

การบริหารงานบุคคลในองค์การสหประชาชาติ ศึกษาเฉพาะกรณีคณะกรรมการ
เศรษฐกิจและสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก (เอสแคป)



นายชัยยงค์ สัจวิพานนท์

000640

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

แผนกวิชาการปกครอง

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๒๐

I1508110

Personnel Administration in the United Nations Organization :
A Case Study of Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
(ESCAP)

Mr. Chaiyong Satjipanon

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Political Science
Department of Government
Graduate School
Chulalongkorn University
1977

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย อำนวยให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเป็นส่วนหนึ่ง
ของการศึกษาค้นคว้าหลักสูตรปริญญาโทบัณฑิต

(ศาสตราจารย์ ดร. วิศิษฐ์ ประจวบเหมาะ)

คณบดี

คณะกรรมการตรวจวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการ

(ศาสตราจารย์ ดร. เกษม สุวรรณกุล)

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไพโรจน์ สิตปรีชา)

..... กรรมการ

(นายสุวิทย์ หัตถานนท์)

อาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไพโรจน์ สิตปรีชา

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

วิทยานิพนธ์เรื่อง

การบริหารงานบุคคลในองค์การสหประชาชาติ : ศึกษาเฉพาะกรณี

คณะกรรมการการเศรษฐกิจและสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก (เอสแคป)

โดย

นายชัยยงค์ สัจจิตานนท์

แผนกวิชา

การปกครอง

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การบริหารงานบุคคลในองค์การสหประชาชาติ : ศึกษาเฉพาะกรณี
 คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก (เอสแคป)
 ชื่อ นายชัยยงค์ สัจจิตานนท์ แผนกวิชาการปกครอง
 ปีการศึกษา ๒๕๑๘

บทคัดย่อ



คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า เอสแคป เป็นหน่วยงานส่วนภูมิภาคหน่วยงานหนึ่งของสหประชาชาติที่มีที่ตั้งอยู่ที่กรุงเทพมหานคร และมีวิวัฒนาการความเป็นมานับแต่เริ่มมีการก่อตั้งองค์การสหประชาชาติขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญในการเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิกในด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้ประชาชนในภูมิภาคแถบนี้ได้มีสภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีความสามารถในการพึ่งพาตนเอง การบริหารงานของเอสแคปขึ้นต่อเลขาธิการสหประชาชาติ และรับผิดชอบต่อสมาชิกของเอสแคปในด้านการดูแลควบคุมและกำหนดแนวนโยบาย การดำเนินการต่าง ๆ ของเอสแคป จะมีเจ้าหน้าที่ประจำในเอสแคปทำหน้าที่ต่าง ๆ ตั้งแต่กำหนดนโยบายจนถึงปฏิบัติงานในส่วนงานด้านต่าง ๆ เจ้าหน้าที่เหล่านี้ถือว่าเป็นเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศและจะปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ขององค์การสหประชาชาติเป็นสำคัญ

เนื่องจากองค์การสหประชาชาติมีหน่วยงานต่าง ๆ หลายหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการจัดระบบการบริหารงานบุคคลรวมขึ้นมา เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างรัดกุม มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของการบริหารงานบุคคลที่ดี โดยเฉพาะการที่จะดึงดูดคนที่มีความรู้ความสามารถตลอดจนมีประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ ตามที่องค์การต้องการ ใ้มาปฏิบัติงานหน้าที่ให้ขององค์การ ดังนั้นสหประชาชาติจึงได้มีการกำหนดระเบียบกฎเกณฑ์ใช้บังคับร่วมกันระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ของสหประชาชาติรวมทั้งเอสแคป

นโยบายการบริหารงานบุคคลที่ใช้อยู่ภายในเอสแคปส่วนใหญ่รับคำสั่งและนโยบายมาจากสำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ก ซึ่งทางเอสแคปจะต้องยึดถือปฏิบัติตามระเบียบกฎเกณฑ์ในด้านการบริหารงานบุคคล เช่น เงินเดือน สวัสดิการ การสรรหาคน เป็นสิ่งที่กำหนดขึ้นโดยฝ่ายสำนักเลขาธิการสหประชาชาติและยูเนมของนานาประเทศในองค์การสหประชาชาติ ดังนั้นจึงมีการดำเนินงานหลายอย่างให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของประชาชาติคนหรือสำหรับประชาชนของประเทศในภูมิภาคแห่งตน

