



เอกสารผลงาน

เรื่อง

ข้อเสนอแนะ

แนวทางปรับปรุงการจัดการข้อมูลสำหรับงานวิเทศสัมพันธ์

โดย

นางฐิติบุญ เทศบุตร

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 7 ว

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 8 ว  
สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน



ว 12.05.6  
ฐ339๙  
2548  
ณ.1

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



10586

ข้อเสนอแนะแนวทางปรับ

## คำนำ

สถานการณ์ของโลกและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในยุคปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วมาก หลังจากการสิ้นสุดของสงครามเย็นระหว่างค่ายตะวันตกกับค่ายตะวันออก โลกในยุคปัจจุบันกลายเป็นโลกไร้พรมแดนและโลกยุคระบบเศรษฐกิจเสรีที่เต็มไปด้วยการแข่งขันเสรี ประเทศต่าง ๆ ต้องเร่งดำเนินการในเรื่องของการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ การจัดการฐานข้อมูลและการพัฒนาเทคโนโลยีต่างๆ ฯลฯ เป็นต้น เพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าว

ดังนั้นผู้จัดทำจึงได้ศึกษาสภาพปัญหาปัจจุบันที่อาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน วิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งได้พบว่า ปัญหาการจัดการข้อมูล ยังเป็นอุปสรรคสำคัญประการหนึ่งในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ ไม่มีการจัดระบบข้อมูลที่ดีที่จะสามารถเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย และแผนด้านแรงงาน เสนอผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจในการบริหารและกำหนดทิศทางการพัฒนา

ผู้จัดทำจึงได้นำความรู้จากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติงานด้านการจัดระบบเอกสาร ระบบข้อมูล และการสืบค้นข้อมูลเรื่องราว รวมทั้งการวิเคราะห์สถานการณ์ มาใช้ในการศึกษา และจัดทำเรื่อง ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการจัดการข้อมูลสำหรับงานวิเทศสัมพันธ์ ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารผลงานนี้จะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุผลสำเร็จขององค์กร

นางฐิติบุญ เทศบุตร

ผู้ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 8 ว

สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

กุมภาพันธ์ 2548

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความสำคัญของการศึกษา	1
2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา	5
3. วิธีการศึกษา	6
4. ขอบเขตของการศึกษา	6
5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 การกิจงานวิเทศสัมพันธ์	8
และสภาพปัญหาการจัดการข้อมูลที่ยังเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	
1. ลักษณะงานวิเทศสัมพันธ์	8
2. ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	9
3. การกิจการปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนา และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน	10
4. หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักประสานความร่วมมือ ระหว่างประเทศ	10
5. การกิจการดำเนินงานของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์	11
6. สภาพปัญหาการจัดการข้อมูลที่ยังเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน วิเทศสัมพันธ์ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน	21
บทที่ 3 กรอบแนวความคิดและแนวทางปรับปรุงการจัดการข้อมูล	25
1. กรอบแนวคิดตามทฤษฎีระบบของเดวิด อีสตัน (David Easton) ในการวิเคราะห์ระบบการเมือง	26
2. การนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์สถานการณ์หรือ สิ่งแวดล้อมทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ โดยทำ SWOT Analysis	28
3. ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System / MIS)	30

4. แนวทางการจัดการข้อมูล	33
ก. กำหนดขอบเขตการรวบรวมข้อมูล	33
ข. แหล่งข้อมูล	34
ค. การจัดระบบเก็บข้อมูล	34
ง. การวิเคราะห์สถานการณ์	38
จ. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ(IT) ด้วยการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (MIS)	38
ฉ. ผู้ใช้ข้อมูล	39
ช. การแลกเปลี่ยนความรู้/ข้อมูลข่าวสาร	40
<b>บทที่ 4 ตัวอย่างการจัดการข้อมูล</b>	<b>42</b>
1. การเมือง	46
2. เศรษฐกิจ	75
3. การทหาร	92
4. สังคม	93
5. การคมนาคมและการสื่อสาร	97
6. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	98
7. ชีวประวัติ	98
8. ภูมิมาปณวิทยา	99
9. การข่าวประชาสัมพันธ์	100
10. แฟ้มรวม	101
<b>บทที่ 5 บทสรุป และข้อเสนอแนะ</b>	<b>103</b>
<b>บรรณานุกรม</b>	
<b>ภาคผนวก</b>	
นโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในภารกิจของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ	
ความเป็นมาขององค์การระหว่างประเทศ	

## สารบัญแผนภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	แสดงทฤษฎีระบบ (The System Theory) ตามแนวคิดของเดวิด อีสตัน	26
แผนภาพที่ 2	แสดงระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารและ ประโยชน์ของระบบฯ	30

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความสำคัญของการศึกษา

#### สถานการณ์ทั่วไป

หลังจากการสิ้นสุดสงครามเย็น อันเนื่องจากการล่มสลายของสหภาพโซเวียต ในปลายปี พ.ศ. 2534 (ค.ศ. 1991) ซึ่งประสบปัญหาทั้งปัญหาการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและปัญหาเชื้อชาติ ความขัดแย้งระหว่างประเทศมหาอำนาจ คือ สหรัฐอเมริกา และ สหภาพโซเวียต ได้ยุติลง และกลายเป็นประวัติศาสตร์ สงครามเย็นเดิมที่เคยครอบงำสังคมโลกมาตลอดครึ่งศตวรรษ ได้สิ้นสุดลง ความขัดแย้งที่เคยแบ่งเป็น 2 ค่าย/ขั้ว คือ ค่ายโลกเสรีประชาธิปไตย และค่ายคอมมิวนิสต์ เหลือเพียงสหรัฐอเมริกาผู้นำทางทหารหนึ่งเดียวในโลก

#### โลกไร้พรมแดนและโลกแข่งขันเสรี

สถานการณ์โลกเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว กลายเป็นโลกยุคไร้พรมแดน ไม่ว่าจะเป็นระบบเศรษฐกิจ การค้า การเงินระหว่างประเทศ หรือข่าวสาร ฯลฯ ล้วนเป็นลักษณะไร้พรมแดน ระบบที่เห็นได้ชัดและมีอิทธิพลอย่างมาก คือ ระบบอิเล็กทรอนิกส์และการพัฒนาทางด้านคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีผลทำให้การติดต่อสื่อสารและการรับรู้อخبارระหว่างประเทศต่าง ๆ ในทั่วภูมิภาคของโลกถึงกันอย่างรวดเร็ว การเคลื่อนไหวของเงินตราและทุนก็เป็นไปอย่างรวดเร็วทั่วโลกและในจำนวนมหาศาล โดยผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ประกอบกับทางการผลิตและการค้าระหว่างประเทศ เป็นไปตามหลักเศรษฐกิจเสรีที่ขณะนี้อยอมรับกันทั่วโลก ดังนั้นโดยหลักเศรษฐกิจเสรี และความก้าวหน้าของระบบคอมพิวเตอร์ เศรษฐกิจการค้าและการเงินระหว่างประเทศจึงดำเนินไปโดยไร้พรมแดน ลักษณะเช่นนี้ทำให้ “รัฐ” ไม่สามารถควบคุมเศรษฐกิจการค้า การเงิน และข่าวสารในพื้นที่อาณาเขตของตนได้อย่างเด็ดขาดเหมือนเมื่อก่อนแล้ว สังคมโลกาภิวัตน์จึงท้าทายอำนาจรัฐอย่างไม่เคยปรากฏมาก่อนในประวัติศาสตร์ และทำให้รัฐต่าง ๆ ต้องปรับตัวกันอย่างขนานใหญ่ บ้างก็เพื่อรักษาความเป็นผู้นำของโลก บ้างก็เพื่อเลื่อนระดับขึ้นเป็นผู้นำของโลก หรือกลับมาเป็นผู้นำครั้งใหม่ของโลก และบ้างก็เพื่อความอยู่รอด

จากความเจริญก้าวหน้าของโลกในยุคปัจจุบันที่ไร้พรมแดน ซึ่งเต็มไปด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย ได้เป็นกระแสผลักดันให้ประเทศไทยและประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกต้องเข้าสู่

การแข่งขันในเวทีระดับโลกอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเฉพาะในยุคปัจจุบันซึ่งต้องแข่งขันกันด้วย ปัญญา ความรู้ ความสามารถ และความชาญฉลาดในการจะเอาชนะคู่แข่งอย่างรู้เท่าทันทำให้ ประเทศต่าง ๆ หันมาให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารจัดการที่ดีและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้ง ในภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

### การกีดกันทางการค้า

นอกจากนี้ ในด้านเศรษฐกิจ การกีดกันทางการค้าที่ทวีความรุนแรง มีการใช้มาตรการกีดกันการค้าที่มีใช้ภายใต้กฎการค้าที่มีความซับซ้อนมากขึ้น เช่น การเรียกเก็บภาษีต่อต้านการทุ่มตลาด และตอบโต้การอุดหนุน โดยคำนึงถึงแหล่งที่มาของวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าชนิดนั้น การ กำหนดมาตรฐานสินค้าในระดับที่สูงกว่ามาตรฐานสากล การเพิ่มความเข้มงวดในการตรวจสอบ คุณภาพและมาตรฐานทั้งของสินค้าและแรงงานที่ผลิตสินค้า รวมถึงความพยายามที่จะนำข้อกำหนด ใหม่ ๆ มาเป็นข้ออ้างในการกีดกันการค้า เช่น การใช้เรื่องสิ่งแวดล้อมและการกำหนดมาตรฐาน โรงงานผลิต มาเป็นข้ออ้างในการห้ามนำเข้า เป็นต้น

ในขณะที่การกีดกันการค้ามีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้นนั้น ประเทศต่าง ๆ ได้ ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะต้องมีการเจรจาการค้าระหว่างประเทศที่ชัดเจน และเป็นธรรมเพื่อเป็น กรอบหรือแนวทางการดำเนินกิจกรรมทางการค้าของโลก แกดต์ (GATT) หรือข้อตกลงทั่วไป ว่าด้วยภาษีศุลกากรและการค้า (General Agreement on Tariffs and Trade) จึงได้เข้ามามีบทบาท สำคัญ เป็นตัวกลางด้านความสัมพันธ์ทางการค้า เป็นกลไกในการสนับสนุนการค้าจัดอุปสรรค ทางการค้า และเป็นกลไกควบคุมความประพฤติของภาคีมิให้ดำเนินการกระทำฝ่ายเดียว

ต่อมา จากผลการประชุมเจรจาแกดต์ (GATT) รอบที่ 8 ที่ประเทศอูรุกวัย มีการตกลง ยกฐานะความตกลง แกดต์ (GATT) ขึ้นเป็นองค์การการค้าโลก หรือ WTO (World Trade Organization) และเมื่อวันที่ 15 เมษายน พ.ศ. 2537 (ค.ศ. 1994) ที่ประเทศโมร็อกโก รัฐมนตรี ประเทศภาคีแกดต์ 124 ประเทศ มีมติเอกฉันท์รับรองร่างกรรมสารสุดท้าย (Final Act) ซึ่งเป็น ระเบียบทางการค้าที่เป็นผลจากการเจรจาอูรุกวัยและยอมรับให้มีการจัดตั้งองค์การการค้า โลก หรือ WTO ขึ้นมาทำหน้าที่แทนแกดต์ ภายในวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2538 (ค.ศ. 1995) โดยมีหน้าที่อำนวยความสะดวกการบังคับใช้และบริหาร ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อตกลงของ WTO เป็นเวทีเจรจการค้าพหุภาคีระหว่างประเทศสมาชิก เป็นเวทีระงับข้อพิพาท เป็นกลไกในการ ทบทวนนโยบายการค้าของประเทศสมาชิก และร่วมมือกับกองทุนการเงินระหว่างประเทศ

(International Monetary Fund : IMF) และธนาคารโลก (International Bank for Reconstruction and Development : IBRD ) เพื่อดำเนินนโยบายทางเศรษฐกิจไปในแนวทางที่สอดคล้องกัน

อย่างไรก็ดี ในขณะที่การกีดกันการค้ายังคงทวีความรุนแรง แต่ละประเทศไม่มีความแน่ใจว่าผลการเจรจาจะออกมาในรูปใด และจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศมากน้อยเพียงใด ประเทศต่าง ๆ จึงหันมาให้ความสนใจต่อแนวคิดเกี่ยวกับการรวมกลุ่มเศรษฐกิจ เพื่อปกป้องรักษาผลประโยชน์ทางการค้า และเพิ่มอำนาจต่อรองในการเจรจา รวมทั้งเพื่อสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจภายในกลุ่มประเทศสมาชิก

### การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ

การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ เป็นการที่ประเทศต่าง ๆ ได้เข้ามารวมตัวกันเพื่อร่วมมือกันพัฒนาเศรษฐกิจ และรักษาผลประโยชน์ของประเทศสมาชิกด้วยกัน ระดับของการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจมี 4 ระดับ คือ เขตการค้าเสรี สหภาพศุลกากร ตลาดร่วมและสหภาพเศรษฐกิจ และการรวมกลุ่มฯ มี 3 รูปแบบ คือ การรวมกลุ่มในประเทศที่พัฒนาแล้ว การรวมกลุ่มในประเทศกำลังพัฒนา และการรวมกลุ่มในประเทศที่กำลังพัฒนา ซึ่งในปัจจุบัน ได้แก่ เขตการค้าเสรีอาเซียน (ASEAN Free Trade Area : AFTA ) กลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย – แปซิฟิก (Asia -Pacific Economic Cooperation : APEC) กลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจยุโรป(EU) เป็นต้น และที่ทุกประเทศรวมทั้งประเทศไทยกำลังให้ความสนใจเป็นสำคัญมากที่สุด คือ ข้อตกลงเขตการค้าเสรี ( Free Trade Area : FTA ) ว่าการทำข้อตกลง FTA มีประโยชน์ต่อการส่งออกของประเทศอย่างไร เมื่อภาษีสินค้าที่จะเข้าสู่ตลาดของประเทศคู่เจรจาต้องลดลงเหลือ “ศูนย์” เปอร์เซนต์ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องศึกษาเกี่ยวกับผลกระทบ FTA ที่มีต่อประเทศต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งส่งผลกระทบต่อประเทศในด้านการค้าและการลงทุน

จากสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของโลกที่กำลังมาทั้งหมดข้างต้น ทำให้ประเทศต่าง ๆ ในโลกต้องหันมาทบทวนในเรื่องการกำหนดนโยบายต่างประเทศและทิศทางการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ที่จะช่วยให้รักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของประเทศ และขณะเดียวกัน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศด้วย รวมทั้งการดำเนินนโยบายต่างประเทศยังต้องให้เป็นไปอย่างรวดเร็วทันต่อความเปลี่ยนแปลงและสอดคล้องกับสถานการณ์และปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการอุบัติขึ้นของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อทั่วโลก อาทิเช่น



การก่อการร้าย สถานการณ์ยาเสพติดระหว่างประเทศ ปัญหาความเสื่อมโทรมของสิ่งแวดล้อมและ การเกิดโรคระบาดรุนแรง เป็นต้น

### **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**

ปัจจัยประการหนึ่งที่จะให้ประสบความสำเร็จในการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งรวมทั้งบุคลากรของภาครัฐ/เอกชน/นายจ้าง ผู้ใช้แรงงาน และ ประชาชนภายในประเทศล้วนมีส่วนในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศใน ตลาดโลก โดยการส่งเสริมให้ได้รับความรู้ความเข้าใจ พัฒนาศักยภาพ/ทักษะด้านต่าง ๆ ความรู้ ความสามารถ การสนับสนุนการมีแนวความคิดที่เป็นระบบ บนพื้นฐานข้อมูลข้อเท็จจริงและการ คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม เพื่อรองรับสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของโลก

ในส่วนของกระทรวงแรงงาน มีภารกิจสำคัญด้านการพัฒนาแรงงาน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญ ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศใน ตลาดโลก โดยดำเนินงานด้านการพัฒนาฝีมือแรงงานและการส่งเสริมการมีงานทำทั้งในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ตลอดจนการสร้างหลักประกันความ มั่นคงในการทำงานด้วยการมีหลักประกันสังคมและการคุ้มครองแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### **ความสำคัญของการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ**

การดำเนินงานความสัมพันธและความร่วมมือระหว่างประเทศ ที่เรียกว่า งานวิเทศสัมพันธ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านแรงงาน เพื่อรับมือกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงของโลก ในโลกยุค ไร้พรมแดนและโลกยุคระบบเศรษฐกิจเสรี ดังที่กล่าวมาแล้ว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้เรื่องสถานการณ์ทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ ความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ และมีการติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถประสานงาน รวบรวม ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และสามารถประมวลเรื่องราวทั้งสรุปเฉพาะเรื่องและในภาพรวม เพื่อการ ประสานงาน การรายงานและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งภารกิจทั้งหมดดังกล่าวจะ ประสบผลสำเร็จได้ก็ต้องมีการจัดการระบบฐานข้อมูลที่ดีและมีประสิทธิภาพ สำหรับมารองรับการ ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ก็ต้องมีการสร้างเครือข่าย เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทันต่อสถานการณ์และความต้องการใช้ข้อมูล

การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงการจัดการข้อมูลสำหรับงานวิเทศสัมพันธ์ ก็เพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ด้วยการจัดการระบบฐานข้อมูล ทั้งในลักษณะ Manual (ไม่ใช้คอมพิวเตอร์) และเพื่อการวางแผนจัดการด้าน IT (Information Technology) ต่อไป เนื่องจากยังไม่มีระบบการจัดเก็บเพิ่มข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ร่วมกันเป็นระบบเดียวกัน และสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ทุกฝ่าย ทุกกลุ่มงานในสังกัดสำนักงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศและสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทำให้เป็นปัญหาอุปสรรคไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้บรรลุผลสำเร็จเท่าที่ควร มีการเก็บเอกสารซ้ำซ้อนไม่เป็นหมวดหมู่และเป็นระบบ รวมทั้งเป็นปัญหาต่อเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่แทน และประการสำคัญ ทำให้ขาดการมองภาพในลักษณะองค์รวมซึ่งประโยชน์ที่จะได้รับ คือ การมองเห็นความเชื่อมโยงและภาพทั้งหมดของสถานการณ์ระหว่างประเทศหรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศที่กำลังเกิดขึ้นทั่วโลก จึงทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ และนำเสนอแนวโน้มสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงการจัดการข้อมูลฯ นี้ จะได้นำเสนอกรอบแนวความคิดที่เป็นระบบ การจัดการระบบเพิ่มข้อมูลพร้อมตัวอย่าง และเทคนิคแนวทางดำเนินงานด้านอื่น ๆ เช่น การสร้างเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

## **2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา**

2.1 เพื่อเสนอแนะแนวทางปรับปรุงการจัดการข้อมูลสำหรับงานวิเทศสัมพันธ์ ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ด้วยการปรับปรุงระบบการจัดฐานข้อมูลให้เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด

2.2 เพื่อให้เห็นความสำคัญของการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยให้สามารถมองเห็นภาพความเป็นไปของสถานการณ์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ในลักษณะองค์รวมและความเชื่อมโยงของปัจจัยต่าง ๆ หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งส่งผลในแง่ดีและส่งผลกระทบในแง่ลบ นำไปสู่การวิเคราะห์ คาดการณ์ และการนำเสนอความคิดเห็นอย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อเป็นการเร่งดำเนินการขจัดปัญหาอุปสรรคในการค้นคว้าเรื่องเดิมและการรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งเป็นผู้ประสานงานกลางในเรื่องการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ กับหน่วยงานต่าง ๆ ระดับกรมในสังกัดกระทรวงแรงงาน ในขณะที่งบประมาณและระยะเวลามีข้อจำกัด รวมทั้งจำเป็นต้องดำเนินการให้ทันต่อสถานการณ์โดยเร็ว

### 3. วิธีการศึกษา

3.1 สํารวจและศึกษาสภาพปัญหาสำคัญของการจัดการข้อมูลที่เป็นอุปสรรคในการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน

3.2 ศึกษาและรวบรวมข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารงานวิชาการ งานวิจัย เอกสารการประสานงาน เอกสารประกอบการประชุม สัมมนาของทั้งภาครัฐและเอกชน บทความของนักวิชาการ ฯลฯ เป็นต้น

3.3 ศึกษาและรวบรวมจากประสบการณ์ในการทำงานด้านการจัดระบบข้อมูลหรือเอกสารเพื่อการสืบค้นเรื่องราว องค์การ และบุคคล นำมาปรับใช้ให้เหมาะสมในแต่ละภารกิจของแต่ละหน่วยงาน โดยยึดหลักการจัดการที่มีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

### 4. ขอบเขตของการศึกษา

4.1 ศึกษางานวิเทศสัมพันธ์และสาเหตุของสภาพปัญหาการจัดการข้อมูลที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ในสังกัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งได้แก่ ปัญหาความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลอันเนื่องจากการจัดการฐานข้อมูลที่ยังไม่เป็นระบบและมีการเก็บข้อมูลซ้ำซ้อน รวมทั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดความรู้และการติดตามรวบรวมข้อมูลเรื่องสถานการณ์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน

4.2 ศึกษาและเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการจัดการข้อมูลสำหรับงานวิเทศสัมพันธ์หรือระบบการจัดเก็บแฟ้มข้อมูลที่มีประสิทธิภาพโดยอาศัยกรอบแนวคิดที่เป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการติดตามรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ และการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการกำหนดนโยบายและแนวทางดำเนินงาน ด้านการพัฒนาและการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน

4.3 เสนอตัวอย่างการจัดระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้ประโยชน์เป็นพื้นฐานและทิศทางในการรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ นำไปสู่การวิเคราะห์สถานการณ์ความร่วมมือระหว่างประเทศและการคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ต่อไป

## 5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เนื่องจากการจัดระบบข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพรองรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน

5.2 ผู้บริหารขององค์กรได้ใช้ประโยชน์จากการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ช่วยสนับสนุนให้การตัดสินใจในการกำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องทิศทางมากขึ้น

5.3 องค์กรมีผลการดำเนินงาน เป็นที่น่าเชื่อถือ เนื่องจากมีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันต่อสถานการณ์ และการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

## บทที่ 2

### ภารกิจงานวิเทศสัมพันธ์

#### และสภาพปัญหาการจัดการข้อมูลที่ยังเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ในการดำเนินความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ของแต่ละประเทศให้รักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์สูงสุดของประเทศ และเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประเทศ งานวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งหมายถึง การดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพิธีการและการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญและบทบาท ทั้งในลักษณะของผู้ประสานงานของรัฐตามที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายของประเทศ รัฐบาล และกระทรวง ในที่นี้จะกล่าวถึงลักษณะงานวิเทศสัมพันธ์ทั่วไป ตำแหน่งหน้าที่ของเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ภารกิจและสภาพปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงานของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

#### 1. ลักษณะงานวิเทศสัมพันธ์

ความหมาย (ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. 2525, หน้า 762.)

วิเทศ หมายถึง ต่างประเทศ

วิเทศสัมพันธ์ หมายถึง ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ

(พรสวรรค์ อุทาร์วุฒิพงส์. 2542, หน้า1.)

วิเทศสัมพันธ์ คือ งานที่เกี่ยวกับกิจการต่างประเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือเป็นภารกิจของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น การต้อนรับแขกต่างประเทศ การให้ข้อมูลข่าวสารและการตอบข้อซักถามของชาวต่างประเทศ การนัดหมายและแนะนำแขกต่างประเทศเข้าพบผู้บริหารในหน่วยงาน การนำเที่ยว การจัดประชุมสัมมนาระหว่างประเทศ การต้อนรับผู้เข้ารับการอบรม ดูงาน เยี่ยมเยือน หรือแม้แต่การตอบจดหมาย โทรเลข โทรสาร โทรศัพท์ติดต่อกับชาวต่างประเทศ ถือว่าเป็นงานวิเทศสัมพันธ์ทั้งสิ้น ซึ่งแต่ละหน่วยงานจะมีภารกิจหลักที่แตกต่างกันไป

โดยสรุปจะเห็นได้ว่า งานวิเทศสัมพันธ์ตามความหมายข้างต้น ดำเนินงานเฉพาะพิธีการต่าง ๆ ที่สนับสนุนความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ แต่ตามมาตรฐานในการกำหนดตำแหน่งสายงานวิเทศสัมพันธ์ ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ได้กำหนดลักษณะงานโดยทั่วไปของงานวิเทศสัมพันธ์ว่า เป็นสายงานที่คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับองค์การโลก องค์การระหว่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ หน่วยชำนาญพิเศษต่าง ๆ ตลอดจนการแปลเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ดังนี้

1. ศึกษารายละเอียด และเตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือ และความช่วยเหลือต่างประเทศ ในเรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน การให้ความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจและวิชาการ และอื่น ๆ แปลเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ เจ้าหน้าที่ต่างประเทศ และอาสาสมัครที่เข้ามาช่วยเหลือ เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2. พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงาน การขอความร่วมมือและความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในเรื่องทุนการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน การให้ความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจและวิชาการ และอื่น ๆ เช่น ผู้เชี่ยวชาญเจ้าหน้าที่ต่างประเทศ และอาสาสมัครที่เข้ามาช่วยเหลือ เป็นต้น ให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกแปลเอกสาร และร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้อบรม ปรับปรุงแก้ไข ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

3. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้แต่งตั้ง เพื่อร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของราชการที่สังกัด

## 2. ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ เป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ที่มีความผูกพันและข้องเกี่ยวกับงานด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จึงจำเป็นต้องเป็นผู้มีพื้นฐานความรู้เรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ตั้งแต่มารยาทสังคมจนกระทั่งพิธีการต่าง ๆ และที่สำคัญความเข้าใจอย่างแท้จริงในเรื่องของภาษาสากล ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาจีน เป็นต้น

ความรู้ของเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ต้องมีความเข้าใจถึงมาตรการของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศทุก ๆ ประเภทกับประเทศไทยของเรา มีความรู้ถึงวัตถุประสงค์ที่จะสร้างความเข้าใจอันดีต่อประเทศเหล่านั้น ให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกัน

ด้วยการดังนี้ เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ จึงเป็นตำแหน่งที่เป็นเจ้าหน้าที่ระดับล่างที่จะต้องได้รับการสัมผัสกับมวลประเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ และมีความสามารถที่จะรักษาอธิปไตยได้อย่างสมบูรณ์แก่ประเทศชาติ ตลอดจนความรู้ในเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และพิธีการ ระเบียบ สัญญา หรืออนุสัญญาต่าง ๆ พอสมควร

### 3. ภารกิจการปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน

ภารกิจดังกล่าวเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มงานในสังกัด คือ กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ และสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ

### 4. หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2545 กำหนดให้สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบายความร่วมมือกับต่างประเทศด้านแรงงาน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับกรรมสารและข้อตกลงระหว่างประเทศด้านแรงงาน รวมทั้งเร่งรัดการปฏิบัติตามพันธกรณีด้านแรงงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรักษาผลประโยชน์ของประเทศ
3. ประสานงาน ติดตาม และแลกเปลี่ยนความร่วมมือด้านวิชาการและความช่วยเหลือด้านแรงงานกับองค์การหรือหน่วยงานต่างประเทศ ดำเนินการเกี่ยวกับงานทุน พิธีการรับรอง งานประชุม การเจรจาระหว่างประเทศ รวมทั้งวิเคราะห์ดำเนินงานของกลุ่มและองค์การต่างประเทศ
4. ประสานติดตามสิทธิประโยชน์ให้ความช่วยเหลือแก่แรงงานและครอบครัวของแรงงานไทยที่ไปทำงานในต่างประเทศ และประสานการดำเนินการเพื่อรักษาและส่งเสริมการขยายตลาดแรงงานไทยในต่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานในสังกัดสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ปัจจุบันแบ่งงาน ดังนี้

#### 1. กลุ่มงานประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ปฏิบัติงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานแรงงานในต่างประเทศ งานประสานและดำเนินการด้านตลาดแรงงานต่างประเทศ และงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของครอบครัวแรงงานไทย

## 2. กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

ปฏิบัติงานพันธกรณีกับองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization :ILO) งานมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ งานวิชาการ งานติดตามสถานการณ์ด้านแรงงานระหว่างประเทศ งานทุนและอนุมัติการเดินทาง งานต้อนรับและพิธีการ งานจัดรายการดูงาน งานจัดประชุมระหว่างประเทศ งานประสานความร่วมมือในกรอบต่าง ๆ เช่น กรอบพหุภาคี และกรอบทวิภาคี เป็นต้น และงานโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ / ผู้เชี่ยวชาญ

## 3. สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ

ทำหน้าที่คุ้มครองและดูแลสิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยเกี่ยวกับสภาพการจ้างเงินรายได้ สวัสดิการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายของประเทศนั้น ๆ ส่งเสริมการจ้างงาน ติดตามแสวงหาตลาดแรงงาน ศึกษาความต้องการแรงงาน ส่งเสริมด้านสวัสดิการแรงงานโดยการออกเยี่ยมแรงงานไทย ประชุมชี้แจงระเบียบข้อปฏิบัติต่าง ๆ และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานเอกชนและราชการที่เกี่ยวกับด้านแรงงานในประเทศนั้น ๆ เพื่อเป็นศูนย์ประสานข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และแนวโน้มด้านแรงงาน ตลอดจนปฏิบัติงานด้านวิชาการแรงงาน และเป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุมกับองค์การหรือหน่วยงานระหว่างประเทศ

ในลำดับต่อไป จะกล่าวถึงรายละเอียดและลำดับกิจกรรมของงานกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งดำเนินงานในเรื่องการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน ในสถานการณ์โลกที่ปัจจุบันเต็มไปด้วยการแข่งขันเสรีและการบริโภคข้อมูลข่าวสารจำนวนมากด้วยการพัฒนาเทคโนโลยีและคอมพิวเตอร์ช่วยในการสื่อสารข้อมูล ความจำเป็นในเรื่องของการเพิ่มสมรรถนะการปฏิบัติงานส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยอาศัยการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องพิจารณาหาแนวทางดำเนินการดังกล่าว เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และรับมือกับโลกไร้พรมแดนและยุคการแข่งขันเสรีได้

## 5. การปฏิบัติงานดำเนินงานของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ มีดังนี้

### ก. การส่งเสริมวิชาการและการปฏิบัติตามพันธกรณีขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)

#### 1. การดำเนินงานตามพันธกรณีหลักของ ILO

##### 1.1 ดำเนินงานให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบภายใต้ธรรมนูญของ ILO



- 1.2 ศึกษาวิเคราะห์ / ประสานงาน / จัดทำรายงาน / เสนอแนะนโยบาย เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามอนุสัญญาที่ประเทศไทยให้สัตยาบัน อนุสัญญาว่าด้วยสิทธิขั้นพื้นฐาน รายงานสถานการณ์ รวมทั้งเอกสารวิชาการต่าง ๆ
  - 1.3 ศึกษา / วิเคราะห์ / ประสานงาน / จัดทำรายงาน / เสนอแนะนโยบายเพื่อนำเสนอมาตรฐานแรงงาน (อนุสัญญา และข้อแนะ) ที่ได้รับการรับรองจากที่ประชุมใหญ่ของ ILO ต่อรัฐสภา
  - 1.4 จัดประชุมคณะกรรมการ / การสัมมนาไตรภาคี / พหุภาคีระดับชาติ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของไตรภาคีและประชาสังคม
  - 1.5 เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์ / จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์
  - 1.6 นำเสนอรายงานต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา
2. การส่งคณะผู้แทนไทยเข้าร่วมการประชุมประจำปีของ ILO
    - 2.1 จัดทำข้อมูลด้านวิชาการ / คำกล่าวปราศรัย / ประเด็นสนทนา / เอกสารประกอบการประชุม
    - 2.2 ดำเนินการเพื่อคัดเลือกผู้แทนฝ่ายนายจ้างและลูกจ้าง
    - 2.3 จัดทำองค์ประกอบคณะผู้แทนไทยและอนุมัติการเดินทางเข้าร่วมประชุม
    - 2.4 ประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศ
    - 2.5 อำนวยความสะดวกในการเดินทางและระหว่างการประชุม
    - 2.6 จัดประชุมไตรภาคี / พหุภาคีระดับชาติ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของไตรภาคีและประชาสังคม
    - 2.7 เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์
    - 2.8 นำเสนอรายงานต่อคณะรัฐสภา
  3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงานของ ILO
    - 3.1 ศึกษา/วิเคราะห์/ดำเนินการ/เสนอแนะนโยบายเกี่ยวกับการพิจารณาให้สัตยาบันอนุสัญญาของ ILO
    - 3.2 ศึกษา/วิเคราะห์/ประสานงาน/จัดทำรายงาน/เสนอแนะนโยบายเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติตามอนุสัญญาที่ประเทศไทยไม่ให้สัตยาบัน ข้อแนะ ปฏิญญาฯ ข้อเสนอแนะ รายงานสถานการณ์ รวมทั้งเอกสารวิชาการต่าง ๆ

- 3.3 จัดทำคำชี้แจงกรณีการละเมิดสิทธิแรงงานภายใต้ ILO
  - 3.4 จัดประชุมคณะกรรมการ/การสัมมนาไตรภาคี/พหุภาคีระดับชาติ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของไตรภาคีและประชาสังคม
  - 3.5 เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์
  - 3.6 นำเสนอรายงานต่อคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา
4. การส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือในกรอบองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO)
    - 4.1 ศึกษา/วิเคราะห์/ประสานงาน/เสนอแนะ/จัดทำ/กำกับดูแล ประเมินผลโครงการความร่วมมือกับ ILO
    - 4.2 พิจารณา/แต่งตั้ง/ประสานงาน/จัดทำข้อมูลด้านวิชาการ/คำกล่าว/เข้าร่วมการประชุมสัมมนา ฝึกอบรม คู่มือของ ILO
    - 4.3 จัดการประชุม/เป็นเจ้าภาพร่วมจัดการประชุม ILO ในประเทศไทย
    - 4.4 อำนวยความสะดวก/จัดทำข้อหารือ/ระหว่างผู้แทน ILO กับผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงแรงงาน
    - 4.5 อำนวยความสะดวกในการเดินทาง
    - 4.6 จัดประชุมคณะกรรมการ/การสัมมนาไตรภาคี/พหุภาคีระดับชาติ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของไตรภาคีและประชาสังคม
    - 4.7 เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์
  5. ดำเนินงานด้านวิชาการระหว่างประเทศ
    - 5.1 ศึกษา/วิเคราะห์/จัดทำรายงาน/บทความทางวิชาการและสรุปสถานการณ์แรงงานรอบโลก
    - 5.2 ศึกษา/ติดตาม/ดำเนินงาน/จัดทำรายงาน/เข้าร่วมการประชุมด้านสิทธิมนุษยชนนอกกรอบ ILO
    - 5.3 เผยแพร่ความรู้ ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์
  6. งานแผนงาน / งบประมาณ และรายงานผลการดำเนินงาน
    - 6.1 จัดทำคำของบประมาณประจำปี
    - 6.2 จัดทำแผนงาน และแผนปฏิบัติการประจำปี
    - 6.3 ปรับแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายเงิน (ในกรณีจำเป็น)
    - 6.4 ควบคุมการใช้จ่าย / ติดตามผลการใช้งบประมาณประจำปี

- 6.5 จัดทำงบประมาณการเงินสดภาครัฐ
- 6.6 จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินงานรายเดือน/รายไตรมาส และรายปี
- 6.7 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายต่าง ๆ เช่น นโยบายรัฐบาล
- 6.8 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบ RBM,PSO การควบคุมภายใน และอื่น ๆ
- 6.9 จัดทำตัวชี้วัดตามกรอบ RBM,PSO การควบคุมภายใน และอื่น ๆ

#### ข. การส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือในกรอบพหุภาคี

1. ความร่วมมือในกรอบอาเซียน และอาเซียน+ 3 (จีน ญี่ปุ่น และเกาหลี)
  - 1.1 ศึกษา/วิเคราะห์/เสนอแนะ/พิจารณาโครงการความร่วมมือภายใต้กรอบอาเซียน และอาเซียน + 3
  - 1.2 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาเข้าร่วมโครงการ/ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
  - 1.3 ประสานการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการ เช่น การฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ฯลฯ กับหน่วยงานที่ดำเนินโครงการ และประเทศที่รับผิดชอบการดำเนินโครงการ
  - 1.4 ติดตาม/ประเมินผลกิจกรรมต่างๆ และความคืบหน้าในการดำเนินงานโครงการ
  - 1.5 แจ้งข้อมูล/ตอบข้อถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของกระทรวงแรงงานแก่ประเทศอาเซียน หรือสำนักเลขาธิการอาเซียนที่ร้องขอมา
  - 1.6 พิจารณา/แต่งตั้ง/ประสานงาน/เข้าร่วมการประชุมอื่น ๆ ในกรอบอาเซียน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - 1.7 จัดการประชุม/เป็นเจ้าภาพร่วมจัดการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย
  - 1.8 เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร
2. การประชุมรัฐมนตรีแรงงานอาเซียน และเจ้าหน้าที่อาวุโส
  - 2.1 แจ้งหน่วยงานในสังกัดขอข้อมูลและท่าทีของประเทศไทยในเรื่องที่หน่วยงานนั้น รับผิดชอบ
  - 2.2 จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุม และกำหนดท่าทีของประเทศไทย
  - 2.3 อนุมัติองค์ประกอบคณะผู้แทนไทย และอนุมัติการเดินทางเข้าร่วมประชุม

- 2.4 ประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศ สำนักเลขาธิการอาเซียน และประเทศที่เป็นเจ้าภาพการประชุม
  - 2.5 ประสานและดำเนินงานด้านเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง
  - 2.6 จัดประชุมเตรียมการคณะผู้แทนไทยก่อนการเดินทาง
  - 2.7 จัดทำรายงานการประชุม และนำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ
  - 2.8 เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร
  - 2.9 อำนวยความสะดวกในการเดินทาง
3. ความร่วมมือในกรอบเอเปค
    - 3.1 ศึกษา/วิเคราะห์/ให้ข้อคิดเห็น/เสนอแนะ/จัดทำโครงการความร่วมมือภายใต้กรอบเอเปค
    - 3.2 เข้าร่วมโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ฯลฯ ที่ได้รับการสนับสนุนจากเอเปค โดยผ่านคณะทำงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หรือคณะทำงานอื่นๆ
    - 3.3 พิจารณา/แต่งตั้ง/ประสานงาน/เข้าร่วมการประชุมประจำปีคณะทำงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เอเปค และการประชุมอื่น ๆ ในกรอบเอเปค ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
    - 3.4 พิจารณา/แต่งตั้ง/ประสานงาน/เข้าร่วมการประชุมระดับรัฐมนตรีด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
    - 3.5 จัดการประชุม/เป็นเจ้าภาพร่วมจัดการประชุมระหว่างประเทศในประเทศไทย
    - 3.6 แจกข้อมูล/ตอบข้อถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกระทรวงแรงงานแก่ประเทศสมาชิกเอเปค หรือสำนักเลขาธิการเอเปคที่ร้องขอมา
    - 3.7 เผยแพร่ความรู้ / ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร
  4. ความร่วมมือในกรอบพหุภาคีอื่น ๆ เช่น ( ASEM , ACD ฯลฯ) และองค์การระหว่างประเทศ
    - 4.1 ศึกษา/วิเคราะห์/เข้าร่วม/เสนอแนะ/ให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ภายใต้กรอบความร่วมมือพหุภาคีต่าง ๆ และองค์การระหว่างประเทศ
    - 4.2 จัดประชุม/สัมมนาหน่วยงานในสังกัด เพื่อกำหนดท่าทีของประเทศไทยด้านแรงงาน หากมีประเด็นที่เกี่ยวข้อง

- 4.3 ประสานงาน/ติดตามผลและความคืบหน้าในการดำเนินงานกับกระทรวงการต่างประเทศ
  - 4.4 พิจารณา/แต่งตั้ง/ประสานงาน/เข้าร่วมการประชุมประจำปี หรือการประชุม/สัมมนาอื่น ๆ ภายใต้กรอบพหุภาคีต่าง ๆ และองค์การระหว่างประเทศ
  - 4.5 แจงข้อมูล/ตอบข้อถามต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของกระทรวงแรงงานแก่ประเทศสมาชิกในกรอบพหุภาคีต่าง ๆ และองค์การระหว่างประเทศที่ร้องขอมา
  - 4.6 เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร
5. คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ
    - 5.1 ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยกระทรวงแรงงาน เพื่อกำหนดนโยบาย/ทิศทาง/แผนความร่วมมือ/การดำเนินงานพหุภาคี และการติดตามประเมินผล
    - 5.2 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมแต่ละคู่กรณี (Joint Committee) และคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ ในกรอบพหุภาคีของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ พร้อมทั้งเตรียมข้อมูล/ประเด็น/ทำทีในส่วนองกระทรวงแรงงานและรายงานผล
6. การพบปะ/สนทนา/หารือพหุภาคีกับผู้แทนต่างประเทศ
    - 6.1 ประสานงานผู้แสดงความจำนงขอเข้าพบผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมายในเรื่องกำหนดเวลา และประเด็นที่จะหารือ
    - 6.2 แจงยืนยันกำหนดการเข้าพบ
    - 6.3 ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
    - 6.4 เตรียมข้อมูล และบรรยายสรุปให้ผู้บริหาร
    - 6.5 อนุมัติค่าของขวัญและเลี้ยงรับรอง แล้วแต่กรณี
    - 6.6 ประสานสำนักบริหารกลางและสารนิเทศในการเตรียมการต้อนรับ
    - 6.7 บันทึกรายงานการสนทนา
    - 6.8 ปฏิบัติหน้าที่ล่าม แล้วแต่กรณี
    - 6.9 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีที่ข้อสั่งการอันเนื่องมาจากการเข้าพบ
    - 6.10 ติดตามผลการทำงานตามข้อสั่งการ

## 7. งานวางแผน/งบประมาณและการรายงานผลการดำเนินงาน

- 7.1 จัดทำแผนงาน และแผนการดำเนินงานประจำปี
- 7.2 ปรับแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน (ในกรณีที่จำเป็น)
- 7.3 จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี
- 7.4 ควบคุมการใช้จ่าย/ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 7.5 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน/รายไตรมาส และรายปี
- 7.6 รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน/รายไตรมาส และรายปี
- 7.7 จัดทำรายงานตัวชี้วัดต่าง ๆ เช่น RBM, PSO และ ฯลฯ

### ค. การส่งเสริมและพัฒนาความร่วมมือในกรอบทวิภาคี

#### 1. ความร่วมมือด้านโครงการพัฒนาและอื่น ๆ

##### ความร่วมมือด้านโครงการ

- 1) หน่วยงานด้านความร่วมมือต่างประเทศอื่น ๆ แจ้งขอให้กระทรวงพิจารณาจัดทำโครงการความร่วมมือ
- 2) ศึกษา/วิเคราะห์/เสนอแนะ/ประสานการจัดทำโครงการความร่วมมือดังกล่าวกับหน่วยงานในสังกัด
- 3) จัดส่งโครงการ ไปยังหน่วยงานด้านความร่วมมือต่างประเทศดังกล่าวพิจารณา ดำเนินการ
- 4) ติดตามผลความคืบหน้าและแจ้งหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องทราบ
- 5) ประสานการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการที่ได้รับอนุมัติกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการฝึกอบรม/ดูงาน/สัมมนาภายใต้โครงการ
- 6) ให้คำแนะนำ/ตรวจสอบ/ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินโครงการ
- 7) ประเมินผลโครงการร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 8) เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร

### ความร่วมมือด้านต่าง ๆ ในกรอบทวิภาคี

- 1) เข้าร่วมการประชุมกับกระทรวงการต่างประเทศหรือหน่วยงานอื่น ๆ ในเรื่องความร่วมมือทวิภาคี
- 2) จัดประชุม/จัดประชุมเตรียมการ/แจ้งหน่วยงานในสังกัดพิจารณา/ให้ข้อคิดเห็น/ทำที่/ข้อเสนอต่อกรอบความร่วมมือที่มีกระทรวงการต่างประเทศ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เป็นหน่วยงานประสานงานกลางในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงแรงงาน
- 3) รวบรวมข้อมูล/ให้ข้อคิดเห็น/ตอบข้อถาม/จัดทำประเด็นหารือ/ประสานการดำเนินงานกับกระทรวงการต่างประเทศ หรือหน่วยงานอื่น ๆ
- 4) พิจารณา/แต่งตั้ง/ประสานงาน/เข้าร่วมการประชุมความร่วมมืออื่น ๆ ในกรอบทวิภาคี ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 5) จัดการประชุม/เป็นเจ้าภาพร่วมจัดการประชุมระหว่างประเทศ
- 6) ให้คำแนะนำ/ตรวจสอบ/ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงาน
- 7) เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร

### ความร่วมมือด้านผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัคร

- 1) ศึกษา/วิเคราะห์ JD ของผู้เชี่ยวชาญ / อาสาสมัคร
- 2) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาขอรับความช่วยเหลือด้านผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัครที่ต่างประเทศเสนอ
- 3) พิจารณา/กลั่นกรอง/จัดลำดับความสำคัญของผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัครที่หน่วยงานขอ
- 4) แจ้งขอรับความช่วยเหลือด้านผู้เชี่ยวชาญไปยังประเทศผู้ให้ พร้อมระบุ TOR และระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ
- 5) ติดตามผลการพิจารณา/เตรียมการ/ประสานงานกรณีได้รับผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัคร
- 6) ผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัครเริ่มปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ขอรับบริการ
- 7) สัมมนาผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัคร เพื่อติดตามผลการดำเนินงาน/รับทราบ/แก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
- 8) ติดตาม/ประเมินผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัคร
- 9) รายงานสรุปผลการดำเนินงานของผู้เชี่ยวชาญ/อาสาสมัครเมื่อครบวาระ
- 10) เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร

## 2. การบริหารงานทุน

### กรณีทุนประเภทต่าง ๆ (ทุนเชิญ ทุนศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน /ทุนอื่น)

- 1) วิเคราะห์หลักสูตรและแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครขอรับทุน
- 3) จัดทดสอบภาษาอังกฤษเบื้องต้น
- 4) เสนอชื่อผู้สมัครรับทุนให้แหล่งทุนพิจารณา
- 5) อนุมัติการเดินทางของผู้สมัครรับทุนให้แหล่งทุนพิจารณา
- 6) จัดทำสัญญาการกลับมารับราชการ/สัญญาขอใช้ทุน/แจ้ง กจ./กพ. (กรณีเป็นข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน)
- 7) ติดตามรายงาน/ประเมินผลการรับทุน
- 8) จัดทำฐานข้อมูล
- 9) เผยแพร่รายงานการรับทุน หรือบรรยายให้ความรู้

### จัดทำรายการการศึกษา/ดูงานให้แก่หน่วยงานจากในประเทศและต่างประเทศ

- 1) พิจารณาคำขอให้จัดรายการการศึกษา/ดูงาน
- 2) จัดทำกำหนดการศึกษา /ดูงาน พร้อมระยะเวลา
- 3) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดรายการการศึกษา/ดูงานดังกล่าว
- 4) แจ้งกำหนดจัดการศึกษา/ดูงานให้แก่หน่วยงานที่ร้องขอทราบ พร้อมรายการค่าใช้จ่าย
- 5) อำนวยความสะดวกในการศึกษา / ดูงานให้แก่หน่วยงานที่ร้องขอ
- 6) ดำเนินการด้านพิธีการ/ล่าม ในกรณีคณะศึกษา/ดูงานขอเข้าพบผู้บริหาร
- 7) จัดเตรียมเอกสารพร้อมคำกล่าว ในกรณีที่ผู้บริหารกระทรวงเป็นประธานการต้อนรับคณะศึกษา/ดูงาน
- 8) เผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์/จัดทำเอกสาร
- 9) การจัดทำฐานข้อมูล

## 3. คณะกรรมการ/คณะกรรมการร่วม/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ

- 3.1 ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยกระทรวงแรงงาน เพื่อกำหนดนโยบาย/ทิศทาง/แผนความร่วมมือ/การดำเนินงาน ทวิภาคี และการติดตามประเมินผล



- 3.2 เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการร่วมแต่ละคู่กรณี (Joint Committee) และคณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ ในกรอบทวิภาคีของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ พร้อมจัดเตรียมข้อมูล/ประเด็น/ทำทีในส่วนของกระทรวงแรงงาน และ รายงานผล
4. การพบปะ/สนทนา/หารือทวิภาคีกับผู้แทนต่างประเทศ
- 4.1 ประสานงานผู้แสดงความจำนงขอเข้าพบผู้บริหาร/ผู้ได้รับมอบหมายในเรื่องกำหนดเวลา และประเด็นที่จะหารือ
- 4.2 แจ้งยืนยันกำหนดการเข้าพบ
- 4.3 ขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.4 เตรียมข้อมูล และบรรยายสรุปให้ผู้บริหาร
- 4.5 อนุมัติค่าของขวัญและเลี้ยงรับรอง แล้วแต่กรณี
- 4.6 ประสานสำนักบริหารกลางและสารสนเทศในการเตรียมการต้อนรับ
- 7.4 บันทึกรายงานการสนทนา
- 4.8 ปฏิบัติหน้าที่ล่าม แล้วแต่กรณี
- 4.9 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสั่งการอันเนื่องมาจากการเข้าพบ
- 4.10 ติดตามผลการดำเนินงานตามข้อสั่งการ
5. งานแผนงาน/งบประมาณและการรายงานผลการดำเนินงาน
- 5.1 จัดทำแผนงาน และแผนการดำเนินงานประจำปี
- 5.2 ปรับแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายเงิน (ในกรณีจำเป็น)
- 5.3 จัดทำคำของบประมาณประจำปี
- 5.4 ควบคุมการใช้จ่าย/ติดตามผลการใช้งบประมาณประจำปี
- 5.5 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน/รายไตรมาส และรายปี
- 5.6 รายงานผลการดำเนินงานรายเดือน/รายไตรมาส และรายปี
- 5.7 จัดทำรายงานตัวชี้วัดต่าง ๆ เช่น RBM, PSO และ ฯลฯ

สรุปภารกิจของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงมีภารกิจมากมายที่จะต้องประสานงานรวบรวมข้อมูลและ สถานการณ์เพื่อติดตามการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงานกับ ประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ทั้งความร่วมมือในกรอบทวิภาคีและพหุภาคี ตลอดจนกับองค์การระหว่าง

ประเทศต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) และกลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจต่าง ๆ ในโลกปัจจุบัน ซึ่งให้ความสำคัญกับข้อมูลทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และปัญหาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม โดยที่ประเทศใดมีข้อมูลมากก็จะเป็นประเทศที่มีอำนาจและยังมีความได้เปรียบในการดำเนินความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศต่าง ๆ

## 6. สภาพปัญหาการจัดการข้อมูลที่ยังเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน

จากภารกิจงานวิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน ของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด จะเห็นได้ว่า ในการปฏิบัติงานจะมีข้อมูลเรื่องต่าง ๆ เข้าสู่องค์กรเป็นจำนวนมากทั้งจากหน่วยงานภายนอกกระทรวงและหน่วยงานภายในกระทรวง ทั้งเอกสารภาษาไทยและเอกสารภาษาต่างประเทศ ทั้งข้อมูลในเรื่องขององค์การ เรื่องราว และเรื่องบุคคล ตลอดจนลักษณะประเภทของเอกสารที่แตกต่างกัน เช่น เอกสารเป็นเล่ม วารสาร หรือหนังสือเป็นฉบับ ความเชื่อมโยงหรือเกี่ยวข้องของข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ที่ต้องรวบรวมมาใช้ประกอบในการดำเนินงานเรื่องเดียวกันหรือต้องประสานงานรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมอีก ฯลฯ เป็นต้น ซึ่งหากไม่มีการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร เนื่องจากไม่สามารถนำเสนอข้อมูลหรือความคิดเห็นให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาใช้ประกอบในการตัดสินใจได้อย่างเท่าที่ควรเป็น รวมทั้งการปฏิบัติงานเชิงรุกให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการในด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน ของประเทศไทย

สภาพปัญหาปัจจุบันในการจัดการข้อมูลของกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ มีดังนี้

1. มีเอกสารจำนวนมาก ทำให้สภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานดูไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย อีกทั้งมีเอกสารซ้ำซ้อนจำนวนมากเกินความต้องการใช้ ไม่สามารถจัดเก็บได้พอในตู้เก็บเอกสารที่มีจำกัด ตัวอย่าง เช่น เอกสารข้อมูลผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแต่ละคนต่างประสานขอมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน 3 คน ก็เท่ากับขอมาใช้งาน 3 เล่ม ซึ่งความจริงควรที่จะจัดเก็บเป็นแหล่งข้อมูลให้ใช้ประโยชน์ร่วมกันโดยเก็บไว้เพียง 1 เล่ม หรือตัวอย่างเช่น การจัดเก็บแฟ้มข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ ควรจะมีแฟ้มใช้ประโยชน์ร่วมกัน มิใช่ต่างคนต่างมีแฟ้มเรื่องเดียวกันไว้ใช้และต่างคนต่างเก็บ ทำให้มีแฟ้มซ้ำซ้อนเป็นปัญหาในการจัดเก็บ เป็นต้น

2. ปัญหาความขัดแย้งหรือต่างกันของข้อมูล อันเนื่องจากข้อมูลที่นำไปใช้งาน ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย และอาจมาจากสาเหตุของการกระจัดกระจายของข้อมูลด้วย เช่น ข้อมูลความร่วมมือระหว่างประเทศในกลุ่มอาเซียน ซึ่งมีการจัดเก็บข้อมูลทั้งงานความร่วมมือ ในกรอบพหุภาคีและงานความร่วมมือในกรอบทวิภาคี เป็นต้น

3. ไม่มีระบบจัดการข้อมูลหรือระบบการจัดเก็บแฟ้ม/เอกสารเพื่อการใช้งาน ร่วมกัน การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและการมองภาพรวมเพื่อติดตามสถานการณ์ไม่เป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ และมีการสร้างแฟ้มข้อมูลขึ้นมาใหม่เพิ่มมากขึ้น

4. ปัญหาความไม่ถูกต้องของข้อมูลมีมากขึ้น เนื่องจากข้อมูลต่าง ๆ ไม่ได้ถูก เก็บรวมกัน จึงไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลเพื่อนำมาปรับปรุงให้ข้อมูลถูกต้องได้ง่ายขึ้น

5. ปัญหาการสูญหายของข้อมูล เนื่องจากการจัดเก็บไม่เป็นระบบ เอกสาร กระจัดกระจาย ไม่สามารถค้นหาได้ ทำให้เป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน

ผลกระทบจากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ทำให้การติดตามสถานการณ์การพัฒนา และการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน ขาดการมองภาพรวมอย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อนำไปสู่การประเมินการวิเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์และการดำเนินงานเชิงรุก ต่อไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งประกอบด้วยหลักนิติธรรม หลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ความร่วมมือ ความรับผิดชอบ และความคุ้มค่า

ตัวอย่าง เช่น ด้านความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ ซึ่งในปัจจุบันแต่ละประเทศทั่วโลกให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขันของประเทศในโลกยุคไร้พรมแดนและยุคการแข่งขันเสรี ดังเช่น กลุ่ม ประเทศความร่วมมือทางเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชีย - แปซิฟิก (Asia Pacific Economic Cooperation : APEC) และกลุ่มอาเซียน ก็ให้ความสำคัญในเรื่องเช่นกัน กิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การประชุมคณะทำงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development Working Group : HRDWG) ตั้งแต่ครั้งที่ 11 จนถึงปัจจุบัน โดยประชุมปีละ 1 ครั้ง, โครงการ อาเซียนด้านการวางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ASEAN Regional Project on Human Resources Development Planning) ซึ่งมีเป้าหมายในการดำเนินโครงการ ฯ เพื่อปรับปรุงการ

วางแผนพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เป็นการสนับสนุนต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ โดยสร้างความมั่นใจว่ากำลังแรงงานจะมีความสามารถและทักษะในลักษณะคู่คุณค่าการลงทุน รวมทั้งมีการใช้ประโยชน์ทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเป้าหมายในการพัฒนาของประเทศสมาชิกอาเซียน ฯลฯ เป็นต้น

ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ขาดการมองภาพองค์รวมของสถานการณ์ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบเรื่องกลุ่ม APEC และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบกลุ่มอาเซียน ต่างคนต่างปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ จึงไม่มีการมองภาพรวมโดยศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/กำลังแรงงานของประเทศไทย ทั้งจากความร่วมมือกับกลุ่ม APEC และกลุ่มอาเซียน กับความคืบหน้าของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์/กำลังแรงงานในส่วนของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน /หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อการประเมินสถานการณ์ ติดตามผลการพัฒนาที่ผ่านมาและแนวโน้มในอนาคต ว่าควรจะเป็นไปในทิศทางใด ที่จะเกิดประโยชน์สูงสุดในความร่วมมือ หรือควรปรับปรุงหรือไม่เพื่อให้ทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ยิ่งกว่านี้ หรือขณะนี้อยู่ในจุดที่ได้เปรียบประการใดหรือไม่ คู่คุณค่างบประมาณที่เสียไปหรือไม่ หรือต้องเร่งระดมสรรพกำลังในการร่วมกันดำเนินการพัฒนา

สาเหตุของปัญหาดังกล่าวเนื่องจากขาดการวางระบบการจัดการข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ที่จะสามารถเอื้ออำนวยในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมทั้งขาดความเตรียมพร้อมในการสนับสนุนข้อมูลครบถ้วนอย่างถูกต้องทันการณ์ สำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในการประชุม สัมมนา แลกเปลี่ยนความรู้สถานการณ์ความสัมพันธ์และดำเนินการร่วมมือระหว่างประเทศ ในระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิหรือนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ และกับหน่วยงานภายนอกกระทรวงที่เกี่ยวข้องกัน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

นอกจากนี้ การกระจายของข้อมูล ยังก่อให้เกิดปัญหาในการส่งมอบงานสำหรับผู้รับหน้าที่ปฏิบัติงานแทน ในเรื่องของการติดตามสถานการณ์ เนื่องจากการกระจายของข้อมูล ทำให้เป็นปัญหาอุปสรรคสูญเสียเวลาในการสืบค้น ศึกษาภาพรวมสถานการณ์ เพื่อการปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป ปัญหาด้านข้อมูลที่มีจำนวนมากและไม่มีการจัดการให้เป็นระบบตามที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมด จำเป็นต้องได้รับการเร่งแก้ไขปรับปรุงและจัดการให้มีระบบจัดเก็บ  
เพิ่มข้อมูลและระบบจัดเก็บเอกสาร ที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้และสามารถสนับสนุนการ  
ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และส่งเสริมในการเพิ่มขีดความสามารถด้านการประเมินและ  
วิเคราะห์สถานการณ์ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศได้ เพื่อการวางแผนด้านการส่งเสริมและพัฒนา  
ความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และความต้องการของ  
ตลาดแรงงาน

### บทที่ 3

#### กรอบแนวความคิดและแนวทางปรับปรุงการจัดการข้อมูล

สถานการณ์โลกตามกระแสโลกาภิวัตน์ในปัจจุบัน เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วตลอดเวลา พร้อม ๆ กับที่เกิดการอุบัติขึ้นของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อประเทศต่าง ๆ ในโลกแทบทุกด้าน ทั้งปัญหาทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เช่น สงครามระหว่างประเทศ การก่อการร้าย สถานการณ์ยาเสพติดระหว่างประเทศ สถานการณ์โรคระบาดรุนแรง และภัยธรรมชาติร้ายแรง ฯลฯ เป็นต้น

ในการดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความร่วมมือในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ทุกประเทศในโลกจึงต้องเตรียมพร้อมและปรับตัวให้ทันกับเหตุการณ์ โดยสร้างกรอบแนวความคิดที่เป็นระบบ ในการติดตามรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ทั้งภายในประเทศ และสถานการณ์ระหว่างประเทศ ในลักษณะ “รู้เขา รู้เรา” (รู้จักทั้งต่างประเทศ และประเทศตนเองหรือวิเคราะห์สถานการณ์ทุกฝ่ายทั้งในแง่บวกและลบ) เพื่อนำไปสู่การกำหนดนโยบายต่างประเทศ การดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความร่วมมือในการดำเนิน โครงการพัฒนาด้านต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามที่ควรเป็น และบรรลุผลสำเร็จในการพัฒนา

การเตรียมรับมือสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงอันรวดเร็วของโลกจึงต้องเสริมสร้างวิธีคิดของคนให้ตามทันการเปลี่ยนแปลง ภาพการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในกิจการระหว่างประเทศต่าง ๆ ในสังคมโลก ที่ประจักษ์ได้ชัดเจนในบางส่วนหนึ่ง คือ ไม่มีใครปฏิเสธได้ว่าความเจริญเติบโตและความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วด้านเทคโนโลยีข่าวสาร (Information Technology) ได้มีส่วนอย่างสำคัญต่อการเรียนรู้การรับรู้กิจกรรมภายนอกประเทศ รวมทั้งกิจกรรมระหว่างประเทศของประเทศต่าง ๆ แม้กระทั่งกิจกรรมของผู้คน ความก้าวหน้านี้เอง ทำให้ประเทศในโลกให้ความสนใจในการดำเนินนโยบายต่างประเทศ โดยพิจารณาสิ่งแวดล้อมหรือบริบทของสถานการณ์ภายในประเทศ ควบคู่กับสิ่งแวดล้อมภายนอก หรือสถานการณ์ภายนอกประเทศ

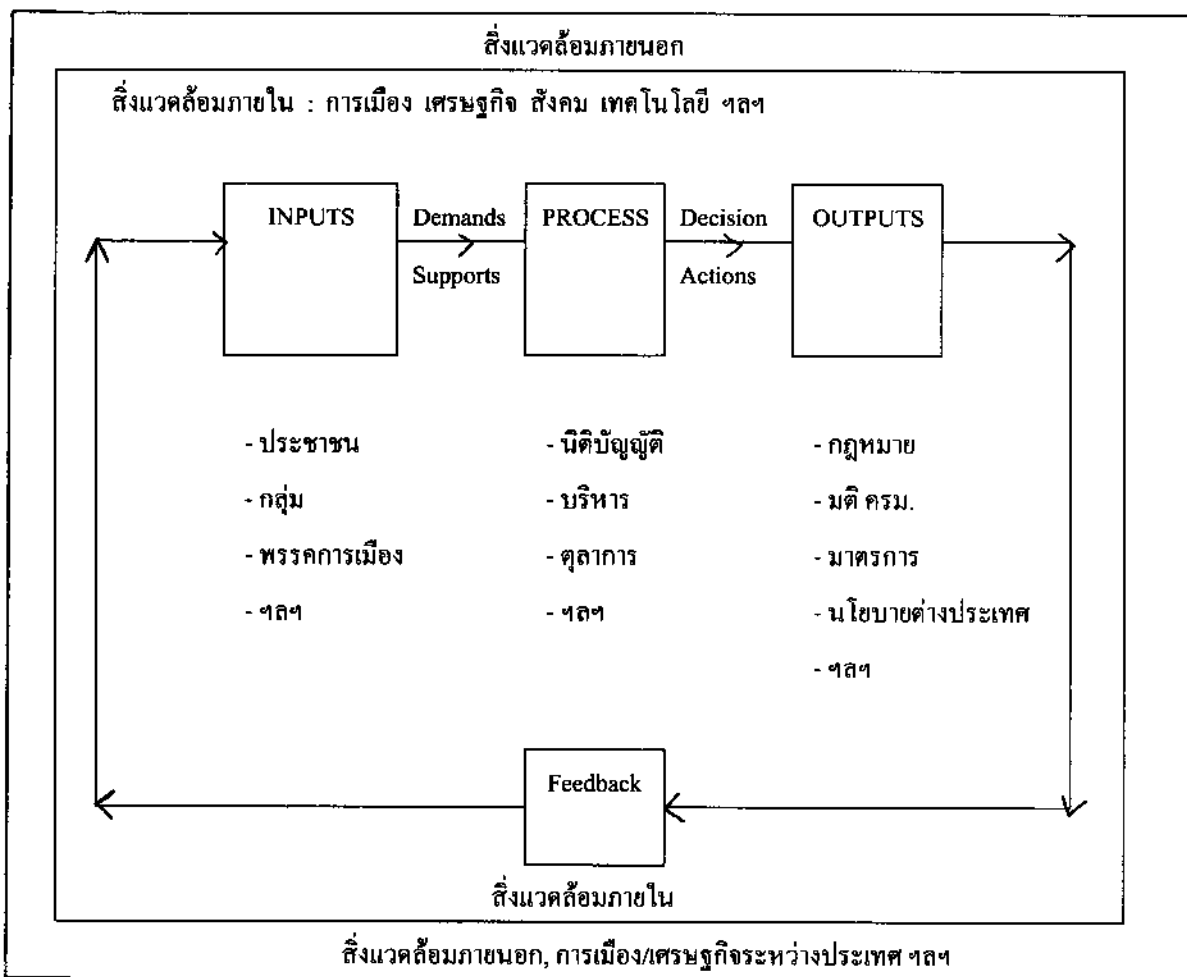
#### กรอบแนวความคิด

ดังนั้น งานวิเทศสัมพันธ์ของสำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ ซึ่งมีการกิจเกี่ยวข้องับสถานการณ์ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ (การเมืองภายนอก) ในการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน จึงควรมีการจัดการข้อมูลวิชาการของงานวิเทศสัมพันธ์ ที่ยังไม่เป็นระบบ ให้เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการดำเนิน

ภารกิจได้ดียิ่งขึ้นกว่านี้ โดยเริ่มจากตัวอย่างลำดับกรอบแนวความคิดที่เป็นระบบ ที่อาจเป็นพื้นฐานกว้างๆ ดังนี้

( สมบัติ ชำรงชัยวงศ์. “การเมือง : แนวความคิดและการพัฒนา” ,พิมพ์ครั้งที่ 7 ,ตุลาคม 2541, หน้า 183. )

1. กรอบแนวความคิดตามทฤษฎีระบบของเดวิด อีสตัน (David Easton) ในการวิเคราะห์ระบบการเมือง



