



HRJ

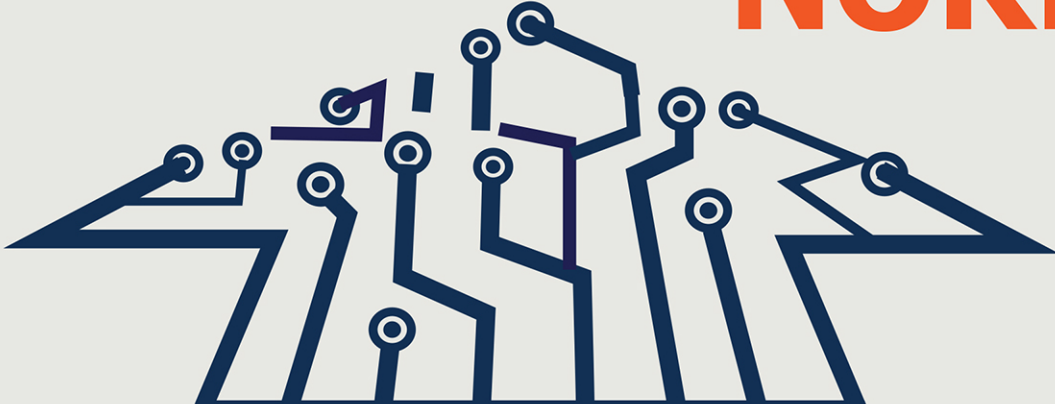
HUMAN RESOURCES JOURNAL

วารสารทรัพยากรบุคคลรัฐสภา

ปีที่ 8 ฉบับที่ 4 เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564



NEXT NORMAL



บทสัมภาษณ์พิเศษ
ดร. ปิยวัฒน์ ศิวรักษ์
เลขาธิการ ก.พ.

เรื่องเด่นในฉบับ

- การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์: หลักเกณฑ์ใหม่ที่ควรรู้
- เทรนด์ของ HR สำหรับการทำงานแบบ Next Normal



ความรู้
ความฉลาด
ความสามารถที่ทำให้สำเร็จประโยชน์
นั้นแหละเป็นตัวฤกษ์ที่ดีอยู่ในตัวเองแล้ว
ดวงดาวทั้งหลายในท้องฟ้าจะทำอะไรได้
ประโยชน์ที่ควรปรารถนาจะผ่านพ้นคนโง่ ๆ
ที่มีวแต่นั่งคำนวณดวงดาวในท้องฟ้าไปเสียสิ้น

ที่มา: คำพระสอน ตอน วาทีธรรมท่านพุทธทาส (หน้า 102) ,
โดย แสงเทียน ศรีธธาไทย, ม.ป.ป., สำนักพิมพ์ร่มฟ้าสยาม.





สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ปรึกษาบรรณาธิการ

นางวัชรภรณ์ รัตนโกเศศ จันทระเจริญ

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

นางสุภาวดี ชิตชิน

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการ ก.ร.

นางอารยะหญิง จอมพลาพล

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

นายชูพงศ์ นิลสกุล

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร

ผู้อำนวยการบริหารงานกลาง

นายสมใบ มูลจันท์

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

บรรณาธิการอาวุโส

สิบเอก อธิคมร์ ไกรชิต

บรรณาธิการ

นายเกียรติ์ ดิษฐากรณ์

กองบรรณาธิการ

นายอำพล ไทรสังขเฉลาพร

นางสาวทศพานิ ทศิธร

นางสาวสุดธิดา มงคลรัตน์

นายนิวัฒน์ งามวิสัย

นายพิศิษฐ รัตนวงศ์

นางสาวศิวะพร ทองพูน

นางเพทาย เรือนเรือง

นายวินัย แยมวงษ์

นายรัตนะ โพธิสุวรรณ

นางสาวรุ่งนภา สุวรรณไชย

นายพัชระ คงเกลิงศิริวัฒนา

นายชวยศ จุยประเสริฐ

นางสาวสนิภา วงศ์ยงศิลป์

ว่าที่ร้อยตรี พัทธนพล สีฟอง

ติดต่อกองบรรณาธิการ

email:hrj.parliament@gmail.com

Tel. ๐๒๒๕๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๑๐๑

HRJ วารสาร

ทรัพยากรบุคคลรัฐสภา

HUMAN RESOURCES JOURNAL

ปีที่ 8 ฉบับที่ 4 เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564

วารสาร HR เพื่อชาวสภา

ที่ปรึกษา

นางพรพิศ เพชรเจริญ

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นางสาวนภภรณ์ ใจสัจจะ

เลขาธิการวุฒิสภา

ว่าที่ร้อยตรี วินัย ชาศรียานุกโยค

อดีตรองเลขาธิการ ก.พ.

นายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์

อดีตรองเลขาธิการ ก.พ.

ดร.สุรพงษ์ มาลี

ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี

ฝ่ายข้าราชการประจำด้านยุทธศาสตร์

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

คณะผู้จัดทำ


คณะอนุกรรมการจัดทำวารสารทรัพยากรบุคคล

ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

วัตถุประสงค์


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

สารบัญ

6  **ข่าวเด่นประเด็น HR**
: โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งเลขาธิการวุฒิสภา คนที่ 8
: ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
: ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2564
: รางวัลคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ประจำปี 2564
: เปิดตัวนักกฎหมายนิติบัญญัติ
: ประกาศยกย่ององค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564


15  **โต๊ะรับแขก**
สัมภาษณ์พิเศษ :
ดร.ปิยวัฒน์ ศิวรักษ์
เลขาธิการ ก.พ.

23  **กฎ กติกาที่ควรรู้**
: การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ :
หลักเกณฑ์ใหม่ที่ควรรู้

หากรัฐล้าถิน ความผิดไม่เกิด
โทษทางวินัย : กรณีศึกษาของข้าราชการฝรั่งเศส :  28

34  **ข้อคิด ข้อแนะ**
: เทรนด์ของ HR สำหรับการทำงาน
แบบ Next Normal

มานาสาระ:
“ทำงานที่บ้านอย่างไร
ให้ไฟไม่มอดและสุขภาพใจแข็งแรง”  39

44  **ถามมาตอบไป**
: ช่วงที่ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เซ็นรับรองหนังสือ บันทึกข้อความ หรือทำเอกสารด้านการเงิน ได้ไหม
; ช่วงรักษาตัวอยู่ Hospital ได้คำตอบแทนพิเศษประจำเดือนไหม หรือลงนามหนังสือของราชการได้หรือไม่
; ถ้าปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) แต่ที่บ้านไม่มีคอมพิวเตอร์หรือไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต จะถือเป็นการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) ไหม



บรรณาธิการ Editor's talk

สวัสดีผู้อ่านวารสาร HRJ ทุกท่านครับ อีกเพียงไม่กี่วัน ปี พ.ศ. 2564 ซึ่งเป็นอีกปีที่ถือว่าเป็นช่วงเวลาที่ต้องเผชิญกับความยากลำบาก และก็เป็นช่วงเวลาที่ทำให้เราได้เรียนรู้และปรับตัว กำลังจะผ่านพ้นไป บางสิ่งบางอย่างได้มีการเปลี่ยนแปลงจนกลายเป็น “ความปกติใหม่” (New Normal) และก็มีอีกหลายสิ่งที่เราจะต้องปรับตัวกันต่อ นั่นก็คือ “ความปกติถัดไป” (Next Normal)

การปรับตัวเพื่อเข้าสู่ยุค Next Normal นั้น จะต้องมีกรอบโครงสร้างในหลากหลายมิติ โดยการมองไปข้างหน้า ด้วยการสร้างฉากทัศน์อนาคต (Future Scenario) ว่าจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอะไรขึ้นหลังจากนี้บ้าง พร้อมทั้งปรับแนวคิด ปรับตัว ปรับกระบวนการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกัน นอกจากนี้ ยังต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติจากมุมมองระยะสั้นให้ยาวขึ้น และใช้พลังความร่วมมือกันอย่างเข้มแข็งจากทุกภาคส่วน ซึ่งปรากฏการณ์นี้ ถูกเรียกว่า “การเริ่มต้นใหม่ครั้งยิ่งใหญ่ (The Great Reset)” ซึ่งถูกนิยามขึ้นจากการประชุม World Economic Forum ครั้งที่ 50 เมื่อปี 2020 อันจะส่งผลให้องค์กรจะอยู่รอดในระยะสั้น และจะประสบผลสำเร็จอย่างยั่งยืนในระยะยาว

สำหรับในส่วนของการทำงานยุค Next Normal นั้น มนุษย์จะต้องทำงานร่วมกับเทคโนโลยี (Human-Technology Partnership) โดยเฉพาะ AI และ Machine Learning ที่จะเข้ามาช่วยมนุษย์ทำงาน ซึ่งมนุษย์จะได้มีเวลา และอิสระ ไปใช้ในการคิด วิเคราะห์ จินตนาการ และสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่องค์กรจะต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการดูแลคน โดยจะต้องมองคนในแง่บวก เปลี่ยนจากการควบคุมมาเป็นการสร้างบรรยากาศ อำนวยความสะดวก และส่งเสริมสนับสนุนให้คนได้ใช้สมาธิและความสร้างสรรค์ในการทำงาน ได้อย่างเต็มศักยภาพ

ที่กล่าวมาข้างต้น เป็นเพียงส่วนหนึ่งของแนวคิดในการปรับตัวยุค Next Normal ซึ่งวารสาร HRJ ฉบับนี้จะได้นำเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องมาเสนอต่อผู้อ่านของเรา ไม่ว่าจะเป็นบทความ “เทรนด์ของ HR สำหรับการทำงานแบบ Next Normal” ในคอลัมน์ “ข้อคิด ข้อแนะ” บทความที่เกี่ยวกับสุขภาพกายและใจในวิถี Next Normal อย่าง “ทำงานที่บ้านอย่างไรให้ไฟไม่มอด และสุขภาพใจแข็งแรง” จากคอลัมน์ “นานาสาระ” รวมไปถึงบทสัมภาษณ์ในคอลัมน์ “โต๊ะรับแขก” และบทความอื่น ๆ ก็ยังคงอัดแน่นไปด้วยเนื้อหาที่น่าสนใจ

วารสาร HRJ ฉบับนี้เป็นฉบับส่งท้ายของปี พ.ศ. 2564 หากมีข้อบกพร่องประการใด ทางทีมงานขออนุมัติและจะนำไปปรับปรุงทั้งเนื้อหาและคุณภาพให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงจะได้สรรหาสิ่งต่าง ๆ ที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านมานำเสนออย่างแน่นอนครับ และในวันปีใหม่ 2565 ที่กำลังจะมาถึงนี้ ทีมงานวารสาร HRJ ขอส่งความปรารถนาดีและคำอวยพรไปยังผู้อ่านทุกท่าน ให้มีความสุขพละทานามัยที่แข็งแรง มีความสุข และความสมหวัง ขอให้ปี 2565 นี้ เป็นปีที่พวกเราก้าวข้ามไปสู่ความสำเร็จที่ได้ตั้งเป้าหมายเอาไว้ และขอให้บุคลากรทุกคนร่วมมือร่วมใจกันในการนำองค์กรรัฐสภาแห่งนี้ไปสู่ยุค Next Normal ที่สดใสและบรรลุเป้าหมายตามภารกิจไปได้อย่างราบรื่น

บรรณาธิการ

ภีรภัทร์ ดิษฐากรณ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักนโยบายและแผน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



นางสาวทศพานี ทศิธร
นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ
สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง เลขาธิการวุฒิสภา คนที่ 8



นางสาวนภาพรณ ใจสังจะ รองเลขาธิการวุฒิสภา

เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2564 ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้นางสาวนภาพรณ ใจสังจะ รองเลขาธิการวุฒิสภา ดำรงตำแหน่งเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 เป็นต้นไป

สำหรับการดำรงตำแหน่งเลขาธิการวุฒิสภาได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2564 โดยนางสาวนภาพรณ ใจสังจะ เป็นเลขาธิการวุฒิสภา คนที่ 8 โดยที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการวุฒิสภา นับตั้งแต่ปี 2535 - ปัจจุบัน ดังนี้

1. นายพีณิต อาระะศิริ
2. นายจำนงค์ สวมประจำ
3. นายมนตรี รูปสุวรรณ
4. นางสุวิมล ภูมิสิงหาราช
5. นางบรรรัตน์ พิมเสน
6. นางวรารัตน์ อติแพทย์
7. นายนิท ภาสุข
8. นางสาวนภาพรณ ใจสังจะ

ลงนามคำรับรอง
การปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565

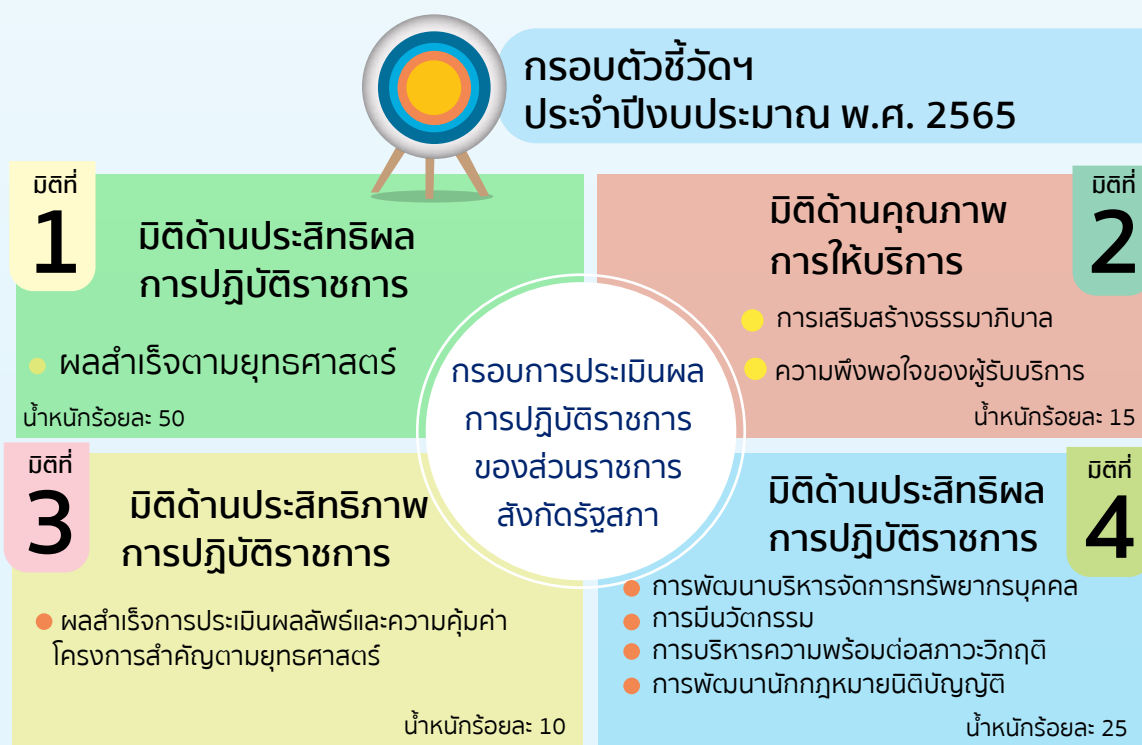


วันจันทร์ที่ 18 ตุลาคม 2564 นายชวน หลีกภัย ประธานสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะประธาน ก.ร. เป็นประธานในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ร่วมกับนางพรพิศ เพชรเจริญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และวันพฤหัสบดีที่ 19 พฤศจิกายน 2564 ศาสตราจารย์พิเศษ พรเพชร

วิจิตลชัย ประธานวุฒิสภา ในฐานะรองประธาน ก.ร. เป็นประธานในพิธีลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ ร่วมกับนางสาวนภภรณ์ ใจสัจจะ เลขาธิการวุฒิสภา โดยทั้ง 2 วัน มี พล.ต.อ.วรพงษ์ ชิวปรีชา ประธาน อ.ก.ร.ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการของรัฐสภา ร่วมเป็นสักขีพยาน

การจัดทำคำรับรองฯ ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 17 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการขององค์กร ซึ่งจะส่งผลให้วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดโดยต้องอาศัยความร่วมมือของบุคลากรในทุกระดับตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงผู้ปฏิบัติงานที่ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามคำรับรองฯ

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดกรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 อาทิ ตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับการสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ พร้อมทั้งได้กำหนดตัวชี้วัดใหม่ได้แก่ ตัวชี้วัดความสำเร็จในการพัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อให้เป็นกลไกหนึ่งสำหรับส่งเสริมสนับสนุนให้กระบวนการนิติบัญญัติหรือการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่สมาชิกมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ท้ายนี้ วารสาร HRJ ขอร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการตามกรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจะเป็นสื่อกลางรายงานความคืบหน้า ตลอดจนกระตุ้นเตือนให้บุคลากรช่วยกันขับเคลื่อนและผลักดันให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาบรรลุตามเป้าหมายองค์กรที่วางไว้



ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2564

เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2564 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการประกาศผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในงาน “ITA DAY 2021: More Open, More Transparent” โดย “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” มีผลการประเมิน 97.46 คะแนน อยู่ในระดับ AA (95.00 – 100) และเป็นหน่วยงานที่ได้รับคะแนนประเมินสูงที่สุดเป็นอันดับ 1 ในประเภทหน่วยงานธุรการขององค์กรศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ และหน่วยงานในสังกัดรัฐสภา สำหรับ “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” ได้คะแนน 90.84 อยู่ในระดับ A (85.00 – 94.99)

เกณฑ์การประเมิน ITA ประกอบด้วย 10 ด้านดังนี้

ประเด็นการประเมิน

1. การป้องกันการทุจริต
2. การเปิดเผยข้อมูล
3. การปฏิบัติหน้าที่
4. การใช้อำนาจ
5. การใช้งบประมาณ
6. การใช้ทรัพย์สินของราชการ
7. คุณภาพการดำเนินงาน
8. การแก้ไขปัญหาการทุจริต
9. ประสิทธิภาพการสื่อสาร
10. การปรับปรุงระบบการทำงาน

จากผลการประเมินในภาพรวมปี พ.ศ. 2564 ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีความพยายามที่จะพัฒนามากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา โดยปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อประชาชน ผู้รับบริการ ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้สามารถเข้ามาติดตามหรือตรวจสอบได้ รวมทั้งผู้บริหารขององค์กรได้มอบนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทำงานด้วยความโปร่งใส รับผิดชอบต่อหน้าที่ค้ำจุนถึงประโยชน์ต่อองค์กรและประชาชน

วารสาร HRJ ขอเป็นกำลังใจให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มศักยภาพ บนพื้นฐานค่านิยมร่วม “สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง” คุณธรรม ความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต และความถูกต้อง ในฐานะที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติที่ต้องเป็นแบบอย่างที่ดี ในการปฏิบัติตนตามกฎหมายและกฎระเบียบ ขอให้พวกเราจงภาคภูมิใจในการเป็นข้าราชการและบุคลากรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ส่วนราชการสังกัดรัฐสภามีหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกเป็นสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จำนวน 6 สำนัก ประกอบด้วย

รางวัลสำนักที่มีผลงานด้านการส่งเสริม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาและความโปร่งใส

ประเภทรางวัล	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ดีเด่น	สำนักบริหารงานกลาง	สำนักกรรมการ 2
ดีมาก	สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	สำนักกรรมการ 3
ดี	สำนักพัฒนาบุคลากร	สำนักการพิมพ์

ตลอดจนมีบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่นของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา จำนวน 8 คน ประกอบด้วย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



ประเภทข้าราชการ
นางสาววรรณพร นาคบุตร
วิทยากรชำนาญการพิเศษ
สำนักกรรมการ 1



ประเภทข้าราชการ
นางรัชณี มงคลนาม
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
สำนักกรรมการ



ประเภทพนักงานราชการ
นายกฤษ สุนทรวงศ์
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สำนักประชาสัมพันธ์



ประเภทลูกจ้างประจำ
นายศุภะโชค ยิ่งจิตร
ช่างถ่ายภาพ ช 3
สำนักประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ประเภทข้าราชการ
นางสาวพรพนา ปาเฉย
นิติกรชำนาญการ
สำนักกรรมการ 3



ประเภทข้าราชการ
นายจิรายุส จินซ่าง
เจ้าพนักงานชวเลขอาวุโส
สำนักรายงานการประชุมและชวเลข



ประเภทพนักงานราชการ
นายทักษิณ เครือบุญ
นักวิชาการผลิตสื่อโสตทัศนศึกษา
สำนักประชาสัมพันธ์



ประเภทลูกจ้างประจำ
นางสาวพิลาลักษณ์ ชาวเหนือ
พนักงานบริการ
สำนักบริหารงานกลาง

วารสาร HRJ ขอแสดงความยินดีและชื่นชมกับหน่วยงานที่มีผลงานด้านการส่งเสริมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และความโปร่งใสที่ได้รับรางวัลทั้ง 6 สำนัก และบุคคลที่ได้รับรางวัลข้าราชการรัฐสภาผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น ทั้ง 8 คน การได้รับรางวัลที่ทรงเกียรตินี้ ถือเป็นความภาคภูมิใจแก่ตนเองและองค์กร ที่แสดงให้เห็นถึงผลการทำงานของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต พากเพียร ทุ่มเทกายใจ และสติปัญญา ซึ่งถือเป็นแบบอย่างที่ดีของบุคลากรทุกคน ดังนั้น จึงขอให้บุคลากรจงยึดมั่นปฏิบัติตนให้อยู่ในมาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคคลทั่วไป

เปิดตัวนักกฎหมายนิติบัญญัติ



สำหรับวารสาร HRJ ฉบับนี้ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาขอเปิดตัวนักกฎหมายนิติบัญญัติอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 30 กันยายน 2564 พลอากาศเอก วีรวิท คงศักดิ์ ประธานกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ ได้ลงนามประกาศบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ ชั้น 2 โดยได้มีผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 5 คน ประกอบด้วย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



1) นางปิยะนาถ รอดมัย
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
พระราชบัญญัติและญัตติ 1
สำนักการประชุม



2) นายรัฐภูมิ คำศรี
นิติกรชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
สำนักกรรมการ 2

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



1) นางธัญญา ศรีสุพรรณ
นิติกรเชี่ยวชาญ
กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ 3
สำนักกรรมการ 2



2) นางสาวบุษยพรรณ ปักการะโน
นิติกรชำนาญการพิเศษ
กลุ่มงานคณะกรรมการ
การยุติธรรมและการตำรวจ
สำนักกรรมการ 2



3) นายบรรหาร กาลา
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง
สำนักงานประธานวุฒิสภา

วารสาร HRJ ขอแสดงความยินดีกับนักกฎหมายนิติบัญญัติทั้ง 5 คน ที่จะเป็นต้นแบบให้นิติกรของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกิดความมุ่งมั่น ตั้งใจ และสั่งสมประสบการณ์จนเป็นที่ประจักษ์ และพร้อมมาร่วมเป็นทีมงานนักกฎหมายนิติบัญญัติ เพื่อช่วยกันยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติงานรองรับงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติให้มีความเป็นเลิศและได้มาตรฐานสากล

ประกาศยกย่อง
องค์กรคุณธรรมต้นแบบ
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2564

วันอังคารที่ 23 พฤศจิกายน 2564 ณ อาคารหอศิลป์แห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม กรุงเทพฯ คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ได้จัดพิธีมอบเกียรติบัตรประกาศยกย่ององค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมอบรางวัลองค์กรคุณธรรมต้นแบบให้แก่สำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานในสังกัดระดับสำนัก จำนวน 24 สำนัก พร้อมด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและหน่วยงานในสังกัดระดับสำนัก จำนวน 20 สำนัก โดยมี นางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เป็นผู้มอบรางวัล

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
มีหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ได้รับรางวัล ดังนี้

1. รางวัลระดับองค์กร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้รับรางวัล

2. รางวัลระดับหน่วยงาน

ได้รับรางวัล 3 ประเภท ประกอบด้วย

องค์กรคุณธรรมต้นแบบ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
จำนวน 20 หน่วยงาน

องค์กรคุณธรรมต้นแบบ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
จำนวน 22 หน่วยงาน

องค์กรคุณธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
จำนวน 1 หน่วยงาน

องค์กรส่งเสริมคุณธรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
จำนวน 1 หน่วยงาน



วารสาร HRJ ขอแสดงความยินดีกับส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้รับรางวัลอันทรงเกียรตินี้ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรในทุกกระดับที่ช่วยกันขับเคลื่อนเพื่อยกระดับหน่วยงานของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาให้เป็นองค์กรคุณธรรมภายใต้แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (พ.ศ.2559-2564) ที่มีเป้าหมายสูงสุดในการดำเนินการขับเคลื่อนแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อให้สังคมไทยเป็นสังคมคุณธรรมที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืน

HRJ



นายวินัย แยมวงษ์
นิติกรชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทสัมภาษณ์พิเศษ :

ดร.ปิยวัฒน์ ศิวรักษ์

เลขาธิการ ก.พ.



Next normal

กับการบริหารทรัพยากรบุคคล

คอลัมน์โต๊ะรับแขก วารสาร HRJ ขอต้อนรับ
ดร. ปิยวัฒน์ ศิวรักษ์ เลขาธิการ ก.พ. ที่ได้ให้เกียรติ
คอลัมน์โต๊ะรับแขก มาสัมภาษณ์ท่านในหัวข้อ “Next
Normal กับการบริหารทรัพยากรบุคคล”

HRJ : ในมุมมองท่านเลขาธิการ ก.พ. Next Normal คืออะไร และมี ความสำคัญอย่างไรในอนาคต และ สิ่งไหนที่จะเกิดขึ้น Next Normal สำหรับการทำงานในอนาคต

ในความเห็นของผมมันคงไม่ Next แล้ว มันคง
เป็น Current เป็นปัจจุบันไปแล้วแต่เป็นปัจจุบันที่ไม่หยุดนิ่ง
เคลื่อนที่ตลอดเวลา ผมคิดว่ามีหลายปัจจัยที่ทำให้บริษัท

ที่ผ่านมาเปลี่ยนไปเป็นอีกแบบหนึ่ง เราคงจะคุ้นกับ
คำว่า Digital Disruption นั่นก็คือปัจจัยหนึ่งที่ทำให้
เกิด New Normal หรือ Next Normal เทคโนโลยี
ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เช่นปัจจุบัน แผ่น CD
ภาพยนตร์ไม่มีแล้ว ตอนนี้เป็น Streaming หมด
นอกจาก Digital Disruption ก็ยังมีอีกหลาย Disruption
ที่เกิดขึ้น มี Regulation Disruption ในระดับโลก ใน
ระดับประเทศมีการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ กติกา
หลายอย่าง เราอาจจะเคยได้ยินถึงกฎหมายเกี่ยวกับ
ความหวาน เพราะคนใส่ใจในเรื่องความหวานที่เป็น
อันตรายต่อสุขภาพมากขึ้น จึงมีการออกกฎหมาย
มาควบคุมความหวาน แล้วในปัจจุบันกำลังจะมี
กฎหมายควบคุมความเค็มแล้ว อันนี้ก็เป็น Regulation
Disruption และก็มี Environmental Disruption
ปรากฏการณ์โลกร้อนที่เพิ่งคุยกันไปที่ต่างประเทศของ
ผู้นำประเทศทั้งหลาย Demographic Disruption การ
เคลื่อนย้ายคนข้ามประเทศ ข้ามพรมแดน เพราะฉะนั้น
หลาย ๆ อย่างทำให้ Normal ที่เคยเป็นอยู่ไม่ Normal
ต่อไป อีกอันหนึ่งที่จะทำให้เกิด Normal ใหม่ หรือ
Norm ใหม่ก็คือ Generation Disruption ทศนคติ
ของคนกลุ่มใหม่ที่เปลี่ยนไป ผมเข้าใจว่าเมื่อหลายเดือน
ก่อนมีข่าวคุณตาตีหลานอายุ 12 ปี เพราะหลานเล่นเกม
หลานติดโทรศัพท์มือถือ ผมว่าอันนี้ก็เป็นอันหนึ่งของ
Generation Disruption เพราะว่าคุณตาไม่เข้าใจว่า
Generation หลัง ๆ คุณตา เขามี Way of life มีวิถี
ชีวิตที่ต่างจากคุณตาอย่างมาก เพราะฉะนั้นสังคม
กำลังจะเจอแบบนี้ อันนี้พูดได้ยาวเพราะว่านี่แหละคือ
สิ่งที่มากระทบการทำงานในองค์กร คือ Generation
Disruption แต่ทั้งหมดทั้งปวง Technology Disruption
Demographic Regulation Environment หรือแม้
กระทั่ง Generation Disruption มันกระทบวิถีชีวิต
เรา กระทบขององค์กรเรา ไม่นับ Pandemic Disruption
คือโรคโควิด-19 มันทำให้เกิด New way of working





ทำให้เกิด New way of living ทำให้เกิด New way of Business หรือแม้กระทั่ง New way of self of development การพัฒนาตัวเอง สิ่งเหล่านี้ซึ่งเรายู่ตลอดเวลา ทำให้ Expectation ของคนที่เราเกี่ยวข้องกับด้วยเปลี่ยนไป ผมยกตัวอย่างเช่น Digital Disruption ในเมืองไทยอันหนึ่งที่เกิดขึ้นเร็วกว่าเพื่อนก็คือ Banking พอ Business bank เปลี่ยนเป็น Digital transformation บริการเขาดีขึ้นเรื่อยๆ Expectation ตรงนี้ Carry on ไปสู่ Business อื่น ๆ ในภาคเศรษฐกิจ ภาคธุรกิจ มันทำให้เกิดความคาดหวังต่อบริการของภาครัฐเปลี่ยนไปด้วย เพราะฉะนั้นตรงนี้นั้นกระทบ Way of business ของภาครัฐเราก็ต้องเปลี่ยน หรือว่าตัว Pandemic โรคโควิด-19 ทำให้เราต้องปรับวิถีการทำงาน ปรับไปปรับมาเกือบ 2 ปีแล้วทำให้หลายคนเริ่มติดแล้ว เริ่มชินกับ Work From Home Work From Anywhere และมันก็คงจะเป็นต่อไปเรื่อย ๆ

ปัจจุบันสังคมช่วง Next Normal ได้ส่งผลกระทบต่อรูปแบบการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิตของบุคลากรตามทัศนะของท่านเลขาธิการ ก.พ. ส่วนราชการควรปรับเปลี่ยนกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลทั้ง HRD HRM อย่างไรบ้าง

ต้องเปลี่ยนแปลงครับ ผมคิดว่ามี 3 อย่างที่กระทบ 1. คือ Personal 2. Structural 3. Culture โดย Personal จริง ๆ ก็คือ Personality หรือว่าในระดับบุคคลมีการเปลี่ยนวิถีคิด คนอาจจะคิดถึงผลลัพธ์มากขึ้น เนื่องจากว่าเรา Work From Home เพราะฉะนั้นมันก็เลยก่อให้เกิดการผ่อนคลายกฎ ระเบียบในการมาทำงานโดยปริยาย เราก็จะเน้นการตามงานว่าเสร็จหรือยัง เพราะฉะนั้น Attitude หรือว่าวิถีคิดการทำงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งของน้อง ๆ ก็จะมีความรู้สึกเป็น Results-oriented มากขึ้น เพราะฉะนั้นเราก็ต้องปรับ Personal ตรงนี้ให้ได้

Structural แนนอนโครงสร้างองค์กรเราจะปรับอย่างไร แล้วก็ Structural มีนัยด้วยเนื่องจากว่างานเปลี่ยน ไม่ใช่แค่จากพวก Disruption ต่าง ๆ เราจะเห็นว่าตอนนี้สำหรับภาครัฐมีแผนปฏิรูปประเทศเรามียุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งสมัยก่อนเรามีแค่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 ถึงฉบับที่ 12 ตอนนี้กำลังจะทำฉบับที่ 13 การเปลี่ยนแปลงโดยมียุทธศาสตร์ชาติ และมีแผนปฏิรูปประเทศทำให้บริบทของการทำงานภาครัฐมีความเป็นยุทธศาสตร์มากขึ้น แต่เดิมที่ผ่านมาเราทำเหมือนกับเป็น Mission oriented แต่ตอนนี้เป็นยุทธศาสตร์ และหลาย ๆ อย่างที่กำหนดโดยยุทธศาสตร์ศาสตร์ โดยแผนปฏิรูปประเทศ เป็นงานที่หลายส่วนราชการไม่เคยทำมาก่อน ผมยกตัวอย่างง่าย ๆ เช่น ตอนนี้ แผนทุกแผนให้ความสำคัญกับ

Big data หรือว่าการจัดรูปแบบข้อมูล การทำ Data analytic สิ่งก็ตามมาก็คือว่ามันต้องการการทำงานร่วมมือกันของหลายสำนักในองค์กรเดียวและข้ามองค์กร เพราะฉะนั้น Structural ต้องเปลี่ยน เราพูดถึง Data governance เราพูดถึง Data catalog เราพูดถึงอะไรต่าง ๆ ในเรื่องข้อมูล เพราะฉะนั้นการบูรณาการข้อมูลมันบังคับเราให้หลายกำแพงสำนัก หรือกอง โดยปริยาย New normal ทำให้เกิด Structural change เพื่อจะตอบโจทย์ผลผลิตตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ ตามแผนปฏิรูปประเทศด้วย

พอ Structural change แล้ว สิ่งก็ตามมาก็คือ Culture ต้อง Change ด้วย จากเดิมที่ทำงานแบบ Silo ตอนนี้เราพูดถึงเรื่องของ Activity เราพูดถึง Agile แต่จริง ๆ คือการทำงานแบบยืดหยุ่น แต่ว่าด้วยบริบทปัจจุบันบังคับให้เราต้องมุ่งไปทางนั้นมากขึ้น เพราะฉะนั้นอย่างน้อย 3 สิ่งที่ New normal บังคับให้เราทำ คือ Personal change เราต้องปรับ Attitude เราต้องปรับรูปแบบการทำงานของเราอย่างไร มัน Require structural change องค์กรเราต้องปรับอย่างไร และมัน Require cultural change Cultural หมายถึง Organization Culture วัฒนธรรมองค์กร ไม่ได้หมายถึงในเชิงของคุณงามความดี เพราะฉะนั้น 3 อย่างนี้ทำให้เราต้องปรับตัว

ที่ผมจะพูดต่อไปก็คือว่า อย่างหนึ่งที่เป็นปัจจัยที่จะขับเคลื่อนตรงนี้ได้คือผู้นำในองค์กรของภาครัฐ เพราะว่าอย่างน้อยผู้นำในองค์กรต้อง Align value แปลว่าผู้นำต้องเป็นคนที่จะสนับสนุนให้เกิด Culture ที่เอื้อให้เกิดการทำงานในบริบทใหม่ให้ได้ อันนี้เป็นหน้าที่ของผู้นำที่จะต้องทำ

“...เพราะฉะนั้นอย่างน้อย 3 สิ่ง
ที่ New normal บังคับให้เรา
ทำคือ Personal change เรา
ต้องปรับ Attitude เราต้อง
ปรับรูปแบบการทำงานของเรา
อย่างไร มัน Require structural
change องค์กรเราต้องปรับ
อย่างไร...”



ในทัศนะของท่านเลขาธิการ ก.พ.ข้าราชการ และบุคลากรในศตวรรษที่ 21 ควรมีคุณลักษณะ และสมรรถนะอะไรบ้าง เพื่อให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนส่วนราชการ และการให้บริการในมิติใหม่



...ในการปฏิบัติงานร่วมกันภายในองค์กรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดนโยบายด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อกำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความแตกต่างกันสามารถปฏิบัติงานร่วมกันเพื่อให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ...

ต้องการคุณลักษณะและสมรรถนะหลายอย่างมาก แต่ว่าในมุมมองของผมสิ่งที่ผมเน้นในสำนักงาน ก.พ. ผมเน้นอยู่ 3 อย่าง 1. ถ้าภาษาอังกฤษเราเรียกว่า Humble ผมแปลเป็นไทยได้ว่าเปิดกว้างและถ่อมตัว (ไม่ใช่การแปลตรงตัวนะครับ) อันนี้หมายความว่าเปิดกว้างพร้อมจะเรียนรู้รับสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ถ่อมตัวแปลว่ายังมีอีกมากที่เรายังไม่รู้ ถ่อมตัวแปลว่าต้องเคารพคนอื่นต้อง Respect ความคิด ความเห็น มุมมองของคนอื่นเราต้องฟังคนอื่นด้วยไม่ได้ยึดตัวเองเป็นจุดศูนย์กลาง

อันที่ 2 คือ Orchestrated เหมือนวงออร์เคสตรา ภาษาไทยผมแปลว่าร่วมหัวจมท้าย ไม่มีใครเก่งคนเดียวได้ในบริบทของ New normal ต้องร่วมกันทำงาน ต้องสุขหัวกัน ต้องทำงานเป็นทีม

และอันที่ 3 คือ Determined คือตั้งใจมุ่งมั่น เพราะฉะนั้นก็คือว่า “เปิดกว้าง ถ่อมตัว ร่วมหัวจมท้าย ตั้งใจมุ่งมั่น” เราเรียกกันขำ ๆ ว่า HOD หรือฮอด 3 ตัวนี้อาจจะเป็นหลักอยู่ แต่ผมคิดว่ามากไปกว่านั้นหมายถึงที่จะเพิ่มจากตรงนี้ก็คือว่ามันต้องมีความอยากที่จะทำงานให้กับราชการ มันต้องมี Passion ต้องมีไฟ และมันต้องมองบวก ต้อง Positive thinking เพราะว่าอย่างที่บอกก็คือว่าใน New normal มีงานหลายอย่างที่เราไม่เคยทำมาก่อน Big data อย่างนี้ หรือหลาย ๆ อย่างทั้งง่ายทั้งยาก มันมีโอกาสที่จะคิดไม่ออกบ้าง หรือช้ากว่าจะคิดได้ เพราะฉะนั้นเราต้องอยู่



...อันนี้ผมว่าข้าราชการ
ต้องการแบบนี้ ต้องการคนที่
มีความเชื่อว่าสักวันหนึ่งเราจะไป
ถึงจุดที่เราอยากจะได้ จะนั้น
มี Growth mindset มี Passion
แล้วก็มี Resilience Resilience
แปลว่าล้มแล้วต้องลุกได้ ไม่ท้อ...

กับ Positive thinking สิ่งก็ตามมากับ Positive thinking ถ้าทันสมัยหน่อย
เขาเรียก Growth mindset ก็คือ Positive thinking นั่นแหละ เป็นความ
พร้อมที่จะปรับปรุง พร้อมที่จะทำให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา ถ้าผมจะเปรียบ
เทียบอย่าง Gen ผม Positive thinking คิดถึงไมเคิล จอร์แดน เขาจะ
มีภาพลักษณ์ว่าเขามักจะชู้ตลูกบาสลงในวินาทีสุดท้ายของเกม Last second
shot ทำให้ Chicago Bulls ชนะหลายครั้งมาก แต่เบื้องหลังตรงนั้นก็
คือว่ามันก็มีหลายเกมที่เขาชู้ตแล้วไม่ลงในวินาทีสุดท้าย วันไหนก็ตามที่
เขาชู้ตไม่ลงในวินาทีสุดท้ายตรงนั้นทำให้ทีมแพ้เขาก็กลับไปซ้อมเป็นชั่วโมง
ชู้ตแบบนั้นเป็นชั่วโมง อันนี้คือ Growth mindset คุณหนึ่ง จักรวาล
ก็เป็นอีกคนหนึ่งที่มี Growth mindset คุณหนึ่งไม่เคยเรียนเปียโนอย่าง
เป็นระบบตามหลักสูตร แต่คุณหนึ่งมี Passion คุณหนึ่งทุ่มเทและเชื่อว่า
ตัวเองจะต้องไปถึงจุดที่เล่นเปียโน เล่นคีย์บอร์ดให้ได้ เพราะฉะนั้นเขา
ฝึกเองวันละ 2-3 ชั่วโมง มาแต่เช้ามีด เขาเคยเล่าว่าประมาณ 6 โมงเช้า
มาเข้าซ้อมในห้องซ้อมแล้ว อันนี้ผมว่าข้าราชการต้องการแบบนี้ ต้องการ
คนที่มีความเชื่อว่าสักวันหนึ่งเราจะไปถึงจุดที่เราอยากจะได้ ฉะนั้นมี
Growth mindset มี Passion แล้วก็มี Resilience ที่แปลว่าล้มแล้วต้อง
ลุกได้ ไม่ท้อ มาอีกหลายคำ กัดไม่ปล่อย แล้วก็ Trust กัน ต้องเชื่อ
กัน หัวหน้าต้องเชื่อลูกน้อง ลูกน้องต้องเชื่อหัวหน้า ต้องไว้ใจกัน กลับไป
ที่ผมบอกคือตัว Humble มันคือ Respect หัวหน้าต้องเชื่อลูกน้องว่า
เขาพลาดวันนี้ วันต่อไปเขาทำได้ ลูกน้องต้องเชื่อในทิศทางที่คุยร่วมกัน
กับหัวหน้า ตอนนี้ไม่ใช่ยุคที่ใครจะบอกได้ว่าเราต้องไปที่ตรงนั้น ต้องคุย
กัน เพราะว่าหลาย ๆ อย่างหัวหน้าระดับบริหารรู้เท่ากับระดับปฏิบัติการ
หรือระดับปฏิบัติงานเพราะมันเป็นเรื่องใหม่ เพราะฉะนั้นเราต้องเชื่อใจ
กันว่าต่างคนต่างมีวัตถุประสงค์ที่ดี เจตนาที่ดีกับองค์กร กับราชการ
เพราะฉะนั้นคุณสมบัติพวกนี้ผมคิดว่าต้องมีและต้องเรียนรู้ตลอดเวลา

การที่ระบบการทำงานช่วง Next normal มีการปรับรูปแบบเป็นการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย ที่เรียกว่า Work From Home ท่านเห็นว่าส่วนราชการควรมีการปรับกฎ ระเบียบ เพื่อรองรับรูปแบบการทำงานดังกล่าวอย่างไรบ้างครับ

ควรปรับแน่นอนครับ เพียงแต่ว่าแต่ละส่วนราชการมีเอกลักษณ์ไม่เหมือนกัน บางงาน Work From Home ได้มากหน่อย บางงาน Work From Home อาจจะไม่ได้เลย บางงานได้บ้าง ก็ต้องมาดูผลกระทบที่สิ่งที่จะต้องตามมาคือในเชิงของ HR ก็คือระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานจะอย่างไร ระบบการให้รางวัล ให้ความสำคัญความชอบจะเป็นอย่างไร แล้วก็แม้กระทั่งระบบของการ Communicate เราจะมานำเสนอไอเดียโน่นนี่นั่นอย่างไร ถ้าทุกคน Work From Home หมด การระดมความคิด การประชุมมันก็ไม่เหมือนกับการพูดคุยต่อหน้ากัน in person เพราะฉะนั้นตรงนี้ก็ต้องมาช่วยกันคิดว่าแต่ละองค์กรจะเป็นอย่างไร

ในมุมมองของท่านเลขาธิการ ก.พ. การบริหารทรัพยากรบุคคลของราชการและของเอกชนในยุค Next normal มีความเหมือนหรือต่างกันในเรื่องใดบ้าง

ผมคิดว่ามันก็มีส่วนคล้ายหลายเรื่อง เรื่องแรกคือ เราต้องการ New business model ขององค์กร โครงสร้างแบบใหม่ การทำงานแบบใหม่ที่มีความยืดหยุ่น มีความคล่องตัวเพื่อจะตอบโจทย์ของลูกค้า และ Stakeholder ทั้งประชาชน ภาคธุรกิจ หรือภาครัฐด้วยกันเอง เพราะว่าความคาดหวังเขาเปลี่ยนไป เขามีความคาดหวังมากขึ้น มีความคาดหวังต่อความรวดเร็ว มีความคาดหวังต่อความโปร่งใส มีความคาดหวังต่อการ



อธิบายได้ของการทำงานขององค์กร ไม่ว่าจะเอกชนหรือว่ารัฐบาล อันนั้นคือในเชิงของ Stakeholder แต่อีกอันหนึ่งที่เราจะต้องปรับในยุค New normal ก็คือ Internal stakeholders ของเราคือข้าราชการรุ่นใหม่ เราต้องตอบโจทย์เขาให้ได้ เพราะว่าถ้าเราตอบโจทย์เขาไม่ได้เขาไม่อยู่กับเรา เพราะว่ามุมมองของข้าราชการเรียกว่าเป็น Gen ใหม่ของประเทศ ของสังคมหรือของโลก สังเกตได้เลยว่ามีการเปลี่ยนไป เพราะว่าบริบทโลกมันเปลี่ยน คนรุ่น Gen Z Gen Millennials เขาเปลี่ยนมุมมองกัน ผมยกตัวอย่างหนึ่งก็คือว่า อันนี้พูดจาก Research ไม่ได้พูดจากความเห็น Research ที่ทำโดย OECD อันหนึ่งบอกว่าคนในช่วงอายุ 18 ปี ถึงประมาณ 30 ปีกกลางๆของประเทศอาเซียน 6-7 ประเทศ คนกลุ่มนี้พร้อมจะเปลี่ยนงานอยู่ตลอดเวลา เพราะเขาคิดว่าการเปลี่ยนงานทำให้เขาได้เรียนรู้เพิ่มขึ้น เขาอยากเก่งขึ้น เขาอยากจะทำตัวเองมากขึ้น แปลว่าถ้าทัศนคติของคนรุ่นใหม่เป็นแบบนี้ องค์กรต้องตอบโจทย์ตรงนี้ให้ได้ว่าถ้าเขาอยู่ในองค์กรคุณสมารถทำให้เขาเก่งขึ้นได้ไหม คุณสามารถพัฒนาได้ไหม คุณต้องยอมรับได้ว่าคนรุ่นใหม่ Come and go และอาจจะ Come back เพราะฉะนั้นเวลาเขาจากไปก็อย่าโกรธเขาเพราะว่ามันเป็น Way ของเขาต้องเป็นแบบนั้น และพร้อมจะรับเขากลับมาด้วยมิตรภาพ เพราะฉะนั้นมันมี Indication หลายอย่าง เช่น ผู้บริหารจะต้องคิดว่ามันกระทบต่อมุมมองของส่วนราชการในการดูแลนักเรียนทุนใหม่ เพราะว่าสมัยก่อนสำหรับยุค Generation X Generation Y เราคาดหวังนักเรียนทุนว่าจะต้องอยู่กับเรา Forever

ถึงแม้ว่าทุนจะหมดแล้ว แต่ไม่ใช่ Generation Z Generation Millennials ทุนหมดก็คือจบสัญญา ก็ไป ไม่ได้หมายถึงว่าทุกคนเป็นแบบนี้ แต่เขามีสิทธิที่จะคิดแบบนั้น เพราะว่ามันก็คือลายลักษณ์อักษรที่เราตกลงกับเขา ชีวิตเป็นของเขา เขาก็ไม่ได้ไปเพราะว่าเขาโกรธเรา เขาไปเพราะว่าเขาคิดว่ามีสิ่งที่เหมาะสมกับเขามากกว่า เพราะฉะนั้นส่วนราชการในมุมของนายจ้างต้องเข้าใจเขาให้ได้ และก็ต้องเข้าใจว่าคน Generation ใหม่เขาอยากจะทำ Deliver ผลกระทบ Impact ที่เขารู้สึกว่าเขามีส่วนทำ เพราะฉะนั้นคุณก็ต้องมอบหมายงานที่เขาทำแล้วเขารู้สึกเขาเป็นเจ้าของ เขามีส่วนในการสร้างความสำเร็จ ตรงนี้ต้องทำให้ได้ ซึ่งผมคิดว่าตรงนี้เหมือนกันเลยราชการกับเอกชน เหมือนกันหมายถึงเราเจอสถานการณ์เดียวกัน และเราต้องอยู่กับมันให้ได้

ขอให้ท่านเลขาธิการ ก.พ. ฝากข้อคิด ข้อแนะถึงข้าราชการและ บุคลากรของรัฐสภาในการปฏิบัติ หน้าที่ให้กับรัฐสภาในยุค Next normal

ผมขอพูดถึงมุมของข้าราชการพลเรือนนะครับ ถ้าผมจะพูดถึงส่วนราชการก็คือว่าอย่างแรก องค์กรต้องตอบตัวเองให้ได้ก่อนว่าภารกิจหลักตัวตนคืออะไร และต้องมองให้ชัด ผู้บริหารขององค์กรต้องมองให้ชัดว่าภายใต้ภารกิจตรงนั้นในอนาคตต้องเห็นภาพตรงกันว่าอนาคตจะไปที่ไหน มันเหมือนง่ายนะ ก็ทำวิสัยทัศน์

ขึ้นมา แต่ผมจะบอกว่าถ้าวิสัยทัศน์แบบที่มันควรจะ เป็นมันไม่ง่าย มันต้องการการพูดคุยกันทุกระดับใน องค์กรเพื่อให้เข้าใจตรงกันว่าความหมายของคำคำนี้ สมมุติว่าความหมายของคำว่า “ไว้ใจ” เข้าใจตรงกัน ใหม่ว่าไว้ใจแปลว่าอะไร ทุกคนต้องถือนุกรณกรรมเล่ม เดียวกัน ความหมายของแต่ละคำต้องเหมือนกัน เห็นภาพเดียวกัน ซึ่งผมคิดว่าเป็นสิ่งที่จำเป็นในบริบท ตรงนี้ เพราะฉะนั้น 1. ต้องชัดว่าเป้าประสงค์ขององค์กร คืออะไร และภาพข้างหน้าคืออะไรต้องมี Focus 2. ถ้าจะ Engage ถ้าจะทำให้องค์กรมีพลังต้องให้ ทุกคนหรือให้ส่วนใหญ่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคนที่เขามี ศักยภาพในการที่จะขับเคลื่อนองค์กรมีส่วนร่วมในการ ที่จะกำหนด ต้องสร้าง Trust สร้างความเชื่อใจในองค์กร ให้ทุกคนทุกระดับ แล้วในระหว่างระดับต่าง ๆ ต้อง ไว้ใจซึ่งกันและกันว่าสิ่งที่ทำเพื่อประโยชน์ขององค์กร มากกว่าของตัวเอง เพราะฉะนั้นการที่จะทำอย่างนั้น ได้ผมว่า Key คือ Leadership และ Communication ต้อง Communicate ต้องสร้างความเข้าใจ ต้องพูดคุย กันให้เยอะที่สุด Over Communicate ดีกว่า Under Communicate ประมาณนี้ครับ

**ต้องขอขอบพระคุณท่านเลขาธิการ ก.พ.
ดร.ปิยวัฒน์ ศิวรักษ์ ที่ได้ให้โอกาสคณะอนุกรรมการ
จัดทำวารสารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัด
รัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
มาสัมภาษณ์ท่านนะครับ ขอขอบคุณครับ HRJ**





นางสาวติวพร ทองพูน
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ : หลักเกณฑ์ใหม่ที่ควรรู้



เพื่อน ๆ ที่ทำงานในแวดวงราชการจะทราบกันดีว่าเมื่อกระทำความดีความชอบ และเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจะได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามหลักเกณฑ์ตำแหน่ง ระดับ หรือชั้นยศ และระยะเวลาที่กำหนด โดยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทาน เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบในราชการแผ่นดิน คือ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย แต่เดิมการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่เนื่องจากสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงระเบียบดังกล่าวให้เหมาะสม

เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2564 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนพิเศษ 245 ง และให้มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม 2564 ระเบียบฉบับดังกล่าวได้ยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ โดยมีหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ผู้เขียนขอนำสาระสำคัญมาบอกเล่าให้ผู้อ่านได้ทราบกัน

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ของผู้สมควรได้รับการเสนอขอ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ
ต้องห้าม ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นผู้ประพฤติดี และปฏิบัติงานราชการ
หรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์แก่สาธารณชน ด้วยความ
อุตสาหะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง
3. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
ในบัญชีท้ายระเบียบ
4. เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชโองการหรือ
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทาน
พระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
เว้นแต่ได้รับการพระราชทานคืน ในภายหลัง
5. เป็นผู้ไม่เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษา
ถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
6. เป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างถูกกล่าวหาว่า
(ก) กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงและถูก
ตั้งกรรมการสอบสวน หรืออยู่ระหว่างพิจารณา โทษทาง
วินัย หรืออยู่ระหว่างอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย
(ข) กระทำความผิดทางอาญาและอยู่ระหว่าง
สอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการ
ดำเนินคดีอาญาในศาล หรือได้มีคำพิพากษาแล้วแต่คดี
ยังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่พนักงานอัยการรับแก้ต่างคดีนั้น
หรือเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความ
ผิดลหุโทษ หรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว
(ค) กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการ
ไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการ
ป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการ
ไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของ
ฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

การรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์

ผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ต้องรับรองคุณสมบัติตนเองว่าเป็นผู้มี
คุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ ตามแบบที่สำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด ซึ่งถือเป็นการประเมิน
คุณสมบัติบุคคลเบื้องต้นก่อนให้หัวหน้าส่วนราชการ
หรือบุคคลตามที่ระเบียบกำหนดดำเนินการพิจารณา
เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ต่อไป

การพิจารณาเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ของ ส่วนราชการ

ส่วนราชการต้องดำเนินการเสนอขอ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และพิจารณา
และกลั่นกรองคุณสมบัติบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอ
ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

1. เสนอขอพระราชทานในโอกาสพระราชพิธี
เฉลิมพระชนมพรรษา เว้นแต่การเสนอขอพระราชทาน
กรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน ตามข้อ 22 การเสนอขอ
พระราชทานให้แก่ผู้แทนทางการทูตของต่างประเทศ
และชาวต่างประเทศ ตามข้อ 23 และการเสนอ
ขอพระราชทานให้แก่ผู้วายชนม์ตามข้อ 24 ให้เสนอ
ขอพระราชทานได้ ตามคราวแห่งความชอบและตาม
เหตุการณ์เป็นกรณี ๆ ไป
2. เสนอขอพระราชทานตามลำดับชั้นตรา
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมีให้เสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ปิดติดกันหรือกรณีอื่นใดที่ไม่เป็น
ไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในระเบียบฯ
3. พิจารณาตามตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ
และกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราช
อิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลตามบัญชีท้ายระเบียบฯ

4. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบฯ ข้อ 8 ประกอบ ข้อ 12

5. ให้นำระยะเวลาเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามระเบียบฯ หากเป็น (1) ผู้ถูกลงโทษทางวินัย (2) ผู้มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการหรือการปฏิบัติงานตามภารกิจที่กฎหมายกำหนด ต่ำกว่าระดับดี ในปีใด ให้เพิ่มระยะเวลาการขอพระราชทานอีกกรณีละหนึ่งปี ยกเว้นเป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง หรือระยะเวลาเลื่อนขั้นขึ้นตราเกินกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ให้พิจารณาผลการประเมินในระยะเวลา 5 ปี

หน้าที่ของคณะกรรมการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของส่วนราชการ

ระเบียบฯ กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยเลขาธิการวุฒิสภา แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ ดังนี้

1. รวบรวมและตรวจสอบรายชื่อ เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ ของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการรัฐสภา และผู้ปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา

2. พิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบที่กำหนดในระเบียบฯ

3. รับรองบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

4. ส่งเรื่องไปยังเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หรือเลขาธิการวุฒิสภาซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ในฐานะผู้เสนอรายชื่อบุคคลที่สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พิจารณารับรองคุณสมบัติบุคคลก่อนส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

ผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในรัฐสภา

ตามบัญชีท้ายระเบียบฯ ได้กำหนดบัญชีของผู้สมควรได้รับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในรัฐสภา ได้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในรัฐสภา คือ ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษาผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขาธิการประจำคณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา รวมทั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการรัฐสภา

หลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

มีการปรับเปลี่ยนหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของบุคคลบางประเภทและบางตำแหน่ง เช่น

- ผู้ดำรงตำแหน่งในรัฐสภา มีการเพิ่มเงื่อนไขระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเพื่อให้ผู้ดำรงตำแหน่งมีระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจ และกระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการและสาธารณชน สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ข้าราชการ ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ และประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ มีการปรับลดขั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จาก “เสนอขอพระราชทานได้ถึงขั้นมหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)” ปรับเป็น “เสนอขอพระราชทานได้ถึงขั้นประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)” และเพิ่มระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา

จาก “ได้รับประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์ ขอ ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)” เป็น “ได้รับประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปีบริบูรณ์ ขอ ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)” และยกเลิกการเสนอขอพระราชทานสูงขึ้นได้อีกหนึ่งขั้นตรา ในปีที่เกษียณอายุราชการ สำหรับประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง รวมทั้งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง

ทั้งนี้ ผู้อ่านสามารถอ่านรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เพิ่มเติมได้จากภาพ Infographic และสแกน QR Code ด้านล่างเพื่ออ่านระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564 ได้้นะคะ

สรุปหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

**ประธานรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา
รองประธานสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา หรือ
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร**

- ประธานรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา ➡ ม.ว.ม. - ม.ป.ช. ทุกปี
- รองประธานสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา ➡ ป.ช. - ม.ป.ช. ทุกปี
- ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ➡ ป.ม. - ม.ป.ช. ทุกปี

ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้ว ≥ ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

**สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
หรือสมาชิกวุฒิสภา**

- เริ่มขอ ➡ ท.ม. - ป.ช. ปีเว้นปี
- ได้ ป.ช. ≥ ๓ ปี ➡ ขอ ม.ว.ม.
- ได้ ม.ว.ม. ≥ ๓ ปี ➡ ขอ ม.ป.ช.

ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้ว ≥ ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

**ผู้ดำรงตำแหน่ง
ในรัฐสภา
(บัญชี ๓)**

ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

- สังกัดประธานรัฐสภา/รองประธานรัฐสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา
 - ที่ปรึกษา ค.ม. - ป.ม. ปีเว้นปี ได้ ป.ม. ≥ ๓ ปี ขอ ป.ช. (เริ่มขอขึ้นสายสหายต้องดำรงตำแหน่งมาแล้ว ≥ ๑ ปี)
 - โฆษก/เลขานุการ ค.ม. - ท.ช. ปีเว้นปี
 - ผู้ช่วยเลขานุการ จ.ม. - ท.ม. ปีเว้นปี
- สังกัดรองประธานสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา/ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
 - ที่ปรึกษา/โฆษก ค.ม. - ท.ช. ปีเว้นปี
 - เลขานุการ จ.ช. - ท.ม. ปีเว้นปี
 - ผู้ช่วยเลขานุการ จ.ม. - ต.ช. ปีเว้นปี

หมายเหตุ

- ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้ว ≥ ๙๐ วัน หรือดำรงตำแหน่งหลายตำแหน่งรวมกันมาแล้ว ≥ ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน
- เฉพาะผู้ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดิน

**บุคคลในคณะกรรมการอำนวยการ
ประจำสภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภา**

ประธานคณะกรรมการ

- ท.ม. - ป.ม. ทุกปี
- ป.ม. - ป.ช. ปีเว้นปี
- ได้ ป.ช. ≥ ๓ ปี ขอ ม.ว.ม.
- ได้ ม.ว.ม. ≥ ๓ ปี ขอ ม.ป.ช.

หมายเหตุ

ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้ว ≥ ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

หมายเหตุ

- ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้ว ≥ ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน ≥ ๖๐ วัน
- เฉพาะผู้ที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนจากงบประมาณหมวดค่าตอบแทน

ที่ปรึกษา ➡ บ.ม. - ท.ช. ปีเว้นปี
ผู้ชำนาญการ ➡ บ.ม. - ท.ม. ปีเว้นปี
นักวิชาการ ➡ บ.ม. - ค.ม. ปีเว้นปี
เลขานุการ ➡ บ.ม. - จ.ม. ปีเว้นปี

จัดทำโดย กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สรุปหลักเกณฑ์การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๖๔

บัญชี ๑๕



ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

ประเภททั่วไป

- ปฏิบัติงาน**
- เริ่มขอ บ.ม.
 - ได้เงินเดือน ≤ ๑๐,๑๙๐ และดำรงตำแหน่ง ≥ ๑๐ ปี ขอ บ.ช.
 - ได้เงินเดือน ≥ ๑๐,๑๙๐ ขอ จ.ม.
 - ได้เงินเดือน ≥ ๑๐,๑๙๐ และดำรงตำแหน่ง ≥ ๑๐ ปี ขอ จ.ช.

- ชำนาญงาน**
- เริ่มขอ ต.ม.
 - ดำรงตำแหน่ง ≥ ๕ ปี ขอ ต.ช.

- อาวุโส**
- เริ่มขอ ท.ม.
 - ดำรงตำแหน่ง ≥ ๕ ปี ขอ ท.ช.

- ทักษะพิเศษ**
- เริ่มขอ ท.ช.
 - ได้ ท.ช. มาแล้ว ≥ ๓ ปี ขอ ป.ม.
 - ได้ ป.ม. มาแล้ว ≥ ๕ ปี ขอ ป.ช.

ประเภทวิชาการ

เริ่มขอ ต.ม.

ปฏิบัติการ

ชำนาญการ

- เริ่มขอ ต.ช.
- ได้เงินเดือน ≥ ๒๒,๑๔๐- ขอ ต.ม.
- ได้เงินเดือน ≥ ๒๒,๑๔๐- มาแล้ว ≥ ๕ ปี ขอ ท.ช.

ชำนาญการพิเศษ

- เริ่มขอ ท.ช.
- ได้เงินเดือน ≥ ๔๘,๓๙๐- และได้ ท.ช. แล้ว ≥ ๕ ปี ขอ ป.ม.

เชี่ยวชาญ

- เริ่มขอ ท.ช.
- ได้ ท.ช. มาแล้ว ≥ ๓ ปี ขอ ป.ม.
- ได้ ป.ม. มาแล้ว ≥ ๕ ปี ขอ ป.ช.

ทรงคุณวุฒิ (ที่ปรึกษา)

- ได้ ป.ม. ≥ ๓ ปี ขอ ป.ช.
- ได้ ป.ช. ≥ ๓ ปี ขอ ม.ว.ม.
- กรณีได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๓,๐๐๐- ได้ ม.ว.ม. ≥ ๕ ปี ขอ ม.ป.ช.
- กรณีได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๕,๖๐๐- ได้ ม.ว.ม. ≥ ๓ ปี ขอ ม.ป.ช.

ประเภทอำนวยการสูง

- ได้ ท.ช. มาแล้ว ≥ ๓ ปี ขอ ป.ม.
- ได้ ป.ม. มาแล้ว ≥ ๓ ปี ขอ ป.ช.
- ได้ ป.ช. มาแล้ว ≥ ๕ ปี ขอ ม.ว.ม.

ประเภทบริหารสูง

- ได้ ป.ม. ≥ ๓ ปี ขอ ป.ช.
- ได้ ป.ช. ≥ ๓ ปี ขอ ม.ว.ม.
- กรณีรองเลขาธิการ ได้ ม.ว.ม. ≥ ๕ ปี ขอ ม.ป.ช.
- กรณีเลขาธิการ ได้ ม.ว.ม. ≥ ๓ ปี ขอ ม.ป.ช.

บัญชี ๒๕

ลูกจ้างประจำ

ได้รับเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๘,๓๙๐ - ๑๕,๐๕๐-

- เริ่มขอ บ.ม.
- ได้ บ.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ บ.ช.
- ได้ บ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ม.

ได้รับเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๑๕,๐๕๐- ขึ้นไป

- เริ่มขอ บ.ช.
- ได้ บ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ม.
- ได้ จ.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ช.

บัญชี ๒๖



พนักงานราชการรัฐสภาทั่วไป

กลุ่มงานบริการ/เทคนิค

- เริ่มขอ บ.ม.
- ได้ บ.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ บ.ช.
- ได้ บ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ม.
- ได้ จ.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ช.

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- เริ่มขอ บ.ช.
- ได้ บ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ม.
- ได้ จ.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ช.
- ได้ จ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ ต.ม.

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

- เริ่มขอ จ.ม.
- ได้ จ.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ จ.ช.
- ได้ จ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ ต.ม.
- ได้ ต.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ ต.ช.

กลุ่มงานเชี่ยวชาญเฉพาะ

- เริ่มขอ จ.ช.
- ได้ จ.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ ต.ม.
- ได้ ต.ม. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ ต.ช.
- ได้ ต.ช. มาแล้ว ๕ ปี ☺ ขอ ท.ม.

จัดทำโดย กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

บทส่งท้าย

ระเบียบฯ พ.ศ. 2564 ที่ประกาศใช้อยู่ในขณะนี้ ยังคงหลักการสำคัญเดิม คือ เพื่อให้ผู้ได้รับพระราชทานมีความรู้สึกภาคภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน แต่สาระสำคัญที่เพิ่มขึ้นซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญ คือ ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต้องเป็นผู้มีความประพฤติดี มีความจงรักภักดีและมีทัศนคติที่ดีต่อพระมหากษัตริย์ และทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ และไม่เป็นผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กระทำความผิดทางอาญา กระทำความผิดและอยู่ระหว่างการไต่สวนตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต หรืออยู่ระหว่างการไต่สวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และหลักเกณฑ์อื่น ๆ ตามระเบียบ

ดังนั้น ผู้ที่มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มที่และประพฤติปฏิบัติตนดีงามตามกฎหมายและกรอบระเบียบของสังคมแล้ว ย่อมจะได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ **HRJ**



ระเบียบฯ พ.ศ. 2564



นายพอสรร คงเล็งศิริวัฒนา
นิติกรชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โทษทางวินัย : กรณีศึกษาของ ข้าราชการฝรั่งเศส

กลับมาพบกันอีกครั้งกับคอลัมน์หากรู้สึกผิด... ความผิดไม่เกิด หลังจากที่ในวารสาร HRJ ปีที่ 8 ฉบับที่ 2 เดือนเมษายน - มิถุนายน 2564 ผู้เขียนได้พาเพื่อน ๆ ไปเที่ยวอังกฤษ เพื่อศึกษาเกี่ยวกับวินัยข้าราชการรัฐสภาอังกฤษกันมาแล้ว หากรู้สึกผิด...ความผิดไม่เกิด ในฉบับนี้ ก็จะขอเกาะกระแสการเปิดประเทศ พาเพื่อน ๆ ไปท่องเที่ยววิถีใหม่ผ่านตัวอักษรกันอีกครั้ง แต่คราวนี้ จะขอพาเพื่อน ๆ ไปที่เมืองน้ำหอมกันบ้างครับ

วินัยกับการควบคุมพฤติกรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ

คงปฏิเสธไม่ได้ว่า ข้าราชการหรือบุคลากรของรัฐล้วนมีความสำคัญในการผลักดันนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน ซึ่งไม่ว่าบุคคลเหล่านั้นจะมีชื่อเรียกอย่างไร ไม่ว่าจะเป็น ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานของรัฐ แต่ละประเทศก็มักจะมีกฎ ระเบียบ ที่ใช้บังคับเพื่อควบคุมพฤติกรรมของบุคคลเหล่านั้นผ่านบทบัญญัติเกี่ยวกับเรื่องวินัยนั่นเอง เนื่องจากถือเป็นผู้ใช้อำนาจรัฐที่หากปล่อยให้กระทำการใด ๆ ได้ตามอำเภอใจแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของประชาชนได้

สาธารณรัฐฝรั่งเศสก็เป็นอีกประเทศหนึ่งที่ทำให้ความสำคัญกับเรื่องวินัยข้าราชการเช่นกัน แต่เนื่องจากเกี่ยวกับเรื่องวินัยของข้าราชการฝรั่งเศสไม่มีการบัญญัติถึงข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามที่หากไม่ปฏิบัติหรือฝ่าฝืนข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามดังกล่าวแล้วจะเป็นความผิดวินัยดังเช่นกฎหมายเกี่ยวกับวินัยข้าราชการของไทย หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งได้ว่า หากไม่มีความผิดโดยไม่มีกฎหมาย (Nullum crimen sine lege) ไม่ถูกนำมาใช้กับเรื่องการกระทำความผิดวินัยจึงเป็นหน้าที่ของบุคคลหรือองค์กรผู้มีอำนาจวินิจฉัยที่จะต้องประเมินข้อเท็จจริงหรือการกระทำในเรื่องต่าง ๆ ว่า จะต้องดำเนินการทางวินัยหรือไม่ ซึ่งในการจะวินิจฉัยว่าการกระทำใดเป็นความผิดวินัย¹ มีหลักในการพิจารณา 2 ประการ ดังนี้²

- 1) ต้องเป็นการกระทำการในการปฏิบัติหน้าที่ หรือโดยอาศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ เป็นไปตามมาตรา 29 แห่งรัฐบัญญัติหมายเลข 83-634 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 1983³
- 2) การกระทำผิดวินัยเป็นการไม่ปฏิบัติตามพันธกรณี (l'obligation) ที่ข้าราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ เช่น การต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง การปฏิบัติต่อประชาชนอย่างเท่าเทียม⁴ เคารพต่อความเชื่อและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์⁵ เป็นต้น

¹ Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP), L'essentiel de la jurisprudence du droit de la fonction publique: Recueil de commentaires de jurisprudences applicable aux agents publics. 2020. p.154.

² ปิยะศาลตร์ ไชยพันธุ์. การดำเนินการทางวินัยข้าราชการในประเทศฝรั่งเศส. ใน รวมบทความทางวิชาการ เล่ม ๒ กฎหมายปกครอง ภาควิธีสบัญญัติ. ม.ป.ป. : สำนักงานศาลปกครอง.

³ Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

⁴ มาตรา 25 วรรคสอง แห่งรัฐบัญญัติหมายเลข 83 - 634 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 1983

⁵ มาตรา 25 วรรคสี่ แห่งรัฐบัญญัติหมายเลข 83 - 634 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 1983

“...แต่ได้มีการเพิ่มโทษพิกษการเป็นเวลาไม่เกิน 3 วัน เข้ามาในกลุ่มนี้ซึ่งส่งผลกระทบต่อสิทธิในการได้รับค่าตอบแทน...”

ด้วยเหตุผลข้างต้น การจะศึกษาถึงการกระทำที่เป็นความผิดทางวินัยของข้าราชการฝรั่งเศสจึงต้องใช้ความละเอียดรอบคอบเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการกระทำที่เป็นความผิดวินัย ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง อาจไม่ถือเป็นความผิดวินัยในเมื่อเวลาผ่านไป เป็นต้น ในที่นี้ผู้เขียนจึงจะขอกล่าวถึงเฉพาะเรื่อง “โทษทางวินัย” ของข้าราชการฝรั่งเศส ซึ่งรวมถึงข้าราชการรัฐสภาของฝรั่งเศสด้วย แต่หากมีตัวอย่างการดำเนินการทางวินัยใดที่น่าสนใจ และสามารถเทียบเคียงกับโทษทางวินัยของไทยได้ ผู้เขียนก็จะได้นำมาบอกเล่าให้เพื่อน ๆ ชาวสภา ได้รับรู้รับทราบกันในโอกาสต่อไป

โทษทางวินัยของข้าราชการฝรั่งเศส

ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๑๙๘๔^๖ และมีการแก้ไขอีก ๒ ครั้ง โดยรัฐบัญญัติหมายเลข ๙๑-๗๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๑๙๙๑^๗ และครั้งล่าสุดโดยรัฐบัญญัติหมายเลข ๒๐๑๙-๘๒๘ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๐๑๙^๘ ซึ่งโทษทางวินัยของข้าราชการฝรั่งเศสจะถูกแบ่งออกเป็น ๔ กลุ่ม จากเขาไปหาหนัก ได้แก่

หลักการลงโทษทางวินัยข้าราชการฝรั่งเศส

การลงโทษทางวินัยถือเป็นการดำเนินการที่กระทบต่อสิทธิของผู้ถูกลงโทษเป็นอย่างยิ่ง การจะลงโทษทางวินัยจึงต้องคำนึงถึงความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย โดยในการลงโทษทางวินัยของฝรั่งเศสนั้น มีหลักที่จะต้องพิจารณา ดังนี้

๑. กระบวนการดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปตามกฎหมาย
๒. การสั่งลงโทษจะต้องระบุมูลเหตุแห่งการลงโทษอย่างชัดเจน
๓. โทษทางวินัยต้องไม่มีผลย้อนหลัง
๔. อยู่ภายใต้หลักการไม่พิจารณาโทษสองครั้ง (Non bis in idem)
๕. การกำหนดโทษต้องได้สัดส่วนกับการกระทำผิด

โทษทางวินัยของข้าราชการฝรั่งเศสนั้น ถูกบัญญัติไว้ในมาตรา ๖๖ แห่งรัฐบัญญัติหมายเลข ๘๔-๑๖

กลุ่มที่ ๑ เป็นโทษทางวินัยกลุ่มที่เบาที่สุดเดิมมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องปรามการกระทำความผิดโดยให้เกิดผลกระทบกับชื่อเสียงของผู้ถูกลงโทษ^๙ แต่ได้มีการเพิ่มโทษพิกษการเป็นเวลาไม่เกิน ๓ วัน เข้ามาในกลุ่มนี้ซึ่งส่งผลกระทบต่อสิทธิในการได้รับค่าตอบแทน เมื่อปี ๒๐๑๙ โดยโทษกลุ่มที่ ๑ ประกอบด้วยโทษ ดังนี้

- **ว่ากล่าวตักเตือน** (l'avertissement) เป็นโทษทางวินัยสถานเบาที่สุด และจะไม่ถูกบันทึกลงในทะเบียนประวัติการรับราชการของผู้ถูกลงโทษแต่อย่างใด^{๑๐} เพียงแต่จะมีการจัดทำทะเบียนการลงโทษแยกไว้ต่างหาก ซึ่งมีลักษณะคล้ายกับการว่ากล่าวตักเตือนของข้าราชการรัฐสภาสามัญ แตกต่างกันที่การว่ากล่าวตักเตือนของไทยนั้นไม่ถือเป็นโทษทางวินัย แต่เป็นการดำเนินการในกรณีที่มีการตักเตือนให้แก่ผู้กระทำผิดวินัย โดยจะต้องบันทึกการตักเตือนนั้นลงในทะเบียนประวัติการรับราชการ (ก.ร. ๗) ด้วย

⁶ Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

⁷ Loi n° 91-715 du 26 juillet 1991 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique

⁸ Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique

⁹ รายงานหมายเลข 1924 จัดทำโดยคณะกรรมการกฎหมายรัฐธรรมนูญ กระบวนการนิติบัญญัติ และการบริหารราชการแผ่นดิน สภาผู้แทนราษฎร พิจารณาร่างรัฐบัญญัติ สืบค้นจาก https://www.assemblee-nationale.fr/dyn/15/rapports/cion_lois/15b1924_rapport-fond#_Toc256000046 เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564

¹⁰ มาตรา 18 รัฐธรรมนูญหมายเลข 84-961 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 1984 (Décret n°84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'Etat.)

“...การใช้โทรศัพท์ในเรื่องส่วนตัว นานเกินไปในขณะที่ปฏิบัติงาน ผู้กระทำผิดถูกลงโทษว่ากล่าว ตักเตือน...”

- **ภาคทัณฑ์ (le blâme)** มีลักษณะคล้ายคลึงกับการว่ากล่าวตักเตือนซึ่งต่างก็เป็นโทษทางวินัยที่ส่งผลกระทบต่อเกียรติภูมิของข้าราชการผู้ถูกลงโทษเพียงอย่างเดียว โดยมุ่งหมายให้ข้าราชการดังกล่าวปรับปรุงพฤติกรรมให้ดีขึ้น อย่างไรก็ตาม การลงโทษภาคทัณฑ์นั้นมีลักษณะเป็นทางการมากกว่าการว่ากล่าวตักเตือน และจะมีการบันทึกในทะเบียนประวัติการรับราชการ แต่จะถูกกลบออกเมื่อพ้นระยะเวลา 3 ปี หากข้าราชการผู้นั้นไม่กระทำผิดวินัยในช่วงเวลาดังกล่าวอีก ซึ่งโทษดังกล่าวก็มีลักษณะเดียวกันกับโทษภาคทัณฑ์ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. 2554 เพียงแต่กฎหมายไทยไม่ได้ระบุเกี่ยวกับการลบประวัติการกระทำผิดวินัยไว้ คงมีแต่การตราพระราชบัญญัติล้างมลทินในวโรกาสสำคัญต่าง ๆ ที่จะใช้สำหรับการลบประวัติการดำเนินการทางวินัยในประวัติการรับราชการได้

- **พักราชการเป็นเวลาไม่เกิน 3 วัน** (l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours) ผู้ถูกลงโทษจะไม่ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างที่ถูกพักราชการ และระยะเวลาดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปคำนวณเป็นอายุราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ โดยผู้สั่งลงโทษอาจกำหนดให้รอกการลงโทษได้ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งหากในระยะเวลา 5 ปี ผู้ที่อยู่ระหว่างรอกการลงโทษไม่ได้รับโทษที่สูงกว่าการว่ากล่าวตักเตือนหรือภาคทัณฑ์อีก ข้าราชการผู้นั้นก็จะไม่ต้องรับโทษแต่อย่างใด ส่วนการบันทึกในทะเบียนประวัติข้าราชการนั้นจะถูกกลบออกเมื่อพ้นระยะเวลา 3 ปี เช่นเดียวกับโทษภาคทัณฑ์ ทั้งนี้โทษฐานพักราชการเป็นเวลาไม่เกิน 3 วันนี้ ถูกเพิ่มเติม

ขึ้นเมื่อปี 2019 ซึ่งการพักราชการในระบบกฎหมายไทยนั้นไม่ใช่โทษทางวินัยแต่อย่างใด เป็นเพียงแต่วิธีการชั่วคราวระหว่างการดำเนินการทางวินัยเท่านั้น

ทั้งนี้ โทษทางวินัยในกลุ่มที่ 1 นี้ เป็นเพียงโทษทางวินัยกลุ่มเดียวที่มีอำนาจสั่งบรรจุสามารถสั่งลงโทษได้โดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวินัย (Conseil de Discipline)¹¹ โดยมีตัวอย่างการกระทำผิดทางวินัยที่ถูกลงโทษในกลุ่มนี้ เช่น การใช้โทรศัพท์ในเรื่องส่วนตัวนานเกินไปในขณะที่ปฏิบัติงานผู้กระทำผิดถูกลงโทษว่ากล่าวตักเตือน¹² เป็นต้น

กลุ่มที่ 2 เป็นโทษกลุ่มที่หนักขึ้นมาจากกลุ่มที่ 1 โทษในกลุ่มนี้มุ่งที่จะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในการรับราชการของผู้ถูกลงโทษประกอบด้วยโทษ¹³ ดังนี้

- **ถอดชื่อจากบัญชีการเลื่อนระดับ (la radiation du tableau d'avancement)** ในการเลื่อนระดับของข้าราชการฝรั่งเศสจะมี 4 ช่องทางด้วยกัน คือ การเลือกบุคคลจากบัญชีการเลื่อนระดับโดยไม่มี การทดสอบ การเลื่อนระดับจากบัญชีที่จัดทำภายหลัง การทดสอบความรู้ความเชี่ยวชาญในการทำงาน การเลื่อนระดับโดยการสอบแข่งขัน และการเลื่อนระดับตามอัตราส่วน การถอดชื่อจากบัญชีการเลื่อนระดับจึงส่งผลให้ข้าราชการที่ถูกลงโทษไม่ได้รับโอกาสที่จะเจริญก้าวหน้าในชีวิตราชการ ซึ่งโทษในฐานนี้สามารถใช้ร่วมกับโทษฐานอื่นในกลุ่มที่ 2 และกลุ่มที่ 3 ได้โดยไม่ถือเป็นการลงโทษ 2 ครั้งในการกระทำครั้งเดียวแต่อย่างใด

¹¹ เนื่องจากบทความฉบับนี้ ผู้เขียนมุ่งอธิบายเกี่ยวกับโทษทางวินัยโดยมีคำกล่าวถึงกระบวนการดำเนินการทางวินัย ในที่นี้จึงยังไม่อธิบายเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการวินัยโดยละเอียด แต่อาจกล่าวโดยย่อได้ว่า คณะกรรมการวินัยของแต่ละหน่วยงานจะประกอบด้วยผู้แทนของข้าราชการและผู้แทนของหน่วยงานในจำนวนเท่า ๆ กัน และระดับของคณะกรรมการจะต้องไม่ต่ำกว่าข้าราชการผู้ที่ถูกกล่าวหา

¹² Cour administrative d'appel de Paris, 21 décembre 2006, n° 04PA01977.

¹³ อ้างแล้ว เสิ้งอรุณที่ 8



๖...การปฏิบัติโดยไม่ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนที่มาติดต่อราชการ ผู้กระทำผิดถูกลงโทษโดยการส่งย้าย เป็นต้น... ๗

- **ลดขั้นเงินเดือน 1 ขั้น** (l'abaissement d'échelon) แต่เดิมโทษทางวินัยฐานนี้กำหนดแต่เพียงว่า “การลดขั้นเงินเดือน” แต่เพื่อลดปัญหาในทางปฏิบัติในปี 2019 จึงได้มีการแก้ไขโดยระบุให้ชัดเจนว่าจะลดได้เพียง 1 ขั้นเท่านั้น ซึ่งการลดขั้นเงินเดือนนอกจากจะส่งผลกระทบต่อประโยชน์ตอบแทนต่าง ๆ ที่เป็นตัวเงินแล้ว ยังส่งผลต่อการเลื่อนระดับอีกด้วย ซึ่งโทษในฐานนี้มีลักษณะเดียวกันกับโทษลดขั้นเงินเดือนของไทย

- **พักราชการเป็นเวลา 4 ถึง 15 วัน** (l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours) เดิมกฎหมายกำหนดไว้แต่เพียงว่าพักราชการได้ไม่เกิน 15 วัน แต่มีการแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อปี 2019 เพื่อให้สอดคล้องกับโทษพักราชการเป็นเวลาไม่เกิน 3 วัน ซึ่งเป็นโทษในกลุ่มที่ 1 โดยโทษพักราชการนี้สามารถรอการลงโทษได้เช่นกัน และส่งผลกระทบต่อผู้ถูกลงโทษเช่นเดียวกัน แตกต่างกันในระยะเวลาที่มีการพักราชการ

- **ส่งย้าย (le déplacement d'office)** โดยปกติแล้วการส่งย้ายข้าราชการจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ 3 ส่วนด้วยกัน คือ ประโยชน์ของทางราชการ คำขอย้าย และสถานการณ์ส่วนบุคคลของผู้ถูกย้าย¹⁴ โดยการส่งย้ายโดยปราศจากความยินยอมของผู้ถูกย้ายนี้อาจมีได้ 2 กรณี คือ การส่งย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และการส่งย้ายเพื่อลงโทษทางวินัย เนื่องจากการส่งย้ายทั้ง 2 กรณีนี้มีความคล้ายคลึงมาก ในการออกคำสั่งผู้ถูกย้ายจะต้องระบุเหตุผลให้ชัดเจนว่าเป็นการส่งย้ายแบบใด การส่งย้ายเพื่อลงโทษทางวินัยนั้นจะต้องมีการดำเนินการทางวินัยให้ครบถ้วนก่อน

แตกต่างจากการย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการที่ผู้มีอำนาจสามารถสั่งการได้ทันที โดยจากแนวคำวินิจฉัยของสภาแห่งรัฐ (Conseil d'Etat) การส่งย้ายเพื่อลงโทษทางวินัยโดยอำพรางว่าเป็นการส่งย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ องค์กรที่ตีการส่งย้ายด้วยเหตุว่าผู้ถูกย้ายมีปัญหาเกี่ยวกับเพื่อนร่วมงาน ประชาชนผู้รับบริการสาธารณะ เป็นต้น ถือว่าเป็นการส่งย้ายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ไม่ถือเป็นการลงโทษทางวินัยแต่อย่างใด

สำหรับการลบบประวัติการได้รับโทษทางวินัยในกลุ่มที่ 2 นี้ ผู้ถูกลงโทษสามารถขอให้ลบบประวัติได้เมื่อพ้นกำหนด 10 ปี และส่วนราชการจะต้องดำเนินการให้หากผู้ขอไม่เคยได้รับโทษทางวินัยอีกในระหว่างระยะเวลาดังกล่าว โดยตัวอย่างการกระทำผิดวินัยที่ถูกลงโทษในกลุ่มนี้ เช่น การปฏิบัติโดยไม่ให้ความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และประชาชนที่มาติดต่อราชการ ผู้กระทำผิดถูกลงโทษโดยการส่งย้าย เป็นต้น¹⁵

กลุ่มที่ 3 เป็นกลุ่มโทษที่มีระดับความรุนแรงขึ้นมาอีกระดับ มุ่งที่จะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าในการรับราชการในระดับที่รุนแรงขึ้น ตลอดจนมุ่งส่งผลกระทบต่อค่าตอบแทนต่าง ๆ ของผู้ถูกลงโทษ¹⁶ ประกอบด้วยโทษ ดังนี้

¹⁴ มาตรา 60 แห่งรัฐธรรมนูญไทยมาตรา 84-16 ลงวันที่ 11 มกราคม 1984

¹⁵ Cour administrative d'appel de Marseille, 25 septembre 2018, n° 17MA00554.

¹⁶ อ้างแล้ว เิงอรธที่ 8

- **ลดระดับลง 1 ชั้น โดยให้ได้รับเงินเดือนเทียบเท่าขั้นเดิม หรือในกรณีที่ไม่มีเงินเดือนเทียบเท่าขั้นเดิม ให้ลดขั้นเงินเดือนลง 1 ชั้น** (la rétrogradation) แต่เดิมโทษทางวินัยฐานนี้กำหนดแต่เพียงว่า “การลดขั้นเงินเดือน” แต่มีการแก้ไขเพิ่มเติมในปี 2019 เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าจะสามารถลดระดับได้เพียงใด

- **พักราชการเป็นเวลา 16 วัน ถึง 2 ปี** (l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans) แต่เดิมในปี 1984 กำหนดให้พักโทษพักราชการเป็นเวลา 6 เดือนถึง 2 ปี ต่อมาในปี 1991 ได้มีการแก้ไขลดโทษขั้นต่ำเป็น 3 เดือน และได้มีการลดเหลือ 15 วัน ในปี 2019 สำหรับผลกระทบต่อผู้ถูกลงโทษไม่แตกต่างจากโทษพักราชการในกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 แต่อย่างไรก็ดี การรอกการลงโทษนั้น หากโทษที่จะลงสูงกว่า 1 เดือน จะไม่สามารถรอกการลงโทษทั้งหมดได้ โดยจะต้องให้ผู้ถูกลงโทษต้องพักราชการเป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือน ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การลบบประวัติการได้รับโทษทางวินัยของโทษในกลุ่มที่ 3 ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับการลบบประวัติการได้รับโทษทางวินัยกลุ่มที่ 2 โดยมีตัวอย่างการกระทำผิดวินัยที่ถูกลงโทษในกลุ่มนี้ เช่น การส่งจดหมายที่ไม่ระบุผู้ส่ง โดยมีเนื้อหาข่มขู่คุกคามผู้บังคับบัญชา 2 ฉบับ และยังลักลอบเข้าไปแก้ไขระบบสารสนเทศของหน่วยงานโดยไม่ได้รับอนุญาต ผู้กระทำความผิดถูกลงโทษพักราชการเป็นเวลา 3 เดือน¹⁷ เป็นต้น

กลุ่มที่ 4 เป็นกลุ่มของโทษที่มีระดับความรุนแรงสูงสุด คือ ส่งผลให้ผู้ถูกลงโทษพ้นจากความเป็นข้าราชการ ประกอบด้วยโทษ ดังนี้

- **ให้ออกจากราชการ** (la mise à la retraite d'office) การลงโทษฐานนี้จะกระทำได้ต่อเมื่อผู้ถูกลงโทษมีอายุราชการอย่างน้อย 15 ปี ซึ่งเป็นเงื่อนไขในการเกษียณอายุราชการ โดยไม่จำเป็นว่าจะต้องมีอายุถึงเกณฑ์ที่จะเกษียณอายุราชการหรือไม่

- **ไล่ออก** (la revocation) การไล่ออกมีลักษณะคล้ายกับการสั่งให้เกษียณอายุราชการ กล่าวคือ แต่เดิมก่อนปี 2004 ผู้ที่ถูกลงโทษโดยการสั่งให้เกษียณอายุราชการและการไล่ออก อาจถูกสั่งให้ไม่ได้รับบำนาญก็ได้ หากมูลเหตุแห่งการลงโทษเกิดจากการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา L-59 แห่งประมวลกฎหมายบำนาญข้าราชการพลเรือนและข้าราชการทหาร¹⁸ อย่างไรก็ตาม บพบัญญัติดังกล่าวถูกยกเลิกไปโดยรัฐบัญญัติหมายเลข 2003-775 ลงวันที่ 21 สิงหาคม 2003¹⁹ และเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2004 สภาแห่งรัฐก็ได้มีคำวินิจฉัยรับรองว่า สิทธิในการได้รับบำนาญเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานซึ่งรัฐไม่สามารถละเมิดได้ การสั่งให้ระงับการจ่ายบำนาญจึงเป็นการขัดต่ออนุสัญญาคุ้มครองสิทธิมนุษยชนและสิทธิขั้นพื้นฐานของพลเมืองยุโรป²⁰ (Convention Européenne de Sauvegarde des Libertés Fondamentales et des Droits de l'Homme: CEDH) นอกจากนี้ ผู้ได้รับโทษสั่งให้เกษียณอายุราชการหรือไล่ออก ยังสามารถยื่น

¹⁷ Cour administrative d'appel de Nantes, 16 juillet 2018, n° 16NT03789.

¹⁸ Code des pensions civiles et militaires de retraite

¹⁹ Loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites

²⁰ คำวินิจฉัยสภาแห่งรัฐ หมายเลข 232465 ลงวันที่ 7 มกราคม 2004, ทั้งนี้ เงินบำนาญสำหรับข้าราชการฝรั่งเศสมีที่มาจาก 2 ส่วน คือ 1) ส่วนที่เก็บจาก ข้าราชการ ปัจจุบันเก็บในอัตราร้อยละ 11.10 ของเงินเดือน และ 2) ส่วนที่เรียกเก็บจากนายจ้าง (ส่วนราชการ) ในอัตราร้อยละ 74.28 สำหรับข้าราชการพลเรือน ร้อยละ 126.07 สำหรับข้าราชการทหาร และร้อยละ 30.65 สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้าราชการสาธารณสุข

ขอรับสวัสดิการการตกงานได้อีกด้วย สำหรับความแตกต่างระหว่างการสั่งให้เกษียณอายุราชการกับการไล่ออกคงมีเพียงลักษณะของคำสั่งไล่ออกที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของผู้ที่ได้รับโทษดังกล่าวเท่านั้น

ตัวอย่างการกระทำผิดวินัยที่ถูกลงโทษในกลุ่มนี้ เช่น การคุกคามด้วยวาจา ทำร้าย ข่มขู่เพื่อนร่วมงานเป็นประจำ จนส่งผลกระทบต่อบรรยากาศในการทำงานและประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงาน ผู้กระทำผิดถูกลงโทษไล่ออก²¹ เป็นต้น

unสรุป

เป็นอย่างไรงั้นบ้างครับเพื่อน ๆ สำหรับโทษทางวินัยของข้าราชการฝรั่งเศสซึ่งแม้จะมีหลักในการลงโทษที่ไม่แตกต่างจากการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ที่จะต้องยึดหลักการดำเนินการกระบวนกรโดยชอบด้วยกฎหมาย มีการระบุมูลเหตุแห่งการลงโทษอย่างชัดเจน ไม่ลงโทษทางวินัยย้อนหลัง ไม่พิจารณาโทษสองครั้งในการกระทำครั้งเดียว และการกำหนดโทษที่ได้สัดส่วนกับการกระทำผิด แต่ก็ถือได้ว่ามีความแตกต่างจากโทษทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญอยู่พอสมควร ไม่ว่าจะเป็นการจัดกลุ่มของโทษทางวินัยออกเป็น 4 กลุ่ม ซึ่งโทษบางฐานก็ไม่มีในระบบกฎหมายไทย เช่น การสั่งย้าย การลดระดับซึ่งก็ถือเป็นการลงโทษที่มีความรุนแรงอย่างยิ่ง เป็นต้น การกำหนดให้มีการรอกการลงโทษทางวินัย การกำหนดหลักเกณฑ์ในการลบประวัติการถูกลงโทษทางวินัยออกจากทะเบียนประวัติข้าราชการ ตลอดจนความเป็นพลวัตรของการกำหนดโทษทางวินัยที่มีการแก้ไขปรับปรุงตามสถานการณ์อยู่โดยตลอด ซึ่งในการแก้ไขแต่ละครั้งก็เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติ และเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการมากขึ้น สุดท้ายนี้ ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่า บทความชิ้นนี้จะเป็นประโยชน์ให้เพื่อน ๆ ได้มาสนใจเกี่ยวกับกฎหมายในเรื่องวินัยข้าราชการมากยิ่งขึ้น และการได้ทราบถึงแนวทางการลงโทษทางวินัยของประเทศต่าง ๆ ก็จะช่วยให้เพื่อน ๆ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาวินัยเพื่อจะได้ระมัดระวังในการปฏิบัติตนต่อไป

“...มีการระบุมูลเหตุแห่งการลงโทษอย่างชัดเจน ไม่ลงโทษทางวินัยย้อนหลัง ไม่พิจารณาโทษสองครั้งในการกระทำครั้งเดียว และการกำหนดโทษที่ได้สัดส่วนกับการกระทำผิด แต่ก็ถือได้ว่ามีความแตกต่างจากโทษทางวินัยของข้าราชการรัฐสภาสามัญอยู่พอสมควร...”

²¹ Cour administrative d'appel de Marseille, 3 juillet 2018, n° 17MA03022.



นายรัตน์ะ โปธิสุวรรณ
นักรักษาพยาบาลบุคคลชำนาญการ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

тренด์ของ HR สำหรับการทำงานแบบ Next Normal

สวัสดิ์ที่ท่านผู้อ่านวารสาร HRJ ทุกท่าน ในปัจจุบันเรากียังคงอยู่ในสถานการณ์ที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 อย่างหนัก และยังคงต้องมีการเฝ้าระวัง และป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโควิด 19 ซึ่งจากที่ผ่านมาทั่วทั้งโลกได้ผ่านวิถีความปกติใหม่ หรือที่รู้จักและเรียกกันจนติดปากว่า “New Normal” ที่ทำให้เรานั้นต้องมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติในการใช้ชีวิต ไม่ว่าจะเป็นการทำงาน การศึกษาเรียนรู้ การจับจ่ายใช้สอย การออกกำลังกาย หรือแม้กระทั่งการพูดคุยติดต่อสื่อสาร ซึ่งรูปแบบการใช้ชีวิตของผู้คนนั้นจะไม่เหมือนเดิมอีกต่อไป สะท้อนให้เห็นถึงแนวโน้มสำคัญ ๆ ในอนาคตที่เกิดจากพฤติกรรมและทัศนคติในการดำรงชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยี การให้บริการ หรือปฏิบัติงานในรูปแบบดิจิทัล ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ นำมาใช้อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้งาน และยังมีมุ่งเน้นเรื่องความปลอดภัยด้านสุขอนามัย และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น นำไปสู่การใช้ชีวิตแบบความปกติต่อไป หรือ “Next Normal” เพิ่มมากขึ้น สำหรับคอลัมน์ข้อคิด ข้อแนะ ในฉบับนี้ได้ไปรวบรวมแนวคิดเกี่ยวกับ Next Normal จากหลายแหล่งมาแชร์ความรู้ และให้ข้อคิด ข้อเสนอแนะดี ๆ เกี่ยวกับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคลในการทำงานแบบ Next Normal



1. ความเป็นอยู่ที่ดี (Wellbeing) ของบุคลากรเป็นสิ่งที้องค์กรต้องให้ความสำคัญลำดับแรก

คำว่าความเป็นอยู่ที่ดี (Wellbeing) ของบุคลากรนั้น ไม่ได้หมายความถึงเฉพาะเรื่องเงิน หรือเรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ที่มุ่งเน้นการรักษาสุขภาพความแข็งแรงของร่างกายเท่านั้น แต่องค์กรในยุค Next Normal จะต้องให้ความสำคัญต่อสุขภาพจิตและอารมณ์อีกด้วย เนื่องจากมีผลสำรวจของ American Psychological Association พบว่าร้อยละ 78



“...การดูแลสุขภาพจิตเป็นสวัสดิการ
ที่ต้องมี ไม่ใช่เป็นตัวเลือกหนึ่งที่มี
หรือไม่มีก็ได้...”

ของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 3,409 ราย ให้ความ
เห็นว่า การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 เป็นตัวแปร
สำคัญที่ทำให้เกิดความเครียด คนทำงานจะมีความ
รู้สึกหมดไฟในการทำงาน (Burned out) การที่มี
ความรู้สึกว่าไม่สามารถแยกบ้านหรือสถานที่ทำงานได้
การไม่สามารถบริหารจัดการงานได้จึงทำให้มีงาน
ที่หนักจนเกินไป หรือมีความรู้สึกวิตกกังวลที่จะตกงาน¹
ซึ่งความเครียดต่าง ๆ เหล่านี้มันจะไม่หายไปง่าย ๆ
องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญ โดยกำหนดให้เรื่องของ
การดูแลสุขภาพจิตเป็นสวัสดิการที่ต้องมี ไม่ใช่เป็น
ตัวเลือกหนึ่งที่มีหรือไม่มีก็ได้ อีกทั้ง ผลจากแบบสำรวจ
เรื่องผลกระทบขององค์กรจากการแพร่ระบาดของเชื้อ
โควิด 19 พบว่า 1 ใน 3 ของบุคลากรที่ตอบแบบสำรวจ
เห็นว่าองค์กรให้ความสำคัญเกี่ยวกับชีวิตความเป็นอยู่
ที่ดีของบุคลากรลดลงหลังจากมีการแพร่ระบาด ดังนั้น
บริษัทชั้นนำต่าง ๆ อย่าง Lyra Health, Headspace
and Modern Health จึงเริ่มให้ความสำคัญกับความ
รู้สึกของบุคลากร และความเป็นอยู่ที่ดีของทั้งตัว
บุคลากรเอง รวมถึงครอบครัวด้วย ยกตัวอย่างเช่น
การจัดให้มีสถานที่รับเลี้ยงเด็ก การให้ความช่วยเหลือ
เกี่ยวกับการเรียนหนังสือที่บ้าน การให้ความช่วยเหลือ
ในส่วนของผู้ปกครองต่าง ๆ สำหรับคนชรา หรือการให้
สวัสดิการทางด้านสุขภาพจิต เป็นต้น² ซึ่งองค์กรส่วนใหญ่
ใช้สวัสดิการเหล่านี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการดึงดูดและ
รักษาผู้ที่มีศักยภาพสูงไว้กับองค์กร

2. การใช้วิกฤตให้เป็นโอกาส ในการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง องค์กร

ดังคำที่ว่าทุกวิกฤตย่อมมีโอกาส เพราะช่วง
วิกฤตโควิด 19 เป็นโอกาสที่ตมกที่องค์กรจะปรับเปลี่ยน
องค์กรให้มีความกระฉับกระเฉงมากยิ่งขึ้น หรือ
ปรับเปลี่ยนเพื่อให้มีความพร้อมที่จะรับกับการทำงาน
ที่เปลี่ยนแปลงไป องค์กรหรือบริษัทต่าง ๆ ต้องมีการ
วิเคราะห์ถึงโครงสร้าง ระบบงาน อัตรากำลัง และ
ลักษณะการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานของ
ตนเองว่าตามข้อเท็จจริงแล้ว เมื่อบริบทต่าง ๆ มีการ
เปลี่ยนแปลงไป องค์กรเองควรมีโครงสร้างรูปแบบใด
ระบบงานต่าง ๆ ควรปรับให้สอดคล้องกับลักษณะ
การทำงานให้มีความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น รวมถึงการ
ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจ้างงานโดยพิจารณาว่างานใด
ควรกำหนดให้เป็นงานที่ดำเนินการเอง และงานใด
ควรหาผู้เชี่ยวชาญหรือใช้มืออาชีพในสายงานนั้น ๆ
เป็นผู้ดำเนินการแทน เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตและ
เป็นการลดภาระในระยะยาวในส่วนของการใช้จ่าย
ด้านบุคลากรและสวัสดิการต่าง ๆ ทั้งนี้ HR ในฐานะ
ผู้เชี่ยวชาญ และเป็นที่ปรึกษาที่ดีของผู้บริหาร จะต้อง
ตั้งสติและปรับตัวกับช่วงเวลาวิกฤต ดังที่ ดร.บวรนนท์
ทองกัลยา นายกสพการผู้จัดการงานบุคคลแห่ง
ประเทศไทย ได้กล่าวไว้ในการสัมมนา เรื่อง HR
Trends for The Next Normal of Work ว่า HR
ต้องเริ่มจาก Mindset HR ในปัจจุบันก่อนที่จะสร้าง
ทักษะ HR ต้องปรับเปลี่ยนวิธีคิด คือ ต้องไม่มอง
ตนเองเป็นศูนย์กลาง ต้องสร้างข้อตกลงและสร้าง
ความเป็นเจ้าของในองค์กร หัวใจสำคัญ คือเราต้องเริ่ม
วิธีคิดที่ตนเอง³

¹ Jeanne Meister, “10 HR Trends For The Next Normal Of Work,” Forbes, accessed October 19, 2021, <https://www.forbes.com/sites/jeannemeister/2021/01/14/10-hr-trends-for-the-next-normal-of-work/?sh=3bf366c75fc4>

² Jeanne Meister, “10 HR Trends For The Next Normal Of Work (2021)”

³ กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร, “อบรม - การสัมมนา HR Trends For Next Normal of Work,” กองพัฒนาระบบราชการกรุงเทพมหานคร, สืบค้นเมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2564, <https://webportal.bangkok.go.th/pdbma/page/sub/20975/-/0/info/238607/อบรม-การสัมมนา-HR-Trends-For-Next-Normal-of-Work>

“...ในประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าร้อยละ 73 มีความต้องการที่จะทำงานที่ไหนก็ได้อย่างน้อย 2 วันต่อสัปดาห์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 แล้วก็ตาม...”

หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 ได้เบาบางลงแล้วเราอาจจะจินตนาการสถานที่ทำงานไม่ออกเลยว่าจะเปลี่ยนแปลงไปอย่างไรบ้าง แต่ผู้เชี่ยวชาญมั่นใจว่าเราจะไม่ได้เห็นสถานที่ทำงานในลักษณะเดิมอีกต่อไป ที่ผู้คนนั่งทำงานติด ๆ กัน การประชุมหรือการสัมมนาในห้องประชุมที่รวมตัวกัน 100 – 200 คน หรือแม้กระทั่งการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในที่ประชุม ทั้งนี้ เนื่องจากการให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับมาตรการความปลอดภัยทางสุขอนามัยเป็นเรื่องที่ต้องให้ความสำคัญเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโควิด 19 อีกระลอก อีกทั้งจากผลการสำรวจคนที่ทำงานที่บ้านในประเทศสหรัฐอเมริกา พบว่าร้อยละ 73 มีความต้องการที่จะทำงานที่ไหนก็ได้อย่างน้อย 2 วันต่อสัปดาห์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 แล้วก็ตาม ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรชั้นนำทั่วโลกได้แก่

Google ให้เข้าออฟฟิศสัปดาห์ละ 3 วัน หรือจะเลือกทำงานจากที่ไหนก็ได้ 100% โดยไม่เข้าออฟฟิศอีกเลย

Twitter พนักงานสามารถทำงานจากที่ไหนก็ได้ตลอดไป Dropbox ลดพื้นที่สำนักงานและเปลี่ยนพื้นที่ออฟฟิศให้เป็นห้องประชุมและ Co-working space

บริษัทกฎหมายในชิคาโก Barlow เลือกใช้การทำงานแบบไฮบริด เพราะในทางปฏิบัติยังมีไฟล์เอกสารหลายพันหน้า ที่พนักงานยังต้องเข้าออฟฟิศเพื่อมาดูเอกสาร เป็นต้น

ดังนั้น การแพร่ระบาดของเชื้อโควิด 19 ทำให้เกิดสถานที่ทำงานในรูปแบบใหม่ที่เรียกว่า “Hybrid Office” ที่ให้มีพื้นที่การทำงานแบบปกติบางส่วน

สำหรับฝ่ายปฏิบัติการที่ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เฉพาะเจาะจงหรือจำเป็นต้องปฏิบัติงานในที่ทำงานเท่านั้น เช่น พนักงานฝ่ายผลิต หน่วยรักษาความปลอดภัย และอีกส่วนหนึ่งที่สามารถทำงานจากที่ไหนก็ได้ โดยให้เข้ามาทำงานในสถานที่ทำงานเพียงบางวันเท่านั้น หรือเฉพาะเท่าที่จำเป็น ทั้งนี้ การกำหนดว่าจะให้มาทำงานในที่ทำงานเมื่อใดจะพิจารณาจากลักษณะการปฏิบัติงานและมุ่งการวัดผลการปฏิบัติงานจากผลผลิตที่ได้มากกว่าการมาลงเวลาปฏิบัติงาน

3. ใ้เวลาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงรูปแบบการฝึกอบรมและพัฒนา

เนื่องจากเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่เชื้อโควิด 19 และความปลอดภัยด้านสุขอนามัย รวมถึงการทำงานที่สามารถทำที่ไหนก็ได้ โดยที่ผ่านมารูปแบบการฝึกอบรมให้ความรู้ได้มีการปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบออนไลน์เป็นส่วนใหญ่ แต่ทั้งนี้สำหรับการฝึกอบรมแบบปฏิบัติที่ต้องมีการเข้ารับการฝึกอบรมในห้องเรียนยังคงมีอยู่ซึ่งการดำเนินการในรูปแบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโควิด 19 ได้ ดังนั้น รูปแบบการพัฒนาในยุค Next Normal ก็คงหลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องดำเนินการพัฒนาฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งในปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีโลกเสมือนจริง (Virtual Reality) เข้ามาใช้ ทำให้สามารถพัฒนาฝึกอบรมได้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ยกตัวอย่างเช่น บริษัท HPE Financial Services ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้ใช้ระบบเทคโนโลยีโลกเสมือนจริงมาใช้ในการฝึกอบรมพนักงานขาย โดยได้จำลองสถานการณ์จริง และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอการขายให้ลูกค้า ซึ่งหลังจากฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานขายจะได้รับ Feedback และประเด็นในจุดที่ต้องปรับปรุงให้ดีขึ้นโดยทันที และประเด็นสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่ต้องพิจารณาถึงคือการกำหนดช่วงระยะเวลาการพัฒนาฝึกอบรมให้มีความยืดหยุ่น เพื่อให้บุคลากรสามารถเลือกที่จะเข้าร่วมการฝึกอบรมเวลาใดก็ได้ที่ต้องการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับแต่ละบุคคล

4 ธนาคารไทยพาณิชย์, “ทำไมการทำงานแบบ Hybrid คือคำตอบในยุค Next Normal,” ธนาคารไทยพาณิชย์, สืบค้นเมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2564, <https://www.scb.co.th/th/personal-banking/stories/salary-man/hybrid-working.html>

5 Jeanne Meister, “10 HR Trends For The Next Normal Of Work,” Forbes, accessed October 19, 2021, <https://www.forbes.com/sites/jeannemeister/2021/01/14/10-hr-trends-for-the-next-normal-of-work/?sh=3bf366c75fc4>

“...ในปัจจุบันองค์กรจะต้องมีความยืดหยุ่น เพื่อที่จะก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคง การที่มีบุคลากรที่มีคุณภาพพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าได้...”

4. การใช้ระบบต่าง ๆ มาช่วยในการบริหารทรัพยากรบุคคล

• ระบบช่วยการบริหารผู้มีศักยภาพสูง (Open Talent Market : OTM)

ที่ผ่านมาองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ อาจจะมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการสรรหาบุคลากรโดยเป็นการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการกรองข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สมัครเข้าทำงาน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่องค์กรต้องการ ทั้งนี้ จากสถานการณ์ที่ยากจะคาดเดาได้ในปัจจุบัน องค์กรจะต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อที่จะก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคง การที่มีบุคลากรที่มีคุณภาพพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าได้ จึงเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญ ดังนั้น การนำระบบการบริหารผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management) มาใช้ในองค์กรจึงเป็นแนวทางหนึ่งที่จะดึงดูดและรักษาคนเก่งที่มีคุณภาพไว้กับองค์กร ซึ่งที่ผ่านมาในบางองค์กรก็ได้มีการระบบดังกล่าวมาใช้กันอยู่แล้ว แต่ในปัจจุบันได้มีการพัฒนาระบบปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence) หรือที่เรียกกันติดปากว่า AI โดยที่ผ่านมามีการนำมาใช้กับการสรรหาบุคลากรจากภายนอกด้วยการใช้ระบบ AI กรองและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นของคนที่ได้กรอกใบสมัครและรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ เพื่อให้ได้คนที่ตรงกับความต้องการขององค์กรมากที่สุดสำหรับการใช้ระบบ AI กับการสรรหาผู้มี

ศักยภาพสูงในองค์กร ตัวอย่างเช่น องค์กรที่มีบุคลากรมากกว่า 135,000 คน ใน 100 ประเทศทั่วโลก อย่างบริษัท Schneider Electric ได้มีการสร้างและพัฒนาระบบที่ชื่อว่า “Open Talent Market (OTM)” เพื่อใช้ในการสรรหาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงภายในองค์กร โดยระบบจะวิเคราะห์จากข้อมูลต่าง ๆ ของบุคลากร ทั้งความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความสามารถในการบริหารงาน การได้รับการฝึกอบรมและการพัฒนาที่ผ่านมา และภาระงานที่รับผิดชอบที่ผ่านมา และในปัจจุบัน ซึ่งระบบจะทำการวิเคราะห์และจัดการจัดการการมอบหมายงานให้เหมาะสมกับตัวบุคลากรทั้งงานประจำ และงานที่มอบหมายเพิ่มเติม เพื่อให้มีความเหมาะสมกับตัวบุคคลนั้น โดยมุ่งเน้นเพื่อพัฒนาศักยภาพให้สูงขึ้น และเพื่อเป็นการสร้างความผูกพันทางใจอีกด้วย ทั้งนี้ การใช้ระบบ OTM ช่วยให้ประหยัดเวลาในการดำเนินการสรรหาผู้มีศักยภาพสูงจากที่เดิมเคยใช้เวลา 3 – 4 สัปดาห์ โดยลดเวลาเหลือเพียง 30 – 60 วินาที เท่านั้น หลังจากทีบุคลากรดำเนินการกรอกข้อมูลต่าง ๆ อย่างครบถ้วน⁶

• ระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การมีข้อมูลกำลังคนที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เป็นสิ่งที่มีค่ามากในการบริหารจัดการในยุคที่มีความผันผวนและคาดเดายากอย่างในปัจจุบัน ทั้งนี้ทั้งนั้นจะเป็นการดีที่สุดหากผู้บริหารสามารถใช้ข้อมูลต่าง ๆ เหล่านั้น ในการบริหารงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ได้อย่างรวดเร็วและทันเวลา เช่น การสรรหาคัดเลือกผู้มีศักยภาพสูง การเลือกใช้สวัสดิการได้อย่างถูกต้อง หรือการกำหนดแนวทางการพัฒนารายบุคคล เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเป้าหมายขององค์กร และสถานการณ์ในปัจจุบัน

⁶ Jeanne Meister, “10 HR Trends For The Next Normal Of Work (2021)”

“...เพราะแนวทางหรือเครื่องมือ
ทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ได้
เหมาะสมหรือใช้ได้กับทุกองค์กร
หรือในทุกเหตุการณ์เสมอไป...”

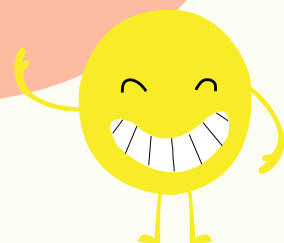
การปรับตัวขององค์กรภาครัฐ

จากที่ได้กล่าวมาโดยส่วนใหญ่จะเป็นการ
ดำเนินการและการให้บริการภาคเอกชนสำหรับการ
ให้บริการสาธารณะที่ผ่านมาภาครัฐได้มีการปรับ
เปลี่ยนรูปแบบการให้บริการที่คำนึงถึงผู้รับบริการ
ทั้งในด้านความสะดวกรวดเร็ว และความปลอดภัยทางด้าน
สุขอนามัย ซึ่งในหลายหน่วยงานได้ปรับรูปแบบ
การให้บริการเป็น e-service ให้มากขึ้น เช่น การชำระ
ค่าบริการต่าง ๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ การยกเลิก
การขอสำเนาเอกสารต่าง ๆ การขอรับเอกสารหรือ
จดทะเบียนต่าง ๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และการ
ให้บริการผ่านระบบแพทย์ทางไกล รวมถึงการส่งยา
ทางไปรษณีย์ เป็นต้น ซึ่งในอนาคตอาจจะมีการนำ
ระบบ AI มาใช้ประโยชน์เพื่อช่วยพัฒนาการให้บริการ
ที่มีประสิทธิภาพ และรวดเร็วมากขึ้นรวมทั้ง ช่วยลด
ภาระงานของบุคลากรในภารกิจงานที่มีความซ้ำซ้อนกัน
สำหรับส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเองได้มีการเตรียม
ความพร้อมสำหรับยุค Next Normal โดยได้มี
แผนการดำเนินการตามยุทธศาสตร์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่
3 (พ.ศ. 2561 - 2565) ซึ่งมีแผนการดำเนินการ
ทบทวนและปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากร
บุคคล ไม่ว่าจะเป็นแผนกำลังคน ระบบสารสนเทศ
ด้านบุคคล การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อช่วยให้การ
ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และการผลักดัน
ทำให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร รวมถึงการสร้างควม
ผาสุกและพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรของส่วน
ราชการสังกัดรัฐสภา ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม
กับสถานการณ์ในปัจจุบัน

ในการเตรียมความพร้อมและการปรับตัว
ให้เข้ากับแนวโน้มของการบริหารทรัพยากรบุคคล
ในการทำงานแบบ Next Normal องค์กรจะกำหนด
นโยบายหรือแนวทางการดำเนินการได้ออกมานั้น
ควรมีการวิเคราะห์ภายในองค์กรตัวเองก่อนว่าสภาพ
ปัญหาที่แท้จริงแล้วมันคืออะไร และควรใช้เครื่องมือใด
ในการแก้ปัญหาเหล่านั้น เพราะแนวทางหรือเครื่อง
มือทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่ได้เหมาะสม
หรือใช้ได้กับทุกองค์กรหรือในทุกเหตุการณ์เสมอไป
ซึ่งการพิจารณาดำเนินการต่าง ๆ ควรที่จะดำเนินการ
อย่างรวดเร็วให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบันที่มี
การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ดังนั้น ผู้บริหาร
ในฐานะผู้นำและผู้ที่จะกำหนดแนวทางหรือนโยบาย
ขององค์กร จึงควรที่จะต้องมีการรอบความคิดแบบสากล
(Global Mindset) ที่มีทัศนคติที่เปิดรับและตระหนัก
ถึงการเปลี่ยนแปลงของโลกและความหลากหลาย
ในมิติต่าง ๆ ผู้ที่มีกรอบความคิดแบบสากลจะสามารถ
ระบุโอกาส (Opportunities) ในการพัฒนาหรือ
ปรับปรุงงานและองค์กรได้อย่างรวดเร็ว ลงมือสร้าง
การเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นจากการมองเห็นโอกาส ทำงาน
บนหลักสากลและแนวปฏิบัติที่เป็นสากล ซึ่งจะเป็นการ
เพิ่มโอกาสให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ในสถานการณ์
ที่ผันผวนอยู่ในปัจจุบัน

HRJ

สุดท้ายนี้ หากเพื่อน ๆ
อยากที่จะทำงานที่บ้านกันอย่างมีความสุข
ผู้เขียนอยากที่จะให้ติดตามอ่านในคอลัมน์
“นานาชาติ” ที่จะนำเสนอเกี่ยวกับภาวะหมดไฟ
ในการทำงาน หรือที่เรียกกันว่า Burnout ซึ่ง
จะมาแชร์ถึงสาเหตุ และแนวทางที่จะรับมือกับ
อาการดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ





นางสาวสนิฏา วงศ์ยงศิลป์
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
สำนักบริหารงานกลาง
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



ทำงานที่บ้านอย่างไร ให้ไฟไม่มอดและสุขภาพใจแข็งแรง

คอลัมน์ข้อคิดข้อเสนอแนะได้กล่าวถึงผลสำรวจของ American Psychological Association ที่พบว่าร้อยละ 78 ของผู้ตอบแบบสอบถามให้ความเห็นว่าการแพร่ระบาดของเชื้อ COVID - 19 เป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้เกิดความเครียดที่ไม่สามารถบริหารจัดการงานได้ ทำให้มีงานที่หนักจนเกินไป หรือมีความรู้สึกวิตกกังวลที่จะตงงาน ซึ่งความเครียดต่าง ๆ เหล่านี้ไม่หายไปง่าย ๆ จนมีความรู้สึกว่าคุณภาพงานไม่สามารถแยกบ้านหรือที่ทำงานได้ ซึ่งเป็นเหตุทำให้รู้สึกหมดไฟในการทำงาน (Burnout) ได้ในที่สุด คอลัมน์ นานาสาระเล่มนี้จึงหยิบยกรูปแบบการใช้ชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปจนกลายเป็นความปกติใหม่ (New Normal) ในชีวิตของทุกคนคือ การทำงานจากที่บ้าน (Work From Home : WFH) ซึ่งเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีผลต่อภาวะหมดไฟในการทำงานอย่างไม่น่าเชื่อ

ภาวะหมดไฟในการทำงาน (Burnout Syndrome)

ผลิตภัณฑ์ประจำวัน มาสาย หงุดหงิด โมโหง่าย อารมณ์แปรปรวนง่าย มีทั้งความรำคาญ ความกังวล และความโกรธ ไม่มีความสุขในการทำงาน ไม่อยากตื่นไปทำงาน อาจมีอาการนอนไม่หลับ หรือนอนหลับไม่สนิท ตื่นแอลกอฮอล์มากกว่าปริมาณปกติ บ้างอาจมีอาการซึมเศร้า¹

มีผู้อ่านท่านใดเคยมีอาการเหล่านี้บ้าง ในทางการแพทย์เรียกอาการกลุ่มนี้ว่า ภาวะหมดไฟในการทำงาน หรือ Burnout Syndrome ซึ่งเป็นผลจากความเครียดเรื้อรังในที่ทำงานและไม่ได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การมอบหมายงานไม่ชัดเจน ชั่วโมงทำงานยาวนานเกินไป ได้รับข้อความจากที่ทำงาน

ทั้งวันทั้งคืนแทบตลอด 24 ชั่วโมง ลืมปิดคอมพิวเตอร์ แม้เลยเวลางานมาแล้ว กระบวนการทำงานผิดปกติ ขาดการสนับสนุนด้านสังคมและจิตใจ ไม่เคยใช้วันลาพักผ่อนขาดการควบคุมดูแลการทำงาน ขาดการสื่อสารในการทำงาน²

การทำงานที่บ้าน กับ ภาวะหมดไฟในการทำงาน

การทำงานที่บ้านไม่ใช่เรื่องแปลกใหม่ในประเทศแถบตะวันตกก็จริง อีกทั้งหลายปีที่ผ่านมา ก่อน COVID - 19 ข้อเสนอให้พนักงานสามารถทำงานที่บ้านได้เป็นที่เข้ายวนใจสำหรับเหล่า Millennials ไม่น้อย ขณะเดียวกัน การทำงานที่บ้านก็เป็นเรื่องที่สร้างความเครียดให้กับพนักงานบางกลุ่มได้ เพราะรู้สึก

¹ โรงพยาบาลกรุงเทพ, "BURNOUT SYNDROME อयरอให้หมดไฟในการทำงาน," Bangkok Hospital, สืบค้นเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2564, <https://www.bangkokhospital.com/content/burnout-syndrome>

² Apollo Technical Engineered Talent Solutions, "STARTLING REMOTE WORK BURNOUT STATISTICS (2021)," Apollo Technical Engineered Talent Solutions, accessed October 11, 2021, <https://www.apollotechnical.com/remote-work-burnout-statistics/>



บ้านไม่สะดวกสบายต่อการทำงานเท่าที่ทำงานจริง ๆ ซึ่งมีอุปกรณ์ให้เพียงพร้อมเหมาะสมต่อการทำงาน เมื่อเริ่มต้นเข้าสู่ปี 2020 สถานการณ์ยิ่งแย่งลงสำหรับคนกลุ่มหลัง เพราะการทำงานจากที่บ้าน การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์กลายเป็นความจำเป็น ไม่ใช่ทางเลือกหนึ่งอีกต่อไป พร้อม ๆ กับที่พบว่าพนักงานมีปัญหาสุขภาพใจเพิ่มขึ้นกว่า 3 เท่าตัวจากในอดีตก่อนการแพร่ระบาดของ COVID - 19 โดยผลการสำรวจของ Flexjobs ยอมรับว่าความเครียดจากการทำงานส่งผลกระทบต่อสุขภาพใจ กว่าร้อยละ 48 เพราะขาดการสนับสนุนด้านจิตใจเพื่อช่วยจัดการกับงานที่ยากได้ และคงจะดีหากหัวหน้ารับรู้ปัญหาเหล่านี้ ตัวเลขหนึ่งที่น่าสนใจ คือ กว่าร้อยละ 75 ของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 1,500 คน กล่าวว่าพวกเขารู้สึกหมดไฟในการทำงานเมื่อทำงานในที่ทำงาน ขณะที่ร้อยละ 40 เผยว่าพวกเขามีประสบการณ์มีภาวะหมดไฟในการทำงานเฉพาะเมื่อทำงานที่บ้านในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อเท่านั้น และร้อยละ 65 บอกว่าชั่วโมงทำงานของพวกเขาเมื่อทำงานที่บ้านยาวนานกว่าชั่วโมงทำงานที่ทำงานเสียอีก³

ตลอด 5 ปีที่ผ่านมา การค้นหาคำว่า “Burnout” ใน Google จึงไม่เคยลดน้อยลงเลย⁴ ภาวะหมดไฟในการทำงานคงอยู่กับเราเสมอมา และในช่วงของการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ด้วยแล้ว การปรับตัวในหลาย ๆ ด้านพร้อม ๆ กันอย่างฉับพลัน รวมไปถึง WFH ทำให้พนักงานมีความเครียดเพิ่มมากขึ้น⁵ ส่งผลให้เกิดภาวะหมดไฟในการทำงานมากขึ้นเช่นเดียวกัน



ภาวะหมดไฟในการทำงานอาจนำไปสู่การลาออกได้ในท้ายที่สุด

ดังที่มีผลสำรวจจาก Monster.com เว็บไซต์หางานในสหรัฐอเมริกา ซึ่งสำรวจคนอเมริกันวัยทำงาน 649 คน พบว่าร้อยละ 95 ระบุว่าพวกเขากำลังตัดสินใจ

ลาออกจากงาน โดยสาเหตุส่วนใหญ่มาจากภาวะเหนื่อยล้าหมดไฟในการทำงาน ความคาดหวังประสิทธิภาพการทำงานจากการทำงานที่บ้านให้เท่ากับที่ทำงานในที่ทำงานทำให้พนักงานทำงานไม่เป็นเวลา เวลาพักผ่อนไม่แน่นอน ไม่ชัดเจน ไม่ได้ทำพฤติกรรมที่ทำอยู่บ่อย ๆ เช่น ขาดเพื่อนชวนทานข้าว ชวนคุย ขาดการสื่อสาร และมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคมกับเพื่อนร่วมงาน สร้างความเครียด ส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงาน ปัญหาด้านสุขภาพโดยไม่รู้ตัว ท้ายที่สุดจึงรู้สึกเหนื่อย หมดแรง อยากลาออก สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่ว่าตั้งแต่เดือนเมษายนของปีนี้ พนักงานชาวอเมริกันกว่า 15 ล้านคนลาออกจากงาน ผลสำรวจของบริษัทจัดหางานสัญชาติอเมริกัน เช่น

Bankrate ซึ่งระบุว่า ประมาณร้อยละ 55 ของแรงงานในสหรัฐอเมริกา บอกว่าพวกเขามีแนวโน้มที่จะหางานใหม่ในอีก 12 เดือนข้างหน้า⁶

McKinsey ที่เผยว่าพนักงานหลากหลายสาขาอาชีพจาก 5 ประเทศ ได้แก่ ออสเตรเลีย แคนาดา สิงคโปร์ สหรัฐอเมริกา และอังกฤษ พบว่าร้อยละ 40 ของผู้ตอบแบบสอบถามกำลังคิดลาออกหรือเปลี่ยนอาชีพภายในปีนี้โดยในขณะที่พนักงานในภาคการบริการและการท่องเที่ยวกำลังจะโดนปลดหรือให้ออกแต่กลุ่มคนที่วางแผนจะออกจากงานมากที่สุดกลับกลายเป็นข้าราชการและบุคลากรทางการแพทย์ กว่าร้อยละ 36 ของกลุ่มคนที่ลาออกไม่มีงานใหม่รองรับด้วยซ้ำ เหตุผลหลัก ๆ 3 ข้อ ข้อแรกคือ ไม่รู้สึกว่าองค์กรให้คุณค่ากับตัวเขา ข้อสอง หัวหน้าไม่ให้ความสำคัญกับงานที่อุทิศตนทำ ข้อสุดท้ายคือไม่รู้สึกเป็นเจ้าของงานที่ตนเองลงมือทำ⁷

³ Apollo, “STARTLING REMOTE WORK BURNOUT STATISTICS (2021)”

⁴ Google, “Burnout,” Trends.google.com, accessed October 11, 2021, <https://trends.google.com/trends/explore?q=burnout>

⁵ John Elflein, “Percentage of U.S. employees who had feelings of burnout pre-COVID Jan. 2020 vs Feb. 2021, by generation,” Statista, accessed October 11, 2021, <https://www.statista.com/statistics/1256283/burnout-among-us-employees-by-generation/>

⁶ กนกวรรณ มากเมฆ, “Great Resignation หลังโควิดคนจะ ‘ลาออก’ มหาศาล ผู้บริหารต้องรับมืออย่างไร?,” workpointToday, สืบค้นเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2564, <https://workpointtoday.com/great-resignation-more-workers-plan-to-quit-job-after-covid/>

⁷ Aaron De Smet, Bonnie Dowling, Marino Mugayar-Baldocchi, and Bill Schaninger, “‘Great Attrition’ or ‘Great Attraction’? The choice is yours,” McKinsey, accessed October 18, 2021, https://www.mckinsey.com/business-functions/people-and-organizational-performance/our-insights/great-attrition-or-great-attraction-the-choice-is-yours?fbclid=IwAR3TYBuDPfB2wO8TGduO_7ApndSuv__cHRnUo7HRbJ7M6m8d9t93UkM



แล้วจะจุดไฟอีกครั้งได้อย่างไร

นอกจากตัวเราเองสำรวจอาการบ่งชี้ของภาวะหมดไฟในการทำงานด้วยตัวเองแล้ว ยังเป็นหน้าที่ของหัวหน้างานที่ต้องสำรวจลูกน้องเป็นประจำ ทั้งนี้ ทางแก้ไขไม่ใช่เสื้อผ้าสำเร็จรูปที่มีขนาดตายตัว แต่เพราะเพื่อนร่วมงาน ลูกน้องในทีม พนักงานทุกคนในองค์กรเป็นเหมือนเสื้อผ้าที่ต้องวัดขนาดให้พอดีจึงจะใส่เสื้อผ้าได้อย่างเหมาะสม ไม่ขาดไม่เกิน ทางออกของภาวะหมดไฟในการทำงานก็เช่นเดียวกัน คอลัมน์นานาสาระจึงรวบรวมคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงานบุคคลมาให้คุณผู้อ่านได้เลือกปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเองด้วย 3 กลไก ดังนี้

จุดไฟด้วยกลไกการบริหารจัดการ

1. องค์กรสนับสนุนบุคลากรด้วยการอำนวยความสะดวกทั้งในเชิงกายภาพ หรือที่เรียกว่า “Phygital” (physical plus digital)⁸ เช่น ให้ยืมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพา อุปกรณ์อัดเสียง และระบบการทำงานที่บ้าน พร้อมคู่มือการใช้งานระบบต่าง ๆ เช่น ระบบการลงเวลา ระบบส่งเอกสาร ไฟล์งานต่าง ๆ⁹

2. ระบบการทำงานแบบผสมผสาน (hybrid) มีทั้งให้ทำงานที่บ้านและทำงานในที่ทำงาน เน้นความยืดหยุ่นที่ปรับให้เหมาะสมกับทั้งลูกค้า หัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงาน โดยให้ทุกคน ทุกตำแหน่ง เลือกเวลางานที่ยืดหยุ่นได้ เพื่อลดความไม่เท่าเทียมกัน ลดความน้อยเนื้อต่ำใจ อาจจับคู่กัน (Peering System) เพื่อว่ามิงงานเร่งงานด่วนที่จำเป็นต้องเข้าไปในที่ทำงาน แล้วคนใดคนหนึ่งไม่สามารถตอบคำถามหรือทำงานได้ อีกคนจะเข้าไปทำงานแทน ขณะเดียวกันหัวหน้างานจะต้องรับรู้ตารางเวลางานที่ยืดหยุ่นนี้ของพนักงานทุกคน เน้นการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ จึงจะลดความขัดแย้งและส่งเสริมให้การประสานงานได้ผลดี ผลที่ตามมาอย่างหนึ่ง

ของการเลือกระบบผสมผสาน (hybrid) นี้ คือ การทบทวนและเลือกระบบการวัดผล ประเมินผลที่สอดคล้องกับรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย หลายนโยบายจึงปรับเปลี่ยนเป็นการประเมินการทำงานที่เน้นผลลัพธ์ (result-oriented) ยกเลิกการ Check-in ที่เห็นหน้าแต่ไม่เห็นงาน

3. ขณะเดียวกัน ยังไม่เห็นหน้าทุกวัน ยังต้องใส่ใจความรู้สึกซึ่งกันและกัน (empathy) เป็นบทบาทของหัวหน้า ผู้บังคับบัญชาที่ต้องคอยไต่ถาม เปิดใจรับฟังปราศจากอคติ โดยเฉพาะพนักงานเข้าใหม่ที่ต้องการการปรับตัว ให้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรไปพร้อม ๆ กันได้ ไม่กระอักกระอ่วนใจ หรือรู้สึกเป็นเรื่องเหนือบ่ากว่าแรงต่อการปรับตัว ให้คิดว่าทีมเดียวกันก็คือครอบครัวเดียวกันที่ต้องให้ความเห็นอกเห็นใจ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ทิ้งใครให้แบกทุกอย่างคนเดียว¹⁰

แน่นอนว่าการกินดี กินให้มีประโยชน์ ลดปริมาณเครื่องดื่มที่มีคาเฟอีน เช่น ชา กาแฟ เพื่อให้นอนหลับพักผ่อนเป็นเวลา และเพียงพอ ทำอะไรที่ชอบ มีเวลาให้ตัวเองทุกสัปดาห์เพื่อทำงานอดิเรกที่ตัวเองรัก ช่วยลดความเครียดในระดับปัจเจกได้ หากแต่นักทรัพยากรบุคคลก็มีบทบาทที่สำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในช่วงของการแพร่ระบาดของ Covid - 19 จึงมีหลายหน่วยงานส่งกล่องของขวัญที่ภายในบรรจุด้วยอุปกรณ์ป้องกันการติดเชื้อ Covid - 19 ในระยะแรกของการแพร่ระบาดของโรค แต่เมื่อนานไปของในกล่องก็เปลี่ยนไปเป็นขนม ของกินเล่น และอุปกรณ์ให้ความบันเทิงหรือบรรเทาความเจ็บปวดของอาการออฟฟิศซินโดรม (Office Syndrome) เช่น แผ่นบรรเทาปวดผ้ากระชับข้อมือ หรืออุปกรณ์ออกกำลังกาย แม้จะเป็นของเล็กน้อยที่ราคาไม่มาก แต่แสดงออกถึงความห่วงใย ความเอาใจใส่ขององค์กรได้

⁸ Ellen Ernst Kossek, Patricia Gettings, and Kaumudi Misra “The Future of Flexibility at Work,” Harvard Business Review, accessed October 11, 2021, <https://hbr.org/2021/09/the-future-of-flexibility-at-work?ab=hero-main-image>

⁹ Ibid.

¹⁰ Kathy Gurchiek, “What Are the Signs of Burnout and How Can Supervisors Help Employees?,” the Society for Human Resource Management, accessed 18 October, 2021, <https://www.shrm.org/hr-today/news/hr-news/pages/what-are-the-signs-of-burnout-and-how-can-supervisors-help-employees.aspx>

¹¹ Megan Gates, “How to Help Prevent Employee Burnout,” the Society for Human Resource Management, accessed 18 October, 2021, <https://www.shrm.org/resourcesandtools/hr-topics/employee-relations/pages/how-to-help-prevent-employee-burnout.aspx>

งานที่ทำลายสุขภาพในระยะยาว ชั่วโมงทำงานที่ยาวนาน ขาดการพักผ่อน ขาด Work & Life balance ไม่ได้รับความนิยมนอีกต่อไป กว่าร้อยละ 45 ของคนที่ลาออกให้เหตุผลว่าต้องการเวลาที่จะดูแลคนสำคัญในชีวิต¹² การมอบหมายงานที่ดีจึงควรเข้าอกเข้าใจพนักงานทุกคนในแงุ่มที่เป็นมนุษย์คนหนึ่งด้วย เมื่อพบว่าพนักงานทำงานเกินเวลาทำงานบ่อยครั้งซึ่งเสี่ยงต่อการมีภาวะหมดไฟในการทำงาน หัวหน้างานรีบแก้ไขทันทีโดยการตกลงเวลางานที่แน่นอนชัดเจน อาจให้พักเพื่อให้โอกาสเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ หรือความรู้ที่ช่วยพัฒนางาน พนักงานเองต้องรู้ข้อจำกัดว่าพร้อมทำงานได้กี่ชั่วโมง จำเป็นต้องบอกข้อจำกัดนี้กับเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างานด้วย อาจต้องเลือกปิดการแจ้งเตือน (notification) หลังเวลางาน และ ตกลงให้ชัดเจนกับหัวหน้าว่าจะรับสายหรืออ่านข้อความเฉพาะเรื่องฉุกเฉินขอขาดขาดตายเท่านั้น¹³



จุดไฟด้วยกลไกด้านกฎหมาย

ในปัจจุบันประเทศฝรั่งเศสได้ให้ความเห็นชอบกฎหมายที่สำคัญมากต่อการทำงานของคน นั่นคือ “Right to Disconnect” ซึ่งให้บริษัทที่มีพนักงานมากกว่า 50 คนขึ้นไป ต้องกำหนดเวลาการส่งอีเมลกันอย่างชัดเจน และอนุญาตให้พนักงานปิดเครื่องมือสื่อสารนอกเวลางาน โดย ดร.เทรซี โบรวอร์ (Tracy Brower) ผู้เขียนหนังสือ ‘Bring Work to Life by Bringing Life to Work: A Guide for Leaders and Organizations’ ได้กล่าวไว้ในบทความของ

Fast Company ว่า กฎหมาย Right to disconnect ทำให้เห็นว่า การที่พนักงานสามารถเลือกที่จะตอบหรือไม่ตอบอีเมล (Email) นอกเวลางาน ช่วยป้องกันภาวะหมดไฟได้ อีกด้านหนึ่ง หากพวกเขาเลือกไม่ได้ว่าจะตอบหรือไม่ตอบ จะทำให้พวกเขาหมดไฟ รวมถึงไม่สร้างประสิทธิภาพการทำงาน¹⁴ ไม่ต่างจากกฎหมายแรงงานฉบับล่าสุดของโปรตุเกสที่กำหนดให้บริษัทที่มีพนักงานมากกว่า 10 คน ต้องได้รับโทษ หากพบว่าเจ้านายติดต่อเรื่องงานกับพนักงานนอกเวลาทำงานที่ระบุไว้ในสัญญา¹⁵ นอกจากนี้ รัฐสภาโปรตุเกสยังมีแผนจะเพิ่มระเบียบเพิ่มเติม เช่น ห้ามเจ้านายส่งเหตุการณ์พนักงานที่เลือกทำงานที่บ้านตลอดเวลา และกำหนดให้พนักงานต้องเข้าพบนายจ้างทุก 2 เดือนเพื่อไม่ให้เกิดภาวะโดดเดี่ยวจนเกินไป¹⁶

ในเมืองไทยเอง แม้จะยังไม่มีรายงานผลการศึกษาความเกี่ยวข้องระหว่าง Burnout และ WFH แต่ในบทบาทของนักทรัพยากรบุคคลยังคงต้องติดตามประเมินผลของการทำงานที่บ้านทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาลักษณะนี้เป็นรูปธรรมต่อไป กลไกทางกฎหมายก็เป็นอีกทางออกหนึ่งที่น่าสนใจไม่น้อยในโลกปัจจุบัน



¹² Schaninger, “‘Great Attrition’ or ‘Great Attraction’? The choice is yours”

¹³ Paul Bergeron, “Know the Signs of Burnout and How to Get Relief,” the Society for Human Resource Management, accessed 18 October, 2021, <https://www.shrm.org/resourcesandtools/hr-topics/talent-acquisition/pages/identify-burnout-quick-fixes-talent-2021.aspx>

¹⁴ Worakan J., “เมื่อที่ทำงานใช้ LINE ไล่ล่าฉันเวลาพักผ่อน : ว่าด้วยการคุยนอกรอบไม่ครบเวลาส่วนตัว,” The Matter, สืบค้นเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2564, <https://thematter.co/social/put-the-right-app-on-the-right-job/125404>

¹⁵ PPTV Online, “โปรตุเกส ห้ามเจ้านาย ส่งข้อความถึงพนักงานหลังเลิกงาน,” PPTVHD36, สืบค้นเมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2564, <https://www.pptvhd36.com/news/%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%97%E0%B8%A8/160475>


¹⁶ The MATTER, “Work From Home ≠ คุยนอกรอบทุกวัน โปรตุเกสผ่านกฎหมาย ห้ามนายจ้างส่งข้อความติดต่อกับลูกน้องนอกเวลา,” The Matter, สืบค้นเมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2564, <https://thematter.co/brief/160002/160002>



จุดไฟด้วยกลไกด้านเทคโนโลยี

กลไกนี้มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการทำงาน และการให้บริการภาครัฐในปัจจุบัน นอกจากช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน การบริหารงานและเวลาให้ได้ผล ยังช่วยลดความเครียด และช่วยลดการรบกวนเวลา พักผ่อนของพนักงานทุกคนได้ ตัวอย่างของแอปพลิเคชัน ที่เป็นที่นิยมใช้งานในภาคเอกชนของไทย ได้แก่ Slack เป็นแอปพลิเคชันที่มีแพลตฟอร์มรูปแบบเรียบ ๆ ไม่มี โฆษณา ไม่มีสติ๊กเกอร์ ไร้คู่แข่งเฉพาะเรื่องงานจริง ๆ มี ฟังก์ชันแฮชแท็ก (#) เพื่อคุยงานเฉพาะเรื่องได้ อีกทั้ง สามารถส่งไฟล์ให้กันได้แบบไม่หมดอายุ แตกต่างจาก แอปพลิเคชันไลน์ (Line) ที่ทุกไฟล์มีอายุแค่ 7 วันเท่านั้น นอกจากนี้ยังมีแอปพลิเคชันชื่อ Asana เหมาะสมสำหรับ การทำงานเป็นทีม โดยสามารถแบ่งความรับผิดชอบงาน พร้อมทั้งกำหนดวันส่งงานได้ทันทีภายในแอปพลิเคชัน สุดท้ายแอปพลิเคชันพื้นฐานที่สำคัญมาก ๆ คือ Google Drives โดยสามารถเก็บไฟล์และแชร์ไฟล์งานได้แม้ว่า ไม่ได้อยู่ในที่ทำงาน อีกทั้งสามารถทำงานกลุ่มร่วมกัน แบบ Real-time ได้ผ่านฟังก์ชันอย่าง Google Doc และ Google Sheet และ Google Slides ซึ่งเปรียบเสมือน โปรแกรมซอฟต์แวร์ชื่อดังที่ใช้ในคอมพิวเตอร์อย่าง Microsoft Words Microsoft Excel และ Microsoft Powerpoint แต่เปลี่ยนสถานที่เป็นการทำงานผ่าน โทรศัพท์ได้ทั้งระบบ iOS และระบบ Android¹⁷

อย่างไรก็ดี แม้บริบทการทำงานของงานบริการ ภาครัฐมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความกดดันน้อยกว่าภาคเอกชน โดยเฉพาะในบริบทการทำงาน จากที่บ้าน หากแต่นักทรัพยากรบุคคลของภาครัฐก็มีโอกาสเลยการส่งเสริม ดูแลให้บุคลากรที่มีคุณค่าทุกคน ในองค์กรรักษาคุณภาพในชีวิตและการทำงาน ดังเช่นที่ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาได้กำหนดให้ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561 – 2565) ยุทธศาสตร์ที่ 4 : สร้าง ความผูกพันและพัฒนาคุณภาพชีวิตของทรัพยากรบุคคล ให้มีความสุขอย่างสมดุล ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงซึ่งมีเป้าหมายให้ทรัพยากรบุคคลมีความสุขกาย และสุขภาพใจที่แข็งแรงสมบูรณ์ มีความสมดุลระหว่าง ชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัว (work-life balance) และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ท้ายนี้ คอลัมน์นานาสาระฉบับนี้ขอเป็น กำลังใจให้ทุกคน ทุกหน่วยงานฝ่าวิกฤตนี้ไปด้วยกัน ปรับตัวเข้ากับชีวิตและรูปแบบการทำงานวิถีใหม่ได้อย่างมีความสุขทั้งกายและใจ **มีไฟในการทำงานทุกวัน** 

¹⁷ Workpoint News, “แนะนำ 10 แอปช่วย “Work from Home” ในยุคโควิด-19 ทั้งการประชุมและจัดการเอกสาร,” workpointToday, สืบค้นเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2564, <https://workpointtoday.com/app-work-from-home/>



นายนิวัฒน์ งามวิสัย
นิติกรชำนาญการพิเศษ
สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



สวัสดีครับ วันนี้ได้รับคำถามจากเพื่อนข้าราชการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 จึงขอประมวลข้อสงสัยและคำตอบมาเล่าให้เพื่อนข้าราชการได้คลายข้อสงสัยกัน

Q: ช่วงที่ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) สามารถใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เซ็นรับรองหนังสือบันทึกข้อความ หรือทำเอกสารด้านการเงินได้ไหม

A: ก่อนอื่น ขอทำความเข้าใจเกี่ยวกับลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ก่อนครับ ที่เราเห็นเป็นภาพลายเซ็นแล้วนำมาแปะไว้แทนลายมือชื่อ แบบนี้ เป็นเพียงภาพลายเซ็น ไม่อยู่ในความหมายของคำว่า “ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์”

ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้รับการรับรองสถานะทางกฎหมายจะต้องมีวิธีการจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ การพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล การรับรองลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์วิธีการจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกตัวอย่างให้เห็นภาพชัดขึ้น ได้แก่ การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่วนราชการได้มีการจัดเก็บลายเซ็นไว้ในระบบและนำลายเซ็นไปแปะไว้บนเอกสารต่าง ๆ นั้น ผู้ที่จะเข้าถึงและใช้งานได้จะต้องเป็นผู้เจ้าของลายเซ็นนั้น การนำภาพถ่ายลายเซ็นไปวางแปะไว้ในหนังสือหรือบันทึกข้อความยังไม่ถือเป็นลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ได้ หากจะเป็นไปก็เพียงการที่เจ้าของลายเซ็นนั้นนำไปใช้งานเสมือนว่าเป็นการลงลายมือชื่อจริง ๆ ของเจ้าของลายเซ็นนั้นเท่านั้น การอ้างอิงหรือรับรองในทางกฎหมายไม่สามารถยืนยันได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดังนั้น การใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เซ็นรับรองหนังสือ บันทึกข้อความ หรือทำเอกสารด้านการเงิน ไม่ว่าจะช่วงเวลาปฏิบัติราชการ ณ ที่ตั้งของส่วนราชการ หรือในช่วงที่ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) ก็สามารถดำเนินการได้

Q: ช่วงรักษาตัวอยู่ โรงพยาบาล ได้คำตอบแทนพิเศษประจำเดือนไหม หรือลงนามหนังสือของราชการได้หรือไม่

A: การได้รับคำตอบแทนพิเศษของบุคลากรในราชการฝ่ายรัฐสภา มีหลักการสำคัญ คือ ได้รับเพราะเหตุปฏิบัติราชการ หากมีกรณีต้องลาป่วยหรือลาประเภทต่าง ๆ ส่งผลให้ไม่มีการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ในกรณีที่ต้องลาป่วย ไม่ว่าจะรักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาล ที่บ้าน หรือสถานที่อื่นใด เพื่อรักษาตัว และไม่มีการปฏิบัติราชการ ก็ย่อมไม่ถึงว่าวันดังกล่าวเป็นวันมาปฏิบัติราชการ ไม่อาจนำมาคำนวณเป็นวันมาปฏิบัติราชการได้ แต่หากเป็นกรณีที่ถูกกักตัวเนื่องจากมีความเสี่ยงต่อการแพร่ระบาดของโรค และ WFH ก็ถือเป็นกรณีเป็นการทำงานโดยปกติ ไม่มีผลกระทบต่อการทำงานที่ได้รับค่าเงินตอบแทนพิเศษแต่อย่างใด

ส่วนกรณีการลงนามในหนังสือราชการ หรือการปฏิบัติราชการทั่วไป นั้น ถึงแม้ว่าการลาจะเป็นสิทธิของข้าราชการในกรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจมาปฏิบัติราชการได้และหากไม่มีความจำเป็นอย่างยิ่งราชการไม่ควรเรียกร้องให้ผู้ลานั้นมาปฏิบัติหน้าที่ในระหว่าง

การลา ก็ตาม แต่การลาที่ไม่เป็นการห้ามมิให้ข้าราชการ ปฏิบัติราชการแต่อย่างใด ไม่ว่าจะในวันหยุดราชการ หรือวันลา ผู้ลา ก็สามารถลงนามในหนังสือราชการได้

Q: ถ้าปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) แต่ที่บ้านไม่มีคอมพิวเตอร์ หรือไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต จะถือเป็นการ ปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) ไหม

A: ก่อนอื่นต้องทำความเข้าใจเรื่องลักษณะของ การทำงานแต่ละประเภทก่อนว่า ลักษณะการทำงาน ทัวไปมีทั้งลักษณะงานในทางวิชาการ งานธุรการ บาง กรณีต้องติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือติดต่อผ่านเทคโนโลยีอื่นโดยไม่ต้องพบหน้ากัน ซึ่งโดยปกติลักษณะการทำงานของเพื่อนข้าราชการ ณ ที่ตั้งสำนักงาน ก็อาจจะมีทั้งกรณีที่ต้องติดต่อสัมพันธ์ กับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงและติดต่อผ่านเทคโนโลยี ต่าง ๆ ซึ่งใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรือไม่ก็ได้

การปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) เป็นการยกเอางานที่สามารถทำงานได้ โดยไม่ต้องติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรง หรือสามารถติดต่อสัมพันธ์กันโดยผ่านเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้ ไปทำที่บ้าน ซึ่งการควบคุมกำกับการทำงาน ผู้บังคับบัญชา สามารถพิจารณาขอบหมายหรือกำหนดลักษณะ การทำงานให้เอื้อต่อการป้องกันโรคระบาดได้ หาก ลักษณะงานใดมีความจำเป็นไม่อาจปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) ได้ ผู้บังคับบัญชาอาจ ต้องพิจารณาขอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ผลิตเปลี่ยน หมุนเวียนกันมาปฏิบัติหน้าที่ ณ ที่ตั้งสำนักงานได้ตาม ความเหมาะสม

ตัวอย่างของการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) แต่ไม่ต้องใช้คอมพิวเตอร์

หรือไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต เช่น การทำงานด้าน วิชาการที่จัดทำเอกสารหรือข้อมูลในทางวิชาการ ที่ไม่ต้องติดต่อสัมพันธ์อยู่ตลอดเวลา แต่ทั้งนี้ ในการ ทำงานในยุคสมัยใหม่นี้ ก็ปฏิเสธไม่ได้ว่าคอมพิวเตอร์ หรือสัญญาณอินเทอร์เน็ต ถือเป็นอุปกรณ์พื้นฐาน ในการทำงานไปแล้ว การไม่มีคอมพิวเตอร์หรือสัญญาณ อินเทอร์เน็ตใช้งาน ก็อาจจะทำให้การทำงานไม่เต็ม ประสิทธิภาพได้ ส่วนราชการจึงควรดำเนินการจัดหา อุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานที่เป็น next normal นี้เพิ่มเติมด้วย

ดังนั้น การมีหรือไม่มีคอมพิวเตอร์หรือมี หรือไม่มีสัญญาณอินเทอร์เน็ต จึงไม่ใช่ปัจจัยทั้งหมด ของการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from Home : WFH) แต่เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่ผู้บังคับบัญชา ต้องพิจารณาตามลักษณะงานที่เหมาะสมด้วย

HRJ





วันพุธที่ 13 ตุลาคม 2564 นางพรพิศ เพชรเจริญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมด้วยคณะผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร วางพวงมาลาในนาม “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาจักรีบรมนาถบพิตร ณ บริเวณโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภา



วันอังคารที่ 26 - วันพฤหัสบดีที่ 28 ตุลาคม 2564 สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง การคิดวิเคราะห์ขั้นสูง (Critical Thinking) โดยมี ศาสตราจารย์ ดร. กนก วงษ์ตระหง่าน สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ให้เกียรติเป็นวิทยากรบรรยาย เรื่อง หลักการของการคิดวิเคราะห์ขั้นสูง (Critical Thinking) ให้แก่บุคลากร ณ ห้องประชุมสัมมนา B1-2 ชั้น B1 (โชนกลาง) อาคารรัฐสภา



วันจันทร์ที่ 1 พฤศจิกายน 2564 นายชวน หลีกภัย ประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นประธานในพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน ประจำปี 2564 ของสภาผู้แทนราษฎร โดยมี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะทำงานทางการเมืองของประธานสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนประชาชนในบริเวณใกล้เคียง ร่วมพิธี และผู้เข้าร่วมพิธีเดินทางไปกราบสักการะหลวงพ่อโบสถ์น้อย ณ วิหารหลวงพ่อโบสถ์น้อย ณ วัดอมรินทราราม วรวิหาร แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ





วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะรองประธานคณะกรรมการด้านการขับเคลื่อนการเป็น SMART Parliament นางสาวพรณี ชีวะไทย ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ในฐานะประธานคณะกรรมการจัดงานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ภายใต้แนวคิด SMART Parliament และนางสาวสิตาวีร์ อีริวิรุฬห์ ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดภาพถ่าย ประจำปี 2564 ภายใต้แนวคิด SMART Parliament เป็นวิทยากรในการเสวนาในหัวข้อ “การขับเคลื่อนด้านการเป็น SMART Parliament” โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของสำนักงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเข้าร่วมเสวนา ณ บริเวณสระน้ำโชนกลาง (ฝั่งแม่น้ำเจ้าพระยา) ชั้น 1 อาคารรัฐสภา



วันศุกร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2564 นายชวน หลีกภัย ประธานรัฐสภา เป็นประธานในพิธีเปิดงาน “รัฐสภาร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ลอยกระทงวิถีใหม่” โดยมีศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย ประธานวุฒิสภา น.ส.ปิยกุล บุญเพิ่ม ประธานศาลฎีกา นายสุชาติ ตันเจริญ รองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง สมาชิกรัฐสภา คณะทูตานุทูต ผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา ตลอดจนสื่อมวลชนประจำรัฐสภา ร่วมในงาน ณ บริเวณลานไม้ริมแม่น้ำเจ้าพระยา (ฝั่งทิศเหนือ) รัฐสภา (สัปปายะสภาสถาน)





วันอังคารที่ 23 พฤศจิกายน 2564 นายณัฐฤกษ์กุล วงศ์เจริญ ที่ปรึกษา
 ด้านระบบงานนิติบัญญัติ ในฐานะประธานกรรมการขับเคลื่อนและผลักดันการ
 ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาสามัญ ได้รับมอบหมายจาก
 เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เข้ารับเกียรติบัตรประกาศยกย่ององค์กรคุณธรรม
 ต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยมีนางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร
 ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม ในฐานะอนุกรรมการด้านการประเมินชุมชน องค์กร
 อำเภอ และจังหวัดคุณธรรม เป็นประธานในพิธีมอบเกียรติบัตร โอกาสนี้ผู้บริหาร
 ผู้แทนสำนักเข้ารับเกียรติบัตรระดับสำนักที่ได้รับการประกาศ ยกย่องเข้าร่วมพิธี
 ณ ห้อง Auditorium ชั้น G อาคารหอศิลป์แห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม
 ถนนเทียมร่วมมิตร เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ





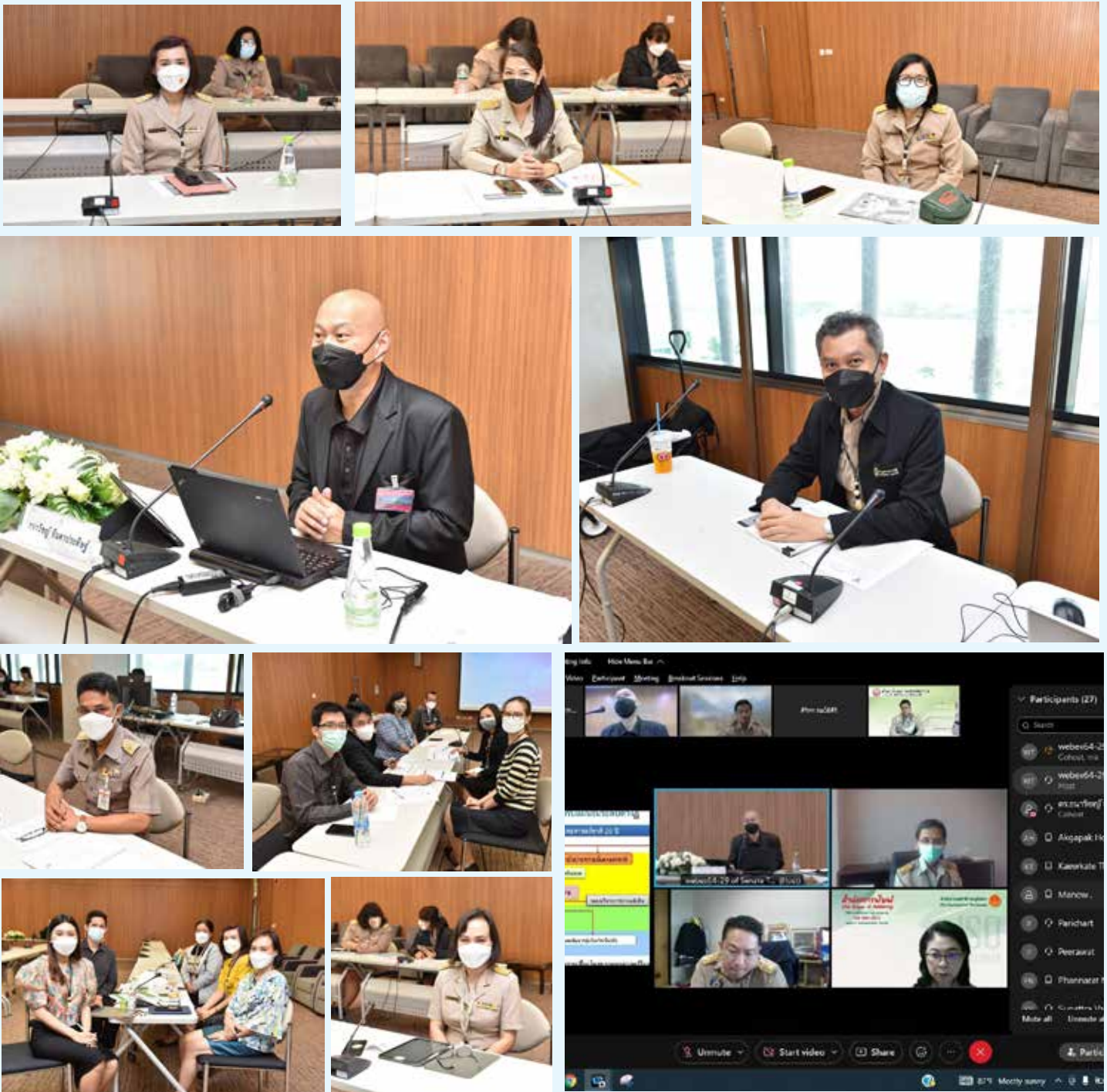
ประมวลภาพ HR
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



วันที่ 13 ตุลาคม 2564 ศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย ประธานวุฒิสภา พร้อมด้วย พลเอก สิงห์ศึก สิงห์ไพร รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง นายศุภชัย สมเจริญ รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง และคณะสมาชิกวุฒิสภา ร่วมพิธีวางพวงมาลาเนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตในหลวง รัชกาลที่ 9 ณ ห้องโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภา (ฝั่งวุฒิสภา)

โอกาสนี้ นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทนเลขาธิการวุฒิสภา นำคณะผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา วางพวงมาลาในนาม “สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

จากนั้น ประธานวุฒิสภาได้กล่าวน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ พร้อมนำคณะผู้เข้าร่วมพิธียืนสงบนิ่งเป็นเวลา 89 วินาที



วันจันทร์ที่ 15 และวันพุธที่ 17 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความคุ้มค่าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้แก่บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้แทนสำนักที่มีโครงการประเมินความคุ้มค่าในงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับเกียรติจาก ดร.ธนาวิษญู จินดาประดิษฐ์ เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ภาควิชาการและการฝึกปฏิบัติ ซึ่งโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความคุ้มค่า และเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเสนอแผนงานหรือโครงการของสำนักได้นำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำโครงการให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินความคุ้มค่า ณ ห้องประชุมหมายเลข 404 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์



วันศุกร์ที่ 19 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดโครงการส่งเสริมการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบมิติเชิงวัฒนธรรมและหลักธรรมทางศาสนา กิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมไทย วิถีไทยใส่ใจสิ่งแวดล้อม ให้แก่บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตระหนักและปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมรัฐรักสามัคคี ร่วมกันอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี มีความใส่ใจสิ่งแวดล้อม และสามารถบูรณาการการนำหลักศาสนามาประยุกต์ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำรงตนได้อย่างเหมาะสมและร่วมกันขับเคลื่อนไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ณ บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



วันจันทร์ที่ 22 และวันพุธที่ 24 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดโครงการพัฒนาศักยภาพนักทรัพยากรบุคคลเพื่อขับเคลื่อนการเรียนรู้และพัฒนาองค์กรยุคใหม่ กิจกรรมการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “เครื่องมือสำหรับ HR เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่ Next Normal” และกิจกรรมการถกแถลงและอภิปรายกลุ่มเพื่อออกแบบและพัฒนางานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้แก่ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล และสำนักบริหารงานกลาง โดยได้รับเกียรติจาก ดร.ชุตินันท์ สวัสดิ์พิงศ์ อาจารย์ประจำสำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ภาควิชาการและการฝึกปฏิบัติ ซึ่งโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาทักษะเดิมให้ทันกับโลกยุคปัจจุบัน (Up-Skill) รวมทั้งการสร้างทักษะใหม่ที่เข้ากับโลกปัจจุบัน (Re-Skill) เพื่อให้มีแนวทางและรูปแบบการพัฒนาบุคลากรสมัยใหม่มาปรับใช้ในองค์กร ณ ห้องประชุมหมายเลข 403 และห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 อาคารรัฐสภา



วันอังคารที่ 23 พฤศจิกายน 2564 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เข้าร่วมพิธีมอบเกียรติบัตรประกาศยกย่ององค์กรคุณธรรมต้นแบบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดโดยคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ซึ่งเป็นการมอบรางวัลองค์กรคุณธรรมต้นแบบ ให้แก่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและหน่วยงานในสังกัดระดับสำนัก จำนวน 18 สำนัก โดยได้รับเกียรติจากนางยุพา ทวีวัฒนะกิจบวร ปลัดกระทรวงวัฒนธรรม เป็นผู้มอบรางวัล ทั้งนี้ นางสาวนภาพรณ ใจสัจจะ เลขาธิการวุฒิสภา เป็นผู้เข้ารับมอบรางวัลระดับองค์กรคุณธรรมต้นแบบในนามสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งผู้อำนวยการสำนักและผู้แทนสำนักเข้ารับรางวัลในนามหน่วยงานสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน 18 สำนัก ณ อาคารหอศิลป์แห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม กรุงเทพฯ



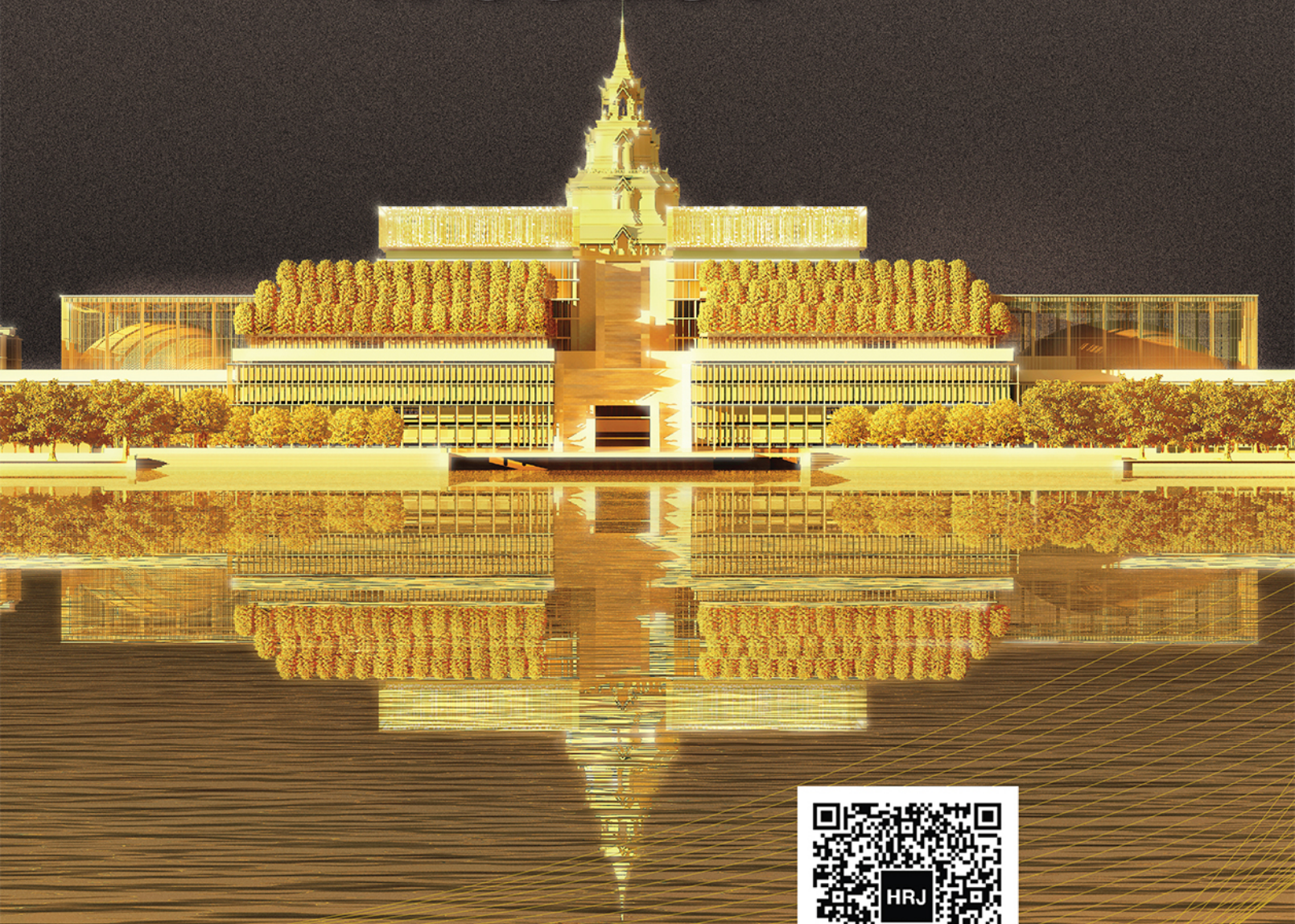
วันพฤหัสบดีที่ 2 ธันวาคม 2564 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดโครงการขยายเครือข่าย STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต กิจกรรมการรับฟังการบรรยายและศึกษาดูงาน หัวข้อ “การสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายและยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริต” ให้กับบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยได้รับเกียรติจากนายแพทย์รุ่งเรือง กิจผาติ ที่ปรึกษาระดับกระทรวง กล่าวต้อนรับ และนางสาวสุชาภา วรินทร์เวช นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ ซึ่งโครงการมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้มีเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีวิธีการเรียนรู้ที่หลากหลาย เพื่อให้ตระหนักถึงภัยของการทุจริต ประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมในความซื่อสัตย์สุจริตให้กับบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน ณ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กระทรวงสาธารณสุข ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี



วันเสาร์ที่ 4 ธันวาคม 2564 คณะกรรมการดำเนินการโครงการจิตอาสาเพื่อสังคม วุฒิสภา จัดกิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์” เพื่อถวายพระราชกุศลเนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2564 โดยเป็นการจัดกิจกรรมร่วมกับจังหวัดนครนายก และหน่วยงานในพื้นที่ ประกอบด้วย เชื้อนขุนด่านปราการชล กรมป่าไม้ สำนักงานประมงจังหวัดนครนายก และสภาเด็กและเยาวชนจังหวัดนครนายก ปล่อยพันธุ์ปลาเพื่อฟื้นฟูและรักษาระบบนิเวศ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ พร้อมทั้งยังเมล็ดพันธุ์พืชเพิ่มจำนวนต้นไม้บริเวณสันเขื่อนเพื่อคืนความอุดมสมบูรณ์ให้กับผืนดิน โดยมีนายก้านรงค์ จันทิก เป็นประธานในพิธี ร่วมด้วยนายวัลลภ ตังคณานุรักษ์ ประธานกรรมการ คณะสมาชิกวุฒิสภา นายอำพล อังคภากรณ์กุล ผู้ว่าราชการจังหวัดนครนายก และบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยในโอกาสนี้ คณะกรรมการได้มอบพระบรมสาทิสลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ให้แก่ประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมและประชาชนที่อยู่ภายในบริเวณดังกล่าว เพื่อร่วมกันน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ อันหาที่สุดมิได้ที่ทรงมุ่งเน้นการอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าไม้เป็นแนวทางหลักในการจัดการทรัพยากรป่าไม้ให้อยู่ในสภาพ สมบูรณ์ ณ เชื้อนขุนด่านปราการชล อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก

ค่านิยมร่วม
ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

สามัคคี มีวินัย ใจซื่อตรง



พิมพ์ที่ : สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



since 2014