



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนางานด้านวิชาการและสารัตถะของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจของ
คณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

จัดทำโดย นางอัญญิกา รุ่งเรือง
รหัส 10002

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 10 ปี 2561
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

เรื่อง การพัฒนางานด้านวิชาการและสารัตถะของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจของ
คณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

จัดทำโดย นางอัญธิกา รุ่งเรือง
รหัส 10002

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 10 ปี 2561
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักรับบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ.....
(ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัครเดช ไชยเพิ่ม)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(เอกอัครราชทูต ดร. จิตริยา ปิ่นทอง)
อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการพัฒนางานด้านวิชาการและสารัตถะเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาตินี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาและวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการการต่างประเทศ และสภาพปัญหาสาเหตุ รวมทั้งศึกษาหาแนวทางการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและสารัตถะต่อคณะกรรมการการการต่างประเทศ โดยการศึกษาวิเคราะห์จากข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง การศึกษาเปรียบเทียบแนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานในรัฐสภาต่างประเทศ การสนทนาและสัมภาษณ์สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและผู้เกี่ยวข้องในคณะกรรมการการ การแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะกับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการการต่างประเทศ รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์จากความรู้และประสบการณ์ของผู้เขียนในฐานะผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานคณะกรรมการการการต่างประเทศ และในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการการตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อเสนอแนะต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการวางแผนงาน พัฒนาบุคลากร และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการการต่างประเทศ อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะอย่างมีประสิทธิภาพของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภาในอนาคต

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยกลุ่มงานคณะกรรมการการการต่างประเทศ ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและปฏิบัติงานทั้งด้านธุรการ เลขานุการ วิชาการ และการประชาสัมพันธ์ให้กับคณะกรรมการ ซึ่งมีภารกิจหลักประกอบด้วย การสนับสนุนงานด้านการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ การจัดสัมมนา การเยือนและประชุมทวิภาคีในต่างประเทศ การศึกษาดูงานภายในประเทศ การรับรองคณะทูตานุทูตและแขกชาวต่างประเทศ รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ผ่านมามีผลจากกล่าวได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับที่ดี อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อด้อยที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เช่น การจัดทำเอกสารข้อมูล ประเด็นการสนทนา ถ้อยแถลง คำกล่าวสัมภาษณ์ หรือ คำกล่าวประกอบการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการ เช่น การประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องใดๆ การรับรองแขกต่างประเทศ รวมทั้งการไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ

จากผลการศึกษาในส่วนของสภาพปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในแต่ละกิจกรรมหลัก พบว่ามีประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและสารัตถะในลักษณะคล้ายคลึงกัน ซึ่งจะต้องมาพิจารณาปัจจัยหลัก 2 ด้าน คือ (1) ด้านบุคลากร ปัญหาที่พบได้แก่ ความล่าช้าในการสืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการ กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดทักษะองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ขาดแหล่งข้อมูลที่จำเป็นในการค้นคว้าตามประเด็นหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ขาดทักษะการทำงานในเชิงรุก รวมทั้งทักษะและแนวทางในการศึกษาค้นคว้ากฎหมายเชิงเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ขาดองค์ความรู้ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาหรือแนะนำแนวทางปฏิบัติแก่คณะกรรมการ และที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ ขาดทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับที่ต้องใช้ในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและการประสานงานที่เกี่ยวข้อง (2) ด้านระบบงานและนโยบาย ปัญหาที่พบ ได้แก่ ขาดระบบการบริหารจัดการความรู้และฐานข้อมูลด้านต่างประเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ขาดความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการและการหมุนเวียนการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง ขาดเครือข่ายด้านข้อมูลและการประสานงาน และความไม่เสถียรของนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการด้านงบประมาณ

แนวทางในการแก้ไขปัญหา มีดังนี้ (1) ด้านบุคลากร ควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสำหรับหลักสูตรที่มีความจำเป็นเฉพาะตำแหน่ง อาทิ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งควรจะมีการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความโดดเด่นและเชี่ยวชาญในเรื่องกฎหมายระหว่างประเทศ รวมทั้งความแม่นยำในกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอย่างจริงจังทั้งในรูปของการฝึกอบรมในห้องเรียนและการแสวงหาความรู้ด้วยตนเองนอกห้องเรียน และที่สำคัญควรส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนข้าราชการระดับปฏิบัติทั้งในตำแหน่งนิติกรและวิทยาการเพื่อเปิดโลกทัศน์และแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานด้านกรรมธิการของรัฐสภาต่างประเทศ (2) ด้านระบบงานและนโยบาย ควรส่งเสริมระบบและกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้มีการจัดทำคู่มือและจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างประเทศในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและต่อเนื่อง นอกจากนี้ ควรสร้างระบบเครือข่ายข้อมูลและความร่วมมือของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ เช่น กระทรวงการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อเครือข่าย

ท้ายสุดผู้ศึกษาได้มีข้อเสนอแนะให้มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังและการจัดสรรกำลังคนของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศให้สอดคล้องกับภารกิจงานด้านต่างประเทศที่ปฏิบัติจริง โดยให้เสริมอัตรากำลังของบุคลากรสายงานวิชาการให้มีตำแหน่ง “นักวิเทศสัมพันธ์” อยู่ภายในกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ นอกจากนี้ ได้มีข้อเสนอแนะเชิงนโยบายที่เห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อสมานิติบัญญัติแห่งชาติ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยให้สนับสนุนผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบงานด้านคณะกรรมการได้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยการแต่งตั้งให้เป็นสมาชิกของสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (Association of Secretaries General of Parliaments: ASGP) ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐสภาระหว่างประเทศระดับโลก เพื่อยกระดับเครือข่ายงานด้านนิติบัญญัติของไทยในระดับนานาชาติให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เผยแพร่ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบกรรมธิการของรัฐสภาไทยให้แก่หน่วยงานรัฐสภาต่างประเทศ ศึกษาต้นแบบที่ดี (Best Practices) ในการปฏิบัติงานด้านกรรมธิการของรัฐสภานานาชาติ และยังเป็นโอกาสในการชี้แจง

และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการสนับสนุนกระบวนการงานด้านนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพท่ามกลางสถานการณ์ทางการเมืองไทยที่มีพลวัตรและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

อนึ่ง ในการศึกษาวิเคราะห์รูปแบบ แนวทาง และโครงสร้างในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐสภาบางประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิติบัญญัติ สามารถนำมาเป็นตัวอย่างที่ดี (Best Practices) หรือนำมาประยุกต์และปรับใช้กับการสนับสนุนงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการการของไทย เช่น ในกรณีของรัฐสภาเครือรัฐออสเตรเลีย ญี่ปุ่น และสาธารณรัฐเกาหลี โดยเฉพาะในเรื่องของกระบวนการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและด้านกรรมาธิการ ซึ่งพบว่าให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย นโยบายสาธารณะ การบริการทรัพยากรบุคคล การบริการข้อมูล รวมทั้งยังมีระบบการทำงานที่เน้นการบูรณาการระหว่างหน่วยงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงานมากยิ่งขึ้น ซึ่งเห็นว่าเป็นแนวคิดที่ควรจะได้มีการศึกษาในเชิงลึกเพื่อต่อยอดในโอกาสต่อไป

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการพัฒนางานด้านวิชาการและสวัสดิการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการธิการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ นี้ เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารการทูต รุ่นที่ 10 ปี 2561 ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งผู้เขียนได้รับความกรุณาในการชี้แนะแนวทางในการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นประโยชน์จากอาจารย์ที่ปรึกษาที่มีความรู้และประสบการณ์ในวงงานรัฐสภาเป็นอย่างดียิ่งมาช้านาน คือ ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. ไชยวัฒน์ คำชูรวมทั้งคณะอาจารย์ที่ปรึกษา ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัครเดช ไชยเพิ่ม และเอกอัครราชทูต ดร. จิตริยา ปิ่นทอง ที่กรุณาให้ข้อชี้แนะที่เป็นประโยชน์และมีคุณค่ายิ่งในการจัดทำรายงานในครั้งนี้ ผู้เขียนจึงขอขอบพระคุณคณะอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งสามท่านดังกล่าวมา ณ โอกาสนี้

ผู้เขียนขอขอบพระคุณนายสุรรัตน์ หวังต่อลาภ รองเลขาธิการวุฒิสภา ที่ได้คัดเลือกให้ข้าพเจ้าเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ขอขอบพระคุณนายณัท ผาสุข เลขาธิการวุฒิสภา ที่ได้กรุณาอนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณให้ข้าพเจ้าได้มีโอกาสมาร่วมการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรในครั้งนี้ และที่สำคัญขอขอบพระคุณท่านประธานคณะกรรมการธิการการต่างประเทศ รองประธานคณะกรรมการธิการการต่างประเทศ กรรมการ และที่ปรึกษาทุกท่าน ที่เข้าใจและสนับสนุนให้ผู้เขียนได้ใช้เวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้

ขอขอบพระคุณนางสาวนพวรรณ สุขเจริญ ผู้ตรวจการสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และผู้บังคับบัญชาคนแรกในชีวิตการรับราชการ ที่ให้ความช่วยเหลือและให้กำลังใจในการจัดทำรายงานฉบับนี้ อีกทั้งขอขอบคุณผู้อำนวยการ ข้าราชการสำนักกรรมการธิการ 2 และบุคลากรกลุ่มงานคณะกรรมการธิการการต่างประเทศ ที่ช่วยส่งเสริม ให้ความร่วมมือ และให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ในระหว่างการฝึกอบรมในครั้งนี้ด้วย

สุดท้ายนี้ขอขอบคุณผู้บริหารและทีมงานจากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ที่ได้ให้ความสะดวกและความอนุเคราะห์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรม

อัญธิกา รุ่งเรือง

สิงหาคม 2561

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ช
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ณ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ภูมิหลัง ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 คำถามการศึกษา	2
1.3 สมมติฐานการศึกษา	2
1.4 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.5 ขอบเขตการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา	3
1.6 ประโยชน์ที่จะได้รับการศึกษา	3
1.7 นิยามศัพท์	3
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 แนวคิดทฤษฎี	5
2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	13
บทที่ 3 ผลการศึกษา	16
3.1 คณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ	16
3.2 สภาพทั่วไปและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	21
3.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหา	32
3.4 ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของหน่วยงานรัฐสภา ต่างประเทศ	36
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	44
4.1 สรุปผลการศึกษา	44
4.2 ข้อเสนอแนะ	45
บรรณานุกรม	47
ภาคผนวก	49
ประวัติผู้เขียน	51

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	ข้อมูลเกี่ยวกับระดับและคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในกลุ่มงาน คณะกรรมการธิการการต่างประเทศ
------------	--

23

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)	7
ภาพที่ 2	ผังโครงสร้างคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ	17
ภาพที่ 3	ผังโครงสร้างและอัตรากำลังกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ	23

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ภูมิหลัง ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากรมและเป็นนิติบุคคล มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมวุฒิสภาและคณะกรรมการธิการ อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากการรัฐประหารยึดอำนาจการปกครองโดยคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) และการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ชั่วคราว) พ.ศ. 2557 ได้มีการตั้งสภานิติบัญญัติแห่งชาติขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นองค์กรผู้ใช้อำนาจนิติบัญญัติในระหว่างที่ประเทศไม่มีสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบงานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการธิการ

คณะกรรมการธิการการต่างประเทศเป็นคณะกรรมการสามัญที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการพิจารณาขอความเห็นหรือศึกษาเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ คนไทยโพ้นทะเล สถานการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นอันอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ รวมทั้งภาพลักษณ์ของประเทศและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติในฐานะฝ่ายเลขานุการได้กำหนดให้กลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ สำนักกรรมการธิการ 2 เป็นหน่วยงานหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ โดยทำหน้าที่บริหารจัดการและปฏิบัติงานทั้งงานธุรการ เลขานุการ วิชาการ และการประชาสัมพันธ์ให้กับคณะกรรมการ ซึ่งมีการปฏิบัติงานประกอบด้วยงานด้านการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ การจัดสัมมนา การเยือนและประชุมทวิภาคีในต่างประเทศ การศึกษาดูงานภายในประเทศ การรับรองคณะทูตานุทูตและแขกชาวต่างประเทศ รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ผ่านมาอาจกล่าวได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับที่ดี อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อด้อยที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านทักษะการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของบุคลากรเพื่อรองรับภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดทำเอกสารข้อมูล ประเด็นการสนทนา ถ้อยแถลง คำกล่าวสัมภาษณ์ หรือคำกล่าวประกอบการประชุมคณะกรรมการการรับรองแขกต่างประเทศ และการไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ดีและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำหนังสือภายในและภายนอก การจัดทำสรุปรายงานการเดินทางและบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ เป็นต้น

จากบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่สำคัญของคณะกรรมการธิการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้เขียนเห็นว่าจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่คณะกรรมการธิการต้องได้รับ

การสนับสนุนข้อมูลวิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย และมีคุณภาพ รวมทั้งมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาการศึกษาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้น เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการการสำเร็จลุล่วงได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งตอบสนองต่อแนวนโยบายของรัฐบาลในการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับสถานการณ์และพัฒนาการทางการเมืองของไทยให้เป็นที่ยอมรับต่อสายตานานาประเทศ รวมทั้งการพิจารณากฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพอันจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติต่อไป

1.2 คำถามในการศึกษา

ในการศึกษา เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการพัฒนางานด้านวิชาการ และสารัตถะเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้ศึกษาได้ตั้งคำถามในการศึกษาว่า สิ่งใดที่เป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและสารัตถะของคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

1.3 สมมติฐานในการศึกษา

ผู้ศึกษาได้ตั้งสมมติฐานว่า บุคลากรและระบบงานเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของคณะกรรมการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานด้านวิชาการและสารัตถะ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำแนวความคิดการจัดการความรู้ควบคู่กับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ รวมทั้งแนวคิดด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายด้านการต่างประเทศของรัฐบาลชุดปัจจุบัน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ภารกิจของคณะกรรมการสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.4.1 เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศ

1.4.2 เพื่อศึกษาถึงสภาพปัญหาและสาเหตุ รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการสนับสนุนงานวิชาการและสารัตถะต่อคณะกรรมการการต่างประเทศ

1.4.3 เพื่อศึกษาหาแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและสารัตถะต่อคณะกรรมการการต่างประเทศ

1.5 ขอบเขตการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา

1.5.1 ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการและสารัตถะ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ นับตั้งแต่มีการตั้ง คณะกรรมการการขึ้น เมื่อเดือนกรกฎาคม 2557 จนถึงเดือนกรกฎาคม 2561

1.5.2 ระเบียบวิธีการศึกษา

1) ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากข้อเท็จจริง ผลการดำเนินงาน ความรู้และ ประสบการณ์ในการปฏิบัติภารกิจในกลุ่มงานคณะกรรมการของผู้ศึกษา และจากเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎหมาย ข้อบังคับ และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ รวมทั้งการศึกษา เปรียบเทียบแนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของรัฐสภาต่างประเทศ

2) การสัมภาษณ์สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติและกรรมการ

3) การประชุมรับฟังความคิดเห็นจากข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการต่างประเทศ

1.6 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

1.6.1 เป็นข้อเสนอแนะต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการวางแผนและพัฒนาบุคลากร ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการ ต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา

1.6.2 นำผลการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะที่เกี่ยวข้องของ บุคลากรเพื่อให้คณะกรรมการและสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้รับข้อมูลที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.6.3 เป็นแนวทางการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะอย่างมี ประสิทธิภาพของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อรองรับคณะกรรมการและสมาชิก วุฒิสภาในอนาคต

1.7 นิยามศัพท์

คณะกรรมการการ หมายถึง คณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

สมาชิก หมายถึง สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หมายถึง สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงาน เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

งานด้านวิชาการและสารัตถะ หมายถึง งานในด้านการจัดทำเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประเด็นการสนทนา ถ้อยแถลง คำกล่าวสัมภาษณ์ หรือคำกล่าวประกอบการประชุมคณะกรรมการ การรับรองแขกต่างประเทศ และการไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างความ เข้าใจที่ดีและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำหนังสือราชการภายในและ

ภายนอกฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ การจัดทำสรุปรายงานการเดินทางและการจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564)

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดทฤษฎี

ผู้ศึกษาได้นำองค์ความรู้และแนวคิดที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการและสภารัตถะของคณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังนี้

2.1.1 แนวคิดการจัดการความรู้

ปัจจุบันโลกได้เข้าสู่ยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge-based Economy: KBE) งานต่างๆ จำเป็นต้องใช้ความรู้มาสร้างผลผลิตให้เกิดมูลค่าเพิ่มมากยิ่งขึ้น ประกอบกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรต่อวิถีคิด และกระบวนการทำงานของคนที่อยู่ในองค์กร ตลอดจนแรงขับเคลื่อนขององค์กรเองที่มุ่งแข่งขันและความเป็นเลิศ โดยมีความรู้เป็นฐาน จึงก่อให้เกิดแนวคิดของการจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management (KM) ขึ้นในปัจจุบัน ซึ่งเป็นแนวคิดองค์รวมที่บูรณาการศาสตร์ต่างๆ เข้าด้วยกัน ทั้งในฐานะที่เป็นการจัดการสารสนเทศ (Management of Information) ซึ่งเกี่ยวข้องกับความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์หรือสารสนเทศ และยังเป็นแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับบุคคล (Management of People) ซึ่งเกี่ยวข้องกับความรู้ทางด้านปรัชญา จิตวิทยา และสังคมวิทยา

2.1.1.1 ความหมายของการจัดการความรู้

บดินทร์ วิจารณ์ ซึ่งเป็นบุคคลหนึ่งที่นำเสนออย่างยิ่งในด้านการจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) และองค์การแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ได้กล่าวในการสัมมนาเชิงวิชาการ เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2548 ณ ห้องประชุม 2 อาคาร HS05 คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่นว่า การจัดการความรู้ (Knowledge Management) สิ่งสำคัญอยู่ที่การลงมือปฏิบัติให้ได้ ใช้ภาษาเดียวกัน สื่อความหมายกันให้ได้ การเรียนรู้ของบุคคลหัวใจสำคัญอยู่ที่เราจะได้เรียนรู้จากการสอนคนอื่น (Learning from Teaching) และสิ่งที่สำคัญของการจัดการความรู้ ก็คือ เรื่องของคน การพัฒนาคน การพัฒนาตนเอง การวางแผนทำงาน การจัดลำดับความสำคัญของงานขององค์กร

วิจารณ์ พานิช ได้ให้ความหมายของคำว่า “การจัดการความรู้” ไว้ว่า สำหรับนักปฏิบัติ การจัดการความรู้คือเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย 4 ประการไปพร้อมๆ กัน ได้แก่

- 1) บรรลุเป้าหมายของงาน
- 2) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน
- 3) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ และ

4) บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในการทำงาน

ทั้งนี้ การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย 6 ประการต่อความรู้ ได้แก่

1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร

2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ

3) การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน

4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน

5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้

6) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

การจัดการความรู้ในองค์กร (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2548) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การจัดการองค์ความรู้ (วิจารณ์ พานิช, 2549) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการและกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้บุคคลทุกคนในองค์กรสามารถที่จะเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการองค์ความรู้ยังหมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการร่วมกันโดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กร หรือหน่วยงานย่อยในองค์กรเพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีขึ้นกว่าเดิม โดยมีเป้าหมายพัฒนาคนและงาน

จากคำนิยามของผู้รู้ดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) หมายถึง การรวบรวม สร้าง จัดระเบียบ แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้ความรู้ในองค์กร โดยเป็นการพัฒนาทั้งคนและระบบการทำงานจากข้อมูลไปสู่สารสนเทศ เพื่อให้เกิดความรู้และปัญญาในการปฏิบัติงานเพื่อให้ตอบสนองต่อผู้รับบริการ



ภาพที่ 1 กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้ หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด 7 ขั้นตอน คือ

1) การบ่งชี้ความรู้ เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

2) การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้เป็นระบบในอนาคต

4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

5) การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เว็บบอร์ด (Webboard) และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรม กลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวที แลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7) การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบ การเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และ หมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กล่าวโดยสรุป องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ที่สำคัญมี 3 ประการ ได้แก่

1) คน (People) เป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิด ประโยชน์

2) เทคโนโลยี (Technology) เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

3) กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุง ประสิทธิภาพในการทำงานและเกิดนวัตกรรมใหม่

2.1.1.2 วิธีการจัดการความรู้

วิจารณ์ พานิช (อ้างถึงใน วันทนา เมืองจันทร์ และ เต็มจิต จันทคา, 2548: 12) กล่าวว่า วิธีการจัดการความรู้ที่ง่าย คือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิธีการทำงานแบบ Best Practice องค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งของการจัดการความรู้ คือ การมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับ วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับในด้านต่างๆ (เช่น ด้านแนวคิด กระบวนการวางแผน การดำเนินงานตามแผน การประเมินผล และการมีส่วนร่วมของชุมชน) โดยมีการเผยแพร่วิธีปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ เพื่อให้หน่วยงานอื่นได้นำไปปรับใช้ ซึ่งเป็นไปตามพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในมาตรา 11 ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่าง สม่าเสมอ”

2.1.2 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560–2564)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560–2564) เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเป็น แนวทางในการรองรับและสนับสนุนภารกิจของสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

2.1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision) “องค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนงานฝ่าย นิติบัญญัติ”

2.1.2.2 พันธกิจ (Mission) “ส่งเสริมและสนับสนุนงานฝ่ายนิติบัญญัติตาม รัฐธรรมนูญและกฎหมาย”

2.1.2.3 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issue)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ มีการบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

- 1.1 พัฒนาระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.2 พัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ
- 1.3 พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- 1.4 พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและ

วิชาการ

เป้าประสงค์ที่ 1 มีนักกฎหมายนิติบัญญัติที่มีความรู้ ประสบการณ์

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

เป้าประสงค์ที่ 2 มีองค์ความรู้ในงานด้านกฎหมาย วิชาการ เพื่อสนับสนุน

การดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ

กลยุทธ์

2.1 พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีความรู้ ประสบการณ์ และ
ความเชี่ยวชาญ

2.2 พัฒนานักกฎหมายนิติบัญญัติให้มีความสามารถในการเปรียบเทียบ
กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศ

2.3 พัฒนาบุคลากร (นิติกร/วิทยากร) ให้มีขีดความสามารถตรวจสอบ
ความถูกต้องของรูปแบบเนื้อหา และความเชื่อมโยงของกฎหมาย

2.4 พัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนในกระบวนการนิติบัญญัติของวุฒิสภา/
สภานิติบัญญัติแห่งชาติให้มีประสิทธิภาพ

2.5 ส่งเสริมและพัฒนางานด้านกฎหมาย และวิชาการเพื่อตอบสนองการ
ดำเนินการของสมาชิกวุฒิสภา/ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ให้ก้าวหน้าและทันสมัย

เป้าประสงค์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสารที่ก้าวหน้า ทันสมัย และครอบคลุมภารกิจของวุฒิสภา/ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

กลยุทธ์

3.1 พัฒนาระบบและบำรุงรักษาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เพื่อสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มี
ประสิทธิภาพ

3.2 บูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุน
ภารกิจของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

3.3 การพัฒนานวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการใช้งานเทคโนโลยี

สารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

เป้าประสงค์ ประชาชนและกลุ่มเป้าหมายมีการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

กลยุทธ์

4.1 การบริหารจัดการข้อมูล เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

4.2 การสร้างการรับรู้ และเข้าใจเกี่ยวกับวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ผ่านช่องทางสื่อ

4.3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับสื่อมวลชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ บุคลากรมีศักยภาพในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ และสามารถตอบสนองความต้องการของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

กลยุทธ์

5.1 พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวังอย่างเป็นระบบและ

หลากหลาย

5.2 สร้างเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร

5.3 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและ

การบรรลุเป้าหมายขององค์กร

5.4 ส่งเสริมและสนับสนุนคุณธรรมและความโปร่งใส

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและ

ต่างประเทศ

เป้าประสงค์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการพัฒนาเครือข่ายด้าน

นิติบัญญัติกับหน่วยงานภายในและต่างประเทศ

กลยุทธ์

6.1 พัฒนาและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในประเทศ

6.2 พัฒนาและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศ

สำหรับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ที่ผู้เขียนนำมาประกอบในการศึกษาครั้งนี้จะเน้นไปที่ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ โดยมุ่งให้บุคลากรมีองค์ความรู้ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทั้งด้านกฎหมายวิชาการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ โดยจะเสนอแนวทางที่จะนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงานด้านต่างประเทศของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการการ ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าวที่ต้องการพัฒนาเครือข่ายและความร่วมมือด้านนิติบัญญัติกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ

2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับเครือข่าย

ตั้งแต่ทศวรรษที่ 1970 เป็นต้นมา แนวคิดเรื่อง “เครือข่าย” ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลายทั้งในแวดวงงานพัฒนาและภาคธุรกิจ ทั้งนี้ อาจสืบเนื่องมาจากสาเหตุ 3 ประการ คือ ภาวะการแข่งขันแบบใหม่ (New Competition) ในยุคการค้าใหม่ ทำให้ไม่สามารถใช้โครงสร้างและการบริหารจัดการแบบเก่าซึ่งเป็นแบบอำนาจตามลำดับชั้น (Hierarchical) ได้อีกต่อไป อำนาจแนวตั้งไม่อาจนำองค์การ ให้ไปสู่เป้าหมายในยุคใหม่ได้จึงต้องมีการปรับความสัมพันธ์ให้เป็นแนวนอนให้เป็น “เครือข่าย” ประการที่สองความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีข่าวสาร (IT) ทำให้องค์การต่างๆ สามารถปรับตัวและมีปฏิสัมพันธ์กับองค์การอื่นๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และประการสุดท้ายความก้าวหน้าทางวิชาการที่ก่อให้เกิดเครื่องมือในการวิเคราะห์โครงสร้างสังคมในลักษณะที่เป็นเครือข่าย และองค์การต่างๆ ล้วนมีลักษณะเป็นเครือข่ายทั้งภายในตัวมันเองและในความสัมพันธ์กับองค์การภายนอก (เสรี พงศ์พิศ, 2548: 33-34)

2.1.3.1 ความหมายของเครือข่าย

Paul Starkey (1997: 14) ได้ให้ความหมายของ “เครือข่าย” ว่า คือ การรวมกลุ่มของปัจเจกชน หรือองค์การ โดยสมัครใจ และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารหรือดำเนินกิจกรรมร่วมกัน โดยที่สมาชิกของเครือข่ายยังคงความเป็นเอกเทศไม่ขึ้นต่อกันในการบริหารจัดการภายใน

สนธยา พลศรี (2550: 207) ให้ความหมายของเครือข่ายว่า หมายถึง ความสัมพันธ์ที่เชื่อมโยงระหว่างสมาชิกซึ่งอาจจะเป็นบุคคลต่อบุคคล บุคคลต่อกลุ่ม กลุ่มต่อกลุ่ม เครือข่ายต่อเครือข่ายกลายเป็นเครือข่ายย่อยภายใต้เครือข่ายใหญ่ ในการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายไม่ได้เป็นเพียงการรวมตัวกันโดยทั่วไปแต่มีเป้าหมายในการทำกิจกรรมร่วมกันทั้งที่เป็นครั้งคราวหรืออาจเป็นกิจกรรมที่ต่อเนื่อง จึงเป็นการเชื่อมโยงคนที่มีความสนใจร่วมกัน พบปะสังสรรค์ และพัฒนาไปสู่การลงมือร่วมกันทำกิจกรรมต่างๆ ด้วยเป้าหมาย และจุดประสงค์เดียวกัน ดังนั้นเครือข่ายจึงไม่ใช่เป็นเพียงการรวบรวมรายละเอียดบุคคลที่เป็นสมาชิกเท่านั้น แต่มีการจัดระบบให้สมาชิกสามารถดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เพื่อบรรลุจุดหมายที่สมาชิกเห็นพ้องต้องกัน สิ่งที่เชื่อมโยงสมาชิกเข้าด้วยกัน คือ วัตถุประสงค์ หรือผลประโยชน์ที่ต้องการบรรลุผลร่วมกัน การสนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

พระดาวเหนือ บุตรสีทา (2557: 15) ได้ให้ความหมายว่า เครือข่าย หมายถึง การประสานความร่วมมือระหว่างบุคคล กลุ่มและองค์การที่มีกิจกรรมคล้ายคลึงกัน และเชื่อมโยงขยายผลการทำงานหรือแนวคิดไปสู่กลุ่มหรือองค์การอื่นๆ เพื่อเสริมสร้างพลังในการแก้ปัญหาและเปลี่ยนแปลงสิ่งต่างๆ โดยผ่านกระบวนการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างกัน การมีส่วนร่วม การทำกิจกรรมร่วมกัน ช่วยเหลือกัน โดยการติดต่ออาจทำได้ทั้งที่ผ่านศูนย์กลางแม่ข่ายหรือแกนนำ หรืออาจจะไม่มีแม่ข่ายหรือแกนนำแต่จะทำการติดต่อโดยตรงระหว่างกลุ่ม ซึ่งจะมีการจัดรูปแบบหรือจัดระเบียบโครงสร้างที่คนหรือองค์การ สมาชิกยังคงมีความเป็นอิสระ โดยที่อาจมีรูปแบบการรวมตัวแบบหลวมๆ เฉพาะกิจ ตามความจำเป็นหรือเป็นโครงสร้างที่มีความสัมพันธ์ชัดเจน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายและวิธีการทำงานร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน

กล่าวโดยสรุป เครือข่าย หมายถึง ลักษณะความร่วมมือที่มีความเชื่อมโยงกันระหว่างบุคคล กลุ่ม หรือองค์กรในการทำกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลความรู้ ข่าวสาร ประสบการณ์ ความช่วยเหลือ หรือผลประโยชน์ระหว่างกันอย่างเป็นระบบ

2.1.3.2 ประเภทของเครือข่าย

เสรี พงศ์พิศ (2548: 198–199) เครือข่ายมีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับสมาชิก พื้นที่ กิจกรรมหลัก วัตถุประสงค์ และโครงสร้างการดำเนินงานในลักษณะองค์การของเครือข่ายเอง ดังนี้

1) เครือข่ายแนวนราบ โดยการประสานบุคคลที่อยู่ใน “ระดับ” เดียวกัน อาชีพเดียวกัน ให้มาเชื่อมประสานเป็นเครือข่ายกัน เช่น เครือข่ายเกษตร เครือข่ายนักพัฒนา เครือข่ายนักวิจัย เป็นต้น อาจเป็นปัจเจกบุคคล หรืออาจเป็นสถาบันก็ได้ เช่น เครือข่ายสถาบันวิจัย เครือข่ายศูนย์ข้อมูล เป็นต้น บางเครือข่ายอาจเปิดสำหรับบุคคลทั่วไป สถาบันทั่วไป ใครก็ได้ที่สนใจในเรื่องหรือประเด็นเดียวกันนั้น

2) เครือข่ายที่มีลักษณะแนวตั้ง เช่น การนำผู้คนจากหลากหลายอาชีพที่แตกต่างกันมาเป็นเครือข่ายกัน เช่น เกษตรกร นักพัฒนา นักวิชาการ นักธุรกิจ นักการเมือง องค์กรทุน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน เครือข่ายนี้มีมากขึ้นวันนี้นี้เพราะการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตช่วยให้คนไม่ว่าอาชีพอะไร ฐานะอะไร ระดับใด สามารถเป็นสมาชิกอย่างเท่าเทียมกัน

3) เครือข่ายส่วนใหญ่เกิดขึ้นเพื่อทำให้การสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล และประสบการณ์ดีขึ้นง่ายขึ้น และมีการร่วมมือกันในเรื่องต่างๆ ได้สะดวกและดียิ่งขึ้น และอีกบางส่วนทำให้เป็นพลังต่อรองกับอำนาจต่างๆ ได้ดีขึ้น ไม่ว่าจะเป็นองค์การของรัฐ หรือเอกชน องค์กรทุน หรือองค์การวิชาการทำให้ได้รับความสนใจ และความช่วยเหลือง่ายขึ้น

4) เครือข่ายจำนวนหนึ่งเกิดขึ้นเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือในด้านการวิจัย การศึกษา การฝึกอบรม การจัดการทรัพยากร การจัดการตลาด บางเครือข่ายแลกเปลี่ยนทรัพยากรกัน เช่น พันธุ์ไม้ พันธุ์สัตว์ ผลผลิตทางการเกษตรในท้องถิ่น (เครือข่ายยโสธรแลกเปลี่ยนข้าวกับข้าวจังหวัดและผลผลิตอื่นๆ ของเครือข่ายนครศรีธรรมราช) บางเครือข่ายเน้นการรวมตัวกันเพื่อกดดันทางการเมือง ปรณรงค์เพื่อให้สังคมเกิดสำนึกในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น ป่าชุมชน การสร้างเขื่อน เป็นต้น

2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

นักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดและความหมายของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relations) ไว้แตกต่างกัน ดังนี้

จุลชีพ ชินวรรณ (2518: 1) ให้แนวคิดว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นการแลกเปลี่ยนและปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นข้ามพรมแดนของประเทศในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง พฤติกรรมดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรัฐ (state) หรือมิใช่รัฐ (Non state) เช่น กลุ่มบุคคล หรือ องค์กรระหว่างประเทศ เป็นต้น

รศ.ดร. สุรพล ราชภัณฑารักษ์ (2540: 451) ได้ให้ความหมายว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศมิได้หมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเท่านั้น แต่มีความหมายที่กว้างกว่านั้นถึงแม้ว่าหน่วยที่มีบทบาทสำคัญในความสัมพันธ์ระหว่างประเทศคือรัฐ หรือรัฐบาล ผู้ดำเนินกิจการของรัฐก็ตาม ประเทศนี้ หน่วยอื่นๆ ที่มีใช้รัฐ เช่น องค์กรระหว่างประเทศ กลุ่มบุคคลใดๆ หรือบุคคล

ใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีบทบาทความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้ “ความสัมพันธ์” มิได้หมายความว่าความสัมพันธ์ทางการเมืองเพียงอย่างเดียว แต่รวมถึงความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจ วัฒนธรรม และอื่นๆ ซึ่งมีความสำคัญในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหน่วยนั้นๆ ความสัมพันธ์นี้มีทั้งความขัดแย้งและความร่วมมือ

Karl W. Deutsch (อ้างใน จุฑาทิพ คล้ายทับทิม ในหนังสือเรื่อง “หลักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ”) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ประกอบด้วยพฤติกรรม และการกระทำทั้งหลายของรัฐ ที่มีต่อกันโดยปราศจากการควบคุมอย่างเพียงพอ

Olson and Sondeman (อ้างใน จุฑาทิพ คล้ายทับทิม หนังสือเรื่อง “หลักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ”) โดยกล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นเรื่องของการติดต่อและความสัมพันธ์ในแขนงต่างๆ

โดยสรุป ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หมายถึง การมีปฏิสัมพันธ์ข้ามพรมแดนที่ครอบคลุมในทุกด้านทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างรัฐ รัฐบาล หรือหน่วยอื่นๆ เช่น องค์การระหว่างประเทศ หรือกลุ่มบุคคลใด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความร่วมมือในการพัฒนาและสร้างผลประโยชน์ร่วมกันในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.2.1 บทบาทของคณะกรรมการการท่อนโยบายของรัฐบาล

คณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้จัดทำรายงานวิจัย เรื่อง บทบาทของคณะกรรมการการท่อนโยบายของรัฐบาล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภา ศึกษาการปฏิบัติงาน (Performance) ของคณะกรรมการการสามัญประจำทั้งสองสภาดังกล่าว รวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานดังกล่าว

จากผลการวิจัย พบว่า ปัจจัยที่มีผลต่อการพิจารณาการศึกษาเรื่องต่างๆ ของคณะกรรมการเพื่อให้ได้ผลการพิจารณาที่เป็นประโยชน์ มีข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอรัฐบาลและหน่วยงานต่างๆ นั้น ได้แก่ กระบวนการพิจารณาเพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความใส่ใจ และความเข้มข้นในการพิจารณาของคณะกรรมการ ความร่วมมือจากรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น ซึ่งคณะวิจัยได้มีข้อเสนอแนะในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตามบทบาทอำนาจหน้าที่หลายประการ รวมทั้งในส่วนของการสนับสนุนงานของสำนักงานเลขาธิการสภาที่เกี่ยวข้อง คือ เห็นควรให้เพิ่มเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการ และอุปกรณ์การปฏิบัติงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งคณะกรรมการควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานในแต่ละปี กรอบการทำงาน และกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ เป็นต้น

2.2.2 การปฏิรูปรัฐสภา: ข้อเสนอเบื้องต้นในการปรับปรุงรัฐสภาไทย

ชัยอนันต์ สมุทวณิช ได้มีการศึกษา เรื่อง การปฏิรูปรัฐสภา: ข้อเสนอเบื้องต้นในการปรับปรุงรัฐสภาไทย สรุปได้ว่า การคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการการสามัญไม่มีความสัมพันธ์กับระดับคุณวุฒิและประสบการณ์ ระบบคณะกรรมการในรัฐสภาไทยเท่าที่เป็นอยู่ไม่

อาจที่จะเป็นเครื่องช่วยให้สมาชิกรัฐสภาสามารถวิเคราะห์วิจารณ์และประเมินผลนโยบายและผลงานของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งคือ คณะกรรมการธิการเหล่านี้ขาดคณะผู้ช่วยหรือคณะที่ปรึกษา (Staff) ที่คอยทำหน้าที่ช่วยวิเคราะห์ปัญหาที่สลับซับซ้อนให้แก่สมาชิกรัฐสภา โดยที่สมาชิกรัฐสภาส่วนใหญ่เองขาดประสบการณ์ในทางต่างประเทศ การเศรษฐกิจ การคลัง เป็นต้น ประกอบกับไม่มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษาปัญหาเหล่านี้โดยถ่องแท้ จึงทำให้เกิดปัญหาในการที่จะทำหน้าที่วินิจฉัยนโยบายและการบริหารงานให้กิจกรรมต่างๆ ของรัฐบาลได้ดีเท่าที่ควรจะเป็น ดังนั้น จึงควรมีการปรับปรุงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการธิการสามัญ โดยการจัดให้มีคณะผู้ช่วย (Committee Staff) ซึ่งในครั้งแรกนี้บุคคลผู้ที่จะมาเป็นผู้ช่วยคณะกรรมการธิการสามัญชุดต่างๆ ยังไม่ควรที่จะได้รับการแต่งตั้งจากประธานคณะกรรมการธิการดังที่ถือปฏิบัติกันอยู่ในสหรัฐอเมริกาและฟิลิปปินส์ เพราะจะเปิดโอกาสให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อตอบแทนทางการเมือง (Patronage)

นอกจากคณะผู้ช่วยของคณะกรรมการธิการสามัญชุดต่างๆ แล้ว คณะกรรมการธิการสามัญควรเชิญผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาของคณะกรรมการธิการ โดยเฉพาะผู้ที่ไม่ได้เป็นข้าราชการประจำ เช่น ข้าราชการบำนาญ พ่อค้า นักหนังสือพิมพ์ เกษตรกร หรือผู้ที่มีความสนใจในกิจกรรมซึ่งอยู่ในขอบเขตงานของคณะกรรมการธิการสามัญชุดนั้น ๆ มาชี้แจงเสนอความคิดเห็นที่มีต่อเรื่องซึ่งคณะกรรมการธิการกำลังพิจารณาอยู่ (Testify) ให้มากขึ้นกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้คณะกรรมการธิการของรัฐสภาได้ฟังความเห็นของบุคคลผู้มีฐานะและความคิดอันเป็นอิสระปราศจากความหวั่นเกรงที่จะถูกลงโทษทางวินัย (ชัยอนันต์ สมุทวณิช, 2517: 15-22)

2.2.3 การพัฒนาคณะกรรมการธิการของวุฒิสภา

รายงานการวิจัย เรื่อง การพัฒนาคณะกรรมการธิการของวุฒิสภา โดย วนิตา สัจพันโรจน์ ได้พิจารณาศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ซึ่งมีปัจจัยประกอบด้วย ปัญหาด้านองค์กร บุคลากร และสภาพแวดล้อม ได้แก่ (1) โครงสร้างการใช้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการธิการที่ไม่ชัดเจนและไม่สามารถพิจารณาโทษหากบุคคลไม่ให้เอกสารหรือไม่ชี้แจงข้อเท็จจริง ทำให้คณะกรรมการธิการขาดข้อมูลข้อเท็จจริงในการพิจารณาอย่างมีประสิทธิภาพ (2) ระบบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการยังขาดการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการธิการให้มีประสิทธิภาพสูง (3) ระบบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการยังคงใช้หรืออิงระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายของฝ่ายบริหารหรือรัฐบาล ซึ่งไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการซึ่งมีลักษณะแตกต่างจากงานของฝ่ายบริหาร ทำให้การปฏิบัติงานไม่รวดเร็วและขาดประสิทธิภาพเท่าที่ควร (4) ปัญหาด้านบุคลากรที่เข้ามาช่วยงานในตำแหน่งต่างๆ ของคณะกรรมการธิการ เช่น ตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ซึ่งยังเปิดโอกาสให้บุคคลที่ไม่มีความสามารถและศักยภาพที่แท้จริงเข้าปฏิบัติงานในคณะกรรมการธิการแต่ละคณะของวุฒิสภา รวมทั้งปัญหาด้านบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ขาดผู้เชี่ยวชาญที่จะสามารถช่วยเหลืองานของคณะกรรมการธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (วณิตา สัจพันโรจน์, 2550: 28-33)

จากวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องข้างต้น ส่วนใหญ่ได้เน้นศึกษาขอบเขตอำนาจหน้าที่และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภา ปัญหาโครงสร้างอำนาจหน้าที่ที่ไม่ชัดเจนในการพิจารณาโทษกรณีบุคคลหรือหน่วยงานไม่มาชี้แจงให้ข้อมูล รวมทั้งปัญหากระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งต่างๆ ในคณะกรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ไม่สอดคล้องกับหน้าที่ของคณะกรรมการ ทำให้การพิจารณาศึกษา วิเคราะห์วิจารณ์ และประเมินผลนโยบายและผลงานของรัฐบาลไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร รวมทั้งข้อเสนอในการปรับปรุงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการการสามัญ โดยการจัดให้มีคณะผู้ช่วย (Committee Staff) เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์วิจัยปัญหาที่สลับซับซ้อนให้แก่สมาชิกวุฒิสภา เป็นต้น

อย่างไรก็ดี เนื่องจากการศึกษาข้างต้นได้วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคเชิงระบบในภาพรวมทั่วไปของคณะกรรมการ การศึกษานี้จึงได้มุ่งเน้นการต่อยอดและเพิ่มเติมรายละเอียดเชิงลึก รวมทั้งข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการในส่วนของบทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่จะช่วยผลักดันให้ภารกิจของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของการสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของคณะกรรมการต่างประเทศ ซึ่งในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการที่ผ่านมาไม่ได้มีเพียงแค่การศึกษาและพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเท่านั้น แต่ยังมี การดำเนินการที่เน้นในด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การชี้แจงและสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์การเมืองภายในประเทศ รวมทั้งการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศต่อบุคคล องค์กรระหว่างประเทศ และนานาชาติทั่วโลก ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะต้องหาแนวทางในการยกระดับและพัฒนาการสนับสนุนงานวิชาการและสารัตถะให้สอดคล้องและตอบสนองต่อภารกิจของคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 3

ผลการศึกษา

ในการศึกษา เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการพัฒนางานด้านวิชาการ และสํารตละเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาตินี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาและวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสํารตละของบุคลากรสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการการต่างประเทศ และสภาพปัญหา สาเหตุ รวมทั้งศึกษาหาแนวทางการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการ และสํารตละต่อคณะกรรมการการการต่างประเทศ โดยการศึกษาวเคราะห์จากข้อมูลเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง การศึกษา เปรียบเทียบแนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานในรัฐสภาต่างประเทศ การสนทนาและสัมภาษณ์สมาชิก สภานิติบัญญัติแห่งชาติและผู้เกี่ยวข้องในคณะกรรมการการ การแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะกับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการ การต่างประเทศ รวมทั้งศึกษาวเคราะห์จากความรู้และประสบการณ์ของผู้เขียนในฐานะผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานคณะกรรมการการการต่างประเทศ และในฐานะผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการการตาม ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อเสนอแนะต่อสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาในการวางแผนงานและพัฒนาบุคลากรและปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้าน วิชาการและสํารตละเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการการต่างประเทศ โดยสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อีกทั้งเพื่อเป็นแนวทางการเตรียมความพร้อมในการ ปฏิบัติงานด้านวิชาการและสํารตละอย่างมีประสิทธิภาพของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับภารกิจของคณะกรรมการการและสมาชิกวุฒิสภาในอนาคต

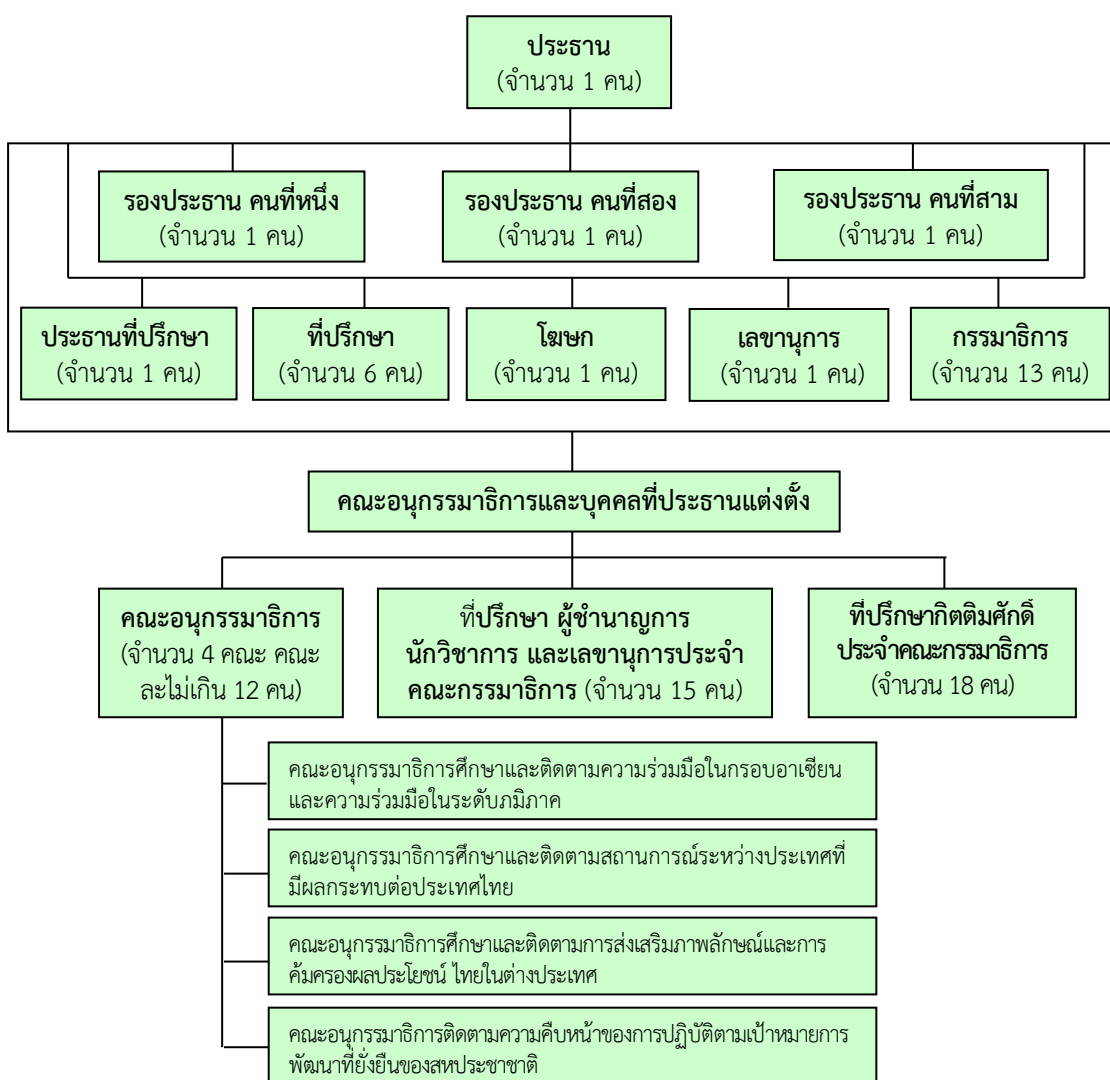
3.1 คณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2560 ข้อ 78 กำหนดให้สภานิติบัญญัติ แห่งชาติตั้งคณะกรรมการสามัญประจำสภาขึ้นเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใดๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของสภาหรือตามที่สภา มอบหมาย แล้วรายงานต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยคณะกรรมการสามัญประกอบด้วย กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 11 คนแต่ไม่เกิน 30 คน โดยมีจำนวน 16 คณะ

คณะกรรมการการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ เป็นหนึ่งในคณะกรรมการการ สามัญ จำนวน 16 คณะ มีหน้าที่และอำนาจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการ พิจารณา สอบหาข้อเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ คนไทยโพ้นทะเล สถานการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นอันอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ รวมทั้งภาพลักษณ์ ของประเทศและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1.1 โครงสร้างของคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

คณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ปัจจุบันประกอบด้วย สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน 26 คน ดำรงตำแหน่งต่างๆ ในคณะกรรมการ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการ จำนวน 1 คน รองประธานคณะกรรมการ จำนวน 3 คน ประธานที่ปรึกษา จำนวน 1 คน ที่ปรึกษา จำนวน 6 คน โฆษก จำนวน 1 คน เลขานุการ จำนวน 1 คน และกรรมการ จำนวน 13 คน



ข้อมูล ณ วันที่ 17 กรกฎาคม 2561

ภาพที่ 2 ผังโครงสร้างคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

3.1.2 ลักษณะองค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้องในคณะกรรมการธิการ

ในการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการตามอำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับการประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติ หรือตามที่สภานิติบัญญัติแห่งชาติมอบหมาย ประกอบด้วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยสรุป ดังนี้

1) คณะกรรมการธิการสามัญ ประกอบด้วย บุคคลซึ่งสภานิติบัญญัติแห่งชาติตั้งจาก สมาชิกของสภาเท่านั้น

2) คณะอนุกรรมการ ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามข้อบังคับการประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ข้อ 86 วรรคสี่ กำหนดให้คณะกรรมการธิการสามัญมีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการได้ไม่เกินสี่คณะ คณะละไม่เกิน สิบสองคน เพื่อพิจารณาปัญหาอันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ แล้วรายงานต่อ คณะกรรมการ ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกำหนด ทั้งนี้ ประธานและรองประธานคนที่หนึ่งใน คณะอนุกรรมการแต่ละคณะต้องตั้งจากสมาชิกที่เป็นกรรมการในคณะนั้น

3) คณะทำงาน ประกอบด้วย บุคคลที่เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ ทั้งนี้ สืบเนื่องจากที่คณะกรรมการสามารถตั้งคณะอนุกรรมการได้ไม่เกินสี่คณะ ในการ พิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ที่มีความจำเป็นต้องมีการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด คณะกรรมการจึงอาจจำเป็นต้องตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะ โดย ไม่มีค่าตอบแทนใดๆ

4) ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ เป็นตำแหน่งที่ให้มีการแต่งตั้งเฉพาะในคณะกรรมการสามัญประจำสภานิติบัญญัติแห่งชาติเท่านั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงาน ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และกรรมการของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557 ซึ่งคุณสมบัติ หน้าที่ และค่าตอบแทนแต่ละตำแหน่ง เป็นไปตามประกาศสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ลงวันที่ 12 กันยายน 2557

5) ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์คณะกรรมการ คณะกรรมการอาจแต่งตั้งบุคคลซึ่งเป็น หรือมิได้เป็นสมาชิกของสภามาเป็นที่ปรึกษากิตติมศักดิ์คณะกรรมการ ทั้งนี้ ตำแหน่งดังกล่าว แต่งตั้งโดยประธานคณะกรรมการด้วยความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการ ไม่มีการ กำหนดคุณสมบัติหรือหลักเกณฑ์ใดๆ และไม่มีค่าตอบแทนใดๆ

3.1.3 การดำเนินงานของคณะกรรมการการต่างประเทศ

ในระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการการต่างประเทศได้ปฏิบัติภารกิจ กระทำ กิจกรรม หรือพิจารณาศึกษาเรื่องต่างๆ ตามหน้าที่และอำนาจ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

3.1.3.1 การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องต่างๆ ที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยนับตั้งแต่ปี 2557 ถึงปัจจุบัน ได้มีการพิจารณาศึกษาประเด็น ด้านต่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสถานการณ์ระหว่างประเทศ และได้เชิญผู้แทน หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งผู้แทนหน่วยงานต่างประเทศในประเทศไทย

มาเข้าร่วมประชุมอย่างต่อเนื่องเสมอมา เพื่อชี้แจงข้อมูลเฉพาะเรื่อง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธิการ

3.1.3.2 การจัดตั้งคณะอนุกรรมการ

ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2560 ข้อ 86 วรรคสี่ คณะกรรมการธิการมีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการได้ไม่เกินสี่คณะ เพื่อพิจารณาปัญหาอันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธิการตามแต่ละมอบหมาย เมื่อคณะอนุกรรมการได้ศึกษาเรื่องต่างๆ ตามอำนาจหน้าที่ และได้รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงในเชิงลึกแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการพิจารณาศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ ทั้งนี้ นับตั้งแต่ปี 2557 คณะกรรมการธิการการต่างประเทศได้จัดตั้งคณะอนุกรรมการมาแล้ว จำนวน 6 คณะ ได้แก่

- 1) คณะอนุกรรมการการศึกษาและติดตามความร่วมมือในกรอบอาเซียนและความร่วมมือในระดับภูมิภาค
- 2) คณะอนุกรรมการการศึกษาและติดตามการส่งเสริมภาพลักษณ์และการคุ้มครองผลประโยชน์ไทยในต่างประเทศ
- 3) คณะอนุกรรมการการศึกษาและติดตามสถานการณ์ระหว่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทย
- 4) คณะอนุกรรมการติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ
- 5) คณะอนุกรรมการศึกษาผลกระทบของสถานการณ์แรงงานต่างด้าวต่อภาพลักษณ์ของไทยในต่างประเทศ
- 6) คณะอนุกรรมการพิจารณาและศึกษาร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานขององค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ.

อนึ่ง ในส่วนของคณะอนุกรรมการ ตามข้อ 5) และ 6) ได้จัดตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาศึกษาประเด็นเฉพาะด้านภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง และได้สิ้นสุดสภาพภายหลังจากที่ได้มีการพิจารณาศึกษาเรื่องที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ส่วนคณะอนุกรรมการตามข้อ 1)–4) ยังไม่มีกำหนดเงื่อนไขเวลา โดยจะสิ้นสุดสภาพตามวาระของคณะกรรมการธิการและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

3.1.3.3 การศึกษาดูงานภายในประเทศและการจัดสัมมนา

คณะกรรมการธิการได้เดินทางไปศึกษาดูงานและจัดสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน รวมทั้งหน่วยงานต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทยในเรื่องต่างๆ อาทิ การเดินทางไปศึกษาดูงานสถานการณ์ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ในมิติด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ณ จังหวัดสงขลา จังหวัดปัตตานี และรัฐเคดาห์ ประเทศมาเลเซีย การศึกษาดูงานเกี่ยวกับสถานการณ์แรงงานต่างด้าวในประเทศไทย และการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ของไทยในสายตาชาวต่างประเทศ เป็นต้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการธิการได้มีการจัดการสัมมนาเพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยเชิญคณะทูตานุการและผู้บริหารองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทยมาเข้าร่วมประชุม

3.1.3.4 การเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ

คณะกรรมการธิการการต่างประเทศได้เดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ ดังนี้

1) การเยือนและการประชุมทวิภาคี ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เมื่อเดือนพฤศจิกายน 2558 2) การเยือนและประชุมทวิภาคี ณ สหพันธรัฐรัสเซีย เมื่อเดือนมีนาคม 2560 และล่าสุด คณะกรรมการธิการได้การเยือนและประชุมทวิภาคี ณ สาธารณรัฐคิวบา เมื่อเดือนพฤษภาคม 2561 ซึ่งในการเยือนแต่ละครั้งนอกจากจะเป็นการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาในฐานะฝ่ายนิติบัญญัติ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวทางการดำเนินงานระหว่างคณะกรรมการธิการของรัฐสภาแล้ว ยังเป็นโอกาสที่ดีในการชี้แจงสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับสถานการณ์การเมืองไทยด้วย

3.1.3.5 การรับรองแขกชาวต่างประเทศและทูตานุทูตประจำประเทศไทย

คณะกรรมการธิการได้มีการรับรองแขกชาวต่างประเทศและทูตานุทูตประจำประเทศไทยเพื่อรับฟังข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันภายในประเทศ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันเกี่ยวกับความร่วมมือระหว่างประเทศทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม รวมทั้งแนวทางการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งที่ผ่านมาได้เชิญเอกอัครราชทูตจากประเทศต่างๆ มาประชุมร่วมกัน เช่น เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐประชาชนจีนประจำประเทศไทย เอกอัครราชทูตประเทศญี่ปุ่นฯ เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ฯ เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาฯ เอกอัครราชทูตสหภาพยุโรปฯ เอกอัครราชทูตสหรัฐอเมริกา (มออบัคฯ) เอกอัครราชทูตที่ปรึกษาฯ) เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐคิวบาฯ เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐเกาหลีฯ เอกอัครราชทูตสาธารณรัฐตุรกีฯ เอกอัครราชทูตเครือรัฐออสเตรเลียฯ เอกอัครราชทูตรัฐอิสราเอลฯ เป็นต้น

3.1.3.6 การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

นอกจากบทบาทในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและฝ่ายนิติบัญญัติแล้ว คณะกรรมการธิการมีบทบาทสำคัญในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตามที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มอบหมายให้พิจารณา ได้แก่ (1) ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานของสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ฉบับที่..) พ.ศ. และ (2) ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานของศูนย์เตรียมความพร้อมป้องกันภัยพิบัติแห่งเอเชีย พ.ศ.

นอกจากนี้ คณะกรรมการธิการยังได้พิจารณาและร่วมเสนอร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานขององค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. โดยตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

3.2 สภาพทั่วไปและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

3.2.1 หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) รับผิดชอบงานด้านวิชาการและธุรการของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
 - (1) งานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
 - (2) งานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมคณะกรรมการมาธิการ
- 2) สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยเฉพาะบทบาทการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ
- 3) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาดำเนินการงานของสมาชิกวุฒิสภา/สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 4) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัย รวมทั้งการเปรียบเทียบข้อมูลของนานาอารยประเทศ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาต่างประเทศของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 5) ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสมาชิกวุฒิสภา/สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 6) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ เช่น ด้านงบประมาณ บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น
- 7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่วุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติมอบหมาย

3.2.2 โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการบริหารงานโดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 3 กลุ่มงานที่ขึ้นตรงกับเลขาธิการวุฒิสภา และหน่วยงานระดับสำนัก 18 สำนัก เพื่อบริหารภารกิจของวุฒิสภาและสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังนี้

3.2.2.1 หน่วยงานที่ขึ้นตรงกับเลขาธิการวุฒิสภา

- 1) กลุ่มงานที่ปรึกษา
- 2) กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
- 3) กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก

3.2.2.2 หน่วยงานระดับสำนัก

- 1) สำนักงานประธานวุฒิสภา
- 2) สำนักประชาสัมพันธ์
- 3) สำนักบริหารงานกลาง
- 4) สำนักการคลังและงบประมาณ

- 5) สำนักการต่างประเทศ
- 6) สำนักวิชาการ
- 7) สำนักการประชุม
- 8) สำนักกำกับและตรวจสอบ
- 9) สำนักกรรมการ 1
- 10) สำนักกรรมการ 2
- 11) สำนักกฎหมาย
- 12) สำนักภาษาต่างประเทศ
- 13) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 14) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 15) สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
- 16) สำนักการพิมพ์
- 17) สำนักกรรมการ 3
- 18) สำนักนโยบายและแผน

ทั้งนี้ ในส่วนของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการและรับผิดชอบภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศอยู่ภายใต้สังกัดของสำนักกรรมการ 2 ซึ่งมีกลุ่มงานในความรับผิดชอบ 11 กลุ่มงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้¹

1) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

2) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภา และกฎหมายในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

3) ดำเนินการค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

4) ดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุมและญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ของสมาชิกวุฒิสภา

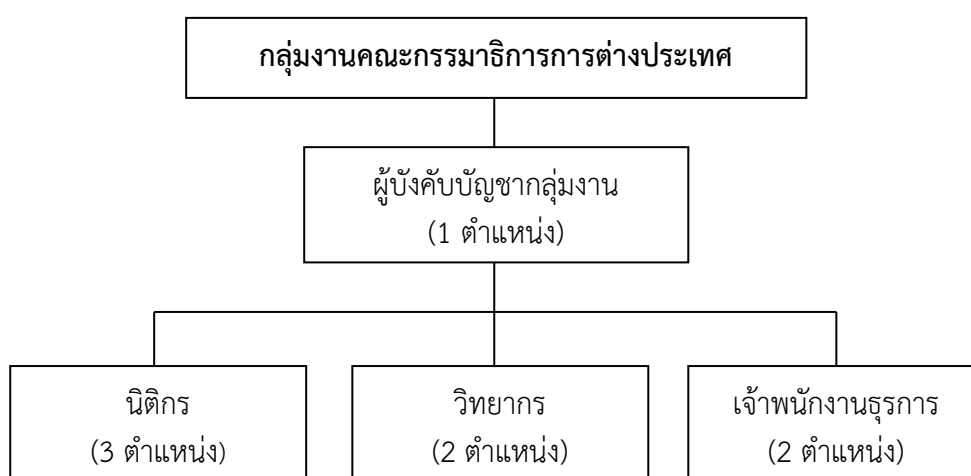
5) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานของคณะกรรมการที่พิจารณาเสร็จแล้ว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมวุฒิสภา

¹ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2551 (ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2551)

3.2.3 โครงสร้างและอัตรากำลังของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ

ในฐานะหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ กลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ มีโครงสร้างและอัตรากำลังของบุคลากรเพื่อรองรับการปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ จำนวน 8 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

- 1) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 1 ตำแหน่ง
- 2) นิติกร จำนวน 3 ตำแหน่ง
- 3) วิทยากร จำนวน 2 ตำแหน่ง
- 4) เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 2 ตำแหน่ง



ภาพที่ 3 ผังโครงสร้างและอัตรากำลังกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ

3.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับระดับและคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในกลุ่มงาน คณะกรรมการการต่างประเทศ

ตารางที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับระดับและคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรในกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา
1.	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	เชี่ยวชาญ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ) ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การระหว่างประเทศและการทูต)
2.	วิทยากร	ชำนาญการ	ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต ปริญญาโท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การเมืองการปกครอง)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา
3.	วิทยากร	ชำนาญการ	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต
4.	นิติกร	ชำนาญการ	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต
5.	นิติกร	ชำนาญการ	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต ปริญญาโท นิติศาสตรมหาบัณฑิต
6.	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต ปริญญาโท ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)
7.	เจ้าพนักงานธุรการ	อาวุโส	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การตลาด)
8.	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ (การตลาด)

3.2.5 หน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ

กลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 2) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 3) ดำเนินการติดตาม ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุมหรือญัตติต่างๆ ที่จะนำเข้าสู่วุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในชั้นของคณะกรรมการวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- 4) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่างๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม และกฎหมายในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 5) ดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจง และมีหนังสือเรียกบุคคลหรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณาตลอดจนจัดทำบันทึกการประชุม และมติที่ประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 6) ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชนเพื่อเข้าร่วมประชุมและชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 7) ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างข้อบังคับการประชุมตามที่คณะกรรมการแก้ไขหรือมอบหมาย

8) ดำเนินการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำ รายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการในการพิจารณาญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการ ดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนเพื่อนำเสนอวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณา

9) ดำเนินการศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลให้การพิจารณาชี้แจงต่อวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

10) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์วิจัย เพื่อจัดทำแผนและโครงการ ในการจัดสัมมนาและจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ

11) ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำและ เผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ

12) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

3.2.6 ลักษณะและสภาพทั่วไปของการปฏิบัติงานสนับสนุนงานด้านวิชาการและ สวัสดิการของคณะกรรมการการต่างประเทศ

ในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและสวัสดิการของคณะกรรมการการต่างประเทศ จำแนกตามประเภทของภารกิจหลักของคณะกรรมการ ดังนี้

3.2.6.1 งานในด้านการประชุมเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสถานการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นอันอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ รวมทั้งภาพลักษณ์ของประเทศ

คณะกรรมการได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องต่างๆ ที่อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นประจำสัปดาห์ละครั้งทุกวันพุธ และในบางกรณีอาจนัดประชุม เพิ่มเติมในวันอื่นหากมีประเด็นสำคัญที่คณะกรรมการเห็นควรให้มีการพิจารณาเป็นการเร่งด่วน นอกจากนี้ คณะกรรมการได้ตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาในเรื่องต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงในเชิงลึกแล้วจัดทำ รายงานผลการพิจารณาศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ

ลักษณะการดำเนินงานด้านวิชาการและสวัสดิการ

การปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและ สวัสดิการในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการดังกล่าว ได้แก่

1) การเตรียมความพร้อมและองค์ความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์ ระเบียบ รัฐธรรมนูญและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการ รวมถึงประเด็น ข้อกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา เพื่อเตรียมพร้อมในการให้คำแนะนำ ปรีกษา และ เสนอแนะแนวทางที่ถูกต้องต่อคณะกรรมการในการดำเนินงานในประเด็นใดๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับ หลักกฎหมายและกฎระเบียบดังกล่าว

2) ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องและประเด็นที่จะมีการพิจารณา ในที่ประชุม โดยมีแหล่งข้อมูลประกอบด้วย การศึกษาจากเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง จากอินเทอร์เน็ต

ห้องสมุด รวมทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลมีความหลากหลาย ขึ้นอยู่กับประเด็นและเรื่องที่จะพิจารณา โดยในบางครั้งจำเป็นต้องศึกษาจากแหล่งข้อมูล ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

3) การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการธิการ ซึ่งต้องผ่านการวิเคราะห์เรียบเรียงและตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอประธานคณะกรรมการ ธิการ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเข้าพิจารณาในที่ประชุม

4) การค้นคว้าและปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาสาระของข้อมูลให้ ถูกต้องตามข้อเสนอแนะของที่ประชุม

5) การสรุปผลการประชุมคณะกรรมการธิการ ติดตามและดำเนินการ ตามมติในที่ประชุม

สภาพปัญหาในการดำเนินงาน

1) ขาดแนวนโยบายและแผนงานที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดวาระ ในการพิจารณาประเด็นศึกษาที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการ ธิการ

2) ความล่าช้าในการสืบค้นข้อมูลวิชาการ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามที่กรรมการร้องขอในระหว่างดำเนินการประชุม

3) ขาดความพร้อมการจัดทำข้อมูลและบทวิเคราะห์ประกอบการ พิจารณาในที่ประชุม

4) ข้อผิดพลาดในการสรุปประเด็นและการจัดทำบันทึกในการประชุม

5) ขาดแนวทางการบริหารจัดการความรู้และฐานข้อมูลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการ ธิการ

3.2.6.2 งานในด้านการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ

ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศนั้น ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติอาจให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการวิสามัญขึ้นมาเพื่อพิจารณาร่าง ดังกล่าว หรืออาจมอบหมายให้คณะกรรมการวิสามัญคณะใดคณะหนึ่งเป็นผู้พิจารณาก็ได้ โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะเป็นผู้กำหนดหน่วยงานหรือกลุ่มงานเพื่อทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ซึ่งในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติส่วนใหญ่ที่มีการจัดตั้งคณะกรรมการวิสามัญ สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาจะมอบหมายกลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งจากจำนวน 6 กลุ่มงาน ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ อย่างไรก็ดี เนื่องจากปัจจุบันได้มีร่างพระราชบัญญัติเสนอเข้าสู่การพิจารณา ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติเป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของกลุ่มงานคณะกรรมการ วิสามัญไม่สามารถรองรับภารกิจได้ทั้งหมด จึงจำเป็นต้องกระจายงานของคณะกรรมการวิสามัญ ไปสู่กลุ่มงานที่รับผิดชอบคณะกรรมการวิสามัญเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

ในส่วนของกลุ่มงานคณะกรรมการธิการการต่างประเทศที่ผ่านมา นอกจาก ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการวิสามัญ คือ คณะกรรมการธิการการต่างประเทศแล้ว เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการธิการการต่างประเทศยังได้รับมอบหมายจากสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

รวมทั้งฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาศึกษาพิเณสารที่เกี่ยวข้องเป็นคราวๆ ไปด้วย การกังานที่ผ่านมามีดังนี้

1) การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการการต่างประเทศในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ได้แก่ (1) ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานของสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (ฉบับที่..) พ.ศ. (2) ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานขององค์การระหว่างประเทศและการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย พ.ศ. (3) ร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองการดำเนินงานของศูนย์เตรียมความพร้อมป้องกันภัยพิบัติแห่งเอเชีย พ.ศ.

2) การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ได้แก่ 2.1) คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติการปฏิบัติการตามความตกลงระหว่างรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยกับรัฐบาลแห่งประเทศสหรัฐอเมริกาเพื่อความร่วมมือในการปรับปรุงการปฏิบัติตามการภาษีอากรระหว่างประเทศ พ.ศ. 2.2) คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลรัษฎากร (ฉบับที่..) พ.ศ. เกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

3) การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณาศึกษาพิเณสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการพิจารณาศึกษาพิเณสารเพื่อแก้ไขภาคผนวก 2 และภาคผนวก 5 ของความตกลงการค้าเสรีไทย-ออสเตรเลีย

ลักษณะการดำเนินงานด้านวิชาการและสารัตถะ

ในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ มีลักษณะการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องด้านวิชาการและสารัตถะ ดังนี้

1) การศึกษาวิเคราะห์และทำความเข้าใจในร่างพระราชบัญญัติและคำแปรญัติที่เกี่ยวข้อง

2) การจัดทำข้อมูลเบื้องต้นของร่างพระราชบัญญัติซึ่งประกอบด้วยที่มา สารระสำคัญ หลักการและเหตุผล และประเด็นที่ได้มีการอภิปรายของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติในวาระที่หนึ่งขึ้นรับหลักการร่างพระราชบัญญัติ

3) การนำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาและเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้อง โดยประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักวิชาการ และสำนักกฎหมาย เป็นต้น

4) การให้คำปรึกษา แนะนำ แก่คณะกรรมการเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการประชุมตามทีบัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม และธรรมเนียมปฏิบัติในการประชุม

5) การจดยรายละเอียดประเด็นสำคัญในการอภิปรายในที่ประชุม และการปรับปรุงร่างพระราชบัญญัติตามมติที่ประชุม

6) การจัดทำสรุปผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและการพิจารณาศึกษาเฉพาะเรื่อง และบันทึกการประชุมที่เกี่ยวข้อง

7) การจัดทำร่างรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและการแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเตรียมนำเข้าสู่ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

8) การจัดทำคำกล่าวของประธานคณะกรรมการธิการหรือผู้แทน เพื่อนำเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

สภาพปัญหาในการดำเนินงาน

1) การแจ้งและกำหนดวันประชุมกระชั้นชิด ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดความพร้อมในการศึกษาและวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

2) เจ้าหน้าที่ขาดทักษะ องค์ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับมอบหมาย

3) โครงสร้างการบริหารงานในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติซ้ำซ้อน และไม่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เป็นไปอย่างไม่สมบูรณ์ ไม่สอดคล้องกับทักษะความรู้ความชำนาญ และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

4) ขาดทักษะการทำงานในเชิงรุก รวมทั้งทักษะและแนวทางในการศึกษาค้นคว้ากฎหมายเชิงเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม

3.2.6.3 งานในด้านการเดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ และการรับรองแขกชาวต่างประเทศรวมทั้งคณะทูตานุทูตประจำประเทศไทย

คณะกรรมการธิการการต่างประเทศได้ให้ความสำคัญกับการดำเนินการตาม แผนนโยบายด้านการต่างประเทศของรัฐบาล “ในการกระชับความสัมพันธ์อันดีกับนานาประเทศ ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม โดยนำกลไกทางการทูตแบบบูรณาการมาใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ประชาชนทั้งทางตรงและทางอ้อม” ในการนี้ คณะกรรมการธิการมีแนวทางการดำเนินงานทั้ง ในรูปของการเดินทางไปเยือนและประชุมระหว่างประเทศในระดับทวิภาคีและระดับพหุภาคี รวมทั้ง การต้อนรับสมาชิกรัฐสภาและแขกชาวต่างประเทศ อีกทั้งคณะทูตานุทูตประจำประเทศไทยมาพบปะ สนทนาเพื่อกระชับความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน และใช้โอกาสดังกล่าวในการชี้แจงเกี่ยวกับ สถานการณ์ทางการเมืองของไทย รวมทั้งแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติใน ฐานะฝ่ายนิติบัญญัติของไทย ดังนี้

1) การเดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี เป็นภารกิจหนึ่งที่สำคัญของ คณะกรรมการธิการ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับรัฐสภา หรือฝ่ายนิติบัญญัติ ในแต่ละปีคณะกรรมการธิการสามารถเลือกประเทศและช่วงเวลาในการเยือนและ ประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศได้ภายใต้งบประมาณประจำปีที่ได้รับการจัดสรรอย่างเท่าเทียมกันของ คณะกรรมการธิการทุกคณะ

ลักษณะการดำเนินงานด้านวิชาการและสารัตถะ

เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจด้านต่างประเทศดังกล่าวของ คณะกรรมการธิการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนและดำเนินงานโดย หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งนอกจากกลุ่มงานคณะกรรมการ ธิการการต่างประเทศ สำนักกรรมการธิการ 2 ที่เป็นหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักและต้นเรื่องแล้ว ยังมี หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องร่วมดำเนินการ ได้แก่ สำนักการคลังและงบประมาณ ทำหน้าที่ตรวจสอบ ด้านงบประมาณและการเบิกจ่ายงบประมาณ และสำนักการต่างประเทศ ทำหน้าที่ดำเนินการ

ด้านการอำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทางและหนังสือตรวจลงตรา โดยผ่านการประสานงานของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการธิการ

นอกจากนี้ ในส่วนของการดำเนินการด้านวิชาการและสารัตถะที่เกี่ยวข้องนั้น เจ้าหน้าที่คณะกรรมการธิการการต่างประเทศในฐานะเลขานุการคณะเดินทางเป็นผู้ดำเนินการในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการธิการในด้านต่างๆ ได้แก่ (1) การจัดทำคู่มือและข้อมูลทั่วไปเพื่อประกอบการเดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี (2) การศึกษาและจัดเตรียมข้อมูลด้านกฎหมายและนิติบัญญัติที่เกี่ยวข้อง (3) การจัดทำประเด็นประกอบการประชุมและพบปะสนทนา (4) การประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลประกอบการแถลงข่าวและการสัมภาษณ์ผ่านกระทรวงการต่างประเทศ อาทิ ในกรณีการเดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ สหพันธรัฐรัสเซีย ซึ่งมีสำนักข่าวต่างประเทศแจ้งความประสงค์ขอสัมภาษณ์หัวหน้าคณะเดินทางในระหว่างการเยือน (5) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะกรรมการธิการ เป็นต้น

ที่ผ่านมา คณะกรรมการธิการการต่างประเทศได้เดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ ได้แก่ (1) การเยือนและประชุมทวิภาคี ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน ปี พ.ศ. 2559 (2) การเยือนและประชุมทวิภาคี ณ สหพันธรัฐรัสเซีย ปี พ.ศ. 2560 และ (3) การเยือนและประชุมทวิภาคี ณ สาธารณรัฐคิวบา เมื่อเดือนพฤษภาคม 2561

2) การรับรองแขกชาวต่างประเทศรวมทั้งคณะทูตานุทูตประจำประเทศไทย คณะกรรมการธิการได้มีการรับรองแขกชาวต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย ซึ่งแสดงความประสงค์มาพบประธานและคณะกรรมการเพื่อประชุมหารือข้อราชการหรือมาพบปะสนทนาในประเด็นทั่วไป โดยในส่วนของคณะทูตานุทูตประจำประเทศไทยซึ่งได้มาพบปะกับคณะกรรมการธิการนั้น ที่ผ่านมามีส่วนใหญ่นักคณะกรรมการธิการจะเป็นผู้เชิญให้มาประชุมเพื่อพบปะสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นเกี่ยวกับสถานการณ์ทั่วไปของแต่ละประเทศ การดำเนินนโยบายต่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ รวมทั้งกิจกรรมระหว่างประเทศที่อาจมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความมั่นคงของประเทศไทย เป็นต้น

ลักษณะการดำเนินงานด้านวิชาการและสารัตถะ

ในการปฏิบัติงานด้านการรับรองแขกชาวต่างประเทศของคณะกรรมการธิการให้สำเร็จลุล่วงในแต่ละครั้ง ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการธิการจะปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งสถานเอกอัครราชทูตที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เช่น ข้อมูลประวัติของหัวหน้าคณะและคณะผู้แทนที่มาเข้าพบเพื่อเตรียมสำหรับแจกในที่ประชุม (2) การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเด็นและหัวข้อในการพบปะและการประชุม (3) การเขียนคำกล่าวต้อนรับและแนะนำแขกชาวต่างประเทศเพื่อสร้างมิติจิต ความประทับใจ และความเข้าใจที่ตรงกันเกี่ยวกับรูปแบบและเงื่อนไขกำหนดเวลาในการพบปะกันในที่ประชุมดังกล่าว เป็นต้น

สภาพปัญหาในการดำเนินงานด้านการเดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ และการรับรองแขกชาวต่างประเทศรวมทั้งคณะทูตานุทูตประจำประเทศไทย

(1) การแก้ปัญหาเฉพาะหน้ายังไม่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ

(2) เจ้าหน้าที่ขาดความมั่นใจในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ เลขาธิการคณะโดยปราศจากพี่เลี้ยง เนื่องด้วยข้อจำกัดด้านงบประมาณทำให้ส่งเจ้าหน้าที่ไปปฏิบัติงานได้เพียงครั้งละ 1 คน

(3) การดำเนินงานด้านการประสานงานและการปฏิบัติหน้าที่ ด้านวิชาการและสารัตถะเป็นไปอย่างล่าช้า ไม่ทันต่อความต้องการของคณะกรรมการ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่ต้องใช้ในการประสานงานและปฏิบัติงานวิชาการ ทำให้ต้องขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องซึ่งส่งผลให้ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น เช่น การเขียนคำกล่าว สุนทรพจน์ ประเด็นการสนทนา การสรุปผลการประชุมและการพบปะบุคคลชาวต่างประเทศในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

(4) การให้คำปรึกษาหรือแนะนำแนวทางในเชิงปฏิบัติด้านพิธีการ และการเจรจาทางการทูตแก่คณะกรรมการยังไม่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดองค์ความรู้และความเชี่ยวชาญด้านหลักปฏิบัติทางพิธีการทูตและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

(5) ขาดความคล่องตัวในด้านการบริหารจัดการและการหมุนเวียน การปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง เนื่องจากข้อจำกัดด้านประสบการณ์ คุณวุฒิการศึกษา และโครงสร้างทาง ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานด้านต่างประเทศ กล่าวคือ ในสายงานวิชาการของกลุ่มงานมีเพียงตำแหน่งนิติกรและวิทยาการ

3.2.6.4 งานในด้านการศึกษาดูงานภายในประเทศและการจัดสัมมนา

กลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศปฏิบัติหน้าที่สนับสนุน การเดินทางไปศึกษาดูงานในพื้นที่และการจัดสัมมนาของคณะกรรมการ เพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และแนวคิดต่างๆ อันจะนำไปสู่การเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาของประเทศในประเด็น ปัญหาที่เกี่ยวข้อง การรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หน่วยงานต่างประเทศและ องค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย รวมทั้งการประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติสู่สาธารณะ ซึ่งนอกจากงานด้านธุรการและเลขานุการแล้ว กลุ่มงานคณะกรรมการ การต่างประเทศยังได้รับผิดชอบงานด้านวิชาการและสารัตถะตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการ ขั้นตอน ระหว่างการศึกษาดูงานหรือการจัดสัมมนา และภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจดังกล่าว

ลักษณะการดำเนินงานด้านวิชาการและสารัตถะ

ในด้านการเดินทางไปศึกษาดูงาน เจ้าหน้าที่คณะกรรมการการต่างประเทศ เป็นผู้ดำเนินการทั้งในขั้นตอนเตรียมการ ระหว่างการศึกษาดูงาน และภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจ ได้แก่

- 1) การศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นตามหัวข้อและความสนใจใน การศึกษาดูงาน
- 2) การเสนอทางเลือกหน่วยงานที่มีความโดดเด่นตามหัวข้อที่กำหนด
- 3) การจัดทำคู่มือและข้อมูลทั่วไปประกอบการเดินทางไปศึกษาดูงาน
- 4) การให้คำปรึกษา แนะนำข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

5) การจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารวิชาการอื่นๆ ที่จำเป็นในการลงพื้นที่
ศึกษาดูงาน

6) การจัดทำสรุปรายงานในการเดินทาง

7) การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของคณะกรรมการธิการ เป็นต้น

ในด้านการจัดสัมมนา คณะกรรมการธิการมีการจัดสัมมนาทั้งภายในและ
ภายนอกสถานที่ โดยการจัดภายนอกสถานที่นั้นอาจมีการจัดขึ้นในช่วงระยะเวลาต่อเนื่องกันหลังจาก
การศึกษาดูงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงานและการจัดสัมมนาก็เพื่อศึกษาพิจารณา รวบรวม
ข้อมูล ข้อเท็จจริง และรับฟังความคิดเห็นจากภาครัฐและเอกชนและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อนำมา
ประกอบการพิจารณาศึกษาเฉพาะเรื่อง ซึ่งเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการด้านวิชาการและสารัตถะในส่วนที่
เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลตามหัวข้อการจัดสัมมนา (2) การจัดเตรียมข้อมูล
การจัดทำคำกล่าวรายงาน คำกล่าวในพิธีเปิด คำกล่าวต้อนรับ และคำกล่าวในพิธีปิด (3) การวิเคราะห์
และรวบรวมประเด็น และจัดบันทึกในการสัมมนา 4) การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เพื่อแจกจ่าย
ให้แก่ผู้เข้าร่วมการสัมมนาและผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีคณะกรรมการธิการการต่างประเทศได้เคยจัดสัมมนาในสอง
ลักษณะ คือ (1) การจัดสัมมนาโดยลงพื้นที่ในต่างจังหวัดที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับประเด็นใน
การพิจารณาศึกษา เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลและรับฟังความคิดเห็น โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ หน่วยงาน
ภาครัฐและภาคเอกชนของไทย รวมทั้งหน่วยงานต่างประเทศ อาทิ สถานกงสุลใหญ่ในพื้นที่ดังกล่าว
และ (2) การจัดสัมมนาภายในรัฐสภา มีทั้งการจัดสัมมนาเพื่อรับฟังความคิดเห็นเฉพาะเรื่องจากกลุ่ม
เป้าหมาย คือ หน่วยงานภาครัฐและเอกชนภายในประเทศ รวมทั้งการสัมมนาที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็น
เป็นชาวต่างประเทศและหน่วยงานระหว่างประเทศ ซึ่งได้มีการดำเนินการสัมมนาเป็นภาค
ภาษาอังกฤษตลอดรายการ อาทิ การจัดสัมมนาเพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานของสภานิติบัญญัติ
แห่งชาติในรอบ 3 ปี โดยเชิญคณะทูตานุทูตและผู้บริหารองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย
มาเข้าร่วมการสัมมนา

สภาพปัญหาในการดำเนินงาน

ด้านการศึกษาดูงาน

1) การเปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการด้าน
งบประมาณ

2) การติดตาม คั่นคว่ำ และรวบรวมข้อมูลประกอบการศึกษาดูงาน
ขาดความสมบูรณ์และไม่ครอบคลุมทุกประเด็นหัวข้อ

3) การให้คำแนะนำปรึกษาด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องยังมี
จุดอ่อนเนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้และประสบการณ์

ด้านการจัดสัมมนา

1) ข้อจำกัดด้านทักษะ ความรู้ความสามารถในการประสานงานกับ
ชาวต่างประเทศ

2) การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลเชิงลึกขาดประสิทธิภาพ

3) ข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการเตรียมงานกระชั้นชิด

- 4) แนวทางและนโยบายด้านการบริหารจัดการงบประมาณไม่ชัดเจน
- 5) ขาดองค์ความรู้ในแนวปฏิบัติด้านพิธีการทูต อาทิ การจัดลำดับที่นั่ง และเทคนิคในการใช้ถ้อยคำประกอบการเขียนคำกล่าวอันอาจมีกระทบต่อความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เป็นต้น

3.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหา

จากปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสาระัตถะของกลุ่มงาน คณะกรรมการการต่างประเทศในแต่ละด้านดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เห็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและสาระัตถะของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ปัจจัยด้านบุคลากรและระบบงาน รวมทั้งด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ศึกษามีแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การสนับสนุนงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากขึ้น ดังนี้

3.3.1 ด้านบุคลากร

ได้แก่ ปัญหาทักษะในการใช้เครื่องมือในการศึกษาวิเคราะห์และแสวงหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน อาทิ การใช้ภาษาต่างประเทศในการสื่อสารและสืบค้นข้อมูล ปัญหาศักยภาพในการให้คำปรึกษาด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และระบบงานนิติบัญญัติให้แก่สมาชิก ปัญหาองค์ความรู้และทักษะเฉพาะด้านของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการบางตำแหน่ง อาทิ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งควรจะต้องมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับกฎหมายระหว่างประเทศ เป็นต้น โดยมีแนวทางในการแก้ปัญหา ได้แก่

3.3.1.1 ส่งเสริมให้มีการอบรมหลักสูตรการใช้ภาษาอังกฤษ เจ้าหน้าที่คณะกรรมการควรได้รับการอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยถือเป็นวาระเร่งด่วนที่จะต้องรีบดำเนินการ เนื่องจากในปัจจุบัน คณะกรรมการได้มีกิจกรรมและปริมาณงานที่เกี่ยวข้องกับการมีปฏิสัมพันธ์ในเชิงรุกกับชาวต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศมากยิ่งขึ้น ได้แก่ การเชิญเอกอัครราชทูตมาเข้าร่วมประชุม การรับรองสมาชิกรัฐสภาและสมาชิกองค์การระหว่างประเทศจากต่างประเทศ และการจัดสัมมนาระหว่างประเทศ การประชุมทวิภาคีต่างประเทศ รวมทั้งการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งกล่าวได้ว่าภาษาอังกฤษเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้เพื่อประกอบการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการ รวมทั้งการศึกษาวเคราะห์ข้อมูลด้านนิติบัญญัติของต่างประเทศในเชิงเปรียบเทียบ เช่น รัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

ในการดำเนินการระยะสั้น เจ้าหน้าที่คณะกรรมการสามารถขอความอนุเคราะห์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศเพื่อช่วยดำเนินการในการแปลหรือสรุปความได้อย่างไรก็ดี การที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการจะต้องพึงพิงและประสานงานกับหน่วยงานด้านต่างประเทศภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อให้งานเป็นไปอย่างราบรื่นตรงตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการเพียงอย่างเดียวนั้นอาจจะมีข้อจำกัดเนื่องจากในบางภารกิจและ

บางเวลาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก็ไม่สามารถดำเนินการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของคณะกรรมการได้อย่างทันท่วงที

ทั้งนี้ สอดคล้องกับข้อมูลที่คุณเขียนได้รับทราบจากการสัมภาษณ์และเสวนากับประธานคณะกรรมการการต่างประเทศ สถานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งท่านได้มีแนวคิดและกล่าวไว้ว่า เจ้าหน้าที่คณะกรรมการการต่างประเทศ ควรได้รับการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษอย่างเร่งด่วนเนื่องจากมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และโดยที่ท่านได้แสดงความเชื่อมั่นว่าเจ้าหน้าที่ทุกคนมีศักยภาพด้านภาษาอยู่แล้วเป็นพื้นฐาน แต่ยังขาดการฝึกฝน จึงเสนอแนวทางสำหรับเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาตัวเองในเบื้องต้นโดยการอ่านข่าวจากสื่อและสิ่งพิมพ์ภาษาอังกฤษให้ได้ทุกวัน รวมทั้งให้มีการติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสถานการณ์ระหว่างประเทศภาคภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์โลก

อย่างไรก็ดี นอกจากแนวคิดของประธานคณะกรรมการการต่างประเทศ ที่ชี้แนะให้บุคลากรได้มีการฝึกฝนและเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งเป็นการเรียนรู้นอกห้องเรียนแล้ว โดยที่บุคลากรที่มีอยู่ในกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศในปัจจุบันมีจำนวนจำกัด และส่วนใหญ่ยังไม่ได้มีพื้นฐานภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรมีการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถโดยการฝึกอบรมในห้องเรียนอย่างเข้มข้นด้วย จึงขอเสนอหลักสูตรที่เกี่ยวข้องตามระดับและความจำเป็น ได้แก่

- 1) การอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับต้น ระยะเวลาศึกษา 3-6 เดือน
- 2) การอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับกลาง-สูง ระยะเวลาศึกษา

6-12 เดือน (การเขียนงานวิชาการ)

อนึ่ง ภายหลังจากได้รับการฝึกอบรมในช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมแล้ว หากพิจารณาหลักความเป็นไปได้และศักยภาพในการเรียนรู้และการนำความรู้มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานวิชาการและสารัตถะของคณะกรรมการ กลุ่มงานคณะกรรมการจะสามารถพัฒนาศักยภาพในการดำเนินการด้านวิชาการในระดับต้นได้เองโดยลดการพึ่งพาหน่วยงานอื่นในด้านภาษาอังกฤษ ได้แก่ การติดต่อประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูตเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และลักษณะของการประชุม การสืบค้นข้อมูลและสรุปประวัติเบื้องต้นของแขกชาวต่างประเทศที่มาประชุม และการจัดทำหนังสือเชิญประชุมโดยศึกษารูปแบบเดิมและเพิ่มเติมเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3.3.1.2 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องสำหรับหลักสูตรที่มีความจำเป็นเฉพาะตำแหน่ง โดยคำนึงถึงหน้าที่และลักษณะงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ตำแหน่งนิติกรของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ ซึ่งควรจะมีการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความโดดเด่นและเชี่ยวชาญในเรื่องกฎหมายระหว่างประเทศมากกว่าตำแหน่งนิติกรประจำคณะกรรมการอื่น

3.3.1.3 ส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนข้าราชการระดับปฏิบัติเพื่อเรียนรู้งานด้านกรรมาธิการในรัฐสภาต่างประเทศที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practices) เช่น ในรัฐสภาสหรัฐฯ หรือรัฐสภาประเทศสมาชิกอาเซียน เพื่อนำความรู้ ข้อมูล กฎระเบียบ วิธีการดำเนินงาน และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่กับรัฐสภาต่างประเทศมาถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านกรรมาธิการของไทย ซึ่งกระบวนการนี้กำหนดให้มีขึ้นภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์สามารถ

นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้ โดยจะสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 “การพัฒนาความเป็นเลิศด้านกฎหมายและวิชาการ โดยพัฒนานักกฎหมาย ให้มีองค์ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญ รวมทั้งให้มีความสามารถในการเปรียบเทียบ กฎหมายของประเทศไทยและต่างประเทศ”

3.3.2 ด้านระบบงาน

3.3.2.1 ส่งเสริมระบบและกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้มีการจัดทำคู่มือและจัดทำฐานข้อมูลด้านวิชาการต่างประเทศในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะของกลุ่มงาน คณะกรรมาธิการการต่างประเทศ เพื่อสร้างแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นมาตรฐาน และสามารถสรรหาบุคลากรมาทำงานทดแทนกันได้ในกรณีที่มิได้ตำแหน่งว่างหรือกรณีมีการหมุนเวียนงาน รวมทั้งจะเป็นการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และการขับเคลื่อนนโยบาย “ไทยแลนด์ 4.0”

3.3.2.2 ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายข้อมูลและความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ สืบเนื่องจากข้อจำกัด ของจำนวนบุคลากรกลุ่มงานคณะกรรมาธิการการต่างประเทศที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการ โดยปัจจุบัน ประกอบด้วย นิติกร จำนวน 3 คน วิทยากร จำนวน 2 คน รับผิดชอบภารกิจเกี่ยวกับการต่างประเทศ ของคณะกรรมาธิการและคณะอนุกรรมาธิการในหลากหลายลักษณะดังที่ได้กล่าวมาแล้ว กอปรกับ ทักษะในการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลยังไม่สามารถตอบสนองต่องานวิชาการของ คณะกรรมาธิการภายในเงื่อนไขระยะเวลาที่กระชั้นชิด ในชั้นนี้จึงเห็นควรเสนอให้มีการสร้างเครือข่าย ข้อมูลและความร่วมมือของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ เช่น กระทรวงการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง และสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว อันจะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการพิจารณาศึกษาประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

3.3.2.3 ให้มีการจัดทำทำเนียบผู้เชี่ยวชาญด้านต่างประเทศเป็นรายปี เพื่อเก็บ รวบรวมเป็นข้อมูลอ้างอิงในการติดต่อประสานงาน และการนำเสนอหรือให้คำปรึกษาแก่ คณะกรรมาธิการในภายภาคหน้า เนื่องจากกลุ่มงานคณะกรรมาธิการการต่างประเทศมีภารกิจหลัก เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมาธิการการต่างประเทศในทุกสมัย การศึกษาพิจารณาประเด็นปัญหา ด้านต่างประเทศบางประเด็นอาจจำเป็นต้องมีการติดตามผลการดำเนินงาน ทบทวน หรือติดตาม ความคืบหน้าต่อไป

3.3.3 ด้านอื่นๆ

3.3.3.1 ให้มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังและการจัดสรรกำลังคนของกลุ่มงาน คณะกรรมาธิการการต่างประเทศให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่เน้นด้านต่างประเทศ เนื่องจากปัจจุบัน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการของกลุ่มงานคณะกรรมาธิการการต่างประเทศมีเพียง นิติกร จำนวน 3 อัตรา และวิทยากร จำนวน 2 อัตรา โดยในการรับสมัครบุคคลที่ผ่านมา เช่น ตำแหน่ง วิทยากร มีการกำหนดคุณสมบัติการดำรงตำแหน่งอย่างกว้าง ๆ คือ ปริญญาตรีสาขาสังคมศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือเทียบเท่า ซึ่งยังไม่ตอบสนองต่อสภาพการปฏิบัติงานที่แท้จริงในภารกิจของ

คณะกรรมการที่เจ้าหน้าที่ต้องอาศัยทักษะ ความรู้ และความสามารถทั้งในด้านภาษาต่างประเทศ และองค์ความรู้เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในการปฏิบัติงานควบคู่กับทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านการบริหารงานนิติบัญญัติและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้ศึกษาจึงขอเสนอให้ปรับโครงสร้างโดยการเสริมให้มีอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการด้านต่างประเทศในตำแหน่ง “นักวิเทศสัมพันธ์” จำนวน 2 อัตรา เพื่อช่วยงานและร่วมปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการการต่างประเทศ โดยมีภารกิจและความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลวิชาการจากแหล่งข้อมูล ทั้งในและต่างประเทศเพื่อประกอบการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการ ได้แก่ การประชุม พิจารณาศึกษาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ การจัดสัมมนาระหว่างประเทศ การรับรองแขกชาวต่างประเทศ และการเดินทางไปประชุมทวิภาคีต่างประเทศ

2) จัดทำสรุปผลการประชุมและบันทึกการประชุมในโอกาสที่ คณะกรรมการให้การรับรองแขกชาวต่างประเทศ หรือเชิญคณะทูตานุทูตมาเข้าร่วมประชุม

3) ประสานงานกับสถานเอกอัครราชทูต หน่วยงานต่างประเทศ และ องค์การระหว่างประเทศในประเทศไทยและในต่างประเทศ

4) จัดทำหนังสือโต้ตอบภาษาต่างประเทศอย่างเป็นทางการและไม่เป็น ทางการ

3.3.3.2 โดยที่แนวคิดและข้อเสนอในการปรับโครงสร้างและระบบอัตรากำลังของ หน่วยงาน ตามที่เสนอในข้อ 3.3.3.1 อาจต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการที่ยาวนาน เนื่องจากต้อง ผ่านกระบวนการพิจารณาหลายขั้นตอน อีกทั้งยังเกี่ยวข้องกับการใช้งบประมาณในการจัดสรร บุคลากรเพิ่มเติม ผู้เขียนจึงขอเสนอทางเลือกอีกประการหนึ่ง คือ ให้มีการปรับแก้ไขเพิ่มเติม คุณสมบัติเฉพาะในกระบวนการสรรหาและบรรจุบุคคล (Recruitment) เข้ารับราชการเพื่อปฏิบัติงาน ในคณะกรรมการการต่างประเทศ ในตำแหน่ง “นิติกร” โดยให้กำหนดคุณสมบัติและองค์ความรู้ พิเศษในด้านกฎหมายระหว่างประเทศด้วย และในตำแหน่ง “วิทยาการ” ให้กำหนดคุณสมบัติและ คุณวุฒิที่สอดคล้องหรือเทียบเท่ากับคุณสมบัติของผู้ที่จะดำรงตำแหน่ง “นักวิเทศสัมพันธ์” และควรมี ขั้นตอนการทดสอบองค์ความรู้ด้านภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานควบคู่กับการทดสอบทั่วไป ด้วย

3.3.3.3 ส่งเสริมความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เนื่องจาก ปัจจุบันพบว่า บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศรวมทั้งใน คณะกรรมการการต่างประเทศซึ่งมีคุณวุฒิหรือพื้นฐานการศึกษาด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือภาษาอังกฤษยังมีจำนวนน้อยมาก จึงควรจัดกิจกรรมและโครงการความร่วมมือที่เกี่ยวข้องด้าน ต่างประเทศระหว่างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับมหาวิทยาลัย เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้าง ความคุ้นเคยเกี่ยวกับระบบงานขององค์กร และสร้างแรงจูงใจสำหรับผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้าน ต่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศให้เข้ามาร่วมปฏิบัติงานในหน่วยงานให้มากขึ้น

3.3.3.4 ส่งเสริมให้ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่รับผิดชอบ งานด้านคณะกรรมการได้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในเวทีระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยน

ประสบการณ์เกี่ยวกับกระบวนการด้านนิติบัญญัติของรัฐบาลไทย อีกทั้งได้เรียนรู้และเปรียบเทียบเกี่ยวกับระบบงานด้านรัฐสภาและคณะกรรมการการของประเทศต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนากระบวนการคณะกรรมการการของไทย โดยให้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นสมาชิกของสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (Association of Secretaries General of Parliaments: ASGP) ซึ่งเป็นสมาคมระหว่างประเทศที่เป็นเวทีสำคัญในการอภิปราย แลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับระบบรัฐสภาระหว่างผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาทั่วโลก สมาคมดังกล่าวจัดการประชุมขึ้นปีละ 2 ครั้ง และโดยที่ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เข้าเป็นสมาชิกและมีพันธกรณีในสมาคมดังกล่าวมาเป็นระยะเวลายาวนาน อีกทั้งได้รับสัดส่วนในการส่งผู้แทนเข้าเป็นสมาชิก จำนวน 2 คน ประกอบด้วย 1) เลขาธิการวุฒิสภา และ 2) รองเลขาธิการวุฒิสภาหรือบุคคลที่เลขาธิการวุฒิสภาแต่งตั้ง จำนวน 1 คน

สำหรับประโยชน์ที่ได้รับจากข้อเสนอในการหมุนเวียนให้ผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานที่รับผิดชอบงานด้านคณะกรรมการการได้เข้าเป็นสมาชิกสมาคมเลขาธิการรัฐสภา คือ (1) เพื่อสร้างและยกระดับเครือข่ายงานด้านนิติบัญญัติของไทยในระดับนานาชาติให้กว้างขวางยิ่งขึ้น (2) เพื่อให้สมาชิกสมาคมฯ ได้ศึกษาต้นแบบที่ดี (Best Practices) ในการปฏิบัติงานด้านกรรมการการของรัฐสภานานาชาติ ซึ่งถือเป็นหลักการจัดการความรู้อีกรูปแบบหนึ่ง (3) เพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบกรรมการการของรัฐบาลไทยให้แก่หน่วยงานรัฐสภาต่างประเทศ (4) เพื่อชี้แจงและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติของไทยอย่างมีประสิทธิภาพท่ามกลางสถานการณ์ทางการเมืองที่มีพลวัตรและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

3.4 ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) ของหน่วยงานรัฐสภาต่างประเทศ

ผู้เขียนได้ศึกษาวิเคราะห์รูปแบบ แนวทาง และโครงสร้างในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐสภาบางประเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิติบัญญัติ ซึ่งสามารถนำมาเป็นตัวอย่างที่ดี (Best Practices) หรือนำมาประยุกต์และปรับใช้กับการสนับสนุนงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการการที่เกี่ยวข้องของไทย ดังนี้

3.4.1 รัฐสภาออสเตรเลีย

รัฐสภาออสเตรเลียเป็นระบบสองสภา ประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา โดยมีหน่วยงานที่สนับสนุน ได้แก่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (Department of the House of Representatives) และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (Department of the Senate) และมีหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงานบริการด้านรัฐสภา (Department of Parliamentary Service: DPS)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกและคณะกรรมการในแต่ละสภา ทั้งในด้านการบริการ ธุรการ การจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ และการประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลงานไปสู่ประชาชน โดยในทันทันนี้ผู้เขียนขอเน้นการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีหน่วยงานภายใน

ประกอบด้วย สำนักเลขาธิการวุฒิสภา สำนักกระเปาะบวระการประชุม สำนักการประชุม สำนักกรรมการ และสำนักพิธีการและการบริหารงานทั่วไป โดยมีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1) สำนักเลขาธิการวุฒิสภา (Clerk's Office) มีหน้าที่ ได้แก่ (1) ให้คำแนะนำในการปฏิบัติภารกิจแก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญและกระบวนการทางนิติบัญญัติ (2) ให้การสนับสนุนงานด้านเลขานุการ ชุรการและการบริหารจัดการ (3) จัดทำ แก้วไข และปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ (4) จัดทำ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานของวุฒิสภา (5) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานและสำนักต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (6) ให้บริการด้านเลขานุการแก่สมาชิกวุฒิสภาในการปฏิบัติงานร่วมกับสหภาพรัฐสภา (Inter-Parliamentary Union: IPU)

2) สำนักกระเปาะบวระการประชุม (Table Office) มีหน้าที่ ได้แก่ (1) ให้คำแนะนำและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องด้านแผนงานและนโยบาย (2) จัดบันทึกการประชุมวุฒิสภา (3) จัดทำหนังสือแจ้งเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการประชุม (4) จัดทำระเบียบวาระในการประชุมหรือกำหนดการประชุมประจำวัน (5) ดำเนินงานด้านนิติบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาของวุฒิสภา (6) จัดเตรียมการด้านเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาของวุฒิสภา รวมทั้งสถิติเกี่ยวกับการประชุม (7) จัดเตรียมฝ่ายเลขานุการสำหรับการร่างพระราชบัญญัติต่างๆ

3) สำนักการประชุม (Procedure Office) มีผู้ช่วยเลขาธิการที่รับผิดชอบด้านการประชุมเป็นหัวหน้า มีหน้าที่ดูแลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการประชุม และให้บริการด้านการร่างกฎหมายเฉพาะด้านให้แก่สมาชิกวุฒิสภาอิสระ และมอบหมายเลขานุการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการด้านข้อบังคับและกฎหมาย (Regulation and Ordinance) และคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (Scrutiny of Bill)

นอกจากนี้ สำนักการประชุมยังมีหน้าที่รับผิดชอบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภา เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของสภา จัดทำและตีพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ในรูปหนังสือ แผ่นพับ และข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งการจัดสัมมนา การพบปะระหว่างสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่การจัดบรรยายและจัดนิทรรศการเพื่อให้ความรู้ด้านรัฐสภาให้แก่ประชาชน

4) สำนักกรรมการ (Committee Office) มีหน้าที่จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ สนับสนุนการวิจัยและงานชุรการ ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการ คัดเลือกคณะกรรมการและคณะกรรมการร่วม โดยมีผู้ช่วยเลขาธิการด้านกรรมการเป็นผู้ควบคุมดูแลสำนัก มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการต่างๆ ในการดำเนินงานของสำนักกรรมการ โดยมีเลขานุการคณะกรรมการอาวุโสเป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของเลขาธิการด้านกรรมการ นอกจากนี้ สำนักกรรมการยังมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบคณะกรรมการฝ่ายนิติบัญญัติ คณะกรรมการด้านกฎหมาย และคณะกรรมการร่างกฎหมายและอ้างอิง สำหรับการกำหนดเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการขึ้นอยู่กับปริมาณงาน และกำหนดโดยคณะกรรมการด้วยความเห็นชอบของวุฒิสภา

5) สำนักพิธีการและการบริหารงานทั่วไป เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการและจัดหาและดูแลวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ ห้องพัสดุ การจัดส่งเอกสาร การเผยแพร่ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ รับผิดชอบระบบรักษาความปลอดภัยของวุฒิสภา งานด้านพิธีการต่างๆ การเผยแพร่

ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของวุฒิสภา การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ระบบเงินเดือน ค่าจ้างต่างๆ การรับสมัครและบรรจุบุคลากร การฝึกอบรมบุคลากรและการประเมินผล การบริหารการเงินและนโยบายการเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดการเรื่องนโยบายควบคุม ตรวจสอบ และป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน

นอกจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาซึ่งเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อแต่ละสภาแล้ว ยังมีหน่วยงานกลางที่เป็นอิสระในการสนับสนุนงานของรัฐสภาออสเตรเลีย ได้แก่ สำนักงานบริการด้านรัฐสภา (Department of Parliamentary Services) ซึ่งทำหน้าที่ให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภาออสเตรเลียในด้านการบริการข้อมูลเพื่อการวิจัย การให้บริการห้องสมุด การให้บริการด้านการกระจายเสียงวิทยุ และโทรทัศน์ การให้บริการเอกสารและบันทึกการประชุม การให้บริการอุปกรณ์เทคโนโลยีและสารสนเทศ รวมทั้งการดูแลและรักษาความปลอดภัยของอาคารและสถานที่

จากหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการของรัฐสภาออสเตรเลีย รวมทั้งหน่วยงานอิสระดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนเห็นว่าหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกหน่วยงานมีส่วนที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการ ทั้งในงานด้านเลขานุการ ชุกรการ และการบริหารจัดการในด้านต่างๆ โดยการทำงานของแต่ละส่วนจะเน้นระบบบูรณาการในการทำงาน ซึ่งทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ต่างต้องมีความเชี่ยวชาญและมีองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ ในส่วนของอัตราค่าจ้างหรือจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการนั้นมีความยืดหยุ่นสูง โดยขึ้นอยู่กับปริมาณงานของคณะกรรมการธิการ และกำหนดโดยคณะกรรมการธิการด้วยความเห็นชอบของวุฒิสภา

3.4.2 รัฐสภาญี่ปุ่น

รัฐสภาญี่ปุ่นมีชื่อเป็นทางการ คือ สภาแห่งชาติญี่ปุ่น (National Diet of Japan) หรือ “ค็อกไก” (Kokkai) ซึ่งจัดตั้งขึ้นในรูปแบบสองสภา คือ สภาผู้แทนราษฎร หรือสภาล่าง (House of Representatives) และวุฒิสภา หรือสภาสูง (House of Councillors) ซึ่งสมาชิกทั้งสองสภามาจากการเลือกตั้ง ได้แก่ การเลือกตั้งผ่านระบบแบ่งเขต (Single Member Constituency) และระบบสัดส่วน (Proportional Representation หรือ Party List)

สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาของญี่ปุ่นมีสำนักงานเลขาธิการของแต่ละสภา และเลขาธิการของแต่ละสภาได้รับแต่งตั้งเป็นให้สมาชิกรัฐสภาโดยตำแหน่ง สำนักงานเลขาธิการสภามีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1) ด้านการประชุมสภา ทำหน้าที่สนับสนุนประธานสภาในการดำเนินการประชุม สนับสนุนงานพิจารณาร่างกฎหมายเพื่อเสนอแก่คณะกรรมการธิการ และสนับสนุนประธานคณะกรรมการธิการในการดำเนินงานตรวจสอบรัฐสภา จัดเตรียมข้อมูลในการพิจารณา ประสานงานในการจัดทำกำหนดการเดินทางระหว่างกลุ่มการเมืองและรัฐบาล และดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภา

2) งานวิจัย ได้แก่ การจัดทำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการร่างกฎหมายและการตรวจสอบรัฐบาลตามที่ประธานคณะกรรมการธิการมอบหมาย และการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยให้แก่สมาชิกรัฐสภา

3) งานบริหารกิจการทั่วไป ได้แก่ การบริหารกิจการทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก รัฐสภา การบริหารงานบุคคล การจัดทำบัญชี และภารกิจที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเลขาธิการสภาและการบริหารงานด้านต่างประเทศ เช่น การติดต่อประสานงานด้านต่างประเทศ

4) ฝ่ายบันทึกการประชุม ได้แก่ การทำหน้าที่จดชวเลขในการประชุมสภา การประชุม คณะกรรมาธิการ และคณะกรรมการวิจัย การปรับปรุงรายงานการประชุม รวมทั้งการแก้ไขและ เก็บรักษารายงานการประชุม

5) ฝ่ายตำรวจรัฐสภา ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัย ป้องกันการเกิดวินาศภัยและ อัคคีภัย รวมทั้งการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผู้มาติดต่อรัฐสภา

คณะกรรมการของสภาแต่ละคณะ มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานด้านสารัตถะและการวิจัย โดยมีผู้เชี่ยวชาญ (Specialist) เป็นผู้ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของนักวิจัยประจำ คณะกรรมาธิการประมาณ 6-8 คน ผู้เชี่ยวชาญของคณะกรรมการส่วนใหญ่มาจากกระทรวงและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเฉพาะด้าน อาทิ ผู้เชี่ยวชาญของคณะกรรมการต่างประเทศของแต่ละสภา มาจากเจ้าหน้าที่หรือข้าราชการระดับสูงของกระทรวงการต่างประเทศซึ่งจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ งานวิจัยของคณะกรรมการ และผู้เชี่ยวชาญของคณะกรรมการศึกษาจะมาจากเจ้าหน้าที่หรือ ข้าราชการระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมาธิการยังมีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานจากสำนักงานเลขาธิการสภาที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำแต่ละ คณะกรรมาธิการ ซึ่งเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายทั้งจากผู้เชี่ยวชาญและสำนักงานเลขาธิการสภาล้วนเป็นกลไก ที่สำคัญในการสนับสนุนงานด้านสารัตถะและการวิจัยของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างราบรื่น²

3.4.3 รัฐสภาสาธารณรัฐเกาหลี

รัฐสภาหรือสภาแห่งชาติสาธารณรัฐเกาหลีเป็นระบบสภาเดี่ยว (Unicameral) ประกอบด้วยสมาชิก จำนวน 299 คน โดยสมาชิก 2 ใน 3 มาจากการเลือกตั้งโดยตรง ส่วนสมาชิกอีก 1 ใน 3 มาจากการเลือกตั้งแบบสัดส่วน

หน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการทำงานของสภา แห่งชาติ แบ่งออกเป็น 5 หน่วยงาน ซึ่งปฏิบัติงานภายใต้การควบคุมดูแลของประธานสภาแห่งชาติ ได้แก่

3.4.3.1 สำนักงานเลขาธิการสภาแห่งชาติ (The National Assembly Secretariat) เป็นองค์กรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานของสภาแห่งชาติในด้านต่างๆ ทั้งด้านนิติบัญญัติ ควบคุมตรวจสอบงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน รวมทั้งดำเนินการบริหารงาน ของสภาแห่งชาติ โดยมีเลขาธิการสภาแห่งชาติเป็นหัวหน้าสำนักงาน มาจากการแต่งตั้งของ ประธานสภาแห่งชาติ

เลขาธิการหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับแต่งตั้งจากเลขาธิการอาจเสนอรายงาน หรือคำชี้แจงต่อคณะกรรมการตามที่ได้รับคำร้องขอ และเลขาธิการอาจขอรับความช่วยเหลือจาก รัฐบาล หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานอื่นได้ หากได้รับอนุญาตจากประธานสภาแห่งชาติ

² Hans H. Baerwald, Japan's Parliament: An Introduction (Cambridge University Press, 1974), p. 101.

เลขาธิการอาจตั้งรองเลขาธิการเพื่อรับผิดชอบงานด้านนิติบัญญัติและคณะกรรมการ และการรองเลขาธิการเพื่อรับผิดชอบงานด้านการบริหารงานทั่วไป เช่น การวางแผนงาน การจัดทำงบประมาณ การบริหารงานบุคคล กิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ การฝึกอบรม และการบริการทั่วไป รวมทั้งการวางแผนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารสาธารณะ ดังนี้

1) รองเลขาธิการสภาแห่งชาติที่รับผิดชอบงานด้านนิติบัญญัติและคณะกรรมการ มีหน้าที่ควบคุมและกำกับ (1) สำนักนิติบัญญัติและงบประมาณ ซึ่งมีหน้าที่ให้บริการด้านงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติและงบประมาณแห่งชาติ (2) สำนักการประชุม มีหน้าที่ให้ความช่วยเหลือด้านการประชุมเต็มคณะและการประชุมคณะกรรมการ (3) สำนักรายงานการประชุมและสิ่งพิมพ์ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำรายงานการประชุม และรวบรวมสิ่งพิมพ์ รวมทั้งตีพิมพ์เอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาแห่งชาติ

2) รองเลขาธิการสภาแห่งชาติที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ควบคุมและกำกับ (1) สำนักนโยบายและความร่วมมือ ซึ่งตั้งขึ้นเพื่อประสานงานด้านนโยบาย และให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกิจกรรมของสภาแห่งชาติ (2) สำนักกิจการรัฐสภาระหว่างประเทศ มีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาที่เกี่ยวข้องด้านการระหว่างประเทศ (3) สำนักประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบการถ่ายทอดสดการประชุมสภา และนำเสนอข้อมูลไปสู่ประชาชน (4) สำนักรักษาความปลอดภัย ทำหน้าที่ดูแลรักษาอาคารและทรัพย์สินอื่นของสภาแห่งชาติ

3.4.3.2 ห้องสมุดสภาแห่งชาติ (The National Assembly Library หรือ NAL) จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการด้านสิ่งพิมพ์ ข้อมูลและอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมด้านนิติบัญญัติของสมาชิกสภา ปัจจุบัน สภาแห่งชาติให้การส่งเสริม “การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม” โดยผ่านโครงการแลกเปลี่ยนกับห้องสมุดต่างประเทศ รวมทั้งการนำเสนอรายงานของห้องสมุดไปสู่ประชาชน

หัวหน้าห้องสมุดมีหน้าที่ควบคุมดูแลส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (1) สำนักวิจัยและวิเคราะห์งานด้านนิติบัญญัติ (2) Acquisition and Processing Bureau (3) สำนักจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการ (Acquisition and Processing Bureau) (4) สำนักบริการเอกสารอ้างอิง (5) สำนัก Information and Processing Bureau (6) สำนักงานแผนงานตรวจสอบภายใน และ (7) กองการบริการทั่วไป

ห้องสมุดสภาแห่งชาติทำหน้าที่ในการจัดหาหนังสือหรือวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับงานด้านนิติบัญญัติของสภาแห่งชาติ มีพันธกิจหลัก 2 ประการ คือ ให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกสภาแห่งชาติและหน่วยงานสนับสนุนฝ่ายนิติบัญญัติอื่น ด้วยความถูกต้องแม่นยำ ทันสมัย เพื่อประกอบการพิจารณาออกกฎหมายของสภาแห่งชาติ และเป็นห้องสมุดกลางของชาติในการเผยแพร่ข้อมูลความรู้สู่ประชาชน นอกจากการเก็บรักษาหนังสือทั่วไป วารสาร บทความ สื่อวัสดุอุปกรณ์ที่มีใช้หนังสือแล้ว ยังดำเนินการวิเคราะห์และจัดหาข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการทำงานในกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดินของสภา

เจ้าหน้าที่ของห้องสมุดมีสถานะเป็นข้าราชการ ปัจจุบันมีจำนวน 281 คน ประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ฝรั่งเศส รัสเซีย เยอรมัน ญี่ปุ่น จีน และสเปน รวม 10 คน อีกทั้งมีผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมาย และบรรณารักษ์

โครงสร้างส่วนงานห้องสมุด แบ่งเป็น 5 ส่วนงาน ได้แก่

- 1) สำนักบริหารจัดการและวางแผน ประกอบด้วยแผนกวางแผนและแผนกกิจการทั่วไป
- 2) สำนักข้อมูลนิติบัญญัติ ประกอบด้วยที่ปรึกษาด้านข้อมูลนิติบัญญัติ แผนกข้อมูลด้านการบริหารจัดการและการเมืองการปกครอง แผนกข้อมูลด้านสังคมและเศรษฐกิจ แผนกทรัพยากรต่างประเทศ และแผนกข้อมูลด้านกฎหมาย
- 3) ฝ่ายบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย แผนกพัฒนาทรัพยากรดิจิทัล แผนกฐานข้อมูลห้องสมุดดิจิทัล แผนกทรัพยากรด้านอินเทอร์เน็ต และแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ฝ่ายบริการข้อมูลข่าวสาร ประกอบด้วย แผนกบริการตามร้องขอ แผนกประมวลผล และแผนกบริการห้องสมุด
- 5) ฝ่ายเอกสารสำคัญของสภาแห่งชาติ

3.4.3.3 สำนักงบประมาณ (The National Assembly Budget Office หรือ NABO) ทำหน้าที่ดำเนินการด้านนโยบายและวิเคราะห์แผนงบประมาณ เป็นหน่วยงานสนับสนุนสภาแห่งชาติซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการเมือง (Non-partisan) อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานสภาแห่งชาติ ทำหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเชิงลึกและเป็นกลาง พิจารณาตรวจสอบเกี่ยวกับงบประมาณ การใช้จ่ายเงินงบประมาณ กฎหมายว่าด้วยการใช้จ่ายเงินงบประมาณ คำนวณค่าใช้จ่ายตามร่างกฎหมายกรณีมีภาระงบประมาณและกองทุน วิเคราะห์คาดการณ์แนวโน้มเศรษฐกิจและนโยบายด้านการเงินและภาษีอากร วิเคราะห์และประเมินโครงการของรัฐ และศึกษาวิเคราะห์เรื่องตามคำขอของคณะกรรมการหรือสมาชิกสภาแห่งชาติ

วิสัยทัศน์ของสำนักงบประมาณ คือ เป็นหน่วยงานวิชาการ (Think-Tank) ซึ่งเป็นที่น่าเชื่อถือจากสภาแห่งชาติและได้รับความเชื่อมั่นจากประชาชน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณ ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญที่มาจากการแต่งตั้งของประธาน (Chief) หัวหน้าสูงสุดของหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งจากประธานสภาแห่งชาติ ปัจจุบันมีเจ้าหน้าที่จำนวน 135 คน โดยที่เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญด้านนโยบายการเงิน เศรษฐกิจ การบริหารงานสาธารณะ สถิติ บัญชี กฎหมาย และนโยบายสาธารณะ การบริการทรัพยากรบุคคล การเงิน และการบริการข้อมูล

ในการปฏิบัติงานของสำนักงบประมานนั้นมีคณะที่ปรึกษา (NABO's Panel of Advisors) จำนวน 15 คน ดำรงตำแหน่ง 2 ปี มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่ประธานสำนักงบประมาณเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.4.3.4 หน่วยสนับสนุนด้านการวิจัย (The National Assembly Research Service หรือ NARS) มีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด เป็นหน่วยงานอิสระที่ทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสภาแห่งชาติ ดังนี้

- 1) ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยตามคำร้องขอของคณะกรรมการหรือสมาชิกสภาแห่งชาติ

2) สนับสนุนข้อมูล ผลสำรวจ รายงานการศึกษาวิจัย รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ และนโยบาย

3) จัดเก็บรวบรวม จัดการ และสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติและนโยบาย

4) สนับสนุนข้อมูลแก่กลุ่มวิจัยของสมาชิกสภาแห่งชาติ

5) สนับสนุนผลการศึกษาวเคราะห์เกี่ยวกับแนวโน้มของกฎหมายภายในประเทศและกฎหมายต่างประเทศ

ทั้งนี้ มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักความเป็นกลาง ไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง ความเป็นมืออาชีพ ทันการณ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และน่าเชื่อถือ

3.4.3.5 สถาบันศึกษาด้านนิติบัญญัติเกาหลี (The Korea Legislative Studies Institute หรือ KLSI) เป็นสถาบันวิจัยที่เป็นอิสระและไม่ฝักใฝ่ทางการเมือง โดยมีประธานสภาแห่งชาติหรือเลขาธิการสภาแห่งชาติเป็นผู้ควบคุมดูแล รวมทั้งอนุมัติเกี่ยวกับการบริหารงาน และงบประมาณ สถาบันศึกษาด้านนิติบัญญัติ ทำหน้าที่ศึกษา วิจัย สำรวจ จัดอบรม และดำเนินการอื่นเพื่อสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติ

สถาบันศึกษาด้านนิติบัญญัติเกาหลีดำเนินการตามพันธกิจหลัก 4 ประการ ได้แก่

1) จัดทำและเผยแพร่รายงานผลการศึกษาและรายงานการวิจัยต่อคณะกรรมการจัดการ จัดการฝึกอบรม จัดกองทุนเพื่อส่งเสริมการศึกษาวิจัย

2) จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเพื่อพัฒนาสภาแห่งชาติ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ การให้คำปรึกษาแนะนำตามความต้องการของประธานสภาแห่งชาติ และจัดทำข้อเสนอเพื่อปรับปรุงคุณภาพของกระบวนการนิติบัญญัติ

3) ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการแลกเปลี่ยนเพื่อพัฒนาระบบรัฐสภา ได้แก่ ส่งเสริมโครงการวิจัยร่วมกับสถาบันวิจัยต่างประเทศ จัดการสัมมนาระหว่างประเทศ และการสัมมนาทางวิชาการภายในประเทศ เข้าร่วมการสัมมนาในต่างประเทศ และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับโครงการศึกษาวิจัยและการให้ทุนอุดหนุนสถาบันของต่างประเทศ

4) ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการสร้างความเข้มแข็งของฝ่ายนิติบัญญัติทั้งในระดับชาติและระดับสากล และส่งเสริมสื่อมวลชนโดยการส่งบทความเผยแพร่และร่วมในรายการของสื่อมวลชน

โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

ส่วนแรก คณะกรรมการอำนวยการ (Board of Directors) มีกรรมการจำนวนไม่เกิน 17 คน ส่วนใหญ่เป็นนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญด้านนิติบัญญัติ มีวาระ 2 ปี

ส่วนที่สอง เจ้าหน้าที่ (Officers) ประกอบด้วย ประธาน (President) ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการอำนวยการ และมีเลขาธิการรับผิดชอบการบริหารงาน และกรรมการบริหาร 2 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการวิจัยและเผยแพร่เอกสาร และคณะกรรมการการอบรม

จากการศึกษาโครงสร้างและระบบการทำงานของหน่วยงานในต่างประเทศที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจของรัฐสภา ผู้เขียนมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย อาจต้องพิจารณาศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวอย่างหรือตัวแบบที่ดีในการบริหารจัดการด้านบุคลากรและงบประมาณด้วย ดังนี้

1) โครงสร้างอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับงานด้านนิติบัญญัติและคณะกรรมการธิการ อยู่ในสัดส่วนที่สูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีสภาแห่งชาติของสาธารณรัฐเกาหลีซึ่งมีสมาชิกสภา จำนวน 299 คน ในขณะที่มีข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานจำนวนมาก รวมทั้งสิ้นประมาณ 2,000 คน

2) กระบวนการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและด้านกรรมการธิการส่วนใหญ่ มุ่งให้คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย นโยบายสาธารณะ การบริการทรัพยากรบุคคล การบริการข้อมูล ด้านการต่างประเทศ และภาษาต่างประเทศ ดังเช่นกรณีของสภาแห่งชาติสาธารณรัฐเกาหลี ซึ่งมีหน่วยงานรองรับที่เน้น การสนับสนุนด้านข้อมูลและวิชาการเพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติอย่างรอบด้าน ทำให้เห็นภาพการสนับสนุนทางวิชาการที่เข้มแข็งขึ้นมากกว่าเน้นการสนับสนุนด้านธุรการ ทั้งนี้ ที่มาของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งมาจากการแต่งตั้งของประธานสภาแห่งชาติอาจจะมีข้อดี คือ ทำให้ การทำงานด้านนิติบัญญัติและกรรมการธิการราบรื่นและมีแนวโน้มตอบสนองต่อความต้องการของ สมาชิกเนื่องจากผู้บริหารผ่านการคัดกรองและความเห็นชอบจากสภาแห่งชาติแล้ว อย่างไรก็ตาม อาจมี ข้อสังเกตในเรื่องความเป็นไปได้ในการรักษามาตรฐานและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความโปร่งใสและ ความเป็นกลางที่ไม่ฝักใฝ่การเมืองตามหลักการ เจตนารมณ์ และบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ ในกรณีรัฐสภาญี่ปุ่นก็มีการคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการและ การวิจัยให้กับคณะกรรมการ โดยคำนึงถึงภารกิจงานที่เกี่ยวข้อง ประสพการณ์ และความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก

ในส่วนของไทยควรนำระบบและกระบวนการคัดเลือกของรัฐสภาต่างประเทศดังกล่าวมา เป็นตัวอย่างแนวทางปฏิบัติที่ดีที่ควรคำนึงถึงเป็นอันดับแรกในการพิจารณาคัดเลือกและบรรจุ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและด้านกรรมการธิการ โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถและ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในงานที่เกี่ยวข้องเป็นสำคัญ

3) ในส่วนของรูปแบบการทำงานที่เน้นการบูรณาการของหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องเป็น อีกตัวอย่างหนึ่งที่จะได้เรียนรู้จากสำนักงานเลขาธิการสภาของต่างประเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ภายใน หน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของ หน่วยงานต่างๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการของรัฐสภาออสเตรเลีย รวมทั้งหน่วยงานอิสระ ผู้เขียน เห็นว่าหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกหน่วยงานนั้นมีส่วนที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ ทั้งในงานด้านเลขานุการ ธุรการ และการบริหารจัดการในด้านต่างๆ ซึ่ง การทำงานของแต่ละส่วนจะเน้นระบบบูรณาการในการทำงาน โดยทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ต่างต้องมีความเชี่ยวชาญและมีองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ ในส่วนของอัตรากำลังหรือจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการนั้นก็มีความยืดหยุ่นสูง สามารถปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมจำนวนบุคลากรได้ขึ้นอยู่กับปริมาณงานของคณะกรรมการ ซึ่งคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาด้วยความเห็นชอบของวุฒิสภา

บทที่ 4

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

4.1 สรุปผลการศึกษา

การศึกษา เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการพัฒนางานด้านวิชาการและสารัตถะเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาตินี้ ผู้ศึกษามุ่งศึกษาและวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศ และสภาพปัญหา สาเหตุ รวมทั้งศึกษาหาแนวทางการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการสนับสนุนงานวิชาการและสารัตถะต่อคณะกรรมการการต่างประเทศในแต่ละด้าน โดยผลการศึกษา มีดังนี้

4.1.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้มอบหมายให้กลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ ทำหน้าที่บริหารจัดการและปฏิบัติงานทั้งงานธุรการ เลขานุการ วิชาการ และการประชาสัมพันธ์ให้กับคณะกรรมการ ซึ่งมีภารกิจประกอบด้วยการสนับสนุนงานด้านการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ การจัดสัมมนา การเยือนและประชุมทวิภาคีในต่างประเทศ การศึกษาดูงานภายในประเทศ การรับรองคณะทูตานุทูตและแขกชาวต่างประเทศ รวมทั้งการจัดกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งที่ผ่านมาแม้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการอยู่ในระดับที่ดี อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อด้อยที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา เช่น การจัดทำเอกสารข้อมูล ประเด็นการสนทนา ถ้อยแถลง คำกล่าวสัมภาษณ์ หรือคำกล่าวประกอบการประชุมคณะกรรมการ การรับรองแขกต่างประเทศ และการไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ

4.1.2 จากการศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน พบว่าปัญหามีลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยมีลักษณะและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1) ด้านบุคลากร ได้แก่ ความล่าช้าในการสืบค้นข้อมูลวิชาการ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามที่กรรมการร้องขอในระหว่างดำเนินการประชุม ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดทักษะองค์ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ขาดแหล่งข้อมูลที่เป็นในการค้นคว้าตามประเด็นหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย ขาดทักษะการทำงานในเชิงรุก รวมทั้งทักษะและแนวทางในการศึกษาค้นคว้ากฎหมายเชิงเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในระดับที่ต้องใช้ในการประสานงานและปฏิบัติงานวิชาการ ขาดองค์ความรู้ที่สำคัญในการให้คำปรึกษาหรือแนะนำแนวทางปฏิบัติแก่คณะกรรมการ

2) ด้านระบบงานและนโยบาย ได้แก่ ขาดแนวทางการบริหารจัดการความรู้และฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของคณะกรรมการ ขาดความคล่องตัวในด้านการบริหาร

จัดการและการหมุนเวียนการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึง ความไม่เสถียรของนโยบายและแนวทางการบริหารจัดการด้านงบประมาณ และขาดเครือข่ายด้านข้อมูลและการประสานงาน

4.1.3 แนวทางในการแก้ไขปัญหาสามารถดำเนินการได้ทั้งจากต้นเหตุและปลายเหตุ ขึ้นอยู่กับสภาพปัญหา ระดับผลกระทบ และความเร่งด่วนในการดำเนินการ ดังนี้

1) ด้านบุคลากร ได้แก่ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง สำหรับหลักสูตรที่มีความจำเป็นเฉพาะตำแหน่ง อาทิ ตำแหน่งนิติกร ซึ่งควรจะมีการส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพื่อสร้างความโดดเด่นและเชี่ยวชาญในเรื่องกฎหมายระหว่างประเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพิ่มเติมอย่างจริงจังทั้งในรูปการฝึกอบรมในห้องเรียนและการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง นอกห้องเรียน รวมทั้งการส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนข้าราชการระดับปฏิบัติเพื่อเรียนรู้งานด้านกรรมาธิการในรัฐสภาต่างประเทศที่เป็นต้นแบบที่ดี (Best Practices)

2) ด้านระบบงานและนโยบาย ควรส่งเสริมระบบและกระบวนการจัดการความรู้ อย่างเป็นรูปธรรม โดยให้มีการจัดทำคู่มือและจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างประเทศในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานและต่อเนื่อง ซึ่งจะเป็้องค์ความรู้สำคัญสำหรับบุคลากรที่จะเข้ามาทำงานทดแทนกันในกรณีที่มีตำแหน่งว่าง เป็นการตอบสนองต่อนโยบายการหมุนเวียนงาน (Rotation) รวมทั้งจะเป็นการเตรียมความพร้อม และสร้างความตื่นตัวในการพัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง โดยสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และการขับเคลื่อนนโยบาย “ไทยแลนด์ 4.0” นอกจากนี้ ควรสร้างระบบเครือข่ายข้อมูลและความร่วมมือของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศ เช่น กระทรวงการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการด้านต่างประเทศที่เป็นประโยชน์ต่อเครือข่าย

4.1.4 การศึกษาวิเคราะห์แนวปฏิบัติที่ดีจากหน่วยงานของรัฐสภาต่างประเทศ ผู้เขียนได้ศึกษาวิเคราะห์รูปแบบ แนวทาง และโครงสร้างในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รัฐสภาบางประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิติบัญญัติ ซึ่งสามารถนำมาเป็นตัวอย่างที่ดี (Best Practices) หรือนำมาประยุกต์และปรับใช้กับการสนับสนุนงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องของไทย เช่น ในกรณีของรัฐสภาเครือรัฐออสเตรเลีย ญี่ปุ่น และสาธารณรัฐเกาหลี ทั้งในเรื่องของกระบวนการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติและด้านกรรมาธิการ ซึ่งมุ่งให้คัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญเฉพาะในแต่ละด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย นโยบายสาธารณะ การบริการทรัพยากรบุคคล การบริการข้อมูล และการต่างประเทศ รวมทั้งในเรื่องของระบบการทำงานที่เน้นด้านบูรณาการระหว่างหน่วยงาน เป็นต้น

4.2 ข้อเสนอแนะ

4.2.1 ให้มีการปรับโครงสร้างอัตรากำลังและการจัดสรรกำลังคนของกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศให้สอดคล้องกับภารกิจงานที่เน้นด้านต่างประเทศ เพื่อให้ตอบสนองต่อสภาพการปฏิบัติงานที่แท้จริงในภารกิจของคณะกรรมการ และเน้นความรู้เฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง อีกทั้งเสริมอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ให้มีตำแหน่ง “นักวิเคราะห์สัมพันธ์” อยู่ภายในกลุ่มงานฯ

รวมทั้งการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะในการบรรจุบุคคลเข้ารับตำแหน่งให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจงาน

4.2.2 เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานต้นแบบที่สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและคณะกรรมการการอย่างมืออาชีพและมีความเป็นสากล จึงขอเสนอให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบงานด้านคณะกรรมการการได้มีบทบาทและมีส่วนร่วมในเวทีระหว่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์เกี่ยวกับกระบวนการด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาไทย อีกทั้งเรียนรู้และเปรียบเทียบเกี่ยวกับระบบงานด้านรัฐสภาและคณะกรรมการการของประเทศต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนาระบบงานคณะกรรมการการของไทย โดยการแต่งตั้งให้เป็นสมาชิกของสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (Association of Secretaries General of Parliaments: ASGP) โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร ดังนี้

- 1) เพื่อสร้างและยกระดับเครือข่ายหน่วยงานด้านนิติบัญญัติของไทยในระดับนานาชาติให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
- 2) เพื่อศึกษาต้นแบบที่ดี (Best Practices) ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการการของรัฐสภานานาชาติประเทศ ซึ่งถือเป็นหนึ่งในหลักการจัดการความรู้อย่างง่าย
- 3) เพื่อเผยแพร่ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบคณะกรรมการการของรัฐสภาไทยให้แก่หน่วยงานรัฐสภาต่างประเทศ
- 4) เพื่อชี้แจงและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในการสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติของไทยอย่างมีประสิทธิภาพท่ามกลางสถานการณ์ทางการเมืองที่มีพลวัตรและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

บรรณานุกรม

หนังสือ

- จุลชีพ ชินวรโรจน์. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ใน 35 ปี ความสัมพันธ์ทางการทูตไทย-จีน อดีต ปัจจุบัน อนาคต. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2553.
- ชัยอนันต์ สมุทวณิช. การพัฒนาสมรรถนะขององค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ. งานวิจัย สมาคมนักวิจัย มหาวิทยาลัยไทย: กรุงเทพมหานคร, 2529.
- พรธิดา วิเชียรปัญญา. การจัดการความรู้: พื้นฐานและการประยุกต์ใช้. กรุงเทพมหานคร: เอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2547.
- วนิดา สัจพันโรจน์. การพัฒนาคณะกรรมาธิการของวุฒิสภา. รายงานการวิจัย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, 2550.
- สนธยา พลศรี. เครือข่ายการเรียนรู้ในงานพัฒนาชุมชน. กรุงเทพมหานคร: โอเอสพรีนติ้ง เฮ้าส์, 2550.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ข้อบังคับการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2560. กรุงเทพมหานคร: สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, 2560.
- _____. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2560-2564) และแผนปฏิบัติการ 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564). กรุงเทพมหานคร: สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, 2560.
- สุรพล ราชภัณฑารักษ์. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ใน รัฐศาสตร์ทั่วไป. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2540.
- เสรี พงศ์พิศ. เครือข่าย: ยุทธวิธีเพื่อประชาคมเข้มแข็ง ชุมชนเข้มแข็ง. กรุงเทพมหานคร: เจริญวิทย์การพิมพ์, 2548.
- _____. วัฒนธรรมองค์การของโลกยุคใหม่ เครือข่าย ยุทธวิธีเพื่อประชาคมเข้มแข็ง ชุมชนเข้มแข็ง. กรุงเทพมหานคร: สถาบันส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน, 2548.
- Hans H. Baerwald. Japan's Parliament: An Introduction. Cambridge University Press, 1974.
- Paul Starkey. Networking for Development. London: IFRTD (The International Forum for Rural Transport and Development), 1997.
- YUN Young Tak. Constitutional and Parliamentary Information: The Parliamentary System of the Republic of Korea. No. 174-2nd Half-Year, 1997. ASGP Review, 1997.

วิทยานิพนธ์

พระดาวเหนือ บุตรสีทา. การสร้างเครือข่ายและการจัดการเครือข่ายการเผยแผ่พระพุทธศาสนาของ
ชุมชนบ้านพบรมมนำสุข อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดสุโขทัย. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
(การบริหารการพัฒนาสังคม), สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2557.

ภาคผนวก

แบบสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการพัฒนางานด้านวิชาการและสารัตถะ
เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการต่างประเทศ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ชื่อผู้ศึกษา นางอัญธิกา รุ่งเรือง
 ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 10 ปี 2561
 สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
อาจารย์ที่ปรึกษา ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์ _____
ตำแหน่ง _____
ความเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการการต่างประเทศ

วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์ _____

1. ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของบุคลากรกลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ มีประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนาอย่างไร
 - 1.1 ด้านการประชุมเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และสถานการณ์ใดๆ ที่เกิดขึ้นอันอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ รวมทั้งภาพลักษณ์ของประเทศ

- 1.2 ด้านการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องด้านต่างประเทศของคณะกรรมการ

- 1.3 ด้านการเดินทางไปเยือนและประชุมทวิภาคี ณ ต่างประเทศ และการรับรองแขกชาวต่างประเทศรวมทั้งคณะทูตานุทูตประจำประเทศไทย

1.4. ด้านการศึกษาดูงานภายในประเทศและการจัดสัมมนา

2. ท่านคิดว่าทักษะ ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อประกอบการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการธิการการต่างประเทศมีความจำเป็นหรือไม่ อย่างไร

3. ความคาดหวัง ข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและสารัตถะของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการธิการการต่างประเทศ

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสัมภาษณ์

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางอัญธิกา รุ่งเรือง
วันเดือนปีเกิด	7 กุมภาพันธ์ 2512
ประวัติการศึกษา	- ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาและวรรณคดีอังกฤษ) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การระหว่างประเทศและการทูต) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ประวัติการทำงาน	
พฤศจิกายน 2535	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 3 กองวิเทศสัมพันธ์
ธันวาคม 2537	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 4 กองวิเทศสัมพันธ์
พฤศจิกายน 2540	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 5 กองวิเทศสัมพันธ์
มกราคม 2544	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 6 กองวิเทศสัมพันธ์
พฤษภาคม 2547	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 7ว สำนักการต่างประเทศ
มิถุนายน 2549	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 8ว สำนักการต่างประเทศ
กุมภาพันธ์ 2552	ผู้อำนวยการกลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (นักวิเทศสัมพันธ์ 8ว) สำนักการต่างประเทศ
พฤษภาคม 2555	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ) สำนักการต่างประเทศ
มีนาคม 2558	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ) สำนักการต่างประเทศ
ธันวาคม 2558	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ (วิทยากรเชี่ยวชาญ) สำนักกรรมการ 2
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ สำนักกรรมการ 2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา