



สวนสัตว์ดุสิต (DUSIT ZOOLOGICAL PARK) เป็นสาขาหนึ่งขององค์การสวนสัตว์ แห่งประเทศไทย และขึ้นตรงต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ เนื่องจากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งตั้งขึ้นมาโดยพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งองค์การสวนสัตว์ พุทธศักราช 2497 ดังนั้นเป้าหมายของการ บริหารงานจึงอาศัยเป้าหมายตามพระราชกฤษฎีกา ซึ่งกำหนดขึ้นโดยคณะกรรมการองค์การสวนสัตว์ แห่งประเทศไทย เป้าหมายในการดำเนินการของสวนสัตว์ดุสิตมีดังนี้ :-

- 1) จัดดำเนินการส่งเสริมรวบรวมสัตว์นานาชนิดไว้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- 2) ส่งเสริมและจัดให้มีการบำรุงและผสมพันธุ์สัตว์ต่าง ๆ ไว้มิให้สูญพันธุ์
- 3) จัดดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่เลี้ยงสัตว์
- 4) จัดบริการสาธารณะเพื่อให้เป็นที่พักผ่อนของประชาชนโดยแท้จริง

เป้าหมายทั้ง 4 ประการดังกล่าวเป็นเป้าหมายหลักที่สวนสัตว์ดุสิตจะต้องถือปฏิบัติ นอกจากนี้ เป้าหมายหลักดังกล่าวแล้วสวนสัตว์ดุสิตยังกำหนดเป้าหมายของการดำเนินงานขึ้นอีก ซึ่งสามารถแบ่งออก ได้เป็นรายละเอียดที่จะกล่าวต่อไป

เนื่องจากองค์การเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย สวนสัตว์ดุสิตเป็นเพียงสาขา ๆ หนึ่งที่จะต้องบริหาร งานให้เป็นไปตามเป้าหมายนั้น เป้าหมายของสวนสัตว์ดุสิตจึงมักไม่มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรไม่มี ระเบียบแบบแผนที่แน่ชัดลงไป กล่าวคือมีเป้าหมายให้เป็นทั้งสถานที่ศึกษาหาความรู้เรื่องสัตว์ และพักผ่อน หย่อนใจพร้อมกัน เป้าหมายหลัก

สำหรับด้านบุคลากรนั้นสวนสัตว์ดุสิต ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ตรงกับหน่วยงาน ใ้มากที่สุด ถ้าในระยะสั้นไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีความเหมาะสมได้ ก็จะใช้วิธีสอนความรู้เพิ่มเติมทั้ง ด้านทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อเพิ่มความชำนาญให้แก่พนักงานที่รับเข้ามาใหม่เหล่านั้น การให้ความรู้เพิ่มเติมสวน- สัตว์ดุสิตทำต่อพนักงานทุกระดับชั้น เพราะวิชาการบางอย่างที่ต้องนำมาใช้ปฏิบัติงานนั้นไม่มีการสอนในสถาน ศึกษา

เป้าหมายด้านสถานที่นั้นสวนสัตว์ดุสิตมีอาณาบริเวณคับแคบ ควรจะมีอาณาบริเวณให้กว้างขวางกว่านี้ เพื่อจะได้สร้างกรงสัตว์หรือคอกสัตว์ขนาดใหญ่ เพื่อให้สัตว์ได้อยู่ในสภาพที่ใกล้เคียงสภาพธรรมชาติมากที่สุด

สำหรับเป้าหมายเกี่ยวกับสัตว์ ลี้ยงนั้นสวนสัตว์ต้องการจะนำสัตว์ป่าทั้งภายในประเทศ และสัตว์ป่าต่างประเทศมา ลี้ยงไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้

ด้านสถานที่และการประชาสัมพันธ์สวนสัตว์ดุสิตมีเป้าหมายจะตกแต่งสถานที่พักผ่อน อาณาบริเวณให้ร่มรื่นร่มกับเป็นสถานที่พักผ่อนและศึกษาหาความรู้พร้อมกันไปอย่างแท้จริง และจะขยายขอบข่ายการประชาสัมพันธ์ให้กว้างขวาง เพื่อให้ประชาชนได้ให้ความสนใจในชีวิตสัตว์ป่า และการอนุรักษ์มากยิ่งขึ้น อันจะก่อให้เกิดผลดีต่อมนุษย์เองในการดำรงชีพโดยทางอ้อม

การวางแผน หมายถึงหน้าที่ในการกำหนดแผนงานที่จะทำในอนาคต ซึ่งสวนสัตว์ดุสิตได้วางแผนในเรื่องสำคัญ ๆ ไว้ดังนี้ .-

ก) ด้านบุคลากร เนื่องจาก/เป้าหมายต้องการพนักงานทุกระดับชั้นที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง สวนสัตว์ดุสิตจึงใช้วิธีการคัดเลือกพนักงานที่ให้ความยุติธรรมมากที่สุด โดยประกาศทางหนังสือพิมพ์ และสื่อมวลชนต่าง ๆ และยังใช้แจ้งประกาศรับสมัครไปยังสถานที่ที่ต้องการตามสถานที่ต่าง ๆ ที่ผลิตบุคลากรที่เหมาะสมตรงกับความต้องการ โดยกำหนดคุณสมบัติ เงินเดือนและรายละเอียดอื่น ๆ ถ้ามีผู้สมัครมากก็จะใช้วิธีลอบคัดเลือกเพื่อหาบุคลากรที่มีความสามารถจริง ๆ เมื่อลอบคัดเลือกเข้ามาแล้วก็จะมีการอบรมความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และระเบียบข้อบังคับของพนักงานให้เข้าใจ งานบางอย่างอาจจะต้องให้ฝึกปฏิบัติไปพร้อมกับผู้ที่ยังชำนาญงานอยู่ก่อนแล้ว

