



การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ
เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ
การกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และ
การบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

นางอาริษา อรุณรัศมิโชติ

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13

สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2564

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุน
การดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ
การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ
สภาผู้แทนราษฎร

โดย

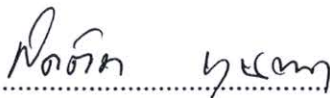
นางอาริษา อรุณรัศมีโชติ

รหัสประจำตัว 64-13-133

สถาบันพระปกเกล้า

รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

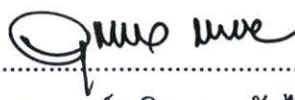
อาจารย์ที่ปรึกษา :


.....
(อาจารย์กิตติมา บุนนาค)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :


.....
(อาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13


.....
(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

- ชื่อผู้จัดทำ : นางอาริษา อรุณรัศมีโชติ
 นักศึกษาสถาบันพระปกเกล้า หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
 สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13
- ชื่อหัวข้อเอกสาร : การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุน
 การดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครอง
 ส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร
- อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์กิตติมา บุณนาค
- อาจารย์ที่ปรึกษา (ร่วม) : อาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ และศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยใช้วิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยใช้กระบวนการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร (Documentary Research) ซึ่งเป็นการศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารทางวิชาการ และงานวิจัยต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาใช้ในการบูรณาการองค์ความรู้ด้านวิชาการ และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Source) โดยใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เพื่อวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน ตลอดจนใช้วิธีการสนทนาแบบกลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการประชุมระดมสมอง และอภิปรายแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการร่วมกัน จากการศึกษาพบว่า ยังมีปัญหาอุปสรรคที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

5 ด้าน ได้แก่ 1) ปัญหาข้อมูล 2) ปัญหาการบริหารจัดการ 3) ปัญหาการวิเคราะห์ที่ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมาย 4) ปัญหาการประสานงาน และ 5) ปัญหาด้านการใช้ทรัพยากร

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการซึ่งมีความสำคัญต่อการพิจารณาหรือตัดสินใจของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพส่งผลต่อการดำเนินงานด้านการประชุม จึงควรกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ การกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ดังนี้

1. ด้านข้อมูล

1.1 ระบบข้อมูล ฐานข้อมูลด้านวิชาการ ต้องปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่ให้เป็นระบบ รวบรวมข้อมูลวิชาการและกฎหมายจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น หอสมุดรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า ข้อมูลความเห็นทางกฎหมายจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา แนวคำวินิจฉัยของศาล และข้อมูลต้องมีการกลั่นกรองตรวจสอบให้ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับนำมาใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาหรือเอกสารประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ

1.2 การสร้างเครือข่ายข้อมูลกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาอื่น เนื่องจากการสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษมีขอบเขตเนื้อหาที่กว้างขวางทั้งในเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ ความเห็นทางกฎหมาย คำวินิจฉัยของศาลซึ่งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น สถาบันพระปกเกล้า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ดังนั้น ควรจะมีการเชื่อมโยงหรือแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นเพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก

1.3 การติดตาม หรือสืบค้นข้อมูลวิชาการทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เช่น ฐานข้อมูลหอสมุดรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นต้น เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายต่าง ๆ ติดตามสถานการณ์เกี่ยวกับความคืบหน้าในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวโน้มการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษเป็นประจำอย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการเสนอความเห็นทางวิชาการได้อย่างน่าเชื่อถือ อ้างอิงได้ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

2. ด้านการบริหารจัดการ

2.1 เตรียมการวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมกับประธานคณะกรรมการ ก่อนเริ่มการประชุมคณะกรรมการเพื่อเป็นการกำหนดกรอบการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การวางแผนบรรจุเรื่องที่จะเข้าสู่การพิจารณา

ของคณะกรรมการธิการไว้ล่วงหน้าเป็นแผนงานรายสัปดาห์ รายเดือน ประจำปี เพื่อเป็นกรอบในการจัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลดความเสี่ยงหรือข้อจำกัดด้านข้อมูล ระยะเวลา และบุคคลผู้มาชี้แจง

2.2 การวางแผนปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน ว่ามีภารกิจใดต้องดำเนินการหรือสนับสนุนงานให้แก่คณะกรรมการ เพื่อให้ทราบว่าคุณปฏิบัติงานแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร และถ่ายทอดแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานลงสู่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับผู้ปฏิบัติ

3. ด้านการวิเคราะห์ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมาย

3.1 การวิเคราะห์ให้ความเห็นทางวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร วิทยากร จำเป็นต้องสั่งสมประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูลทางวิชาการหรือกฎหมายเฉพาะสาขาที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยต้องฝึกเขียนงานวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ เรียบเรียงข้อมูล และเสนอความเห็นทางวิชาการเป็นประจำ เพื่อให้เกิดทักษะในการคิดวิเคราะห์ และความเชี่ยวชาญ โดยอาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มงาน

3.2 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการและกฎหมาย เนื่องจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ มีขอบเขตงานกว้างหลายด้านและเป็นเรื่องในทางปฏิบัติที่มีความซับซ้อนต้องการรายละเอียดของเรื่องทางวิชาการและความเห็นทางกฎหมายในเชิงลึกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือด้านวิชาการจากหน่วยงาน เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และกรุงเทพมหานคร เป็นต้น เพื่อให้ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายให้มีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ

4. ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและการดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ซึ่งบุคลากรของกลุ่มงานควรศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน เช่น บทบาทภารกิจ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน สำนักกองใดรับผิดชอบภารกิจใดบ้าง มีใครเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องนั้น เป็นต้น อย่างไรก็ตามการวางแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนโดยมีการกำหนดเรื่องที่พิจารณา วันและเวลาที่พิจารณา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่จะพิจารณาหรือประเด็นที่จะหารือ เพื่อเป็นข้อมูลติดต่อประสานงานล่วงหน้าก่อนวันประชุมสองสัปดาห์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานหน่วยงานภายในจัดเตรียมบุคคลผู้มาชี้แจง และเตรียมข้อมูลได้ตรงประเด็น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

5. ด้านระบบเทคโนโลยี การใช้ทรัพยากร

การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและสำรองข้อมูลเอกสารของคณะกรรมการ รวมทั้งส่งต่อข้อมูลเพื่อใช้ในการประสานงานกับคณะกรรมการ โดยใช้เทคโนโลยีเผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการผ่านแอปพลิเคชันไลน์ คิวอาร์โค้ด หรือ Google Drive จะช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ ลดการใช้หมึกพิมพ์ได้จำนวนหนึ่ง อีกทั้งคณะกรรมการยังสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา

6. ด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ มีแนวทางดังนี้

6.1 สนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรสายงานวิชาการมีโอกาสทำงานวิจัย และนำผลงานวิจัยไปพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กร หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่องตามศักยภาพ ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรด้วยความ เป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

6.2 การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในรูปแบบโครงการชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อให้มีทักษะการเขียนงานวิชาการ และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ ด้วยการส่งเสริมการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงาน เช่น สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย เพื่อแลกเปลี่ยนแบ่งปันข้อมูล ประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุน กระบวนการนิติบัญญัติ

6.3 การถ่ายทอดความรู้ในกลุ่มงานแบบพี่สอนน้อง เนื่องจากนิตกร วิทยากรจะได้รับ มอบหมายให้เป็นฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ซึ่งแต่ละคณะจะมี ประเด็นหรือเรื่องที่พิจารณาเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ และการปกครองท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ทั้ง โครงสร้าง การบริหารงานบุคคล การกำกับดูแล การเงินการคลัง การปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลหรือถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการประชุมพิจารณาของแต่ละบุคคล จะทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มงาน และเป็นการเพิ่มพูนหรือสั่งสมองค์ความรู้เฉพาะสาขา

7. ด้านการบริหารจัดการ การขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ

7.1 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องสรรหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาสรรหาหรือรับโอนบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ จากหน่วยงานต่าง ๆ มาปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร และเป็น กลไกขับเคลื่อนการปฏิบัติงานไปสู่ความสำเร็จ

7.2 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ต้องกำหนดปัจจัยไปสู่ความสำเร็จ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมและบูรณาการร่วมกัน เพื่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยให้บุคลากรเป็นตัวขับเคลื่อนกลไกในการปฏิบัติงานไปสู่ความสำเร็จ

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษสภาผู้แทนราษฎร สามารถสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีมาตรฐานเดียวกันเป็นผลให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม เหมาะสมกับสถานการณ์ และรองรับภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์อันจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำเอกสารวิชาการหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13 เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร” ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณอาจารย์กิตติมา บุนนาค อาจารย์ที่ปรึกษา และอาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม ในการให้ความรู้ ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการจัดทำเอกสารวิชาการจนเกิดความสำเร็จและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้ และขอขอบพระคุณคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ และข้าราชการกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ในการเข้าร่วมสนทนากลุ่มเพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำเอกสารวิชาการฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ ขอขอบคุณเพื่อนร่วมงานและเพื่อนร่วมการอบรมทุกท่านที่ทำให้กำลังใจ รวมทั้งเจ้าหน้าที่สถาบันพระปกเกล้าผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่อำนวยความสะดวกและให้คำแนะนำในการจัดทำรูปเล่มเอกสารวิชาการ จนทำให้เอกสารวิชาการฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

นางอาริษา อรุณรัศมีโชติ

นักศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง

สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13

สถาบันพระปกเกล้า

พฤษภาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญ	ช
สารบัญตาราง	ฌ
สารบัญภาพ	ญ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	5
1.3 ประเด็นการศึกษา	5
1.4 ขอบเขตการศึกษา	6
1.5 วิธีดำเนินการศึกษา	7
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ	7
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	9
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ (Decentralization)	9
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น	11
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	16
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	20
2.5 แนวคิดการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ	22
2.6 แนวคิดการจัดการฐานข้อมูล	23
2.7 ทฤษฎีวงจรถมมิ่ง (Deming Cycle : PDCA)	26
2.8 สมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการ	30
2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	32
บทที่ 3 ระเบียบวิธีการศึกษา	36
3.1 วิธีการศึกษา	36
3.2 ประชากรในการศึกษา	37

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	37
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล	38
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล	40
บทที่ 4 ผลการศึกษา	41
4.1 การสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation)	42
4.2 การศึกษาโดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)	56
4.3 ผลการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ การกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร	62
4.4 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร	68
บทที่ 5 บทสรุป และข้อเสนอแนะ	71
5.1 บทสรุป	71
5.2 ข้อเสนอแนะ	72
บรรณานุกรม	77
ภาคผนวก	80
ประวัติผู้ศึกษา	86

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1	แสดงตัวอย่างของขั้นตอนการบริหารกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภายในองค์กรตามแนวทางของ PDCA	28
ตารางที่ 2	สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 1	58
ตารางที่ 3	สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 2	59
ตารางที่ 4	สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 3	60
ตารางที่ 5	สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 4	61

สารบัญญภาพ

		หน้า
แผนภาพที่ 1	แสดงวงจร PDCA กับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	27
แผนภาพที่ 2	ภารกิจของคณะกรรมการ	43
แผนภาพที่ 3	หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน	46
แผนภาพที่ 4	ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ	70

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 129 วรรคหนึ่ง กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีอำนาจเลือกสมาชิกของแต่ละสภาตั้งเป็นคณะกรรมการการสามัญ และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการการวิสามัญหรือคณะกรรมการร่วมกันตามมาตรา 137 เพื่อกระทำการพิจารณาขอเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ และรายงานให้สภาทราบตามระยะเวลาที่สภากำหนด ประกอบกับมาตรา 128 วรรคหนึ่ง กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีอำนาจตราข้อบังคับการประชุมเกี่ยวกับการเลือกและการปฏิบัติหน้าที่ของประธานสภา รองประธานสภา เรื่องและกิจการอันเป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการการสามัญแต่ละชุด การปฏิบัติหน้าที่และองค์ประชุมของคณะกรรมการ วิธีการประชุม การเสนอและพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติการเสนอญัตติ การปรึกษา การอภิปราย การลงมติ การบันทึกการลงมติ การเปิดเผยการลงมติ การตั้งกระทู้ถาม การเปิดอภิปรายทั่วไป การรักษาระเบียบและความเรียบร้อย และการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีอำนาจตราข้อบังคับเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของสมาชิกและกรรมการและกิจการอื่นเพื่อดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ จากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญทั้งสองมาตราดังกล่าวที่ให้อำนาจในการตราข้อบังคับการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎร จึงมีการดำเนินกระบวนการตราข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด จนกระทั่งมีการประกาศใช้ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ซึ่งในข้อ 90 (19) กำหนดให้คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ มีหน้าที่และอำนาจกระทำการพิจารณาขอเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่มีบทบาทในการสนับสนุนการดำเนินการกิจของสถาบันนิติบัญญัติตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายรัฐบาล กรอบทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) แผนพัฒนาดิจิทัล

เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ความคาดหวังและความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบรรลุผลสำเร็จ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2561–2564 เพื่อก้าวไปสู่การเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เพื่อสนับสนุนบทบาทภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน รวมทั้งได้กำหนดพันธกิจประการหนึ่งที่จะต้องสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ยังได้กำหนดที่จะพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็น Digital Parliament & Smart Parliament ซึ่งถือเป็นหนึ่งในยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ

สำนักกรรมการ 2 เป็นหน่วยงานระดับสำนักในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีบทบาทอำนาจหน้าที่หลักในการรองรับภารกิจของคณะกรรมการด้านการเมือง การปกครอง ตลอดจนดำเนินการด้านวิชาการ ด้านกฎหมาย และเลขานุการให้กับคณะกรรมการ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักกรรมการ 2 ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่องการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 กำหนดให้สำนักกรรมการ 2 มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาและสอบสวนเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ด้านการกฎหมาย การยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน กิจการสภาผู้แทนราษฎร กิจการองค์กรตามรัฐธรรมนูญ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนและกองทุน กิจการชายแดนไทย ความมั่นคงแห่งรัฐ การต่างประเทศ การตำรวจ การทหาร การปกครอง การปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและยาเสพติด และการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการจัดการจัดการสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

(2) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

(3) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ

การประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

(4) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ

(5) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน

(6) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

(7) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ สำนักกรรมการ 2 ได้กำหนดวิสัยทัศน์ให้เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมสนับสนุน และให้บริการด้านเลขานุการ และวิชาการตามระบบงานคณะกรรมการให้รวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัย เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชน และกำหนดเป้าหมายเพื่อให้คณะกรรมการมีความพึงพอใจสูงสุดต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักกรรมการ 2 และให้คณะกรรมการปฏิบัติภารกิจตามรัฐธรรมนูญได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สำนักกรรมการ 2 เป็นหน่วยงานที่มีขีดสมรรถนะสูง มีความเป็นเลิศทั้งในด้านวิชาการ และเลขานุการ ประกอบกับเพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าวข้างต้น สำนักกรรมการ 2 จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลไว้หลายด้านซึ่งยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญคือการบริหารจัดการองค์ความรู้เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนรู้วัฒนธรรมค่านิยมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถมีศักยภาพและสมรรถนะตลอดจนมีความพร้อมในการปฏิบัติงานโดยสร้างรูปแบบกระบวนการเรียนรู้จากประสบการณ์จริงให้เกิดขึ้น การจัดการสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ รู้ทันโลกและปรับตัวทันต่อกระแสความเปลี่ยนแปลง เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล การดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ดังกล่าวจึงต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทุกด้านภายในสำนักกรรมการ 2 ให้มีความคล่องตัวทั้งในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานและมาตรฐานในการดำเนินการ โดยเฉพาะการสนับสนุนงานด้านวิชาการที่ต้องมีองค์ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของคณะกรรมการ

กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักกรรมการ 2 มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551 ซึ่งกำหนดให้กลุ่มงานรับผิดชอบในการปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ

การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ในลักษณะงานด้านเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อเสนอแนะทางด้านการศึกษากฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำ และความเห็นทางวิชาการเพื่อประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการในเรื่องที่ดำเนินการภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

ในปี พ.ศ. 2562 – ปัจจุบัน กลุ่มงานได้สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 25 ภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ข้อ 90 (19) ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการได้มีการประชุมพิจารณาสอบถามข้อเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยมีการดำเนินงานในลักษณะการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนในพื้นที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเดินทางไปสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องที่เป็นประเด็นที่อยู่ในความสนใจในพื้นที่ เพื่อให้ได้ข้อมูลข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ นอกจากนี้แล้วคณะกรรมการยังมุ่งเน้นการพิจารณาศึกษาเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร

ด้วยภารกิจและลักษณะงานของคณะกรรมการที่มีความหลากหลาย กล่าวคือ เป็นเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาสอบถามข้อเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ซึ่งเป็นเรื่องความเดือดร้อนของประชาชน หรือตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นการสอบถามข้อเท็จจริงโดยเชิญผู้ชี้แจงหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบมาให้ข้อมูลข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมคณะกรรมการ รวมทั้งมุ่งเน้นลักษณะงานวิชาการเพื่อมาประกอบการวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยองค์ความรู้เฉพาะ และความคิดเห็นทางวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ ด้วยเหตุดังกล่าวสภาพการปฏิบัติงานของกลุ่มงานจึงมุ่งเน้นงานด้านวิชาการเป็นสำคัญด้วยการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลหรือเรื่องต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย ครอบคลุมภารกิจทุกด้านที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ซึ่งต้องอาศัยข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายโดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ ความเห็นทางวิชาการในเชิงลึกและกว้างขวางจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อนำมาเป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ ประมวลผล และ

จัดทำข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ตลอดจนจัดทำรายงานการศึกษาของคณะกรรมการธิการ เพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่พึงพอใจของคณะกรรมการธิการ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กรของสำนักกรรมการธิการ 2 ผู้ศึกษา จึงได้ศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ โดยนำแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แนวคิดการจัดการความรู้ แนวคิดการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ แนวคิดการจัดการฐานข้อมูล ทฤษฎีวงจรเดมมิ่ง และสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของบุคลากรภายในกลุ่มงานให้มียอดความรู้ในการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อให้บุคลากรภายในกลุ่มงานสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

1.2.2 เพื่อศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

1.2.3 เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

1.3 ประเด็นการศึกษา

การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการมีแนวทางอย่างไร

1.4 ขอบเขตการศึกษา

1.4.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ใช้วิธีการศึกษาจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง ซึ่งดำเนินการสังเกตจากการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการและกฎหมาย การปฏิบัติหน้าที่ด้านเลขานุการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน พร้อมทั้งใช้วิธีการสนทนาแบบกลุ่มเพื่อศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพและกำหนดแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เกิดประสิทธิภาพและความพึงพอใจสูงสุด

1.4.2 ประชากรในการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ กำหนดประชากรในการศึกษา ประกอบด้วย

- (1) กรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร จำนวน 14 คน
- (2) ที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมการ จำนวน 15 คน
- (3) ข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 จำนวน 12 คน

1.4.3 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ กำหนดให้มีการสนทนาแบบกลุ่ม โดยแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ดังนี้

กลุ่มย่อยที่ 1 กลุ่มคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ จำนวน 14 คน

กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมการ จำนวน 15 คน

กลุ่มย่อยที่ 3 กลุ่มข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ตำแหน่งนิติกร และวิทยากร จำนวน 9 คน

กลุ่มย่อยที่ 4 กลุ่มข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 3 คน

1.4.4 ระยะเวลาในการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ มีระยะเวลาในการศึกษา ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 – กุมภาพันธ์ 2565

1.5 วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษในครั้งนี้ กำหนดระเบียบวิธีการศึกษา (Methodology) โดยวิธีการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง (Documentary Research) ซึ่งเป็นการศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารทางวิชาการ กฎหมาย และงานวิจัยต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาใช้ในการบูรณาการองค์ความรู้ในด้านวิชาการ และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Source) โดยใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) ตลอดจนใช้วิธีการสนทนาแบบกลุ่ม (Focus Group Discussion) นอกจากนี้ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Source) ด้วยอีกช่องทางหนึ่ง และใช้วิธีการพรรณนาวิเคราะห์ข้อมูล

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ข้อ 90 (19)

กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การปฏิบัติงาน หมายถึง ลักษณะการทำงานในหน้าที่ของข้าราชการผู้ปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประสิทธิภาพ หมายถึง การใช้ทรัพยากรในการดำเนินการเพื่อให้เกิดงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าที่สุด และดำเนินการเป็นไปอย่างประหยัด

ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จของงานที่เป็นไปตามความมุ่งหวังในวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

ปัญหาและอุปสรรค หมายถึง ข้อขัดข้องหรือความยากลำบากในการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนงานด้านวิชาการ กฎหมาย และด้านเลขานุการให้แก่คณะกรรมการ

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.7.1 ทำให้ทราบถึงปัญหาและความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

1.7.2 ทำให้ทราบถึงแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

1.7.3 ทำให้มีข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ผู้ศึกษาได้ศึกษาถึงแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการศึกษา ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ (Decentralization)
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
- 2.5 แนวคิดการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ
- 2.6 แนวคิดการจัดการฐานข้อมูล
- 2.7 ทฤษฎีวงจรมะมิง (Deming cycle : PDCA)
- 2.8 สมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการ
- 2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ (Decentralization)

ความหมายของการกระจายอำนาจ

โกวิท พวงงาม (2552) ได้ให้ความหมายว่า การกระจายอำนาจ หมายถึง หลักการที่รัฐมอบอำนาจบางส่วนให้แก่องค์กรอื่นที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานบริหารราชการส่วนกลาง ให้ไปจัดทำบริการสาธารณะบางอย่างโดยมีความเป็นอิสระตามสมควร ทั้งอำนาจทางการเมืองและการบริหาร เป็นเรื่องที่ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ บทบาทที่จะกำหนดนโยบายควบคุมการปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบายของท้องถิ่นตนเองได้

รายงานผลการศึกษาความก้าวหน้าของการกระจายอำนาจในประเทศไทย (2552) ได้ให้ความหมายว่า แนวคิดการกระจายอำนาจเป็นการปรับโครงสร้างของระบบการเมืองในรัฐสมัยใหม่ซึ่งเป็นทิศทางของการปรับรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาลกับหน่วยงานบริหารระดับย่อยของรัฐ เป็นการกระจายอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และทรัพยากรทางการบริหาร ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับท้องถิ่น

ลักษณะของการกระจายอำนาจ

การพิจารณาการกระจายอำนาจสามารถจำแนกได้ใน 6 ลักษณะ ดังนี้ (รายงานผลการศึกษาความก้าวหน้าของการกระจายอำนาจในประเทศไทย, 2552)

(1) การกระจายอำนาจโดยจำเป็นหรือโดยปริยาย (Decentralization by default) รูปแบบนี้มักเกิดในสภาวะการณ์ที่หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐล้มเหลวในการดำเนินการในพื้นที่ไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการและไม่สามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนระดับพื้นที่ได้ ทำให้รัฐมีความจำเป็นที่ต้องมีการกระจายอำนาจไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ดังกล่าว

(2) การแปรรูปกิจการของรัฐ (Privatization) เป็นรูปแบบที่มีการโยกโอนกิจการบางอย่างที่เคยดำเนินการโดยรัฐไปให้ภาคเอกชนเป็นผู้จัดทำแทน โดยการโอนภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการจัดทำบริการสาธารณะไปสู่เอกชน เช่น กิจการไฟฟ้า ประปา กิจการโทรคมนาคม เป็นต้น

(3) การแบ่งอำนาจทางการบริหาร (Deconcentration) การกระจายอำนาจลักษณะนี้เป็นการแบ่งอำนาจบางส่วนจากรัฐบาลไปยังองค์กรในระดับรองภายใต้สังกัด ซึ่งตั้งขึ้นมาทำงานในพื้นที่นอกศูนย์กลางหรือในท้องถิ่นนั่นเอง กล่าวคือ องค์กรที่ได้รับการแบ่งอำนาจจะมีเอกเทศในการตัดสินใจต่าง ๆ ภายในพื้นที่ที่ดูแลรับผิดชอบ ซึ่งอำนาจในการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายยังคงอยู่ที่ส่วนกลาง

