



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทย  
ในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

จัดทำโดย นางศมนฤทัย อักษรมัต  
รหัส ๕๐๓๖

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ ๕ ปี ๒๕๕๖  
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ  
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล  
(Individual Study)

เรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทย  
ในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

จัดทำโดย นางศมนฤทัย อักษรมัต  
รหัส ๕๐๓๖

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ ๕ ปี ๒๕๕๖  
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ  
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม  
หลักสูตรนักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ .....

(ศาสตราจารย์ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู)  
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ .....

(เอกอัครราชทูต จันทร์ทิพา ภูตระกูล)  
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ .....

(รองศาสตราจารย์ ดร. ดำรงค์ วัฒนา)  
อาจารย์ที่ปรึกษา

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไป ปัญหา สาเหตุของปัญหา รวมทั้งแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก โดยศึกษาการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและการปฏิบัติงานด้านวิชาการของนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยดังกล่าว ระหว่างเดือนมกราคม ๒๕๕๐ – เดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ โดยศึกษาจากเอกสารและศึกษาจากการวิจัยภาคสนาม โดยการสัมภาษณ์ประชากรในการศึกษา คือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ รวม ๗ คน

ผลการศึกษาพบว่า การสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ทั้งในด้านการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและการปฏิบัติงานด้านวิชาการยังต้องได้รับการพัฒนา เนื่องจากบุคลากรขาดการพัฒนาที่เหมาะสมและการขาดการบริหารจัดการที่ดี

ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการนั้น การสรรหาผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากมีการเตรียมการในระยะเวลาระยะสั้น และขาดการเตรียมการในการผลักดันให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร อีกทั้งการประสานงานเพื่อแจ้งข้อมูลยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้แทนรัฐสภาไทยยังไม่เข้าใจรูปแบบการประชุมและหน้าที่ของผู้แทนในการประชุม ในส่วนการประชาสัมพันธ์ ยังมีน้อย ทำให้บุคคลในวงงานรัฐสภา ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนไม่ได้รับทราบบทบาทการทำหน้าที่ของผู้แทนรัฐสภาไทยเท่าที่ควร

สำหรับการปฏิบัติงานด้านวิชาการ พบว่าการจัดทำถ้อยแถลงยังขาดความสมบูรณ์ เนื่องจากนักวิเทศสัมพันธ์ขาดการฝึกฝนและไม่ได้รับการอบรมเฉพาะด้านที่เพียงพอ รวมทั้งไม่อาจให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะที่จะสนับสนุนให้ผู้แทนรัฐสภาไทยเข้าไปมีบทบาทในองค์กรได้ นอกจากนี้ การจัดเตรียมเอกสารและข้อมูลต่างๆ ยังเป็นการดำเนินการในเชิงรับ โดยจะจัดเตรียมเมื่อมีเรื่องเข้ามา และไม่มีการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อพิจารณาเอกสารการประชุมก่อนการเข้าร่วมประชุม

สำหรับข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายโดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในสายงานวิเทศสัมพันธ์ โดยนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศนั้น ควรพิจารณาวุฒิการศึกษาด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นหลัก ประกอบกับเป็นผู้มีความรู้ภาษาอังกฤษดี นอกจากนี้ ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของนักวิเทศสัมพันธ์ ควรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของสายงานวิเทศสัมพันธ์ที่เป็นแรงจูงใจในการทำงานอย่างชัดเจน ตลอดจนการให้โอกาสบุคลากรในการสนับสนุนบทบาทของบุคคลสำคัญระดับสูงของรัฐสภาอยู่เสมอ

ส่วนข้อเสนอแนะในการดำเนินการ คือ การเตรียมการที่เหมาะสม โดยการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยการจัดทำปฏิทินการทำงานแต่เนิ่นๆ และนำข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลที่นำเข้าสู่ฐานข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ การยกระดับคุณภาพของการบริการ ในการสื่อสารกับผู้ใช้บริการ ในเรื่องการประสานงาน เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประชุมก่อนการเดินทาง การดำเนินการในเชิงรุกในการตั้งคณะผู้แทนรัฐสภาไทย การประชาสัมพันธ์ การจัดตั้งทีมงานเพื่อจัดทำเอกสารการประชุม การเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมทั้งก่อนการเดินทางเข้าร่วมการประชุมและเมื่อกลับจากการเข้าร่วมประชุม การตั้งชมรมสมาชิกรัฐสภาที่เคยเดินทางไปเข้าร่วมประชุม การริเริ่มเสนอร่างข้อมติต่อที่ประชุม และการเสนอให้รัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม ตลอดจนการใช้การทูตรัฐสภาเป็นช่องทางในการดำเนินการให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร

## กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคลเรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทย ในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร การทูต รุ่นที่ ๕ ปี ๒๕๕๖ ของกระทรวงการต่างประเทศ

ผู้ศึกษาขอขอบคุณสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ได้สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรนี้ ขอขอบคุณ ศาสตราจารย์ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู เอกอัครราชทูตจันทร์ทิพา ภูตระกูล และ รองศาสตราจารย์ ดร. ดำรงค์ วัฒนา ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะอันมีค่าต่อการศึกษา

ขอขอบคุณ รองศาสตราจารย์ หม่อมราชวงศ์วุฒิเลิศ เทวกุล และนายธีระ สุวรรณกุล สมาชิกวุฒิสภา นายสามารถ ราชพลสิทธิ์ และนายอภิชาติ การิกานุจน์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นางสาวทิพย์ เขาวลิตถวิล ผู้อำนวยการสำนัก องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนางสาวปณิธิ จาตกานนท์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ได้กรุณาให้ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาครั้งนี้ นอกจากนี้ ขอขอบคุณนางสาวโอภา อักษรภักดิ์ นางสาวชวนพิศ อินทร์สมบุญ และนางสาวนงเยาว์ แก้วสาขานี้ เจ้าหน้าที่ของสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศที่ได้สนับสนุนการจัดทำรายงานการศึกษานี้

อนึ่ง รายงานการศึกษานี้ จะไม่อาจสำเร็จล่วงไปได้เลย หากขาดการสนับสนุนจาก สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการโดยนายธีรวัฒน์ ภูมิจิตร ผู้อำนวยการสถาบันฯ และ เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ซึ่งร่วมดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

ผู้ศึกษาหวังว่า รายงานการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องตามสมควร

ศมนฤทัย อักษรมัต

สิงหาคม ๒๕๕๖

## สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ซ
สารบัญแผนภูมิ	ฅ
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ภูมิหลังและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา	๒
๑.๓ ขอบเขตการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา	๒
๑.๔ ประโยชน์ของการศึกษา	๓
๑.๕ นิยามศัพท์	๓
บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	๕
๒.๑ แนวคิดทฤษฎี	๕
๒.๒ สรุปกรอบแนวคิด	๑๓
บทที่ ๓ ผลการศึกษา	๑๔
๓.๑ สภาพทั่วไปของการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก	๑๕
๓.๒ ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก	๑๙
๓.๓ แนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก	๒๘
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๓๑
๔.๑ สรุปผลการศึกษา	๓๑
๔.๒ ข้อเสนอแนะ	๓๓
บรรณานุกรม	๓๖
ภาคผนวก แบบสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)	๓๘
ประวัติผู้เขียน	๔๑

## สารบัญตาราง

ตารางที่ ๑	การเข้ารับการอบรมของนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนัก องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ	๒๑
ตารางที่ ๒	หัวข้อการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก	๒๓



## สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่ ๑ โครงสร้างสำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ภูมิหลังและความสำคัญของปัญหา

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๓-๒๕๕๖ มีประเด็นยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศในการเพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาต่างประเทศตามมาตรฐานสากลและมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อให้งานด้านต่างประเทศได้มาตรฐานสากล สมาชิกรัฐสภาและคณะผู้แทนรัฐสภาไทยได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้าไปมีบทบาทสำคัญในการประสานความร่วมมือและผลักดันมาตรการต่าง ๆ ในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ นอกจากนี้ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐ ยังได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ในด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือ สนับสนุนรัฐสภาให้มีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ปัจจุบัน รัฐสภาไทยโดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภามีบทบาทในด้านต่างประเทศในระดับทวิภาคีในรูปการพบปะหารือและการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างกัน รวมถึงการจัดตั้งกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ และในระดับพหุภาคีในรูปการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ซึ่งรัฐสภาไทยได้มีส่วนร่วมในการประชุมขององค์การรัฐสภาระหว่างประเทศหลายเวที

การประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก (Asia – Pacific Parliamentary Forum – APPF) เป็นองค์การการประชุมของสมาชิกรัฐสภาในภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก จัดตั้งขึ้นใน พ.ศ. ๒๕๓๖ มีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกรัฐสภาได้หารือร่วมกันในประเด็นปัญหาต่าง ๆ ของภูมิภาคในยุคหลังสงครามเย็น และที่เป็นผลจากการเติบโตและการรวมตัวทางเศรษฐกิจทั้งภายในและภายนอกภูมิภาค

ปัจจุบัน APPF มีประเทศสมาชิก ๒๗ ประเทศจากอนุภูมิภาคต่าง ๆ ในเอเชียและแปซิฟิก และมีประเทศผู้สังเกตการณ์ ๑ ประเทศ คือ บรูไนดารุสซาลาม ทั้งนี้ APPF จัดการประชุมขึ้นเป็นประจำทุกปี ๆ ละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย การประชุมประจำปี (Annual Meeting) การประชุมคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee Meeting) การประชุมคณะกรรมการยกร่างข้อมติและแถลงการณ์ร่วม (Drafting Committee Meeting) และการประชุมคณะทำงาน (Working Group Meeting)

ที่ผ่านมา รัฐสภาไทยได้มีบทบาทและส่วนร่วมในการประชุมของ APPF คือ การส่งคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเข้าร่วมประชุม นับตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๓๖ จนถึงการประชุมครั้งล่าสุด คือ การประชุมประจำปี ครั้งที่ ๒๑ เมื่อเดือนมกราคม ๒๕๕๖ ณ เมืองวลาดีวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย ยกเว้นการประชุมประจำปี ครั้งที่ ๑๙ เมื่อเดือนมกราคม ๒๕๕๕ ณ กรุงอูลานบาตอร์ มองโกเลีย นอกจากนี้ยังเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารของ APPF ใน พ.ศ. ๒๕๓๘ การประชุมประจำปีของ

APPF ครั้งที่ ๔ ใน พ.ศ. ๒๕๓๙ และการประชุมคณะกรรมการศึกษาแนวทางการแลกเปลี่ยนด้านนิติบัญญัติระหว่างประเทศ ใน พ.ศ. ๒๕๓๙

การสนับสนุนบทบาทของสมาชิกรัฐสภาซึ่งเป็นผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมดังกล่าว จึงมีความสำคัญยิ่งต่อการทำหน้าที่ผู้แทนรัฐสภาไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติและการสร้างโอกาสในการแสดงบทบาทอย่างสร้างสรรค์เพื่อเกียรติภูมิของรัฐสภาไทยและการผลักดันข้อมติหรือข้อตกลงต่าง ๆ รวมทั้งส่งเสริมบทบาทของรัฐบาลเพื่อผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน ซึ่งกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นกลุ่มงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการสนับสนุนดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันพบว่าผู้แทนรัฐสภาไทยยังไม่มีบทบาทนำในการประชุมดังกล่าวเท่าที่ควร โดยเพียงแต่ร่วมกล่าวถ้อยแถลงในการประชุมประจำปีเท่านั้น ยังไม่ได้มีส่วนในการริเริ่มเสนอข้อมติเพื่อเสนอแนะหรือผลักดันมาตรการแก้ไขปัญหาในการประชุมหรือร่วมอยู่ในคณะกรรมการบริหารขององค์การการประชุมดังกล่าวเพื่อมีส่วนในการกำหนดทิศทางขององค์กรหรือเป็นเจ้าของภาพจัดการประชุมซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้แก่รัฐสภาไทยและสร้างโอกาสในด้านต่าง ๆ แก่ประเทศไทย ดังนั้น นักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมดังกล่าว เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรดังกล่าวข้างต้น

## ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา

๑.๒.๑ เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของการสนับสนุนบทบาทผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกของกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒.๒ เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกของกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒.๓ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

## ๑.๓ ขอบเขตการศึกษาและระเบียบวิธีการศึกษา

ศึกษาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกของกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๕๐ ถึงเดือนมิถุนายน ๒๕๕๖

ระเบียบวิธีการศึกษา ได้แก่

- ๑) ศึกษาจากเอกสาร
- ๒) ศึกษาจากการวิจัยภาคสนามโดยการสัมภาษณ์

## ๑.๔ ประโยชน์ของการศึกษา

๑.๔.๑ นำผลการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

๑.๔.๒ นำผลการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาได้รับความพึงพอใจในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

## ๑.๕ นิยามศัพท์

**การพัฒนา** หมายถึง การเปลี่ยนแปลงไปในทางที่พึงปรารถนาและเป็นประโยชน์

**ผู้แทนรัฐสภาไทย** หมายถึง ผู้แทนของรัฐสภาไทย ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา โดยมีหัวหน้าคณะผู้แทนคือ ประธานรัฐสภา หรือประธานวุฒิสภา หรือสมาชิกรัฐสภา

**การประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก** หมายถึง การประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก (Asia Pacific Parliamentary Forum - APPF) ซึ่งเป็นองค์การการประชุมของสมาชิกรัฐสภาในภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก จัดตั้งขึ้นโดยการริเริ่มของนายยาซูฮิโร นากาฮาชิเน่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและอดีตนายกรัฐมนตรีญี่ปุ่น ร่วมกับสมาชิกรัฐสภาของประเทศในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกจำนวนหนึ่ง รวมทั้งประเทศไทย มีวัตถุประสงค์ให้สมาชิกรัฐสภาได้หารือร่วมกันในประเด็นปัญหาต่างๆ ของภูมิภาคในยุคหลังสงครามเย็น และที่เป็นผลจากการเติบโต และการรวมตัวทางเศรษฐกิจทั้งภายในและภายนอกภูมิภาค กับส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพของพลเมืองและสันติภาพภายในภูมิภาค

ในช่วงปลายปี พ.ศ. ๒๕๓๔ ประเทศผู้ร่วมก่อตั้ง APPF ได้ทาบทามให้ประเทศไทยเข้าร่วมเป็นสมาชิกก่อตั้งของ APPF ด้วย เนื่องจากเห็นว่าประเทศไทยเป็นประเทศที่มีบทบาทสำคัญทั้งในอาเซียนและองค์การความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก (APEC) ดังนั้น เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๔ รัฐสภาโดยสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จึงได้ส่งคณะผู้แทนระดับสูงเดินทางไปร่วมการประชุมเตรียมการก่อตั้ง APPF ณ ประเทศออสเตรเลีย โดยประเทศไทยได้ร่วมลงนามในปฏิญญาโตเกียว (Tokyo Declaration) เพื่อการจัดตั้ง APPF อย่างเป็นทางการในปี พ.ศ. ๒๕๓๖

APPF เป็นเวทีทั้งสำหรับสมาชิกรัฐสภาที่สนใจในประเด็นต่าง ๆ ของการประชุม ไม่ว่าจะเป็นการส่วนตัวหรือในฐานะตัวแทนรัฐสภาของประเทศ มีโครงสร้างองค์กรอย่างหลวม ๆ และไม่ใช่วางการมากนัก ดังนี้

### ๑) ประธาน (President)

ตำแหน่งประธานของ APPF จะเปลี่ยนไปตามประเทศเจ้าภาพของการประชุมประจำปี มีวาระการดำรงตำแหน่ง ๑ ปี นับตั้งแต่เดือนพฤษภาคมก่อนการประชุมประจำปี ไปจนถึงเดือนเมษายนของปีที่จัดประชุม นอกจากนี้ ประธานฯ ยังมีฐานะเป็นประธานคณะกรรมการบริหารอีกตำแหน่งด้วย

๒) ประธานกิตติมศักดิ์ (Honourary President)

ประธานกิตติมศักดิ์มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริหารและที่ประชุมประจำปี ปัจจุบันผู้ดำรงตำแหน่งประธานกิตติมศักดิ์ของ APPF คือ นายยาซูฮิโร นากาโซเน่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และอดีตนายกรัฐมนตรีญี่ปุ่นในฐานะผู้เริ่มก่อตั้งองค์กร APPF

๓) คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหารของ APPF ซึ่งได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมประจำปีจะประกอบด้วย ประธาน APPF เป็นประธานคณะกรรมการฯ สมาชิกรัฐสภาที่เป็นตัวแทนจากประเทศที่ทำหน้าที่เจ้าภาพปัจจุบัน ตัวแทนจากประเทศที่จะทำหน้าที่จัดการประชุม APPF ครั้งถัดไป ประเทศที่ได้รับการแต่งตั้งจากประธานกิตติมศักดิ์ APPF และสมาชิกรัฐสภาที่เป็นตัวแทนจากอนุภูมิภาคต่าง ๆ ในเอเชียแปซิฟิก (อนุภูมิภาคละ ๒ ประเทศ)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการเสนอคำแนะนำต่อที่ประชุมประจำปีในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายหรือนโยบายการจัดการของ APPF พิจารณาร่างระเบียบวาระและกำหนดการของการประชุมประจำปี ให้คำปรึกษาแก่ประเทศเจ้าภาพในการจัดการประชุม และพิจารณาการรับสมัครใหม่ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมประจำปีในการรับสมัครใหม่

กรรมการบริหารที่มาจากอนุภูมิภาคมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่เดือนพฤษภาคมของปีจัดการประชุมประจำปี ไปจนถึงเดือนเมษายนของ ๔ ปีถัดไป โดยทุก ๒ ปีจะมีการเลือกสมาชิกใหม่จำนวนกึ่งหนึ่ง

๔) คณะทำงาน (Working Group)

(๑) ที่ประชุมประจำปีอาจจัดตั้งคณะทำงานขึ้นเพื่อพิจารณาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะภายใต้คำแนะนำของคณะกรรมการบริหาร และคณะทำงานจะต้องรายงานผลของการประชุมต่อที่ประชุมประจำปีหรือคณะกรรมการบริหาร

(๒) ที่ประชุมประจำปีจะตั้งคณะทำงานขึ้นเพื่อยกร่างข้อมติใหม่จากร่างข้อมติที่มีเนื้อหาคล้ายคลึงกันเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกร่างข้อมติและแถลงการณ์ร่วม (Drafting Committee)

## บทที่ ๒ แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

### ๒.๑ แนวคิดทฤษฎี

ในการศึกษาเรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกนี้ ผู้ศึกษาได้นำแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ศึกษา ดังนี้

- ๑) แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภา
- ๒) แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่
- ๓) แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ
- ๔) แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเชิงรุก

#### ๒.๑.๑ แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภา

การทูตรัฐสภา (Parliamentary Diplomacy) เป็นการทูตโดยองค์กรนิติบัญญัติหรือรัฐสภา โดยการดำเนินการทางด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศอาจต้องใช้วิธีการทูตแบบรัฐสภาคู่ขนานไปกับการทูตของฝ่ายบริหารคือทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติคู่ขนานกันไป จึงจะเกิดผลสำเร็จหรือสร้างแนวทางให้เกิดผลสำเร็จได้

ผลจากยุคโลกาภิวัตน์ทำให้ประเทศต่าง ๆ ในทุกภูมิภาคของโลกไม่ว่าจะเป็นสหภาพยุโรป สหรัฐอเมริกากับประเทศในทวีปอเมริกาเหนือ มีการรวมตัวกันอย่างแน่นแฟ้น และค่อนข้างจะประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะในกลุ่มสหภาพยุโรป ส่วนในเอเชียและแปซิฟิกทั้ง ๆ ที่มีศักยภาพในหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะในเรื่องของทรัพยากรธรรมชาติที่มีความอุดมสมบูรณ์ รวมทั้งทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ แต่ยังไม่มีการรวมตัวและร่วมมือกันอย่างเหนียวแน่นเหมือนภูมิภาคอื่น การรวมกลุ่มประเทศและการสร้างความเป็นเครือข่ายอันแข็งแกร่งของภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก จึงเป็นเป้าหมายสำคัญของไทย

จุดมุ่งหมายที่ไทยควรก้าวไปในขั้นแรก คือ การรวมกลุ่มกันมากขึ้น หรือสร้างความสัมพันธ์ในลักษณะทวิภาคีให้มากขึ้น เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นที่ดีในการรวมกลุ่ม ซึ่งขณะนี้รัฐบาลก็พยายามทำอยู่ เน้นความค่อยเป็นค่อยไป เพื่อสร้างความสัมพันธ์ในระดับพื้นฐานด้านต่าง ๆ แต่ยังคงต้องอาศัยเวลาและโอกาสที่จะรวมตัวกันจนเป็นภูมิภาคที่เข้มแข็ง

ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะนำไปสู่จุดมุ่งหมายดังกล่าวก็คือ การที่จะต้องทำความเข้าใจกันให้มากขึ้นในเนื้อหาสาระของความร่วมมือโดยเฉพาะทางด้านเศรษฐกิจ การค้า และการลงทุน ซึ่งไทยสามารถเป็นแกนนำในเรื่องนี้ได้ ควรมีการติดต่อพูดคุยให้บ่อยมากขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจให้มากขึ้น ทั้งนี้ โดยเน้นถึงผลประโยชน์ของชาติและส่วนรวมเป็นสำคัญ การทูตเชิงรัฐสภาหรือการทูตของฝ่ายนิติบัญญัติ (Parliamentary Diplomacy) จะเป็นส่วนช่วยสนับสนุนเรื่องนี้ได้อย่างมาก เรียกได้ว่าเป็นทั้งส่วนสนับสนุนและเป็นส่วนเสริมแรงในการทำงานให้กับฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ เนื่องจาก

วิธีการทูตของฝ่ายบริหาร (Executive Diplomacy) ยังคงไม่เพียงพอที่จะกระชับความสัมพันธ์ ฝ่ายนิติบัญญัติเองจำเป็นต้องเข้าไปมีส่วนร่วมช่วยตรงจุดนี้ด้วย<sup>๑</sup>

ในการเพิ่มคุณค่าด้านการทูตรัฐสภานั้น Geert Jan A. Hamiton เลขาธิการวุฒิสภา เนเธอร์แลนด์ ได้อภิปรายไว้ในการประชุมสมาคมเลขาธิการรัฐสภา ประจำฤดูใบไม้ร่วง ปี ๒๕๕๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ เมืองควิเบก แคนาดา ว่าสมาชิกรัฐสภาที่ทำหน้าที่ในเวทีต่างประเทศ และถือเป็นผู้แทนทางการทูตที่ได้รับมอบหมายจากประชาชนจะต้องคำนึงถึง<sup>๒</sup>

๑) การมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงในกิจกรรมและเวทีการประชุมระหว่างประเทศที่จะสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจเชิงลึกในการตรวจสอบนโยบายต่างประเทศของรัฐบาล ทั้งนี้ภารกิจในเวทีระหว่างประเทศจึงถือเป็นงานส่วนหนึ่งของรัฐสภา

๒) การทูตรัฐสภาเป็นงานที่ไม่ซ้ำซ้อนกับงานด้านการทูตของรัฐบาล ทั้งนี้ สมาชิกรัฐสภาจากทั้งพรรครัฐบาลและพรรคฝ่ายค้านต่างมีส่วนร่วมในการช่วยลดความขัดแย้งระหว่างฝ่ายต่าง ๆ โดยที่รัฐบาลไม่ต้องเข้ามากำกับ โดยสมาชิกรัฐสภาเหล่านี้อยู่ในสถานะที่จะสามารถแสดงความคิดเห็นในขณะที่ยังเป็นผู้แทนที่เป็นทางการของภาครัฐไม่สามารถหรือเต็มใจที่จะสื่อความคิดเห็นเช่นนั้นได้

๓) การทูตรัฐสภาสามารถสนับสนุนงานด้านการทูตของรัฐบาล เนื่องจากสมาชิกรัฐสภาสามารถยืดหยุ่นในภาระทางการทูต เนื่องจากไม่มีข้อผูกมัดด้านตำแหน่งในรัฐบาล แต่สามารถส่งผ่านนโยบายของรัฐบาลด้วยการนำเสนอและสนับสนุนบนพื้นฐานของประชาธิปไตยและหลักสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ การทูตรัฐสหายังสามารถลดประเด็นที่เป็นข้อขัดแย้ง และกระตุ้นให้เกิดรูปแบบทางประชาธิปไตยที่ทุกฝ่ายยอมรับ

๔) การทูตรัฐสภาถือเป็นการสื่อสารทางรัฐสภาเพื่อส่งเสริมกฎและหลักประชาธิปไตยสากล โดยสมาชิกรัฐสภาสามารถแลกเปลี่ยนทักษะ ความรู้ ความชำนาญ และนำมาแก้ไขบทเรียน เพื่อสร้างสถาบันทางประชาธิปไตย ตลอดจนใช้ประสบการณ์ด้านการเจรจาในเวทีที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมและศาสนาเพื่อปกป้องสังคมที่มีความหลากหลาย

๕) การติดต่อสื่อสารเป็นการส่วนตัวระหว่างสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศสามารถส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและกำหนดแนวทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อความสัมพันธ์ในระดับทวิภาคี และนำมาเป็นส่วนในการพัฒนาหรือการริเริ่มที่จะสร้างความมั่นคงและสันติ ตลอดจนสร้างความเข้มแข็งทางประชาธิปไตย การพัฒนาเศรษฐกิจ การศึกษา และสังคม

๖) การทูตรัฐสภามีหลายรูปแบบ ทั้งนี้ ข้อริเริ่มบางอย่างเป็นการร่วมมือกับภาครัฐ เช่น การที่รัฐบาลผนวกสมาชิกรัฐสภาเป็นผู้แทนในคณะของรัฐบาลในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

กล่าวโดยสรุป การทูตรัฐสภาเป็นช่องทางคู่ขนานในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศผ่านการเจรจา ตกลง หรือความร่วมมือ และมีประโยชน์ต่อการส่งเสริมนโยบายการแก้ไข

<sup>๑</sup> สมพล วณิชพันธุ์, บทสัมภาษณ์, อ้างถึงในอุตรา อมรฉัตร, เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง สำนักภาษาต่างประเทศกับงานด้านต่างประเทศของรัฐสภา : หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงของรัฐสภา รุ่นพิเศษ

<sup>๒</sup> กลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา, สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, รายงานการประชุมสมาคมเลขาธิการรัฐสภา ประจำฤดูใบไม้ร่วง ปี ๒๕๕๕ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ เมืองควิเบก แคนาดา

ปัญหาระหว่างฝ่ายต่าง ๆ รวมถึงเป็นหนทางในการสร้างหรือสนับสนุนการรวมตัวกันทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

### ๒.๑.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่ผู้ศึกษานำมาพิจารณาในการศึกษาครั้งนี้ มีดังนี้

#### ๒.๑.๒.๑ คุณลักษณะของการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management – NPM) มีคุณลักษณะที่สำคัญ<sup>๓</sup> ดังนี้

๑) การให้บริการที่มีคุณภาพแก่ประชาชน

๒) การลดการควบคุมจากส่วนกลางและเพิ่มอิสระในการบริหารให้แก่

หน่วยงาน

๓) การกำหนด การวัด และการให้รางวัลแก่ผลการดำเนินงานทั้งใน

ระดับองค์การและระดับบุคคล

๔) การสร้างระบบสนับสนุนทั้งในด้านบุคลากร (เช่น ระบบการฝึกอบรม ระบบค่าตอบแทน และระบบคุณธรรม) และเทคโนโลยี (เช่น ระบบข้อมูลสารสนเทศ) เพื่อช่วยให้หน่วยงานสามารถทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์

๕) การเปิดกว้างต่อแนวคิดในเรื่องของการแข่งขัน ทั้งการแข่งขันระหว่างหน่วยงานของรัฐด้วยกันเองและระหว่างหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานของภาคเอกชน ในขณะเดียวกัน ภาครัฐก็หันมาทบทวนตัวเองว่าสิ่งใดควรทำเองและสิ่งใดควรให้ภาคเอกชนทำ

#### ๒.๑.๒.๒ ประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ<sup>๔</sup> หมายถึง แนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีแนวทางที่หลากหลาย ประกอบด้วย การทำความเข้าใจและกำหนดแนวคิดของการทำงานให้ชัดเจน การใช้สามัญสำนึกในการพิจารณา การให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง การรักษาระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม การปฏิบัติงานต้องเชื่อถือได้ มีความรวดเร็ว งานเสร็จเร็ว และได้มาตรฐาน รวมถึงการมีคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจะเน้นเรื่องความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงาน จึงต้องเน้นพัฒนาความสามารถของบุคคลเป็นหลัก ซึ่งเป็นองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความสามารถของบุคคล ประกอบด้วย คุณลักษณะของบุคคล ได้แก่ ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติ จะมีความสัมพันธ์กับขีดความสามารถในการปฏิบัติ ลักษณะบุคคลที่เหมาะสมกับงานนั้น ๆ ก็จะสามารถปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพ ความพยายามในการทำงานของบุคคล คือ ความตั้งใจในการทำงานอย่างเต็มที่ซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับความยินดีที่จะทำงานซึ่งขึ้นอยู่กับแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของงาน การสนับสนุนจากองค์กร คือ ค่าตอบแทน วัสดุอุปกรณ์

<sup>๓</sup> ทิพาวดี เมฆสวรรค์, การปฏิรูปภาคราชการสู่สภาพที่พึงปรารถนา : ทำอย่างไร ใครรับผิดชอบ, วารสารข้าราชการ (มีนาคม – เมษายน ๒๕๔๐), หน้า ๒๔ – ๔๓.

<sup>๔</sup> Bowditch, James L. and Buono, Anthony. E.A. Primer on Organization Behavior, 2<sup>nd</sup> ed. (New York : John Wiley and Sons, 1990), pp. 508 – 510.



ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน การได้รับการนิเทศ การประเมินผล ที่มี ความยุติธรรม การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม รวมทั้งการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน การมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ ความพร้อมและความพยายามรวมไปถึงความสามารถที่จะ ปฏิบัติงานให้สำเร็จ

ทั้งนี้ ปัจจัย (Factors) ที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ<sup>๕</sup> มีดังนี้

๑) ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพ

(๑) วัฒนธรรมองค์การ (Corporate Culture) ในแต่ละองค์กร หรือสถาบันย่อมต้องมีระเบียบ ประเพณี แนวคิดในการปฏิบัติงาน หรือการอยู่ร่วมกันที่แตกต่างกันไป ตามลักษณะของประเภทธุรกิจ หรือแม้กระทั่งตามความเป็นมาในอดีตดั้งเดิมขององค์กร หรือสถาบัน นั้น ๆ วัฒนธรรมองค์การที่ดีควรมีส่วนช่วยเหลือหลอมจิตใจ ความรู้สึกนึกคิดและพฤติกรรมของบุคคล ในองค์การให้กระตือรือร้นในการทำงาน และคิดที่จะพัฒนางานหรือปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

(๒) ระบบงาน (System) การบริหารงานจะต้องมีระบบงานที่เปิด โอกาสให้พนักงานได้มีส่วนร่วม (Participation) ในการบริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ความคิดที่หลากหลาย อันจะนำมาสู่แนวทางในการปรับปรุงหรือเพิ่มประสิทธิภาพในงานได้ นอกจากนี้ ระบบการพิจารณา ความดีความชอบ การให้ผลตอบแทนตลอดจนสวัสดิการต่าง ๆ หรือผลประโยชน์ที่พนักงานควรจะได้รับจะต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้วย

(๓) เทคโนโลยี (Technology) เทคโนโลยีที่เกิดขึ้นในปัจจุบันล้วน มีส่วนช่วยเสริมประสิทธิภาพในงานด้านที่เกี่ยวข้องกับเวลา ความรวดเร็วและความถูกต้องทั้งสิ้น นอกจากนี้ยังมีผลกระทบต่อการใช้กำลังคนที่น้อยลงในการปฏิบัติงานด้วย ถึงแม้ว่าการลงทุนด้าน งบประมาณอาจจะสูงแต่เมื่อเทียบกับภาพลักษณ์ (Image) ขององค์กรและผลในระยะยาวแล้วก็เป็น สิ่งที่ควรพิจารณาถึงเช่นกัน

(๔) คน (People) ปัจจัยหลักสำคัญมากที่สุด คือ คน ในฐานะ ผู้ปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งผู้บริหาร หรือผู้ปฏิบัติงาน ย่อมมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของ งานทั้งสิ้น

ก) ผู้บริหาร ความเป็นผู้นำ (Leadership) ของผู้บริหารหรือ หัวหน้างานมีอิทธิพลต่อความคิด และการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างมาก ความสามารถ ในการนำมนุษย์สัมพันธ์ ตลอดจนเทคนิคในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ใหม่ ๆ เป็นคุณลักษณะที่สำคัญไม่น้อยเลยทีเดียว

ข) ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานในที่นี้ หมายถึง ผู้ที่มีได้มี ตำแหน่งในการบริหารงาน แต่มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้บริหาร เขาเหล่านั้น ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อผู้บริหารและต่อผู้ร่วมงาน ควรจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างสม่ำเสมอ จะต้องเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานได้

<sup>๕</sup> เอกชัย กี่สุขพันธ์, การบริหารทักษะและการปฏิบัติ, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์สุภาพใจ, ๒๕๒๘) หน้า ๓๒๔ - ๓๒๖.

พัฒนาความคิดของตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา ความกระตือรือร้น และการเอาใจจริง เอาใจในการปฏิบัติงานเป็นเรื่องที่ต้องปลูกฝังในตัวผู้ปฏิบัติด้วย

นอกจากนี้ ประสิทธิภาพในการทำงานในระบบราชการ สามารถจัดได้หลายมิติตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา<sup>๖</sup> ดังนี้

๑) ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) ซึ่งได้แก่ การใช้ทรัพยากร ประกอบด้วยคน เงิน วัสดุ เทคโนโลยี และทรัพยากรอื่น ๆ ที่มีการใช้อย่างคุ้มค่าและประหยัดทำให้เกิดความสูญเสียน้อยที่สุด

๒) ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (Process) ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม

๓) ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ (Outcome) ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไรทันเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีกับการปฏิบัติงานและบริการ เป็นที่พึงพอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

#### ๒.๑.๒.๓ คุณภาพของการบริการ

องค์ประกอบสำคัญในการยกระดับคุณภาพของการบริการ<sup>๗</sup> มีอยู่ ๔ ปัจจัย ประกอบด้วย

๑) คุณภาพของการสื่อสาร : ความสามารถในการสื่อสาร รับฟังและเข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ

๒) คุณภาพของข้อกำหนดมาตรฐาน : ความสามารถในการเปลี่ยนความต้องการของผู้ใช้บริการให้เป็นข้อกำหนดมาตรฐานที่ชัดเจนเข้าใจง่าย

๓) คุณภาพของการให้บริการ : คุณภาพของการให้บริการและการแก้ไขปัญหาของผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว

๔) คุณภาพของคนและระบบ : พนักงาน ข้าราชการ ได้รับการฝึกอบรม มีแรงจูงใจและมีบริการที่ดี มีกระบวนการที่ดี

#### ๒.๑.๒.๔ การปรับปรุงการให้บริการ

การปรับปรุงมาตรฐานการบริการ (Service Improvement)<sup>๘</sup> ว่าเป็นการสร้างมาตรฐานการให้บริการลูกค้าให้สูงขึ้นตามความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มสูงขึ้นเรื่อย ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยเครื่องมือประการหนึ่งที่ใช้ คือ การสร้างนวัตกรรมบริการ (Service Innovation) ซึ่งเป็นการคิดหาบริการในรูปแบบใหม่ที่แตกต่างจากปัจจุบัน โดยต้องทำอย่างต่อเนื่องและพัฒนาให้ดีขึ้นไปเรื่อย ๆ

นอกจากนี้ บริการเป็นอีกสิ่งหนึ่งที่นวัตกรรมสามารถที่จะมีบทบาทสำคัญ สิ่งที่ยอดเยี่ยมจะเกิดขึ้นเมื่อคนย้อนกลับมาคิดว่าจะให้บริการลูกค้าให้ดีที่สุดได้อย่างไร

<sup>๖</sup> ทิพาวดี เมฆสวรรค์, การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์, (กรุงเทพมหานคร : คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ, ๒๕๓๙)

<sup>๗</sup> สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ, คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี : การบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management), (ม.ป.ท., ม.ป.ป.), หน้า ๙.

<sup>๘</sup> พิสิทธิ์ พิพัฒน์โกศล, เทคนิคการสร้างระบบบริการให้เป็นเลิศ, (กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดดูเคชั่น, ๒๕๔๙), หน้า ๔๕.

บางครั้งนวัตกรรมในบริการก็เป็นสิ่งที่ช่วยสร้างตัวแบบธุรกิจที่ประสบความสำเร็จได้ ดังนั้น ถ้าหากพัฒนาบริการที่เป็นนวัตกรรมขึ้นมาอย่างหนึ่ง ก็จงอย่าคิดเอาเองว่างานเสร็จสิ้นลงแล้ว จงให้ความใส่ใจกับกระบวนการที่สนับสนุนการให้บริการมากขึ้น ให้คิดอย่างรอบคอบทุกขั้นตอนก่อนที่จะเริ่มดำเนินการและให้บริการจริง จากนั้นจึงพยายามคิดหาวิธีการที่จะปรับปรุงบริการแต่ละอย่างให้ดีขึ้น (เพิ่มแบบค่อยเป็นค่อยไป) หรือนำบริการเหล่านั้นมาผสมผสานกันหรือแทนที่บริการเดิม (เปลี่ยนแปลงโดยสิ้นเชิง) ด้วยบริการที่ดีกว่า เร็วกว่า และมีต้นทุนต่ำกว่า<sup>๙</sup>

สรุปได้ว่า การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่สามารถพิจารณาได้จากประสิทธิภาพในการทำงานในแง่ของความต้องการ รวดเร็ว และนำเทคโนโลยีมาใช้ประโยชน์ และคุณภาพของการบริการ รวมถึงการปรับปรุงการให้บริการ

### ๒.๑.๓ แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ

สมรรถนะเป็นสิ่งที่อยู่ในตัวบุคคล ซึ่งถือเป็นตัวกำหนดพฤติกรรมของบุคคล เพื่อให้บรรลุถึงความต้องการของงาน ภายใต้ปัจจัยสภาพแวดล้อมขององค์การและทำให้บุคคลมุ่งมั่นสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ<sup>๑๐</sup> โดยสมรรถนะอาจแบ่งออกเป็น<sup>๑๑</sup>

กลุ่มที่ ๑ หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) ทักษะ (Attitude) ความเชื่อ (Trait)

กลุ่มที่ ๒ หมายถึง กลุ่มของความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และคุณลักษณะของบุคคล (Attributes) หรือที่เรียกกันว่า KSAs ซึ่งสะท้อนให้เห็นจากพฤติกรรมในการทำงานที่แสดงออกมาของแต่ละบุคคลที่สามารถวัดและสังเกตเห็นได้

นอกจากนี้ ยังได้กล่าวถึงประเภทของสมรรถนะว่าแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

๑) Core Competency หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ (Attitude) ความเชื่อ และอุปนิสัยของคนในองค์การโดยรวม ที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้

๒) Job Competency หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ (Attitude) ความเชื่อ และอุปนิสัย ที่จะช่วยส่งเสริมให้คน ๆ นั้น สามารถสร้างผลงานในการปฏิบัติงานตำแหน่งนั้น ๆ ได้สูงกว่ามาตรฐาน

๓) Personal Competency หมายถึง บุคลิกลักษณะของคนที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทักษะ (Attitude) ความเชื่อ และอุปนิสัย ที่ทำให้บุคคลคนนั้นมีความสามารถในการทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดได้โดดเด่นกว่าคนทั่วไป ซึ่งเรามักจะเรียก Personal Competency ว่า “ความสามารถพิเศษส่วนบุคคล”

การนำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรม

<sup>๙</sup> แคทซ์, ราล์ฟ, การบริหารจัดการนวัตกรรม. แปลโดย ญัฐยา สินตระการผล, (กรุงเทพมหานคร : เอ็กซ์เปอร์เน็ท, ๒๕๕๐), หน้า ๓๓ - ๓๖.

<sup>๑๐</sup> Boyatzis, R.E. The Competent Manager. (Canberra : ASPS, 1985), p.52.

<sup>๑๑</sup> ณรงค์วิทย์ แสนทอง, มารู้จัก Competency กันเถอะ (กรุงเทพมหานคร : เอช อาร์ เซ็นเตอร์, ๒๕๕๐), หน้า ๙ - ๑๑.

การฝึกอบรมโดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency Based Training) เป็นการพัฒนาศักยภาพบุคคลในระยะสั้น มีเป้าหมายเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการฝึกอบรมตามสมรรถนะมักจะเริ่มต้นจาก (๑) การกำหนด “มาตรฐาน” ของผลการปฏิบัติงาน ซึ่งคาดหวังว่าบุคลากรจะต้องบรรลุ (๒) การหา “ความจำเป็นในการฝึกอบรม” (Training Needs) โดยเฉพาะจุดอ่อนหรือจุดแข็งด้านทักษะและขีดความสามารถของพนักงานแต่ละคน ซึ่งอาจมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะของงาน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (๓) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ต้องการจะบรรลุ รวมทั้งเกณฑ์การประเมินผล (๔) การพัฒนาเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมและดำเนินการฝึกอบรมโดยใช้รูปแบบวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และ (๕) การวัด ติดตามและประเมินผลว่าบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในส่วนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นและนำมาซึ่งการสร้างผลงานที่ดีขึ้น<sup>๑๒</sup>

ทั้งนี้ สมรรถนะมีประโยชน์ในการพัฒนาและฝึกอบรม ให้เห็นว่าสมรรถนะมีประโยชน์ในการพัฒนาและฝึกอบรม<sup>๑๓</sup> ดังนี้

๑) นำมาใช้ในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในการพัฒนาและฝึกอบรม (Training Road Map)

๒) ช่วยให้ทราบว่าผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ จะต้องมีความสามารถเรื่องอะไรบ้าง และช่องว่าง (Training Gap) ระหว่างความสามารถที่ตำแหน่งต้องการกับความสามารถที่เขามีจริง ห่างกันมากน้อยเพียงใด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาความสามารถส่วนบุคคล (Individual Development Plans – IDPs) ต่อไป

กล่าวโดยสรุป สมรรถนะ (Competency) เป็นลักษณะเฉพาะของบุคคลซึ่งเชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน สมรรถนะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากร โดยในการฝึกอบรมสามารถใช้มาตรฐานของสมรรถนะในการออกแบบการฝึกอบรมได้

#### ๒.๑.๔ แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเชิงรุก

การทำงานเชิงรุก (Proactive) ตามนิยามของ Competency Dictionary ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) หมายถึง การเล็งเห็นถึงปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งลงมือจัดการกับปัญหานั้น ๆ หรือใช้โอกาสที่เกิดขึ้นให้เกิดประโยชน์ต่องานด้วยวิธีที่สร้างสรรค์และแปลกใหม่

อุปนิสัย ๗ ประการของผู้มีประสิทธิผลสูง

แนวคิดอุปนิสัย ๗ ประการของผู้มีประสิทธิผลสูงในหนังสือของสตีเฟน โควี (Stephen Covey)<sup>๑๔</sup> ได้กล่าวถึงการสร้างคุณลักษณะ ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานของความสำเร็จในชีวิต

<sup>๑๒</sup> สุรพงษ์ มาลี, “การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตาม “สมรรถนะ” (Competency Based HRD) วารสารข้าราชการ ๔ (กรกฎาคม – สิงหาคม), หน้า ๑๘ – ๒๔.

<sup>๑๓</sup> ณรงค์วิทย์ แสนทอง, มารู้จัก Competency กันเถอะ, หน้า ๑๓ – ๑๔.

<sup>๑๔</sup> โควี, สตีเฟน, อุปนิสัย ๗ ประการของผู้มีประสิทธิผลสูง, สงกรานต์ จิตสุทธิการและนรินทร์ เกษาคูปต์ เรียบเรียง. (กรุงเทพมหานคร : ซีเอ็ดดูเคชั่น, ๒๕๔๔).

โดยได้รวบรวมและสร้างเป็นหลักการเพื่อให้ประพฤติปฏิบัติจนเป็นนิสัย ซึ่งจะมีความยั่งยืนถาวร และไม่ทิ้งปัญหาไว้ในภายหลัง โดยอุปนิสัยที่ ๑ คือ ต้องเป็นฝ่ายเริ่มต้นทำก่อน (Be Proactive) ซึ่งเป็นอุปนิสัยเบื้องต้น ที่สำคัญที่สุดของคนที่จะมีประสิทธิผลในทุกสถานการณ์ คำว่า Pro-activity มีความหมายมากกว่าการริเริ่ม คนที่ Proactive จะมีความรับผิดชอบดีมาก ไม่ตำหนิสภาพแวดล้อม เงื่อนไขต่าง ๆ หรือข้อจำกัดจากพฤติกรรมของเขา การกระทำของเขาเกิดจากการเลือกของตนเอง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของคุณค่ามากกว่าผลจากเงื่อนไขหรือความรู้สึกแค้นแท้ๆ ของคนที่ Proactive คือ ความสามารถในการเก็บแรงกระตุ้น การตอบสนองกับสิ่งกระตุ้นจะเป็นไปอย่างรอบคอบ และผ่านการชั่งใจมาแล้ว ต่างกับคนที่ Reactive หรือเป็นฝ่ายถูกกระทำ มักได้รับผลกระทบจากเงื่อนไขทางสภาพแวดล้อม และเลือกที่จะให้อำนาจเหล่านั้นมาควบคุมตน

พฤติกรรมการทำงานเชิงรุก (Proactive Approach) จะมี “อิสรภาพในการเลือก” (Freedom to Choose) ที่จะตอบสนองพฤติกรรมหนึ่ง โดยเชื่อในคุณค่า ๔ ประการ<sup>๑๕</sup> ดังนี้

๑) การรู้จักตนเอง (Self-Awareness) การที่บุคคลจะตัดสินใจเลือกสิ่งกระตุ้นตัวใดที่ผ่านเข้าให้มีอิทธิพลต่อตัวเอง

๒) จินตนาการ (Imagination) ความสามารถของบุคคล ในการคาดเดาเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นได้ในอนาคต

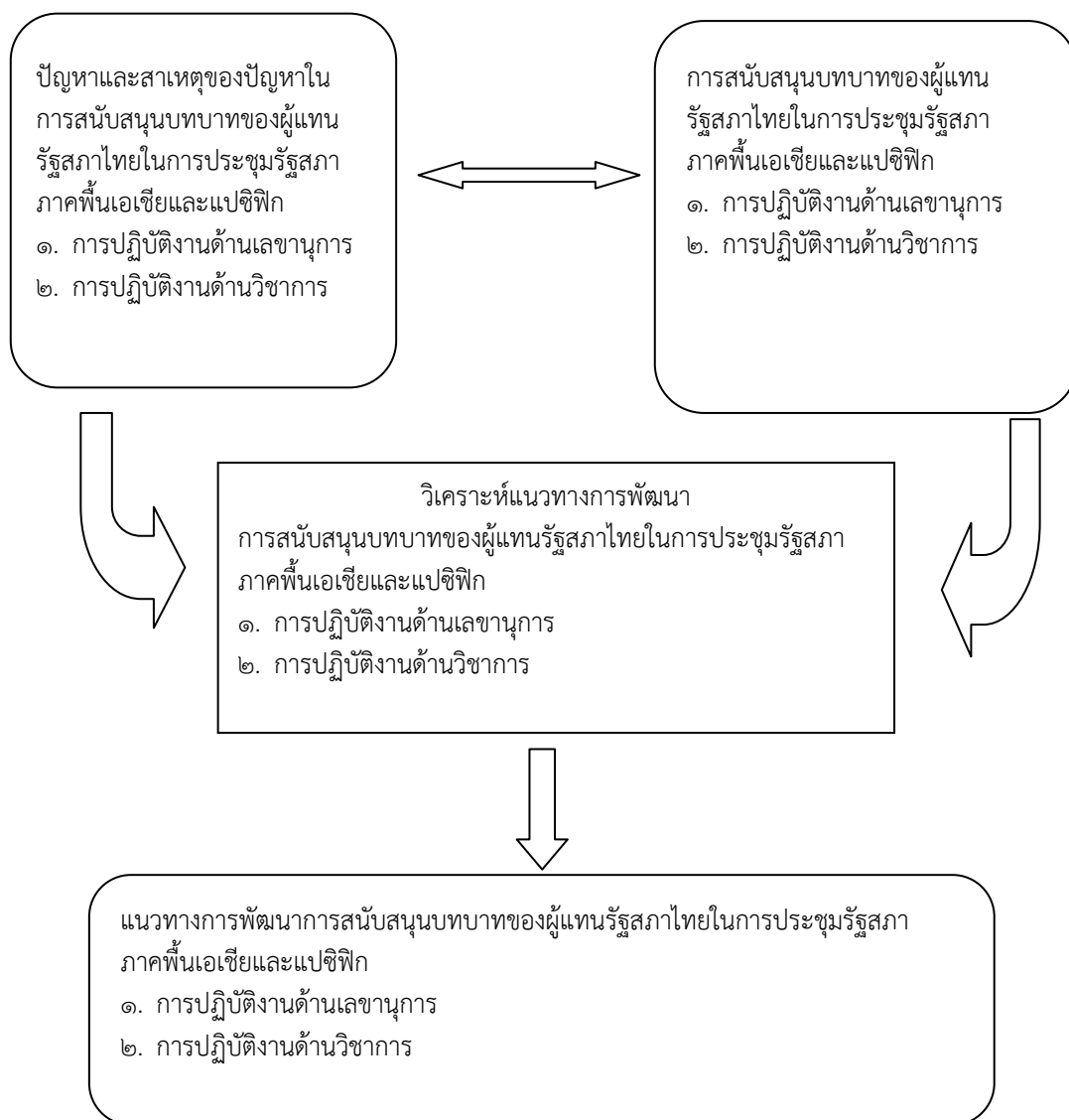
๓) มีวิจาร์ณญาณ (Conscious) การตระหนักรู้ที่อยู่แก่ใจว่าสิ่งใดถูกหรือผิด มีวินัยควบคุมพฤติกรรมของตนเองได้ อีกทั้งมีความคิดและการกระทำที่สอดคล้องกัน

๔) ความมุ่งมั่นที่เป็นอิสระ (Independent Will) เป็นการเลือกกระทำตามสิ่งที่ตนเองตระหนัก (Self-Awareness) โดยไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมรอบข้าง

กล่าวโดยสรุป การทำงานเชิงรุกเป็นการทำงานเชิงป้องกัน ซึ่งมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างละเอียด รอบคอบ รู้จักและรับผิดชอบต่อตนเอง มีวิจาร์ณญาณ ทำให้มีความผิดพลาดน้อย สามารถคาดการณ์เหตุการณ์ล่วงหน้า รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้ดี ไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของสิ่งแวดล้อมรอบข้างและสถานการณ์ภายนอก

<sup>๑๕</sup> นูซรีตัน สิริประภาวรรณ, “การพัฒนาคนเชิงรุก”. *Productivity เพื่อการเพิ่มผลผลิต* ๙, ๕๐ (๒๕๔๗) : หน้า ๔๒.

## ๒.๒ สรุปรอบแนวคิด



## บทที่ ๓ ผลการศึกษา

ในการศึกษานี้ มุ่งศึกษาสภาพทั่วไปของการปฏิบัติงาน ปัญหา และสาเหตุของปัญหาในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกของกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยดังกล่าว โดยการศึกษาจากเอกสารและแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภา แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ แนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ และแนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเชิงรุก รวมทั้งการศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยผู้ศึกษาได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก รวม ๗ คน ได้แก่

๑) รองศาสตราจารย์ หม่อมราชวงศ์วุฒิเลิศ เทวกุล สมาชิกวุฒิสภา หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย

๒) นายสามารถ ราชพลสิทธิ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย

๓) นายธีระ สุวรรณกุล สมาชิกวุฒิสภา ผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย

๔) นายอภิชาติ การิกาญจน์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๘ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์

๕) นางวิจิตรา วัชรภรณ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้บริหารซึ่งเข้าร่วมประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย

๖) นางสาวทิพย์ เชาวลิตถวิล ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ เลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๐ ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น และการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย

๗) นางสาวปณิธิ จาตกานนท์ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ผู้ช่วยเลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๘ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ การประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๐ ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น และการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย

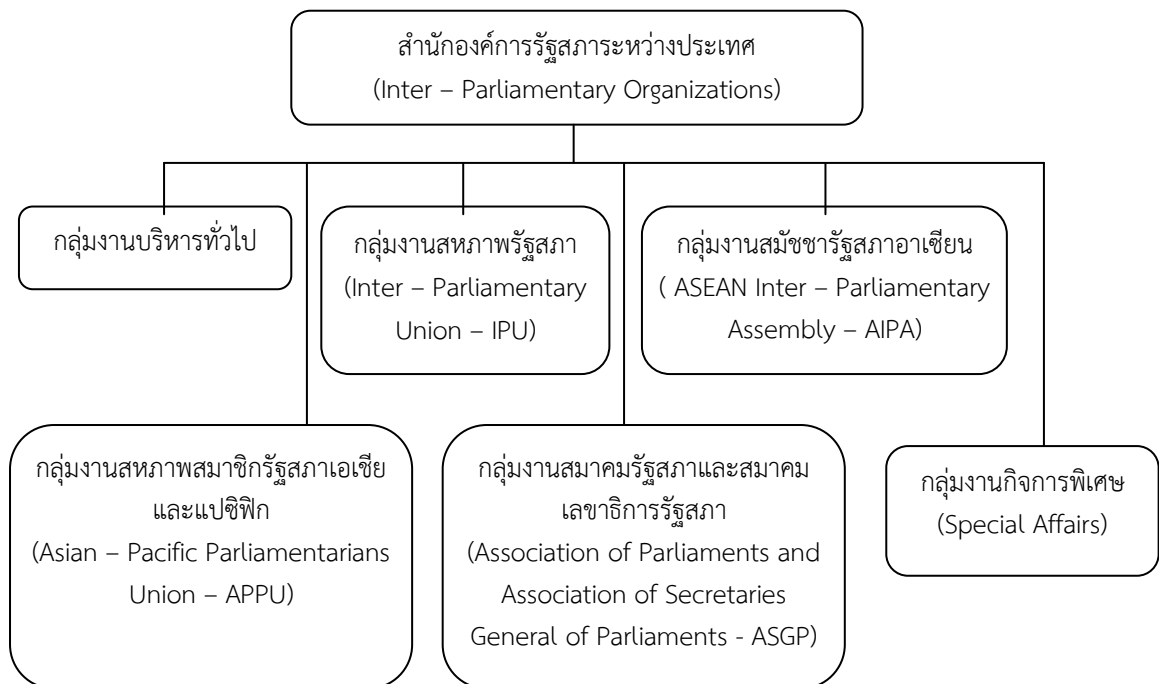
โดยขอเสนอผลการศึกษาดังกล่าวนี้

- ๑) ผลการศึกษาสภาพทั่วไปของการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก
- ๒) ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก
- ๓) ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

### ๓.๑ สภาพทั่วไปของการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

#### ๓.๑.๑ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงานกิจการพิเศษ เป็นกลุ่มงาน ๑ ใน ๖ กลุ่มงาน สังกัดสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตั้งโครงสร้างของสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ดังนี้



แผนภูมิที่ ๑ โครงสร้างสำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ



### ๓.๑.๑.๑ อัตรากำลังของกลุ่มงานกิจการพิเศษ

ปัจจุบันกลุ่มงานกิจการพิเศษ มีอัตรากำลัง ๘ คน ประกอบด้วย

- |                           |   |    |
|---------------------------|---|----|
| ๑) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน | ๑ | คน |
| ๒) นักวิเทศสัมพันธ์       | ๖ | คน |
| ๓) เจ้าพนักงานธุรการ      | ๑ | คน |

### ๓.๑.๑.๒ อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานกิจการพิเศษ มีดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎร ในกิจกรรมซึ่งจัดโดยรัฐสภาต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ ในหัวข้อการประชุมที่มีลักษณะเฉพาะกิจหรือต่อเนื่องกับงานประชุมสมาชิกรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก งานประชุมสมาชิกรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกกว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนา การประชุมยุวสมาชิกรัฐสภาเอเชีย-ยุโรป การประชุมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยความสัมพันธ์เหนือ-ใต้ในยุคโลกาภิวัตน์ การประชุมรัฐสภาโลกกว่าด้วยถิ่นที่อยู่อาศัย การประชุมสมาชิกรัฐสภาสตรีแห่งเอเชียและแปซิฟิกกว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงในการเป็นผู้นำสำหรับธรรมชาติและอื่น ๆ

๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม องค์การสหประชาชาติและหน่วยงาน องค์การระหว่างประเทศ และความร่วมมือของฝ่ายบริหารอื่น ๆ

๓) ดำเนินการแปลเอกสารการประชุม เอกสารความร่วมมือ ประสานข้อมูลในสำนัก ตลอดจนส่วนราชการและหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔) จัดทำภูมิหลังและกรณีศึกษาในหัวข้อเรื่องที่เป็นประโยชน์ในวงงานรัฐสภา

๕) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะผู้แทนในการเตรียมการเดินทางไปประชุมระหว่างประเทศ

๖) ดำเนินการจัดทำรายงานการเดินทาง แปลเอกสารการประชุม รายงานผลการประชุมตลอดจนประมวลผลการประชุมเพื่อเผยแพร่

๗) ดำเนินการจัดประชุมระหว่างประเทศในกรณีรัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในประเทศไทย

๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กล่าวโดยสรุป งานสำคัญของกลุ่มงานกิจการพิเศษ จึงเป็นงานด้านการสนับสนุนการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศของผู้แทนรัฐสภาไทยและการสนับสนุนรัฐสภาในการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งในที่นี้จะกล่าวเฉพาะการสนับสนุนการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ดังต่อไปนี้

### ๓.๑.๒ การสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

#### ๓.๑.๒.๑ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

ปัจจุบันมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) การเตรียมการก่อนการประชุม

(๑) เมื่อได้รับหนังสือเชิญให้เข้าร่วมประชุม นักวิเทศสัมพันธ์ที่เป็นต้นเรื่องจะจัดทำบันทึกเสนอเรื่องเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาลงนามในหนังสือถึงประธานคณะกรรมการธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุม เพื่อขอให้คัดเลือกสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม จำนวนคณะละ ๑ คน

(๒) เมื่อได้รับรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจากคณะกรรมการครบแล้ว นักวิเทศสัมพันธ์ต้นเรื่องจะมีบันทึกกราบเรียนประธานรัฐสภาผ่านประธานวุฒิสภาเพื่อขออนุมัติการเดินทางไปเข้าร่วมการประชุม โดยขอให้ประธานวุฒิสภาพิจารณาสรรหาสมาชิกวุฒิสภาเข้าร่วมประชุมด้วย โดยอาจพิจารณาจากคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุมหรือคัดเลือกสมาชิกวุฒิสภาที่เห็นว่าเหมาะสม

(๓) สำรองบัตรโดยสารเครื่องบินและที่นั่งบนเครื่องบิน

(๔) สำรองห้องพักของคณะฯ

(๕) จัดเช่ายานพาหนะสำหรับคณะฯ

(๖) ดำเนินการด้านหนังสือเดินทางของคณะฯ

(๗) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในสำนักงาน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาทิ กระทรวงการต่างประเทศ เจ้าภาพจัดการประชุมและบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

(๘) จัดทำคู่มือประกอบการเดินทางสำหรับคณะฯ

(๙) จัดเตรียมของขวัญสำหรับมอบให้แก่บุคคลสำคัญ

(๑๐) จัดการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเตรียมการก่อนไป

ประชุมในต่างประเทศ

๒) ระหว่างประชุม

(๑) ลงทะเบียนเข้าที่พัก

(๒) ลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม

(๓) อำนวยความสะดวกแก่คณะผู้แทนรัฐสภาไทยในระหว่างการเดินทาง ในที่ประชุม การเข้าร่วมงานเลี้ยงและการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของการประชุม

(๔) รวบรวมเอกสารการประชุม

(๕) ประสานงานกับฝ่ายเลขานุการการประชุมของประเทศ

เจ้าภาพ

๓) หลังการประชุม

(๑) จัดทำหนังสือขอบคุณให้หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐสภาไทยลงนามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำสรุปผลการประชุมเพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของรัฐสภา และเอกสารประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๓) จัดทำรายงานการเงิน

(๔) เผยแพร่รายงานการประชุมไปยังคณะผู้แทนรัฐสภาไทยสมาชิกรัฐสภา หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

(๕) ส่งข้อมติการประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

### ๓.๑.๒.๒ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

#### ๑) การเตรียมการก่อนการประชุม

ในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกมีการจัดทำเอกสาร

วิชาการดังนี้

(๑) สุนทรพจน์ของหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐสภาไทยสำหรับกล่าวใน

การประชุมเต็มคณะ (การประชุมประจำปี)

(๒) ถ้อยแถลงหัวข้อต่าง ๆ สำหรับผู้แทนรัฐสภาไทยสำหรับกล่าว

ในการประชุมเต็มคณะ (การประชุมประจำปี)

(๓) ข้อมูลประกอบการประชุมสำหรับการประชุมเต็มคณะ (การประชุมประจำปี) และการประชุมคณะกรรมการวิชาการร่างข้อมติและร่างแถลงการณ์ร่วม

(๔) ประเด็นสนทนาในการหารือทวิภาคีกับประเทศต่าง ๆ

โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) เมื่อได้รับมอบหมายให้จัดทำเอกสารด้านวิชาการ นักวิเทศสัมพันธ์จะค้นคว้า วิเคราะห์ จัดแปล และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร อินเทอร์เน็ต การประสานงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ ในสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และสำนักอื่น ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความอนุเคราะห์ข้อมูล

(๒) จัดทำสุนทรพจน์ ถ้อยแถลง โดยการประมวล วิเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูลตามที่ค้นคว้ามา แล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๓) นำเสนอให้ผู้แทนรัฐสภาไทยซึ่งจะกล่าวสุนทรพจน์และถ้อยแถลงพิจารณาสุนทรพจน์และถ้อยแถลงนั้น ๆ

(๔) แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องของสุนทรพจน์และถ้อยแถลงก่อนนำไปกล่าวในที่ประชุม

นอกจากนี้ยังมีการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และข้อเสนอแนะแก่คณะผู้แทนรัฐสภาไทยโดยผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและฝ่ายเลขานุการคณะฯ ในการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเตรียมการไปเข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ

#### ๒) ระหว่างการประชุม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและฝ่ายเลขานุการคณะฯ ร่วมให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อเสนอแนะแก่คณะผู้แทนรัฐสภาไทย

(๒) ฝ่ายเลขานุการคณะฯ จัดบันทึกสาระสำคัญของการประชุม

#### ๓) หลังการประชุม มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการคณะฯ จัดทำรายงานการประชุม พร้อมจัดแปลข้อมติของการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำเรียนหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อตรวจสอบก่อนนำกราบเรียนประธานรัฐสภาเพื่อทราบต่อไป

### ๓.๒ ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

#### ๓.๒.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ของกลุ่มงานกิจการพิเศษ ในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

##### ๓.๒.๑๑ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

###### ๑) จุดแข็ง

- (๑) มีการทำงานเป็นทีม
- (๒) บุคลากรมีความรับผิดชอบสูงและปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

###### ๒) จุดอ่อน

- (๑) การเสนอเรื่องเพื่อการตัดสินใจในระดับนโยบายใช้เวลานาน
- (๒) บุคลากรยังขาดการทำงานเชิงรุก
- (๓) ขาดการประชาสัมพันธ์บทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการ

เข้าร่วมประชุมในต่างประเทศ

###### ๓) โอกาส

(๑) บุคลากรได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศและการเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศหลายครั้ง

- (๒) ผู้บริหารให้อิสระในการตัดสินใจ

###### ๔) ภัยคุกคาม

การเปลี่ยนแปลงกำหนดการเดินทางบ่อยครั้งหรือการยกเลิกการเดินทางหรือการเดินทางกลับก่อนการประชุมเสร็จสิ้นของผู้แทนรัฐสภาไทยส่งผลกระทบต่อประสานงานและการอำนวยความสะดวก

##### ๓.๒.๑๒ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

###### ๑) จุดแข็ง

บุคลากรมีความรู้ภาษาอังกฤษดี

###### ๒) จุดอ่อน

(๑) ขาดการวางแผนในการผลักดันบทบาทผู้แทนรัฐสภาไทยในการนำเสนอร่างข้อมติต่อที่ประชุม

- (๒) มีการจัดการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพียงครั้งเดียวก่อน

เดินทาง

- (๓) บุคลากรไม่ได้รับการอบรมและฝึกปฏิบัติด้านการจัดทำถ้อย

แถลงและร่างข้อมติโดยตรง

(๔) ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้าและสืบค้นข้อมูลได้ อย่างเต็มที่

###### ๓) โอกาส

บุคลากรได้รับมอบหมายให้จัดทำถ้อยแถลงและข้อมูลประกอบการประชุมอยู่เสมอ

๔) ภัยคุกคาม

หัวข้อการประชุมในแต่ละปีมีเป็นจำนวนมาก

### ๓.๒.๒ ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาจากเอกสาร มีดังนี้

๓.๒.๒.๑ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

๑) การสรรหาบุคคลเพื่อเข้าร่วมประชุม

การเตรียมการในการตั้งคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมมีเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด โดยมีการเสนอเรื่องหลังจากได้รับหนังสือเชิญประชุมจากประเทศเจ้าภาพ ทำให้การสรรหาผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความล่าช้า และทำให้มีโอกาสประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพียงครั้งเดียวก่อนเดินทาง

๒) การจัดเตรียมให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร

ไม่มีการดำเนินการในการจัดเตรียมให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร เนื่องจากไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการมีบทบาทดังกล่าว ทำให้รัฐสภาไทยเสียโอกาสในการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางขององค์กร

๓) การติดต่อประสานงาน

ไม่มีปัญหา

๔) การประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมประชุมยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนไม่ได้รับทราบบทบาทการทำหน้าที่ของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมเท่าที่ควร

๓.๒.๒.๒ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

- การจัดเตรียมถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ข้อมูล และการให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ

การจัดทำสุนทรพจน์และถ้อยแถลงในหัวข้อเฉพาะยังขาดความสมบูรณ์เนื่องจากนักวิเทศสัมพันธ์ขาดการฝึกฝนการเขียนเฉพาะด้านและไม่ได้รับการอบรมการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานด้านการประชุมระหว่างประเทศอย่างเพียงพอ อีกทั้งยังมีหัวข้อการประชุมเต็มคณะในด้านต่าง ๆ ซึ่งต้องจัดเตรียมถ้อยแถลงของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเป็นจำนวนมาก ได้แก่ ด้านการเมืองและความมั่นคง ด้านเศรษฐกิจและการค้า และด้านความร่วมมือระดับภูมิภาค เอเชียและแปซิฟิก ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการศึกษาค้นคว้าข้อมูล ส่วนการจัดทำร่างข้อมติเพื่อไปเสนอต่อที่ประชุมนั้น ไม่มีการดำเนินการ เนื่องจากมีเวลาในการเตรียมการน้อย

ตารางที่ ๑ การเข้ารับการอบรมของนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภา-  
ระหว่างประเทศ

พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา การอบรม	จำนวนผู้เข้า รับการอบรม (คน)
๒๕๕๐	การจัดการประชุมระหว่างประเทศ แบบมีออาซีฟ	กรมประชาสัมพันธ์	๒๗ มีนาคม ๒๕๕๐	๒
	การพัฒนาองค์ความรู้ด้านต่างประเทศ รุ่นที่ ๒	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ- สภาผู้แทนราษฎร	๒๕ เมษายน- ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๐	๑
	การแปลเอกสารในวงงานรัฐสภา	คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	๑๔ พฤษภาคม- ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๐	๒
	ภาษาอังกฤษหลักสูตร ILC รุ่นที่ ๓/๕๐	สถาบันการ ต่างประเทศ กระทรวงการ ต่างประเทศ	๒ กรกฎาคม-๗ กันยายน ๒๕๕๐	๑
	การเขียนภาษาอังกฤษแบบมี ประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๔	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ- สภาผู้แทนราษฎร	๑-๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐	๒
๒๕๕๑	การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้าน ต่างประเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและเสริมสร้างภาพลักษณ องค์กร	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ- สภาผู้แทนราษฎร	๓-๗, ๑๐-๑๔ มีนาคม ๒๕๕๑	๗
	Negotiating Public Speaking and Presenting at International Meeting	กระทรวงการ ต่างประเทศ	๒๓-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๑	๑
	ระบบสำรองที่นังอะมาดิอุส	บริษัท ไทย-อะมาดิอุส เซาท์อีสต์เอเชีย จำกัด	๒๑-๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๑	๒
	การเขียนภาษาอังกฤษและความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับการทูตสำหรับเจ้าหน้าที่วิเทศ สัมพันธ์ของรัฐสภา	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ- สภาผู้แทนราษฎร	๑๗-๑๘, ๒๒- ๒๔ กันยายน ๒๕๕๑	๑

พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานจัดอบรม	ระยะเวลา การอบรม	จำนวนผู้เข้า รับการอบรม (คน)
๒๕๕๒	การใช้ระบบการสำรองที่นิ่งอะมาติอุส เพื่อการสำรองที่นิ่งบัตรโดยสาร ราชการ	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	๙-๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	๑
	การใช้ระบบการสำรองที่นิ่งอะมาติอุส เพื่อการสำรองที่นิ่งบัตรโดยสาร ราชการ	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	๙-๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒	๑
	การใช้ตารางค่าบัตรโดยสารราชการ ฉบับล่าสุด ครั้งที่ ๕/๒๕๕๒	บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒	๑
	การเขียนภาษาอังกฤษอย่างมี ประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๕	สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการ- สภาผู้แทนราษฎร	๑๔-๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒	๑
๒๕๕๓	-	-	-	-
๒๕๕๔	-	-	-	-
๒๕๕๕	การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่าง ประเทศ การเขียนคำกล่าวและการ นำเสนอในที่ประชุม	สำนักงาน ก.พ.	๑๒-๑๓, ๑-๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕	๑
๒๕๕๖	Current Challenges for Democratic Regimes	ศูนย์ยุโรปศึกษา จุฬาลงกรณ์- มหาวิทยาลัย	๒๑ มีนาคม ๒๕๕๖	๑

จากตารางที่ ๑ จะเห็นว่าในช่วง พ.ศ. ๒๕๕๐ - เดือนมิถุนายน ๒๕๕๖ นักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงาน  
กิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ  
ต่างประเทศ ภาษาอังกฤษและการประชุมระหว่างประเทศ ๑๔ ครั้ง โดยมีสัดส่วนของผู้เข้ารับการ  
อบรมน้อย

ตารางที่ ๒ หัวข้อการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๖ มกราคม ๒๕๕๐ ณ กรุงมอสโก สหพันธรัฐรัสเซีย</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๑.๑ การเสริมสร้างความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคง ๑.๒ การต่อต้านการก่อการร้าย การลักลอบค้ายาเสพติด และการกระทำขององค์กรอาชญากรรม ๑.๓ แนวทางการเสริมสร้างสันติภาพและการพัฒนาความร่วมมือในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงเหนือ ๑.๔ กระบวนการสร้างสันติภาพในตะวันออกกลาง ๑.๕ การเสริมสร้างสันติภาพและความมีเสถียรภาพในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก : แนวทางสู่ระบบโลกหลายขั้วอำนาจ</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๒.๑ การเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านความร่วมมือด้านเศรษฐกิจระดับภูมิภาคและระดับโลก ๒.๒ ความมั่นคงทางพลังงาน ๒.๓ เอเปค ๒๐๐๖ ๒.๔ มุมมองของรัฐสภาในด้านความร่วมมือด้านเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิกในกรอบองค์การการค้าโลก (WTO)</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๓.๑ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านอารยธรรม/ความเชื่อ ๓.๒ ความร่วมมือในการจัดการต่อภัยพิบัติและการเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ๓.๓ กระบวนการด้านการขนส่ง ๓.๔ ความร่วมมือด้านนิเวศวิทยาและสุขภาพ การป้องกันโรคระบาด ๓.๕ เทคโนโลยีสารสนเทศและการศึกษา</p>
<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๖ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ มกราคม ๒๕๕๑ ณ นครโอ๊คแลนด์ ประเทศนิวซีแลนด์</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๑.๑ การจัดตั้งองค์กรในภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก รวมทั้งการเสนอรายงาน/สรุปเกี่ยวกับ ASEAN APEC และ EAS</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๒.๑ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศและการพัฒนาที่ยั่งยืน ๒.๒ ความมั่นคงทางพลังงาน ๒.๓ การพัฒนาด้านการค้า</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๓.๑ การเตรียมความพร้อมด้านภัยพิบัติและโรคระบาด ๓.๒ การหารือระหว่างความเชื่อและความร่วมมือระหว่างอารยธรรม</p>



<p>๑.๒ ยุทธศาสตร์ประเภ เครื่องระเบิดดาวกระจาย</p> <p>๑.๓ ธรรมาภิบาล</p> <p>๑.๔ สถานการณ์คาบสมุทร เกาหลี</p> <p>๑.๕ กระบวนการสันติภาพ ในตะวันออกกลาง</p>	<p>ในระดับภูมิภาคและการพัฒนาที่ยั่งยืน</p> <p>- องค์กรจัดการด้านการ ประมงในภูมิภาคแปซิฟิกใต้ (โดยเฉพาะในอุตสาหกรรมปลา แมคเคอเรล และความจำเป็นใน การออกกฎว่าด้วยการประมง ส่วนนอกเขต ๒๐๐ ไมล์ของ น่านน้ำ)</p> <p>๒.๔ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี</p>	<p>๓.๓ การสนับสนุนการมีส่วน ร่วมของสตรีในทางการเมืองและ เศรษฐกิจ</p> <p>๓.๔ ประเด็นข้อวิตกระยะ ยาวของภูมิภาค ได้แก่</p> <p>- การเปลี่ยนแปลงด้าน จำนวนประชากร</p> <p>- การจัดการน้ำ</p> <p>- สิทธิมนุษยชน</p> <p>- การบรรเทาปัญหา ความยากจน</p> <p>- การดูแลและการ คุ้มครองแรงงานอพยพ</p>
<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๗ ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๖ มกราคม ๒๕๕๒ ณ กรุงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงใน ภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๑.๑ การพิจารณา สถานการณ์ทางการเมืองและ ความมั่นคงในภูมิภาคเอเชียและ แปซิฟิกและในโลก ได้แก่</p> <p>- การรายงานเกี่ยวกับ ARF ปี พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยสิงคโปร์</p> <p>- สันติภาพและความ มั่นคงในเอเชียตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>- สันติภาพและความ มั่นคงในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้</p> <p>- กระบวนการ สันติภาพในตะวันออกกลาง</p> <p>- ระเบิดพวง</p> <p>- การก่อการร้าย</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าใน ภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๒.๑ วิกฤตการเงินโลก และ การตอบสนองของ APPF อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>๒.๒ การรายงานเกี่ยวกับ APEC ในปี ๒๕๕๑ โดยเปรู</p> <p>๒.๓ องค์กรการค้าโลก ปี ๒๕๕๑</p> <p>๒.๔ การท่องเที่ยวอย่าง ยั่งยืน</p> <p>๒.๕ ความมั่นคงทางอาหาร</p> <p>๒.๖ ความมั่นคงทางพลังงาน</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย- แปซิฟิก</p> <p>๓.๑ การสร้างศักยภาพของ รัฐสภา</p> <p>๓.๒ การแก้ปัญหาการ เปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓.๓ การจัดการภัยพิบัติทาง ธรรมชาติ</p> <p>๓.๔ การบรรเทาความ ยากจน</p> <p>๓.๕ ความเสมอภาคทางเพศ ในรัฐสภา</p>

<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๘ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๒ มกราคม ๒๕๕๓ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๑.๑ ความร่วมมือในกรอบการประชุมอาเซียนว่าด้วยความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก (ARF) ๑.๒ สถานการณ์ในคาบสมุทรเกาหลี ๑.๓ กระบวนการสันติภาพในตะวันออกกลาง ๑.๔ การก่อการร้าย</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๒.๑ การรายงานเกี่ยวกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชีย-แปซิฟิก (APEC) ในปี ๒๕๕๒ โดยสิงคโปร์ ๒.๒ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจโลก - วิกฤตการณ์ทางเศรษฐกิจและการเงินและสถานการณ์ฟื้นฟู - การส่งเสริมเสรีภาพทางการค้าและการต่อต้านแนวคิดการคุ้มครองตนเองทางเศรษฐกิจ ๒.๓ ความมั่นคงทางพลังงาน</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๓.๑ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ ๓.๒ การพัฒนาที่ยั่งยืน - ความยั่งยืนทางน้ำและสิ่งแวดล้อม ๓.๓ การสนับสนุนกรอบการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในระดับเยาวชน ๓.๔ ความร่วมมือในระดับภูมิภาคเกี่ยวกับมาตรการทางสังคมด้านแนวโน้มความตกต่ำทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน</p>
<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๗ มกราคม ๒๕๕๔ ณ กรุงอูลานบาตอร์ ประเทศมองโกเลีย</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๑.๑ การสร้างความเข้มแข็งด้านสันติภาพและความมั่นคงในภูมิภาค ๑.๒ การต่อต้านการก่อการร้าย การลักลอบค้ายาเสพติดและองค์กรอาชญากรรม ๑.๓ ความร่วมมือในกรอบความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๒.๑ การรายงานเกี่ยวกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชีย-แปซิฟิก (APEC) ในปี ๒๕๕๓ โดยญี่ปุ่น ๒.๒ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจโลก - การดำเนินการทางการเมืองในช่วงวิกฤตเศรษฐกิจและการเงินปัจจุบัน</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก ๓.๑ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพภูมิอากาศ ๓.๒ ความร่วมมือด้านการบริหารจัดการภัยพิบัติและการตอบสนองอย่างเร่งด่วน ๓.๓ การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ (Millennium Development Goals : MDGs)</p>

<p>แปซิฟิก (ARF)</p> <p>๑.๔ สถานการณ์ในคาบสมุทรเกาหลี</p> <p>๑.๕ กระบวนการสันติภาพในตะวันออกกลาง</p>	<p>- องค์การการค้าโลก</p> <p>ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๒.๓ การสนับสนุนการเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจและการค้าเสรี</p> <p>๒.๔ ความมั่นคงทางพลังงานและอาหาร</p>	<p>๓.๔ การสร้างขีดความสามารถของรัฐสภา</p> <p>๓.๕ การส่งเสริมการแลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรมและการศึกษา</p>
<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ</p> <p>การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๐</p> <p>ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๒ มกราคม ๒๕๕๕</p> <p>ณ กรุงโตเกียว ประเทศญี่ปุ่น</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๑.๑ การเสริมสร้างสันติภาพและความมั่นคงในภูมิภาค</p> <p>๑.๒ สถานการณ์ในคาบสมุทรเกาหลี</p> <p>๑.๓ การต่อต้านการก่อการร้าย การลักลอบค้ายาเสพติด และองค์กรอาชญากรรม</p> <p>๑.๔ กระบวนการสันติภาพในตะวันออกกลางและแอฟริกาเหนือ</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๒.๑ การรายงานเกี่ยวกับความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชีย-แปซิฟิก (APEC) ในปี ๒๕๕๔ โดยสหรัฐอเมริกา</p> <p>๒.๒ สถานการณ์ทางเศรษฐกิจโลก</p> <p>- ความไม่สมดุลของเศรษฐกิจโลกและการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน</p> <p>- ความมั่นคงด้านพลังงานและอาหาร</p> <p>๒.๓ การสนับสนุนการเป็นหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจและการค้าเสรี</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๓.๑ การรายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์แผ่นดินไหวครั้งใหญ่ทางตะวันออกของประเทศญี่ปุ่นและความพยายามของญี่ปุ่นในการฟื้นฟูโดยประเทศญี่ปุ่น</p> <p>๓.๒ ความร่วมมือด้านการป้องกันภัยพิบัติ</p> <p>๓.๓ ความร่วมมือด้านความปลอดภัยจากนิวเคลียร์</p> <p>๓.๔ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ</p> <p>๓.๕ การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ</p> <p>๓.๖ การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนด้านวัฒนธรรม การศึกษา และบุคลากร</p>
<p>หัวข้อการประชุมเต็มคณะ</p> <p>การประชุมประจำปีรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ครั้งที่ ๒๑</p> <p>ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๓๑ มกราคม ๒๕๕๖</p> <p>ณ เมืองวลาดิวอสต็อก สหพันธรัฐรัสเซีย</p>		
<p>๑. การเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๑.๑ สันติภาพและ</p>	<p>๒. เศรษฐกิจและการค้าในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๒.๑ การรายงานผลการ</p>	<p>๓. ความร่วมมือในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก</p> <p>๓.๑ การหารือด้านอารย</p>

<p>เสถียรภาพในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก : การเสริมสร้างประชาธิปไตย การเคารพในอำนาจอธิปไตย และโอกาสในการสร้างระบบรักษาความปลอดภัยโดยรวมของภูมิภาค</p> <p>๑.๒ การต่อต้านการก่อการร้าย การลักลอบค้ายาเสพติด และองค์กรอาชญากรรม</p> <p>๑.๓ พัฒนาการในตะวันออกกลางและแอฟริกาเหนือ : ความท้าทายที่อาจเกิดขึ้นต่อเสถียรภาพของโลกและภูมิภาค</p> <p>๑.๔ การทูตรัฐสภา : ความท้าทายและมุมมอง</p>	<p>ประชุมความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชีย-แปซิฟิก (APEC) ประจำปี ๒๕๕๕ ณ เมืองวลาดิวอสต็อก โดยคณะผู้แทนจากสหพันธรัฐรัสเซีย</p> <p>๒.๒ มิติของรัฐสภาในด้านความร่วมมือทางการค้าและเศรษฐกิจ รวมถึงกระบวนการบูรณาการภายในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก พิจารณาในมุมมองขององค์การการค้าโลก (WTO)</p> <p>๒.๓ การพัฒนาโครงสร้างการคมนาคมพื้นฐานและศูนย์กลางระบบโลจิสติกส์ที่ทันสมัย</p> <p>๒.๔ การเพิ่มความร่วมมือเพื่อรับประกันการเจริญเติบโตทางนวัตกรรม</p> <p>๒.๕ การเสริมสร้างความมั่นคงทางอาหาร</p>	<p>ธรรม การส่งเสริมการติดต่อทางวัฒนธรรม การศึกษา และมนุษยธรรม ความสอดคล้องกันของนโยบายที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน และกระบวนการอพยพย้ายถิ่น</p> <p>๓.๒ ปัญหาด้านการจัดความยากจน และความมั่นคงทางสังคมที่ยั่งยืนในบริบทของความไม่สมดุลทางการเงินของโลก</p> <p>๓.๓ ความมั่นคงทางพลังงาน การหารือด่านพลังงาน และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓.๔ ความร่วมมือในการป้องกันและการจัดการภัยพิบัติทางธรรมชาติ การรักษาสีงแวดล้อม</p>
---	--	--

จากตารางที่ ๒ จะเห็นว่า หัวข้อการประชุมในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกซึ่งนักวิทยาศาสตร์สัมพันธจะต้องเตรียมการในการจัดทำถ้อยแถลง และข้อมูลประกอบการประชุมมีเป็นจำนวนมาก

### ๓.๒.๓ ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาจากการสัมภาษณ์

#### ๓.๒.๓.๑ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

##### ๑) การสรรหาบุคคลเข้าร่วมการประชุม

ปัญหาที่พบ คือ การเตรียมการในการสรรหาบุคคลไม่ดีเท่าที่ควร สาเหตุของปัญหา คือ มีเวลาในการเตรียมการน้อย

##### ๒) การจัดเตรียมให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร

ปัญหาที่พบ คือ ผู้แทนรัฐสภาไทยไม่ได้เป็นกรรมการบริหารขององค์กร สาเหตุของปัญหา คือ ขาดการเตรียมการในการผลักดันให้รัฐสภา

ไทยสมัครเข้าเป็นกรรมการบริหารขององค์กร

##### ๓) การติดต่อประสานงาน

ปัญหาที่พบ คือ ผู้แทนรัฐสภาไทยที่ยังไม่เคยเข้าร่วมประชุมมาก่อน ยังไม่เข้าใจรูปแบบการประชุมและภาระหน้าที่ในการเข้าร่วมการประชุม

สาเหตุของปัญหา คือ ผู้แทนรัฐสภาไทยมีเวลาเตรียมตัวน้อย

## ๔) การประชาสัมพันธ์

ปัญหาที่พบ คือ มีบุคคลในวงงานรัฐสภาและบุคคลทั่วไปเข้าใจบทบาทของการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกน้อยมาก

สาเหตุของปัญหา คือ มีการประชาสัมพันธ์และช่องทางประชาสัมพันธ์ค่อนข้างน้อย

## ๓.๒.๓.๒ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

การจัดเตรียมถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ข้อมูล และการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ

ปัญหาที่พบ คือ

๑) ยังเป็นการดำเนินการในเชิงรับ โดยดำเนินการเมื่อมีเรื่องเข้ามา  
๒) ส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลจากภาครัฐบาล แต่ไม่ได้รับจากคณะกรรมการต่าง ๆ ของรัฐสภา ทำให้ขาดข้อมูลท่าทีของรัฐสภา

๓) ไม่มีการประชุมเพื่อพิจารณาถ้อยแถลง ข้อมูลหรือร่างข้อมติเป็นการล่วงหน้าหลาย ๆ ครั้ง

สาเหตุของปัญหา คือ การขาดการเตรียมการ

### ๓.๓ แนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

ในการศึกษาแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกจากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง ปรากฏผลดังนี้

#### ๓.๓.๑ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

## ๑) การสรรหาบุคคลเข้าร่วมประชุม

มีข้อเสนอแนะว่า

(๑) ควรคัดเลือกผู้แทนรัฐสภาไทยล่วงหน้านานๆ เพื่อจะได้มีเวลาเตรียมความพร้อม

(๒) ควรตั้งชมรมเพื่อให้ผู้แทนรัฐสภาไทยที่เข้าร่วมประชุมมาแล้วเป็นสมาชิกของชมรม และเปิดโอกาสให้สมาชิกรัฐสภาที่สนใจ สมัครเข้าร่วมชมรมและให้มีการหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และคัดเลือกผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมครั้งต่อไป

(๓) ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้แทนรัฐสภาไทยโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกและการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศอื่นๆ และมีผลงานโดดเด่นด้านการต่างประเทศ

(๔) ควรให้พรรคการเมืองคัดเลือกบุคคล

(๕) ไม่ควรมอบหมายให้คณะกรรมการพิจารณาตัวเอง

## ๒) การจัดเตรียมให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร

มีข้อเสนอแนะว่า

(๑) ควรมีการกำหนดแนวทางในการเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร

(๒) ควรศึกษาบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างละเอียดและจัดเตรียมส่วนที่เกี่ยวข้อง เมื่อรัฐสภาไทยต้องดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๓) การประสานงาน

มีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการประสานงานอย่างใกล้ชิดมากกว่าเดิมเพื่อให้ผู้แทนรัฐสภาไทยมีความเข้าใจในรูปแบบการประชุมและภาระหน้าที่ในการเข้าร่วมประชุม

๔) การประชาสัมพันธ์

มีข้อเสนอแนะว่า

(๑) ควรมีจดหมายข่าวแจ้งเวียนผลการประชุมครั้งก่อน และการประชุมครั้งต่อไป และควรมีการเชิญสมาชิกรัฐสภาที่เคยเป็นผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมเข้าร่วมพบปะกัน อาจเป็นลักษณะชมรมสมาชิกรัฐสภา

(๒) ควรเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ เช่น สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของรัฐสภา หรือสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

### ๓.๓.๒ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

การจัดเตรียมถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ข้อมูล และการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ

มีข้อเสนอแนะว่า

๑) ควรเตรียมเอกสารที่จำเป็น เช่น ถ้อยแถลงไว้ล่วงหน้า และให้เวลากับผู้ที่เกี่ยวข้องศึกษาล่วงหน้า เพราะอาจมีการแก้ไข

๒) ควรเตรียมข้อมูลสำรองไว้เป็นวัตถุดิบ เพื่อตอบประเด็นหรือเพิ่มเติมได้อย่างรวดเร็ว

๓) ควรเตรียมข้อมูลในเชิงลึก โดยขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นภาคีรัฐบาล หน่วยราชการหรือเอกชน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัย รวมทั้งข้อมูลประเภทเดียวกันหรือเรื่องเดียวกันในประเทศเอเชียและแปซิฟิก จะได้ทราบความเคลื่อนไหว ทันต่อเหตุการณ์

๔) ควรจัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบ ได้แก่ สำนักกรรมการสิทธิฯ สำนักวิชาการและสำนักด้านต่างประเทศ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อความรวดเร็วในการสืบค้น และใช้ประโยชน์ร่วมกัน

๕) ควรจัดเตรียมทีมงานของกลุ่มงานกิจการพิเศษ เพื่อจัดทำเอกสารด้านสารัตถะ ซึ่งรวมถึงร่างข้อมติที่จะเสนอต่อที่ประชุม

๖) ควรจัดเตรียมทีมงาน ซึ่งเป็นนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ เพื่อจัดทำประเด็นด้านสารัตถะ โดยแบ่งเป็น ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และกิจการของรัฐสภา ตลอดจนบทบาทของรัฐสภาด้านนิติบัญญัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในประเด็นนั้น เพื่อจัดเตรียมข้อมูลล่วงหน้า

๓) ควรจัดประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าหลายๆ ครั้ง เพื่อเตรียมเอกสารการประชุม และให้ผู้แทนรัฐสภาไทยได้ร่วมพิจารณาเอกสารที่จะต้องกล่าวต่อที่ประชุม หากมีการปรับแก้ไข จะได้มีเวลาเตรียมการ

๔) เมื่อเดินทางไปร่วมการประชุมกลับมาแล้ว ควรมีการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยอีก เพื่อพิจารณาประเด็นต่างๆ หรือข้อเสนอแนะ เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

## บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

### ๔.๑ สรุปผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไป ปัญหาและสาเหตุของปัญหา และแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกของกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งผลการศึกษาจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก และการทำให้สมาชิกรัฐสภาได้รับความพึงพอใจในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมดังกล่าว

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ใช้วิธีศึกษาจากเอกสารและจากการวิจัยภาคสนามโดยการสัมภาษณ์ โดยประชากรในการศึกษาคือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ผู้ซึ่งเคยเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก จำนวน ๗ คน ซึ่งสามารถสรุปผลได้ ดังนี้

#### ๔.๑.๑ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

##### ๑) การสรรหาผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเข้าร่วมประชุม

หากพิจารณาจากเอกสาร จะพบว่า การสรรหาผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมเป็นไปด้วยความล่าช้า เนื่องจากมีการเตรียมการในการตั้งคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อเข้าร่วมประชุมในเวลาค่อนข้างกระชั้นชิด โดยมีการเสนอเรื่องหลังจากได้รับหนังสือเชิญประชุมจากประเทศเจ้าภาพ สอดคล้องกับผลจากการสัมภาษณ์ ซึ่งพบว่า การสรรหาบุคคลยังไม่มีเตรียมการเท่าที่ควร ซึ่งมีสาเหตุมาจากการมีเวลาในการเตรียมการน้อย ส่วนผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาจากการสัมภาษณ์ มีผู้เสนอแนะว่า ในการสรรหาบุคคลเข้าร่วมประชุมนั้น นอกจากจะต้องพิจารณาหลักเกณฑ์โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และผลงานแล้ว จะต้องมีการเตรียมการในการคัดเลือกผู้แทนรัฐสภาไทยแต่เนิ่น ๆ

##### ๒) การจัดเตรียมให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร

ในการศึกษาจากเอกสาร พบว่า ไม่มีเตรียมการให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร เนื่องจากไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางขององค์กร เช่นเดียวกับผลการสัมภาษณ์ ซึ่งพบว่า ผู้แทนรัฐสภาไทยไม่ได้เป็นกรรมการบริหารขององค์กร โดยมีสาเหตุคือ การขาดการเตรียมการในการผลักดันให้รัฐสภาไทยสมัครเข้าเป็นกรรมการบริหารขององค์กร ส่วนแนวทางการพัฒนาจากการสัมภาษณ์ มีผู้เสนอแนะว่า ควรศึกษาบทบาทและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารและเตรียมการในส่วนที่เกี่ยวข้องไว้ในกรณีที่รัฐสภาไทยได้เข้าดำรงตำแหน่งดังกล่าว



### ๓) การติดต่อประสานงาน

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาจากเอกสารไม่พบปัญหาดังกล่าว ขณะที่จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้แทนรัฐสภาไทยไม่เข้าใจรูปแบบการประชุมและภาระหน้าที่ในการเข้าร่วมการประชุมเท่าที่ควร และมีเวลาเตรียมตัวน้อย เนื่องจากการประสานงานเพื่อแจ้งข้อมูลแก่ผู้แทนรัฐสภาไทยที่ยังไม่เคยเข้าร่วมประชุมมาก่อนยังไม่เพียงพอ สำหรับแนวทางการพัฒนาในส่วนของการประสานงาน มีผู้เสนอแนะว่า ควรมีการประชุมกันอย่างไม่ใกล้ชิด เพื่อสร้างความเข้าใจแก่ผู้แทนรัฐสภาไทยเกี่ยวกับการประชุมและการทำหน้าที่ของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุม

### ๔) การประชาสัมพันธ์

หากพิจารณาจากเอกสารพบว่า การประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมประชุมยังมีน้อย ทำให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนไม่ได้รับทราบบทบาทการทำหน้าที่ของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมเท่าที่ควร สอดคล้องกับผลการสัมภาษณ์ ซึ่งพบว่า บุคคลในวงงานรัฐสภาและบุคคลทั่วไปเข้าใจบทบาทของการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกน้อยมาก โดยมีสาเหตุจากการมีการประชาสัมพันธ์และช่องทางประชาสัมพันธ์ค่อนข้างน้อย ส่วนข้อเสนอแนะในการพัฒนาจากการสัมภาษณ์คือ ควรมีจดหมายข่าวแจ้งเวียนผลการประชุมครั้งก่อนและข่าวการประชุมครั้งต่อไป รวมทั้งควรเชิญสมาชิกรัฐสภาที่เคยเข้าร่วมประชุมพบปะกัน โดยอาจเป็นในรูปแบบสมัชชากรรัฐสภา นอกจากนี้ ยังควรเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ เช่น สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของรัฐสภา หรือสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

#### ๔.๑.๒ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

- การจัดเตรียมถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ข้อมูล และการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ

เมื่อศึกษาสภาพปัญหาจากเอกสาร พบว่าการจัดทำถ้อยแถลงยังขาดความสมบูรณ์ เนื่องจากนักวิเคราะห์สัมพันธภาพการฝึกฝนการเขียนเฉพาะด้านและไม่ได้รับการอบรมการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานด้านการประชุมระหว่างประเทศอย่างเพียงพอ ตลอดจนมีหัวข้อการประชุมในด้านต่าง ๆ ซึ่งต้องจัดเตรียมถ้อยแถลงของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเป็นจำนวนมาก ทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการศึกษาค้นคว้าข้อมูล นอกจากนี้ นักวิเคราะห์สัมพันธภาพยังไม่อาจให้ความเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์แก่ผู้แทนรัฐสภาไทย เพื่อสนับสนุนให้เข้าไปมีบทบาทในองค์กรหรือในกลุ่มอนุภูมิภาคได้ เนื่องจากการขาดความรู้รอบรู้ในเรื่องต่าง ๆ และการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมสำหรับผลการสัมภาษณ์ พบว่า การจัดเตรียมถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ข้อมูล และการให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ยังเป็นการดำเนินการในเชิงรับ โดยดำเนินการเมื่อมีเรื่องเข้ามา และส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลจากภาครัฐบาล แต่ไม่ได้รับจากคณะกรรมการต่างๆของรัฐสภา ทำให้ขาดข้อมูลเท่าที่ของรัฐสภา นอกจากนี้ ยังไม่มีการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยเพื่อพิจารณาถ้อยแถลง ข้อมูลหรือร่างข้อมติเป็นการล่วงหน้าหลาย ๆ ครั้ง ซึ่งมีสาเหตุมาจากการเตรียมการที่ไม่เหมาะสม ทั้งนี้

ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาจากการสัมภาษณ์ มีผู้เสนอแนะว่า มีการเตรียมเอกสารที่จำเป็นไว้ล่วงหน้าและเตรียมข้อมูลสำรองไว้เป็นวัตถุดิบ และเตรียมทีมงานของกลุ่มงานหรือสำนัก เพื่อจัดทำเอกสารด้านสารัตถะต่างๆ และควรจัดประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าหลาย ๆ ครั้งรวมทั้งจัดการประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยภายหลังจากเสร็จสิ้นการ

เข้าร่วมประชุมแล้ว เพื่อพิจารณาประเด็นต่าง ๆ หรือข้อเสนอแนะ เพื่อส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

## ๔.๒ ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการสนับสนุนบทบาทผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกจากเอกสารและการสัมภาษณ์ จะเห็นได้ว่า สาเหตุสำคัญที่ทำให้การสนับสนุนบทบาทผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่

๑) บุคลากรขาดการพัฒนาที่เหมาะสม

๒) การขาดการบริหารจัดการที่ดี

ดังนั้น จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

### ๔.๒.๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรมีแนวทางพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในสายงานวิเทศสัมพันธ์โดยนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรม อย่างเป็นระบบ โดยใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plans-IDPs) และเส้นทางความก้าวหน้าในการพัฒนาและการฝึกอบรม (Training Road Map) และใช้เครื่องมือในการพัฒนาต่างๆ อาทิ การเรียนรู้จากห้องเรียน (Classroom Training) การบรรยาย (Lecture) กรณีศึกษา (Case Studies) และการแสดงบทบาท (Role Playing) เป็นต้น ซึ่งนักวิเทศสัมพันธ์มีสมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competencies) ที่สำคัญที่ควรพัฒนา คือ สมรรถนะการคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking) ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำเอกสารด้านสารัตถะต่างๆ และอาจจัดการอบรมเกี่ยวกับเทคนิคการคิดวิเคราะห์ และการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา อีกทั้งยังควรมีการจัดการอบรมและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมระหว่างประเทศ การจัดทำถ้อยแถลง สุนทรพจน์ และการร่างข้อมติสำหรับการประชุมระหว่างประเทศเป็นการเฉพาะ นอกเหนือจากการเรียนรู้ด้วยตนเองของนักวิเทศสัมพันธ์เกี่ยวกับเรื่องความเป็นมาและข้อบังคับของการประชุมและการติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ภายในประเทศและระหว่างประเทศอยู่เสมอ

นอกจากนี้ ในการพัฒนาการสนับสนุนด้านวิชาการนั้น ควรพิจารณาตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรซึ่งจะปฏิบัติหน้าที่นักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยพิจารณาจากภูมิหลังและความสนใจที่ตรงกับสายงานมากที่สุด โดยอาจเน้นวุฒิการศึกษาด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นหลัก ประกอบกับการเป็นผู้มีความรู้ภาษาอังกฤษดี

๒) ในการส่งเสริมการปฏิบัติงานของนักวิเทศสัมพันธ์นั้น ควรมีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของสายงานวิเทศสัมพันธ์ที่เป็นแรงจูงใจในการทำงานอย่างชัดเจน นอกจากการมีค่าตอบแทนพิเศษของหน่วยงาน ตลอดจนการให้โอกาสบุคลากรในการสนับสนุนบทบาทของบุคคลสำคัญระดับสูงของรัฐสภา เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจในการมีส่วนร่วมในกิจการด้านต่างประเทศของรัฐสภา และมีส่วนในการสร้างภาพลักษณ์แห่งความเป็นสากลของรัฐสภา

#### ๔.๒.๒ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

๑) ควรมีการเตรียมการที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและการปฏิบัติงานด้านวิชาการในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทย โดยการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้อง ได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคโนโลยีที่สะดวกกว่าเดิม โดยการจัดทำปฏิทินการทำงานแต่เนิ่นๆ และนำข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลที่น่าเข้าฐานข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒) ควรมีการยกระดับคุณภาพของการบริการ โดยเฉพาะในเรื่องคุณภาพของการสื่อสาร โดยการสื่อสาร รับฟังและเข้าใจความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งอาจนำไปใช้ในการประสานงานเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประชุมก่อนการเดินทางไปเข้าร่วมประชุม

๓) การปฏิบัติงานด้านเลขานุการและวิชาการในการสนับสนุนคณะผู้แทนรัฐสภาไทย ควรเป็นการดำเนินการในเชิงรุก โดยอาจเสนอเรื่องอนุมัติ โดยการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ก่อนที่จะได้รับหนังสือเชิญ ซึ่งจะทำได้ตั้งแต่ส่งคณะผู้แทนรัฐสภาไทยได้อย่างรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม การประชาสัมพันธ์ในเชิงรุก ทั้งในช่วงก่อนการเข้าร่วมการประชุม ระหว่างการประชุม และหลังการประชุม ซึ่งอาจเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลาย นอกจากการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของรัฐสภา และการเผยแพร่รายงานการประชุมเป็นรูปเล่มแล้ว อาจจัดแถลงข่าวทั้งก่อนการไปร่วมประชุมและหลังจากการไปร่วมประชุม การประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของรัฐสภาหรือสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด การจัดตั้งทีมงานเพื่อจัดทำถ้อยแถลงในหัวข้อต่าง ๆ และข้อมูลหรือทวิภาคีกับประเทศสมาชิกที่คาดว่าจะมีการหารือไว้ล่วงหน้าเพื่อให้สามารถพิจารณาในที่ประชุมคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในครั้งแรก และครั้งต่อ ๆ ไปหลาย ๆ ครั้ง รวมทั้งเชิญหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมประชุมทั้งก่อนการเดินทางเข้าร่วมประชุมและเมื่อกลับจากการเข้าร่วมประชุม การจัดตั้งชมรมสมาชิกรัฐสภาที่เคยไปเข้าร่วมประชุม เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทย ตลอดจนการริเริ่มเสนอร่างข้อมติให้คณะผู้แทนรัฐสภาไทยพิจารณา ก่อนที่จะไปนำเสนอต่อที่ประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก รวมถึงการเสนอให้รัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเพื่อสร้างชื่อเสียงให้แก่ประเทศ และการเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

๔) สำหรับการดำเนินการให้รัฐสภาไทยเข้าเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กรนั้น ควรใช้การทูตรัฐสภาเป็นช่องทางในการสร้างความสัมพันธ์กับประเทศสมาชิกขององค์กร โดยเฉพาะสมาชิกในกลุ่มอนุภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ประกอบกับการจัดทำบันทึกความเข้าใจร่วมกันเพื่อความชัดเจนในการหมุนเวียนกันเป็นกรรมการบริหารขององค์กร

อาจกล่าวได้ว่า ในการทำหน้าที่ผู้แทนรัฐสภาไทยในการเข้าร่วมการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศได้อย่างสมบูรณ์ สมาชิกรัฐสภามีโอกาสผลักดันมาตรการการแก้ไขปัญหาต่างๆ และมีบทบาทนำในองค์กรระหว่างประเทศนั้น จำเป็นจะต้องได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายเลขานุการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกก็เช่นกัน ฝ่ายสนับสนุนคือ กลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาการปฏิบัติงานทั้งด้านเลขานุการและวิชาการ เพื่อขับเคลื่อนให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้แทน

รัฐสภาไทยสำเร็จลุล่วงด้วยดี โดยสามารถบรรลุผลตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และทิศทางการพัฒนาสำนักงานฯ ซึ่งกำหนดเป้าหมายในการเป็นองค์กรสนับสนุนให้สมาชิกรัฐสภาและผู้แทนไทยมีบทบาทนำในประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศได้ในขณะเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่ผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน ตลอดจนจรรโลงเกียรติภูมิของรัฐสภาไทยโดยแท้

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

#### หนังสือ

ณรงค์วิทย์ แสันทอง. มารู้จัก Competency กันเถอะ. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซ็นเตอร์, ๒๕๕๐.  
ทิพาวดี เมฆสุวรรณ. การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์. กรุงเทพฯ: คณะกรรมการปฏิรูประบบราชการ,  
๒๕๓๙.

พิสิทธิ์ พิพัฒน์โกคากุล. เทคนิคการสร้างระบบบริการให้เป็นเลิศ. กรุงเทพมหานคร: ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๔๙.  
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนว  
ทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี : การบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality  
Management).

เอกชัย กี่สุขพันธ์. การบริหารทักษะและการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์สุขภาพใจ, ๒๕๒๘.

#### หนังสือแปล

แคทซ์, ราล์ฟ. การบริหารจัดการนวัตกรรม. แปลโดย ญัฐยา สิ้นตระการผล. กรุงเทพฯ: เอ็กเซเปอร์  
เน็ท, ๒๕๕๒.

โควี, สตีเฟน. อุปนิสัย ๗ ประการของผู้มีประสิทธิผลสูง. โดย สงกรานต์ จิตสุทธิการกร และนิรันดร์  
เดชาคุปต์. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น, ๒๕๔๒.

#### วารสาร

ทิพาวดี เมฆสุวรรณ. “การปฏิรูปภาคราชการสู่สภาพที่พึงปรารถนา : ทำอย่างไร ใครรับผิดชอบ.”  
วารสารข้าราชการ. (มีนาคม-เมษายน ๒๕๔๐) : ๒๔-๔๓.

นุชรรัตน์ สิริประภาวรรณ. “การพัฒนาคนเชิงรุก.” Productivity เพื่อการเพิ่มผลผลิต ๙, ๕๐  
(๒๕๔๗) : ๔๒.

สุรพงษ์ มาลี. “การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตาม “สมรรถนะ” (Competency Based HRD).”  
วารสารข้าราชการ (กรกฎาคม-สิงหาคม) : ๑๘-๒๔.

#### รายงานการประชุม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ประจำปี ๒๕๕๕ ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๕ ณ เมืองควิเบก แคนาดา. กลุ่มงาน  
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ.

**บทสัมภาษณ์**

สมพล วณิชพันธ์. สัมภาษณ์. อ่างอิงในอุตรา อมรฉัตร. เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง สำนักภาษาต่างประเทศกับงานด้านต่างประเทศของรัฐสภา : หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงของรัฐสภา รุ่นพิเศษ.

**ภาษาอังกฤษ****หนังสือ**

Bowditch, James L. and Buono, Anthony. F.A. Primer on Organization Behavior. 2<sup>nd</sup> ed.  
New York : John Wiley and Sons, 1990.

Boyatzis, R.E. The Competent Manager. Canberra : AGPS, 1982.

ภาคผนวก  
แบบสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)

แบบสัมภาษณ์เพื่อการศึกษาส่วนบุคคล (Individual Study)  
เรื่อง การพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทย  
ในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

ชื่อผู้ศึกษา

นางศมนฤทัย อักษรมัต

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ ๕ ปี ๒๕๕๖

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ

อาจารย์ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ ดร.ไชยวัฒน์ คำชู

ชื่อผู้ให้สัมภาษณ์

.....

ตำแหน่ง

.....

ความเกี่ยวข้องกับการประชุมรัฐสภา

.....

ภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก

.....

วันเดือนปีที่สัมภาษณ์

.....

๑. ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานด้านเลขานุการของนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ ในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกที่ผ่านมา อาทิ การเตรียมการในการสรรหาบุคคลเข้าร่วมประชุม การจัดเตรียมบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการเป็นคณะกรรมการบริหารขององค์กร การติดต่อประสานงาน การอำนวยความสะดวกต่างๆ และการประชาสัมพันธ์บทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมดังกล่าว เป็นต้น มีจุดแข็งและจุดที่ควรพัฒนาอย่างไร

.....  
.....  
.....  
.....

๒. ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานด้านวิชาการของนักวิเทศสัมพันธ์ กลุ่มงานกิจการพิเศษ ในการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก ที่ผ่านมา อาทิ การจัดทำเตรียมถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ข้อมูล การให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุม เป็นต้น มีจุดแข็ง และจุดที่ควรพัฒนาอย่างไร

.....  
.....  
.....



๓. (เฉพาะผู้แทนรัฐสภาไทย) ในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกที่ผ่านมา ท่านเห็นว่า มีประโยชน์มากน้อยเพียงใด

.....  
.....  
.....  
.....

๔. ท่านคิดว่าควรมีแนวทางการพัฒนาการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกอย่างไร

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ขอขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสัมภาษณ์



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางศมนฤทัย อักษรมัต
วันเดือนปีเกิด	๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๐
ประวัติการศึกษา	<p>๒๕๓๒ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาฝรั่งเศส) (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>๒๕๓๒ นิเทศศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช</p> <p>๒๕๔๓ ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>๒๕๔๐ Master of Arts (Linguistics) มหาวิทยาลัย Leeds สหราชอาณาจักร (ทุนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)</p>
ประสบการณ์การรับราชการ	<p>๑๖ สิงหาคม ๒๕๓๒ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๓</p> <p>๑๐ มกราคม ๒๕๓๕ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๔</p> <p>๒๓ ธันวาคม ๒๕๓๗ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๕</p> <p>๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๓ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๖</p> <p>๒๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๗ ว.</p> <p>๒ มกราคม ๒๕๔๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๗ ว.)</p> <p>๓๐ กันยายน ๒๕๔๘ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๘ ว.)</p> <p>๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ผู้อำนวยการกลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๙ ชช.)</p> <p>๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา</p> <p>๔ สิงหาคม ๒๕๕๔ นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานกิจการพิเศษ</p> <p>๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานกิจการพิเศษ (นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)</p>
ตำแหน่งปัจจุบัน	- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร