



เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล
เรื่อง “การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงาน
คณะกรรมการการพลังงาน”

นางสมถวิล จำนงนภรักษ์

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร
“การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๒
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๘
ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙
ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

รัฐสภา

พ.ศ. ๒๕๕๐



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

วันที่...../...../.....
เลขทะเบียน.....
เลขหมู่.....

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล
เรื่อง “การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงาน
คณะกรรมการการพลังงาน”

นางสมถวิล จำนงนภรักษ์

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร
“การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๒
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๘
ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙
ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

รัฐสภา

พ.ศ. ๒๕๕๐

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

ก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน” มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาปัจจัยที่เป็นปัญหา อุปสรรค ต่อการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน โดยมีขอบเขตการศึกษาเฉพาะการบริหารจัดการภายในกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน สำนักกรรมการ ๓ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน และศึกษาวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน ที่ปฏิบัติงานรองรับภารกิจของคณะกรรมการการพลังงาน โดยวิธีการศึกษาเอกสาร (documentary research) ทั้งเอกสารปฐมภูมิ (primary document) และเอกสารทุติยภูมิ (secondary document) นอกจากศึกษาเอกสารแล้วผู้ศึกษาได้ศึกษาสภาพข้อเท็จจริงและสถิติการดำเนินการตามภารกิจของคณะกรรมการการพลังงาน และคณะอนุกรรมการในคณะกรรมการการพลังงาน โดยเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูล และเอกสารเชิงวิชาการ ของคณะกรรมการการพลังงานที่ผ่านมา จำนวน ๒ ชุด คือชุดที่ ๑๑ และชุดที่ ๑๒ เพื่อหาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค ที่ทำให้งานด้านข้อมูลไม่ได้รับการพัฒนา โดยการเสนอในลักษณะพรรณนาวิเคราะห์ (analytical description) เพื่ออธิบายสาเหตุของปัญหา อุปสรรค รวมทั้งหาข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน จากการศึกษาหน้าที่ ความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน พบว่ากลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติงานรองรับภารกิจของคณะกรรมการการพลังงาน ที่มีอำนาจหน้าที่ที่มีขอบเขตการดำเนินงานครอบคลุมข้อมูลด้านพลังงานทุกด้าน และยังคงปฏิบัติหน้าที่เพื่อรองรับภารกิจของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานที่คณะกรรมการการพลังงานได้ตั้งขึ้นอีกหลายคณะ ทำให้ปริมาณงานมีมาก การทำงานเป็นไปอย่างเร่งด่วน เจ้าหน้าที่จึงต้องทำงานเฉพาะหน้าให้แล้วเสร็จทันเวลา ส่งผลให้ไม่มีเวลาที่จะพัฒนางานด้านข้อมูล ที่ผ่านมาการทำงานด้านข้อมูลจึงต้องพึ่งพาข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลัก แต่ถ้าเป็นเรื่องที่คณะกรรมการ ฯ มีความต้องการใช้ข้อมูลอย่างเร่งด่วนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก็จะไม่สามารถสนับสนุนข้อมูลให้ได้ทันความต้องการ เพราะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการอนุญาตตามระเบียบของหน่วยงาน จึงทำให้การทำงานด้านข้อมูลขาดประสิทธิภาพ ประกอบกับบุคลากรขาดกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ และขาดการเรียนรู้ที่จะนำความรู้

๖

และประสบการณ์มาผสมผสาน และใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานได้ นอกจากนี้ปัจจัยปัญหา อุปสรรคดังกล่าวแล้ว ยังพบว่า ปัจจัยที่เกิดจากระบบข้อมูลของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานที่มีอยู่ก็ไม่ได้ตอบสนองต่อการทำงานด้านข้อมูลได้ เพราะเป็นเพียงฐานข้อมูลที่ใช้เพื่อการสืบค้นเอกสารที่ผ่านการใช้งานแล้วจึงมีประโยชน์เฉพาะงานด้านธุรการเท่านั้น สำหรับข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาในเรื่องนี้ ผู้ศึกษาได้เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงานไว้ ๓ เรื่อง ดังนี้ เรื่องที่หนึ่ง ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และรู้จักจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อนำความรู้นั้นมาผสมผสานกับประสบการณ์ จนสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานได้ ด้วยการส่งเสริมให้ได้เข้ารับการอบรม และเข้าร่วมการสัมมนาและกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนอย่างสม่ำเสมอ เรื่องที่สอง ได้แก่ การปรับปรุงระบบงานโดยการพัฒนาแบบ PDCA ด้วยการจัดทำแผนพัฒนางานอย่างเป็นระบบ ดำเนินการตามขั้นตอนตามแผนอย่างต่อเนื่อง ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน และปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนที่มีปัญหา สำหรับเรื่องที่สาม เป็นเรื่องการพัฒนากระบวนการข้อมูล โดยการจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐาน P.S.O.๑๑๐๑ และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก - ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
ความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	๒
ขอบเขตการศึกษา	๒
วิธีการศึกษา	๒
ประโยชน์ที่จะได้รับ	๓
นิยามศัพท์	๓
บทที่ ๒ ทฤษฎี แนวคิด วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	๔
ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้	๔
ทฤษฎีการเรียนรู้	๖
แนวคิดระบบงานที่ดีเป็นมาตรฐาน	๘
แนวคิดการออกแบบฐานข้อมูล	๑๐
แนวคิดมาตรฐานระบบข้อมูล P.S.O. ๑๑๑๑	๑๑
บทที่ ๓ คณะกรรมาธิการ อำนาจหน้าที่ และระบบงานรองรับภารกิจ	๑๔
ที่มาคณะกรรมาธิการ	๑๔
อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ	๑๖
คณะกรรมาธิการสามัญและระบบงานรองรับภารกิจ	๑๗
หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมาธิการ	๑๕
กลุ่มงานคณะกรรมาธิการการพลังงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ	๒๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน	๒๓
ปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนาระบบข้อมูล	๒๔
ข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสนับสนุนงาน คณะกรรมการการพลังงาน	๒๗
บทที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ	๓๐
บรรณานุกรม	๓๓
ประวัติผู้ศึกษา	๓๔

บทที่ ๑

บทนำ

ความสำคัญของปัญหา

สภาผู้แทนราษฎรเป็นสถาบันการเมืองที่มีหน้าที่ที่สำคัญ คือ การตรากฎหมาย และการตรวจสอบฝ่ายบริหาร รวมถึงการพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกิดผลกระทบต่อประชาชนและประเทศชาติ แต่ด้วยเวลาที่มีจำกัด ทำให้สภาผู้แทนราษฎรไม่สามารถจะดำเนินการตามภาระหน้าที่อย่างละเอียดรอบคอบได้ทุกเรื่อง รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยจึงได้มีบทบัญญัติ ให้สภามีอำนาจเลือกสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญ และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิก ตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อกระทำการพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา แล้วรายงานต่อสภา

คณะกรรมการการพลังงานเป็นคณะกรรมการสามัญคณะหนึ่ง ซึ่งสภาผู้แทนราษฎรตั้งขึ้นจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ และมีอำนาจหน้าที่ คือ การพิจารณา สอบสวนเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับ การบริหาร การส่งเสริม พัฒนา การจัดการใช้ การอนุรักษ์พลังงาน และผลจากการจัดหา และการใช้พลังงาน ซึ่งจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าว การดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ของคณะกรรมการการพลังงาน จึงจำเป็นที่จะต้องอาศัยข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ อย่างถูกต้องและทันเวลา

กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน เป็นกลุ่มงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการพลังงานทุกด้าน โดยเฉพาะที่สำคัญคืองานด้านการสนับสนุนข้อมูล และงานเชิงวิชาการ จึงควรมีระบบข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลอย่างต่อเนื่อง และทันสมัย เพื่อให้งานด้านการสนับสนุนข้อมูลมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการพลังงานสัมฤทธิ์ผล ได้ตามเป้าหมาย

แต่ปัจจุบัน “ระบบข้อมูล” ของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานเป็นเพียงระบบฐานข้อมูล ที่เรียกว่า E-Document System ที่เก็บรวบรวมเอกสารทางด้านธุรการและเอกสารที่ผ่านการดำเนินงานของคณะกรรมการการพลังงานชุดก่อน ๆ ที่เสร็จสิ้นไปแล้ว แต่ยังขาดฐานข้อมูลที่เป็นวิชาการ หรือข้อมูลที่ต้องเนื่องและเป็นปัจจุบัน ที่จะสามารถนำไปใช้สนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากปัญหาดังกล่าว จึงเป็นที่มาของการศึกษาเรื่อง “การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อ

สนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน” ศึกษาสภาพปัญหา อุปสรรค เพื่อหาวิธีการ และแนวทาง
แก้ปัญหา และพัฒนาระบบข้อมูลด้านพลังงาน ที่จะทำให้การสนับสนุนข้อมูลให้แก่คณะกรรมการ
การพลังงานมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาด้านงานวิชาการให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นได้

วัตถุประสงค์การศึกษา

การศึกษาในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. ศึกษาปัจจัยปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการพัฒนาระบบข้อมูลสนับสนุนงานคณะกรรมการ
การพลังงาน

๒. เสนอแนะแนวทาง การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ ได้กำหนดขอบเขตการศึกษาเฉพาะการบริหารจัดการภายในกลุ่มงาน
คณะกรรมการการพลังงาน สำนักกรรมการ ๓ ด้านการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงาน
คณะกรรมการการพลังงานให้สามารถรองรับภารกิจ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

วิธีการศึกษา

๑. วิจัยเอกสาร (Documentary Research) จากเอกสารวิชาการและเอกสารราชการที่เกี่ยวข้อง
จากแหล่งปฐมภูมิ (Primary Document) และแหล่งทุติยภูมิ (Secondary Document)

๒. ศึกษาสภาพข้อเท็จจริงจากระบบงาน และระบบข้อมูลของกลุ่มงานคณะกรรมการ
การพลังงาน

ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑. ทราบสภาพปัญหา อุปสรรค ที่มีต่อการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน คณะกรรมการการพลังงาน
๒. ได้ข้อเสนอแนะ การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นิยามศัพท์

การพัฒนาระบบข้อมูล หมายถึง การบริหารจัดการระบบงานภายในกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน ในด้านการจัดการข้อมูลที่เป็นไปตามลำดับอย่างเป็นขั้นตอน ตั้งแต่การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ด้านพลังงาน การค้นหาข้อมูลด้านพลังงานจากแหล่งข้อมูล การติดตามข้อมูลด้านพลังงานอย่างต่อเนื่อง การนำข้อมูลมาสังเคราะห์ การจัดเก็บเข้าสู่ฐานข้อมูล ไปจนถึงสามารถสืบค้นเพื่อใช้ประโยชน์ในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการพลังงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

ทฤษฎี แนวคิด วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษา เรื่อง การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงานนั้น ผู้ศึกษาได้ศึกษาทฤษฎี แนวคิด และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน ดังนี้

ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการความรู้

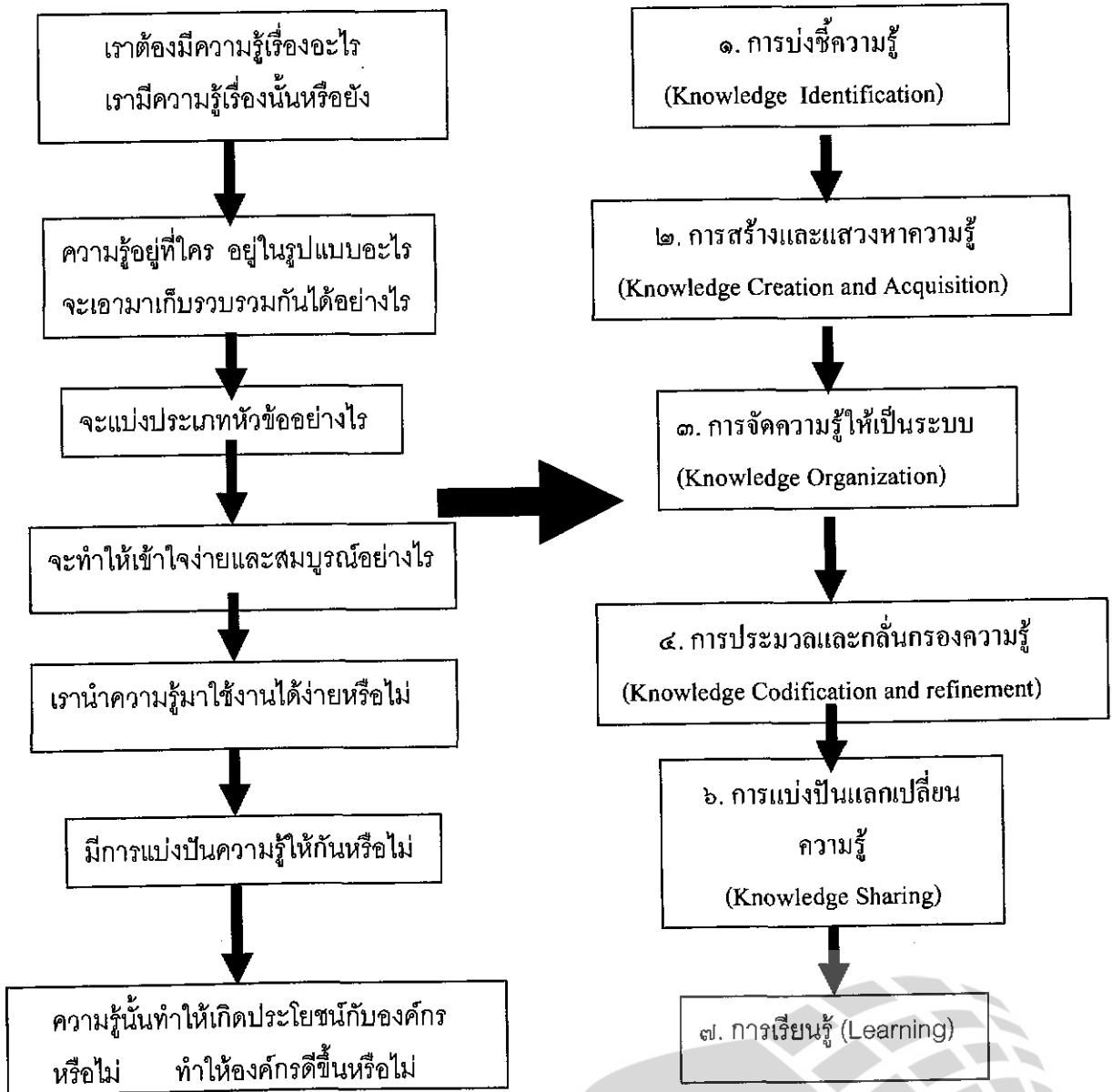
การจัดการความรู้ในองค์กร หมายถึง การรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

- ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

- ความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎีคู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process)

เป็นกระบวนการหนึ่ง ที่จะช่วยให้องค์กรเข้าใจถึงขั้นตอน ที่ทำให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ หรือพัฒนาการของความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร ประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้



หลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๐

เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารรายงานนี้
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใดๆ ทั้งสิ้น”

- (๑) การบ่งชี้ความรู้ – เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์/พันธกิจเป้าหมาย คืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องรู้อะไร, ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง, อยู่ในรูปแบบใด, อยู่ที่ใคร
- (๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ – เช่น การสร้างความรู้ใหม่, แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า, กำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
- (๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ – เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
- (๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ – เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกัน, การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- (๕) การเข้าถึงความรู้ – เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่าย และสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT), Web board, บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- (๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ – ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร, ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- (๗) การเรียนรู้ – ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ > นำความรู้ไปใช้ > เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ทฤษฎีการเรียนรู้ (Learning Theory)

- (๑) ทฤษฎีการเรียนรู้จากการเก็บข้อมูล (Retention Theory) ทฤษฎีนี้กล่าวว่าความสามารถในการเรียนรู้ขึ้นอยู่กับความสามารถที่จะเก็บข้อมูล และเรียกข้อมูลที่เก็บเอาไว้กลับคืนมา ทั้งนี้รวมถึงรูปแบบของข้อมูล ความมากน้อยของข้อมูล จากการเรียนรู้ขึ้นต้นแล้วนำไปปฏิบัติ
- (๒) ทฤษฎีการเรียนรู้โดยใช้การโยกย้ายปรับเปลี่ยนข้อมูล (Transfer Theory) ทฤษฎีนี้กล่าวว่า การเรียนรู้มาจากการใช้ความเชื่อมโยงระหว่างความเหมือน หรือความเกี่ยวข้องระหว่างข้อมูลใหม่กับข้อมูลเก่า ทฤษฎีนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลขึ้นต้นที่เก็บเอาไว้ด้วยเช่นกัน

(๓) ทฤษฎีของความกระตือรือร้น (Motivation Theory) ทฤษฎีนี้กล่าวว่า ความสามารถในการเรียนรู้ขึ้นอยู่กับความตั้งใจที่จะเรียนรู้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสนใจ ความกังวล การประสบความสำเร็จ และผลที่จะได้รับด้วย เช่น ถ้าทำอะไรแล้วได้ผลดี ก็จะมีความรู้สึกว่าตนเองประสบความสำเร็จก็就会有ความกระตือรือร้น

(๔) ทฤษฎีการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง (Active Participation Theory) ทฤษฎีนี้กล่าวว่า ความสามารถในการเรียนรู้ ขึ้นอยู่กับความอยากจะเรียนรู้ และมีส่วนร่วม ถ้ามีความอยากเรียนรู้ และอยากมีส่วนร่วมมาก ความสามารถในการเรียนรู้ก็จะมีมากขึ้น

(๕) ทฤษฎีการเรียนรู้จากการเก็บรวบรวม และการดำเนินการจัดการกับข้อมูล (Information Processing Theory) ทฤษฎีนี้ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

- ส่วนแรกพูดถึงความสามารถในการจำระยะสั้นของสมอง ซึ่งมีขีดจำกัด สามารถเก็บข้อมูลเป็นกลุ่มก้อน (Chunking) ได้ประมาณ ๗ ข้อมูล หรือ ๕ - ๘ บวกลบ ๒ ข้อมูลก่อนนี้เป็นข้อมูลที่มีความหมายซึ่งอาจเป็นตัวเลข หรือ คำพูดหรือตำแหน่งของตัวหมากรุก หรือใบหน้าคน เป็นต้น
- ส่วนที่สองพูดถึง TOTE มาจาก Test - Operate - Test - Exit ทฤษฎีนี้ นำเสนอโดย มิลเลอร์ (Miller) และคณะ กล่าวว่าต้องมีการประเมินว่าได้มีการกระทำที่บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ถ้าหากบอกว่าไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ก็จะต้องมีการกระทำ หรือปฏิบัติการใหม่เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ทฤษฎีนี้เป็นทฤษฎีเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา

(๖) ทฤษฎีการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง หรือทฤษฎีคอนสตรัคชันนิสซึม (Constructionism) เป็นทฤษฎีการเรียนรู้อีกทฤษฎีหนึ่ง ตามความเห็นของ อัลัน ชอว์ (Alan Shaw) กล่าวว่า เคยคิดว่าทฤษฎีคอนสตรัคชันนิสซึม เป็นทฤษฎีเกี่ยวกับการศึกษาเรียนรู้ความจริงมีมากกว่าการเรียนรู้ เพราะสามารถนำไปใช้ในสภาวะการเรียนรู้ในสังคมได้ด้วย ชอว์ทำการศึกษาเรื่องรูปแบบ และทฤษฎีการเรียนรู้ และพัฒนา เขาเชื่อว่าในระบบการศึกษาที่มีความสำคัญต่อเนื่องไปถึงระบบโครงสร้างของสังคม เด็กที่ได้รับการสอนด้วยวิธีให้อย่างเดียว หรือแบบเดียวจะเสียโอกาสในการพัฒนาในด้านอื่นเช่นเดียวกับสังคม ถ้าหากมีรูปแบบเดียวก็จะเสียโอกาสที่จะมีโครงสร้างหรือพัฒนา ไปในด้านอื่น ๆ เช่นกัน

ซอว์ ได้ให้ความหมายของคำว่า คอนสตรัคชันนิสซึม ในรูปแบบของการพัฒนาการของสังคม และจิตวิทยา ว่าเป็นแนวคิด หรือความเข้าใจที่เป็น คอนสตรัคทีวิซึม(Constructivism) คือ รูปแบบที่ผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้ ไม่ใช่เป็นผู้รับอย่างเดียว ดังนั้น ผู้เรียน ก็คือ ผู้สอนนั่นเอง อย่างไรก็ตาม คอนสตรัคชันนิสซึม แตกต่างจาก คอนสตรัคทีวิซึม ตรงที่ทฤษฎีคอนสตรัคทีวิซึม คือ ทฤษฎีที่กล่าวว่า ความรู้เกิดขึ้น สร้างขึ้นโดยผู้เรียน ไม่ใช่เป็นการให้จากผู้สอนหรือครู ในขณะที่ คอนสตรัคชันนิสซึม มีความหมายกว้างกว่านี้ คือ การพัฒนาการเรียนรู้นอกจากการกระทำ หรือ กิจกรรมแล้วยังรวมถึงปฏิสัมพันธ์ระหว่างความรู้ประสบการณ์ และสิ่งแวดล้อมภายนอก และเก็บเข้าไป ผสมผสานกับความรู้ภายในสร้างเป็นโครงสร้างของความรู้ภายในสมอง ขณะเดียวกันก็สามารถเอา ความรู้ภายในที่มีอยู่แล้วแสดงออกมาให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมภายนอก ทำให้เกิดเป็นวงจร

แนวคิดระบบงานที่ดีเป็นมาตรฐาน

วิธีการยกระดับมาตรฐานการทำงานให้เคลื่อนไปสู่ระดับที่สูงขึ้นเรื่อย ๆ โดยใช้วงจร Deming หรือระเบียบวิธี PDCA เป็นวงจรการบริหารจัดการที่คิดขึ้นโดย Dr. Edward W. Deming

การวางแผนงานคุณภาพด้วยระเบียบวิธี PDCA คือ วงจรบริหารงานคุณภาพ ประกอบด้วย

P (Plan) คือ การวางแผน อย่างรอบคอบ

D (Do) คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบ และมีความต่อเนื่อง

C (Check) คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงาน ว่ามีปัญหอะไรเกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง

A (Action) คือ การปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใด ๆ ก็ยอมรับแนวทางการปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

เมื่อได้แผนงาน P นำไปปฏิบัติ D ระหว่างปฏิบัติก็ดำเนินการตรวจสอบ C พบปัญหาที่ดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุง A การปรับปรุงก็เริ่มจากการวางแผนก่อน วนไปเรื่อย ๆ จึงเรียกววงจร PDCA

ประโยชน์ของ PDCA มีดังนี้

(๑) การวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงาน จะทำให้เกิดความพร้อมเมื่อได้ปฏิบัติงานจริง การวางแผนงานควรวางให้ครบ ๔ ชั้น ดังนี้

- ๑) ชั้นการศึกษา คือ การวางแผนศึกษาข้อมูล วิธีการ ความต้องการของตลาด ข้อมูลด้านวัตถุดิบ ด้านทรัพยากรที่มีอยู่ หรือเงินทุน เป็นต้น
- ๒) ชั้นเตรียมงาน คือ การวางแผนเตรียมงานด้านสถานที่ การออกแบบผลิตภัณฑ์ ความพร้อมของพนักงาน อุปกรณ์ เครื่องจักร วัตถุดิบ เป็นต้น
- ๓) ชั้นดำเนินงาน คือ การวางแผนแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนแต่ละฝ่าย เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายขาย ฝ่ายโฆษณา เป็นต้น
- ๔) ชั้นการประเมินผล คือ การวางแผน หรือเตรียมการประเมินผลอย่างเป็นระบบ เช่น ประเมินผลจากยอดขาย ประเมินจากคำติชมของลูกค้า หรือประเมินจากเครื่องมือที่สร้างขึ้นโดยเฉพาะ เพื่อให้ผลที่ได้จากการประเมินเกิดความเที่ยงตรง

(๒) การปฏิบัติตามแผนงาน ทำให้ทราบขั้นตอน วิธีการและสามารถเตรียมงานล่วงหน้า หรือทราบอุปสรรคล่วงหน้าด้วย ดังนั้น การปฏิบัติงานก็จะเกิดความราบรื่น และเรียบร้อย นำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

(๓) การตรวจสอบ ให้ได้ผลที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ประกอบด้วย

๓.๑ ตรวจสอบจากเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

๓.๒ มีเครื่องมือที่เชื่อถือได้

๓.๓ มีเกณฑ์การตรวจสอบที่ชัดเจน

๓.๔ มีกำหนดเวลาการตรวจที่แน่นอน

๓.๕ บุคคลที่ทำการตรวจสอบต้องได้รับการยอมรับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อการตรวจสอบได้รับการยอมรับ การปฏิบัติงานขั้นต่อไปก็ดำเนินต่อไปได้

(๔) การปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะ เป็นขั้นตอนใดก็ตาม เมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขคุณภาพก็จะเกิดขึ้น ดังนั้น วงจร PDCA จึงเรียกว่าวงจรบริหารงานคุณภาพ

แนวคิดการออกแบบฐานข้อมูล (Database Approach)

ระบบฐานข้อมูลจะมีแนวคิดในการจัดการกับตัวข้อมูลโดยตรง นั่นคือความพร้อมของข้อมูลที่จะถูกเรียกใช้ได้ทันทีที่ต้องการ นอกจากนี้แล้วข้อมูลในระบบจะถูกใช้ร่วมกัน โดยผู้ใช้แต่ละคนจะมองเห็นระบบฐานข้อมูลที่แตกต่างกัน ตามลักษณะการทำงานที่ได้ถูกกำหนดไว้โดยผู้ออกแบบ

๑. ความหมายของฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล หมายถึง กลุ่มของข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้ โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยไม่ได้บังคับว่าข้อมูลทั้งหมดจะต้องเก็บไว้ในแฟ้มเดียวกันหรือแยกเก็บหลาย ๆ แฟ้ม นั่นก็คือการเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลนั้นเราอาจเก็บทั้งฐานข้อมูล โดยใช้แฟ้มข้อมูลเพียงแฟ้มข้อมูลเดียวกันได้ หรือจะเก็บไว้ในหลาย ๆ แฟ้มข้อมูล ที่สำคัญคือจะต้องสร้างความสัมพันธ์ระหว่างระเบียบและเรียกใช้ความสัมพันธ์นั้นได้ มีการกำจัดความซ้ำซ้อนของข้อมูลออก และเก็บแฟ้มข้อมูลเหล่านี้ไว้ที่ศูนย์กลางเพื่อที่จะนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ร่วมกัน ควบคุมดูแลรักษา เมื่อผู้ต้องการใช้งานและผู้มีสิทธิจะใช้ข้อมูลนั้นสามารถดึงข้อมูลที่ต้องการออกไปใช้ได้ ข้อมูลบางส่วนอาจใช้ร่วมกับผู้อื่นได้ แต่บางส่วนผู้มีสิทธิเท่านั้นจึงจะสามารถใช้ได้

๒. ความสำคัญของระบบฐานข้อมูล

การจัดข้อมูลให้เป็นระบบฐานข้อมูล ทำให้ข้อมูลมีส่วนดีว่าการเก็บข้อมูลในรูปของแฟ้มข้อมูล เพราะการจัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูล จะมีส่วนที่สำคัญกว่าการจัดเก็บข้อมูลในรูปของแฟ้มข้อมูล ดังนี้

(๑) ลดการเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน เช่น ข้อมูลอยู่ในแฟ้มข้อมูลของผู้ใช้ข้อมูลหลายคน ผู้ใช้ข้อมูลจะมีแฟ้มข้อมูลเป็นของตนเอง ระบบฐานข้อมูลจะลดการซ้ำซ้อนโดยจัดเก็บในฐานข้อมูลไว้ที่เดียวกันผู้ใช้ทุกคนที่ต้องการใช้ข้อมูลชุดนี้ จะใช้โดยผ่านระบบฐานข้อมูล ทำให้ไม่เปลืองเนื้อที่ในการเก็บข้อมูลและลดความซ้ำซ้อนลงได้

(๒) รักษาความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากฐานข้อมูลมีเพียงฐานเดียว ในกรณีที่มีข้อมูลชุดเดียวกันปรากฏอยู่หลายแห่งในฐานข้อมูล ข้อมูลเหล่านี้จะต้องตรงกัน ถ้ามีการแก้ไขข้อมูลนี้ทุก ๆ แห่งที่ข้อมูลปรากฏอยู่ จะแก้ไขให้ถูกต้องตามกันหมดโดยอัตโนมัติด้วยระบบจัดการฐานข้อมูล

(๓) การป้องกัน และรักษาความปลอดภัย ให้กับข้อมูลทำได้สะดวก ระบบฐานข้อมูลจะให้เฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น จึงจะมีสิทธิเข้าไปใช้ฐานข้อมูลได้ เรียกว่า สิทธิส่วนบุคคล (Privacy)

(๔) สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ เนื่องจากในระบบฐานข้อมูลจะเป็นที่เก็บรวบรวมข้อมูลทุกอย่างไว้ ผู้ใช้แต่ละคนจึงสามารถที่จะใช้ข้อมูลในระบบได้ทุกข้อมูล ซึ่งถ้าข้อมูลไม่ได้ถูกจัดให้เป็นระบบฐานข้อมูลแล้ว ผู้ใช้ก็จะใช้ได้เพียงข้อมูลของตนเองเท่านั้น

(๕) มีความเป็นอิสระของข้อมูล เมื่อผู้ใช้งานต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือนำข้อมูลมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับโปรแกรมที่เขียนขึ้นมา จะสามารถสร้างข้อมูลนั้นขึ้นมาใหม่ได้ โดยไม่มีผลกระทบต่อระบบฐานข้อมูล เพราะข้อมูลที่ผู้ใช้นำมาประยุกต์ใช้ใหม่นั้นจะไม่กระทบต่อโครงสร้างที่แท้จริงของการจัดเก็บข้อมูล นั่นคือ การใช้ระบบฐานข้อมูลจะทำให้เกิดความเป็นอิสระระหว่างการจัดเก็บข้อมูล และการประยุกต์ใช้

(๖) สามารถขยายงานได้ง่าย เมื่อต้องการจัดข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมจะสามารถเพิ่มได้อย่างง่าย ไม่ซับซ้อน เนื่องจากมีความเป็นอิสระของข้อมูล จึงไม่มีผลกระทบต่อข้อมูลเดิมที่มีอยู่

(๗) ทำให้ข้อมูลบูรณะกลับสู่สภาพปกติได้เร็วและมีมาตรฐาน เนื่องจากการจัดพิมพ์ข้อมูลในระบบที่ไม่ได้ใช้ฐานข้อมูล ผู้เขียนโปรแกรมแต่ละคนมีเพิ่มข้อมูลของตนเองเฉพาะ ฉะนั้น แต่ละคนจึงต่างก็สร้างระบบการบูรณะข้อมูลให้กลับสู่สภาพปกติในกรณีที่ข้อมูลเสียหายด้วยตนเอง และด้วยวิธีการของตนเอง จึงขาดประสิทธิภาพและมาตรฐาน แต่เมื่อมาเป็นระบบฐานข้อมูลแล้วการบูรณะข้อมูลให้กลับคืนสู่สภาพปกติ มีโปรแกรมชุดเดียวและมีผู้ดูแลเพียงคนเดียวที่ดูแลทั้งระบบ ซึ่งย่อมต้องมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกันแน่นอน

แนวคิดมาตรฐานระบบข้อมูล P.S.O. ๑๑๐๑

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๑ ได้มีมติกำหนดนโยบายการดำเนินการพัฒนาระบบมาตรฐานสากลของไทย ด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ ให้เป็นระบบมาตรฐาน และยกระดับผลการปฏิบัติงาน และการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐให้รวดเร็ว เสมอภาค เป็นธรรม ทัวถึง มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชนและผู้รับบริการ ได้มากยิ่งขึ้น

P.S.O. คือ ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทยด้านการจัดการ และสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ (Thailand International Public Sector Standard Management System and Outcomes) ที่มุ่งให้หน่วยงานของรัฐพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อผลประโยชน์ของชาติ

และประชาชน โดยมีระบบมาตรฐานทั้งสิ้น ๑๐ ระบบ ได้แก่

๑. ระบบข้อมูล (P.S.O. ๑๑๐๑)
๒. ระบบการสื่อสาร (P.S.O. ๑๑๐๒)
๓. ระบบการตัดสินใจ (P.S.O. ๑๑๐๓)
๔. ระบบการพัฒนาบุคลากร (P.S.O. ๑๑๐๔)
๕. ระบบการตรวจสอบถ่วงดุล (P.S.O. ๑๑๐๕)
๖. ระบบการมีส่วนร่วม (P.S.O. ๑๑๐๖)
๗. ระบบการบริการภาคเอกชนและประชาชน (P.S.O. ๑๑๐๗)
๘. ระบบการประเมินผล (P.S.O. ๑๑๐๘)
๙. ระบบการคาดคะเนและแก้ไขวิกฤต (P.S.O. ๑๑๐๙)
๑๐. ระบบวัฒนธรรมและจรรยาวิชาชีพ (P.S.O. ๑๑๑๐)

P.S.O. ๑๑๐๑ คือ ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทยด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ ด้านระบบข้อมูล ซึ่งมีเกณฑ์มาตรฐาน ๘ เกณฑ์ และตัวชี้วัดดังนี้

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑) ความครอบคลุม | ความครบถ้วนสมบูรณ์ของจำนวนฐานข้อมูลที่รองรับภารกิจ |
| ๒) ความรวดเร็ว | ระยะเวลาในการค้นหา จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล |
| ๓) ความถูกต้อง | จำนวนครั้งของความผิดพลาดของข้อมูลที่ตรวจพบ |
| ๔) ความเชื่อมโยง | ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลภายใน และภายนอกหน่วยงาน |
| ๕) ความทันสมัย | ระยะเวลาการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเมื่อข้อมูลเปลี่ยนแปลง |
| ๖) ความน่าเชื่อถือ | แหล่งอ้างอิง / ที่มาของข้อมูลกระบวนการรวบรวมข้อมูล จำนวนครั้งที่ถูกท้วงติง |
| ๗) ความสามารถในการเข้าถึง | จำนวนกลุ่มคนที่เข้าถึงระบบข้อมูลจำนวนช่องทางที่เข้าถึง / บริการระบบข้อมูล |

๗) ความสามารถในการตรวจสอบ

ระบบการตรวจสอบข้อมูล

(สายบังคับบัญชาขณะทำงาน)

ระยะเวลาที่พร้อมให้มีการตรวจสอบข้อมูล

๘) การมีส่วนร่วมในกระบวนการข้อมูล

จำนวนกลุ่มคนที่เข้ามามีส่วนร่วมใน

กระบวนการกำหนดข้อมูล วิธีการหรือ

ช่องทางที่ให้กลุ่มคนเข้ามามีส่วนร่วม

บทที่ ๓

คณะกรรมการ อำนาจหน้าที่และระบบงานรองรับภารกิจ

ที่มาคณะกรรมการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๑๘๕ ได้บัญญัติว่าสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา มีอำนาจเลือกสมาชิกของแต่ละสภาตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญ และมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิก ตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญเพื่อกระทำการพิจารณา สอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาแล้วรายงานต่อสภา ซึ่งสามารถจำแนกประเภทของคณะกรรมการ ได้ดังนี้

๑. คณะกรรมการสามัญ

คณะกรรมการสามัญ คือ คณะบุคคลที่สภาเลือกและตั้งจากบุคคลผู้เป็นสมาชิกเท่านั้น เป็นคณะกรรมการสามัญ เพื่อกระทำการหรือพิจารณา สอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา แล้วรายงานต่อสภาตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๑๓๕ และมาตรา ๑๘๕

ส่วนสภาจะตั้งคณะกรรมการสามัญ มีจำนวนคณะอย่างน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับข้อบังคับการประชุมสภาในแต่ละชุดที่จะกำหนด

ลักษณะสำคัญของคณะกรรมการสามัญ คือ การที่สภาตั้งให้เป็นคณะกรรมการสามัญประจำสภา เพื่อให้มีอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตลอดอายุของสภาผู้แทนราษฎร เมื่อมีการเสนอญัตติหรือเรื่องใด ๆ เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการให้คณะกรรมการรายงานให้ประธานสภาทราบในกรณีเป็นที่สงสัยว่าการพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ นั้น อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหลายคณะ ให้เป็นอำนาจของที่ประชุมร่วมกันของประธานสภา ประธานคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร และประธานคณะกรรมการสามัญที่เกี่ยวข้องเป็นผู้วินิจฉัย

๒. คณะกรรมการวิสามัญ

คณะกรรมการวิสามัญ คือ กรรมการที่สภาตั้งจากบุคคลซึ่งเป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกแห่งสภานั้นก็ได้ ประกอบเป็นคณะกรรมการ สภาจะตั้งคณะกรรมการวิสามัญขึ้นก็เมื่อมีเหตุและความจำเป็นในกิจการ

๓. คณะกรรมาธิการร่วมกันของรัฐสภา

คณะกรรมาธิการร่วมกันของรัฐสภา เป็นคณะกรรมาธิการที่เกิดขึ้นจากการแต่งตั้งของที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ มาตรา ๑๗๓ ซึ่งมีความแตกต่างจากคณะกรรมาธิการร่วมกัน

๔. คณะกรรมาธิการร่วมกัน

คณะกรรมาธิการร่วมกันเป็นคณะกรรมาธิการที่ตั้งขึ้นตามนัยแห่งรัฐธรรมนูญมาตรา ๑๗๕ (๓) เพื่อประนีประนอมความเห็นที่แตกต่างกันระหว่างวุฒิสภา และสภาผู้แทนราษฎรในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ที่สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว และวุฒิสภาส่งร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่แก้ไขเพิ่มเติมนั้นไปยังสภาผู้แทนราษฎร และสภาผู้แทนราษฎรไม่ให้ความเห็นชอบ ในกรณีนี้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาต้องแต่งตั้งบุคคลที่เป็น หรือมิได้เป็นสมาชิกแห่งสภานั้น ๆ มีจำนวนเท่ากันตามที่สภาผู้แทนราษฎรกำหนด ประกอบเป็นคณะกรรมาธิการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนั้น แล้วให้คณะกรรมาธิการร่วมกันนั้นรายงาน และเสนอร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่คณะกรรมาธิการร่วมกันได้พิจารณาแล้วต่อสภาทั้งสอง ถ้าสภาทั้งสองเห็นด้วยกับร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่คณะกรรมาธิการร่วมกันได้พิจารณาแล้วนั้น แสดงว่าร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนั้น ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา และให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย และเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับเป็นกฎหมายได้

๕. คณะกรรมาธิการเต็มสภา

คณะกรรมาธิการเต็มสภานั้น จะมีได้ทั้งในสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกแห่งสภานั้น ๆ ทุกคนเป็นกรรมาธิการ ประธานสภาเป็นประธานคณะกรรมาธิการ คณะกรรมาธิการเต็มสภาจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อสภาได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ โดยรับหลักการในการพิจารณาในวาระที่หนึ่งแล้ว แต่เนื่องจากมีความจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ และประกอบกับร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนั้น ไม่มีความสลับซับซ้อน สภาอาจมีมติให้พิจารณารวดเดียวสามวาระได้

โดยให้สมาชิกทุกคนในที่ประชุมเป็นกรรมการ พิจารณารายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนั้นได้

๖. คณะกรรมการ ตามมาตรา ๑๓๕ ของรัฐธรรมนูญ

คณะกรรมการประเภทนี้ เป็นคณะกรรมการสามัญที่เกิดขึ้นในกรณีที่ต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๓๕ ของรัฐธรรมนูญเป็นกรณี ๆ ไป โดยเมื่อทำหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะสิ้นสภาพไป ซึ่งมีเฉพาะในวุฒิสภาเท่านั้น โดยจะเกิดขึ้นในกรณีที่วุฒิสภาจะต้องพิจารณาเลือก แต่งตั้ง ให้คำแนะนำ หรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งต่าง ๆ

๗. คณะกรรมการ ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ ๗๖

คณะกรรมการประเภทนี้เป็นคณะกรรมการสามัญทำหน้าที่สรรหาสมาชิกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ ๗๕ ซึ่งคณะกรรมการสามัญคณะนี้ ที่ประชุมวุฒิสภามีมติตั้งโดยมีจำนวน ๑๑ คน สมาชิกแต่ละคนแสดงความจำนงโดยยื่นต่อคณะกรรมการสามัญ ตามแบบที่คณะกรรมการสามัญคณะนี้กำหนด เพื่อจะดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาได้ไม่เกินคนละ ๒ คณะ

๘. คณะกรรมการพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติ

ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๐๕ กำหนดให้เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญในวาระที่หนึ่งแล้ว ประธานวุฒิสภาอาจพิจารณามอบหมายให้คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาคณะใดคณะหนึ่งที่เกี่ยวข้อง หรือในกรณีที่มีความจำเป็น วุฒิสภาอาจตั้งคณะกรรมการวิสามัญคณะหนึ่งมีจำนวนไม่เกินสิบเจ็ดคน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญดังกล่าวเป็นเฉพาะกรณีไปก็ได้

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

พิจารณาจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ พอสรุปได้ว่าคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. พิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ อาจจำแนกออกเป็น ๒ ลักษณะ คือ

- ๑) พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ก่อนรับหลักการเพื่อประโยชน์แก่การวินิจฉัยของสภา
- ๒) พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญในวาระที่สองขึ้นกรรมาธิการ

๒. กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา แล้วรายงานต่อสภา

คณะกรรมการสามัญและระบบงานรองรับภารกิจ

จากข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘๐ ภายใต้บทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๘๘ และมาตรา ๑๘๑ สภาผู้แทนราษฎร ได้ตั้งคณะกรรมการขึ้นสามสิบเอ็ดคณะ แต่ละคณะประกอบด้วย กรรมาธิการ จำนวนสิบเจ็ดคน ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวมีดังนี้

๑. คณะกรรมาธิการกิจการสภาผู้แทนราษฎร
๒. คณะกรรมาธิการกิจการเด็ก เยาวชน สตรีและผู้สูงอายุ
๓. คณะกรรมาธิการการกีฬา
๔. คณะกรรมาธิการการเกษตรและสหกรณ์
๕. คณะกรรมาธิการการคมนาคม
๖. คณะกรรมาธิการการคุ้มครองผู้บริโภค
๗. คณะกรรมาธิการการเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน
๘. คณะกรรมาธิการตรวจรายงานการประชุม
๙. คณะกรรมาธิการการต่างประเทศ
๑๐. คณะกรรมาธิการการตำรวจ

๑๑. คณะกรรมาธิการติดตามการบริหารงบประมาณ
๑๒. คณะกรรมาธิการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๑๓. คณะกรรมาธิการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาผู้แทนราษฎร
๑๔. คณะกรรมาธิการการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๕. คณะกรรมาธิการการทหาร
๑๖. คณะกรรมาธิการการท่องเที่ยว
๑๗. คณะกรรมาธิการการปกครอง
๑๘. คณะกรรมาธิการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ
๑๙. คณะกรรมาธิการการพลังงาน
๒๐. คณะกรรมาธิการการพัฒนาการเมือง
๒๑. คณะกรรมาธิการการพัฒนาเศรษฐกิจ
๒๒. คณะกรรมาธิการการพาณิชย์
๒๓. คณะกรรมาธิการการยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน
๒๔. คณะกรรมาธิการการแรงงาน
๒๕. คณะกรรมาธิการการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๒๖. คณะกรรมาธิการการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม
๒๗. คณะกรรมาธิการการศึกษา
๒๘. คณะกรรมาธิการการสวัสดิการการสังคม
๒๙. คณะกรรมาธิการการสาธารณสุข
๓๐. คณะกรรมาธิการการสื่อสารและโทรคมนาคม
๓๑. คณะกรรมาธิการการอุตสาหกรรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ กลุ่มงาน ๒๐ สำนัก โดยมีสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ ซึ่งภายในสำนักกรรมาธิการทั้ง ๓ สำนัก มีกลุ่มงานภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมาธิการแต่ละคณะ โดยตรง

หน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการ

กลุ่มงานคณะกรรมการในแต่ละสำนักจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินงานด้านเลขานุการ และธุรการทั่วไปของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ และกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
- (๓) ติดตาม ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม หรือญัตติต่าง ๆ ที่จะนำเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในชั้นของคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภา ในการร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
- (๕) จัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจง และมีหนังสือเรียกบุคคล หรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา
- (๖) จัดทำบันทึกการประชุม และยืนยันมติที่ประชุมของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ไปยังบุคคล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ติดต่อประสานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชนและประชาชนเพื่อเข้าร่วมประชุม และชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
- (๘) ดำเนินการขกร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และร่างข้อบังคับการประชุมตามที่คณะกรรมการแก้ไขหรือมอบหมาย

(๘) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการสิทธิการ ในการพิจารณาญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวน เพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา

(๑๐) ศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติคณะกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎร

(๑๑) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัย เพื่อจัดทำแผนและโครงการในการจัดการสัมมนาและจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ตลอดจนการจัดทำสรุปผลการสัมมนา ผลการจัดนิทรรศการ และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน

(๑๒) รวบรวมข้อมูล และกิจกรรมของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ

(๑๓) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน เป็นกลุ่มงานภายในสำนักกรรมการ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น โดยสามารถจำแนกงานที่กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานต้องดำเนินการด้านข้อมูลในเรื่องต่างๆ เพื่อสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการการพลังงาน ดังนี้

๑. งานด้านการประชุม กลุ่มงานจะต้องจัดทำเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุม เช่น เอกสารประกอบการพิจารณา สรุปผลการประชุม บันทึกการประชุม หนังสือถึงหน่วยงานแจ้งผลการพิจารณา มติของคณะกรรมการ ข้อคิดเห็น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและจัดทำรายงานเสนอต่อสภา

๒. งานด้านการรับเรื่องร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียน กลุ่มงานจะต้องจัดทำเอกสาร และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ได้รับการร้องเรียน เช่น ความเป็นมา สภาพปัญหา ข้อเท็จจริง และประเด็นที่พิจารณา ผลการพิจารณา ข้อสังเกต ข้อคิดเห็นต่าง ๆ เป็นต้น

๓. งานด้านการจัดการสัมมนาและจัดนิทรรศการ กลุ่มงานจะต้องจัดเตรียม จัดทำ ข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสัมมนา เช่น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคล และหน่วยงานที่จะ เชิญเข้าร่วมการสัมมนา รายชื่อวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านพร้อมประวัติ ข้อมูล ที่จะใช้ในการจัดทำโครงการและกำหนดการ การจัดทำเอกสารที่ใช้ประกอบการสัมมนา การจัดทำ เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งก่อนและหลังการสัมมนา สรุปการอภิปราย และการตอบข้อ ซักถามของวิทยากร นอกจากนี้ยังต้องจัดทำรายงานผลการสัมมนา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ และแจ้งผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง **สมบัติห้องสมุดรัฐสภา**

๔. งานด้านการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ กลุ่มงานต้องจัดทำข้อมูล สภาพปัญหา ความเป็นมา สถานการณ์ของเรื่องที่จะศึกษาดูงาน ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร และอำนาจ หน้าที่ของหน่วยงานที่จะเดินทางไปศึกษาดูงาน การจัดทำรายงานสรุปผลการเดินทางศึกษาดูงาน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อสังเกตของคณะกรรมการ

๕. งานด้านการรับรองแขกต่างประเทศ กลุ่มงานต้องจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้าน เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง สถานการณ์ นโยบายด้านการพลังงาน ของประเทศผู้มาเยือน ให้แก่คณะกรรมการการพลังงาน และจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงานของประเทศไทย และ การกิจของคณะกรรมการการพลังงานให้แก่แขกต่างประเทศผู้มาเยือน และจัดทำสรุปผลการประชุม ร่วมกัน เป็นต้น

๖. งานด้านการประชาสัมพันธ์ กลุ่มงานต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่กิจกรรม และผลงานตามภารกิจของคณะกรรมการให้ประชาชนได้รับทราบ หรือให้ความรู้แก่ประชาชน เช่น การจัดทำสรุปผลงานกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการ การจัดทำสรุปผลการประชุม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสิ่งพิมพ์ การแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเกี่ยวกับความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ

งานทั้ง ๖ ด้าน เป็นงานที่ต้องใช้ข้อมูลที่หลากหลาย กลุ่มงานคณะกรรมการการ พลังงานจะประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความอนุเคราะห์ข้อมูลมาใช้ในการรองรับ ภารกิจ เช่นจาก กระทรวงพลังงาน การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย บริษัท ป.ต.ท. จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

แต่ในบางครั้ง กรณีที่คณะกรรมการการพลังงาน มีความต้องการที่จะใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ หรือต้องการใช้ข้อมูลที่เร่งด่วน และกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน ได้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอวิเคราะห์ข้อมูลแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถสนองตอบได้ทันเวลา ก็จะเกิดผลกระทบต่อภารกิจของคณะกรรมการการพลังงาน ที่ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้

สำหรับข้อมูลที่กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานมีอยู่ในปัจจุบัน เป็นระบบฐานข้อมูล เรียกว่า E-Document System ซึ่งจัดเก็บข้อมูล ๑๖ หมวด ดังนี้

๑. หนังสือเข้าทุกประเภท
๒. หนังสือออกทุกประเภท
๓. หนังสือราชการภายในทุกประเภท
๔. บันทึกการประชุม
๕. รายงานการประชุม (รายงานชวเลข)
๖. คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษา
๗. บัญชีลงชื่อเข้าประชุม
๘. บัญชีลงชื่อรับเบียร์ประชุม
๙. สรุปผลการจัดการสัมมนา
๑๐. สรุปผลการเดินทางไปศึกษาดูงาน
๑๑. เอกสารประกอบการสัมมนา
๑๒. การรับรองแขกต่างประเทศ
๑๓. รายงานการพิจารณาเรื่องใด ๆ
๑๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ
๑๕. ประวัติ ที่อยู่กรรมการ อนุกรรมการ
๑๖. เบ็ดเตล็ด

บทที่ ๔

วิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูล เพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการคลังงาน

ตามที่ได้จำแนกภารกิจที่กลุ่มงานคณะกรรมการการคลังงาน ต้องดำเนินการ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลหรืองานด้านเอกสารเชิงวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ดังที่ได้กล่าวแล้วในบทที่ ๓ นั้น จะเห็นได้ว่า งานด้านข้อมูล และเอกสารเชิงวิชาการ เป็นกิจกรรมอยู่ในภารกิจของกลุ่มงานคณะกรรมการการคลังงานทุกด้าน ซึ่งถือได้ว่างานด้านข้อมูลนั้นเป็นกิจกรรมที่สำคัญ โดยผลจากการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของวัชรินทร์ จอมพลพลา ได้สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ที่ได้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑๔๑ คน จากทั้งหมด ๕๐๐ คน แบ่งเป็นสมาชิกแบบเขตเลือกตั้ง จำนวน ๑๐๕ คน (ร้อยละ ๗๔.๕) และแบบบัญชีรายชื่อ จำนวน ๓๖ คน (ร้อยละ ๒๖.๖) จากทุกพรรคการเมืองที่มีอยู่ในสภาผู้แทนราษฎร พบว่าความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่มีต่องานด้านกรรมาธิการโดยรวมยังอยู่ในระดับต่ำโดยงานที่สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการที่สำนักกรรมาธิการ มักทำได้ดีส่วนใหญ่เป็นงานด้านธุรการทั่วไป เช่น การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการในที่ประชุมคณะกรรมการ (๕๐.๓%) การดำเนินงานจัดการสัมมนาและรับฟังความคิดเห็น (๔๕.๗%) การดำเนินงาน/ติดต่อประสานการศึกษาดูงานภายในประเทศ (๔๕.๗%) การดำเนินงาน/ติดต่อประสานการศึกษาดูงานต่างประเทศ (๔๑.๔%) และการเผยแพร่ผลการประชุมคณะกรรมการ/ผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมฯ ถูกต้อง รวดเร็ว (๔๒.๐%) ส่วนการสนับสนุนข้อมูล เอกสารเชิงวิชาการ และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ ได้รับความพึงพอใจเป็นอันดับสุดท้าย คือ ได้คะแนนร้อยละ ๓๗.๑ เท่านั้น

จากผลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ที่ได้ตอบแบบสอบถามว่ามีความพึงพอใจในส่วนของการสนับสนุนข้อมูล เอกสารเชิงวิชาการ และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการ ซึ่งได้คะแนนเพียงร้อยละ ๓๗.๑ แสดงให้เห็นว่ากลุ่มงานคณะกรรมการควรเร่งปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานด้านข้อมูลให้เป็นที่ยอมรับและเกิดความพึงพอใจในคุณภาพงานด้านข้อมูล และเอกสารเชิงวิชาการ เอกสารประกอบการพิจารณาเพิ่มมากขึ้น

ปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาระบบข้อมูล

เมื่อพิจารณาศึกษาอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการพลังงาน ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ที่ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ได้แก่ การพิจารณาหรือสอบสวนเรื่องใดๆ ที่เกี่ยวกับการบริหาร การส่งเสริมพัฒนา การจัดหา การใช้ การอนุรักษ์พลังงาน และผลจากการจัดหา และการใช้พลังงาน จะเห็นได้ว่าขอบเขตอำนาจหน้าที่ดังกล่าวเกี่ยวข้องกับข้อมูลหลายด้าน กรรมการที่สภาผู้แทนราษฎรได้ตั้งขึ้นส่วนใหญ่มีความรู้ด้านพลังงานไม่มากนัก จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจหรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ถ้ากลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานไม่มีการจัดการด้านข้อมูลอย่างเป็นระบบแล้ว จะไม่สามารถทำหน้าที่ด้านการสนับสนุนข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณภาพเป็นที่พึงพอใจของกรรมการได้ สาเหตุที่ทำให้การทำงานด้านข้อมูลยังขาดประสิทธิภาพ และมีคุณภาพยังไม่เป็นที่น่าพอใจของกรรมการเกิดจากข้อจำกัด และอุปสรรคหลายประการ ดังนี้

๑.๑ ปริมาณงานมาก งานเร่งด่วน

โดยจากข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘๗ วรรคแรกที่กำหนดไว้ว่า “คณะกรรมการมีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาปัญหาอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ แล้วรายงานคณะกรรมการภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนด” นั้น จากสถิติที่ผ่านมาของคณะกรรมการการพลังงาน ๒ ชุด คือ ชุดที่ ๒๑ ซึ่งอยู่ในวาระตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๔๔ ถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ๘ เดือน ได้มีมติตั้งคณะอนุกรรมการ ๑๑ คณะ และคณะทำงาน ๘ คณะ รวมทั้งคณะกรรมการการพลังงานด้วยรวมเป็น ๒๐ คณะ มีการดำเนินการด้านการประชุมรวมทั้งสิ้น ๒๑๑ ครั้ง การจัดการสัมมนา ๔๔ ครั้ง การเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ๘ ครั้ง การศึกษาดูงานภายในประเทศ ๕๕ ครั้ง และการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน และการณรงค์ให้ประหยัดพลังงาน รวม ๓ ครั้ง สำหรับชุดที่ ๒๒ ซึ่งอยู่ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๔๘ ถึงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ เป็นระยะเวลา ๘ เดือน ได้มีมติตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องที่คณะกรรมการ

มอบหมายในช่วงเวลาเดียวกันพร้อมกัน จำนวน ๕ คณะ กับคณะทำงานอีก ๑ คณะ เมื่อรวมกับ คณะกรรมการการพลังงานแล้วรวมเป็น ๑๑ คณะ คณะอนุกรรมการทุกคณะดำเนินการกิจตาม อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการประชุมทุกสัปดาห์ บางคณะมีการประชุมมากกว่าหนึ่งครั้ง ภายในหนึ่งสัปดาห์ ในช่วงระยะเวลา ๕ เดือน มีการประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ รวมทั้งสิ้นมากถึง ๒๓๖ ครั้ง มีทั้งการประชุมที่อาคารรัฐสภา และการประชุมนอกสถานที่ที่ต้อง เดินทางไปร่วมประชุมกับหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งนอกจากงานด้านการประชุมแล้ว ยังมีการจัดการสัมมนา จำนวน ๓ ครั้ง การจัดแสดงนิทรรศการ ๑ ครั้ง การเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ ๒ ครั้ง และศึกษาดูงานภายในประเทศ ๑๘ ครั้ง รวมทั้งการจัดกิจกรรมโครงการรณรงค์การประหยัดพลังงาน อีก ๒ ครั้ง จะเห็นว่าจากสถิติของคณะกรรมการทั้งสองชุด กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน มีปริมาณงานที่มาก จึงทำให้เกิดปัญหาเจ้าหน้าที่ทำงานเกินกว่าศักยภาพที่จะรับได้ เป็นผลให้ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเสื่อมถอยและคุณภาพของงานลดลง เพราะเจ้าหน้าที่จะทำงานแบบ เร่งด่วนและตั้งรับเพียงเพื่อให้งานเสร็จทันเวลาเท่านั้น และไม่มีเวลาเพียงพอที่จะทำงานด้านข้อมูลและ งานเชิงวิชาการอย่างมีคุณภาพ

๑.๒ ขาดการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

ในการพิจารณาศึกษาเรื่องต่าง ๆ หรือการดำเนินกิจการใด ๆ ของคณะกรรมการ การพลังงานนั้น ส่วนมากจะเกี่ยวข้องกับสถานการณ์ทางด้านพลังงาน การดำเนินนโยบายด้าน พลังงานของรัฐบาล การส่งเสริมพลังงานทดแทนและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดผลกระทบต่อประเทศชาติ และประชาชน ซึ่งเป็นหลักการที่คณะกรรมการการพลังงานทุกชุดจะกำหนดเป็นกรอบการ ดำเนินงาน ดังนั้นถึงแม้บุคลากรไม่ได้จบการศึกษาในสาขาที่ตรงกับภารกิจของคณะกรรมการ แต่ ถ้าปฏิบัติหน้าที่กับคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง และรู้จักที่จะเรียนรู้และบริหารจัดการความรู้ใน งานที่รับผิดชอบก็จะเกิดทักษะ ความชำนาญ และองค์ความรู้แฝงอยู่ในตัวบุคคลนั้นตามมา แต่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน ยังขาดการเรียนรู้และการจัดการบริหารความรู้ อย่างเป็นระบบ จึงยังไม่สามารถนำความรู้และประสบการณ์มาพัฒนาให้เกิดทักษะความเชี่ยวชาญ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้

๑.๓ ต้องพึ่งพาข้อมูลจากหน่วยงานอื่น

การดำเนินงานของคณะกรรมการการพลัดงาน โดยเฉพาะการพิจารณาญัตติเรื่องต่าง ๆ หรือเรื่องร้องเรียนนั้น กลุ่มงานคณะกรรมการการพลัดงานจะดำเนินการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ แต่การพิจารณาญัตติต่าง ๆ อย่างเร่งด่วน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะไม่สามารถจัดทำข้อมูลได้ทันก่อนการประชุม โดยหน่วยงานที่จะเข้าร่วมประชุม จะจัดทำเอกสารข้อมูลประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องมาเสนอในที่ประชุมพร้อมกับการชี้แจง ทำให้กรรมการไม่มีโอกาสได้ศึกษาเรื่องพิจารณาก่อนล่วงหน้า จึงขาดความพร้อมในประเด็นซักถามที่สำคัญ ๆ หรือในกรณีที่มีความต้องการใช้ข้อมูลอย่างเร่งด่วน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถที่จะให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลได้ทันเวลาตามความต้องการ เนื่องจากทำให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่คณะกรรมการนั้นผู้เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการตามระเบียบ และขั้นตอนการได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจในการตัดสินใจของหน่วยงาน ข้อมูลที่คณะกรรมการต้องการใช้อย่างเร่งด่วน จึงมักจะได้รับไม่ทันกับความต้องการ หรือบางครั้งถ้าเป็นปัญหาที่อยู่ในความสนใจของประชาชน การที่จะได้ข้อมูลทันความต้องการยิ่งเป็นไปได้ยากมาก

๒. ด้านระบบข้อมูล

จากสภาพปัญหาระบบงานของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลัดงานที่กล่าวแล้วนั้น จะเห็นได้ว่าเจ้าหน้าที่ต้องบริหารเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัดในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องให้แล้วเสร็จ งานด้านข้อมูลจึงไม่ได้รับการพัฒนา ปัจจุบันกลุ่มงานคณะกรรมการการพลัดงานจะมีก็เพียงการจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบ E-Document System ซึ่งเป็นการจัดเก็บข้อมูลไว้ในลักษณะการจัดเก็บแฟ้มเอกสาร ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลเอกสารด้านงานธุรการ และข้อมูลที่เกิดจากการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดที่ผ่านมาแล้ว ฐานข้อมูลทั้ง ๑๖ หมวดนี้ใช้ประโยชน์ในการทำงานด้านข้อมูล และงานเชิงวิชาการเพื่อสนับสนุนในภารกิจต่าง ๆ ของคณะกรรมการได้น้อยมาก

ข้อเสนอแนะ

แนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน

ระบบข้อมูลมีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการพลังงานเป็นอย่างมาก การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงานของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน จะช่วยให้การทำงานด้านข้อมูล และงานเชิงวิชาการมีประสิทธิภาพ และคุณภาพเพิ่มขึ้น แนวทางการพัฒนาระบบข้อมูล ด้วยวิธีการติดตาม และดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะทำให้ระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลที่กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานควรดำเนินการ มีดังนี้

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรภายในกลุ่มงานเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความรู้ดังนี้

๑.๑ ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการจัดการความรู้ อย่างเป็นขั้นตอน ดังนี้

- ๑) ค้นคว้าหาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ
- ๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง / หน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อขอข้อมูล
- ๓) สังเคราะห์ข้อมูล นำความรู้ที่ได้มาผสมผสานกับทักษะ และประสบการณ์จากการทำงานจัดหมวดหมู่ให้เป็นระบบ
- ๔) จัดการความรู้ที่เกิดขึ้นให้เป็นสารสนเทศ
- ๕) จัดเก็บเข้าสู่แหล่งข้อมูลสารสนเทศ

โดยปฏิบัติจนเกิดเป็นวงจรความรู้ และสามารถนำความรู้นั้น ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และติดตามความคืบหน้าในเรื่องต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๑.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เข้าร่วมการสัมมนาและร่วมกิจกรรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่ดำเนินการด้านพลังงานอย่างสม่ำเสมอ

๒. ปรับปรุงระบบงานให้มีคุณภาพ ด้วยวิธีการยกระดับมาตรฐานการทำงานแบบวงจร PDCA มาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านข้อมูล โดยกำหนดวัตถุประสงค์ และระยะเวลาดำเนินการ
- (๒) ดำเนินการตามขั้นตอนในแผนงานอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

(๓) ตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนว่ามีปัญหา หรือมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดหรือไม่

(๔) ปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนที่มีปัญหา

๓. พัฒนาระบบข้อมูล โดยดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูล และกำหนดให้โครงสร้างข้อมูลเป็นแบบฐานข้อมูล เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ซึ่งการใช้ฐานข้อมูลทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวกและมีประสิทธิภาพ การสร้างฐานข้อมูล และการใช้ระบบฐานข้อมูล จะทำให้เกิดอิสระระหว่างการจัดเก็บข้อมูลและการประยุกต์ใช้ ซึ่งในปัจจุบันการจัดโครงสร้างข้อมูล ให้เป็นแบบฐานข้อมูลกำลังเป็นที่นิยมเกือบทุกหน่วยงานที่มีการใช้ระบบสารสนเทศ จะจัดทำข้อมูลให้เป็นแบบฐานข้อมูล ในระบบฐานข้อมูลจะเป็นที่เก็บรวบรวมข้อมูลทุกอย่างไว้ ผู้ใช้แต่ละคนสามารถที่จะใช้ข้อมูลในระบบได้ทุกข้อมูล ข้อมูลบางส่วนอาจใช้ร่วมกับผู้อื่นได้ แต่บางส่วนผู้มีสิทธิ์เท่านั้น จึงจะสามารถใช้ได้ มีความเป็นอิสระของข้อมูลเมื่อต้องการเปลี่ยนแปลง หรือประยุกต์ใช้ข้อมูลและสามารถขยายงานได้ง่ายเมื่อต้องการเพิ่มเติมข้อมูล

ในการจัดทำระบบข้อมูลจะต้องเป็นไปตามมาตรฐานระบบข้อมูล P.S.O. ๑๑๐๑ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๔๑ กำหนดนโยบายการดำเนินการพัฒนาระบบมาตรฐานสากลของไทยด้านการจัดการ และสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็นระบบมาตรฐาน P.S.O. ๑๑๐๑ เป็นระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทย ด้านระบบข้อมูล โดยมีเกณฑ์มาตรฐาน ๘ เกณฑ์พร้อมตัวชี้วัด

โครงสร้างฐานข้อมูลสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน

สำหรับการกำหนดโครงสร้างฐานข้อมูลนั้น ได้ศึกษาความสำคัญ และสถิติความต้องการใช้ข้อมูลตามอำนาจหน้าที่ จากภารกิจต่าง ๆ ในอดีตที่ผ่านมาของคณะกรรมการ ชุดที่ ๒๑ และชุดที่ ๒๒ สามารถกำหนดฐานข้อมูลได้เป็น ๕ ฐาน ดังนี้

ฐานข้อมูลที่ ๑ เป็นข้อมูลด้านสถานการณ์ด้านพลังงานและการพัฒนาพลังงานทดแทนนโยบายของรัฐ แผนพัฒนา มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมาย

ฐานข้อมูลที่ ๒ เป็นข้อมูลด้านวิชาการ ความคิดเห็น บทความ บทวิเคราะห์

- ฐานข้อมูลที่ ๓ เป็นข้อมูลผลการพิจารณา ผลการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ความคืบหน้าในการดำเนินการในเรื่องต่างๆ ตามภารกิจของคณะกรรมการ
- ฐานข้อมูลที่ ๔ เป็นข้อมูลด้านพลังงานในต่างประเทศ นโยบาย มาตรการ ความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างประเทศด้านพลังงาน
- ฐานข้อมูลที่ ๕ เป็นข้อมูลด้านธุรการ สถิติ และข้อมูล ๑๖ หมวด

บทที่ ๕

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

บทสรุป

การศึกษาเรื่อง “การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน” มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาปัจจัยปัญหา และอุปสรรคที่มีต่อการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน และเพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยมีขอบเขตการศึกษาเฉพาะการศึกษางานรองรับภารกิจของคณะกรรมการการพลังงานตามอำนาจหน้าที่ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านข้อมูลและงานเชิงวิชาการ จากผลสำรวจความพึงพอใจในส่วนของงานสนับสนุนข้อมูล เอกสารเชิงวิชาการ และเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการ ซึ่งได้รับคะแนนเพียงร้อยละ ๓๗.๑ เป็นอันดับสุดท้ายนั้น ผู้ศึกษาเห็นว่ากลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานจำเป็นต้องพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นมาตรฐานเพื่อสนับสนุนงานด้านข้อมูล และงานเชิงวิชาการให้แก่กรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพและงานมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของกรรมการต่อไปในอนาคต โดยศึกษาเอกสาร (Documentary Research) ทั้งเอกสารปฐมภูมิ (primary document) และเอกสารทุติยภูมิ (secondary document) สถิติและข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงาน มาเสนอในลักษณะพรรณนาวิเคราะห์ (analytical description) เพื่ออธิบายสาเหตุของปัญหาและอุปสรรครวมทั้งหาข้อเสนอแนะ ในการพัฒนาระบบข้อมูลสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน

จากการศึกษาในครั้งนี้พบว่า กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานมีภารกิจหลักอยู่ ๖ ด้าน โดยแบ่งเป็นงานด้านการประชุม งานด้านการรับเรื่องราวร้องทุกข์ เรื่องร้องเรียน งานด้านการจัดการสัมมนา และจัดนิทรรศการ งานด้านการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ งานด้านการรับรองแขกต่างประเทศ และงานด้านการประชาสัมพันธ์ ซึ่งงานหลักที่สำคัญของภารกิจแต่ละด้านนั้นเกี่ยวข้องกับข้อมูลทั้งสิ้น จึงถือได้ว่างานด้านข้อมูลเป็นหัวใจในการรองรับและสนับสนุนงานคณะกรรมการ แต่เมื่อพิจารณาศึกษาระบบข้อมูลรองรับภารกิจดังกล่าวของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานแล้วกลับพบว่าระบบข้อมูลยังไม่สามารถสนับสนุนงานของคณะกรรมการการพลังงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สาเหตุที่เป็นปัญหาและอุปสรรคสำคัญเกิดจากระบบงาน ซึ่งมีอยู่ ๔ ปัจจัย

ปัจจัยแรก คือ ปริมาณงานที่มากเกินไปเกินศักยภาพที่บุคลากรจะรองรับได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต้องทำงานอย่างเร่งด่วน ไม่มีเวลาพอที่จะติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูล ปัจจัยที่สอง บุคลากรขาดการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ ขาดการเรียนรู้ ไม่สามารถนำข้อมูลและความรู้ที่มีอยู่ในตัวเองมาผสมผสานกับประสบการณ์ที่มีอยู่ใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานได้ ปัจจัยที่สาม ต้องพึ่งพาข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีความต้องการใช้ข้อมูลเร่งด่วนแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถสนับสนุนข้อมูลให้ได้ทันเวลา สำหรับปัญหาอุปสรรคด้านระบบข้อมูลนั้น ในปัจจุบันระบบข้อมูลของกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน มีเพียงการจัดเก็บข้อมูลในระบบ E - Document System ที่จัดเก็บข้อมูล ๑๖ หมวดไว้ ซึ่งใช้ในการสนับสนุนงานของคณะกรรมการการพลังงานได้น้อยมาก

ข้อเสนอแนะ

สำหรับข้อเสนอแนะที่ได้จากการศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงานนั้น ได้เสนอแนะแนวทางการพัฒนาไว้สามเรื่อง ดังนี้

เรื่องที่หนึ่ง คือการปรับปรุงระบบงาน โดยใช้วิธีการ PDCA มาพัฒนางาน ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาระบบงาน ดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งติดตาม ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ปรับปรุงแก้ไขในขั้นตอนที่มีปัญหาอย่างต่อเนื่อง

เรื่องที่สอง คือการส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักนำกระบวนการจัดการความรู้มาพัฒนาอย่างเป็นระบบ และเรียนรู้ที่จะนำความรู้ที่นำมาผสมผสานกับประสบการณ์ และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์กับงาน โดยการส่งเสริมให้ได้รับการอบรม และสนับสนุนให้เข้าร่วมการสัมมนาและกิจกรรมด้านพลังงานทั้งหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน อย่างสม่ำเสมอ

เรื่องที่สาม คือการพัฒนาระบบข้อมูล โดยการจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐาน P.S.O. ๑๑๐๑ และกำหนดโครงสร้างข้อมูลให้เป็นแบบฐานข้อมูล

อย่างไรก็ตาม การศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานคณะกรรมการการพลังงาน ได้ศึกษาเฉพาะปัจจัยภายในในกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงานเท่านั้น อาจยังได้ครอบคลุมถึงปัจจัยภายนอกกลุ่มงานที่ต้องเกี่ยวข้อง เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการเชื่อมต่อกับระบบเพื่อแลกเปลี่ยนและใช้ข้อมูลร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก

จากข้อเสนอแนะทั้งสามเรื่องนี้ สามารถจัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูล ทั้งสามเรื่อง ประกอบด้วย ๔ โครงการ ดังนี้

- โครงการที่ ๑ พัฒนาโครงสร้างฐานข้อมูล ตามมาตรฐานระบบข้อมูล p.s.o.๑๑๐๑
- ๑.๑ ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล
 - ๑.๒ ดำเนินการจัดการข้อมูล เก็บเข้าฐานข้อมูล
- โครงการที่ ๒ พัฒนาการจัดการความรู้และการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- ๒.๑ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้และส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้
 - ๒.๒ สร้างกระบวนการเรียนรู้ด้านพลังงานอย่างต่อเนื่อง
- โครงการที่ ๓ เพิ่มศักยภาพบุคลากรโดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์กับงานพัฒนาข้อมูล
- ๓.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถทำงานได้อย่างทันสมัย ถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว โดยเฉพาะการติดตามข้อมูลต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์
 - ๓.๒ พัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถให้บริการข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมการการพลังงาน
- โครงการที่ ๔ ยกระดับงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
- ๔.๑ พัฒนาระบบงานด้วยวิธี PDCA โดยวางระบบการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบข้อมูลที่เชื่อมโยงกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๔.๒ พัฒนาทักษะ และขีดความสามารถของบุคลากร ให้สอดคล้องกับภารกิจทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

บรรณานุกรม

- วระเดช จันทรร และไพโรจน์ ภัทรนรากุล. ๒๕๔๒. การพัฒนาระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทย ด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลงานภาครัฐ. กรุงเทพฯ: สหายบล็อกและการพิมพ์
- วิระพันธ์ มุขสมบัติ. เอกสารวิชาการกรณีศึกษา เรื่อง การพัฒนาระบบข้อมูลและความรู้ของสำนัก กรรมการ. สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. พ.ศ. ๒๕๔๕
- วัชรินทร์ จอมพลพล. การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการตราพระราชบัญญัติ. วิทยาลัยป้องกัน ราชอาณาจักร. หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักร รุ่นที่ ๔๘. พ.ศ. ๒๕๔๘
- สำนักงานก.พ. คู่มือการพัฒนาระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ กรุงเทพมหานคร : สวัสดิการ สำนักงานก.พ., ๒๕๔๖
- สำนักพัฒนาบุคลากร. เอกสารวิชาการกรณีศึกษา กลุ่ม ๔ หลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง รุ่นที่ ๑. พ.ศ. ๒๕๔๗
- www.Novabizz.com/NovaAce/Learning.htm หน้า ๑-๕. <http://www.ddcopdc...>
- [http://www.stou.ac.th/thai/Schools/sst/elearning/Oa/html/charpter ๓.html](http://www.stou.ac.th/thai/Schools/sst/elearning/Oa/html/charpter%20๓.html). ๒๕/๕/๒๕๕๐
- อ้างจากเอกสารชุดฝึกอบรมสำนักงานการจัดการสำนักงานยุคใหม่.
- <http://e-learning.bodin.ac.th/computer/Enhanced Level ๓/DatabaseCourse/๒๕/๕/๒๕๕๐>.
- www.banglamung.ac.th/ict/natcha/dd...
- http://www.thaieyberu.go.th/officialTCU/main/๒๕๔๓-๐๕-DatabaseSystem/public_html/less.

หลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๔๕ - ๒๑ สิงหาคม ๒๕๕๐

เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารรายงานนี้
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น”

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ นางสมถวิล จำนงนภรักษ์
วัน เดือน ปี เกิด ๒๑ มีนาคม ๒๕๐๒
ตำแหน่ง (ปัจจุบัน) ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน
สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (วิทยาการจัดการ)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ประวัติการรับราชการ

๒ ม.ค. ๒๕๔๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน
(วิทยากร ๘ ว.) สำนักกรรมการ ๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓๐ ก.ย. ๒๕๔๖ ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน
(วิทยากร ๗ ว.) สำนักกรรมการ ๓
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๕ เม.ย. ๒๕๔๕ วิทยากร ๗

๒๓ ม.ค. ๒๕๔๐ วิทยากร ๖

๕ มี.ค. ๒๕๓๖ วิทยากร ๕

๓ ม.ค. ๒๕๓๔ วิทยากร ๔

๒๒ ก.พ. ๒๕๓๒ วิทยากร ๓

๑ ก.ค. ๒๕๒๕ เจ้าพนักงานธุรการ ๒





Legislative Institutional Repository of Thailand