

## บทที่ ๓

### การจัดองค์การบริหารของสำนักงานจังหวัด

ในบทที่ ๑ และ บทที่ ๒ ได้กล่าวถึงเรื่องราวความเป็นมาของการจัดตั้งสำนักงานจังหวัดและการบรรจุอัตรากำลังของสำนักงานจังหวัด และได้กล่าวอ้างถึงแนวความคิดและวัตถุประสงค์ของการก่อตั้งและบรรจุอัตรากำลังของสำนักงานจังหวัดไว้ว่า เป็นความจำเป็นเพื่อให้บรรลุถึงหลักวิชาการด้านรัฐประศาสนศาสตร์ ในอันที่จะต้องมิฉะนั้นเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการเป็นผู้รวบรวมสถิติเก็บข้อมูล วิเคราะห์สถานการณ์และเสนอแนะทางเลือกสำหรับให้ผู้บริหารระดับสูงตัดสินใจในการวินิจฉัยสั่งการและการบริหารราชการของผู้ว่าราชการจังหวัด และหนักความจำเป็นทางด้านการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่โดยเฉพาะของหน่วยงานที่จะทำงาน ซึ่งไม่สามารถชี้ชัดได้ว่าเป็นงานของหน่วยราชการใด กับได้แสดงความเห็นจากการวิเคราะห์การดำเนินการจัดตั้งสำนักงานจังหวัดไว้อีกส่วนหนึ่งว่า มีจุดประสงค์แฝงเร้นที่จะให้มีการขยายอัตรากำลังให้ข้าราชการส่วนกลางของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยมีทางออก มีทางก้าวหน้าในตำแหน่งอื่นมากกว่าเดิม

ในบทที่ ๓ นี้ จะเป็นการเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดองค์การของสำนักงานจังหวัดโดยทั่วไป และข้อมูลเกี่ยวกับการจัดองค์การของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา เพื่อเป็นหลักในการที่จะใช้วิเคราะห์ต่อไป โดยวิธีวิเคราะห์โครงสร้างและหน้าที่ (Structural-functional Approach)

เมื่อกล่าวถึงเรื่องการจํากัดองค์การในการบริหารงานสาธารณะ ซึ่งเป็นหลักสากล ( Organizing ) บ่อมเป็นที่เข้าใจว่า โครงสร้าง ( Structure ) ขององค์การที่จัดตั้งขึ้นมานั้นจะต้องอาศัยหลักการที่ว่า จักโครงสร้างขององค์การให้ สอดคล้องกับหน้าที่หรือความประสงค์ของหน่วยงาน<sup>๑</sup> สำนักงานจังหวัดในระยะเริ่มต้น บรรรจู้ตรากำล้งก็ไ้กำหนดโครงสร้างเพื่อให้อสามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายของทางราชการก้งนี้

### จุดประสงค์เบื้องต้นของการจัดตั้งสำนักงานจังหวัด<sup>๒</sup>

๑. ต้องการจัดตั้งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในราชการทั่วไปของจังหวัด ตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ เรื่องระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดในราชการบริหารส่วนภูมิภาค งานประเภทนี้เป็นงานที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ และเป็นงานที่ฝากให้ที่ทำการปกครองจังหวัด ( สังกัดกรมการปกครอง ) เป็นผู้ปฏิบัติ เมื่อมีปริมาณงานมากขึ้น เจ้าหน้าที่ของกรมการปกครองระดับจังหวัดมีอยู่ไม่เพียงพอก็ไ้ไปค้งเอาเจ้าหน้าที่จากอำเภอขึ้นมช่วยปฏิบัติ ทำให้อั้ตรากำล้งของอำเภอขาดไป ไม่เพียงพอที่จะทำงานบริการประชาชนและปฏิบัติงานที่เป็นโครงการสำคัญระดับท้องถิ่น

๒. ต้องการจัดตั้งศูนย์การบริหารราชการส่วนภูมิภาคระดับจังหวัด ซึ่งเป็นเรื่องจำเป็นเมื่อพิจารณาตามหลักวิชาการบริหารงานสาธารณะ ( Public Administration ) เพราะตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดินที่กำหนดโดยประกาศ

---

Oran R. Young, Systems of Political Science, Englewood Cliffs, New Jersey:Prentice-Hall, Inc., 1968, p.28

<sup>๒</sup>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕/๓๕๑ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๑๕ เรื่อง ขอกำหนดอ้ตรากำล้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด

ของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๔ นั้น การบริหารราชการส่วนภูมิภาค คือ การแบ่งอำนาจของรัฐบาลในส่วนกลางให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดไปดำเนินการควบคุมดูแลติดตามผล และวินิจฉัยสั่งการแทนรัฐบาล ให้หน่วยราชการต่าง ๆ ที่ส่วนกลางได้ขยายไปตั้งในส่วนภูมิภาคปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนของรัฐบาลให้เกิดผลคือการบริหารประเทศ หน่วยราชการส่วนภูมิภาคที่ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องควบคุมดูแลและสั่งราชการในจังหวัดนั้นมีมากกว่า ๒๐ - ๓๐ หน่วยงาน เป็นการเหลือวิสัยที่ผู้ว่าราชการจังหวัดเพียงคนเดียวจะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในหลักวิชารัฐประศาสนศาสตร์นั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องได้รับข้อมูลข่าวสาร สถิติ ที่สมบูรณ์มาเป็นเครื่องประกอบการวินิจฉัยสั่งการหรือตัดสินใจดำเนินงานต่าง ๆ ให้ประสานสอดคล้องกัน จึงจัดตั้งสำนักงานจังหวัดขึ้นเพื่อให้สำนักงานจังหวัดทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะเป็นศูนย์กลางในการบริหารราชการของจังหวัดอย่างสมบูรณ์แบบ

นอกจากทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการบริหารราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือของส่วนภูมิภาคระดับจังหวัดแล้ว ความจำเป็นในทำนองเดียวกันนี้อีกประการหนึ่งคือ งานพัฒนาประเทศโดยเฉพาะในเขตชนบทในส่วนภูมิภาคได้มีแนวทางการพัฒนาโดยการใช้นโยบายเป็นหลักและการจัดทำแผนพัฒนาต่าง ๆ ได้ขยายลงมาสู่ส่วนล่างของสังคม หมายความว่า ต้องการให้ประชาชนเข้ามีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการในการพัฒนาด้วย ลักษณะงานการวางแผนพัฒนา จึงเป็นอีกลักษณะงานหนึ่งที่กำหนดให้เป็นงานในความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด ในฐานะหัวหน้าของการบริหารราชการส่วนภูมิภาคในระดัจังหวัด หน่วยงานที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเหลือผู้ว่าราชการจังหวัดก็คือ สำนักงานจังหวัด เพราะเป็นศูนย์กลางในการบริหารงานและประสานงานอยู่แล้ว

จุดประสงค์เบื้องต้นของการจัดตั้งสำนักงานจังหวัดทั้งที่กล่าวมาแล้วนั้น กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดและแบ่งส่วนงานของสำนักงานจังหวัด หรืออาจเรียกว่า จัดโครงสร้างของหน่วยงานออกเป็น ๒ ฝ่าย เพราะให้ปฏิบัติงานบรรลุจุดประสงค์ ทั้งกล่าวแล้ว งานที่แบ่งออกไปนั้นเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

(๑) ฝ่ายเลขานุการจังหวัด รับผิดชอบงานประจำและงานที่มีใช้เป็นประจำ ที่รับผิดชอบของหน่วยราชการใดในจังหวัดดังนี้

๑. งานเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัด
๒. งานสารบรรณ (รับ-ส่ง หนังสือราชการของจังหวัด)
๓. งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในจังหวัด
๔. งานการข่าวและประชาสัมพันธ์
๕. งานค้ำเนื้องราวร้องทุกข์และวินัยข้าราชการ
๖. งานค้ำเนื้องานประชุมของจังหวัด อ.ก.พ., และ อ.ก.จ. ฯลฯ
๗. งานค้ำเนื้องานรับเสด็จและการรับรอง
๘. งานค้ำเนื้องานพิธีการต่าง ๆ
๙. งานค้ำเนื้องานการเงิน บัญชี และพัสดุ ของสำนักงานปลัดกระทรวง

