ตอนที่ ๒

หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคป

บทที่ ๓

หน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคป

เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า องค์การใด ๆ ก็ตามที่จะดำเนินกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุถึงวัตถุประสงค์แห่งองค์การนั้นได้มากที่สุด จะต้องขึ้นอยู่กับการบริหารงานที่ถูกต้องทุกแขนง เช่นการบริหารตัวองค์การ การบริหารการเงิน รวมทั้งการบริหารบุคคล เนื่องจากองค์การสหประชาชาติเป็นองค์การที่ใหญ่และมีสายงานการบังคับบัญชาที่สลับซับซ้อนเกี่ยวโยงกับองค์การสาขาและองค์การชำนาญพิเศษ และยังมีพนักงานทั้งที่ประจำและไม่ประจำมากมาย การบริหารงานภายในขององค์การสหประชาชาติจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการนำผลสำเร็จมาสู่องค์การ ดังนั้นองค์การสหประชาชาติจึงต้องมีหลักการบริหารที่วางระเบียบไว้ และมีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่อสถานการณ์และความเป็นจริงอยู่เสมอ ระเบียบกฎเกณฑ์อย่างหนึ่งซึ่งถือว่าเป็นหัวใจในการบริหารงานบุคคลขององค์การสหประชาชาติ ซึ่งใช้ครอบคลุมไปทั่วทุกหน่วยงานขององค์การสหประชาชาติก็คือ กฎข้อบังคับเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติหรือ Staff Rules and Regulations ซึ่งได้รับการปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้ายเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๑๕ กฎข้อบังคับเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติ เป็นหลักเกณฑ์สำคัญที่ใช้ในการบริหารงานบุคคลเช่นเดียวกับพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๑๘ ที่ประเทศไทยใช้อยู่

การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การใดก็ตาม จะมีความเข้าใจได้ดียิ่งขึ้น หากจะได้กล่าวถึงการจัดองค์การหรือหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล การจัดหน่วยงานบริหารงานบุคคลเป็นการวางระเบียบ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคคลให้เหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานบริหารงานบุคคลบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ตามหลักการบริหารงานบุคคลนั้น รูปแบบของการบริหารที่นิยมใช้กันมี ๓ รูป คือ [๒๒]

---

[๒๒] สมพงศ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, ๒๕๑๖), หน้า ๗๔-๗๕.

๑. แบบคณะกรรมการ (Committee Type)

๒. แบบผู้อำนวยการ (Director Type)

๓. แบบผสมคณะกรรมการกับผู้อำนวยการ (Mixed Type)

๑. <u>แบบคณะกรรมการ</u> (Committee Type) การบริหารงานบุคคลโดยคณะกรรมการนี้ โดยมากคณะกรรมการจะได้รับแต่งตั้งจากฝ่ายบริหารมีจำนวนตั้งแต่ ๓ – ๗ คน หรือมากกว่านั้น ในบางกรณีมีกำหนดเวลาอยู่ในตำแหน่งเป็นคราว ๆ อาจเป็นตั้งแต่ ๑ – ๔ ปี การบริหารงานบุคคลแบบคณะกรรมการมีผลดีที่สามารถนำเอาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาร่วมเป็นคณะกรรมการ สามารถระดมพลังปัญญา สมอง และประสบการณ์ มาใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลได้มาก ข้อเสียก็มีอยู่ที่การบริหารแบบนี้มักล่าช้า และอาจปัดความรับผิดชอบให้คณะกรรมการได้

๒. <u>แบบผู้อำนวยการกอง</u> (Director Type) การบริหารงานบุคคลแบบนี้เป็นแบบที่กำหนดให้ความรับผิดชอบขึ้นอยู่แก่บุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งกำหนดคุณสมบัติไว้ค่อนข้างสูง และได้พิจารณาเลือกสรรแล้ว เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์เหมาะที่จะเป็นผู้บริหารงานได้ โดยทั่วไปบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้บริหารงานบุคคลในลักษณะนี้ มักจะเป็นนักวิชาการหรือผู้ที่สนใจและเคยปฏิบัติงานในสาขาวิชานี้มาโดยเฉพาะ การบริหารงานบุคคลโดยผู้อำนวยการนี้ นิยมกันมากในวงการธุรกิจ เพราะสามารถเลือกสรรบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถมาปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ก้าวหน้าได้ ซึ่งหากไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นผลดีแก่องค์การได้ก็จะไม่ได้รับการจ้างต่อไป นับว่าเป็นวิธีการที่จะช่วยกระตุ้นให้ผู้อำนวยการบริหารงานบุคคลขององค์การ คิดค้น และปรับปรุงงานในหน้าที่ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ผลเสียของการบริหารงานบุคคลแบบนี้จะมีอยู่ก็แต่เพียงตัวผู้อำนวยการอาจเผลอตัวในอำนาจ หรืออาจถูกอิทธิพลบีบบังคับได้ง่าย

๓. <u>แบบผสม</u> (Mixed Type) การบริหารงานบุคคลโดยแบบผสมระหว่างแบบคณะกรรมการกับผู้อำนวยการ เป็นแบบที่ได้รับความนิยมแพร่หลายมาก เพราะการบริหารงานแบบนี้สามารถเลือกเอาข้อดีและขจัดข้อเสียจากการบริหารงานแบบใดแบบหนึ่ง

แต่โดยลำพังได้ การดำเนินการโดยแบบผสมนี้ ส่วนใหญ่นิยมแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการกับผู้อำนวยการบริหารงานบุคคลออกจากกัน กล่าวคือ งานปกติหรืองานที่มีลักษณะเฉพาะทางวิชาการก็มอบหมายให้เป็นงานในหน้าที่ของผู้อำนวยการ ในกรณีที่มีปัญหาหรืองานที่เกี่ยวกับนโยบาย ก็ให้เป็นภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อดีของการบริหารงานบุคคลแบบนี้ก็คือ สามารถเลือกใช้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถได้เหมาะสมกับลักษณะของงาน กล่าวคือ งานเทคนิคก็ใช้ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ส่วนงานนโยบายที่ต้องการความรัดกุมรอบคอบก็ใช้คณะกรรมการที่ประกอบด้วยบุคคลหลายคนหลายฝ่ายช่วยกันพิจารณาให้รอบคอบ ซึ่งน่าจะเป็นผลดีต่อองค์การนั้น ๆ ข้อสังเกตประการหนึ่งในการนำเอาการบริหารงานบุคคลแบบผสมมาใช้ก็คือ ต้องจัดให้มีการเชื่อมโยงและประสานงานกันโดยใกล้ชิด และมีประสิทธิภาพระหว่างคณะกรรมการกับผู้อำนวยการ มิฉะนั้นการบริหารงานแบบนี้จะล้มเหลวโดยง่าย

สำหรับองค์การสหประชาชาติ และเอสแคบเองมีทั้งบุคคลที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคลและได้จัดตั้งหน่วยงานและคณะกรรมการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงานบุคคลของเอสแคปมากมาย ซึ่งการแบ่งส่วนงานของฝ่ายบริหารงานบุคคลของสหประชาชาติ ก็ยึดถือหลักในเรื่องหน้าที่ (function) ในการปฏิบัติงาน ประกอบกับปริมาณงานเป็นเกณฑ์ มีการแบ่งแผนกย่อยตามหน้าที่ของแผนก และมีคณะกรรมการย่อยทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ รูปแบบของการบริหารงานบุคคลที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นแบบผสม คือมีทั้งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล เช่น International Civil Service Commission, United Nations Staff Pension Committee, Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions (ACABQ) เป็นต้น และยังมีหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในแต่ละเรื่องของการบริหารงานบุคคลดำเนินงานในทางปฏิบัติตามนโยบายที่คณะกรรมการต่าง ๆ วางไว้ด้วย

ก่อนที่จะกล่าวถึงหน่วยงานของคณะกรรมการเหล่านี้เห็นควรจะได้ทราบถึงประเภทของพนักงานเอสแคปก่อน เพื่อจะได้ช่วยทำให้เข้าใจง่ายขึ้นในการดำเนินการของหน่วยงานคณะกรรมการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารบุคคล

ในปัจจุบัน พนักงานของเอสแคปประกอบด้วยบุคคลที่ถือสัญชาติของประเทศต่าง ๆ ทั้งประเทศที่เป็นสมาชิกเอสแคปซึ่งอยู่ในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิคและสมาชิกนอกภูมิภาค ตลอดจนประเทศที่มิได้เป็นสมาชิกในเอสแคป พนักงานของเอสแคปแบ่งอย่างคร่าว ๆ ออกเป็น ๒ พวก คือ

๑. <u>ระดับ Professional และระดับที่สูงขึ้นไป</u> คือพนักงานระดับสูง ถือเป็นพนักงานระหว่างประเทศทั้งหมด (International Staff) ได้รับเอกสิทธิและความคุ้มกัน กระบวนการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ระดับนี้อยู่ภายใต้การดูแลดำเนินงานโดยใกล้ชิดของหน่วยงานและคณะกรรมการต่าง ๆ ณ สำนักงานใหญ่องค์การสหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ค

