



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในการเพิ่มศักยภาพกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย
ระหว่างประเทศ

จัดทำโดย นางสาวดวงดาว จอนสุข
รหัส 6023

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 6 ปี 2557
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ลิขสิทธิ์ของกระทรวงการต่างประเทศ



รายงานการศึกษาส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ในการเพิ่มศักยภาพกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย
ระหว่างประเทศ

จัดทำโดย นางสาวดวงดาว จอนสุข
รหัส 6023

หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 6 ปี 2557
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
รายงานนี้เป็นความคิดเห็นเฉพาะบุคคลของผู้ศึกษา



เอกสารรายงานการศึกษาส่วนบุคคลนี้ อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารการทูตของกระทรวงการต่างประเทศ

ลงชื่อ.....
(เอกอัครราชทูต สุจิตรา หิรัญพฤษ์)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชูเกียรติ พันัสพรประสิทธิ์)
อาจารย์ที่ปรึกษา

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พลอย สืบวิเศษ)
อาจารย์ที่ปรึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาเรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไป ปัญหา และสาเหตุของปัญหา รวมทั้งแนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ โดยศึกษาจากการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและด้านวิชาการของนักวิเทศสัมพันธ์กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2554 ถึงปัจจุบัน รวมถึงการศึกษาจากเอกสารและศึกษาจากการวิจัยภาคสนาม โดยการสัมภาษณ์ ประชากรในการศึกษาคือ อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารสำนักงาน-เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการ-สภาผู้แทนราษฎร รวม 8 คน

ผลการศึกษาพบว่า สมาชิกรัฐสภาส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจบทบาทและเห็นประโยชน์ของกลุ่มมิตรภาพในการดำเนินกิจกรรมด้านต่างประเทศเท่าที่ควร ซึ่งกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศนอกจากจะมีบทบาทสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ระดับสมาชิกรัฐสภาแล้ว ยังก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน ทั้งทางด้านสังคม การค้า การศึกษาและวัฒนธรรม ส่วนหนึ่งเป็นผลจากการประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่มมิตรภาพยังไม่เพียงพอ สมาชิกรัฐสภายังไม่ได้รับทราบบทบาทและความสำคัญของกลุ่มมิตรภาพเท่าที่ควร นอกจากนี้ ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของนักวิเทศสัมพันธ์ พบว่ายังขาดการพัฒนาด้านวิชาการ โดยเฉพาะข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้ประกอบการดำเนินการกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ รวมทั้งนักวิเทศสัมพันธ์รับผิดชอบกลุ่มมากเกินไป ทำให้การติดตามงาน การติดต่อสื่อสาร การดำเนินการตามมติของกลุ่มมิตรภาพมีประสิทธิภาพน้อยลง สำหรับในส่วนของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศนั้น พบว่าปัญหาเกิดจากความไม่แน่นอนทางการเมือง สมาชิกกลุ่มซึ่งเป็นสมาชิกรัฐสภาอยู่ไม่ครบวาระ ทำให้การดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพขาดความต่อเนื่อง รวมทั้งสมาชิกรัฐสภาบางท่านไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่างประเทศ ทำให้ขาดความมั่นใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

รายงานการศึกษานี้ผู้ศึกษาได้พบว่า ในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศนั้น ทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาควรให้ความสำคัญในการพัฒนาร่วมกัน เพื่อความเข้าใจที่ตรงกันและแสดงบทบาทไปในทิศทางเดียวกัน โดยเพิ่มศักยภาพของทั้งสมาชิกรัฐสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และร่วมกันกำหนดแนวทางพัฒนากลุ่มมิตรภาพให้มีบทบาทที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มและบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มมิตรภาพในการสร้างความสัมพันธ์ การประสานงาน และการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของรัฐสภาไทยต่อรัฐสภาต่างประเทศ โดย ผู้ศึกษาได้เสนอแนวทางในการเพิ่มศักยภาพดังนี้

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) สำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรควรมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานในด้านวิชาการในสายงานวิเทศสัมพันธ์โดยนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างเป็นระบบโดยใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plans) และเส้นทางความก้าวหน้าในการพัฒนาและการฝึกอบรม (Training Road Map)

2) ในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาเพื่อดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ ควรจะมีนโยบายในการปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมหน้าที่และบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model) ขององค์กร เนื่องจากสมาชิกรัฐสภามีหน้าที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร รวมทั้งเป็นตัวแทนในการสร้างภาพลักษณ์ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สมาชิกรัฐสภาควรแสดงความคิดเห็น มีวินัยสำนึกที่ดีในการสร้างประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิ ของรัฐสภาไทย

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

สำหรับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1) นักวิเทศสัมพันธ์ควรมีการเตรียมการที่เหมาะสมทั้งทางด้านเลขานุการและงานด้านวิชาการเพื่อแสดงบทบาทของสำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพโดยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำข้อมูลทางวิชาการเชิงลึกและทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาบรรยายสรุปและแนะนำประเด็นสำคัญในการเจรจา การนำข้อมูลจากต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสำนักงานผู้แทนราษฎรมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดรวมทั้งรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

2) นักวิเทศสัมพันธ์ควรมีการสร้างเครือข่ายโดยมีการประสานงานด้านต่างประเทศ อาทิ กระทรวงการต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย กระทรวงต่าง ๆ เช่น กระทรวงการท่องเที่ยว กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น ซึ่งจะเป็ประโยชน์ในการจัดเตรียมข้อมูลและประเด็นสำคัญต่าง ๆ ทางด้านวิชาการซึ่งสมาชิกรัฐสภาจะสามารถนำไปใช้ในการเจรจาเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันของประเทศไทยและประเทศคู่กลุ่ม

3) จัดเตรียมล่ามแก่สมาชิกรัฐสภาที่ไม่มีความถนัดในการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาที่มีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ

4) ปรับปรุงข้อบังคับกลุ่มมิตรภาพให้สอดคล้องและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ อาทิ สมาชิกรัฐสภาไม่ควรเปลี่ยนกลุ่มมิตรภาพที่ตนเป็นสมาชิกควรกำหนดให้สมาชิกรัฐสภาเป็นสมาชิกกลุ่มที่ตนเองสังกัดอยู่จนครบ 4 ปี หรือ หนึ่งวาระ เพื่อจะได้เรียนรู้รอบด้านเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพนั้น ๆ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ ได้อย่างลึกซึ้ง

5) สำนักงานควรจัดทำคู่มือพกพาให้แก่สมาชิกรัฐสภาในเรื่องมารยาททางการทูตมารยาทในการปฏิบัติตนในเวทีระหว่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตนที่ถูกต้องอันเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อสมาชิกรัฐสภาไทย

6) เจ้าหน้าที่ควรจัดทำข้อมูลและรวบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกลุ่มมิตรภาพโดยจัดเก็บฐานข้อมูลไว้ในส่วนกลางของสำนักงานเพื่อให้สมาชิกรัฐสภารุ่นต่อ ๆ ไปที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมสามารถสานต่องานต่างๆต่อไปได้ มีความต่อเนื่องโดยไม่ขาดช่วงและขาดข้อมูลที่สำคัญ

7) นักวิเทศสัมพันธ์ไม่ควรดูแลกลุ่มมากเกินไป ควรมีการเพิ่มอัตรากำลังนักวิเทศสัมพันธ์เพื่อที่นักวิเทศสัมพันธ์จะได้มีความรู้อย่างลึกซึ้งในประเทศนั้น ๆ ทำให้สมาชิกรัฐสภาเกิดความเชื่อมั่นและมั่นใจในการดำเนินกิจกรรมกลุ่ม

สำหรับสมาชิกรัฐสภา

1) ในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพควรมีการแนะนำและชี้แจงบทบาทความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบของหนังสือเชิญชวน การเผยแพร่เว็บไซต์ของรัฐสภา

2) ควรจัดให้สมาชิกรัฐสภาที่เคยเข้าร่วมกลุ่มได้แนะนำบทบาทของกลุ่มมิตรภาพในช่วงการประชุมพิเศษสมาชิกรัฐสภาใหม่เพื่อให้สมาชิกรัฐสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญของกลุ่มมิตรภาพซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ความร่วมมือและการแก้ปัญหาในมิติต่างๆระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทยกับสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศ

3) จัดการฝึกอบรมแก่สมาชิกรัฐสภาในด้านการต่างประเทศ อาทิ การจัดอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษ การอบรมมารยาททางการทูตมารยาทการปฏิบัติตนในเวทีระหว่างประเทศ เพื่อให้สมาชิกรัฐสภามีความเข้าใจตรงกัน มีความรู้และเข้าใจบทบาทและมารยาททางการทูตเพื่อความมั่นใจและเตรียมพร้อมต่อการแสดงบทบาทในเวทีต่างประเทศมากยิ่งขึ้นนอกจากนี้ในการดำเนินความสัมพันธ์กับรัฐสภาต่างประเทศควรใช้การทูตรัฐสภาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมเพื่อเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาส่วนบุคคลเรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการ
เพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตร นักบริหารการทูตรุ่นที่ 6 ปี 2557 ของกระทรวงการต่างประเทศ

ผู้ศึกษาขอขอบคุณสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ได้สนับสนุนให้เข้ารับการ
ฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ ขอขอบคุณเอกอัครราชทูตสุจิตรา ทิรัญพฤกษ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชูเกียรติ
พนัสพรประสิทธิ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลอย สีวิเศษ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาและให้
ข้อเสนอแนะอันมีค่าต่อการศึกษา

ขอขอบคุณ นายองอาจ คล้ามไพบูลย์ อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร นายสุธรรม พันธุ์ศักดิ์
อดีตสมาชิกวุฒิสภา นายวิทยา อินาลา อดีตสมาชิกวุฒิสภา นางศมนฤทัย อักษรมัต ผู้อำนวยการ
สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นางสาวรัชณี
เอี่ยมประภาส ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานข้อมูลข่าวสาร สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ นางสาว
ศรีสินี พัฒนมาศ นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ นายสุรพงษ์ เอี่ยมพงษ์ไพบูลย์ นักวิเทศสัมพันธ์
ชำนาญการ นางสาวภิชุตา จาตุประยูร นักวิเทศสัมพันธ์ชำนาญการ กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภา
ทวีภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ได้กรุณาให้
ข้อมูลอันเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาครั้งนี้ นอกจากนี้ ขอขอบคุณ นางสุปราณี น้อยคุณติลลิก นางสาว
จารุพันธ์ ผ่านไกร รวมถึงพี่ ๆ และน้อง ๆ ผู้ร่วมงานจากกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวีภาคี สำนัก
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ที่ได้สนับสนุนการจัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้

อนึ่ง รายงานการศึกษานี้จะไม่อาจสำเร็จลุล่วงไปได้เลย หากขาดการสนับสนุนจาก
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการโดย นายธีรวัฒน์ ภูมิจิตร ผู้อำนวยการสถาบันฯ และ
เจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ซึ่งดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างดี และที่จะขาดเสียไม่ได้คือ ผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 6 ที่ได้ให้กำลังใจ สนับสนุนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน
ในการศึกษาอบรมและการศึกษา ดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศตลอดหลักสูตรเป็นอย่างดี ซึ่งผู้
ศึกษามีโอกาสจะลืมเลือนได้

ผู้ศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการศึกษานี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องตามสมควร

ดวงดาว จอนสุข

สิงหาคม 2557

สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ง
กิตติกรรมประกาศ	๗
สารบัญ	๗
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ภูมิหลังและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ขอบเขตการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา	2
1.4 ประโยชน์ของการศึกษา	2
1.5 นิยามศัพท์	2
บทที่ 2 แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	7
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการทุดรัฐสภา	7
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานบุคคล	10
2.3 การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม	18
บทที่ 3 ผลการศึกษา	25
3.1 สภาพทั่วไปบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ	26
3.2 ปัญหาและสาเหตุ รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มศักยภาพกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ	29
3.3 แนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ	35
บทที่ 4 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	37
4.1 สรุปผลการศึกษา	37
4.2 ข้อเสนอแนะ	39
บรรณานุกรม	42
ภาคผนวก	43
ประวัติผู้เขียน	45

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน: ปัจจัยภายใน	29
ตารางที่ 2	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก: ปัจจัยภายนอก (ภายในประเทศ)	31
ตารางที่ 3	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก: ปัจจัยภายนอก (ภายนอกประเทศ)	32

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	แผนภาพ POSDCORB	17
ภาพที่ 2	โมเดล 7S	22
ภาพที่ 3	โครงสร้างสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	26

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ภูมิหลังและความสำคัญของปัญหา

แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ.2557-2560 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ด้านต่างประเทศเพื่อสนับสนุนรัฐสภาให้มีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ ปัจจุบันรัฐสภาไทยมีบทบาทด้านต่างประเทศทั้งในระดับทวิภาคีในรูปแบบของการพบปะสนทนาและการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างกัน และในระดับพหุภาคีในลักษณะของการประชุมระหว่างประเทศ ภารกิจด้านต่างประเทศถือเป็นภารกิจที่มีความสำคัญและมีบทบาทอย่างยิ่งในการเสริมสร้างความเข้าใจความร่วมมือและความสัมพันธ์โดยครอบคลุมในทุกมิติมีความเชื่อมโยงกันทั้งในด้านของสังคมเศรษฐกิจการค้าและการลงทุนรวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

วิสัยทัศน์ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือเป็นหน่วยงานที่เป็นเลิศในการดำเนินงานด้านพิธีการทูตในระดับสากล เป็นกลไกสำคัญในการกระชับความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างรัฐสภาไทยกับรัฐสภาต่างประเทศ รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศด้านต่างประเทศที่ทันสมัย เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการจากวิสัยทัศน์ของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศดังกล่าวข้างต้นจะเห็นว่างานหลักของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศถือเป็นกลไกสำคัญในการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาไทยกับรัฐสภาต่างประเทศซึ่งภารกิจส่วนหนึ่งในการกระชับความสัมพันธ์ที่จะกล่าวถึงในที่นี้ คือการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศจัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทยกับสมาชิกรัฐสภาประเทศคู่กลุ่ม โดยการติดต่อศึกษาและแลกเปลี่ยนข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับในวงงานรัฐสภากับรัฐสภาของต่างประเทศ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อสถาบันนิติบัญญัติ ปัจจุบันมีกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ ซึ่งจัดตั้งขึ้นในรัฐสภาไทยแล้วจำนวน 59 กลุ่ม ใน 6 ภูมิภาคทั่วโลก ได้แก่ อาเซียน เอเชีย ยุโรป อเมริกา แอฟริกา และออสเตรเลีย ซึ่งในแต่ละกลุ่มมิตรภาพจะประกอบด้วยสมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาที่มีความสนใจในการดำเนินกิจกรรมที่กระชับความสัมพันธ์กับรัฐสภาของประเทศนั้น ๆ

การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ มีความสำคัญยิ่งต่อการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาไทยให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล และเป็นช่องทางหนึ่งสำหรับสมาชิกรัฐสภาไทยที่จะได้แสดงบทบาทในการส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์ไมตรีอันดีระหว่างประเทศอันเป็นประโยชน์ต่อสถาบันนิติบัญญัติ ประเทศชาติ และประชาชน ซึ่งกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นกลุ่มงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย

ระหว่างประเทศ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันพบว่าผู้แทนรัฐสภาไทยยังไม่ให้ความสนใจและมีบทบาทในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพฯ เท่าที่ควร จึงเป็นที่มาของการศึกษาที่ว่าทำอย่างไรสมาชิกรัฐสภาจึงจะทราบบทบาทของกลุ่มมิตรภาพและเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพมากยิ่งขึ้น ศึกษาปัญหาและสาเหตุที่มีผลต่อการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ เพื่อให้สามารถบรรลุผลตามแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรดังกล่าวข้างต้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1.2.2 เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุ รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มศักยภาพกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1.2.3 เพื่อศึกษาแนวทางการเพิ่มศักยภาพของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาไทยในการดำเนินกิจกรรม กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1.3 ขอบเขตการศึกษา และระเบียบวิธีการศึกษา

ศึกษาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศโดยศึกษาจากการปฏิบัติงานของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2554 ถึงปัจจุบัน