ข) ด้านสถานที่ ตามที่ได้กำหนดไว้ในเป้าหมายที่ควรจะมีอาณาบริเวณให้กว้างขวางกว่านี้ นั้น สวนสัตว์ดุสิตได้กำหนดเป็นแผนการขึ้น โดยเสนอเป็นโครงการต่อผู้อำนวยการฯ เพื่อนำเข้าประชุมคณะกรรมการขององค์การสวนสัตว์ต่อไป เพราะเป็นโครงการขนาดใหญ่ต้องลงทุนมาก สำหรับกรงสัตว์มีแผนการที่จะปลูกต้นไม้ในกรงปรับปรุงแอ่งน้ำภายในกรงให้มีความสะอาดที่ใกล้เคียงกับธรรมชาติมากที่สุด

ค) ด้านสัตว์เลี้ยง นอกจากสวนสัตว์จะพยายามปรับปรุงบริเวณคอก และกรงสัตว์ให้มีความใกล้เคียงกับธรรมชาติแล้วยังจัดแยกสัตว์ให้เป็นสัดส่วนยิ่งขึ้นอีก เพราะหากสัตว์อยู่รวมกันมาก ๆ หลายชนิดจะทำร้ายซึ่งกันและกันได้จนได้รับบาดเจ็บ

การตัดบุคคล หมายถึงหน้าที่ต่าง ๆ เกี่ยวกับบุคคลนับตั้งแต่มีมาคน เข้ามาทำงานกระทั่งออกไปหน้าที่เหล่านี้ได้แก่ การสรรหาบุคคล การคัดเลือก การบรรจุตำแหน่ง การให้ความดีความชอบ การฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน ตลอดจนพ้นจากการทำงานหรือเลิกจ้าง เป็นต้น หน้าที่ต่าง ๆ เหล่านี้เป็นหน้าที่ของส่วนอำนาจการที่จะต้องปฏิบัติแทนส่วนสัตว์ดุสิตอยู่แล้ว

(ก) อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงาน มีหัวหน้าส่วนสัตว์ดุสิต 1 นายเป็นผู้บริหารกิจการของส่วนสัตว์ดุสิต กับให้มีหัวหน้าแผนก 4 แผนกคือ แผนกบำรุงสัตว์ แผนกโยธา แผนกคส้ง และแผนกธุรการ

หัวหน้าส่วนสัตว์เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในส่วนสัตว์นั้น ๆ และบริหารงานรับผิดชอบต่อรองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ หัวหน้างานเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในงานนั้น ๆ และบริหารงานรับผิดชอบต่อหัวหน้าส่วนตามสายงาน หัวหน้าแผนก เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในแผนกนั้น ๆ และบริหารงานรับผิดชอบต่อหัวหน้าส่วนสัตว์นั้น ๆ และหัวหน้าหมวด เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในหมวดนั้น ๆ และบริหารงานรับผิดชอบต่อหัวหน้าแผนกนั้น ๆ

(ข) การแบ่งส่วนงาน

มีการแบ่งส่วนงานของส่วนสัตว์ดุสิตออกเป็น .-

1. แผนกบำรุงสัตว์
2. แผนกโยธา
3. แผนกคส้ง
4. แผนกธุรการ

แผนกบำรุงสัตว์ แบ่งออกเป็น

1. หมวดสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
2. หมวดสัตว์เลี้ยงคลาน
3. หมวดสัตว์ปีก
4. หมวดคส้งอาหาร
5. หมวดโรงพยาบาลสัตว์

แผนกโยธา แบ่งออกเป็น

1. หมวดบำรุงสถานที่
2. หมวดช่าง
3. หมวดรักษาความปลอดภัย

แผนกคลัง แบ่งออกเป็น

1. หมวดการเงิน
2. หมวดบัญชี
3. หมวดจัดซื้อ

แผนกสารบรรณ แบ่งออกเป็น

1. หมวดสารบรรณ
2. หมวดบุคลากรและสวัสดิการ
3. หมวดยานพาหนะ

การอำนวยความสะดวกและสิ่งการ

หมายถึงหน้าที่ในการกำหนดงานหรือชี้แนะให้ลูกน้องทำงานรวมทั้งการนำหรือจูงใจให้ลูกน้องทำงานอย่างเต็มความสามารถ ซึ่งในการนี้ผู้บังคับบัญชาจะต้องอาศัยศิลปะของการตัดสินใจที่ถูกต้องรวดเร็วและการสั่งการที่ดี รวมทั้งต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ ต้องมีศิลปะของการจูงใจ และลักษณะของการเป็นผู้นำ ตลอดจนต้องจัดระบบการติดต่อภายในองค์การให้ดีด้วย

ส่วนสัตว์ดุสิตมีการสั่งการตามสายบังคับบัญชาทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ซึ่งขึ้นอยู่กับความสำคัญของงาน การสั่งการอื่น ๆ นอกจากเรื่องเกี่ยวกับการเงินและระเบียบข้อบังคับของส่วนสัตว์ จะใช้แบบไม่เป็นทางการเสียเป็นส่วนใหญ่เพราะอาศัยความคุ้นเคยที่คลุกคลีกันมา ซึ่งจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาจะไม่ค่อยเกิดปัญหา หัวหน้าส่วนสัตว์ดุสิตอาศัยความคุ้นเคยที่ทำงานมานานรู้จัก และเข้าใจความรู้สึกของพนักงานในส่วนสัตว์ดี เมื่อเกิดปัญหาจะเรียกพนักงานนั้น ๆ เข้ามาพูดคุยกันต้องอาศัยประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหา มีข้อสังเกตที่น่าสนใจคือแม้ส่วนสัตว์ดุสิตจะมีพนักงานมาก แต่ก็ไม่มีคำสั่งตั้งลัทธิภาพแรงงาน เพราะผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่หัวหน้าส่วนสัตว์ หัวหน้าแผนก และหัวหน้าหมวดต่างใช้