๒. <u>ระดับ General Service</u> คือพนักงานชั้นรองลงมาเป็นระดับเสมียนและธุรการ มีจำนวนมาก ส่วนใหญ่ของพนักงานพวกนี้ คัดเลือกมาจากคนไทยในประเทศไทย คือเป็นพวก Local Staff หรือพนักงานที่สรรหามาจากท้องถิ่น

รายละเอียดในการจัดประเภทตำแหน่งของพนักงานเอสแคปนี้ จะได้กล่าวโดยละเอียดในบทที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคปอาจแยกออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. หน่วยงานหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ค

๒. หน่วยงานที่จัดตั้งภายในเอสแคป

๑. หน่วยงานหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ค

ระบบในการบริหารงานบุคคลขององค์การสหประชาชาติ รวมทั้งหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การ ใช้ระบบเดียวกันทั่วโลก โดยยึดแนวทางตามที่สำนักงานใหญ่ขององค์การสหประชาชาติร่วมกับคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้กำหนดเป็นระเบียบกฎเกณฑ์เอาไว้ตามกลไกและขั้นตอนต่าง ๆ ดังนั้นหน่วยงานหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ค จึงเป็นหน่วยงานสำคัญของการบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบสหประชาชาติ ซึ่งรวมทั้งทบวงการชำนาญพิเศษต่าง ๆ ด้วย สำหรับผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าถึงหน่วยงานบริหารงานบุคคลกลางของหน่วยงานต่าง ๆ ของสหประชาชาตินอกเหนือจากเอสแคปแล้ว ก็อาจศึกษาในแนวทางเดียวกันได้จากหัวข้อนี้ หน่วยงานหรือคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งอยู่ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ค ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคปมีดังนี้

๑.๑ สำนักเลขาธิการองค์การสหประชาชาติ (The Secretariat of the United Nations)

สำนักงานเลขาธิการองค์การสหประชาชาติเป็นองค์กรสำคัญ ๑ ใน ๖ องค์กรหลักของสหประชาชาติ ซึ่งอีก ๕ องค์กรได้แก่ สมัชชา (General Assembly) คณะมนตรีความมั่นคง (Security Council) คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคม (Economic and Social Council) คณะมนตรีภาวะทรัสตี (Trusteeship Council) และศาลยุติธรรมระหว่างประเทศ (International Court of Juctice) สำนักเลขาธิการฯ จะทำหน้าที่ให้บริการองค์กรอื่น ๆ ของสหประชาชาติ และบริหารงานตามโครงการและนโยบายที่องค์กรต่าง ๆ กำหนดไว้ [๒๓] กฎบัตรขององค์การสหประชาชาติ

---

๒๓ Office of Public Information, Basic Facts about the United Nations (New York : United Nations Publication, 1975), p. 13.

ระบุไว้ว่า สำนักเลขาธิการฯ จะประกอบด้วยเลขาธิการคนหนึ่งและพนักงานเท่าที่องค์การอาจต้องการ เลขาธิการสหประชาชาติจะได้รับการแต่งตั้งโดยสมัชชาตามคำแนะนำของคณะมนตรีความมั่นคง และเลขาธิการสหประชาชาติจักเป็นเจ้าหน้าที่หัวหน้าฝ่ายบริหารขององค์การสหประชาชาติ ในการปฏิบัติหน้าที่ของเลขาธิการสหประชาชาติและพนักงานขององค์การจักไม่แสวงหาหรือรับคำสั่งจากรัฐบาลใด ๆ หรือจากเจ้าหน้าที่อื่นใดภายนอกองค์การ เนื่องจากเลขาธิการสหประชาชาติและพนักงานอยู่ในฐานะของเจ้าหน้าที่ระหว่างประเทศ (International Civil Servants) ซึ่งรับผิดชอบต่อองค์การเท่านั้น ซึ่งสมาชิกแต่ละประเทศของสหประชาชาติรับที่จะเคารพต่อลักษณะระหว่างประเทศโดยเฉพาะความรับผิดชอบของเลขาธิการและพนักงาน และจะไม่แสวงใช้อิทธิพลต่อบุคคลเหล่านั้นในการปฏิบัติหน้าที่ของเขา กฎบัตรสหประชาชาติมาตรา ๑๐๑ ซึ่งถือว่าเป็นกฎเกณฑ์ แม่บทสำคัญที่สุดของกฎเกณฑ์และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสหประชาชาติ ระบุไว้ว่า

"๑. พนักงานจักได้รับการแต่งตั้งโดยเลขาธิการตามระเบียบที่สมัชชาได้สถาปนาขึ้น

๒. พนักงานที่เหมาะสมจักได้รับมอบหมายให้ประจำอยู่เป็นการถาวรในคณะมนตรีเศรษฐกิจและการสังคม ในคณะมนตรีภาวะทรัสตีและองค์การอื่นของสหประชาชาติตามที่พึงประสงค์ พนักงานเหล่านี้จักถือเป็นส่วนหนึ่งของสำนักเลขาธิการ

๓. ข้อพิจารณาอันสำคัญยิ่งยวดในการจ้างพนักงานและในการกำหนดเงื่อนไขแห่งบริการ ได้แก่ความจำเป็นที่จะต้องให้ได้มาซึ่งมาตรฐานอันสูงสุดแห่งสมรรถภาพ ความสามารถ และความซื่อสัตย์มั่นคง ความสำคัญในการจัดหาพนักงานโดยยึดมูลฐานทางภูมิศาสตร์ให้กว้างขวางที่สุดเท่าที่จะกระทำได้จักต้องเป็นเรื่องที่พึงคำนึงถึงตามสมควร" [๒๔]

จากกฎบัตรของสหประชาชาติดังกล่าว ทำให้เลขาธิการสหประชาชาติเป็นบุคคลที่มีอำนาจสูงสุดในการบังคับบัญชาควบคุมการดำเนินงานบริหารงานบุคคลตามระเบียบกฎเกณฑ์

---

[๒๔] สำนักแถลงข่าวสหประชาชาติประจำประเทศไทย, เรื่องเดิม, หน้า ๕๖–๕๘.

ว่าด้วยพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การซึ่งสมัชชาสหประชาชาติได้กำหนดขึ้นใช้บังคับกับเจ้าพนักงานขององค์การสหประชาชาติที่อยู่ตามที่ต่าง ๆ ทั่วโลก และยังได้กำหนดถึงวินัยในการเป็นพนักงานระหว่างประเทศซึ่งจะต้องรับผิดชอบต่อองค์การเท่านั้น นอกจากนี้ยังวางแนวทางหลักในการพิจารณาจ้างพนักงานโดยยึดมูลฐานทางภูมิศาสตร์ คือสรรหาเจ้าหน้าที่ขององค์การโดยพยายามให้มีเจ้าหน้าที่มาจากภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วโลกอย่างเหมาะสม และคำนึงถึงการมีมาตรฐานแห่งสมรรถภาพที่สูงสุด ความสามารถ และความซื่อสัตย์มั่นคงเป็นสำคัญ

สำนักงานเลขาธิการสหประชาชาติประกอบด้วยหน่วยงานหลักสำคัญ ๆ ต่าง ๆ ดังนี้ [๒๕]

๑. สำนักงานเลขาธิการ (Office of the Secretary General)
๒. ฝ่ายกิจการคณะมนตรีความมั่นคงและการเมือง (Department of Political and Security Council Affairs)
๓. ฝ่ายกิจการการเมือง ภาวะทรัสตีและเลิกอาณานิคม (Department of Political Affairs, Trusteeship and Decolonisation)
๔. ฝ่ายกิจการทางเศรษฐกิจและสังคม (Departmert of Economic and Social Affairs)
๕. ฝ่ายบริหารและการจัดการ (Department of Administration and Management)
๖. ฝ่ายบริการการประชุม (Department of Conference Services)
๗. สำนักงานข่าวสาร (Office of Public Information)

---

[๒๕] United Nations General Assembly, Personnel Questions. (Doc. A/C. 5/31/2.2 27 August 1976), p.1.

นอกจากนี้ยังมีสำนักงานของหน่วยงานดำเนินงานของสหประชาชาติต่าง ๆ เช่น United Nations Development Programme (UNDP) สำนักงานสหประชาชาติประจำเจนีวา สำนักงานข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัย ฯลฯ

สำหรับหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการสหประชาชาติที่เกี่ยวข้องโดยตรงและรับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การสหประชาชาติก็คือหน่วยงานที่ขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารและการจัดการ (Department of Administration and Management) ซึ่งฝ่ายบริหารและการจัดการนี้มี Under Secretary General ซึ่งเป็นตำแหน่งรองลงมาจากเลขาธิการสหประชาชาติเป็นหัวหน้าดูแลรับผิดชอบ ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆที่ทำงานด้านบริหารงานองค์การสหประชาชาติในด้านต่าง ๆ คือ [๒๖]

๑. <u>สำนักงาน Under Secretary General</u> (Office of the Under Secretary General) เป็นสำนักงานที่ช่วยเหลือ Under - Secretary General ในการดำเนินงานทั่วไปในการบังคับบัญชาในกิจการต่าง ๆ ของฝ่ายบริหารและการจัดการ

๒. <u>สำนักงานบริการการคลัง</u> (Office of Finance Services) ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการคลัง กล่าวคือ ดำเนินการรับผิดชอบเรื่องเงินเดือน เงินเพิ่มให้เป็นค่าต่าง ๆ เงินสะสม บำนาญ จัดทำบัญชี ทรัพย์สินขององค์การ เงินบริจาคให้องค์การ สำนักงานบริการการคลังมี Assistant Secretary General เป็นหัวหน้าดูแลรับผิดชอบ ประกอบด้วยหน่วยงานย่อยต่าง ๆ คือ

๒.๑ Office of the Assistant Secretary General

๒.๒ สำนักงานคณะกรรมการที่ปรึกษาว่าด้วยข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเงินชดเชย (Advisory Board on Compensation Claims)

๒.๓ กองประสานงานด้านนโยบาย (Division for Policy Co-ordination) แบ่งส่วนงานย่อยลงไปอีกดังนี้

---

[๒๖] <u>Ibid.</u>, pp. 95-124.

๒.๓.๑ สำนักงานผู้อำนวยการกอง (Office of the Director) ดำเนินการประสานงานนโยบายเกี่ยวกับเงินเดือน เงินที่ให้เพิ่มและเงินประกันภัย

๒.๓.๒ ส่วนเงินเดือน เงินที่ให้เพิ่มและเงินประกันภัย (Salaries, Allowances and Insurance Section)

๒.๔ กองงบประมาณ (Budget Division) จัดทำงบประมาณของหน่วยงานต่าง ๆ แบ่งส่วนงานย่อยเป็น

๒.๔.๑ สำนักงานผู้อำนวยการกอง (Office of the Director)

๒.๔.๒ แผนกเศรษฐกิจ สังคม และสิทธิมนุษยชน (Economic, Social and Human Rights Section) จัดทำงบประมาณของหน่วยงานสหประชาชาติในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิทธิมนุษยชน

๒.๔.๓ แผนกการเมือง กฎหมาย และการบริการร่วม (Political, Legal and Common Services Section) จัดทำงบประมาณของหน่วยงานสหประชาชาติในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านการเมือง กฎหมายและเรื่องอื่น ๆ

๒.๕ กองบัญชี (Accounts Division) จัดทำบัญชีต่าง ๆ แบ่งส่วนงานย่อยออกเป็น

๒.๕.๑ สำนักงานผู้อำนวยการกอง (Office of the Director)

๒.๕.๒ แผนกบัญชีทั่วไป (General Accounts Section)

๒.๕.๓ แผนกบัญชีงบประมาณและเตรียมข้อมูล (Budget Accounts and Data Preparation Section)

๒.๕.๔ แผนกควบคุมงบดุลย์ (Assets Control Section)

๒.๕.๕ แผนกบัญชีเงินเดือน (Payroll Section)

๒.๕.๖ แผนกร้องเรียนค่าเดินทาง (Travel Claims Section)

๒.๕.๗ แผนกร้องเรียนของผู้ขายทรัพย์สิน (Vendors Claims Section)

๒.๕.๘ แผนกบัญชีด้านความร่วมมือทางวิชาการ (Technical Co-operation Accounts Section)

๒.๕.๙ แผนกเงินฝาก (Trust Fund Section)

๒.๕.๑๐ แผนกจัดระบบและจัดโปรแกรมโดยคอมพิวเตอร์ (System Design and Computer Programming Section)

๒.๕.๑๑ แผนกบัญชีภาษี (Revenue Accounts Section)

๒.๖ กองทรัพย์สิน (Treasury Division) ทำหน้าที่จัดการเกี่ยวกับรายได้และทรัพย์สินขององค์การ แบ่งงานออกเป็น

๒.๖.๑ สำนักงานผู้ดูแลทรัพย์สิน (Office of the Treasurer)

๒.๖.๒ แผนกการลงทุน (Investment Section)

๒.๖.๓ แผนกเงินบริจาก (Contributions Section)

๒.๖.๔ แผนกผู้จ่ายเงิน (Cashier's Section)

๒.๗ สำนักเลขาธิการของคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานและงบประมาณ (Secretariat of the Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions)

๒.๘ คณะกรรมการสหประชาชาติเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบบัญชี (UN Board of Auditor) ทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสหประชาชาติ

๓. <u>สำนักงานบริการบุคคล</u> (Office of Personnel Service)

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานต่าง ๆ ของสหประชาชาติ ดูแลรับผิดชอบงานตั้งแต่การคัดเลือกคน ฝึกอบรม เลื่อนตำแหน่ง เงินเพิ่มให้ ตลอดจนสวัสดิการต่าง ๆ และการออกจากงานมี Assistant Secretary General เป็นหัวหน้าดูแลรับผิดชอบประกอบด้วยส่วนงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ Office of the Assistant Secretary General

๓.๒ Secretariat of Appointment and Promotion Board and Committee ทำหน้าที่ดำเนินการในการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งตามที่หัวหน้าหน่วยงาน

I 15508110

ต่าง ๆ เสนอแนะมา โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และนโยบายข้อตัดสินที่ Appointment and Promotion Board and Committee วางไว้หรือตัดสินไว้

๓.๓ Secretariat of Joint Appeals Board and Joint Disciplinary Committee ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของเจ้าพนักงานขององค์การสหประชาชาติที่ร้องเรียนมาในเรื่องต่าง ๆ และเกี่ยวกับการทำผิดวินัยของการเป็นเจ้าพนักงานระหว่างประเทศโดยปฏิบัติตามข้อตัดสิน หลักเกณฑ์ที่ Joint Appeals Board และ Joint Disciplinary ตัดสินไป หรือกำหนดไว้

๓.๔ กองประสานงานนโยบาย (Division for Policy Co-ordination) ทำหน้าที่วางแผนประสานงานทั่วไป แบ่งส่วนงานออกเป็น

๓.๔.๑ สำนักงานผู้อำนวยการกอง (Office of the Director)

๓.๔.๒ แผนกวางแผนและข้อสนเทศ (Planning and Information Section)

๓.๔.๓ แผนกจัดวางกฎระเบียบและคู่มือฝ่ายบุคคล (Rules and Personnel Manual Section)

๓.๔.๔ แผนกจัดตำแหน่ง (Classification Section)

๓.๕ กองจัดสรรคนเข้าทำงาน (Division of Recruitment) ดำเนินการคัดเลือกคนที่เหมาะสมและเข้ากับกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้มาทำงานในองค์การสหประชาชาติ เป็นเจ้าพนักงานระหว่างประเทศ หน่วยงานนี้จัดว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญยิ่งในการสรรหาคนเข้าทำงานในองค์การสหประชาชาติ แบ่งส่วนงานออกเป็น

๓.๕.๑ สำนักงานผู้อำนวยการกอง (Office of the Director)

๓.๕.๒ สำนักงานเลขาธิการบริการสรรหาคนเข้าทำงาน (Secretariat Recruitment Service)

๓.๕.๓ ฝ่ายบริการสรรหาคนเข้าทำงานตามโครงการช่วยเหลือทางวิชาการ (Technical Assistance Recruitment Service)

๓.๖ กองบริหารงานบุคคล (Division of Personnel Administration) ดำเนินการในการบริหารงานบุคคลทั่วไป พิจารณาดำเนินการด้านเงินเพิ่มให้ และผลประโยชน์ต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง สวัสดิการต่าง ๆ ให้การดูแลรักษาพยาบาล และการฝึกอบรม แบ่งส่วนงานออกเป็น

๓.๖.๑ สำนักงานผู้อำนวยการกอง (Office of the Director)

๓.๖.๒ ฝ่ายเจ้าหน้าที่บุคคล (Departmental Personnel Officers)

๓.๖.๓ หน่วยเงินเพิ่มให้และผลประโยชน์ (Allowances and Benefit Unit)

๓.๖.๔ แผนกกิจกรรมเจ้าหน้าที่และการจัดที่อยู่อาศัย (Staff Activities and Housing Section)

๓.๖.๕ สำนักเลขาธิการ คณะแต่งตั้ง และเลื่อนตำแหน่ง (Secretariat of Appointment and Promotion Panel)

๓.๖.๖ แผนกบริการฝึกอบรม (Training Service)

๓.๖.๗ แผนกบริการการแพทย์ (Medical Service)

หน่วยงานทั้งหมดในสำนักงานบริการงานบุคคลจะทำงานประสานงานกันโดยใกล้ชิด เนื่องจากลักษณะงานมีความเกี่ยวพันกันมาก

นอกจากนี้ยังมีส่วนงานของฝ่ายบริหารและการจัดการอื่น ๆ อีก คือ

๔. <u>สำนักงานบริการทั่วไป</u> (Office of General Services) ทำหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการในด้านต่าง ๆ เช่น งานสารบรรณ ให้บริการด้านการเดินทางของเจ้าหน้าที่ขนส่ง ดูแลรักษาก่อสร้างอาคาร รักษาความปลอดภัยในการดำเนินงานขององค์การ เป็นต้น

๕. <u>สำนักงานฝ่ายบริการจัดการทางการบริหาร</u> (Administrative Management Service ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ควบคุมระบบบริหารงานและการจัดการ

๖. สำนักงานตรวจสอบบัญชีภายใน (Internal Audit Service) ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีการใช้จ่ายเงินขององค์การ

๗. สำนักงานบริการด้านกระบวนการข้อมูลทางอิเลคโทรนิคและระบบข้อสนเทศ (Electronic Data Processing and Information System Services) ทำหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูล โครงการข่าวสารต่าง ๆ

๑.๒ สมัชชาสหประชาชาติ (General Assembly)

สมัชชาสหประชาชาติ เป็นองค์กรหลักอีกองค์กรหนึ่งที่สำคัญของสหประชาชาติ ทุกปีเริ่มตั้งแต่วันอังคารของสัปดาห์ที่สามของเดือนกันยายนไปตลอดระยะเวลา ๓ เดือน ประเทศสมาชิกขององค์การสหประชาชาติจะมาร่วมอภิปรายถกเถียงปัญหาสำคัญต่าง ๆ ทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของโลก นอกจากนี้สมัชชายังมีหน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ซึ่งระบุไว้ในมาตรา ๑๗ ของกฎบัตรสหประชาชาติ คือ

"๑. สมัชชาจักพิจารณาและให้ความเห็นชอบแก่งบประมาณขององค์การ

๒. สมาชิกเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายขององค์การตามส่วนที่สมัชชาจะได้กำหนดแบ่งปันให้

๓. สมัชชาจักพิจารณาและให้ความเห็นชอบแก่ข้อตกลงทางการเงินและงบประมาณกับทบวงการชำนาญพิเศษ และจักตรวจสอบงบประมาณของทบวงการชำนาญพิเศษ เพื่อที่จะทำคำแนะนำต่อทบวงการที่เกี่ยวข้อง" [๒๗]

จากอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพิจารณาให้ความเห็นชอบแก่งบประมาณขององค์การทำให้สมัชชาต้องทำหน้าที่ไปถึงการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะพึงมีในหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับงบประมาณและสรรหาเจ้าหน้าที่ตามกฎเกณฑ์ที่เหมาะสม รวม

---

[๒๗] สำนักงานแถลงข่าวสหประชาชาติประจำประเทศไทย, เรื่องเดิม, หน้า ๑๓.

ไปถึงพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติ ซึ่งจะมีข้อมติ (Resolution) ออกมาเพื่อกำหนดกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในด้านบริหารงานบุคคล เช่น กำหนดเงินเดือน สวัสดิการเจ้าหน้าที่ ฯลฯ

สมัชชาสหประชาชาติดำเนินงานโดยผ่านทาง

๑. <u>คณะกรรมการใหญ่</u> (Main Committee) ๗ คณะ คือ

๑.๑ คณะกรรมการหนึ่ง (การเมืองและความมั่นคง รวมทั้งเรื่องระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับกำลังอาวุธ)

๑.๒ คณะกรรมการการเมืองพิเศษ (ช่วยงานการเมืองของคณะกรรมการหนึ่ง)

๑.๓ คณะกรรมการสอง (เศรษฐกิจและการคลัง)

๑.๔ คณะกรรมการสาม (สังคม มนุษยธรรมและวัฒนธรรม)

๑.๕ คณะกรรมการสี่ (ภาวะทรัสตี รวมทั้งดินแดนที่มิได้ปกครองตนเอง)

๑.๖ คณะกรรมการห้า (การบริหารและงบประมาณ)

๑.๗ คณะกรรมการหก (กฎหมาย) [๒๘]

แต่ละคณะกรรมการจะมีผู้แทนประเทศต่าง ๆ เข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณารายละเอียดของเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตน สำหรับเรื่องเกี่ยวกับปัญหาเจ้าหน้าที่ขององค์การทุกด้านไม่ว่าจะเป็นเรื่องทางด้านการคัดเลือก เงินเดือน สวัสดิการ จะพิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการห้า (การบริหารและงบประมาณ)

---

[๒๘] กรมองค์การระหว่างประเทศ, กระทรวงการต่างประเทศ, <u>สหประชาชาติ</u> (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์บำรุงนุกูลกิจ, ๒๕๑๘), หน้า ๘-๙.

๒. <u>คณะกรรมการวิธีการ</u> (Procedure Committee) ประกอบด้วย

๒.๑ คณะกรรมการทั่วไป (General Committee) ทำหน้าที่ดูแลการดำเนินงานของที่ประชุมให้เป็นไปโดยเรียบร้อย และงานที่สำคัญคือการพิจารณาว่าระเบียบวาระใด การได้รับเข้าพิจารณาในการประชุมสมัชชา คณะกรรมการทั่วไปประกอบด้วยประธานสมัชชา ประธานคณะกรรมการใหญ่ ๗ คน และรองประธานสมัชชา ๑๗ คน

๒.๒ คณะกรรมการสาสน์ตราตั้ง (Credentials Committee) (ทำหน้าที่ตรวจและรายงานการรับรองหนังสือแต่งตั้งของผู้แทนประเทศสมาชิก ประกอบด้วยสมาชิก ๙ คน แต่งตั้งขึ้นทุกสมัยประชุมสมัชชา โดยประธานสมัชชาสมัยก่อนเป็นผู้แต่งตั้ง

๓. <u>คณะกรรมการประจำ</u> (Standing Committee) คณะกรรมการประจำตั้งขึ้นเพื่อพิจารณาปัญหาเป็นประจำทั้งในและนอกสมัยประชุม โดยได้รับเลือกตั้งจากสมัชชาซึ่งคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถส่วนตัว และการแบ่งเฉลี่ยตามเขตภูมิศาสตร์เป็นเกณฑ์อยู่ในตำแหน่งเป็นเวลา ๓ ปี ประกอบด้วย

๓.๑ คณะกรรมการเงินค่าบำรุง (Committee on Contribution)

๓.๒ คณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารและงบประมาณ (Advisory Committee on Administrative and Budgetary Questions ACABQ) คณะกรรมการนี้มีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหางบประมาณและเจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติมากตามกฎข้อ ๑๕๔ และ ๑๕๕ ของ Rules and Procedure of the General Assembly ระบุไว้ว่า สมัชชาสหประชาชาติจะแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานและงบประมาณจำนวน ๑๓ นาย โดยจะต้องมีผู้เชี่ยวชาญทางด้านการเงินจากหน่วยงานซึ่งเป็นที่ยอมรับกันอย่างน้อย ๓ นายรวมอยู่ด้วย สมาชิกของคณะกรรมการที่ปรึกษานี้จะได้รับคัดเลือกโดยถือหลักกระจายตามภูมิภาคต่าง ๆ มีคุณสมบัติและประสบการณ์ส่วนตัวดี จะอยู่ในตำแหน่ง ๓ ปี และจะออกจากตำแหน่งหมุนเวียนกันไปซึ่งก็อาจจะได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ สำหรับผู้เชี่ยวชาญทางการเงิน ๓ นาย จะไม่ออกจากตำแหน่งพร้อมกัน การแต่งตั้งผู้ใดขึ้นทดแทนตำแหน่งว่าง จะกระทำโดยเร็วหลังจากมีใครออกจากตำแหน่งแล้วโดยแต่งตั้งในสมัยประชุมสามัญ นอกจากนี้ยังห้ามมิให้แต่งตั้ง

สมาชิก ๒ นาย ที่มาจากประเทศเดียวกันด้วย [๒๙]

สำหรับหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาปัญหาการบริหารและงบประมาณนี้ ตามที่ระบุในข้อมติที่ ๑๔ A (I) เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๑๙๔๖ ว่าไว้ว่า

"๑. ตรวจสอบรายงานเรื่องเกี่ยวกับงบประมาณซึ่งเลขาธิการสหประชาชาติเสนอต่อสมัชชา

๒. ให้คำปรึกษาสมัชชาในเรื่องที่เกี่ยวกับงบประมาณและการบริหาร

๓. ตรวจสอบงบประมาณการบริหารของทบวงการชำนาญพิเศษและการจัดเงินให้ทบวงการชำนาญพิเศษ ในนามของสมัชชา

๔. พิจารณาและรายงานเกี่ยวกับรายงานของฝ่ายตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสหประชาชาติและทบวงการชำนาญพิเศษให้สมัชชาทราบ

คณะกรรมการที่ปรึกษานี้จะดำเนินการด้านเจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติในกรณีที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณขององค์การ [๓๐]

จากหน้าที่ที่กำหนดไว้ดังกล่าวคณะกรรมการที่ปรึกษานี้จะรับผิดชอบในฐานะผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบงบประมาณของสหประชาชาติและจะช่วยเป็นที่ปรึกษาให้กับคณะกรรมการท้า (บริหารและงบประมาณ) ของสมัชชา รวมทั้งพิจารณาถึงปัญหาเกี่ยวกับพนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การ ในส่วนที่เกี่ยวกับจำนวนคน การคัดเลือก เงินเดือน เงินเพิ่มให้เป็นต้น เนื่องจากปัญหาเจ้าหน้าที่เป็นปัญหาหนึ่งในเรื่องการบริหารงานและเรื่องงบประมาณ

---

๒๙ Office of Public Information, United Nations, Rules and Procedure of the General Assembly (New York : United Nations Publication, 1974), pp. 34-35.

๓๐ United Nations General Assembly, Personnel Questions (Doc. A/31/8, 21 August 1976), p. 7.

ดังนั้นคณะกรรมการที่ปรึกษานี้จะพิจารณาถึงการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอะไรเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของสหประชาชาติซึ่งมีผลโยงถึงเรื่องงบประมาณและการบริหาร

นอกจากคณะกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว สมัชชายังประกอบด้วยหน่วยงานย่อยพิเศษต่าง ๆ อีก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของเจ้าหน้าที่ขององค์การก็ได้แก่

๑. The United Nations Staff Pension Committee

The United Nations Staff Pension Committee ทำหน้าที่บริหารงานของ The United Nations Joint Staff Pension Fund ซึ่งเป็นกองทุนที่ก่อตั้งโดยสมัชชาสหประชาชาติเพื่ออำนวยประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติ และองค์การอื่นที่เป็นสมาชิกของกองทุนในกรณีที่มีการลาออก ออกจากตำแหน่ง ตาย กลายเป็นบุคคลไร้ความสามารถ The United Nations Staff Pension Committee ประกอบด้วยสมาชิก ๙ นาย คือ สมาชิก ๓ นาย และสำรอง ๓ นาย แต่งตั้งโดยสมัชชา อยู่ในตำแหน่ง ๓ ปี สมาชิก ๓ นาย และสำรอง ๓ นาย แต่งตั้งโดยเลขาธิการสหประชาชาติ อยู่ในตำแหน่งโดยไม่จำกัดเวลา สมาชิก ๓ นาย และสำรอง ๓ นาย ซึ่งต้องเป็นสมาชิกกองทุนและเป็นเจ้าหน้าที่องค์การสหประชาชาติได้รับเลือกจากสมาชิกกองทุนอยู่ในตำแหน่ง ๓ ปี The United Nations Staff Pension Committee ร่วมกับ Staff Pension Committee ของทบวงการชำนาญพิเศษต่าง ๆ จะแต่งตั้ง The United Nations Joint Staff Pension Board เพื่อบริหารกองทุนและอำนวยประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติและทบวงการชำนาญพิเศษทั้งหลาย [๓๑] สำหรับทบวงการชำนาญพิเศษซึ่งเป็นสมาชิกของกองทุนนี้ด้วยจะมี Staff Pension Committee ของตนเอง

---

[๓๑] United Nations, Regulations and Rules of the United Nations Joint Staff Pension Fund, (Doc. JSPB/G.4/Rev.7, January 1971.) p. 10.

๒. คณะกรรมการการลงทุน (Investment Committee)

ตามข้อมติที่ ๑๕๕ (II) วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ค.ศ. ๑๙๔๗ สมัชชาได้ตั้งคณะกรรมการการลงทุน (Investment Committee) เพื่อให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการสหประชาชาติในเรื่องที่เกี่ยวกับการนำเงินกองทุนเงินชำนาญและเงินฝากต่าง ๆ รวมทั้งกองทุนพิเศษต่าง ๆ ภายใต้การควบคุมของสหประชาชาติไปลงทุนเพื่อผลประโยชน์ให้แก่องค์การ และถ้าหากได้รับการร้องขอคณะกรรมการนี้ก็จะให้คำปรึกษาแก่หน่วยการชำนาญพิเศษเกี่ยวกับสภาพและการขยายการลงทุนของกองทุนต่าง ๆ คณะกรรมการนี้จะประกอบด้วยสมาชิก ๖ นาย แต่งตั้งโดยเลขาธิการสหประชาชาติ ภายหลังจากที่ได้ปรึกษากับคณะกรรมการที่ปรึกษาว่าด้วยปัญหาการบริหารและงบประมาณ (ACABQ) และได้รับคำยินยอมจากสมัชชา คณะกรรมการนี้จะอยู่ในตำแหน่ง ๓ ปี โดยจะออกจากตำแหน่งไม่พร้อมกัน [๓๒]

๓. United Nations Administrative Tribunal

United Nations Administrative Tribunal ก่อตั้งขึ้นตามข้อมติที่ ๓๕๑ (IV) เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ค.ศ. ๑๙๔๙ โดยสมัชชาสหประชาชาติ เพื่อจะทำหน้าที่รับฟังและตัดสินข้อร้องเรียนกล่าวหาการไม่ปฏิบัติตามสัญญา การจ้างเจ้าหน้าที่ทำงานของสำนักเลขาธิการสหประชาชาติ หรือเรื่องกำหนดเวลาจ้างทำงานซึ่งจะรวมถึงระเบียบกฎเกณฑ์ทุกเรื่องตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาที่ทำกันระหว่างเจ้าหน้าที่กับองค์การสหประชาชาติ โดยก่อนที่เจ้าหน้าที่ขององค์การจะร้องเรียนมายัง United Nations Administrative Tribunal จะต้องร้องเรียนผ่านหน่วยงานร้องทุกข์ร่วม (The Joint Appeals Body) ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบกฎเกณฑ์เจ้าหน้าที่ (Staff Rules and Regulations) และหน่วยงาน

---

[๓๒] New Zealand Ministry of Foreign Affairs, United Nations Handbook 1975 op.cit., p.18.

ร้องทุกข์ร่วมได้เสนอความเห็นให้เลขาธิการสหประชาชาติในเรื่องนี้ พิจารณาตัดสินแล้ว ถ้าหากเจ้าหน้าที่ไม่พอใจในผลการพิจารณาตัดสินหรือเห็นว่าควรต้องร้องเรียนต่อไป ก็ทำเรื่องร้องเรียนไปยัง United Nations Administration Tribunal พิจารณาตัดสิน แต่ถ้าเลขาธิการและผู้ร้องเรียนตกลงว่าจะยื่นข้อร้องเรียนไปยัง United Nations Administrative Tribunal โดยตรง ก็ย่อมกระทำได้

United Nations Administrative Tribunal ประกอบด้วยสมาชิก ๗ คน เลือกตั้งโดยสมัชชาอยู่ในตำแหน่งคนละ ๓ ปี สมาชิก ๒ คนจะเป็นคนชาติเดียวกันไม่ได้ สมาชิกจะออกจากตำแหน่งปีละ ๒ คน ผลัดเปลี่ยนกันไป และอาจได้รับเลือกเข้ามาใหม่ได้ โดยสำนักเลขาธิการจะจัดเจ้าหน้าที่ไว้คอยรับคำสั่งและนโยบายจาก Tribunal นี้มาปฏิบัติ [๓๓]

๑.๓ <u>คณะกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการประสานงาน</u> (Administrative Committee on Co-ordination -- ACC)

คณะกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการประสานงานก่อตั้งขึ้นตามข้อมติที่ ๑๓ (I) ของคณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมแห่งสหประชาชาติ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ค.ศ. ๑๙๔๖ โดยได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ระหว่างสหประชาชาติกับหบวงการชำนาญพิเศษรวมทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับระบบเงินเดือนร่วมกันและนโยบายเกี่ยวกับบุคคล (The Common Salary System and Personnel Policies) คณะกรรมการประจำ (Standing Committee) ในคณะกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการประสานงานประกอบด้วยเลขาธิการสหประชาชาติและหัวหน้าหบวงการชำนาญพิเศษแห่งสหประชาชาติทุกแห่ง ซึ่งปกติจะประชุมกัน ๒ ครั้งต่อปี และรายงานผลให้คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคมทราบ นอกจาก

---

[๓๓] <u>Year Book of the United Nations 1948-49</u> (New York, 1950), pp. 919-922.

คณะกรรมการประจำแล้ว ACC ยังประกอบด้วยคณะกรรมการที่ปรึกษาว่าด้วยปัญหาการบริหารงาน (Consultative Comittee on Administrative Questions) ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ชั้นสูงรับผิดชอบเรื่องการบริหารงานและบุคคลากรของสหประชาชาติและทบวงการชำนาญพิเศษ คณะกรรมการที่ปรึกษานี้ประชุมปีละครั้งเพื่อศึกษาปัญหาที่ ACC ยกขึ้นพิจารณา หรือปัญหาที่คณะกรรมการที่ปรึกษาเห็นว่าสำคัญ แล้วรายงานให้ ACC ทราบต่อไป [๓๔]

๑.๔ <u>สภาที่ปรึกษาว่าด้วยการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศ</u>

(International Civil Service Advisory Board - ICSAB)

สภาที่ปรึกษาว่าด้วยการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศหรือ ICSAB ถือกำเนิดขึ้นมาตามข้อมติ ที่ ๑๓ (I) ของสมัชชาสหประชาชาติ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๑๙๔๖ ประกอบด้วยประธาน ๑ คน และกรรมการอีก ๑๐ คน แต่งตั้งโดยเลขาธิการสหประชาชาติภายหลังจากที่ได้ปรึกษาและได้รับคำยินยอมจากคณะกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการประสานงาน (ACC) กรรมการในสภานี้จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถ มีคุณสมบัติเด่นและเป็นตัวแทนจากภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก โดยจะต้องไม่เป็นเจ้าหน้าที่ของสหประชาชาติหรือองค์การระหว่างประเทศอื่นใด สภาที่ปรึกษานี้จะทำหน้าที่ต่าง ๆ คือ

๑. ให้คำปรึกษา ACC เกี่ยวกับ

๑.๑ วิธีการที่เป็นมาตรฐานและเหมาะสมในการสรรหาคนเข้าทำงานในองค์การสหประชาชาติ และทบวงการชำนาญพิเศษ

๑.๒ ลักษณะของการบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวกับการสรรหาคนและฝึกอบรม

๑.๓ นโยบายบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ซึ่ง ACC หารือมา

---

[๓๔] Bailey, Sydney D., <u>The Secretariat of the United Nations</u> 2nd ed., (London : Pall Mall Press, 1964), pp. 104 - 105.

๒. ส่งเสริมพัฒนาการประสานงานภายใต้ระบบร่วมแห่งสหประชาชาติ โดยจะทบทวนและเสนอแนะผ่าน ACC ในเรื่อง

๒.๑ ระบบการจัดตำแหน่งและการดำเนินการในเรื่องนี้

๒.๒ เงินเดือนและเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ (Salary and allowances) ของเจ้าหน้าที่ Professional และระดับสูงขึ้นไป

๒.๓ วิธีการและมาตรการในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ระดับ General Service ในสำนักงานใหญ่สหประชาชาติ

๒.๔ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบร่วมแห่งสหประชาชาติ และกำจัดความแตกต่างให้หมดไป

๒.๕ เรื่องอื่น ๆ ซึ่ง ACC ปรึกษาหารือด้วย [๓๕]

๑.๕ <u>คณะกรรมการเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศ</u> (The International Civil Service Committee - ICSC)

คณะกรรมการเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศก่อตั้งโดยสมัชชาสหประชาชาติตามข้อมติที่ ๓๐๔๒ (XXVII) เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ค.ศ. ๑๙๗๒ ในการประชุมสมัชชาสมัยที่ ๒๗ ซึ่งตามข้อมติที่ ๓๐๔๒ (XXVII) นี้ตกลงให้ก่อตั้งคณะกรรมการเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศในหลักการ ต่อมาในสมัยประชุมสมัชชาสมัยที่ ๒๙ สมัชชาก็ได้รับรองธรรมนูญของคณะกรรมการนี้ คณะกรรมการเจ้าหน้าที่พลเรือน หรือ ICSC เป็นองค์การกลางที่มีหน้าที่กำหนดนโยบายบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ขององค์การสหประชาชาติและหน่วยงานชำนาญพิเศษทั้งหลายเพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน มีหน้าที่ดังนี้

---

[๓๕] <u>Ibid.</u>, pp. 106 - 108.

๑. ICSC จะเสนอแนะสมัชชาในหลักการกว้าง ๆ ในการกำหนดเงื่อนไขบริการเจ้าหน้าที่ อัตราเงินเดือนรวมการปรับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ Professional ขึ้นไป และประเมินรายได้ของเจ้าหน้าที่

๒. ICSC จะรับผิดชอบในการกำหนดอัตราเงินเดือนของเจ้าหน้าที่ General Service และเจ้าหน้าที่ที่หามาจากท้องถิ่น กำหนดมาตรฐานการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ กำหนดมาตรฐานการสรรหาคนเข้าทำงานและวิธีการ การพัฒนาบุคคล ฝึกอบรม และประเมินผลการทำงานของเจ้าหน้าที่ พัฒนาระเบียบกฎเกณฑ์ข้อบังคับของเจ้าหน้าที่

คณะกรรมการเจ้าหน้าที่พลเรือนระหว่างประเทศประกอบด้วยกรรมการ ๑๓ คน แต่งตั้งโดยสมัชชา โดยมีกรรมการ ๓ คน ทำงานประจำให้กับคณะกรรมการ ๑ ใน ๓ คนนี้จะได้รับแต่งตั้งให้เป็นประธาน อีก ๑๐ คนที่เหลือไม่ต้องอยู่ประจำ กรรมการเหล่านี้ถูกแต่งตั้งตามความสามารถเฉพาะตัว และมีประสบการณ์ทางด้านรัฐประศาสนศาสตร์หรือด้านที่ใกล้เคียง อยู่ในตำแหน่ง ๔ ปี และอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ การแต่งตั้งประธานของคณะกรรมการจะดำเนินการโดยหัวหน้าหบวงการชำนาญพิเศษร่วมกับผู้แทนเจ้าหน้าที่องค์การและเลขาธิการสหประชาชาติในฐานะประธานคณะกรรมการบริหารงานเกี่ยวกับการประสานงาน (ACC) จะรวบรวมรายชื่อผู้สมัครตำแหน่งนี้ซึ่งมาจากประเทศต่าง ๆ และปรึกษากับคณะกรรมการที่ปรึกษาว่าด้วยปัญหาการบริหารงานและงบประมาณ ก่อนที่จะพิจารณาและตัดสินโดยผู้แทนประเทศสมาชิกสหประชาชาติในสมัชชา

คณะกรรมการนี้จะรับผิดชอบต่อสมัชชา และทำงานอิสระโดยไม่อยู่ใต้อาณัติของรัฐบาลใด หรือสมาคมเจ้าหน้าที่ สำนักเลขาธิการสหประชาชาติ หรือองค์การหบวงการชำนาญพิเศษใด [๓๖]

---

[๓๖] General Assembly, Report of the International Civil Service Commission, (Official Records : Thirtieth Session Supplement No. 30 A/10030 , 1975), p.20.

๑.๖ สภาผู้แทนเจ้าหน้าที่ (Staff Council) จัดตั้งโดยเจ้าหน้าที่ของสหประชาชาติ ทำหน้าที่เสนอแนะแก่เลขาธิการในการปรับปรุงสถานภาพของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับภาวะการทำงานและภาวะของชีวิตโดยทั่วไป เช่นปัญหาสวัสดิการและการบริหาร รวมทั้งนโยบายการแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุดการทำงาน เงินเดือน และเงินให้ต่าง ๆ Staff Council ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติประกอบด้วยผู้แทน ๓๙ – ๔๑ คน เลือกโดยเจ้าหน้าที่ของสหประชาชาติที่สำนักงานใหญ่ ซึ่งจะมีการเลือกตั้งทุกปี สำหรับหน่วยงานของสหประชาชาติที่ตั้งอยู่ที่อื่น ก็จะมี Staff Council ของตนเอง Staff Council จากหลาย ๆ แห่งก็รวมตัวกันจัดตั้งเป็น Federation of International Civil Servants' Association (FISCA) ซึ่งก็คล้ายกับสมาคมข้าราชการพลเรือนของประเทศไทย

เลขาธิการสหประชาชาติได้จัดตั้ง Joint Advisory Committee ขึ้นมา ซึ่งประกอบด้วยประธาน ๑ คน คัดเลือกโดยเลขาธิการสหประชาชาติ ตามรายชื่อซึ่ง Staff Council เสนอมา กรรมการ ๔ คน และสำรอง ๓ คน เป็นตัวแทนของ Staff Council และกรรมการอีก ๔ คน และสำรอง ๓ คนเป็นตัวแทนของเลขาธิการสหประชาชาติ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่เลขาธิการเกี่ยวกับปัญหานโยบายบุคคลและปัญหาทั่วไป [๓๗]

๑.๗ คณะกรรมการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง (Appointment and Promotion Board) [๓๘]

คณะกรรมการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง (Appointment and Promotion Board) ก่อตั้งโดยเลขาธิการสหประชาชาติ เพื่อที่จะให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ General Service และ Professional ขึ้นไป

---

[๓๗] United Nations, Staff Rules and Regulations, (Doc. ST/SGB/Staff Rule/1/Rev 3, 1967), pp. 77-80.

[๓๘] Ibid., pp. 38-41.

เลขาธิการจะจัดตั้ง Appointment and Promotion Committee เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของ Board เท่าที่จำเป็น

องค์ประกอบและกระบวนวิธีของ Board ประกอบด้วย

๑. Board ประกอบด้วยสมาชิก ๗ คน และสำรอง ๗ คน เป็นเจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ Senior Officer (P-5) ขึ้นไป ผู้ช่วยเลขาธิการจากฝ่ายบุคคลจะเป็นสมาชิกโดยตนไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน สมาชิกและสำรองคนอื่น ๆ ได้รับแต่งตั้งโดยเลขาธิการภายหลังจากได้ปรึกษาหารือกับ Staff Council ที่สำนักงานใหญ่แล้ว ปกติสมาชิกและสำรองจะได้รับแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ ๑ ปี โดยมีสมาชิกอย่างน้อย ๒ คน สำรอง (Alternate) ๒ คน ได้รับการเสนอชื่อ โดย Staff Council

๒. Board จะเลือกตั้ง Chairman ๑ คน

องค์ประกอบและกระบวนวิธีของ Committee

๑. Committee ประกอบด้วยสมาชิก ๗ คน สำรอง ๑๔ คน ในระดับ Second Officer (P-3) ขึ้นไป เจ้าหน้าที่จากฝ่ายบุคคล ๑ คน เป็นสมาชิกโดยตำแหน่งแต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน สมาชิกและสำรองคนอื่น ๆ ได้รับแต่งตั้งโดยเลขาธิการภายหลังจากได้ปรึกษาหารือกับ Staff Council ที่สำนักงานใหญ่แล้ว อยู่ในตำแหน่ง ๑ ปี สมาชิกอย่างน้อย ๒ คน ผู้แทนสำรอง ๔ คน ได้รับการเสนอชื่อโดย Staff Council

๒. Committee จะเลือกตั้ง Chairman ของตนเองและดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจาก Board

<u>หน้าที่ของ Board</u>

ทำหน้าที่เสนอแนะแก่เลขาธิการในเรื่องต่าง ๆ คือ

๑. <u>Appointment</u>

แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ทดลองปฏิบัติงาน (Probationary appointment) หรือ

ให้เป็นเจ้าหน้าที่ถาวร (Permanent Appointment)

๒. Review

– ความเหมาะสมที่จะแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ทดลองปฏิบัติงานให้เป็น Permanent appointment เสนอแนะขยายการทดลองปฏิบัติงานอีก ๑ ปี หรือเลิกจ้าง

– ทบทวนดูการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ Permanent เพื่อพิจารณาดูว่าเมื่อครบ ๕ ปีแรกแล้ว สมควรจะจ้างต่อหรือไม่โดยดูว่าทำงานเป็นมาตรฐานสูงในประสิทธิภาพความสามารถ ซื่อสัตย์มั่นคง

– ทบทวนข้อเสนอเลิกจ้างเจ้าหน้าที่ Permanent

๓. Promotion

ทำการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติได้รับเลื่อนตำแหน่ง เพื่อวัตถุประสงค์นี้ โดยปกติปีละครั้งจะจัดทำทบทวนดูระดับตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ทั้งหมดว่ามีอยู่เท่าไร มีตำแหน่งว่างกี่ตำแหน่งและจะจัดทำทะเบียนการเลื่อนตำแหน่ง โดยดูถึงตำแหน่งที่ว่างหรือคาดว่าจะมีอีกกี่ตำแหน่งที่ว่างลง แล้วพิจารณาจากทะเบียนการเลื่อนตำแหน่งว่าใครควรได้รับการเลื่อนตำแหน่งบ้าง

นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการย่อยต่าง ๆ อีกหลายคณะกรรมการทำหน้าที่เฉพาะเรื่อง เช่น Special Advisory Board ทำหน้าที่เรื่องการออกจากงาน Joint Disciplinary Committee ทำหน้าที่เกี่ยวกับวินัยและการลงโทษ เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดของคณะกรรมการย่อยเหล่านี้จะได้กล่าวถึงในบทที่เกี่ยวข้องต่อไป

หน่วยงานและคณะกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าว จะทำหน้าที่เป็นผู้พิทักษ์ระบบคุณธรรม ทั้งนี้โดยกระทำตนเป็นผู้นำในทางการบริหารงานบุคคลแก่หน่วยงานระดับต่ำ ๆ ลงไป โดยการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและจะปฏิบัติงานในระดับนโยบายให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน สำหรับให้หน่วยงานบุคคลย่อยตามแห่งต่าง ๆ ปฏิบัติตาม

๒. หน่วยงานซึ่งจัดตั้งขึ้นมาภายในเอสแคปที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคป

ภายในสำนักงานเอสแคป บุคคลผู้ที่มีอำนาจสูงสุดทั้งในด้านการวางนโยบายและบริหารงานด้านต่าง ๆ ของเอสแคปได้แก่ ตัวเลขาธิการบริหาร ซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่า Assistant Secretary General (ASG) เลขาธิการบริหารเอสแคปจะเป็นตัวกลางประสานงานติดต่อกับหน่วยงานภายนอกเอสแคปต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านบริหารงานบุคคลของเอสแคป โดยจะรับนโยบายและหลักปฏิบัติจากหน่วยงานภายนอกเอสแคปดังกล่าวมาปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่เอสแคป ในขณะเดียวกันก็จะแจ้งเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคปนับตั้งแต่การคัดเลือกคนเข้าทำงาน แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง การออกจากตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ Professional ต่อสำนักเลขาธิการสหประชาชาติซึ่งเป็นผู้ดำเนินงานดูแลรับผิดชอบในเรื่องเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ของสหประชาชาติ

หน่วยงานภายในเอสแคปที่ดูแลรับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมีดังนี้

๑. กองบริหารงาน (Division of Administration)

กองบริหารงานมีผู้อำนวยการกองดูแลและรับผิดชอบ ผู้อำนวยการกองบริหารงานจะพิจารณาตัดสินใจในงานที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของเอสแคป โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งขึ้นตรงต่อกองบริหารงานจะจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเหล่านี้ ได้แก่

๑.๑ แผนกบุคคล (Personnel Section) ทำหน้าที่ดำเนินงานด้านเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการในการบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่เอสแคปทุกคน เริ่มตั้งแต่เรื่องการรับสมัครเจ้าหน้าที่ แล้วเสนอไปให้กองสรรหาคนเข้าทำงาน (Division of Recruitment) ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติพิจารณาดำเนินการให้บริการด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เรื่องคัดเลือกเจ้าหน้าที่ระดับ General Service ส่งใบสมัครเจ้าหน้าที่ Professional ไปที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติพิจารณาทำเรื่องบรรจุแต่งตั้งทำทำสัญญาเข้าทำงาน การร้องทุกข์ของเจ้าหน้าที่ การอบรมเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเรื่องโยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง ออกจากตำแหน่ง แผนกบุคคลของเอสแคปเป็นหน่วยงานบริหารงานบุคคล

ที่รับนโยบายและคำสั่งมาปฏิบัติ มีอำนาจหน้าที่เพียงแต่ดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ของเอสแคปเท่านั้น ในแผนกนี้ยังมีบริการด้านปฐมพยาบาลให้แก่เจ้าหน้าที่เอสแคปด้วย ปัจจุบันแผนกบุคคลของเอสแคปมีเจ้าหน้าที่ระดับ Professional ๘ คน เป็นคนไทย ๑ คน สำหรับเจ้าหน้าที่ General Service เป็นคนไทยเสียเกือบหมดคือ ๑๖ คน และคนสัญชาติพม่า ๑ คน

๑.๒ <u>แผนกงบประมาณและการเงิน</u> (Budget and Finance Section) แผนกนี้นอกจากจะทำเรื่องงบประมาณของเอสแคปแล้ว ยังดำเนินงานด้านเงินเดือนของเจ้าหน้าที่เอสแคปคือจ่ายเงินเดือน เบี้ยเลี้ยง เงินเพิ่มให้ต่าง ๆ รวมทั้งเงินบำนาญ

๒. <u>กองต่าง ๆ และส่วนงานต่าง ๆ ของเอสแคป</u> นอกจากกองบริหารงานแล้ว เอสแคปยังประกอบด้วยกองต่าง ๆ อีกหลายกอง เช่น กองวางแผนพัฒนา กองประชากร กองสถิติ กองอุตสาหกรรม การเคหะ และวิทยาการ เป็นต้น แต่ละกองจะมีกำลังเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่และวัตถุประสงค์ของกอง การบริหารงานบุคคลของกองเองมีน้อยมาก ส่วนใหญ่ต้องอาศัยแผนกบุคคลของกองบริหารงานทำหน้าที่ด้านบริหารงานบุคคลให้โดยผู้อำนวยการกองต่าง ๆ และผู้ช่วยด้านบริหารงานจะทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในกองกับแผนกบุคคลในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล นับตั้งแต่การบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ฝึกอบรม โยกย้าย ลาพักผ่อน เป็นต้น สำหรับสถาบันพัฒนาเอเชียและสำนักงานการพัฒนาลุ่มแม่น้ำโขงตอนล่าง ก็จะมีส่วนงานที่ทำหน้าที่บริหารงานบุคคลโดยเฉพาะ แต่ก็ต้องติดต่อผ่านทางแผนกบุคคลของกองบริหารงานที่เอสแคปซึ่งเสมือนที่รวมประสานงานด้านบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่เอสแคป

๓. <u>สมาคมเจ้าหน้าที่เอสแคป (Staff Association of the Economic and Soci-</u>
<u>Commission for Asia and the Pacific)</u>

ตามระเบียบข้อ ๘.๑ ของ Staff Rules and Regulations ของสหประชาชาติอนุมัติให้มีการตั้งสภาผู้แทนเจ้าหน้าที่ (Staff Council) ซึ่งเป็นตัวแทนของเจ้าหน้าที่ของสหประชาชาติได้ สมาคมเจ้าหน้าที่เอสแคปหรือ Staff Association ของเอสแคปจึงได้ก่อตั้งขึ้นมาตามนัยของข้อ ๘.๑ จุดมุ่งหมายของสมาคมเจ้าหน้าที่เอสแคปหรือ Staff Association ของเอสแคป คือ

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ของเอสแคปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะพอใจในภาวะการทำงาน

๒. เพื่อปกปักษ์รักษาสิทธิโดยชอบธรรมและผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ของเอสแคปทั้งหมด และทำให้มั่นใจได้ว่าเจ้าหน้าที่ของเอสแคปจะได้รับการปฏิบัติดูแลเอาใจใส่ไม่ด้อยไปกว่าเจ้าหน้าที่สหประชาชาติ ณ สำนักงานใหญ่และเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมาธิการเศรษฐกิจประจำภูมิภาคต่าง ๆ ของสหประชาชาติ

๓. แจ้งให้เลขาธิการสหประชาชาติผ่านทางผู้แทนของเขา และเลขาธิการบริหารของเอสแคปเกี่ยวกับความคิดเห็นและความประสงค์ของเจ้าหน้าที่เอสแคปในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. เพื่อทำให้มั่นใจในการพึงได้รับบริการที่เหมาะสมในผลประโยชน์อันชอบธรรมของเจ้าหน้าที่ [๓๙]

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ Staff Association มาตรา ๓ ของธรรมนูญของ Staff Association ของเอสแคประบุว่าให้ร่วมมือกับเลขาธิการสหประชาชาติและผู้แทนโดยเฉพาะเลขาธิการบริหารเอสแคป เพื่อเสริมสร้างและดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตลอดจนมีความสัมพันธ์และร่วมมือโดยใกล้ชิดกับ Staff Association อื่น ๆ และ Federation of International Civil Servants' Associations (FICSA) [๔๐]

เจ้าหน้าที่ของเอสแคปทุกคนจะเป็นสมาชิกของ Staff Association และจะมีการเลือกตั้งคณะกรรมการที่เรียกว่า Staff Council ทุกปี คณะกรรมการ

---

[๓๙] ESCAP, Statutes of the Staff Association of the Economic and Social Commission for Asia and the Pacific and the Association Offices, (Bangkok : 1969), p. 1.

[๔๐] Ibid., p. 2.

ประกอบด้วยกรรมการ ๑๒ คน ในจำนวนนี้ ๘ คน มาจากสำนักเลขาธิการเอสแคป ๒ คน มาจากสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาลุ่มแม่น้ำโขงตอนล่าง และอีก ๒ คนมาจากสถาบันพัฒนาเอเชีย (ADI)

กิจกรรมโดยทั่วไปที่ the Staff Association ดำเนินได้แก่เรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป เช่นการขอเพิ่มเงินเดือน การส่งผู้แทนเข้าร่วมใน The ESCAP Appointment and Promotion Subsidiary Panel เพื่อพิจารณาบรรจุแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระดับ General Service ร่วมมือกับ FICSA ในด้านต่าง ๆ เรื่องการสันทนาการของเจ้าหน้าที่เอสแคป สวัสดิการของเจ้าหน้าที่เช่น จัดตั้งกองทุนการศึกษาให้ลูกเจ้าหน้าที่เอสแคป ดูแลการจำหน่ายอาหารของโรงอาหาร เป็นต้น

ในทางปฏิบัติแล้ว Staff Association ของเอสแคปยังไม่มีบทบาทเด่นในการดำเนินการตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ ถึงแม้ว่าจะมีคณะกรรมการดำเนินการในด้านต่าง ๆ มากมายบทบาทที่ออกมาส่วนมากเป็นเรื่องการสังสรรค์ ท่องเที่ยว และให้ข่าวสารความรู้แก่สมาชิกเสียมากกว่าจะช่วยเหลือรักษาผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งถ้าเปรียบเทียบกับสโมสรข้าราชการของประเทศไทยก็มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันมาก สำหรับสาเหตุที่ Staff Association ของเอสแคปยังไม่มีบทบาทมากนักก็ด้วยเหตุผลที่ว่าสมาชิกยังไม่ได้ให้ความสนใจเท่าที่ควร การดำเนินการในเรื่องภาวะการทำงาน สวัสดิการของเจ้าหน้าที่เป็นเรื่องในระดับที่สูงกว่า เอสแคปจะดำเนินการได้เอง คือเป็นเรื่องของหน่วยงานภายนอก เอสแคปเป็นฝ่ายกำหนดนโยบายหลักการและหน่วยงานบริหารงานบุคคลในเอสแคปก็ดำเนินการตามนโยบายและหลักการนั้น เหตุผลที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ เงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ ที่เจ้าหน้าที่เอสแคปได้รับก็จัดว่าสูงและดีเพียงพอแล้ว เมื่อเทียบกับการครองชีพในกรุงเทพมหานคร เจ้าหน้าที่เอสแคปส่วนมากจึงไม่เดือดร้อนจนถึงกับให้ Staff Association ไปต่อรองเรื่องนี้กับทางสำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ซึ่งโดยปกติก็มีการพิจารณาปรับปรุงเงินเดือนและสวัสดิการต่าง ๆ ให้อยู่เรื่อยแล้ว อย่างไรก็ดีนับตั้งแต่ Staff Association จัดตั้งมาได้มีบทบาทเพิ่มขึ้นเรื่อย จึงเป็นที่คาดได้ว่าในอนาคตอันใกล้ Staff Association จะมีบทบาทมากขึ้นในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่เอสแคป

๔. <u>คณะกรรมการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งของเอสแคป</u> (The ESCAP Appointment and Promotion Subsidiary Panel) เอสแคปได้ก่อตั้ง The Escap Appointment and Promotion Subsidiary Panel ซึ่งสำนักงานใหญ่สหประชาชาติที่นิวยอร์คได้รับรอง Panel นี้แล้ว Panel นี้ประกอบด้วยกรรมการ ๖ คน อยู่ในวาระ ๑ ปี ๓ คนมาจากสำนักเลขาธิการเอสแคป อีก ๓ คนมาจาก Staff Association ของเอสแคป Panel นี้จะพิจารณาอนุมัติเลื่อนตำแหน่ง บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เอสแคปเฉพาะระดับ General Service

<u>สรุป</u> จากที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดในเรื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของเอสแคป จะเห็นได้ว่ามีกลไกและสายใยต่าง ๆ มากมาย การทำงานของทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเอสแคปจึงจำเป็นต้องประสานงานกันโดยใกล้ชิดทั้งหน่วยงานภายในด้วยกันเอง และหน่วยงานภายนอกด้วยกันเอง ตลอดจนระหว่างหน่วยงานภายในเอสแคปกับหน่วยงานภายนอกเอสแคป สำหรับหน่วยงานภายนอกเอสแคปซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักงานใหญ่สหประชาชาติ ณ นครนิวยอร์ เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบการบริหารงานของสหประชาชาติ มีกลไกที่ละเอียดอ่อนและประสานงานกันอย่างใกล้ชิดมาก เนื่องจากว่าหน่วยงานดังกล่าวเป็นหน่วยงานที่วางนโยบายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ เป็นสำคัญ มีคณะกรรมการซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิจากประเทศต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นองค์ประกอบที่สำคัญและคณะกรรมการเหล่านี้ส่วนมากก็ไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การ ไม่มีผลประโยชน์ได้เสียโดยตรงในภาระหน้าที่ที่ตัวเองได้รับเกียรติให้ไปดำเนินการ ส่วนหน่วยงานที่จัดตั้งภายในเอสแคปเพียงแต่รับนโยบาย หรือกฎเกณฑ์คำสั่งต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอก ณ นครนิวยอร์คมาปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่วางไว้ การจัดตั้งหน่วยงานคณะกรรมการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลมากมาย ได้ดึงดูดผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้การทำงานของสหประชาชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะเป็นการปูทางไปสู่จุดมุ่งหมายขององค์การสหประชาชาติได้ราบรื่นและสะดวกมากยิ่งขึ้น.