



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรื่อง

แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงาน
ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

Guidelines for Professional Development of Assistant Operations
Members of the House of Representatives

โดย

ณัชชานุช พุ่มทอง

ได้รับทุนในการวิจัยจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรื่อง

แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงาน
ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

Guidelines for Professional Development of Assistant Operations
Members of the House of Representatives

โดย

ณัชชานุช พุ่มทอง

ได้รับทุนในการวิจัยจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

รายงานการศึกษาวิจัยฉบับสมบูรณ์เรื่อง “แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร” ฉบับนี้ เป็นการศึกษาวิจัยที่ได้รับทุนในการวิจัยจากสำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญของการวิจัย เพื่อศึกษา 1) บริบท สภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และขอบเขตในการดำเนินงานตามสภาพความเป็นจริงของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2) ความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ 3) เพื่อสร้างโปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยผู้วิจัยได้ใช้วิธีการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพจากการศึกษาวิจัยเอกสาร และการวิจัยภาคสนามโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับประเด็นการศึกษาวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลในประเด็นที่ครอบคลุมทั้งในด้านสภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตลอดจนแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิ ศาสตราจารย์ ดร. โกวิท พงษ์งาม, ศาสตราจารย์ ดร. อธิวัฒน์ เสรีรังสรรค์, ส.ส. นิกร จำนง และบุคลากรจากสำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า ที่กรุณาแนะนำทางด้านวิชาการและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงแก้ไขรายงานการศึกษาวิจัยฉบับนี้

ขอขอบคุณสำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย บุคลากร และเจ้าหน้าที่จากสำนักวิชาการ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งอนุเคราะห์ช่วยเหลือติดต่อประสานงานให้แก่ผู้วิจัย และขอขอบคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หน่วยงานต้นสังกัดของผู้วิจัยที่ให้การอนุเคราะห์และสนับสนุนการดำเนินการวิจัยมาโดยตลอด

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการศึกษาวิจัยฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่านและจะเป็นส่วนหนึ่งในการนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาประสิทธิภาพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

ณัชชานุช พุ่มทอง
กรกฎาคม 2566

บทสรุปเชิงนโยบาย

การวิจัยเรื่องแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบริบท สภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และขอบเขตในการดำเนินงานตามสภาพความเป็นจริงของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพื่อศึกษาความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ สร้างโปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้วิจัยมีข้อค้นพบและข้อเสนอแนะดังนี้

1. บริบท สภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การปฏิบัติงานภาคสนามหรือการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ และการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ทั้งนี้ ส.ส. ส่วนใหญ่ซึ่งเป็น ส.ส. ในระบบเขตทำให้การปฏิบัติงานจะเน้นไปในงานเชิงพื้นที่ ซึ่งพบว่า ส.ส. บางส่วนมีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานจากบุคคลใกล้ชิด ซึ่งจะพบว่าปัญหาและอุปสรรคของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานที่เกิดขึ้น ได้แก่ 1) ปัญหาเกี่ยวกับศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อครหาในการแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดของ ส.ส. มาดำรงตำแหน่ง เนื่องจากประกาศและระเบียบสภาผู้แทนราษฎรเปิดโอกาสให้ ส.ส. สามารถแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดมาดำรงตำแหน่งได้ ซึ่งปัญหานี้สะท้อนถึงคุณภาพ ของ ส.ส. ที่แต่งตั้งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ นั้น ๆ ว่าแต่งตั้งผู้มีศักยภาพมากน้อย และเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานทั้ง 2 ประเภทมากน้อยอย่างไร เนื่องจากผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ที่ปฏิบัติงานแทน ส.ส. เป็นส่วนสำคัญในการสะท้อนถึงเกียรติภูมิของ ส.ส. ผู้แทน 2) ปัญหาด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ โดยมีค่าตอบแทนเดือนละ 15,000 บาท ซึ่งถือได้ว่าสำหรับผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ที่ได้รับมอบหมายงานโดยคาดหวังถึงศักยภาพเต็มที่ การปฏิบัติงานเต็มเวลา ยังเป็นรายได้ที่ต่ำไม่เพียงพอกับการดำรงชีพ ทั้งนี้ ตามระเบียบสภาผู้แทนราษฎร ตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ไม่ได้ได้รับสวัสดิการอื่นใดนอกเหนือจากค่าตอบแทน 15,000 บาท 3) ปัญหาด้านหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งขอบเขตในการปฏิบัติงานกว้างขวางและไม่ระบุชัดเจน โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 ให้ปฏิบัติงานตามที่ ส.ส. มอบหมาย ไม่มีการกำหนดขอบเขตของงานอย่างเป็นทางการไว้ชัดเจน และไม่มีการทำสัญญาจ้างที่ระบุหน้าที่รับผิดชอบ รวมไปถึงการอยู่ในตำแหน่งขึ้นอยู่กับ การแต่งตั้งและถอดถอนของ ส.ส. เมื่อใดก็ได้ และ 4) ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ดังนั้นจึงไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ อันแสดงให้เห็นประสิทธิภาพของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ อย่างเป็นรูปธรรม การแต่งตั้งหรือการให้อยู่ในตำแหน่งต่อไปหรือไม่ขึ้นอยู่กับความพอใจ ส.ส.

2. แนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในทัศนะของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้ผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ จะปฏิบัติงานได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ผ่านบรรเทาภาระอันมากมายของ ส.ส. และเป็นการเสริมสร้างการทำงานในกระบวนการนิติบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎร ส.ส. เสนอแนะแนวทาง ดังนี้ 1) ส.ส.แต่ละคนสามารถพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ของตนได้โดยการพัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน ด้วยการสอนงานฝึกฝนและเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงาน (On the job training) ทั้งจากการสอนด้วย ส.ส. ในฐานะผู้บังคับบัญชา และการเรียนรู้และสะสมประสบการณ์ด้วยตัวเอง 2) การคัดเลือกผู้มาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ให้ตรงตามลักษณะของงานที่ ส.ส. จะมอบหมายให้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของงาน ซึ่งการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ นี้เป็นการสะท้อนภาพลักษณ์และภาระงานของตัว ส.ส. เอง 3) สภาผู้แทนราษฎรต้องเป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ในสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้การดำเนินงานของสภาฯ ตอบสนองต่อกระบวนการประชาธิปไตย กระบวนการบริหาร และกระบวนการนิติบัญญัติของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และราบรื่น ดังนั้น สภาฯ ควรพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ โดยการจัดให้มีการเข้าศึกษาอบรมเพื่อให้ความรู้ พัฒนาทักษะที่จำเป็น และเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในปัจจุบันสถาบันพระปกเกล้าเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบจัดการศึกษาอบรมดังกล่าว 4) ควรมีการสร้างมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแสดงความเป็นมืออาชีพของผู้ที่ดำรงตำแหน่งหน้าที่นี้ อันได้แก่ การกำหนดคุณสมบัติขั้นต้น เกณฑ์การสอบคัดเลือก การผ่านการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐาน และการกำหนดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มีโอกาสพัฒนางานและพัฒนาตนเอง สร้างให้เกิดผลงาน และพัฒนางานในตำแหน่งที่ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป

3. โปรแกรมการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในปัจจุบันมีการจัดการศึกษาอบรมในหลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบโดยสำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า ทั้งนี้หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในวงงานรัฐสภานี้ จะมีคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับบุคลากรในวงงานรัฐสภาดูแลหลักสูตร และมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนรายวิชา เนื้อหาอยู่อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งใน พ.ศ. 2564 สถาบันพระปกเกล้าได้มีการปรับปรุงหลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาโดยเพิ่มและลดบางหัวข้อวิชา โดยมีระยะเวลาอบรมตลอดหลักสูตรจำนวน 62 ชั่วโมง มีการแจกแจงโดยแบ่งเนื้อหาเป็น 4 กลุ่มวิชา 20 หัวข้อวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มวิชาการระบบรัฐสภาและการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา 4 หัวข้อวิชา 12 ชั่วโมง 2) กลุ่มวิชาการสนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภา 10 หัวข้อวิชา 31 ชั่วโมง 3) กลุ่มวิชาประเด็นร่วมสมัย 3 หัวข้อวิชา 9 ชั่วโมง และ 4) กลุ่มวิชาที่ 4 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 3 หัวข้อวิชา 10 ชั่วโมง โดยพบว่า ส่วนที่เพิ่มเติมจากเดิมคือ (1) กลุ่มวิชาที่ 4 เป็นกลุ่มวิชาที่เพิ่มขึ้นจากเดิมเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเห็นถึงแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งให้ประโยชน์แก่ผู้เข้าอบรมเป็นที่พึงพอใจของนักศึกษาอย่างมาก (2) ในการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มวิชา สถาบันฯ ได้ออกแบบการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน และฝึกปฏิบัติโดยการทำ Workshop ในลักษณะการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การผ่านการศึกษาอบรมตามหลักสูตรดังกล่าว ทำให้พัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีความรู้ในเชิงวิชาการ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานในด้านเอกสาร และมีความรู้ความเข้าใจใน

ระบบงานรัฐสภา ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และช่วยงาน ส.ส. ได้มากขึ้น อย่างไรก็ตาม การนำความรู้ไปพัฒนาในการปฏิบัติงานนั้น ขึ้นอยู่กับผู้เข้ารับการอบรม เนื่องจากผู้ที่เข้ารับการอบรมมีความหลากหลายในการให้ความสนใจและตั้งในศึกษาอบรม รวมทั้งพื้นฐานความรู้ และประสบการณ์ที่แตกต่างกันซึ่งก่อให้เกิดผลดีในด้านก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ ส.ส. และผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ บางส่วนมีความต้องการเพิ่มเติมในการศึกษาอบรมเพิ่มอีก 3 กลุ่มวิชา ซึ่งจะมีประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากขึ้น โดยโปรแกรมการศึกษาอบรมควรเพิ่มเนื้อหาการศึกษาอบรมได้แก่ (1) การใช้คอมพิวเตอร์และเครือข่ายสารสนเทศ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft, การค้นคว้าหาข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet, การทำอินโฟกราฟิก (Infographic), เครือข่ายสังคมออนไลน์หรือโซเชียลมีเดีย (Social Media) ในรูปแบบต่าง ๆ และการสร้างเว็บเพจ การติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคม (2) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และ (3) การพัฒนาบุคลิกภาพ โดยการอบรมเพิ่มเติมทั้ง 3 ด้าน เพื่อตอบสนองแก่ ส.ส. ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ โดยความสามารถในทักษะทั้ง 3 ด้านจะสามารถช่วยดำเนินงานแก่ ส.ส. ได้ทั้งการปฏิบัติงานธุรการ การค้นคว้า เตรียมข้อมูล การช่วยเหลือในด้านการสื่อสารกับสาธารณะทั้งในรูปแบบของโซเชียลมีเดีย และการพบปะโดยตรง 3) สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า มีการสำรวจความต้องการศึกษาอบรมเพิ่มเติมจากหลักสูตรที่มีอยู่จากผู้เข้ารับการอบรมพบว่า ผู้มีความต้องการอบรมเพิ่มเติมโดยต้องการมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมทำให้มีแนวคิดในการเพิ่มเติมในหลักสูตรอบรมให้มีการจัดการอบรมในลักษณะวันตลาดวิชาโดยจัดพิเศษ 1 วันให้มี 6 วิชา แล้วผู้เข้าอบรมเลือกเข้าอบรมตามความต้องการของตนเองในวิชาใดก็ได้ ซึ่งยังอยู่ในระหว่างการพิจารณารายวิชาที่จะจัดอบรม 4) ข้อเสนอตัวแบบการศึกษาอบรมผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ พิจารณาร่วมจากความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้อเสนอแนะจากผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ผู้ทรงคุณวุฒิ และจากหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้า โดยมีจำนวน 100 ชั่วโมงตลอดหลักสูตร แบ่งเป็น 6 หมวดวิชา ได้แก่ (1) หมวดวิชาพื้นฐานและพัฒนาการทางการเมือง การปกครองและประเด็นร่วมสมัย (2) หมวดวิชาระบบรัฐสภา (3) หมวดวิชาการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ (4) หมวดวิชาเทคโนโลยีและสารสนเทศ (5) หมวดวิชาภาษาและเทคนิคในการสื่อสาร และ (6) กลุ่มวิชาปฏิบัติการและสร้างเสริมประสบการณ์

4. ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นมืออาชีพสำหรับองค์กรที่เกี่ยวข้อง คือ รัฐสภาอาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงระบบผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ได้ดังนี้ 1) รัฐสภาอาจกำหนดแนวทางในการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ โดยแบ่งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ เป็น 2 ประเภท (1) ผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ฝ่ายวิชาการ และ (2) ผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ฝ่ายปฏิบัติงาน เนื่องจากงานทั้ง 2 ประเภทใช้ทักษะที่ต่างกัน ดังนั้น การกำหนดคุณสมบัติทางด้านการศึกษาแก่ผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ แต่ละประเภท โดยฝ่ายวิชาการควรจบการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี ส่วนฝ่ายปฏิบัติงานควรจบการศึกษาชั้นต่ำมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) 2) กำหนดขอบเขตของงานให้มีความชัดเจนขึ้น เนื่องจากพบว่าผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ จำนวนมากที่แต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติงานจริง ดังนั้น รัฐสภาควรมีระเบียบที่ชัดเจนแต่ไม่เคร่งครัดจนก่อให้เกิดความอึดอัดแก่ ส.ส. รัฐสภาอาจใช้แนวทางการแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตการทำงานโดยให้มีการกำหนดภาระงานโดย ส.ส. แก่ผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของตนเอง โดยมีกรอบในการะงาน

ของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ ทั้ง 2 ประเภทเป็นแนวทาง หรือรัฐสภาปรับปรุงระบบและระเบียบการจ้าง ผู้ช่วยผู้ดำเนินงานฯ หรือคณะทำงานฯ ในตำแหน่งอื่น ๆ ส.ส. ต้องมีการนำเสนอขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบงาน (Job Description) ของแต่ละคนที่มาดำรงตำแหน่งอย่างชัดเจนก่อนการจ้างงาน รวมทั้งต้องกำหนดระเบียบโดยแสดงการประเมินผลของงานเป็นรายปีหรือรายครึ่งปีต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3) รัฐสภาควรส่งเสริมและสร้างทัศนคติการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างยั่งยืนมากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า จึงควรส่งเสริมให้ ส.ส. แต่งตั้ง ผู้ช่วยดำเนินงานฯ อย่างน้อย 1 คน ให้ทำหน้าที่ศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในพื้นที่อย่างยั่งยืน โดยกำหนดขอบเขตของงานให้ชัดเจน และคุณสมบัติทางการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี มีการอบรมเพิ่มเติมในเรื่องกระบวนการและระเบียบวิธีวิจัย 4) รัฐสภาควรพิจารณาถึงความจำเป็นของการมีผู้ปฏิบัติงานประจำตัวสมาชิกรัฐสภาแต่ละประเภทในจำนวนที่เหมาะสม สมเหตุสมผล สะท้อนถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่ใช้ 5) รัฐสภาควรพิจารณาถึงประสิทธิภาพมากกว่าที่จะกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานสำหรับ ส.ส. ตามเกณฑ์ที่ปฏิบัติอยู่ อาจเปลี่ยนแปลงโดยให้งบประมาณแก่ ส.ส. ในการบริหารจัดการงานหรือสำนักงานของตนเอง ส่วนในเรื่องจำนวนคนหรือตำแหน่ง หน้าที่ ขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการของ ส.ส. แต่ละคน

บทสรุปผู้บริหาร

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) บริบท สภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน ขอบเขตในการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยผู้ดำเนินงาน สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2) แนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ 3) สร้างโปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ

การดำเนินงานวิจัยโดยวิธีการเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย 1) การวิเคราะห์เอกสาร โดยรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) จากผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ (1) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (2) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และ (3) นักวิชาการและผู้เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ดำเนินการจัดหลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วิทยากร เป็นต้น โดยเลือกตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) แล้วใช้วิธีการวิเคราะห์เชิงพรรณนา

มีข้อเสนอแนะจากการวิจัยดังนี้

1. แนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดย 1) การฝึกฝนและเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงาน 2) การคัดเลือกโดย ส.ส. ให้ตรงตามลักษณะของงานที่จะมอบหมาย 3) การเข้าศึกษาอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้และพัฒนาทักษะที่จำเป็น และ 4) การสร้างมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

2. การสนับสนุนให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ศึกษาอบรมตามโปรแกรมการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งพัฒนาจากหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้าบางส่วน พิจารณาร่วมกับความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้อเสนอแนะจากผู้ช่วยดำเนินงานฯ และข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ

3. เพิ่มเกณฑ์ในระเบียบเกี่ยวกับระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี ในการดำรงตำแหน่งเพื่อใช้ประโยชน์จากผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งอย่างแท้จริง รวมไปถึงเพื่อเป็นการพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Path)

4. แนวทางในการพัฒนาระบบผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้มี ความเป็นมืออาชีพ ได้แก่ 1) กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็น 2 ประเภท คือ ฝ่ายวิชาการและฝ่ายปฏิบัติงาน 2) ปรับปรุงระบบและระเบียบการจ้างผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดย ส.ส. ต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของงานและมีการประเมินผลเป็นรายบุคคลเพื่อแจ้งต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3) ส่งเสริมให้ ส.ส. แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ อย่างน้อย 1 คน ทำหน้าที่ศึกษาวิจัยปัญหาในพื้นที่ 4) พิจารณาถึงความจำเป็นของการมีผู้ปฏิบัติงานประจำตัวสมาชิก รัฐสภาแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม และ 5) ควรพิจารณาถึงประสิทธิภาพโดยอาจให้งบประมาณแก่ ส.ส. ในการบริหารจัดการงานหรือสำนักงานของตนเอง

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	36

อย่างน้อย 2 ปี ในการดำรงตำแหน่ง เพื่อใช้ประโยชน์จากผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งอย่างแท้จริง รวมไปถึงเพื่อการพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Path)

4. ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นมืออาชีพ ได้แก่ 1) กำหนดแนวทางในการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็น 2 ประเภท คือ ฝ่ายวิชาการและฝ่ายปฏิบัติงาน 2) ปรับปรุงระบบและระเบียบการจ้างผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดย ส.ส. ต้องกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของงานและมีการประเมินผลเป็นรายบุคคล เพื่อแจ้งต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3) ส่งเสริมให้ ส.ส. แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ อย่างน้อย 1 คน ทำหน้าที่ศึกษาวิจัยปัญหาในพื้นที่ 4) พิจารณาถึงความจำเป็นของการมีผู้ปฏิบัติงานประจำตัวสมาชิกรัฐสภาแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม 5) ควรพิจารณาถึงประสิทธิภาพโดยอาจให้งบประมาณแก่ ส.ส. ในการบริหารจัดการงานหรือสำนักงานของตนเอง

คำสำคัญ : สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, มืออาชีพ

Project title Guidelines for Professional Development of Assistant Operations
 Members of the House of Representatives
Researcher Asst. Prof. Dr. Natchanuch Poomtong
Year of research 2020-2023

Abstract

The objectives of this research was 1) to study the context, operating conditions, problems and obstacles in the implementation, and the actual scope of operations of MPs, and the assistant operators of the MPs 2) to study the opinions of the MPs on the guidelines for the professional development of the assistants to MPs and 3) to create a learning program or model to improve operations, and to find ways to improve the professionalism of MPs operational assistants. This research was a qualitative research consisting of (1) document analysis; by collecting various information (2) In-depth interviews from key informants including 1) Members of the House of Representatives 2) Assistants for MPs and 3) Academicians and related parties such as experts, organizers Development of Assistant Operators Course for Members of the House of Representatives, Speakers by Purposive Sampling. The results of the study found that;

1. Context and working conditions of MPs and operational assistants for MPs, which are divided into two types: field operations or spatial operations and academic work. As for the problems and obstacles in the implementation of the assistant operators of MPs are: 1) incompetence and ability to perform the work; 2) low compensation and no other benefits; 3) the responsibilities and scope of work are extensive and unclear; and 4) there is no assessment of the performance of the Assistant Operators of MPs.

2. Guidelines for professional development of the operational assistants of the MPs are: 1) training and learning during work, 2) selection by MPs according to the nature of the work to be assigned, and 3) attending training to gain knowledge and develop necessary skills, and 4) establishing standards in the position of Assistant Operations of the MPs.

3. Considered together with the needs of MPs, recommendations from the operational assistant and recommendations from experts, divided into 6 groups of 100 hours and increase the criteria in the regulations regarding a period of at least 2 years

in office to truly take advantage of those who will take office including for the development of career paths.

4. Suggestions for guidelines for the development of assistant operators of MPs to be professional, including: 1) prescribing guidelines for appointing assistants for operations of MPs into 2 categories, namely the academic department and the operational department, 2) improve the system and regulations for the hiring of MPs' assistants by specifying the scope of work and responsibilities and assessing the results individually to notify the Secretariat of the House of Representatives, 3) encourage MPs to appoint at least one operational assistant of MPs to study and research problems in the area, 4) consideration of the necessity of having an appropriate worker for each category of Members of Parliament and the efficiency should be considered by possibly giving the MPs a budget to manage their own work or office.

Keywords: Member of the House of Representatives, Assistant Operations of Members of the House of Representatives, Professional

สารบัญ

หน้า

บทสรุปเชิงนโยบาย	(1)
บทสรุปผู้บริหาร	(5)
บทคัดย่อ.....	(6)
Abstract.....	(8)
สารบัญ.....	(10)
สารบัญภาพ.....	(12)
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์	4
1.3 ขอบเขตการวิจัย	4
1.4 นิยามศัพท์	5
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิดทฤษฎี.....	7
2.1 การทบทวนวรรณกรรม.....	7
2.2 กรอบแนวคิดทฤษฎี	13
2.3 กรอบแนวคิดการวิจัย.....	36
บทที่ 3 ระเบียบวิธีการวิจัย	37
3.1 แนวทางและวิธีการวิจัย.....	37
3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	37
3.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	38
3.4 แนวความคิดการวิเคราะห์ข้อมูล	38
3.5 ข้อจำกัดในการวิจัย	39

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัย.....	40
4.1 สภาพการปฏิบัติงาน ขอบเขตในการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค ในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	40
4.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการทำงาน ของผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	62
4.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโปรแกรมการเรียนรู้และการจัดการศึกษาอบรม	75
บทที่ 5 สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	85
5.1 สรุป และอภิปรายผล	85
5.2 ข้อเสนอแนะ	96
บรรณานุกรม.....	98
ภาคผนวก	105
ภาคผนวก ก ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคล เพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	
ภาคผนวก ข การรับสมัครผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	
ภาคผนวก ค แนวคำถามในการสัมภาษณ์	
ประวัติผู้วิจัย.....	121

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐสภาเป็นสถาบันทางการเมืองที่ควรมีบทบาทสำคัญที่สุดภายใต้การปกครองในระบอบประชาธิปไตยระบบรัฐสภาของประเทศไทย โดยมีหน้าที่สำคัญคือหน้าที่ในด้านนิติบัญญัติและควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายบริหาร รวมทั้งการพิจารณาประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของประเทศชาติ ดังนั้น สมาชิกรัฐสภาจึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่ดังกล่าว ในส่วนของระบบรัฐสภานั้น สมาชิกรัฐสภาในส่วนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) ซึ่งต้องมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนในระบบเลือกตั้งที่กำหนดไว้ โดยประเทศไทยมีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2 ประเภท คือ 1) จากระบบบัญชีรายชื่อ และ 2) ระบบเขตเลือกตั้งจากการที่ได้รับเลือกจากประชาชนเพื่อเข้ามาทำหน้าที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในสภาฯ ทำให้ออกจากมีภาระในฐานะสมาชิกขององค์กรฝ่ายนิติบัญญัติของประเทศแล้ว การช่วยเหลือประชาชนทั้งในระดับพื้นที่ และในฐานะตัวแทนของชาติก็เป็นสิ่งจำเป็น ดังนั้น จากระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ.2554 ในข้อ 3 เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งสมาชิกฯ แต่ละคนสามารถแต่งตั้งบุคคลและมีอัตราค่าตอบแทน ดังนี้

1. ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกฯ จำนวน 1 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 24,000 บาท
2. ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกฯ จำนวน 2 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 15,000 บาท
3. ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกฯ จำนวน 5 อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ 15,000 บาท

ทั้งนี้ ด้วยภาระหน้าที่อันมากมายของสมาชิกรัฐสภา โดยเฉพาะในส่วนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) ซึ่งต้องคำนึงถึงการแก้ไขและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน และรวมไปถึงภาระหน้าที่อื่น ๆ อันจำเป็นต้องปฏิบัติ เช่น การพบปะประชาชนในพื้นที่ การติดต่อหน่วยราชการต่าง ๆ ทั้งในด้านการแก้ไขปัญหาให้แก่ประชาชน และการรวบรวมข้อมูลเพื่อประโยชน์ในหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ปาฐกถา และเข้าร่วมงานต่าง ๆ ทั้งในพื้นที่เลือกตั้งและงานสาธารณะอื่น ๆ (มนตรี รูปสุวรรณ์, 2540, น.63) ด้วยหลักการดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงด้วยดี การจัดให้มีผู้ช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ จึงจำเป็น โดยเฉพาะผู้ช่วยดำเนินงานของ

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในปัจจุบันได้กำหนดไว้ให้มีได้ถึง 5 คน และเพิ่มค่าตอบแทนให้ ซึ่งจากระเบียบฯ ใน พ.ศ. 2530 ให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 3 คน มีค่าตอบแทนต่อคน เดือนละ 7,780 บาท และใน พ.ศ. 2540 กำหนดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 5 คน และได้รับค่าตอบแทนต่อคนเดือนละ 7,780 บาท ซึ่งจะเห็นได้ว่า ในปัจจุบันค่าตอบแทนที่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแต่ละคนได้รับไม่มากนักก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาถึงความคุ้มค่าของการที่ต้องจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวแก่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแต่ละคนซึ่งไม่สามารถประเมินผลงานได้ ทั้งนี้ เมื่อกำหนดแล้วจะพบว่า สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 1 คน เมื่อต้องจ่ายค่าตอบแทนให้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะเป็นเงินจำนวนเงินถึง 900,000 บาท ต่อปี

ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีงานวิจัยที่ได้กล่าวถึงสภาพปัญหาในการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) ที่มีปัญหาหลากหลาย ได้แก่ (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น. 66-69)

1. สถานะของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งไม่ใช่ทั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ กำหนดระยะเวลาในการทำงานไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการดำรงตำแหน่งของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนั้น การสรรหาบุคคลที่มีคุณภาพเข้ามาทำงานในหน้าที่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จึงเป็นเรื่องยาก

2. ปัญหาในเรื่องคุณสมบัติของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งการที่กำหนดเกณฑ์ไว้อย่างกว้าง ๆ ทำให้มีการแต่งตั้งญาติพี่น้อง พวกพ้องของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเองเข้ามาทำงาน และอาจประสบปัญหาประสิทธิภาพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือการถูกวิพากษ์วิจารณ์จากสังคมและสื่อมวลชนว่ามีผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ในการแต่งตั้งเครือญาติ พวกพ้องของตนเองเพื่อให้ได้รับค่าตอบแทน

3. ปัญหาทางด้านหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ไม่ได้กำหนดขอบเขต แต่มีหน้าที่มากมายมีภาระทั้งในและนอกสภา และแล้วแต่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะมอบหมายหรือกำหนดให้ดำเนินงาน

4. ปัญหาเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เช่น ค่ายานพาหนะในการเดินทางติดตามสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และดำเนินงานแทนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น

5. ปัญหาความคุ้มค่าของงานในหน้าที่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งไม่มีการประเมินผลงานออกมาให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรม เมื่อเทียบกับงบประมาณรายจ่ายที่เป็นค่าตอบแทนซึ่งนับว่าเป็นงบประมาณรายจ่ายที่สูงมากเมื่อเทียบกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแต่ละคน

ทั้งนี้ ในงานวิจัยของ มนตรี รูปสุวรรณ (2540) ได้เสนอแนวทางแก้ไขปัญหากับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไว้ว่า ควรเพิ่มเติมจำนวนผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็น 6 คน และแบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่ 1) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 1 คน เพื่อทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ปรึกษาด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์ ซึ่งใน

ปัจจุบันได้มีการกำหนดการแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแล้ว และ 2) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 5 คน ที่ทำหน้าที่ด้านวิชาการ โดยตำแหน่งทั้ง 2 ประเภทนี้ ต้องผ่านการกลั่นกรองคัดเลือกจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยกำหนดหลักเกณฑ์ การดำรงตำแหน่งและคุณสมบัติไว้อย่างชัดเจน และเป็นการป้องกันการครหาว่า สมาชิกสภาผู้แทน ราษฎรนำญาติและพวกพ้องของตนเข้ามาดำรงตำแหน่งเพื่อผลประโยชน์ของตน รวมทั้งการจัด ฝึกอบรมให้ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีความรู้ความเข้าใจและสามารถช่วยเหลือ งานแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างเต็มที่ และจัดให้มีการประเมินผลงานของผู้ช่วยดำเนินงาน ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในปัจจุบันได้มีการออกระเบียบ และการปฏิบัติที่มุ่งจะพัฒนาการ ดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้มีประสิทธิภาพขึ้น โดยมีประกาศ สภาผู้แทนราษฎรให้สามารถแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพิ่มขึ้น โดยสามารถแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 1 คน ผู้ชำนาญการประจำตัว สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 2 คน และแต่งตั้งให้ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 5 คน มีการเพิ่มค่าตอบแทน รวมทั้งการจัดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจจากสถาบัน พระปกเกล้า

นอกเหนือจากนั้นแล้วจะพบว่า ในปัจจุบันด้วยการดำเนินงานทางการเมืองของพรรค การเมืองจำนวนหนึ่งที่มุ่งจะพัฒนาพรรคการเมืองให้เป็นองค์กรและสถาบันที่มีความมั่นคง บางพรรค การเมืองมีกระบวนการและวิธีการดำเนินงานในพื้นที่ที่เข้มแข็ง ทำให้ ส.ส. ในพื้นที่สามารถพึ่งพา กระบวนการของพรรคในการดำเนินงานในพื้นที่ได้อย่างดี เว้นเสียแต่หากเกิดปัญหาบางประการ จึงจำเป็น หรือการดำเนินกิจกรรมบางอย่างที่จำเป็นต้องมีตัวแทนของ ส.ส. บ้าง

มากกว่านี้ อาจกล่าวได้ว่าการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. นั้น เป็นเครื่องมือในการ สร้างเครือข่าย ขยายเครือข่าย และทำให้เครือข่ายของ ส.ส. แน่นแฟ้นขึ้น ซึ่งจะพบว่าการแต่งตั้ง ผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. นั้น อยู่ในอำนาจของ ส.ส. ทำให้ในบางพื้นที่ ส.ส. มีการเปลี่ยนแปลงตัว ผู้ช่วยดำเนินงานบ่อย และเปลี่ยนแปลงไปเรื่อย ๆ อันอาจเป็นประโยชน์ในการขยายพื้นที่ฐานเสียง ของ ส.ส. ผู้นั้นได้ เนื่องจากตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงาน ส.ส. มีค่าตอบแทน และมีเกียรติสำหรับสังคม ในพื้นที่บางแห่งระดับหนึ่ง

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าบริบทของสภาพแวดล้อมทั้งทางด้านแนวคิด อุดมการณ์ และสภาพ สังคม เศรษฐกิจ การเมืองจะเปลี่ยนแปลงไปบ้าง แต่ก็ยังพบว่าปัญหาเกี่ยวกับสมรรถนะ ศักยภาพ และประสิทธิภาพการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก็ยังคงประมาณ ค่าตอบแทนซึ่งยังเป็นข้อถกเถียงถึงความคุ้มค่าและเป็นผลประโยชน์ที่ทับซ้อนกันของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรหรือไม่ ทั้งนี้การจะเสริมสร้างการเมืองในระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา ซึ่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรถือเป็นบุคลากรสำคัญในการดำรงเกียรติภูมิของสถาบันรัฐสภา การปฏิบัติ หน้าที่ในสถานะสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้งในและนอกสภาเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อดำรงเกียรติภูมินั้น ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจึงควรมีศักยภาพและสมรรถนะเพียงพอ ดังนั้น เพื่อเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ และพัฒนาสถาบันหลักของชาติให้มีความเข้มแข็ง ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะศึกษาถึงแนวทาง

ในการพัฒนาศักยภาพในการทำงานผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ด้วยความสำคัญของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในระบบรัฐสภา ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก็มีความสำคัญอย่างมากในการส่งเสริม ช่วยเหลือ สนับสนุนงาน และเสริมสร้างศักยภาพในการดำเนินงานของ ส.ส. ดังนั้น การศึกษาเพื่อหาแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจึงเป็นประเด็นที่น่าสนใจ

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาถึงบริบทและสภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และขอบเขตในการดำเนินงานตามสภาพความเป็นจริงของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
2. เพื่อศึกษาถึงความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
3. เพื่อสร้างโปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1.3 ขอบเขตการวิจัย

1. ขอบเขตเนื้อหา

การวิจัยมีเนื้อหาหลัก คือ

1.1 บริบท สภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในทัศนะของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ในด้านปัญหาการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของ รัฐสภาไทยนั้น งานวิจัยในอดีตชี้ให้เห็นว่ามีการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ที่เป็นเครือญาติของตน หรือเกี่ยวพันกับตน โดยไม่ได้คำนึงถึงประสิทธิภาพความรู้ความสามารถ ดังนั้น เพื่อเปรียบเทียบในประเด็นนี้ให้ชัดเจน ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยจะใช้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ให้เห็นถึงบริบท สภาพการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการในการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพื่อแบ่งเบาความรับผิดชอบและช่วยดำเนินงานของ ส.ส. จากผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1.3 แนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1.4 การศึกษาโปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยศึกษาเปรียบเทียบกับต่างประเทศ เช่น ฝรั่งเศส สหรัฐอเมริกา ในประเด็นบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และวิธีการในการพัฒนาผู้ช่วยของสมาชิกสภา

2. ขอบเขตเวลา

มีขอบเขตในการศึกษาจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในชุดที่ 24 (3 กรกฎาคม พ.ศ. 2554–9 ธันวาคม พ.ศ. 2556) และชุดที่ 25 (24 มีนาคม 2562–20 มีนาคม 2566) ทั้งระบบแบบแบ่งเขตและระบบบัญชีรายชื่อ เนื่องจากเห็นว่า ส.ส. ในชุดที่ 25 มีจำนวนมากที่เป็น ส.ส. ใหม่ ซึ่งผู้วิจัยตั้งสมมติฐานว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้น จะเป็นบุคลากรใหม่ด้วยเช่นกัน ประสบการณ์และวิธีการทำงานของทั้ง ส.ส. ชุดใหม่และผู้ช่วยดำเนินงานฯ น่าจะมีความแตกต่างกัน จึงจะศึกษาจาก ส.ส. ทั้งสองชุด

1.4 นิยามศัพท์

1. ความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หมายถึง การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อันได้แก่

1) ความมีมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ความรู้ทางการเมืองการปกครอง การบริหาร และงานนิติบัญญัติที่เพียงพอในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ดี

2) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ คือ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน โดยการสนับสนุนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ได้แก่ มีความรู้ในระบบงานของสภาผู้แทนราษฎร การปกครองในระบบรัฐสภา การร่างกฎหมาย การเขียนญัตติ และสามารถปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูล เช่น ข้อเรียกร้อง ข้อร้องเรียน และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในรัฐสภาได้

3) ประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ คือ มีความสามารถในการประสานงานราชการ และติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก รัฐสภา ประสานการทำงานระหว่างรัฐสภากับประชาชนในพื้นที่ สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนในพื้นที่กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

2. โปรแกรมการเรียนรู้ หมายถึง ชุดวิชาในหลักสูตรที่ใช้ในการศึกษาอบรมสำหรับผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการดำเนินงานให้สามารถช่วยเหลือและสนับสนุนงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เต็มตามศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยเป็นชุดวิชาที่มุ่งส่งเสริมองค์ความรู้และพัฒนาทักษะในการดำเนินงานให้มีคุณภาพและมีความเป็นมืออาชีพ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบถึงบริบท สภาพการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
2. ทราบถึงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
3. ทราบถึงแนวทางการเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
4. ผลการวิจัยจะเป็นองค์ความรู้ที่สะท้อนให้เห็นถึงความสำคัญของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่มีต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐสภา และสามารถนำไปเป็นแนวทางในการเพิ่มพูนศักยภาพและประสิทธิภาพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้

บทที่ 2

การทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิดทฤษฎี

เนื่องจากการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนี้ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในระยะเป็ียบหรือประกาศของสภาผู้แทนราษฎรมิได้มีการกำหนดภารกิจอำนาจ และหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะพบว่า การดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจึงขึ้นอยู่กับกรอบหมายจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนั้น ในการทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิดทฤษฎีของงานวิจัยนี้จึงต้องเสนอแนวคิดทฤษฎี วรรณกรรมและงานวิจัยเกี่ยวกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรด้วย ดังนี้

2.1 การทบทวนวรรณกรรม (Literature Review)

2.2 กรอบแนวคิดทฤษฎี (Theoretical Framework) มีแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- 1) แนวคิดเกี่ยวกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของไทย
- 2) แนวคิดเกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- 3) แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพ

2.3 กรอบแนวคิดการวิจัย (Conceptual Framework)

2.1 การทบทวนวรรณกรรม

ในการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้วิจัยได้สำรวจงานวิจัยที่ผ่านมาพบว่ามีการศึกษาวิจัยของ มนตรี รูปสุวรรณ (2540) เรื่อง แนวทางในการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภาผู้แทนราษฎรไทย: ศึกษาเฉพาะกรณีคณะทำงานของคณะกรรมการฯ, ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, การให้บริการข้อมูลทางวิชาการและสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสภาผู้แทนราษฎรชุด พ.ศ. 2538–2539 ถึงปัญหาเกี่ยวกับสถานะ การทำงาน และค่าตอบแทนของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งผลจากการวิจัยนั้นอาจมีส่วนให้เกิดการปรับปรุงในประเด็นที่เกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เช่น ในเรื่องจำนวนผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เพิ่มขึ้น การเพิ่มค่าตอบแทน และการจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ก่อนการปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตาม ในงานวิจัยของมนตรี รูปสุวรรณ เป็นการศึกษาถึงสภาพสภาผู้แทนราษฎร ก่อน พ.ศ. 2540 ซึ่งผ่านมากกว่า 20 ปี ในปัจจุบันด้วยสภาพสังคมและการเมืองที่มีพลวัตและเกิดความเปลี่ยนแปลงทั้งทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองอย่างมาก ทำให้สภาพปัญหาบางอย่างอาจเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปอย่างมากเช่นกัน ดังนั้น การหาสาเหตุ และแนวทางในการเพิ่มศักยภาพ พัฒนาสมรรถนะของผู้ช่วยเหลือในการทำงานของสมาชิกรัฐสภาควรปรับเปลี่ยนให้เท่าทันกับยุคสมัย

แม้ว่างานวิจัยของมนตรี รูปสุวรรณ จะเป็นงานวิจัยที่ผ่านระยะมากกว่า 20 ปีก็ตาม แต่จะพบว่า ยังคงเป็นเพียงงานวิจัยเดียวที่ศึกษาและมีผลการศึกษาที่สะท้อนต่อการปรับเปลี่ยน และเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมที่สุดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เช่น จำนวนของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เพิ่มขึ้น จาก 3 คน เป็น 5 คน รวมทั้งค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้นเป็น 15,000 บาท แต่ทั้งนี้ ในด้านประสิทธิภาพ และสมรรถนะของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรยังคงเป็นปัญหาตามที่กล่าวมา เพราะในปัจจุบันแม้ค่าตอบแทนจะเพิ่มขึ้น แต่สภาพเศรษฐกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ค่าตอบแทนเพียง 15,000 บาท ผนวกกับความไม่มั่นคงในชีวิตทางด้านการงานยังคงเป็นปัญหาอยู่

ยังมีการศึกษาอีกเรื่องของมนตรี รูปสุวรรณก่อนหน้านี้ คือ เรื่องปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาสภาผู้แทนราษฎรไทย: ศึกษาเฉพาะกรณีสภาผู้แทนราษฎรชุด พ.ศ. 2522-2526, ชุด พ.ศ. 2526-2529 และชุดปัจจุบัน (2530) ได้แสดงให้เห็นว่า แนวทางในการแก้ไขปัญหาในการพัฒนาสภาผู้แทนราษฎรมีหลายประการ ที่สำคัญก็คือ การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญเพื่อให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นประธานรัฐสภา การปรับปรุงคุณภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การหาแนวทางที่จะให้สภาผู้แทนราษฎรสามารถจัดหางบประมาณของตนเอง การปรับปรุงระบบบริการทางด้านเอกสารและทางด้านข้อมูล ตลอดจนการจัดองค์กรบริหารงานภายในสภาผู้แทนราษฎรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งงานวิจัยทั้งสองเรื่องของมนตรีเป็นงานที่ต่อเนื่องกัน และอาจกล่าวได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งที่ผลักดันให้เกิดความเปลี่ยนแปลงให้เกิดการพัฒนาของสภาผู้แทนราษฎร

นอกจากนี้แล้ว ยังมีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเพิ่มสมรรถนะของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อันเป็นผู้ช่วยเหลือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ให้ปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ อันจะนำมาเป็นแนวทางในการศึกษานี้ได้ ดังนี้

มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคาดหวังของประชาชนต่อการทำหน้าที่ของ ส.ส. ได้แก่ โครงการวิจัยที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมายให้สำนักวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ม.ป.ป.) ดำเนินงาน เรื่อง บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในอนาคตตามทัศนะของประชาชน ซึ่งเป็นงานวิจัยหลังจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 มีผลบังคับใช้ การวิจัยพบว่า บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามรัฐธรรมนูญที่ประชาชนทราบและเห็นด้วยมากที่สุด 3 อันดับแรก คือ การเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนในด้านความซื่อสัตย์สุจริต การตรวจเยี่ยมและรับเรื่องราวร้องทุกข์รวมทั้งการช่วยเหลือประชาชน การติดตามข่าวสารเกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชนทั่วประเทศไม่เฉพาะแต่ในเขตรับผิดชอบของตน และประชาชนมีความคาดหวังในบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรว่าจะยึดมั่นในนโยบายที่แถลงไว้กับประชาชนต่อนหาเสียง และควรเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชนด้วยการไม่เกี่ยวข้องกับผู้มีอิทธิพล ซึ่งผลจากการวิจัยนี้ จะพบว่า ความคาดหวังต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและที่ควรจะเป็น ทำให้ภาระหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีหลากหลายด้าน ประชาชนควรรับรู้ในบทบาทของผู้ช่วย

ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่สามารถแบ่งเบาภาระหนักของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ในประเด็นความคาดหวังของประชาชนต่อบทบาทหน้าที่ของ ส.ส.

และมีงานวิจัยของ ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ เรื่อง ความคาดหวังในบทบาทและการกระทำหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย และจังหวัดอื่น ๆ ในภาคเหนือ (2549) พบว่า ประชาชนผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งให้ความสำคัญต่อคุณสมบัติในด้านความมีวิสัยทัศน์ ความซื่อสัตย์สุจริต และการให้บริการประชาชนในเขตเลือกตั้งของ ส.ส. จากเขตเลือกตั้งของตน มากกว่าการทำหน้าที่ด้านนิติบัญญัติ การควบคุมตรวจสอบฝ่ายบริหาร การเข้าประชุมสภาหรือความสามารถในการอภิปรายในสภา ความเป็นผู้มีฐานะดีหรือ มีชาติตระกูลสูง ซึ่งการที่ประชาชนผู้มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งคาดหวังว่าผู้แทนจะต้องทำหน้าที่ให้บริการประชาชนในเขตเลือกตั้งนั้น ธงชัยกล่าวว่าจะอาจทำให้เกิดความตึงเครียดของ ส.ส. ในการแสดงบทบาทของผู้แทนจากเขตเลือกตั้ง ทั้งนี้เพราะความคาดหวังดังกล่าวขัดกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญที่กำหนดให้ผู้แทนเป็นตัวแทนของปวงชน

มีงานวิจัยที่มุ่งพัฒนาตัวชี้วัดในการประเมินประสิทธิภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คือ เรื่อง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไทย: ประสิทธิภาพและความเป็นตัวแทน ของณัฐสุดา เวียงอำพล (2558) ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับปัญหาความเข้าใจในการมองบทบาทตนเองของผู้แทนราษฎรที่มีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ที่แตกต่างกัน ซึ่งส่งผลต่อกรอบแนวคิดในการตัดสินใจและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้แทนแต่ละราย ทั้งนี้ ในการศึกษาของณัฐสุดา เวียงอำพล พบว่า ที่ผ่านมายังไม่เคยมีการประเมินประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ตัวแทนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอย่างเป็นระบบมาก่อน มีเพียงตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิผล และประสิทธิภาพในการดำเนินงานของรัฐสภาไทยที่สถาบันพระปกเกล้าได้พัฒนาขึ้นตามกรอบการประเมินรัฐสภาของสหภาพรัฐสภา (Inter-Parliamentary Union: IPU) เท่านั้น ณัฐสุดาจึงพัฒนาตัวชี้วัดโดยนำเกณฑ์และตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของรัฐสภาไทยที่พัฒนาโดยสถาบันพระปกเกล้ามาใช้ ประกอบกับนำอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 มาเป็นกรอบในการศึกษาและเป็นแนวทางในการพัฒนาตัวชี้วัด เพื่อให้ประชาชนนำไปใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ตัวแทนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ตนเองเลือกเข้าไป และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสามารถนำตัวชี้วัดดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับบทบาทของตนเองให้สอดคล้องกับการเป็นตัวแทนปวงชนชาวไทยให้สมดังเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ โดยตัวชี้วัดที่พัฒนาขึ้นนี้แบ่งมิติของการประเมินประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ตัวแทนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็น 4 มิติ ได้แก่ มิติที่ 1 องค์ประกอบหลักด้านการเป็นตัวแทนของประชาชน มิติที่ 2 องค์ประกอบหลักด้านการทำหน้าที่นิติบัญญัติ มิติที่ 3 องค์ประกอบหลักด้านการตรวจสอบฝ่ายบริหาร และมิติที่ 4 องค์ประกอบหลักด้านความน่าเชื่อถือของผู้แทน และมีการทดลองนำตัวชี้วัดดังกล่าวไปประเมินประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ตัวแทนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 24 และจากการศึกษาพบว่า มีปัจจัยสำคัญ 3 ประการที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ตัวแทนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ 1) ภูมิหลังของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2) พรรคการเมือง และ 3) ความคาดหวังของประชาชนในเขตเลือกตั้ง ซึ่งการศึกษาของณัฐสุดาเป็นประโยชน์ในด้าน

การประเมินบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสามารถนำมาพัฒนาในการประเมินบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้

ทั้งนี้งานวิจัยของณัฐสุตานี้ จะเป็นประโยชน์ในด้านนำมาต่อยอดศึกษาต่อในการพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อประเมินการทำงานของผู้ปฏิบัติงานช่วยเหลือแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้

มีงานวิจัยที่กล่าวถึงเรื่องประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของอรรถสิทธิ์ พานแก้ว (2558) เรื่อง เพิ่มคุณอำนาจระหว่างนักรการเมืองและพรรคการเมือง: เพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ผู้แทนราษฎร ซึ่งเป็นงานวิจัยที่มุ่งหาคำตอบว่าจะมีวิธีการอย่างไรที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ พบว่า ความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อสถาบันทางการเมืองโดยเฉพาะ ส.ส. และพรรคการเมืองนั้นมีค่าต่ำกว่าสถาบันทางการเมืองและตัวแสดงทางการเมืองอื่น ๆ ซึ่งมาจากการทำหน้าที่ของผู้แทนราษฎรนั้นด้วยประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องของการเสนอร่างกฎหมายที่มีปริมาณน้อย ซึ่งในภาพรวมของการเสนอร่างกฎหมายในสภาของ ส.ส. ชุดที่ 23 และชุดที่ 24 (พ.ศ. 2551-พ.ศ. 2556) พบว่า ร่างกฎหมายส่วนใหญ่ ที่ถูกเสนอเข้ามาสู่การพิจารณาในสภานั้นถูกเสนอโดยคณะรัฐมนตรี และ ส.ส. ร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ มีประมาณเกือบครึ่งหนึ่งของการนำเสนอทั้งหมด แต่หากพิจารณาการนำเสนอที่มาจากฝ่าย ส.ส. ฝ่ายเดี่ยวนั้นอยู่ในจำนวนที่ต่ำกว่าร้อยละ 10 ซึ่งถือว่าการทำหน้าที่นิติบัญญัติของ ส.ส. ซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมายในสภายังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจาก ส.ส. มิได้เป็นผู้นำเสนอร่างกฎหมายเพื่อเข้าสู่กระบวนการในการพิจารณาในสภามากเท่าใดนัก รวมถึงการตั้งกระทู้ถามซึ่งเป็นเครื่องมือที่ ส.ส. หรือฝ่ายนิติบัญญัติใช้ในการควบคุมหรือตรวจสอบฝ่ายบริหารนั้นเป็นไปด้วยความยากลำบาก

นอกจากนั้น ในงานวิจัยของอรรถสิทธิ์ยังพบว่า ส.ส. ใช้กระทู้เพื่อเป็นเครื่องมือตรวจสอบติดตามการทำงานของฝ่ายบริหารในปริมาณที่น้อยและไม่ได้รับความนิยมาจาก ส.ส. เท่าที่ควร และ ส.ส. ส่วนใหญ่ ยังไม่มีอิสระในการตัดสินใจ เนื่องจากต้องโหวตตามมติของพรรคการเมือง โดยในภาพรวมของการลงมติของ ส.ส. ชุดที่ 23 และชุดที่ 24 นั้นเป็นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับการลงมติส่วนใหญ่ของพรรคการเมืองทั้งสิ้น ด้วยเหตุนี้งานวิจัยชิ้นนี้จึงได้สร้างตัวแบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ซึ่งไม่ได้มุ่งเป้าไปที่การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานในระบบรัฐสภาหรือแก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติในสภาเช่นงานวิจัยชิ้นอื่น แต่มุ่งที่จะสร้างคุณอำนาจระหว่างนักรการเมืองกับพรรคการเมืองให้เกิดขึ้น งานวิจัยนี้จึงได้สร้างตัวแบบที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ให้ ส.ส. มีแรงจูงใจที่จะแสดงพฤติกรรมและมีความรับผิดชอบในการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประชาชน มากกว่าเป็นตัวแทนของพรรคการเมืองที่สังกัด โดยอรรถสิทธิ์ได้เสนอตัวแบบในการเพิ่มประเด็นการลงมติแบบอิสระ (Free Votes) โดยมีสาระสำคัญคือยังคงให้ ส.ส. มีอิสระจากมติพรรคการเมืองใน 3 เรื่อง คือ การตั้งกระทู้ถาม การอภิปราย และการลงมติในการอภิปรายไม่ไว้วางใจตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติ เปิดโอกาสให้มีการเปิดประเด็นอภิปรายในสภาเพื่อนำไปสู่การลงมติในเรื่องของการตัดสินใจในนโยบายทางเศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อพื้นที่ ซึ่งอรรถสิทธิ์มองว่าวิธีการดังกล่าวจะเปิดโอกาสให้ ส.ส. สามารถลงมติได้อย่างอิสระนำไปสู่การทำหน้าที่ผู้แทนของประชาชนอย่างแท้จริง ข้อเสนอตัวแบบต่อมา คือ การให้ความ