หลักการปกครองแบบพี่น้องกัน เมื่อมีปัญหาที่หารือร่วมกันหากพนักงานผู้ใดกระทำผิดก็จะถูกลงโทษตามขั้นตอนของกิจการ ส่วนสัตว์เป็นผู้กำหนดอยู่แล้ว สำหรับการดูแลสุขภาพพนักงานของสวนสัตว์ดุสิต นอกจากจะเป็นรูปสวัสดิการต่าง ๆ ที่กำหนดในระเบียบแล้ว พนักงานยังได้รับสวัสดิการในรูปแบบอื่น ๆ อีก เช่น

1. ให้เงินพิเศษเป็นค่าตอบแทนที่พนักงานได้ร่วมมือร่วมแรงกันทำงาน ที่มีการจัดงานขึ้นในสวนสัตว์ดุสิต แบ่งเป็น 10 เปอร์เซ็นต์ของกำไรสุทธิ ซึ่งแบ่งตามอัตราเงินเดือนและความรับผิดชอบ
2. หากพนักงานบำรุงสัตว์คนใดทำงานเลี้ยงสัตว์มานาน มีความตั้งใจทำงานมีความประพฤติดี สวนสัตว์ก็จะพิจารณาให้เดินทางไปรับสัตว์ต่าง ๆ ยังต่างประเทศ เช่น สิงคโปร์ มาเลเซีย ยุโรป และอเมริกา เป็นต้น
3. นอกจากนั้นพนักงานยังมีสิทธิให้ครอบครัว सबลากทำร้านค้าในสวนสัตว์ได้อีกด้วย

การประสานงาน หมายถึงหน้าที่ในการจัดงานให้ประสานกันและสร้างความร่วมมือร่วมใจให้บุคคลปฏิบัติงานด้วยสำนึกที่สมานฉันท์และในลักษณะที่เป็นทีม การประสานงานงานกันในส่วนสวนสัตว์ดุสิตเอง และระหว่างสวนสัตว์ดุสิต กับองค์กรฯ หรือสวนสัตว์อื่นมีลักษณะของการติดต่อแบบ 2 ทาง ซึ่งมีแผนกธุรการเป็นตัวกลางคอยประสานงานโดยตรง เรื่องจะส่งรวมไปยังแผนกสารบรรณของส่วนอำนวยความสะดวกต่อไป หากมีข้อขัดแย้งระหว่างแผนกหรือหน่วยงานจะบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านแผนกสารบรรณเพื่อรวบรวมมาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป เป็นผู้พิจารณา โดยแผนกสารบรรณต้องสามารถเป็นตัวกลางคอยประสานงานกับแผนกอื่น ๆ ให้ดีด้วย แต่บางแผนกยังมีปัญหาการประสานงานเช่น แผนกโยธา แผนกบำรุงสัตว์ กับงานสถาปัตย์ เมื่อมีโครงการก่อสร้าง มักมีการปรึกษาหารือกันน้อย ทำให้ผลงานไม่เป็นระบบเท่าที่ควร

การควบคุม หมายถึงหน้าที่ในการควบคุมงานให้ดำเนินไปตามแผนและเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งในการนี้จะต้องมีการกำหนดมาตรฐานของการปฏิบัติงานขึ้นไว้ให้เหมาะสมให้มีการตรวจและวัดผลงานแล้วนำมาวิจารณ์ หรือประเมินผล ว่าสูงต่ำกว่ามาตรฐานอย่างไร ทำไม่จึงเป็นเช่นนั้น มีอุปสรรคอย่างไร แล้วจึงทำการแก้ไข หรือขจัดอุปสรรคเหล่านั้น

สวนสัตว์ดุสิตมีการควบคุมผลการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าหมวดจะตรวจสอบผลงานเป็นระยะเวลายาวว่าพนักงานทำงานได้ผลอย่างไร เช่น พนักงานบำรุงสัตว์ให้อาหารสัตว์ตามตารางที่กำหนดไว้หรือไม่ หัวหน้าแผนกงานโยธาจะคอยตรวจสอบสถานที่ในเขตรับผิดชอบต่าง ๆ ว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย และสะอาดเพียงใด ส่วนใหญ่จะเป็นการตรวจสอบและวัดผลงานทางตรงเลย สำหรับตรวจสอบและวัดผล

งานที่ต้องมีการจดบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรนั้น จะมีในงานบางอย่างซึ่งจะกล่าวถึงต่อไป หรือคราวที่พนักงานระดับหัวหน้าแผนกต้องเข้าร่วมประชุม ประเมินผลงานและพิจารณาความดีความชอบประจำปีของพนักงานเท่านั้น

หน้าที่ความรับผิดชอบและการดำเนินงานของแผนกต่าง ๆ

ก) แผนกบำรุงสัตว์ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงต่อหัวหน้าส่วนสัตวดุสิต เป้าหมายสำคัญของแผนกบำรุงสัตว์อาจจำแนกออกได้ดังนี้ :-

1. เป้าหมายการดูแลสัตว์ให้อุปรอด
2. ใ้หมักการขยายพันธุ์ให้มาก
3. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสัตว์



แผนกบำรุงสัตว์ถือเอานโยบายประหยัดค่าใช้จ่ายเป็นหลักในการดำเนินงาน แม้การศัตรูของ

องค์การจะจำแนกออกเป็น 5 หมวดก็ตามคือ

1. หมวดสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม
2. หมวดสัตว์เลี้ยงคลาน
3. หมวดสัตว์ปีก
4. หมวดคสังอาหาร
5. หมวดโรงพยาบาลสัตว์

แต่การดำเนินงานนั้น หมวดสัตว์เลี้ยงคลานกับหมวดสัตว์ปีกรวมกัน ใช้พนักงานชุดเดียวกันเพราะต้องการประหยัดงบประมาณ ส่วนใหญ่เราจะพบว่าผู้ที่มีความรอบรู้เกี่ยวกับสัตว์ป่าจริง ๆ มีอยู่น้อย ประกอบกับการขาดแคลนตำรา วิธีการเลี้ยงและอนุรักษ์สัตว์ป่ามักจะต้องใช้ประสบการณ์และพูดคุยกับผู้ที่เคยเลี้ยงสัตว์ประเภทนั้น ๆ ดังได้กล่าวแล้วว่า การดำเนินงานมีนโยบายประหยัดค่าใช้จ่าย กรงหรือสิ่งปลูกสร้างหากยังพอจะซ่อมแซมได้ ก็จะทำให้แผนกโยธาซ่อมแซมจนกว่าจะทรุดโทรมมากจนใช้การไม่ได้อีกต่อไป จึงจะสร้างใหม่

สำหรับอาหารสัตว์ชนิดต่าง ๆ นั้น หมวดคลังอาหารสัตว์จะผล่อมอาหารที่มีคุณค่าต่อสัตว์ แต่พยายามให้เสียน้ำหนักน้อยที่สุดโดยพยายามใช้อาหารที่หาง่ายทดแทน

แผนกบำรุงสัตว์ยังสนับสนุนแผนการส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับสัตว์ป่า โดยมีป้ายแขวนไว้ตามกรงและคอกสัตว์ต่าง ๆ อธิบายชื่อ อุปนิสัย ถิ่นกำเนิดอาหารที่สัตว์กิน แต่ส่วนใหญ่แล้วผู้เข้าชมส่วนสัตว์ดุสิตหรือเขาดินวนานั้น มักจะให้ความสนใจต่อคำอธิบายน้อยไปซึ่งแผนกบำรุงสัตว์พบว่าเพราะบางบริเวณยังไม่มีเงาไม้ที่ร่มพอ หากจะสร้างหลังคาจะทำให้มองดูไม่เป็นธรรมชาติ จึงทำให้ผู้เข้าชมไม่ค่อยให้ความสนใจเท่าที่ควร

นอกจากนั้นแผนกบำรุงสัตว์ยังมีแผนการแลกเปลี่ยนสัตว์ป่าแปลก ๆ จากต่างประเทศอีก แต่การติดต่อแลกเปลี่ยนนั้นมักมีปัญหา ตัวอย่างเช่นเราต้องการโตลิงจิ้งจอกตัวมาเพิ่ม ซึ่งสิ่งชนิดนี้มีเพียงแห่งเดียวในโลกคือประเทศอินโดนีเซีย เราต้องรอให้อินโดนีเซียมีความต้องการช้างจากไทย กล่าวคือต้องมีความต้องการที่สอดคล้องกันการติดต่อแลกเปลี่ยนจึงจะเกิดขึ้น

คณะกรรมการอนุรักษ์และคุ้มครองสัตว์ป่าทั้ง โดยคณะรัฐมนตรี เป็นผู้พิจารณาการส่งสัตว์ป่าสงวนและคุ้มครองออกนอกประเทศองค์การเปรียบเสมือนเอกชนคนหนึ่ง เมื่อจะส่งสัตว์ออกก็ต้องขออนุญาตตามระเบียบเช่นเอกชนรายอื่น ทำให้การแลกเปลี่ยนล่าช้ากว่าที่ควร

แผนกบำรุงสัตว์มีหน้าที่โดยตรงต้องดูแลสัตว์ต่าง ๆ ในสวนสัตว์ ซึ่งแบ่งสัตว์ออกในลักษณะกว้าง ๆ ได้ 3 หมวดคือ หมวดสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม หมวดสัตว์เลื้อยคลาน และหมวดสัตว์ปีก

หมวดคลังอาหาร มีหัวหน้าหมวด 1 คน และพนักงาน 3 คน ทำหน้าที่จัดหาอาหารสำหรับประเภทต่าง ๆ โดยแจกจ่ายไปตามคอกต่าง ๆ พนักงานในหมวดนี้ต้องทำงานแต่เช้าและเลิกงานประมาณ 18.00 น. ด้วย ความเสียสละ นอกจากอาหารตามปกติแล้ว อาหารสำหรับสัตว์บางประเภทเช่นพวกนกและสัตว์กินเนื้อยังต้องเพิ่มอาหารเสริมจำพวกวิตามิน แคลเซียมด้วย ในปีหนึ่ง ๆ จะมีการประมูลซื้ออาหารประเภทต่าง ๆ เช่นเนื้อ ผัก กล้วย และอาหารเม็ดชนิดอื่นๆ ประมาณเดือนกันยายน โดยหมวดคลังอาหารสัตว์นี้จะเป็นผู้กำหนดปริมาณความต้องการโดยอาศัยปริมาณความต้องการของปีที่ผ่านมาเป็นเกณฑ์ ซึ่งพบว่าผู้ que เข้าประมูลมีน้อยราย และส่วนมากเป็นรายเก่า ๆ

การประมูลนี้จะต้องมีการทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งเนื้อหาสาระส่วนใหญ่จะมีดังนี้ :-

1. จำนวนเงินมัดจำที่ผู้ประเมินได้ ปกติประมาณร้อยละ 10 ของราคาประมูล
2. จะต้องมีการจัดส่งให้ตรงกำหนดตามสัญญา
3. ชันดี คุณภาพ และปริมาณตามที่กำหนดไว้

หมวดโรงพยาบาล มีหน้าที่รักษาพยาบาลสัตว์ป่วย สัตว์แรกเกิด สัตว์คลอด พักสัตว์ เป็นต้นกรณีอื่น ๆ เช่นแม่สัตว์ไม่เลี้ยงลูกก็ต้องนำลูกมาเลี้ยงไว้ที่โรงพยาบาลสัตว์แห่งนี้ โดยต้องป้อนอาหารอาหารเสริมค่าพวกวิตามิน ฉะนั้นผู้ที่ทำหน้าที่รักษาจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในพฤติกรรมของสัตว์เหล่านั้นเป็นอย่างดี

พนักงานของแผนกบำรุงสัตว์มีส่วนใหญ่เข้ามาโดยการลอบคัดเลือกและการคัดเลือก เมื่อได้รับการคัดเลือกเข้ามาแล้วหัวหน้าแผนก หรือหัวหน้าหมวดจะเป็นผู้ล่องงานโดยให้ลงมือปฏิบัติ และเรียนรู้ไปเลย เมื่อมีปัญหาก็ให้สอบถามโดยตรง แต่ขณะนี่องค์การฯ กำลังดำเนินการสร้างห้องแลบ เพื่อเป็นสถานที่ใช้ฝึกอบรมพนักงานเหล่านี้การทำงานในแผนกนี้อยู่กันแบบพี่น้อง เมื่อมีปัญหาใช้วิธีพูดคุยกับหัวหน้าแผนกโดยตรง เมื่อเกิดความเชื่อหม้ายอยากเปลี่ยนหน้าที่ก็ให้มาตกลงกับหัวหน้าแผนกเลย สำหรับการตัดสินใจในปัญหาสำคัญ ๆ หากหัวหน้าหมวดไม่สามารถจะตัดสินใจเองได้ ก็จะสอบถามไปยังหัวหน้าแผนกเพื่อให้ชี้ขาดในปัญหานั้น ๆ เลย

สำหรับการควบคุมการทำงานในแผนกนี้ จะใช้วิธีปรึกษาหารือกันโดยตรง ระหว่างหัวหน้าหมวดกับหัวหน้าแผนก ถ้าสั่งการแล้วทำงานไม่เต็มที่ ก็จะใช้วิธีติดตามดูผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิดโดยหัวหน้าแผนกจะคอยชี้แจงถึงผลเสียที่อาจจะเกิดขึ้นและแนววิธีการที่ถูกต้องให้ หากสัตว์ตัวไหนเกิดป่วย ตาย พนักงานบำรุงสัตว์ที่ทำหน้าที่ดูแลโดยตรงต้องรายงาน อาหาร เวลาตาย หรือป่วยเป็นโรคอะไร สาเหตุเพราะอะไรโดยรับตัวต่อหัวหน้าแผนกบำรุงสัตว์

ข) แผนกโยธา แผนกโยธามีหน้าที่จัดสร้าง ซ่อม บำรุง ตกแต่งอาคารและสถานที่ ตลอดจนการไฟฟ้า ประปาโทรศัพท์ และรักษาความเรียบร้อยภายในส่วนสัตว์ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 หมวดใหญ่ ๆ คือ

1. หมวดบำรุงสถานที่
2. หมวดช่าง
3. หมวดรักษาความปลอดภัย

1. หมวดบำรุงสถานที่ แบ่งสถานที่ออกเป็น 4 เขตใหญ่ ๆ โดยมีหัวหน้าเขตรับผิดชอบเขตละคน เพื่อให้มีการควบคุมงานได้ใกล้ชิด และในแต่ละเขตยังแบ่งเป็นเขตย่อย 7 เขต โดยมีผู้รับผิดชอบเขตละคน มอบหมายงานให้ตามเนื้อที่ประมาณ $1\frac{1}{2}$ - $2\frac{1}{2}$ ไร่ งานประจำคือทำความสะอาดดูแลรักษาต้นไม้ในอาณานิคมบริเวณที่รับผิดชอบ สำหรับขยะในสระน้ำจะให้พนักงานหมุนเวียนกันทำความสะอาดทุกวันหลังจากเสร็จงานบนบกแล้ว เมื่อมีการจัดงานพิเศษ พนักงานทุกคนจะต้องร่วมมือกันทำงานการล้มต้นไม้ขนาดใหญ่ก็ต้องช่วยเหลือกันจะเกี่ยงความรับผิดชอบกันไม่ได้ งานในหมวดบำรุงสถานที่ที่มีการกำหนดเป้าหมายที่จะรักษาความสะอาดให้ดีที่สุด ตลอดจนการปลูกต้นไม้และตกแต่งสถานที่ให้รื่นรมย์ สัมกับเป็นที่พักผ่อนของประชาชนอย่างแท้จริง การแบ่งเขตความรับผิดชอบจะทำให้ความรับผิดชอบได้ชัดเจน ควบคุมการทำงานได้ง่ายการประสานงานเป็นไปแบบกันเองมีปัญหาน้อย แต่ปัญหาสำคัญคือพนักงานมีไม่เพียงพอ เมื่อพนักงานเกิดป่วยมีกิจกรรมจะทำให้พนักงานยิ่งลดน้อยลงไปอีก นอกจากนั้นพนักงานประจำตามเขตที่รับผิดชอบ ยังต้องหมุนเวียนกันไปส่งขยะทุกวัน และต้องแบ่งไปประจำยังห้องสุขาอีกด้วย เมื่อมีการจัดงานต้องให้พนักงานไปช่วยฉีกบัตร ซึ่งรวมทั้งวันเสาร์ วันอาทิตย์ด้วย การส่งงานจากหัวหน้าแผนกลดหลั่นกันไปจนถึงคนงานมักจะทำด้วยวาจา วันแต่เป็นระเบียบข้อบังคับ หรือเรื่องสำคัญที่พนักงานทุกคนต้องรับทราบก็จะทำเป็นลายลักษณ์อักษร (หนังสือเวียน) และให้เซ็นทราบทุกคน

2. หมวดช่าง

แบ่งงานย่อย ๆ ออกเป็น 4 ประเภทคือ :-

- ก. ช่างไม้
- ข. ช่างปูน
- ค. ช่างกลบ
- ง. หน่วยส่วนสนุก

ก. ช่างไม้ มีหน้าที่ซ่อมแซมสิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ เช่นกรงสัตว์ เรือ เป็นต้น โดยเฉพาะเรือพายในสวนสัตว์ดุสิต 30-40 ลำจะอาศัยช่างไม้ของสวนสัตว์เองเป็นผู้สร้าง และซ่อมแซม

ข. ช่างปูน มีหน้าที่ซ่อมพื้นคอนกรีตถนนบริเวณคอก และพื้นคอกสัตว์ งานซ่อมแซมมักจะลงมือทำเอง แต่ถ้าเป็นงานใหญ่ เช่นสร้างคอกใหม่ สร้างถนนจะต้องใช้วิธีประมูลจ้างเหมา

ค. ช่างศิลป์ มีหน้าที่เขียนโพล์เตอร์ประกาศต่าง ๆ เมื่อมีการจัดงานก็ลงออกแบบเวที ตกแต่ง บริเวณงาน เป็นต้น

ง. หน่วยงานส่วนส่นุก มีหน้าที่ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า น้ำประปา ต่อเติม เดินสายไฟ บริเวณ ส่วนส่นุกให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

3. หมวดรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่รักษาความปลอดภัยในบริเวณส่วนสัตว์คูสิต ใน 1 วัน (24 ชั่วโมง) จะแบ่งออกเป็น 3 กะ คือ 8.00 - 16.00 น., 16.00 - 24.00 น. และ 24.00 - 8.00 น. หนึ่ง กะมีพนักงานเข้าเวร 7 คน แต่ถ้าหากมีกรณีลากิจ ลาป่วย หรือพักร้อนจะมีพนักงานเข้าเวรไม่ถึง 7 คน เวลากลางวันพนักงานที่เข้าเวรเหล่านี้จะไปช่วยเก็บตัวทั้ง 4 ประตู่ ประตู่ละ 1 คน เหลืออีก 3 คน อยู่ในบริเวณเขต โดยใช้กระบองเป็นอาวุธประจำตัว และมีกุญแจมือ หากเจ้าหน้าที่สับผู้กระทำความผิดได้นิดใด สักสิ่ง ๆ จะส่งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจต่อไป

ทั้งนี้ให้หัวหน้าหมวดปกครองบังคับบัญชาและดูแลพนักงานในหน่วย หัวหน้ายามตรวจสอบตามที่ได้สั่ง ไปแล้วรวมทั้งยามประตู่ ตลอดจนพนักงานประจำลิ้ม ให้อยู่ในข้อบังคับ ระเบียบและแบบแผนขององค์การฯ โดยเคร่งครัด

พนักงานแผนกโยธาทุกคนต้องปฏิบัติงานตามคำสั่งของหัวหน้าเขต หัวหน้าหน่วย หัวหน้าหมวด: ส่ถานที่ หัวหน้าหมวดอย่างตามลำดับสายงาน ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกโยธาและหัวหน้าแผนกโยธาโดยมีอีกข้า และ ต้องปฏิบัติให้เสร็จเรียบร้อยโดยเร็ว นอกจากนั้นยังต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและแบบแผนของ องค์การฯ โดยถูกต้องและเคร่งครัดด้วย

✓ ค) แผนกคลัง

แผนกคลังของส่วนสัตว์คูสิตแบ่งหน่วยงานออกเป็น 3 หมวดคือ หมวดการเงิน หมวดบัญชี และ หมวดจัดซื้อ ซึ่งแต่ละหมวดมีรายละเอียดดังนี้ :-

1. หมวดการเงิน สามารถแบ่งรายได้ของส่วนสัตว์คูสิตดังนี้

1.1 รายได้จากการดำเนินงาน ซึ่งยังแบ่งออกได้ดังนี้

1.1.1 รายได้จากการจำหน่ายบัตร บัตรที่ส่วนสัตว์คูสิตมีอยู่ 9 ประเภท ซึ่งถือเป็นรายได้หลักของส่วนสัตว์ฯ และมีการคาดคะเนว่าในอนาคตรายได้ประเภทนี้จะยิ่งเพิ่มขึ้น บัตรค่า ผ่านประตูมีการพิมพ์ไว้ล่วงหน้าแล้วลงทะเบียนคุมเอาไว้

1.1.2 รายได้จากค่าเช่าสถานที่จำหน่ายอาหารในสวนสัตว์ดุสิตมี
สถานที่ขายอาหารซึ่งเช่าองค์กรฯ อยู่ 3 ร้าน เก็บค่าเช่าเป็นรายเดือนไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน โดย
ต้องชำระก่อนล่วงหน้า

1.1.3 รายได้อื่น ๆ เช่นรายได้จาก การเช่าสถานที่ถ่ายทำภาพยนตร์
เป็นต้น

1.2 เงินอุดหนุนจากองค์กรส่วนสัตว์

1.3 รายได้จากแหล่งอื่น ๆ เช่นเงินค่าบริจาคร่างสัตว์ ค่าจำหน่ายอาหารสัตว์
ดอกเบียเงินฝาก และค่าปรับต่าง ๆ เป็นต้น

เปรียบเทียบงบรายรับ - รายจ่ายของส่วนสัตว์ตุลิตระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ 2524 ถึง
เดือนเมษายน 2524

I รายรับ

1. รายรับจากการดำเนินงานของส่วนสัตว์

1.1 รายรับจากการดำเนินงาน

	กพ.	มีค.	เมย.
รับจากการจำหน่ายบัตร	2,147,985.-	1,649,030.-	2,077,744.-
รับจากค่าเช่าสถานที่	104,000.-	67,500.-	74,800.-
รับจากร้านค้าองค์กรฯ	71,093.50	88,106.65	72,769.05
	2,323,078.50	1,804,636.65	2,225,340.05

1.2 รายรับอื่น ๆ

รับจากค่าบำรุงส่วนสัตว์	1,010.-	2,020.-	1,700.-
รับจากจำหน่ายอาหารสัตว์	20,575.70	23,141.90	20,202.79
รับจากเบ็ดเตล็ด	18,643.-	7,380.-	52,968.50
รับจากเงินยืมโดยตรง	5,168.-	-	1,500.-
รับจากภาษี ณ ที่จ่าย	1,433.-	-	2,565.90
รับจากค่าปรับ	-	4,667.80	-
รับจากเงินประกัน	-	10,000.-	-
รับจากส่วนอำนวยการ	4,402,267.76	-	229,600.-
	4,449,097.46	47,209.70	308,537.19

2. รับจากเงินงบประมาณ

รวมรายรับทั้งสิ้น

	6,772,175.96	1,851,846.35	2,533,877.24
--	--------------	--------------	--------------

ที่มา : องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

II รายจ่าย

1. <u>รายจ่ายในการดำเนินงานของสวนสัตว์</u>	กพ.	มีค.	เมย.
1.1 รายจ่ายอำนวยการ	669,811.75	647,373.99	682,179.16
1.2 รายจ่ายค่าบำรุงสถานที่- พันธุ์ไม้	12,005.-	17,625.-	10,425.-
1.3 รายจ่ายบำรุงสัตว์	221,986.75	198,420.50	213,986.80
1.4 รายจ่ายซ่อมแซมต่าง ๆ	17,255.-	112,140.74	37,595.25
1.5 รายจ่ายซื้อวัสดุครุภัณฑ์	10,675.-	3,350.-	169,600.-
1.6 รายจ่ายค่าก่อสร้าง	50,000.-	116,395.-	-
1.7 รายจ่ายค่าซื้อสัตว์	13,500.-	7,200.-	1,950.-
1.8 รายจ่ายค่าจัดงานต่าง ๆ	150,132.07	-	-
1.9 รายจ่ายเงินประกัน	-	-	1,400.-
1.10 รายจ่ายเงินยืมทตรง	-	4,668.-	-
1.11 รายจ่ายเงินนำส่งส่วน อำนวยการ	2,599,809.70	1,520,164.95	2,598,805.74
1.12 รายจ่ายภาษี ณ ที่จ่าย	-	1,970.50	-
1.13 รายจ่ายเงินโบนัส	-	-	156.80 ¹
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	<u>3,745,175.27</u>	<u>2,656,308.68</u>	<u>3,762,560.95</u>

	กพ.	มีค.	เมย.
รวมรายจ่ายทั้งสิ้น	3,745,175.27	2,656,308.68	3,762,560.95
เดือนนี้รายรับสูงกว่า รายจ่าย(หรือรายจ่าย สูงกว่ารายรับ)	3,027,000.69	(804,482.33)	(1,227,883.71)

¹ เป็นเงินโบนัสค้างจ่าย

ที่มา : องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย

จากการเปรียบเทียบรายรับ - รายจ่ายของส่วนสัตว์ดุสิตระหว่าง 3 เดือนคือเดือน
กุมภาพันธ์ 2524 ถึงเดือนเมษายน 2524 พบว่ารายได้นี้ได้จากการดำเนินการของส่วนสัตว์ดุสิตเอง
ส่วนใหญ่ได้จากการจำหน่ายบัตรผ่านประตู สำหรับรายรับอื่น ๆ หากองค์การไม่มีโครงการที่ต้องเสีย
ค่าใช้จ่ายก็จะนำส่งเป็นรายรับของส่วนสัตว์ดุสิต ทำให้ยอดรายรับบางเดือนสูง เมื่อเปรียบเทียบ
เดือนที่ไม่มีรายรับจากด้านนี้

สำหรับด้านค่าใช้จ่ายนั้น รายจ่ายที่ล้นมาเสมอและค่อนข้างสูงได้แก่รายจ่ายค่าอาหาร และ
รายจ่ายค่าบำรุงสัตว์ และหากองค์การฯ มีโครงการที่จะต้องใช้จ่ายจ่ายสูง ซึ่งส่วนมากจะเป็นค่าใช้จ่าย-
จ่ายสำหรับโครงการสวนสัตว์ในส่วนภูมิภาค คือสวนสัตว์จังหวัดเชียงใหม่และสวนสัตว์เปิดเขาเขียว
จังหวัดชลบุรี ทำให้ยอดรายจ่ายสูงกว่ารายรับ ยอดเงินคงเหลือขององค์การจึงลดลง

✓ 2. หมวดบัญชี พนักงานแผนกบัญชี จะทำงานประสานงานกับพนักงานหมวดการเงิน มีการลงบัญชี
เกี่ยวกับการเงิน ทำรายงานสรุปเป็นรายสัปดาห์ และรายเดือน เพื่อความถูกต้องเกี่ยวกับการลง
บัญชี จะมีพนักงานตรวจสอบภายนอกจากสำนักคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ค.ต.ง.) มาตรวจ
สอบประจำปี

นอกจากนี้หมวดบัญชี ยังมีหน้าที่ร่างงบประมาณเมื่อเสนอต่อคณะกรรมการทุกเดือนในสัปดาห์
ที่ 3 ของเดือน สำหรับการตั้งงบประมาณแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือระยะสั้น ซึ่งมีการจัดงบ
ประมาณในระยะ 1 ปี สำหรับระยะยาวส่วนมากจะเป็น 3 ปี หรือ 5 ปี รูปแบบของงบประมาณ
มี 2 รูปแบบคือ งบประมาณด้านรายได้ และงบประมาณรายจ่าย ก่อนที่หมวดบัญชีจะร่างงบประมาณ
เพื่อขอเสนอ เจ้าของโครงการในแผนกต่าง ๆ จะต้องมีการวางแผนเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายก่อสร้าง
อะไรเป็นเงินเท่าไร ซึ่งจะใช้วิธีปรึกษาหารือกันโดยตรงแล้วจึงปรึกษางานสถาปนิกออกแบบกำหนด
ค่าใช้จ่าย งานงบประมาณต้องเก็บบันทึกรวบรวม แบ่งแยกตามประเภท พร้อมทั้งพิจารณาว่างบ-
ประมาณที่แผนกต่าง ๆ ขอมานั้นเหมาะสมเพียงใด เพื่อหาทางแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป การพิจารณา
ประมาณในแต่ละขั้นตอนอาจมีปัญหาในข้อขัดแย้งกันเสมอ ซึ่งเป็นสิ่งธรรมดา

- ✓ 3. หมวดสดซื้อ เป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญมีหน้าที่สดซื้อหาอุปกรณ์ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่เหมาะสมและตรงกับความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดถึงการสดซื้อให้กองเหมาะสมกับงบประมาณด้วย มีการสืบราคาในท้องตลาดเปรียบเทียบกับราคามาตรฐานของทางราชการ ชี้แจงปัญหาในการสดซื้อหากราคาท้องตลาดแตกต่างจากราคามาตรฐานมาก

ง. แผนกธุรการ

1. หมวดล่ำรบรรณ งานล่ำรบรรณของส่วนสวัสดิการทำงานใกล้ชิดกับหมวดล่ำรบรรณขององค์การฯ มีหน้าที่รวบรวมรายงานและหนังสือต่าง ๆ ภายในส่วนสวัสดิการ เพื่อนำเสนอมายังงานล่ำรบรรณขององค์การฯ เพื่อโต้ตอบต่อไป

2. หมวดบุคลากร และสวัสดิการ

งานบุคลากร ของส่วนสวัสดิการส่วนใหญ่ก็จะเป็นการรวบรวมทะเบียนประวัติ เพื่อใช้เสนอต่อส่วนอำนวยการเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และการพิจารณาความดีความชอบประจำปี

สำหรับการรับส่งครุภัณฑ์นั้นจะเริ่มจากการขออนุมัติเพิ่มอัตราพนักงานจากผู้อำนวยการส่วนสวัสดิการก่อน เมื่อได้รับอนุมัติก็จะตั้งคณะกรรมการคัดสอบ ซึ่งคณะกรรมการมีหน้าที่หลายอย่างตั้งแต่การประกาศรับส่งครุ ตรวจสอบคุณสมบัติ ออกข้อสอบ ตรวจสอบข้อสอบ การทดสอบสัมภาษณ์บางครั้ง ส่วนสวัสดิการยังใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในงานบางอย่างโดยเสาะมาเป็นผู้สัมภาษณ์ด้วย เมื่อพนักงานได้รับการบรรจุแล้วส่วนสวัสดิการจะต้องฝึกสอนวิธีการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 3 เดือน

สำหรับสวัสดิการนั้น นอกจากสวัสดิการที่ถือเป็นส่วนรวมที่กล่าวแล้วในส่วนขององค์การฯ ส่วนสวัสดิการยังให้สวัสดิการในรูปแบบอื่น ๆ แก่พนักงานอีกดังนี้ :-

1. มีการแจกชุดปฏิบัติงานปีละ 2 ชุด สำหรับพนักงานที่ใช้แรงงาน
2. หากพนักงานทำงานเกิน 3 ปี ขึ้นไปมีสิทธิรับสลากเข้าร้าน โดยไม่ต้องเสียค่าเช่าเพื่อจำหน่ายสินค้าและอาหาร
3. มีสิทธิรับสลากขายอาหารในโอกาสที่มีการจัดงานพิเศษขึ้น

3. เหมวดยานพาหนะมีหน้าที่ดังนี้ :-

1. จัดรถให้แผนกต่าง ๆ เพื่อติดต่อราชการหรือใช้งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
2. จัดรถให้พนักงานได้นำไปพักผ่อนเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อเป็นการส่งเสริมด้านสวัสดิการของพนักงาน
3. ตรวจสอบ แกะไขให้ยานพาหนะอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา