



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์
ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี ศึกษากรณี :
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

จัดทำโดย นางสาวละออ ภูธรใจ
รหัส ๕๐๓๗

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ ๕ ปี ๒๕๕๖
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี
ศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

จัดทำโดย นางสาวละออ ภูธรใจ
รหัส ๕๐๓๗

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 บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับ ทวิภาคี ศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นการศึกษาถึงภารกิจด้านการทูตและ การต่างประเทศ ที่ถือว่าเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของสมาชิกรัฐสภา การปฏิบัติภารกิจด้านการทูต และความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับรัฐสภานี้ จะประสบผลสำเร็จได้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลาย ประการ ได้แก่ บทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญ โครงสร้างองค์กร นโยบายของประธานวุฒิสภาที่ดำรงตำแหน่ง อยู่ในสมัยนั้นๆ วุฒิสภาในฐานะองค์กรทางการเมืองด้านนิติบัญญัติยังมีการกิจหน้าที่ด้านต่างประเทศ ซึ่งถือเป็นบทบาทหนึ่ง ที่สำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกันระหว่างรัฐสภาของ นานาประเทศซึ่งมีรูปแบบการปฏิบัติที่เป็นรูปแบบสากลคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ โดยสามารถแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน คือ ๑) การแลกเปลี่ยนการเยือนอย่างเป็นทางการ ๒) การรับรองบุคคลสำคัญๆ ของรัฐสภาต่างประเทศ และเอกอัครราชทูตต่างประเทศในประเทศไทย ๓) การประชุมระหว่างประเทศ ๔) การสนทนาแลกเปลี่ยน ระหว่างกัน รวมทั้งการแลกเปลี่ยนและศึกษาดูงานของคณะกรรมการธิการคณะต่างๆ ตลอดจน การศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น เป็นการร่วมมือและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี อย่างไรก็ตาม การแสดง บทบาทและภารกิจด้านต่างประเทศนั้น

ทัศนคติของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อภารกิจ ด้านการต่างประเทศจึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาส่งเสริมให้ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับ ทวิภาคีและพหุภาคีให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี สมาชิกรัฐสภามีระยะเวลาจำกัดในการดำรงตำแหน่ง หน้าที่ ฉะนั้นแล้วจึงควรปฏิบัติหน้าที่ในทุกส่วนอย่างเต็มที่ ในขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภาโดยตรง ควรมีความรู้ ความเข้าใจทั้งในส่วนงานที่เป็นความรับผิดชอบโดยตรง และส่วนงานเสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ นั้นๆ เพื่อที่จะได้สามารถบูรณาการทักษะและความรู้ นำมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติภารกิจร่วมกันทั้งระดับในประเทศและต่างประเทศด้วย ผลการศึกษาพบว่ การพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาให้มากยิ่งขึ้น เป็นส่วนสำคัญและจำเป็นที่มีผลโดยตรงต่อ การปฏิบัติหน้าที่และ ความสำเร็จของภารกิจด้านต่างประเทศ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรมี ทักษะและความรู้รอบตัวในเรื่องภาษาและการทูตพื้นฐาน สามารถศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลและ สถานการณ์ด้านต่างประเทศรวมถึงความคล่องตัวในระหว่างการทำงานปฏิบัติหน้าที่

นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องพัฒนาคุณภาพ ความรู้ความสามารถในเชิงปฏิบัติ โดยการ ฝึกอบรมและเพิ่มทักษะความรู้ทางด้านต่างๆ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่เอนกเช่นเดียวกันเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันทั้งภายในและต่างประเทศ โดยที่ จะสามารถนำความรู้เหล่านั้นมาบูรณาการกับการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา เพื่อที่จะมี ส่วนช่วยสนับสนุนให้สมาชิกรัฐสภาสามารถแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศได้เป็นอย่างดีรวมทั้ง

เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินนโยบายด้านต่างประเทศตลอดจนเผยแพร่ภาพพจน์ที่ดีและส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศในทุกๆ ด้าน ขณะเดียวกันก็สามารถที่จะตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ รวดเร็วและมีขีดความสามารถสูงขึ้นเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภา รวมถึงการยอมรับของต่างประเทศอันมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากลร่วมกันทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคี

ในรายงานฉบับนี้ผู้ศึกษาได้พบว่า จากการที่ประธานวุฒิสภาที่ดำรงตำแหน่งในแต่ละสมัยได้เล็งเห็นความสำคัญและมีนโยบายส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศโดยถือเป็นภารกิจหนึ่งของสมาชิกวุฒิสภานั้น พบว่าในช่วงระหว่างปีพ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๖ ภารกิจด้านต่างประเทศมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นทำให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความจำเป็นอันที่จะพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ ด้านต่างประเทศให้เพิ่มมากขึ้นรวมทั้งเป็นแหล่งข้อมูลด้านต่างประเทศเป็นที่ยอมรับและไว้วางใจ โดยผู้ศึกษาได้เสนอแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศประกอบด้วย

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑. การวางแผนและจัดระบบของภารกิจการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภา กำหนดกรอบและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน สังเกตติดตามกิจกรรม และประเมินผลการดำเนินตามภารกิจ ทั้งนี้ ความตระหนักรู้ในหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับรัฐสภาของสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลต่อความสำเร็จของภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของหน่วยงานในภาพรวมด้วย

๒. ควรมีการแลกเปลี่ยนและสร้างเครือข่ายวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านพิธีการทูตและการต่างประเทศ เช่น บทบาทของเลขานุการคณะผู้แทนฯ ในการเดินทางไปเยือนต่างประเทศหรือการไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการสนทนา (Talking Point) และหลักการปฏิบัติทางมารยาททางการทูตสากล เป็นต้น กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

๓. ควรเพิ่มประสิทธิภาพในด้านเทคโนโลยี เรื่องการจัดเก็บข้อมูล ความรวดเร็วของการสืบค้นข้อมูลแม้ว่าในปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยมีแผนแม่บทที่เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึง พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วก็ตามจากการสืบค้นระบบที่ค่อนข้างยุ่งยาก และการจัดเก็บข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีเป็นจำนวนมหาศาล รวมทั้งความต้องการที่หลากหลายของผู้ใช้บริการจึงยังทำให้ระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาอย่างไม่เอื้อต่อการใช้งานเท่าที่ควรจึงจำเป็นต้องหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพให้มากและเร็วที่สุด

๔. การขยายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ โดยเฉพาะการเพิ่มพูนทักษะทักษะความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ การเขียนเอกสารทางวิชาการ การเขียนสุนทรพจน์ การนำเสนองานต่อที่ประชุม เป็นต้น เช่น การขยายความร่วมมือร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษระดับสูงสำหรับข้าราชการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นประจำ

๕. ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องให้ความสำคัญและต้องทัศนคติที่ดี เป็นขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการ เพราะบุคลากรเหล่านั้นเดินทางไปหรือปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันนิติบัญญัติไทย ซึ่งเป็นภารกิจที่บางครั้งมีความยุ่งยากซับซ้อน มีความอดทนสูงรวมทั้งต้องมีการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอยู่เสมอ

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

๑. ควรมีการจัดการฝึกอบรมเฉพาะด้านแก่สมาชิกวุฒิสภาอย่างต่อเนื่อง เช่น การอบรมด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาอื่นๆ หลักปฏิบัติด้านการทูตสากล พิธีการทูตและการต่างประเทศ เป็นต้น

๒. ควรเน้นการพัฒนาและฝึกอบรมโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency) โดยเน้นความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศ โดยเฉพาะ ทั้งนี้จำเป็นต้องเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับรัฐสภาต่างประเทศ ความเข้าใจในด้านภาษา วัฒนธรรม สภาพการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศต่างๆ ให้ลึกซึ้ง

วิธีการพัฒนาการดำเนินการภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภา ควรพิจารณาวิธีทั้งที่เป็นนโยบายและวิธีดำเนินการปฏิบัติเพื่อที่จะส่งเสริมการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน ซึ่งแต่ละโครงการควรสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เข้าร่วมอบรมทุกระดับ รวมทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลทุกครั้ง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอบรมครั้งต่อไป อย่างไรก็ตาม การจัดการอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรควรสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อให้เหมาะสมกับขอบเขตของงบประมาณของหน่วยงานด้วย

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี ศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมนักบริหารการทูต รุ่นที่ ๕ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ ไม่มากก็น้อยสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการกิจด้านการทูตและการต่างประเทศ ซึ่งผู้ศึกษาได้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาถึงสภาพทั่วไปของการปฏิบัติ ปัญหาและอุปสรรค แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อสนองตอบ ความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาให้เป็นที่ยอมรับและไว้วางใจ รวมทั้งแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถในการสนับสนุนงานด้านวิชาการและข้อมูลให้สมาชิกวุฒิสภาสามารถแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพด้วย หวังว่า ผลการศึกษาจะนำไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานได้ตามความต้องการและ เป็นที่พึงพอใจ

ผู้เขียนขอขอบคุณ ท่านเลขาธิการวุฒิสภา นรรัตน์ พิมเสน ที่สนับสนุนและอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูตรุ่นที่ ๕ ในครั้งนี้ และขอขอบคุณกระทรวงการต่างประเทศที่ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมที่ดีและมีคุณภาพ อย่างไรก็ตาม การศึกษาครั้งนี้ไม่อาจสำเร็จล่วงไปได้เลย หากไม่มีคณะอาจารย์ที่ปรึกษา ประกอบด้วย ศาสตราจารย์ ดร. ไชยวัฒน์ คำชู เอกอัครราชทูตจันทร์ทิพา ภูตระกูล และ รองศาสตราจารย์ ดร.ดำรงค์ วัฒนา ที่ได้ให้คำแนะนำปรึกษาและข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการศึกษาในครั้งนี้

นอกจากนี้ ผู้เขียนขอขอบคุณพี่ๆ เพื่อนๆ และน้องๆ ผู้ร่วมงานจากสำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ได้ให้กำลังใจและสนับสนุนในการค้นคว้าหาข้อมูล โดยเฉพาะคุณปรามย์ โพธิ์สาส์ ที่ได้ช่วยจัดพิมพ์รายงานฉบับนี้ให้เป็นที่ยอมรับและถูกต้อง โอกาสนี้ ผู้เขียนขอขอบคุณผู้บริหารและคณะเจ้าหน้าที่ของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศทุกท่านที่ได้ให้การดูแล อำนวยความสะดวกในทุกด้านตลอดระยะเวลาที่เข้ารับการศึกษ และที่จะขาดเสียมิได้ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ ๕ ร่วมกับผู้เขียนที่ได้ให้กำลังใจ สนับสนุน ช่วยเหลือและเอาใจใส่ซึ่งกันและกันในการศึกษาอบรม และการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดหลักสูตรเป็นอย่างดี ซึ่งผู้เขียนมีอาจจะลืมเลือนได้

สุดท้ายนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานฉบับนี้จะมีประโยชน์สำหรับผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

ละออ ภูธรใจ

๕ สิงหาคม ๒๕๕๖

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	๗
สารบัญ	๗
สารบัญแผนภาพ	ฉ
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา	๕
๑.๓ ขอบเขตการศึกษา	๕
๑.๔ ประโยชน์ของการศึกษา	๕
๑.๕ ระเบียบวิธีการศึกษา	๖
๑.๖ นิยามศัพท์	๖
บทที่ ๒ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา	๘
๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	๘
๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการทูต	๙
๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	๑๑
บทที่ ๓ ผลการศึกษา	๑๔
๓.๑ สภาพทั่วไปของการปฏิบัติงาน	๑๔
๓.๒ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรด้านพิธีการทูตและการ ต่างประเทศ	๒๙
บทที่ ๔ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๓๒
๔.๑ สรุปผลการศึกษา	๓๒
๔.๒ ข้อเสนอแนะ	๓๔
บรรณานุกรม	๓๗
ภาคผนวก	๓๙
ก ข้อมูลด้านต่างประเทศ	๔๐
ข ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙)	๔๑
ค แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖	๘๗
ประวัติผู้เขียน	๑๒๗

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่ ๑	สถิติการเยือนต่างประเทศ	๓
แผนภาพที่ ๒	โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑๗
แผนภาพที่ ๓	โครงสร้างสำนักการต่างประเทศ	๒๒

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันภารกิจด้านต่างประเทศถือเป็นภารกิจที่มีความสำคัญและมีบทบาทยิ่งในการเสริมสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ และความสัมพันธ์ โดยครอบคลุมความสัมพันธ์ในทุกมิติ รวมทั้งมีความเชื่อมโยงอย่างแยกกันไม่ออกไม่ว่าจะเป็นเรื่องของสังคม เศรษฐกิจ การค้าและการลงทุน รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การเจรจาในกรอบต่างๆ ทั้งในระดับทวิภาคี พหุภาคีของไทย โดยเฉพาะการดำเนินนโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ระหว่างสถาบันด้านนิติบัญญัติของไทยกับสถาบันนิติบัญญัติของแต่ละประเทศทั่วทุกภูมิภาคในโลกเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้เกิดความร่วมมือ ความเข้าใจและประสานสอดคล้องกันอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อนำมาซึ่งความสำเร็จของการดำเนินตามนโยบายด้านต่างประเทศของแต่ละองค์กรซึ่งเราจะเห็นได้จากการที่รัฐสภาได้มีบทบาทสำคัญมากขึ้นในเวทีการเมืองระหว่างประเทศ ซึ่งเป็นผลมาจากการที่ประเทศต่างๆ ในโลกได้ให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ของสถาบันนิติบัญญัติเพิ่มมากขึ้น เพราะการทำหน้าที่นิติบัญญัตินั้นไม่เพียงแต่คำนึงถึงเฉพาะความต้องการของประชาชนภายในประเทศเท่านั้น ยังต้องคำนึงถึงกรอบความตกลงและความร่วมมือระหว่างประเทศด้วย

อย่างไรก็ตาม ประธานวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับภารกิจด้านการต่างประเทศของรัฐสภา โดยเฉพาะอย่างยิ่งของวุฒิสภาจากการแสดงวิสัยทัศน์ต่อที่ประชุมวุฒิสภา เมื่อวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๕ ความตอนหนึ่งว่า “ให้วุฒิสภาเป็นองค์กรหลัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภูมิภาคอาเซียนด้วยกัน ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศจึงเป็นบทบาทที่สำคัญประการหนึ่งของสมาชิกวุฒิสภา”^๑ นอกจากนี้ประธานวุฒิสภายังได้ให้นโยบายต่อผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕ มีใจความตอนหนึ่งว่า “เรื่องข้อมูลข่าวสารเป็นเรื่องที่สำคัญ ผู้ที่รับผิดชอบในการที่จะอำนวยความสะดวกและสนับสนุนงานด้านข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกวุฒิสภา จะเห็นว่าข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งที่สำคัญ ประเทศที่พัฒนาแล้วจะวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตรงข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว”^๒ ซึ่งเรื่องดังกล่าวนี้ได้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน”^๓ มาเป็นกรอบและทิศทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน การพัฒนาพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การเสริมสร้างความสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีมระหว่างบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพและพลามัย ทางร่างกายและจิตใจ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและ

^๑ นิคม ไวยรัชพานิช ประธานวุฒิสภา, วิสัยทัศน์แสดงต่อที่ประชุมวุฒิสภา, ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๕

^๒ นิคม ไวยรัชพานิช ประธานวุฒิสภา, นโยบายต่อผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

^๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙), หน้า ๑๘.

การทำงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง เต็มศักยภาพและเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งประเด็นดังกล่าวนี้ได้กล่าวไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ โดยมีเป้าประสงค์หลักเพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน ขณะเดียวกันในส่วนราชการสังกัดรัฐสภายังได้กำหนดเรื่องการพัฒนาบุคลากรไว้ในยุทธศาสตร์ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพแล้วจำเป็นต้องสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักวิเทศสัมพันธ์ผู้ทำหน้าที่เลขานุการคณะหรือผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศต้องเข้าใจและมีองค์ความรู้เกี่ยวกับภูมิหลังของประเทศที่จะไปรวมทั้งประเทศข้างเคียงและประเทศอื่นๆ ในแต่ละภูมิภาค^๔

ดังนั้น จึงจะเห็นได้ว่าไม่เพียงแต่บทบาทและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ วุฒิสภาในฐานะองค์กรทางการเมืองด้านนิติบัญญัติยังมีการทำหน้าที่ด้านต่างประเทศซึ่งถือเป็นบทบาทหนึ่งที่สำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกันระหว่างรัฐสภาของนานาประเทศซึ่งมีรูปแบบการปฏิบัติที่เป็นรูปแบบสากลคล้ายคลึงกัน กล่าวคือ สามารถที่จะแบ่งออกเป็น ๔ ส่วน คือ ๑) การแลกเปลี่ยนการเยือนอย่างเป็นทางการ ๒) การรับรองบุคคลสำคัญ ๆ ของรัฐสภาต่างประเทศ และเอกอัครราชทูตต่างประเทศในประเทศไทย ๓) การประชุมระหว่างประเทศ ๔) การสนทนาแลกเปลี่ยนระหว่างกัน รวมทั้งการแลกเปลี่ยนและศึกษาดูงานของคณะกรรมการการคณะต่าง ๆ ตลอดจนการศึกษาดูงานและ การแลกเปลี่ยนของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น เป็นการร่วมมือและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี อย่างไรก็ตามการแสดงบทบาทและการกิจด้านต่างประเทศนั้นจะเกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ และประชาชนหรือไม่นั้น สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภารวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องตระหนักถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับรัฐสภานานาประเทศ อันจะเป็นการสร้างบทบาทและภาพลักษณ์ที่ดีรวมถึงการมีอำนาจต่อรองในเวทีโลกร่วมกัน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาทางด้านความรู้ ความสามารถและหลักปฏิบัติทางการทูตและแบบพิธีทางการทูตที่ถูกต้องนั้นว่าเป็นอย่างไรมาก่อน ตลอดจนการติดตามและศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล และความเคลื่อนไหวทางการเมืองระหว่างประเทศ ประมวลข่าวด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภารวมทั้ง มีส่วนในการสนับสนุนงานด้านวิชาการให้แก่สมาชิกวุฒิสภาในการที่จะแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศให้เป็นที่น่าเชื่อถืออย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องพัฒนาคุณภาพ ความรู้ความสามารถในเชิงปฏิบัติ โดยการฝึกอบรมและเพิ่มทักษะความรู้ ทางด้านต่างๆ รวมทั้งมีการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เอกเช่นเดียวกันเพื่อเป็นการสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันทั้งภายในและต่างประเทศ โดยที่จะสามารถนำความรู้เหล่านั้นมาบูรณาการกับการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา เพื่อที่จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้สมาชิกวุฒิสภาสามารถแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศได้เป็นอย่างดีรวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินนโยบาย

^๔ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (๒๕๕๖ - ๒๕๖๐), หน้า ๑๑

ด้านต่างประเทศตลอดจนเผยแพร่ภาพพจน์ที่ดีและส่งเสริมภาพลักษณ์ของประเทศในทุกๆ ด้าน ขณะเดียวกันก็สามารถที่จะตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ รวดเร็วและมีขีดความสามารถสูงขึ้นเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภา รวมถึงการยอมรับของ ต่างประเทศอันมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นสากลร่วมกันทั้งในกรอบ ทวิภาคีและพหุภาคีโดยคำนึงถึง ประเทศชาติเป็นสำคัญ

สภาพปัญหาปัจจุบัน

จากความสำคัญของการกิจและบทบาทหน้าที่ของวุฒิสภาที่เล็งเห็นความสำคัญของงาน ด้านต่างประเทศทั้งทางด้านการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างวุฒิสภาไทยและวุฒิสภาต่างประเทศ การเดินทางไปศึกษาดูงานรัฐสภาต่างประเทศ การต้อนรับบุคคลสำคัญในวงงานรัฐสภาต่างประเทศ รวมทั้งการเข้าเยี่ยมคารวะของบุคคลสำคัญทางการทูตของแต่ละประเทศเพิ่มมากขึ้น จากสถิติ ระหว่างปีพ.ศ. ๒๕๕๒ ถึง ๒๕๕๖ พบว่า การเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการของ ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และคณะกรรมการธิการคณะต่าง ๆ นั้น มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น



แผนภาพที่ ๑ สถิติการเยือนต่างประเทศ

อย่างไรก็ตาม การดำเนินการด้านต่างประเทศของวุฒิสภานั้นขึ้นอยู่กับนโยบายของ ประธานวุฒิสภาที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในขณะนั้น เห็นได้จากการเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการหรือการเข้าเยี่ยมคารวะของผู้มีเกียรติชาวต่างประเทศรวมทั้งเอกอัครราชทูตประเทศต่าง ๆ ที่พำนักอยู่ในประเทศและการเดินทางไปร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศได้เพิ่มมากขึ้นในปีพ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ ซึ่งนายประสพสุข บุญเดช ประธานวุฒิสภาในขณะนั้น ได้มีนโยบายด้านต่างประเทศ โดยสนับสนุนให้มีการเดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาและ คณะกรรมการธิการคณะต่างๆ เพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ของประเทศไทยภายหลังการมีการปฏิวัติ รัฐประหารและการยุบสภา ว่ายังมีความมั่นคงทางด้านการเมืองพร้อมที่จะนำพาประเทศไปสู่ ระบอบประชาธิปไตยได้อย่างรวดเร็ว ขณะเดียวกันในโอกาสนั้น นายนิคม ไวยรัชพานิช รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง ขณะนั้น (ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประธานวุฒิสภา) ได้นำตัวแทน สมาชิกวุฒิสภาเดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานด้านระบบห้องสมุดและระบบการทำงาน

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ ประเทศสหรัฐอเมริกา แคนาดา และประเทศญี่ปุ่น เกาหลี ตามลำดับ ซึ่งผลจากการเดินทางไปเยือนในครั้งนั้นได้นำมาซึ่งการดำเนินการจัดทำการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและพัฒนาเว็บไซต์ของทั้งสองสภาให้ทันสมัยมากยิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการของสมาชิกรัฐสภา อย่างไรก็ตาม ในระหว่างปีพ.ศ. ๒๕๕๔ – ๒๕๕๖ การดำเนินการด้านต่างประเทศได้เพิ่มมากขึ้นอีก เนื่องจาก พลเอก ชีรเดช มีเพียร ประธานวุฒิสภาในขณะนั้นได้เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี และเล็งเห็นความสำคัญของการกิจด้านต่างประเทศ โดยการเสริมสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างประเทศในภูมิภาคอาเซียน ขณะเดียวกัน เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมการเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ประเทศที่เดินทางไปเยือนประกอบด้วย อินโดนีเซีย สิงคโปร์ เวียดนาม ลาว เป็นต้น นอกจากนั้น ยังได้เดินทางไปเยือนราชอาณาจักรภูฏาน สหราชอาณาจักรบริเตนใหญ่และไอร์แลนด์เหนือ และฝรั่งเศส รวมถึงการเดินทางไปเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศในฐานะหัวหน้าคณะผู้แทนรัฐสภาไทย ผลจากการเดินทางไปเยือนและเน้นการเสริมสร้างแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับสถาบันนิติบัญญัติของประเทศต่างๆ ทำให้ได้มีการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างวุฒิสภาไทยและต่างประเทศมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการเดินทางมาเยือนของนายเจีย ชิงหลิน อดีตประธานสภา ที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งสาธารณรัฐประชาชนจีนได้นำคณะผู้แทน เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของวุฒิสภาไทย รวมทั้งการเดินทางมาเยือนของประธานวุฒิสภาโปแลนด์ ประธานสภาแห่งชาติเวียดนาม เป็นต้น

ขณะเดียวกัน นายนิคม ไวยรัชพานิช ประธานวุฒิสภาคนปัจจุบัน ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการกิจด้านต่างประเทศซึ่งได้ให้แนวนโยบายตามที่ได้แสดงวิสัยทัศน์ตามที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น โดยเฉพาะความสัมพันธ์กับประเทศในภูมิภาคอาเซียนและประเทศอื่นๆ โดยเมื่อเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ได้เดินทางไปเยือนสาธารณรัฐประชาชนจีน หลังจากนั้นเดินทางไปเยือนประเทศปากีสถาน และสาธารณรัฐโปแลนด์ ตามลำดับซึ่งการเดินทางไปเยือนดังกล่าวนอกจากจะเป็นการเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการตามคำเชิญของวุฒิสภาของประเทศนั้นๆ แล้วยังเป็นการเดินทางไปเยือนเพื่อแนะนำตัวภายหลังจากเข้าดำรงตำแหน่งประธานวุฒิสภาคนใหม่ โดยมุ่งเน้นการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างสถาบันนิติบัญญัติของทั้งสองประเทศ ขณะเดียวกันก็ได้ให้ความสำคัญกับภาครัฐโดยการนำนโยบายของรัฐบาล ไปสนับสนุนและหารือร่วมกันทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การค้าและการลงทุน นอกจากนี้ยังได้ให้ความสำคัญกับการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเอกอัครราชทูตและทีมประเทศไทยของประเทศที่ไปเยือนอีกด้วย ขณะเดียวกัน รองประธานวุฒิสภาคนที่หนึ่ง (รับตำแหน่งเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๕) ก็ได้เห็นความสำคัญในการกิจต่างประเทศโดยเฉพาะการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศในกลุ่มภูมิภาคอาเซียน รวมทั้งการเตรียมความพร้อมของสถาบันนิติบัญญัติต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จึงได้มีการเดินทางไปเยือนประเทศต่างๆ ประกอบด้วย สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม สาธารณรัฐสิงคโปร์ สาธารณรัฐอินโดนีเซีย ประเทศมาเลเซีย ประเทศบรูไน ดารุสซาลาม เป็นต้น นอกจากนี้ยังได้เดินทางไปเยือนสาธารณรัฐประชาชนจีนอย่างเป็นทางการโดยเป็นแขกของสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติจีนอีกด้วย

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักงานการต่างประเทศมีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ด้านการสนับสนุนงานด้านต่างประเทศ ซึ่งภารกิจดังกล่าว ได้แก่ การเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการ หรือการเข้าร่วมประชุมนานาชาติ เป็นต้น การดำเนินการตามภารกิจนั้น นอกจาก

การประสานการเยือนกับประเทศเจ้าภาพ การประสานกับสถานเอกอัครราชทูตไทยในประเทศนั้นๆ รวมทั้งการเตรียมการเดินทางในรายละเอียดโดยรวมแล้วยังต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลด้านวิชาการระหว่างประเทศ การจัดทำประเด็นการสนทนา (Talking Point) เพื่อประกอบการเดินทางไปเยือน และพบปะแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้ในระดับสูง ซึ่งภารกิจด้านต่างประเทศที่เพิ่มมากขึ้นดังกล่าวนี้ การจัดทำรายงานฉบับนี้จึงมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะความรู้และสมรรถนะของบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านวิชาการและข้อมูลด้านต่างประเทศให้เป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัยมากยิ่งขึ้น โดยมีความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านต่างประเทศให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและเหมาะสมตามแบบพิธีทางการทูตสากลและสามารถ ที่จะสนองความต้องการและเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภามากยิ่งขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการศึกษา

๑.๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามระเบียบแบบแผนโดยยึดหลักการทูตสากลและประเพณีปฏิบัติทางการทูตสากล

๑.๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและผู้ที่เกี่ยวข้องมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น เป็นที่ยอมรับและพร้อมที่จะสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการ การจัดทำประเด็นการสนทนา (Talking Point) การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมระหว่างประเทศแก่สมาชิกวุฒิสภา ในการแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา

๑.๓.๑ บทบาทในการสร้างความสัมพันธ์ทวิภาคีกับรัฐสภาของประเทศต่างๆ โดยเฉพาะความสัมพันธ์ด้านนิติบัญญัติกับรัฐสภานานาประเทศ

๑.๓.๒ บทบาทในการสร้างความสัมพันธ์พหุภาคีกับองค์กรรัฐสภาระหว่างประเทศ

๑.๓.๓ บทบาทหน้าที่ของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศในการสนับสนุนและปฏิบัติหน้าที่เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระดับทวิภาคี

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๔.๑ ผลของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา สามารถที่จะนำความรู้เหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์และประยุกต์กับการทำงานให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนโดยยึดหลักการปฏิบัติ ที่เป็นสากล

๑.๔.๒ นำผลการศึกษาไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศแก่สมาชิกวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพ โดยมีการเตรียมพร้อมและปรับตัวให้ทันกับยุคโลกาภิวัตน์และ การเปลี่ยนแปลงของนานาชาติอารยะประเทศ พร้อมทั้งมีการติดตาม ศึกษาวิเคราะห์

ความเคลื่อนไหวสถานการณ์โลกและการเปลี่ยนแปลงของแต่ละประเทศทำให้บุคลากรมีการพัฒนาที่ดีขึ้น

๑.๔.๓ นำผลการศึกษาไปใช้ในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตนให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนและประเพณีปฏิบัติตามหลักการทางการทูต

๑.๕ ระเบียบวิธีการศึกษา

วิธีการศึกษาเป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารหรือการจัดทำแบบสอบถาม และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ข้าราชการ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา รวมทั้งศึกษาจาก Best Practice จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงการต่างประเทศ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นต้น และผู้ที่ทำการศึกษาได้ปฏิบัติจริง

๑.๖ นิยามศัพท์ในการศึกษา

ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relations) เป็นเรื่องของการติดต่อหรือความสัมพันธ์ในแขนงต่างๆ เป็นความสัมพันธ์ระหว่างรัฐต่อรัฐ หรือความสัมพันธ์ระหว่างรัฐประชาชาติ เช่น เศรษฐกิจ การศึกษา วัฒนธรรม สงคราม สันติภาพและการทูต เป็นต้น

การทูต (Diplomacy) หมายถึง ศิลปะความสามารถในการเจรจาที่จะนำไปสู่การตกลงระหว่างตัวแทนรัฐบาลและรัฐบาลของรัฐเอกราช การเจรจานั้นผู้เจรจาต้องรักษาผลประโยชน์ฝ่ายตนให้มากที่สุดและให้สูญเสียน้อยที่สุด

การทูตเชิงรัฐสภา (Parliamentary Diplomacy) เป็นเครื่องมือที่รัฐสภาทั่วโลกใช้ทำหน้าที่ด้านต่างประเทศ และเป็นเป้าหมายของการทำหน้าที่ด้านต่างประเทศของรัฐสภาไปพร้อม ๆ กัน

พิธีการทูต คือ ระเบียบแบบอย่างหรือขนบธรรมเนียมที่ถือเป็นหลักเกณฑ์สำหรับ การปฏิบัติด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งยอมรับกันโดยทั่วไปว่าเป็นหลักเกณฑ์ด้านพิธีการที่รัฐบาลหรือผู้แทนรัฐบาลหรือราชการต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดความมีมารยาทระหว่างประเทศ

มารยาททางการทูต มารยาท หมายถึง กิริยาวาจาที่สุภาพเรียบร้อย มารยาทเป็นสิ่งสำคัญที่นักการทูตประสบความสำเร็จในการดำเนินการทางการทูต มารยาททางการทูตประกอบด้วย จรรยาบรรณ และระเบียบพิธีประจำชาติ มารยาทสากล ขนบธรรมเนียม และระเบียบพิธีที่ถือปฏิบัติ ในทางการทูตทั่วไป

ทวิภาคี (bilateral) เป็นการดำเนินความสัมพันธ์ในลักษณะคู่ความสัมพันธ์หนึ่งต่อหนึ่ง หรือเรียกว่าสองฝ่าย

พหุภาคี (multilateral) หมายถึง สนธิสัญญาหลายฝ่าย ในที่นี้หมายถึงการดำเนินบทบาทในเวทีระดับนานาชาติ

การเพิ่มประสิทธิภาพ หมายถึง การเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานโดยเน้นการพัฒนาความสามารถของบุคลากรและการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เป็นประโยชน์

การพัฒนาองค์กร (Organization Development) หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร โดยการวางแผนที่จะมุ่งพัฒนาความสามารถขององค์กร เพื่อให้สามารถที่จะบรรลุผล และสามารถวัดได้ในแง่ของประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความเจริญเติบโตขององค์กร

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญและทัศนคติ

สมรรถนะ (Competency) คุณลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคลซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้จะเป็นตัวผลักดันให้บุคคลสามารถสร้างผลการปฏิบัติงานในงานที่ตนรับผิดชอบให้สูงกว่าหรือเหนือกว่าเป้าหมายที่กำหนดค่าจำกัดความของการทูตเชิงรัฐสภา

บทที่ ๒ แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

ในการศึกษาเรื่อง บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและระดับทวิภาคี ศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผู้ศึกษาได้นำแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ ดังนี้

๒.๑ แนวคิดเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้มีมานานนับแต่อดีตกาลเป็นเวลาหลายพันปีมาแล้ว ซึ่งเป็นที่ทราบในความหมายกันว่าเป็นความสัมพันธ์ระหว่างรัฐต่อรัฐหรือความสัมพันธ์ระหว่างรัฐประชาชาติ ในยุคปัจจุบันนั้นไม่มีรัฐใด ชาติใดที่จะดำรงอยู่อย่างโดดเดี่ยว โดยที่ไม่ต้องเกี่ยวข้องกับชาติอื่นๆ หรือสังคมอื่นๆ ได้อีกต่อไป จะเห็นได้จากสภาพการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีความเชื่อมโยงกันและปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นทำให้แต่ละประเทศ แต่ละรัฐต้องมีความสัมพันธ์และความร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด มีการรวมตัวกันในแต่ละภูมิภาคของโลกเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน และ เพื่อจะรักษาผลประโยชน์ร่วมกันในแต่ละภูมิภาค

นักวิชาการหลายท่านได้ให้แนวคิดและความหมายของ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (International Relations) ไว้แตกต่างกัน ดังนี้

รศ.ดร.สุรพล ราชภัณฑารักษ์ (๒๕๔๐ : ๔๕๑) ได้ให้ความหมายว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศมิได้หมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเท่านั้น แต่มีความหมายที่กว้างกว่านั้น ถึงแม้ว่าหน่วยที่มีบทบาทสำคัญในความสัมพันธ์ระหว่างประเทศคือรัฐ หรือรัฐบาล ผู้ดำเนินกิจการของรัฐก็ตาม ประเทศนี้ หน่วยอื่นๆ ที่มีใช้รัฐ เช่น องค์การระหว่างประเทศ กลุ่มบุคคลใดๆ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีบทบาทความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้ “ความสัมพันธ์” มิได้หมายความว่าความสัมพันธ์ทางการเมือง เพียงอย่างเดียว แต่รวมถึงความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจ วัฒนธรรม และอื่นๆ ซึ่งมีความสำคัญในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของหน่วยนั้นๆ ความสัมพันธ์นี้มีทั้งความขัดแย้งและความร่วมมือ

จุลชีพ ชินวรรณ (๒๕๑๘:๑) ให้แนวคิดว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นการแลกเปลี่ยนและปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นข้ามพรมแดนของประเทศในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง พฤติกรรมดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรัฐ (state) หรือมิใช่รัฐ (Non state) เช่น กลุ่มบุคคล หรือ องค์การระหว่างประเทศ เป็นต้น

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

Olson and Sondeman (อ้างในจุฑาทิพ คล้ายทับทิม หนังสือเรื่อง หลักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ) โดยกล่าวว่า ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเป็นเรื่องของการติดต่อและความสัมพันธ์ในแขนงต่างๆ

โดยสรุป ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นั้นจะหมายถึงการแลกเปลี่ยนและปฏิสัมพันธ์ที่เกิดขึ้นข้ามพรมแดนของรัฐในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งโดยรัฐหรือตัวแสดงใดๆ ที่มีใช้รัฐในรูปแบบที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการเพื่อวัตถุประสงค์ทางการเมืองหรือวัตถุประสงค์อื่นๆ โดยเป็นความสัมพันธ์ที่ดี ร่วมมือกันหรือความสัมพันธ์ในลักษณะขัดแย้งกันในมิติของการเมือง เศรษฐกิจ การทหาร และวัฒนธรรม ซึ่งจะเห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างประเทศมีผลต่อความสงบเรียบร้อย ความมั่นคง การอยู่ดีกินดี และ การพัฒนาของประชาชนทั้งทางตรงและทางอ้อม นับว่ามีความสำคัญ

๒.๒ แนวคิดเกี่ยวกับการทูต

โดยที่การทูตเป็นส่วนหนึ่งของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ที่สามารถช่วยให้การดำเนินกิจการด้านต่างประเทศเป็นไปด้วยความราบรื่นและมีประโยชน์ต่อประเทศชาติและเพื่อประโยชน์แห่งรัฐ ในการนี้จึงได้ทำการศึกษาถึงเรื่องดังกล่าวนี้ โดยมีการให้แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องการทูต มารยาททางการทูตแบบพิธีทางการทูต การทูตรัฐสภา แตกต่างต่างกันไป ดังนี้

ดร. อรุณ ภาณุพงศ์ อดีตประธานคณะกรรมการการต่างประเทศ วุฒิสภา (๒๕๓๙ - ๒๕๔๓) ได้กล่าวไว้ในสารานุกรมว่า “งานการทูตและคุณสมบัติของนักการทูต” ว่า การทูต (Diplomacy) เป็นวิถีทางปกติที่ประเทศใช้ในการติดต่อกับต่างประเทศ ซึ่งรูปแบบได้มีการปรับเปลี่ยนวิวัฒนาการตามลักษณะ แห่งความสัมพันธ์ระหว่างประเทศที่เปลี่ยนแปลงไปตามยุคสมัย นักการทูต (Diplomats) จึงจำเป็นต้องมีทักษะและเทคนิคที่หลากหลายออกไปให้เหมาะสมกับยุคสมัยและสถานการณ์ ซึ่งในสมัยก่อนนั้น ทูตทำหน้าที่เป็นผู้แจ้งข่าว (herald) หรือผู้เดินสาร (message) ของประมุขผู้ซึ่งกำหนดนโยบายหรือทิศทางของการต่างประเทศ ซึ่งลักษณะของงานการทูตจะเป็นแบบเฉพาะกิจ โดยทั่วไปแล้วประมุขของรัฐจะคัดเลือกและส่งราชทูตและคณะจากบุคคลที่ไว้วางใจ ต่อมาประเทศต่างๆ มีความสัมพันธ์กันมากขึ้น ประเทศมีผลประโยชน์ และคนในชาติของตนอยู่ในประเทศอื่น จึงได้มีการส่งคณะทูต (Diplomatic mission) ไปประจำในประเทศที่มีความสัมพันธ์ทางการทูตระหว่างกัน ซึ่งงานในหน้าที่ของนักการทูตโดยทั่วไป มีอยู่ ๕ ประการ กล่าวคือ ๑) งานการเป็นผู้แทนประเทศ (Representation) ๒) งานการเจรจา (negotiation) ๓) งานการข่าวสาร (information) ๔) งานการคุ้มครอง (Protection) และ ๕) งานการสร้างสัมพันธ์ไมตรีและแก้ปัญหา อนึ่งในการกล่าวถึง การทูต นั้น หนังสือ บันทึกรหรือบทความที่ส่วนใหญ่มักจะมองถึงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ไปทำหน้าที่ทูตในต่างประเทศเป็นหลัก และลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและงานการทูตได้เปลี่ยนแปลงที่สำคัญอีกช่วงหนึ่งในสมัยสงครามโลกครั้งที่สอง ซึ่งการจัดตั้งองค์การสหประชาชาติขึ้นหลังสงครามโลกครั้งที่สองได้มีประเทศที่เกิดขึ้นใหม่ในโลกเพิ่มมากขึ้น การต่างประเทศรวมถึงการทูตย่อมจะมีขอบเขตที่กว้างขวางและซับซ้อนมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงของ การทูตที่สำคัญมี ดังนี้ ๑) การทูตโดยการประชุม (Conference diplomacy) เป็นการทูตแบบพหุภาคี ๒) การทูตโดยผู้นำ (summit diplomacy) ๓) การทูตเฉพาะเรื่อง (technique diplomacy)

Harold Nicolson (๑๙๖๙ อ้างใน สุรพล ราชภัณฑารักษ์, ๒๕๔๐) กล่าวว่า การทูตเป็น ศิลปะ ความสามารถในการเจรจาที่จะนำไปสู่การตกลงระหว่างตัวแทนรัฐบาลและรัฐบาลของรัฐเอกราช การเจรจานั้นผู้เจรจาต้องรักษาผลประโยชน์ฝ่ายตนให้มากที่สุดและให้สูญเสียน้อยที่สุด การดำเนินการทางการทูตกระทำได้ทั้งในระยะของสงครามและยามปกติ การทูตอาจใช้ในโอกาสต่างๆ โดยมี ๓ ความหมาย คือ หมายถึง ๑) นโยบายต่างประเทศ ๒) การเจรจาเกี่ยวกับรัฐประชาชาติอื่น ๓) กระบวนการต่างประเทศ

แนวคิดของ Morgenthau กล่าวว่า การทูตเป็นปัจจัยด้านหนึ่งของอำนาจรัฐลักษณะเฉพาะของการทูตคือ การรักษาสันติภาพของประเทศ การทูตที่จบลงด้วยการทำสงคราม หมายถึง ความล้มเหลวในวัตถุประสงค์หลักคือ การส่งเสริมผลประโยชน์แห่งชาติโดยแนวทางสันติวิธี

มารยาททางการทูต มารยาท หมายถึง กิริยาอาการที่สุภาพเรียบร้อย มารยาทเป็นสิ่งที่ช่วยให้ให้นักการทูตประสบความสำเร็จในการดำเนินงานทางการทูต มารยาททางการทูตประกอบด้วย จรรยาบรรณ และระเบียบพิธีประจำชาติ มารยาทสากล ขนบธรรมเนียมและระเบียบพิธีที่ถือปฏิบัติทางการทูตทั่วไป มารยาทที่ดีเสริมด้วยความสะอาดของร่างกาย ตลอดจนความสะอาดและเหมาะสมของเครื่องแต่งกายตามลักษณะบุคลิกภาพ รูปแบบ ความนิยม และกาลเทศะ จะสร้างความประทับใจให้กับคู่สนทนาและผู้พบเห็น ซึ่งเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานทางการทูตประสบความสำเร็จ

พิธีการทูต (พิธีฯ แก่นสา นักการทูตชำนาญการ กระทรวงการต่างประเทศ) คือ ระเบียบแบบอย่างหรือขนบธรรมเนียมที่ถือเป็นหลักเกณฑ์สำหรับการปฏิบัติด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งวางไว้หรือเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าเป็นหลักเกณฑ์ตามพิธีการที่รัฐบาล ผู้แทนของรัฐบาลหรือราชการต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความมีมารยาทระหว่างประเทศ พิธีการทูต เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับธรรมเนียมต่างๆ ดังนี้ ๑) ความเคารพให้เกียรติและศักดิ์ศรีระหว่างประเทศ ๒) การจัดลำดับความสำคัญ (Order of Precedence) ๓) การแสดงอัธยาศัยไมตรี

Everhard Voss เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเยอรมัน (เสนอหัวข้อการศึกษาเรื่องการทูตรัฐสภา ตามรายงานการประชุมสมัชชาเลขาธิการรัฐสภา, เมษายน ๒๕๕๗ ประเทศเม็กซิโก) ได้ให้แนวคิดเรื่อง การทูตเชิงรัฐสภา (Parliamentary Diplomacy) ว่า เป็นกระบวนการสร้างสันติภาพระหว่างประเทศ เป็นเครื่องมือที่รัฐสภาทั่วโลกใช้เพื่อสร้างสัมพันธ์ไมตรีระหว่างรัฐสภาและระหว่างรัฐสภากับบุคคล องค์กร หรือสถาบันนอกรัฐสภา เพื่อเป็นตัวแทนภาคส่วนต่างๆ ในสังคมเพื่อช่วยระงับข้อพิพาท และ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางด้านต่างๆ ที่จะเป็นประโยชน์ต่อสังคมและการพัฒนาประเทศ และ เพื่อแสวงหาหนทางใหม่ๆ ในการสร้างความเข้าใจร่วมกับรัฐบาล มินัยของความไว้นื้อเชื่อใจระหว่างประเทศ

สุภาสินี ชมะสุนทร (เอกสารการศึกษาส่วนบุคคลเรื่องรัฐสภากับต่างประเทศ, หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญระดับ ๙ ขึ้นไป, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๔๙, หน้า ๕) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภาว่า เป็นเครื่องมือที่รัฐสภาทั่วโลกใช้ทำหน้าที่ด้านต่างประเทศและเป็นเป้าหมายของการทำหน้าที่ด้านต่างประเทศไปพร้อมๆ กันและ

รวมถึงการดำเนินงานของรัฐสภาในเรื่องต่างประเทศที่รัฐบาลดำเนินการต่อไปไม่ได้แล้ว หรือในเรื่องที่รัฐบาลไม่สามารถดำเนินการได้

โดยที่จุดกำเนิดของการทูตรัฐสภาเกิดจากกระบวนการเพื่อสันติภาพในยุโรปในช่วงคริสต์ศตวรรษที่ ๑๘ ซึ่งเป็นการรวมตัวกันของสมาชิกรัฐสภาชั้นนำของประเทศต่างๆ ในยุโรปที่ติดต่อและหารือร่วมกันเกี่ยวกับสันติภาพในยุโรปรวมทั้งอเมริกาและนำมาสู่การจัดตั้ง International Tribunal for Arbitration และเป็นแรงบันดาลใจในการจัดตั้งสันนิบาตชาติ (League of Nations) ในเวลาต่อมา ความก้าวหน้าของการทูตรัฐสภาในระยะต่อมากจะผูกพันกับหน้าที่ภายในประเทศของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้สัตยาบันสนธิสัญญาระหว่างประเทศ ซึ่งถือว่าเป็นหน้าที่ที่สำคัญ ที่รัฐสภาจะต้องปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของโลก การให้สัตยาบันสนธิสัญญาระหว่างประเทศจะเป็นตัวพัฒนาสมรรถนะของรัฐสภาให้มีคุณภาพในการกลั่นกรองสนธิสัญญาระหว่างประเทศ

วรรณภัสส์ ไชยเทพ , ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขณะนี้กำลังอยู่ระหว่างการศึกษาปริญญาเอก ณ มหาวิทยาลัย Surrey สหราชอาณาจักร ได้นำเสนอผลงานด้านวิชาการในที่ประชุมสหภาพรัฐสภา - สมาคมเลขาธิการรัฐสภา ครั้งที่ ๑๒๕ ณ กรุง Bern Switzerland โดยให้ คำจำกัดความของการทูตเชิงรัฐสภา ที่ได้สรุปจากความเห็นของนักวิชาการที่เกี่ยวข้องว่า การทูตเชิงรัฐสภา หมายถึง ความเป็นผู้แทนของสมาชิกรัฐสภาในกรอบและเวทีการทูตและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ อย่างไรก็ดี ขอบเขตภารกิจด้านการทูตและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของวุฒิสภาไทย ได้ถูกจำกัดไว้ภายในกรอบของรัฐธรรมนูญ ซึ่งได้ระบุตามมาตรา ๑๙๐ ว่าภารกิจด้านต่างประเทศใดๆ ที่มีผลต่อความมั่นคงของชาติจะต้องได้รับการอนุมัติจากรัฐสภา ในที่นี้หมายถึงสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

ทั้งนี้ ขอบเขตของการทูตเชิงรัฐสภาที่รัฐธรรมนูญได้กำหนดไว้ มิได้หมายถึงการจำกัดบทบาทของสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่จะสามารถอาศัยความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาชีพ โดยอิงจากข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ในการพิจารณาดำเนินภารกิจต่างๆ ทางการทูต

๒.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีที่จะเพิ่มพูนสมรรถนะในการทำงานของผู้ปฏิบัติหน้าที่แต่ละคน ทั้งในความคิด การกระทำ ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และทัศนคติ ซึ่งเราจะเห็นว่าเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในทุกเรื่องจะประสบความสำเร็จนั้น คือ สมรรถนะ (Competency) ที่องค์กรหลายๆ แห่ง มีการกำหนดขึ้น และเป็นเครื่องมือการบริหารที่นำมาใช้ได้ทั้งการพัฒนารายบุคคล การพัฒนาสายอาชีพของบุคลากร การบริหารผลดำเนินการ และการพัฒนาองค์กร

แนวคิดของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในเรื่องการพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้หลักการและเหตุผลว่า เนื่องด้วย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีภารกิจหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติแก่วุฒิสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ให้มีประสิทธิภาพ

และประสิทธิผลต่อประเทศชาติและประชาชน ซึ่งการปฏิบัติการกิจดังกล่าว บุคลากรของสำนักงานฯ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติอย่างมืออาชีพ กล่าวคือสามารถที่จะปฏิบัติงานโดยอาศัยองค์ความรู้และประสบการณ์ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภาและผู้รับบริการ ดังนั้นสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถสนับสนุนการดำเนินการตามบทบาทและภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเรื่องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรถือว่าเป็นเรื่องที่สำคัญเป็นรากฐานสำคัญต่อการสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กร ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ได้นำหลักการพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานของสมรรถนะ (Competency base Human Resource Development) มาใช้พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะสมรรถนะของบุคลากรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หากจะดูตามความหมายของคำว่า สมรรถนะแล้ว ได้มีนักวิชาการจากต่างประเทศและในประเทศได้ให้คำนิยามและให้แนวคิดเกี่ยวกับเรื่องนี้ ดังนี้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สมรรถนะ คือ กลุ่มของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติที่จำเป็นในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คุณลักษณะของบุคคลที่มีผลต่อพฤติกรรมและผลของการปฏิบัติงาน ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้ ส่วนหนึ่งประกอบขึ้นจากทักษะ ความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพ ค่านิยมของบุคคล หรือ พฤติกรรมของผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานยอดเยี่ยมในงานหนึ่งๆ

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (๒๕๔๔) สมรรถนะ คือ สิ่งที่แสดงคุณลักษณะ และคุณสมบัติของบุคคล รวมถึงความรู้ทักษะ และพฤติกรรมที่แสดงออกมา ซึ่งทำให้บรรลุผลสำเร็จในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพสูงกว่ามาตรฐานทั่วไป

วัฒนา พัฒนพงศ์ (๒๕๔๖) สมรรถนะ คือ ระดับของความสามารถในการปรับใช้กระบวนการทัศน์ (Paradigm) ทัศนคติ พฤติกรรม ความรู้ และทักษะเพื่อการปฏิบัติงานให้เกิดคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคคลในองค์กร

ณรงค์วิทย์ แสงทอง (๒๕๔๖) สมรรถนะ คือ ความสามารถหรือสมรรถนะของผู้ดำรงตำแหน่งงานนั้นๆ ต้องการคำว่า Competency นี้ไม่ได้หมายถึงเฉพาะพฤติกรรมแต่จะมองลึกไปถึงความเชื่อทัศนคติ อุปนิสัยส่วนลึกของตนด้วย

บริษัทปูนซีเมนต์ไทยให้ความหมายของสมรรถนะ คือ คุณลักษณะความสามารถที่องค์กรต้องการให้พนักงานมีซึ่งความสามารถดังกล่าวทำให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้สำเร็จลุล่วงด้วยดีทั้งเป็นการสนับสนุนเป้าหมายโดยรวมขององค์กรอีกด้วย

แนวคิดในเรื่องของสมรรถนะที่ได้รับความนิยมมากที่สุด คือ แนวคิดของ แมคเคลลีแลนด์ (McClelland) ซึ่งได้ให้ความหมายว่า สมรรถนะ คือ บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายในปัจเจกบุคคลนั้น สร้างผลปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดในงานที่ตนรับผิดชอบองค์ประกอบของสมรรถนะเป็นดังนี้ ๑) ความรู้ ๒) ทักษะ ๓) ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง ๔) บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล ๕) แรงจูงใจ/ เจตคติ ขอบเขตของสมรรถนะแบ่งได้ออกเป็น ๔ ขอบเขตด้วยกันคือ ๑) สมรรถนะหลัก

(Core Competencies) ๒) ค่านิยมและความเชื่อหลัก (Core values and belief or Role Competency) ๓) สมรรถนะด้านความรู้และการทำงาน ๔) สมรรถนะด้านทักษะและการแสดงออก

สมรรถนะหลัก (Core Competencies) ทั้ง Hamel และ Prahalad (Gary Hamel and C.K.Prahalad (๑๙๙๔) ได้ให้ความหมายของสมรรถนะหลัก หมายถึง การบูรณาการของความรู้ที่เกิดขึ้น ในองค์กร ซึ่งความรู้และทักษะที่หลากหลายเหล่านี้ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ และมีองค์ประกอบ ที่สำคัญ ๔ ส่วน คือ ๑) เทคโนโลยี (Technology) ๒) ทรัพยากรมนุษย์ ๓) องค์กร (Organization) ๔) วัฒนธรรม (Culture)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาสามัญ (ก.ร.) ได้กำหนดไว้ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว๑๗) ให้ความหมายของคำว่า สมรรถนะ (Competency) หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผล มาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอื่นๆที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานโดดเด่นในองค์กร ประกอบด้วย

บทที่ ๓ ผลการศึกษา

๓.๑ สภาพทั่วไปของการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (The Secretariat of the Senate)

๓.๑.๑.๑ ประวัติความเป็นมา

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๘ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภาได้ออกกฎหมาย ว่าด้วยการจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภาซึ่งได้กำหนดให้มีส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นโดยได้กำหนดให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของรัฐสภาและรักษาความสงบเรียบร้อยในบริเวณรัฐสภา มีเลขาธิการรัฐสภาเป็นบังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อประธานรัฐสภา และ จะให้มีรองเลขาธิการรัฐสภาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและช่วยเลขาธิการรัฐสภาปฏิบัติราชการด้วยก็ได้ ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๓๔ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภาได้มีการปรับปรุงกฎหมายของส่วนราชการ ในสังกัดรัฐสภา โดยให้คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาพิจารณาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา และข้าราชการฝ่ายรัฐสภาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับข้าราชการประเภท อื่นๆ และได้นำเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยคณะรัฐมนตรีได้เสนอร่างพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา(ฉบับที่..) พ.ศ.... และร่างพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่..) พ.ศ. เข้าสู่การพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งได้ลงมติเห็นชอบให้ประกาศใช้เป็นกฎหมายได้ พระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๓๕ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑) กำหนดให้มีส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นส่วนราชการเหล่านี้มีฐานะเทียบเท่ากรม และเป็นนิติบุคคล สำหรับส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นหากจะจัดตั้งขึ้นก็ต้องทำเป็นพระราชบัญญัติ

๒) ให้โอนอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา และบรรดาอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการรัฐสภาตลอดจนกิจการ ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้ ข้าราชการ ลูกจ้าง และเงินงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา มาเป็นของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยให้เลขาธิการรัฐสภา และรองเลขาธิการรัฐสภา ร่วมกันดำเนินการจัดแบ่งและกำหนดสถานที่ทำงาน

๓) ด้วยประกาศรัฐสภาแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา กำหนดให้ประกาศรัฐสภามีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่๑๓กุมภาพันธ์๒๕๓๕(ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๙๓ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๓๕) จึงถือว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ตั้งขึ้นในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๓๕

๓.๑.๑.๒ โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรมและเป็นนิติบุคคล โดยมีสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานราชการสังกัดรัฐสภา การบริหารงานบุคคลกลางมีองค์กรของตนเอง คือ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ทำหน้าที่ในการควบคุม ดูแล สำหรับบุคลากรสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเรียกว่า ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาสามัญ และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ข้าราชการรัฐสภาสามัญ คือ บุคคลผู้รับราชการในตำแหน่งประจำ ในส่วนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อประธานวุฒิสภา โดยมีที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ๖ คน และรองเลขาธิการวุฒิสภา ๖ คน ช่วยบริหารกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ ทั้งมีกลุ่มงานอิสระ ๓ กลุ่มงาน ปฏิบัติงานให้โดยตรงต่อเลขาธิการวุฒิสภา คือ กลุ่มงานที่ปรึกษา กลุ่มงานตรวจสอบภายใน และกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๘ สำนัก มีหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมภารกิจและกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของวุฒิสภา (แผนผัง ๑) ส่วนข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คือ บุคคลผู้รับราชการในตำแหน่งการเมืองของรัฐสภามีฐานะคล้ายคลึงข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยอยู่ในบังคับบัญชาของประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี มีตำแหน่งดังนี้

- ๑) ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา
- ๒) ที่ปรึกษารองประธานรัฐสภา
- ๓) ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา
- ๔) ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ที่ปรึกษารองประธานวุฒิสภา
- ๖) ที่ปรึกษารองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๗) เลขานุการประธานรัฐสภา
- ๘) เลขานุการรองประธานรัฐสภา
- ๙) เลขานุการประธานวุฒิสภา
- ๑๐) เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๑) เลขานุการรองประธานวุฒิสภา
- ๑๒) เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ๑๓) เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

อย่างไรก็ตามการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองดังกล่าวข้างต้น ประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎรแล้วแต่กรณี แต่งตั้งบุคคลซึ่งเห็นสมควรตามเหตุผลในทางการเมือง และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปที่จะเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญได้ตามมาตรา ๒๔ ยกเว้น (๔) และไม่เป็นข้าราชการ ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ออกจากตำแหน่งเมื่อ ตาย ลาออก สำหรับข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตาม (๑) - (๖) ผู้แต่งตั้งสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง หรือผู้แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งหรือเมื่อรัฐสภาสิ้นอายุหรือถูกยุบ ส่วนข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองตาม (๗) - (๑๓) ผู้แต่งตั้งสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

จะโดยมีความผิดหรือไม่มีความผิดก็ตาม หรือประธาน หรือรองประธาน แห่งสภาที่ผู้ขึ้นสังกัด หรือ ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรพ้นจากตำแหน่งแล้วแต่กรณี

๓.๑.๑.๓ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา^๑

๑) รับผิดชอบงานด้านวิชาการธุรการของวุฒิสภา

(๑) งานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมวุฒิสภา

(๒) งานด้านวิชาการและธุรการในการประชุมคณะกรรมการ

๒) สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตย

อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข โดยเฉพาะบทบาทการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติ ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญฯ ของวุฒิสภา

๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับประกอบการพิจารณาดำเนินการงานของสมาชิกวุฒิสภาตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของ วุฒิสภา

๔) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัย รวมทั้งการเปรียบเทียบข้อมูลของ นานาอารยะประเทศ ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา ต่างประเทศ ของวุฒิสภา

๕) ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา

๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศและคำสั่ง ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของวุฒิสภา เช่น ด้านงบประมาณ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่วุฒิสภามอบหมาย

^๑ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ประวัติความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๕๑, หน้า

๓.๑.๑.๔ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยปัจจุบันเป็นฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยปัจจุบันเป็นฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ซึ่งการจัดทำแผนยุทธศาสตร์นั้น ได้มีการประเมินสถานการณ์ภายในและภายนอกของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยใช้หลักการวิเคราะห์ตามเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award = PMQA) เพื่อวิเคราะห์ SWOT Analysis พิจารณาจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (weakness) โอกาส (Opportunity) และภัยคุกคาม (Threat) ซึ่งจากการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันและในอนาคตรวมทั้งสถานการณ์ด้านต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผลที่ได้ คือ จัดอยู่ในตำแหน่งจุดอ่อนและมีโอกาส ซึ่งจากสถานการณ์ดังกล่าวสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องเน้นความน่าเชื่อถือและสร้างการยอมรับจากพันธมิตร แนวร่วม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งบทบาทดังกล่าวนี้จึงนำไปสู่การ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์หลัก^๒

๑) วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

๒) พันธกิจ (Mission)

(๑) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล

(๒) พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนงานด้าน

นิติบัญญัติ

(๓) พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของ

สมาชิกและประชาชน

๓) ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy issue) ประกอบด้วย

(๑) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบงานให้เป็นไปตามหลัก

บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์หลัก การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์หลัก ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงง่ายและเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

(๓) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ

^๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (๒๕๕๕ - ๒๕๕๙).

เป้าประสงค์หลัก บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงาน
ได้สอดคล้องกับความต้องการ ของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

๔) ค่านิยมหลัก (Core Values)

- (๑) ยึดหลักในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๓) จิตบริการ
- (๔) โปร่งใส สุจริต
- (๕) การทำงานเป็นทีม
- (๖) ไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๑.๒ สำนักงานต่างประเทศ (Foreign Affairs Bureau)^๓

สำนักงานต่างประเทศ เป็น ๑ ใน ๑๘ สำนัก สังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓.๑.๒.๑ อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนักงาน
ต่างประเทศ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานขอหนังสือเดินทางและหนังสือ
นำตรวจลงตรา เข้าประเทศในการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้กับสมาชิกวุฒิสภา
คณะกรรมการ และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับ
คณะเดินทางของวุฒิสภาและคณะกรรมการ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ต้องรับอาคันตุกะ และ
จัดงานเลี้ยงรับรองคณะแขกบุคคลสำคัญของวุฒิสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และ
คณะกรรมการ ที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของวุฒิสภาหรือรัฐสภาไทย

๔) ดำเนินการด้านพิธีการทูตของวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕) ดำเนินการประสานการเยือนต่างประเทศและหรือการประชุม
ระหว่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมการ และข้าราชการระดับสูง
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๖) ดำเนินการประสานการเยือนของสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศที่มา
เยือนประเทศไทย

๗) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ข้อมูลข่าวสารด้านการเมือง
เศรษฐกิจ สังคมของประเทศในทวีปยุโรป อเมริกา แอฟริกา เอเชีย และแอฟริกา เพื่อนำมา
ประกอบการจัดทำข้อมูลบริการแก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการ

๘) ดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนา(Talking Point) ของ
ประเทศต่างๆ ให้กับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา ในการรับรองคณะทูตานุทูต และบุคคล
สำคัญในการเข้าเยี่ยมคารวะระหว่างการเดินทางไปเยือนและต้อนรับการเยือน

^๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, คู่มือการให้บริการของสำนักงานต่างประเทศ, ๒๕๕๑, หน้า ๑ – ๑๐.

๙) ดำเนินการติดตามการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารหน่วยประจำชาติไทยในองค์กรรัฐสภาระหว่างประเทศทั้ง ๓ หน่วย รวมทั้งประสานงานและเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการประชุมของคณะกรรมการทั้งสามหน่วย รวมถึงการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย

๑๐) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการและ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการและข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒.๒ โครงสร้างสำนักการต่างประเทศ แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่มงาน คือ

๑) กลุ่มงานบริการทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

๑.๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงินและงบประมาณ ของสำนัก

๑.๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคลากรของสำนัก

๑.๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนรายงานการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก

๑.๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒) กลุ่มงานพิธีการทูต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านพิธีการทูตของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในโอกาสที่บุคคลสำคัญต่างประเทศรวมทั้งคณะทูตานุทูต เข้าเยี่ยมคารวะประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ สมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งจัดทำบันทึกการสนทนาการเข้าเยี่ยมคารวะ

๒.๒) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการและการศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการและข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๓) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการและ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการและข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ ในฐานะแขกของวุฒิสภา

๒.๕) ดำเนินการจัดงานเลี้ยงรับรองเพื่อเป็นเกียรติแก่บุคคลสำคัญต่างประเทศที่ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเจ้าภาพ

๒.๖) ดำเนินการประสานงานการขอหนังสือเดินทางราชการ หนังสือนำตรวจลงตรา เข้าประเทศในการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้กับสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๗) ให้การสนับสนุนและปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑) ดำเนินการศึกษา ติดตาม การดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารหน่วยประจำชาติไทยทั้ง ๓ หน่วย ได้แก่ สหภาพรัฐสภา (IPU) สหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก (APPU) และสมัชชารัฐสภาอาเซียน (AIPA) รวมทั้งองค์สมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศอื่นๆ โดยการเข้าร่วมสังเกตการณ์การประชุม และจัดสรุปผลการประชุมเพื่อบริการแก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมาธิการ

๓.๒) ดำเนินการประสานงานกับสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในกิจการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

๓.๓) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการและ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการและข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามที่ได้รับมอบหมาย

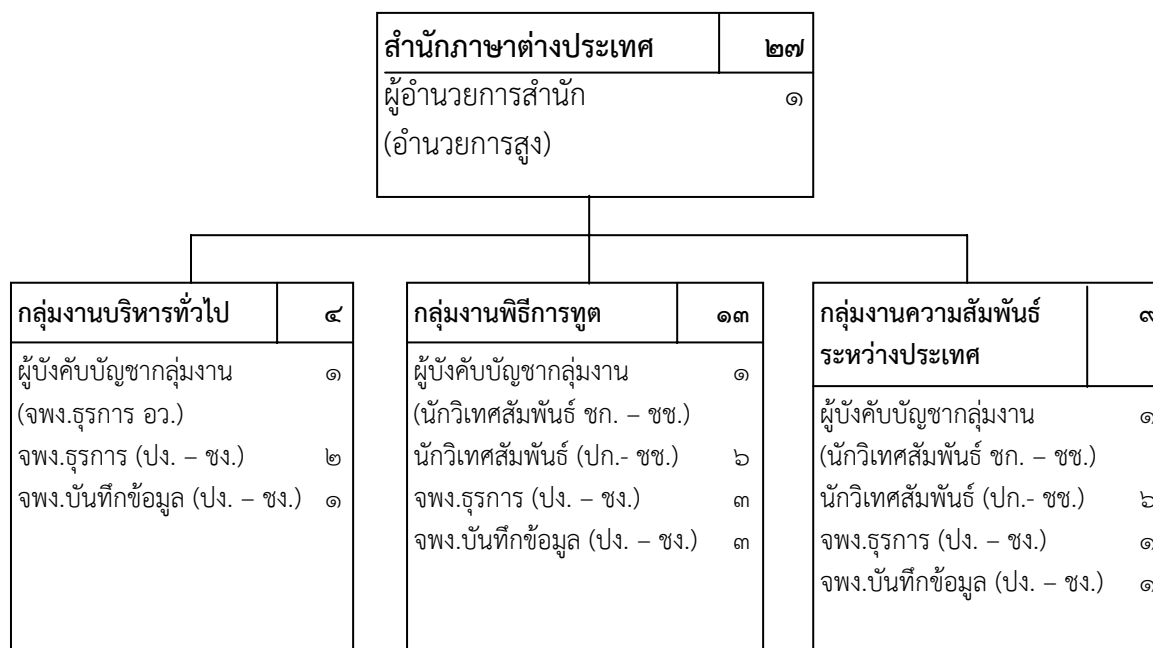
๓.๔) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิเคราะห์ ติดตาม ข้อมูลข่าวสารด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมของประเทศในทวีปยุโรป อเมริกา แอฟริกา เอเชีย และแอฟริกา เพื่อนำมาประกอบการจัดทำข้อมูลบริการแก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมาธิการ

๓.๕) ดำเนินการศึกษาแนวคิด และการพัฒนาระบบรัฐสภาของประเทศต่างๆ โดยเปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในภูมิภาคยุโรป เอเชีย อเมริกา แอฟริกาได้ และแอฟริกากับระบบรัฐสภาไทย

๓.๖) ดำเนินการประสานความร่วมมือกับสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สภาผู้แทนราษฎรในกิจการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยกับประเทศคู่กลุ่มต่างๆ

๓.๗) ดำเนินการจัดทำประเด็นประกอบการสนทนา (Talking Point) ของประเทศต่างๆให้กับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา ในการรับรองคณะทูตานุทูต และบุคคลสำคัญในการเข้าเยี่ยมคารวะระหว่างการเดินทางไปเยือนและต้อนรับการเยือน รวมทั้งการศึกษาดูงานของคณะกรรมาธิการ

๓.๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือให้การสนับสนุนและปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



แผนภาพที่ ๓ โครงสร้างสำนักการต่างประเทศ

๓.๑.๒.๓ อัตรากำลัง

ปัจจุบันสำนักการต่างประเทศ มีอัตรากำลัง จำนวน ๒๗ คน

ประกอบด้วย

- | | | |
|----|--|-------|
| ๑) | ผู้อำนวยการสำนัก | ๑ คน |
| ๒) | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
(เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส) | ๑ คน |
| ๓) | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพิธีการทูต
(นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ) | ๑ คน |
| ๔) | ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
(นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ) | ๑ คน |
| ๕) | นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ | ๒ คน |
| ๖) | นักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ | ๑๐ คน |
| ๗) | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | ๑ คน |
| ๘) | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | ๕ คน |
| ๙) | เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลปฏิบัติงาน | ๕ คน |

๓.๑.๓ ลักษณะงานหลักของสำนักการต่างประเทศ

จากอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบของสำนักการต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่า ลักษณะงานหลักของสำนักการต่างประเทศ สำนักงาน

เลขาธิการวุฒิสภาในบทบาทของเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา ตามได้ ทำการศึกษานั้น สามารถกล่าวได้ว่ามีการดำเนินการในสองลักษณะ คือ ลักษณะการส่งเสริม ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในลักษณะทวิภาคี และลักษณะพหุภาคี กล่าวคือ^๔

๑) ลักษณะทวิภาคี เป็นการดำเนินความสัมพันธ์ในลักษณะคู่ความสัมพันธ์หนึ่งต่อ หนึ่ง คือ

(๑) การรับรองทูตานุทูตต่างประเทศ ในการเข้าเยี่ยมคารวะ

(๒) การรับรองการเยือนของผู้แทนสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศเพื่อเป็นการ เสริมสร้างและกระชับความสัมพันธ์ / การศึกษาดูงาน

(๓) การเดินทางไปเยือนของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ ในโอกาสกระชับความสัมพันธ์ อย่างเป็นทางการ / การศึกษาดูงาน

(๔) การเสริมสร้างความสัมพันธ์กิจกรรมด้านพิธีการทูตอื่นๆ

๒) ลักษณะพหุภาคี เป็นการดำเนินความสัมพันธ์ในลักษณะ

(๑) การเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ การประชุมย่อย การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างประเทศ เป็นต้น

(๒) การเดินทางไปเข้าร่วมการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ ในประเทศต่างๆ

๓.๑.๔ การสนับสนุนงานตามภารกิจลักษณะทวิภาคี

ซึ่งในที่นี้จะกล่าวเฉพาะบทบาทของเจ้าหน้าที่ในการสนับสนุนงานตามภารกิจ ลักษณะ ทวิภาคีเท่านั้น ในส่วนของลักษณะพหุภาคีนั้นจะเป็นการดำเนินการร่วมกันกับสำนักงานการ ระหว่างประเทศ สภาผู้แทนราษฎร สำหรับการสนับสนุนงานตามภารกิจลักษณะทวิภาคีนั้นจะ นำเสนอในภารกิจหลักที่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศมีบทบาทและมีส่วนสำคัญในการ ดำเนินการ กล่าวคือ

๓.๑.๔.๑ การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะในการเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะของการเดินทางไปเยือนต่างประเทศถือเป็นภารกิจหลักที่ สำคัญของการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างวุฒิสภาของไทยกับวุฒิสภาต่างประเทศเป็นอย่างยิ่ง แล้ว ยังถือเป็นส่วนสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับทวิภาคี และพหุภาคี แม้ว่าในบางมิติอาจมองว่าการทูตในเชิงรัฐสภา เป็นภารกิจเสริมรองจากภารกิจหลักใน ภาคนิติบัญญัติ ซึ่งในการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจการทูตต่างประเทศ เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาจะได้รับมอบหมายให้ติดตามคณะสมาชิกรัฐสภา เพื่อประสานงานราชการและอำนวยความสะดวก แก่สมาชิกฯ อนึ่ง ความรู้ความสามารถเฉพาะตัวรวมถึงความสามารถในการแก้ปัญหาเฉพาะ หน้าที่ ถือเป็นคุณสมบัติสำคัญของเจ้าหน้าที่ฯ ในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนสมาชิกฯ เพื่อให้ภารกิจ นั้นๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

^๔ ยลปียา เทตมทรัพย์, การพัฒนางานข้อมูลเพื่อสนับสนุนบทบาทด้านต่างประเทศของรัฐสภาไทย, เอกสารส่วน บุคคลการศึกษาหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่ง ระดับ ๘, รุ่นที่ ๒, ๒๕๕๐.

อย่างไรก็ตาม ในที่นี้จะขอกล่าวเฉพาะการเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อนึ่ง สำหรับการเดินทาง ไปศึกษาดูงานของคณะกรรมการการคณะต่างๆ นั้น จะอยู่ในความรับผิดชอบและภารกิจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ประจำในแต่ละคณะกรรมการซึ่งจะมีการบริหารจัดการในเดินทางไปศึกษาดูงาน โดยสำนักการต่างประเทศจะอำนวยความสะดวกในเรื่องการจัดทำข้อมูลทั่วไปของรัฐสภาแต่ละประเทศหรือหน่วยงาน ที่จะศึกษาดูงาน รวมทั้งการอำนวยความสะดวกโดยภาพรวมหรือตามที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น สำหรับ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักการต่างประเทศมีการดำเนินการ ดังนี้

๑) ระดับการเยือน

(๑) การเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการ (Official Visit) หมายถึงการเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภาหรือผู้บริหารระดับสูง เป็นการเยือนเพื่อส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการของประเทศทั้งสอง ตามคำเชิญของประเทศนั้นๆ โดยเป็นแขกของประเทศที่เดินทางไปเยือนรวมทั้งการเป็นเจ้าภาพในการรับรองอย่าง เต็มรูปแบบและสมเกียรติระหว่างพำนักรอยู่ในประเทศ (ภาคผนวก

(๒) การเดินทางไปเยือนอย่างไม่เป็นทางการหรือการศึกษาดูงาน หมายถึงการเดินทางไปเยือนต่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภา และคณะกรรมการการคณะต่างๆ ซึ่งการเดินทางเยือนในระดับนี้มีวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบปะสนทนากับบุคคลสำคัญของรัฐสภา ประเทศนั้นๆ การเข้าเยี่ยมชมรัฐสภา เพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างกันโดยเป็นการเยือนหรือศึกษาดูงานที่ใช้งบประมาณรายจ่ายเอง ทั้งนี้ การประสานการเยือนนั้นจะต้องกำหนดกรอบ เป้าหมายของการไปเยือนหรือศึกษาดูงานให้ชัดเจน และประสานความร่วมมือในการติดต่อผ่านกระทรวงการต่างประเทศ (ภาคผนวก)

๒) แนวทางปฏิบัติ

(๑) ช่วงเวลาการเดินทางไปเยือนต่างประเทศของประธาน / รองประธาน นั้น ที่สะดวกคือช่วงปิดสมัยประชุมรัฐสภา แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของประธานวุฒิสภาหรือรองประธานวุฒิสภา

(๒) คำนึงถึงความสะดวกและความพร้อมของประเทศเจ้าภาพในการต้อนรับ โดยดำเนินการ ผ่านช่องทางทางการทูต และควรมีเวลาในการทาบทามการเยือนล่วงหน้า ๓ เดือนเป็นอย่างน้อย

(๓) ช่วงเวลาในการเดินทางไปเยือนควรอยู่ในช่วงเปิดสมัยประชุมของรัฐสภาของประเทศที่จะ ไปเยือน เพื่อที่จะได้มีโอกาสไปพบปะหารือกับบุคคลสำคัญๆ ของฝ่ายนิติบัญญัติ

(๔) ศึกษาสถานการณ์ภายในของประเทศที่จะเดินทางไปเยือน

(๕) คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเดินทางไปเยือน เช่น ความร่วมมือทางด้านต่างๆ ทั้งนี้ภายหลังการเดินทางไปเยือนควรที่จะมีการทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงผลการเดินทางไปเยือน และประโยชน์ที่ได้รับ

(๖) การเตรียมตัวก่อนการเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการหรือการศึกษาดูงาน สรุปโดยย่อ ดังนี้

- ก) การมีหนังสือตอบรับคำเชิญการเยือนอย่างเป็นทางการ
- ข) การจัดองค์ประกอบคณะ โดยดำริของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา หรือหัวหน้าคณะผู้แทน ทั้งนี้ตามหลักปฏิบัติทางการทูตจำเป็นที่จะต้องมีการทาบทามหรือกำหนดตามจำนวนคณะผู้แทนตามที่ฝ่ายเจ้าภาพกำหนด
- ค) จัดกำหนดการเดินทาง โดยประสานงานร่วมกับประเทศเจ้าภาพโดยผ่านช่องทางการทูต คือกระทรวงการต่างประเทศ
- ง) การจัดกำหนดการเข้าเยี่ยมคารวะหรือพบปะกับบุคคลสำคัญของประเทศเจ้าภาพ
- จ) การจัดเตรียมสุนทรพจน์และประเด็นการสนทนา
- ฉ) การจัดทำงบประมาณการเดินทาง

๓.๑.๔.๒ การจัดเตรียมประเด็นการสนทนา (Talking Point) ในการเข้าเยี่ยมคารวะ การพบปะบุคคลสำคัญระหว่างการเดินทางไปเยือนและการรับรองแขกมาเยือนประเทศไทย รวมทั้งการเข้าเยี่ยมคารวะของบรรดาทูตานุทูตประเทศต่างๆ สำหรับการเดินทางไปเยือนอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะกรรมการคณะต่างๆ นั้น เจ้าหน้าที่ที่ร่วมเดินทางไปหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะต้องเป็นจัดเตรียมข้อมูลประกอบการเดินทางทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็น ข้อมูลประเด็นการสนทนา ข้อมูลประกอบการเดินทางเยือนรัฐสภาประเทศนั้นๆ กล่าวคือ

๑) ขั้นตอนการจัดทำประเด็นประกอบการสนทนา (Talking point)

การเตรียมข้อมูลประกอบการสนทนา ก่อนการเข้าเยี่ยมคารวะ การเดินทางไปเยือน อย่างเป็นทางการและพบผู้ในระดับสูงของรัฐสภาต่างประเทศ การกล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสต่างๆ

(๑) เจ้าหน้าที่ที่จะต้องศึกษาถึงวัตถุประสงค์ของการเข้าเยี่ยมคารวะ/พบปะสนทนา ในโอกาสดังกล่าวเพื่อจัดทำคำกล่าวขึ้นต้นของการสนทนา เช่น การแสดงความยินดีที่ได้เข้ารับตำแหน่งใหม่ ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือมาโดยตลอดระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ฯ และขออำนวยการให้ประสบความสำเร็จในตำแหน่งหน้าที่การงานในอนาคต ฯลฯ

(๒) การจัดทำข้อมูลโดยการค้นหา/ขอชีวประวัติของบุคคลที่จะเข้าเยี่ยมคารวะ/พบปะสนทนา และค้นคว้าหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่จะเข้าเยี่ยมคารวะ ข้อมูลประเทศ ข้อมูลความสัมพันธ์ ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันนิติบัญญัติรวมทั้งข้อมูลโดยทั่วไปของประเทศนั้นๆ พร้อมทั้งดึงประเด็นสำคัญ/โดดเด่นออกมาเขียนประเด็นประกอบการสนทนา เช่น เคยดำรงตำแหน่งในประเทศไทยมาก่อน เป็นสตรีคนแรกของประเทศที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ขึ้นชมว่าเป็นผู้มีความสามารถในด้าน โดยข้อมูลเหล่านั้นจะต้องเป็นข้อมูลที่เชื่อถือได้รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของกระทรวงการต่างประเทศ หน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องและสามารถนำไปใช้ในการสนทนาเพื่อสนับสนุนภารกิจทั้งทางนิติบัญญัติ บริหาร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๓) การจัดทำและค้นหาข้อมูลที่สำคัญ โดดเด่น และเป็นที่สนใจของคนไทยหรือต่างประเทศในแต่ละด้าน อาทิ การเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม รวมทั้งการขึ้นชมประเทศที่มีเสถียรภาพทางการเมือง มีการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างรวดเร็ว เป็นต้น โดยมีที่มาจากกระทรวงการต่างประเทศ/สถานเอกอัครราชทูต/เว็บไซต์รัฐสภาของประเทศต่างๆ เป็นต้น

(๔) การจัดทำข้อมูลและศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างประเทศไทยและประเทศนั้นๆ โดยหยิบยกระดับความสัมพันธ์และช่วงเวลาหลังจากสถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูต และยกประเด็นความสำคัญระหว่างกันในด้านที่มีความร่วมมือกันอย่างโดดเด่น

(๕) การจัดทำข้อมูลโดยการค้นหาประเด็นข่าวสำคัญของประเทศนั้นๆ หรือความเชื่อมโยงระหว่างสองประเทศที่มีความน่าสนใจหรือที่เป็นประโยชน์ต่อการสนทนา เช่น การกล่าวขึ้นชมประเทศที่เพิ่งได้มีการออกกฎหมายที่สำคัญ การแสดงความยินดีที่ประเทศได้มีประธานาธิบดี/นายกรัฐมนตรีคนใหม่ การแสดงความเสียใจในกรณีเกิดเหตุอุทกภัย (หรือภัยพิบัติใด) และการแสดงความขอบคุณที่ได้ให้ความช่วยเหลือประเทศไทยในกรณีต่างๆ เป็นต้น

(๖) การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อกล่าวสุนทรพจน์ในโอกาสต่างๆ

๒) วิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

(๑) การศึกษาหาข้อมูล และค้นคว้าข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของการเข้าเยี่ยมคารวะ การเดินทางไปเยือน/มาเยือน ติดตามความเคลื่อนไหวของข้อมูล สถานการณ์ปัจจุบันผ่านทางอินเทอร์เน็ต ข้อมูลจากกระทรวงการต่างประเทศ แหล่งข้อมูลข่าวสารอื่นจากต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตประเทศนั้นๆ รวมทั้งประสานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก แล้วนำมาประมวล วิเคราะห์ เรียบเรียง จัดทำทำเป็นประเด็นการสนทนา

(๒) การประมวลข้อมูล วิเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูลเพื่อจัดทำสุนทรพจน์ในโอกาสต่างๆ

(๓) การนำเสนอให้ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา พิจารณา ก่อนการเข้าเยี่ยมคารวะ การเดินทางไปเยือน บางกรณีอาจจะต้องมีการประชุมเพื่อเตรียมการก่อนเดินทางไปเยือนโดยมี การเชิญเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการต่างประเทศมาให้ข้อมูลที่ สำคัญ และท่าทีของประเทศไทยต่อประเทศต่างๆ ที่จะเดินทางไปเยือน

(๔) การแก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลประกอบการสนทนา ก่อนการเข้าเยี่ยมคารวะหรือก่อนการเดินทางไปเยือนหรือก่อนการกล่าวสุนทรพจน์

๓) ระหว่างการเข้าเยี่ยมคารวะ/การเดินทางไปเยือน มีขั้นตอน ดังนี้

(๑) ระหว่างการเข้าเยี่ยมคารวะ การเดินทางไปเยือน ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่จะต้องมีการปรึกษาหารือ แนะนำ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือมีปัญหาอุปสรรค

(๒.) การจัดบันทึกการสนทนา

(๓.) การจัดทำรายงานการเข้าเยี่ยมคารวะ รายงานการเยือนประเทศต่างๆ

๔) หลังการเข้าเยี่ยมคารวะ/การเดินทางไปเยือน มีขั้นตอน ดังนี้

(๑) การจัดทำรายงานการเดินทางไปเยือน

- (๒) การเผยแพร่ผลการเดินทางไปเยือนในรูปแบบของการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน การเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ รวมทั้งการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- (๓) การสรุปรายงานผลการเยือนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงท่าทีภายหลัง การเจรจาหรือภายหลังการพบปะหารือเพื่อจะนำมาซึ่งความคิดเห็นที่สอดคล้องกัน
- (๔) รายงานผลให้ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภาทราบ และจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่ต่อไป

อย่างไรก็ตามในรายงานฉบับนี้ ผู้ศึกษาได้มุ่งเน้นการนำเสนอความสำคัญของการพัฒนาทักษะความรู้และสมรรถนะของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งภารกิจดังกล่าว ได้แก่ การเข้าร่วมการประชุมระดับนานาชาติ หรือการเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการ ในฐานะแขกของประธานวุฒิสภา ประธานรัฐสภาประเทศนั้นๆ ตามที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น ถึงการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบของสำนักการต่างประเทศ ข้อมูลประกอบการวิจัยได้แสดงว่าทักษะความรู้และการตระหนักถึงความสำคัญของหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในระหว่างการปฏิบัติการกิจสนับสนุนสมาชิกวุฒิสภา โดยเฉพาะในเวทีความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาแบบกลุ่มมิตรภาพทวิภาคี และระดับภูมิภาคแบบ พหุภาคีนั้น มีผลสำคัญต่อความราบรื่นและความสำเร็จของภารกิจ รวมถึงเป็นการช่วยชี้แนะและพัฒนารูปแบบการปฏิบัติการกิจของสมาชิกฯ ในภารกิจอื่นๆ ต่อไป

รัฐสภาของประเทศต่างๆ จะมีสำนักงานเลขาธิการประจำรัฐสภา คอยสนับสนุนภารกิจของสมาชิก ทั้งด้านนิติบัญญัติในประเทศและภารกิจด้านต่างประเทศ ซึ่งหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรวม เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาความสัมพันธ์ทางการทูตในเชิงรัฐสภาด้วย ด้วยเหตุนี้สมาชิกรัฐสภาจึงควรมีความรู้และประสบการณ์ที่พร้อมจะปรับให้เหมาะสมกับภารกิจต่างๆ ระหว่างปฏิบัติหน้าที่ในรัฐสภา ในขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการควรมีทักษะความรู้และความตื่นตัวต่อกระบวนการปฏิบัติการกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศ ทั้งที่ดำเนินการ ในประเทศไทยหรือระหว่างการเดินทางไปต่างประเทศ ความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของสมาชิกฯ และเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการฯ จะช่วยเสริมให้รัฐสภาไทยมีความแข็งแกร่งในด้านนิติบัญญัติและ ด้านการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในทุกระดับด้วย^๕

ในรายงานฉบับนี้ ได้มีการรวบรวมข้อมูลประกอบการวิจัยเรื่องบทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี ศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยการสัมภาษณ์สมาชิกวุฒิสภา เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรภายนอกที่ไม่ได้ทำงานเกี่ยวข้องกับรัฐสภาโดยตรง ประกอบกับศึกษาข้อมูลจากเอกสารและรายงานวิชาการ ด้านงานต่างประเทศของวุฒิสภา รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติจริงของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละครั้ง การรวบรวมและศึกษาข้อมูลดังกล่าว ได้เผยข้อเท็จจริงว่าภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภานั้นเป็นโอกาสอันดีสำหรับสมาชิกวุฒิสภาในการสร้างความสัมพันธ์ในระดับทวิภาคีและ

^๕ Wannapat Chaitep, Parliament Conference : Assisting Parliamentarians to develop their Capacities. Bern (Switzerland) 2011, p. 3-4.

พหุภาคี นอกจากนี้ ยังเป็นการขยายขอบเขตภารกิจของวุฒิสภาด้วย นอกเหนือจากภารกิจหลักของวุฒิสภาตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติไว้ คือ การพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมายแล้ว การปฏิบัติภารกิจด้านต่างประเทศของสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น เป็นการปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะส่งเสริมเกื้อหนุนกันในทางขนาน สมาชิกวุฒิสภาที่มาจากการเลือกตั้งท่านหนึ่ง (กรกฎาคม, ๒๕๕๕) ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับบทบาทด้านการทูตของสมาชิกวุฒิสภาว่า พื้นฐานทางวิชาชีพของสมาชิกฯ มาจากหลายภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน หรือวิชาชีพอิสระ ทั้งนี้ ประสบการณ์ในการทำงานการปฏิสัมพันธ์ในสังคม รวมถึงทัศนคติต่องานด้านการทูตและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ย่อมต่างกันไปตามพื้นฐานของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม ในระหว่างการปฏิบัติภารกิจในฐานะสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกฯ ควรจะมีโอกาสในการปฏิสัมพันธ์กับผู้แทนจากต่างประเทศเป็นระยะๆ จึงถือเป็นโอกาสอันดีในการสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ในแง่ของการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้เชิงวิชาชีพและการรักษาไมตรีจิตที่ดีต่อกัน เพื่อพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับทวิภาคีและพหุภาคีต่อไปในอนาคต จุดนี้จะเป็นการเพิ่มศักยภาพทางการทูตในมิติของวุฒิสภาในระยะยาวด้วย วุฒิสภาเป็นองค์กรนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นผู้แทนของประชาชน โครงการองค์กรและ การปฏิบัติภารกิจอย่างโปร่งใสถือเป็นพื้นฐานสำคัญของการบริหารราชการแผ่นดินในสังคมประชาธิปไตย^๖

ดังนั้น เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ในฐานะที่เป็นผู้สนับสนุนภารกิจและการอำนวยความสะดวกต่อสมาชิกวุฒิสภา ควรจะมีความคล่องตัวและความรู้รอบตัวเป็นอย่างดี อนึ่ง การเสริมสร้างทักษะและความรู้ของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ควรเป็นไปตามกรอบนโยบายและบทบาทของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้น ที่การพัฒนาบุคลากรและในองค์กรรวมด้วย ในการพัฒนางานใดๆ ต้องคำนึงถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์หลักขององค์กรเป็นสำคัญ

การตระหนักรู้ในความสำคัญของภารกิจด้านนิติบัญญัติและภารกิจด้านต่างประเทศของวุฒิสภา เป็นเรื่องสำคัญสำหรับสมาชิกวุฒิสภา ตั้งแต่ช่วงเริ่มต้นของการเข้ารับตำแหน่งจนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติภารกิจ ในส่วนเจ้าหน้าที่การพัฒนาทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร เป็นการพัฒนาทักษะขั้นพื้นฐาน ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนสมาชิกวุฒิสภา จากการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่อาวุโสในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้รับข้อเสนอแนะเรื่องโครงการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ โดยการแลกเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ให้ไปฝึกงาน (training) ร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูตไทยในต่างประเทศ เช่นเดียวกันกับกระทรวงอื่นๆ ระยะเวลาที่เหมาะสมอาจอยู่ในช่วง ๓ - ๖ เดือน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์โดยตรงในงานด้านการทูตการต่างประเทศอีกทั้ง ยังเป็นการพัฒนาทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร ในสภาพแวดล้อมที่จำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นในการติดต่อสื่อสารด้วย อนึ่ง เมื่อโครงการฯ เสร็จสิ้นลงควรมีการประเมินผลเพื่อวัดระดับความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับเป็นแนวทางพิจารณาในการจัดตั้งโครงการพัฒนาทักษะด้านการทูตการต่างประเทศของเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ต่อไป อย่างไรก็ตาม หากมีการดำเนินการเรื่องโครงการฯ ดังกล่าวถือว่าเป็นการนำร่องและขยายขอบเขตการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งนี้ จำเป็นจะต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ อาทิเช่น นโยบายของรัฐบาลต่อการ

^๖ Wannapat Chaitep, *Theorising Parliamentary Diplomacy : A case study of the Thai Senate as a Diplomatic Actor*, chapter 4. University of Surrey, UK.

ต่างประเทศ มติเห็นชอบจากกระทรวงการต่างประเทศและสถานทูตไทยประจำต่างประเทศ
งบประมาณสนับสนุน บุคลากรที่เหมาะสม เป็นต้น

รัฐสภา มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ด้านการทูต การ
ต่างประเทศ ในมิติขององค์กรนิติบัญญัติ ดังนั้น การพัฒนาศักยภาพของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ถือเป็นส่วนสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อการปฏิบัติหน้าที่และความสำเร็จของ
ภารกิจต่างๆ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ควรมีทักษะและความรู้รอบตัวในเรื่องภาษาและการทูต
พื้นฐาน รวมถึงความคล่องตัวในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานสนับสนุนภารกิจของ
สมาชิกรัฐสภาและการปฏิบัติหน้าที่ในด้านอื่นๆ เป็นไปอย่างราบรื่นและสัมฤทธิ์ผล

๓.๒ แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรด้านพิธีการทูตและการต่างประเทศ

จากการที่ได้ทำการศึกษาและรวบรวมข้อมูลประกอบการวิจัย เรื่องบทบาทของเจ้าหน้าที่
ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี ศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
โดยการสัมภาษณ์สมาชิกรัฐสภา เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคลากรภายนอกที่ไม่ได้
ทำงานเกี่ยวข้องกับรัฐสภาโดยตรง ประกอบกับศึกษาข้อมูลจากเอกสารและรายงานวิชาการด้านงาน
ต่างประเทศของวุฒิสภา รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติจริงของผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละครั้ง ทำให้
ทราบข้อเท็จจริงถึงสภาพปัญหาว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ในฐานะที่เป็นผู้สนับสนุนภารกิจและ
การอำนวยความสะดวกต่อสมาชิกรัฐสภา ควรจะมีความคล่องตัวและความรู้รอบตัวเป็นอย่างดี ควร
มีทักษะและความรู้รอบตัวในเรื่องภาษาและการทูตพื้นฐาน รวมถึงความคล่องตัวในระหว่างการ
ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภาและการปฏิบัติหน้าที่ในด้าน
อื่นๆ เป็นไปอย่างราบรื่นและสัมฤทธิ์ผล นอกจากนี้ สมาชิกรัฐสภาที่มาจากการเลือกตั้งบางท่าน
(กรกฎาคม, ๒๕๕๖) ยังมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯควรมีความรู้ความสามารถในการ
วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารทางด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมอย่างถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และ
มีความน่าเชื่อถือ และการได้ศึกษาจากลักษณะที่ได้ปฏิบัติจริง สภาพปัญหา และแนวคิดเกี่ยวกับ
สมรรถนะ และการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนงานด้านต่างประเทศของ
วุฒิสภานั้น ผู้ศึกษาเห็นว่าควรมีแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพ ศักยภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของ
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศ โดยดำเนินการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับ
แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (๒๕๕๕-๒๕๕๙) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่
๓ มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนบุคลากรในวงงานนิติบัญญัติ กอปรกับ สำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภาได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๕๖ ขึ้น(ภาคผนวก) โดยมี
วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ข้อหนึ่ง คือ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และพฤติกรรมใน
การปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสามารถที่จะปฏิบัติ
หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของสมาชิกรัฐสภาและประชาชน อย่างไรก็ตามแม้ว่าการ
ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ได้ดำเนินการพัฒนาสมรรถนะ

บุคลากร ด้านต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายให้วุฒิสภาไทยได้ปฏิบัติการกิจสอดคล้องกับสถานการณ์โลก ได้มีการดำเนินการ ดังนี้^๗

๓.๒.๑ การเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน ภายใต้คำขวัญ “วุฒิสภาก้าวไกล นำพลเมืองไทย สู่ประชาคมอาเซียน” โดยการให้ความรู้ และการดำเนินโครงการและกิจกรรมการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน

๓.๒.๒ การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร ประกอบด้วย

๑) การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร ประกอบด้วย การอบรมภาษาอังกฤษ แบ่งออกเป็น ภาษาอังกฤษระดับต้น ภาษาอังกฤษระดับกลาง และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ทั้งนี้ การอบรมดังกล่าวได้ดำเนินการให้มีการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทั้งหมด หลังจากนั้นมีการแบ่งเป็นระดับชั้นเรียน และมีการจัดการอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการปูพื้นฐานการใช้ภาษาอังกฤษ

๒) การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะได้มีการจัดทำแผนพัฒนาข้อมูล ด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาขึ้นเพื่อย่อยต่อการสืบค้นหาข้อมูลด้านรัฐสภาต่างประเทศ

๓) การพัฒนาความเป็นนานาชาติให้แก่บุคลากร เพื่อให้มีทักษะความรู้เกี่ยวกับหลักการทูตสากล มารยาททางการทูตเพื่อการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ การฝึกอบรม ถือเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ประกอบด้วย

๑) การฝึกอบรม โดยการจัดหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน (In house training and Public training) เพื่อมุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการพัฒนาของบุคลากร

๒) การพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Training) เพื่อการมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

(๑) การศึกษาต่อ เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและพัฒนาความรู้โดยผ่านการศึกษาอย่างเป็นทางการจากสถาบันการศึกษา ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๒) การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๓) ทุนฝึกอบรม ภายในประเทศและต่างประเทศ

(๔) การแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ รัฐสภาต่างประเทศ

(๕) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

อย่างไรก็ตามในส่วนของแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ด้านต่างประเทศซึ่งมีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของวุฒิสภานั้นยังมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาสมรรถนะ ทักษะความรู้ความสามารถในการ

^๗ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖, หน้า ๑ - ๓.

สื่อสาร ด้านภาษาอังกฤษ เพิ่มมากขึ้นไม่ว่าจะเป็นทักษะการเขียนเอกสารวิชาการซึ่งเป็นทักษะที่ผู้ทำหน้าที่ด้านต่างประเทศจะต้องมีความชำนาญการเป็นพิเศษ ทักษะเกี่ยวกับงานการเป็นเลขานุการซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งของการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะ กรรมการเดินทางไปเยือนต่างประเทศ นอกจากนี้ยังจำเป็นที่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการติดตามข้อมูลสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วของโลก โดยมีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า รวมทั้งสามารถที่จะคิดนอกกรอบ แต่ทั้งนี้จำเป็นที่จะต้องสร้างความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภาและผู้ที่เกี่ยวข้องเสียก่อน

ดังนั้นแนวทางการพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศนั้น ควรจะมีการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น โดยลักษณะการฝึกอบรมเพื่อการเรียนรู้ ในการเตรียมความพร้อมของบุคลากร สร้างความเข้าใจ และเกิดการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งสร้างความตระหนักรู้รวมทั้งการพัฒนาและฝึกอบรมในเรื่องต่อไปนี้

- ๑) นโยบายด้านต่างประเทศของประเทศไทยในปัจจุบัน
- ๒) สถานการณ์ในปัจจุบันของต่างประเทศ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักสากล มารยาททางการทูต และแนว

ปฏิบัติ

๔) การจัดการฝึกปฏิบัติงาน การศึกษาดูงานต่างประเทศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้และมีประสบการณ์จากการปฏิบัติจริง โดยสามารถที่จะนำแบบอย่างที่ดีมาปรับปรุงพัฒนางานด้านต่างประเทศให้ดียิ่งขึ้น

๕) ควรมีใช้วิธีการสอนงาน (Coaching) ด้วยระบบพี่สอนน้องหรือพี่เลี้ยง นอกจากนี้ ยังควรที่จะมีการหมุนเวียน (Job Rotation) เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งมาเป็นเวลานานได้หมุนเวียนไปปฏิบัติหน้าที่อื่น

๖) การฝึกงานในหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่คล้ายคลึงกัน เช่นการส่งเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศของสำนักงานฯ ไปฝึกงาน หรือร่วมการปฏิบัติงาน ณ สถานเอกอัครราชทูตไทย ในต่างประเทศ เพื่อสร้างเสริมสมรรถนะ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป็นการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความพร้อมมากขึ้น

บทที่ ๔

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๔.๑ สรุปผลการศึกษา

รัฐสภามีบทบาทสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างความสัมพันธ์ด้านการทูต การต่างประเทศ ในมิติขององค์กฤษฎีกา การพัฒนาศักยภาพของสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ถือเป็นส่วนสำคัญที่มีผลโดยตรงต่อการปฏิบัติหน้าที่และความสำเร็จของภารกิจด้านต่างประเทศ และถือว่ายังอยู่ในช่วงกำลังพัฒนาในยุคปัจจุบันที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการสื่อสาร ซึ่งการทูตในระดับดังกล่าวนี้ได้ขยายขอบเขตมากขึ้นในวงกว้างจากข้อมูล การวิจัยและ การวิเคราะห์ในขั้นต้นสามารถระบุคำจำกัดความของการทูตเชิงรัฐสภาได้ ในแง่ของการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศทั้งในกรอบทวิภาคีและพหุภาคีโดยมีรัฐสภาหรือสถาบันนิติบัญญัติและบุคลากรปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้แสดงในเวทีการทูตระดับภูมิภาคและระดับโลก การทูตและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของวุฒิสภาไทย ได้ถูกจำกัดไว้ภายในกรอบของรัฐธรรมนูญ ซึ่งได้ระบุตามมาตรา ๑๙๐ ว่าภารกิจด้านต่างประเทศใดๆ ที่มีผลต่อความมั่นคงของชาติจะต้องได้รับการอนุมัติจากรัฐสภาในที่นี้หมายถึงสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

ทั้งนี้ ขอบเขตของการทูตและการต่างประเทศที่รัฐธรรมนูญได้กำหนดไว้ มิได้หมายถึงการจำกัดบทบาทของสมาชิกวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่ประจำของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่จะสามารถอาศัยความรู้ ประสบการณ์ทางวิชาชีพ โดยอิงจากข้อกำหนดและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานด้านการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ในการพิจารณาดำเนินภารกิจต่างๆ ทางทูต โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ควรมีทักษะและความรู้รอบตัวในเรื่องภาษาและการทูตพื้นฐาน รวมถึงความคล่องตัว ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาและการปฏิบัติหน้าที่ในด้านอื่นๆ เป็นไปอย่างราบรื่นและสัมฤทธิ์ผล

ดังนั้น ผลของการศึกษาในเรื่องบทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคี ศึกษากรณี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากการศึกษาพบว่า บทบาทและความเป็นผู้นำของประธานวุฒิสภา ถือเป็นปัจจัยหลักต่อแนวทางการดำเนินงานและความสำเร็จของภารกิจด้าน การทูตการต่างประเทศของวุฒิสภา ในภารกิจหนึ่งๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับวุฒิสภาโดยมีประธานวุฒิสภาเป็นหัวหน้าคณะผู้แทน หรือในระดับกรมการที่มีประธานคณะกรรมการเป็นหัวหน้าคณะสมาชิกวุฒิสภานั้น ลักษณะการปฏิบัติภารกิจมักเป็นการพบปะแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ขึ้นอยู่กับการเชื้อเชิญและการตอบรับการเชิญไปเยือนอย่างเป็นทางการ อนึ่ง ประธานวุฒิสภาในช่วงที่เข้าดำรงตำแหน่งหลังจากการยุบสภาและมีการปฏิวัติรัฐประหาร มีสถานิติบัญญัติแห่งชาติดำเนินงานแทนที่รัฐสภาเพื่อให้การบริหารรัฐกิจดำเนินต่อไปตามปกติ ประธานวุฒิสภาในขณะนั้น จึงจำเป็นต้องดำเนินนโยบายต่อเนื่องของภารกิจทั้งด้านนิติบัญญัติและด้านต่างประเทศ เพื่อเน้นย้ำความไว้วางใจต่อคณะทูตานุทูตและผู้แทนต่างประเทศที่

ประจำการอยู่ในประเทศไทยรวมทั้งการเดินทางไปเยือนต่างประเทศเพื่อแสดงถึงความมั่นคงและการดำรงไว้ซึ่งระบอบประชาธิปไตยเพื่อแสดงภาพลักษณ์ของ การปรับสถานการณ์ทางการเมืองของไทย และการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐบาล

นโยบายต่างประเทศของประธานวุฒิสภาในแต่ละวาระนั้นมีความคล้ายคลึงกันในส่วนที่จะส่งเสริมให้มีการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างประเทศผ่านภารกิจทางการทูต โดยเล็งเห็นประโยชน์ของชาติเป็นหลัก ภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภาจึงเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของรัฐบาลไทย ฉะนั้นแล้วประธานวุฒิสภาในแต่ละสมัย จึงได้ให้ความสำคัญต่อการกิจ ด้านการทูตและการต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอ ในส่วนของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่เป็นข้าราชการประจำและปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจของสมาชิกรัฐสภาจำเป็นต้องตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติงานที่จะส่งเสริมทักษะของตนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลต่อการกิจโดยตรง ทั้งนี้ ไม่เพียงแต่ความจำเป็นในการพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่เท่านั้น ยังจำเป็นที่จะได้รับการสนับสนุนงานด้านต่างประเทศจากสมาชิกรัฐสภาในการยอมรับและการไว้วางใจ ขณะเดียวกันการปรับตัวของเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักอื่นๆ ในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการปรับตัวให้เหมาะสมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรและวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการธิการ (ในกรณีของเจ้าหน้าที่ประจำสำนักกรรมการธิการฯ) ถือเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้ภารกิจทางการทูตและการต่างประเทศประสบผลสำเร็จได้ เพราะการแสดงบทบาท ด้านต่างประเทศของสมาชิกรัฐสภาอันประกอบด้วยสมาชิกรัฐสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนั้น จะเกิดผลดีและประโยชน์ต่อประเทศชาติ ทั้งในด้านการส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างกันรวมถึงความร่วมมือระหว่างประเทศได้นั้น บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการต่างประเทศของหน่วยงานที่รับผิดชอบจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาทั้งด้านความรู้และความสามารถ รวมทั้งการสั่งสมประสบการณ์อย่างกว้างขวาง เพื่อที่จะช่วยผลักดันให้สมาชิกฯสามารถแสดงบทบาทในเวทีระหว่างประเทศได้เป็นอย่างดี อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติภารกิจทางการทูตและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของสมาชิกรัฐสภา และเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว นอกจากจะเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างรัฐสภาในระดับทวิภาคีและ พหุภาคีแล้ว ยังเป็นการขับเคลื่อนองค์กรและพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ด้วย เนื่องจาก ความรับผิดชอบและการประสานงานในแต่ละภารกิจ ถือเป็นการฝึกปฏิบัติทักษะส่วนบุคคลในสถานการณ์จริงตามที่ได้รับมอบหมาย

อย่างไรก็ตามวิธีการพัฒนาการดำเนินการภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภา ควรพิจารณาวิธีที่จะส่งเสริมการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน เช่น โครงการอบรมความรู้และทักษะเฉพาะด้านแก่สมาชิกรัฐสภา และเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โครงการดังกล่าวควรสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เข้าร่วมอบรมทุกระดับ รวมทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลทุกครั้ง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอบรมครั้งต่อไป ทั้งนี้ การจัดการอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรควรสอดคล้องเหมาะสมกับขอบเขตของงบประมาณหน่วยงานด้วย

จากการศึกษาเรื่องการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคีในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้รวบรวมคำจำกัดความของการทูตเชิงรัฐสภา พิธีการทูต การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาสมรรถนะของบุคคลกร โดยได้รวบรวมจากบทนิยามทางวิชาการหลายแขนง และได้นำบทบาทของเจ้าหน้าที่ใน

การสนับสนุนงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภาไทยมาเป็นกรณีศึกษา เพื่อนำเสนอมิติการทูตและการปฏิบัติการกิจด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ในระดับสถาบันนิติบัญญัติหรือรัฐสภา อย่างไรก็ตาม ขอบเขตการดำเนินการกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภา ได้ถูกกำหนดไว้ตามบทบัญญัติ ในรัฐธรรมนูญ ดังนั้น ทิศนคติของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อการกิจด้านการต่างประเทศจึงเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาส่งเสริมให้ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในระดับ ทวิภาคีและพหุภาคี สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี สมาชิกรัฐสภาที่มีระยะเวลาจำกัดในการดำรงตำแหน่งหน้าที่ ฉะนั้นแล้วจึงควรปฏิบัติหน้าที่ในทุกส่วนอย่างเต็มที่ ไม่ว่าจะเป็นในฝ่ายรัฐสภาวุฒิสภา กรรมการการ รวมถึงการกิจด้านการต่างประเทศด้วย ในขณะเดียวกัน เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนการกิจของสมาชิกรัฐสภาโดยตรง ควรมีความรู้ความเข้าใจทั้งในส่วนงานที่เป็นความรับผิดชอบโดยตรง และส่วนงานเสริมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจนั้นๆ เพื่อที่จะได้สามารถบูรณาการทักษะและความรู้ นำมาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การรักษาความสัมพันธ์ที่ระหว่างสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติการกิจร่วมกันทั้งระดับในประเทศและต่างประเทศด้วย ผลการศึกษาจึงพบว่า การพัฒนาสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มากยิ่งขึ้น ถือเป็นส่วนสำคัญและจำเป็นที่มีผลโดยตรงต่อการปฏิบัติหน้าที่และความสำเร็จของการกิจด้านการต่างประเทศ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาควรมีทักษะและความรู้รอบตัวในเรื่องภาษาและการทูตพื้นฐาน สามารถศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลและสถานการณ์ด้านต่างประเทศรวมถึงความคล่องตัวในระหว่างปฏิบัติหน้าที่

๔.๒ ข้อเสนอแนะ

จากการที่ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์สมาชิกรัฐสภา เจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมถึงบุคลากรภายนอก และจากเอกสารทางวิชาการที่นำมาอ้างอิงแล้ว เมื่อนำมาพิจารณาประกอบการศึกษาสามารถสรุปความได้ว่า การทูตเชิงรัฐสภาหรือการกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภายังคงอยู่ในช่วงเวลาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ด้วยปัจจัยเรื่องอำนาจหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่ถูกกำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ อย่างไรก็ตาม การตระหนักรู้ในกรอบหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา และเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินการกิจให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังนั้น นโยบายองค์กรต้องงานด้านการทูตและการต่างประเทศ ควรมีการกำหนดไว้รวมทั้งระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจนด้วย ทั้งนี้รูปแบบการดำเนินงานควรเป็นไปอย่างชัดเจน โปร่งใสตามหลักจรรยาบรรณที่พึงมีในสังคมและตั้งอยู่ในระบอบประชาธิปไตย

สำหรับแนวทางการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศนั้น จำเป็นที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๒.๑ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑) การวางแผนและจัดระบบของการกิจการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภา กำหนดกรอบและวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน สังเกตติดตามกิจกรรม และประเมินผลการดำเนินการตามภารกิจ ทั้งนี้ ความตระหนักรู้ในหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างประเทศใน

ระดับรัฐสภาของสมาชิกรัฐสภาและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของหน่วยงานในภาพรวมด้วย

๒) ควรมีการแลกเปลี่ยนและสร้างเครือข่ายวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านพิธีการทูตและการต่างประเทศ เช่น บทบาทของเลขาธิการคณะผู้แทนฯ ในการเดินทางไปเยือนต่างประเทศหรือการไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการสนทนา (Talking Point) และหลักการปฏิบัติทางมารยาททางการทูตสากล เป็นต้น กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เช่น กระทรวงการต่างประเทศ สำนักนายกรัฐมนตรี สถานเอกอัครราชทูตไทยประจำประเทศต่างๆ และรัฐสภาต่างประเทศ

๓) ควรเพิ่มประสิทธิภาพในด้านเทคโนโลยี เรื่องการจัดเก็บข้อมูล ความรวดเร็วของการสืบค้นข้อมูลแม้ว่าในปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการจัดทำระบบฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศโดยมีแผนแม่บทที่เริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีพ.ศ. ๒๕๕๕ จนถึง พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วก็ตามจากการสืบค้นระบบที่ค่อนข้างยุ่งยาก และการจัดเก็บข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีเป็นจำนวนมากศาล รวมทั้งความต้องการที่หลากหลายของผู้ใช้บริการจึงยังทำให้ระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาอย่างไม่เอื้อต่อการใช้งานเท่าที่ควรจึงจำเป็นต้องหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพให้มากและเร็วที่สุด

๔) การขยายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศโดยเฉพาะการเพิ่มพูนทักษะทักษะความรู้ด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ การเขียนเอกสารทางวิชาการ การเขียนสุนทรพจน์ การนำเสนองานต่อที่ประชุม เป็นต้น เช่น การขยายความร่วมมือร่วมกับกระทรวง การต่างประเทศในการฝึกอบรมภาษาอังกฤษระดับสูงสำหรับข้าราชการที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นประจำ

๕) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องให้ความสำคัญและต้องมีทัศนคติที่ดี เป็นขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการ เพราะบุคลากรเหล่านั้นเดินทางไปหรือปฏิบัติงาน และรับผิดชอบงาน เพื่อสนับสนุนภารกิจการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสถาบันนิติบัญญัติไทย ซึ่งเป็นภารกิจที่บางครั้งมีความยุ่งยากซับซ้อน มีความอดทนสูงรวมทั้งต้องมีการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าอยู่เสมอ

๔.๒.๒ ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

๑) ควรมีการจัดการฝึกอบรมเฉพาะด้านแก่สมาชิกรัฐสภาอย่างต่อเนื่อง เช่น การอบรมด้านการสื่อสารภาษาอังกฤษ ภาษาอื่นๆ หลักปฏิบัติด้านการทูตสากล พิธีการทูตและการต่างประเทศ เป็นต้น

๒) ควรเน้นการพัฒนาและฝึกอบรมโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency) โดยเน้นความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศโดยเฉพาะ ทั้งนี้จำเป็นต้องเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับรัฐสภาต่างประเทศ ความเข้าใจในด้านภาษา วัฒนธรรม สภาพการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศต่างๆ ให้ลึกซึ้ง การฝึกอบรมผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านต่างประเทศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง จำเป็นที่จะมีการฝึกอบรมทางด้านการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นที่จำเป็น หลักการปฏิบัติทางพิธีการทูต มารยาททางการทูต ตั้งแต่เข้ารับราชการจนถึงระดับต่างๆอย่างต่อเนื่อง

๓) การฝึกอบรมและการพัฒนาสมรรถนะโดยการปฏิบัติจริง และใช้หลักการสอนงาน (Coaching) เพราะผู้ที่จะต้องปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะผู้แทน นั้น จำเป็นที่จะต้องศึกษารายละเอียดและการปฏิบัติจากประสบการณ์จริง จึงควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับราชการใหม่หรือผู้ที่ยังไม่มีประสบการณ์เดินทางไปต่างประเทศได้ร่วมเดินทางไปปฏิบัติงานโดยมีพี่เลี้ยงที่มีความชำนาญคอยกำกับและสอนงาน

๔) การเพิ่มทักษะ และความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษซึ่งมีความจำเป็นสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านต่างประเทศ เพราะการสื่อสารระหว่างประเทศนั้น ภาษาอังกฤษใช้เป็นภาษาราชการและการทำงาน (working language) ไม่เพียงแต่มีความสามารถในการสื่อสารทั่วไปเท่านั้น ความสามารถในการคล่องของการใช้ภาษาอังกฤษทั้งการพูด การเขียน การเจรจาหรือแม้แต่การสนทนาก็เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับงานด้านการทูตและต่างประเทศ

๕) การสร้างความตระหนักรู้ในการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ แม้ว่าในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมบุคลากรจะได้มีการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง แต่ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องเรียนรู้อยู่เสมอ โดยการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนา เพื่อสามารถเพิ่มทักษะจากการฝึกอบรมมารองรับงานด้านต่างประเทศได้ดียิ่งขึ้น

ผลจากการศึกษาดังที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้นพบว่า สถาบันนิติบัญญัติของไทยโดยเฉพาะวุฒิสภา ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการกิจด้านการทูตและการต่างประเทศ โดยเน้นย้ำให้เห็นว่า การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศทั้งระดับทวิภาคีและพหุภาคีถือเป็นภารกิจหนึ่งของสมาชิกวุฒิสภา ขณะเดียวกันเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดทิศทางของงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา จึงควรที่จะมีการพัฒนาให้เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ วุฒิสภาจะได้เป็นหน่วยงานที่มั่นคงควบคู่กัน คือ ด้านนิติบัญญัติกับต่างประเทศ โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ควรพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลดีในระยะยาวต่องานด้านต่างประเทศของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยรวมและสามารถที่จะเป็นหลักในการดำเนินการตามภารกิจด้านต่างประเทศต่อไป

ดังนั้นจึงสามารถกล่าวได้ว่าข้อเสนอแนะวิธีการพัฒนาการดำเนินการภารกิจด้านการทูตและการต่างประเทศของวุฒิสภา ควรพิจารณาวิธีทั้งที่เป็นนโยบายและวิธีดำเนินการปฏิบัติเพื่อที่จะส่งเสริมการพัฒนาทั้งในระดับบุคคลและระดับหน่วยงาน เช่น โครงการอบรมความรู้และทักษะเฉพาะด้าน แก่สมาชิกวุฒิสภา และเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โครงการดังกล่าวควรสร้างแรงจูงใจแก่ผู้เข้าร่วมอบรมทุกระดับ รวมทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลทุกครั้ง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดการอบรมครั้งต่อไป อย่างไรก็ดี การจัดการอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรควรสอดคล้องเหมาะสมกับขอบเขตของงบประมาณหน่วยงานด้วย

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

นิสดารัก เวชยานนท์. Competency Based Approach. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: บริษัทกราฟิกโกซิสเต็ม จำกัด, ๒๕๔๘.

ประเวศน์ มหารัตน์สกุล. การพัฒนาองค์กรเพื่อการเปลี่ยนแปลง. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: ดวงกมลสมัย จำกัด, ๒๕๔๘.

ปรีชา แก่นสา. แนวปฏิบัติด้านพิธีการทูต มารยาทสากล และการจัดเลี้ยงรับรอง. กองรับรอง กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ.

ณรงค์วิทย์ แสันทอง. มารู้จัก Competency. กรุงเทพฯ: เอช อาร์ เซนเตอร์, ๒๕๕๐.

ยลปียา เทศลมทรัพย์. การพัฒนางานข้อมูลเพื่อสนับสนุนบทบาทด้านต่างประเทศของรัฐบาลไทย. เอกสารส่วนบุคคลในการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๒ สำหรับข้าราชการรัฐสภาสังกัดรัฐสภา, ๒๕๕๐.

ศมนฤทัย อักษรมัต. การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการเข้าร่วมประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ, เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลในการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๓ สำหรับข้าราชการสังกัดรัฐสภา, ๒๕๕๑.

สุภาสินี ขมะสุนทร. รัฐสภากับการต่างประเทศ. เอกสารวิชาการส่วนบุคคลในการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการสังกัดรัฐสภาระดับ ๙ ขึ้นไป, ๒๕๔๙.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงานก.พ.). พิมพ์ครั้งที่ ๑. คู่มือสมรรถนะหลัก. กรุงเทพฯ: ประชุมช่าง จำกัด, ๒๕๕๓.

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (๒๕๕๕-๒๕๕๙), สำนักนโยบายและแผน.

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ประวัติความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. สำนักประชาสัมพันธ์, ๒๕๕๑.

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ ๒ (๒๕๕๖-๒๕๖๐). สำนักบริหารงานกลาง, ๒๕๕๖.

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล, ๒๕๕๖.

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. คู่มือการให้บริการของสำนักการต่างประเทศ. สำนักการต่างประเทศ, ๒๕๕๑.

อรุณ ภาณุพงษ์. “งานการทูตและคุณสมบัติของนักการทูต.” สารเน่ารู้ บทความ. กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ.

อรุณ ภาณุพงษ์. “วิวัฒนาการของมติดการทูตและสถานะนักการทูต.” สารนารู้ บทคววม. กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

ภาษาอังกฤษ

Ken Coghill. Effective capacity building program for parliamentarians: How should electedMembers learn Parliamentary skills: an Overview : International Conference. Bern: Monash University, 2011.

Giovanni Piccirilly. Assistant Italian MPs in the Pre-Legislative Scrutiny: internationalConference, Bern (Switzerland), 2011.

Maclelland, D.C., Competency Model. 1973.

Simon Herbert A. Administrative Behavior. New York, 2011.

Wannapat Chaitep. Assisting Parliamentarians to develop their capacities, Parliamentary Conference, Bern (Switzerland), 2011.

Wannapat Chaitep. Theorising Parliamentary Diplomacy: A case study on the Thai Senate as a Diplomatic Actor, A Thesis Submitted as a fulfilment or the requirements for PhD, University of surrey, U.K 2013.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ข้อมูลด้านต่างประเทศ

การเดินทางไปเยือนต่างประเทศอย่างเป็นทางการ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖

ปี	จำนวน (เรื่อง)
๒๕๕๒	๗
๒๕๕๓	๘
๒๕๕๔	๗
๒๕๕๕	๑๑
๒๕๕๖	๙

การเข้าเยี่ยมคารวะ ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖

ปี	จำนวน (เรื่อง)
๒๕๕๒	๓๓
๒๕๕๓	๒๒
๒๕๕๔	๓๒
๒๕๕๕	๓๔
๒๕๕๖	๓๔

การเดินทางไปเข้าร่วมประชุมองค์การระหว่างประเทศระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๖

ปี	จำนวน (เรื่อง)
๒๕๕๒	๑๑
๒๕๕๓	๑๖
๒๕๕๔	๑๕
๒๕๕๕	๑๓
๒๕๕๖	๑๒

ภาคผนวก ข

ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙)



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เรื่อง ให้ใช้แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)
และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๖ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๕) เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์บ้านเมืองตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๙ นั้น

เนื่องจากสถานการณ์บ้านเมืองได้เปลี่ยนแปลงไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และเพื่อให้สอดคล้องกับการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๖ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาขึ้น เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินงานและเป็นแนวทางในการจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๓


(นางสุวิมล ภูมิสิงราช)
เลขาธิการวุฒิสภา



คำนำ

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555 - 2559) จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ที่เปลี่ยนแปลงไป ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับนี้ ได้ประเมินสถานการณ์ภายใน และภายนอกของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยใช้หลักการวิเคราะห์ตามเกณฑ์ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) เพื่อวิเคราะห์ SWOT Analysis เพื่อพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบันและในอนาคต ส่งผลให้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และ เป้าประสงค์หลัก ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและ ประชาชน

พันธกิจ

1. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงาน ด้านนิติบัญญัติ
3. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของ สมาชิกวุฒิสภาและประชาชน



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3

พ.ศ. 2555 - 2559

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์หลัก

การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์หลัก

ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3

พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ

เป้าประสงค์หลัก

บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555 - 2559)

ดังกล่าว สามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี การติดตามประเมินผล และส่งผลให้การดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาบรรลุผลสัมฤทธิ์สูงสุด



สารบัญ

	หน้า
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
1. กรอบแนวคิดจากตัวแบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	2
2. กรอบแนวคิดจากตัวแบบการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	4
- ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน	6
- ผลการวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค	13
3. กรอบการนำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมไปสู่การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์	15
บทบาทใหม่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	18
วิสัยทัศน์ (Vision)	18
พันธกิจ (Mission)	18
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	19
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	19
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ	20
ค่านิยม (Core Values)	20
ตารางแสดงรายละเอียด ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์หลัก ตัวชี้วัด กลยุทธ์	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	21
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	22
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ	23
ภาคผนวก	
อภิธานศัพท์	24
หลักธรรมาภิบาล	31



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ฉบับที่ 3

พ.ศ. 2555 - 2559

เนื่องจากสถานการณ์ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี มีการเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงจำเป็นต้องดำเนินการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2555) พร้อมทั้งจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 – 2559 เพื่อใช้เป็น แนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในครั้งนี้จะดำเนินการให้เป็นไปตามการบริหารงานในภาครัฐ ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลง จากการบริหารที่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการปฏิบัติงานไปสู่การบริหารแบบมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management : RBM) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพที่ถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่สำคัญคือ สามารถ พัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไปสู่ความเป็นองค์กรธรรมาภิบาล ที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน



กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

1. กรอบแนวคิดจากตัวแบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award: PMQA)

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้อาศัยแนวคิดจากตัวแบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และนำมาใช้ในการประเมินเพื่อหาตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์กร รวมทั้งการวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders Analysis) การจัดกลุ่มเพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน มุ่งเป้าประกอบ 7 ประการ ดังนี้

หมวด 1 การนำองค์กร

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินงาน

ทั้งนี้ สาระสำคัญของเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐในแต่ละหมวดโดยสังเขป มีดังนี้

หมวด 1 การนำองค์กร เป็นการตรวจประเมินว่าผู้บริหารของส่วนราชการ ดำเนินการอย่างไรในเรื่องวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ระยะสั้นและระยะยาว ค่านิยม และความคาดหวังในผลการดำเนินการ รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลาย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ การสร้างนวัตกรรมและการเรียนรู้ในส่วนราชการ รวมทั้งตรวจประเมินว่าส่วนราชการ มีการกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชนอย่างไร



หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ เป็นการตรวจประเมินวิธีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และการถ่ายทอดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมถึงแผนปฏิบัติราชการที่ได้จัดทำไว้ เพื่อนำไปปฏิบัติและการวัดผลความก้าวหน้า

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการตรวจประเมินว่าส่วนราชการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร รวมถึงส่วนราชการมีการดำเนินการอย่างไรในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ และนำไปสู่การกล่าวถึงส่วนราชการในทางที่ดี

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นการตรวจประเมินว่า ส่วนราชการเล็งกรรวบรวบ วิเคราะห์ จัดการและปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และจัดการความรู้ได้อย่างไร

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เป็นการตรวจประเมินว่าระบบงานและระบบการเรียนรู้ของบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจ ช่วยให้บุคลากรพัฒนาตนเอง และใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่เพื่อให้มุ่งไปในแนวทางเดียวกันกับเป้าประสงค์และแผนปฏิบัติการโดยรวมของส่วนราชการอย่างไร รวมทั้งตรวจประเมินความใส่ใจ การสร้างและรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งจะนำไปสู่ผลการดำเนินการที่เป็นเลิศ และความเจริญก้าวหน้าของบุคลากรและส่วนราชการ



หมวด 6 การจัดการกระบวนการ เป็นการตรวจประเมินแง่มุมที่สำคัญทั้งหมดของการจัดการกระบวนการ การให้บริการ และกระบวนการอื่นที่สำคัญที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการบรรลุพันธกิจของส่วนราชการ ตลอดจนกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญต่างๆ หมวดนี้ครอบคลุมกระบวนการที่สำคัญและหน่วยงานทั้งหมด

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ เป็นการตรวจประเมินผลการดำเนินการและแนวโน้มของส่วนราชการในมิติต่างๆ ได้แก่ มิติด้านประสิทธิผล มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และมิติด้านการพัฒนาองค์กร นอกจากนี้ ยังตรวจประเมินผลการดำเนินการของส่วนราชการโดยเปรียบเทียบกับส่วนราชการ หรือองค์กรอื่นที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน

2. กรอบแนวคิดจากตัวแบบการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากจุดแข็งและจุดอ่อน (Strengths & Weaknesses)

1. การนำองค์กร

ผู้บริหารของส่วนราชการมีบทบาทในการชี้นำองค์กร รวมถึงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกระจายอำนาจการตัดสินใจ มีระบบการกำกับดูแลและความรับผิดชอบต่อส่วนรวม สมาชิกและชุมชนหรือไม่อย่างไร

2. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

องค์กรมีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก รวมทั้งแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ



3. การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การดำเนินงานขององค์กรมีการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร

4. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

การตรวจประเมินว่าองค์กรมีการรวบรวม วิเคราะห์ จัดการและปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการอย่างไร

5. การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

องค์กรมีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ พัฒนาให้สอดคล้องกับระบบงานใหม่ และการสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรอย่างไร

6. การจัดการกระบวนการ

องค์กรได้ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้เอื้อต่อการดำเนินการ ให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์และตามหลักธรรมาภิบาล

7. ผลลัพธ์การดำเนินการ

องค์กรมีการประเมินและนำผลการดำเนินงานมาใช้ในการแก้ไข ปรับปรุง หรือการพัฒนา ประกอบด้วยผลการดำเนินงานตามพันธกิจ ด้านลูกค้า ด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้านกระบวนการ และด้านการพัฒนาองค์กรและบุคลากร



การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกจากโอกาสและข้อจำกัด (Opportunities & Threats)

1. สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี กระแสการเปลี่ยนแปลง ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ
2. ความต้องการ ความคาดหวัง การสนับสนุน หรือเป็นภัยคุกคามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders Analysis) ซึ่งประกอบด้วย สมาชิกวุฒิสภา พรรคการเมือง องค์กรอิสระ สื่อมวลชน ภาคประชาสังคม ต่างประเทศ และบุคลากร
3. กรอบตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล

ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน

ประเด็นที่ 1 การนำองค์กร (Leadership)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
1.1 ผู้บริหารระดับสูงมีเครือข่ายที่ดีกับหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายบริหาร และองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	1.1 ผู้บริหารระดับสูงยังขาดความชัดเจนในการผลักดันนโยบาย การดำเนินงานไปสู่ผู้ปฏิบัติ ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและต่อเนื่อง