เป็นอิสระผ่านการจัดการเลือกตั้ง โดยเสนอให้มีการจัดการเลือกตั้งขั้นต้น (Primary Election) โดยมีสาระสำคัญ คือ กำหนดคุณสมบัติขั้นต้นและกำหนดวิธีการขั้นพื้นฐาน ได้แก่ การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง การกำหนดวิธีการที่จะสามารถมีชื่อในบัตรเลือกตั้ง กำหนดหลักเกณฑ์แก่พรรคการเมือง ในการสนับสนุนผู้สมัครคนใดคนหนึ่งจากพรรคการเมืองต้นสังกัดในระหว่างการเลือกตั้งขั้นต้น กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลือกตั้งขั้นต้น โดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งทุกคนมาใช้สิทธิเลือกตั้งได้ในวันเลือกตั้งขั้นต้นที่จะจัดขึ้นในวันเดียวกันทุกพรรค และจะมีเพียงสิทธิเพียงสิทธิเดียวในการเลือกตั้ง และนำระบบการเลือกตั้งระบบคะแนนนำกำชัย (First Past the Post-FPTP) มาใช้ ซึ่งพรรคการเมืองมองว่าวิธีการดังกล่าวจะสร้างแรงจูงใจให้ ส.ส. แสดงพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนออกจากกรอบ “วินัย” ของพรรคและหันมาทำหน้าที่เพื่อตอบสนองแก่ประชาชนในพื้นที่ นอกจากนี้ยังมองว่า วิธีการเลือกตั้งดังกล่าวจะเป็นตัวช่วยในการทำให้ ส.ส. เห็นประโยชน์มากกว่าต้นทุนที่ตนเองต้องจ่ายกับการมีพฤติกรรมที่ต่างจากมติพรรค และเสนอตัวแบบการลดข้อจำกัดในการลงสมัครรับเลือกตั้ง (Easing Nomination Rules) โดยมีสาระสำคัญ เช่น ผู้สมัครต้องเป็นอดีต ส.ส. ที่สิ้นสภาพการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง ต้องยื่นแบบแสดงเจตจำนงในการลงสมัครต่อหน่วยงานที่จัดการเลือกตั้ง ต้องยื่นแสดงบัญชีรายชื่อผู้สนับสนุนที่เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ต้องเสียค่าสมัคร ต้องยื่นแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายที่ใช้ในการเลือกตั้งแม้ผู้สมัครอาจจะไม่ได้รับการเลือกตั้ง ต้องไม่เคยไปใช้สิทธิในการเลือกตั้งขั้นต้นให้กับพรรคการเมืองใด ๆ ในการเลือกตั้งขั้นต้น หรือในการประชุมใหญ่ของพรรค (Party Convention) โดยพรรคการเมืองมองว่าวิธีการดังกล่าวจะสร้างแรงจูงใจให้ ส.ส. แสดงพฤติกรรมที่เบี่ยงเบนวินัยของพรรค แต่ทำหน้าที่ตอบสนองต่อประชาชนในพื้นที่แทนกล้าแสดงความคิดเห็นหรืออภิปรายเป็นไปเพื่อเขตเลือกตั้งของตนโดยไม่เอามติของพรรคมาเป็นปัจจัยหลักในการตัดสินใจ และการลดข้อจำกัดในการลงสมัครรับเลือกตั้งนี้จะทำให้ ส.ส. เห็นประโยชน์มากกว่าต้นทุนที่ตนเองต้องจ่ายกับการมีพฤติกรรมที่ต่างจากมติพรรคการเมือง จากข้อเสนอที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่ามีขึ้นเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และให้ ส.ส.เห็นผลดีที่จะตามมามากกว่าผลลบนั้นเอง (ณัฐสุตา เวียงอำพล, 2558)

มีงานวิจัยของกนก วงษ์ตระหง่าน (2530) เรื่อง การเมืองในสภาผู้แทนราษฎร ได้กล่าวถึงบทบาทของพรรคการเมืองที่มีอิทธิพลเหนือการทำหน้าที่ตัวแทนของ ส.ส. โดยกล่าวไว้ว่าพรรคการเมืองอาจเป็นปัจจัยที่จำกัดบทบาทของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ ในทางกลับกันพรรคการเมืองก็อาจจะมีบทบาทในการส่งเสริมหรือสนับสนุนบทบาทของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้เช่นกัน นอกจากนี้ยังพบว่า การทำหน้าที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายค้านกับฝ่ายรัฐบาลมีความแตกต่างกัน ในการปฏิบัติหน้าที่ของการเป็นตัวแทนประชาชน เนื่องจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาลจะต้องคำนึงถึงเสถียรภาพและการอยู่รอดของรัฐบาลมากกว่า ทำให้เข้าใจต่อได้ว่าการคำนึงถึงเสถียรภาพและการอยู่รอดของรัฐบาลนี้ย่อมจะไปจำกัดบทบาทและหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาล กล่าวคือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาลจะไม่สามารถควบคุมการบริหารหรือรักษาผลประโยชน์ของประชาชนได้ดี ถ้าการควบคุมการบริหารนั้นจะส่งผลให้รัฐบาลสั่นคลอนหรือรวนเร ด้วยเหตุนี้บทบาทและหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาลมักจะต้องอยู่ในกรอบที่ไม่ไปกระทบกระเทือนต่อเสถียรภาพของรัฐบาล อาจกล่าวได้ว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาลมีแนวโน้มที่จะให้ความสำคัญต่อเสถียรภาพของรัฐบาลมากกว่าผลประโยชน์ของประชาชน ในอีกด้านหนึ่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายค้านไม่มีข้อจำกัดต่อบทบาทของตนเองเช่นสมาชิก

สภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาล ทำให้สามารถเข้าใจได้ว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายค้านสามารถจะคัดค้านหรือตรวจสอบ การบริหารงานของรัฐบาลได้มากกว่าและเป็นอิสระกว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรฝ่ายรัฐบาล ซึ่งเป็นงานวิจัยที่แสดงให้เห็นว่า ส.ส. มีปัญหาในการทำงานอันเนื่องมาจากระบบพรรคการเมืองที่จำกัดบทบาท

นอกเหนือจากนี้แล้วยังมีงานวิจัยเกี่ยวข้องกับบทบาทและการทำหน้าที่ของตัวแทน ได้แก่ งานของวิศิษฐ์ เอี่ยมสมบูรณ์ ซึ่งศึกษาไว้ตั้งแต่ พ.ศ. 2526 เรื่อง ความเข้าใจในบทบาทตนเอง ในการเป็นตัวแทนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ศึกษาเฉพาะกรณีสภาผู้แทนราษฎรไทย ปี 2526 จากการศึกษาพบว่า ตัวแปรอิสระอื่น ๆ เช่น อายุ เพศ การศึกษา อาชีพเดิม ฯลฯ ไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับความเข้าใจในบทบาทหน้าที่แต่อย่างใด แต่ประสบการณ์ทางการเมืองหรือจำนวนครั้งในการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนั้น มีบทบาทและเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง กล่าวคือ ยิ่งได้รับการเลือกตั้งเป็นผู้แทนราษฎรหลายสมัยเพียงใดก็就会有ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองเปลี่ยนไป จากเดิมที่มองว่าตนเป็นตัวแทนของท้องถิ่นก็จะกลายเป็นตนทำหน้าที่เป็นตัวแทนของชาติ ซึ่งสรุปได้ว่า ทั้งนี้ เพราะผู้แทนราษฎรใหม่ น่าจะตระหนักถึงความเหน้อยยาก ในการหาเสียงเพื่อจะได้รับเลือกตั้งมาเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ต้องทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ ตลอดจนทรัพย์สินเงินทองเป็นจำนวนมากจึงจะได้รับชัยชนะในการเลือกตั้ง ดังนั้นช่วงระยะสมัยแรก ๆ ของการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจึงน่าจะยังมีความพะวงต่อคะแนนเสียงและมองว่าตนเป็นตัวแทนของท้องถิ่น แต่เมื่อได้รับการเลือกตั้งหลาย ๆ สมัยเข้า ความเข้าใจบทบาทตนเองก็จะค่อย ๆ เปลี่ยนไปเป็นคำนึงถึงผลประโยชน์ของประเทศชาติ (ณัฐสุดา เวียงอำพล, 2558)

และงานวิจัยอีกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและหน้าที่ของ ส.ส. คือ งานวิจัยของ พรเพ็ญ วัชรภาส (2539) เรื่อง การมองบทบาทตนเองและการรับฟังมติมหาชนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร: ศึกษาเฉพาะกรณีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไทยที่ได้รับการเลือกตั้งเมื่อ 2 กรกฎาคม 2538 โดยศึกษาการมองบทบาทของตนเองว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมองว่าตนเองเป็นตัวแทนชาติหรือเป็นตัวแทนของท้องถิ่น ผลการศึกษาพบว่า ร้อยละ 39 ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรชุดดังกล่าวมองบทบาทตนเองว่าเป็นตัวแทนกลาง ๆ ระหว่างชาติกับท้องถิ่น ในขณะที่ประเด็นเรื่องความมีอิสระในการตัดสินใจ ผู้แทนส่วนใหญ่ (ร้อยละ 43.2) มองว่า ตนเองไม่มีอิสระในการตัดสินใจ และในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติของเรื่องที่ศึกษานั้นพบว่า ผู้แทนที่มองว่าตนเป็นตัวแทนของท้องถิ่นนั้น ส่วนใหญ่ (ร้อยละ 64.1) ยอมรับฟังมติมหาชนค่อนข้างน้อย ในขณะที่ผู้แทนที่มองบทบาทตนเองในการเป็นตัวแทนชาติ (ร้อยละ 51.5) ยอมรับฟังมติของมหาชนค่อนข้างมาก และในเรื่องของความมีอิสระในการตัดสินใจ ผลการศึกษาสรุปว่า ผู้แทนที่มีอิสระในการตัดสินใจส่วนใหญ่จะมองว่าตนเป็นตัวแทนชาติ และผู้แทนที่ไม่มีอิสระในการตัดสินใจส่วนใหญ่มองว่าตนเป็นตัวแทนของท้องถิ่น และในส่วนของความสัมพันธ์ระหว่างทัศนคติของผู้แทน (ตัวแปรตาม) กับลักษณะทางสังคมวิทยา 9 ประการ (ตัวแปรอิสระ คือ ภูมิภาค เขตการศึกษา อาชีพบิดา อาชีพเดิม การเคยเป็นนักรบเมืองท้องถิ่น และประสบการณ์ทางการเมือง) ผลปรากฏว่า ในประเด็นการมองบทบาทของตนเองว่าทำหน้าที่เป็นตัวแทนชาติหรือท้องถิ่นพบว่า ระดับการศึกษาที่มีความสัมพันธ์กับการมองบทบาทตนเองว่าเป็นตัวแทนชาติหรือท้องถิ่น โดยผู้แทนที่มีระดับการศึกษาต่ำมีแนวโน้มที่จะเป็นตัวแทนท้องถิ่น

มากกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูง และยังพบความสัมพันธ์กับการเคยเป็นนักการเมืองท้องถิ่น กล่าวคือ ผู้แทนที่เคยเป็นนักการเมืองท้องถิ่นมีแนวโน้มเป็นตัวแทนแบบกลาง ๆ ส่วนผู้ที่ไม่เคยเป็นนักการเมืองท้องถิ่นมีแนวโน้มเป็นตัวแทนชาตินั่นเอง

ทั้งนี้ จากการสำรวจงานวิจัยซึ่งผู้วิจัยสำรวจมานั้น จะเห็นได้ว่าเป็นงานวิจัยเกี่ยวกับ ภาระหน้าที่ และบทบาทของ ส.ส. ซึ่งมีอยู่จำนวนพอสมควร ในขณะที่งานวิจัยเกี่ยวกับผู้ช่วยสมาชิก รัฐสภาแทบไม่ปรากฏ อย่างไรก็ตามพบว่า มีงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มประสิทธิภาพ สมรรถนะ ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอยู่น้อยมาก งานวิจัยที่มีที่ชัดเจนที่สุด คือ งานวิจัย ของมนตรี รูปสุวรรณ ซึ่งเป็นงานวิจัยตั้งแต่ พ.ศ. 2540 ส่วนงานวิจัยอื่นนั้นเป็นงานที่กล่าวถึงบทบาท อำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และด้วยยังไม่ปรากฏระเบียบใดที่กำหนดขอบเขตความ รับผิดชอบและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรโดยตรง การจะศึกษาถึง การเพิ่มประสิทธิภาพ สมรรถนะของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจึงจำเป็นต้อง ศึกษาในบทบาทหน้าที่ของ ส.ส. และบทบาทงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ ส.ส. จึงจะ สามารถศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถนะ และความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรได้

ด้วยเหตุดังกล่าว ผู้วิจัยเห็นว่าไม่อาจละเลยที่จะกล่าวถึงงานวิจัยของมนตรี รูปสุวรรณ ในเรื่อง แนวทางในการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภาผู้แทนราษฎรไทย: ศึกษาเฉพาะกรณีคณะทำงาน ของคณะกรรมการ, ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, การให้บริการข้อมูลทาง วิชาการและสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (2540) เนื่องจากเป็นงานวิจัยที่ส่งผลสำคัญ ต่อการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในยุคสมัยต่อ ๆ มา แต่ทั้งนี้ ด้วยเหตุที่ในปัจจุบันสหภาพรัฐสภา (Inter-Paliamentary Union: IPU) มีการกำหนดกรอบการ ประเมินรัฐสภา การดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในฐานะสมาชิกรัฐสภาเป็นส่วนหนึ่งที่ถูก ประเมิน ผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. จึงมีบทบาทสำคัญที่จะสามารถช่วยเหลือ ส.ส. ให้สามารถปฏิบัติ และดำเนินงานตามกรอบการประเมินได้ ผู้วิจัยจึงต้องศึกษาจากงานดังกล่าวเป็นหลัก

ทั้งนี้ จากการที่ผู้วิจัยได้บทบาทงานวิจัยและแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยเห็นว่า ผู้ช่วย ดำเนินงานของ ส.ส. ไม่ได้เป็นอาชีพเฉพาะทาง และดังที่ได้กล่าวไว้แล้วการแบ่งภาระงานอย่างกว้าง ของ ส.ส. เป็น 2 ด้านหลักคืองานเชิงปฏิบัติงานและงานวิชาการ การปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ จึงควรสอดคล้องกับงานของ ส.ส. ซึ่งผู้วิจัยจะได้กำหนดกรอบในการศึกษาวิจัยต่อไป

2.2 กรอบแนวคิดทฤษฎี

ในการศึกษาวิจัยนี้ มีแนวคิดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

1. แนวคิดเกี่ยวกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของไทย

สาระและหลักการสำคัญเกี่ยวกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของไทย (ณัฐสุตา เวียงอำพล, 2558, น. 28-31)

1.1 หลักการพื้นฐานของผู้แทน ผู้แทนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในระบอบประชาธิปไตย ซึ่งหลักการโดยพื้นฐานของผู้แทนในระบอบประชาธิปไตยที่สำคัญที่ทำให้การปกครองในระบอบดังกล่าวเป็นการปกครองโดยประชาชนอย่างแท้จริงนั้น ผู้แทนต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์พื้นฐานที่สำคัญดังต่อไปนี้ (ปริญญา เทวานฤมิตรกุล, 2548, น. 4-7 อ้างถึงใน ณัฐสุตา เวียงอำพล, 2558, น. 28-31)

1.1.1 ผู้แทนต้องมาจากการเลือกตั้ง เมื่อการปกครองในระบอบประชาธิปไตยเป็นการปกครองที่อำนาจสูงสุดเป็นของประชาชน ผู้แทนในการปกครองระบอบนี้จึงต้องมีที่มาจาก การเลือกตั้งโดยประชาชนทุกคนโดยตรง เพื่อคัดเลือกผู้แทนที่ทำหน้าที่สนองตอบเจตนารมณ์ของตน ได้อย่างแท้จริง การเลือกตั้งที่เป็นประชาธิปไตยโดยเฉพาะการเลือกตั้งโดยลับ ซึ่งทำให้ประชาชนสามารถเลือกผู้แทนได้โดยเสรีจึงเป็นกลไกที่สำคัญของระบอบนี้ ในทางตรงกันข้ามผู้แทนที่มีที่มาจาก การแต่งตั้งย่อมมีปัญหาเรื่องความชอบธรรม และไม่สอดคล้องกับหลักประชาธิปไตยที่ถือว่าอำนาจสูงสุด เป็นของประชาชน

1.1.2 ผู้แทนต้องมีวาระ ผู้แทนต้องมีวาระการดำรงตำแหน่งที่แน่นอนเพื่อให้ ประชาชนสามารถแสดงออกซึ่งอำนาจสูงสุดในการพิจารณาเลือกผู้แทนที่สามารถตอบสนอง เจตนารมณ์ของตนได้มากที่สุดในทุกคราวที่มีการเลือกตั้ง การปกครองในระบอบนี้ประชาชนเพียงแต่ มอบหมายอำนาจให้ผู้แทนใช้ในลักษณะชั่วคราว หากการเป็นผู้แทนไม่มีวาระย่อมเท่ากับเป็นการมอบ อำนาจให้ผู้แทนใช้อย่างถาวร อำนาจอธิปไตยที่เป็นของประชาชนกลายเป็นของผู้แทน อันเป็นการขัด กับหลักประชาธิปไตยที่ถือว่าอำนาจสูงสุดเป็นของประชาชน นอกจากนี้ผู้แทนที่ประชาชนเลือกเป็น ฝ่ายเสียงข้างมากก็จะกลายเป็นฝ่ายข้างมากตลอดไป ผู้แทนฝ่ายข้างน้อยไม่มีโอกาสพัฒนาขึ้นมาเป็น ฝ่ายข้างมากซึ่งเป็นการขัดกับหลักการประชาธิปไตยที่ปกครองโดยฝ่ายข้างมากโดยคุ้มครองสิทธิ ฝ่ายข้างน้อยโดยประการสำคัญ

1.1.3 ผู้แทนต้องเป็นตัวแทนของปวงชนทั้งหมด สถานะความเป็นผู้แทนไม่ว่าจะ เป็นผู้แทนจากระบบเลือกตั้งแบบใดต้องเป็นผู้แทนของประชาชนทุกคน ไม่ใช่เพียงประชาชนในเขต เลือกตั้งหรือประชาชนผู้ที่เลือกตน แต่ต้องรวมไปถึงประชาชนที่ไม่ได้เลือกตน ที่ไม่มีสิทธิเลือกตั้ง หรือ ต้องห้ามไม่ให้ใช้สิทธิเลือกตั้งทั้งหมด ผลประการสำคัญของหลักการนี้ทำให้ผู้แทนต้องปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์ของประชาชนทุกคนไม่ใช่เฉพาะประชาชนบางคนหรือบางกลุ่มเท่านั้น

1.1.4 ผู้แทนต้องไม่ตกอยู่ภายใต้อาณัติของผู้ใด ด้วยสภาพของการที่ผู้แทนต้อง เลือกดำเนินบทบาทหรือแสดงความคิดเห็นไปตามมติพรรคที่ตนสังกัดเพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง ในขณะที่การเลือกทำหน้าที่เพื่อปวงชนคนทั้งหมดไม่มีสิ่งใดจูงใจหรือบังคับให้ผู้แทน ต้องให้ความสำคัญ ส่งผลให้ผู้แทนไม่อาจตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ระบอบ

ประชาธิปไตยโดยทางผู้แทนจึงต้องรองรับหลักการพื้นฐานที่สำคัญอีกประการหนึ่งคือ หลักการไม่ตกอยู่ภายใต้อาณัติโตของผู้แทน (Free Mandate) เพื่อให้ผู้แทนสามารถปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน หลักการข้อนี้ ถือเป็นหลักการสำคัญที่กำหนดให้ผู้แทนมีอิสระในการตัดสินใจโดยขึ้นอยู่กับ “มโนธรรมสำนึกของตน” หรือ “ความเห็นของตนโดยบริสุทธิ์ใจ” ประชาชนหรือพรรคการเมืองใดจะมีอิทธิพลเหนืออำนาจตัดสินใจของผู้แทนไม่ได้เป็นอันขาด

1.2 อำนาจหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร รัฐธรรมนูญของประเทศไทยตั้งแต่ฉบับแรกเป็นต้นมาได้กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ในการตราพระราชบัญญัติออกใช้บังคับและมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เว้นแต่ในบางช่วงที่ใช้รัฐธรรมนูญการปกครองประเทศ จะไม่มีการกำหนดให้สถาบันการเมืองที่ธรรมนูญการปกครองแผ่นดินในช่วงนั้นกำหนดให้เป็นองค์กรผู้ใช้อำนาจนิติบัญญัติ มีหน้าที่ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาลเหมือนที่กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจในช่วงที่ใช้รัฐธรรมนูญ (ณัฐสุตา เวียงอำพล, 2558, น. 29)

สำหรับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรประกอบด้วยสมาชิกจำนวน 500 คน มาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งจำนวน 350 คน และมาจากบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองจำนวน 150 คน เพื่อเป็นตัวแทนของประชาชนในการเข้าไปทำหน้าที่ในการบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งนี้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ ไว้ดังนี้ (ฉัตรชัย ศรีเมืองกาญจนา, 2560, น. 1-8)

1.2.1 การเสนอและพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และร่างพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย ซึ่งต้องเสนอสภาผู้แทนราษฎรก่อน ถ้าสภาผู้แทนราษฎรไม่ให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัตินี้ก็จะตกไป แต่ถ้าสภาผู้แทนราษฎรให้ความเห็นชอบจึงเสนอให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไปได้

1.2.2 การอนุมัติพระราชกำหนด อันได้แก่ พระราชกำหนดทั่วไป และพระราชกำหนดเกี่ยวกับภาษีอากรและเงินตรา ซึ่งคณะรัฐมนตรีต้องเสนอต่อรัฐสภาในการประชุมรัฐสภาคราวต่อไปเพื่อพิจารณาโดยไม่ชักช้า ถ้าอยู่นอกสมัยประชุมและการรอกการเปิดสมัยประชุมสามัญจะเป็นการชักช้า คณะรัฐมนตรีต้องดำเนินการให้มีการเรียกประชุมรัฐสภาสามัญวิสามัญเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติพระราชกำหนดโดยเร็ว ทั้งนี้ พระราชกำหนดเกี่ยวกับภาษีอากรและเงินตรา ถ้าเป็นการตราขึ้นในระหว่างสมัยประชุมจะต้องนำเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรภายใน 3 วัน นับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ พระราชกำหนดที่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภาแล้ว จะมีผลใช้บังคับเป็นพระราชบัญญัติต่อไป ส่วนพระราชกำหนดที่ไม่ได้รับอนุมัติจากรัฐสภา ให้พระราชกำหนดนั้นตกไป ไม่มีผลบังคับใช้เป็นกฎหมาย แต่ไม่กระทบต่อกิจการที่ได้เป็นไปประหว่งที่ใช้พระราชกำหนดนั้น และหากพระราชกำหนดนั้นมีผลเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกบทบัญญัติแห่งกฎหมายใด ให้บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่มีอยู่ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกมีผลใช้บังคับต่อไปนับแต่วันที่การไม่อนุมัติพระราชกำหนดนั้นมีผล ซึ่งการไม่อนุมัติพระราชกำหนดมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

1.2.3 การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน อันได้แก่

1) การตั้งกระทู้ถาม คือ คำถามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาตั้งคำถามรัฐมนตรีในเรื่องใดเกี่ยวกับงานในหน้าที่โดยจะถามเป็นหนังสือหรือด้วยวาจาก็ได้ตามข้อบังคับการประชุมแห่งสถานนั้น ๆ ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้มีการตั้งกระทู้ถามด้วยวาจาโดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าไว้ด้วย ทั้งนี้รัฐมนตรีย่อมมีสิทธิที่จะไม่ตอบกระทู้เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นว่าเรื่องนั้นยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัย หรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน

2) การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎรมีสิทธิเข้าชื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล หรือทั้งคณะ โดยมติไม่ไว้วางใจต้องมีคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร

3) การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะปัญหาต่อคณะรัฐมนตรี โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎรจะเข้าชื่อกันเพื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะ ปัญหาต่อคณะรัฐมนตรีโดยไม่มีการลงมติก็ได้

4) การเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมรัฐสภา ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยหรือเศรษฐกิจของประเทศ สมควรที่จะปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างรัฐสภาและคณะรัฐมนตรี ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรจะแจ้งไปยังประธานรัฐสภาขอให้มีการเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมรัฐสภาก็ได้ ในกรณีนี้ประธานรัฐสภาต้องดำเนินการให้มีการประชุมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งแต่รัฐสภาจะลงมติในปัญหาที่อภิปรายมิได้ การประชุมดังกล่าวให้ประชุมลับ และคณะรัฐมนตรีมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมด้วย

5) การเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินที่คณะรัฐมนตรีเห็นสมควรจะฟังความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา นายกรัฐมนตรีจะแจ้งไปยังประธานรัฐสภาขอให้มีการเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้รัฐสภาจะลงมติในปัญหาที่อภิปรายมิได้

1.2.4 การตั้งคณะกรรมการ โดยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีอำนาจเลือกสมาชิกของแต่ละสภาตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญ และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญ หรือคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อกระทำกิจการ พิจารณา สอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ และรายงานให้สภาทราบตามระยะเวลาที่สภากำหนด และกำหนดให้เป็นหน้าที่ของรัฐมนตรีที่รับผิดชอบในกิจการที่คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงหรือศึกษา ที่จะต้องสั่งการให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดหรือในกำกับให้ข้อเท็จจริง ส่งเอกสารหรือแสดงความคิดเห็นตามที่คณะกรรมการเรียก

1.2.5 การเข้าชื่อถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภามีสิทธิเข้าชื่อร้องต่อประธานแห่งสภาที่ตนเป็นสมาชิกว่าสมาชิกภาพของสมาชิกคนใดคนหนึ่งแห่งสภา

นั้นสิ้นสุด และให้ประธานแห่งสภาที่ได้รับคำร้องส่งคำร้องนั้นไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัยว่า สมาชิกภาพของสมาชิกผู้นั้นสิ้นสุดลงหรือไม่ เมื่อศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัยแล้ว ให้ศาลรัฐธรรมนูญแจ้งคำวินิจฉัยนั้นไปยังประธานแห่งสภาที่ได้รับคำร้อง ในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่า สมาชิกภาพของสมาชิกผู้นั้นสิ้นสุดลง ให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งนับแต่วันที่หยุดปฏิบัติหน้าที่ แต่ไม่กระทบต่อกิจการที่ผู้นั้นได้กระทำไปก่อนพ้นจากตำแหน่ง

1.2.6 การเข้าชื่อถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกของทั้งสองสภา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 20,000 คน มีสิทธิเข้าชื่อกล่าวหาว่ากรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติผู้ใดมีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ทุจริตต่อหน้าที่ หรือจงใจปฏิบัติหน้าที่ หรือใช้อำนาจขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย โดยยื่นต่อประธานรัฐสภาพร้อมด้วยหลักฐานตามสมควร หากประธานรัฐสภาเห็นว่า มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีการกระทำตามที่กล่าวหา ให้ประธานรัฐสภาเสนอเรื่องไปยังประธานศาลฎีกา เพื่อตั้งคณะผู้ไต่สวนอิสระจากผู้ซึ่งมีความเป็นกลางทางการเมืองและมีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์ เพื่อไต่สวน หาข้อเท็จจริง คุณสมบัติลักษณะต้องห้าม หน้าที่ และอำนาจ วิธีการไต่สวน ระยะเวลาการไต่สวน และการดำเนินการอื่นที่จำเป็นของคณะผู้ไต่สวนอิสระให้เป็นไปตามที่ กฎหมายบัญญัติ

1.2.7 อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบบุคคลซึ่งสมควรได้รับแต่งตั้งเป็นนายกรัฐมนตรี การพิจารณาให้ความเห็นชอบบุคคลซึ่งสมควรได้รับแต่งตั้งเป็นนายกรัฐมนตรี ต้องกระทำโดยการลงคะแนนโดยเปิดเผยในที่ประชุมร่วมรัฐสภาระหว่างสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และมติที่เห็นชอบด้วยในการแต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นนายกรัฐมนตรีต้องมีคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของรัฐสภา

1.2.8 การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ คณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ใน 5 ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 50,000 คน ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย สามารถเสนอญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญได้ แต่การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญที่เป็นการเปลี่ยนแปลงการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบของรัฐจะกระทำมิได้

1.2.9 อำนาจหน้าที่ในการประชุมร่วมกับวุฒิสภาเพื่อทำหน้าที่รัฐสภาในกรณีต่อไปนี้

- 1) การให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ตามมาตรา 17
- 2) การปฏิญาณตนของผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ต่อรัฐสภา ตามมาตรา 19
- 3) การรับทราบการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายระเบียบว่าด้วยการสืบราชสันตติวงศ์ พระพุทธศักราช 2467 ตามมาตรา 20
- 4) การรับทราบหรือให้ความเห็นชอบในการสืบราชสมบัติ ตามมาตรา 21
- 5) การให้ความเห็นชอบในการปิดสมัยประชุม ตามมาตรา 121
- 6) การเปิดประชุมรัฐสภา ตามมาตรา 122

- 7) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา 132
- 8) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติใหม่ ตามมาตรา 146
- 9) การพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามมาตรา 147
- 10) การเปิดอภิปรายทั่วไป ตามมาตรา 155 และมาตรา 165
- 11) การตราข้อบังคับการประชุมรัฐสภา ตามมาตรา 157
- 12) การแถลงนโยบาย ตามมาตรา 162
- 13) การให้ความเห็นชอบในการประกาศสงคราม ตามมาตรา 177
- 14) การรับฟังคำชี้แจงและการให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญา ตามมาตรา 178
- 15) การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา 256
- 16) กรณีอื่นตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ

จากอำนาจหน้าที่ทั้งหมดจะเห็นว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนั้นมีหน้าที่ที่สำคัญเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประชาชนในสภาเป็นปากเป็นเสียงโดยการนำข้อร้องเรียนหรือเรียกร้องของประชาชนมาสู่รัฐสภา โดยการนำประเด็นปัญหาที่ ผู้แทนแต่ละรายประสมมาหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาและหาทางแก้ไข การเป็นผู้แทนจึงควรที่จะเป็นผู้ที่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระ ปราศจากการแทรกแซงจากอำนาจหรืออิทธิพลใด ๆ ดังนั้น ด้วยภาระที่มากมายและหลากหลายดังกล่าวของ ส.ส. การมีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจึงเป็นเรื่องจำเป็น และเมื่อพิจารณาจากสภาพการปฏิบัติงานจริงของ ส.ส. อาจกล่าวได้ว่า ส.ส. มีภาระงานใน 2 ขอบข่ายหลัก ๆ ด้วยกัน กล่าวคือ การปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่หรือในเขตเลือกตั้ง และการปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนประชาชนที่ทำหน้าที่นิติบัญญัติในรัฐสภา

2. แนวคิดเกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ในงานวิจัยนี้ เป็นงานวิจัยเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเป็นบุคลากรสำคัญส่วนหนึ่งในการพัฒนาประสิทธิภาพของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา เนื่องจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของไทยที่มีหน้าที่หลากหลายด้าน หน้าที่ทั้งด้านงานนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารงานแผ่นดินตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ส่วนหน้าที่ที่ไม่อยู่ในบทบัญญัติรัฐธรรมนูญที่ต้องปฏิบัติอันเกี่ยวข้องกับประชาชน เช่น การพบปะกับประชาชน การติดต่อประสานงานเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนแก่ประชาชน รวมทั้งการเข้าร่วมงานสัมมนาวิชาการ หรืองานในโอกาสอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับเชิญภาระหน้าที่เหล่านี้มากมาย และเป็นงานหนัก เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ เรียบร้อย ลุล่วง และมีประสิทธิภาพ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2537, น. 31) ทำให้มีการจัดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่ พ.ศ. 2530 โดยกำหนดให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 1 คนมีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 1 คน และต่อมาได้ขยายจำนวนให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 1 คน มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ 3 คน ได้รับค่าตอบแทนคนละ 7,780 บาท (มนตรีรูปสุวรรณ, 2540, น. 64) ต่อมา ใน พ.ศ. 2540 กำหนดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทน

ราษฎร ได้ 5 คน และได้รับค่าตอบแทนต่อคนเดือนละ 7,780 บาท ซึ่งในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลง
ในส่วนของค่าตอบแทนใหม่ตั้งแต่ พ.ศ. 2554 เป็นคนละ 15,000 บาท

ทั้งนี้ ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อ
ปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภา
นิติบัญญัติแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทน
ราษฎร ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 (ดูประกาศฉบับเต็มในภาคผนวก ก) ได้กำหนด
คุณสมบัติของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

คุณวุฒิการศึกษา

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือ
2. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้าน
การเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือ
3. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงาน
ทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ
4. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้าน
การเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ
5. สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ตามหลักสูตรของกระทรวง
ศึกษาธิการ) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

และมีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
3. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือ
จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
4. ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ
ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือ
รัฐวิสาหกิจ

5. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

6. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

การแต่งตั้ง

การแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยให้สมาชิกสภาผู้แทน
ราษฎรเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามคุณวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนดเป็นผู้ช่วยดำเนินงาน
ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องให้คำรับรองว่าผู้นั้นมีประสบการณ์

เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ ตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะต้องนำผู้ที่ตนเสนอชื่อมารายงานตัวต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพร้อมใบเสนอชื่อ และให้ผู้ถูกเสนอชื่อยื่นใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

1. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาแสดงด้วย
2. หลักฐานแสดงคุณวุฒิ
3. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีดำ ขนาด 3x4 เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป
4. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน

ทั้งนี้ ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ถูกเสนอชื่อจากหลักฐานต่าง ๆ เมื่อเห็นว่าถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ ก็จะมีคำสั่งแต่งตั้งผู้นั้นเป็นผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ค่าตอบแทน

ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะได้รับค่าตอบแทนจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นรายเดือน คนละ 15,000 บาท

การพ้นจากหน้าที่

ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่แต่งตั้งและจะพ้นจากหน้าที่ก่อนถึงวันสิ้นปีงบประมาณเมื่อ

1. ตาย
 2. ลาออก
 3. ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
 4. ขาดคุณวุฒิการศึกษาและคุณสมบัติทั่วไปตามที่กำหนด
 5. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรว่าไม่ประสงค์จะให้ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่ต่อไป และขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีคำสั่งให้พ้นจากหน้าที่
 6. สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้สิ้นสุดลงตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ
- การพ้นจากหน้าที่ไม่ว่ากรณีใด ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อำนาจหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

จากการสืบค้นข้อมูลของผู้วิจัยพบว่า หน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีระบุไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่เดียว คือ ในประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 (ภาคผนวก ก) โดยเนื้อหาประกาศฉบับนี้ได้ระบุถึงหน้าที่ของผู้ปฏิบัติให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

1) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำแนะนำปรึกษาด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

2) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่

(1) ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายประกอบการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(2) ศึกษาสภาพปัญหาและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อรวบรวม จัดทำญัตติ กระทู้ถามข้อหารือ หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

3) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

3. แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพ

สำหรับแนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพนั้น ผู้วิจัยพบว่า จากงานวิจัยที่ผ่านมาอันเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพของงานในตำแหน่งต่าง ๆ เช่น ความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถาบันการศึกษา ความเป็นมืออาชีพของนักบัญชีจะพบว่า ในงานวิจัยความเป็นมืออาชีพเหล่านี้จะกำหนดความเป็นมืออาชีพของตำแหน่งหน้าที่โดยยึดหลักความรับผิดชอบ จรรยาบรรณในวิชาชีพหรืออาชีพนั้น ๆ เช่น

ในงานวิจัย เรื่อง ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของมหาดบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ให้ความหมายของความเป็นผู้บริหารมืออาชีพว่าหมายถึงการเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารได้อย่างยอดเยี่ยม มีความรับผิดชอบ เป็นผู้ที่มีทั้งศาสตร์และศิลป์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุดและพร้อมที่จะนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (อัญชลี พิมพ์พจน์, 2553, น. 6) ทั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตความเป็นมืออาชีพตามสมรรถนะและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในการบริหารงานใน 9 ด้าน ที่อยู่ในขอบเขตงานของผู้บริหารในสถานศึกษา ได้แก่ 1) ด้านการบริหารงานวิชาการ 2) ด้านการบริหารงบประมาณ 3) ด้านการบริหารงานบุคคล 4) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 5) ด้านการบริหารการประชาสัมพันธ์และความสัมพันธ์ชุมชน 6) ด้านการบริหารกิจการนักเรียน 7) ด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ 8) ด้านการวิจัยทางการศึกษา และ 9) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม (อัญชลี พิมพ์พจน์, 2553, บทคัดย่อ)

มีงานวิจัยเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาอีกงาน คือ การศึกษาคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม (พระมหาเสาร์คำ จันทร์ธิยะ, 2554) ได้กำหนดความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ 3 ด้าน คือ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ปฏิบัติตามจรรยาบรรณไม่ขัดต่อศีลธรรมและหลักศาสนา ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง อุทิศตน อดทน ทุ่มเท เสียสละ เอื้อเฟื้อ มีสัมพันธภาพที่ดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และหน่วยงานต่าง ๆ รักและศรัทธาในวิชาชีพการบริหาร และพุทธศาสนา 2) ด้านวิชาการ ได้แก่ มีวิสัยทัศน์เชิงรุก มีความเข้าใจปัญหาทั้งทางโลกและทางธรรม มีความสามารถในการจัดบริหารและประเมินหลักสูตรได้ สามารถจัดการศึกษาทางธรรมได้ทุกแผนก สามารถใช้นวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ให้ความสำคัญและสามารถสรรหาแหล่งเรียนรู้ทั้งในและนอกสถานศึกษา และ 3) ด้านการบริหาร ได้แก่ มีความสามารถในการกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และแผนงานการบริหาร ยุติธรรม โปร่งใส มีวิจารณ์ญาณ ยอมรับการวิพากษ์วิจารณ์ สามารถสรรหาบุคลากร สับเปลี่ยน กำกับดูแล และสร้างขวัญกำลังใจ ทำงานเป็นทีมโดยยึดประโยชน์ส่วนรวม ยึดหยุ่นเป็นกันเอง มีจิตวิทยา ความคิดสร้างสรรค์ และภาวะผู้นำสูง

ในขณะที่งานวิจัยเรื่อง ปัจจัยความเป็นมืออาชีพของนักบัญชีที่มีผลกระทบต่อคุณภาพงบการเงินของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภาคตะวันออก (อรอุมา สุวรรณ, ใน “การประชุมวิชาการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 3 “GRADUATE SCHOOL CONFERENCE 2019”, 2562) กำหนดกรอบความคิดความเป็นมืออาชีพของนักบัญชีในงานวิจัยนี้ว่า ประกอบด้วย 1) ด้านทักษะทางปัญญา 2) ด้านทักษะทางวิชาการเชิงปฏิบัติและหน้าที่ 3) ด้านทักษะทางคุณลักษณะเฉพาะบุคคล และ 4) ด้านทักษะทางปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสาร โดยพิจารณาร่วมกับแนวคิดด้านคุณภาพงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยความเข้าใจได้ ความเกี่ยวข้องกับ การตัดสินใจ ความเชื่อถือได้ และการเปรียบเทียบกันได้

ในงานวิจัยที่เกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพในวิชาชีพอื่น เช่น ในงานวิจัยเรื่อง ความเป็นมืออาชีพของหลักสูตรการฝึกอบรมตำรวจ: กรณีศึกษาตำรวจเมืองไอเสตท สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี (จิรพงศ์ รุจิรงค์ชัย, 2557) ได้ให้คำจำกัดความของความเป็นมืออาชีพในงานวิจัยของเขาไว้ว่า ความเป็นมืออาชีพ หมายถึง ความเป็นตำรวจอาชีพซึ่งจะต้องเป็นข้าราชการตำรวจที่มีความรู้ ความสามารถ รู้ลึก รู้รอบ รู้จริงในงานที่ทำ และต้องเป็นคนดีมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ ซื่อตรง อดทน เสียสละ ต้องขยัน และมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สิ่งสำคัญที่สุดต้องตระหนักเสมอว่าเป้าหมายการทำงานของตำรวจคือความผาสุกของประชาชน ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ประมวลจากวิวัฒนาการของตำรวจไทย ทั้งในเชิงโครงสร้าง และการปฏิบัติงาน รวมทั้งหลักการต่าง ๆ ขององค์กรตำรวจ ได้แก่ 1) คุณธรรมตำรวจ 2) ค่านิยมของตำรวจ 3) อุดมคติตำรวจ 4) หลักการสำคัญสำหรับอาชีพตำรวจ และ 5) ข้อปฏิบัติสำหรับอาชีพตำรวจ

จากงานวิจัยที่กล่าวมานี้จะเห็นได้ว่า การกำหนดกรอบแนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพนั้นขึ้นอยู่กับบริบทในการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทั้งในด้านความผิชอบ เนื้อหาของงาน รวมไปถึง

คุณธรรมจริยธรรมในอาชีพ หรือในการทำงานนั้น ๆ ซึ่งในส่วนของแนวคิดความเป็นมืออาชีพนี้ มีผู้กล่าวถึงไว้ ดังนี้

คูลเลน (Cullen, J. B., 1978) กล่าวถึงความหมายของ “ความเป็นมืออาชีพ” ทั้งในระดับมหภาคและระดับจุลภาค โดยในระดับมหภาคครอบคลุมทั้งในเรื่องของกลุ่มคนและองค์กร โดยจะหมายถึงความสามารถในการจัดการที่ได้รับการยอมรับจากสังคมรวมถึงมีการพัฒนาแนวคิดในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น “ความเป็นมืออาชีพ” ในระดับมหภาคจึงมีลักษณะทางโครงสร้างที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทางวิชาชีพ ส่วนความหมายในระดับจุลภาคหมายถึง พฤติกรรม (Behavior) และเจตคติ (Attitude) ที่บุคคลแสดงออกในทางที่ดีในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งความหมายในระดับนี้จึงเกี่ยวข้องกับบุคคลในองค์กรวิชาชีพ (จिरพงษ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 13-14) ในขณะที่ Linda Evans (2007, p. 22) ให้ความหมายในมิติของบุคคล โดยอธิบายว่าเป็นแนวคิดเชิงยุทธศาสตร์สำหรับสมาชิกในวิชาชีพในการแสวงหาแนวทางในการพัฒนาตนเองเพื่อยกระดับทั้งในด้านสถานภาพทางวิชาชีพและการได้รับค่าตอบแทน (มีชัย ศรีเจริญ และคณะ, 2553 อ้างถึงใน จิรพงษ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 13-14) และ Pellegrino, E. D. (2002, pp. 378-384) กล่าวว่า ความเป็นมืออาชีพในวิชาชีพใดต้องเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษและได้มาตรฐานในวิชาชีพนั้นปฏิบัติงานภายใต้กรอบจริยธรรมของวิชาชีพและเป็นไปตามที่สังคมคาดหวัง (วณิช วรณพฤกษ์, 2550 อ้างถึงใน มีชัย ศรีเจริญและคณะ, 2552, น. 1-12) ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีความหมายใกล้เคียงกับที่ ดิน ปรัชญพฤทธิ (2536, น.11-12) ได้ให้ความหมายว่า คือ สิ่งที่กลุ่มคนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งยึดถือว่า องค์ความรู้หรือความรู้รอบรู้เกี่ยวกับอาชีพของตนมีค่าและพยายามผลักดันให้สาธารณชนยอมรับสถานภาพทางวิชาชีพของตน (จिरพงษ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 13-14)

ทั้งนี้ American College Dictionary (2010) ได้แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างของ “มืออาชีพ” (Professional) และ “ความเป็นมืออาชีพ” (Professionalism) ว่า “มืออาชีพ” จะหมายถึงความถึง บุคคลที่ประกอบอาชีพเพื่อการดำรงชีวิตหรือเพื่อให้เกิดประโยชน์โดยต้องผ่านกระบวนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ ส่วน “ความเป็นมืออาชีพ” คือ คุณลักษณะของมืออาชีพ (Professional Character) หรือวิธีการการดำเนินการหรือการแสดงออกที่มีลักษณะที่เป็นมืออาชีพ ซึ่งสามารถแยกออกได้อย่างชัดเจนกับการเป็นมือสมัครเล่น (อ้างถึงใน จิรพงษ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 14)

ซึ่ง จิรพงษ์ รุจิรดำรงชัย (2557, น. 14) ได้สรุปไว้ว่า “ความเป็นมืออาชีพ” จะมีความหมายใกล้เคียงกับ “มืออาชีพ” แต่ “มืออาชีพ” เป็นคำที่มีความเป็นรูปธรรมและถูกนำไปใช้ในเชิงคุณสมบัติของบุคคลในวิชาชีพ โดยใช้ในภาษาพูดเป็นส่วนใหญ่ ส่วนคำว่า “ความเป็นมืออาชีพ” จะมีความเป็นนามธรรมสูงกว่า หรือเป็นลักษณะของแนวคิดที่ใช้อธิบายความเป็นมืออาชีพในวิชาชีพนั้น ๆ ซึ่งแนวคิดดังกล่าวกล่าวถึงความเป็นมืออาชีพที่จะต้องผ่านกระบวนการถ่ายทอดทางสังคมที่เรียกว่า Professionalization หรือการหล่อหลอมทางวิชาชีพภายใต้บริบทของสังคมในขณะนั้น ในแง่นี้ “ความเป็นมืออาชีพ” จึงต้องเกี่ยวข้องกับคำว่า “วิชาชีพ” และบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับวิชาชีพอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้จะเห็นว่าความหมายของ “ความเป็นมืออาชีพ” จะทับซ้อนกับความหมายของ “วิชาชีพ” อยู่ ดังนั้น ความเป็นมืออาชีพจะหมายถึงผู้ที่ทำอาชีพนั่น ๆ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในอาชีพนั่นทั้งภาคทฤษฎี/ภาคบรรยายและนอกจากนั้นต้องมีประสบการณ์ในการทำงานในวิชาชีพ

นั้น ๆ และต้องมีสภารับรองวิชาชีพด้วย เพื่อกำหนดกรอบในการปฏิบัติงานและควบคุมบุคคลในสภาวิชาชีพของตนเอง

3.1 องค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพ

จะพบว่า “ความเป็นมืออาชีพ” จะถูกใช้ในการอธิบายคุณลักษณะหรือองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพ ซึ่งเกี่ยวข้องกับแนวคิดและทฤษฎีที่สำคัญคือ 1) แนวคิดทฤษฎีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง โดยอธิบายเกี่ยวกับลักษณะและธรรมชาติของวิชาชีพ จะเป็นตัวกำหนดหรือพัฒนาองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพ (Elements of Professionalism) และ 2) แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจ โดยได้อธิบายถึงแรงจูงใจของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการประกอบวิชาชีพ (Cullen, 1978 อ้างถึงใน จิรพงศ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 16–24)

จากทั้งสองแนวคิดดังกล่าว เห็นได้ว่า ลักษณะหรือธรรมชาติของวิชาชีพประกอบด้วยแรงจูงใจในการประกอบวิชาชีพของบุคคลจะเป็นตัวกำหนดคุณลักษณะและสถานะของบุคคลในวิชาชีพ เช่น ลักษณะและขีดความรู้/ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคคลในแต่ละวิชาชีพ จุดเน้นในการบริหารจัดการด้านวิชาชีพ จริยธรรม จรรยาบรรณหรือข้อบังคับที่สมาชิกในกลุ่มวิชาชีพพึงมีรวมไปถึงการกำหนดรายได้ที่เหมาะสมกับวิชาชีพ และการได้รับการยอมรับจากสังคมต่อวิชาชีพหรือสมาชิกในวิชาชีพนั้น ๆ นอกจากนี้ แนวคิดความเป็นมืออาชีพ ยังเป็นเครื่องมือในการจำแนกความแตกต่างของสถานะทางอาชีพของแต่ละอาชีพด้วย ทำให้วิชาชีพมีสถานะแตกต่างไปจากอาชีพทั่ว ๆ ไป หรือวิชาชีพหนึ่งมีสถานะที่แตกต่างไปจากอีกวิชาชีพหนึ่ง (จิรพงศ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 16–24)

ทั้งนี้ ใน Small Library Management Training Program (2010; อ้างถึงใน มีชัย ศรีเจริญ และคณะ, 2553) อธิบายถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับความเป็นมืออาชีพ ได้แก่ (จิรพงศ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 16–24)

1. คุณลักษณะ (Characteristics) ของความเป็นมืออาชีพจะครอบคลุมคุณลักษณะต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 มีความเชี่ยวชาญเฉพาะในวิชาชีพ
 - 1.2 มีองค์ความรู้ขั้นสูงและมีการขยายองค์ความรู้อย่างเป็นระบบบนพื้นฐานของแนวคิดและทฤษฎี
 - 1.3 เป็นที่ยอมรับหรือสร้างความเข้าใจ ได้แก่ ชุมชนและสังคม
 - 1.4 มีจรรยาบรรณในการควบคุมตน อันจะส่งผลถึงการมีค่านิยมอันมีคุณภาพสูงในการให้บริการ มีความซื่อสัตย์ เสียสละ มีสมรรถนะที่ดีในการทำงาน มีหลักการที่ดีในการให้บริการไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนและมุ่งปกป้องผลประโยชน์ของผู้รับบริการหรือลูกค้า
 - 1.5 ผลสัมฤทธิ์ในการทำงานคือรางวัลหรือแรงเสริมในการทำงานมีการประเมินสมรรถนะคนทำงานอย่างเป็นระบบ
2. ภาระหน้าที่ (Responsibilities) ที่แสดงถึงความเป็นมืออาชีพได้แก่
 - 2.1 กำหนดเป้าหมายของวิชาชีพ
 - 2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตของสมาชิกในวิชาชีพ

- 2.3 พัฒนามาตรฐานตนเองและมาตรฐานขององค์การหรือสถาบัน
- 2.4 แสวงหาความรู้ในวิชาชีพ
- 2.5 ทำงานด้วยความเสียสละ
- 2.6 แสวงหาความชอบธรรมในการประกอบวิชาชีพ
- 2.7 สนับสนุนการบัญญัติกฎหมาย/ข้อบังคับอันชอบธรรมในวิชาชีพ
- 2.8 จัดหางบประมาณที่เพียงพอในการประกอบวิชาชีพ
- 2.9 เผยแพร่และศึกษาวิจัยเพื่อให้เกิดความเข้าใจในคุณลักษณะเฉพาะทางวิชาชีพต่อต้านการปลอมแปลงหรือลอกเลียนแบบ

- 3. สมรรถนะ (Competencies) ที่บ่งชี้ถึงความเป็นมืออาชีพได้แก่
 - 3.1 ความรู้ความเข้าใจ ตามหลักแนวคิด ทฤษฎี
 - 3.2 ความสามารถในการแก้ปัญหา
 - 3.3 ความสามารถบูรณาการความรู้ทางทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ
 - 3.4 ความสามารถในการสร้างสรรค์ความรู้และจัดการความรู้
 - 3.5 ความกระตือรือร้นในการให้บริการและยึดมั่นในข้อตกลงที่ให้ไว้กับลูกค้า
 ความใส่ใจที่จะเรียนรู้ในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

- 4. การสนับสนุน (Support) จากองค์การวิชาชีพหรือหน่วยงาน จะมีส่วนช่วยให้เกิดความเป็นมืออาชีพของสมาชิกในวิชาชีพ ทำได้โดย
 - 4.1 โครงสร้างตามความเหมาะสมกับวัฒนธรรมย่อยในองค์กร
 - 4.2 มีระเบียบ ข้อบังคับ ควบคุมกระบวนการทำงานเพื่อความเป็นมืออาชีพ
 ผลักดันให้เกิดการยอมรับในสังคม

- 4.3 ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมอันดี
- 4.4 มีบทลงโทษที่ชัดเจนต่อการมีพฤติกรรมที่ผิดต่อหลักปฏิบัติทางวิชาชีพ
- 5. การศึกษา (Education) เพื่อส่งเสริมความเป็นมืออาชีพครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ

- ได้แก่
 - 5.1 การฝึกอบรมเฉพาะทาง
 - 5.2 การให้การศึกษาแบบเป็นทางการ
 - 5.3 มีหนังสือรับรองผลสำเร็จทางการศึกษา
 - 5.4 ส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างโอกาสต่อเนื่องทางการศึกษา
 - 5.5 เข้าร่วมกิจกรรมในสมาคมวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ
- 6. ความคาดหวัง (Expectation) ของความเป็นมืออาชีพ ได้แก่
 - 6.1 มุ่งสร้างสัมพันธภาพอันดีกับผู้รับบริการหรือลูกค้า
 - 6.2 ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน
 - 6.3 ให้ความร่วมมือกับองค์การวิชาชีพในทุก ๆ ด้าน
 - 6.4 เผยแพร่สิ่งทีวิชาชีพเป็นอยู่และสิ่งที่ทำอยู่

7. บรรทัดฐาน (Criteria) ของความเป็นมืออาชีพ สามารถสร้างได้โดยการฝึกอบรม (Training) พิเศษ ซึ่งมักจำกัดให้มีขึ้นในการศึกษาขั้นสูงเพื่อสร้างบรรทัดฐานทางวิชาชีพในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

7.1 หลักการใช้ปัญญา (Intellectualism) มีความโดดเด่นในการใช้ปัญญา ในการดำเนินงานทางวิชาชีพ

7.2 ความมีอิสระทางวิชาชีพ (Autonomy) สามารถประกอบวิชาชีพได้อย่างมีอิสระตามมาตรฐานวิชาชีพ

7.3 ความสามารถในการตัดสินใจ (Judgment) สามารถตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม ในสถานการณ์ต่างๆ

7.4 สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง (Independence) ไม่ว่าจะเป็นการทำงานตามลำพังหรือการทำงานในฐานะเป็นส่วนหนึ่งในองค์กร

7.5 การบริการเป็นเลิศ (Service) มีค่านิยมที่ดีเกี่ยวกับการบริการต่อสังคม ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว

7.6 การอุทิศตนในการประกอบวิชาชีพ (Dedication) ต้องสามารถเสียสละและอุทิศตนในการทำงานเพื่อให้บริการและเพื่อสถาบัน