ระเบียบวิธีการศึกษาได้แก่

- 1) ศึกษาจากเอกสาร
- 2) ศึกษาจากภาคสนาม โดยการสัมภาษณ์และแบบสอบถาม

1.4 ประโยชน์ของการศึกษา

1.4.1 นำผลการศึกษาไปใช้ในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1.4.2 นำผลการศึกษาไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาได้รับความพึงพอใจในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1.5 นิยามศัพท์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานอิสระมีฐานะเทียบเท่ากรม การบริหารงานบุคคลกลางจะมีองค์กรของตนเอง คือ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (กร.) บุคลากรในสังกัดของสำนักงานฯ เป็นข้าราชการประจำเรียกว่า “ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา” คือบุคคลซึ่งรับ

ราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนในส่วนราชการสังกัดข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

วิสัยทัศน์ เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจ ของสถาบันนิติบัญญัติ ให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของปวงชน

พันธกิจ

1. สนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
2. สนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน
3. สนับสนุนงานรัฐสภาต่างประเทศ
4. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
5. เสริมสร้างและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการและกฎหมายด้านบริการด้านอาคารสถานที่ และด้านรักษาความปลอดภัยให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล

กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ หมายถึง กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศประกอบด้วยสมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาจัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทยกับสมาชิกรัฐสภาประเทศคู่กลุ่มโดยการติดต่อ ศึกษา และแลกเปลี่ยนข่าวสารในส่วนที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภากับรัฐสภาของต่างประเทศ รวมทั้งการแลกเปลี่ยนการเยือนระหว่างกันอันเป็นประโยชน์ต่อสถาบันนิติบัญญัติปัจจุบันมีกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศซึ่งจัดตั้งขึ้นในรัฐสภาไทยแล้ว จำนวน 59 กลุ่มใน 6 ภูมิภาคทั่วโลกได้แก่ อาเซียน เอเชีย ยุโรป อเมริกา แอฟริกาและออสเตรเลีย ตามภูมิภาคดังนี้

1. ภูมิภาคอาเซียน จำนวน 8 กลุ่ม ประกอบด้วย
 - 1.1 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-กัมพูชา
 - 1.2 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ฟิลิปปินส์
 - 1.3 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-มาเลเซีย
 - 1.4 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เมียนมาร์
 - 1.5 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ลาว
 - 1.6 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เวียดนาม
 - 1.7 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-สิงคโปร์
 - 1.8 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อินโดนีเซีย
2. ภูมิภาคเอเชีย จำนวน 16 กลุ่ม ประกอบด้วย
 - 2.1 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เกาหลีใต้
 - 2.2 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เกาหลีเหนือ
 - 2.3 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-คูเวต
 - 2.4 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-จีน

- 2.5 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ญี่ปุ่น
- 2.6 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เนปาล
- 2.7 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-บังกลาเทศ
- 2.8 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-บาหลีเรน
- 2.9 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ปากีสถาน
- 2.10 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ภูฏาน
- 2.11 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-มองโกเลีย
- 2.12 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ศรีลังกา
- 2.13 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อาเซอร์ไบจาน
- 2.14 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อินเดีย
- 2.15 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อิสราเอล
- 2.16 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อิหร่าน
3. ภูมิภาคยุโรป จำนวน 20 กลุ่ม ประกอบด้วย
 - 3.1 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-กรีซ
 - 3.2 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เช็ก
 - 3.3 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ตุรกี
 - 3.4 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-บัลแกเรีย
 - 3.5 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เบลเยียม
 - 3.6 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-โปรตุเกส
 - 3.7 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-โปแลนด์
 - 3.8 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ฝรั่งเศส
 - 3.9 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เยอรมนี
 - 3.10 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ยูเครน
 - 3.11 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-รัสเซีย
 - 3.12 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-โรมาเนีย
 - 3.13 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ลิทัวเนีย
 - 3.14 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-สวีเดน
 - 3.15 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-สหราชอาณาจักร
 - 3.16 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ออสเตรีย
 - 3.17 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อาร์เมเนีย
 - 3.18 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อิตาลี
 - 3.19 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เอสโตเนีย
 - 3.20 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ฮังการี
4. ภูมิภาคอเมริกา จำนวน 8 กลุ่ม ประกอบด้วย
 - 4.1 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-คิวบา
 - 4.2 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-แคนาดา

- 4.3 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ชิลี
- 4.4 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-บราซิล
- 4.5 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เปรู
- 4.6 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-เม็กซิโก
- 4.7 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-สหรัฐอเมริกา
- 4.8 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อาร์เจนตินา
5. ภูมิภาคแอฟริกา จำนวน 5 กลุ่ม ประกอบด้วย
 - 5.1 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-โกตดิวัวร์
 - 5.2 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ตูนิเซีย
 - 5.3 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-โมร็อกโก
 - 5.4 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-อียิปต์
 - 5.5 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-แอฟริกาใต้
6. ภูมิภาคออสเตรเลีย จำนวน 2 กลุ่ม คือ
 - 6.1 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-นิวซีแลนด์
 - 6.2 กลุ่มมิตรภาพฯ ไทย-ออสเตรเลีย

กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Thailand Inter-Parliamentarians Friendship Group หรือเรียกย่อว่ากลุ่มมิตรภาพ(Friendship Group) กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยกับประเทศคู่กลุ่มใช้ชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า Thailand-(Country) Parliamentarians Friendship Group กลุ่มมิตรภาพจัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของประธานรัฐสภา ในการสร้างความสัมพันธ์ในระดับทวิภาคีระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทยกับสมาชิกรัฐสภาของประเทศคู่กลุ่มที่มีความสนใจร่วมกันกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศได้มีการริเริ่มจัดตั้งขึ้นใน สมัยนายมารุต บุณนาท ประธานรัฐสภาในขณะนั้น กลุ่มมิตรภาพอยู่ในความดูแลการปฏิบัติงานโดย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มมิตรภาพประกอบด้วยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและ สมาชิกวุฒิสภาที่มีความสนใจในการดำเนินกิจกรรมที่กระชับความสัมพันธ์กับรัฐสภาของประเทศนั้นๆ สมาชิกรัฐสภามีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกสามัญได้ตามความสนใจแต่ไม่เกินคนละ 5 กลุ่มและต้องให้การ สนับสนุนกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพที่ตนสังกัด สมาชิกรัฐสภาได้รับเลือกตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใน คณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพได้ไม่เกินคนละ 2 กลุ่ม และจะดำรงตำแหน่งประธานกลุ่ม มิตรภาพได้ไม่เกินคนละหนึ่งกลุ่ม

คณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพ

กลุ่มมิตรภาพจะต้องมีการประชุมใหญ่เพื่อให้สมาชิกสามัญเลือกตั้งกันเองเป็นคณะ กรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพ มีจำนวนไม่เกิน 7 คนประกอบด้วย

- ประธาน
- รองประธาน
- เลขานุการ
- และกรรมการบริหารอีกไม่เกิน 4 คน

ในกรณีที่รัฐสภาประกอบด้วยสองสภา คณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพต้องประกอบด้วยสมาชิกจากทั้งสองสภา อย่างน้อยสภาละสองคน

ในกรณีที่รัฐสภาประกอบด้วยสองสภา ประธานและรองประธานต้องไม่เป็นสมาชิกของสภาเดียวกัน

ในกรณีที่รัฐสภาประกอบด้วยสองสภา การประชุมใหญ่กลุ่มมิตรภาพต้องประกอบด้วยสมาชิกจากทั้งสองสภาให้ประธานรัฐสภาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพ

คุณสมบัติของประเทศคู่กลุ่ม

1. มีการปกครองโดยมีรัฐสภา
2. มีความสัมพันธ์ทางการทูตกับประเทศไทย
3. เป็นสมาชิกองค์การสหประชาชาติ

แนวทางการจัดกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ

1. แลกเปลี่ยนข้อมูลในวงงานรัฐสภากับรัฐสภาของประเทศคู่กลุ่ม
2. ให้การรับรองบุคคลหรือคณะบุคคล บุคคลสำคัญของประเทศคู่กลุ่ม
3. ประชุมใหญ่และประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพเพื่อพิจารณาการดำเนิน

กิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ

4. แลกเปลี่ยนการเยือนกับประเทศคู่กลุ่ม
5. จัดบรรยาย ปาฐกถา นิทรรศการและกิจกรรมอื่นๆในโอกาสวันสำคัญของประเทศคู่กลุ่ม

บทที่ 2

แนวคิดทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่องการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศผู้ศึกษาได้นำแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมาใช้ศึกษา ดังนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภา (Parliamentary Diplomacy)
2. แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานบุคคล (POSDCORB)
3. แนวคิดเรื่องการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภา

Harold Nicolson (1969 อ้างใน สุรพล ราชภัณฑารักษ์ณ์, 2540) กล่าวว่า การทูตหมายถึง ศิลปะความสามารถในการเจรจาที่จะนำไปสู่การตกลงระหว่างตัวแทนรัฐบาลและรัฐบาลของรัฐเอกราชการเจรจานั้น ผู้เจรจาต้องรักษาผลประโยชน์ฝ่ายตนให้มากที่สุดและให้สูญเสียน้อยที่สุดการดำเนินการทางการทูตจะทำทั้งในระยะของสงครามและยามปกติ การทูตอาจใช้ในโอกาสต่างๆกันโดยมี 3 ความหมาย ได้แก่ 1) นโยบายต่างประเทศ 2) การเจรจาคความเกี่ยวกับรัฐประชาชาติอื่น และ 3) กระบวนการต่างประเทศ

สุภาสินี ชมะสุนทร (2553) กล่าวถึงประโยชน์ของการทูตรัฐสภาว่า สหภาพรัฐสภาได้ประมวผลจากการปฏิบัติในรัฐสภาทั่วโลกและได้นำเสนอต่อที่ประชุมประธานรัฐสภาทั่วโลกครั้งที่ 2 ในปี 2548 เพื่อพัฒนากรอบความคิดด้านการต่างประเทศและการทูตรัฐสภาและสร้างแนวทางที่รัฐสภาจะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการปัญหาสากลที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในประเทศและมีความเชื่อมโยงกับการบริหารภายในประเทศดังนี้

1) สนับสนุนการเจรจาสันติสัญญาระหว่างประเทศโดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าหากรัฐบาลจะแจ้งให้รัฐสภาทราบล่วงหน้าก่อนเริ่มการเจรจาสันติสัญญาระหว่างประเทศฉบับใหม่ๆหรือรัฐบาลจะหารือกับรัฐสภาไว้ล่วงหน้าในประเด็นสากลที่อยู่ในความสนใจของโลก และมีแนวโน้มที่จะแปลงมาสู่การเปิดการเจรจาร่างสนธิสัญญาระหว่างประเทศฉบับใหม่ ๆ จากการประชุมองค์การระหว่างประเทศ ถ้าหากรัฐบาลและรัฐสภามีความร่วมมือกันใกล้ชิดในเรื่องนี้และหารือร่วมกันตลอดกระบวนการเจรจาสันติสัญญาระหว่างประเทศก็จะเป็นผลดีอย่างยิ่งในการที่ประเทศนั้นๆจะได้ประโยชน์สูงสุดจากสนธิสัญญาระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่สมาชิกรัฐสภาจะนำผลประโยชน์และความห่วงใยของประชาชนมาแจ้งแก่รัฐบาลและตัวแทนรัฐบาลในการเจรจาและการนำกลไกต่าง ๆ ของรัฐสภามาสนับสนุนการเจรจาของรัฐบาลอาทิคณะกรรมการการทำให้ประชาพิจารณ์ (public hearing) และการประชุมรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น รวมถึงการมีสมาชิกรัฐสภาเป็นตัวแทนของรัฐสภาร่วมอยู่ในคณะทางการของรัฐบาลในการประชุมระหว่างประเทศเพื่อติดตามการเจรจาของรัฐบาล แต่สมาชิกรัฐสภามีผู้ใช้เจรจา เนื่องจากเป็นบทบาทของรัฐบาล

2) ใช้เครื่องมือที่เป็นทางการ ได้แก่ การจัดตั้งองค์กรรัฐสภาอย่างเป็นทางการ เพื่อรวมตัวกันระหว่างประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคเดียวกัน หรือระหว่างภูมิภาค หรือทั่วโลก หรือรวมตัวกันในประเด็นสากล หรือรวมตัวกันเพื่อเป้าหมายในการรวมตัวกันทางการเมือง หรือส่งเสริมความร่วมมือระหว่างรัฐสภา หรือให้ความช่วยเหลือทางวิชาการ และเครื่องมือที่ไม่เป็นทางการ ได้แก่ กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา และศักยภาพส่วนบุคคลของสมาชิกรัฐสภา หรือกลุ่มสมาชิกรัฐสภา เพื่อเปิดช่องทางใหม่ ๆ ในการทำงานร่วมกัน หรือเพื่อระงับข้อพิพาทระหว่างประเทศ หรือเพื่อขยายผลประโยชน์ของชาติ

3) ส่งเสริมการแก้ไขข้อพิพาทระหว่างประเทศ อาทิ การปูทางเพื่อฟื้นฟูความสัมพันธ์ทางการทูตชั้นปกติระหว่างสหราชอาณาจักรกับอาร์เจนตินา ซึ่งสมาชิกรัฐสภาซึ่งเป็นตัวแทนของรัฐสภาทั้งสองประเทศได้เปิดการเจรจากรอบกันหลายรอบในระหว่างการประชุมประจำปีของสหภาพรัฐสภา หรือส่งเสริมกระบวนการสันติภาพระหว่างประเทศในยุคสงครามเย็น ซึ่งสหภาพรัฐสภาได้บุกเบิกกระบวนการทางรัฐสภาเพื่อสนับสนุนความมั่นคงและความร่วมมือในยุโรป โดยได้นำสมาชิกรัฐสภาจากประเทศในยุโรปทุกประเทศ รวมทั้งประเทศยุโรปตะวันออก อดีตสหภาพโซเวียต และสหรัฐอเมริกามาเจรจาร่วมกัน จนนำไปสู่กระบวนการเฮลซิงกิ (Helsinki Process) และแปลงมาสู่องค์กรด้านความมั่นคงและความร่วมมือในยุโรป (Organization for Security and Cooperation in Europe - OSCE) หรือส่งเสริมให้รัฐสภาประเทศสมาชิกกลุ่มอนุภูมิภาคอาเซียน + 3 ได้รวมตัวกันในกรอบของสหภาพรัฐสภาและมีการประชุมร่วมกันในการประชุมประจำปีของสหภาพรัฐสภา ซึ่งก่อให้เกิดความไว้วางใจและความร่วมมือระหว่างสมาชิกรัฐสภาของกลุ่มนี้

4) เสนอแนะมติรัฐสภาในกระบวนการเจรจาขององค์การการค้าโลก โดยผ่านกลไกการประชุมรัฐสภาว่าด้วยองค์การการค้าโลก (Parliamentary Conference on WTO) ซึ่งดำเนินการร่วมกันระหว่างสหภาพรัฐสภา สภายุโรป และองค์การการค้าโลก เป็นการประชุมประจำปีเพื่อเปิดโอกาสให้รัฐสภาติดตามความก้าวหน้าการเจรจาขององค์การการค้าโลกและเพิ่มพูนองค์ความรู้ด้านการค้าพหุภาคีในกรอบขององค์การการค้าโลก และสนับสนุนให้สมาชิกรัฐสภา ร่วมอยู่ในคณะกรรมการของประเทศต่าง ๆ ที่เข้าร่วมประชุมรัฐมนตรีองค์การการค้าโลก เพื่อติดตามการเจรจาในที่ประชุมและรักษาช่องทางการทำงานร่วมกันและการหารือระหว่างรัฐบาลและรัฐสภาในด้านการค้าพหุภาคี

5) ร่วมมือกับสหประชาชาติในการใช้มติรัฐสภาสนับสนุนแนวทางการเสริมสร้างความมั่นคง และการพัฒนาของสหประชาชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรอบของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ และช่วยคลี่คลายปัญหาระหว่างประเทศและวิกฤติของโลก และส่งเสริมและกระตุ้นให้รัฐสภาทั่วโลกใช้กลไกของรัฐสภาสนับสนุนเป้าหมายต่าง ๆ ของสหประชาชาติในประเทศของตนและในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ

6) สนับสนุนการเจรจาระหว่างรัฐบาล ผ่านกระบวนการทางรัฐสภา อาทิ การตั้งกระทู้ถามในรัฐสภา การหารือร่วมกับคณะกรรมาธิการ การอภิปรายในที่ประชุมรัฐสภาเกี่ยวกับร่างข้อตกลงต่าง ๆ เพื่อให้แนวทางแก่รัฐบาลก่อนเข้าสู่การเจรจากับต่างประเทศ การแต่งตั้งสมาชิกรัฐสภาเป็นตัวแทนของรัฐสภาในคณะผู้แทนทางการของรัฐบาลในการประชุมระดับรัฐมนตรีหรือการประชุมสุดยอดต่างๆ และการส่งคณะผู้แทนรัฐสภาเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศของรัฐบาล

7) ติดตามการทำงานด้านต่างประเทศของรัฐบาล อาทิ การให้สัตยาบันสนธิสัญญาระหว่างประเทศ การประชุมร่วมกันเป็นประจำหรือรายเดือนระหว่างคณะกรรมการการต่างประเทศกับรัฐมนตรีต่างประเทศ การรับฟังความคิดเห็นของคณะกรรมการ เอกสิทธิ์ของรัฐสภาและคณะกรรมการในการขอรับข้อมูลจากรัฐบาล รัฐบาลส่งเอกสารปกขาวผลงานของรัฐบาลให้รัฐสภารับทราบทุกปีและพิจารณาการดำเนินการร่วมกันสำหรับปีต่อ ๆ ไป รัฐสภาตั้งคณะกรรมการติดตามเฉพาะเรื่องหรือติดตามการดำเนินการขององค์การระหว่างประเทศ หรือตั้งคณะทำงานศึกษาเฉพาะเรื่อง

8) ติดตามความคืบหน้าเกี่ยวกับสนธิสัญญาระหว่างประเทศ ดำเนินการโดยคณะกรรมการประจำของสภาหรือคณะกรรมการพิเศษของรัฐสภา ติดตามตั้งแต่กระบวนการเจรจา ความคืบหน้าของการเจรจา ผลการเจรจา และการนำเสนอสนธิสัญญามาปฏิบัติ และบัญญัติกฎหมายให้ฝ่ายบริหารรายงานให้รัฐสภาทราบความคืบหน้าของการปฏิบัติเป็นประจำ

9) ประมวลและแจกจ่ายข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นระหว่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศ ดำเนินการโดยคณะกรรมการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และการสนับสนุนจากกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ในรูปของเอกสารสาระสังเขป และเอกสารรายงาน และการจัดตั้งสำนักงานตัวแทนรัฐสภาในต่างประเทศ

10) การมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการตัดสินใจ การเดินทางไปพบปะประชาชน และประชุมเชิงปฏิบัติการกับประชาชน การถ่ายทอดเสียงและภาพกิจกรรมของรัฐสภาสู่ประชาชน การทำประชาพิจารณ์การประชุมคณะกรรมการที่เปิดเผยต่อสาธารณชนและสื่อมวลชน การกระจายอำนาจ

11) การทูตรัฐสภา ดำเนินการผ่านกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา ความตกลงความร่วมมือทวิภาคีจัดตั้งองค์การความร่วมมือรัฐสภาระดับทวิภาคีเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในสาขาต่าง ๆ จัดตั้งการหารือในระดับภูมิภาคในลักษณะองค์กรและการพบปะกันประจำเช่น ปีละ 3 ครั้งส่งคณะผู้แทนระดับประธานสภาหรือระดับคณะกรรมการเสริมการเยือนของฝ่ายรัฐบาล เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ การประชุมระดับอนุภูมิภาคในระดับคณะกรรมการจากประเทศเพื่อนบ้านในโครงการที่ดำเนินการร่วมกัน ระงับความขัดแย้งผ่านการประชุมทวิภาคีและการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ การจัดประชุมเพื่อสร้างความไว้วางใจและส่งเสริมความเข้าใจระหว่างประเทศคู่พิพาท บทบาทของสมาชิกรัฐสภารายบุคคลในฐานะทูตพิเศษเพื่อสันติภาพ ในฐานะสมาชิกของคณะทำงานเฉพาะกิจ หรือในฐานะผู้สังเกตการณ์การเลือกตั้ง โครงการสมาชิกรัฐสภาปกป้องเพื่อนสมาชิกรัฐสภา ซึ่งสมาชิกรัฐสภาประเทศหนึ่งจะไปช่วยเหลือสมาชิกรัฐสภาที่สถานภาพสมาชิกรัฐสภาและสิทธิมนุษยชนถูกคุกคาม การพบปะระหว่างสมาชิกรัฐสภากับเอกอัครราชทูตที่ได้รับการแต่งตั้งให้ไปประจำการในต่างประเทศ ความร่วมมือด้านวิชาการเพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีระหว่างรัฐสภา และคณะกรรมการวิสามัญเพื่อศึกษาความขัดแย้งในประเทศและมีสมาชิกรัฐสภาเป็นตัวแทนรัฐสภาในคณะผู้แทนรัฐบาลในการหาข้อยุติข้อพิพาท

12) การประสานความสัมพันธ์ระหว่างองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และการพัฒนาความสัมพันธ์กับสหภาพรัฐสภา และการตรวจสอบโครงการพัฒนาระหว่างประเทศ ได้แก่ การเข้าประชุมระดับต่าง ๆ ของสหภาพรัฐสภา การพบปะกับรัฐมนตรีต่างประเทศและผู้แทนถาวรประจำ

องค์การระหว่างประเทศ รายงานประจำปีของคณะกรรมการการต่างประเทศและคณะผู้แทนในการประชุมระหว่างประเทศและการประชุมของสหภาพรัฐสภา แจ้งขอมติของสหภาพรัฐสภาไปยังรัฐบาลและภาคส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อการประสานงานกับรัฐสภาและการนำไปปฏิบัติ และออกนโยบายเพื่อวางกรอบและแนวทางสำหรับโครงการความช่วยเหลือเพื่อการพัฒนา

13) การดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาแห่งสหัสวรรษ มาตรการทางกฎหมายและนโยบาย การสนับสนุนงบประมาณการติดตามการปฏิบัติของรัฐบาล รายงานความคืบหน้าของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องการพบหารือกับตัวแทนขององค์กรพัฒนาระหว่างประเทศ สนับสนุนการจัดตั้งกองทุนระหว่างประเทศเพื่อขับเคลื่อนเป้าหมายนี้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการในระดับชาติและระดับภูมิภาค และเผยแพร่เอกสารคู่มือการบรรลุเป้าหมายแห่งสหัสวรรษ

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานบุคคล (POSDCOORB)

มีการศึกษา เรียนรู้ ใช้ ในวงการต่างๆ มานาน โดยเฉพาะวงการศึกษานำมาใช้ในการบริหารการศึกษาอย่างกว้างขวาง

2.2.1 POSDCOORB มีวิธีการจัดการ 7 ขั้นตอน ดังนี้

2.2.1.1 PLANNING การวางแผน

เป็นเทคนิคกระบวนการบริหารที่สำคัญจำเป็นต้องทำเป็นขั้นตอน ด้วยความประณีต ระมัดระวัง มีความหมายสำคัญ ดังนี้

- 1) การวางแผนเป็นการใช้สามัญสำนึกอย่างมีเหตุผล
- 2) การวางแผนเป็นการมองปัญหาที่มีอยู่และพยายามหาวิธีการแก้ไขปัญหานั้น
- 3) การวางแผนเป็นการหาทางเลือกที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานใดๆ ภายในเวลาที่กำหนด
- 4) การวางแผนเป็นการจัดสรรทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5) การวางแผนเป็นความพยายามต่อเนื่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย
- 6) การวางแผนเป็นการใช้ความรู้ความสามารถวินิจฉัยเหตุการณ์ต่างๆ ในอนาคต

กิจกรรมการวางแผน 6 กิจกรรม คือ

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์
- 2) การกำหนดทางเลือก
- 3) การกำหนดวิธีการบริหารทรัพยากร
- 4) การกำหนดวิธีการดำเนินงาน
- 5) การกำหนดวิธีการควบคุม
- 6) การกำหนดวิธีการประเมินผล

ขั้นตอนในการวางแผน

- 1) ขั้นเตรียมการ เป็นการเตรียมข้อมูล บุคลากร ทรัพยากร วัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินการ รวมทั้งสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- 2) ขั้นวิเคราะห์สรุป วิเคราะห์ข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ
- 3) ขั้นดำเนินการวางแผนกำหนดว่าจะทำอะไร what อย่างไร how ใครทำบ้าง who ที่ไหน where และเมื่อไหร่ when
- 4) ขั้นประเมินผล เป็นการสรุปผลการวางแผน เช่นบอกเวลาที่ได้รับทั้งทางตรง และทางอ้อม ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น สุดท้ายนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

2.2.1.2 ORGANIZING การจัดองค์กร

การจัดองค์กร เป็นภารกิจของหน่วยงาน องค์กร ที่จะร่วมกันจัดรูปงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นมีเป้าหมายที่แน่นอน มีการจัดการที่เป็นรูปแบบ ทุกคนในหน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจกลไกการดำเนินงานภายใต้ระบบขององค์กรอย่างชัดเจน

เอกภาพในการบังคับบัญชา Unity of command การจัดองค์กร จำเป็นต้องกำหนดเส้นทางเดินของงาน ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงจุดสุดท้ายของการทำงาน อำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้าย ความมีประสิทธิภาพขององค์กรนั้น เอกภาพในการบังคับบัญชามีความสำคัญ หน่วยงานต้องจัดให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน ส่วนต่อการปฏิบัติ และรายงานการวิเคราะห์ ประเมินผล สิ่งสำคัญในการสร้างความเป็นเอกภาพในการบังคับบัญชา อยู่ที่ความชัดเจนในการ วินิจฉัยสั่งการ การรับรู้ในความรับผิดชอบร่วมกันของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ การรับรู้เป้าหมาย วัตถุประสงค์สูงสุดของงาน โดยหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่ผ่านการวิเคราะห์ วางแผนมาเป็นอย่างดีแล้ว

องค์ประกอบในการจัดองค์กร

- 1) ภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์กร
- 2) ขอบข่าย ความรับผิดชอบของงานในองค์กร
- 3) สายการบังคับบัญชา การเลื่อนไหลของสายงาน
- 4) จำนวนบุคลากร หรือผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน แต่ละหน้าที่
- 5) การประเมินผลและการควบคุมงาน

ลักษณะองค์กรที่มีความสำคัญในปัจจุบัน 2 ส่วน คือ

1) การจัดองค์กรในภาคราชการ Bureaucatic Section ภาคราชการ ให้ความสำคัญกับโครงสร้างการบริหาร การจัดลำดับชั้นของสายการบังคับบัญชา ลำดับชั้นการตัดสินใจเป็นรูปเจตีย์ คือ ผู้บริหารสูงสุดอยู่ยอดแหลมของเจตีย์ แล้วมีผู้มีอำนาจ ตามภารกิจ รองลงมาตามลำดับ จนถึงหน่วยปฏิบัติ การดำเนินงานเน้นที่ความสำเร็จของงานเป็นประเด็นหลัก

2) การบริหารงานธุรกิจเอกชน Privatic Section ภาคธุรกิจเอกชนจะไม่ซับซ้อนเหมือนภาคราชการ องค์กรจะมีปลายแหลมที่ยืด แต่ฐานจะแยกเร็วกว่าของภาคราชการ เอกชนจะเน้นที่ภาคบริการ ความพอใจของลูกค้า มากกว่าความสำเร็จของงาน ดังนั้น การจัดองค์กร จึงมีลักษณะเหมือนหมวดนักรบไทยโบราณ ผู้จัดการ หรือเจ้าของกิจการอยู่บนยอด และมีผู้ปฏิบัติ หรือรองผู้จัดการอยู่ในชั้นรองลงมาไม่มากนัก ส่วนผู้ปฏิบัตินี้จะมีตั้งแต่รองผู้จัดการลงไป

2.2.1.3 STAFFING การบริหารงานบุคคล

การบริหารงานบุคคล Staffing หรือ Personnel Administration หรือ Personnel Management หมายถึง การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคคลในการทำงานในหน่วยงานหรือองค์การเพื่อให้บุคคลมาปฏิบัติงานตามที่ต้องการ และให้บุคคลได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีกระบวนการสำคัญ ดังนี้

1) การกำหนดนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นกรอบในการบริหาร นโยบายจะเริ่มตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาลนโยบายในแผนพัฒนาระดับกระทรวง มติคณะรัฐมนตรี ส่วนภาคธุรกิจเอกชน เน้นที่นโยบายและระเบียบที่จำเป็นแก่การดำเนินงาน

2) การวางแผนกำลังคน Man Power Planning เป็นกระบวนการวางแผนว่าหน่วยงานมีกำลังคนกี่คน แต่ละคนปฏิบัติหน้าที่อย่างไร ความรู้ความสามารถด้านใดบ้าง เพื่อความเหมาะสมกับงาน ซึ่งเริ่มตั้งแต่แผนความต้องการ แผนการให้ได้มาของกำลังคนและแผนการใช้กำลังคน

3) การจัดบุคคลและการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง Placement & Recruitment

การสรรหาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะประชาสัมพันธ์หน่วยงานเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมสำหรับองค์กรให้มาสมัคร เพื่อคัดเลือก Selection คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมที่สุดเข้าร่วมปฏิบัติงานในองค์กร

การจัดบุคคล Placement หมายถึงการจัดบุคคลที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่หน่วยงานวางแผนไว้แล้ว เพื่อให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กรสูงสุด

4) การพัฒนาบุคลากร Human Resource Development เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรที่จะปฏิบัติงานในองค์กร การพัฒนาบุคลากรสามารถพัฒนาโดยองค์เอง หรือให้หน่วยงาน อื่นช่วยพัฒนาก็ได้ ทั้งนี้ ยึดความรู้ความสามารถที่บุคคลที่ได้รับ เป็นประโยชน์ต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพสูงแก่องค์กร

5) การให้เงินเดือนและค่าตอบแทน Salary Or Compensation ถือเป็นภารกิจสำคัญที่ผู้บริหารเจ้าของกิจการต้องจ่ายให้ข้าราชการหรือลูกจ้าง เพื่อเป็นค่าจ้างชดเชยการทำงาน ถือเป็นรางวัลสำหรับการทำงาน การให้ค่าตอบแทน เงินเดือน โดยยึดถือระบบคุณธรรม ดังต่อไปนี้

(1) หลักความสามารถ Competence ยึดผลงานตามความสามารถเหมาะสมกับเงินค่าตอบแทน

(2) หลักความเสมอภาค Equality ให้โอกาสคนเสมอกันไม่เลือกชั้นวรรณะ

(3) หลักความมั่นคง Security ถือว่าการเข้าทำงานในองค์กรเป็นอาชีพอาชีพหนึ่งการกำหนดค่าตอบแทนเงินเดือน ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิต การเข้าออกจากงานมีกฎหมาย กฎเกณฑ์รองรับที่ชัดเจนเป็นธรรม

(4) ความเป็นกลางทางการเมือง Political neutrality คือ การทำงานไม่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองหรือการเปลี่ยนรัฐบาล

(5) หลักสำคัญในการให้เงินเดือน คือ งานมาก งานยาก รับผิดชอบสูง ให้เงินเดือนสูง งานน้อย งานไม่ยาก รับผิดชอบน้อย เงินเดือนน้อย

6) งานทะเบียนประวัติหรือข้อมูลบุคลากร เป็นงานธุรการของบุคคล ข้อมูลการเข้ามาทำงานของบุคลากร ตั้งแต่ข้อมูลส่วนตัว การศึกษา การทำงาน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาศึกษาอบรม เงินเดือน งานข้อมูลทะเบียนประวัติมีความสำคัญมาก คนที่ออกจากงานเพื่อไปทำงานหน้าที่ตำแหน่งใหม่หากได้รับคำรับรองหรือหลักฐานการผ่านงานเดิมมาด้วย มักได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ มีความชำนาญต่างๆ ตามที่หน่วยงานต้องการ