(4) การกระจายอำนาจทางการคลัง (Fiscal decentralization) เป็นรูปแบบที่หน่วยงานระดับบนพยายามลดมาตรการควบคุมการจัดงบประมาณ และการตัดสินใจทางการคลังของหน่วยงานระดับล่าง เช่น การจัดระบบการจัดสรรงบประมาณ โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานในระดับพื้นที่ในรูปของงบประมาณก้อนเดียว เพื่อความเป็นอิสระแก่หน่วยงานดังกล่าว

(5) การกระจายอำนาจภายใต้หลักการมอบอำนาจ (Delegation) เป็นลักษณะที่มีอิสระสูงกว่าการแบ่งอำนาจ เป็นการมุ่งไปที่ภารกิจหน้าที่ กล่าวคือ เป็นการที่รัฐบาลมอบอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีการกำหนดภารกิจเฉพาะให้ดำเนินการตัดสินใจและใช้อำนาจหน้าที่ภายในขอบเขตของตนโดยอิสระ แต่รัฐบาลยังคงมีอำนาจโดยอาศัยมาตรการทางกฎหมายในการควบคุม กำกับดูแลองค์กรที่ได้รับมอบอำนาจ

(6) การกระจายอำนาจภายใต้หลักการโอนอำนาจ (Devolution) การกระจายอำนาจลักษณะนี้ถือเป็นระดับที่กว้างที่สุด คือ ลักษณะที่รัฐบาลโอนหรือยกอำนาจการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ ชุมชนต่าง ๆ ซึ่งในปัจจุบันการโอนอำนาจปรากฏอยู่ใน 2 ระดับ คือ การโอนอำนาจทางการปกครอง และการโอนอำนาจในทางนิติบัญญัติ

อย่างไรก็ตาม ตามความหมายและลักษณะของการกระจายอำนาจประเภทต่าง ๆ หากพิจารณาในมิติขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในประเทศไทย นับว่ามีพัฒนาการมาโดยตลอดถึงแม้ว่า

จะมีความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแตกต่างกันออกไป ซึ่งขึ้นอยู่กับสภาพของพื้นที่ ลักษณะเฉพาะทางภูมิศาสตร์ และความต้องการของประชาชนในพื้นที่

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น

รัฐได้ปรับปรุงระบบการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 โดยการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ โดยปรับปรุงระบบบริหารราชการเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กำหนดให้การบริหารราชการแนวใหม่ต้องมีการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละระดับได้อย่างชัดเจน มีกรอบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการกำกับ กำหนดนโยบาย และการปฏิบัติราชการ และเพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารงานให้เป็นไปตามเป้าหมายได้ รวมทั้งมีการมอบหมายงานเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ซึ่งในมาตรา 4 ได้กำหนดให้จัดระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน ออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ การบริหารราชการส่วนกลาง (กระทรวง ทบวง กรม) การบริหารราชการส่วนภูมิภาค (จังหวัดและอำเภอ) และการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา) โดยมีเป้าหมายเพื่อประโยชน์สุขในการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน

นอกจากนั้น รัฐยังแบ่งรูปแบบการปกครองท้องถิ่น ออกเป็น 2 รูปแบบ กล่าวคือ 1) รูปแบบทั่วไป ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และ 2) รูปแบบพิเศษ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบจะมีระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไว้เป็นการเฉพาะ อาทิเช่น พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 เป็นต้น

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการปกครองท้องถิ่นไทยไว้ ดังนี้

โกวิท พวงงาม (2550) ได้ให้ความหมายว่า การปกครองท้องถิ่นหมายถึง การที่องค์กรหนึ่งมีพื้นที่อาณาเขตของตนเองมีประชากรและมีรายได้ตามที่หลักเกณฑ์กำหนด โดยมีอำนาจและมีอิสระในการปกครองตนเอง มีการบริหารการคลังของตน รวมทั้งมีอำนาจหน้าที่ให้บริการในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนซึ่งประชาชนในพื้นที่ดังกล่าวจะมีส่วนร่วมในการบริหารและปกครองตนเอง อาทิ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในชุมชน หรือการมีส่วนร่วมในการบริหารและการปกครองตนเองโดยผ่านตัวแทนที่มาจากการเลือกตั้ง เช่น การมีสภาท้องถิ่น เป็นต้น

วุฒิสาร ต้นไชย (2547) ได้ให้ความหมายว่า การปกครองท้องถิ่นหมายถึง การปกครองที่รัฐบาลกลางหรือส่วนกลางได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีพื้นที่และประชากรเป็นของตนเอง ประการสำคัญขององค์กรดังกล่าวจะต้องมีอำนาจอิสระ (Autonomy) ในการปฏิบัติอย่างเหมาะสม การมอบอำนาจจากส่วนกลางมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเองตามเจตนารมณ์ของการปกครองในระบอบประชาธิปไตยไม่ว่าจะเป็นการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การตรวจสอบการทำงานและร่วมรับบริการสาธารณะต่าง ๆ อย่างไรก็ดีแม้ว่าการปกครองท้องถิ่นจะมีอิสระในการดำเนินงานแต่ยังคงอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ และคณะ (2547) ได้ให้ความหมายว่า การปกครองท้องถิ่นหมายถึง การปกครองซึ่งราชการส่วนกลางได้มอบอำนาจในการปกครองและบริหารกิจการงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในขอบเขตอำนาจหน้าที่และพื้นที่ของตนที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย โดยมีความเป็นอิสระตามสมควรไม่ต้องอยู่ในบังคับบัญชาของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนกลางเป็นเพียงหน่วยคอยกำกับดูแลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินกิจการไปด้วยความเรียบร้อย หรืออีกนัยหนึ่งการปกครองส่วนท้องถิ่นคือการกระจายอำนาจของราชการส่วนกลางเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ได้ปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตยซึ่งเป็นอิสระต่างหากจากการปกครองของส่วนกลางที่ให้อำนาจแก่ประชาชนในท้องถิ่นได้ปกครองตนเอง

จากความหมายการปกครองท้องถิ่นข้างต้น จึงอาจกล่าวได้ว่าการปกครองที่ส่วนกลางได้กระจายอำนาจไปให้หน่วยการปกครองท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรที่มีสิทธิตามกฎหมาย มีพื้นที่และประชากรเป็นของตนเอง และหน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีอำนาจอิสระในการปฏิบัติอย่างเหมาะสมภายใต้การกำกับดูแลของรัฐบาลกลาง การมอบอำนาจจากส่วนกลางมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นได้เข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตนเอง ตามเจตนารมณ์ของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย ไม่ว่าจะเป็นการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหา ตัดสินใจ การตรวจสอบการทำงาน และร่วมรับบริการสาธารณะต่าง ๆ

หลักการปกครองท้องถิ่น

ในการศึกษาเกี่ยวกับหลักการปกครองท้องถิ่น โกวิท พงงาม (2552) ได้ประมวลหลักการปกครองท้องถิ่นไว้ ดังนี้

1) การปกครองของชุมชนหนึ่งซึ่งชุมชนเหล่านี้อาจมีความแตกต่างกันในด้านความเจริญ จำนวนประชากรหรือขนาดของพื้นที่ เช่น หน่วยการปกครองท้องถิ่นของไทยจัดเป็นกรุงเทพมหานคร เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา

2) หน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีอำนาจอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ตามความเหมาะสม กล่าวคือ อำนาจของหน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีขอบเขตพอสมควร เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยการปกครองท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากมีอำนาจมากเกินไป ไม่มีขอบเขต หน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้นก็กลายเป็นรัฐอธิปไตยเอง เป็นผลเสียต่อความมั่นคงของรัฐบาล อำนาจของท้องถิ่นนี้มีขอบเขตที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะความเจริญ และความสามารถของประชาชนในท้องถิ่นนั้นเป็นสำคัญ รวมทั้งเป็นนโยบายของรัฐบาลในการพิจารณาการกระจายอำนาจให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นมีความเหมาะสม

3) หน่วยการปกครองท้องถิ่นจะต้องมีสิทธิตามกฎหมายที่จะดำเนินการปกครองตนเอง สิทธิตามกฎหมายแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

(1) หน่วยการปกครองท้องถิ่นมีสิทธิที่จะตรากฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กรปกครองท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ในการบริหารตามหน้าที่ และเพื่อใช้บังคับประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ เช่น เทศบัญญัติ เป็นต้น

(2) สิทธิที่เป็นหลักในการดำเนินการบริหารท้องถิ่น คืออำนาจในการกำหนดงบประมาณเพื่อบริหารกิจการตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยการปกครองท้องถิ่นนั้น ๆ

4) เมืองครที่จำเป็นในการบริหารและการปกครองตนเอง องค์กรที่จำเป็นของท้องถิ่นจัดแบ่งเป็นสองฝ่ายคือ องค์กรฝ่ายบริหารและองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ เช่น การปกครองท้องถิ่นแบบเทศบาลจะมีคณะเทศมนตรีเป็นฝ่ายบริหารและสภาเทศบาลเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ หรือในแบบมหานครคือ กรุงเทพมหานคร จะมีผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นฝ่ายบริหารและสภากรุงเทพมหานครเป็นฝ่ายนิติบัญญัติ เป็นต้น

5) ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่นจากแนวความคิดที่ว่าประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้นที่จะรู้ปัญหาและวิธีการแก้ไขของตนเองอย่างแท้จริง หน่วยการปกครองท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องมีคนในท้องถิ่นมาบริหารงาน เพื่อให้สมเจตนารมณ์และความต้องการของชุมชนและอยู่ภายใต้การควบคุมของประชาชนในท้องถิ่น นอกจากนี้ยังเป็นการฝึกให้ประชาชนในท้องถิ่นเข้าใจระบบและกลไกของประชาธิปไตยอย่างแท้จริง

สรุปได้ว่าลักษณะการปกครองท้องถิ่นประกอบด้วยความเป็นองค์กรในชุมชนที่จัดตั้งขึ้น โดยกฎหมาย มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล มีขอบเขตพื้นที่การปกครองที่กำหนดไว้แน่นอน และมีอิสระในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ

องค์ประกอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระบบการปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบ 8 ประการ ดังนี้ (อุทัย หิรัญโต, 2543)

1) สถานะตามกฎหมาย (Legal Status) หมายความว่า หากประเทศใดกำหนดเรื่องการปกครองท้องถิ่นไว้ในรัฐธรรมนูญของประเทศ การปกครองท้องถิ่นในประเทศนั้นจะมีความเข้มแข็งกว่าการปกครองท้องถิ่นที่จัดตั้งโดยกฎหมายอื่น เพราะข้อความที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญนั้นเป็นการแสดงให้เห็นว่าประเทศนั้นมีนโยบายที่จะกระจายอำนาจอย่างแท้จริง

2) พื้นที่และระดับ (Area and Level) ปัจจัยที่มีความสำคัญต่อการกำหนดพื้นที่และระดับของหน่วยการปกครองท้องถิ่นมีหลายประการ เช่น ปัจจัยทางภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ เชื้อชาติและความสำนึกในการปกครองตนเองของประชาชน จึงได้มีกฎเกณฑ์ที่จะกำหนดพื้นที่และระดับของหน่วยงานการปกครองท้องถิ่นออกเป็น 2 ระดับ คือ หน่วยการปกครองท้องถิ่นขนาดเล็ก และขนาดใหญ่ สำหรับขนาดของพื้นที่จากการศึกษาขององค์การสหประชาชาติโดยองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ (FAO) องค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรม (UNESCO) องค์การอนามัยโลก (WHO) และสำนักกิจการสังคม (Bureau of Social Affair) ได้ให้ความเห็นว่าหน่วยการปกครองท้องถิ่นที่สามารถให้บริการและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ ควรมีประชากรประมาณ 50,000 คน แต่ก็ยังมีปัจจัยอื่นที่จะต้องพิจารณาด้วย เช่น ประสิทธิภาพในการบริหารรายได้และบุคลากร เป็นต้น

3) การกระจายอำนาจและหน้าที่ การที่จะกำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับนโยบายทางการเมือง และการปกครองของรัฐบาลเป็นสำคัญ

4) องค์การนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นโดยผลแห่งกฎหมายแยกจากรัฐบาลกลางหรือรัฐบาลแห่งชาติมีขอบเขตการปกครองพื้นที่แน่นอน มีอำนาจในการกำหนดนโยบาย ออกกฎ ข้อบังคับ ควบคุม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนั้น ๆ

5) การเลือกตั้งสมาชิกองค์การหรือคณะผู้บริหารจะต้องได้รับเลือกตั้งจากประชาชนในท้องถิ่นนั้น ๆ ทั้งหมดหรือบางส่วนเพื่อแสดงถึงการมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองของประชาชนโดยเลือกผู้บริหารท้องถิ่นของตนเอง

6) อิสระในการปกครองตนเองสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในการปฏิบัติกิจการภายในขอบเขตของกฎหมายโดยไม่ต้องขออนุมัติจากรัฐบาลกลางและไม่อยู่ในสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานทางราชการ

7) มีอำนาจในการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บภาษีตามขอบเขตที่กฎหมายให้อำนาจในการจัดเก็บ เพื่อให้ท้องถิ่นมีรายได้เพียงพอที่จะทำนุบำรุงท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า

8) การกำกับดูแลของรัฐ เมื่อได้รับการจัดตั้งขึ้นแล้วยังคงอยู่ในการกำกับดูแลจากรัฐ เพื่อประโยชน์และความมั่นคงของรัฐและประชาชนโดยรวม

ความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Autonomy)

นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ธเนศวร์ เจริญเมือง (2550) ได้ให้ความเห็นว่า แนวทางการจัดโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรทางการเมืองปกครองในระดับต่าง ๆ อย่างเหมาะสมนั้น นอกจากจะตั้งอยู่บนหลักการส่งเสริมศักยภาพความเป็นอิสระของหน่วยการปกครองในระดับรองแล้วการจัดโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรในระดับท้องถิ่นภายใต้ความสัมพันธ์กับองค์กรทางการเมืองปกครองในระดับบน ยังจำเป็นต้องตั้งอยู่บนหลักการสำคัญอีกประการหนึ่ง นั่นคือ หลักการมุ่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในทุกรูปแบบมีความเป็นอิสระในการดำเนินการของตนเองในทุกมิติ อนึ่ง การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นระบบการบริหารและจัดการกิจการสาธารณะ และทรัพยากรต่าง ๆ ของท้องถิ่นในรัฐอันเป็นท้องถิ่นที่มีขอบเขตชัดเจน มีฐานะเป็นนิติบุคคล มีโครงสร้างด้านอำนาจหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมายทั่วไปหรือกฎหมายพิเศษ

โกวิท พวงงาม (2550) หลักการว่าด้วยความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีสาระสำคัญคือ การจัดโครงสร้างความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรทางการเมืองปกครองระดับต่าง ๆ นั้น รัฐจะต้องรับรองบทบาท อำนาจหน้าที่ และความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้ดุลยพินิจของตนเองในการปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ภายในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดตั้งเช่นการบริหารงานของราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ การจัดโครงสร้างการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นเอกเทศภายใต้กรอบของกฎหมาย โดยที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่อยู่ภายใต้โครงสร้างสายการบังคับบัญชาของหน่วยงานราชการ

โดยสรุป ความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงถือเป็นหลักการสำคัญของการกระจายอำนาจ อันเป็นรากฐานของการพัฒนาประชาธิปไตย ตลอดจนเป็นเงื่อนไขสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสำเร็จ

อย่างไรก็ตาม การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการวางแผน การจัดสรรทรัพยากร การตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ และการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ภายใต้กรอบของกฎหมายที่ชัดเจน มีส่วนสำคัญต่อการพัฒนากระบวนการบริหารภารกิจ

ของรัฐ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดบริการสาธารณะให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบต่อประชาชน ผู้รับบริการในแต่ละท้องถิ่น เพราะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนับเป็นองค์กรหลักที่ใกล้ชิดและเข้าใจ สภาพความต้องการของชุมชน สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้ การให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแนวคิดความเป็นอิสระขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงมีเป้าหมายเพื่อตอบสนองต่อความต้องการ และประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่นเป็นสำคัญ รวมทั้งยังเป็นการส่งเสริมประชาธิปไตยในระดับท้องถิ่นอีกด้วย

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเป็นหนึ่งในเครื่องมือที่จะใช้ในการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายดังนี้

จอห์น ดี.มิลเล็ท (John D.Millet, 1954) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง ผลการปฏิบัติงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจ และได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงาน ซึ่งความพึงพอใจ หมายถึง ความพึงพอใจในการบริการให้กับประชาชน โดยพิจารณาจากการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน การให้บริการอย่างรวดเร็วทันเวลา การให้บริการอย่างเพียงพอ การให้บริการอย่างต่อเนื่อง และการให้บริการอย่างก้าวหน้า

สมใจ ลักษณะ (2544) ได้กล่าวว่า การมีประสิทธิภาพในการทำงานของตัวบุคคล หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยสูญเวลาและเสียพลังงานน้อยที่สุด ได้แก่ การทำงานได้เร็ว และได้งานที่ดี บุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการทำงานเป็นบุคลากรที่ตั้งใจปฏิบัติงานเต็มความสามารถ ใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มาก เป็นผลงานที่มีคุณภาพเป็นที่น่าพอใจ โดยสิ้นเปลืองต้นทุน ค่าใช้จ่าย พลังงาน และเวลาน้อยที่สุด

สิริวดี ชูเชิด (2556) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการทำงาน หมายถึง ความสามารถและทักษะในการกระทำของบุคคล ของตนเอง หรือของผู้อื่นให้ดีขึ้น เจริญขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตนเองและขององค์กร อันจะทำให้ตนเอง ผู้อื่นและองค์กรเกิดความพึงพอใจและสงบสุขในที่สุด สรุปว่า การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน คือ การปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมความสามารถและทักษะในการทำงานของตนเองหรือผู้อื่นให้ดีขึ้น เจริญขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะ使自己 ผู้อื่น และองค์กรเกิดความสุขในที่สุด โดยการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์กรหรือพัฒนาสังคม

ประโยชน์ของการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

บุคลากรถือเป็นหัวใจสำคัญในการนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จ และเป้าหมายที่องค์กรตั้งไว้ การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการที่องค์กรจะกระทำภารกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และ

มีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน สำหรับประโยชน์ของการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน มีดังนี้

1. ช่วยทำให้เกิดการปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือวิธีการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. ช่วยเพิ่มกลยุทธ์ในการสร้างความสำเร็จในการทำงานและช่วยลดความซ้ำซ้อนของงาน
3. ช่วยทำให้การทำงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ด้วยวิธีการที่รวดเร็ว
4. ช่วยทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้า หรือพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
5. ทำให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ลดความสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย ประหยัดเวลา ทรัพยากร และกำลังคน
6. องค์กรมีความสามารถในการกำหนดกลยุทธ์ เทคนิค วิธีการ ด้วยวิธีการทำงานที่เหมาะสม ลดปัญหาอุปสรรคและมีความสุขในการทำงาน
7. ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเองแล้วจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนานั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานและองค์กรต่อไป

ประเภทของประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพเป็นเรื่องของการใช้ปัจจัยและกระบวนการในการดำเนินงาน โดยประสิทธิภาพอาจไม่แสดงเป็นค่าประสิทธิภาพเชิงตัวเลข แต่แสดงด้วยการบันทึกถึงลักษณะการใช้เงิน วัสดุ คน และเวลา ในการปฏิบัติงานอย่างคุ้มค่า ประหยัด ไม่มีการสูญเปล่าเกินความจำเป็น รวมถึงมีการใช้กลยุทธ์หรือเทคนิควิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม สามารถนำไปสู่การบังเกิดผลได้เร็วและมีคุณภาพ ประเภทของประสิทธิภาพ มี 2 ระดับ คือ

1. ประสิทธิภาพของบุคคล หมายถึง การทำงานเสร็จโดยสูญเวลาและพลังงานน้อยที่สุด คำนิยมการทำงานที่ยึดกับสังคมเป็นการทำงานได้เร็วและได้งานดี

ส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพในการทำงาน คือบุคคลที่ตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ใช้กลวิธีหรือเทคนิคการทำงานที่จะสร้างผลงานได้มาก เป็นผลงานที่มีคุณภาพ เป็นที่น่าพอใจ โดยสิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย พลังงานและเวลาน้อย เป็นบุคคลที่มีความสุขและพอใจในการทำงาน เป็นบุคคลที่มีความพอใจจะเพิ่มพูนคุณภาพและปริมาณของผลงาน คิดค้น ดัดแปลงวิธีการทำงานให้ได้ผลดีขึ้นอยู่เสมอ

2. ประสิทธิภาพขององค์กร คือการที่องค์กรสามารถดำเนินงานต่าง ๆ ตามภารกิจหน้าที่ขององค์กร โดยใช้ทรัพยากร ปัจจัยต่าง ๆ รวมถึงกำลังคนอย่างคุ้มค่า มีการสูญเปล่าน้อยที่สุด มีลักษณะการดำเนินงานไปสู่ผลตามวัตถุประสงค์ โดยประหยัดทั้งเวลา ทรัพยากร และกำลังคน องค์กรมีความสามารถในการใช้ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ เทคนิควิธีการ และเทคโนโลยี ทำให้เกิดวิธีการ

ทำงานที่เหมาะสม มีความราบรื่นในการดำเนินงาน มีปัญหาอุปสรรคและความขัดแย้งน้อยที่สุด บุคลากรมีขวัญกำลังใจดี และมีความสุขในการทำงาน

องค์ประกอบของการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน เป็นการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมความสามารถ และทักษะในการทำงานของตนเองหรือผู้อื่นให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งองค์ประกอบ การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์กร โดยมีแนวคิดของ นักวิชาการดังนี้

ปีเตอร์สัน (Peterson) และ โพลแมน (Plowman) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของ ประสิทธิภาพการทำงานไว้ดังนี้

1. คุณภาพของงาน (Quality) จะต้องมีคุณภาพสูง คือผู้ผลิตและผู้ใช้ได้ประโยชน์คุ้มค่า และมีความพึงพอใจ
2. ปริมาณ (Quantity) งานที่เกิดขึ้นต้องเป็นไปตามความคาดหวังของหน่วยงาน
3. เวลา (Time) คือเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานต้องอยู่ในลักษณะที่ถูกต้อง เหมาะสมกับ หลักการและทันสมัย
4. ค่าใช้จ่าย (Cost) ในการดำเนินการทั้งหมดต้องเหมาะสมกับงานและวิธีการ คือจะต้อง ลงทุนน้อยและได้ผลกำไรมากที่สุด

จิตติมา อัครธิตินพงศ์ (2556) ได้กล่าวว่า ประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรเป็นหัวใจ สำคัญในการนำองค์กรไปสู่การบรรลุผลสำเร็จของการดำเนินงาน องค์กรจะมีผลผลิตเป็นที่น่าพอใจ ทั้งในด้านการผลิต การบริการ มีความเจริญก้าวหน้า และสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าและบุคลากร องค์กร ซึ่งองค์ประกอบการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานที่สำคัญมีดังนี้

1. สิ่งแวดล้อมนอกองค์กร ได้แก่ ตลาดความต้องการของลูกค้า สภาพเศรษฐกิจของสังคม และประเทศ เช่น ภาวะเงินเฟ้อ สภาพคล่องทางการเงินการธนาคาร กำลังการซื้อของลูกค้า ความเปลี่ยนแปลงของสังคม เป็นต้น
2. สิ่งแวดล้อมในองค์กร ได้แก่ นโยบาย วิสัยทัศน์ และปรัชญาขององค์กรที่กำหนด ทิศทางการดำเนินงาน วัฒนธรรมองค์กร และการจัดบรรยากาศการทำงานที่ส่งเสริมการทำงานของ บุคลากร
3. ปัจจัยขององค์กร ได้แก่ สภาพความพร้อมขององค์กรในด้านที่ดิน อาคารสถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ เงินทุน เทคโนโลยี และศักยภาพของบุคคล ด้านบุคลากรหรือบุคคลถือ เป็นหัวใจของการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร บุคคลต้องมีประสิทธิภาพในการทำงาน ดังนั้น องค์ประกอบด้านตัวบุคคลที่จำเป็นไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน ได้แก่ ปรัชญาและ

อุดมการณ์ บุคลิกภาพ ความต้องการ ค่านิยม เป้าประสงค์ของชีวิตและการทำงาน การสำรวจตนเอง ความสามารถในการพิชิตอุปสรรคในการทำงาน และการสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง

4. กระบวนการขององค์กร เป็นองค์ประกอบสำคัญลำดับสองต่อจากองค์ประกอบด้านบุคคล กระบวนการที่สำคัญขององค์กร คือ การดำเนินงานทั้งหมดที่จะทำให้เกิดการผลิตและบริการที่น่าพอใจ ขอบข่ายของกระบวนการขององค์กรที่เอื้อต่อการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร ได้แก่ การจัดโครงสร้างงานขององค์กร การวางแผน การจัดองค์กรในด้านบุคลากร การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การควบคุมคุณภาพการทำงาน และการพัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

เซอร์โต ซามูเอล ซี (Certo Samuel C, 2000) ได้กล่าวว่า ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพขององค์กรประกอบด้วย 3 ปัจจัยคือ

1. ปัจจัยด้านโครงสร้างองค์กร องค์กรจะมีประสิทธิภาพเพียงใดขึ้นอยู่กับลักษณะโครงสร้างที่เหมาะสม โดยจะเกี่ยวข้องกับปัจจัยย่อยที่สำคัญ ได้แก่

1.1 ปัจจัยด้านนโยบายที่ครอบคลุมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดพันธกิจที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรทั้งระยะสั้นและระยะยาว การกำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และการดำเนินงาน เป็นต้น

1.2 ปัจจัยด้านการบริหารและการจัดการที่ครอบคลุมถึงการจัดโครงสร้างเกี่ยวกับงานใหม่ ความซับซ้อน ความเป็นทางการ การรวมศูนย์หรือกระจายอำนาจ การจัดสายงาน การบังคับบัญชา การจัดกลุ่มงาน การจัดความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มงาน การวางแผน การสั่งการ การควบคุมการทำงาน การจัดสรรทรัพยากร การติดตามกำกับดูแล และการประเมินผลการทำงาน

2. ปัจจัยด้านบุคคล เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดเพราะบุคคลคือหมู่คณะที่รวมตัวกันเป็นองค์กร มีวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีบทบาทในการทำงาน หรือดำเนินงานต่าง ๆ สัมพันธ์กัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังนั้น บุคคลที่มีตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ ตามโครงสร้างงานในองค์กร ครอบคลุมบุคคลระดับสูง กลาง และล่าง รวมถึงบุคคลในระดับการทำงานทั้งหมด ซึ่งประสิทธิภาพองค์กรจะขึ้นอยู่กับคุณลักษณะและคุณสมบัติที่พึงปรารถนาในด้านต่าง ๆ ได้แก่ จำนวนบุคลากรในแต่ละกลุ่มงาน ความรู้ความสามารถพื้นฐาน ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ความเป็นผู้นำ ทักษะการสื่อสาร ทักษะด้านเทคโนโลยี ทักษะด้านการบริหารจัดการ เจตคติ ค่านิยมที่พึงปรารถนา ความสามารถในการพัฒนาคน พัฒนางาน และการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนการดำเนินงานขององค์กร

3. ปัจจัยด้านเทคโนโลยี เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการออกแบบผลิตภัณฑ์ การออกแบบการบริหาร การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยในกระบวนการผลิต การควบคุมและการตรวจสอบคุณภาพ การจัดทำระบบข้อมูลการเชื่อมโยงการตลาด การบริการเพื่อการจำหน่ายผลิตภัณฑ์สู่สังคม

สมยศ นาวิการ (2544) ได้กล่าวว่า แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการทำงานในองค์กร มี 7 ปัจจัย คือ

1. ปัจจัยด้านกลยุทธ์ (Strategy) เป็นการกำหนดภารกิจ การพัฒนาจุดอ่อน จุดแข็ง และวิเคราะห์โอกาสและอุปสรรคภายในและภายนอกองค์กร
2. ปัจจัยด้านโครงสร้าง (Structure) เป็นการจัดโครงสร้างองค์ที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้การทำงานสะดวกขึ้น
3. ปัจจัยด้านระบบ (System) เป็นระบบขององค์กรที่ทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย
4. ปัจจัยด้านรูปแบบ (Styles) เป็นรูปแบบเกี่ยวกับการบริหารการจัดการของผู้บริหาร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
5. ปัจจัยด้านบุคลากร (Staff) เป็นผู้ปฏิบัติงานในองค์กร
6. ปัจจัยด้านความสามารถ (Skill) คือความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากรที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
7. ปัจจัยด้านค่านิยม (Shared Value) เป็นค่านิยมร่วมเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายดังนี้

กิริติ ยศยิ่งยง (2550) ได้ให้ความหมายของการจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในทุกส่วนในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยความรู้มี 2 ประเภทดังนี้

1. ความรู้เฉพาะตัว หรือความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงานงานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางคนจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ทั่วไป หรือความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

ดังนั้น การจัดการความรู้จึงเป็นกระบวนการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบรูปแบบใหม่ ที่เน้นการพัฒนากระบวนการงาน (Business Process) ควบคู่ไปกับการพัฒนาการเรียนรู้ (Learning Process) ผ่านกระบวนการจำแนก วิเคราะห์ และจัดระเบียบความรู้ เพื่อสรรหา คัดเลือกจัดการ และ

เผยแพร่สารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสม และเอื้ออำนวยให้เกิดการแบ่งปันความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งขององค์กร โดยมีกระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร การจัดการความรู้จึงเป็นกลยุทธ์การบริหารจัดการที่มีวิธีปฏิบัติหรือแผนงานขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

กระบวนการจัดการความรู้ในองค์กร

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการบ่งชี้ความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี โดยการวิเคราะห์รูปแบบและแหล่งความรู้ที่มีอยู่
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายทั้งภายในและภายนอก เพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ
3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการจัดทำรูปแบบและภาษา ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร เรียบเรียงเนื้อหาให้ทันสมัย และตรงกับความต้องการ
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นความสามารถในการเข้าถึงความรู้ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วในเวลาที่ต้องการ
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการจัดทำเอกสาร การจัดทำฐานความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (Cop) ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation)
7. การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อการตัดสินใจ แก้ปัญหา และปรับปรุงองค์กร

การจัดการความรู้จึงเป็นกลยุทธ์การบริหารจัดการที่มีวิธีปฏิบัติหรือแผนงานขององค์กรอย่างเป็นระบบและมีความสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร เพื่อปรับปรุงและเพิ่มขีดความสามารถเชิงการแข่งขัน เพื่อให้ได้มุมมองในองค์กรมากขึ้น กระบวนการจัดการความรู้จึงประกอบด้วย การสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Creation and Development) การจัดระบบความรู้ (Knowledge Codification) การแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) และการนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Use) โดยมีเป้าหมาย 3 ประการ ได้แก่ 1) เพื่อพัฒนางานให้มีคุณภาพและผลสัมฤทธิ์ยิ่งขึ้น 2) เพื่อการพัฒนาคน พัฒนาผู้ปฏิบัติงานซึ่งในที่นี้คือ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ แต่ที่จะได้ประโยชน์มากที่สุด คือ เจ้าหน้าที่ชั้นผู้น้อย และเจ้าหน้าที่ระดับกลาง 3) เพื่อการพัฒนา

“ฐานความรู้” ขององค์กรหรือหน่วยงาน เป็นการเพิ่มพูนทุนความรู้หรือทุนปัญญาขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรมีศักยภาพในการฝ่าความยากลำบากหรือความไม่แน่นอนในอนาคตได้ดีขึ้น

ดังนั้น การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร จึงต้องทำอย่างเป็นระบบโดยนำแนวคิดการจัดการความรู้มาใช้ในการดำเนินการ สร้างและพัฒนาองค์ความรู้ การจัดระบบความรู้และร่วมกันแบ่งปันความรู้ จะทำให้สามารถนำ องค์ความรู้ไปใช้สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพอันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานอย่างยิ่ง

2.5 แนวคิดการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ

แนวคิดเกี่ยวกับการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ มีนักวิชาการให้ความเห็นดังนี้

จเร พันธุ์เปรื่อง (2558) ได้กล่าวว่า การจัดทำข้อมูลทางวิชาการมีความสำคัญต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ เนื่องจากคณะกรรมการจะต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วนเพื่อประกอบการพิจารณาหรือตัดสินใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังนั้น การจัดทำเอกสาร วิชาการจึงเป็นภารกิจสำคัญในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะทาง วิชาการ เพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา กรรมการและ บุคคลในวงงานรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

การจัดทำเอกสารวิชาการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงแบ่งออกเป็น 2 ประเภทหลัก คือ (1) เอกสารวิชาการเฉพาะสาขา และ (2) รายงานการศึกษาหรือรายงานการวิจัย

1. เอกสารวิชาการเฉพาะสาขา ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน จุลสาร เอกสารในวงงานรัฐสภา วิเทศปริทัศน์ หรือเอกสารทางวิชาการอื่น ๆ ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อการเผยแพร่ ความรู้ทางวิชาการเฉพาะสาขา แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่

1.1 ข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง เอกสารทางวิชาการที่ทำการศึกษา รวบรวม ประมวล เนื้อหาสาระลำดับเหตุการณ์ข้อเท็จจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือในประเด็นใดประเด็นหนึ่งที่มีอยู่ กระจัดกระจายตามแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการและเป็นการรวบรวม ข้อมูลซึ่งมีอยู่กระจัดกระจายให้มีความสะดวกในการสืบค้นและใช้ในการอ้างอิงทางวิชาการเฉพาะ สาขาในเรื่องนั้น ๆ

1.2. จุลสาร หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นโดยเน้นข้อมูลเชิงสถิติ ข้อเท็จจริงแล้วนำมา วิเคราะห์ เรียบเรียงตามหลักวิชาการ

1.3 เอกสารในวงงานรัฐสภา หมายถึง เอกสารที่รวบรวมความเคลื่อนไหว ตลอดจน ความเปลี่ยนแปลงในแวดวงรัฐสภา ข้อมูลทางการเมืองการปกครอง รัฐธรรมนูญและกฎหมายต่าง ๆ

1.4 วิเทศปริทัศน์ หมายถึง เอกสารที่มาจากต่างประเทศจาก นิตยสาร วารสาร หรือสิ่งพิมพ์ต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่แนวคิด ทัศนะของต่างประเทศในเรื่องนั้น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อประเทศไทย

1.5 เอกสารทางวิชาการอื่น ๆ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานจัดทำขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเฉพาะสาขา เช่น เอกสารประวัติศาสตร์ทางการเมืองการปกครอง

2. รายงานการศึกษาหรือรายงานการวิจัย ได้แก่ รายงานผลการศึกษาหรือรายงาน ผลการวิจัยที่หน่วยงานจัดทำขึ้นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานวิจัยของสำนักวิชาการ หรือสำนัก กรรมการธิการ เป็นต้น

ข้อมูลทางวิชาการที่ดีต้องมีความเที่ยงตรง ทันต่อความต้องการใช้ มีความสมบูรณ์ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ สามารถตรวจสอบได้ ใช้ภาษาถูกต้องและสม่าเสมอ สำหรับ ข้อมูลทางวิชาการในวงงานรัฐสภาควรมีความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่ผู้ให้บริการจะแสดงความ ต้องการเป็นการเฉพาะเจาะจง มีความถูกต้องชัดเจน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ สามารถ นำไปใช้ประโยชน์ได้ ไม่เป็นความลับ อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำเสนอต่อผู้ใช้หรือคณะกรรมการ ใต้ทันทีในลักษณะที่ง่ายต่อการสืบค้นและนำมาใช้เผยแพร่ต่อไป

2.6 แนวคิดการจัดการฐานข้อมูล

ในระยะเริ่มแรกคอมพิวเตอร์ได้ถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้ในการคำนวณต่าง ๆ ให้สามารถ ทำได้อย่างรวดเร็ว แต่ในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ได้ถูกนำมาใช้ในการประมวลผลข้อมูลต่าง ๆ ในสำนักงานกันมากยิ่งขึ้น คอมพิวเตอร์สามารถช่วยประมวลผลงานทางธุรกิจและงานภายใน สำนักงานให้สามารถทำได้อย่างอัตโนมัติ ช่วยลดจำนวนเอกสารที่เป็นกระดาษ สามารถจัดเก็บข้อมูล ไว้ในรูปแบบของอิเล็กทรอนิกส์ และช่วยลดงานในการจัดการและจัดเก็บข้อมูลได้เป็นอย่างมาก นอกจากนี้ในทางธุรกิจยังมีความต้องการใช้ข้อมูลในหลายรูปแบบที่แตกต่างกัน จึงมีความต้องการ ระบบการจัดเก็บและการประมวลผลข้อมูลที่สามารถตอบสนองความต้องการเหล่านี้ได้อย่างรวดเร็ว ตลอดจนสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคตอันใกล้ได้อย่างทันท่วงที จึงมี แนวคิดในการนำฐานข้อมูลเข้ามาใช้ นอกจากนั้นสิ่งต่าง ๆ ที่เราได้พบได้เห็นกันอยู่เป็นประจำ เช่น การรายงานเกี่ยวกับข้อมูลตลาดหุ้นหรือการค้นหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต สิ่งที่ทำให้ระบบเหล่านี้ สามารถค้นหาและตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ก็เนื่องมาจากมีระบบฐานข้อมูลที่ให้การสนับสนุน อยู่เบื้องหลังด้วยนั่นเอง ในสังคมปัจจุบันเป็นสังคมที่จัดได้ว่าอยู่บนพื้นฐานของสารสนเทศ จนมีผู้กล่าวว่า ผู้ที่มีสารสนเทศมากกว่าจะเป็นผู้ที่ได้เปรียบ ซึ่งก็หมายความว่าข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญ สารสนเทศที่ดี ต้องมีเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและทันเหตุการณ์ เราจึงต้องหาหนทางที่ดีในการจัดการข้อมูลเหล่านั้น ซึ่งคำตอบก็คือการใช้ระบบฐานข้อมูล เพราะระบบฐานข้อมูลสามารถสร้างสภาวะแวดล้อมที่ทำให้เรา

สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ดี และข้อมูลที่มีอยู่สามารถถูกแปลงไปเป็นสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ได้ โดยง่าย จากประโยชน์ดังกล่าวเราจึงต้องศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับระบบฐานข้อมูล คุณสมบัติต่าง ๆ ของฐานข้อมูล และการออกแบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ

ความหมายของระบบฐานข้อมูล

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายของฐานข้อมูลไว้ดังนี้

ศุภกฤษฎี นิวัฒนากุล (2545) ได้กล่าวว่า ฐานข้อมูล หมายถึง การรวบรวมข้อมูลที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันมาอยู่รวมกันและข้อมูลดังกล่าวนั้นสามารถสืบค้นจัดเรียงปรับปรุงให้ทันสมัยหรือเปลี่ยนแปลงได้ โดยใช้โปรแกรมที่เรียกว่า ระบบจัดการฐานข้อมูล

รวีวรรณ เทนอิสระ (2543) ได้กล่าวว่า ฐานข้อมูล หมายถึง กลุ่มของแฟ้มข้อมูลที่ได้รับการจัดรูปแบบขึ้นมาเพื่อให้ผู้ใช้สามารถดึงข้อมูลเหล่านั้นขึ้นมาได้ ดังนั้นประโยชน์ที่ได้ก็คือลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลและเนื้อที่ในการจัดเก็บข้อมูล เนื่องจากฐานข้อมูลจะรวบรวมข้อมูลไว้ที่ศูนย์กลาง ไม่กระจายอยู่ตามส่วนต่าง ๆ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า ฐานข้อมูล หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่ถูกเก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดนี้จะต้องเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลเดียวกันหรือแยกเก็บหลาย ๆ แฟ้มข้อมูล ซึ่งก็คือการเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลนั้นเราอาจจะเก็บทั้งฐานข้อมูลโดยใช้แฟ้มข้อมูลเพียงแฟ้มเดียว หรือจะเก็บไว้หลาย ๆ แฟ้มข้อมูล แต่ที่สำคัญคือจะต้องสร้างความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบกับการสืบค้นให้มีความสัมพันธ์กันให้ได้

องค์ประกอบของระบบฐานข้อมูล

ระบบฐานข้อมูลส่วนใหญ่เป็นระบบที่มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการจัดเก็บข้อมูล โดยมีซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมจัดการข้อมูลเหล่านี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามที่ใช้ต้องการ องค์ประกอบของระบบฐานข้อมูลแบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ในระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ควรมีฮาร์ดแวร์ต่าง ๆ ที่พร้อมจะอำนวยความสะดวก ไม่ว่าจะเป็นขนาดของหน่วยความจำหลัก ความเร็วของหน่วยการประมวลผล อุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลต้องมีประสิทธิภาพ
2. โปรแกรม (Program) ในการประมวลผลฐานข้อมูลอาจจะใช้โปรแกรมที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้โปรแกรมที่ทำหน้าที่ดูแล การสร้าง เรียกใช้ทำรายงาน แก๊ไขโครงสร้าง เรียกว่า โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล
3. ข้อมูล (Data) ฐานข้อมูลเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นศูนย์กลางอย่างเป็นระบบ และเรียกใช้ร่วมกันได้ ผู้ใช้ข้อมูลในฐานข้อมูลจะมองภาพของข้อมูลในลักษณะที่แตกต่างกัน
4. บุคลากร (People) ในระบบฐานข้อมูลจะมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องดังนี้ คือ
 - 4.1 ผู้ใช้ทั่วไป (User) เป็นบุคลากรที่ใช้ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล

4.2 พนักงานปฏิบัติการ (Operator) เป็นผู้ปฏิบัติการด้านการประมวลผล ป้อนข้อมูล

4.3 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis) เป็นบุคลากรที่วิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลและออกแบบระบบงานที่ใช้

4.4 ผู้เขียนโปรแกรม (Programmer) ทำหน้าที่เขียนโปรแกรมเพื่อใช้งานต่าง ๆ เช่น จัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้

4.5 ผู้บริหารงานฐานข้อมูล (Database Administrator : DBA) ทำหน้าที่บริหารและควบคุมระบบฐานข้อมูลทั้งหมด ตัดสินใจว่าจะรวบรวมข้อมูลอะไร จัดเก็บ เรียกใช้ กำหนดความปลอดภัย สำรอง ประสานงานกับผู้ใช้ นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ และโปรแกรมเมอร์ เพื่อบริหารข้อมูลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของระบบฐานข้อมูล

กิติมา เพชรทรัพย์ (2548) ได้กล่าวว่า การจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลมีส่วนที่สำคัญกว่าการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบของแฟ้มข้อมูล ดังนี้

1. ลดการเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนข้อมูลบางชุดที่อยู่ในรูปของแฟ้มข้อมูลในรูปของแฟ้มข้อมูลหลายๆแห่ง เพราะมีผู้ใช้ข้อมูลชุดนี้หลายคน เมื่อใช้ระบบฐานข้อมูลแล้วจะช่วยให้ความซับซ้อนของข้อมูลลดน้อยลง

2. รักษาความถูกต้องของข้อมูลเนื่องจากฐานข้อมูลมีเพียงฐานเดียว

3. การป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูลทำได้อย่างสะดวก ระบบฐานข้อมูลให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้นจึงจะมีสิทธิเข้าไปใช้ฐานข้อมูลได้ เรียกว่า มีสิทธิส่วนบุคคล (Privacy) ซึ่งก่อให้เกิดความปลอดภัย (Security) ของข้อมูลด้วย

4. สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เนื่องจากในระบบฐานข้อมูลจะเป็นที่เก็บรวบรวมข้อมูลทุกอย่างไว้ ผู้ใช้แต่ละคนจึงสามารถที่จะใช้ข้อมูลในระบบได้ทุกข้อมูล

5. มีความเป็นอิสระของข้อมูลเมื่อผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับโปรแกรมที่เขียนขึ้นมา จะสามารถสร้างข้อมูลนั้นขึ้นมาใหม่ได้

6. สามารถขยายงานได้ง่าย เมื่อต้องการเพิ่มเติมข้อมูลที่เกี่ยวข้องก็สามารถเพิ่มได้ง่าย ไม่ซับซ้อน เนื่องจากมีความเป็นอิสระของข้อมูลจึงไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลเดิมที่มีอยู่

7. ทำให้ข้อมูลบูรณะกลับสู่สภาพปกติได้เร็วและมีมาตรฐาน เมื่อเป็นระบบฐานข้อมูลแล้วการบูรณะข้อมูลจะมีโปรแกรมชุดเดียวและมีผู้ดูแลเพียงคนเดียวที่ดูแลทั้งระบบซึ่งมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน จากแนวคิดเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการและการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสามารถใช้ฐานข้อมูลร่วมกันได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีมาตรฐานเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลประกอบการประชุมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

จากการนำแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลมาปรับใช้จะพบว่าระบบสารสนเทศมีความสำคัญอย่างยิ่งในการนำมาสนับสนุนการดำเนินงาน เนื่องจากสามารถสืบค้น และใช้ฐานข้อมูลร่วมกันได้อย่างสะดวกรวดเร็วทำให้ประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

2.7 ทฤษฎีวงจรเดมมิง (Deming cycle : PDCA)

Deming cycle (PDCA) เป็นทฤษฎีหนึ่งที่ไม่ได้ให้ความสำคัญเพียงแต่การวางแผน แต่ทฤษฎีนี้เน้นให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีเป้าหมายให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แนวคิด PDCA ได้รับการพัฒนาขึ้นเป็นครั้งแรกโดย Walter Shewhart ซึ่งถือเป็นผู้บุกเบิกการใช้สถิติสำหรับวงการอุตสาหกรรมและต่อมาวงจร PDCA ได้เป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลายมากขึ้น เมื่อนักวิชาการด้านการบริหารคุณภาพ อย่าง W.Edwards Deming ได้นำมาเผยแพร่ ให้เป็นเครื่องมือสำหรับการปรับปรุงกระบวนการ วงจรนี้จึงมีอีกชื่อหนึ่งว่า “Deming Cycle” มาถึงวันนี้คงไม่มีใครไม่รู้จักวงจร PDCA หรือ Deming Cycle โดยเฉพาะในแวดวงของการทำงานมักจะมีการนำ PDCA เข้ามาประยุกต์ใช้ทั้งการทำงานประจำ และการปรับปรุงงาน

วีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์ (2547) ได้กล่าวว่า วงล้อเดมมิงหรือวงล้อ PDCA คือ วิธีการที่เป็นขั้นตอนในการทำงานให้งานเสร็จอย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ซึ่งประกอบด้วย การวางแผน (Plan) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ (Do) การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Check) และการปฏิบัติการแก้ไขปัญหาที่ทำให้งานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนที่วางไว้ (Act) ดังนั้น การหมุนวงล้อเดมมิง (PDCA) อย่างต่อเนื่อง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดดังนี้

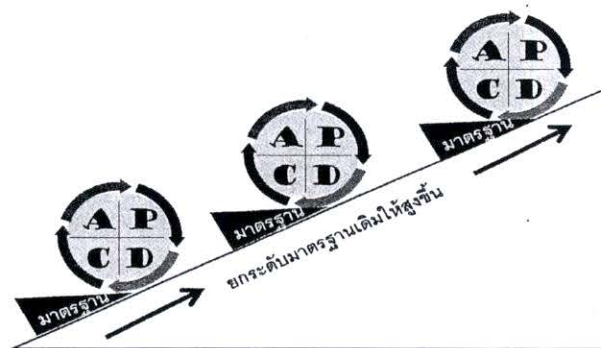
Plan การวางแผน (Plan : P) เป็นส่วนประกอบของวงจรที่มีความสำคัญ เนื่องจากการวางแผนจะเป็นจุดเริ่มต้นของงานและเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การทำงานในส่วนอื่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนในวงจรเดมมิงเป็นการหาองค์ประกอบของปัญหา โดยวิธีการระดมความคิด การเลือกปัญหา การหาสาเหตุของปัญหา การหาวิธีการแก้ปัญหา การจัดทำตารางการปฏิบัติงาน การกำหนดวิธีดำเนินการ การกำหนดวิธีการตรวจสอบและประเมินผล

DO การปฏิบัติตามแผน (Do : D) เป็นการลงมือปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ในตารางการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สมาชิกกลุ่มต้องมีความเข้าใจถึงความสำคัญและความจำเป็นในแผนนั้น ๆ ความสำเร็จของการนำแผนมาปฏิบัติต้องอาศัยการทำงานด้วยความร่วมมือเป็นอย่างดีจากสมาชิก ตลอดจนการจัดการทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามแผนนั้น ๆ ในขั้นตอนนี้ขณะที่ลงมือปฏิบัติจะมีการตรวจสอบไปด้วย หากไม่เป็นไปตามแผนอาจจะต้องมีการปรับแผนใหม่ และเมื่อแผนนั้นใช้งานได้นำไปใช้เป็นแผนและถือปฏิบัติต่อไป

Check การตรวจสอบ (Check : C) หมายถึงการตรวจสอบดูว่าเมื่อปฏิบัติงานตามแผนหรือการแก้ปัญหาตามแผนแล้ว ผลลัพธ์เป็นอย่างไร สภาพปัญหาได้รับการแก้ไขตรงตามเป้าหมายที่กลุ่มตั้งใจหรือไม่ การไม่ประสบผลสำเร็จอาจจะเกิดจากสาเหตุหลายประการ เช่น ไม่ปฏิบัติตามแผน ความไม่เหมาะสมของแผน การเลือกใช้เทคนิคที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น

Action การดำเนินการให้เหมาะสม (Action : A) เป็นการกระทำภายหลังที่กระบวนการ 3 ขั้นตอนตามวงจรได้ดำเนินการเสร็จแล้วขั้นตอนนี้เป็นกรนำเอาผลจากขั้นการตรวจสอบ (C) มาดำเนินการให้เหมาะสมต่อไป

โครงสร้างของ PDCA ประกอบด้วย 1) Plan คือ การวางแผน 2) DO คือ การปฏิบัติตามแผน 3) Check คือ การตรวจสอบ 4) Act คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือการจัดทำมาตรฐานใหม่ ซึ่งถือเป็นพื้นฐานของการยกระดับคุณภาพ ทุกครั้งที่การดำเนินงานตามวงจร PDCA หมุนครบรอบ ก็จะเป็นแรงส่งสำหรับการดำเนินงานในรอบต่อไป และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังแสดงในแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 แสดงวงจร PDCA กับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

วงจร PDCA ที่สมบูรณ์จะเกิดขึ้นเมื่อนำผลที่ได้จากขั้นตอนการดำเนินการที่เหมาะสม (A) มาดำเนินการให้เหมาะสมในกระบวนการวางแผนอีกครั้งหนึ่ง (P) และเป็นวงจรอย่างนี้เรื่อย ๆ ไม่มีที่สิ้นสุด จนกระทั่งสามารถใช้วงจรนี้กับทุกกิจกรรมที่คล้ายกันได้อย่างเป็นปกติธรรมดา ไม่ยุ่งยากอีกต่อไป จะเห็นว่าวงจร PDCA จะไม่ได้หยุดหรือจบลงเมื่อหมุนครบรอบ แต่วงจร PDCA จะหมุนไปข้างหน้าเรื่อย ๆ โดยจะทำงานในการแก้ไขปัญหาในระดับที่สูงขึ้น ซับซ้อนขึ้น และยากขึ้น หรือเป็นการเรียนรู้ที่ไม่สิ้นสุด

อย่างไรก็ตาม การทำกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตหรือกิจกรรมปรับปรุงงานเพื่อยกระดับคุณภาพงานภายในองค์กรนั้น ไม่ว่าจะใช้เครื่องมือระดับพื้นฐานหรือระดับสูงก็ตามปัญหาส่วนใหญ่คือการขาดการมีส่วนร่วมของคนในองค์กร หรือเป็นการทำที่ยังไม่ลงถึงระดับปฏิบัติการ และในหลายองค์กรมักพบว่าการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง ซึ่งแนวทางหนึ่งที่จะขจัดปัญหาที่กล่าวมานี้ให้หมด

ไปได้ คือ การวางระบบบริหารกิจกรรมอย่างเหมาะสมซึ่งแน่นอนที่สุดว่าควรที่จะมีการดำเนินงานตามแนวทางของ PDCA ให้ครบวงจร เพราะจะทำให้การดำเนินงานตบโจทย์ขององค์กรได้ตรงจุด ส่งผลให้การดำเนินงานสอดคล้องกับธรรมชาติของคนในองค์กรจากการวางแผนอย่างเหมาะสมด้วยการใช้ข้อมูลของสถานการณ์จริง และที่สำคัญการดำเนินการได้รับการเฝ้าติดตามอย่างเป็นระยะ ซึ่งก็จะทำให้สามารถปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ รวมถึงมีการสรุปบทเรียนที่ได้หลังจากจบโครงการ ทำให้สามารถเรียนรู้รูปแบบที่เหมาะสมสำหรับองค์กร และนำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานรอบใหม่ซึ่งจะทำให้กิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพได้รับการพัฒนาและยกระดับได้อย่างต่อเนื่อง ดังแสดงในตารางที่ 1

การบริหารกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพในองค์กร	
Plan	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดวัตถุประสงค์ และขอบเขตการดำเนินงาน - กำหนดโครงสร้างทีมงาน และมอบหมายความรับผิดชอบ - กำหนดตัวชี้วัด และตั้งเป้าหมาย - สำรวจสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร <ul style="list-style-type: none"> 1) ด้านการผลิต อาทิ ประสิทธิภาพการผลิต อัตราของเสีย เป็นต้น 2) ด้านบุคลากร อาทิ ทักษะคติของพนักงาน ความรู้ความเข้าใจ ช่องทางการสื่อสาร เป็นต้น - วางแผนดำเนินการ ทั้งในส่วนของปรับปรุงและการจัดกิจกรรมรณรงค์ส่งเสริม
Do	<ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพตามแผนงาน <ul style="list-style-type: none"> 1) ปรับปรุงงานผ่านเครื่องมือ และเทคนิคที่เลือกใช้ 2) รณรงค์ส่งเสริม ให้ความรู้ และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม
Check	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามผลการดำเนินงานรายกิจกรรม และเทียบกับเป้าหมาย - สรุปผลการดำเนินงาน
Act	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ผลสำเร็จของกิจกรรม - นำเสนอผลงานต่อผู้บริหาร - จัดทำแผนขยายผล เพื่อต่อยอดการปรับปรุง

ตารางที่ 1 แสดงตัวอย่างของขั้นตอนการบริหารกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพภายในองค์กรตามแนวทางของ PDCA

การดำเนินการที่สอดคล้องกับแผนจะเป็นเส้นทางที่นำไปสู่ความสำเร็จ และบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้นขั้นตอนการบริหารกิจกรรมการเพิ่มผลผลิตภาพที่ดำเนินการสอดคล้องกับ

แนวทางของ PDCA นั้น จะเป็นไปอย่างมีระบบและครบถ้วน ซึ่งก็จะทำให้กิจกรรมการเพิ่มผลิตภาพ มีความเหมาะสมกับองค์กร จากการศึกษาการสำรวจสถานการณ์ขององค์กรในประเด็นต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านการผลิตหรือด้านบุคลากร เพื่อมาใช้เป็นข้อมูลป้อนเข้าสำหรับการวางแผนและกำหนด แนวทางการดำเนินงาน มีการตรวจสอบประเมินผลเป็นระยะทำให้สามารถปรับแผนให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ได้ อีกทั้งยังมีการวิเคราะห์ผลสำเร็จของโครงการทำให้รู้ถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการ ดำเนินงาน และถือเป็นบทเรียนสำหรับการดำเนินงานต่อไป และตรงจุดนี้เองที่จะทำให้สามารถ ยกกระตือรือร้นการปรับปรุงและพัฒนาได้จริง จึงมีโอกาที่การพัฒนาต่อยอดจะเป็นไปอย่างเหมาะสมและ ถูกทิศทาง จะเห็นได้ว่าการดำเนินงานไม่ว่าจะเป็น การปรับปรุงผ่านเครื่องมือการเพิ่มผลิตภาพหรือ การปรับปรุงคุณภาพ หรือแม้แต่การบริหารกิจกรรมภายในองค์กร การวางแผนงานอย่างเหมาะสม จากการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องรอบด้านถือเป็นจุดเริ่มต้นที่ดี และการดำเนินการที่สอดคล้องกับแผน จะเป็นเส้นทางที่นำไปสู่ความสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ แต่ก็จะต้องมีการตรวจสอบ ความคืบหน้าหรือปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเป็นระยะ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการปรับแผน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ และที่สำคัญเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นแต่ละครั้งบทเรียนต่าง ๆ ที่ได้รับก็ถือเป็นสิ่งสำคัญ หากได้มีการนำมาทบทวน และสรุปข้อดี ข้อด้อย หรือหาจุดปรับปรุง เพื่อให้ การดำเนินงานในรอบต่อไปทำได้ง่ายขึ้นได้ผลลัพธ์ที่ดีขึ้น และที่กล่าวมาทั้งหมดนี้ ก็คือการดำเนินงาน อย่างครบถ้วนตามแนวคิดของวงจร PDCA ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ, 2561)

จากแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวข้างต้น ผู้ศึกษาได้ศึกษาวิเคราะห์แล้วพบว่า ทฤษฎี วงล้อเดมมิ่ง (PDCA) เหมาะสมเป็นอย่างยิ่งที่จะนำมาปรับประยุกต์ใช้ในการศึกษาการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการ การกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร โดยดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารกิจกรรมภายในองค์กรตามแนวทางของทฤษฎีวงล้อเดมมิ่ง (PDCA) ดังนี้

1. ดำเนินการวางแผน (Plan : P) ดำเนินการวางแผนให้มีการประชุมคณะกรรมการ การที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ และบุคลากรภายในกลุ่มงาน คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อกำหนดวิธีและขั้นตอนการ ดำเนินงานในการพัฒนาระบบงานและกระบวนการทำงาน กำหนดเวลาในการดำเนินการ กำหนด เป้าหมายและแนวทางการแก้ไขปัญหา และกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร โดยการวางแผนเพื่อระดมสมอง (Brainstorming) และบูรณาการองค์ความรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่ การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนค้นหาแนวทาง

ในการแก้ปัญหาโดยนำประสบการณ์ที่ได้จากทั้งภายในและภายนอก ซึ่งเป็นความรู้ที่มีอยู่แล้ว มาผนวกเข้ากับความรู้ของแต่ละบุคคล โดยนำความรู้ที่อยู่ในตัวของแต่ละบุคคล (Tacit Knowledge) ซึ่งเป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ของแต่ละบุคคล มาจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

2. ปฏิบัติตามแผน (DO : D) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

3. ตรวจสอบ (Check : C) ตรวจสอบว่าเมื่อปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ สามารถนำมาแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานได้หรือไม่

4. ดำเนินการให้เหมาะสม (Action : A) โดยดำเนินการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing) และนำความรู้ไปใช้ (Knowledge Use) โดยจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อเสนอแนะการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ภายในสำนักกรรมการ ๒ และติดตามประเมินผล ตลอดจนปรับปรุงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการอยู่เสมอ

จากการนำแนวคิดทฤษฎีวงล้อเดมมิง (Deming cycle : PDCA) มาใช้เป็นกรอบเพื่อ จัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการ ดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการ รูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร พบว่า ทำให้เกิดเป็นกระบวนการที่มีประสิทธิภาพและมีการ ดำเนินงานอย่างชัดเจน ตั้งแต่การวางแผน การปฏิบัติ การตรวจสอบ และการดำเนินการให้เหมาะสม อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ ให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

2.8 สมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการ

คณะทำงานองค์ความรู้ของบุคลากรตามมาตรฐานแนวทางกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะสำนักกรรมการ 1 สำนักกรรมการ 2 และสำนัก กรรมการ 3 (2562) ได้สรุปเนื้อหาองค์ความรู้ เรื่อง องค์ความรู้ตามมาตรฐานแนวทางกำหนด ความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของตำแหน่งวิทยากรไว้ดังนี้

1. สมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุม

การจัดทำข้อมูลทางวิชาการสำหรับการประชุมอย่างมืออาชีพ โดยข้อมูลจะมีความถูกต้องตามข้อมูลกฎ ระเบียบ ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และตรงตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมการ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ซึ่งผู้ปฏิบัติงานอาจจะต้องเตรียมแหล่งข้อมูลอ้างอิง งานวิจัย และข้อมูลข่าวสาร เชิญชวนคนที่มีประสบการณ์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานมาร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เพื่อให้ได้ความรู้ใหม่ ๆ และปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานด้านการประชุมให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งยกระดับความสามารถของทีมงานให้มีความเป็นมืออาชีพด้านการประชุม

1.1 ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการประชุมอย่างมืออาชีพ กล่าวคือ ปฏิบัติงานด้านการประชุมตามกรอบเวลาที่ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายได้กำหนดไว้ โดยอาศัยการเตรียมการที่ดี การปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการไม่หยุดที่จะพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการประชุมให้รวดเร็วขึ้นเสมอ

1.2 การประสานงานและการให้บริการด้านการประชุมอย่างมืออาชีพ โดยการติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา ตลอดจนการให้บริการด้านการประชุมแก่สมาชิกรัฐสภา กรรมการ เพื่อให้ตรงตามความต้องการจนเกิดความพึงพอใจ

2. สมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

2.1 การจัดทำข้อมูลทางวิชาการอย่างมืออาชีพ โดยมีความพยายามจัดเตรียม ศึกษา ค้นคว้า เปรียบเทียบ ตลอดจนวางระบบระเบียบในการจัดการข้อมูลทางวิชาการทั่วไปและเอกสารวิชาการเฉพาะสาขาในการสนับสนุนงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และงานประชุมกรรมการ ให้มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และทันต่อความต้องการของผู้รับบริการตามมาตรฐานงานวิชาการ

2.2 การให้ความเห็นทางวิชาการอย่างมืออาชีพ กล่าวคือ วิทยาการติดตามสถานการณ์ บ้านเมืองทั้งในประเทศและต่างประเทศ และศึกษาถึงองค์ความรู้ ความคิดเห็นทางวิชาการอย่างกว้างขวางและลึกซึ้ง เพื่อให้การให้ความเห็นทางวิชาการที่น่าเชื่อถือได้ อ้างอิงได้ และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร คณะกรรมการ และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

2.3 การดำเนินงานทางวิชาการให้ทันเวลา โดยอาศัยการวางแผนการทำงาน การเลือกใช้ข้อมูลหรือช่องทางที่เตรียมการไว้ และการทำความเข้าใจกับทีมงาน

2.4 การประสานงานทางวิชาการอย่างมืออาชีพ ซึ่งอาศัยการเตรียมการล่วงหน้า ความสัมพันธ์ที่ดีไปจนถึงการสร้างร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสภาทั้งภายในและต่างประเทศ และเครือข่ายทางวิชาการตั้งแต่ระดับหน่วยงานไปจนถึงระดับนานาชาติ

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สันต์ ศรียา และคณะ (2560) ทำการศึกษาประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาคเหนือตอนบน พบว่า การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาคเหนือตอนบนมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ปัญหาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ปัญหาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และปัญหาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น และจากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม พบว่า การให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมการร่วมมือกันทำงานอย่างใกล้ชิดระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประชาชนเป็นจุดแข็งของการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสาธารณะ และการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความพร้อมทางด้านงบประมาณ รวมถึงด้านวัสดุอุปกรณ์บางประการสำหรับให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนเป็นจุดอ่อนที่ต้องนำมาพิจารณา ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการให้บริการสาธารณะได้ในทุกขั้นตอน แต่อุปสรรคที่พบในการศึกษา คือ การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถทำได้อย่างครบถ้วน เนื่องจากติดขัดระเบียบบางประการที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการจัดบริการสาธารณะให้แก่ประชาชน อย่างไรก็ตาม การกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาคเหนือตอนบน ต้องสนับสนุนการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาท้องถิ่น ส่งเสริมให้มีการพัฒนาหลักสูตรการจัดฝึกอบรมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง กำหนดสัดส่วนของโครงการต่าง ๆ ในการให้บริการสาธารณะที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยให้มีสัดส่วนของโครงการที่มาจากประชาชนร่วมอยู่ด้วย

จักรี ขอเจริญ (2562) ทำการศึกษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ จังหวัดตราด พบว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก บุคลากรสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผลงานที่ออกมา มีความถูกต้อง ครบถ้วน และประชาชนมีความพึงพอใจการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างตรงจุดเมื่อเทียบกับผลผลิตและผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานที่มีมากกว่า ปัจจัยนำเข้าปัญหาและอุปสรรคที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน คือ การขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ บุคลากรยังขาดความรู้ด้านกฎระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ และเครื่องมืออุปกรณ์มีไม่เพียงพอและไม่ทันสมัย ซึ่งมีแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหา คือ เปิดการสรรหาบุคลากรเพิ่ม สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรรักองค์กร ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบในการปฏิบัติหน้าที่ จัดหาเครื่องมือ

อุปกรณ์เพิ่มด้วยวิธีการเช่า และบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทาง รูปแบบ วิธีการ ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน คือ สร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในองค์กรและการสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1) ควรมีสวัสดิการบ้านพักอาศัยฟรีให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงานและการโอนย้าย 2) ควรมีกระบวนการจัดทำแผนตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างน้อยเดือนละครั้ง 3) ควรจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กรของแต่ละงานอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง และ 4) ควรจัดกิจกรรมสานสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างบุคลากรในองค์กรอย่างน้อยเดือนละครั้ง

ธวัชชัย สำโรงวัฒนา และคณะ (2545) ทำการศึกษาการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษาแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พบว่า การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการมีความสอดคล้องกับหลักการและเหตุผลของพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ และปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบด้วย 1) การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ รวมทั้งภารกิจที่จะถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2) การปรับปรุงรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3) ความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4) การมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น และ 5) การกำกับ ตรวจสอบ และติดตามประเมินผล แต่ในขณะเดียวกันปัญหาสำคัญที่สุดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ คือ การปรับปรุงแก้ไขกฎหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 64 ฉบับ ซึ่งจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและรวดเร็ว โดยจะต้องเชื่อมโยงกับการแก้ไขกฎหมายตามนโยบายของรัฐบาลในการปฏิรูประบบราชการด้วย อย่างไรก็ตาม การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะประสบผลสำเร็จได้อย่างแท้จริง จะต้องมีการบูรณาการด้านการเมือง การบริหาร และบูรณาการด้านความร่วมมือระหว่างราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น จะต้องประสานความร่วมมือและการบริหารจัดการให้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

วิโรจน์ นุ่นสุวรรณ (2560) ทำการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการประสานงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการประสานงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ คือ 1) การจัดทำระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการประสานงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศไม่สอดคล้องกับระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ ที่คณะกรรมการประสานงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศมีหน้าที่ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมด้วย 2) โสตทัศนูปกรณ์และระบบการบันทึกเสียงที่จำเป็นต่อการประชุมไม่มีความพร้อมในการใช้งาน 3) ผู้แทนหน่วยงานที่เข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูล ข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการฯ

จัดส่งเอกสารข้อมูล ข้อเท็จจริงให้กับคณะกรรมการฯ ในวันประชุม ทำให้คณะกรรมการฯ ไม่ได้ศึกษาข้อมูล ข้อเท็จจริงล่วงหน้า 4) ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ ไม่มีความเชี่ยวชาญในการจัดทำบันทึกการประชุม ทำให้บันทึกการประชุมเป็นภาษาพูดอ่านเข้าใจยาก 5) ฝ่ายเลขานุการไม่ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามมติของที่ประชุม จากปัญหาดังกล่าวได้มีการกำหนดแนวทางการแก้ไข ปัญหา โดยฝ่ายเลขานุการเป็นส่วนที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ ให้เกิดความเรียบร้อย ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องอาศัยทักษะในการแก้ไขปัญหา มีความว่องไว มีการสร้างทีมงานเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผลสำเร็จ รวมทั้งการจัดทำบันทึกการประชุมต้องชัดเจนและมติดที่สำคัญของการประชุม เพื่อให้บันทึกการประชุมมีคุณภาพ ถูกต้อง อ่านเข้าใจง่าย มีประเด็นสำคัญครบถ้วน จัดการอบรมการปฏิบัติหน้าที่การเป็นเลขานุการและการใช้ภาษาในการจัดทำบันทึกการประชุม จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการแลกเปลี่ยนความรู้และสร้างเครือข่ายสามารถทำให้งานที่ได้รับมอบหมายหรือการติดตามมติดที่ประชุมเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การจัดโครงการที่สอนน้องในแต่ละสำนักเพื่อส่งเสริมและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ โดยฝ่ายเลขานุการที่มีประสบการณ์สูงและมีความเชี่ยวชาญเป็นผู้ถ่ายทอดองค์ความรู้ และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ รวมทั้งเสริมสร้างทักษะและแรงจูงใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานใช้ทักษะในการแก้ไขปัญหาด้วยตนเองและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ซึ่งจะทำให้ฝ่ายเลขานุการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายด้วยความสำเร็จ

เกศสุตา ธรรมสาร (2555) ทำการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เขตการค้า จังหวัดเชียงราย พบว่า แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตการค้าชายแดน แบ่งออกเป็น 1) ด้านการบริหารงาน ควรมีการพิจารณาจัดโครงสร้างหรือรูปแบบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตการค้าชายแดนให้มีลักษณะพิเศษแตกต่างจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วไป เพื่อความคล่องตัวทางด้านการบริหาร ทั้งในเรื่องของการวางแผน การกำหนดนโยบาย รวมไปถึงการกำหนดแนวทางการจัดเก็บรายได้ การงบประมาณด้านการพัฒนาและสนับสนุนระบบเศรษฐกิจการค้าชายแดนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด 2) ด้านการบริหารการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรให้อิสระด้านการบริหารการคลัง และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีมูลค่าของเศรษฐกิจสูงได้บริหารจัดการได้อย่างเต็มที่ 3) ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนในการตรวจสอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคประชาชนซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์โดยตรง ต้องสร้างกระบวนการตรวจสอบและการเข้ามามีส่วนร่วมให้มากยิ่งขึ้น ควรเน้นที่การสร้างความรู้ความเข้าใจ

ในเรื่องสิทธิหน้าที่ หรือผลประโยชน์ของตนเอง และการใช้สื่อเทคโนโลยีให้เป็นประโยชน์ เพื่อสร้างความเข้าใจและสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

การศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ซึ่งผู้ศึกษาได้นำแนวคิดเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น แนวคิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ การจัดทำข้อมูลทางวิชาการ การจัดการฐานข้อมูล ทฤษฎีวงจรมะมิง (Deming cycle : PDCA) และสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการมาใช้ในการศึกษาเพื่อหาแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยนำแนวคิดและทฤษฎีดังกล่าวมาปรับประยุกต์ใช้เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร และนำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีมาตรฐานเดียวกัน เป็นผลให้เกิดการพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม เหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์เป็นอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ ตลอดจนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงเพื่อสนับสนุนบทบาทและรองรับภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ได้

อย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์อันจะก่อให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

บทที่ 3

ระเบียบวิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ผู้ศึกษาใช้วิธีศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เพื่อนำไปปรับประยุกต์ใช้ในการดำเนินการศึกษา โดยใช้กระบวนการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร (Documentary Research) ด้วยการศึกษาแนวความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แนวคิดการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) แนวคิดการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ แนวคิดการจัดการฐานข้อมูล ทฤษฎีวงจรเดมมิ่ง (Deming cycle : PDCA) และสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการ โดยการนำแนวความคิดและทฤษฎีดังกล่าวมาวิเคราะห์เชิงเนื้อหาและนำเสนอเชิงพรรณนา ทั้งนี้เริ่มต้นจากการวิเคราะห์ภาพรวมไปสู่การวิเคราะห์ประเด็นย่อยตามแนวทางการศึกษาเชิงคุณภาพ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

3.1 วิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ใช้วิธีการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการศึกษาวิจัยเอกสาร (Documentary Research) ซึ่งเป็นการศึกษาและค้นคว้าจากเอกสารทางวิชาการ กฎหมาย และงานวิจัยต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่ศึกษาค้นคว้าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาใช้ในการบูรณาการองค์ความรู้ในด้านวิชาการ และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Source) โดยใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) จากการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตดังกล่าวมาวิเคราะห์ให้เห็นถึงสภาพปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน ตลอดจนการใช้วิธีการสนทนาแบบกลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยการเข้าไปมีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อระดมสมองและอภิปรายแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดและหาแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานร่วมกัน นอกจากนี้ได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Source) ด้วยอีก

ช่องทางหนึ่ง โดยเก็บรวบรวมข้อมูลข้อเท็จจริงจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รายงานผลการดำเนินงาน เอกสารทางวิชาการที่เผยแพร่ เช่น อำนวยการหน้าที่ของคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ รวมถึงความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เทคนิคการเป็นเลขานุการที่ดี การจัดประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะการเขียนงานทางวิชาการ เป็นต้น

3.2 ประชากรในการศึกษา

ในการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ผู้ศึกษาได้ศึกษากรณีการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร โดยมีกลุ่มเป้าหมายซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลสำคัญในการศึกษาครั้งนี้จำนวน 41 คน ประกอบด้วย

3.2.1 กรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร จำนวน 14 คน

3.2.2 ที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมการ จำนวน 15 คน

3.2.3 ข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 จำนวน 12 คน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้ศึกษาใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation) และการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ดังนี้

3.3.1 การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) โดยผู้ศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการสังเกตจากสภาพการปฏิบัติงานจริงของข้าราชการกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ในการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการ

3.3.2 การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยผู้ศึกษาได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อระดมสมองและอภิปราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับทราบความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการร่วมกันของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ และข้าราชการในกลุ่มงาน

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้การวิจัยเชิงเอกสาร (Documentary Research) ซึ่งเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล จากการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และสังเคราะห์เอกสารทางวิชาการ และงานวิจัยต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลที่ค้นคว้าจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำมาใช้ในการบูรณาการองค์ความรู้ในด้านวิชาการ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Source) และเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Source) โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.4.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Source)

ผู้ศึกษาได้เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation) ซึ่งสังเกตจากการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่ คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร และเก็บข้อมูลจากการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยมีส่วนร่วมในการสนทนากลุ่มกับคณะกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ และข้าราชการสังกัดกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 เพื่อระดมสมองและอภิปรายกลุ่มร่วมกัน โดยมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(1) การสังเกตแบบมีส่วนร่วม (Participant Observation) เป็นการค้นหาพฤติกรรมที่แท้จริงในองค์กร โดยผู้ศึกษาได้เข้าไปสังเกตแบบมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่ สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้เพื่อศึกษาถึงสภาพแวดล้อม จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน กระบวนการปฏิบัติงาน รวมทั้งการแสดงผลพฤติกรรมและปฏิกริยา ตลอดจนการแสดงออกของผู้ปฏิบัติงานจริง โดยได้เข้าไปร่วมกับผู้ถูกสังเกต และร่วมปฏิบัติงานจริงกับผู้ถูกสังเกตอย่างเป็นธรรมชาติและเป็นอิสระโดยไม่มีการควบคุม พร้อมทั้งมีการซักถามและจดบันทึกข้อมูล (Note-taking) เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมมาวิเคราะห์สภาพ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานของข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2

(2) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากการสนทนา การอภิปรายและการประชุมร่วมกันของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการ ประจำคณะกรรมการ และข้าราชการกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 จำนวน 41 คน อันประกอบไปด้วย 3 กลุ่ม คือ กลุ่มกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร จำนวน 14 คน กลุ่มที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ

ประจำคณะกรรมการ จำนวน 15 คน กลุ่มข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 จำนวน 12 คน โดยแบ่งออกเป็นกลุ่มย่อย 4 กลุ่ม เปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยน แสดงความคิดเห็นและสนทนาเกี่ยวกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาได้อย่างอิสระ และร่วมกันอภิปรายเป็นรายกลุ่ม ทั้งนี้ ผู้ศึกษาได้เข้าร่วมอภิปรายกลุ่มด้วยพร้อมทั้งได้จัดบันทึก การอภิปรายและสรุปการสนทนาที่เกิดขึ้นในภาพรวมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดการจัดกลุ่มย่อย เพื่อการอภิปรายร่วมกัน ดังนี้

กลุ่มย่อยที่ 1 กลุ่มคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ จำนวน 14 คน

กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมการ จำนวน 15 คน

กลุ่มย่อยที่ 3 กลุ่มข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ตำแหน่งนิติกร และวิทยากร จำนวน 9 คน

กลุ่มย่อยที่ 4 กลุ่มข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 3 คน

ทั้งนี้ การสนทนาและอภิปรายร่วมกันมีวัตถุประสงค์ในการค้นหาปัญหา และอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ผ่านมา รับทราบความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องเพื่อหาแนวทาง ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ รวมทั้งหาวิธีที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงานร่วมกัน โดยใช้ระยะเวลาในการสนทนา อภิปรายและระดมสมองกลุ่มละ 30 นาที โดยการสนทนาและ อภิปรายร่วมกันในครั้งนี้มีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมทุกคน จำนวนทั้งสิ้น 41 คน

3.4.2 การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Source)

ผู้ศึกษาได้เก็บรวบรวมข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเอกสารทางวิชาการ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลที่สืบค้นจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย อำนาจหน้าที่ ของคณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงาน คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ความรู้เกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ รวมถึง ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น เทคนิคการเป็นเลขานุการที่ดี การจัดประชุม อย่างมืออาชีพ ทักษะการเขียนงานทางวิชาการ เป็นต้น

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเอกสาร (Documentary Research) ซึ่งอยู่บนพื้นฐานของแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ศึกษาได้นำมาวิเคราะห์เชิงเนื้อหาและนำเสนอเชิงพรรณนา โดยการวิเคราะห์ภาพรวมไปสู่การวิเคราะห์ประเด็นย่อยตามแนวทางการศึกษาเชิงคุณภาพ ดังนี้

3.5.1 การวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากข้อเท็จจริง อาทิ เอกสารราชการ เอกสารทางวิชาการ กฎหมาย ระเบียบ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำมาวิเคราะห์และสังเคราะห์ รวมทั้งพัฒนาข้อมูลและบูรณาการข้อมูลเพื่อให้ได้องค์ความรู้ทางวิชาการ

3.5.2 การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วม และการสนทนากลุ่ม

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสนทนากลุ่มเพื่อคัดกรองเนื้อหา จัดกลุ่มความสำคัญของเนื้อหา และวิเคราะห์เนื้อหา จากนั้นสังเคราะห์ข้อมูลข้อเท็จจริงประกอบกับการอธิบายเหตุผล และใช้วิธีการวิเคราะห์ที่ใจความ วิเคราะห์บริบท รวมทั้งสรุปผลการวิเคราะห์ ทั้งนี้ เพื่อหาสาเหตุของการเกิดปัญหาและอุปสรรคจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนหาแนวทางและวิธีที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งตรวจสอบผลการวิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ทั้งนี้ การได้ข้อเสนอแนะจากการศึกษาสามารถทำให้เกิดผลได้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรมและเกิดองค์ความรู้ใหม่ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

บทที่ 4

ผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาแนวทางและจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร โดยผู้ศึกษาใช้วิธีศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation) โดยผู้ศึกษาได้เข้าไปสังเกตแบบมีส่วนร่วมในทุกกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยมีการซักถามและจดบันทึกข้อมูล (Note - taking) เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมมาวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน นอกจากนี้ผู้ศึกษาได้เก็บรวบรวมข้อมูลในเชิงคุณภาพด้วยการเชิญกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษมาดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) เพื่ออภิปรายถึงความต้องการซึ่งมีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย รวมทั้งด้านเลขานุการให้แก่คณะกรรมการ โดยเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นและสนทนาเกี่ยวกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาได้อย่างอิสระ และระดมสมอง (Brainstorming) ในการร่วมกันอภิปรายเป็นรายกลุ่มแล้วดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิเคราะห์ในเชิงเนื้อหา (Content analysis) เพื่อศึกษาหาแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ และสามารถจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ให้มีประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยผลการศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

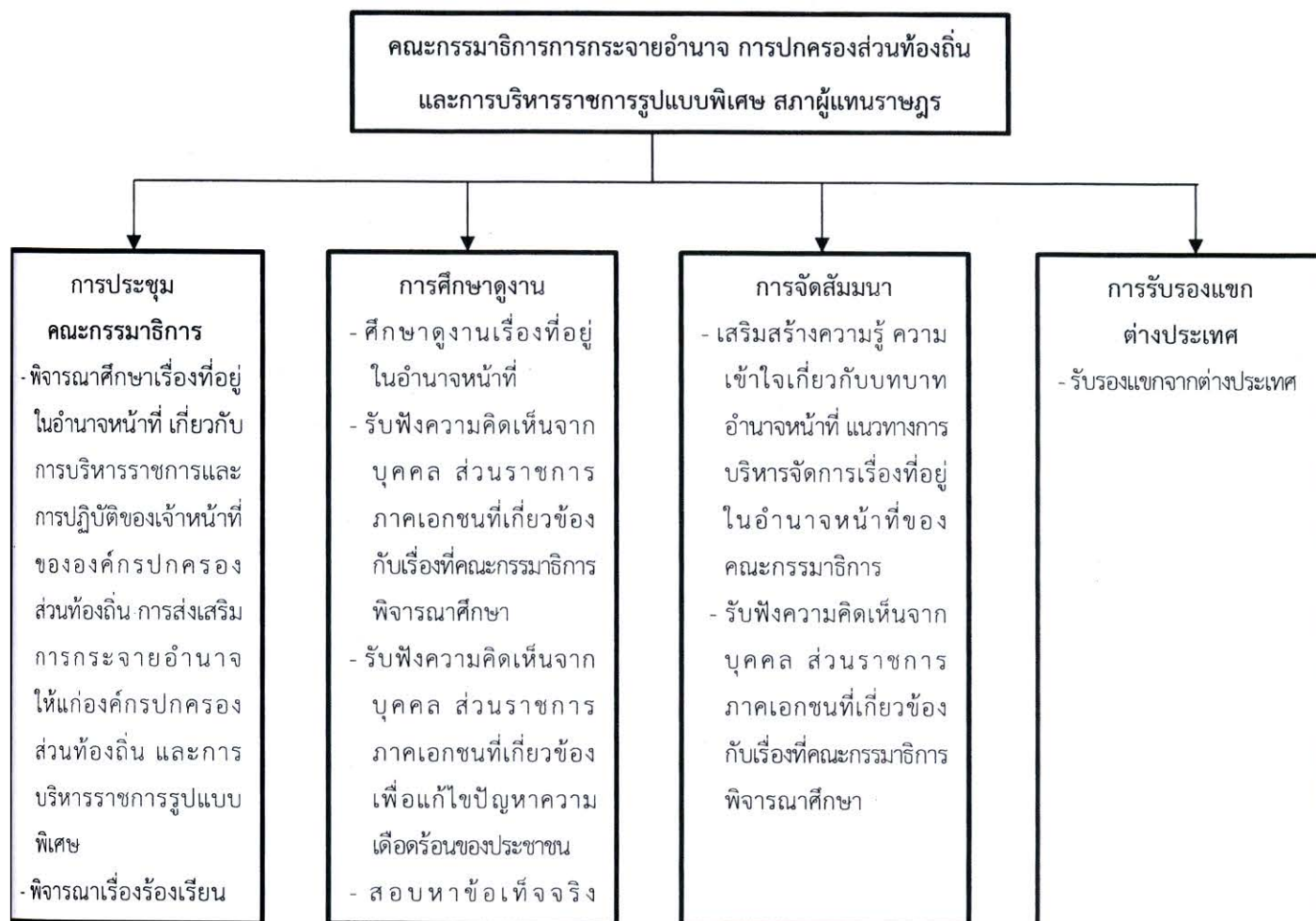
4.1 การสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation)

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation) เพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation) สรุปได้ดังนี้

ผู้ศึกษาเป็นข้าราชการตำแหน่งวิทยากรชำนาญการพิเศษ สังกัดกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ได้เข้าไปสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรงในทุกกระบวนการงานของการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการ โดยมีการซักถามพร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล (Note-taking) เพื่อนำไปสู่การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ซึ่งจากการวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้นเพื่อให้ได้รับทราบอำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการ หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานของกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

4.1.1 อำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ซึ่งในข้อ 90 (19) กำหนดให้คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ มีหน้าที่และอำนาจกระทำการ พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยคณะกรรมการได้มีการประชุมพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยมีการดำเนินงานในลักษณะการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนในพื้นที่ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเดินทางไปสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องที่เป็นประเด็นที่อยู่ในความสนใจในพื้นที่ เพื่อให้ได้ข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ นอกจากนี้แล้วคณะกรรมการยังมุ่งเน้นการพิจารณาศึกษาเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ โดยดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งปรากฏตามแผนภาพที่ 2



แผนภาพที่ 2 ภารกิจของคณะกรรมการ

4.1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

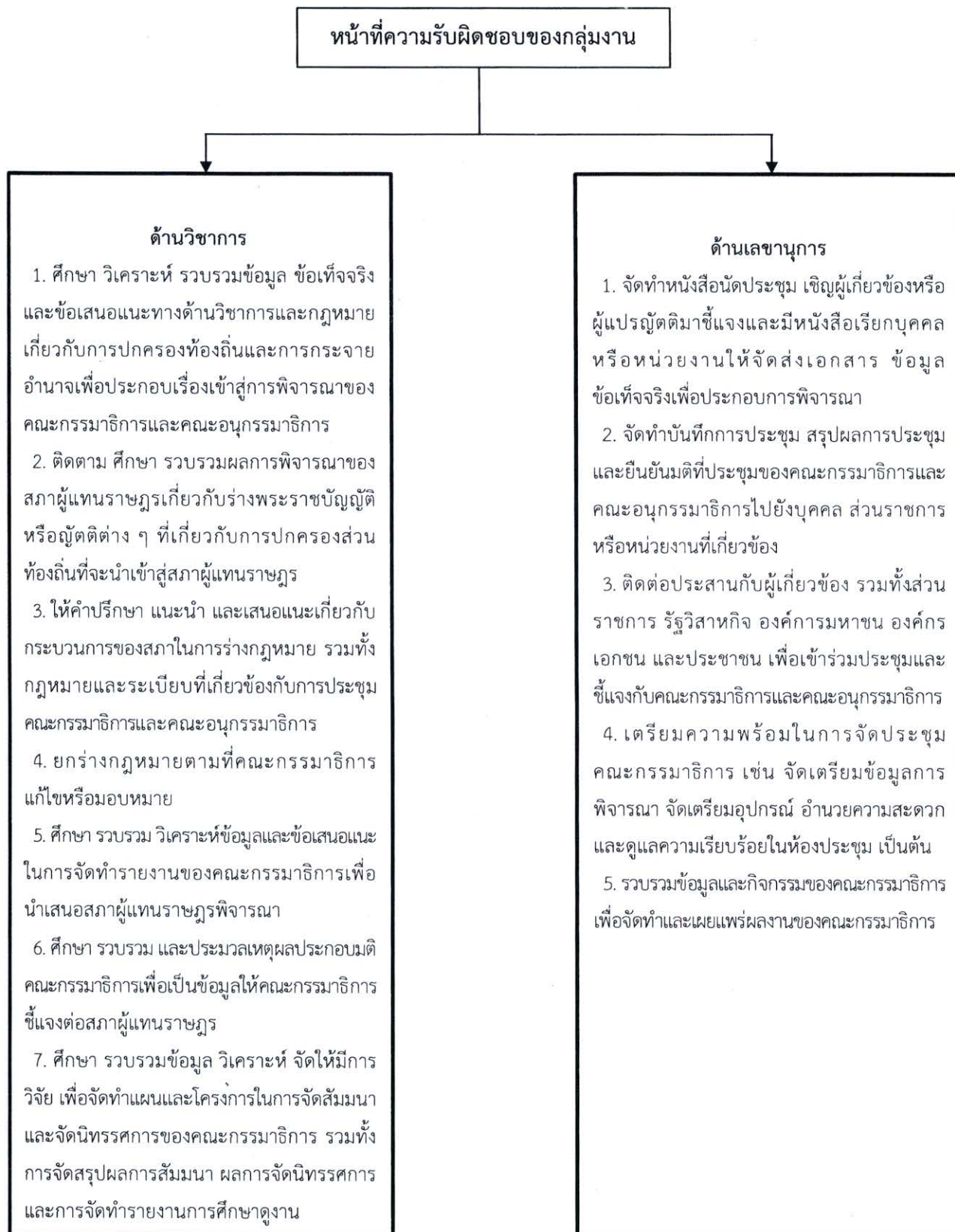
กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นกลุ่มงานหนึ่งในสำนักกรรมการ 2 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนงานเลขานุการ งานวิชาการและกฎหมายของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
2. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการและกฎหมายเกี่ยวกับการปกครองท้องถิ่นและการกระจายอำนาจเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
3. ดำเนินการติดตาม ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติหรือญัตติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะนำเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในชั้นของคณะกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร
4. ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
5. ดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจงและมีหนังสือเรียกบุคคลหรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา
6. ดำเนินการจัดทำบันทึกการประชุมและยืนยันมติที่ประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการไปยังบุคคล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรเอกชน และประชาชน เพื่อเข้าร่วมประชุมและชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
8. ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติและร่างข้อบังคับการประชุมตามที่คณะกรรมการแก้ไขหรือมอบหมาย
9. ดำเนินการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติและร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการในการพิจารณาญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา
10. ดำเนินการศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎร
11. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัย เพื่อจัดทำแผนและโครงการในการจัดสัมมนาและจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงาน

ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการจัดสรุปผลการสัมมนา ผลการจัดนิทรรศการ และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน

12. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการเพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ

โดยสรุปหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ทั้งที่เป็นงานวิชาการและงานเลขานุการให้กับคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งปรากฏในแผนภาพที่ 3 กำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจกระทำการ พิจารณา สอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ดังนั้น ในการดำเนินงานของคณะกรรมการ กลุ่มงานซึ่งปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจะต้องทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ และจัดทำเป็นรายงานของคณะกรรมการซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วยข้อเท็จจริง ปัญหาและข้อเสนอแนะ เพื่อเสนอรายงานของคณะกรรมการต่อสภาผู้แทนราษฎรตามที่สภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย นอกจากนั้นกลุ่มงานยังสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการตามอำนาจหน้าที่ ได้แก่ ด้านการประชุม ด้านการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ด้านการจัดสัมมนา และด้านอื่น ๆ เช่น การรับรองแขกต่างประเทศ เป็นต้น



แผนภาพที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงาน

4.1.3 ลักษณะงานของกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นกลุ่มงานที่มีหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยมีลักษณะงานวิชาการและงานเลขานุการคณะกรรมการ ดังนี้

งานวิชาการ

งานวิชาการที่สนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางวิชาการและกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการในรูปแบบเอกสารประกอบการพิจารณา การจัดทำรายงานการศึกษาของคณะกรรมการเพื่อเสนอสภาผู้แทนราษฎร การให้คำปรึกษา คำแนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภา รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการ โดยมีลักษณะงานดังนี้

(1) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการมีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นอย่างมาก เพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่ถูกต้อง เพียงพอในการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ที่ผ่านมามีการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ กลุ่มงานจะเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ เป็น 3 รูปแบบ ดังนี้

(ก) เอกสารประกอบการพิจารณาแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการ กลุ่มงานจะเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อใช้ในการประชุมคณะกรรมการเป็นครั้งแรก โดยสรุปข้อมูลให้มีความชัดเจน ถูกต้องเพื่อให้คณะกรรมการได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร โดยมีข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

1) ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษชุดที่ผ่านมา

2) ข้อมูลพื้นฐานของคณะกรรมการ ซึ่งกลุ่มงานจะจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของคณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ข้อมูลองค์ประกอบของคณะกรรมการ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ สิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการ ระเบียบการตั้งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ

นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ หลักเกณฑ์การตั้งคณะอนุกรรมการ รายชื่อ และประวัติของคณะกรรมการ

3) กรอบการพิจารณาเพื่อใช้กำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยกลุ่มงานจะจัดเตรียมข้อมูลร่างกรอบการดำเนินงานของคณะกรรมการในการกระทำกิจการ พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยนำ ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการ รูปแบบพิเศษ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับการปกครองส่วนท้องถิ่น ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาลเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหาร ราชการรูปแบบพิเศษ นโยบายการพัฒนางานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บทบาทภารกิจและโครงสร้าง ของกระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และนำมาวิเคราะห์ ประมวล และจัดทำร่างกรอบ แนวทางการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการพิจารณา

4) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

5) ข้อมูลอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

(ข) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาจากข้อมูลเดิมของคณะกรรมการ ชุดที่ผ่านมา ในการพิจารณาหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ บางครั้งคณะกรรมการ อาจหยิบยกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายรัฐบาลในเรื่องเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครอง ส่วนท้องถิ่น การบริหารราชการรูปแบบพิเศษ หรือเรื่องจำเป็นเร่งด่วน หรือเรื่องร้องเรียน ซึ่งเรื่อง ดังกล่าวได้เคยมีการพิจารณาในคณะกรรมการชุดที่ผ่านมา เพื่อติดตามความคืบหน้าในการ ดำเนินการ กลุ่มงานจะนำข้อมูลเดิมมาปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเนื้อหาใหม่ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน โดยจัดทำสรุปความคืบหน้าของเอกสารประกอบการพิจารณาให้เป็นปัจจุบัน

(ค) การจัดทำเอกสารเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา และการจัดทำ เอกสารประกอบการพิจารณาอย่างเร่งด่วน ที่ผ่านมาคณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องร้องเรียน จากประชาชน และหยิบยกเรื่องที่ได้รับจากสื่อมวลชนหรือเรื่องที่ประชาชนให้ความสนใจ ซึ่งเป็น ประเด็นทางสังคมหรือประเด็นสาธารณะที่มีผลกระทบต่อประชาชนในวงกว้าง เช่น การทุจริต ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การเสนอการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ปัญหา ผลกระทบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับถ่ายโอนภารกิจ ปัญหาการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น การทุจริตการสอบแข่งขันเข้ารับราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ซึ่งเรื่องดังกล่าว จะเป็นเรื่องใหม่ และไม่มีข้อมูลในฐานข้อมูลของกลุ่มงาน โดยกลุ่มงานจะต้องจัดเตรียมข้อมูลดังกล่าว

โดยสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ในเว็บไซต์ของหนังสือพิมพ์ออนไลน์ หรือข้อมูลจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งการจัดทำเอกสารในลักษณะนี้จะมีข้อจำกัดด้านเวลา และข้อมูลที่น่ามาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอความเห็นจะต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์ เรียบเรียงข้อมูล และเสนอความเห็นให้คณะกรรมการพิจารณา โดยมีเนื้อหาในเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

1) สรุปประเด็นข้อเท็จจริงของเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ความเป็นมา หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประเด็นปัญหาของเรื่อง กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เช่น อาจอยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล หรือเรื่องดังกล่าวได้มีการเสนอเรื่องไปยังหน่วยงานใดเพื่อแก้ไขบ้างแล้ว ในกรณีที่เป็นเรื่องที่ประชาชนให้ความสนใจ สรุปเฉพาะความเป็นมา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประเด็นปัญหา

2) การนำสรุปประเด็นของเรื่องที่จะพิจารณาเสนอคณะประธานคณะกรรมการ ก่อนที่จะมีการประชุม

3) การเสนอความเห็นของเรื่องที่จะพิจารณา

4) การตั้งประเด็นคำถามเพื่อเป็นแนวทางให้กับคณะกรรมการ

ที่ผ่านมากลุ่มงานจะดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาหรือข้อมูล ประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษารวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง จากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หนังสือพิมพ์ บทความ สื่อสิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ หรือประสานขอข้อมูลจากส่วนราชการ

ขั้นตอนที่ 2 การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ข้อกฎหมาย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง แล้ววิเคราะห์ เรียบเรียงข้อมูลโดยลำดับเนื้อหาสาระของเรื่องอย่างเป็นระบบ สรุปประเด็นข้อเท็จจริงของเรื่อง ความเป็นมา หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประเด็นปัญหาของเรื่อง และขอเสนอแนะที่จะให้ที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณา เพื่อจัดทำเป็นต้นฉบับเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการและตรวจทานความถูกต้องให้เรียบร้อยก่อนเสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน

ขั้นตอนที่ 3 การนำเสนอต้นฉบับเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ เสนอผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เพื่อทำการตรวจสอบเนื้อหา รูปแบบ การใช้ถ้อยคำให้ตรงตามความหมายที่ต้องการสื่อสาร และกำกับความถูกต้องของเอกสาร ก่อนนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ 4 การนำเสนอเอกสารประกอบการพิจารณาหรือข้อมูลประกอบเรื่อง เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

ขั้นตอนที่ 5 การสรุปประเด็นของเรื่องที่จะพิจารณาเสนอประธานคณะกรรมการ
ก่อนการประชุม

ขั้นตอนที่ 6 การตั้งประเด็นข้อซักถาม เพื่อเป็นแนวทางให้กับคณะกรรมการ
พร้อมทั้งแสดงความเห็นหรือตอบข้อซักถามในที่ประชุมคณะกรรมการ

(2) การให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภา รวมทั้ง
กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และแนวทางการดำเนินงานของ
คณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร องค์กรประกอบของคณะกรรมการ
แนวทางการตั้งคณะอนุกรรมการ การตั้งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำ
คณะกรรมการ การดำเนินการอื่น ๆ เช่น การจัดสัมมนา การเดินทางไปศึกษาดูงาน เป็นต้น
โดยศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายในประเด็นที่คณะกรรมการหารือ เพื่อให้ความเห็น
เกี่ยวกับประเด็นปัญหาในเรื่องนั้น ๆ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

1) ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ โดยการอ่านและทำความเข้าใจในประเด็นที่หารือ
และรวบรวมข้อเท็จจริง และความเป็นมาของเรื่องที่ขอหารือ

2) วิเคราะห์ข้อเท็จจริงเรื่องที่ขอหารือว่ามีประเด็นที่ต้องนำกฎหมายเรื่องใด
มาใช้ในการวิเคราะห์ และรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่หารือ

3) ศึกษาวิเคราะห์เรื่องที่มีข้อเท็จจริงลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับเรื่อง
ที่ขอหารือ เพื่อตรวจสอบว่ามีความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษาของศาล
หรือความเห็นทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิทางกฎหมายได้วินิจฉัยหรือให้ความเห็นในข้อเท็จจริงที่มี
ลักษณะเดียวกันหรือใกล้เคียงกันกับเรื่องที่ขอหารือหรือไม่

4) กำหนดประเด็นในการพิจารณาว่าในข้อหารือมีประเด็นที่ต้องพิจารณาเรื่องใด
และให้ความเห็นในแต่ละประเด็น โดยนำข้อเท็จจริงมาปรับเข้ากับข้อกฎหมายแล้วให้เหตุผลทาง
กฎหมายประกอบความเห็น พร้อมกับอ้างอิงหรือนำความเห็นจากคำพิพากษาหรือความเห็น
ทางวิชาการหรือกฎหมายมาเทียบเคียง

5) นำเสนอความเห็น โดยเสนอข้อเท็จจริง และพิจารณาความเห็นในแต่ละประเด็น
และข้อเสนอนำเสนอในแต่ละประเด็นที่ขอหารือ พร้อมแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
เพื่อเสนอประธานคณะกรรมการ

(3) การจัดทำรายงานการพิจารณาการศึกษาของคณะกรรมการ การดำเนินงานของ
คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ
ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้มีการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ โดยดำเนินการ

ประชุม การจัดสัมมนา การศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการกระจายอำนาจ การปกครองท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ดังนั้น การจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการ การจัดทำรายงานสรุปผลการจัดสัมมนา และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ เป็นการรวบรวม ประมวล และเรียบเรียงข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตที่ได้รับจากการประชุมคณะกรรมการ การศึกษาดูงาน การจัดสัมมนาเพื่อเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร หรือเสนอไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

งานด้านเลขานุการ

จากการปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สามารถจำแนกงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการได้ดังนี้

(1) การประชุมคณะกรรมการ ถือเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญที่สนับสนุน การดำเนินงานของสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีการอภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องหรือ ศึกษาเรื่องใด ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ และตามที่ได้รับมอบหมาย โดยเชิญบุคคล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการพิจารณา ซึ่งทำให้ คณะกรรมการได้รับทราบข้อเท็จจริง ข้อมูลที่ถูกต้อง สามารถเข้าใจถึงปัญหาต่าง ๆ โดยกลุ่มงานซึ่ง ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการจะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวม และประมวลข้อมูลจาก การชี้แจงของบุคคลต่าง ๆ และเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อนำมาวิเคราะห์ เรียบเรียงข้อมูล ทั้งหมดเพื่อจัดทำเป็นรายงานของคณะกรรมการพร้อมข้อเสนอแนะและข้อสังเกตเสนอต่อ สภาผู้แทนราษฎร หรือเสนอหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยมีขั้นตอน เตรียมการก่อนการประชุม ดังนี้

1) การกำหนดระเบียบวาระการประชุมเป็นสิ่งที่จะต้องปรึกษาหารือกับประธาน คณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการ หรือบุคคลที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย เพื่อกำหนดเรื่องที่จะพิจารณาบรรจุในระเบียบวาระการประชุม หรือในกรณีที่ได้มีการกำหนดระเบียบ วาระไว้แล้วว่าจะนำเรื่องใดเข้าสู่การพิจารณาก็ให้นำเรื่องนั้นบรรจุระเบียบวาระการประชุม

2) การประสานจองห้องประชุมกับผู้รับผิดชอบ เพื่อเตรียมสถานที่ห้องประชุม ที่เหมาะสม และเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าประชุม

3) การจัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการเพื่อแจ้งให้กรรมการและ ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบรายละเอียดของการประชุม เช่น วัน เวลา สถานที่ และเรื่องที่พิจารณา เป็นต้น

4) การเชิญบุคคลหรือผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอทราบข้อเท็จจริงหรือ ขอเอกสารจากบุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา จะต้องจัดทำเป็นหนังสือตาม

รูปแบบที่กำหนด แจกจ่ายไปยังบุคคลหรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้ทราบถึงเรื่องหรือประเด็นที่ชี้แจงให้ครบถ้วน โดยระบุวัน เวลา และสถานที่ที่ชัดเจน กรณีที่ขอทราบข้อมูล ข้อเท็จจริงต้องระบุให้ทราบถึงเรื่องหรือประเด็นที่ต้องการทราบ กรณีขอเอกสารจะต้องระบุประเภทและจำนวนเอกสารที่กรรมการต้องการ โดยจะต้องขอให้บุคคล หน่วยงานนั้นจัดส่งให้ถึงคณะกรรมการก่อนวันพิจารณา หากบุคคลที่มาชี้แจงเป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ จะต้องจัดทำหนังสือแจ้งไปยังรัฐมนตรีซึ่งบังคับบัญชา หรือกำกับดูแลหน่วยงานที่บุคคลนั้นสังกัดทราบ

5) การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม เช่น ระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม เอกสารประกอบการพิจารณา รวมทั้งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม กฎ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ประกอบการพิจารณา

6) ประสานกับผู้ชี้แจง เพื่อขอคำยืนยันการมาร่วมประชุมหรือมอบหมายผู้แทนให้มาร่วมประชุม

7) ก่อนเริ่มการประชุมจะมีการหารือประเด็นในการประชุมและรายละเอียดเพิ่มเติมกับประธานคณะกรรมการ หรือหารือเป็นการภายใน ตลอดจนประสานแจ้งระเบียบวาระการประชุม รายชื่อ ตำแหน่งของผู้แทนจากหน่วยงานที่มาชี้แจงกับประธานคณะกรรมการ รวมทั้งการตรวจนับองค์ประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

8) การดูแลความเรียบร้อย ความสมบูรณ์ ครบถ้วนของเอกสารที่จะใช้ในการประชุม ห้องประชุม และตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในห้องประชุมให้มีความพร้อมในการใช้งาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์เอกสาร เครื่องฉายข้อมูล จอภาพแสดงผล เครื่องเสียง โทรศัพท์ และไมโครโฟน

นอกจากนั้น การดำเนินการระหว่างการประชุมซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการพิจารณาเรื่องของคณะกรรมการซึ่งจะต้องอาศัยข้อมูลทั้งเอกสาร การชี้แจงของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งที่เป็นนักวิชาการ ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการประชุมดังนี้

1) การจดบันทึกรายละเอียดของการพิจารณา ตลอดจนมติของที่ประชุม
2) การชี้แจงรายละเอียดของเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมทราบ หรือในกรณีที่ที่ประชุมขอให้ชี้แจงเพื่อให้เกิดความเข้าใจ

3) การจัดทำสรุปประเด็นผลการพิจารณาเพื่อใช้ประกอบการแถลงข่าว และเผยแพร่ในเว็บไซต์ของคณะกรรมการ หรือใช้ประกอบการตอบคำถามกรรมการหรือผู้ที่ให้ความสนใจ

4) การรับรอง ดูแล และอำนวยความสะดวกกับผู้ชี้แจงหรือผู้เข้าร่วมประชุม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5) การประสานงานกับสื่อมวลชน หากคณะกรรมการมีความประสงค์ที่จะ แลกผลการประชุมหรือเผยแพร่ผลงานต่อสาธารณะ

6) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ที่ประชุมมอบหมาย

เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมแล้วฝ่ายเลขานุการจะต้องรวบรวม ประมวลข้อมูลทั้งหมด ทั้งที่เป็นเอกสารและการชี้แจงของบุคคลเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ โดยมิชักช้าขั้นตอนการดำเนินการภายหลังการประชุมดังนี้

1) การปรึกษาหารือกับประธานคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการ หรือบุคคลที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย เพื่อกำหนดเรื่องที่จะพิจารณาในระเบียบวาระ การประชุมครั้งต่อไป หรือในกรณีที่มีการกำหนดระเบียบวาระไว้แล้วว่าจะนำเรื่องใดเข้าสู่ การพิจารณาก็ให้นำเรื่องนั้นบรรจุระเบียบวาระการประชุม

2) การจัดทำหนังสือยืนยันมติ และหนังสือนัดประชุมครั้งต่อไปให้แล้วเสร็จ ภายใน 2 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม

3) การจัดทำบันทึกการประชุม ให้ครอบคลุมทุกประเด็นหรือเป็นไปตามมติ ที่ประชุมโดยจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมพิจารณาและรับรอง บันทึกการประชุม

4) การจัดทำสรุปผลการประชุม ให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน โดยจัดทำแบบ สรุปย่อในแต่ละเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา พร้อมมติที่ประชุมเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ คณะกรรมการ

5) การจัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามมติที่ประชุมหรือคำสั่งของประธานคณะกรรมการ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน ของบุคคลหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ที่ประชุมมอบหมายหรือที่ขอความร่วมมือ เพื่อให้งานที่ได้รับ มอบหมายหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงาน เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

(2) การจัดสัมมนาของคณะกรรมการ ในการจัดสัมมนาของคณะกรรมการ เพื่อต้องการระดมความคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ที่เกี่ยวกับหัวข้อสัมมนา มาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและสังคมให้ความสนใจ โดยกลุ่มงานจะเป็นผู้ดำเนินการในกระบวนการจัดสัมมนา ประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากผู้เข้าร่วมสัมมนา เพื่อจัดทำเป็นรายงานของคณะกรรมการ

เพื่อเสนอสภาผู้แทนราษฎร รัฐบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาและเกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

(3) การเดินทางไปศึกษาดูงานภายในประเทศ การเดินทางไปศึกษาดูงานภายในประเทศของคณะกรรมการเป็นส่วนหนึ่งในการกิจที่สำคัญในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐของฝ่ายบริหารในด้านการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการปกครองท้องถิ่น และด้านการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยทั่วไปคณะกรรมการมีความประสงค์ที่จะพิจารณาหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ที่ต้องการทราบข้อมูลรายละเอียดเชิงลึก หรือข้อเท็จจริงในพื้นที่ หรือประเด็นสำคัญ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นเพื่อนำมาประกอบการพิจารณา โดยกลุ่มงานจะเป็นผู้ดำเนินการในกระบวนการศึกษาดูงาน รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลผลข้อมูลในเรื่องนั้น ๆ เพื่อนำมาจัดทำเป็นรายงานของคณะกรรมการเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา หรือในบางครั้งคณะกรรมการอาจให้แจ้งผลการพิจารณาศึกษาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

4.1.4 การวิเคราะห์สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

จากการเข้าไปร่วมสังเกต ผู้ศึกษาได้สังเกตพฤติกรรมของข้าราชการในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการจัดทำข้อมูลด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยสังเกตจากพฤติกรรมการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ได้แก่ กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงาน การทำงานเป็นทีมของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา การวิเคราะห์ให้ความเห็นทางกฎหมาย และการติดต่อประสานงานระหว่างกัน ตลอดจนการสังเกตพฤติกรรมการทำงานในเรื่องของความเอาใจใส่งาน ความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในงาน ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบถึงสาเหตุและที่มาของปัญหาจากการดำเนินงาน

การวิเคราะห์สภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ผู้ศึกษาได้นำหลัก SWOT Analysis มาใช้วิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

(1) กรรมการในคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ส่วนใหญ่เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ทำให้มีความเชี่ยวชาญ รอบรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

(2) กลุ่มงานมีบุคลากรในสายงานวิชาการ ตำแหน่งนิติกรและวิทยากรครบตามกรอบ อัตรากำลัง

(3) บุคลากรในสายงานวิชาการของกลุ่มงานทั้งตำแหน่งนิติกรและวิทยากรมีคุณวุฒิ การศึกษาในระดับปริญญาโท มีความพร้อมที่จะรองรับการสนับสนุนงานด้านวิชาการของ คณะกรรมการ

(4) กลุ่มงานมีการจัดเก็บข้อมูลของคณะกรรมการในระบบ E – Document รวมทั้ง ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ซึ่งสามารถเข้าถึงและ สืบค้นข้อมูลได้

(5) กลุ่มงานมีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร

จุดอ่อน (Weakness)

(1) ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ และบุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านสหวิทยาการ มีความรู้เฉพาะด้านที่สอดคล้องกับภารกิจของคณะกรรมการ ค่อนข้างน้อย ซึ่งต้องศึกษา ทำความเข้าใจ วิเคราะห์ข้อมูล รวมทั้งสอบถามข้อมูลจากผู้มีประสบการณ์ เฉพาะด้าน

(2) การปฏิบัติงานของกลุ่มงานจะอยู่ในลักษณะการดำเนินการตามมติที่ประชุม หรือประธานคณะกรรมการหรือกรรมการมอบหมาย ซึ่งเป็นลักษณะงานแบบเชิงรับมากกว่าเชิงรุก

(3) ข้อมูลของกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ส่วนใหญ่เป็นข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลทั่วไป ข้อมูลกฎหมาย แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์หรือความเห็นทางกฎหมายที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์ และสามารถนำมาเป็นข้อมูล ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้

โอกาส (Opportunity)

(1) การสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการตามหน้าที่และอำนาจตามมาตรา 129 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ทั้งในประเด็น อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ และการเผยแพร่ข้อมูลของคณะกรรมการให้ประชาชนทราบ

(2) การสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ซึ่งกำหนดขอบเขตภารกิจของคณะกรรมการให้ครอบคลุมการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

อุปสรรค (Threat)

(1) ในการประชุมคณะกรรมการมีการผลิตเอกสารประกอบการพิจารณาหรือเอกสารข้อมูลเพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของคณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้มีการใช้กระดาษเป็นจำนวนมาก

(2) การดำเนินงานของคณะกรรมการอาจมีการเดินทางไปศึกษาดูงานหรือการจัดสัมมนาซึ่งไม่ได้มีการวางแผนการเดินทางล่วงหน้า มีระยะเวลาที่จำกัดในการเตรียมงาน

4.2 การศึกษาโดยการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยการระดมสมอง (Brainstorming) ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์เพื่อหาความต้องการ ข้อเสนอแนะ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการและการจัดทำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการโดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ประเด็นคำถาม คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการจัดเวทีโดยใช้กระบวนการกลุ่ม แล้วสรุปข้อมูลที่ได้จากการสนทนากลุ่มเป็นหมวดหมู่เพื่อจำแนกให้อยู่ในขอบเขตและครอบคลุมประเด็นที่กำหนด เพื่อใช้ตอบวัตถุประสงค์ของการศึกษา

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการจัดสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยนัดประชุมเพื่อระดมสมอง (Brainstorming) ในการวางแผน และกำหนดกรอบแนวทางในการดำเนินงานเพื่อหาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ โดยการจัดการสนทนากลุ่มย่อย เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ร่วมกัน ซึ่งประกอบไปด้วยกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ และข้าราชการในสังกัดกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ จำนวนทั้งสิ้น 41 คน โดยการเรียนรู้ร่วมกัน มีการอภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ โดยดำเนินการจัดกลุ่มเป็น 4 กลุ่มย่อย ได้แก่

กลุ่มย่อยที่ 1 กลุ่มคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ จำนวน 14 คน

กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมการ จำนวน 15 คน

กลุ่มย่อยที่ 3 กลุ่มข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ตำแหน่ง นิติกร และวิทยากร จำนวน 9 คน

กลุ่มย่อยที่ 4 กลุ่มข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 3 คน

4.2.1 การศึกษาโดยใช้กระบวนการสนทนากลุ่ม

ผู้ศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนและหลักการเตรียมกระบวนการสนทนากลุ่ม โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของการศึกษาเพื่อนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มากำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ และได้กำหนดประเด็นคำถามเพื่อให้ทราบทัศนคติและความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในหัวข้อที่เป็นคำถามการวิจัย จำนวน 2 หัวข้อ ดังนี้

(1) ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

(2) ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

4.2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในการดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ด้วยการระดมสมอง (Brainstorming)

ผู้ศึกษาได้นำประเด็นคำถาม จำนวน 2 ประเด็นมาใช้ในการสนทนากลุ่ม โดยผู้ศึกษาได้ร่วมดำเนินการจัดการสนทนา เพื่อระดมสมองในวันที่ 12 มกราคม 2565 ณ ห้องประชุมกรรมการธิการ N 407 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา โดยมีประธานคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นผู้ควบคุมการอภิปรายกลุ่มย่อยที่ 1 และกลุ่มย่อยที่ 2 ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นผู้ควบคุมการอภิปรายกลุ่มย่อยที่ 3 และกลุ่มย่อยที่ 4 ทั้งนี้ การสนทนากลุ่มแบ่งออกเป็น 2 ช่วง ได้แก่ กลุ่มที่ 1- กลุ่มที่ 2 ช่วงเช้า (เวลา 10.00 – 11.30 น.) และกลุ่มที่ 3 และกลุ่มที่ 4 ช่วงบ่าย (เวลา 14.00 – 15.00 น.)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในการดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ด้วยการระดมสมอง (Brainstorming) สรุปได้ดังนี้

(1) กลุ่มย่อยที่ 1 กลุ่มคณะกรรมการธิการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ จำนวน 14 คน โดยผู้ศึกษาได้ร่วมรับฟังพร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล (Note-taking) เพื่อนำไปสู่การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นกลุ่มย่อยได้ตามตารางที่ 2 ดังนี้

ประเด็นคำถาม	สรุปประเด็นที่ได้จากกระบวนการกลุ่ม
<p>1. ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่คณะกรรมการธิการได้รับจากประชาชนในพื้นที่ต่าง ๆ มีข้อกฎหมายในทางปฏิบัติที่ซับซ้อน ต้องการรายละเอียดในเชิงลึกเพื่อให้คณะกรรมการทราบข้อมูลวิชาการในเชิงลึกที่ครบถ้วน สมบูรณ์ และนำมาประกอบการตัดสินใจในเรื่องนั้น ๆ 2. ข้อมูลที่นำเสนอต่อคณะกรรมการไม่น่าสนใจ และไม่ทันต่อสถานการณ์ 3. การกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการในลักษณะกว้างตามกรอบอำนาจหน้าที่ ไม่กำหนดรายละเอียดถึงแผนงานเป็นรายเดือน และรายสัปดาห์
<p>2. ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีระบบข้อมูล หรือฐานข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ ily โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งฐานข้อมูลควรมีเนื้อหาประกอบด้วย ความเห็นข้อกฎหมาย แนวคำวินิจฉัยของศาล บทความ ความเห็นทางกฎหมายจากนักวิชาการ หรือสถาบันที่น่าเชื่อถือ 2. ต้องปรับปรุงข้อมูลด้านวิชาการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 3. ควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้มีความชัดเจนมากขึ้น เช่น การวางแผนการบรรจุระเบียบวาระการประชุม หรือการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ หรือการวางแผนการเดินทางไปศึกษาดูงานหรือการจัดสัมมนา เป็นต้น

ตารางที่ 2 สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 1

(2) กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำ คณะกรรมการ จำนวน 15 คน โดยผู้ศึกษาได้ร่วมรับฟังพร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล (Note-taking) เพื่อนำไปสู่การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นกลุ่มย่อยได้ตาม ตารางที่ 3 ดังนี้

ประเด็นคำถาม	สรุปประเด็นที่ได้จากกระบวนการกลุ่ม
1. ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปัญหาด้านข้อมูลเชิงลึก ต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานอื่น 2. ขาดข้อมูลประเด็นปัญหาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้เตรียมศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม 3. บางครั้งหัวหน้าส่วนราชการติดภารกิจไม่สามารถชี้แจงกับคณะกรรมการได้ ก็จะส่งผู้แทนหน่วยงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งผู้ปฏิบัติงานไม่มีอำนาจตัดสินใจเชิงนโยบาย ทำให้ไม่สามารถรับความเห็นหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการไปดำเนินการได้
2. ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีระบบฐานข้อมูลเชิงลึกเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือภาคเอกชนต่าง ๆ และปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ 2. ควรกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะมาชี้แจงกับคณะกรรมการ 3. ควรกำหนดแผนงานรายเดือนให้สอดคล้องกับระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการ

ตารางที่ 3 สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 2

(3) กลุ่มย่อยที่ 3 กลุ่มข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงาน คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ตำแหน่งนิติกร และวิทยากร จำนวน 9 คน โดยผู้ศึกษาได้ร่วมรับฟังพร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล (Note-taking) เพื่อนำไปสู่การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง สรุปประเด็นกลุ่มย่อยได้ตามตารางที่ 4 ดังนี้

ประเด็นคำถาม	สรุปประเด็นที่ได้จากกระบวนการกลุ่ม
<p>1. ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประสานสอบถามข้อมูลต้องใช้ทักษะการประสานงานเพื่อให้ได้ข้อมูลการปฏิบัติที่ถูกต้องและข้อมูลเชิงลึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือผู้รับผิดชอบโดยตรง 2. บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านสหวิทยาการ มีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้านการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษค่อนข้างน้อย 3. ต้องใช้เวลาทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของเรื่องทำให้เกิดความล่าช้าในการวิเคราะห์ข้อมูล 4. การประสานงานในระยะเวลาที่จำกัดหรือค่อนข้างกระชั้นชิดกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องส่งผลให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถจัดเตรียมข้อมูลเอกสารส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าก่อนวันประชุม 5. การมอบหมายงานภายในขาดความชัดเจน เนื่องจากไม่ได้มีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการจะเป็นการทำงานในลักษณะเฉพาะส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ไม่มีการวางแผนการทำงานในภาพรวมของกลุ่ม จึงขาดแผนงานหรือกรอบการปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน
<p>2. ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือถ่ายทอดประสบการณ์ภายในกลุ่มงาน แบบพี่สอนน้อง

ประเด็นคำถาม	สรุปประเด็นที่ได้จากกระบวนการกลุ่ม
ด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ	<p>2. พัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานให้มีการฝึกเขียนวิเคราะห์ และเสนอความเห็นทางวิชาการและกฎหมายเพื่อให้เกิดความเป็นมืออาชีพในด้านวิชาการ และสั่งสมประสบการณ์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางวิชาการและกฎหมายได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>3. ควรจัดระบบการบริหารจัดการ และการประสานงานภายในกลุ่มอย่างเป็นระบบ โดยจัดทำตารางการรับผิดชอบงานรายสัปดาห์หรือรายเดือนให้แต่ละบุคคล</p> <p>4. การถ่ายทอดแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานลงสู่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งเพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับผู้ปฏิบัติ</p>

ตารางที่ 4 สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 3

(4) กลุ่มย่อยที่ 4 กลุ่มข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 3 คน โดยผู้ศึกษาได้ร่วมรับฟังพร้อมทั้งจดบันทึกข้อมูล (Note-taking) เพื่อนำไปสู่การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องสรุปประเด็นกลุ่มย่อยได้ตามตารางที่ 5 ดังนี้

ประเด็นคำถาม	สรุปประเด็นที่ได้จากกระบวนการกลุ่ม
1. ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ	1. ผู้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการมีเป็นจำนวนมาก ต้องผลิตเอกสารเพิ่มเติมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อใช้ประกอบการประชุม และเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นเอกสารนั้นก็ไม่ได้รับความสนใจ ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา
2. ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	1. ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการประสานงาน

ประเด็นคำถาม	สรุปประเด็นที่ได้จากกระบวนการกลุ่ม
ด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ	<p>การแชร์ข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ เพื่อลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร ป้องกันเอกสารสูญหาย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา</p> <p>2. จัดการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน</p> <p>3. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านธุรการ</p>

ตารางที่ 5 สรุปประเด็นกลุ่มย่อยที่ 4

4.3 ผลการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุ และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

จากผลการศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ที่ได้จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรงและการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยการระดมสมองของกลุ่มย่อยทั้ง 4 กลุ่ม พบว่าสภาพปัญหาด้านข้อมูล ด้านการบริหารจัดการ ด้านการวิเคราะห์ที่ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมาย ด้านการประสานงาน และด้านการใช้ทรัพยากร ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น การดำเนินงานเพื่อหาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ จึงต้องมีการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้บุคลากรมีความคล่องตัวทั้งในเรื่องกระบวนการปฏิบัติงานและมาตรฐานในการดำเนินงาน การบริหารจัดการข้อมูลที่ดีโดยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้สนับสนุนในการปฏิบัติงานจะทำให้ทำให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดสัมฤทธิ์ผลสามารถรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ต้องเกิดจากประสบการณ์จริงและนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรงและการเข้าร่วมสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) พบว่ามีปัญหา สาเหตุ ความต้องการและข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพดังนี้

4.3.1 ปัญหาด้านข้อมูล

สภาพปัญหา

การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมาธิการเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมาธิการ ส่วนใหญ่คณะกรรมาธิการ จะนำเรื่องร้องเรียนที่ได้รับจากประชาชนในพื้นที่ต่าง ๆ หรือประเด็นพาดหัวข่าว หรือประเด็นที่ ประชาชนสนใจซึ่งเป็นเรื่องใหม่ ๆ ที่อยู่ในความสนใจของประชาชน อีกทั้งเรื่องร้องเรียนส่วนใหญ่จะ เป็นเรื่องเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ในพื้นที่ บางเรื่องเป็นปัญหาข้อกฎหมายในทางปฏิบัติที่มีความซับซ้อน ต้องการรายละเอียดของเรื่อง ในเชิงลึกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบางเรื่องเป็นเรื่องร้องเรียนจากประชาชนจะต้องประสานงาน กับผู้ร้องเรียนเพื่อทำความเข้าใจและได้รับทราบข้อมูลข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง นอกจากนี้ ต้องรวบรวม ข้อเท็จจริงและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ จากอินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์ของ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หนังสือพิมพ์ บทความ หรือประสานขอข้อมูลจากส่วนราชการ แล้ววิเคราะห์ เรียบเรียงข้อมูลโดยลำดับเนื้อหาสาระของเรื่องอย่างเป็นระบบ โดยสรุปประเด็นข้อเท็จจริงของเรื่อง ความเป็นมา หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ประเด็นปัญหาของเรื่อง และข้อเสนอแนะเพื่อจัดทำ เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมาธิการ

สาเหตุ

(1) ข้อมูลเกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครอง ส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ มีขอบเขตเนื้อหาที่กว้าง ข้อมูลที่มีอยู่ในกลุ่มงาน เป็นเพียงข้อมูลทั่วไปหรือข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลกฎหมายเกี่ยวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบาย สถิติ มติคณะรัฐมนตรี เป็นข้อมูลที่ยังไม่ได้มีการวิเคราะห์เพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำความเห็น ทางวิชาการ หรือเอกสารประกอบการพิจารณา

(2) การสืบค้นข้อมูลเชิงลึกหรือความเห็นทางกฎหมาย คำพิพากษาของศาลจาก เว็บไซต์ของหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำมาใช้ อ้างอิงประกอบการจัดทำความเห็นเสนอคณะกรรมาธิการ ส่วนใหญ่สืบค้นแล้วไม่พบข้อมูลหรือเป็น ข้อมูลที่หน่วยงานไม่สามารถเผยแพร่ต่อสาธารณะได้

(3) การจัดเก็บข้อมูลเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ ยังไม่เป็นระบบและหมวดหมู่ เป็นอุปสรรคต่อการสืบค้นและเข้าถึงข้อมูล

(4) ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง อาศัยข้อมูลจากหน่วยงานอื่น และหน่วยงานจะไม่นำมาเผยแพร่ต่อสาธารณะ จำเป็นต้องติดต่อ ประสานกับเจ้าหน้าที่โดยตรงแบบไม่เป็นทางการ ซึ่งส่วนใหญ่ข้อมูลเชิงลึกเป็นข้อมูลภายในของ

หน่วยงานต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการก่อน ทั้งนี้ กลุ่มงานจะได้รับข้อมูลเป็นเอกสารจากหน่วยงานในวันที่มาประชุมชี้แจงกับคณะกรรมการธิการ จึงทำให้ข้อมูลที่นำเสนอต่อคณะกรรมการธิการไม่น่าสนใจ ไม่ทันต่อสถานการณ์ ขาดความน่าเชื่อถือ ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการประชุมและความพึงพอใจของคณะกรรมการ

ข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ควรมีระบบข้อมูลหรือฐานข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เกี่ยวกับประเด็นความเห็นข้อกฎหมาย แนวคำวินิจฉัยของศาล บทความ ความเห็นทางกฎหมายจากนักวิชาการเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งที่เป็นเรื่องโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การบริหารงานบุคคล การเงินการคลังท้องถิ่น การกำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานสืบค้นได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว โดยต้องมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

4.3.2 ปัญหาการบริหารจัดการ

สภาพปัญหา

แม้ว่าคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษจะกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมการแล้วก็ตาม แต่เป็นเพียงกรอบแนวทางการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การกำหนดวัน เวลาประชุมคณะกรรมการ และในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งจะมีการปรึกษาหารือกับประธานคณะกรรมการเพื่อกำหนดเรื่องที่จะพิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมหนึ่งสัปดาห์ ซึ่งประธานคณะกรรมการจะเป็นผู้พิจารณาว่าจะนำเรื่องใดบรรจุระเบียบวาระการประชุม โดยส่วนใหญ่ประธานคณะกรรมการจะนำเรื่องร้องเรียน หรือหยิบประเด็นพาดหัวข่าว ประเด็นที่ประชาชนให้ความสนใจมาพิจารณา ซึ่งประเด็นเหล่านั้นต้องการข้อมูลที่ทันสมัย มีการวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ ได้ครบถ้วน ทำให้มีเวลากระชั้นชิดในการประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

(1) คณะกรรมการมีการกำหนดแผนการดำเนินงานในลักษณะกว้างตามกรอบอำนาจหน้าที่ โดยไม่กำหนดรายละเอียดถึงแผนงานเป็นรายเดือน รายสัปดาห์ ว่าในแต่ละสัปดาห์จะนำเรื่องใดมาบรรจุระเบียบวาระการประชุม มีหน่วยงานใดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นที่จะต้องเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงกับคณะกรรมการ ทำให้การปฏิบัติงานที่ผ่านมาของกลุ่มงานเป็นลักษณะการดำเนินการเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ขาดการวางแผนการปฏิบัติงาน

(2) การมอบหมายงานภายในขาดความชัดเจน เนื่องจากไม่มีการมอบหมายงานอย่างเป็นทางการ จะเป็นการทำงานในลักษณะเฉพาะที่ตนได้รับมอบหมาย ไม่มีการวางแผนการทำงานในภาพรวมของกลุ่มงาน จึงขาดแผนงานหรือกรอบการปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน

ข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

(1) คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษควรวางแผนการปฏิบัติงาน เช่น การวางแผนบรรจุระเบียบวาระการประชุมหรือการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ หรือการวางแผนการเดินทางไปศึกษาดูงานหรือการจัดสัมมนา เป็นต้น ซึ่งจะทำให้บุคลากรในกลุ่มงานมีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนในการประสานกับหน่วยงานภายนอกที่มาเป็นผู้ชี้แจงให้ข้อมูลกับคณะกรรมการได้ล่วงหน้า และมีเวลาในการเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา และจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(2) การวางแผนปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน ว่ามีการกิจใดต้องดำเนินการหรือสนับสนุนงานให้แก่คณะกรรมการ เพื่อให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร และถ่ายทอดแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานลงสู่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับผู้ปฏิบัติ

4.3.3 ปัญหาการวิเคราะห์ที่ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมาย

สภาพปัญหา

การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องที่มีขอบเขตเนื้อหาเป็นการเฉพาะสาขา มีความเกี่ยวข้องกับกฎหมายและหน่วยงานเป็นจำนวนมาก มีกลไกการบริหารงานที่ซับซ้อนทั้งในเรื่องโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ บุคลากร งบประมาณ และการกำกับดูแล ในการประชุมเพื่อพิจารณาหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติเป็นการเฉพาะเรื่อง มีความหลากหลายและมีวิธีปฏิบัติเป็นการเฉพาะในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งต้องอาศัยองค์ความรู้เป็นการเฉพาะในการค้นคว้า ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอความเห็นทางวิชาการและกฎหมายประกอบเรื่องที่พิจารณา เพื่อให้เอกสารประกอบการพิจารณามีความถูกต้อง มีข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ

สาเหตุ

(1) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซับซ้อน มีกลไกการปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กับหน่วยราชการอื่นเป็นจำนวนมาก บุคลากรในกลุ่มงานต้องประสาน

สอบถามข้อมูลอย่างไม่เป็นทางการจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือผู้รับผิดชอบโดยตรง และต้องใช้เวลาในการติดต่อประสานงานหลายครั้งเพื่อให้ได้ข้อมูลการปฏิบัติที่ถูกต้อง

(2) การขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษอย่างเป็นระบบ ทั้งเรื่องโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละระบบ กลไกการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น การเงินการคลังท้องถิ่น การกำกับดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การมีส่วนร่วมของประชาชน ระบบการบริหารงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นและต้องใช้เวลาในการสั่งสมประสบการณ์เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางวิชาการและกฎหมายได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

(3) บุคลากรในกลุ่มงานต้องใช้เวลาในการทำความเข้าใจเนื้อหาของสาระของเรื่องที่มีความซับซ้อน ทำให้เกิดความล่าช้าในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

ข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือถ่ายทอดประสบการณ์ภายในกลุ่มงานแบบพี่สอนน้อง ซึ่งจะช่วยให้มีการถ่ายทอดความรู้ที่เกิดจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษในเรื่องหรือประเด็นต่าง ๆ นำมาขยายผลให้เกิดเป็นความรู้ของกลุ่มงาน ที่จะสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานให้ฝึกเขียนวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางวิชาการและกฎหมายเพื่อให้เกิดความเป็นมืออาชีพในด้านวิชาการ

4.3.4 ปัญหาการประสานงาน

สภาพปัญหา

การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลต่าง ๆ เป็นหัวใจสำคัญของการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาหรือเชิญบุคคลมาชี้แจงหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการ ซึ่งจะเป็นการประสานงานล่วงหน้าก่อนวันประชุมประมาณหนึ่งสัปดาห์ อีกทั้งเรื่องที่คณะกรรมการหยิบยกขึ้นมาพิจารณาจะเกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น โดยทำหนังสือประสานเชิญหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง หรือให้ข้อมูลข้อเท็จจริงกับคณะกรรมการ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาจากหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งหน่วยงานมีขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือมีสายการบังคับบัญชา และการส่งผู้แทนมาชี้แจงหรือให้ข้อมูลกับคณะกรรมการต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการระดับปลัดกระทรวง และอธิบดี

ก่อนซึ่งส่วนใหญ่หน่วยงานจะนำข้อมูลมาให้ในวันประชุม หรือจะทราบบุคคลผู้มาชี้แจงก่อนวันประชุมคณะกรรมการหนึ่งวัน หรือก่อนเริ่มการประชุมคณะกรรมการ ทำให้คณะกรรมการขาดข้อมูลสำหรับศึกษาประเด็นปัญหาล่วงหน้าก่อนการประชุมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สาเหตุ

(1) การประสานงานในระยะเวลาที่จำกัดหรือค่อนข้างกระชั้นชิดกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งผลทำให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถจัดเตรียมข้อมูลเอกสารส่งให้คณะกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ทำให้คณะกรรมการขาดข้อมูลสำหรับศึกษาประเด็นปัญหาล่วงหน้าจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) บางครั้งหัวหน้าส่วนราชการติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมชี้แจงกับคณะกรรมการได้ ก็จะส่งผู้แทนหน่วยงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรงมาให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงกับคณะกรรมการ ซึ่งผู้ปฏิบัติงานไม่มีอำนาจตัดสินใจในเชิงนโยบาย ทำให้ไม่สามารถรับความเห็นหรือมติที่ประชุมไปดำเนินการได้

ข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

เพื่อลดความเสี่ยงของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ กลุ่มงานควรจัดระบบบริหารจัดการภายในกลุ่มงานอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะมาชี้แจงกับคณะกรรมการ โดยวางแผนกำหนดผู้มาชี้แจง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน โดยควรกำหนดเป็นแผนงานรายเดือนให้สอดคล้องกับระเบียบวาระการประชุมของคณะกรรมการ

4.3.5 ปัญหาด้านการใช้ทรัพยากร

สภาพปัญหา

การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการในแต่ละครั้งจะมีเนื้อหาประกอบด้วย บันทึกข้อความสรุปประเด็น ข้อกฎหมาย ข้อพิจารณา ความเห็นของหน่วยงาน และหนังสือร้องเรียนประกอบเรื่อง ซึ่งจะมีเนื้อหาของเอกสารประกอบการพิจารณาประมาณ 5-10 หน้า และต้องสำเนาเอกสารอีก 50 ชุด เพื่อให้เพียงพอกับคณะกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ตลอดจนผู้ติดตามที่เข้าร่วมประชุม ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องเตรียมข้อมูลและประสานขอถ่ายเอกสารกับสำนักการพิมพ์ล่วงหน้าก่อนการประชุม เพื่อให้คณะกรรมการใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการ

สาเหตุ

ผู้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการมีเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะผู้ติดตามหรือที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการที่ประธานคณะกรรมการแต่งตั้ง ทำให้ต้อง

ผลิตเอกสารเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการประชุม และเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นเอกสารนั้นก็ไม่ได้ได้รับความสนใจทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากร

ข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษควรนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการประสานงาน การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ การใช้ระบบคิวอาร์โค้ด เพื่อลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร ป้องกันเอกสารสูญหาย ทำให้คณะกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา

4.4 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

การจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร เป็นการกำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาซึ่งจะสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ต้องนำแนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้ แนวคิดการจัดทำข้อมูลทางวิชาการ แนวคิดการจัดการฐานข้อมูล และสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการมาสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายให้แก่คณะกรรมการ โดยการนำความรู้ที่เป็นเอกสาร (Explicit Knowledge) และความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) มาบูรณาการเป็นองค์ความรู้ใหม่ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานให้สามารถสนับสนุนงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันต่อสถานการณ์

จากการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ได้ข้อสรุปร่วมกันว่า กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษต้องกำหนดแนวทางและจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ทั้งนี้ผู้ศึกษาได้นำทฤษฎีวงจรเดมมิง (Deming cycle : PDCA) มาสนับสนุนและเป็นกรอบในการดำเนินการศึกษา โดยมีรายละเอียดกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

4.4.1 ขั้นเตรียมการ

การวางแผน (Plan : P)

วางแผนการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง เพื่อศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาที่มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ และจัดการสนทนากลุ่มเพื่อเป็นการระดมสมอง วิเคราะห์หาความต้องการ ข้อเสนอแนะของกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการวิชาการ

4.4.2 ขั้นดำเนินการปฏิบัติตามแผน

การปฏิบัติตามแผน (Do : D)

(1) นำประสบการณ์ที่ได้จากการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง และการพูดคุยอภิปรายจากการสนทนากลุ่ม ซึ่งเป็นความรู้จากทั้งภายนอกและภายในที่มีอยู่แล้วมาผนวกเข้ากับความรู้ของแต่ละบุคคล พร้อมทั้งนำเทคนิควิธีการแก้ปัญหาของแต่ละบุคคลมาวิเคราะห์ขยายผลให้เกิดเป็นข้อเสนอแนะแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพ

(2) การแบ่งปันแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ โดยการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัดสำนักกรรมการวิชาการ 2 ได้ใช้ประโยชน์และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการวิชาการคณะอื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

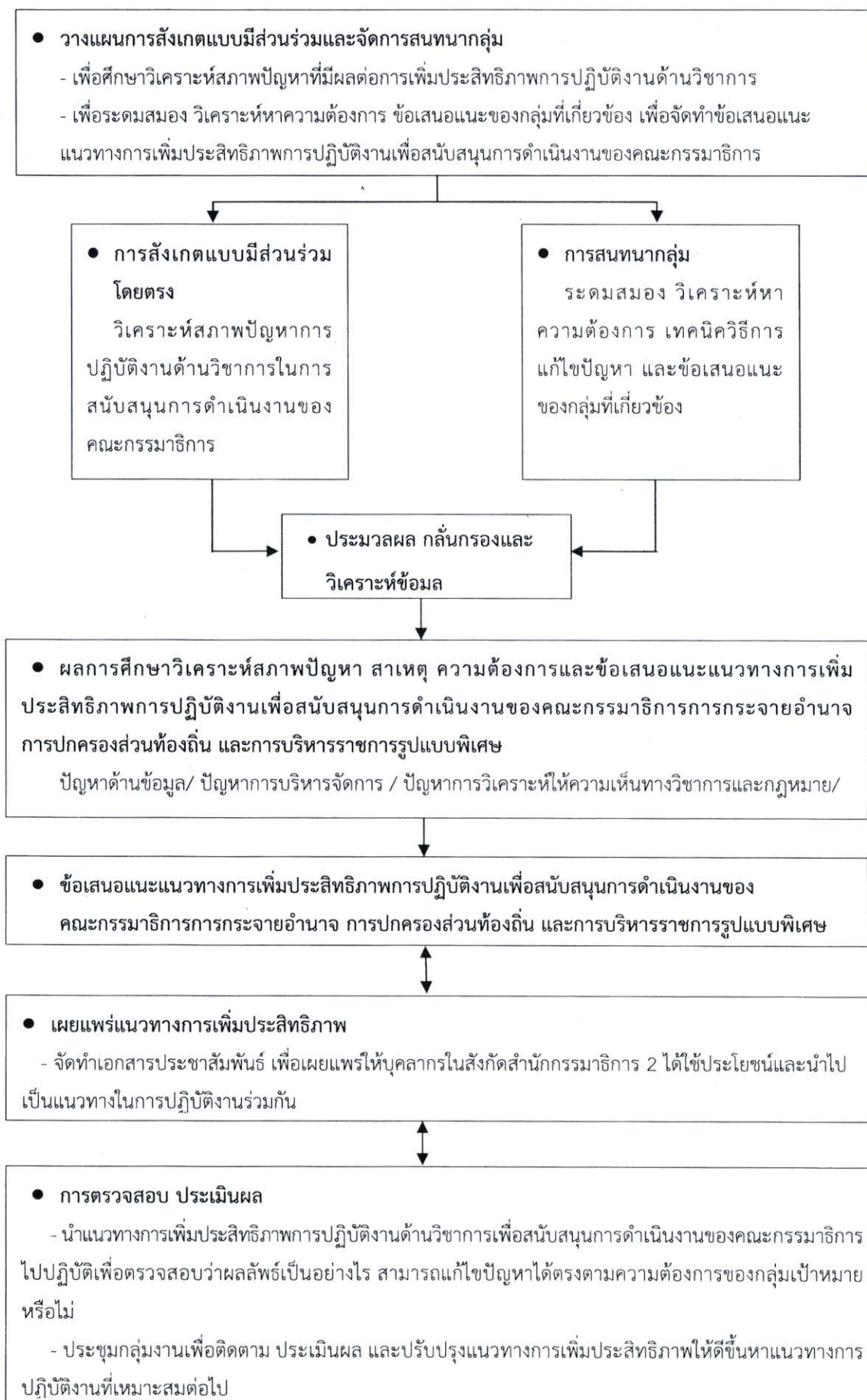
4.4.3 ขั้นการติดตามประเมินผล

การตรวจสอบ (Check : C)

การดำเนินการในขั้นตอนนี้ เป็นการนำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษไปปฏิบัติเพื่อตรวจสอบว่าเมื่อนำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดังกล่าวไปปฏิบัติแล้ว ผลลัพธ์เป็นอย่างไร สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่

การดำเนินการให้เหมาะสม (Action : A)

ดำเนินการติดตามและประเมินผลการนำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษไปปฏิบัติ โดยการประชุมกลุ่มงานเพื่อหารือร่วมกันเดือนละหนึ่งครั้ง เพื่อปรับปรุงแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในแต่ละสัปดาห์ และนำมาประเมินตนเอง พัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เพื่อให้ได้แนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมต่อไป



แผนภาพที่ 4 ขั้นตอนการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

บทที่ 5

บทสรุป และข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษสภาผู้แทนราษฎร เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ตลอดจนศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ประชากรในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วย คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 จำนวน 41 คน ใช้วิธีศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เก็บรวบรวมข้อมูลโดยการใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วมโดยตรง (Participant Observation) และการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ซึ่งผลการศึกษสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านการประชุมและด้านวิชาการ ทั้งนี้ ผลการศึกษาพบปัญหาอุปสรรคด้านข้อมูล ปัญหาการบริหารจัดการ ปัญหาการวิเคราะห์ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมาย ปัญหาการประสานงาน และปัญหาการใช้ทรัพยากร หากไม่ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการทำงานจะส่งผลให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ

จากสรุปผลการศึกษา การวิเคราะห์สภาพปัญหา สาเหตุ และการกำหนดแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ ที่ได้นำเสนอในบทที่ 4 ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ดังนี้

1. คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร มีกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถวางแผนการพิจารณาศึกษา

เรื่องใด ๆ หรือวางแผนการเดินทางไปศึกษาดูงานหรือจัดสัมมนาได้ล่วงหน้า บุคลากรในกลุ่มงาน จึงวางแผนการปฏิบัติงานได้ชัดเจน สามารถประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่มาชี้แจงให้ข้อมูล กับคณะกรรมการได้ล่วงหน้า ส่งผลให้มีเวลาเตรียมข้อมูลเพื่อเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา และจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหาร ราชการรูปแบบพิเศษ มีระบบข้อมูลหรือฐานข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของ คณะกรรมการ โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เกี่ยวกับประเด็นความเห็นข้อกฎหมาย แนวคำวินิจฉัยของศาล บทความ ความเห็นทางกฎหมายจากนักวิชาการเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งที่เป็นเรื่องโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ การบริหารงาน บุคคล การเงินการคลังท้องถิ่น การกำกับดูแล ส่งผลให้บุคลากรในกลุ่มงานสืบค้นข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และสามารถส่งต่อข้อมูลผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ ลดการใช้กระดาษในการจัดทำ เอกสาร ลดเวลาในการทำงานมีคุณภาพงานที่ดีขึ้น ป้องกันเอกสารสูญหาย และมีความสะดวก สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา

3. กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหาร ราชการรูปแบบพิเศษ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแบบที่สอนน้อง และนำความรู้ที่ได้มาขยายผลให้เกิดเป็นองค์ความรู้ของกลุ่มงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการ การจัดทำเอกสารวิชาการ และการวิเคราะห์ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมายมีความถูกต้อง มีคุณภาพ ข้อมูลตรงกับประเด็นที่คณะกรรมการต้องการ มีความรวดเร็วทันต่อการใช้งาน

4. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบรรจุเป้าประสงค์ในการส่งเสริมสมรรถนะ ความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ มีการเตรียมศึกษา ค้นคว้า เปรียบเทียบ ตลอดจนวางระบบในการ จัดการข้อมูลทางวิชาการทั่วไปและเอกสารวิชาการเฉพาะสาขาในการสนับสนุนการประชุม คณะกรรมการให้มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และทันต่อความต้องการ ของผู้รับบริการตามมาตรฐานงานวิชาการ

5.2 ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการ เป็นอย่างมาก และส่งผลต่อประสิทธิภาพการประชุมของคณะกรรมการ จึงจำเป็นต้องกำหนด แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงการปฏิบัติ

(ก) ด้านระบบข้อมูล

(1) การปรับปรุงฐานข้อมูลด้านวิชาการเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ โดยต้องปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่ในกลุ่มงานให้เป็นระบบ รวบรวมข้อมูลวิชาการและกฎหมายจาก แหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น หอสมุดรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า ข้อมูลความเห็นทางกฎหมายจาก สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา แนวคำวินิจฉัยของศาล และกลั่นกรองตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง มีความน่าเชื่อถือ เป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับนำมาใช้ในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาหรือเอกสารประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ

(2) การนำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดเก็บ การสืบค้นข้อมูลเอกสารภายในองค์กร รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการงาน ด้านเอกสารให้มีความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ช่วยลดปัญหาด้านการสื่อสาร การจัดเก็บ การสูญหายของเอกสาร การสืบค้นข้อมูลเอกสาร และลดการใช้กระดาษ การนำระบบ จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้จะช่วยลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน สามารถ ดำเนินการในรูปแบบของแอปพลิเคชันเพื่อความสะดวกในการเข้าใช้งานระบบ

(3) การติดตาม หรือสืบค้นข้อมูลทางวิชาการทั้งจากหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก เช่น ฐานข้อมูลหอสมุดรัฐสภา สถาบันพระปกเกล้า สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกา เป็นต้น เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายต่าง ๆ ติดตาม สถานการณ์เกี่ยวกับความคืบหน้าในการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และแนวโน้มการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษเป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการเสนอความเห็นทางวิชาการ ได้อย่างน่าเชื่อถือ อ้างอิงได้และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของคณะกรรมการ และ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(ข) ด้านการบริหารจัดการ การวางแผนการปฏิบัติงาน

(1) เตรียมการวางแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการร่วมกับประธาน คณะกรรมการ ก่อนเริ่มการประชุมคณะกรรมการเพื่อเป็นการกำหนดกรอบการดำเนินงานของ คณะกรรมการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การวางแผนบรรจุเรื่องที่จะเข้าสู่การพิจารณา ของคณะกรรมการไว้ล่วงหน้าเป็นแผนงานรายสัปดาห์ รายเดือน ประจำปี เพื่อเป็นกรอบในการ จัดเตรียมข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณา และการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อลด ความเสี่ยงหรือข้อจำกัดด้านข้อมูล ระยะเวลา และบุคคลผู้มาชี้แจง

(2) การวางแผนปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน ว่ามีภารกิจใดต้อง ดำเนินการหรือสนับสนุนงานให้แก่คณะกรรมการ เพื่อให้ทราบว่าคุณปฏิบัติงานแต่ละคนมีหน้าที่

รับผิดชอบงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างไร และถ่ายทอดแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานลงสู่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับผู้ปฏิบัติ

(ค) ด้านการประสานงาน

ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือและการทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ซึ่งบุคลากรของกลุ่มงานควรศึกษาทำความเข้าใจข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน เช่น บทบาทภารกิจ โครงสร้าง สายการบังคับบัญชาของหน่วยงาน สำนักงองใดรับผิดชอบภารกิจใดบ้าง มีใครเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องนั้น เป็นต้น อย่างไรก็ตามการวางแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยมีการกำหนดเรื่องที่พิจารณา วันและเวลาที่พิจารณา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่จะพิจารณาหรือประเด็นที่จะหาหรือ เพื่อเป็นข้อมูลติดต่อประสานงานล่วงหน้าก่อนวันประชุมสองสัปดาห์ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานหน่วยงานภายในจัดเตรียมบุคคลผู้มาชี้แจง และเตรียมข้อมูลได้ตรงประเด็น อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

(ง) ด้านระบบเทคโนโลยี การใช้ทรัพยากร

การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและสำรองข้อมูลเอกสารของคณะกรรมการ รวมทั้งส่งต่อข้อมูลเพื่อใช้ในการประสานงานกับคณะกรรมการ โดยใช้เทคโนโลยีเผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการผ่านแอปพลิเคชันไลน์ คิวอาร์โค้ด หรือ Google Drive จะช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษ ลดการใช้หมึกพิมพ์ได้จำนวนหนึ่ง อีกทั้งคณะกรรมการยังสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา

5.2.2. ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

(ก) ด้านระบบข้อมูล

การสร้างเครือข่ายข้อมูลกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาอื่น เนื่องจากการสนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษมีขอบเขตเนื้อหาที่กว้างขวางทั้งในเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ ความเห็นทางกฎหมาย คำวินิจฉัยของศาลซึ่งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานหรือสถาบันที่มีความน่าเชื่อถือ เช่น สถาบันพระปกเกล้า กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น ดังนั้น ควรจะมีการเชื่อมโยงหรือแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก

(ข) ด้านการวิเคราะห์ที่ให้ความเห็นทางวิชาการและกฎหมาย

(1) การวิเคราะห์ที่ให้ความเห็นทางวิชาการ ผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร วิทยากร จำเป็นต้องส่งสมประสงค์ในการจัดทำข้อมูลทางวิชาการหรือกฎหมายเฉพาะสาขาที่เกี่ยวข้องกับการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การปกครองส่วนท้องถิ่น และการ

บริหารราชการรูปแบบพิเศษ โดยต้องฝึกเขียนงานวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ เรียบเรียงข้อมูล และเสนอความเห็นทางวิชาการเป็นประจำ เพื่อให้เกิดทักษะในการคิดวิเคราะห์ และความเชี่ยวชาญ โดยอาจกำหนดเป็นตัวชี้วัดการปฏิบัติงานรายบุคคลของกลุ่มงาน

(2) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการและกฎหมาย เนื่องจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ มีขอบเขตงานกว้างหลายด้านและเป็นเรื่องในทางปฏิบัติที่มีความซับซ้อนต้องการรายละเอียดของเรื่องทางวิชาการและความเห็นทางกฎหมายในเชิงลึกจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือด้านวิชาการจากหน่วยงาน เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และกรุงเทพมหานคร เป็นต้น เพื่อให้ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายให้มีคุณภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ

(ค) ด้านการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับสมรรถนะความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ มีแนวทางดังนี้

(1) สนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรสายงานวิชาการมีโอกาสทำงานวิจัย และนำผลงานวิจัยไปพัฒนาตนเอง พัฒนาองค์กร หรือสร้างองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง ตามศักยภาพ ซึ่งจะก่อให้เกิดการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานอันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรด้วยความเป็นมืออาชีพด้านวิชาการ

(2) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในรูปแบบโครงการชุมชนนักปฏิบัติ เพื่อให้มีทักษะการเขียนงานวิชาการ และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ ด้วยการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงาน เช่น สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย เพื่อแลกเปลี่ยนแบ่งปันข้อมูล ประสบการณ์ในการจัดทำข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ

(3) การถ่ายทอดความรู้ในกลุ่มงานแบบพี่สอนน้อง เนื่องจากนิติกร วิทยาการ จะได้รับมอบหมายให้เป็นฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ซึ่งแต่ละคณะจะมีประเด็นหรือเรื่องที่พิจารณาเกี่ยวกับการกระจายอำนาจ และการปกครองท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ ทั้งโครงสร้าง การบริหารงานบุคคล การกำกับดูแล การเงินการคลัง การปกครองท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลหรือถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการประชุมพิจารณาของแต่ละบุคคล จะทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ในกลุ่มงาน และเป็นการเพิ่มพูนหรือสั่งสมองค์ความรู้เฉพาะสาขา

(ง) ด้านการบริหารจัดการ การขับเคลื่อนแผนงานไปสู่การปฏิบัติ

(1) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรต้องสรรหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาสรรหาหรือรับโอนบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญจากหน่วยงานต่าง ๆ มาปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร และเป็นกลไกขับเคลื่อนการปฏิบัติงานไปสู่ความสำเร็จ

(2) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ต้องกำหนดปัจจัยไปสู่ความสำเร็จ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมและบูรณาการร่วมกัน เพื่อบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยให้บุคลากรเป็นตัวขับเคลื่อนกลไกในการปฏิบัติงานไปสู่ความสำเร็จ

บรรณานุกรม

- กีรติ ยศยิ่งยง. (2550). การจัดการความรู้ในองค์การและกรณีศึกษา. กรุงเทพฯ: มิสเตอร์ก๊อปปี้.
- เกศสุตา ธรรมสาร. (2555). การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่เขตการค้าจังหวัดเชียงราย. เอกสารวิจัยหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูง การบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับนักบริหารระดับสูง, สถาบันพระปกเกล้า.
- โกวิท พวงงาม. (2550). การปกครองท้องถิ่นไทย. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: วิญญูชน.
- _____ (2552). การปกครองท้องถิ่นไทย. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: วิญญูชน.
- _____ (2552). การปกครองท้องถิ่นไทย หลักการและมติใหม่ในอนาคต. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: วิญญูชน.
- คณะกรรมการองค์ความรู้ของบุคลากรตามมาตรฐานแนวทางกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ สำนักกรรมการ 1 สำนักกรรมการ 2 สำนักกรรมการ 3. (2562). สรุปเนื้อหาองค์ความรู้ เรื่อง องค์ความรู้ตามมาตรฐานแนวทางกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของตำแหน่งวิทยากร. กรุงเทพฯ: สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.
- โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติประจำประเทศไทย. (2552). รายงานผลการศึกษาความก้าวหน้าของการกระจายอำนาจในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: สหประชาชาติ.
- จเร พันธุ์เปรื่อง. (2558). เทคนิคและกลยุทธ์การจัดทำข้อมูลทางวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ. เอกสารประกอบโครงการฝึกอบรมการพัฒนาข้าราชการในตำแหน่งวิทยากรให้เป็นนักวิชาการนิติบัญญัติ.
- จักรี ขจรเจริญ. (2562). ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลสะตอ จังหวัดตราด. วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง, คณะรัฐศาสตร์.
- ธเนศวร์ เจริญเมือง. (2550). การปกครองท้องถิ่นกับการบริหารจัดการท้องถิ่น : อีกมิติหนึ่งของอารยธรรมโลก. กรุงเทพฯ: คบไฟ.

ธวัชชัย สำโรงวัฒนา และคณะ. (2545). การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีศึกษาแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. เอกสารวิจัยหลักสูตรประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน, สถาบันพระปกเกล้า.

นครินทร์ เมฆไตรรัตน์ และคณะ. (2547). สารานุกรมการปกครองท้องถิ่นไทย. หมวดแนวคิดพื้นฐาน: รัฐกับการปกครองท้องถิ่น. กรุงเทพฯ: ธรรมดาเพรส.

วิวิรรณ เทนอิสระ.(2543). ฐานข้อมูลและการออกแบบ. กรุงเทพฯ: เชิร์ดเวฟ เอ็ดดูเคชั่น.

วิโรจน์ นุ่นสุวรรณ. (2560). การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่ฝ่ายเลขานุการเพื่อสนับสนุนคณะกรรมการประสานงานการขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ. เอกสารวิจัยหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภา, สถาบันพระปกเกล้า.

วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์. (2547). วิธีการแก้ปัญหาในงานตามแบบฉบับญี่ปุ่น. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ: เรดเฟิร์น ครีเอชั่น.

วุฒิสาร ต้นไชย. (2552). ยุทธศาสตร์การปกครองท้องถิ่น. กรุงเทพฯ: เอ็กสเปอร์เน็ท.

ศุภกฤษฎี นีวัฒนากุล. (2545). การออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

สันดี ศรียา. (2560). ประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตภาคเหนือตอนบน. วิทยานิพนธ์สังคมศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, คณะสังคมศาสตร์.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2561). ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (พ.ศ.2561 – 2564). กรุงเทพฯ: สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

อุทัย หิรัญโต. (2543). การปกครองท้องถิ่น. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

สื่ออิเล็กทรอนิกส์

กิติมา เพชรทรัพย์. (2548). สารสนเทศเพื่อการจัดการ. สืบค้นเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564, จาก http://www.sirikitdam.egat.com/WEB_MIS/108/mis1.html

แนวคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน. (2564). สืบค้นเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564, จาก http://www.thailandindustry.com/indus_newweb/onlinemag_preview.php?cid=771

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ. (2561). PDCA หัวใจสำคัญของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564, จาก <http://www.ftpi.or.th/2015/2125>

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี. (2561). ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี พ.ศ. 2561 – 2580. สืบค้นเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2563, จาก <http://www.Thai.gov.go.th>

ภาคผนวก

สรุปประเด็นการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion)
เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ
คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบ
พิเศษ สภาผู้แทนราษฎร
วันพุธที่ 12 มกราคม 2565
ณ ห้องประชุมกรรมการ N407 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา

คำชี้แจง

การสนทนากลุ่มจัดขึ้นเพื่อการวิจัยตามหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13 เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิชาการ รับทราบความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้องและกำหนดแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการร่วมกันของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา นักวิชาการ เลขาธิการประจำคณะกรรมการ และข้าราชการในกลุ่มงานที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการให้แก่คณะกรรมการ

ผลที่ได้จากการสนทนากลุ่มจะนำไปใช้วิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย และจะเป็นแนวทางสำหรับนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ สามารถให้บริการด้านวิชาการได้ตรงกับความต้องการของกรรมการที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขาธิการประจำคณะกรรมการต่อไป และขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม

คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------|
| 1. นายชูการ์โน มะทา | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. ศาสตราจารย์โกวิททย์ พวงงาม | รองประธานคณะกรรมการ คนที่หนึ่ง |
| 3. นายพัฒนา สัพโส | รองประธานคณะกรรมการ คนที่สอง |
| 4. นางพรรณสิริ กุลนาถศิริ | รองประธานคณะกรรมการ คนที่สาม |
| 5. นายอนุรักษ์ จุริมาศ | ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| 6. นางเทียบจุฑา ขาวขำ | เลขานุการคณะกรรมการ |

7. นางสาวทัศนีย์ บุรณุปกรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ
8. นายศิววัฒน์ มาไพศาลสิน	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ
9. นายสมชาย ฝั่งชลจิตร	โฆษกคณะกรรมการ
10. นายพรเทพ วิสุทธิวัฒน์ศักดิ์	โฆษกคณะกรรมการ
11. นายวันชัย ปริญญาศิริ	โฆษกคณะกรรมการ
12. นายพรชัย ตระกูลวานนท์	กรรมการ
13. นายสฤกษ์พงษ์ เกี่ยวข้อง	กรรมการ
14. นายภานุ ศรีบุศยกาญจน์	กรรมการ

ที่ปรึกษา นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

1. ว่าที่ร้อยตรี สมรักษ์ กลัปล่อง	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
2. ร้อยตำรวจโท วรณัฐ หอชัยเฉลิมศักดิ์	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
3. นายขจรศักดิ์ ประดิษฐาน	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
4. นายณัฐชา ลิขิตกิจวรกุล	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
5. นายรณพงศ์ ตั้งชัยตระกูล	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
6. ว่าที่ร้อยตรี อติโรจ บุญไย	นักวิชาการประจำคณะกรรมการ
7. นายชัยยศ วรตนิกุล	นักวิชาการประจำคณะกรรมการ
8. นายจิตรพล จูฑะบรรเจิด	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
9. นางสาวฐิติพร ปลั่งศรีสกุล	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
10. นายยศธร เทพเสนา	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
11. นายชัยยุทธ สุขวณิชนันท์	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
12. นายวรรณมงคล ศิลาประเสริฐ	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
13. นายกฤษฎา ปานบำรุง	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
14. นายปวิช พรหมทอง	เลขานุการประจำคณะกรรมการ
15. นายคงกฤษ รามศักดิ์	เลขานุการประจำคณะกรรมการ

คณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

1. นายศตพล วรปัญญาตระกูล	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน
2. นายอโณทัย รอดมัย	นิติกรเชี่ยวชาญ
3. นางสาวมนัสพันธ์ เจริญพล	นิติกรชำนาญการพิเศษ
4. นางสาววัลย์ภรณ์ แสงเพชร	นิติกรชำนาญการ

5. นายวัลลภ บัวโต	นิติกรชำนาญการ
6. นางสาวณัฐฐิตา รัตนวีระเมธีกุล	วิทยากรเชี่ยวชาญ
7. นางอาริษา อรุณรัศมีโชติ	วิทยากรชำนาญการพิเศษ
8. นางสาวชลธิชา ทิพย์วัฒน์	วิทยากรปฏิบัติการ
9. นางสาวปานตะวัน บุญสุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
10. นางสาวกัญญาณี ทวีเกียรติกำจร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
11. ว่าที่ร้อยโท นภัทร นันทะพรหม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
12. นางสาวธัญนิศุณยานันท์กร เรื่องยศ	นักวิชาการสนับสนุนงานวิชาการ

1. สรุประเบิดการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กลุ่มย่อยที่ 1
กลุ่มคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการ
รูปแบบพิเศษ สภาผู้แทนราษฎร

ผู้ศึกษาได้นำประเด็นคำถาม จำนวน 2 ประเด็นมาใช้ในการสนทนากลุ่ม โดยผู้ศึกษา
ได้ร่วมดำเนินการจัดการสนทนากลุ่มเพื่อระดมสมอง โดยมีประธานคณะกรรมการการกระจาย
อำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นผู้ควบคุมการอภิปราย
กลุ่มย่อยที่ 1 สรุประเบิดการสนทนาได้ ดังนี้

1.1 ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ
คณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องร้องเรียนที่คณะกรรมการได้รับจาก
ประชาชนในพื้นที่ต่าง ๆ มีข้อกฎหมายในทางปฏิบัติที่ซับซ้อน ต้องการรายละเอียดในเชิงลึก เพื่อให้
คณะกรรมการทราบข้อมูลวิชาการในเชิงลึกที่ครบถ้วน สมบูรณ์ และนำมาประกอบการตัดสินใจ
ในเรื่องนั้น ๆ

- ข้อมูลที่นำเสนอต่อคณะกรรมการไม่น่าสนใจ และไม่ทันต่อสถานการณ์

- การกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการในลักษณะกว้างตามกรอบ
อำนาจหน้าที่ ไม่กำหนดรายละเอียดถึงแผนงานเป็นรายเดือน และรายสัปดาห์

1.2 ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน
วิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วน
ท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- ควรมีระบบข้อมูล หรือฐานข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของ
คณะกรรมการ โดยรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งฐานข้อมูลควรมีเนื้อหาประกอบด้วย

ความเห็นข้อกฎหมาย แนวคำวินิจฉัยของศาล บทความ ความเห็นทางกฎหมายจากนักวิชาการหรือสถาบันที่น่าเชื่อถือ

- ต้องปรับปรุงข้อมูลด้านวิชาการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ควรมีการวางแผนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้มีความชัดเจนมากขึ้น

เช่น การวางแผนการบรรจุระเบียบวาระการประชุมหรือการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ หรือการวางแผนการเดินทางไปศึกษาดูงานหรือการจัดสัมมนา เป็นต้น

2. สรุปประเด็นการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มที่ปรึกษา นักวิชาการและเลขานุการ ประจำคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สถาผู้แทนราษฎร

ผู้ศึกษาได้นำประเด็นคำถาม จำนวน 2 ประเด็นมาใช้ในการสนทนากลุ่ม โดยผู้ศึกษาได้ร่วมดำเนินการจัดการสนทนากลุ่มเพื่อระดมสมอง โดยมีประธานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นผู้ควบคุมการอภิปราย กลุ่มย่อยที่ 2 สรุปประเด็นการสนทนาได้ ดังนี้

2.1 ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- ปัญหาด้านข้อมูลเชิงลึก ต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานอื่น
- ขาดข้อมูลประเด็นปัญหาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้เตรียมศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนการประชุม
- บางครั้งหัวหน้าส่วนราชการติดภารกิจไม่สามารถชี้แจงกับคณะกรรมการได้ ก็จะส่งผู้แทนหน่วยงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานไม่มีอำนาจตัดสินใจเชิงนโยบาย ทำให้ไม่สามารถรับความเห็นหรือมติที่ประชุมคณะกรรมการไปดำเนินการได้

2.2 ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- ควรมีระบบฐานข้อมูลเชิงลึกเพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจของคณะกรรมการ โดยรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือภาคเอกชนต่าง ๆ และปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ควรกำหนดผู้รับผิดชอบหลักในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่จะมาชี้แจงกับคณะกรรมการ

- ควรกำหนดแผนงานรายเดือนให้สอดคล้องกับระเบียบวาระการประชุมของ คณะกรรมการวิชาการ

3. สรุปประเด็นการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กลุ่มย่อยที่ 3 กลุ่มข้าราชการและพนักงานราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ การปกครอง ส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ตำแหน่งนิติกร และวิทยาการ

ผู้ศึกษาได้นำประเด็นคำถาม จำนวน 2 ประเด็นมาใช้ในการสนทนากลุ่ม โดยผู้ศึกษา ได้ร่วมดำเนินการสนทนากลุ่มเพื่อระดมสมอง โดยมีผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นผู้ควบคุม การอภิปรายกลุ่มย่อยที่ 3 สรุปประเด็นการสนทนาได้ ดังนี้

3.1 ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ คณะกรรมการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- การประสานสอบถามข้อมูลต้องใช้ทักษะการประสานงานเพื่อให้ได้ข้อมูลการปฏิบัติ ที่ถูกต้องและข้อมูลเชิงลึกจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือผู้รับผิดชอบโดยตรง

- บุคลากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านสหวิทยาการ มีความรู้ความเข้าใจเฉพาะด้าน การกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษค่อนข้างน้อย

- ต้องใช้เวลาทำความเข้าใจเนื้อหาสาระของเรื่องทำให้เกิดความล่าช้าในการวิเคราะห์ ข้อมูล

- การประสานงานในระยะเวลาที่จำกัดหรือค่อนข้างกระชั้นชิดกับหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่สามารถจัดเตรียมข้อมูลเอกสารส่งให้คณะกรรมการ ล่วงหน้าก่อนวันประชุม

- การมอบหมายงานภายในขาดความชัดเจน เนื่องจากไม่ได้มีการมอบหมายงาน อย่างเป็นทางการจะเป็นการทำงานในลักษณะเฉพาะส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ไม่มีการวางแผน การทำงานในภาพรวมของกลุ่ม จึงขาดแผนงานหรือกรอบการปฏิบัติงานในภาพรวมของกลุ่มงาน

3.2 ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกระจายอำนาจการปกครอง ส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือถ่ายทอดประสบการณ์ภายในกลุ่มงาน แบบพี่สอนน้อง

- พัฒนาบุคลากรในกลุ่มงานให้มีการฝึกเขียน วิเคราะห์ และเสนอความเห็น ทางวิชาการและกฎหมายเพื่อให้เกิดความเป็นมืออาชีพในด้านวิชาการ และสั่งสมประสบการณ์เพื่อนำ ข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอความเห็นทางวิชาการและกฎหมายได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

- ควรจัดระบบการบริหารจัดการ และการประสานงานภายในกลุ่มอย่างเป็นระบบ โดยจัดตารางการรับผิดชอบงานรายสัปดาห์หรือรายเดือนให้แก่แต่ละบุคคล

- การถ่ายทอดแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานลงสู่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความชัดเจนในระดับผู้ปฏิบัติ

4. สรุปประเด็นการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กลุ่มย่อยที่ 4 กลุ่มข้าราชการในกลุ่มงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ สำนักกรรมการ 2 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ศึกษาได้นำประเด็นคำถาม จำนวน 2 ประเด็นมาใช้ในการสนทนากลุ่ม โดยผู้ศึกษาได้ร่วมดำเนินการจัดการสนทนากลุ่มเพื่อระดมสมอง โดยมีผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานคณะกรรมการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ เป็นผู้ควบคุมการอภิปรายกลุ่มย่อยที่ 4 สรุปประเด็นการสนทนาได้ ดังนี้

4.1 ปัญหาใดบ้างที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- ผู้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการมีเป็นจำนวนมาก ต้องผลิตเอกสารเพิ่มเติมให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เพื่อใช้ประกอบการประชุม และเมื่อการประชุมเสร็จสิ้นเอกสารนั้นก็ไม่ได้ได้รับความสนใจ ทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรในการจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการพิจารณา

4.2 ท่านมีแนวทางและความต้องการอย่างไรในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ

- ควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งการประสานงาน การแชร์ข้อมูลต่าง ๆ บนเว็บไซต์ เพื่อลดภาระงานที่ไม่จำเป็น ลดการใช้กระดาษในการจัดทำเอกสาร ป้องกันเอกสารสูญหาย สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา

- จัดการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

- จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านธุรการ

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ - สกุล	อาริษา อรุณรัศมีโชติ
ตำแหน่งปัจจุบัน	วิทยากรชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิการศึกษา	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สถานที่ติดต่อ	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักกรรมการ 2 เลขที่ 1111 ถ.สามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
หมายเลขโทรศัพท์	0-2242-5900 ต่อ 7011