7.7 ความภาคภูมิใจในงาน (Pride) มีความภาคภูมิใจในคุณภาพการทำงาน ในวิชาชีพของตนเอง

ทั้งนี้ ในการไปสู่ความเป็นมืออาชีพในแต่ละวงวิชาชีพนั้น มีประเด็นเกี่ยวกับกระบวนการศึกษา ขัดเกลา และเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อสู่ความเป็นมืออาชีพ ที่เรียกว่า กระบวนการถ่ายทอดทางวิชาชีพ (Professionalization) สู่ความเป็นมืออาชีพ ซึ่งมีแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการถ่ายทอดทางวิชาชีพนี้ ใน Free Encyclopedia, 2010 มีชัย ศรีเจริญ และคณะ, 2553 อ้างถึงในจรัสพงศ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 16–24) กล่าวไว้ว่า เป็นกระบวนการทางสังคม (Social Process) ที่ขัดเกลาหรือยกระดับจากอาชีพ (Occupation) ให้กลายเป็นวิชาชีพ (Profession) ซึ่งเป็นสัญลักษณ์ของความมั่นคงและความมีสมรรถนะที่ดีในการดำเนินการ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะทำให้เกิดวิชาชีพที่ได้รับการยอมรับจากสังคม และนำไปสู่การสร้างความเป็นมืออาชีพให้เกิดขึ้น และยังเป็นกระบวนการที่คอยควบคุมพฤติกรรมของสมาชิกในวิชาชีพให้มีสถานะหรือมีขอบเขตในการดำเนินการทางวิชาชีพที่แตกต่างไปจากมือสมัครเล่น กระบวนการถ่ายทอดทางวิชาชีพจะเริ่มจากการที่บุคคลเข้าสู่วงจวิชาชีพ เริ่มตั้งแต่การเข้าฝึกงานในวิชาชีพนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการฝึกปฏิบัติและสร้างประสบการณ์ในวิชาชีพให้เกิดความเป็นมืออาชีพ กระบวนการนี้จะเป็นการนำบรรทัดฐาน (Norms) ในวิชาชีพมาใช้เพื่อกำหนดทิศทางของพฤติกรรมหรือแนวทางปฏิบัติของสมาชิกในวิชาชีพ และเพื่อยกระดับคุณภาพการทำงานของสมาชิกในวิชาชีพ โดยมุ่งหวังที่จะให้สมาชิกเกิดการซึมซับและมีแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปตามบรรทัดฐานนั้น กระบวนการดังกล่าวนี้ยังเป็นกระบวนการที่จะรักษาและดำรงไว้ซึ่งจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อใช้ควบคุมพฤติกรรมของสมาชิก โดยมุ่งหวังให้สมาชิกปฏิบัติตามความคาดหวังของวิชาชีพนั้น ๆ ซึ่งผลของกระบวนการต่าง ๆ จะทำให้เกิดความเป็นมืออาชีพในวิชาชีพได้ นอกจากนั้น กระบวนการถ่ายทอดทางวิชาชีพยังจะนำมาซึ่งพลังอำนาจ

ชื่อเสียง รายได้ ตำแหน่ง หน้าที่การงาน และเกียรติยศอันจะทำให้เกิดการแบ่งแยกระดับฐานะทางสังคมของบุคคลในวิชาชีพ

3.2 องค์ประกอบสำคัญของความเป็นมืออาชีพ

แนวคิดความเป็นมืออาชีพส่วนใหญ่ถูกนำมาใช้เพื่อการกำหนดคุณลักษณะหรือองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพ โดยพิจารณาจากหลักการวิชาชีพและสภาพบริบทที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพนั้น และลักษณะหรือธรรมชาติของวิชาชีพนั้น ๆ และแรงจูงใจหรือความต้องการของบุคคลในการประกอบวิชาชีพ ซึ่งการจะพิจารณาหรือกำหนดคุณลักษณะหรือองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพ (Characteristics/Elements of Professionalism) ควรต้องทำความเข้าใจธรรมชาติของวิชาชีพที่ครอบคลุมทั้งบุคคล องค์กรและบริบทที่เกี่ยวข้องในขณะนั้นก่อน (จिरพงค์ รุจิดำรงชัย, 2557, น. 16–24) ทั้งนี้ มีการกำหนดคุณลักษณะหรือองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพไว้ดังนี้

คุณลักษณะของความเป็นมืออาชีพ ควรประกอบไปด้วย Hafferty (1998, pp. 403–307; citing Steinert et al., 2005 อ้างถึงใน จิรพงค์ รุจิดำรงชัย, 2557, น. 16-24)

1. การมีความรู้และทักษะที่เพียงพอในการประกอบวิชาชีพ
2. ปฏิบัติตามจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ
3. การมีความซื่อสัตย์และมีศีลธรรมอันดี
4. การเห็นประโยชน์แก่ผู้อื่นและมุ่งประโยชน์ต่อสาธารณชนเป็นสำคัญ (พันตำรวจโท มีชัย สีเจริญ และคณะ, 2553 อ้างถึงใน จิรพงค์ รุจิดำรงชัย, 2557, น. 16–24)

และมีการแบ่งเกณฑ์ชีวิตความเป็นมืออาชีพ ดังนี้ Barletta (1996, pp. 25–26; citing Lieberman, 1956 อ้างถึงใน จิรพงค์ รุจิดำรงชัย, 2557, น. 16–24)

1. การให้บริการสังคมที่มีลักษณะเฉพาะ
2. การใช้วิธีการทางปัญญาในการให้บริการ
3. การได้รับการฝึกฝนอบรมวิชาชีพยาวนานพอสมควร
4. ความมีเสรีภาพในการใช้วิชาชีพ
5. มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับวิชาชีพ
6. มุ่งเน้นการให้บริการมากกว่าการหาผลประโยชน์
7. การมีองค์กรวิชาชีพ
8. การมีจรรยาบรรณวิชาชีพ

และองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสามารถระดับสูงในหลาย ๆ ด้านของวิชาชีพ ได้แก่ (วณิช วรรณพฤษ, 2550 อ้างถึงใน จิรพงค์ รุจิดำรงชัย, 2557, น. 16–24)

1. Altruistic คือ เป็นผู้ที่เห็นแก่ประโยชน์ของผู้อื่น ซึ่งอาจเป็นผู้เกี่ยวข้อง ลูกค้า ผู้รับบริการ หรือผู้ป่วย ไม่เห็นแก่ตัว เสียสละเพื่อส่วนรวม
2. Accountability คือ เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบสูง (Responsibility) เป็นที่ยอมรับของบุคคลอื่นและของสังคมปฏิบัติงานเป็นที่เชื่อถือได้

3. Excellence คือ เป็นผู้ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ทั้งทางด้านความรู้และทักษะในด้านต่าง ๆ ได้แก่

3.1 Knowledgeable คือ เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการรวบรวมข้อมูล มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ จนสามารถนำไปใช้ได้

3.2 Skillful คือ เป็นผู้ที่มีทักษะในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีและถูกต้องตามมาตรฐาน

3.3 Competency to Retrieve and Handle Information คือ สามารถเลือก และรวบรวมข้อมูลนำมาใช้ในการทำงานได้

3.4 Appropriate Decision Making Skills คือ มีการตัดสินใจที่เหมาะสม มีเหตุผลโดยตัดสินใจจากข้อมูลเชิงประจักษ์ (Evidence Based) นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน

3.5 Competency in Skills of Communication คือ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ต้องสามารถติดต่อสื่อสารในหลายรูปแบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. Honesty / Integrity ได้แก่

4.1 เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม รักษาคำพูดมีความจริงใจต่อบุคคลรอบข้าง ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น

4.2 Appropriate Attitudes, Ethical Understanding and Understanding of Legal Responsibility คือ สามารถปรับตนให้มีเจตคติ จริยธรรมและถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5. Dutiful ได้แก่ Appreciation of the Role คือ

5.1 ให้ความสำคัญกับบทบาทของวิชาชีพของตนเอง เข้าใจในระบบงานที่ต้องปฏิบัติและเข้าใจในบทบาทของวิชาชีพอื่นในระบบ

5.2 Aptitude for Personal Development คือ มีความถนัดในการพัฒนาตนเองเป็นผู้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองได้ รับผิดชอบต่อการพัฒนาตนเองด้านวิชาชีพสุขภาพของตนเอง และพัฒนางานของตนเองในการประเมินความเป็นวิชาชีพ

6. Respect to Other เป็นสิ่งสำคัญในการเป็นมืออาชีพ คือ ต้องเคารพสิทธิของผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นเพื่อนร่วมวิชาชีพ ครูอาจารย์ เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนผู้มารับบริการ ผู้ได้บังคับบัญชา ทุกคนเป็นผู้มีศักดิ์ศรีไม่ควรมีการแบ่งแยกชนชั้น ไม่เปิดเผยความลับของผู้อื่น เคารพผู้อาวุโส เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพจะแสดงถึงคุณลักษณะสำคัญที่บ่งชี้ว่าบุคคลนั้นมีสมรรถนะในการดำเนินการทางวิชาชีพในหลายๆ ด้าน อยู่ในระดับสูง หรืออยู่ในระดับเลิศ ซึ่งการศึกษาถึงองค์ประกอบตามที่กล่าวไปเป็นการศึกษาองค์ประกอบโดยทั่ว ๆ ไปไม่เฉพาะเจาะจงในวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง

อย่างไรก็ตาม ในแต่ละองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ย่อมมีความต้องการในการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรเพื่อความเป็นมืออาชีพ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมหรือบริบทในวิชาชีพหรือในการงานหน้าที่ในอาชีพนั้น ๆ ที่เปลี่ยนไป ดังนั้นจะเห็นว่ายิ่งเมื่อสังคมมีองค์ความรู้

ที่เพิ่มมากขึ้นและมีการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสูงขึ้น ก็จะทำให้กระตุ้นให้คนในสังคมเกิดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้เท่าทันกับการพัฒนาดังที่กล่าวมาเพื่อที่จะสามารถดำรงตนอย่างมีคุณค่าเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน หรือองค์กรวิชาชีพ และเป็นที่ยอมรับของสังคม ทำให้แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพ เป็นที่ต้องการมากขึ้นและเพิ่มขีดระดับในการวัดความเป็นมืออาชีพสูงขึ้นเช่น ระดับการศึกษาหรือระดับขององค์ความรู้ เป็นต้น

ดังนั้น แนวคิดเกี่ยวกับ “ความเป็นมืออาชีพ” จึงเป็นแนวคิดที่เป็นเหตุเป็นผลเกี่ยวข้องกับปรากฏการณ์ทางวิชาชีพได้แก่ 1) การเติบโตทางเทคโนโลยีและการเพิ่มระดับการเรียนรู้ทางสังคม 2) ค่านิยมของบุคคลต่อการสร้างเสริมองค์ความรู้และการนำความรู้ไปใช้ และ 3) ความพยายามและความสามารถของบุคคลหรือกลุ่ม บุคคลในการรวบรวมองค์ความรู้และการจัดการงาน และสิ่งแวดล้อม (จิรพงศ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 16)

ในขณะที่ในแวดวงของนักวิชาการทางด้านการบริหารของไทยได้กล่าวถึงคุณลักษณะของความเป็นมืออาชีพไว้ โดยจำลักษณ์ ขุนพลแก้ว (2551) ได้กล่าวถึงการทำงานแบบมืออาชีพไว้ว่า ทุกอาชีพต้องการความเป็นมืออาชีพ ซึ่งบางอาชีพต้องมีใบประกอบวิชาชีพเป็นใบรับรองความรู้ความสามารถ เช่น แพทย์ พยาบาล วิศวกร ทนายความ อย่างไรก็ตามอาชีพอื่น ๆ แม้ในทางปฏิบัติจะไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพก็ตาม หากในการทำงานก็ต้องการความเป็นมืออาชีพ ดังนั้นในอาชีพอื่น ๆ ก็ควรจะมีความเป็นมืออาชีพ แม้ไม่มีใบประกอบวิชาชีพก็ตาม

จำลักษณ์ให้ความสำคัญในความเป็นมืออาชีพในทุกอาชีพที่สำคัญที่สุด คือ การมองโลกในแง่ดี มองแบบเป็นบวก (Positive thinking) ซึ่งจะสะท้อนออกมาให้เห็นจากแววตา สีหน้า ท่าทาง คำพูด ความคิด และการแสดงออก ซึ่งเขาเชื่อว่าคนที่ไม่มีความเป็นมืออาชีพจะประพฤติปฏิบัติในทางที่ตรงข้ามกัน บางองค์กรถึงขนาดระบุไว้ในค่านิยมขององค์กร (Core values) ถือเป็นสิ่งที่องค์กรต้องการและพนักงานทุกคนจะต้องทำให้ได้ นอกเหนือไปจากคุณสมบัติของความเป็นมืออาชีพในทัศนะของจำลักษณ์ซึ่งอธิบายไว้ว่า มืออาชีพควรมีคุณสมบัติที่ประกอบด้วย

1. ไม่ก้าวร้าวหรือล้ำเส้นงานของผู้อื่น มืออาชีพจะระวังทั้งการพูด กิริยา ท่าทาง การเขียน และการลงมือทำงาน อีกทั้งจะไม่วิจารณ์ผู้อื่น และไม่ก้าวร้าวงานของผู้อื่น
2. มีความคิดได้เอง ไม่ต้องให้ผู้บังคับบัญชาสั่ง หรือเพื่อนร่วมงานขอร้อง ไม่ต้องมีปัญหาและไม่ต้องเกิดความจำเป็นขึ้นก่อน ต้องประเมินสถานการณ์ศึกษาข้อมูลแล้วคิดหาหนทางเพื่อสิ่งที่ดีกว่าเสมอ โดยมองความเป็นไปได้ และหาแนวทางใหม่
3. มีความรับผิดชอบ ทั้งการกระทำและคำพูดของตนเอง ยอมรับและจัดการกับผลที่ตามมา ทั้งผลโดยตรงและผลกระทบทางอ้อม ทั้งความดีและความชอบ และความผิดพลาดไม่หาทางถ่ายเทภาระหรือปัญหาไปให้คนอื่น
4. ตัดสินใจได้ แม้ในเวลาจำกัดไม่สามารถหาข้อมูลมาช่วยได้ มืออาชีพจะไม่นับเป็นอุปสรรคเมื่อต้องตัดสินใจ และไม่โยนการตัดสินใจไปให้คนอื่น
5. ให้เกียรติผู้อื่น ปฏิบัติตนตามมารยาททางธุรกิจและสังคมได้เสมอ มืออาชีพมีความนับถือตนเองมากเท่ากับที่นับถือผู้อื่นเพราะมองว่ามนุษย์มีศักดิ์ศรีและเกียรติแห่งความเป็นคนเท่ากัน

6. รักษาเกียรติได้ในยามแพ้ มืออาชีพที่แพ้จะไม่มีปฏิกิริยาทางลบกับผู้ชนะ ไม่โทษทั้งคนอื่นและตนเอง ไม่เกรี้ยวกราด เสียสติ หรือแสดงความผิดหวังอย่างรุนแรง ถึงจะเป็นการแพ้ครั้งยิ่งใหญ่

7. ยอมรับการเปลี่ยนแปลง มืออาชีพจะยอมรับได้ในเวลาอันสั้น ถึงแม้จะไม่เห็นด้วย ไม่แน่ใจว่าการเปลี่ยนแปลงจะนำผลเช่นใดมาสู่การทำงาน มืออาชีพจะไม่ต่อต้าน แต่จะทำความเข้าใจในความจำเป็น มองข้อดีหากมีผลกระทบจะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบทราบและหาทางแก้ไข

8. รู้จักความผิดพลาดและการขอโทษ ไม่ขยายความผิดพลาดของคนอื่นให้ใหญ่ขึ้น ไม่ปิดบังหรือกลบเกลื่อนความผิดพลาดของตนเอง มีทัศนคติที่ดี ไม่แก้ตัว

9. มีความยืดหยุ่น ความยืดหยุ่นของมืออาชีพไม่ใช่การลี้ภัยไปลี้ภัยมาเพื่อจะเลี่ยงไม่ต้องทำงาน และไม่ใช่ว่าการพูดกลับไปกลับมา หรือเปลี่ยนใจได้รอบทิศหรือเพื่อผลประโยชน์ตนเอง แต่คือการไม่ยึดติดกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งและปิดกั้นตนเองจากสิ่งอื่นเตรียมพร้อมสำหรับความเป็นไปได้ทุกประการ

10. ให้เกียรติผู้ร่วมงาน และไม่กังวลว่าคนอื่นจะปลาทบปล้ำตนหรือไม่ พุ่มเทให้กับการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย อาจไม่สามารถตามใจทุกคนหรือทำให้ทุกคนพอใจ

11. มนุษยธรรมกับธุรกิจ โลกแห่งธุรกิจจะต้องสร้างผลกำไรในรูปเงินแข่งขันกันสูง ต้องยอมรับกติกาแล้วเรียนรู้ตามวันเวลาและประสบการณ์ อาจถูกมองว่าเลียดเย็น โหดร้าย แต่จริง ๆ แล้ว ต้องสร้างความสมดุลระหว่างงานกับคน

12. มืออาชีพตระหนักถึงคุณค่าของการพัฒนาตนเองและเชื่อว่ามนุษย์เกิดมาเพื่อพัฒนาศักยภาพสูงสุดของตนเอง และช่วยพัฒนาสังคมไม่ทางตรงก็ทางอ้อม

จะเห็นได้ว่า ความเป็นมืออาชีพในทัศนะของจำลักษณะคือการทำงานแบบมืออาชีพ ซึ่งแตกต่างจากการทำงานแบบวิชาชีพ มีความเห็นว่าการทำงานแบบมืออาชีพสามารถเกิดขึ้นได้กับทุกสาขาวิชาชีพ ทุกตำแหน่งหน้าที่การงานตั้งแต่ระดับปฏิบัติการจนถึงผู้บริหาร แต่การทำงานแบบวิชาชีพ คืออาชีพเฉพาะที่ผู้ปฏิบัติจะต้องได้รับการรับรองว่ามีความรู้ความสามารถ ทั้งนี้ เขาเห็นว่าการเป็นมืออาชีพจะเกิดเมื่อมีการฝึกฝนทั้งในการปฏิบัติงานและสภาพจิตใจที่พร้อมจะพัฒนาเพื่อให้เกิดความชำนาญและภูมิใจในงานของตน ซึ่งเมื่อความเป็นมืออาชีพเกิดขึ้นแล้วสิ่งที่จะตามมาคือความไว้วางใจ (Trust)

ซึ่งแนวคิดความเป็นมืออาชีพตามที่กล่าวข้างต้นของจำลักษณะนั้นสอดคล้องกับแนวคิดของเกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์ (2557) ซึ่งได้ให้ทัศนะไว้ว่า ผู้ที่ทำงานแบบมืออาชีพจะแตกต่างจากผู้ทำงานเป็นอาชีพ มืออาชีพจะมีความมุ่งมั่นในงาน แต่คนทำงานเป็นอาชีพจะเน้นที่ผลตอบแทนที่ได้รับ ดังนั้น ทุกองค์กรย่อมต้องการคนทำงานแบบมืออาชีพมากกว่า เพราะมั่นใจได้ว่าจะช่วยสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับองค์กรได้ คู่มีค่ากับค่าตอบแทนที่จ่ายไป และโอกาสก้าวหน้าของมืออาชีพจะมีมากกว่า การทำงานและอายุงานจะสามารถแสดงให้เห็นว่าผู้ใดคือมืออาชีพ

ทั้งนี้ เกรียงศักดิ์ ได้นิยามความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) ว่าหมายถึงการมีความรอบรู้ เชี่ยวชาญชำนาญพิเศษในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่างถูกต้อง

มีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ และลงมือทำอย่างจริงจัง มุ่งมั่นตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด

ความเป็นมืออาชีพนำความสำเร็จมาสู่คนทำงานในทุกวิชาชีพได้มากกว่า ในองค์กรใด หากมีผู้นำมืออาชีพ จะเห็นความแตกต่างอย่างชัดเจน เมื่อเทียบกับผู้นำมือสมัครเล่น สังเกตได้จากความสามารถในการนำ ความจริงจังในการนำ และความสำเร็จจากการนำ ผู้นำมืออาชีพมีแนวโน้มนำคนนำภารกิจ นำองค์กรบรรลุเป้าหมาย สร้างผลงานที่มีผลลัพธ์ได้มากกว่า ใช้ความรู้ความคิดสติปัญญาอย่างรอบคอบครบถ้วนทำให้ตัดสินใจผิดพลาดน้อยกว่า ฝ่าฝืนกฎอุปสรรคปัญหาต่าง ๆ ได้ดีกว่า สร้างแรงบันดาลใจปลุกพลังทีมงานได้แรงกว่า กระตือรือร้น มุ่งมั่นสู่เป้าหมาย อย่างไม่ย่อท้อล้มเลิกระหว่างทางได้มากกว่า มีความรับผิดชอบสูงกว่า และเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม เสียสละ ไม่เห็นแก่ตัวได้เหนือกว่า ฯลฯ และจะนำองค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนได้มากกว่า

ในส่วนของคนทำงานทุกคน จึงควรพัฒนาตนเองให้ทำงานแบบมืออาชีพ โดยคนที่ทำงานแบบมืออาชีพ จะมียุทธศาสตร์ประกอบที่โดดเด่นครบ 6 ประการ ได้แก่

1. มีความรู้และรอบรู้ ถ้าไม่มีความรู้เป็นมืออาชีพไม่ได้ เราอยู่ในสายงานใดต้องรู้จริง รู้ลึกซึ้ง รู้สุดพรมแดนความรู้ในขอบข่ายงานที่ทำ ไม่เพียงมีความรู้แต่มีความรอบรู้ รู้กว้าง รู้ไกล ในเรื่องต่าง ๆ ที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานได้อย่างเหมาะสม

2. มีความเชี่ยวชาญชำนาญ มืออาชีพมักจะเป็นพวกมีชั่วโมงบินสูง มีประสบการณ์ในการทำงานนั้น ๆ มาอย่างซ้ำซ้อน ผ่านการเรียนรู้จากการลองผิดลองถูก ความผิดพลาดล้มเหลว เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ อย่างรอบด้าน จนเกิดความเชี่ยวชาญชำนาญ เป็นผู้มีความสามารถในระดับสูง ทำคล่อง ทำเร็ว ทำถูกต้อง มีเทคนิควิธีที่ยอดเยี่ยม

3. มีมาตรฐาน มืออาชีพจะมีทักษะในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี ทำงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็วแม่นยำ สามารถสร้างงานได้มีคุณภาพตรงตามมาตรฐาน หรือสูงกว่ามาตรฐาน จนเป็นที่ประจักษ์ ได้รับการยอมรับในแวดวงวิชาชีพนั้น ๆ ว่าเป็นมืออาชีพอย่างแท้จริง

4. มีจริยธรรม มืออาชีพจะไม่ทำลายตนเองด้วยการละเมิดจรรยาบรรณ เพราะรู้ว่ามันเป็นการทำลายอนาคตที่เหลือของตนเอง จึงเป็นพวกที่ยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ ด้วยจิตสำนึก ผิดชอบชั่วดี เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

5. ความทุ่มเทจริงจัง มืออาชีพจะเป็นคนที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ มีเป้าหมายชัด ยุทธศาสตร์ชัด วิธีการชัด และเป็นคนที่กระตือรือร้น ทุ่มเททำอย่างจริงจัง มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่นสู่เป้าหมาย ไม่ย่อท้อล้มเลิกระหว่างทาง เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ออกมาตามเป้าหมาย

6. มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ถ้าไม่มีผลงานแสดงว่ายังไม่มืออาชีพ มืออาชีพต้องมีผลงานที่มีผลลัพธ์ตามเป้าประสงค์ และต้องเป็นผลงานที่ดีเลิศ ไม่ใช่ออกมาแบบพอฟ่าน จึงสะท้อนความเป็นมืออาชีพได้อย่างแท้จริง

เกรียงศักดิ์ได้สรุปไว้ว่าหากคนทำงานทุกคนใช้เวลาทำงานทุกวัน พัฒนาความเป็นมืออาชีพ รู้มากขึ้น รู้ลึกซึ้งขึ้น เชี่ยวชาญมากขึ้น มีมาตรฐานสูงขึ้น จริยธรรมสูงขึ้น ทุ่มเทจริงจังมากขึ้น และ

สร้างผลงานที่ทรงคุณค่ามากยิ่งขึ้น ย่อมเท่ากับเป็นการสร้าง "มูลค่าเพิ่ม" ให้ตนเอง ในฐานะมืออาชีพ ที่ได้รับการยอมรับอย่างแท้จริง

โดยสรุปจะเห็นได้ว่า ความเป็นมืออาชีพจะมียอดประกอบที่แสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะที่บ่งชี้ได้ว่าบุคลากรนั้น ๆ มีสมรรถนะในการดำเนินงานในวิชาชีพหรืออาชีพของตนอยู่ในระดับสูงหรือระดับดีเยี่ยม ซึ่งจากการศึกษาที่กล่าวไปแล้วนั้น เป็นการศึกษายอดประกอบและคุณลักษณะของความเป็นมืออาชีพทั้งจากนักวิชาการต่างประเทศ และนักวิชาการไทย เป็นการกล่าวถึงองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพโดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งควรมีอยู่ในทุกวิชาชีพ ไม่เฉพาะเจาะจงในวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง และเมื่อพิจารณาถึงการศึกษถึงความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในงานวิจัยนี้ ซึ่งจากการตรวจสอบระเบียบและข้อบังคับของรัฐสภาพบว่า ไม่ได้มีการกำหนดหน้าที่อันเป็นการชี้เฉพาะในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ตามที่ปรากฏในประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 ระบุว่า “ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด” ซึ่งจะเห็นได้ว่าตามประกาศนั้นได้กำหนดหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้อย่างกว้าง แล้วแต่ ส.ส. จะมอบหมายให้ดำเนินงานอะไร ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า การปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนั้นเป็นอิสระของ ส.ส. ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างไรก็ได้ ผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. มิได้มีการระบุขอบเขตหน้าที่และคำอธิบายงาน (Job Description) ไว้อย่างชัดเจน

และเมื่อเปรียบเทียบกับผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งตามประกาศระบุถึงหน้าที่ คือ “มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำแนะนำปรึกษาด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร”

และหน้าที่ของผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ระบุว่า “มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้ 1) ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายประกอบการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2) ศึกษาสภาพปัญหาและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อรวบรวม จัดทำยุติ กระทำฎีกา ขอรื้อ หรือขอเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร”

จะเห็นได้ว่า การกำหนดกรอบภาระงานหรือขอบเขตในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้ชัดเจนจากประกาศดังกล่าวไม่สามารถทำได้ และเมื่อพิจารณาร่วมกับการเก็บข้อมูลเบื้องต้นจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะพบว่า การมอบหมายงานแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็นไปอย่างกว้างขวางมากขึ้นอยู่กับ ส.ส. แต่ในขณะเดียวกันก็ขึ้นอยู่กับพรรคการเมืองที่ ส.ส. เหล่านั้นสังกัดด้วย กล่าวคือ หน้าที่และงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีหลายระดับ และจำเป็นต้องมีทักษะที่หลากหลายตามแต่ ส.ส. จะมอบหมาย

และได้กล่าวไว้แล้วว่าภาระงานใน 2 ขอบข่ายหลักของ ส.ส. คือ 1) การปฏิบัติงานช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ และ 2) การปฏิบัติงานในด้านนิติบัญญัติ ดังนั้นเมื่อ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ระบุข้อกำหนดขอบเขตในการทำงานว่าขึ้นอยู่กับภาระมอบหมายของ ส.ส. ดังนั้น การปฏิบัติงาน

ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ก็จะแบ่งได้ใน 2 ด้านเพื่อให้สอดคล้องกับงานของ ส.ส. คือ งานเชิงปฏิบัติการ ในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานเชิงวิชาการ

และเมื่อพิจารณาถึงการพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอยู่ในขอบข่ายนี้ ที่ผ่านมามีการดำเนินการของรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้าเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการในการจัดการศึกษาอบรมให้แก่บุคลากรกลุ่มนี้ แม้ว่าจะเป็นสถานิติบัญญัติแห่งชาติก็ตาม สถาบันพระปกเกล้าได้กล่าวไว้ในหลักการ และเหตุผลของหลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งสถาบันฯ ดำเนินการมา ตั้งแต่เริ่มแรกว่า

“ภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานหลายด้าน ทั้งงานภายในรัฐสภาและบทบาทภายนอกของรัฐสภา ซึ่งนับว่าเป็นภารกิจที่หนักและต้องอาศัยความช่วยเหลือจากบุคลากร สนับสนุนทั้งในด้านวิชาการและการปฏิบัติงานในพื้นที่ โดยรัฐสภาได้มีการแต่งตั้งบุคลากร ในตำแหน่ง “ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร” และ “ผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภา” เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระงานและสนับสนุนงานของสมาชิก รัฐสภาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในทุก ๆ ด้าน ทั้งการประสานงานราชการภายในรัฐสภา การติดต่อ หน่วยงานต่าง ๆ การสนับสนุนข้อมูลการทำงาน รวมถึงเชื่อมประสานการทำงานระหว่างรัฐสภา กับ ประชาชนในพื้นที่ ผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาที่สามารถ ปฏิบัติภารกิจดังกล่าวข้างต้นอย่างมีประสิทธิภาพจึงจะถือว่ามีความเป็น “มืออาชีพ” อย่างแท้จริง”

จากการศึกษาแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพแล้ว เมื่อกล่าวสำหรับงาน ในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนั้น ซึ่งไม่อาจกล่าวได้ว่าเป็นวิชาชีพ ทั้งนี้ เนื่องจากตามระเบียบของรัฐสภาที่กล่าวถึงลักษณะงาน การดำเนินงาน ซึ่งมีลักษณะในการปฏิบัติงาน เป็นการทั่วไป เพื่อสนับสนุนช่วยปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. เป็นหลัก โดยมีได้มีระเบียบกำหนดถึงการห้าม ประกอบอาชีพอื่นใด ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า ความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร ที่ผู้วิจัยจะนิยามในงานวิจัยนี้ จะกำหนดจากคุณลักษณะงานในระเบียบของรัฐสภาและจากที่ สถาบันพระปกเกล้าอธิบายไว้ในหลักสูตรศึกษาอบรมแก่ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งกำหนดไว้ว่ามุ่งศึกษาอบรมเพื่อควมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในการ ประสานงานราชการภายในรัฐสภา การติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ การสนับสนุนข้อมูลการทำงาน และ การประสานการทำงานระหว่างรัฐสภากับประชาชนในพื้นที่

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาไปสู่ความเป็นมืออาชีพในวิชาชีพนั้น มีประเด็นเกี่ยวกับ กระบวนการศึกษา ขัดเกลา และเรียนรู้เพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ ที่เรียกว่า กระบวนการ ถ่ายทอดทางวิชาชีพ (Professionalization) สู่ความเป็นมืออาชีพ ซึ่งจะทำได้รับการยอมรับจาก สังคมในอาชีพและวิชาชีพนั้นและนำไปสู่การสร้างความเป็นมืออาชีพให้เกิดขึ้น เป็นการสร้างบรรทัดฐาน (Norms) หรือแนวทางปฏิบัติของสมาชิกในวิชาชีพหรืออาชีพนั้น ๆ และกระบวนการถ่ายทอดทาง วิชาชีพจะนำมาซึ่งพลังอำนาจ ชื่อเสียง รายได้ ตำแหน่ง หน้าที่การงาน และเกียรติยศอันจะทำให้เกิด การแบ่งแยกระดับฐานะทางสังคมของบุคคลอาชีพนั้น เช่นเดียวกันหากจะสร้างความเป็นมืออาชีพใน งานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแล้ว ควรจะต้องมีการสร้างกระบวนการ

ดังกล่าวให้เกิดขึ้นแก่การมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยผู้วิจัยเห็นว่า บรรทัดฐาน พฤติกรรม หรือแนวทางปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ผู้วิจัยเห็นว่าควรจะมี คือ ทักษะและความรู้ทางการ เมืองการปกครอง การบริหาร และความรู้ในทางนิติบัญญัติ ซึ่งเมื่อพิจารณาจากลักษณะงานแล้วอาจ แบ่งงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ใน 2 ลักษณะ คือ 1) งานเชิงวิชาการ 2) งานติดต่อประสานงานและงานเชิงพื้นที่ ซึ่งเมื่อพิจารณาประกอบกับภาระหน้าที่ของ ส.ส. ที่มี ภาระหน้าที่อย่างกว้างขวาง ดังนั้น ในสถานะผู้ช่วยดำเนินงานฯ ต้องมีหน้าที่แบ่งเบาภาระงานและ สนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

อย่างไรก็ตาม การพัฒนาประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประสิทธิผลในงานทั้ง 2 ด้านดังกล่าว นั้นแม้จะเป็นเงื่อนไขสำคัญนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาถึงองค์ประกอบที่จะทำให้ การดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีความเป็นมืออาชีพได้นั้น (จिरพงษ์ รุจิรดำรงชัย, 2557, น. 16–24) ประเด็นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับความเป็นมืออาชีพในทุกวิชาชีพจะต้องคำนึงถึง อันได้แก่

1) มีคุณลักษณะ (Characteristics) ที่จะต้องมีความเชี่ยวชาญ มีองค์ความรู้เป็นที่ยอมรับ มีจรรยาบรรณ และมีแรงขับในการทำงาน

2) มีภาระหน้าที่ (Responsibilities) ที่แสดงถึงความเป็นมืออาชีพ โดยมีเป้าหมายของ วิชาชีพ มีคุณภาพชีวิต มีมาตรฐาน มีการแสวงหาความรู้ในวิชาชีพ เสียสละ แสวงหาความชอบธรรม ในการประกอบวิชาชีพ มีกฎเกณฑ์ ในวิชาชีพ มีการจัดหางบประมาณที่เพียงพอในการประกอบ วิชาชีพ และมีการเผยแพร่และศึกษาวิจัยเพื่อให้เกิดความเข้าใจในคุณลักษณะเฉพาะของงาน

3) มีสมรรถนะ (Competencies) ที่บ่งชี้ถึงความเป็นมืออาชีพ ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีความสามารถบูรณาการความรู้ทางทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ สร้างสรรค์ความรู้และจัดการความรู้ได้ และมีความใส่ใจที่จะเรียนรู้ในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

4) มีการสนับสนุน (Support) จากองค์การวิชาชีพหรือหน่วยงาน โดยมีโครงสร้างที่ เหมาะสม มีระเบียบ ข้อบังคับ ควบคุมกระบวนการทำงาน และผลักดันให้เกิดการยอมรับในสังคม มี การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมอันดี และมีบทลงโทษที่ชัดเจนต่อการมีพฤติกรรมที่ผิดต่อหลักปฏิบัติ ทางวิชาชีพ

5) มีการให้การศึกษา (Education) เพื่อส่งเสริมความเป็นมืออาชีพ อันได้แก่ มีการ ฝึกอบรมเฉพาะทาง มีการให้การศึกษาแบบเป็นทางการ มีหนังสือรับรองผลสำเร็จทางการศึกษา มีการส่งเสริมกิจกรรมที่สร้างโอกาสต่อเนื่องทางการศึกษา และมีการเข้าร่วมกิจกรรมในสมาคม วิชาชีพอย่างสม่ำเสมอ

6) มีความคาดหวัง (Expectation) ของความเป็นมืออาชีพ ได้แก่ มุ่งสร้างสัมพันธภาพ อันดี ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ให้ความร่วมมือกับองค์การวิชาชีพในทุก ๆ ด้าน และเผยแพร่สิ่งที่ วิชาชีพเป็นอยู่และสิ่งที่ทำอยู่

7) มีการสร้างบรรทัดฐาน (Criteria) ของความเป็นมืออาชีพ โดยการฝึกอบรม (Training) พิเศษ ได้แก่ สร้างให้เกิดหลักการใช้ปัญญา (Intellectualism) สร้างความมีอิสระทางวิชาชีพ (Autonomy)

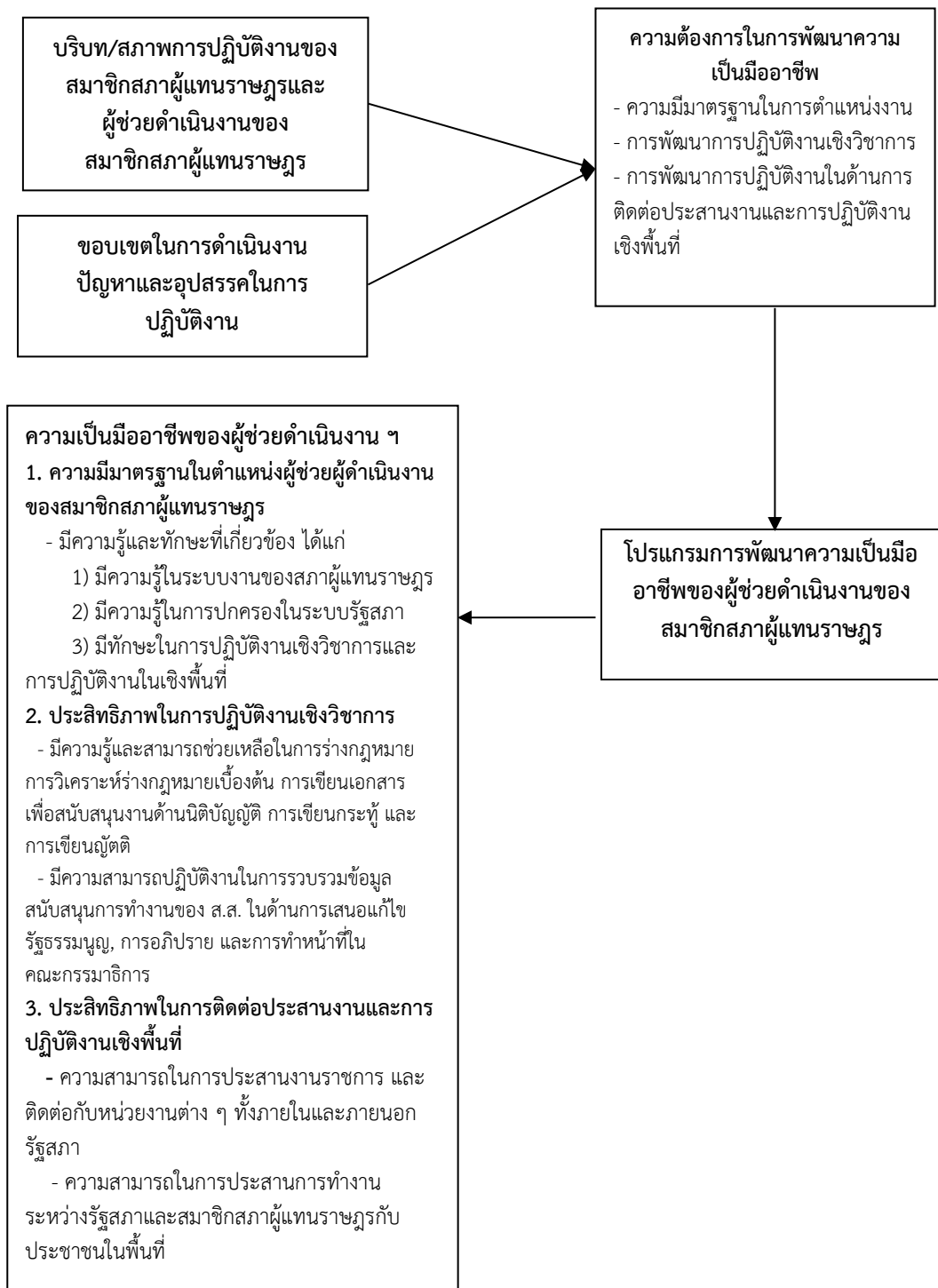
ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความสามารถในการตัดสินใจ (Judgment) สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง (Independence) มีการบริการเป็นเลิศ (Service) ไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตัว อุทิศตนในการประกอบวิชาชีพ (Dedication) และมีความภาคภูมิใจในงาน (Pride)

แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากระเบียบของรัฐสภาที่กล่าวถึงลักษณะงาน การดำเนินงาน ซึ่งลักษณะในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะมีลักษณะการทำงานเป็นการทั่วไป เพื่อสนับสนุนช่วยปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. เป็นหลัก โดยมีได้มีระเบียบกำหนดถึงการห้ามประกอบอาชีพอื่นใด ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า แม้รัฐสภาจะสนับสนุนการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงาน แต่ในการพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Path) นั้น จะเห็นได้ว่า จากระเบียบการแต่งตั้งที่วางไว้อย่างกว้าง ๆ ทั้งในเรื่องคุณสมบัติ ลักษณะและระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ไม่สะท้อนถึงการพัฒนาเส้นทางอาชีพ และการพัฒนาไปสู่การยึดถือเป็นอาชีพที่มั่นคงจนไปสู่ความเป็นวิชาชีพ ดังนั้น กล่าวได้ว่าหน่วยงาน องค์กร ไม่มีแผนการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มนี้อย่างชัดเจน การพัฒนาของบุคลากรเหล่านี้ขึ้นอยู่กับความตั้งใจ ความแน่วแน่ และมั่นคง ตั้งใจในการพัฒนาตนเองของแต่ละบุคคลมากกว่า ซึ่งกล่าวได้อีกเช่นกันว่าการจะนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพในหน้าที่และตำแหน่งดังกล่าว องค์กรเป็นส่วนสำคัญในการกำหนดความเป็นมืออาชีพ ซึ่งจากองค์ประกอบของความเป็นมืออาชีพนี้ตามที่กล่าวไปข้างต้น ดังนั้น ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยจึงจะกำหนดความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไว้ ดังนี้

ความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คือ 1) การสร้างควมมีมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ ความรู้ทางการการเมืองการปกครอง การบริหาร และงานนิติบัญญัติที่เพียงพอในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ดี โดยก่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2) ความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ คือ การปฏิบัติงานโดยการสนับสนุนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน และ 3) ความมีประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ และสามารถพัฒนาตนเองไปสู่ตำแหน่งอื่น ๆ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไปได้

2.3 กรอบแนวคิดการวิจัย

จากการศึกษารวบรวมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผู้วิจัยเห็นว่ากรอบแนวคิดในการวิจัย อาจสามารถกำหนดเป็นกรอบแนวคิดเบื้องต้นได้ดังนี้



ภาพที่ 2.1 กรอบแนวคิดการวิจัย

บทที่ 3

ระเบียบวิธีการวิจัย

3.1 แนวทางและวิธีการวิจัย

การวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เป็นการศึกษาจากเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาภาคสนามจากการสัมภาษณ์เชิงลึกจากผู้ให้ข้อมูลหลัก

3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่จะศึกษา ได้แก่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรชุดที่ 24 และชุดที่ 25 โดยกำหนดขั้นตอนในการเก็บข้อมูลจากประชากรที่จะศึกษา ดังนี้

1. สืบหาข้อมูลรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและที่อยู่สำหรับเผยแพร่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรชุดที่ 24 เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2554 (ข้อมูล ณ วันที่ 23 กรกฎาคม 2557) และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรชุดที่ 25 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2562 (ข้อมูล ณ วันที่ 26 มีนาคม 2563) พบว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ชุด มีจำนวน 862 คน โดยบางคนเป็น ส.ส. สมัยเดียว และบางคนได้รับเลือกตั้งทั้งสองครั้ง

2. ผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกตัวอย่างของประชากรแบบเจาะจง (Purposive sampling) โดยใช้ ส.ส. เป็นหลัก โดยคำนึงถึงการกระจายตัวอย่างให้เกิดความหลากหลายของพรรคการเมือง เพศ อายุ และเขตการเลือกตั้งจากภูมิภาคต่าง ๆ โดยผู้วิจัยกำหนดผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informant) จากประชากร ดังนี้

1) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวน 20 คนหรือมากกว่า โดยมีสัดส่วนของ ส.ส. แบบแบ่งเขต และ ส.ส.ระบบบัญชีรายชื่อ อย่างน้อยประเภทละ 10 คน ทั้งนี้ ในสัดส่วนนี้จะกำหนดให้มาจากทั้งฝ่ายค้านและฝ่ายรัฐบาลในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกัน

2) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งไม่อาจกำหนดได้เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ ส.ส. ไม่ยินดีที่จะเปิดเผย ในการดำเนินการวิจัยผู้วิจัยจะพยายามให้ได้ข้อมูลตรงจากผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้มากที่สุด ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้รับการอนุเคราะห์จาก ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. บางท่านในการให้สัมภาษณ์ และได้รับอนุเคราะห์เพิ่มเติมจากสถาบันพระปกเกล้าในเรื่องข้อมูลและติดต่อประสานงานให้สามารถได้สัมภาษณ์ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้บางท่านที่มีความยินดีในการให้ข้อมูล โดยผู้วิจัยมีโอกาสสัมภาษณ์ทั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ที่เคยได้รับการแต่งตั้งในอดีตทั้งสิ้นประมาณ 10 คน

3) นักวิชาการ ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลในวงงานรัฐสภา เช่น ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ดำเนินการจัดหลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วิทยากร และนักวิชาการ โดยผู้วิจัยจะอาศัยแนวการสัมภาษณ์ (Interview guide) เป็นเครื่องมือในการสัมภาษณ์จำนวน 5 คน

3.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยจะศึกษาใน 3 รูปแบบ คือ

1.1 การศึกษาจากเอกสาร โดยศึกษาจากเอกสาร งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ พระราชบัญญัติ และตำรา เป็นต้น

1.2 การเก็บข้อมูลภาคสนาม โดยศึกษาจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554 ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องก่อนหน้า แล้วนำข้อมูลดังกล่าวมาสังเคราะห์ และสร้างเป็นแนวทางในการสร้างแนวคำถามจากในการสัมภาษณ์ (Interview guide) และสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) กับกลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลหลัก

1.3 การสัมภาษณ์เจาะลึก (In-depth Interview)

ในการสัมภาษณ์เจาะลึกนี้ ผู้วิจัยจะเริ่มสัมภาษณ์จากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และอดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจากสมัยก่อนหน้า หลังจากนั้นการสัมภาษณ์ ส.ส. ท่านอื่นอาจมาจากการแนะนำจาก ส.ส. ท่านที่สัมภาษณ์ไปแล้ว โดยคำนึงถึงการกระจายของผู้ให้ข้อมูลในด้าน เพศ อายุ และอาชีพประจำ รวมทั้งการกระจายของความเป็นตัวแทนของ ส.ส. ในแต่ละภูมิภาคด้วย

อย่างไรก็ตาม ในส่วนของการสัมภาษณ์ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรนั้น เนื่องจากข้อมูลของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่เป็นที่เปิดเผย ดังนั้น ผู้วิจัยต้องขออนุญาตขอข้อมูลจาก ส.ส. ในเบื้องต้น รวมทั้งการหาข้อมูลด้วยตนเองจากผู้ใกล้ชิด ส.ส. และผู้ที่เกี่ยวข้อง รู้เห็น หรือรู้จักผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนการสัมภาษณ์นักวิชาการ ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลในวงงานรัฐสภานั้น กำหนดจากผู้เชี่ยวชาญ เช่น คณะกรรมการจัดทำหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับบุคลากรในวงงานรัฐสภา อาจารย์มหาวิทยาลัยด้านการเมืองการปกครอง ผู้บริหาร วิทยากร และนักวิชาการ เนื่องจากมีสถาบันพระปกเกล้าเป็นสถาบันหลักในการจัดโครงการอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะให้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ การกำหนดผู้ให้ข้อมูลจะใช้เทคนิคแบบลูกโซ่ (Snowball sampling)

3.4 แนวความคิดการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยกำหนดแนวคำถามในการสัมภาษณ์มาจากกรอบแนวคิดในการวิจัย แล้วดำเนินการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) โดยสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ โดยมีแนวคำถามการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างไว้เป็นกรอบ โดยสัมภาษณ์ถึงประเด็นความคาดหวังทั้งของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้เกี่ยวข้อง ในประเด็นดังนี้เป็นหลัก

- ปัญหาในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.
 - ขอบเขตของการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.ที่ชัดเจน ควรกำหนดหรือไม่
- อย่างไร
- ความคาดหวังในความมั่นคง สถานะ หรือสวัสดิการที่ปฏิบัติงานในหน้าที่
 - ความคาดหวังในด้านค่าตอบแทนที่เหมาะสม
 - คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.
 - ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.
 - ความพึงพอใจในประสิทธิภาพและการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.
 - แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.

ทั้งนี้ ผู้วิจัยจะใช้วิธีการตรวจสอบข้อมูล โดยเฉพาะข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ในที่นี้ จะใช้รูปแบบการตรวจสอบ ดังนี้

1. การใช้ข้อมูลจากผู้ให้สัมภาษณ์ที่มีจุดยืนหรือมุมมองต่างกัน จากผู้ให้ข้อมูลหลัก
2. การใช้ข้อมูลจากผู้สัมภาษณ์ที่มีความคิดเห็นต่างกัน และผู้ที่วางตัวเป็นกลาง

ส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจะใช้การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การประมวลผลข้อมูล ดีความข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ และพรรณนาวิเคราะห์เชิงสาเหตุและผลที่ตามมา

3.5 ข้อจำกัดในการวิจัย

1. ในการวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยเก็บข้อมูลจากการสัมภาษณ์ รวมถึงการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลจากข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ ตัวชี้วัดในการประเมินความมีประสิทธิภาพจึงไม่สามารถวัดออกมาเป็นค่าระดับที่ชัดเจน ซึ่งผู้วิจัยจะใช้วิธีการพรรณนาวิเคราะห์ในการประเมินผลของประสิทธิภาพการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.

2. ในการวิจัยครั้งนี้ การดำเนินวิจัยอยู่ในระหว่างการเฝ้าระวังการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) อาจก่อให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินวิจัยในส่วนของการเก็บข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ ซึ่งต้องดำเนินการสัมภาษณ์โดยวิธีการโทรศัพท์ ซึ่งการสัมภาษณ์เชิงลึกผ่านอุปกรณ์สื่อสารทั้งโทรศัพท์ และออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ อาจมีผลต่อการได้รับข้อมูลที่อาจไม่ครบถ้วน ลึกซึ้ง เนื่องจากการสัมภาษณ์ในรูปแบบดังกล่าวมีข้อจำกัดในเรื่องปฏิสัมพันธ์ระหว่างการสนทนา

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยสร้างแบบสัมภาษณ์เป็นตัวนำเพื่อให้ได้ประเด็นสำคัญ แล้วใช้วิธีการสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) จากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร นักวิชาการ ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลในวงงานรัฐสภา โดยนำข้อมูลที่ได้รับมาวิเคราะห์และนำเสนอผลการศึกษา ดังนี้

1. สภาพการปฏิบัติงาน ขอบเขตในการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
3. โปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบ และข้อเสนอแนะในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

4.1 สภาพการปฏิบัติงาน ขอบเขตในการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

4.1.1 หลักการและความเป็นมาของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของไทยและต่างประเทศ

4.1.1.1 ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไทย

แนวความคิดการจะจัดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะทำงานเพื่อช่วยงาน ส.ส. ในรัฐสภาไทยนั้นอาจกล่าวได้ว่า เกิดการศึกษาขึ้นครั้งแรกในช่วงระยะเวลาระหว่างที่นายอุทัย พิมพ์ใจชนม์ ดำรงตำแหน่งประธานสภาผู้แทนราษฎร ในระหว่าง 27 เมษายน 2526-1 พฤษภาคม 2529 โดยนายอุทัย พิมพ์ใจชนม์ ได้ให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการศึกษาข้อมูล และขอความร่วมมือจากสถาบันนโยบายศึกษา ร่วมศึกษาข้อมูลในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว (ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์, สัมภาษณ์, 1 ธันวาคม 2564) ในการศึกษาวิจัยครั้งนั้นเริ่มมาจากแนวความคิดที่วางกรอบไว้คร่าว ๆ เนื่องจากเล็งเห็นถึงความจำเป็นของ ส.ส. ที่มีภารกิจมากต้องปฏิบัติงานทั้งในสภาและนอกสภา ดังนั้น ควรต้องมีผู้ปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือ (Staff) ในการทำงาน โดยในชั้นศึกษาได้มีการไปศึกษาดูงานที่ประเทศเยอรมนีโดยความช่วยเหลือและทุนจากมูลนิธิคอนราต อเดอเนา ซึ่งในการศึกษาครั้งนั้นได้กำหนดกรอบกว้าง ๆ ของขอบเขตงานและคุณสมบัติของผู้ที่จะมาทำงานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ คณะกรรมการมีแนวคิดเกี่ยวกับการได้มาซึ่งบุคลากรที่มาทำงานในตำแหน่งดังกล่าวโดยการสอบคัดเลือก และขึ้นบัญชีไว้ ทั้งนี้ ผู้ที่จะสามารถเข้ามาสอบคัดเลือกได้ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด ซึ่งในการศึกษานี้ยังไม่ได้มีการกำหนดคุณสมบัติและวิธีการไว้อย่างชัดเจนแต่อย่างใด

รวมทั้งได้มีแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการและการสอบคัดเลือกเพื่อขึ้นทะเบียนเมื่อบุคคลใดผ่านการสอบคัดเลือกแล้วจึงจะสามารถไปปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้

ในส่วนของคุณสมบัติของผู้ที่จะมาเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีข้อหารื้อกันในคณะกรรมการที่ศึกษาเรื่องนี้ โดยกรรมการที่มาจากฝ่ายวิชาการบางท่านเห็นว่าควรที่จะวางกฎระเบียบไว้ให้รัดกุม เพื่อมิให้เป็นแหล่งผลประโยชน์ของ ส.ส. ที่จะนำคนใกล้ชิดมาดำรงตำแหน่งนี้ ซึ่งมีข้อโต้แย้งจากกรรมการฝ่ายการเมืองว่าการดำเนินงานทางการเมืองบางเรื่องนั้นอ่อนไหวและไม่สามารถไว้ใจใครได้นอกจากคนใกล้ชิด ซึ่งกรรมการในฝ่ายวิชาการกล่าวไว้ว่า เพื่อให้เห็นว่าเป็นไปตามระบบคุณธรรม (Merit System) สามารถนำบุคคลใกล้ชิดมาดำรงตำแหน่งนี้ได้ โดยให้เข้าสู่กระบวนการสอบคัดเลือกและสอบผ่านการคัดเลือกเสียก่อนจึงจะทำได้

อย่างไรก็ตาม การศึกษาเพื่อวางระเบียบ กฎเกณฑ์และวิธีการเป็นเพียงแนวทางเท่านั้น และการจัดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไม่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดังกล่าว หากแต่เป็นการเสนอแนวทางแก่สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา (ซึ่งยังรวมกันอยู่ทั้ง 2 สภา ณ ขณะนั้น) ทั้งนี้ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ความเห็นว่า ข้อเสนอดังกล่าวเป็นการเสนอเพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรพร้อมสำหรับการทำงานในตำแหน่งผู้ช่วย ส.ส. และหลีกเลี่ยงการแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ ส.ส. อย่างไรก็ตาม สำนักงานเลขาธิการรัฐสภาได้นำข้อเสนอนี้ไปพิจารณาประกอบเท่านั้น มิได้นำแนวคิดที่ได้ศึกษามาใช้ทั้งหมด

ทั้งนี้ ต่อมารัฐสภาได้มีการจัดการให้มีบุคลากรในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไทยจัดการขึ้นครั้งแรกตั้งแต่ใน พ.ศ. 2530 โดยเป็นไปตามหลักการที่ว่าเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระหน้าที่จากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) ซึ่งนอกจากหน้าที่ในด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินแล้ว ส.ส. ยังมีภาระหน้าที่อื่น ๆ อีกมากมาย อันเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน เช่น การพบปะประชาชน การประสานกับหน่วยงานราชการ การประชุมสัมมนา และงานสาธารณชนอื่น ๆ (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น. 63-64) รวมทั้งภาระในสถานะสมาชิกพรรคการเมืองที่มีหน้าที่ในพรรคการเมืองที่ตนสังกัดด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานต่าง ๆ ดังกล่าวนั้นมีประสิทธิภาพและสำเร็จด้วยดี การมีผู้ช่วยเหลือในงานต่าง ๆ นี้จึงจำเป็นเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระและสนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในทุก ๆ ด้าน ทั้งในการประสานงานราชการภายในรัฐสภา การติดต่อหน่วยงานต่าง ๆ การสนับสนุนข้อมูลในการทำงาน รวมถึงเชื่อมประสานการทำงานระหว่างรัฐสภากับประชาชนในพื้นที่ (สถาบันพระปกเกล้า, 2563)

ในปี พ.ศ. 2530 มีการออกระเบียบสภาผู้แทนราษฎรกำหนดให้ ส.ส. 1 คน มีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้ 1 คน และในระหว่าง พ.ศ. 2530-2540 ระเบียบได้มีการเพิ่มให้มีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้ 3 คน จนกระทั่ง พ.ศ. 2540 ได้กำหนดให้ ส.ส. มีผู้เชี่ยวชาญประจำตัวได้ 1 คน มีค่าตอบแทน 15,000 บาท ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เพิ่มขึ้น ส่วนผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพิ่มจาก 3 คนเป็น 5 คน และมีค่าตอบแทนต่อคน เดือนละ 7,780 บาท และหลังจากนั้นใน พ.ศ. 2554 จนถึงปัจจุบัน กำหนดให้สามารถแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้ 5 คน ผู้ชำนาญการของ ส.ส. 2 คน และผู้เชี่ยวชาญฯ ได้ 1 คน โดยในปัจจุบันค่าตอบแทนของผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ชำนาญการฯ ได้รับคนละ 15,000 บาทต่อเดือน ส่วนผู้เชี่ยวชาญ ได้รับค่าตอบแทน 24,000 บาทต่อเดือน

ทั้งนี้ ก่อน พ.ศ. 2540 ซึ่งเป็นช่วงที่ ส.ส. ยังมีผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพียง 3 คน ยังไม่มีผู้เชี่ยวชาญฯ และผู้ชำนาญการฯ และเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2539 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการจัดสัมมนาในหัวข้อเรื่อง “การเพิ่มพูนประสิทธิภาพขอสภาผู้แทนราษฎรในยุคโลกาภิวัตน์: การให้บริการข้อมูลทางวิชาการและสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร” (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น. 215-257) ในการสัมมนาครั้งนี้มีเป้าประสงค์ที่จะนำข้อมูลจากการสัมมนาไปใช้ในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของ ส.ส. ในเนื้อหาที่สัมมนากล่าวถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนี้

1) เมื่อ พ.ศ. 2532 เป็นต้นมาได้มีการปรับให้มีการเพิ่มจำนวนผู้ช่วยดำเนินงานฯ จาก 1 เป็น 3 คน และเมื่อ พ.ศ. 2538 ได้ปรับอัตราค่าจ้างเป็น 7,780 บาท ซึ่ง ณ ขณะนั้นอัตราค่าจ้างเทียบเท่ากับผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาโทบรรจุเข้ารับราชการ ดังนั้น ส.ส. สามารถที่จะแต่งตั้งผู้ที่จบทั้งปริญญาโทหรือปริญญาตรีเข้ามาทำงานได้

2) มีข้อเรียกร้อง จาก ส.ส. ขอเพิ่มผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่ง ณ ขณะนั้นมีอยู่แล้ว 3 คน ให้เป็น 5 คน โดยเพื่อมารับหน้าที่แบ่งเบางานทางด้านวิชาการ เช่น การค้นคว้าหาข้อมูลเพิ่มเติมและติดตามใช้สอยได้

ทั้งนี้ ศาสตราจารย์ไพศิษฐ์ พิพัฒน์กุล เลขาธิการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ ขณะนั้น ให้ความเห็นไว้ว่า “ในหลาย ๆ ประเทศ เช่น ในอเมริกา ญี่ปุ่น ผู้ที่จะเป็นผู้ช่วยฯ ส.ส. จะเป็นคนที่สภาทดสอบความรู้ความสามารถแล้วการจ้างงานนั้น สภาเป็นผู้จ้าง แต่ว่าผู้เสนอมา คือ ส.ส. แต่ละคน ซึ่งในลักษณะนี้ก็ได้คนที่เหมาะสมกับงาน แต่ในปัจจุบัน (คือ พ.ศ. 2539) เท่าที่ได้ดูแล้วก็รู้สึกว่าช่วยงานทางด้านวิชาการกับสมาชิกไม่ได้เท่าไร แต่จะช่วยงานด้านอื่นมากกว่าแล้วก็ทางสภาเองก็ต้องบริการให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพิ่มขึ้นจากที่ ส.ส. มาขอใช้บริการ”

ในการสัมมนาครั้งนั้นมีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. เขต 1 จังหวัดยโสธร พรรคความหวังใหม่ คือ นายสุกาย สุริยะโรจน์ ได้แสดงความเห็นโดยเรียกร้องสิทธิบางประการของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนี้

1) ต้องการให้รัฐสภาจัดสถานที่ทำงานแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ รวมทั้งอุปกรณ์ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด โทรศัพท์ เครื่องส่งโทรสาร บอร์ดแจ้งข่าวสาร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ

2) สวัสดิการค่าเดินทาง นอกเหนือจากที่ใช้สิทธิได้ก็ต่อเมื่อเดินทางพร้อมกับ ส.ส. เท่านั้น แต่ไม่มีสิทธิในการใช้บริการขนส่งสาธารณะฟรี

3) ขอสิทธิในการเข้ารับฟังการประชุมของรัฐสภา ไม่ใช่สิทธิในฐานะประชาชนคนหนึ่งซึ่งถ้าต้องการใช้สิทธิจะต้องให้ ส.ส. เช่นรับรองแล้วนำไปยื่นล่วงหน้า

4) ขอโอกาสในการเข้าร่วมในกิจกรรมอบรมสัมมนาของรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎร

จากความเคลื่อนไหวและกิจกรรมที่เกิดขึ้นอาจกล่าวได้ว่า คณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร ณ ขณะนั้นความจริงจังในการผลักดันและยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของสภาผู้แทนราษฎร ในการสัมมนาเมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2539 ผู้มีบทบาทในการขับเคลื่อนการสัมมนาเก็บ

ข้อมูล และประมวลข้อมูล คือ รองศาสตราจารย์ ดร. มนตรี รูปสุวรรณ ซึ่งจะพบว่าหลังจาก พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา ได้กำหนดให้ ส.ส. มีผู้เชี่ยวชาญประจำตัวเพิ่มขึ้นมาได้ 1 คน เพื่อมาช่วยเสริมประสิทธิภาพของ ส.ส. ในด้านการเป็นที่ปรึกษาและช่วยเหลือด้านวิชาการ และอาจมีส่วนให้เกิดการปรับปรุงในประเด็นที่เกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เช่น ในเรื่องจำนวนผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่เพิ่มขึ้น การเพิ่มค่าตอบแทน และการจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

4.1.1.2 ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสมาชิกของประเทศไทยสหรัฐอเมริกา

ในประเทศสหรัฐอเมริกา วุฒิสภาได้รับความสำคัญและมีระเบียบให้มีผู้ช่วยดำเนินงานโดยรับเงินค่าจ้างจากสภาองเกรสได้ตั้งแต่ ค.ศ. 1885 (พ.ศ. 2428) ในขณะที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกามีผู้ช่วยดำเนินงานได้ใน ค.ศ. 1893 (พ.ศ. 2436) (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น.70) โดยมีประวัติความเป็นมา ดังนี้ (Congressional staff, n.d.)

ใน พ.ศ. 2436 สภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกาได้รับการอนุมัติเป็นครั้งแรกให้สมาชิกสภาผู้แทนฯ แต่ละคน สามารถมีเจ้าหน้าที่ส่วนตัวได้ 5 คน ในขณะที่วุฒิสมาชิกซึ่งสภาองเกรสให้ความสำคัญกว่ามีได้ 6 คน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการจ้างพนักงานที่ได้รับการจ้างงานจากคณะกรรมการประจำสภาให้ทำงานในสภาผู้แทนฯ 114 คน ในขณะที่คณะกรรมการวุฒิสภามีพนักงาน 190 คน

ใน พ.ศ. 2489 สภาองเกรสได้ผ่านพระราชบัญญัติปฏิรูปกฎหมาย มีการลดจำนวนของคณะกรรมการสภาองเกรสลงแต่ให้มีการเพิ่มเจ้าหน้าที่คณะกรรมการที่จำเป็นมากโดยอนุญาตให้มีเจ้าหน้าที่ระดับมืออาชีพได้ 4 คน และเจ้าหน้าที่ธุรการ 6 คนสำหรับคณะกรรมการประจำแต่ละคณะ ยกเว้นคณะกรรมการจัดสรร (Appropriations Committees) ซึ่งไม่จำกัดจำนวนเจ้าหน้าที่

ในปี พ.ศ. 2490 ในส่วนของเจ้าหน้าที่ส่วนบุคคล ซึ่งอาจเรียกได้ว่าเป็นผู้ช่วย ส.ส. อนุญาตให้มีเพิ่มขึ้นได้ และได้มีจำนวนการแต่งตั้งเพิ่มขึ้นมากหลังจากผ่านร่างพระราชบัญญัติการปฏิรูปกฎหมาย และมีเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ ในช่วงระยะเวลาประมาณยี่สิบปีต่อมา

ในขณะเดียวกัน ในส่วนของพนักงานประจำสภาทั้งสองมีบุคลากรระดับเชี่ยวชาญที่เพิ่มขึ้นเช่นกันแม้จะเป็นการเพิ่มขึ้นอย่างช้า ๆ ก็ตามในระยะเวลา 20 ปีนี้ และพนักงานเหล่านี้มีการแบ่งเป็นบทบาทและขอบเขตของงานเป็นฝ่ายนิติบัญญัติและฝ่ายปฏิบัติการ และประมาณ พ.ศ. 2513 มีจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วอีกครั้ง เนื่องจากปริมาณงานของสภาฯ ที่เพิ่มขึ้น

ในระหว่าง พ.ศ. 2503–2517 พบว่า จำนวนเจ้าหน้าที่รัฐสภาเพิ่มขึ้นกว่าสองเท่า ซึ่งการเพิ่มขึ้นส่วนใหญ่อยู่ในสำนักงานเขตหรือรัฐ จำนวนของเจ้าหน้าที่รัฐสภาที่ทำงานในสำนักงานเขตเปลี่ยนจากร้อยละ 14 ในปี พ.ศ. 2503 เป็นร้อยละ 34 ในปี พ.ศ. 2517 และในช่วงทศวรรษที่ 1970 และ 1990 (พ.ศ. 2513–2533) จำนวนพนักงานโดยทั่วไปเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ หลังจากปี พ.ศ. 2538 จำนวนพนักงานลดลงเล็กน้อย

C-SPAN (Cable-Satellite Public Affairs Network) หรือเครือข่ายโทรทัศน์เพื่อ
กิจการสาธารณะของอเมริกัน ซึ่งเปิดดำเนินการครั้งแรกเมื่อปี 1979 ก่อนที่จะขยายกิจการเพิ่มอีก 2 ช่อง
คือ C-SPAN 2 และ C-SPAN 3 ในปี 1986 และในปี 2001 ตามลำดับ รวมถึงกิจการวิทยุอีก 1 สถานี
โดยการบริหารองค์กรเป็นไปในรูปแบบกิจการไม่หวังผลกำไร (Nonprofit organization) (Congress,
n.d.) ได้กล่าวถึงผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานของวุฒิสมาชิก หรือเจ้าหน้าที่ส่วนบุคคล
ที่ทำงานให้กับสมาชิกสภาองเกรสแต่ละคนว่าเป็นบุคลากรประเภทหนึ่งใน 5 ประเภทของบุคลากรใน
สภาองเกรส ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็นกลุ่มบุคลากรที่มีจำนวนมากที่สุด โดยในปี พ.ศ. 2543 (ค.ศ.2000)
มีเจ้าหน้าที่ส่วนบุคคลหรือผู้ช่วยสมาชิกสภาองเกรสประมาณ 11,692 คน จากจำนวนทั้งหมด
23,971 คน ซึ่งถือเป็นบุคลากรส่วนใหญ่ในสภาองเกรส (ร้อยละ 48.78)

จะพบว่า ในปี พ.ศ. 2543 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรโดยเฉลี่ย 1 คน จ้างเจ้าหน้าที่
14 คน ในขณะที่วุฒิสมาชิกโดยเฉลี่ย 1 คน จ้างเจ้าหน้าที่ 34 คน โดยระเบียบมีเกณฑ์ว่า
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สามารถมีเจ้าหน้าที่เต็มเวลาได้ไม่เกิน 18 คนและพนักงานพาร์ทไทม์ไม่เกิน
4 คน ส่วนวุฒิสมาชิกไม่จำกัดจำนวนคน สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะได้รับเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายให้แก่
คณะทำงานของแต่ละคน โดย พ.ศ. 2536 สภาผู้แทนราษฎรจ่ายให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
แต่ละคนไม่เกิน 557,000 เหรียญสหรัฐฯ และสภาผู้แทนฯ เพิ่มให้ตามความจำเป็นเมื่อเวลาผ่านไป ทั้งนี้
มีสถิติค่าใช้จ่ายเฉลี่ยที่สภาจ่ายให้ ส.ส. แต่ละคน โดยใน พ.ศ. 2543 ส.ส. ได้รับค่าใช้จ่ายเฉลี่ยสำหรับ
คณะทำงาน 513,136 เหรียญสหรัฐฯ และ พ.ศ. 2552 ได้รับ 1,043,394.14 เหรียญสหรัฐฯ ทั้งนี้ ส.ส.
แต่ละคนมีคณะทำงานที่ตั้งขึ้นมาและกำหนดหน้าที่ขึ้นตามความจำเป็น ตำแหน่งงานของคณะทำงาน
เหล่านี้ เช่น

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติที่มีตำแหน่งสูงสุดและมักจะได้รับ
ค่าตอบแทนสูงสุดในสำนักงานของสมาชิกสภาฯ ซึ่งโดยปกติจะเป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการของ
สำนักงาน มีหน้าที่รายงานโดยตรงต่อสมาชิก ดูแลพนักงานคนอื่น ๆ ตั้งแต่สิบคนขึ้นไป หัวหน้าพนักงาน
บางคนมีหน้าที่ในการตัดสินใจของบุคลากรและการริเริ่มนโยบาย ในบางครั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่อาจประจำ
อยู่ที่สำนักงานเขต หัวหน้าเจ้าหน้าที่มักเป็นเจ้าหน้าที่ทางการเมืองที่มีประสบการณ์มาก หัวหน้าบางคน
มาจากการเป็นผู้จัดการการหาเสียง

ผู้อำนวยการฝ่ายนิติบัญญัติ ผู้ช่วยอาวุโสฝ่ายนิติบัญญัติ หรือผู้ประสานงานฝ่ายนิติ
บัญญัติ ทำหน้าที่ดูแลเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติตรวมถึงผู้ช่วยฝ่ายนิติบัญญัติและผู้สื่อข่าวทั้งหมด มักจะมีใน
สำนักงานทุกสำนักงาน

ผู้สื่อข่าวฝ่ายนิติบัญญัติ มีหน้าที่รับผิดชอบในการร่างจดหมายเพื่อตอบสนองต่อ
ความคิดเห็นและคำถามขององค์ประกอบและโดยทั่วไปแล้วยังรับผิดชอบต่อปัญหาด้านกฎหมายบาง
ประการ สำนักงานสภาผู้แทนราษฎรส่วนใหญ่มีหนึ่งหรือสองคน ในขณะที่วุฒิสมาชิกมีสามถึงห้าคนขึ้นอยู่กับ
จำนวนประชากรในรัฐของพวกเขา

เลขานุการสื่อมวลชนหรือผู้อำนวยการด้านการสื่อสาร มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลความสัมพันธ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกับสื่อ ประสานงานสื่อมวลชนในระดับท้องถิ่นและระดับชาติ และกำหนดประเด็นข่าวประชาสัมพันธ์

Caseworkers มีหน้าที่รับผิดชอบประสานงานช่วยเหลือประชาชนในเขตเลือกตั้งจัดการกับปัญหาที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐบาลกลาง เช่น การช่วยเหลือ ดูแลเรื่องสิทธิในการประกันสังคม ประกันสุขภาพของรัฐบาลและการแก้ปัญหาการอพยพในพื้นที่ หรืออาจให้บริการใกล้เคียงแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นต้น

ในส่วนของคณะทำงานนั้น ตามที่กล่าวแล้วว่าในส่วนของวุฒิสมาชิกไม่ได้จำกัดจำนวน วุฒิสมาชิกแต่ละคนจะใช้ผู้ช่วยกี่คนก็ได้ ซึ่งโดยเฉลี่ยต่อวุฒิสมาชิก 1 คนจะใช้ผู้ช่วย 34 คน และการจ่ายค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายในการจ้างนั้นของวุฒิสมาชิกจะไม่เท่ากันขึ้นอยู่กับงบประมาณที่วุฒิสมาชิกจะได้รับ โดยงบประมาณนี้จะถูกกำหนดโดยประชากรของรัฐ วุฒิสมาชิกจากมลรัฐแคลิฟอร์เนียซึ่งเป็นรัฐที่มีประชากรมากที่สุดได้รับเงินสำหรับเจ้าหน้าที่มากกว่าวุฒิสมาชิกจากมลรัฐไวโอมิงซึ่งเป็นรัฐที่มีประชากรน้อยที่สุด ทั้งนี้ ในการจัดการคณะทำงานซึ่งเป็นผู้ช่วยนี้ วุฒิสมาชิกจะจัดแบ่งคณะทำงานเป็น 2 ส่วน คือ เจ้าหน้าที่ประจำในสภาองเกรส และประจำสำนักงานเขตในมลรัฐที่ตนเป็นวุฒิสมาชิก (Congress, n.d.)

ในส่วนของการจัดระบบการทำงานของคณะทำงานของทั้งวุฒิสมาชิก และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความสนใจและตำแหน่งในสภาองเกรส เช่นการดำรงตำแหน่งในกรรมาธิการชุดที่แตกต่างกันไปตามความสนใจ ดังนั้น การจ้างผู้ช่วยดำเนินงานจึงมีหลากหลายประเภท บางคนก็ทำหน้าที่ร่างกฎหมาย บางคนเป็นผู้คอยช่วยเหลือแก้ไขปัญหาในเขตเลือกตั้ง เช่น ในเขตเลือกตั้งที่มีปัญหาด้านการเกษตรก็จะจ้างผู้เชี่ยวชาญทางด้านเกษตรเข้ามาอยู่ในคณะทำงาน (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น. 73)

4.1.1.3 ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสมาชิกของประเทศฝรั่งเศส

จากงานวิจัยของ มนตรี รูปสุวรรณ (2540, น. 70) ได้กล่าวไว้ว่ารัฐสภาของประเทศในภาคพื้นยุโรปนั้นเพียงจะมีการอนุมัติให้มีการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ขึ้นในราว พ.ศ. 2519 ซึ่งช้ากว่าในสหรัฐอเมริกา ซึ่งดำเนินการมาตั้งแต่ พ.ศ. 2436 โดยในประเทศฝรั่งเศส รัฐสภาของประเทศได้อนุมัติให้ ส.ส. มีผู้ช่วยดำเนินงานเมื่อเดือนพฤษภาคม .ศ. 2519 ได้ 1-2 คน โดยให้ทำสัญญาทางแพ่งไว้ระหว่างสภาผู้แทนราษฎรกับผู้ช่วยดำเนินงาน ซึ่งแตกต่างจากสภาองเกรสของสหรัฐอเมริกาที่มีการว่าจ้างผู้ช่วยดำเนินงานให้แก่วุฒิสมาชิกก่อน แต่ในรัฐสภาของฝรั่งเศส หลังจากที่ ส.ส. มีผู้ช่วยดำเนินงานแล้ว ในเวลาต่อมาวุฒิสภาของฝรั่งเศสก็ว่าจ้างผู้ช่วยดำเนินงานให้แก่วุฒิสมาชิก ทั้งนี้ ในเกณฑ์การแต่งตั้งและว่าจ้าง ในส่วนของสภาผู้แทนราษฎรของฝรั่งเศสนั้นสามารถจ้างบุคลากร 1 คนเป็นผู้ช่วยดำเนินงานแบบเต็มเวลาหรือ 2-3 คนแบบไม่เต็มเวลา และบางรายอาจจ้างเป็นกลุ่มโดยรวมเป็นคณะทำงานของ ส.ส. มากกว่า 1 คนก็ได้ (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น. 70) ซึ่งในประเด็นนี้เป็นข้อแตกต่างอย่างมากกับคณะทำงานของสมาชิกสภาองเกรสที่มีคณะทำงานจำนวนมาก ในขณะที่สมาชิกรัฐสภาของฝรั่งเศสมีจำนวนน้อยกว่ามาก และการทำสัญญาจ้างอาจเป็นไปได้ในลักษณะที่ระบุวัตถุประสงค์

ของงานที่จะจ้างให้ดำเนินงาน เช่น การจ้างให้ผู้ช่วยดำเนินการศึกษาวิจัยในปัญหาเฉพาะเรื่อง หรือจ้างให้ช่วยงานธุรการทั่วไปก็ได้ โดยสำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรของฝรั่งเศสจะเป็นผู้จ่ายเงินค่าตอบแทนให้เป็นรายเดือน ทั้งนี้ ในการจ่ายค่าตอบแทนจะมีฐานตามเงินเดือนของข้าราชการทั่วไปในฝรั่งเศส (มนตรี รูปสุวรรณ, 2540, น. 72)

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาถึงระบบผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาของประเทศสหรัฐอเมริกาและฝรั่งเศสแล้วจะพบว่า ในสหรัฐฯ รัฐสภาให้ความสำคัญกับการอำนวยความสะดวกในการทำงานของ ส.ส. และ ส.ว. เพื่อแก้ไขปัญหาและดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ให้แก่ประชาชนอย่างมาก และมีประสิทธิภาพ โดยเห็นได้จากระเบียบและงบประมาณของรัฐสภาที่ให้แก่ ส.ว. และ ส.ส. ในการบริหารจัดการคณะทำงานของตน ซึ่ง ส.ส. และ ส.ว. สามารถบริหารจัดการและจ้างคณะทำงานได้ตามความเหมาะสมของงานและเกิดการจ้างงานที่แท้จริง ซึ่งอาจเป็นเพราะรัฐสภาได้เข้ามามีบทบาทในการตรวจสอบปริมาณงาน ความจำเป็นในแต่ละพื้นที่ที่ ส.ส. หรือ ส.ว. นั้น จ้างบุคลากรเข้าไปดำเนินงาน เช่น ในกรณีของ ส.ว. ที่ในแต่ละมลรัฐความจำเป็นในการจ้างบุคลากรที่แตกต่างกันไปตามปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละพื้นที่ ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่างบประมาณในส่วนผู้ช่วยปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาของสหรัฐฯ นั้น รัฐสภาได้กำหนดไว้ตามความจำเป็น และคุ้มค่าถึงแม้จะดูเหมือนว่าเป็นจำนวนมากเมื่อเทียบกับสมาชิกรัฐสภาแต่ละคนก็ตาม

ส่วนในประเทศฝรั่งเศสนั้น ผู้ช่วยปฏิบัติงานเมื่อเทียบกับของสหรัฐฯ แล้ว จะมีจำนวนน้อยกว่ามากก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาเรื่องผลของงานและการปฏิบัติงานจริงตามการจ้างงานแล้ว เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาไทยจะพบว่า การจ้างงานจะถูกระบุวัตถุประสงค์ของงานอย่างชัดเจน แต่ในกรณีของไทยขอบเขตของงานเป็นไปอย่างกว้าง ๆ ไม่ชัดเจน

4.1.2 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร: สภาพการปฏิบัติงาน ขอบเขตการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค

ก่อนที่จะกล่าวถึงสภาพปัญหาเกี่ยวกับการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ในฐานะที่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ตามที่ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 ได้มีการกำหนดหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ไว้คือ “หน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด” ในขณะที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) นั้นมีหน้าที่หลากหลายและกว้างขวางมาก ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 กำหนดไว้ คือ “มีอำนาจหน้าที่ในการตราพระราชบัญญัติออกใช้บังคับและมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล” จะเห็นได้ว่าถ้าตามกฎหมายแล้ว ส.ส. จะมีหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประชาชนในสภา เป็นสำคัญ เพราะโดยหลักการแล้วการเป็นปากเป็นเสียงโดยการนำข้อร้องเรียนหรือเรียกร้องของประชาชนมาสู่รัฐสภาเป็นประเด็นที่สำคัญของความเป็นผู้แทน นอกเหนือจากนั้นแล้ว ส.ส. ยังมีภาระในพื้นที่ทั้งในพื้นที่เขตการเลือกตั้ง และการพบปะประชาชนทั่วไปเพื่อช่วยเหลือประสานงาน และบรรเทาข้อเดือดร้อนของประชาชนชน ดังนั้น เพื่อให้เห็นความสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ช่วย

ดำเนินงานของ ส.ส. ด้วย ซึ่งจากการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้วิจัยจะพบว่า ในการปฏิบัติงานของ ส.ส. แบ่งการปฏิบัติงานเป็น 2 ประเภท คือ

1) การปฏิบัติงานภาคสนามหรือการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนในพื้นที่ หรือในเขตเลือกตั้งของ ส.ส. และการปฏิบัติงานในฐานะกรรมาธิการในสภาผู้แทนราษฎรซึ่งขึ้นอยู่กับว่า ส.ส. คนนั้น ๆ ได้รับมอบหมายงานอะไรในคณะกรรมาธิการนั้น ๆ โดยการปฏิบัติงานในฐานะ ส.ส. โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หากเป็น ส.ส. ระบบแบบแบ่งเขตจะมีภาระเพื่อรักษาฐานคะแนนของตนไว้ด้วย การปฏิบัติงานดังกล่าวมักอาจเรียกว่า “การลงพื้นที่” ของ ส.ส. ซึ่งส่วนใหญ่หาก ส.ส. มีเวลาออกเหนือจากการปฏิบัติงานในด้านนิติบัญญัติและภารกิจในด้านอื่นแล้ว จะ “ลงพื้นที่” ด้วยตนเอง อันได้แก่ การพบปะเยี่ยมเยียนประชาชน โดยไปร่วมงานในพื้นที่ เช่น งานแต่งงาน งานบวช งานสวดพระอภิธรรมศพ งานฌาปนกิจศพ งานเทศกาลประเพณี ซึ่ง ส.ส. ส่วนใหญ่ให้ความสำคัญอย่างมาก โดยเฉพาะงานฌาปนกิจศพซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่ทอดทิ้งประชาชน แสดงความเห็นใจญาติผู้เสียชีวิต (อภิชาติ สุภาพงษ์, สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2563) อย่างไรก็ตาม หลังจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 ในช่วงต้น พ.ศ. 2563 เป็นต้นมา ภาระการไปงานและการลงพื้นที่ในลักษณะดังกล่าวนี้ลดลงมากการพบปะเพื่อช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ประชาชนในพื้นที่ เช่น กรณีน้ำท่วม ไฟไหม้ การเยี่ยมเยียนประชาชน เช่น คนชรา คนไร้บ้าน คนเร่ร่อน ซึ่งคณะทำงานและ ส.ส. จะจัดลำดับความสำคัญ และการรับฟังปัญหาของชาวบ้าน เช่น กรณีปัญหาสิ่งแวดล้อม ปัญหาบ่อขยะ ผู้เสียชีวิต (กฤษณ์ แก้วอยู่, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2563) ปัญหาการสร้างโรงงานอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่ชุมชน การร้องเรียนเรื่องถนน แม่น้ำ คูคลอง และสาธารณูปโภคอื่น ๆ (สาธิต อยู่ตระกูล, สัมภาษณ์, 7 ตุลาคม 2563) ซึ่งมีทั้งการรับเรื่องร้องเรียนที่บ้านพัก ที่สำนักงาน และการรับเรื่องร้องเรียน ณ สถานที่เกิดเหตุ เช่น กรณีบ่อขยะ การประสบภัยแล้ง หรือกรณีน้ำท่วม เป็นต้น

2) การปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ได้แก่ การทำหน้าที่นิติบัญญัติ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การเป็นกรรมาธิการในรัฐสภา รวมทั้งการเข้าชื่อในกรณีต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานลักษณะดังกล่าวเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ซึ่งอาจไม่ใช่การปฏิบัติงานที่ต้องมีปฏิสัมพันธ์กับประชาชนโดยตรง แต่เป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ในด้านกฎหมายรวมทั้งต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อประกอบพิจารณาในต่าง ๆ และบางงานต้องมาปฏิบัติงาน ณ อาคารรัฐสภา ซึ่งรัฐธรรมนูญได้กำหนดบทบาทและอำนาจหน้าที่ ไว้ดังนี้ (ฉัตรชัย ศรีเมืองกาญจนา, 2560, น. 1-8)

1) การเสนอและพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และร่างพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย

2) การอนุมัติพระราชกำหนด

3) การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ได้แก่

(1) การตั้งกระทู้ถามรัฐมนตรีในเรื่องใดเกี่ยวกับงานในหน้าที่โดยจะถามเป็นหนังสือหรือด้วยวาจาก็ได้ตามข้อบังคับการประชุมแห่งสภานั้น ๆ

(2) การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคลหรือทั้งคณะ

(3) การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะปัญหาต่อคณะรัฐมนตรี

(4) การเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมรัฐสภา ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยหรือเศรษฐกิจของประเทศ สมควรที่จะปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างรัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(5) การเปิดอภิปรายทั่วไปในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินที่คณะรัฐมนตรี เห็นสมควรจะฟังความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

4) การตั้งคณะกรรมการธิการ โดยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีอำนาจเลือกสมาชิกของแต่ละสภาตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญ และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญ หรือคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อกระทำกิจการ พิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ และรายงานให้สภาทราบตามระยะเวลาที่สภากำหนด

5) การเข้าชื่อถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

6) การเข้าชื่อถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ

7) อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบบุคคลซึ่งสมควรได้รับแต่งตั้งเป็นนายกรัฐมนตรี ทำโดยการลงคะแนนโดยเปิดเผยในที่ประชุมร่วมรัฐสภา ระหว่างสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเท่าที่มีอยู่ของรัฐสภา

8) การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ

9) อำนาจหน้าที่ในการประชุมร่วมกับวุฒิสภาเพื่อทำหน้าที่รัฐสภาในกรณี ต่อไปนี้

(1) การให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ตามมาตรา 17

(2) การปฏิญาณตนของผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ต่อรัฐสภา ตามมาตรา 19

(3) การรับทราบการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายระเบียบว่าด้วยการสืบราชสันตติวงศ์ พระพุทธศักราช 2467 ตามมาตรา 20

(4) การรับทราบหรือให้ความเห็นชอบในการสืบราชสมบัติ ตามมาตรา 21

(5) การให้ความเห็นชอบในการปิดสมัยประชุม ตามมาตรา 121

(6) การเปิดประชุมรัฐสภา ตามมาตรา 122

(7) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา 132

(8) การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติใหม่ ตามมาตรา 146

(9) การพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามมาตรา 147

(10) การเปิดอภิปรายทั่วไป ตามมาตรา 155 และมาตรา 165

(11) การตราข้อบังคับการประชุมรัฐสภา ตามมาตรา 157

- (12) การแถลงนโยบาย ตามมาตรา 162
- (13) การให้ความเห็นชอบในการประกาศสงคราม ตามมาตรา 177
- (14) การรับฟังคำชี้แจงและการให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญา ตามมาตรา 178
- (15) การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา 256
- (16) กรณีอื่นตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ

ซึ่งงานทั้งสองประเภทนี้เป็นงานที่หลากหลาย และกว้างขวางมาก อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน ตั้งแต่รัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2540 เป็นต้นมา พบว่า การกำหนดให้มี ส.ส. บัญชีรายชื่อ หรือ ส.ส. แบบสัดส่วน ทำให้การเป็น ส.ส. 2 ประเภท คือ ส.ส. แบบแบ่งเขต และ ส.ส.จากบัญชีรายชื่อ การให้ ำนักงานและการปฏิบัติงานของ ส.ส. 2 ประเภท มีความแตกต่างกัน ดังนี้

1) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขต สำหรับ ส.ส. ประเภทนี้ ตามที่ได้รับเลือกตั้งมาจากประชาชนซึ่งเป็นคะแนนเสียงในพื้นที่ พบว่า ส.ส. แบบแบ่งเขตที่ได้รับเลือกต่อเนื่องจะเป็นผู้ให้ความสำคัญกับการ “ลงพื้นที่” คือ งานที่ต้องให้ประชาชนในพื้นที่พบปะได้มากที่สุด อย่างไรก็ตาม จากการเลือกตั้งในครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2562 จะพบว่า ในบางพื้นที่เขตเลือกตั้งได้รับเลือกตั้งไม่ได้ ขึ้นอยู่กับการลงพื้นที่แล้วก็ตาม ทั้งนี้ ในงานวิจัยนี้มีได้ค้นคว้าในเรื่องปัจจัยในการได้รับเลือกตั้ง จึงจะไม่กล่าวถึง

อาจกล่าวได้ว่าการที่ ส.ส. แบบแบ่งเขตให้ความสำคัญกับการลงพื้นที่เนื่องจากมีข้อพิสูจน์ให้เห็นว่าถ้าประชาชนได้พบปะเห็นหน้ามากโดยเฉพาะงานแต่งงาน งานบวช และงานศพ (อภิชาติ สุภาพงษ์, สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2563) จะได้รับเลือกตั้งตลอด ส่วนการให้ความช่วยเหลือด้านอื่น ๆ ในเรื่องความเดือดร้อนของประชาชนเป็นส่วนที่รองลงมา ส่วนในด้านของการปฏิบัติงานเชิงวิชาการนั้น ส.ส. แบบแบ่งเขตทุกท่านกล่าวว่าให้ความสำคัญเท่าเทียมกันกับงานในพื้นที่ แต่อย่างไรก็ตาม ข้อมูลจากการสัมภาษณ์แสดงให้เห็นว่า ส.ส. แบบแบ่งเขตให้ความสำคัญกับการลงพื้นที่มากกว่าการดำเนินงานในสภา โดยเฉพาะ ส.ส. ที่ได้รับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตมาหลายสมัยและโดยตลอด แตกต่างจาก ส.ส. บางคนที่ไม่บางสมัยก็ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็น ส.ส.แบบแบ่งเขตและแบบบัญชีรายชื่อสลับกันไป (อภิชาติ สุภาพงษ์, สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2563)

2) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ สำหรับ ส.ส.ประเภทนี้มีคุณลักษณะและการให้ความสำคัญกับงานสาธารณะอื่น ๆ นอกเหนือจากงานด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินที่แตกต่างไปจาก ส.ส. เขต ทั้งนี้เนื่องจาก ส.ส.แบบบัญชีรายชื่ออาจแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ส.ส.บัญชีรายชื่อที่เคยเป็น ส.ส. แบบแบ่งเขตมาก่อน และ ส.ส.แบบบัญชีรายชื่อที่ไม่เคยเป็น ส.ส. แบบแบ่งเขตมาก่อน ข้อค้นพบจากการสัมภาษณ์พบว่า ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อที่ไม่เคยเป็น ส.ส.แบบแบ่งเขตจะให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ (อนุสรณ์ ทับสุวรรณ, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563) และการทำสมาชิกพรรค เครือข่ายพรรคเพิ่มขึ้น (โกวิท พวงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564) เหตุผลมาจากการไม่ได้มีพื้นที่ใดพื้นที่หนึ่งเป็นฐานคะแนนเสียงเพื่อให้ตนได้รับเลือก ส.ส. ประเภทนี้ในช่วงเวลาการหาเสียงเลือกตั้ง จะมีภาระการหาเสียงโดยพรรคมอบหมายให้ไปในพื้นที่ต่าง ๆ ทั่วประเทศ เพื่อช่วยผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็น ส.ส. แบบแบ่งเขตหาเสียง และเพื่อคะแนนเสียงโดยรวมของพรรค โดยเฉพาะในการเลือกตั้งครั้งล่าสุด ซึ่งคะแนนรวมของพรรคมีความหมายในเชิงตัวเลขเพื่อให้ได้มาซึ่ง

ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อมาก และ ส.ส. บางคนในบางพรรคการเมืองจะให้ความสำคัญแก่การหาและรวบรวมสมาชิกพรรคเพื่อให้พรรคเข้มแข็ง และมีจำนวนสมาชิกที่เพิ่มขึ้น (โกวิทย์ พวงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564) ส่วน ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อที่เคยเป็น ส.ส. เขตมาก่อน และมีฐานคะแนนเสียงในต่างจังหวัด แม้จะปฏิบัติงานเชิงวิชาการเพิ่มขึ้นตามการมอบหมายของพรรค แต่ในการปฏิบัติงาน “ลงพื้นที่” ก็ยังดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากบางครั้งพรรคอาจจะเปลี่ยนแปลงยุทธศาสตร์การหาเสียงเมื่อถึงฤดูกาลเลือกตั้ง พรรคอาจมอบหมายให้ลงสมัครรับเลือกตั้งเป็น ส.ส.แบบแบ่งเขตอีกก็ได้ (ประวัฒน์ อุตตะโมช, สัมภาษณ์, 18 พฤศจิกายน 2564)

จะเห็นได้ว่าจากสภาพการปฏิบัติงาน ขอบเขตการดำเนินงานของ ส.ส. ซึ่งพบว่าภาระหน้าที่ที่หลากหลายและมีจำนวนมากของ ส.ส. การที่จะดำเนินงานเหล่านั้นเพียงลำพังให้มีประสิทธิภาพครบถ้วนทุกภารกิจเป็นไปได้ยาก ทั้งในด้านการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่หรือภาคสนามและการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ดังนั้น ในสภาพความเป็นจริงในการทำงานของ ส.ส. ผู้ช่วยดำเนินงานจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะมาสนับสนุนการทำงานให้ภารกิจต่าง ๆ ลุล่วงและเกิดประโยชน์ได้

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของ ส.ส. ดังที่กล่าวมาแล้วนั้นทั้ง ส.ส. แบบแบ่งเขต และระบบสัดส่วนหรือบัญชีรายชื่อ มีความเกี่ยวข้องและเกี่ยวพันกับประชาชนอย่างมาก เนื่องจากมีที่มาจากการเลือกตั้ง โดยเฉพาะ ส.ส. แบบแบ่งเขต ซึ่งจะต้องให้ความสำคัญกับเขตหรือพื้นที่ในการเลือกตั้ง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการลงพื้นที่เพื่อรักษารฐานคะแนนของตนไว้รวมทั้งการบรรเทาทุกข์ความเดือดร้อนของประชาชน และการลงพื้นที่ในฐานะกรรมาธิการ แต่ในขณะเดียวกันก็มีภารกิจในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ในด้านงานนิติบัญญัติทั้งการประชุมเพื่อออกกฎหมาย การควบคุมการทำงานของฝ่ายบริหาร การเข้าร่วมประชุม และการเป็นกรรมาธิการพิจารณางานในคณะต่าง ๆ การมีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น เนื่องจากจะเห็นได้ว่างานเหล่านี้ไม่สามารถเรียงลำดับก่อนหลังและปฏิบัติไปทีละเรื่องได้ เนื่องด้วยอาจไม่ทันต่อความเดือดร้อนของประชาชน และมีภารกิจจำนวนมากที่ซ้อนทับกันอยู่ ผู้ช่วยหรือคณะทำงานของ ส.ส. จึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยจะต้องมีทั้งฝ่ายที่สามารถช่วยเหลือปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และเชิงวิชาการได้

อย่างไรก็ตาม อาจมีข้อท้วงติงในประเด็นที่ว่าในปัจจุบันระบบผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ที่เป็นอยู่มิได้สนับสนุนการทำงานของสมาชิกเท่าที่ควร ทั้งยังมีข้อครหาว่าการให้มีตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็นแหล่งผลประโยชน์ส่วนตัวของ ส.ส. เองด้วย และภารกิจบางประการไม่ใช่ภารกิจโดยตรงของ ส.ส. เช่นการไปงานบวช งานศพ งานแต่งงาน หรืองานประเพณี ดังนั้นงานในลักษณะนี้ไม่ควรเป็นภารกิจที่ ส.ส. ต้องรับผิดชอบ ในประเด็นดังกล่าวนี้ควรให้ความสำคัญต่อ ส.ส. ในแง่ที่ว่าที่มาของ ส.ส. มาจากการเลือกตั้งของประชาชน ดังนั้นการจะเข้าถึงประชาชนในทุกภาคส่วน งานเหล่านี้จึงเป็นสิ่งจำเป็นซึ่งผู้ช่วยในภาคสนามจะสามารถปฏิบัติแทนตัว ส.ส. ได้ ทั้งการเข้าถึงประชาชนในรูปแบบดังกล่าวนี้ ยังเป็นส่วนหนึ่งของที่มาที่จะได้รับทราบข้อมูลความเดือดร้อนหรือความทุกข์ยาก และความช่วยเหลือจากภาครัฐที่ประชาชนต้องการ ในขณะเดียวกันในส่วนของ ส.ส.แบบบัญชีรายชื่อนั้น แม้ว่าภาระงานในการลงพื้นที่ รักษาฐานคะแนนเสียงไม่มากมายเช่นเดียวกับ ส.ส. แบบแบ่ง เขต แต่ภารกิจการทำหน้าที่ในด้านงานวิชาการ งานนิติบัญญัติ การตรวจสอบ ซึ่งส่วนใหญ่ ส.ส. แบบบัญชีนี้จะถูกคาดหวังจากพรรคที่ตนสังกัด และมักจะได้รับหน้าที่สำคัญในพรรคให้ขับเคลื่อนบทบาทในสภาฯ ดังนั้น การมี

ผู้ช่วยเพื่อปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น แต่การสนับสนุนให้ความช่วยเหลือ ส.ส. จากผู้ช่วยนั้น อาจมีรูปแบบ แตกต่างจากผู้ช่วยที่ต้องลงพื้นที่หรือทำงานภาคสนาม

4.1.3 ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร: สภาพการปฏิบัติงาน ขอบเขต การดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค

จากภาระหน้าที่ของ ส.ส. ตามที่กล่าวแล้วนั้นผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ก็ควรจะมีส่วนในการช่วยเหลืองานใน 2 ประเภท คือ งานเชิงปฏิบัติการหรือเชิงพื้นที่ และงานเชิงวิชาการ หากแต่ในความเป็นจริงจะพบว่า ระเบียบรัฐสภาที่ให้ ส.ส. คนหนึ่งสามารถมีผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ได้จำนวน 5 คน ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวน 2 คน และผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวน 1 คน โดยมีหน้าที่ที่ระบุไว้ตามประกาศของสภาผู้แทนราษฎรที่แตกต่าง กันที่สำคัญการกำหนดคุณสมบัติที่สามารถแต่งตั้งได้ ก็แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่มีระดับของงานที่ แตกต่างกันในเชิงปฏิบัติงาน และเชิงวิชาการ

การกำหนดคุณสมบัติและหน้าที่แสดงให้เห็นถึงผู้เชี่ยวชาญ ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบใน การให้คำแนะนำปรึกษาด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งก็คือ การให้ความ ช่วยเหลือและแนะนำเชิงวิชาการแก่ ส.ส. และมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และเคยศึกษาหรือ มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภามาพอสมควร หรือ

2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี และเคยศึกษาหรือมี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภามาพอสมควร หรือ

3) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และมีคุณสมบัติพิเศษตามที่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรประสงค์ และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาเป็นอย่างดี

การกำหนดคุณสมบัติดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าผู้เชี่ยวชาญฯ ควรมีหน้าที่เน้นหนักด้าน งานวิชาการการให้คำปรึกษาในหน้าที่ ส.ส. อันได้แก่ งานการทำหน้าที่นิติบัญญัติ การควบคุมการบริหาร ราชการแผ่นดิน การเป็นกรรมาธิการในรัฐสภา หรืองานเฉพาะด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ในส่วนของผู้ชำนาญการฯ มีการกำหนดหน้าที่ ดังนี้

(1) ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายประกอบการดำเนินงานของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(2) ศึกษาสภาพปัญหาและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อรวบรวม จัดทำยุติ กระจุกถาม ข้อ หาหรือ หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกำหนด คุณสมบัติ คือ จะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ใน หน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ว่าการกำหนดคุณสมบัติ และหน้าที่ดังกล่าวนี้ ผู้ชำนาญการฯ ควรทำหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่ ส.ส. เป็นหลัก

ส่วนผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. นั้น “มีหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด” และกำหนดคุณสมบัติ ดังนี้ (ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562)

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือ
- (2) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือ
- (3) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ
- (4) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ
- (5) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

จะเห็นได้ว่า เป็นการกำหนดหน้าที่ไว้อย่างกว้าง ๆ ที่ต้องปฏิบัติงานทุกด้านขึ้นอยู่กับ ส.ส. ส่วนคุณสมบัติทางการศึกษาและการทำงานเป็นการกำหนดที่กว้างขวางมาก (ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562) การกำหนดคุณสมบัติทางการศึกษาที่แตกต่างกันมากแสดงให้เห็นว่า ส.ส. อาจจะใช้บุคลากรดังกล่าวได้ทั้งในเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติการ ถือเป็นกำหนดตำแหน่งที่ให้อิสระแก่ ส.ส. และอาจกล่าวได้ว่าเป็นผลประโยชน์ของ ส.ส. ที่จะจัดสรรการใช้บุคลากรให้เป็นประโยชน์แก่ตนมากที่สุด

ส่วนการให้ค่าตอบแทนนั้นพบว่า ในส่วนของผู้ชำนาญการฯ และผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 15,000 บาท ส่วนผู้เชี่ยวชาญได้รับค่าตอบแทนเดือนละ 24,000 บาท ทั้งสามตำแหน่งไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อื่นใดเพิ่มเติม และการดำรงอยู่ในตำแหน่งขึ้นอยู่กับ การแต่งตั้งของ ส.ส. ไม่ได้มีการกำหนดระยะเวลา วาระ แต่อย่างใด

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้วิจัยโดยการสัมภาษณ์เชิงลึกจาก ส.ส. ทั้ง 2 ประเภท คือ ส.ส. แบบแบ่งเขต และ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ (ส.ส. แบบแบ่งเขต จำนวน 10 คน และ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ จำนวน 10 คน) รวมทั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ พบว่า สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานมีข้อค้นพบ ดังนี้

1. การแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ในการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) นั้น อาจมีลักษณะเด่นแตกต่างใน 2 แบบ คือ การแต่งตั้งโดย ส.ส.แบบแบ่งเขต และการแต่งตั้งโดย ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ กล่าวคือ

1.1 การแต่งตั้งโดย ส.ส. แบบแบ่งเขต โดยเฉพาะเฉพาะ ส.ส. แบบแบ่งเขต ในส่วนภูมิภาค สิทธิในการเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งทั้งผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการฯ และผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทั้ง 3 ตำแหน่งรวม 8 คน ส.ส.จะคัดเลือกเองทั้งหมด และบริหารงานการใช้บุคลากรดังกล่าวด้วยตนเองทั้งหมด

1.2 การแต่งตั้งโดย ส.ส.แบบบัญชีรายชื่อ จากการสัมภาษณ์ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ ซึ่งมาจากพรรคการเมืองที่เป็นพรรคการเมืองใหม่ในการเลือกตั้งครั้งล่าสุดนี้ เช่น พรรคก้าวไกล พรรครวมพลังประชาชนไทย พบว่า มีข้อตกลงของพรรคการเมืองที่สังกัดกำหนดไว้ว่า ส.ส. ประเภทนี้จะได้สิทธิในการแต่งตั้งอาจจะเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ 1 คน ผู้ชำนาญการฯ 1 คน และผู้เชี่ยวชาญ 1 คน ส่วนที่เหลือ 5 คน จากทั้งหมด 8 คน จะเป็นโควตาของพรรคที่นำตำแหน่งเหล่านี้ไปกองรวมกันแล้วแต่งตั้ง โดยผู้วิจัยได้รับข้อมูลว่า ส่วนใหญ่พรรคจะแต่งตั้งจากผู้สมัคร ส.ส. ที่ไม่ได้รับเลือกตั้ง และบุคลากรที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในพรรค

1.3 การแต่งตั้งโดยเปิดรับสมัครคัดเลือก ซึ่งปรากฏการณ์นี้เกิดขึ้นครั้งแรกหลังจากประกาศผลการเลือกตั้งในการเลือกตั้งเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2562 กล่าวคือ มี ส.ส. อย่างน้อย 3 คน ได้ประกาศรับสมัครงานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงาน ดังนี้

1.3.1 นายสิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ ส.ส. แบบแบ่งเขต จ.ศรีสะเกษ พรรคภูมิใจไทย ได้ประกาศรับสมัครผู้ช่วยดำเนินงานฯ ผ่านโซเชียลมีเดียเฟซบุ๊ก (Facebook) ว่า “รับสมัคร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญการ ผู้ช่วยดำเนินการ มีแล้ว 4 คน กรุณาอ่าน เอกสารการสมัคร เขียนเล่าประสบการณ์ การทำงานของท่าน มีภาพประกอบด้วยจะดีมาก แต่ไม่ต้องมากจนมีแต่รูปนะ ไม่ได้รับเงินเดือนหรือผลตอบแทนอื่นใดจากภาครัฐ พร้อมยุติงานเมื่อมีการยุบสภา หรือครบวาระ ส.ส. เป็นคนบุคลิกภาพและทัศนคติดี เห็นเหมือนหรือต่างได้ แต่ต้องคุยกันรู้เรื่อง “ไม่รับเด็กฝาก ถ้าฝากใครมา ตัดชื่อทิ้ง การคัดเลือกเป็นสิทธิ์ของทีมงาน อย่ามาดราม่านะ ไม่น่ารัก ใครไม่อ่าน แล้วมาถามตัดชื่อทิ้งเลยนะ สมัครที่ สำนักงาน นายสิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ” (ข่าวสด, 2562) (ดูในภาคผนวก ข)

1.3.2 ประกาศของนายประทวน สุทธิอำนาจเดช สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (เขต 1) จังหวัดลพบุรี เพื่อรับสมัครพนักงานผู้ช่วยหลายตำแหน่ง โดยเนื้อหาของประกาศสะท้อนให้เห็นว่าต้องการแสดงความสุจริตใจ ป้องกันการครหาเรื่องการแต่งตั้งคนใกล้ชิด และต้องการคนที่มีคุณภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่ โดนเนื้อหาในประกาศ ดังนี้ (ประกาศของ นายประทวน สุทธิอำนาจเดช, ม.ป.ป.)

“ประกาศรับสมัครงาน

ส.ส.ประทวน สุทธิอำนาจเดช สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (เขต 1) จังหวัดลพบุรี
รับสมัครพนักงานผู้ช่วย หลายตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้ช่วยดำเนินงาน และเลขานุการ (ส.ส.) จำนวน 5 อัตรา
ผลตอบแทน (รายเดือนแล้วแต่จะตกลง)

คุณสมบัติ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์(ชาย-หญิง)
- สำเร็จการศึกษาปริญญาโท หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ
- ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ

- ได้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) (ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ)
- มีความรู้ความเข้าใจความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ และงานธุรการ
- สามารถขับรถยนต์ได้และมีใบอนุญาตขับรถยนต์
- ต้องมีความพร้อมที่จะอุทิศเวลาในการทำงาน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจะเดินทาง และลงพื้นที่ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
- ทักษะการเรียนรู้ถ้าเคยปฏิบัติหรือประสานงานด้านการเมือง และเคยทำงานด้านเลขานุการมาแล้วจะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ลักษณะงาน

1. รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน เพื่อนำเสนอรายงานต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในการหาทางแก้ไข ความเดือดร้อน และบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้ประชาชน
2. ประสานงานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน
3. นำเสนอโครงการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับประชาชนให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รับทราบ และดำเนินการปฏิบัติ
4. รับส่งข้อมูล ข่าวสาร และเอกสารประชาสัมพันธ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งข้อมูล ข่าวสารของทางพรรคให้กับประชาชนได้รับรู้ และรับทราบ เพื่อการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้านการเมือง
5. ชี้แจง ข่าวสารและข้อมูลโครงการต่าง ๆ ที่ริเริ่มการดำเนินงานให้กับประชาชนได้รับทราบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาบ้านเมืองอย่างถูกต้อง โปร่งใส
6. เสนอแนะให้คำปรึกษากับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน
7. ลงพื้นที่ และเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะแทนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรติดภารกิจเร่งด่วน เพื่อให้ประชาชนรู้จักมักคุ้น และเตรียมความพร้อมในการเข้ามาเป็นนักการเมืองรุ่นใหม่
8. ติดต่อประสานงาน และรับส่งข้อมูลต่าง ๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของพรรคในสังกัด
9. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

.....
 ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขข้างต้น สามารถส่งประวัติย่อ ได้ทาง ไลน์ ส.ส.ประทวน สุทธิ
 อำนวยเดช ID Line: 0817856159” (ดูในภาคผนวก ข)

จากประกาศของนายประทวน สุทธิอำนวยเดช จะพบว่าลักษณะงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ที่นายประทวนคาดหวัง และอาจกล่าวได้ว่า อธิบายความจากประกาศของสภาผู้แทนราษฎร

ที่อธิบายหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้ว่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ ส.ส. กำหนด ดังนั้น ผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ที่นายประทวน นิยามไว้ ต้องมีหน้าที่ตามประกาศของนายประทวน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่กล่าวได้มีภารกิจหน้าที่ในความรับผิดชอบมาก

1.3.3 ประกาศนายจิรวัดน์ อรัณยกานนท์ หรือ นายบิลลี่ ส.ส. กรุงเทพมหานคร จากพรรคอนาคตใหม่ ประกาศรับสมัครผู้ช่วยดำเนินงานฯ ผ่านโซเชียลมีเดีย เฟซบุ๊ก (Facebook) โดยระบุว่า “รับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส./เลขานุการ ส.ส. เงินเดือน 1.5 หมื่นบาท มีคุณสมบัติ คือ 1) สามารถเดินทางมาทำงานในพื้นที่เขตตลิ่งชัน/เขตทวีวัฒนา/แขวงหนองค้างพลูได้โดยสะดวก 2) ชอบการติดต่อประสานงานกับประชาชน/รับเรื่องราวร้องทุกข์ได้ สามารถส่งประวัติ พร้อมช่องทางการติดต่อกลับได้ที่ jirawat.arun.future@gmail.com ส่งประวัติได้ถึงวันที่ 7 มิถุนายน 2562 (ส.ส.อนาคตใหม่ ประกาศรับสมัคร ผู้ช่วย-เลขานุการ ส.ส. ชาวเน็ตฮือฮา เฟซบุ๊กเห็นแบบนี้, 2562) (ดูในภาคผนวก ข)

ในเรื่องคุณลักษณะนอกเหนือจากคุณสมบัติประจำตำแหน่งแล้วจะพบว่า การแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส.ส. จะพิจารณาแต่งตั้งดังนี้

ในส่วนของ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อบางท่านอาจแต่งตั้งจากคนที่ได้รับการแนะนำมาจากบุคคลใกล้ชิด เช่น เพื่อนของบุตร ธิดา ลูกหลานของเพื่อนหรือคนในเครือข่ายการเมือง ซึ่งการแต่งตั้งในลักษณะนี้จะเลือกบุคคลที่อาจเพิ่งจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโทมาไม่นาน และยังไม่มีการทำงานเห็นว่าจะสามารถปฏิบัติงานด้านเอกสาร วิชาการ และการค้นคว้าข้อมูล ซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในลักษณะนี้จะถูกมอบหมายให้ทำงานในลักษณะเต็มเวลาไม่เน้นการลงพื้นที่ แต่เน้นงานด้านวิชาการช่วยเหลือ ส.ส. ในด้านการหาข้อมูลเพื่อใช้ปฏิบัติงานในสภา เช่น การค้นคว้าข้อมูลเพื่ออภิปราย การประสานงานกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ (อนุสรณ์ ทับสุวรรณ, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563)

ในส่วนของ ส.ส. แบบแบ่งเขตในส่วนภูมิภาคแทบทั้งหมดกล่าวว่าการแต่งตั้ง ระหว่างตำแหน่งผู้ชำนาญการฯ และผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไม่ได้มีความแตกต่างกันในการพิจารณาคุณลักษณะและคุณสมบัติในการแต่งตั้ง เนื่องจากในปัจจุบันคุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นคุณสมบัติที่เป็นพื้นฐาน รวมทั้งค่าตอบแทนที่ไม่ต่างกันด้วย มีเพียงตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ ที่ ส.ส. จะต้องแต่งตั้งจากผู้มีคุณสมบัติด้านการศึกษาที่สูง ซึ่ง ส.ส. ส่วนใหญ่จะแต่งตั้งจากข้าราชการหรือผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งในหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับสูง มีความรู้ความสามารถด้านการบริหาร กฎหมายหรือด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์

ทั้งนี้ ส.ส. บางท่าน ให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ผู้ชำนาญการฯ และผู้เชี่ยวชาญ นั้นควรมีภาระหน้าที่ต่างกัน โดยผู้เชี่ยวชาญฯ ควรเป็นผู้ช่วยเหลือ ส.ส. ในด้านวิชาการระดับสูง ให้คำปรึกษาแนะนำ ร่วมคิดสังเคราะห์และวิเคราะห์ปัญหาหรือแนวทางในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ได้ เช่น ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ สังคม หรือการเมือง แล้วแต่ ส.ส. นั้น ๆ จะให้ความสนใจในด้านไหน (โกวิท พวงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

ส่วนผู้ชำนาญการฯ ควรทำหน้าที่วิชาการในระดับรองลงมา หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น การศึกษาค้นคว้าหาข้อมูล การปฏิบัติงานสนับสนุนข้อมูลแก่ ส.ส. เป็น webmaster ทำข้อมูล infographic เตรียมข้อมูลให้ ส.ส. เพื่อนำเสนอในการอภิปราย หรืออาจช่วยงานในส่วนของ

โซเชียลมีเดีย เช่น Line, Webpage และ Instagram เป็นต้น (โกวิทย์ พวงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

ในส่วนของผู้ช่วยดำเนินงาน ขอบเขตของการปฏิบัติงานที่ขึ้นอยู่กับ ส.ส. ซึ่งควรปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ เช่น การหาสมาชิกพรรค พัฒนาสมาชิกพรรค การดูแลพื้นที่ ดูแลศูนย์ประสานงานของพรรค และการช่วยเหลือ ส.ส. ในการดูแลประชาชนในพื้นที่ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยดำเนินงานฯ อาจช่วยงานด้านวิชาการด้วย เช่น การทำบัญชี การเขียนกระทู้ และการค้นคว้าข้อมูล เป็นต้น (โกวิทย์ พวงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

2. การทำหน้าที่และการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ พบว่า

2.1 ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส.แบบแบ่งเขตที่อยู่ในส่วนภูมิภาคแทบทั้งหมดมีหน้าที่ในพื้นที่เลือกตั้งของ ส.ส. จากการสัมภาษณ์พบว่า ส.ส. จะแต่งตั้งและมอบหมายงานให้ ปฏิบัติงาน ดังนี้

1) การกระจายของพื้นที่ และแบ่งงานให้ดูแลโดยแบ่งพื้นที่ให้ผู้ช่วยดำเนินงานแต่ละคนดูแล เช่น ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ก. ดูแลพื้นที่ตำบลที่ 1 ที่ 2 และที่ 3 ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ข. ดูแลพื้นที่ตำบลที่ 4 ที่ 5 และ ที่ 6 การแบ่งพื้นที่จะเป็นการแบ่งทั้งอย่างคร่าว และอย่างชัดเจนขึ้นอยู่กับ ส.ส. แต่ละคนและบริบทของความกว้างขวาง ความมีบารมีของผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพราะในระหว่างผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. คนเดียวกัน อาจไม่รู้จักกันหรือสนิทสนมกันและด้วยความคิดทางการเมือง การประกอบอาชีพ การซ้อนทับทางอิทธิพล อาจมีความขัดแย้งกันในระหว่างผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. คนเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ส.ส. แบบแบ่งเขตส่วนใหญ่กล่าวว่า ถ้ามีงานใหญ่ซึ่งเป็นงานส่วนรวมผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทุกคนจะต้องมาช่วยกัน เช่น เมื่อมีภัยพิบัติทางธรรมชาติ น้ำท่วม หรืองานของพรรคอื่น ๆ ที่มาลงในพื้นที่ (กฤษณ์ แก้วอยู่, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2563, สาธิต อู่ตระกูล, สัมภาษณ์, 7 ตุลาคม 2563 และพันธุ์ศักดิ์ เกตุวัฒนา, สัมภาษณ์, 18 พฤศจิกายน 2564)

ทั้งนี้ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่แต่งตั้งโดยคำนึงถึงการกระจายของพื้นที่นี้ ส.ส. ให้ข้อมูลว่าบุคคลผู้นั้นจะมีลักษณะหวัะแ่นกหลาย ๆ เป็นผู้ที่ทำงานด้านการเมืองกับ ส.ส. มาระดับหนึ่ง ไว้วางใจได้ และสามารถโน้มน้าวใจในทางการเมืองแก่ประชาชนในพื้นที่ได้ในระดับหนึ่ง บุคคลในลักษณะนี้ ส.ส. แต่งตั้งโดยคำนึงถึงความเป็นฐานเสียงทางการเมืองในพื้นที่เลือกตั้ง (กฤษณ์ แก้วอยู่, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2563 และสาธิต อู่ตระกูล, สัมภาษณ์, 7 ตุลาคม 2563)

ทั้งนี้ ส.ส. บางท่าน ให้ข้อมูลว่าระหว่างผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ชำนาญการนั้น ไม่ได้มีความแตกต่างของการมอบหมายงานในด้านวิชาการ จะได้รับงานลักษณะเดียวกัน (กฤษณ์ แก้วอยู่, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2563, อภิชาติ สุภาแพ่ง, สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2563 และรณเทพ อนุวัฒน์. สัมภาษณ์, 19 พฤศจิกายน 2564)

2) ส.ส. แบบแบ่งเขตส่วนใหญ่ จะมอบหมายให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ปฏิบัติงานในพื้นที่เลือกตั้งและปฏิบัติงานทั่วไปเท่านั้น จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส่วนมากของ ส.ส. แบบแบ่งเขตไม่เคยไปที่รัฐสภาเลย จะดำเนินงานช่วยเหลือ ส.ส. เฉพาะในพื้นที่จังหวัดเขตเลือกตั้ง และอาจติดตามไปในพื้นที่อื่นบ้าง (พรชัย อินทร์สุข, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563) ยกเว้น เพียงบางคนที่ ส.ส. มอบหมายให้ทำหน้าที่ขับรถด้วย (อภิชาติ สุภาแพ่ง, สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2563)

3) ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อส่วนใหญ่จะมอบหมายให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ปฏิบัติงานช่วยเหลือด้านวิชาการในระดับปฏิบัติการ เช่น ค้นคว้าหาข้อมูล ติดต่อประสานงานในพื้นที่ ติดต่อประสานงาน และขอข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐ การทำข้อมูลกราฟฟิค เพื่อใช้ในการอภิปรายในสภา และทำหน้าที่ช่วยเหลือ ส.ส. ในด้านการประสานงานถ้าได้รับมอบหมายหน้าที่มาจากการเป็นกรรมการต้องลงไปในพื้นที่ต่าง ๆ และบางพรรคการเมืองจะมอบหมายให้หาสมาชิกพรรคเพื่อเป็นฐานคะแนนของพรรค โดยอาจใช้วิธีกำหนดเป้าหมายในการหาสมาชิกพรรค เช่น ในระยะเวลา 3 เดือน ควรจะหาสมาชิกพรรคให้ได้ไม่ต่ำกว่า 20 คน ซึ่งอาจเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้นๆ รวมไปถึงการดูแลศูนย์ประสานงานของพรรคในส่วนภูมิภาค (โกวิท พงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564) ทั้งนี้ แม้หน้าที่เกี่ยวกับพรรคการเมืองดังกล่าวนี้ไม่อาจกล่าวได้ว่าเป็นหน้าที่ที่แท้จริงของผู้ช่วยดำเนินงานฯ แต่อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาจากประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติมโดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 ซึ่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้ว่า “ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด” ดังนั้นงานใดที่ ส.ส. มอบหมายให้ผู้ช่วยดำเนินงานต้องปฏิบัติทั้งสิ้น

4) การปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส.แบบแบ่งเขตที่อยู่ในส่วนภูมิภาค นั้น บุคคลเหล่านี้บ่อยคนมากที่จะได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานที่อาคารรัฐสภา หรือติดตาม ส.ส. เมื่อมีการกิจที่รัฐสภา ยกเว้นผู้ที่ทำหน้าที่ขับรถด้วย ซึ่งผู้ที่มีหน้าที่ขับรถด้วยนี้ ถ้าติดตามมาก็ไม่ได้เข้าไปปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ด้วย ส่วนผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นก็อาจแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ มีทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและไม่ได้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ปฏิเสธไม่ได้ว่า การสร้างระบบการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เช่นนี้ ซึ่งรวมถึงการให้ค่าตอบแทนเพียงเดือน 15,000 บาท ทำให้ ส.ส. บางท่านที่โดยเฉพาะในพื้นที่เลือกตั้งที่เป็นชุมชน ใช้วิธีการแต่งตั้งครบทั้งหมด แต่มอบหมายให้ปฏิบัติงานจริงเพียง 2-3 คน แล้วนำค่าตอบแทนทั้งหมดมาจัดสรรให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานจริง ซึ่งในที่นี้หมายถึงรวมถึงตำแหน่งผู้ชำนาญการอีก 2 คนด้วย

5) ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. แบบแบ่งเขตตามข้อ 4) หน้าที่หลักที่ ส.ส. มอบหมายคือคอยสำรวจสอดส่องสถานการณ์ในพื้นที่เลือกตั้ง และส่งข่าวสารให้ ส.ส. รับทราบ เช่นเมื่อมีงานต่าง ๆ ในพื้นที่ เพื่อที่ ส.ส. จะได้มาร่วมงาน ซึ่ง ส.ส. แบบแบ่งเขตจะให้ความสำคัญกับงานศพมาก เพราะแสดงให้เห็นถึงความเห็นอกเห็นใจผู้เป็นเจ้าภาพและญาติมิตร ผู้ช่วย ส.ส. เหล่านี้อาจจะมีส่วนในการแนะนำ ส.ส. ในการร่วมเป็นเจ้าภาพในงานประเพณีในพื้นที่ การแข่งขันกีฬา รวมทั้งอาจเข้าไปเป็นตัวแทน ส.ส. ในกรณีที่ ส.ส. มีภารกิจสำคัญ แต่อย่างไรก็ตาม การปรากฏตัวของ ส.ส. ในพื้นที่ถือเป็นเรื่องสำคัญ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้ต้องช่วยเหลือนัดหมาย จัดสรรเวลาให้ ส.ส. เข้าถึงงานได้ในเวลาที่สมควร และใช้เวลาพอสมควรในการปรากฏตัวในงานนั้น ๆ เช่น ในงานฌาปนกิจศพ ซึ่งถ้าต้องไปปรากฏตัวตั้งแต่เริ่มพิธีการจะต้องใช้เวลานานมาก และบางวันมีงานในลักษณะเดียวกันหลายงาน ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะต้องจัดสรรตารางเวลาให้ ส.ส. ของตนเข้าไปในเวลาที่เหมาะสมที่เมื่อไปถึงสักครู่เท่านั้นก็สามารถทอดผ้าบังสุกุล หรือทำหน้าที่ประธานในงานก่อนที่จะเดินทางไปยังงานในเวลาใกล้เคียงได้ทันเวลา หรือการไปเป็นประธานในงานศพ งานแต่งงาน ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้ ต้องทำหน้าที่เจรจาให้เจ้าภาพเชิญ ส.ส. ของตนกล่าวอวยพร หรือถวายของหรือจตุรพิธพเทียนด้านหน้า เพื่อให้ผู้ที่ไปร่วมงานรับทราบว่า ส.ส. ของ

ตนไปงาน ทำหน้าที่จัดแจง คอยบอก ส.ส. ถึงความสำคัญของบุคคลต่าง ๆ เพื่อให้ ส.ส. ได้ทักทายแสดงให้เห็นว่า ส.ส. ให้ความสำคัญแก่ประชาชนต่าง ๆ ในพื้นที่ (อภิชาติ สุภาพงษ์, สัมภาษณ์, 2 ตุลาคม 2563)

6) ในช่วงใกล้การเลือกตั้ง ผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ชำนาญการฯ มีบทบาทต่อ ส.ส. มากในการวางแผนลงพื้นที่หาเสียงในระดับชุมชน หมู่บ้าน ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่อยู่ในพื้นที่เหล่านี้จะทำงานหนักในการช่วยหาเสียง สำรวจ ประเมินคะแนนเสียงในพื้นที่อย่างมาก

4.1.4 ปัญหาของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

4.1.4.1 ปัญหาด้านคุณสมบัติและศักยภาพในการปฏิบัติงาน

จากประกาศและระเบียบสภาผู้แทนราษฎร กำหนดคุณสมบัติผู้ที่สามารถได้รับการแต่งตั้งได้แบบกว้างมาก ซึ่งเปิดโอกาสให้ ส.ส. สามารถแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดมาดำรงตำแหน่งดังนั้นปัญหาหลัก คือ ปัญหาเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งข้อครหาที่เกิดขึ้นคือ ส.ส. มักจะแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิด ได้แก่ บุตร ธิดา, ญาติพี่น้อง, หัวคะแนนในพื้นที่, ลูกน้องใกล้ชิด, อดีตผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นต้น ซึ่งเมื่อพิจารณาจากข่าวสารที่ปรากฏในสื่อสารมวลชน คาดหมายได้ว่า ส.ส. จำนวนหนึ่งจะปฏิบัติเช่นนี้ อาทิ ปรากฏข่าวจากสื่อสารมวลชนว่าผิดต่อข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมาธิการหรือไม่

“พล.ต.อ.เสรีพิศุทธ์ เตมียเวส ประธานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามทุจริตมิชอบ สภาผู้แทนราษฎร รับเรื่องร้องเรียน ขอให้ตรวจสอบสมาชิกวุฒิสภาที่แต่งตั้งเครือญาติมาเป็นคณะทำงานกฎหมายรัฐธรรมนูญ หรือไม่ ซึ่งประธานคณะกรรมการการฯ ดังกล่าวมีความเห็นส่วนตัวว่าการแต่งตั้งดังกล่าวไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ แต่ตั้งข้อสังเกตว่าจะเป็นเรื่องที่เหมาะสมหรือไม่ ซึ่งหากพบว่า การดำเนินการใดขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อจริยธรรม ก็จะดำเนินการเอาผิด พร้อมระบุว่ามีการแต่งตั้งเครือญาติจริงสำหรับสมาชิกวุฒิสภาบางคนแต่ให้มาช่วยทำงานจริงหรือไม่ และมีข้อสังเกตว่าการแต่งตั้งเครือญาติมาอาจจะไม่ได้ช่วยงานทั้งหมด เช่น บางคนแต่งตั้งเครือญาติมาไม่ได้ช่วยงานแต่แต่งตั้งมาเพื่อรับเงินเดือน ซึ่งถือว่าการสิ้นเปลืองงบประมาณภาษีของประชาชน โดยเฉพาะประเทศเผชิญกับวิกฤติข้าวยากหนักแวง สิ่งใดที่ประหยัดได้ก็ต้องประหยัด จึงจะตรวจสอบว่าทั้ง ส.ส.-ส.ว. แต่ละคนมีผู้ช่วยจำนวนเท่าใด เพื่อเสนอไปยังสภาผู้แทนราษฎรเพื่อออกเป็นข้อบังคับ ในการป้องกันการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมและการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน” (เสรีพิศุทธ์ เดินหน้าตรวจสอบ “ส.ส.-ส.ว.” ตั้งเครือญาติเป็นผู้ช่วย, 2565)

ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาประกอบกับปัจจุบันที่สภาผู้แทนราษฎรจะไม่เปิดเผยรายชื่อดังกล่าวเป็นการสาธารณะ จึงทำให้ในการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส.ส.มักจะมีได้ผู้มีคุณสมบัติสูงมาเป็นผู้ช่วยฯ ซึ่งจากการสัมภาษณ์ ส.ส. ให้เหตุผลว่า เพราะเป็นบุคคลที่ไว้วางใจได้ทั้งในเรื่องของความเป็นส่วนตัว การเก็บความลับ และการไว้วางใจในเรื่องการให้เงินหรือค่าใช้จ่าย เช่น ส.ส. ท่านหนึ่งกล่าวว่า การช่วยงานต่าง ๆ ส่วนใหญ่ต้องช่วยงานเป็นเงิน เคยมีบางครั้งที่ใส่ซองช่วยงานไป 1,000 บาท แต่เมื่อไปตรวจสอบกับเจ้าของงานแล้วปรากฏว่า ได้รับเงินช่วยงานเพียง 300 บาท หรือการส่งพวงหรีด ข้าวของ เงินบริจาคไปช่วยเหลือ ดังนั้น ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่เป็นพี่น้องหรือบุตรธิดา คนใกล้ชิดเป็นเรื่องจำเป็น

มีเช่นนั้นจะมีการรั่วไหลเรื่องเงินทอง ซึ่งในประเด็นดังกล่าวนี้ มักจะเป็นที่วิพากษ์วิจารณ์ว่ามีเหตุผลที่แท้จริงทั้งหมด เพราะสำหรับ ส.ส. บางคนมีการตั้งผู้ช่วยโดยใช้ชื่อเท่านั้น

อย่างไรก็ตาม การแต่งตั้งผู้มีความสัมพันธ์ตามประกาศสภาผู้แทนราษฎรนี้จะพบว่า ในด้านคุณวุฒิทางการศึกษา ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้ว แต่ยังเป็นที่ยังขาดในเรื่องของศักยภาพในการดำเนินงาน ซึ่งส่วนใหญ่ ส.ส. มักกล่าวว่าเป็นที่น่าพอใจ ซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าขึ้นอยู่กับว่าการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานว่า ส.ส. มีเจตนาธรรมแต่งตั้งขึ้นเพื่อให้ผู้ช่วยดำเนินงานนั้นมาช่วยงานอย่างแท้จริงหรือไม่ ในการสัมภาษณ์ ส.ส. พบว่า ส.ส. ที่แต่งตั้งผู้ช่วยมาเพื่อช่วยดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ตามระเบียบสภาผู้แทนราษฎรนั้น จะพิจารณาแต่งตั้งผู้ช่วยจากคุณสมบัติพื้นฐานที่ต้องจบปริญญาตรีในสาขาที่ตนต้องการ และส่วนใหญ่ยังเห็นว่าการทำงานของผู้ช่วยยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจทั้งหมดควรพัฒนา ปรับปรุง และเรียนรู้ให้มากขึ้น แต่สำหรับ ส.ส. อื่น ๆ นั้น จะให้ความเห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานนั้นไม่ก่อให้เกิดปัญหาใด และเห็นว่าคุณสมบัติเรื่องการศึกษาเป็นเรื่องรองลงไปเนื่องจาก ส.ส. ส่วนใหญ่เห็นว่าขึ้นอยู่กับว่าจะเลือกใช้คนไหนในงานแบบใด เช่น ผู้ช่วยดำเนินงานที่แต่งตั้งจากห้วคณะแนบในพื้นที่ ก็จะทำให้คอยติดต่อประสานงานในระดับชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล วัด และผู้นำท้องที่ หรือผู้มีอิทธิพลในพื้นที่ และคอยรายงานสถานการณ์ความเคลื่อนไหวของคู่แข่งที่เข้ามาในพื้นที่ ซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานเช่นนี้จะไม่มีทักษะในเชิงวิชาการ ระเบียบข้อบังคับ และกระบวนการในรัฐสภา โดยในงานที่ใช้ทักษะเชิงวิชาการ ส.ส. จะใช้ผู้ชำนาญการฯ และเจ้าหน้าที่ของพรรค หรือปรึกษาหารือกับผู้เชี่ยวชาญ มากกว่า

ทั้งนี้ ในประเด็นคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานนั้น ผู้วิจัยเห็นว่า การที่สภาผู้แทนราษฎรกำหนดขอบเขตของงานไว้กว้างขวางให้ปฏิบัติงานตามแต่ ส.ส. จะมอบหมาย ดังนั้น ผู้ช่วย ส.ส. เหล่านี้จะมีคุณภาพ ความสามารถหรือมีศักยภาพเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับ ส.ส. ซึ่งเป็นผู้ใช้งานหรือบังคับบัญชาผู้ช่วยดำเนินงานเหล่านั้น ดังนั้น จะพบว่าผู้ช่วยดำเนินงานจะมีคุณภาพหรือปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับ ส.ส. ของผู้ช่วยดำเนินงานของผู้นั้นเป็นผู้ประเมิน

จากการศึกษาพบว่า มี ส.ส. ที่พัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานของตนเองอยู่บ้าง โดยกำหนดขอบเขตการทำงานให้และสอนงานเอง เช่น ประสานงานกับหน่วยงานราชการ การลงพื้นที่พบปะกับชาวบ้าน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง เช่นจากเคยเป็นผู้ช่วยดำเนินงาน เมื่อสมัยที่แล้ว และเห็นว่ามีความมีประสิทธิภาพในการทำงานดีในสมัยนี้ก็ปรับเปลี่ยนแต่งตั้งให้เป็นผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน (กัลยา รุ่งวิจิตรชัย, สัมภาษณ์, 18 มกราคม 2564)

4.1.4.2 ปัญหาด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ในส่วนของค่าตอบแทน จากการศึกษาพบว่า สำหรับผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. แบบแบ่งเขตนั้น ซึ่ง ส.ส. สามารถแต่งตั้งได้เองทั้งหมด ส.ส. เหล่านี้ให้ข้อมูลว่า ผู้ช่วยดำเนินงานของตนแทบทั้งหมดมีอาชีพประจำและมีรายได้อยู่แล้ว ทำให้ค่าตอบแทนจำนวน 15,000 บาทที่ได้รับนั้นเพียงพอ ประกอบกับค่าครองชีพในต่างจังหวัดไม่สูง ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับผู้ช่วยดำเนินงาน

ของ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ ซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่แต่งตั้ง โดยเฉพาะ ส.ส. ที่มาจากพรรคการเมืองใหม่ ในการเลือกตั้งครั้งล่าสุด (24 มีนาคม 2562) จะแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในลักษณะงานประจำ ไม่ได้ทำงานอื่นด้วย และการปฏิบัติงานส่วนใหญ่จะเกี่ยวพันกับการติดต่อประสานงาน ขอข้อมูล และมีเหตุในการเดินทางมาที่รัฐสภาและที่ต่าง ๆ เสมอ (อนุสรณ์ ทับสุวรรณ, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563) โดยเฉพาะผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อที่อยู่ในกรุงเทพฯ ด้วยค่าครองชีพที่สูง ทำให้เงินค่าตอบแทนที่ได้รับไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับงานที่ได้รับมอบหมาย (วรภพ วิริยะโรจน์, สัมภาษณ์, 7 ตุลาคม 2563) ซึ่งควรมีค่าเดินทางให้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ด้วย ในกรณีที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ เช่น การติดตาม ส.ส. มาที่รัฐสภา การเดินทางมาอบรม หรืองานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ ในการค้นคว้าหาข้อมูล

ในส่วนของผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากค่าตอบแทนพบว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไม่ได้รับอะไรเลย ซึ่งในการปฏิบัติงานจริงอาจมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าเดินทาง ซึ่ง ส.ส. กล่าวว่าค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เหล่านี้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ต้องรับผิดชอบด้วยตัวเอง และ ส.ส. เห็นว่า เมื่อไม่มีประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เช่นนี้ อยากรู้ให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเพิ่มสวัสดิการในส่วนของการประกันสังคมให้ เพราะอย่างน้อยจะได้ประกันในเรื่องการรักษาพยาบาลเมื่อมีการเจ็บป่วย (กฤษณ์ แก้วอยู่, สัมภาษณ์, 6 ตุลาคม 2563 และ วรภพ วิริยะโรจน์, สัมภาษณ์, 7 ตุลาคม 2563)

4.1.4.3 ปัญหาด้านความเชื่อถือและไว้วางใจ

ในด้านการให้ความไว้วางใจของ ส.ส. ต่อผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้นพบว่า ส.ส. ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในประเด็นนี้ เนื่องจากประกาศและระเบียบของสภาผู้แทนราษฎรให้อิสระต่อ ส.ส. ในการแต่งตั้งบุคคล ซึ่งในทางปฏิบัติจึงเป็นการเปิดโอกาสให้ ส.ส. แต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดที่แวดล้อมตน เช่น ลูกหลานญาติพี่น้อง ซึ่งสอดคล้องกับเหตุผลในเรื่องความไว้วางใจต่อการปฏิบัติงาน เช่น กรณีดังต่อไปนี้

ส.ส. ท่านหนึ่งยอมรับว่าแต่งตั้งบุตรสาวของตนเองเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ เนื่องจากต้องการให้มีหน้าที่ในการดูแลเพจโซเชียลมีเดียของตน รวมทั้งรวบรวมข้อร้องเรียน ตอบคำถาม และนำข้อมูลของตนขึ้นในหน้าเพจ ซึ่งงานลักษณะนี้ตนเองไม่ไว้วางใจใคร ส.ส. ท่านเดียวกันนี้ได้ให้ข้อมูลว่า เคยแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ คนหนึ่งซึ่งไม่ใช่คนใกล้ชิด แต่ประสบปัญหา คือ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ คนนี้ มีความรู้จักพื้นที่ และลงพื้นที่แทนตัว ส.ส. จนเป็นที่ไว้วางใจของหัวหน้าในพื้นที แต่ในขณะที่เดียวกันผู้ช่วยดำเนินงานฯ คนดังกล่าวก็แอบทำงานให้แก่ ส.ส. ฝ่ายคู่แข่งด้วย หรือ ส.ส. ท่านหนึ่งกล่าวว่าได้ใช้งานผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งแต่งตั้งมาจากคนสนิท และใช้งานผู้นี้มานานในการขับรถยนต์ส่วนตัวให้ในการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจในที่ต่าง ๆ เนื่องจากไม่ไว้วางใจใครในการทำงานนี้ เช่น ถ้าต้องเดินทางไปปฏิบัติงานที่อาคารรัฐสภา คนขับรถจะมีที่พักซึ่งพักรวมกันกับคนขับรถของบุคคลอื่น ๆ ด้วยการอยู่ร่วมกันเช่นนี้ อาจพลาดพลั้งกล่าวข้อมูลส่วนตัวหรือพูดอะไรที่ทำให้เกิดผลลบได้ การเก็บความลับได้เป็นเรื่องสำคัญของคนขับรถ

4.1.4.4 ปัญหาด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

จากประกาศสภาผู้แทนราษฎรวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 (ดูประกาศฉบับเต็มในภาคผนวก ก) ระบุไว้ว่า ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด โดยที่จากการศึกษาพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งไม่ได้มีการกำหนดขอบเขตของงานอย่างเป็นทางการ ทำให้ในทางปฏิบัติจริงหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ จึงมีมากมายทั้งในสภาผู้แทนราษฎรและนอกสภา และทั้งในพื้นที่เขตเลือกตั้ง และไม่จำกัดพื้นที่ในกรณีที่เป็นผู้ช่วยของ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ การปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับ ส.ส. จะมอบหมายให้ทำงานอะไรและอย่างไร

ทั้งนี้ ในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยแบ่งลักษณะงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้ใน 2 ลักษณะ คือ 1) งานเชิงวิชาการ ซึ่งเป็นงานที่ผู้ช่วยสามารถช่วยเหลือ ส.ส. ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ ส.ส. ในการทำหน้าที่นิติบัญญัติ และควบคุมและตรวจสอบการบริหารประเทศได้โดยตรง โดยผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรต้องมีการช่วยเหลือ ส.ส. ในงานเหล่านี้ ได้แก่ การร่างกฎหมาย การเขียนญัตติ การร่างกระทู้ การรวบรวมข้อมูล เช่น ข้อเรียกร้อง ข้อร้องเรียน และข้อมูลอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งพบว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส่วนน้อยที่สามารถทำงานด้านนี้ได้ ทั้งนี้ แม้ว่าในปัจจุบัน ส.ส. จะมีการแต่งตั้งผู้ชำนาญการฯ และผู้เชี่ยวชาญฯ มาช่วยเหลือและมอบหมายงานในงานด้านนี้ก็ตาม แต่ผู้วิจัยเห็นว่างานในด้านนี้ของ ส.ส. เป็นงานหลัก ถ้า ส.ส. ให้ความสำคัญกับงานด้านนี้ การมอบหมายให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ช่วยเหลือ และผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้สามารถช่วยเหลือได้มาก มีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาตนเองในด้านนี้ ประสิทธิภาพในงานด้านนิติบัญญัติของ ส.ส. จะเพิ่มขึ้นเป็นผลดีต่องานโดยรวมของสภาผู้แทนราษฎร และ 2) งานการติดต่อประสานงาน และการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ อันได้แก่ การติดต่อประสานงานราชการ หน่วยงานต่าง ๆ การแก้ไขปัญหาให้ประชาชนในพื้นที่ และการปฏิสัมพันธ์เป็นตัวแทน ส.ส. ในพื้นที่ ซึ่งจากการศึกษา พบว่างานลักษณะนี้เป็นงานหลักของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ ส.ส. มอบหมายให้ไปปฏิบัติงาน

จากทั้ง 2 ลักษณะงานจะพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ กว้างขวางมาก ไม่มีขอบเขตที่ชัดเจน และการมอบหมายงานของ ส.ส. ที่ให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะขึ้นอยู่กับ ส.ส. จะเห็นว่าจะใช้คนใดในงานใด โดยพิจารณาจากความสามารถส่วนตัว หรือบุคลิกส่วนตัวของผู้ช่วยดำเนินงานฯ

ทั้งนี้ จะเห็นได้ว่า เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ช่วยดำเนินงานของวุฒิสมาชิกและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกา หรือฝรั่งเศสได้กำหนดขอบเขตภาระหน้าที่ไว้ชัดเจนว่า มีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้างตั้งแต่การทำสัญญาจ้าง

4.1.4.5 ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลงาน ผลการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ในประเด็นผลจากการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ เป็นเรื่องที่ปรากฏเป็นประเด็นวิพากษ์วิจารณ์อย่างมากถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่จัดสรรเป็นค่าตอบแทน ซึ่งถือว่ามีจำนวนสูงมากในแต่ละปีงบประมาณ

มีข้อคิดจากนักวิชาการถึงการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญฯ และผู้ชำนาญการฯ ที่ ส.ส. แต่งตั้งมาเหล่านี้ว่า มีการแต่งตั้งโดยผ่านการพิจารณาอย่างรอบคอบและได้ใช้ในการช่วยงานจริงหรือไม่ ซึ่งในความเป็นจริงพบว่า ที่ผ่านมา ส.ส. ส่วนใหญ่แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ จากคนใกล้ชิดด้วยมีเหตุผลเรื่องความไว้วางใจ และคนเหล่านี้ได้ปฏิบัติงานจริงหรือไม่ ซึ่งในอดีตที่ผ่านมา มีความพยายามจากอดีตสมาชิกวุฒิสภาบางท่านที่จะแก้ไขระเบียบดังกล่าว เพื่อให้การแต่งตั้งที่สามารถปฏิบัติงานให้ได้ประโยชน์ต่อส่วนรวมอย่างแท้จริง หรืออาจใช้งบประมาณในส่วนนี้เพื่อรวบรวมนักวิจัยหรือผู้เชี่ยวชาญมาศึกษาเรื่องต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานของ ส.ส. และ ส.ว. เช่นการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูล หรือเป็นคณะวิจัยในประเด็นต่าง ๆ เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลแก่ ส.ส., ส.ว. หรือ คณะกรรมาธิการต่าง ๆ ซึ่งมีสมาชิกวุฒิสภาบางส่วนเห็นด้วย แต่อย่างไรก็ตามการนำเสนอดังกล่าวมีขึ้นตั้งแต่ พ.ศ. 2543 กระทั่งปัจจุบันก็ยังไม่ปรากฏผล (เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง, ผู้ช่วย ส.ส./ส.ว. รับเงินเดือนเท่าไร ควรทำอะไร? เป็นลูก/เมีย เหมาะสมหรือไม่? ทำอย่างไรจึงคุ้มค่า, 2564) ในประเด็นดังกล่าวนี้ ผู้วิจัยเห็นว่า การประเมินผลการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ สภาผู้แทนราษฎรจะกระทำได้อีกถ้ามีการกำหนดขอบเขตของการทำงานที่ชัดเจน ซึ่งในประเด็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ จากการศึกษาไม่พบว่ามี การสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ส.ส. ผู้บังคับบัญชาหรือพรรคการเมืองที่ ส.ส.สังกัด ซึ่งแตกต่างจากกรณีของสภาผู้แทนราษฎรของฝรั่งเศส ที่มีการทำสัญญาจ้างงานระบุถึงงานที่ทำ หรือในกรณีของสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกาที่จ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ในการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ ส.ส. แต่ละคนกำหนดขึ้นอย่างชัดเจน เนื่องจากการกำหนดตำแหน่ง สถานะในการทำงาน และมีการทำสัญญาจ้างงานที่ชัดเจน ย่อมหมายถึงการที่จะสามารถกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการทำงานได้อย่างชัดเจนด้วย

4.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

จากการสัมภาษณ์ ส.ส. พบว่า เมื่อได้แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ แล้ว ในการพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานนั้นจะมี 2 ลักษณะ คือ 1) การพัฒนาตนเองระหว่างการปฏิบัติงาน (On the job training) และ 2) การพัฒนาโดยการเข้าศึกษาอบรม ดังนี้

1. การพัฒนาตนเองระหว่างการปฏิบัติงาน (On the job training) ทั้งนี้ ส.ส. ส่วนใหญ่จะแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ตามศักยภาพที่มีมาของผู้ช่วยดำเนินงานฯ และคุณลักษณะเฉพาะบุคคล เช่น มาจากหัวหน้าแผนก, บุคคลที่สามารถเข้าถึงพื้นที่และประชาชนในชุมชนได้ และบุคคลที่ไว้วางใจให้ทำงานเรื่องข้อมูลส่วนตัว ซึ่งบุคคลเหล่านี้ส่วนใหญ่แล้ว ถ้า ส.ส. ได้รับเลือกตั้งในสมัยถัด ๆ มา ก็จะได้รับแต่งตั้ง

จะมีการพัฒนาตนเองในการทำงานขึ้นเรื่อย ๆ อย่างไรก็ตามก็ดี จากการสัมภาษณ์พบว่า มี ส.ส. ผู้แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งเป็น ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อและมีภูมิหลังเป็นข้าราชการในฝ่ายวิชาการหรืออาจารย์มหาวิทยาลัยบางท่าน พัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนโดยการสอนงานบางส่วน ซึ่งเป็นการพัฒนาในลักษณะการฝึกฝนและเรียนรู้ในระหว่างปฏิบัติงาน (On the job training) แต่ทั้งนี้ไม่สามารถกระทำเพิ่มเติมที่ โดย ส.ส. อาจจะสอนการทำงานโดยบอกกล่าวและแนะนำได้บางส่วนเท่านั้น เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ การช่วยเหลืองานในด้านข้อมูล การให้ข้อมูลบุคลากร และหน่วยงานเพื่อติดต่อประสานงาน เนื่องจาก ส.ส. ก็มีงานและภารกิจที่ต้องปฏิบัติมากอยู่แล้ว (อนุสรณ์ ทับสุวรรณ, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563 และ โกวิทย์ พวงงาม, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564) ทั้งนี้ การที่ ส.ส. บางคนมีการสอนงานด้วยตัวเอง ในระหว่างการปฏิบัติงานให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ และมุ่งหวังให้มีการพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ เนื่องจากเห็นว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้น สามารถผ่อนภาระงานได้มาก และพัฒนาให้เป็นผู้ชำนาญการฯ ต่อไปได้ (กัลยา รุ่งวิจิตรชัย, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

อย่างไรก็ตาม โดยประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคล เพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามที่กล่าวไปแล้วนั้นจะเห็นได้ว่า เป็นประกาศที่มี หลักเกณฑ์เอื้อประโยชน์ให้แก่ ส.ส. โดยให้อิสระในการแต่งตั้งคณะทำงาน และปฏิเสธมิได้ว่า ส.ส. จำนวนไม่น้อยแต่งตั้งคนใกล้ชิดมาดำรงตำแหน่งในคณะทำงาน มากกว่าที่จะคำนึงถึงการแต่งตั้งบุคคลมา ทำงานเพื่อเสริมประสิทธิภาพของตนเอง โดยเฉพาะในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เนื่องจากกำหนด คุณสมบัติไว้ไม่สูงนักและมีหน้าที่ที่กำหนดไว้อย่างกว้าง ๆ ซึ่ง ส.ส. บางท่านซึ่งมีภูมิหลังเป็นนักวิชาการไม่ เห็นด้วยในการให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานในลักษณะนี้ เนื่องจากไม่เห็นประโยชน์ว่าคณะทำงานนี้จะเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานของ ส.ส. ได้อย่างจริงจัง ทั้งเห็นว่า ไม่ควรให้มีการแต่งตั้งตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ ส.ส. ที่มีภูมิหลังเป็นข้าราชการระดับสูงบางท่านให้ความเห็นว่าควรมีผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพื่อช่วยงานใน ด้านเอกสารและติดต่อประสานงาน ซึ่งเป็นงานทางวิชาการในระดับรองลงมาจากผู้เชี่ยวชาญฯ และ ผู้ชำนาญการฯ แต่อาจลดจำนวนลงเนื่องจาก การกำหนดคณะทำงานทั้งสิ้นถึง 8 คน เป็นจำนวนที่มาก เกินไป

อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาและสัมภาษณ์จาก ส.ส. ทั้ง 2 ประเภท คือ ส.ส. แบบแบ่ง เขตและ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ สามารถกล่าวได้ว่า ส.ส. แบบแบ่งเขตทั้งหมดมีความเห็นว่าการกำหนด จำนวนคณะทำงานทั้งสิ้น 8 คน โดยผู้ช่วยดำเนินงานฯ จำนวน 5 คนนั้น เหมาะสมกับภาระงานแล้ว ส่วน ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อซึ่งมีภูมิหลังเป็นนักวิชาการและข้าราชการระดับสูงส่วนใหญ่ไม่เห็นด้วยและแสดงความ เห็นว่ามากเกินไปจนความจำเป็น โดยเฉพาะจำนวนผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่กำหนดไว้ถึง 5 คน และเห็นว่า มี จำนวนเป็นหนทางแสวงหาประโยชน์ของ ส.ส. มากกว่า

ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีบทบาทในการศึกษาเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานของ ส.ส. เมื่อ เริ่มแรกตั้งแต่ราว พ.ศ. 2526 ซึ่งในการศึกษาครั้งนั้น คณะกรรมการฝ่ายวิชาการมีแนวคิดเกี่ยวกับการ สอบคัดเลือกบุคคลเพื่อมาดำรงตำแหน่ง ในปัจจุบันยังเห็นว่าเพื่อที่จะให้เป็นการเสริมประสิทธิภาพของ ส.ส. อย่างจริงจัง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรที่จะมีการคัดเลือก โดย อาจสร้างระบบการคัดเลือกเพื่อให้ได้ผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่อันจะช่วยเหลือ

งานของ ส.ส. ได้ เช่น ความรู้เกี่ยวกับนิติบัญญัติเบื้องต้น ระบบการเมืองการปกครอง และระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เป็นต้น (ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์, สัมภาษณ์, 1 ธันวาคม 2564)

2. การพัฒนาโดยการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรวุฒิปัตริ์ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า ซึ่งหลักสูตรนี้มีรัฐสภาร่วมกับสถาบันพระปกเกล้าจัดเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาให้สามารถช่วยงานสมาชิกรัฐสภาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการส่งเสริมองค์ความรู้และพัฒนาทักษะในการดำเนินงานอย่างถูกต้องให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ปฏิบัติงานฯ ซึ่งจะเป็นการช่วยยกระดับคุณภาพในการสนับสนุนงานให้กับสมาชิกรัฐสภาในเชิงสร้างสรรค์และมีความเป็นมืออาชีพ

ทั้งนี้ จากการศึกษาจากกล่าวได้ว่า ส.ส. และผู้ที่เกี่ยวข้องมีความต้องการในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงานของตน โดยในงานวิจัยนี้ให้คำจำกัดความของความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้ว่าหมายถึง การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยมีองค์ประกอบ 3 ประการ ได้แก่ 1) ความมีมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2) มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ และ 3) มีประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่

ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 3 ประการของความเป็นมืออาชีพนี้ มีรายละเอียด ดังนี้

1) ความมีมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คือ การมีความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ (1) มีความรู้ในระบบงานของสภาผู้แทนราษฎร (2) มีความรู้ในการปกครองในระบบรัฐสภา และ (3) มีทักษะในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการและการปฏิบัติงานในเชิงพื้นที่ ซึ่งหมายรวมถึง ความรู้ทางการเมืองการปกครอง การบริหาร และงานนิติบัญญัติที่เพียงพอในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้ดี ในความมีมาตรฐานดังกล่าวนี้เพื่อเป็นการพัฒนาให้เกิดความเป็นมืออาชีพ สร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้ และพัฒนาไปสู่ตำแหน่งทางการเมืองอื่น ๆ ที่ก้าวหน้า มั่นคงต่อ ๆ ไป การมีมาตรฐานจะเกิดขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรมและผู้ช่วยดำเนินงานฯ สามารถสนับสนุนงานของ ส.ส. ได้อย่างแท้จริงนั้น ควรมีการกำหนดให้มีการประเมินทั้งจาก ส.ส. และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) การมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ได้แก่ (1) มีความรู้และสามารถช่วยเหลือในการร่างกฎหมาย การวิเคราะห์ร่างกฎหมายเบื้องต้น การเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ การเขียนกระทู้ และการเขียนญัตติ และ (2) มีความสามารถปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูลสนับสนุนการทำงานของ ส.ส. ในด้านการเสนอแก้ไขรัฐธรรมนูญ, การอภิปราย และการทำหน้าที่ในคณะกรรมการธิการ ทั้งนี้ การมีประสิทธิภาพในด้านนี้สำหรับผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยการพัฒนาการทำงานด้านข้อมูลข่าวสาร ได้แก่ (1) การค้นคว้าข้อมูล การรับส่งข้อมูล ข่าวสาร และสื่อสารระหว่าง ส.ส. กับประชาชนและพรรคการเมือง (2) การชี้แจง ข่าวสารและข้อมูลโครงการต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนได้รับทราบ และ (3) นำเสนอโครงการที่เป็นประโยชน์แก่ประชาชน ให้ ส.ส. รับทราบ และเสนอแนะแก่ ส.ส. ได้

3) การมีประสิทธิภาพในการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ ได้แก่ (1) ความสามารถในการประสานงานราชการ และติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก รัฐสภา และ (2) ความสามารถในการประสานการทำงานระหว่างรัฐสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกับประชาชนในพื้นที่ ทั้งนี้ งานเชิงพื้นที่เหล่านี้ เช่น (1) การอยู่ในพื้นที่และลงพื้นที่เพื่อรับฟังเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน และรายงานต่อ ส.ส. (2) การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ในพื้นที่ทั้งกิจกรรมสาธารณะ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม ในพื้นที่เลือกตั้งแทนตัว ส.ส. และทำหน้าที่เลขานุการในพื้นที่เลือกตั้งนั้น ๆ และ (3) การประสานงานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชน

เมื่อพิจารณาจากองค์ประกอบของการพัฒนาและสร้างให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีความเป็นมืออาชีพในตำแหน่งแล้วจะพบว่า จากความคิดเห็นของนักวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการคัดเลือกบุคลากร (Selection) และการสรรหา (Recruitment) ซึ่งสิ่งสำคัญของกระบวนการคัดเลือกนี้มีพื้นฐานอยู่บนการวิเคราะห์งาน (Job analysis) เพื่อให้การคัดเลือกและสรรหาได้บุคคลที่มีมาตรฐานและเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ มีผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ และ ส.ส. บางท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการคัดเลือกและสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้ปฏิบัติงานได้จริง และเกิดประโยชน์ในการสนับสนุนงานของ ส.ส. มากที่สุด โดยในงานวิจัยนี้ จะขอกล่าวถึงแนวทางที่ผู้ที่เกี่ยวข้องเคยดำเนินงานและให้ข้อคิดเห็นไว้ซึ่งเป็นแนวทางที่มุ่งจะสร้างความมีมาตรฐานของผู้ที่จะมาเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนี้

1) ในการศึกษาของคณะกรรมการศึกษาข้อมูลของรัฐสภาระหว่าง พ.ศ. 2526–2529 ได้เสนอให้มีการสอบคัดเลือกผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ และขึ้นทะเบียนเอาไว้ (ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์, สัมภาษณ์, 1 ธันวาคม 2564) ทั้งนี้ผู้ทรงคุณวุฒิได้ให้ทัศนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเด็นนี้ในสภาพการณ์ปัจจุบันที่มี ส.ส. กล่าวว่า ผู้ที่จะมาเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรจะเป็นผู้ที่ไว้ใจได้ ดังนั้น จึงทำให้ ส.ส. บางคนแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดคิดว่า ถ้าต้องการให้บุคคลใกล้ชิดมาเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ บุคคลนั้น ๆ ก็ต้องเตรียมตัวและเข้ามาโดยระบบการสอบคัดเลือก และผ่านตามเกณฑ์ตามที่กำหนดไว้

2) ในการสัมมนาเรื่อง “การเพิ่มพูนประสิทธิภาพของสภาผู้แทนราษฎรในยุคโลกาภิวัตน์: การให้บริการข้อมูลทางวิชาการและสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร” เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2539 โดย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร ศาสตราจารย์ไพศิษฐ์ พิพัฒน์กุล เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในขณะนั้น ให้ข้อมูลและข้อคิดเห็นไว้ว่า ประเทศประชาธิปไตยในหลายประเทศ เช่น สหรัฐอเมริกาและญี่ปุ่น ส.ส. จะเสนอผู้ที่จะมาเป็นผู้ช่วย ส.ส. แต่สภาผู้แทนฯ ของประเทศเหล่านี้จะทดสอบความรู้ความสามารถก่อนที่จะทำการจ้างงาน โดยสภาฯ เป็นผู้จ้าง เพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมกับงาน ทั้งนี้ ศาสตราจารย์ไพศิษฐ์ให้ความเห็นว่า สำหรับสภาฯ ไทย ผู้ช่วย ส.ส. ช่วยงานด้านวิชาการได้น้อย และแทนที่เมื่อ ส.ส. มีผู้ช่วยดำเนินงานแล้ว งานทางด้านวิชาการที่สภาบริการให้แก่ ส.ส. จะลดภาระลง กลับเป็นว่า “สภาฯ ก็ต้องมาบริการให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพิ่มขึ้นจากที่ ส.ส. มาขอใช้บริการ”

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากข้อมูลและปัญหาที่เกิดขึ้นในอดีต รวมทั้งข้อเสนอที่สะท้อนให้เห็นถึงการคัดเลือกและสรรหาผู้ที่จะมาเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพื่อที่จะเป็นการผ่อนภาระให้แก่ ส.ส. และผ่อนภาระแก่องค์กรโดยรวมตามเจตนารมณ์ของการให้มีตำแหน่งนี้ จึงควรกำหนดให้มีมาตรฐานสำหรับผู้ที่มาดำรงตำแหน่ง โดยในสภาพการณ์ที่ภาระหน้าที่ของ ส.ส. มีมากมายกว้างขวาง ดังนั้น การกำหนดหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ และการมีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งจึงเป็นส่วนหนึ่งที่จะสร้างให้เกิดมาตรฐานในตำแหน่งนี้ โดยควรกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งที่สำคัญ เช่น การจบการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี และมีความรู้ความสามารถ เข้าใจเหตุการณ์ สถานการณ์ สภาพทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และกระบวนการทางการเมืองการปกครอง โดยควรมีการทดสอบความรู้ความสามารถให้ได้ตามเกณฑ์ เพื่อคัดเลือกคนเข้าสู่การดำรงตำแหน่ง

ทั้งนี้ จากคุณสมบัติและประสิทธิภาพซึ่งจะเห็นได้ว่างานทางด้านวิชาการอาจเป็นสิ่ง ส.ส. คาดหวังจากผู้ช่วยดำเนินงานฯ อยู่บ้าง แต่เนื่องด้วยในการแต่งตั้งคณะทำงานซึ่งมีตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญประจำตัวฯ และผู้ชำนาญการฯ อยู่แล้ว ประกอบกับรัฐบาลและสภาผู้แทนราษฎรมีหน่วยงานที่ให้บริการแก่ ส.ส. ในเรื่องการเขียนร่างกระทู้ และบริหารสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ทำให้ความคาดหวังทางด้านวิชาการของ ส.ส. ต่อผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะเป็นความคาดหวังที่ต้องการให้เพิ่มทักษะวิชาการเพื่อนำมาช่วยงานในการลงพื้นที่และเพื่อประโยชน์ในด้านคะแนนเสียงของ ส.ส. มากกว่า

จากการสัมภาษณ์ ส.ส. ซึ่งเป็นผู้ใช้งานผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะพบว่าในด้านความต้องการของ ส.ส. ต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีความต้องการให้พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ ดังนี้

1. พัฒนาความรู้และทักษะในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยี อันได้แก่ คอมพิวเตอร์ แอปพลิเคชัน เพื่อช่วยในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานของ ส.ส. เพื่อที่จะสามารถติดต่อประสานงานได้อย่างรวดเร็ว ใช้ในการสร้างเว็บเพจเพื่อประชาสัมพันธ์ผลงานและการปฏิบัติงานของ ส.ส. สื่อสารและประสานงานกับประชาชนเพื่อสร้างเข้าใจอันดีระหว่าง ส.ส. และประชาชน

“ในปัจจุบัน สังคมสื่อสารข้อมูลจำเป็นมาก การใช้โซเชียลมีเดียเพื่อประชาสัมพันธ์งาน และติดต่อสื่อสาร ตอบข้อสงสัยกับประชาชน บอกให้ชาวบ้านรู้ว่า ส.ส. ไปทำอะไรมาบ้าง เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ จึงจำเป็นมาก เร็ว แต่บางที่เราไม่มีเวลา ต้องได้คนที่ไวใจมาทำตรงนี้” (พรชัย อินทร์สุข, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563)

“ถ้าผู้ช่วยฯ ส.ส. ทำงานผ่านออนไลน์ และค้นคว้าหาข้อมูลช่วยเรื่องข้อมูลการทำสื่อเพื่อใช้ในงานนิติบัญญัติ ในสภาได้ดีจะช่วยให้ได้มาก”(วรภพ วิริยะโรจน์, สัมภาษณ์, 7 ตุลาคม 2563)

“อยากมีการอบรมการใช้เทคโนโลยีให้ผู้ช่วยฯ ส.ส. จะช่วยงาน ส.ส. ได้มาก ทั้งในเรื่องการติดต่อประสานงาน และแบ่งเบาภาระเรื่องการค้นคว้าหาข้อมูล” (อนุสรณ์ ทับสุวรรณ, สัมภาษณ์, 22 ตุลาคม 2563)

2. พัฒนาทักษะในการพูดและแสดงออกในที่ชุมชน ซึ่งหมายถึงการพัฒนาบุคลิกภาพให้มีการแสดงออกที่เหมาะสม สามารถแสดงออกหรือพูดในที่สาธารณะ เนื่องจากผู้ช่วย

ดำเนินงานฯ อาจต้องปฏิบัติงานในฐานะตัวแทนของ ส.ส. ในพื้นที่ การมีบุคลิกภาพที่ดีย่อมเป็นการเชิดชูเกียรติและเป็นผลดีต่อ ส.ส.

“การอบรมเรื่องมารยาท การแสดงออก และกาลเทศะที่เหมาะสมจะช่วยให้เสริมบุคลิกภาพ และก็เป็นหน้าเป็นตาให้ ส.ส. อยากให้ทุกคนที่มาทำงานด้านนี้ตระหนักเรื่องนี้ด้วย” (กัลยา รุ่งวิจิตรชัย, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

3. ความรู้และทักษะในการสื่อสารภาษาอังกฤษพบว่า ส.ส. ในพื้นที่จังหวัดท่องเที่ยวบางคนมีความต้องการให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษให้มากขึ้น เนื่องจากจะสามารถเข้าไปช่วยประชาชนในพื้นที่ได้บ้าง

“ถ้าผู้ช่วยฯ ส.ส. ได้อบรมภาษาอังกฤษเพิ่มโดยเฉพาะการฟังกับการพูด ให้สื่อสารได้กับชาวต่างชาติฟังได้ พูดได้บ้าง เพราะในพื้นที่ชายแดนท่องเที่ยว มีนักท่องเที่ยวต่างชาติ จะได้ช่วยชาวบ้านคุยกับฝรั่งบ้าง” (กิตติธัญญา วาจาดี, สัมภาษณ์, 18 มกราคม 2564)

4. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระบบระเบียบงานในรัฐสภา เพื่อเป็นการผ่อนภาระบางส่วน ของ ส.ส. ได้

“ถ้าผู้ช่วยฯ ส.ส. รู้เรื่องกฎหมาย ระบบการเมืองการปกครอง ระเบียบอะไรต่าง ๆ ก็ช่วยได้เยอะนะ” (ภุชงค์ รุ่งโรจน์, 18 พฤศจิกายน 2564)

ทั้งนี้ ผู้ให้ข้อมูลกลุ่มอื่น ๆ นอกเหนือไปจาก ส.ส. ได้แก่ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นคณะกรรมการศึกษาข้อมูลการจัดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะทำงานเพื่อช่วยงาน ส.ส. (ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์, สัมภาษณ์, 1 ธันวาคม 2564) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้อย่างกว้าง ๆ ว่า ควรเพิ่มความรู้ในทางวิชาการ โดยเฉพาะกระบวนการในด้านนิติบัญญัติ ระบบการเมืองการปกครอง และความรู้และทักษะในด้านเทคโนโลยีข้อมูลสื่อสาร ส่วนผู้ทรงคุณวุฒิอื่น ๆ ได้แก่ นักวิชาการ ผู้บรรยาย คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวุฒิปัตร์ต่าง ๆ แก่ผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาของสถาบันพระปกเกล้า รวมทั้ง ส.ส. ซึ่งมีประสบการณ์ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ได้ให้ความเห็นนอกเหนือจากการพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ ตามประเด็นดังที่กล่าวมาแล้วว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีหน้าที่โดยตรงต่อ ส.ส. ดังนั้น การจะพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ ให้มีการเพิ่มสมรรถภาพด้านใด ควรมีการรวบรวมข้อมูลและข้อคิดเห็นจาก ส.ส.

ในการพัฒนาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามประกาศสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2554 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อันได้แก่ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ผู้ชำนาญการฯ และผู้เชี่ยวชาญฯ ซึ่งในงานวิจัยนี้ในการกล่าวถึงคณะทำงานของ ส.ส. จะหมายถึงบุคลากรใน 3 ตำแหน่งนี้ ซึ่งสถาบันพระปกเกล้าได้ร่วมกับรัฐสภา จัดหลักสูตรอบรมเพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรดังกล่าวนี้ โดยแบ่งเป็น 2 หลักสูตร ได้แก่ 1) หลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกรัฐสภา สำหรับผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา รวมไปถึงที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการฯ และ 2) หลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา สำหรับผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภา โดยหลักสูตรที่สองนี้เป็นหลักสูตรซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ

สามารถเข้าศึกษาอบรมได้ ทั้งนี้ หลักสูตรมีพัฒนาการและความเปลี่ยนแปลงมาโดยตลอด ซึ่งอาจกล่าวได้คร่าว ๆ เช่น การปรับจำนวนวันเวลาในการศึกษาอบรม พบว่า ใน พ.ศ. 2552–2554 ใช้เวลา 6 วัน ใน พ.ศ. 2555–2556 ใช้เวลา 7 วัน และใน พ.ศ. 2562– 2563 ใช้เวลา 11 วัน อย่างไรก็ตามในแง่ของเนื้อหาหลักสูตรนั้นมีความเปลี่ยนแปลงบ้าง แต่เนื้อหาหลักยังคงเน้นในประเด็น 1) ความรู้พื้นฐานตามภารกิจ และ 2) การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

ซึ่งการเข้าศึกษาอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวนี้ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีสิทธิที่จะเข้าศึกษาอบรมได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายทั้งค่าลงทะเบียน ค่าอาหารและค่าที่พักระหว่างการศึกษาอบรม มีค่าใช้จ่ายเดินทางที่ต้องรับผิดชอบเองเท่านั้น แต่ทั้งนี้การจะเข้าศึกษาอบรมได้ขึ้นอยู่กับ ส.ส. ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้น ๆ จะส่งรายชื่อให้ไปศึกษาได้หรือไม่

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ส.ส. บางคนให้ข้อมูลว่า ไม่ได้ส่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนเข้าศึกษาอบรม ด้วยเหตุผล 2 ประการสำคัญ คือ

1) ส.ส. ไม่เห็นประโยชน์จากการศึกษาอบรม เนื่องจากผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทำงานในพื้นที่เป็นหลัก ไม่จำเป็นต้องเข้าศึกษาอบรม และเห็นว่าถ้าผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้ต้องเข้าไปศึกษาอบรมต้องเสียเวลาในการประกอบอาชีพ ขาดรายได้ และอาจต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาอบรม ทำให้ไม่คุ้มแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ

2) ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไม่ประสงค์เข้าศึกษาอบรมเอง เนื่องจากไม่เห็นความจำเป็น ถ้าไปอบรมจะเสียเวลาทำมาหากิน

ในทางตรงกันข้ามพบว่า ส.ส. ส่วนใหญ่ จะส่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนเข้ารับการเข้าศึกษาอบรม และกล่าวว่าหลังจากการศึกษาอบรมแล้ว ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้มีความรู้ และเข้าใจกันในการทำงานมากขึ้นในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในวงงานของ ส.ส. เช่น เรื่องข้อบังคับของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร ระเบียบงานการบริหารราชการ เทคนิคการประสานงานราชการ การเขียนกระทู้ การเขียนญัตติ กฎหมาย และสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

“บางทีคนที่เราเอามาเป็นผู้ช่วยฯ ส.ส. เขาก็ไม่ได้จบนิติศาสตร์หรือรัฐศาสตร์ ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง การทำงานของ ส.ส. หรือกระบวนการทางนิติบัญญัติ เขายังไม่ค่อยเข้าใจ แต่พอไปอบรมกลับมาแล้ว ก็รู้เรื่องและเข้าใจเรามากขึ้น ทำงานอะไรได้ดีขึ้น” (ปรเมศวร์ งามพิเชษฐ์, สัมภาษณ์, 18 พฤศจิกายน 2564)

“ไปเรียนมาแล้ว กลับมาก็คุยกันรู้เรื่องมากขึ้น” (กัลยา รุ่งวิจิตรชัย, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

“การได้ไปอบรม ไปเรียนมาช่วยให้เข้าใจหน้าที่ของ ส.ส. มากขึ้น และเข้าใจงานของเราได้ดีขึ้น ทำให้นานักกลับมาพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านความรู้ และการทำงาน การช่วยงาน ส.ส. ได้เพิ่มมากขึ้น จากเดิมเคยเป็นผู้ช่วยฯ การทำงานดีขึ้น ส.ส. ก็เปลี่ยนแปลงให้เป็นผู้ชำนาญการฯ รับผิดชอบในทางวิชาการมากขึ้น มีความสำคัญมากขึ้น” (ชนัด สันตวิชิระ, สัมภาษณ์, 19 มกราคม 2564)

“เราเอาใจใส่อยู่แล้ว เรียนมาทางนี้ด้วย มีโอกาสได้ไปอบรม ไปเรียนรู้มากขึ้น รู้จักคนมากขึ้น ได้ทั้งความรู้และเพื่อน รู้จักคนในวงการ มีเพื่อนร่วมอุดมการณ์ แบ่งปันความรู้ ได้เรียนรู้การทำงานของคนอื่น ๆ ด้วย เช่น ผู้ช่วยฯ ส.ส. ที่ต้องลงพื้นที่ก็ไปคุยกับเขาได้รู้ประสบการณ์ แลกเปลี่ยนกันไป” (อมรเทพ โรจนลภัสปริดา, สัมภาษณ์, 24 พฤศจิกายน 2564)

ผลการสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับการเข้าศึกษาอบรมตามหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้า จาก ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ผ่านการอบรมจากหลักสูตรดังกล่าว อาจสรุปได้ ดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจในการทำงานเพื่ออะไร อย่างไร และเหตุผลใดมากขึ้น สามารถสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้นระหว่าง ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานฯ

2. ผู้เข้าอบรมที่มีภูมิหลังทางการศึกษา และความสนใจในด้านอื่น ๆ นอกเหนือไปจากการเมืองการปกครอง รัฐศาสตร์ และนิติศาสตร์ เมื่อได้รับการอบรมแล้ว มีความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง ระบบ ระเบียบ รูปแบบการปกครอง และเข้าใจในกระบวนการนิติบัญญัติและกฎหมายมากขึ้น

3. ผู้เข้าอบรมมีการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น โดยเฉพาะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ติดต่อประสานงานกับบุคคลหรือหน่วยงาน

4. การได้เข้ารับการอบรม ทำให้ได้เครือข่ายในวงวิชาชีพเดียวกัน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทั้งจากวิทยากร และเพื่อนร่วมชั้นเรียน ทำให้เข้าใจลักษณะการทำงานของ ส.ส. ที่หลายหลายขึ้น เรียนรู้วิธีการทำงาน และการแก้ไขปัญหาในการทำงานในลักษณะต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ได้วิเคราะห์หลักสูตรการศึกษาอบรม ซึ่งโปรแกรมการเรียนรู้เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้น พบว่าในปัจจุบันมีเพียงหลักสูตรการศึกษาอบรมของสถาบันพระปกเกล้าแต่เพียงโปรแกรมเดียวที่จัดให้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ คือ หลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา (ได้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา) ซึ่งพบว่ามี การพัฒนาการจัดการศึกษาโดยเพิ่มวันเวลามากขึ้น เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของโปรแกรมการศึกษาจะพบว่าการจัดการศึกษาอบรมในระหว่าง พ.ศ. 2562-2563 สำหรับผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาในชุดปัจจุบันมีเนื้อหาหลักสูตรในการศึกษาอบรมแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

1. ความรู้พื้นฐานตามภารกิจ จำนวน 27 ชั่วโมง มีรายละเอียดของชุดความรู้ดังนี้
 - 1.1 ประเด็นร่วมสมัยทางการเมือง :พัฒนาการการเมืองการปกครองไทยในอนาคต 3 ชั่วโมง
 - 1.2 ระบบรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 3 ชั่วโมง
 - 1.3 บทบาทรัฐสภาในการเป็นตัวแทนและการมีส่วนร่วมของประชาชน 3 ชั่วโมง
 - 1.4 บทบาทของรัฐสภาในกระบวนการนิติบัญญัติ 3 ชั่วโมง
 - 1.5 บทบาทของรัฐสภาในการตรวจสอบถ่วงดุลการบริหารราชการแผ่นดิน 3 ชั่วโมง
 - 1.6 ข้อพิจารณาและข้อพึงระวังในการจัดทำงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ 3 ชั่วโมง

1.7 ประเด็นร่วมสมัยด้านการบริหารจัดการภาครัฐ	3 ชั่วโมง
1.8 สัมมนา พระปกเกล้าศึกษา	3 ชั่วโมง
1.9 ประเด็นร่วมสมัยในบริบทโลก	3 ชั่วโมง

2. การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำนวน 27 ชั่วโมง มีรายละเอียดของชุดความรู้ดังนี้

2.1 การจัดทำร่างกฎหมายและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญ	3 ชั่วโมง
2.2 เทคนิคการประสานงานราชการ	3 ชั่วโมง
2.2 ข้อบังคับการประชุมสภา (หลักการ แนวคิด ทฤษฎี)	3 ชั่วโมง
2.4 ข้อบังคับการประชุมสภา (แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกรณีศึกษา)	3 ชั่วโมง
2.5 การวิเคราะห์ร่างกฎหมาย (เบื้องต้น)	3 ชั่วโมง
2.6 บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา (อภิปราย)	3 ชั่วโมง
2.7 เทคนิคการเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	3 ชั่วโมง
2.8 กลยุทธ์การสื่อสารทางการเมือง	3 ชั่วโมง
2.9 ระบบสารสนเทศ การสืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร	3 ชั่วโมง
รวมทั้งหมด	54 ชั่วโมง

การจัดการหลักสูตรเพื่อให้การศึกษอบรมแก่ผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา ของสถาบันพระปกเกล้านี้ เป็นการมุ่งเน้นในการให้ความรู้ พัฒนาความรู้ และทักษะแก่ผู้เข้ารับการอบรม วิเคราะห์ได้ว่ามุ่งเน้นให้เกิดความรู้ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นใน 2 ด้าน คือ 1) ความรู้เชิงวิชาการ โดยพิจารณาจากเนื้อหาการอบรมในส่วนของความรู้พื้นฐานตามภารกิจ และ 2) ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากเนื้อหาการอบรมจากการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาพบว่า แม้ว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะได้รับความรู้จากการศึกษอบรมกับหลักสูตรดังกล่าว โดยเฉพาะในส่วนของความรู้พื้นฐานก็ตาม แต่ในส่วนของเนื้อหาการเรียนในส่วนของการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานนั้น ถึงแม้จะเป็นประโยชน์มาก หากในการปฏิบัติงานจริง ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส่วนใหญ่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในส่วนนั้น จึงกล่าวได้ว่าการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัตินั้นได้รับประโยชน์น้อย หรือผู้ช่วยดำเนินงานฯ บางคนกล่าวว่าไม่ได้นำมาใช้เลย อย่างไรก็ตาม ข้อค้นพบในงานวิจัยนี้ ซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็นบุคลากรที่จะเป็นส่วนสำคัญในการสนับสนุนงานของ ส.ส. ให้มีประสิทธิภาพ ทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรทางการเมือง ให้มีความรู้และดำเนินงานให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง การปลูกฝังจึงเป็นส่วนสำคัญ ดังนั้น สภาผู้แทนราษฎรควรสนับสนุนให้เกิดโปรแกรมการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความรู้และเข้าใจในการดำเนินงาน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

ใน พ.ศ. 2564 สถาบันพระปกเกล้า ได้มีการปรับปรุงหลักสูตรภูมิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาโดยเพิ่มและลดบางหัวข้อวิชา ใช้ในการอบรมให้แก่ผู้ช่วยผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน-15 พฤษภาคม 2564 โดยมีระยะเวลาตลอดหลักสูตรจำนวน 62 ชั่วโมง มีการแจกแจงโดยแบ่งเนื้อหาเป็น 4 กลุ่มวิชา 20 หัวข้อวิชาโดยสถาบันพระปกเกล้า ดังนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 ระบบรัฐสภาและการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา 4 หัวข้อวิชา 12 ชั่วโมง ได้แก่

- 1.1 ระบบรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 3 ชั่วโมง
- 1.2 บทบาทของรัฐสภาในการเป็นตัวแทน และการมีส่วนร่วมของประชาชน 3 ชั่วโมง
- 1.3 บทบาทของรัฐสภาในกระบวนการนิติบัญญัติ 3 ชั่วโมง
- 1.4 บทบาทของรัฐสภาในการตรวจสอบถ่วงดุลการบริหารราชการแผ่นดิน 3 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 2 การสนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภา 10 หัวข้อวิชา 31 ชั่วโมง ได้แก่

- 2.1 บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา 3 ชั่วโมง
- 2.2 ข้อบังคับการประชุมสภา (หลักทั่วไป แนวคิด ทฤษฎี) 3 ชั่วโมง
- 2.3 ข้อบังคับการประชุมสภา (การบังคับใช้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้) 3 ชั่วโมง
- 2.4 บทบาทของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ 3 ชั่วโมง
- 2.5 การวิเคราะห์ร่างกฎหมายเบื้องต้น 3 ชั่วโมง
- 2.6 การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 3 ชั่วโมง
- 2.7 ระบบสารสนเทศ และการสืบค้นและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร 4 ชั่วโมง
- 2.8 เทคนิคการประสานงานราชการ 3 ชั่วโมง
- 2.9 เทคนิคการเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ 3 ชั่วโมง
- 2.10 กลยุทธ์การสื่อสารทางการเมือง 3 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 3 ประเด็นร่วมสมัย 3 หัวข้อวิชา 9 ชั่วโมง ได้แก่

- 3.1 ประเด็นร่วมสมัยด้านการเมืองการปกครอง 3 ชั่วโมง
- 3.2 ประเด็นร่วมสมัยด้านการบริหารจัดการภาครัฐ 3 ชั่วโมง
- 3.3 ประเด็นร่วมสมัยด้านบริบทโลก 3 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 4 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 3 หัวข้อวิชา 10 ชั่วโมง ได้แก่

- 4.1 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ 4 ชั่วโมง
- 4.2 การเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว 3 ชั่วโมง

4.3 กิจกรรมทบทวนหลังอบรม (Workshop)

3 ชั่วโมง

จะเห็นได้ว่า หลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ของสถาบันพระปกเกล้า ที่เพิ่มเติมขึ้นมาจากเดิม คือ ในกลุ่มวิชาที่ 4 ซึ่งมีวัตถุประสงค์ คือ

1) เพื่อให้นักศึกษาสร้างความคุ้นเคย ละลายพฤติกรรม รวมถึงแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีมแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

2) เพื่อให้นักศึกษาเข้าใจพระราชประวัติของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครอง เพื่อให้ทราบถึงความเป็นมาของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยในประเทศไทย อันจะนำไปสู่ความเข้าใจและแนวคิดในการพัฒนาประชาธิปไตยในประเทศไทยบนพื้นฐานความเป็นมาทางประวัติศาสตร์ที่สอดคล้องกับบริบทของสังคมไทย

3) เพื่อให้นักศึกษาได้ประเมินการเรียนรู้ของตนเองตลอดหลักสูตรและเห็นแนวทางการนำไปประยุกต์ใช้ในทางปฏิบัติ

ทั้งนี้ ในเนื้อหาเดิมหัวข้อ สัมมนาพระปกเกล้าศึกษา จำนวน 3 ชั่วโมงนั้น สถาบันฯ ได้นำการเยี่ยมชมและศึกษาดูงานในพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวเข้ามาเสริม รวมทั้งสถาบันยังคงเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติศาสตร์การเมืองไทยและพระราชประวัติของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าฯ ดังเดิม

อีกส่วนที่เพิ่มขึ้นมาคือมีความพยายามของหลักสูตรที่จะให้นักศึกษาได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน และมีการทำ workshop ในลักษณะการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้วิจัยได้กล่าวแล้วว่าในการนำไปปฏิบัติ นั้น ขึ้นอยู่กับการได้รับมอบหมายจาก ส.ส. ให้ปฏิบัติงานด้านใดด้วย

จากเป้าประสงค์ของหลักสูตรโดยสถาบันพระปกเกล้า นั้น มีความต้องการเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภา ให้สามารถช่วยงานสมาชิกวุฒิสภาได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การส่งเสริมองค์ความรู้และพัฒนาทักษะในการดำเนินงานอย่างถูกต้องให้กับผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ปฏิบัติงานฯ ยังช่วยยกระดับคุณภาพในการสนับสนุนงานให้กับสมาชิกวุฒิสภาในเชิงสร้างสรรค์และมีความเป็นมืออาชีพ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาในรายละเอียดของหลักสูตรแต่ละกลุ่มวิชา โดยแต่ละกลุ่มวิชา มีรายละเอียดดังนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 ระบบรัฐสภาและการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา 4 หัวข้อวิชา 12 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 2 การสนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภา 10 หัวข้อวิชา 31 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 3 ประเด็นร่วมสมัย 3 หัวข้อวิชา 9 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 4 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 3 หัวข้อวิชา 10 ชั่วโมง

จะเห็นได้ว่า เนื้อหาในหลักสูตรให้น้ำหนักกับกลุ่มวิชาที่ 2 ว่าด้วยเรื่องของการสนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภา แสดงให้เห็นว่าสถาบันฯ มีแนวคิดเกี่ยวกับการนำไปใช้ประโยชน์ภายหลังจากการ

ได้รับอบรมแล้วอย่างจริงจัง อย่างไรก็ตาม จะเห็นได้ว่าในทางปฏิบัติจริงการที่จะเข้าถึงและเรียนรู้เกี่ยวกับเนื้อหาในกลุ่มวิชาที่ 2 และนำไปใช้ประโยชน์ภายใต้การดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่เข้าใจแนวคิดและหลักการในระบบรัฐสภาได้นั้น ควรเพิ่มการเรียนการสอนในวิชาเกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบบรัฐสภาเพิ่มเติม โดยเพิ่มในวิชาหรือหัวข้ออบรมในกลุ่มวิชาที่ 1 จะทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจยิ่งขึ้น

ในส่วนของการจัดการเรียนการสอนนั้นเพื่อความประหยัด และเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการอบรม ทั้งเพื่อเป็นการจูงใจให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เข้าอบรมมากยิ่งขึ้น โดยไม่เสียเวลาทำงานในพื้นที่ และประหยัดรายจ่ายในการเข้ามาพักค้างเพื่ออบรม ในรายวิชาเนื้อหาที่เน้นหนักไปที่การบรรยาย เช่น ในกลุ่มวิชาที่ 1 อาจใช้การบรรยายแบบออนไลน์ แต่ในกลุ่มวิชาอื่น การได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์เป็นสิ่งจำเป็นเพื่อเป็นบทเรียนและเพิ่มพูนประสบการณ์ ควรให้เข้ามาอบรม ณ สถาบันฯ หรือสถานที่ที่จัดไว้

ผู้วิจัยเห็นว่าสิ่งที่สถาบันฯ ควรดำเนินการคือ

1) การเพิ่มการถอดบทเรียน และนำการ workshop เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างนักศึกษาที่มาเข้าเรียน เพื่อให้ได้ข้อช่วยในการทำงานของผู้เข้ารับการอบรมอย่างชัดเจน ซึ่งแต่ละคนอาจจะมีข้อช่วยในการทำงานที่ต่างกัน

2) มีการประเมินถึงความรู้ที่ได้จากการเรียน และคิดว่าจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ นอกเหนือจากการประเมินผลการเรียน

3) สถาบันฯ ควรมีการติดตามประเมินการนำความรู้จากการเข้ารับการอบรมที่ผู้เข้าอบรมได้นำไปใช้ได้จริงหรือไม่ และอย่างไรบ้าง ภายหลังจากอบรมไปแล้ว 3-5 เดือน

4) ควรมีการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพของผู้เข้าอบรมจาก ส.ส. ที่ส่งผู้ช่วยฯ ของตนเข้าร่วมการอบรม

5) สถาบันฯ ควรมีการสำรวจทั้งความต้องการของ ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ว่ามีความต้องการเสริมสร้างความรู้และการอบรมด้านไหนเพิ่มเติม ทั้งนี้ในส่วนของการสำรวจความต้องการนั้น ควรแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ควรสำรวจไปที่ ส.ส. ล่วงหน้า ถึงความต้องการที่อยากให้ผู้ช่วยฯ ของตนเสริมสร้างความรู้และอบรมด้านใดเพิ่มเติม

ส่วนที่ 2 ควรสำรวจจากผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นกลุ่มคนที่ได้รับการอบรมและเสนอชื่อมาจาก ส.ส. ถึงความต้องการในความรู้หรือการเสริมสร้างทักษะด้านใดเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร

ในส่วนของหลักสูตรการอบรมและการจัดการอบรมในหลักสูตรนี้จะพบว่า สถาบันพระปกเกล้ารับผิดชอบดูแลจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาหลักสูตรมาตั้งแต่เริ่มต้น และมีการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้ (ธีรพรรณ ไฉมัน, สัมภาษณ์, 23 พฤศจิกายน 2564)

1) ในรายวิชาต่าง ๆ จะมีการปรับปรุงเนื้อหาและขอบเขตของรายวิชา เช่น ในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ การค้นคว้า สื่อสารมวลชน และสังคมออนไลน์ รวมทั้งเพิ่มการฝึกปฏิบัติงานและนำเสนอ (Work shop) เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกปฏิบัติและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะได้เหมาะสมกับกฎระเบียบ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง โดยหลักสูตรจะมีการพัฒนาและปรับปรุงทุก 3-4 ปี

2) สถาบันฯ มีการสังเกตการณ์และประเมินการเรียนการสอนขั้นต้นในทุกรุ่นและทุกชั้นเรียน โดยบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เช่น นักวิชาการที่ได้รับมอบหมาย ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา และบุคลากรในกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง โดยตรวจสอบการนำเสนอการอบรม เนื้อหาในการอบรมเพื่อให้ได้ครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ รวมทั้งการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ที่จะนำไปพัฒนาตนเองได้ตามหลักสูตร รวมทั้งประเมินการเรียนการสอนจากผู้เข้ารับการอบรม ดังนั้น ในการจัดการอบรมในหลักสูตรนี้ จะมีการหมุนเวียนสับเปลี่ยนวิทยากรผู้มาให้ความรู้ โดยคำนึงถึงวุฒิภาวะ ความรู้ การถ่ายทอด และทัศนคติทางการเมืองที่เป็นกลาง เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละชั้นเรียน มีความแตกต่างหลากหลาย ทั้งพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และการนำไปประยุกต์เพื่อใช้ในการนำไปปฏิบัติงาน

3) จากการที่สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้าได้มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training need) ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาจาก 2 ส่วน ได้แก่ (1) การสำรวจจาก ส.ส. และ ส.ว. โดยสำรวจสม่ำเสมอ ทุก ๆ 2 ปี พบว่า สถาบันฯ ได้จัดการอบรมได้ตรงตามความต้องการแล้ว (2) การสำรวจจากความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมเองพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความต้องการอบรมเพิ่มเติมที่หลากหลาย โดยให้ความเห็นว่าอยากมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องอื่นเพิ่มเติม เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง การฝึกปฏิบัติในการเขียนกระทู้เพิ่มเติม การค้นคว้าข้อมูล การสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และการใช้งานการค้นคว้าภายใต้เครือข่ายและระบบสารสนเทศภายในของรัฐสภา ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับกฎหมายและงานรัฐสภา จรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน เทคนิคการวางตนให้เหมาะสมกับกาลเทศะ มารยาททางการเมือง วัฒนธรรมทางการเมือง และเทคนิคในการประสานงานในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในหน่วยงานของรัฐสภาและหน่วยงานภายนอก ความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาสังคม สิทธิมนุษยชน และเศรษฐกิจการเมือง เป็นต้น ซึ่งในประเด็นดังกล่าวมานี้ ทำให้สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภามีแนวคิดในการเพิ่มเติมในหลักสูตรอบรมให้มีการจัดการอบรมในลักษณะวันตลาดวิชาโดยจัดพิเศษ 1 วันให้มี 6 วิชา แล้วผู้เข้าอบรมเลือกเข้าอบรมตามความต้องการของตนเองในวิชาใดก็ได้ ซึ่งยังอยู่ในระหว่างการศึกษาพิจารณา

ทั้งนี้ ในทัศนะของ ส.ส. ที่มีการส่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตน เข้ารับการอบรมจากสถาบันพระปกเกล้าตามหลักสูตรดังกล่าวแล้ว ส.ส. ส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานราชการ ระบบงานนิติบัญญัติของรัฐสภา รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง สถานการณ์ต่าง ๆ ในทุกมิติ และสามารถช่วยเหลืองานได้ดีขึ้น ทั้งนี้ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งมีความสนใจและตั้งใจในการเข้าศึกษาอบรม ให้ความเห็นว่าการได้เข้าอบรมทำให้ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นมาก และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี สามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังกล่าวให้ความเห็นว่าขึ้นอยู่กับผู้เข้ารับการศึกษอบรมว่าจะสามารถ

นำไปประยุกต์ใช้ได้มากน้อยอย่างไร ในกรณีที่นำมาพัฒนาตนเอง ผู้ช่วยดำเนินงานฯ บางคนสามารถแสดงให้เห็นผลงานอาจพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นผู้สมัครรับเลือกตั้งในเวทีการเลือกตั้งต่าง ๆ ได้ในอนาคต หรือบางคนอาจได้รับการแนะนำให้ไปอยู่ในคณะทำงานของ ส.ส. คนอื่น ๆ โดยมีตำแหน่งสำคัญขึ้นในโอกาสต่อไปได้ (อมรเทพ โรจนลภัสปริดา, สัมภาษณ์, 24 พฤศจิกายน 2564)

อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่เข้ารับการอบรม และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ความเห็นว่า ส.ส. ควรต้องมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ อย่างจริงจัง โดยหลังจากได้รับการอบรมแล้ว ประสิทธิภาพการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะได้รับการพัฒนาและสามารถเสริมประสิทธิภาพในงานของ ส.ส. ได้ ถ้าได้รับมอบหมายในงานที่เกี่ยวข้องอันเกี่ยวกับการพัฒนาตนเองด้วย มิใช่การปฏิบัติงานในลักษณะทั่วไป ใช้แรงงาน เช่น ขับรถ หรือรับ-ส่งเอกสารโดยที่มีได้จำเป็นต้องมีทักษะที่ไปพัฒนามา ระหว่างการเข้ารับการอบรม เป็นต้น

4.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโปรแกรมการเรียนรู้และการจัดการศึกษาอบรม

จากการสัมภาษณ์ ส.ส., ผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ทรงคุณวุฒิ จะพบว่า มีข้อเสนอแนะโดยสรุปให้มีการอบรมเพิ่มเติมจากหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้าในเนื้อหา 3 วิชาหลักที่สำคัญ คือ 1) ทักษะทางภาษาอังกฤษ โดย ส.ส. ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เสนอแนะเนื่องจากทักษะทางภาษาจะสามารถสนับสนุนทั้งงานทางด้านวิชาการและงานภาคสนาม 2) ทักษะทางคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ โดยทั้ง ส.ส., ผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ทรงคุณวุฒิเห็นว่าเป็นทักษะที่จำเป็นและสามารถสนับสนุนงานของ ส.ส. ได้มากในสถานการณ์ปัจจุบันและอนาคต ส.ส. ได้มาก และ 3) การพัฒนาบุคลิกภาพ ซึ่ง ส.ส. บางส่วนให้ขอแนะนำว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็นส่วนหนึ่งที่สามารถช่วยได้ โดยประเด็นเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการศึกษาอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีรายละเอียดดังนี้

1. การสำรวจความต้องการการศึกษาอบรม โดย ส.ส. มีความเห็นว่า เมื่อผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีขอบเขตหน้าที่การทำงานตามแต่ ส.ส. จะสั่งงาน ดังนั้น สภาผู้แทนราษฎรและสถาบันพระปกเกล้าควรมีการสำรวจความต้องการให้มีการศึกษาอบรมเพิ่มเติมในเรื่องใดบ้างจาก ส.ส. ซึ่งเป็นผู้ใช้งาน ผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้ และได้ประโยชน์ในการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

2. การจัดการศึกษาอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวแม้จะเป็นประโยชน์ แต่เพื่อให้เท่าทันสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงของสังคมและวิทยาการที่ทันสมัย ควรเพิ่มเนื้อหาหรือมีหลักสูตรเพิ่มเติมเฉพาะทางด้าน Information Technology (IT) เช่น การสร้างเว็บเพจ (Webpage), การใช้โซเชียลมีเดีย (Social Media), การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) และหลักสูตรภาษาอังกฤษที่เน้นการฟังและพูด ทั้งนี้ หลักสูตรดังกล่าวต้องเน้นการนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติ

3. ควรมีหลักสูตรอบรมเกี่ยวกับบุคลิกภาพ การเข้าสังคม และมารยาทเพิ่มเติม เนื่องจากผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีโอกาสเป็นตัวแทนของ ส.ส. ในการลงปฏิบัติงานในพื้นที่ การวางตัว บุคลิกภาพ และมารยาทการเข้าสังคมเป็นสิ่งสำคัญในการเสริมเกียรติภูมิของ ส.ส.

4. ควรมีการจัดการอบรมในส่วนภูมิภาคเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกทั้งในเรื่องเวลา และค่าใช้จ่ายแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยอาจจัดเป็นรายภูมิภาค เช่น ภาคเหนือ ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นต้น

ในการจัดการเรียนการสอน การฝึกอบรมตามหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้าในระหว่าง พ.ศ. 2564 ที่ผ่านมา เนื่องด้วยสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19 ทำให้การจัดการอบรมเป็นแบบ Online ซึ่งอาจนำมาใช้ในสถานการณ์ปกติ เพื่อความสะดวก ประหยัด และลดเวลาให้กับผู้อบรมที่ต้องเดินทางไกลจากต่างจังหวัดโดยเฉพาะในวิชาภาคบรรยาย

5. ในส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิ มีข้อเสนอแนะว่า ในการอบรมควรเพิ่มการอบรมที่มีเนื้อหาของทักษะนอกสภา และมีการฝึกปฏิบัติในการทำงานในลักษณะงานภาคสนามให้มากขึ้นและให้เห็นชัดเจน เช่น การประสานหน่วยงานราชการ การรณรงค์การเลือกตั้ง การประชาสัมพันธ์การทำงานของสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรเพิ่มเติมสถาบันอื่นเพื่อให้เกิดความหลากหลายได้ มีการหมุนเวียนการให้ความรู้ และผู้เรียนได้รับมุมมองที่หลากหลายขึ้น เช่น มหาวิทยาลัยต่าง ๆ หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เหมาะสมมากขึ้น (ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์ , สัมภาษณ์, 1 ธันวาคม 2564) อย่างไรก็ตาม จะพบว่าในประเด็นนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าสถาบันพระปกเกล้า ได้มีความพยายามในการให้เกิดความหลากหลายในการอบรม ทั้งเนื้อหา และวิทยากรแล้ว แต่ด้วยสถานการณ์โรคระบาดที่เกิดขึ้น การจัดการอบรมที่มีเนื้อหาภาคสนามมีอาจกระทำไม่ได้

6. เนื่องจากในงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยมุ่งประเด็นไปที่ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแต่ในการจัดหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้า นั้น หลักสูตรที่อบรมนั้นคือหลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วย และผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่นจะมีคุณสมบัติโดยเป็นผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา, เลขานุการของประธานสภาผู้แทนราษฎร, เลขานุการของประธานวุฒิสภา, เลขานุการของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร, เลขานุการของรองประธานวุฒิสภา, เลขานุการของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร, เลขานุการประจำคณะกรรมการการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร และเลขานุการประจำคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภา ซึ่งจะเห็นว่ามีหลากหลายที่มาาก ดังนั้น การจัดหลักสูตรของสถาบันฯ ซึ่งจัดการอบรมเพื่อให้ความรู้ในด้าน 1) ความรู้พื้นฐานตามภารกิจ และ 2) การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภานั้นควรคงไว้ทั้งจำนวนวิชาและเวลาเรียน แต่ในส่วนของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรควรเพิ่มอีก 3 กลุ่มวิชา เพื่อให้เป็นการตอบสนองแก่ ส.ส. ผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาและใช้งานผู้ช่วยดำเนินงานฯ เหล่านี้ ได้แก่

6.1 การใช้คอมพิวเตอร์อย่างน้อย 12 ชั่วโมง เช่น

- 1) โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft
- 2) การค้นคว้าหาข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet
- 3) การทำอินโฟกราฟิก (Infographic)
- 4) เครือข่ายสังคมออนไลน์หรือโซเชียลมีเดีย (Social Media) ในรูปแบบต่าง ๆ

และการสร้างเว็บเพจ การติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคม เป็นต้น

6.2 ภาษาอังกฤษพื้นฐานเพื่อการสื่อสาร อย่างน้อย 12 ชั่วโมง

6.3 การพัฒนาบุคลิกภาพ อย่างน้อย 6 ชั่วโมง

ทั้งนี้ การอบรมที่ผู้วิจัยเสนอแนะเพิ่มเติมนี้ เป็นการนำข้อเสนอของ ส.ส. ที่ได้รับข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ส.ส. ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในงานวิจัยมานำเสนอ การจัดจำนวนชั่วโมงและเนื้อหาในการเรียนขึ้นอยู่กับความเหมาะสมทั้งในด้านพื้นฐานความรู้ที่มีอยู่แล้วของผู้เข้าอบรมด้วย ซึ่งสถาบันอาจวัดระดับความรู้และแบ่งแยกกลุ่มผู้เรียนตามระดับความรู้เพิ่มเติมได้

การนำข้อเสนอการอบรมเพิ่มเติมทั้ง 3 ด้าน (คอมพิวเตอร์, ภาษาอังกฤษ และการพัฒนาบุคลิกภาพ) เป็นข้อเสนอที่ผู้วิจัยเห็นว่าเป็นการเพิ่มเติมเพื่อตอบสนองแก่ ส.ส. ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่ง ส.ส. จะได้ประโยชน์ถ้าผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีทักษะทั้ง 3 ด้าน เพิ่มขึ้น เช่น การปฏิบัติงานธุรการ การค้นคว้าเตรียมข้อมูล การช่วยเหลือในด้านการสื่อสารกับสาธารณะทั้งในรูปแบบของโซเชียลมีเดีย และการพบปะโดยตรง และผู้ช่วยดำเนินงานฯ ถือเป็นตัวแทนของ ส.ส. การที่มีทักษะดังกล่าวที่ดี ย่อมเป็นการเชิดชูเกียรติภูมิของ ส.ส. ท่านนั้น ๆ

7. ในการเรียนการสอนจากการจัดอบรมของสถาบันพระปกเกล้า มีการสะท้อนกลับจากผู้เข้ารับการอบรมซึ่งเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ ว่า ในการอบรมมีผู้เข้ารับการอบรมที่มีความหลากหลาย แม้ว่าพื้นฐานความรู้ และเป้าหมายในการเข้ารับการอบรมจะแตกต่างกัน แต่ก็ทำให้เกิดการเรียนรู้ และแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน ซึ่งสถาบันฯ เห็นว่า เป็นการดีที่ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และลดช่องว่างเกี่ยวกับความคิดต่างทางการเมือง (อมรเทพ โรจน์ภักส์ปริดา, สัมภาษณ์, 24 พฤศจิกายน 2564 และชมพูชัช ตั้งถาวร, สัมภาษณ์, 25 พฤศจิกายน 2564)

8. การพัฒนาระบบผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าของค่าตอบแทนที่ต้องเสียไป จากการศึกษาพบว่าในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ อาจแบ่งงานของผู้ช่วยได้ 2 ประเภท คือ 1) งานเชิงวิชาการ และ 2) งานเชิงปฏิบัติงานในภาคสนาม ซึ่งพบว่า ส.ส. บางคนก็ใช้งานผู้ช่วยดำเนินงานฯ แยกชัดเจนว่าผู้ใดปฏิบัติงานประเภทใด แต่ ส.ส. บางคนก็ใช้งานผู้ช่วยดำเนินงานฯ คนหนึ่ง ๆ ในงานทั้ง 2 ประเภท โดยอาจมีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

8.1 จากการสัมภาษณ์ ส.ส. พบว่า ส.ส. ส่วนใหญ่โดยเฉพาะ ส.ส. แบบแบ่งเขตให้ความเห็นว่า ระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งขึ้นอยู่กับประสบการณ์และลักษณะงานที่ทำ ซึ่งส่วนใหญ่ถ้าปฏิบัติงานในพื้นที่ในลักษณะภาคสนาม การจบปริญญาตรีหรือไม่ ไม่มีผลสำหรับประสิทธิภาพในการทำงาน ในขณะเดียวกัน ส.ส. ที่ใช้งานผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในด้านวิชาการเช่นงานเอกสาร การประสานงาน การค้นคว้าต่าง ๆ ให้ความเห็นว่าถ้าผู้ช่วยดำเนินงานมีการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป จะสามารถปฏิบัติงานได้ดีกว่า และเรียนรู้งานได้เร็ว

ดังนั้น เพื่อให้ ส.ส. เกิดความคล่องตัวในการทำงานทั้งเพื่อเป็นการพัฒนาการทำงานของ ส.ส. ให้มีการทำงานที่มีประสิทธิภาพในหลากหลายด้านทั้งทางด้านวิชาการที่เกี่ยวกับงานนิติบัญญัติในรัฐสภา และความช่วยเหลือแก่ประชาชนในพื้นที่เขตเลือกตั้ง รัฐสภาอาจมีแนวทางการกำหนดผู้ช่วยดำเนินงานฯ ให้มี 2 ประเภท คือ 1) ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ฝ่ายวิชาการ และ 2) ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ฝ่ายปฏิบัติงาน

8.2 กำหนดคุณสมบัติทางการศึกษาแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ แม้ว่า ส.ส. ให้ความเห็นว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไม่จำเป็นต้องจบการศึกษาในระดับปริญญาตรีก็ตาม ขึ้นอยู่กับประสบการณ์และลักษณะงานที่จะให้ปฏิบัติมากกว่าก็ตาม แต่จะพบว่าภาวการณ์ปัจจุบันที่ความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาทางเทคโนโลยีมีความรวดเร็ว ประกอบกับการเรียนรู้ที่รวดเร็ว การมีพื้นฐานการศึกษาในระดับปริญญาตรีเป็นสิ่งจำเป็นเนื่องจากหากต้องมีการช่วยเหลือหรือสนับสนุนงาน ส.ส. ในด้านวิชาการจะปฏิบัติได้เข้าใจได้ง่ายและเข้าถึงได้ดี

8.3 กำหนดขอบเขตของงานให้มีความชัดเจนขึ้น ไม่ใช่อย่างกว้าง ๆ แบบในปัจจุบันซึ่งขึ้นอยู่กับกรมอบหมายให้ปฏิบัติงานของ ส.ส. และในทางปฏิบัติพบว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จำนวนมากที่แต่งตั้งนั้นไม่ได้ปฏิบัติงานจริง ดังนั้น รัฐสภาควรมีระเบียบที่ชัดเจนและเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ ส.ส. ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเพื่อมิให้เป็นระเบียบที่เคร่งครัดจนเกินไปก่อให้เกิดความอึดอัดแก่ ส.ส. รัฐสภาอาจใช้แนวทางการแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตการทำงานดังเช่นรัฐสภาของสหรัฐอเมริกาหรือฝรั่งเศสที่ให้มีการกำหนดภาระงานโดย ส.ส. แก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนเอง โดยรัฐสภาไทยอาจมีกรอบในภาระงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทั้ง 2 ประเภทเป็นแนวทาง

8.4 ผู้วิจัยเห็นว่า ส.ส. ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ ให้แก่ประชาชนในพื้นที่ ซึ่งแต่ละพื้นที่มีปัญหาแตกต่างกันไป และเนื่องจาก ส.ส. มีที่มาที่หลากหลายพื้นที่ ส.ส. แต่ละคนมีพื้นฐานความรู้และความคิดที่แตกต่างกันไป ดังนั้น ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนต่าง ๆ นี้ ก็ขึ้นอยู่กับ ส.ส. นั้น รัฐสภาควรส่งเสริมให้ ส.ส. ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืนมากกว่าการแก้ปัญหาให้ผ่านไปแบบเฉพาะหน้า ดังนั้น ในส่วนของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. รัฐสภาควรส่งเสริมให้ ส.ส. แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ อย่างน้อย 1 คน ให้ทำหน้าที่วิจัยและวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาของประชาชนในพื้นที่เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาอย่างยั่งยืน โดยรัฐสภาควรส่งเสริมให้มีการปรับมุมมองและวิสัยทัศน์ของ ส.ส. ในเรื่องนี้ด้วย ทั้งนี้ในด้านการแต่งตั้งและว่าจ้างผู้ช่วยดำเนินงานฯ ประเภทนี้ ควรกำหนดขอบเขตของงานให้ชัดเจน และควรกำหนดคุณสมบัติทางการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และรัฐสภาควรมีการอบรมเพิ่มเติมในเรื่องกระบวนการและระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งจะเห็นได้ว่ามีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของสมาชิกรัฐสภาประเภทนี้ในรัฐสภาของสหรัฐอเมริกาและฝรั่งเศส และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. จากการศึกษาและนำเสนอโปรแกรมการพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งมุ่งการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ใน 2 ด้าน คือ 1) การพัฒนาการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ และ 2) การพัฒนาการปฏิบัติงานในด้านการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ โดยโปรแกรมการพัฒนาที่นำเสนอนี้ มีการพัฒนาดังนี้

9.1 ความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในการปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ได้แก่

9.1.1 มีความรู้ในระบบงานของสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ อำนาจหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร โครงสร้างของสภาผู้แทนราษฎร ความรู้ในเรื่องการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เช่น ระเบียบวาระการประชุม กระทำถาม ข้อบังคับการประชุมสภาฯ และความรู้เรื่องคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร

9.1.2 มีความรู้ในการปกครองในระบบรัฐสภา ได้แก่ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเมืองปกครองในระบบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา อำนาจหน้าที่ของรัฐสภา โครงสร้างของรัฐสภา องค์การและเครือข่ายในวงงานรัฐสภา เช่น องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ เป็นต้น

9.1.3 มีความรู้และสามารถช่วยเหลือในการร่างกฎหมาย การวิเคราะห์ร่างกฎหมาย การเขียนญัตติ การเขียนกระทู้

9.1.4 มีความสามารถปฏิบัติงานในการรวบรวมข้อมูลสนับสนุนการทำงาน ระบบสารสนเทศ การสืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร การสื่อสารและการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

ซึ่งจากหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้านี้ จะเห็นได้ว่า มีการจัดอบรมในเนื้อหาเกี่ยวกับระบบงานของรัฐสภา และความรู้เกี่ยวกับการปกครองในระบบประชาธิปไตยระบบรัฐสภา ซึ่งความรู้ใน 2 ขอบข่ายนี้มีส่วนเกี่ยวพันกัน โดยในหลักสูตรของสถาบันฯ มีการอบรมตั้งแต่หลักการทฤษฎีขั้นพื้นฐาน เพื่อเป็นการปูพื้นความเข้าใจแก่ผู้เข้าอบรม ซึ่งอาจมีพื้นฐานความรู้ที่หลากหลาย และเห็นได้ว่ามีทั้งการให้ความรู้ในทางแนวคิด หลักการ และการพัฒนาในทางทักษะที่จำเป็น โดยในเนื้อหาการอบรมที่เป็นการปูพื้นความรู้ เช่น 1) ประเด็นร่วมสมัยทางการเมือง: พัฒนาการการเมืองการปกครองไทย ในอนาคต และ 2) ระบบรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 ถือเป็นการทำงานเข้าใจร่วมกันในการปกครองในระบบประชาธิปไตย และแสดงให้เห็นถึงประวัติศาสตร์และพัฒนาการของเมืองไทย รวมไปถึงเนื้อหาเพื่อให้เกิดความรู้และอภิปรายร่วมกันในประเด็นการบริหารงานรัฐสมัยใหม่ทั้งในระดับชาติและระดับสากล ได้แก่ 1) ประเด็นร่วมสมัยด้านการบริหารจัดการภาครัฐ 2) สัมมนาพระปกเกล้าศึกษา และ 3) ประเด็นร่วมสมัยในบริบทโลก ส่วนเนื้อหาการอบรมที่เป็นความจำเป็นและเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ได้แก่ 1) ระบบรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 2) บทบาทรัฐสภาในการเป็นตัวแทนและการมีส่วนร่วมของประชาชน 3) บทบาทของรัฐสภาในการตรวจสอบถ่วงดุลการบริหารราชการแผ่นดิน และ 4) ข้อพิจารณาและข้อพึงระวังในการจัดทำงบประมาณตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ เป็นประโยชน์ก่อให้เกิดความรู้ในการปกครองในระบบรัฐสภา และระบบงานของสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้เนื้อหาการอบรมซึ่งจำเป็นและแสดงให้เห็นถึงบทบาทของผู้เข้าอบรมในเรื่อง บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา

ส่วนความรู้และการพัฒนาทักษะเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การเขียนญัตติในหลักสูตรของสถาบันฯ ได้มีการจัดเนื้อหาในประเด็นนี้ 12 ชั่วโมง ได้แก่ 1) การจัดทำร่างกฎหมายและประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญ 2) ข้อบังคับการประชุมสภา (หลักการ แนวคิด ทฤษฎี) 3) ข้อบังคับการประชุมสภา (แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และกรณีศึกษา) และ 4) การวิเคราะห์ร่างกฎหมาย (เบื้องต้น) ส่วนปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการทำงาน เช่น การค้นคว้าหาข้อมูล การประสานงาน ในหลักสูตรนี้มีการบรรจุเนื้อหาที่เป็นการพัฒนาทักษะดังกล่าวได้แก่ 1) เทคนิคการประสานงานราชการ 2) เทคนิคการเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ 3) กลยุทธ์การสื่อสารทางการเมือง และ 4) ระบบสารสนเทศ การสืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร

ซึ่งความรู้ในด้านต่าง ๆ ดังกล่าวนี้นี้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้รับจากการอบรมตามหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้าซึ่งผู้วิจัยเห็นว่าควรจะต้องนำเนื้อหาดังกล่าวทั้งหมดไว้ และควรมีการเพิ่มเติมการอบรมอีก 2 ส่วน คือ คอมพิวเตอร์ และภาษาอังกฤษ ซึ่งจะเป็นส่วนเสริมให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเกิดความรู้ที่หลากหลายยิ่งขึ้น การอบรมเพิ่มพูนในด้านทักษะภาษาอังกฤษนั้นนอกจากเป็นประโยชน์

ในด้านงานวิชาการ การค้นคว้าเอกสารแล้ว ยังเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่เช่น พื้นที่ที่เป็น เขตท่องเที่ยว ชายแดน ทั้งนี้ หากผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเชิง วิชาการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและจะยิ่งเพิ่มพูนทักษะด้านนี้

9.2 ความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในการติดต่อประสานงานและการ ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ ได้แก่

9.2.1 ความสามารถในการประสานงานราชการ และติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภายในและภายนอกรัฐสภา

9.2.2 ความสามารถในการประสานการทำงานระหว่างรัฐสภาและสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรกับประชาชนในพื้นที่

ซึ่งทักษะในการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่นี้ ในหลักสูตรของโปรแกรมการอบรมมีเนื้อหาเกี่ยวกับ ระบบ และวงงานรัฐสภา ซึ่งจะทำให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ระบบงานในภาคทฤษฎี ผู้วิจัยแนะนำให้มีการ อบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพด้วย ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในเรื่องของการเสริมสร้างความมั่นใจ และสร้างเสริม บุคลิกภาพที่จะสามารถประสานงานต่าง ๆ ทั้งในระหว่างหน่วยงานราชการ และบุคคลต่าง ๆ ได้อย่างไม่ ขัดเขิน ทั้งนี้ ในด้านบุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ มีปรากฏในรัฐสภาถึงข้อดีเตียน เรื่องกาลเทศะที่ ส.ส. จำนวนหนึ่งต้องการให้มีการปรับปรุง ส่วนความสามารถในการประสานงานต่าง ๆ ทักษะจะเกิดขึ้นได้ต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอนอกเหนือจากการอบรมและเรียนรู้ในชั้น เรียน

10. ตัวแบบการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร

ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะทั้ง 9 ประการข้างต้นจากการสัมภาษณ์ ส.ส., ผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ทรงคุณวุฒิ เมื่อพิจารณาร่วมกับข้อค้นพบจากบริบท สภาพการปฏิบัติงานของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และขอบเขตในการดำเนินงาน รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ประกอบ กับข้อค้นพบในความต้องการการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในความคิดเห็นของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งต้องการใน 1) ความมีมาตรฐานในการดำเนินงาน 2) การพัฒนาการ ปฏิบัติงานเชิงวิชาการ และ 3) การพัฒนาการปฏิบัติงานในด้านการติดต่อประสานงานและการปฏิบัติงาน เชิงพื้นที่ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนั้น ในงานวิจัยนี้จึงขอเสนอตัวแบบเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพของ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนี้

10.1 ควรกำหนดคุณสมบัติขั้นต้นของผู้จะมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ในประเด็นวุฒิการศึกษาโดยการศึกษาขั้นต่ำที่ปริญญาตรีทุกสาขา ซึ่งเป็นชั้นการศึกษาที่จะสามารถ เรียนรู้และพัฒนาตนเองในระดับสูงขึ้นไปได้ง่ายขึ้น

10.2 การนำเสนอผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ให้ ส.ส. เสนอชื่อได้ แต่ การจะได้รับการแต่งตั้ง เพื่อประกันในเรื่องความรู้ความสามารถในงานที่จะปฏิบัติซึ่งสนับสนุน ส.ส. อันมี หน้าที่หลักในสภาฯ คือ ทำหน้าที่ในการนิติบัญญัติและควบคุมการทำงานของฝ่ายรัฐบาล ดังนั้น ควรมีการทดสอบวัดความรู้ความสามารถโดยรัฐสภาเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ทั้งนี้ เนื้อหาที่ทดสอบควรเป็นความรู้ทั่วไป โดยเน้นเนื้อหาด้านการเมืองการปกครอง ระบบบริหารราชการ

และกระบวนการทางด้านนิติบัญญัติ โดยการกำหนดเกณฑ์และมาตรฐานดังกล่าวจะเป็นผลดีทั้งต่อผู้ที่
มาดำรงตำแหน่งและ ส.ส. เองในด้านความภาคภูมิใจ ความมั่นใจ และความเชื่อมั่นในความรู้
ความสามารถ

10.3 ตัวแบบโปรแกรมการศึกษาอบรมผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพื่อพัฒนาความรู้และ
ทักษะเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยเสนอตัวแบบ ดังนี้

ระยะเวลาตลอดหลักสูตร จำนวน 100 ชั่วโมง แบ่งเป็น 6 หมวดวิชา ดังนี้

1) หมวดวิชาพื้นฐานและพัฒนาการทางการเมืองการปกครองและประเด็นร่วมสมัย

จำนวน 12 ชั่วโมง

ได้แก่	(1) พื้นฐานและพัฒนาการทางการเมืองการปกครองของไทย	3 ชั่วโมง
	(2) ประเด็นร่วมสมัยทางการเมืองการปกครอง	3 ชั่วโมง
	(3) ประเด็นร่วมสมัยด้านการบริหารจัดการภาครัฐ	3 ชั่วโมง
	(4) เศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการปกครองในบริบทโลก	3 ชั่วโมง

2) หมวดวิชาการระบบรัฐสภา

จำนวน 18 ชั่วโมง

ได้แก่	(1) ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา	3 ชั่วโมง
	(2) พัฒนาการระบบรัฐสภาในประเทศไทย	3 ชั่วโมง
	(3) ระบบรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560	3 ชั่วโมง
	(4) บทบาทของรัฐสภาในการเป็นตัวแทนและการมีส่วนร่วมของประชาชน	3 ชั่วโมง
	(5) บทบาทของรัฐสภาในกระบวนการนิติบัญญัติ	3 ชั่วโมง
	(6) บทบาทของรัฐสภาในการตรวจสอบถ่วงดุลการบริหารราชการแผ่นดิน	3 ชั่วโมง

3) หมวดวิชาการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

จำนวน 30 ชั่วโมง

ได้แก่	(1) บทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานแก่สมาชิกรัฐสภา	3 ชั่วโมง
	(2) ข้อบังคับการประชุมสภา (หลักทั่วไป แนวคิด ทฤษฎี)	3 ชั่วโมง
	(3) ข้อบังคับการประชุมสภา (การบังคับใช้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้)	3 ชั่วโมง
	(4) บทบาทของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ	3 ชั่วโมง
	(5) การวิเคราะห์ร่างกฎหมาย	3 ชั่วโมง
	(6) การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	3 ชั่วโมง
	ตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560	3 ชั่วโมง
	(7) เทคนิคการประสานงานราชการ	3 ชั่วโมง
	(8) เทคนิคการเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	3 ชั่วโมง
	(9) กระทำและยุติ (หลักการ แนวคิด)	3 ชั่วโมง
(10) การเขียนกระทำและการเขียนยุติ	3 ชั่วโมง	

	4) หมวดวิชาเทคโนโลยีและสารสนเทศ	จำนวน 16 ชั่วโมง
ได้แก่	(1) ระบบสารสนเทศของรัฐสภาการสืบค้นสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร	4 ชั่วโมง
	(2) โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft (Word, Excel และ Power point)	4 ชั่วโมง
	(3) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ (การค้นคว้าหาข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet และเครือข่ายสังคมออนไลน์ หรือโซเชียลมีเดีย (Social Media) ในรูปแบบต่างๆ	4 ชั่วโมง
	(4) การทำอินโฟกราฟฟิค (Infographic) และการสร้างเว็บเพจ	4 ชั่วโมง
	5) หมวดวิชาภาษาและเทคนิคในการสื่อสาร	จำนวน 15 ชั่วโมง
ได้แก่	(1) การใช้ภาษาและกลยุทธ์ในการสื่อสารทางการเมือง	3 ชั่วโมง
	(2) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (ฟัง)	3 ชั่วโมง
	(3) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (พูด)	3 ชั่วโมง
	(4) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (อ่าน)	3 ชั่วโมง
	(5) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (เขียน)	3 ชั่วโมง
	6) หมวดวิชาปฏิบัติการและสร้างเสริมประสบการณ์	จำนวน 9 ชั่วโมง
ได้แก่	(1) การเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว	3 ชั่วโมง
	(2) การพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการแต่งกาย และมารยาททางสังคม	3 ชั่วโมง
	(3) การสร้างเสริมบุคลิกภาพและการแสดงออกในที่สาธารณะ	3 ชั่วโมง

จากตัวแบบโปรแกรมการศึกษาอบรมผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งแบ่งเป็น 6 หมวดวิชา ทั้งนี้แต่ละรายวิชาในหมวดวิชาทั้ง 6 หลังจากอบรมแล้ว คาดหวังว่าจะช่วยสนับสนุนเพิ่มพูน ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพได้ ดังนี้

1) หมวดวิชาพื้นฐานและพัฒนาการทางการเมืองการปกครองและประเด็นร่วมสมัย จำนวน 4 รายวิชาประกอบด้วย (1) พื้นฐานและพัฒนาการทางการเมืองการปกครองของไทย (2) ประเด็นร่วมสมัยทางการเมืองการปกครอง (3) ประเด็นร่วมสมัยด้านการบริหารจัดการภาครัฐ (4) เศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการปกครองในบริบทโลกทั้ง 4 รายวิชา มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจในพัฒนาการทางการเมืองการปกครองของไทย วิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้มของการเมืองการปกครองไทย และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับประเด็นร่วมสมัยในการบริหารจัดการภาครัฐ รวมไปถึงประเด็นร่วมสมัยเกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองในบริบทโลก เพื่อเป็นความรู้พื้นฐาน (Background) สำหรับการให้การสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภาในเชิงวิชาสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ทิศทางและแนวโน้มในการดำเนินนโยบายสาธารณะได้

2) หมวดวิชาระบบรัฐสภา จำนวน 6 รายวิชาประกอบด้วย (1) ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา (2) พัฒนาการระบบรัฐสภาในประเทศไทย (3) รัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560 (4) บทบาทของรัฐสภาในการเป็นตัวแทนและการมีส่วนร่วมของประชาชน (5) บทบาทของรัฐสภาในกระบวนการนิติบัญญัติ (6) บทบาทของรัฐสภาในการตรวจสอบถ่วงดุลการบริหารราชการ

แผ่นดิน มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจในหลักการของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ความสัมพันธ์เชิงอำนาจขององค์กรหลักที่ทำหน้าที่นิติบัญญัติ บริหาร และตุลาการ, ระบบรัฐสภาและบทบาทและความรับผิดชอบของรัฐสภาไทยที่บัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

3) หมวดวิชาการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ จำนวน 10 รายวิชา ประกอบด้วย (1) บทบาทและหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานแก่สมาชิกวุฒิสภา (2) ข้อบังคับการประชุมสภา (หลักทั่วไป แนวคิด ทฤษฎี) (3) ข้อบังคับการประชุมสภา (การบังคับใช้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้) (4) บทบาทของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับการงบประมาณ (5) การวิเคราะห์ร่างกฎหมาย (6) การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 (7) เทคนิคการประสานงานราชการ (8) เทคนิคการเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ (9) กระบวนการและขั้นตอน (หลักการ แนวคิด) และ (10) การเขียนกระทู้และการเขียนญัตติ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวทางการสนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภาเพื่อที่จะช่วยพัฒนาบทบาทของสมาชิกวุฒิสภา ได้แก่ การบังคับใช้ข้อบังคับการประชุมสภาที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนงาน และสามารถปรับใช้ให้เข้ากับการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง, หลักการและกลไกการดำเนินการที่เกี่ยวกับการบัญญัติกฎหมายที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 77, โครงสร้างหลักการและความรับผิดชอบของ ส.ส. และ ส.ว. ต่อกฎหมายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแนวทางการวิเคราะห์งบประมาณ, การเรียนรู้และฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการสนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภา ได้แก่ เทคนิคการประสานงานราชการ การวิเคราะห์ร่างกฎหมายเบื้องต้น การเขียนเอกสารเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ การเขียนกระทู้และการเขียนญัตติ

4) หมวดวิชาเทคโนโลยีและสารสนเทศ จำนวน 4 รายวิชา ประกอบด้วย (1) ระบบสารสนเทศของรัฐสภาการสืบค้นสารสนเทศและการวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร (2) โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft (Word, Excel และ Power Point) (3) การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสมัยใหม่ (การค้นคว้าหาข้อมูลผ่านเครือข่าย Internet และเครือข่ายสังคมออนไลน์หรือโซเชียลมีเดีย (Social Media) ในรูปแบบต่าง ๆ (4) การทำอินโฟกราฟิก (Infographic) และการสร้างเว็บเพจ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาองค์ความรู้และทักษะในการสืบค้นข้อมูล การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การบริหารจัดการข้อมูล รวมทั้งการค้นคว้ารวบรวมผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ และนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการสนับสนุนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถสร้างเว็บเพจ สร้างสื่อประชาสัมพันธ์สนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภาได้

5) หมวดวิชาภาษาและเทคนิคในการสื่อสาร จำนวน 5 รายวิชา ประกอบด้วย (1) การใช้ภาษาและกลยุทธ์ในการสื่อสารทางการเมือง (2) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (ฟัง) (3) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (พูด) (4) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (อ่าน) (5) ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ (เขียน) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ถึงเทคนิคกลยุทธ์ในการสื่อสารทางการเมือง และการใช้นวัตกรรมในการสื่อสารทางการเมืองในยุคดิจิทัลที่เหมาะสม และพัฒนาทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนงานของสมาชิกวุฒิสภาได้ทั้งงานวิชาการและงานในพื้นที่

6) หมวดวิชาปฏิบัติการและสร้างเสริมประสบการณ์ จำนวน 3 รายวิชา ประกอบด้วย (1) การเยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว (2) การพัฒนาบุคลิกภาพ ศิลปะการแต่งกาย และมารยาททางสังคม (3) การสร้างเสริมบุคลิกภาพและการแสดงออกในที่สาธารณะ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจพระราชประวัติของพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว โดยเฉพาะความเกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครองซึ่งเกี่ยวข้องกับความเป็นมาของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยของไทยเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการพัฒนาประชาธิปไตยในประเทศไทย และพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองในทุกด้านเพื่อเป็นส่วนช่วยในการปฏิบัติการกิจการหน้าที่อันเป็นเสมือนตัวแทนสมาชิกรัฐสภาได้อย่างมีเกียรติภูมิ

ทั้งนี้ ในการศึกษาอบรมนี้มีต้นทุนในการดำเนินงาน ดังนั้น ในการดำรงตำแหน่งของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งเดิมขึ้นอยู่กับ ส.ส. ที่จะแต่งตั้ง และปรับเปลี่ยนเมื่อใดก็ได้ ควรมีการเพิ่มกฎเกณฑ์ในระเบียบเกี่ยวกับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอย่างน้อย 2 ปี การกำหนดเกณฑ์ระยะเวลาเช่นนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ ส.ส. ต้องคำนึงถึงการแต่งตั้งเพื่อใช้ประโยชน์จากผู้ที่มาดำรงตำแหน่งอย่างแท้จริง และเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้เกิดการสร้างความก้าวหน้าในการทำงาน ซึ่งเดิมนั้นระเบียบของรัฐสภาที่กล่าวถึงลักษณะงาน การดำเนินงานและการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะมีลักษณะการทำงานเป็นการทั่วไป เพื่อสนับสนุนช่วยปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. เป็นหลัก โดยมีได้มีระเบียบกำหนดถึงการห้ามประกอบอาชีพอื่นใด ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่าแม้รัฐสภาจะสนับสนุนการพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ แต่ในการพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Path) ระเบียบการแต่งตั้งที่วางไว้อย่างกว้าง ๆ ทั้งในเรื่องคุณสมบัติ ลักษณะและระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง ไม่สะท้อนถึงการพัฒนาเส้นทางอาชีพ และการพัฒนาไปสู่การยึดถือเป็นอาชีพที่มั่นคงได้ ดังนั้น รัฐสภาควรมีส่วนในการสร้างแผนการพัฒนาบุคลากรในกลุ่มนี้ให้ชัดเจนขึ้น เพราะศักยภาพที่ได้รับการพัฒนาของบุคคลกลุ่มนี้สามารถนำไปสู่การดำรงตำแหน่งทางการเมืองในระดับสูง ๆ ขึ้นไปได้ และพบว่าบุคลากรที่มีศักยภาพในกลุ่มนี้ บางคนสามารถพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นมืออาชีพที่ได้รับการทาบทามให้ไปเป็นคณะทำงานที่มีตำแหน่งที่สำคัญขึ้น

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุป และอภิปรายผล

จากการศึกษาโดยการสัมภาษณ์สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ทรงคุณวุฒิ บุคคลที่เกี่ยวข้อง และศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง สามารถประมวลผลและอภิปรายข้อค้นพบได้ ดังนี้

1. **ข้อค้นพบตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1** คือ เพื่อศึกษาถึงบริบทและสภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และขอบเขตในการดำเนินงานตามสภาพความเป็นจริงของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

1.1 **บริบทและสภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร**

1.1.1 **บริบทและสภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร** โดยสรุปสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ

1) การปฏิบัติงานภาคสนามหรือการปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ ได้แก่ การพบปะเยี่ยมเยียนประชาชนโดยร่วมงานในพื้นที่ การช่วยเหลือบรรเทาทุกข์แก่ประชาชนในพื้นที่ และการรับฟังปัญหาและข้อร้องเรียนของชาวบ้าน

2) การปฏิบัติงานเชิงวิชาการ ได้แก่ การทำหน้าที่นิติบัญญัติ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การเป็นกรรมาธิการในรัฐสภา รวมทั้งการเข้าชื่อในกรณีต่าง ๆ เป็นต้น

ทั้งนี้ ตามรัฐธรรมนูญในปัจจุบันกำหนดให้แบ่ง ส.ส. เป็น 2 ประเภท คือ ส.ส. แบบแบ่งเขต และ ส.ส.แบบบัญชีรายชื่อ ดังนั้น ทำให้การให้น้ำหนักงานและการปฏิบัติงานของ ส.ส. 2 ประเภท ส่วนใหญ่จะมีความแตกต่างกัน ดังนี้

1) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขต จะให้ความสำคัญกับการลงพื้นที่และงานในภาคสนามมากกว่า เนื่องจากพื้นที่เป็นที่มาของคะแนนเสียงการเลือกตั้ง ดังนั้น การใส่ใจในเรื่องความเดือดร้อนของประชาชนจึงเป็นเรื่องหลัก

2) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ จะให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานเชิงวิชาการและงานสาธารณะอื่น ๆ และจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อพรรคการเมืองโดยมีความรับผิดชอบต่อการขยายฐานสมาชิกพรรค และสร้างเครือข่ายพรรคที่ตนสังกัด

1.1.2 **บริบทและสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร** สามารถสรุปได้ดังนี้

1) การแต่งตั้ง

(1) การแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของแต่ละพรรคการเมือง ส่วนใหญ่มีลักษณะที่อาจแบ่งแยกได้ 2 แบบ คือ ส.ส. แบบแบ่งเขต จะสามารถ

สรรหาบุคลากร และแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้ด้วยตนเองทั้งหมดตามประกาศและระเบียบสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 5 คน รวมทั้งผู้ชำนาญการฯ 2 คน และผู้เชี่ยวชาญฯ 1 คน และ ส.ส. แบบบัญชีรายชื่อ ส่วนใหญ่ จะสรรหาและแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้เพียง 1-2 คน ผู้ชำนาญการฯ 1 คน และผู้เชี่ยวชาญฯ 1 คน ส่วนที่เหลือจะเป็นการจัดสรร และสรรหาจากพรรคการเมืองที่ตนสังกัด โดยส่วนใหญ่พรรคจะแต่งตั้งจากผู้สมัคร ส.ส. ที่ไม่ได้รับเลือกตั้ง และบุคลากรที่ทำหน้าที่ต่าง ๆ ในพรรค

(2) ส.ส.บางคนแสดงความประสงค์ที่จะแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยเปิดรับสมัครคัดเลือก เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสุจริตใจ ป้องกันการครหาเรื่องการแต่งตั้งคนใกล้ชิด และต้องการคนที่มีคุณภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างไรก็ตาม ส.ส. ดังกล่าวมิได้แสดงผลการคัดเลือกเป็นที่สุด

2) คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง พบว่า ส.ส. ส่วนใหญ่ แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ และผู้ชำนาญการฯ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติที่ไม่แตกต่างกัน เนื่องจากในปัจจุบันคุณสมบัติการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นคุณสมบัติที่เป็นพื้นฐาน รวมทั้งค่าตอบแทนที่ไม่ต่างกัน นอกเหนือจากนั้นจะพิจารณาแต่งตั้งจาก

(1) การที่บุคคลใกล้ชิดแนะนำ เช่น เพื่อนของบุตร ลูกหลานของเพื่อนหรือคนในเครือข่ายการเมือง จะเลือกบุคคลที่เพิ่งจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท และไม่มีงานทำเพื่อปฏิบัติงานด้านเอกสาร วิชาการ และการค้นคว้าข้อมูล จะถูกมอบหมายให้ทำงานในลักษณะเต็มเวลาในสำนักงานเนื้องานด้านวิชาการช่วยเหลือ ส.ส. ในด้านการหาค้นคว้าข้อมูลเพื่อใช้ปฏิบัติงานในสภา และการประสานงานต่าง ๆ

(2) การแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิด เช่น ภรรยา บุตร ธิดา ญาติพี่น้อง ห้วคะแนน หรือผู้ที่ไว้วางใจได้ โดยมีคุณสมบัติพื้นฐานตามระเบียบรัฐสภา ด้วยเหตุผลของ ส.ส. คือต้องเป็นบุคคลที่ไว้ใจได้ และสามารถเรียกใช้งานได้ตลอดเวลา

3) ขอบเขตของการทำงาน การทำหน้าที่ และการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับ การมอบหมายของ ส.ส. ซึ่งหลากหลายและกว้างขวางมาก ทั้งนี้ ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรมีขอบเขตการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยกำหนดเป็น 2 ด้าน คือ (1) ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่ เช่น การหาสมาชิกพรรค พัฒนาสมาชิกพรรค การดูแลพื้นที่ ดูแลศูนย์ประสานงานของพรรค และการช่วยเหลือ ส.ส. ในการดูแลประชาชนในพื้นที่ และ (2) ปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น การทำสถิติ การเขียนกระทู้ การค้นคว้าข้อมูล ติดต่อประสานงานในพื้นที่ ติดต่อประสานงาน และขอข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐ การทำข้อมูลอินโฟกราฟิกเพื่อใช้ในการอภิปรายในสภา และทำหน้าที่ช่วยเหลือ ส.ส. ในด้านการประสานงานถ้าได้รับมอบหมายหน้าที่มาจากการเป็นกรรมาธิการที่ต้องลงไปในพื้นที่ต่าง ๆ

1.2 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

1.2.1 ปัญหาเกี่ยวกับศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อครหาในการแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิดของ ส.ส. มาดำรงตำแหน่ง เนื่องจากประกาศและระเบียบสภาผู้แทนราษฎร กำหนดคุณสมบัติผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้กว้างและเปิดโอกาสให้สามารถแต่งตั้งบุคคล

ใกล้ชิดมาดำรงตำแหน่งได้ ซึ่งปัญหานี้สะท้อนถึงคุณภาพของ ส.ส. ซึ่งเป็นผู้ใช้งานหรือบังคับบัญชา ผู้ช่วยดำเนินงานฯ นั้น ๆ ว่าแต่งตั้งผู้มีศักยภาพเพียงพอกับงานของตนหรือไม่ อย่างไร และได้มีการ พัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนหรือไม่ อย่างไร

1.2.2 ปัญหาด้านค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นใดของผู้ช่วยดำเนินงานของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พบว่า 1) ค่าตอบแทนเดือนละ 15,000 บาทเพียงพอสำหรับผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่มีอาชีพมีรายได้ประจำและพักอาศัยอยู่ต่างจังหวัด 2) สำหรับผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ตกลงกับ ส.ส. ว่ามีลักษณะงานประจำ ค่าตอบแทนยังเป็นรายได้ที่ต่ำเมื่อเทียบกับงานที่ได้รับ มอบหมายซึ่งด้วยค่าตอบแทนที่ต่ำทำให้ได้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ไม่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือ บุคคลที่จบการศึกษาใหม่ และ 3) โดยตามระเบียบและประกาศสภาผู้แทนราษฎร ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะไม่ได้รับสวัสดิการและผลประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากค่าตอบแทน 15,000 บาท ทั้งนี้ ในการ ปฏิบัติงานจริงอาจมีค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าโทรศัพท์ ค่าเดินทาง หรือสวัสดิการประกันสังคมซึ่งจะ ประกันในเรื่องการรักษาพยาบาลเมื่อมีการเจ็บป่วย

1.2.3 ปัญหาด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตในการดำเนินงาน กว้างขวาง และไม่ระบุชัดเจน จากประกาศสภาผู้แทนราษฎรลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 ระบุไว้ว่า ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย ไม่มีการกำหนดขอบเขตของงานอย่างเป็นทางการไว้ชัดเจน จึงทำให้หน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ กว้างขวางมาก และการมอบหมายงานของ ส.ส. ที่ให้ผู้ช่วย ดำเนินงานฯ จะขึ้นอยู่กับ ส.ส. จะเห็นว่าจะใช้คนใดในงานใด โดยพิจารณาจากความสามารถส่วนตัว หรือบุคลิกส่วนตัวของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนั้น เมื่อเปรียบเทียบกับผู้ช่วยดำเนินงานของวุฒิสมาชิก และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกา หรือฝรั่งเศสได้กำหนดขอบเขตภาระหน้าที่ไว้ชัดเจน ว่ามีหน้าที่ความรับผิดชอบอะไรบ้างตั้งแต่การทำสัญญาจ้าง ซึ่งทำให้สามารถติดตามงานและ ประเมินผลของงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งการกำหนดขอบเขตหน้าที่ชัดเจนจะมีประโยชน์ทำให้สามารถ นำไปประเมินให้เห็นถึงปริมาณงานและค่าตอบแทนที่ควรจะได้รับ

1.2.4 ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สืบเนื่องจากปัญหาการไม่มีกำหนดขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ทำให้ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ไม่มีการสร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้ง ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ส.ส. ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา หรือพรรคการเมือง ที่ ส.ส.สังกัด ซึ่งแตกต่างจากกรณีของสภาผู้แทนราษฎรของฝรั่งเศส ที่มีการทำสัญญาจ้างงานผู้ช่วยฯ ส.ส. หรือคณะทำงาน โดยระบุถึงงานที่ต้องปฏิบัติ หรือในกรณีของสภาผู้แทนราษฎรของสหรัฐอเมริกา ที่จ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ในการทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ ส.ส. แต่ละคน กำหนดขึ้นมาอย่างชัดเจน เนื่องจากการกำหนดตำแหน่ง สถานะในการทำงาน และมีการทำสัญญา จ้างงานที่ชัดเจน ย่อมหมายถึงการที่จะสามารถกำหนดตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานได้อย่าง ชัดเจนด้วย ดังนั้น การจ่ายค่าตอบแทน หรือการต่อสัญญาจ้างย่อมขึ้นอยู่กับประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้วย

2. ข้อค้นพบตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 คือเพื่อศึกษาถึงความคิดเห็นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

ความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

วัตถุประสงค์ของการจัดให้มีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คือ การผ่อนปรน ช่วยเหลือ และสนับสนุนภาระงานที่มีอย่างมากมายของ ส.ส. เพื่อให้ ส.ส. ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถ้าผู้ช่วยดำเนินงานฯ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก็จะเป็นการผ่อนภาระของ ส.ส. ทั้งเป็นการเสริมสร้างการทำงานของสภาผู้แทนราษฎรได้ ซึ่งในงานวิจัยนี้สามารถสังเคราะห์ให้เห็นถึงแนวทางในการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้ดังนี้

2.1 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสามารถพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนได้โดย

1) การพัฒนาระหว่างการปฏิบัติงาน ด้วยการสอนงาน ฝึกฝนและเรียนรู้ระหว่างปฏิบัติงาน (On the job training) ทั้งจากการสอนด้วย ส.ส. ผู้บังคับบัญชา และการเรียนรู้และสะสมประสบการณ์ด้วยตัวผู้ช่วยดำเนินงานฯ เอง

2) การคัดเลือกผู้มาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ให้ตรงตามลักษณะของงานที่ ส.ส. จะมอบหมายให้ปฏิบัติงาน โดย “ส.ส. อยากรู้คนอย่างไร มาทำงานอะไร ก็เลือกแบบนั้น” เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของงาน ซึ่งการคัดเลือกผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ เป็นการสะท้อนภาพลักษณ์ตลอดจนภาระการทำงานของ ส.ส.

ทั้งนี้ แม้ว่าการที่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะมีศักยภาพมากน้อยอย่างไรก็ตามสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นหน่วยงานรองรับและสนับสนุนการทำงานของ ส.ส. ต้องเป็นหน่วยงานหลักในการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ในสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้การดำเนินงานของสภาฯ ตอบสนองต่อกระบวนการประชาธิปไตย กระบวนการบริหาร และกระบวนการนิติบัญญัติของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และราบรื่น ดังนั้น สภาฯ ควรพัฒนาศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ อีกประการ คือ

2.2 การจัดให้มีการเข้าศึกษาอบรม เพื่อให้ความรู้ พัฒนาทักษะที่จำเป็น และเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในปัจจุบันสถาบันพระปกเกล้าเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบจัดการศึกษาอบรมดังกล่าว และ ส.ส. ส่วนใหญ่ส่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนเข้ารับการอบรม ซึ่งจากความคิดเห็นของ ส.ส. พบว่า มีการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น โดยเฉพาะงานด้านวิชาการ อย่างไรก็ตาม ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส่วนมากยังไม่พร้อมเข้ารับการอบรม เนื่องจากสาเหตุการเดินทางมาอบรมต้องมีค่าใช้จ่าย การเสียเวลาในการประกอบอาชีพหลักและไม่เห็นความสำคัญ เนื่องจากได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในพื้นที่เท่านั้น ทั้งนี้ ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทั้งด้านวิชาการและงานในพื้นที่ คือ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับระบบการเมืองการปกครอง, ระเบียบรัฐสภาและการทำหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อ

สนับสนุนงานของสมาชิกรัฐสภา และบทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา

2.3 จากประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 และเพิ่มเติม โดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ฉบับที่ 2 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2562 ซึ่งกำหนดถึงคุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ไว้อย่างกว้าง ๆ นั้น ทำให้มีช่องว่างเอื้อต่อการแสวงหาประโยชน์ของ ส.ส. ได้ โดยอาจแต่งตั้งบุคคลใกล้ชิด ญาติ พี่น้อง มาดำรงตำแหน่งและโดยที่ไม่ได้มีมาตรการหรือกฎเกณฑ์ใดกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างแท้จริง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรมีการทบทวนการออกระเบียบกฎเกณฑ์การแต่งตั้ง กรอบในการปฏิบัติงาน การวัดผลและประเมินผลในการทำงานให้ชัดเจน

เมื่อพิจารณาถึงความต้องการเพิ่มศักยภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ เพื่อให้การปฏิบัติงานของ ส.ส. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งมีงานวิจัยที่มุ่งหาคำตอบเกี่ยวกับการจะอย่างไรที่จะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ได้ โดยเฉพาะการที่ ส.ส. นั้นมีหน้าที่โดยตรงในความรับผิดชอบต่อสถาบันนิติบัญญัติของชาติ จากงานวิจัยของอรรถสิทธิ์ พานแก้ว (2558) เรื่อง “เพิ่มดุลอำนาจระหว่างนักรบการเมืองและพรรคการเมือง: เพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ผู้แทนราษฎร” พบว่า การทำหน้าที่ด้อยประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่องของการเสนอร่างกฎหมายที่มีปริมาณน้อย ซึ่งในภาพรวมของการเสนอร่างกฎหมายในสภาของ ส.ส. ชุดที่ 23 และชุดที่ 24 (พ.ศ. 2551-พ.ศ. 2556) โดยร่างกฎหมายที่นำเสนอมาจากฝ่าย ส.ส. ฝ่ายเดียวมีจำนวนต่ำกว่าร้อยละ 10 แต่ร่างกฎหมายส่วนใหญ่ที่เสนอเข้ามาสู่การพิจารณาในสภานั้นถูกเสนอโดยคณะรัฐมนตรีและ ส.ส. ร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ มีจำนวนเกือบครึ่งหนึ่งของการนำเสนอทั้งหมด ซึ่งจะเห็นได้ว่าการทำหน้าที่นิติบัญญัติของ ส.ส. ซึ่งมีหน้าที่สำคัญในการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมายในสภาไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร และยังพบว่า การตั้งกระทู้ถามซึ่งเป็นเครื่องมือที่ ส.ส. ใช้ในการควบคุมหรือตรวจสอบฝ่ายบริหารนั้น ส.ส. ยังใช้กระทู้เพื่อเป็นเครื่องมือตรวจสอบติดตามการทำงานของฝ่ายบริหารในปริมาณที่น้อยและไม่ได้รับความนิยมจาก ส.ส. เท่าที่ควร ซึ่งทำให้ความเชื่อมั่นของประชาชนที่มีต่อสถาบันทางการเมืองโดยเฉพาะ ส.ส. และพรรคการเมืองนั้นมีค่าต่ำกว่าสถาบันทางการเมืองและตัวแสดงทางการเมืองอื่น ๆ แม้ว่าจะงานวิจัยนี้จะมีเป้าหมายในการวิจัยที่จะสร้างตัวแบบที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ให้มีแรงจูงใจที่จะแสดงพฤติกรรมและมีความรับผิดชอบในการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประชาชนมากกว่าเป็นตัวแทนของพรรคการเมืองที่สังกัด แต่อย่างไรก็ตามจะเห็นได้ว่า ส.ส. ซึ่งเป็นบุคลากรในกระบวนการนิติบัญญัติที่สำคัญ มีประสิทธิภาพต่ำในการทำหน้าที่นิติบัญญัติ ดังนั้น การที่ ส.ส. จะมีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่มีความรู้ความเข้าใจงานในกระบวนการนิติบัญญัติ และสามารถช่วยปฏิบัติงานในด้านนี้นอกเหนือจากงานด้านพื้นที่จะเป็นการเสริมสมรรถภาพการปฏิบัติงานแก่ ส.ส.

ทั้งนี้ ผู้วิจัยพบว่า การแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ รวมไปถึงตำแหน่งอื่น ๆ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ได้รับคำวิจารณ์ไปในทางลบทั้งจากบุคคลทั่วไป และ ส.ส. บางคนเองก็ยังไม่เห็นไปในทางลบถึงความสิ้นเปลืองงบประมาณ และความไม่เหมาะสมของการแต่งตั้งบุคลากร

ในตำแหน่งเหล่านี้ โดยให้ความเห็นว่าเป็นช่องทางอันเป็นผลประโยชน์ของ ส.ส. มากกว่าจะเป็นระบบที่สร้างขึ้นมาเพื่อสนับสนุนให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของ ส.ส. ซึ่งจะเห็นได้จากการที่มี ส.ส. แต่งตั้งคนใกล้ชิดของตนเองมาดำรงตำแหน่ง และในขณะเดียวกันจะเห็นได้ว่า ในสภาพปัจจุบันมีข้าราชการเกี่ยวกับผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส.ส. ในทางลบ เช่น “เพจดังแฉ ผู้ช่วย ส.ส. ภูเก็ต ก้าวไกลได้ฉีดยาไฟเซอร์ยกครีว ขณะที่หมอหลายคนได้แพร่” (2564) หรือ “ส.ส. พรรคภูมิใจไทย ปลด ผู้ช่วย ส.ส. ทันทิ์ หลังโพสต์ตำหนิประชาชน ที่ได้ความเดือดร้อน หลังจากไม่ได้รับเงิน 5000 บาท บุกรกระทรวงการคลัง” (2563) สะท้อนให้เห็นว่า ส่วนหนึ่งของสังคมเห็นว่าผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ต้องการมีสถานะเหนือกว่าประชาชนทั่วไป มากกว่าจะเป็นการดำรงตำแหน่งที่เข้ามาเพื่อปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ดังนั้น แนวทางการส่งเสริมให้มีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรมีการสร้างทัศนคติในทางการเมืองที่ถูกต้องด้วย

2.4 การสร้างมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ การสร้างทัศนคติที่ดีก่อให้เกิดความคิดเชิงบวกต่อตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ได้นั้น การแสดงให้เห็นว่ามีความเป็นมืออาชีพของผู้ที่ดำรงตำแหน่งหน้าที่นี้เป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยสนับสนุนงานของ ส.ส. เพื่อดำรงประโยชน์ให้กับสังคม โดยเป็นผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานจริง มิใช่การเข้ามารับตำแหน่งเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ว่าจะเป็นของผู้ใดก็ตาม มีข้อเสนอถึงการพัฒนาความเป็นมืออาชีพให้เกิดขึ้นโดยสร้างควมมีมาตรฐานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ตั้งแต่การกำหนดคุณสมบัติขั้นต้นของผู้จะมาดำรงตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เกณฑ์การสอบคัดเลือก การผ่านการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐาน และการกำหนดระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้มีโอกาสพัฒนางานและพัฒนาตนเอง สร้างให้เกิดผลงาน และพัฒนางานในตำแหน่งที่ก้าวหน้ายิ่งขึ้นไป ซึ่งจะเห็นได้ว่าจากแนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพจะพบว่า ถ้านำแนวคิดนี้มาปรับและดำเนินการให้เป็นผลในทางปฏิบัติจริงกับผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางการเมืองรวมทั้งบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อสนับสนุนงานแก่นักการเมืองจะเกิดประโยชน์มาก ซึ่งในกรณีของนักการเมืองหรือ ส.ส. นั้น จะพบว่า มีข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมาธิการ พ.ศ. 2553 และรัฐธรรมนูญที่กำหนดถึงมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่กำหนดขึ้น ในส่วนของผู้ช่วยดำเนินงานฯ นี้ ก็ควรมีมาตรฐานจริยธรรมกำหนดพฤติกรรมไว้ด้วยเช่นกัน จะเห็นได้ว่าแนวคิดเกี่ยวกับความเป็นมืออาชีพนั้น ไม่ว่าจะอาชีพใด จริยธรรมหรือจรรยาบรรณเป็นสิ่งสำคัญ โดยหลักการแนวคิดความเป็นมืออาชีพแทบทั้งหมดจะกล่าวถึง คุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม อุดมคติและหลักปฏิบัติเฉพาะอาชีพนั้น ๆ โดยเราไม่อาจจะกล่าวได้ว่ามีอาชีพผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. แต่เราสามารถที่จะพัฒนา และทำให้ตำแหน่งนี้มีความเป็นมืออาชีพได้ ซึ่งตามหลักการของความเป็นมืออาชีพ และเป็นวิชาชีพ โดยงานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ บุคลากร เช่น ส.ส. นักการเมือง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรมีส่วนในการพัฒนาให้เกิดความเป็นมืออาชีพขึ้น ทั้งนี้ เพื่อการพัฒนาในทางการเมืองและเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม กล่าวคือ ตามหลักการของความเป็นมืออาชีพแล้ว จะมีความมุ่งมั่นในงาน มากกว่าที่จะเน้นที่ผลตอบแทน ซึ่งย่อมเป็นที่ต้องการของทุกองค์กร เพราะมั่นใจได้ว่าจะช่วยสร้างความเจริญก้าวหน้าได้ และโอกาสก้าวหน้าของบุคคลผู้นั้นก็จะมีมากกว่า ทั้งนี้ รวมไปถึงพฤติกรรมในการทำงานและอายุงานที่แสดงให้เห็นถึงว่าใครคือมืออาชีพ เมื่อพิจารณาถึงนิยามของความเป็นมืออาชีพ (Professionalism) ว่า หมายถึง การมี

ความรู้ เชี่ยวชาญชำนาญพิเศษในวิชาชีพของตน สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานอย่างถูกต้อง มีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ และลงมือทำอย่างจริงจัง มุ่งมั่นตั้งใจให้เกิดผลงานที่ดีที่สุด (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2557) รวมไปถึงการมีความรับผิดชอบเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม เสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งมีหน้าที่การดำเนินงานเกี่ยวข้องกับงานการเมือง และการสนับสนุนการเมืองควรจะพัฒนาไปสู่ความเป็นมืออาชีพเพื่อที่จะเจริญก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพนี้ ซึ่งส่วนใหญ่จำเป็นต้องการความเติบโตในเส้นทางอาชีพทางการเมือง ซึ่งหากบุคคลเหล่านี้พัฒนาไปสู่ความเป็นมืออาชีพ รู้มากขึ้น รู้ลึกขึ้น เชี่ยวชาญมากขึ้น มีมาตรฐานสูงขึ้น จริยธรรมสูงขึ้น ทุ่มเท็จจริงมากขึ้น และสร้างผลงานที่ทรงคุณค่ามากยิ่งขึ้น ย่อมเท่ากับเป็นการสร้าง “มูลค่าเพิ่ม” ให้ตนเอง ในฐานะมืออาชีพที่ได้รับการยอมรับอย่างแท้จริง (เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์, 2557) และจะพบว่าบุคคลดังกล่าวนี้ จะเป็นที่ต้องการขององค์กร พรรคการเมือง หรือนักการเมืองที่ประสงค์จะได้บุคคลนั้น ๆ ไปช่วยงาน ซึ่งเป็นโอกาสให้พัฒนางานทางการเมืองในขั้นสูงต่อ ๆ ไปได้

3. ข้อค้นพบตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 คือ เพื่อสร้างโปรแกรมการเรียนรู้หรือตัวแบบเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน และหาแนวทางการพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

3.1 โปรแกรมการศึกษาอบรมเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

มีการจัดการศึกษาอบรมในหลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกสภา ซึ่งรับผิดชอบโดยสำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า ทั้งนี้ หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในวงงานรัฐสภานี้ จะมีคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะสำหรับบุคลากรในวงงานรัฐสภาดูแลหลักสูตร ซึ่งใน พ.ศ. 2564 สถาบันพระปกเกล้าได้มีการปรับปรุงหลักสูตรวุฒิบัตรผู้ช่วยและผู้ปฏิบัติงานของสมาชิกสภาโดยเพิ่มและลดบางหัวข้อวิชา โดยมีระยะเวลาตลอดหลักสูตรจำนวน 62 ชั่วโมง มีการแจกแจงโดยแบ่งเนื้อหาเป็น 4 กลุ่มวิชา 20 หัวข้อวิชา ได้แก่ 1) กลุ่มวิชาการระบบรัฐสภาและการทำหน้าที่ของสมาชิกสภา 4 หัวข้อวิชา 12 ชั่วโมง 2) กลุ่มวิชาการสนับสนุนงานของสมาชิกสภา 10 หัวข้อวิชา 31 ชั่วโมง 3) กลุ่มวิชา ประเด็นร่วมสมัย 3 หัวข้อวิชา 9 ชั่วโมง และ 4) กลุ่มวิชาที่ 4 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต 3 หัวข้อวิชา 10 ชั่วโมง พบว่า ส่วนที่เพิ่มเติมจากเดิม คือ

1) กลุ่มวิชาที่ 4 เป็นกลุ่มวิชาที่เพิ่มขึ้นจากเดิม เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเห็นถึงแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง

2) ในการเรียนการสอนในแต่ละกลุ่มวิชา สถาบันได้ออกแบบการเรียนการสอนเพื่อให้นักศึกษาได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน และฝึกปฏิบัติโดยการทำ Workshop ในลักษณะการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในงานวิจัยนี้พบว่า การจัดการศึกษาอบรมของสถาบันพระปกเกล้าตามหลักสูตรสามารถพัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีความรู้ในเชิงวิชาการ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่เข้ารับการอบรมมีศักยภาพในการปฏิบัติงานในด้านเอกสาร และมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานรัฐสภา ตลอดจนงาน

อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และช่วยงาน ส.ส. ได้มากขึ้น อย่างไรก็ตาม จากการศึกษาพบว่า ส.ส. และผู้ช่วย
ดำเนินงานฯ มีความต้องการ ดังนี้

3.1.1 ต้องการให้มีการจัดการศึกษาอบรมเพิ่มอีก 3 กลุ่ม ซึ่งจะมีประโยชน์
ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ดังนั้น โปรแกรมการศึกษาอบรมควรเพิ่มเนื้อหาการศึกษาอบรม ได้แก่
1) การใช้คอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft, การค้นคว้าหาข้อมูลผ่านเครือข่าย
Internet, การทำอินโฟกราฟิก (Infographic), เครือข่ายสังคมออนไลน์หรือโซเชียลมีเดีย (Social
Media) ในรูปแบบต่าง ๆ และการสร้างเว็บเพจ การติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย
สังคม เป็นต้น 2) ภาษาอังกฤษและการสื่อสาร และ 3) การพัฒนาบุคลิกภาพและการแสดงออก

โดยการอบรมเพิ่มเติมทั้ง 3 ด้าน เพื่อตอบสนองแก่ ส.ส. ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา
โดยตรงของผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยความสามารถในทักษะทั้ง 3 ด้านจะสามารถช่วยดำเนินงานแก่
ส.ส. ได้ทั้งการปฏิบัติงานธุรการ การค้นคว้าเตรียมข้อมูล การช่วยเหลือในด้านการสื่อสารกับ
สาธารณะทั้งในรูปแบบของโซเชียลมีเดีย และการพบปะโดยตรง

3.1.2 สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า มีการสำรวจความ
ต้องการศึกษาอบรมเพิ่มเติมจากหลักสูตรที่มีอยู่ จากผู้เข้ารับการอบรมพบว่า ผู้มีความต้องการอบรม
เพิ่มเติมโดยต้องการมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม ทำให้มีแนวคิดในการเพิ่มเติม
ในหลักสูตรอบรมให้มีการจัดการอบรมในลักษณะวันตลาดวิชาโดยจัดพิเศษ 1 วันให้มี 6 วิชา แล้ว
ผู้เข้าอบรมเลือกเข้าอบรมตามความต้องการของตนเองในวิชาใดก็ได้ ซึ่งยังอยู่ในระหว่างการพิจารณา
รายวิชาที่จะจัดอบรม

3.1.3 ตัวแบบการศึกษาอบรมผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยพัฒนาจากหลักสูตรของ
สถาบันพระปกเกล้าบางส่วนซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมให้ความเห็นว่าเป็นประโยชน์และเพิ่มพูนความรู้
ช่วยเสริมความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น พิจารณาร่วมจากความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทน
ราษฎรที่ต้องการให้มีการพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงานฯ และข้อเสนอแนะจากผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ผ่านการ
อบรมจากหลักสูตรของสถาบันพระปกเกล้า รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้วิจัยเสนอตัวแบบ
โปรแกรมการศึกษาอบรมผู้ช่วยดำเนินงานฯ ดังนี้

จำนวนชั่วโมงรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง แบ่งเป็น

ก. หมวดวิชาพื้นฐานและพัฒนาการทางการเมืองการปกครอง และประเด็นร่วมสมัย	12	ชั่วโมง
ข. หมวดวิชาระบบรัฐสภา	18	ชั่วโมง
ค. หมวดวิชาการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ	30	ชั่วโมง
ง. หมวดวิชาเทคโนโลยีและสารสนเทศ	16	ชั่วโมง
จ. หมวดวิชาภาษาและเทคนิคในการสื่อสาร	15	ชั่วโมง
ฉ. หมวดวิชาปฏิบัติการและสร้างเสริมประสบการณ์	9	ชั่วโมง

3.2 ข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นมืออาชีพ

3.2.1 รัฐสภาอาจกำหนดแนวทางในการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยแบ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็น 2 ประเภท 1) ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ฝ่ายวิชาการ และ 2) ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ฝ่ายปฏิบัติงาน เนื่องจากงานทั้ง 2 ประเภทใช้ทักษะที่ต่างกัน ดังนั้น การกำหนดคุณสมบัติทางด้านการศึกษาก่อผู้ช่วยดำเนินงานฯ แต่ละประเภท โดยฝ่ายวิชาการควรจบการศึกษอย่างน้อยปริญญาตรี ส่วนฝ่ายปฏิบัติงานควรจบการศึกษาขั้นต้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือ ปวช.

3.2.2 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทั้งนี้ จากความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิทั้งฝ่ายวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิจากฝ่ายสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ที่มีที่มาแตกต่างกัน จะพบความเห็นในด้านที่มาของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่ต่างกัน โดยนักวิชาการ และ ส.ส. ที่มีที่มาจากสายงานวิชาการ ส่วนใหญ่ให้ความเห็นว่าผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรคัดเลือกผู้ที่มีทักษะทางวิชาการ และบางคนเห็นว่าควรมีระบบการคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณสมบัติในด้านความรู้พื้นฐานทางการเมืองและระบบงานรัฐสภา โดยผ่านระบบคุณธรรมให้มีการสอบคัดเลือกเพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อไว้แล้ว ในขณะที่ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์ทางการเมือง และเคยดำรงตำแหน่ง ส.ส. ทั้งระบบเขต และระบบสัดส่วนเห็นว่า การคัดเลือกควรขึ้นอยู่กับ ส.ส. แต่ละคน เพราะความจำเป็นของแต่ละคนมีความแตกต่างกัน เช่น ส.ส. ระบบสัดส่วน (Party list) ซึ่งไม่มีภาระงานในพื้นที่ แตกต่างจาก ส.ส. ระบบเขตที่มีภาระงานเกี่ยวกับประชาชน และความเดือดร้อนต่าง ๆ ในพื้นที่ เลือกตั้งมาก (นิกร จ่านอง, สัมภาษณ์, 6 ธันวาคม 2564) ดังนั้น เมื่อพิจารณาถึงคุณสมบัติและหน้าที่ของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ถ้าปฏิบัติงานให้ ส.ส. ระบบสัดส่วนอาจจะมีความเป็นไปได้ที่จะผ่านระบบการคัดเลือกดังกล่าว แต่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่จะปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ในระบบเขตนั้น คุณสมบัติที่สำคัญประการหนึ่ง คือความซื่อสัตย์ (Loyalty) เนื่องจากภาระงานของ ส.ส. ประเภทนี้มีลักษณะที่มีความเป็นการเมืองและต้องยึดหยุ่นสูงทั้งในเรื่องของเนื้อหาและเวลา ดังนั้น ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จะต้องมีความซื่อสัตย์ที่สำคัญที่สุดคือความโปร่งใสใจได้ของ ส.ส. ผู้นั้น ส.ส. จึงจำเป็นที่จะต้องใช้บุคคลใกล้ชิด ดังนั้น จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้แก่ ส.ส. เกี่ยวกับระบบผู้ช่วยดำเนินงานฯ ซึ่งอาจแยกประเภทของ ส.ส. ซึ่งมาจากระบบสัดส่วน และระบบเขต ซึ่งมีความรับผิดชอบที่แตกต่างกัน โดยอาจพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ต่างกัน โดยผู้ที่ปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ระบบสัดส่วน ซึ่งมีลักษณะงานทางด้านวิชาการมากกว่า ดังนั้น บุคคลที่จะมาปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ระบบสัดส่วน ควรมีคุณสมบัติเกี่ยวกับงานเชิงวิชาการมากกว่า ซึ่งอาจเป็นไปได้ถ้าจะมีการสอบคัดเลือก แต่ในส่วนของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ระบบเขต ควรให้ ส.ส. เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือกเอง (นิกร จ่านอง, สัมภาษณ์, 6 ธันวาคม 2564)

3.2.3 กำหนดขอบเขตของงานให้มีความชัดเจนขึ้น เนื่องจากพบว่า ผู้ช่วยดำเนินงานฯ จำนวนมากที่แต่งตั้งไม่ได้ปฏิบัติงานจริง ดังนั้น รัฐสภาควรมีระเบียบที่ชัดเจนแต่ไม่เคร่งครัดจนก่อให้เกิดความอึดอัดแก่ ส.ส. รัฐสภาอาจใช้แนวทางการแต่งตั้งและกำหนดขอบเขตการทำงานโดยให้มีการกำหนดภาระงานโดย ส.ส. แก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของตนเอง โดยมีกรอบในภาระงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ทั้ง 2 ประเภทอย่างชัดเจน

3.2.4 รัฐสภาควรส่งเสริมและสร้างทัศนคติการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอย่างยั่งยืนมากกว่าการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า จึงควรส่งเสริมให้ ส.ส. แต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงาน อย่างน้อย 1 คน ให้ทำหน้าที่ศึกษาวิจัยและวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาในพื้นที่อย่างยั่งยืน โดยกำหนดขอบเขตของงานให้ชัดเจน และคุณสมบัติทางการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี มีการอบรมเพิ่มเติมในเรื่องกระบวนการและระเบียบวิธีวิจัย

3.2.5 การที่รัฐสภามีประกาศและระเบียบการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ผู้ชำนาญการฯ และผู้เชี่ยวชาญฯ ประจำตัวสมาชิกรัฐสภา โดยกำหนดอัตราจำนวนที่สามารถแต่งตั้งได้ ค่าตอบแทน และคุณสมบัติที่กำหนดไว้อย่างกว้างเพื่อเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งจะเห็นได้ว่าตามรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน สมาชิกรัฐสภา คือ สมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีผู้ปฏิบัติงานประจำตัวเท่ากัน แต่การได้มาซึ่งตำแหน่ง ส.ว. และ ส.ส. มีที่มาที่แตกต่างกัน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นคงของตำแหน่งในอนาคต ดังนั้น ภาระงานทางการเมืองย่อมแตกต่างกัน โดย ส.ส. โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ส.ส. ระบบเขตที่ในการปฏิบัติงานนั้นภาระในพื้นที่เลือกตั้งถือเป็นปัจจัยสำคัญทางการเมืองด้วย ด้วยเหตุนี้จึงมีข้อเสนอให้รัฐสภาควรพิจารณาถึงความจำเป็นของการมีผู้ปฏิบัติงานประจำตัวสมาชิกรัฐสภาแต่ละประเภทในจำนวนที่เหมาะสมสมเหตุสมผล สะท้อนถึงคุณค่าของงบประมาณที่ใช้

3.2.6 ข้อสังเกตเชิงเสนอแนะจากผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่าการที่ ส.ส. จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้ปฏิบัติงานประจำตัว เนื่องจาก ส.ส. แต่ละคนมีภาระงานที่ต่างกัน รวมทั้งการขับเคลื่อนในกิจกรรมและนโยบายสาธารณะที่ต่างกัน ดังนั้น ความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจะขึ้นอยู่กับบริหารจัดการในภาระงานของตน รัฐสภาควรพิจารณาถึงประสิทธิภาพมากกว่าที่จะกำหนดตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานสำหรับ ส.ส. ตามเกณฑ์ที่ปฏิบัติอยู่ อาจเปลี่ยนแปลงโดยให้งบประมาณแก่ ส.ส. ในการบริหารจัดการงานหรือสำนักงานของตนเอง ส่วนในเรื่องจำนวนคนหรือตำแหน่ง หน้าที่ ขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการของ ส.ส. แต่ละคน

จากการศึกษาผู้วิจัยพบว่า มีข้อวิพากษ์วิจารณ์ถึงความจำเป็นของการมีผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตลอดจนถึงผู้ปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ในตำแหน่งอื่น ๆ ด้วย โดยแม้แต่ ส.ส. ด้วยกันเองบางคนตั้งข้อสังเกตถึงการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. ที่แต่งตั้งคนใกล้ชิด แต่ไม่ได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานจริง ในขณะที่ ส.ส. บางส่วนมักมีข้อท้วงติงถึงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. เช่นในกรณี นางสาวรังสิมา รอดรัศมี ส.ส. จังหวัดสมุทรสงคราม พรรคประชาธิปัตย์ หรือเกี่ยวกับอาคารสถานที่ประชุมสภา โดยแนะนำสภาผู้แทนราษฎรให้อำนาจตรวจสอบสภาสามารถเข้มงวดกับการจัดสรรพื้นที่สำหรับผู้ช่วย-ผู้ติดตาม ส.ส. ให้มีความเหมาะสม เพื่อลดความวุ่นวายในพื้นที่อาคารรัฐสภา ('รังสิมา' แนะนำเรื่องนำอาหาร เครื่องดื่มเข้าห้องประชุมสภา, 2562 ; สีฮฮา "รังสิมา" แฉ ส.ส. หัวคนนอกเข้าห้องสภา จั้ประธานสภาฯ คุมเข้ม 2562) และมีการหารือและเสนอแนะให้สภาผู้แทนราษฎรดำเนินการเปลี่ยนสีของบัตรประจำตัวทุกปีสำหรับการทำบัตรให้กับผู้ปฏิบัติงานประจำตัวของ ส.ส. เนื่องจากมีการแต่งตั้งเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้ผู้ที่ได้มีบัตรไปแล้วยังสามารถเข้ามาในพื้นที่รัฐสภาได้โดยใช้บัตรดังกล่าว ทั้งที่มีการปรับเปลี่ยนบุคคลแล้ว โดยผู้ใดใช้บัตรไม่ตรงกับสีตามปีนั้น ๆ ก็ไม่ให้อนุญาตเข้ามาในพื้นที่สภาผู้แทนราษฎร (รังสิมาเสนอที่ประชุมสภาฯ ให้เปลี่ยนสีบัตรผู้ช่วย ส.ส. ผู้ชำนาญการ ทุกปี เหตุเปลี่ยนตัวบ่อยจนมีปัญหา, 2563)

อย่างไรก็ตาม มีงานวิจัยที่ศึกษาถึงความคาดหวังของประชาชนในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยการวิจัยเรื่อง บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในอนาคตตามทัศนะของประชาชน ของสำนักวิจัยสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ม.ป.ป.) พบว่า ความคาดหวังของประชาชนในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้น้ำหนักในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนอยู่พอสมควร เช่น ช่วยทำให้ชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น การแก้ไขปัญหาในพื้นที่เป็นสำคัญ การช่วยเหลืองานบุญงานกุศล นอกเหนือจากความคาดหวังในเรื่องพฤติกรรมกรวางตัวโดยเน้นการไม่เกี่ยวข้องกับผู้มีอิทธิพลและสิ่งผิดกฎหมาย และความคาดหวังในเรื่องของการทำตามบทบาทหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ สะท้อนให้เห็นว่าประชาชนส่วนใหญ่เห็นว่า ส.ส. และ ส.ว. (คาดว่าเป็งานวิจัยในช่วงระหว่าง พ.ศ. 2543-2549 ซึ่งมีการเลือกตั้ง ส.ว. เป็นการทั่วไป พ.ศ. 2543 ส.ว. ทั้งหมดตามรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2540 จำนวน 200 คนมาจากการเลือกตั้ง ส่วนการเลือกตั้ง ส.ว. ใน พ.ศ. 2549 นั้น ส.ว. ที่ได้รับเลือกตั้งมาดำรงตำแหน่งเพียงไม่กี่เดือน หลังการเลือกตั้งในวันที่ 19 เมษายน 2549 จนกระทั่งถึงวันที่ 19 กันยายน 2549 เกิดการรัฐประหารขึ้น และมีการเลือกตั้ง ส.ว. อีกครั้งใน พ.ศ. 2551 ตามรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2550 ที่ ส.ว. มาจากการเลือกตั้งจังหวัดละ 1 คน) คือตัวแทนของประชาชนจึงควรให้ความสำคัญแก่ประชาชนผู้เลือกเขาเหล่านั้นเข้าไปทำหน้าที่ ซึ่งถ้าเมื่อใดที่ประชาชนในพื้นที่เห็นว่าผู้ที่เขาเลือกเข้าไปไม่สนองต่อความคาดหวังได้ครบถ้วนก็จะมีผลต่อความนิยมและคะแนนเสียง ดังนั้นจะเห็นได้ว่า ส.ส. มีภาระหน้าที่มากมายทั้งหน้าที่โดยตรงในสภาผู้แทนราษฎร และภาระหน้าที่การตอบสนองต่อประชาชนในพื้นที่ทั้งโดยตรงและโดยอ้อม ซึ่ง ส.ส. ไม่อาจรับภาระทั้งหมดได้ การมีผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งจำเป็น ถ้าจะให้เกิดบรรลุผลตามความคาดหวังของประชาชน

ดังนั้น แม้ว่าจะมีนักวิชาการ ผู้ทรงคุณวุฒิ และบุคคลอื่น ๆ จะตั้งข้อสังเกตถึงความจำเป็น ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของงบประมาณในเรื่องเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานให้แก่ ส.ส. ก็ตาม แต่ในงานวิจัยนี้เห็นว่าการมีผู้ปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือ ส.ส. เป็นสิ่งจำเป็นและสามารถส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้แก่ ส.ส. ได้อย่างมาก โดยรัฐสภาควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาทั้ง ส.ส. และผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน โดยอาจสร้างระบบหรืออกระเบียบเพื่อให้ได้ผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ และศักยภาพให้เหมาะสมกับงาน ทั้งนี้ ในปัจจุบันสภาผู้แทนราษฎรมีการวางระบบคณะทำงานทางการเมืองของประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร โดยคณะทำงานทางการเมืองประกอบด้วย ที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ตามความประสงค์ของประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี (สิทธิประโยชน์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2556, น. 24) ซึ่งสภาฯ อาจนำระบบคณะทำงานเช่นนี้มาพัฒนาระบบผู้ช่วยในการปฏิบัติงานของ ส.ส.

ตามที่กล่าวมานี้ ในการศึกษาครั้งนี้จึงขอเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. โดย

1. สภาฯ ควรกำหนดการมีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ตามความจำเป็นของ ส.ส. ซึ่งแต่ละคน อาจจะไม่เท่ากัน ดังนั้น ในการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ส.ส. ต้องจัดทำภาระงานของผู้ช่วยดำเนินงานฯ ที่จะแต่งตั้ง ทั้งนี้ รวมไปถึงตำแหน่งผู้ชำนาญการฯ และผู้เชี่ยวชาญฯ ประจำตัว ส.ส. ด้วย โดยอธิบาย ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตำแหน่งงาน หรือคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) อย่างชัดเจน ทั้งนี้ สภาฯ ต้องกำหนดขอบเขตปริมาณงานที่ ส.ส. จะสามารถขอแต่งตั้งคณะทำงาน แต่ละตำแหน่ง ซึ่งหมายรวมถึงผู้ช่วยดำเนินงานฯ ผู้ชำนาญการฯ และผู้เชี่ยวชาญฯ ได้ และสภาฯ ต้องสร้างเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบการดำเนินงานของคณะทำงานของ ส.ส.

2. สภาฯ ควรพิจารณาอย่างจริงจังถึงความจำเป็นของการมีผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ว. และนำเสนอความจำเป็นนั้นเพื่อพิจารณาถึงการคงตำแหน่งอยู่ หรือไม่ โดยเฉพาะผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ว. ซึ่งไม่มีที่มาเกี่ยวข้องกับประชาชนหรือจากการเลือกตั้ง ดังนั้น ภาระด้านการดำเนินงานเชิงพื้นที่จึงมีความจำเป็นน้อย

3. สภาฯ ควรให้ความสำคัญกับการทำงานของ ส.ส. ในการทำหน้าที่ด้านนิติบัญญัติและการตรวจสอบการทำงานของรัฐบาล ซึ่งเป็นหน้าที่หลักของ ส.ส. ในระบบรัฐสภา ดังนั้น การทำงานของ ส.ส. โดยเฉพาะการทำหน้าที่ในคณะกรรมการอย่างจริงจังจึงเป็นสิ่งสมควรส่งเสริม ซึ่งในการปฏิบัติงานจริงของ ส.ส. นั้นมีทั้งผู้ที่มีบทบาทในการทำหน้าที่หลักอย่างจริงจัง มีผลงาน และผู้ที่ไม่สนใจในหน้าที่หลัก ดังนั้น สภาฯ ต้องสนับสนุนการแต่งตั้งคณะทำงานแก่ ส.ส. ที่จริงจัง โดยพิจารณา ระเบียบข้อบังคับของสภาฯ ในการจ่ายค่าตอบแทนจากผลของงานของ ส.ส. ตามที่ได้แสดงขอบเขต และภาระงานไว้ตามข้อ 1

5.2 ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาการวิจัยและพัฒนา (Research & Development) ระบบคณะทำงานหรือระบบผู้ช่วยปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา ควรมีการศึกษาอย่างจริงจัง โดยสนับสนุนการวิจัยเชิงทดลองเพื่อเปรียบเทียบระบบคณะทำงานแบบ มีอาชีพที่มีสัญญาจ้าง และมีการกำหนดรายละเอียดของงาน (Job Description) อย่างชัดเจน เพื่อเปรียบเทียบกับระบบผู้ช่วยปฏิบัติงานแบบที่เป็นอยู่ในปัจจุบันถึงผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของงาน

2. ข้อเสนอเชิงนโยบาย

2.1 สภาผู้แทนราษฎรควรให้ความสำคัญกับความเท่าทันกับความทันสมัยของสังคม การสื่อสาร และการพัฒนาบุคลากรในวงงานของสภาฯ ซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ เป็นส่วนสำคัญที่จะเป็นส่วนเสริมประสิทธิภาพการทำงานของ ส.ส. อันจะทำให้การดำเนินงานของสภาฯ มีประสิทธิภาพด้วย ดังนั้น สภาฯ ควรนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมผู้ปฏิบัติงานแก่ ส.ส. และสมาชิกรัฐสภา อื่นไปปรับปรุงเพิ่มเติม เช่น การเพิ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการเพิ่มทักษะด้านภาษา, Information Technology และการพัฒนาบุคลิกภาพลงในหลักสูตรการอบรม

2.2 สภาผู้แทนราษฎรควรมีแนวทางหรือระเบียบปฏิบัติให้ ส.ส. ส่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ทุกคนเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่สภาฯ กำหนดสำหรับการพัฒนาระบบผู้ช่วยเหลือหรือผู้ปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในปัจจุบันขึ้นอยู่กับ การแต่งตั้งของ ส.ส. และเพื่อให้ผู้ช่วยดำเนินงานฯ มีประสิทธิภาพ และศักยภาพซึ่งอย่างน้อยต้องมีความรู้และทักษะซึ่งผู้ช่วยดำเนินงานฯ ควรจะมี

2.3 สภาผู้แทนราษฎรควรแก้ไขประกาศสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบงานในตำแหน่งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้ชัดเจน หรือมีระเบียบการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงานฯ โดยกำหนดภาระงานอย่างชัดเจนแก่ผู้ช่วยดำเนินงานฯ แต่ละคน เช่น กำหนดว่า “ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรคนที่ 1 มีหน้าที่ช่วยเหลืองานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ และดูแลช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ คนที่ 2 มีหน้าที่.....” แยกแยะอย่างชัดเจนถึงลักษณะงานของแต่ละคนอย่างชัดเจน และสภาต้องสร้างเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบการดำเนินงานของคณะทำงานของ ส.ส. ทั้งผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

บรรณานุกรม

เอกสารและสิ่งพิมพ์

- กนก วงษ์ตระหง่าน. (2530). **การเมืองในสภาผู้แทนราษฎร**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. (สิงหาคม 2557). เป็น 'มืออาชีพ' อย่าเป็นเพียง 'อาชีพ'!! สืบค้น 18 ตุลาคม 2563 จาก http://www.thaiihdc.org/web/index.php?option=com_content&view=article&id=1453:2558-10-26-14-13-01&catid=14:2557-06-25-06-53-40
- คทาวิฑูร พรหมยาน. (2545). **ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ กองตรวจคนเข้าเมือง: ศึกษาเฉพาะกรณีข้าราชการตำรวจฝ่าย 1 ฝ่าย 2**. (วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, สาขาวิชารัฐศาสตร์.
- จิรพงศ์ รุจิรดำรงชัย. (2557). **ความเป็นมืออาชีพของหลักสูตรการฝึกอบรมตำรวจ: กรณีศึกษาดำรวจเมืองไอเสตท สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี**. (รายงานการค้นคว้าอิสระ). มหาวิทยาลัยรังสิต, สถาบันรัฐประศาสนศาสตร์วิทยาลัยรัฐกิจ, หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาอาชญาวิทยาและการบริหารงานยุติธรรม.
- จำลักษณ์ ขุนพลแก้ว. (17 มีนาคม 2551). **ทำงานแบบมืออาชีพ**. สืบค้น 18 ตุลาคม 2563 จาก <http://oknation.nationtv.tv/blog/print.php?id=295774>
- เจิมศักดิ์ ปิ่นทอง, ผู้ช่วย ส.ส./ส.ว. **รับเงินเดือนเท่าไร ควรทำอะไร? เป็นลูก/เมีย เหมาะสมหรือไม่? ทำอย่างไรจึงคุ้มค่า**. สืบค้น 10 มกราคม 2564 จาก <https://www.youtube.com/watch?v=hG1atR-yMfQ>
- ฉัตรชัย ศรีเมืองกาญจนา. (2560). **บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560**. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักวิชาการ.
- เฉลิมเกียรติ แก้วหอม. (2555). **แนวความคิด ทฤษฎีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน**. สืบค้น 5 มิถุนายน 2563 จาก http://sukanrat.blogspot.com/2012/09/blog-post_804.html
- ณัฐสุดา เวียงอำพล. (2558). **สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไทย: ประสิทธิภาพและความเป็นตัวแทน**. (วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ สาขาวิชาการปกครอง.
- ณัฐสุดา เวียงอำพล. (กันยายน-ธันวาคม 2558). **สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของไทยกับแนวคิดว่าความเป็นตัวแทนระดับชาติ**. วารสารสถาบันพระปกเกล้า, 13(3), 59-82.
- ติน ปรัชญพฤทธิ์. (2536). **ทฤษฎีองค์การ** (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.

- ธงชัย วงศ์ชัยสุวรรณ. (2549). ความคาดหวังในบทบาทและการกระทำหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของประชาชนในจังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย และจังหวัดอื่น ๆ ในภาคเหนือ. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.).
- ประกาศของนายประทวน สุทธิอำนาจเดช. (ม.ป.ป.). สืบค้น 15 ตุลาคม 2563 จาก https://www.doe.go.th/prd/assets/upload/files/lobburi_th/adf4e4aae232de18e64ba45e20bee198.pdf
- ปริญญา เทวานฤมิตรกุล. (2548). การคุ้มครอง ส.ส.ในฐานะผู้แทนปวงชนไม่ให้ตกอยู่ภายใต้อำนาจของพรรคการเมือง. ใน เอกสารนำเสนอในการประชุมวิชาการประจำปี คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (น. 4-7). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- ผู้ช่วย ส.ส./ส.ว. รับเงินเดือนเท่าไร ควรทำอะไร? เป็นลูก/เมีย เหมาะสมหรือไม่? ทำอย่างไรจึงคุ้มค่า. (14 มิถุนายน 2562). สืบค้น 10 มกราคม 2564 จาก <https://www.youtube.com/watch?v=hG1atR-yMfQ>
- พรเพ็ญ วโรภาษ. (2539). การมองบทบาทตนเองและการรับฟังมติมหาชนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร: ศึกษาเฉพาะกรณี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไทยที่ได้รับการเลือกตั้งเมื่อ 2 กรกฎาคม 2538. (วิทยานิพนธ์รัฐศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ สาขาวิชาการปกครอง.
- พระมหาเสาร์คำ จันทร์ธิยะ. (2554). การศึกษาคุณลักษณะความเป็นมืออาชีพของผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนพระปริยัติธรรม. (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา.
- เพจดังแฉ ผู้ช่วย ส.ส.งูเห่า ก้าวไกล ได้ฉีดยาไซเบอร์ยักคร้ว ขณะที่หมอหลายคนได้แต่รอ. (16 สิงหาคม 2564). สืบค้น 10 ธันวาคม 2564 จาก <https://www.brighttv.co.th/news/sidekick-pfizer>
- มนตรี รูปสุวรรณ. (2540). แนวทางในการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภาผู้แทนราษฎรไทย: ศึกษาเฉพาะกรณีคณะกรรมการของคณะกรรมการผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การให้บริการข้อมูลทางวิชาการและสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.
- มีชัย สีเจริญ, และคณะ. (2553). แนวทางการพัฒนาสู่ความเป็นตำรวจมืออาชีพ. สืบค้น 11 มกราคม 2564 จาก <https://www.lib.ku.ac.th/KUCONF/2555/KC4910005.pdf>
- 'รังสิมา' แนะนำเรื่องอาหาร เครื่องดื่มเข้าห้องประชุมสภา. (15 สิงหาคม 2562). สืบค้น 15 ธันวาคม 2564 จาก <https://www.bangkokbiznews.com/news/843984>
- รังสิมา เสนอที่ประชุมสภาฯ ให้เปลี่ยนสัปดาห์ผู้ช่วยส.ส. ผู้ชำนาญการ ทุกปี เหตุเปลี่ยนตัวบ่อยจนมีปัญหา. (16 กันยายน 2563). สืบค้น 10 ธันวาคม 2564 จาก <https://www.youtube.com/watch?v=n6WuzSbg1zs>

รัฐสภา. (2 ธันวาคม 2554). ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา และกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554 [หนังสือราชการ]. สืบค้น 10 มกราคม 2564 จาก https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/ewt_dl_link.php?nid=67699&filename=index

วณิช วรรณพฤกษ์. (2550). **Professionalism**. . สืบค้น 11 มกราคม 2564 จาก <http://sut.ac.th/teedu/traning/professional1.pdf>

วันทนีย์ สายพิมพ์. (2558). แนวทางการพัฒนาสมรรถนะของนักวิเทศสัมพันธ์ของสำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้สามารถสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของวุฒิสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล. (รายงานการศึกษาส่วนบุคคล). กระทรวงการต่างประเทศ, สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ, หลักสูตรนักบริหารการทูต รุ่นที่ 7.

'ศิโรตม์' ชม 'โค้ง ภูมิใจไทย' เปิดรับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส. ชี้บางสภาเขาแต่งตั้งลูกเมีย. (1 มิถุนายน 2562). สืบค้น 15 ตุลาคม 2563 จาก https://www.khaosod.co.th/politics/news_2574504

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, สำนักวิจัย. (ม.ป.ป.). **บทบาทและความรับผิดชอบของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในอนาคตตามทัศนะของประชาชน**. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

สถิต คำลาเลี้ยง. (2544). **ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของช่างอากาศ: ศึกษาเฉพาะกรณีกองการปืนทหารเรือ**. (วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยรามคำแหง, บัณฑิตวิทยาลัย, สาขาวิชารัฐศาสตร์.

สภาผู้แทนราษฎร. (9 ธันวาคม 2554). **ประกาศสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554** [หนังสือราชการ]. สืบค้น 10 มกราคม 2564 จาก https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/download/appoint_person/03_memberhouse.pdf

ส.ส. พรรคภูมิใจไทย ปลอด ผู้ช่วย ส.ส.ทันที หลังโพสต์ตำหนิประชาชน ที่ได้รับความเดือดร้อนหลังจากไม่ได้รับเงิน 5000 บาท บุกรกระทรวงการคลัง. (25 เมษายน 2563). สืบค้น 1 ธันวาคม 2564 จาก https://www.khaosod.co.th/breaking-news/news_3952110

ส.ส. อนาคตใหม่ ประกาศรับสมัคร ผู้ช่วย-เลขาฯส.ส. ขาวเน็ตฮือฮา เพิ่งเคยเห็นแบบนี้. (31 พฤษภาคม 2562). สืบค้น 20 มิถุนายน 2565 จาก https://www.matichon.co.th/politics/news_1517584

- สุพจน์ กองทอง. (2559). **สภาพและปัญหาของการปฏิบัติงานส่วนโยธางค์การบริหารส่วนตำบล ในเขตพื้นที่อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา.** (การค้นคว้าอิสระ). มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์.
- เสรีพิศุทธ์ เดินหน้าตรวจสอบ “ส.ส.-ส.ว.” ตั้งเครือข่ายเป็นผู้ช่วย. (30 มิถุนายน 2565). สืบค้น 1 ตุลาคม 2565 จาก <https://news.thaipbs.or.th/content/317083>
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2537). **สิทธิประโยชน์ของผู้เกี่ยวข้องกับงานรัฐสภา.** กรุงเทพฯ: ผู้แต่ง.
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักประชาสัมพันธ์, กลุ่มงานผลิตเอกสาร. (2556). **สิทธิประโยชน์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2556.** กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, สำนักการพิมพ์.
- อัญชลี พิมพ์พจน์. (2553). **ความเป็นผู้บริหารมืออาชีพของมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.** (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา.
- อรรถสิทธิ์ พานแก้ว. (2558). **เพิ่มดุลอำนาจระหว่าง “นักการเมือง” และ “พรรคการเมือง”: เพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ “ผู้แทนราษฎร”.** กรุงเทพฯ: สถาบันพระปกเกล้า.
- อรอุมา สุวรรณ. (2562). **ปัจจัยความเป็นมืออาชีพของนักบัญชีที่มีผลกระทบต่อคุณภาพงบการเงิน ของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในภาคตะวันออก. ใน การประชุมวิชาการ นำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 3 “GRADUATE SCHOOL CONFERENCE 2019”** (น. 484–490). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.
- อีฮา “รังสิมา” แฉ ส.ส. หัวคนนอกเข้าห้องสภา จี้ประธานสภาฯ คุมเข้ม. (22 สิงหาคม 2562). สืบค้น 10 ธันวาคม 2564 จาก <https://www.youtube.com/watch?v=aooyirnlSqw&t=7s>.
- Becker, S.W. & Neuhauser, D. (1975). **The Efficient Organization.** New York: Elsevier Scientific Publishing Co.
- Congress. (n.d.). Retrieved January 14, 2021 from <https://web.archive.org/web/20150617104805/https://legacy.c-span.org/questions/weekly35.asp>.
- Congressional staff. (n.d.). Retrieved January 14, 2021 from https://en.wikipedia.org/wiki/Congressional_staff
- Cullen, J. B. (1978). **The Structure of Professionalism: A Quantitative Examination.** New York: Princeton, Petrocelli Books.
- Evans, L. (2007). **Inclusion.** London: Routledge.

Katz, D. & Kahn, R.L. (1978). **The Social Psychology of Organizations**. New York: Wiley.

Millet, J. D. (1954). **Management in the Public Service: The best for Effective Performance**. New York: McGraw-Hill.

Monday, R. W., & Noe, R. M. (2005). **Human Resource Management**. Upper Saddle River, NJ: Prentice-Hall.

Pellegrino, E. D. (2002). Professionalism, profession and the virtues of the good physician. **Mount Sinai Journal of Medicine**, 69, 378-384.

Peterson, E., & Plowman, E.G. (1989). **Business Organization and Management**. Homewood, Illinois: Richard D. Irwin.

สัมภาษณ์

กรวีร์ ปรีศนันท์กุล. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคภูมิใจไทย. (21 ตุลาคม 2563). **สัมภาษณ์**.

กฤษณ์ แก้วอยู่. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดเพชรบุรี เขต 1 พรรคพลังประชารัฐ. (6 ตุลาคม 2563). **สัมภาษณ์**.

กิตติธัญญา วาจาดี. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดอุบลราชธานี เขต 3 พรรคเพื่อไทย. (18 มกราคม 2564). **สัมภาษณ์**.

กัลยา รุ่งวิจิตรชัย. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดสระบุรี เขต 1 พรรคพลังประชารัฐ. (19 มกราคม 2564). **สัมภาษณ์**.

โกวิท พวงงาม, ศาสตราจารย์. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคพลังท้องถิ่นไท. (19 มกราคม 2564). **สัมภาษณ์**.

คณินิจ ปัญญา. ผู้ช่วยดำเนินงานนายกษิต์เดช ชูติมันต์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรุงเทพมหานคร เขต 8 พรรคพลังประชารัฐ. (19 มกราคม 2564). **สัมภาษณ์**.

ชนัด สันติวิระกุล. ผู้ชำนาญการประจำตัวนายกฤติเดช สันติวิระกุล สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จังหวัดแพร่ เขต 2 พรรคภูมิใจไทย. (19 มกราคม 2564). **สัมภาษณ์**.

ชมพูนุท ตั้งถาวร. นักวิชาการผู้ชำนาญการ, สำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา, สถาบันพระปกเกล้า. (25 พฤศจิกายน 2564). **สัมภาษณ์**.

ชวลิต วิชยสุทธิ์. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคเพื่อไทย. (18 พฤศจิกายน 2564). **สัมภาษณ์**.

ธีรพรรณ ใจมั่น. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการรัฐสภา, สถาบันพระปกเกล้า. (23 พฤศจิกายน 2564). **สัมภาษณ์**.

- ธีรภัทร์ เสรีรังสรรค์, ศาสตราจารย์. อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรังสิต. (1 ธันวาคม 2564). สัมภาษณ์.
- นพดล มาตรฐานศรี. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคชาติไทยพัฒนา. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- นิกร จ่านอง. ที่ปรึกษาหลักสูตรและวิทยากรประจำหลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้เชี่ยวชาญและผู้ชำนาญการ ประจำตัวสมาชิกสภา และหลักสูตรวุฒิปัตร์ผู้ช่วยและปฏิบัติงานของสมาชิกสภา ประจำปี 2564. (6 ธันวาคม 2564). สัมภาษณ์.
- ประวัฒน์ อุตตะโมช. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคเพื่อไทย. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- ประเมศวร์ งามพิเชษฐ์. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดชลบุรี เขต 7 พรรคพลังชล. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- ปาริณา ไกรคุปต์. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดราชบุรี เขต 3 พรรคพลังประชารัฐ. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- พรชัย อินทร์สุข, ผู้ช่วยศาสตราจารย์. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดพิจิตร เขต 1 พรรคพลังประชารัฐ. (22 ตุลาคม 2563). สัมภาษณ์.
- พันธุ์ศักดิ์ เกตุวัตถา. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดชลบุรี เขต 5 พรรคพลังชล. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- พีรยศ ราฮิมมูลา. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคประชาธิปัตย์. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- ภูชงค์ รุ่งโรจน์. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคประชาธิปัตย์. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- มณฑิพย์ ศรีรัตน. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคประชาธิปัตย์. (19 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- รณเทพ อนุวัฒน์. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดชลบุรี เขต 3 พรรคพลังประชารัฐ. (19 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- เรืองศักดิ์ งามสมภาค. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรคภูมิใจไทย. (18 พฤศจิกายน 2564). สัมภาษณ์.
- วรภาพ วิริยะโรจน์. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อพรรคก้าวไกล. (7 ตุลาคม 2563). สัมภาษณ์.
- สาธิต อภัยตระกูล. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดเพชรบุรี เขต 2 พรรคพลังประชารัฐ. (7 ตุลาคม 2563). สัมภาษณ์.

อนุสรี ทับสุวรรณ. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ พรรครวมพลังประเทศไทย.
(22 ตุลาคม 2563). สัมภาษณ์.

อภิชาติ สุภาแพ่ง. อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดเพชรบุรี เขต 3 พรรคประชาธิปัตย์.
(2 ตุลาคม 2563). สัมภาษณ์.

อมรเทพ โจนนลภัสปริดา. ผู้ช่วยผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร. (24 พฤศจิกายน
2564). สัมภาษณ์.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประกาศสภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร



ประกาศสภาผู้แทนราษฎร
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน
ให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ และข้อ ๗ แห่งระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประธานสภาผู้แทนราษฎร จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแต่ละคนตามประกาศนี้ ได้แก่การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรคนหนึ่งให้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ได้เพียงตำแหน่งเดียว และบุคคลดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้ปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรคนอื่นในตำแหน่งตาม (๑) (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๓ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์สำหรับผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์สำหรับผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์สำหรับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(๕) ไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘)^๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการรัฐสภา หรือกฎหมายอื่น

ข้อ ๔ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

^๑ ข้อ ๓ (๘) เพิ่มโดยประกาศสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ฉบับที่ ๒ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภามาพอสมควร หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภามาพอสมควร หรือ

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และมีคุณสมบัติพิเศษตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรประสงค์ และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาเป็นอย่างดี

ข้อ ๕ ผู้ชำนายการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภามาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ข้อ ๖ ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมีความรู้คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือ

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

(๔) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

(๕) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

ข้อ ๗ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ ๘ ผู้ชำนายการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายประกอบการดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ศึกษาสภาพปัญหาและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อรวบรวม จัดทำสถิติ กระทบฎาม ข้อหารือ หรือ ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ ๙ ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

ข้อ ๑๐ ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ เป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ชำนายการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องให้คำรับรองว่า ผู้นั้นมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ถูกเสนอชื่อตามข้อ ๑๐ ยื่นใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้นำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาแสดงด้วย

(๒) หลักฐานแสดงคุณวุฒิตามข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี

(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ถูกเสนอชื่อจากหลักฐานตามข้อ ๑๑ เมื่อเห็นว่าถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ก็ให้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้นั้นเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการธิการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๔ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่แต่งตั้ง และพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๔) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี

(๕) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าไม่ประสงค์จะให้ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

(๖) สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้สิ้นสุดลงตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ

ข้อ ๑๕ การพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าในกรณีใด ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ ๑๖ ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามประกาศนี้

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.ร.
พิจารณาและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์
ประธานสภาผู้แทนราษฎร

ภาคผนวก ข

การรับสมัครผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาผู้แทนราษฎร

ประกาศการรับสมัครผู้ช่วยดำเนินงาน ๓ ของนายสิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดศรีสะเกษ เขต 1 พรรคภูมิใจไทย

THALAC
ข่าวประจำวัน

ข่าวทั้งหมด ข่าวบันเทิง ข่าวไลฟ์สไตล์ ข่าวธุรกิจ วิทยากร ข่าวการศึกษา ข่าวทั่วไป เว็บไซต์โรงเรียนสำเร็จรูป

Khaosod | 'ศิริพนม' ชม 'โด่ง ภูมิใจไทย' เปิดรับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส. ชี้บางสภาเขาแต่งตั้งลูกเมีย
หมวดหมู่ : ข่าว วันที่ : 1 มิถุนายน 2562 เข้าดู : 42 ครั้ง

Khaosod | 'ศิริพนม' ชม 'โด่ง ภูมิใจไทย' เปิดรับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส. ชี้บางสภาเขาแต่งตั้งลูกเมีย



* ศิริพนม ชม โด่ง ภูมิใจไทย เปิดรับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส. ชี้บางสภาเขาแต่งตั้งลูกเมีย *

วันที่ 1 มิ.ย. กรณีที่ นายสิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ ส.ส. ศรีสะเกษ พรรคภูมิใจไทย ได้ประกาศรับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส. ผ่านเฟซบุ๊กว่า รับสมัคร ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ช่วยฝ่ายการผู้ช่วยดำเนินการ มีแล้ว 4 คน

กรุณาอ่าน เอกสารการสมัคร เขียนเล่าประสบการณ์ การทำงานของท่าน มีภาพประกอบด้วย จะดีมาก แต่ไม่ต้องมากจนมีแต่รูปนะ ไม่ได้รับเงินเดือนหรือ ผลตอบแทนอื่นใดจากภาครัฐ พร้อมยื่นงานเมื่อมีการ ยุบสภา หรือครบวาระ สส

เป็นคนบุคลิกภาพและทัศนคติดี เห็นเหมือนหรือต่างก็ได้ แต่ต้องคุยกันรู้เรื่อง ไม่รับเด็กฝาก ถ้าฝากใครมา ตัดชื่อทิ้ง การคัดเลือกเป็นสิทธิ์ของทีมงาน อย่ามาดราม่านะ ไม่น่ารัก ใครไม่อ่าน แล้วมาถาม ตัดชื่อทิ้งเลยนะ สมัครที่ สำนักงาน นายสิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ

ทำให้นายศิริพนม คล้ามไพบูลย์ ผู้ดำเนินการชื่อดัง ถึงกับกล่าวชื่นชมว่า คุณสิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ เป็นหนึ่งใน ส.ส.คุณภาพดีจากพรรคภูมิใจไทย ในวงการการเมืองมองว่ามีฝีมือหนึ่งใน ส.ส. น่าดีที่มีอนาคตไกล คุณสิริพงศ์ประกาศเชิญชวนประชาชนสมัครเป็นผู้เชี่ยวชาญและตำแหน่งอื่นๆ ซึ่งได้เงินเดือน 15,000-24,000 บาท

ซึ่งปกติแล้ว ส.ส.หลายคน รวมทั้งพวกที่ คสช. แต่งตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้สมัครผู้สมัคร / สภาปฏิรูป / สภาขับเคลื่อน เขาตั้งลูกเมียและพวกพ้องครบ กลุ่มที่ตั้งคนเพื่อสวมรอยเอาเงินเข้ากระเป๋าดังเดือนละ 129,000 บาท ก็มี

เห็น ส.ส. ทำเรื่องดีๆ แบบนี้แล้วสงสัยว่าทำไมคนที่ลูปโลกตัวเองเป็น คนดี ไม่เคยทำอะไรแบบที่มีมาก่อน แต่มีบางคนตั้งมือไปเป็นที่ปรึกษา และเห็นต่อไปครบว่าเรื่องดีๆ แบบนี้เกิดจากพรรคไหนก็ได้ ขอให้ใครสักคนลงมือทำ

สิริพงศ์ อังคสกุลเกียรติ
9 hrs · 🌐

รับสมัคร ผู้ช่วยฝ่ายการ ผู้ช่วยฝ่ายการ ผู้ช่วยดำเนินการ มีแล้ว4คน

กรุณาอ่าน

*เอกสารการสมัคร เขียนเล่าประสบการณ์ การทำงานของท่าน มีภาพประกอบด้วย จะดีมาก แต่ไม่ต้องมากจนมีแต่รูปนะ

*ไม่ได้รับเงินเดือนหรือ ผลตอบแทนอื่นใดจากภาครัฐ

*พร้อมยื่นงานเมื่อมีการ ยุบสภา หรือครบวาระ สส

*เป็นคนบุคลิกภาพและทัศนคติดี เห็นเหมือนหรือต่างก็ได้ แต่ต้องคุยกันรู้เรื่อง

*ไม่รับเด็กฝาก ถ้าฝากใครมา ตัดชื่อทิ้ง

ประกาศการรับสมัครผู้ช่วยดำเนินงาน ฯ ของนายจिरวัฒน์ อรัญยกานนท์
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดกรุงเทพมหานคร เขต 27 พรรคก้าวไกล

ส.ส.อนาคตใหม่ ประกาศรับสมัคร ผู้ช่วย-เลขาส.ส. ขา เน็ตฮือฮา เฟ็งเคยเห็นแบบนี้

วันที่ 31 พฤษภาคม 2562 - 10:59 น.



เมื่อวันที่ 31 พ.ค. โลกออนไลน์มีการแชร์ ประกาศรับสมัคร ที่ถูกโพสต์โดย นายจिरวัฒน์ อรัญยกานนท์ หรือ
ทนายมิลลี่ ส.ส.กรุงเทพมหานคร จากพรรคอนาคตใหม่ ที่ได้โพสต์ผ่านเฟซบุ๊ก – [Jirawat Arunyanon –
จิววัฒน์ อรัญยกานนท์](#)

โดยระบุว่า " รับสมัคร ผู้ช่วย ส.ส. / เลขานุการ ส.ส. เงินเดือน 1.5 หมื่นบาท มีคุณสมบัติคือ 1.สามารถเดินทางมาทำงานในพื้นที่เขตตลิ่งชัน / เขตทวีวัฒนา / แขวงหนองค้างพลูได้โดยสะดวก 2.ชอบการติดต่อประสานงานกับประชาชน / รับเรื่องราวร้องทุกข์ได้ สามารถส่งประวัติ พร้อมช่องทางการติดต่อกลับได้ที่ jirawat.arun.future@gmail.com ส่งประวัติได้ถึงวันที่ 7 มิถุนายน 2562"

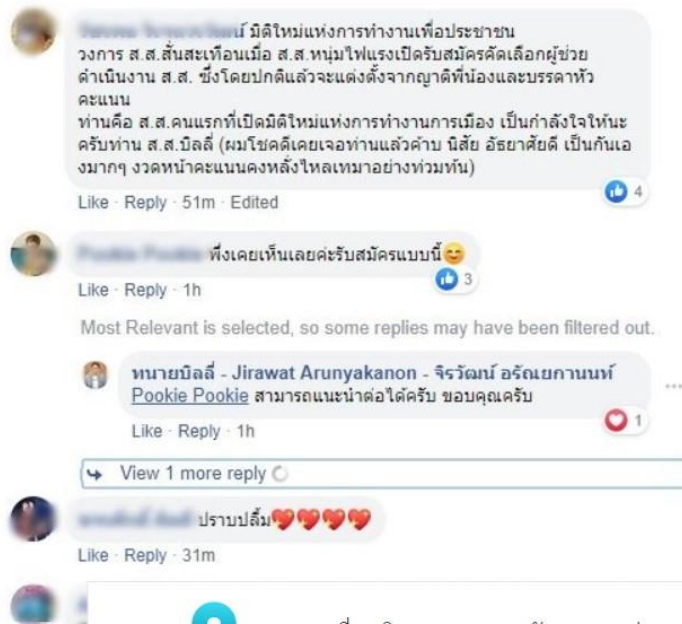
ต่อมามีผู้ใช้อินเทอร์เน็ต เข้าไปแสดงความเห็น ระบุว่า

"มิติใหม่แห่งการทำงานเพื่อประชาชน วงการ ส.ส.สิ้นสเทือนเมื่อ ส.ส.หนุ่มไฟแรงเปิดรับสมัครคัดเลือกผู้ช่วย ดำเนินงาน ส.ส. ซึ่งโดยปกติแล้วจะแต่งตั้งจากญาติพี่น้องและบรรดาหัวคะแนน ท่านคือ ส.ส.คนแรกที่เปิดมิติใหม่แห่งการทำงานการเมือง เป็นกำลังใจให้หะคริมท่าน ส.ส.มิลลี่ (ผมโชคดีเคยเจอท่านแล้วค่านิสัย อัจฉริยะดี เป็นกันเองมากๆ งวดหน้าคะแนนคงหลังไหลเทมาอย่างท่วมท้น)

นอกจากนี้ ยังมีความเห็นที่แสดงความประหลาดใจระบุว่า "เฟ็งเคยเห็นเลยคะ รับสมัครแบบนี้"



รวมถึงความเห็นที่ชื่นชมว่า “เป็นระบบเปิดจริงๆ เพิ่งเห็นการเปิดรับสมัครตำแหน่งผู้ช่วยสส.ทำให้ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามโครงสร้างที่ได้จัดวางไว้ เยี่ยมเลย น่าสนใจครับ”



The screenshot shows a Facebook comment thread. The main comment is from a user with a profile picture of a person with glasses, containing text about a new public service center and a list of names. Below it are several replies, including one with a smiley face and another with a heart icon. A 'View 1 more reply' button is visible. The interface includes like and reply icons for each comment.

Comment: มีมติใหม่แห่งการทำงานเพื่อประชาชน
วงการ ส.ส. สันตะเทือนเมื่อ ส.ส. หม่อมไพรงามเปิดรับสมัครคัดเลือกผู้ช่วย
ตำแหน่ง ส.ส. ซึ่งโดยปกติแล้วจะแต่งตั้งจากญาติพี่น้องและบรรดาหัว
คะแนน
ท่านคือ ส.ส. คนแรกที่เปิดมติใหม่แห่งการทำงานการเมือง เป็นกำลังใจให้ณะ
ครับท่าน ส.ส. บิลลี่ (ผมโชคดีเคยเจอท่านแล้วครับ นิสัย อธิษาศัยดี เป็นกันเแ
งมากๆ งวดหน้าคะแนนคงเหลือเหลือเหลืออย่างท่วมท้น)

Like · Reply · 51m · Edited 4

Reply 1: เพิ่งเคยเห็นเลยครับสมัครแบบนี้ 😊

Like · Reply · 1h 3

Most Relevant is selected, so some replies may have been filtered out.

Reply 2: นายบิลลี่ - Jirawat Arunyanon - จิรวัดน์ อธิษณยานนท์
Pookie Pookie สามารถแนะนำต่อได้ครับ ขอบคุณครับ

Like · Reply · 1h 1

[View 1 more reply](#)

Reply 3: ปราบปลื้ม 🍀🍀🍀🍀

Like · Reply · 31m

ประกาศรับสมัครงาน

สส.ประทวน สุทธิอำนาจเดช สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร(เขต1) จังหวัดลพบุรี รับสมัครพนักงานผู้ช่วย หลายตำแหน่ง ดังนี้

1. ผู้ช่วยดำเนินงาน และ เลขานุการ (ส.ส.) จำนวน 5 อัตรา

ผลตอบแทน (รายเดือนแล้วแต่จะตกลง)

คุณสมบัติ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ (ชาย-หญิง)
- สำเร็จการศึกษาปริญญาโท หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ
- ได้รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ
- ได้ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) (ตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ)
- มีความรู้ความเข้าใจความสามารถพิเศษด้านคอมพิวเตอร์ และงานธุรการ
- สามารถขับรถยนต์ได้ และมีใบอนุญาตขับรถยนต์
- ต้องมีความพร้อมที่จะอุทิศเวลาในการทำงาน พร้อมทั้งจะปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจะเดินทาง และลงพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้ตลอดเวลา
- ทุกวุฒิมหาวิทยาลัยถ้าเคยปฏิบัติ หรือประสบการณ์ด้านการเมือง และเคยทำงานด้านเลขานุการ มาแล้วจะ

พิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ลักษณะงาน

๑. รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน เพื่อนำเสนอรายงานต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในการหาทางแก้ไขความเดือดร้อน และบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้ประชาชน
๒. ประสานงานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่นๆ เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน
๓. นำเสนอโครงการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์กับประชาชน ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรรับทราบ และดำเนินการปฏิบัติ
๔. รับส่งข้อมูล ข่าวสาร และเอกสารประชาสัมพันธ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งข้อมูล ข่าวสารของทางพรรคให้กับประชาชนได้รับรู้ และรับทราบ เพื่อการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้านการเมือง

๕. ชี้แจง ข่างสารและข้อมูลโครงการต่างๆ ที่ริเริ่มการดำเนินงาน ให้กับประชาชนได้รับทราบ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของประชาชน ในการมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาบ้านเมืองอย่างถูกต้องโปร่งใส
๖. เสนอแนะให้คำปรึกษากับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในเรื่องต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน
๗. ลงพื้นที่และเข้าร่วมกิจกรรมสาธารณะ แทนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ติดภารกิจเร่งด่วน เพื่อให้ประชาชนรู้จักมักคุ้น และเตรียมความพร้อมในการเข้ามาเป็นนักการเมืองรุ่นใหม่
๘. ติดต่อประสานงาน และรับส่งข้อมูลต่างๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของพรรคในสังกัด
๙. ติดต่อประสานงาน และรับส่งข้อมูลต่างๆ ให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของพรรคในสังกัด
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

2. ผู้ชำนาญการประจำตัว ส.ส. จำนวน 2 อัตรา

ผลตอบแทน (รายเดือนแล้วแต่จะตกลง)

คุณสมบัติ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 23 ปีบริบูรณ์ (ชาย-หญิง)
- ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติ

หน้าที่ให้ ส.ส. หรือเคยปฏิบัติหรือประสานงานด้านการเมือง มาแล้วจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน

1. มีหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายประกอบการดำเนินงานของส.ส.
2. ศึกษาสภาพปัญหาและข้อร้องเรียนต่างๆ เพื่อรวบรวม จัดทำญัตติ กระทำฎม ข้อหารือ หรือข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส.ส.
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ส.

3. ผู้เชี่ยวชาญประจำตัว ส.ส. จำนวน 1 อัตรา

ผลตอบแทน (รายเดือนแล้วแต่จะตกลง)

คุณสมบัติ

- มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ (ชาย-หญิง)
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ
- ทักษะที่สำเร็จการศึกษาถ้ามีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ให้ ส.ส. หรือเคย

ปฏิบัติหรือประสานงานด้านการเมือง มาแล้วจะพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงาน

1. มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษาทาง ด้านกฎหมาย ด้านวิชาการ ด้านสังคม ด้านความมั่นคง ด้านเศรษฐกิจ และด้านการเมือง ที่เป็นประโยชน์กับ ส.ส.
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจาก ส.ส.

คุณสมบัติเพิ่มเติม (สำหรับทุกตำแหน่ง)

- ต้องมีความพร้อมที่จะอุทิศเวลาในการทำงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ พร้อมที่จะปฏิบัติงาน พร้อมที่จะเดินทาง และลงพื้นที่ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
- เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- ไม่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่ง หรือเงินเดือนประจำ ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหากเป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ต้องมีหนังสือยินยอมจากส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจที่ผู้สังกัดนั้น แล้วแต่กรณี

ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขข้างต้น สามารถส่งประวัติย่อ

ได้ทาง ไลน์ ส.ส.ประทวน สุทธิอำนาจเดช ID Line : 0817856159

ภาคผนวก ค

แนวคำถามในการสัมภาษณ์

แนวคำถามในการสัมภาษณ์

1. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ขอบเขตของการปฏิบัติงานของ ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานฯ
- ความแตกต่างของ ผู้ช่วยดำเนินงานฯ ของ ส.ส. แบบเขต และบัญชีรายชื่อมีความแตกต่างกันหรือไม่ อย่างไร
- ปัญหาในการดำเนินงาน ของ ส.ส. และผู้ช่วยดำเนินงานฯ
- ควรกำหนดขอบเขตการดำเนินงานที่ชัดเจนของผู้ช่วยดำเนินงาน ฯ หรือไม่ อย่างไร
- คุณสมบัติ ความรู้ความสามารถที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส. ควรเป็นอย่างไร
- ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ควรจะเป็นของผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.
- ความพึงพอใจในประสิทธิภาพและการทำงานของ ผู้ช่วยดำเนินงานของ ส.ส.
- ควรพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงาน หรือไม่ อย่างไร
- ต้องการให้สภาผู้แทนราษฎรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพัฒนาผู้ช่วยดำเนินงาน ฯ ด้านใดเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร

2. ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- มีขอบเขตในการดำเนินงานหรือไม่อย่างไร
- มีปัญหาในการดำเนินงาน หรือไม่ อย่างไร
- ควรมีการพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของผู้ช่วยดำเนินงาน หรือไม่ อย่างไร
- ควรมีการอบรมพัฒนาด้านใดเพิ่มเติมหรือไม่ อย่างไร

3. นักวิชาการ ผู้เกี่ยวข้อง และบุคคลในวงงานรัฐสภา

- แนวคิด ความเป็นมา และประโยชน์ ของผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ควรมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงการแต่งตั้งผู้ช่วยดำเนินงาน ฯ หรือไม่ อย่างไร
- ควรมีการกำหนดกรอบหรือภาระหน้าที่ในการดำเนินงานแก่ผู้ช่วยในการดำเนินงานฯ หรือไม่ อย่างไร
- หลักสูตรการพัฒนาที่มีอยู่ควรปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมหรือไม่อย่างไร

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล	ณัชชานุช พุ่มทอง
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ประวัติการศึกษา	
	พ.ศ. 2561 รัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์การเมืองและการบริหารจัดการ) มหาวิทยาลัยบูรพา
	พ.ศ. 2545 รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป) มหาวิทยาลัยบูรพา
	พ.ศ. 2539 ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
งานวิจัย	
	พ.ศ. 2552 การมีส่วนร่วมทางการเมืองในการปกครองท้องถิ่นของประชาชนในตำบลปากทะเล อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)
	พ.ศ. 2552 การมีส่วนร่วมทางการเมืองในการปกครองท้องถิ่นของประชาชนในจังหวัดเพชรบุรี (เครือข่ายวิจัยอุดมศึกษาภาคกลางตอนล่าง)
	พ.ศ. 2554 นักการเมืองถิ่นจังหวัดเพชรบุรี (สำนักวิจัยและพัฒนา สถาบันพระปกเกล้า)
	พ.ศ. 2555 โครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการการพัฒนาสังคมเชิงบูรณาการโดยการใช้กองทุนสวัสดิการชุมชนเป็นศูนย์กลาง : กรณีศึกษากองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลบางขุนไทร อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี (วิจัยร่วมกับองค์กรท้องถิ่นและชุมชนทุนวิจัยจากสถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)
	พ.ศ. 2558 การทุจริตเลือกตั้งท้องถิ่นในจังหวัดเพชรบุรี (วิทยาลัยพัฒนาการปกครองท้องถิ่น สถาบันพระปกเกล้า)
	พ.ศ. 2561 โครงการวิจัยบูรณาการเครือข่ายชุมชนเพื่อท้องถิ่นน่าอยู่อย่างยั่งยืน : กลุ่มนโยบายสาธารณะและการมีส่วนร่วม (สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)) การมีส่วนร่วมของประชาชนในการป้องกันและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนในตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในพื้นที่ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
	พ.ศ. 2562 การศึกษาแนวทางการพัฒนาประมงพื้นบ้านในจังหวัดเพชรบุรี (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี)

พ.ศ.2565 การถอดบทเรียน วิเคราะห์และสังเคราะห์ระบบการบริหารจัดการขยะ
มูลฝอยตามขนาดและบริบทของ อปท. แบบมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
ของพื้นที่ภาคกลางตอนล่าง วิจัยร่วม (สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ)

บทความ

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2551, กรกฎาคม-ธันวาคม). พัฒนาการรูปแบบโครงสร้างการปกครอง
ท้องถิ่นในประเทศไทย. วารสารราชภัฏเพชรบุรี. ปีที่ 6 ฉบับที่ 1. หน้า 1-12.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2558, กรกฎาคม-ธันวาคม). แนวคิดวิเคราะห์โครงสร้างอำนาจท้องถิ่นใน
ประเทศไทย. วารสารเศรษฐศาสตร์การเมืองบูรพา. ปีที่ 3 ฉบับที่ 2. หน้า 1-28.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2560, มกราคม-มิถุนายน). บทบาทและปัญหาของคณะกรรมการการ
เลือกตั้งในการทุจริตเลือกตั้งท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี. วารสารเศรษฐศาสตร์การเมือง
บูรพา. ปีที่ 5 ฉบับที่ 1. หน้า 68-89.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2560, กรกฎาคม-ธันวาคม). นักการเมืองท้องถิ่นจังหวัดเพชรบุรี.

วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. ปีที่ 7 ฉบับที่ 2. หน้า 95-107.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2561, กรกฎาคม-ธันวาคม). กระบวนการสะสมทุนของโครงสร้างอำนาจ
ท้องถิ่นในจังหวัดเพชรบุรี. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี. ปีที่ 8 ฉบับที่ 2.
หน้า 133-139.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2561, มกราคม-มิถุนายน). การทุจริตเลือกตั้งท้องถิ่นในจังหวัดเพชรบุรี.

วารสารสหวิทยาการวิจัย : ฉบับบัณฑิตศึกษา. ปีที่ 7 ฉบับที่ 1. หน้า 72-81.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2561, ตุลาคม-ธันวาคม). โครงสร้างอำนาจท้องถิ่นกับกระบวนการ
สะสมทุนในจังหวัดเพชรบุรี. วารสารมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราช
ภัฏอุดรธานี. ปีที่ 7 ฉบับพิเศษ. หน้า 87-100.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2564, มกราคม-มิถุนายน). การมีส่วนร่วมของประชาชนในการอนุรักษ์
สิ่งแวดล้อมในพื้นที่เกษตรกรรมกึ่งอุตสาหกรรม ตำบลหนองชุมพลเหนือ อำเภอเขาย้อย
จังหวัดเพชรบุรี. วารสารเศรษฐศาสตร์การเมืองบูรพา. ปีที่ 9 ฉบับที่ 1. หน้า 21-35.

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2565, มกราคม-มิถุนายน). ปัญหาและบทบาทที่แท้จริงของผู้ช่วยดำเนินงาน
ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร. วารสารเศรษฐศาสตร์การเมืองบูรพา. ปีที่ 10 ฉบับที่ 1. หน้า
55-73. 123

ณัชชานุช พิชิตธนารัตน์. (2566, มกราคม-มิถุนายน). ความสำคัญของเพชรบุรีและบทบาทของชนชั้น
นำจากรัฐส่วนกลางต่อเมืองเพชรบุรีสมัยอยุธยาถึงรัตนโกสินทร์ตอนต้น. วารสาร
เศรษฐศาสตร์การเมืองบูรพา. ปีที่ 11 ฉบับที่ 1. หน้า 18-33.

โทรศัพท์มือถือ 089-1191931

E-mail n_pichitthanarat@hotmail.com