แผนภาพที่ 1 แสดงทฤษฎีระบบ (The System Theory) ตามแนวความคิดของเดวิด อีสตัน

เควิด ฮีสตัน เป็นนักรัฐศาสตร์คนแรกที่น่าความคิดเชิงระบบมาเป็นกรอบในการวิเคราะห์ระบบการเมืองตามแผนภาพที่น่าเสนอข้างต้น โดยอธิบายกรอบแนวความคิดดังกล่าวเพื่อให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างระบบการเมืองกับสภาพแวดล้อมว่า สิ่งใดที่เกิดขึ้นภายในสภาพแวดล้อม จะส่งผลกระทบเข้าสู่ระบบการเมืองในรูปของปัจจัยนำเข้า (inputs) ระบบการเมืองจะต้องทำหน้าที่ในการตัดสินใจ และนำการตัดสินใจไปสู่การปฏิบัติ ผลผลิตของระบบการเมืองคือปัจจัยนำออก (outputs) จะกลับเข้าสู่ระบบในรูปของปัจจัยสิ่งแวดล้อมหรือในบางกรณีอาจจะส่งกลับโดยตรงเข้าสู่ระบบการเมือง โดยไม่ผ่านปัจจัยสิ่งแวดล้อม ปัจจัยสิ่งแวดล้อมจะถูกนำเข้าสู่ระบบการเมืองในรูปของความต้องการ (demands) และการสนับสนุน (Supports) ความสัมพันธ์ระหว่างระบบการเมืองและปัจจัยสิ่งแวดล้อมแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าแท้จริงแล้วปัจจัยนำออกก็คือผลผลิตของระบบการเมือง ดังนั้นความสัมพันธ์เหล่านี้จึงมีความต่อเนื่องโดยตลอด

ตามแผนภาพจะเห็นได้ว่า ปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่อยู่ภายนอกระบบจะถูกแปลงเป็นปัจจัยนำเข้าในรูปของความต้องการและการสนับสนุน เมื่อปัจจัยนำเข้าถูกนำเข้าสู่ระบบการเมือง ระบบการเมืองจะทำหน้าที่ในการแปลงปัจจัยนำเข้าไปเป็นปัจจัยนำออก ซึ่งเป็นผลผลิตของระบบการเมือง และปัจจัยนำออกจะส่งผลกระทบ (Feedback) ไปสู่สิ่งแวดล้อมและกลับเป็นปัจจัยนำเข้าไปสู่ระบบการเมืองเป็นวัฏจักร

จากกรอบแนวความคิดทฤษฎีระบบดังกล่าวของเควิด ฮีสตัน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการสร้างกรอบแนวความคิดเพื่อดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน โดยพิจารณาถึงการดำเนินความร่วมมือระหว่างประเทศในโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมภายใน ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ภายในประเทศด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ฯลฯ และสิ่งแวดล้อมภายนอก ซึ่งหมายถึงสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงหรือความเป็นไปในสังคมโลก ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สถานการณ์การเมืองหรือเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งสถานการณ์ปัญหาระหว่างประเทศ ฯลฯ ซึ่งมีปฏิสัมพันธ์ (interaction) และส่งผลกระทบต่อกระบวนการกำหนดนโยบายต่างประเทศ การดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และความร่วมมือระหว่างประเทศ ในการดำเนินโครงการต่าง ๆ



จากกรอบแนวความคิดสำหรับการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ จะทราบได้ว่าต้องมีการรวบรวมข้อมูลให้ครอบคลุมเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมหรือสถานการณ์ทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจ เพื่อนำมาประกอบในการพิจารณาจัดทำโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน ดังนั้น ประการสำคัญอย่างยิ่งคือต้องมีการจัดการข้อมูลที่ดี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

## 2. การนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์สถานการณ์หรือสิ่งแวดล้อมทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ โดยทำ SWOT Analysis

( อุทิศ ขาวเขียว. การวางแผนกลยุทธ์, กันยายน 2542. )

S ย่อมาจากคำว่า Strength หมายถึง จุดแข็งซึ่งส่งผลให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดยิ่งขึ้น

W ย่อมาจากคำว่า Weakness หมายถึง จุดอ่อนซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

O ย่อมาจากคำว่า Opportunity หมายถึง โอกาสของความได้เปรียบ ทำให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

T ย่อมาจากคำว่า Threat หมายถึง ภัยคุกคามซึ่งอาจเป็นปัญหาอุปสรรคในการบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด

เมื่อรวบรวมข้อมูลสถานการณ์ทั้งภายในประเทศและสถานการณ์ภายนอกประเทศมาแล้ว ต้องนำมาวิเคราะห์ SWOT เพื่อหาจุดอ่อน และภัยคุกคาม/อุปสรรคที่อาจส่งผลกระทบต่อการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือเพื่อหาจุดแข็งและโอกาสที่ส่งผลดีต่อการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ ก่อนที่จะดำเนินการวางแผนหรือดำเนินโครงการความร่วมมือทั้งภายในกรอบทวิภาคีและกรอบพหุภาคี ตัวอย่างเช่น

(อุทิศ ขาวเขียว. การวางแผนยุทธศาสตร์, ตุลาคม 2543.)

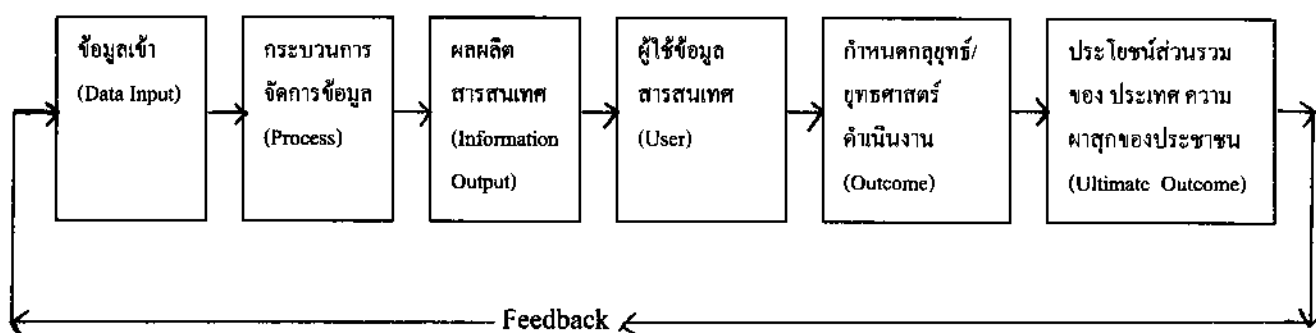
<p><b>จุดอ่อน ( W – Weakness)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. คนส่วนใหญ่การศึกษา – สมรรถนะต่ำ</li> <li>2. มีภาวะยากจน – เหลื่อมล้ำรายได้ – บริการสังคม</li> <li>3. การทุจริตคอร์รัปชั่นรุนแรง</li> <li>4. ทรัพยากรร้อยละ – ขัดแย้งเพิ่มขึ้น</li> <li>5. ฐานวิทย์อ่อนแอกว่าต่างชาติ</li> <li>6. เศรษฐกิจยังไม่ฟื้นเท่าที่ควร</li> <li>7. งบฯ จำกัด หนี้สาธารณะสูง</li> <li>8. สมรรถนะการผลิตและแข่งขัน</li> <li>9. กฎระเบียบไม่สอดคล้องกระจายอำนาจ – ส่วนร่วม</li> <li>10. วิกฤตกระทบสังคม</li> <li>11. ท้องถิ่น – ชุมชนขาดความพร้อม</li> <li>12. สิ่งแวดล้อม – คุณภาพชีวิตเสื่อมโทรม</li> <li>13. เมืองมีสมรรถนะด้อยลง</li> </ol>	<p><b>โอกาส (O- Opportunities )</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เศรษฐกิจใหม่เพิ่มประสิทธิภาพ-ผลิต/บริการประเทศ</li> <li>2. การค้าเสรี / ว &amp; ท เสริมสมรรถนะแข่งขันเอกชน</li> <li>3. กระแสยั่งยืน – การมีส่วนร่วมเร่งปรับระบบรัฐ</li> <li>4. ร่วมมือภูมิภาคขยายฐาน – ตลาดสากลได้</li> </ol>
<p><b>ข้อจำกัด (T- Threat)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กระแสโลกเร็วกว่าตามทัน</li> <li>2. การค้าโลก ไทยด้อยกว่า – ถูกกัน</li> <li>3. ทุนต่างชาติเคลื่อนย้าย-จำกัด</li> <li>4. นโยบายประเทศเพื่อนบ้านผันผวน</li> </ol>	<p><b>จุดแข็ง (S – Strength)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดัชนีตัวประชาธิปไตย ปฏิรูปรัฐ กระจายอำนาจ</li> <li>2. องค์กรชุมชน – เครือข่ายเข้มแข็ง</li> <li>3. วัฒนธรรมหลากหลาย สมานฉันท์ ยืดหยุ่น</li> <li>4. มีทุนเศรษฐกิจระดับหนึ่งเป็นฐานการพัฒนา</li> <li>5. เป็นแหล่งอาหารโลก ท่องเที่ยว บริการสุขภาพ</li> <li>6. ที่ตั้งเป็นศูนย์กลางภูมิภาคปลอดภัย ธรรมชาติ</li> </ol>

จากการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์สถานการณ์โดยทำ SWOT Analysis ดังตัวอย่างข้างต้น การกำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุกระยะยาวในเรื่องของการเพิ่มสมรรถนะ และขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ คงต้องใช้โอกาส (O - Opportunities) ระบบเศรษฐกิจใหม่ การค้าเสรี และศักยภาพทางภูมิศาสตร์ คือการเป็นแหล่งอาหารโลกฯ จุดแข็ง (S / Strength) ในการพัฒนาอุตสาหกรรมอาหาร การท่องเที่ยว การบริการต่าง ๆ ภายใต้การสนับสนุนของทุนเศรษฐกิจที่มีอยู่เดิมและความเข้มแข็งของเอกชน ซึ่งเป็นจุดแข็ง (จุดแข็ง S / Strength) ตลอดจนความร่วมมือทางเศรษฐกิจของประเทศเพื่อนบ้าน ซึ่งมาจากโอกาส (O/Opportunities) ผลจากการวิเคราะห์สถานการณ์ทำให้สามารถกำหนดยุทธศาสตร์เชิงรุกระยะยาว และนำไปสู่การวางแผนการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อดำเนินโครงการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ต่อไปอย่างถูกทิศทาง

### 3. ระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System / MIS)

การวิเคราะห์สถานการณ์ทั้งภายในและภายนอกประเทศจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ในการดำเนินงานต่อไปได้ ขึ้นอยู่กับการรวบรวม ข้อมูล (Data) และการจัดการที่ดี ข้อมูลที่จะนำมาประกอบในการวิเคราะห์นั้นมีความครอบคลุมประเด็นครบถ้วนทันสมัยและถูกต้องหรือไม่ รวมทั้งมีความน่าเชื่อถือหรือไม่ ซึ่งต้องพิจารณาแหล่งที่มาของข้อมูลด้วย และนอกจากนี้ ในโลกยุคปัจจุบันข่าวสารคืออำนาจ การจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System / MIS) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการบริหารพัฒนาในด้านต่าง ๆ จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ทุกองค์กรต้องมีการจัดการในเรื่องดังกล่าว เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์สถานการณ์และการตัดสินใจในการบริหารและการดำเนินงาน ตามแผนภาพ ดังนี้

แผนภาพที่ 2 แสดงระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารและประโยชน์ของระบบฯ



ในที่นี้จะขออธิบายความหมายของคำว่า **ข้อมูล (Data)** และ **สารสนเทศ (Information)**

(สุชาดา กิระนันท์ เทคโนโลยีสารสนเทศสถิติ : ข้อมูลในระบบสารสนเทศ, 2542 หน้า 4 – 7)

**ข้อมูล (Data)** คือข้อความจริงเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยอาจเป็นตัวเลขหรือข้อความที่ทำให้ทราบความเป็นไปหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น ข้อมูลนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่เดินทางเข้ามาท่องเที่ยวในประเทศไทยในช่วงเวลาหนึ่ง บอกถึงการท่องเที่ยวของชาวต่างประเทศในประเทศไทย เป็นต้น ข้อมูลจึงบอกเกี่ยวกับสถานการณ์หรือสิ่งที่เกิดขึ้นหรือสิ่งที่ปรากฏขึ้น และข้อมูลจะคงสภาพการเป็นข้อมูลอยู่เช่นนั้น ไม่ว่าจะมีการนำไปใช้หรือไม่ หรือผู้ใดเป็นผู้นำไปใช้ ทั้งนี้ข้อมูลอาจมีลักษณะเป็นข้อความ ซึ่งเมื่อนำมาใช้จะต้องทำการตีความหรือพิจารณาความหมายของข้อความเหล่านั้นเพื่อหาข้อสรุปเพื่อตัดสินใจต่อไป หรือข้อมูลอาจมีลักษณะเป็นข้อมูลที่สามารถนำไปประมวลผลได้ โดยอาศัยวิธีหรือกระบวนการในการวิเคราะห์ข้อมูลในระดับต่าง ๆ กัน เพื่อหาข้อสรุปสำหรับพิจารณาตัดสินใจต่อไป

ข้อมูลที่มีคุณภาพ ทันสมัย และครอบคลุมตามความต้องการเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งในยุคปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคที่มีการแข่งขันสูงในทุก ๆ ด้าน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม ข้อตกลงระหว่างประเทศ และ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร โทรคมนาคมที่นำมาซึ่งสภาพที่เป็นโลกาภิวัตน์ หรือการไร้พรมแดนระหว่างประเทศ การมีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบการตัดสินใจกลายเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานของความอยู่รอด การได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านั้นที่มีคุณภาพที่ดี จึงเป็นสิ่งที่จะต้องให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก

**สารสนเทศ (Information)** คือข้อความรู้ที่ประมวลและวิเคราะห์ได้จากข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในเรื่องนั้น จนได้ข้อสรุปเป็นข้อความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ โดยเน้นที่การเกิดประโยชน์คือความรู้ที่เกิดเพิ่มขึ้นกับผู้ใช้

ดังนั้น คุณภาพของสารสนเทศจึงขึ้นอยู่กับข้อมูลที่น่ามาพิจารณาว่าเป็นข้อมูลที่เหมาะสมและเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพดี คือมีความถูกต้องเชื่อถือได้ รวมทั้งกระบวนการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเป็นกระบวนการที่ถูกต้องเหมาะสม ซึ่งสามารถสร้างสารสนเทศที่ต้องการ นอกจากความเชื่อถือได้แล้ว สารสนเทศที่ดีจะต้องเป็นสารสนเทศที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ และต้องมาถึงผู้ใช้ทันเวลาด้วย

จากแผนภาพแสดงระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร และประโยชน์ของระบบฯ อาจอธิบายได้ดังนี้

ส่วนที่เป็น ข้อมูลเข้า (Input) คือการนำเอาข้อมูลที่รวบรวมมาจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งก็คือ Data

ส่วนที่เป็น กระบวนการจัดการข้อมูล (Process) คือการนำเอาข้อมูล (Data) มาประมวลลำดับเรื่องราว ดำเนินการวิเคราะห์ และประมวลสรุป ซึ่งในส่วนนี้ดำเนินการได้ทั้งในลักษณะ Manual (ไม่ใช่คอมพิวเตอร์) และ Information Technology คือการนำเอาคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงาน ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ซึ่งสมัยปัจจุบันมีมากมายหลายประเภททั้งด้านสถิติและการวิเคราะห์รวมทั้ง Database (การจัดการฐานข้อมูล)

ส่วนที่เป็น ผลผลิตข้อมูลสารสนเทศ (Output) คือ สารสนเทศที่เป็นผลผลิตจากการวิเคราะห์ประมวลสรุปแล้ว สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารหรือดำเนินงานต่อไปได้

ส่วนที่เป็น ผู้ใช้ข้อมูล (Users) คือ ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับต้น ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน และดำเนินงานตามความรับผิดชอบ

ส่วนที่เป็น Outcome คือผลลัพธ์จากการที่ผู้ใช้ข้อมูล (Users) ทั้ง 3 ระดับดังกล่าว ได้นำสารสนเทศไปใช้ในงานต่าง ๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์/ยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ภายในและภายนอกประเทศ

ส่วนที่เป็น Ultimate Outcome คือ ผลลัพธ์ขั้นปลาย หมายถึง ผลลัพธ์สุดท้ายที่เกิดขึ้นจาก outcome ดังกล่าว ตัวอย่างเช่น ที่ผู้บริหารดำเนินยุทธศาสตร์การพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับสถานการณ์ภายในและภายนอกประเทศซึ่งช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ส่งผลดีต่อความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ และความอยู่ดีกินดีของประชาชน

ส่วนที่เป็น Feedback คือ การย้อนกลับไปสู่ส่วนที่เป็นข้อมูลนำเข้า ในลักษณะเป็นวัฏจักร หมายถึง ถ้าผลที่เกิดขึ้นในส่วนผลลัพธ์ขั้นปลาย (Ultimate outcome) ปรากฏว่าไม่ประสบผลสำเร็จในการพัฒนาประเทศ ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจยังไม่มีดี และประชาชนหรือผู้ใช้แรงงานไม่มีความมั่นคงผาสุกในชีวิต คงต้องมองย้อนกลับไปพิจารณาทบทวนตั้งแต่แรกว่าผิดพลาดตรงไหน หรือบกพร่องส่วนใด โดยเริ่มตั้งแต่ส่วนนำเข้าข้อมูล (Input) ว่าได้รับข้อมูลถูกต้องทันสมัยและเพียงพอหรือไม่ จนกระทั่งไปถึงการพิจารณาทบทวนกระบวนการ (process) และในส่วนต่าง ๆ ถ้าดับต่อมา

กรอบแนวความคิดดังกล่าวข้างต้น เป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงานด้านวิชาการหรืองานอื่นๆ ได้อย่างดี ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำไปประยุกต์ใช้ในแต่ละงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนดำเนินงานให้เกิดประสิทธิผล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานตอบสนองตามนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาลและกระทรวง

โดยสรุป จากแผนภาพที่แสดงกรอบแนวความคิดที่เป็นระบบ ดังที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด ทั้งทฤษฎีระบบ (The System Theory) ของเดวิด อีสตัน การจัดทำ SWOT Analysis เพื่อการวิเคราะห์สถานการณ์ภายในและสถานการณ์ภายนอกประเทศ และการจัดการข้อมูลโดยจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System /MIS) ล้วนเป็นเครื่องมือที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดการข้อมูลวิชาการของงานวิเทศสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงานให้เป็นอย่างถูกต้องทิศทางที่ควรเป็นและตรงตามสภาพความเป็นจริง ตลอดจนยังช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์และคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์ได้

#### 4. แนวทางการจัดการข้อมูล

##### ก. กำหนดขอบเขตการรวบรวมข้อมูล

นำกรอบแนวความคิดตามทฤษฎีระบบ (The System Theory) มากำหนดกรอบหรือขอบเขตในการรวบรวมข้อมูลว่าควรมีข้อมูลด้านใดบ้าง ที่จำเป็นต้องค้นคว้าและประสานงานขอข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อนำมาจัดเก็บในหน่วยงาน ไว้ใช้ประโยชน์ในการประมวลสรุปวิเคราะห์และกำหนดแผนงานโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ

## ข. แหล่งข้อมูล

ข้อมูลที่จะรวบรวมมาใช้ในงาน อาจประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในกระทรวงและภายนอกกระทรวง ทั้งองค์กรภาครัฐและหรือภาคเอกชน หรืออาจเป็นข้อมูลที่ติดตามจากข่าวสาร บทความ ในหนังสือพิมพ์ หรือหนังสือวิชาการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีมากมาย ทั้งข้อมูลและบทวิเคราะห์ซึ่งอาจให้แง่มุมมองหรือความคิดเห็นอีกมุมหนึ่ง โดยเฉพาะของผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ ซึ่งมีมากทั้งความรู้และประสบการณ์ ความแตกต่างและประเภทของแหล่งข้อมูล จะช่วยในการพิจารณาความน่าเชื่อถือของข้อมูล ซึ่งมีความสำคัญอย่างมากเมื่อนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์

## ค. การจัดระบบจัดเก็บข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลมาได้ หรือได้รับข้อมูล/เอกสารวิชาการจากแหล่งข้อมูลใดก็ตาม ต้องมีการนำข้อมูลหรือเอกสารมาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้ข้อมูลและช่วยให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยจัดระบบเก็บข้อมูลระบบเดียวที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ทุกคน และยังคงลดความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บเอกสารหรือข้อมูลที่ทุกคนต่างคนต่างเก็บ ทำให้สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอต่อเอกสารที่มีจำนวนมากขึ้น ๆ

โดยส่วนใหญ่แล้ว ข้อมูลที่รวบรวมมาหรือได้รับจากแหล่งข้อมูล จะแบ่งเป็นข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องราว องค์กร และบุคคล ซึ่งอาจจัดเก็บโดยแยกเก็บตามแฟ้มที่ถูกกำหนดเป็นสีต่าง ๆ แยกต่างกันไป หรืออาจใช้แฟ้มสีเดียวกันแต่เก็บแยก อย่างไรก็ตาม ในโลกปัจจุบันซึ่งเต็มไปด้วยการพัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่าง ๆ คอมพิวเตอร์เข้ามามีบทบาทอย่างมากในการจัดเก็บข้อมูล ดังนั้นหากองค์กรใดมีงบประมาณ บุคลากรมีจำนวนเพียงพอและมีความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ก็อาจจัดเก็บข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งก็จะต้องมีการเริ่มจากการจัดเก็บข้อมูลดิบที่เรียกว่า Data ก่อนเช่นกัน จึงจะจัดทำข้อมูลตามที่กำหนดเพื่อจัดเก็บในฐานข้อมูล

การจัดหมวดหมู่ข้อมูล ซึ่งจะรวมทั้งการจัดระบบแฟ้มข้อมูลตามขอบเขตการรวบรวมข้อมูลที่กำหนดในงานที่รับผิดชอบ และข้อมูลหรือเอกสารที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น ซึ่งมีทั้งที่เกี่ยวข้องโดยตรงและเกี่ยวข้องโดยอ้อม หรือเป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบ

ในการดำเนินงาน โดยผู้จัดทำขอแนะนำเสนอการจำแนกข้อมูลเพื่อให้ได้ภาพรวมครบถ้วน เป็นข้อมูลภาพรวม ทั้งของประเทศไทยและต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาในลักษณะ “รู้เขา รู้เรา” มีดังนี้

ตัวอย่างการจัดระบบจัดเก็บแฟ้มข้อมูลหรือเอกสาร

1. การเมือง
  - 1.1 การเมืองภายใน (สถานการณ์และปัญหา)
  - 1.2 ประวัติการปกครอง
  - 1.3 ระบบการปกครอง
    - 1.3.1 รัฐธรรมนูญ
    - 1.3.2 นิติบัญญัติ
    - 1.3.3 บริหาร (การจัดระเบียบบริหาร)
    - 1.3.4 ตุลาการ
  - 1.4 ระบบการเมือง
    - 1.4.1 การเลือกตั้ง
    - 1.4.2 คณะรัฐบาลและนโยบาย
    - 1.4.3 พรรคการเมือง
    - 1.4.4 กลุ่มอิทธิพล
  - ★ 1.5 การเมืองภายนอก (สถานการณ์)
    - 1.5.1 นโยบายต่างประเทศ
    - 1.5.2 ความสัมพันธ์กับต่างประเทศ
      - ทวีปเอเชีย
      - ทวีปยุโรป
      - ทวีปอเมริกา
      - ทวีปแอฟริกา
      - ทวีปออสเตรเลีย
      - ฯลฯ
    - 1.5.3 ปัญหาระหว่างประเทศ
    - 1.5.4 การเป็นสมาชิกองค์การระหว่างประเทศ
    - 1.5.5 สัญญาระหว่างประเทศ
    - 1.5.6 บทบาทระหว่างประเทศ



2. เศรษฐกิจ
  - 2.1 เศรษฐกิจทั่วไปและประวัติเศรษฐกิจ
  - 2.2 โครงสร้าง นโยบาย และการดำเนินงานทางเศรษฐกิจ
    - 2.2.1 เกษตรกรรม
    - 2.2.2 อุตสาหกรรม
    - 2.2.3 แรงงาน
  - 2.3 ระบบการคลังและการเงิน
    - 2.3.1 งบประมาณ
    - 2.3.2 ภาษี
    - 2.3.3 เงินตรา
    - 2.3.4 ธนาคาร
    - 2.3.5 ทุนสำรอง
  - 2.4 ระบบการค้าและการลงทุน
    - 2.4.1 การค้าภายในประเทศ
    - 2.4.2 การค้าต่างประเทศ
    - 2.4.3 การลงทุน
  - 2.5 ความช่วยเหลือทางเศรษฐกิจ
3. การทหาร
  - 3.1 การป้องกันประเทศ
    - 3.1.1 นโยบาย หลักนิยม
    - 3.1.2 กำลังพล
    - 3.1.3 การจัด
    - 3.1.4 การประกอบกำลัง
    - 3.1.5 การรับราชการทหาร
    - 3.1.6 กองหนุน อาสาสมัคร และกองกำลังกึ่งทหาร
    - 3.1.7 ซึ่ดความสามารถ
    - 3.1.8 ขาวุธ
  - 3.2 ความช่วยเหลือและการร่วมป้องกัน
    - 3.2.1 สัญญา
  - 3.3 การรักษาความปลอดภัยภายใน

4. สังคม
  - 4.1 ประวัติศาสตร์
  - 4.2 ประชากรและชนกลุ่มน้อย
  - 4.3 การศึกษา
  - 4.4 การสาธารณสุข
  - 4.5 การสาธารณสุขโลกและสวัสดิการสังคม
  - 4.6 วัฒนธรรม (ภาษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี)
  - 4.7 สังคมจิตวิทยา
5. การคมนาคมและการสื่อสาร
  - 5.1 การคมนาคมทางบก
  - 5.2 การคมนาคมทางน้ำ
  - 5.3 การคมนาคมทางอากาศ
  - 5.4 การสื่อสาร
6. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
  - 6.1 สถาบัน
  - 6.2 ความช่วยเหลือจากต่างประเทศ และให้แก่ต่างประเทศ
  - 6.3 ความเจริญด้านวิทยาศาสตร์ทั่วไป
7. ชีวประวัติ
8. ภูมิมาปนวิทยา
  - 8.1 พื้นที่ ขนาด และที่ตั้ง
  - 8.2 ช่องทางการติดต่อกับประเทศข้างเคียง
  - 8.3 ลักษณะภูมิประเทศ (ภูเขา แม่น้ำ สมฟ้าอากาศ) และเขตภูมิศาสตร์
  - 8.4 แนวพรมแดน อาณาเขตทางทะเล เขตเศรษฐกิจ
  - 8.5 ทรัพยากรธรรมชาติ
  - 8.6 พืชชาติและสัตว์ประจำถิ่น
  - 8.7 เมืองสำคัญ
  - 8.8 ข้อได้เปรียบทางภูมิศาสตร์
9. การข่าวประชาสัมพันธ์
10. แฟ้มรวม

### ง. การวิเคราะห์สถานการณ์

เมื่อมีประเด็นปัญหาหรือความต้องการพัฒนา เพื่อดำเนินโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ หรือโครงการพัฒนาอื่น ๆ ก็ใช้ประโยชน์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากเพิ่มข้อมูลหรือเอกสารวิชาการที่จัดเก็บเป็นระบบและเรียงลำดับจากอดีตมาจนปัจจุบัน รวมทั้งอาจประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานอื่น ๆ ในขั้นตอนนี้จะเป็นการนำแนวทางการจัดทำ SWOT Analysis เข้ามาช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ เพื่อนำไปสู่การกำหนดยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ และการดำเนินโครงการเพื่อการพัฒนาต่อไป

### จ. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology / IT) ด้วยการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System / MIS) เพื่อรองรับการก้าวสู่ยุคสมัย E - Government

(สุชาติ กิระนันท์. เทคโนโลยีสารสนเทศสถิติ : ข้อมูลในระบบสารสนเทศ ,2542,หน้า 7.)

ในที่นี้จะขออธิบายคำว่า เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology / IT) หมายถึงเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบันทึก จัดเก็บ ประมวลผล คั่นคืน ส่งและรับหรือเชื่อมโยงข้อมูลและสารสนเทศ ซึ่งรวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในกระบวนการดังกล่าว เช่น คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล จัดเก็บเอกสาร และคั่นคืนข้อมูล เครื่องข่ายสื่อสารข้อมูลอุปกรณ์สื่อสารและโทรคมนาคม เป็นต้น รวมทั้งระบบต่าง ๆ ที่ควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เหล่านี้ด้วย เช่น ระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ระบบสื่อสาร เป็นต้น นอกจากนี้ยังครอบคลุมระบบและกระบวนการต่างๆ ที่เข้ามาจัดการให้อุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ทำงานตามที่ผู้ใช้ต้องการ เช่น ระบบโปรแกรมประยุกต์เพื่อทำงานเฉพาะด้าน หรือระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานภายใน เป็นต้น

ในโลกปัจจุบัน มีการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) อย่างก้าวหน้ามาก ข้อมูลข่าวสารมีความสำคัญอย่างมาก สำหรับการตัดสินใจในการบริหาร และทุกวันนี้ความต้องการใช้ข้อมูลของผู้บริหาร ต้องเป็นไปอย่างฉับไวและถูกต้อง ซึ่งเครื่องมือที่จะสนองตอบความต้องการได้คืออย่างแม่นยำเที่ยงตรง ก็คือ เครื่องมืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (Electronics / E) คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ตลอดจนการสื่อสารที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง รัฐบาลของหลายประเทศ จึงเป็น E-Government เพื่อการบริหารประเทศให้เจริญก้าวหน้าทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลก

## จ. ผู้ใช้ข้อมูล

ดังนั้น นอกจากการจัดระบบการเก็บเพิ่มข้อมูลและการจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูล ของงานวิเทศสัมพันธ์แล้วควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (MIS) เพื่อรองรับ E-Government ที่รัฐบาลให้ความสำคัญ เรื่องการนำ Electronics มาช่วยในการปฏิบัติงานและการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งหากดำเนินการได้เป็นระบบ MIS ดังกล่าว โดยมีการจัดทำเป็นฐานข้อมูลที่มีการปรับข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัยและถูกต้องตลอดเวลาแล้ว ยังจะช่วยลดการเก็บเอกสารอีกจำนวนมาก ไม่เป็นภาระในการหาที่จัดเก็บ แต่จัดเก็บเป็นดิสก์ หรือใช้อุปกรณ์ด้าน Electronics ต่าง ๆ ช่วยเก็บข้อมูลสารสนเทศแทน โดยจัดทำข้อมูลสารสนเทศสำหรับสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล (Users) 3 ระดับ ดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูง ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย และวางแผนระยะยาว ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศจะอยู่ในลักษณะรูปแบบที่สรุปมากที่สุด เช่น ในลักษณะปัจจัยบ่งชี้ความสำเร็จขององค์กร หรือดัชนีแสดงผลการดำเนินงาน (Key success factors or key performance indicators) และต้องการสารสนเทศเกี่ยวกับสภาพต่าง ๆ ภายนอกองค์กรเป็นอย่างมาก เช่น สภาพตลาดโลก ตลาดภูมิภาค และแนวโน้มต่าง ๆ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และกฎหมายที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานในอนาคต และมีผลต่อการพิจารณาตัดสินใจในปัจจุบัน
2. ผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผนระยะปานกลางและดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนระยะยาวที่กำหนดไว้ ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศของผู้บริหารระดับกลาง จะใช้สารสนเทศที่เป็นข้อสรุปมากขึ้นจากข้อมูลภายในองค์กร โดยไม่สนใจรายละเอียดในระดับที่ผู้บริหารระดับต้นต้องการหรือใช้อยู่ แต่จะต้องใช้สารสนเทศที่สร้างขึ้นจากข้อมูลภายนอกองค์กรด้วย
3. ผู้บริหารระดับต้น ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานประจำ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ ความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศของผู้บริหารระดับต้น จะใช้สารสนเทศที่มีรายละเอียดมาก และเป็นการประมวลขั้นเบื้องต้นจากข้อมูลที่ได้รับจากภายในองค์กรและภายนอกองค์กรด้วย

## ข. การแลกเปลี่ยนความรู้/ข้อมูลข่าวสาร

ตามกระแสโลกาภิวัตน์ ปัจจุบันความเคลื่อนไหวและการพัฒนาในด้านต่าง ๆ รวมทั้งองค์ความรู้ เป็นไปโดยเสรี การรับทราบข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและกระจายได้ทั่วถึงด้วยการสื่อสารที่ทันสมัยยิ่ง องค์การต่าง ๆ กลายเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บุคลากรทั้งของภาครัฐและภาคเอกชนต้องเปลี่ยนแปลงปรับปรุงตนเองให้มีการเรียนรู้ตลอดเวลาเช่นกัน ผู้คนในสังคมโลกมีช่องทางรับทราบข้อมูลข่าวสารให้เลือกมากมาย ตามแต่ศักยภาพจิตความสามารถและงบประมาณของแต่ละบุคคลและแต่ละประเทศ การแลกเปลี่ยนความรู้/ข้อมูลข่าวสาร ระหว่างกันจึงเป็นอีกหนทางหนึ่งที่จะแสวงหาความรู้/ข้อมูลข่าวสารภายใต้ข้อจำกัดของจิตความสามารถและงบประมาณ นอกจากนี้ยังอาจได้รับความรู้/ข้อมูล หรือข้อเสนอแนะข้อคิดเห็น ที่อาจแตกต่างกันไปในแต่ละมุมมองของแต่ละคน แต่ละประเทศหรือจากประสบการณ์ที่มีอยู่ แนวทางดำเนินการที่จะให้ได้มาซึ่งการแลกเปลี่ยนความรู้/ข้อมูลข่าวสาร คือ

1. การสร้างเครือข่าย เช่นการสร้างเครือข่ายเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งอาจมาจากหน่วยงานภายในกระทรวง หรือทั้งจากหน่วยงานภายนอกกระทรวง เพื่อมาพบปะเสวนาประเด็นต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในสังคมโลก แลกเปลี่ยนข้อมูล ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ไขปัญหา ซึ่งองค์ความรู้ที่จะได้รับมาจากมุมมองที่แตกต่างกันไป หรือจุดที่แต่ละคนปฏิบัติงานรับผิดชอบอยู่
2. องค์ความรู้จากนักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้มีประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ซึ่งอาจมาจากการจัดสัมมนาระดมความคิดเห็น หรือจากบทความ/ข้อเขียนต่าง ๆ / ข่าวสารที่ลงในหนังสือวิชาการ วารสาร และหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งปัจจุบันมีสื่อมากมายที่เราสามารถเลือกที่จะรับทราบและรวบรวมติดตามสถานการณ์ ได้ทั้งสถานการณ์ภายในประเทศและสถานการณ์ระหว่างประเทศ และมีทั้งไม่เสียค่าใช้จ่าย ไปจนถึงเสียค่าใช้จ่ายมาก แล้วแต่ผู้บริโภคว่าจะเลือกใช้สื่อใด นับเป็นอีกทางหนึ่งของการได้มาซึ่งข้อมูล ข้อคิดเห็นหรือมุมมองจากมุมมองที่แตกต่างกันไป สำหรับนำไปใช้ประโยชน์ในการประกอบการตัดสินใจหรือการดำเนินโครงการความร่วมมือต่าง ๆ

สรุปกรอบแนวความคิดที่อาจนำมาใช้ในการปรับปรุงการจัดการข้อมูลของงานวิเทศสัมพันธ์ ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน ควรเริ่มจากกรอบแนวความคิดตามทฤษฎีระบบ (The System Theory) ของเดวิด อีสตัน ซึ่งจะช่วยให้มองเห็นข้อมูลภาพรวมองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งทั้งผลดีและผลกระทบต่อความเป็นไปในสถานการณ์แวดล้อมและการดำเนินความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยนำข้อมูลมาศึกษาจุดอ่อน

จุดแข็ง โอกาส ภัยคุกคาม/อุปสรรค ที่เรียกกันว่า การจัดทำ “SWOT Analysis” เพื่อการประเมินวิเคราะห์สถานการณ์ นำไปสู่ความสามารถในการกำหนดยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เชิงรุก และดำเนินโครงการพัฒนาด้านแรงงานได้อย่างสอดคล้องกับสถานการณ์ โดยมีการจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการบริหาร (Management Information System / MIS) และการจัดเก็บเพิ่มข้อมูลหรือเอกสารอย่างเป็นระบบ มารองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์หรือกลยุทธ์ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปอย่างถูกต้องทิศทางและเหมาะสมกับสภาพข้อเท็จจริง โดยมีการประสานงานและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้/ข้อมูลข่าวสาร ตลอดเวลา ระหว่างเครือข่ายและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบสถานการณ์และเตรียมการวางแผนดำเนินงาน รวมทั้งเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมการเพิ่มพลังขีดความสามารถในการดำเนินงานวิเทศสัมพันธ์ให้เกิดประโยชน์ส่วนรวมกับประเทศชาติและประชาชน ผู้ใช้แรงงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคตต่อไป

## บทที่ 4

### ตัวอย่างการจัดการข้อมูล

จากสภาพปัญหาการกระจายของเพิ่มข้อมูลและเอกสารจำนวนมาก รวมทั้งปัญหาการขาดการจัดระบบข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ ที่สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกันได้ ภายในกลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ดังที่กล่าวไปแล้วในบทที่ 2 ก่อให้เกิดอุปสรรคการติดตามภาพรวมสถานการณ์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านแรงงาน หรือที่เรียกว่าการมองภาพในลักษณะองค์รวม ระดับ Macro (การมองภาพใหญ่ของทั้งหมด) ซึ่งจะให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและความเกี่ยวข้องของปัจจัยต่าง ๆ ทั้งสิ่งแวดล้อมภายในและสิ่งแวดล้อมภายนอกประเทศ ตามทฤษฎีระบบ The System Theory ที่ได้กล่าวในบทที่ 3 การขาดการมองเห็นภาพรวมจะทำให้การวิเคราะห์สถานการณ์ไม่มีประสิทธิภาพและอาจส่งผลให้การกำหนดนโยบาย การวางแผนและการดำเนินโครงการความร่วมมือระหว่างประเทศด้านแรงงาน ไม่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายเท่าที่ควร

ดังนั้น ในบทนี้ จะกล่าวถึงตัวอย่างการจัดการข้อมูล สำหรับงานวิเทศสัมพันธ์ สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานซึ่งมีภารกิจเป็นศูนย์ประสานงานกลางทั้งในระดับกรมและเป็นผู้แทนกระทรวง ความต้องการระบบข้อมูลหรือการจัดการข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ภายใต้ข้อจำกัดของงบประมาณ บุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์ และขีดความสามารถของบุคลากรในสังกัด จึงควรเป็นไปในลักษณะของการวางแผนแก้ไขปัญหทั้งในช่วงระยะสั้นและระยะยาว โดยการจัดตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการการจัดการระบบข้อมูลงานวิเทศสัมพันธ์ มาดำเนินการเพื่อให้มีระบบข้อมูลที่สามารถสนับสนุนภารกิจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

#### แนวทางการจัดการข้อมูล

ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วในบทที่ 3 เกี่ยวกับแนวทางการจัดการข้อมูล นอกจากการจัดตั้งคณะทำงาน การดำเนินการอื่น ๆ จะประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตการรวบรวมข้อมูล แหล่งข้อมูล การจัดระบบจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์สถานการณ์ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology / IT) ด้วยการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System/ MIS) เพื่อรองรับการก้าวสู่ยุคสมัย E - Government ผู้ใช้ข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้/ข้อมูลข่าวสาร โดยสรุปดังนี้