

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1. ชื่อผลงาน การดำเนินงานของคณะกรรมการอัตรากำลังขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ เดือนพฤษภาคม - กันยายน 2550
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

ความเป็นมา

ประเทศไทยได้เริ่มมีกฎหมาย เรื่อง การกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำเมื่อปี พ.ศ. 2499 และมีการกำหนดให้อัตรากำลังขั้นต่ำมีผลบังคับใช้ครั้งแรกในปี พ.ศ. 2516 โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ การให้ความคุ้มครองแก่ลูกจ้างให้ได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โดยคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งเป็นองค์กรไตรภาคี ประกอบด้วย ผู้แทนภาครัฐ ผู้แทนฝ่ายนายจ้าง และผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง เป็นผู้ดำเนินการพิจารณากำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำ

นโยบายในการกระจายอำนาจการกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำไปยังจังหวัดนั้น มีจุดเริ่มต้นมาจากการที่ประเทศไทย ได้มีการเปลี่ยนแปลงระบบการแลกเปลี่ยนเงินตรา เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2540 ทำให้ค่าเงินบาทลดลง ส่งผลให้ภาคธุรกิจเอกชนประสบปัญหาและเป็นเหตุให้มีการเลิกจ้างในสถานประกอบการหลายแห่ง กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม (ในขณะนั้น) จึงได้เสนอมาตรการแก้ไขปัญหาการเลิกจ้าง โดยทำหน้าที่ประสานประโยชน์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง เพื่อบรรเทาปัญหาความเดือดร้อนและทำให้เกิดความเข้าใจในวงการแรงงาน จากมาตรการต่าง ๆ ได้ก่อให้เกิดข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำ ว่าไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคมในขณะนั้น เพราะไม่สามารถสะท้อนให้เห็นสภาพเศรษฐกิจและการครองชีพของประชาชนในจังหวัด ทำให้เกิดอุปสรรคต่อการจ้างงานและการกระจายการลงทุนไปสู่ภูมิภาค จากข้อคิดเห็นดังกล่าว ทำให้กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการค่าจ้าง ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งคณะทำงานได้เสนอแนวความคิดโดยได้ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีสาระสำคัญ 3 เรื่อง (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง, 2542, น.5-7) ได้แก่

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการค่าจ้าง โดยให้คณะกรรมการค่าจ้างกลางมีหน้าที่กำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำพื้นฐานของประเทศและอัตรากำลังขั้นต่ำของกรุงเทพมหานคร และจังหวัดอื่น ตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย และให้คณะกรรมการค่าจ้างจังหวัดมีหน้าที่พิจารณาเสนออัตรากำลังขั้นต่ำในจังหวัด โดยจะต้องกำหนดไม่ต่ำกว่าอัตรากำลังขั้นต่ำพื้นฐาน

2. การพิจารณาวินิจฉัยกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการค่าจ้างกลาง ซึ่งจะพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำพื้นฐานและอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของ กรุงเทพมหานครและจังหวัดอื่นที่รัฐมนตรีมอบหมาย และทำหน้าที่พิจารณากลับกรองการเสนอแนะ การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดก่อนนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ สังคมลงนาม และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อใช้บังคับต่อไป

3. การแต่งตั้งคณะกรรมการค่าจ้างกลางและคณะกรรมการค่าจ้างจังหวัด การลงนาม และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นอำนาจหน้าที่ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและ สวัสดิการสังคม

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้ให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของ กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมได้แก้ไขปรับปรุงแล้ว ได้ออกประกาศกระทรวงแรงงานและ สวัสดิการสังคม เรื่อง การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2540 และประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 114 ตอนพิเศษ 106 ง วันที่ 13 พฤศจิกายน 2540 และเพื่อให้เกิดความ ต่อเนื่อง กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ได้นำเนื้อหาสาระของประกาศกระทรวงฯ ไปใส่ไว้ใน พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 หมวด 6 คณะกรรมการค่าจ้าง มาตราที่ 84 (2) ได้ บัญญัติให้คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเพื่อพิจารณา หรือ ปฏิบัติการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ ซึ่งในระยะแรกได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำในจังหวัดทดลอง 10 จังหวัด ได้แก่ ชลบุรี พระนครศรีอยุธยา เพชรบุรี สมุทรสงคราม ขอนแก่น อุบลราชธานี พิษณุโลก เชียงใหม่ ระนอง และสงขลา ต่อมาได้มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพิ่มจนครบทุกจังหวัด และได้มีการออกระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง และระเบียบว่าด้วยการประชุมและวิธี ดำเนินงานของคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ตลอดจนแนวปฏิบัติงานของ คณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง , 2542 , น.3)

การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ เป็นการให้หลักประกันเบื้องต้นแก่ประชากรวัยทำงาน หรือ คนงานไร้ฝีมือที่เริ่มเข้าสู่ตลาดแรงงาน ให้ได้รับค่าจ้างไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด อันเป็นการคุ้มครองบุคคลเหล่านั้นมิให้ถูกเอารัดเอาเปรียบหรือลดค่าแรงจนต่ำเกินไป แต่ใน ขณะเดียวกันรัฐก็คำนึงถึงขีดความสามารถในการจ่ายของนายจ้างด้วย การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำมี วัตถุประสงค์ (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง , 2543 , น.1) ดังนี้

1. เพื่อขอระดับรายได้ของลูกจ้างให้มีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีพอย่างมีมาตรฐาน ที่ดีขึ้น
2. เพื่อขจัดปัญหาการจ่ายค่าจ้างน้อยแต่ให้ทำงานมากชั่วโมง
3. เพื่อเป็นตัวกระตุ้นให้มีการปรับค่าจ้างระดับอื่น

4. เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจของชาติให้มีการกระจายรายได้ที่เหมาะสม

พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 เป็นจุดเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญของระบบการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศไทย ในมาตรา 84 (2) ของพระราชบัญญัติฯ ฉบับดังกล่าวกำหนดให้คณะกรรมการค่าจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด และนำเสนอต่อคณะกรรมการค่าจ้าง คณะกรรมการค่าจ้างจะนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด มาประกอบในการพิจารณาและประกาศบังคับใช้อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

แนวความคิด

1) แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ

กิริฎา เกาพิจิตรและเอกนิติ นิติทัณฑ์ประภาศ (อ้างถึงในพัชรี อัสสชิรนิววัฒน์ , 2546 , น. 9) การกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจหน้าที่จากรัฐบาลกลางสู่รัฐบาลท้องถิ่น องค์กรกึ่งรัฐบาล หรือภาคเอกชน ซึ่งสรุปลักษณะสำคัญได้ดังนี้

- เป็นการกระจายหน้าที่และอำนาจการตัดสินใจจากส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่น ให้ท้องถิ่นมีอิสระในการดำเนินการด้วยตนเอง โดยมีการแทรกแซงจากส่วนกลางน้อยที่สุด

- เป็นการกระจายทรัพยากรการบริหารที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่และการตัดสินใจให้ท้องถิ่นมีอิสระในการดำเนินการด้วยตนเอง

- เป็นการกระจายอำนาจที่มีการส่งเสริมขีดความสามารถของท้องถิ่นให้สามารถรองรับหน้าที่และอำนาจการตัดสินใจที่ส่วนกลางกระจายไปให้ท้องถิ่น

การถ่ายโอนหน้าที่และอำนาจการตัดสินใจดำเนินการจากส่วนกลางไปสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรอยู่ภายใต้กฎเกณฑ์ (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง , 2545 , น.38) ดังนี้

- เป็นหน้าที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับความมั่นคง การป้องกันประเทศ การดำเนินนโยบายต่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวมถึงนโยบายการเงินการคลังของประเทศ

- เป็นหน้าที่ที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้เป็นหน้าที่ของท้องถิ่น

- เป็นหน้าที่ที่ท้องถิ่นสามารถดำเนินการเองได้โดยมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ และไม่มี ความยุ่งยากทางด้านเทคนิคหรือซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น หรือเป็นหน้าที่ที่ท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้หากได้รับการสนับสนุนทางด้านวิชาการและเทคนิคจากหน่วยงานรัฐ

- เป็นหน้าที่ที่เมื่อถ่ายโอนไปให้ท้องถิ่นแล้วก่อให้เกิดการประหยัดหรือมีความคุ้มค่าเมื่อให้ท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

จากความหมายและรูปแบบในการกระจายอำนาจที่กล่าวมาข้างต้น การถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ในการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำในประเทศ จากเดิมที่เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ค่าจ้างมาเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด อย่างที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน จึงเป็นการกระจายอำนาจในรูปแบบหนึ่ง เนื่องจากคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดที่อยู่ในรูปขององค์กรไตรภาคี แม้จะมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในจังหวัดของตนก็จริง แต่การตัดสินใจขั้นสุดท้ายยังคงเป็นอำนาจของคณะกรรมการค่าจ้างและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ตามลำดับ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางและแนวโน้มของการกระจายอำนาจตามที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับปัจจุบัน การที่กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม มีนโยบายที่จะกระจายอำนาจในการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำไปยังส่วนภูมิภาคหรือจังหวัดต่าง ๆ นั้น นับว่าเป็นแนวคิดที่สอดคล้องกับกระแสการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองด้วย

2) แนวคิดเรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

ประเทศที่กำลังพัฒนา ผู้ใช้แรงงานต้องประสบปัญหาเกี่ยวกับการถูกเอารัดเอาเปรียบในเรื่องค่าจ้างแรงงาน โดยได้รับค่าตอบแทนในอัตราที่ต่ำเกินควร จากสาเหตุหลายประการ (อ้างถึงในพัชรี อัสสธิรณวัฒน์ , 2546 , น. 11) ดังนี้

- (1) ประเทศที่มีปัญหาประชากรมาก (Labour Intensive) อุปทานหรือการเสนอสนองแรงงานเกินความต้องการของท้องตลาด
- (2) ประชากรส่วนใหญ่เป็นผู้ใช้กำลังร่างกายและไร้ฝีมือ (Sweating of labour and Unskilled)
- (3) ภาวะการจ้างงานที่ถูกจ้างตกอยู่ในฐานะเสียเปรียบและสภาพการทำงานโดยทั่วไปไม่สู้ดีนัก (Bad Conditions of Employment Generally)
- (4) ลูกจ้างส่วนใหญ่ขาดหลักประกันและความมั่นคงในการทำงานและยังมิได้มีการรวมตัวกัน (Unorganized) เพื่อสร้างฐานอำนาจในการเจรจาต่อรองร่วม (Collective Wages) รัฐบาลในหลายประเทศจึงเข้ามามีบทบาทในการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำเสียเอง เรียกว่า “ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ” (Minimum Wages) วิธีการแทรกแซงของรัฐดังกล่าว คือ การบัญญัติกฎหมายกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะใช้บังคับแก่องค์กรธุรกิจใด ๆ ในตลาดแรงงาน

หลักการสำคัญของการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ก็คือ เพื่อเป็นหลักประกันเบื้องต้นแก่ประชากรวัยทำงาน (Labour Force) หรือคนงานไร้ฝีมือที่เริ่มแรกเข้าสู่ตลาดแรงงานให้ได้รับค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด เป็นการให้ความคุ้มครองแก่คนสมัครเข้ารับจ้างทำงานมิให้ถูกเอารัดเอาเปรียบหรือลดราคาค่าแรงจนต่ำเกินควร แต่ในขณะเดียวกันเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ฝ่ายนายจ้าง รัฐก็ต้องคำนึงถึงความสามารถในการจ่าย (Ability to Pay) ของนายจ้าง ซึ่งมีหลายระดับและหลายขนาดของกิจการด้วย

3) พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

มาตรา 84 ให้คณะกรรมการค่าจ้างมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้ เพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้ (2) คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

มาตรา 85 ในการปฏิบัติหน้าที่ให้คณะกรรมการค่าจ้างหรือคณะอนุกรรมการฯ หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการค่าจ้างหรือคณะอนุกรรมการมอบหมายมีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) มีหนังสือเรียกบุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารหรือวัตถุใด ๆ มา เพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามความจำเป็น

(2) ให้นำหน่วยงานหรือบุคคลใดให้ความร่วมมือในการสำรวจกิจการใด ๆ ที่ อาจมีผลกระทบกระเทือนต่อเศรษฐกิจได้

(3) เข้าไปในสถานประกอบกิจการหรือสำนักงานของนายจ้างในเวลาทำการ เพื่อการศึกษา สํารวจ วิจัย ตรวจสอบ หรือสอบถามข้อเท็จจริง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่จะใช้ในการ พิจารณาตามมาตรา 79 ในกรณี ให้นำนายจ้างหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องกับอำนาจความสะดวก ส่งหรือแสดง เอกสาร หรือให้ข้อเท็จจริงและไม่ขัดขวางการปฏิบัติการตามหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว

มาตรา 86 ในการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา 85 ให้กรรมการค่าจ้าง อนุกรรมการ หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการค่าจ้างหรือคณะอนุกรรมการมอบหมาย แสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือ มอบหมายแล้วแต่กรณี ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บัตรประจำตัวกรรมการค่าจ้าง และอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้ เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 87 ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ พื้นฐาน ให้คณะกรรมการค่าจ้างศึกษาและพิจารณาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างที่ถูกจ้างได้รับอยู่ ประกอบกับข้อเท็จจริงอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งดัชนีค่าครองชีพ อัตราเงินเฟ้อ มาตรฐานการครองชีพ ต้นทุนการผลิต ราคาสินค้า ความสามารถของธุรกิจ ผลผลิตภาพแรงงาน ผลผลิตสัมพัทธ์มวลรวมของประเทศ สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม

การพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จะกำหนดให้ใช้เฉพาะ กิจการประเภทใดประเภทหนึ่งหรือทุกประเภทหรือท้องถิ่นใดท้องถิ่นหนึ่งก็ได้

การพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำพื้นฐานที่คณะกรรมการค่าจ้างกำหนด

ถ้าไม่มีการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในท้องถิ่นใดให้ถือว่าอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำพื้นฐานเป็นอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของท้องถิ่นนั้น

4) ระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างกลาง ว่าด้วยองค์ประชุมและวิธีดำเนินงานของ คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2542

5) กรอบการพิจารณาค่าหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2551 คณะกรรมการค่าจ้าง ได้วาง กรอบการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2551 ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ (สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ , 2550 , น.1) ดังนี้

(1) เพื่อให้คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด 75 จังหวัด ใช้เป็น แนวทางประกอบการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2551

(2) เพื่อให้การพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2551 เป็นไปอย่างมีหลักวิชาการ มากยิ่งขึ้น และมีมาตรฐานเดียวกัน

โดยคณะกรรมการค่าจ้างได้มีแนวคิดเกี่ยวกับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำว่า “เป็นอัตราค่าจ้าง ที่เพียงพอสำหรับแรงงานไร้ฝีมือ 1 คน ให้สามารถดำรงชีพอยู่ได้ตามสมควรแก่สภาพเศรษฐกิจและ สังคมในท้องถิ่นนั้น”

แรงงานไร้ฝีมือ หมายถึง แรงงานที่มีวุฒิการศึกษาไม่เกินชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ทั้งที่ เพิ่งจบการศึกษาหรือจบมาหลายปีแล้ว แต่ไม่เคยทำงานหรือเคยทำงานมาแล้ว แต่รวมระยะเวลาการ ทำงานเท่ากับงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่เกิน 1 ปี

4. สรุปสาระและขั้นตอนดำเนินการ

แนวทางการดำเนินงานคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

คณะกรรมการค่าจ้าง ได้มีระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างกลาง ว่าด้วยองค์ประชุมและ วิธีดำเนินงาน ของคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2542 และกำหนด กรอบแนวทางการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด (สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง ,2543 , น.10-22) ดังนี้

1) องค์ประชุม

1.1) ต้องมีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนอนุกรรมการ ทั้งหมด โดยมีอนุกรรมการฝ่ายนายจ้างและอนุกรรมการฝ่ายลูกจ้าง อย่างน้อยฝ่ายละ 1 คน จึงจะเป็น องค์ประชุม

1.2) สำหรับการประชุมเพื่อพิจารณาค่าหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด จะต้อง มีอนุกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด โดยมี อนุกรรมการฝ่ายนายจ้างและอนุกรรมการฝ่ายลูกจ้างอย่างน้อยฝ่ายละ 2 คน จึงจะเป็นองค์ประชุม แต่ถ้ามิครบองค์ประชุมให้จัดให้มีการประชุมอีกครั้งภายใน 15 วัน นับแต่วันทีนัดประชุมครั้งแรก ซึ่งการประชุมครั้งหลังนี้ แม้ไม่มีอนุกรรมการฝ่ายนายจ้างหรืออนุกรรมการฝ่ายลูกจ้างเข้าร่วมประชุม

ถ้ามีอนุกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด ก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

กรณีอนุกรรมการท่านใดมาประชุมไม่ได้ ให้แจ้งลาประชุมต่อสำนักงานแรงงานจังหวัด เพื่อแจ้งที่ประชุมทราบ และไม่ควรขาดประชุมคณะอนุกรรมการติดต่อกันเกิน 2 ครั้ง

2) ประธานที่ประชุม

2.1) ประธานอนุกรรมการเป็นประธานที่ประชุม

2.2) ถ้าประธานอนุกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ให้อนุกรรมการที่มาประชุมเลือกอนุกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

3) ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่ควรให้ผู้อื่นมาร่วมนอกจากเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องกับอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด เชิญมาให้ข้อเท็จจริง

4) การลงมติ

4.1) มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก อนุกรรมการ 1 คน มีเสียง 1 เสียง ในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีก 1 เสียง เป็นเสียงชี้ขาด

4.2) สำหรับการประชุมเพื่อพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด ต้องได้มติน้อยสองในสามของอนุกรรมการที่เข้าประชุม

5) การแสดงความคิดเห็นของอนุกรรมการ

ในที่ประชุมคณะอนุกรรมการแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่ เนื่องจากเป็นการทำงานร่วมกันไม่มีการแบ่งเป็นฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ อนุกรรมการแต่ละท่านไม่ควรนำความคิดเห็นของตนเองหรือผู้อื่นไปแถลงให้บุคคลภายนอกทราบ และต้องไม่แสดงความขัดแย้งกับมติที่ประชุม

6) การแถลงข่าว

ประธานอนุกรรมการ หรืออนุกรรมการที่ประธานอนุกรรมการมอบหมายสามารถแถลงผลการประชุมทั่วไปได้ แต่ผลการพิจารณาวินิจฉัยกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการค่าจ้างกลาง หรือกรรมการที่ประธานกรรมการค่าจ้างกลางมอบหมายพิจารณาดำเนินการแถลงข่าวตามแต่จะเห็นสมควร

7) บันทึกในการประชุม

บันทึกการประชุมเพื่อพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ให้จัดทำเป็นเอกสารปกปิด ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

8) การพิจารณาข้อมูลและการนำเสนออัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดต่อคณะกรรมการ

ค่าจ้าง

8.1) ให้คณะกรรมการฯ ใช้ข้อมูลตามที่ระบุในหลักเกณฑ์ตามมาตรา 87 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

8.2) แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อเสนอแนะ

8.2.1) คณะกรรมการฯ ศึกษาข้อมูลและข้อเท็จจริง ประกอบกับ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากองค์กรนายจ้างและองค์กรลูกจ้าง โดยอาจดำเนินการได้ 2 ทาง คือ

- ดำเนินการเองโดยมอบหมายเลขานุการให้สรุปและนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

- แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาข้อมูลและร่วมกันวิเคราะห์ข้อมูล

8.2.2) การวิเคราะห์ข้อมูล ควรจะใช้ข้อมูลที่มีฐานเดียวกันหรือ ช่วงระยะเวลาเดียวกัน และนำข้อมูลที่เกิดขึ้นในระยะเวลาหนึ่ง มาเป็นแนวทางที่จะวิเคราะห์แนวโน้ม หรือความเป็นไปได้

8.2.3) ในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการค่าจ้าง ให้คณะกรรมการฯ ศึกษาและพิจารณาข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับอัตรา ค่าจ้างที่ถูกจ้างได้รับอยู่ ประกอบกับข้อมูลข้อเท็จจริงอื่นที่มีผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจและสังคม โดยรวมของประชาชนในจังหวัด ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการฯ ศึกษาผลกระทบหากมีการปรับอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดด้วย

8.3) การพิจารณาข้อมูล ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและสังคม ของจังหวัด คณะกรรมการฯ ควรจัดประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามข้อมูลและให้แจ้งผลการ ประชุมทุกครั้ง การเสนอแนะเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการค่าจ้าง พิจารณา ตามปฏิทินการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำปี 2551 ภายในวันที่ 21 สิงหาคม - 7 กันยายน เป็นอย่างช้า โดยจัดส่งรายงานการประชุมซึ่งคณะกรรมการฯ รับรองแล้วประกอบกับเอกสารที่ใช้ ในการพิจารณาเสนอแนะอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ หากพ้นจากกำหนดนี้ถือว่าจังหวัดไม่ประสงค์จะขอปรับ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำในปีถัดไป

8.4) ให้คณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ชุดที่พิจารณาข้อมูลของ จังหวัดก่อนวันที่ 7 กันยายน เป็นผู้เสนอเรื่องแนวโน้มหรือข้อเสนอแนะเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของปีถัดไป ไม่ว่าจะสิ้นสุดวาระการดำรงตำแหน่งก่อนหรือหลังวันที่ 7 กันยายน หากคณะกรรมการอัตราค่าจ้าง ขั้นต่ำจังหวัดชุดใหม่ มีความเห็นเป็นอื่นให้เสนอความเห็นภายในวันที่ 7 กันยายน เช่นกัน

8.5) หลังจากที่กระทรวงแรงงาน ได้รับเอกสารจากจังหวัดแล้ว จะรวบรวม นำเสนอคณะกรรมการวิชาการและกลั่นกรอง ซึ่งจะพิจารณากลับกรองภายในก่อนที่จะเสนอ คณะกรรมการค่าจ้างพิจารณาภายในวันที่ 7 - 21 กันยายน

8.6) เมื่อคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณาเห็นว่า ผลการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัดไม่มีความชัดเจนหรือคณะกรรมการค่าจ้างมีความเห็นอื่น คณะกรรมการค่าจ้างจะแจ้งให้จังหวัดทบทวนผลการพิจารณา หรืออาจเรียกให้ผู้แทนในคณะอนุกรรมการฯ ชี้แจงข้อมูลข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการค่าจ้าง โดยเป็นการทบทวนทั้งในประเด็นการขอปรับและอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่จังหวัดขอปรับด้วย ทั้งนี้ การพิจารณาหรือการทบทวนของคณะกรรมการค่าจ้างจะดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 14 - 24 กันยายน

8.7) เมื่อคณะกรรมการค่าจ้างพิจารณาข้อมูล ข้อเท็จจริงแล้วไม่มีความเห็นขัดแย้งกับมติของคณะอนุกรรมการฯ คณะกรรมการค่าจ้างจะแจ้งผลการพิจารณาหรือการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้คณะอนุกรรมการฯ ทราบ พร้อมกันทั่วประเทศ

ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

ในการจัดประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด กระทรวงแรงงานได้จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ดังนี้ ค่าเบี้ยประชุม ค่าพาหนะ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าวัสดุ

- ค่าเบี้ยประชุม สำหรับคณะอนุกรรมการฯ ผู้เข้าร่วมประชุม ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมตามพระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2547 มาตรา 6 ให้กรรมการได้รับเบี้ยประชุม (2) เบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง สำหรับกรรมการในคณะกรรมการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน (1) ตามอัตราเบี้ยประชุมที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด และประธานอนุกรรมการฯ ให้จ่ายค่าเบี้ยประชุมตามมาตรา 9 ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งในสี่ของอัตราเบี้ยประชุมกรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีสิทธิได้รับแล้วแต่กรณี ฯ

กรณีอนุกรรมการฯ โดยตำแหน่ง ไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ และมอบหมายเป็นหนังสือให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเข้าประชุมแทน ผู้เข้าร่วมประชุมแทนตามที่ได้รับมอบหมายดังกล่าว ย่อมถือเป็นอนุกรรมการฯ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ดำรงตำแหน่งข้างต้น ให้นับเป็นองค์ประชุมและมีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมกรรมการฯ

- ค่าพาหนะ กำหนดให้จ่ายเฉพาะคณะอนุกรรมการฯ ที่เป็นผู้แทนฝ่ายนายจ้างและผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง เท่านั้น

การดำเนินงานก่อนประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

1) การดำเนินงานก่อนประชุม

1.1) เตรียมการก่อนประชุม โดยการกำหนดวันประชุม เอกสารที่เกี่ยวข้อง สถานที่จัดประชุม และการแบ่งงานให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ

1.2) กำหนดค่าใช้จ่ายและขออนุมัติยืมเงินทศรองราชการเพื่อจัดประชุม โดยมี เอกสาร ดังนี้

- (1) บันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่ายและยืมเงินทศรองราชการ
- (2) สัญญาการยืมเงินค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม

1.3) นัดประชุมและการเตือนนัดประชุม เลขานุการอาจมอบหมายเจ้าหน้าที่ ดำเนินการเรื่องการนัดหมายวันประชุม จัดทำหนังสือเชิญประชุม และเตือนนัดประชุมก่อนวันประชุม อย่างน้อย 1 วัน เพื่อทราบว่ามีจำนวนผู้เข้าประชุมครบองค์ประชุมหรือไม่ หากจำเป็นอาจขอเลื่อนวันประชุม เพื่อให้คณะอนุกรรมการสะดวกที่จะเข้าร่วมประชุม

1.4) การออกหนังสือเชิญประชุม จะต้องระบุให้ชัดเจนว่านัดประชุมครั้งที่เท่าไร ของปีปฏิทินนั้น วัน เดือน ปี เวลา และสถานที่ประชุม โดยควรส่งกำหนดการและเอกสาร ประกอบการประชุมให้คณะอนุกรรมการพิจารณาก่อน

1.5) การจัดเตรียมเอกสารประชุม เป็นการเตรียมการตามที่คณะอนุกรรมการอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด จะต้องพิจารณาข้อมูล ข้อเท็จจริง เช่น คำนีราคาผู้บริโภค รายงานภาวะ เศรษฐกิจ ผลการตรวจแรงงาน ฯลฯ นอกจากนั้นเป็นเอกสารตามที่อนุกรรมการขอให้เลขานุการ จัดทำให้

1.6) ระเบียบวาระและแนวดำเนินการประชุม

- ระเบียบวาระการประชุม หมายถึง การจัดประเด็นการประชุม ซึ่งอาจจะมี ประเด็นที่ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ หรือมีประเด็นพิจารณาใหม่ เลขานุการจึงต้องส่งระเบียบวาระให้ อนุกรรมการทุกคนเพื่อทราบก่อนการประชุม ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุม เลขานุการควร หารือกับประธานก่อน

- แนวดำเนินการประชุม หมายถึง การกำหนดแนวทางการดำเนินการ ประชุมตามระเบียบวาระการประชุม เป็นการเตรียมพร้อมให้ประธานและเลขานุการทราบว่า รายละเอียดของระเบียบวาระการประชุมแต่ละประเด็นมีอะไรบ้าง

1.7) รายงานการประชุม เป็นบันทึกแสดงความคิดเห็นของผู้เข้าประชุม สำหรับการ ประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ให้จัดทำสรุปรายงานการประชุมเสนอต่อ ผู้ว่าราชการจังหวัด

1.8) การรับรองรายงานการประชุม กระทำได้ 3 วิธี

(1) การรับรองในการประชุมครั้งนั้น สำหรับกรณีเร่งด่วนโดยให้ประธาน หรือเลขานุการ อ่านสรุปมติให้ที่ประชุมพิจารณารับรอง

(2) รับรองในการประชุมครั้งต่อไป เมื่อประธานหรือเลขานุการเสนอ รายงานการประชุมครั้งที่แล้วมาให้ที่ประชุมรับรอง

(3) เลขานุการส่งรายงานการประชุม ให้คณะกรรมการเพื่อให้พิจารณา
รับรองภายในเวลาที่กำหนด

การดำเนินงานหลังการประชุม

1) จัดทำสรุปผลการประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด เสนอต่อ
ผู้ว่าราชการจังหวัด และคณะกรรมการค่าจ้าง ซึ่งจะพิจารณานำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
ตามที่พิจารณาเห็นสมควร

2) จัดทำรายงานการประชุมเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการคืนเงินยืม
ทศรองราชการ และรายงานนำเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานในการประชุมครั้งต่อไป

3) ประสานงานแจ้งมติของคณะกรรมการฯ ให้หน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง

4) รายงานการใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุม

สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการของคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

ฉะเชิงเทรา

สรุปสาระ

เพื่อให้การกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของจังหวัด มีความเหมาะสมสอดคล้องกับ
สภาพเศรษฐกิจและสังคมในแต่ละพื้นที่ คณะกรรมการค่าจ้างกลางจึงอาศัยอำนาจตามความใน
พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 84 (2) แต่งตั้งคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
จังหวัด และมาตรา 162 ให้คณะกรรมการ และคณะทำงานซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่
พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ คงอยู่ในตำแหน่งต่อไปได้จนกว่าจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง และ
ระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างกลาง ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เพื่อให้ได้มาซึ่งผู้แทนฝ่ายนายจ้างและ
ผู้แทนฝ่ายลูกจ้างในคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด พ.ศ. 2541

คณะกรรมการค่าจ้าง มีคำสั่งที่ 3/2550 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2550 แต่งตั้ง
คณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อดำเนินการพิจารณาข้อมูลข้อเท็จจริงทาง
สังคมและเศรษฐกิจในจังหวัด เพื่อพิจารณาเสนอแนะอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา และ
สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ดำเนินการในเรื่องของคณะกรรมการค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด
ดังนี้

1. จัดทำบัตรประจำตัวคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ทั้ง
15 ราย

2. ประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา รวม 3 ครั้ง โดยมี
สาระสำคัญในการประชุมแต่ละครั้ง ดังนี้

1) ประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ 1/2550 เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2550 โดยมีสาระสำคัญ คือ แนะนำคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทราชุดใหม่ที่ได้รับแต่งตั้ง และรับทราบสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและแรงงานในจังหวัด

2) ประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ 2/2550 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม 2550 โดยมีสาระสำคัญ คือ เพื่อพิจารณาผลกระทบของการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา และรับทราบสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและแรงงานในจังหวัด

3) ประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ครั้งที่ 3/2550 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2550 โดยมีสาระสำคัญ คือ รับทราบสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และแรงงานในจังหวัด และทำการวิเคราะห์ข้อมูลและสถานการณ์ เพื่อพิจารณาเสนอแนะปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา

3. ดำเนินการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรมปี 2550
ขั้นตอนการดำเนินการ

1. การจัดทำบัตรประจำตัวคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาตรา 85 กำหนดอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการค่าจ้าง และมาตรา 86 ให้คณะกรรมการแสดงบัตรประจำตัวหรือหนังสือมอบหมายต่อบุคคลซึ่งเกี่ยวข้องในการดำเนินการตามมาตรา 85 โดยบัตรประจำตัวฯ ให้เป็นไปตามแบบที่รัฐมนตรีกำหนด และประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2544 เรื่อง แบบบัตรประจำตัวกรรมการค่าจ้างและอนุกรรมการฯ ข้อ 4 ให้ปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เป็นผู้ออกบัตร ต่อมา กระทรวงแรงงาน มีคำสั่งที่ 145/2548 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2548 มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน เกี่ยวกับการออกบัตรฯ สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

1.1 ทำหนังสือถึงคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งที่ 3/2550 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2550 เพื่อขอหลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดทำบัตรประจำตัวคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา เช่น รูปถ่าย ข้อมูลประวัติส่วนตัว ฯลฯ

1.2 ทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อลงนามในบัตรประจำตัวคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ทั้ง 15 ราย

1.3 ส่งมอบบัตรให้กับคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ทั้ง

2. การประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา

2.1 กำหนดแผนงานการประชุม ไตรมาสละ 1 ครั้ง

2.2 ทำบันทึกเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด ขออนุมัติจัดประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ตามแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อรับทราบสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมและแรงงานโดยรวมของจังหวัด พร้อมแนบระเบียบวาระการประชุม

2.3 ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด เข้าร่วมประชุม พร้อมแนบระเบียบวาระการประชุม และแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม/แต่งตั้งผู้มาประชุมแทน โดยให้แจ้งแบบตอบรับให้เลขาธิการ (สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา) ทราบล่วงหน้า และหากไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แต่งตั้งหรือมอบหมายผู้มาประชุมแทน กรณีเป็นการแต่งตั้งหรือมอบหมายผู้มาประชุมแทนโดยตำแหน่ง (ส่วนราชการ) ให้นำหนังสือแต่งตั้งหรือมอบหมายฯ ดังกล่าวมาขอให้สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทราด้วย เพื่อประกอบการจ่ายค่าเบี้ยประชุม และในส่วน ของอนุกรรมการฝ่ายลูกจ้าง ได้มีหนังสือถึงเจ้าของสถานประกอบการของอนุกรรมการฯ ดังกล่าว เพื่อขอความร่วมมือให้อนุกรรมการฯ รายนั้น เข้าร่วมประชุม

2.4 ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพาณิชย์จังหวัด สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัด หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน ฯลฯ และค้นคว้า ข้อมูลต่าง ๆ เพิ่มเติมทางอินเทอร์เน็ต เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการประชุม และทำหนังสือเชิญ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา เช่น สรรพากรเขตพื้นที่จังหวัด สำนักงาน การค้าภายในจังหวัด สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ฯลฯ

2.5 ทำหนังสือถึงสำนักงานจังหวัดขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องประชุม โดยแจ้ง กำหนดวัน เวลา ที่ต้องการใช้

2.6 ทำบันทึกขออนุมัติและสัญญาขีมนเงินงบประมาณ/เงินตรองราชการ เพื่อใช้ในการจัดประชุมฯ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุมประธานและคณะกรรมการ ค่าพาหนะสำหรับ อนุกรรมการฯ ที่มาจากภาคเอกชน ค่ารับรอง และค่าวัสดุจัดทำเอกสารประกอบการประชุม

2.7 ดำเนินการประชุมตามแนวทางการประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ จังหวัดฉะเชิงเทรา ที่กำหนด

2.8 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด ฉะเชิงเทรา และแจ้งเวียนคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อพิจารณารับรอง รายงานการประชุมฯ และรายงานผลการประชุมฯ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา พร้อมทั้ง

สรุปผลการประชุมฯ พร้อมแนบรายงานการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม และรายงานการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ ล่งให้สำนักงานคณะกรรมการค่าจ้าง

2.9 จัดทำใบสำคัญจ่ายเพื่อส่งใช้ตามสัญญาจ้างเงินงบประมาณ/เงินตรงราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมคณะอนุกรรมการฯ

3. การสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรมปี 2550

สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้รับจัดสรรงบประมาณจากกระทรวงแรงงาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม พ.ศ. 2550 โดยให้ดำเนินการสำรวจแรงงานไร้ฝีมือที่จบการศึกษาไม่เกินกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 และมีอายุการทำงานไม่ถึง 1 ปี จำนวน 300 ตัวอย่าง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลฯ ดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

3.1 ทำบันทึกขออนุมัติหลักการในการจ้างพนักงานจัดเก็บข้อมูล จำนวน 300 ตัวอย่าง และจ้างนักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่อยู่ระหว่างปิดภาคเรียนและมีความประสงค์ต้องการมีรายได้ระหว่างปิดภาคเรียน มาปฏิบัติงานบันทึกและประมวลผลข้อมูล

3.2 ทำบันทึกขออนุมัติจ้างเหมาพนักงานสำรวจและจัดเก็บข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม จำนวน 300 ชุด และจ้างนักเรียน นิสิต นักศึกษา ที่อยู่ระหว่างปิดภาคเรียนและมีความประสงค์ต้องการมีรายได้ระหว่างปิดภาคเรียน โดยคัดเลือกจากผู้ที่มาขึ้นทะเบียนกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อปฏิบัติงานบันทึกและประมวลผลข้อมูล จำนวน 300 ชุด และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

3.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม และจัดทำรูปเล่ม เสนอคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอแนะอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน 18 เล่ม

5. ผู้ร่วมดำเนินการ นางหทัยภัทร กันอุไร ตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 4

6. สัดส่วนของผลงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

สัดส่วนของผลงานของผู้เสนอ 90% เนื่องจากผู้เสนอเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) จัดทำบัตรประจำตัวคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา
- 2) จัดประชุมเพื่อรับทราบสถานการณ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน 1 ครั้ง

- 3) จัดประชุมเพื่อพิจารณาผลกระทบของการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด
ฉะเชิงเทรา จำนวน 1 ครั้ง
- 4) จัดประชุมเพื่อพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อเสนอ
คณะกรรมการค่าจ้าง จำนวน 1 ครั้ง
- 5) วิเคราะห์ผลการสำรวจค่าใช้จ่ายที่จำเป็นของแรงงานไร้ฝีมือในภาคอุตสาหกรรม
- 6) รายงานผลการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทราต่อ
คณะกรรมการค่าจ้าง
- 7) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินการฯ

7. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

- 1) มีการปรับขึ้นอัตราค่าจ้างขั้นต่ำประจำปี 2551 ของจังหวัดฉะเชิงเทรา จากเดิม
วันละ 160.- บาท เป็นวันละ 165.- บาท ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
(ฉบับที่ 8) ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2550 โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551
เป็นต้นไป
- 2) เป็นหลักประกันในเบื้องต้นให้แก่แรงงานไร้ฝีมือที่เริ่มเข้าสู่ตลาดแรงงาน ให้ได้รับ
ค่าจ้าง ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างที่กฎหมายกำหนด
- 3) เป็นการให้ความคุ้มครองแก่คนสมัครเข้ารับจ้างทำงานมิให้ถูกเอารัดเอาเปรียบ
หรือลดราคาค่าแรงจนต่ำเกินควร

8. การนำไปใช้ประโยชน์

- 1) สถานประกอบการก็นำไปใช้เป็นฐานค่าจ้างในการรับคนเข้าทำงาน
- 2) เป็นหลักประกันเบื้องต้นให้แก่แรงงานไร้ฝีมือและเป็นการคุ้มครองลูกจ้างมิให้
ถูกเอารัดเอาเปรียบในด้านค่าแรง

9. ปัญหาอุปสรรค

ปัญหาอุปสรรคในการพิจารณากำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา เท่าที่พบ
มีดังนี้

- 1) ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาไม่มีการจัดทำในระดับจังหวัด เช่น ดัชนีราคา
ผู้ผลิต ผลิตภาพแรงงาน ฯลฯ
- 2) ข้อมูลที่ได้รับไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจ
สังคมและแรงงาน มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จึงอาจทำให้ผลการวิเคราะห์ข้อมูลคลาดเคลื่อน
จากข้อเท็จจริง

3) คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่มาจากภาคเอกชน บางราย ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนประกอบการวิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ พิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา

4) สถานที่จัดประชุม สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ตั้งอยู่ที่ศาลากลาง จังหวัดฉะเชิงเทรา และไม่มีห้องประชุมเป็นของสำนักงานฯ -จึงต้องขอใช้ห้องประชุมของศาลากลาง จังหวัดหรือหน่วยงานอื่นเป็นสถานที่จัดประชุม ซึ่งมีหลายหน่วยงานขอใช้สถานที่ฯ ดังกล่าว ด้วย เช่นกัน ทำให้การจัดประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทราบางครั้ง ไม่เป็นไปตามแผน

10. ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการประสานงานกันระหว่างหน่วยงานระดับกระทรวง เพื่อขอความร่วมมือ ในการจัดทำข้อมูล ที่ไม่มีการจัดทำระดับจังหวัด เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

2. ในการประชุมคณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ควรเชิญ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมให้ข้อมูล โดยเฉพาะสถานการณืทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน ในการจัดประชุม คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ผ่านมา สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้เชิญการค้าภายในจังหวัดฉะเชิงเทรา และสรรพากรเขตพื้นที่จังหวัดฉะเชิงเทรา ร่วมให้ข้อมูล

3. ควรจัดอบรม/สัมมนา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับคณะอนุกรรมการ อัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการกำหนดอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตลอดจน แนวทางการพิจารณาอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และจัดอบรม/สัมมนาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน คณะอนุกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด

4. ในเรื่องของสถานที่จัดประชุม สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา ได้ดำเนินการ แก้ไขโดยใช้สถานที่บริเวณภายในสำนักงานฯ เป็นที่ประชุม

ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของหน่วยงาน เรื่อง การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม

1. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ต่างให้ความสำคัญต่อการบริหารราชการอย่างโปร่งใส สุจริต เปิดเผยข้อมูล และเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสาธารณะ การตัดสินใจทางการเมือง รวมถึงการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐในทุกระดับ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร, 2551, น.1)

กระทรวงแรงงาน มีบทบาทภารกิจสำคัญที่ต้องดูแลชีวิตความเป็นอยู่ของผู้ใช้แรงงาน ทั้งในและนอกระบบ รวมถึงบทบาทภารกิจในการส่งเสริมประชาชนให้มีงานทำ มีโอกาสในการประกอบอาชีพ มีความรู้และทักษะฝีมือแรงงาน มีค่าตอบแทนที่เป็นธรรมในการทำงาน ตลอดจนมีหลักประกันที่มั่นคงในการทำงาน นอกจากนี้ยังมีบทบาทภารกิจในเรื่องของการแก้ไขปัญหาความยากจนให้แก่ประชาชน ในการดำเนินงานตามภารกิจในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน 5 หน่วย คือ สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานประกันสังคมจังหวัด ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ซึ่งเป็นตัวแทนกระทรวงแรงงานระดับจังหวัด มีหน้าที่ให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชนทั่วไป โดยมีสำนักงานแรงงานจังหวัด เป็นหน่วยประสานการดำเนินงานให้บริการ และมีเป้าหมายในการดำเนินงาน ให้ผู้ใช้แรงงานมีศักยภาพและคุณภาพชีวิตที่ดี

อย่างไรก็ตาม หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในภูมิภาคมีเพียงระดับจังหวัด และจำนวนบุคลากรมีจำกัด ทำให้ไม่สามารถให้บริการงานด้านแรงงานได้ครอบคลุมทุกพื้นที่ภายในจังหวัด รวมถึงกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ ผู้ใช้แรงงาน และประชาชนทั่วไป จึงขอเสนอแนวความคิด “การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม” เนื่องจากคาดว่าการทำงานแบบมีส่วนร่วม จะทำให้งานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน บรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คือ การที่ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุดในการให้บริการของกระทรวงแรงงาน

2. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

บทวิเคราะห์

จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ที่เป็นเสมือนหน่วยงานผู้แทนกระทรวงในภูมิภาค ในการปฏิบัติงานจำเป็นต้อง

ประสานงานทั้งกับบุคลากรในสำนักงานแรงงานจังหวัดด้วยกัน และกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน รวมทั้งกับหน่วยงานอื่น เช่น จังหวัด ท้องถิ่น ภาคเอกชน ประชาชน ในพื้นที่ เพื่อปฏิบัติการกิจกรรมนโยบายของกระทรวงแรงงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย พบว่า ในการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานภาครัฐอื่น การมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานยังมีน้อยเป็นไปในลักษณะต่างคนต่างปฏิบัติ ไม่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ปรึกษาหารือ หรือแสดงความคิดเห็นในภารกิจที่บุคลากรในสำนักงานหรือหน่วยงานในสังกัดกระทรวงได้ปฏิบัติ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในเรื่องของกิจกรรมที่นำไปให้บริการประชาชน และในเรื่องของพื้นที่ที่ออกไปดำเนินการให้บริการประชาชน และการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจมีสาเหตุเนื่องมาจาก

1. ผู้บริหารองค์กร ไม่ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง
2. บุคลากรในองค์กร ขาดความรู้ความเข้าใจในวิธีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม

แนวความคิด/ข้อเสนอแนะ

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ , 2551)

หมวด 1 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- 1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- 2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- 3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- 4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- 5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- 6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- 7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หมวดที่ 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน (2) การปฏิบัติการกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น , (3) ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจ เพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น และ (4) ให้เป็นหน้าที่

ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุงวิปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

2. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2546 – 2550) ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ยุทธศาสตร์ที่ 7 : การเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยเน้นการดำเนินงานใน 3 ด้าน คือ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ , 2551)

(1) การพัฒนาจากภายในภาคราชการ (Inside-out Approach) โดยต้องดำเนินการพัฒนาทักษะและความรู้ความเข้าใจกับทุกส่วนราชการ ทั้งในส่วนกลางและระดับจังหวัด โดยจะต้องมีการกำหนดนโยบายและแนวทางการทำงานประสานเชื่อมโยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเฉพาะในระดับประเทศหรือส่วนกลางต้องมีนโยบายชัดเจนที่กำหนดให้ส่วนราชการ เช่น การกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานในภาคราชการจัดทำนโยบายและแนวทาง เพื่อการบริหารราชการแผ่นดินที่เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนให้ชัดเจน พัฒนาและสร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนทักษะในการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นองค์กรนำในการส่งเสริมและสนับสนุนส่วนราชการให้พัฒนานวัตกรรมการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ให้คำปรึกษาส่วนราชการ รวมทั้งสรรหาส่วนราชการที่มีวิธีการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมที่โดดเด่น เพื่อเป็นหน่วยงานตัวอย่างในเรื่องนี้ และเผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ดีแก่ส่วนราชการอื่น ๆ กำหนดหลักการที่ชัดเจนสำหรับการบริหารราชการในระดับจังหวัด ให้เป็นระบบที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม โดยกำหนดให้การมีส่วนร่วมเป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการวัดความสำเร็จของจังหวัด เป็นต้น

(2) การพัฒนาจากภายนอกภาคราชการ (Outside-in Approach) คือ การสร้างศักยภาพและโอกาส (Empowerment and Enabling) ให้ภาคประชาสังคมเข้ามามีส่วนร่วม เช่น การเผยแพร่ข้อมูล การพัฒนาความรู้ความเข้าใจ การเพิ่มขีดความสามารถ เพิ่มโอกาสและช่องทางของภาคประชาสังคมและชุมชนที่จะสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเฉพาะการพัฒนาบริการสาธารณะ การติดตามตรวจสอบ และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยส่งเสริมการสร้างกระบวนการเรียนรู้และการได้รับข้อมูลข่าวสารของประชาชน เพื่อเข้ามามีส่วนร่วม จัดทำหลักสูตรเพื่อพัฒนาผู้นำในการสร้างเวทีการมีส่วนร่วมในการบริหารระดับต่าง ๆ จัดทำคู่มือการบริหารราชการที่เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน เผยแพร่ให้ส่วนราชการและประชาชนได้รับทราบในวงกว้าง พัฒนากระบวนการเรียนรู้การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยจะดำเนินการโครงการนำร่องทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค พร้อมกับพัฒนาโครงการเวทีประชาชนเพื่อพัฒนาระบบราชการไทย และสร้างกลไกเครือข่ายภาคประชาสังคมในระดับจังหวัด เพื่อผลักดันการพัฒนาระบบราชการสู่การบริหารงานในระบบเปิด เป็นต้น

(3) การพัฒนาด้วยกระบวนการจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management Processes) เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ในหน่วยงาน เอกสาร หรือตัวบุคคล มาจัดการให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึง เข้าใจ และคิดเชื่อมโยงกันแบบองค์รวม (holistic thinking) รวมทั้งเกิดการแบ่งปันความรู้ (knowledge sharing) อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขัน

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หรือ KM เป็นเรื่องค่อนข้างใหม่ ซึ่งเกิดขึ้นจากการค้นพบว่าองค์กรต้องสูญเสียความรู้ไปพร้อม ๆ กับการที่บุคลากรลาออกหรือเกษียณอายุราชการ อันส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น จากแนวคิดที่มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้มากแต่เพียงอย่างเดียวจึงเปลี่ยนไป ดังนั้น การบริหารจัดการความรู้ จึงสัมพันธ์กับเรื่ององค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เป็นอย่างยิ่ง หากองค์กรจะพัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ก็จำเป็นจะต้องบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรให้เป็นระบบ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ได้จริงและต่อเนื่อง หากองค์กรใดมีการจัดการความรู้โดยไม่มี การสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นภายในองค์กร ก็นับเป็นการลงทุนที่สูงเปล่าได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความรู้ มีความซับซ้อนมากกว่าการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรม เพราะเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อภายหลังจากที่บุคลากรมีความรู้ความชำนาญแล้ว องค์กรจะหาอย่างไรให้บุคลากรเหล่านั้นยินดีถ่ายทอด และแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้อื่น และในขั้นตอนสุดท้าย องค์กรจะต้องหาเทคนิคการจัดเก็บความรู้เฉพาะไว้กับองค์กรอย่างมีระบบ เพื่อที่จะนำออกมาใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการความรู้ (Knowledge Management) หรือ KM ประกอบด้วย กระบวนการหลัก ๆ ได้แก่ การค้นหาความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ และเพื่อให้มีการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร จึงมีการใช้เครื่องมือหลากหลายประเภทในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ รวมทั้งการช่วยให้ผู้ต้องการใช้ข้อมูล สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก เพื่อที่จะส่งเสริมให้การจัดการความรู้ในองค์กรมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาวิธีระบบราชการ , 2549 , น. 6)

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีหลากหลายประเภททั้งที่เหมาะสมกับความรู้ ที่เป็นประเภทความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) ดังนี้

| ประเภทของความรู้ | กิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ |
|--|---|
| ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) | <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปแบบของเอกสาร 2. การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling) 3. สมุดหน้าเหลือง (Yellow Pages) 4. ฐานความรู้ (Knowledge Bases) |
| ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) | <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดตั้งทีมข้ามสายงาน (Cross - Functional Team) 2. กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม (Innovation & Quality Circles : IQCs) 3. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) 4. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) 5. การสลับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) และการบ่มตัวบุคลากรมาช่วยงาน (Secondment) 6. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) |

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เหมาะสมกับความรู้ประเภท Explicit Knowledge

1. การจัดเก็บความรู้และวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในรูปแบบของเอกสาร เป็นการจัดเก็บความรู้หรือข้อมูลขององค์กรในรูปแบบง่าย ๆ เพื่อความสะดวกในการค้นหาและนำไปใช้ เช่น งานวิจัย ผลการสำรวจ ผลงานประจำปี ข้อมูลทางการตลาด เป็นต้น นอกจากนั้นแล้วองค์กรควรมีการจัดทำฐานความรู้ของวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศเพื่อให้ผู้สนใจสามารถเข้ามาเรียนรู้ได้ ซึ่งการรวบรวมวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศอาจได้จากการทำการเทียบเคียง (Benchmarking) ซึ่งเป็นการเรียนรู้จากผู้ที่ทำได้ดีที่สุดทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. การใช้เทคนิคการเล่าเรื่อง (Story Telling) การใช้เทคนิคการเล่าเรื่องนี้เป็นวิธีการเผยแพร่สิ่งที่เราได้เรียนรู้มาให้แก่ผู้สนใจ โดยต้องสร้างความสมดุลระหว่างความน่าสนใจในการบรรยายเรื่องและเนื้อหาที่ต้องการสื่อ เช่น การใช้เทคนิคการเล่าเรื่องในประเด็นเกี่ยวกับนวัตกรรมขององค์กร โดยการนำเรื่องที่ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวมาผูกเป็นเรื่องราวที่น่าสนใจและเผยแพร่ในองค์กร ทำให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ของผู้อื่นและกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ที่มีระหว่างกันได้

3. สมุดหน้าเหลือง (Yellow Pages) แนวคิดนี้จะเหมือนกับสมุดโทรศัพท์หน้าเหลืองที่เราคุ้นเคยกัน แต่แทนที่เนื้อหาในสมุดจะบันทึกรายละเอียดของคนหรือสถานประกอบการต่าง ๆ สมุดหน้าเหลืองสำหรับการจัดการความรู้จะบันทึกแหล่งที่มาของความรู้ ประเภทของความรู้ และผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้านขององค์กร รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่สำคัญ ๆ เช่น ผลงานที่ผ่านมาและเรื่อง

ที่เชี่ยวชาญเฉพาะทาง สมุดหน้าเหลืองในลักษณะนี้จะช่วยสร้างความเชื่อมโยงระหว่างคนที่ต้องการใช้ข้อมูลกับแหล่งข้อมูลที่มี เพื่อให้คนในองค์กรรู้ว่าข้อมูลอยู่ที่ใดและจะสามารถเข้าถึงข้อมูลนั้น ๆ ได้อย่างไร สำหรับการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในสมุดหน้าเหลืองนั้นสามารถทำได้ทั้งในรูปแบบเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ทั้งนี้สมุดหน้าเหลืองไม่จำเป็นต้องผูกติดกับเฉพาะบุคคลในองค์กรเท่านั้น แต่ยังสามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลภายนอกผ่านระบบเว็บไซต์ต่าง ๆ ได้ด้วย

4. ฐานความรู้ (Knowledge Bases) เป็นการเก็บข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่องค์กรมีไว้ในระบบฐานข้อมูลและให้ผู้ต้องการใช้ ค้นหาข้อมูลความรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาผ่านระบบอินเทอร์เน็ต อินทราเน็ต หรือระบบอื่น ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง ทั้งนี้ ในการทำฐานความรู้ (Knowledge Bases) ควรคำนึงถึงความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานเพื่อสนับสนุนระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เหมาะสมกับความรู้ประเภท Tacit Knowledge

1. การจัดตั้งทีมข้ามสายงาน (Cross - Functional Team) เป็นการจัดตั้งทีมเพื่อมาทำงานร่วมกันในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่กำหนดขึ้นภายใต้ความเชื่อที่ว่าการทำงานในแต่ละเรื่องต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญจากหลาย ๆ ด้าน มนแลกเปลี่ยนประสบการณ์และทำงานร่วมกันจึงจะประสบความสำเร็จ การแลกเปลี่ยนหรือถ่ายทอดความรู้ระหว่างทีมจะทำให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างกันมากขึ้น ซึ่งในการแลกเปลี่ยนหรือถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันนั้น หัวหน้าทีมควรมีการสร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อช่วยให้มีความคุ้นเคยระหว่างกัน ทำให้ทุกคนเข้าใจและมุ่งไปสู่วัตถุประสงค์เดียวกัน สร้างความเชื่อมั่นและไว้วางใจต่อกัน และสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งคือ ควรมีการจดบันทึกหรือรวบรวมความรู้ที่เกิดขึ้นในระหว่างที่มีการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันไว้ด้วย

2. กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม (Innovation & Quality Circles : IQCs) เป็นกลุ่มที่พัฒนาจากกลุ่ม QCs (Quality Circles) ซึ่งสมาชิกของกลุ่มจะมาจากต่างหน่วยงานหรือต่างระดับในองค์กรหรืออาจจะมาจากต่างองค์กรก็ได้ กลุ่ม IQCs จะรวมตัวกันเพื่อค้นหาวิธีการที่ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ หรือเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานต่าง ๆ การทำกลุ่ม IQCs นี้จะเป็นการระดมสมองเพื่อกำหนดแนวคิดต่าง ๆ ที่หลากหลายในการพัฒนาองค์กรตามหัวข้อเรื่องที่ตั้งไว้และค้นหาทางเลือกที่ดีที่สุด ช่วยแก้ปัญหาในการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร ซึ่งในการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้กันต้องมีการจดบันทึกข้อมูลหรือความรู้ที่เกิดขึ้น รวมทั้งปัญหาและความสำเร็จที่เกิดขึ้นไว้ด้วย เมื่อเปรียบเทียบกับทีมข้ามสายงานแล้วจะมีความแตกต่างในเรื่องของสมาชิกกลุ่มที่สามารถร่วมกันได้จากทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในขณะที่สมาชิกทีมข้ามสายงานจะมีเฉพาะคนในองค์กรเท่านั้น และเนื้อเรื่องของการทำทีมข้ามสายงานจะเป็นเรื่องที่เฉพาะเจาะจงมากกว่า แต่

อย่างไรก็ตามทั้งสองวิธีต่างก็เป็นเทคนิคในการทำให้คนมาพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกันเพื่อช่วยพัฒนาและปรับปรุงองค์กร

3. ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) เป็นกลุ่มคนที่มารวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการ มีวัตถุประสงค์เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อช่วยให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น ส่วนใหญ่การรวมตัวกันในลักษณะนี้มักจะมาจากคนที่อยู่ในกลุ่มงานเดียวกันหรือมีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน ซึ่งความไว้วางใจและความเชื่อมั่นในการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ระหว่างกันจะเป็นสิ่งที่สำคัญ โดย CoP จะมีความแตกต่างจากการจัดตั้งทีมงานเนื่องจากการร่วมกันอย่างสมัครใจ เป็นการเชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกันโดยกิจกรรมทางสังคม ไม่ได้มีการมอบหมายงานเฉพาะหรือเป็นโครงการ แต่จะเลือกทำในหัวข้อเรื่องที่น่าสนใจร่วมกันเท่านั้น การทำ CoP จะมีระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุด โดยหากสมาชิกในกลุ่มหมดความสนใจหรือบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันแล้ว กลุ่ม CoP ก็อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น เช่น เปลี่ยนหัวข้อของกลุ่มหรือมีการจัดตั้งกลุ่ม CoP ใหม่ ๆ ขึ้นมา ทั้งนี้ระหว่างที่อยู่ร่วมกันควรมีการบันทึกสิ่งที่เรียนรู้ระหว่างกัน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ด้วย อย่างไรก็ตาม แม้ CoP จะเกิดขึ้นโดยการรวมตัวของสมาชิกที่สนใจร่วมกันและจัดการกันเอง แต่ก็ต้องมีการกำหนดบทบาทที่ชัดเจนเพื่อให้การทำงานยังยืนในระดับหนึ่ง เช่น ควรมีการยกย่องชมเชยและให้การยอมรับกลุ่ม CoP จากผู้บริหารขององค์กร ควรช่วยสนับสนุนให้การสื่อสารระหว่างสมาชิก CoP เป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว พยายามชักจูงหรือทำให้สมาชิกเห็นประโยชน์ในการพบปะแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างกัน ให้แรงจูงใจหรือรางวัลสำหรับสมาชิกที่ให้ความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเป็นตัวอย่างแก่คนอื่นต่อ ๆ ไป รวมทั้งควรส่งเสริมให้ CoP มีการเติบโตและขยายตัว

4. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) เป็นวิธีการถ่ายทอดความรู้แบบตัวต่อตัว จากผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์มากกว่าไปยังบุคลากรรุ่นใหม่ หรือผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์น้อยกว่า ซึ่งระบบพี่เลี้ยงเป็นวิธีการหนึ่งในการสอนงานและให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงมักจะมีตำแหน่งและอาวุโสกว่า ซึ่งอาจอยู่ในหน่วยงานเดียวกันหรือต่างหน่วยงานก็ได้ โดยทั่วไประบบพี่เลี้ยงจะใช้เวลาก่อนข้างนาน เพราะทั้งสองฝ่ายจะต้องสร้างความคุ้นเคย ความสัมพันธ์ และความเข้าใจกัน ผู้ที่เป็นพี่เลี้ยงนอกจากจะให้คำปรึกษาในด้านการงานแล้ว ยังเป็นที่ปรึกษาในเวลามีปัญหาหรือสับสน ที่สำคัญพี่เลี้ยงจะต้องเป็นตัวอย่างที่ดีในเรื่องพฤติกรรม จริยธรรม และการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร

5. การสลับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน (Secondment) เป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ภายใต้สายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะ ๆ เป็นวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ของทั้งสองฝ่าย ทำให้ผู้ถูกย้ายเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น สำหรับการยืมตัวบุคลากร

มาทำงานชั่วคราวนั้นเป็นการย้ายบุคลากรระดับบริหารหรือบุคลากรที่มีความสามารถสูง ไปช่วยทำงานในหน่วยงานข้ามสายงานหรือในหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ถูกยืมตัวถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ของตนเองให้หน่วยงาน เป็นการกระจายความรู้ที่ได้ผลในระยะสั้น ในขณะที่เดียวกันผู้ถูกยืมตัวก็ได้เรียนรู้จากบุคลากรในหน่วยงานอื่น ซึ่งสามารถนำมาพัฒนางานของตนเองหรือสร้างความรู้ใหม่ ๆ ได้

6. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum) การจัดการประชุมหรือกิจกรรมอย่างเป็นทางการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรในองค์กรมีโอกาสพบปะพูดคุยกัน เป็นอีกวิธีหนึ่งซึ่งสามารถกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันได้ ซึ่งอาจทำได้ในหลายลักษณะ เช่น การสัมมนา และการประชุมทางวิชาการที่จัดอย่างสม่ำเสมอ

กระบวนการจัดการความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และความสามารถในการคิดเชิงวิเคราะห์ของแต่ละบุคคล เป็นความรู้แบบรู้แจ้งเป็นนามธรรม (Tacit Knowledge) ต้องอาศัยการถ่ายทอดโดยปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นหลัก กระบวนการจัดการความรู้ประเภทนี้จะเน้นที่ความสามารถเฉพาะในตัวบุคคล ในขณะที่ความรู้สามารถถ่ายทอดโดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น บันทึกลงเป็นลายลักษณ์อักษร ศึกษาจากคู่มือหรือสื่อสารสนเทศต่าง ๆ เป็นความรู้แบบรูปธรรมที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) จะใช้กระบวนการจัดการความรู้ที่เน้นการสร้างและจัดเก็บข้อมูลเป็นหลัก

กระบวนการจัดการความรู้ที่เน้นความสามารถเฉพาะตัว จะให้ความสำคัญกับการพัฒนาและถ่ายโอนความรู้ผ่านทางการทำงานเป็นทีม มีการระดมสมองและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการพัฒนาระบบเครือข่าย เพื่อให้สามารถเข้าถึงผู้เชี่ยวชาญเหล่านี้ จึงมีความสำคัญมาก บุคลากรในองค์กรจะได้รับการสอนงานแบบใกล้ชิดและจะถูกโยกย้ายไปทำงานในที่ต่าง ๆ เพื่อให้เรียนรู้ระบบงาน หรือร่วมแก้ปัญหากับผู้เชี่ยวชาญ ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน อันนำไปสู่การสร้างความรู้ใหม่ ที่แต่ละคนสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้

องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)

1) “คน” ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งความรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

2) “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

3) “กระบวนการความรู้” นั้น เป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุง และนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

สม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน

จึงขอเสนอแนวคิดในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการบริหารงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด ให้เป็นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้ภารกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานแรงงานจังหวัด บรรลุเป้าหมายที่ต้องการร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด และมีความพึงพอใจในการให้บริการของกระทรวงแรงงาน โดยมีแนวทางดังนี้

1) สร้างการมีส่วนร่วมภายในองค์กรด้วยกระบวนการ KM (Knowledge Management)

นำกระบวนการ KM (Knowledge Management) มาใช้ภายในสำนักงานแรงงานจังหวัด โดยกำหนดรูปแบบอย่างไม่เป็นทางการ เช่น จัดเวลาพูดคุยระหว่างเจ้าหน้าที่ก่อนปฏิบัติงาน สัปดาห์ละครั้ง ๆ ละ 1 ชั่วโมง เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนหรือนำเสนอความคิดเห็น หรือบอกเล่าเรื่องภารกิจการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ ซึ่งจะทำให้บุคลากรในองค์กรเกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ได้รับรู้แนวทางการทำงานของเพื่อนร่วมงาน ซึ่งอาจนำไปใช้ปรับปรุงการทำงานของตนเอง นอกจากนี้ยังทำให้บุคลากรในองค์กรรับรู้รับทราบงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดร่วมกัน นอกเหนือจากงานที่ตนเองปฏิบัติ

2) สร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัดด้วยกระบวนการ KM (Knowledge Management)

นำกระบวนการ KM (Knowledge Management) มาใช้ระหว่างหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน โดยจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนแนวทางการทำงานร่วมกันในแต่ละระดับงาน ดังนี้

- การพบปะระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อพูดคุยในเรื่องของการจัดทำแผนงาน/ โครงการ การจัดกิจกรรมการให้บริการด้านแรงงานแก่ประชาชนในพื้นที่ ฯลฯ

- การพบปะระหว่างกลุ่มผู้ปฏิบัติงานบริหารทั่วไป เช่น เจ้าหน้าที่งานการเงินควรมีการพบปะพูดคุย ในเรื่องของการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีตามระบบ GFMIS

เนื่องจากทุกคนถือเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน การพบกันเพื่อระดมความคิดเห็น เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหา แนวทางพัฒนางานของหน่วยงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร ทำให้หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในส่วนภูมิภาคพัฒนางานไปในทิศทางเดียวกัน และบุคลากรรู้สึกถึงการมีส่วนร่วมในการบริหารงานด้านแรงงาน ทั้งนี้ในการ

จัดพบระหว่างบุคลากรของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในจังหวัด ต้องมีความสม่ำเสมอ และผู้บริหารต้องให้การสนับสนุนแนวความคิดที่ดี+

3) สร้างการมีส่วนร่วมของหน่วยงานในระดับจังหวัด/ท้องถิ่น/ภาคเอกชน/ประชาชน

3.1 จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ดำเนินงานให้หน่วยงาน/บุคคลภายนอก ทราบ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ ความโปร่งใสในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน ผ่านสื่อต่าง ๆ อาทิ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เคเบิลทีวีท้องถิ่น เว็บไซต์ และจดหมายข่าว เป็นต้น

3.2 จัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การเสนอแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานจังหวัดและกระทรวงแรงงาน เพื่อให้สนองต่อความต้องการของประชาชน โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอก(ส่วนราชการ/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ) , ภาคเอกชน (นายจ้าง/ลูกจ้าง) , ภาคประชาชน(ผู้นำชุมชน/อาสาสมัครแรงงาน) เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนงาน/โครงการด้านแรงงาน

3.3 ให้การสนับสนุนแนวคิดของหน่วยงานภายนอก ด้วยการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะมาเป็นองค์ประกอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการ ของสำนักงานแรงงานจังหวัด หรือนำเสนอแนวคิดที่เป็นนโยบายระดับประเทศต่อกระทรวงแรงงาน เพื่อให้มีการนำไปสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งจะทำให้องค์กรภายนอกเกิดการยอมรับ และเชื่อมั่นการบริหารงานของ สำนักงานแรงงานจังหวัดและกระทรวงแรงงาน

3.4 ให้ท้องถิ่น/ภาคเอกชน/ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของ หน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงาน โดยการจัดตั้งอาสาสมัครแรงงาน

3.5 จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงาน และรวมถึง การให้บริการของหน่วยงานสังกัดกระทรวงแรงงานในการออกไปให้บริการนอกพื้นที่

3) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 การบริหารงานด้านแรงงานของสำนักงานแรงงานจังหวัด บรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นการทำงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตัดสินใจ ของบุคลากรในองค์กร

3.2 บุคลากรในสำนักงานแรงงานจังหวัด มีความภาคภูมิใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ มีแรงกระตุ้นต่อตนเองในการทำงาน เกิดการเรียนรู้และสามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อปรับปรุงงาน รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นบุคคลอื่น มีทัศนคติที่ดีต่อกัน การประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความราบรื่น และได้เรียนรู้งานของกระทรวงแรงงานเพิ่มขึ้น

3.3 ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมขององค์กร/หน่วยงานในจังหวัด/ภาคเอกชน/ประชาชน ทำให้งานของกระทรวงแรงงานขยายการบริการได้อย่างกว้างขวางและทั่วถึง ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง ทำให้เกิดความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานแรงงานจังหวัด และกระทรวงแรงงาน

4. **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 85 ของผู้รับบริการด้านแรงงานมีความพึงพอใจต่อการบริการของสำนักงานแรงงานจังหวัด

บรรณานุกรม

กลุ่มงานพัฒนารายได้และค่าจ้างขั้นต่ำ, สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ . 2551 . กรอบการพิจารณา
อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ปี 2551 .

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร , สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข . การพัฒนาระบบราชการไทย . (ออนไลน์) .
แหล่งที่มา : <http://www.moph.go.th/opdc/data/2/การพัฒนาาระบบราชการไทย.doc> . มีนาคม 2551 .

คณะกรรมการค่าจ้าง , สำนักงาน . สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม . กระทรวง
แรงงานและสวัสดิการสังคม . 2543 . คู่มือการปฏิบัติงานคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ
จังหวัด .

คณะกรรมการค่าจ้าง , สำนักงาน . สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม . กระทรวงแรงงาน
และสวัสดิการสังคม . 2542 . ประมวลข้อมูล เรื่อง การกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำในประเทศไทย .

คณะกรรมการค่าจ้าง , สำนักงาน . สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม . กระทรวงแรงงาน
และสวัสดิการสังคม . 2542 . ระเบียบคณะกรรมการค่าจ้างกลาง ว่าด้วยองค์ประชุมและวิธี
ดำเนินงานของคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด .

พัชร อัสสรีนวนวัฒน์ , สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน . 2546 . เอกสารผลงาน เรื่อง การศึกษาปัญหาและ
อุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการอัตราค่าจ้างขั้นต่ำจังหวัด .

แรงงานและสวัสดิการสังคม , สำนักงานปลัดกระทรวง . กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม . 2544 .
พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 .

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ . 2549 . คู่มือการสร้างกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ .

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ . 2551 . แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ พ.ศ. 2546-2550
. (ออนไลน์) .

แหล่งที่มา : <http://www.opdc.go.th/content.php?menu id+2&content id=241> . มีนาคม 2551 .

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ . 2551 . พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546. (ออนไลน์) .

แหล่งที่มา : [http://www.opdc.go.th/Law/File download/1097807787-\\$.pdf](http://www.opdc.go.th/Law/File download/1097807787-$.pdf) . มีนาคม 2551 .