

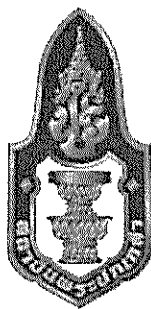
การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา

นายอภิชาติ อ่อนสร้อย

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 8
สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2558

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา

โดย

นายอภิชาติ อ่อนสร้อย

รหัสประจำตัว 041

สถาบันพระปกเกล้า

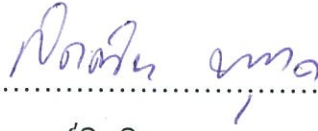
รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการ
ปฏิบัติงานของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา

อาจารย์ที่ปรึกษา :



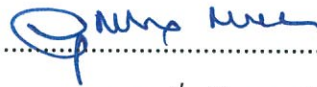
(อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :



(อาจารย์กิตติมา บุณนาค)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 8



(รองศาสตราจารย์วุฒิสถา ตันไชย)

เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

- ชื่อผู้จัดทำ : นายอภิชาติ อ่อนสร้อย นักศึกษาสถาบันพระปกเกล้าหลักสูตรการพัฒนา
นักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 8
- ชื่อหัวข้อเอกสาร : การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุน
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการการการศึกษา วุฒิสภา
- อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์วิฑูรย์ ชัยภาคภูมิ
- อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม : อาจารย์กิตติมา บุญนาค

คณะกรรมการการการศึกษา วุฒิสภา ถือเป็นกลไกนิติบัญญัติที่สำคัญที่สุดของวุฒิสภา ซึ่งข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 77 ได้กำหนดให้คณะกรรมการการการศึกษาเป็นคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ในลำดับที่ 1 โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทู้กิจการพิจารณา ศึกษา และสอบสวนกรณีใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา โดยทำการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นในเชิงลึกและวงกว้าง ซึ่งอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ในหลักการแล้วการดำเนินการใด ๆ ของคณะกรรมการการการศึกษาถือว่าการดำเนินการในนามวุฒิสภา แต่ได้มอบหมายให้คณะกรรมการการการศึกษาทำการแทน เพื่อให้ผลสรุปการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ เป็นไปอย่างเป็นอย่างครอบคลุม มีประสิทธิภาพ และมีความน่าเชื่อถือ อันเป็นการแบ่งเบาภาระของวุฒิสภา และเมื่อดำเนินการพิจารณาศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินการพิจารณาศึกษาต่อวุฒิสภา หากวุฒิสภาให้ความเห็นชอบจะส่งรายงานการพิจารณาศึกษาดังกล่าว ไปยังคณะรัฐมนตรี และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณานำข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต ไปพิจารณาเพื่อพิจารณาสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนา รวมทั้งการแก้ปัญหาอุปสรรคในหน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องต่อไป อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาถึงปัจจัยหรือเงื่อนไขสำคัญที่จะทำให้คณะกรรมการการการศึกษา สามารถนำภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาไปสู่เป้าหมายได้ผลสำเร็จนั้น ประกอบด้วยเงื่อนไข 3 ส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

(1) กรรมการการการศึกษา ซึ่งกรรมการถือว่ามีความสำคัญที่สุดเพราะเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาไปสู่เป้าหมาย แต่เมื่อพิจารณาจากสภาพความเป็นจริงและจากประสบการณ์ของผู้เสนอผลงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการการ พพบว่าสมาชิกวุฒิสภาที่สมัครหรืออาสาเข้ามาทำงานในคณะกรรมการการการศึกษา

นั้น ส่วนมากจะเป็นไปในลักษณะเข้ามาศึกษางานที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา เพราะโดยชื่อแล้ว คณะกรรมการการกีฬาเป็นคณะกรรมการที่ดูน่าสนใจและดึงดูดใจ

(2) ทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกีฬา คือ กลุ่มงาน คณะกรรมการการกีฬา ซึ่งทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการสนับสนุนและสนองงาน ให้กับคณะกรรมการการกีฬา ตั้งแต่งานด้านธุรการ เลขานุการ ไปจนถึงงานด้านวิชาการ ซึ่งสภาพความเป็นจริงพบว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งประกอบด้วยอัตรากำลัง จำนวน 8 คน คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 1 คน นิติกร จำนวน 3 คน วิทยากร จำนวน 2 คน และธุรการ จำนวน 2 คน ซึ่งบุคลากรทั้ง 8 คน ทั้งหมดล้วนแล้วแต่จบการศึกษาด้านนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์

(3) ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกีฬา จากปัญหาที่พบในช่วงเวลาที่ผู้เสนอผลงานทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ พบว่า ข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ยังเป็นไปไม่เป็นระบบและขาดประสิทธิภาพ สภาพปัญหาอุปสรรคที่พบในปัจจุบัน คือ ข้อมูลที่นำเสนอคณะกรรมการการกีฬา นั้น ส่วนมากจะเป็น ข้อมูลดิบที่ขาดการ ศึกษา สรุปลวิเคราะห์ และเสนอทางเลือกให้กับคณะกรรมการ อีกทั้งข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา มีความกระจัดกระจาย ไม่ได้แยกให้เป็นหมวดหมู่ ค้นคว้ายาก ใช้เวลานาน ในการค้นคว้า ทำให้การนำเสนอข้อมูลให้กับคณะกรรมการการกีฬาเป็นไปอย่างฉุกฉลูด ไม่ทันต่อสถานการณ์

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การ จัดทำฐานข้อมูลซึ่งเป็นนวัตกรรมทางวิชาการในรูปแบบใหม่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ไอที ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความพร้อมทั้งด้านระบบ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากร เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนและยกระดับการทำงาน ของคณะกรรมการการกีฬาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอ ทางเลือกในการปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการการกีฬาในครั้งนี้ ผู้เสนอผลงานได้นำ สภาพปัญหาที่พบในสถานการณ์จริงในอดีตมาเป็นตัวตั้งและเป็นฐานในการเสนอแนวคิดปรับปรุง และพัฒนางานในครั้งนี้ ซึ่งจากการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นพบว่าสภาพปัญหาในส่วนที่ หนึ่งและส่วนที่สอง ดังกล่าวข้างต้น เป็นเรื่องยากที่จะทำการแก้ไขและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ขึ้น เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลและเป็นเรื่องเฉพาะตัว ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาอันที่จะ ทำการศึกษาและแก้ไข

อย่างไรก็ตาม พบว่าเงื่อนไขหรือเรื่องที่สามารถทำได้ทันที และมีความพร้อมที่ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินการรองรับ อย่างสมบูรณ์ ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณดำเนินการเป็นจำนวนมาก คือ การจัดทำฐานข้อมูลทาง

วิชาการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา โดยฐานข้อมูลวิชาการที่ได้รับการออกแบบ และจัดทำในครั้งนี้ จะบรรจุข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่จำเป็นและจะต้องใช้ รวมทั้งเป็น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการการศึกษาทั้งหมด โดยข้อมูลเหล่านั้นจะทำ หน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการได้อย่างครอบคลุม ตรงกับความต้องการของ คณะกรรมการ และทันต่อสถานการณ์ สามารถเติมเต็มในส่วนที่จำเป็นและขาดหายไปได้อย่าง เป็นรูปธรรมและอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดเด่นของฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะมีความยืดหยุ่นสูง และมีความ ทันสมัยของข้อมูลในระดับสูง สามารถนำมาใช้ได้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถใช้ได้ ใน ทุก โอกาส ไม่จำกัดเวลา และสามารถใช้งานได้อย่างคล่องตัวทันต่อสถานการณ์ ไม่ต้องใช้เวลาในการ ค้นคว้านาน โดยเรื่องหรือประเด็นที่คณะกรรมการต้องการค้นหาหรือที่ต้องการใช้ประกอบการ พิจารณาจะบรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เพียงคลิก หรือกดปุ่มที่ฐานข้อมูลวิชาการก็จะสามารถ เลือกใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ ซึ่งในฐานข้อมูลวิชาการจะบรรจุข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยก่อนที่จะนำข้อมูลบรรจุลง ในฐานข้อมูลวิชาการ จะผ่านกระบวนการพิจารณาคัดเลือกและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ จึงทำให้ ข้อมูลที่บรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เป็นข้อมูลที่จำเป็น สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการทำงานของ คณะกรรมการการศึกษา นอกจากนี้ ฐานข้อมูลจะมีความทันสมัยตลอดเวลาดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งมีระบบติดตาม ประเมินผล เพื่อนำมาประเมิน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพราะจะมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ข้อมูลที่ทันสมัยตลอดเวลา

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษา เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ตามหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 8 สถาบันพระปกเกล้า รายงานฉบับดังกล่าวนี้ สำเร็จเป็นรูปเล่มและสมบูรณ์ได้ เพราะได้รับการช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษากลุ่มที่ 1 คือ อาจารย์วิวัฒน์ ชัยภาคภูมิ รองเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า โดยอาจารย์นายวิวัฒน์ ชัยภาคภูมิ ได้ให้ข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งเทคนิค และวิธีการในการเขียนรายงานให้แก่นักศึกษา ทั้งนักศึกษารายกลุ่มและนักศึกษาที่เสนอรายงานเดี่ยว ทำให้ผู้ศึกษาและเพื่อนนักศึกษากลุ่มที่ 1 ทุกคน สามารถเขียนรายงานประกอบหลักสูตรได้ตรงตามแบบของสถาบันพระปกเกล้า

นอกจากนี้ ผู้ศึกษายังได้รับความช่วยเหลือและเอื้อเฟื้อจากบุคลากรสถาบันพระปกเกล้าที่รับผิดชอบหลักสูตรดังกล่าวเป็นอย่างดี โดยได้รับทราบข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติม ทั้งในรูปแบบเอกสาร การให้คำแนะนำ และการส่งข่าวผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล ทำให้กระบวนการจัดทำรายงานและการเรียนการสอน เป็นไปอย่างดียิ่งและผลสำเร็จ

ผู้ศึกษาในฐานะนักศึกษาลูกศิษย์หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 8 ปี 2559 ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษากลุ่มที่ 1 คือ อาจารย์วิวัฒน์ ชัยภาคภูมิ รองเลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า ไว้ ณ ที่นี้ และขอขอบคุณบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่สถาบันพระปกเกล้า ทุกคน ที่ได้ให้ความช่วยเหลือ ให้ข้อมูล และคำแนะนำต่าง ๆ แก่ผู้ศึกษาอย่างครบคลุมและรอบด้านไว้ ณ ที่นี้เช่นกัน

นายอภิชาติ อ่อนสร้อย

นักศึกษาลูกศิษย์หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง

สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 8

สถาบันพระปกเกล้า

วันที่ 5 กรกฎาคม 2559

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	(ก)
กิตติกรรมประกาศ	(ง)
สารบัญ	(จ)
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	10
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	31
บทที่ 4 การวิเคราะห์กระบวนการ ปัญหาอุปสรรค	53
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	66
บรรณานุกรม	74
ภาคผนวก	75
ตารางที่ 1	83
ประวัติผู้ศึกษา	96

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญของปัญหา

คณะกรรมการการการศึกษา วุฒิสภา เป็นคณะกรรมการสามัญคณะหนึ่งในวุฒิสภา และถือเป็นกลไกนิติบัญญัติที่สำคัญประการหนึ่งของวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 77 ได้กำหนดให้คณะกรรมการการการศึกษา เป็นคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ในลำดับที่ 1¹ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการพิจารณาศึกษา และสอบสวนกรณีใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา โดยทำการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ ข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ในเชิงลึกและวงกว้าง ซึ่งอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ในหลักการแล้วการดำเนินการใด ๆ ของคณะกรรมการการการศึกษาดังกล่าว เป็นการดำเนินการในนามวุฒิสภา แต่ได้มอบหมายให้คณะกรรมการการการศึกษาก่อทำกรแทน เพื่อให้ผลสรุปการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ เป็นไปอย่างเป็นอย่างครอบคลุม มีประสิทธิ ภาพคุณภาพ และมีความน่าเชื่อถือ อันเป็นการแบ่งเบาภาระของวุฒิสภา และเมื่อดำเนินการพิจารณาศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินการพิจารณาศึกษาต่อวุฒิสภา หากวุฒิสภาให้ความเห็นชอบจะส่งรายงานการพิจารณาศึกษาดังกล่าว ไปยังคณะรัฐมนตรี และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณานำข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต ไปพิจารณาเพื่อพิจารณาสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนา รวมทั้งการแก้ปัญหาอุปสรรคในหน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องต่อไป

1.2 ภาพรวมของสภาพปัญหา

ตามที่มาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการการศึกษาดังกล่าวข้างต้น จึงกล่าวได้ว่าการดำเนินการของคณะกรรมการการการการศึกษา ก็คือ การดำเนินงานของวุฒิสภา ดังนั้น การดำเนินงานของคณะกรรมการการการการศึกษา จึงถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญในระดับชาติ และการดำเนินการจะต้องมีความเป็นมืออาชีพ โดยมีความรู้ความเข้าใจ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่รับผิดชอบในการพิจารณาศึกษา เพราะข้อเสนอแนะและข้อสรุปในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอุปสรรคใด ๆ ที่ได้รับจากการศึกษาวิเคราะห์ นั้น สุดท้ายจะเป็นผลผลิตของวุฒิสภาที่เสนอไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องด้านกีฬา ด้วยเหตุดังกล่าวนี้ จึงมีความจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่งที่ข้อสรุป

¹ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ.2551 ข้อ 77 บัญญัติว่า “ให้วุฒิสภาดังคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ขึ้นเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการ พิจารณา สอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือตามที่วุฒิสภามอบหมาย”

การพิจารณาศึกษาและข้อเสนอแนะใด ๆ ที่ผ่านมติเห็นชอบจากวุฒิสภา จะต้องมีความน่าเชื่อถือ และมีเหตุผล สามารถที่จะนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาถึงภาพรวมของสภาพปัญหาอุปสรรคแล้ว พบว่าประกอบด้วยปัจจัยที่เป็นปัญหาอุปสรรคสำคัญ 3 ประการดังต่อไปนี้

สภาพปัญหาอุปสรรคที่ 1 มาจากตัวกรรมการการกีฬาเอง ซึ่งกรรมการถือว่ามีความสำคัญที่สุดเพราะเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาไปสู่เป้าหมาย แต่เมื่อพิจารณาจากสภาพความเป็นจริงและจากประสบการณ์ของผู้เสนอผลงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา (ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา) ซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในการสนับสนุนและสนองงานคณะกรรมการการกีฬา ในฐานะหัวหน้าทีมงานฝ่ายเลขานุการมาเป็นเวลามากกว่า 10 ปี พบว่าสมาชิกวุฒิสภาที่สมัครหรืออาสาเข้ามาทำงานในคณะกรรมการการกีฬานั้น ส่วนมากจะเป็นไปในลักษณะเข้ามาศึกษางานที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา เพราะโดยชื่อแล้วคณะกรรมการการกีฬาเป็นคณะกรรมการที่ดูน่าสนใจและดึงดูดใจ ทั้งนี้ เพราะภารกิจจะเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับกิจกรรมการแข่งขันกีฬาและเล่นกีฬา ส่วนที่สองจะเป็นกรรมการที่เข้ามาเพราะมีความชอบกีฬาเป็นทุนเดิม ในลักษณะแฟนกีฬาหรือชอบดูกีฬาเป็น แต่จะไม่มีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาอย่างแท้จริง และส่วนสุดท้ายซึ่งถือว่าน้อยที่สุด คือกรรมการผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญชำนาญการ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวงการกีฬา โดยกรรมการการกีฬาทั้งสามส่วน ดังกล่าว พบว่าส่วนที่หนึ่งจะมีมากที่สุด ส่วนที่สองรองลงมา และส่วนที่สามซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ว่าด้วยการกีฬาจริง ๆ และมีผลต่อการปฏิบัติการกิจของคณะกรรมการการกีฬามากที่สุด นั้น กลับมีจำนวนน้อยที่สุด หรือแทบจะไม่มี (ดูตารางที่ 1 - 2 ราชนามคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ในภาคผนวกประกอบ)

สภาพปัญหาอุปสรรคที่ 2 เป็นทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกีฬา คือ กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการสนับสนุนและสนองงานให้กับคณะกรรมการการกีฬา ตั้งแต่งานด้านธุรการ เลขานุการไปจนถึงงานด้านวิชาการ ซึ่งสภาพความเป็นจริงพบว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งประกอบด้วยอัตรากำลัง จำนวน 8 คน คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 1 คน นิติกร จำนวน 3 คน วิทยากร จำนวน 2 คน และธุรการ จำนวน 2 คน ซึ่งบุคลากรทั้ง 8 คน ทั้งหมดล้วนแล้วแต่จบการศึกษาด้านนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ ไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดในกลุ่มงานที่จบการศึกษาหรือมีวุฒิทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการศึกษา จึงทำให้มีข้อจำกัดในการสนับสนุนและสนองงานด้านการกีฬาให้กับคณะกรรมการ เพราะขาดฐานข้อมูลวิชาการด้านการศึกษาสนับสนุน ต้องอาศัยค้นคว้า

จากหนังสือ บทความ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และแหล่งความรู้ต่าง ๆ แต่ก็ยังเป็นเพียงความรู้ในลักษณะการรวบรวมข้อมูล

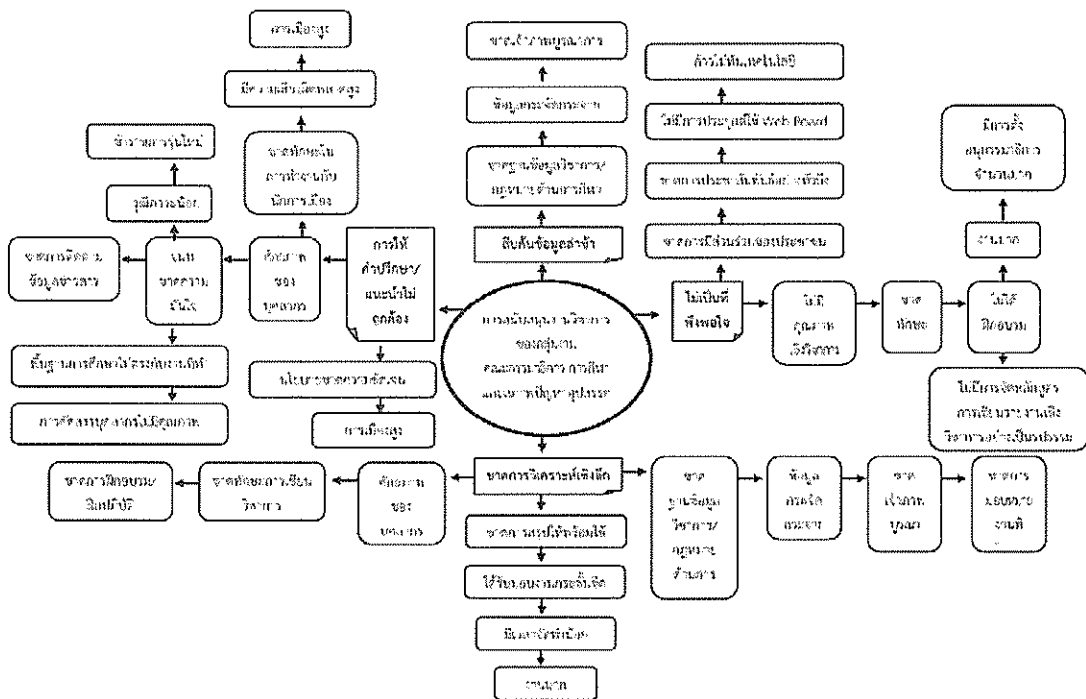
ในทางปฏิบัติกรรมการการกีฬา จะหวังพึ่งเจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงาน คณะกรรมการการกีฬาเป็นหลัก รวมทั้งประเด็นข้อกฎหมาย ประเด็นการพิจารณาระเบียบและวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคณะกรรมการจะสนับสนุนและสนองงานด้านธุรการและเลขานุการเป็นส่วนใหญ่ ส่วนด้านวิชาการจะมีน้อย เมื่อเทียบกับสัดส่วนกับงานธุรการ จึงทำให้ภารกิจในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งต้องใช้ทั้งความเห็นเชิงวิชาการ และข้อมูลเชิงวิชาการสนับสนุน เป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ การทำงานกลายเป็นงานประจำที่ไม่มีความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ เข้ามาพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น (ดูตารางที่ 3 รายนามข้าราชการกลุ่มงานกีฬาในภาคผนวกประกอบ)

สภาพปัญหาอุปสรรคที่ 3 คือข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกีฬา จากปัญหาที่พบในช่วงเวลาที่ผู้เสนอผลงานทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ พบว่า ข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ยังเป็นไปไม่เป็นระบบและขาดประสิทธิภาพ สภาพปัญหาอุปสรรคที่พบในปัจจุบัน คือ ข้อมูลที่นำเสนอคณะกรรมการการกีฬานั้น ส่วนมากจะเป็นข้อมูลดิบที่ขาดการ ศึกษา สรุปลวิเคราะห์ และเสนอทางเลือกให้กับคณะกรรมการ อีกทั้งข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา มีความกระจัดกระจาย ไม่ได้แยกให้เป็นหมวดหมู่ คั่นคว้ายาก ใช้เวลานานในการค้นคว้า ทำให้การนำเสนอข้อมูลให้กับคณะกรรมการการกีฬาเป็นไปอย่างฉุกฉะตุก ไม่ทันต่อสถานการณ์ จึงส่งผลให้ภารกิจในการพิจารณาศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของคณะกรรมการการกีฬาเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับ โดยธรรมชาติ กรรมการการกีฬา รวมทั้งกรรมการในคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญเกือบทั้งหมด ไม่ชอบอ่านหนังสือหรือเอกสารที่มีมากจนเกินไป จะชอบอ่านในลักษณะบทสรุป หรือความคิดผู้บริหาร แบบสั้น ๆ

ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้รายงานการพิจารณาศึกษา ข้อสรุปการพิจารณาศึกษา ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตของคณะกรรมการขาดความน่าเชื่อถือ เพราะขาดข้อมูลและข้อเท็จจริงรวมทั้งขาดความรู้และประสบการณ์ในการสนับสนุน ทั้งจากตัวกรรมการเอง ทีมงานฝ่ายเลขานุการ และฐานข้อมูลวิชาการ ส่งผลให้ภาพลักษณ์การทำงานหรือการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา จึงเป็นเพียงสัญลักษณ์ซึ่งดูดีเพียงเปลือกหน้า แต่สาระและแก่นสารข้างในกลับไม่มีความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลและตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ว่า เป็นองค์กร

ธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน² ไม่สามารถที่จะนำไปใช้ประโยชน์จริง และอ้างอิงได้ เป็นการทำงานที่ไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่ลงทุนไปทั้งจากเงินเดือน เบี้ยประชุม การเดินทางศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การรับรองแขกในประเทศและต่างประเทศ และการจัดประชุมสัมมนาทั้งภายในสถานที่และนอกสถานที่ ซึ่งในแต่ละปีคณะกรรมการการศึกษาคือจะใช้งบประมาณเพื่อในการนี้เป็นจำนวนมาก

**แสดงสภาพปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการพิจารณาศึกษาข้อมูล
ของคณะกรรมการการศึกษาคณะวุฒิสภา**



จากกราฟ แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติการกิจของคณะกรรมการการศึกษาคณะวุฒิสภา ซึ่งมีในทางปฏิบัติมีความคาดหวังในผลการปฏิบัติงานค่อนข้างสูง แต่ในข้อเท็จจริงการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ขาดข้อมูลที่มีศักยภาพสนับสนุน

ที่มา : กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษาคณะวุฒิสภา สำนักกรรมการ 3 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ.

2556

² สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับปรับปรุง), (กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา , 2526) , หน้า 250.

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การจัดทำฐานข้อมูลซึ่งเป็นนวัตกรรมทางวิชาการในรูปแบบใหม่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือไอที ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความพร้อมทั้งด้านระบบ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากร เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนและยกระดับการทำงานของคณะกรรมการการศึกษามีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอทางเลือกในการปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการการศึกษานี้ ผู้เสนอผลงานได้นำสภาพปัญหาที่พบในสถานการณ์จริงในอดีตมาเป็นตัวตั้งและเป็นฐานในการเสนอแนวคิดปรับปรุงและพัฒนางานในครั้งนี้ ซึ่งจากการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นพบว่าสภาพปัญหาในส่วนที่หนึ่งและส่วนที่สอง ดังกล่าวข้างต้น เป็นเรื่องยากที่จะทำการแก้ไขและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพขึ้น เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลและเป็นเรื่องเฉพาะตัว ซึ่งต้องใช้ระยะเวลานานที่จะทำการศึกษาและแก้ไข

อย่างไรก็ตาม พบว่าเงื่อนไขหรือเรื่องที่สามารถทำได้ทันที และมีความพร้อมที่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินการรองรับอย่างสมบูรณ์ ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณดำเนินการเป็นจำนวนมาก คือ การจัดทำฐานข้อมูลทางวิชาการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษ โดยฐานข้อมูลวิชาการที่ได้รับการออกแบบและจัดทำในครั้งนี้ จะบรรจุข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่จำเป็นและจะต้องใช้ รวมทั้งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการการศึกษาทั้งหมด โดยข้อมูลเหล่านั้นจะทำให้หน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการได้อย่างครอบคลุม ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ และทันต่อสถานการณ์ สามารถเติมเต็มในส่วนที่จำเป็นและขาดหายไปได้อย่างเป็นรูปธรรมและอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดเด่นของฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะมีความยืดหยุ่นสูง และมีความทันสมัยของข้อมูลในระดับสูง สามารถนำมาใช้ได้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถใช้ได้ในทุกโอกาส ไม่จำกัดเวลา และสามารถใช้งานได้อย่างคล่องตัวทันต่อสถานการณ์ ไม่ต้องใช้เวลาในการค้นคว้านาน โดยเรื่องหรือประเด็นที่คณะกรรมการต้องการค้นคว้าหรือที่ต้องการใช้ประกอบการพิจารณาจะบรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เพียงคลิก หรือกดปุ่มที่ฐานข้อมูลวิชาการก็จะสามารถเลือกใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ ซึ่งในฐานข้อมูลวิชาการจะบรรจุข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา โดยก่อนที่จะนำข้อมูลบรรจุลงในฐานข้อมูลวิชาการ จะผ่านกระบวนการพิจารณาคัดเลือกและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ จึงทำให้ข้อมูลที่บรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เป็นข้อมูลที่จำเป็น สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการการศึกษา นอกจากนี้ ฐานข้อมูลจะมีความทันสมัยตลอดเวลาดังกล่าวข้างต้น

รวมทั้งมีระบบติดตาม ประเมินผล เพื่อนำมาประเมิน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพราะจะมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ทันสมัยตลอดเวลา โดยมีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา จำนวน 2 คน คือ เจ้าหน้าที่ด้านธุรการรับผิดชอบในการป้อนข้อมูลและเจ้าหน้าที่วิชาการระดับปฏิบัติการ รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย

นอกจากนี้ ฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าว ยังสามารถยึดโยงกับประชาชนในทุกสาขาอาชีพ กล่าวคือ ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ที่ออกแบบและจัดทำในครั้ง นี้ได้รับการออกแบบให้สามารถใช้ข้อมูลอย่างกว้างขวาง ซึ่งประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ รัฐที่เกิดขึ้นจากการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ ถือว่าเป็นการดำเนินการตามแนวคิดหลักการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 คือ “มาตรา 6 การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ ให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ³

โดยฐานข้อมูลวิชาการที่กล่าวมาข้างต้น จะทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับ คณะกรรมการการกีฬา ดังนี้

(1) ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนข้อมูลประกอบการพิจารณา ให้กับคณะกรรมการการกีฬาทั้งหมด ซึ่งรวมทั้งข้อมูลด้านการพิจารณากลับกรอกกฎหมาย ติดตามและตรวจสอบการบังคับใช้กฎหมาย การควบคุมบริหารราชการแผ่นดิน และการติดตาม ตรวจสอบเรื่องทุจริตต่าง ๆ ซึ่งข้อมูลที่บรรจุในฐานข้อมูลวิชาการ จะเป็นข้อมูลที่พร้อมใช้ผ่าน การศึกษาวิเคราะห์ จัดทำ และจัดเรียงอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจะนำออกมาใช้ได้ในพื้นที่ภายใน ระยะเวลาไม่เกิน 5 นาทีซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ต้องการให้ นำเครื่องมือไอทีเข้ามาสนับสนุนและส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภา

³ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 , (กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2546) , หน้า 2.

(2) ข้อมูลในฐานะข้อมูลวิชาการเป็นนวัตกรรมข้อมูลข่าวสารใหม่ ที่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ไอที เข้ามาประยุกต์ใช้ โดยฐานข้อมูลทางวิชาการจะทำหน้าที่ติดตามคณะกรรมการการกสิกรรมไปในทุกที่และทุกแห่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติการให้กับคณะกรรมการการกสิกรรมอย่างไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ไม่ว่าจะอยู่ระหว่างการประชุม ระหว่างการเดินทางศึกษาดูงาน ระหว่างการประชุมสัมมนา ระหว่างการรับรองแขกในประเทศและต่างประเทศ หรือแม้แต่อยู่นอกเวลาปฏิบัติราชการ หรือพักผ่อนอยู่ที่บ้านก็ตามเพียงแค่คณะกรรมการการกสิกรรมมี personal computer , computer - notebook , smartphone หรือ i-pact พกติดตัวก็สามารถเข้าถึงข้อมูลวิชาการดังกล่าวข้างต้นได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

(3) ฐานข้อมูลวิชาการ มีความคล่องตัวในการนำออกมาใช้ กล่าวคือ สามารถนำออกมาใช้ผ่านเครื่อง personal computer , computer –notebook ,i-pact หรือ smartphone ได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที ทั้งในห้องประชุมคณะกรรมการ ห้องประชุมวุฒิสภา การสัมมนา การเดินทางศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ หรือการรับรองแขกต่างประเทศและในประเทศ รวมทั้งเป็นข้อมูลที่สามารถพกติดตัวได้ตลอดเวลา สามารถค้นคว้า และศึกษาเพิ่มเติม หรือเตรียมตัวในการประชุม หรือปฏิบัติการทั้งในเวลาทำงาน และนอกเวลาทำงาน ได้อย่างคล่องตัว ทำให้คณะกรรมการการกสิกรรม ไม่ตกหรือพลาดข้อมูลที่จำเป็น สามารถนำมาใช้อ้างอิงและเป็นฐานข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ หรือการลงมติใด ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ฐานข้อมูลวิชาการจะมีความทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศและต่างประเทศตลอดเวลา กล่าวคือ โดยกลุ่มงานคณะกรรมการการกสิกรรมจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน จำนวน 2 คน คือ วิทยากร จำนวน 1 คน และธุรการจำนวน 1 คน ให้รับผิดชอบในการปรับปรุง ติดตาม และเพิ่มเติมข้อมูลใหม่ ๆ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล เพื่อให้ฐานข้อมูลประกอบด้วยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและมีความทันสมัย และก้าวทันสถานการณ์ รวมทั้งรวบรวมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำต่าง ๆ จากคณะกรรมการ สมาชิกวุฒิสภา หรือประชาชนทั่วไป เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

1.3 วัตถุประสงค์การศึกษา

(1) เพื่อจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับประเด็นกิจการกสิกรรมของประเทศทั้งระบบ สำหรับทำหน้าที่สนับสนุนการกสิกรรมในการพิจารณาศึกษาข้อมูลของคณะกรรมการการกสิกรรมวุฒิสภาอย่างรอบด้าน ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ ซึ่งจะเสริมสร้างให้ผลสรุปการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการกสิกรรมวุฒิสภาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มี

ความน่าเชื่อถือ และเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน บนพื้นฐานของข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง

(2) เพื่อเพิ่มช่องทางในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย และตรงกับความต้องการของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มาสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการกีฬาอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) เพื่อนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่มีอยู่แล้ว มาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์กับการทำงานของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภาได้อย่างแท้จริง เป็นโครงการนำร่องที่จะนำไปใช้กับคณะกรรมการสามัญและวิสามัญ คณะอื่น ๆ ทั้งในวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎร

(4) เพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา เป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็ว กระชับ และทันสมัย สามารถที่จะสืบค้นข้อมูลวิชาการที่ต้องการ หรือดึงข้อมูลวิชาการที่ผ่านการศึกษาวិเคราะห์และจัดลงในระบบฐานข้อมูลวิชาการอย่างสมบูรณ์แล้ว ออกมาใช้ในการประกอบการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภาได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์

1.4 ขอบเขตการศึกษา

ผู้ศึกษาได้แบ่งหัวข้อข้อมูลที่บรรจุในฐานข้อมูลออกเป็น 6 ส่วน คือ 1. ข้อมูลด้านที่มาของคณะกรรมการการกีฬา และบทบาทและอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติคำสั่งเรียกของคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภา 2. ข้อมูลด้านกฎหมายที่เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน 3. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา 4. ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบาย แผนงาน และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา 5. ข้อมูลเกี่ยวกับกีฬาพื้นฐาน กีฬาเพื่อความเป็นเลิศ กีฬาอาชีพ และวิทยาศาสตร์การกีฬา และ 6. ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรกีฬาทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ เพื่อให้คณะกรรมการสามารถเข้าถึงข้อมูล มีความสะดวกและคล่องตัวในการค้นคว้าและนำข้อมูลออกมาใช้ได้โดยง่าย

1.5 วิธีดำเนินการศึกษา

(1) การศึกษาวิเคราะห์เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลและเอกสารทางวิชาการ บทความ ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสือ รายงานการพิจารณาศึกษา โดยก่อนที่จะนำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ฐานข้อมูลวิชาการ จะมีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความกระชับและตรงต่อความต้องการ สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาได้ทันที

(2) การศึกษาแบบการสังเกต โดยใช้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการ ให้กับคณะกรรมการการศึกษามากกว่าสิบปี มาเป็นฐานคิดในการเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ

(3) การสำรวจความเห็นของกรรมการการศึกษา วุฒิสภา จำนวน 2 ชุด ระหว่างปี 2551 - 2557 พบว่ากรรมการการศึกษาร้อยละ 80 ขึ้นไป มีความต้องการเอกสารประกอบการพิจารณาที่ผ่านการศึกษาวิเคราะห์ที่มีความน่าเชื่อถือ โดยมีการเสนอทางเลือกในการตัดสินใจ สามารถเข้าถึงหรือเรียกใช้ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ไม่ยืดเยื้อ กระชับ และเข้าใจง่าย ที่สำคัญเอกสารประกอบการพิจารณาจะต้องตรงกับประเด็นที่พิจารณา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(1) คณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา มีฐานข้อมูลวิชาการสนับสนุนภารกิจในการพิจารณาศึกษาข้อมูลตามอำนาจหน้าที่อย่างรอบด้าน ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ทำให้สรุปผลการพิจารณาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ ถูกต้อง และเป็นประโยชน์ต่อประชาชน บนพื้นฐานของข้อมูลและข้อเท็จจริง

(2) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีช่องทางในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา อย่างถูกต้องและตรงกับความต้องการของคณะกรรมการการศึกษา เป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาสนับสนุนงานของคณะกรรมการการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

(3) สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์กับการทำงานของคณะกรรมการการศึกษาอย่างแท้จริง เป็นโครงการนำร่องที่จะนำไปใช้กับคณะกรรมการสามัญและวิสามัญคณะอื่น ๆ ทั้งในวุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎร

(4) หลังจากที่มีฐานข้อมูลดำเนินการแล้วเสร็จ และเปิดใช้อย่างเป็นทางการแล้ว ฐานข้อมูลวิชาการจะทำหน้าที่เป็นเครื่องมือในการสนับสนุนให้การทำงานของคณะกรรมการการศึกษา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว รวดเร็ว สะกระชับ โดยกรรมการการศึกษาสามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลมาใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการศึกษาได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด ทฤษฎี

ในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้เลือกใช้กรอบแนวคิดสำคัญ จำนวน 5 แนวคิด สำหรับเป็นฐานในการวิเคราะห์และเสนอตัวแบบในการจัดทำฐานข้อมูล โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในตารางที่ 4 สรุปกรอบแนวคิด ทฤษฎี ในภาคผนวก สำหรับรายละเอียดของกรอบแนวคิดและทฤษฎี ทั้ง 5 แนวคิด ที่นำมาใช้เป็นกรอบสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬาในครั้งนี ผู้ศึกษาขอกล่าวโดยสรุป ดังนี้

2.1.1 แนวคิดการจัดทำฐานข้อมูลและการจัดการข้อมูลสารสนเทศ

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ

ผู้ศึกษาได้นำกรอบแนวคิด และแนวทางในการพัฒนาฐานข้อมูลวิชาการจากยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มาเป็นกรอบในการออกแบบระบบฐานข้อมูลโดยการนำกรอบแนวคิดในการจัดทำยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาระบบงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภาในครั้งนี้ จะครอบคลุมประเด็นวิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่งหนึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ การพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนั้น การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ จึงสอดคล้องและเป็นไปตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประเด็นยุทธศาสตร์หนึ่งในสามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อจากการพัฒนาระบบปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ อันเป็นหลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยมุ่งเน้นความสัมฤทธิ์ของงาน ทั้งผลผลิต (Outcome) และผลลัพธ์ (Output) โดยนำระบบฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT) เข้ามามีบทบาทในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภา เป็นการอำนวยความสะดวกและเสริมสร้างให้คณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภา รวมทั้งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้น ข้อมูลข่าวสารจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้คณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภานำภารกิจไปสู่เป้าหมาย

ในประเทศที่พัฒนาแล้ว จะมีการประเมินผลและวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด กล่าวคือจะต้องเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ ซึ่งที่ผ่านมาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้พยายามนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยระบบการทำงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในเกือบทุกภาคส่วน เพื่อพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเป็นแบบ One Stop Service ซึ่งแนวคิดการพัฒนาฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา ถือว่าเป็นโครงการหนึ่งของประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นการประยุกต์ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการกีฬา เป็นการพัฒนาฐานข้อมูลวิชาการให้พร้อมใช้งานแบบ จุดเดียวเบ็ดเสร็จ หรือ (One Stop Service)

แนวคิดการจัดการฐานข้อมูลและการสืบค้นข้อมูล ฐานข้อมูลมีส่วนอย่างมากที่ทำให้การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬาประสบความสำเร็จ กล่าวคือ ผู้เสนอผลงานได้รับการอำนวยความสะดวกในการจัดทำและวางแผนงานทั้งในด้านนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสำนักกรรมการ 3 (สังกัดของผู้เสนอผลงาน) ซึ่งสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการสามัญและวิสามัญทั้งระบบไอทีไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้สนับสนุนบุคลากรในการออกแบบฐานข้อมูลและกำหนดขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการในการดำเนินการ รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ฐานข้อมูลวิชาการไปยังคณะกรรมการ สมาชิกวุฒิสภา และประชาชนทุกสาขาอาชีพอย่างกว้างขวาง ทำให้แนวคิดการจัดทำฐานข้อมูลประสบความสำเร็จ

การจัดการข้อมูลสารสนเทศ

โดยทั่วไป ข้อมูลมีทั้งในรูปของเอกสารที่เป็นกระดาษ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ปัญหาการใช้เอกสารในรูปของกระดาษ ได้แก่ ปัญหาพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารไม่เพียงพอ การสูญหายและความเสียหายของต้นฉบับเอกสาร การทำสำเนาซ้ำ การหาเอกสารไม่พบ มีระบบป้องกันเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์มีประโยชน์ คือ ความรวดเร็วในการเข้าถึงเอกสารมีระบบป้องกันเอกสารสูญหาย ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร ทำให้การติดต่อประสานงานภายในมีองค์กรมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม การจัดเก็บข้อมูลที่มีปริมาณมาก ๆ ในระบบคอมพิวเตอร์ โดยเก็บไว้ในแฟ้มข้อมูลแต่ละแฟ้ม อาจเกิดปัญหาข้อมูลซ้ำซ้อนกัน เมื่อมีการแก้ไขข้อมูลที่มีอยู่ในหลายแฟ้มข้อมูล จนทำให้ข้อมูลมีความขัดแย้งกันเอง จึงได้มีการเปลี่ยนการจัดเก็บข้อมูลให้อยู่ในรูปของฐานข้อมูลแทนเพื่อความสะดวกในการบันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูล และค้นหาข้อมูล

2.1.2 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM)

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 ได้ให้คำจำกัดความว่า “ความรู้” หมายถึง สิ่งที่สะสมมาจากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะ ความเข้าใจหรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้รับมาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิดหรือการปฏิบัติ องค์กรวิชาในแต่ละสาขา

Hideo Yamazaki กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง สารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบเชื่อมโยงกับความรู้อื่น จนเกิดเป็นความเข้าใจ และนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ โดยไม่จำกัดช่วงเวลา

Michael Polanyi และ Ikujiro Nonaka ได้จำแนกความรู้ออกเป็น 2 ประเภท คือ

(1) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวของแต่ละบุคคล เกิดจากความคิด ทักษะ ประสบการณ์ การเรียนรู้ หรือพรสวรรค์ต่าง ๆ สัตว์ชาตญาณ ซึ่งสื่อสารหรือถ่ายทอดในรูปของตัวเลข สูตร หรือลายลักษณ์อักษร ได้ยาก ความรู้ชนิดนี้พัฒนาและแบ่งปันกันได้และเป็นความรู้ที่ก่อให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน

(2) ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) คือ ความรู้ที่เป็นเหตุเป็นผล สามารถรวบรวมและถ่ายทอดออกมาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น กฎระเบียบ หนังสือ คู่มือ เอกสารและรายงานต่าง ๆ สื่อต่าง ๆ (วีซีดี ดีวีดี เทป อินเทอร์เน็ต) ซึ่งทำให้คนสามารถเข้าถึงได้ง่าย⁴

จากความหมายของ “การจัดการความรู้” ดังกล่าวข้างต้น ผู้ศึกษาเห็นว่า การจัดการความรู้ หมายถึง การรวบรวม เลือกสรรหรือบ่งชี้ว่าความรู้ที่อยู่ในคน และความรู้ที่ชัดเจน ออกมาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งนำมาจำแนกจัดเป็นหมวดหมู่และจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลหรือคลังความรู้ มีการเผยแพร่ให้บุคลากรในองค์กรให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ มีการเข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย ดำเนินขบวนการดังกล่าวเป็นพลวัต โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานขององค์กรในภาพรวม

แบบจำลองในการจัดการองค์ความรู้

นักวิชาการหลายท่านได้พยายามคิดค้นและเผยแพร่แบบจำลองที่ได้จากบทสรุปของการวิจัยพฤติกรรมของมนุษย์ เพื่ออธิบายและชี้ให้เห็นว่า การจัดการองค์ความรู้จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจถึง “กระบวนการเรียนรู้ของมนุษย์” เพื่อให้สามารถประยุกต์ใช้และพัฒนาเครื่องมือที่

⁴ ปานจิต จินดากุล และอาร์พันธ์ เจริญสุข, การอบรมเชิงปฏิบัติการคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 หัวข้อการจัดการความรู้, (กรุงเทพฯ: 2532), หน้า 13.

เหมาะสมต่อการเพิ่มสมรรถนะการเรียนรู้ของมนุษย์ในแต่ละขั้นตอนของการเรียนรู้ โดยมีแบบจำลองที่ง่ายต่อการทำความเข้าใจ อาทิ

ศาสตราจารย์ IKuqiro Nonaka ได้เสนอแนวคิดวงจรแห่งความรู้ว่า การจัดการความรู้เกิดขึ้นใน 4 ลักษณะหรือกระบวนการ SECI ประกอบด้วย

(1) Socialization คือ การแบ่งปันและการสร้างความรู้จาก Tacit Knowledge ไปสู่ Tacit Knowledge โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรงของผู้ที่สื่อสารระหว่างกัน

(2) Externalization คือ การสร้างและแบ่งปันความรู้จากการแปลง Tacit Knowledge เป็น Explicit Knowledge โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

(3) Combination คือ การแบ่งปันและสร้างความรู้จาก Explicit Knowledge โดยรวบรวมความรู้ประเภท Explicit Knowledge ที่เรียนรู้มาสร้างเป็นความรู้ประเภท Explicit Knowledge ใหม่ ๆ

(4) Internalization คือ การแบ่งปันและสร้างความรู้จาก Explicit Knowledge ไปสู่ Tacit Knowledge โดยมีกจะเกิดจากการนำความรู้ที่เรียนมาไปปฏิบัติจริง⁵

องค์ประกอบสำคัญของวงจรความรู้

(1) คน ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด กล่าวคือ คนเป็นแหล่งความรู้และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

(2) เทคโนโลยี เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยนนำความรู้มาใช้ได้อย่างง่ายและรวดเร็วขึ้น

(3) กระบวนการความรู้ เป็นการบริหารจัดการเพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงนวัตกรรม (ปานจิต จินดากุลและนางอารีย์พันธ์ เจริญสุข, 2522 : หน้า 12)

กระบวนการจัดการความรู้

(1) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อบรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องทำอะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร

(2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้างและแสวงหาความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายทั้งภายใน/ภายนอก เพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว เป็นต้น

⁵ ปานจิต จินดากุล และอารีย์พันธ์ เจริญสุข . เรื่องเดียวกัน, หน้า 9 - 11.

(3) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต เช่น การแบ่งชนิด ประเภท หัวข้อของความรู้เพื่อจัดทำระบบให้ง่าย และสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน เป็นต้น

(4) การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Condification and Refinement) เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสาร ให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ทั้งทั้งองค์กรและการเรียบเรียง ปรับปรุงเนื้อหาให้เข้าใจง่าย สมบูรณ์ ทันสมัยและตรงกับความต้องการ

(5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการ ได้ง่าย สะดวก รวดเร็วในเวลาที่ต้องการ

(6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) ทำได้หลายวิธี เช่น กรณีความรู้แบบชัดเจน อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศ กรณีความรู้ที่อยู่ในตัวคน จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมมนุนักปฏิบัติ (CoP) ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

(7) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างความรู้ การนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ปัญหา และปรับปรุงองค์กร เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง เป็นต้น

ทั้งนี้แหล่งเก็บข้อมูลในองค์กร (คลังความรู้) ประกอบด้วย ความรู้ในบุคลากร เอกสาร (จัดเก็บในรูปแบบของกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์) ฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base, IT)⁶

เป้าหมายของการจัดการความรู้

เป้าหมายของการจัดการความรู้ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการที่ได้กำหนดไว้ (Operation Effectiveness) โดยนิยามผลสัมฤทธิ์ ออกเป็น 4 ส่วน คือ

(1) การสนองตอบ (Responsiveness) คือ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าเจ้าของกิจการ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และสังคมส่วนรวม

(2) การมีนวัตกรรม (Innovation) ทำให้เกิดนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

(3) ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

(4) ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง สัดส่วนระหว่างผลลัพธ์กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อยแต่ได้ผลมากหรือ

⁶ ปานจิต จินดากุล และอาร์พันธ์ เจริญสุข. เรื่องเดียวกัน, หน้า 16 - 18.

คุณภาพสูง สำหรับเป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ก็คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเอง สำหรับใช้งานของตน

อุปสรรคในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในองค์กร

- (1) ต่างคนต่างทำงาน
- (2) ไม่คิดนอกกรอบ
- (3) ชิงดีชิงเด่น
- (4) ไม่ยอมรับความคิดเห็นของคนอื่น
- (5) กลัวการเปลี่ยนแปลง
- (6) ขาดการยอมรับซึ่งกันและกัน

ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการจัดการความรู้

- (1) ผู้บริหาร
- (2) บรรยากาศและวัฒนธรรมองค์กร
- (3) การสื่อสาร
- (4) เทคโนโลยีที่เข้ากับพฤติกรรมและการทำงาน
- (5) การให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ และการใช้เทคโนโลยี
- (6) แผนงานชัดเจน
- (7) การประเมินผลโดยใช้ตัวชี้วัด
- (8) การสร้างแรงจูงใจ

สรุป ผู้ศึกษาได้นำกรอบแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ มาเป็นฐานสำคัญในการสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ โดยนำหลักแนวคิดมาจัดการและเรียบเรียงความรู้ที่ได้จากการประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้เป็นระบบสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างคล่องตัวและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา เป็นการทำให้กระบวนการจัดการความรู้มีผลต่อการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดประโยชน์อะไร โดยประยุกต์ใช้ทรัพยากรและอุปกรณ์ที่มีอยู่ บนพื้นฐานของแรงจูงใจของแนวคิดการจัดการความรู้⁷ คุรรายละเอียดเพิ่มเติมในตารางที่ 4 ภาคผนวก

2.1.3 แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการนวัตกรรมและสารสนเทศ

แนวคิดการจัดการนวัตกรรมและสารสนเทศ เป็นอีกแนวคิดหนึ่งที่มีผู้เสนอผลงานนำมาอ้างอิง และศึกษาวิจัยในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ โดยแนวคิดนวัตกรรมและสารสนเทศได้ใช้อย่างกว้างขวางในสถาบันการศึกษา และมีส่วนช่วยพัฒนาและเสริมสร้างให้การจัดการศึกษามี

⁷ ปานจิต จินดากุล และอาร์พันธ์ เจริญสุข. เรื่องเดียวกัน, หน้า 20.

คุณภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งผู้เสนอผลงานเห็นว่ามีประโยชน์ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการสร้างฐานข้อมูลวิชาการได้ โดยนำแนวคิดการจัดการนวัตกรรมทางการศึกษามาพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิชาการให้มีความน่าเชื่อถือและสอดคล้องกับหลักวิชาการ

การบริหารจัดการองค์กร รวมทั้งการบริหารสถานศึกษาในสถานการณ์ปัจจุบัน ผู้บริหารจำเป็นต้องมองหาวิธีการที่จะนำมาพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการด้านกระบวนการเรียนการสอน ระบบงานสถานศึกษา พัฒนานุเคราะห์ การบริหารงบประมาณ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) โดยอาศัยเครื่องมือใหม่ ๆ เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ให้สอดคล้องกับสังคมปัจจุบันที่เป็นสังคมเศรษฐกิจฐานความรู้ (Knowledge-Based economy หรือ KBE) ความรู้จึงนับว่าเป็นกุญแจสำคัญในการขับเคลื่อนให้สังคมก้าวหน้า โรงเรียนซึ่งเป็นสถาบันที่มีหน้าที่เตรียมคนให้พร้อมเข้าสู่สังคมจึงต้องตระหนักถึงอำนาจของความรู้ และจะต้องเตรียมคนในยุคต่อไปให้พร้อมกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ข้อมูลสารสนเทศ การสื่อสาร และเทคโนโลยี (ICT) นอกจากจะเป็นเรื่องที่น่าเป็นและสำคัญสำหรับการบริหารจัดการในยุคปัจจุบันแล้ว ยังมีความจำเป็นสำหรับการจัดการเรียนการสอนด้วย เพื่อเป็นการเตรียมคนรุ่นใหม่ให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงโดยการปลูกฝังทักษะที่จำเป็นเช่น ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี ทักษะการแสวงหาความรู้ ทักษะการประเมินคุณค่าของความรู้

ดังนั้น บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษายุคข้อมูลสารสนเทศ รวมทั้งผู้บริหารองค์กรหน่วยงาน หรือแม้แต่ว่าส่วนราชการ เช่นสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำเป็นต้องพัฒนาวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเองให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทภารกิจที่สำคัญของผู้บริหารมิติใหม่ คือ การเรียนรู้การวางแผน การปรับโครงสร้างระบบงาน ภาวะผู้นำ การตรวจสอบติดตามนิเทศ และประเมินผลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information Communication and Technology : ICT.) เป็นเครื่องมือสำคัญและจำเป็นสำหรับพัฒนาองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องตระหนักและพยายามจัดให้มี พัฒนา และนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ทั้งครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในบริบทของโรงเรียน เพื่อให้มีความตระหนัก มีความรู้ความเข้าใจและทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเสมือนเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) มิติของผู้บริหารสถานศึกษายุค ICT. ต้องคิดกว้าง มองไกล กล้าคิดกล้าทำ กล้าได้กล้าเสีย นำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

ด้วยเหตุนี้ ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จึงจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ ร่วมภาคภูมิใจ สร้างทีมงานให้เกิดพลังร่วมใจ (Empowerment) กล้าเสี่ยงกล้าเผชิญปัญหาความยุ่งยากที่ซับซ้อน คิดเชิงบวก มองวิกฤติให้เป็นโอกาส โดยปรับกระบวนทัศน์ (Paradigm) 'ไม่หนีปัญหา ไม่กลัวการเปลี่ยนแปลง' คิดค้นหาสิ่งใหม่ ๆ ที่ดีและเหมาะสม นำมาทดลองใช้เสมอ และนำวิธีการใหม่มาใช้อย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา ไม่กลัวความล้มเหลว กล้าลองผิดลองถูก กระตุ้นช่วยให้อุทรูหารูปแบบและวิธีการพัฒนางาน พัฒนานักเรียน จัดกิจกรรมการเรียนรู้ใหม่ที่แปลกและแตกต่างสร้างทางเลือกหลากหลาย ใช้สื่อเทคโนโลยี สารสนเทศและอินเทอร์เน็ต รวมทั้งบำรุงขวัญเสริมแรงให้กำลังใจ และสนับสนุนอำนวยความสะดวก เป็นกัลยาณมิตร ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาต้องปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงเจตคติ กล้านำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาเป็นเครื่องมือพัฒนาคุณภาพการศึกษา หากประสงค์จะประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการสถานศึกษา การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบทบาทต่อการจัดการศึกษาเป็นอย่างมากไม่ว่าจะเป็นการบริหารจัดการศึกษา เช่น

(1) การบริหารงานงบประมาณ ตัวอย่าง เช่น การจัดทำโปรแกรมต้นทุนผลผลิต การจัดทำโปรแกรมระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของสถานศึกษา (School Management Information System : SMIS) ซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อจัดเก็บข้อมูลในระดับสถานศึกษา ประกอบด้วยทะเบียนโรงเรียน ข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ข้อมูลบุคลากรรายบุคคล และข้อมูลงานวิชาการ ซึ่งในประเด็นนี้ สามารถนำมาเป็นหลักคิดในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการได้ โดยใช้งบประมาณจำกัด แต่มีคุณภาพ ในขณะที่เดียวกันก็สามารถสร้างผลผลิตผ่านการประชุมข้อมูลข่าวสารและสารสนเทศ

(2) การบริหารงานวิชาการ เช่น การวิจัย การนำนวัตกรรมจัดการเรียนการสอนมาใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนเป็นการทำวิจัยที่อยู่ใกล้ตัวครูมากที่สุด การบริการห้องสมุด บทบาทในเรื่องของการจัดการเรียนการสอน เช่น การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ การพัฒนานวัตกรรมการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ บทบาทในเรื่องของการพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอนยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน เช่น e-learning การเรียนการสอน โดยใช้ CAI, E-learning เป็นการจัดการเรียนการสอนแบบใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ทำให้เรียนสนใจและตื่นตัวกับบทเรียนนั้น ๆ และเป็นการเรียนรู้ที่เป็นไปตามความพร้อม ความสามารถของผู้เรียน การจัดตั้งฐานข้อมูลวิชาการ ถือว่าเป็นกระบวนการบริหารงานวิชาการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ผ่านกระบวนการเรียนรู้และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นด้านวิชาการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีคุณภาพ

(3) การบริหารบุคลากร เช่น การจัดทำทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของบุคลากร การบริหารจัดการบุคคลตามแนวคิดนวัตกรรมสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการจัดการบุคลากรภายในกลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา โดยนำความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของบุคลากรมาประมวลและวิเคราะห์เพื่อจัดทำเป็นชุดข้อมูลที่พร้อมใช้

(4) การบริหารทั่วไป เช่น การประชาสัมพันธ์สถานศึกษา การจัดทำเว็บไซต์ (Web site) ของสถานศึกษา เป็นต้น ผู้เสนอผลงานในนำแนวคิดการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์มาเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ โดยการประชาสัมพันธ์เป็นอีกเครื่องมือหนึ่งที่จะทำให้กรรมการและสมาชิกวุฒิสภามองเห็นความสำคัญของไอทีและนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน โดยสรุป การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ช่วยให้เกิดการประหยัดเวลา ประหยัดงบประมาณ เกิดความคล่องตัว ซึ่งถือเป็นวัตถุประสงค์สูงสุดของการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้

2.1.4 แนวคิดเกี่ยวกับระบบการจัดเก็บเอกสาร

ศุภร์พรรัตน์ แสงวันลอย นักวิชาการผู้นำระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารมาประยุกต์ใช้กับองค์กรต่าง ๆ ได้กล่าวว่า เอกสารมีความสำคัญต่อสำนักงานเป็นอย่างมาก เมื่อสำนักงานมีขนาดใหญ่ขึ้น ปริมาณเอกสารก็เพิ่มมากขึ้น เพื่อที่จะเก็บเอกสารไว้ใช้อ้างอิงหรือใช้ประโยชน์ร่วมกัน การจัดเก็บเอกสารจะต้องสอดคล้องกับลักษณะงานและจำนวนเอกสารที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่ต้องเข้าใจวิธีการจัดเก็บ การใช้เอกสาร การค้นหา การยืมและการส่งคืน หากปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง การจัดเก็บเอกสารจะดำเนินการไปอย่างคล่องตัวที่สุด ดังนั้นจึงควรมีการออกแบบระบบการจัดเก็บเอกสารให้เหมาะสมกับสำนักงาน ทั้งนี้ การจำแนกเอกสารในระบบสากลจะแตกต่างกันไปตามความนิยมและความต้องการในการใช้งานของแต่ละประเทศ การเลือกใช้ระบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหาร สำหรับประเทศไทยมีระบบการจัดเก็บเอกสารที่นิยมใช้อยู่ 4 ประเภท ดังนี้⁸

(1) การจัดเก็บเอกสารตามลำดับตัวอักษร (Alphabetic Filing) วิธีนี้ถือเป็นวิธีหลักในการเก็บค้นเอกสารทุกระบบในการจัดเก็บเอกสารทั่ว ๆ ไป เป็นวิธีการเก็บเอกสารที่นิยมมากที่สุด เป็นการเก็บเอกสารโดยเรียงลำดับตามตัวอักษร ในการเรียงลำดับนั้นจะต้องคำนึงถึงลำดับก่อนหลังของพยัญชนะ ซึ่งในภาษาไทยเริ่มจากพยัญชนะ ก - ฮ ส่วนในภาษาอังกฤษจะเรียงจากพยัญชนะ A - Z

⁸ ศุภร์พรรัตน์ แสงวันลอย, การจัดการเอกสาร (กรุงเทพฯ: 2550), หน้า 2 - 3.

(2) การจัดเก็บชื่อภูมิศาสตร์ (Geographic Filling) คือ การจัดเก็บเอกสาร โดยใช้ชื่อสถานที่ตั้งประกอบกับชื่อบุคคล โดยเก็บเป็นหมวดหมู่ ตามชื่อสถานที่ตั้งก่อน เช่น ประเทศ จังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน เป็นต้น เป็นหลักในการจัดเก็บและเรียงลำดับตัวอักษรในชื่อบุคคล

(3) การจัดเก็บตามหัวข้อหรือชื่อเรื่อง (Subject Filling) คือ การจัดเก็บเอกสาร โดยใช้ชื่อเรื่องและจัดเรียงตามลำดับตัวอักษรของชื่อเรื่องนั้น หรือเรียงตามหมวดหมู่ตามประเภทเรื่องก่อนแล้ว จึงตามด้วยลำดับตัวอักษร เพื่อสะดวกในการค้นคว้าเรื่องราวที่ไม่พึงประสงค์

(4) การจัดเก็บตามตัวเลข (Numeric Filling) คือ การจัดเก็บเอกสาร โดยใช้ตัวเลขแทนชื่อบุคคลหรือชื่อเรื่อง โดยใช้ตัวเลขนั้นเป็นชื่อแฟ้มหรือชื่อบัตรนำ และเรียงตามลำดับตัวเลขจากน้อยไปหามาก เหมาะสำหรับสำนักงานที่มีเอกสารหรือรายชื่อจำนวนมากที่ต้องอาศัยตัวเลขเข้าช่วย

วิธีการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวข้างต้นทุกวิธีจะใช้ตัวอักษรเป็นหลักในการเรียง แม้การจัดเก็บเอกสารตามตัวเลขก็ต้องอาศัยการจัดเก็บตามตัวอักษรเป็นเครื่องช่วย หลักการพิจารณาว่าควรจัดเก็บโดยวิธีใดนั้นจะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมว่าเอกสารชนิดใด ประเภทใดควรจัดเก็บไว้โดยวิธีใดจึงจะสามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นระเบียบ

2.1.5 แนวคิดเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล

ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ ให้ความหมายของคำที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลและตัวชี้วัดดังนี้

“การประเมิน” หมายถึง กระบวนการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อก่อให้เกิดการตัดสินใจเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินแผนงาน/โครงการในอนาคต กล่าวคือ

- (1) อะไรคือปัญหาหรือสิ่งที่ต้องการประเมิน
- (2) เราจะตรวจสอบหรือวัดสิ่งที่ประเมินนั้นด้วยอะไร
- (3) เราจะมีวิธีการอะไรในการรวบรวมข้อมูล สิ่งที่ต้องการจะประเมิน
- (4) เราจะมีเกณฑ์หรือวิธีทดสอบอย่างไร ว่าสิ่งที่ต้องการจะประเมินนั้น ได้มาตรฐานหรือเป็นที่พอใจ

“ตัวชี้วัด (indicator)” หมายถึง ค่าตัวเลขที่มาจากการสังเกต ซึ่งสามารถจะวัดหรือสะท้อนสิ่งที่ผู้ประเมินต้องการทราบได้อย่างเป็นรูปธรรม หรือเครื่องบ่งชี้คุณภาพของการดำเนินการ (ไม่ได้วัดผลการดำเนินการทั้งหมด เป็นแค่บางส่วนตามความหมายของผู้ประเมินเท่านั้น) ทำให้สามารถประเมินออกมาได้ว่า การดำเนินงานนั้นไปในทิศทางที่พัฒนาขึ้นหรือเสื่อมลงอย่างไร เช่น ถ้าเราเชื่อว่าคุณภาพของการบริการคือ ผู้รับบริการพึงพอใจ แล้วทำการประเมินความพึงพอใจ (ความพึงพอใจคือตัวชี้วัด) อย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการพัฒนาคุณภาพบริการ

จะทำให้เห็นได้เลยว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจที่เปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่พึงประสงค์ หรือไม่ ถ้าดีขึ้นก็แสดงว่าการพัฒนาคุณภาพบริการนั้นประสบผลสำเร็จ แต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงวิธีการให้บริการให้ดีขึ้น การประเมินผลที่ดีจึงต้องมีการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จจากการดำเนินการ

“เกณฑ์ (criteria)” หมายถึง ระดับ (degree) ของสิ่งที่จะวัดหรือตัวชี้วัดว่าแค่ไหนถึงจะเป็นที่พอใจ หรือ ได้มาตรฐาน ทั้งนี้ที่มาของเกณฑ์อาจจะมาจากแหล่งอ้างอิงหรือผู้ประเมินกำหนดขึ้นเอง

“ดัชนี (index)” หมายถึง ชุดของตัวชี้วัด ของสภาพการณ์ทางธรรมชาติ ความรู้ สึกนิกคิดและพฤติกรรมของมนุษย์ นอกจากนี้ดัชนีนี้อาจหมายถึง การนำเอาตัวชี้วัดหลาย ๆ ตัวมาจัดกระทำให้เป็นตัวเลขตัวเดียว

ดร.วรภัทร์ ภูเจริญ ได้ให้คำจำกัดความ “Key Performance Indicator (KPI)” ว่า หมายถึง ตัวชี้วัดสมรรถนะ ชีคความสามารถ ผลการดำเนินงานที่สำคัญ จำเป็น ขององค์กร ทั้งนี้ KPI แบ่งได้หลายแบบ อาทิ

(1) KPI แบ่งตามลักษณะการวัด เช่น

1) เชิงปริมาณ (Quantitative) เป็นการประเมินจะวัดออกมาเป็นตัวเลข อาทิ สักส่วนเป็นร้อยละ เป็นต้น

2) เชิงคุณภาพ (Quality) เป็นการประเมินในเรื่องที่เป็นนามธรรม ซึ่งชี้วัดเป็นตัวลชได้ยาก ทั้งนี้ ในการประเมินอาจจะต้องใช้การวัดผลด้วยการสอบถาม การสังเกต การทดสอบ การตัดสินด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ ฯลฯ โดยประเมินออกมาเป็นระดับ คือ ดีมาก ดี ปานกลาง พอใช้ ปรับปรุง

3) เชิงความคืบหน้า (Milestone) ได้แก่ การวัดความคืบหน้าของโครงการว่า ดำเนินการไปถึงขั้นตอนใดแล้ว โดยอาจกำหนดความสำเร็จในระยะที่ 1 – ระยะที่ 5 ในแต่ละระยะว่าเป็นอย่างไ

(2) KPI ที่ประเมินที่ Output/Outcome

รูปแบบของการประเมิน

รูปแบบของการประเมินเป็นการแสดงจุดเน้นของผู้ประเมินว่า สนใจจะพิจารณาอะไร ในการประเมินแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ผู้เสนอผลงานได้นำแนวความคิดและกฎเกณฑ์ในการประเมินดังกล่าวข้างต้นมาเป็นพื้นฐานในการกำหนดแนวทางและวิธีการประเมินการจัดตั้งฐานข้อมูลวิชาการว่า เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ และควรจะมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูลวิชาการให้มีประสิทธิภาพ สามารถที่จะสนองภารกิจคณะกรรมการได้อย่างมีคุณภาพได้อย่างไร โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

(1) รูปแบบของการประเมินที่เน้นการบรรลุเป้าหมายในระดับผลผลิต (Goal-based Evaluation หรือ output) เป็นการระบุอย่างชัดเจนว่าแผนงาน/โครงการจะผลิตอะไรออกมา มากน้อยเพียงใด

(2) รูปแบบของการประเมินที่เน้นการบรรลุเป้าหมายในระดับผลลัพธ์ (Outcome Evaluation หรือ outcome) เป็นมุ่งเน้นประสิทธิผลของแผนงาน/โครงการว่าสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการนั้นหรือไม่

(3) รูปแบบการประเมินที่เน้นกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นรูปแบบที่ผู้ ประเมินพยายามจะดูส่วนประกอบหรือรายละเอียดในทุก ๆ เรื่องของแผนงาน/โครงการ อันจะ นำไปสู่การปรับปรุงแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนิน โครงการเสียใหม่

2.2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ผู้เสนอผลงานได้นำงานวิจัยของ รองศาสตราจารย์ ดร.มนตรี รูปสุวรรณ อดีต เลขธิการวุฒิสภา และอดีตที่ปรึกษาด้านการเมืองการปกครองและการบริหารจัดการของสำนักงาน เลขธิการวุฒิสภา (ที่ปรึกษา ระดับ 11) จำนวน 2 เรื่อง คือ

1) เรื่อง แนวทางในการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภาผู้แทนราษฎร : ศึกษาเฉพาะกรณี คณะทำงานของคณะกรรมการฯ ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การให้บริการ ข้อมูลทางวิชาการ และสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในปี พ.ศ. 2540

2) เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติกับฝ่ายบริหารและเสถียรภาพของ รัฐบาล ในปี 2547

โดยงานวิจัยทั้ง 2 เรื่อง ได้มีส่วนช่วยเสริมสร้างให้กระบวนการจัดทำฐานข้อมูล วิชาการในครั้งนี้ สอดรับกับเป้าหมายของสำนักงานเลขธิการวุฒิสภา และความต้องการของ คณะกรรมการฯ โดยผลงานในหัวข้อที่ 2 ซึ่ง ผู้เสนอผลงานได้เป็นหนึ่งในทีมงานในการศึกษาวิจัย ในครั้งนี้ด้วย แม้ว่าจะเป็นการศึกษาวิจัยประเด็นความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติกับฝ่ายบริหาร และเสถียรภาพของรัฐบาล แต่ก็มีบางส่วนที่เกี่ยวข้องกับศักยภาพและประสิทธิภาพการทำงานของ คณะกรรมการฯ ในการติดตาม ตรวจสอบ และกำกับดูแลการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่าย บริหาร ในขณะที่ประเด็นการศึกษาวิจัยในเรื่องแนวทางในการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภา ผู้แทนราษฎร : ศึกษาเฉพาะกรณีคณะทำงานของคณะกรรมการฯ ผู้ช่วยดำเนินงานของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การให้บริการข้อมูลทางวิชาการ และสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร ได้นำเสนอว่าปัญหาการขาดศักยภาพการให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ ถือเป็น ปัญหาที่มีความสำคัญเป็นอย่างมาก เป็นปัญหาที่ได้รับการกล่าวถึงมาเป็นเวลานาน แม้ปัจจุบันก็ยัง ไม่ได้ได้รับการแก้ไขในระดับที่สามารถทำให้สมาชิกวุฒิสภาเกิดความพึงพอใจได้ เห็นได้จากผลการ

สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอยู่ในระดับที่ต่ำ โดยผู้วิจัยได้กล่าวถึงสาเหตุสำคัญที่เป็นข้อจำกัด ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ส่งผลให้การบริการทางวิชาการแก่สมาชิกวุฒิสภาไม่มี ศักยภาพเท่าที่ควร⁹

ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย ได้สะท้อนให้เห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญ ของการให้ข้อมูลหรือการบริการข้อมูลทางวิชาการให้กับคณะกรรมการ และสมาชิกวุฒิสภา ดังนั้น การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการสนับสนุนภารกิจคณะกรรมการการศึกษาวุฒิสภา ในครั้งนี้ จึงเป็น คำตอบและเป็นแนวทางหนึ่งพัฒนาศักยภาพงานด้านการบริการข้อมูลด้านวิชาการ ซึ่ง ตรงกับผล การศึกษาวิจัย แนวนโยบาย และแนวทางของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

นอกจากนี้ ยังได้นำผลงาน เรื่อง “ข้อเสนอในการปรับปรุงวุฒิสภาไทยเบื้องต้น ใน ปี 2517” ของศาสตราจารย์ชัชยอนันต์ สมุทรวานิช อดีตสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และอดีต สมาชิกวุฒิสภาหลายสมัย โดยเน้นเรื่องการนำข้อมูลภายนอกเข้าสู่ระบบการทำงานของ คณะกรรมการและสมาชิกรัฐสภา เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการและสมาชิกรัฐสภาได้ให้ความสำคัญของข้อมูลวิชาการที่ใช้ประกอบการพิจารณา ของคณะกรรมการ รวมทั้งได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง การปฏิรูปรัฐสภา โดยทำการศึกษาวิจัยถึง บทบาทและภารกิจในการพิจารณาศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ของฝ่ายนิติบัญญัติ เพื่อเสนอแนะให้มีการ ปรับปรุงกลไกนิติบัญญัติให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบอบประชาธิปไตย แม้ว่างานวิจัย ชั้นนี้ จะเขียนขึ้นเมื่อปี 2517 หรือเมื่อ 41 ปีที่แล้ว แต่ข้อเขียนหรือผลงานวิจัยของนักวิชาการ รัฐศาสตร์ท่านนี้ ก็ยังคงมีความทันสมัยและสามารถนำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการ ทำงานของกลไกด้านนิติบัญญัติได้

เป็นที่ทราบกันดีว่า ระหว่างที่ ศาสตราจารย์ชัชยอนันต์ สมุทรวานิช ได้นำเสนอ ผลงานวิจัยชิ้นนี้ ระบบการเมืองการปกครองของไทยกำลังอยู่ในช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อหรือช่วงเปลี่ยน ผ่านจากระบอบเผด็จการทหารมาเป็นระบอบประชาธิปไตย ซึ่งถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนา ระบอบประชาธิปไตยของประเทศไทย แม้ว่าเวลาจะผ่านมาแล้ว 44 ปี แต่ระบอบประชาธิปไตยของ ไทยก็ยังไม่ไปถึงไหน ยังล้มลุกคลุกคลาน ดังจะเห็นได้จากเหตุการณ์การยึดอำนาจ ปี 2534 ตามมา ด้วยเหตุการณ์พฤษภาทมิฬในปีถัดมา ตามมาด้วยการยึดอำนาจในปี 2548 และล่าสุดเหตุการณ์ความ รุนแรงทางการเมืองในปี 2553 ซึ่งนำไปสู่การยึดอำนาจของ คสช. ในปีที่แล้ว หรือปี 2557 และขณะนี้

⁹ มนตรี รูปสุวรรณ. แนวทางการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภาผู้แทนราษฎรไทย : ศึกษาเฉพาะกรณีการทำงานของ คณะกรรมการ, ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, การให้บริการข้อมูลทางวิชาการและสวัสดิการของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, พ.ศ. 2540, (กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา , 2540) , หน้า 30.

(สิงหาคม 2558) กลไกในการขับเคลื่อนประเทศ หรือที่เรียกกันว่าแม่น้ำ 5 สาย คือ คสช. ครม. สนช. สปช. และคณะกรรมการการร่างรัฐธรรมนูญ กำลังนำประเทศไทยเข้าสู่โหมดการปฏิรูปประเทศอีกครั้ง เสมือนเป็นการเริ่มต้นทางการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

ในการปฏิรูปดังกล่าว ย่อมหนีไม่พ้นที่กล่าวถึงกลไกด้านนิติบัญญัติ ซึ่งในที่นี้ผู้เสนอผลงานขอเสนอแนะของ ศาสตราจารย์ชยันต์ สมุทวานิช ซึ่งเขียนไว้ในผลงานวิจัยเรื่อง การปฏิรูปรัฐสภา เพื่อมาเป็นแนวทางและเป็นหลักคิดในการพัฒนาระบบการขับเคลื่อนขององค์กรนิติบัญญัติให้มีประสิทธิภาพต่อไป โดยในผลงานวิจัยดังกล่าว ได้กล่าวถึงความสำคัญของข้อมูลวิชาการและบทบาทของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา เข้ามามีบทบาทในการอำนวยความสะดวกในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา

โดย ศาสตราจารย์ชยันต์ สมุทวานิช ได้นำเสนอว่า สิ่งสำคัญในการที่จะดำเนินการให้ได้ผลตามนี้ก็คือ การที่สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา จะต้องจัดให้มีระบบการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อช่วยในการทำงานประมวลการร่างกฎหมาย และการวัดผลงานของโครงการต่าง ๆ และจัดให้มีแนวทางในการดำเนินงานระบบการข่าวสารที่สมบูรณ์แบบกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน และให้มีการฝึกอบรมและการให้ความช่วยเหลือต่อสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาให้ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานของงาน¹⁰

จากผลการศึกษาวิจัยของนักวิชาการรัฐศาสตร์ 2 ท่าน ดังกล่าวข้างต้น ได้แสดงและสะท้อนให้เห็นว่าข้อมูลวิชาการและเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการและสมาชิกรัฐสภา ถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งเป็นเหตุผลสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้ผู้ศึกษาจัดทำรายงานในครั้งนี้ โดยข้อมูลและเอกสารวิชาการที่มีประสิทธิภาพและคุณภาพ นักวิชาการทั้งสองท่านเห็นสอดคล้องกัน คือ ต้องผ่านกระบวนการศึกษาวิเคราะห์ มีความน่าเชื่อถือตรงกับข้อเท็จจริงกับสถานการณ์ พร้อมทั้งจะนำออกมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ในทันที (ดูตารางที่ 5 ในภาคผนวกประกอบ)

2.3 กรอบแนวคิดและความคิดเห็นเชิงวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิ

ฐานะที่เป็นผู้มีประสบการณ์โดยตรงในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ ผู้ศึกษาได้นำกรอบแนวคิดและความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา จำนวน 5 คน มาสนับสนุนและคัดเลือกวิธีการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภาและกรรมการมากขึ้น

¹⁰ ชยันต์ สมุทวานิช, การปฏิรูปรัฐสภา : ข้อเสนอเบื้องต้นในการปรับปรุงรัฐสภาใหม่ (กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา, 2517), หน้า 46.

2.3.1 นายวิชาญ ศิริชัยเอกวัฒน์

นายวิชาญ ศิริชัยเอกวัฒน์ เป็นอดีตสมาชิกวุฒิสภา และอดีตประธานคณะกรรมการการเกษตร วุฒิสภา โดยอดีตสมาชิกวุฒิสภาดังกล่าวมาบรรยายพิเศษในหัวข้อเรื่องทำงานอย่างไรให้ประทับใจกรรมการ ในวันพุธที่ 25 มิถุนายน 2557 ณ ห้องประชุม 2702 ชั้น 27 อาคารสุขประพฤติ โดยนายวิชาญ ศิริชัยเอกวัฒน์ อดีตสมาชิกวุฒิสภา และอดีตประธานคณะกรรมการการเกษตร วุฒิสภา ได้แสดงความคิดเห็นว่าจากประสบการณ์ที่ได้ทำงานในฐานะวุฒิสภามาเป็นระยะเวลา 6 ปี ได้วิเคราะห์ประเด็นปัญหาในการทำงานร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่กับสมาชิกวุฒิสภา และสรุปได้ว่าหากจะคาดหวังให้การทำงานขับเคลื่อนไปได้ด้วยดีและประสบความสำเร็จ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะต้องสนองงานวิชาการให้กับสมาชิกวุฒิสภา ไม่ใช่งานธุรการหรือเลขานุการ¹¹

2.3.2 นางนฤมล ศิริวัฒน์

นางนฤมล ศิริวัฒน์ อดีตสมาชิกวุฒิสภา จังหวัดอุดรธานี ปี 2551 และอดีตประธานคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา เป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ เรื่อง ทำงานอย่างไรให้ประทับใจกรรมการ ในวันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน 2557 ณ ห้องประชุม 2702 ชั้น 27 อาคารสุขประพฤติ โดยอดีตสมาชิกวุฒิสภา และอดีตประธานคณะกรรมการการกีฬาวุฒิสภา ได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะประเด็น “ทำงานอย่างไรให้ถูกใจกรรมการ” สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. การเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติงาน

(1) รู้หน้าที่

เมื่อมีสมาชิกชุดใหม่ เจ้าหน้าที่ควรแจ้งให้กรรมการได้รับทราบกรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ สิ่งที่สามารถดำเนินการได้ และสิ่งที่ไม่สามารถดำเนินการได้ รวมถึงหลักการประเพณีปฏิบัติต่าง ๆ ของวุฒิสภา เพื่อสร้างความเข้าใจให้ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

(2) รู้งาน

- เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานของคณะกรรมการเป็นอย่างดี
- เจ้าหน้าที่ควรมีความชอบในงานที่ทำ หากไม่ชอบก็ต้องศึกษา ใฝ่รู้ หากรู้อยู่

แล้วก็ต้องใส่ใจและมีการติดตามงานอยู่เสมอ

¹¹ คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการ 3 สำนัก, เรื่องเดียวกัน, หน้า 6.

(3) รู้คน

- รู้จักกรรมการ คือ เจ้าหน้าที่ควรศึกษาลักษณะนิสัย ความถนัดและเป้าหมายตามลักษณะนิสัย เช่น เจ้าหน้าที่บางคนพูดเก่ง บางคนจดประเด็นเก่ง บางคนบริการเก่ง บางคนยกวางหนังสือเก่ง เป็นต้น

- รู้จักบุคคลในวงงานที่เกี่ยวข้อง คือ ต้องรู้จักและติดตามการปฏิบัติงานของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

1. ระหว่างการปฏิบัติงาน

(1) เจ้าหน้าที่ควรมีการรายงานความคืบหน้าในการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นให้ประธานคณะกรรมการได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ประธานคณะกรรมการได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันที่

(2) ควรสำรวจสภาพห้องประชุมและอุปกรณ์ให้เรียบร้อย อาทิ สายไฟที่พื้น ควรพันเทปให้เรียบร้อย ไมโครโฟนต้องใช้งานได้ เป็นต้น

(3) การจัดที่นั่งผู้ชี้แจง กรณีพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงเห็นควรจัดให้นั่งกลางห้องประชุมกรณีพิจารณาศึกษาข้อเท็จจริงอาจให้นั่งถัดจากกรรมการได้

(4) การประสานงานเรื่องใด ๆ กับกรรมการระหว่างการประชุม ควรพิจารณาความเหมาะสมของสถานการณ์ด้วย

(5) การจัดทำบันทึกการประชุม ควรทำให้ทันทุกสัปดาห์และควรสะดวกชื่อกรรมการให้ถูกต้อง

2. ความคาดหวัง

(1) ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการของตนเอง

(2) ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อมูลต่อคณะกรรมการมากกว่านี้

(3) ต้องการให้คณะกรรมการมีนักกฎหมายที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้านประจำคณะ

(4) ต้องการให้การประชุมคณะกรรมการดำเนินไปเป็นเวลาพอสมควรก่อนจึงมีการจ่ายเบี้ยประชุม

(5) ต้องการให้เจ้าหน้าที่มีการพัฒนาด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเมื่อเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศให้ได้มากยิ่งขึ้น

(6) ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของวุฒิสภาให้มากยิ่งขึ้น โดยอาจดำเนินการผ่านจอแอลซีดีขนาดใหญ่ตามสี่แยกจราจรสำคัญต่าง ๆ

(7) ต้องการให้ประชาชนได้ประเมินการทำหน้าที่ของวุฒิสภาบ้าง เพื่อตรวจสอบว่าสังคมมีความคิดเห็นต่อการทำงานของวุฒิสภามากน้อยเพียงใด¹²

2.3.3 นายคำคุณ สิทธิธมาน

โดย นายคำคุณ สิทธิธมาน อดีตสมาชิกวุฒิสภา ได้แสดงความคิดเห็นว่า การเตรียมความพร้อมในการรองรับการปฏิบัติงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาตินั้น ผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรมีการวางแผนและกำหนดกรอบการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ เนื่องจากการปฏิบัติงานอาจมีความแตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติมา คือ วุฒิสภามีอำนาจเพียงการตรวจสอบ และกลั่นกรองกฎหมายเท่านั้น แต่สำหรับสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะทำหน้าที่รัฐสภา เป็นสภาเดียว โดยมีการแต่งตั้งบุคคลจากข้าราชการประจำส่วนใหญ่ซึ่งไม่เคยผ่านประสบการณ์งานด้านการเมืองและระบบรัฐสภา จึงเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ จะต้องมีศักยภาพในการพัฒนางานด้านกฎหมาย และการสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อระบบงานรัฐสภาต่อไป¹³

โดยข้อมูลด้านวิชาการที่นำมาอ้างอิงในรายงานผลการพิจารณาศึกษา หรือ เอกสารวิชาการอื่น ๆ ควรระบุแหล่งที่มาของข้อมูลให้มีความชัดเจน เพื่อสะดวกและปลอดภัยต่อการค้นคว้าของข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ในกรณีที่ที่ประชุมมีการหยิบยกประเด็นเรื่องนั้น ๆ ขึ้นมาพิจารณา

ในขณะเดียวกัน สมาชิกวุฒิสภาท่านดังกล่าว ได้เสนอแนะว่าข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรนำคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ เรื่อง การกำหนดวันแปรญัตติร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับที่ ..) พุทธศักราช และเรื่อง วิธีการในการแสดงตนและลงมติในการพิจารณาญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมร่างรัฐธรรมนูญเกี่ยวกับที่มาของสมาชิกวุฒิสภา มาพิจารณาศึกษา และวิเคราะห์ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของระบบงานรัฐสภา อันนำไปสู่กระบวนการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการร่วมกันของคณะกรรมการได้¹⁴ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสมาชิกวุฒิสภาท่านดังกล่าว ต้องการเห็นความเชี่ยวชาญและชำนาญงานด้านวิชาการของข้าราชการ การสนองงานด้าน

¹² คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการธิการ 3 สำนัก , เรื่องเดียวกัน , หน้า 9 – 10.

¹³ คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการธิการ 3 สำนัก , เรื่องเดียวกัน , หน้า 11

¹⁴ คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการสำนักกรรมการธิการ 3 สำนัก , เรื่องเดียวกัน , หน้า 12.

วิชาการจึงเป็นความต้องการสูงสุดของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมการซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมายของการทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ (ดูตารางที่ 6 ในภาคผนวก ประกอบ)

2.4 แนวคิดการจัดการข้อมูลในต่างประเทศ

ปัจจุบัน ระบบรัฐสภาของประเทศต่าง ๆ ได้มีการขยายความร่วมมือไปยังรัฐสภา ระหว่างประเทศอย่างกว้างขวาง โดยมีการติดต่อสื่อสารและแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างกันทั่ว ภูมิภาคของโลก รวมทั้งมีการรวมกลุ่มรัฐสภาขึ้นในทุกภูมิภาคในโลก เช่นในอาเซียนมีการรวมกลุ่ม ของรัฐสภาประเทศสมาชิกอาเซียน ที่เรียกว่าองค์การรัฐสภาอาเซียน หรือ AIPA ในภูมิภาคยุโรปมี สหภาพรัฐสภายุโรป หรือ EPU ในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก มีสหภาพรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก หรือ AFPPU และในระดับนานาชาติ มีสหภาพรัฐสภานานาชาติหรือ IPU เป็นต้น โดยองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศเหล่านี้มีการประชุมร่วมมือกันในสาขาต่าง ๆ อย่างครอบคลุมตลอดทั้งปี รวมทั้งมี การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนข้อมูลวิชาการและข่าวสาร ต่าง ๆ อยู่เสมอ จึงทำให้ ระบบข้อมูลวิชาการและข่าวสาร ขององค์การรัฐสภาระหว่างประเทศมีความสำคัญและจำเป็นขึ้นเป็น อย่างมาก รัฐสภาในประเทศต่าง ๆ มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารระหว่างกันอย่างกว้างขวาง

ในผลงานซึ่งเป็นข้อเสนอแนวคิดในการปรับปรุงและพัฒนาระบบการทำงานด้านการ สนับสนุนข้อมูลวิชาการให้กับคณะกรรมการการกึ่งวุฒิสภาในครั้งนี้ ผู้เสนอผลงานได้มีการศึกษา เปรียบเทียบระบบฐานข้อมูลของรัฐสภาระหว่างประเทศ เพื่อมาศึกษาเปรียบเทียบและประยุกต์ใช้ใ นการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลวิชาการให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับฐานข้อมูลวิชาการ ในต่างประเทศ โดยผู้เสนอผลงานเลือกศึกษาเปรียบเทียบรัฐสภาใน 3 ประเทศ คือ

- (1) รัฐสภาประเทศอินเดีย
- (2) รัฐสภาประเทศแคนาดา
- (3) รัฐสภาประเทศฟินแลนด์

รัฐสภาแห่งประเทศอินเดีย

รัฐสภาอินเดียใช้ระบบ 2 สภา เหมือนกับประเทศไทย คือ วุฒิสภา หรือ ราชยสภา และ สภาผู้แทนราษฎร หรือที่รู้จักกันในนาม โลกสภา การบริการข้อมูลข่าวสาร หรือการจัดการฐานข้อมูล วิชาการของรัฐสภาอินเดียแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

- (1) ห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย
- (2) พิพิธภัณฑ์รัฐสภาอินเดีย

โดยห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย มีลักษณะการบริการข้อมูลข่าวสารครอบคลุมทั้งข้อมูลวิชาการและเอกสารการวิจัย หรือ The Library Research, Documentation and Information Service เรียกสั้นๆ ว่า LARRDIS โดยห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย เป็นส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีคณะกรรมการประจำห้องสมุด หรือ The Library Committee ซึ่งตั้งโดยสภาผู้แทนราษฎร เป็นกลไกในการควบคุมและกำกับดูแล รวมทั้งพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัย และตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งเป็นไปตามความต้องการของสภาผู้แทนราษฎร หรือ โลกสภา

รัฐสภาอินเดีย ให้ความสำคัญต่อการศึกษาค้นคว้าข้อมูลข่าวสารให้กับสมาชิกรัฐสภาและประชาชนเป็นอย่างมาก โดยมีการแยกอาคารห้องสมุดออกมต่างหาก เพื่อให้มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการและกำกับดูแล รวมทั้งเพื่อสะดวกในการบริการข้อมูลข่าวสารทั้งแก่สมาชิกรัฐสภา นักศึกษา ประชาชนทั่วไป มีการใช้ระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ไอที เข้ามาพัฒนาและสนับสนุนการบริการข้อมูลข่าวสารอย่างกว้างขวาง ซึ่งแสดงให้เห็นว่ารัฐสภาอินเดียให้ความสำคัญต่อการให้ความรู้แก่สมาชิกรัฐสภา รวมทั้งสาธารณชนทั่วไปผ่านระบบการบริการข้อมูลข่าวสารจากห้องสมุดเป็นอย่างมาก

ที่ผ่านมารัฐสภาอินเดียและรัฐสภาประเทศไทย ได้มีการแลกเปลี่ยนความร่วมมือในด้านต่าง ๆ เป็นอย่างมาก บุคลากรรัฐสภาทั้งสองประเทศมีการเยือนและศึกษาดูงานในทุกๆระดับ ทั้งระดับประธาน รองประธาน สมาชิกรัฐสภา ผู้บริหารสำนักงาน และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ และสถานที่สำคัญหนึ่งที่บุคลากรของรัฐสภาเลือกไปดูงานเสมอ คือห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย ซึ่งการพัฒนาของระบบข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ ส่วนหนึ่งมาจากการศึกษาดูงานและการศึกษาระบบการบริการข้อมูลข่าวสารจากรัฐสภาอินเดีย นอกจากนี้ ในระดับบริหารนายกรัฐมนตรีของอินเดีย เคยให้เกียรติมาพบปะสมาชิกรัฐสภาของประเทศไทย โดยได้อภิปรายในห้องประชุมรัฐสภาของประเทศไทยด้วย

รัฐสภาแห่งประเทศแคนาดา

รัฐสภาแห่งประเทศแคนาดา เป็นระบบรัฐสภา กล่าวคือใช้ระบบ 2 สภา เหมือนกับประเทศไทย คือ วุฒิสภา และสภาผู้แทนราษฎร ห้องสมุดรัฐสภา ซึ่งรับผิดชอบในการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภา และเปิดกว้างให้บุคคลภายนอกเข้ารับบริการ เช่นเดียวกับห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย โดยการจัดการฐานข้อมูลวิชาการของรัฐสภาแคนาดา อยู่ภายใต้หน่วยงานภายในของรัฐสภาแคนาดา ซึ่งรัฐสภาแคนาดา ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในการบริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภาเป็นอย่างมาก มีหนังสือมากกว่า 6 แสนเล่ม และเอกสารต่าง ๆ มากกว่าล้านฉบับ ครอบคลุมเศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจรัฐสภาเช่น กฎหมาย

ร่างกฎหมาย สถิติ นโยบาย แผนงานและยุทธศาสตร์ บันทึกการประชุม สรุปการประชุม เอกสารรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

ภารกิจสำคัญของห้องสมุด คือ การบริการข้อมูล และเอกสารวิชาการต่าง ๆ ต่อสมาชิก รัฐสภา และคณะกรรมการคณะต่าง ๆ ทั้งจากวุฒิสภา และสภาผู้แทนราษฎร โดยห้องสมุดเข้ามามีบทบาทในการบริการข้อมูลต่อสมาชิกรัฐสภาอย่างครอบคลุม โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สมาชิกรัฐสภา มีข้อมูลและเอกสารวิชาการ รวมเอกสารที่การศึกษาวิจัย ประกอบการพิจารณาในการประชุม อภิปราย สัมมนา ศึกษาดูงาน อย่างสมบูรณ์และครบถ้วน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของผู้เสนอผลงานที่จัดทำ ข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการกิติวุฒิสภา แม้ว่าจะเป็นส่วนเล็ก ๆ แต่มีเป้าหมายตรงกัน คือการบริการข้อมูลเอกสารวิชาการ และข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการและสมาชิกรัฐสภา

รัฐสภาแห่งประเทศฟินแลนด์

ฟินแลนด์ แม้ว่าจะเป็นประเทศเล็ก ๆ ในภูมิภาคยุโรป แต่ก็ถือว่าเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วเกือบในทุกด้าน สามารถนำมาศึกษาเปรียบเทียบและพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ได้ รวมทั้งในด้านนิติบัญญัติ โดยประเทศฟินแลนด์ใช้ระบบรัฐสภาเช่นเดียวกับประเทศไทย แต่มีระบบสภาเดียว มีสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา เป็นหน่วยงานด้านธุรการในการให้บริการและสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภาในทุกด้านและทุกภารกิจ รวมทั้งการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภา

โดยในส่วนของ การให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภา และคณะกรรมการประจำรัฐสภา นั้น อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ใน 3 ส่วน คือ

- (1) ห้องสมุดรัฐสภา [Library of parliament]
- (2) หน่วยบริการด้านการวิจัย [Research Service]
- (3) หน่วยงานข้อมูลข่าวสารรัฐสภา [Office for Parliamentary Information]

โดยทั้ง 3 หน่วยงาน สองหน่วยงานแรก คือ ห้องสมุด และหน่วยงานบริการด้านการวิจัย มีภารกิจในภาพรวมเหมือนกัน คือให้บริการข้อมูล เอกสาร และข่าวสารต่าง ๆ ต่อสมาชิกรัฐสภา และคณะกรรมการประจำรัฐสภา ในรูปแบบของหนังสือ เอกสาร และสิ่งพิมพ์รวมทั้งให้บริการผ่านเครื่องมือข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผ่านระบบไอที นอกจากนี้ ยังให้บริการแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา และบุคคลภายนอก รวมทั้งผู้ช่วยสมาชิกรัฐสภา ทีมงานสมาชิกรัฐสภา ทีมงานคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ประจำรัฐสภา รวมถึงประชาชนทั่วไปในทุกสาขาอาชีพ ในด้านการบริการข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย และร่างกฎหมาย จะมีหน่วยให้บริการเฉพาะ โดยมีห้อง บุคลากร อุปกรณ์ และเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกในการสืบค้นอย่างครบถ้วน

ในขณะที่หน่วยงานข้อมูลข่าวสารรัฐสภา หรือ Office for Parliamentary Information จะรับผิดชอบการบริหารจัดการงานด้านกิจกรรมภายในรัฐสภา รวมทั้งดูแลระบบ website และงานด้านการบริการข้อมูลต่อสาธารณชน งานด้านการจัดข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมรัฐสภา งานเกี่ยวกับการบรรยายและการแถลงข่าว การประสานงานกับสื่อมวลชน การจัดเอกสารคู่มือ แผ่นพับ คู่มือปฏิทินปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ เพื่อประชาสัมพันธ์และแจกจ่ายให้กับประชาชน และสื่อมวลชน (โปรดดูตารางที่ 7 - 8 ในภาคผนวก ประกอบ)

บทที่ 3

วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษา เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา ในครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้วิธีการศึกษาข้อมูลเชิงคุณภาพ หรือ Qualitative Research โดยผ่านวิธีการดำเนินการ ดังนี้

1. วิธีการศึกษาผ่านกระบวนการวิเคราะห์เอกสารและข้อมูลต่าง ๆ รวมทั้งข้อมูลและเอกสารทางวิชาการ บทความ ผลงานวิจัย วิทยานิพนธ์ หนังสือ รายงานการพิจารณาศึกษา โดยก่อนที่จะนำข้อมูลดังกล่าวเข้าสู่ฐานข้อมูลวิชาการ จะมีการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลมีความกระชับและตรงต่อความต้องการ สามารถนำไปใช้ประกอบการพิจารณาได้ทันที

2. วิธีการศึกษาแบบการสังเกต โดยใช้ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการการศึกษามากกว่าสิบปี มาเป็นฐานคิดในการเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ

โดยผู้ศึกษาได้ประมวลข้อมูลและข้อเท็จจริงในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์จากประสบการณ์ตรงและประสบการณ์จริงในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการเสนอผลงานในการพัฒนางานด้านกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

กระบวนการคิดก่อนเสนอวิธีการศึกษา

ก่อนที่จะนำไปสู่กระบวนการและวิธีการศึกษาเพื่อเสนอรูปแบบในการแก้ไขปัญหา และการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา ผู้ศึกษาขอเสนอข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นและเป็นอยู่ในปัจจุบันขึ้นกล่าวอ้างอิงอีกครั้ง เพื่อมาวิเคราะห์ในการเสนอทางเลือกในการแก้ปัญหาเป็นไปอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับสภาพปัญหาที่แท้จริง

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา

กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา สำนักกรรมการ 3 ซึ่งผู้เสนอผลงานได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมฝ่ายเลขานุการที่สนับสนุนภารกิจ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา ซึ่งข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 77¹⁵ กำหนดให้

¹⁵ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 77 บัญญัติว่า “ให้วุฒิสภาตั้งคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาขึ้นเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือตามที่วุฒิสภามอบหมาย”

กรรมการคณะนี้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทู้กิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอผลงานวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็น 4 ประการ ดังนี้

(1) พิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ตามที่วุฒิสภามอบหมาย อาทิ คณะกรรมการการกีฬา ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาของประเทศ คือ ร่างพระราชบัญญัติกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ร่างพระราชบัญญัติสนับสนุนกีฬาอาชีพ พ.ศ. และร่างพระราชบัญญัติสารต้องห้ามทางการกีฬา พ.ศ.

(2) พิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาของ คณะกรรมการ ตามที่วุฒิสภามอบหมาย อาทิ คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาให้พิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) พิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาของ คณะกรรมการ ตามที่คณะกรรมการได้รับมอบหมายจากประธานหรือรองประธานวุฒิสภา หรือคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา/คณะกรรมการอื่น ส่งให้พิจารณา แต่ส่วนใหญ่เป็นกรณีที่คณะกรรมการเป็นผู้หยิบยกขึ้นพิจารณาศึกษาในประเด็นที่คณะกรรมการให้ความสนใจ อาทิ กีฬาอาชีพ สมาคมกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา

(4) กระทู้กิจการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาของอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ อาทิ การจัดสัมมนา การประชุมร่วมกับผู้บริหารส่วนราชการ องค์กร และสมาคมกีฬา

โดย ในการดำเนินการกิจการตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ซึ่งเป็นการ บริหารจัดการในรูปของคณะกรรมการ การดำเนินการใด ๆ ต้องเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ เป็นหลัก โดยมีประธานคณะกรรมการทำหน้าที่เป็นตัวแทนของคณะกรรมการ เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปตามมติของคณะกรรมการ อาทิ การเป็นตัวแทนในกิจการของคณะกรรมการ (อาทิ ประธานในที่ประชุม หัวหน้าคณะเดินทาง การลงนามหนังสือในนามคณะกรรมการ หัวหน้าคณะรับรองแขกต่างประเทศ

ในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น วัตถุประสงค์หลักก็คือ การดำเนินการต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและความเห็นจากบุคคลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับกรณีศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ เพื่อสรุปผลการพิจารณาดังกล่าวจัดทำเป็นรายงานของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยข้อเท็จจริงและสภาพปัญหา ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา และพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อเสนอ รายงานดังกล่าวต่อวุฒิสภา ตามที่วุฒิสภามอบหมายตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551

ข้อ 95¹⁶ หรือตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการซึ่งมีมติเห็นชอบรายงานและให้เสนอรายงานนั้นต่อวุฒิสภา บางครั้งคณะกรรมการซึ่งรวมทั้งคณะกรรมการการกฤษฎีกามีมติให้จัดส่งรายงานไปยังสมาชิกวุฒิสภาเพื่อความรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เสนอรายงานต่อวุฒิสภา ทั้งนี้ หากที่ประชุมวุฒิสภามีมติเห็นชอบรายงานของวุฒิสภาแล้ว หากรายงานมีข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่ประชุมก็จะจัดส่งประเด็นดังกล่าวไปพร้อมกับรายงานของคณะกรรมการไปยังคณะรัฐมนตรี ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง หรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือถือปฏิบัติ ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ 96

เพื่อให้การดำเนินการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น กล่าวคือสรุปผลการพิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดำเนินการกิจหรือกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- (1) ด้านการประชุม
- (2) ด้านการจัดสัมมนา
- (3) ด้านการศึกษาดูงานในและต่างประเทศ
- (4) ด้านอื่น ๆ อาทิ การแถลงข่าว การรับรองแขกต่างประเทศ

การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการกลุ่มงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา

จากบทบาทอำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการการกฤษฎีกา ดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอผลงานได้ทบทวนสภาพการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการ การกฤษฎีกา โดยในภาพรวม จำแนกการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

(1) ด้านเลขานุการ

- 1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- 2) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานด้านเลขานุการ อาทิ
 - 1) ช่วยประสานของที่ประชุมในการดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม อาทิ การนับคะแนนเสียงในการลงมติ
 - 2) รักษาระเบียบข้อบังคับการประชุม

¹⁶ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 95 บัญญัติว่า “เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือตามที่วุฒิสภามอบหมายเสร็จแล้ว ให้รายงานต่อวุฒิสภา”

3) ให้คำชี้แจงเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในส่วนที่มีบทบาทบัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม ตลอดจนธรรมเนียมปฏิบัติในการประชุม คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ

4) บันทึกเสนอเรื่องที่วุฒิสภามีมติให้คณะกรรมการพิจารณา บันทึกเสนอเรื่องต่าง ๆ ที่มีมาถึงประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเพื่อทราบ พิจารณา ส่งการ และบันทึกการหารือต่าง ๆ

5) การร่างหนังสือราชการ อาทิ หนังสือนัดประชุม หนังสือเชิญผู้แปรญัตติ หนังสือขยายเวลาการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ รวมถึงร่างหนังสือเกี่ยวกับเรื่องกรรมการพ้นจากตำแหน่ง การตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง

6) การติดตามผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และการพิจารณาศึกษา หรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร ที่พิจารณาเสร็จแล้ว และที่จะมีผลต่อเนื่องมาถึงการพิจารณาของวุฒิสภา ทั้งนี้เพื่อรับทราบข้อมูลเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการของวุฒิสภา

7) ร่วมเดินทางไปราชการกับคณะกรรมการในการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ โดยติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ แจ้งกำหนดการเดินทางไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดข้อมูลและข้อเท็จจริงที่ประสพระหว่างการเดินทาง รวมถึงการจัดทำรายงานการศึกษา ดูงานและรายงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานดังกล่าว

8) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของคณะกรรมการ อาทิ การขอความอนุเคราะห์สำนักต่าง ๆ ในการดำเนินการด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ การประชุม การจัดสัมมนา และจัดนิทรรศการ

(2) ด้านวิชาการ

1) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

2) ดำเนินการติดตาม ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของวุฒิสภา เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม หรือญัตติต่าง ๆ ที่จะนำเข้าสู่วุฒิสภา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในชั้นของคณะกรรมการ

3) ดำเนินการให้คำปรึกษา และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตาม

รัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

4) ดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุมเชิญผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจงและมีหนังสือเรียกบุคคล หรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณา ตลอดจนจัดทำบันทึกการประชุมและมติที่ประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

5) ดำเนินการร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างข้อบังคับการประชุมตามที่คณะกรรมการแก้ไขหรือมอบหมาย

6) ดำเนินการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและเสนอแนะในการจัดทำรายงาน การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และร่างข้อบังคับการประชุมและรายงานของคณะกรรมการในการพิจารณาญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนเพื่อนำเสนอวุฒิสภาพิจารณา

7) ดำเนินการศึกษา รวบรวม และประมวลผลประกอบมติของคณะกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลให้กรรมการชี้แจงต่อที่ประชุม

8) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย เพื่อจัดทำแผนและโครงการในการจัดสัมมนา และจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยงานด้านวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะออกมาในลักษณะดังต่อไปนี้

1) การจัดทำบันทึกการประชุม สรุปผลการศึกษาดูงานในและต่างประเทศสรุปผลการสัมมนาของคณะกรรมการ ซึ่งต้องมีการจับประเด็น การรวบรวมข้อมูล การศึกษาและค้นคว้า สืบค้นข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลจากการประชุม การศึกษาดูงาน การสัมมนาแล้วนำมาประมวลผลจัดโครงการและยกร่างเนื้อหาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

2) การจัดทำรายงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ โดยการรวบรวม ค้นคว้า สืบค้น และวิเคราะห์ข้อมูลในการพิจารณา พิจารณาศึกษา กำหนดหัวข้อรายงาน โครงสร้างรายงาน และการยกร่างเนื้อหาของรายงาน เพื่อเสนอรายงานต่อวุฒิสภา หรือจัดส่งรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3) การจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ และร่างพระราชบัญญัติตามมติคณะกรรมการ

- 4) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้แก่คณะกรรมการ
- 5) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาให้แก่คณะกรรมการ

(3) ด้านธุรการ

1) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะกรรมการ

2) ดำเนินการติดต่อประสานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชน เพื่อเข้าร่วมประชุมและชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะกรรมการ

3) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานธุรการ อาทิ

(1) จัดทำสมุดลงชื่อกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ผู้แทนรัฐบาล ผู้เสนอญัตติ และบุคคลที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการหรือคณะกรรมการ ได้มาชี้แจง เพื่อเป็นหลักฐานการประชุม

(2) จัดเพิ่มเอกสารประกอบการพิจารณา พร้อมดัชนี ให้กรรมการ อนุกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) ดูแลความพร้อมของห้องประชุม เตรียมเก้าอี้เสริมให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

(4) จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จะใช้ในการประชุม ได้ครบถ้วน เช่น กระดาษใช้บันทึก ดินสอ เครื่องฉายสไลด์ Note book LCD เป็นต้น พร้อมทั้งทดสอบอุปกรณ์เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการประชุม

(5) อำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่คณะกรรมการ อนุกรรมการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เช่น การลาประชุมวุฒิสภา กรรมการ อนุกรรมการ การเสนอเพิ่มลงนาม การติดต่อประสานงาน เป็นต้น

(6) การบริการถ่ายเอกสาร การพิมพ์ข้อความตามมติคณะกรรมการ

(7) การเบิกจ่ายเบี้ยประชุมกับกรรมการ

(8) การประสานงาน อาทิ การแจ้งและยืนยันการมาร่วมประชุม

คณะกรรมการ

(4) ด้านประชาสัมพันธ์

ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำ และเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการฯ โดยมีลักษณะงานด้านประชาสัมพันธ์ อาทิ การจัดทำ สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ หรือสรุปประเด็นพิจารณา เพื่อแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน หรือประชาสัมพันธ์ทางช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ อินเทอร์เน็ต วารสารวุฒิสภา หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ติ๊กต็อกและสรุปกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการฯ ในบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณชั้น 1 อาคารรัฐสภา 2

(5) ด้านอื่น ๆ

- 1) ติดต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อให้ส่งผู้แทนรัฐบาลมาชี้แจง เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดินให้แก่ คณะกรรมการฯ ติดต่อผู้เสนอญัตติมาร่วมประชุมกับคณะกรรมการฯ
- 2) ติดต่อกรรมการ อนุกรรมการ ที่ปรึกษาากิตติมศักดิ์ ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการฯ มาร่วมประชุมกับคณะกรรมการฯ
- 3) ติดต่อบุคคลต่าง ๆ ให้แถลงชี้แจงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็น ในที่ประชุมคณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ
- 4) ติดต่อบุคคลหรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ส่งเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ให้ คณะกรรมการฯ คณะอนุกรรมการฯ ใช้ประกอบการพิจารณา
- 5) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเดินทางไปศึกษาดู งานในและต่างประเทศของคณะกรรมการฯ

6) ติดต่อและไปสำรวจบัตรโดยสารเครื่องบิน รถไฟ

สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

(1) กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา

ที่ผ่านมาจากการประเมินความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา การ ปฏิบัติงานด้านวิชาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอยู่ในระดับที่ต่ำ สำหรับกลุ่มงาน คณะกรรมการการศึกษา สำนักกรรมการฯ 3 จากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ผู้ทำผลงานพบว่า การ ปฏิบัติงานด้านเลขานุการ ด้านธุรการ ด้านอื่น ๆ คณะกรรมการฯ มีความพึงพอใจในระดับที่ดี แต่ การปฏิบัติงานด้านวิชาการซึ่งถือว่าเป็นส่วนสำคัญที่สุดและเป็นหัวใจของความสำเร็จในการทำงาน ของคณะกรรมการฯ กลับเป็น ไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ปัจจุบันกลุ่มงานคณะกรรมการฯ สามารถ ปฏิบัติงานด้านนี้ได้ในระดับหนึ่งเท่านั้น ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของนายวิชาญ ศิริชัยเอกวัฒน์ อดีตสมาชิกวุฒิสภาที่ระบุว่าเจ้าหน้าที่ทำงานวิชาการเพียง 30% ส่วนอีก 70% เป็นงานธุรการ

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาให้มีศักยภาพเพื่อสนับสนุนภารกิจของ คณะกรรมการทางวิชาการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ผู้ทำผลงานได้วิเคราะห์สภาพปัญหาที่ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานคณะกรรมการ มีดังนี้

(2) คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลคุณวุฒิและประสบการณ์ของกรรมการใน คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา กล่าวคือ ตามประวัติการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานที่ นำเสนอผ่านตารางที่ 1 และ 2 ข้างต้น พบว่า กรรมการการกีฬามีวุฒิการศึกษาทางด้านรัฐศาสตร์ จำนวน 5 คน นิติศาสตร์ จำนวน 2 คน วิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 1 คน ศีษาศาสตร์ จำนวน 2 คน และครุศาสตร์ จำนวน 3 คน บริหารการศึกษา จำนวน 2 คน มีประสบการณ์ทำงาน อาทิ นัก ธุรกิจ หนายความ ที่ปรึกษากฎหมาย รองปลัดกระทรวง ฯลฯ จากข้อมูลดังกล่าวชี้ให้เห็นว่า กรรมการส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญทั่วไป มีกรรมการในคณะกรรมการจำนวนที่น้อยมากที่มี คุณวุฒิหรือประสบการณ์ที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ 77 โดยตรง

(3) ทีมงานของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา

1) ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ คณะกรรมการได้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ตาม ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ 86¹⁷ ประกอบกับระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติ หน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร หรือ วุฒิสภา พ.ศ. 2555 โดยการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง กล่าวคือ มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ที่ สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญแต่ละคณะ หรือมีคุณสมบัติประสบการณ์ ตามที่คณะกรรมการมีความประสงค์ และได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการฯ (จากบุคคลภาครัฐหรือ ภาคเอกชน) ในอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ภายในวงเงินไม่เกิน 120,000 บาทต่อเดือน ซึ่ง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ตามระเบียบฯ มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายทางราชการได้หากคณะกรรมการ มีมติมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ อาทิ เดินทางไปศึกษาดูงานกับคณะกรรมการ แต่ทั้งนี้ บางครั้งต้องขึ้นอยู่กับการบริหารจัดการงบประมาณของคณะกรรมการ อาทิ งบประมาณศึกษา

¹⁷ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 86 บัญญัติว่า “เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน คณะกรรมการ สามัญประจำวุฒิสภาอาจตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำ คณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานวุฒิสภากำหนด”

ดูงานต่างประเทศของคณะกรรมการ คณะกรรมการมีมติให้เบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวเฉพาะ กรรมการเท่านั้น นอกจากนี้ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ คณะกรรมการฯ มีสิทธิในการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการ กำหนดด้วย

จากการศึกษาพบว่า บุคคลภายนอกที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต่าง ๆ ในคณะกรรมการ ส่วนใหญ่เป็นบุคคลที่กรรมการมีความประสงค์จะแต่งตั้ง เป็นบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญทั่วไป มากกว่าความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ

2) ที่ปรึกษากิตติมศักดิ์คณะกรรมการ

คณะกรรมการ ได้มีการแต่งตั้งบุคคลเป็นที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ คณะกรรมการ ทั้งนี้ การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวคณะกรรมการ ไม่มีระเบียบหลักเกณฑ์ในการ แต่งตั้ง แต่การแต่งตั้งเป็นไปตามความประสงค์ของคณะกรรมการ ส่วนใหญ่เป็นบุคคลที่มีความ เชี่ยวชาญทั่วไปมากกว่าความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของ คณะกรรมการ

3) คณะอนุกรรมการในคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาฯ ข้อ 87¹⁸ ประกอบกับระเบียบวุฒิสภาว่า ด้วยการตั้งอนุกรรมการที่มีกรรมการในคณะ พ.ศ. 2551 ซึ่งให้เห็นว่าการตั้งอนุกรรมการ เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการในการพิจารณาแต่งตั้ง ซึ่งในการสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้ง ดังกล่าวส่วนใหญ่ที่ประชุมคณะกรรมการมอบหมายให้ประธานคณะอนุกรรมการเป็นผู้ดำเนินการพิจารณาและนำเสนอรายชื่อบุคคลให้ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติเห็นชอบแต่งตั้ง ตามที่เสนอต่อไป

¹⁸ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 87 บัญญัติว่า “คณะกรรมการมีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อพิจารณาปัญหาอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้ แล้วรายงานคณะกรรมการภายในเวลาที่ คณะกรรมการกำหนด และให้นำข้อบังคับว่าด้วยกรรมการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่คณะอนุกรรมการกระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใดไม่เสร็จตามเวลาที่ กำหนด ให้ประธานคณะอนุกรรมการขออนุญาตขยายเวลาต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

คณะอนุกรรมการแต่ละคณะประกอบด้วยอนุกรรมการมี จำนวนไม่เกินสิบคน โดยประธานและ รองประธานคณะอนุกรรมการต้องตั้งจากบุคคลที่เป็นกรรมการในคณะนั้น

คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การตั้งอนุกรรมการซึ่งมีใช้กรรมการในคณะ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ประธานวุฒิสภากำหนด”

การตั้งคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการโดยทั่วไปจะมี 2 รูปแบบ คือ คณะอนุกรรมการประจำคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ โดยการตั้งคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา มีดังนี้

1) คณะอนุกรรมการประจำคณะกรรมการ

(1) คณะอนุกรรมการกีฬาเพื่อความเป็นเลิศ

(2) คณะกรรมการกีฬาเด็ก เยาวชน คนพิการ และผู้สูงอายุ

(3) คณะอนุกรรมการวิทยาศาสตร์การกีฬา

(4) คณะอนุกรรมการกีฬาอาชีพ

(5) คณะอนุกรรมการกฎหมายกีฬา

(6) คณะอนุกรรมการกีฬามวลชน พื้นบ้าน กีฬาทหารและตำรวจ

2) คณะอนุกรรมการเฉพาะกิจ คือ คณะอนุกรรมการที่จัดตั้งขึ้นมาเพื่อพิจารณาศึกษาเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาทิ คณะอนุกรรมการพิจารณาศึกษาและติดตามการบังคับใช้แผนพัฒนากีฬาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2555 – 2559)

การปฏิบัติงานด้านวิชาการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการมีขอบเขตเนื้องานที่กว้างขวาง กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬามีการปฏิบัติงานทางวิชาการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ ดังนี้

1. การให้คำปรึกษา คำแนะนำ ข้อมูลด้านวิชาการเกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติ ระบบงานคณะกรรมการในวงงานรัฐสภา

2. การจัดทำข้อมูลด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินภารกิจของคณะกรรมการ จำแนกตามภารกิจแต่ละด้าน ดังนี้

(1) ด้านการประชุม

1) การจัดทำรายละเอียดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการและจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาในระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ อาทิ สรุปรประเด็นเรื่องร้องเรียน สรุปผลการพิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ การจัดทำสรุปสาระสำคัญของประเด็นที่พิจารณาศึกษา และการกำหนดประเด็นซักถามผู้ชี้แจง

2) การจัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการประชุม อาทิ หนังสือนัดประชุม หนังสือเชิญผู้ชี้แจง หนังสือขอความอนุเคราะห์เอกสารข้อมูล หนังสือข้อหารือ หรือผลการพิจารณาศึกษาเรื่องสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ

- 3) การจัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
- 4) การจัดทำสรุปผลหรือรายงานการพิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ เพื่อเสนอต่อวุฒิสภาคตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาข้อ 95 หรือจัดส่งไปยังสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภาครัฐภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(2) ด้านการจัดประชุมสัมมนา/เสวนา

- 1) จัดทำเอกสารประกอบการสัมมนาของคณะกรรมการ อาทิ โครงการ กำหนดการ การวิเคราะห์เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาในการสัมมนา (รวบรวมจากวิทยากร คั่นคว้าจากเอกสารข้อมูล/อินเทอร์เน็ต ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานต่าง ๆ)
- 2) จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา อาทิ หนังสือเชิญประธานในพิธีเปิด หนังสือเชิญวิทยากร หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา หนังสือเชิญเป็นเจ้าภาพในการจัดสัมมนาร่วมกับคณะกรรมการ หนังสือขอความอนุเคราะห์งบประมาณจัดสัมมนา หนังสือขอความอนุเคราะห์เอกสารข้อมูลประกอบการสัมมนา หนังสือขออนุมัติการจัดสัมมนา (ขออนุมัติค่าใช้จ่าย) หนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักต่าง ๆ ในการถ่ายภาพและเผยแพร่กิจกรรมการสัมมนา การจัดสถานที่การสัมมนาและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง หนังสือจัดส่งสรุปผลการสัมมนาของคณะกรรมการ การจัดทำคำกล่าวรายงานวัตถุประสงค์การจัดสัมมนา และคำกล่าวเปิดสัมมนา

3) จัดทำสรุปผลการสัมมนา

(3) ด้านการศึกษาดูงานในและต่างประเทศ

- 1) จัดทำเอกสารประกอบการศึกษาดูงานของคณะกรรมการ อาทิ โครงการ กำหนดการ เอกสารประกอบการในการศึกษาดูงาน (คั่นคว้า รวบรวม และขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ และจากเอกสารข้อมูล/อินเทอร์เน็ต
- 2) จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาดูงาน อาทิ หนังสือขอความอนุเคราะห์ประสานงานการศึกษาดูงานและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ หนังสือขอความอนุเคราะห์เอกสารข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในการศึกษาดูงาน หนังสือเชิญร่วมเดินทางไปศึกษาดูงาน หนังสือขออนุมัติการเดินทางไปศึกษาดูงาน (ขออนุมัติบุคคลและค่าใช้จ่าย)
- 3) การจัดทำสรุปผลการศึกษาดูงาน

4) ด้านอื่น ๆ ได้แก่

ก. การรับรองแขกต่างประเทศ

จัดทำหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการรับรองแขกต่างประเทศ อาทิ

- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักงานการต่างประเทศใน

การอำนวยความสะดวกในพิธีการทูต

- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักภาษาต่างประเทศใน

การเป็นล่าม และจัดทำสรุปผลการพบปะสนทนา

- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักประชาสัมพันธ์ใน

การถ่ายภาพกิจการพบปะสนทนา

- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนักบริหารงานกลางใน

การจัดห้องรับรองแขก และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

ข. การจัดประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินภารกิจของคณะกรรมการ

- จัดทำสรุปผลการดำเนินภารกิจของคณะกรรมการ

ในช่วงเวลาต่าง ๆ (รายไตรมาส 6 เดือน 1 ปี)

- จัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาของคณะกรรมการเพื่อ

แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน

ผู้เสนอผลงาน ในฐานะเป็นหัวหน้าทีมงานเลขานุการคณะกรรมการการศึกษา ต้องรับผิดชอบภารกิจในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการโดยตรง ซึ่งปัจจุบันต้องปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการในเชิงรุก ในขณะเดียวกันต้องมีบทบาททางด้านวิชาการมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

(1) บทบาทในการเป็นผู้เสนอแนะแนวทางการดำเนินภารกิจของคณะกรรมการ โดยเป็นผู้ร่างแผนงานการดำเนินภารกิจของคณะกรรมการ อาทิ แผนการเชิญผู้ชี้แจงและประเด็นการพิจารณา การซักถามผู้ชี้แจง ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ ความสนใจของสาธารณชน หรือมีผลกระทบต่อการศึกษาของประเทศ

โดยในการนำเสนอข้อเสนอนี้ รวมทั้งแผนงานและโครงการต่อคณะกรรมการ ตามข้อ (1) ข้างต้น มีการนำเสนอทั้งในรูปแบบการบรรยายสรุปในห้องประชุม และการนำเสนอเป็นเอกสารซึ่งต้องผ่านการศึกษาวิเคราะห์ให้กระชับ และสามารถเข้าใจได้

(2) บทบาทในการเป็นผู้กร่างรายงานการพิจารณาศึกษาหรือสอบสวนเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ เพื่อเสนอต่อวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกร่างรายงานทั้งฉบับ โดยเฉพาะในส่วนเนื้อหาของเนื้อหาทางวิชาการ ซึ่งเป็น

ประเด็นหลักของรายงานเป็นเรื่องที่สังเคราะห์ข้อมูลเฉพาะด้านในเชิงลึก ผู้กร่างมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความรู้ในเรื่องของการเขียนผลงานวิชาการ งานวิจัย ต้องมีความรู้ในเชิงลึกที่เกี่ยวข้องกับกรณีศึกษานั้น ๆ อย่างแท้จริง ในขณะที่เวลาในการกร่างรายงานมีจำกัด อีกทั้งมีภาระงานของคณะกรรมการในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านต่าง ๆ ทั้งด้านการประชุม ด้านการสัมมนา ด้านการศึกษาดูงาน และด้านอื่น ๆ ที่ต้องปฏิบัติงานในปริมาณเนืองงานที่มากและเร่งด่วนควบคู่กันไป อีกทั้งจำนวนบุคลากรในกลุ่มงานคณะกรรมการมีจำกัด (8 คน)

การขาดฐานข้อมูลทางวิชาการในด้านการกีฬา

นอกจากปัญหาด้านบุคลากรในระบบงานคณะกรรมการส่วนใหญ่มีความเชี่ยวชาญ โดยทั่วไป มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นส่วนน้อย ประกอบกับขอบเขตงานมีกว้างขวาง ข้าราชการกลุ่มงานคณะกรรมการมีความรู้ค่อนข้างสอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ แต่มีประสบการณ์การทำงานน้อย มีจำนวนไม่เพียงพอกับเนืองงานแล้ว มีข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ และข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งข้อมูลในอนาคตที่มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มพูนขึ้นทุกวัน

ปัจจุบัน มีการจัดเก็บอย่างกระจัดกระจาย ขาดระบบในการจัดเก็บ โดยมีทั้งข้อมูลในรูปของเอกสารข้อมูลที่เป็นกระดาษ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บไว้ในแผ่นดิสก์ CD ROM ในอินเทอร์เน็ต อินเทอร์เน็ต (มีเว็บไซต์ของคณะกรรมการแต่ละคณะ ซึ่งมีเนื้อหาที่จัดเก็บข้อมูลที่จำกัด จัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ อาทิ รายชื่อคณะกรรมการ กำหนดการประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงานของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ บันทึกการประชุม สรุปผลการเดินทางไปศึกษาดูงาน สรุปผลการจัดสัมมนา สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ รายงานของคณะกรรมการ ภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ เป็นต้น จากปัญหาดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอผลงานเห็นว่า มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกภาคส่วน กล่าวคือ กลุ่มงาน สำนัก สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องมีการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ดังเห็นจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 พบว่า สมาชิกวุฒิสภามีความพึงพอใจการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจด้านวิชาการในระดับที่ต่ำเมื่อเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและด้านธุรการ

ในการที่แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555 – 2559 ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) ว่าจะเป็นอย่างองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน โดยกำหนดพันธกิจ (Mission) ในการสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการที่สำคัญ 3 ประการ คือ การสนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติแห่งชาติตาม

การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบฐานข้อมูลสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษาดังกล่าว สามารถดำเนินการออกแบบและบรรจุข้อมูลภายในระยะเวลาอันสั้น โดยไม่ต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ เพราะระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากร พร้อมทั้งจะสนองและสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา ในขณะที่ข้อมูลหรือความรู้ต่าง ๆ ที่จะจัดเก็บและป้อนเข้าสู่ฐานข้อมูลก็มาจากการรวบรวมและการบริหารจัดการความรู้ที่มีอยู่ในกลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา ทั้งที่เป็น หนังสือ รายงานการวิจัย บทความทางวิชาการ และเอกสารต่าง ๆ ทั้งจากความรู้และประสบการณ์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและวิชาการให้กับคณะกรรมการการศึกษา ซึ่งรวมทั้งผู้เสนอผลงานเองก็มีความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการและวิชาการในคณะกรรมการการศึกษามากกว่า 13 ปี โดยความรู้เหล่านี้จะผ่านกระบวนการกลั่นกรอง แยกแยะ วิเคราะห์ และจัดหมวดหมู่เป็นส่วนมากและเป็นเรื่องที่ชัดเจน พร้อมทั้งจะดึงออกมาใช้งานได้ในทันที ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ความรู้และประสบการณ์มาบริหารจัดการและออกแบบเพื่อการใช้งานให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นการนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่ผลในทางปฏิบัติและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา และคณะกรรมการการศึกษอย่างแท้จริง

แผนงานในการดำเนินการ

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการศึกษาวุฒิสภา เป็นผลมาจากการศึกษาวิเคราะห์สภาพการทำงานของคณะกรรมการการศึกษาวุฒิสภา ซึ่งประสบกับปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจอันเนื่องมาจากการขาดข้อมูลวิชาการสนับสนุนและรองรับการพิจารณาศึกษาและการตัดสินใจในประเด็นต่าง ๆ นอกจากนี้ เป็นผลมาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการ ซึ่งพบว่า ปัจจัยหลักที่เป็นข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คือ นอกจากกรรมการในคณะกรรมการการศึกษา จะขาดประสบการณ์ในการเรียนรู้และการบริหารจัดการองค์กรกีฬาแล้ว คณะกรรมการยังขาดข้อมูลวิชาการสนับสนุนกระบวนการพิจารณาและการตัดสินใจอีกด้วย

ดังนั้น ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา จึงเป็นคำตอบที่จะแก้ไขปัญหาลักษณะดังกล่าวคือ โดยในการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการจัดทำผ่านกระบวนการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล การออกแบบฐานข้อมูล กระบวนการนำเข้าและนำออกข้อมูล โดยมุ่งที่จะให้ฐานข้อมูลวิชาการเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการทำงานของ

คณะกรรมการฯ อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านคุณภาพของข้อมูล ความรวดเร็ว และความคล่องตัวในการดึงข้อมูลออกมาใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

โดยการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ดังกล่าวข้างต้น ผ่านกระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) กำหนดแผนงานการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ โดยครอบคลุมเป้าหมาย วิธีการ และกระบวนการ ในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการฯ อย่างรอบด้านและมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานความจำเป็นและประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติภารกิจด้านนิติบัญญัติของคณะกรรมการการกีฬา

(2) ประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการฯ โดยข้อมูลวิชาการที่นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลวิชาการ จะต้องเป็นข้อมูลที่ผ่านการศึกษาวิเคราะห์มีความกระชับและน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งจะนำออกมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ทันที ซึ่งชุดข้อมูลวิชาการที่ป้อนเข้าสู่ฐานข้อมูลวิชาการ มาจากกระบวนการบริหารจัดการความรู้และประสบการณ์จากการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการฯ มาเป็นเวลามากกว่าสิบปี

(3) การออกแบบฐานข้อมูลวิชาการ ที่ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน ฐานของความคล่องตัว กระชับ และรวดเร็ว ในการสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการฯ และสามารถเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้ตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งสามารถดึงข้อมูลออกมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ในระยะเวลาอันสั้น ไม่เกิน 5 นาที

(4) จัดกลุ่มและแบ่งแยกประเภทของข้อมูล ให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น และดึงออกมาใช้งาน

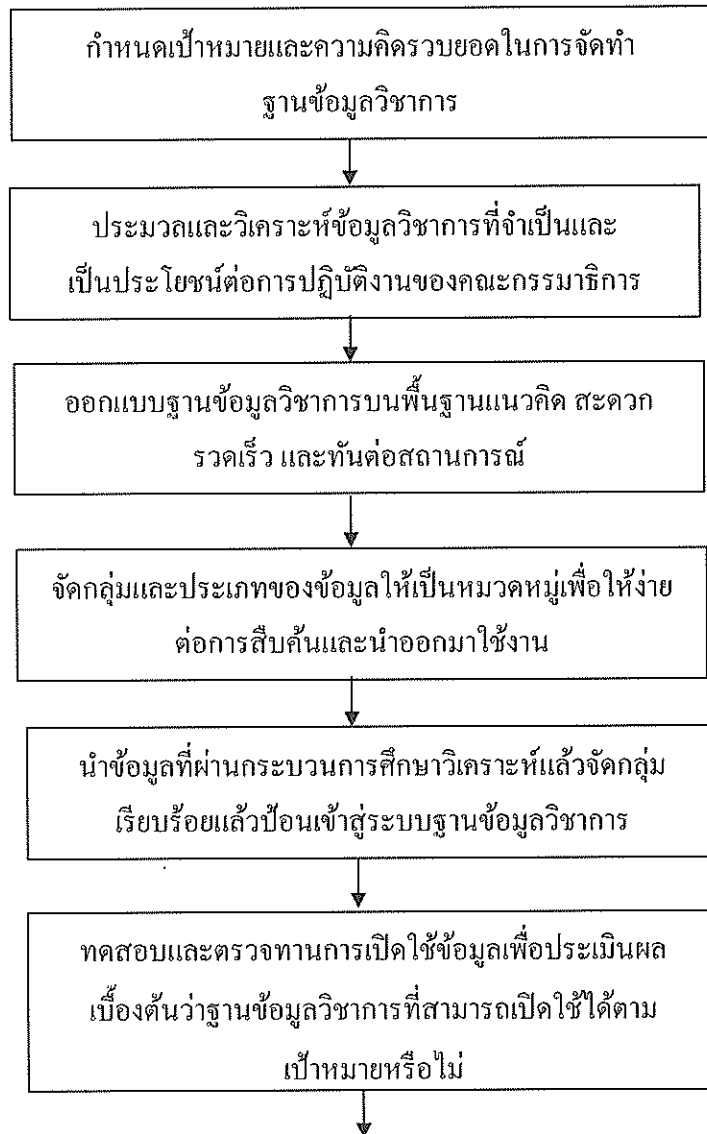
(5) นำข้อมูลวิชาการที่ผ่านกระบวนการศึกษาวิเคราะห์และจัดกลุ่มเรียบร้อยแล้วเข้าสู่ฐานข้อมูล โดยนำข้อมูลวิชาการลงในฐานข้อมูลในหัวข้อที่ออกแบบไว้ พร้อมทั้งตรวจทานและตรวจสอบระบบการใช้งานว่าเป็นไปตามระบบที่ออกแบบไว้หรือไม่ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลวิชาการ สามารถนำออกมาใช้ได้ตามเป้าหมาย

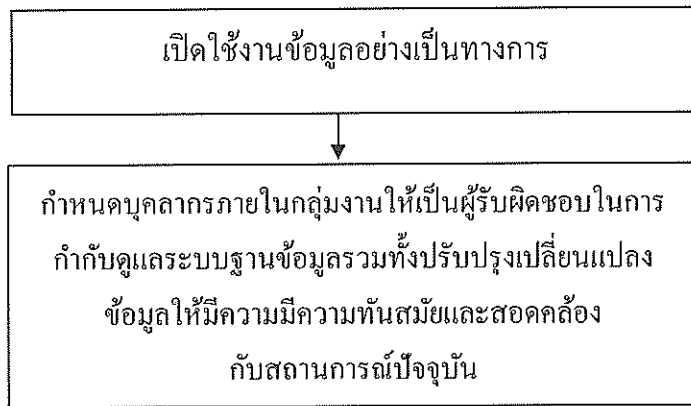
(6) เปิดให้ฐานข้อมูลวิชาการอย่างเป็นทางการ โดยมีการแจ้งให้คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา รวมทั้งคณะกรรมการคณะอื่น ๆ สมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทราบ เพื่อเปิดโอกาสได้เข้ามาใช้บริการข้อมูล เป็นตัวอย่างและโครงการนำร่องในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการให้คณะกรรมการคณะอื่น ๆ พิจารณาดำเนินการต่อไป

(7) กำหนดบุคลากรภายในกลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา เพื่อรับผิดชอบในการกำกับดูแลระบบและติดต่อประสานงานกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร รวมทั้งการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ พร้อมทั้ง

รวบรวมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกรรมการ และประชาชนที่เปิดใช้ข้อมูล เพื่อปรับปรุง และพัฒนาฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพ และคุณภาพมากขึ้นกว่าเดิม

ขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ
คณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา





จากตารางที่ 9 ได้แสดงถึงขั้นตอนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ ซึ่งกระบวนการและขั้นตอนในการจัดทำเป็นไปตามหลักวิชาการ และแนวคิดของนักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (2555-2559) และเป็นไปตามแนวนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นอกจากนี้ มีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ และประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการจัดทำฐานข้อมูลว่าจะเป็นไปได้ เพื่อสนับสนุนภารกิจคณะกรรมการการศึกษาวุฒิสภา มากน้อยเพียงใด

ที่มา : สรุปข้อมูลจากผลงานข้อเสนอแนวคิดการปรับปรุงหรือพัฒนางาน หน้า 87-89 ในผลงานเล่มนี้

แนวทางและเงื่อนไขการดำเนินการ

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจในการดำเนินงานของคณะกรรมการการศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนข้อมูลวิชาการในเชิงลึกและในวงกว้างให้กับคณะกรรมการการศึกษา โดยข้อมูลที่จัดเตรียมหรือที่ปรากฏในฐานข้อมูลวิชาการนั้น จะเป็นข้อมูลที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษาระบบ โดยจะมีการจัดเรียง แบ่งหัวข้ออย่างเป็นระบบ ซึ่งง่ายต่อการค้นหาและดึงข้อมูลออกมาใช้ โดยระบบฐานข้อมูลที่ออกแบบ จะไม่สลับซับซ้อน เพียงคลิกหรือแตะที่ปุ่มฐานข้อมูลก็จะพบตารางหัวข้อข้อมูล หลังจากนั้นก็สามารถเลือกข้อมูลได้ตามที่ต้องการแนวทางในการดำเนินการของการจัดระบบฐานข้อมูลวิชาการให้กับคณะกรรมการการศึกษาวุฒิสภา เป็นไปตามแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ หรือ knowledge management เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติการของคณะกรรมการการศึกษา

เงื่อนไขในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ

ในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ผู้เสนอผลงานได้กำหนดเงื่อนไขประสิทธิภาพและคุณภาพของการใช้ข้อมูลเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จดังนี้

(1) ข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูลจะต้องเป็นข้อมูลที่ผ่านมาการศึกษา ศึกษาวเคราะห์และผ่านการกลั่นกรองว่าเป็นข้อมูลที่เป็นและเกี่ยวข้องกับคณะกรรมการการศึกษาเท่านั้น สามารถที่จะนำออกไปใช้งานได้ทันที

(2) ข้อมูลที่ป้อนเข้าสู่ระบบฐานข้อมูล จะต้องเป็นข้อมูลที่กระชับอ่านง่าย ไม่ยาวและไม่สลับซับซ้อนมีความคล่องตัวง่ายต่อการนำออกมาใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการศึกษา

(3) การเข้าสู่ข้อมูล และการดึงข้อมูลออกมาใช้ประโยชน์ จะต้องเป็นไปอย่างรวดเร็ว กระชับ คล่องตัว และไม่ยุ่งยาก หรือชักช้า โดยกรรมการการศึกษาสามารถที่จะเข้าถึงข้อมูลได้ภายในระยะเวลา 5 นาที

ความจำเป็นในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษาเป็นผลมาจากการศึกษาวิเคราะห์ของผู้เสนอผลงาน ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการศึกษามาเป็นระยะเวลา 13 ปี โดยนำประสบการณ์และความรู้ความสามารถที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการการศึกษา มาปรับปรุงและพัฒนาบทบาทในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการการศึกษา ภายใต้บริบทและสมมติฐานแห่งการก้าวไปสู่ความสำเร็จและเป้าหมายของคณะกรรมการการศึกษา โดยในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ เหตุผลของความจำเป็นในการดำเนินการ ดังนี้

จากการศึกษาวิเคราะห์สภาพปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษา รวมทั้งการศึกษวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษา ตั้งแต่ปี 2546-2556 พบว่า ปัญหาอุปสรรคหลักของคณะกรรมการการศึกษา คือ การขาดข้อมูลสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษารูปแบบเป็นระบบ และน่าเชื่อถือ คณะกรรมการการศึกษาซึ่งเป็นหลักในการพิจารณาศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาหาความรู้และความเชี่ยวชาญเรื่องเกี่ยวกับการศึกษา ทำให้การพิจารณาศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะในการพัฒนาและส่งเสริมกิจการการศึกษของประเทศเป็นไปไม่ลุ่มลึก และขาดความน่าเชื่อถือ เพราะขาดฐานความรู้และฐานข้อมูลในการสนับสนุน ดังนั้น จึงเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะมีฐานข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการศึกษา โดยฐานข้อมูลวิชาการจะต้องเป็นข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการการศึกษา สอดคล้อง

กับสภาพความเป็นจริง มีความกระชับ คล่องตัว สามารถค้นคว้าหรือเข้าถึงฐานข้อมูลได้อย่าง
โดยง่าย ไม่ยุ่งยาก การทำงานใด ๆ หรือการศึกษาวิเคราะห์เรื่องใดเรื่องหนึ่งก็ตาม หากผู้ดำเนินการ
มีข้อมูลสนับสนุนอย่างเพียงพอและถูกต้อง เท่ากับว่ามีชัยไปกว่าครึ่ง ดังนั้น ฐานข้อมูลวิชาการจึง
เป็นคำตอบสำคัญที่จะตอบ โจทย์การทำงานของคณะกรรมการการศึกษากีฬา

ประเภทข้อมูลที่นำเข้าสู่ฐาน

(1) ข้อมูลด้านกฎหมาย

ข้อมูลด้านกฎหมาย เป็นข้อมูลจำเป็นและสำคัญที่สุดที่คณะกรรมการการศึกษากีฬาจะต้องทราบเพราะเป็นข้อมูลกฎหมายที่รองรับที่มาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษากีฬา และเป็นเครื่องมือในการดำเนินการของคณะกรรมการการศึกษากีฬา ซึ่งจะประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ 3 ส่วนคือ

1) กฎหมายรัฐธรรมนูญ ซึ่งจะระบุที่มาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ซึ่งรวมทั้งคณะกรรมการการศึกษากีฬา

2) ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ซึ่งตราขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ซึ่งจะบัญญัติบทบาท และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการศึกษากีฬา รวมทั้งระเบียบ ขั้นตอน วิธีการ และเงื่อนไขในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการศึกษากีฬา

3) กฎหมายว่าด้วยคำสั่งเรียกของคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา พ.ศ. 2554

(2) ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาทั้งหมด ซึ่งเป็นกฎหมายที่คณะกรรมการการศึกษากีฬาจะทำการศึกษาว่าได้มีการบังคับใช้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และโปร่งใสหรือไม่

(3) ข้อมูลเกี่ยวกับ โครงสร้างกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(4) ข้อมูลเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาแห่งชาติ

(5) ข้อมูลเกี่ยวกับชนิดกีฬาต่าง ๆ

(6) ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์การกีฬา

(7) ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการศึกษากีฬาชุด

ที่ผ่านมา

(8) ข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการและหน่วยงาน

ด้านการกีฬา

(9) ข้อมูลเกี่ยวกับสมาคมกีฬาแห่งประเทศไทย

(10) ข้อมูลเกี่ยวกับสมาคมกีฬาจังหวัด

- (11) ข้อมูลเกี่ยวกับรายการแข่งขันกีฬาภายในประเทศ
- (12) ข้อมูลเกี่ยวกับการแข่งขันรายการแข่งขันกีฬาในต่างประเทศ
- (13) ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนพัฒนากีฬาแห่งชาติ
- (14) ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรกีฬานานาชาติ
- (15) ข้อมูลเกี่ยวกับสหพันธ์กีฬานานาชาติ
- (16) ข้อมูลมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา เช่น กีฬาแก้ไขปัญญาหาชาติได้ทุกมิติ และรายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการกีฬา เป็นต้น

ระบบการจัดทำฐานข้อมูล

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ ระบบการจัดเก็บข้อมูล หรือฐานข้อมูล ถือว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่สุด เพราะจะเป็นเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการจัดเก็บและเรียบเรียงข้อมูล กระบวนการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลที่มีขั้นตอนที่ผ่านการดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

- (1) ข้อมูลหรือเอกสารที่จะนำเข้าสู่ระบบ จะต้องผ่านการดำเนินการดังนี้
 - 1) การสแกนข้อมูลที่ต้องการ โดยคัดเลือกข้อมูลข้อมูลที่จำเป็นและตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ
 - 2) การแปลงข้อมูลที่มีอยู่จากไฟล์ word เป็นไฟล์ pdf ซึ่งการแปลงข้อมูลจากไฟล์ word เป็นไฟล์ pdf จะมีประโยชน์อย่างมาก เพราะสามารถวิเคราะห์และปรับปรุงข้อมูลได้ตามความต้องการ จะทำให้ข้อมูลมีความกระชับ เหมาะสม และตรงกับความต้องการ
 - 3) การนำเข้าไฟล์ข้อมูลทั้งหมดเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลวิชาการ โดยทำการแยกแยะ และจัดเรียงตามหัวข้อข้อมูลในแต่ละเรื่องและแต่ละด้านให้เป็นหมวดหมู่

(2) ระบบการจัดเก็บหรือฐานข้อมูล

- 1) ออกแบบฐานข้อมูลและวิธีการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถรองรับข้อมูลที่จะเพิ่มขึ้นในอนาคต
- 2) สามารถป้องกันการสูญหายของข้อมูล
- 3) จัดวางข้อมูลอย่างเป็นระบบไม่สลับซับซ้อน
- 4) สามารถค้นคว้าและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างคล่องตัวได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที
- 5) ความถูกต้องและแน่นอนของระบบ โดยสามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ไม่ผิดพลาด และสืบค้น

(3) การเข้าถึงฐานข้อมูล

1) กำหนดวิธีการและขั้นตอนในการเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่ายไม่สลับซับซ้อนและเป็นไปอย่างคล่องตัว รวดเร็ว และสามารถนำข้อมูลออกมาใช้ได้ภายในระยะเวลาอันสั้น ไม่เกิน 5 นาที

2) เปิดกว้างการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งเป็นไปตามแนวคิดที่ว่าเปิดเผยเป็นหลัก และปกปิดเป็นรอง การเข้าถึงฐานข้อมูล นอกจากคณะกรรมการการกักขัง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกักขังแล้ว ประชาชนทั่วไปก็สามารถเข้าถึง ดังกล่าวได้

3) ระบบการเข้าถึงข้อมูลจะต้องมีระบบตรวจสอบและป้องกันมิให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้ข้อมูล

วิธีการสืบค้นและเข้าถึงฐานข้อมูล

คณะกรรมการการกักขัง เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ ประชาชนทั่วไป จะสามารถเข้าถึงข้อมูลและนำข้อมูลออกมาใช้ได้โดยคล่องตัวและรวดเร็ว ผ่านหน้าเว็บไซต์ คณะกรรมการการกักขัง วุฒิสภาโดยหลังจากเข้าไปที่หน้าเว็บไซต์แล้ว สามารถคลิกต่อไปยังฐานข้อมูลได้ในทันที (โปรดดูวิธีการเข้าถึงฐานข้อมูลวิชาการในตารางที่ 9-10 ในภาคผนวกประกอบ)

บทที่ 4

การวิเคราะห์กระบวนการ ปัญหาอุปสรรค

4.1 บทวิเคราะห์ที่มาของกระบวนการปัญหา

ดังกล่าวข้างต้นในบทที่ 1 บทนำแล้วว่าคณะกรรมการการศึกษาศึกษา วุฒิสภา ถือเป็นกลไกนิติบัญญัติที่สำคัญที่สุดของวุฒิสภา ซึ่งข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 77 ได้กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษาศึกษา เป็นคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ในลำดับที่ 1 โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทู้กิจการพิจารณา ศึกษา และสอบสวนกรณีใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา โดยทำการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นในเชิงลึกและวงกว้าง ซึ่งอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ในหลักการแล้วการดำเนินการใด ๆ ของคณะกรรมการการศึกษาศึกษาถือเป็นการดำเนินการในนามวุฒิสภา แต่ได้มอบหมายให้คณะกรรมการการศึกษาศึกษาทำการแทน เพื่อให้ผลสรุปการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ เป็นไปอย่างเป็นอย่างครอบคลุม มีประสิทธิ ภาพคุณภาพ และมีความน่าเชื่อถือ อันเป็นการแบ่งเบาภาระของวุฒิสภา และเมื่อดำเนินการพิจารณาศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินการพิจารณาศึกษาต่อวุฒิสภา หากวุฒิสภาให้ความเห็นชอบจะส่งรายงานการพิจารณาศึกษาดังกล่าว ไปยังคณะรัฐมนตรี และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณานำข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต ไปพิจารณาเพื่อพิจารณาสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนา รวมทั้งการแก้ปัญหาอุปสรรคในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และเกี่ยวข้องต่อไป ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า การดำเนินการของคณะกรรมการการศึกษาศึกษา ก็คือ การดำเนินงานของวุฒิสภา และถือเป็นการกิจที่มีความสำคัญในระดับชาติ และการดำเนินการจะต้องมีความเป็นมืออาชีพ โดยมีความรู้ความเข้าใจ และมีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่รับผิดชอบในการพิจารณา ศึกษา เพราะข้อเสนอแนะและข้อสรุปในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาอุปสรรคใด ๆ ที่ได้รับจากการศึกษาวิเคราะห์ นั้น สุดท้ายจะเป็นผลผลิตของวุฒิสภาที่เสนอไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องด้านกีฬา ด้วยเหตุดังกล่าวนี้ จึงมีความจำเป็นและมีความสำคัญอย่างยิ่งที่ข้อสรุปการพิจารณาศึกษาและข้อเสนอแนะใด ๆ ที่ผ่านมติเห็นชอบจากวุฒิสภา จะต้องมีความน่าเชื่อถือ และมีเหตุผล สามารถที่จะนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาถึงปัจจัยหรือเงื่อนไขสำคัญที่จะทำให้คณะกรรมการการศึกษาศึกษา สามารถนำภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาไปสู่เป้าหมายได้ผลสำเร็จนั้น ประกอบด้วยเงื่อนไข 3 ส่วนสำคัญดังต่อไปนี้

(1) กรรมการการกีฬา ซึ่งกรรมการถือว่ามีความสำคัญที่สุดเพราะเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาไปสู่เป้าหมาย แต่เมื่อพิจารณาจากสภาพความเป็นจริงและจากประสบการณ์ของผู้เสนอผลงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา (ต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา) ซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในการสนับสนุนและสนองงานคณะกรรมการการกีฬา ในฐานะหัวหน้าทีมงานฝ่ายเลขานุการมาเป็นเวลามากกว่า 10 ปี พบว่าสมาชิกวุฒิสภาที่สมัครหรืออาสาเข้ามาทำงานในคณะกรรมการการกีฬานั้น ส่วนมากจะเป็นไปในลักษณะเข้ามาศึกษางานที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา เพราะโดยชื่อแล้วคณะกรรมการการกีฬาเป็นคณะกรรมการที่ดูน่าสนใจและดึงดูดใจ

ทั้งนี้ เพราะภารกิจจะเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับกิจกรรมการแข่งขันกีฬาและเล่นกีฬา ส่วนที่สองจะเป็นกรรมการที่เข้ามาเพราะมีความชอบกีฬาเป็นทุนเดิมในลักษณะแฟนกีฬาหรือชอบดูกีฬาเป็น แต่จะไม่มีความรู้และความเข้าใจในศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาอย่างแท้จริง และส่วนสุดท้ายซึ่งถือว่าน้อยที่สุด คือกรรมการผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ชำนาญการ และประสบการณ์ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวงการกีฬา โดยกรรมการการกีฬาทั้งสามส่วน ดังกล่าวพบว่าส่วนที่หนึ่งจะมีมากที่สุด ส่วนที่สองรองลงมา และส่วนที่สามซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ว่าด้วยการกีฬาจริง ๆ และมีผลต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา มากที่สุด นั้น กลับมีจำนวนน้อยที่สุด หรือแทบจะไม่มี (ดูตารางที่ 1 รายนามคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ประกอบ)

(2) ทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกีฬา คือ กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการสนับสนุนและสนองงานให้กับคณะกรรมการการกีฬา ตั้งแต่องานด้านธุรการ เลขานุการไปจนถึงงานด้านวิชาการ ซึ่งสภาพความเป็นจริงพบว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งประกอบด้วยอัตรากำลัง จำนวน 8 คน คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 1 คน นิติกร จำนวน 3 คน วิทยากร จำนวน 2 คน และธุรการ จำนวน 2 คน ซึ่งบุคลากรทั้ง 8 คน ทั้งหมดล้วนแล้วแต่จบการศึกษาด้านนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์ ไม่มีเจ้าหน้าที่คนใดในกลุ่มงานที่จบการศึกษาหรือมีวุฒิทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับด้านการกีฬา จึงทำให้มีข้อจำกัดในการสนับสนุนและสนองงานด้านการกีฬาให้กับคณะกรรมการ เพราะขาดฐานข้อมูลวิชาการด้านการกีฬาสนับสนุน ต้องอาศัยค้นคว้าจากหนังสือ บทความ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และแหล่งความรู้ต่าง ๆ แต่ก็เป็นเพียงความรู้ในลักษณะการรวบรวมข้อมูล

ในทางปฏิบัติกรรมการการกีฬา จะหวังพึ่งเจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬาเป็นหลัก รวมทั้งประเด็นข้อกฎหมาย ประเด็นการพิจารณาระเบียบและวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ โดยส่วนใหญ่เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคณะกรรมการจะสนับสนุนและ

สนองงานด้านธุรการและเลขานุการเป็นส่วนใหญ่ ส่วนด้านวิชาการจะมีน้อย เมื่อเทียบกับสัดส่วนกับงานธุรการ จึงทำให้ภารกิจในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งต้องใช้ทั้งความเห็นเชิงวิชาการ และข้อมูลเชิงวิชาการสนับสนุน เป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ การทำงานกลายเป็นงานประจำที่ไม่มีความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ เข้ามาพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น

(3) ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกีฬา จากปัญหาที่พบในช่วงเวลาที่ผู้เสนอผลงานทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ พบว่า ข้อมูลและเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ยังเป็นไปไม่เป็นระบบและขาดประสิทธิภาพ สภาพปัญหาอุปสรรคที่พบในปัจจุบัน คือ ข้อมูลที่นำเสนอคณะกรรมการการกีฬา นั้น ส่วนมากจะเป็นข้อมูลดิบที่ขาดการศึกษา สรุปลวิเคราะห์ และเสนอทางเลือกให้กับคณะกรรมการ อีกทั้งข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณามีความกระจัดกระจาย ไม่ได้แยกให้เป็นหมวดหมู่ คำนวณยาก ใช้เวลานานในการค้นคว้า ทำให้การนำเสนอข้อมูลให้กับคณะกรรมการการกีฬาเป็นไปอย่างจุกจุก ไม่ทันต่อสถานการณ์ จึงส่งผลให้ภารกิจในการพิจารณาศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลของคณะกรรมการการกีฬาเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ประกอบกับ โดยธรรมชาติ กรรมการการกีฬา รวมทั้งกรรมการในคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญเกือบทั้งหมด ไม่ชอบอ่านหนังสือหรือเอกสารที่มีมากจนเกินไป จะชอบอ่านในลักษณะบทสรุป หรือความคิดผู้บริหาร แบบสั้น ๆ

4.2 บทวิเคราะห์การเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหา

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การจัดทำฐานข้อมูลซึ่งเป็นนวัตกรรมทางวิชาการในรูปแบบใหม่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือไอที ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาความพร้อมทั้งด้านระบบ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากร เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนและยกระดับการทำงานของคณะกรรมการการกีฬาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอทางเลือกในการปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการการกีฬาในครั้งนี้ ผู้เสนอผลงานได้นำสภาพปัญหาที่พบในสถานการณ์จริงในอดีตมาเป็นตัวตั้งและเป็นฐานในการเสนอแนวคิดปรับปรุงและพัฒนางานในครั้งนี้ ซึ่งจากการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นพบว่าสภาพปัญหาในส่วนที่หนึ่งและส่วนที่สอง ดังกล่าวข้างต้น เป็นเรื่องยากที่จะทำการแก้ไขและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพขึ้น เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลและเป็นเรื่องเฉพาะตัว ซึ่งต้องใช้ระยะเวลานานที่จะทำการศึกษาและแก้ไข

อย่างไรก็ตาม พบว่าเงื่อนไขหรือเรื่องที่สามารถทำได้ทันที และมีความพร้อมที่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินการรองรับอย่างสมบูรณ์ ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณดำเนินการเป็นจำนวนมาก คือ การจัดทำฐานข้อมูลทางวิชาการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา โดยฐานข้อมูลวิชาการที่ได้รับการออกแบบและจัดทำในครั้งนี้ จะบรรจุข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาที่จำเป็นและจะต้องใช้ รวมทั้งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการการกีฬาทั้งหมด โดยข้อมูลเหล่านั้นจะทำให้หน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการได้อย่างครอบคลุม ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ และทันต่อสถานการณ์ สามารถเพิ่มเติมในส่วนที่จำเป็นและขาดหายไปได้อย่างเป็นรูปธรรมและอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดเด่นของฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะมีความยืดหยุ่นสูง และมีความทันสมัยของข้อมูลในระดับสูง สามารถนำมาใช้ได้ สถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถใช้ได้ในทุกโอกาส ไม่จำกัดเวลา และสามารถใช้งานได้อย่างคล่องตัวทันต่อสถานการณ์ ไม่ต้องใช้เวลาในการค้นคว้านาน โดยเรื่องหรือประเด็นที่คณะกรรมการต้องการค้นคว้าหรือที่ต้องการใช้ประกอบการพิจารณาจะบรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เพียงคลิก หรือกดปุ่มที่ฐานข้อมูลวิชาการก็จะสามารถเลือกใช้ข้อมูลได้ตามที่ต้องการ ซึ่งในฐานข้อมูลวิชาการจะบรรจุข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา โดยก่อนที่จะนำข้อมูลบรรจุลงในฐานข้อมูลวิชาการ จะผ่านกระบวนการพิจารณาคัดเลือกและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ จึงทำให้ข้อมูลที่บรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เป็นข้อมูลที่จำเป็น สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการทำงานของคณะกรรมการการกีฬา นอกจากนี้ ฐานข้อมูลจะมีความทันสมัยตลอดเวลาดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งมีระบบติดตาม ประเมินผล เพื่อนำมาประเมิน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพราะจะมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อมูลที่ทันสมัยตลอดเวลา โดยมีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา จำนวน 2 คน คือ เจ้าหน้าที่ด้านธุรการรับผิดชอบในการป้อนข้อมูลและเจ้าหน้าที่วิชาการระดับปฏิบัติการ รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย

นอกจากนี้ ฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าว ยังสามารถยึดโยงกับประชาชนในทุกสาขาอาชีพ กล่าวคือ ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ที่ออกแบบและจัดทำในครั้งนี้ ได้รับการออกแบบให้สามารถใช้ข้อมูลอย่างกว้างขวาง ไม่เฉพาะกรรมการการกีฬา สมาชิกวุฒิสภา ทีมงานคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬาเท่านั้นที่สามารถเข้าถึง หรือเปิดใช้ข้อมูล แม้แต่ประชาชนและสาธารณชนทั่วไปก็ยังสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ เพราะฐานข้อมูลอยู่ในเว็บไซต์คณะกรรมการการกีฬา ซึ่งเปิดให้ใช้ตลอด 24 ชั่วโมง

ผ่านคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ โน้ตบุ๊ก ไอแพด ระบบฐานข้อมูลเปิดกว้างและสามารถเข้าถึงประชาชนและสาธารณชนทุกสาขาอาชีพดังกล่าว ถือว่าสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล หรือหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี กล่าวคือ เป็นประโยชน์ทั้งต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐที่เกิดขึ้นจากการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ ถือว่าเป็นการดำเนินการตามแนวคิดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 คือ “มาตรา 6 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ¹⁹

โดยฐานข้อมูลวิชาการที่กล่าวมาข้างต้น จะทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการการกฤษฎีกา ดังนี้

(1) ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนข้อมูลประกอบการพิจารณาให้กับคณะกรรมการการกฤษฎีกาทั้งหมด ซึ่งรวมทั้งข้อมูลด้านการพิจารณากลับกรอกกฎหมาย ติดตามและตรวจสอบการบังคับใช้กฎหมาย การควบคุมบริหารราชการแผ่นดิน และการติดตามตรวจสอบเรื่องทุจริตต่าง ๆ ซึ่งข้อมูลที่บรรจุในฐานข้อมูลวิชาการ จะเป็นข้อมูลที่พร้อมใช้ผ่านการศึกษาวิเคราะห์ จัดทำ และจัดเรียงอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งจะนำออกมาใช้ได้ทันทีภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาทีซึ่งสอดคล้องกับแผนนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ต้องการให้นำเครื่องมือไอทีเข้ามาสนับสนุนและส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภา

(2) ข้อมูลในฐานข้อมูลวิชาการเป็นนวัตกรรมข้อมูลข่าวสารใหม่ ที่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ไอที เข้ามาประยุกต์ใช้ โดยฐานข้อมูลทางวิชาการจะทำหน้าที่ติดตามคณะกรรมการการกฤษฎีกาไปในทุกที่และทุกแห่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจให้กับคณะกรรมการการกฤษฎีกาอย่างไม่จำกัด

¹⁹ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 , (กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2546) , หน้า 2.

เวลาและสถานที่ ไม่ว่าจะอยู่ระหว่างการประชุม ระหว่างการเดินทางศึกษาดูงาน ระหว่างการประชุมสัมมนา ระหว่างการรับรองแขกในประเทศและต่างประเทศ หรือแม้แต่อยู่นอกเวลาปฏิบัติราชการ หรือพักผ่อนอยู่ที่บ้านก็ตามเพียงแค่คณะกรรมการการกสิกรรม personal computer , computer - notebook , smartphone หรือ i-pact พกติดตัวก็สามารถเข้าถึงข้อมูลวิชาการดังกล่าวข้างต้นได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง

(3) ฐานข้อมูลวิชาการ มีความคล่องตัวในการนำออกมาใช้ กล่าวคือ สามารถนำออกมาใช้ผ่านเครื่อง personal computer , computer -notebook ,i-pact หรือ smartphone ได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที ทั้งในห้องประชุมคณะกรรมการ ห้องประชุมวุฒิสภา การสัมมนา การเดินทางศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ หรือการรับรองแขกต่างประเทศและในประเทศ รวมทั้งเป็นข้อมูลที่สามารถพกติดตัวได้ตลอดเวลา สามารถค้นคว้า และศึกษาเพิ่มเติม หรือเตรียมตัวในการประชุม หรือปฏิบัติภารกิจทั้งในเวลาทำงาน และนอกเวลาทำงาน ได้อย่างคล่องตัว ทำให้คณะกรรมการการกสิกรรม ไม่ตกหรือพลาดข้อมูลที่จำเป็น สามารถนำมาใช้อ้างอิงและเป็นฐานข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจ หรือการลงมติใด ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) ฐานข้อมูลวิชาการจะมีความทันสมัย และสอดคล้องกับสถานการณ์ของประเทศ และต่างประเทศตลอดเวลา กล่าวคือ โดยกลุ่มงานคณะกรรมการการกสิกรรมจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน จำนวน 2 คน คือ วิทยากร จำนวน 1 คน และธุรการจำนวน 1 คน ให้รับผิดชอบในการปรับปรุง ติดตาม และเพิ่มเติมข้อมูลใหม่ ๆ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล เพื่อให้ฐานข้อมูลประกอบด้วยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและมีความทันสมัย และก้าวทันสถานการณ์ รวมทั้งรวบรวมความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำต่าง ๆ จากคณะกรรมการ สมาชิกวุฒิสภา หรือประชาชนทั่วไป เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพและเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

4.3 เครื่องมือในการแก้ไขปัญหา

ฐานข้อมูลวิชาการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกสิกรรม ที่ถูกจัดทำขึ้นในครั้งนี้เป็นนวัตกรรมใหม่ การที่จะสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้ขึ้นจริงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นั้น ไม่สามารถที่จะดำเนินการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้ชั่วเวลาข้ามคืนหรือในทันที หากแต่จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบในการดำเนินการในหลายประการ ที่สำคัญที่สุด คือ นโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะต้องมีความชัดเจน ต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม สามารถส่งสัญญาณไปยังคณะกรรมการสามัญ และคณะกรรมการวิสามัญซึ่งรวมทั้งคณะกรรมการการกสิกรรม รวมถึงเจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานคณะกรรมการที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ ให้ทราบถึง

นโยบายในการสนับสนุนข้อมูลวิชาการให้กับคณะกรรมการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รวมทั้งประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการได้รับทราบ

ในขณะเดียวกัน ก็จัดเจ้าหน้าที่อธิบายและอำนวยความสะดวกในการเปิดใช้ระบบฐานข้อมูลให้กับกรรมการนอกจากนี้ จะต้องทำการชี้แจงและทำความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการคณะต่าง ๆ ได้มีความรู้และความเข้าใจในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ และดำเนินการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลที่เป็นบรรจุหรือป้อนเข้าสู่ฐานข้อมูลอย่างถูกต้องและสมบูรณ์ซึ่งหากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการตามแนวทางข้างต้น ฐานข้อมูลวิชาการจะยกระดับเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด และมีผลต่อการทำงานของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภา มากที่สุด และจะเป็นเครื่องมือที่มีคุณภาพในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภาอย่างไม่จำกัดเวลา ดังนั้น การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการการกีฬาในครั้งนี้ จึงถือว่าเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องกัน บุคลากรของวุฒิสภาทั้งระบบ ทั้งผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ รวมไปถึงที่ได้รับประโยชน์โดยตรง คือ คณะกรรมการการกีฬา

4.4 ปัจจัยที่นำสู่ความสำเร็จ

ในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภาซึ่งมีประสบการณ์ในการสนับสนุนงานด้านเลขานุการและวิชาการแก่คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภาที่ผ่านมากว่าสิบปี มีความเห็นว่า ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้คณะกรรมการการกีฬา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนำภารกิจไปสู่ผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย ก็คือ ฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวแล้วข้างต้น ดังนั้น ฐานข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ ซึ่งถือว่ามีความสำคัญและจำเป็นมากที่สุด และเพื่อให้ฐานข้อมูลวิชาการได้ทำหน้าที่ในการเป็นเครื่องมือสนับสนุนภารกิจให้กับคณะกรรมการได้อย่างแท้จริง ฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าว จะต้องมีการออกแบบและจัดทำอย่างเป็นระบบ พร้อมใช้งานและสามารถที่จะดึงมาใช้ใช้งานได้คล่องตัวและรวดเร็ว ในขณะเดียวกันชุดข้อมูลด้านกีฬาดังกล่าว จะต้องมีการแบ่งหมวดหมู่ที่ชัดเจน ง่ายต่อการค้นคว้าและนำออกมาใช้ได้อย่างสะดวกและไม่จำกัดเวลา โดยช่องทางที่จะสนับสนุนฐานข้อมูลด้านกีฬาให้กับคณะกรรมการการกีฬาในปัจจุบันที่สำคัญ คือ ระบบข้อมูลสารสนเทศ หรือ IT ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาซึ่งปัจจุบัน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความพร้อมอย่างมากทั้งด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ และบุคลากรที่จะออกแบบช่องทางในการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถดึงออกมาใช้ได้ทันที ซึ่งโครงการจัดเตรียมฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อสนับสนุนฐานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติการของคณะกรรมการการกีฬา ในครั้งนี้ จึงเป็น โครงการที่จัดทำขึ้นที่สอดคล้องกับ

สภาพปัญหา และตรงกับนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดังนั้น การจัดตั้งฐานข้อมูลด้านการกีฬา เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬาพหุศาสตร์ ในครั้งนี้ จึงเป็นการบริหารจัดการเครื่องมือ อุปกรณ์ และบุคลากรที่มีอยู่แล้ว ให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ต่อการทำงานของคณะกรรมการการกีฬาอย่างแท้จริง เป็นการใช้อุปกรณ์ไอทีและบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเกิดประโยชน์และคุณค่ามากยิ่งขึ้น

ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอผลงานจึงได้เสนอแนวทางการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา โดยการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้ง นี้ จะเป็นการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาอย่างสมบูรณ์และครบถ้วน โดยนำชุดข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการกีฬามาออกแบบเป็นฐานข้อมูลวิชาการ มีการแบ่งหมวดหมู่ข้อมูลทางวิชาการอย่างเป็นระบบและชัดเจนเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและนำออกมาใช้ทั้งก่อนการปฏิบัติภารกิจ ระหว่างปฏิบัติภารกิจ และหลังการปฏิบัติภารกิจ โดยคณะกรรมการการกีฬาสามารถดึงข้อมูลออกมาใช้ได้ภายในเวลา 5 นาที ซึ่งในการจัดทำฐานข้อมูลทางวิชาการในครั้ง นี้ ในเบื้องต้นผู้เสนอผลงานได้นำหลักวิชาการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องจำนวน 5 แนวคิด มาเป็นฐานสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ ดังนี้

(1) นำแนวคิดการจัดการฐานข้อมูลและการสืบค้นสารสนเทศ มาออกแบบและกำหนดแผนงานและโครงการ

(2) นำแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ หรือ Knowledge Management – KM มาประมวลความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการประชุมคณะกรรมการการกีฬา เพื่อศึกษาวิเคราะห์องค์ความรู้และข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา

(3) นำแนวคิดการจัดการนวัตกรรมและสารสนเทศ มาออกแบบและสร้างเครื่องมือใหม่ ๆ ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา โดยเครื่องมือหรือนวัตกรรมใหม่ที่ออกแบบจะผสมผสานกับข้อมูลข่าวสารสารสนเทศและการสื่อสารอย่างกลมกลืนและใกล้ชิด

(4) นำแนวคิดระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารมาออกแบบการจัดเก็บและแยกแยะข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ง่ายต่อการสืบค้นและนำออกมาใช้ประโยชน์ ซึ่งจะทำให้การใช้ฐานข้อมูลวิชาการมีคุณค่าและประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการกีฬามากยิ่งขึ้น

(5) นำแนวคิดการติดตามประเมินผล มาติดตามประเมินผลการขับเคลื่อนฐานข้อมูลวิชาการว่าเป็นไปตามเป้าหมายและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการการกีฬามากน้อยเพียงใด เพื่อดำเนินการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนมุมมอง หรือแนวคิดและข้อเสนอแนะทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญนั้น ผู้เสนอผลงานได้เลือกนำแนวคิดและข้อเสนอแนะอดีตสมาชิกวุฒิสภา จำนวน 3 ท่าน คือนายวิชาญ สิริชัยเอกวัฒน์ นางนฤมล สิริวัฒน์ และนายคำคุณุญ สิทธิสมาน ซึ่งได้มาบรรยายพิเศษในหัวข้อ เรื่อง “ทำงานอย่างไรให้ประทับใจคณะกรรมการ” ในปี 2556 ให้ข้าราชการสำนักกรรมการ 1 - 3 ได้รับฟัง เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการ ในฐานะผู้สนับสนุนงานของคณะกรรมการ มาเป็นแนวทางในการจัดทำฐานข้อมูล เพื่อเป็นการสนับสนุนภารกิจในเชิงวิชาการให้กับคณะกรรมการ ซึ่งแนวคิดและข้อเสนอแนะจากอดีตสมาชิกวุฒิสภา ทั้ง 3 ท่าน ได้มีส่วนกระตุ้นและย้าให้ผู้เสนอผลงานได้เห็นคุณค่าและความจำเป็นของความรู้ และประสบการณ์ในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการ ทำอย่างไรถึงจะสนับสนุนและสร้างเสริมให้การทำงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการที่ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ และสามารถนำออกมาใช้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ ถือว่าเป็นคำตอบหนึ่งในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ²⁰

โดยรายละเอียดแนวคิด/ทฤษฎี และแนวคิดและความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอผลงานจะกล่าวโดยละเอียดในหัวข้อที่ 3 ว่าด้วยหลักวิชาการและกรอบแนวคิด

4.5 การติดตามประเมินผล

ระหว่างการเปิดใช้ฐานข้อมูลวิชาการ จะมีการติดตามและประเมินผลว่าฐานข้อมูลวิชาการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายหรือไม่อย่างไร โดยในฐานข้อมูลวิชาการจะมีการออกแบบให้ผู้ให้บริการสามารถแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะว่าข้อมูลที่บรรจุอยู่ในฐานข้อมูลมีความเพียงพอหรือไม่ และควรเพิ่มข้อมูลในด้านใด ระบบการติดตามและประเมินผล จะช่วยให้การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนและสนองภารกิจคณะกรรมการการกีฬาวิุฒิสภาได้ตรงความต้องการ

โดยการติดตามและประเมินผล ไม่ได้เฉพาะเจาะจงกรรมการการกีฬา หรือสมาชิกวุฒิสภา เท่านั้น แต่ยังเปิดกว้างการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคคลภายนอกอีกด้วย เพราะฐานข้อมูลวิชาการเปิดกว้างประชาชนทุกสาขาอาชีพสามารถเข้ามาเปิดใช้และรับบริการได้อีกด้วย ซึ่งเป็นไปตามหลักการเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณชนที่ว่า “เปิดเผย เป็นหลัก ปกปิดเป็นรอง”

²⁰ คณะกรรมการที่ปรึกษาวิชาการสำนักกรรมการ 3 สำนัก. สรุปผลการอบรมและพัฒนางานด้านวิชาการในสำนักกรรมการ 1 , 2 และ 3 , (กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, 2556) , หน้า 6 - 12.

4.6 ความทันสมัยของข้อมูล

ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา นอกจากจะบรรจุข้อมูลที่ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการฯ ซึ่งผ่านระบบการกลั่นกรองและศึกษาวิเคราะห์อย่างเป็นระบบแล้ว ข้อมูลที่บรรจุหรือป้อนเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลจะมีความทันสมัยตลอดเวลา เพราะระบบฐานข้อมูลดังกล่าว เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว จะปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ซึ่งในทางปฏิบัติจะต้องมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยและสอดคล้อง กับสถานการณ์ในปัจจุบันตลอดเวลา โดยสำหรับฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา ผู้เสนอผลงานได้ออกแบบให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 2 คน คือ เจ้าหน้าที่ธุรการ 1 คน รับผิดชอบในการป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ รวมทั้งปรับเปลี่ยนข้อมูลให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ด้านเทคนิค และเจ้าหน้าที่วิชาการ ระดับปฏิบัติ จำนวน 1 คน รับผิดชอบในการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการของคณะกรรมการฯ หากข้อมูลใดไม่ทันสมัยก็จะดำเนินการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงให้ทันสมัย และเช่นเดียวกัน หากมีข้อมูลใดที่ทันสมัยกว่า หรือ ออกมาใหม่ ก็จะดำเนินการศึกษาวิเคราะห์และสรุปเป็นข้อมูลพร้อมใช้ป้อนเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลวิชาการ ทั้งนี้เพื่อให้ฐานข้อมูลวิชาการมีความทันสมัย สามารถที่จะนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์และบรรลุผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของคณะกรรมการการกีฬาอย่างแท้จริง ซึ่งจะทำให้การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการมีความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

4.7 ฐานข้อมูลวิชาการกับระบบธรรมาภิบาล

การออกแบบฐานข้อมูลวิชาการในครั้งนี้ ผู้เสนอผลงานมีความมุ่งหวังให้ข้อมูลวิชาการที่บรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เป็นประโยชน์ทั้งต่อประชาชนและเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย จึงได้ออกแบบให้การเข้าถึงฐานข้อมูลวิชาการเป็นแบบเปิด โดยปรากฏในเว็บไซต์คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ซึ่งประชาชนทุกสาขาอาชีพสามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดได้ เพียงแต่เข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ ไอแพด หรือ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ก็สามารถเข้าถึงข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ได้ ซึ่งการออกแบบฐานข้อมูลแบบเปิดในลักษณะดังกล่าว ผู้เสนอผลงานนำแนวคิดระบบข้อมูลข่าวสารปัจจุบันที่เน้นการเปิดเผยเป็นหลัก และปกปิดเป็นรอง มาเป็นฐานในการวิเคราะห์

นอกจากนี้ ผู้เสนอผลงานยังได้นำหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี เป็นฐานคิดในการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ กล่าวคือ ระบบฐานข้อมูลวิชาการ ต้องก่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลวิชาการได้เช่นเดียวกับกรรมการฯ ในขณะเดียวกัน ฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้น ต้องก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติภารกิจของ

คณะกรรมการ โดยการเพิ่มประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในการดำเนินการ โดยหลักคิดดังกล่าว สอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา 6 ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ซึ่งบทบัญญัติในมาตรา 6 ดังกล่าว ได้ระบุหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการให้บรรลุเป้าหมายใน 7 ประการ คือ

- (1) เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ²¹

- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หลักคิด วัตถุประสงค์ และผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการในครั้ง นี้ มีความสอดคล้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทั้ง 7 ประการดังกล่าวข้างต้น เน้นประโยชน์สุขของประชาชนและผลสัมฤทธิ์ต่อกิจการของรัฐเป็นสำคัญ

²¹ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2540, เรื่องเดียวกัน.

คณะกรรมการการกีฬา



- วัตถุประสงค์
- ที่มาและที่มา
- หน้าที่และอำนาจ
- อำนาจหน้าที่
- ระเบียบวิธี

ดาวน์โหลดเอกสาร

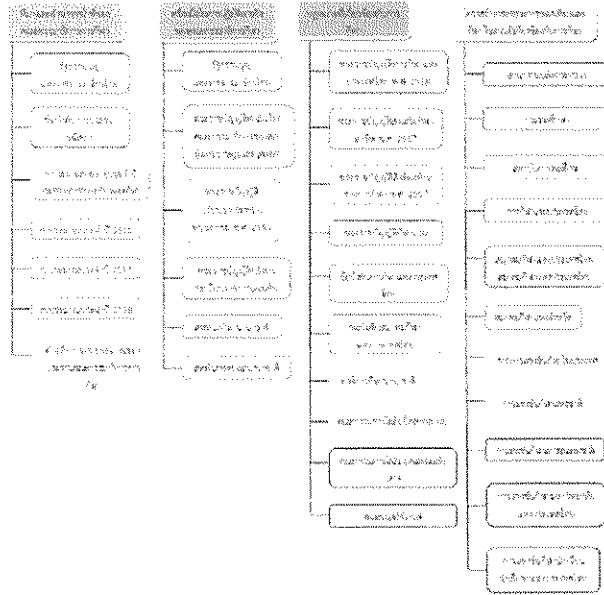


กรมการกีฬาแห่งประเทศไทย

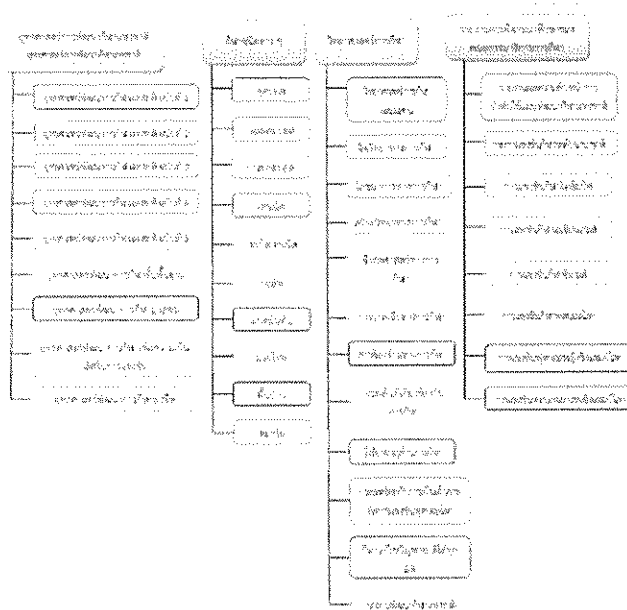
จำนวนคนเข้าชม 00249145

กำลังเขียนบทสนทนา 9 คน

ข้อมูลวิชาการสำหรับคณะกรรมการการกีฬา



คณะกรรมการการกีฬา



ที่มา : เว็บไซต์คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา พ.ศ. 2558

บทที่ 5

บทสรุป และข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุป

การจัดรายงานประกอบหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา ในครั้งนี้ เป็นผลมาจากการนำประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการในคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา มาเป็นเวลามากกว่าสิบปี โดยมีเป้าหมายเพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการการศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับกันดีในองค์กรนิติบัญญัติว่าคณะกรรมการถือเป็นกลไกนิติบัญญัติที่สำคัญที่สุดของวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551 ข้อ 77 ได้กำหนดให้คณะกรรมการการศึกษา เป็นคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ในลำดับที่ 1 โดยมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการพิจารณา ศึกษา และสอบสวนกรณีใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา โดยทำการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวข้างต้นในเชิงลึกและวงกว้าง ซึ่งอำนาจหน้าที่ดังกล่าว ในหลักการแล้วการดำเนินการใด ๆ ของคณะกรรมการการศึกษาถือว่าเป็นการดำเนินการในนามวุฒิสภา แต่ได้มอบหมายให้คณะกรรมการการศึกษากระทำการแทน เพื่อให้ผลสรุปการศึกษาในเรื่องนั้น ๆ เป็นไปอย่างเป็นอย่างครอบคลุม มีประสิทธิ ภาพคุณภาพ และมีความน่าเชื่อถือ อันเป็นการแบ่งเบาภาระของวุฒิสภา และเมื่อดำเนินการพิจารณาศึกษาข้อมูลเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินการพิจารณาศึกษาต่อวุฒิสภา หากวุฒิสภาให้ความเห็นชอบจะส่งรายงานการพิจารณาศึกษาดังกล่าว ไปยังคณะรัฐมนตรี และหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณานำข้อเสนอแนะ และข้อสังเกต ไปพิจารณาเพื่อพิจารณาสนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนา รวมทั้งการแก้ปัญหาอุปสรรคในหน่วยงานที่รับผิดชอบและเกี่ยวข้องต่อไป

อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาถึงปัจจัยหรือเงื่อนไขสำคัญที่จะทำให้คณะกรรมการการศึกษา สามารถนำภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภา ไปสู่เป้าหมายได้ผลสำเร็จนั้น ประกอบด้วยเงื่อนไข 3 ส่วนสำคัญ คือ

ประการแรก กรรมการการศึกษา ซึ่งกรรมการถือว่ามีความสำคัญที่สุดเพราะเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากวุฒิสภาไปสู่เป้าหมาย แต่เมื่อพิจารณาจากสภาพความเป็นจริงและจากประสบการณ์ของผู้เสนอผลงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการ พบว่าสมาชิกวุฒิสภาที่สมัครหรืออาสาเข้ามาทำงานในคณะกรรมการการศึกษานั้น ส่วนมากจะเป็นไปในลักษณะเข้ามาศึกษางานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เพราะ โดยชื่อแล้วคณะกรรมการการศึกษาเป็นคณะกรรมการที่ดูน่าสนใจและดึงดูดใจ

ประการที่สอง ทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการกีฬา คือ กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการสนับสนุนและสนองงานให้กับคณะกรรมการการกีฬา ตั้งแต่งานด้านธุรการ เลขานุการ ไปจนถึงงานด้านวิชาการ ซึ่งสภาพความเป็นจริงพบว่าเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ซึ่งประกอบด้วย อัตรากำลัง จำนวน 8 คน คือ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน จำนวน 1 คน นิติกร จำนวน 3 คน วิทยากร จำนวน 2 คน และธุรการ จำนวน 2 คน ซึ่งบุคลากรทั้ง 8 คน ทั้งหมดล้วนแล้วแต่จบการศึกษาด้าน นิติศาสตร์และรัฐศาสตร์

ประการที่สาม ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการกีฬา จาก ปัญหาที่พบในช่วงเวลาที่ผู้เสนอผลงานทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ พบว่า ข้อมูลและ เอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ยังเป็นไปไม่เป็นระบบและขาดประสิทธิภาพ สภาพปัญหาอุปสรรคที่พบในปัจจุบัน คือ ข้อมูลที่นำเสนอคณะกรรมการการกีฬา นั้น ส่วนมาก จะเป็นข้อมูลดิบที่ขาดการ ศึกษา สรุปวิเคราะห์ และเสนอทางเลือกให้กับคณะกรรมการ อีกทั้ง ข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณา มีความกระจัดกระจาย ไม่ได้แยกให้เป็นหมวดหมู่ ค้นคว้ายาก ใช้ เวลานานในการค้นคว้า ทำให้การนำเสนอข้อมูลให้กับคณะกรรมการการกีฬาเป็นไปอย่าง ชุกตะกุก ไม่ทันต่อสถานการณ์

สภาพปัญหาอุปสรรคดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาวิเคราะห์การจัดทำ ฐานข้อมูลซึ่งเป็นนวัตกรรมทางวิชาการในรูปแบบใหม่ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร หรือไอที ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความพร้อมทั้งด้านระบบ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และบุคลากร เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนและยกระดับการทำงานของ คณะกรรมการการกีฬาให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยในการศึกษาวิเคราะห์เพื่อเสนอ ทางเลือกในการปรับปรุงการทำงานของคณะกรรมการการกีฬาในครั้งนี้ ผู้เสนอผลงานได้นำ สภาพปัญหาที่พบในสถานการณ์จริงในอดีตมาเป็นตัวตั้งและเป็นฐานในการเสนอแนวคิดปรับปรุง และพัฒนางานในครั้งนี้ ซึ่งจากการพิจารณาศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นพบว่าสภาพปัญหาในส่วนที่ หนึ่งและส่วนที่สอง ดังกล่าวข้างต้น เป็นเรื่องยากที่จะทำการแก้ไขและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ขึ้น เพราะเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับตัวบุคคลและเป็นเรื่องเฉพาะตัว ซึ่งต้องใช้ระยะเวลานานที่จะ ทำการศึกษาและแก้ไข

จากการศึกษาวิเคราะห์เงื่อนไขและข้อจำกัดดังกล่าวข้างต้น พบว่าเงื่อนไขหรือเรื่อง ที่สามารถทำได้ทันที และมีความพร้อมที่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมี เครื่องมือและอุปกรณ์ในการดำเนินการรองรับอย่างสมบูรณ์ ไม่จำเป็นต้องใช้งบประมาณ ดำเนินการเป็นจำนวนมาก คือ การจัดทำฐานข้อมูลทางวิชาการสนับสนุนภารกิจของ

คณะกรรมการการกีฬา โดยฐานข้อมูลวิชาการที่ได้รับการออกแบบและจัดทำในครั้ง นี้ จะบรรจุ ข้อมูลวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการกีฬาที่จำเป็นและจะต้องใช้ รวมทั้งเป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การทำงานของคณะกรรมการการกีฬาทั้งหมด โดยข้อมูลเหล่านั้นจะทำหน้าที่ในการสนับสนุน การกิจของคณะกรรมการได้อย่างครอบคลุม ตรงกับความต้องการของคณะกรรมการ และทัน ต่อสถานการณ์ สามารถเติมเต็มในส่วนที่จำเป็นและขาดหายไปได้อย่างเป็นรูปธรรมและอย่างมี ประสิทธิภาพ

จุดเด่นของฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวข้างต้น จะมีความยืดหยุ่นสูง และมีความ ทันสมัยของข้อมูลในระดับสูง สามารถนำมาใช้ได้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน และสามารถใช้ได้ ใน ทุกโอกาส ไม่จำกัดเวลา และสามารถใช้งานได้อย่างคล่องตัวทันต่อสถานการณ์ ไม่ต้องใช้เวลาในการ ค้นคว้านาน โดยเรื่องหรือประเด็นที่คณะกรรมการต้องการค้นคว้าหรือที่ต้องการใช้ประกอบการ พิจารณาจะบรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เพียงคลิก หรือกดปุ่มที่ฐานข้อมูลวิชาการก็จะสามารถ เลือกรับข้อมูลได้ตามที่ต้องการ ซึ่งในฐานข้อมูลวิชาการจะบรรจุข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ และรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา โดยก่อนที่จะนำข้อมูลบรรจุลง ในฐานข้อมูลวิชาการ จะผ่านกระบวนการพิจารณาคัดเลือกและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ จึงทำให้ ข้อมูลที่บรรจุอยู่ในฐานข้อมูลวิชาการ เป็นข้อมูลที่จำเป็น สำคัญ และเกี่ยวข้องกับการทำงานของ คณะกรรมการการกีฬา นอกจากนี้ ฐานข้อมูลจะมีความทันสมัยตลอดเวลาดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งมีระบบติดตาม ประเมินผล เพื่อนำมาประเมิน และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพราะจะมีการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม ข้อมูลที่ทันสมัยตลอดเวลา

นอกจากนี้ ฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าว ยังสามารถยึดโยงกับประชาชนในทุกสาขา อาชีพ กล่าวคือ ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา ที่ออกแบบและจัดทำในครั้ง นี้ ได้รับการออกแบบให้สามารถใช้ข้อมูลอย่างกว้างขวาง ไม่เฉพาะกรรมการการกีฬา สมาชิก วุฒิสภา ที่มงานคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬาเท่านั้นที่สามารถ เข้าถึง หรือเปิดใช้ข้อมูล แม้แต่ประชาชนและสาธารณชนทั่วไปก็ยังสามารถใช้ข้อมูลดังกล่าวได้ เพราะฐานข้อมูลอยู่ในเว็บไซต์คณะกรรมการการกีฬา ซึ่งเปิดให้ใช้ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่าน คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ โน้ตบุ๊ก ไอแพด ระบบฐานข้อมูลเปิดกว้างและสามารถเข้าถึง ประชาชนและสาธารณชนทุกสาขาอาชีพดังกล่าว ถือว่าสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล หรือหลักการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับบทบัญญัติในมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 คือ “มาตรา 6 การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

โดยฐานข้อมูลวิชาการที่กล่าวมาข้างต้น จะทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการการกสิกรรม ดังนี้

(1) ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลวิชาการในการสนับสนุนข้อมูลประกอบการพิจารณาให้กับคณะกรรมการการกสิกรรมทั้งหมด ซึ่งรวมทั้งข้อมูลด้านการพิจารณากลับกรองกฎหมาย ติดตามและตรวจสอบการบังคับใช้กฎหมาย การควบคุมบริหารราชการแผ่นดิน และการติดตามตรวจสอบเรื่องทุจริตต่าง ๆ ซึ่งข้อมูลที่บรรจุในฐานข้อมูลวิชาการ จะเป็นข้อมูลที่พร้อมใช้ในทันที

(2) ข้อมูลในฐานข้อมูลวิชาการเป็นนวัตกรรมข้อมูลข่าวสารใหม่ ที่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ไอที เข้ามาประยุกต์ใช้ โดยฐานข้อมูลทางวิชาการจะทำหน้าที่ติดตามคณะกรรมการการกสิกรรมไปในทุกที่และทุกแห่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจให้กับคณะกรรมการการกสิกรรมอย่างไม่จำกัดเวลาและสถานที่

(3) ฐานข้อมูลวิชาการ มีความคล่องตัวในการนำออกมาใช้ กล่าวคือ สามารถนำออกมาใช้ผ่านเครื่อง personal computer , computer –notebook ,i-pact หรือ smartphone ได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที ทั้งในห้องประชุมคณะกรรมการ กิจการสัมมนา การเดินทางศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ หรือการรับรองแขกต่างประเทศและในประเทศ

5.2 ข้อเสนอแนะ

ในช่วงทศวรรษที่ผ่านมา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นอย่างสูงสุด มีการทุ่มเทงบประมาณไปในส่วนนี้เป็นจำนวนมาก โดยมุ่งที่จะระบบไอทีมาเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการ และได้รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้งดใช้กระดาษ (paperless) โดยหันมาใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแทน อีกทั้งได้กำหนดให้เรื่องการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ในจำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ แม้ว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะทุ่มเทงบประมาณและบุคลากรในการจัดระบบ

ฐานข้อมูลรองรับภารกิจของคณะกรรมการ รวมทั้งคณะกรรมการการกีฬา ตลอดระยะเวลาสิบปีที่ผ่านมาก็ตาม แต่ผลที่ได้รับหรือผลผลิตจากการลงทุนในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ยังถือว่าไม่เป็นไปตามเป้าหมาย การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติการกิจของคณะกรรมการจริง ๆ นั้น ยังมีน้อยมากหรือแทบไม่มี ส่วนมากจะใช้ในรูปแบบของการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของวุฒิสภา แต่การนำไอทีมาใช้ในรูปแบบของการสนับสนุนข้อมูลวิชาการในการปฏิบัติงานหรือการประชุมคณะกรรมการยังมีน้อย จึงทำให้บทบาทของระบบไอที ที่ต้องการจะสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ และสมาชิกวุฒิสภาอย่างแท้จริง ตามความคาดหวังของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา นั้น ยังไม่บรรลุเป้าหมาย

.ในการนี้ เพื่อให้แนวทางในการบริหารจัดการงานด้านการสนับสนุนข้อมูลวิชาการต่อคณะกรรมการ และสมาชิกวุฒิสภา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย ผู้ศึกษาขอแนะนำประเด็นข้อเสนอแนะที่กล่าวข้างต้นมาเป็นแนวทางในการเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการทำงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนองงานด้านวิชาการให้กับคณะกรรมการ และสมาชิกวุฒิสภา อีกครั้งหนึ่ง ดังนี้

ข้อเสนอแนะด้านนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(1) ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องให้ความสำคัญและตระหนักถึงสภาพปัญหาในปัจจุบัน ที่คณะกรรมการ/สมาชิกวุฒิสภาไม่พึงพอใจต่อการให้บริการด้านวิชาการ และด้านข้อมูลค่อนข้างมาก โดยมีความประสงค์จะให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเร่งปรับปรุงการทำงานทางด้านการบริการข้อมูลทางวิชาการคณะกรรมการ/แก่สมาชิกวุฒิสภาให้ทันต่อเวลา มีข้อมูลครบถ้วนและเป็นกลางอย่างแท้จริง

(2) มีความจำเป็นต้องปรับปรุงรูปแบบการทำงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้มีความรวดเร็วและทันสมัยมากขึ้น โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ รวมถึงสำนักวิชาการต้องพิจารณาจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาญัตติ เอกสารประกอบการพิจารณาร่างกฎหมาย ร่วมกับสำนักกฎหมาย ให้กับคณะกรรมการ/สมาชิกวุฒิสภา โดยนำระบบข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร หรือ ไอที ของสำนักงาน มาประยุกต์ใช้

(3) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ข้อมูลแบบกระชับ และสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้อย่างรวดเร็ว เพื่อสนองต่อสมาชิกวุฒิสภาก่อนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น ๆ

(4) คณะกรรมการวิจัยของวุฒิสภา ควรจัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งให้กับการทำศึกษาวิจัยแบบเร่งด่วน โดยเน้นการวิจัยที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้เพื่อประโยชน์ของวุฒิสภา

(5) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องจัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการ/สมาชิกวุฒิสภา รายชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย สาขาต่าง ๆ ไว้ให้ครบถ้วน เพื่อจะได้นำมาใช้ประโยชน์ได้ทันที

(6) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง คณะกรรมการวิจัยและ คณะกรรมการวิชาการ ควรจัดสัมมนาทางวิชาการอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดในหมู่ของคณะกรรมการ/สมาชิกวุฒิสภา และนักวิชาการอยู่เสมอ

(7) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรปรับปรุงโครงสร้างของสำนักวิชาการให้ สามารถสนับสนุนการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภาได้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน โดยควรพัฒนา ให้เป็นหน่วยงานที่สามารถดำเนินการวิจัยได้เอง โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานวิจัยอย่างเร่งด่วน รวมทั้ง ควรให้บริการวิเคราะห์ข้อมูลในประเด็นปัญหาต่าง ๆ ที่สมาชิกวุฒิสภาให้ความสนใจ รวมไปถึง การจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียโดยเร็วเพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก

(8) สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ควรจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีให้ เพียงพอต่อการดำเนินการสนับสนุนงานด้านวิชาการได้อย่างมีศักยภาพ

(9) ควรเสนอหลักการตั้งคณะอนุกรรมการประจำคณะกรรมการสามัญ คณะละไม่เกิน 2 - 4 คณะ เพื่อให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักกรรมการ ได้มีโอกาสพัฒนางานด้าน วิชาการ และด้านกฎหมายในการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการให้กับสมาชิกวุฒิสภาและ คณะกรรมการเป็นหลักมากกว่าการจัดทำรายงานการประชุมของคณะอนุกรรมการฯ ซึ่งเป็นผล ให้การพัฒนางานด้านวิชาการของข้าราชการสำนักกรรมการขาดประสิทธิภาพและการพัฒนางานที่ ยั่งยืน

(10) ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านเลขานุการและวิชาการ ให้กับคณะกรรมการ ได้นำคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ เรื่อง การกำหนดวันแปรญัตติร่าง รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับที่ ..) พุทธศักราช และเรื่อง วิธีการในการแสดงตนและลง มติในการพิจารณาญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมร่างรัฐธรรมนูญเกี่ยวกับที่มาของสมาชิกวุฒิสภา มาพิจารณา ศึกษา และวิเคราะห์ให้เกิดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของระบบงานรัฐสภา อัน นำไปสู่กระบวนการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมของบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. เพื่อกำหนดกรอบ แนวทางการดำเนินการร่วมกันของคณะกรรมการได้²²

²² มนตรี รูปสุวรรณ, เรื่องเดียวกัน, หน้า 100.

ข้อเสนอแนะต่อเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติหรือฝ่ายเลขานุการ

(1) ควรสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการประกอบการพิจารณาอันเป็นการสนองตอบต่อการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติแก่สมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการการให้มีความถูกต้อง ทันสมัยและเที่ยงตรง โดยเฉพาะข้อมูลด้านกฎหมาย และข้อมูลด้านวิชาการที่มีความสำคัญต่อประเด็นการพิจารณา อันเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจของสมาชิกวุฒิสภาและคณะกรรมการในการพิจารณาศึกษาเรื่องนั้น ๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ

(2) ควรจัดทำฐานข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการ โดยการรวบรวมรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการและหน่วยงานภายนอก บทความ ความคิดเห็นทางวิชาการ รวมไปถึง เจตนารมณ์ นโยบาย คำสั่ง/ประกาศ คณะรักษาความสงบแห่งชาติ และข้อมูลในการบริหารราชการแผ่นดินที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

(3) ควรระบุแหล่งที่มาของข้อมูลด้านวิชาการที่นำมาอ้างอิงในรายงานผลการพิจารณาศึกษา หรือเอกสารวิชาการอื่น ๆ เพื่อให้แหล่งที่มาของข้อมูลให้มีความชัดเจน เพื่อสะดวกและปลอดภัยต่อการค้นคว้าของข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน

(4) ควรจัดทำฐานข้อมูลด้านวิชาการ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกฤษฎีกา มุ่งเป้าหมายที่จะสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการในเชิงลึกและในวงกว้างให้แก่คณะกรรมการการกฤษฎีกา โดยผ่านระบบการศึกษา วิเคราะห์และจัดทำอย่างเป็นระบบและเป็นรูปแบบ มีการเรียบเรียงและจัดหมวดหมู่ทุกข้อมูลอย่างชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการค้นคว้าและดึงออกมาใช้งานได้อย่างคล่องตัว แต่อย่างไรก็ตาม การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการดังกล่าวจะสามารถบรรลุประโยชน์และเป็นไปตามวัตถุประสงค์จะต้องมีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนและต่อเนื่อง เพื่อส่งสัญญาณไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติให้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำฐานข้อมูลมาใช้ประโยชน์มิได้ทำไปเพื่อให้ดูสวยหรู หรือเพื่อเพียงให้เห็นว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาก็มีระบบฐานข้อมูลที่ทันสมัย

(5) ฐานข้อมูลวิชาการที่จัดทำ ควรมีความทันสมัย หรือมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่เพียงพอและสมบูรณ์สามารถนำมาใช้ประโยชน์กับการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการ/สมาชิกวุฒิสภาได้จริง

(6) ควรมีระบบการติดตามประเมินผลในรอบ 3 เดือน 6 เดือน และ 1 ปี เพื่อประมวลสภาพปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบสามารถสนองตอบต่อความต้องการของคณะกรรมการการกฤษฎีกา รวมถึงสมาชิกวุฒิสภา ได้อย่างแท้จริง ต่อไป

(7) ควรประสานกับสำนักประชาสัมพันธ์ เพื่อทำการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้คณะกรรมการการกฤษฎีกาได้เลือกใช้ข้อมูลวิชาการในฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างกว้างขวางและครอบคลุม เช่น คณะกรรมการการกฤษฎีกา ก็สามารถดึงข้อมูลหรือเลือกใช้ข้อมูลจาก

ฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผ่านเว็บไซต์คณะกรรมการการกีฬา เพื่อประกอบการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยกระบวนการดึงข้อมูลออกมาใช้ จะเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วเพียงเข้าไปในเว็บไซต์คณะกรรมการการกีฬา ก็จะพบหน้าต่างหัวข้อฐานข้อมูลวิชาการ ซึ่งคณะกรรมการการกีฬาสามารถเลือกใช้ข้อมูลได้อย่างหลากหลายซึ่งในแต่ละประเด็นและแต่ละเรื่องได้จัดเรียงและแบ่งหมวดหมู่ไว้อย่างเป็นระบบได้โดยง่าย

(8) ควรมีการนำแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ หรือ Knowledge management หรือ KM มาประยุกต์ใช้ โดยตรงและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการได้ถ่ายทอดและถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จริงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานด้านเลขานุการคณะกรรมการ เป็นเอกสารหรือข้อมูลบรรจุไว้ในฐานข้อมูลวิชาการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการในรุ่นต่อ ๆ ไป รวมทั้งข้อมูลแนวทางปฏิบัติให้กับคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา คณะอื่น ๆ ต่อไป

บรรณานุกรม

- คณะกรรมการที่ปรึกษาวิชาการสำนักกรรมการ 3 สำนัก. สรุปผลการอบรมและพัฒนางาน
ด้านวิชาการในสำนักกรรมการ 1 , 2 และ 3 , 2556.
- ชัยอนันต์ สมุทวานิช, การปฏิรูปรัฐสภา : ข้อเสนอเบื้องต้นในการปรับปรุงรัฐสภาใหม่
กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา, 2517.
- ปานจิต จินดากุลและอารีย์พันธ์ เจริญสุข. การอบรมเชิงปฏิบัติการคณะทำงานเพื่อ
ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2551. หัวข้อการจัดการความรู้. 2552.
- มนตรี รูปสุวรรณ. แนวทางการเพิ่มพูนสมรรถนะของสภาผู้แทนราษฎรไทย : ศึกษาเฉพาะกรณี
การทำงานของคณะกรรมการ, ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ,การ
ให้บริการข้อมูลทางวิชาการและสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 2540.
- ศุภร์พรรัตน์ แสงวันลอย. การจัดการเอกสาร, 2550, <http://www.cdu.tsu.ac.th> (สืบค้นเมื่อ
วันที่ 28 มิถุนายน 2555).
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551, 2551.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 พ.ศ.
2555 – 2559 (ฉบับปรับปรุง), 2526.
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการ
บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 , 2546.
- สำนักงานเลขาธิการสภาร่างรัฐธรรมนูญ, ร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช
พร้อมด้วยรายงานของสภาร่างรัฐธรรมนูญ, ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2540.

ตารางที่ 1

รายนามคณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา
ชุดวุฒิสภาที่มาจากการสรรหาและเลือกตั้ง พ.ศ. 2551 – 2557

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
1	นายวรวุฒิ โรจนพานิช	ประธานคณะกรรมการ	1.ครุศาสตร์บัณฑิต (วิทยาลัยครูจันทระเกษม) 2.ศึกษาศาสตร์ มหาบัณฑิต สาขา ประชากรศึกษา (มหาวิทยาลัยมหิดล)	1. ประธาน เจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท Rs&s จำกัด 2. อดีตเลขาธิการ สมาคมมวยสากล สมัครเล่นแห่ง ประเทศไทย	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา แต่มี ประสบการณ์ ในการบริหาร จัดการองค์กร กีฬา
2	นายสุโข วุฒติโชติ	รองประธาน คณะกรรมการ	1.ศึกษาศาสตร์บัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา 2.ครุศาสตร์บัณฑิต (จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย)	1.ผู้อำนวยการ โรงเรียนสวน กุหลาบวิทยาลัย 2.อดีตกรรมการผู้ ตัดสิน FIFA	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา แต่มี ประสบการณ์ ในการบริหาร จัดการองค์กร กีฬา
3	นายสุพจน์ โพธิ์ทองคำ	รองประธาน คณะกรรมการ	1.รัฐศาสตร์บัณฑิต สาขา การปกครอง (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์) 2.หลักสูตร โรงเรียน นายอำเภอ (วิทยาลัยการ ปกครอง)	ผู้ว่าราชการ จังหวัดชัยภูมิ	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
4	พล.ต.ท. พิชัย สุนทร สัจบุณย์	รองประธาน คณะกรรมการ	รัฐศาสตร์บัณฑิต (โรงเรียนนายร้อยตำรวจ)	ผู้บัญชาการ ตำรวจภูธร ภาค 8	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
5	นายรัชชัย บุญมา	รองประธาน คณะกรรมการ	นิติศาสตร์บัณฑิต (มหาวิทยาลัย รามคำแหง)	กรรมการที่ ปรึกษาสภา องค์การนายจ้าง	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
6	พล.ต.ต. อองอาจ สุวรรณสิงห์	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	รัฐศาสตร์ (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	ผู้บังคับการกอง อำนาจการศึกษา สำนักงานตำรวจ แห่งชาติ	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
7	นายพินิจ กุลละวณิชย์	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	แพทยศาสตรบัณฑิต (MB.Ch.B.) คณะแพทย ศาสตร์ (มหาวิทยาลัย ลีดส์ : อังกฤษ)	นายกสมาคม การแพทย์โรกระบบ ทางเดินอาหารแห่ง ประเทศไทย	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
8	นายสมศักดิ์ บุญเปลื้อง	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	นิติศาสตรบัณฑิต (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	ผู้ว่าราชการ จังหวัด	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
9	นายรักพงษ์ ณ อุบล	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	ครุศาสตรบัณฑิต (มหาวิทยาลัยราชภัฏ จังหวัดเลย)	นายกเทศมนตรี	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
10	นายดิเรก ถึงฝั่ง	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	การจัดการดุริยางค์บัณฑิต สาขาการจัดการภาครัฐ (มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนดุสิต)	ผู้ว่าราชการ จังหวัดเพชรบูรณ์	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
11	นายประดิษฐ์ คັນวัฒนะ พงษ์	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันบัณฑิตพัฒน บริหารศาสตร์	กรรมการ หอการค้า อุบลราชธานี	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
12	นายสงคราม ชื่นภิบาล	ที่ปรึกษา คณะกรรมการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย)	รองเลขาธิการ สภาความมั่นคง แห่งชาติ	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
13	นายจรัส จึ้งยิ่งเรืองรุ่ง	โฆษกคณะกรรมการ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาโยธา (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)	กรรมการ ผู้จัดการ บริษัท ควอลิตี้คอนกรีต โปรดักส์	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
14	นายวรวิทย์ วงษ์สุวรรณ	โฆษกคณะกรรมการ	การศึกษามหาบัณฑิต สาขา บริหารจัดการศึกษา (มหาวิทยาลัยขอนแก่น)	ผู้อำนวยการ วิทยาลัย อาชีวศึกษาลพบุรี	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
15	นางนฤมล ศิริวัฒน์	เลขานุการ คณะกรรมการ	การบริหารการศึกษา สาขาการศึกษาเพื่อการ พัฒนา (มหาวิทยาลัยพีทซ์ เบิร์ก รัฐเพนซิลเวเนีย สหรัฐอเมริกา	ผู้จัดการทีม ฟุตบอลและ ฟุตซอล หญิงทีมชาติไทย (ทุกชุด)	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา แต่มี ประสบการณ์ ในการบริหาร องค์กรกีฬา

จากตารางที่ 1 : จากการพิจารณาวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงานของกรรมการการกีฬา ดังกล่าวข้างต้น พบว่า ไม่มีกรรมการการกีฬาคนใดที่จบการศึกษาหรือมีวุฒิการศึกษาด้านการกีฬา ส่วนประสบการณ์ด้านการกีฬานั้น พบว่ามีเพียง 3 คน คือ ลำดับที่ 1 ลำดับที่ 9 และลำดับที่ 11 ส่วนที่เหลือไม่มีประสบการณ์ด้านการกีฬา เข้ามาเป็นกรรมการการกีฬา เพราะความชอบในกีฬา หรือเพื่อนสมาชิกวุฒิสภาชักชวนให้เข้ามาอยู่ เพื่อลงคะแนนให้ตนเองเป็นประธานคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการการกีฬาวุฒิสภา ชุดนี้ มาจากสมาชิกวุฒิสภาที่มาจากการระบบการสรรหา จำนวน 4 คน และมาจากระบบการเลือกตั้ง จำนวน 11 คน

ตารางที่ 2

รายนามคณะกรรมการการศึกษา วุฒิสภา
ชุดวุฒิสภาที่มาจากการเลือกตั้งในปี 2551 และมาจากการสรรหา พ.ศ. 2554

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
1	นางนฤมล ศิริวัฒน์	ประธาน คณะกรรมการ	การบริหารการศึกษา สาขา การศึกษาเพื่อการพัฒนา (มหาวิทยาลัยพีทซ์เบิร์ก รัฐ เพนซิลเวเนีย สหรัฐอเมริกา	ผู้จัดการทีม ฟุตบอลและฟุตบอลหญิงทีมชาติ ไทย (ทุกชุด)	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา แต่มี ประสบการณ์ใน การบริหาร จัดการองค์กร กีฬา
2	พล.อ. เกษมศักดิ์ ปตุก สวัสดิ์	รองประธาน คณะกรรมการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (โรงเรียนนายร้อยพระ จุลจอมเกล้า)	รองปลัดกระทรวง กลาโหม (ดูแลด้าน อุตสาหกรรม ป้องกันประเทศ และพลังงาน ทหาร)	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
3	นายจรัส จิ่งยั้งเรืองรุ่ง	รองประธาน คณะกรรมการ	วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต สาขาโยธา (มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)	กรรมการ ผู้จัดการ บริษัท ควอลิตี้คอนกรีต โปรดักส์	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
4	นายพิสิฐ เกตุผาสุข	รองประธาน คณะกรรมการ	รัฐศาสตร์บัณฑิต (มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)	ผู้ว่าราชการ จังหวัดอ่างทอง, ฉะเชิงเทรา, เชียงใหม่, ชลบุรี	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
5	นายรัชชชัย บุญมา	รองประธาน คณะกรรมการ	นิติศาสตร์บัณฑิต (มหาวิทยาลัยรามคำแหง)	กรรมการที่ ปรึกษาสภา องค์กรนายจ้าง แห่งประเทศไทย	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
6	นายศรีสุข รุ่งวิสัย	กรรมการ	นิติศาสตรบัณฑิต (มหาวิทยาลัยรามคำแหง)	ที่ปรึกษาประจำ คณะกรรมการ การฟอกเงินและ ยาเสพติด สภา ผู้แทนราษฎร	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
7	นางสาวสุนันท์ สิงห์สม บุญ	กรรมการ	ปรัชญาคุษุบัณฑิต กิตติมศักดิ์ (เศรษฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ประธาน กิตติมศักดิ์ คณะกรรมการ สมาคมพ่อค้า ข้าวโพดและพืช พันธุ์ไทย	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
8	นายปรเทพ สุจริตกุล	กรรมการ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การ สื่อสารมวลชน) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ผู้อำนวยการศูนย์ ประชาสัมพันธ์ ปตท.	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
9	นายสุโข วุฑฒิโชติ	กรรมการ	ศึกษาศาสตรบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)	ผู้อำนวยการ โรงเรียนสวน กุหลาบวิทยาลัย 2.อดีตกรรมการผู้ ตัดสิน FIFA	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา แต่มี ประสบการณ์ใน การบริหาร จัดการองค์กร กีฬา
10	นายรัชช บวรวนิชขุร	กรรมการ	ปริญญาโท การบริหารและ การจัดการ (จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย)	สมาชิกสภาว่าง รัฐธรรมนูญ	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา
11	นายปัญญา เบ็ญจศิริวรรณ	โฆษกคณะกรรมการ	Master of Science (Management) Nova Southeastern University Florida, U.S.A	รองเลขาธิการ สมาคมฟุตบอล แห่งประเทศไทย	ไม่มีวุฒิ การศึกษาด้าน การกีฬา แต่มี ประสบการณ์ใน การบริหาร จัดการองค์กร กีฬา

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
12	รศ.วิชุดา รัตนเพียร	เลขานุการ คณะกรรมการ	Doctor of Philosophy (Instructional Systems) The Pennsylvania State University , U.S.A.	รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยรัตน บัณฑิต พ.ศ. 2549 – 2554	

จากตารางที่ 2 รายชื่อกรรมการการศึกษา จำนวน 12 คน ดังกล่าวข้างต้น พิจารณาแล้วจะพบว่า ไม่มีกรรมการคนใดที่จบการศึกษา หรือมีวุฒิการศึกษาด้านการศึกษา ในระดับปริญญาตรีขึ้นไป เช่นเดียวกับชุดแรก คือปี 2551 ส่วนประสบการณ์ในการทำงานกับองค์กรกีฬานั้น มีเพียงแค่ 3 คน คือ ลำดับที่ 1 ที่เคยเป็นผู้จัดการทีมฟุตบอลหญิง ลำดับที่ 9 ที่เคยเป็นกรรมการตัดสินฟุตบอล FIFA และลำดับที่ 11 ที่เคยเป็นรองเลขาธิการสมาคมฟุตบอลแห่งประเทศไทย นอกจากนั้น ไม่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการองค์กรกีฬา หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกีฬา ซึ่งนอกจากจะขาดความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ว่าด้วยการกีฬาแล้ว ยังมีประเด็นปัญหาในเรื่องที่กรรมการการศึกษาที่ไม่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการศึกษา มักจะไม่เข้าประชุมหรือขาดประชุมด้วยเหตุผลว่าไม่มีความรู้และความเข้าใจ รวมทั้งไม่เข้าร่วมกิจกรรมที่คณะกรรมการการศึกษา จัดขึ้น เช่นการประชุมสัมมนา การเดินทางศึกษาดูงาน เป็นต้น

ตารางที่ 3
 รายนามข้าราชการ
 กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา สำนักกรรมการ 3

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่งใน คณะกรรมการ	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ทำงาน	หมายเหตุ
1	นายอภิชาติ อ่อนสร้อย	ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงาน	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	
2	นางวรัชยา ยี่สุนทอง	เจ้าพนักงานธุรการ อาวุโส	สังคมศาสตร์ มหาบัณฑิต	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	
3	นายเริงฤทธิ์ จุลกะ	นิติกรปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	
4	นางสาวอังศุมาลิน สมรรถเสวี	นิติกรปฏิบัติการ	นิติศาสตรบัณฑิต	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	
5	นางสาวฐิติมา พจน์ฐิติพันธ์	วิทยากรปฏิบัติการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	
6	นายวรเชษฐ เข้มวิชัย	วิทยากรปฏิบัติการ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ม.รามคำแหง)	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	
7	นางสาวรัตติยา อินดีสังข์	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (สถาบันราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา) บริหารธุรกิจบัณฑิต (ม.สุโขทัยธรรมาธิ ราช)	ไม่มีประสบการณ์ ด้านการศึกษามาก่อน	

จากตารางที่ 3 รายชื่อข้าราชการกลุ่มงานคณะกรรมการการกีฬา ทั้ง 7 คน ซึ่งรับผิดชอบโดยตรงในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬา จากข้อมูลวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในตารางที่ 3 พบว่า ไม่มีข้าราชการคนใดที่มีวุฒิการศึกษาด้านการกีฬา หรือศาสตร์ที่ว่าด้วย หรือเกี่ยวข้องกับกีฬา และข้าราชการทั้งหมดไม่เคยมีประสบการณ์ด้านการกีฬามาก่อนที่จะเข้ามารับราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งทั้งหมดต้องมาเรียนรู้เองในขณะที่ทำงานในลักษณะลองถูกลองผิด จึงทำให้การสนับสนุนงานด้านวิชาการ หรือ ข้อมูลด้านวิชาการเป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 4

สรุปกรอบแนวคิด และทฤษฎี

ในการสนับสนุนการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจคณะกรรมการ

ที่	แนวคิด	นักวิชาการ/สำนัก	การนำใช้อ้างอิง/เป็นประโยชน์	หมายเหตุ
1	แนวคิดการจัดทำฐานข้อมูลและการจัดการข้อมูลสารสนเทศ	ยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ว่าด้วยการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและสมาชิกวุฒิสภาเพื่อนำองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศในการบริการและเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน	สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ต้องการนำไอทีมาใช้ในการทำงานของสมาชิกวุฒิสภา
2	แนวคิดการบริหารจัดการความรู้ Knowledge management - KM	แนวคิดการบริหารจัดการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ต้องการให้ข้าราชการนำความรู้และประสบการณ์การทำงานออกมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนงานของคณะกรรมการ	1. นำแนวคิดและทฤษฎีการบริหารจัดการความรู้มาสร้างรูปแบบและแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลวิชาการให้เป็นระบบและมาตรฐานยิ่งขึ้น 2. ทำให้กระบวนการนำความรู้และประสบการณ์ในการทำงานของข้าราชการออกมาใช้และรวบรวมเป็นความรู้ มีความเป็นระบบและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 3. สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่มีอยู่ในตัวข้าราชการออกมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน เป็นการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ของข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ใช้ความรู้จากข้าราชการที่ผ่านประสบการณ์การทำงานในคณะกรรมการโดยตรง

ที่	แนวคิด	นักวิชาการ/สำนัก	การนำใช้อ้างอิง/เป็นประโยชน์	หมายเหตุ
3	แนวคิดการจัดการ นวัตกรรมและ สารสนเทศ	การสร้างนวัตกรรมใหม่ เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาและยกระดับ คุณภาพขององค์กร	1. นวัตกรรมใหม่ทำให้เกิด เครื่องมือใหม่ ๆ ในการ พัฒนาระบบการทำงานของ คณะกรรมการ 2. ทำให้การทำงานคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	
4	แนวคิดเกี่ยวกับการ จัดเก็บเอกสาร	สุภรัตน์ แสงวันลอย	1. เอกสารมีความสำคัญต่อ หน่วยงาน เมื่อขยาย หน่วยงาน เอกสารก็มีเพิ่ม มากขึ้น ดังนั้น การจัดเก็บ เอกสารควรสอดคล้องกับ ลักษณะและจำนวนของ เอกสารที่จัดเก็บ 2. หากเข้าใจวิธีการจัดเก็บ การใช้เอกสาร การค้นหา การยืม และการส่งคืน จะทำ ให้การจัดเก็บเอกสารและ การนำเอกสารออกมาใช้ เป็นไปอย่างคล่องตัว 3. วิธีการจัดเก็บตามแนวคิด กระบวนการจัดเก็บเอกสาร จะทำให้กระบวนการจัดเก็บ ข้อมูลเป็นไปอย่างเป็นระบบ และง่ายต่อการค้นหาและ สืบค้น	

ที่	แนวคิด	นักวิชาการ/สำนัก	การนำใช้อ้างอิง/เป็นประโยชน์	หมายเหตุ
5	แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล	ดร.ธีรเดช ฉายอรุณ	เครื่องมือ ตัวชี้วัด และเกณฑ์ในการประเมินผล ได้มีส่วนในการเสนอแนะในการนำวิธีการดังกล่าวมาประเมินผล การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ ทำให้รูปแบบการประเมินมีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้อง	

จากตารางที่ 4 หลักวิชาการและกรอบแนวคิดทั้ง 5 แนวคิดข้างต้น มีส่วนสำคัญที่ทำให้การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการประสบความสำเร็จ โดยแนวคิดดังกล่าวเข้ามามีบทบาทในการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน กระบวนการในการจัดทำที่สอดคล้องกับหลักวิชาการและแผนงาน/โครงการที่สอดคล้องกับลักษณะงานของคณะกรรมการฯ ส่งผลให้ฐานข้อมูลวิชาการมีส่วนในการพัฒนาและสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตารางที่ 5

สรุปงานศึกษาวิจัยสนับสนุน

การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการกีฬาพลศึกษา

ที่	ผู้วิจัย	แนวคิด	การนำมาใช้ประโยชน์	หมายเหตุ
1.	รศ.ดร.มนตรี รูปสุวรรณ อดีต รองศาสตราจารย์ ประจำคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และอดีตเลขาธิการวุฒิสภา	<p>1. การสร้างเครือข่ายเพื่อความ ร่วมมือทางวิชาการ ซึ่งจะ ทำให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ ในการสนับสนุนทางวิชาการ แก่สมาชิกวุฒิสภาได้อย่างเป็น รูปธรรม เพื่อให้สมาชิก วุฒิสภาสามารถได้รับข้อมูล อย่างรวดเร็ว</p> <p>2. ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบ การทำงานของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา ให้มีความ รวดเร็วและทันสมัยมากขึ้น โดยเฉพาะสำนักวิชาการต้อง พิจารณาจัดทำเอกสาร ประกอบการพิจารณาผู้คดี เอกสารประกอบการพิจารณา ร่างกฎหมาย ร่วมกับสำนัก กฎหมาย</p> <p>3. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องจัดให้มีการวิเคราะห์ ข้อมูลร่างพระราชบัญญัติแบบ พื้นฐานและรวดเร็ว เพื่อสนอง ต่อสมาชิกวุฒิสภาก่อนการ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ นั้น ๆ</p>	นำข้อคิดเห็น ไปประยุกต์และ เพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของ คณะกรรมการฯ โดยเน้นงาน วิชาการและการสนับสนุน งานด้านวิชาการ โดยให้ ความสำคัญต่องานวิชาการ	

ที่	ผู้วิจัย	แนวคิด	การนำมาใช้ประโยชน์	หมายเหตุ
2.	ศ.ชัยอนันต์ สมุทวณิช อดีตสมาชิกวุฒิสภา และ อดีตสมาชิกสภานิติบัญญัติ แห่งชาติ	สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ควรจัดให้มีระบบการ รวบรวมและการวิเคราะห์ ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อช่วยในการ พิจารณาร่างกฎหมาย และ การประเมินผล โครงการต่าง ๆ และจัดให้มีแนวทางในการ ดำเนินงานระบบการข่าวสาร ที่สมบูรณ์	งานวิชาการถือว่าเป็น เป้าหมายสูงสุดของ คณะกรรมการฯ ดังนั้น การ พัฒนางานและยกระดับ คุณภาพงานด้านวิชาการจึง เป็นสิ่งจำเป็น และสำคัญที่สุด การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ จึงเป็นอีกเครื่องมือหนึ่งใน การสนับสนุนงานด้าน วิชาการให้กับ คณะกรรมการ	

จากตารางที่ 5 งานวิจัยของผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 2 คน ได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อข้อมูลและเอกสารวิชาการที่สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการฯ และสมาชิกรัฐสภา โดยข้อมูลที่ดีและมีประโยชน์จะต้องผ่านกระบวนการศึกษาวิเคราะห์ และวิจัยอย่างถูกต้อง เพื่อให้สามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ตารางที่ 6

สรุปแนวคิดและข้อเสนอแนะ

ผู้ทรงคุณวุฒิในการยกระดับการสนับสนุนภารกิจด้านวิชาการให้กับคณะกรรมการ

ที่	แนวคิด	แนวคิด/ข้อเสนอแนะ	การนำมาใช้ประโยชน์	หมายเหตุ
1.	นายวิชาญ ศิริชัยเอกวัฒน์ อดีตสมาชิกวุฒิสภา และ ประธานคณะกรรมการ การเกษตร วุฒิสภา	1. คณะกรรมการ ก่อนที่จะ เข้ามาปฏิบัติภารกิจ ไม่มี ความรู้ความเข้าใจในบทบาท และอำนาจหน้าที่ ดังนั้น เจ้าหน้าที่ควรมีบทบาทในการ เสนอแนะและสนับสนุนข้อมูล ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 2. จัดเตรียมข้อมูลที่เป็นองค์ ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้กับคณะกรรมการ 3. เสนอสูตรการทำงาน คือ 60 : 30 : 10 คือ 60 งานวิชาการ/การ สนับสนุนงานด้านวิชาการ 30 งานบริการ 10 งาน บุคลิกภาพ	1. นำข้อคิดเห็นไปประยุกต์ และเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ โดยเน้นงาน วิชาการและการสนับสนุน งานด้านวิชาการ โดยให้ ความสำคัญต่องานวิชาการ ร้อยละ 60 2. ที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ทำงาน บริการถึงร้อยละ 70 ส่วน วิชาการเพียงร้อยละ 30 ซึ่งถือว่า ไม่ตอบโจทย์ความต้องการ ของคณะกรรมการ	
2.	นางนฤมล ศิริวัฒน์ อดีตสมาชิกวุฒิสภาและ อดีตประธาน คณะกรรมการการกีฬา วุฒิสภา	1. ควรมีการเตรียมความพร้อม ในการปฏิบัติงาน 2. เจ้าหน้าที่ควรรู้หน้าที่ ฐานะ และรู้ว่าควรจะสนับสนุน และเสริมสร้างการทำงาน อย่างไรให้มีประสิทธิภาพ 3. ความคาดหวังของ คณะกรรมการที่ต้องการให้ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความมีน้ำใจ และเชี่ยวชาญในงานที่ รับผิดชอบ	1. เตรียมความพร้อมสิ่งที่จำเป็น และสำคัญต่อการปฏิบัติภารกิจ ของคณะกรรมการ คือ ข้อมูล วิชาการที่คณะกรรมการ จำเป็นต้องใช้ในการสนับสนุน การตัดสินใจ 2. การวิเคราะห์หน้าที่และงานที่ รับผิดชอบคืออะไร บุคคลที่ ทำงานด้วยคือใคร และควรจะ สนับสนุนการทำงานอย่างไรให้ มีประสิทธิภาพ	

ที่	แนวคิด	แนวคิด/ข้อเสนอแนะ	การนำมาใช้ประโยชน์	หมายเหตุ
			3. ความต้องการของ คณะกรรมการมีค่อนข้างสูง ดังนั้น เจ้าหน้าที่ควรมีความพร้อมและมีเครื่องมืออื่น ๆ มาช่วยเสริมสนการทำงาน	
3.	นายคำคุณ สิทธิสมาน	<p>1. ผู้บริหารสำนักงาน เลขานุการวุฒิสภา และเจ้าหน้าที่ร่วมงาน คณะกรรมการ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติ ควรมีการวางแผนงาน โครงการ และกรอบในการทำงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ควรผลักดันและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน สนับสนุนภารกิจ คณะกรรมการ มีความรู้ ความเข้าใจ และเชี่ยวชาญในภารกิจที่รับผิดชอบ</p>	<p>1. การจัดทำฐานข้อมูล วิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจ การทำงานของ คณะกรรมการ ถือว่าเป็น การวางแผนงาน โครงการ และกรอบในการทำงาน โดย มุ่งสร้างเครื่องมือเพื่อเป็นตัวช่วยในการสนับสนุนงานของ คณะกรรมการ</p> <p>2. งานวิชาการถือว่าเป็น เป้าหมายสูงสุดของ คณะกรรมการ ดังนั้น การ พัฒนางานและยกระดับ คุณภาพงานด้านวิชาการจึง เป็นสิ่งจำเป็น และสำคัญที่สุด การจัดทำฐานข้อมูลวิชาการ จึงเป็นอีกเครื่องมือหนึ่งในการสนับสนุนงานด้าน วิชาการให้กับ คณะกรรมการ</p>	

จากตารางที่ 6 ผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นอดีตสมาชิกวุฒิสภาต่างมีความคิดเห็นตรงกันว่างานหรือความต้องการที่คณะกรรมการต้องการ คือ งานด้านวิชาการ

ตารางที่ 7

การศึกษาเปรียบเทียบการบริการข้อมูลข่าวสารของรัฐสภาระหว่างประเทศ

ที่	รัฐสภาประเทศ	รูปแบบการบริการข้อมูล	ข้อมูล/เอกสาร	ผู้รับบริการ
1.	ห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย เป็นหน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีคณะกรรมการห้องสมุด หรือ Library Committee ซึ่งตั้งโดยสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้กำกับดูแล	บริการสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ผ่าน ห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย ที่เรียกว่า The Library Research, Documentation and Information Service	บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ หนังสือ ข้อมูล วิชาการเอกสารวิจัย และ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้ง ให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ ไอที	สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ และนักศึกษา ประชาชนทั่วไป
2.	ห้องสมุดรัฐสภาประเทศแคนาดา เป็นหน่วยงานภายในของรัฐสภา โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สมาชิกรัฐสภา มีข้อมูลและเอกสารวิชาการ รวมเอกสารที่การศึกษาวิจัย ประกอบการพิจารณาในการประชุมอภิปราย สัมมนา ศึกษาคุณงาน อย่างสมบูรณ์และครบถ้วน	ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ผ่าน กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด	บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ หนังสือ ข้อมูล วิชาการเอกสารวิจัย และ สิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ โดยมีหนังสือมากกว่า 6 แสนเล่ม และเอกสารต่าง ๆ มากกว่าล้านฉบับ ครอบคลุม เศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจรัฐสภา รวมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ ไอที	สมาชิกรัฐสภา นักศึกษา ประชาชนทั่วไป โดยเน้น ให้บริการข้อมูล เอกสาร และ ข่าวสารต่อ สมาชิกรัฐสภา และ คณะกรรมการ

ที่	รัฐสภาประเทศ	รูปแบบการบริการข้อมูล	ข้อมูล/เอกสาร	ผู้รับบริการ
3.	การให้บริการข้อมูลข่าวสาร รัฐสภาฟินแลนด์ อยู่ในความ รับผิดชอบของหน่วยงาน ภายในของสำนักงาน เลขาธิการรัฐสภา ใน 3 ส่วน คือ 1. ห้องสมุดรัฐสภา [Library of parliament] 2. หน่วยบริการด้านการวิจัย [Research Service] 3. หน่วยงานข้อมูลข่าวสาร รัฐสภา [Office for Parliamentary Information]	ให้บริการข้อมูล เอกสาร และข่าวสารต่าง ๆ ต่อสมาชิก รัฐสภา คณะกรรมการ และทีมงานสมาชิกรัฐสภา/ คณะกรรมการผ่าน กระบวนการให้บริการข้อมูล ข่าวสารของห้องสมุด	บริการข้อมูลข่าวสารใน รูปแบบ หนังสือ ข้อมูล วิชาการเอกสารวิจัย และ สิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ รวมทั้งให้บริการผ่าน ระบบไอที	สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ บุคคลที่เกี่ยวข้อง กับวงจรรัฐสภา รวมทั้งผู้ช่วย ดำเนินงาน สมาชิกรัฐสภา และทีมงาน คณะกรรมการ ตลอดทั้ง เจ้าหน้าที่รัฐสภา และ บุคคลภายนอก ทั่วไป

จากตารางที่ 7 ซึ่งเป็นตารางเปรียบเทียบการบริการและการสนับสนุนข้อมูลการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภาในต่างประเทศ ซึ่งตารางได้แสดงถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่สำคัญในการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภาของห้องสมุดรัฐสภาใน 33 ประเทศ คือ อินเดีย แคนาดา และฟินแลนด์ โดยทั้ง 3 ประเทศ ต่างให้ความสำคัญอย่างสูงสุดในการให้บริการข้อมูลวิชาการต่อสมาชิกรัฐสภา เป็นลำดับแรก เพื่อสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เพียงพอ และยังเปิดกว้างให้บุคคลภายนอกเข้ามาค้นคว้าด้วย

ตารางที่ 8

การศึกษาเปรียบเทียบการบริการข้อมูลข่าวสารของรัฐสภาแห่งประเทศไทย

ที่	รัฐสภาประเทศ	รูปแบบการบริการข้อมูล	ข้อมูล/เอกสาร	ผู้รับบริการ
1.	ห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย เป็นหน่วยงานภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีคณะกรรมการห้องสมุด หรือ Library Committee ซึ่งตั้งโดยสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้กำกับดูแล	บริการสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ผ่าน ห้องสมุดรัฐสภาอินเดีย ที่เรียกว่า The Library Research, Documentation and Information Service	บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ หนังสือ ข้อมูล วิชาการเอกสารวิจัย และ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้ง ให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ ไอที	สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ และนักศึกษา ประชาชนทั่วไป
2.	ห้องสมุดรัฐสภาประเทศแคนาดา เป็นหน่วยงานภายในของรัฐสภา โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สมาชิกรัฐสภา มีข้อมูลและเอกสาร วิชาการ รวมเอกสารที่การศึกษาวิจัย ประกอบการพิจารณาในการประชุมอภิปราย สัมมนา ศึกษา ดูงาน อย่างสมบูรณ์และครบถ้วน	ให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ ผ่าน กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด	บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ หนังสือ ข้อมูล วิชาการเอกสารวิจัย และ สิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ โดยมีหนังสือมากกว่า 6แสนเล่ม และเอกสารต่าง ๆ มากกว่าล้านฉบับ ครอบคลุม เศรษฐกิจ การเมือง สังคม วัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจรัฐสภา รวมทั้งให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบ ไอที	สมาชิกรัฐสภา นักศึกษา ประชาชนทั่วไป โดยเน้น ให้บริการข้อมูล เอกสาร และ ข่าวสารต่อ สมาชิกรัฐสภา และ คณะกรรมการ

ที่	รัฐสภาประเทศ	รูปแบบการบริการข้อมูล	ข้อมูล/เอกสาร	ผู้รับบริการ
3.	<p>การให้บริการข้อมูลข่าวสารรัฐสภาฟินแลนด์ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ใน 3 ส่วน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องสมุดรัฐสภา [Library of parliament] 2. หน่วยบริการด้านการวิจัย [Research Service] 3. หน่วยงานข้อมูลข่าวสารรัฐสภา [Office for Parliamentary Information] 	<p>ให้บริการข้อมูล เอกสาร และข่าวสารต่าง ๆ ต่อสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการ และทีมงานสมาชิกรัฐสภา/ คณะกรรมการ ผ่านกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของห้องสมุด</p>	<p>บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ หนังสือ ข้อมูล วิชาการเอกสารวิจัย และสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งให้บริการผ่านระบบไอที</p>	<p>สมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวงการรัฐสภา รวมทั้งผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกรัฐสภา และทีมงาน คณะกรรมการตลอดทั้งเจ้าหน้าที่รัฐสภา และบุคคลภายนอกทั่วไป</p>

จากตารางที่ 8 ซึ่งเป็นตารางเปรียบเทียบการบริการและการสนับสนุนข้อมูลการพิจารณาของสมาชิกรัฐสภาในต่างประเทศ ซึ่งตารางได้แสดงถึงบทบาทและอำนาจหน้าที่ที่สำคัญในการให้บริการข้อมูลข่าวสารต่อสมาชิกรัฐสภาของห้องสมุดรัฐสภาใน 3 ประเทศ คือ อินเดีย แคนาดา และฟินแลนด์ โดยทั้ง 3 ประเทศ ต่างให้ความสำคัญอย่างสูงสุดในการให้บริการข้อมูลวิชาการต่อสมาชิกรัฐสภาเป็นลำดับแรก เพื่อสนับสนุนการทำงานของสมาชิกรัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาและตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เพียงพอ และยังเปิดกว้างให้บุคคลภายนอกเข้ามาค้นคว้าด้วย

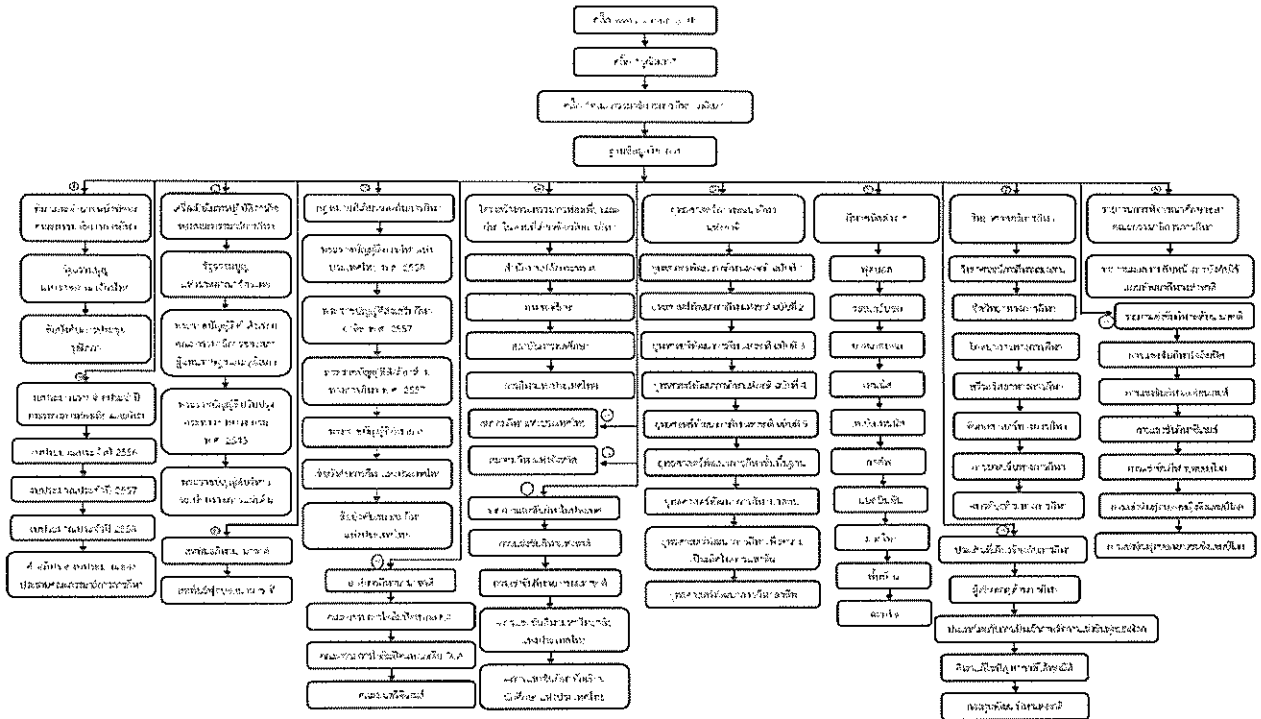
ตารางที่ 9
แสดงวิธีการเข้าถึง

ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการศึกษาวุฒิสภา

ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5
เปิดหน้าจอ Computer โทรศัพท์ สมาร์ตโฟน Note Book หรือ I- Pad	เข้าไปที่ www.senate.go.th จะพบหน้าจอ วุฒิสภา	คลิกไปที่ คณะกรรมการ จะพบรายชื่อ คณะกรรมการ	คลิกไปที่ คณะกรรมการ การกีฬา จะพบ หน้า page ของ คณะกรรมการ การกีฬา	คลิกไปที่ ฐานข้อมูล วิชาการทาง ด้านขวาของหน้า page
เปิดหน้าจอ	เข้าไปที่ Website โดยตรงของ คณะกรรมการ การกีฬา	คลิกไปที่ ฐานข้อมูล วิชาการจะพบ ข้อมูลวิชาการ คณะกรรมการ การกีฬา	คลิกรายชื่อข้อมูล ตามที่ต้องการ	ข้อมูลวิชาการจะ ปรากฏให้เห็น และเลือกใช้ตาม ความต้องการ

จากตารางที่ 9 แสดงขั้นตอนและวิธีการเข้าสู่ หรือเข้าถึงฐานข้อมูลวิชาการอย่างง่ายดาย ไม่
สลับซับซ้อน ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ผู้เสนอผลงาน ได้ออกแบบไว้ว่าการเข้าสู่ฐานข้อมูลจะต้อง
เป็นไปอย่างกระชับ รวดเร็ว และเข้าถึงข้อมูลตามที่ต้องการได้ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที

ตารางที่ 10
แผนผังฐานข้อมูล
คณะกรรมการการการศึกษา วุฒิสภา



จากตารางที่ 10 ได้แสดงวิธีการเข้าสู่ฐานข้อมูลวิชาการคณะกรรมการการการศึกษา ซึ่งเป็นไปอย่างสะดวก คล่องตัวรวดเร็ว และสามารถนำข้อมูลออกมาใช้งานได้ในทันที โดยข้อมูลเหล่านี้จะมีการปรับปรุงและเพิ่มเติมตลอดเวลา เพื่อให้ข้อมูลมีความทันสมัยและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และยังเปิดกว้างให้สาธารณชนเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ด้วย พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ฐานข้อมูลมีความถูกต้องทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของคณะกรรมการและประชาชน โดยแผนผังข้อมูลด้านวิชาการดังกล่าวบรรจุอยู่ในเว็บไซต์คณะกรรมการการการศึกษา วุฒิสภา คู่มือและออกแบบ โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ประวัติผู้ศึกษา

- ชื่อ-สกุล : นายอภิชาติ อ่อนสร้อย
- ตำแหน่งปัจจุบัน : ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน
- คุณวุฒิการศึกษา : รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การต่างประเทศและการทูต)
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 499 อาคารสุขประพฤติ ชั้น 11
ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ
กรุงเทพมหานคร 10800
- สถานที่ติดต่อ : 499 อาคารสุขประพฤติ ชั้น 11
ถนนประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ
กรุงเทพมหานคร 10800
- หมายเลขโทรศัพท์ : ที่ทำงาน 0 2831 9156-7
มือถือ 0 84108 3738