

๓. สำนักเลขาธิการยูเนสโก (UNESCO Secretariat)

สำนักเลขาธิการจะประกอบด้วยผู้อำนวยการใหญ่ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และพนักงานตามความจำเป็น สมาชิกในสำนักเลขาธิการจะเป็นข้าราชการพลเรือนในระดับสากล ซึ่งทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ รอบคอบและมีจิตสำนึก ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในฐานะข้าราชการพลเรือนระดับสากลขององค์การยูเนสโก โดยมีการวางระเบียบเพื่อให้พนักงานคำนึงถึงผลประโยชน์ขององค์การยูเนสโก ไม่แสวงหาหรือรับคำสั่งในการปฏิบัติงานจากรัฐบาลหรือฝ่ายบริหารอื่นใดนอกเหนือจากองค์การ

3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการใหญ่เป็นหัวหน้าฝ่ายบริหารสูงสุดขององค์การยูเนสโก ภายใต้ธรรมนูญมาตรา 6.2 ผู้อำนวยการใหญ่ได้รับการเสนอชื่อโดยคณะกรรมการบริหาร และได้รับการคัดเลือกจากที่ประชุมสมัชชาสามัญให้ดำรงตำแหน่ง 4 ปี และอาจได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งซ้ำอีก 4 ปี แต่ไม่มีสิทธิที่จะขยายวาระการดำรงตำแหน่งเกิน 2 วาระ ผู้อำนวยการใหญ่หรือผู้แทนจะเข้าร่วมการประชุมสมัชชาสามัญ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการขององค์การทุกการประชุม และตามธรรมนูญมาตราที่ 6.4 และมาตรา 4.1 ของระเบียบพนักงาน ผู้อำนวยการใหญ่มีอำนาจในการแต่งตั้งพนักงานของสำนักเลขาธิการ

ผู้อำนวยการใหญ่จะใช้กระบวนการแข่งขันในการแต่งตั้งพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสูงสุด มีความสามารถและความซื่อตรง ยกเว้นในกรณีของการแต่งตั้งอันเป็นผลมาจากการจัดแบ่งตำแหน่งใหม่

ผู้อำนวยการใหญ่จะปรึกษาคณะกรรมการบริหารด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรในการแต่งตั้งหรือการเพิ่มจำนวนพนักงานที่จำแนกไว้ใน Grade D-1 หรือในระดับที่สูงกว่า ซึ่งเป็นตำแหน่งงานภายใต้โครงการปกติ (Regular Programme) ขององค์การยูเนสโก ผู้อำนวยการใหญ่จะให้ความมั่นใจว่าจะมีการรับพนักงานอิงตามภูมิศาสตร์มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ ประเทศสมาชิกแต่ละประเทศจะได้รับส่วนแบ่งตามโควตา โดยคำนวณจากงบประมาณสนับสนุนที่จ่ายให้กับองค์การ ที่ประชุมสมัชชาสามัญจะพิจารณาสัดส่วนและคณะกรรมการบริหารจะปรับขอบเขตของโควตาอย่างเป็นระบบ โดยระบุจำนวนของตำแหน่งที่จัดสรรให้แก่แต่ละประเทศสมาชิกตามสภาพภูมิศาสตร์ เช่น ตำแหน่งที่ได้รับเงินจากงบประมาณพิเศษ ตำแหน่งที่ใช้ภาษา (ล่ามและการแปลเอกสาร) รวมทั้งตำแหน่งในด้านการบริการทั่วไปด้วย

การปรับปรุงการกระจายตำแหน่งตามสภาพภูมิศาสตร์ องค์การยูเนสโกได้เสนอแนะโครงการนักวิชาชีพรุ่นเยาว์ Young Professionals Programme เพื่อฝึกอบรมพนักงานใหม่ โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับสมัครผู้จบการศึกษาที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีในประเทศที่ไม่มีตัวแทน หรือมีตัวแทนน้อยกว่าเกณฑ์ เข้ามาทำงานตามสาขางานขององค์การยูเนสโก

ผู้อำนวยการใหญ่และพนักงานทั้งหมดขององค์การมีหน้าที่ความรับผิดชอบในระดับสากลอย่างแท้จริง นี่คือเหตุผลที่ประเทศสมาชิกขององค์การยูเนสโกให้คำมั่นว่า จะไม่เข้าแทรกแซงและให้ความเคารพต่อการดำเนินงานอย่างเป็นอิสระของผู้อำนวยการใหญ่หรือพนักงาน

3.2 ลำดับชั้นของพนักงาน

ในระยะแรกระหว่างปี พ.ศ.2489 (ค.ศ.1946) ถึง พ.ศ.2494 (ค.ศ.1951) องค์การยูเนสโกมีพนักงานจำนวนหนึ่งซึ่งแบ่งได้ประมาณ 20 ระดับ ในปี พ.ศ.2493 ระบบการจำแนกตำแหน่งได้รับการพิจารณาอีกครั้งจากการประชุมสมัชชาสามัญที่เมืองฟลอเรนซ์ ซึ่งก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในปีถัดมา ทำให้องค์การยูเนสโกมีการจัดระบบสายงานตามองค์การสหประชาชาติ การปฏิรูปรูปนี้ทำให้โครงสร้างสำนักเลขาธิการมีการจัดระบบตามลำดับชั้นมากขึ้น โดยมีการเสนอการแบ่งพนักงานออกเป็น 2 ประเภท คือ ตำแหน่งวิชาชีพหรือวิชาชีพชั้นสูง และตำแหน่งงานบริการทั่วไป ดังนี้

- 1) ผู้อำนวยการใหญ่ รองผู้อำนวยการใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่ ผู้อำนวยการ D-2 หรือ D-1
- 2) ตำแหน่งวิชาชีพ เช่นเดียวกับหน่วยงานอื่นๆ ในสหประชาชาติ องค์การยูเนสโกได้แบ่งระดับของพนักงานวิชาชีพระดับสากลดังนี้
 - วิชาชีพระดับต้น (ระดับ P-1/P-2)
 - วิชาชีพระดับกลาง (ระดับ P-3/P-4)
 - วิชาชีพระดับบริหาร (ระดับ P-5)
- 3) ตำแหน่งบริหารทั่วไป ได้แก่ เสมียน เลขานุการ (ระดับ G-1 ถึง G-7)
- 4) พนักงานชั่วคราว จะมีการรับพนักงานชั่วคราวเพื่อช่วยแบ่งเบาปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นชั่วคราว และเป็นการจัดสรรผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกให้แก่องค์การตามความจำเป็นพนักงานชั่วคราวแบ่งเป็น พนักงานสำรอง พนักงานที่ปรึกษา พนักงานตามสัญญาโดยไม่มีข้อผูกมัด พนักงานที่แต่งตั้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

นอกจากนี้ยังมีผู้ที่ทำงานกับองค์การยูเนสโกภายใต้โครงการ ได้แก่ นักวิชาชีพรุ่นเยาว์ (Young Professional) ผู้เชี่ยวชาญสมทบ (Associate Experts) และยังมี การเสนอการฝึกงานเป็นเวลา 1-4 เดือน ณ สำนักงานใหญ่ องค์การยูเนสโก และสำนักงานสาขาให้แก่ นักศึกษาในสาขาต่างๆ และนักวิจัย

ตำแหน่งว่างทุกตำแหน่งจะมีการเผยแพร่ในระบบออนไลน์บนเว็บไซต์ขององค์การ และมีรายละเอียดของตำแหน่งประกอบด้วย อย่างไรก็ตามเป็นที่น่าสังเกตว่า มีการรับสมัครตำแหน่งสองประเภทคือ ภายในและภายนอก รายละเอียดของตำแหน่งว่างจะระบุถึงตำแหน่งและคุณสมบัติที่ต้องการ (ข้อมูลโดยรวม) หน้าที่ (ความรับผิดชอบหลัก) ค่าตอบแทน (เงื่อนไขการว่าจ้าง) และวิธีการรับสมัคร ซึ่งจะจัดส่งให้แก่ คณะกรรมการแห่งชาติทุกๆ ประเทศ

3.3 โครงสร้าง

โครงสร้างของสำนักเลขาธิการสำนักงานใหญ่มีความยืดหยุ่นและปรับเปลี่ยนได้ ตั้งแต่ได้มีการเสนอให้มีการปฏิรูปองค์การในปี พ.ศ.2543 (ค.ศ.2000) องค์การประกอบด้วยหน่วยงานหลัก 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายโครงการ ฝ่ายสนับสนุน และฝ่ายบริหารงานกลางที่รายงานตรงต่อผู้อำนวยการใหญ่ สำนักงานของผู้อำนวยการใหญ่จะดำเนินการบริหารจัดการทั่วไป และประสานงานกับฝ่ายบริการกลางขององค์การยูเนสโก

1) ฝ่ายโครงการ

โครงการหลักขององค์การยูเนสโกจะเกี่ยวข้องกับสาขางานขององค์การยูเนสโกในด้าน การศึกษา วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์และมานุษยวิทยา วัฒนธรรม การสื่อสารและสารสนเทศ โดยมีหน่วยงาน 5 ฝ่ายที่ทำงานเชื่อมโยงทั้ง 5 สาขา

แต่ละฝ่ายจะมีผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่เป็นหัวหน้า และแบ่งออกเป็นแผนกและหน่วยงาน นอกจากนี้แต่ละฝ่ายจะมีสำนักเลขาธิการสำหรับคณะกรรมการสภาหรือคณะกรรมการตั้งแต่ 1 ชุดขึ้นไป ที่เชื่อมโยงกับโครงการหลักระหว่างรัฐบาลขององค์การยูเนสโก ซึ่งโครงสร้างของแต่ละฝ่ายจะแตกต่างกันไปตามความต้องการของโครงการ หน่วยงานหนึ่งอาจขึ้นกับฝ่ายที่แตกต่างกัน ซึ่งขึ้นกับว่าจะพัฒนาไปอย่างไร

2) ฝ่ายสนับสนุน

องค์การยูเนสโกจะมีฝ่ายสนับสนุน 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายประสานความร่วมมือด้านต่างประเทศ (ERC) ซึ่งรับผิดชอบด้านความสัมพันธ์กับประเทศสมาชิกและคณะกรรมการแห่งชาติ และฝ่ายบริหาร (ADM) โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการบริหารจัดการโครงการขององค์การยูเนสโกอันเนื่องมาจากเงื่อนไขภายใน และภายนอกให้มีประสิทธิภาพ ฝ่ายสนับสนุนแต่ละฝ่ายจะอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของผู้ช่วยผู้อำนวยการใหญ่ ซึ่งจะแบ่งเป็นแผนกและหน่วยต่างๆ

3) ฝ่ายบริหารงานกลาง

ในระดับบริหารฝ่ายนี้จะมีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ในระดับปฏิบัติการฝ่ายบริการงานกลางจะมีหน้าที่ควบคุมดูแล ตรวจสอบ และประสานงาน รวมทั้งให้บริการแก่สำนักงานผู้อำนวยการเพื่อปรับปรุงความมีประสิทธิภาพขององค์การ อันประกอบไปด้วย

- สำนักวางแผนยุทธศาสตร์ (BSP) ทำหน้าที่ในการจัดเตรียมและตรวจสอบการดำเนินโครงการขององค์การยูเนสโก
- สำนักงบประมาณ (BB) ทำหน้าที่ประสานอย่างใกล้ชิดกับสำนักวางแผนยุทธศาสตร์ในการจัดเตรียมและตรวจสอบการบริหารงบประมาณขององค์การ
- สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์และวางแผนยุทธศาสตร์
- สำนักประชาสัมพันธ์ (BPI) ทำหน้าที่เชื่อมโยงสื่อและเผยแพร่ไปสู่บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่ค่านิยม ภารกิจ งานขององค์การยูเนสโก และส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจถึงประเด็นปัญหาที่องค์การกำลังดำเนินการแก้ไขอยู่
- หน่วยควบคุมด้านบริการภายใน (IOS) ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน รวมทั้งตรวจสอบประเมินผลและควบคุมในด้านอื่นๆ
- สำนักมาตรฐานสากลและกฎหมาย (LA) รับผิดชอบในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ผู้อำนวยการใหญ่
- สำนักเลขานุการที่ประชุมสมัชชาสามัญ (SCG) และสำนักเลขานุการคณะกรรมการบริหาร (SCX) ซึ่งส่งเสริมการให้บริการแก่ผู้อำนวยการใหญ่ และหน่วยงานที่สนับสนุนองค์การทั้งสองนี้
- กรมแอฟริกา (AFR) ทำหน้าที่ตรวจสอบและประสานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับแอฟริกา ระดมทรัพยากรเพื่อการดำเนินกิจกรรมในแอฟริกา รวมทั้งส่งเสริมความสัมพันธ์กับประเทศสมาชิกในแอฟริกา
- สำนักประสานงานสาขา (BFC) เป็นศูนย์ประสานงานสำหรับสำนักงานสาขา
- สำนักวางแผนล่วงหน้า (FOR) ให้บริการแก่สาขางานทุกสาขาขององค์การยูเนสโก เพื่อช่วยให้สามารถดำเนินการด้านปัญหาระหว่างประเทศและการพัฒนาได้ดียิ่งขึ้น
- สำนักตรวจสอบบัญชี (BOC) ทำหน้าที่เก็บเงินอุดหนุนจากประเทศสมาชิก และควบคุมการเงินภายใน