มหาดไทย

๑๐. งานเกี่ยวกับราชการชายแดน กอ.ปค.เขต. กรม.กลาง (เฉพาะ จังหวัดที่มีหน่วยงานดังกล่าว)

๑๑. การสงเคราะห์ประชาชน
๑๒. งานค้ำเนื้องานงบประมาณของจังหวัด
๑๓. การสื่อสาร
๑๔. การดูแลสถานที่ราชการ ความคุมยานพาหนะของจังหวัด

Ibid.,

## ๑๕. งานเหล่ากาชาด อาสาสมัคร

(๒) ฝ่ายประสานโครงการจังหวัด รับผิดชอบเกี่ยวกับศูนย์ประสานงานของโครงการต่าง ๆ ของจังหวัด รวมตลอดถึงการติดตามประเมินผลโครงการต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ของจังหวัด
๒. งานนโยบายของจังหวัด
๓. งานวางแผนพัฒนาจังหวัด
๔. งานลดรกำหนดโครงการของจังหวัด
๕. การประสานและควบคุมการดำเนินงานตามโครงการ
๖. การติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ
๗. การตรวจราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดและของผู้บังคับบัญชา

ระดับสูง

๘. การวิเคราะห์การตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

๙. งานของส่วนราชการซึ่งฝากให้จังหวัดปฏิบัติจัดทำอยู่และยังไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำ

๑๐. งานซึ่งมิได้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ

การจึกองค์การของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ได้รับอนุมัติให้บรรจุอัตรากำลังดำเนินงานเมื่อ พ.ศ. ๒๕๑๔ โดยกระทรวงมหาดไทยได้มีคำสั่ง ที่ ๔๖/๒๕๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๑๔ แต่งตั้ง ร.ต.อานนท์ สุทธิพันธ์ มาดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่แผนงานเอกทำหน้าที่หัวหน้าสำนักงานจังหวัด (ภายหลังเปลี่ยน ชื่อ-ระดับตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๖) หลังจากได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ

ระยะเริ่มแรก พ.ศ. ๒๕๑๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๐ และระยะปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๒๔ - ๒๕๒๕

๑. ลักษณะโครงสร้างและความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา  
ระยะเริ่มแรก พ.ศ. ๒๕๑๔ - ๒๕๒๐

ในระยะเริ่มแรก สำนักงานจังหวัดแบ่งงานและโครงสร้างของหน่วยงาน ออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

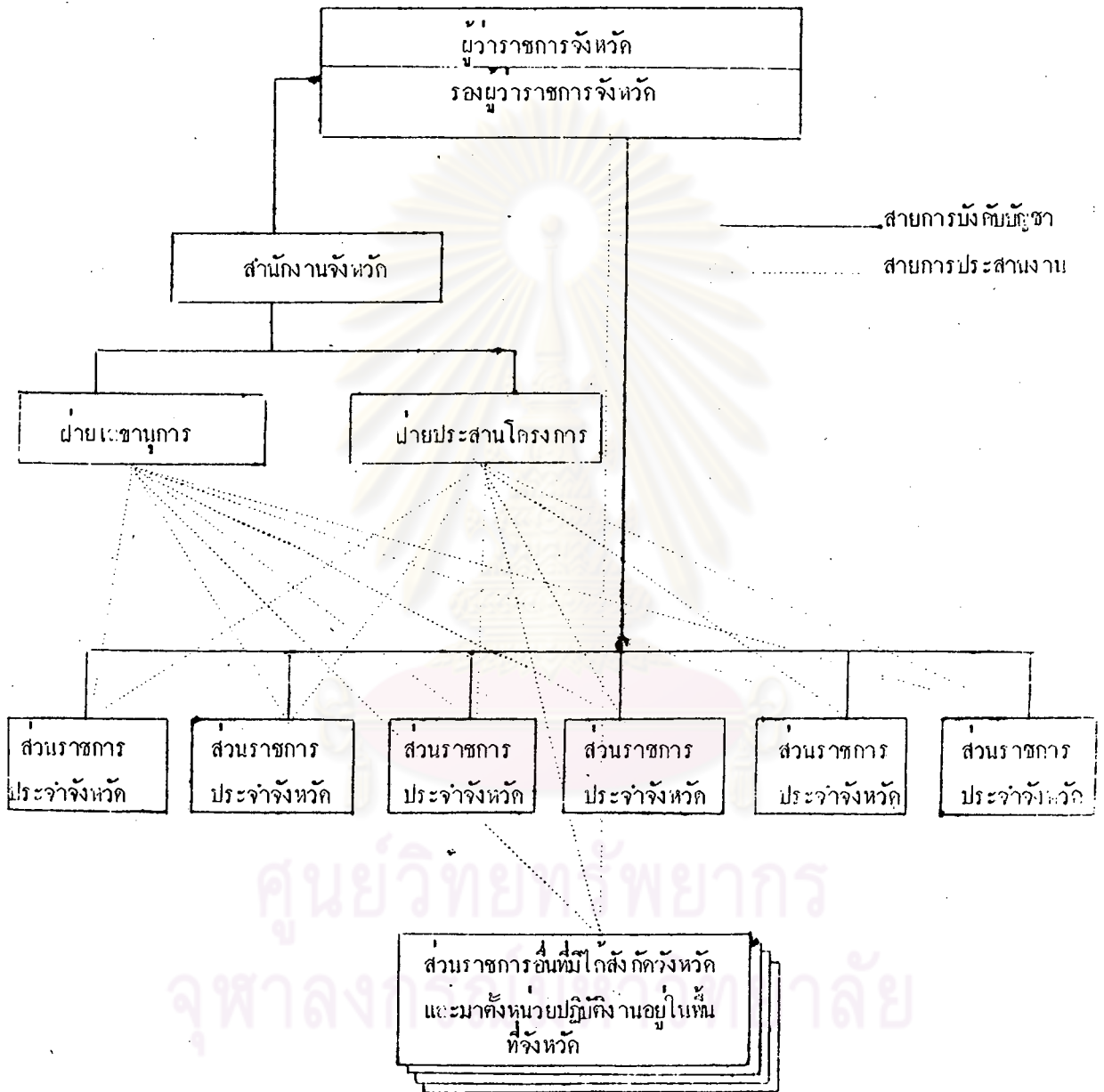
- ๑.๑ ฝ่ายเลขานุการ
- ๑.๒ ฝ่ายประสานโครงการ

งานที่จัดแบ่งไว้ดังกล่าวนี้เป็นไปตามคำสั่งของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งจัดแบ่งตามโครงสร้างที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีในปี พ.ศ. ๒๕๑๖ นั้นเอง

ลักษณะการแบ่งงานและการจัดโครงสร้างของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ปรากฏตามแผนภูมิต่อไปนี้

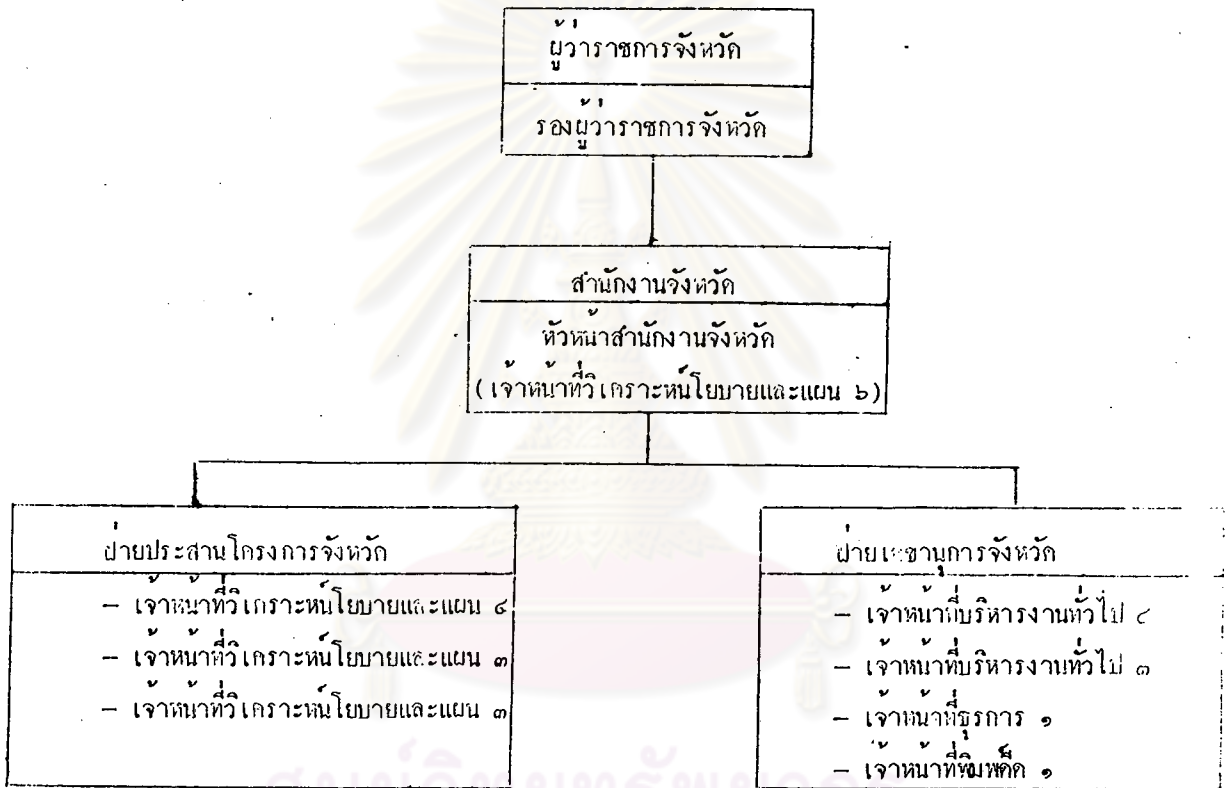
ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิส่วนราชการจังหวัดนครราชสีมา



แผนภูมิที่ ๓ - ๒

แผนภูมิอัตรากำลังของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา





๑.๑ งานฝ่ายเลขานุการที่ได้ปฏิบัติในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๑๔ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๐ ได้แก่งานต่อไปนี้

(๑) ปรับปรุงและเสนอแนะเกี่ยวกับการเสนอหนังสือ การทำแบบทำบันทึกความเห็นของส่วนราชการต่าง ๆ เสนอผู้ว่าราชการจังหวัด โดยให้ทำเป็นแบบมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้การวินิจฉัยสั่งการของผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นไปโดยสะดวกรวดเร็ว เป็นแบบมาตรฐานเดียวกัน

(๒) ปรับปรุงคำสั่งการมอบอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด และหัวหน้าส่วนราชการจังหวัด เพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดในงานประจำ และให้การบริหารงานของส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินไปโดยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) งานประชาสัมพันธ์ ได้จัดตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ จังหวัดนครราชสีมา และจัดตั้งศูนย์ประชาสัมพันธ์จังหวัดขึ้น เพื่อดำเนินงานด้าน การประชาสัมพันธ์จังหวัด การจัดทำข่าวสารจังหวัด เพื่อเผยแพร่ผลงานของจังหวัด การจัดทำข่าวเผยแพร่กิจกรรมของจังหวัด ส่งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและหนังสือพิมพ์เป็นประจำ การคัดข่าวในหนังสือพิมพ์ส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องสืบสวนข้อเท็จจริง เพื่อรายงานกระทรวงทบวงกรมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งชี้แจงแถลงแก่ข่าวหนังสือพิมพ์ การจัดทำผู้ว่าราชการจังหวัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนเป็นประจำเดือนละ ๒ ครั้ง

(๔) จัดทำแผนการตรวจสอบท้องที่และเยี่ยมประชาชนของผู้ว่าราชการจังหวัด

(๕) งานเรื่องราวร้องทุกข์ คำเนิการเฉพาะเรื่องที่สำคัญ ๆ  
 ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมาย

(๖) งานการตรวจหนังสือของส่วนราชการต่าง ๆ ซึ่งเสนอผู้ว่า  
 ราชการจังหวัดพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ

(๗) งานเกี่ยวกับการรับเสด็จ การรับรองงานราชพิธีหรืองาน  
 พิธีการใด ๆ คำเนิงานวางแผนร่วมกับฝ่ายปกครองและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

(๘) งานคำเนิการก่อสร้างศาลากลางจังหวัด เป็นเจ้าของ  
 เรื่องคำเนิการเริ่มตั้งแต่การเตรียมสถานที่ก่อสร้าง หาข้อมูลในการออกแบบแปลนก่อสร้าง และติดตามเกี่ยวกับงบประมาณจนกระทั่งการคำเนิงานก่อสร้าง

๑.๒ งานฝ่ายประสานโครงการ ฝ่ายประสานโครงการ ทำหน้าที่  
 เป็นหน่วยงานในการประสานการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดทั้งที่เป็นราชการ  
 บริหารส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ รวมตลอดถึงหน่วยงานของ  
 เอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การใช้ทรัพยากรอันได้แก่ เงิน คน วัสดุ การจัดการ  
 วัสดุ เป็นไปอย่างประหยัด และให้บังเกิดผลประโยชน์สูงสุด โดยการพยายามให้การ  
 ทำงานของทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ เช่น หน่วยงานเกษตร ป่าไม้ ชลประทาน ที่ดิน  
 ประชาสงเคราะห์ ฯลฯ มีการทำงานอย่างสอดคล้องและเกื้อกูลซึ่งกันและกัน อีกทั้งพยายามที่จะให้การคำเนิงานตามโครงการของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถตอบสนองความ  
 ต้องการ และปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในจังหวัดได้อย่างแท้จริง

เท่าที่ผ่านมาในอดีต การดำเนินงานตามโครงการของหน่วยงานของรัฐทั้งที่เป็นส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และส่วนท้องถิ่น มักจะขาดการประสานงาน การดำเนินงานตามโครงการต่าง ๆ มักจะยึดถือหน่วยงานเป็นหลัก การมองปัญหาและการพยายามแก้ปัญหาของจังหวัดต่างหน่วยงาน ต่างก็มองปัญหาตามทัศนะของแต่ละหน่วยงาน เป็นปัญหาให้เกิดการทำงานซ้ำซ้อน ซึ่งเป็นสาเหตุให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างสิ้นเปลือง และนอกจากนี้ การมองปัญหาและการพยายามแก้ปัญหาค้นคว้าทัศนะต่างทัศนะ ต่างกรรม ต่างวาระ เป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้ไม่สามารถค้นพบปัญหาที่แท้จริง ซึ่งประชาชนกำลังประสบและเดือดร้อน

ฝ่ายประสานโครงการพยายามที่จะชี้ปัญหาารวมของจังหวัด เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้มีโอกาสเข้ามาร่วมดำเนินการ และร่วมกันศึกษาหาวิธีการแก้ไขปัญหาค้าง ๆ ที่จังหวัดนี้เผชิญหน้าอยู่ เพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ เหล่านี้ สามารถตกลงกันได้ อาทิเช่น ในปัญหาเรื่องผลผลิตทางการเกษตรต่ำ หน่วยงานใดควรทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร และจะต้องประสานงานกับหน่วยงานใดบ้าง

#### (๑) งานด้านการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลต่าง ๆ ของจังหวัด

ดังนั้น หน้าที่อันคัมภรแรกของฝ่ายประสานโครงการที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้สามารถชี้ชัดลงไปได้ว่า ที่ใด มีความขาดแคลนหรือเดือดร้อนในเรื่องใดบ้าง เป็นจำนวนเท่าไร ก็คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติ ซึ่งในขณะนี้อาจกล่าวได้ว่า สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา เป็นหน่วยงานเดียวในจังหวัดที่ข้อมูลสถิติทุกด้านพร้อมเพียงและทันสมัยที่สุด โดยฝ่ายประสานโครงการได้พยายามรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดในระยะตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๑๓ - ๒๕๑๔ แต่อย่างไรก็ตาม ยังมีปัญหาอยู่ว่า อัตรากำลังของฝ่ายประสานโครงการเท่าที่มีอยู่เพียง ๓ อัตรา คือ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ จำนวน ๑ อัตรา เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ จำนวน ๒ อัตรา นั้น ไม่เป็นการพอเพียงสำหรับภาระหน้าที่ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่าย

ประสานโครงการ ซึ่งจะไต่ถ่วงถึงในคอนต่อไป

อย่างไรก็ดี การที่กระทรวงมหาดไทย ใ้คั้งความหวังไว้ว่าข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวกับจังหวัด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนพัฒนาจังหวัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ สำนักงานสถิติจังหวัด จะเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือนั้น ดูเหมือนจะเป็นไปได้ยาก เพราะหน่วยงานสถิติมักจะมีงานตามโครงการอยู่เป็นประจำ และยังถูกจำกัดในขีดความสามารถด้านอัตราค่าจ้างและอื่น ๆ ฉะนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่ส่วนใหญ่เป็นข้อมูลที่ได้ประโยชน์ต่อการวางแผนในระดับจังหวัดไม่ได้เท่าใดนัก จึงเป็นภาระหน้าที่ของฝ่ายประสานโครงการเองที่จะต้องเป็นผู้รวบรวมข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนพัฒนาจังหวัดในระยะแรก

#### (๒) งานด้านการวางแผนพัฒนาจังหวัด

หลังจากที่ได้เก็บรวบรวมข้อมูลทางสถิติเรียบร้อยแล้วจึงได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการวางแผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา ตามคำสั่งจังหวัดที่ ๒๓๕๑/๒๕๑๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๑๕ คณะกรรมการประกอบด้วยบุคคลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และรวมตลอดถึงรัฐวิสาหกิจและธุรกิจเอกชน และได้มีการประชุมเพื่อกำหนดวิธีการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดครั้งแรกเมื่อวันที่ ๕ ธันวาคม ๒๕๑๕ ที่ประชุมได้มีมติให้จัดตั้งคณะอนุกรรมการสาขาต่าง ๆ ขึ้น ๘ สาขา เพื่อกำหนดที่พิจารณาโยบาย แผนงาน รวมตลอดถึงโครงการในสาขาที่เกี่ยวข้อง คือ

๑. คณะอนุกรรมการประชากรและการบริการด้านสังคม
๒. คณะอนุกรรมการการเกษตรและชลประทาน
๓. คณะอนุกรรมการการอุตสาหกรรมการค้าและบริการ
๔. คณะอนุกรรมการการบริการขั้นพื้นฐานทางเศรษฐกิจ
๕. คณะอนุกรรมการสวัสดิภาพสังคม

๖. คณะอนุกรรมการศึกษาความต้องการของประชาชนในเขต  
เทศบาลและสุขาภิบาล

๗. คณะอนุกรรมการศึกษาความต้องการของประชาชนในชนบท

ในคณะอนุกรรมการทุก ๆ คณะเหล่านี้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายประสานโครงการ (เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน) ได้ร่วมเป็นอนุกรรมการและเลขานุการอยู่ทุก คณะ ซึ่งจะต้องมีภาระหน้าที่ในการดำเนินการประชุม จัดเตรียมข้อมูลปัญหาต่าง ๆ เสนอต่อคณะอนุกรรมการพิจารณา พร้อมกันนี้สำนักงานจังหวัดกำลังจะจัดตั้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวางแผนพัฒนาจังหวัด ซึ่งสำนักงานนี้จะประกอบด้วยนักวิชาการและนักปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ เช่น เกษตร ป่าไม้ สลประทาน ศึกษา สาธารณสุข ฯลฯ เพราะตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานที่ผ่านมา ปัญหาอุปสรรคเรื่องอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ของฝ่ายประสานโครงการเพียง ๓ อัตรา ไม่สามารถรับภาระในการนี้ได้ เพราะนอกจากงานที่เกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาจังหวัดแล้ว เจ้าหน้าที่ของฝ่ายประสานโครงการยังต้องรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบสำนักงานจังหวัดอีก เช่น งานการวางแผนจัดทำผังเมืองรวมนครราชสีมา ซึ่งเป็นจังหวัดเดียวที่มีปัญหามากที่สุด งานวางแผนการจราจร งานอาสาพัฒนาท้องถิ่นของตนเองในฤดูแล้ง ฯลฯ และปัญหาที่สำคัญที่สุดที่จะต้องทำ คำเนินการจัดตั้งสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการวางแผนพัฒนาจังหวัดก็คือ เจ้าหน้าที่ของฝ่ายประสานโครงการมีความรู้ แต่เพียงวิธีการจัดทำแผนที่ถูกต้องแต่เพียงว่าขณะนี้ปัญหาต่าง ๆ ของจังหวัดที่ใดมีปัญหาอะไรบ้าง รุนแรงเพียงใด ควรวางแผนเป้าหมายในการพัฒนาอย่างไร หน่วยงานใดควรทำงานประสานกับหน่วยงานใดบ้าง แต่เจ้าหน้าที่เหล่านี้ไม่ใช่นักวิชาการสาขาต่างๆ ที่จะสามารถเสนอแนะได้ว่า การแก้ปัญหาเพื่อพัฒนาเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะจะใช้เทคนิคและวิธีการดำเนินการอย่างไร เช่น ปัญหาในเรื่องป่าไม้ถูกทำลายอย่างมาก ฝ่ายประสานโครงการไม่ทราบว่าปลูกป่าเพิ่มเติมที่ใด อย่างไร ปลูกเท่าไร เป็นต้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดตั้งสำนักงานเลขานุการขึ้นโดยมีฝ่ายประสานโครงการเป็นผู้ชี้แนะให้ทราบถึงปัญหาและคอยชี้แนะให้การเสนอแนะทางและวิธีการพัฒนาสอดคล้องกับเป้า

หมายซึ่งได้กำหนดไว้ เพื่อนำเสนอต่อคณะอนุกรรมการในสาขาที่เกี่ยวข้องพิจารณา  
รับหลักการแก้ไข และสนับสนุนต่อไป

(๓) งานการตรวจราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้บังคับ  
บัญชาระดับสูงในส่วนกลาง

ดังได้กล่าวแล้วว่า สำนักงานจังหวัด เป็นหน่วยงานเดียวที่ได้  
รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ของจังหวัดได้อย่างพร้อมมูลและทันสมัยที่สุด ดังนั้นสำหรับจังหวัด  
นี้จึงเป็นการง่ายมากที่ผู้ว่าราชการจังหวัดและผู้บังคับบัญชาระดับสูงในส่วนกลางที่จะขอ  
ทราบภาวะการต่าง ๆ ของท้องที่ไม่่ว่าจะในระดับตำบล หรืออำเภอ ว่ามีปัญหาคือความ  
เดือดร้อน และประชาชนในท้องที่มีความต้องการอะไรมากที่สุด ฝ่ายประสานโครงการ  
สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา เป็นหน่วยงานที่ป้อนข้อมูลเกี่ยวกับภาวะต่าง ๆ ของท้อง  
ที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะเกิดทางออกตรวจราชการอยู่เป็นประจำ และส่วนใหญ่ข้อมูล  
ต่าง ๆ เหล่านี้มักถูกต้องแม่นยำเสมอ

(๔) งานการวิเคราะห์การตรวจราชการ เพื่อให้ผู้ว่าราชการ  
จังหวัดสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

จากการตรวจราชการของผู้ว่าราชการจังหวัด เมื่อกลับมาถึง  
สำนักงานจังหวัด เจ้าหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดซึ่งผลัดเปลี่ยนกันออกไปตรวจท้องที่  
ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัด จะเป็นผู้ประมวลปัญหา วิเคราะห์ปัญหา และจัดทำสรุป  
เพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการอยู่เป็นประจำ ซึ่ง  
ส่วนใหญ่มักจะเป็นงานในเรื่องที่เกี่ยวกับน้ำ ถนน และกรรมสิทธิ์ในที่ดินโดยพิจารณา  
วิเคราะห์จากข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่

นอกจากนี้ยังมีงานอื่น ๆ ที่ฝ่ายประสานโครงการ เป็นผู้รับผิดชอบ  
เช่น งานนโยบายของจังหวัดอีกหลายเรื่องและได้ปฏิบัติจัดทำเอกสารเรียบร้อยแล้วหลาย  
เล่ม เช่น สรุปปัญหาและภาวะเศรษฐกิจของจังหวัดนครราชสีมา แนวทางพัฒนาจังหวัด

นครราชสีมา โดยใช้ทรัพยากรธรรมชาติ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม หลังจากที่แผนพัฒนา  
จังหวัด กำหนดการเสร็จเรียบร้อยแล้ว งานของฝ่ายประสานโครงการจะต้องมีเพิ่มขึ้น  
เช่น งานการกำหนดโครงการของจังหวัด งานการประสานและการควบคุมการดำเนินงาน  
ตามโครงการ งานการควบคุมติดตามประเมินผล ฯลฯ ซึ่งจะต้องมีการทำงานร่วมกับ  
คณะกรรมการคณะกรรมการวางแผนพัฒนาจังหวัดซึ่งกำลังจะจัดตั้งขึ้น คณะอนุกรม  
การวางแผนพัฒนาจังหวัดอยู่เป็นประจำ จึงขอเสนอแนะไว้ในขั้นนี้เลยว่า อัตรากำลัง  
เจ้าหน้าที่ของฝ่ายประสานโครงการ ยังมีไม่เพียงพอ เห็นควรพิจารณาการขอ  
อนุมัติ ก.พ. เพิ่มเติมอีกตามแต่เห็นสมควร

### ๑.๓ งานนโยบายและงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย

(๑) งานผังเมือง ซึ่งสำนักผังเมืองกระทรวงมหาดไทยจะจัดทำ  
ผังเมืองรวมนครราชสีมา ในกรณีนี้ได้มอบหมายให้สำนักงานจังหวัดเป็นผู้ติดต่อประสาน  
งานและจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งการแต่งตั้งคณะที่ปรึกษาผัง  
เมือง ซึ่งมีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๒) งานเกี่ยวกับศูนย์รับผู้อพยพชาวเวียดนาม กระทรวงมหาด  
ไทยได้มอบหมายให้สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ควบคุมดำเนินการศูนย์รับผู้อพยพชาว  
เวียดนาม อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ซึ่งจังหวัดได้มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการ  
ดำเนินงาน โดยมีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

(๓) งานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการจราจรในเทศบาลเมือง  
นครราชสีมา ซึ่งจังหวัดได้แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาการจราจรในเขตเทศบาล  
เมืองนครราชสีมา โดยมีหัวหน้าสำนักงานจังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๔) งานเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาค่าความไม่สงบเรียบร้อย ใ้ร่วมกับกองกำกับการตำรวจนครราชสีมา เพื่อสำรวจข้อมูลนำมาวางแผนแก้ไขระบบบริหารงานและงบประมาณของตำรวจ โดยจัดสรรเงินจากความต้องการของประชาชนและข้าราชการตำรวจในจังหวัดเพื่อนำมาประกอบเป็นแผนพัฒนาจังหวัดต่อไป

(๕) งานเกี่ยวกับการพิจารณาแก้ปัญหาค่าความไม่สงบเรียบร้อย ใ้กระทรวงมหาดไทยได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแก้ปัญหาค่าความไม่สงบเรียบร้อย โดยมีหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) งานเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในเขตจังหวัด ใ้ดำเนินงานประสานกับ กอ.รมน.เขต.น.ม. เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจของ กอ.รมน.เขต.น.ม.

(๗) งานอำนวยการบริหารราชการในสถานการณ์ปฏิรูปปกครองแผ่นดิน ซึ่งสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ได้เป็นศูนย์ในการประสานงานและรายงานเกี่ยวกับการบริหารราชการตามนโยบายของคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน และดำเนินการเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข่าวสารหนังสือพิมพ์ส่วนภูมิภาค

(๘) งานโครงการอาสาพัฒนาท้องถิ่นของตนเองในฤดูแล้ง จังหวัดได้มอบหมายให้สำนักงานจังหวัดรับผิดชอบและอำนวยการ

(๙) งานอื่น ๆ ที่เข้าร่วมดำเนินการด้วย เช่น การพิจารณาแก้ไขปัญหารองน้ำ งาน พบช. งานเลือกตั้ง ฯลฯ

## ๒. ลักษณะโครงสร้างและความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดในปัจจุบัน

งานของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา นับตั้งแต่ได้เริ่มบรรจุกฎการกำลังได้เพิ่มมากขึ้นตามสภาพการพัฒนาและความเจริญเติบโตของสังคม ลักษณะงานของสำนักงาน



นอกจากจะมีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นแล้ว ยังมีงานซึ่งเป็นราชการทั่วไป และไม่ใช่งานของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ ซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดมากขึ้นอีกด้วย

ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๕ กระทรวงมหาดไทย ได้สั่งการให้มีการปรับปรุงโครงสร้างของสำนักงานจังหวัด และการแบ่งงานในความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดทั่วประเทศ รวม ๒ ครั้ง คือ ครั้งแรก เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๒๒ กำหนดการจักแบ่งงานและสายการบังคับบัญชาตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการจัดวางอัตรากำลังของสำนักงานจังหวัดให้สอดคล้องกับลักษณะงานและอัตรากำลังที่กำหนดเพิ่มขึ้น<sup>๑</sup> ครั้งที่สองเมื่อวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๒๔ ก็เป็นการปรับปรุงการแบ่งงานในสำนักงานจังหวัดให้สอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักงานจังหวัดตามที่สำนักงาน ก.พ. ใ้ค้อนุมัติให้เปลี่ยนแปลงตำแหน่งบางตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งให้ตรงตามลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ปฏิบัติอยู่<sup>๒</sup>

การปรับปรุงโครงสร้างและหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดทั้งสองครั้งดังกล่าวข้างต้นนั้น เป็นเพียงการจักลำดับและหมวดหมู่ของงาน รวมทั้งเพิ่มลักษณะงานบางประเภทที่ได้อธิบายปฏิบัติอยู่แล้วเท่านั้น มิได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างหรือหน้าที่ใด ๆ ให้แตกต่างไปจากลักษณะเดิม นับตั้งแต่ได้เริ่มปฏิบัติงานเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๔ แต่อย่างไรก็ดี เหตุ

<sup>๑</sup>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕/ว.๓๑๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม

๒๕๒๒

<sup>๒</sup>หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕/ว ๑๒๐๓ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม

๒๕๒๔

ผลสำคัญประการหนึ่งที่ได้มีการปรับปรุงโครงสร้าง หรือที่เรียกว่ามีการแบ่งงานใหม่ ทั้งสองครั้งดังกล่าวแล้วนั้น ก็เพื่อให้สอดคล้องกับการกำหนดโครงสร้างและอัตรา กำลังของสำนักงานจังหวัดที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ และให้เป็นไปตามลักษณะงาน และความรับผิดชอบของระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ ซึ่ง ก.พ.ได้กำหนดระดับตำแหน่ง สูงขึ้น<sup>๑</sup>

การจัดแบ่งงานและจัดสายการบังคับบัญชา ตามหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๔๒๒ นั้น เนื่องจากกระทรวงมหาดไทยเห็นว่า การจัดระบบงานและสายการบังคับบัญชายังไม่ชัดเจนพอ อาจก่อให้เกิดความสับสนและไม่คล่องตัวในการบริหารงาน ประกอบกับมีนโยบายที่จะปรับปรุงให้สำนักงานจังหวัด เป็นศูนย์กลางการบริหารราชการของจังหวัดอย่างแท้จริง และมีขีดความสามารถสูงในฐานะเป็นหน่วยงานที่ปรึกษาและหน่วยช่วยเหลือของผู้ว่าราชการจังหวัด และปฏิบัติงานอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดแบ่งสายงาน ซึ่งเป็นการขยายโครงสร้างเดิมออกบางส่วนเป็นดังนี้

(๑) ฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารราชการทั่วไปของจังหวัด งานเลขานุการของผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานประชุม งานบริหารงานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานพิธีการและต้อนรับ งานต่างประเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานตรวจราชการและรายงาน งานควบคุมสถานบริการ งานอื่น ๆ ที่มีใช้เป็นที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายแผนและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกำหนดนโยบายงานวางแผนพัฒนาจังหวัด งานประสานโครงการ งานรวบรวมและบริการข้อมูลเอกสารและวิทยาการ งานโครงการพัฒนาเฉพาะกิจ งานของกระทรวง ทบวง

<sup>๑</sup> Ibid.,

<sup>๒</sup> Op.Cit.

กรมต่าง ๆ ที่ไม่เป็นหน้าที่ของหน่วยใดโดยเฉพาะ และงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบการเงินและบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการจ้างเหมา งานตรวจสอบเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบครุภัณฑ์และยานพาหนะและงานตรวจสอบอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายความมั่นคงและการข่าว มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการรักษาความมั่นคงของจังหวัด งานส่งเสริมพัฒนากลุ่มเพื่อความมั่นคง งานชายแดน งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานประสานงานรักษาความสงบ งานปฏิบัติการข่าว งานควบคุมการหาข่าว งานประสานการข่าวในพื้นที่ งานผลิตข่าวกรองและประมวลสถานการณ์ และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) สถานีสื่อสารจังหวัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการสื่อสารรับ - ส่งข่าว งานบริการโทรศัพท์สายตรง งานซ่อมบำรุงและดูแลรักษาเครื่องมือสื่อสารโทรคมนาคม และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ศูนย์รับผู้อพยพ (เฉพาะในจังหวัดที่มีกิจการเกี่ยวกับศูนย์รับผู้อพยพ) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนผู้อพยพ งานควบคุมและจัดส่ง งานสืบสวนสอบสวนพฤติการณ์ผู้อพยพ งานจัดส่งผู้อพยพไปศูนย์อื่นหรือประเทศที่สาม งานงบประมาณและการเงินของศูนย์ งานสงเคราะห์และส่งเสริมอาชีพ งานการศึกษาและอนามัยผู้อพยพ งานประชาสัมพันธ์และปฏิบัติการทางจิตวิทยาในศูนย์ งานการสื่อสารและยานพาหนะในศูนย์ และงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ลักษณะการแบ่งงานและสายการบังคับบัญชาของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ฉบับลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๒๔ และคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๓๑๕/๒๕๒๔ เป็นดังนี้:

๒.๑ ฝ่ายแผนและโครงการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนพัฒนาจังหวัด งานที่ต้องริเริ่มในระดับจังหวัด งานตามนโยบายของรัฐบาลและความต้องการของประชาชนในจังหวัด ซึ่งแยกเป็นกลุ่มงานย่อย ๔ กลุ่ม คือ

- ๒.๑.๑ งานศูนย์ข้อมูลจังหวัด
- ๒.๑.๒ งานติดตามประเมินผล
- ๒.๑.๓ งานโครงการเฉพาะกิจ
- ๒.๑.๔ งานแผนพัฒนาจังหวัด

๒.๒ ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารราชการทั่วไปของจังหวัด งานเลขานุการผู้ว่าราชการจังหวัด งานสารบรรณ งานการประชุม งานการเงินและบัญชี งานพิธีการและต้อนรับ งานการค้าต่างประเทศ งานประชาสัมพันธ์ งานควบคุมสถานบริการ งานบริหารงานบุคคล งานเรื่องราวร้องทุกข์ งานความมั่นคงและการข่าว งานสถานีสื่อสารจังหวัด โดยแยกเป็นกลุ่มงานย่อย ๕ กลุ่ม คือ

- ๒.๒.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.๒.๒ งานบริหารงานบุคคล
- ๒.๒.๓ งานเรื่องราวร้องทุกข์
- ๒.๒.๔ งานความมั่นคงและการข่าว

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕/ว.๑๒๐๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม



## ๒.๒.๕ งานสื่อสาร

ทั้งนี้ให้รวมงานตรวจสอบภายในไว้ในฝ่ายบริหาร เป็นการชั่วคราวก่อน

๒.๓ ศูนย์รับผู้อพยพ (ตั้งอยู่ที่ตำบลตลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานทะเบียนผู้อพยพ งานควบคุมและจัดส่ง งานสืบสวนพฤติกรรมผู้อพยพ งานงบประมาณ และการเงิน งานการสงเคราะห์และส่งเสริมอาชีพ งานการศึกษาและอนามัย งานประชาสัมพันธ์และปฏิบัติการจิตวิทยา งานการสื่อสารและยานพาหนะของศูนย์

### การจักษายการบังคับบัญชา

ในการจักษายการบังคับบัญชาในสำนักงานจังหวัด เนื่องจาก ก.พ. ใค้อนุมัติให้กำหนดตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานจังหวัดเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓ ระดับ ๓ และใค้อนุมัติกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแผนและโครงการในบางจังหวัดเป็นเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๒ ระดับ ๒ พร้อมกับตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๒ ระดับ ๒ และเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในการบริหารงานของอักษรเลขที่ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหาร เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปด้วย ดังนั้นเพื่อมิให้เกิดการสับสนในการจักษายการบังคับบัญชาของสำนักงานจังหวัด จึงกำหนดสายการบังคับบัญชาไว้ดังนี้

(๑) ให้หัวหน้าสำนักงานจังหวัด (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๓) มีฐานะเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่สำนักงานจังหวัด ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดทั้งหมด ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานจังหวัด รองจากรองผู้ว่าราชการจังหวัด และผู้ว่าราชการจังหวัด ตามลำดับ

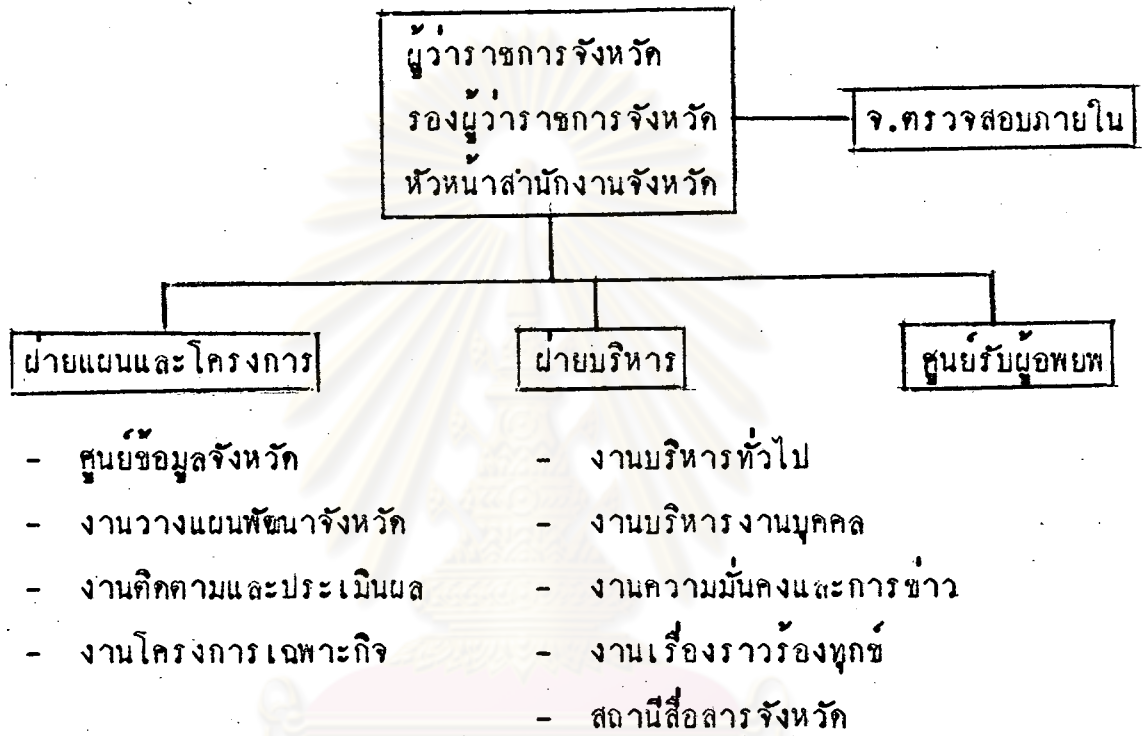
(๒) ให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้าศูนย์ และหัวหน้างาน รับผิดชอบการปฏิบัติงานและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและลูกจ้างของแต่ละหน่วยงาน รองจากหัวหน้าสำนักงานจังหวัด

(๓) ในกรณีที่ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานจังหวัดว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้เป็นครั้งคราว ให้ผู้มีอาวุโสสูงในทางราชการตามลำดับที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นการชั่วคราว



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ ๓ - ๔. แสดงโครงสร้างของสำนักงานจังหวัด ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย  
ที่ มท ๐๒๐๕/ว.๑๒๐๓ (ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๒๔)



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัด

เมื่อได้เสนอข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงสร้าง หรือการจัดองค์การของสำนักงานจังหวัดแล้ว เพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์ความเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการวิจัยในบทต่อไป จึงจำเป็นต้องพิจารณาข้อมูลเกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดให้ชัดเจนอีกครั้งหนึ่ง เพราะการทำหน้าที่เป็นศูนย์การบริหารราชการส่วนภูมิภาคของจังหวัด โดยสมบูรณ์แบบตามทฤษฎีการบริหารงานสาธารณะหรือไม่นั้น สามารถพิจารณาและวิเคราะห์ได้จากหน้าที่ที่ปฏิบัติดำเนินการอยู่ได้อีกทางหนึ่ง ในส่วนนี้จะแยกการเสนอข้อมูลเป็น ๒ ตอน คือ ข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดให้สำนักงานจังหวัดทุกแห่งต้องปฏิบัติและรับผิดชอบตอนหนึ่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำนักงานจังหวัดนครราชสีมาปฏิบัติดำเนินการอยู่จริง ๆ อีกตอนหนึ่ง เพื่อเป็นการเปรียบเทียบให้เห็นข้อแตกต่างระหว่างหน้าที่ที่กำหนด กับหน้าที่ที่ปฏิบัติจริง ซึ่งจะได้อรรถาธิบายเหตุผลของความแตกต่างดังกล่าวด้วย

#### ก. หน้าที่ความรับผิดชอบตามกำหนดของกระทรวงมหาดไทย

ในชั้นแรกที่เกี่ยวข้อง กระทรวงมหาดไทยได้สอบถามความเห็นจากผู้ว่าราชการจังหวัด รวม ๒๗ จังหวัด เกี่ยวกับหน้าที่ หรือ ด้งขณะงานที่ควรกำหนดให้เป็นงานของสำนักงานจังหวัด ประกอบกับการส่งคณะเจ้าหน้าที่ไปสำรวจข้อมูลระหว่างวันที่ ๓-๕ เมษายน ๒๕๑๕ ได้ความว่า มีงานซึ่งเคยอยู่ในหน้าที่ความรับผิดชอบของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ควรกำหนดให้เป็นงานของสำนักงานจังหวัดรวม ๒๖ ประเภท ส่วนใหญ่เป็นงานที่ยังคงกำหนดให้เป็นงานในสำนักงานจังหวัดปัจจุบัน ต่อมาคณะรัฐมนตรี

---

\* กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย, บันทึกข้อความ เรื่อง การกำหนดอัตรากำลังเจ้าหน้าที่สำนักงานจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕ เสนอปลัดกระทรวง (มหาดไทย)



ได้มีมติอนุมัติให้บรรจุอัตรากำลังของสำนักงานจังหวัดไค้ความที่กระทรวงมหาดไทยเสนอ โดยมีกาแบ่งงานในหน้าที่รับผิดชอบเป็นฝ่ายประสานโครงการจังหวัด และฝ่ายเลขานุการจังหวัด และกระทรวงมหาดไทยได้มีหนังสือสั่งการให้มีการจัดแบ่งงานอย่างเป็นทางการ จากที่ทำการปกครองจังหวัด ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดดังนี้ :

- (๑) งานเลขานุการทั่วไปของผู้ว่าราชการจังหวัด
- (๒) งานสารบรรณ (รับ-ส่ง หนังสือราชการของจังหวัด) แต่ในระยะแรกให้เจ้าจังหวัด (ที่ทำการปกครองจังหวัด) รับผิดชอบดำเนินการไปพลางก่อนจนกว่าสำนักงานจังหวัดจะมีอัตรากำลังพร้อมที่จะปฏิบัติงานนี้ .
- (๓) งานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย และการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการระดับ ๑ ความความต้องการของส่วนราชการในจังหวัด รวมทั้งการพิจารณาäänวินัย การลา การหยุดพักผ่อนประจำปี บัตรประจำตัวข้าราชการ และการเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้ทำคุณประโยชน์
- (๔) เป็นศูนย์ประสานการสื่อสารโทรคมนาคม การประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข่าวสารของจังหวัด
- (๕) งานการประชุมของจังหวัด
- (๖) งานวางแผนและประสานงานการรับเสด็จ การรับรอง งานราชพิธีหรือพิธีการใด ๆ ร่วมกับที่ทำการปกครองจังหวัดและส่วนราชการอื่น ๆ
- (๗) งานค้ำจุนงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุในส่วนของสำนักงานจังหวัด ในระยะแรกที่ยังไม่มีอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ให้เสมีียนตราจังหวัดดำเนินการไป

---

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕/ว.๓๔๕ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๑๕ เรื่อง การแบ่งงานในหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดกับงานในหน้าที่ของที่ทำการปกครองจังหวัด

### ตามเดิมก่อน

(๘) งานประสานงานนโยบายเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศกับหน่วยงานปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

(๘) การดูแลรักษาสถานที่ราชการและจัดเวรยามสำหรับศาลากลางจังหวัด

(๑๐) การควบคุมยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

(๑๑) งานเหล่ากาชาด งานอาสาชาค เว้นแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะพิจารณาขอให้ส่วนราชการอื่น ๆ ปฏิบัติ

(๑๒) งานการออกหนังสือสำคัญเดินทางไปต่างประเทศ

(๑๓) การทำหนังสือตอบขอบคุณและอนุโมทนา

(๑๔) การเก็บรักษาสมุดเยี่ยม สมุดลงเวลามาปฏิบัติราชการ สมุดคำสั่งและประกาศของจังหวัด

(๑๕) งานการฝึกอบรมและการสัมมนาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับราชการส่วนรวมของจังหวัด เช่น โครงการเข้าถึงประชาชน หรือโครงการสัมผัสมวลชน การฝึกอบรมเรื่องการวางแผนเป็นขั้น หรือความที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจะมอบหมาย

(๑๖) งานนโยบายทั่วไปของจังหวัดที่ไม่ได้เป็นงานในหน้าที่ของหน่วยราชการใดโดยเฉพาะ

งานดังกล่าวข้างต้นเป็นงานเลขานุการหรืองานบริหารทั่ว ๆ ไปที่เคยปฏิบัติอยู่ในสายงานของที่ทำการปกครองจังหวัด ส่วนงานอีกค้ำหนึ่งเป็นงานเริ่มใหม่ของสำนักงานจังหวัดได้แก่ งานประสานโครงการจังหวัด ซึ่งกำหนดงานไว้ดังนี้

(๑) งานค้ำานการรวบรวมสถิติข้อมูลค้ำ ๆ ของจังหวัด

(๒) งานนโยบายของจังหวัด

---

\* กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย, บันทึกข้อความ เรื่อง การกำหนดค้ำอัตราค้ำลึงเจ้าหน้าที่สำนักงานจังหวัด ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๑๕ เสนอปลัดกระทรวง (มหาดไทย)

- (๓) งานวางแผนพัฒนาจังหวัด
- (๔) งานกำหนดโครงการของจังหวัด
- (๕) การประสานงานและควบคุมการดำเนินงานตามโครงการ
- (๖) การติดตามผลและการประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ
- (๗) การตรวจราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดและของผู้บังคับบัญชาระดับ

สูงในส่วนกลาง

(๘) การวิเคราะห์การตรวจราชการเพื่อให้ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

- (๙) งานฝากของส่วนราชการที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำในส่วนภูมิภาค
- (๑๐) งานที่ไม่เป็นหน้าที่ของหน่วยใดโดยเฉพาะ

กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดการจัดหมวดหมู่และลักษณะงานในหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดในระยะต่อมาให้แบ่งงานออกเป็น ๒ ส่วนอย่างชัดเจนคือ งานบริหารทั่วไปและงานประสานแผนและโครงการ โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไม่แตกต่างกันไปจากที่เคยกำหนด แต่เนื่องจากในระยะที่มีสถานการณ์รุนแรงในอินโดจีนและมีประชาชนในประเทศลาว กัมพูชา และเวียดนามอพยพหลบภัยเข้ามาในประเทศไทยเป็นจำนวนมาก และประเทศไทยได้จัดตั้งศูนย์รับผู้อพยพหลบภัยเหล่านี้ไว้และรอส่งไปยังประเทศที่สาม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานขององค์การสหประชาชาติ เหตุการณ์ดังกล่าว กระทรวงมหาดไทยได้รับงานควบคุมดูแลศูนย์รับผู้อพยพไว้ในความรับผิดชอบ ดังนั้น กระทรวงมหาดไทยจึงได้กำหนดให้งานเกี่ยวกับศูนย์รับผู้อพยพเป็นงานของสำนักงานจังหวัดที่ศูนย์รับผู้อพยพนั้นตั้งอยู่ และในชั้นแรกได้กำหนดให้เป็นงานของฝ่ายบริหารทั่วไป

หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๕/ว.๗๑๓ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม

ปัจจุบันโดยผลของหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มทอ๒๐๕/ว.๑๒๐๗ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๒๔ ทำให้งานในหน้าที่ของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา ขยายออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังได้กล่าวแล้ว แต่ก็ไม่ได้มีผลทำให้งานในความรับผิดชอบเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่ได้เคยปฏิบัติมาแต่อย่างไร

ข. หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา (ที่ปฏิบัติจริง)

ในห้วงระยะเวลาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๑ ถึง พ.ศ. ๒๕๒๔ การปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา มีปริมาณงานค้ำจุนธุรการในงานบริหารทั่วไปมากกว่างานอื่น จากการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัด ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๒๓ ถึง ๒๕๒๔ มีลักษณะของงานที่ปฏิบัติในห้วงเวลาดังกล่าวดังนี้

(๑) งานบริหารทั่วไป ส่วนใหญ่เป็นงานสารบรรณเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ การรับ-ส่งข่าววิทยุสื่อสาร งานตรวจสอบหลักฐานการขออนุญาตมีหนังสือเดินทางไปต่างประเทศ การออกใบอนุญาตสำหรับสถานบริการตาม พ.ร.บ. สถานบริการ การตรวจความเรียบร้อยของหนังสือราชการที่เสนอให้ผู้อยู่ราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการ งานการประชุม การตรวจราชการ และงานต้อนรับ งานที่กล่าวมาทั้งหมดนี้เป็นงานที่มีลักษณะเป็นงานค้ำจุนธุรการทั้งสิ้น ส่วนที่เป็นงานบริหารแท้ ๆ นั้น ได้ตรวจสอบแล้วในห้วงเวลาที่ตรวจสอบไม่ปรากฏชัดเจน

(๒) งานแผนและประสานโครงการ มีงานที่ปฏิบัติในรอบปีที่ตรวจสอบอยู่ประจำ ๓ - ๕ ลักษณะงานคือ

\*สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา, รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา, ประจำเดือน มกราคม - พฤศจิกายน ๒๕๒๓ และ มกราคม - มิถุนายน ๒๕๒๔

(๒.๑) งานแผนพัฒนาจังหวัด ส่วนใหญ่เป็นงานเกี่ยวกับการประชุม คณะกรรมการและอนุกรรมการในการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดระยะต่าง ๆ แต่ยังไม่ถึงชั้น ลงมือปฏิบัติ เนื่องจากแผนพัฒนาจังหวัดยังไม่เสร็จสมบูรณ์

(๒.๒) งานประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อดำเนินการตามแผน หรือโครงการพัฒนาเข้าใจว่าเป็นงานในลักษณะการประสานโครงการ หรือการประสาน แผน ส่วนใหญ่เป็นการประชุมร่วมระหว่างหน่วยงานของราชการบริหารส่วนกลางกับ หน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค ในระดับจังหวัด เน้นเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับแผนหรือ โครงการโดยสำนักงานจังหวัดเป็นตัวกลาง นอกจากนี้ก็เป็นโครงการเกี่ยวกับการ พัฒนาแหล่งน้ำ ที่มีหน่วยราชการจากส่วนกลางลงมาปฏิบัติในส่วนภูมิภาค และโครงการ ก่อสร้างบูรณะเส้นทางคมนาคม

(๒.๓) แผนงานหรือโครงการพิเศษ สำนักงานจังหวัดได้รับมอบ หมายให้เป็นสำนักงานเลขานุการโครงการสร้างงานในชนบท (กสช.) ซึ่งเป็นงานที่ จัดทำในรูปคณะกรรมการ ลักษณะงานเป็นการรวบรวมตรวจสอบและอนุมัติโครงการ กสช. ที่สภาค่าบาลในเขตจังหวัด เสนอขออนุมัติภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรร รวมทั้งการ พิจารณาเห็นชอบกับโครงการพิเศษตามข้อ เสนอแนะของผู้แทนราษฎรในโครงการ กสช. เพื่อเสนอให้รัฐบาลพิจารณาอนุมัติ งานที่สำนักงานจังหวัดดำเนินการในเรื่องนี้ เป็น งานตรวจสอบเอกสารหลักฐาน และการประชุมพิจารณา รวมทั้งงานโต้ตอบหนังสือ ซึ่งมีปริมาณงานค่อนข้างสูงในระยะครึ่งแรกของปี

(๒.๔) งานอื่น ๆ ในลักษณะงานประสานแผนและโครงการไม่มีงาน อื่นที่สำคัญหรือชักเงา คงมีแก่งานด้านธุรการบางอย่าง เช่น การเขียนบทความ การ พิจารณาอนุญาตให้ถูกทราย เป็นต้น

(๓) งานการเงิน การงบประมาณและวัสดุครุภัณฑ์ มีลักษณะเป็นงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณ การบัญชี การพัสดุ และการตรวจสอบเกี่ยวกับการเงินบางครั้ง เมื่อตรวจดูในรายละเอียดแล้วเป็นเรื่องการจ่ายเงินเกิน การจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญให้แก่ข้าราชการ และการจ่ายเงินค่าวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ใช้ในสำนักงาน ไม่มีการจ่ายเงินหรือการงบประมาณเกี่ยวกับโครงการตามแผนใด ๆ เลย

(๔) งานศูนย์รับผู้อพยพ งานความมั่นคง งานการข่าว และงานราชการชายแดน เป็นงานเกี่ยวกับการรายงานยอดจำนวนของผู้อพยพในศูนย์รับผู้อพยพ และความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการย้ายเข้า การส่งออก ไม่ปรากฏรายละเอียดเกี่ยวกับงานราชการชายแดน แต่มีงานเกี่ยวกับการรายงานข่าวลับ บางครั้ง ซึ่งมีปริมาณน้อย

(๕) งานการประชาสัมพันธ์และสื่อสาร โทรเลข โทรศัพท์ โทรพิมพ์ มีงานประจำได้แก่การประชุมแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนเดือนละ ๑ ครั้ง ตรวจสอบข่าว จัดทำหนังสือพิมพ์ของจังหวัดเดือนละ ๑ ฉบับ

(๖) งานเรื่องราวร้องทุกข์ มีการรับเรื่องราวร้องทุกข์การสอบสวนข้อเท็จจริงในเรื่องร้องทุกข์ ติดตามเรื่องเจรจาประนีประนอม รายงานผลการสอบสวนเรื่องราว และชี้แจงข้อข้องใจเป็นหน่วยกลางที่รับเรื่องจากหน่วยเหนือ และสั่งการให้หน่วยงานในจังหวัดที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๗) งานการบริหารงานบุคคล และ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีงานเกี่ยวกับการดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัย ข้าราชการในระดับที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ อ.กพ. จังหวัด การรับสมัครสอบแข่งขันเข้ารับราชการในระดับ ๑ และงานรวบรวมตรวจสอบหลักฐาน รายงานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ทำคุณประโยชน์ซึ่งมีปริมาณน้อย

เมื่อได้ตรวจสอบงานที่ปฏิบัติจริงในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๒๓ - ๒๕๒๔ แล้ว จึงปรากฏว่า มีงานอีกหลายลักษณะที่เป็นงานในหน้าที่ของสำนักงานจังหวัด แต่ในรอบ ๒ ปี ที่ตรวจสอบนั้นไม่ได้มีการปฏิบัติเลย หรือมีการปฏิบัติน้อยครั้ง ซึ่งจะก่อให้เกิดข้อบกพร่องในบทวิเคราะห์



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย