



HRJ

HUMAN RESOURCES JOURNAL

บทสัมภาษณ์พิเศษ

- นายมีชัย ฤชุพันธุ์ ประธานกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (กรธ.)
- เรื่อง รัฐธรรมนูญฉบับใหม่กับระบบราชการไทย
- นางเมธินี เทพมณี เลขาธิการ ก.พ.
- เรื่อง Thailand 4.0 กับระบบข้าราชการพลเรือน

เรื่องเด่นในฉบับ

- การประเมินงานวิชาการ
- ทักษะการทำงานที่จำเป็นในปี ๒๐๒๐



since 2014

วารสารทรัพยากรบุคคลรัฐสภา
ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ เดือนเมษายน-มิถุนายน ๒๕๖๐

ภาพปก : การประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช ๒๕๖๐



เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชพิธีประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม พระราชวังดุสิต โดยมี พล.อ.ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี เป็นผู้รับพระราชทานรัฐธรรมนูญ และเมื่อวันพุธที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๕.๐๐ นาฬิกา ณ บริเวณห้องโถง ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา ๒ นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เชิญรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ส่งมอบให้ นายพรเพชร วิชิตชลชัย ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย นั้น สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธยไว้ ๓ ฉบับ โดย ๑ ใน ๓ ฉบับ จะประดิษฐานที่อาคารรัฐสภา และอีก ๒ ฉบับจะประดิษฐานที่กองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



งานราชการนั้น คืองานของแผ่นดิน มีผลเกี่ยวเนื่อง
โดยตรงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนทุกคน.
ดังนั้น ข้าราชการผู้ปฏิบัติบริหารงานของแผ่นดิน จึงต้อง
ทำความเข้าใจถึงความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของตนให้ถ่องแท้ แล้วร่วมกันคิดร่วมกันทำ ด้วยความอุตสาหะ
เสียสละ และด้วยความสุจริตจริงใจ โดยถือประโยชน์ที่จะ
เกิดจากงานเป็นหลักใหญ่. งานของแผ่นดินทุกส่วน จักได้
ดำเนินก้าวหน้าไปพร้อมกัน และสำเร็จประโยชน์ที่พึงประสงค์
คือยังมีความเจริญมั่นคงให้เกิดแก่ประเทศชาติและประชาชน
ได้แท้จริงและยั่งยืนตลอดไป.



ที่ปรึกษาบรรณาธิการ

นายจิรพงศ์ วัฒนะรัตน์

(ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นายณัฐกฤต วงศ์เจริญ

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

นางนงนุช เศรษฐบุตร

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นางฉัตรภรณ์ วิวัฒนพานิช

รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

นางปณิดา สท้านไตรภพ

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นายสมโภช มูลจันทร์

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บรรณาธิการอาวุโส

นางบุญพา เผ่าสำราญ

บรรณาธิการ

นายภิรภัทร์ ดิษฐากรณ์

กองบรรณาธิการ

นางสาวพรทิพย์ บุรณะขจรกิจ

นายบรรพการ คำลา

นางสาววัลลภา แก้ววิบูลย์พันธุ์

สิบเอก อธิคมร์ ไกรชิต

นางสาวสิริธร ลิ้มปวยอ

นายอำพล ไทสงฆะลาพร

นายนิวัฒน์ งามวิสัย

นายพิเชษฐ รัตนวงศ์

นางสาวอรุณา อิศรพันธุ์

นางเพทาย เรือนเรือง

นายวินัย แยมวงษ์

นางสาวศิวะพร ทองพูน

นางสาวทศพาณี ทศิธร

นายรัตนะ โพธิสุวรรณ

นางสาวรุ่งนภา สุวรรณไชย

นางสาวกรกช จันทธีรสกุล

ติดต่อกองบรรณาธิการ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๐๐, ๓๑๘๘

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๔๒

สำนักบริหารงานกลาง

โทร./โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓

สำนักพัฒนาบุคลากร

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๒

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๔๖

HRJ วารสาร

ทรัพยากรบุคคลรัฐสภา

HUMAN RESOURCES JOURNAL

ปีที่ ๔ ฉบับที่ ๒ เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๐

วารสาร HR เพื่อชาวสภา

ที่ปรึกษา

นายสรศักดิ์ เพียรเวช

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นางวรรัตน์ อติแพทย์

เลขาธิการวุฒิสภา

ว่าที่ร้อยตรี วินัย ชาศรียาญโยค

อดีตรองเลขาธิการ ก.พ.

นายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์

อดีตรองเลขาธิการ ก.พ.

คณะผู้จัดทำ

คณะอนุกรรมการจัดทำวารสารทรัพยากรบุคคล

ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

วัตถุประสงค์

- เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับกฎระเบียบใหม่ ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน
- เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารความเคลื่อนไหวด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- เพื่อเป็นสื่อกลางให้บุคลากรเกิดการสื่อสารร่วมกันและสร้างทัศนคติที่ดี
- เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ
- เพื่อสร้างเครือข่ายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

สารบัญ

ข่าวเด่นประเด็น HR

- : การมอบโล่รางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น ประจำปี ๒๕๕๙
 - : ความคืบหน้าการจัดทำยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓
 - : ประธานรัฐสภาเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
 - : แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใส
- ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕

โต้รับแขก

- : บทสัมภาษณ์พิเศษ นายมิชัย ฤชุพันธุ์ ประธานกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (กรธ.)
- เรื่อง รัฐธรรมนูญฉบับใหม่กับระบบราชการไทย
- นางเมธิณี เทพมณี เลขาธิการ ก.พ. เรื่อง Thailand 4.0 กับระบบข้าราชการพลเรือน

๑๑

กฎ กติกาที่ควรรู้

- : การประเมินงานวิชาการ

๒๔

หาความรู้สึกผิด ความผิดไม่เกิด

- : ความผิดวินัยอันเกิดจากการลักทรัพย์

๓๓

ข้อคิด ข้อแนะ

- : ทักษะการทำงานที่จำเป็นในปี ๒๐๒๐

๓๗

นานาสาระ

- : การเชื่อมโยงผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระบบการจัดการผลการปฏิบัติราชการ (PMS) และแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อให้ข้าราชการได้พัฒนาตนเอง

๔๑

ถามมา ตอบไป

- : มาตรฐานวิชาชีพ

๔๕

ประมวลภาพ HR

๔๘



๑๑



๑๖



บทบรรณาธิการ

Editor's talk

ในช่วงเวลาที่ผ่านมา ได้มีเหตุการณ์ที่ทำให้พวกเราชาวรัฐสภาและประชาชนคนไทยทั้งประเทศ มีความปลาบปลื้มและปิติยินดี เนื่องด้วยเมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๐ สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงประกอบพระราชพิธีประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม พระราชวังดุสิต โดยมี นายพรเพชร วิชิตชลชัย ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พร้อมด้วยสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ และผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เฝ้าทูลละอองธุลีพระบาท ซึ่งนับเป็นรัฐธรรมนูญฉบับที่ ๒๐ แห่งราชอาณาจักรไทย

สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงในช่วงนี้ ทั้งอากาศที่ร้อนอบอ้าวและฝนที่ตกหนัก ทำให้หลาย ๆ คน มีอาการเจ็บป่วยไปตาม ๆ กัน ซึ่งในแต่ละปีอุณหภูมิของโลกก็เพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ สภาพอากาศก็มีความแปรปรวนมากขึ้น เช่นเดียวกัน คงต้องเป็นหน้าที่ของพวกเราทุกคน ที่จะช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมไม่ว่าทางใดก็ทางหนึ่ง อาจจะเป็นการช่วยกันปลูกต้นไม้ การประหยัดพลังงาน หรือจะเป็นเรื่องง่าย ๆ อย่างการใช้ถุงผ้าแทนการใช้ถุงพลาสติก ก็นับเป็นอีกทางหนึ่งที่พวกเราจะสามารถทำกันได้ รวมถึงขอให้ผู้อ่านของเราดูแลสุขภาพไปด้วย

ในส่วนเนื้อหาของ HRJ ฉบับนี้ เรามีบทความและคอลัมน์ที่น่าสนใจให้ติดตามกันอยู่มากมายเลยทีเดียว จะขอเริ่มตั้งแต่ประเด็นซึ่งเป็นที่น่าสนใจอย่างมากสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญในสายวิชาการ นั่นคือเรื่องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ ที่ได้มีการปรับปรุงและประกาศใช้โดย ก.ร. เมื่อเดือนมีนาคมที่ผ่านมา และจะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ นี้เป็นต้นไป รายละเอียดจะเป็นเช่นไร ท่านผู้อ่านสามารถติดตามได้ในคอลัมน์ “กฎ กติกาที่ควรรู้”

นอกจากนี้ ประเทศไทยของเรากำลังเข้าสู่ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงเพื่อเดินไปสู่ความเป็น Thailand 4.0 ในส่วนของบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเองจะต้องมีการปรับตัวอย่างไรนั้น คอลัมน์ “ข้อคิดข้อเสนอแนะ” ได้เคยเสนอบทความเกี่ยวกับ Design Thinking ในฉบับที่ผ่านมา และในฉบับนี้เรานำเสนอบทความเกี่ยวกับทักษะงานที่จำเป็นสำหรับการทำงานเพื่อเป็นการรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในอนาคต ซึ่งเราอาจจะนำมาปรับใช้ในการทำงานเพื่อก้าวสู่ความเป็น Thailand 4.0 ได้ไม่เพียงเท่านี้ การบริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นเรื่องใกล้ตัวที่พวกเราไม่ควรมองข้าม เราอาจจะเคยผ่านหูผ่านตากันมาบ้างกับคำว่า PMS และ IDP ซึ่งจริง ๆ แล้วทั้ง ๒ คำนี้จะหมายถึงอะไร มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการด้านการบริหารงานบุคคลอย่างไร สามารถหาคำตอบเหล่านี้ได้ในคอลัมน์ “นานาสาระ”

สำหรับคอลัมน์ “โต๊ะรับแขก” นั้น HRJ ได้รับเกียรติจากแขกรับเชิญพิเศษถึง ๒ ท่าน ได้แก่ นายมิชัย ฤชุพันธุ์ ประธานคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ (กรธ.) ซึ่งท่านจะมาพูดคุยกับเราเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ พร้อมทั้งผลกระทบที่มีต่อระบบราชการของไทย และ นางเมธิณี เทพมณี เลขาธิการ ก.พ. ที่จะมาเล่าให้พวกเราได้รับทราบเกี่ยวกับ Thailand 4.0 กับระบบข้าราชการพลเรือน

ท้ายที่สุดนี้ ทีมงานผู้จัดทำ HRJ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคน มีความตั้งใจในการปรับปรุง และพัฒนาวารสารทรัพยากรบุคคลรัฐสภาของพวกเรา ให้มีคุณภาพที่ดียิ่งขึ้น มีความทันสมัยมากขึ้น และหากผู้อ่านสนใจติดตาม HRJ ฉบับที่ผ่านมา สามารถติดตามย้อนหลังได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเพื่อความสะดวกของผู้อ่านที่ใช้มือถือที่เป็น Smart Phone สามารถสแกน QR Code ที่อยู่บนหน้าปก เพื่อเชื่อมต่อไปยังเว็บไซต์ดังกล่าวได้อย่างง่ายดาย นอกจากนี้ในส่วนของปกหลังเรายังได้ยกคำนิยามองค์กรของทั้ง ๒ ส่วนราชการมาไว้อีกด้วย

บรรณาธิการ

ภิรภัทร์ ดิษฐากรณ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การมอบโล่รางวัล ให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการ ดีเด่นประจำปี ๒๕๕๙

ข่าวเด่นประเด็น HR ขอเริ่มต้นข่าวแรก ด้วยการเสนอผลการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ การมอบโล่รางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติ ราชการดีเด่นตามตัวชี้วัด และหน่วยงานที่ให้การ ส่งเสริม สนับสนุน ผลการปฏิบัติราชการดีเด่นของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ค่ะ

ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดแนวทาง การจัดสรรรางวัลและสิ่งจูงใจด้วยรูปแบบการมอบโล่ รางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น ตามตัวชี้วัด ซึ่งได้เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ แบ่งการมอบรางวัลออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัดที่มีค่าน้ำหนัก รวมมากกว่า ๕ คะแนน และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตัวชี้วัดที่มีค่าน้ำหนักรวมระหว่าง ๑ - ๕ คะแนน โดยมีคณะกรรมการพิจารณากำหนดกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดของ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นผู้จัดทำกรอบตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนสำหรับการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการ และจัดทำหลักเกณฑ์ การจัดสรรเงินรางวัลในแต่ละปี

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้เพิ่ม การมอบโล่รางวัลอีก ๑ ประเภท โดยเพิ่มรางวัลให้แก่ หน่วยงานที่ให้การส่งเสริม สนับสนุน ผลการปฏิบัติ ราชการดีเด่นของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อแสดง ความยกย่องและขอบคุณบุคลากรในหน่วยงานที่ได้ ร่วมกันทุ่มเท ปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสำเร็จตาม



เป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ในคราวประชุม ก.ร. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ ที่ประชุมได้มีมติรับทราบการมอบโล่ รางวัล โดยมีรายชื่อหน่วยงานที่ได้รับรางวัลตามที่ ปรากฏตามแผนภาพ

ทางทีมงานวารสาร HR ขอแสดงความยินดี กับทุกสำนักที่ได้รับโล่รางวัลอีกครั้งนะคะ ถือเป็น รางวัลแห่งความภาคภูมิใจตอบแทนที่บุคลากรทุกคน ทุ่มเทแรงกายแรงใจ ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ที่มีส่วนร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ส่วนพิธีมอบ โล่รางวัลจะมีขึ้นในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ซึ่งตรงกับวันคล้ายวันสถาปนารัฐสภาครบรอบ ๘๕ ปี และสำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้ ก็จะมี การมอบโล่รางวัลให้หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติ ราชการดีเด่นตามตัวชี้วัด และหน่วยงานที่ให้การ ส่งเสริม สนับสนุน ผลการปฏิบัติราชการดีเด่นด้วย เช่นกัน ซึ่งสำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับโล่รางวัลใน ปีที่ผ่านมา ก็ถือเป็นแรงจูงใจที่จะพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ส่วนหน่วยงานที่ได้รับโล่รางวัลแล้ว ก็ต้องรักษาความ ดีนั้นไว้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์แก่ส่วนราชการสังกัด รัฐสภาทั้งหมดในภาพรวมนั่นเองค่ะ



สำนักงาน
เลขาธิการ
สภาผู้แทน
ราษฎร



สำนักกรรมการธิการ ๓
สำนักกรรมการธิการ ๒
สำนักกรรมการธิการ ๑



สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักนโยบายและแผน
สำนักบริหารงานกลาง



สำนักการพิมพ์
สำนักรักษาความปลอดภัย
สำนักบริหารงานกลาง

หน่วยงานที่มีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น

รับผิดชอบตัวชี้วัด น้ำหนักรวม
มากกว่า ๕ คะแนน

สำนักงานประธานวุฒิสภา
สำนักวิชาการ
สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล



รับผิดชอบตัวชี้วัด น้ำหนักรวม
๑-๔ คะแนน

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร
สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักวิชาการ



หน่วยงานที่ส่งเสริม สนับสนุน ผลการปฏิบัติราชการดีเด่น

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร
สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักนโยบายและแผน



สำนักงาน
เลขาธิการ
วุฒิสภา



ความคืบหน้า

การจัดทำยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

สำหรับข่าวที่ ๒ ขอรายงานความคืบหน้าการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือที่เราเรียกกันติดปากว่า “ยุทธศาสตร์ HR” ฉบับใหม่นั้นเองค่ะ ซึ่งยุทธศาสตร์ HR ฉบับนี้นับเป็นฉบับที่ ๓ แล้วของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ที่ผ่านมา ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้มียุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลมาแล้วทั้งหมด ๒ ฉบับ ได้แก่ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๐ – ๒๕๕๕) และยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๖๐) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นี้จะครบวาระของยุทธศาสตร์ฯ ฉบับปัจจุบัน ดังนั้นเพื่อให้มีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ฯ อย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการเตรียมการยกร่างยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓ สำหรับการดำเนินการต่อในระยะอีก ๕ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) โดยคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (อ.ก.ร.) เฉพาะกิจ ศึกษาและจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อให้มีหน้าที่จัดทำยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓ สำหรับประกาศใช้ในต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วยผู้แทน ก.ร. และ อ.ก.ร. คณะต่าง ๆ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารจัดการภาครัฐ รวมถึงผู้บริหารของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ร่วมเป็น อ.ก.ร.

สำหรับแนวทางการจัดทำยุทธศาสตร์ HR ฉบับใหม่นั้น อ.ก.ร. เฉพาะกิจฯ ได้แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากร

บุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขึ้น เพื่อให้บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำยุทธศาสตร์ฉบับนี้ด้วย โดยในเบื้องต้นคณะทำงานฯ ได้รวบรวมข้อมูลที่เป็นสำหรับการจัดทำยุทธศาสตร์ เพื่อนำมาวิเคราะห์ และเป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทำร่างยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓ ประกอบด้วย รัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ นโยบายประเทศไทย ๔.๐ ผลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ฉบับที่ ๑ และ ๒ ยุทธศาสตร์และนโยบายของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมทั้งตัวอย่างแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐจากองค์กรที่เป็นเลิศในด้านดังกล่าว เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ ผู้รับบริการ (สมาชิกรัฐสภา) ผู้บริหารและข้าราชการ และผู้ทรงคุณวุฒิ เกี่ยวกับปัญหาและความคาดหวังที่มีต่องานด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งดำเนินการสัมภาษณ์ในช่วงเดือน เมษายน – พฤษภาคม ทั้งนี้เมื่อการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และจัดทำร่างยุทธศาสตร์ฯ ทั้งหมดแล้วเสร็จ จะมีการนำไปจัดสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในราวเดือนสิงหาคม

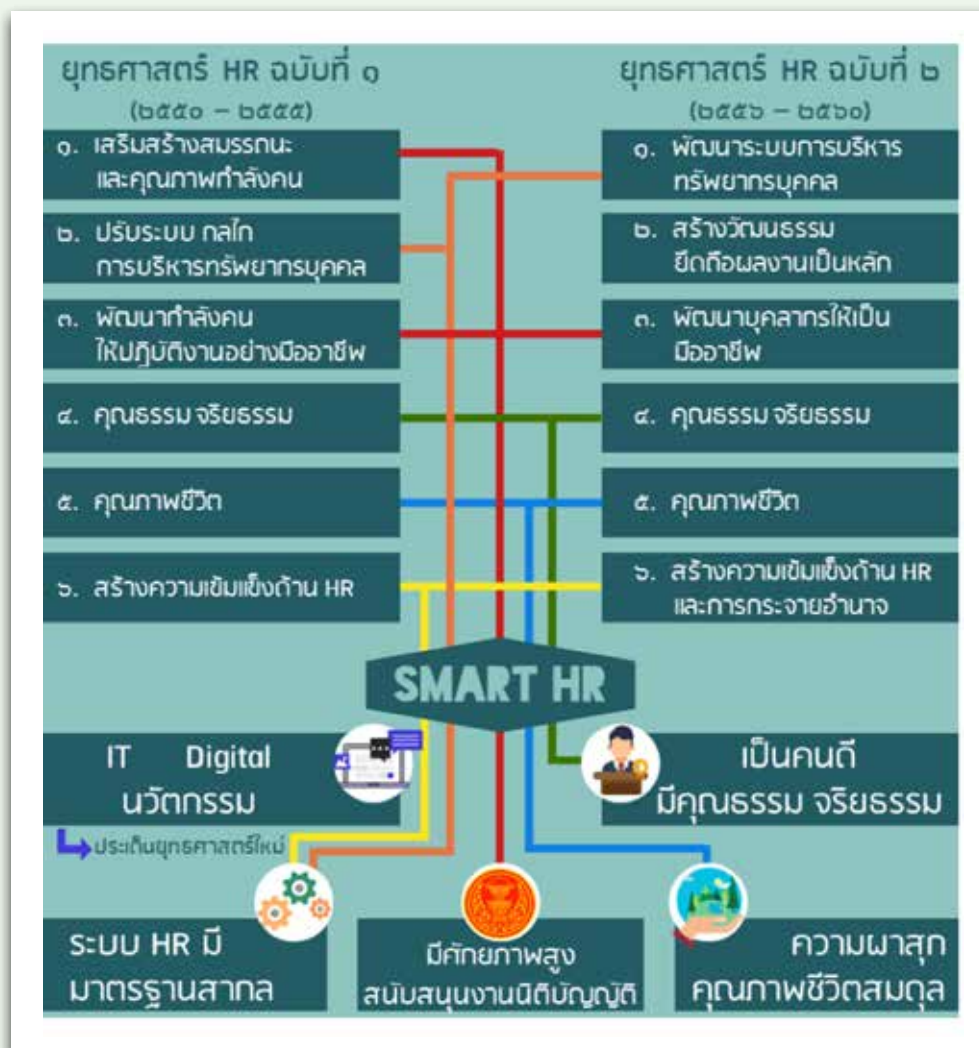
ยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓ ร่างขึ้นภายใต้แนวคิด SMART HR โดยยังคงยึดแนวทางการดำเนินงานในด้านหลักต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ฯ ฉบับที่ผ่านมา เช่น การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม การพัฒนาระบบงาน การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมคุณภาพชีวิต เป็นต้น แต่อาจมีการปรับกลยุทธ์และรายละเอียดของงาน



ให้มีความสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมมากขึ้น แต่ประเด็นหนึ่งที่จะเพิ่มเติมเข้ามาในยุทธศาสตร์ HR ฉบับที่ ๓ นี้ คือ การส่งเสริมด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยเน้นไปที่การพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนการทำงานในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐในภาพรวม และนโยบายการเป็น SMART Parliament ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ของโลก และสามารถนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาช่วยในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับกำหนดการจัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) จะต่อเนื่องไปจนถึงเดือนกันยายน เพื่อประกาศใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนร่างยุทธศาสตร์ HR ฉบับสมบูรณ์จะมีหน้าตาอย่างไรและประกอบด้วยประเด็นใดบ้างนั้น ทีมงานวารสาร HR จะติดตามความคืบหน้าและนำมาสรุปให้ผู้อ่านชาวสภาทุกท่านได้อ่านกันอย่างแน่นอนค่ะ ส่วนท่านใดที่มีข้อเสนอแนะ หรือประเด็นใดที่อยากฝากให้คณะทำงานฯ หรือ อ.ก.ร. เฉพาะกิจฯ ช่วยพิจารณา สำหรับการจัดทำยุทธศาสตร์ HR ฉบับใหม่ สามารถเสนอมาได้ที่กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. หรือที่สำนักที่ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาค่ะ





การแต่งตั้ง

คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

ข่าวที่ ๓ ทีมงานวารสาร HR ขอเสนอข่าวความคืบหน้าของคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และข้อ ๑๗ ของประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมาตรา ๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยมีประธานกรรมการคนแรก คือ ศาสตราจารย์ไพฑูริย์ พิพัฒนกุล อดีตเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งคณะกรรมการชุดดังกล่าวได้หมดวาระไปเมื่อปลายปี ๒๕๕๙ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่ประธานรัฐสภา โดยความเห็นชอบของ ก.ร. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ โดยมีนายพิฑูร พุ่มทริฎฐ อดีตเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานกรรมการ นางนรรัตน์ พิมเสน นางพรพรณิภา เสริมศรี นางบุษกร อัมพรประภา นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ นางนงนุช เศรษฐบุตร ร้อยตำรวจเอกหญิง วิริยญา ประสพสุข นายสาธิต ประเสริฐศักดิ์ นางบุญพา เผ่าสำราญ นายอริญ มีแก้ว และนายรุ่งธรรม เปรมมางกูร เป็นกรรมการ

คณะกรรมการฯ ชุดดังกล่าวเริ่มทำหน้าที่ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๐ โดยมีความคืบหน้าที่สำคัญ คือ คณะกรรมการได้มีการทบทวนการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส พ.ศ. ๒๕๕๙ และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมถึงส่วนราชการสังกัดรัฐสภากรณีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นว่าคณะทำงานและ

คณะกรรมการของสำนักงานในทุกระดับต้องมีความถี่ถ้วนในการตรวจสอบคุณสมบัติและประวัติ โดยคณะกรรมการต้องประชาสัมพันธ์ประวัติและคุณสมบัติของข้าราชการผู้ได้รับการเสนอชื่อในรูปแบบที่น่าสนใจ และหลากหลายช่องทาง ตลอดจนเชิญผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าแนะนำตัว เพื่อทำความรู้จัก นอกจากนี้ ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อต้องห้ามหาเสียง เพราะบุคคลกลุ่มนี้ต้องเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาอย่างเป็นที่ประจักษ์

ในที่นี่ วารสาร HR ขอสรุปกระบวนการหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น และสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามภาพ Infographic ด้านล่างนี้





**กระบวนการ หลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือก
ข้าราชการรัฐสภา ผู้มีคุณธรรมและจรรยาบรรณดีเด่น**
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**"คุณสมบัติของ
ผู้ที่จะได้รับการ
คัดเลือก"**

- เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำ มีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ลาป่วย ลาภัย รวมกันไม่เกิน ๑๒ วัน/ปี
- สาย ไม่เกิน ๖ ครั้ง/ปี
- "ดีเด่น" ในการประเมินผลครั้งหนึ่งภายใน ๑ ปี
- ไม่เคยถูกลงโทษ/ อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย

**"จำนวนผู้ที่จะ
ได้รับการ
คัดเลือก"**

- ข้าราชการรัฐสภาสามัญ จำนวน ๒ คน (ประเภทวิชาการ / ประเภททั่วไป ประเภทละ ๑ คน)
- พนักงานราชการ จำนวน ๑ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน

**"วิธีการเสนอชื่อ
และการพิจารณา
คัดเลือก"**

สำนัก / กลุ่ม / กลุ่มงานเสนอ และส่งคณะกรรมการ และให้ข้าราชการในสังกัดคัดเลือก แล้วเสนอต่อ กก.ข.บ.เสนอและคัดเลือกการปฏิบัติงานประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เพื่อประกาศรายชื่อเพื่อให้คัดค้าน แล้วดำเนินการคัดเลือก โดย กก.ข.พิจารณาให้คะแนน + บุคลากรในสังกัดคะแนน (สัดส่วน ๕๐ : ๕๐)

"รางวัล"

- ผู้ได้รับคัดเลือก**
 - ✓ เริ่มและได้วิทยฐานะ
 - ✓ บันทึกใน ก.ร. ๘ และจัดกิจกรรมเชิงสัญลักษณ์
- ผู้ได้รับการเสนอชื่อ**
 - ✓ เกียรติบัตร

แต่ถ้าเพื่อนข้าราชการต้องการดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ข้างต้นสามารถดูได้จาก อินทราเน็ตสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร <http://ethics.parliament.go.th/main.php?filename=index>

แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและ ความโปร่งใสของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข่าวสุดท้ายของคอลัมน์ ทีมงานวารสาร HR ขอเกาะติดข่าวแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย ก.ร. ได้มีมติเห็นชอบแผนส่งเสริมฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อประกอบการดำเนินการโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ใน**ตัวชี้วัดที่ ๓** ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากแผนส่งเสริม สนับสนุนตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใส การดำเนินการตามประมวลจริยธรรม

ข้าราชการ และการดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นผู้ประเมิน) โดยแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มุ่งเน้นในเรื่องของการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของคนในองค์กร

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจะต้องรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนฯ รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการฯ ได้รับความก้าวหน้าในการดำเนินการ



สำหรับการดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีการกำหนดมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เรื่อยมาจนกระทั่งบูรณาการเรื่องที่เกี่ยวข้องกันทั้งหมด จนกำหนดเป็นแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในปัจจุบัน

สุดท้ายนี้ ทีมงานวารสาร HR หวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการจะให้ความร่วมมือในการขับเคลื่อนแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อให้รัฐสภาของเราบรรลุเป้าหมายสู่การเป็นองค์กรแห่งคุณธรรม และเป็นที่ยอมรับของสังคม หรือ **"องค์กรคนดี"** นั่นเอง



นายมีชัย ฤชุพันธุ์ ประธานกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

ต้องขอขอบคุณท่านมีชัย ฤชุพันธุ์ ประธานกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ที่ได้ให้โอกาสคณะอนุกรรมการจัดทำวารสารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา เข้าสัมภาษณ์ท่านในหัวข้อ “รัฐธรรมนูญฉบับใหม่กับระบบราชการไทย”

ตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐) ได้กำหนดระบบการบริหารราชการแผ่นดินของไทยไว้อย่างไรบ้าง

ตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ไม่ได้มีการกำหนดระบบไว้เป็นพิเศษแตกต่างจากที่เคยเป็นอยู่ ช่วง ๒๐ ปีที่ผ่านมา ระบบบริหารราชการแผ่นดินไทยที่เคยแบ่งเป็นฝ่ายบริหาร นิติบัญญัติ ตุลาการ โดยฝ่ายบริหารก็มีส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น แล้วต่อมาถูกเปลี่ยนไปเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายตุลาการ และองค์กรอิสระต่าง ๆ ซึ่งทำให้เกิดการยึดโยงควบคุมซึ่งกันและกัน นับวันก็จะ



มีการควบคุมเข้มงวดมากขึ้น ผลจากการที่การบริหารราชการแผ่นดินแบบลอร์ดโผนโรจนยานจนไม่รู้ว่าจะไรทำได้ อะไรทำไม่ได้ ทำให้ต้องมืองค์กรอิสระมาติดตามควบคุมตรวจสอบ เมื่อองค์กรอิสระเหล่านั้นตั้งขึ้นนับวันก็จะมีประสบการณ์และขยายแวดวงในการตรวจสอบลักษณะก็จะเป็นอย่างนั้น รูปแบบการบริหารราชการแผ่นดินก็ไม่ได้เปลี่ยนแปลงอะไร คือ มีส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น

ตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ ได้กำหนดให้รัฐจะต้องดำเนินการอย่างไรบ้าง ในเรื่องการพัฒนา หรือจัดระบบราชการ

แม้โครงสร้างของการบริหารราชการแผ่นดินจะไม่ได้เปลี่ยนแปลงไปมาก แต่บทบาท ภารกิจ และความสัมพันธ์ระหว่างประชาชนกับใช้อำนาจอรัฐจะแตกต่างกันขึ้นโดยเฉพาะตามรัฐธรรมนูญฉบับนี้ แต่ก่อนเวลาที่เรารู้ถึงอะไรที่ขัดรัฐธรรมนูญเราจะพูดถึงแต่เฉพาะกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ว่าขัดรัฐธรรมนูญ แต่ว่าในรัฐธรรมนูญนี้เพิ่มอีกอันหนึ่งคือ การกระทำซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งอาจจะทำเกินเลยไปกว่าที่กฎหมายกำหนด หรือทำในสิ่งที่ไม่มีกฎหมายห้ามแต่ไปละเมิดสิทธิประชาชนที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญก็อาจจะถูก Challenge ได้ว่าการกระทำนั้นไม่ชอบ ซึ่งจะมีผลมาถึงการบริหารราชการ เพราะการกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งเคยทำได้กับประชาชนจะต้องเริ่มเปลี่ยนไป นอกจากนั้นกลไกในรัฐธรรมนูญยังกำหนดไว้ในมาตรา ๗๖ ในเรื่องนโยบายของรัฐว่ารัฐจะต้องพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นและงานของรัฐอย่างอื่นให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คำว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เคยมีพระราชกฤษฎีกากำหนดมาแล้วโดยสรุปก็คือไม่ให้ราชการนั่งดูตาดเห็นปัญหาแล้วต้องแก้ไขไม่ใช้ทนอยู่



กับปัญหานั้นอย่างที่เป็นอยู่และผ่านมา เช่น สมมุติว่าราชการไปทำงานอะไรขึ้นหนึ่งแล้วมีกฎระเบียบ ทำให้ทำงานนั้นไม่ได้ ที่ผ่านมาราชการก็ไม่ได้ เลี่ยงเสีย หรือปล่อยทิ้งรอเวลา ซึ่งนั่นไม่ใช่การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ที่รัฐธรรมนูญกำหนดเน้นเอาไว้ก็เพื่อที่จะให้เปลี่ยนบทบาทของข้าราชการจากผู้ปกครองให้เป็นไปเพื่อการบริการประชาชนให้ได้ ฉะนั้นโครงสร้างและวิธีการบริหารราชการแผ่นดินต่อไปนี้จะต้องนึกถึงตรงนี้เป็นหลัก อะไรที่ทำให้ไม่สามารถทำงานอย่างนี้ได้ก็ต้องไปแก้ไข ต้องไปยกเลิก ไม่ใช่แต่ว่าทำตามที่ Job Description (คำบรรยายลักษณะงาน) กำหนดต้องทำให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ เกิดประสิทธิผลสูงสุดในวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เช่น ถ้ากำหนดว่าข้าราชการรัฐสภาทำหน้าที่หยิบเอกสารไปให้สมาชิกรัฐสภา คุณก็หยิบโดยไม่สนใจว่าสมาชิกรัฐสภาจะเอาหรือไม่เอา หรือจะใช้หรือไม่ใช้ หรืออยากได้เอกสารอย่างอื่นหรือไม่ คุณคิดว่าทำหน้าที่สำเร็จแล้วเมื่อหยิบเอกสารที่อยู่ตรงหน้าไปให้ เมื่อคุณจะบริการเอกสารก็ต้องบริการจนกระทั่งสมาชิกรัฐสภาเกิด



ประโยชน์ในการที่จะเอาไปใช้ให้ได้ ไม่ใช่คำนึงถึง Job Description อย่างเดียว เป็นต้น เพราะฉะนั้น ราชการก็ต้องถูกเปลี่ยนทัศนคติจากการเป็นผู้ปกครอง เป็นผู้ให้บริการ ฉะนั้นในรัฐธรรมนูญมาตรา ๗๖ จึง กำหนดไว้ชัดเจนว่าให้มีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการ ประชาชนให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ในขณะเดียวกัน ก็ให้มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อที่จะ กำกับพฤติกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องส่วนตัว อย่าง ที่บอกว่าทุกคนมีเสรีภาพจะทำอะไรก็ได้เท่าที่คนอื่นไม่เดือดร้อน เป็นข้าราชการเปิดหน้าอกถ่ายรูปโชว์ ถ้ามัว แล้วผิดอะไร ผิดจริยธรรมเพราะว่าราชการไม่ควรจะทำ อย่างนั้น เป็นเรื่องที่จะต้องไปปรับเปลี่ยนแก้ไข มาตรา ๗๖ เป็นตัววางหลัก ถ้ามัวแล้วจะไปสู่กระบวนการ เหล่านั้นได้อย่างไร รัฐธรรมนูญก็จะบัญญัติว่าด้วยเรื่อง ปฏิรูปเอาไว้ที่มาตรา ๒๕๘ (ข) กำหนดเรื่องการปฏิรูป ระบบราชการเพื่อที่จะให้การบริหารราชการเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน และร่วมมือกัน บูรณาการกัน สามารถ นำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ ถ้ามัวราชการเรามีเทคโนโลยี ใช้ใหม่ ตอบว่ามี แล้วการทำงานของเราได้ใช้เทคโนโลยี หรือไม่ ก็ไม่ค่อยได้ใช้หรือใช้น้อยมาก มีเอาไว้เพื่อที่ จะบอกให้รู้ว่ามี ในรัฐธรรมนูญนี้ได้พยายามเน้นจุดต่าง ๆ เหล่านี้เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ที่สำคัญก็คือราชการ ออกกฎหมายมาบังคับประชาชนเพื่อให้ประชาชนนำ ข้อมูลมาให้เยอะแยะ แล้วราชการเก็บข้อมูลเหล่านั้นไว้ อย่างไร ก็เก็บแบบไม่เป็นระบบ พอวันหนึ่งถามว่าแล้ว ข้อมูลเรื่องนั้นมีว่าอย่างไรก็ตอบไม่ได้ เพราะเราไม่ได้ใช้ ให้เกิดประสิทธิภาพคุ้มค่า สิ่งเหล่านี้เป็นเรื่องที่จะต้อง ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อที่จะพัฒนาการให้ทันสมัย เพราะว่าโลกทุกวันนี้ไปเร็วแบบที่เขาบอกว่า “ผีเสื้อ กระพือปีกที่นิวยอร์ก สหรัฐอเมริกา ก็เกิดพายุขึ้นที่ ออสเตรเลียได้” แล้วถ้าราชการยังไม่ใช่เทคโนโลยีสมัยใหม่ เราก็ไม่มีวันที่จะตามใครทันได้ ฉะนั้นรัฐธรรมนูญนี้ จึงวางเกณฑ์ไว้ ๓ อัน อันหนึ่งก็คือบังคับไปถึงการ กระทำ อันที่ ๒ วางหลักในการบริหารราชการแผ่นดิน ทิศทาง อันที่ ๓ ปฏิรูปไปสู่จุดนั้น นี่คือนโยบายที่รัฐธรรมนูญ กำหนด ถ้ามัวทำอย่างนั้นแล้วประชาชนจะได้อะไร ประชาชนก็จะได้รับการบริการที่ดีขึ้น อีกส่วนหนึ่งที่เป็นภัยโดยที่ไม่ค่อยมีใครรู้ตัว ก็คือการออกกฎหมาย

“เพราะฉะนั้นในรัฐธรรมนูญนี้ พยายามชี้ให้เห็นว่ากฎหมาย อย่าไปออกมาก ให้ออกเท่าที่ จำเป็น”

การออกกฎหมายส่วนใหญ่มาจากรัฐกับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทำอะไรไม่สะดวกเจ้าหน้าที่ของรัฐก็จะออกกฎหมายเพื่อไปบังคับคนอื่นเพื่ออำนวยความสะดวก แก่งานนั้น ๆ ตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐลืมนึกไป ว่าที่รัฐจ้างมาทำงานเพื่ออะไร รัฐจ้างเรามาเพื่อให้ อำนวยความสะดวกให้กับราษฎร ไม่ใช่จ้างมาเพื่อให้ มานั่งเพื่อที่จะให้ราษฎรมาอำนวยความสะดวกกับเรา เมื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐออกกฎหมายมาก ๆ กฎหมายคือ คำสั่งคำบังคับ เมื่อออกมาก ๆ คำสั่งคำบังคับ ก็มีมาก ขึ้น ๆ ราษฎรก็กระดิกกระเดี้ยไม่ได้ ถ้ามัวเวลา ออกกฎหมายไป การบังคับตามกฎหมายนั้นเข้มงวด แค่นั้น คำตอบคือไม่เลยเพราะความไม่พร้อม เช่น สมมุติว่ารัฐสภาเนี่ยอยากจะออกกฎในรัฐสภามาจัดระเบียบไม่ให้รถจอดขวางทางที่จะเอารถเข้าออกได้โดย สะดวก รัฐสภาก็ออกกฎหมายห้ามจอดรถขวางทาง แล้ว รัฐสภามีที่จอดรถให้ไหม นั่นแปลว่ารัฐสภาออกกฎ ฉบับนี้มาโดยไม่ได้เตรียมพร้อม เมื่อไม่มีที่จอดรถ จะ ให้นารถไปจอดที่ไหน ก็ละเมิดกฎที่ออกมา เป็นต้น คนไทยจึงละเมิดกฎเกณฑ์เป็นประจำ เนื่องจากอะไร ก็ไม่พร้อมสักอย่างแต่ออกกฎหมายมาเรื่อย เพราะฉะนั้น ในรัฐธรรมนูญนี้พยายามชี้ให้เห็นว่ากฎหมายอย่าไป ออกมาก ให้ออกเท่าที่จำเป็น เพราะฉะนั้น รัฐธรรมนูญจึงกำหนดไว้ในมาตรา ๗๗ ก็เพื่อที่จะ กำกับไม่ให้มีกฎหมายมากเกินไป ซึ่งมาตรา ๗๗ ไม่ได้เพียงกำกับการไม่ให้มีกฎหมายมากเกินไปเพียง อย่างเดียว แต่จะมีผลกระทบถึงวิธีการทำงานของราชการ ถ้ามัวราชการเราทุกวันนี้ผลสำเร็จในการทำงาน อยู่ตรงไหน คำตอบก็คือไม่ว่าจะออกกฎหมายหรือ ออกคำสั่งผลสำเร็จคือได้ตั้งคณะกรรมการเสร็จแล้ว พอจะทำอะไรขึ้นมามีอย่างหนึ่งก็แต่งตั้งคณะกรรมการ ขึ้นมาก่อน แปลว่าหน่วยงานนั้นทำงานสำเร็จแล้วมีคณะกรรมการ แล้วทุกคนก็ลืมนึกเรื่องนั้นไป ภาระงานก็ตกไป อยู่ที่ยุติธรรมการ แล้วคณะกรรมการนั้นสำเร็จตอนไหน



สำเร็จตอนที่แต่งตั้งคณะกรรมการเสร็จแล้ว คณะกรรมการถ้าขยันก็ทำ ถ้าไม่ขยันก็สำเร็จตอนตั้ง คณะทำงาน งานก็จะลงมาถึงระดับข้าราชการประจำ ไปดำเนินการ ถ้ามาแล้วตั้งคณะกรรมการทำไม ในที่สุดก็ไม่มีประโยชน์อะไร ในที่สุดพอตัดสินใจผิดพลาดแล้วจะเอาความผิดจากใคร เป็นคณะกรรมการ ไม่มีใครเป็นเจ้าของ อย่างมากก็ไล่ลงมาถึงข้าราชการประจำ

ในมาตรา ๗๗ จึงบอกว่า ๑. จะต้องไม่ออกกฎหมายที่ไปบังคับให้คนต้องมาขออนุญาตจนเกินความจำเป็น คิดด้วยวิธีอื่นได้ไหม จำเป็นไหมต้องขออนุญาต ๒. ถ้าจำเป็นจะต้องขออนุญาตอย่าไปมีระบบคณะกรรมการ ให้คนคนหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบไป ถ้าทำผิดก็ลงโทษ นั่นจะมีผลกระทบต่อบรรยากาศในวันข้างหน้า เพราะจะถูกสกัดไม่ให้ทำอะไรเหล่านี้ ข้าราชการก็ต้องเริ่มลงมือทำงานกันด้วยตัวเอง เวลาที่เราออกกฎหมายกันเราก็นั่งประชุมกันอยู่ ในกลุ่มชาวบ้านไม่เคยรู้เรื่องเลย แต่พอทำเสร็จแล้วใช้กับชาวบ้าน พวกที่นั่งประชุมกันอยู่ในกลุ่มเป็นคนไปใช้ทั้งนั้น เพราะฉะนั้นจึงไม่เป็นธรรม ต้องให้ชาวบ้านได้รู้ด้วยเพื่อชาวบ้านมีอะไรที่อยู่ในใจจะได้มาบอกได้ว่าถ้าราชการออกกฎหมายอย่างนี้พวกผมเดือดร้อน

อย่างนี้ ๆ นะ อย่าออก หรือถ้าออกก็พลิกแพลงหน่อยได้ไหม ดัดแปลงหน่อยได้ไหมอย่ากำหนดมาขนาดนั้น เพื่อให้ทุกคนมีที่หายใจ ทุกคนได้มีที่แสดงออกจะได้ไม่ถูกมัดมือชกจนเกินไป นั่นก็จะเป็นส่วนที่จะช่วยทำให้การออกกฎหมายเปิดกว้าง ได้มีการรับฟังความคิดเห็น รู้สุขทุกข์ของราษฎร ถ้ามาแล้วแล้วจะทำให้กระบวนการล่าช้าไปไหม ถ้าใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ก็ไม่ช้า เช่นวันนี้ราชการคิดจะออกกฎหมายก็กำหนดว่าจะออกกฎหมายว่าอย่างไร เรื่องอะไร ลองเขียนมาเป็นข้อ ๆ แล้วเอาขึ้นเว็บไซต์ อยู่ ๆ จะกำหนดว่าผู้ชายจะไว้ผมยาวต้องมาขออนุญาต จะได้บอกได้ว่าชอบผมยาว สวยดี ไม่เดือดร้อนใคร จะได้ได้เถียงได้ คงต้องใช้เวลาบ้าง แต่ผมคิดว่าก็ดีเพราะอย่างน้อยที่สุดได้ชะลอไม่ออกกฎหมายมามากจนเกินไป ส่วนการบังคับใช้กฎหมายก็เป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้กฎหมายไม่ค่อยเกิดผล ไม่ศักดิ์สิทธิ์ ในรัฐธรรมนูญนี้จึงกำหนดให้การบังคับใช้กฎหมายจะต้องได้รับการปฏิรูป เรื่องตำรวจจะต้องได้รับการปฏิรูป เพื่อที่จะให้การออกกฎหมายนั้นสามารถบังคับใช้ได้จริง และเกิดความศักดิ์สิทธิ์ เมื่อกฎหมายศักดิ์สิทธิ์แล้วก็ไม่จำเป็นต้องมีมาก ของศักดิ์สิทธิ์มีมาก ๆ ก็ไม่ศักดิ์สิทธิ์

ท่านคิดว่า หัวใจของระบบราชการ ตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่ คืออะไร และมีความสำคัญอย่างไร

หัวใจของระบบราชการตามรัฐธรรมนูญระบบใหม่ คือการทำให้ข้าราชการเกิดทัศนคติในเรื่องที่สำคัญ คือต้องสร้างความรวดเร็ว เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า ของบางอย่างไม่คุ้มค่าทำไปก็เปลืองเงินเปล่า ๆ ได้มาไม่คุ้ม เพราะฉะนั้นความคุ้มค่าจะเริ่มเป็นปัจจัยสำคัญในการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ โดยเฉพาะสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เช่น เมื่อก่อนเราอยากรู้ว่ารูปแบบอาคารของรัฐบาลออสเตรเลียที่ว่ากันว่าใหญ่โตเป็นอย่างไร ก็มี การส่งคนไปดูงาน ซึ่งส่งไปประมาณ ๗๐ ชุด เป็น



ระยะเวลา ๒๐ ปี ดูแล้วดูอีก ๆ แล้วอาคารรัฐสภาที่สร้างใหม่ก็ไม่ได้ไปเอาแบบของรัฐสภาออสเตรเลียมาเลย ถามว่าที่ไปดูคัมค่าใหม่ ค่าตอบก็คือไม่คัมค่าเลย ถ้าคำนวณเป็นเงินอาจจะเกือบสร้างอาคารรัฐสภาได้อีกหลัง โดยปัจจุบันถ้าคลิกเข้าไปเว็บไซต์จะดูอาคารรัฐสภาออสเตรเลียด้านซ้าย ด้านขวา ด้านใน ด้านนอกก็สามารถดูได้ทั้งหมดอยู่แล้ว แทนที่จะมีการเดินทางไปดูงาน ก็ไปหาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์มาสักเครื่องหนึ่ง และหาซื้อจอภาพใหญ่ ๆ แล้วก็เปิดดูในห้องซึ่งอาจจะคัมค่ากว่าก็ได้ เพราะฉะนั้นต่อไปความคัมค่าจะเป็นเรื่องที่ทางราชการจะต้องตระหนัก เพราะฉะนั้นในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน หัวใจของรัฐธรรมนูญจึงอยู่ที่ ๓-๔ อย่างข้างต้น และที่สำคัญที่สุดก็คือความซื่อสัตย์สุจริต ที่จะเป็นปัจจัยสำคัญในการที่จะคอยติดตามเงินงบประมาณของแผ่นดินไม่ให้รั่วไหล

ท่านคิดว่า ข้าราชการไทยจะต้องมีการปรับตัวอย่างไรเพื่อปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญฉบับใหม่กำหนดไว้

ข้าราชการไทยต้องเปลี่ยนทัศนคติจากการเป็นข้าราชการที่กำกับดูแลประชาชน เป็นการให้บริการประชาชน และที่สำคัญก็ต้องเริ่มคิดถึงเรื่องต้นทุน ถ้าสมมุติว่าเราจะทำอะไรสักอย่างต้องคิดว่ามันคัมค่ากับต้นทุนที่เราลงไปไหม ยกตัวอย่าง เช่น กลไกในการทำงานของรัฐ สมมุติว่าจะมีการเดินทางไปราชการ ก็จะต้องมีการขอยืมรถ ลองคิดดูว่าจะต้องทำเอกสารผ่านกี่คนกว่าจะได้รถคันนั้นมา ถามว่าทั้งหมดนั้นสิ้นเปลืองขนาดไหน บางทีนั่งรถแท็กซี่ไปอาจจะมิตันทุนที่ถูกกว่า เพราะว่าราชการไม่เคยคิดต้นทุน ข้าราชการจะต้องมีการบังคับบัญชาลำดับชั้นเพื่ออะไร ก็เพื่อที่ทุกคนจะได้กลั่นกรอง แต่ในที่สุดทุกคนก็ต้องสร้างงานเพราะงานถูกนับเป็นจำนวนขึ้น พอทำขึ้นหนึ่งกับหนึ่งงาน เพราะฉะนั้นงานขึ้นเดียวจึงต้องผ่านคน ๕ - ๑๐ คน เพื่อให้แต่ละคนมีผลงานขึ้นนั้น ทั้ง ๆ ที่จริงแล้วงานขึ้นนั้นไม่ต้องทำเลยก็ทำได้ เพราะฉะนั้นสิ่งที่ข้าราชการจะต้องปรับตัว (นอกจากความซื่อสัตย์สุจริตแล้ว) ก็คือจะต้องก้าวให้ทันโลก

เปลี่ยนทัศนคติเพื่อให้บริการ แล้วก้าวให้ทันโลกโดยใช้เครื่องมือเครื่องมือที่มีอยู่ และให้นึกถึงประสิทธิภาพประสิทธิผล ความคัมค่าให้มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

ท่านมีสิ่งใดจะฝากเป็นข้อแนะนำถึงข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ในการปฏิบัติหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญฉบับใหม่

ผมคิดว่ารัฐสภาเป็นหน่วยงานอิสระไม่ได้อยู่ใต้อาณัติของสำนักงาน ก.พ. หรือสำนักงาน ก.พ.ร. ไม่มีเหตุจำเป็นจะต้องทำราชการในระบบอย่างนั้น อีกทั้งมีคนเก่ง คนที่มีความรู้ความสามารถ และคนที่จบการศึกษาในระดับสูงจำนวนมาก ทำทำไมไม่คิดสร้างระบบการทำงานที่อำนวยความสะดวกให้กับลูกค้ของรัฐสภา คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และประชาชนที่เข้ามาเกี่ยวข้อง ให้ทันสมัยทันใจ ถูกใจมากกว่าที่เป็นอยู่ปัจจุบัน ปัจจุบันทุกคนปฏิบัติหน้าที่ตาม Job Description (คำบรรยายลักษณะงาน) เพื่อหวังไปตามตำแหน่ง ซึ่งก็คือระบบราชการทั่ว ๆ ไป ทำไมรัฐสภาซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระไม่คิดระบบของตัวเอง ทำงานเป็นทีมเวิร์กแล้วช่วยกันทุกอย่าง ไม่จำเป็นว่าคนนี้รับโทรศัพท์แล้วทำงานอย่างอื่นไม่ได้ต้องรับโทรศัพท์อย่างเดียว หรือคนนี้ตรวจหนังสือแล้วจะร่างหนังสือเองไม่ได้ ต้องมีอีกคนมาร่างเพื่อให้คนนี้มาตรวจตาม Job Description เพราะจริง ๆ แล้ว ความรวดเร็วทันใจ ความรอบรู้ที่ทุกคนควรจะต้องมี จะเป็นหัวใจสำคัญของการให้บริการ เพราะข้าราชการรัฐสภาให้บริการกับคนที่เขากำลังจะทำหน้าที่ออกกฎหมายของบ้านเมือง ถ้าข้าราชการรัฐสภาใช้ความรู้ศึกษาวิเคราะห์ให้ดี แล้วบริการเพื่อที่สมาชิกรัฐสภาจะได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ความก้าวหน้าของตัวเองก็จะเกิด คือ เกิดในเชิงเป็นความรู้แล้วจะไปปฏิบัติหน้าที่ตรงไหนก็ได้ ทุกวันนี้ผมสังเกตว่าทุกคนพยายามยึดเฉพาะงานที่ตัวเองมีตาม Job Description แล้วลืมนึกว่าในวันข้างหน้าเพื่อตำแหน่งอื่นว่างแล้วเราจะไปทำได้ไหม ถ้ายังยึดอยู่แค่นี้ แต่ถ้าเหลือบมองดูคนอื่นทำงาน แล้วพอว่างก็ช่วยเขาทำก็จะได้ความรู้มาก.



นางเมธินี เทพมณี

เลขาธิการ ก.พ.

วารสาร HR ต้องขอขอบคุณท่านเมธินี เทพมณี เลขาธิการ ก.พ. ที่ได้ให้โอกาสคณะอนุกรรมการจัดทำวารสารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา เข้าสัมภาษณ์ท่านในหัวข้อ “Thailand 4.0 กับระบบข้าราชการพลเรือน”

Thailand 4.0 คืออะไร และมีความสำคัญอย่างไร

เรื่องนี้ไม่ได้เป็นเรื่องใหม่สำหรับประเทศไทย ขณะนี้เข้าใจว่าเข้าสู่กลไกของการให้ความเข้าใจกับผู้คนที่เกี่ยวข้องในแวดวงต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนองราชการ ดังนั้นคำว่า Thailand 4.0 นั้นมีพัฒนาการมา ถามว่าตอนนี้เราเป็น ๑.๐ ไหม ๒.๐ ไหม ๓.๐ หรือ ๔.๐ หรืออาจจะเป็น ๕.๐ หรือ ๖.๐ ก็ได้ ในอดีตเริ่มต้นจากกลไกการทำงานที่ใช้นวัตกรรมน้อย แต่อย่างไรก็ตามด้วยภูมิปัญญาไทย ๆ มีความเชื่อส่วนตัวว่ามีการใช้นวัตกรรมกันอย่างต่อเนื่อง



ในระบบการทำงานของเรา แต่เนื่องจากเทคโนโลยีสมัยใหม่ก้าวเข้ามาสู่บ้านเราอย่างรวดเร็ว รวมทั้งเทคโนโลยีในเรื่องของ Digital ในวันนี้ เรียกว่าเป็นการก้าวกระโดดของประเทศไทยอีกครั้งหนึ่ง จากการที่เราทำงานในเชิงที่มุ่งสู่นวัตกรรมเรื่องการบริการ งานราชการเราต้องอย่าว่าเป็นนวัตกรรมการบริการ ดังนั้นส่วนที่เราสนับสนุนให้ภาคเอกชน ภาคประชาชน ทำงานในแง่ของการขับเคลื่อนสร้างสินค้า ผลิตภัณฑ์ บริการต่าง ๆ นั้น ข้าราชการของเราซึ่งเป็นกลไกสำคัญยิ่งก็ต้องมีการพัฒนาในเชิงความคิดที่จะขับเคลื่อนนวัตกรรมบริการเหล่านี้ไปสู่คนที่รับบริการสามารถทำภารกิจของตัวเองได้อย่างดี ไม่ว่าจะเป็นประชาชนซึ่งจะต้องประกอบอาชีพอื่นในรูปแบบต่าง ๆ ภาคเอกชนซึ่งจะต้องมีการลงทุนการค้าขาย การที่จะทำงานเชื่อมโยงไปสู่ตลาดโลก ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะเราไม่ได้อยู่คนเดียวในโลกจะต้องมีผู้คนที่มาทำงานร่วมกับเราในมิติต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นมิติความมั่นคง สังคม เศรษฐกิจ หรือว่าเรื่องเกี่ยวกับการดูแลสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีต่าง ๆ จะช่วยให้เรามีการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่องแล้วก็ก้าวกระโดดด้วย ดังนั้นคำว่า Thailand 4.0 คือ การพัฒนามาตั้งแต่ยุคที่เราเรียกว่าอาจจะจะเป็นยุคอุตสาหกรรมเบื้องต้นที่ยังไม่มีเครื่องจักรจนมีเครื่องจักร หรือพัฒนาจนในวันนี้มีการใช้วิธีการทางนวัตกรรมที่ประยุกต์ใช้ทุกอย่างให้ทำงานได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หมายความว่าใน Thailand 4.0 ราชการส่งเสริมให้ลงทุนน้อยแต่มีผลผลิตมาก ขับเคลื่อนทรัพยากรมนุษย์ให้สามารถสร้างผลผลิตมาก สิ่งเหล่านี้ก็คือ Thailand 4.0 นั่นเอง

Thailand 4.0 กับระบบข้าราชการพลเรือนมีความสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกันอย่างไร

ในเรื่องงานบริการอยากจะเน้นย้ำว่าราชการเราขับเคลื่อนงานบริการสู่ประชาชนในทุกจุดของการทำงานของข้าราชการ ไม่ว่าจะเป็นระดับที่เริ่มต้น

รับราชการจนไปถึงผู้บริหาร Thailand 4.0 จะเป็นสิ่งที่มองลงมาว่าราชการจะต้องมีการปรับปรุงบริการของเราอย่างไร เราจะต้องมีการวิจัยพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานบริการของเราอย่างไร แล้วก็นำไปสู่การปรับปรุงให้ข้าราชการของเรามีความรู้ความสามารถมากขึ้นอย่างไร ดังนั้นสิ่งที่กระทบและจะกลายเป็นวงกว้างก็คือ เราจะต้องมีการปรับระบบของการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จริง ๆ เราก็ปรับมาตลอด แต่ช่วงนี้เนื่องจากเป็นช่วงแห่งความเร็ว เรื่องนวัตกรรมเป็นเรื่องของความเร็ว เป็นเรื่องของการแข่งขันในเรื่องต้นทุนที่จะต้องลดลง ในเรื่องภูมิปัญญา ดังนั้นข้อจำกัดของระบบราชการ ซึ่งเราได้รับคำแนะนำมาจากภาคประชาชน หรือผู้ประกอบการที่มารับบริการว่าเราเคลื่อนที่ช้า ดิดกฏระเบียบ ดังนั้นแรงกดดันเหล่านี้จึงทำให้ราชการจะต้องปรับปรุงแบบก้าวกระโดด ตัวอย่างเช่น การใช้ Internet เพื่อค้นข้อมูลใน Google พอคคลิกข้อมูลเพื่อต้องการคำตอบตัวเราเองรอได้ไม่กี่วินาที ดังนั้นผู้รับบริการของเราเริ่มคุ้นชินกับความเร็ว จะมารอราชการคิดช้า ๆ ค่อย ๆ เดิน ค่อย ๆ แก้กฏหมาย ค่อย ๆ เปลี่ยนกฏระเบียบเขาจะอึดอัดมาก อันนี้เป็นแรงกดดันที่บอกว่าข้าราชการ 4.0 จะต้องมีความเข้าใจผู้รับบริการซึ่งเป็นเอกชนและประชาชน ซึ่งท่านนายกรัฐมนตรีได้มีการแถลงเรื่องการให้บริการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งกฎหมายฉบับนี้ประสงค์ที่จะให้การบริการของส่วนราชการมีความเชื่อมโยงต่อเนื่อง เข้าไปขอรับบริการจุดเดียวสามารถเชื่อมต่อไปยังส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็ว เช่น จะจดทะเบียนเปิดร้านกาแฟต้องจดทะเบียนที่หน่วยราชการ ไม่ใช่หน่วยเดียวแน่นอน สมมุติว่าต้องไป ๑๐ ส่วนราชการ แต่กฏหมายอำนวยความสะดวกทำให้ผู้รับบริการเข้าไปจุดเดียวแต่ได้รับ



บริการของ ๑๐ หน่วยงานอย่างรวดเร็ว และยื่นเอกสารให้น้อยที่สุด เป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ให้มากที่สุด เพื่อจะส่งต่อแบบคำขอไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ในระบบให้เร็วที่สุด ส่วนราชการเมื่อมีเป้าหมายจะต้องทำงานอย่างนั้น และข้าราชการทุกคนเป็นกลไกสำคัญของการทำงานชิ้นนั้นให้สำเร็จ ข้าราชการก็ต้องรู้แล้วว่าตัวเองจะเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ ตรงนี้ก็คือการปรับเปลี่ยนที่เห็นได้ชัดมีผลกระทบเป็นวงกว้างสำหรับข้าราชการทุกคนต้องรู้แล้วว่าตัวเองจะเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ

ในปัจจุบันระบบข้าราชการพลเรือน ได้มีการขับเคลื่อนเข้าสู่ Thailand 4.0 ในด้านใดบ้าง

...จะต้องไม่เป็นเขาเป็นเรา ไม่ใช่
งานฉัน ไม่ใช่งานเธอ เป็นงานเพื่อ
ประชาชน...



ตอนนี้จะพูดถึงบุคลิกของข้าราชการยุคใหม่ 4.0 สำนักงาน ก.พ. ได้นำเรื่องนี้เสนอคณะกรรมการ ก.พ. และคณะกรรมการ ก.พ. ได้เห็นชอบตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยบุคลิกของข้าราชการ 4.0 มี ๔ ประการด้วยกัน

๑. Accountability คือ ต้องมีความรับผิดชอบต่อการทำงาน

๒. Integration คือ การทำงานแบบบูรณาการ เนื่องจากงานชิ้นหนึ่งอาจจะมีหลายส่วนราชการรับผิดชอบ จึงต้องมีการร่วมมือกันในหลายส่วนราชการ ฉะนั้นตรงนี้ต้องทำลายกำแพง ต้องเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน จะต้องไม่เป็นเขาเป็นเรา ไม่ใช่งานฉัน ไม่ใช่งานเธอ เป็นงานเพื่อประชาชน

๓. Innovation คือ ต้องมีนวัตกรรม คำว่านวัตกรรมไม่ได้แปลว่าห้องแล็บ ไม่ได้แปลว่าต้องทดลองวิทยาศาสตร์ แต่เราต้องมีแนวคิดในการปรับปรุงบริการของเราเสมอ เพราะว่ำนวัตกรรมบางอย่างอาจจะไม่ได้ใช้ของแพง ๆ หรือแนวคิดแพง ๆ เสมอไป อาจจะเป็นเพียงแค่ความคิดที่พลิกงานยากกลายเป็น



งานง่าย ๆ ก็ได้ หรือลดขั้นตอนจาก ๑๐ ขั้นตอน เหลือขั้นตอนเดียวก็ได้ เช่น การโดนใบสั่งจากเจ้าหน้าที่ ตำรวจ เคยรู้สึกไหมว่าการจะต้องไปจ่ายค่าปรับที่สถานี ตำรวจมันมีความยุ่งยาก อาจจะเปลี่ยนเป็นจ่ายเวลา ไปต่อทะเบียนรถ (เสียภาษีประจำปี) ได้ไหม ซึ่งส่วน ราชการพยายามทำอย่างนั้นอยู่แล้ว เพื่อที่จะไปจุดเดียว แล้วรอรับบริการได้ หรือกรณีใบขับขี่หาย ถ้าไปแจ้ง ความที่สถานีตำรวจอาจจะมีความยุ่งยาก ตอนนี้ได้มีการปรับเปลี่ยนแล้ว คือ เวลาทำใบขับขี่หายสามารถ ไปที่สำนักงานขนส่งเพื่อทำใบขับขี่ใหม่ ซึ่งสำนักงาน ขนส่งสามารถรับคำร้องแจ้งความใบขับขี่หายได้เลย ไปทีเดียวได้บริการ ๓-๔ อย่าง **ซึ่งหน่วยราชการ สามารถมีนวัตกรรมใหม่ ๆ ในเชิงความคิดพวกนี้ได้ มีอีกหลายอย่างที่ส่วนราชการมีนวัตกรรมในการ ให้บริการ โดยบูรณาการกับเพื่อนส่วนราชการ ด้วยกันแล้วทำให้ผู้รับบริการอย่างเรา หรือผู้ประกอบการ หรือประชาชน ไม่ต้องเสียเวลาหรือเสียเงินมากมาย บางเรื่องอาจจะต้องเสียเงินหรือเสียเวลาไปแค่ที่ เดียว หรือในเรื่องเอกสาร การอนุมัติ การอนุญาต ต่าง ๆ เป็นงานบริการของส่วนราชการ สามารถมี นวัตกรรมใหม่ ๆ มาช่วยได้ เอกสารสำคัญที่ต้องถ่าย สำเนา ได้มีมติคณะรัฐมนตรีว่าส่วนราชการไม่ต้องขอ สำเนาเอกสารจากประชาชนในเอกสารที่ตัวเองเป็น คนออกให้ คำว่าตัวเองหมายถึงเพื่อนข้าราชการ เช่น สำเนาบัตรประชาชน เพื่อนข้าราชการของเราคือ กระทรวงมหาดไทย คำถามคือทำไมเวลาประชาชนไป ยื่นเอกสารอีก ๑๐ หน่วยงาน ต้องให้ถ่ายสำเนาบัตร ประชาชนไปยื่นส่วนราชการด้วย สิ่งนี้รัฐบาล มีนโยบายให้ส่วนราชการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล ระหว่างกัน เข้าใจว่าเพื่อนส่วนราชการของเราพยายาม ทำงานชิ้นนี้ให้สำเร็จโดยเร็ววัน เพราะว่ามันเป็นความ จำเป็นพื้นฐานที่ลดขั้นตอนหลายอย่าง อำนวยความสะดวกหลายอย่าง ขณะนี้อยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านซึ่งวันหนึ่ง**

“เรามีความคาดหวังอย่างยิ่งว่าจะเปลี่ยนผ่านในเรื่องเอกสาร เป็น e-Document”

ข้างหน้าคงจะดีขึ้นและเร็วขึ้นเรื่อย ๆ อย่างปัจจุบันนี้ เวลาขึ้นเครื่องบินเราก็แสดงตนบน Smartphone เป็นหน้าตัวแล้วถือบัตรประชาชนไปก็ขึ้นเครื่องได้ ไม่ต้อง Print ตัวเป็นกระดาษออกมาแล้ว สายการบิน ไหน ๆ ก็ไม่ขอกระดาษกันแล้ว ๑. เปลืองที่เก็บ ๒. ไม่รู้ปลอมมาหรือเปล่า ตรวจสอบจากระบบ Online ดีกว่า อันนี้เป็นสิ่งที่เราเรียกว่านวัตกรรมบริการ ซึ่งนวัตกรรมการทำงาน นวัตกรรมการเชื่อมต่อระบบ ส่วนราชการต่าง ๆ อาจนำไปสู่การลดขนาดองค์กร ของรัฐ ดังนั้น คำถามคือจำนวนข้าราชการจะลด ไหม Yes and No เพราะว่าบางงานอาจจะต้องใช้ มนุษย์ในการดูแลผู้คน แต่บางงานใช้ระบบ เพราะ ฉะนั้นถ้าเราทำงานบริการต่าง ๆ นานา ก็ต้องมี นวัตกรรมการเปลี่ยนผ่านในการทำงาน ลดขนาด การทำงานในบางเรื่อง แล้วก็เพิ่มในจุดที่ยังขาดอยู่ ไม่ได้ลดทั้งหมด

๔. Digital Transformation คือ การ เปลี่ยนผ่านจากการทำงานในระบบปัจจุบัน ในยุค Thailand 4.0 หรือ Digital Thailand ข้าราชการ ตั้งเป้าสู่นวัตกรรมให้บริการ เช่น สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรามีความ คาดหวังอย่างยิ่งว่าจะเปลี่ยนผ่านในเรื่องเอกสาร เป็น e-Document เพราะเอกสารเยอะ แต่เข้าใจว่า รัฐสภาของเราได้พัฒนาแนวคิดมาอย่างต่อเนื่องแล้ว เพราะเอกสารทุกอย่างที่ใช้เอามาจากเป็น Digital อยู่แล้ว เพราะว่าพิมพ์ออกมาด้วยระบบ Digital แล้วก็มี การเก็บเป็นห้องสมุด เพราะฉะนั้นเอกสารทุก Version ที่เอามาเข้าสภา เชื่อกันว่าสภาของเรามีเอกสารเป็น



อิเล็กทรอนิกส์อยู่แล้ว ต่อไปข้างหน้าทำอย่างไรให้สมาชิกคุ้นชินกับการอ่านเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจะได้ไม่ต้องพิมพ์เอกสารออกมาหนา ๆ แล้วแจกตามโต๊ะในห้องประชุมอีกต่อไป เว้นแต่เอกสารบางอย่างที่จะต้องแจกในช่วงเปลี่ยนผ่านก็จะมีคนที่ไม่สามารถมีอุปกรณ์ Smartphone ราคาแพงมาเปิดดูได้ ดังนั้น ก็นำไปสู่การที่มีอุปกรณ์ในรูปแบบต่าง ๆ ให้บริการ อย่างการประชุมสมัยนี้สมาชิกก็แจก iPad ให้สมาชิก โดยหวังว่าสมาชิกจะนำ iPad มาใช้ประโยชน์ ซึ่งการประชุมนานาชาติหลาย ๆ ประเทศได้ยุติแจกแฟ้มประชุมที่เป็นกระดาษแล้ว หรืออาจจะเหลือไว้โต๊ะเดียวคือโต๊ะรัฐมนตรีซึ่งเป็นหัวหน้าคณะ แต่ที่เหลือ ๙๙.๙๙ เปอร์เซนต์เขาให้ไฟล์เอกสารมาเปิดดูเอง คอมพิวเตอร์นำไปเอง เป็นเรื่องธรรมดาแล้ว โดยทุกคนที่ไปประชุมต่างประเทศต้องรู้ว่าจะต้องนำอุปกรณ์ไปเอง ไปถึงเข้า Internet แล้วเขาให้ Login password แล้วเขาให้ไฟล์มาอ่านล่วงหน้าด้วย แต่ถ้าอยุ่ยากจะนำข้อมูลแบบเป็นกระดาษไป ก็ Print แล้วใส่กระเป๋าเดินทางโหลดน้ำหนักขึ้นเครื่องบินไปก็ได้ ถ้า

อยุ่ยากจะทำ แต่เห็นว่าไม่มีใครทำเลย การเปลี่ยนผ่านนี้เข้าใจว่าจะมารวดเร็วมากในอนาคต ฉะนั้นสิ่งที่จะต้องทำในเรื่องนี้ก็คือเราจะทำอย่างไรให้ข้าราชการทุกคนทุกระดับที่ทำงานที่เกี่ยวข้องเข้าใจหลักคิดตรงนี้ แล้วก็ปรับเปลี่ยนทักษะในการทำงานให้ก้าวเข้าสู่การทำงานอย่างเต็มรูปแบบ และเป็นระบบอัตโนมัติสำหรับการทำงานต่อไป โดยส่วนราชการสนับสนุนซึ่งกันและกันในช่วงเปลี่ยนผ่านนี้

ถ้าระบบข้าราชการพลเรือนเข้าสู่ Thailand 4.0 ระบบราชการในอนาคต จะเป็นอย่างไร

จะต้องตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ คำที่เราใช้ตลอดเวลา คือ Citizen Centric เอาประชาชนเป็นศูนย์กลาง เอาผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง ถ้าเป็นรูปแบบจริง ๆ เราจะต้องทำงานเคียงบ่าเคียงไหล่กับภาคประชาชน และภาคเอกชนที่หวังว่าเราจะให้บริการที่ดีและ



เร็ว มีประสิทธิภาพ มี Accountability ตอบได้ว่าทำไมถึงทำได้ในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งมีกลไกการว่าจ้างงานข้าราชการในอนาคตซึ่งมีผลลัพธ์ตามที่ประชาชนอยากเห็น โดยภายในระบบราชการด้วยกันต้องมีกลไกการว่าจ้างงานอีกแบบหนึ่ง เพราะเป็นไปได้ว่าการว่าจ้างงานตลอดชีวิตแบบเดิมอาจจะไม่มีในอนาคต เพราะว่าเดี๋ยวนี้คนรุ่นใหม่ก็ไม่ได้คิดว่าจะอยู่ทำงานราชการจนเกษียณอายุราชการอีกต่อไปแล้วจากการสังเกตการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำอาชีพ ถ้าเขาตัดสินใจมาทำงานกับเราอาจจะในช่วงสั้น ๆ ดังนั้นเราก็อาจจะมี Model การจ้างงานระยะสั้น กลาง ยาว โดยมีค่าตอบแทนที่เหมาะสมเป็นทางเลือกใหม่เพิ่มเติมจากทางเลือกปัจจุบัน ปัจจุบันค่าตอบแทนได้รับไม่มาก แต่จ่ายระยะยาวพร้อมสวัสดิการ อายุเฉลี่ยของคนไทยที่องค์การอนามัยโลกประกาศคือ ๗๕ ปี เมื่อเราเกษียณอายุ ๖๐ ปี ราชการต้องจ่ายอีกประมาณ ๑๕ ปี บวกกับสวัสดิการรักษาพยาบาลของสามี ภรรยา บิดา มารดา บุตร (ถ้ามี) อันนี้ก็คือกลไกอีกรูปแบบหนึ่งที่ราชการมองว่าถ้ามีคนกลุ่มหนึ่งที่ประสงค์จะทำงานราชการในเวลาสั้น ๆ ค่าตอบแทนสูง ๆ เราก็ต้องมี Model ทางเลือกสำหรับสายงานที่มีการสั่งสมประสบการณ์ เพราะงาน

บางอย่างต้องใช้เวลาอยู่นาน ๆ ถึงเก่ง ก็จะเป็นการจ่ายค่าตอบแทนอีกรูปแบบหนึ่ง ดังนั้น ในอนาคตระบบหลายบัญชีเงินเดือนเพื่อความเหมาะสมสำหรับลักษณะงานบางตำแหน่งงาน บางวิธีการทำงาน จึงน่าจะมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามปัจจุบันระบบราชการเราก็มีระบบค่าตอบแทนหลายรูปแบบ เช่น ระบบการจ่ายเงินนอกเวลา ระบบการจ่ายเงินเป็นค่าตอบแทนพิเศษในโลกต่าง ๆ แต่ก็ยังไม่มากเท่าไร ยอมรับว่าการพัฒนาข้าราชการในการทำงานสมัยใหม่ต้องมีกลไกการว่าจ้างแบบใหม่เกิดขึ้นด้วย

ท่านคิดว่าข้าราชการไทยจะต้องมีการปรับตัวอย่างไร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปตาม Thailand 4.0

เริ่มต้นต้องเข้าใจก่อนว่า Thailand 4.0 มีเป้าหมายอะไร ซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องทำความเข้าใจ ซึ่งเป็นเรื่องที่ยากกับจำนวนข้าราชการและพนักงานของรัฐประมาณ ๓,๐๐๐,๐๐๐ กว่าคน เหมือนเรากำลังลงเรือลำใหญ่ด้วยกันที่จะมุ่งไปสู่ Thailand 4.0 เมื่อจะให้เรือลำนี้ไปในทิศทางเดียวกัน ถ้าเราทุกคนเป็นฝีพาย ก็ต้องพายไปในทางเดียวกัน แปลว่าความเข้าใจว่า Thailand 4.0 มุ่งเป้าไปสู่อะไร เป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องถ่ายทอดให้คน ๓,๐๐๐,๐๐๐ กว่าคนเข้าใจตรงกันถึงจะมุ่งเป้าหมายไปในทิศทางเดียวกันได้ ไม่ว่าเราจะทำตำแหน่งอะไรในเรือลำนั้น เราจะเป็นต้นหน เป็นกัปตันอาหาร เป็นคนดูแลความปลอดภัยในเรือ เราก็ต้องเข้าใจสิ่งเดียวกันว่า Thailand 4.0 คืออะไร ดังนั้นตรงนี้เป็นเป้าหมายแรกแล้วจึงจะนำไปสู่การปรับตัวเมื่อเราเข้าใจเป้าหมาย แล้วเราก็ต้องถามตัวเราเองว่าเราจะทำเป้าหมายให้สำเร็จในภาระงานของเราได้อย่างไร เช่น ที่ผ่านมามีวิทยากรหนึ่งแข่งขันการทำอาหารโดยไปเอา Chef อินเดียมาแข่งขันกับ



Chef ไทย ที่น่าประทับใจเพราะว่ามันคือโลกแห่งอนาคต จะแข่งกันเองในตำบลหรือหมู่บ้านไม่ได้แล้ว ต้องแข่งกับตลาดโลก และที่รู้สึกดีมากก็คือ Chef คนไทย ของเรามีศักยภาพ มีมือการทำอาหารไม่ได้แพ้ Chef อินเดีย ซึ่งประเทศอินเดียมีคนเป็นพันล้าน Chef คนนี้ ความเก่งอยู่ลำดับที่ ๓๕ ของ Chef ในประเทศ อินเดีย ในขณะที่คนไทยมี ๖๕ ล้านคน ถ้าเขาได้ลำดับที่ ๓๕ เราต้องได้ลำดับที่ ๑ ถึงแข่งกับเขาได้ แสดงว่า Benchmark คือ เราต้องเทียบกับโลก เพราะฉะนั้น การที่ข้าราชการไทยจะปรับตัวนั้นเราต้องมองว่าโลก คืออะไร นี่คือนี่สิ่งที่ข้าราชการไทยต้องมอง วันนี้ ทำงานอยู่ที่โต๊ะเราอยู่ในระดับไหนของโลก ไม่ใช่อยู่ในระดับไหนของประเทศ ไม่ว่าจะเป็นระบบวิธีการ จัดเก็บเอกสาร Electronic Document ดังนั้น ตอนนี้ เราเห็นเป้าหมายแล้วว่าเราต้องไป Globalize ด้วยกัน เราวัดตัวเองว่าเรายังห่างจากเป้าหมายแค่ไหน ไม่มีใครบอกได้ดีเท่าตัวเอง เราจะต้องยอมรับ แล้วต้อง พยายามปรับปรุง มีความเชื่อว่าระบบราชการเรา ต้องมีกลไกที่จะต้องร่วมกันพัฒนาพวกเราทุกคนให้ ไปในทางเดียวกันและต้องสร้างความเข้าใจ เชื่อว่า เราทุกคนพัฒนาได้ เราทุกคนมีโอกาที่จะทำให้ตัวเองสามารถเข้าสู่โลกในการทำงานในรูปแบบที่ไม่เหมือนเดิมได้ เพราะอย่างไร ๆ โลกก็เปลี่ยน ลองดู คุณย่า คุณยาย ตอนนี้เล่น Line กันเป็นหมดแล้ว เราเคยคิดไหมว่าคุณย่า คุณยาย จะเล่น Line ได้ ไม่มีอะไรเป็นกำแพงกันถ้าเขามีความตั้งใจที่จะทำ

จริง ๆ แล้วก็สื่อสารกันให้เข้าใจจริง ๆ ว่าสิ่งเหล่านี้ จะทำให้เขาอยู่ในสังคมสมัยใหม่ได้ เป็นตัวอย่างที่ เห็นได้ชัดว่า ไม่ได้แปลว่าอายุจะทำให้คุณไม่เก่ง แล้วก็ไม่ได้แปลว่าข้อกีดขวางอื่นใดจะทำให้เราไม่ เก่ง นอกจากความคิดของตัวเอง

ท่านคิดว่าสมรรถนะใดที่มีความสำคัญ ที่จะพา ข้าราชการไทยเข้าสู่ Thailand 4.0

ในเป้าหมายการทำงานต้องมองยุทธศาสตร์ ประเทศเป็นสำคัญ ตอนนี้รัฐบาลตั้งเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ๒๐ ปีข้างหน้า ตรงนี้คือเป้าหมายสำคัญ ที่ข้าราชการต้องมองออก เพราะเราคงทำทุกอย่างให้ เสร็จในเวลาเดียวไม่ได้ เราทำทุกอย่างให้รวดเร็วไม่ได้ ฉะนั้นเราก็ต้องเลือกเป้าหมายหลัก ๆ ส่วนที่ ๒ ดูว่า เราสามารถที่จะเป็นส่วนใดของเป้าหมายนั้น ซึ่งเรา ทุกคนเป็นคนสำคัญใน ๓ ล้านกว่าคน ใน ๖๕ ล้านคน ถือว่าข้าราชการทุกคนมีความสำคัญยิ่งยวด ไม่ว่า คุณจะทำตำแหน่งใดในหน้าที่การงาน เราก็ต้องใช้ นวัตกรรมในงานของตัวเองให้เป็นประโยชน์ คือ สร้างความคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์ รังสรรค์งานที่ ตัวเองทำอยู่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นด้วยตัวเองได้ ไม่ต้องรอให้ใครสั่ง ตรงนี้เรียกว่าเป็นปัจจัยแห่งความ สำเร็จที่จะนำตัวเองเข้าสู่ยุค 4.0 แล้วก็จะมีมองว่าเรา จะนำตรงนี้ไปได้อย่างไร หลังจากนั้นเราก็จะต้องมี เครือข่ายการทำงาน เราทำงานคนเดียวไม่ได้แล้ววันนี้

เพราะหลาย ๆ สิ่ง หลาย ๆ อย่างเพื่อนทำก่อนเรา หรือเพื่อนทำสำเร็จแล้ว ถ้าเราเป็นเครือข่ายกับเพื่อน เราก็ก้าวกระโดดตรงจุดที่เราจะเริ่มต้นแล้วก็ต่อยอด เป็นงานของเราไป อย่างทางรัฐสภาที่ทราบเดิมยังไม่ เคยมีระบบ e-Book วันที่จะทำ e-Book จำเหตุการณ์ ได้ว่าได้มาประชุมที่รัฐสภา ข้าราชการก็ไปพบปะกับ บริษัทยักษ์ใหญ่ที่ขายหนังสือ Online แล้วก็เชิญเขา มาเซ็น MOU ที่รัฐสภา ทำให้รู้สึกปลาบปลื้มและ ภูมิใจมากที่รัฐสภาสามารถดำเนินการได้สำเร็จและมี เครือข่าย เราก็ก้าวกระโดดเข้าไปในจุดที่เราสามารถ จะเอาหนังสือของรัฐสภาไปวางบน Shelf หรือหิ้งของ ร้านหนังสือ e-Book ของเอกชน ของภาคประชาชน ของมหาวิทยาลัยได้ทันทีโดยไม่ต้องไปสร้างหิ้งหนังสือ เอง อาศัยเครือข่ายพันธมิตรวางหนังสือของรัฐสภา ได้ทันที เป็นความคิดสร้างเครือข่ายนั่นเอง ก็จะเป็น จุดสำเร็จของเราในงานชิ้นนี้ในการมุ่งเป้าว่าเป็น Thailand 4.0 และเป็นข้าราชการ 4.0

ในฐานะที่ท่านดำรงตำแหน่งกรรมการข้าราชการ รัฐสภา (ก.ร.) ด้วย ท่านคิดว่าข้าราชการรัฐสภา ควรมีการเตรียมตัว หรือปรับตัวในเรื่องใด เพื่อเข้าสู่ Thailand 4.0

ในส่วนที่พวกเราทุกคนทำมาโดยตลอดและ ควรพัฒนายิ่งขึ้นไปอีกคือ การทำงานเป็นทีม วันนี้ที่มอง ไม่ว่าจะเป็นวุฒิสภาหรือสภาผู้แทนราษฎร ทั้ง ๒ ทีม มีคนเก่งทั้งเรื่อง IT และยุทธศาสตร์ที่จะนำไปสู่ Thailand 4.0 อยู่แล้ว เมื่อรวม ๒ ทีมเข้าด้วยกันที่จะต้องมา ทำงานด้วยกันจะแข็งแกร่งมาก เมื่อสักครู่บอกว่าเรา ไม่จำเป็นต้องทำคนเดียว เมื่อเราทำด้วยกันจะเป็นสิ่งที่ เราจะลดต้นทุนในการลงทุน ลดระยะเวลาในการ ทำงาน และสามารถให้ทรัพยากรร่วมกันอย่างบูรณาการ ได้ เรียกว่า Share Resource ถ้าเป็น IT อย่าง วันนี้ตัวคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์ไม่จำเป็นเลยที่ต่างคน ต่างลงทุน แถมยังอยู่นอกสำนักงานเราก็ยังได้ เคย ได้ยินคำว่า Cloud Computing ใหม่ เวลาเราลงทุน



ทรัพยากรพวกนี้มีคนลงทุนในประเทศไทยเยอะมาก เป็น Data Center ขนาดยักษ์ ทรัพยากรพวกนี้มีอยู่ ทั่วที่ไหนก็ได้ในโลก เมื่อเอาไปวางไว้ผู้คนที่เข้าถึงได้ ตลอดเวลา เพราะฉะนั้นทรัพยากรระบบอุปกรณ์พวกนี้ ทั้งสองสภาอาจร่วมลงทุนด้วยกันได้ไม่จำเป็นต้องต่าง คนต่างทำ เรื่องที่ ๒ คือทรัพยากรบุคคล เป็นสิ่ง สำคัญมาก เพราะคนเก่งมีไม่มาก แล้วก็ทั้งสองสภา อาจจะได้ใช้ทรัพยากรบุคคลด้วยกันเวลาทำงานอยู่ แล้ว ก็จะต้องทำงานให้แน่นแน่มากขึ้นเพื่อที่ จะเอาความคิดมาช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และใน ขณะเดียวกันอาจจะไปดึงคนนอก ก.ร. ที่เกี่ยวข้อง กับเรามา เช่น ก กฤษฎีกา ก ทางศาล เพราะเขาทำ กฎหมายเยอะ ก ทางด้านการศึกษาซึ่งก็เกี่ยวกับเรา หลาย ๆ เรื่อง มาเป็น Partner ในการทำงานร่วมกันได้ บุคลากรของเราถือว่าเป็น Resource ที่มีคุณค่า ถ้า เราสามารถใช้ร่วมกันในการทำงานได้ จะทำให้การ ขับเคลื่อนงานรัฐสภาเป็นไปได้อย่างเป็นรูปธรรม เพราะรัฐสภาคือภาพรวมของวุฒิสภาและสภาผู้แทน ราษฎรที่เป็นหลักในการพัฒนาประเทศของเราให้ มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนตลอดไป

HRJ

การประเมินงานวิชาการ

เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ก.ร. ได้เห็นชอบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่ในประเภทวิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ โดยเป็นการปรับปรุงหลักเกณฑ์เดิมให้เพิ่มบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการในการพิจารณาประเมินบุคคลและประเมินผลงาน และได้มีการกำหนดองค์ประกอบการพิจารณาผลงานให้ชัดเจนและสอดคล้องกับค่างานในแต่ละระดับตำแหน่งยิ่งขึ้น รายละเอียดตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๑๘/๒๕๖๐

(ว ๔) ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐

โดยหลักเกณฑ์ใหม่นี้จะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ และการประเมินใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์เดิมต่อไปจนเสร็จสิ้น

เพื่อความเข้าใจในเบื้องต้น ขออธิบายความหมายของ “ตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่” เสียก่อน คำว่า “ตำแหน่งระดับควบ” หมายความว่า ตำแหน่งที่ ก.ร. กำหนดให้เป็นตำแหน่งที่สามารถปรับให้เป็นตำแหน่งที่มีระดับสูงขึ้นหรือต่ำลงได้ภายในกรอบระดับตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป และประเภทวิชาการ กล่าวให้เข้าใจง่าย ๆ คือ ตำแหน่งที่กำหนดระดับไว้หลายระดับ และผู้ที่ดำรงตำแหน่งในตำแหน่งนั้นสามารถประเมินเลื่อนระดับขึ้นไปได้ไม่เกินระดับที่ ก.ร. กำหนดไว้สูงสุดของตำแหน่งนั้น และเมื่อเป็นตำแหน่งระดับควบและมีผู้ครองอยู่

จึงหมายความว่าถึงตำแหน่งที่ ก.ร. กำหนดระดับไว้หลายระดับและมีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่ในตำแหน่งและระดับ การที่จะเลื่อนระดับขึ้นไปได้จะต้องผ่านการประเมิน เช่น ตำแหน่งวิทยากร ก.ร. ได้กำหนดให้มีระดับตำแหน่งตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ

จนถึงระดับเชี่ยวชาญ ข้าราชการรัฐสภาสามัญผู้ที่ดำรงตำแหน่งวิทยากร ระดับชำนาญการ สามารถเลื่อนระดับขึ้นไปในระดับชำนาญการพิเศษจนถึงระดับเชี่ยวชาญได้ ด้วยการประเมินตามหลักการที่จะกล่าวต่อไปในบทความนี้ แต่สำหรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งว่าง เช่น ตำแหน่งผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานหรือตำแหน่งในระดับทรงคุณวุฒิ จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์อื่นที่ ก.ร. ได้กำหนดไว้แล้วเช่นกัน

หลักการและวิธีการประเมิน

การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการตามหลักเกณฑ์นี้ กำหนดให้มีการประเมิน ๒ ขั้นตอน คือ การประเมินบุคคล และการประเมินผลงาน โดยมีเงื่อนไขว่าข้าราชการนั้นจะเข้าสู่ขั้นตอนการประเมินผลงานได้จะต้องผ่านขั้นตอนการประเมินบุคคลเสียก่อน และที่จะไม่กล่าวถึงไม่ได้คือ การประเมินดังกล่าวนี้ผู้ประเมินมีหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒ ประการ กล่าวคือ





๑. จะต้องคำนึงถึงระบบคุณธรรม ลักษณะของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ผลสัมฤทธิ์ของงาน และประสิทธิภาพขององค์กร รวมทั้งเหตุผลความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ตลอดจนศักยภาพ ความประพฤติ และพฤติกรรมของผู้เข้ารับการประเมิน

๒. จะต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ความชำนาญงาน ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ

คุณสมบัติ

ผู้จะเข้าสู่การประเมินได้นั้น ในเบื้องต้นจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเสียก่อน กล่าวคือ

๑. มีคุณสมบัติสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานที่กำหนดตำแหน่งของระดับที่จะแต่งตั้ง หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า Spec ซึ่งถือเป็นหลักประกันว่าบุคคลที่จะเข้าสู่กระบวนการแต่งตั้งนั้นจะเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเบื้องต้น โดยวัดจากระดับการศึกษา ตำแหน่ง และระยะเวลาการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา (ข้อมูลเพิ่มเติมจาก Intranet ของสำนักงานเลขาธิการ ก.ร.)

๒. ปฏิบัติราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภามาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ทั้งนี้ เพื่อต้องการให้ผู้ที่เข้าสู่กระบวนการที่เฟิงโอนมารับราชการในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้อยู่ในระบบราชการฝ่ายรัฐสภาระยะหนึ่งเสียก่อน

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้ง ซึ่งขั้นต่ำดังกล่าวหมายถึงขั้นต่ำจริง ไม่ใช่ขั้นต่ำชั่วคราว โดยในปัจจุบันการดำรงตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภาสามัญได้เปลี่ยนผ่านเข้าสู่ระบบตำแหน่งใหม่ทั้งหมดแล้ว

๔. มีผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๑ เรื่อง (ถ้ารวมกับหลายคนและสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ให้เสนอ ๒ เรื่อง) และมีข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางานจำนวน ๑ เรื่อง

โดยลักษณะของผลงานหรือผลสำเร็จของงานนั้น หลายท่านเข้าใจผิดว่าต้องจัดทำเป็นผลงานชิ้นใหม่เหมือนกับงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ ซึ่งถือเป็นความเข้าใจผิดที่ทำให้ผู้ที่มีคุณสมบัติจะเข้าสู่กระบวนการประเมินไม่อยากรนำเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานเนื่องจากความยุ่งยากในการจัดทำเอกสารทำนองเดียวกับงานวิจัยหรือวิทยานิพนธ์ แท้ที่จริงแล้วการวัด “ผลงานหรือผลสำเร็จของงาน” ของตำแหน่งประเภทวิชาการนั้น เป็นเพียงเครื่องมืออย่างหนึ่งที่ทำให้ส่วนราชการเห็นถึงระดับความรู้ความสามารถในทางวิชาการของผู้ขอรับการประเมินเท่านั้น โดยการเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานนั้น เป็นการรวบรวมเอกสารงานที่ผู้ขอรับการประเมินได้ปฏิบัติมาในตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับที่ตนเองดำรงอยู่ในปัจจุบัน โดยหลักเกณฑ์การประเมินดังกล่าวไม่ได้ระบุให้การเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงานจะต้องจัดทำในรูปแบบงานวิจัยหรืองานวิทยานิพนธ์ใด ๆ ขอเพียงการนำเสนอต้องแสดงให้เห็นถึง ขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงานดังกล่าว ความเชี่ยวชาญในการใช้หลักวิชาการมาวิเคราะห์ และแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อน โดยในหลักเกณฑ์การประเมินนี้ได้แนบตัวอย่างรูปแบบการนำเสนอผลงานหรือผลสำเร็จของงาน เพื่อให้ผู้ขอรับการประเมินใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรูปแบบแทน

ส่วนลักษณะของข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน นั้น เป็นการนำเสนอแนวคิด วิสัยทัศน์ หรือแผนงานในอนาคต หากได้รับการเลื่อนระดับให้สูงขึ้นตามที่ขอรับการประเมิน ซึ่งข้อเสนอแนวคิดนี้เป็นส่วนที่ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมินบุคคลจะต้องพิจารณาในขั้นการประเมินบุคคลเท่านั้น ไม่ต้องนำเสนอต่อคณะกรรมการประเมินผลงานแต่อย่างใด



ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะของผลงาน

รูปแบบการนำเสนอผลงาน

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

- ❖ สรุปสาระสำคัญของผลงาน
- ❖ ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติ
- ❖ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน
- ❖ ประโยชน์เกิดจากผลงาน
- ❖ วิเคราะห์ความสำเร็จหรือปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงาน
- ❖ ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

เชี่ยวชาญ

- ❖ บทวิเคราะห์ สภาพปัญหา สาเหตุของปัญหา
- ❖ การนำหลักวิชาการหรือองค์ความรู้มาวิเคราะห์เพื่อพิจารณาทางเลือก
- ❖ การนำเสนอทางเลือกที่นำมาใช้เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ❖ การประเมินผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากทางเลือกดังกล่าว
- ❖ ความเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผลงานหรือผลสำเร็จของงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะของผลงาน

ต้องแสดงให้เห็นถึง

ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ

- ❖ ขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงานดังกล่าว

เชี่ยวชาญ

- ❖ ขอบเขต คุณภาพ ความยุ่งยากซับซ้อนในการดำเนินงาน ประโยชน์ของผลงาน ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานหรือการผลิตผลงานดังกล่าว
- ❖ ความเชี่ยวชาญในการใช้หลักวิชาการมาวิเคราะห์และแก้ปัญหาการปฏิบัติงานที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนมาก (Complexity)

ผลงานที่เป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

ลักษณะของผลงาน





ขั้นตอนการดำเนินการประเมิน

ขั้นตอนการเข้าสู่การประเมินนั้น จะเริ่มต้นขึ้นจากสำนักบริหารงานกลางในฐานะหน่วยงานการเจ้าหน้าที่สำรวจผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน แล้วประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการประเมินทราบ หากผู้ใดเห็นว่าตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ไม่มีชื่อก็สามารถแจ้งให้สำนักบริหารงานกลางพิจารณาตรวจสอบ และหากตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้นั้นมีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว ก็จะประกาศรายชื่อเพิ่มเติมได้

หลังจากผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

ประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว สำนักบริหารงานกลาง จะแจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดำเนินการ ๑) กรอกข้อมูลส่วนบุคคลตามแบบ ว.๑ ๒) เสนอชื่อและเค้าโครงผลงานหรือผลสำเร็จของงาน และ ๓) เสนอข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน (ต้องเป็นข้อเสนอแนวคิดฉบับเต็ม ไม่ใช่แค่เพียงชื่อและเค้าโครงเท่านั้น) แล้วส่งให้สำนักบริหารงานกลาง เพื่อสำนักบริหารงานกลางจะได้ประกาศรายชื่อผลงานให้มีการทักท้วงผลงานที่ส่งประเมิน

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน

๑. การขอรับการประเมิน

กจ. สำรวจข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วประกาศรายชื่อ

ผู้เห็นว่าตนมีคุณสมบัติ แต่ไม่มีชื่อ แจ้ง กจ.

กจ. แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติดำเนินการ

- ✓ กรอกแบบขอเข้ารับการประเมิน (แบบ ว.๑)
- ✓ เสนอชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน สักส่วน และผู้ร่วมจัดทำ (ถ้ามี) + ข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

กจ. ประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานสักส่วน และผู้ร่วมจัดทำ (ถ้ามี) และกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้ทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ โดยประกาศอย่างเปิดเผยตามที่ส่วนราชการกำหนด

๒. การประเมิน (มี ๒ ขั้นตอน)

การประเมินบุคคล

การประเมินผลงาน



ประเมินบุคคล

หลังจากผ่านขั้นตอนการส่งเค้าโครงผลงาน หรือผลสำเร็จของงาน และการส่งข้อเสนอแนวคิด ในการปรับปรุงหรือพัฒนางานแล้ว จะเข้าสู่กระบวนการ ประเมินบุคคล โดยผู้มีอำนาจประเมินบุคคลนั้น เดิมกำหนดให้ผู้บังคับบัญชากลุ่มหรือกลุ่มงานเป็นผู้พิจารณาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง เลขาธิการเป็นผู้พิจารณา โดยเลขาธิการจะพิจารณา ตัดสินใจในทันทีหรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อให้ ช่วยกลั่นกรองเสนอความเห็นก่อนการตัดสินใจก็ได้ แต่หลักเกณฑ์ใหม่นี้ได้กำหนดรายละเอียด ในการประเมินบุคคลในแต่ละระดับแตกต่างกัน โดยกำหนดบทบาทของผู้บังคับบัญชาและของคณะกรรมการประเมินบุคคลในการประเมินให้ชัดเจน ขึ้น โดยลดหลั่นกันตามระดับตำแหน่ง ตั้งแต่ระดับ ข้าราชการซึ่งกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีบทบาทในการพิจารณามากกว่าในระดับชำนาญการพิเศษและ ระดับเชี่ยวชาญ ตามลำดับ โดยในกรณีการประเมิน บุคคลสำหรับตำแหน่งระดับชำนาญการกำหนด ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินตามลำดับชั้น จนถึงเลขาธิการ ในกรณีการประเมินบุคคลสำหรับ ตำแหน่งระดับชำนาญการพิเศษ นั้น กำหนดให้มีคณะกรรมการประเมินบุคคลเสนอความเห็นพร้อมเหตุผล ต่อเลขาธิการ โดยคณะกรรมการประเมินบุคคลจะมี บทบาทและสถานะที่ชัดเจนขึ้น กล่าวคือ การประเมิน บุคคลดังกล่าวนี้ ภายหลังจากผู้บังคับบัญชาเสนอ ผลการประเมินบุคคลในเบื้องต้นและผลการประเมิน เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการประเมินบุคคล แล้ว คณะกรรมการประเมินบุคคลจะพิจารณาจาก ผลการประเมินของผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้น จาก ๑) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ๒) ศักยภาพของบุคคล และ ๓) ผลการปฏิบัติงานย้อน หลัง ๓ ปี และนอกจากการประเมินของผู้บังคับบัญชา

“เพิ่มจำนวนปีของการพิจารณาผล การปฏิบัติงานย้อนหลัง จาก ๒ ปี เป็น ๓ ปี”

ตามแบบประเมินแล้ว ยังกำหนดให้คณะกรรมการ ประเมินบุคคลประเมินเพิ่มเติมได้เอง โดยให้พิจารณา จากข้อมูลบุคคล และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ย้อนหลัง ๓ ปี อีกด้วย และสำหรับกรณีการประเมิน บุคคลในระดับเชี่ยวชาญ กำหนดให้คณะกรรมการ ประเมินบุคคลเป็นผู้ประเมินบุคคล โดยผู้บังคับบัญชา ไม่มีหน้าที่ประเมินโดยตรง ผู้บังคับบัญชาเป็นเพียง ผู้ร่วมพิจารณาและให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการประเมินบุคคลเท่านั้น

สำหรับหัวข้อและแบบประเมิน จากเดิม กำหนดให้มีเพียง ๒ ตอน คือ ๑) ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และ ๒) ผลการปฏิบัติงานย้อน หลัง ๒ ปี แต่หลักเกณฑ์ใหม่นี้ได้กำหนดหัวข้อการ ประเมินเพิ่มเติมมาในทุกระดับ กล่าวคือ กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประเมินพิจารณาชื่อ และเค้าโครงของผลงานหรือผลสำเร็จของงาน และ พิจารณาข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนา ส่วนหัวข้อการประเมินอื่นนั้นได้กำหนดให้มีความ แตกต่างกันตามระดับของตำแหน่งโดยในระดับตำแหน่ง ข้าราชการยังคงกำหนดไว้เพียง ๒ ตอนเหมือนเดิม เพียงแต่เพิ่มจำนวนปีของการพิจารณาผล การปฏิบัติงานย้อนหลังจาก ๒ ปี เป็น ๓ ปี ส่วนในระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ ได้เพิ่มหัวข้อการพิจารณาข้อมูลบุคคล และหัวข้อการ ประเมินศักยภาพจากพฤติกรรมไว้ด้วย



เดิม

การประเมินบุคคล

ชำนาญการ/ ชำนาญการพิเศษ/ เชี่ยวชาญ

กจ. สํารวจข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนแล้วประกาศรายชื่อ

ผู้เห็นว่าตนมีคุณสมบัติ แต่ไม่มีชื่อ กจ.

กจ. แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติกรอกแบบขอเข้ารับการประเมิน และเสนอชื่อผลงาน สัดส่วนและผู้ร่วมจัดทำ (ถ้ามี)

กจ. ประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงานสัดส่วน และผู้ร่วมจัดทำ (ถ้ามี) และกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้ทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ โดยประกาศอย่างเปิดเผยตามที่ส่วนราชการกำหนด

กจ. แจ้งให้ ผบ. ของผู้เข้ารับการประเมิน ผบ. เสนอตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุจะตั้ง กก. พิจารณาเสนอความเห็นประกอบก็ได้

ผ่านการประเมินบุคคล

- ต้องผ่านแต่ละตอนไม่น้อยกว่า ๖๐ %
- ต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ๖๕ % สำหรับชำนาญการ
- ๗๐ % สำหรับชำนาญการพิเศษ
- ๗๕ % สำหรับเชี่ยวชาญ

ประกาศรายชื่อ

ไม่ผ่าน

ให้ กจ. แจ้งผลการประเมินให้ ผบ. ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินให้ดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อประโยชน์ ในการประเมินครั้งต่อไป

ผู้ทรงคุณวุฒิ

หน.ส่วน สํารวจข้อมูลผู้มีคุณสมบัติเสนอผู้มีอำนาจบรรจุ

หน.ส่วน แจ้งให้ผู้มีคุณสมบัติกรอกแบบขอเข้ารับการประเมิน และเสนอชื่อผลงานและเค้าโครงผลงาน

หน.ส่วน ประกาศชื่อผลงานและเค้าโครงผลงาน และกำหนดเวลาเพื่อเปิดโอกาสให้ทักท้วงภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ โดยประกาศอย่างเปิดเผยตามที่ส่วนราชการกำหนด

หน.ส่วน ประเมินบุคคลเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ

ผ่านการประเมินบุคคล

- ต้องผ่านแต่ละตอนไม่น้อยกว่า ๖๐ %
- ต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ %

ประกาศรายชื่อ

ไม่ผ่าน

ให้ กจ. แจ้งผลการประเมินให้ ผบ. ที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการประเมินให้ดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาผู้เข้ารับการประเมิน เพื่อประโยชน์ ในการประเมินครั้งต่อไป

ใหม่

การประเมินบุคคล

ชำนาญการ

๑. กจ. แจ้ง ผบ.ประเมิน

- ๑) ตามแบบ ว.๒ +
- ๒) ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน สัดส่วนและผู้ร่วมจัดทำและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

๒. เสนอ ผบ. ตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการ

ผ่านการประเมินเกณฑ์การให้คะแนนผ่านแต่ละตอนไม่น้อยกว่า ๖๐ % รวมไม่น้อยกว่า ๖๕ %

ประเมินผลงานต่อไป

ไม่ผ่านการประเมินบุคคล

- แจ้งผู้ขอรับการประเมิน
- แจ้ง ผบ. ของผู้ขอรับการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมิน

ชำนาญการพิเศษ

๑. กจ. แจ้ง ผอ.สำนัก + ผบ. ประเมิน

- ๑) ตามแบบ ว.๓ +
- ๒) ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน สัดส่วนและผู้ร่วมจัดทำและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เสนอ

๒. กก. ประเมินบุคคล

- รองหัวหน้าส่วน/วิชาการทรงคุณวุฒิ (ประธาน)
- บริหารระดับสูง + วิชาการทรงคุณวุฒิ (กรรมการ)
- ผอ. ส.กลาง (เลขาธิการ)

วิธีการประเมิน

- อาจกำหนดแบบประเมิน ว.๓ + พิจารณาข้อมูลบุคคล
- วิธีการประเมินอื่น ๆ ตามที่ กก. ประเมินบุคคลเห็นสมควร

รายงานเลขาธิการ + เหตุผล

ผ่านการประเมินเกณฑ์การให้คะแนนให้ กก. ประเมินบุคคลกำหนด

ประเมินผลงานต่อไป

ไม่ผ่านการประเมินบุคคล

- แจ้งผู้ขอรับการประเมิน
- แจ้ง ผบ. ของผู้ขอรับการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมิน

เชี่ยวชาญ

๑. กจ. รวบรวมข้อมูล

- ๑) ตามแบบ ว. ๑ +
- ๒) ชื่อผลงาน เค้าโครงผลงาน สัดส่วนและผู้ร่วมจัดทำและข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงหรือพัฒนางาน

เสนอ

๒. กก. ประเมินบุคคล

- รองหัวหน้าส่วน/วิชาการทรงคุณวุฒิ (ประธาน)
- บริหารระดับสูง + วิชาการทรงคุณวุฒิ (กรรมการ)
- ผอ.ส. กลาง (เลขาธิการ)

วิธีการประเมิน

- ประเมินตามหัวข้อประเมิน
- เชิญ ผอ.สำนัก ร่วมพิจารณาและให้ข้อมูลประกอบ
- ตรวจสอบผลงาน
- ตรวจสอบข้อมูลการที่มีผู้ทักท้วงการประเมินบุคคล

รายงานเลขาธิการ + เหตุผล

ผ่านการประเมินเกณฑ์การให้คะแนนผ่านแต่ละตอนไม่น้อยกว่า ๖๐ % รวมไม่น้อยกว่า ๗๕ %

ประเมินผลงานต่อไป

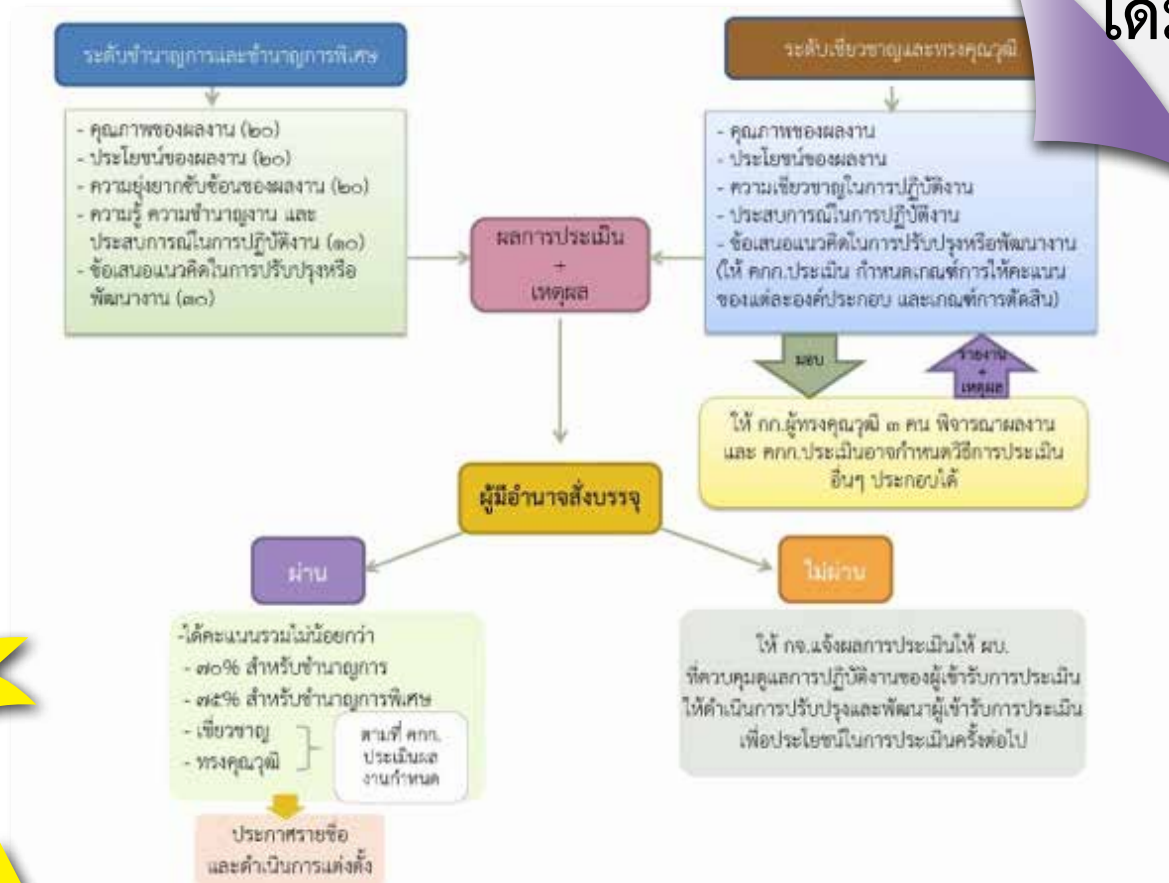
ไม่ผ่านการประเมินบุคคล

- แจ้งผู้ขอรับการประเมิน
- แจ้ง ผบ. ของผู้ขอรับการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมิน





เดิม



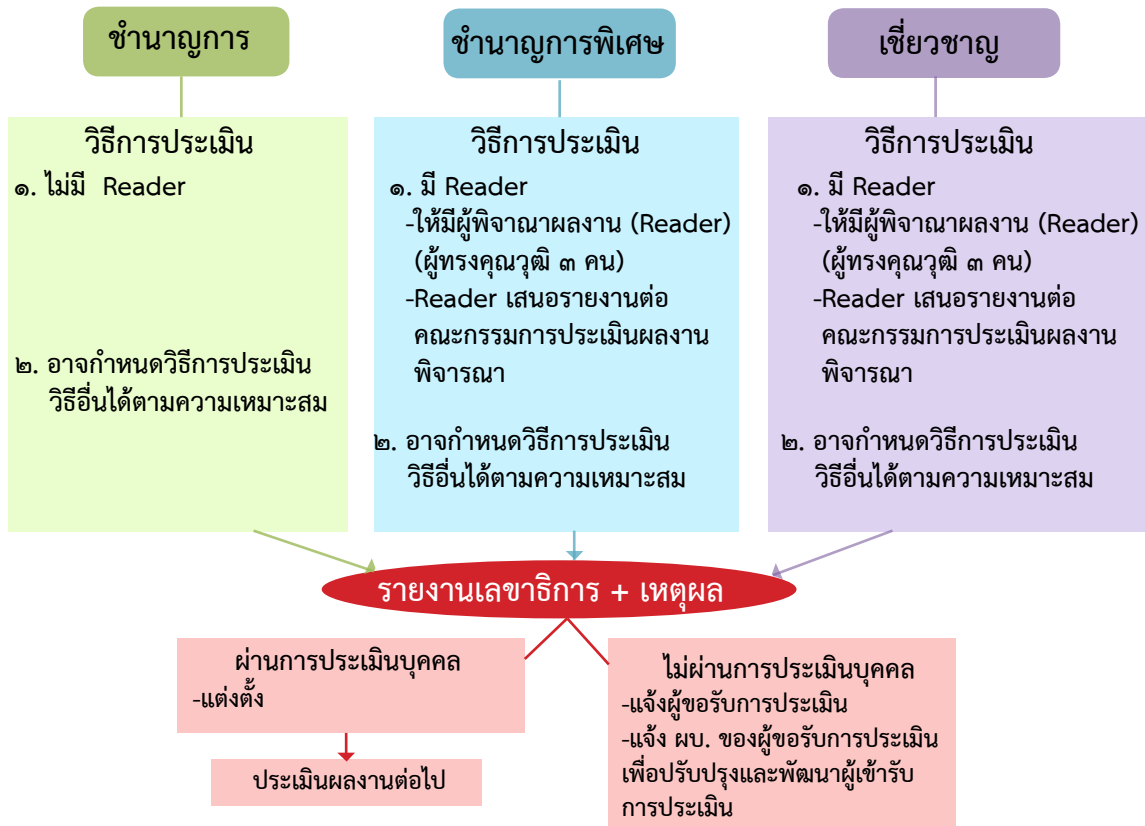
ใหม่

การประเมินผลงาน



ใหม่

การประเมินผลงาน



วันที่มีผลสำหรับการแต่งตั้ง

กรณีไม่ต้องปรับปรุงแก้ไขผลงาน หรือมีการแก้ไขผลงานแต่ไม่ใช้การแก้ไขในสาระสำคัญ คำสั่งเลื่อนระดับจะมีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ผู้นั้นเสนอผลงานต่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่และได้มีการลงรับไว้เป็นหลักฐาน

กรณีมีการปรับปรุงแก้ไขผลงานในสาระสำคัญ คำสั่งเลื่อนระดับจะมีผลตั้งแต่วันที่ผู้เข้ารับการประเมินส่งผลงานที่ครบถ้วนสมบูรณ์ในครั้งหลังที่ปรับปรุงแก้ไขนั้น

โดยการประเมินบุคคลหรือการประเมินผลงาน หากปรากฏผลไม่ว่าในขั้นตอนใดว่าไม่ผ่านการประเมิน สำนักบริหารงานกลางต้องแจ้งผลการประเมินนั้นให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ และแจ้งผู้บังคับบัญชาของผู้ขอรับการประเมินเพื่อปรับปรุงและพัฒนาผู้เข้ารับการประเมินต่อไป

บทส่งท้าย

การกำหนดให้มีตำแหน่งต่าง ๆ ในทางราชการนั้น ก็เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาสามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในทุกตำแหน่งทุกระดับจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่ ก.ร. กำหนดไว้ กระบวนการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการรัฐสภาสามัญ ถือเป็นกระบวนการสำคัญในการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งต่าง ๆ ดังนั้น การประเมินหรือการเลือกสรรจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ข้าราชการรัฐสภาสามัญจะต้องเตรียมตนให้พร้อมไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ความสามารถ ด้านทักษะ ด้านสมรรถนะตลอดจนด้านคุณธรรมจริยธรรมให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปในอนาคตและจะได้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เจริญรุ่งเรืองต่อไป

HRJ

ความผิดวินัย อันเกิดจากการลักทรัพย์

การที่ข้าราชการไปขโมยของจะมีความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ควรดูลงโทษระดับใด และกรณีที่ข้าราชการถูกดำเนินคดีอาญาด้วยนั้น การดำเนินการทางวินัยจะต้องรอผลคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาให้ถึงที่สุดด้วยหรือไม่

ทั้งนี้ เพื่อน ๆ ข้าราชการรู้หรือไม่ว่าการไปขโมยของผู้อื่นซึ่งภาษากฎหมายเรียกว่า “ลักทรัพย์” จะเป็นความผิดอาญาฐานลักทรัพย์ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๔ ซึ่งบัญญัติว่า “ผู้ใดเอาทรัพย์ของผู้อื่น หรือผู้อื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วยไปโดยทุจริต ผู้นั้นกระทำความผิดฐานลักทรัพย์ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี และปรับไม่เกินหกหมื่นบาท” และหากเป็นการลักทรัพย์เข้าเหตุบงการ ซึ่งจะต้องรับโทษหนักขึ้น มี ๑๒ กรณีตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๕ ซึ่งบัญญัติว่า “ผู้ใดลักทรัพย์ (๑) ในเวลากลางคืน (๒) ในที่หรือบริเวณที่มีเหตุเพลิงไหม้ การระเบิด อุทกภัย หรือในที่หรือบริเวณที่มีอุบัติเหตุเหตุทุกขภัยแก่รถไฟ หรือยานพาหนะอื่นที่ประชาชนโดยสาร หรือภัยพิบัติอื่นทำนองเดียวกันหรืออาศัยโอกาสที่มีเหตุเช่นนั้น หรืออาศัยโอกาสที่ประชาชนกำลังตื่นกลัวอันตรายใด ๆ (๓) โดยทำอันตรายสิ่งกีดกันสำหรับคุ้มครองบุคคลหรือทรัพย์ หรือโดยผ่านสิ่งเช่นนั้นเข้าไปด้วยประการใด ๆ (๔) โดยเข้าทางช่องทางซึ่งได้ทำขึ้นโดยไม่ได้อำนาจให้เป็นทางคนเข้า หรือเข้าทางช่องทางซึ่งผู้เป็นใจเปิดไว้ให้ (๕) โดยแปลงตัวหรือปลอมตัวเป็นผู้อื่น มอมหน้าหรือทำด้วยประการอื่นเพื่อไม่ให้เห็นหรือจำหน้าได้ (๖) โดยลวงว่าเป็นเจ้าพนักงาน (๗) โดยมีอาวุธ หรือโดยร่วมกระทำความผิด



ด้วยกันตั้งแต่สองคนขึ้นไป (๘) ในเคหสถาน สถานที่ราชการหรือสถานที่ที่จัดไว้เพื่อให้บริการสาธารณะ ที่ตนได้เข้าไปโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือซ่อนตัวอยู่ในสถานที่นั้น ๆ (๙) ในสถานที่บูชาสาธารณะ สถานีรถไฟ ท่าอากาศยาน ที่จอดรถหรือเรือสาธารณะ สาธารณสถานสำหรับขนถ่ายสินค้า หรือในสวนสาธารณะ (๑๐) ที่ใช้หรือมีไว้เพื่อสาธารณประโยชน์ (๑๑) ที่เป็นของนายจ้างหรือที่อยู่ในความครอบครองของนายจ้าง (๑๒) ที่เป็นของผู้มีอาชีพกสิกรรม บรรดาที่ผลิตภัณฑ์ พืชพันธุ์ สัตว์หรือเครื่องมืออันมีไว้สำหรับ



ประกอบกิจกรรมหรือได้มาจากการกิจกรรมนั้น ต้อง
ระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงห้าปีและปรับตั้งแต่
สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท”

สำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการแล้วไปลักทรัพย์
ของผู้อื่นนอกจากจะเป็นความผิดอาญาตามประมวล
กฎหมายอาญาข้างต้นแล้ว ข้าราชการดังกล่าวมีความ
ผิดวินัยตามกฎหมาย ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ
พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนการลักทรัพย์อันจะเป็นความผิด
วินัยอย่างร้ายแรงหรือร้ายแรง ซึ่งจะต้องพิจารณา
เป็นกรณีไปตามแนวทางมาตรฐานการลงโทษมี ๒ กรณี

๑. กรณีแรก ถ้าเป็นการลักทรัพย์ทำให้
ภาพลักษณ์ขององค์กรเสื่อมเสียและเสียชื่อเสียง หรือ
การลักทรัพย์เข้าลักษณะเหตุบงการจรรยาบรรณตามประมวล
กฎหมายอาญามาตรา ๓๓๕ เช่น ลักทรัพย์ในเวลา
กลางคืนหรือในเคหสถานหรือสถานที่ราชการ เป็นต้น
ซึ่งกรณีดังกล่าวจะเข้าลักษณะเป็นความผิดวินัยอย่าง
ร้ายแรง ตามกฎ ก.ร.ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภา
สามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ (๔) ซึ่งกำหนดว่า “การ
กระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้เป็นความผิดวินัย
อย่างร้ายแรงถ้าได้กระทำการอื่นได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤ
ติชั่วอย่างร้ายแรง” ระดับโทษ คือ ปลดออกหรือไล่ออก
จากราชการ

๒. กรณีที่สอง ถ้าเป็นการลักทรัพย์ธรรมดา
ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๔ เป็นการ
กระทำผิดครั้งแรกและไม่เคยมีประวัติเรื่องการกระทำ
ผิดมาก่อนโดยเจ้าทรัพย์ได้รับของคืนแล้วและไม่ติดใจ
เอาความเรื่องคดีอาญา และการกระทำไม่กระทบ
ต่อภาพลักษณ์ขององค์กรให้เสื่อมเสีย เข้าลักษณะ
เป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ตามกฎ ก.ร. ว่าด้วย
วินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒
(๑๒) ซึ่งกำหนดว่า “ข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องกระทำ
การเป็นข้อปฏิบัติโดยต้องรักษาชื่อเสียงของตนและ
รักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน
มิให้เสื่อมเสีย โดยไม่กระทำการใด ๆ อันได้ชื่อว่าเป็น

**“ดังนั้น การดำเนินการทางวินัยหรือ
การพิจารณาวินัยอุทธรณ์คำสั่ง
ลงโทษทางวินัยจึงไม่จำเป็นต้องรอฟังผล
คดีอาญา”**

ผู้ประพฤติชั่ว” ระดับโทษ คือ ตัดเงินเดือน หรือ ลด
เงินเดือน

การดำเนินคดีอาญาและการดำเนินการทาง
วินัยเป็นการดำเนินการตามกฎหมายคนละฉบับ มี
กระบวนการพิจารณา จุดประสงค์ และการรับฟัง
พยานหลักฐานที่แตกต่างกัน กล่าวคือ “การดำเนิน
คดีอาญา” นั้น มุ่งประสงค์ควบคุมการกระทำของ
บุคคลในสังคมมิให้กระทำการที่กฎหมายกำหนดว่า
เป็นความผิดอาญา เพื่อคุ้มครองสังคมโดยรวมให้มี
ความสงบสุข ส่วน “การดำเนินการทางวินัย” เป็น
มาตรการในการรักษาวินัยของข้าราชการที่มุ่ง
ปราบปรามข้าราชการที่กระทำการฝ่าฝืนข้อห้ามตาม
ที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนด โดยใช้วิธีการ
ลงโทษทางวินัย ซึ่งมีผลเป็นการปรามไม่ให้ข้าราชการ
กระทำผิดวินัย และจะได้เกรงกลัวการลงโทษ อีกทั้ง
การรับฟังพยานหลักฐานเพื่อจะลงโทษทางวินัยของ
ผู้บังคับบัญชาที่แตกต่างกันจากการรับฟังพยานหลักฐาน
เพื่อลงโทษคดีอาญาของศาล โดยคดีอาญาศาลจะ
พิจารณาลงโทษจำเลยได้ต่อเมื่อมีพยานหลักฐาน
ปรากฏชัดแจ้งปราศจากข้อสงสัย ส่วนการลงโทษ
ทางวินัย ผู้บังคับบัญชาสามารถใช้ดุลพินิจสั่งลงโทษ
ผู้ถูกกล่าวหาได้ โดยพิจารณาจากพยานหลักฐานและ
พฤติการณ์ของผู้ถูกกล่าวหาที่ปรากฏในสำนวนการ
สอบสวน โดยไม่จำเป็นต้องปรากฏพยานหลักฐานชัดแจ้ง
ปราศจากข้อสงสัยดังเช่นคดีอาญา ดังนั้น การดำเนิน
การทางวินัยหรือการพิจารณาวินัยอุทธรณ์คำสั่ง



ลงโทษทางวินัยจึงไม่จำเป็นต้องรอฟังผลคดีอาญา ทั้งผลของคดีอาญาจะเป็นประการใดไม่ผูกมัดผู้ดำเนินการทางวินัยที่จะเห็นแตกต่างได้ หากได้กระทำไปโดยสุจริตและเป็นไปตามกฎหมายแล้ว กล่าวโดยสรุป การดำเนินการทางวินัยหรือการพิจารณาวินิจัยอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยกรณีผู้ถูกกล่าวหาถูกดำเนินคดีอาญาด้วยจึงไม่จำเป็นต้องรอผลคำพิพากษาของศาลในคดีอาญาให้ถึงที่สุดก่อนแต่อย่างใด^๑

เพื่อเป็นอุทาหรณ์แก่เพื่อน ๆ ข้าราชการ จึงขอยกตัวอย่างแนวทางการลงโทษข้าราชการลักทรัพย์ตามแนวทาง ก.พ.^๒ และตามแนวทางการลงโทษของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และรวมถึงจากการสอบสวนที่เคยเกิดขึ้น ดังนี้

กรณีเข้าลักษณะเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๑. นาย ก. พบโทรศัพท์มือถือยี่ห้อโนเกีย สีเทา (บรอนซ์เงิน) ของผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์ข่าวสด ตกหล่นอยู่บนเก้าอี้ด้านหน้าห้องผู้สื่อข่าวบริเวณห้องโถงชั้นล่าง อาคารรัฐสภา ๑ และได้หยิบเอาโทรศัพท์มือถือเครื่องดังกล่าวไปเพื่อประโยชน์ของตนเองไปโดยทุจริตและมีเจตนาเป็นเจ้าของ และจากการสอบสวนพยานบุคคลต่างให้การสอดคล้องกันว่าเห็นนาย ก. หยิบเอาโทรศัพท์มือถือที่ตกหล่นไปจริง จากการตรวจสอบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) พบว่านาย ก. เมื่อเห็นโทรศัพท์มือถือตกหล่นอยู่บนเก้าอี้มีพฤติกรรมในลักษณะไปนั่งทับโทรศัพท์ที่ตกหล่นบนเก้าอี้ และได้หยิบเอาโทรศัพท์มือถือดังกล่าวไป นอกจากนั้นได้ยอมรับสภาพเป็นหนังสือว่ามีเจตนาที่จะเอาโทรศัพท์มือถือดังกล่าวไป โดยมีเจตนาที่จะเอาเป็นทรัพย์สินของตนเอง แต่ได้กระทำไปเพราะเกิดจากความคิดชั่ววูบขณะนั้น การกระทำของ นาย ก.

ถือเป็นการลักทรัพย์ในสถานที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๕ (๘) อันเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๖ (๔) ลงโทษปลดออกจากราชการ

๒. นาย ข. มีหน้าที่จ่ายยาประจำห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก หลังจากเลิกงานเวลา ๑๖.๓๐ น. นาย ข. ได้กลับบ้านพัก ต่อมาเวลาประมาณ ๑๗.๓๐ น. นาย ข. ได้ไปที่ห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอกและพูดคุยกับนาง ส. เจ้าหน้าที่เวรประจำห้องจ่ายยาผู้ป่วยนอก ซึ่งขณะนั้นโรงพยาบาลได้เปิดบริการรักษาพยาบาลนอกเวลาราชการ ขณะที่นาง ส. กำลังจ่ายยาให้กับผู้มารับบริการ และกำลังเผล นาย ข. ได้แอบหยิบยาของทางราชการใส่ลงไปในกระเป๋าที่เตรียมมา แล้วเดินออกจากห้องไป ขณะที่นาย ข. เดินออกมาด้วยเร่งรีบได้เดินไปชนกับนาย ย. เจ้าหน้าที่ รพภ. ของโรงพยาบาลที่เดินตรวจตราอยู่ นาย ข. แสดงอาการตกใจและกระเป๋าก็ถี้อยู่ได้หล่นลงกับพื้นและนาย ข. มีการลูกลีลุกลนจนผิดสังเกต นาย ย. จึงขอตรวจดูภายในกระเป๋า ก็พบว่ามียาต่าง ๆ จำนวน ๓๐ รายการโดยเป็นยาที่มีราคาแพง คิดเป็นเงินรวมประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท นาย ย. จึงยึดยาดังกล่าวไว้และรายงานให้ผู้บริหารโรงพยาบาลทราบ และได้ดำเนินการคดีอาญาแก่ นาย ข. ต่อมาศาลได้พิพากษาลงโทษจำคุก นาย ข. เป็นเวลา ๕ ปี ฐานลักทรัพย์

^๑ แนวคำวินิจฉัยของศาลปกครองสูงสุด ที่ อ ๑๔๒/๒๕๕๙ และ ที่ อ. ๔๖๓/๒๕๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๙๐๔/ว ๔ ลงวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๐๙

^๒

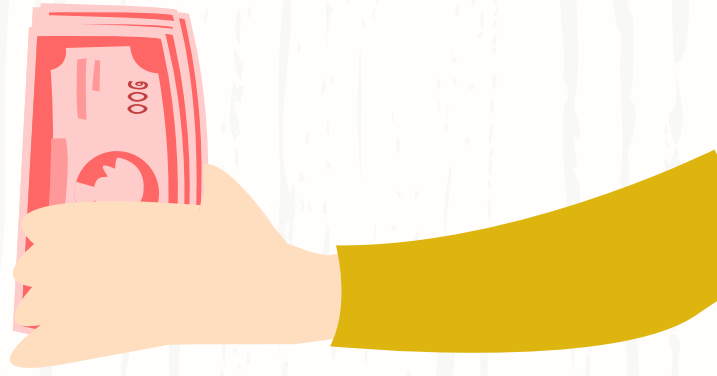
สำนักมาตรฐานวินัย สำนักงาน ก.พ., ถามตอบปัญหาวินัย, สืบค้น ๘ กันยายน ๒๕๕๙ จาก <http://www.ocsc.go.th/ocse/th/>

ในสถานที่ราชการตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๓๓๕ (๘) พฤติกรรมของ นาย ข. ดังกล่าว เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ฐานกระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง ตามมาตรา ๘๕ (๔) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษไล่ออกจากราชการ

กรณีเข้าลักษณะเป็นความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง

๑. นาย จ. มีกรณีเมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๕๓ ได้หยิบของผู้อื่นซึ่งลืมไว้ในห้องน้ำไปเป็นของตน โดยตรวจสอบได้จากกล้องวงจรปิด ต่อมาสำนักผิดในการกระทำของตนเองด้วยความโลภชั่วขณะหนึ่ง จึงได้นำกล้องถ่ายรูปไปคืนวันพฤหัสบดีที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๓ และวันศุกร์ที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๓ ได้คืนแว่นตาและซองมือถือ และในวันอังคารที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๓ ได้ส่งคืนกระเป๋าตางค์พร้อมเงิน ๕๐๐ บาท เป็นการกระทำความผิดครั้งแรกและยังไม่มีเคยมีประวัติเรื่องการหยิบของผู้อื่น จึงยังไม่ถึงขั้นทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ประกอบกับเจ้าทรัพย์ได้รับของคืนแล้ว โดยไม่ใส่ใจเอาความเรื่องดำเนินคดีอาญา พฤติการณ์เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยได้กระทำการใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วตามมาตรา ๘๒ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนอัตราร้อยละ ๔ ของเงินเดือน เป็นเวลา ๓ เดือน

๒. นาง ง. มีกรณีได้หยิบเงิน จำนวน ๑๓,๐๐๐ บาท ไปขณะที่เจ้าของออกจากห้องเพื่อไปทำธุระ โดยยอมรับสารภาพและอ้างว่ากำลังประสบปัญหาเรื่องโรคภัยทั้งของตน และครอบครัวมีรายได้น้อย ต้องใช้เงินจำนวนมาก จึงทำไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์เป็น



ความคิดชั่ววูบ ข้อกล่าวอ้างดังกล่าวมีอาจให้พ้นผิดได้ ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าได้รู้สำนึกในความผิด กระทำไปโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ ประกอบกับความจำเป็นในครอบครัว และได้นำเงินมาคืนผู้เสียหายและขอขมาแล้ว จึงให้อภัยไม่ตึงใจเอาความ ประกอบกับผู้บังคับบัญชาทั้งในอดีตและปัจจุบันให้การรับรองว่าเป็นผู้มีความประพฤติดีมาตลอด ตั้งใจปฏิบัติราชการ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้โอกาสแก้ไขปรับปรุงตนเอง พฤติการณ์เป็นการกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ฐานไม่รักษาชื่อเสียงของตนและรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย โดยได้กระทำการใดอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วตามมาตรา ๘๒ (๑๐) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงโทษตัดเงินเดือนอัตราร้อยละ ๔ ของเงินเดือน เป็นเวลา ๓ เดือน

ดังนั้น ในการเป็นข้าราชการต้องรักษากฎระเบียบ และต้องประพฤติตนให้เหมาะสม โดยต้องรักษาชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนเองมิให้เสื่อมเสีย หากมีพฤติกรรมดังกล่าวข้างต้นมีความผิดวินัยตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ผิดประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ข้อ ๘ ซึ่งกำหนดว่า ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้จักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ โดยยึดมั่นปฏิบัติตนในหลักคุณธรรม มีความซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อดังกล่าวถือว่าเป็นการกระทำความผิดวินัย

HRJ

ทักษะการทำงานที่จำเป็น ในปี ๒๐๒๐

กลับมาพบกันอีกครั้งนะคะในคอลัมน์ข้อคิด
ข้อแนะ จากที่ผู้เขียนได้นำเสนอบทความเรื่อง แก่ปัญหา
ด้วยแนวคิด Design Thinking” ในวารสาร HRJ
ฉบับที่แล้ว วันนี้ผู้เขียนก็มีประเด็นต่อเนื่องที่น่าสนใจ
เกี่ยวกับชีวิตการทำงานในยุคดิจิทัลจะหยิบยกมาให้
เพื่อน ๆ พี่ ๆ ขวรัฐสภาได้รับมุมมองใหม่ ๆ เหมือนเช่นเคย

ปัจจุบันนี้สิ่งต่าง ๆ รอบตัวเรามีการเปลี่ยนแปลง
อย่างรวดเร็ว ซึ่งปัจจัยสำคัญก็มาจากความก้าวหน้า
ทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ได้เข้ามามีบทบาท
ในชีวิต ตั้งแต่เรื่องการซื้อ-ขาย การเงิน การศึกษา การ
ทำงาน หรือแม้แต่การบริหารทรัพยากรบุคคล และ
เชื่อกันว่า ปี ๒๐๒๐ จะเป็นปีแห่งการเปลี่ยนแปลง
ครั้งใหญ่ ที่จะมีเทคโนโลยีทันสมัยมีเครื่องมือใหม่ ๆ
ช่วยให้มีการเชื่อมโยงข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ สามารถ
วิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างแม่นยำ ฉับไว และทำให้เกิด
โครงสร้างองค์กรใหม่ ๆ หรือรูปแบบการทำงานที่ไม่
ยึดติดกับรูปแบบเดิม ๆ โดยในการทำงานในยุค ๒๐๒๐
ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรทั้งภาครัฐและ
เอกชนเองก็ต้องมีทักษะที่เปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้
สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น วันนี้ผู้เขียน
จึงขอนำมาเล่าให้เพื่อน ๆ พี่ ๆ ขวรัฐสภา ได้ทราบว่า
ทักษะการทำงานที่จำเป็นในปี ๒๐๒๐ ที่ทั่วโลกให้
ความสำคัญกันนั้น มีทักษะอะไรบ้าง

สถาบันเพื่ออนาคตหรือ The Institute
for the Future (IFF)^๑ เป็นองค์กรแรกที่ได้ศึกษา
วิจัยเกี่ยวกับทักษะการทำงานที่จำเป็นในปี ๒๐๒๐
รวมถึงในเวทีการประชุมสภาเศรษฐกิจโลก (World
Economic Forum)^๒ ระหว่างผู้นำประเทศทั่วโลก
รวมทั้งประเทศไทย เมื่อปี ๒๐๑๖ ก็ได้ย้ำถึงทักษะที่
จำเป็นในปี ๒๐๒๐ จำนวน ๑๐ ทักษะดังต่อไปนี้



๑. การคิดหาทางแก้ปัญหาที่ซับซ้อน (Complex Problem Solving)

เชื่อกันว่า เรากำลังเข้าสู่โลกยุคที่เต็มไปด้วย
ความไม่แน่นอน อาจเกิดวิกฤตหรือเหตุปัจจัยที่ไม่
สามารถควบคุมได้ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำซาก
โดยทักษะสำคัญที่จะช่วยให้รับมือกับสถานการณ์
ดังกล่าว ก็คือ ทักษะการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อนโดยเน้น
การแก้ปัญหาย่างถอนรากถอนโคน (Radical Problem
Solving) บุคลากรในยุค ๒๐๒๐ จึงต้องมีความพร้อม
(Readiness) ในการตอบสนองต่อภาวะความไม่
แน่นอนและรู้จักมองปัญหาที่กระทบเชื่อมโยงกัน โดย
คำนึงถึงแนวโน้มและผลกระทบต่าง ๆ ของนโยบายที่

^๑ Institute for the Future. (2017). Future Work Skills 2020. สืบค้น ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ จาก <http://www.iff.org/futureworkskills/>

^๒ Business Insider (2016). The top 10 skills that will be in demand by all employers by 2020. สืบค้น
๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ จาก <http://www.businessinsider.com/wef-report-skills-workers-need-2016-1/>



มีอยู่ในระบบทั้งหมดและบริหารจัดการทีมงานให้ช่วยกันคิดช่วยกันหาทางออกของปัญหาแต่ละเรื่องร่วมกัน จึงจะรับมือกับปัญหาที่เรื้อรัง ซ้ำซ้อน ซ้ำซากได้

๒. การคิดวิเคราะห์ (Critical Thinking)

ทักษะต่อมา ก็คือ ทักษะการคิดวิเคราะห์ กลั่นกรองข้อมูลจำนวนมาก แยกแยะจัดลำดับความสำคัญของข้อมูล ความรู้ และมุมมองจากแหล่งต่าง ๆ ตลอดจนพิจารณาความน่าเชื่อถือของข้อมูล เพื่อการหาคำตอบและวิธีการต่าง ๆ ในการหาทางออกและรับมือกับปัญหาทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้ถูกต้อง^๓

๓. ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity)

ความคิดสร้างสรรค์เป็นทักษะที่สำคัญต่อการทำงานในหลายปีที่ผ่านมา ในปี ๒๐๒๐ เองที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว บุคลากรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนจึงจำเป็นต้องมีความสามารถในการหยิบจับเทคโนโลยีต่าง ๆ มาสร้างสรรค์แนวทางพัฒนาปรับปรุงงาน หรือออกแบบวิธีการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่ไม่ยึดติดกับรูปแบบเดิม ๆ รวมถึงการคิดแตกต่างจากสิ่งที่เป็นอยู่ประจำหรือการคิดเชิงออกแบบ (Design Mindset) ที่สามารถนำไปประยุกต์พลิกแพลงตามสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

๔. การบริหารคน (People Management)

ทักษะการบริหารคน เป็นอีกหนึ่งทักษะที่ยังคงความสำคัญโดยเฉพาะสำหรับผู้นำองค์กรยุคใหม่ที่ต้องมีกลยุทธ์ในการบริหารทีมงานให้ได้ใช้ทักษะความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่รวมทั้งบริหารความคิดที่หลากหลายให้ราบรื่น และประสานความร่วมมือท่ามกลางความหลากหลาย (Diversity Collaborating) ให้สามารถดำเนินงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. การร่วมมือกับผู้อื่น (Coordinating with Others)



การประสบความสำเร็จในยุคหลังปี ๒๐๒๐ จะไม่สามารถเกิดขึ้นได้โดยบุคคลเพียงคนเดียว แต่บุคลากรในองค์กรยุคใหม่จะต้องมีทักษะการร่วมมือกับผู้อื่น ผู้นำยุคใหม่จึงต้องกระตุ้นการมีส่วนร่วมของทุกคนในองค์กร และให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดระหว่างกันอย่างเปิดกว้าง โดยเฉพาะการสื่อสารระหว่างบุคลากรต่างรุ่น-ต่างวัย ในองค์กร และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งจะนำไปสู่การบูรณาการประสบการณ์ที่มีคุณค่าของคนรุ่นก่อนกับแนวความคิดและข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ของคนรุ่นใหม่ ตลอดจนการสร้างเครือข่ายกับองค์กรอื่น ๆ โดยใช้เทคโนโลยีการสื่อสารเป็นเครื่องมือ “เชื่อมต่อ” และก้าวข้ามข้อจำกัดด้านสถานที่ในการทำงานได้

๖. ความฉลาดทางอารมณ์ (Emotional Intelligence)

ทักษะความฉลาดทางอารมณ์จะช่วยให้ผู้นำในยุค ๒๐๒๐ สามารถสร้างความมั่นใจ ในการเจรจาต่อรอง สามารถประเมินการเปลี่ยนแปลงของสังคมหรือบุคคลรอบข้าง และอดทน อดกลั้น ต่อความท้าทายในอนาคตได้ ซึ่งทักษะนี้เป็นสิ่งหนึ่งที่เครื่องมือหรือเทคโนโลยีไม่สามารถทำได้

๗. การรู้จักประเมินและความสามารถในการตัดสินใจ (Judgement and Decision Making)

ผู้นำในยุคปี ๒๐๒๐ ต้องสั่งสมทักษะในการ

^๓ กรุงเทพธุรกิจ. (๒๕๕๙). โลกเปลี่ยนไปแล้ว ท่านเปลี่ยนทักษะของท่านหรือยัง ทักษะ ๒๐๒๐: ดร.บวร ปภัสราทร.จาก <http://www.bangkokbiznews.com/blog/detail/636802>



ตัดสินใจให้ได้ภายในเวลาที่รวดเร็ว พันเหตุการณ์ รวมทั้ง รู้จักวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร และผลกระทบระยะสั้นและระยะยาวของการตัดสินใจ ในปัจจุบัน

๘. การใส่ใจความต้องการของผู้รับบริการ (Service Orientation)

องค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต้องคำนึง ถึงความต้องการของผู้รับบริการด้วยการวิเคราะห์ สำนวณความต้องการของผู้รับบริการเพื่อที่จะสามารถ หาทางแก้ปัญหาติดต่อประสานงานได้ถูกจุดถ่ายทอด ด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นไปตามความต้องการ ลูกค้าหรือผู้รับบริการได้อย่างทันทั่วทั้ง

๙. การเจรจาต่อรอง (Negotiation)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่รวดเร็วในยุค ดิจิทัล จะทำให้หลายสิ่งที่เคยคาดการณ์กันว่า เป็นไปไม่ได้นั้น อาจสำเร็จได้ในปี ๒๐๒๐ การเจรจา ต่อย่างในเรื่องต่าง ๆ ให้เกิดความคิดเห็นร่วม ที่สามารถ นำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างเปิดกว้างขึ้น จึงมี ความสำคัญมาก ส่วนผู้นำองค์กรยุคใหม่ที่มีทักษะ การเจรจาต่อรองก็จะสามารถสร้างความเชื่อมั่นของ คนในองค์กรได้

๑๐. ความยืดหยุ่นทางปัญญา (Cognitive Flexibility)

สำหรับทักษะสุดท้าย ความยืดหยุ่น (Flexibility) หรือความสามารถปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ ต่าง ๆ นั้น ไม่ได้หมายถึงการหย่อนในเรื่องของระเบียบ วินัย แต่ความยืดหยุ่นทางปัญญา (Cognitive Flexibility) ในคำจำกัดความของทักษะการทำงานในปี ๒๐๒๐ มีนัยยะสำคัญว่า ในการทำงาน ผู้ปฏิบัติงานไม่ควร ยึดติดกับแนวคิดหรือทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งเพียง อย่างเดียว เนื่องจากแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ ล้วนแต่มี ข้อจำกัดและบริบทเฉพาะ ผู้ปฏิบัติงานจึงควรรู้จัก ผสมผสานแนวคิดทฤษฎีหรือองค์ความรู้ในสาขาวิชา

... ทักษะความยืดหยุ่นทางปัญญา

และความฉลาดทางอารมณ์

เป็นทักษะใหม่ที่ต้องให้ความสำคัญ...

ต่าง ๆ มาใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ องค์กร จึงควรมีกระบวนการเสริมสร้างองค์กร และมี กระบวนการเสริมสร้างทักษะความยืดหยุ่นทาง ปัญญา เช่น การพัฒนาเนื้อหาและออกแบบสื่อ การฝึกอบรมในรูปแบบใหม่ หรือการปรับเปลี่ยนวิธี การทำงานให้บุคลากรได้มองประเด็นใดประเด็นหนึ่งจาก แง่มุมและวิธีการที่หลากหลายเชื่อมโยงความรู้หลากหลาย แขนง มาปรับใช้ แทนที่จะใช้ความรู้ที่ตนเอง ถนัดและคุ้นชินเพียงด้านเดียว เช่น ฝ่ายเลขานุการที่ เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์ที่ดิน (land use) อาจศึกษาจากแง่มุมความรู้ด้านชีววิทยา เคมี การเกษตร เศรษฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ และรัฐศาสตร์ เป็นต้น

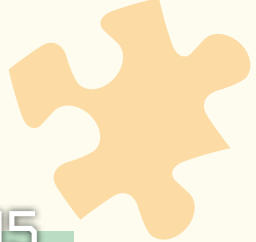
เมื่อเปรียบเทียบทักษะการทำงานในปีที่ผ่านมา กับทักษะปี ๒๐๒๐ จะพบว่าทักษะหลายทักษะ เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ การร่วมมือกับผู้อื่น การ บริหารคน การตัดสินใจ การเจรจาต่อรอง การใส่ใจ ความต้องการของผู้รับบริการ ความคิดสร้างสรรค์ ล้วนแต่เป็นทักษะที่บุคลากรควรจะต้องฝึกฝนอย่าง ต่อเนื่อง ตลอดจนสิ่งสมจกเกิดความชำนาญ ขณะที่ ทักษะใหม่ ๆ อย่างทักษะความยืดหยุ่นทางปัญญา และความฉลาดทางอารมณ์เป็นทักษะใหม่ที่ต้อง ให้ความสำคัญเพราะจะช่วยให้สามารถจัดการกับ ปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อนในอนาคตได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๔

“การศึกษาเชิงบูรณาการแนว Transdisciplinary (TD)” สืบค้น ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ จาก <https://www.oknation.net/blog/krcrkkkiat/>.

๕

Thai Publica, 4 VIEWS DRIVE: Organization. Leader. Sustain (ตอน ๔) : ๑๐ ทักษะที่นายจ้างในอนาคตมองหา ต้อง learn-relearn-unlearn จาก <http://thaipublica.org/2016/03/4-views-drive-organization-leader-sustain-4/>



ปี 2020

10 ทักษะที่ตลาดแรงงานทั่วโลกต้องการ

ปี 2015

1. ทักษะการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน
2. การคิดวิเคราะห์
3. ความคิดสร้างสรรค์
4. การจัดการบุคคล
5. การทำงานร่วมกัน
6. ความฉลาดทางอารมณ์
7. รู้จักประเมินและการตัดสินใจ
8. มีใจรักบริการ
9. การเจรจาต่อรอง
10. ความยืดหยุ่นทางความคิด

1. ทักษะการแก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน
2. การทำงานร่วมกัน
3. การจัดการบุคคล
4. การคิดวิเคราะห์
5. การเจรจาต่อรอง
6. การควบคุมคุณภาพ
7. มีใจรักบริการ
8. รู้จักประเมินและการตัดสินใจ
9. กระตือรือร้นในการฟัง
10. ความคิดสร้างสรรค์

ขณะที่ทักษะการทำงานที่องค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนในประเทศไทย พยายามผลักดันในหลายปีที่ผ่านมาทั้งทักษะการสื่อสาร ทักษะภาษาต่างประเทศ หรือทักษะคอมพิวเตอร์ ถือว่าเป็นทักษะที่ต้องฝังตัวในบุคลากรอยู่แล้วจึงจะพร้อมที่จะผลักดันองค์กรสู่ความสำเร็จในปี ๒๐๒๐ เพราะในอนาคตอาจจะมี Application หรือเทคโนโลยีรูปแบบใหม่ ๆ ที่มีโอกาสเข้ามาแทนที่การทำงานหน้าจอคอมพิวเตอร์ ดังเช่น mobile-learning (m-learning) ที่จะเข้ามามีบทบาทแทน e-learning ในการเรียนรู้ของบุคลากร องค์กรจึงควรเตรียมบุคลากรให้ไม่หยุดพัฒนาทักษะของตนเอง โดยเฉพาะเรื่องเทคโนโลยี เพื่อช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างยืดหยุ่น

นอกจากนี้ ข้าราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเอง ก็ควรพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงในบริบทต่าง ๆ ทั้ง **ทักษะการคิดแก้ปัญหาที่ซับซ้อน การคิดวิเคราะห์ การตัดสินใจที่รวดเร็วและความยืดหยุ่นทางปัญญา** ยกตัวอย่างเช่นอาจมีการปรับกฎหมายหรือพิจารณาบังคับใช้กฎหมายหรือนโยบายใหม่ในบางประเทศ บุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาจึงควรตื่นตัวและติดตามความเคลื่อนไหวใหม่ ๆ และกระแสนสังคมว่า แต่ละประเทศทั่วโลกกำลังสนใจดำเนินการพิจารณาในเรื่องใด รู้จักรวบรวมและเตรียมข้อมูลโดยไม่รอให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นและมากระทบต่อประเทศไทยหรือกฎหมายของไทยก่อนแล้วจึงค่อยดำเนินการ เพื่อสนับสนุนงานวิชาการด้าน

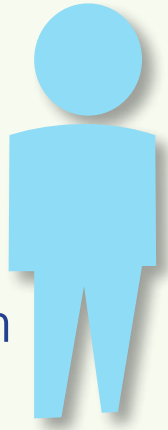
นิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น

ตัวอย่าง ที่ผู้เขียนยกมานั้นก็เป็นเพียงสถานการณ์หนึ่งเท่านั้นที่แสดงให้เห็นว่า ทักษะการทำงานในปี ๒๐๒๐ จะเข้ามามีความสำคัญอย่างไร ข้าราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาทุกคนยังสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาวิธีการทำงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนำทักษะของบุคลากรแต่ละคนออกมาใช้อย่างเต็มที่ มีการแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดระหว่างกันอย่างเปิดกว้าง ตลอดจนการสอบถามความต้องการของผู้รับบริการเพื่อขยายมุมมองทางความคิดหาทางเลือกในการแก้ปัญหาในอนาคตได้อย่างดีขึ้น

ทักษะการทำงานในปี ๒๐๒๐ จึงสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งก็สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ Thailand 4.0 ที่มุ่งปรับเปลี่ยนระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพและเสริมสร้างภูมิปัญญามนุษย์ โดยเชื่อมโยงกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยนั่นเอง

ผู้เขียนหวังว่า คอลัมน์ข้อคิดข้อเสนอแนะในวันนี้จะเป็นจุดเริ่มต้นของเพื่อน ๆ พี่ ๆ ข้าราชการทุกท่านในการสำรวจตนเองว่าเรามีทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในอนาคตบ้างแล้วหรือไม่ หากยังขาดทักษะใดก็ควรเตรียมความพร้อมเริ่มต้นพัฒนาทักษะที่ยังขาด หรือปรับใช้ทักษะสากลเหล่านี้เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของตนเองและของส่วนรวม เพื่อนำพาองค์กรรัฐสภาของเราไปสู่อนาคตได้ค่ะ

HRJ



การเชื่อมโยงผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระบบ การจัดการผลการปฏิบัติราชการ (PMS) และแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) เพื่อให้ข้าราชการได้พัฒนาตนเอง

เมื่อกล่าวถึง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System: PMS) เรา จะคุ้นเคยว่าเป็นระบบประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน ทุก ๖ เดือน และทุกครั้งที่มีการประเมินจะมีแบบ สอบถามถึงความต้องการพัฒนาซึ่งเรียกว่า แผนพัฒนารายบุคคล (IDP) หลายคนเข้าใจว่า “การประเมิน PMS” กับ “แผนการพัฒนารายบุคคล IDP” คือกระบวนการ ที่แยกออกจากกัน โดยการประเมิน PMS จะส่งไปยัง สำนักบริหารงานกลางเพื่อการเลื่อนเงินเดือน และ แผนการพัฒนารายบุคคล IDP ถูกส่งไปยังสำนัก พัฒนาบุคลากร/สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล **ความจริงแล้วการประเมินกับการพัฒนาเป็นกระบวนการ ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกัน**

เราจะมาทบทวนกระบวนการของ PMS และ IDP เพื่อจะได้ทราบว่าสองกระบวนการมีความเชื่อมโยงกันอย่างไร

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System: PMS) คือ กระบวนการที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดัน ให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการใน ระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน เพื่อหวังให้ระบบนี้เป็นเครื่องมือในการบริหารผลการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล และ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร โดยตั้งอยู่บนฐาน กระบวนการความต่อเนื่อง ๕ ขั้นตอน คือ

๑) การวางแผนและการกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการ เป็นการกำหนดปัจจัยชี้วัดผลสำเร็จ ของงาน

๒) การติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานว่าสอดคล้องกับเป้าหมาย ที่กำหนดหรือไม่

๓) การพัฒนา เมื่อมีผลการประเมินแล้ว ผู้บังคับบัญชาจะทราบว่าผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ด้านใด

๔) การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นการ วัดผลเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้

๕) การให้รางวัลเป็นการให้สิ่งตอบแทนแก่ บุคคลที่ปฏิบัติราชการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ตกลง ร่วมกัน

วิธีการประเมินแบ่งออกเป็น ๒ องค์ประกอบ คือ ๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานร้อยละ ๗๐ ซึ่งหมายถึง ผลงานที่เราได้ทำมาตลอดระยะเวลา ๖ เดือน (รวมถึง งานตามตัวชี้วัด หรือ KPI) ๒) ประเมินสมรรถนะร้อยละ ๓๐ แบ่งเป็นการประเมินสมรรถนะหลัก (ร้อยละ ๒๐) และสมรรถนะตามสายงาน/มีอาชีพ (ร้อยละ ๑๐)

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) คือแผนการพัฒนา เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับ ตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไป โดยผู้บังคับบัญชาปรึกษากับ ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันทำแผน IDP แยกตาม รายบุคคล เมื่อถึงขั้นตอนนี้ผู้บังคับบัญชาต้องกลับไปดูผลการประเมิน PMS เพื่อนำมาเขียนแผนการ พัฒนาร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา และนี่คือจุด เชื่อมโยงระหว่าง PMS และ IDP

ในทางปฏิบัติผู้บังคับบัญชาหลายท่าน

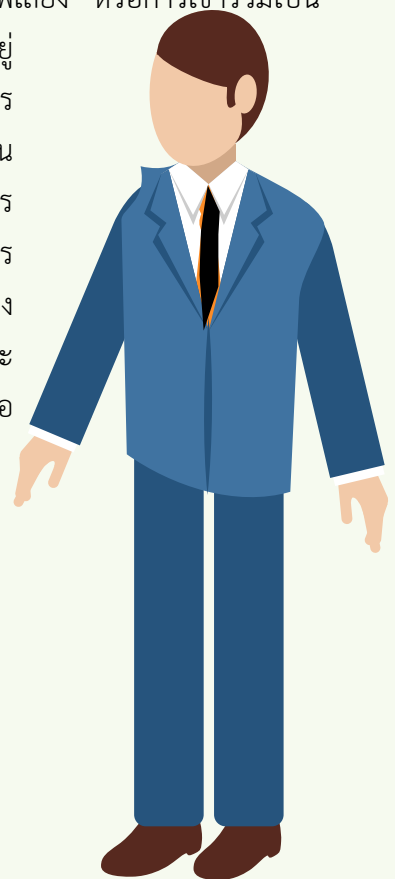


ผู้รับผิดชอบดำเนินเรื่องการประเมิน PMS และ IDP คือสำนักบริหารงานกลางและสำนักพัฒนาบุคลากร/สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลของทั้งสองสำนักงาน ได้รับทราบถึงปัญหาดังกล่าวจึงประสานความร่วมมือเพื่อทำความเข้าใจแก่ข้าราชการทั้งสองสำนักงานใน

การดำเนินการเกี่ยวกับ PMS โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งสองสำนักงานมีการดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ (Performance Management System: PMS) และเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรให้แก่ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน โดยมีการทบทวนปัญหา/อุปสรรค ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบที่ผ่านมา กำหนดโครงการฝึกอบรมจัดฝึกอบรมให้ความรู้ และกำหนดทีมงานให้คำปรึกษา/สื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจระบบ PMS จากนั้น สำนักพัฒนาบุคลากร/สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้จัดส่งแบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคลให้กับผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชากำหนดเครื่องมือและระยะเวลาในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและกรอกข้อมูลลงแบบฟอร์มแผนพัฒนารายบุคคล มีการสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ โดยสำนักบริหารงานกลางสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ และนำส่งผลสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปยังสำนักพัฒนาบุคลากร/สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล

การดำเนินการเกี่ยวกับ IDP ก.ร. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยข้าราชการรัฐสภาสามัญต้องได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอย่างน้อย ๑๐ วันต่อคนต่อปี ซึ่งสำนักพัฒนาบุคลากรและสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้หารือ

ร่วมกันว่าการพัฒนาโดยได้กำหนดให้มีการพัฒนาด้วยการฝึกอบรม (Training) อย่างน้อย ๒ วันต่อคนต่อปี และการพัฒนานอกเหนือจากการฝึกอบรม (Non Training) อย่างน้อย ๘ วันต่อคนต่อปี โดยมีแนวทางการดำเนินการตามสูตร ๗๐:๒๐:๑๐ โดยอ้างอิงจากรูปแบบการเรียนรู้ที่มีต้นกำเนิดจากการวิจัยเชิงประจักษ์ และการสังเกตการณ์ของนักวิชาการ ตั้งแต่ปี ค.ศ.1960 โดย Morgan McCall และทีมงานที่ทำงานด้วยกันที่ Center for Creative Leadership ในรัฐ North Carolina และมีการเผยแพร่ในวงกว้าง ในหนังสือตีพิมพ์ ของ Michael M. Lombardo และ Robert W. Eichinger โดยกล่าวไว้ว่า มนุษย์พัฒนาตนเองจากหลายรูปแบบ ทั้งการเรียนรู้ที่มาจากประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานจริง ในสถานที่ทำงานจริง โดยมีสัดส่วนเท่ากับร้อยละ ๗๐ ในขณะที่เรียนรู้จากร้อยละ ๒๐ นั้น ผ่านทางการเรียนจากผู้อื่นโดยการสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง หรือการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในเครือข่ายที่อยู่ภายนอกองค์กร และการเรียนรู้จากร้อยละ ๑๐ เป็นผลจากการเข้ารับการอบรมอย่างเป็นทางการ หรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการอ่านหนังสือ หรือ e-Learning





สุดท้ายนี้หวังว่าทุกท่านคงได้ตระหนักว่า การดำเนินการเชื่อมโยงการประเมินผลการปฏิบัติราชการกับการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการพัฒนาตนเอง จะสำเร็จได้นั้น เกิดจากการประเมินที่มีความเที่ยงตรง ไม่อคติ เพื่อให้ผลออกมาชัดเจนว่า ข้าราชการนั้นมีจุดอ่อนจุดแข็งอย่างไร เพื่อจะได้หาแนวทางและเครื่องมือการพัฒนาที่มีหลากหลายได้อย่างเหมาะสม และจุดเน้นย้ำคือ จากรูปแบบการเรียนรู้ ๗๐:๒๐:๑๐ จะเห็นว่า ควรพิจารณานำการพัฒนา นอกเหนือจากการฝึกอบรม (Non-Training) ในหลายรูปแบบมาปรับใช้ให้มากขึ้น

การดำเนินการทั้งหมดนี้ มีจุดประสงค์ให้รัฐสภาสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดผลงานเป็นหลักในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ และในการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการเลื่อนเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่งอย่างแท้จริง โดยพิจารณาใช้มาตรฐานความรู้ ทักษะ สมรรถนะของข้าราชการรัฐสภาสามัญมาเป็นเกณฑ์ ซึ่งจะต้องสร้างทัศนคติเชิงบวกแก่ข้าราชการรัฐสภาในเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการพัฒนาเพิ่มเติมสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ หรือสร้างความเป็น

เลิศให้กับตนเอง และยึดหลักความเป็นธรรมในการประเมินเพื่อให้ผลของการประเมินเป็นไปตามความเป็นจริงให้มากที่สุด และเพื่อให้สอดคล้องกับจุดที่ต้องได้รับการพัฒนาหรือเพิ่มเติม พร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการใช้เครื่องมือการพัฒนาบุคลากรที่หลากหลายเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเหมาะสมกับลักษณะการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล ซึ่งมีได้ทั้งส่งไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ และการพัฒนาด้วยวิธีอื่น เช่น การมอบหมายงาน การสอนงาน การฝึกฝนจากการปฏิบัติงานจริง การได้รับคำแนะนำแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้รู้ เป็นต้น ที่ยังขาดไม่ได้ก็คือการจัดทำหลักสูตรสายงานและหลักสูตรตามหลักสมรรถนะที่ชัดเจนและเป็นระบบยิ่งขึ้น เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการประเมินเลื่อนระดับในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และมีการจัดทำหลักสูตรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และพิจารณาถึงการพัฒนาที่สอดคล้องกับผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (Performance Management System: PMS) และสำคัญที่สุดคือการเชื่อมโยงการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (PMS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) กับการดำเนินการเรื่องแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อไป

HRJ

ถามมาตอบไป

นางสาวทศพาณี ทศิธร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.

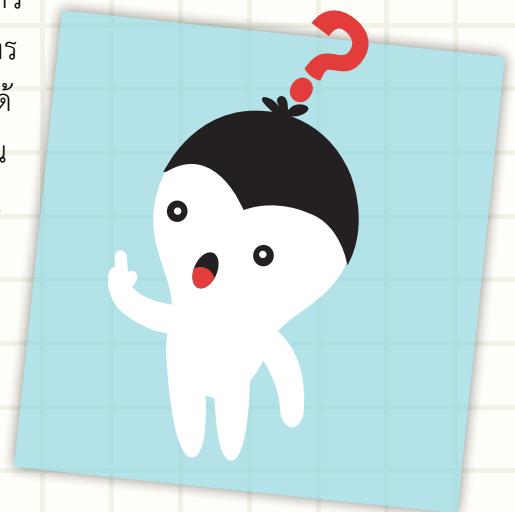
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เห็นอาชีพอื่น เช่น ครู ทนายความ สถาปนิก หมอ พยาบาล วิศวกร เขามีสอบมาตรฐานวิชาชีพกันแล้ว อาชีพบริหารทรัพยากรบุคคล มีมาตรฐานวิชาชีพหรือไม่ครับ?



ถือเป็นความโชคดีที่น้องถามคำถามในช่วงนี้ เพราะทีมงานวารสาร HR ได้มีโอกาสไปศึกษาดูงานที่สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ (PIM) เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ที่ผ่านมา โดยทีมงานได้เรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ด้านงาน HR มากมาย เช่น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 70:20:10 ค่านิยมองค์กร CP All เกณฑ์การคัดเลือกคนดีคนเก่ง เทคนิคการสอนงาน (Coaching) เป็นต้น ซึ่งเป็นเรื่องที่น่าสนใจ แล้วพวกพี่จะมาเล่าให้ฟังทีหลัง

จากคำถามน้อง ๆ คงสงสัยว่าบางอาชีพก็มีมาตรฐานวิชาชีพบางอาชีพก็ไม่มี อย่างเช่นอาชีพ วิศวกร สถาปนิก ครู แพทย์ พยาบาล เป็นต้น ต่างเป็นอาชีพที่มีมาตรฐานวิชาชีพ ด้วยเหตุผลที่ว่า เป็นอาชีพที่ต้องเกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับความเป็นความตายของผู้อื่น ถ้าผู้ประกอบการนั้นทำงานผิดพลาด เช่น แพทย์มีหน้าที่ในการตรวจ วินิจฉัย และรักษาผู้ป่วย แต่ถ้าแพทย์วินิจฉัยโรคผิดก็จะทำให้ผู้ป่วยได้รับความเสียหายจนถึงขั้นเสียชีวิต ซึ่งไม่แตกต่างจากอาชีพด้านบริหาร ทรัพยากรบุคคล ถ้าผู้ปฏิบัติงานทำงานผิดพลาดก็จะกระทบกับชีวิตการ รับราชการของข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งเห็นตัวอย่างได้ อย่างชัดเจนในงานแต่งตั้ง งานสอบสวนทางวินัย งานสรรหา และงาน พัฒนา เป็นต้น ดังนั้น อาชีพด้านงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงจำเป็นต้องมีมาตรฐานวิชาชีพมากำกับ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้อย่าง ถูกต้อง แม่นยำ และมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ





แล้วมีคำถามตามมาอีกว่ามาตรฐานวิชาชีพคืออะไร และมีองค์ประกอบอะไรบ้าง?

มาตรฐานวิชาชีพ ตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ให้คำจำกัดความของคำว่า “มาตรฐาน” หมายถึง “สิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์ที่รับรองกันทั่วไป เช่น เวลามาตรฐานกรีนช สิ่งถือเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เช่น มาตรฐานอุตสาหกรรม”

สำหรับคำว่า “วิชาชีพ” หมายถึง “วิชาที่จะนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ เช่น วิชาแพทย์ วิชาช่างไม้ วิชาช่างยนต์ เป็นต้น”

โดยสรุปแล้ว มาตรฐานวิชาชีพ หมายถึง การกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานของกลุ่มอาชีพ หรือเจ้าของอาชีพ ที่ประกอบด้วยความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางความประพฤติ และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยแนวคิดของการเป็นวิชาชีพต้องมี 5 องค์ประกอบ คือ

๑. ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ (Competency) ซึ่งอ้างอิงหลักวิชาการการศึกษา หลักการอบรม
๒. ระดับของการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ จะแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับผู้ปฏิบัติงาน (Practitioner) วิชาชีพ (Professional) และระดับวิชาชีพอาวุโส (Senior Professional)
๓. การทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ (ความรู้ ทักษะและพฤติกรรม) โดยองค์กรรับรองวิชาชีพ
๔. มีองค์กรที่มีอำนาจกำกับกับการเข้ามาประกอบอาชีพของบุคคล
๕. มีจรรยาบรรณวิชาชีพ แต่น้อง ๆ คงคิดว่าในบ้านเราใครอยากทำงานอะไรก็ทำกัน ไม่เห็นต้องมีมาตรฐานวิชาชีพมากำกับ ในที่นี้ขอยกตัวอย่าง รายการของอังกฤษทางช่องเคเบิล ได้นำช่างก่ออิฐผู้มืออาชีพก่ออิฐมาจ้างงานจริงกับเจ้าของบ้านซึ่งเป็นแชมป์ก่ออิฐระดับประเทศ ปรากฏว่าช่างที่นำมาทำงานไม่สามารถทำงานได้เท่าที่ควรจะเป็น แต่ก็รับงานอยู่ทุกวัน นี่เป็นตัวอย่างหนึ่งที่เห็นได้อย่างชัดเจนว่าการทำงานที่ไม่มีมาตรฐานวิชาชีพมากำกับจะเกิดผลเสียแก่ผู้บริโภคหรือผู้รับบริการอย่างไร ด้วยเหตุนี้ ถ้าอาชีพต่าง ๆ มีมาตรฐานมากำกับก็จะช่วยยกระดับการผลิต และการบริการ เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับประโยชน์สูงสุด และช่วยให้ผู้ที่ไม่มีฝีมืออาชีพได้พัฒนาตนเองไปสู่มาตรฐานที่ควรจะเป็น

สำหรับอาชีพด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ในประเทศไทยได้มีความพยายามจากภาคเอกชนที่จะรวมตัวกันเป็นสมาคม ได้แก่ สมาคมจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย (Personnel Management Association of Thailand - PMAT) ที่จะผลักดันสร้างมาตรฐานวิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยให้มีการประเมินหรือทดสอบเพื่อรับรองความเป็นมืออาชีพ และการควบคุมการปฏิบัติงานโดยจรรยาบรรณวิชาชีพเช่นเดียวกับการรับรองและควบคุมผู้ประกอบการวิชาชีพแพทย์ วิศวกร หรือสถาปนิก และปัจจุบันสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ (PMAT) ได้จัดตั้งศูนย์รับรองคุณวุฒิวิชาชีพนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ PIM HR Certified Center (PIM HRCC) ร่วมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ Thailand Professional Qualification Institute (TPQI) ได้จัดทำทดสอบเพื่อรับรองมาตรฐานวิชาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อยกระดับความเป็นมืออาชีพของนักบริหารทรัพยากรบุคคลสู่สากล โดยระบบคุณวุฒิวิชาชีพจะเป็นกระบวนการรับรองเพื่อให้บุคคลได้รับการยอมรับในความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ตลอดจนความสามารถ โดยระดับการรับรองมาตรฐานวิชาชีพมี ๖ ขั้นด้วยกัน คือ



และนอกจากนี้ ก่อนวันที่ทีมงานวารสาร HR จะไปศึกษาดูงาน ดร.เลิศชัย สุธรรมานนท์ ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายวางแผนและพัฒนาของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ได้มาบรรยายให้พวกเราฟังว่าสำนักงาน ก.พ. ได้มาประสานกับศูนย์รับรองคุณวุฒิวิชาชีพกับบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่าจะใช้ศูนย์ดังกล่าวเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานวิชาชีพของข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อวัดระดับข้าราชการว่ามีมาตรฐานวิชาชีพหรือไม่ แต่โดยปัจจุบันแล้ว สำนักงาน ก.พ. ก็ได้มีการจัดทำหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลมืออาชีพ (HR Professional) ขึ้น เพื่อสร้างโอกาสให้กับนักทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน โดยหลักสูตรมีหมวดวิชาแยกตามระดับของนักทรัพยากรบุคคลซึ่งสอดคล้องกับระดับความรับผิดชอบ บทบาทภารกิจ และความยุ่งยากซับซ้อนของงาน นอกจากนี้ ยังมีการกำหนดเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรม โดยมีการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และให้มีการจัดทำผลงานที่สะท้อนการนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่ได้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้จริงในการทำงานในระดับต่าง ๆ ในส่วนราชการของตนเองอีกด้วย ทั้งนี้ ก็เพื่อเป็นหลักประกันว่านักทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการต่าง ๆ จะใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ซึ่งโดยส่วนตัวแล้ว พี่ทีมงานวารสารมองว่าการสอบใบประกอบวิชาชีพอาจเป็นเรื่องใหม่สำหรับอาชีพ HR แต่ถือเป็นก้าวสำคัญสำหรับวงการ HR ในอนาคต ที่จะมีเกณฑ์ในการพัฒนาคน เพื่อไปบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการยกระดับสายงานด้าน HR และอาจเป็นไปได้ว่าต่อไปถ้าใครจะประกอบอาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องผ่านการทดสอบ และรับใบรับรองเพื่อประกอบอาชีพด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งใบรับรองดังกล่าวจะเป็นใบผ่านในการประกอบอาชีพ การพัฒนาตนเอง และอาจเชื่อมโยงไปถึงความก้าวหน้าในงานอาชีพ และค่าตอบแทนที่สูงขึ้น

ท้ายนี้ เหมือนอย่างเดิม ถ้าน้อง ๆ มีปัญหาหรือข้อสงสัยด้าน HR สามารถสอบถามได้ที่ email : hrj.parliament@gmail.com หรือเบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๙๒



ประมวลภาพ HR



วันจันทร์ที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมด้วยผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ร่วมพิธีกล่าวอาศิรวาทราชสดุดี เทิดพระเกียรติถวายพระพรชัยมงคลและลงนามถวายพระพรสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่อง ในโอกาส วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ๒ เมษายน ๒๕๖๐ เพื่อแสดง ความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่มีต่อปวงชนชาวไทย ณ บริเวณห้องโถง อาคารรัฐสภา ๑



วันจันทร์ที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมด้วยผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ร่วมพิธีทำบุญประจำปี ๒๕๖๐ ซึ่งได้มีการประกอบพิธีบวงสรวงเสด็จพ่อพระพิทักษ์ - พ่อปู่สุธีระมงคล เจ้าที่รุกขเทพสรรพเทพสรรพวิญญูณ ที่ดำรงสภาวะอยู่ในบริเวณสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ พร้อมทั้งเข้าร่วมพิธีสงฆ์ ถวายภัตตาหารเพลแด่พระสงฆ์ จำนวน ๑๐ รูป ภายหลังเสร็จพิธี ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ รตนน้ำดำหัวขอพร นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เนื่องในโอกาสเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๐



วันอังคารที่ ๑๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นายสรศักดิ์ เพียรเวช เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้นำคณะผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รตนาดำหัว ขอพร ร้อยเอก ทินพันธุ์ นาคะตะ ประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ นายอลงกรณ์ พลบุตร รองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คนที่หนึ่ง และนางสาวลัษณ์ ศรีอรุณ รองประธานสภาขับเคลื่อนการปฏิรูป คนที่สอง เนื่องในโอกาสเทศกาลวันสงกรานต์ ประจำปี ๒๕๖๐



การวางพวงมาลาเพื่อถวายราชสักการะเนื่องในโอกาสวันที่ระลึกคล้ายวันสวรรคต สมเด็จพระนเรศวรมหาราช

วันอังคารที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ รองเลขาธิการวุฒิสภา เป็นผู้แทนนำข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา วางพวงมาลาในนาม “สภานิติบัญญัติแห่งชาติ” เพื่อถวายราชสักการะเนื่องในโอกาสวันที่ระลึกคล้ายวันสวรรคตสมเด็จพระนเรศวรมหาราช ณ พระบรมราชานุสรณ์ อำเภอดอนเจดีย์ จังหวัดสุพรรณบุรี



โครงการเปิดโลกกว้างกับภาษาต่างประเทศ

วันอังคารที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นายสุรชัย เลี้ยงบุญเลิศชัย รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่หนึ่ง เป็นประธานในพิธีเปิด “โครงการเปิดโลกกว้างกับภาษาต่างประเทศ” โดยได้มีการปาฐกถาพิเศษหัวข้อ “ความสำคัญของภาษาต่างประเทศกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเพื่องานด้านนิติบัญญัติ” และนางละออ ภูธรใจ รองเลขาธิการวุฒิสภา ได้ร่วมอภิปรายหัวข้อ “ความสำคัญของการพัฒนาภาษาต่างประเทศ” ให้แก่ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งได้จัดให้มีสัมมนาวิชาการภาษาและวัฒนธรรมของประเทศต่าง ๆ ณ ห้องประชุม ๒๘๐๑ ชั้น ๒๘ อาคารสุขประพฤติ



โครงการพัฒนาศมรณะบุคลากรสู่การเป็นนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ

หลักสูตรที่ ๑ “การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล ๔.๐”

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ นายสุรชัย เลี้ยงบุญเลิศชัย รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่หนึ่ง เป็นประธานเปิดโครงการพัฒนาศมรณะบุคลากรสู่การเป็นนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ หลักสูตรที่ ๑ “การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล ๔.๐” พร้อมบรรยายพิเศษ เรื่อง ทิศทางและนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ ห้องประชุม ๓๐๗ - ๓๐๘ ชั้น ๓ อาคารรัฐสภา ๒

หลักสูตรที่ ๒ “การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์”

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลร่วมกับสำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดโครงการพัฒนาศมรณะบุคลากรสู่การเป็นนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ หลักสูตรที่ ๒ “การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์” ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันอังคารที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ



ค่านิยมองค์กร
สำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร



ค่านิยมองค์กร
สำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภา

มุ่งผลสัมฤทธิ์

มีจิตบริการ

สมานสามัคคี

รับผิดชอบในหน้าที่

รักดีต่อส่วนรวม

S

Service Mind
(จิตบริการ)

E

Ethics
(จริยธรรม)

N

Nation Interest
(เพื่อประเทศชาติ)

A

Accountability
(สำนึกรับผิดชอบ)

T

Team Work
(ทำงานเป็นทีม)

E

Effectiveness
(ประสิทธิผล)