงานต่าง ๆ ตามแขวง เมื่อจะส่งใครไปประจำตามแขวงแล้วก็ให้หัวหน้ากอง เจ้าสังกัดทำบันทึกเสนอปลัดเทศบาล เพื่อปลัดเทศบาลจะได้มีบันทึกแจ้งให้หัวหน้าแขวงทราบต่อไป ^{๑๒} ดังนั้นจะเห็นว่าการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ไปประจำในหน่วยงานต่าง ๆ ตามแขวงนอกจากแผนกควบคุมอาคารแล้ว ปลัดเทศบาล เพียงแต่มีบันทึกแจ้งให้หัวหน้าแขวงทราบว่าใครส่งใคร ตำแหน่งอะไร มาประจำในหน่วยงานใดที่แขวงเท่านั้น ไม่ได้ออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งของเทศบาลอย่างเป็นทางการแต่อย่างใด (โปรดดูรายละเอียดภาคผนวกที่ ๕)

^{๑๑} ข้อบังคับ ก.ท. ฉบับที่ ๓๔ (พ.ศ. ๒๕๑๑) ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งที่ใช้วิชาชีพ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๑๑

^{๑๒} เทศบาลนครกรุงเทพฯ, บันทึกสั่งของปลัดเทศบาล ที่ น.๕๑/๒๕๐๗ เรื่อง การจัดส่งพนักงานเทศบาลไปประจำตามแขวง ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๐๗ และบันทึกสั่งของนายกเทศมนตรี ที่ น.๕๒/๒๕๑๓ เรื่อง ใ้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมหัวหน้าแขวง ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๑๓ จากแผนกการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับแขวง ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

๓.๕ การส่งเสริมสมรรถภาพ

การส่งเสริมสมรรถภาพของพนักงานเทศบาลที่อยู่ประจำตามแขวงต่าง ๆ ก็เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลนครกรุงเทพฯ ทั่ว ๆ ไป คือ

- (๑) การจัดให้มีการฝึกอบรม
- (๒) การให้ไปศึกษาเพิ่มเติม
- (๓) การให้ไปปฏิบัติงาน หรือประชุม ณ ต่างประเทศ

๓.๕.๑ การจัดให้มีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมรวมหมายถึงกรรมวิธีในอันที่จะส่งเสริมหรือเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงาน ทั้งในแง่ความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ความชำนาญและท่าทีต่าง ๆ การฝึกอบรมก็อาจแบ่งได้เป็นหลายประเภท คือ แบ่งตามคุณลักษณะของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม แบ่งตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หรือแบ่งตามระยะเวลาของการฝึกอบรม อย่างไรก็ตาม การที่จะหวังผลในการฝึกอบรมได้อย่างเต็มที่นั้นขึ้นอยู่กับวิธีการจัดหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม^{๑๔} สำหรับเทศบาลนครกรุงเทพฯ ในปัจจุบันนี้ก็ได้จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของพนักงานเทศบาลต่าง ๆ ในสังกัดอยู่เสมอ

ในการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ นั้น เป็นหน้าที่ของแผนกฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครกรุงเทพฯ สำหรับพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงนั้นเท่าที่ทางแผนกฝึกอบรมได้ดำเนินการมา มีทั้งที่อบรมและสัมมนาพนักงานที่ประจำตามแขวงโดยเฉพาะ เช่น หัวหน้าหน่วยงานตามแขวงต่าง ๆ ผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นตรี ช่างตรี

^{๑๓}

Civil Service Training, Employee Training in Public Service Chicago, Civil Service Assembly of The United State of Canada 1941, p. 2

^{๑๔}

Dale Yoder, Personnel Principle and Policy: Modern Management Tokyo, Maruzen Co.Ltd. 1959, p. 357

และข้างจัตวา เหล่านี้เป็นต้น ดังที่แสดงไว้ในตารางที่ ๑๑ และโดยการเรียกพนักงานที่ประจำ
ตามแขวงมาอบรมสมทบกับพนักงานเทศบาลในสังกัดหน่วยงานอื่น เช่น การฝึกอบรมพนักงานพิมพ์ดีด
พนักงานบัญชี พนักงานเลขานุการจัตวา เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชีต่าง ๆ เหล่านี้เป็นต้น
ดังที่แสดงไว้ในตารางที่ ๑๒

ในเรื่องเกี่ยวกับการผ่านการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลตามแขวงต่าง ๆ หลังจาก
เข้ามาทำงานเทศบาลแล้วนั้น ผู้เขียนได้ออกแบบสอบถามความคิดเห็น เรื่องชีวิตของพนักงานเทศบาล
นครกรุง เพชรที่ทำงานประจำแขวงต่าง ๆ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๑๔ จำนวน ๒๕๐ ชุด และมีผู้
ตอบกลับคืนมา ๒๓๕ ชุด ซึ่งคิดเป็นจำนวน ๙๔% ในแบบสอบถามข้อ ๖ ซึ่งผู้เขียนถามว่า "ภายหลังจาก
ที่ท่านเข้ามาทำงานในเทศบาลนครกรุง เพชรแล้ว ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมบ้างหรือไม่"

ปรากฏผลของการประมวลจากแบบสอบถามได้ดังแสดงในตารางที่ ๑๓ และตารางที่ ๑๔

จากตารางที่ ๑๓ นั้นจะเห็นว่าผู้เคยผ่านการฝึกอบรม ๒๓.๕๐% ซึ่งก็นับได้ว่า
พนักงานเทศบาลตามแขวงส่วนใหญ่ ได้ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว แต่ก็ยังปรากฏว่าจำนวนผู้ที่ยังไม่
เคยผ่านการฝึกอบรมก็ยังมีจำนวนเปอร์เซ็นต์สูงอยู่คือมีถึง ๓๔.๕๙% การที่ยังมีผู้ที่ยังไม่ได้เข้ารับ
การอบรมอยู่อีกก็ เพราะเหตุว่าพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงนั้นมีตำแหน่งแตกต่างกันมากมาย
แต่เท่าที่ทางแผนกฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการฝึกอบรมไปนั้นก็พิจารณาเห็นว่า
ยังอบรมได้ไม่ครบทุกตำแหน่ง และพนักงานเทศบาลบางคนเมื่อเทศบาลรับเข้ามาทำงานใหม่ใน
ขณะที่ออกแบบสอบถามนี้จึงตอบว่ายังไม่เคยเข้ารับการอบรม ส่วนลูกจ้างที่อยู่ตามแขวงต่าง ๆ
นั้นก็ยังมีจำนวนมาก ซึ่งลูกจ้างเหล่านี้ทางแผนกฝึกอบรมไม่ได้ดำเนินการฝึกอบรมเลย ดังนั้นจึงเห็น
ว่าผู้ที่ออกมาจากแบบสอบถามนั้นจึงปรากฏว่ามีผู้เคยผ่านการฝึกอบรมไม่ครบ ๑๐๐%

และจากตารางที่ ๑๔ นั้นก็จะเห็นว่าผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมนั้นก็มีจำนวนครั้งที่ผ่าน
การฝึกอบรมแตกต่างกันออกไป ซึ่งจะเห็นว่าเคยผ่านการฝึกอบรมตั้งแต่ ๑ ไปจนถึง ๑๐ ครั้ง
ทีเดียว การที่มีบางคนอบรมจำนวนหลายครั้งนั้นก็เนื่องมาจากทำงานมานานและก่อนที่จะถูกส่งตัว
ไปประจำทำงานที่แขวงก็อาจจะได้รับการอบรมในขณะที่อยู่หน่วยงานในสำนักงานใหญ่
ดังนั้นจึงทำให้บางคนตอบแบบสอบถามว่าเคยผ่านการอบรมมาหลายครั้ง

ตารางที่ ๑๑

แสดงจำนวนพนักงานเทศบาล
ตามแขวงต่าง ๆ ที่เข้ารับการฝึกอบรม

ครั้งที่	ระยะเวลาอบรม	ชื่อโครงการ	จำนวน
๑	๑๐ - ๑๔ มี.ค. ๑๒	การฝึกอบรมผู้ช่วยนายทะเบียนท้องถิ่นตรี	๑๘
๒	๒๑ เม.ย. - ๗ พ.ค. ๑๒	การฝึกอบรมสารวัตรสุขาภิบาลจัตวา	๖๕
๓	๑๒ - ๒๘ พ.ค. ๑๓	การฝึกอบรมช่างตรีและช่างจัตวา สังกัดกองควบคุมอาคาร	๙๒
๔	๒๕ ก.ค. ๑๒ - ๕ ส.ค. ๑๓	การฝึกอบรมและสัมมนาหัวหน้าหน่วยงาน ตามแขวงต่าง ๆ	๕๘

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งปฏิบัติงานของแผนกฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

ตารางที่ ๑๒

แสดงจำนวนโครงการที่มีพนักงานเทศบาลประจำแขวง
เข้ารับการอบรมร่วมกับพนักงานเทศบาลในหน่วยอื่น

ครั้งที่	ระยะเวลาอบรม	ชื่อโครงการ	จำนวน
๑	๕ - ๒๐ ก.ย. ๑๑	ฝึกอบรมพนักงานเทศบาลตำแหน่งประจำแผนก	๘๓
๒	๔ - ๒๑ พ.ย. ๑๑	ฝึกอบรมพนักงานเทศบาลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน	๒๓๑
๓	๕ มิ.ย. - ๒ ก.ค. ๑๒	การฝึกอบรมพนักงานพิมพ์ดีด	๑๘๔
๔	๑๕ มิ.ย. - ๓ ก.ค. ๑๓	การฝึกอบรมพนักงานเลขานุการ	๕๐
๕	๑๖ มิ.ย. - ๑๗ พ.ค. ๑๔	การฝึกอบรมพนักงานเทศบาลที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงินการบัญชี	๕๒๙

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งปฏิบัติงานของแผนกฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

ตารางที่ ๑๓
แสดงเกี่ยวกับการฝึกอบรม
ของพนักงานเทศบาลตามแนวทาง ๆ จำนวน ๒๓๕ คน

ประเภท	จำนวนคน	ร้อยละ
เคยผ่านการฝึกอบรม	๑๘๘	๖๓.๔๑
ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม	๘๑	๓๔.๕๓
ไม่ตอบ	๕	๒.๒๒
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ที่มา ประมวลจากแบบสอบถามความพึงเห็น เรื่อง ขวัญของพนักงานเทศบาล
นครกรุงเทพ ที่ทำงานประจำแนวทาง ๆ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๑๔
ขอ ๖

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

ตารางที่ ๑๔
แสดงจำนวนครั้งที่เคยผ่านการฝึกอบรม
ของพนักงานเทศบาลตามแนวทาง ๆ จำนวน ๑๔๕ คน

จำนวนครั้ง	จำนวนคน	ร้อยละ
๑	๕๘	๓๘.๖๒
๒	๓๙	๒๖.๑๓
๓	๒๗	๑๘.๖๒
๔	๖	๔.๑๓
๕	๕	๓.๔๕
๖	๓	๒.๐๖
๑๐	๑	๐.๖๙
ไม่ตอบ	๑๐	๖.๘๙
รวม	๑๔๕	๑๐๐.๐๐

ที่มา ประมวลจากแบบสอบถามความคิดเห็น เรื่อง ขวัญของพนักงาน
เทศบาลนครกรุงเทพ ที่ทำงานประจำแนวทาง ๆ ลงวันที่ ๑๐
กันยายน ๒๕๑๔ ขอ ๖

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๕.๒ การให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม

การให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม เป็นวิธีการ เพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงาน
 วิธีหนึ่ง กล่าวคือ ผู้ที่ไปรับการศึกษเพิ่มเติมนั้นย่อมจะเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญในสาขา
 วิชาที่ตนได้รับการศึกษาเพิ่มเติมมาเพิ่มขึ้น และก็สามารถที่จะนำเอาความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับ
 มานั้นมาประยุกต์เข้ากับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบให้ได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
 เทศบาลนครกรุงเทพมหานคร ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในประเทศและต่าง
 ประเทศอยู่เป็นประจำ โดยมีการจัดสรรทุนสำหรับจัดส่งพนักงานเทศบาลไปศึกษา ณ ต่างประเทศ
 ไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล เช่น ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๑ เทศบาล
 นครกรุงเทพมหานคร ใช้งบประมาณค่าส่งเจ้าหน้าที่และสมาชิกสภาเทศบาลไปศึกษา ประชุมและ
 ศึกษาค้นคว้า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท โดยมีเหตุผล เพื่อเป็นการส่งเสริมสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่ใน
 ด้านเทคนิคและวิชาการและสมาชิกสภาเทศบาล เพื่อนำประสบการณ์ที่ได้พบเห็นมาร่วมพิจารณา
 ปรับปรุงส่งเสริมงานของเทศบาลให้เจริญก้าวหน้าไปด้วยดีทุกด้าน พนักงานเทศบาลที่ประจำ
 อยู่ตามแขวงก็เช่นกัน ก็มีสิทธิที่จะได้รับทุนที่เทศบาลจัดสรรไว้ถ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ
 กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ทางราชการและเทศบาลได้วางไว้ ในการไปศึกษาเพิ่มเติมนั้น นอกจาก
 จะไปโดยทุนของ เทศบาลแล้วยังมีสิทธิที่จะไปโดยทุนส่วนตัวได้ และการลาไปศึกษาเพิ่มเติม
 นั้นสามารถลาไปศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษาภายในประเทศและสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ
 สำหรับจำนวนพนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติมนั้นได้แสดงไว้ในตารางที่ ๑๕
 และในปัจจุบันนี้ เทศบาลนครกรุงเทพมหานคร กำหนดจำนวนพนักงานที่จะอนุญาตให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม

๑๕ เทศบาลนครกรุงเทพมหานคร, คำชี้แจงประกอบงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๑ (เอกสารโรเนียว) หน้า ๘

๑๖ - ระเบียบเทศบาลนครกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการพิจารณาคัดเลือกและสอบคัดเลือกพนักงาน
 เทศบาลนครกรุงเทพมหานคร ให้ไปศึกษา ฝึกงาน ศึกษาค้นคว้าหรือประชุม ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๐
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๑
 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงาน
 เทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖ และฉบับที่ (๒) พ.ศ. ๒๕๐๘

ไว้ดังนี้คือ ๑๗

๑. สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการคลัง ฝ่ายการโยธา ฝ่ายอาคารและบูรณะ กำหนดให้ ร้อยละ ๓ ของจำนวนพนักงานเทศบาลสามัญที่ครองตำแหน่งแต่ละฝ่าย
๒. ฝ่ายการศึกษาและสวัสดิการสังคม กำหนดให้ร้อยละ ๒ ของจำนวนพนักงานเทศบาลสามัญที่ครองตำแหน่ง
๓. ฝ่ายสาธารณสุข โรงพยาบาลกลาง วชิรพยาบาล กำหนดจำนวนให้แต่ละฝ่ายดังนี้คือ
 - ๓.๑ แพทย์ ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนพนักงานเทศบาลสามัญที่ครองตำแหน่งนายแพทย์
 - ๓.๒ วิชาเกี่ยวกับพยาบาล ร้อยละ ๕ ของจำนวนพนักงานเทศบาลสามัญที่ครองตำแหน่ง ซึ่งใช้วิชาเกี่ยวกับพยาบาล

๓.๓ วิชาอื่น ๆ ร้อยละ ๓ ของจำนวนพนักงานเทศบาลสามัญที่ครองตำแหน่งที่วิชาอื่น ๆ สำหรับผู้ที่ไปศึกษาเพิ่มเติมโดยทุนของ เทศบาล ไม่ับรวมในจำนวนที่กำหนดไว้

๓.๕.๓ การให้ไปปฏิบัติงานหรือประชุม ณ ต่างประเทศ

การที่ให้พนักงานเทศบาลไปปฏิบัติงานหรือประชุม ณ ต่างประเทศก็เป็นการส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานของพนักงานเทศบาลอีกวิธีหนึ่งเช่นกัน เพราะผู้ที่ไปปฏิบัติงาน หรือประชุม ณ ต่างประเทศย่อมได้วิชาการหรือประสบการณ์ที่ก้าวหน้า และใหม่ ๆ ซึ่งอาจจะมีประโยชน์สำหรับนำมาเป็นแนวทางประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติงานให้ได้ดียิ่งขึ้น พนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงก็เช่นกันก็มีสิทธิที่จะไปปฏิบัติงานหรือประชุม ณ ต่างประเทศได้ถ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการ เช่นเดียวกับผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม และในการให้ไปปฏิบัติงานหรือประชุม ณ ต่างประเทศนั้นทั้งที่เทศบาลให้ทุนและโดยทุนอื่น ๆ ซึ่งได้แก่ทุนขององค์การต่าง ๆ เช่น ทุนของรัฐบาลต่างประเทศภายใต้แผนการโคลัมโบ ผ่านทางกรมวิเทศสหการ

๑๗ คำสั่งของเทศบาลนครกรุงเทพฯ ที่ ๑๕๕/๒๕๑๔ เรื่อง กำหนดจำนวนพนักงานเทศบาลที่จะอนุญาตให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๑๔, จากแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับผู้อนุมัติลาไปศึกษาเพิ่มเติม ของแผนกฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ทุนขององค์การอนามัยโลก (WHO) ^{๑๘} เหล่านี้เป็นต้น สำหรับจำนวนพนักงานเทศบาลที่ได้ไปปฏิบัติงาน และประชุม ณ ต่างประเทศนั้นได้แสดงไว้ในตารางที่ ๑๕

ความตารางที่ ๑๕ นั้นแสดงถึงจำนวนพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติให้ไปประชุม ปฏิบัติงาน และไปทำการศึกษาคือ แต่ถ้านับตั้งแต่เทศบาลนครกรุงเทพได้ส่งพนักงานเทศบาลไปไว้ประจำตามแขวงต่าง ๆ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๐๗ เป็นต้นมานั้น จำนวนพนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้ไปประชุม ปฏิบัติงาน และศึกษาคือมีดังต่อไปนี้

- ๑. ไปประชุมหรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ๑๒๔ คน
- ๒. ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ ๒๗๘ คน
- ๓. การศึกษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ ๑๖๔ คน

ในจำนวนของผู้ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศนี้มีพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวง ๑๒ คน ซึ่งคิดเป็น ๔.๓๒% ส่วนในจำนวนผู้ไปศึกษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศนี้มีพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงจำนวน ๕ คน ซึ่งคิดเป็น ๓.๐๕% ส่วนการไปประชุมหรือปฏิบัติงานนั้น ปรากฏว่า ยังไม่มีพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงได้รับอนุมัติให้ไป ถ้าพิจารณาตามเปอร์เซ็นต์ที่คัดออกมานี้จะเห็นว่าพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงนั้นได้รับอนุมัติให้ไปทำการศึกษาเพิ่มเติมน้อย แต่การไปศึกษาเพิ่มเติมนั้นก็อยู่ที่ผู้จะไปศึกษาคงจะเพราะก่อนที่จะได้รับอนุมัติให้ไปศึกษาก่อนนั้น ถ้าเป็นสถานศึกษาภายในประเทศนั้นจะต้องทำการทดสอบของสถานศึกษานั้นก่อน ส่วนผู้ที่ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษหรือภาษาของประเทศที่ตนจะไปทำการศึกษาจากเทศบาลก่อนและจะต้องได้ใบตอบรับจากสถานศึกษาที่จะไปศึกษานั้นมาแสดงต่อเทศบาลด้วย เทศบาลจึงจะพิจารณาอนุมัติให้ไปได้ และเทศบาลก็จะพิจารณาให้ตามกำหนดจำนวนพนักงานเทศบาลที่จะอนุญาตให้เอาไปศึกษาเพิ่มเติมที่วางไว้ด้วย

^{๑๘} เทศบาลนครกรุงเทพ, แผนปฏิบัติการ เกี่ยวกับเรื่องทุนไปปฏิบัติงานและประชุม ณ ต่างประเทศ ของแผนกฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

^{๑๙} เทศบาลนครกรุงเทพ, สมุดทะเบียนพนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุมัติให้เอาไปประชุม ปฏิบัติงานและศึกษาคือ ของแผนกทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ตารางที่ ๑๕

แสดงจำนวนพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพที่ได้รับอนุมัติให้ไป
ทำการศึกษาต่อ และดูงานหรือประชุมถึงสิ้นเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๑๔

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนคน
๑	ไปดูงานหรือประชุม ณ ต่างประเทศ ทั้งโดยทุนเทศบาล และทุนอื่น ๆ นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๒	๑๖๔
๒	ศึกษาเพิ่มเติมภายในประเทศ นับตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๒ (เป็นปีแรก เริ่มอนุมัติ)	๓๓๓
๓	ศึกษาเพิ่มเติมในต่างประเทศโดยทุนของ เทศบาลและ ทุนอื่น ๆ นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๓	๑๕๐
รวม		๖๔๗

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แผนปฏิบัติงานของแผนกทะเบียนประวัติ
กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

๓.๖ การพิจารณาความดีความชอบ

การพิจารณาความดีความชอบที่อยู่ในขอบเขตอำนาจของแขวงก็คือ การพิจารณาความดีความชอบเพื่อขอเลื่อนเงินเดือน ซึ่งได้แก่นักดับและชั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานเทศบาลที่อยูตามแขวง ส่วนการพิจารณาเลื่อนชั้นและตำแหน่งนั้นเป็นอำนาจของสำนักงานใหญ่เทศบาลนครกรุงเทพฯ การเลื่อนเงินเดือนเป็นการให้รางวัลตอบแทนแก่ผู้ที่มีความดีความชอบในการปฏิบัติงานเพื่อจูงใจให้บุคคลตั้งใจปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามปกติการเลื่อนเงินเดือนจะต้องมีหลักเกณฑ์แน่นอนในการพิจารณาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคคลแต่ละจะต้อง เป็นไปด้วยความรอบคอบ ถ้าหากการเลื่อนเงินเดือนเป็นไปในทางที่ไม่มีส่วนสัมพันธ์กับการปฏิบัติงานแล้ว การเลื่อนเงินเดือนจะไม่เป็นสิ่งที่อำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้นแต่อย่างใด^{๒๐} อัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาลได้แบ่งออกเป็นชั้นและอันดับ เรียงจากต่ำไปหาสูงดังได้แสดงไว้ในตารางที่ ๑๖ ในตารางแสดงอัตราเงินเดือนของพนักงานเทศบาลนั้นจะเห็นว่าอัตราเงินเดือนแบ่งไปตามขั้นของพนักงานเทศบาลแต่ละชั้นก็มีการแบ่งออกเป็นอันดับ และในแต่ละอันดับก็มีการแบ่งเป็นชั้นด้วย ตามพระราชกฤษฎีกาเปรียบเทียบพนักงานเทศบาลได้วางหลักเกณฑ์กว้าง ๆ ในการเลื่อนชั้นเงินเดือนและอันดับเงินเดือน พนักงานเทศบาลไว้ว่าให้ "คำนึงถึงความอดุสาหะ ความสามารถและการปฏิบัติตามวินัย ตลอดจนจรรยาคุณภาพและปริมาณของงานในตำแหน่งนั้น ๆ"^{๒๑} และในการพิจารณาความดีความชอบพนักงานเทศบาลประจำปีนั้น ก.ท. ขอให้ถือว่าเป็นเรื่องลับ และขอให้พิจารณาด้วยความเที่ยงธรรม โดยคำนึงถึงผลงาน ความรู้ และความสามารถอย่างแท้จริง เพื่อมิให้เสียกำลังใจแก่ผู้ตั้งใจ

^{๒๐}
O.Glenn Stalh, op.cit., p. 190

^{๒๑}
พระราชกฤษฎีกาเปรียบเทียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖, เรื่อง เกม,

๒๒
ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์

สำหรับการพิจารณาเสนอขอ เลื่อน เงิน เดือนพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขนงต่าง ๆ นั้นมีกระบวนการดังนี้

(๑) สำหรับพนักงานในแผนกหรือหน่วยงานต่าง ๆ หัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาขั้นต้นว่าพนักงานในแผนกหรือหน่วยงานของตนสมควรจะได้รับการพิจารณาให้เลื่อน อันดับ เงิน เดือน หรือเลื่อนขั้นเงินเดือนบ้างและสมควรจะได้เลื่อนกี่ขั้น แล้วเสนอความเห็นให้ หัวหน้าแขนงพิจารณา

(๒) สำหรับพนักงานเทศบาลในระดับรองหัวหน้าแขนง หัวหน้าแผนก และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ภายในแขนงนั้น หัวหน้าแขนงจะเป็นผู้พิจารณาว่าสมควรจะได้รับการ เลื่อน เงิน เดือน แลไหนเพียงใดเอง

(๓) เมื่อหัวหน้าแขนงได้พิจารณาขอ เลื่อน เงิน เดือนของพนักงานเทศบาลในแขนงแล้วก็จะ เรียงลำดับผู้ที่เห็นสมควรได้ เลื่อน เงิน เดือนแยกตามหน่วยงาน สำหรับรองหัวหน้าแขนงและหัวหน้า หน่วยงานต่าง ๆ ภายในแขนงนั้นก็พิจารณาเรียงลำดับ เช่นเดียวกัน แล้วทำบันทึกกลับ เสนอปลัด เทศบาลพร้อมกับรายการละเอียดในการ เสนอขอ เลื่อน เงิน เดือนนั้นมายังปลัดเทศบาล

(๔) เมื่อปลัดเทศบาลได้รับบันทึกการ เสนอขอ เลื่อน เงิน เดือนจากหัวหน้าแขนงแล้วก็จะ แยก เรื่องของหน่วยงานต่าง ๆ ให้หน่วยงาน เจ้าของอัตราตำแหน่งที่ประจำอยู่ตามแขนงต่าง ๆ เป็นผู้พิจารณาคำเนิการขอ เลื่อน เงิน เดือนต่อไป โดยใช้ความเห็นของหัวหน้าแขนงที่เสนอมานั้น

๒๒ ส่วนการปกครองท้องถิ่น กรมการปกครอง, หนังสือลับคความมากที่ มท.๐๓๑๑/ว.๕๐๔๑ เรื่อง การพิจารณาความดีความชอบและการกำหนดตำแหน่ง และอัตราเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ลงวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๑๓ จากแม่ระเบียบการทำบัญชีปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ของแผนกการสอบ บรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครกรุงเทพ

๒๓ สัมภาษณ์ นายจรูญ วิเศษรัตน์ ประจำเทศบาล (ชั้นเอก) รักษาการหัวหน้าแผนก การสอบ บรรจุและแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครกรุงเทพ เมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๑๔

เป็นหลักประกอบในการพิจารณาขอเลื่อน และจัดอันดับก่อนหลังในระดัับแผนก กอง ฝ่าย หรือสำนักงาน เพื่อนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุม อ.ก.ท. เทศบาลต่อไป

จากกระบวนการที่เสนอมานี้จะเห็นว่าหัวหน้าแขวงและหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ภายในแขวงมีอำนาจเพียง เสนอความเห็นมายังสำนักงานใหญ่เทศบาล เท่านั้นว่าพนักงานในสังกัดของตน ใครควรจะได้ขึ้นเงินเดือนบ้างและขึ้นกี่ขั้น และทางแผนก กอง หรือฝ่ายเจ้าสังกัดของตำแหน่งนั้น ก็จะใช้ความเห็นของหัวหน้าแขวงที่เสนอมานี้ประกอบการพิจารณาในการ เสนอขอเลื่อนเงินเดือนต่อไป ดังนั้นความเห็นของหัวหน้าแขวงจึงยังไม่เด็ดขาด เพราะจะต้องผ่านการพิจารณาของแผนก กอง ฝ่าย ซึ่งเป็นหน่วยงานเจ้าสังกัดของอัตราตำแหน่งนั้น ๆ เสียก่อน

ตารางที่ ๑๖

แสดงอัตราเงินเคื่อนใหม่ของพนักงานเทศบาล

ชั้น	อันดับ	ชั้น					
ชั้นจตุรา	๑	๕๕๐	๕๗๐	๖๐๐	๖๓๐	๖๖๐	บาท
	๒	๖๙๐	๗๒๐	๗๕๐	๗๘๐	๘๑๐	"
	๓	๘๕๐	๙๐๐	๙๕๐	๑,๐๐๐	๑,๐๕๐	"
	๔	๑,๑๐๐	๑,๑๕๐	๑,๒๐๐	๑,๒๕๐	๑,๓๐๐	"
ชั้นตรี	๑	๘๕๐	๙๐๐	๙๕๐	๑,๐๐๐	๑,๐๕๐	"
	๒	๑,๑๐๐	๑,๑๕๐	๑,๒๐๐	๑,๒๕๐	๑,๓๐๐	"
	๓	๑,๔๐๐	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๗๐๐	๑,๘๐๐	"
ชั้นโท	๑	๑,๓๐๐	๑,๔๐๐	๑,๕๐๐	๑,๖๐๐	๑,๗๐๐	"
	๒	๑,๘๐๐	๑,๙๐๐	๒,๐๐๐	๒,๑๕๐	๒,๓๐๐	"
	๓	๒,๔๕๐	๒,๖๐๐	๒,๗๕๐	๒,๙๐๐	๓,๐๕๐	"
ชั้นเอก	๑	๒,๗๕๐	๒,๙๐๐	๓,๐๕๐	๓,๒๐๐	๓,๓๕๐	"
	๒	๓,๕๐๐	๓,๖๕๐	๓,๘๐๐	๓,๙๕๐	๔,๑๐๐	"
	๓	๔,๒๕๐	๔,๔๐๐	๔,๖๐๐	๔,๘๐๐	๕,๐๐๐	"
ชั้นพิเศษ	๑	๔,๔๐๐	๔,๖๐๐	๔,๘๐๐	๕,๐๐๐	๕,๒๐๐	"
	๒	๕,๔๐๐	๕,๗๐๐	๖,๐๐๐	๖,๓๐๐	๖,๖๐๐	"
	๓	๗,๐๐๐	๗,๔๐๐	๗,๘๐๐	๘,๒๐๐	-	"

ที่มา พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๐
 ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๘๔ ตอนที่ ๙๐ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๑๐ มาตรา ๓

๓.๗ การบำรุงขวัญ

๓.๗.๑ ความสำคัญของขวัญ

ขวัญ (Morale) เป็นทัศนคติของบุคคลแต่ละคนและของกลุ่มแต่ละกลุ่มที่มีต่อสิ่งแวดล้อมในการทำงานและต่อความร่วมมือโดยสมัครใจโดยเต็มความสามารถ เพื่อผลประโยชน์ขององค์การ^{๒๔} ดังนั้น คนที่มีความรู้ความสามารถก็หากขวัญไม่ดีก็ทำงานไม่สู้จะได้ผลหรือได้ผลน้อยกว่าเท่าที่ควร^{๒๕} และในทางตรงข้ามผู้ที่ขวัญดีย่อมจะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลดี

Ralph C. Davis ได้กล่าวถึงเรื่องความสำคัญของขวัญต่อการทำงานปฏิบัติงานไว้ว่า^{๒๖}

^{๒๔} Keit Davis, Human Relations in Business New York, McGraw - Hill book Co. 1957, p. 444

^{๒๕} กริช เกตุแก้ว, "การเสริมสร้างกำลังขวัญ" วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ ฉบับพิเศษ ๒๕๐๘ ภาวະณูนำเชิญสร้างสรรคั พระนคร, โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๒๕๐๘, หน้า ๓๔๔

^{๒๖} Ralph C. Davis, The Fundamental of Top Management New York, Harper & Brothers Co. 1951, p. 552

- (๑) ทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ
- (๒) สร้างความซื่อสัตย์ภักดีใหม่ต่อองค์การ
- (๓) เสริมสร้างวินัยอันจะทำให้มีการปฏิบัติตามกฎข้อบังคับและคำสั่ง
- (๔) ทำให้องค์การนั้นเป็นองค์การที่แข็งแกร่ง สามารถฟันฝ่าอุปสรรคในยามคับขัน
- (๕) ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจดีต่อองค์การยิ่งขึ้น
- (๖) ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดริเริ่มในกิจการต่าง ๆ
- (๗) ผู้ปฏิบัติงานมีความเชื่อมั่นในองค์การของตน

ฉะนั้น จะเห็นว่าชาวญามีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ในองค์การ
อยู่มาก สามารถที่จะทำให้วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายขององค์การนั้นบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
ที่ใฝ่หาไว้หรือไม่ก็ได้

สำหรับเทศบาลนครกรุง เทพนันก็ได้มีการดำเนินการ เกี่ยวกับเรื่องการบำรุงขวัญ
เหมือนกับองค์การอื่น ๆ ซึ่งพอจะแยกกล่าวได้ดังนี้

๓.๗.๒ การบำรุงขวัญพนักงานเทศบาลโดยกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ

การบำรุงขวัญพนักงานเทศบาลในแง่ที่เกิดขึ้นเนื่องจากได้มีกฎหมายและระเบียบ
ต่าง ๆ ที่ทางราชการกำหนดไว้ ซึ่งได้แก่การได้รับการพิจารณาความดีความชอบให้เลื่อนเงินเดือน
ประจำปี^{๒๓๗} เมื่อปฏิบัติงานไปมีเงินเดือนสูงขึ้นและผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า เป็นผู้มีความสามารถ

^{๒๓๗} พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖, เรื่อง เกษียณ,
มาตรา ๓๔, ๓๕ และข้อบังคับ ก.ท. ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๐๖), เรื่อง เกษียณ

ในการปฏิบัติงานก็จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนชั้นสูงขึ้น^{๒๘} และอาจได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งที่มีความสำคัญยิ่งขึ้น หรือดำรงตำแหน่งสูงขึ้นที่เหมาะสมตามขั้นที่ได้รับการเลื่อนขั้นก็ได้ เช่น เดิมอาจดำรงตำแหน่งวิทยากรโท พอได้รับเลื่อนชั้นเป็นชั้นเอกแล้วอาจจะได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองแทนที่จะเป็นวิทยากร เอกครั้งนี้เป็นต้น ซึ่งก็นับว่าเป็นการส่งเสริมศักดิ์ศรีและเกียรติให้สูงขึ้นด้วย การได้รับการพิจารณาอนุญาตให้ลาไปศึกษาหา

-
- ๒๘ - พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖, เรื่อง เดิม
มาตรา ๒๘, ๓๐, ๓๑ และ ๓๒
- พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๐
ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๘๔ ตอนที่ ๕๐ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๑๐ มาตรา ๖
- ระเบียบ ก.ท. ว่าด้วย การสอบสวนพิจารณาเพื่อเลื่อนพนักงานสามัญชั้นตรี
เป็นชั้นโท พ.ศ. ๒๕๐๖ ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๐๖
- ระเบียบ ก.ท. ว่าด้วย การสอบสวนพิจารณาเพื่อเลื่อนพนักงานเทศบาลสามัญ
ชั้นโทเป็นชั้นเอก พ.ศ. ๒๕๐๖ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๐๖
- ระเบียบ ก.ท. ว่าด้วย วิธีการสอบสวนพิจารณาเพื่อเลื่อนพนักงานเทศบาลชั้น
เอกเป็นชั้นพิเศษ พ.ศ. ๒๕๐๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๐๐
- หนังสือศาลากลางจังหวัดพระนคร ดับ - ความมาก ที่ กท.๑๘/๕๕๔๘ เรื่อง
ขออนุมัติเลื่อนพนักงานเทศบาลสามัญชั้นตรี โท เอก ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๑๒ และ
- หนังสือศาลากลางจังหวัดพระนคร ที่ ก.ท.๑๘/๗๘๐๕ เรื่อง ขอเลื่อนพนักงาน
เทศบาลชั้นเอกเป็นชั้นพิเศษ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๑๓

ความรู้เพิ่มเติม^{๒๙} และเมื่อใดคุณวุฒิเพิ่มเติมมา และคุณวุฒินั้นเป็นคุณวุฒิตรงตามวิชาที่ที่ใช้ใน
ตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ก็มีโอกาสที่จะขอปรับขึ้นและเงินเดือนให้ตรงตามคุณวุฒิที่ได้รับมานั้นได้^{๓๐}
เกี่ยวกับการเสียภาษีเงินได้ตามกฎหมายประมวลรัษฎากร กระทรวงมหาดไทยก็ได้ทำความตกลง
กับกระทรวงการคลังว่าให้เทศบาลแต่ละเทศบาลชำระภาษีเงินได้แทนพนักงานเทศบาลในส่วนที่
เป็นเงินได้เกี่ยวกับเงินเดือน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าข่าวสารในท้องถิ่น การเช่าบ้าน ฯลฯ
ที่ได้รับจากเทศบาล^{๓๑} และเมื่อแต่งงานมีบุตรโอรสเข้าศึกษาในโรงเรียนแล้วก็ได้รับความช่วย

^{๒๙} - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๑
ประกาศ ณ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๐๑ ส่วนที่ ๕

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงาน
เทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๐๖ หมวด ๕, ๖ และ ๗

- ระเบียบเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง การพิจารณาคัดเลือกและสอบคัดเลือก
พนักงานเทศบาลให้ไปศึกษา ฝึกงาน ทุนาน หรือประชุม ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๐๑ ลงวันที่
๑๘ ธันวาคม ๒๕๐๑ และ

- คำสั่งเทศบาลนครกรุงเทพ ที่ ๑๕๕/๒๕๑๔ เรื่อง กำหนดจำนวนพนักงานเทศบาล
ที่จะอนุญาตให้ลาไปศึกษาเพิ่มเติม ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๑๔

^{๓๐} - กรมการปกครอง, หนังสือส่วนการปกครองท้องถิ่น ควนมาก ที่ ม.ท.๐๓๑๑/ว.๓๐๓๑๒
เรื่อง การปรับวุฒิพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๐๗ และ

- กรมการปกครอง, หนังสือส่วนการปกครองท้องถิ่นที่ ม.ท.๐๓๑๑/ว.๔๓๑๑๔
เรื่อง การปรับวุฒิพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๑๓

^{๓๑} หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ ๒๔/๒๔๘๓ เรื่อง การช่วยเหลือฐานะพนักงาน
เทศบาล ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๔๘๓

เหลือในการออกค่าเล่าเรียน^{๓๒} และเมื่อตัวเองหรือบุคคลในครอบครัวเกิดการเจ็บป่วยซึ่งก็ได้รับ
ความช่วยเหลือในการออกค่ารักษาพยาบาล เช่นเดียวกัน^{๓๓} ในการโดยสาธารณไฟ พนักงานเทศบาล
ก็มีสิทธิที่จะขอลดครึ่งราคาค่าโดยสารรถไฟได้ (ไม่รวมถึงค่าธรรมเนียม ค่าที่นั่งและค่าพิเศษอื่น ๆ)
โดยแสดงบัตรประจำตัวพนักงานเทศบาลและหนังสือรับรองไขความบัตรประจำตัวต่อเจ้าหน้าที่ของ
การรถไฟในขณะขึ้นตัวโดยสาร ในการหยุดงานก็มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาด้วย^{๓๔} และเมื่อ
ทำงานไปจนครบเกษียณอายุหรือทำงานมานานมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายของทางราชการแล้ว
ก็มีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จบำนาญ และเงินทดแทนด้วย^{๓๕} ในระหว่างที่เป็นพนักงานเทศบาลนั้นถ้า
ถึงแก่กรรมลงก็จะได้รับเงินช่วยเหลือค่าทำศพ เป็นจำนวน ๓ เท่าของเงินเดือนและเงินพิเศษ

^{๓๒} ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การช่วยเหลือข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับ
การศึกษามูลนิธิในโรงเรียน พ.ศ. ๒๕๐๗ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๐๗

^{๓๓} ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การช่วยเหลือข้าราชการส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับ
การรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๑๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๑๑

^{๓๔} ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานเทศบาล
พ.ศ. ๒๕๐๖ ระเบียบ

^{๓๕} - พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ราชกิจจานุเบกษา
เล่มที่ ๗๔ ตอนที่ ๕๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๐๐

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๐๘
ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๘๒ ตอนที่ ๑๐๔ ลงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๐๘

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๐๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๐๕

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจ่ายเงินทดแทนแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น
วิสามัญประจำการที่ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๐๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๐๕

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจ่ายบำเหน็จลูกจ้างของหน่วยงานบริหาร
ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๕ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๐๕

ประจำเดือนที่พนักงานเทศบาลได้รับอยู่จนถึงแก่กรรมนั้น ^{๓๖} ที่กล่าวมาทั้งหมดนั้นเป็นกิจกรรมอัน
นับว่าเป็นการบำรุงขวัญของพนักงานเทศบาลที่มีกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ กำหนดให้เทศบาล
ดำเนินการ เหล่านี้ เทศบาลนครกรุงเทพได้ใช้จ่ายเงินไปเป็นจำนวนมากเช่นกัน ซึ่งจะพิจารณาได้
จากตารางที่ ๑๓)

^{๓๖} หนังสือกระทรวงมหาดไทย มท.๐๓๑๒/๒๐๒๕ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินเดือนและ
เงินช่วยเหลือพิเศษในกรณีพนักงานเทศบาลถึงแก่กรรม ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๑๑

ตารางที่ ๑๓

แสดงประเภทรายจ่ายอันเกี่ยวเนื่องกับการบำรุงขวัญพนักงานเทศบาล
ของเทศบาลนครกรุงเทพ ระหว่างปี ๒๕๑๐ - ๒๕๑๒

ประเภทรายจ่าย	จำนวนเงินจ่ายจริงในเชิงประมาณ (จำนวนบาท)		
	๒๕๑๐	๒๕๑๑	๒๕๑๒
๑. บำเหน็จบำนาญและสมทบเช่ากองทุน ฯ	๑๐,๙๔๘,๓๕๔.๐๐	๘,๐๓๕,๐๓๐.๐๐	๘,๓๔๕,๕๙๕.๐๐
๒. การรักษาพยาบาล	๒๘๔,๒๒๗.๐๙	๘๙๐,๗๓๖.๐๐	๘๔๑,๐๘๙.๐๑
๓. ช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑๑๗,๘๑๒.๑๐	๑,๘๓๒,๙๖๙.๕๐	๒,๑๖๔,๑๒๔.๒๕
๔. ช่วยเหลือค่าภาษีเงินได้	๑,๔๑๘,๗๑๕.๐๐	๒,๔๘๒,๔๗๗.๗๓	๒,๘๓๗,๖๕๖.๒๓
๕. ช่วยเหลือพนักงานเทศบาลที่ถึงแก่กรรม	๑๕,๓๕๐.๐๐	๕๒,๙๐๕.๐๐	๓๒,๑๐๐.๐๐
	๑๒,๗๘๔,๘๕๘.๑๙	๑๓,๒๙๘,๑๑๘.๒๓	๑๔,๒๒๐,๕๔๔.๘๙

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, เทศบัญญัติงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๐, ๒๕๑๑, ๒๕๑๒, ๒๕๑๓ และ ๒๕๑๔

(ทำตารางโดยผู้เขียน)

๓.๗.๓ การบำรุงขวัญพนักงานเทศบาลโดยเทศบาลจัดขึ้นเอง

การบำรุงขวัญในแง่ที่ไม่มีกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับให้เทศบาลดำเนินการ แต่เทศบาลนครกรุงเทพก็ได้จัดกิจกรรมอันเนื่องเกี่ยวกับการให้สวัสดิการเพิ่มขึ้น กล่าวคือ มีการจัดบริการรับส่งพนักงานไป - กลับจากเทศบาล จัดรถประจำตำแหน่งให้แก่ผู้มีตำแหน่งสูง การให้บริการตรวจสุขภาพ จัดห้องสมุด สโมสรสำหรับพนักงานเทศบาลด้วย และได้จัดตั้ง "สวัสดิการพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพ" ขึ้นในรูปกองทุน และเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างได้สมัครเป็นสมาชิกและเมื่อเป็นสมาชิกแล้วก็มีสิทธิได้รับความช่วยเหลือ รวมทั้งการขอกู้เงินได้ตามความจำเป็น แต่ไม่เกิน ๕ เท่าของเงินเดือนที่ได้รับจากกองทุนสวัสดิการ โดยเสียดอกเบี้ย ๑.๒๕ บาทต่อเดือน ^{๓๘} เกี่ยวกับเรื่องการบำรุงขวัญที่เทศบาลจัดทำขึ้นเอง เหล่านี้ถ้าจะพิจารณาในทางที่คิดออกมาเป็นตัวเลขนั้นจะพิจารณาได้จากตัวเลขในตารางที่ ๑๘

^{๓๗}
- เทศบาลนครกรุงเทพ ระเบียบเทศบาลนครกรุงเทพ เรื่อง การสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๐๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๘

- เทศบาลนครกรุงเทพ ระเบียบการสวัสดิการพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพและลูกจ้าง ฉบับที่ ๒ เรื่อง หลักการให้สวัสดิการ ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๐๘

^{๓๘}
- เทศบาลนครกรุงเทพ ระเบียบสวัสดิการเทศบาลนครกรุงเทพและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๓) เรื่อง การให้ความช่วยเหลือแก่สมาชิก ประกาศ ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๐๘ และ

- เทศบาลนครกรุงเทพ ระเบียบสวัสดิการเทศบาลนครกรุงเทพและลูกจ้าง (ฉบับที่ ๔) เรื่อง การกู้ยืมเงินผ่อนส่งระยะยาว พ.ศ. ๒๕๑๑ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๑๑



แสดงประเภทรายจ่ายให้แก่พนักงานเทศบาลที่เป็นสมาชิกสวัสดิการพนักงานเทศบาล

ประเภท	จำนวนเงินรายจ่าย (จำนวนบาท) และจำนวนคนที่ได้รับการช่วยเหลือระหว่างเดือน พ.ย. - ต.ค. ประจำปี					
	๒๕๑๐ - ๒๕๑๑		๒๕๑๑ - ๒๕๑๒		๒๕๑๒ - ๒๕๑๓	
	เงิน	ชาย	เงิน	ชาย	เงิน	ชาย
๑. ให้สมาชิกกู้เงิน	๒๙๓,๖๕๐.๐๐	๒,๒๙๕	๒,๐๑๕,๓๙๕.๐๐	๔,๘๓๑	๒,๖๔๘,๖๐๐.๐๐	๖,๑๔๑
๒. ช่วยเหลือการคลอดบุตร	๑๑,๕๐๐.๐๐	๑๑๔	๑๕,๓๐๐.๐๐	๑๕๓	๑๖,๕๐๐.๐๐	๑๖๕
๓. ช่วยเหลือในการรักษาพยาบาล	๔,๑๘๕.๐๐	๖๕	๖,๓๒๑.๐๐	๓๓	๘,๒๒๓.๐๐	๘๓
๔. ช่วยเหลือสมาชิกถึงแก่กรรม	๖,๐๒๕.๓๙	๔	๑๖,๒๒๘.๘๘	๖	๑๙,๐๓๖.๘๔	๓
๕. ช่วยเหลือสมาชิกที่ประสบอุบัติเหตุหรือวาทภัย	๕๐๐.๐๐	๑	๒,๕๐๐.๐๐	๕	๑,๕๐๐.๐๐	๓
รวม	๓๑๙,๓๕๙.๓๙	๒,๔๙๙	๒,๐๕๐,๙๔๙.๘๘	๕,๐๒๘	๒,๖๘๙,๘๕๙.๘๔	๖,๓๑๕

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งปฏิบัติงาน ของแผนกสารบรรณ กองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

(จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

พนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงก็มีสิทธิได้รับการบำรุงขวัญดังกล่าวแล้วเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพฯ ทั่วไป ยกเว้นเฉพาะในเรื่องรถรับส่งจากสถานที่ทำงานไป - กลับระหว่างบ้านเท่านั้น ที่พนักงานที่อยู่ตามแขวงส่วนใหญ่ยังไม่ได้รับบริการนี้ เพราะเส้นทางเดินรถนั้นเริ่มตนจากสำนักงานเทศบาลใหญ่ที่เสาชิงช้าเท่านั้น ยกเว้นเฉพาะแขวงที่อยู่ในสายทางเดินของรถบริการอาจได้รับประโยชน์บ้าง จากการจัดตั้งเขตตามแขวงของผู้เขียน และพิจารณาเส้นทางเดินรถบริการของเทศบาลนครกรุงเทพฯ แล้ว ปรากฏว่ามีแขวงที่อยู่ในเส้นทางรถบริการเพียง ๓ แขวง คือ แขวงกุสุมาลย์ แขวงพญาไท และแขวงสามเสนเท่านั้น ส่วนแขวงอื่น ๆ ก็มีบางแขวงที่รถบริการผ่านในระยะใกล้ แต่ต้องจอดขึ้นอีกจึงจะไปถึง ดังนั้นบริการในประเภทที่พนักงานที่อยู่ตามแขวงจึงได้รับน้อยกว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่สำนักงานใหญ่

๓.๗.๘ ขวัญของพนักงานเทศบาลตามแขวงต่าง ๆ

เกี่ยวกับเรื่องการบำรุงขวัญของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้น ผู้เขียนได้ออกแบบสอบถามความคิดเห็นพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงต่าง ๆ เมื่อวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๑๔ จำนวน ๒๕๐ ชุด ซึ่งคิดเป็นตัวอย่างประชากรประมาณ ๓๕ % ของประชากรทั้งหมด (๗๒๕ คน) จากแบบสอบถามจำนวน ๒๕๐ ชุดนี้ ผู้เขียนได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน ๒๓๕ ชุด หรือจำนวน ๙๔ % ของแบบสอบถามทั้งหมดที่ออกไป แบบสอบถามข้อ ๑ - ๖ นั้น เป็นภูมิหลังทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม แบบสอบถามตั้งแต่ข้อ ๗ - ๒๑ นั้น เป็นคำถามที่เกี่ยวข้องเนื่องกับเรื่องขวัญทั้งสิ้น ซึ่งผู้เขียนได้ทำการวิเคราะห์ไว้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๑

แสดง เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	๑๕๔	๖๕.๕๓
หญิง	๘๑	๓๔.๔๗
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้จะเห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นมีเพศชายมากกว่าเพศหญิง กล่าวคือมีเพศชาย ๖๕.๕๓ % และเพศหญิง ๓๔.๔๗ %

ตารางที่ ๒
แสดงอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๐ ปีลงมา	๘	๓.๔๑
๒๑ - ๓๐	๕๔	๔๐.๐๐
๓๑ - ๔๐	๕๒	๓๙.๑๕
๔๑ - ๕๐	๒๖	๑๑.๐๖
๕๑ - ๖๐	๑๕	๖.๓๘
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าอายุของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นมีระหว่าง ๒๑ - ๓๐ ปีมากที่สุดคือ ๔๐ % และที่รองลงมาคืออายุ ๓๑ - ๔๐ ปี คือ ๓๙.๑๕ % ทั้งนี้พนักงานที่อยู่ตามแขวงอายุระหว่าง ๒๑ - ๕๐ ปีก็จะมีถึง ๙๕.๑๕ % ซึ่งก็แสดงว่าพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงนี้ส่วนใหญ่ยังเป็นคนหนุ่มและอยู่ในวัยที่กำลังทำงาน

ตารางที่ ๓
แสดงสถานสมรส

สถานสมรส	จำนวน	ร้อยละ
โสด	๕๔	๔๐.๐๐
แต่งงานแล้ว	๑๓๗	๕๘.๒๙
หม้าย	๔	๑.๗๑
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานที่อยู่ตามแขวงนี้ส่วนใหญ่แต่งงานแล้วถึง ๕๘.๒๙ % และยังเป็นโสดอยู่มีจำนวนเปอร์เซ็นต์สูงเหมือนกันคือ ๔๐.๐๐ %

ตารางที่ ๔
แสดงจำนวนบุคคลในอุปการะ

คนในอุปการะ	จำนวน	ร้อยละ
ไม่มี	๕๗	๒๔.๒๖
๑ - ๒ คน	๖๔	๒๗.๒๑
๓ - ๔ คน	๕๕	๒๕.๑๑
๕ - ๖ คน	๒๖	๑๑.๐๖
๗ - ๘ คน	๑๕	๘.๐๕
มากกว่า ๘ คน	๑๐	๔.๒๗
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นมีบุคคลที่อยู่ในความอุปการะ ๑ - ๒ คนมากที่สุดคือ ๒๗.๒๑ % และที่รองลงมาคือมีบุคคลอยู่ในความอุปการะ ๓ - ๔ คน คือ ๒๕.๑๑ % สรุปได้ว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นมีบุคคลอยู่ในความอุปการะส่วนใหญ่ระหว่าง ๑ - ๔ คน คือ ๕๒.๓๒ %

ตารางที่ ๕
แสดงเกี่ยวกับการศึกษา

ชั้น	จำนวน	ร้อยละ
ม. ๖ หรือ ม.ศ. ๓ ลงมา	๗๕	๓๑.๕๑
ม. ๘ หรือ ม.ศ. ๕ ลงมา	๑๐	๔.๒๕
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑๕	๔๘.๕๓
ลงมา		
อนุปริญญา	๑๖	๖.๘๐
ปริญญาตรี	๑๖	๖.๘๐
ปริญญาโท	๓	๑.๒๗
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

พนักงานที่ประจำอยู่ตามแขวงนี้มีการศึกษาตั้งแต่ ม. ๖ หรือ ม.ศ. ๓ ไปจนถึงชั้นปริญญาโท แต่ประเภทที่มากที่สุดคือชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ต่ำกว่าอนุปริญญา ซึ่งมีถึง ๔๘.๕๓ % ที่รองลงมาคือผู้ที่จบ ม. ๖ หรือ ม.ศ. ๓ ลงมา ซึ่งมี ๓๑.๕๑ %

ตารางที่ ๖
แสดง เกี่ยวกับการผ่านกรณีกอบรม

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
เคยผ่านการฝึกอบรม	๑๔๙	๖๓.๔๑
ไม่เคยผ่านการฝึกอบรม	๘๑	๓๔.๕๙
ไม่ตอบ	๕	๒.๒๒
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงาน
เทศบาลที่อยู่ตามแขวงนั้นเคยผ่าน
การฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่ยังไม่
เคยผ่านการฝึกอบรม คือ มีจำนวน
ผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมถึง ๖๓.๔๑%
แต่ตัวเลขที่แสดงให้เห็นว่ายังไม่
เคยผ่านการฝึกอบรมก็มีอยู่สูง
เหมือนกันคือ ๓๔.๕๙ %

ตารางที่ ๗
แสดงถึงโอกาสในการใช้ความรู้ที่ได้จากการศึกษาและอบรมมา

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
มีโอกาสใช้มาก	๒๓	๒๖.๘๐
ได้ใช้บ้าง	๑๑๖	๔๙.๓๖
ไม่ค่อยได้ใช้	๓๒	๑๓.๖๑
ไม่คอยได้ใช้เลย	๒๔	๑๐.๒๓
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้จะแสดงให้เห็นว่า
พนักงานที่อยู่ตามแขวงนั้นมีโอกาส
ได้ใช้ความรู้ที่ได้ทำการศึกษาเล่า
เรียนมา นั้นก็แสดงว่าส่วนใหญ่ได้
ทำงานตามความมุ่งหมายที่ตนได้
หวังไว้ เพราะว่าในการแสวงหา
ความรู้ก็เพื่อมุ่งหวังที่จะใช้ความรู้
นั้น ซึ่งแสดงถึงความพึงพอใจในงาน
ที่ตนกำลังกระทำอยู่ด้วย

ตารางที่ ๘
แสดงว่าเงินเคื่อนพอใช้หรือไม่

เงินเคื่อน	จำนวน	ร้อยละ
พอใช้	๒๓	๑๑.๔๘
ไม่พอใช้	๑๓๔	๕๗.๐๒
ต้องมีรายใ้พิเศษ นอกเหนือจากเงิน เคื่อนจึงจะพอใช้	๗๔	๓๑.๕๐
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้จะเห็นว่าเงินเคื่อนส่วน
ใหญ่ของพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวง
ยังไม่พอใช้จะต้องมีรายใ้พิเศษนอก
เหนือจากเงินเคื่อนจึงจะพอใช้ แต่
เรื่องเงินเคื่อนของข้าราชการหรือ
พนักงานของรัฐนั้นเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป
แล้วว้ายอยู่ในชั้นต่ำกว่าเงินเคื่อนของ
ผู้ที่ทำงานในบริษัทเอกชนอยู่มากถ้าเป็น
ผู้ใ้วิชาชีพในลักษณะเดียวกัน เรื่องนี้
ก็คงจะกระเทือนขวัญของพนักงานไม่

มากนัก เพราะมีสิ่งทดแทนคือเกียรติใ้ได้เป็นข้าราชการหรือทำงานรัฐบาลและมีความเชื่อมั่นใน
หลักประกันความมั่นคงวาคีกว้างงานเอกชน

ตารางที่ ๙
แสดงถึงควมมีเพื่อนภายในแขวง

มีเพื่อน	จำนวน	ร้อยละ
มาก	๗๓	๓๑.๐๒
ปานกลาง	๑๔๕	๒๓.๕๐
น้อย	๑๓	๕.๕๔
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้จะเห็นว่าพนักงานที่อยู่ตาม
แขวงนั้นส่วนมากคบหาสมาคมกันใ้ได้
เพราะมีเพื่อนภายในแขวงมาก ๓๑.๐๒%
และมีปานกลาง ๒๓.๕๐% ส่วนพวกที่มี
เพื่อนน้อยนั้นมี ๕.๕๔% เท่านั้น เมื่อ
ทำงานภายในองค์การเดียวกัน คบหา
สมาคมกันใ้ได้ มีบรรยากาศแห่งความ
เป็นเพื่อนหรือเป็นกันเองมาก ก็แสดง

ใ้เห็นถึงควมมีขวัญใ้ของบุคคลที่อยู่ใ้ในองค์การนั้น

ตารางที่ ๑๐
แสดงถึง เพื่อนนอกสำนักงาน

มีเพื่อน	จำนวน	ร้อยละ
มาก	๑๘	๓๓.๑๕
ปานกลาง	๑๓๕	๕๕.๑๔
น้อย	๑๘	๗.๖๗
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้จะเห็นว่าพนักงานที่อยู่ตามแขวงนั้น นอกจากจะมีเพื่อนในสำนักงานมากพอสมควรแล้ว ก็ยังมีเพื่อนนอกสำนักงานอยู่ในเกณฑ์ที่มากพอสมควรด้วย นั่นก็แสดงถึงความอบอุ่นของการทำงาน ณ สถานที่แห่งนั้นและในขณะที่เดียวกันก็ทำให้มองเห็นว่า พนักงานที่อยู่ตามแขวง

นั้นสามารถเข้ากับประชาชนส่วนใหญ่ภายในแขวงได้ ซึ่งข้อนี้ก็เป็นเครื่องชี้ให้เห็นถึงความน้อยหน้าทำงานประจำอยู่ในแขวงนั้น และเป็นเครื่องส่งเสริมให้มิให้ขี้ขลาด

ตารางที่ ๑๑
แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคำพูดที่ว่า

"การเป็นพนักงานเทศบาลมีฐานะศักดิ์ศรีต่ำกว่าการเป็นข้าราชการ"

ความเห็น	จำนวน	ร้อยละ
เห็นด้วย	๕๘	๔๑.๓๑
ไม่เห็นด้วย	๑๓๗	๕๘.๖๙
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าทัศนคติของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงส่วนใหญ่ เห็นว่าการเป็นพนักงานเทศบาลมีฐานะและศักดิ์ศรีไม่ต่ำกว่าการเป็นข้าราชการ แต่ก็ยังมีคนเห็นว่า มีฐานะและศักดิ์ศรีต่ำกว่าหรือด้อยกว่า

ข้าราชการเป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์สูงอยู่อีก แต่จากพนักงานเหล่านี้ได้รับการอบรมหรือได้รับคำสั่งแจ้งในเรื่องเกี่ยวกับสวัสดิการบางอย่างที่พนักงานเทศบาลได้รับ ซึ่งจะเห็นว่า มีสวัสดิการมากกว่า

เช่น ได้รับเงินบำเหน็จบำนาญสูงกว่าข้าราชการทั่วไป ๒๕ % โดยสามารถให้มีสิทธิเสียการรถไฟ
ครึ่งราคา ซึ่งข้าราชการบางประเภทไม่มีสิทธิเช่นนี้ การทำงานเทศบาลนั้นเป็นการทำงานใน
เขตที่เจริญโดยเฉพาะเทศบาลนครกรุงเทพมหานครเป็นเขตที่เจริญที่สุดของประเทศไทย และโอกาส
ที่จะถูกย้ายบอຍหรือย้ายไปทำงานที่ท้องที่อื่น ๆ ก็มีน้อยกว่าข้าราชการบางประเภท
เมื่อก่อนแล้วก็ เชื่อว่าสามารถที่จะเปลี่ยนความคิดที่ว่าตนมีศักดิ์ศรีน้อยกว่าข้าราชการอื่น ๆ
ไ้บ้าง ซึ่งก็จะทำให้ขวัญดีขึ้นกว่าที่เป็นอยู่

ตารางที่ ๑๒

ตารางแสดงว่าต้องการทำงาน ณ ที่ใดระหว่างแขวง
กับสำนักงานใหญ่เทศบาล เสาชิงช้า

สำนักงาน	จำนวน	ร้อยละ
ใหญ่เสาชิงช้า	๒๕	๑๐.๖๓
แขวง	๑๘๘	๘๘.๒๕
ใต้ทอง ๒ แห่ง	๑๒	๕.๑๒
รวม	๒๒๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้จะเห็นว่าพนักงาน
ที่อยู่ตามแขวงส่วนใหญ่ต้องการ
ทำงานประจำที่แขวงมากกว่าประจำ
อยู่ที่สำนักงานใหญ่เสาชิงช้า ดังนั้น
เมื่อใดที่ทำงานอยู่ในสถานที่ที่ตนมี
ความพอใจมากกว่าอีกแห่งหนึ่ง
นั้นก็แสดงถึงการมีกำลังใจในการ
ทำงานมากขึ้น ซึ่งก็แสดงถึง
ความมีขวัญดี

ตารางที่ ๑๓
แสดงความเห็นเกี่ยวกับความก้าวหน้าในหน่วยงาน

ความก้าวหน้าในหน่วยงาน	จำนวน	ร้อยละ
มากกว่าที่มุ่งหมายไว้	๓	๓.๘๔
เท่าที่มุ่งหมายไว้	๒๙	๒๙.๓๖
น้อยกว่าที่มุ่งหมายไว้	๑๕๗	๖๖.๘๐
รวม	๒๓๙	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงในปัจจุบันนี้มีความก้าวหน้าโดยกว่าที่มุ่งหมายไว้

ตารางที่ ๑๔
ตารางแสดงถึงความต้องการที่จะทำงานในหน้าที่

ความต้องการ	จำนวน	ร้อยละ
ต้องการทำตลออกไป	๑๕๔	๖๕.๕๓
ไม่ต้องการทำตลออกไป	๗๔	๓๑.๔๘
ไม่ออกความเห็น	๗	๒.๙๙
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นส่วนใหญ่ต้องการที่จะทำงานในหน้าที่ ๆ คนทำอยู่ตลออกไป จากตารางที่ ๑๓ และ ๑๔ นี้ จะเปรียบเทียบให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงเห็น

ว่าตนเองมีความก้าวหน้าน้อยกว่าที่มุ่งหมายไว้ แต่ในขณะที่เดียวกันก็มีความประสงค์ที่จะทำงานนั้นตลออกไป ซึ่งก็จะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำทำงานอยู่ที่แขวงที่มีความพอใจสภาวะการทำงานเท่าที่เป็นอยู่มาก จึงไม่ต้องการที่จะเปลี่ยนงาน แต่ในเรื่องการตั้งจุดมุ่งหมายในความก้าวหน้าของบุคคลนั้นเป็นธรรมชาติของมนุษย์ที่มักจะตั้งความหวังไว้สูงกว่าความเป็นจริงหรือความสามารถที่จะดำเนินการให้บรรลุถึงเป้าหมายนั้นได้

ตารางที่ ๑๕

แสดงถึงการใช้ความตั้งใจ ความตั้งใจในการทำงานของเพื่อนร่วมงาน

ความตั้งใจ	จำนวน	ร้อยละ
ตั้งใจทำงานดี	๑๓๖	๓๕.๘๕
ไม่ตั้งใจทำงาน	๕๐	๒๑.๒๓
ไม่ออกความเห็น	๕	๓.๘๔
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ความสบายใจนั้นก็แสดงถึงความที่มีขวัญในการทำงานด้วย

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงนั้นส่วนใหญ่เห็นว่าเพื่อนร่วมงานภายในแขวงนั้นตั้งใจทำงานดี ซึ่งก็เป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นมีทัศนคติที่ดีต่อกัน เมื่อเกิดทัศนคติที่ดีต่อกันเช่นนี้ ก็ก่อให้เกิดความสบายใจในการทำงานร่วมกันด้วยและการที่มี

ตารางที่ ๑๖

แสดงถึงความพอใจเพื่อนร่วมงาน

ความพอใจ	จำนวน	ร้อยละ
พอใจทั้งหมด	๒๒	๒๖.๓๘
พอใจเป็นส่วนใหญ่	๕๕	๔๐.๕๒
พอใจเป็นบางครั้ง	๓๔	๓๑.๕๘
ไม่พอใจ	๑	๐.๐๘
ไม่ออกความเห็น	๓	๑.๒๓
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลส่วนใหญ่มีความพอใจเพื่อนร่วมงาน การเกิดความรู้สึกนี้ก็เป็นที่เครื่องส่งเสริมให้เกิดความอบอุ่นในการประจำทำงานอยู่ที่แขวง เมื่อมีความอบอุ่นใจในการทำงานแล้วก็แสดงถึงความมีขวัญในการทำงานด้วย

ตารางที่ ๑๗
แสดงความรู้สึกถึงเรื่องการเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชา

ความเห็น	จำนวน	ร้อยละ
มาก	๕๓	๒๒.๕๕
ปานกลาง	๑๒๘	๕๔.๘๘
น้อย	๓๖	๑๕.๓๑
ไม่ได้รับความเอาใจใส่	๑๑	๑๕.๓๑
ไม่ออกความเห็น	๖	๒.๕๓
รวม	๒๓๔	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงาน
เทศบาลที่ประจำทำงานอยู่ตามแขวง
นั้นส่วนใหญ่มีความรู้สึกว่าได้รับ
ความเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชามาก
พอสมควรได้รับความเอาใจใส่
จากผู้บังคับบัญชานี้ก็ทำให้ผู้อยู่ใต้
ผู้บังคับบัญชานั้นเกิดแรงกระตุ้นในการ
ทำงานให้เป็นที่พอใจในทางของการที่จะ
อดหรือไขว่ดวงานของตนเพื่อให้อุต

ผู้บังคับบัญชาได้เห็นและการไขว่ดวงานนั้นยิ่งถ้าได้รับคำชมเชยจากผู้บังคับบัญชาก็ยิ่งมีความ
ภูมิใจหรือตั้งใจมากยิ่งขึ้น ดังนั้นการได้รับความเอาใจใส่จากผู้บังคับบัญชานี้ก็เป็นการส่งเสริมหรือบำรุง
ขวัญของผู้ใ้บังคับบัญชาให้ยิ่งขึ้น

ตารางที่ ๑๘

แสดงความคิดเห็นระหว่างหัวหน้าแขวงและหัวหน้ากองว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบไปจากหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าหน่วยงาน

ผู้บังคับบัญชา	จำนวน	ร้อยละ
หัวหน้ากอง	๑๐๒	๔๓.๔๐
หัวหน้าแขวง	๘๘	๓๗.๔๔
ทั้งสองคน	๑๖	๖.๘๐
ไม่ทราบ	๒๔	๑๐.๒๑
ไม่ออกความเห็น	๕	๒.๒๕
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

จากตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานที่อยู่ตามแขวงนั้นส่วนใหญ่ยังตัดสินใจไม่ถูกว่าระหว่างหัวหน้ากองและหัวหน้าแขวงนั้นใครเป็นผู้บังคับบัญชา รับผิดชอบไปจากหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าหน่วยงานของตน การทำให้พนักงานเทศบาลประจำอยู่ตามแขวงตัดสินใจไม่ถูกก็เพราะว่า ระบบสายการบังคับ

- บัญชีของแขวงยังเป็นที่เข้าใจสับสนอยู่ และอีกประการหนึ่งหัวหน้ากองและหัวหน้าแขวงต่างก็มีอำนาจเท่าเทียมกันทั้งผู้บังคับบัญชาและลงโทษแทนได้ เข้าลักษณะจำลองเจ้าบ่าวสองนาย ในกรณีนี้ถ้าเกิดคำสั่งในเรื่องเดียวกันของหัวหน้าแขวงและหัวหน้ากอง เกิดขัดแย้งกันก็จะสร้างความลำบากใจให้แก่ผู้รับคำสั่งอย่างมาก ดังนั้นข้อนี้ก็แสดงถึงข้อผิดพลาดในการทำงานที่แขวง

ตารางที่ ๑๔
แสดงความเห็นเกี่ยวกับมีคนกาวกายงาน

ความกาวกาย	จำนวน	ร้อยละ
มี	๘๔	๓๕.๗๔
ไม่มี	๑๔๖	๖๑.๑๒
ไม่ออกความเห็น	๕	๓.๑๔
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานที่อยู่ตามแขวงนั้นส่วนใหญ่เห็นว่างานในหน้าที่ของตนนั้นไม่มีใครกาวกายการที่มีความรู้สึกว่าการทำงานของตนนั้นปราศจากการกาวกายจากบุคคลอื่นนั้นทำให้ตนมีความรู้สึกสบายใจและรู้สึกว่าการทำงานของตนนั้นดำเนินไปด้วยความราบ

รื่นและสะดวกนั้นก็แสดงถึงความมีขวัญกำลังใจในการทำงาน แต่ก็เป็นที่น่าสังเกตเหมือนกันว่ายังมีผู้ที่มีความเห็นว่ามีคนกาวกายงานของตนก็มีจำนวนมากเหมือนกันคือ ๓๕.๗๔ % แต่เมื่อผู้เขียนนี้ใคร่จะทราบว่าใครเป็นคนกาวกายงานก็มีผู้ตอบมาเป็นเปอร์เซ็นต์ที่ต่ำมาก ดังนั้นจากตารางนี้ก็ยังพอชี้ให้เห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลที่ทำงานอยู่ตามแขวงนั้นยังมีขวัญดีอยู่

แสดงความเห็นเกี่ยวกับคนก้าวทำงาน

คนก้าว	จำนวน	ร้อยละ
๑. นายอำเภอ	๒	๐.๘๕
๒. ข้าราชการอำเภอ	๕	๒.๑๒
๓. คนมีอิทธิพลในเทศบาล	๑	๐.๔๒
๔. ผู้ใหญ่ในสายงานแต่ไม่ใช่ผู้บังคับบัญชาโดยตรง	๑	๐.๔๒
๕. ผู้สนิทชิดชอบกับผู้บังคับบัญชา	๑	๐.๔๒
๖. ฝ่ายการเมือง	๑	๐.๔๒
๗. กองตรวจพิเศษ สำนักปลัดเทศบาล	๖	๒.๕๕
๘. หน่วยงานเจ้าสังกัดในเทศบาล	๓	๑.๒๑
๙. ในระหว่างหน่วยงานที่แขวงด้วยกัน	๑	๐.๔๒

ตารางที่ ๒๐

แสดงความเห็นเกี่ยวกับความพอเพียงในด้านสวัสดิการ

สวัสดิการ	จำนวน	ร้อยละ
พอเพียง	๒๘	๑๑.๕๑
ไม่พอเพียง	๑๙๕	๘๒.๕๗
ไม่ออกความเห็น	๑๒	๕.๑๒
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่อยู่ตามแขวงส่วนใหญ่เห็นว่าสวัสดิการในด้านต่าง ๆ ที่ได้รับจากเทศบาลในปัจจุบันนี้ยังไม่พอเพียง การที่มีความรู้สึกว่ายังไม่ได้รับสวัสดิการพอเพียงนี้เป็นการทำให้เกิดการเสื่อมขวัญอยู่เหมือนกัน แต่ถ้ามองเทียบกับข้าราชการอื่น ๆ แล้วพนักงานเทศบาลนั้นได้รับ

สวัสดิการพิเศษมากกว่าข้าราชการอื่น ๆ ในบางประเภท คือ ได้รับบำเหน็จบำนาญสูงกว่า

ข้าราชการทั่วไปถึง ๒๕ % เมื่อโดยสารรถไฟก็เสียค่าโดยสารเพียงครึ่งราคาและอีกประการหนึ่ง
คือไม่ต้องถูกโยกย้ายไปประจำอยู่ในแหล่งที่กันดาร เหล่านี้เป็นต้น ดังนั้นจึงสรุปได้ว่ากรมมีความ
เห็นที่ว่ายังไม่ได้รับสวัสดิการพอเพียงนี้จะไม่ทำให้เกิดการขวัญเสียมากนัก

ตารางที่ ๒๑

แสดงความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงสวัสดิการ

ปรับปรุง	จำนวน	ร้อยละ
ไม่ควรมีปรับปรุง	๓	๑.๓๐
เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	๕๕	๒๓.๔๐
ระเบียบการปฏิบัติงาน	๑๓๖	๕๙.๘๙
ทั้งเจ้าหน้าที่และระเบียบ	๓๔	๑๔.๘๖
ไม่ออกความเห็น	๗	๒.๙๙
รวม	๒๓๕	๑๐๐.๐๐

ตารางนี้แสดงให้เห็นว่าในการ
ให้สวัสดิการแก่พนักงานเทศบาล
ที่ทำอยู่ในปัจจุบันนี้ควรมีการปรับ
ปรุงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและ
ระเบียบการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ด้วย ซึ่งจากตารางนี้
ถ้าพิจารณาให้ถ่วงไปก็จะกล่าว
ได้ว่า เท่าที่เทศบาลได้จัดสวัสดิการ
ให้แก่พนักงานเทศบาล เท่าที่เป็นอยู่นี้เป็น

ที่พอใจพอสมควร แต่ถ้าได้มีการปรับปรุงเจ้าหน้าที่ดำเนินการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการที่ดำเนินงานเพื่อ
ให้ได้รับสวัสดิการรวดเร็วขึ้นและปรับปรุงระเบียบการต่าง ๆ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินการให้
สวัสดิการได้คล่องตัวหรือมีความสะดวกขึ้นก็จะทำให้การบำรุงขวัญของพนักงานเทศบาลให้สูงขึ้น
ไปอีก

จากคำตอบแบบสอบถามที่เกี่ยวข้อง เรื่องขวัญของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตาม
แขวงข้อ ๙, ๘, ๑๐, ๑๒, ๑๔, ๑๕, ๑๖, ๑๗ และ ๑๘ นั้น เป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่าพนักงาน
เทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นยังมีขวัญดี ส่วนคำตอบข้อ ๘, ๑๓, ๑๔, ๒๐ และ ๒๑ นั้น
แสดงให้เห็นว่ายังมีบาง เรื่องที่ทำให้ขวัญของพนักงานเทศบาลประจำที่แขวงน้อยลงไปบ้าง แต่
พอจะสรุปได้ว่าในปัจจุบันขวัญของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นยังอยู่ในเกณฑ์เป็น

ส่วนใหญ่และถ้าได้รับการปรับปรุงหรือแก้ไขในเรื่องเกี่ยวกับในส่วนที่ไม่ดี ซึ่งมีอยู่บ้างผู้เขียน
ก็คิดว่าขวัญของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงจะดีขึ้นกว่านี้

๓.๘ วินัยและการลงโทษ

วินัย หมายถึง "การควบคุมพฤติกรรมของพนักงานซึ่งอาจรักษาให้มีได้ ๒ วิธี คือ

๑. โดยทางกฎข้อบังคับ คำสั่ง และคำบัญชา ซึ่งมีการลงโทษเป็นเครื่องหนุนหลัง
๒. โดยทางการสั่งสอน การฝึกอบรม และประสิทธิภาพในการเข้าทำงานที่ต้อง
การ ความรับผิดชอบ"^{๓๘}

จะเห็นว่าการรักษาวินัยตามวิธีแรกนั้นเรียกว่าเป็นแบบป้องกัน (Negative discipline)
การปฏิบัติทางวินัยโดยมีการลงโทษเป็นเครื่องหนุนหลังนี้ ถ้าจะให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ
แล้ว ควรยึดหลักทั่วไปในการลงโทษผู้กระทำผิด ๓ ประการ คือ ความยุติธรรม ความเป็นธรรม
และความซื่อสัตย์^{๔๐} สำหรับวิธีที่สองนั้นเรียกว่าเป็นแบบส่งเสริม (Positive discipline)
ซึ่งได้แก่การสั่งสอน การฝึกอบรม เพื่อให้พนักงานมีระเบียบวินัยโดยสมัครใจ ซึ่งในส่วนนี้
เทศบาลนครกรุงเทพฯ ก็ได้ดำเนินการอยู่เช่นกันที่จัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลดังกล่าว
มาแล้ว

๓.๘.๑ วินัยของพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพฯ

สำหรับวินัยของพนักงานเทศบาลนครกรุงเทพฯ นั้น เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา
ระเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖ ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้^{๔๑}

^{๓๘} Joseph Kingsbury, Personnel Administration for Thai Students
Bangkok, Institute of Public Administration, Thammasat University 1957,
p. 52

^{๔๐} ประเวศ น นคร "วินัย" การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย เรียบเรียงโดย
อมร รักษาศักดิ์ และ โสรัจ สุจริตกุล พรรณนร, โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ๒๕๐๕ หน้า ๗๘

^{๔๑} พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖, เรื่อง เดิม, มาตรา ๕๘ - ๗๑

- (๑) พนักงานเทศบาลต่องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอ
- (๒) พนักงานเทศบาลต่องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (๓) พนักงานเทศบาลต่องสุภาพเรียบร้อย เชื้อพียงและไมแสดงความกระด้างกระเดื่อง

ค) คุ้มภัย

ผู้ปฏิบัติงานคุ้มภัยต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผน ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ในการปฏิบัติงานห้ามมิให้การทำการข้ามคุ้มภัยเห็นอกเห็นใจ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำ หรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว

(๔) พนักงานเทศบาลต่องสนับสนุนนโยบายของรัฐบาล ด้วยความบริสุทธิ์ใจและต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการและแก่งานเทศบาลด้วยความเอาใจใส่ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของราชการและของเทศบาล

(๕) พนักงานเทศบาลต่องถือว่าเป็นหน้าที่พิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวใด ๆ อันอาจเป็นภัยอันตรายต่อประเทศชาติ และต่องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็มความสามารถ

(๖) พนักงานเทศบาลต่องอุทิศเวลาของตนให้แก่งานของเทศบาล จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้

ห้ามมิให้เป็นตัวกระทำการในทางหุ้นส่วนหรือบริษัทใด ๆ นอกจากทางเทศบาลจะสั่งหรือได้รับอนุมัติจาก ก.ท. แต่ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเห็นว่าการดำรงตำแหน่งใดในทางหุ้นส่วนหรือบริษัทอาจนำความเสียหายมาสู่ทางราชการและเทศบาลได้ก็ให้เสนอ ก.ท. สั่งห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งนั้นได้

(๗) พนักงานเทศบาลต่องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต

ห้ามมิให้รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

(๘) พนักงานเทศบาลต่องรักษาชื่อเสียง มิให้ชนชู้ว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติการใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่การงาน เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล

สภาพเครื่องคอกของเขาคงไม่สามารถรองสกีได้ มีหินสีนูนรุ่งรังหมกมุ่นในการพนัน กระทำความผิด
อาชญา กระทำหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการอื่นใด ซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่
การงานของตน

(๘) พนักงานเทศบาลต้องไม่กระทำการ หรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์
อย่างใด ๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม อันอาจเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือ
เกียรติศักดิ์ในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

(๑๐) พนักงานเทศบาลต้องต้อนรับให้ความสะดวกให้ความเป็นธรรมและให้ความ
สงเคราะห์ต่อประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตนโดยไม่ชักช้า ห้ามมิให้
ดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ ต้องรักษาความสามัคคีและสุภาพเรียบร้อยต่อประชาชน

(๑๑) พนักงานเทศบาลต้องถือและปฏิบัติตามแบบธรรมเนียมของเทศบาล

(๑๒) พนักงานเทศบาลต้องรักษาความสามัคคีระหว่างพนักงานเทศบาลและช่วยเหลือซึ่ง
กันและกันในหน้าที่การงาน

(๑๓) พนักงานเทศบาลต้องอุทิศและอำนวยความสะดวกในหน้าที่การงานและ

(๑๔) พนักงานเทศบาลต้องรักษาความลับในราชการและในการงานของเทศบาล

๓.๘.๒ โโทษ

พนักงานเทศบาลจะต้องรักษาวินัยดังกล่าวอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ถ้าพนักงาน
เทศบาลผู้ใดฝ่าฝืนจะต้องได้รับโทษ ซึ่งมี ๕ สถานดังนี้^{๔๒}

- (๑) ไล่ออก
- (๒) ปลดออก
- (๓) ลดขั้นเงินเดือน

^{๔๒} เรื่องเดียวกัน, มาตรา ๗๒

(๔) ตักเงินเคียน

(๕) ภาคทัณฑ์

๓.๘.๓ วินัยและการลงโทษลูกจ้าง

ส่วนลูกจ้างของเทศบาลนครกรุงเทพมหานคร เทศบาลก็ได้กำหนดวินัยของลูกจ้าง

ได้ดังนี้ ^{๔๓}

(๑) ลูกจ้างต้องรักษาวินัยโดยเคร่งครัดอยู่เสมอผู้ใดฝ่าฝืนต้องได้รับโทษตามที่กำหนดไว้

(๒) ลูกจ้างต้องสนับสนุนการปกครองตามรัฐธรรมนูญและสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ความบริสุทธิ์ใจ

(๓) ลูกจ้างต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟังและไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

ลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติงานตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมายหรือ

ระเบียบแบบแผน ห้ามมิให้ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ในการปฏิบัติงาน ห้ามมิให้กระทำการข่มขู่ผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือ

ขึ้นไป เป็นผู้สั่งให้กระทำความผิดหรือได้รับอนุญาตพิเศษเป็นครั้งคราว

(๔) ลูกจ้างต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน หรือได้รับมอบหมาย

โดยชอบให้เกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการและของเทศบาล ต้องปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่

ระมัดระวัง รักษาประโยชน์ของราชการและของเทศบาล

(๕) ลูกจ้างต้องถือว่าเป็นหน้าที่เป็นพิเศษที่จะสนใจและรับทราบเหตุการณ์เคลื่อนไหวใด ๆ

อันอาจเป็นภัยอันตรายแก่ประเทศชาติ และต้องป้องกันภัยอันตรายซึ่งจะบังเกิดแก่ประเทศชาติจนเต็ม

ความสามารถ

(๖) ลูกจ้างต้องอุทิศเวลาให้แก่งานและตั้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ไม่ได้

^{๔๓} เทศบาลนครกรุงเทพ, ขอบบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้าง เทศบาลนครกรุงเทพ

พ.ศ. ๒๕๑๔, ลงวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๑๔, ข้อ ๑๐

(๗) ลูกจ้างต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต ห้ามมิให้รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

(๘) ลูกจ้างต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ชนชอว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามมิให้ประพฤติการใดอันอาจทำให้เสื่อมเสียในหน้าที่การงาน เช่น ประพฤติตนเสเพล เสพเครื่องทองของเมาจนไม่สามารถครองสติได้ มีหนี้สินรุงรัง หมกมุ่นในการพนัน กระทำความผิดอาญา

(๙) ลูกจ้างต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นทางให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียในหน้าที่การงาน

(๑๐) ลูกจ้างต้องต้อนรับอำนวยความสะดวก และให้ความสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้มาติดต่อในกิจการอันเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตน ห้ามมิให้ขู่ข่มขู่เหยียดหยามบุคคลใด ๆ

(๑๑) ลูกจ้างต้องรักษาความสามัคคีระหว่างเพื่อนร่วมงานหรือช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน

(๑๒) ลูกจ้างต้องอุทิศสละ และอำนวยความสะดวกในหน้าที่การงาน

(๑๓) ลูกจ้างต้องรักษาความลับของราชการและความลับในงานของเทศบาล
โทษทางวินัยของลูกจ้างนั้นมี ๖ ประเภท คือ ^{๔๔}

- (๑) ไล่ออก
- (๒) เลิกจ้าง
- (๓) ลดค่าจ้าง
- (๔) ตักเตือน
- (๕) พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- (๖) ภาคทัณฑ์

^{๔๔} เรืองเดียวกัน, ข้อ ๑๑

พนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงต่าง ๆ ก็เช่นกันก็ต้องอยู่ภายใต้วินัยบังคับของโลก
มาแล้วเช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในสังกัดหน่วยงานอื่น ๆ ของเทศบาลนครกรุงเทพ สำหรับผู้ที่
มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมดูแลพนักงานเทศบาลภายในแขวงใหม่ปฏิบัติตามวินัยนั้นตั้งแต่วินัย
แขวงลงมาจนถึงหัวหน้าส่วนงานต่าง ๆ มีอำนาจหน้าที่ดังกล่าวทั้งสิ้น สำหรับตำแหน่งหัวหน้าแขวง
นั้นมีอำนาจในการบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลที่อยู่ภายในแขวง เทียบเท่ากับหัวหน้ากอง และ
เมื่อปรากฏว่าพนักงานเทศบาลผู้ใดกระทำความผิดวินัยก็สามารถที่จะลงโทษได้ไปตามอำนาจ แต่ถ
พิจารณาเห็นว่าผู้นั้นควรได้รับโทษสูงกว่านั้นก็จะทำบันทึกเสนอปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการต่อไป

๕๕ ข
ขอบังคับ ก.ท.ฉบับที่ ๔๓ (พ.ศ.๒๕๑๓) ว่าด้วย การเทียบตำแหน่งที่เรียกชื่อ
อย่างอื่น, ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๑๓

แสดงอัตราโทษลดชั้นเงินเดือนและตัดเงินเดือน

ผู้ดำรงตำแหน่ง	ผู้กระทำผิดวินัย	ลดชั้นเงินเดือนไม่เกิน	ตัดเงินเดือน	
			กำหนดเวลาไม่เกินเดือน	กำหนดส่วนเงินเดือนไม่เกิน
ประธาน ก.ท.	ปลัดเทศบาล	๑ ชั้น	๑๒	๓๐ %
	รองปลัดเทศบาล	๑ ชั้น	๑๒	๓๐ %
	ผู้อำนวยการฝ่าย	๑ ชั้น	๑๒	๓๐ %
	ผู้อำนวยการกอง	๑ ชั้น	๑๒	๓๐ %
	หัวหน้ากอง	๑ ชั้น	๑๒	๒๕ %
	หัวหน้าแผนก	๒ ชั้น	๑๒	๒๐ %
	ประจำแผนก	๓ ชั้น	๑๒	๑๕ %
	เสมียน	๓ ชั้น	๑๒	๑๐ %
ประธาน อ.ก.ท. จังหวัด นายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้อำนวยการกอง	หัวหน้ากอง	-	๔	๒๕ %
	หัวหน้าแผนก	-	๔	๒๐ %
	ประจำแผนก	๑ ชั้น	๖	๑๕ %
	เสมียน	๒ ชั้น	๘	๑๐ %
หัวหน้ากอง	หัวหน้าแผนก	-	๒	๒๐ %
	ประจำแผนก	๑ ชั้น	๔	๑๕ %
	เสมียน	๒ ชั้น	๖	๑๐ %
หัวหน้าแผนก	ประจำแผนก	-	๔	๑๕ %
	เสมียน	-	๔	๑๐ %
หัวหน้าส่วนงานที่ต่ำกว่า หัวหน้าแผนก	เสมียน	-	๒	๑๐ %

หมายเหตุ ส่วนตำแหน่งที่เรียกชื่อย่างอื่นให้เป็นไปตามข้อบังคับ ก.ท. ว่าด้วยการ เทียบตำแหน่ง

ที่มา บัญชีหมายเลข ๒ ทอหาญพระราชกฤษฎีกา ระเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖

ตารางที่ ๒๐

สถิติการลงโทษทางวินัย
ของพนักงานเทศบาลทั้งหมดระหว่างปี ๒๕๑๑ - ๒๕๑๓

โทษ	ไล่ออก			ปลดออก			ลดขั้นเงินเดือน			ตัดเงินเดือน			ภาคทัณฑ์		
	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓
วิสามัญ	๕	๓	๓		๑		๑			๒	๒	๑	๓		๑
จัตวา	๑	๓	๔			๑		๑			๑	๒	๓		๑
ตรี		๓	๒				๒	๒		๒	๑	๓	๔	๓	๒
โท			๑			๑				๒		๒	๔	๑	๔
เอก			๑										๓		
พิเศษ															
รวม	๖	๕	๑๑	-	๑	๒	๓	๓	-	๖	๔	๑๒	๑๗	๔	๕

ตารางที่ ๒๑

เฉพาะพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวง ปี ๒๕๑๑ - ๒๕๑๓

โทษ	ไล่ออก			ปลดออก			ลดขั้นเงินเดือน			ตัดเงินเดือน			ภาคทัณฑ์		
	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓	๑๑	๑๒	๑๓
วิสามัญ															
จัตวา		๑	๒					๑				๔	๑		๑
ตรี							๑						๑		๑
โท												๑			๑
เอก															
พิเศษ															
รวม	-	๑	๒	-	-	-	๑	๑	-	-	-	๕	๒	-	๓

ที่มา เทศบาลนครกรุงเทพ, สมุคบิดคำสั่งเลขที่ ๒, ๓ ของแผนกวินัย กองการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล (จัดทำตารางโดยผู้เขียน)

แผนผังการกำหนดโทษผู้มีอำนาจลงโทษลูกจ้างฐานผิดวินัย

อำนาจลงโทษ	ไล่ออกหรือเลิกจ้าง	ลดค่าจ้าง ไม่เกิน	ตัดค่าจ้าง ไม่เกิน	พักงานโดยไม่ได้รับ ค่าจ้างไม่เกินครั้งละ	ภาคทัณฑ์
นายกเทศมนตรี		พิจารณาลงโทษได้ทุกกรณี			
ปลัดเทศบาล หรือ รองปลัดเทศบาล	ได้รับค่าจ้างไม่เกิน วันละ ๓๓.๕๐ บาท หรือจ้างเหมาไม่เกิน เดือนละ ๗๐๐ บาท	๒ ชั้น	๕๐% ของค่า จ้างรายวัน ครั้งละ ๑๕ วัน หรือรายเดือน ครั้งละ ๑๐ วัน	๑๕ วัน	ตามที่เห็น สมควร
ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ ผู้อำนวยการ กอง	ได้รับค่าจ้างไม่เกิน วันละ ๒๖.๑๐ บาท หรือจ้างเหมาไม่เกิน เดือนละ ๖๐๐ บาท	๑ ชั้น	๓๐% ของค่า จ้างรายวัน ครั้งละ ๑๐ วัน หรือรายเดือน ครั้งละ ๕ วัน	๑๐ วัน	ตามที่เห็น สมควร
หัวหน้ากองหรือ หัวหน้าหน่วยงาน ที่เทียบเท่า	-	-	๒๐% ของค่าจ้าง รายวัน ครั้งละ ๗ วัน หรือราย เดือนครั้งละ ๕ วัน	๗ วัน	ตามที่เห็น สมควร
หัวหน้าแผนกหรือ หัวหน้าหน่วยงาน ที่เทียบเท่า	-	-	๑๐% ของค่าจ้าง รายวันครั้งละ ๕ วัน หรือรายเดือน ครั้งละ ๓ วัน	๕ วัน	ตามที่เห็น สมควร
ประจำแผนกหรือ หัวหน้าหน่วยงาน ที่เทียบเท่า	-	-	-	๓ วัน	ตามที่เห็น สมควร

ที่มา ตารางต่อท้ายข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้างเทศบาลนครกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๑๔

แสดงสถิติการลงโทษลูกจ้าง

ของเทศบาลนครกรุงเทพ ปี ๒๕๑๑ - ๒๕๑๒

ปี	ไล่ออก	ตัดเงินเดือน และกาจำ	ภาคทัณฑ์	เลิกจ้าง
๒๕๑๑	๒๑	๑	๑	๑๘
๒๕๑๒	๑๐	๕	๓	๒๘

หมายเหตุ เทศบาลนครกรุงเทพ, แห่งสถิติผลการพิจารณาทางวินัย ปี พ.ศ. ๒๕๑๑, ๒๕๑๒
ของแผนกวินัย กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
(สำหรับปี พ.ศ. ๒๕๑๓ และ ๒๕๑๔ นั้น แผนกวินัยยังไม่ได้รวบรวมสถิติไว้และสถิติ
นี้ก็ไม่แสดงว่าเป็นลูกจ้างสังกัดหน่วยงานใด)

๓.๕ การย้าย

การย้ายพนักงานเทศบาลตามแนวทาง ๆ นั้น ก็แยกพิจารณาออกได้เป็น ๓ ประเภทคือ

๑. ประเภทย้ายโดยอัตโนมัติ
๒. ประเภทที่มีคำสั่งของ เทศบาลไทยาย
๓. ประเภทย้ายเป็นการภายในของกองเจ้าสังกัด

๓.๕.๑ ประเภทที่ย้ายไปโดยอัตโนมัติ คือ โฉกตำแหน่งหัวหน้าแขวง กล่าวคือ ตำแหน่งหัวหน้าแขวงต้องแต่งตั้งจากนายอำเภอประจำท้องที่ ดังนั้นเมื่อนายอำเภอได้ถูกย้ายไปแล้วก็เป็นอันว่าพ้นจากตำแหน่งหัวหน้าแขวงโดยปริยาย หรือโดยอัตโนมัติตามวรรคทายของคำสั่ง เรื่องให้ข้าราชการไปปฏิบัติกิจการ เทศบาลนครกรุงเทพฯ เป็นการชั่วคราวของกระทรวงมหาดไทยทุกฉบับ (กฎภาคผนวกที่ ๓)

๓.๕.๒ ประเภทที่มีคำสั่งของ เทศบาลไทยายก็ใดแก่ ตำแหน่งรองหัวหน้าแขวง หัวหน้าแผนกควบคุมอาคาร และพนักงานในแผนก ทั้งนี้เพราะพนักงานเหล่านี้ได้มีคำสั่งของ เทศบาลแต่งตั้งให้ประจำแขวง ดังนั้นเมื่อมีการย้ายก็มีคำสั่งของ เทศบาลซึ่งลงนามโดยนายกเทศมนตรีไทยาย เพราะอำนาจในการแต่งตั้งหรือย้ายพนักงานเทศบาลจากหน่วยงานหนึ่งไปอยู่อีกหน่วยงานหนึ่งภายในเทศบาลนั้นเป็นอำนาจของนายกเทศมนตรี

๓.๕.๓ ประเภทย้ายเป็นการภายในของกองเจ้าสังกัดส่วนกลางซึ่งได้ส่งพนักงานในหน่วยงานของตนไปประจำแขวง เช่น ในสำนักทะเบียนท้องถิ่น หน่วยงานสุขภาพ สำนักศึกษาธิการแขวง และหน่วยจัดเก็บรายได้ การย้ายก็อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้ากองเจ้าสังกัด และก็เป็นกรย้ายหรือสับเปลี่ยนกันภายในแผนกและกองของตนเท่านั้น แต่มีข้อแม้ว่าให้หัวหน้ากอง

๕๖ พระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๖, เรื่องเดิม, มาตรา ๒๖

เจ้าสังกัดเสนอปลัดเทศบาลเพื่อปลัดเทศบาลจะไต่แจ้งให้หัวหน้าแขวงทราบ และกรณีที่หัวหน้ากอง
เจ้าสังกัดจะสั่งให้พนักงานในสังกัดที่ประจำแขวงต่าง ๆ ไปทำงานที่อื่นหรือส่วนกลางเป็นการชั่วคราว
หัวหน้ากองเจ้าสังกัดก็จะเสนอปลัดเทศบาลเพื่อปลัดเทศบาลจะไต่แจ้งให้หัวหน้าแขวงทราบเช่นเดียว
กัน ส่วนการย้ายโดยเปลี่ยนสังกัดแผนกหรือกองใหม่นั้นก็จะต้องเป็นการย้ายโดยคำสั่งของเทศบาล
เช่นเดียวกัน

^{๔๑} เทศบาลนครกรุงเทพ, บันทึกสั่งการที่ น.๕๒/๒๕๑๓ ของสำนักปลัดเทศบาล ลงวันที่
๑๕ มิถุนายน ๒๕๑๓ เรื่อง ให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุมหัวหน้าแขวง จากแผนปฏิบัติงานเรื่องแขวง
ของกองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

^{๔๒} เทศบาลนครกรุงเทพ, บันทึกสั่งการที่ น.๕๘/๒๕๑๓ ของสำนักปลัดเทศบาล ลงวันที่
๒๒ มิถุนายน ๒๕๑๓ เรื่อง การแต่งตั้งสืบเปลี่ยนโยกย้ายหรือการส่งพนักงานไปปฏิบัติงานตามแขวง
ต่าง ๆ จากแผนปฏิบัติงานเรื่องแขวง ของกองกลาง สำนักปลัดเทศบาล

สรุป

การบริหารงานบุคคลของแขวงที่เสนอมานั้นพอจะชี้ให้เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำ
อยู่ตามแขวงต่าง ๆ ตั้งแต่ระดับหัวหน้าหน่วยงานลงมา นั้น ถูกส่งมาจากแผนกหรือกองต่าง ๆ ใน
เทศบาลนครกรุงเทพฯ ดังนั้นแขวงจึงมีหน้าที่ชอบเขตในการบริหารงานบุคคล เฉพาะในกิจการที่จะ
ใช้บุคคลเหล่านี้ให้เป็นประโยชน์ การบำรุงรักษาบุคคลเหล่านี้ไว้ให้ดีและการส่งเสริมสมรรถภาพ
ของการทำงานของคนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไปเท่านั้น ส่วนการแสวงหาบุคคลให้เข้ามาทำงานในแขวง
นั้น อยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของแขวง เป็นหน้าที่ของสำนักงานใหญ่เทศบาลนครกรุงเทพฯ

พนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ที่แต่ละหน่วยงานในเทศบาลนครกรุงเทพฯ ส่งมา
ประจำแขวงแต่ละแขวงมีมากน้อยแตกต่างกันไปแล้วแต่พื้นที่ของแขวง ตลอดจนปริมาณงานที่อยู่
ในความรับผิดชอบของแต่ละแขวง แขวงที่มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่มากที่สุดคือแขวงคูสิต คือ
มีทั้งสิ้น ๘๘ คน ส่วนแขวงที่มีเจ้าหน้าที่น้อยที่สุดคือ แขวงสามเสน มีเจ้าหน้าที่ ๓๘ คน หนวย
งานที่ส่งเจ้าหน้าที่มาประจำตามแขวงมากที่สุดคือ แผนกทะเบียน กองทะเบียนและสถิติ สำนัก
ปลัดเทศบาล คือ มีจำนวนเจ้าหน้าที่ส่งไปประจำตามแขวงต่าง ๆ ๒๘๖ คน หน่วยงานที่ส่ง
เจ้าหน้าที่มาประจำตามแขวงน้อยที่สุด คือ กองสุขาภิบาล ฝ่ายสาธารณสุข มีจำนวนเจ้าหน้าที่
ที่ส่งไปประจำแขวงต่าง ๆ ๗๓ คน สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำแขวงทุกแขวงและทุกหน่วยงานนั้น
มีรวมทั้งสิ้น ๗๓๗ คน และในจำนวนนี้เป็นข้าราชการสังกัดกรมมหาดไทย ๑๑ คน คือ
บรรดานายอำเภอต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวง

จากเรื่องการบริหารงานบุคคลของแขวงที่เสนอมานี้ ผู้เขียนพบว่ายังมีปัญหาในกา
นการบริหารงานบุคคลบางประการ คือ

๑. ปัญหาเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าแขวง หัวหน้าแขวงนั้นได้แก่นายอำเภอซึ่งเป็น
ข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง กรมมหาดไทย ดังนั้นคณะเทศมนตรี ปลัดเทศบาลหรือ
รองปลัดเทศบาลจะบังคับบัญชาหัวหน้าแขวงได้มากแค่ไหนเพียงไร เมื่อหัวหน้าแขวงไม่ปฏิบัติตาม
คำสั่งจะมีอำนาจลงโทษได้หรือไม่ เมื่อพิจารณาตามพระราชกฤษฎีการะเบียบพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๐๒
ในส่วนที่ ๔ ที่ว่าด้วย วินัยพนักงานเทศบาลแล้วจะเห็นว่า คณะเทศมนตรี ปลัดเทศบาลหรือรอง

ปลัดเทศบาลนั้นมีอำนาจที่จะลงโทษได้เฉพาะพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล เท่านั้น
ฉะนั้นเมื่อหัวหน้าแขวง เป็นข้าราชการ เช่นนี้จึงไม่มีอำนาจที่จะลงโทษได้ เมื่อผู้หนึ่งที่รับผิดชอบ
งานไม่มีอำนาจที่จะลงโทษผู้ปฏิบัติงานได้เช่นนี้แล้ว ย่อมทำให้ผลของการปฏิบัติงานนั้นขาด
ประสิทธิภาพได้

ฉะนั้น ผู้เขียนจึงเห็นว่าควรจะมีการปรับปรุงวิธีการแต่งตั้งผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งหัวหน้า
แขวง เสียใหม่ เพื่อที่จะให้รองปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาล ตลอดจนคณะเทศมนตรีได้เป็นผู้บังคับบัญชา
ได้อย่างแท้จริง

๒. ปัญหาเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือนประจำปี การ
พิจารณาความดีความชอบพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นจะเห็นว่ามีการ ะบวนการที่แตกต่าง
กับพนักงานเทศบาลในสังกัดแผนกหรือกองต่าง ๆ ในสำนักงานใหญ่ในเทศบาล กล่าวคือ ในแผนก
ต่าง ๆ ในส่วนกลาง เมื่อหัวหน้าแผนกพิจารณาเสร็จแล้วก็เสนอหัวหน้ากองพิจารณา เมื่อหัวหน้ากอง
พิจารณาเสร็จแล้วก็เสนอผู้อำนวยการฝ่ายแฉ ปลัดเทศบาล เพื่อนำเข้าสู่ที่ประชุม อ.ก.ท. เทศบาล
พิจารณาต่อไป ส่วนพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นจะมีการ ะบวนการพิจารณาเพิ่มขึ้นอีก คือ
พนักงานในหน่วยงานแต่ละ หน่วยงานนั้นหัวหน้าหน่วยแต่ละ หน่วยงานจะเป็นผู้เสนอผลการพิจารณา
ความดีความชอบของบุคคลในหน่วยงานของตนเสนอหัวหน้าแขวง เพื่อพิจารณา สำหรับตัวหัวหน้า
หน่วยงานนั้นหัวหน้าแขวงก็จะเป็นผู้พิจารณาเอง เสร็จแล้วหัวหน้าแขวงก็จะเสนอผลการพิจารณา
ความดีความชอบพนักงานเทศบาลภายในแขวงของคนทั้งหมด เสนอปลัดเทศบาล ปลัดเทศบาลก็จะส่ง
เรื่องการพิจารณาความดีความชอบของบุคคล เหล่านี้ในหน่วยงานเจ้าสังกัดของอัตราตำแหน่งต่าง ๆ
พิจารณาคำเนิการพิจารณาขออนุมัติ เลื่อนร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ในแผนกหรือกองต่อไป ในกรณีเช่นนี้จะ
เห็นว่าพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงนั้นก่อนที่จะได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนนั้นจะต้อง
ผ่านกระบวนการที่ยาวกว่าพนักงานเทศบาลอื่น ๆ ปัญหานี้จะเห็นว่านำไปสู่ความไม่เป็นธรรมหรือ
ความไม่เท่าเทียมกันใน เรื่องการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อ เลื่อนเงินเดือนประจำปีของพนักงาน
เทศบาลระหว่างพนักงานเทศบาลที่ประจำแขวง กับพนักงานเทศบาลที่ไม่ประจำแขวง

ฉะนั้น ผู้เขียนจึงเห็นว่าควรจะมีการพิจารณาปรับปรุงกร ะบวนการพิจารณาความดีความชอบ
ประจำปีเพื่อ เลื่อนเงินเดือนของพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวง เสียใหม่

๓. ปัญหาเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการย้ายพนักงานเทศบาลประจำแขวงต่าง ๆ ในการแต่งตั้งพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงที่เสนอมานั้นจะเห็นว่าวิธีที่ออก เป็นคำสั่งของเทศบาลนครกรุง เพพอย่าง เป็นทางการ และที่ไม่ได้ออกคำสั่งอย่างเป็นทางการ การย้ายพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงก็เช่นกันมีทั้งคำสั่งย้ายที่ออก เป็นคำสั่งของ เทศบาลอย่าง เป็นทางการ และที่ไม่ได้ออกคำสั่งอย่างเป็นทางการ คำสั่งทั้ง ๒ ประเภทนี้มีความแตกต่างกันตรงที่ว่า การออกคำสั่งอย่าง เป็นทางการนั้นมีกระบวนการพิจารณาที่ละเอียดรอบคอบมากกว่า

ในฐานะที่พนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงแต่ละแขวง ก็เปรียบเสมือนเป็นการทำงานอยู่ในองค์กรเดียวกัน ฉะนั้น จึงควรจะมี "โอกาส" ที่จะได้รับการพิจารณาในการได้รับการแต่งตั้งหรือการย้ายในลักษณะที่เท่าเทียมกัน เพราะเมื่อเกิดความเท่าเทียมกันขวัญของบุคคลในองค์กรก็จะดีกว่าการที่ไม่มีความเท่าเทียมกัน ซึ่งจะนำไปสู่การ เสียขวัญของบุคคลที่เห็นว่าตนไม่มีความเท่าเทียมบุคคลอื่น สิ่งเหล่านี้จะทำให้กระทบไปถึงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้วย ดังนั้น ผู้เขียนจึง เห็นควรจะได้มีการปรับปรุงวิธีการแต่งตั้งหรือการย้ายพนักงานเทศบาลที่ประจำอยู่ตามแขวงเสียใหม่ เพื่อให้เขาอยู่ในลักษณะเดียวกันทั้งหมด เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเหลื่อมล้ำ และเพื่อก่อให้เกิดความเท่าเทียมกัน

เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ในเรื่องการบริหารบุคคลของแขวงที่เสนอมานั้นผู้เขียนจะได้เสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวในบทที่ ๕ ซึ่งเป็นบทวิเคราะห์ปัญหาเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อไป