



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง ปัญหาการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
กรณีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

จัดทำโดย นางสาวพัชณี กิจถาวร
รหัส 2005

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 2 ปี 2553
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง ปัญหาการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ
กรณีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

จัดทำโดย นางสาวพัชนี กิจถาวร
รหัส 2005

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 2 ปี 2553
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ลูกจ้างชั่วคราวเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานของส่วนราชการในต่างประเทศเนื่องจากงานหลายประเภทต้องการความต่อเนื่อง ความคล่องตัวด้านภาษาท้องถิ่น ความคุ้นเคยทางวัฒนธรรม และการจ้างลูกจ้างชั่วคราวมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าการส่งบุคลากรไปประจำการในต่างประเทศ ปัจจุบันลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศของกระทรวงการต่างประเทศมีจำนวนประมาณ 1,400 คนทั่วโลก คิดเป็นร้อยละ 64 ของบุคลากรในต่างประเทศ

ลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศมีสถานภาพ ทัศนคติ ความเชื่อ และวัฒนธรรม แตกต่างจากลูกจ้างในประเทศไทย นอกจากนี้ยังมีกฎหมายหรือระเบียบท้องถิ่นที่จำเป็นต้องใช้ประกอบกับระเบียบราชการไทย การนำระเบียบลูกจ้างประจำภายในประเทศมาบังคับใช้โดยอนุโลมกับลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศจึงก่อปัญหาทางปฏิบัติ

รายงานการศึกษาเรื่อง “ปัญหาการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ กรณีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางดำเนินการแก้ไขปัญหาการจ้างงานลูกจ้างท้องถิ่นของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล ซึ่งเปิดทำการมาตั้งแต่ปี พ.ศ.2516 โดยจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศตามกฎหมายไทย กฎระเบียบที่ใช้บังคับ กรอบอัตราค่าจ้าง อัตราค่าจ้าง จึงไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์และกฎหมายของบราซิล ดังนั้นลูกจ้างที่ออกจากงานเมื่อเกษียณการทำงาน ถูกขอให้ออก ถูกให้ออก หรือถูกไล่ออก จึงใช้เป็นเหตุฟ้องร้องศาลแรงงานบราซิล แต่เมื่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้พยายามแก้ไขปัญหาโดยการนำลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นคนท้องถิ่นของสถานเอกอัครราชทูตฯ รวมทุกคนเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานบราซิล ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 ลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ กลับไม่พอใจเพราะมีภาระต้องจ่ายภาษีเงินได้และเงินประกันสังคมในส่วน of ลูกจ้าง สถานเอกอัครราชทูตฯ จึงได้ดำเนินมาตรการต่าง ๆ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ผลจากการศึกษา วิเคราะห์สภาพปัญหาของสถานเอกอัครราชทูตฯ นำไปสู่ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

1.1 จัดทำแผนการปรับปรุงระเบียบลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศโดยจัดกลุ่มตำแหน่งลูกจ้างใหม่ให้ครอบคลุมลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรับปรุงค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและการจ้างงาน การเข้าสู่ระบบประกันสังคม การให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติท้องถิ่น การทำสัญญาจ้างงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานรายปีเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง

และค่าตอบแทน และการมอบอำนาจให้หัวหน้าคณะผู้แทนกำหนดจำนวนและค่าจ้างภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่กำหนด

1.2 จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี กระบวนการ โลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรเพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

2. ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ ได้แก่ การปรับปรุงอัตราค่าจ้างและค่าจ้างให้เหมาะสมกับลักษณะงาน และค่าครองชีพ การทำสัญญาจ้างงาน จัดการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี การใช้ระเบียบปฏิบัติภายในของสถานเอกอัครราชทูตที่สอดคล้องกับกฎหมายราชสีลและความต้องการของบุคลากร การยุติการจ้างงานลูกจ้างที่ด้อยประสิทธิภาพ การเลือกใช้การจ้างเหมาบริการ การเพิ่มตำแหน่งผู้ติดตามเอกอัครราชทูตฯ หรือการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวรายใหม่ทดแทน

ผู้จัดทำรายงานการศึกษาหวังว่า รายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการต่าง ๆ สามารถใช้เป็นกรณีศึกษาสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ และข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในกรณีสถานเอกอัครราชทูตฯ จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานลูกจ้างของส่วนราชการในต่างประเทศต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณบุคคลต่างๆ ที่ได้ให้ความช่วยเหลือในการศึกษาครั้งนี้ โดยเฉพาะนายจักริน ฉายะพงศ์ เอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล ที่ได้สนับสนุนให้ผู้จัดทำรายงานการศึกษาฯ เข้ารับการอบรมในครั้งนี้ และขอขอบคุณข้าราชการ อดีตข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล สำหรับข้อมูลและข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์สำหรับการจัดทำรายงานการศึกษานี้

ขอขอบคุณ ศาสตราจารย์ ดร.สุรัช ศิริไกร ดร.จิตริยา ปิ่นทอง และ รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร แสงชัย อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้ให้คำแนะนำหลายด้านซึ่งทำให้การศึกษาดำเนินไปอย่างมีทิศทางและสมบูรณ์ชัดเจนยิ่งขึ้น และขอขอบคุณเพื่อนร่วมรุ่นนักบริหารการทูตรุ่นที่ 2 เพื่อนข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ ตลอดจนเจ้าหน้าที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ที่ได้มีส่วนร่วม ช่วยเหลือ และเป็นกำลังใจให้งานศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ณ
สารบัญ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3
1.3 ขอบเขตและระเบียบวิธีศึกษา	4
1.4 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี กฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	5
2.2 กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	9
2.3 สรุปกรอบแนวคิด	14
บทที่ 3 ผลการศึกษา	16
3.1 สาเหตุและที่มาของปัญหา	16
3.2 การดำเนินการในการนำลูกจ้างชั่วคราวเข้าระบบการจ้างงานตาม กฎหมายบราซิล	17
3.3 ปัญหาและอุปสรรคการนำลูกจ้างเข้าระบบจ้างงานตามกฎหมายบราซิล	20
3.4 แนวทางของสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศอื่นๆ ในการนำลูกจ้างเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมาย	21
3.5 สถานะการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล หลังการเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล	22
3.6 การดำเนินการของสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	24
3.7 บทวิเคราะห์	27

บทที่ 4	ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ	37
4.1	ข้อสรุป	37
4.2	ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย	37
4.3	ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ	38
4.4	ข้อเสนอเพื่อการศึกษาครั้งต่อไป	41
บรรณานุกรม		42
ภาคผนวก		
ก	Internal Regulations of the Royal Thai Embassy, Brasilia	44
ข	ตารางเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายการจ้างงานลูกจ้างปัจจุบันและ การจ้างงานลูกจ้างรายใหม่	46
ค	ตารางเปรียบเทียบวงเงินกองทุนประกันการว่างงานลูกจ้าง สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล	47
ง	แบบสอบถาม	49
จ	บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2553	51
ฉ	Service Agreement Between the Royal Thai Embassy, Brasilia, and ...	53
ช	Annual Performance Assessment, Royal Thai Embassy, Brasilia	60
ประวัติผู้เขียน		62

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา และความสำคัญของปัญหา

ในสหพันธ์สาธารณรัฐบราซิลมีคณะทูตต่างประเทศประมาณ 200 แห่ง มีลูกจ้างท้องถิ่นประมาณ 6,000 คน คณะทูตในสหพันธ์สาธารณรัฐบราซิลต่างประเทศประสบปัญหาลูกจ้างท้องถิ่นที่ต้องการออกจากงาน หรือถูกให้ออกจากงานฟ้องร้องศาลแรงงานและเรียกเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานมาโดยตลอด จากข้อมูลของกระทรวงแรงงานบราซิล เมื่อปี พ.ศ. 2552 ระบุว่าศาลแรงงานของบราซิลได้ตัดสินให้ลูกจ้างท้องถิ่นของสถานทูตต่าง ๆ ชนะคดีรวม 540 คดีหรือกว่า ร้อยละ 95 ของคดีทั้งหมด เนื่องจากกฎหมายแรงงานของบราซิลปกป้อง ผลประโยชน์ลูกจ้างอย่างมาก กระทรวงการต่างประเทศบราซิลจึงแนะนำและแจ้งเตือนคณะทูตเป็นระยะ ๆ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยอ้างหลักปฏิบัติต่างตอบแทนว่าคณะทูตบราซิลในต่างประเทศได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานท้องถิ่นอย่างเคร่งครัด ในปี พ.ศ. 2541 คณะทูตที่จ้างงานตามกฎหมายบราซิลมีเพียงร้อยละ 20 แต่ในปี พ.ศ. 2552 เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 80 ซึ่งเป็นผลจากการผลักดันของกระทรวงแรงงานบราซิลและสหพันธ์ลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศในบราซิลร่วมกับสื่อมวลชนท้องถิ่นและฝ่ายตุลาการ

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิลฯ เปิดทำการมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2516 ได้ทำการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศตามกฎหมายไทย ซึ่งมีปัญหาเรื่องกฎระเบียบที่ใช้บังคับ กรอบอัตราค่าจ้างอัตราค่าจ้างที่ไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์และกฎหมายแรงงานของบราซิล ดังนั้นลูกจ้างที่ออกจากงานเมื่อเกษียณการทำงาน ถูกขอให้ออก ถูกให้ออก หรือถูกไล่ออก ได้ใช้เป็นเหตุฟ้องร้องศาลแรงงานบราซิลว่า สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ได้จ้างงานให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานของบราซิล เมื่อลูกจ้างท้องถิ่นออกจากงานจึงเสียสิทธิอันพึงได้จากกองทุนประกันการว่างงานและกองทุนประกันสังคม ปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการบริหารงานลูกจ้าง สิ้นเปลืองทรัพยากรบุคคล เวลา และงบประมาณของสถานเอกอัครราชทูตฯ ในการแก้ไขปัญหาและต่อสู้คดี

สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้พยายามแก้ไขปัญหาโดยการเลิกจ้างงานตำแหน่งยาม พนักงานบริการ และพนักงานทำสวน รวม 3 อัตรา เมื่อลูกจ้างท้องถิ่นดังกล่าวเกษียณอายุหรือออกจากงานแล้วจะใช้การจ้างเหมาบริการแทน และได้พยายามนำลูกจ้างท้องถิ่นที่เหลือเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานบราซิลตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 แต่ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะลูกจ้างท้องถิ่นไม่ยินยอมและไม่มีงบประมาณเพียงพอสำหรับดำเนินการ ต่อมาเมื่อเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2550 ลูกจ้าง

ชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับการปรับเงินเดือนเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 40 โดยได้รับเป็นเงินสกุลท้องถิ่น (เฮอัล) แทนสกุลดอลลาร์สหรัฐ เพื่อเตรียมการนำลูกจ้างชั่วคราวเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานของบราซิลที่กำหนดว่าการจ่ายเงินค่าจ้างต้องเป็นสกุลท้องถิ่นบราซิลเท่านั้น อย่างไรก็ตาม ลูกจ้างชั่วคราวไม่พอใจที่ต้องรับเงินเดือนในสกุลท้องถิ่นแทนดอลลาร์สหรัฐ ซึ่งอาจนำไปแลกเปลี่ยนเป็นเงินท้องถิ่นได้ในอัตราที่สูงกว่า ลูกจ้างชั่วคราวจำนวนสี่คนจากหกคนได้เสนอสถานเอกอัครราชทูตฯ ขอยุติการทำงานโดยให้สถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายเงินชดเชยให้เป็นจำนวนหนึ่งเดือนต่อปีตามจำนวนปีที่ทำงาน แต่ทนายความของสถานเอกอัครราชทูตฯ รวมทั้งเจ้าหน้าที่กระทรวงการต่างประเทศบราซิล และเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงานบราซิลได้แจ้งแก่สถานเอกอัครราชทูตฯ ว่าการจ่ายเงินชดเชยให้ลูกจ้างชั่วคราวดังกล่าวไม่ถูกกฎหมาย ดังนั้นลูกจ้างชั่วคราวที่รับเงินไปแล้วยังสามารถฟ้องร้องสถานเอกอัครราชทูตฯ ต่อศาลแรงงานได้ในภายหลัง

เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 สถานเอกอัครราชทูตฯ มีลูกจ้างตามบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ 17 ตำแหน่ง มีผู้ถือครองตำแหน่ง จำนวน 8 อัตรา ดังนี้

1. ผู้ติดตามของเอกอัครราชทูตฯ ตำแหน่งพนักงานประกอบอาหาร และพนักงานบริการ ซึ่งเป็นคนไทย มีวาระการทำงานตามวาระของเอกอัครราชทูตฯ รวม 2 คน จึงไม่อยู่ภายใต้กฎหมายแรงงานบราซิล

2. ลูกจ้างท้องถิ่น รวม 6 คน ประกอบด้วย ผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ 1 คน ล่าม 1 คน เสมียน 1 คน พนักงานขับรถ 2 คน พนักงานทำสวน 1 คน

สถานเอกอัครราชทูตฯ ตัดสินใจนำลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นคนท้องถิ่นทั้งหมดเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานอย่างครบถ้วนถูกต้องตามกฎหมายบราซิล โดยกระทรวงการต่างประเทศได้อนุมัติให้สถานเอกอัครราชทูตฯ นำลูกจ้างทั้งหมดเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานบราซิลในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 โดยในวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้จ่ายเงินชดเชยตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคมของบราซิล เพื่อนำลูกจ้างท้องถิ่นของสถานเอกอัครราชทูตฯ ทั้ง 6 คนเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล รวมทั้งค่าจ้างสำนักงานทนายความ และค่าจ้างสำนักงานบัญชีในการดำเนินการดังกล่าว รวมเป็นเงิน 36.67 ล้านบาท แต่ปัญหาลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูตฯ กลับรุนแรงมากขึ้น เพราะเมื่อเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล ลูกจ้างชั่วคราวได้รับสิทธิและความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงาน แต่มีภาระต้องจ่ายเงินประกันสังคมในส่วนของลูกจ้างร้อยละ 11 ของรายได้ และภาษีเงินได้ร้อยละ 15-27.5 ของรายได้ ทำให้ลูกจ้างรู้สึกว่าการเงินเดือนที่ได้รับการปรับเพิ่มไม่เพียงพอ จึงเรียกร้องให้มีการขึ้นเงินเดือน ลดเวลาทำงานและเพิ่มวันหยุด เมื่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่สามารถดำเนินการตามคำเรียกร้องได้ ลูกจ้างก็เกิดความไม่พอใจและ

มีพฤติกรรมบ้ายเบี่ยงไม่ปฏิบัติหน้าที่ เข้าทำงานสาย ขาดงาน ลางาน โดยอ้างสิทธิตามกฎหมายแรงงานอย่างเต็มที่ รวมทั้งมีการฟ้องศาลแรงงานเพื่อจงใจกดดันให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ยุติการจ้างงานเพื่อจะได้เรียกร้อยเงินชดเชยการออกจากงาน

ในความพยายามแก้ไขปัญหาลูกจ้างอย่างเบ็ดเสร็จ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ว่าจ้างสำนักงานทนายความตั้งแต่เดือนกันยายน 2552 ทำหน้าที่ที่ปรึกษากฎหมายเกี่ยวกับแรงงาน เพื่อให้การดำเนินการทุกอย่างของสถานเอกอัครราชทูตฯ สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานของบราซิล รวมทั้งบังคับใช้ระเบียบปฏิบัติภายในของสถานเอกอัครราชทูตฯ และกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ ต่อมาในเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2553 กระทรวงการต่างประเทศได้อนุมัติให้ลูกจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวหนึ่งรายโดยจ่ายเงินชดเชยเป็นกรณีพิเศษเพื่อยุติการจ้างงานตามข้อเสนอของลูกจ้าง

รายงานการศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางดำเนินการแก้ไขปัญหาลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิลเล่มนี้ เป็นการนำเหตุการณ์ด้านการบริหารที่เกิดขึ้นจริง ผู้ศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหามา จนเกิดผลบางประการขึ้นแล้ว รวมทั้งเพื่อเป็นข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์กับหน่วยงานของผู้ศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมอื่น ๆ ที่อาจจะประสบปัญหาในลักษณะเดียวกันใช้เป็นแนวทางแก้ปัญหา หรือเป็นบทเรียนด้านการบริหารที่เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะแก่ตนเองและหน่วยงาน

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาเปรียบเทียบระบบการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล ก่อนและภายหลังการนำลูกจ้างเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล

1.2.2 เพื่อวิเคราะห์สภาพปัญหา และแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งเป็นคนท้องถิ่นของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

1.2.3 เพื่อใช้เป็นกรณีศึกษาสำหรับส่วนราชการในต่างประเทศ และนำไปสู่ข้อเสนอในการแก้ไขปัญหาลูกจ้างของส่วนราชการไทยในต่างประเทศโดยเฉพาะกลุ่มประเทศลาตินอเมริกาซึ่งมีนโยบายและกฎหมายเกี่ยวกับแรงงานคล้ายคลึงกับบราซิลและกำลังประสบปัญหาลูกจ้างในลักษณะเดียวกัน

1.3 ขอบเขต และระเบียบวิธีการศึกษา

1.3.1 ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาสภาพการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูตของไทย ณ กรุงบราซิลเสีย ทั้งก่อนและหลังการนำลูกจ้างท้องถิ่นเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล รวมทั้งปัญหาที่เกิดขึ้น และข้อเสนอแนะในการแก้ไข

1.3.2 ระเบียบวิธีการศึกษา

การศึกษาส่วนบุคคลนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยอาศัยข้อมูลเชิงลึกจากเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งของหน่วยงานไทย บราซิล และการพบหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

(1) ข้อมูลปฐมภูมิ ได้แก่ ข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมเอกสารราชการและการบันทึกจากแหล่งข้อมูลโดยตรง การสัมภาษณ์บุคคลทั้งฝ่ายไทยและบราซิล ทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องโดยตรง อาทิ กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงแรงงานบราซิล หน่วยงาน นักบัญชี อดีตผู้บริหารของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

(2) ข้อมูลทุติยภูมิ ได้แก่ ข้อมูลที่รวบรวมจากเอกสารของทางราชการ เอกสารวิชาการ สิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ที่เผยแพร่โดยภาครัฐและเอกชนไทยและบราซิล

1.4 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

1.4.1 ทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล กรณีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ ของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสถานเอกอัครราชทูต

1.4.2 ได้ทราบแนวทางการดำเนินการและผลการดำเนินการนำลูกจ้างของสถานเอกอัครราชทูตฯ เข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายของบราซิล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงนโยบายการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศของส่วนราชการไทย

1.4.3 ใช้เป็นกรณีศึกษาสำหรับสถานเอกอัครราชทูตอื่น ๆ นำไปปรับใช้สำหรับการพิจารณาดำเนินการนำลูกจ้างเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายท้องถิ่นตามนโยบายของรัฐบาล

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี กฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวិเคราะห์สาเหตุและปัจจัยของปัญหาตลอดจนนำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล ในรายงานการศึกษานี้มีแนวความคิดและทฤษฎี ดังนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการ (Maslow's Hierachy of Needs Theory)¹

Abraham Maslow (1940) ได้แบ่งลำดับความต้องการของมนุษย์ออกเป็น 5 ลำดับขั้นดังต่อไปนี้

ความต้องการระดับต้น

(1) ความต้องการทางกายภาพ เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม รายได้เพียงพอเลี้ยงชีพ

(2) ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย เช่น ความมั่นคงในงาน และความปลอดภัยในชีวิต

ความต้องการระดับสูง

(3) ความต้องการมีส่วนร่วมในสังคม โดยการทำงานเป็นทีม การยอมรับและการสนับสนุน ทางด้านจิตใจจากภายในองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บุคคลมีความผูกพันกับองค์กร

(4) ความต้องการการยอมรับนับถือ เกิดได้จากความภาคภูมิใจในตัวเองเมื่อได้รับตำแหน่งงานหรือความรับผิดชอบ เป็นที่ยอมรับและชื่นชมจากสังคม

(5) ความต้องการบรรลุสิ่งที่ตั้งใจ โดยการกระทำสิ่งที่ตนสนใจเพื่อให้ได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ เป็นความปรารถนาขั้นสุดท้ายและสูงสุดของบุคคล

Maslow เชื่อว่าความต้องการในแต่ละระดับจะต้องได้รับการตอบสนองก่อนที่ความต้องการในลำดับถัดไปจะเกิดขึ้น ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ใช่ตัวจูงใจพฤติกรรมของผู้นั้นอีกต่อไป

¹ ฌ็อง-ฌัก เซอร์นันทน์ 2551 : 82-86

2.1.2 ทฤษฎีวัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การ คือ ค่านิยมและความเชื่อที่มีร่วมกันในองค์การและเป็นแนวทางในการกำหนดพฤติกรรมของคนในองค์การ

ในการพิจารณาว่าค่านิยมใดมีความเหมาะสมหรือสำคัญกับองค์การหรือไม่นั้น ผู้นำจำเป็นต้องวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอกองค์การ วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ขององค์การ องค์การจะประสบความสำเร็จหากมีวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นความสามารถในการปรับตัว (Adaptability) โดยการผสมผสานค่านิยมเหล่านี้ให้สมดุลระหว่างค่านิยมที่เป็นวัฒนธรรม (Cultural Values) กลยุทธ์ขององค์การ (Organizational Strategy) และบริบทแวดล้อมภายนอก (External Environment)

Kim S. Cameron และ Robert E. Quinn² ได้เสนอแนะว่า การมองประสิทธิผลขององค์การจำแนกออกได้เป็น 2 มิติ คือ มิติของความยืดหยุ่น (Flexibility) กับการมีเสถียรภาพ (Stability) และเน้นการมองภายในเป็นสำคัญ (Internal Focus) กับการมุ่งเน้นไปสู่ภายนอก (External Focus) โดยวัฒนธรรมแต่ละแบบมุ่งเน้นค่านิยมที่ต่างกัน ได้แก่

(1) วัฒนธรรมแบบปรับตัว (Adaptability Culture) มีความยืดหยุ่นสูง มุ่งเน้นการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมภายนอก ให้อิสระการตัดสินใจแก่พนักงาน เน้นการให้รางวัลและผลตอบแทนแก่ผู้ที่ริเริ่มสร้างสรรค์

(2) วัฒนธรรมแบบมุ่งผลสำเร็จ (Achievement Culture) มุ่งเน้นความมีเสถียรภาพหรือความมั่นคง การตอบรับจากสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การ มีวิสัยทัศน์ชัดเจน มุ่งผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

(3) วัฒนธรรมแบบเครือญาติ (Clan Culture) มีความยืดหยุ่นสูง มุ่งเน้นสภาพแวดล้อมในองค์การ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงานเพื่อให้สามารถพัฒนาตนเองให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงจากภายนอก เน้นความต้องการของพนักงาน ยึดมั่นความเป็นธรรม และการปฏิบัติตามสัญญา

(4) วัฒนธรรมแบบราชการ (Bureaucratic Culture) มุ่งเน้นความมีเสถียรภาพหรือความมั่นคง ให้ความสำคัญต่อภาวะแวดล้อมภายใน มุ่งเน้นด้านวิธีการ ความเป็นเหตุผล ความมีระเบียบของการทำงาน ยึดและปฏิบัติตามกฎระเบียบ

องค์การหนึ่งอาจมีวัฒนธรรมองค์การมากกว่าหนึ่งแบบหรืออาจครบทุกแบบก็ได้ แต่องค์การที่ประสบความสำเร็จสูงมักมีวัฒนธรรมที่เข้มแข็งเพียงแบบเดียวเท่านั้น

² เพิ่งอ้าง หน้า 258-263

2.1.3 แนวความคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่กำหนดพฤติกรรมของคน

พิทยา บวรวัฒนา³ ให้ความเห็นว่าการจะเข้าใจเรื่องขององค์การได้จำเป็นต้องเข้าใจเรื่องคน หรือปัจเจกบุคคลที่เป็นสมาชิกองค์การ โดยได้ระบุปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของคน ได้แก่

- ค่านิยม (Values) หมายถึง ความเชื่อพื้นฐานเกี่ยวกับความถูกต้อง หรือความไม่ถูกต้อง คนแต่ละคนในองค์การจะมีระบบความเชื่อของตนเองว่า อะไรคือสิ่งที่ถูก อะไรคือสิ่งที่ผิด ค่านิยมจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดทัศนคติของคน ระบบความเชื่อของคนมีลักษณะที่มั่นคงและเปลี่ยนแปลงได้ยาก เพราะค่านิยมของคนถูกหล่อหลอมมาช้านานตั้งแต่ยังเป็นเด็ก

- ทัศนคติ (Attitudes) หมายถึง ความรู้สึกที่คนมีต่อสิ่งของ คนหรือเหตุการณ์ เป็นการแสดงออกถึงความรู้สึกว่าชอบหรือไม่ชอบเช่น ทัศนคติเกี่ยวกับงานได้แก่ ความพึงพอใจในงาน ความผูกพันต่อองค์การ ความทุ่มเทในการทำงาน ทัศนคติที่มีต่อพฤติกรรมของคนได้แก่ คนที่มีความพอใจในงานจะไม่ลางานหรือขาดงาน มีการค้นพบว่า มนุษย์มีแนวโน้มที่จะพยายามทำให้ทัศนคติทั้งหลายของตนมีลักษณะที่กลมกลืนและไม่ขัดแย้งกัน ถ้าคนเกิดมีทัศนคติที่ขัดแย้งกันในตัวคน ตัวคนนั้นจะเกิดความไม่สบายใจขึ้นและพยายามขจัดความขัดแย้งดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ถ้าเกิดความจำเป็นที่จะต้องฝืนใจคนในองค์การให้พวกเขาทำในสิ่งที่พวกเขาไม่เห็นด้วยแล้ว ฝ่ายบริหารมีวิธีลดความขัดแย้งระหว่างทัศนคติที่พึงเกิดขึ้นได้ โดยพยายามทำให้คนในองค์การเกิดความรู้สึกว่าความขัดแย้งดังกล่าวมีสาเหตุมาจากภายนอก และอยู่นอกเหนือความสามารถของคนๆ นั้นที่จะควบคุม หรือองค์การอาจใช้วิธีชดเชยด้วยการให้รางวัลแก่คนในองค์การที่จำเป็นต้องทำในสิ่งที่ตนเองไม่เห็นด้วย

- บุคลิกภาพ (Personality) หมายถึง ลักษณะทางจิตวิทยาต่าง ๆ ที่รวมกันเป็นคน ๆ นั้น การมอบหมายงานให้คนในองค์การสมควรให้เหมาะสมกับบุคลิกของคน ๆ นั้น

- การมอง (Perception) หมายถึง กระบวนการที่ปัจเจกบุคคลจัดระบบและตีความความรู้สึกต่าง ๆ ที่ตนมีเพื่อสร้างความหมายให้กับสิ่งรอบตัว ปัจเจกบุคคลแต่ละคนอาจมองสิ่งเดียวกันไม่เหมือนกัน ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการมองมี 3 ประเภท คือ 1) ลักษณะส่วนตัวของผู้มองซึ่งหมายถึง ทัศนคติ บุคลิกภาพ ผลประโยชน์ ประสบการณ์ในอดีต และความคาดหวัง 2) ลักษณะของสิ่งที่ถูกมอง 3) สถานการณ์ในขณะที่ยก ในการอธิบายว่า สาเหตุของพฤติกรรมนั้น ๆ มาจากปัจจัยภายในซึ่งคน ๆ นั้นสามารถควบคุมได้ หรือมีสาเหตุมาจากปัจจัยภายนอกซึ่งคน ๆ นั้นถูกสถานการณ์บังคับให้มีพฤติกรรมเช่นนั้น เรามักมีแนวโน้มที่จะคิดว่าพฤติกรรมของคนอื่นมีสาเหตุ

³ พิทยา บวรวัฒนา 2541 : 24 - 29

มาจากปัจจัยภายใน ในขณะที่พฤติกรรมของคนมีสาเหตุมาจากปัจจัยภายนอก วิธีแยกแยะว่า พฤติกรรมของคนมีสาเหตุมาจากปัจจัยภายใน หรือภายนอกนั้น มีหลักอยู่ 3 ประการ คือ

ประการแรก ว่าคุณลักษณะของคนนั้นผิดปกติไปจากผู้อื่นหรือเปล่าเช่น คนที่มาทำงานสาย เป็นคนที่ใครก็รู้ว่าชอบมาทำงานสายเป็นประจำอยู่แล้วนั้น สาเหตุของพฤติกรรมของคนที่ชอบมาสายนั้นมาจากปัจจัยภายใน

ประการที่สอง ว่าคุณทุกคนมีพฤติกรรมเหมือนกันหรือเปล่าในสถานการณ์เดียวกัน ถ้ามี ก็ถือว่าสาเหตุของพฤติกรรมน่าจะมาจากปัจจัยภายนอก

ประการที่สาม ว่าคุณพฤติกรรมของคนมีความเสมอต้น เสมอปลายแค่ไหน คนๆนั้นมี พฤติกรรมแบบเดียวกันตลอดเวลาในสถานการณ์เดียวกัน ถ้าเป็นเช่นนั้นก็ถือว่า พฤติกรรมของคนๆ นั้นมีสาเหตุมาจากปัจจัยภายใน

โดยสรุปแล้ว นักบริหารจำเป็นต้องเข้าใจว่า คนในองค์กรมีพฤติกรรมเป็นไปตามความนึกคิดของเขา มิใช่ตามความนึกคิดของนักบริหาร ถึงแม้ว่านักบริหารจะได้จัดระบบเงินเดือนที่ให้ผลตอบแทนในรูปตัวเงินสูงมากกว่าที่อื่นก็ตาม แต่ถ้าคนในองค์กรยังมองว่าระบบเงินเดือนดังกล่าวไม่ดี พฤติกรรมของคนในองค์กรก็จะถูกกำหนดโดยทัศนศึกษาดังกล่าวต่อไป นักบริหารจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับความคิดของคนในองค์กร

- การเรียนรู้ (Learning) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงอย่างถาวรทางพฤติกรรม ซึ่งเป็นผลจากการเรียนรู้จากประสบการณ์ คนที่เคยมีพฤติกรรมแบบหนึ่งแล้วทำให้เกิดผลดี คนๆ นั้นก็จะมีแนวโน้มที่จะมีพฤติกรรมนั้นซ้ำอีก ซึ่งนักบริหารจะให้รางวัลกับคนในองค์กรที่มีพฤติกรรมเป็นไปตามที่องค์กรต้องการ นอกจากนี้ การเรียนรู้ยังเกิดขึ้นจากการเลียนแบบพฤติกรรมของผู้อื่นด้วย คนในองค์กรนั้นจะเรียนรู้ตลอดเวลาในขณะที่ทำงาน ฝ่ายบริหารที่ดีจึงมีหน้าที่จัดกระบวนการเรียนรู้ให้กับคนในองค์กร

- การจูงใจ (Motivation) คนที่มีแรงจูงใจในการทำงานได้แก่ คนที่มีความทุ่มเทและพยายามทำงานมากเป็นพิเศษกว่าคนอื่น การจูงใจหมายถึงการสร้างแรงบันดาลใจในตัวคนที่จะทำบางสิ่งบางอย่าง เพื่อให้การกระทำนั้นเป็นตัวแทนสนองความต้องการของปัจเจกบุคคล คนที่มีความต้องการยังไม่ได้รับการตอบสนองจะเป็นคนที่มีความเครียด และความเครียดนี้จะเป็นตัวผลักดันทำให้ปัจเจกบุคคลนั้นขยันทำงาน เพื่อตอบสนองความต้องการหรือเป้าหมายบางอย่างของตน

2.2 กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 แนวปฏิบัติของกระทรวงการต่างประเทศไทย

(1) กระทรวงการต่างประเทศได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ พ.ศ.2544 โดยระบุว่าต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายไทยและกฎหมายท้องถิ่น

(2) กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศตีความว่า การจ้างแรงงานของสถานเอกอัครราชทูตเป็นธุรกรรมในการบริหารหรือการจ้างงานอันมิใช่กิจการทางทูตหรือกงสุลของรัฐที่จะสามารถอ้างความคุ้มกันได้ การฟ้องสถานเอกอัครราชทูตโดยลูกจ้างท้องถิ่นในต่างประเทศจำเป็นต้องพิจารณาถึงข้อเท็จจริง แนวปฏิบัติและหลักกฎหมายของประเทศนั้น ๆ เป็นสำคัญ อย่างไรก็ตาม ศาลแรงงานอาจมีคำพิพากษาให้สถานเอกอัครราชทูตจ่าย แต่บังคับคดีแก่ทรัพย์สินสถานเอกอัครราชทูตมิได้เพราะมีความคุ้มกันจากการบังคับคดี

(3) ระเบียบกระทรวงการคลัง

- กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ พ.ศ.2544 ข้อ 42 (1) ว่า “ประเทศใดมีกฎหมายประกันสังคมบังคับให้หน่วยงานในต่างประเทศที่อยู่ในฐานะนายจ้างต้องจัดทำประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง ให้ส่วนราชการจัดทำประกันสังคมให้แก่ลูกจ้าง”

- กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือที่ กค 0505.4/32711 ลงวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2545 อนุมัติในหลักการให้สถานเอกอัครราชทูตฯ สถานกงสุลต่าง ๆ ที่มีคดีความเกี่ยวข้องกับข้อกฎหมายสามารถจ้างทนายความได้โดยให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกระทรวงการต่างประเทศที่จะพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการดังกล่าวได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็น เหมาะสม เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ และเมื่อกระทรวงการต่างประเทศได้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว จะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงว่าการที่ทางราชการต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่หรือไม่ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และกรมบัญชีกลางได้ตั้งข้อสังเกตว่า สถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลต่าง ๆ ควรศึกษากฎหมายแรงงานของประเทศนั้น ๆ ให้ถ่องแท้ เพื่อจะได้ไม่ต้องเสียเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการฟ้องร้องของลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีทางศาลหรือเงินชดเชยต่าง ๆ

2.2.2 แนวปฏิบัติของกระทรวงการต่างประเทศบราซิล

(1) อนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการทูต ค.ศ. 1961 และอนุสัญญากรุงเวียนนาว่าด้วยความสัมพันธ์ทางการกงสุล ค.ศ. 1963 ให้ความคุ้มกันแก่ตัวแทนทางทูตมิได้ให้แก่คณะผู้แทนทางทูตของรัฐต่างประเทศ จึงไม่ครอบคลุมถึงประเด็นเรื่องแรงงานในเขตอาณาของประเทศผู้รับ

(2) European Convention on Immunity of the States of 1972 ของสหภาพยุโรป Foreign Sovereign Immunities Act 1976 ของสหรัฐอเมริกา State Immunity Act 1978 ของอังกฤษ ระบุว่านิติบุคคล (บริษัท สถาบัน ฯลฯ) ของต่างประเทศไม่มีเอกสิทธิ์ในประเด็นการบริหาร เนื่องจากความสัมพันธ์ด้านแรงงานเกิดในท้องถิ่น

(3) การดำเนินการของรัฐต่างประเทศที่มีได้เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการทูต/กงสุล แต่เป็นการดำเนินการด้านบริหาร เช่น การทำสัญญาจ้างลูกจ้างของรัฐผู้รับ รัฐต่างประเทศย่อมไม่ได้รับความคุ้มกันจากเขตอำนาจศาลและย่อมอยู่ภายใต้เขตอำนาจของศาลของรัฐผู้รับ บุคคลตามกฎหมายระหว่างประเทศไม่มีความคุ้มกันสำหรับการกระทำทางบริหาร อาทิ แรงงานสัมพันธ์ที่ได้ทำขึ้นในท้องถิ่น

(4) รัฐธรรมนูญบราซิลกำหนดให้ศาลแรงงานบราซิลมีอำนาจในการพิจารณาตัดสินข้อพิพาทแรงงานระหว่างคนงานกับบุคคลในกฎหมายระหว่างประเทศ

(5) ตามแนวทางคำพิพากษาศาลแรงงานสูงสุดบราซิล ความคุ้มกันทางการทูตไม่อาจนำมาใช้ได้กับข้อพิพาทแรงงานซึ่งอยู่ภายใต้อำนาจศาลบราซิลตามรัฐธรรมนูญสหพันธรัฐบราซิล

(6) ในกรณีที่ศาลแรงงานบราซิลมีหมายเรียกสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศไปขึ้นศาลในคดีแรงงาน หากไม่ตั้งผู้แทนในการพิจารณาของศาล ศาลจะตัดสินข้อพิพาทแรงงานนั้นโดยถือว่าขาดนัด และในทุกกรณีศาลได้ตัดสินโดยให้ความเห็นชอบต่อข้อเรียกร้องของฝ่ายลูกจ้างส่งผลให้มีคำสั่งบังคับคดีและคำตัดสินของศาลกระทรวงการต่างประเทศบราซิลจึงแนะนำให้ผู้แทนต่างประเทศตั้งตัวแทนไปศาลเพื่อหาทางยุติผลบังคับของมาตรการบังคับคดีดังกล่าว

2.2.3 สรุปกฎหมายบราซิลที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน

(1) รัฐธรรมนูญฉบับปี ค.ศ.1988 (Constitution of the Federative Republic of Brazil 1988) มาตรา 6-11 กำหนดหลักการพื้นฐานที่กฎหมายด้านสังคมของรัฐจะต้องปฏิบัติตาม

มาตรา 7 กำหนดสิทธิของคนงานในเมืองและในชนบท 34 ข้อ นอกเหนือจากสิทธิอื่น ๆ ที่มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาสภาพทางสังคมของคนงาน สิทธิต่าง ๆ ดังกล่าวคู่สัญญาไม่สามารถเจรจาเป็นอย่างอื่นได้

มาตรา 114 กำหนดให้ศาลแรงงานมีอำนาจในการพิจารณาคัดสินข้อพิพาทแรงงานระหว่าง
คนงานกับบุคคลตามกฎหมายระหว่างประเทศ

(2) กฎหมายแรงงาน (Consolidacao das Leis do Trabalho – CLT) ได้แก่ กฎฎีกา
(Decree) ฉบับที่ 5452 ประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม ค.ศ.1943 เรียกว่า ประมวลกฎหมาย
แรงงาน (Consolidacao das Leis do Trabalho – CLT) เป็นการประกาศสิทธิของคนงาน แม้จะ
ได้รับการปรับปรุงแก้ไขบ้างในระยะเวลาต่อมา แต่หลักการยังคงเดิมคือ การคุ้มครองปกป้องสิทธิ
ประโยชน์ของผู้ใช้แรงงาน

(3) กฎหมายกองทุนประกันเวลาการทำงาน (Fundo de Garantia do Tempo de Servico –
FGTS) เรียกว่า กองทุนประกันการว่างงาน กำหนดให้นายจ้างนำเงินร้อยละ 8 ของรายได้ทั้งหมด
ต่อเดือนของลูกจ้างฝากในบัญชีธนาคารที่รัฐบาลกำหนดในชื่อของลูกจ้าง (Blocked Account) ลูกจ้างจะ
ขอรับเงินจากบัญชีดังกล่าวได้ในกรณีถูกให้ออกจากงานโดยไม่มีเหตุอันควร (without just cause) เมื่อ
เกษียณการทำงาน หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(4) กฎหมายประกันสังคม (Instituto Nacional do Seguro Social –INSS) กำหนดให้
นายจ้างจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมจำนวนร้อยละ 20 ของรายได้ทั้งหมดต่อเดือนของ
ลูกจ้าง และอีกร้อยละ 1 สมทบกองทุนประกันภัยจากการปฏิบัติงาน รวมร้อยละ 21 และนายจ้างมี
หน้าที่หักเงินรายได้ของลูกจ้างร้อยละ 11 สมทบเข้ากองทุนประกันสังคมดังกล่าว

การจ่ายเงินบำนาญเกษียณอายุภายใต้ระบบประกันสังคมมี 2 เงื่อนไข คือ เมื่อ ลูกจ้างชายจ่าย
เงินสมทบกองทุนประกันสังคมครบ 35 ปี หรือ หญิงจ่ายครบ 30 ปี และชายอายุครบ 65 ปี หญิงอายุครบ
60 ปี แต่ลูกจ้างชายมีสิทธิทำงานจนถึงอายุ 70 ปี หญิงอายุ 65 ปี

(5) กฎหมายเลขที่ 8.212 ลงวันที่ 24 กรกฎาคม ค.ศ.1991 (Lei No. 8.212 de 24 de julho
de 1991) มาตรา 12 กำหนดว่า บุคคลธรรมดา (pessoas fisicas) ต่อไปนี้เป็นสมาชิกภาคบังคับของการ
ประกันสังคม

(d) ผู้ให้บริการในบราซิลต่อคณะทูตหรือสถานกงสุลอาชีพรองต่างประเทศและหน่วยงาน
ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา หรือให้บริการต่อสมาชิกของคณะทูตและสถานกงสุลทั้งหลาย ยกเว้น
ผู้ที่มิใช่คนชาติบราซิลผู้ไม่มีถิ่นที่อยู่ถาวรในประเทศบราซิล และคนบราซิลที่ได้รับความคุ้มครอง
จากกฎหมายประกันสังคมของประเทศของคณะทูตหรือสถานกงสุลนั้น ๆ แล้ว

2.2.4 ระเบียบปฏิบัติในการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล

(1) ลูกจ้างทุกคนจะต้องมีบัตรแรงงานและประกันสังคม (Carteira de Trabalho e Previdencia
Social – CTPS) ซึ่งสามารถทำได้ตั้งแต่อายุ 16 ปีบริบูรณ์ เมื่อเข้าทำงานลูกจ้างจะต้องแสดงบัตร

ดังกล่าวต่อนายจ้าง โดยนายจ้างจะต้องลงบันทึกข้อมูลในบัตร ระบุวันที่รับเข้าทำงาน ค่าจ้าง และเงื่อนไขต่าง ๆ

(2) นายจ้างต้องมีสมุดทะเบียนลูกจ้าง (Livro de Empregados) และต้องจดทะเบียนข้อมูลต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มจ้างงานลูกจ้างแต่ละคน คือ สถานะการจ้างงาน วันที่รับเข้าทำงาน เวลาทำงาน เงื่อนไขต่าง ๆ

(3) นายจ้างมีหน้าที่จดทะเบียนลูกจ้างต่อสำนักงานแรงงานท้องถิ่น (Delegacia Regional do Trabalho- DRT) และจัดทำบันทึกข้อมูลประจำปีของบริษัท (Relacao de Informacoes Sociais – RAIS)

(4) สัญญาจ้างงานตามกฎหมายบราซิลมีพื้นฐานว่าเป็นสัญญาที่ไม่จำกัดอายุ (Prazo indeterminado) สัญญาที่มีกำหนดอายุทำได้เพียง 3 กรณี คือ สัญญาเกี่ยวกับการบริการที่มีลักษณะไม่ยั่งยืน (transitoriedade) เป็นกิจกรรมชั่วคราว (transitorio) สัญญาตามประสบการณ์ (contrato de experiencia)

การบอกเลิกสัญญาจ้างงานประเภทไม่จำกัดอายุสิ้นสุดสัญญาทำได้โดยการแจ้งยกเลิกสัญญาล่วงหน้า (aviso previo) อย่างน้อย 30 วัน

(5) นายจ้างไม่สามารถลดค่าจ้างลูกจ้างลงจากเดิมเว้นแต่มีการตกลงร่วมกันของกลุ่มอาชีพลูกจ้าง

(6) การใช้ประโยชน์ (utilidades) ที่นายจ้างเป็นฝ่ายให้ต่อไปนี้ไม่ถือว่าเป็นเงินเดือน คือ การศึกษา อุปกรณ์การศึกษา การขนส่งไป-กลับ จากที่ทำงาน รวมทั้งการใช้บริการขนส่งสาธารณะ ความช่วยเหลือด้านการแพทย์ ไม่ว่าโดยตรงหรือผ่านประกันสุขภาพ การประกันชีวิตและอุบัติเหตุ การประกันสังคมเอกชน บัตรอาหาร บัตรยานพาหนะ วันหยุดพักผ่อนประจำปีสัปดาห์อย่างน้อย 1 วัน และควรเป็นวันอาทิตย์

(7) เวลาทำงานไม่เกินวันละ 8 ชม. ไม่เกิน 44 ชม.ต่อสัปดาห์ เวลาทำงานนอกเหนือจากนี้ถือเป็นการทำงานล่วงเวลา (hora extraordinaria) โดยต้องได้รับค่าจ้างเพิ่มอย่างน้อยร้อยละ 50 จากเวลาทำงานปกติ

(8) วันลาหยุดพักผ่อนประจำปี ทุก 12 เดือนของอายุสัญญาจ้างแรงงาน โดยได้รับเงินเดือนจำนวนวันหยุดประจำปีที่ถูกจ้างมีสิทธิได้รับคือ 30 วันต่อเนื่องกัน ในกรณียกเว้น กฎหมายยอมให้แบ่งวันหยุดเป็นสองช่วง แต่ละช่วงต้องไม่น้อยกว่า 10 วันต่อเนื่อง

(9) เงินรางวัลวันหยุดพักผ่อนประจำปี 1/3 ของเงินเดือน ลูกจ้างมีสิทธิขอแลกวันหยุดประจำปีไม่เกิน 10 วัน เป็นเงินโบนัส (Abono de ferias)

(10) เงินเดือนเดือนที่ 13

- (11) การเกษียณการทำงาน เมื่อลูกจ้างชายอายุ 65 ปี หญิงอายุ 60 ปี
- (12) การสิ้นสุดสัญญาจ้างงาน กรณีสัญญาจ้างแบบไม่กำหนดระยะเวลา เมื่อนายจ้างหรือลูกจ้างจะเลิกสัญญาโดยไม่มีเหตุอันควร ต้องแจ้งอีกฝ่ายทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
- (13) การยุติสัญญาจ้างแรงงานที่มีอายุเกิน 1 ปี จะต้องดำเนินการโดยความเห็นชอบของสหภาพแรงงานกลุ่มอาชีพหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (14) นายจ้างมีสิทธิเลิกจ้างงานโดยมีเหตุอันควรได้ ในกรณีที่ลูกจ้าง ทุจริต ประพฤติดนไม่เหมาะสม กระทำการแข่งขันกับบริษัทนายจ้างในนามของตนเองหรือบุคคลที่สาม หรือในลักษณะที่เป็น การเสียหายต่อหน้าที่เว้นแต่นายจ้างได้ให้ความยินยอม ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดในคดีอาญาเว้นแต่ได้รับ ยกเว้นโทษ ละทิ้งหน้าที่ เมาสุราเป็นประจำหรือระหว่างปฏิบัติหน้าที่เปิดเผยความลับ ไม่เชื่อฟัง คำสั่งนายจ้างหรือผู้บังคับบัญชา ท้งงาน ทำให้เสียหายซึ่งเกียรติยศหรือชื่อเสียง หรือทำร้ายร่างกาย ผู้อื่นเว้นแต่เพื่อป้องกันตนเองหรือป้องกันบุคคลอื่น เล่นการพนันเป็นนิจ กระทำการอันเป็นภัยต่อ ความมั่นคงของชาติ
- (15) ลูกจ้างมีสิทธิเลิกสัญญาจ้างงานและรับเงินชดเชยตามสิทธิได้ในกรณีที่ ลูกสั่งให้ ทำงานที่เกินกำลัง ผิดกฎหมาย ขัดศีลธรรม หรือไม่ครอบคลุมในสัญญาจ้างงาน นายจ้างหรือผู้บังคับบัญชาปฏิบัติต่อลูกจ้างเข้มงวดเกินควร เสี่ยงต่อการบาดเจ็บรุนแรง นายจ้างไม่ปฏิบัติตาม สัญญา นายจ้างหรือผู้แทนกระทำการที่เสื่อมเสียเกียรติหรือชื่อเสียงของลูกจ้างหรือสมาชิกครอบครัวของ ลูกจ้าง นายจ้างหรือผู้แทนทำร้ายลูกจ้างเว้นกรณีป้องกันตัวเองหรือป้องกันผู้อื่นอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หรือนายจ้างลดงานของลูกจ้างที่รับเงินค่าจ้างตามจำนวนงานในลักษณะที่ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงิน ค่าจ้างที่ได้รับ ทั้งนี้ ลูกจ้างมีสิทธิหยุดงานชั่วคราวหรือเลิกสัญญาจ้าง หากจำเป็นต้องกระทำการใดที่ เป็นไปตามกฎหมายซึ่งไม่สอดคล้องกับการจ้างงานต่อไป และมีสิทธิยุติสัญญาจ้างในกรณีที่นายจ้างซึ่งเป็นเจ้าของบริษัทแต่ผู้เดียวเสียชีวิต และในกรณีนายจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างหรือถูกลดงานซึ่งมี ผลกระทบต่อรายได้ โดยลูกจ้างอาจฟ้องร้องเพื่อขอยุติการจ้างงานและเรียกร้องเงินชดเชยไม่ว่าจะ ยังทำงานอยู่หรือไม่ในขณะศาลพิจารณาคัดสินความ
- (16) เมื่อเลิกจ้างงานลูกจ้างมีสิทธิเรียกร้อง ค่าจ้างส่วนที่เหลือ สิทธิวันหยุดพักผ่อนที่ยัง ไม่ได้ใช้ เงินเพิ่ม 1/3 ของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้ใช้
- (17) กรณีการเลิกจ้างโดยไม่มีเหตุอันควร ลูกจ้างมีสิทธิเรียกร้อง ค่าจ้างที่ค้างชำระตาม จำนวนวันทำงานในเดือนที่เลิกจ้าง เงินเดือนเดือนที่ 13 ตามสัดส่วนวันทำงาน เงินรางวัลวันหยุด พักผ่อนตามสัดส่วนวันทำงาน ค่าปรับให้แก่ลูกจ้างร้อยละ 40 ของวงเงินกองทุนประกันการว่างงาน ลูกจ้างและเงินสมทบให้แก่กองทุนประกันการว่างงานร้อยละ 10 ของวงเงินกองทุนประกันการ

ว่างงานลูกจ้าง และสิทธิอื่น ๆ อันพึงได้รับตามสัญญาจ้าง

(18) ในการเลิกจ้างงาน นายจ้างและลูกจ้างจะต้องกรอกแบบฟอร์มเอกสารการเลิกสัญญาจ้าง (Termo de Recissao de Contrato de Trabalho – TRCT) ที่สำนักงานแรงงานท้องถิ่น หรือ ลงนามข้อตกลงยุติการจ้างงานต่อหน้าผู้พิพากษาศาลแรงงาน

(19) เมื่อลูกจ้างชายอายุครบ 65 ปี และหญิงครบ 60 ปี หรือส่งเงินสมทบประกันสังคม ครบ 35 ปี สำหรับชาย และ 30 ปี สำหรับหญิง ลูกจ้างมีสิทธิขอยุติการทำงาน โดยรับเงินบำนาญ จากกองทุนประกันสังคม และมีสิทธิถอนเงินจากบัญชีกองทุนประกันการว่างงานของตน โดย นายจ้างจะต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมให้ลูกจ้าง 40% ของวงเงินกองทุนประกันการว่างงาน และค่าปรับ 10% ของวงเงินกองทุนฯ เข้ากองทุนประกันการว่างงานของรัฐบาล

(20) ลูกจ้างมีสิทธิทำงานต่อไปจนอายุครบ 70 ปี สำหรับชาย และ 65 ปี สำหรับหญิง ทั้งนี้ หากลูกจ้างต้องการลาออกหรือนายจ้างต้องการยุติการจ้างงานเมื่อใดก็ตามภายหลังลูกจ้างชายอายุ ครบ 65 ปี และลูกจ้างหญิงอายุครบ 60 ปี นายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ลูกจ้างตามกฎหมายซึ่ง ประกอบด้วย เงินเดือน เงินประกันสังคม เงินประกันการว่างงาน เงินรางวัลวันหยุดพักผ่อน เงิน โบนัสเดือนที่ 13 เงินชดเชยร้อยละ 40 ของวงเงินกองทุนประกันการว่างงานของลูกจ้าง และอีกร้อย ละ 10 ของวงเงินฯ เข้ากองทุนประกันการว่างงานของรัฐบาล

2.3 สรุปกรอบแนวคิด

ลูกจ้างชั่วคราวเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ ปัญหาการบริหารงานบุคคล และปัญหาความขัดแย้งหรือคดียความระหว่างสถานเอกอัครราชทูตฯ กับลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นคนท้องถิ่น มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ รวมทั้งสิ้นเปลืองเงินงบประมาณ บุคลากร และเวลา ในการแก้ไขปัญหาทั้งในด้าน บริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางศาล จึงสมควรที่จะศึกษา วิเคราะห์ที่มาของปัญหา สาเหตุของปัญหาด้านการบริหารงานบุคคล การจ้างงาน และปัญหาความแตกต่างระหว่างระเบียบปฏิบัติตามกฎหมายไทยและกฎหมายของแต่ละประเทศ

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ด้านการบริหารงาน ลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูตในต่างประเทศ ภายใต้กรอบแนวคิดที่สำคัญ 3 ประการคือ กรอบแนวคิดด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล พฤติกรรม แรงจูงใจ วัฒนธรรมองค์กร กรอบกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงานของส่วนราชการไทยและต่างประเทศ โดยทำการศึกษากรณีปัญหาการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

ในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของสถานเอกอัครราชทูตฯ และพฤติกรรมของบุคลากรของสถานเอกอัครราชทูตฯ โดยได้ทำการศึกษาปัจจัยที่มีส่วนในการกำหนดพฤติกรรมของลูกจ้างท้องถิ่นเช่น ค่านิยม ทัศนคติ บุคลิกภาพ ทัศนะหรือมุมมอง การเรียนรู้ และการจูงใจ ที่เชื่อมโยงกับประสิทธิผลขององค์การ และศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องบนพื้นฐานว่าสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิลเป็นส่วนราชการของไทย จึงต้องยึดถือกฎระเบียบของราชการ การดำเนินการทั้งหมดของสถานเอกอัครราชทูตฯ จึงต้องผ่านกระบวนการหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของสถานเอกอัครราชทูต และการขอความเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศของไทยรวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ. อย่างไรก็ตาม การดำเนินการทุกอย่างที่เกี่ยวกับแรงงานบราซิลจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายและระเบียบข้อบังคับของรัฐบาลบราซิล จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบดังกล่าว

บทที่ 3

ผลการศึกษา

3.1 สาเหตุและที่มาของปัญหา

ข้อมูลของสหภาพแรงงานลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศในบราซิลระบุว่าเมื่อปี พ.ศ. 2541 สถานเอกอัครราชทูตของประเทศต่างๆ ในบราซิล จ้างงานลูกจ้างตามกฎหมายแรงงานบราซิลเพียงร้อยละ 20 และกระทรวงการต่างประเทศบราซิลรายงานว่าในปี พ.ศ. 2547 มีคดีพิพาทแรงงานระหว่างสถานเอกอัครราชทูตประเทศต่าง ๆ ในบราซิลกับลูกจ้างท้องถิ่นกว่า 500 คดี สหภาพแรงงานลูกจ้างฯ และกระทรวงแรงงานของบราซิล จึงเป็นตัวแทนของลูกจ้างในการเรียกร้องสิทธิตามกฎหมายแรงงานและร่วมกันกดดันผ่านกระทรวงการต่างประเทศบราซิลและสื่อมวลชนท้องถิ่นเพื่อให้สถานเอกอัครราชทูตประเทศต่างๆ ทำการจ้างงานลูกจ้างตามกฎหมาย แรงกดดันจากฝ่ายตุลาการ สหภาพแรงงานลูกจ้างฯ และสื่อมวลชน ทำให้กระทรวงการต่างประเทศบราซิลต้องออกหนังสือแจ้งเวียนและจัดประชุมเป็นระยะ ๆ เพื่อชี้แจงให้กับสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศ ของประเทศต่าง ๆ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานบราซิลและกฎหมายประกันสังคม

กฎหมายแรงงานของบราซิลให้การปกป้องผลประโยชน์ลูกจ้างอย่างมาก จึงเป็นช่องทางให้ลูกจ้างโดยเฉพาะลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศและทนายความร่วมกันฟ้องร้องนายจ้างในศาลแรงงาน โดยลูกจ้างจะทำข้อตกลงกับทนายความซึ่งอาสาว่าความโดยขอรับค่าธรรมเนียมร้อยละ 8-10 ของวงเงินที่จะได้รับจากนายจ้างหากชนะคดี ในกรณีแพ้คดี ลูกจ้างอาจจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมให้ทนายความแต่เป็นจำนวนเล็กน้อยมาก และในกรณีที่นายจ้างชนะคดีและร้องขอศาลให้เรียกเบี้ยปรับจากลูกจ้าง ลูกจ้างสามารถร้องขอต่อศาลขอยกเว้นค่าธรรมเนียมเบี้ยปรับของศาล ซึ่งศาลแรงงานจะยอมรับคำร้องขอของลูกจ้าง เนื่องจากระบบกฎหมายของบราซิลถือว่าลูกจ้างเป็นฝ่ายเสียเปรียบนายจ้าง คดีความที่ลูกจ้างโดยเฉพาะลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศฟ้องศาลแรงงาน เกือบทุกคดีศาลแรงงานจะพิพากษาให้นายจ้างแพ้คดี กระทรวงการต่างประเทศบราซิลจึงแนะนำให้สถานเอกอัครราชทูตทุกแห่งประนีประนอมความกับลูกจ้าง และจ้างงานตามกฎหมายบราซิล

3.2 การดำเนินการนำลูกจ้างชั่วคราวเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2541 เห็นชอบกับมาตรการระยะยาวที่จะให้มีการปฏิรูประบบบริหารราชการในต่างประเทศทั้งระบบ ซึ่งกระทรวงการต่างประเทศเห็นว่าจำเป็นต้องปรับปรุงระบบบริหารลูกจ้างท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี โดยออกระเบียบว่าด้วยลูกจ้างในต่างประเทศ และเปลี่ยนระบบการจ้างที่จ้างจนเกษียณอายุและค่าจ้างมีแนวโน้มให้เป็นการทำสัญญาจ้าง มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง ปรับปรุงกรอบอัตราค่าจ้างและตำแหน่งมาตรฐานให้มีลักษณะช่วยงานวิชาการหรือบริหารมากขึ้นโดยให้สถานเอกอัครราชทูตฯ เป็นผู้กำหนดให้เหมาะสมกับภารกิจ และกำหนดอัตราค่าจ้างให้เหมาะสมกับระบบการจ้างและเพิ่มค่าจ้างเมื่อได้รับการต่อสัญญาจ้างและมีผลงานดี ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้แจ้งว่าเห็นด้วยกับข้อเสนอแนะของกระทรวงฯ และได้แจ้งประมาณการเงินชดเชยที่จะต้องจัดเตรียมสำหรับการเปลี่ยนระบบการจ้างงานลูกจ้างของสถานเอกอัครราชทูตฯ 3 ตำแหน่ง เป็นเงิน 40,590 ดอลลาร์สหรัฐ แต่ไม่มีการดำเนินการหลังจากนั้น ต่อมาในปี พ.ศ. 2545 กระทรวงการต่างประเทศได้สั่งการให้สถานเอกอัครราชทูตฯ จัดส่งข้อมูลกฎหมายบราซิลเพื่อประกอบการพิจารณานำลูกจ้างเข้าสู่ระบบประกันสังคมของบราซิล ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้แจ้งต่อกระทรวงฯ ว่ากฎหมายบราซิลบังคับให้นายจ้างทำประกันสังคมให้ลูกจ้าง แต่ลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้แสดงความจำนงที่จะไม่เข้าสู่ระบบประกันสังคม

ในช่วงปี พ.ศ. 2532- 2551 มีลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ จำนวน 7 รายที่เกษียณอายุตามกฎหมายไทย หรือถูกให้ออกเนื่องจากผิควินัย เมื่อได้รับเงินชดเชยตามกฎหมายแล้ว ได้ยื่นเรื่องฟ้องศาลแรงงานว่า สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ศาลแรงงานตัดสินให้ลูกจ้างชนะ 6 คดี อีก 1 คดี สถานเอกอัครราชทูตฯ ชนะเนื่องจากศาลตัดสินให้ใช้กฎหมายไทยในการพิจารณาคดีบนพื้นฐานว่า สถานเอกอัครราชทูตฯ คือดินแดนประเทศไทย ซึ่งไม่สอดคล้องกับกฎหมายระหว่างประเทศ และเป็นเพียงคดีเดียวที่ศาลตัดสินให้ใช้กฎหมายไทย และมีลูกจ้างอีก 1 รายที่ตกลงรับเงินชดเชยซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายให้ตามสิทธิตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคมโดยมีการลงนามข้อตกลงกันต่อหน้าผู้แทนสหภาพแรงงานลูกจ้างแทนการฟ้องศาลแรงงาน

เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2550 กระทรวงการต่างประเทศบราซิลได้มีหนังสือถึงสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิลแจ้งว่า สำนักงานอัยการศาลแรงงานภาค 10 ได้มีหนังสือถึงกรมพิธีการทูต นำส่งหนังสือของสหภาพแรงงานลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศ (Sindnacoes) แจ้งว่า สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ได้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานในเรื่องการลงทะเบียนในบัตรแรงงานและประกันสังคม การจ่ายเงินประกันสังคมและเงินประกันการว่างงาน

เงินล่วงหน้า และเงินรางวัลวันหยุดพักผ่อนประจำปี

ต่อมากระทรวงการต่างประเทศบราซิล ได้แจ้งว่า มีสถานเอกอัครราชทูตประเทศต่างๆ ที่ถูกสหภาพแรงงานลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูต ร้องเรียนกว่า 20 แห่ง และรัฐบาลบราซิลไม่ยอมรับอำนาจความคุ้มกันจากอำนาจศาลของรัฐต่างประเทศในกรณีคดีแรงงานตามคำตัดสินของศาลแรงงานสูงสุดบราซิล ในกรณีที่สถานเอกอัครราชทูตฯ มิได้แสดงเจตนารมณ์ที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดข้างต้นหรือลงนามข้อตกลงกับกระทรวงการต่างประเทศรับรองว่าจะแก้ไขปัญหาการจ้างงานลูกจ้างท้องถิ่นให้ถูกต้องตามกฎหมาย สำนักงานอัยการศาลแรงงานจะยื่นฟ้องสถานเอกอัครราชทูตฯ ตามกฎหมายแรงงาน

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล จึงได้เสนอทางเลือกในการนำลูกจ้างเข้าระบบการจ้างงานฯ ให้กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณา ดังนี้

1. การแก้ไขปัญหาในระยะสั้น โดยการนำลูกจ้างเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายแบบก้าวไปข้างหน้าโดยไม่จ่ายค่าปรับย้อนหลัง ซึ่งจะไม่ต้องจ่ายเงินค่าปรับจำนวนมากในคราวเดียว แต่สถานเอกอัครราชทูตฯ อาจถูกดำเนินคดีภายหลัง ซึ่งจะมีค่าใช้จ่ายการจ้างทนายความและสำนักงานบัญชี เพื่อต่อสู้คดีแต่ละครั้งประมาณ 160,000-200,000 บาท อีกทั้งจำนวนค่าปรับและเงินชดเชยจะเพิ่มขึ้นตามปีที่จ่ายล่าช้าประมาณร้อยละ 30-40 ต่อปี จึงคาดว่าจะมีค่าใช้จ่ายในอนาคตรวม 50-100 ล้านบาท

2. การแก้ไขปัญหาในภาพรวมระยะยาว โดยการจ่ายค่าปรับย้อนหลังและปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานอย่างครบถ้วน เป็นการจ่ายเงินล่วงหน้าเพื่อลูกจ้างได้รับผลประโยชน์ในภายหลัง จะป้องกันการฟ้องร้องของลูกจ้างและเป็นการปลดภาระหนักของสถานเอกอัครราชทูตในการต่อสู้คดีความที่ยืดเยื้อ แต่รัฐบาลจะต้องใช้เงินจำนวนมากในคราวเดียว

กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วเห็นว่า

1. กฎหมายเกี่ยวกับการจ้างงานของบราซิลมีความยุ่งยากซับซ้อนและขึ้นกับดุลพินิจของศาล จึงไม่มีทนายความหรือเจ้าหน้าที่ทางการรายได้ของบราซิลสามารถรับรองได้ว่าวิธีใดจะเป็นการแก้ไขปัญหาลูกจ้างที่ดีที่สุด

2. การแก้ไขปัญหาลูกจ้างท้องถิ่นของสถานเอกอัครราชทูตฯ โดยการเจรจาประนีประนอมกับลูกจ้างเช่นในอดีตที่ผ่านมา มิได้ทำให้สถานเอกอัครราชทูตฯ พ้นผิดตามกฎหมายการจ้างงานของบราซิล และเมื่อเปรียบเทียบจำนวนเงินงบประมาณระหว่างการแก้ไขปัญหาลูกจ้างในภาพรวมกับการแก้ไขปัญหาในระยะสั้นโดยชะลอการจ่ายเงินไว้จนกระทั่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ถูกลูกจ้างฟ้องร้องในอนาคตแล้ว กระทรวงเห็นว่าการแก้ไขปัญหาในภาพรวมให้เบ็ดเสร็จในคราวเดียวจะใช้งบประมาณจำนวนน้อยกว่า และเป็นการยุติปัญหาที่ยืดเยื้อในอดีตซึ่งจะเป็นการปลดภาระหนักของ

สถานเอกอัครราชทูตฯ ในการต่อสู้คดีในศาล เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถปฏิบัติภารกิจที่สำคัญอื่น ๆ ได้อย่างเต็มศักยภาพและคุ้มค่ายกกับงบประมาณของแผ่นดิน

3. สะท้อนถึงการปฏิบัติตามหลักนิติธรรม ในแง่ของการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ท้องถิ่นของรัฐผู้รับ อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นหลักปฏิบัติต่างตอบแทนในกรณีหากเกิดปัญหากับ ลูกจ้างไทยที่ทำงานในสถานเอกอัครราชทูตบราซิลในประเทศไทย

4. ในปีงบประมาณ 2550 เงินบาทแข็งค่าขึ้นเมื่อเทียบกับเงินดอลลาร์สหรัฐ ทำให้ งบประมาณในหมวดบุคลากร รายการค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศมีงบประมาณคงเหลือ ประมาณ 40 ล้านบาทซึ่งเพียงพอรองรับค่าใช้จ่ายดังกล่าว

ในเดือนตุลาคม พ.ศ. 2550 กระทรวงการต่างประเทศ ได้จัดส่งคณะประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองพัฒนากฎหมายระหว่างประเทศ ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ และผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบลูกจ้าง กรมบัญชีกลางเดินทางไป บราซิลเพื่อหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหาทางยุติปัญหาการจ้างงานลูกจ้างของสถาน-เอกอัครราชทูตฯ คณะดังกล่าวได้เสนอกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้สถาน-เอกอัครราชทูตฯ นำลูกจ้างเข้าสู่ระบบการจ้างงานให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานและกฎหมาย ประกันสังคมบราซิล และเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 สถานเอกอัครราชทูตฯ นำลูกจ้าง สถานเอกอัครราชทูตฯ จำนวน 6 คน เข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล โดยมีค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. จ่ายเงินเข้ากองทุนประกันการว่างงานร้อยละ 8 ของรายได้ลูกจ้างย้อนหลังตั้งแต่ลูกจ้าง เข้าทำงาน พร้อมดอกเบี้ย จำนวน 599,125.52 เซอีล

2. จ่ายเงินเข้ากองทุนประกันสังคมและประกันอุบัติเหตุในส่วนของนายจ้างร้อยละ 21 และในส่วนของลูกจ้างร้อยละ 11 ของรายได้ลูกจ้าง ย้อนหลัง 10 ปี พร้อมดอกเบี้ยและค่าปรับ จำนวน 1,212,782.36 เซอีล

3. จ่ายเงินรางวัลวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลูกจ้างย้อนหลัง 5 ปี จำนวน 154,279.9 เซอีล รวมเป็นเงิน 1,966,187.84 เซอีล หรือประมาณ 35,391,381.12 บาท

4. ค่าจ้างนายความ 31,250.00 เซอีล

5. ค่าจ้างบริษัทบัญชีคำนวณค่าใช้จ่าย 8,000.00 เซอีล

รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 2,005,437.70 เซอีล หรือ 1,145,964.48 ดอลลาร์สหรัฐ หรือประมาณ 36,670,863.36 บาท (อัตราแลกเปลี่ยน 1 ดอลลาร์สหรัฐ = 1.75 เซอีล และ 1 ดอลลาร์สหรัฐ = 32 บาท)

3.3 ปัญหาและอุปสรรคการนำลูกจ้างเข้าระบบจ้างงานตามกฎหมายบราซิล

3.3.1 ลูกจ้างไม่ต้องการเข้าระบบประกันสังคม

เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2545 สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รายงานกระทรวงการต่างประเทศเกี่ยวกับประเด็นการเข้าสู่ระบบประกันสังคมและการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล พร้อมทั้งนำเสนอบันทึกในนามของลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตทั้งหกรายแจ้งความจำนงค์ว่าไม่ประสงค์จะเข้าสู่ระบบประกันสังคมและขอลือให้ทางราชการไทยจ่ายบำเหน็จให้เมื่อลูกจ้างเกษียณอายุ แต่ขอสงวนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนต่าง ๆ ตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการสังคมบราซิลอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้เสนอกระทรวงการต่างประเทศว่าแนวทางที่เห็นว่าอาจแก้ปัญหาได้คือ การจ่ายเงินชดเชยต่าง ๆ ที่เป็นพันธกรณีของสถานเอกอัครราชทูตฯ ทั้งหมดย้อนหลังสำหรับลูกจ้างทุกคนตามกฎหมาย แล้วบอกเลิกสัญญาการจ้างตามกฎหมายแรงงานบราซิล จากนั้นจึงเริ่มว่าจ้างลูกจ้างรายใหม่ตามกฎหมายแรงงานหรือใช้การจ้างเหมาบริการในตำแหน่งพนักงานบริการ พนักงานทำความสะอาด พนักงานทำสวน พนักงานขับรถยนต์ แต่ข้อเสนอดังกล่าวไม่ได้รับการพิจารณาจากกระทรวงการต่างประเทศ

3.3.2 ลูกจ้างขอขึ้นเงินเดือนแต่ไม่ได้รับการพิจารณา

เมื่อปี พ.ศ. 2551 ลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูตฯ จำนวน 6 คน มีอายุเฉลี่ย 52 ปี อายุงานเฉลี่ย 25 ปี ลูกจ้าง 5 คน เงินเดือนเต็มขั้นแล้วตั้งแต่ 3 - 11 ปี ขึ้นไป อีก 1 คนเหลืออีก 4 ขั้นจะเต็มขั้น ลูกจ้าง 4 ใน 6 คนแสดงความประสงค์จะลาออกโดยขอให้สถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายบำเหน็จให้เป็นเงินเดือนปีละหนึ่งเดือนตามจำนวนปีที่ทำงาน แต่สถานเอกอัครราชทูตฯ และกระทรวงการต่างประเทศได้ยืนยันหลักการให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ดำเนินการนำลูกจ้างเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิลอย่างสมบูรณ์ และสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ปรับอัตราค่าจ้างของลูกจ้างและเปลี่ยนแปลงสกุลเงินค่าจ้างจากดอลลาร์สหรัฐฯ เป็นเงินสกุลท้องถิ่น (เรอัล) ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2550 เป็นการปรับค่าจ้างครั้งแรกในรอบ 12 ปี โดยปรับเพิ่มประมาณร้อยละ 40 ต่อมาในเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2551 ลูกจ้างชั่วคราวทั้ง 6 คน ได้ร่วมลงนามในหนังสือร้องเรียนต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ ให้พิจารณาปรับอัตราเงินค่าจ้าง หรือจัดสรรเงินช่วยค่าอาหารและค่าพาหนะเดินทางให้ลูกจ้าง เนื่องจากเมื่อเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมายในเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2551 แล้ว ลูกจ้างมีภาระต้องจ่ายค่าประกันสังคมในส่วน of ลูกจ้างร้อยละ 11 และภาษีเงินได้ในอัตราร้อยละ 15 - 27.5 ของรายได้ ส่วนนายจ้างต้องรับภาระจ่ายค่าประกันสังคมร้อยละ 21 ค่าประกันการว่างงานร้อยละ 8 เงินรางวัลวันหยุดพักผ่อนประจำปี 1/3 ของเงินเดือน เงินเดือนเดือนที่ 13 (โบนัส) ค่าล่วงเวลา ค่าขนส่ง ค่าอาหาร ฯลฯ ตามกฎหมายแรงงาน โดยที่บราซิลกำลังประสบปัญหาเงินเฟ้อและค่าครองชีพเพิ่มสูง ทำให้รายได้ของลูกจ้างต่ำกว่าที่เคยได้รับ ก่อนการ

ปรับค่าจ้างในเดือนสิงหาคม พ.ศ.2550 ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รายงานกระทรวงการต่างประเทศสนับสนุนข้อร้องเรียนของลูกจ้าง แต่ยังไม่ได้รับการพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3.3 เงื่อนไขของลูกจ้างในการเข้าระบบจ้างงาน

กฎหมายบราซิลเรื่องการขึ้นค่าจ้างและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของลูกจ้างที่กฎหมายไม่ได้บังคับ จะเป็นผลการตกลงร่วมกันระหว่างสหภาพนายจ้างและสหภาพแรงงานลูกจ้าง สำหรับลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ อยู่ภายใต้สหภาพแรงงานลูกจ้างของสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศ (Sindnacoes) โดยกฎหมายบังคับให้สถานเอกอัครราชทูตฯ หักเงินเดือนลูกจ้างปีละ 1 วันเป็นค่าบำรุงสหภาพฯ แต่เนื่องจากสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศในบราซิลไม่ได้รวมตัวกันเป็นสหภาพนายจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ สหภาพแรงงานฝ่ายลูกจ้างจึงไม่สามารถทำข้อตกลงฝ่ายเดียวได้

เงื่อนไขของลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ ในการเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมาย

- ลูกจ้างไม่ลงนามสัญญาจ้างงาน ซึ่งหมายความว่า การจดทะเบียนเข้าระบบการจ้างงานเท่ากับยอมรับกฎหมายแรงงานซึ่งกำหนดเงื่อนไข สิทธิ ต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนแล้ว
- จะต้องไม่ปรับลดสิทธิใด ๆ ที่ลูกจ้างเคยได้รับ ซึ่งเจ้าหน้าที่กระทรวงแรงงานบราซิลยืนยันว่าเป็นสิทธิตามกฎหมาย เช่น ลูกจ้างเคยได้รับสิทธิวันหยุดพิเศษเพื่อทำกิจธุระส่วนตัวปีละ 7 วัน การยืดหยุ่นเวลาทำงาน

การบังคับนำลูกจ้างเข้าระบบการจ้างงานฯ ทั้งที่อายุงานและเพดานเงินเดือนของลูกจ้างสูงมากนั้นได้ก่อการต่อต้านงบประมาณเพิ่มขึ้น เนื่องจากนายจ้างต้องจ่ายค่าประกันสังคม และค่าประกันการว่างงานรวมร้อยละ 29 ของรายได้ลูกจ้างต่อเดือน (เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินรางวัลประเพณี) และการที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้จ่ายเงินประกันการว่างงานย้อนหลังตั้งแต่เริ่มจ้างงานทั้งในส่วน of นายจ้าง และลูกจ้างรวมดอกเบี้ยทำให้ลูกจ้างมีวงเงินประกันการว่างงานจำนวนสูง (68,000 – 212,000 เฮอัล วันเกษียณการทำงาน of ลูกจ้าง) ทำให้ลูกจ้างซึ่งมีอายุมากแล้วและไม่เต็มใจทำงานต่อ พยายามทุกทางที่จะให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ยุติการจ้างงานเพื่อให้ลูกจ้างได้สิทธิขอรับเงินชดเชยเพิ่มอีกร้อยละ 40 ของวงเงินประกันการว่างงานของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

3.4 แนวทางของสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศอื่น ๆ ในการนำลูกจ้างเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมาย

สถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศต่าง ๆ ใช้วิธีแก้ไขปัญหาลูกจ้างแตกต่างกัน เช่น สถานเอกอัครราชทูตเวียตนามและฟิลิปปินส์จ่ายเงินชดเชยแล้วเลิกจ้างงานลูกจ้างท้องถิ่นทั้งหมด สถานเอกอัครราชทูตอินโดนีเซีย มาเลเซีย เกาหลีใต้ นำลูกจ้างเข้าระบบแบบก้าวไปข้างหน้าโดยไม่

จ่ายเงินค่าปรับย้อนหลัง สำหรับสถานเอกอัครราชทูตพม่าใช้วิธีเจรจาจ่ายเงินชดเชยย้อนหลังเพียงบางส่วนโดยจ่ายตรงให้ลูกจ้าง ซึ่งทนายความของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล ยืนยันว่าการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานอย่างครบถ้วนยังไม่เป็นที่ยุติและอาจถูกลูกจ้างฟ้องร้องในอนาคตได้ ส่วนสำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ นครเซา เปาโล เลือกใช้ระบบก้าวไปข้างหน้าโดยการตกลงกับลูกจ้างจ่ายเงินชดเชยให้ในส่วนที่ลูกจ้างควรได้รับตามสิทธิตามกฎหมายแรงงาน

3.5 สถานะการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล หลังการเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล (ณ วันที่ 30 เมษายน 2553)

สถานเอกอัครราชทูตฯ มีลูกจ้างท้องถิ่น 6 คน คือ

- นายสำราญ รื่นเรือง ผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ เงินเดือน 6,360 เซอัล อายุ 56 ปี บรรจุปี พ.ศ. 2524 เพิ่มขึ้นปี พ.ศ. 2548
- นางจูเบลิต้า ดา กอสตา ซูซา ลาม เงินเดือน 5,790 เซอัล อายุ 53 ปี บรรจุปี พ.ศ. 2522 เพิ่มขึ้นปี พ.ศ. 2552
- นายศิริพงษ์ ฉิมพลิกานนท์ พนักงานขับรถ เงินเดือน 3,590 เซอัล อายุ 63 ปี บรรจุปี พ.ศ. 2515 เพิ่มขึ้นปี พ.ศ. 2540
- นายมารังโย ดิวิโน โลเปสเปเรรา พนักงานขับรถ เงินเดือน 3,590 เซอัล อายุ 62 ปี บรรจุปี พ.ศ. 2527 เพิ่มขึ้นปี พ.ศ. 2544
- นายอันโตนิโอ เมเซฮา เด ซูซา พนักงานทำสวน เงินเดือน 2,120 เซอัล อายุ 60 ปี บรรจุปี พ.ศ. 2521 เพิ่มขึ้นปี พ.ศ. 2540
- นางวานชชา โอติเวรา ฮอลานดา เสมียน เงินเดือน 4,023 เซอัล อายุ 33 ปี บรรจุปี พ.ศ. 2539 เหลือขึ้นวังอีก 3 ชั้น

3.5.1 ความขัดแย้งในสถานเอกอัครราชทูตฯ

ก่อนการเข้าระบบการจ้างงานฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ให้สิทธิลูกจ้างลาจิสส่วนตัวเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือจากที่กฎหมายบราซิลกำหนดปีละไม่เกิน 7 วัน กำหนดเวลาปฏิบัติงาน ระหว่าง 08.30-12.30 น. และ 14.00-17.00 น. รวม 7 ชั่วโมง ต่อวัน แต่ในทางปฏิบัติได้ผ่อนผันให้ลูกจ้างมีเวลาทำงานที่ยืดหยุ่น ภายหลังเข้าระบบการจ้างงานฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้เปลี่ยนเวลาปฏิบัติงานเป็นระหว่าง 09.00-12.30 น. และ 14.30-17.30 น. รวม 7 ชั่วโมง ต่อวัน โดยไม่มีการยืดหยุ่นเวลาทำงาน และยกเลิกสิทธิวันลาจิสส่วนตัว ซึ่งลูกจ้างอ้างว่า ตามกฎหมาย นายจ้างไม่มีสิทธิยกเลิกสิทธิ

พิเศษใด ๆ ที่ลูกจ้างเคยได้รับ หากลูกจ้างไม่ยินยอม พร้อมทั้งขอให้เพิ่มวันหยุดส่วนตัวเป็นกรณีพิเศษเป็น 12 วันต่อปี สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ยอมรับข้อเสนอดังกล่าว

3.5.2 พฤติกรรมของลูกจ้าง

(1) นางจูเบลิต้า กอสตา ชูซา ตำแหน่งล่าม

เมื่อเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2551 นางจูเบลิต้าฯ ได้รับอนุญาตจากสำนักงานประกันสังคมให้รับเงินบำนาญการทำงานจากกองทุนประกันสังคมได้ ภายหลังส่งเงินประกันสังคมครบ 30 ปี จึงขอให้สถานเอกอัครราชทูตฯ เป็นฝ่ายเลิกจ้างงานเพื่อที่จะได้รับเงินชดเชยจากกองทุนประกันการว่างงาน แต่สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ยินยอม นางจูเบลิต้าฯ จึงได้ยื่นฟ้องต่อศาลแรงงานเมื่อวันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2552 เพื่อเรียกเงินชดเชยการเกษียณอายุการทำงานและค่าเสียหายทางจิตใจ (moral damage) รวมเป็นเงิน 188,950.39 บาท โดยกล่าวหาว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ กดดันให้ลาออกจากงาน กล่าวหาว่าขโมยอุปกรณ์สำนักงาน ปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียม และจ่ายเงินประกันการว่างงานไม่ครบถ้วน ศาลแรงงานชั้นต้นได้ตัดสินว่า ไม่มีหลักฐานเพียงพอ และสถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายเงินเข้ากองทุนประกันการว่างงานของนางจูเบลิต้าฯ ครบถ้วนถูกต้อง เมื่อนางจูเบลิต้าฯ ยื่นอุทธรณ์ ศาลเห็นว่าคำอุทธรณ์ไม่มีเหตุผลเพียงพอแต่ได้สั่งการให้นักบัญชีของศาลคำนวณวงเงินประกันการว่างงานให้ใหม่ หากพบว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายไม่ครบถ้วนให้จ่ายเพิ่มเติมส่วนที่ขาด นักบัญชีของศาลยืนยันว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายเงินครบถ้วน

ณ วันที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับแจ้งจากทนายความของสถานเอกอัครราชทูตฯ ว่า นางจูเบลิต้าฯ ไม่ได้ยื่นฎีกาต่อศาลแรงงานสูงสุด ดังนั้น ศาลอุทธรณ์จะมีหนังสือประกาศคำตัดสินคดีในเร็ว ๆ นี้

ด้านพฤติกรรมในการทำงาน นางจูเบลิต้าฯ จะเข้าทำงานช้ากว่าเวลาเกือบทุกวันสลับกับการลาป่วย สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ว่ากล่าวตักเตือนหลายครั้ง และเคยสั่งพักงานโดยไม่ได้รับเงินเดือนเป็นเวลา 5 วัน แต่นางจูเบลิต้าฯ ก็ไม่ได้ปรับปรุงการทำงาน ยังคงบ่ายเบี่ยงไม่ปฏิบัติหน้าที่ กระด้างกระเดื่อง มาทำงานสาย ขาดงาน ลางาน โดยอ้างอิงกฎหมายแรงงานเดิมที่ (ข้อมูลปี พ.ศ. 2551 นางจูเบลิต้าฯ ลาพักผ่อน 30 วัน ลาป่วย 12 วันครั้ง ลาถึง 5 วันครั้ง ปี 2552 ลาพักผ่อน 30 วัน ลาป่วย 49 วันครั้ง ลาถึง 15 วัน เดือนมกราคม-เมษายน พ.ศ. 2553 ลาพักผ่อน 30 วัน ลาป่วย 15 วันครั้ง ลาถึงครึ่งวัน มาสายเกือบทุกวัน)

(2) นายสำราญ รื่นเรือง ตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ

ไม่ต้องการเดินทางไปปฏิบัติราชการต่างเมืองและไม่ต้องการปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่

(3) นายศิริพงษ์ ฉิมพลิกานนท์ ตำแหน่งพนักงานขับรถ

แจ้งว่ามีปัญหาเรื่องสุขภาพและสายตา ไม่ต้องการทำงานกลางคืน

(4) นายมาริโย มาริโย ดิวิโน โลเปสเปเรรา ตำแหน่งพนักงานขับรถ

เมื่อเดือนธันวาคม พ.ศ. 2551 นายมาริโยฯ ได้ขอให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ออกหนังสือรับรองว่าทำงานกับสถานเอกอัครราชทูตฯ เป็นเวลา 31 ปี เพื่อจะนำไปรวมกับช่วงเวลาที่เคยทำงานที่อื่นมารวมแล้วครบ 35 ปี เพื่อให้ได้สิทธิขอรับเงินบำนาญรายเดือนและเงินฝากจากบัญชีเงินประกันการว่างงาน แต่สถานเอกอัครราชทูตฯ ปฏิเสธเพราะนายมาริโยฯ ทำงานที่สถานเอกอัครราชทูตฯ เพียง 24 ปี ทำให้นายมาริโยฯ มีท่าทีในแง่ลบต่อการปฏิบัติหน้าที่เช่นการโยกย้ายไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยมีข้ออ้างต่าง ๆ หรือปฏิเสธการทำงานล่วงเวลา

(5) นายอันโตนิโอ เมเซฮา เด ซูซา ตำแหน่งพนักงานทำสวน

มีพฤติกรรมติดสุรา ขาดงาน

(6) นางวเนชชา โอลิเวรา ฮอลานดา ตำแหน่งเสมียน

มีปัญหาสุขภาพ และใช้สิทธิลาป่วยเดือนละประมาณ 4 ครั้ง

3.6 การดำเนินการของสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

3.6.1 การขอความร่วมมือลูกจ้าง

เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ. 2552 เอกอัครราชทูตฯ (นายจักริน ฉายะพงศ์ เข้ารับหน้าที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2552) ได้เรียกประชุมเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อชี้แจงนโยบายการบริหารงานว่า จะปฏิบัติต่อลูกจ้างท้องถิ่นอย่างยุติธรรมและเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งขอความร่วมมือปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานเอกอัครราชทูตฯ และกระทรวงการต่างประเทศไทยโดยเคร่งครัด แต่ลูกจ้างปฏิเสธโดยอ้างว่า สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่มีอำนาจยกเลิกสิทธิใด ๆ ที่ลูกจ้างเคยได้รับ หากลูกจ้างไม่ยินยอม

3.6.2 การจ้างที่ปรึกษากฎหมายประจำสถานเอกอัครราชทูตฯ

สถานเอกอัครราชทูตฯ เห็นว่า มีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงระบบการทำงานและกฎระเบียบต่าง ๆ เช่น การกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอน การกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจน การมีระบบประเมินผล และการบังคับใช้กฎระเบียบอย่างเคร่งครัดและเท่าเทียมกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของลูกจ้างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ราชการ สร้างขวัญและกำลังใจแก่ข้าราชการ จึงได้ขออนุมัติกระทรวงการต่างประเทศว่าจ้างสำนักงานทนายความเป็นที่ปรึกษากฎหมายประจำสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อช่วยดำเนินการปรับปรุงระบบการทำงาน โดยกำหนดกฎระเบียบที่สอดคล้องกับกฎหมาย BRASIL

3.6.3 การประกาศใช้ระเบียบปฏิบัติภายในสถานเอกอัครราชทูตฯ

สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้พยายามจัดประชุมลูกจ้างหลายครั้งเพื่อชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการปรับปรุงระบบบริหารภายในของสถานเอกอัครราชทูตฯ และเสนอให้ลูกจ้างได้พบกับที่ปรึกษากฎหมายของสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจประเด็นกฎหมายต่าง ๆ แต่ลูกจ้างปฏิเสธที่จะรับฟังเหตุผลของสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ยอมพบกับที่ปรึกษากฎหมาย และเรียกร้องที่จะแต่งตั้งทนายความฝ่ายลูกจ้างไปเจรจากับสถานเอกอัครราชทูตฯ ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ยินยอมเนื่องจากเห็นว่าเป็นเรื่องการบริหารภายในของสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ใช่การเจรจาต่อรองระหว่างคู่คิดความ

ตั้งแต่วันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ประกาศใช้ระเบียบปฏิบัติภายในสถานเอกอัครราชทูตฯ (Internal Regulations of the Royal Thai Embassy, Brasilia ในภาคผนวก ก) ตามที่ได้หารือกับที่ปรึกษากฎหมายของสถานเอกอัครราชทูตฯ สำคัญ คือ กำหนดชั่วโมงทำงานระหว่างวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 09.00-12.30 และ 14.00 - 17.30 น. (ไม่มีการยืดหยุ่นเวลา) กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี ส่วนการลาป่วย ลาพักผ่อน การจ่ายเงินประกันสังคม เงินรางวัลวันหยุดพักผ่อน เงินล่วงเวลา ให้เป็นไปตามกฎหมายบราซิล ต้องแต่งกายสุภาพเหมาะสมกับหน้าที่ รักษาระเบียบวินัย รักษาความลับและข้อมูลภายในของสถานเอกอัครราชทูตฯ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง และรักษาทรัพย์สินของสถานเอกอัครราชทูตฯ แต่ลูกจ้างไม่ยอมรับระเบียบปฏิบัติดังกล่าว ที่ปรึกษากฎหมายของสถานเอกอัครราชทูตฯ ต้องส่งระเบียบปฏิบัติไปทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ของลูกจ้างเพื่อเป็นหลักฐาน พร้อมทั้งปิดประกาศระเบียบปฏิบัติไว้ที่สถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อให้ระเบียบปฏิบัติมีผลตามกฎหมายบราซิล ภายหลังประกาศใช้ระเบียบปฏิบัติภายในของสถานเอกอัครราชทูตฯ แล้วลูกจ้างส่วนใหญ่ยินยอมเข้าทำงานตามเวลา ซึ่งนับว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ ประสบความสำเร็จขั้นหนึ่งในการบังคับใช้ระเบียบปฏิบัติ แต่ผลที่ตามมาคือ ลูกจ้างกล่าวหาในการประชุมเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ ปฏิบัติต่อลูกจ้างเยี่ยงศัตรู การดำเนินการของสถานเอกอัครราชทูตฯ เป็นระบบเผด็จการไม่เป็นประชาธิปไตย ฯลฯ ทำให้บรรยากาศการทำงานตึงเครียดยิ่งขึ้น

3.6.4 การยุติการจ้างงานลูกจ้าง

(1) นางจูเบลิต้า กอสตา ซูซา ตำแหน่งล่าม

เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2553 นางจูเบลิต้าฯ ได้ยื่นข้อเสนอการเลิกจ้างงานกับสถานเอกอัครราชทูตฯ โดยแจ้งว่า มีอาการป่วยเรื้อรังที่แขนทั้งสองข้าง แพทย์ได้ให้การรักษาและทำกายภาพบำบัดเป็นระยะแต่ไม่หายขาด จึงต้องการยุติการทำงาน โดยขอรับเงินชดเชยจากสถาน

เอกอัครราชทูตฯ ร้อยละ 25 ของวงเงินในกองทุนประกันการว่างงานของลูกจ้าง เป็นกรณีพิเศษ (วงเงินกองทุนประกันการว่างงานของนางจูเบลิต้าฯ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 ประมาณ 124,403.75 เฮอัล)

สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ขออนุมัติกระทรวงฯ ยุติการจ้างงานตามข้อเสนอของนางจูเบลิต้าฯ เนื่องจากเห็นว่าประหยัดงบประมาณในส่วนเงินค่าปรับร้อยละ 10 สำหรับกองทุนประกันการว่างงาน และเงินชดเชยอีกร้อยละ 15 ของวงเงินกองทุนประกันการว่างงาน ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ จะต้องจ่ายทั้งในกรณีเป็นฝ่ายเลิกการจ้างงาน หรือเมื่อนางจูเบลิต้าฯ มีอายุครบ 60 ปี และขอลาออกจากงาน นอกจากนั้น การลงนามข้อตกลงยุติการจ้างงานต่อหน้าผู้พิพากษาถือเป็นสิ้นสุด ลูกจ้างจะไม่สามารถฟ้องร้องใด ๆ ต่อศาลได้อีก

วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2553 สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับหนังสือจากกระทรวงการต่างประเทศบราซิล นำส่งหมายศาลแรงงาน แจ้งเรื่องนางจูเบลิต้าฯ ฟ้องสถานเอกอัครราชทูตฯ และกำหนดวันพิจารณาคดีในวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 ทั้งนี้ ทนายความนางจูเบลิต้าฯ กล่าวหาว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ ปฏิบัติต่อนางจูเบลิต้าฯ แตกต่างไปเมื่อทราบว่านางจูเบลิต้าฯ ได้รับเงินจากกองทุนประกันสังคม (การเรียกประชุมโดยไม่มีเหตุผล ให้งานมากกว่าปกติและเข้มงวดมากกว่าที่ปฏิบัติต่อลูกจ้างคนอื่น) เนื่องจากต้องการกดดันให้ลาออกจากงานโดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยและค่าปรับสำหรับการยุติการจ้างงาน ซึ่งผลการกดดันเป็นเหตุให้นางจูเบลิต้าฯ ป่วยมากและทำให้ต้องขาดงานหลายครั้ง นางจูเบลิต้าฯ จึงร้องขอต่อศาลให้ยุติการจ้างงานโดยทางอ้อม ตามมาตรา 483 ของประมวลกฎหมายแรงงาน โดยเรียกร้องค่าใช้จ่ายในการยุติการจ้างงานรวม 68,922.54 เฮอัล (ประมาณ 1,378,450.80 บาท)

ในการพิจารณาของศาลเมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2553 ทนายความสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้แจ้งว่าสถานเอกอัครราชทูตฯ พร้อมจะจ่ายเงินชดเชยเพื่อยุติการจ้างงานเป็นจำนวน 28,000 เฮอัล (ประมาณ 560,000 บาท) ซึ่งทนายความนางจูเบลิต้าฯ ยอมรับ โดยผู้แทนสถานเอกอัครราชทูตฯ และนางจูเบลิต้าฯ ได้ลงนามข้อตกลงยุติการจ้างงานต่อหน้าผู้พิพากษา เมื่อทั้งสองฝ่ายลงนามข้อตกลงแล้วถือว่าการยุติการจ้างงานมีผลสมบูรณ์ตามกฎหมาย และนางจูเบลิต้าฯ จะไม่มีสิทธิฟ้องร้องหรือเรียกร้องจากสถานเอกอัครราชทูตฯ ในเรื่องการจ้างงานได้อีก

(2) ลูกจ้างที่ครบเกษียณการทำงานตามกฎหมายไทย

สถานเอกอัครราชทูตฯ มีลูกจ้าง 3 คนที่ครบเกษียณการทำงานตามกฎหมายไทย (อายุ 60 ปี) แต่ต้องต่ออายุการทำงานเนื่องจากกฎหมายบราซิลกำหนดให้ลูกจ้างชายเกษียณการทำงานเมื่ออายุ 65 ปี คือ

- นายศิริพงษ์ ฉิมพลิกานนท์ พนักงานขับรถ อายุครบ 60 ปี เมื่อ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2550
- นายมาริโย คิวโน โลเปสเปเรรา พนักงานขับรถ อายุครบ 60 ปี เมื่อ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2551
- นายอันโตนิโอ เมเซฮา เด ซูซา พนักงานทำสวน อายุครบ 60 ปี เมื่อ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2553

ที่ผ่านมาสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้พยายามปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังและกฎหมาย การจ้างงานบราซิล และได้ขออนุมัติต่ออายุการจ้างงานพนักงานขับรถทั้งสองเมื่ออายุครบ 60 ปี แต่ ปัจจุบันลูกจ้างทั้งสามอายุมากขึ้น เริ่มมีปัญหาสุขภาพ ประสิทธิภาพการทำงานย่อหย่อน และขาด แรงจูงใจในการทำงานและโดยที่ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานขับรถและพนักงานทำสวน จำเป็นต้องมีความคล่องตัว สุขภาพแข็งแรง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานและความอดทน ดังนั้น เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน สถานเอกอัครราชทูตฯ จึงเสนอให้ยุติการจ้างงานลูกจ้าง ทั้งสาม

ทั้งนี้ การต่ออายุการจ้างงานลูกจ้างทั้งสามรายต่อไปจะมีค่าใช้จ่ายประจำเดือน คือ เงินเดือน เงินล่วงเวลา (ค่าล่วงเวลาเฉลี่ยของพนักงานขับรถ ชั่วโมงละ 35 เซอัลหรือ 700 บาท) เงินรางวัล ประเพณี เงินประกันสังคมและเงินประกันการว่างงานซึ่งมีอัตราสูงเนื่องจากลูกจ้างทั้งสามคนมีอายุ งานสูง การจ้างงานลูกจ้างรายใหม่จะลดงบประมาณของสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้มากกว่า (ตาราง เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายการจ้างงานลูกจ้างปัจจุบันกับการจ้างงานลูกจ้างรายใหม่ ในภาคผนวก ข) และ เมื่อลูกจ้างอายุครบ 65 ปี ก็มีสิทธิขอยุติการทำงานโดยได้รับเงินรายได้และเงินรางวัลตามกฎหมาย พร้อมทั้งเงินเพิ่มเงินประกันการว่างงานและค่าปรับรวมร้อยละ 50 ของวงเงินกองทุนประกันการ ว่างงานของลูกจ้าง ในขณะที่การต่ออายุการจ้างงานในแต่ละปีจะทำให้ลูกจ้างมีเงินสะสมในกองทุน ประกันการว่างงานเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ทำให้ค่าใช้จ่ายของสถานเอกอัครราชทูตฯ ในการยุติการจ้างงาน ลูกจ้างดังกล่าวเพิ่มขึ้นตามไปด้วย ปรากฏตามตารางเปรียบเทียบวงเงินกองทุนประกันการว่างงาน ลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ (ภาคผนวก ค)

ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ แจ้งอนุมัติในหลักการให้สถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายเงินเพิ่มเติมเงินกองทุนประกันการว่างงานของ ลูกจ้างตามจ่ายจริงตามที่กฎหมายบราซิลกำหนดเพื่อยุติการจ้างงานลูกจ้างทั้งสามราย ซึ่งสถาน- เอกอัครราชทูตฯ จะต้องเจรจาทำข้อตกลงกับลูกจ้างเพื่อยุติการจ้างงานต่อไป

3.7 บทวิเคราะห์

3.7.1 ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

ก่อนเข้าระบบการทำงาน การดำเนินการคัดเลือก การรับสมัคร การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อน ขึ้นเงินเดือน โบนัสทางวินัย การพ้นหน้าที่ของลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล เป็นไป

ตามระเบียบกระทรวงการคลังเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานอยู่ในต่างประเทศ พ.ศ. 2544 แต่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้เพิ่มสิทธิประโยชน์บางเรื่องตามกฎหมายบราซิล อาทิ วันหยุดพักผ่อนปีละ 30 วัน วันหยุดราชการตามกฎหมายบราซิล (เพิ่มจากวันหยุดราชการตามกฎหมายไทยรวมแล้วไม่เกิน 20 วัน) โบนัสปีละ 1 เดือน และเงินรางวัลวันหยุดพักผ่อนประจำปี

หลังการเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายแรงงานบราซิล สถานเอกอัครราชทูตฯ ต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายบราซิลกำหนด ทั้งในเรื่องเวลาทำงาน รายได้ วันหยุด เงื่อนไข สิทธิประโยชน์ของลูกจ้าง

การจ้างงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่มีการลงนามสัญญาจ้างงาน ไม่มีการกำหนดระยะเวลาการจ้างงาน และลักษณะงาน (job description) จึงไม่มีกรอบการทำงานที่ชัดเจน มีการหมุนเวียนผลัดเปลี่ยนเอกอัครราชทูตและข้าราชการประจำสถานเอกอัครราชทูตฯ ทุก 2-4 ปี ทำให้การบริหารงานลูกจ้างขาดความต่อเนื่อง

กระบวนการคัดเลือกลูกจ้างของสถานเอกอัครราชทูตฯ แม้จะมีระบบการสรรหาและคัดเลือกตามระเบียบราชการไทย แต่อัตราเงินเดือนซึ่งมีฐานเงินเดือนต่ำมากเมื่อเทียบกับมาตรฐานบราซิล ทำให้ไม่สามารถจูงใจและรักษานักบุคคลที่มีความรู้ความสามารถไว้ได้นาน นอกจากนั้น การที่สถานเอกอัครราชทูตฯ เป็นองค์กรขนาดเล็ก งบประมาณจำกัด โอกาสที่ลูกจ้างจะได้รับการเลื่อนตำแหน่งสูงหรือได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้เป็นไปได้น้อยมาก

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานรายปีสำหรับลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ มีผลเฉพาะเมื่อลูกจ้างยังมีขึ้นวังในฐานเงินเดือนรองรับ แต่ขึ้นวังในบัญชีอัตราค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวในบราซิลมีเพียง 20 ขั้น ดังนั้น เมื่อลูกจ้างทำงานไประยะหนึ่ง เงินเดือนเต็มขั้นแล้วจึงไม่มีสิ่งจูงใจในการปฏิบัติงาน

การใช้มาตรการทางวินัยกับลูกจ้างภายหลังการเข้าระบบจ้างงานตามกฎหมายบราซิลมีข้อจำกัดอย่างมาก เนื่องจากกฎหมายแรงงานบราซิลมีพื้นฐานจากแนวคิดเพื่อปกป้องคุ้มครองสิทธิลูกจ้างเต็มที่ การดำเนินการใด ๆ อาจเป็นผลให้ลูกจ้างฟ้องศาลแรงงานเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายจากนายจ้าง

3.7.2 ด้านพฤติกรรมและการสร้างแรงจูงใจของบุคคลในองค์กร

จากการศึกษาปัจจัยที่มีส่วนในการกำหนดพฤติกรรมและการสร้างแรงจูงใจของลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นคนท้องถิ่นเช่น ค่านิยม ทัศนคติ บุคลิกภาพ มุมมอง และการจูงใจ มีความเชื่อมโยงกับประสิทธิผลขององค์กร สรุปได้ดังนี้

(1) ข้อมูลเมื่อปี พ.ศ. 2551 ระบุว่าลูกจ้างชั่วคราวของสถานเอกอัครราชทูตฯ มีจำนวน 6 คน มีอายุเฉลี่ย 52 ปี อายุงานเฉลี่ย 25 ปี ลูกจ้าง 5 คน เงินเดือนเต็มขั้นแล้วตั้งแต่ 3 -11 ปี ขึ้นไป อีก 1 คนเหลืออีก 4 ขั้นจะเต็มขั้น ลูกจ้าง 4 ใน 6 คนแสดงความประสงค์จะลาออกโดยขอให้สถานเอกอัครราชทูตฯ จ่ายบำเหน็จให้เป็นเงินเดือนปีละหนึ่งเดือนตามจำนวนปีที่ทำงาน ด้วยสถานภาพที่ลูกจ้างส่วนใหญ่มีเงินเดือนเต็มขั้นมานานแล้ว และถูกบังคับเข้าระบบการจ้างงานตามกฎหมายบราซิล ทำให้ต้องมีภาระจ่ายค่าประกันสังคมในส่วนของลูกจ้างร้อยละ 11 และภาษีเงินได้ ในอัตราร้อยละ 15 - 27.5 ของรายได้ สิ่งเหล่านี้เป็นปัจจัยภายนอกที่ส่งผลต่อพฤติกรรมของลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งส่วนใหญ่มีอายุมากแล้วและไม่เต็มใจทำงานต่อ พยายามทุกทางที่จะให้สถานเอกอัครราชทูตฯ ยุติการจ้างงานเพื่อให้ลูกจ้างได้สิทธิรับเงินชดเชยเพิ่มอีกร้อยละ 40 ของวงเงินประกันการว่างงานของลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน จนนำไปสู่การฟ้องร้องคดีทางศาล การไม่ให้ความร่วมมือในการทำงาน

ปัจจัยทั้งภายใน ภายนอกเหล่านี้ ประกอบกับกฎหมายแรงงานบราซิลได้เอื้อประโยชน์ต่อลูกจ้างชั่วคราวที่ทำงานในสถานทูตและองค์การระหว่างประเทศและมีสภาพแรงงานลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตและองค์การระหว่างประเทศในบราซิลคอยให้การสนับสนุน ได้ส่งผลให้ลูกจ้างมีทัศนคติ มุมมองในทางลบต่อสถานเอกอัครราชทูตฯ และยากต่อการแก้ไข แม้ว่าตามหลักจิตวิทยาและพฤติกรรมองค์กร บุคคลมีแนวโน้มที่จะพยายามทำให้ทัศนคติทั้งหลายของตนมีลักษณะที่กลมกลืนและไม่ขัดแย้งกัน ถ้าเกิดมีทัศนคติที่ขัดแย้งกันในตัวคน ตัวคนนั้นจะเกิดความไม่สบายใจขึ้นและพยายามขจัดความขัดแย้งดังกล่าว

(2) ตามทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของ Maslow อาจถือได้ว่าความต้องการของลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ ในด้านกายภาพและความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งจัดเป็นความต้องการของมนุษย์ในระดับต้นได้รับการตอบสนองเพราะลูกจ้างมีรายได้ค่อนข้างสูงและมีตำแหน่งงานมั่นคง เมื่อเทียบกับลูกจ้างทั่วไปในบราซิลเนื่องจากปฏิบัติงานมานาน แต่การที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้นำลูกจ้างทั้งหมดเข้าสู่ระบบการจ้างงานตามกฎหมาย ทั้งที่ลูกจ้างส่วนใหญ่คนต้องการลาออก และทำในหกคนเงินเดือนเต็มขั้นแล้ว จึงไม่สามารถตอบสนองความต้องการด้านจิตใจหรือความต้องการในระดับสูงของลูกจ้าง

3.7.3 ด้านวัฒนธรรมองค์กร

(1) ส่วนราชการของไทยรวมทั้งสถานเอกอัครราชทูตฯ มีวัฒนธรรมองค์กรแบบราชการ มีค่านิยมที่เน้นความประหยัด ความเป็นทางการ ความเป็นระเบียบ เคารพและยึดถือกฎระเบียบ เครื่องครัดการที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ตัดสินใจนำลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ เข้าระบบการจ้างตามกฎหมายบราซิลเป็นการตัดสินใจตามทัศนคติและความเชื่อของส่วนราชการไทยที่ยึดมั่นใน

กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ โดยไม่คำนึงถึงความต้องการของลูกจ้าง ศักยภาพการทำงานของลูกจ้าง และความคุ้มค่าเชิงงบประมาณ

(2) เมื่อสถานเอกอัครราชทูตฯ พิจารณาว่า ลูกจ้างไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและต้องการให้ลูกจ้างออกจากงาน โดยเสนอจ้างงานลูกจ้างรายใหม่หรือใช้การจ้างเหมาบริการซึ่งมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าการจ้างลูกจ้างปัจจุบัน ตามกฎหมายบราซิล สถานเอกอัครราชทูตฯ จะต้องจ่ายเงินชดเชยกองทุนประกันการว่างงานให้ลูกจ้าง ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ประเด็นที่กรมบัญชีกลางให้ความสำคัญคือ แม้ว่าการจ่ายเงินชดเชยให้ลูกจ้างออกจากงานจะเป็นประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการและคุ้มค่ากว่าในเชิงงบประมาณ แต่ไม่สามารถดำเนินการได้จนกว่าจะสามารถหาตัวทดแทนกฎหมายมารองรับ ทั้งนี้ เนื่องจากทัศนคติและความเชื่อซึ่งเป็นวัฒนธรรมองค์การของ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง คือ การรักษาและดำเนินการตามกรอบกฎหมาย โดยไม่ให้ความสำคัญกับประเด็นเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ

(3) ก่อนการเข้าระบบการจ้างงาน สถานเอกอัครราชทูตฯ บริหารงานบนพื้นฐานของวัฒนธรรมเครือญาติ มุ่งสนองตอบความต้องการของลูกจ้างเพื่อบรรเทาความรู้สึกแตกต่างด้านสถานภาพ ภาษา ศาสนา ประเพณี ระหว่างข้าราชการกับลูกจ้าง

ภายหลังเข้าระบบการจ้างงานฯ ทัศนคติของลูกจ้างเปลี่ยนไปเนื่องจากไม่พอใจที่ถูกบังคับให้เข้าระบบการจ้างงานฯ บวกกับได้รับสิทธิและความคุ้มครองตามกฎหมายแรงงานเต็มที่ เช่น กฎหมายแรงงานระบุว่า นายจ้างมีสิทธิให้ลูกจ้างออกจากงานได้หากพิสูจน์ได้ว่าดื้อรั้นระหว่างปฏิบัติหน้าที่ ทุจริต เกียจคร้าน ขาดงาน ฯลฯ แต่ในทางปฏิบัติเป็นเรื่องยากที่จะพิสูจน์ต่อศาล และลูกจ้างอาจฟ้องกลับในข้อหาทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงเสียหายทางจิตใจ ฯลฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ จึงต้องระมัดระวังในการดำเนินการทุกอย่างทุกขั้นตอนให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย เช่น การสั่งงาน การจ่ายเงินรางวัล การจ่ายค่าล่วงเวลา เพื่อไม่ให้มีช่องทางที่ลูกจ้างจะนำไปเป็นเหตุฟ้องศาลแรงงาน ในขณะที่เดียวกันสถานเอกอัครราชทูตฯ ก็จะต้องระมัดระวังให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ว่า หากเกิดคดีลูกจ้างฟ้องศาลแรงงานแล้วจะต้องพิสูจน์ได้ว่า ไม่ได้เกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของเจ้าหน้าที่ ดังนั้น สถานเอกอัครราชทูตฯ จึงต้องระมัดระวังการบังคับใช้มาตรการด้านการบริหารและวินัย

ภายหลังเข้าระบบการจ้างงานฯ สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้พยายามปรับเปลี่ยนองค์การผู้วัฒนธรรมแบบมุ่งผลสำเร็จเพื่อตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาล แต่ไม่ได้รับความร่วมมือจากลูกจ้างที่ไม่สามารถปรับเปลี่ยนค่านิยมและทัศนคติให้ยอมรับสภาพแวดล้อมและเงื่อนไขการทำงานแบบใหม่

(4) การปรับเปลี่ยนเวลาทำงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ การยกเลิกสิทธิพิเศษที่ลูกจ้างเคยได้รับ การกำหนดระเบียบปฏิบัติภายใน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นปัจจัยที่สร้างความไม่พอใจของลูกจ้างสถานเอกอัครราชทูตฯ ณ กรุงบราซิลเพิ่มขึ้น ลูกจ้างไม่มีความผูกพันและปฏิเสธที่จะมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสถานเอกอัครราชทูตฯ เช่น งานเลี้ยงสังสรรค์ การแข่งกีฬา อาเซียน ไม่ต้องการปรับตัวให้เข้ากับกฎระเบียบที่สถานเอกอัครราชทูตฯ กำหนดขึ้นใหม่เพราะทำให้เสียประโยชน์

3.7.4 การจัดการองค์การ

เพื่อศึกษาแนวคิดของข้าราชการและลูกจ้างเกี่ยวกับการจัดการองค์การของสถานเอกอัครราชทูตฯ ผู้ทำการศึกษาได้จัดส่งแบบสอบถามความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการสถานเอกอัครราชทูตฯ (ภาคผนวก ง) ให้แก่ข้าราชการ/อดีตข้าราชการสถานเอกอัครราชทูตฯ ณ กรุงบราซิล สำนักงานผู้ช่วยทูตฝ่ายทหาร สำนักงานส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ณ นครเซา เปาโล รวม 7 ราย และลูกจ้างท้องถิ่น (คนไทย) รวม 2 ราย ได้รับคืนจากข้าราชการ/อดีตข้าราชการ 7 ราย ลูกจ้าง 1 ราย

สรุปผลจากการสอบถามความเห็นจากกลุ่มข้าราชการ มีดังนี้

1. การบริหารจัดการของสถานเอกอัครราชทูตฯ มีความชัดเจน/เหมาะสมหรือไม่

1.1 การกำหนดภารกิจหน้าที่ของบุคลากร

ประเภทของผู้ตอบแบบสอบถาม	ชัดเจน/เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

1.2 การสั่งการและสายการบังคับบัญชา

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		การสั่งการทำได้ลำบากเนื่องจากลูกจ้างพยายามเลี่ยงงาน
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

1.3 ความคล่องตัว/รวดเร็ว/ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	ไม่คล่องตัว คือประสิทธิภาพเนื่องจากลูกจ้างไม่มีความกระตือรือร้น
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

1.4 การติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	ไม่ได้รับความร่วมมือจากลูกจ้าง
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

1.5 การประสานงานระหว่างหน่วยงาน/ระหว่างผู้ร่วมงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	การประสานงานกับหน่วยงานบราซิลและกับลูกจ้างเป็นไปด้วยความยากลำบาก
ลูกจ้าง 1 ราย		✓	การประสานงานระหว่างหน่วยงานค่อนข้างมีปัญหา หน่วยงานบราซิลหาเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบยาก

1.6 วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 4 ราย	✓		
ขรก. 3 ราย		✓	ไม่เพียงพอ เก่า ทรุดโทรม
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		แต่ค่อนข้างล้าสมัย

1.7 สถานที่ทำงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 3 ราย	✓		
ขรก. 4 ราย		✓	เก่า ทรุดโทรม
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

1.8 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

1.9 สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย			อาคารที่ทำการ อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ Outsource งานบริการ
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย			อุปกรณ์การทำงาน เช่น คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต

2. ความพึงพอใจ (พอใจ/ไม่พอใจ/ควรปรับปรุงอย่างไร)

2.1 ประเภทของงาน/ปริมาณงาน/ผลงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	ควรยกเลิกการจ้างงานลูกจ้างและ outsource แทน
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.2 ชั่วโมงการทำงาน/เวลาทำงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย		✓	ควรปรับปรุง

2.3 ค่าตอบแทน/สวัสดิการ/ความมั่นคงในการทำงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	ควรปรับปรุง
ลูกจ้าง 1 ราย		✓	ควรปรับปรุง

2.4 การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดแผนปฏิบัติงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.5 โอกาสในการพัฒนาความรู้/การเลื่อนขั้น/ตำแหน่ง

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย			ควรปรับปรุง
ลูกจ้าง 1 ราย		✓	ควรปรับปรุง

2.6 บรรยากาศการทำงาน/ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/teamwork

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		
ขรก. - ราย		✓	ลูกจ้าง ไม่ต้องการมีปฏิสัมพันธ์กับลูกจ้างคนอื่นและกับนายจ้าง
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.7 วิธีแก้ไขปัญหา/ความขัดแย้งในสถานเอกอัครราชทูตฯ

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 6 ราย	✓		
ขรก. 1 ราย		✓	
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.8 โอกาสในการแสดงความคิดเห็น

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.9 กฎระเบียบที่ใช้บังคับ

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 5 ราย	✓		
ขรก. 2 ราย		✓	ไม่สามารถใช้กฎระเบียบไทยได้เต็มที่เพราะต้องยึดกฎหมายราชิดเป็นหลัก
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.10 วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. 7 ราย	✓		
ขรก. - ราย			
ลูกจ้าง 1 ราย	✓		

2.11 สิ่งที่ต้องการปรับปรุง/พัฒนา

ประเภทของ ผู้ตอบแบบ สอบถาม	ชัดเจน/ เหมาะสม	ไม่ชัดเจน/ ไม่เหมาะสม	ความเห็นเพิ่มเติม
ขรก. - ราย			
ขรก. 7 ราย			ยกเลิกการจ้างลูกจ้างและใช้การ outsource แทน ลูกจ้างที่เงินเดือนเต็มขั้นควรได้รับการปรับปรุงเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ควรจ้างบุคลากรจากประเทศไทยแทนลูกจ้างท้องถิ่น เพิ่มทักษะด้านภาษาท้องถิ่นของข้าราชการ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของลูกจ้าง
ลูกจ้าง 1 ราย		✓	ควรปรับปรุงเวลาทำงาน ควรปรับปรุงค่าตอบแทนและการเลื่อนขั้นลูกจ้าง ควรให้ลูกจ้างได้รับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์

จากผลการจัดทำแบบสอบถาม จะเห็นได้ว่า ข้าราชการส่วนใหญ่และลูกจ้างที่ตอบแบบสอบถามต้องการให้มีการปรับปรุงอุปกรณ์สำนักงาน ที่ทำการ ค่าตอบแทน ระบบการจ้างงานและการปฏิบัติงานของลูกจ้าง ซึ่งหากสถานเอกอัครราชทูตฯ สามารถดำเนินการได้ก็จะช่วยสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สถานเอกอัครราชทูตฯ และจะเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของสถานเอกอัครราชทูตฯ โดยรวม

บทที่ 4

ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

4.1 ข้อสรุป

ปัจจุบันลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศของกระทรวงการต่างประเทศมีจำนวนประมาณ 1,400 คนทั่วโลก คิดเป็นร้อยละ 64 ของบุคลากรในต่างประเทศ (สายการทูตร้อยละ 27 และสายสนับสนุนร้อยละ 9) สัดส่วนลูกจ้างแบ่งเป็นหมวดแรงงานร้อยละ 63 หมวดธุรการร้อยละ 26 และหมวดวิชาการร้อยละ 11

ลูกจ้างชั่วคราวที่เป็นคนในท้องถิ่นเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ เนื่องจากงานหลายประเภทต้องการความต่อเนื่อง ความคล่องตัวด้านภาษาท้องถิ่น และความคุ้นเคยทางวัฒนธรรม และการจ้างลูกจ้างชั่วคราวมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าการส่งบุคลากรไปประจำการในต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม การที่หน่วยงานส่วนกลางเป็นผู้กำหนดอัตราค่าจ้างในแต่ละสำนักงาน ทำให้ขาดความคล่องตัวในการกำหนดตำแหน่งที่ต้องการตามความจำเป็นในท้องถิ่น และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงตามภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของรัฐบาล นอกจากนี้ การบริหารลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศใช้กฎระเบียบเดียวกับลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวในประเทศโดยอนุโลม ทำให้ระเบียบปฏิบัติบางประการไม่สอดคล้องกับกฎหมายท้องถิ่นจึงเกิดปัญหาในทางปฏิบัติของส่วนราชการในต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทำความเข้าใจกับบุคลากรของสถานเอกอัครราชทูตฯ ถึงความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารจัดการองค์การให้สามารถรองรับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม และสร้างวัฒนธรรมองค์การใหม่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานมากขึ้น

4.2 ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

4.2.1 การปรับปรุงระเบียบลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

ตามนโยบายปฏิรูประบบการบริหารราชการในต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศมีแผนการปรับปรุงระเบียบลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศโดยการจัดกลุ่มตำแหน่งลูกจ้างใหม่ให้ครอบคลุมลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปรับปรุงค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับค่าครองชีพและการจ้างงาน การเข้าสู่ระบบประกันสังคม การให้สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่สอดคล้องกับหลักปฏิบัติท้องถิ่น การทำสัญญาจ้างงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานรายปีเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างและค่าตอบแทน และ

การมอบอำนาจให้หัวหน้าคณะผู้แทนกำหนดจำนวนและค่าจ้างภายใต้กรอบวงเงินงบประมาณที่กำหนด เพื่อให้สำนักงานในต่างประเทศมีความคล่องตัวในการกำหนดอัตราตำแหน่งตามความต้องการมากขึ้น รวมทั้งมีการปรับอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานท้องถิ่น ซึ่งระเบียบลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศดังกล่าวมาเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานลูกจ้างของสถานเอกอัครราชทูตฯ อย่างยิ่ง

4.2.2 การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล

สถานเอกอัครราชทูตฯ ควรจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และกระบวนการโลกาภิวัตน์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

(1) การวิเคราะห์งาน โดยจัดทำข้อมูลรายละเอียดของงานแต่ละตำแหน่ง เพื่อนำไปสู่การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากร ลักษณะงาน และมาตรฐานงานในแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ภารกิจ และกระบวนการงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ

(2) การวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากร โดยการคาดการณ์ความต้องการด้านบุคลากรในอนาคต และคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์เหมาะสมมาปฏิบัติงาน

(3) การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรของสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสถานเอกอัครราชทูตฯ

(4) การบริหารค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่เหมาะสมกับงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจที่ตรงกับความต้องการของบุคลากร

(5) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่โปร่งใส ยุติธรรม

(6) การสร้างวัฒนธรรมองค์การในการมีส่วนร่วม มีความผูกพัน ทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม มีความเชื่อถือไว้วางใจซึ่งกัน สามารถปรับตัวเพื่อตอบสนองสภาพแวดล้อม มุ่งเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน

4.3 ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

4.3.1 การปรับปรุงอัตราค่าจ้างและค่าจ้าง

ตามบัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศประจำปีงบประมาณ 2553 สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล มีอัตราลูกจ้าง 17 อัตรา (ภาคผนวก จ) แต่ ณ เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2553 มีอัตราค่าจ้างลูกจ้างเพียง 7 อัตรา คือ ผู้ติดตามเอกอัครราชทูต 2 อัตรา (พนักงานประกอบอาหารและพนักงานบริการ)

ลูกจ้างท้องถิ่น 6 อัตรา (ผู้ช่วยดำเนินการด้านการเมือง การทูต และเศรษฐกิจ ล่าม (ออกจากราชการเมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2553 และยังไม่ได้จ้างทดแทน) เสมียน พนักงานขับรถประจำตำแหน่ง เอกอัครราชทูต พนักงานขับรถส่วนกลาง พนักงานทำสวน)

ตำแหน่งงานที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องจ้างงานต่อเนื่องเพื่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้ช่วยดำเนินการ ฯ ล่าม เสมียน แต่การจ้างงานในตำแหน่งดังกล่าวควรคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงานโดยแท้จริง ไม่ใช่การเลื่อนตำแหน่งลูกจ้างที่มีอยู่เดิมเพื่อตอบสนองความคติความชอบโดยไม่คำนึงถึงศักยภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การเลื่อนตำแหน่งนางจุบลิต้า จากตำแหน่งเสมียนเป็นล่าม การเลื่อนตำแหน่งนายสำราญ จากตำแหน่งล่ามเป็นผู้ช่วยดำเนินการ ฯ

ลูกจ้างชั่วคราวสถานเอกอัครราชทูตฯ 5 คนใน 6 คน เงินเดือนเต็มขั้นแล้ว อีก 1 ราย เหลือขั้นวิ่งอีก 3 ขั้น จึงควรพิจารณาหามาตรการช่วยเหลือลูกจ้างที่เงินเดือนเต็มขั้น เช่น ขยายเพดานเงินค่าจ้าง จัดสรรเงินช่วยเหลือค่าอาหารและค่าพาหนะเดินทาง หรือเงินตอบแทนพิเศษ ให้กับลูกจ้างที่เงินเดือนเต็มขั้นแล้วแต่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่น ในอัตราร้อยละ 5-10 ซึ่งจะช่วยให้ลูกจ้างมีกำลังใจที่จะปฏิบัติหน้าที่เพิ่มขึ้น

4.3.2 สัญญาจ้างงานและลักษณะงาน

ลูกจ้างปัจจุบันของสถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ได้มีการทำสัญญาจ้างงานและไม่มีการกำหนดลักษณะงาน (job description) จึงพยายามจำกัดการทำหน้าที่ของตนเองและปฏิเสธการทำงานล่วงเวลา โดยเฉพาะพนักงานขับรถทั้งสองรายซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการทำงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลางาน

การจ้างงานลูกจ้างรายใหม่จำเป็นต้องทำสัญญาจ้างงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน บราซิลและกำหนดขอบเขตหน้าที่แต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน (Service Agreement Between the Royal Thai Embassy, Brasilia and ... ในภาคผนวก จ)

4.3.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี

ควรจัดการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี เพื่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน และนำไปเชื่อมโยงกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนต่าง ๆ ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ร่วมกับที่ปรึกษากฎหมายฯ จัดทำแบบประเมินผลฯ (Annual Performance Assessment, Royal Thai Embassy, Brasilia ในภาคผนวก ข) และเริ่มดำเนินการตั้งแต่นั้นปี พ.ศ. 2553

การประเมินผลฯ จะต้องถือปฏิบัติอย่างจริงจัง เที่ยงธรรม และถูกต้องตรงตามความเป็นจริง และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีและการต่อสัญญาการจ้างงาน

4.3.4 การบังคับใช้ระเบียบปฏิบัติภายในของสถานเอกอัครราชทูต

เนื่องจากการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวเป็นไปตามระเบียบของไทยแต่ต้องสอดคล้องกับกฎหมายบราซิล ทำให้เกิดความสับสนและขัดแย้งกันมาตลอด จึงจำเป็นต้องมีระเบียบปฏิบัติภายในของสถานเอกอัครราชทูต เพื่อใช้เป็นกรอบการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว แต่ควรมีการประชุมหารือเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูตฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาจัดทำระเบียบปฏิบัติฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายบราซิล และสอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่

4.3.5 การจ้างเหมาบริการ

การแบ่งประเภทการจ้างงานในต่างประเทศตามประเภทของเงิน คือเงินในงบประมาณ เป็นการจ้างตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับอนุมัติจาก ก.พ. (อัตราตามบัญชีถ้อยง่าย) และการจ้างเหมาบริการใช้เงินหมวดค่าใช้สอย หรือจ้างจากเงินนอกงบประมาณ (งบรายได้ 10%) ซึ่งเป็นการจ้างให้ช่วยงานกงสุล เป็นข้อจำกัดของสถานเอกอัครราชทูตฯ ในการจ้างเหมาบริการ เนื่องจากสถานเอกอัครราชทูตที่จ้างเหมาบริการต้องเจียดจ่ายเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าใช้สอยของสถานเอกอัครราชทูตเอง ทั้งที่การจ้างเหมาบริการประหยัดงบประมาณได้มากกว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราว

ปัจจุบันสถานเอกอัครราชทูตฯ ใช้การจ้างเหมาบริการสำหรับตำแหน่งยามและพนักงานบริการจากบริษัทเอกชนซึ่งมีค่าใช้จ่ายต่ำกว่าการจ้างลูกจ้างชั่วคราว สถานเอกอัครราชทูตฯ ไม่ต้องรับภาระการจ่ายเงินรางวัล เงินตอบแทน ฯลฯ และมีเจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนกันปฏิบัติงานโดยไม่มีวันลาป่วย ลากิจ หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปี และสามารถขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ได้หากไม่พอใจผลงาน

สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้ขออนุมัติกระทรวงการต่างประเทศในหลักการเพื่อขอจ้างเหมาบริการพนักงานขับรถและพนักงานทำสวนแทนการจ้างงานลูกจ้าง 3 รายที่ครบเกษียณการทำงานตามกฎหมายไทย โดยขอให้กระทรวงฯ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการจ้างเหมาบริการดังกล่าวให้แก่สถานเอกอัครราชทูตฯ ขณะนี้ยังไม่ทราบผลการพิจารณาของกระทรวงฯ

4.3.6 การเพิ่มตำแหน่งผู้ติดตามเอกอัครราชทูตฯ

สถานเอกอัครราชทูตในบราซิลหลายแห่งเลิกจ้างงานลูกจ้างท้องถิ่นและนำลูกจ้างที่เป็นคนชาติของตนเข้าไปทำงานแทน เช่น ตำแหน่งพนักงานบริการ พนักงานประกอบอาหาร พนักงานขับรถ เนื่องจากไม่มีภาระการจ่ายเงินประกันการว่างงาน เงินประกันสังคม เงินล่วงเวลา และตัดปัญหาการฟ้องร้องศาลแรงงาน ซึ่งสถานเอกอัครราชทูตฯ ได้เสนอให้กระทรวงการต่างประเทศพิจารณาแล้วแต่ยังไม่ทราบผล

4.3.7 การจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวรายใหม่

ในกรณีที่สถานเอกอัครราชทูตฯ ได้รับอนุมัติให้จ้างงานลูกจ้างรายใหม่เพื่อทดแทนลูกจ้างที่พ้นหน้าที่หรือได้รับอนุมัติอัตรากำลังเพิ่มเติม การจ้างงานดังกล่าวจะต้องมีสัญญาการจ้างงานที่กำหนดเงื่อนไขการทำงานและลักษณะงานที่ชัดเจน โดยสถานเอกอัครราชทูตฯ จะต้องมีอำนาจพิจารณาต่อสัญญาจ้างงานหรือยุติสัญญาจ้างงาน

แนวทางการจ้างงานลูกจ้างท้องถิ่นของสถานทูตต่างประเทศและบริษัทเอกชนในบราซิล คือการจ้างงานระยะสั้น 2-4 ปี แล้วให้ออกโดยยอมจ่ายเงินชดเชยและค่าปรับการให้ออกจากงานร้อยละ 50 ของวงเงินประกันการว่างงานของลูกจ้าง ซึ่งจะทำให้นายจ้างมีความคล่องตัวและมีอำนาจในการบริหารงานลูกจ้างเพราะฐานเงินเดือนต่ำ วงเงินประกันดังกล่าวมีจำนวนไม่มาก และลูกจ้างที่มีอายุการจ้างงานระยะสั้นก็จะไม่ติดใจที่จะฟ้องร้องศาลแรงงานเนื่องจากได้รับเงินชดเชยแล้ว และวงเงินที่จะสามารถฟ้องร้องจากนายจ้างได้ก็ไม่สูงพอที่ทนายความจะสนใจรับว่าความให้

4.4 ข้อเสนอเพื่อการศึกษาครั้งต่อไป

รายงานนี้เป็นการศึกษาปัญหาการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศเฉพาะกรณีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล การศึกษาครั้งต่อไปควรพิจารณาศึกษาเปรียบเทียบปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาการจ้างงานของสถานเอกอัครราชทูตในแต่ละภูมิภาค เพื่อหา best practice ที่จะนำไปประกอบการจัดทำแนวปฏิบัติและนโยบายการจ้างงานลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศของส่วนราชการไทยในต่างประเทศเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์. 2551. *พฤติกรรมองค์กร*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น

พิทยา บวรวัฒนา. 2541. *ทฤษฎีองค์การสาธารณะ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

“ยุทธศาสตร์การสรรหาบุคลากร กระทรวงการต่างประเทศ.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

www.mfa.go.th/intranet/document/1367.pdf

“ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

พ.ศ.2539.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : <http://www.opm.go.th/opmdoccenter/home/asp/srhid.asp?srhid=03>

“หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับลูกจ้างชั่วคราวที่จ้างจากเงินงบประมาณหมวดค่าจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีสำนักงานในต่างประเทศ พ.ศ.2544.” [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก :

www.mfa.go.th/intranet/personal/employee.pdf

ภาษาอังกฤษ/ โปรตุเกส

Armando Casimiro Costa, Irany Ferrari, Melchiades Rodrigues Martins. 2006.

Consolidacao das leis do Trabalho 2006, (compliance de.) 33.ed.-Sao Paulo :ltr.

“European Convention on Immunity of the States of 1972.” [Online]. Available :

<http://www.worldlii.org/int/other/COETS/1972/2.html>

“Fundo de Garantia do Tempo de Servico – FGTS.” [Online]. Available : <http://www.fgts.gov.br>

“Instituto Nacional do Seguro Social –INSS.” [Online]. Available : <http://www.inss.gov.br>

Istvan Vajda, Patricia de Queiroz Carvalho Zimbres, Vanira Tavares de Souza. 2002.

Constitution of the Federative Republic of Brazil 1988. Translated and revised 3rd rev.ed. Brasilia : Senado Federal, Subsecretaria de Edicoes Tecnicas

“Lei No. 8.212 de 24 de Julho de 1991.” [Online]. Available : http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8212cons.htm

“State Immunity Act 1978.” [Online]. Available : http://www.opsi.gov.uk/RevisedStatutes/Acts/ukpga/1978/cukpga_19780033_en_1

“United States : Foreign Sovereign Immunities Act 1976.” [Online]. Available : [http://
www.archive.usun.state.gov/hc_docs/hc_law_94_583.html](http://www.archive.usun.state.gov/hc_docs/hc_law_94_583.html)

“Vienna Convention on Consular Relations 1963.” [Online]. Available : [http://untreaty.un.org/
cod/avl/ha/vccr/vccr.html](http://untreaty.un.org/cod/avl/ha/vccr/vccr.html)

“Vienna Convention on Diplomatic Relations 1961.” [Online]. Available: [http://untreaty.un.org/ilc/
texts/instruments/english/conventions/9_1_1961.pdf](http://untreaty.un.org/ilc/texts/instruments/english/conventions/9_1_1961.pdf)

ภาคผนวก ก



**Internal Regulations of
the Royal Thai Embassy, Brasilia**

The following internal regulations shall be applied to all employees of the Royal Thai Embassy in Brasilia based on the Federal Constitution and the Consolidation of Labour Law:

- 1. WORKING HOURS :** The working hours to be completed by all employees, except those who are or will be included in the exception provided in art. 62 of the Consolidation of Labor Laws, will be from 9.00 to 12.30hs and from 14:00 to 17:30 hours, Monday to Friday.
- 2. HOLIDAYS :** Will be observing the holidays provided for in Brazilian law, as well as those days regarded as such in Thailand. For these, the Royal Thai Embassy will announce to its employees about the possibility or not to be exempted from duty that day.
- 3. UNJUSTIFIED ABSENCE:** An employee who without due reason has not worked all week earlier, or that has not fulfilled his working hours will forfeit the right to remuneration paid weekly leave, in accordance with Article 6. Law 605 of 05/01/49.
- 4. PAID LEAVE:** All employees are entitled to annual leave in accordance with the provisions of Articles 129 to 148 to the Consolidation of Labor Laws and the proportion provided for in art. 130 of the same law.
- 5. APPLICATIONS FOR LICENSE:** Employees may get paid leave from work, where and as provided for in art. 473 of CLT.
- 6. MEDICAL CERTIFICATES:** On account of sickness duly attested by a medical certificate, exemption will be granted paid to the employee, and if the difference in disease properly proven to exceed 15 (fifteen) days subsequent to the 15th. will be paid by Social Security. Maternity leave will apply also to the precepts established in the Federal Constitution (Article 7. XVII) and the Constitutional Provisions Act Transitional (art. 10)
- 7. SOCIAL RESPONSIBILITY AND BENEFITS:** The Embassy will collect social security contributions in accordance with Brazilian law, employees cashing their respective terms, as required by Brazilian law.

8. OVERTIME: Any overtime worked, which are not cleared within seven (7) days will be paid with the expected additional Brazilian law.

9. THE ASSESSMENT OF PERFORMANCE OF EMPLOYEE: Each employee will be evaluated annually by the Royal Embassy of Thailand about their personal performance as an employee, seeking, of course its good relationship with the Embassy. If you show disinterest in and carry out their activities, so be warned that it will improve its performance, while the employer terminates the employment contract, paying the compensation provisions in Brazilian law, unless the employee gives reasonable grounds for the dismissal when will also be observing the precepts contained in Article 482 of the CLT.

10. DRESS CODE: It is the duty of every employee to show up dressed in a presentable, and according to the function which it conducts.

11. DISCIPLINE: It used to observe the laws and Rules, as to the procedure in the workplace, while the superiors and performing with dedication each of the tasks that are required by reason of his office, reserving the right of the Embassy apply the applicable penalties as warning, suspension or termination of the contract for cause, depending on the severity of the misconduct.

12. CONFIDENTIAL: Every employee within the limits of its function at the Embassy, is obliged to maintain confidentiality regarding information obtained during the course of work, which became a cause for termination of contract, failure to comply with this rule, getting still subject to criminal sanctions, as provided by law if such information is disclosed even after the shutdown of the employee of the embassy.

13. INFORMATION: It is the employee who is charged with giving information to others, and especially to answer any request for information from official bodies, or not to provide such information with complete accuracy of their content.

14. THE ZEAL FOR THE PROPERTY OF THE EMBASSY: - It is the duty of every employee, especially in the context of his to look after the assets of the Embassy which are under their responsibility or that are being used by the employee.

ภาคผนวก ข

ตารางเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายการจ้างงานลูกจ้างปัจจุบันและการจ้างงานลูกจ้างรายใหม่

(เงินสกุลเฮลต์ 1 เฮลต์ เท่ากับ 20 บาท)

ตำแหน่ง	เงินเดือน ลูกจ้าง ปัจจุบัน / จ้างใหม่	เงินเดือน ต่อปี+ เงินเดือน เดือนที่ 13+ เงินรางวัล วันหยุด พักผ่อน ประจำปี	เงิน ประกันสังคม	เงินประกัน การ ว่างงาน	ค่าใช้จ่ายต่อ ปี	ส่วนต่าง ค่าใช้จ่าย รายปีของ การจ้างงาน ลูกจ้าง ปัจจุบันและ รายใหม่
ผู้ช่วย ดำเนินการ	6,360.00 3,180.00	84,800.00 42,400.00	17,808.00 8,904.00	6,784.00 3,392.00	109,392.00 54,696.00	54,696.00
ล่าม	5,790.00 2,890.00	77,200.00 38,533.33	16,212.00 8,092.00	6,176.00 3,082.67	99,588.00 49,708.00	49,880.00
พนักงาน ขับรถ	3,590.00 1,790.00	47,866.67 23,866.67	10,052.00 5,012.00	3,829.33 1,909.33	61,748.00 30,788.00	30,960.00
พนักงาน ทำสวน	2,120.00 1,060.00	28,266.67 14,133.33	5,936.00 2,968.00	2,261.33 1,130.67	36,464.00 18,231.30	18,232.67
เสมียน	4,023.00 2,170.00	53,640.00 28,933.33	11,264.40 6,076.00	4,291.20 2,314.67	69,195.60 37,324.00	31,871.60

ภาคผนวก ก

ตารางเปรียบเทียบวงเงินกองทุนประกันการว่างงานลูกจ้าง สอท. ณ กรุงบราซิล

(เงินสกุลเซอัล 1 เซอัล เท่ากับ 20 บาท)

ชื่อ	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประกันสังคม/เดือน	เงินประกันการว่างงาน/เดือน	วงเงินกองทุนประกันการว่างงาน ณ 31 ม.ค.53	วงเงินกองทุนประกันการว่างงาน ณ 30 ก.ย.53	วงเงินกองทุนประกันการว่างงาน ณ วันเกษียณอายุตามกฎหมายบราซิล
นายสำราญ รื่นเรือง	ผู้ช่วย ดำเนินการ ด้านการเมือง	6,360.00	1,335.60	508.80	148,039.93	152,110.33	212,148.73
นางจูเบ ลิด้า ดากอสตา ชูซา	ล่าม	5,790.00	1,215.90	463.20	122,273.03	126,543.47	163,891.55
นายศิริพงศ์ ภูมิพลิกานนท์	พพร	3,590.00	753.90	287.20	101,073.04	103,370.64	108,827.44
นายมาริง โย คิวโน โลเปส เปเรรา	พพร	3,590.00	753.90	287.20	84,075.42	86,373.02	96,137.82
นายอันโต นีโอ เมเซสา เด ชูซา	พนักงานทำสวน	2,120.00	445.20	169.60	56,420.84	57,777.64	68,292.84
นางวานซซา โอลิเวรา สอลานดา	เสมียน	4,023.00	844.83	321.84	52,806.90	55,381.62	167,061.10

- หมายเหตุ
1. ตัวเลขวงเงินกองทุนประกันการว่างงานเป็นตัวเลขประมาณการ
 2. นายจ้างมีหน้าที่จ่ายเงินประกันการว่างงานเดือนละ 8% ของรายได้ลูกจ้างเข้าบัญชีกองทุนประกันการว่างงานของลูกจ้าง (Blocked Account)

3. ดอกเบี้ยเงินฝากบัญชีกองทุนฯ ประมาณปีละ 6% ปรับเปลี่ยนตามดัชนีค่าครองชีพรายเดือน

4. ลูกจ้างมีสิทธิถอนเงินในบัญชีเมื่ออายุครบ 65 ปี สำหรับชาย และหญิง 60 ปี และได้ส่งเงินประกันสังคมครบ 35 ปี สำหรับชาย และ 30 ปี สำหรับหญิง หรือเมื่อกองทุนประกันสังคมอนุญาตให้เกษียณการทำงาน

5. ในกรณีนายจ้างให้ออกจากงานโดยไม่มีเหตุอันควร ลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มเติม 40% จากวงเงินประกันการว่างงาน และนายจ้างต้องจ่ายค่าปรับอีก 10% เข้ากองทุนประกันการว่างงานของรัฐบาล

6. ในกรณีลูกจ้างอายุครบ 65 ปี สำหรับชาย และหญิง 60 ปี และยุติการทำงาน นายจ้างต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมและค่าปรับรวม 50% เช่นข้อ 5

7. ลูกจ้างมีสิทธิทำงานจนอายุครบ 70 ปี สำหรับชาย และหญิง 65 ปี โดยนายจ้างต้องจ่ายเงินเพิ่มเติมและค่าปรับรวม 50% เช่นข้อ 5

8. ในกรณีลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ถอนเงินจากกองทุนประกันการว่างงาน เมื่อส่งเงินประกันสังคมครบ 35 ปี สำหรับชาย และ 30 ปี สำหรับหญิง

หรือกรณีได้รับอนุญาตจากกองทุนฯ ให้ถอนเงินจากกองทุนประกันการว่างงานได้เพื่อไปซื้อบ้านหลังแรก รักษาตัวในกรณีป่วยเป็นโรคร้ายแรง ตามที่กฎหมายกองทุนประกันการว่างงานกำหนดเมื่อถอนเงินต้นออกจากธนาคารออมทรัพย์แล้ว แต่ยังทำงานและมีเงินประกันการว่างงานที่นายจ้างจ่ายรายเดือนเข้าไปเพิ่มเติมก็จะนำไปบวกกับยอดเงินเดิมที่มีอยู่สูงสุดก่อนจะถูกถอนออกไป และการจ่ายเงินชดเชยกรณีนายจ้างบอกเลิกจ้างงานหรือกรณีลูกจ้างใช้สิทธิเกษียณการทำงาน ซึ่งนายจ้างจะต้องจ่ายเงินชดเชยให้ลูกจ้างภายใน 10 วัน เมื่อยุติการทำงาน

ภาคผนวก ง

แบบสอบถาม

เพื่อใช้ประกอบการศึกษาวิจัยหัวข้อ

“ปัญหาถูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ กรณีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล”

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรนักบริหารการทูตรุ่นที่ 2

1. การบริหารจัดการสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิลมีความชัดเจน/เหมาะสมหรือไม่

1.1 การกำหนดภารกิจหน้าที่ของบุคลากร

.....

1.2 การสั่งการและสายการบังคับบัญชา

.....

1.3 ความคล่องตัว/รวดเร็ว/ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน

.....

1.4 การติดตาม ตรวจสอบ ผลการดำเนินงาน

.....

1.5 การประสานงานระหว่างหน่วยงาน/ระหว่างผู้ร่วมงาน

.....

1.6 วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน

.....

1.7 สถานที่ทำงาน

.....

1.8 สภาพแวดล้อมในการทำงาน

.....

1.9 สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

2. ความพึงพอใจ (พอใจ/ไม่พอใจ/ควรปรับปรุงอย่างไร)

2.1 ประเภทของงาน/ปริมาณงาน/ผลงาน

.....

2.2 ชั่วโมงการทำงาน/เวลาทำงาน

.....

2.3 ค่าตอบแทน/สวัสดิการ/ความมั่นคงในการทำงาน

.....

2.4 การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดแผนปฏิบัติงานของสถานเอกอัครราชทูตฯ

.....

2.5 โอกาสในการพัฒนาความรู้/การเลื่อนขั้น/ตำแหน่ง

.....

2.6 บรรยากาศการทำงาน/ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา/teamwork

.....

2.7 วิธีแก้ไขปัญหา/ความขัดแย้งในสถานเอกอัครราชทูตฯ

.....

2.8 โอกาสในการแสดงความคิดเห็น

.....

2.9 กฎระเบียบที่ใช้บังคับ

.....

2.10 วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน

.....

2.11 สิ่งที่ต้องปรับปรุง/พัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เฮอัลต่อเดือน

[illegible]

[illegible]

บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

17

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิเลีย

ประจำปีงบประมาณ 2551

(วันที่ 1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เหลือต่อเดือน

บัญชี ลูกจ้าง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	บัญชี 1 บัญชี 2550			ค่าจ้าง ปีที่แล้ว 2550	ค่าจ้าง ปีปัจจุบัน 2551	บัญชี ค่าจ้าง	ค่าจ้าง 1 ปี ปีถัดไป 2552	หมายเหตุ
			บัญชี	บัญชี	บัญชี					
7	ว่างมีเงินบรรจุได้	บัญชีลูกจ้าง	440	880	22	440	-	-	-	
8	บัญชีลูกจ้าง บัญชี 6 บ.ค. 2495 / 2555	บัญชีลูกจ้าง(บัญชีลูกจ้าง)	740	1,480	37	851	888	37	925	บัญชี 20 บ.ค. 2548 ลาออก 1 ม.ค. 2551
9	บัญชีลูกจ้าง บัญชี - - 2497 / 2557	บัญชีลูกจ้าง	440	880	22	484	528	44	550	บรรจุ 20 ม.ค. 2548 ลาออก 1 ม.ค. 2551
10	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	บัญชีลูกจ้าง	440	880	22					บัญชีลูกจ้าง บัญชี บัญชี 1 ตั้งแต่ 1 บ.ค. 46
11	ว่างมีเงินบรรจุได้	บัญชีลูกจ้าง	1,060	2,120	53	-	-	-	-	
12	บัญชีลูกจ้าง บัญชี บ.ค. บ.ค. 20 บ.ค. 2493 / 2553	บัญชีลูกจ้าง	1,060	2,120	53	880	2,120	-	2,120	บัญชี 1 บ.ค. 2521 เต็มขั้น
13	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	บัญชีลูกจ้าง	440	880	22					

บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิเลีย

ประจำปีงบประมาณ 2551

(วันที่ 1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เหลือต่อเดือน

บัญชี รายการ	ปี - เดือน	ตำแหน่ง	บัญชี 1 บัญชี 2550			ค่าจ้าง ปีที่แล้ว 2550	ค่าจ้าง ปีปัจจุบัน 2551	บัญชี ค่าจ้าง	ค่าจ้าง 1 ปี ปีถัดไป 2552	รายการอื่น
			บัญชี	บัญชี	บัญชี					
14	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	ผู้อำนวยการสำนักงาน	440	880	22					
15	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	ล่าม	1,200	2,400	60					
16	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	ล่าม	900	1,800	45					
17	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	พนักงานขับรถ	740	1,480	37					

บรรจุได้ 11 ตำแหน่ง

รวม

26,163.00

ดอลลาร์สหรัฐ

บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

ประจำปีงบประมาณ 2551

(วันที่ 1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เฮอัลต่อเนื่อง

ประเภท บัญชี	ปี - ปี	ตำแหน่ง	ปีงบประมาณ 2550			ค่าจ้าง ปีที่แล้ว	ค่าจ้าง ปีปัจจุบัน	ปีงบประมาณ ค่าจ้าง	ค่าจ้าง 1 ปี ปีถัดไป	หมายเหตุ
			เดือน	วัน	ปี	2550	2551		2552	

รวม 12 เดือน

313,956.00

ดอลลาร์สหรัฐ

รวมเป็นเงินบาท

12,872,196.00

บาท

อัตราแลกเปลี่ยน

1 ดอลลาร์สหรัฐ เท่ากับ 41.00 บาท

17

ประจำปีงบประมาณ 2552

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เฮอัลต่อเดือน

[illegible]

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เฮอัลต่อเดือน

[illegible]

ประจำปีงบประมาณ 2552

(วันที่ 1 ตุลาคม 2551 - 30 กันยายน 2552)

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เฮอัลต่อเดือน

[illegible]

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เฮอัลต่อเดือน

[illegible]

บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ

17

สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

ประจำปีงบประมาณ 2552

(วันที่ 1 ตุลาคม 2551 - 30 กันยายน 2552)

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เสร็จสิ้นเดือน

บัญชี ลูกจ้าง	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	บัญชี 1 บัญชี 2550			ค่าจ้าง ปีที่แล้ว 2551	ค่าจ้าง ปีปัจจุบัน 2552	บัญชี ค่าจ้าง	ค่าจ้าง 1 ปี ที่ถัดไป 2553	หมายเหตุ
			บัญชี	บัญชี	บัญชี					
17	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	พนักงานขับรถยนต์	740	1,480	37					

บรรจุได้ 11 ตำแหน่ง

บัญชีลูกจ้าง	25,364.00	ดอลลาร์สหรัฐ
บัญชี 12 บัญชี	304,368.00	ดอลลาร์สหรัฐ
รวมเป็นเงินบาท	12,479,088.00	บาท

อัตราแลกเปลี่ยน

1 ดอลลาร์สหรัฐ เท่ากับ 41.00 บาท

บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เอลิตต่อเนื่อง

[illegible]

บัญชีลูกจ้างชั่วคราวในต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิล

ประจำปีงบประมาณ 2553 (วันที่ 1 ตุลาคม 2552 - 30 กันยายน 2553)

(หมวดค่าจ้างชั่วคราว) เสด็จต่อเดือน

อัตรา เลขที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปรับเมื่อ 1 สิงหาคม 2550			ค่าจ้าง	ค่าจ้าง	เงินเพิ่ม	ค่าจ้าง 1 ปี	หมายเหตุ
			ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นวัง	ปีที่แล้ว 2552	ปีปัจจุบัน 2553	ค่าจ้าง	ปีถัดไป 2554	
9	นางเดือนจิต บวชม	พนักงานบริการ	440	880	22		20,500.- บาท			บรรจุ 4 ศ.ค. 2552
	17 ศ.ค. 2503/2563									
10	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	พนักงานรักษาความปลอดภัย	440	880	22					โอนเงินไป อังการา
										อัตราที่ 1 ตั้งแต่ 1 ต.ค.46
11	ว่างมีเงินบรรจุได้	พนักงานทำสวน	1,060	2,120	53					
12	นายอันโตนิโอ เมเซซา เค ชูซา	พนักงานทำสวน	1,060	2,120	53	2,120	2,120	-	2,120	บรรจุ 1 พ.ย. 2521
	20 มิ.ย. 2493 / 2553									เต็มขั้น 2540
13	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	พนักงานรักษาความปลอดภัย	440	880	22					
14	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	พนักงานรักษาความปลอดภัย	440	880	22					
15	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	ล่าม	1,200	2,400	60					
16	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	เสมียน	900	1,800	45					
17	ว่างไม่มีเงินบรรจุไม่ได้	พนักงานขับรถยนต์	740	1,480	37					

บรรจุได้ 11 ตำแหน่ง

รวมเดือนละ	25,473.00	ดอลลาร์สหรัฐ
รวม 12 เดือน	305,676.00	ดอลลาร์สหรัฐ
รวมเป็นเงินบาท	12,532,716.00	บาท

ภาคผนวก จ



SERVICE AGREEMENT
Between The Royal Thai Embassy, Brasilia and

- 1. TERM :** This agreement is effective for one year from 1 October 2009 to 30 September 2010 after which period, a renewal with or without amendment may be sought by either party.
- 2. POSITION :** The Royal Thai Embassy hires Name as Position _____. The job description, forming integral part to this contract, is herewith attached as ANNEX 1.
- 3. SALARY :** The salary shall be R\$ _____ per month.
- 4. WORKING HOURS :** 09.30 – 12.30 hrs. and 13.30 – 17.30 hrs. Mondays to Fridays or 35 hours a week whichever is longer.
- 5. HOLIDAYS :** Local public holidays as well as Thai holidays as announced.
- 6. ANNUAL PAID LEAVE :** After completing 1 year's service, 30 day holiday with pay will be granted.
A week of leave means seven consecutive calendar days.
All leave must be taken in the current calendar year .
Application for leave must be submitted for consideration at least 4 weeks in advance.
- 7. LEAVE OF ABSENCE :** Due to an emergency (such as illness or death within the immediate family) leave of absence may be granted according to the relevant law.
- 8. SICK LEAVE/MATERNITY LEAVE :** In case of serious illness which requires treatment in a hospital, application for sick leave with pay might be applied for on a case by case basis. Doctor's certificates are required in cases of serious illness. Sick leave and Maternity leave will be granted according to the relevant laws and regulations.

9. SOCIAL BENEFIT RESPONSIBILITIES : In addition to the salary, the Embassy will pay its social benefit contributions according to the relevant laws and regulations. The employee shall bear all kinds of local taxes as prescribed by local laws and regulations.

10. OVERTIME BENEFITS : If an order has been made to work longer than 35 hours a week , overtime shall be paid according to the relevant laws and regulations.

11. RETIREMENT : On the date of birth of the year in which he/she reaches the age of sixty-five/ sixty.

12. SEVERANCE PAY : In case the employee does not pass the efficiency assessment, the Embassy may terminate the service agreement. In which case, the Embassy shall effect severance payment to the employee according to the relevant laws and regulations.

13. ASSESSMENT : Assessment of performance shall be done annually according to procedure in ANNEX 2. Subject to Clause 15 on severance payment, under-performance constitutes a ground for termination of this service agreement.

14. DRESS CODE : Proper dress in a polite and presentable manner.

15. DISCIPLINE : The Embassy retains the right to take disciplinary actions against the employee who commits wrongful acts against the Embassy or fails to obey orders of his/her supervisors. Depending on the gravity of the matter, the punishment will be imposed accordingly ranging from warning to immediate termination of the service contract. Detailed code of conduct and its procedure is attached as ANNEX 3.

16. NOTICE OF TERMINATION : Four week's notice of termination of this agreement may be given at any time by either side.

For the Royal Thai Embassy

Employee

Signature.....

Signature.....

Date.....

ภาคผนวก ก (1)**ANNEX 1**

Position _____

Responsibilities:

Salary: R\$ _____ per month.

Qualifications: _____

Special requirements: _____

ภาคผนวก ง (2)**ANNEX 2****PERFORMANCE ASSESSMENT**

1. There will be an annual performance assessment of Embassy's employees. The employee whose performance meets the required standard shall remain in the employment until the following year. If, in the following year, the employee satisfactorily passes the performance assessment, the employee shall be in the employment until the end of the service agreement.

2. In case the employee fails the performance assessment, the Embassy has, at its discretion, the power to take the following actions:

- (a) to terminate the service agreement, in which case the Embassy shall pay the employee appropriate severance payment ; and
- (b) to give the employee an opportunity to improve himself/herself within 30 days. After the time lapses, there will be another assessment. If the employee fails to meet the standard set, the Embassy shall terminate the service agreement and pay appropriate severance payment to the employee.

3. After expiry of the first contract, renewal of contract is possible. However such renewal is subject to the performance assessment of the employee. To be eligible for renewal, the past performance of the employee must be above 75% of the standard set.

4. The performance assessment must be done objectively. The employee will be informed of the result of the assessment.

ภาคผนวก ง (3)

ANNEX 3

CODE OF CONDUCT

In the course of his/her duty with the Embassy, the employee is to:

1. behave honestly and with integrity;
2. act with care and diligence;
3. treat others with respect, courtesy, and without coercion or harassment of any kind;
4. comply with all applicable Thai and Brazilian labour law;
5. comply with any lawful and reasonable direction given by authorized persons;
6. maintain appropriate confidentiality with regard to information obtained during the course of the Embassy employment;
7. disclose, and take reasonable steps to avoid any conflict of interest (real or apparent) in connection with his/her employment;
8. use Embassy resources in a proper manner;
9. not provide false or misleading information in response to a request for information that is made for official purposes;
10. not make improper use of information or his duties, status, or authority in order to gain, or seek to gain, a benefit or advantage for himself/herself or for any other persons; and
11. at all times behave in a way that upholds the values, integrity and good reputation of the Embassy.

PROCEDURES FOR MANAGING BREACHES OF CODE OF CONDUCT

1. These procedures may apply to conduct in and outside the workplace where there is a real connection between the conduct and its effect on the Embassy. Not all alleged breaches of the Code of Conduct may need to be dealt with formally.

Minor Breach

2. The Embassy may deal with alleged minor infringement in whatever method it may think fit. However, the employee concerned will be allowed an opportunity to answer or make a statement, orally or in writing, in relation to the alleged breach.

4. If it has been determined that a minor breach of Code of Conduct has occurred, the Embassy may take any of the following actions:

- 1.1 counsel the employee concerned – formally or informally;
- 1.2 issue a formal reprimand;
- 1.3 deduct the monthly salary not over three months in a row;
- 1.4 reduce the employee's salary.

Serious Breach

5. Allegation of serious breach of the Code of Conduct shall be dealt with formally and without delay. Such process shall commence when the allegation is sufficiently serious and the prima facie case is established.

6. The disciplinary committee may be established to conduct an inquiry and determine whether a breach has occurred. The committee shall allow the employee concerned an opportunity to answer or make a statement, orally or in writing, in relation to the alleged breach.

7. If the employee concerned has made a confession; or is convicted under local law of a serious criminal offence; and absence without leave for 15 days, the Embassy may take appropriate disciplinary measures without having to appoint the committee to deal with the allegations.

8. In determining if an alleged conduct constitutes a serious breach or not, regard must be had to all the involved circumstances i.e. damage to the reputation of the Embassy etc.

9. A serious breach of Code of Conduct may result in the termination of service agreement without any compensation or severance payment.

APPEALS

2. Employee who wishes to appeal a determination is entitled to do so. An appeal should be lodged directly to the Ministry of Foreign Affairs in Bangkok through the Royal Thai Embassy in Brasilia.

ภาคผนวก ข



**Annual Performance Assessment
Royal Thai Embassy, Brasilia**

Employee's Name----- Title-----

Evaluation Period ----- to -----

PERFORMANCE DEFINITIONS

- *5 Exceptional
- *4 Exceeds expectations
- *3 Meets expectations
- *2 Below Expectation
- *1 Unacceptable

EVALUATION OF PERFORMANCE	*5	*4	*3	*2	*1
---------------------------	----	----	----	----	----

QUALITY - Performs work	----	----	----	----	----
- thoroughly	----	----	----	----	----
- effectively	----	----	----	----	----
- accurately	----	----	----	----	----
- timely	----	----	----	----	----

QUANTITY – Completes/exceeds the assigned workloads	----	----	----	----	----
---	------	------	------	------	------

KNOWLEDGE

- Is able to handle the work within job description	----	----	----	----	--
---	------	------	------	------	----

HUMAN RELATIONS

- is able to interact with supervisors, coworkers and visitors, able to work as a team	----	----	----	----	----
---	------	------	------	------	------

COMMUNICATION SKILLS

- Is able to present ideas and information to others	----	----	----	----	----
--	------	------	------	------	------

JUDGEMENT

- Is able to make decisions based on sound reasoning	----	----	----	----	----
--	------	------	------	------	------

JOB DEPENDABILITY

- | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|------|------|------|------|------|
| - | Honesty | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Trustworthy | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Attendance & Punctuality | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |

ATTITUDE

- | | | | | | | |
|---|----------------------------|------|------|------|------|------|
| - | Ethics | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Loyalty | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Dedication | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Conflict resolution | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Personal appearance | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |

INITIATIVE

- | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------|------|------|------|------|
| - | Shows originality | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Makes decisions when required | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |
| - | Initiates action | ---- | ---- | ---- | ---- | ---- |

OVERALL EVALUATION ----- POINTS

Evaluator ----- Date -----

Ambassador ----- Date -----

I am signing this form to indicate that I have received it and completed my portion.
My signature does not necessary indicate that I agree with the contents.

Employee ----- Date -----

ประวัติผู้เขียน

นางสาวพัชนี กิจถาวร

วุฒิสการศึกษาศาสตร์บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประสบการณ์การรับราชการ

เจ้าหน้าที่การทูต 3	กรมสนธิสัญญาและกฎหมาย กระทรวงการต่างประเทศ
เลขานุการตรี/โท	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโคเปนเฮเกน
เจ้าหน้าที่การทูต 6	กรมสารนิเทศ
เลขานุการเอก	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก
เจ้าหน้าที่การทูต 7	กรมยุโรป
อัครราชทูตที่ปรึกษา	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบิร์น
ผู้อำนวยการกอง	กรมอเมริกาและแปซิฟิกใต้
หัวหน้ากลุ่ม	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
อัครราชทูตที่ปรึกษา	สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิเลีย

ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันและสถานที่ทำงาน

อัครราชทูตที่ปรึกษา สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงบราซิเลีย

Royal Thai Embassy,

SEN AV.Das Nacoes-Lote 10,70433 900 Brasilia-DF.

Tel : (5561) 3224 6943

Fax : (5561) 3223 7502

E-mail : patchanee@mfa.go.th