นโยบายในการบริหารงานบุคคลที่ดำเนินอยู่ในเอสแคปทราบเท่าทุกวันนี้มุ่งที่จะดึงดูดบุคคลที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ เขามาทำงานให้กับองค์การ จึงได้มีการตั้งอัตราเงินเดือนของพนักงานที่สูง มีการให้สวัสดิการที่ดี ให้เอกสิทธิ์และความคุ้มครองแก่เจ้าหน้าที่ขององค์การทุกคน ยกเว้นเฉพาะเจ้าหน้าที่ General Service ซึ่งเป็นคนไทย มีการจัดให้พนักงานมีวันหยุดประเภทต่าง ๆ ที่มีสิทธิ์ได้รับเงินเดือนตามปกติ เช่น ลาหยุดประจำปี ลาป่วย ลาคลอบบุตร มีการให้เงินพิเศษต่าง ๆ นอกเหนือจากเงินเดือน เช่น เงินค่าการศึกษาบุตร เงินสำหรับผู้พึ่งพา (Dependency Allowances) เงินค่าล่วงเวลา เงินค่าเดินทางและขนย้าย บำเหน็จบำนาญ และมีการจ่ายเงินชดเชยการออกจากงาน เป็นต้น แต่การบริหารงานบุคคลของเอสแคปก็ยังไม่ประสบผลดีเท่าที่ควร ภัยเหตุที่มีอุปสรรคและปัญหาคับคนขัดขวางอยู่มาก โดยเฉพาะปัญหาคับคนการสรรหาคน เช่น ปัญหาการเสาะแสวงหาแหล่งกำลังคน ปัญหาการใช้สิทธิพลของประเทศตน ปัญหาการใช้ระบบพรรคพวกในการเข้ามาทำงาน ปัญหาความขัดแย้งทางเชื้อชาติ ภาษา วัฒนธรรม ปัญหาที่สำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งก็คือ เอสแคปยังไม่ได้ให้ความสนใจกับการพัฒนาบุคคลภายในองค์การอย่างจริงจัง จึงแทบจะไม่มีมีการให้เสริมสร้างความรู้ความสามารถหรือฝึกอบรมใด ๆ แก่เจ้าหน้าที่ทั้งสิ้น สิ่งเหล่านี้เป็นปัญหาซึ่งทำให้การบริหารงานบุคคลของเอสแคปยังไม่ดีเท่าที่ควร

เมื่อทราบถึงอุปสรรคและปัญหาต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว ย่อมเป็นแนวทางสำคัญที่จะค้นหาหนทางในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของการบริหารงานบุคคลที่ดีและ

ถูกต้องอย่างจริงจัง เพื่อให้องค์การใดคนใด มีความรู้ ความสามารถ ยืนยันแข็ง เข้ามา
ทำงานให้กับเอสแคป และหาหนทางขจัดความขัดแย้งที่ยังเกิดขึ้นในค่านิยมชาติ วัฒนธรรม
และภาษา ให้ลดน้อยลง ซึ่งนอกจากจะเป็นผลดีระหว่างตัวบุคคลแล้ว ยังเป็นผลดีต่องาน
ของ เอสแคปเองด้วย.

9

Thesis Title Personnel Administration in the United Nations
 Organization : A Case Study of Economic and Social
 Commission for Asia and the Pacific (ESCAP)

Name Mr. Chaiyong Satjipanon Department of Government

Academic Year 1976

ABSTRACT

The Economic and Social Commission for Asia and the Pacific, briefly called ESCAP, is a regional arm of the United Nations Organization; and has its headquarters in Bangkok. The work of ESCAP was started and has been developed since the establishment of the United Nations. Its main purpose is to promote regional economic and social co-operation among the countries in the Asia and Pacific region in order to raise the standard of living and to improve the welfare and self-reliance of the peoples. The ESCAP administration is under the responsibility of the Secretary General of the United Nations who governs the functions of ESCAP including the matter concerning policy making. In the ESCAP Secretariat, there are staffs who perform different duties which cover policy planning and other types of work. These people are considered international officers who work primarily for the interests of the United Nations Organization.

Since the United Nations Organization consists of many different specialized agencies, it is indispensable for the Organization to arrange a proper system for personnel administration in order to produce efficiency in administrative work. This efficiency would attract competent and experienced people and make them interested in working for the Organization. Therefore, the United Nations Organization has passed rules and regulations which are commonly used in all bodies of the United Nations Organization including ESCAP.

The policies and orders exercised in the personnel administrative work are mainly received from the United Nations Headquarters in New York; and they have to be strictly followed by the ESCAP staff. Rules and regulations for personnel administration such as the systems of salaries, welfare and recruitment, are all made by the Office of the United Nations Secretariat and by the representatives from member countries in the United Nations Organization. As a result, personnel policies are often implemented for the interests of their country or for the peoples of their own region.

The policies for the personnel administration exercised in ESCAP are mainly intended to recruit efficient and honest people to work for the organization. In order to attain this objective, ESCAP has offered high salary rates, good facilities and welfare for the staff. Besides, privileges and immunities are given to all staff in ESCAP except for the Thai General Service officers. All officers are allowed to have annual leave, sick leave, maternity leave; and they are paid extra money apart from their allowances for education of their children, dependency allowances, assignment allowance, termination indemnity and pension, etc. However, the personnel administration of ESCAP is not successfully managed as much as it should be. That is because ESCAP has to face many problems and obstacles especially the problem of staff selection; they are problems concerning sources of man power, the use of each country's influence, patronage and spoils systems, differences in nationality, language and culture. Another important problem is that ESCAP does not pay enough attention to the enhancing of real and effective development of the personnel working in the organization. There are hardly any training courses opened for the staff in order to promote ability and efficiency of the officers working in ESCAP. This is the reason why the personnel administration of ESCAP is still not so efficient as it is expected.

Considering the above problems and obstacles, it is significant that ESCAP should try to find solutions for the problems and improve the administrative work by following rules and regulations of personnel administration so that ESCAP will be able to recruit knowledgeable, efficient, active and competent people to work in the organization.

And at the same time, means to reduce the problem of the differences in nationality, culture and language should be sought for. The success in solving all the problems mentioned above will then be beneficial for the personnel in ESCAP, and also for the work of ESCAP itself.



คำนำ

ในขณะที่นานาประเทศมุ่งส่งเสริมให้ประชาชนของประเทศตนได้มีโอกาสเข้าไปทำ
หน้าที่ในระดับสูงขององค์การสหประชาชาติ เพื่อจะได้มีบทบาทในการกำหนดแนวทางการ
ดำเนินงานเพื่อวัตถุประสงค์แห่งองค์การและผลประโยชน์ของประชาชาติคนนั้น ประเทศไทย
ดูเหมือนจะยังก้าวไปช้ามากในเรื่องนี้ จะเห็นได้จากสำนักเลขาธิการคณะกรรมการเศรษฐกิจ
และสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก (เอสแคป) ซึ่งถึงแม้จะมีที่ตั้งอาคารอยู่ในกรุงเทพมหานคร
แต่กลับมีเจ้าหน้าที่คนไทยซึ่งอยู่ในระดับสูงเพียงไม่กี่คน ที่เหลือนอกนั้นเป็นเจ้าหน้าที่ระดับกลาง
และระดับธุรการทั่วไป สาเหตุที่สำคัญประการหนึ่งก็คือ คนไทยยังขาดข้อมูลในการเข้าไป
ทำงานในสหประชาชาติที่ก็เพียงพอ การที่ผู้เขียนเลือกเรื่อง "การบริหารงานบุคคลในองค์การ
สหประชาชาติ : ศึกษาเฉพาะกรณีคณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมสำหรับเอเชียและแปซิฟิก
(เอสแคป)" เป็นหัวข้อเขียนวิทยานิพนธ์ เพื่อเป็นส่วนประกอบในการศึกษาปริญญารัฐศาสตร
มหาบัณฑิต ของแผนกวิชาการปกครองนี้ ก็เนื่องจากผู้เขียนได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่
ประสานงานแห่งประเทศไทยประจำเอสแคป ซึ่งหน้าที่รับผิดชอบประการหนึ่งก็คือ การดูแล
รักษามลประโยชน์ของคนไทยทำงานในเอสแคป และเนื่องจากว่าไม่มีใครเคยเขียนและรวบรวม
เรื่องการทำงานในเอสแคปไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเลย ผู้เขียนจึงได้ตัดสินใจศึกษาเรื่อง
ดังกล่าวนี้ ซึ่งจะ เป็นประโยชน์โดยตรงต่อหน่วยงานเจ้าสังกัดก็คือ กรมองค์การระหว่างประเทศ
กระทรวงการต่างประเทศ และในขณะเดียวกันก็จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ของกระทรวงการต่าง
ประเทศที่ทำงานที่คณะทูตถาวรแห่งประเทศไทยประจำสหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ก และ
เจ้าหน้าที่ในกระทรวงฯ ที่รับผิดชอบและจะ รับผิดชอบงานด้านการรักษามลประโยชน์ของคนไทย
ในสหประชาชาติต่อไป ได้เรียนรู้เข้าใจถึงขั้นตอนวิธีการและปัญหาที่เกิดขึ้นในเรื่องการบริหาร
งานบุคคลทั้งของเอสแคปและสหประชาชาติ และนอกจากนี้ก็ยังจะเป็นคู่มือง่าย ๆ เล่มหนึ่ง
ในการที่คนไทยท่านใด ที่สนใจจะเข้าไปทำงานในเอสแคปหรือสหประชาชาติ จะได้อาศัย
ประกอบการเตรียมการต่าง ๆ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้ คงจะไม่ปรากฏรูปหรือสำเร็จลุล่วงขึ้นมาได้ถ้าหากปราศจากคำแนะนำและความช่วยเหลือในต่าง ๆ จากหลายท่านด้วยกัน โดยเฉพาะผู้ช่วยศาสตราจารย์ ไพโรจน์ สิตปรีชา ที่ได้ให้ความกรุณาแก่ผู้เขียนรับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ด้วยความเต็มใจ และได้ให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นตรวจทานแก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จเป็นรูปเล่มขึ้นมาได้ อีกท่านหนึ่งซึ่งให้ความช่วยเหลือผู้เขียนอย่างมาก ทั้งในระหว่างการปฏิบัติราชการและการเขียนวิทยานิพนธ์เรื่องนี้ คือ คุณสุวิทย์ หัตถนานท์ ผู้ช่วยหัวหน้าแผนกบุคคลของเอสแคป ซึ่งได้ให้คำแนะนำชี้แจงอุปสรรคที่ช่วยเหลือต่าง ๆ เป็นอย่างดี จนทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้เขียนขอกราบขอบพระคุณท่านทั้งสองที่เอื้อนามมา ณ ที่นี้ด้วยความเคารพและระลึกในพระคุณอย่างสูง

ในการตรวจทาน ผู้เขียนได้รับความช่วยเหลือเป็นอย่างดีจากน้อง ๆ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จด้วยดี

เนื่องจากผู้เขียนเข้าทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ประสานงานแห่งประเทศไทยประจำเอสแคป ได้ประมาณ ๑๐ เดือนเท่านั้น จึงอาจขาดความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของข้อมูลบางเรื่องไป ดังนั้น ต้องขอขอบพระคุณพนักงานเจ้าหน้าที่ของเอสแคปบางท่านที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและให้ความกระจ่างในเรื่องราวของเอสแคปแก่ผู้เขียนเป็นอย่างดี

ผู้เขียนรู้สึกสำนึกในบุญคุณของทุกท่านที่ได้ช่วยเหลือให้วิทยานิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้เขียนจึงขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย.

ตัวยงค์ สัจจิตานนท์

๑๘ เมษายน ๒๕๒๐

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย

๗

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ

๙

คำนำ

๑๑

สารบัญตาราง

๑๒

อักษรย่อ

๑๓



ตอนที่ ๑ : บทนำ วิชาการและการทำเป็นงาน
โดยทั่วไปของ เอสแคป

๑

บทที่ ๑ บทนำ

๒

ความสำคัญของ เรื่อง

๒

ความมุ่งหมายในการศึกษา

๔

ขอบเขตของการศึกษา

๔

วิธีการในการศึกษา

๕

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕

การเสนอเรื่อง

๖

บทที่ ๒ วิชาการและการทำเป็นงานโดยทั่วไปของ เอสแคป

๘

วิชาการ

๘

วัตถุประสงค์และข้อกำหนดก่อนหน้า

๑๔

เขตภูมิศาสตร์ของ เอสแคป

๑๕

ประเทศสมาชิกเอสแคป

๑๖

การจตุรปกครองและการดำเนินงานของ เอสแคป

๑๗

สำนักงานเลขาธิการ

๑๗

ตอนที่ ๒ : /หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของ เอสแคป	๒๕
บทที่ ๓ หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ของเอสแคป	๒๖
๑. หน่วยงานหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ที่สำนักงาน งานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ก	๕๑
๑.๑ สำนักเลขาธิการองค์การสหประชาชาติ	๓๐
๑.๒ สมัชชาสหประชาชาติ	๓๔
/ ๑.๓ คณะกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการ ประสานงาน	๔๔
๑.๔ สถาบันที่ปรึกษาว่าด้วยการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พลเรือนระหว่างประเทศ	๔๕
๑.๕ คณะกรรมการเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่าง ประเทศ	๔๖
๑.๖ สถาบันพิเศษของเจ้าหน้าที่	๔๘
/ ๑.๗ คณะกรรมการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง	๔๘
๒. หน่วยงานซึ่งจัดตั้งขึ้นภายในเอสแคปซึ่งเกี่ยวข้องกับ การบริหารงานบุคคลของเอสแคป	๕๑
๒.๑ กองบริหารงาน	๕๑
๒.๒ กองต่าง ๆ และส่วนงานต่าง ๆ ของเอสแคป	๕๒
๒.๓ สมาคมเจ้าหน้าที่เอสแคป	๕๒
/ ๒.๔ คณะกรรมการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งของ เอสแคป	๕๕
สรุป	๕๕

ตอนที่ ๓ :	/ กระบวนการบริหารงานบุคคลของ เอสแคป	๕๖
บทที่ ๔	/ หลักสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั่วไป และแนวความคิดเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพลเรือนระหว่างประเทศ	๕๗
	/ หลักสำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลทั่วไป	๕๗
	/ แนวความคิดเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพลเรือนระหว่างประเทศ	๖๒
บทที่ ๕	/ การจัดทำแผน การสรรหาและคัดเลือกคนเข้าทำงาน การบรรจุแต่งตั้งและการฝึกอบรมของ เอสแคป	๗๑
	การจัดทำแผน	๗๑
	การสรรหาคนเข้าทำงาน	๗๕
	การบรรจุแต่งตั้ง	๑๐๓
	การทดลองปฏิบัติงาน	๑๐๗
	การฝึกอบรม	๑๐๘
	สรุป	๑๑๓
บทที่ ๖	/ อัตราเงินเดือน การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง และเลื่อนเงินเดือน	๑๑๕
	อัตราเงินเดือน	๑๑๕
	การเลื่อนเงินเดือน	๑๒๕
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๒๖
	การเลื่อนตำแหน่ง	๑๓๕

	หน้า
บทที่ ๗ ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่เอสแคปได้รับ	๑๔๑
หลักการให้ประโยชน์และบริการแก่ผู้ปฏิบัติงาน	๑๔๑
ผลประโยชน์และบริการต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่เอสแคปได้รับ	๑๔๓
๑. ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน	๑๔๔
/๒. ประโยชน์ด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน	๑๖๓
/๓. การลาหยุด	๑๖๔
/๔. ประโยชน์และบริการอื่น ๆ ที่เจ้าหน้าที่เอสแคปได้รับ	๑๗๑
สรุป	๑๗๒
บทที่ ๘ วินัย การลงโทษ การโยกย้าย และการลาออกจากงาน	
วินัยและการลงโทษ	๑๗๓
ความหมายของวินัย	๑๗๓
การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย	๑๗๕
จุดประสงค์ของการลงโทษ -	๑๗๖
ลักษณะโทษของวินัย	๑๗๗
วินัยและการลงโทษของเอสแคป	๑๗๗
การโยกย้าย	๑๘๐
การออกจากงาน	๑๘๒
สรุป	๑๘๓
ตอนที่ ๔ : การวิเคราะห์ปัญหาและข้อคิดเห็น	
บทที่ ๕ ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคป	๑๘๔
๑. ปัญหาในด้านการสรรหามุคคล	๑๘๕
๒. ปัญหาในเรื่องที่เกี่ยวกับเงินเดือน	๒๐๑

	หน้า
๓. ปัญหาการปู้นำเห็นใจความดีความชอบ	๒๐๒
๔. ปัญหาที่เกี่ยวกับสวัสดิการและผลประโยชน์ต่าง ๆ	๒๐๓
๕. ปัญหาที่เกี่ยวกับวินัย	๒๐๔
๖. ปัญหาเกี่ยวกับการโอนและการโยกย้าย	๒๐๖
๗. ปัญหาความล่าช้าในการกำหนดนโยบาย บริหารงานบุคคลของ เอสแคป	๒๐๖
๘. ปัญหาการขาดความมั่นคงในการปฏิบัติงาน	๒๐๗

สรุป

บทที่ ๑๐ / ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการบริหารงานบุคคล ของ เอสแคป	๒๐๘
บรรณานุกรม	๒๑๔
ภาคผนวก	๒๒๐
ประวัติผู้เขียน	๒๔๕

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

๑	เปรียบเทียบตำแหน่งเจ้าหน้าที่เอสแคปที่เป็น International Staff กับตำแหน่งของ คณะทูต และตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนไทย	๓๕
๒	เปรียบเทียบจำนวนเปอร์เซ็นต์ของเจ้าหน้าที่ระดับ Professional ขึ้นไป แบ่งตามภูมิภาคในปี 1946, 1963 และ 1976	๔๓
๓	แสดงการกระจายตำแหน่งตามภูมิภาคต่าง ๆ	๕๖
๔	แสดงการคิดคำนวณ Desirable Range	๕๗
๕	แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ระดับ General Service ของ เอสแคปและหน่วยงานอื่น ๆ ของสหประชาชาติ	๕๐
๖	แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่ระดับ Professional ขึ้นไปของเอสแคป ซึ่งรับเงินเดือนตาม Regular budget	๕๑
๗	แสดงการคิด Repatriation Grant	๖๖
๘	แสดงการคิด Termination Indemnity	๖๘



ACABQ	Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions.
ACC	Administrative Committee on Co-ordination.
ACDA	Asian Centre for Development Administration.
ACPR	Advisory Committee of Permanent Representatives and Other Representatives Designated by the Commission
ACTRSWD	Asia Centre for Training and Research in Social Welfare and Development
ADB	Asian Development Bank
ADI	Asian Development Institute
ASG	Assistant Secretary General
ASI	Asian Statistical Institute
CCOP	Committee for Co-ordination of Joint Prospecting for Mineral Resources in Asian Offshore Areas.
CCOP/SOPAC	Committee for Co-ordination of Joint Prospecting South Pacific Areas
ECA	Economic Commission for Africa
ECE	Economic Commission for Europe
ECLA	Economic Commission for Latin America
ECWA	Economic Commission for Western Asia
ESCAP	Economic and Social Commission for Asia and the Pacific
FAO	Food and Agriculture Organization
F.A.R.	Final Average Pensionable Remuneration

ICSAB International Civil Service Advisory Board
ICSC International Civil Service Commission
ILO International Labour Organization
PR Pensionable Remuneration
RMRDC Regional Mineral Resources Development Centre
TARS Technical Assistance Recruitment Service
TCDC Technical Co-operation among Developing Countries
UNDP United Nations Development Programme
UNRRA United Nations Relief and Rehabilitation Administration.