7) งานประเมินผลการปฏิบัติงานหรือการพิจารณาความดีความชอบ การประเมินความดีความชอบของบุคคลเป็นวิธีการสำคัญที่ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ธรรมชาติของคนเมื่อทำงานไปย่อมเกิดความเฉื่อย เมื่อได้รับการประเมินผลเป็นระยะ และได้ขวัญกำลังใจย่อมทำให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8) งานวินัย และการดำเนินงานทางวินัย เป็นกิจกรรมสำคัญในการควบคุมพฤติกรรมของบุคคลไม่ให้ทำความผิด แบบแผน ธรรมเนียมปฏิบัติขององค์กร เป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหารในการสอดส่องดูแลความประพฤติการรักษาวินัยของบุคลากรในองค์กรให้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ ถ้ามีบุคคลละเมิดต้องดำเนินการตามแบบแผนตามสมควร

9) สวัสดิการ ประโยชน์เกื้อกูล และสิทธิประโยชน์

10) การให้ออกจากราชการ และการรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พนักงานองค์กรเอกชน มีข้อตกลง ข้อกำหนด อายุในการทำงาน เป็นข้อกำหนดข้อตกลงก่อนการทำงานหรือการจ้างงาน การออกจากงานเป็นบทสุดท้ายของการบริหารงานบุคคล การออกจากงานมี 2 กรณีที่สำคัญ

(1) ออกตามประสงค์พนักงาน เช่น ลาออก

(2) ออกเพราะความต้องการของหน่วยงาน เช่น เกษียณอายุ ยุบเลิกตำแหน่ง ออกเพราะทำผิด ซึ่งองค์กรต้องให้ออกตามข้อตกลง

2.2.1.4 DIRECTING การอำนวยการ

หมายถึง การส่งเสริม ช่วยเหลือ ปรีक्षा แนะนำ สั่งการ ประสานกิจกรรม การติดต่อ การมอบหมายภารกิจต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ แผนที่ตั้งไว้

กิจกรรมอำนวยการที่สำคัญ จำแนกได้ดังนี้

- 1) การประสานงาน Coordinating
- 2) การตัดสินใจและสั่งการ Decision Making
- 3) การสั่งงาน Oder
- 4) การติดตามดูแลกำกับ และให้คำปรึกษา Supervising & Guiding
- 5) การสร้างขวัญกำลังใจ และแรงจูงใจ Moral and Motivating

- 6) การใช้ภาวะผู้นำ Leadership
- 7) การสร้างมนุษยสัมพันธ์ Human Relation
- 8) การจัดระบบสื่อสารและการสร้างเครือข่าย Net Work and Communicating
- 9) การมอบหมายงานและการมอบอำนาจหน้าที่ Take Oder & Delegating
- 10) การส่งเสริมกิจกรรมอื่นๆ Supporting

2.2.1.5 COORDINATING การประสานงาน

การประสานงานหมายถึง การจัดระเบียบวิธีการทำงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติรู้ถึงวัตถุประสงค์ และรายละเอียดของงานจนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายงานมีการร้อยรัดต่อเนื่องกันจนเสร็จสิ้นภารกิจของหน่วยงานที่เข้าร่วมกันวางไว้ มีลักษณะสำคัญดังนี้

1) การประสานงานเป็นกระบวนการหนึ่งในการบริหาร หมายถึง เป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นตั้งแต่การวางแผน เรียกประสานแผน เพื่อให้คนวางรูปแบบการทำงานตามความรู้ความสามารถ เรียกว่า ประสานคน และประสานความเข้าใจทางความคิดเรียกประสานงานความคิด โดยเรียกการประสานทั้งหมดว่า การประสานงาน

- 2) การประสานงานเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร หรือผู้จัดการ
- 3) การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการแสวงหาความร่วมมือ
- 4) การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร
- 5) การประสานงานจะเป็นกิจกรรมที่อยู่ในทุกขั้นตอนของการทำงาน
- 6) การประสานงานเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการสื่อสารสัมพันธ์

วัตถุประสงค์ของการประสานงาน

- 1) ลดความขัดแย้งระหว่างผู้ปฏิบัติกับองค์กร
- 2) ช่วยให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน
- 3) เกิดประสิทธิภาพ ประหยัดแรงงาน เวลา และวัสดุอุปกรณ์

วิธีการประสานงานที่สำคัญ

- 1) การจัดทำแผนผัง กำหนดหน้าที่การงานของหน่วยงาน แผนภูมิ ป้ายทะเบียน เป็นต้น
- 2) จัดทำคำสั่ง กำหนดหน้าที่ชัดเจน
- 3) ตั้งคณะกรรมการ ตามแผนงาน
- 4) ทำแผนปฏิบัติงาน และแผนควบคุมการปฏิบัติงาน
- 5) การกำหนดส่งงาน
- 6) การระบุงการ จัดสรรงบประมาณ การจัดกิจกรรม การควบคุม

กิจกรรม

- 7) การจัดประชุม สัมมนา การกระจายข่าว
- หลักการคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประสานงาน
- 1) เป็นผู้ที่เข้าใจภารกิจองค์กรเป็นอย่างดี

- 2) เป็นผู้มีความริเริ่ม นวัตกรรม เป็นผู้ใหญ่
- 3) เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง
- 4) เป็นผู้มีความสามารถในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
- 5) เป็นผู้มีความสามารถในการพูดโน้มน้าวใจคน

CONTROLLING การควบคุมงาน

การควบคุมงาน หมายถึง การดำเนินการในการกำกับดูแลการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ การควบคุมงานมีลักษณะเป็นการกำหนดเกณฑ์ หรือ เป้าหมายของการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าแล้วเปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานที่ปรากฏในด้านต่างๆ ดังนี้

- 1) ด้านปริมาณ Quantity
- 2) ด้านคุณภาพ Quality
- 3) ด้านเวลา Time
- 4) ด้านงบประมาณ หรือต้นทุน Budget or Cost

วิธีการควบคุมงานให้มีประสิทธิภาพ

- 1) กำหนดเกณฑ์มาตรฐาน หรือเป้าหมายการปฏิบัติงานในลักษณะที่ท้าทาย
- 2) จัดระบบติดต่อสื่อสารให้ทั่วถึง Net work ให้มีการประสานงาน สอดคล้องต่อเนื่อง สามารถรายงานกิจกรรมได้ทันทั่วทั้ง M.B.O.
- 3) ควรใช้วิธีการควบคุมงานตามแผนงานบริหาร จุดประสงค์เป็นตัวชี้นำ
- 4) ควรใช้วิธีการควบคุมงานแบบง่ายๆ ไม่ซับซ้อน เห็นผลชัดเจนตามจุดสำคัญ
- 5) ให้กำลังใจอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
- 6) พยายามป้องกันพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ให้เป็นไปในเชิงบวก

สร้างสรรค์

กิจกรรมควบคุมงานที่สำคัญ

- 1) กำหนดแผนผัง แผนภูมิควบคุมงาน ชัดเจน Bar Chart, Gantt Chart
 - 2) ใช้งบประมาณเป็นตัวควบคุมงาน
 - 3) ควบคุมโดยกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ MBO
 - 4) ควบคุมงานโดยใช้ห้องปฏิบัติการ
- ปัญหาที่พบบ่อยในการควบคุมงาน
- 1) การจัดระบบงานขาดประสิทธิภาพ
 - 2) การไม่ให้ความสำคัญของการควบคุมงานของผู้บริหาร
 - 3) ขาดความรู้ เทคนิคที่เหมาะสมในการควบคุมงาน
 - 4) ขาดหลักเกณฑ์ มาตรฐานในการควบคุมงาน

5) ขาดการร่วมมือของผู้ปฏิบัติงาน

2.2.1.6 REPORTING การรายงานผลงาน

การรายงานผลงาน หมายถึง การที่ผู้มีหน้าที่เสนอผลของงาน หรือ กิจกรรม ให้ผู้บริหาร หรือผู้ร่วมงานได้ทราบ ซึ่งมีลักษณะสำคัญ 2 ลักษณะ

1) รายงานขณะปฏิบัติงาน เป็นการรายงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน การรายงานอาจรายงานด้วยวาจาหรือด้วยลายลักษณ์อักษร ปัจจุบันมีการรายงานสู่สาธารณชน เช่น ทางสื่อมวลชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ความพอใจแก่ประชาชน

2) การรายงานเมื่อสิ้นสุดแผนงาน เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงาน ทั้งหมด สรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงาน

สิ่งที่จำเป็นต้องเน้นพิเศษในการรายงาน

1) รายงานเป็นกระบวนการ INPUTPROCESS OUT PUT

2) รายงานการใช้ทรัพยากร มีการใช้ทรัพยากรอะไรไปบ้าง มีปัญหา

อุปสรรคอย่างไร

3) รายงานเกี่ยวกับผลที่เกิดขึ้น

4) รายงานเกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดขึ้น Feed Back เป็นการรายงานใน

ภาพรวม

2.2.1.7 BUDGETING การงบประมาณ

การงบประมาณ มองที่การจัดทำ จัดทำ และบริหารงบประมาณ ให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร งบประมาณ Budget หรือต้นทุน Cost คือ เงินหรือทรัพย์สินของที่ใช้ในการดำเนินงานขององค์กร หมายถึงทุนในการดำเนินงาน แบ่งลักษณะงบประมาณได้ 2 ภาค

1) งบประมาณภาครัฐราชการ Bureaucratic Budgeting จัดสรรจัดทำ โดยกระทรวงทบวงกรมต่างๆ ไปตามความจำเป็น โดยจัดสรรตามแผนงานโครงการ

2) งบประมาณของภาคเอกชน Private Budgeting เป็นทุนที่บริษัท ห้างร้าน ได้มาจากการระดมทุน เช่น หุ้น เงินกู้จากแหล่งธุรกิจ หรืออาจมาจากทุนส่วนตัวการบริหาร จัดสรรมาจากคณะกรรมการ Board ตามแผนงานที่คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายหรือกลยุทธ์ไว้

ความสำคัญของงบประมาณ

งบประมาณ ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร การดำเนินงานต้องอาศัย เงินงบประมาณ ส่วนราชการ ไม่สามารถผลิตได้เอง เช่น เงินเดือน การก่อสร้าง รถยนต์พาหนะต่างๆ จำเป็นต้องจัดหาด้วยเงินงบประมาณทั้งสิ้น



ภาพที่ 1 POSDCORB

2.2.2 ข้อดีข้อเสียของ POSDCoRB

2.2.2.1 ข้อดี

- 1) องค์กรมีโอการประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย มีสายบังคับบัญชา
เดี่ยว
- 2) สมาชิกองค์กรมีความเข้าใจวัตถุประสงค์องค์กร และ แบ่งสายงาน
ชัดเจน ไม่สับสน
- 3) ในหน่วยงานเดียวกัน มีความเข้มแข็ง เพราะเลือกสายอาชีพเดียวกัน
มาร่วมกันทำงาน
- 4) ใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า ถูกที่ถูกงาน
- 5) การประสานงานระหว่างหน่วยงานมีความสะดวก
- 6) จัดเตรียมงบประมาณสนับสนุนแต่ละส่วนได้อย่างเหมาะสม

2.2.2.2 ข้อเสีย

- 1) เมื่อมีสายงานบังคับบัญชาที่ชัดเจน บางหน่วยงานอาจเสี่ยง
ปฏิบัติงานจนกว่าผู้บริการจะสั่งการลงมาโดยตรง
- 2) อุปกรณ์หรือเครื่องมือบางชนิดที่อยู่นอกเหนือหน่วยงานตนเอง อาจ
ต้องรองานกว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบมาเป็นเมื่อการดำเนินงานให้
- 3) ทุกคนล้วนอยากอยู่ในหน่วยงานบริหารหลัก ทำงานใกล้ชิดผู้บริหาร
อาจเกิดความขัดแย้ง

2.2.3 การนำไปใช้ประโยชน์

- 1) หลักสภากาลาร์ หรือสายการบังคับบัญชา
- 2) หลักเอกภาพในการบังคับบัญชา
- 3) หลักช่วงการบังคับบัญชา
- 4) หลักการเน้นที่จุดสำคัญ
- 5) หลักการจัดแบ่งแผนกงาน
- 6) หลักการเกี่ยวกับหน่วยงานหลักและหน่วยอำนวยการ
- 7) หลักการเกี่ยวกับศูนย์กำไร

2.3 การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)

เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร หรือโครงการ ซึ่งช่วยผู้บริหาร กำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร (วิกิพีเดีย สารานุกรมเสรี, 2553) สอดคล้องกับสมคิด บางโม (2552: 351) ที่กล่าวว่า การวิเคราะห์สวอต (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ องค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กร มีแรงขับไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร

2.3.1 การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้ (ณรงค์วิทย์ แสนทอง, 2551: 22-23)

2.3.1.1 ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis)

1) S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในขององค์กรเช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

2) W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อนซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายในเป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่ง องค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

2.3.1.2 ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

1) O มาจาก Opportunities หมายถึงโอกาสเป็นผลจากการที่ สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กรโอกาส แตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจาก สภาพแวดล้อมภายในผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

2) T มาจาก Threats หมายถึงอุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอกซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

2.3.2 ความสำคัญการประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรจะเป็นการประเมินปัจจัยต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร เช่น ทรัพยากรทางการเงิน เครื่องจักร อาคารสถานที่ บุคลากร และการดำเนินการต่าง ๆ ภายในองค์กรทุก ๆ ด้าน (สุพานี สฤกษ์วานิช, 2553: 50) เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร ซึ่งธนวรรธ ตั้งสินทรัพย์ศิริ (2547: 155) กล่าวว่า แหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายในมาจากระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) ที่มีอยู่ในองค์กร ได้แก่ ระบบข้อมูลเพื่อการบริหารที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบระเบียบวิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร (คน เงิน วัสดุ การจัดการรวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์กร) เพื่อที่จะเข้าใจสถานการณ์และผลกลยุทธ์ก่อนหน้านี้ ด้วยจุดแข็งขององค์กร(S-Strengths)เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั่นเองว่าปัจจัยใดภายในองค์กรที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นขององค์กรที่องค์กรควรนำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรจุดอ่อนขององค์กร (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ภายในองค์กรนั้น ๆ เองว่าปัจจัยภายในองค์กรที่เป็นจุดด้อยข้อเสียเปรียบขององค์กรที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือขจัดให้หมดไป(ชูเพ็ญ วิบูลสันติ, 2553) โดย ญัฐพันธ์ เขจรนนท์ (2552: 97) ได้ให้ทรรศนะว่า การประเมินสภาพแวดล้อมภายในจะช่วยให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่คุ้มค่า สร้างความได้เปรียบในการดำเนินกิจกรรม/โครงการ และเป็นปัจจัยที่สำคัญในการสร้างคุณค่าให้เกิดขึ้นกับลูกค้า (Customer Value) ดังนั้นผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญกับการพิจารณาปัจจัยและทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งจะเป็ข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญในการกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรที่มีประสิทธิภาพ (ญัฐพันธ์ เขจรนนท์ และฉัตรยาพร เสมอใจ, 2547: 90)

2.3.3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในจะต้องมีการระดมความคิด วิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ซึ่งมีผู้นำเสนอรูปแบบ หรือ Model ที่ใช้ในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในไว้ดังนี้ (เอกชัย บุญยาทิษฐาน, 2553: 78 - 90)

- 1) PRIMO-F analysis
- 2) 4 P
- 3) Seven-S Framework of McKinsey

2.3.3.1 รูปแบบ PRIMO-F analysis

รูปแบบนี้ หรือ Model นี้มาจากตัวย่อของปัจจัย 5 ปัจจัยด้วยกันคือ

- 1) P = People หรือบุคลากร
 - (1) บุคลากรมีประสบการณ์ และความรู้ในงานที่ทำมากน้อยแค่ไหน
 - (2) วัฒนธรรมองค์กร จิตสำนึก ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ

ค่านิยม เข้มแข็งหรือไม่

- (3) ความสามารถบุคลากรเป็นอย่างไร

- (4) ภาวะผู้นำของผู้บริหารเป็นอย่างไร
- (5) บุคลากรมีทักษะหรือความชำนาญพิเศษมากน้อยแค่ไหน
- (6) แรงกดดันภายในองค์กรที่มาจากคนมีหรือไม่
- (7) ขวัญและกำลังใจของบุคลากรดีหรือไม่
- (8) ผู้ถือหุ้นของกิจการเป็นอย่างไร
- 2) R = Resources หรือทรัพยากร
- (1) เรามีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานมากน้อยแค่ไหน
- (2) องค์กรของเรามีใบรับรองที่ได้จากแหล่งต่างๆมากน้อยแค่ไหน
- (3) สถานที่ตั้ง และทำเลเป็นอย่างไร
- (4) หากมีปัญหาจะสามารถขอความช่วยเหลือจากใคร ได้มากน้อย
- แค่ไหน
- (5) มีความสำเร็จในอดีตอะไรบ้างที่สร้างชื่อเสียงให้เรา
- (6) ภาพลักษณ์ มีชื่อเสียงเป็นอย่างไร
- 3) I = Innovations and Ideas หรือนวัตกรรมและความคิด
- (1) เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นอย่างไรเมื่อเทียบกับคู่แข่ง
- (2) นวัตกรรม การวิจัยและพัฒนา มีบ้างหรือไม่ มากน้อยแค่ไหน
- (3) มีเครื่องมือเครื่องใช้อะไรบ้างที่เป็นประโยชน์ที่คุณได้เคยคิดค้นไว้
- 4) M = Marketing หรือการตลาด
- (1) การตลาด ช่องทางการจัดจำหน่ายของเรามีสภาพเป็นอย่างไร
- (2) มีข้อได้เปรียบในการแข่งขันหรือไม่ มีอะไรบ้าง
- (3) ราคา คุณค่า และคุณภาพของสินค้าหรือการบริการเป็น
- อย่างไรเมื่อเทียบกับคู่แข่ง
- 5) O = Operations หรือการปฏิบัติการ
- (1) องค์กรมีสมรรถนะหลักอะไรบ้าง
- (2) องค์กรมีระบบงานเสริมงานประจำ เช่น 5ส, QQC, ISO, TQM
- บ้างหรือไม่
- (3) กระบวนการและระบบการทำงานเป็นอย่างไร
- (4) ระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกเป็นอย่างไร เอื้อ
- ต่อการทำธุรกิจบ้างหรือไม่
- (5) เรามีเครือข่ายมากน้อยแค่ไหน
- (6) ระบบการบริหารจัดการเป็นอย่างไรทันสมัยหรือไม่ มีสายการ
- บังคับบัญชามากขึ้นหรือไม่ มีการเล่นพรรคเล่นพวกหรือไม่ มีระบบอุปถัมภ์หรือไม่ การประเมินความ
- ดีความชอบเป็นอย่างไรยังคงใช้แบบเดิมๆคือระบบดุลพินิจส่วนบุคคล หรือมีการตั้งเป้าหมายงาน แล้ว
- ใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานในการประเมินและพิจารณาความดีความชอบ
- (7) แรงกดดันภายในองค์กรที่มาจากการทำงานมีหรือไม่
- (8) เทคโนโลยีพื้นฐานของเราเข้มแข็งและทันสมัยมากน้อยแค่ไหน

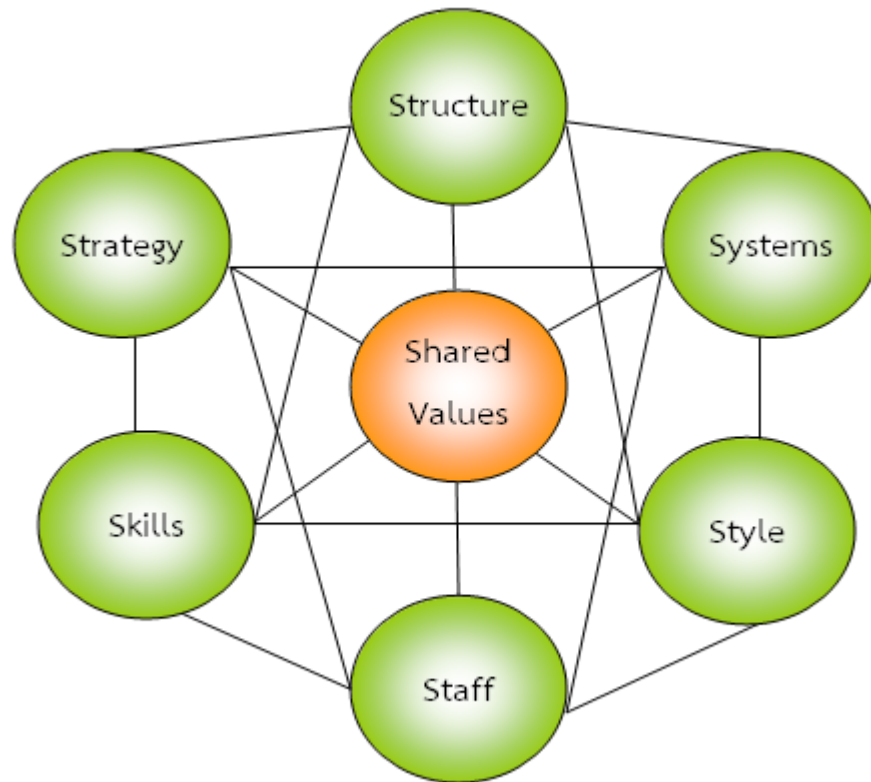
- (9) ขั้นตอนหรือกระบวนการทำงานชัดเจน และกะทัดรัดดีหรือไม่
- 6) F = Finance หรือการเงิน
 - (1) ฐานะทางการเงิน และผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับเป็นอย่างไร
 - (2) การหมุนเวียนเงินมีสภาพคล่องแค่ไหน
 - (3) มีหนี้สินมากน้อยแค่ไหน

2.3.3.2 รูปแบบ 4 P analysis

รูปแบบ หรือ Model นี้มาจากตัวย่อของปัจจัย 4 ปัจจัยด้วยกันคือ

- 1) P = People บุคลากรหมายถึงทรัพยากรมนุษย์
 - (1) บุคลากรและทักษะ
 - (2) การพัฒนาบุคลากรเป็นอย่างไร
- 2) P = Properties ทรัพย์สิน
 - (1) อาคาร
 - (2) เครื่องจักร
 - (3) สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ
- 3) P = Processes กระบวนการ
 - (1) การเงินเป็นอย่างไร (อัตราส่วนหนี้สินต่อทรัพย์สิน และอัตราส่วนทางการเงินต่างๆ)
 - (2) การปกครอง
 - (3) การบริหารจัดการ และภาวะผู้นำ
 - (4) การติดต่อสื่อสาร
- 4) P = Products and Services ผลิตภัณฑ์และการบริการ
 - (1) ลูกค้ำ
 - (2) การขาย
 - (3) ผลิตภัณฑ์
 - (4) การตลาด
 - (5) ความสามารถ หรือสมรรถนะ
 - (6) ผู้ส่งมอบ
 - (7) ทรัพย์สินทางปัญญา

2.3.3.3 รูปแบบ Seven-S Framework of McKinsey



ภาพที่ 2 โมเดล 7S

โมเดลนี้ถูกสร้างขึ้นมาจากหลักการที่ว่าต้องการให้องค์กรได้เกิดความเข้าใจว่าแต่ละปัจจัยนั้นมันสัมพันธ์กันอย่างไร ในความสัมพันธ์นี้องค์กรจะต้องปรับแนวทางของแต่ละตัวให้มีความสมดุล และเสริมซึ่งกันและกัน ดังนั้นโมเดลจึงถูกใช้ประโยชน์หลักเพื่อให้เห็นว่าปัจจัยตัวไหน จะต้องมีการปรับแนว

รูปแบบ หรือ Model นี้มาจากตัวของ 7 ปัจจัยด้วยกันคือ

1) Strategy-กลยุทธ์

หมายถึง แผนที่กำหนดขึ้นเพื่อสร้างหรือคงไว้ซึ่งความได้เปรียบในการแข่งขันหรือ หาช่องทางอย่างอื่น

หรือไม่

(1) องค์กรของเรามีการนำเอาระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์มา

น้อยเท่าไร

(2) ระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ที่ใช้อยู่เข้มแข็งแค่ไหน

(3) ระบบการบริหารเชิงกลยุทธ์ที่ใช้อยู่เป็นระบบที่บูรณาการมาก

เพียงไร

(4) เราได้นำผลที่ได้จากการจัดทำกลยุทธ์มาอย่าเต็มทีมากน้อย

เพียงไร

(5) ความมุ่งมั่นของเราที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ มีมากน้อยเพียงไร

- (6) วัตถุประสงค์ และตัวชี้วัดได้มีการนำมาใช้อย่างครบถ้วนหรือไม่
- (7) บุคลากรรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์มากน้อยเพียงไร
- (8) บุคลากรให้ความสนใจต่อวิสัยทัศน์มากน้อยเพียงไร
- (9) องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดมากน้อยเพียงไร

2) Structure-โครงสร้าง

หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่องค์กรถูกจัดสร้างขึ้น เป็นตัวที่จะบอกว่าเป็นหัวหน้าใคร และใครที่จะต้องรายงานใคร คำถามที่มีได้คือ

- (1) โครงสร้างองค์กรของเราเหลือน้อยขึ้นมากน้อยเพียงไร
- (2) โครงสร้างการทำงานมีความชัดเจนมากน้อยเพียงไร
- (3) โครงสร้างการทำงานเกื้อหนุนให้มีการทำงานเป็นทีม และการกระจายอำนาจมากน้อยแค่ไหน

กระจายอำนาจมากน้อยแค่ไหน

- (4) ความร่วมมือระหว่างกันในแต่ละแผนกงานมีมากน้อยเพียงไร
- (5) ทีมงานรวมตัวกัน และปรับตัวเข้าหากันได้ดีเพียงไร
- (6) สายการบังคับบัญชาเป็นอย่างไร ชัดเจนหรือไม่ชัดเจน
- (7) สายการบังคับบัญชาทำให้บุคลากรต้องรับฟังคำสั่งจากหัวหน้า

หลายคนหรือไม่

3) System-ระบบ

หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานประจำวันที่บุคลากรในองค์กรต้องดำเนินการให้ลุล่วง คำถามที่มีได้คือ

(1) ระบบงานอะไรที่เป็นหลักขององค์กร เป็นระบบทำงานกันไปวันๆ ตามพื้นฐานการปฏิบัติงานประจำวัน หรือมีระบบที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

(2) เรามีระบบงานที่เป็นสากลหรือไม่

(3) ระบบการบริหารจัดการที่มีอยู่ทำให้เราสามารถสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้ามากน้อยเพียงไร

(4) ระบบการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ หรือการบริการมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร งานยังคงผิดพลาดอยู่หรือไม่

(5) ระบบการเฝ้าติดตามกระบวนการเป็นอย่างไร มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร

(6) ระบบงานที่จัดทำขึ้นและนำลงปฏิบัติมีประสิทธิภาพน้อยแค่ไหน

(7) องค์กรได้นำระบบ Competency มาใช้ครบถ้วนแค่ไหน

4) Shared Value-ค่านิยมร่วม

หมายถึง วัฒนธรรมองค์กร หรือทัศนคติ หรือความรู้สึกร่วมกันของบุคลากรที่ไปในทิศทางเดียวกัน ปัจจุบันนี้ถูกนำมาวางไว้ตรงกลาง แสดงว่ามันมีความสำคัญเป็นอย่างมาก เท่ากับเป็นเป้าหมายสำคัญที่องค์กรต้องการที่จะบรรลุถึง คำถามที่มีได้คือ องค์กรของเรามีอะไรที่เป็นค่านิยมร่วม เป็นไปในทางส่งเสริมองค์กรหรือเป็นอุปสรรค

- 5) Style-รูปแบบ
หมายถึง รูปแบบของควมมีภาวะผู้นำที่ผู้บริหารนำมาใช้ คำถามที่มี
ได้คือ
- (1) รูปแบบการทำงานของผู้บริหารเป็นอย่างไร
 - (2) รูปแบบการบริหารจัดการเอื้อประโยชน์ต่อเป้าหมายของ
องค์กรหรือไม่ อย่างไร
 - (3) ผู้บริหารมีภาวะผู้นำหรือไม่
 - (4) ภาวะผู้นำของผู้บริหารมีมากน้อยเพียงไร
 - (5) ผู้บริหารมีจิตสำนึกที่จะบริหารองค์กรให้บรรลุเป้าหมายมาก
น้อยเพียงไร
 - (6) มีรูปแบบการทำงานมีหัวหน้าหลายคนที่สร้างความสับสนใน
การบริหารจัดการหรือไม่
 - (7) ภาวะผู้นำของผู้บริหารทำให้บุคลากรทำงานเพื่อแข่งขันกัน
หรือให้ความร่วมมือซึ่งกันและกัน
 - (8) การทำงานเป็นทีมขององค์กรมีความเป็นทีมอย่างแท้จริงหรือ
เป็นเพียงกลุ่มคนที่รวมตัวเข้าด้วยกันตามหน้าที่
- 6) Staff-บุคลากร
หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่รวมถึงความสามารถหรือสมรรถนะ
ของพวกเขาด้วย คำถามที่มีได้คือ
- (1) บุคลากรของเรามีความรู้ความชำนาญในงานมากน้อยเพียงไร
 - (2) บุคลากรของเรามีทัศนคติที่ดีต่อการบริการมากน้อยเพียงใด
 - (3) ขวัญและกำลังใจในการทำงานเป็นอย่างไร
 - (4) บุคลากรมีสมรรถนะตามหลัก Competency มากน้อยเพียงใด
- 7) Skill-ทักษะ
หมายถึง ความรู้ ความชำนาญของพนักงาน หรือลูกจ้างที่มีต่องานที่
ต้องทำให้ลุล่วงตามเป้าหมาย คำถามที่มีได้คือ
- (1) ทักษะอะไรที่มีความจำเป็นมากที่สุดขององค์กร องค์กรมีทักษะ
นี้อยู่มากน้อยเพียงใด
 - (2) ทักษะการทำงานประจำมีมากน้อยเพียงใด
 - (3) ทักษะในการใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์มีมากน้อยเพียงใด
 - (4) บุคลากรระดับบริหารมีทักษะการบริหารจัดการหรือไม่
 - (5) มีช่องว่างระหว่างทักษะมากน้อยเพียงไร
 - (6) มีการวัด เฝ้าติดตาม และควบคุมทักษะที่จำเป็นมากน้อย
เพียงไร

บทที่ 3 ผลการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพทั่วไปของการปฏิบัติงาน ปัญหา และสาเหตุของปัญหา บทบาท รวมถึงการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ โดยการศึกษาจากเอกสารและแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิดเกี่ยวกับการทูตรัฐสภา แนวคิดเทคนิคการบริหารงานบุคคล Posdcorb และแนวคิดการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (Swot Analysis) รวมทั้งการศึกษาข้อมูลจากการสัมภาษณ์ โดยผู้ศึกษาได้สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องทั้งกับกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ รวม 8 คน ได้แก่

1. นายองอาจ คล้ามไพบูลย์ อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และอดีตประธานกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย - โกลด์โคสต์
2. นายสุธรรม พันธุ์ศักดิ์ อดีตสมาชิกวุฒิสภา และอดีตประธานกลุ่มมิตรภาพไทย - สวีเดน
3. นายวิทยา อินาลา อดีตสมาชิกวุฒิสภาและอดีตประธานกลุ่มมิตรภาพไทย - ตุรกี
4. นางศมนฤทัย อักษรมัต ผู้อำนวยการสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
5. นางสาวรัชณี เอี่ยมประภาส ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานข้อมูลข่าวสารระหว่างประเทศ (อดีตผู้บังคับบัญชาความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
6. นางสาวศรีสัณี พัฒนมาศ นักวิเคราะห์สัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
7. นายสุรพงษ์ เอี่ยมพงษ์ไพบูลย์ นักวิเคราะห์สัมพันธ์ชำนาญการ กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
8. นางสาวภิชูดา จาตุประยูร นักวิเคราะห์สัมพันธ์ชำนาญการ กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

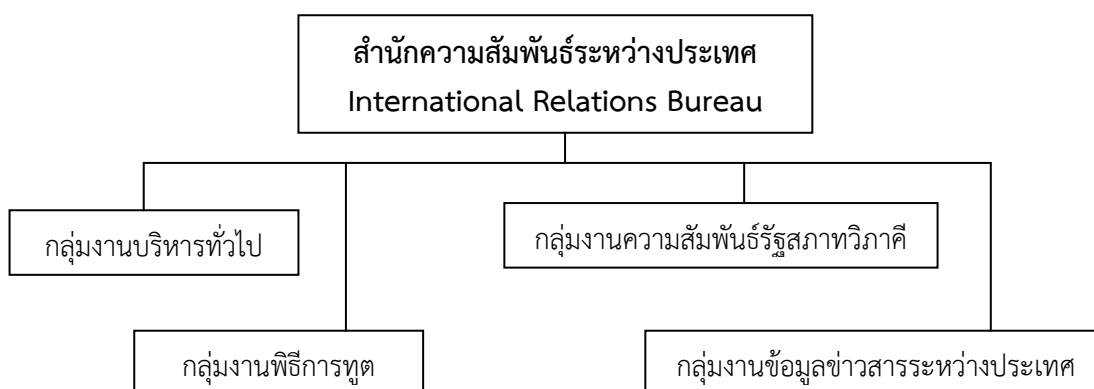
โดยขอเสนอผลงานตามลำดับดังนี้

1. ผลการศึกษาสภาพทั่วไปของบทบาทสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการมีศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
2. ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหา รวมถึงการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มศักยภาพของ กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ
3. ผลการศึกษาแนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

3.1 สภาพทั่วไปบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

3.1.1 กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี

เป็น 1 ใน 4 กลุ่มงานสังกัดสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตั้งโครงสร้างของสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ



ภาพที่ 3 โครงสร้างสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

3.1.1.1 อัตรากำลังของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี ปัจจุบันกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีมีอัตรากำลัง 12 คน ประกอบด้วย

- ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน 1 คน
- นักวิเทศสัมพันธ์ 8 คน
- เจ้าพนักงานธุรการ 3 คน

3.1.1.2 อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี

กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศจัดตั้งขึ้นโดยความเห็นชอบของประธานรัฐสภาในการสร้างความสัมพันธ์ในระดับทวิภาคีระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทย ซึ่งประกอบด้วย สมาชิกของทั้งสองสภา คือ สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา กับสมาชิกรัฐสภาของประเทศคู่กลุ่มที่มีความสนใจร่วมกัน กลุ่มมิตรภาพอยู่ในความดูแลการปฏิบัติงานโดยกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปัจจุบันกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศจัดตั้งขึ้นในรัฐสภาไทยแล้วจำนวน 59 กลุ่ม ใน 6 ภูมิภาคทั่วโลก โดยนักวิเทศสัมพันธ์หนึ่งคนจะมีหน้าที่รับผิดชอบกลุ่มมิตรภาพประมาณ 7 - 8 กลุ่ม ซึ่งจะได้กล่าวถึงบทบาทของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศดังต่อไปนี้

3.1.2 บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

3.1.2.1 ภารกิจของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ

1) การเดินทางเยือนรัฐสภาประเทศคู่กลุ่ม มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์อันดีระหว่างรัฐสภาไทยกับรัฐสภาประเทศคู่กลุ่ม ซึ่งในระหว่างการเยือนคณะผู้แทนกลุ่มมิตรภาพของไทยจะได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนและหารือข้อราชการกับสมาชิกรัฐสภาเป็นประเทศคู่กลุ่ม ตลอดจนบุคคลหรือองค์กรสำคัญต่าง ๆ ในต่างประเทศ นอกจากนี้คณะผู้แทนไทยยังได้ศึกษาประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรม ตลอดจนวิถีการดำเนินชีวิตของประชาชนของประเทศนั้น ๆ อันจะเป็นพื้นฐานเพื่อนำไปสู่ความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

2) การรับรองการเดินทางเยือนประเทศไทยของคณะผู้แทนรัฐสภาประเทศคู่กลุ่ม เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างรัฐสภาของทั้งสองประเทศ รวมทั้งเป็นโอกาสอันดีที่สมาชิกรัฐสภาประเทศคู่กลุ่มจะได้พบปะหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายระหว่างกัน ตลอดจนเป็นการเผยแพร่ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม อันเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของไทย รวมทั้งส่งเสริมความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับสถานการณ์ทางการเมืองในขณะนั้นให้แก่สมาชิกรัฐสภาต่างประเทศได้รับทราบ

3) การเข้าเยี่ยมคารวะ การให้การรับรอง และการเป็นเจ้าภาพเลี้ยงรับรองเอกอัครราชทูตหรือบุคคลสำคัญของประเทศคู่กลุ่ม ถือเป็นภารกิจที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นโอกาสที่บุคคลสำคัญหรือคณะผู้แทนจากประเทศคู่กลุ่มจะได้ทำความคุ้นเคยและหารือข้อราชการสำคัญกับคณะกรรมการบริหารและสมาชิกกลุ่มมิตรภาพ อันเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกันให้ใกล้ชิดยิ่งขึ้น และเป็นช่องทางในการเชื่อมความสัมพันธ์ในอนาคต นอกจากนี้ยังเป็นการประชาสัมพันธ์บทบาทการดำเนินงานของกลุ่มมิตรภาพ สมาชิกรัฐสภา ตลอดจนรับสภาไทยให้เป็นที่รู้จักของนานาประเทศ

4) การจัดบรรยายนิทรรศการและกิจกรรมอื่น ๆ กลุ่มมิตรภาพสามารถดำเนินการ หรือร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ อาทิ สถาบันอุดมศึกษา จัดการบรรยาย นิทรรศการ หรือกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเทศคู่กลุ่ม หรือประเด็นอื่นใดที่เป็นที่สนใจในขณะนั้นแก่สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ ตลอดจนนักเรียน นักศึกษา และบุคคลทั่วไป โดยกิจกรรมดังกล่าวอาจจัดขึ้นเนื่องในโอกาสสำคัญต่าง ๆ เช่น การเฉลิมฉลองวันชาติของประเทศคู่กลุ่ม หรือการครบรอบการสถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูตระหว่างประเทศไทยกับประเทศคู่กลุ่ม เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการจัดทำสารในโอกาสสำคัญต่าง ๆ เพื่อนำส่งไปยังสถานเอกอัครราชทูตและรัฐสภาประเทศคู่กลุ่ม อาทิ สารแสดงความยินดีเนื่องในวันชาติ สารแสดงความยินดีในโอกาสรับตำแหน่งใหม่ และสารแสดงความเสียใจจากเหตุภัยพิบัติ เป็นต้น

3.1.2.2 การปฏิบัติงานของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1) การปฏิบัติงานในด้านวิชาการ

(1) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ข้อมูลข่าวสารด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมของประเทศคู่กลุ่มและประเทศต่าง ๆ เพื่อนำมาประกอบจัดทำข้อมูลแก่สมาชิกกลุ่มมิตรภาพฯ

(2) ดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนา (Talking Point) แก่คณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพฯ ในการเยี่ยมคารวะเอกอัครราชทูตหรือบุคคลสำคัญของประเทศคู่กลุ่ม พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลบันทึกการสนทนาการเข้าเยี่ยมคารวะ

(3) ประสานงานการไปเยือนประเทศคู่กลุ่มและปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะในการเดินทางไปเยือนประเทศคู่กลุ่ม พร้อมทั้งสรุปผลการเยือน

(4) ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาประเทศคู่กลุ่มในการเดินทางเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ ในฐานะแขกของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย

(5) ประสานงานสถานเอกอัครราชทูตในการจัดการบรรยาย นิทรรศการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพฯ

(6) จัดทำสารในโอกาสต่าง ๆ เพื่อแสดงความปรารถนาดีไปยังสถานเอกอัครราชทูตและสมาชิกรัฐสภาประเทศคู่กลุ่ม

(7) จัดทำสุนทรพจน์ในการเป็นเจ้าภาพงานเลี้ยงรับรองและในโอกาสต่าง ๆ

2) การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

(1) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการเดินทางประเทศคู่กลุ่มของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย อาทิ การสำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน การทำเรื่องขออนุมัติตัวบุคคลและงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวต่อประธานรัฐสภา การสำรองที่พักและยานพาหนะในต่างประเทศ ติดต่อประสานงานและนำคณะไปพบปะบุคคลสำคัญและสถานที่ต่าง ๆ ตามกำหนดการ จัดทำคู่มือประกอบการเดินทาง จัดเตรียมของที่ระลึก อำนวยความสะดวกแก่คณะผู้แทน ตลอดระยะเวลาการเดินทาง เมื่อภายหลังเสร็จสิ้นการเดินทาง จัดทำรายงานการเงิน รายงานการเดินทางเสนอต่อประธานรัฐสภา พร้อมทั้งสรุปรายงาน จัดทำหนังสือขอบคุณ การเดินทางเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

(2) ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานอำนวยความสะดวกและติดตามคณะในการรับรองสมาชิกประเทศคู่กลุ่มในการเดินทางมาเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการ ในฐานะแขกของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย อาทิ ประสานงานและนัดหมายบุคคลสำคัญของไทยในการเข้าเยี่ยมคารวะหรือพบปะสนทนาเพื่อปรึกษาหารือข้อราชการ นำคณะไปยังสถานที่ต่าง ๆ ตามกำหนดการเข้าพบปะบุคคลสำคัญ ตลอดจนนำคณะไปยังสถานที่สำคัญต่าง ๆ ตามกำหนดการรับรอง จัดเตรียมโรงแรมที่พักและขบวนกรับรอง จัดทำคู่มือกำหนดการเยือน จัดเตรียมของที่ระลึก จัดเตรียมงานเลี้ยงรับรองเพื่อเป็นเกียรติแก่คณะ สำรองบัตรโดยสารเครื่องบิน กรณีนำคณะเดินทางไปยังต่างจังหวัด เช่น เชียงใหม่ ภูเก็ต หลังจากคณะเดินทางกลับ จัดทำรายงานการเงิน หนังสือขอบคุณ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การเยือน

(3) ดำเนินการจัดงานเลี้ยงรับรอง ในโอกาสแนะนำตัวแก่ เอกอัครราชทูตของประเทศคู่กลุ่มประจำประเทศไทย การจัดงานเลี้ยงเพื่อเป็นเกียรติแก่สมาชิกของประเทศคู่กลุ่มในการเดินทางมาเยือนประเทศไทย โดยกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีมีหน้าที่ในการจัดกำหนดนัดหมายวัน เวลา ที่สะดวกของทั้งสองฝ่าย การออกบัตรเชิญ การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม การจัดทำผังที่นั่ง ร่างสุนทรพจน์ และดูแลด้านพิธีการในงานเลี้ยงรับรอง

(4) การประสานงานการเข้าร่วมงานวันชาติของประเทศคู่กลุ่ม

(5) การทำหน้าที่ธุรการประชุมในการประชุมใหญ่และการประชุม คณะกรรมการบริหารกลุ่มมิตรภาพ โดยการจัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม ขั้นตอนการประชุม จัดเตรียมห้องประชุม พร้อมทั้งสรุปบันทึกการประชุม

3.2 ปัญหาและสาเหตุของปัญหา รวมทั้งการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มศักยภาพกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภา ระหว่างประเทศ

3.2.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT Analysis) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย ระหว่างประเทศ

3.2.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

ประเด็นที่นำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงาน ได้แก่ ยุทธศาสตร์ขององค์กร (Strategy) โครงสร้างองค์กร (Structure) ระบบการปฏิบัติงาน (System) บุคลากร (Staff) ทักษะความรู้ความสามารถ (Skill) รูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมองค์กร (Style) ค่านิยมร่วม (Shared Value) และอื่น ๆ สรุปผลการวิเคราะห์ได้ดังนี้

ตารางที่ 1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน: ปัจจัยภายใน

7S Model	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
Strategy (ยุทธศาสตร์ขององค์กร)	มียุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	ผู้นำองค์กรแต่ละยุคให้ความสำคัญแตกต่างกันไปทำให้เกิดแรงจูงใจและไม่ถูกนำมาปฏิบัติอย่างจริงจัง
Structure (โครงสร้างองค์กร)	มีโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม	ความไม่แน่นอนทางด้านนโยบายของผู้นำทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน
System (ระบบการปฏิบัติงาน)	มีการให้ความสำคัญกับคนและระบบงานเพื่อผลักดันให้งานเกิดความสำเร็จตามเป้าหมาย	- ไม่มีแผนงานในการดำเนินงาน - มีการสั่งการในระยะเวลากצרขั้นชิด - ไม่มีแผนงานในการดำเนินงาน - การเสนอเรื่องเพื่อการตัดสินใจในระดับนโยบายใช้เวลานาน

7S Model	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
Staff (บุคลากร)	มีบุคลากรที่มีคุณภาพโดยรวม บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม สามารถทำงานแทนกันได้และ ยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีความรับผิดชอบสูง และ ปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว	- บุคลากรยังขาดการทำงานเชิงรุก - บุคลากรมีน้อยรับผิดชอบกลุ่ม มีตรภาพฯ 7-8 กลุ่มต่อหนึ่งคน
Skill (ทักษะความรู้ ความสามารถ)	มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานมี ทักษะความรู้ภาษาอังกฤษอย่างดี	บุคลากรได้รับมอบหมายงานหลาย อย่างในเวลาเดียวกันทำให้งานที่ ออกมาไม่ดีเท่าที่ควรบุคลากรขาด ความรู้ทางด้านวิชาการเชิงลึก
Style (รูปแบบการบริหาร จัดการและวัฒนธรรม องค์กร)	มีวัฒนธรรมองค์กรแบบเกื้อกูล ผู้บริหารให้อิสระในการตัดสินใจ	รูปแบบการบริหารจัดการมีการ เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายของ ผู้บริหารตามสมัยนั้นๆ
Shared values (ค่านิยม ร่วม)	นักวิเทศน์สัมพันธ์มีการ ปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกันโดย ยึดหลักตามกฎเกณฑ์และ ระเบียบต่างๆ	- ขาดการคิดร่วมกันในการกำหนด ทิศทางการวางแผนงานสมาชิกยัง ไม่ให้ความสำคัญต่อบทบาทของ กลุ่มมิตรภาพเท่าที่ควร - ขาดความรู้เกี่ยวกับกฎเกณฑ์และ ระเบียบ
อื่น ๆ -ด้านงบประมาณ	มีงบประมาณเพียงพอต่อการ ดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ	ข้อจำกัดทางด้านกฎระเบียบและ งบประมาณไม่สอดคล้องกันทำให้ไม่ สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
-ด้านข้อมูล	กลุ่มงานมีการรวบรวมผลงาน และกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังกระจัด กระจายไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ ในการศึกษาและสืบค้นข้อมูลได้ อย่างเต็มที่
-ด้านการประสานงาน	ได้รับความร่วมมือจากสถาน- เอกอัครราชทูต กระทรวงการ- ต่างประเทศ และหน่วยงาน ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี	ระยะเวลาในการประสานงานกระชั้น ชิดอาจทำให้ไม่ได้รับการตอบรับจาก หน่วยงานต่าง ๆ
-ด้านการประชาสัมพันธ์	-	การประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมเป็น สมาชิกกลุ่มมิตรภาพยังไม่เพียงพอ

7S Model	จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weakness)
		สมาชิกรัฐสภายังไม่ได้รับทราบบทบาทและความสำคัญของกลุ่มมิตรภาพเท่าที่ควร

3.2.1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

ประเด็นที่นำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกสำนักงาน ได้แก่ ปัจจัยทางการเมือง (Politic) วิสัยทัศน์ ทักษะคนดี คุณสมบัตินี้

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก: ปัจจัยภายนอก (ภายในประเทศ)

	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
1. ปัจจัยทางการเมือง	-	<ul style="list-style-type: none"> - มีการยุบสภาและการเลือกตั้งบ่อย ทำให้สมาชิกสภาในการเป็นสมาชิกกลุ่มมิตรภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาสิ้นสุดลง มีผลให้ต้องทำการเชิญชวน การสมัครเป็นสมาชิกกลุ่มและจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารใหม่อยู่เสมอ ทำให้การทำงานขาดความต่อเนื่อง - การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพขาดความต่อเนื่อง สาเหตุจากมีการเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารบ่อย
2. วิสัยทัศน์และคุณสมบัตินี้ของสมาชิกกลุ่มฯ	สมาชิกกลุ่มมิตรภาพที่มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินกิจกรรมด้านต่างประเทศ เล็งเห็นบทบาทความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์กับรัฐสภาต่างประเทศ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันไม่เพียงแต่เฉพาะความร่วมมือทางด้านนิติบัญญัติ ยังรวมถึงด้านสังคม การค้า การศึกษา และวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกจำนวนมากไม่เห็นประโยชน์ของกลุ่มมิตรภาพในการดำเนินกิจกรรมด้านต่างประเทศเท่าที่ควร - สมาชิกมีความรู้ ทักษะทางด้านภาษาไม่เพียงพอ จึงมีความกังวลในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพ

ตารางที่ 3 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก: ปัจจัยภายนอก (ภายนอกประเทศ)

	โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
สภาพความพร้อมของ ประเทศคู่กลุ่ม		ประเทศคู่กลุ่มบางประเทศไม่ได้ตั้ง งบประมาณในส่วนของกิจกรรมกลุ่ม มิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่าง ประเทศไว้ จึงไม่สามารถเดินทางมา เยือนประเทศไทยได้ เนื่องจากค่าบัตร โดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ประเทศผู้มาเยือนต้องออกค่าใช้จ่ายเอง
สมัยประชุม		เนื่องจากช่วงสมัยประชุมของแต่ละ ประเทศไม่ตรงกัน อาจไม่สะดวกใน การพบปะและแลกเปลี่ยนการเยือน ระหว่างกันได้

3.2.2 ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาจากเอกสาร

3.2.2.1 ผลการศึกษาจากเอกสารผลงานของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่าง
ประเทศในปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ซึ่งเป็นปีที่มีการดำเนินกิจกรรมมากที่สุดได้แบ่งเป็นประเภทของ
กิจกรรม ดังนี้

1.) การเดินทางเยือนรัฐสภาต่างประเทศ จำนวน 29 ครั้ง จำแนกตาม
ภูมิภาคดังนี้

- (1) ภูมิภาคเอเชียจำนวน 6 ครั้ง (จากกลุ่มทั้งหมด 8 ประเทศ) คือ
กลุ่มมิตรภาพไทย-มาเลเซีย
กลุ่มมิตรภาพไทย-ลาว
กลุ่มมิตรภาพไทย-เวียดนาม
กลุ่มมิตรภาพไทย-สิงคโปร์
กลุ่มมิตรภาพไทย-อินโดนีเซีย
กลุ่มมิตรภาพไทย-เมียร์มาร์
- (2) ภูมิภาคเอเชีย จำนวน 7 ครั้ง (จากกลุ่มที่มีทั้งหมด 15

ประเทศ) คือ

- กลุ่มมิตรภาพไทย-เกาหลีใต้
- กลุ่มมิตรภาพไทย-คูเวต
- กลุ่มมิตรภาพไทย-จีน
- กลุ่มมิตรภาพไทย-ญี่ปุ่น
- กลุ่มมิตรภาพไทย-มองโกเลีย
- กลุ่มมิตรภาพไทย-ศรีลังกา

กลุ่มมิตรภาพไทย-อิสราเอล
 (3) ภูมิภาคยุโรป จำนวน 10 ครั้ง (จากกลุ่มที่มีทั้งหมด 20 ประเทศ) คือ

กลุ่มมิตรภาพไทย-เช็ก
 กลุ่มมิตรภาพไทย-เบลเยียม
 กลุ่มมิตรภาพไทย-โปรตุเกส
 กลุ่มมิตรภาพไทย-โปแลนด์
 กลุ่มมิตรภาพไทย-ฝรั่งเศส
 กลุ่มมิตรภาพไทย-เยอรมนี
 กลุ่มมิตรภาพไทย-รัสเซีย
 กลุ่มมิตรภาพไทย-โรมาเนีย
 กลุ่มมิตรภาพไทย-สวีเดน
 กลุ่มมิตรภาพไทย-สหราชอาณาจักร

(4) ภูมิภาคอเมริกา จำนวน 6 ครั้ง (จากกลุ่มที่มีทั้งหมด 8 ประเทศ) คือ

กลุ่มมิตรภาพไทย-แคนาดา
 กลุ่มมิตรภาพไทย-บราซิล
 กลุ่มมิตรภาพไทย-เปรู
 กลุ่มมิตรภาพไทย-เม็กซิโก
 กลุ่มมิตรภาพไทย-สหรัฐอเมริกา
 กลุ่มมิตรภาพไทย-อาร์เจนตินา

(5) ภูมิภาคแอฟริกา จำนวน 1 ครั้ง (จากกลุ่มที่มีทั้งหมด 5 ประเทศ) คือ กลุ่มมิตรภาพไทย-โกตดิวัวร์

2) การรับรองการเดินทางเยือนประเทศไทยของคณะผู้แทนรัฐสภาต่างประเทศจำนวน 4 ครั้ง คือ

- (1) การรับรองผู้แทนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาเวียดนาม-ไทย
- (2) การรับรองผู้แทนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาเอสโตเนีย-ไทย
- (3) การรับรองผู้แทนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาคูเวต-ไทย
- (4) การรับรองผู้แทนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาอิหร่าน-ไทย

3) กิจกรรมภายในประเทศจำนวน 44 ครั้งประกอบด้วย

- (1) การเลี้ยงรับรอง จำนวน 30 ครั้ง
- (2) การเยี่ยมคารวะ จำนวน 14 ครั้ง

4) การประชุมใหญ่ การประชุมคณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ การประชุมคณะอำนวยการ การประชุมคณะกรรมการการจัดกิจกรรม รวม 64 ครั้ง

5) การจัดกิจกรรมสัมพันธ์และงานเลี้ยงทูตประจำประเทศไทยในแต่ละภูมิภาคจำนวน 3 ครั้ง ประกอบด้วย

(1) การสัมมนาว่าด้วยการพัฒนาความร่วมมือระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติในอนุภูมิภาคลุ่มแม่น้ำโขงตอนล่าง : กัมพูชา ลาว ไทย และเวียดนาม ณ จังหวัดนครพนม

(2) กลุ่มมิตรภาพในประเทศภูมิภาคยุโรปจัดงานเลี้ยงรับรองและแข่งขันกอล์ฟเพื่อกระชับความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มมิตรภาพและเอกอัครราชทูตของประเทศคู่กลุ่มในภูมิภาคยุโรป ณ The Legacy Golf Club กรุงเทพฯ

(3) กลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย - เยอรมนี จัดนิทรรศการเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความสัมพันธ์ไทย - เยอรมนี และการเลือกตั้งทั่วไปของสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ณ รัฐสภา

6) กิจกรรมอื่นๆ อาทิ การจัดบรรยายพิเศษ การเข้าร่วมงานเลี้ยงซึ่งจัดโดยเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย จำนวน 15 ครั้ง

3.2.2.2 ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาจากเอกสาร มีดังนี้

1) การเดินทางเยือนรัฐสภาต่างประเทศของกลุ่มมิตรภาพ จำนวน 29 ครั้ง จากกลุ่มทั้งหมด จำนวน 59 กลุ่ม ปัญหาที่กลุ่มมิตรภาพไม่สามารถเดินทางเยือนต่างประเทศได้ ทุกกลุ่มสืบเนื่องจาก สมาชิกกลุ่มซึ่งเป็นสมาชิกรัฐสภา มีภารกิจในการประชุมรัฐสภาและการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ ดังนั้นส่วนใหญ่จึงจะสามารถเดินทางเยือนต่างประเทศได้ในช่วงปิดสมัยประชุมรัฐสภา ยกเว้นประเทศใกล้เคียง ซึ่งสามารถเดินทางได้ในระยะเวลาสั้น ซึ่งจะไม่กระทบต่อการประชุมรัฐสภา นอกจากนี้สมาชิกกลุ่มยังมีภารกิจในการศึกษาดูงานต่างประเทศร่วมกับคณะกรรมการในช่วงปิดสมัยประชุมจึงไม่สามารถเดินทางเยือนประเทศคู่กลุ่มได้ จากการศึกษาพบว่าไม่มีปัญหาในด้านงบประมาณ เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดสรรงบประมาณเพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ รวมทั้งระยะทางจากประเทศคู่กลุ่มไม่เป็นอุปสรรคต่อการเยือนระหว่างกัน ดังจะเห็นได้จาก กลุ่มมิตรภาพภูมิภาคอเมริกาสามารถเดินทางไปเยือนจำนวน 6 ครั้งจากทั้งหมด 8 ประเทศ

2) การรับรองการเดินทางเยือนประเทศไทยของคณะผู้แทนรัฐสภาต่างประเทศในปีงบประมาณ 2556 มีจำนวนเพียง 3 ครั้ง ปัญหาเกิดจากในการรับรองการเดินทางเยือนประเทศไทยของผู้แทนรัฐสภาต่างประเทศ เป็นไปในลักษณะต่างตอบแทนและเป็นไปตามหลักพิธีการทูตสากล โดยฝ่ายไทยจะให้การรับรองค่าใช้จ่ายในประเทศไทย อาทิ ค่าที่พัก จัดยานพาหนะ งานเลี้ยงรับรองและอาหาร โดยผู้มาเยือนจะต้องรับผิดชอบค่าโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ซึ่งรัฐสภาต่างประเทศส่วนใหญ่ไม่ได้จัดสรรงบประมาณ ในส่วนของการดำเนินกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพ จึงไม่สามารถเดินทางมาเยือนประเทศไทยได้ กอปรกับปัญหาการเมืองภายในของประเทศไทย ในช่วงเวลานั้นทำให้บางประเทศงดหรือเลื่อนการเดินทางออกไป

3) สำหรับกิจกรรมภายในประเทศ คือ งานเลี้ยงรับรอง ปัญหาที่พบคือ งบประมาณที่ได้รับ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ไม่สอดคล้องกับสถานะสถานการณ์และค่าครองชีพในปัจจุบัน ทำให้การรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศไม่สมเกียรติเท่าที่ควร นอกจากนี้ สมาชิกรัฐสภายังมีภารกิจจำนวนมาก โดยสมาชิกส่วนใหญ่นอกจากประชุมรัฐสภาแล้วยังต้องลงพื้นที่ในจังหวัดของตนจึงไม่เข้าร่วมกิจกรรมในส่วนนี้เท่าที่ควร

3.2.3 ผลการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาจากการสัมภาษณ์

3.2.3.1 ปัญหาภายใน

- 1) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์หนึ่งคนรับผิดชอบจำนวนมากเกินไป อาจทำให้การติดตามงานการติดต่อสื่อสาร การดำเนินการตามมติของกลุ่มมีประสิทธิภาพน้อยลง
- 2) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ขาดการพัฒนาทางด้านวิชาการ โดยเฉพาะ ข้อมูลเชิงลึก เพื่อใช้ประกอบการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของกลุ่มมิตรภาพ
- 3) ข้อบังคับของกลุ่มมิตรภาพ รวมทั้งหลักเกณฑ์ในการดำเนินกิจกรรม ของกลุ่มมิตรภาพบางข้อไม่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ

3.2.3.2 ปัญหาภายนอก

- 1) ความไม่แน่นอนทางด้านการเมือง สมาชิกกลุ่มซึ่งเป็นสมาชิกรัฐสภา อยู่ไม่ครบวาระ ทำให้การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพขาดความต่อเนื่อง
- 2) สมาชิกไม่ตระหนักในบทบาทการดำเนินงานของกลุ่มมิตรภาพซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความเข้าใจและความร่วมมือกันในทุกๆ ด้านระหว่างสมาชิก รัฐสภาไทยและรัฐสภาต่างประเทศ
- 3) กฎระเบียบบางอย่างไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิก อาทิงบประมาณในการจัดเลี้ยงอาหารค่ำ ตามระเบียบของกระทรวงการคลังสามารถเบิกจ่ายได้ 800 บาทต่อคนสำหรับค่าอาหารและเครื่องดื่มซึ่งไม่สอดคล้องกับค่าครองชีพในปัจจุบัน
- 4) ผู้แทนไม่เห็นความสำคัญของการร่วมกิจกรรมโดยให้ความสนใจแต่ เฉพาะกิจกรรมการเดินทางเยือนต่างประเทศ
- 5) สมาชิกรัฐสภาบางท่านไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการ ต่างประเทศ อาทิ ข้อมูลทางวิชาการที่จะนำไปสู่เจรจา มารยาททางการทูตมารยาทการปฏิบัติตนใน เวทีระหว่างประเทศ

3.3 แนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพ ของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

ในการศึกษาแนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการ เพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ ปรากฏผลดังนี้

3.3.1 แนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- 1) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ควรมีความรู้ความเข้าใจในประเทศคู่กลุ่มเป็นอย่างดี
- 2) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ไม่ควรรับผิดชอบกลุ่มมากเกินไปเพื่อให้การติดตามงาน การติดต่อสื่อสาร การดำเนินงานตามมติของกลุ่มมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- 3) เจ้าหน้าที่ควรเตรียมข้อมูลทางวิชาการมากขึ้นเพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมอบให้แก่ สมาชิกกลุ่มเนื่องจากสมาชิกรัฐสภาหลายท่านไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่างประเทศ อาทิ ข้อมูลทางวิชาการที่นำไปสู่เจรจา มารยาททางการทูต มารยาทการปฏิบัติตนในเวทีระหว่าง ประเทศ

4) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรจัดให้มีการประชุมก่อนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภาต่างประเทศเช่นการเดินทางเยือนรัฐสภาต่างประเทศเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาเข้าใจตรงกันถึงความรู้ประเด็นทางวิชาการ บทบาทและมารยาททางการทูต

5) เนื่องจากความไม่แน่นอนทางการเมือง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ควรจัดทำรายงานการเดินทางเยือนตามที่เคยปฏิบัติโดยรวบรวมเก็บข้อมูลไว้ที่สำนักงานฯ รวบรวมในฐานข้อมูลด้านต่างประเทศและจัดเก็บไว้ในห้องสมุดรัฐสภาเพื่อให้สมาชิกรุ่นต่อไปที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมกลุ่มสามารถสานต่องานต่างๆต่อไปได้โดยไม่ขาดช่วงและขาดข้อมูลที่สำคัญ

6) เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ควรศึกษาและมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและราบรื่น

7) สำนักงานฯ ควรเพิ่มอัตรากำลังของเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ในกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคีเพื่อรองรับกลุ่มมิตรภาพซึ่งมีจำนวนมากถึง 59 กลุ่มและมีแนวโน้มเพิ่มจำนวนขึ้นทุกปี

(8) ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตหน้าที่ของทั้งข้าราชการและสมาชิกไว้อย่างชัดเจนเพื่อจะสามารถทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างราบรื่น

3.3.2 แนวทางการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

1) สมาชิกรัฐสภาไม่ควรเปลี่ยนกลุ่มมิตรภาพที่ตนเป็นสมาชิกอยู่เพียงเพื่อได้เดินทางไปต่างประเทศแต่ควรมีระเบียบกำหนดให้สมาชิกรัฐสภาเป็นสมาชิกกลุ่มที่ตนสังกัดอยู่จนครบ 4 ปี หรือหนึ่งวาระเพื่อจะได้ศึกษาเรียนรู้รอบด้านเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพนั้นๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ข้อกฎหมายของประเทศนั้นๆ ได้อย่างลึกซึ้ง

2) สมาชิกกลุ่มควรมีการร่วมกิจกรรมกับผู้แทนประเทศนั้นๆ เป็นประจำ เช่น เอกอัครราชทูต กงสุลและผู้แทนทางการค้าโดยควรเพิ่มความถี่ในการติดต่อสื่อสารกันมากขึ้น

3) กลุ่มมิตรภาพควรใช้โอกาสในการพบปะการเดินทางเยือนต่างประเทศในการเสริมสร้างความสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นข้อมูลและเสริมสร้างทัศนคติให้ถูกต้องโดยควรเน้นการมีบทบาททางด้านกรทูตเป็นสำคัญ

4) สมาชิกรัฐสภาควรตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพในทุกๆด้านไม่เฉพาะแต่กิจกรรมการเดินทางเยือนต่างประเทศเท่านั้น

5) ผู้แทนกลุ่มมิตรภาพควรเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นการแสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้นและความจริงใจในการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศนั้นๆ

บทที่ 4

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

4.1 สรุปผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพทั่วไป ปัญหาและสาเหตุของปัญหาและแนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาระหว่างประเทศของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาวิภาคีสำนักรความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรซึ่งผลการศึกษาจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ พัฒนาทักษะความรู้ของนักวิเทศสัมพันธ์เพื่อให้สมาชิกรัฐสภาได้รับความพึงพอใจและแสดงบทบาทที่ถูกต้องในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ใช้วิธีศึกษาจากการเอกสาร ทบทวนวรรณกรรมและการวิจัยภาคสนามโดยการสัมภาษณ์ โดยประชากรในการศึกษาคือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและนักวิเทศสัมพันธ์ สำนักรความสัมพันธ์ระหว่างประเทศซึ่งเคยเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพและปฏิบัติงานร่วมกับกลุ่มมิตรภาพจำนวน 8 คน ซึ่งสามารถสรุปผลได้ดังนี้

4.1.1 บทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

4.1.1.1 การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ

ผลจากการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานด้านเลขานุการเป็นจุดแข็งของนักวิเทศสัมพันธ์ของกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาวิภาคีสเนื่องจากมีการเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมเป็นอย่างดีก่อนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มไม่ว่าเป็นกิจกรรมภายในประเทศ หรือกิจกรรมไปเยือนต่างประเทศ นักวิเทศสัมพันธ์ในกลุ่มงานมีความรู้ความเข้าใจในประเทศคู่กลุ่มมีประสบการณ์เนื่องจากแต่ละคนต้องรับผิดชอบคนละ 7 – 8 กลุ่ม สามารถประสานงานในสถานการณ์ต่าง ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี โดยยึดตามหลักเกณฑ์และระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด สามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกัน มีการทำงานเป็นทีมที่ดี นอกจากนี้ยังมีความสนใจในการติดตามงานและดำเนินงานเป็นไปตามมติของกลุ่มภายใต้เงื่อนไขของทรัพยากรบุคลากรและเวลาที่จำกัด

4.1.1.2 การปฏิบัติงานด้านวิชาการ

ผลจากการศึกษาพบว่านักวิเทศสัมพันธ์ยังขาดข้อมูลด้านวิชาการเชิงลึก ควรมีการเตรียมข้อมูลทางด้านวิชาการมากขึ้น เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมอบให้แก่สมาชิกกลุ่มเนื่องจากสมาชิกรัฐสภาหลายท่านไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่างประเทศ อาทิ ข้อมูลทางวิชาการที่จะนำไปพูดคุยเจรจา มารยาททางการทูต มารยาทการปฏิบัติตนในเวทีระหว่างประเทศดังนั้นนักวิเทศ

สัมพันธ์ควรจัดการประชุมก่อนการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับรัฐสภาต่างประเทศเช่นการเดินทางเยือนรัฐสภาต่างประเทศเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาเข้าใจตรงกันถึงความรู้ ประเด็นทางวิชาการ บทบาทและมารยาททางการทูต นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ไม่ควรรับผิดชอบกลุ่มมากเกินไปเพื่อให้มีเวลาในการจัดเตรียมสารัตถะ การติดตามงาน การติดต่อสื่อสาร การดำเนินการตามมติของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

4.1.1.3 การดำเนินการด้านงบประมาณ

ผลจากการศึกษาพบว่าในส่วนของงบประมาณการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดสรรงบประมาณเพียงพอสำหรับกลุ่มมิตรภาพในการดำเนินกิจกรรมทั้งการเยือนต่างประเทศการรับรองสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศในการเดินทางเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของกลุ่มมิตรภาพการเข้าเยี่ยมคารวะเอกอัครราชทูต งานเลี้ยงรับรองแนะนำตัวต่อเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทยและการจัดแสดงนิทรรศการต่าง ๆ

4.1.1.4 การประชาสัมพันธ์

ผลการศึกษาพบว่าการประชาสัมพันธ์เพื่อเชิญชวนสมาชิกรัฐสภาเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพนั้นสมาชิกรัฐสภายังไม่ได้รับทราบบทบาทและความสำคัญของการทำหน้าที่ของกลุ่มมิตรภาพซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการสร้างเสริมความสัมพันธ์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นข้อมูลเพื่อความร่วมมือกันระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทยกับสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศทั้งในด้านนิติบัญญัติ การค้า การลงทุน การศึกษาเพื่อการแก้ไขปัญหาหารือร่วมกันและเกิดเป็นความร่วมมือของทั้งสองฝ่ายเท่าที่ควรบุคคลในวงงานรัฐสภาและบุคคลทั่วไปเข้าใจบทบาทของกลุ่มมิตรภาพน้อยมาก สาเหตุจากการมีประชาสัมพันธ์และช่องทางประชาสัมพันธ์ค่อนข้างน้อย ข้อเสนอแนะคือควรมีหนังสือเชิญชวนและประชาสัมพันธ์การดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพไปยังสมาชิกรัฐสภาและพรรคการเมืองที่สมาชิกสังกัดรวมทั้งควรเชิญสมาชิกรัฐสภาที่เคยเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพมาแนะนำบทบาทและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรมกลุ่ม และควรเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ เช่น เผยแพร่และเชิญชวนเว็บไซต์ของรัฐสภาการเผยแพร่ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาและทางสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด

4.1.2 การเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

ผลจากการศึกษาพบว่า สมาชิกรัฐสภายังไม่เข้าใจบทบาทและให้ความสำคัญต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพเท่าที่ควรเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการต่างประเทศขาดข้อมูลทางวิชาการที่จะนำไปพูดคุยเจรจา มารยาททางการทูต มารยาทในการปฏิบัติตนในเวทีระหว่างประเทศ นอกจากนี้สมาชิกรัฐสภาไม่ควรเปลี่ยนกลุ่มมิตรภาพที่ตนเป็นสมาชิกอยู่เพียงเพื่อได้เดินทางไปต่างประเทศแต่ควรมีระเบียบกำหนดให้สมาชิกรัฐสภาเป็นสมาชิกกลุ่มที่ตัวเองสังกัดอยู่จนครบวาระ 4 ปี หรือ 1 วาระ เพื่อจะได้เรียนรู้รอบด้านเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพนั้น ๆ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ข้อกฎหมาย วัฒนธรรมของประเทศนั้นๆได้อย่างลึกซึ้ง

สมาชิกรัฐสภาซึ่งเป็นผู้แทนกลุ่มมิตรภาพควรเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆเพื่อแสดงบทบาทในฐานะตัวแทนของประเทศไทยและประชาชนชาวไทยในการพบปะเจรจากับสมาชิกรัฐสภา

ต่างประเทศเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับประเทศไทยสถานการณ์ต่าง ๆ ของประเทศไทยในสายตาชาวต่างชาติ นอกจากนี้ยังเป็นการแสดงให้เห็นถึงความกระตือรือร้นและความจริงใจในการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับประเทศนั้นๆ

สมาชิกรัฐสภาควรมีความสนใจในประเทศที่เป็นสมาชิกมีความมุ่งหวังที่จะใช้การเป็นสมาชิกในการขยายความสัมพันธ์ความรู้ความร่วมมือใช้โอกาสในการจัดกิจกรรมกลุ่มในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาความสัมพันธ์ในมิติต่างๆกับรัฐสภาต่างประเทศให้มากยิ่งขึ้น

4.2 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศจะเห็นได้ว่าสาเหตุสำคัญที่ทำให้บทบาทของสำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศต้องได้รับการพัฒนาได้แก่

- 1) บุคคลากรขาดการพัฒนาทางด้านวิชาการ
- 2) การส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการเข้าร่วมกิจกรรมในกลุ่มมิตรภาพ

ดังนั้นจึงมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาในเรื่องดังกล่าวดังนี้

4.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) สำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรควรมีแนวทางการพัฒนาบุคคลากรในการปฏิบัติงานในด้านวิชาการในสายงานวิเทศสัมพันธ์โดยนำแนวคิดสมรรถนะมาใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรมอย่างเป็นระบบโดยใช้แผนพัฒนาบุคคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plans) และเส้นทางความก้าวหน้าในการพัฒนาและการฝึกอบรม (Training Road Map)

2) ในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาเพื่อดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ ควรจะมีนโยบายในการปลูกจิตสำนึก ส่งเสริมหน้าที่และบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการเป็นตัวอย่างที่ดี (Role Model) ขององค์กร เนื่องจากสมาชิกรัฐสภามีหน้าที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร รวมทั้งเป็นตัวแทนในการสร้างภาพลักษณ์ทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สมาชิกรัฐสภาควรแสดงความคิดเห็น มีวินัยสำนึกที่ดีในการสร้างประโยชน์ต่อส่วนรวม เพื่อศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของรัฐสภาไทย

4.2.2 ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

4.2.2.1 สำหรับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1) นักวิเทศสัมพันธ์ควรมีการเตรียมการที่เหมาะสมทั้งทางด้านเลขานุการและงานด้านวิชาการเพื่อแสดงบทบาทของสำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพโดยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำข้อมูลทางวิชาการเชิงลึกและทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาบรรยายสรุปและแนะนำประเด็นสำคัญในการเจรจา การนำข้อมูลจากต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสำนักงานผู้แทนราษฎรมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุดรวมทั้งรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ

2) นักวิเทศสัมพันธ์ควรมีการสร้างเครือข่ายโดยมีการประสานงานด้านต่างประเทศ อาทิ กระทรวงการต่างประเทศ สถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย กระทรวงต่าง ๆ เช่น กระทรวงการท่องเที่ยว กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการจัดเตรียมข้อมูลและประเด็นสำคัญต่าง ๆ ทางด้านวิชาการซึ่งสมาชิกรัฐสภาจะสามารถนำไปใช้ในการเจรจาเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันของประเทศไทยและประเทศคู่กลุ่ม

3) จัดเตรียมล่ามแก่สมาชิกรัฐสภาที่ไม่มี ความถนัดในการใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาที่มีความประสงค์ที่จะเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ

4) ปรับปรุงข้อบังคับกลุ่มมิตรภาพให้สอดคล้องและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพ อาทิ สมาชิกรัฐสภาไม่ควรเปลี่ยนกลุ่มมิตรภาพที่ตนเป็นสมาชิกควรกำหนดให้สมาชิกรัฐสภาเป็นสมาชิกกลุ่มที่ตนเองสังกัดอยู่จนครบ 4 ปี หรือ หนึ่งวาระเพื่อจะได้เรียนรู้รอบด้านเกี่ยวกับกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพนั้น ๆ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมของประเทศนั้น ๆ ได้อย่างลึกซึ้ง

5) สำนักงานควรจัดทำคู่มือพกพาให้แก่สมาชิกรัฐสภาในเรื่องมารยาททางการทูต มารยาทในการปฏิบัติตนในเวทีระหว่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตนที่ถูกต้อง อันเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อสมาชิกรัฐสภาไทย

6) เจ้าหน้าที่ควรจัดทำข้อมูลและรวบรวมข้อมูลต่างๆเกี่ยวกับกลุ่มมิตรภาพโดยจัดเก็บฐานข้อมูลไว้ในส่วนกลางของสำนักงานเพื่อให้สมาชิกรัฐสภารุ่นต่อ ๆ ไปที่จะเข้ามาดำเนินกิจกรรมสามารถสานต่องานต่างๆต่อไปได้ มีความต่อเนื่องโดยไม่ขาดช่วงและขาดข้อมูลที่ สำคัญ

7) นักวิเทศสัมพันธ์ไม่ควรดูแลกลุ่มมากเกินไป ควรมีการเพิ่มอัตรากำลังนักวิเทศสัมพันธ์ เพื่อที่นักวิเทศสัมพันธ์จะได้มีความรู้อย่างลึกซึ้งในประเทศนั้น ๆ ทำให้สมาชิกรัฐสภาเกิดความเชื่อมั่นและมั่นใจในการดำเนินกิจกรรมกลุ่ม

4.2.2.2 สำหรับสมาชิกรัฐสภา

1) ในการส่งเสริมบทบาทของสมาชิกรัฐสภาในการเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพควรมีการแนะนำและชี้แจงบทบาทความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบของหนังสือเชิญชวนการเผยแพร่เว็บไซต์ของรัฐสภา

2) ควรจัดให้สมาชิกรัฐสภาที่เคยเข้าร่วมกลุ่มได้แนะนำบทบาทของ กลุ่มมิตรภาพในช่วงการปฐมนิเทศสมาชิกรัฐสภาใหม่เพื่อให้สมาชิกรัฐสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญของกลุ่มมิตรภาพซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ความร่วมมือและการแก้ปัญหาในมิติต่างๆระหว่างสมาชิกรัฐสภาไทยกับสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศ

3) จัดการฝึกอบรมแก่สมาชิกรัฐสภาในด้านการต่างประเทศ อาทิ การจัดอบรมการสื่อสารภาษาอังกฤษ การอบรมมารยาททางการทูตมารยาทการปฏิบัติตนในเวทีระหว่างประเทศเพื่อให้สมาชิกรัฐสภามีความเข้าใจตรงกัน มีความรู้และเข้าใจบทบาทและมารยาททางการทูตเพื่อความมั่นใจและเตรียมพร้อมต่อการแสดงบทบาทในเวทีต่างประเทศมากยิ่งขึ้นนอกจากนี้ในการ

ดำเนินความสัมพันธ์กับรัฐสภาต่างประเทศควรใช้การทูตรัฐสภาเป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรม เพื่อเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล

อาจกล่าวได้ว่าในการเพิ่มศักยภาพของกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศนั้น ทั้งสำนักงานเลขาธิการผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาควรให้ความสำคัญในการพัฒนาร่วมกันเพื่อเพิ่มศักยภาพของทั้งสมาชิกรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยร่วมกันกำหนดแนวทางพัฒนากลุ่มมิตรภาพเพื่อความเข้าใจที่ตรงกันและแสดงบทบาทไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกลุ่มมิตรภาพในการสร้างความสัมพันธ์ การประสานงานและการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของรัฐสภาไทยต่อรัฐสภาต่างประเทศ ทั้งนี้เพื่อนำไปสู่ผลประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน ตลอดจนศักดิ์ศรีเกียรติภูมิของรัฐสภาไทย

บรรณานุกรม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน [ออนไลน์]. 2557. แหล่งที่มา: <http://113.52.232.212/~pcc29/Plan/Internal2.doc> [6 มิถุนายน 2557].

เทคนิคการบริหาร POSDCORB [ออนไลน์]. 2557. แหล่งที่มา: <http://202.143.15.63/admin/admin9/pos.doc> [6 มิถุนายน 2557].

ทฤษฎีกระบวนการบริหาร POSDCORB [ออนไลน์]. 2557. แหล่งที่มา: <http://bovisualize.wordpress.com/2013> [7 มิถุนายน 2557].

ล่อ ภูธรใจ. บทบาทของเจ้าหน้าที่ในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศระดับทวิภาคีศึกษากรณี : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. รายงานการศึกษาส่วนบุคคล หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 5. กระทรวงการต่างประเทศ, 2556.

สุภาสินี ชมะสุนทร. การทูตรัฐสภากับการกอบกู้วิกฤตศรัทธาไทย. รายงานการศึกษาส่วนบุคคล หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 2. กระทรวงการต่างประเทศ, 2553.

สุรพล ราชภัณฑรักษ์. คู่มือรัฐศาสตร์ทั่วไป. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2540.

ภาคผนวก

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวดวงดาว จอนสุข
วันเดือนปีเกิด	8 พฤศจิกายน พ.ศ. 2510
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2533	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
พ.ศ. 2550	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ประวัติการทำงาน	
23 สิงหาคม 2536	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 3 ฝ่ายพิธีการทูต
18 กันยายน 2538	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 4 ฝ่ายพิธีการทูต
20 พฤศจิกายน 2540	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 5 ฝ่ายพิธีการทูต
31 มกราคม 2544	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 6 ฝ่ายพิธีการทูต
4 พฤษภาคม 2547	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 7ว. กลุ่มงานพิธีการทูต
31 สิงหาคม 2549	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 8ว. กลุ่มงานพิธีการทูต
16 พฤศจิกายน 2550	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพิธีการทูต (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 8ว.)
28 กรกฎาคม 2553	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพิธีการทูต (เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 9ชช.)
4 สิงหาคม 2554	นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ บังคับบัญชาข้าราชการกลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาวิภาคี
12 มีนาคม 2555	นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ บังคับบัญชาข้าราชการกลุ่มงานพิธีการทูต
24 ธันวาคม 2555	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานข้อมูลข่าวสาร (นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)
25 ตุลาคม 2556	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาวิภาคี (นักวิเทศสัมพันธ์เชี่ยวชาญ)
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาวิภาคี สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร