



การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการ
แก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน

นางสาวนิชชา บุรณสิงห์

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 10
สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2560

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา :
ด้านพลังงาน

โดย

นางสาวณิชชา บุรณสิงห์

รหัสประจำตัว 60-10-11

สถาบันพระปกเกล้า

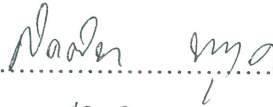
รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการ
ให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา : ด้านพลังงาน

อาจารย์ที่ปรึกษา :



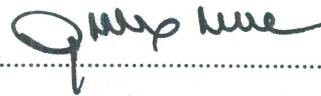
(อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :



(อาจารย์กิตติมา บุญนาค)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 10



(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

ชื่อผู้จัดทำ : นางสาวณิชชา บุรณสิงห์ นักศึกษาศาสนาชั้นพระปกเกล้า
 หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญรุ่นที่ 10

ชื่อหัวข้อเอกสาร : การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา :
 ด้านพลังงาน

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม : อาจารย์กิตติมา บุนนาค

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภา และนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน อย่างรอบด้าน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการเพิ่มช่องทางในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การศึกษาครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้วิธีการศึกษาเอกสาร (Documentary Research) ศึกษาข้อมูลจากเอกสารงานวิจัย เอกสารทางวิชาการ หนังสือ บทความวิชาการที่เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์ต่าง ๆ และการสังเกต (Observation) โดยใช้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารวิชาการ และการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ซึ่งผลการศึกษา พบว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ควรแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้การปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ 1. ปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากรในกลุ่มงาน 2. ปัญหาและอุปสรรคด้านข้อมูล 3. ปัญหาและอุปสรรคด้านระบบจัดเก็บข้อมูล ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน ดังต่อไปนี้

แนวทางพัฒนางานเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน” โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความพร้อมในเรื่องระบบสารสนเทศ อุปกรณ์และเครื่องมือ รวมถึงบุคลากร เพื่อใช้ในการสนับสนุนการให้บริการข้อมูล

วิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภา และเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน ผู้ศึกษาได้มีการดำเนินการกำหนดแผนการดำเนินงานการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน พร้อมทั้งออกแบบฐานข้อมูลวิชาการให้ครอบคลุมและชัดเจน โดยแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่การจัดเก็บข้อมูลวิชาการด้านพลังงานอย่างเป็นระบบ ข้อมูลที่นำมาผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อมูล กระบวนการนำเข้า และการสืบค้นเพื่อนำข้อมูลออกมาใช้งานอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งมีการตรวจสอบความถูกต้องและทดสอบการใช้ระบบฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานผู้ศึกษามุ่งหวังให้เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาในอนาคตให้เป็นไปได้ไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และการสืบค้นข้อมูลเพื่อนำข้อมูลออกมาใช้งานได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และทันต่อความต้องการของสมาชิกรัฐสภาและเพียงพอต่อการใช้งานในอนาคต

จุดเด่นของฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน คือ มีการออกแบบอย่างเป็นระบบ สมบูรณ์ ครบถ้วน และแบ่งหมวดหมู่ข้อมูลด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อผู้ใช้งาน ทั้งการสืบค้นและนำข้อมูลออกมาใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และทันต่อการใช้งานทุกที่ ทุกเวลา และใช้เวลาในการสืบค้นน้อย โดยข้อมูลที่ใส่ในฐานข้อมูลจะผ่านการดำเนินการศึกษาคัดเลือกและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญ โดยการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องจึงทำให้ข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มีสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติ นอกจากนี้ยังมีระบบการติดตามและประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อนำข้อเสนอแนะมาแก้ไข และปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำเอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงานฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 10” สถาบันพระปกเกล้า ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณอาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ รองเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า และอาจารย์กิตติมา บุนนาค ที่ปรึกษางานบุคคลของสถาบันพระปกเกล้า เป็นอย่างสูง ที่ได้กรุณา สละเวลาเสียดสละอันมีค่าในการให้ความรู้ คำปรึกษา คำแนะนำ รวมทั้งเทคนิคต่าง ๆ และวิธีการ ในการเขียนรายงานให้แก่นักศึกษา อันเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงให้เอกสารวิชาการกรณีศึกษา ส่วนบุคคลฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันพระปกเกล้า ที่รับผิดชอบหลักสูตรดังกล่าวเป็นอย่างดี โดยได้รับความช่วยเหลือเกี่ยวกับข้อมูลและรายละเอียด ต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบเอกสาร การให้คำแนะนำ และการส่งข่าวผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์หรืออีเมล ทำให้กระบวนการจัดทำรายงานและการเรียนการสอนเป็นไปอย่างดียิ่งและประสบผลสำเร็จ

สุดท้ายที่สุดนี้ ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ศึกษาทุกคน ที่ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมถึงให้กำลังใจและให้โอกาสแก่ผู้ศึกษาในการเข้ารับการอบรม หลักสูตรดังกล่าว ซึ่งผู้ศึกษาจะได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในโอกาสต่อไป

นางสาวณิชชา บุรณสิงห์
นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์พัฒนาระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 10
สถาบันพระปกเกล้า
7 กันยายน 2561

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของการศึกษา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3
1.3 คำถามการศึกษา	3
1.4 แนวทางการศึกษา	3
1.5 วิธีดำเนินการศึกษา	3
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.7 นิยามศัพท์	4
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	5
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล	5
2.2 แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management)	8
2.3 แนวคิดระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS)	10
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล	13
2.5 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	17
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการศึกษา	19

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน	27
4.1 การวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงาน ในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงาน แก่สมาชิกรัฐสภา	27
4.2 การวิเคราะห์เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน	29
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	49
5.1 บทสรุป	49
5.2 ข้อเสนอแนะ	52
บรรณานุกรม	54
ภาคผนวก	56
ประวัติผู้ศึกษา	95

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
1. ฐานข้อมูลด้านนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ แผนพัฒนา	39
2. ฐานข้อมูลสถานการณ์พลังงาน	42
3. ฐานข้อมูลเอกสารวิชาการเผยแพร่ด้านพลังงาน	45

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1. การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักวิชาการ	21
2. ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุน การให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา : ด้านพลังงาน	32
3. ผังฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน	38
4. ฐานข้อมูลด้านกฎหมาย	41

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของการศึกษา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา คือ เป็นหน่วยงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการบริการด้านเลขานุการ ด้านวิชาการและกฎหมาย ด้านอำนวยความสะดวกทั่วไปในการปฏิบัติหน้าที่ด้านนิติบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภาให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย โดยมีสำนักวิชาการเป็นส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ให้แก่บุคคลทั่วไปในฐานะเป็นศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ ซึ่งมีกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสังคม (การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การกีฬา การท่องเที่ยว การแรงงาน และสวัสดิการสังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการพลังงาน) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ รวมถึงจัดทำเอกสารทางวิชาการเผยแพร่ ดังนั้น การดำเนินงานดังกล่าวจึงถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา ให้บรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2561-2564 คือ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน”

จากการดำเนินงานที่ผ่านมาระหว่างปีงบประมาณ 2558-2560 ซึ่งมีสถิติการจัดทำเอกสารและบทความวิชาการ รวมถึงการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภาด้านพลังงานของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ได้แก่ การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา จำนวน 7 เรื่อง การจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา จำนวน 91 เรื่อง และการจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่ เช่น ข้อมูลพื้นฐาน (Background Note) จำนวน 3 เรื่อง บทความวิชาการเฉพาะสาขา (Academic Focus)

จำนวน 40 เรื่อง และบทความวิชาการประเด็นร้อน (Hot Issue) จำนวน 100 เรื่อง จากข้อมูลดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภามีความจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลทางวิชาการของ สำนักวิชาการมาประกอบการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ และเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ

ตามอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการที่กล่าวมาข้างต้น ถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ซึ่งการปฏิบัติงานในการจัดทำ เอกสารและบทความวิชาการ รวมถึงการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาแล้ว อีกประการหนึ่งที่สำคัญ คือ การมีข้อมูลวิชาการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย เป็นปัจจุบัน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของแต่ละภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ฐานข้อมูลวิชาการจึงถือว่ามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลที่กลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ดำเนินการจัดทำในรูปแบบที่กล่าวข้างต้น และจัดเก็บข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวกับด้านพลังงาน เพื่อให้สามารถใช้ในการค้นคว้าเพิ่มเติมและการให้บริการข้อมูลวิชาการแก่สมาชิกรัฐสภาได้อย่างรวดเร็วและทันต่อการใช้งาน แต่เมื่อพิจารณาถึงภาพรวมของสภาพปัญหาและอุปสรรคแล้ว พบว่ามีปัจจัยสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ 1) ปัญหาและอุปสรรคด้านบุคลากรในกลุ่มงาน 2) ปัญหาและอุปสรรคด้านข้อมูล และ 3) ปัญหาและอุปสรรคด้านระบบจัดเก็บข้อมูล ด้วยเหตุนี้ ทำให้การให้บริการข้อมูลทางวิชาการเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพเพราะขาดข้อมูลและข้อเท็จจริง ขาดการจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงานที่เป็นระบบ และต่อเนื่อง ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน รวมถึงขาดฐานข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนอย่างเป็นระบบ ทำให้ไม่สามารถสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากสภาพปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้ศึกษามีแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนางานโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภา ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้ศึกษาเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน” ซึ่งฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานจะทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนข้อมูลต่าง ๆ ให้กับสมาชิกรัฐสภาในการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติ ทำให้สามารถตอบสนองและรองรับภารกิจของสมาชิกรัฐสภาให้สัมฤทธิ์ผล เพราะในอนาคตข้อมูลวิชาการเป็นเรื่องสำคัญต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ หากสมาชิกรัฐสภาได้รับข้อมูลวิชาการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาหรือตัดสินใจเห็นชอบในเรื่องสำคัญต่าง ๆ การใช้ข้อมูลในการอภิปราย เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ท้วงติง และให้คำแนะนำ ซึ่งก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภา

2. เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงานอย่างรอบด้าน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการข้อมูลทางวิชาการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 คำถามการศึกษา

1. สภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภาเป็นอย่างไร

2. แนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงานควรเป็นอย่างไร

1.4 แนวทางการศึกษา

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาทำการศึกษาสภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภาและนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา โดยเฉพาะด้านพลังงาน ซึ่งผู้ศึกษาได้กำหนดหัวข้อของข้อมูลที่จะบรรจุในฐานข้อมูลออกเป็น 6 ส่วน คือ 1) ข้อมูลด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาที่เกี่ยวกับพลังงาน 2) ข้อมูลด้านกฎหมาย 3) ข้อมูลพลังงานในประเทศไทย 4) ข้อมูลพลังงานทดแทน/พลังงานหมุนเวียน/พลังงานทางเลือก 5) ข้อมูลพลังงานในอาเซียน 6) ข้อมูลเอกสารวิชาการเผยแพร่ด้านพลังงาน เพื่อให้สมาชิกรัฐสภาสามารถเข้าถึงข้อมูลและนำข้อมูลออกมาใช้งานได้สะดวกและรวดเร็ว

ระยะเวลาการศึกษา

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนเมษายน 2561

1.5 วิธีดำเนินการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้วิธีศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการวิจัยเอกสารและการสังเกต คือ

1) การศึกษาเชิงเอกสาร (Documentary Research) โดยการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสารงานวิจัย เอกสารทางวิชาการ หนังสือ บทความวิชาการที่เผยแพร่ทางสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์ต่าง ๆ โดยก่อนที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ เข้าสู่ฐานข้อมูลวิชาการ จะต้องมีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่จำเป็น รวมถึงวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง กระชับ ตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา และเพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการกิจต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

2) การสังเกต (Observation) โดยใช้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานด้านการจัดทำเอกสารวิชาการและการให้บริการข้อมูลทางวิชาการให้แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมถึงบุคคลทั่วไป มาเป็นกรอบความคิดในการเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภา

2. ทำให้ทราบถึงแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน

3. ทำให้ฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานที่ดำเนินการเสร็จ ทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสมาชิกรัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสมาชิกรัฐสภาสามารถสืบค้นข้อมูลวิชาการด้านพลังงานมาใช้งานได้อย่างแม่นยำ รวดเร็ว และทันต่อการใช้งาน

4. ทำให้สมาชิกรัฐสภา มีฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานสนับสนุนภารกิจในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ

5. ทำให้สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีช่องทางในเผยแพร่และให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านพลังงานในการสนับสนุนภารกิจอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา

1.7 นิยามศัพท์

ฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน หมายถึง กลุ่มการจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงานที่มีความสัมพันธ์กันและนำมาจัดเก็บในที่เดียวกัน ในรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยมีการจัดระบบหรือแบ่งหมวดหมู่อย่างชัดเจน เพื่อลดการซ้ำซ้อนของข้อมูลสะดวกในการสืบค้นในการปฏิบัติงานและให้บริการทางวิชาการแก่สมาชิกในอนาคต

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิก
รัฐสภา : ด้านพลังงาน” ผู้ศึกษาได้นำแนวคิดที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการศึกษาและวิเคราะห์ โดยสรุปได้
ดังต่อไปนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล
- 2.2 แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- 2.3 แนวคิดระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS)
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล
- 2.5 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล

ความสำคัญของฐานข้อมูล

ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาระบบงานที่สำคัญ คือ การได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน
สมบูรณ์และนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็ว โดยใช้ระบบสารสนเทศ (Information System) เป็นเครื่องมือ
ในการแปลงข้อมูล (Data) ให้อยู่ในรูปของสารสนเทศ (Information) เพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานได้
ทันทีและรวดเร็ว ซึ่งข้อมูลต้องมีความถูกต้อง มีความเป็นปัจจุบัน มีความซ้ำซ้อนน้อยที่สุดและ
สามารถแบ่งข้อมูลเพื่อใช้งานตามกิจกรรมได้ ทั้งนี้ การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อให้ตอบสนอง
ต่อวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ระบบต้องเริ่มจากการออกแบบระบบที่ดี โดยการพัฒนาให้สามารถสอดคล้อง
กับการกิจของหน่วยงานเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ครบถ้วน ทันสมัย เข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบสารสนเทศมีหลายประเภทและมีความแตกต่างกันไปตาม
วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information
System : MIS) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System : EIS) เป็นต้น
ซึ่งองค์ประกอบพื้นฐานของการพัฒนาระบบสารสนเทศทุกประเภท คือ การพัฒนาระบบจัดการ
ฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS) ซึ่งเป็นการจัดรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ให้เป็น
ระบบ โดยเก็บไว้ในรูปแบบที่สามารถเรียกใช้เมื่อต้องการใช้งานได้ทันที ดังนั้น ฐานข้อมูลที่สมควร
ได้รับการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงกระบวนการของระบบงานอย่างต่อเนื่อง
และเป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา รวมถึงต้องคำนึงถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย (วิไลภรณ์
ศรีไพศาล, มปป, น. 5)

หน้าที่ของระบบจัดการฐานข้อมูล

จุฑาทิพย์ ลีลาธนาพิพัฒน์ (2553, น. 14-15) ได้อธิบายถึง ระบบจัดการฐานข้อมูลที่ดี ต้องมีความสามารถในการจัดการที่หลากหลาย โดยคุณลักษณะของระบบจัดการฐานข้อมูลต้องมีความแม่นยำ ถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์โดยหน้าที่ของระบบจัดการฐานข้อมูล มีดังต่อไปนี้

1. ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล (Data Storage) การเรียกค้นข้อมูล (Retrieval) และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล (Update) ซึ่งเป็นพื้นฐานของการทำงานในการจัดเก็บข้อมูลและผู้ใช้ต้องมีหน้าที่และรู้รายละเอียดของโครงสร้างฐานข้อมูลและการดำเนินการกับฐานข้อมูลนั้นด้วย

2. ความสามารถในการเข้าถึงพจนานุกรม (Catalog) เป็นส่วนที่เก็บนิยามของข้อมูลบนฐานข้อมูลนั้น ๆ ซึ่งเป็นส่วนที่มีความสำคัญต่อผู้บริหารฐานข้อมูลหรือโปรแกรมเมอร์ที่จะเขียนโปรแกรมเพื่อการใช้งานในฐานข้อมูลนั้น ๆ ให้มีความสมบูรณ์และสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

3. การสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขร่วมกัน (Shared Update) เป็นการเพิ่มความมั่นใจในความถูกต้อง เมื่อมีผู้ใช้หลายคนต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไขฐานข้อมูลในเวลาเดียวกัน

4. การสำรองและการกู้ข้อมูล เป็นการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับฐานข้อมูล ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการสำรองฐานข้อมูลไว้ เพราะหากเกิดความเสียหายขึ้นกับระบบจะทำการกู้ข้อมูลโดยใช้ส่วนที่สำรองไว้ได้

5. การรักษาความปลอดภัย โดยการกำหนดรหัสผ่านให้กับผู้ใช้ การเข้ารหัสข้อมูล และการกำหนดมุมมองของผู้ใช้เพื่อเป็นการเพิ่มความมั่นใจว่าผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นเป็นผู้ที่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ ทำให้ฐานข้อมูลที่ใช้มีความปลอดภัยมากขึ้น

6. การนำเสนออยู่ที่ลึกลับต่าง ๆ เป็นอยู่ที่ลึกลับที่ใช้ในการดูแลและบำรุงรักษาทั่วไปในฐานข้อมูล เช่น การอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงโครงสร้างของฐานข้อมูลได้ การอนุญาตให้เข้าถึงคอสได้จากในระบบจัดการฐานข้อมูล

7. การรักษา Integrity ของข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการสร้างเงื่อนไขให้กับข้อมูลในฐานข้อมูล รวมถึงกฎข้อบังคับต่าง ๆ ที่จะถูกใช้เมื่อมีความต้องการจะเปลี่ยนแปลงข้อมูลใด ๆ

8. ความสามารถในการให้อิสระแก่ข้อมูล เป็นการสนับสนุนให้โปรแกรมเป็นอิสระจากโครงสร้างที่ซับซ้อนของฐานข้อมูล โดยการกำหนดโครงสร้างของฐานข้อมูลแยกออกมา ทำให้การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ กับโครงสร้างนี้จะไม่มีผลต่อโปรแกรมที่ใช้ฐานข้อมูล

ขั้นตอนของการพัฒนาระบบฐานข้อมูล

ขั้นตอนการพัฒนาระบบฐานข้อมูล มีดังต่อไปนี้

1. วางแผนงานหรือโครงการ เป็นขั้นตอนดำเนินการแรกในการพัฒนาระบบงาน โดยเริ่มจากการศึกษาความเป็นไปได้ของแผนงานหรือโครงการ ซึ่งการวางแผนการพัฒนาระบบ

ฐานข้อมูลจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร โดยต้องมีการประเมินระบบการปฏิบัติงานในปัจจุบัน เช่น จุดแข็งและจุดอ่อน ความสามารถในการสร้างโอกาสทางการแข่งขันมีมากน้อยเพียงใด และทำอย่างไรให้ลดภัยคุกคามจากภายนอกได้ นอกจากนี้ประเด็นสำคัญที่ต้องคำนึงถึง คือ แผนงานหรือโครงการที่จะพัฒนาระบบงานใหม่มีการรองรับกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนใดขององค์กร บุคลากรและทรัพยากรจำนวนเท่าใดที่สามารถสนับสนุนแผนงานหรือโครงการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงต้องมีการพิจารณางบประมาณในการดำเนินการเพื่อให้แผนงานหรือโครงการสำเร็จตามเป้าหมาย เช่น เงินลงทุนและค่าใช้จ่ายในด้านระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ค่าบำรุงรักษา ค่าใช้จ่ายในการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมสู่ระบบใหม่ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

2. กำหนดขอบเขตการดำเนินการ เป็นการระบุความจำเป็นในการพัฒนาระบบงานใหม่อย่างคร่าว ๆ โดยมีการพิจารณา เช่น การพัฒนาระบบงานใหม่มีความสำคัญมากน้อยเพียงใด เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานหรือไม่ มีความจำเป็นเร่งด่วนมากน้อยอย่างไร และมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร (พิจารณาความต้องการของผู้ใช้บริการเป็นหลัก) โดยวิเคราะห์จากโครงสร้างขององค์กรและกระบวนการปฏิบัติงาน โดยมีการแยกแยะกระบวนการปฏิบัติงานออกเป็นส่วนย่อย เพื่อหาคุณสมบัติ หน้าที่ และสภาพทั่วไปในการปฏิบัติงาน

3. การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement Collection and Analysis) เพื่อให้ทราบปัญหาของระบบงานเดิมและความต้องการของระบบงานใหม่ และกำหนดวัตถุประสงค์ให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานในขณะนั้น ซึ่งมีดังต่อไปนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำระบบงานคืออะไร
- 2) ใครเป็นผู้ใช้ระบบงานนี้
- 3) ระบบงานนี้ต้องเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ ที่มีอยู่ในองค์กรหรือไม่อย่างไร
- 4) ระบบงานนี้มีการใช้ข้อมูลร่วมกับระบบ หรือผู้อื่นหรือไม่อย่างไร

ทั้งนี้ การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการเป็นการนำขอบเขตการดำเนินการที่กำหนดไว้ในขั้นตอนข้างต้นมาวิเคราะห์และกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมและชัดเจนมากขึ้น โดยใช้ข้อมูลและหลักฐานที่รวบรวมมาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น การไปสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน การทดสอบสอบถามไปยังผู้ให้บริการหลัก รวมทั้งการพิจารณาจากเอกสารต่าง ๆ

4. การออกแบบ (Design) ในการออกแบบระบบฐานข้อมูลและการออกแบบระบบงานประยุกต์มีปัจจัยสำคัญ คือ ความสามารถในการหาวิธีเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาในระบบงานเดิมอย่างมีประสิทธิภาพ ส่วนขั้นตอนการออกแบบระบบฐานข้อมูลและระบบงานประยุกต์เริ่มที่การวิเคราะห์ จากนั้นจึงทำการออกแบบระบบ การพัฒนาต้นแบบของโปรแกรม และการทดสอบระบบ เมื่อทดสอบแล้วพบว่าระบบยังไม่สมบูรณ์ ผู้พัฒนาระบบจะต้องเริ่มต้นการวิเคราะห์ ออกแบบ

พัฒนา ปรับปรุง แก้ไขระบบ และทดสอบระบบอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งจะต้องดำเนินการตามวงจรดังกล่าว ไปจนกว่าระบบจะผ่านการทดสอบ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้ระบบ

5. การทดสอบระบบและนำระบบไปใช้งาน ทั้งนี้ ระบบงานจะต้องได้รับการทดสอบ ในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการทำงานของระบบและเป็นไปตามความต้องการ รวมทั้ง ให้ผู้ใช้ระบบหลาย ๆ คน ร่วมดำเนินการทดสอบ เพื่อให้ระบบทำงานได้แม่นยำถูกต้องและ ครบถ้วนมากที่สุด นอกจากนี้จะต้องมีการจัดให้มีการฝึกอบรมผู้ใช้งานเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ในการทำงานของระบบและสามารถใช้งานได้อย่างไม่มีปัญหา (วิไลภรณ์ ศรีไพศาล, ม.ป.ป., น. 8-16)

กล่าวโดยสรุปว่า แนวคิดการจัดทำฐานข้อมูล ผู้ศึกษาได้นำไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำ ฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน เนื่องจากระบบฐานข้อมูลนับเป็นเครื่องมือที่มีบทบาทสำคัญ สำหรับจัดเก็บรายละเอียดของข้อมูลในระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ โดยใช้คอมพิวเตอร์ ในการประมวลผล ดังนั้น การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อ การออกแบบฐานข้อมูลให้มีความครอบคลุมและเหมาะสม เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อ ความต้องการของผู้ใช้งานภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี ซึ่งจะทำให้การดำเนินงาน มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ซึ่งการประยุกต์ใช้ระบบจัดการฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ อย่างมากสำหรับผู้ใช้ในการเข้าถึง และการจัดการกับข้อมูลที่เก็บอยู่ในฐานข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถจัดการกับข้อมูลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันได้ รวมถึงมีการแบ่งหมวดหมู่อย่างชัดเจน เพื่อการลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล มีเทคนิคในการสืบค้นสารสนเทศที่ต้องการได้ตรงกับ ความต้องการ ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และสามารถทำได้ภายในเวลาอันรวดเร็ว รวมถึงมีระบบรักษา ปลอดภัยของข้อมูล

2.2 แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ความหมายการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวม การจัดระบบ การจัดเก็บ และการเข้าถึงข้อมูลเพื่อสร้างเป็นความรู้ โดยอาศัยเทคโนโลยีด้านข้อมูลและ ด้านคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือช่วย นอกจากนี้ การจัดการความรู้ยังเกี่ยวข้องกับการแบ่งปันความรู้ ต้องอาศัยผู้ทรงความรู้ความสามารถในการตีความ และประยุกต์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์การ ซึ่งถือเป็นต้นทุนทางปัญญา (วิจารณ์ พานิช, 2548 อ้างอิงใน ชิดสุภางค์ สระคู, 2553, น. 13)

ประเภทความรู้

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2548, น. 4-6) ได้แบ่งประเภทความรู้ออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวของแต่ละคน ซึ่งเกิดจากประสบการณ์หรือสัญชาตญาณ ประสบการณ์ การเรียนรู้ และทักษะ ในการทำความเข้าใจกับสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้ เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือหรือการคิดเชิงวิเคราะห์ ซึ่งบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดออกมาได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการแบบหนึ่งที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอนที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์พันธกิจเป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายมีความจำเป็นต้องรู้อะไรขณะนี้มีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบโดยอยู่ที่ใคร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอก รวมถึงรักษาความรู้เก่าและกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานโดยใช้ภาษาเดียวกัน และปรับปรุงเนื้อหาให้มีความสมบูรณ์

5. การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web Board และบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ กิจกรรมกลุ่ม คุณภาพและนวัตกรรม ทีมข้ามสายงาน ระบบพี่เลี้ยงชุมชนแห่งการเรียนรู้ การยืมตัว การสับเปลี่ยนงานเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

7. การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กล่าวโดยสรุปว่า แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ผู้ศึกษาได้นำมาเป็นกรอบในการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน เนื่องจากการจัดการความรู้ เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่บุคคลนั้น ได้เรียบเรียงความรู้จากประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติและความรู้ที่เกิดจากการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการความรู้จำเป็นต้องมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและตลอดเวลา เพื่อให้เกิดความรู้ใหม่ในการจัดข้อมูลทางวิชาการ และจัดทำฐานข้อมูลวิชาการให้เป็นระบบและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือให้บริการทางวิชาการ

2.3 แนวความคิดสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS)

ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information)

ข้อมูล (Data) คือ ข้อเท็จจริงหรือสาระต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ ซึ่งอาจเป็นข้อความหรือตัวเลขที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือที่ได้จากหน่วยงานอื่น ๆ ข้อมูลเหล่านี้ยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจได้ทันที ซึ่งหากมีการนำไปใช้ได้ก็ต่อเมื่อผ่านการประมวลผลแล้ว

สารสนเทศ (Information) คือ ข้อมูลที่ได้ผ่านกระบวนการประมวลผลแล้ว โดยเปลี่ยนสภาพข้อมูลทั่วไปให้อยู่ในรูปแบบที่มีความสัมพันธ์หรือมีความเกี่ยวข้องกันเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการตอบปัญหาหรือตัดสินใจต่าง ๆ ได้ซึ่งสารสนเทศประกอบด้วยข้อมูล รูปภาพ เอกสาร เสียงต่าง ๆ แต่จัดเนื้อเรื่องให้อยู่ในรูปแบบที่มีความหมาย โดยไม่จำกัดเฉพาะตัวเลขเพียงอย่างเดียวเท่านั้น (ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information), ม.ป.ป.)

คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี คือ

1. ถูกต้องแม่นยำ (Accuracy) ข้อมูลที่ดี ควรมีความถูกต้องแม่นยำหรือมีความคลาดเคลื่อนอยู่บ้าง และสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนที่ปนอยู่ให้มีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด
2. ทันเวลา (Timeliness) เป็นข้อมูลที่ทันสมัย (Up to Date) และทันต่อความต้องการของผู้ใช้งาน ถ้าผลิตข้อมูลออกมาช้าจะทำให้ไม่มีคุณค่าถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำก็ตาม
3. สมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาต้องเป็นข้อมูลที่ให้ข้อเท็จจริง (Facts) หรือข่าวสาร (Information) ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกด้านทุกประการ ไม่ขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไปทำให้นำไปใช้ไม่ได้
4. กะทัดรัด (Conciseness) ข้อมูลที่ได้รับมาส่วนใหญ่จะกระจัดกระจาย ควรจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่มีความกะทัดรัด ไม่เยิ่นเย้อ สะดวกต่อการนำไปใช้และค้นหา รวมถึงผู้ที่มีความเข้าใจได้ทันที

5. ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance) ข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาควรเป็นข้อมูลที่ใช้ ข้อมูลมีความต้องการใช้ และจำเป็นต้องรู้หรือทราบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผนกำหนด นโยบายหรือตัดสินใจปัญหาในเรื่องนั้น ๆ ไม่ใช่เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาอย่างมากมาย แต่ไม่มีโคร ต้องการใช้หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

6. ความต่อเนื่อง (Continuity) การเก็บรวบรวมข้อมูลควรดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่องในลักษณะของอนุกรมเวลา (Time-Series) เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ วิจัยหรือหาแนวโน้มในอนาคต (สำนักงานสถิติแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) คือ ระบบที่ เก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผล ทั้งนี้ การสร้างสารสนเทศขึ้นมาเพื่อช่วยในการตัดสินใจ การประสานงาน และการควบคุม นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้บริหารและบุคลากรในการวิเคราะห์ปัญหา แก้ปัญหา และสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ โดยระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการจะต้องใช้อุปกรณ์ ทางคอมพิวเตอร์ (Hardware) และ โปรแกรม (Software) ร่วมกับผู้ใช้เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จ ในการได้มาซึ่งสารสนเทศที่มีประโยชน์และมีประสิทธิภาพ (ประสงค์ ปรานีตพลกรัง และคนอื่น ๆ, 2541, น. 12)

เป้าหมายของระบบสารสนเทศ มีดังนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สำหรับองค์กรที่มีงานประจำต้องทำทุกวันและมีปริมาณงานเพิ่มขึ้น ทำให้องค์กรจะต้องเพิ่มพนักงานหรือเพิ่มงานให้กับพนักงาน จนพนักงาน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้หรือผลงานที่ออกมาไม่ดีเท่าที่ควรหรือไม่มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องใช้ คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยงานในลักษณะประจำ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเร็วขึ้น แม่นยำและทำให้ พนักงานมีเวลาในการเรียนรู้งานใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2. เพิ่มผลผลิต โดยที่องค์กรสามารถใช้สารสนเทศมาช่วยในกระบวนการผลิต ในโรงงานอุตสาหกรรมหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานอื่น

3. เพิ่มคุณภาพในการบริการลูกค้า องค์กรที่มีธุรกิจลักษณะบริการสามารถใช้ระบบ สารสนเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อของลูกค้า

4. ผลิตสินค้าใหม่และขยายผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ ข้อมูลสารสนเทศสามารถที่จะพยากรณ์ ความต้องการสินค้าของผู้บริโภคได้ หรือรูปแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ลูกค้าต้องการ ทำให้ผู้ผลิต สามารถที่จะออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้

5. สามารถที่จะสร้างทางเลือกในการแข่งขันได้ ผู้บริหารสามารถที่จะนำสารสนเทศ มาสร้างกลยุทธ์ในการแข่งขันได้ โดยอาจจะสร้างแบบจำลองในเรื่องการสร้างความแตกต่างของ ผลิตภัณฑ์ (Product Differentiation) หรือการตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างรวดเร็ว

6. การสร้างโอกาสทางธุรกิจ หากองค์กรมีระบบสารสนเทศที่ถูกต้องและรวดเร็ว ทำให้ผู้บริหารลงทุนในธุรกิจที่มีอนาคตสดใสก่อนคู่แข่งอื่น ซึ่งถือว่าการเพิ่มโอกาสในการลงทุน

7. การดึงดูดลูกค้าไว้และป้องกันคู่แข่งอื่น การพัฒนาสารสนเทศให้ทันสมัยตลอดเวลา จะทำให้องค์กรมีเทคโนโลยีที่ล้ำหน้ากว่าคู่แข่งอื่น ซึ่งเป็นปัจจัยในการที่จะดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาใช้บริการและเกิดความประทับใจในผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร ทำให้ลูกค้าไม่เปลี่ยนใจหันไปใช้บริการของคู่แข่งอื่น ในขณะที่เดียวกันองค์กรสามารถใช้สารสนเทศในการป้องกันคู่แข่งอื่นไม่ให้เข้าสู่ตลาด โดยการมีระบบสารสนเทศที่เหนือกว่าในการบริการลูกค้า หรือสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ตลอดเวลา (ประสงค์ ปราณิตพลกรัง และคนอื่น ๆ, 2541, น. 20-21)

วรพจน์ นवलสกุล (2555, น. 2) ได้อธิบายถึง คุณสมบัติและลักษณะของสารสนเทศที่เหมาะสม มีดังนี้

1. มีเนื้อหาถูกต้อง สารสนเทศที่นำไปใช้ประโยชน์จะต้องมีความถูกต้องแม่นยำ ไม่ผิดพลาด เช่น ทฤษฎีเกี่ยวกับศาสตร์ต่าง ๆ เพื่อการวิจัย ต้องมีกระบวนการพิจารณาคุณภาพโดยผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถพิสูจน์ทางวิชาการได้และเป็นที่ยอมรับ

2. ตรงตามความต้องการ เพื่อตอบสนองความต้องการในการนำไปใช้ประโยชน์ต้องคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมายที่มีอยู่ เช่น ระบบสารสนเทศบุคลากรในระดับต่าง ๆ เช่น ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น

3. มีความครบถ้วนสมบูรณ์ การใช้สารสนเทศต้องมีเนื้อหาตามหัวข้อเรื่องอย่างครบถ้วน เช่น ในการบริหารงานสารสนเทศจะต้องมีความครอบคลุมหลายด้าน เพื่อประกอบการตัดสินใจ หากไม่ครอบคลุมแล้วจะทำให้เกิดผลเสียต่อการตัดสินใจที่อาจเกิดข้อผิดพลาดเสียหายได้

4. เข้าใจง่าย สารสนเทศที่ดีต้องได้รับการรวบรวม เรียบเรียง และจัดลำดับอย่างเป็นขั้นตอนตามกระบวนการ ซึ่งจะต้องไม่มีรายละเอียดมากเกินไปหรือน้อยเกินไป หรือสลับซับซ้อนเกินไป อาจใช้ภาพประกอบคำอธิบาย เช่น แผนภูมิ แผนผัง ตารางต่าง ๆ

5. มีลักษณะเชื่อถือได้ แหล่งที่มาของสารสนเทศว่ามีความน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด เช่น แผนที่ทางภูมิศาสตร์เกี่ยวกับพื้นที่ส่วนต่าง ๆ ของประเทศไทย จัดทำโดยกรมแผนที่ทหารย่อมมีลักษณะที่น่าเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

6. ทันต่อเหตุการณ์ จากคุณลักษณะทั้ง 5 ข้อข้างต้น สารสนเทศจะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อการใช้งานนั้น การเข้าถึงและการรวบรวมสารสนเทศจะต้องมีการวางแผนและเตรียมการไว้ล่วงหน้าก่อน เพื่อกำหนดว่าต้องการสารสนเทศเรื่องใด ประเด็นใด และมาจากแหล่งใด หากต้องการเก็บรวบรวมให้ครบถ้วนต้องใช้เวลาเท่าใด วิธีการ และเวลาที่ จะจัดหาสารสนเทศอย่างรัดกุมเพียงพอ ย่อมทำให้ได้รับสารสนเทศมาใช้ได้ทันต่อการใช้ประโยชน์

กล่าวโดยสรุปว่า แนวคิดสารสนเทศเพื่อการจัดการ ผู้ศึกษาได้นำคุณสมบัติสารสนเทศที่ดีมาใช้เป็นเครื่องมือในกระบวนการจัดการข้อมูลให้สะดวกรวดเร็วทันต่อการใช้งาน โดยใช้ อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ (Hardware) และ โปรแกรม (Software) ร่วมกับผู้ใช้ (Peopleware) เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จในการได้มาซึ่งสารสนเทศที่มีประโยชน์กับบุคคลหลายระดับ ตั้งแต่การใช้งานส่วนกลาง กลุ่ม องค์กร และระหว่างหน่วยงาน การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานประหยัดเวลา ประหยัดงบประมาณ ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่ยุ่งยากและซับซ้อน สามารถประมวลผล สืบค้น และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพทันต่อสถานการณ์และเหมาะสมกับช่วงเวลา

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล

ความหมายและความสำคัญของการติดตามและประเมินผล

การติดตาม (Monitoring) เป็นการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนิน โครงการเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดให้มากที่สุด และมีการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ซึ่งจะต้องมีการติดตามแผนงานเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง เริ่มตั้งแต่การดำเนินการจนสิ้นสุดโครงการ เพื่อทบทวนการดำเนินงานที่ผ่านมาในแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้ โดยมีประเด็นสำคัญ 2 ประการ คือ 1) การใช้ทรัพยากร เช่น บุคลากร งบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้หรือไม่ อย่างไร รวมถึงตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ และคุณภาพของงานเป็นอย่างไร 2) การพิจารณากระบวนการ วิธีการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่อย่างไร ปัญหาและอุปสรรคมีอะไรบ้างที่จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขและปรับปรุงต่อไป

การประเมินผล (Evaluation) การดำเนิน โครงการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่อย่างไร ภายใต้เงื่อนไขและปัจจัยใด หากจะดำเนินการต่อไปจะอย่างไรหรือรูปแบบใด การประเมินผลจึงมุ่งเน้นเพื่อให้เห็นว่าโครงการดังกล่าวสามารถพัฒนาให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร ซึ่งการประเมินผลผู้ที่ดำเนินการสามารถทำได้หลายช่วงเวลาของโครงการ โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการประเมินนั้น ๆ (อรุณี เวียงแสง และคณะ, 2548, น. 18-19)

การติดตาม

การติดตาม (Monitoring) เป็นกระบวนการในการบริหารงาน เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยรวบรวมข้อมูลตามระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงาน แล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไข และเพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

1. วัตถุประสงค์ของการติดตามโครงการ

วัตถุประสงค์ของการติดตามโครงการ มีดังต่อไปนี้

- 1.1 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน
- 1.2 เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงาน
- 1.3 เพื่อหาแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

2. วิธีการติดตามโครงการ

การติดตามโครงการเป็นการเก็บและรวบรวมข้อมูล ซึ่งกระทำได้หลายวิธี เช่น การเก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินโครงการโดยตรง และการสอบถามผู้ดำเนินโครงการหรือผู้ให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถามหรือแบบรายงาน โดยจะดำเนินการทั้ง 2 วิธีควบคู่ไปกับการไปดูสถานที่ปฏิบัติงานหลังจากได้มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาประมวลวิเคราะห์ และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมาย การประเมินความก้าวหน้าของผลงานว่ามีปัญหาและอุปสรรคหรือไม่อย่างไรในการดำเนินโครงการทั้งนี้หากมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง เช่น ขั้นตอนในการวางแผน (Planning) หรือขั้นตอนในการปฏิบัติงานตามแผนงาน (Implementation) จะได้นำมาข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประโยชน์หรือนำไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การจัดทำรายงานเป็นระบบและต่อเนื่องยิ่งขึ้น

3. ประโยชน์ของการติดตามโครงการ

การติดตามโครงการมีประโยชน์ที่สำคัญ คือ เพื่อนำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ระหว่างดำเนินโครงการ และใช้สำหรับวางแผนงานการจัดโครงการในอนาคต โดยมีประโยชน์ดังต่อไปนี้

- 3.1 ทำให้ทราบถึงสถานภาพและสถานการณ์ต่าง ๆ ของการดำเนินโครงการในปัจจุบัน
- 3.2 ทำให้ทราบถึงข้อดีและข้อบกพร่อง ตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินโครงการมีปัญหา และทำให้สามารถแก้ไขปัญหาค้นคว้าได้ทุกจุดอย่างทันท่วงที รวมถึงแก้ไขปัญหาล่วงหน้าในโอกาสต่อไป
- 3.3 ทำให้ประหยัดเวลางบประมาณ และทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ
- 3.4 ทำให้สามารถเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินโครงการในเชิงสถิติ ทำให้ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องมากขึ้น
- 3.5 เป็นการกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ มีความสำนึกต่อหน้าที่ที่รับผิดชอบ และมีความกระตือรือร้นในการแก้ไข ตลอดจนมีการคิดค้นปรับปรุงโครงการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.6 ทำให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ของโครงการสามารถวินิจฉัยหรือสั่งการได้อย่างรัดกุม มีเหตุผล

3.7 เป็นการสร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานของ โครงการ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง

3.8 เป็นขวัญและกำลังใจต่อผู้ปฏิบัติ

3.9 เป็นสารสนเทศสำหรับการประเมินผล

การประเมินผล

การประเมินผล (Evaluation) เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ข้อมูลของการดำเนินโครงการ และพิจารณาให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการอย่างเป็น ระบบ จากนั้นตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีการดำเนินงานต่อไปหรือจะยุติการดำเนินงาน การประเมินผลโครงการอย่างเป็นระบบ ย่อมมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารได้ตระหนักถึงคุณภาพของ โครงการที่กำหนดไว้ว่าเหมาะสม ซึ่งจะต้องส่งผลให้โครงการนั้นดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1. วัตถุประสงค์การประเมินโครงการ

เนื่องจากการประเมินผลเป็นการหาแนวทางในการตัดสินใจ โดยไม่มีเป้าหมาย เพื่อการค้นหาคำตอบหรือการวิจัย แต่จะมุ่งค้นหาสิ่งที่โครงการได้ดำเนินการไปแล้วว่าสิ่งใด ควรดำเนินการต่อไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือศึกษาระหว่างดำเนินโครงการนั้น มีปัญหาใดควรปรับปรุงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของโครงการ ซึ่งอาจจะพิจารณาเกี่ยวกับการ ประเมินผลได้ ดังนี้

1.1 การประเมินเป็นเครื่องมือในการบริหารและการวางแผนอย่างหนึ่งที่จะช่วย ตอบสนองต่อภารกิจ และความต้องการของหน่วยงาน รวมทั้งปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 เพื่อทราบความก้าวหน้า สภาพผลการดำเนินงาน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค

1.3 เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับเร่งรัด ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงาน ยกเลิกโครงการที่ไม่เหมาะสมหรือหมดความจำเป็น

1.4 เพื่อทราบถึงสถานภาพการบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ

1.5 เป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องผลักดันให้การดำเนินงาน/โครงการ หรือแผนงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์กับให้เกิดประโยชน์ กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชาชนหรือสังคมส่วนรวมมากที่สุด

2. ขั้นตอนการประเมิน

ในการประเมินแต่ละครั้งผู้ประเมินจำเป็นต้องดำเนินงานตามขั้นตอนการประเมินผล ดังต่อไปนี้

- 2.1 การวิเคราะห์โครงการที่จะประเมิน
- 2.2 การศึกษารูปแบบของการประเมิน
- 2.3 การกำหนดประเด็นของการประเมิน
- 2.4 การพัฒนาตัวชี้วัดและกำหนดเกณฑ์
- 2.5 การออกแบบประเมิน
- 2.6 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2.7 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 2.8 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 2.9 การตัดสินใจ ผลสรุปผล และอภิปรายผลการประเมิน

3. ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

3.1 การประเมินผลเป็นภารกิจที่สำคัญของระบบการวางแผนและบริหารแผน/โครงการเนื่องจากการประเมินโครงการเป็นการตรวจสอบและควบคุมชนิดหนึ่ง ซึ่งดำเนินงานอย่างมีระบบทั้งปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลการดำเนินงาน (Outputs) จะได้รับการตรวจสอบทุกขั้นตอนและนำมาซึ่งข้อมูลที่จำเป็นอันเป็นข้อมูลย้อนกลับที่จะนำมาใช้ปรับปรุงการดำเนินงาน เพราะนอกจากจะชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานแล้วยังชี้ให้เห็นผลการปฏิบัติงานซึ่งไม่สามารถทราบได้จากกระบวนการวางแผน

3.2 เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ฝ่ายบริหารสามารถปรับปรุงระบบการวางแผนและบริหารแผนด้วยการให้ข้อมูลที่ต่อเนื่อง ทำให้สามารถปรับสภาพการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงสามารถควบคุมแผนและโครงการให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนดไว้

3.3 การประเมินผลช่วยให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเพราะการประเมินโครงการจะต้องวิเคราะห์ทุกส่วนของโครงการ ข้อมูลหรือปัจจัยใดที่เป็นปัญหาจะได้รับการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้หรือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมคุ้มค่า รวมถึงทรัพยากรทุกชนิดได้รับการจัดสรรให้มีจำนวนหรือปริมาณที่เหมาะสมเพียงพอแก่การดำเนินงาน (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, 2550, น. 3-12)

ดังนั้น การติดตาม (Monitoring) และการประเมิน (Evaluation) เป็นกระบวนการที่มีความแตกต่างกัน และมีจุดหมายไม่เหมือนกัน แต่กระบวนการทั้งสองมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน และเมื่อนำแนวคิดและหลักการติดตามและประเมินผลมาใช้ด้วยกันในการดำเนินการโครงการ จะช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถกำกับ ทบทวน และพัฒนาโครงการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

กล่าวโดยสรุปว่า แนวคิดการติดตามและประเมินผล ผู้ศึกษาได้นำมาเป็นกรอบในการติดตามและประเมินผลในการจัดทำฐานข้อมูลด้านพลังงาน เนื่องจากการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเป็นการสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา ดังนั้น การออกแบบฐานจะต้องมีการติดตามเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานว่ามีส่วนใดที่ต้องแก้ไข ปรับปรุง และป้องกันปัญหาอุปสรรคระหว่างการดำเนินงาน จากนั้นต้องมีการประเมินผลการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เนื่องจากผู้ดำเนินการให้บริการแล้ว ผู้ใช้ฐานข้อมูลจะเป็นผู้ประเมินผลว่ามีความพึงพอใจหรือไม่ อย่างไรก็ตาม ผลของการประเมินทำให้ได้รับทราบข้อเสนอแนะและนำมาแก้ไขปรับปรุงหรือพัฒนาให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้นในครั้งต่อไป ดังนั้น การติดตามและประเมินผลจึงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการทบทวนการดำเนินงาน เพื่อนำมาวางแผนปรับปรุงระบบให้สามารถปรับสภาพการปฏิบัติให้เข้ากับความต้องการของผู้ใช้ และเป็นไปตามทิศทางที่กำหนดโดยใช้ทรัพยากรเป็น ไปอย่างคุ้มค่าเหมาะสม และเกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

5. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ชิตสุภางค์ สระคู (2553, น. 28-29) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ผลการศึกษาพบว่า แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่คณะกรรมการประสานพรรคการเมืองฝ่ายค้านของกลุ่มผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ควรมีการเพิ่มประสิทธิภาพ ดังนี้

- การบริการข้อมูลที่รวดเร็วควรสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้าน เนื่องจากมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการมีข้อมูลในหลากหลายด้าน เช่น การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เป็นอดีตและปัจจุบัน เมื่อต้องการเรียกใช้สามารถนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ดังนั้น การสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจในการให้บริการแก่สมาชิกและสมาชิกก็จะรู้สึกประทับใจในการให้บริการที่มีความคล่องตัวและรวดเร็ว

- การประหยัด ทำให้งานมีประสิทธิภาพ คือ การสร้างฐานระบบการจัดเก็บข้อมูลทั้งเก่าและข้อมูลใหม่ โดยนำเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บ ส่วนข้อมูลที่เป็นเอกสารควรจัดวางให้เป็นระเบียบโดยการจัดทำเป็นหมวดหมู่ หรือเป็นเรื่อง ๆ ไป

พุทธชาติ ทองเอน (2553, น. 63) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ

ด้านสิ่งแวดล้อมแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ควรมีการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิชาการเฉพาะสาขา โดยให้มีความทันสมัย สามารถรองรับการบริการทางวิชาการให้กับผู้ใช้บริการ โดยการปรับปรุงข้อมูลปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัย ครอบคลุม และสามารถตอบสนองความต้องการด้านวิชาการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะช่วยให้การบริการสะดวกและรวดเร็วขึ้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษา เรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิก
รัฐสภา : ด้านพลังงาน” ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้วิธีศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยผ่าน
วิธีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1) การวิจัยเชิงเอกสาร (Documentary Research) โดยการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจาก
เอกสารงานวิจัย เอกสารทางวิชาการ หนังสือ บทความวิชาการที่เผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์และ
เว็บไซต์ต่าง ๆ โดยก่อนที่จะนำข้อมูลต่าง ๆ เข้าสู่ฐานข้อมูลวิชาการ ซึ่งจะต้องมีการศึกษาและ
วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง กระชับ ตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภาและ
เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการดำเนินงานของได้อย่างรวดเร็ว

2) การสังเกต (Observation) โดยใช้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานด้านการจัดทำ
เอกสารวิชาการและการให้บริการข้อมูลทางวิชาการให้กับสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
คณะกรรมการ และบุคคลในวงงานรัฐสภา รวมถึงบุคคลทั่วไป มาเป็นกรอบความคิดในการเสนอ
แนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ องค์กรประกอบในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะงานของสำนักวิชาการ
และภารกิจของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดไว้
ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. อำนาจหน้าที่ของสำนักวิชาการและการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ
2. หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ
3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ

อำนาจหน้าที่และการแบ่งส่วนราชการของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ
2. ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิก
รัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคล
ในวงงานรัฐสภา

3. เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการข้าราชการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการตามหลักบรรณารักษศาสตร์
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำดัชนีและฐานข้อมูล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง
9. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาชาติ
11. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมืองการปกครองตามหลักวิชาการ พิพิธภัณฑ์ บริการนำชม จัดแสดงนิทรรศการ
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา
13. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2545, 2546, น. 94-95)

สำนักงานวิชาการมีการแบ่งส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

สำนักงานวิชาการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 กลุ่มงาน ดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. กลุ่มงานห้องสมุด
3. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
4. กลุ่มงานบริการวิชาการ 1
5. กลุ่มงานบริการวิชาการ 2
6. กลุ่มงานบริการวิชาการ 3
7. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
8. กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ



ภาพที่ 1 การแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักวิชาการ

ทั้งนี้ หน่วยงานที่จัดทำเอกสารวิชาการและให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกวุฒิสภา คือ 1) กลุ่มงานบริการวิชาการ 1 ให้บริการทางวิชาการด้านการเมืองการปกครอง 2) กลุ่มงานบริการวิชาการ 2 ให้บริการทางวิชาการด้านเศรษฐกิจและ 3) กลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ให้บริการทางวิชาการด้านสังคม ทั้งนี้ ผู้ศึกษาปฏิบัติงานในกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 รับผิดชอบด้านพลังงาน

วิสัยทัศน์สำนักวิชาการ

“เป็นศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ ยึดหลักธรรมาภิบาล วิชาการนำสมัย จิตใจให้บริการ สนับสนุนงานสถาบันนิติบัญญัติ”

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ

กลุ่มงานบริการวิชาการ 3 มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การกีฬา การท่องเที่ยว การแรงงาน และสวัสดิการสังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และพลังงาน
2. ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิก รัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานสภา
3. วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ ข้าราชการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ ข้อเท็จจริง โดยติดต่อประสานงานกับแหล่งข้อมูล ทั้งภายในและภายนอก
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและ ญัตติ
6. จัดทำเอกสารทางวิชาการ จุลสาร ข้อมูลพื้นฐาน เอกสารรื่องานรัฐสภาและวิเทศ ปรีทัศน์
7. บรรยายสรุปข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติและญัตติให้กับสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาล และคณะกรรมการ ประสานงานพรรคร่วมฝ่ายค้าน
8. แปลเอกสารวิชาการในสาขาที่รับผิดชอบ
9. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย (ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาเรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2545, น. 99-100)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ

ลักษณะการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 มีลักษณะเหมือนกันกับกลุ่มงาน บริการวิชาการ 1 และกลุ่มงานบริการวิชาการ 2 แต่มีความต่างตรงเนื้อหาที่รับผิดชอบ ซึ่งมีการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา เป็นการให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านพลังงาน โดยนิติกรและวิทยากรเป็นผู้ทำหน้าที่ ในการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

ที่น่าเชื่อถือได้ เช่น ข้อมูลทางวิชาการ สถิติ จากนั้นนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง และสรุปเนื้อหาตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภาที่กำหนดไว้ รวมถึงการนำส่งข้อมูลที่สมาชิกต้องการ โดยมีการจัดทำในรูปแบบของเอกสารหรือรูปแบบของไฟล์ข้อมูล เพื่อสะดวกในการนำไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว และถูกต้อง จึงมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 การจัดเตรียมข้อมูล

1.1.1 มีการจัดเก็บข้อมูล สถิติ ข้อเท็จจริง งานวิจัย บทความทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงานไว้เป็นคลังข้อมูล เพื่อสะดวกต่อการใช้ในการปฏิบัติงาน

1.1.2 มีการติดตามข้อมูลและข่าวสาร รวมถึงสถานการณ์การปฏิรูปด้านพลังงาน เพื่อให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และไว้ใช้ในการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา

1.2 การให้บริการ

1.2.1 สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และบุคคลในวงงานรัฐสภามีความประสงค์ขอใช้บริการข้อมูลทางวิชาการ ซึ่งผู้ขอใช้บริการจะต้องลงรายละเอียดในแบบฟอร์มของสำนักวิชาการหรือแจ้งความประสงค์ขอข้อมูลทางวิชาการทางโทรศัพท์ ทั้งนี้ สำนักวิชาการมีศูนย์บริการข้อมูลทางวิชาการ (e-Knowledge) ซึ่งเป็นศูนย์รับเรื่องการขอใช้บริการข้อมูลทางวิชาการ โดยมีบุคลากรของกลุ่มงานบริการวิชาการ 1 กลุ่มงานบริการวิชาการ 2 และกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ปฏิบัติหน้าที่ประจำที่ศูนย์บริการข้อมูลทางวิชาการ บริเวณชั้น 3 อาคารรัฐสภา 1

1.2.2 ผู้ปฏิบัติงานรับแบบฟอร์มการขอใช้บริการข้อมูลทางวิชาการจากผู้มาขอใช้บริการ จากนั้นซักถามรายละเอียดของเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้เข้าใจที่ตรงกันแล้วแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ทราบ เพราะข้อมูลบางรายการอาจมีความเชื่อมโยงกับความรับผิดชอบของกลุ่มงานบริการวิชาการอื่น ทั้งนี้ เป็นการป้องกันการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

1.2.3 ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำข้อมูล โดยการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน หากไม่สามารถหาข้อมูลได้ต้องมีการติดต่อประสานงานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียง และสรุปเนื้อหาตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภาที่กำหนดไว้

1.2.4 นำเสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทราบเพื่อพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้อง หรือหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อให้ข้อมูลมีความครอบคลุมในประเด็นนั้น ๆ

1.2.5 แจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบ และจัดส่งในรูปแบบของเอกสารหรือรูปแบบของไฟล์ข้อมูลทาง e-mail

2. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา

เอกสารประกอบการพิจารณา เป็นการจัดทำเอกสารทางวิชาการในช่วงสมัยประชุม ที่มีร่างพระราชบัญญัติ โดยนิติกรและวิทยากรเป็นผู้ทำหน้าที่ในการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลจาก

แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ที่น่าเชื่อถือได้ จากนั้นนำมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบร่าง เรียบเรียง และสรุปเนื้อหา โดยจัดทำเป็นรูปแบบส่งให้กับสำนักงานการประชมนเพื่อแจกให้สมาชิกใช้ประกอบการพิจารณาในการประชุมของเรื่องนั้น ๆ

2.1 ขั้นตอนการดำเนินการ

2.1.1 ผู้ปฏิบัติงานได้รับมอบหมายร่างพระราชบัญญัติที่ได้บรรจุระเบียบวาระแล้วจากผู้บังคับบัญชา

2.1.2 ทำการศึกษา วิเคราะห์ประเด็นสำคัญในร่างพระราชบัญญัติฉบับนั้น ๆ ร่วมกับนิติกรที่รับผิดชอบ

2.1.3 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้น ๆ เพื่อศึกษาความเป็นมา ความจำเป็นในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ และผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายหลังที่กฎหมายประกาศใช้บังคับ

2.1.4 ทำการศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูล สถิติ ข้อเท็จจริง บทความ งานวิจัยต่าง ๆ ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ และจัดทำตารางเปรียบเทียบรายมาตราของพระราชบัญญัติเดิมกับฉบับใหม่

2.1.5 จัดทำต้นฉบับเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

- ชื่อเรื่อง

- คำนำ/สารบัญ

- หลักการและเหตุผลแห่งร่างพระราชบัญญัติ

- สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ

- ตารางเปรียบเทียบ

- สถิติ ข้อเท็จจริง บทความ งานวิจัย สรุปผลกระทบจากการประกาศใช้

ร่างพระราชบัญญัติ และข่าวจากสื่อมวลชน

3. การจัดทำเอกสารเผยแพร่ทางวิชาการ

เอกสารเผยแพร่ทางวิชาการเป็นการจัดทำเอกสารทางวิชาการโดยสำนักวิชาการมีนโยบายให้บุคลากรที่มีตำแหน่งนิติกรและวิทยากรจัดทำเอกสารวิชาการที่ตนรับผิดชอบในแต่ละสาขาวิชาเพื่อเผยแพร่ โดยแยกประเภท เช่น ข้อมูลพื้นฐาน (Background Note) บทความวิชาการเฉพาะสาขา (Academic Focus) และบทความวิชาการประเด็นร้อน (Hot Issue) ซึ่งรูปแบบของเอกสารจะต้องเป็นไปตามคู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักวิชาการที่กำหนดไว้

3.1 ขั้นตอนในการดำเนินการ

3.1.1 บุคลากรผู้ที่ปฏิบัติงานดำเนินการคัดเลือกหัวข้อเรื่องในการจัดทำเอกสารวิชาการ โดยพิจารณาจากประเด็นสำคัญและเรื่องที่อยู่ในความสนใจ ในสายงานที่รับผิดชอบ

โดยมีการติดตามข่าวสารจากกระทรวง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มติคณะรัฐมนตรี และสืบค้นข้อมูลจากสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออินเทอร์เน็ตของส่วนราชการ งานวิชาการ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะจัดทำ โดยศึกษาจากข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากการหน่วยงานเจ้าของข้อมูลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เป็นข้อมูลที่ได้มาจากแหล่งข้อมูลที่มีผู้เก็บรวบรวมไว้แล้ว เป็นข้อมูลในอดีตและเป็นข้อมูลที่ผ่านมาการวิเคราะห์และสังเคราะห์แล้ว ได้แก่พระราชบัญญัติ นโยบาย กฎ ระเบียบ เอกสารวิชาการ เอกสารงานวิจัย ตำราวิชาการ วารสาร บทความที่เผยแพร่ทางสิ่งพิมพ์และเว็บไซต์และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

3.1.3 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำเอกสารวิชาการ โดยนำข้อมูลจากแหล่งข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิต่าง ๆ มากลั่นกรอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ เปรียบเทียบ เรียบเรียงลำดับเหตุการณ์ความเป็นมา สภาพปัญหาให้ได้ข้อเท็จจริง และเสนอแนวทางเกี่ยวกับประเด็นปัญหา โดยใช้ภาษาที่มีความถูกต้องทางหลักวิชาการ เหมาะสม สละสลวย เข้าใจง่าย และอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างชัดเจน

3.1.4 จัดทำเค้าโครงเอกสารวิชาการโดยกำหนดกรอบและจัดลำดับความสำคัญ ทั้งนี้ การจัดทำเค้าโครงเอกสารวิชาการเป็นไปตามมาตรฐานคู่มือการเขียนงานวิชาการของ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3.1.5 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้วนำเสนอต้นฉบับที่จัดทำเสร็จแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนอนุญาตให้เผยแพร่ต่อไป

3.1.6 จัดทำรูปเล่มสมบูรณ์ จำนวน 50 เล่ม นำเอกสารไปจัดวางเผยแพร่ที่ จุดให้บริการ e-knowledge สำนักวิชาการ บริเวณชั้น 3 อาคารรัฐสภา 1 และเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดรัฐสภา (<http://www.parliament.go.th/library>) เพื่อให้ทุกคนสามารถนำไปศึกษา และอ้างอิงต่อไป

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และลักษณะงานที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า ข้อมูลเป็นปัจจัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นการจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่และการให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการและบุคคลในวงงานรัฐสภา ดังนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่า การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา : ด้านพลังงานจะทำให้การดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภาบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความจำเป็นที่ต้องมีการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงานเป็นผลมาจากการศึกษาวิเคราะห์ของผู้ศึกษา ในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการมาเป็นระยะเวลาห้าปี โดยนำประสบการณ์และความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อใช้ในการสนับสนุนงานแก่สมาชิกรัฐสภา ผู้ศึกษาจึงมีแนวคิดในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน ซึ่งถือว่ามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลวิชาการที่ได้ผ่านกระบวนการศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์แล้ว ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย เป็นปัจจุบัน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพราะในอนาคตข้อมูลวิชาการเป็นเรื่องสำคัญต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ เช่น ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาหรือตัดสินใจเห็นชอบในเรื่องสำคัญต่าง ๆ การใช้ข้อมูลในการอภิปราย เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ท้วงติง และให้คำแนะนำ การมีฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานไว้สนับสนุนจะทำให้การปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาแต่ละภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการข้อมูลทางวิชาการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อการใช้งาน

บทที่ 4

วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ

เพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน

การศึกษวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรค เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภา

จากการศึกษาอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ในบทที่ 1 ดังกล่าวข้างต้น ถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนงานด้านวิชาการ ได้แก่ จัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ต่าง ๆ รวมถึงจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่แล้ว อีกประการหนึ่งที่สำคัญ คือ จำเป็นจะต้องมีข้อมูลวิชาการที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัยเป็นปัจจุบัน และเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายของแต่ละภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน จึงถือว่ามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลที่กลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ดำเนินการจัดทำในรูปแบบที่มีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่อย่างเป็นระบบและชัดเจน โดยจัดเก็บข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวกับด้านพลังงาน เพื่อให้สามารถใช้ในการสืบค้นและการให้บริการข้อมูลวิชาการแก่สมาชิกรัฐสภาได้อย่างรวดเร็วและทันต่อการใช้งานทุกที่ ทุกเวลา

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรคที่เป็นปัจจัยต่อการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภาซึ่งจะส่งผลทำให้กลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ไม่สามารถดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปสู่เป้าหมายและบรรลุผลสำเร็จได้ ประกอบด้วยปัจจัย 3 ประการ ดังนี้

1. ด้านบุคลากรในกลุ่มงาน

เนื่องจากกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสังคม

(การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การกีฬา การท่องเที่ยว การแรงงาน และสวัสดิการสังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการพลังงาน) ซึ่งเป็นงานเฉพาะสาขาวิชาแต่พบว่าบุคลากรของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 มีอัตรากำลัง จำนวน 12 คน ประกอบด้วยผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 1 คน นิติกร จำนวน 2 คน วิทยากร จำนวน 4 คน เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน 2 คน และเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน 3 คน ทั้งนี้ บุคลากรทั้ง 12 คน จบการศึกษา ด้านนิติศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ และการจัดการทั่วไป ซึ่งบุคลากรทั้งหมดไม่มีผู้คนใดที่สำเร็จการศึกษาหรือมีวุฒิทางการศึกษาที่เกี่ยวกับด้านพลังงานและวิทยาศาสตร์โดยตรง รวมถึงยังขาดทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับด้านพลังงาน ทำให้บุคลากรไม่ทราบว่าจะศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากที่ใด หรือดำเนินการอย่างไรให้ครบถ้วนทุกประเด็นตามที่สมาชิกต้องการ

ในทางปฏิบัติ สมาชิกรัฐสภามีความคาดหวังและหวังพึ่งบุคลากรในกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ เป็นหลัก เนื่องจากเห็นว่า สำนักวิชาการเป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจในการสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติ นอกจากนี้ บุคลากรในกลุ่มงานมีภารกิจตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เช่น เป็นคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เป็นต้น บุคลากรจึงไม่มีเวลาในการพัฒนาหรือฝึกอบรมความรู้เพิ่มเติม ทำให้ไม่มีความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จึงเป็นข้อจำกัดของบุคลากรที่จะนำความรู้มาประยุกต์ใช้หรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพได้ ส่งผลให้การดำเนินการสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภาเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ

2. ด้านข้อมูล

ภารกิจสำคัญของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ คือ การสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ จัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติัญญัติ และกระทู้ต่าง ๆ รวมถึงจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่

แต่เนื่องจากกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการไม่ได้เป็นหน่วยงานเจ้าของข้อมูล และปัจจุบันข้อมูลบางเรื่องมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมอย่างรวดเร็ว ทำให้มีข้อมูลที่หลากหลายและกระจัดกระจายแต่ข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน ขาดข้อมูลเชิงลึก ไม่ครอบคลุมตามที่สมาชิกต้องการ เมื่อสมาชิกรัฐสภามาขอใช้บริการข้อมูล ทำให้บุคลากรต้องใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าและไม่ทันต่อการนำไปใช้งาน รวมถึงข้อมูลที่ได้อาจการสืบค้นอย่างเร่งด่วน ไม่มีประสิทธิภาพเพราะเป็นเพียงการนำเนื้อหาที่ได้รวบรวมมาเรียบเรียงและสรุปไม่ถึงขั้นวิเคราะห์ข้อมูล นอกจากนี้ยังขาดการติดตามข้อมูลอย่างต่อเนื่อง และบางครั้งผู้ให้บริการต้องการข้อมูลเชิงลึกทำให้ต้องมีการประสานงานเพื่อขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานทั้งภายใน และหน่วยงาน

ภายนอกที่เกี่ยวข้อง ในการขอความอนุเคราะห์มีขั้นตอนที่ค่อนข้างยุ่งยากและใช้เวลานาน ทำให้ไม่สามารถนำมาใช้ได้ทันเวลาที่ ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถสนับสนุนและตอบสนองข้อมูล ด้านพลังงานให้กับสมาชิกรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการของสมาชิกได้

3. ด้านระบบจัดเก็บข้อมูล

การจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงานในอดีต ผู้ปฏิบัติงานมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลด้านพลังงานต่าง ๆ ลงในไดรฟ์ D ไว้ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ประติพัทธ์) เมื่อไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ให้บริการทางวิชาการ (e-Knowledge) บริเวณชั้น 3 อาคารรัฐสภา 1 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อุทองใน) จึงไม่สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้งานได้ เมื่อมีผู้มาใช้บริการข้อมูล ทำให้บุคลากรต้องใช้เวลาในการสืบค้นข้อมูลใหม่ ซึ่งส่งผลให้การให้บริการข้อมูลทางวิชาการล่าช้า และปัจจุบันมีการจัดเก็บข้อมูลลงในระบบจัดเก็บข้อมูลไว้สำหรับปฏิบัติงาน คือ ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาจัดเก็บไว้ในระบบ ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนใหญ่ที่มีอยู่เป็นข้อมูลดิบ ไม่ได้ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และสรุป รวมถึงข้อมูลมีความหลากหลาย และยังไม่มีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ของข้อมูลอย่างเป็นระบบ ค้นหาหาไม่สามารถสืบค้นเรื่องที่ต้องการ ได้อย่างรวดเร็ว ทำให้ไม่ทันต่อการปฏิบัติงานและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ นอกจากนี้ ข้อมูลที่จัดเก็บในระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่ได้เปิดกว้างให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้

4.2 การวิเคราะห์เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน เป็นผลจากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในการสนับสนุนการให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกรัฐสภา ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงนำเสนอเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน” เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการให้บริการข้อมูลวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานรัฐสภา สอดคล้องกับแนวทางของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล โดยให้หน่วยงานของรัฐนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการทำงานภาครัฐให้มีความทันสมัย และสร้างบริการที่มีคุณค่าสู่ประชาชน รวมทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความพร้อมในเรื่องบุคลากร ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ รวมถึงเป็นการพัฒนางานและยกระดับการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament (รัฐสภาดิจิทัล Digital Parliament หมายถึง องค์กรที่สามารถสร้างสรรค์และใช้ประโยชน์

จากดิจิทัลได้อย่างเต็มศักยภาพในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน นวัตกรรม ข้อมูล ทุนมนุษย์และทรัพยากรอื่นใด เพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ)

ในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล กระบวนการนำเข้า และการสืบค้นเพื่อนำข้อมูลออกมาใช้งาน ทั้งนี้ ผู้ศึกษามุ่งหวังให้การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานเป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านพลังงาน และฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานจะทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของสมาชิกรัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจุดเด่นของฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน คือ มีการออกแบบอย่างเป็นระบบสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ครบถ้วน ทันสมัย มีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ข้อมูลด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและชัดเจน ทำให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและนำข้อมูลออกมาใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว แม่นยำทันต่อความต้องการทุกที่ทุกเวลา โดยใช้เวลาในการสืบค้นน้อย ซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

4.2.1 ขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน มีดังนี้

(1) กำหนดแผนการดำเนินงานการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน พร้อมทั้งออกแบบฐานข้อมูลวิชาการให้ครอบคลุมและชัดเจน ซึ่งผู้ศึกษายังใช้ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Management System) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการจัดเก็บข้อมูลวิชาการ แต่จะมีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่การจัดเก็บข้อมูลวิชาการด้านพลังงานอย่างเป็นระบบมากขึ้น ซึ่งจะทำได้ทำให้สามารถสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ข้อมูลที่จัดเก็บมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ การจัดทำเอกสารวิชาการเผยแพร่ และเป็นประโยชน์สำหรับบุคคลทั่วไปที่ต้องการทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านพลังงาน หากมีการกำหนดนโยบาย กฎหมาย ยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน และข้อมูลในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องใหม่ ๆ ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการติดตามรวบรวม และจัดเก็บข้อมูลลงในระบบฐานข้อมูลในประเภทหรือหมวดหมู่ที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ของการจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงาน โดยมีรายละเอียดที่ได้กำหนดกรอบในการจัดเก็บข้อมูลไว้จำนวน 6 ด้าน ดังนี้

- 1) ข้อมูลด้านนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน
- 2) ข้อมูลด้านกฎหมาย
- 3) ข้อมูลพลังงานในประเทศไทย
- 4) ข้อมูลพลังงานทดแทน/พลังงานหมุนเวียน/พลังงานทางเลือก
- 5) ข้อมูลพลังงานในอาเซียน
- 6) ข้อมูลเอกสารวิชาการเผยแพร่ด้านพลังงาน

(2) การศึกษา ค้นคว้า และวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ ซึ่งผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการศึกษา ค้นหา และรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ต หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ และค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เช่น สถาบันวิจัยพลังงาน กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมธุรกิจพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ กรมประชาสัมพันธ์ กรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล ก่อนที่จะนำลงฐานข้อมูลด้านพลังงาน

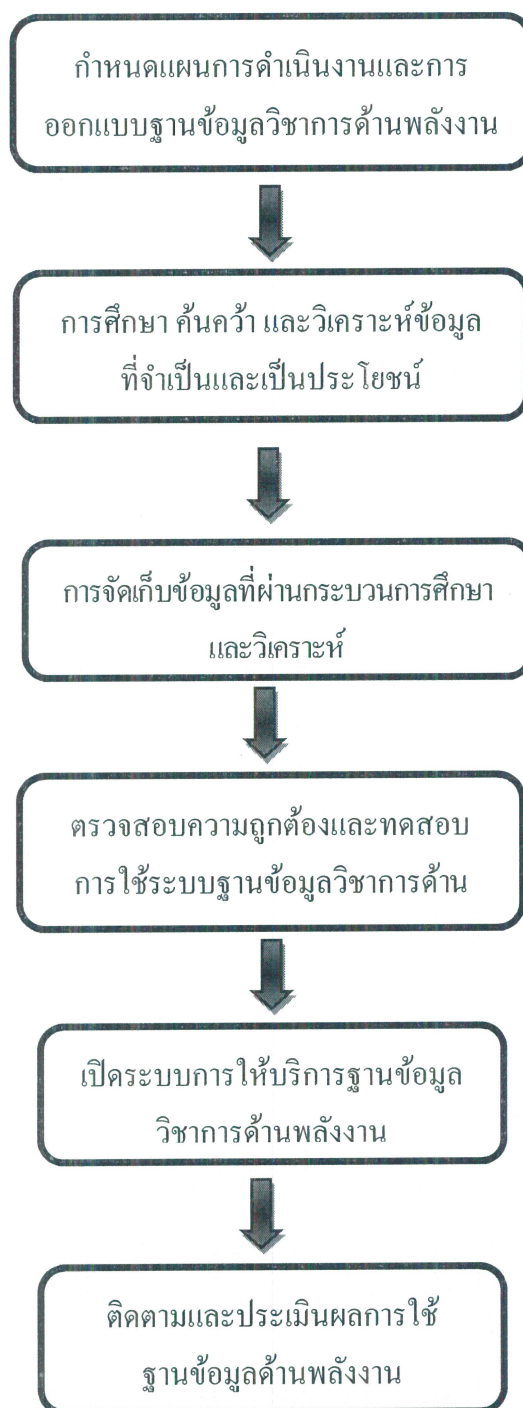
(3) การจัดเก็บข้อมูลที่ผ่านกระบวนการศึกษาและวิเคราะห์ เพื่อนำข้อมูลวิชาการลงในฐานข้อมูลตามประเภทหรือหมวดหมู่ที่กำหนดไว้ข้างต้น ทั้งนี้ การจัดเก็บข้อมูลจะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำลงในฐานข้อมูลที่กำหนดไว้ เพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความถูกต้องก่อนนำไปใช้งาน ทั้งนี้ การสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมาใช้งานจะต้องมีระบบหรือขั้นตอนที่สืบค้นง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และทันต่อการใช้งานทุกที่ ทุกเวลา

(4) ตรวจสอบความถูกต้องและทดสอบการใช้ระบบฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่ทำให้ผู้จัดทำฐานข้อมูลทราบถึงปัญหาต่าง ๆ จากการใช้ระบบ หากระบบยังไม่สมบูรณ์ ผู้จัดทำดำเนินการปรับปรุงแก้ไข พร้อมทั้งผู้ที่รับผิดชอบจะต้องทำการอัปเดตข้อมูลด้านพลังงานอย่างสม่ำเสมอ

(5) เปิดระบบการให้บริการฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน เมื่อตรวจสอบความถูกต้องและทดสอบการใช้ระบบฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานแล้ว ดำเนินการเปิดระบบการให้บริการซึ่งจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งให้สมาชิกรัฐสภาและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

(6) ติดตามและประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลวิชาการ และปรับปรุงฐานข้อมูลด้านพลังงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการติดตามและประเมินผลการใช้งานนั้นจะทำให้ทราบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจหรือไม่อย่างไร และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุน
การให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา : ด้านพลังงาน”



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุน
การให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา : ด้านพลังงาน”

4.2.2 การแบ่งประเภทข้อมูลวิชาการในฐานะข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

ผู้ศึกษาจึงได้มีการแบ่งประเภทข้อมูลวิชาการที่นำเข้าฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

ดังนี้

(1) ข้อมูลด้านนโยบาย/ยุทธศาสตร์/แผนพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

นโยบาย

- รัฐบาล พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา พ.ศ. 2557
- รัฐบาล นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร พ.ศ. 2554
- รัฐบาล นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ พ.ศ. 2552
- รัฐบาล นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์ พ.ศ. 2551
- รัฐบาล พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ พ.ศ. 2549
- รัฐบาล พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร พ.ศ. 2544

ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์กระทรวงพลังงาน พ.ศ. 2559-2563

แผนพัฒนา

- แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก พ.ศ. 2558-2579

(AEDP2015)

- แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศไทย พ.ศ. 2558-2579 (Power Development Plan : PDP 2015)

- แผนพัฒนาพลังงานทดแทน และพลังงานทางเลือก 25% ใน 10 ปี

(พ.ศ.2555-2564)

(2) ข้อมูลด้านกฎหมาย

ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- พระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ (ฉบับที่ 3)

พ.ศ. 2551

- พระราชบัญญัติการประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. 2550

- พระราชบัญญัติปิโตรเลียม (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติ

ส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

- พระราชบัญญัติการค้ำน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

- พระราชบัญญัติและส่งเสริมพลังงาน พ.ศ. 2535

- พระราชบัญญัติปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2521

(3) ข้อมูลพลังงานในประเทศไทย

ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- สถานการณ์พลังงานไฟฟ้า
- ปริมาณและความต้องการใช้ไฟฟ้า
- การจัดหาเชื้อเพลิงในการผลิตไฟฟ้าการ
- สถานการณ์พลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง
- ปริมาณและความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
- การจัดหาเชื้อเพลิงในการผลิตน้ำมันเชื้อเพลิง

(4) ข้อมูลพลังงานทดแทน/พลังงานหมุนเวียน/พลังงานทางเลือก

ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- แหล่งหรือชนิดพลังงานทดแทน/พลังงานหมุนเวียน/พลังงานทางเลือก
- แนวทาง/มาตรการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในการผลิตไฟฟ้า
- แนวทาง/มาตรการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทนในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

(5) ข้อมูลพลังงานในอาเซียน

ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- นโยบายด้านพลังงานในอาเซียน
- แหล่งและชนิดพลังงานในกลุ่มประเทศอาเซียน
- สถิติพลังงานทิศทางพลังงานของอาเซียน

(6) ข้อมูลเอกสารวิชาการเผยแพร่ด้านพลังงาน

ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- ข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา
- ข้อมูลพื้นฐาน (Background Notes)
- บทความวิชาการเฉพาะ (Academic Focus)
- สรุปรประเด็นร้อน (Hot Issue)

4.2.3 ระบบการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการจัดเก็บและเรียบเรียงข้อมูลอย่างถูกต้องและแม่นยำ โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานจะต้องผ่านการดำเนินการ

ดังนี้

1) ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการคัดเลือกข้อมูลที่ต้องการ โดยคัดเลือกข้อมูลที่เป็นและเป็นข้อมูลที่จัดทำเป็นเอกสารวิชาการต่าง ๆ ในแต่ละเดือน

2) ข้อมูลต้องเป็นข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มาจากแหล่งข้อมูลทั้งภาครัฐและภาคเอกชน โดยเป็นข้อมูลที่น่าเชื่อถือ

3) การนำเข้าไฟล์ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน โดยดำเนินการแยกประเภทหรือหมวดหมู่ตามหัวข้อในแต่ละด้านที่กำหนดไว้ข้างต้น

(2) ระบบการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

1) การออกแบบฐานข้อมูลวิชาการและวิธีการจัดเก็บข้อมูลด้านพลังงานจะต้องสามารถปรับปรุงและแก้ไขให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน รวมถึงมีการรองรับข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในอนาคตได้อย่างเพียงพอ

2) การจัดวางข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีการแยกประเภทหรือหมวดหมู่ตามหัวข้อในแต่ละด้านอย่างชัดเจนและไม่ซับซ้อน

3) มีระบบรักษาความปลอดภัย/ระบบสแกนไวรัส เพื่อคอยตรวจจับ ป้องกันกำจัด โปรแกรมคุกคามคอมพิวเตอร์ และป้องกันการสูญหายของข้อมูล

4) ระบบการจัดเก็บข้อมูลมีความถูกต้องและแม่นยำ โดยสามารถจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากได้อย่างถูกต้อง และไม่ผิดพลาด

(3) การเข้าถึงฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

1) มีวิธีการและขั้นตอนในการเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย และไม่ซับซ้อน ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลภายในระยะเวลาอันรวดเร็ว

2) เปิดกว้างการเข้าถึงข้อมูลในฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน ซึ่งเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament ทั้งนี้การเข้าถึงฐานข้อมูล นอกจากสมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาแล้ว จะทำให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

3) ระบบการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีระบบการป้องกันความปลอดภัยไม่ให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาแก้ไขข้อมูลได้

(4) การสืบค้นข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

การสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมาใช้งานจะต้องสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว ไม่ยุ่งยาก และสามารถเรียกใช้ได้ทันทีทุกเวลาเมื่อต้องการใช้งาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลและนำข้อมูลออกมาใช้งานโดยผ่านหน้าเว็บไซต์ของห้องสมุดรัฐสภา (สำนักวิชาการ) หลังจากเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์แล้ว สามารถคลิกต่อไปยังฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานได้ในทันที (ดังภาพที่ 3 ฝั่งฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน)

4.2.4 การติดตามและประเมินผล

ในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานนั้น จำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานการให้บริการด้านวิชาการว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ และเป็น การตรวจสอบความพึงพอใจในการใช้ระบบฐานข้อมูลด้านพลังงาน รวมถึงเป็นการพิจารณา ผลสัมฤทธิ์ของการจัดทำข้อมูลทางวิชาการในระบบฐานข้อมูลที่จัดทำมีมากน้อยเพียงใด ซึ่งเป็น กระบวนการบ่งชี้ถึงคุณค่าของข้อมูลทางวิชาการว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด

เงื่อนไขในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ

เงื่อนไขในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน ผู้ศึกษาได้กำหนดเงื่อนไขของข้อมูลและการใช้ระบบในฐานข้อมูลเพื่อนำไปสู่ ความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ข้อมูลที่อยู่ในฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน จะต้องเป็นข้อมูลที่จำเป็น และข้อมูลที่ จัดทำเป็นเอกสารวิชาการต่าง ๆ ในแต่ละเดือน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวต้องผ่านการศึกษา ค้นคว้า ประมวล วิเคราะห์ สังเคราะห์ หากนำข้อมูลที่ไม่จำเป็นมาจัดเก็บจะทำให้มีข้อมูลจำนวนมากและ ไม่เป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน ซึ่งจะทำให้การสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลต้องใช้ระยะเวลาาน รวมถึงต้องพิจารณาข้อมูลใหม่อีกครั้งเมื่อนำมาใช้งาน

2. ข้อมูลที่จัดเก็บในฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน จะต้องเป็นข้อมูลที่มีเนื้อหากระชับ มีรายละเอียดครอบคลุมครบถ้วน อ่านแล้วเข้าใจง่าย นอกจากนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องมีการตรวจทาน ข้อมูลให้ถูกต้องก่อนนำลงในฐานข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความถูกต้องก่อนนำไปใช้ภายหลัง

3. ขั้นตอนการสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมาใช้งาน จะต้องสืบค้นได้สะดวก รวดเร็ว ไม่ยุ่งยาก และสามารถเรียกใช้ได้ทันทีเมื่อต้องการใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา

ปัจจัยความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

ปัจจัยความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่ สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน ดังนี้

1. สมาชิกรัฐสภามีฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน ทำให้สามารถตอบสนองและรองรับ ภารกิจของสมาชิกรัฐสภาในอนาคตให้สัมฤทธิ์ผล เพราะในอนาคตข้อมูลวิชาการเป็นเรื่องสำคัญ ต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ หากสมาชิกรัฐสภาได้รับข้อมูลวิชาการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาหรือตัดสินใจเห็นชอบในเรื่องสำคัญ ต่าง ๆ การใช้ข้อมูลในการอภิปราย เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ท้วงติง และให้คำแนะนำ ซึ่งจะทำให้ สมาชิกรัฐสภาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ ต่อไป

2. บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำไปใช้งานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ภายหลังจากแผนการดำเนินงานการจัดทำฐานข้อมูล วิชาการด้านพลังงานเสร็จทุกขั้นตอน

3. การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล และการสืบค้นข้อมูล มีความถูกต้อง แม่นยำ และมีความรวดเร็วทันต่อการใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา

ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น ผู้ศึกษาจึงได้นำเสนอเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน” เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้นการดำเนินการดังกล่าวเริ่มจากการออกแบบเพื่อจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวกับด้านพลังงานอย่างเป็นระบบ สมบูรณ์ และครบถ้วน โดยนำข้อมูลที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ รวมถึงข้อมูลที่จัดทำเป็นเอกสารวิชาการต่าง ๆ ในแต่ละเดือน ซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา มีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ข้อมูลด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและชัดเจน เพื่อให้ผู้ใช้งานต่อการสืบค้น และนำข้อมูลออกมาใช้ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อการใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลา

ทั้งนี้ ผู้ศึกษาได้นำแนวคิดที่เกี่ยวข้องมาเป็นฐานสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ จำนวน 4 แนวคิด ดังต่อไปนี้

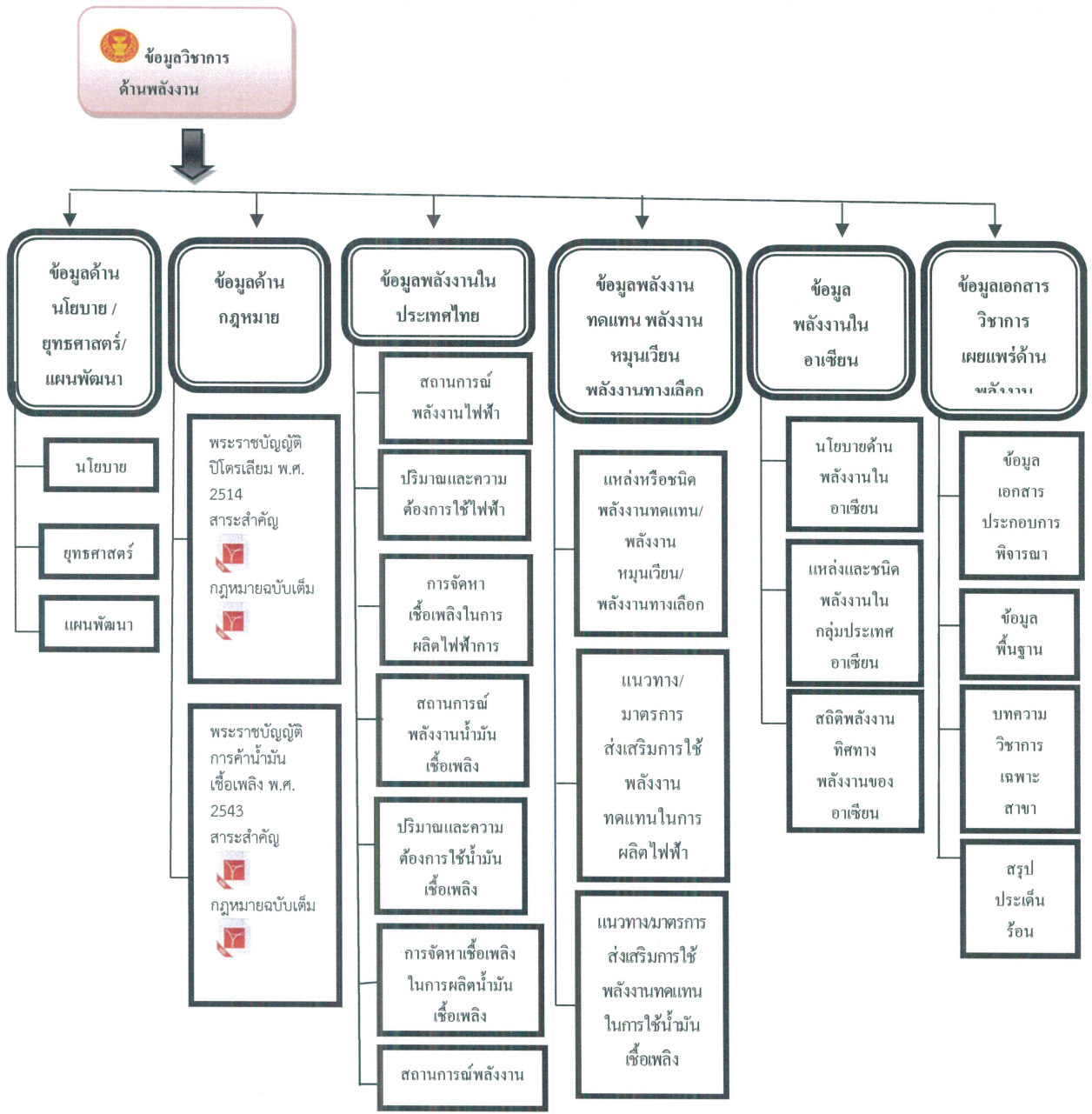
1. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูล โดยนำมากำหนดแผนงานในการดำเนินการและการออกแบบฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานอย่างเป็นระบบ สมบูรณ์ และเหมาะสมกับการใช้งาน

2. แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) โดยนำมาประมวลความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ และทักษะในการปฏิบัติงานในการให้บริการทางวิชาการ โดยศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภารกิจที่รับผิดชอบ

3. แนวคิดระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) มาใช้เป็นเครื่องมือในกระบวนการจัดการข้อมูลให้สะดวกรวดเร็วทันต่อการใช้งาน โดยใช้อุปกรณ์ทางคอมพิวเตอร์ (Hardware) และ โปรแกรม (Software) ร่วมกับผู้ใช้ (Peopleware) การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ประหยัดเวลา ประหยัดงบประมาณ ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่ยุ่งยากและซับซ้อน สามารถประมวลผล สืบค้น และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อสถานการณ์และเหมาะสมกับช่วงเวลา

4. แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามงานและประเมินผล โดยนำมาติดตามและประเมินผลการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ และนำผลมาปรับปรุงหรือพัฒนาให้ฐานข้อมูลวิชาการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หน้าเว็บไซต์ของห้องสมุดรัฐสภา (สำนักวิชาการ)



ภาพที่ 3 ฝั่งฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงาน

ตัวอย่าง

ตารางที่ 1 ฐานข้อมูลด้านนโยบาย/ ยุทธศาสตร์/ แผนพัฒนา

นโยบาย	
นโยบาย	ข้อมูล
- รัฐบาล พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา พ.ศ. 2557	●
- รัฐบาล นางสาวยิ่งลักษณ์ ชินวัตร พ.ศ. 2554	●
- รัฐบาล นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ พ.ศ. 2552	●
- รัฐบาล นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์ พ.ศ. 2551	●
- รัฐบาล พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์ พ.ศ. 2549	●
- รัฐบาล พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร พ.ศ. 2544	●
ยุทธศาสตร์	
ยุทธศาสตร์	ข้อมูล
- ยุทธศาสตร์กระทรวงพลังงาน พ.ศ. 2559-2563	●
แผนพัฒนา	
แผนพัฒนา	ข้อมูล
- แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก พ.ศ. 2558-2579 (AEDP2015)	●
- แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศไทย พ.ศ. 2558-2579 (Power Development Plan : PDP 2015)	●
- แผนพัฒนาพลังงานทดแทน และพลังงานทางเลือก 25% ใน 10 ปี (พ.ศ. 2555-2564)	●

เมื่อผู้ใช้บริการข้อมูลต้องการทราบรายละเอียดของนโยบายพลังงานของรัฐบาล พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา พ.ศ. 2557 ให้ดำเนินการคลิกที่ข้อมูลเพิ่มเติมตรงสัญลักษณ์ ● จะปรากฏรายละเอียดของข้อมูลดังนี้

นโยบายพลังงานของรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี

นโยบายพลังงานของรัฐบาลพลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ได้แถลงต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2557

นโยบายพลังงาน (ข้อ 3.5 หน้า 24-25) ส่งเสริมและผลักดันให้อุตสาหกรรมพลังงานสามารถสร้างรายได้ให้ประเทศ ซึ่งถือเป็นส่งเสริมและผลักดันให้อุตสาหกรรมพลังงานสามารถสร้างรายได้ให้ประเทศ ซึ่งถือเป็นอุตสาหกรรมเชิงยุทธศาสตร์ เพิ่มการลงทุนในโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงานและพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางธุรกิจพลังงานของภูมิภาคโดยใช้ความได้เปรียบเชิงภูมิยุทธศาสตร์สร้างความมั่นคงทางพลังงาน โดยแสวงหาและพัฒนาแหล่งพลังงานและระบบไฟฟ้าจากทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งให้มีการกระจายแหล่งและประเภทพลังงานให้มีความหลากหลายเหมาะสม และยั่งยืนกำกับราคาพลังงานให้มีราคาเหมาะสม เป็นธรรมและมุ่งสู่การสะท้อนต้นทุนที่แท้จริง โดยปรับบทบาทกองทุนน้ำมันให้เป็นกองทุนสำหรับรักษาเสถียรภาพราคา ส่วนการชดเชยราคาน้ำมันจะดำเนินการอุดหนุนเฉพาะกลุ่ม ส่งเสริมให้มีการใช้ก๊าซธรรมชาติมากขึ้นในภาคขนส่ง และส่งเสริมการใช้แก๊สโซฮอล์และไบโอดีเซลในภาคครัวเรือนส่งเสริมการผลิต การใช้ ตลอดจนการวิจัยและพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก โดยตั้งเป้าหมายให้สามารถทดแทนเชื้อเพลิงฟอสซิลได้อย่างน้อยร้อยละ 25 ภายใน 10 ปี ทั้งนี้ ให้มีการพัฒนาอุตสาหกรรมอย่างครบวงจร ส่งเสริมและผลักดันการอนุรักษ์พลังงานอย่างเต็มรูปแบบ โดยลดระดับการใช้พลังงานต่อผลผลิตลงร้อยละ 25 ภายใน 20 ปี และมีการพัฒนาอย่างครบวงจร ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์และอาคารสถานที่ที่มีประสิทธิภาพสูง ส่งเสริมกลไกการพัฒนาพลังงานที่สะอาดเพื่อลดก๊าซเรือนกระจกและแก้ปัญหาภาวะโลกร้อนสร้างจิตสำนึกของผู้บริโภคในการใช้พลังงานอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพให้เป็นระบบจริงจังและต่อเนื่องทั้งภาคการผลิต ภาคการขนส่ง และภาคครัวเรือน

นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก (ข้อ 1.7 หน้า 8) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและผู้ประกอบการ เนื่องจากภาวะเงินเฟ้อและราคาน้ำมันเชื้อเพลิงชะลอการเก็บเงินเข้ากองทุนน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับน้ำมันเชื้อเพลิงบางประเภทชั่วคราวเพื่อให้ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงลดลงทันที และปรับโครงสร้างราคาพลังงานทั้งระบบให้มุ่งสู่การสะท้อนราคาต้นทุนพลังงานจัดให้มีบัตรเครดิตพลังงานสำหรับผู้ประกอบอาชีพรับจ้างขนส่งผู้โดยสารสาธารณะในวงเงินที่เหมาะสมกับค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่ใช้จริงต่อเดือนดูแลราคาสินค้าอุปโภคบริโภคและราคาพลังงานให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ผู้บริโภคและผู้ผลิต แก้ไขปัญหาค่าครองชีพโดยการดูแลราคาสินค้าและการมีรายได้เพื่อเพิ่มกำลังซื้อสุทธิของประชาชน โดยป้องกันและแก้ไขการผูกขาดทั้งทางตรงและทางอ้อม

ตัวอย่าง ฐานข้อมูลด้านกฎหมาย

พระราชบัญญัติปีโตรเลียม พ.ศ. 2514

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติองค์การร่วมไทย – มาเลเซีย พ.ศ. 2533

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับสถานที่ผลิตปิโตรเลียมในทะเล พ.ศ. 2530

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2543

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2542

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติปันส่วนน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2483

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติส่งเสริมกิจการไฟฟ้า พ.ศ. 2484

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

พระราชบัญญัติการพัฒนาและส่งเสริมพลังงาน พ.ศ. 2535

 สารสำคัญ  กฎหมายฉบับเต็ม

ภาพที่ 4 ฐานข้อมูลด้านกฎหมาย

เมื่อผู้ใช้บริการข้อมูลต้องการทราบรายละเอียดของสาระกฎหมายที่เกี่ยวกับพลังงาน ให้ดำเนินการคลิกที่ข้อมูลเพิ่มเติมตรงสัญลักษณ์  จะปรากฏรายละเอียดของข้อมูล ดังนี้



สาระสำคัญของพระราชบัญญัติปิโตรเลียม พ.ศ. 2514

พระราชบัญญัติปิโตรเลียม พ.ศ. 2514

สาระสำคัญ : พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้ปิโตรเลียมเป็นของรัฐ ผู้ใดสำรวจหรือผลิตปิโตรเลียมต้องได้รับสัมปทาน ซึ่งผู้รับสัมปทานจะต้องเป็นบริษัทและมีทุน เครื่องมือ และผู้เชี่ยวชาญเพียงพอที่จะสำรวจ ผลิต ขาย และจำหน่าย ปิโตรเลียมได้ และเมื่อได้รับสัมปทานแล้ว จะต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ รายละเอียดต่าง ๆ ในการสำรวจและผลิตปิโตรเลียม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การเก็บรักษาการขนส่ง และการจำหน่ายปิโตรเลียม นอกจากนี้พระราชบัญญัตียังกำหนดถึงประโยชน์ สิทธิและหน้าที่ของผู้รับสัมปทานรวมทั้งข้อจำกัดสิทธิในการส่งปิโตรเลียมออกนอกราชอาณาจักรใน กรณีจำเป็นเกี่ยวกับความปลอดภัยของประเทศหรือเพื่อให้มีปิโตรเลียมเพียงพอกับความต้องการใช้ภายในราชอาณาจักรและเมื่อผู้รับสัมปทานดำเนินการผลิตแล้วจะต้องชำระค่าภาคหลวงเป็นตัวเงินหรือเป็นปิโตรเลียมตามมูลค่าของปิโตรเลียมที่ขายหรือจำหน่ายและชำระภาษีเงินได้ปิโตรเลียมในอัตราที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกาสำหรับบترولงโทสนั้น ได้กำหนดโทษปรับและโทษจำคุก รวมทั้งการเพิกถอนสัมปทานเมื่อผู้รับสัมปทานไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายและข้อกำหนดในสัมปทานด้วย

ตัวอย่าง

ตารางที่ 2 ฐานข้อมูลสถานการณพลังงาน

สถานการณพลังงาน

ลำดับที่	สถานการณพลังงานของประเทศไทย	ข้อมูล
1	สถานการณพลังงาน พ.ศ. 2557	
2	สถานการณพลังงาน พ.ศ. 2558	
3	สถานการณพลังงาน พ.ศ. 2559	
4	สถานการณพลังงาน พ.ศ. 2560	

เมื่อผู้ใช้บริการข้อมูลต้องการทราบรายละเอียดของสถานการณพลังงาน พ.ศ. 2559 ให้ดำเนินการคลิกที่ข้อมูลเพิ่มเติมตรงสัญลักษณ์ จะปรากฏรายละเอียดของข้อมูลดังนี้

ข้อมูลสถานการณ์พลังงาน พ.ศ. 2559

สถานการณ์พลังงาน พ.ศ. 2559

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติของการใช้พลังงาน พ.ศ. 2559 พบว่า รายงานการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทยใน พ.ศ. 2559 ขยายตัวร้อยละ 3.2 เศรษฐกิจไทยปรับตัวดีขึ้นอันเป็นผลมาจากมาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจของรัฐบาล โดยการลงทุนของภาครัฐที่ขยายตัวสูงขึ้น การใช้จ่ายในภาคครัวเรือนและภาครัฐที่ขยายตัวอย่างต่อเนื่อง การส่งออกสินค้าและบริการที่มีแนวโน้มขยายตัว รวมทั้งการลงทุนภาคเอกชนปรับตัวดีขึ้น โดยเฉพาะธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและบริการซึ่งเป็นปัจจัยส่งผลกระทบต่อสถานการณ์พลังงานของประเทศไทยใน พ.ศ. 2559 โดยการใช้พลังงานเบื้องต้นอยู่ที่ระดับ 2.097 พันบาร์เรลเทียบเท่าน้ำมันดิบต่อวัน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.3 โดยก๊าซธรรมชาติมีสัดส่วนการใช้มากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 43 รองลงมาคือน้ำมัน ถ่านหิน/ลิกไนต์และไฟฟ้าพลังน้ำ/ไฟฟ้านำเข้าตามลำดับ ในการผลิตอยู่ที่ระดับ 1,018 พันบาร์เรลเทียบเท่าน้ำมันดิบต่อวัน เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.3 จากปีก่อน โดยเป็นการเพิ่มขึ้นของการผลิตน้ำมันดิบและลิกไนต์ ซึ่งเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.0 และร้อยละ 11.2 ตามลำดับ ขณะที่ก๊าซธรรมชาติซึ่งคิดเป็นสัดส่วนสูงสุดร้อยละ 66 มีการผลิตลดลงร้อยละ 2.2 เนื่องจากบริษัทผู้ได้รับสัมปทานแหล่งก๊าซเอราวัณและบงกชที่ใกล้หมดอายุ ชะลอการลงทุนเนื่องจากยังอยู่ระหว่างการพิจารณาแนวทางให้สัมปทานรอบใหม่ เช่นเดียวกับการผลิตคอนเดนเสท ลดลงร้อยละ 1.2 และการผลิตไฟฟ้าพลังน้ำลดลงร้อยละ 6.1 จากปริมาณน้ำในเขื่อนที่เหลือน้อยจากภาวะภัยแล้งช่วงต้นปี ในการนำเข้าพลังงานขั้นต้น (สุทธิ) อยู่ที่ระดับ 1,275 พันบาร์เรลเทียบเท่าน้ำมันดิบต่อวัน เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.9 โดยการนำเข้าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นร้อยละ 37.1 จากโรงไฟฟ้าหงสาของสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เริ่มจ่ายไฟเข้าระบบ ขณะที่พลังงานชนิดอื่นมีการนำเข้าลดลง ทั้งการนำเข้าน้ำมันดิบ ลดลงร้อยละ 6.1 การนำเข้าก๊าซธรรมชาติ และ LNG ลดลงร้อยละ 1.1 และการนำเข้าถ่านหิน ลดลงร้อยละ 1.0

ตัวอย่าง

ฐานข้อมูลพลังงานทดแทน พลังงานหมุนเวียนพลังงานทางเลือก

แนวทาง/มาตรการส่งเสริมการใช้พลังงาน

ทดแทนในการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

แนวทางการแก้ปัญหาการขาดแคลนเอทานอล

ปัจจุบันมีการเพิ่มขึ้นของประชากร และมีการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างรวดเร็ว เป็นผลให้มีความต้องการใช้พลังงานเพิ่มมากขึ้นด้วย ในขณะที่พลังงานธรรมชาติมีจำกัด และเริ่มขาดแคลน ประเทศไทยและทั่วโลกมีแนวโน้มประสบปัญหาสถานการณ์ด้านพลังงานสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยเฉพาะการขยายตัวของความต้องการพลังงานในรถยนต์ที่มีการใช้พลังงานสูงขึ้น ทั้งนี้ ในเดือนธันวาคม พ.ศ. 2559 ประเทศไทยประสบปัญหาเอทานอลไม่เพียงพอกับความ ต้องการ ซึ่งมีการใช้เฉลี่ยประมาณวันละ 2 แสนลิตร เนื่องจากที่ผ่านมาผู้ประกอบการเอทานอลมีการปิดซ่อมบำรุงโรงงานพร้อมกันหลายแห่ง และในช่วงเดือนธันวาคมเป็นฤดูท่องเที่ยว ทำให้การใช้เอทานอลหรือน้ำมันแก๊สโซฮอล์เพิ่มขึ้น

นายวิฑูรย์ กุลเจริญวิรัตน์ อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน จึงสั่งการให้ผู้ค้าเอทานอลดึงสต็อกเอทานอลที่เก็บไว้ออกมาใช้ทดแทน เนื่องจากปริมาณสต็อกของผู้ค้าเอทานอลทั้งหมด จำนวน 21 ราย มีรวมกันถึง 25 ล้านลิตร และเมื่อรวมกับปริมาณเอทานอลสำรองตามกฎหมายร้อยละ 1 ของการจำหน่าย อีก 12 ล้านลิตร จะทำให้ปริมาณสต็อกเอทานอลมีถึง 38 ล้านลิตร ซึ่งสามารถแก้ปัญหาการขาดแคลนได้ นอกจากนี้ จึงให้ผู้ค้าเอทานอลที่มีสัญญาส่งเอทานอลให้กับผู้ค้าน้ำมันในบริษัทต่าง ๆ ต้องจัดส่งเอทานอลให้ได้ตามสัญญา ทั้งนี้ผู้ค้าเอทานอลทุกรายจะต้องรายงานปริมาณเอทานอลที่ซื้อ ขาย ผลิต และสต็อก ให้กรมธุรกิจพลังงานทราบก่อนเวลา 10.00 นาฬิกาของทุกวัน จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2560 เพื่อให้กรมธุรกิจพลังงานทราบข้อมูลที่แท้จริงและแก้ปัญหาล่วงหน้าได้

จากปัญหาดังกล่าว กรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน ได้หารือกับกระทรวงพาณิชย์ เพื่อหาแนวทางแก้ไขในปัญหาที่เกิดขึ้น จึงมีแนวคิดว่าจะนำข้าวเสื่อมคุณภาพไปผลิตเป็นเอทานอล ซึ่งมีโรงงานเอทานอลที่สามารถผลิตได้ คือ โรงงานผู้ผลิตเอทานอลจากมันสำปะหลังจำนวน 7 ราย ผลิตจากกากน้ำตาล (โมลาส) จำนวน 10 ราย และผลิตได้ทั้งจากมันสำปะหลังและกากน้ำตาล จำนวน 4 ราย ทั้งนี้ หากเป็นโรงงานที่อยู่ใกล้โกดังข้าวจะมีความเหมาะสมที่สุด เพราะจะทำให้ลดต้นทุนค่าขนส่งได้มาก สำหรับการนำข้าวเสื่อมคุณภาพมาทำเอทานอลขณะนี้กระทรวงพาณิชย์มีการตรวจสอบสต็อกข้าว พบว่า มีปริมาณข้าวที่เสื่อมคุณภาพมากขึ้นจาก 4 ล้านตัน เพิ่มขึ้นเป็น 5 ล้านตัน และพร้อมให้กระทรวงพลังงานนำไปผลิตเป็นเอทานอลได้ ส่วนกระบวนการนำข้าวเสื่อมคุณภาพไปผลิตเอทานอลกำลังอยู่ระหว่างดำเนินการ ส่วนผู้ค้าเอทานอลมีความพร้อมที่จะนำข้าวเสื่อมคุณภาพมาผลิตเป็นเอทานอลหากราคามีความเหมาะสม เพราะที่ผ่านมาผู้ค้าเอทานอลเคยประมูลข้าวเสื่อมคุณภาพ 3 บาทต่อกิโลกรัม แต่กลุ่มอุตสาหกรรมอาหารสัตว์ขณะการประมูลที่ 5-6 บาทต่อกิโลกรัม ซึ่งปัจจุบันข้าวที่เหลือเสื่อมคุณภาพมากขึ้นและไม่สามารถทำอาหารสัตว์ได้หรือใช้ในอุตสาหกรรมใด ๆ ได้ และเห็นว่าราคาข้าวเสื่อมคุณภาพที่นำมาผลิตเอทานอลจะต้องไม่สูงกว่าราคามันเส้นที่ใช้ทำเอทานอล และราคาประมูลควรอยู่



ระดับเหมาะสมกับต้นทุนการผลิต ควรต่ำกว่า 3 บาทต่อกิโลกรัม และควรเป็นข้าวที่อยู่ในคลังที่มีพื้นที่ใกล้โรงงานเอทานอล ได้แก่ พื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดลพบุรี จังหวัดนครราชสีมา และจังหวัดปราจีนบุรี เป็นต้น

ดังนั้น แนวทางการแก้ปัญหาการขาดแคลนเอทานอลของรัฐบาลเป็นการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องต้องช่วยกันรณรงค์และลดปริมาณการใช้พลังงานให้น้อยลงก็จะทำให้การแก้ปัญหาด้านพลังงานในรถยนต์เป็นไปอย่างยั่งยืน เพื่อป้องกันการขาดแคลนเอทานอลในอนาคตได้

ตัวอย่าง

ตารางที่ 3 ฐานข้อมูลเอกสารวิชาการเผยแพร่ด้านพลังงาน

บทความวิชาการเฉพาะสาขา

ลำดับที่	เรื่อง	ข้อมูล
1	การพัฒนาเทคโนโลยีโรงไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ตามนโยบาย Energy 4.0	
2	การผลิตเชื้อเพลิงแข็งจากผักตบชวา	

เมื่อผู้ใช้บริการข้อมูลต้องการทราบรายละเอียดของการผลิตเชื้อเพลิงแข็งจากผักตบชวาให้ดำเนินการคลิกที่ข้อมูลเพิ่มเติมตรงสัญลักษณ์  จะปรากฏรายละเอียดของข้อมูลดังนี้

การผลิตเชื้อเพลิงแข็งจากผักตบชวา

การผลิตเชื้อเพลิงแข็งจากผักตบชวา

ผักตบชวาจัดได้ว่าเป็นวัชพืชน้ำที่กำลังสร้างความเดือดร้อนให้แก่ประชากรและสิ่งแวดล้อมในประเทศไทย ที่ได้รับผลกระทบจากผักตบชวาตามแหล่งน้ำธรรมชาติในภูมิภาคต่าง ๆ ของประเทศไทย เนื่องจากมีการแพร่พันธุ์และเจริญเติบโตได้รวดเร็วภายใน 4 เดือน สามารถขยายพันธุ์ได้ถึง 1,200 ต้น อีกทั้งยังเป็นพืชที่มีอายุหลายฤดู ทนได้ทั้งอากาศร้อนและเย็น จึงทำให้ผักตบชวากลายมาเป็นวัชพืชน้ำที่ก่อให้เกิดปัญหาตามแหล่งน้ำในหลายพื้นที่ (โครงการวิทยาศาสตร์เรื่อง เชื้อเพลิงสุดคว้าว จากเจ้าผักตบชวา, 2553) ส่งผลกระทบในการสัญจรทางน้ำ เนื่องจาก

เนื่องจากแม่น้ำลำคลองเป็นแหล่งน้ำที่สำคัญของชาวบ้านตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน เพราะต้องอาศัยแม่น้ำลำคลองในการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพ นอกจากนี้ยังส่งผลกระทบต่อระบบนิเวศโดยรวม เพราะผักตบชวาจะเจริญเติบโตได้ดีในหนองน้ำ บึง หรือบริเวณที่น้ำนิ่ง เมื่อแหล่งน้ำนั้นมีผักตบชวาหนาแน่นจะบดบังแสงแดดส่งผลให้สิ่งมีชีวิตใต้น้ำหรือพืชน้ำชนิดอื่น ๆ ตายลง ปัญหาใหญ่ในปัจจุบัน คือ การระบายน้ำทำได้ยากเพราะผักตบชวากีดขวางทางน้ำไหลมีผลให้ความเร็วในการระบายน้ำในคลองส่งน้ำลดลง รวมถึงปัญหาน้ำท่วมขังในพื้นที่เป็นเวลานาน รวมถึงซากพืชทับถมกันทำให้แหล่งน้ำตื้นเขิน และเป็นแหล่งที่อาศัยของสัตว์ร้าย ส่งผลกระทบต่อประชาชนในหลายพื้นที่ ถึงแม้ปัจจุบันจะมีหน่วยงานทั้งหน่วยราชการและภาคประชาชนร่วมมือกันจัดการกับปัญหาดังกล่าวเพื่อลดปริมาณผักตบชวาโดยนำผักตบชวามาผลิตเป็นผลิตภัณฑ์เครื่องจักสานต่าง ๆ หรือสินค้าแปรรูปส่งต่างประเทศ และเป็นอาหารสัตว์ เพื่อลดปริมาณผักตบชวาให้มีจำนวนน้อยลงแล้วการแก้ปัญหาดังกล่าวเป็นเพียงการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเท่านั้น แต่ยังไม่สามารถที่จะกำจัดผักตบชวาให้หมดไปได้ และมีแนวโน้มว่าในอนาคต ผักตบชวายังคงเป็นปัญหาที่หลายฝ่ายต้องให้ช่วยกันดูแลเพื่อแก้ปัญหานี้ในเรื่องดังกล่าวอย่างยั่งยืน จึงมีหลายหน่วยงานคิดค้นและศึกษาวิจัยหลายด้าน อาทิ การนำผักตบชวามาผลิตเป็นเชื้อเพลิงอัดแท่ง เพื่อเป็นการเพิ่มทางเลือกในการใช้เชื้อเพลิง โดยเฉพาะการใช้เป็นเชื้อเพลิงในครัวเรือนและร้านอาหาร เพื่อการหุงต้ม ปิ้งย่าง เนื่องจากมีคุณสมบัติไม่มีควันเวลาเผาไหม้ ใช้ระยะเวลาเผาไหม้ได้นาน และราคาไม่สูงเมื่อเทียบกับเชื้อเพลิงอื่น ๆ ทำให้ช่วยลดปัญหาวัชพืชในแหล่งน้ำ รวมทั้งสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผักตบชวา

วิธีการผลิตเชื้อเพลิงอัดแท่งจากผักตบชวา

ปัญหาผักตบชวายังคงเป็นปัญหาใหญ่ที่ทุกภาคส่วนต้องช่วยกันแก้ปัญหาร่วมกัน ดังนั้นศูนย์วิจัยพลังงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้มีการทดลองนำผักตบชวามาทำ “เชื้อเพลิงอัดแท่ง” เพื่อลดปริมาณขยะวัชพืชและเพิ่มมูลค่าผักตบชวาให้สูงขึ้น

วิธีการผลิตเชื้อเพลิงอัดแท่ง

1. นำผักตบชวาสดมาเข้าเครื่องหั่นให้เป็นชิ้นเล็ก ๆ นำไปตากแดดประมาณ 2 วัน
2. ผักตบชวาที่เริ่มแห้งและมีความชื้นเหลืออยู่บ้าง นำไปผสมกับแป้งมันพรมน้ำลงไปเล็กน้อยให้ส่วนผสมมีความชื้นพอเหมาะ ซึ่งสามารถทดสอบได้ด้วยการปั้นให้เป็นก้อน ส่วนผสมจะต้องไม่แตกออกจากกัน
3. นำไปเข้าเครื่องอัดแท่งเย็นจะได้เชื้อเพลิงหรือถ่านอัดแท่งจากผักตบชวา และนำไปตากแดดให้แห้ง ก่อนนำไปใช้งาน (ถ่านอัดแท่งจากผักตบชวา, 2556)

คุณสมบัติของเชื้อเพลิงอัดแท่ง

1. ให้พลังงานความร้อนสูงประมาณ 300-400 องศาเซลเซียส ติดไฟอยู่ได้นาน 1 ชั่วโมง
2. ทนทานสามารถใช้งานได้นานกว่าถ่านไม้ธรรมชาติถึง 2.5-3 เท่า
3. ไม่แตกปะทุอย่างถ่านทั่วไป

บทสรุปและข้อเสนอแนะจากผู้ศึกษา

ปัจจุบันฝักคตบชวาเป็นปัญหาที่ทุกฝ่ายต้องร่วมกันแก้ไข เพราะฝักคตบชวาส่งผลกระทบต่อ ทำให้เกิดขวางทางน้ำไหล และการระบายน้ำเข้าสู่คูคลองต่าง ๆ ได้ช้าลง ทำให้มีน้ำท่วมขังในพื้นที่เป็นเวลานาน ส่งผลกระทบต่อประชาชนในหลายพื้นที่หลายหน่วยงานจึงร่วมมือเพื่อหาวิธีการแก้ปัญหาดังกล่าวอย่างเร่งด่วน ซึ่งหน่วยงานบางแห่งมีการทดลองนำฝักคตบชวามาผลิตเป็นเชื้อเพลิงอัดแท่งเพื่อใช้ประโยชน์ในครัวเรือน และช่วยประหยัดการใช้เชื้อเพลิง

ดังนั้น การหาวัสดุที่สามารถใช้เป็นเชื้อเพลิงเพื่อทดแทนเชื้อเพลิงจากฟอสซิลจะช่วยลดการนำเข้าเชื้อเพลิงจากต่างประเทศได้ โดยเฉพาะเชื้อเพลิงที่ใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อการหุงต้ม ปิ้งย่างของครัวเรือน และร้านอาหารต่าง ๆ ในอดีตใช้ไม้เป็นเชื้อเพลิงอาจจะอยู่ในรูปของไม้ฟืนหรือถ่านไม้ แต่ในปัจจุบันใช้เชื้อเพลิงอัดแท่งจากฝักคตบชวา การนำฝักคตบชวามาผลิตเป็นเชื้อเพลิงอัดแท่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำวัชพืชที่ไม่มีประโยชน์มาผลิตเป็นเชื้อเพลิงจะทำให้ได้รับประโยชน์หลายด้าน เช่น เป็นการกำจัดฝักคตบชวา การรักษาสิ่งแวดล้อม ช่วยลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล และได้เชื้อเพลิงใช้ในครัวเรือน ทั้งนี้ เชื้อเพลิงอัดแท่งจากฝักคตบชวามีคุณสมบัติทนทานกว่าถ่านธรรมชาติ สามารถจุดติดไฟได้ง่าย ไม่มีประกายไฟปะทุ ที่สำคัญเถาถ่านและควันที่เกิดจากเชื้อเพลิงอัดแท่งจะมีน้อยมาก ราคาไม่สูงมาก เมื่อเทียบกับเชื้อเพลิงชนิดอื่น ๆ และภาชนะที่ใช้ในการหุงต้มจะไม่ดำ ซึ่งช่วยให้ผู้บริโภคเกิดความปลอดภัยต่อสุขภาพ และรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อให้เกิดภาวะโลกร้อน

อย่างไรก็ตามเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายเรื่องการกำจัดฝักคตบชวาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรเร่งดำเนินการและร่วมหาแนวทางในเรื่องดังกล่าว การส่งเสริมให้มีการนำฝักคตบชวามาผลิตเป็นเชื้อเพลิงอัดแท่ง ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถลดปัญหาฝักคตบชวาในแหล่งน้ำ ดังนั้น รัฐควรดำเนินการ ดังนี้

1. รัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องให้การสนับสนุนและพัฒนาการผลิตเชื้อเพลิงอัดแท่งที่ทำจากฝักคตบชวา โดยการเผยแพร่ความรู้ และแนะนำวิธีที่เหมาะสมในการผลิตเชื้อเพลิงอัดแท่งให้มีคุณภาพและได้ตามมาตรฐาน รวมถึงศึกษาหาแนวทางในการแก้ปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ให้กับผู้ผลิต โดยเฉพาะผู้ที่ประกอบอาชีพผลิตเชื้อเพลิงอัดแท่งจากฝักคตบชวาให้มีความรู้ความเข้าใจในการผลิตอย่างถูกต้อง

2. เป็นการส่งเสริมและสร้างอาชีพให้ประชาชน ให้มีรายได้และแก้ปัญหาการว่างงานของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากภาวะวิกฤตเศรษฐกิจ รวมถึงเป็นกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งพึ่งตนเองได้ และเกิดความสามัคคีขึ้นในชุมชน

3. ทำให้ประชาชนรู้จักการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์ และยังช่วยแก้ปัญหาการกำจัดขยะพิษที่เกิดขึ้นในปัจจุบันไม่ให้สูญเปล่า แต่ได้ประโยชน์ทางตรง คือ เชื้อเพลิงใช้ในครัวเรือน ลดการใช้พลังงานฟอสซิล ประโยชน์ทางอ้อม คือ เป็นการรักษาสีแก๊สและระบบนิเวศให้อยู่อย่างยั่งยืน

4. รัฐควรมีการปรับแก้พระราชบัญญัติสำหรับการกำจัดผักตบชวา พ.ศ. 2456 ให้ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว

5. รัฐควรมีมาตรการหรือแนวทางให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมรับผิดชอบ เพื่อมิให้เกิดการแพร่กระจายของผักตบชวาเกิดขึ้นอีก ดังนี้

1) หากผักตบชวลอยผ่านที่ของผู้ใด ควรจะช่วยกันเก็บและทำลายให้หมด เพื่อไม่ให้เกิดการแพร่ขยายพันธุ์ต่อไป และไม่ควรปล่อยให้ลอยน้ำต่อไปเพราะจะทำให้มีการแพร่ขยายพันธุ์มากขึ้น

2) หมั่นลอกคูคลองหรือร่องน้ำให้ไหลผ่านได้สะดวก เพราะผักตบชวาจะเติบโตได้ยากในพื้นที่ที่มีน้ำไหลแรง

3) หมั่นตรวจดูแหล่งน้ำใกล้ ๆ บ้านอยู่เสมอ หากพบผักตบชวาให้ดึงขึ้นจากน้ำและทำลายเสีย โดยการตากแห้งและเผา

4) หากพบเห็นผู้ใดปลูกหรือกักผักตบชวาเอาไว้ใช้ประโยชน์ ควรแนะนำให้รู้ถึงโทษของผักตบชวาและให้ช่วยกันทำลายให้หมดสิ้น

5) หากพบว่า มีแหล่งเพาะขยายพันธุ์ผักตบชวาเกิดขึ้น และเกินกำลังที่จะกำจัดเองได้หมด ให้แจ้งผู้นำชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยกันกำจัดให้หมดสิ้น

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน ในครั้งนี้เป็นผลจากการนำประสบการณ์การปฏิบัติงานในกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ มาเป็นเวลาหลายปี โดยมีเป้าหมายเพื่อใช้เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ และฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานจะทำหน้าที่เป็นเครื่องมือเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากสำนักวิชาการเป็นส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนงานด้านวิชาการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติ รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลความรู้ให้แก่บุคคลทั่วไปในฐานะเป็นศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ โดยมีกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัย และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้านสังคม (การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การกีฬา การท่องเที่ยว การแรงงาน และสวัสดิการสังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการพลังงาน) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ดำเนินการเกี่ยวกับจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ญัตติ และกระทู้ รวมถึงจัดทำเอกสารทางวิชาการเผยแพร่

อย่างไรก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาถึงสภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการปฏิบัติงาน พบว่ามีปัจจัยสำคัญอยู่ 3 ประการ คือ

1. ด้านบุคลากรในกลุ่มงาน โดยกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ทำหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้บริการทางวิชาการ คือ การจัดทำเอกสารและบทความวิชาการ รวมถึงการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสมาชิกรัฐสภาซึ่งเป็นงานเฉพาะสาขาวิชา แต่พบว่าบุคลากรของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 ทั้ง 12 คน ซึ่งบุคลากรทั้งหมดไม่มีผู้ใดที่สำเร็จการศึกษาหรือมีวุฒิทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงานและวิทยาศาสตร์โดยตรง ทำให้ขาดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน

2. ด้านข้อมูล สำนักวิชาการไม่ได้เป็นหน่วยงานเจ้าของข้อมูล และข้อมูลบางเรื่องมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ข้อมูลที่มีอยู่ไม่เป็นปัจจุบัน และกระจัดกระจายไม่ครอบคลุม ทำให้บุคลากรต้องใช้เวลาในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ

และต้องมีการประสานงานเพื่อขอความอนุเคราะห์ข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งมีขั้นตอนที่ยุ่งยาก และใช้ระยะเวลาานาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าและไม่ทันต่อการนำไปใช้งาน และข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นอย่างเร่งด่วนเป็นเพียงการนำเนื้อหาที่ได้อบรมมาเรียบเรียงและสรุป ไม่ถึงขั้นวิเคราะห์ข้อมูล นอกจากนี้ยังขาดการติดตามข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

3. ด้านระบบจัดเก็บข้อมูล ในอดีตมีการจัดเก็บไฟล์ข้อมูลด้านพลังงานลงในไดร์ D ไว้ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (กษาปณ์) เมื่อไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ให้บริการทางวิชาการ (e-Knowledge) ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (อุทองใน) จึงไม่สามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ ต้องใช้เวลาในการสืบค้นข้อมูลใหม่ และปัจจุบันสำนักวิชาการมีระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาจัดเก็บไว้ในระบบ แต่ข้อมูลมีความหลากหลาย กระจุกกระจาย และยังไม่มีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่อย่างเป็นระบบ ไม่สามารถสืบค้นเรื่องที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ทำให้ไม่ทันต่อการปฏิบัติงานและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ นอกจากนี้ข้อมูลที่จัดเก็บในระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยังไม่ได้เปิดกว้างให้บุคคลภายนอกเข้าถึงข้อมูลได้

จากสภาพปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว ทำให้ผู้ศึกษาเห็นความสำคัญของการมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอสำหรับสนับสนุนงานของฝ่ายนิติบัญญัติในอนาคต การศึกษาครั้งนี้ เพื่อเป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพ ผู้ศึกษาได้นำสภาพปัญหาและอุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงานจริงมานำเสนอแนวทางในการแก้ปัญหาและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้ทำการศึกษาเรื่อง “การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา : ด้านพลังงาน” โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่แล้วมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการให้บริการข้อมูลวิชาการด้านพลังงานแก่สมาชิกวุฒิสภา เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความพร้อมในเรื่องบุคลากร ระบบสารสนเทศ อุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ รวมถึงเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament

ทั้งนี้ การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานมีจุดเด่น คือ มีการออกแบบอย่างเป็นระบบ สอดรับกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ ครบถ้วน และทันสมัย มีการแบ่งประเภทหรือหมวดหมู่ข้อมูลด้านต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อผู้ใช้งานทั้งการสืบค้นและนำข้อมูลออกมาใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็วและทันต่อการใช้งานทุกที่ทุกเวลา ใช้เวลาในการสืบค้นน้อย ซึ่งในฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานจะบรรจุข้อมูลที่ผ่านการดำเนินการศึกษาคัดเลือกและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เป็นข้อมูลที่จำเป็นและสำคัญ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน มาจากแหล่งข้อมูลทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งข้อมูลที่ผู้ศึกษาได้จัดทำขึ้นในแต่ละเดือน

เพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการให้แก่ฝ่ายนิติบัญญัติโดยข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้จะทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติได้อย่างครอบคลุม และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติ นอกจากนี้มีระบบการติดตามและประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลด้านพลังงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการติดตามและประเมินผลการใช้งานนั้นจะทำให้ทราบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจหรือไม่อย่างไร และนำข้อเสนอแนะมาแก้ไขและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานแก่สมาชิกรัฐสภาในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

โดยมีปัจจัยความสำเร็จของการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน ดังนี้

1) ทำให้สมาชิกรัฐสภามีฐานข้อมูลวิชาการด้านพลังงานและสามารถตอบสนองรองรับภารกิจของสมาชิกรัฐสภาในอนาคตให้สัมฤทธิ์ผล เนื่องจากในอนาคตข้อมูลวิชาการเป็นเรื่องสำคัญต่อการดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติ หากสมาชิกรัฐสภาได้รับข้อมูลวิชาการอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาหรือตัดสินใจเห็นชอบในเรื่องสำคัญต่าง ๆ การใช้ข้อมูลในการอภิปราย เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ท้วงติง และให้คำแนะนำ ซึ่งจะทำให้สมาชิกรัฐสภาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติต่อไป

2) ทำให้บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถเข้าถึงข้อมูลและนำไปใช้ได้สะดวกรวดเร็ว

3) ทำให้การปฏิบัติงานในการให้บริการข้อมูลทางวิชาการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล และการสืบค้นข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำ และมีความรวดเร็วทันต่อการใช้งานทุกที่ทุกเวลา

ทั้งนี้ การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา : ด้านพลังงาน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ ชิดสุรางค์ สระคู (2553) พบว่าแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่คณะกรรมการประสานพรรคการเมืองฝ่ายค้านฯ ควรมีการบริการข้อมูลที่รวดเร็วและสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้าน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการมีข้อมูลในหลากหลายด้าน เช่น การเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ที่เป็นอดีตและปัจจุบัน เมื่อต้องการเรียกใช้สามารถนำมาใช้ได้อย่างรวดเร็ว ทันเวลา ดังนั้น การสร้างระบบการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมั่นใจในการให้บริการแก่สมาชิกและสมาชิกจะรู้สึกประทับใจในการให้บริการที่มีความคล่องตัว และรวดเร็ว และทำให้งานมีประสิทธิภาพ คือ การสร้างฐานระบบการจัดเก็บข้อมูลเก่าและข้อมูลใหม่ โดยนำเครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการจัดเก็บ และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ พุทธชาติ ทองเอน (2553) พบว่า แนวทาง

ในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลทางวิชาการด้านสิ่งแวดล้อมแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ควรมีการพัฒนากระบวนการข้อมูลวิชาการเฉพาะสาขา โดยให้มีความทันสมัย สามารถรองรับการบริการทางวิชาการให้กับผู้ใช้บริการ โดยการปรับปรุงข้อมูลปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยครอบคลุม และสามารถตอบสนองความต้องการด้านวิชาการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะช่วยให้การบริการสะดวกและรวดเร็วขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะด้านนโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรสนับสนุนในด้านอุปกรณ์และเทคโนโลยี พร้อมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาทักษะและฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของระบบเทคโนโลยีในปัจจุบัน

2. ในส่วนของฐานข้อมูลด้านอื่น ๆ ซึ่งต่อไปในอนาคตจะมีการบูรณาการตามแผนรัฐชาติดิจิทัล เพื่อให้เกิดฐานข้อมูลที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ควรมีการกำหนดมาตรฐานแนวทางการบูรณาการเชื่อมโยงฐานข้อมูลรัฐสภา เพื่อให้เกิดการเชื่อมต่อข้อมูลที่เข้าถึงได้โดยง่าย เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพในด้านข้อมูลพลังงานที่มีคุณภาพและน่าเชื่อถือ มีมาตรฐาน สามารถเข้าถึงและเข้าใจได้ง่าย จึงควรมีการสนับสนุนในด้านเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้เกิดองค์การที่เป็นกลางและมีความน่าเชื่อถือต่อไปในอนาคต

3. การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ควรมีการพัฒนาฐานข้อมูลในรูปแบบของแอปพลิเคชันของโทรศัพท์เคลื่อนที่ Smart Phone ซึ่งเป็นที่แพร่หลายในปัจจุบัน เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการปฏิบัติงาน

1. บุคลากรในกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ จำเป็นต้องได้รับการส่งเสริมให้เข้ารับการพัฒนาการศึกษาค้นคว้าข้อมูลการวิเคราะห์ความเห็นทางวิชาการ การจัดทำข้อมูลทางวิชาการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ รวมถึงเทคนิคต่าง ๆ ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรับทราบถึงวิธีการ และเทคนิคในการนำไปปฏิบัติให้เกิดทักษะในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลการวิเคราะห์ และเรียบเรียงข้อมูลได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. บุคลากรในกลุ่มงานบริการวิชาการ 3 สำนักวิชาการ ต้องมีการบูรณาการและสร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ มีการประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมถึงนักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และครบถ้วนรอบด้าน

3. ในอนาคตบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการทางวิชาการแก่สมาชิกรัฐสภาของ สำนักราชการ ควรมีการจัดทำข้อมูลแบบวิเคราะห์เชิงลึกหรือทำวิจัย เพื่อให้ได้ข้อมูลรอบด้าน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ทำให้สามารถตอบสนองและรองรับ การกิจของสมาชิกรัฐสภาให้สัมฤทธิ์ผลได้

4. การให้บริการทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นที่จะต้องอาศัยฐานข้อมูลที่มี การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และรวบรวมจัดเก็บไว้อย่างเป็นหมวดหมู่ โดยปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิด ประสิทธิภาพดังกล่าวได้ จำเป็นที่จะต้องมิฐานข้อมูลที่ทันสมัยและมีความพร้อมในการรองรับ ต่อบริบทสังคมในยุคปัจจุบัน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและรวดเร็วต่อการให้บริการ ดังนั้น จึงควรมี การพัฒนาฐานข้อมูลในแต่ละด้านหรือเฉพาะสาขาอยู่ตลอดเวลา และจัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดองค์ความรู้เฉพาะด้านเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลเพื่อให้บุคลากรรุ่นหลังได้สืบค้นและศึกษา ต่อไป

5. ควรมีการติดตามและประเมินผลการใช้ฐานข้อมูลในช่วง 3 เดือน และ 6 เดือน เพื่อให้ ทราบภาพรวมของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการ และเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบให้สามารถ ให้บริการตรงกับความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างแท้จริง

6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมทางวิชาการและศึกษาดูงานที่เกี่ยวกับ เรื่องที่รับผิดชอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรเปิดโลกทัศน์และมุมมองที่กว้างขึ้น และเพิ่มพูนประสบการณ์และองค์ความรู้ใหม่ตลอดเวลา โดยนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการจัดทำข้อมูล ทางวิชาการต่อไป

7. ควรมีการสนทนากลุ่มในลักษณะพี่สอนน้อง เพื่อถ่ายทอด แบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ในการทำงาน สร้างองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในกลุ่มงาน เพื่อไว้สำหรับ การปฏิบัติงาน ซึ่งการถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคคลอื่นได้ทราบ สอดคล้องกับ Knowledge Management (KM) ของสำนักราชการ คือ การรวบรวมองค์ความรู้ของบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนา ให้อยู่ในระบบ และทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และสามารถพัฒนาตนเองได้ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และเป็นส่วนหนึ่งของงาน ทำให้เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้าง องค์ความรู้ นำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

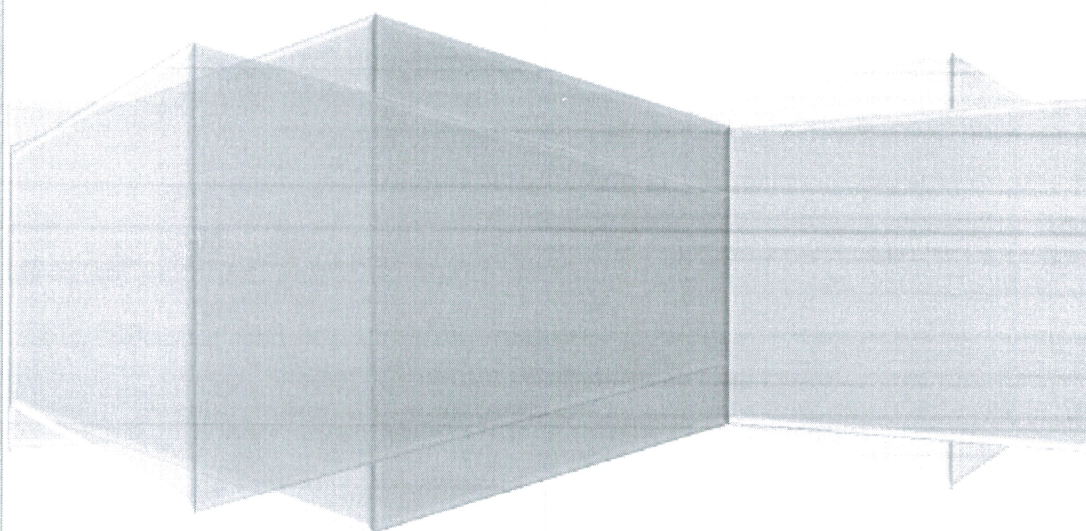
บรรณานุกรม

- ข้อมูลและสารสนเทศ (Data and Information). [ม.ป.ป.]. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561, จาก <http://www.chakkham.ac.th/technology/techno2/page1.html>
- จุฑาทิพย์ สีลาธนาพิพัฒน์. (2553). การประยุกต์ใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูลในการวางแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน กรณีศึกษา : โรงเรียนแปรรูปเมล็ดชัยพืช. วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, คณะวิศวกรรมศาสตร์, สาขาวิชาวิศวกรรม.
- ชิดสุภางค์ สระคู. (2553). เอกสารวิชาการส่วนบุคคล เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านของกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในผู้แทนราษฎร. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.
- พุทธชาติ ทองเฒ. (2553). เอกสารวิชาการส่วนบุคคล เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพให้บริการข้อมูลทางวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.
- “ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2545” (17 พฤศจิกายน 2546). *ราชกิจจานุเบกษา*, เล่ม 120 ตอนที่ 132 ง, น. 94-95, 99-100.
- ประสงค์ ประณีตพลกรัง และคนอื่น ๆ. (2541). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ ฉบับมาตรฐาน **Management Information System (MIS)**. กรุงเทพฯ : ซีระฟิล์มและไซเท็กซ์ จำกัด.
- วรพจน์ นวลสกุล. (2555). **ประเภทและคุณลักษณะของสารสนเทศ**. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561, จาก http://www.lib.ubu.ac.th/techno/Down%20Load/bod_011.doc
- วิไลภรณ์ ศรีไพศาล. [ม.ป.ป.]. **แนวทางการพัฒนาระบบฐานข้อมูล**. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561, จาก http://www.stabundamrong.go.th/web/book/53/b6_53.pdf
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. (2548). **คู่มือการจัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : สำนักงาน กพร. และสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. (2550). **คู่มือการติดตามและประเมินผล**. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561, จาก http://www.senate.go.th/inforcenter/documents/manual_assess.pdf
- สำนักงานสถิติแห่งชาติ. [ม.ป.ป.]. **คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี**. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2561, จาก http://service.nso.go.th/nso/nsopublish/know/estat1_5.html

อรุณี เวียงแสง และคณะ. (2548). การติดตามและการประเมินผลแบบมีส่วนร่วม. กรุงเทพฯ :
พิสิษฐ์ ไทยออฟเซต.

ภาคผนวก

ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
(e-Document Management System)
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



สารบัญ

	หน้า
ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Management System).....	๑
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	
๑. การนำเข้าข้อมูลผ่านโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล.....	๓
๒. การจัดการเอกสาร : การนำเข้าข้อมูลผ่าน web browser.....	๑๐
URL : http://edoc.parliament.go.th/backend	
๓. การจัดการเอกสาร : การลบเอกสาร / การคัดลอกหรือย้ายเอกสาร / การแก้ไขเอกสาร.....	๑๘
๓.๑ การค้นหาเอกสาร.....	๑๙
๓.๒ การลบเอกสาร.....	๒๓
๓.๓ การคัดลอกหรือย้ายเอกสาร.....	๒๔
๓.๔ การแก้ไขเอกสาร.....	๒๖
๔. เว็บไซต์ให้บริการการสืบค้นเอกสาร.....	๒๙
การค้นหาแบบทั่วไป.....	๓๐
การค้นหาแบบหมวดหมู่.....	๓๒
การค้นหาแบบหัวเรื่อง.....	๓๔
คำแนะนำในการค้นหา.....	๓๕
เข้าสู่ระบบ / ออกจากระบบ.....	๓๖

ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document Management System) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นระบบที่ให้บริการการสืบค้นข้อมูลเอกสารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเอื้อประโยชน์ต่อการเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งเป็นเครื่องมือในการสืบค้นของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อนำไปใช้อ้างอิงระหว่างการปฏิบัติงาน การสืบค้นโดยผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ช่วยให้ผู้ใช้สามารถใช้งานและเข้าถึงระบบได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทำให้สามารถเข้าถึงเอกสารได้โดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องเวลาและสถานที่ อีกทั้งยังลดต้นทุนในส่วนที่จะต้องผลิตเอกสารต้นฉบับ ผลลัพธ์ที่ได้จากการค้นหาคงจะเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต้นฉบับสามารถพิมพ์ ทำสำเนา ในส่วนของการบริหารก็สามารถทำได้โดยสะดวกผ่านระบบประยุกต์ที่ได้เตรียมไว้เพื่อที่จะบริหารเอกสาร ผู้ใช้ระบบ และการดำเนินการเพื่อสนับสนุนการค้นหาค้นหาต่างๆ

การออกแบบระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ ออกแบบให้ทำงานบนระบบอินเทอร์เน็ตในลักษณะ Web-Based Application หน้าที่หลัก (Main Function) ของระบบนี้ได้แก่ การให้บริการการสืบค้น การทำสำเนาเอกสาร ผู้ใช้ของระบบแบ่งออกเป็นสองส่วน ส่วนหนึ่งเป็นผู้ใช้ทั่วไป ซึ่งเข้าใช้ระบบโดยไม่ต้องผ่านระบบตรวจสอบผู้ใช้ (User Authentication System) กับผู้ใช้ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้ในส่วนนี้จำเป็นจะต้องมีรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านเพื่อใช้ในการตรวจสอบสิทธิการเข้าถึงของผู้ใช้ เพราะผู้ใช้กลุ่มนี้สามารถใช้งานตามสิทธิที่ได้รับ สำหรับผู้ใช้ที่เป็นประชาชนทั่วไปไม่สามารถใช้ได้ และจำเป็นต้องใช้สิทธิที่อนุญาตให้ใช้เอกสารนั้นๆ โดยระบบสามารถจัดการเกี่ยวกับสิทธิของการใช้เอกสารนั้นในระดับเอกสารแต่ละฉบับ อันจะทำให้สามารถกำหนดสิทธิในการเข้าถึงเอกสารได้ เช่น กำหนดให้เอกสารการประชุมฉบับหนึ่งสามารถดูได้โดยผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมกันเท่านั้น โดยไม่ให้ผู้ใช้กลุ่มอื่นสามารถเข้ามาเรียกดูได้

การจัดเก็บข้อมูลเอกสาร

ระบบสามารถนำเอกสารเข้าระบบได้สองแบบ คือ เอกสารในรูปแบบต้นฉบับ และเอกสารในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ โดยเอกสารในรูปแบบต้นฉบับจะนำเข้าโดยผ่านการกวาดตรวจโดยเครื่องสแกนเนอร์ แล้วแปลงเป็นแฟ้มข้อมูลรูปภาพเพื่อเก็บเข้าระบบ โดยระบบจะใช้แฟ้มข้อมูลนี้ในส่วนของแสดงผลเพื่ออ่าน ทำสำเนาพิมพ์ และช่องทางสำหรับนำเข้าเอกสารในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ซึ่งเมื่อนำเอกสารเข้ามาในระบบแล้ว เอกสารในรูปแบบทั้งสองจะนำมาเก็บไปที่หน่วยเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ที่เชื่อมต่อกับเครือข่าย และหลังจากนำเอกสารเข้าระบบแล้ว ซึ่งมีแฟ้มข้อมูลอยู่สองประเภท คือแฟ้มข้อมูลในลักษณะรูปภาพของเอกสารกับแฟ้มข้อมูลเอกสารในลักษณะที่สามารถประมวลผลแบบอักษรได้ แฟ้มข้อมูลแบบแรกระบบจะต้องนำเอกสารในรูปแบบแฟ้มข้อมูลรูปภาพมาทำ OCR (Optical Character Recognition) เพื่อแปลงการจัดเก็บที่เป็นแผ่นกระดาษให้เป็นแฟ้มข้อมูลที่สามารถนำไปประมวลผลในลักษณะตัวอักษร (Text) ได้ โดยระบบจะมีส่วนที่สนับสนุนการประมวลผลเหล่านี้ โดยการประมวลผลจะเป็นได้ทั้งแบบอัตโนมัติและแบบที่ทำโดยเจ้าหน้าที่ ส่วนของการทำโดยเจ้าหน้าที่จะแตกต่างกับส่วนที่เป็นอัตโนมัติตรงที่มีการตัดสินใจบางส่วน เช่น ส่วนพื้นที่ใดเป็นภาพ ที่ใดเป็นตัวอักษร เป็นต้น

เมื่อทำ OCR เรียบร้อยแล้ว ระบบจะมีแฟ้มข้อมูลที่สามารถประมวลอักษรได้ ผู้นำเข้าข้อมูลจะนำเอกสารเหล่านั้นเข้าสู่ระบบ ผ่านช่องทางที่เป็น Web-based และ Windows-based โดยในการนำเข้าจะต้องระบุรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับเอกสารเหล่านั้น เพื่อเป็นส่วนเสริมเพิ่มเติมในการค้นหา ซึ่งเมื่อระบุรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำรายละเอียดเหล่านี้ไปประมวลผลเพื่อสร้างดัชนีคำค้น โดยการนำดัชนีคำค้นนี้จะทำแบบ Full-Text โดยการนำดัชนีเหล่านี้สามารถเลือกเฉพาะส่วนของเอกสารที่เพิ่มเข้ามาในระบบ หรือสร้าง

ดัชนีใหม่ของเอกสารที่มีทั้งหมดในระบบ รวมทั้งสามารถกำหนดการทำงานของ Indexer ให้จัดทำดัชนีได้โดยอัตโนมัติ สามารถกำหนดเวลาที่ต้องการได้

การสืบค้นข้อมูลเอกสาร

ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งออกแบบให้อยู่ในพื้นฐานของระบบ Web-based Application ที่ให้บริการในการสืบค้นข้อมูลแก่สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ประชาชน ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา และหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต url : <http://edoc.parliament.go.th> ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำหรับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลที่ใช้เฉพาะในหน่วยงาน ในการสืบค้นจะต้องผ่านขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้ (User Authentication System) โดยผู้ใช้งานส่วนนี้จะต้องมี ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้ใช้ เพราะผู้ใช้งานนี้จำเป็นต้องใช้ส่วนของสิทธิ์ในการใช้เอกสาร โดยระบบสามารถจัดการเกี่ยวกับสิทธิ์ของการใช้เอกสารแต่ละฉบับ ซึ่งจะทำให้สามารถกำหนดสิทธิ์ในการดูเอกสารได้ ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานฯ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำหรับให้บริการสืบค้นข้อมูลเอกสารของสำนักงานฯ นี้ รองรับการสืบค้นเอกสารทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แบบ Full-Text Search ซึ่งมี Search Engine สนับสนุนการสืบค้น

๓. การนำเข้าข้อมูลผ่านโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล

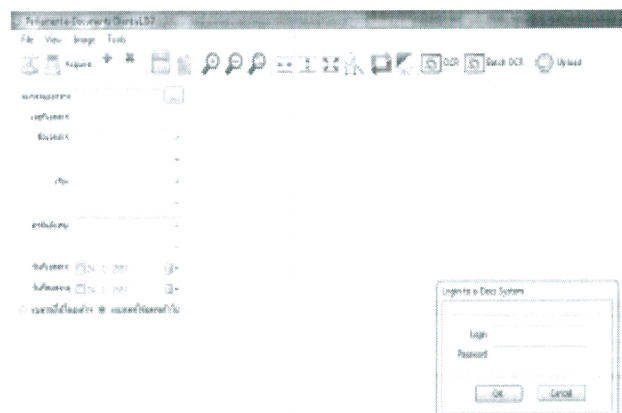


การนำเข้าข้อมูล โดยให้ "โปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล" ซึ่งได้ติดตั้งไว้เป็น Icon แล้ว ดังภาพ

๑. เมื่อต้องการเปิดโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล ให้ดับเบิลคลิกที่ Icon



๒. จากนั้น จะปรากฏแถบหน้าต่างหลักโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล Parliament e-Documents Client v๓.๐๗ ดังภาพที่ ๑








ภาพที่ ๑ หน้าจอ Login to e-Docs System

๓. จากหน้าจอหลักโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล จะปรากฏหน้าจอ Login to e-Docs System เพื่อให้ผู้ใช้ระบุชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่าน โดย

- ในช่อง Login : ให้ระบุชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ
- ในช่อง Password : ให้ระบุรหัสผ่าน



๔. จากหน้าจอหลักโปรแกรม Parliament e-Documents Client v๓.๐๗ เมื่อผู้ใช้ระบุชื่อสำหรับเข้าสู่ระบบ และรหัสผ่านแล้ว จะแสดงหน้าต่างโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล เพื่อให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลสำหรับเอกสารที่จะนำเข้าสู่ระบบ ดังภาพที่ ๒

- มากขึ้น
๓. เมนู Image เป็นเมนูการใช้งานเกี่ยวกับปรับเปลี่ยนภาพเอกสาร และ ภาพ ให้อ่านชัดภาพ
- ๓.๑ เลือกเมนู Rotate  เมื่อต้องการปรับแต่งองศาของไฟล์ภาพเอกสาร
- ๓.๒ เลือกเมนู Brightness / Contrast  เมื่อต้องการปรับแต่งความสว่างหรือมืดของไฟล์
๔. เมนู Tools เป็นเมนูการใช้งานเกี่ยวกับเครื่องมือปรับแต่งการทำงานของภาพเอกสาร
- ๔.๑ เลือกเมนู Online OCR  OCR เมื่อต้องการแก้ไข ปรับเปลี่ยน ตกแต่ง ไฟล์ภาพเอกสาร
- ๔.๒ เลือกเมนู Batch OCR  Batch OCR เมื่อต้องการจัดเก็บไฟล์ภาพเอกสารให้เป็น text
- ๔.๓ เลือกเมนู Upload to Server  Upload เมื่อต้องการอัปโหลดไฟล์ภาพเอกสารลงเว็บไซต์
- ๔.๔ เลือกเมนู Preferences เมื่อต้องการตั้งค่าการใช้งานของเมนูการใช้งาน

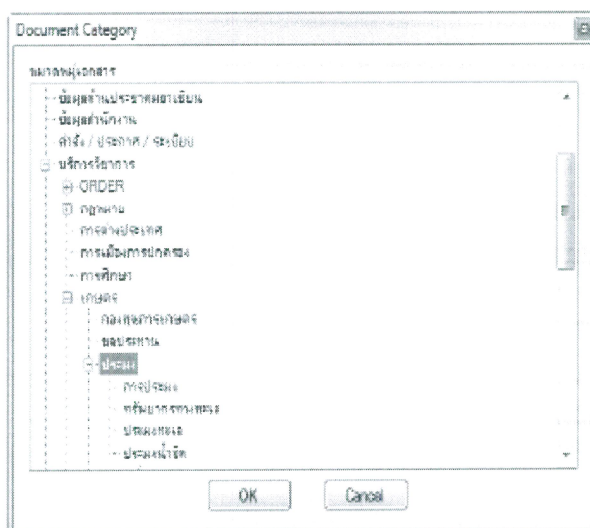
ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลด้วยโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล



ภาพที่ ๓ หน้าจอหลักโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล Parliament e-Documents Client v0.07

๑. จากหน้าจอหลักโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูล ให้ผู้ใช้งานที่กรายละเอียดสำหรับการนำเข้าข้อมูล
- ในช่อง “หมวดหมู่เอกสาร” ให้ระบุหมวดหมู่ที่ผู้ใช้ต้องการนำเข้าข้อมูลจัดเก็บ โดยในการเข้าเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการให้คลิกที่ปุ่ม  เมื่อเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการแล้ว ให้คลิกปุ่ม 

จากนั้นจะขึ้นหน้าต่าง Document Category หรือ หมวดหมู่เอกสาร ดังภาพที่ ๕

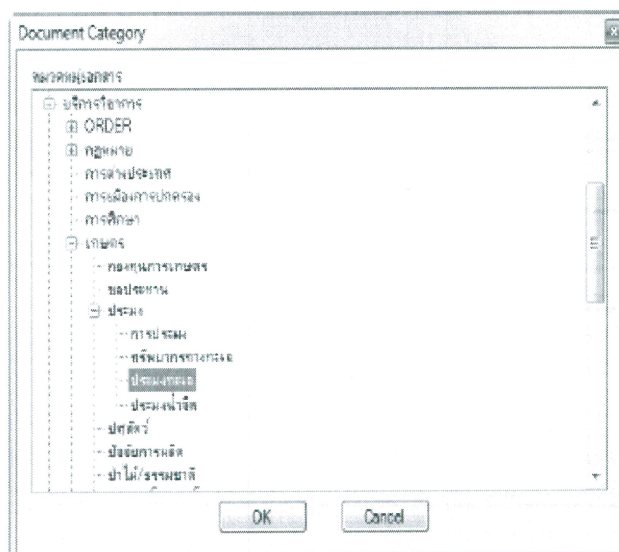


ภาพที่ ๕ หน้าต่าง Document Category

ให้ผู้ใช้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการจัดเก็บเอกสาร แล้วให้คลิกปุ่ม

OK

ตัวอย่างเช่น ต้องการจัดเก็บเอกสารในหมวดหมู่ บริการวิชาการ/เกษตร/ประมง/ประมงทะเล ดังภาพที่ ๕



ภาพที่ ๕ ตัวอย่างแสดงการเลือกหมวดหมู่เอกสารที่ต้องการจัดเก็บเอกสาร

- ในช่อง “เลขที่เอกสาร”

ในกรณีที่เป็นหนังสือส่งออก หรือหนังสือรับเข้า อาจระบุเลขที่ของเอกสารไว้ด้วย

- ในช่อง "ชื่อเอกสาร"

ให้ใส่ชื่อของเอกสารที่จะนำเข้า

- ในช่อง "เรื่อง"

ในกรณีที่เป็นการยื่นขออนุญาตประชุม ก็อาจใส่เรื่องที่พิจารณาในขออนุญาตประชุมนี้

- ในช่อง "คำค้นพิเศษ"

ผู้ใช้อาจใส่คำหรือข้อความที่จะนำไปใช้เป็นคำสำหรับค้นหาเอกสาร

- ในช่อง "วันที่เอกสาร"

กรณีที่ต้องการระบุวันที่ของเอกสาร โดยอาจจะเป็นวันที่ระบุในเอกสาร

- ในช่อง "วันที่หมดอายุ"

กรณีเป็นเอกสารที่ต้องการกำหนดวันที่หมดอายุของเอกสาร เพื่อการย้ายไปยังระบบอื่น

หรือลบออกจากระบบ ให้ระบุวันที่ที่ต้องการ

- เฉพาะผู้ใช้ในองค์กร

-

กรณีเป็นเอกสารที่ไม่ต้องการเผยแพร่ทั่วไป หรือใช้เฉพาะภายในหน่วยงาน ให้กำหนดเลือก "เฉพาะผู้ใช้ในองค์กร"

- ⊕ เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป

-

กรณีเป็นเอกสารที่ต้องการเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป ให้กำหนดเลือก "เผยแพร่ให้บุคคล

ทั่วไป"

๒. จากนั้นให้จัดเก็บเอกสารต้นฉบับโดยอาจจะเป็นการแนบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ หรือสแกนและ

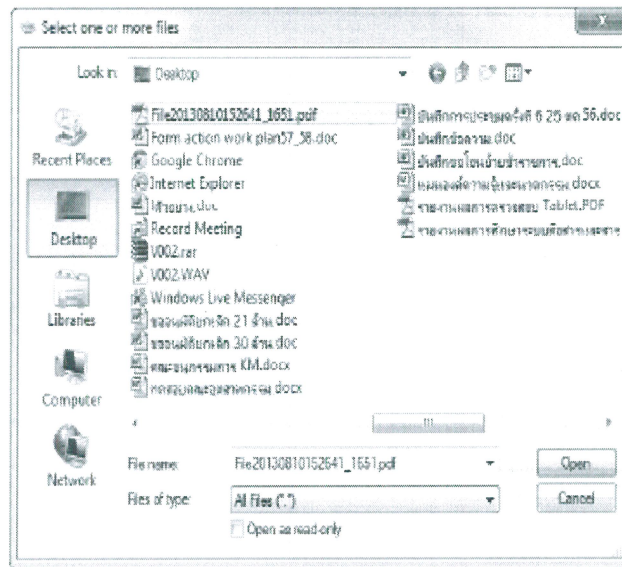
แปลงให้อยู่ในรูปแบบข้อความ โดยใช้โปรแกรม OCR

กรณีที่น่าเข้าเอกสารโดยการแนบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

+

๑) ให้คลิกที่ปุ่ม

๒) จากนั้นจะขึ้นหน้าต่าง เพื่อให้กำหนดเลือกไฟล์ ดังภาพที่ ๖



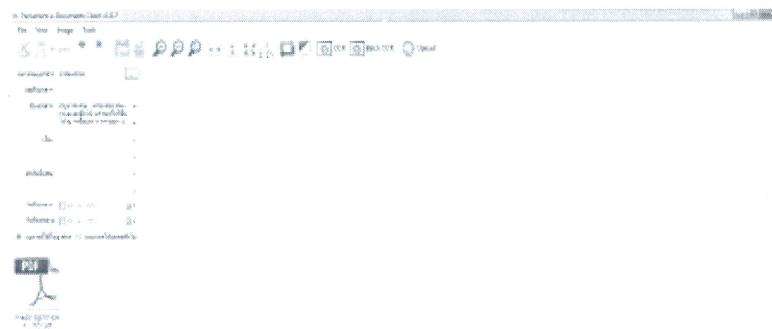
ภาพที่ ๖ หน้าต่างเพื่อกำหนดเลือกไฟล์

๓) คลิกเลือกไฟล์ และกดปุ่ม

Open

๔) จากนั้นรายชื่อไฟล์ที่ผู้กำหนดเลือกจะแสดงด้านล่างของรายละเอียดของเอกสารนั้นๆ ดัง

ภาพที่ ๗



ภาพที่ ๗ แสดงการบันทึกรายละเอียดของเอกสาร

กรณีเลือกไฟล์ไม่ถูกต้องต้องการกำหนดเลือกไฟล์ ให้คลิกที่ไอคอนแสดงไฟล์ ดังภาพ



ที่ ๘ และคลิกที่ปุ่ม

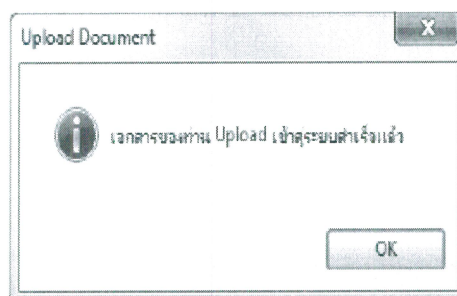


ภาพที่ ๘ แสดงการเลือกไฟล์ที่ต้องการลบ

๓. เมื่อกำหนดรายละเอียดของเอกสารครบแล้ว ให้ตรวจสอบดูอีกครั้ง เพื่อป้องกันการนำเข้าผิดพลาด

๔. จากนั้นให้คลิกปุ่ม  Upload

๕. โปรแกรมจะทำการโหลดเอกสารดังกล่าวไปเก็บไว้ที่เครื่องแม่ข่าย รอสักครู่จะขึ้นหน้าต่างแสดงว่า “เอกสารของท่าน Upload เข้าสู่ระบบสำเร็จแล้ว” ดังภาพที่ ๙



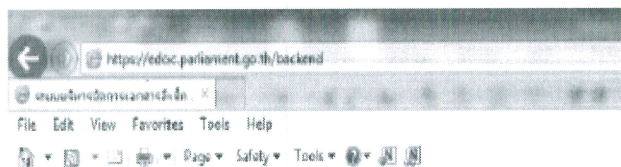
ภาพที่ ๙ แสดงหน้าจอการแจ้งการโหลดเอกสาร

๖. จากนั้นให้คลิกปุ่ม 

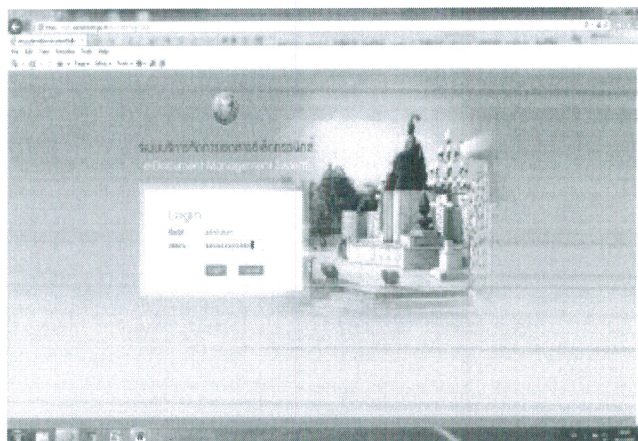
Note : การนำเข้าข้อมูลผ่านโปรแกรมช่วยนำเข้าข้อมูลจะสามารถใช้งานได้เฉพาะเครือข่ายภายในของสำนักงานฯ

๒. การจัดการเอกสาร : การนำเข้าสู่ข้อมูลผ่าน web browser
URL : <http://edoc.parliament.go.th/backend>

ในการนำเข้าสู่ข้อมูลผ่าน web browser URL : <http://edoc.parliament.go.th/backend>
ให้เปิดโปรแกรม web browser ตัวอย่างเช่น Internet Explorer
๑. ให้เข้าสู่เว็บไซต์ของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิมพ์
<http://edoc.parliament.go.th/backend>



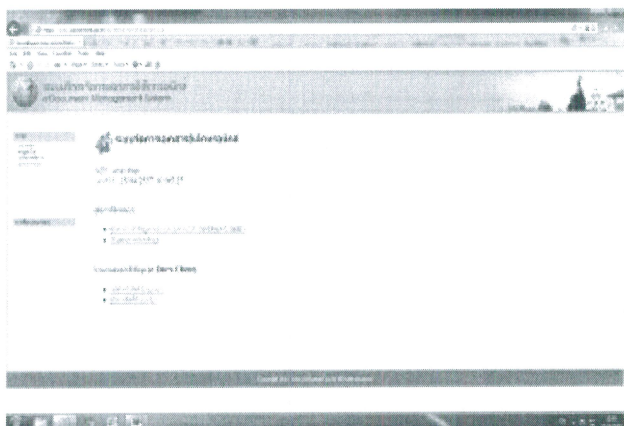
๒. จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ใช้ กรอกข้อมูล
ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ดังภาพที่ ๑๐



ภาพที่ ๑๐ แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

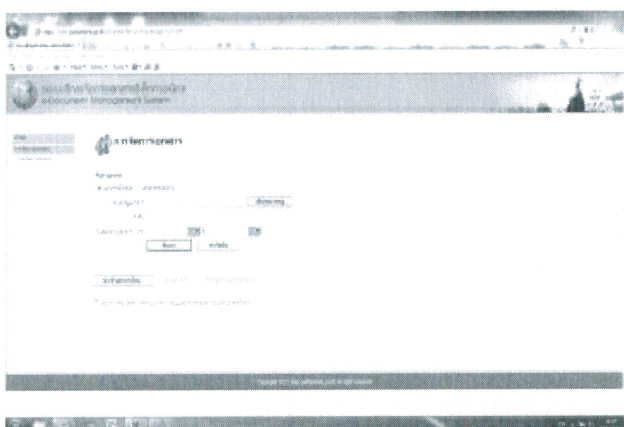
๓. ให้คลิกปุ่ม **Login** เพื่อเข้าสู่โปรแกรมระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพที่

๑๑



ภาพที่ ๑๑ แสดงหน้าจอระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๔. ในหน้าจอระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้คลิกเลือกเมนูหลัก “การจัดการเอกสาร” และเมนูย่อย “การจัดการเอกสาร” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ๑๒



ภาพที่ ๑๒ แสดงหน้าจอ “การจัดการเอกสาร”

๕. จากหน้าจอ “การจัดการเอกสาร” ให้คลิกปุ่ม ปุ่มเข้าสู่เอกสารใหม่ จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ๑๓

ภาพที่ ๑๓ แสดงหน้าจอ “การจัดการเอกสาร”

๖. จากภาพที่ ๑๓ หน้าจอ “การจัดการเอกสาร” ให้ผู้ใช้นั้นที่รายละเอียดสำหรับการนำเข้า

ข้อมูล

- ในช่อง “หมวดหมู่เอกสาร” ให้ระบุหมวดหมู่ที่ผู้ใช้งานต้องการนำเข้าข้อมูลจัดเก็บ โดยให้คลิกที่

ปุ่ม

Browse...

จากนั้นจะขึ้นหน้าต่าง Document Category หรือ หมวดหมู่เอกสาร ดังภาพที่ ๑๔

ภาพที่ ๑๔ แสดงหน้าจอ “ผังหมวดหมู่เอกสาร”

- ในช่อง “เรื่อง”

กรณีที่เป็นบันทึกการประชุม ก็อาจใส่เรื่องที่พิจารณาในบันทึกการประชุมนั้น

- ในช่อง “คำค้นพิเศษ”

ผู้ใช้อาจใส่คำหรือข้อความที่จะนำไปใช้เป็นคำสำหรับค้นหาเอกสาร

- ในช่อง “วันที่เอกสาร”

กรณีที่ต้องการระบุวันที่ของเอกสาร โดยอาจจะเป็นวันที่ระบุในเอกสาร

- ในช่อง “วันที่หมดอายุ”

กรณีเป็นเอกสารที่ต้องการกำหนดวันที่หมดอายุของเอกสาร เพื่อการย้ายไปยังระบบอื่นหรือลบออกจากระบบ ให้ระบุวันที่ที่ต้องการ

กรณีเป็นเอกสารที่ไม่ต้องการเผยแพร่ทั่วไป หรือใช้เฉพาะภายในหน่วยงาน ให้กำหนดเลือก “เฉพาะผู้ใช้ในองค์กร” เฉพาะผู้ใช้งานในองค์กร

กรณีเป็นเอกสารที่ต้องการเผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป ให้กำหนดเลือก “เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป” เผยแพร่ให้บุคคลทั่วไป

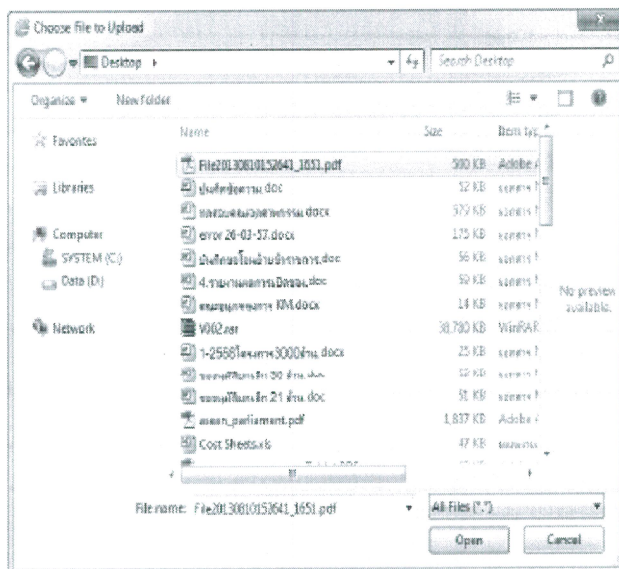
๗. จากนั้นให้จัดเก็บเอกสารต้นฉบับโดยอาจจะเป็นการแนบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ หรือสแกนและแปลงให้อยู่ในรูปแบบข้อความ โดยใช้โปรแกรม OCR

กรณีที่น่าเข้าเอกสารโดยการแนบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์

๑) ในหน้าจอ “การจัดการเอกสาร” ในส่วนของ Upload Document ให้คลิกที่ปุ่ม

Browse...

๒) จากนั้นจะขึ้นหน้าต่าง “Choose File to Upload” เพื่อให้กำหนดเลือกไฟล์ ดังภาพที่ ๑๖



ภาพที่ ๑๖ หน้าต่างเพื่อให้งานเลือกไฟล์

๓) คลิกเลือกไฟล์ และกดปุ่ม

Open

๔) จากนั้นรายชื่อไฟล์ที่ผู้ใช้กำหนดเลือกจะแสดงด้านล่างของรายละเอียดของเอกสารนั้นๆ ดัง

ภาพที่ ๓๗

The screenshot shows the 'การจัดการเอกสาร' (Document Management) interface. At the top, it says 'ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์' (e-Document Management System). Below that, there are navigation tabs for 'เอกสาร' and 'การดำเนินการเอกสาร'. The main content area is titled 'เอกสารที่ 1' and contains several input fields: 'เลขที่เอกสาร' (Document No.), 'ชื่อเอกสาร' (Document Name), 'No.' (Number), 'Rules', 'Version', 'Status', and 'Attachment'. Below these fields is an 'Upload Document' section with a file input field, 'Add' and 'Clear' buttons, and an 'Upload' button. At the bottom, there are 'Print', 'See Version', and 'Delete' buttons. The footer of the page reads 'Copyright © 2554 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์'.

ภาพที่ ๓๗ แสดงการบันทึกรายละเอียดของเอกสาร

กรณีเลือกไฟล์ไม่ถูกต้อง ต้องการกำหนดเลือกไฟล์ ให้คลิกที่ปุ่ม **Browse...** และเลือกไฟล์ใหม่

๕) เมื่อกำหนดเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้ว ให้เพิ่มไฟล์โดยคลิกปุ่ม **Add** ไฟล์ที่เลือกจะแสดงในส่วน of รายชื่อไฟล์ ดังภาพที่ ๓๘

Upload Document

File	Browse...	Maximum Files: No Limit
		Add
		Clear
		Upload
Uploaded Files		
<input type="checkbox"/>	No.	File
<input type="checkbox"/>	1	File20130810152641_1651.pdf
		Delete

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

เลือกเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ผู้สร้าง : อรรษา คำขุน

วันที่สร้าง : 28/04/2557

ผู้แก้ไข : อรรษา คำขุน

วันที่แก้ไข : 28/04/2557

บันทึก

New Version

ยกเลิก

ภาพที่ ๑๔ แสดงการ upload ไฟล์เอกสาร

กรณีต้องการลบไฟล์ที่นำส่งเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม เพื่อกำหนด
เลือกไฟล์ที่ต้องการลบ จากนั้นให้คลิกปุ่ม **Delete**

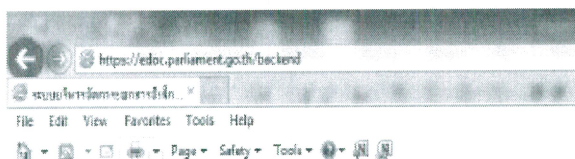
๗. เมื่อกำหนดรายละเอียดของเอกสารครบแล้ว ให้ตรวจสอบดูอีกครั้ง เพื่อป้องกันการ
นำเข้าผิดพลาด

๘. จากนั้นให้คลิกปุ่ม **บันทึก**

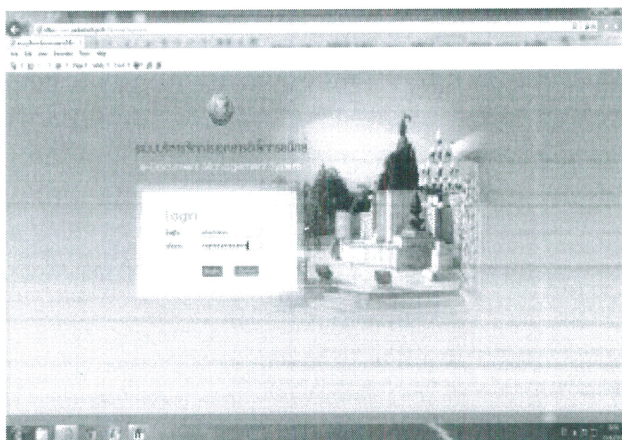
Note : การนำเข้าข้อมูลผ่าน web browser สามารถใช้งานได้ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกสำนักงานฯ
ได้

๓. การจัดการเอกสาร : การลบเอกสาร / การคัดลอกหรือย้ายเอกสาร / การแก้ไขเอกสาร

๑. ในการจัดการเอกสาร เพื่อการลบเอกสาร การคัดลอกหรือย้ายเอกสาร และการแก้ไขเอกสาร ผู้ใช้จะต้องค้นหาข้อมูลเอกสารที่ต้องการก่อน โดยให้เข้าสู่เว็บไซต์ของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยพิมพ์ <http://edoc.parliament.go.th/backend>



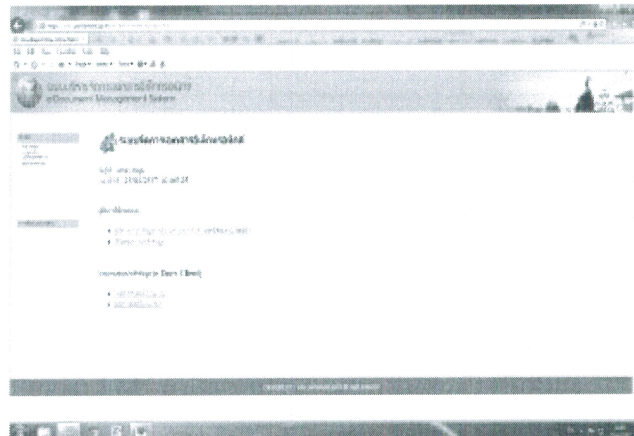
๒. จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอโปรแกรมระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ใช้ กรอกข้อมูล ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน ดังภาพที่ ๒๐



ภาพที่ ๒๐ แสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ

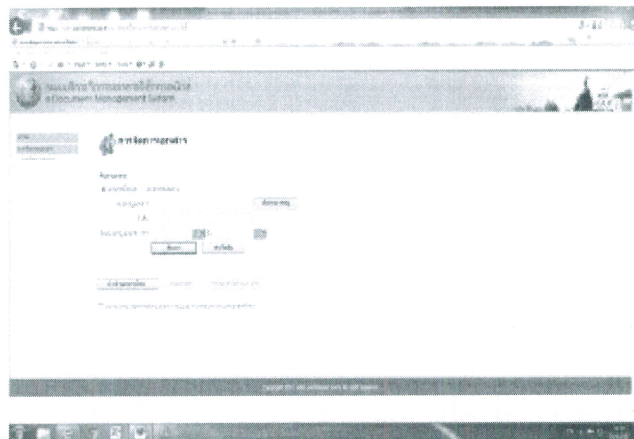
๓. ให้คลิกปุ่ม **Login** เพื่อเข้าสู่โปรแกรมระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังภาพที่

๒๑



ภาพที่ ๒๑ แสดงหน้าจอระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๔. ในหน้าจอระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ให้คลิกเลือกเมนูหลัก “การจัดการเอกสาร” และเมนูย่อย “การจัดการเอกสาร” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ ดังภาพที่ ๒๒

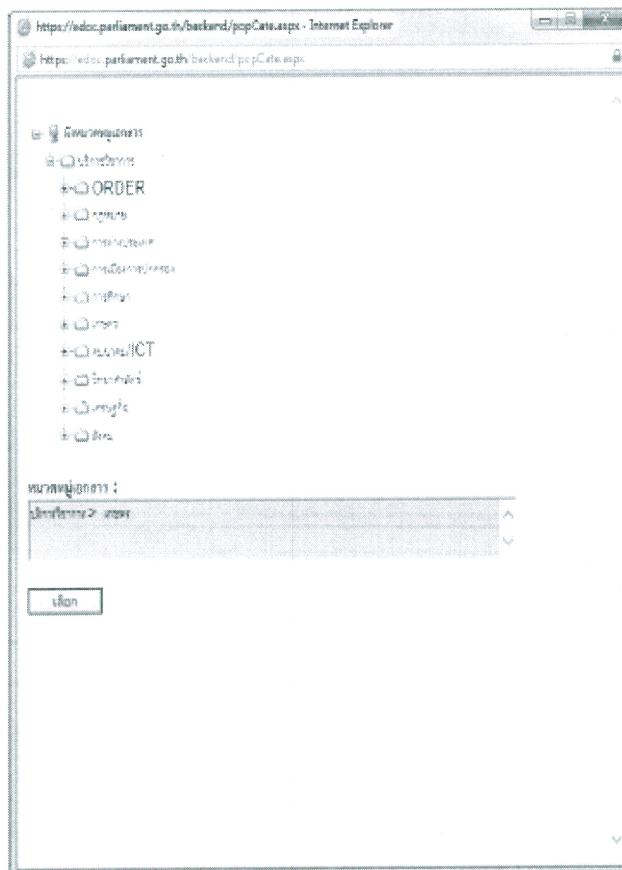


ภาพที่ ๒๒ แสดงหน้าจอ “การจัดการเอกสาร”

๓.๑ การค้นหาเอกสาร

๑) ในการค้นหาเอกสาร ผู้ใช้สามารถค้นหาเอกสารโดยเลือกจากหมวดหมู่ที่ต้องการ หรือระบุคำค้น นอกจากนี้ผู้ใช้สามารถเลือกหมวดหมู่และระบุคำค้นในหมวดหมู่ที่เลือกได้

- ค้นหาโดยเลือกหมวดหมู่ : คลิกที่ปุ่ม จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเพื่อให้อำหนดเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ ดังภาพที่ ๒๓



ภาพที่ ๒๓ แสดงหน้าจอเพื่อกำหนดเลือกหมวดหมู่

กำหนดเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น กำหนดเลือก บริการวิชาการ/เกษตร จากนั้นให้คลิกปุ่ม จากนั้นจะกลับมายังหน้าจอการจัดการเอกสาร ดังภาพที่ ๒๔

คำขวัญ
บริการประชาชน
ด้วยใจและความดี

การจัดการเอกสาร

ค้นหาเอกสาร

เอกสารที่โอน เอกสารที่ส่ง

รหัสคู่มือสาร: เกษตร

คำค้น:

วันหมดอายุเอกสาร จาก ถึง

** เลือกหมวดหมู่เอกสารก่อนทำการค้นหาเอกสารทุกครั้ง

< >

ภาพที่ ๒๕ แสดงหน้าจอเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการค้นหาเรียบร้อยแล้ว

จากนั้นให้คลิกปุ่ม โปรแกรมจะแสดงรายการเอกสาร ดังภาพที่

๒๕

คำขวัญ
บริการประชาชน
ด้วยใจและความดี

การจัดการเอกสาร

ค้นหาเอกสาร

เอกสารที่โอน เอกสารที่ส่ง

รหัสคู่มือสาร: เกษตร

คำค้น:

วันหมดอายุเอกสาร จาก ถึง

เอกสาร

เลขที่	ชื่อเอกสาร	วันที่รับ	หมวดหมู่เอกสาร	วันหมดอายุ	ไฟล์เอกสาร
1	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	2	เอกสารที่โอน	25/04/2557	99.43.11
2	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	1	เอกสารที่โอน	25/04/2557	11.93.06
3	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	2	เอกสารที่โอน	23/04/2557	10.87.18
4	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	1	เอกสารที่โอน	23/04/2557	10.04.25
5	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	1	เอกสารที่โอน	14/01.23	10.04.25
6	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	1	เอกสารที่โอน	12/04/2557	12.97.18
7	รายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร (สศก.) ประจำปี ๒๕๕๓	1	เอกสารที่โอน	11/04/2558	12.97.18

** เลือกหมวดหมู่เอกสารก่อนทำการค้นหาเอกสารทุกครั้ง

ภาพที่ ๒๕ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลในหมวดหมู่ "เกษตร"

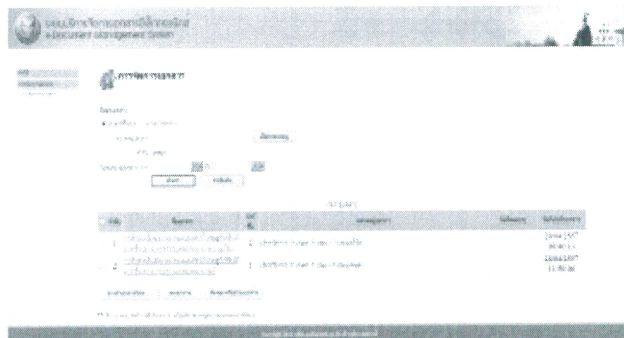
- ค้นหาโดยระบุคำค้น : ในช่อง “คำค้น” ให้ผู้ใช้ระบุคำค้นที่ต้องการ ตัวอย่างเช่น ต้องการค้นหาคำว่า “เกษตร” ดังภาพที่ ๒๖

ภาพที่ ๒๖ แสดงหน้าจอการระบุคำค้น “เกษตร”

- จากนั้นให้คลิกปุ่ม **ค้นหา** หน้าจอจะแสดงรายการข้อมูลที่มีคำว่า “เกษตร” ดังภาพที่ ๒๗

ภาพที่ ๒๗ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลที่ระบุคำค้น “เกษตร”

- การค้นหาโดยเลือกหมวดหมู่และระบุคำค้นในหมวดหมู่ที่เลือก : ให้ผู้ใช้กำหนดเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการ และระบุคำค้น ตัวอย่างเช่น ต้องการเลือกหมวดหมู่ “เกษตร” และระบุคำค้น “ประมง” จากนั้นให้คลิกปุ่ม **ค้นหา** จะแสดงหน้าจอรายการข้อมูล ดังภาพที่ ๒๘



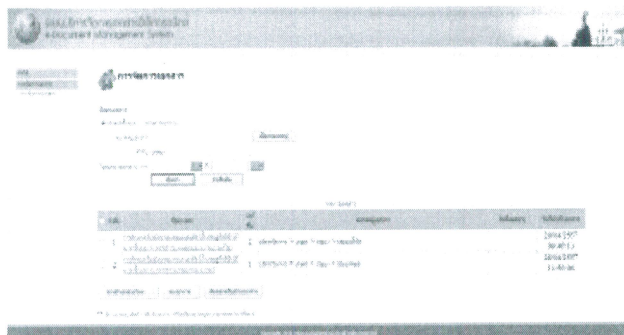
ภาพที่ ๒๘ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลในหมวดหมู่ “เอกสาร” และระบุค่าค้น “ประมง”

๓.๒ การลบเอกสาร

๑) ในการลบเอกสาร ให้ผู้ใช้ค้นหาเอกสารที่ต้องการลบ เมื่อได้รายการข้อมูลที่ต้องการแล้ว ให้กำหนดเลือกเอกสาร และลบเอกสาร ตัวอย่างเช่น เมื่อค้นหาเอกสารในหมวดหมู่ “เอกสาร” และระบุค่าค้นว่า “ประมง” และต้องการลบเอกสารในลำดับที่ ๒

กำหนดเลือกหมวดหมู่ “เอกสาร” และระบุค่าค้น “ประมง” จะได้รายการข้อมูล ดังภาพที่

๒๘

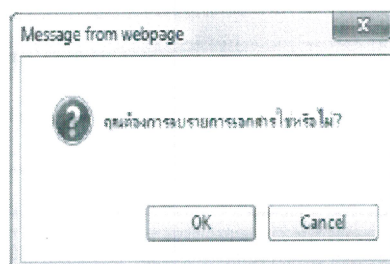


ภาพที่ ๒๙ แสดงหน้าจอรายการข้อมูลในหมวดหมู่ “เอกสาร” และระบุค่าค้น “ประมง”

๒) กำหนดเลือกเอกสารลำดับที่ ๒ โดย คลิกเลือกในช่อง และคลิกที่ปุ่ม

ลบเอกสาร

จากนั้นจะขึ้นหน้าจอเพื่อให้อินยืนยันการลบ ดังภาพที่ ๓๐



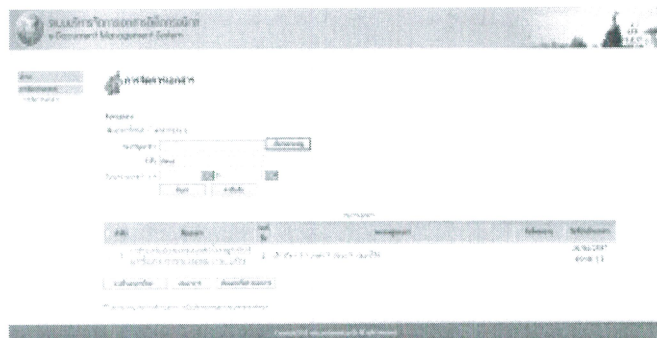
ภาพที่ ๓๐ แสดงหน้าจอให้อินยืนยันการลบเอกสาร

๓) กรณีต้องการลบให้คลิกปุ่ม กรณียกเลิกการลบให้คลิกปุ่ม

๓.๓ การคัดลอกหรือย้ายเอกสาร

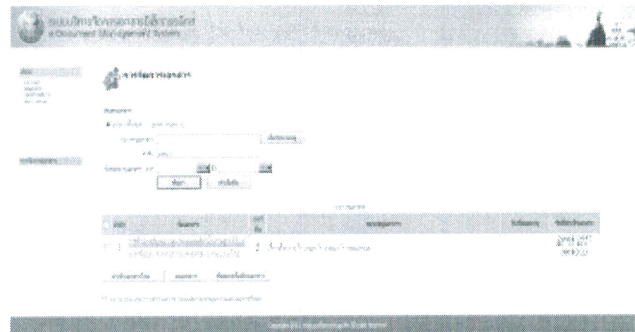
ในการคัดลอกหรือย้ายเอกสาร ให้ผู้ใช้ค้นหาเอกสารที่ต้องการคัดลอกหรือย้ายเอกสาร เมื่อได้รายการข้อมูลที่ต้องการแล้ว ให้กำหนดเลือกเอกสาร และสั่งให้คัดลอกหรือย้ายเอกสาร จากนั้นระบบหมวดหมู่ที่ต้องการนำเอกสารไปจัดเก็บ ตัวอย่างเช่น ต้องการย้ายเอกสารที่จัดเก็บที่ เกษตร/ประมง/ประมงน้ำจืด ไปยัง เกษตร/ประมง/ประมงทะเล

๑) ให้ค้นหาเอกสารที่ต้องการคัดลอกหรือย้าย โดยมีรายการเอกสารดังภาพที่ ๓๑



ภาพที่ ๓๑ แสดงหน้าจอรายการเอกสารที่ค้นหา

๒) ให้คลิกเลือกเอกสารที่ต้องการ และคลิกปุ่ม จากนั้นจะขึ้นหน้าจอเพื่อให้กำหนดเลือกหมวดหมู่ที่ต้องการนำเอกสารไปจัดเก็บ ให้เลือกหมวดหมู่ที่ต้องการนำเอกสารไปจัดเก็บ กรณีต้องการย้ายเอกสารคลิกปุ่ม กรณีต้องการคัดลอกเอกสารคลิกปุ่ม ดังภาพที่ ๓๑



ที่	เอกสาร	วันที่	ประเภทเอกสาร	สถานะ	ผู้เขียน
1	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	25/11/2557			364232

ภาพที่ ๓๒ แสดงหน้าจอผลการย้ายเอกสารไปจัดเก็บยังหมวดหมู่ เกษตร/ประมง/ประมงทะเล

๓.๔ การแก้ไขเอกสาร

กรณีต้องการแก้ไขเอกสาร ให้ผู้ใช้ค้นหาเอกสารที่ต้องการแก้ไข และเลือกเอกสารโดยการคลิกที่ชื่อเอกสาร จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอเพื่อให้ทำการแก้ไขเอกสาร

๑) ให้นำค้นหาเอกสารที่ต้องการแก้ไข โดยมีรายการเอกสารดังภาพที่ ๓๓



ที่	เอกสาร	วันที่	ประเภทเอกสาร	สถานะ	ผู้เขียน
1	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	25/11/2557			364232
2	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	22/09/2557			363745
3	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	22/09/2557			363745
4	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	18/09/2557			363745
5	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	18/09/2557			363745
6	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	18/09/2557			363745
7	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	18/09/2557			363745
8	ใบแจ้งหนี้แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (แบบขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม)	18/09/2557			363745

ภาพที่ ๓๓ แสดงหน้าจอรายการเอกสารที่ค้นหา

๒) คลิกที่ชื่อเอกสาร "การศึกษาเครื่องมือประมงทะเลและสัตว์น้ำเศรษฐกิจที่จับได้ ณ ท่าขึ้นปลา ต.ทรายขาว.คลองท่อม จ.กระบี่ (แก้ไข)" จากนั้นจะหน้าจอแสดงรายละเอียดของเอกสาร ดังภาพที่ ๓๔

ลำดับ	ชื่อรายการ	ประเภท	สถานะ	จำนวน	มูลค่ารวม (บาท)
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
5	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
8	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
11	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00
12	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล	พร้อมใช้งาน	1	11,000.00

ภาพที่ ๓๔ แสดงหน้าจอแสดงรายการเอกสาร

๕) กรณีที่มีการแก้ไขเอกสารและโปรแกรมจะสร้างเป็นเวอร์ชันใหม่ จะทำให้มีเอกสารที่เปิดให้ใช้งานทั้งเก่าและใหม่ ดังนั้น ผู้ใช้จะต้องยกเลิกการเปิดใช้งานเอกสารเก่า โดยการคลิกที่ชื่อเอกสารเพื่อเปิดเอกสาร และให้สังเกตส่วนบน ให้ผู้ใช้คลิกเพื่อยกเลิกการเปิดใช้งานเอกสาร โดยคลิกที่ เปิดใช้งานเอกสาร เพื่อเอาเครื่องหมายออก เปิดใช้งานเอกสาร และคลิกปุ่ม **บันทึก**

๕. เว็บไซต์ให้บริการการสืบค้นเอกสาร

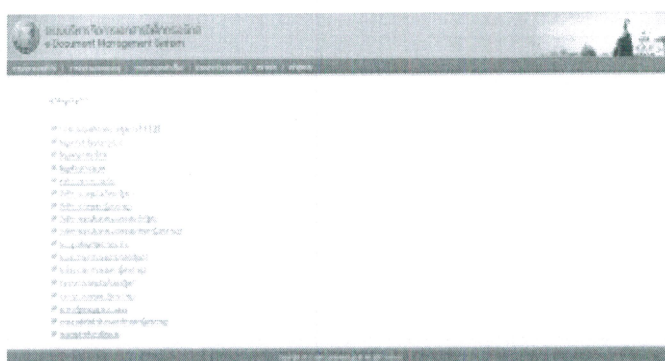
ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งออกแบบให้อยู่ในพื้นฐานของระบบ Web-based Application ให้บริการในการสืบค้นข้อมูลแก่สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ประชาชน ผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา และหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต url : <http://edoc.parliament.go.th>

สำหรับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลที่ใช้เฉพาะในหน่วยงาน ในการสืบค้นจะต้องผ่านขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิ์ผู้ใช้ (User Authentication System) โดยผู้ใช้งานส่วนนี้จะต้องมี ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เพื่อใช้ในการตรวจสอบผู้ใช้ เพราะผู้ใช้นี้จำเป็นต้องใช้ส่วนของสิทธิ์ในการใช้เอกสาร เครื่องมือสำหรับให้บริการสืบค้นข้อมูลเอกสารของสำนักงานฯ นี้ รองรับบริการสืบค้นเอกสารทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ แบบ Full-Text Search ซึ่งมี Search Engine สนับสนุนการสืบค้น

เว็บไซต์ให้บริการการสืบค้นเอกสารของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ url : <http://edoc.parliament.go.th> แบ่งฟังก์ชันการทำงานออกเป็น ๖ เมนูหลัก คือ

- ๑) การค้นหาแบบทั่วไป
- ๒) การค้นหาแบบหมวดหมู่
- ๓) การค้นหาแบบหัวเรื่อง
- ๔) คำแนะนำในการค้นหา
- ๕) หน้าหลัก
- ๖) เข้าสู่ระบบ หรือ ออกจากระบบ

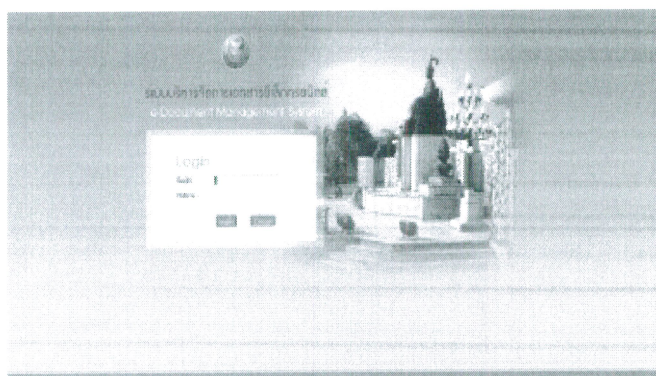
เมื่อผู้ใช้เข้าสู่เว็บไซต์ให้บริการสืบค้นเอกสารของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ url : <http://edoc.parliament.go.th> จะแสดงหน้าจอดังภาพที่ ๓๕



ภาพที่ ๓๕. แสดงหน้าจอเว็บไซต์ให้บริการสืบค้นเอกสารของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

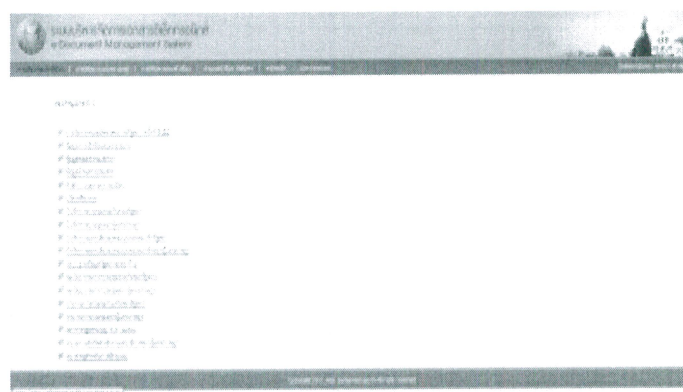
- กรณีเป็นผู้ใช้งานทั่วไป สามารถสืบค้นข้อมูลเอกสารได้เฉพาะที่แสดงเท่านั้น

- กรณีเป็นผู้ใช้งานที่มีการกำหนดสิทธิ์ให้ใช้งานในข้อมูล จะต้อง Login ก่อนการใช้งาน โดยจากหน้าจอบริการสืบค้น ให้ผู้ใช้คลิกที่เมนู “เข้าสู่ระบบ” จากนั้นจะแสดงหน้าจอให้ Login ดังภาพที่ ๓๖



ภาพที่ ๓๕ แสดงหน้าจอ login

ให้พิมพ์ “ชื่อผู้ใช้” และ “รหัสผ่าน” แล้วคลิกปุ่ม **Login** จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอบริการสืบค้นข้อมูลของผู้ใช้นิติสิทธิ์ ดังภาพที่ ๓๖



ภาพที่ ๓๖ แสดงหน้าจอบริการสืบค้นข้อมูล

การค้นหาแบบทั่วไป

การสืบค้นแบบทั่วไป จะเป็นการสืบค้นโดยใช้คำหรือส่วนของคำในการสืบค้น ซึ่งจะนำคำหรือส่วนของคำไปสืบค้นโดยนำไปเทียบกับดัชนีค้นคำภายในเครื่องบริการ Full-Text Search ซึ่งการค้นหาแบบ Full-Text Search เป็นการค้นคำโดยนำข้อความของเอกสารทั้งหมดมาทำดัชนีเพื่อใช้ในการสืบค้นเพื่อที่จะทำให้ผู้ใช้สามารถสืบค้นเอกสารโดยใช้คำต่างๆ ที่ปรากฏในเอกสารฉบับนั้นได้

กรณีที่ผู้ใช้งานไม่มี "ชื่อผู้ใช้" (User Name) และ "รหัสผ่าน" (Password) Login เข้าสู่ระบบก่อนการใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพที่ ๓๗ ผู้ใช้งานไม่สามารถจะเก็บรูปแบบการค้นหาและรูปแบบการค้นหาได้ ดังภาพที่ ๓๘

การค้นหาเอกสารแบบทั่วไป

คำค้นหา :

ค้นหาทุกคำที่รวม (AND) ค้นหาเพียงบางคำที่รวม (OR)
แสดงผลการค้นหาหน้าละ 10 รายการ

ภาพที่ ๓๗ หน้าจอแสดงข้อมูล การค้นหาเอกสารแบบทั่วไป กรณีไม่มี Login ก่อนการใช้งาน

กรณีที่ผู้ใช้งานมี "ชื่อผู้ใช้" (User Name) และ "รหัสผ่าน" (Password) Login เข้าสู่ระบบก่อนการใช้งาน ระบบจะแสดงหน้าจอดังภาพที่ ๓๘ ผู้ใช้งานสามารถเก็บรูปแบบการค้นหาและรูปแบบการค้นหาได้ ดังภาพที่ ๓๘

การค้นหาเอกสารแบบทั่วไป

คำค้นหา :

ค้นหาทุกคำที่รวม (AND) ค้นหาเพียงบางคำที่รวม (OR)
แสดงผลการค้นหาหน้าละ 10 รายการ

ภาพที่ ๓๘ หน้าจอแสดงข้อมูล การค้นหาแบบทั่วไป กรณี Login ก่อนการใช้งาน

๑) ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูล "การค้นหาแบบทั่วไป" โดยค้นหาจากการกำหนดตามเงื่อนไข ดังนี้
คำค้นหา : สามารถพิมพ์ข้อความสำหรับค้นหาเพียงบางส่วนของชื่อเอกสารได้

๒) ใน ๑ หน้าจอระบบจะแสดงผลการค้นหาข้อมูลทั้งหมดได้ตามผู้ใช้งานได้คลิกปุ่ม "แสดงผลการค้นหา" ได้ตามต้องการ

๓) คลิกปุ่ม โปรแกรมจะนำเงื่อนไขตามที่กำหนดไปค้นหาข้อมูล "การค้นหาแบบทั่วไป" โดยแสดงรายการข้อมูลที่ค้นหาได้ดังภาพที่ ๓๘

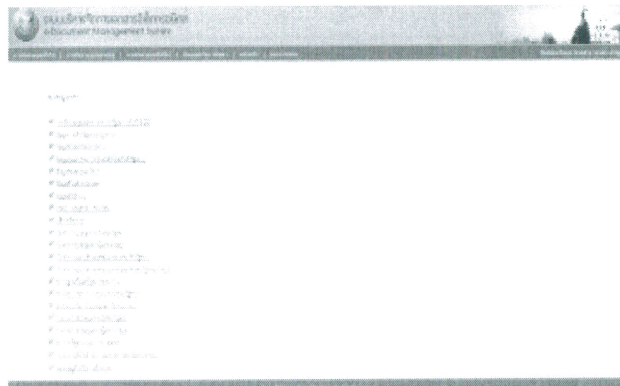


ภาพที่ ๓๙ หน้าจอแสดงผลการค้นหาข้อมูลที่มีคำว่า “เกษตร”

การค้นหาแบบหมวดหมู่

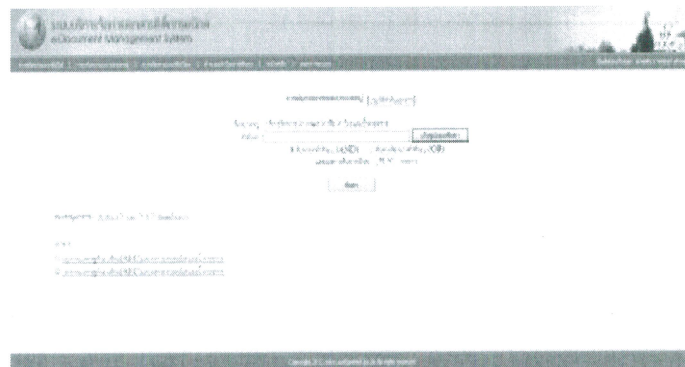
ผู้ใช้งานสามารถทำการค้นหาเอกสารต่างๆ ได้โดยคลิกหมวดหมู่ของเอกสารที่ต้องการ และหลังจากนั้นยังสามารถระบุคำค้นหา (keyword) ที่ต้องการเพื่อจำกัดให้การค้นหาอยู่ในหมวดหมู่นั้นๆ

- ๑) คลิกที่เมนู “การค้นหาแบบหมวดหมู่” ระบบแสดงผลหน้าจอ ดังภาพที่ ๔๐



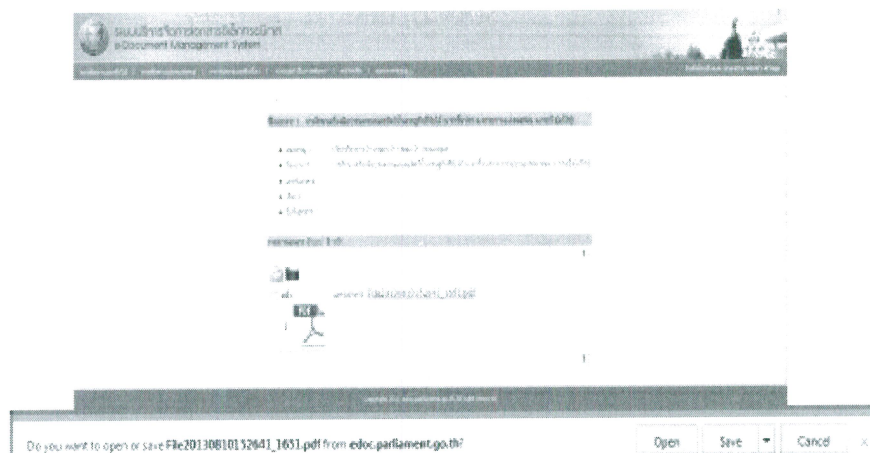
ภาพที่ ๕๐ หน้าจอแสดงการค้นหาตามหมวดหมู่

๒) คลิกเลือก หมวดหมู่เอกสาร และเอกสารที่ผู้ใช้งานต้องการค้นหา ดังภาพที่ ๕๑



ภาพที่ ๕๑ หน้าจอแสดงการค้นหาตามหมวดหมู่

๓) จากนั้นโปรแกรมจะแสดงรายละเอียดของเอกสารที่ต้องการ และให้คลิกที่ชื่อไฟล์ที่แนบเพื่อเปิดอ่าน โปรแกรมจะขึ้นตามการเปิดอ่าน โดยคลิกปุ่ม เพื่อเปิดอ่าน คลิกปุ่ม เพื่อจัดเก็บ และคลิกปุ่ม เพื่อยกเลิกการเปิด ดังภาพที่ ๕๒



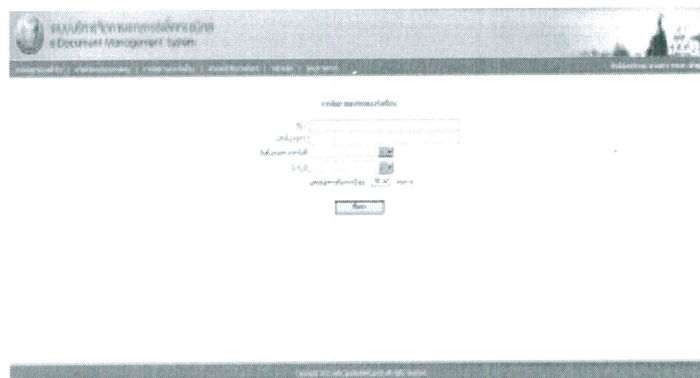
ภาพที่ ๔๖ หน้าจอแสดงการเปิดเอกสาร

๔) นอกจากนี้ ในการค้นหาแบบหมวดหมู่ โปรแกรมจะมีเงื่อนไขการค้นหาข้อมูล เพื่อจำกัดการค้นหาเฉพาะหมวดหมู่ที่เลือกได้

การค้นหาแบบหัวเรื่อง

ผู้ใช้งานสามารถทำการค้นหาเอกสารต่างๆ ได้โดยป้อนหัวเรื่อง เลขที่เอกสาร วันที่ของเอกสาร อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมด

๑) คลิกที่เมนู "การค้นหาแบบหัวเรื่อง" โปรแกรมแสดงหน้าจอ ดังภาพที่ ๔๗



ภาพที่ ๔๗ หน้าจอแสดงการค้นหาแบบหัวเรื่อง

๒) ให้ผู้ใช้ระบุเงื่อนไขการค้นหา จากนั้นโปรแกรมจะนำเงื่อนไขการค้นหาไปค้นหาข้อมูล ดังภาพที่

๔.๓

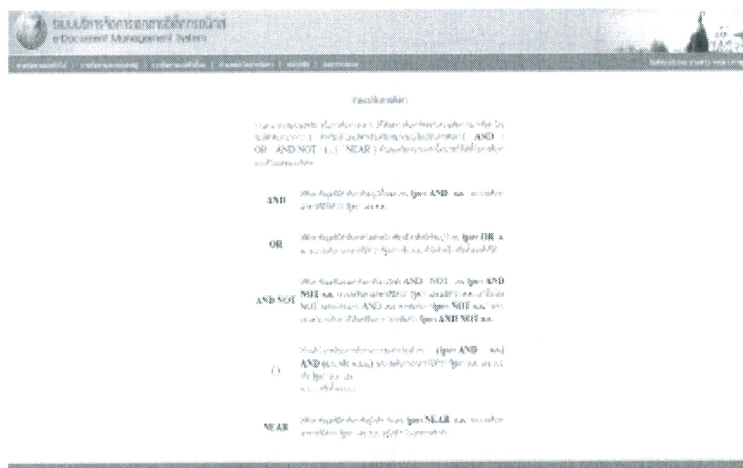


ภาพที่ ๔๓ หน้าจอแสดงผลการค้นหาแบบหัวเรื่อง

๓) ผู้ใช้คลิกที่ชื่อไฟล์เพื่อเปิดไฟล์เอกสาร

คำแนะนำในการค้นหา

เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาเอกสารต่างๆ ที่ตรงกับความต้องการมากที่สุด โดยพิมพ์คำค้นหา มากกว่า ๑ คำ หรือใช้เครื่องหมายระบุเงื่อนไขในการค้นหา เช่น (AND / OR / AND NOT / (...)) / NEAR คำหรือเครื่องหมายเหล่านี้สามารถใช้ได้ทั้งในการค้นหาแบบทั่วไปและแบบพิเศษ เพื่อจำกัดให้การค้นหาอยู่ภายในหมวดหมู่นั้นๆ ดังภาพที่ ๔๔



ภาพที่ ๕๔ หน้าจอแสดงคำแนะนำในการค้นหา

เข้าสู่ระบบ / ออกจากระบบ

ในการใช้งานเว็บไซต์ให้บริการสืบค้นข้อมูล กรณีผู้ใช้ที่ต้องการผ่านขั้นตอนการตรวจสอบสิทธิผู้ใช้ (User Authentication System) ผู้ใช้จะต้อง “เข้าสู่ระบบ” โดยกรอก ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน และเมื่อผู้ใช้งานได้มีการใช้งานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้คลิกเลือก “ออกจากระบบ”

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ - นามสกุล	นางสาวณิชชา บุรณสิงห์
ตำแหน่งปัจจุบัน	วิทยากรชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิการศึกษา	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
สถานที่ติดต่อ	25/227 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 63/1 ตำบลบางไผ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000
หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงาน : 0-2224-2070 มือถือ : 081-770-2898