ประเด็นที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
2.1 การวางแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการบูรณาการความคิดเห็นจากผู้แทนทุกสำนัก	2.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ยังขาดความชัดเจนของวิสัยทัศน์ และไม่สามารถกำหนดเป้าประสงค์ได้อย่างชัดเจน
	2.2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนของกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับกรอบระยะเวลา
	2.3 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนของกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
	2.4 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนในการตอบสนองต่อความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	2.5 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ยังขาดการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้สัมฤทธิ์ผล
	2.6 การวางแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ยังขาดข้อมูลสนับสนุนทางวิชาการในด้านต่าง ๆ



**ประเด็นที่ 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
(Customer and Stakeholder Focus)**

จุดแข็ง	จุดอ่อน
3.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการสร้างเครือข่ายในการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	3.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดข้อมูลของความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	3.2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดการวิเคราะห์ และจัดการข้อมูลความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	3.3 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดการปฏิสัมพันธ์กับสมาชิกวุฒิสภาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งผลให้ไม่สามารถสร้างความร่วมมือกับสมาชิกวุฒิสภาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเต็มที่
	3.4 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดการวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างครอบคลุมและทั่วถึง ทำให้ไม่สามารถปรับปรุงการดำเนินงาน และติดตามผลในเรื่องคุณภาพของการให้บริการ



**ประเด็นที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้
(Information and Technology)**

จุดแข็ง	จุดอ่อน
4.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีแนวร่วมจากทุกภาคส่วน ในการสนับสนุนด้านข้อมูล ข่าวสาร	4.1 การพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ไม่สามารถตอบสนอง ต่อความต้องการด้านการใช้งาน ข้อมูลเชิงวิชาการ
4.2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความพร้อมด้านโครงสร้าง ของระบบฐานข้อมูล (Infrastructure)	4.2 ข้อมูลทางวิชาการมีไม่เพียงพอ ในการตอบสนองความต้องการ ของสมาชิกวุฒิสภา
	4.3 การกำหนดฐานข้อมูลแต่ละด้าน ขาดความชัดเจนในการนำไปใช้ สนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภา ส่งผลให้การทำงานด้านข้อมูล มีความซ้ำซ้อน
	4.4 การจัดเก็บข้อมูล การไหลเวียน ของข้อมูล และการนำข้อมูลมาใช้ ยังไม่มีประสิทธิภาพ ไม่ทันสมัย ไม่สอดคล้องกับระบบปฏิบัติงาน



ประเด็นที่ 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล (Human Resource)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
5.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการกำหนดสมรรถนะของบุคลากรที่องค์กรคาดหวังและสอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรและระบบงาน	5.1 การบริหารและพัฒนาบุคลากร ยังขาดความเชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการรัฐสภา
5.2 งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีเพียงพอ	5.2 ความเสี่ยงต่อความปลอดภัยในการทำงานส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจของบุคลากรและความเชื่อมั่นของสมาชิกวุฒิสภา
5.3 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการรัฐสภา เพื่อเป็นกรอบในการบริหารและพัฒนาบุคลากร	5.3 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่ทราบความพึงพอใจของบุคลากร และไม่สามารถนำผลการประเมินความพึงพอใจไปปรับปรุงผลดำเนินการ



ประเด็นที่ 6 การจัดการกระบวนการ (Process Management)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
6.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้กำหนดมาตรฐาน การปฏิบัติงาน ในกระบวนการหลัก	6.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนของกระบวนการ ในการปฏิบัติงาน
	6.2 โครงสร้างองค์กรไม่สามารถส่งเสริม ความร่วมมือ ความคิดริเริ่ม การกระจายอำนาจ นวัตกรรม ความคล่องตัว ความคิดของบุคลากร และการสื่อสาร
	6.3 การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ขาดการประสานงาน
	6.4 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนเกี่ยวกับผลลัพธ์ ของกระบวนการ
	6.5 การตรวจสอบภายในไม่ครอบคลุมงาน ด้านกระบวนการ
	6.6 การตรวจสอบและการปรับปรุง กระบวนการ มีการดำเนินการ ในบางสำนักเท่านั้น



ประเด็นที่ 7 ผลลัพธ์การดำเนินงาน (Results Management)

จุดแข็ง	จุดอ่อน
-- ไม่มี --	7.1 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดข้อมูลผลการดำเนินการ ของคู่เทียบเคียง
	7.2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนในการวัดผล การดำเนินงานที่สอดคล้องกับ ความเปลี่ยนแปลง
	7.3 แผนงานบางส่วนไม่บรรลุ วัตถุประสงค์และไม่สามารถบรรลุ เป้าประสงค์และวิสัยทัศน์ ขององค์กร
	7.4 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ขาดความชัดเจนของการทบทวน วิเคราะห์ข้อมูล ผลการดำเนินงาน และการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับเข้าใจไปในทิศทางเดียวกัน



ผลการวิเคราะห์โอกาส อุปสรรค

ประเด็นที่ 1 การเมือง (Political Factors)

โอกาส	อุปสรรค
1.1 ฝ่ายการเมืองมีส่วนช่วยผลักดันการพิจารณาและโครงการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	1.1 การเปลี่ยนแปลงนโยบายของฝ่ายการเมืองส่งผลให้การบริหารจัดการองค์กรขาดความต่อเนื่อง
1.2 สมาชิกวุฒิสภามีส่วนช่วยเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสร้างภาพลักษณ์ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นที่รู้จักในองค์กรต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ	1.2 ความผันผวนของสถาบันการเมือง อาจส่งผลกระทบต่อปรับเปลี่ยนของการดำเนินงานขององค์กร เนื่องจากประชาชนขาดความเชื่อถือ เชื่อมั่น ศรัทธาที่มีต่อระบบรัฐสภา
1.3 สมาชิกวุฒิสภามีส่วนช่วยในการประสานความร่วมมือ ระหว่างองค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	1.3 ความเปลี่ยนแปลงทางการเมือง การปฏิวัติรัฐประหาร ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรขาดความต่อเนื่อง
1.4 นโยบายของฝ่ายการเมืองมีส่วนช่วยผลักดันองค์กรให้มีการเปลี่ยนแปลงไปในทางก้าวหน้าได้ เช่น การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับองค์กร เป็นต้น	1.4 แนวโน้มของการเปลี่ยนรัฐธรรมนูญ มีผลกระทบต่อบทบาท โครงสร้าง และการดำเนินงานขององค์กร



ประเด็นที่ 2 เศรษฐกิจ (Economic Factors)

โอกาส	อุปสรรค
--ไม่มี--	2.1 ความผันผวนทางเศรษฐกิจ ส่งผลต่องบประมาณที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับ ในการบริหารจัดการองค์กร
	2.2 ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ส่งผลให้หน่วยงานต้องช่วยกันประหยัดต้นทุน พลังงาน รวมทั้งงบประมาณในการบริหารจัดการ หรือดำเนินงานโครงการ

ประเด็นที่ 3 สังคม (Social Factors)

โอกาส	อุปสรรค
3.1 การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อก้าวไปสู่องค์กรธรรมาภิบาล ตลอดจนประชาชนมีความเชื่อถือ เชื่อมั่น และศรัทธาต่อภาพลักษณ์ของวุฒิสภา	3.1 ความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา ความรู้ ความเข้าใจของประชาชนต่อระบบการเมืองไทย ที่แตกต่างกันระหว่างคนเมืองกับคนในชนบท ส่งผลต่อการรับรู้บทบาทและหน้าที่ของวุฒิสภา
3.2 ประชาชนมีความสนใจด้านการเมืองมากขึ้น ทำให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต้องพัฒนาด้านข้อมูลข่าวสาร	3.2 ความขัดแย้งในสังคมส่งผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กร
3.3 สังคมออนไลน์เป็นช่องทางที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถใช้ในการสื่อสารกับประชาชน	



ประเด็นที่ 4 เทคโนโลยี (Technological Factors)

โอกาส	อุปสรรค
4.1 ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว และทันสมัย เช่น การสืบค้นข้อมูล เป็นต้น	4.1 เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลกระทบต่องบประมาณในการจัดหา
4.2 เทคโนโลยีที่ทันสมัย ช่วยในการบริหารจัดการองค์กรได้ง่ายขึ้น	4.2 เทคโนโลยีก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านความปลอดภัยของข้อมูล
4.3 ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ช่วยในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กรทั้งในและต่างประเทศ	

3. กรอบการนำผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมไปสู่การกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (From SWOT Analysis to Strategic Positioning)

การประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ทำการประเมินโดยจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่างผู้บริหารระดับสูง บุคลากร และผู้รับบริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยได้มีการวิเคราะห์ปัจจัยภายในภายใต้เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อพิจารณาปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกขององค์กรภายใต้เกณฑ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ว่าเป็นปัจจัยที่มีลักษณะเป็นโอกาส (Opportunity) เป็นภาวะคุกคาม (Threat)



ผลการประเมินสภาพแวดล้อมภายในเพื่อพิจารณาจุดแข็งและจุดอ่อน (Strengths & Weakness) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อพิจารณาโอกาสและภัยคุกคาม (Opportunities & Threats) ที่มีผลต่อการดำเนินงานและผลสำเร็จขององค์กร สามารถนำมากำหนดตำแหน่งเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร ในการประเมินสถานการณ์ทั้งภายในและภายนอก เพื่อกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ จะทำในรูปของตาราง (Tows Matrix) โดยใช้การสร้างมิติร่วมระหว่างจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม เพื่อให้ทราบว่าคุณสมบัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายู่ในสถานะใดใน 4 สถานะ ดังต่อไปนี้

- SO (สถานการณ์ภายในเป็นจุดแข็งและสถานการณ์ภายนอกเป็นโอกาส)
- WO (สถานการณ์ภายในเป็นจุดอ่อนและสถานการณ์ภายนอกเป็นโอกาส)
- ST (สถานการณ์ภายในเป็นจุดแข็งและสถานการณ์ภายนอกเป็นภัยคุกคาม)
- WT (สถานการณ์ภายในเป็นจุดอ่อนและสถานการณ์ภายนอกเป็นภัยคุกคาม)



จากการวิเคราะห์สถานการณ์ด้านต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผลที่ได้คือจัดอยู่ในตำแหน่งจุดอ่อนและมีโอกาส ดังนั้น ทางเลือกยุทธศาสตร์ก็คือ การใช้ยุทธศาสตร์เชิงอุปาย เน้นกลวิธีและพันธมิตร (Tactics and Alliance) ดังผังภาพต่อไปนี้

ปัจจัยแวดล้อมภายใน	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
ปัจจัยแวดล้อมภายนอก	1. 2. 3.	1. 2. 3.
โอกาส (Opportunity)	S + O ยุทธศาสตร์เชิงรุก เน้นนวัตกรรมและเทคโนโลยี (Innovation and Technology)	W + O ยุทธศาสตร์เชิงอุปาย เน้นกลวิธีและพันธมิตร (Tactics and Alliance) ***สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา***
อุปสรรค (Threat)	S + T ยุทธศาสตร์เชิงป้องกัน และระมัดระวังตน (Prevention and Celection)	W + T ยุทธศาสตร์ที่เน้นการเรียนรู้ และอาศัยผู้เชี่ยวชาญ (Learning and Outsourcing)



บทบาทใหม่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

จากผลการวิเคราะห์ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ตกอยู่ในตำแหน่งที่เป็นจุดอ่อน (Weakness) และโอกาส (Opportunity) สถานการณ์ดังกล่าวจำเป็นต้องกระตุ้นความน่าเชื่อถือและสร้างการยอมรับจากพันธมิตร แนวร่วม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยปรับจากความเป็น “มืออาชีพ” (Professionalism) ไปสู่การเป็น “องค์กรธรรมาภิบาล” (Corporate Governance) ซึ่งบทบาทใหม่นี้จะนำไปสู่การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมร่วม (Core Values) ตามรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรธรรมาภิบาล
ที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

พันธกิจ (Mission)

1. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ
3. พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน



ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategy Issue)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์หลัก

การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลยุทธ์

1. พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. พัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี
3. พัฒนางานด้านวิชาการ
4. พัฒนาระบบการเสริมสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนารฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์หลัก

ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

กลยุทธ์

1. พัฒนารฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ

เป้าประสงค์หลัก

บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

กลยุทธ์

1. พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency Based HR)
2. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
3. พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้
4. พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ค่านิยมหลัก (Core Values)

1. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
2. มุ่งผลสัมฤทธิ์
3. จิตบริการ
4. โปร่งใส สุจริต
5. การทำงานเป็นทีม
6. ไม่เลือกปฏิบัติ

ตารางแสดงรายละเอียด ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์หลัก ตัวชี้วัดและกลยุทธ์
 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา					กลยุทธ์
		2555	2556	2557	2558	2559	
การบริหารจัดการและ การปฏิบัติงานเป็นไป ตามหลักการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี บรรลุ ผลสัมฤทธิ์ และเป็น พึงพอใจของ ผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1. ระดับความสำเร็ของกระบวนการระบบ บริหารจัดการภาครัฐมาใช้	4	4	5	5	5	1. พัฒนาการบริหารจัดการ ตามหลักกิจการ บ้านเมืองที่ดี
	2. จำนวนโครงการในแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่มีการใช้งบประมาณสูงสุด ได้รับการประเมินประสิทธิภาพและ ความคุ้มค่า	2	2	2	2	2	2. พัฒนาการปฏิบัติงาน ตามหลักกิจการ บ้านเมืองที่ดี
	3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เข้าร่วมกับ บริการจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	70	75	80	80	80	3. พัฒนางานด้านวิชาการ 4. พัฒนาระบบงาน เสริมสร้างความพึงพอใจ ของผู้รับบริการและ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	4. ร้อยละของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้าร่วมส่วนร่วมในโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ	75	75	80	80	80	





ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา					กลยุทธ์
		2555	2556	2557	2558	2559	
ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ	1. ฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	10	10	9	9	8	1. พัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
	1.1 ร้อยละของข้อมูลที่น่าเชื่อถือคลาดน้อยลง	70	70	75	75	80	
	1.2 ร้อยละของข้อมูลที่มีการเผยแพร่ได้รับการแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน						
	2. ความรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ	70	75	80	80	80	
	2.1 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสารสนเทศ	48	48	36	36	24	
	2.2 จำนวนตัวชี้วัดของความพร้อมในการให้บริการของระบบเทคโนโลยี (Down Time) ต่อปี						
	3. ความครอบคลุมของข้อมูล ความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการการเลือกตั้ง	60	65	70	75	75	
	- ร้อยละความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการการเลือกตั้งต่อการตอบสนองความต้องการด้านข้อมูลสารสนเทศ						
	4. เชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ	2	3	3	4	5	
	- ยกระดับความสำเร็จในการเชื่อมโยงเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ						

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนานุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานวิจัย

เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา					กลยุทธ์
		2555	2556	2557	2558	2559	
บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน	1. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนานุคลากร	85	85	90	95	95	1. พัฒนานุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency Based) 2. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3. พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ 4. พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
	2. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนานุบุคลากรมีสมรรถนะตามที่กำหนด	60	65	70	75	80	
	3. ร้อยละของข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนาตามหน้าที่ที่กำหนด	65	70	75	80	85	





ภาคผนวก



สารบัญญอภิศัพท

	หน้า
กลยุทธ์ (Strategy)	24
การเทียบวัดมาตรฐานขององค์การ (Benchmarking)	25
การวางแผนโครงการแบบเหตุผลสัมพันธ์ (Logical Framework)	25
การติดตาม (Monitoring)	26
การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management : RBM)	26
ประสิทธิผล (Effectiveness)	26
ประสิทธิภาพ (Efficiency)	26
ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารงาน (Input)	27
แผนปฏิบัติการ (Action Plan)	27
ผลลัพธ์ (Outcome)	27
ผลผลิต ผลงาน หรือผลบริการ (Output)	28
ผลสัมฤทธิ์ (Results)	28
แผนงาน (Program)	28
พันธกิจ (Mission)	28
วิสัยทัศน์ (Vision)	29
สาระสำคัญ (Rational and Justification)	29
โครงการ (Project)	29
งานประจำ	29
รางวัลคุณภาพแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา (Malcolm Baldrige National Quality Award : MBNQA)	30
รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA)	30



อภิธานศัพท์ (Glossary)

อภิธานศัพท์ เป็นคำจำกัดความของคำต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน โดยสำนักนโยบายและแผน ได้รวบรวมจากหนังสือต่างๆ เพื่ออธิบายความหมายของคำต่างๆ ที่ได้กล่าวไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555 – 2559)

กลยุทธ์ (Strategy)

หมายถึง หมายถึง วิธีการดำเนินงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายตามหลักวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ กลยุทธ์ที่ดีควรจะมาจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร มุ่งเน้นความคิดสร้างสรรค์เหนือความคาดหมาย กระทั่งความสำเร็จ การเจริญเติบโตและความก้าวหน้าขององค์กรแบบก้าวกระโดด (Dramatic Improvement) โดยเน้นการใช้นวัตกรรม (Innovation) สิ่งประดิษฐ์ หรือความคิดใหม่ๆ ดังนั้น กลยุทธ์จึงมักจะต้องอาศัยวิธีการที่พยายามไม่ให้เหมือนใคร ไม่ให้ใครเหมือน แปลก แหวกแนว ไม่มีใครคาดคิด การกำหนดกลยุทธ์ที่ดีต้องพยายามให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับการเปลี่ยนกระบวนทัศน์ (Paradigm Shift) หรือ เกิดนวัตกรรม (Innovation) หรือสิ่งประดิษฐ์คิดค้นใหม่ คำว่า “กลยุทธ์” ในแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการนี้ มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า “กิจกรรมเชิงกลยุทธ์” (Strategic Activities) และแผนงาน (Programs) กลยุทธ์สามารถมองได้ทั้ง 2 ด้าน กล่าวคือ

1. ด้านแนวตั้ง (Vertical Perspective) มีกลยุทธ์ระดับบุคคล ระดับแผนก ระดับกอง ระดับสำนัก ระดับกรม
2. ด้านแนวนอน (Horizontal Perspective) มีกลยุทธ์ของสำนัก และฝ่ายต่างๆ



การเทียบวัดมาตรฐานขององค์การ (Benchmarking)

หมายถึง การเทียบวัดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การ การเพิกเฉยต่อกิจกรรมการเทียบวัดมาตรฐาน จะทำให้องค์การล้าหลัง ไม่มีโอกาสทราบความก้าวหน้าขององค์การอื่น จึงยากที่จะคิดแข่งขันกับองค์การอื่น ปัจจุบันองค์การในระดับนานาชาติส่วนใหญ่ล้วนมีการจัดทำเทียบวัดมาตรฐานของกระบวนการปฏิบัติงาน จุดมุ่งหมายสำคัญ คือ

1. การเทียบวัดมาตรฐานในองค์การด้วยกันเองระหว่างหน่วยงานหนึ่งกับอีกหน่วยงานหนึ่ง
2. เทียบวัดมาตรฐานของกระบวนการทำงานขององค์การของเรากับองค์การของคู่แข่ง
3. เทียบวัดมาตรฐานของกระบวนการทำงานขององค์การของเรากับองค์การอื่นที่ไม่ใช่คู่แข่งของเรา

การวางแผนโครงการแบบเหตุผลสัมพันธ์ (Logical Framework)

หมายถึง การวางแผนโครงการที่ใช้หลักตรรกะเป็นแผนโครงการที่มุ่งแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างแผนชาติ (National Plan) แผนกระทรวง (Ministry Plan) แผนกรม (Department Plan) แผนงาน (Programs) และโครงการ (Projects) แผนโครงการแบบ Log Frame เป็นแผนระดับโครงการ Log Frame จะสรุปเรื่องราวของการวางแผนโครงการ ไว้ในตาราง 4x4 ช่อง รวมทั้งหมด 16 ช่อง ซึ่งจะช่วยให้การวางแผนโครงการ มีความชัดเจนในเรื่องของวัตถุประสงค์ระดับแผนงาน (Program Goal) วัตถุประสงค์ (Project Purpose) ผลผลิต (Output) กิจกรรม (Activity) ตัวชี้วัด (Objectively Verifiable Indicators) และมาตรฐานการตรวจสอบความสำเร็จโครงการ (Means of Verification) และสมมติฐานสำคัญที่จะทำให้โครงการสำเร็จ (Important Assumptions)



การติดตาม (Monitoring)

หมายถึง การตรวจสอบในขั้นตอนการดำเนินการว่าได้มีการดำเนินการไปตามเป้าหมายในแต่ละระยะหรือไม่ เพื่อให้เกิดการเทียบเคียงกับแผนงานที่ต้องการกับสิ่งที่ดำเนินการอยู่ว่าต้องมีการปรับปรุงแก้ไข หรือเร่งรัดประการใดหรือไม่

การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management : RBM)

หมายถึง การบริหารที่เน้นการประหยัดทรัพยากรในรูปแบบต่างๆ เช่น ประหยัดในแง่ของการผลิตหรือการให้บริการที่จะช่วยให้ต้นทุนต่ำสุด (Economies of Scale) ประหยัดในแง่ของการกำหนดรูปแบบสินค้าและบริการที่หลากหลายขึ้น (Economies of Scope) ประหยัดในแง่ของการใช้เวลาอย่างคุ้มค่า (Economies of Speed) นอกจากการประหยัดแล้วผู้บริหารและปฏิบัติงานยังต้องคำนึงถึงหลักประสิทธิภาพ (Efficiency) และหลักประสิทธิผล (Effectiveness) ด้วย และที่สำคัญคือจะต้องบริหารจัดการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ ไม่ใช่บรรลุแบบครึ่งๆ กลางๆ กล่าวคือ บรรลุผลในระดับผลผลิต (Output) หรือในระดับผลลัพธ์ (Outcome) ซึ่งเป็นความสำเร็จที่ยังไม่สมบูรณ์

ประสิทธิผล (Effectiveness)

หมายถึง การใช้ความพยายามเพื่อบริหารโครงการให้ได้ผลผลิต (Outputs) ตามรายการต่างๆ (Specifications) ที่กำหนดไว้ด้วยทรัพยากรโครงการ (Inputs) ที่ไม่มากกว่าที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการโครงการ

ประสิทธิภาพ (Efficiency)

หมายถึง การใช้ความพยายามเพื่อบริหารงานโครงการให้ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ตามที่กำหนดไว้ด้วยต้นทุนที่ต่ำกว่าหรือด้วยค่าใช้จ่ายที่ต่ำกว่างบประมาณที่กำหนดไว้



ปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากรที่จำเป็นในการบริหารงาน (Inputs)

หมายถึง ทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการดำเนินงาน ทั้งงานประจำ หรือ งานโครงการ เช่น บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานมีใครบ้าง ใช้งบประมาณเท่าไร ใช้ระยะเวลานานเท่าไร และต้องการใช้เครื่องมืออุปกรณ์พิเศษอะไรบ้าง จุดมุ่งหมายของการบริหารปัจจัยนำเข้าก็คือการหามาตรการหรือวิธีการประหยัดต้นทุนนั่นเอง

แผนปฏิบัติการ (Action Plan)

คือ แผนสำหรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานประจำ (Routine Works) และแผนสำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานโครงการ (Project Works) เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบนำแผนไปปฏิบัติ (Implementer) เป็นคู่มือของทีมงานผู้ติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation Team) และเป็นเอกสารสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริหารโครงการทุกคน

ผลลัพธ์ (Outcome)

หมายถึง ผลกระทบที่ติดตามมาภายหลังจากการนำผลผลิต (Output) ไปใช้ กล่าวอีกนัยหนึ่ง ผลลัพธ์ คือ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับโครงการ (Project Purpose) เป็นผลที่เกิดจากผลผลิตหรือผลงาน ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงติดตามมา เช่น บ่อน้ำบาดาลในหมู่บ้าน (คือ ผลผลิตจากโครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาล) ได้นำกินน้ำใช้ที่ถูกละเลยมาเป็นเหตุทำให้อัตราคนเป็นโรคนี้ลดลง (คือ ผลลัพธ์ ที่เป็นผลต่อเนื่องจากผลผลิต) การฝึกอบรมบุคลากร (คือผลผลิตจากโครงการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์) ทำให้อัตราการใช้คอมพิวเตอร์มีผลพลาลดน้อยลง (คือ ผลลัพธ์ ซึ่งเป็นผลต่อเนื่องจากผลผลิต) จุดมุ่งหมายของการบริหารผลลัพธ์ ก็คือ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เช่น โครงการขุดเจาะบ่อน้ำบาดาลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีน้ำกินน้ำใช้ที่สะอาด การได้บ่อน้ำบาดาล คือ การบรรลุขั้นผลผลิต แต่การได้นำกินน้ำใช้ที่สะอาด คือ การบรรลุผลในขั้นผลลัพธ์



ผลผลิต ผลงาน หรือผลบริการ (Output)

หมายถึง สินค้า (Product) หรือบริการ (Service) ที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรดำเนินกิจการผลิตเป็นความสำเร็จจากการทำกิจกรรม โครงการ จะบรรลุวัตถุประสงค์ได้ก็ต่อเมื่อผลผลิตของโครงการต้องสำเร็จก่อนหลังจากนั้น ผลลัพธ์ (Outcome) จึงจะเกิดขึ้น จุดมุ่งหมายของการบริหารผลผลิต คือเพื่อให้ผลผลิตและบริการออกมาเป็นที่พึงพอใจของลูกค้า มีคุณภาพ ผลิต และให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นผลผลิตและบริการที่มีประสิทธิผล กล่าวคือบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรได้วางไว้

ผลสัมฤทธิ์ (Results)

หมายถึง ผลกระทบที่ติดตามมาอย่างต่อเนื่องภายหลังจากการนำผลลัพธ์ (Outcome) ไปใช้ กล่าวอีกนัยหนึ่ง ผลสัมฤทธิ์ คือ ความสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับโครงการ และ / หรือความสำเร็จของวัตถุประสงค์ในระดับแผนงาน (Program) สำหรับในการบริหารแบบมุ่งสัมฤทธิ์ คำว่าผลสัมฤทธิ์ (Results) หมายถึง ความสำเร็จในระดับแผนงาน

แผนงาน (Program)

หมายถึง กลุ่มงาน (Routine Works) / โครงการ (Project Works) ที่มีวัตถุประสงค์เดียวกัน โดยใช้ชื่อแผนงานตามโครงสร้างแผนงานที่กรมกำหนด

พันธกิจ (Mission)

หมายถึง เป้าหมายที่มีความชัดเจนกว่าวิสัยทัศน์ (Vision) อยู่ในระดับเดียวกันและใช้ระยะเวลาเดียวกันกับวิสัยทัศน์ พันธกิจจะมีการระบุประเภทของเป้าหมายที่ชัดเจนยิ่งขึ้น และมีการระบุวิธีการที่จะทำให้บรรลุวิสัยทัศน์



วิสัยทัศน์ (Vision)

หมายถึง จุดมุ่งหมายสูงสุดขององค์กร เป็นจุดมุ่งหมายที่เราคาดหวังว่าจะไปถึงในอนาคต วิสัยทัศน์กำหนดไว้ระหว่าง 5 ถึง 10 ปี เอกชนนิยมกำหนดวิสัยทัศน์ในระยะ 5 ปี สำหรับหน่วยงานราชการนิยมกำหนดวิสัยทัศน์ในระยะ 10 ปี

สาระสำคัญ (Rational and Justification)

หมายถึง หลักการและเหตุผลความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการหรือแผนงาน เป็นการสรุปสาเหตุ ความจำเป็น สภาพปัญหาและสถานการณ์ที่ทำให้เกิดงาน หรือสนับสนุนงาน

แหล่งที่มา : หนังสือ BSC และ KPI เพื่อการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน ของ ดร. วัฒนา วัฒนพงศ์

โครงการ (Project)

หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าที่ทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วย กิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน แต่ละโครงการจะมีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของกลยุทธ์ ถ้าโครงการได้มีการนำมาปฏิบัติต่อเนื่องโดยไม่มีการสิ้นสุดก็จะกลายเป็น “งานประจำ”

งานประจำ

หมายถึง งานที่มีการดำเนินการซ้ำแล้วซ้ำอีก ต่อเนื่องไม่สิ้นสุด



รางวัลคุณภาพแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา

(Malcolm Baldrige National Quality Award : MBNQA)

เป็นรางวัลประจำปีในสหรัฐอเมริกา ที่จะมอบให้แก่ 5 บริษัทที่มีความโดดเด่นด้านระบบการจัดการที่มีคุณภาพ ก่อตั้งโดยสภา Congress ในปี ค.ศ. 1987 โดยตั้งชื่อรางวัลเพื่อเป็นเกียรติให้กับเลขาธิการกระทรวงพาณิชย์ Mr. Malcolm Baldrige ซึ่งเป็นผู้สนับสนุนการจัดการที่มีคุณภาพว่าเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำพาประเทศไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง และความแข็งแกร่งที่ยั่งยืน ดูแลควบคุมโดย The U.S. Commerce Department's National Institute of Standards and Technology (NIST) โดยมีจุดประสงค์ เพื่อยกย่องบริษัทในสหรัฐอเมริกา สำหรับความสำเร็จในด้านคุณภาพและการดำเนินการทางธุรกิจและเพิ่มความตื่นตัวเกี่ยวกับความสำคัญของคุณภาพและการดำเนินการที่ดีเลิศ ให้เป็นข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน ทั้งนี้ The Baldrige Award ได้ถูกมองว่าเป็นมาตรฐานของความเป็นเลิศที่จะนำพาบริษัทของสหรัฐอเมริกาไปสู่ระดับสากล

แหล่งที่มา : http://classweb.tu.ac.th/classes/491/2010000s-po242-7-0700/public/13_Malcolm.ppt

รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

(Public Sector Management Quality Award : PMQA)

ประเทศสหรัฐอเมริกาได้ริเริ่มพัฒนามาตรฐานและคุณภาพการบริหารจัดการ โดยระดมสมองนักบริหารและนักวิชาการระดับแนวหน้าของประเทศ รวมถึงมีการจัดเก็บข้อมูลจากองค์กรที่มีการบริหารจัดการเป็นเลิศรวบรวมวิธีปฏิบัติที่นำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ สร้างเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ นำมาส่งเสริมให้องค์กรอเมริกาทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจมีการประเมินตนเองและปรับปรุงระบบบริหารจัดการตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพดังกล่าว ส่งผลให้ประเทศสหรัฐอเมริกา มีเศรษฐกิจที่มั่นคงในเวลาต่อมา จึงเป็นแนวทางให้ประเทศต่างๆ นำไปพัฒนาเป็นเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติของตนมากกว่า 70 ประเทศ ประเทศไทยได้เริ่มนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการมาใช้เป็นครั้งแรกกับภาคเอกชน โดยนำเทคนิคและกระบวนการของรางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกา มาปรับใช้และได้มีการมอบรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award) ให้แก่องค์กรที่มีวิธีปฏิบัติและผลการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานตั้งแต่ พ.ศ. 2545 เป็นต้นมา

แหล่งที่มา : <http://plan.mcu.ac.th/work/PMQA.htm>



หลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาลสากล

United Nations Economic and Social Commission for Asia and The Pacific : UNESCAP ได้ให้นิยามคำว่า **ธรรมาภิบาล** (Good Governance) ว่ามีองค์ประกอบ 8 ประการ ดังนี้ การมีส่วนร่วม (Participation) นิติธรรม (Rule of Law) ความโปร่งใส (Transparency) การตอบสนอง (Responsiveness) การมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ความเสมอภาค / ความเที่ยงธรรมและไม่ละเลยบุคคลกลุ่มหนึ่งกลุ่มใดออกไปจากสังคม (Equity and Inclusiveness) ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency) และการรับผิดชอบ (Accountability) ต่อมาในปี ค.ศ. 1997 United Nations Development Programme : UNDP ได้ทบทวนและให้นิยามใหม่ว่าเป็นเรื่องของการใช้อำนาจทางการเมือง เศรษฐกิจ และการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อจัดการกิจการของประเทศชาติบ้านเมือง รวมทั้งยังได้กำหนดคุณลักษณะของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาลซึ่งได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนามนุษย์เข้ามารวมไว้ด้วย 9 ประการ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วม (Participation) ชายและหญิงทุกคนควรมีสิทธิมีเสียงในการตัดสินใจทั้งโดยทางตรงหรือผ่านทางสถาบันตัวแทนอันชอบธรรมของตน ทั้งนี้ การมีส่วนร่วมที่เปิดกว้างนั้นต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการมีเสรีภาพในการรวมกลุ่มและการแสดงความคิดเห็น รวมถึงการสามารถเข้ามามีส่วนร่วมอย่างมีเหตุผลในเชิงสร้างสรรค์

2. นิติธรรม (Rule of Law) กรอบตัวกฎหมายต้องมีความเป็นธรรม และไม่มีเลือกปฏิบัติ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของสิทธิมนุษยชน



3. ความโปร่งใส (Transparency) ต้องอยู่บนพื้นฐานของการไหลเวียนอย่างเสรีของข้อมูลข่าวสาร บุคคลที่มีความสนใจเกี่ยวข้องจะต้องสามารถเข้าถึงสถาบัน กระบวนการ และข้อมูลข่าวสารได้โดยตรง ทั้งนี้การได้รับข้อมูลข่าวสารดังกล่าวนี้ต้องมีความเพียงพอต่อการทำความเข้าใจและการติดตามประเมินสถานการณ์

4. การตอบสนอง (Responsiveness) สถาบันและกระบวนการดำเนินงานต้องพยายามดูแลเอาใจใส่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

5. การมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus – Oriented) มีการประสานความแตกต่างในผลประโยชน์ของฝ่ายต่างๆ เพื่อหาข้อยุติร่วมกันอันจะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายไม่ว่าจะเป็นนโยบายและกระบวนการขั้นตอนใดๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

6. ความเสมอภาค / ความเที่ยงธรรม (Equity) ชายและหญิงทุกคนต้องมีโอกาสในการปรับปรุงสถานะหรือรักษาระดับชีวิตความเป็นอยู่ของตน

7. ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Effectiveness and Efficiency) สถาบันและกระบวนการต้องสร้างผลสัมฤทธิ์ที่ตรงต่อความต้องการ และขณะเดียวกันก็ต้องใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8. ภาระรับผิดชอบ (Accountability) ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ไม่ว่าจะอยู่ในภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรภาคประชาสังคมก็ตาม ต้องมีภาระรับผิดชอบต่อสาธารณชนทั่วไปและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในสถาบันของตน

9. วิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Vision) ผู้นำและบรรดาสาธารณชนต้องมีมุมมองที่เปิดกว้างและเล็งการณ์ไกลเกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองและการพัฒนามนุษย์ (สังคม) รวมถึงมีจิตสำนึกว่าอะไรคือความต้องการจำเป็นต่อการพัฒนาดังกล่าว ตลอดจนมีความเข้าใจในความสลับซับซ้อนของบริบททางประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม และสังคมซึ่งเป็นสิ่งที่อยู่ในแต่ละประเด็นนั้น



ธรรมาภิบาลในประเทศไทย

สำหรับในประเทศไทยมีการนำแนวความคิด (Corporate Social Responsibility : CSR) และการกำหนดมาตรฐาน ISO ในด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในภาครัฐและภาคเอกชน ประกอบกับแนวคิดที่มีอยู่ดั้งเดิม คือ การช่วยเหลือแบ่งปันและการทำบุญให้ทาน จึงได้มีกลุ่มธุรกิจและองค์กรต่างๆ ร่วมกันผลักดันแนวคิด CSR ให้เกิดขึ้นในสังคมไทยอยู่เป็นรูปธรรม มีการจัดตั้งเครือข่ายธุรกิจเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social Venture Network Asia (Thailand)) สถาบันธุรกิจเพื่อสังคม (Corporate Social Responsibility Institute : CSRI) ซึ่งได้รับการจัดตั้งโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เช่น การปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย บริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ฯลฯ ได้ร่วมสร้างกระแสความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านการจัดทำกิจกรรมการพัฒนาชุมชนต่างๆ ทั่วประเทศ รวมไปถึงโฆษณาในเชิงสร้างสรรค์และความรับผิดชอบต่อสังคม เป็นต้น

แนวคิดเรื่องธรรมาภิบาล (Good Governance) เมื่อเข้ามาแพร่หลายในประเทศไทยได้มีการบัญญัติศัพท์ไทยขึ้นมาหลายคำ อาทิเช่น ธรรมาภิบาล ประชาธิปไตย รัฐธรรมนูญ ระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี การปกครองโดยธรรม กรอบการกำกับดูแลที่ดี บรรษัทภิบาล เป็นต้น ซึ่งมีการตกลงโดยคณะรัฐมนตรี เมื่อเดือนพฤษภาคม 2542 ให้ใช้คำว่าระบบการบริหารและการจัดการบ้านเมืองที่ดีหรือธรรมาภิบาล (Good Governance) ธรรมาภิบาลให้ความหมายไปในทางบริหารราชการเพื่อให้แตกต่างจากบรรษัทภิบาล (Corporate Governance) ซึ่งความหมายของคำว่า ธรรมาภิบาล (Good Governance) หรือการบริหารจัดการที่ดี คือ ระบบโครงสร้าง กระบวนการต่างๆ ที่ได้วางแนวปฏิบัติหรือวางกฎเกณฑ์ความสัมพันธ์ระหว่างเศรษฐกิจ การเมืองและสังคม เพื่อให้ส่วนต่างๆ ของสังคมมีการพัฒนาและอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขและเป็นธรรม

เนื่องจากการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็น กลไกภาครัฐ ภาคธุรกิจเอกชน หรือภาคประชาชน ต่างก็เป็นองค์กรรมในการแสดงความคิดเห็นเพราะประชาชนเป็นผู้รับประโยชน์โดยตรง



ธรรมาภิบาล (Good Governance) ในภาคราชการเกิดจากภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นอย่างรุนแรงของไทยในปี พ.ศ.2540 ซึ่งภาควิชาการและผู้ได้รับผลกระทบเห็นว่า สาเหตุส่วนหนึ่งเกิดจากความหย่อนประสิทธิภาพของกลไกการบริหารกิจการบ้านเมือง การบริหารราชการ การกำหนดนโยบายสาธารณะ และการทุจริตมิชอบในวงราชการ อันเป็นความรับผิดชอบของภาคราชการ ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ ขณะเดียวกันในภาคประชาชนอันเป็นพลังสำคัญก็มีความจำเป็นที่จะต้องสร้างความตื่นตัวและรับผิดชอบต่อสังคมตลอดจนตระหนักในสิทธิและหน้าที่ของแต่ละฝ่ายเพิ่มขึ้น หากความอ่อนแอและหย่อนประสิทธิภาพดังกล่าว ไม่ได้รับการจัดการแก้ไขอย่างแท้จริงและรีบด่วน โอกาสที่จะนำพาประเทศฟื้นตัวจากวิกฤติย่อมเป็นไปได้ยาก ทั้งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงต่อเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองประเทศยิ่งขึ้นอีกด้วย ดังนั้น คณะรัฐมนตรีได้มอบให้สถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ (TDRI) ศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะในการป้องกันและแก้ไขปัญหาวิกฤตทางเศรษฐกิจ และต่อมาคณะรัฐมนตรีได้มอบให้สำนักงาน ก.พ. นำผลการศึกษาและข้อเสนอแนะดังกล่าวมาจัดทำบันทึกเรื่องการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอแนะให้ออกเป็นระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2542 ต่อมาเมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2542 ได้ประกาศระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 และเริ่มมีผลบังคับใช้กับหน่วยงานของรัฐ ตั้งแต่ 11 สิงหาคม 2542 ซึ่งนับได้ว่าเป็นก้าวแรกหรือเรียกได้ว่าเป็นการวางฐานในการบริหารราชการแนวใหม่ ซึ่งมีรายละเอียดโดยสรุปและพัฒนาการเกี่ยวกับธรรมาภิบาล ดังนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 มีหลักพื้นฐานของการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี 6 ประการคือ



(1) หลักนิติธรรม ได้แก่ การตรากฎหมาย กฎข้อบังคับต่างๆ ให้ทันสมัยและเป็นธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคมและสังคมยินยอมพร้อมใจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับเหล่านี้ โดยถือว่าเป็นการปกครองภายใต้กฎหมาย มิใช่ตามอำเภอใจหรืออำนาจของตัวบุคคล

(2) หลักคุณธรรม ได้แก่ การยึดมั่นในความถูกต้องดีงาม โดยทรงศรัทธาให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดหลักนี้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นตัวอย่างแก่สังคมและส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนพัฒนาตนเองไปพร้อมกัน เพื่อให้คนไทยมีความซื่อสัตย์ จริ่งใจ ขยัน อดทน มีระเบียบวินัย ประกอบอาชีพสุจริต เป็นนิสัยประจำชาติ

(3) หลักความโปร่งใส ได้แก่ การสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันของคนในชาติ โดยปรับปรุงกลไกการทำงานขององค์กรทุกวงการให้มีความโปร่งใส มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อย่างตรงไปตรงมาด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวกและมีกระบวนการให้ประชาชนตรวจสอบความถูกต้องชัดเจนได้

(4) หลักความมีส่วนร่วม ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการตัดสินใจปัญหาสำคัญของประเทศ ไม่ว่าจะด้วยการแจ้งความเห็น การไต่สวนสาธารณะ การแสดงประชามติ หรืออื่นๆ

(5) หลักความรับผิดชอบ ได้แก่ การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมืองและกระตือรือร้นในการแก้ปัญหา ตลอดจนการเคารพในความเห็นที่แตกต่าง และความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

(6) หลักความคุ้มค่า ได้แก่ การบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรที่มีจำกัด เพื่อให้เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ส่วนรวม โดยทรงศรัทธาให้คนไทยมีความประหยัด ใช้ของอย่างคุ้มค่า สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่มีคุณภาพสามารถแข่งขันได้ในเวทีโลก และรักษาทรัพยากรธรรมชาติให้สมบูรณ์ยั่งยืน



2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 วรรคแรก (ปัจจุบันเป็นฉบับที่ 7 พ.ศ. 2550) ได้กำหนดว่า ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 เป็นเพียงข้อมูลกำหนดที่แสดงถึงเป้าหมายหลักที่ต้องดำเนินการแต่ยังขาดกำหนดวิธีการปฏิบัติของส่วนราชการ และข้าราชการที่จะดำเนินการไปสู่เป้าหมายหลัก โดยต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการ และการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติให้ชัดเจนเป็นแนวเดียวกันโดยไม่ก่อให้เกิดการใช้ดุลพินิจในการเลือกปฏิบัติของแต่ละส่วนราชการ ทั้งนี้สามารถวัดผลการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนได้ จึงได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ขึ้น เพื่อให้ทุกส่วนราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตาม

3.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้เกิดการบริหารราชการเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
- 2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- 3) มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- 4) ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น
- 5) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- 6) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

3.2 ประโยชน์ที่จะได้รับจากพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว คือ

- 1) รัฐสามารถกำหนดนโยบายและเป้าหมายการดำเนินงานได้ชัดเจน และมีกลไกที่จะพัฒนองค์กรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพขึ้นไป
- 2) ส่วนราชการและข้าราชการมีแนวทางในการปฏิบัติราชการที่เป็นมาตรฐานชัดเจน มีความโปร่งใส สามารถวัดผลการดำเนินงานได้



3) ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็ว สามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ และมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการ

3.3 สรุปเนื้อหาของพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ซึ่งมีบทบัญญัติรวม 9 หมวด ดังนี้

หมวด 1 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คือ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายสุดท้าย (Ultimate Goals) ดังนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) การลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ (และกระจายอำนาจการตัดสินใจ)
- (5) การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ (รวมการกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น)
- (6) การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน (รวมถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนและการเปิดเผยข้อมูล)
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หมวด 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม โดยการถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางในการได้รับการบริการจากรัฐ ดังนี้

- (1) การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อเป้าหมายดังกล่าวข้างต้น และสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐ
- (2) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้
- (3) กรณีที่ภารกิจใดส่งผลกระทบต่อประชาชนต้องรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนและชี้แจงให้ประชาชนได้รับรู้และมีส่วนร่วมมากขึ้น



(4) ข้าราชการต้องรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงวิธีการปฏิบัติให้ดีขึ้น

(5) กรณีพบปัญหาอุปสรรคต้องจัดให้มีการแก้ไขโดยเร็ว

หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

หมายถึง การบริหารงานที่มุ่งเน้นผลลัพธ์ (Results) โดยมีตัวชี้วัด (Indicators) ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งจะสามารถสะท้อนผลงานว่ามีความสอดคล้องเป็นแนวเดียวกับการกิจและวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นไว้ รวมทั้งผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นมีความคุ้มค่ากับทรัพยากรที่ใช้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์โดยให้ส่วนราชการกำหนดแผนการทำงานที่มีวัตถุประสงค์ที่จะชี้วัดผลลัพธ์ของงานได้ ดังนี้

(1) การปฏิบัติของส่วนราชการต้องสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจที่กระทำได้อย่างชัดเจน

(2) การบริหารราชการแบบบูรณาการ

(3) การพัฒนาส่วนราชการให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

(4) ความตกลงในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้มีการทำความตกลงในการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ระหว่างผู้กำหนดนโยบายกับผู้รับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติในแต่ละเรื่อง

(5) การกำหนดแผนบริหารราชการ กำหนดให้จัดทำแผนต่างๆ ดังนี้ แผนบริหารราชการแผ่นดิน, แผนนิติบัญญัติ, แผนปฏิบัติราชการที่แปลงจากแผนบริหารราชการแผ่นดิน โดยจัดทำเป็น 2 ระยะ คือ แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี และความต่อเนื่องในการปฏิบัติราชการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนายกรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่สรุปผลและให้ข้อมูลต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่

หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความ

คุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ โดยกำหนดวิธีการทำงานของส่วนราชการต้องปฏิบัติตามหลักความโปร่งใส หลักความคุ้มค่า หลักความชัดเจนในการปฏิบัติราชการ (หลักความรับผิดชอบ)



หมวด 5 การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- (1) การกระจายอำนาจการตัดสินใจ
- (2) การจัดตั้งศูนย์บริการร่วม

หมวด 6 การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

- (1) การทบทวนภารกิจ
- (2) การทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

หมวด 7 การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

- (1) การกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- (2) การจัดระบบสารสนเทศ
- (3) การรับฟังข้อร้องเรียน
- (4) การเปิดเผยข้อมูล

หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

- (1) การประเมินผลโดยผู้ประเมินอิสระเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความคุ้มค่าในภารกิจ
- (2) การประเมินผลประสิทธิภาพในการบังคับบัญชา
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ (ส่วนเฉพาะตัวกับส่วนประโยชน์ของหน่วยงาน)
- (4) หากผลการประเมินของส่วนราชการดีให้มีการจัดสรรเงินเป็นรางวัลการเพิ่มประสิทธิภาพ

หมวด 9 บทเบ็ดเตล็ดเป็นเรื่องทั่วไป เช่น ให้อำนาจ ก.พ.ร. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี อาจกำหนดให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามนอกเหนือพระราชกฤษฎีกานี้ก็ได้



แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3

พ.ศ. 2555 - 2559

จะเห็นได้ว่าระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 มาตรา 3/1 วรรคแรก และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ได้วางแนวทางการอบรมธรรมาภิบาลเพื่อพัฒนาระบบราชการไทย โดยมีเป้าหมายการดำเนินงานอย่างชัดเจนและเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลขึ้น พร้อมทั้งมีการทำงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ซึ่งประชาชนสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการบริหารส่วนราชการและท้ายที่สุดประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้นำมาเป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555 – 2559)

ภาคผนวก ค
แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖



แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานฯ ไปสู่เป้าหมาย และสนองตอบความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา และประชาชน ดังนั้นบุคลากรของสำนักงานฯ จึงต้องเป็นผู้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมืออาชีพ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามกรอบยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) โดยกำหนดโครงการด้านการพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จำนวน ๑๒ โครงการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และ ๑ โครงการงานประจำ ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ครอบคลุมทุกประเภทและทุกระดับ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานฯ ให้บรรลุเป้าหมายด้วยผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑ - ๑๐
บทที่ ๒ รายละเอียดแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑๑ - ๑๘
บทที่ ๓ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม และการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรม	๑๙ - ๒๓
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ๑ รายละเอียดโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติราชการ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	
ภาคผนวก ๒ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙	
ภาคผนวก ๓ การนำหลักสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ - ๒๕๕๕	

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ แก่วุฒิสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อประเทศชาติ และประชาชน ซึ่งการปฏิบัติภารกิจเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติดังกล่าว บุคลากรของสำนักงานฯ จะต้องเป็นผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ กล่าวคือสามารถปฏิบัติงาน โดยอาศัยองค์ความรู้และประสบการณ์ มีความรอบรู้ในงานที่ปฏิบัติ และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภาและผู้รับบริการ ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจำเป็นต้องมีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามบทบาทและภารกิจของวุฒิสภา ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุด เป็นรากฐานสำคัญต่อการสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนให้กับองค์กร ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ได้นำหลักการพัฒนามูลฐานของสมรรถนะ (Competency-based Human Resource Development) มาใช้พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ทั้งนี้ การกำหนดแนวทางการพัฒนามูลฐานของสำนักงานฯ ได้นำหลักการสำคัญจากยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ ที่มุ่งหวังให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมทั้งแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ซึ่งกำหนดวิสัยทัศน์ไว้ว่า “เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน” มาเป็นกรอบและทิศทางการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน การพัฒนาพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน การเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การเสริมสร้างความสัมพันธ์ภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างบุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพและพลานามัยทางร่างกายและจิตใจ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการทำงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเป็นกลไกสำคัญเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนพัฒนามูลฐานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนามูลฐานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒.๒. เพื่อพัฒนามูลฐานให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

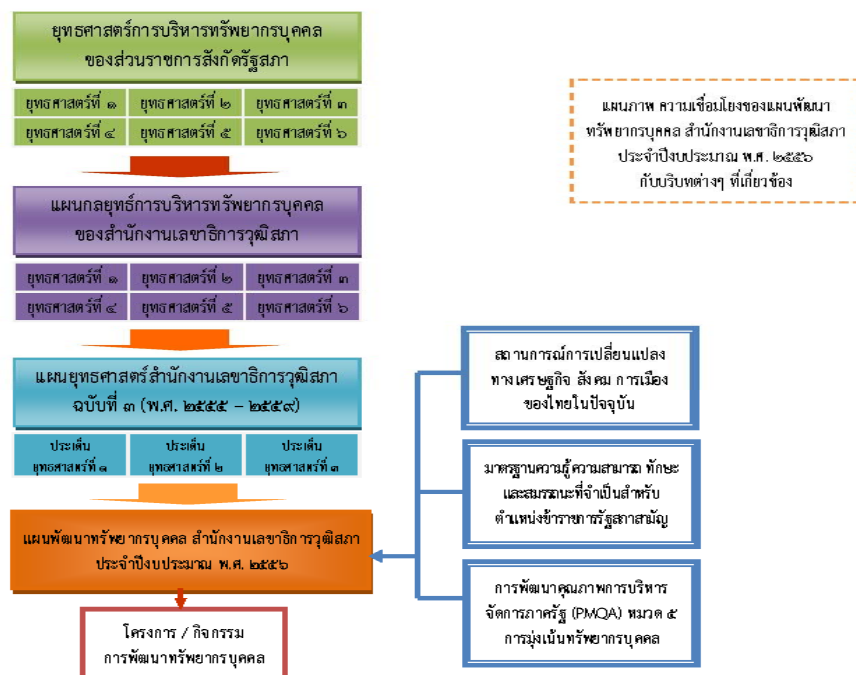
๒.๔ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน สร้างความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวของบุคลากร และความรักและผูกพันต่อองค์กร

๒.๕ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และสามารถนำผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ

๓. กรอบแนวคิดในการพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรมาประกอบประกอบการพิจารณากำหนดและจัดทำแผนนี้ขึ้น เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ในการพัฒนาพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ กับ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ค่านิยม ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และภาพรวมของยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รวมทั้งสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทย โดยข้อมูลนี้มาใช้ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย

๑. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทยในปัจจุบัน
๒. ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
๓. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพังปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙
๔. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)
๕. มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญ
๖. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล



๓.๑ การพิจารณาสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของไทยในปัจจุบัน

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ ที่มุ่งเน้นการบริหารจัดการประเทศภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในระดับโลกและภายในประเทศ โดยเฉพาะภาวะผันผวนด้านเศรษฐกิจ พลังงาน และภูมิอากาศ ที่เป็นไปอย่างรวดเร็วและส่งผลกระทบอย่างชัดเจนต่อประเทศไทยทั้งเชิงบวกและลบ การปรับตัวในการเชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจโลกและภูมิภาคซึ่งประเทศไทยมีพันธกรณีภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆ เพื่อสามารถใช้โอกาสที่เกิดขึ้นและเพิ่มภูมิคุ้มกันของทุนที่มีอยู่ในสังคมไทยได้อย่างเหมาะสมพร้อมก้าวสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี ๒๕๕๘ ขณะเดียวกัน จำเป็นต้องสร้างความพร้อมสำหรับเชื่อมโยงด้านกายภาพทั้งโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ ควบคู่กับการยกระดับคุณภาพคน การเสริมสร้างองค์ความรู้ การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์ให้เป็นพลังขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทย

ปัจจุบันทุกภาคส่วนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน โดยประเทศสมาชิกอาเซียนมุ่งเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของภูมิภาค มีกฎกติกาชัดเจน และมีประชาชนเป็นศูนย์กลาง ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ประเทศไทยจะเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) ส่งผลให้ข้อตกลงการค้าเสรีมีผลบังคับใช้ ทั้งในด้านการเปิดเสรีของการเคลื่อนย้ายแรงงานฝีมือ การลงทุน การเคลื่อนย้ายเงินทุน การบริการ ซึ่งส่งผลให้การแข่งขันระหว่างองค์การเพิ่มสูงขึ้น และส่งผลให้บุคลากรในองค์การมีการแข่งขันสูงขึ้น ดังนั้นทั้งภาครัฐและเอกชนจึงต้องมีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ในส่วนของวุฒิสภาได้มีการเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนภายใต้คำขวัญ วุฒิสภาก้าวไกล นำพลเมืองไทย สู่ประชาคมอาเซียน โดยการให้ความรู้ และจัดโครงการ กิจกรรมเพื่อเผยแพร่ แลกเปลี่ยนและเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน สำหรับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการดำเนินการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๑) การเตรียมความพร้อมด้านองค์ความรู้เกี่ยวกับ ASEAN โดยเสริมสร้างความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับอาเซียน ความรอบรู้เกี่ยวกับประเทศสมาชิกอาเซียน เพื่อให้บุคลากรรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วยกิจกรรมการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๒) การพัฒนาทักษะด้านการสื่อสาร ประกอบด้วย

๒.๑ การพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากร เนื่องจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาราชการของอาเซียน ประกอบด้วย การอบรมภาษาอังกฤษ แบ่งออกเป็น ภาษาอังกฤษระดับต้น (Pre-Intermediate) ภาษาอังกฤษระดับกลาง (Intermediate) และภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับสูง (Advance English)

๒.๒ การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว ประกอบด้วย การอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน ๙ หลักสูตร

๓) การพัฒนาความเป็นนานาชาติให้แก่บุคลากร เพื่อให้รู้เท่าทันพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ และรู้กติการายาทสากล ประกอบด้วย การอบรมมารยาทสากลเพื่อการปฏิบัติงาน

๔) การพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมืออาชีพ ประกอบด้วย โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะในงานของบุคลากร

๕) การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบด้วย โครงการรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมให้แก่บุคลากรของสำนักงานฯ

๓.๒ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (ก.ร.) ได้กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยกำหนดยุทธศาสตร์ที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะและคุณภาพกำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากำลังคนเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างแรงจูงใจและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยมีเป้าประสงค์หลักหรือผลลัพธ์ที่ต้องการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล คือ

๑) ยกระดับคุณภาพกำลังคนเพื่อให้ทำงานได้อย่างมืออาชีพ

๒) เพิ่มประสิทธิภาพการใช้งากำลังคนเพื่อให้ทำงานได้เต็มศักยภาพและมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี

๓) เพิ่มขีดความสามารถและสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง

๓.๓ ความสอดคล้องและยึดโยงกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีเป้าประสงค์ในการยกระดับคุณภาพกำลังคนเพื่อให้ทำงานได้อย่างมืออาชีพ สามารถทำงานได้เต็มศักยภาพและมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี ซึ่งกำหนดยุทธศาสตร์ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างสมรรถนะและคุณภาพกำลังคน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนากำลังคนเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเสริมสร้างแรงจูงใจและพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓.๔ ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสามารถพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไปสู่การเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและ

ประชาชน ซึ่งยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ดังกล่าวได้กำหนดให้การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นหนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ที่จะช่วยผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ คือในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ ซึ่งมีเป้าประสงค์หลักคือ บุคลากรมีศักยภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน ซึ่งแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานฯ ประจำปี ๒๕๕๖ ได้กำหนดโครงการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ดังกล่าว เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถผลักดันความสำเร็จตามเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ได้

โดยแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ ค่านิยมหลัก (Core Values) ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

พันธกิจ (Mission)

๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์หลัก

การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลยุทธ์

- ๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๑.๒ พัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ๑.๓ พัฒนางานด้านวิชาการ
- ๑.๔ พัฒนาระบบการเสริมสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์หลัก

ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

กลยุทธ์

- ๒.๑ พัฒนาฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒.๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ

เป้าประสงค์หลัก

บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

กลยุทธ์

- ๓.๑ พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency Based HR)

๓.๒ พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้

๓.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ค่านิยมหลัก (Core Values)

๑. ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง

๒. มุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. จิตบริการ

๔. โปร่งใส สุจริต

๕. การทำงานเป็นทีม

๖. ไม่เลือกปฏิบัติ

๓.๕ มาตรฐานความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการ
รัฐสภาสามัญ ที่คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) กำหนด (ตามหนังสือ ก.ร. ที่ ๔๔/๒๕๕๕

(ว ๑๗) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕) โดยในส่วนของสมรรถนะหลัก (Core Competency)

ได้มีการกำหนดสมรรถนะหลักของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ๕ สมรรถนะ ดังนี้

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) บริการที่ดี

๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๕) การทำงานเป็นทีม

๓.๕.๑ การนำหลักสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยสำนักงานฯ ร่วมกับบริษัทที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดำเนินการศึกษาและพัฒนารูปแบบการใช้งานรายการสมรรถนะของสำนักงานฯ (Competency Model) สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะประจำบทบาทหรือกลุ่มงาน (Functional Competency) และสมรรถนะบริหาร (Management Competency)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ สำนักงานฯ ได้มีการปรับเปลี่ยนตัวแบบสมรรถนะจากเดิม โดยคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ตามหนังสือที่ ๔๔/๒๕๕๕ (ว ๑๗) ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕ เรื่องมาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญ ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และข้าราชการรัฐสภาสามัญปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ โดยได้ให้คำจำกัดความของสมรรถนะไว้ว่า สมรรถนะ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมที่เป็นผลมาจากความรู้ ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอื่นๆ ที่ทำให้บุคคลสร้างผลงานได้โดดเด่นในองค์การ ซึ่งประกอบด้วย

๑. สมรรถนะหลัก มี ๕ ด้านได้แก่

๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒) บริการที่ดี

๓) การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๕) การทำงานเป็นทีม

๒. สมรรถนะทางการบริหาร ๖ ด้าน ได้แก่

๑) สภาวะผู้นำ

๒) วิสัยทัศน์

๓) การวางกลยุทธ์ภาครัฐ

๔) ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน

๕) การควบคุมตนเอง

๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน

๓. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ อย่างน้อย ๓ สมรรถนะ ที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง

ในการนำตัวแบบของสมรรถนะมาใช้ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลดำเนินการโดยประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากร และนำผลการประเมินมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ให้แก่ผู้ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานฯ บุคลากรที่ประเมินแล้วพบว่าเกิดช่องว่างของสมรรถนะ (Competency Gap) ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาจะร่วมกันกำหนดวิธีการในการพัฒนา ด้วยกิจกรรมการพัฒนาต่างๆ ที่เหมาะสมกับผู้รับการพัฒนา เช่น การเรียนรู้ด้วยตนเอง การมอบหมายงาน/โครงการ การสอนงาน เป็นต้น

๓.๕.๒ แนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑. สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญในประเภทและตำแหน่งประเภทต่างๆ ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๕๕/๒๕๕๕ (ว ๒๔) ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งกำหนดให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาจาก ๒ องค์ประกอบ คือ

๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด

๒. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ สัดส่วนคะแนนร้อยละ ๓๐ ซึ่งพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตามที่ ก.ร. กำหนด ๕ สมรรถนะ ได้แก่

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๒. บริการที่ดี

๓. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม

๕. การทำงานเป็นทีม

สำหรับการประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลกำหนดให้มีการประเมินฯ ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ได้แก่ รอบที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๖ และรอบที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และนำผลจากการประเมินมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)

เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากรให้สอดคล้องกับผลการประเมินของแต่ละบุคคลและสอดคล้องกับ
ความคาดหวังของสำนักงานฯ

๒. สมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมและด้าน วิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

นอกจากการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากรแล้ว ในส่วนของสมรรถนะเฉพาะด้านของ
ความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการ
นิติบัญญัติ จะมีการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
กำหนดให้มีการประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ ของบุคลากรที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

๑) การประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุม
ในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ
สายงานนิติการและสายงานวิทยาการ ในสำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑ ๒ ๓ สำนักกำกับและ
ตรวจสอบ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

๒) การประเมินสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการในการสนับสนุน
กระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ สายงานนิติการ
และสายงานวิทยาการ ในสำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ

ดำเนินการประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน และนำผล
จากการประเมินมาใช้ในเพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายให้มีสมรรถนะสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน
ของสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ ที่สำนักงานฯ กำหนด

๓.๖ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การ
พัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร การประกันคุณภาพการฝึกอบรม การประเมิน
ประสิทธิภาพและความคุ้มค่าของการพัฒนา/ฝึกอบรม การสร้างแรงจูงใจและการพัฒนาความก้าวหน้าใน
หน้าที่การงาน การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจแก่บุคลากร

ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ จะมีการดำเนินการ
ที่สอดคล้องกับ หลักเกณฑ์ และแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕
การมุ่งเน้นทรัพยากร เพื่อสร้างความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร และให้การพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานฯ สามารถสนับสนุนให้สำนักงานฯ บรรลุเป้าประสงค์โดยรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากหลักการดังกล่าวข้างต้นได้นำมาสู่การปฏิบัติ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรมในการ
พัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปี แผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ และสนับสนุน
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยกำหนด
กลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมข้าราชการทุกระดับ ตั้งแต่ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ข้าราชการระดับ
ปฏิบัติ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จนถึงระดับผู้บริหาร เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะต่างๆ
ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร ให้สอดคล้องกับประมวล
จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา การเสริมสร้างความสัมพันธ์ภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างบุคลากร
ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพและพลานามัยทางร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๔. แนวทางการกำหนดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบด้วยกิจกรรมในการพัฒนาที่หลากหลาย ที่ออกแบบมาเพื่อพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และขีดความสามารถของบุคลากรในทุกกระดับ และสอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของบุคลากรมากที่สุด โดยกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานฯ ประกอบด้วย

๑) การฝึกอบรม (Training) ประกอบด้วย การจัดหลักสูตรฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน (In House Training and Public Training) เพื่อมุ่งพัฒนาความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒) การพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Classroom Training) เป็นการพัฒนา (Development) ในรูปแบบต่างๆ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้แก่

๒.๑) การศึกษาต่อ เป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้หรือพัฒนาความรู้ โดยผ่านการศึกษาอย่างเป็นทางการจากสถาบันการศึกษา ซึ่งสำนักงานฯ สนับสนุนทุนการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยเฉพาะในสาขาที่สอดคล้องกับความต้องการของสำนักงานฯ และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร

๒.๒) การศึกษาดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒.๓) ทุนฝึกอบรม ภายในประเทศ และ ณ ต่างประเทศ

๒.๔) การแลกเปลี่ยนข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ รัฐสภาต่างประเทศ

๒.๕) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานฯ

๒.๖) การจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๒.๗) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล สนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้รูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม (Non Classroom Training) เช่น การสอนงาน การเรียนรู้ด้วยตนเอง การมอบหมายงาน/โครงการ เป็นต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเป็นไปตามความคาดหวังของสำนักงานฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ปัจจัยความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร

ผู้บริหารระดับสูง

๑. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร และกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. สนับสนุนงบประมาณที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้บังคับบัญชาในสายงาน

๑. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้ความสำคัญต่อการพัฒนาตนเอง และมีมาตรการกระตุ้นและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาตระหนักและสนใจพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้คำปรึกษา คำแนะนำและพิจารณาว่าบุคคลใดควรได้รับการพัฒนา/ฝึกอบรมด้านใด และดำเนินการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๓. ผู้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนและส่งเสริม ตลอดจนเห็นความสำคัญของการพัฒนาและฝึกอบรมผู้ใต้บังคับบัญชา
๔. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้ผู้ใต้ได้รับการพัฒนา แสดงความคิดเห็นหรือนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามสมควร

บุคลากร

๑. บุคลากรต้องเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้ ยอมรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาตนเองตลอดเวลา
๒. บุคลากรต้องเป็นผู้พร้อมที่จะรับการฝึกอบรมและพัฒนา
๓. บุคลากรต้องให้ความสนใจและมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนรู้ในการพัฒนาและฝึกอบรม
๔. บุคลากรเป็นผู้มีความกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา

บทที่ ๒

**รายละเอียดแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖**

ในส่วนนี้เป็นรายละเอียดของแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนด เป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในส่วนที่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบ ซึ่งได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ มีจำนวนทั้งสิ้น ๑๓ โครงการ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ประกอบด้วย

- ๑) โครงการตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ จำนวน ๑๒ โครงการ
- ๒) งานประจำ ซึ่งเป็นโครงการและกิจการที่ได้ดำเนินการประจำปี จำนวน ๑ โครงการ

งบประมาณ

โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ สำนักงานฯ ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในส่วนที่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบ ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณภายใต้วงเงินงบประมาณ ๑๖,๔๗๐,๐๐๐ บาท ดังนี้

- งบรายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน จำนวน ๙,๒๐๖,๐๐๐ บาท
- งบรายจ่ายอื่นเป็นงบเงินอุดหนุนและค่าใช้จ่ายงบรายจ่ายอื่น จำนวน ๗,๒๖๔,๐๐๐ บาท

การวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

การวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ พิจารณาจาก

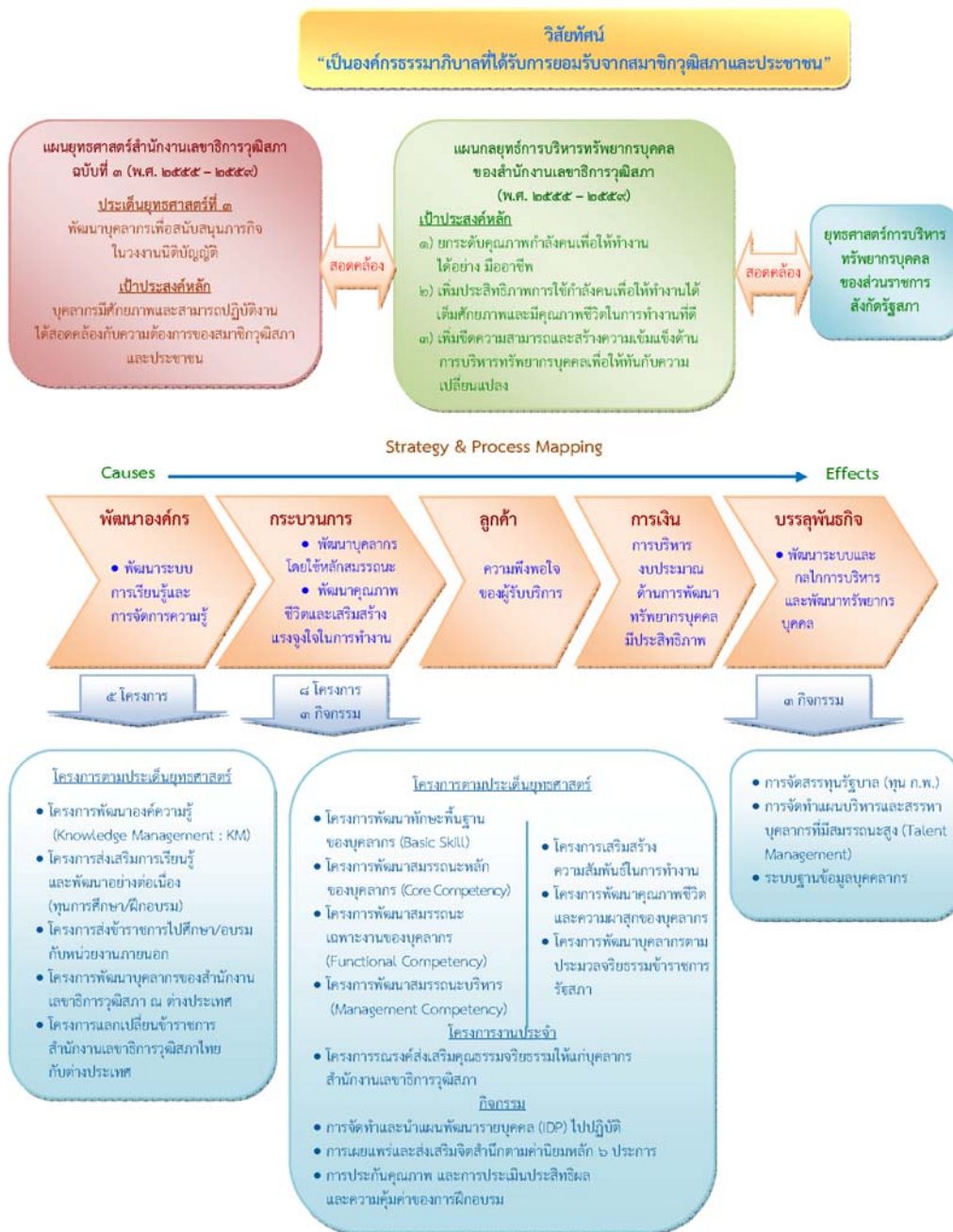
๑. ดำเนินโครงการได้แล้วเสร็จตามเป้าหมายรายการกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. ผลผลิตของโครงการ พิจารณาจากเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลผลิตของแต่ละโครงการ

๓. ผลลัพธ์ของโครงการ พิจารณาจากเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ของแต่ละโครงการ

ทั้งนี้ โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่กำหนดเป็นแผนระยะยาวตามกรอบของแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙ มีรายละเอียดดังนี้ (จำนวนผู้เข้าร่วมและระยะเวลาของโครงการ/หลักสูตร อาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์และความเหมาะสม)

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖



แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

โครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม	จำนวน (หลักสูตร/ กิจกรรม/ครั้ง)	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาดำเนินการ											
				ผลผลิต	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖											
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในงานนิติบัญญัติ																	
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ																	
๑. โครงการพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Skill)	๓ หลักสูตร		๗๖๘,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทักษะพื้นฐานของบุคลากรเพิ่มขึ้น												
๑.๑ หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเพื่อประชาคมอาเซียน (English for ASEAN Community)	๑ ครั้ง	๒๔๐	๔๐๐,๐๐๐														
๑.๒ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับสูง (Advance English for Communication)	๑ ครั้ง	๓๕	๕๘,๐๐๐														
๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๘ ครั้ง	๔๐๐	๓๓๐,๐๐๐														
๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)	๒ หลักสูตร		๓๕๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายมีสมรรถนะหลักตามข้อกำหนดครบถ้วน												
๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ - การประเมินสมรรถนะผ่านระบบ Online - การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (DPP)	๑ ครั้ง	๑,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐														
๒.๒ หลักสูตรการเตรียมความพร้อมผู้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประจำปี ๒๕๕๖	๑ ครั้ง	๙๐	๒๐๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องฝึกอบรมเพิ่มขึ้น												

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๓

โครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม	จำนวน (หลักสูตร/ กิจกรรม/ครั้ง)	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาดำเนินการ											
				ผลผลิต	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖											
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงานของบุคลากร (Functional Competency)	๓ หลักสูตร		๘๐๒,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้ารับการพัฒนาด้านสมรรถนะเฉพาะงาน	๑. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องอบรมเพิ่มขึ้น ๒. ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้												
๑.๑ หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านนิติบัญญัติ" ระดับกลาง - สำหรับนิติกร และวิทยากรระดับชั้น เน้นการ	๑ ครั้ง	๔๐	๓๘,๐๐๐														
๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ข้อพิพาท	๑ ครั้ง	๓๖	๒๔,๐๐๐														
๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ	๑ ครั้ง	๓๖	๒๔,๐๐๐														
๔. โครงการพัฒนาสมรรถนะบริหาร (Management Competency)	๑ ครั้ง	๕๐	๖๒๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้ารับการพัฒนาด้านสมรรถนะบริหาร	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องอบรมเพิ่มขึ้น												
- หลักสูตรการพัฒนาผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน																	
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้																	
๕. โครงการพัฒนาองค์ความรู้	๑ ครั้ง	ข้าราชการของสำนักงาน	๒๕๐,๐๐๐	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานอย่างน้อย ๓ องค์ความรู้	ร้อยละ ๒๐ ของกลุ่มเป้าหมายขององค์ความรู้ได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน												
๕.๑ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับทีมงานจัดการความรู้ (KM Team)																	
๕.๒ การดำเนินกิจกรรมตามแผน KM																	

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๔

โครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม	จำนวน (หลักสูตร/ กิจกรรม/ครั้ง)	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาดำเนินการ											
				ผลผลิต	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖											
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๒. โครงการส่งเสริมวิชาการในศึกษา/อบรม กับหน่วยงานภายนอก ๒.๑ หลักสูตรฯ ประจำปี ๒.๒ หลักสูตรการฝึกอบรมอื่นๆ - การพัฒนาความรู้และทักษะด้านภาษา ต่างประเทศ - การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยี - การพัฒนาบุคลากรด้านอื่นๆ	๗ หลักสูตร ๒๒ หลักสูตร	ข้าราชการ ของสำนักงาน	๑,๒๗๒,๐๐๐ ๗๐๐,๐๐๐ ๕๗๒,๐๐๐	บุคลากรของสำนักงาน ได้เข้ารับการศึกษ/ อบรมในหลักสูตรต่างๆ กับหน่วยงานภายนอก จำนวนไม่น้อยกว่า	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรม ได้จัดทำรายงาน ผลการศึกษ/อบรม ในหลักสูตรต่างๆ												
๓. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา อย่างต่อเนื่อง ๓.๑ ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/เอก ภายในประเทศ ๓.๒ ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ณ ต่างประเทศ ๓.๓ ทุนฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	๗ ทุน ๕ ทุน ๑ ทุน ๑ ทุน	ข้าราชการ ของสำนักงาน	๓,๘๐๐,๐๐๐	สำนักงาน จัดสรร ได้อย่างน้อย ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนผู้ที่ได้รับ จัดสรรงบประมาณ	ร้อยละ ๘๐ ของผู้ได้รับทุน มีความรู้ ความเข้าใจ เชิงวิชาการเพิ่มขึ้น												
๔. โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน และวิชาการพัฒนา ณ ต่างประเทศ - การศึกษาดูงานต่างประเทศสำหรับ หลักสูตรอบรมภายนอกที่มีการดูงาน ต่างประเทศ	๗ หลักสูตร	ข้าราชการ ของสำนักงาน	๑,๕๐๐,๐๐๐	ข้าราชการสำนักงาน ได้เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๗ ครั้ง	ผู้เข้าร่วมโครงการ จัดทำรายงานผล การศึกษาดูงาน จำนวน ๗ ฉบับ												
๕. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงาน และแลกเปลี่ยนกับหน่วยงาน การแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงาน กับต่างประเทศ	๒ ครั้ง	ข้าราชการ ของสำนักงาน	๑,๐๖๕,๐๐๐	ข้าราชการสำนักงาน ได้เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๒ ครั้ง	ผู้เข้าร่วมโครงการ จัดทำรายงานผล การแลกเปลี่ยน จำนวน ๒ ฉบับ												

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๕

โครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม	จำนวน (หลักสูตร/ กิจกรรม/ครั้ง)	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาดำเนินการ											
				ผลผลิต	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖											
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
กลยุทธ์ที่ ๓.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน																	
๑๐. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ ในการทำงาน ๑๐.๑ การสัมมนาและศึกษาดูงาน ด้านการบริหารจัดการองค์กร ๑๐.๒ โครงการเสริมสร้างสัมพันธภาพ และการทำงานเป็นทีม	๒ กิจกรรม ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง	ผู้บริหาร ๙๐๐	๓,๒๕๐,๐๐๐ ๒๕๐,๐๐๐ ๓,๐๐๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจ ต่อโครงการฯ												
๑๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความผูกพันของบุคลากร ๑๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพทางจิต ๑๑.๒ หลักสูตรการเสริมสร้างสุขภาพ เพื่อการปฏิบัติงาน - การออกกำลังกายและศึกษาดูงาน ด้านสุขภาพ - การฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดี ในการปฏิบัติงาน (กีฬาสานสัมพันธ์วุฒิสภา)	๒ หลักสูตร ๒ ครั้ง ๒ กิจกรรม ๑ ครั้ง	 ๑๐๐ ๒๐๐	๓๙๘,๐๐๐ ๒๕,๐๐๐ ๓๖๙,๐๐๐ ๒๕,๐๐๐ ๓๐๔,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจ ต่อโครงการฯ												
๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวล จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ๑๒.๑ หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรมและจริยธรรม ๑๒.๒ หลักสูตรธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร	๒ หลักสูตร ๑ ครั้ง ๑ ครั้ง	 ๙๐๐	๗๐๐,๐๐๐ ๑๕๐,๐๐๐ ๕๕๐,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้าร่วม โครงการฯ	ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจ ต่อโครงการฯ												

แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๖

โครงการ / หลักสูตร / กิจกรรม	จำนวน (หลักสูตร/ กิจกรรม/ครั้ง)	กลุ่มเป้าหมาย (คน)	งบประมาณ (บาท)	ตัวชี้วัด		ระยะเวลาดำเนินการ											
				ผลผลิต	ผลลัพธ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖											
						ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
งานประจำ																	
๑๓. การรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรสำนักงานและข้าราชการ	๗ กิจกรรม		๓๙๘,๐๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้าร่วมการรณรงค์ ส่งเสริมคุณธรรมฯ	ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจ ต่อการรณรงค์ฯ												
๑๓.๑ กิจกรรมถวายพระพรชัยมงคล และถวายสัตย์ปฏิญาณต่อพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	๑ ครั้ง	๒๐๐	๒๕,๐๐๐														
๑๓.๒ กิจกรรมรู้จักสามัคคี ทำดีเพื่อชาติ ศาสนา กษัตริย์	๑ ครั้ง	๒๐๐	๒๐,๐๐๐														
๑๓.๓ กิจกรรมสืบสานเอกลักษณ์ของชาติ	๑ ครั้ง	๕๐	๒๕,๐๐๐														
๑๓.๔ กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา - วันมาฆบูชา - วันวิสาขบูชา - วันอาสาฬหบูชา - ศาสนาคริสต์ (นิกายโรมันคาทอลิก) - ศาสนาอิสลาม (นิกายสุหนี่)	๕ ครั้ง	๑๕๐	๑๒๘,๐๐๐														
๑๓.๕ กิจกรรมสืบสานพระราชปณิธาน แม่แห่งแผ่นดินเนื่องในวันโรสแมลี พระชนมพรรษา	๑ ครั้ง	๕๐	๑๐๐,๐๐๐														
๑๓.๖ กิจกรรมศึกษาเรียนรู้ตามรอย เบื้องพระยุคลบาท	๒ ครั้ง	๘๐	๘๐,๐๐๐														
๑๓.๗ กิจกรรมรณรงค์ปลูกฝังค่านิยม ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	๑ ครั้ง	บุคลากรได้รับ การยกย่องฯ ๒ คน	๒๐,๐๐๐														

ความสอดคล้องของโครงการตามแผนปฏิบัติการ กับแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓				ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา					
	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓				ประเด็นยุทธศาสตร์					
	๓.๑	๓.๒	๓.๓	๓.๔	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๑. โครงการพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Skill)	✓						✓ ๓.๓			
๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)	✓				✓ ๑.๔		✓ ๓.๓			
๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงานของบุคลากร (Functional Competency)	✓						✓ ๓.๓			
๔. โครงการพัฒนาสมรรถนะบริหาร (Management Competency)	✓						✓ ๓.๓			
๕. โครงการพัฒนาองค์ความรู้			✓				✓ ๓.๘			
๖. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก			✓				✓ ๓.๗			
๗. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง			✓				✓ ๓.๗			
๘. โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ ต่างประเทศ			✓				✓ ๓.๗			
๙. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ			✓				✓ ๓.๗			
๑๐. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน				✓					✓ ๕.๔	✓ ๖.๒
๑๑. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันของบุคลากร				✓					✓ ๕.๕	
๑๒. โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา				✓			✓ ๔.๓			
๑๓. การรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (โครงการงานประจำ)							✓ ๔.๔			

บทที่ ๓

การประกันคุณภาพการฝึกอบรมและการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรม

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางในการประกันคุณภาพการฝึกอบรม รวมทั้งการประเมินผลโครงการ เพื่อให้การฝึกอบรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพที่เป็นรูปธรรม สามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้มาตรฐานและหลักเกณฑ์เดียวกัน รวมทั้งเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าการฝึกอบรมนั้นมีมาตรฐาน ตลอดจนกำหนดมาตรการและระบบในการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรมบุคลากร เพื่อวัดผลโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม ของสำนักงานฯ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด และนำผลจากการประเมินมาใช้ปรับปรุงการฝึกอบรม ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรสูงสุด

๕.๑ การประกันคุณภาพการฝึกอบรม

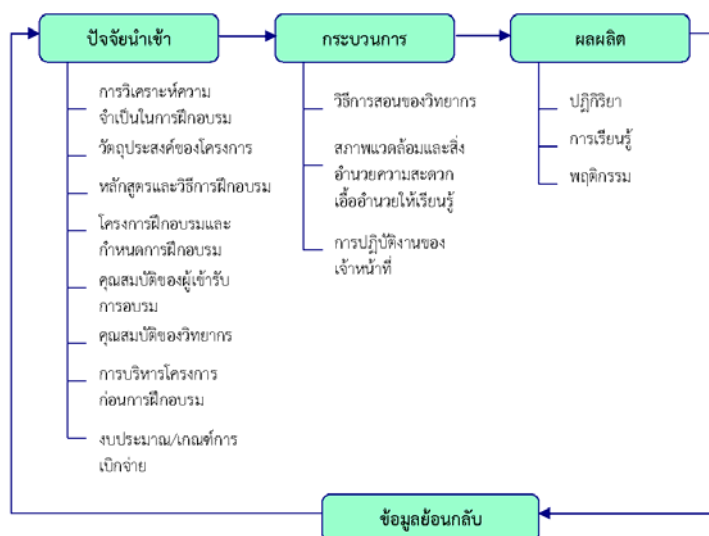
โครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ได้แก่ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่เป็นประเภทการฝึกอบรมภายในที่สำนักงานฯ จัดให้มีขึ้น (In-House Training) โดยใช้รูปแบบการบรรยาย การอภิปราย เป็นคณะในการฝึกอบรม ได้แก่

๑. โครงการพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคลากร (Basic Skill)
 - หลักสูตร "ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเพื่อประชาคมอาเซียน (English for ASEAN Community)
 - หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับสูง (Advance English for Communication)
 - หลักสูตร "การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร"
๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)
 - หลักสูตร "หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น" ประจำปี ๒๕๕๖
๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงานของบุคลากร (Functional Competency)
 - หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
๔. โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
 - หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม

การประกันคุณภาพการฝึกอบรมจะพิจารณาปัจจัยสำคัญในแต่ละส่วนของระบบการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย

- ๑) ปัจจัยนำเข้าของการฝึกอบรม (Input)
- ๒) กระบวนการดำเนินการฝึกอบรม (Process)
- ๓) ผลที่ได้จากการฝึกอบรม (Output)

โดยแต่ละส่วนจะมีปัจจัยสำคัญที่จะพิจารณา หรือตรวจสอบในการประเมินคุณภาพ ซึ่งจะนำไปสู่การพิจารณากำหนดกรอบมาตรฐานคุณภาพและตัวบ่งชี้คุณภาพของการฝึกอบรม ดังนี้



แผนภาพแสดง องค์ประกอบที่พิจารณาตรวจสอบในการประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕.๒ การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม

การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม เป็นการดำเนินการตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการฝึกอบรม ด้านผลที่ได้จากการฝึกอบรม โดยมีการกำหนดมาตรฐานและระบบในการประเมิน เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์จากการฝึกอบรม และนำผลการประเมินที่ได้ไปพัฒนาการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรต่อไป

โดยโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม ที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ได้แก่ โครงการที่ต้องดำเนินการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมข้างต้น นอกจากนี้ ในส่วนของหลักสูตรการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการหลักสูตร ซึ่งไม่ใช่การฝึกอบรมที่สำนักงานฯ จัดขึ้นเองภายในนั้น ไม่ได้ถูกประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรม แต่ในส่วนของการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของหลักสูตรการฝึกอบรมจะต้องมีการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์และความคุ้มค่าจากการฝึกอบรม โดยโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการ ที่จะต้องมีการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกอบด้วย

๑. โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงานของบุคลากร (Functional Competency)
 - หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติ" ระดับกลาง
๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะบริหาร (Management Competency)
 - หลักสูตรการพัฒนาผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
๓. โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก (เฉพาะหลักสูตรที่เสียค่าใช้จ่าย)

การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของหลักสูตรการฝึกอบรมจะประเมินจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม และนำแนวคิดการประเมินผลการฝึกอบรมตามรูปแบบของโดนัลด์ แอล เคิร์กแพทริก (Donald L. Kirkpatrick) มาประยุกต์ใช้ โดยจะประเมินผล ๓ ระดับ ได้แก่

๑) ระดับการตอบสนอง (Reaction) เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม ต่อโครงการ /หลักสูตร การฝึกอบรม ประเมินการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม

๒) ระดับการเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินประเมินความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรม ประเมินการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม

๓) ระดับพฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ตัวชี้วัดและเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าการฝึกอบรมมีรายละเอียด ดังนี้

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลา ที่ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
การประเมิน ระดับ ๑ การตอบสนอง (Reaction) ๑. ประเมินความ พึงพอใจของผู้เข้า รับการอบรมต่อ หลักสูตรฝึกอบรม	ระดับความพึง พอใจของบุคลากร ต่อหลักสูตร ฝึกอบรม	ผลการประเมินความ พึงพอใจของบุคลากร ต่อหลักสูตรฝึกอบรม อยู่ในระดับดีขึ้นไป	หลังจากการ อบรมเสร็จ สิ้น	แบบประเมินความ พึงพอใจของ บุคลากรต่อ หลักสูตรฝึกอบรม	ประเมินทุก หลักสูตร
๒. ประเมินการ เข้าร่วมหลักสูตร ฝึกอบรม	ร้อยละของกลุ่ม เป้าหมายที่ได้เข้า รับการอบรมครบ ตามเวลาที่กำหนด ไว้ในหลักสูตร	ร้อยละ ๘๕ ของ กลุ่มเป้าหมาย ได้เข้า รับการอบรมครบตาม เวลาที่กำหนดไว้ใน หลักสูตร	ระหว่างการ อบรม และ อบรมเสร็จ สิ้น	แบบบันทึกเวลา การเข้ารับการ อบรม	ประเมินทุก หลักสูตร
การประเมิน ระดับ ๒ การเรียนรู้ (Learning) ๓. ประเมินความรู้/ ทักษะ	ร้อยละของผู้เข้ารับ การอบรมมีความรู้ /ทักษะ เพิ่มขึ้น	ร้อยละ ๘๐ ของผู้ เข้ารับการอบรม มีความรู้ / ทักษะ เพิ่มขึ้น	ก่อนการ อบรม และ หลังอบรม เสร็จสิ้น	แบบทดสอบ ความรู้ก่อน และหลัง การอบรม	ประเมินหลักสูตรที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อ สร้างความรู้ / ทักษะ ในเรื่องที่ฝึกอบรม ให้แก่ผู้รับการ อบรม
การประเมิน ระดับ ๓ พฤติกรรม (Behavior) ๔. ประเมินการนำ ความรู้ที่ได้รับไป ใช้	ร้อยละของผู้เข้ารับ การอบรมนำ ความรู้ที่ได้รับจาก หลักสูตรฝึกอบรม ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐ ของผู้ เข้ารับการอบรม ได้นำความรู้ที่ได้รับ จาก หลักสูตร ฝึกอบรมไปปรับใช้ใน การปฏิบัติงาน	หลังจาก อบรมเสร็จ สิ้น ๓ เดือน	แบบสอบถาม เพื่อติดตามผล การอบรม	ประเมินหลักสูตรที่ มีวัตถุประสงค์เพื่อ ให้ผู้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ ได้จากการอบรมไป ปรับใช้ในการ ปฏิบัติงาน

การประเมิน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์	ช่วงเวลา ที่ประเมิน	เครื่องมือที่ใช้	หมายเหตุ
๕ ประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อความคุ้มค่าของหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อความคุ้มค่าของหลักสูตรฝึกอบรม	ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีความคุ้มค่า	หลังจากอบรมเสร็จสิ้น	แบบสอบถามความคิดเห็นต่อความคุ้มค่าของหลักสูตร	ประเมินทุกหลักสูตร

โดยในแต่ละโครงการ/หลักสูตร มีการประเมินตามเกณฑ์การประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าการฝึกอบรม ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร/โครงการ	ระดับการประเมิน				
		ประเมินความพึงพอใจ	ประเมินการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม	ประเมินความรู้/ทักษะ	ประเมินการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้	ประเมินความคุ้มค่าการฝึกอบรม
๑	หลักสูตร "ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเพื่อประชาคมอาเซียน"	✓	✓	✓	-	✓
๒	หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับสูง	✓	✓	✓	-	✓
๓	หลักสูตร การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	✓	✓	✓	-	✓
๔	หลักสูตร "หลักสูตรการเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น" ประจำปี ๒๕๕๖	✓	✓	✓	✓	✓
๕	หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติ" ระดับกลาง	✓	✓	✓	✓	✓
๖	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	✓	✓	✓	✓	✓

ลำดับ	หลักสูตร/โครงการ	ระดับการประเมิน				
		ประเมินความพึงพอใจ	ประเมินการเข้าร่วมหลักสูตรฝึกอบรม	ประเมินความรู้/ทักษะ	ประเมินการนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้	ประเมินความคุ้มค่าการฝึกอบรม
๗	โครงการพัฒนาสมรรถนะบริหาร (Management Competency) - หลักสูตรการพัฒนาผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน	✓	✓	✓	✓	✓
๘	โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	✓	✓
๙	หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	✓	✓	✓	-	✓

ทั้งนี้ การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ ในส่วนที่สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบ ที่เป็นประเภทการพัฒนาบุคลากรที่ไม่ใช่การฝึกอบรม จะพิจารณาได้จากผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดผลผลิต และผลลัพธ์ของแต่ละโครงการ/หลักสูตร/กิจกรรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑

รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

รายละเอียดโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
ประกอบด้วยโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์จำนวน ๑๒ โครงการ และงานประจำ ๑ โครงการ

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ		
กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ		
๓.๑.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพพื้นฐานของบุคลากร (Basic Skill)		
๑. การพัฒนาศักยภาพด้านภาษาเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน - หลักสูตร "ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารเพื่อประชาคมอาเซียน (English for ASEAN Community)"	- การอบรมภาษาอังกฤษระดับต้น (Pre-intermediate) และระดับกลาง (Intermediate) เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน จำนวน ๓๐ ชั่วโมง - การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และมารยาทสากล จำนวน ๖ ชั่วโมง วิทยากร ..จากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ และจากสำนักงานภาษาต่างประเทศ กำหนดจัด ...วันพฤหัสบดีและวันศุกร์ การอบรมครั้งวัน แบ่งเป็นรอบเช้าและรอบบ่าย รุ่นที่ ๑ : วันที่ ๒๑ ก.พ. - ๒๒ มี.ค.๕๖ (รอบเช้า) รุ่นที่ ๒ : วันที่ ๒๑ ก.พ. - ๒๒ มี.ค.๕๖ (รอบบ่าย) รุ่นที่ ๓ : วันที่ ๒๘ มี.ค. - ๒๖ เม.ย.๕๖ (รอบเช้า) รุ่นที่ ๔ : วันที่ ๒๘ มี.ค. - ๒๖ เม.ย.๕๖ (รอบบ่าย) รุ่นที่ ๕ : วันที่ ๒ พ.ค. - ๗ มี.ย.๕๖ (รอบเช้า) รุ่นที่ ๖ : วันที่ ๒ พ.ค. - ๗ มี.ย.๕๖ (รอบบ่าย)	บุคลากรของสำนักงานฯ แบ่งออกเป็น ๖ รุ่น รุ่นละ ๔๐ คน รวมเป็น ๒๔๐ คน

ภาคผนวก ๑

๑

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
- หลักสูตร "ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับสูง (Advance English for Communication)"	- การอบรมภาษาอังกฤษระดับสูง จำนวน ๓๐ ชั่วโมง และศึกษาดูงานภายนอก จำนวน ๑ วัน วิทยากร ..จากสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ก.พ. - ก.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๓๕ คน
๒. การพัฒนาศักยภาพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ๑. หลักสูตร "การใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา" ๒. หลักสูตร "การใช้งานระบบสำนักงานอัตโนมัติสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา" ๓. หลักสูตร "การจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์วุฒิสภา ตามมาตรฐาน WC" ๔. หลักสูตร "การจัดการข้อมูลในระบบบริหารงานสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา" ๕. หลักสูตร "การใช้งานระบบสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา" ๖. หลักสูตร "การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนงานด้านเลขานุการยุคใหม่" ๗. หลักสูตร "การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานทางสถิติเบื้องต้น" ๘. หลักสูตร "การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนงานสร้างสื่ออิเล็กทรอนิกส์" ๙. หลักสูตร "การใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่องานคำนวณ" (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำร่างรายละเอียดหลักสูตร)	- การอบรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย ๙ หลักสูตร แบ่งเป็น การอบรม ๑ วัน จำนวน ๒ รุ่น การอบรม ๒ วัน จำนวน ๑๒ รุ่น วิทยากร ..จากสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ก.พ. - ส.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ ซึ่งแบ่งเป็นการอบรมออกเป็น ๒ รูปแบบ ได้แก่ ๑. รุ่นละ ๒๐ คน จำนวน ๒ รุ่น รวม ๔๐ คน ๒. รุ่นละ ๔๐ คน จำนวน ๑๒ รุ่น รวม ๔๘๐ คน
๓.๑.๒ โครงการพัฒนาสมรรถนะหลักของบุคลากร (Core Competency)		
๑. หลักสูตร "การพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามสมรรถนะ" - การประเมินสมรรถนะ - การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำแบบประเมินสมรรถนะ)	- การจัดกิจกรรมประเมินสมรรถนะ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรตามแผนพัฒนารายบุคคล ประจำปี ๒๕๕๖ พร้อมจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล วิทยากร ..จากสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ก.พ. - ก.ค.๕๖	ข้าราชการสำนักงานฯ จำนวน ๑,๐๐๐ คน และข้าราชการที่ร่วมจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

ภาคผนวก ๑

๒

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๒. หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมสู่การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น" ประจำปี ๒๕๕๖ (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการตรวจรอบรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์การประเมินฯ และประสานวิทยากร)	- การอบรมให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมด้านวิชาการให้แก่บุคลากรที่อยู่ในเกณฑ์การประเมินสมรรถภาพและผลงาน เพื่อผลักดันให้ดำรงตำแหน่งสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยแบ่งเป็น ประเภทวิชาการจำนวน ๑ รุ่น ๓ วัน ประเภททั่วไปจำนวน ๑ รุ่น ๓ วัน วิทยากร ...รศ.ดร.พนิต เข้มทองและคณะ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ม.มหาสารคามศรี กำหนดจัด ...วันที่ ๑๔,๑๕ และ ๒๘ ก.พ.๕๖	ข้าราชการที่อยู่ในเกณฑ์สอบเลื่อนระดับ ประจำปี ๒๕๕๖ ประเภทวิชาการ ๔๐ คน ประเภททั่วไป ๕๐ คน
๓.๑.๓ โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงานของบุคลากร (Functional Competency)		
๑. หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติ" ระดับกลาง กลุ่มเป้าหมาย...ข้าราชการตำแหน่งนิติกรและวิทยากร ระดับชำนาญการ (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการร่างรายละเอียดหลักสูตร)	- การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านระบบงานนิติบัญญัติให้กับข้าราชการตำแหน่งนิติกรและตำแหน่งวิทยากรระดับชำนาญการ วิธีการดำเนินงาน : จัดจัดทำหลักสูตร กำหนดจัด ...ช่วงเดือน เม.ย. - พ.ค.๕๖	ข้าราชการตำแหน่งนิติกรระดับชำนาญการ ๓๙ คน และตำแหน่งวิทยากรระดับชำนาญการ ๓๗ คน
๒. หลักสูตร "การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์" เสนอโดย...สำนักงานประสานวุฒิสภา (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการร่างรายละเอียดหลักสูตร)	- การอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์สำหรับข้าราชการสำนักงานประสานวุฒิสภาจำนวน ๑ วัน วิทยากร ...จากหน่วยงานภายนอก กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ก.พ. - มี.ค.๕๖	บุคลากรสำนักงานประสานวุฒิสภา จำนวน ๔๐ คน

ภาคผนวก ๑

๓

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๓. หลักสูตร "การพัฒนาความรู้และทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษ" เสนอโดย...สำนักภาษาต่างประเทศ (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการจัดการฝึกอบรม)	- การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ของสำนักภาษาลำปางประเทศ วิทยากร ...นายจรูญเกียรติ ภูริวิวัฒน์ (อาจารย์พิเศษ) ผู้เชี่ยวชาญด้านการล่ามและการแปล กำหนดจัด ...อบรมทุกวันจันทร์ครั้งวันเช้า จำนวน ๑๖ ชม. เริ่มการอบรมในวันจันทร์ที่ ๗ มี.ค. - วันจันทร์ที่ ๒๕ มี.ค.๕๖	นักวิเทศสัมพันธ์สำนักภาษาลำปางประเทศ จำนวน ๑๗ คน
๓.๑.๔ โครงการพัฒนาสมรรถนะบริหาร (Management Competency)		
หลักสูตร "การพัฒนาผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน" (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการร่างรายละเอียดหลักสูตรและประสานงานกับสถาบันพระปกเกล้า)	- การอบรมเพื่อพัฒนาผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานฯ ด้านการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในองค์กร รวมถึงสมรรถนะด้านการบริหาร วิธีการดำเนินงาน : จัดจัดทำหลักสูตร กับสถาบันพระปกเกล้า กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ส.ค. - ก.ย.๕๖	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฯ จำนวน ๕๐ คน
กลยุทธ์ที่ ๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้		
๓.๓.๑ โครงการพัฒนาองค์ความรู้ (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการจัดตั้ง CKO และคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ)	- การดำเนินกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่และแลกเปลี่ยนความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของจนในองค์กร	คณะกรรมการจัดการความรู้ฯ และคณะทำงานจัดการความรู้ฯ สำนักเจ้าภาพหลัก และ สำนักต่างๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรม

ภาคผนวก ๑

๔

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๓.๓.๑ โครงการพัฒนาองค์ความรู้ (ต่อ) (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการจัดตั้ง CKO และคณะกรรมการจัดการความรู้)	อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ที่สอดคล้องกับ องค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุประสิทธิภาพ ในมิติที่ ๑ และมีมีการดำเนินโครงการดังนี้ ๑. การอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง ให้กับทีมงาน (KM Team) ๒. การดำเนินการกิจกรรมตามแผน KM ๓. กิจกรรมวันแห่งการเรียนรู้ (KM Day) และมุมแห่งการเรียนรู้ (KM Corner) กำหนดจัด... ช่วงเดือน ต.ค.๕๕ - ก.ย.๕๖	
๓.๓.๒ โครงการส่งข้าราชการไปศึกษา/อบรมกับหน่วยงานภายนอก - หลักสูตรการฝึกอบรมประจำปี จำนวน ๗ หลักสูตร ๑) การศึกษาหลักสูตรนักบริหารการยุติธรรมทางปกครองระดับสูง (บยป.) ๒) การศึกษาหลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) ๓) การอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (นบส.) ๔) การศึกษาหลักสูตรไทยกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ดำเนินการแล้ว) ๕) การศึกษาหลักสูตรการปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ (สจว.) ๖) การอบรมหลักสูตร Strategic PR ๗) การอบรมหลักสูตรสื่อมวลชนสัมพันธ์ - หลักสูตรการฝึกอบรมอื่น จำนวน ๒๒ หลักสูตร	- การส่งบุคลากรของสำนักงาน ไปอบรม กับหน่วยงานภายนอกเพื่อพัฒนาความรู้ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๑. หลักสูตรประจำ จำนวน ๗ หลักสูตร ๒. หลักสูตรอื่น ๆ จำนวน ๒๒ หลักสูตร กำหนดจัด... ช่วงเดือน ต.ค.๕๕ - ก.ย.๕๖	บุคลากรของสำนักงาน

ภาคผนวก ๑

๕

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๓.๓.๓ โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (หมายเหตุ : อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจความต้องการในการขอรับทุนการศึกษา)	- การจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่ ข้าราชการสำนักงาน ดังนี้ ๑. ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/เอก ภายในประเทศ จำนวน ๕ ทุน ๒. ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท ณ ต่างประเทศ จำนวน ๑ ทุน ๓. ทุนฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ จำนวน ๑ ทุน กำหนดการดำเนินงาน... ช่วงเดือน มี.ค. - ก.ย.๕๖	ข้าราชการของสำนักงาน
๓.๓.๔ โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ณ ต่างประเทศ ๑) การศึกษาหลักสูตรนักบริหารการยุติธรรมทางปกครองระดับสูง (บยป.) ๒) การศึกษาหลักสูตรการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) ๓) การอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง (นบส.) ๔) การศึกษาหลักสูตรไทยกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ๕) การศึกษาหลักสูตรการปฏิบัติการจิตวิทยาฝ่ายอำนวยการ (สจว.) ๖) การอบรมหลักสูตร Strategic PR ๗) การอบรมหลักสูตรสื่อมวลชนสัมพันธ์	- การศึกษาดูงานต่างประเทศสำหรับ หลักสูตรอบรมภายนอกที่มีการดูงาน ต่างประเทศ จำนวน ๗ หลักสูตร	ข้าราชการของสำนักงาน
๓.๓.๕ โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยกับต่างประเทศ	- การแลกเปลี่ยนข้าราชการสำนักงาน กับต่างประเทศ ดังนี้ วิธีดำเนินงาน ๑. ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี เมื่อวันที่ ๑๒ ต.ค.- ๑๖ ต.ค. ๕๕ (นางสาวปิยพร สุทธิยงค์ สำนักงานประธานฯ) ๒. ประเทศแคนาดา ช่วงเดือนมี.ค.-เม.ย. ๕๖ ๓. ประเทศกัวเตมาลา จำนวน ๒ คณะ	ข้าราชการของสำนักงาน

ภาคผนวก ๑

๖

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๓.๔.๒ โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความภาคภูมิใจของบุคลากร ๑. หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพทางจิต"	- การฟังบรรยายธรรมและฝึกปฏิบัติธรรม เพื่อพัฒนาจิตใจให้เข้มแข็ง และเป็นการฝึกจิตใจให้กำลังสำหรับการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพ กำหนดจัด ๒ ครั้งๆ ละครึ่งวัน วิธีดำเนินงาน ครั้งที่ ๑ : ดำเนินการเมื่อวันที่ ๒๙ พ.ย.๕๕ วิทยากร ...นายวรวิทย์ วงษ์สุวรรณ สมาชิกวุฒิสภา	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๑๐๐ คน
๒. หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อการปฏิบัติงาน" ๒.๑ การออกกำลังกายและการศึกษาดูงานด้านสุขภาพ ๒.๒ การฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีในการปฏิบัติงาน	- การฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างด้านสุขภาพกายสำหรับบุคลากรของสำนักงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ กิจกรรม ดังนี้ ๑. กิจกรรมการออกกำลังกายในช่วงเย็น สัปดาห์ละ ๓ ครั้ง วิธีดำเนินงาน - จัดออกกำลังกายด้วยการเดินแอโรบิค ในวันจันทร์ วันพุธและวันพฤหัสบดี สำหรับไตรมาสที่ ๑ ดำเนินการแล้ว ๑๒ ครั้ง ๒. กิจกรรมการฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่ดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำสัปดาห์ในสำนักงาน เพื่อสร้างความรักสามัคคีภายในองค์กร จำนวน ๑ ครั้ง กำหนดจัด ...ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๒๓ ธ.ค.๕๕	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๖๐๐ คน

ภาคผนวก ๑

๗

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๓.๔.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ๑. หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม"	- การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เพื่อเป็นการปลูกฝังข้าราชการฯ ให้ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามประมวลจริยธรรมฯ จำนวน ๑ ครั้ง วิทยากร ...จากหน่วยงานภายในหรือภายนอก กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ม.ค. - ก.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๔๐๐ คน
๒. หลักสูตร "ธรรมาภิบาลสำหรับบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา"	- การสัมมนาและศึกษาดูงานด้านธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารได้นำหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ใช้และเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์กร รวมถึงเป็นการส่งเสริมให้ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ซึ่งจะจัดสัมมนาดังจังหวัด จำนวน ๓ วัน กำหนดจัด ...ช่วงเดือน ก.ค. - ก.ย.๕๖	ผู้บริหารของสำนักงานฯ จำนวน ๓๓ คน
กลยุทธ์ที่ ๓.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน		
๓.๔.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน ๑. การสัมมนาและศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการองค์กร	- การสัมมนาและศึกษาดูงานด้าน การบริหารจัดการองค์กรเพื่อสร้างความสามัคคี และการมีส่วนร่วมระหว่างผู้บริหารของสำนักงานฯ ในการปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดี รวมถึงการสร้างวิสัยทัศน์เพื่อนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานในองค์กร การสัมมนาดังจังหวัด จำนวน ๓ วัน กำหนดจัด ...วันศุกร์ที่ ๑ - วันอาทิตย์ที่ ๓ ก.พ.๕๖	ผู้บริหารของสำนักงานฯ จำนวน ๓๓ คน

ภาคผนวก ๑

๘

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๒. การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้ปฏิบัติงานของคณะสำนักได้สร้างความสามัคคีและการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ปฏิบัติงานสำนัก โดยจะแบ่งเป็นรุ่นๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รู้จักกันและประสานงานกันสะดวกขึ้น การสัมมนาค้างจังหวัด จำนวน ๒ วัน <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน ก.พ. - เม.ย. ๕๖ ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ จำนวน ๔ รุ่น โดยเริ่ม <u>รุ่นแรก</u> วันเสาร์ที่ ๔ - วันอาทิตย์ที่ ๑๐ ก.พ. ๕๖	- การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้ปฏิบัติงานของคณะสำนักได้สร้างความสามัคคีและการมีส่วนร่วมระหว่างผู้ปฏิบัติงานสำนัก โดยจะแบ่งเป็นรุ่นๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รู้จักกันและประสานงานกันสะดวกขึ้น การสัมมนาค้างจังหวัด จำนวน ๒ วัน <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน ก.พ. - เม.ย. ๕๖ ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ จำนวน ๔ รุ่น โดยเริ่ม <u>รุ่นแรก</u> วันเสาร์ที่ ๔ - วันอาทิตย์ที่ ๑๐ ก.พ. ๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๔๐๐ คน
งานประจำ		
- โครงการมรดกส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่บุคลากรสำนักงานและอิการวุฒิสภา		
๑. กิจกรรมถวายพระพรชัยมงคลและถวายสัตย์ปฏิญาณแก่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	- การจัดกิจกรรมถวายพระพรเบื้องในวโรกาสเฉลิมพระชนมพรรษา และถวายสัตย์ปฏิญาณแก่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว จำนวน ๑ ครั้ง <u>กำหนดจัด...</u> วันจันทร์ที่ ๓ ธ.ค.๕๕	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๒๐๐ คน
๒. กิจกรรมรู้จักสำนักคดี ทำดีเพื่อชาติ ศาสน์ กษัตริย์	- การจัดกิจกรรมทำบุญวันปีใหม่เพื่อสร้างความรัก สามัคคี ทำดีเพื่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ เพื่อความสอดคล้องกับประมวลจริยธรรมฯ จำนวน ๑ ครั้ง <u>กำหนดจัด...</u> วันพุธที่ ๔ ม.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๒๐๐ คน

ภาคผนวก ๑

๔

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๓. กิจกรรมสืบสานเอกลักษณ์ของชาติ	- การจัดกิจกรรมเพื่อสืบสานเอกลักษณ์ของชาติอันเป็นประเพณีไทย จำนวน ๑ ครั้ง <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน มี.ค. - เม.ย.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๕๐ คน
๔. กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ๔.๑ ศาสนาพุทธ(วันมาฆบูชา, วันวิสาขบูชา, วันอาสาฬหบูชา) ๔.๒ ศาสนาคริสต์/ศาสนาอิสลาม(จัดนิทรรศการ)	- การจัดกิจกรรมบรรยายและฝึกปฏิบัติเพื่อนำหลักคุณธรรมในศาสนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดนิทรรศการ จำนวน ๕ ครั้ง <u>วิธีการดำเนินงาน</u> ๑. วันมาฆบูชา <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน ก.พ.๕๖ ๒. วันวิสาขบูชา <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน พ.ค.๕๖ ๓. วันอาสาฬหบูชา <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน ก.ค.๕๖ <u>สำหรับกรจัดนิทรรศการของศาสนาคริสต์และศาสนาอิสลาม</u> <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน ก.ค. - ส.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวนครั้งละ ๕๐ คน
๕. กิจกรรมสืบสานพระราชปณิธานแม่แห่งแผ่นดินเนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา	- การจัดกิจกรรมปลูกป่าเพื่อสืบสานพระราชปณิธานแม่แห่งแผ่นดินเนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา จำนวน ๑ ครั้ง <u>กำหนดจัด...</u> ช่วงเดือน ก.ค. - ส.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๕๐ คน
๖. กิจกรรมศึกษาเรียนรู้ตามรอยเบื้องพระยุคลบาท	- การจัดกิจกรรมเรียนรู้ตามรอยเบื้องพระยุคลบาทซึ่งเป็นการจัดศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก จำนวน ๒ ครั้ง <u>กำหนดจัด</u> <u>วันที่ ๑</u> วันศุกร์ที่ ๒๕ ม.ค.๕๖ <u>วันที่ ๒</u> วันพฤหัสบดีที่ ๓๑ ม.ค.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๔๐ คน

ภาคผนวก ๑

๑๐

โครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์/งานประจำ	ขอบเขตการดำเนินงาน	กลุ่มเป้าหมาย
๗. กิจกรรมยกย่องบุคลากรที่โดดเด่นตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	- การจัดกิจกรรมยกย่องบุคลากรที่โดดเด่นตามประมวลจริยธรรมฯ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจและยกย่องบุคลากรของสำนักงานฯ ที่มีปฏิบัติตนได้เหมาะสมตามประมวลจริยธรรมฯ จำนวน ๑ ครั้ง กำหนดจัด...ช่วงเดือน ก.ค. - ก.ย.๕๖	บุคลากรของสำนักงานฯ จำนวน ๖ คน

ภาคผนวก ๒

การพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
(พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)

การพัฒนาบุคลากรตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓			ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา							
วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน			๑. การเสริมสร้างสมรรถนะและคุณภาพกำลังคน ๒. การปรับระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. การพัฒนากำลังคนเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ ๔. การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ๕. การเสริมสร้างแรงจูงใจและพัฒนาคุณภาพชีวิต ๖. การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล							
พันธกิจ		ประเด็นยุทธศาสตร์								
๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล ๒. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติและประชาชน ๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา		๑. พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ ๒. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้ ๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน								
ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๕๕	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙		
๑. การเสริมสร้างสมรรถนะและคุณภาพกำลังคน	๑.๓ พัฒนารูปแบบการสรรหาให้หลากหลาย โดยนำหลักความรู้ความสามารถ สมรรถนะ ผลงาน คุณธรรมและจริยธรรม มาใช้ในการพิจารณา เลือกสรร แต่งตั้ง หรือจ้างงาน	การจัดสรรทุนรัฐบาล (ทุน ก.พ.) - สำนักงานฯ ขอรับการจัดสรรทุนรัฐบาลเป็นทุนระดับปริญญาโท ณ ต่างประเทศ ประเภทบุคคลทั่วไปจาก สำนักงาน ก.พ. เพื่อบรรจุให้เข้ารับราชการ	จำนวนทุนที่สำนักงานฯ ขอรับการจัดสรร	๓	๓				๓.๒	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสำนักบริหารงานกลาง
										
	๑.๔ ให้มีระบบการสรรหาบุคลากรเพื่อเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลให้เหมาะสมทั้งในระดับปฏิบัติงานและนักบริหาร รวมทั้งกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๑. โครงการจัดทำแผนบริหารและสรรหาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารและสรรหาบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง (Talent Management)						๓.๑ / ๓.๒	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคลและสำนักบริหารงานกลาง
										

ภาคผนวก ๒

๓

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับ ประเด็นยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๕๕	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙		
๑. การเสริมสร้างสมรรถนะและคุณภาพกำลังคน (ต่อ)	๑.๔ (ต่อ)	๒. การจัดทำและนำแผนพัฒนารายบุคคล Development Plan : IDP) ไปปฏิบัติ	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำและนำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ไปปฏิบัติ	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๑	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
๓. การพัฒนา กำลังคนเพื่อให้ ปฏิบัติงานได้ อย่างมืออาชีพ	๓.๒ จัดทำแผนพัฒนากำลังคน ทุกระดับ ทุกสายงานอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และสมรรถนะ ตรงกับความต้องการทั้งในระยะสั้น และระยะยาว	การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของสำนักงาน ประจำปี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงาน ประจำปี	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๑ / ๓.๓ / ๓.๔	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๓.๓ พัฒนาศักติสมรรถนะของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสายงานหลัก ของส่วนราชการเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของ ฝ่ายนิติบัญญัติจนเป็นที่ยอมรับ และเชื่อถือไว้วางใจได้	๑. โครงการพัฒนาทักษะพื้นฐาน ของบุคลากร (Basic Skill) ๑) การพัฒนาทักษะด้านภาษาเพื่อเตรียม ความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ภาษาอังกฤษ และภาษาจีน) ๒) การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามโครงการพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคลากร	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๑	สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ภาคผนวก ๒

๒

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๕๕	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙		
๓. การพัฒนา กำลังคนเพื่อให้ ปฏิบัติงานได้ อย่างมืออาชีพ (ต่อ)	๓.๓ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสายงานหลัก ของส่วนราชการเพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของ ฝ่ายนิติบัญญัติจนเป็นที่ยอมรับ และเชื่อถือใจได้ (ต่อ)	๒. โครงการพัฒนาสมรรถนะหลัก ของบุคลากร (Core Competency) ๑) หลักสูตร "การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามสมรรถนะ" ๒) หลักสูตร "การเตรียมความพร้อมผู้ การดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น"	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการ ตามโครงการพัฒนา สมรรถนะหลักของบุคลากร	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๑	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
		๓. โครงการพัฒนาสมรรถนะเฉพาะงาน ของบุคลากร (Functional Competency) ๑) หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้ด้านระบบงาน นิติบัญญัติ" ๒) หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ๓) หลักสูตร "การพัฒนาความรู้และทักษะ ด้านการใช้ภาษาอังกฤษ" ๔) หลักสูตร "การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพด้านการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์"	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการ ตามโครงการพัฒนา สมรรถนะเฉพาะงาน ของบุคลากร	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๑	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
		๔. โครงการพัฒนาสมรรถนะบริหาร (Management Competency) - หลักสูตร "การพัฒนาผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน"	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการ ตามโครงการพัฒนา สมรรถนะบริหาร	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๑	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล

ภาคผนวก ๒

๓

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๕๕	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙		
๓. การพัฒนา กำลังคนเพื่อให้ ปฏิบัติงานได้ อย่างมืออาชีพ (ต่อ)	๓.๖ รมรจัดสร้างจิตสำนึก และวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งผล สัมฤทธิ์ รวมทั้งให้ความสำคัญ ต่อจรรยาบรรณวิชาชีพของข้าราชการ รัฐสภาสามัญ การเรียนรู้และพัฒนา อย่างต่อเนื่อง	การเผยแพร่และส่งเสริมจิตสำนึก ตามค่านิยมหลัก ๖ ประการ	มีกิจกรรมการเผยแพร่ และส่งเสริมจิตสำนึก ตามค่านิยมหลัก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง						๓.๔	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล และสำนัก นโยบาย และแผน
		๑. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนา อย่างต่อเนื่อง ๑) ทุนการศึกษาระดับปริญญาโท/เอก ๒) ทุนฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	ร้อยละของจำนวนทุน ที่สำนักงานฯ ได้จัดสรร ให้ข้าราชการเพื่อศึกษาต่อ ในระดับปริญญาโท ปริญญาเอก หรือฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๓.๓	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
		๒. โครงการแลกเปลี่ยนข้าราชการและ การศึกษาดูงานของข้าราชการ ณ ต่างประเทศ	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการ ตามโครงการ	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕		
	๓.๗ ไม่มีการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในรูปแบบต่างๆ เช่น การแลกเปลี่ยน บุคลากรกับหน่วยงานอื่น การเปิด โอกาสให้ได้รับการศึกษาฝึกอบรม ชั้นสูงเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ และการนำรูปแบบการพัฒนาใหม่ฯ มาใช้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	๓. โครงการส่งบุคลากรไปศึกษา/อบรม กับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละหลักสูตร ที่สำนักงานฯ ได้ดำเนินการ ส่งบุคลากรไปศึกษา/อบรม กับหน่วยงานภายนอก	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐		

ภาคผนวก ๒

๔

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙		
๓. การพัฒนา กำลังคนเพื่อให้ ปฏิบัติงานได้ อย่างมีอาชีพ (๓๐)	๓.๑ ให้มีการบริหารจัดการองค์ความรู้ ภายในองค์กร เสริมสร้างการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ สร้างสรรค์และพัฒนา องค์ความรู้ใหม่ จัดสภาพแวดล้อม และสิ่งจูงใจที่เอื้อต่อการถ่ายทอด แบ่งปัน และเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมการนำองค์ความรู้ ในวิชาการด้านต่างๆ มาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานและพัฒนางาน ให้ก้าวหน้า	โครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM)	๓.๑ ร้อยละความสำเร็จ ในการดำเนินการตาม แผนการจัดการความรู้ ประจำปี	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๓	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
๔. การเสริม คุณธรรมและ จริยธรรม	๔.๓ รมรงค์ให้มีการสร้างจิตสำนึก การปฏิบัติงานโดยยึดหลักจรรยา บรรณวิชาชีพ คุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์ในสุจริต ความถูกต้อง เป็นธรรม และการคำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวม โดยผู้บริหารต้องประพฤติปฏิบัติ เป็นตัวอย่างที่ดี	โครงการพัฒนาบุคลากรตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภา - หลักสูตร "การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรมและจริยธรรม" - หลักสูตร "ธรรมาภิบาลสำหรับบุคลากร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา"	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการตาม โครงการพัฒนาบุคลากร ตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภา	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๔	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
	๔.๔ ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานตาม จรรยาบรรณวิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ได้รับทราบอย่างชัดเจน หรือได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสม	โครงการรณรงค์ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - กิจกรรมยกย่องบุคลากรที่ยึดมั่น ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	มีการจัดกิจกรรม ยกย่องชมเชยบุคลากร ที่ยึดมั่นตามประมวล จริยธรรมข้าราชการรัฐสภา						งานประจำ	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล

ภาคผนวก ๒

๕

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙		
๕. การเสริมสร้าง แรงจูงใจ และพัฒนา คุณภาพชีวิต	๕.๔ นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้ ในการปฏิบัติงานและการให้บริการ จัดสภาพแวดล้อมการทำงาน และบรรยากาศการทำงานที่ส่งเสริม ให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพ ในการทำงานอย่างเต็มที่ เช่น การส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างบุคลากร การมีส่วนร่วม การให้สิทธิในการปฏิบัติงานในระดับ ที่เหมาะสม การมอบหมายงานที่ทำพยาย ความสำเร็จหรืองานที่มีความสำคัญ	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ ในการทำงาน - การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพ และการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการตาม โครงการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์ในการทำงาน	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๔	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
	๕.๕ จัดสวัสดิการอื่นเพิ่มเติม จากสวัสดิการภาคบังคับซึ่งสอดคล้อง กับความต้องการของบุคลากร และเอื้อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตและความภาค ของบุคลากร ๑. หลักสูตร "การพัฒนาศักยภาพทางจิต" ๒. หลักสูตร "การเสริมสร้างสุขภาพเพื่อการปฏิบัติงาน"	ร้อยละความสำเร็จ ของการดำเนินการตาม โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความภาคของบุคลากร	๘๐	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๓.๔	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล
๖. การสร้าง ความเข้มแข็ง ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	๖.๒ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้ผู้บริหารทุกระดับตระหนักว่า การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นเรื่องสำคัญและเป็นหน้าที่ ของทุกคนทุกระดับ พัฒนาสมรรถนะ ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ด้านการบริหารและทรัพยากรบุคคล	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ ในการทำงาน - กิจกรรมการสัมมนาและศึกษาดูงาน ด้านการบริหารจัดการองค์กร	ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้แก่ผู้บริหารอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง						๑.๒ / ๓.๑ / ๓.๔	สำนักพัฒนา ทรัพยากร บุคคล

ภาคผนวก ๒

๖

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ					สอดคล้องกับ ประเด็น ยุทธศาสตร์ของ สำนักงาน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๕๕	๕๖	๕๗	๕๘	๕๙		
	และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อนำ ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงานให้เป็น มาตรฐานและเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเตรียม ความพร้อมและนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ในการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล									

ภาคผนวก ๓

การนำหลักสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๕

การนำหลักสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๕๕

ปีงบประมาณ พ.ศ.	การดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย / จำนวน
๒๕๕๑	- ประเมินสมรรถนะของกลุ่มนักร้อง ผ่านระบบออนไลน์ - จัดทำและดำเนินการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลของกลุ่มเป้าหมาย	กลุ่มนักร้องจำนวน ๑๐๐ คน
๒๕๕๒	- ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของข้าราชการ ๒ กลุ่ม คือ ๑. ข้าราชการสายงานหลัก ได้แก่ สายงานนิติกรและวิทยากร และ ๒. ข้าราชการระดับผู้อำนวยการกลุ่มงาน - จัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของบุคลากร (IDP) เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักให้กับบุคลากรที่ประเมินสมรรถนะแล้วพบว่ามีช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap)	๑. ข้าราชการสายงานหลัก ได้แก่ สายงานนิติกรและวิทยากร จำนวน ๒๙๒ คน ๒. ข้าราชการระดับผู้อำนวยการกลุ่มงาน จำนวน ๙๘ คน
๒๕๕๓	- ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของบุคลากรทุกคนในสำนักงานฯ - ประเมินสมรรถนะเฉพาะในงาน (Functional Competency) ของบุคลากรสายงาน นิติกร และ วิทยากร - ประเมินสมรรถนะบริหาร (Management Competency) ของข้าราชการระดับผู้อำนวยการกลุ่มงาน - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ให้แก่ กลุ่มเป้าหมายที่มีช่องว่างของสมรรถนะหลัก (Core Competency) เท่านั้น	๑. ข้าราชการทุกคนของสำนักงานฯ ๒. ข้าราชการสายงาน นิติกร และวิทยากร จำนวน ๒๙๐ คน ๓. ข้าราชการระดับผู้อำนวยการกลุ่มงาน จำนวน ๑๐๐ คน
๒๕๕๔	- ประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) ของบุคลากร สายงานวิชาการ ระดับ ๓ – ๙ ด้วยการประเมินผ่านระบบออนไลน์ - จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อพัฒนาสมรรถนะหลักให้กับบุคลากรที่ประเมินสมรรถนะแล้วพบว่ามีช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap)	ข้าราชการ สายงานวิชาการ ระดับ ๓ – ๙ จำนวน ๕๑๑ คน

ปีงบประมาณ พ.ศ.	การดำเนินการ	กลุ่มเป้าหมาย / จำนวน
๒๕๕๕	นำระบบสมรรถนะไปใช้ในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมีการประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการทุกคน ควบคู่ไปกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) ที่มีการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมาย และพฤติกรรมหรือสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยจะนำผลจากการประเมินมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ต่อไป นอกจากนี้ สำนักงานฯ มีการดำเนินการกำหนดสมรรถนะเฉพาะด้านของความเป็นมืออาชีพการบริหารจัดการด้านประชุมและด้านวิชาการในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และนำสมรรถนะที่กำหนดมาทดสอบประเมินกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนภารกิจด้านการประชุมและวิชาการต่อไป	๑. ประเมินสมรรถนะหลักของข้าราชการสำนักงานฯ จำนวน ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒. ทดสอบการประเมินสมรรถนะความเป็นมืออาชีพ โดยมีกลุ่มเป้าหมายดังนี้ - การบริหารจัดการด้านประชุม กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกรรมาธิการ ๑ ๒ ๓, สำนักกำกับและตรวจสอบ, สำนักรายงานการประชุมและขอเลข - ด้านวิชาการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ข้าราชการประเภทวิชาการ สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล

นางละออ ภูธรใจ

วันเดือนปีเกิด

๑๐ พฤษภาคม ๒๕๐๑

ประวัติการศึกษา

- ศศ.บ. (โบราณคดี) ม. ศิลปากร
- ประกาศนียบัตร หลักสูตรภาษาอังกฤษ ม. ชิดนิย์ เครือรัฐ
ออสเตรเลีย
- หลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์” รุ่นที่ ๓๘
- หลักสูตร “การปฏิบัติการจิตวิทยา ฝ่ายอำนวยการ” รุ่นที่ ๙๔
- หลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๑
- หลักสูตร “กฎหมายปกครองสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๑
- หลักสูตร “การเสริมสร้างและพัฒนาการบริหารความรู้
(Knowledge Management)” ครั้งที่ ๒ ณ กรมราชทัณฑ์ จ.
นนทบุรี และบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)
- หลักสูตร “โครงการอบรมงานด้านรัฐสภา
(Parliamentary Officers Study Program : POSP)”
ณ กรุงออตตาวา ประเทศแคนาดา

ประสบการณ์การรับราชการ

- | | |
|---------------|-------------------------------------|
| ๑ ต.ค. ๒๕๒๔ | - นักประชาสัมพันธ์ ๓ |
| ๑๒ ม.ค. ๒๕๒๗ | - นักประชาสัมพันธ์ ๔ |
| ๗ เม.ย. ๒๕๓๑ | - นักประชาสัมพันธ์ ๕ |
| ๒๐ มี.ค. ๒๕๓๕ | - ผู้สื่อข่าว ๖ |
| ๑๒ ก.ย. ๒๕๓๕ | - หัวหน้าฝ่ายสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ ๖ |
| ๑๕ ต.ค. ๒๕๓๗ | - หัวหน้าฝ่ายสื่อสารมวลชนสัมพันธ์ ๗ |
| ๑ พ.ย. ๒๕๔๔ | - หัวหน้ากลุ่มงานสื่อสารมวลชน ๗ ว. |
| ๘ มี.ค. ๒๕๔๕ | - ผอ. กลุ่มงานสื่อสารมวลชน ๘ ว. |
| ๒ พ.ค. ๒๕๔๘ | - ผอ. กลุ่มงานสื่อสารมวลชน ๙ ชช. |
| ๑๔ มี.ย. ๒๕๔๙ | - ผอ. สำนักการต่างประเทศ ๙ |

ตำแหน่งปัจจุบัน

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