



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

เรื่อง

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน
การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

A Study of the Quality of Performance Problems for Members of Parliament
Support Personnel

โดย

สิริกกร นามลาบุตร และ ชนิตา เพชรทองคำ

ได้รับทุนในการวิจัยจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

การศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดเบื้องต้นการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพของบุคลากร เพื่อช่วยทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งการศึกษาในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาและเพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา การศึกษาวิจัยนี้ดำเนินงานด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีเชิงคุณภาพ โดยการสัมภาษณ์เชิงลึกข้าราชการซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ตลอดจนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ข้าราชการ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๖๐ คน และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒๔ คน รวมจำนวน ๘๔ คน และสัมภาษณ์เชิงลึกสมาชิกวุฒิสภาเกี่ยวกับความพึงพอใจ จำนวน ๑๐ คน ร่วมกับการสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม และการจัดการสนทนากลุ่มเพื่อรวบรวมข้อมูล ภายหลังเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์เนื้อหา เพื่ออธิบายการปฏิบัติหน้าที่ตลอดจนสภาพปัญหา เพื่อนำไปสู่แนวทางการพัฒนา วิธีการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะสำหรับการศึกษานี้ได้ดำเนินการตรวจสอบในฐานของข้อมูลด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเวลาสถานที่ และแหล่งบุคคลให้ข้อมูลหลักที่แตกต่างกันและตรวจสอบด้วยวิธีการรวบรวมข้อมูลเอกสาร สัมภาษณ์แบบเจาะลึก การสัมภาษณ์กลุ่ม และการสังเกตการณ์ ส่วนประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการศึกษาวิจัยนี้ คือ ได้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติหน้าที่เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและข้อเสนอแนะที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภามีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อระบบงานรัฐสภา

คณะผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า การวิจัยในครั้งนี้จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติของข้าราชการทั้งสองสำนักงาน ให้มีคุณภาพอย่างมืออาชีพตามข้อกำหนดเบื้องต้นของการวิจัย

สิริกกร นามลาบุตร และ ชนิดา เพชรทองคำ

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัยฉบับนี้เกิดขึ้นและบรรลุผลสำเร็จได้ ด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรโดยคณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ทุนสนับสนุนในการศึกษาวิจัย ทำให้คณะผู้วิจัยมีโอกาสดำเนินการศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา คณะผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักวิชาการ กรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการการวิจัยและพัฒนา นางสาวอุษา โฆษิตตระกุล ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานวิจัยและพัฒนา นายจันทรม สีหาบุญสี วิทยากรชำนาญการพิเศษ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้ช่วยกรุณาตรวจอ่านรายงาน และผู้ประสานงานทั้งในส่วนของผู้แทนที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ส่งผลให้ งานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี รวมทั้งผู้ให้ข้อมูลที่เป็นตัวแทนข้าราชการในสำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ให้ความร่วมมือเป็นผู้ให้ข้อมูลหลักในการสัมภาษณ์และการสนทนากลุ่ม รวมทั้งให้ความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ด้วยดี ส่งผลให้การศึกษาวิจัยสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์

คณะผู้วิจัยขอขอบคุณนายสุเกียรติ์ ตำนพิชญพันธ์ นายโกศล สมจินดา นายธีระวุฒิ เจริญราษฎร์ นางสาวศุภมาศ ปุณประเสริฐ ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ให้ความกรุณาในการช่วยประสานงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา อาจารย์พิมพ์รัตน์ สภานุชาติ อาจารย์ดร.พิมพ์ใจ เมษฐ์สุขใส และอาจารย์พฤภา หอมยก ให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจทานรายงานวิจัย นางนพมาศ โลโบ ตรวจทานบทคัดย่อภาษาอังกฤษ ดาบตำรวจประสิทธิ์ นามลาบุตร อำนวยความสะดวกในงานบริการ และท้ายสุดขอขอบคุณนางสาวรัตติชนันท์ พุ่มศิริ นายพีรวิชญ์ นามลาบุตร และนางสาวสุทิตินิ เพชรทองคำ ผู้ช่วยวิจัยที่มีส่วนร่วมในงานวิจัยสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

คณะผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ผลที่ได้จากการศึกษาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ในโอกาสต่อไป

สิริกร นามลาบุตรและชนิดา เพชรทองคำ
คณะผู้วิจัย

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
(Executive Summary)
การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน
การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีการเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการเลือกสำนักงานแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยใช้แบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informants) เป็นข้าราชการ ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๘๔ คน และสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน ได้มาจากการเลือกแบบตามความสะดวก (Convenience Sampling)

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative research) คณะผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร(Documentary Analysis) การสัมภาษณ์เชิงลึก(In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Participation Observation) การสำรวจความพึงพอใจ (Satisfaction survey) และได้จัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นในรูปแบบการสนทนากลุ่ม (Focus Group) ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative research) โดยใช้การประมวลผลข้อมูล แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้ **ส่วนแรก** เพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา โดยใช้ข้อมูล คำอธิบายงานและการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนสภาพปัญหา ได้แก่ การศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัดด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก **ส่วนที่สอง** เพื่อใช้สำหรับหาแนวทางการพัฒนา วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ โดยใช้ข้อมูลจากส่วนแรก จำแนกประเด็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ ทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยจัดให้เป็นระบบหมวดหมู่ เพื่อนำไปวิเคราะห์หาความชัดเจนในแต่ละประเด็นปัญหา และเชื่อมโยงข้อมูลจากข้อมูลภาคสนามและนำมาประมวลผลข้อมูล เพื่อหาข้อค้นพบ ข้อสรุปที่ได้จากการเปรียบเทียบ นอกจากนี้ มีการกำหนดตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา สาเหตุปัญหา การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล วิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติ

หน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัดด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ และการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ตามลำดับดังนี้ ประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ตัวชี้วัดที่ ๑ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการ และกฎหมาย ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ตัวชี้วัดที่ ๓ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ จำเป็นต้องใช้ ประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ตัวชี้วัดที่ ๔ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด ตัวชี้วัดที่ ๕ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

ผลของการศึกษา พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ที่มีสองลักษณะ คือ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก การปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น การศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย การค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (พ.ร.ป.) ร่างพระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) พระราชกำหนด (พ.ร.ก.) และการประชุมพิจารณาเกี่ยวกับญัตติ กระทำฎีกา และการรวบรวมและจัดทำรายงานการประชุมของแต่ละสภา เป็นต้น ส่วนการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก เช่น ฝ่ายเลขานุการในที่ประชุมพิจารณาสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจง การจัดทำหนังสือแต่งตั้งที่ปรึกษา การนัดประชุมและการจัดทำระเบียบวาระการประชุม การแสดงผลการลงมติ การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงของที่ประชุมสภา เป็นต้น

สำหรับสภาพปัญหา คือ ด้านฐานข้อมูลความเป็นระบบและการสืบค้นยังขาดประสิทธิภาพ การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ได้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูล กระจัดกระจายอยู่ตามส่วนงานจึงขาดความเป็นหมวดหมู่ ส่วนการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาการและกฎหมาย เกิดจากระบบสารสนเทศและการทำงานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีปัญหาในบางช่วงเวลาจากระบบ WIFI ที่มีความเร็วไม่มากพอกับความต้องการใช้งานในเวลาเร่งด่วน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า คอมพิวเตอร์มีหน่วยความจำ (RAM and ROM) ที่มีกำลังทำงานไม่มากพอ การถ่ายเอกสารและอุปกรณ์เป็นของส่วนรวม ไม่เป็นครุภัณฑ์ของสำนักงาน ฐานข้อมูลไม่เป็นระบบเดียวกัน การสืบค้นอยู่ในวงจำกัดทั้งภายในและภายนอกประเทศ ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ขาดการเชื่อมโยงในรูปแบบเครือข่ายข้อมูล ความเป็นอิสระต่อกัน ข้อมูลที่มีความหลากหลายกระจายอยู่ตามหน่วยงาน ทำให้การสืบค้นล่าช้าไม่ทันใจ และจำนวนบุคลากรมีจำนวนจำกัด

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาด้านลักษณะของงานที่บุคลากรสนับสนุนปฏิบัติในการใช้เทคโนโลยีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗๐ บุคลากรสนับสนุนในการจัดทำญัตติ รายงานมีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕๐ บุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๐ และระดับมากคิดเป็น

ร้อยละ ๕๐ บุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาคั่นคว่า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล็ม มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕๐ และบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา ด้านช่องทางการสื่อสาร การให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูดหรือ VCD ความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๖๐ แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ช่วยค้นหาข้อมูลมีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗๐ การใช้บริการเว็บไซต์มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐ และการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐

สัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

สภาพปัญหาที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ การศึกษา คั่นคว่า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัดในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ดังนั้น เพื่อความเป็นประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงควรมีการแก้ไขสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาในบริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งจะส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีประสิทธิภาพและเมื่อได้ทำตามข้อเสนอแนะบางประการที่จำเป็นเร่งด่วน จะส่งผลให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร เช่น ด้านกฎหมาย ควรได้รับการศึกษาอบรมให้มีความเชี่ยวชาญกฎหมายเฉพาะทาง ในการศึกษาอบรมควรมีจำนวนมากกว่า ๑ คน และมีความเพียงพอต่อภาระงานแต่ละสำนัก เช่น กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายธุรกิจการเงิน (โดยเฉพาะ Bitcoin) กฎหมายพ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ และกฎหมายภาษี

แนวทางการพัฒนา และการให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

แนวทางการพัฒนา การสืบค้นเนื้อหาทางวิชาการที่เกี่ยวกับการจัดทำญัตติของกฎหมาย ควรอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเป็นงานวิจัยที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ควรให้มีเวลาเพียงพอในการสืบค้น เนื้อหา จากศูนย์ข้อมูลของรัฐสภาและสถาบันการศึกษา ควรจัดให้มีเวทีเสวนาสร้างความเข้าใจในแต่ละส่วนงานตามแผนผังโครงสร้างบริหารองค์กร และบทบาทการทำงานในแต่ละภาคส่วนให้มีความชัดเจน อาทิ การปรึกษาหารือ การตั้งกระทู้ การยื่นญัตติ ในรูปแบบการถอดบทเรียน ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ควรมีการสร้างนวัตกรรมในรูปแบบการนำเสนอผลงาน ได้แก่

๑. การสร้าง Parliament Application ซึ่งควรจะเป็น Application ในรูปแบบของแต่ละสำนัก เชื่อมโยงข้อมูลการทำงานตามหน้าที่หลักของแต่ละสำนัก ในการนำเสนอผลงาน และเป็นการเชื่อมโยงการทำงานที่ต้องพึ่งพากัน รวมทั้งภาระงานที่ต้องมีการวางแผนร่วมกันในอนาคต สำหรับกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉิน ที่ต้องทำงานที่บ้าน (Work from home) นอกจากนี้ควรมีการนำเสนอในประเด็นการถาม-ตอบในเรื่องต่าง ๆ ประเด็นการให้ความรู้กับประชาชน ประเด็นของข้อกฎหมาย

๒. การสร้าง Facebook page ของแต่ละสำนัก หรือของรัฐสภา และให้ความรู้เกี่ยวกับผลงานของแต่ละสำนัก เป็นต้น

บทสรุปเชิงนโยบาย

(Policy Brief)

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

สภาพปัญหา

สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิก
รัฐสภา ซึ่งประกอบด้วย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนัก
กรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา ส่วนใหญ่เกิดจากระบบฐานข้อมูลเข้าถึงได้ยาก ข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่มีการจัดระบบให้เป็น
หมวดหมู่ ข้อมูลวิชาการและกฎหมายบางส่วนขาดความทันสมัย สาเหตุเกิดจากการไม่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็น
ปัจจุบันสอดคล้องกับสถานการณ์ ส่งผลให้การสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมารวบรวมวิเคราะห์ได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์
สมาชิกรัฐสภา อาจได้ข้อมูลไม่ทันต่อความต้องการประกอบการประชุมพิจารณา ในกรณีการศึกษาค้นคว้า
รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านวิชาการและกฎหมายเร่งด่วนเพื่อประกอบการประชุมหรืออภิปราย หาก
บุคลากรผู้ถูกร้องขอให้สืบค้นข้อมูล ขาดองค์ความรู้หรือทักษะการสืบค้น ระยะเวลาศึกษาค้นคว้ามีจำกัด
ประกอบกับการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยาก ข้อมูลเป็นของหน่วยงานภายนอก ข้อมูลลิขสิทธิ์หรือข้อมูล
ภาษาต่างประเทศ ทำให้ข้อมูลที่ได้เป็นเพียงข้อมูลพื้นฐานที่ไม่มีการศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบอย่าง
ครบถ้วนเพียงพอ จึงทำให้ข้อมูลเหล่านั้นไม่สอดคล้องกับเรื่องที่มีการประชุมพิจารณาหรือตรงตามความ
ต้องการของสมาชิกได้ อย่างไรก็ตามข้อมูลวิชาการและกฎหมายซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมากโดยเฉพาะข้อมูล
ความรู้เฉพาะบุคคลยังไม่มีมีการถ่ายทอดความรู้หรือจัดทำข้อมูลในรูปของเอกสารวิชาการส่วนข้อมูลเอกสารที่
มีอยู่ขาดการเก็บรวบรวมหรือนำมาจัดระบบหมวดหมู่ให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน ขณะที่การเชื่อมโยงข้อมูล
ภายในเพื่อให้การสืบค้นสะดวกเข้าถึงได้ง่ายในการศึกษาค้นคว้ามีข้อจำกัดเนื่องจากยังไม่มีมีการบูรณาการ
ข้อมูลวิชาการและกฎหมายให้เป็นระบบฐานข้อมูลเดียวกัน

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

เมื่อพิจารณาถึงข้อมูลที่เป็นสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร
สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลหลัก ทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ควรให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้องยึดแนวทาง
ตามระเบียบวาระการประชุมและข้อบังคับการประชุมด้วยการเสนอแนะอธิบายสร้างความเข้าใจ
ที่ถูกต้องระหว่างบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่และสมาชิกรัฐสภา ควรกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการ
พัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้และทักษะด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติในทุกกิจกรรม
เช่น ส่งเสริมให้เข้าร่วมศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริม
การเข้าร่วมการสัมมนาในสาขาวิชาที่หลากหลายสอดคล้องกับความถนัดและความต้องการเพิ่มพูน
องค์ความรู้ของบุคลากร สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างเพียงพอและสาขาวิชาที่ศึกษานั้น
จะต้องสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกิจกรรมที่ส่งเสริมนั้นจะต้องเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง
มีความสม่ำเสมอ และครอบคลุมบุคลากรในทุกสายงาน ควรติดตามข้อมูลข่าวสารประกอบกับข้อมูล

ภายในของสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย ด้วยการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลของรัฐสภา แหล่งข้อมูลส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง แหล่งข้อมูลของสถาบันการศึกษา และวารสารในฐานข้อมูล วารสารระดับนานาชาติ ควรติดตามเพื่อให้ทราบข้อมูลล่วงหน้าหรือเตรียมความพร้อมของข้อมูลโดยอาศัยแนวทางจากระเบียบวาระการประชุมทั้งประเด็นหลักและประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรมีการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม และศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบทั้งด้านวิชาการและกฎหมายตามภาระงาน โดยเฉพาะด้านภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาจีนท้องถิ่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลีใต้ ภาษาอินโดนีเซีย บุคลากรที่มีภารกิจความรับผิดชอบในการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการด้านกฎหมาย ควรได้รับการศึกษาอบรมให้มีความเชี่ยวชาญกฎหมายเฉพาะทาง ในการศึกษาอบรมควรมีจำนวนมากกว่า ๑ คน และมีความเพียงพอต่อภาระงานแต่ละสำนัก เช่น กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายธุรกิจการเงิน (โดยเฉพาะ Bitcoin) กฎหมายพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ และกฎหมายภาษี เป็นต้น ควรจัดให้มีเวทีเสวนาสร้างความเข้าใจ ในแต่ละส่วนงานตามแผนผังโครงสร้างบริหารองค์กร และตามสายงานที่แบ่งเป็นขั้นตอนในรัฐสภา และการทำงานในแต่ละภาคส่วนแตกต่างกันอย่างไร เช่น การสนทนาปรึกษาหารือ การตั้งกระทู้ การยื่นญัตติ ในรูปแบบการถอดบทเรียน ควรพิจารณานำมาตรฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการรัฐสภามาใช้ในการประเมินศักยภาพของบุคลากรอย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและควรสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาคูงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก ที่ปฏิบัติงานด้านมิติต่างประเทศ ควรมีการเลิก-ลด-เปลี่ยน ตามแนวคิด “KAIZEN การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง” ควรมีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยใช้แนวคิด “KAIZEN” “ใช้หลักการของ ECRS” ควรมีการสร้างนวัตกรรมในรูปแบบการนำเสนอผลงาน ดั้งนี้การสร้าง Parliament Application ซึ่งควรจะเป็น Application ในรูปแบบของแต่ละสำนัก เชื่อมโยงข้อมูลการทำงานตามหน้าที่หลักของแต่ละสำนัก ในการนำเสนอผลงาน และเป็น การเชื่อมโยงการทำงานที่ต้องพึ่งพากัน รวมทั้งภาระงานที่ต้องมีการวางแผนร่วมกันในอนาคตสำหรับกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉิน ที่ต้องทำงานที่บ้าน (Work from home) นอกจากนี้ควรมีการนำเสนอในประเด็นการถาม-ตอบในเรื่องต่าง ๆ ประเด็นการให้ความรู้กับประชาชน ประเด็นของข้อกฎหมาย การสร้าง Facebook page ของแต่ละสำนัก หรือของรัฐสภา และให้ความรู้เกี่ยวกับผลงานของแต่ละสำนัก เป็นต้น

ชื่อโครงการ การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

ชื่อผู้วิจัย นางสาวสิริกร นามลาบุตร และนางชนิดา เพชรทองคำ

ปีที่ทำการวิจัย ๒๕๖๓

บทคัดย่อ

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ๑) สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ๒) แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา การศึกษาวิจัย ครั้งนี้ มีการดำเนินงานด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยวิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย การวิจัยเอกสาร การสัมภาษณ์เชิงลึก การสนทนากลุ่ม การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม และการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา โดยวิธีการเลือกสำนักงานแบบเจาะจงที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการวิจัย ผู้ให้ข้อมูลหลักได้มาด้วยการเลือกแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น ซึ่งใช้วิธีตามความสะดวกที่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้ให้ข้อมูลหลักในการสัมภาษณ์ด้านความพึงพอใจที่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา รวมผู้ให้ข้อมูลหลักทั้งสิ้น ๙๔ คน

ผลของการศึกษา พบว่าการปฏิบัติหน้าที่มีสองลักษณะ คือ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก การปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น การศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย การค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ (พ.ร.ป.) ร่างพระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) พระราชกำหนด (พ.ร.ก.) และการประชุมพิจารณาเกี่ยวกับ ญัตติ กระทู้ถาม และการรวบรวมและจัดทำรายงานการประชุมของแต่ละสภา เป็นต้น ส่วนการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก เช่น ฝ่ายเลขานุการในที่ประชุมพิจารณาสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจง การจัดทำหนังสือแต่งตั้งที่ปรึกษา การนัดประชุมและการจัดทำระเบียบวาระการประชุม การแสดงผลการลงมติ การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงของที่ประชุมสภา เป็นต้น

สำหรับสภาพปัญหา คือ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ จำเป็นต้องนำไปใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด ในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ดังนั้น การเพิ่มด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่เป็นแนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะ เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติ

หน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ผู้บริหารควรมีการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ เข้ารับการอบรมและศึกษาต่อตามพันธกิจในแต่ละด้านที่สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละสำนัก โดยเฉพาะด้านภาษาต่างประเทศ ด้านทักษะดิจิทัล กฎหมายเฉพาะทาง เช่น กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายธุรกิจการเงิน (โดยเฉพาะ Bitcoin) กฎหมาย พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์ กฎหมายภาษี กฎหมายมหาชน เป็นต้น

Project Title : A Study of the Quality of Performance Problems for Members of Parliament Support Personnel

Researcher : MISS SIRIKORN NAMLABUT AND MRS.CHANIDA PHETHONGKHAM

Year of Research : 2020

ABSTRACT

The objective of this research is to (1) study the quality of performance problems for members of parliament support personnel and (2) propose guidelines for solving the quality of performance problems for members of parliament support personnel. The research methodology is qualitative, utilizing data collection and analysis. The instruments employed in the research consisted of document research, focus group discussions, non-participant observations, and a satisfaction survey of members of the House of Representatives and Senators. The data was collected from 94 participants of the selective office and this is consistent with the research objectives. Key informants were obtained by a non-probability-based selection method (Convenience Sampling). Focus group discussions consisted of civil servants from the parliament and government officials from the Secretariat of the House of Representatives. Key informants for the satisfaction survey were the members of the House of Representatives and Senators.

The results of the study showed that there were two aspects of the performance of duties: academic and administrative. This involved research, data collection and analysis of indebt legal information, correspondence and general administrative work, a library resource service, a reference service and overview, website development, document preparation for a proposed bill Agenda 1, and motions including documents requiring approval by the parliament.

The researchers discovered that the support personnel for members of parliament encountered some difficulties affecting the quality of their performance when executing the following duties: research studies, data collection and analysis of academic and legal information, document preparation for academic and legal work (before, during and after the performance of duty), resource/knowledge compilation needed to perform tasks, limitations of academic and legal practice (digital and foreign language skills) and collaboration improvements (between workgroups, between offices, and between external agencies). The researchers, hence, suggested guidelines and recommendations for the support personnel of parliamentarians to increase their capacity and excel in the performance of their duty. Executives should encourage the

support personnel to attend training and pursue further studies, according to their workload and corresponding to their needs. The support personnel require some essential knowledge and skills to perform exceptional duty. For instance, these include foreign languages, computer and digital skills, specialty laws, environmental laws, financial and business laws (especially Bitcoin), Computer Act laws, tax laws, public laws, etc.

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(๑)
กิตติกรรมประกาศ	(๒)
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	(๓)
บทสรุปเชิงนโยบาย	(๗)
บทคัดย่อภาษาไทย	(๙)
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	(๑๑)
สารบัญ	(๑๓)
สารบัญตาราง	(๑๕)
สารบัญภาพ	(๑๖)
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๓
๑.๓ ขอบเขตของการวิจัย	๓
๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๗
บทที่ ๒ การทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิดทฤษฎี	
๒.๑ การทบทวนวรรณกรรม	๘
๒.๒ กรอบแนวคิดทฤษฎี (theoretical framework)	๑๗
๒.๓ กรอบแนวคิดการวิจัย (conceptual framework)	๒๘
บทที่ ๓ ระเบียบวิธีการวิจัย	
๓.๑ แนวทางและวิธีการวิจัย	๒๙
๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	๒๙
๓.๓ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	๓๑
๓.๔ การวิเคราะห์ข้อมูล	๓๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ ผลการวิจัย	
๔.๑ สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา	๔๕
๔.๒ แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา	๙๔
บทที่ ๕ สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ	
๕.๑ สรุปผลการวิจัย	๑๑๗
๕.๒ อภิปรายผล	๑๑๘
๕.๓ ข้อเสนอแนะ	๑๒๓
บรรณานุกรม	๑๒๖
ภาคผนวก	๑๓๐
ประวัติผู้วิจัย	๑๓๘

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
๑	ตัวชี้วัดเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่วัตถุประสงค์ข้อที่ ๑	๖
๒	ตัวชี้วัดเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่วัตถุประสงค์ข้อที่ ๒	๗
๓	ตัวชี้วัดประสิทธิผลการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย	๓๕
๔	ตัวชี้วัดประสิทธิผลการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย	๓๕
๕	ตัวชี้วัดประสิทธิผลการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้	๓๕
๖	ตัวชี้วัดประสิทธิผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด	๓๕
๗	ตัวชี้วัดประสิทธิผลการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน	๓๖
๘	จำนวนและร้อยละของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล	๑๐๓
๙	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี	๑๐๓
๑๐	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการจัดทำร่างญัตติ, รายงาน	๑๐๔
๑๑	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์	๑๐๕
๑๒	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม	๑๐๖
๑๓	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	๑๐๗
๑๔	จำนวนและร้อยละการให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูด หรือ VCD	๑๐๘
๑๕	จำนวนและร้อยละฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว	๑๐๙
๑๖	จำนวนและร้อยละแหล่งข้อมูลปฐมภูมิช่วยค้นหาข้อมูล	๑๑๐
๑๗	จำนวนและร้อยละการใช้บริการเว็บไซต์	๑๑๑
๑๘	จำนวนและร้อยละการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูล เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ	๑๑๒

สารบัญภาพ

ภาพ		หน้า
๑	สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา	๒๓
๒	กรอบแนวคิดในการวิจัย	๒๘
๓	จำนวนและร้อยละของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล	๑๐๓
๔	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี	๑๐๔
๕	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการจัดทำร่างญัตติ, รายงาน	๑๐๕
๖	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์	๑๐๖
๗	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม	๑๐๗
๘	จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ	๑๐๘
๙	จำนวนและร้อยละการให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูด หรือ VCD	๑๑๙
๑๐	จำนวนและร้อยละฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว	๑๑๐
๑๑	จำนวนและร้อยละแหล่งข้อมูลปฐมภูมิช่วยค้นหาข้อมูล	๑๑๑
๑๒	จำนวนและร้อยละการใช้บริการเว็บไซต์	๑๑๒
๑๓	จำนวนและร้อยละการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูล เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ	๑๑๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

“รัฐสภา” เป็นสถาบันทางการเมืองที่ใช้อำนาจนิติบัญญัติในฐานะผู้แทนของปวงชนชาวไทยมีหน้าที่ในการตรากฎหมาย ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี และให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญของประเทศ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้รัฐสภาประกอบด้วย ๒ สภา คือ “สภาผู้แทนราษฎร” ประกอบด้วยสมาชิกจำนวน ห้าร้อยคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งจำนวนสามร้อยห้าสิบคน และสมาชิกซึ่งมาจากบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองจำนวนหนึ่งร้อยห้าสิบคน และ “วุฒิสภา” ประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสองร้อยคน ซึ่งมาจากการเลือกกันเองของบุคคลซึ่งมีความรู้ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ อาชีพ ลักษณะ หรือประโยชน์ ร่วมกัน หรือทำงานหรือเคยทำงานด้านต่าง ๆ ที่หลากหลายของสังคม สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาเป็นผู้แทนปวงชนชาวไทยและมีสถานะเป็นสมาชิกรัฐสภา อีกทั้ง รัฐสภาเป็นองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่มีหน้าที่และอำนาจโดยเฉพาะในอันที่มีผลต่อการปกครองบ้านเมือง และการบริหารประเทศในหลายด้าน เช่น การรับทราบหรือให้ความเห็นชอบในการสืบราชสมบัติ การตรากฎหมาย การให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญา การให้ความเห็นชอบในการประกาศสงคราม การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภาอันมีความสำคัญต่อประเทศเป็นอย่างมาก จึงกำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐสภาให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักนิติธรรม เพื่อประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชน (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ออนไลน์) โดยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดกลไกในการควบคุมตรวจสอบ คณะรัฐมนตรีโดยรัฐสภาไว้หลายวิธี ได้แก่ การให้ความเห็นชอบของผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี การแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อรัฐสภา การตั้งกระทู้ถาม การตั้งคณะกรรมการการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติ การอนุมัติพระราชกำหนด การควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน การขอเปิดอภิปรายทั่วไปโดยไม่มีการลงมติ การขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจ และการให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญ โดยปรับปรุงกลไกบางประการเพิ่มเติมขึ้นจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ คือ กำหนดให้มีการเปิดอภิปรายทั่วไปโดยไม่มีการลงมติในสภาผู้แทนราษฎร และการเปิดอภิปรายทั่วไปโดยไม่มีการลงมติในที่ประชุมรัฐสภาโดยผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรขอให้เปิดอภิปรายในกรณีที่มีปัญหาสำคัญเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ อีกทั้งปรับปรุงหลักเกณฑ์ในการขอเปิดอภิปราย ทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจคณะรัฐมนตรีและรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล เพื่อให้การควบคุมตรวจสอบคณะรัฐมนตรีโดยรัฐสภามีประสิทธิภาพมากขึ้น (ศรินทร์ยา สีมา, ๒๕๖๐, น.๘)

อย่างไรก็ตาม ในการดำเนินงานของรัฐสภาจะต้องมีหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุน การดำเนินงานตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญให้บรรลุเป้าหมาย โดยสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินงานดังกล่าว ซึ่งมีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร มีเลขาธิการ

สภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับบุคลากรในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนั้น ถือว่าเป็นข้าราชการประจำ เรียกว่าข้าราชการฝ่ายรัฐสภา (กิตติคุณ ชื่อสัตย์ดี, ๒๕๕๗ น.๑) ส่วนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีฐานะเป็นนิติบุคคลและมีอิสระในการบริหารงานบุคคล การงบประมาณและการดำเนินการอื่นตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของวุฒิสภาโดยมีเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานวุฒิสภาถือว่าเป็นข้าราชการฝ่ายรัฐสภาเช่นเดียวกัน (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ออนไลน์)

ส่วนราชการทั้งสองข้างต้นที่มีภารกิจหลักด้านวิชาการและกฎหมาย พัฒนางานวิชาการและวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มีคุณภาพมาตรฐานในระดับสากล และสนับสนุนงานของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เพื่อให้การตรากฎหมาย การพิจารณางบประมาณ ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และให้ความเห็นชอบเรื่องสำคัญต่าง ๆ เป็นไปอย่างรอบคอบและมีเหตุผล บนพื้นฐานของข้อมูลและงานวิชาการที่มีความถูกต้อง ทันสมัย น่าเชื่อถือ และเป็นกลาง โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒๓ สำนัก ๓ กลุ่มงาน และ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักหลักที่ปฏิบัติหน้าที่และอำนาจตามพันธกิจด้านการให้บริการและสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการและด้านกฎหมาย ประกอบด้วย ๑) สำนักวิชาการ ๒) สำนักการประชุม ๓) สำนักกฎหมาย ๔) สำนักกรรมการ ๑ ๕) สำนักกรรมการ ๒ และ ๖) สำนักกรรมการ ๓

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๘ สำนัก และกลุ่มตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ในการให้บริการและสนับสนุนข้อมูลวิชาการและกฎหมาย โดยใช้วิธีการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาดำเนินการงานของสมาชิกวุฒิสภาตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา รวมทั้งการเปรียบเทียบข้อมูลของนานาอารยประเทศ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาต่างประเทศของวุฒิสภา ตลอดจนการประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา สำนักที่มีหน้าที่และอำนาจดังกล่าวข้างต้น ประกอบด้วย ๑) สำนักวิชาการ ๒) สำนักการประชุม ๓) สำนักกฎหมาย ๔) สำนักกรรมการ ๑ ๕) สำนักกรรมการ ๒ และ ๖) สำนักกรรมการ ๓

สำหรับสาเหตุปัญหาที่พบจากการค้นคว้าเอกสารและการสัมภาษณ์ คือ ส่วนราชการระดับสำนักงานยังขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันที่มากพอในการนำไปใช้กับสายงานที่มีความชัดเจนเนื่องจากต่างฝ่ายต่างมุ่งเรียนรู้และพัฒนาตนเองบนหลักวิชาการเฉพาะด้าน จึงขาดการบูรณาการความรู้และความเชี่ยวชาญของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน ส่งผลให้การขับเคลื่อนองคาพยพในระดับสำนัก จึงขาดเอกภาพ ไม่สามารถแสดงศักยภาพของแต่ละสำนักออกมาได้ (สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๕๘) อีกทั้งจากการค้นพบ ข้อมูลการสัมภาษณ์ คือ สภาพปัญหาการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมายในแต่ละช่วงเวลา คือ ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ส่วนการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย

มีข้อจำกัด ในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ อีกทั้ง การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ยังมีข้อจำกัดอยู่มาก

จากสภาพปัญหาดังกล่าว คณะผู้วิจัยมีความสนใจในการศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา มุ่งเน้นสำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ซึ่งเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความสัมพันธ์เชิงลึกในด้านกฎหมาย ทั้งพระราชกำหนด (พ.ร.ก.) พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (พ.ร.ป.) ตลอดจนทั้งสรุปประเด็นการปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ เพื่อที่จะศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา โดยนำผลการศึกษาที่ได้มาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาต่อไป

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาและมีวัตถุประสงค์เฉพาะ ดังนี้

๑.๒.๑ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

๑.๒.๒ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

๑.๓ ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา เพื่อให้งานวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คณะผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตในการศึกษาดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ ขอบเขตด้านเนื้อหา

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ได้กำหนดขอบเขตการวิจัยไว้ที่คุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรด้านประสิทธิภาพและด้านประสิทธิผล

๑.๓.๒ ขอบเขตด้านพื้นที่

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑.๓.๓ กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้ให้ข้อมูลหลัก เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้วยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive

sampling) ได้แก่สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ เป็นการเลือกกลุ่มเป้าหมาย ที่มีลักษณะสายงานตรงตามปัญหาการวิจัย

ผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้มาด้วยการเลือกแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น (Nonprobability Sampling) โดยใช้วิธีตามความสะดวก (Convenience Sampling) ซึ่งเป็นสายงานประเภทวิชาการ คือ ตำแหน่งวิทยากรและนิติกร โดยผู้ให้ข้อมูลหลักเหล่านี้ ล้วนเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ภายในสำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ และข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภายในสำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านกฎหมาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ สรุปประเด็น และวิเคราะห์ข้อมูลทางกฎหมาย สังคมและการเมือง พร้อมทั้งเสนอความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ จัดทำบันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม และวิเคราะห์ประเด็นจากผลการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ให้ความเห็นทางกฎหมายหรือตอบปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ให้ข้อมูลหลัก กำหนดสัดส่วนตามจำนวนของบุคลากรในแต่ละสำนักงาน คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๖๐ คน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒๔ คน รวมจำนวน ๘๔ คน และการสัมภาษณ์เชิงลึกสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๑๐ คน

๑.๓.๔ ขอบเขตด้านระยะเวลา

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๒ เดือน

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

สภาพปัญหาด้านคุณภาพ หมายถึง ความร่วมมือประสานงานระหว่างหน่วยงาน การเปลี่ยนแปลงในการจัดการ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เชิงลึกด้านกฎหมาย เตรียมการปฏิบัติงานวิชาการ รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงานและจัดเก็บข้อมูล

คุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายขององค์การ ซึ่งได้กำหนด**ตัวชี้วัดประสิทธิภาพ** ได้แก่ตัวชี้วัดที่ ๑ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่) ตัวชี้วัดที่ ๓ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้

ตัวชี้วัดประสิทธิผล ได้แก่ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ) ตัวชี้วัดที่ ๒ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก)

ความรู้ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา หมายถึง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มุ่งเรียนรู้และพัฒนางานตามหลักวิชาการเฉพาะด้าน ที่มีการบูรณาการความรู้และความเชี่ยวชาญของแต่ละกลุ่มงาน ที่ส่งผลให้การขับเคลื่อน องค์กรภายใน ระดับสำนักมีความเป็นเอกภาพ (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักวิชาการ, ๒๕๕๘) ได้แก่ (๑) การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เชิงลึกด้านกฎหมาย (๒) เตรียมการปฏิบัติงาน วิชาการ (๓) รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หมายถึง ส่วนราชการมีฐานะเป็นนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่สนับสนุนการตรากฎหมายการควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน การพิจารณาให้ความเห็นชอบและสนับสนุนบทบาทภารกิจตามที่รัฐธรรมนูญ กฎหมายและข้อบังคับการประชุมสภา กำหนด (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา, ๒๕๕๔)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หมายถึง ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีฐานะเป็นนิติบุคคล และมีอิสระในการบริหารงานบุคคลงบประมาณและการดำเนินการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด (พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา, ๒๕๕๔)

บุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา หมายถึง ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ประเภทสายงานวิชาการในตำแหน่งวิทยากรและนิติกร

ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา หมายถึง บุคคลที่รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณ หมวดเงินเดือนในส่วนสังกัดรัฐสภา มาตรา ๔ ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา มี ๒ ประเภท ข้าราชการรัฐสภาสามัญ และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง (จันทรมร สีหาบุญลี, ออนไลน์)

ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ หมายถึง ประเภทของ ข้าราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยจำแนก เป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการรัฐสภาสามัญ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ประกอบด้วย

๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่

- ระดับเชี่ยวชาญ
- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับชำนาญการ และ
- ระดับปฏิบัติการ

๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- ข้าราชการระดับอาวุโส
- ระดับชำนาญงาน และ
- ระดับปฏิบัติงาน

กลุ่มที่ ๒ ลูกจ้างประจำ

กลุ่มที่ ๓ พนักงานราชการ

ตารางที่ ๑ ตัวชี้วัดเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	วิธีการวัด	เกณฑ์การประเมิน
วัตถุประสงค์ข้อที่ ๑ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา		
ตัวชี้วัดที่ ๑ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล วิชาการและกฎหมาย	- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบฐานข้อมูล (Big Data) ของ สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการประชุม สำนัก กรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓	- ข้อมูลที่เป็นระบบฐานข้อมูล (Big Data) มีความชัดเจน ครบถ้วน
ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดเตรียม ปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ หลังการปฏิบัติหน้าที่)	วิธีการปฏิบัติงานเชิงรุก ที่มีความทันสมัย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หลังการปฏิบัติหน้าที่)	มีรูปแบบ/วิธีการปฏิบัติการเชิงรุก อย่างน้อย ๓ แบบ/วิธี (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หลังการปฏิบัติหน้าที่)
ตัวชี้วัดที่ ๓ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ จำเป็นต้องใช้	รายละเอียดของข้อมูลที่เป็นองค์ประกอบขององค์ความรู้ตามสายงาน	- มีการสร้างเครือข่ายอย่างน้อย ๕ เครือข่าย - เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้าถึงระบบฐานข้อมูล/สามารถสืบค้นข้อมูลได้ - เป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ที่สามารถนำไปใช้กับภาระงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ง่ายและเอื้ออำนวยความสะดวก

ที่มา: วัตถุประสงค์ข้อที่ ๑ ตัวชี้วัดที่ ๑-๓ พัฒนาจาก “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการ คณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมสมัชชาวุฒิสภาเอเชีย (ผลการศึกษาปัญหาของการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมสมัชชาวุฒิสภาเอเชีย)” โดย บุณทริกา ชุณหะนันท์ (๒๕๖๐), สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ น. ๒๒-๒๓)

ตารางที่ ๒ ตัวชี้วัดเพื่อประเมินคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	วิธีการวัด	เกณฑ์การประเมิน
วัตถุประสงค์ข้อที่ ๒ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา		
ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด(ด้านทักษะดิจิทัลด้านภาษาต่างประเทศ)	๑ มีฐานข้อมูลทางกฎหมาย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ๒ จัดทำรายงานผลผลิตสื่อประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ บุคลากรจัดหาฐานข้อมูลทางกฎหมาย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศช่วยให้เข้าถึงและใช้ประโยชน์มากยิ่งขึ้นในการทำงานได้ ร้อยละ ๘๐ ๒ สมาชิก ส.ส./ส.ว. มีความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐
ตัวชี้วัดที่ ๒ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก)	๑ มีรายงานผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก ๒ จัดทำรายงานผลการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน(ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงาน ภายนอก) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑ บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีพฤติกรรมการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก ๒ สมาชิก ส.ส./ส.ว. มีความพึงพอใจในการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่ม ร้อยละ ๘๐

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ เรื่องการศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่เป็นประโยชน์ ต่อไปนี้

๑.๔.๑ ได้ข้อมูลพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

๑.๔.๒ ได้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และความพึงพอใจของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

๑.๔.๓ ได้ข้อเสนอแนะที่เป็นรูปธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

บทที่ ๒

การทบทวนวรรณกรรมและกรอบแนวคิดทฤษฎี

ผลของการทบทวนวรรณกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาวิจัย เรื่อง การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของ สมาชิกวุฒิสภา โดยผลการทบทวนวรรณกรรม ที่นำเสนอต่อไปนี้ ประกอบด้วย ความหมาย แนวคิดและ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ แนวคิดประสิทธิภาพในการทำงาน ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน แนวคิดที่เกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ความสำคัญของแรงจูงใจในการทำงาน ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน แนวคิดและทฤษฎี เกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และ ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

๒.๑ การทบทวนวรรณกรรม

อุดม วงษ์สิงห์ (๒๕๔๗) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยนานาชาติซิลเลอร์-แอสตมฟอร์ด มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา ปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยนานาชาติ ซิลเลอร์-แอสตมฟอร์ด โดยรวมและในแต่ละด้าน คือ ด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านบุคลากร และด้านการบริหาร จัดการ จำแนกตามเพศ สัญชาติ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และตำแหน่งงาน ที่ปฏิบัติ กลุ่มตัวอย่างเป็นบุคลากร มหาวิทยาลัยนานาชาติซิลเลอร์-แอสตมฟอร์ด จำนวน ๑๐๖ คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ โดยมีค่า อำนาจจำแนกของแบบสอบถามตอนที่ ๒ เท่ากับ ๐.๘๘ ตอนที่ ๓ เท่ากับ ๐.๘๙ และทั้งฉบับเท่ากับ ๐.๘๘ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการทดสอบที่ การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว และทดสอบเป็นรายคู่ในกรณีที่มีความแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติ โดยใช้วิธีเชฟเฟ่

ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้ ๑) บุคลากรมีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน ในแต่ละด้านและโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ๒) บุคลากรชายและหญิง มีปัญหาการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในแต่ละด้านและโดยรวม ไม่แตกต่างกัน ๓) บุคลากรที่มีสัญชาติแตกต่างกัน มีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานด้านบุคลากรและโดยรวม แตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านการบริหารจัดการ ไม่พบความแตกต่าง ๔) บุคลากร ที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานด้านการบริหาร จัดการและโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านบุคลากร ไม่พบ ความแตกต่าง ๕) บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน มีปัญหาการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในแต่ละด้านและโดยรวมไม่แตกต่างกัน ๖) บุคลากรที่มีตำแหน่งงานที่ ปฏิบัติแตกต่างกัน มีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานด้านวัสดุอุปกรณ์และโดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านบุคลากร และด้านการบริหารจัดการ ไม่พบความแตกต่าง

๗) บุคลากรมีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานในแต่ละด้านและโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก ๘) บุคลากรชายและหญิงมีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานในแต่ละด้านและโดยรวมไม่แตกต่างกัน ๙) บุคลากรที่มีสัญชาติแตกต่างกัน มีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานในแต่ละด้านและโดยรวมไม่แตกต่างกัน ๑๐) บุคลากรที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานด้านบุคลากรและโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านวัสดุอุปกรณ์และด้านการบริหารจัดการไม่พบความแตกต่าง ๑๑) บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานในแต่ละด้านและโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ๑๒) บุคลากรที่มีตำแหน่งงานที่ปฏิบัติแตกต่างกัน มีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการทำงานในแต่ละด้านและโดยรวมไม่แตกต่างกัน

ทศากร คำประโคน (๒๕๕๘) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๗ มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบสภาพปัญหาและแนวทางพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๗ จำแนกตามสถานภาพ ขนาดของโรงเรียน และประเภทของโรงเรียน พร้อมทั้งศึกษาแนวทางพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๗ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ได้แก่ ฝ่ายบริหารและครูผู้สอน จำนวน ๑๐๔ คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย ความเบี่ยงเบน มาตรฐาน การทดสอบค่าที (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-way ANOVA) ทดสอบความแตกต่างรายคู่ด้วยวิธี Scheffe และการวิเคราะห์ข้อมูลเนื้อหา (Content analysis)

ผลการวิจัยพบว่า (๑) สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียน ในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๗ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

(๒) เปรียบเทียบปัญหาการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๗ โดยรวมจำแนกตาม สถานภาพ ขนาดของโรงเรียน และประเภทโรงเรียน พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่าด้านกระบวนการจัดการเรียนรู้ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕

(๓) แนวทางพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเขต ๗ ดังนี้ (๑) ควรกำหนดนโยบายและโครงสร้างที่ชัดเจนในการพัฒนาการใช้ภาษาอังกฤษอย่างต่อเนื่อง (๒) ควรมีการวัดและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (๓) ควรส่งเสริมหน่วยงานและองค์การ

ต่างๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการเรียนรู้และส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอน และจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอน เช่น สื่อการสอน ห้องปฏิบัติการและครูชาวต่างชาติ

(๔) ควรสนับสนุนครูให้พัฒนาตนเองตามความถนัดความสามารถและความต้องการ โดยจัดตั้งกองทุนต่าง ๆ หรือทุนการศึกษา

ทียาพร ศิลปี (๒๕๕๙) ได้ศึกษาปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของวิศวกร: ศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทเอกชน ประกอบธุรกิจก่อสร้างแห่งหนึ่ง มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของวิศวกรโยธา รวมถึงศึกษาวิธีการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของวิศวกรโยธา เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาและส่งเสริมให้วิศวกรโยธาเร่งพัฒนาความสามารถด้านการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อก้าวเข้าสู่การเป็นวิศวกรโยธาที่มีศักยภาพรอบด้านและเป็นกำลังสำคัญให้กับองค์กรต่อไป ประชากรที่ศึกษา คือ วิศวกรโยธา บริษัท เอกชนแห่งหนึ่ง ประกอบธุรกิจก่อสร้าง จำนวนทั้งหมด ๖๐ คน จากวิศวกรโยธาทั้งหมด ๗๐ คน โดยการใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) วิธีการศึกษา แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ เก็บข้อมูลทุติยภูมิจากเอกสาร (Documentary Survey) และเก็บข้อมูลปฐมภูมิจากภาคสนาม (Field Study) เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open-ended Form) และแบบสอบถามชนิดปลายปิด (Closed-ended Form) สถิติที่ใช้ในการอธิบายคุณลักษณะหรือรายละเอียดของกลุ่มที่ศึกษา เป็นการเปรียบเทียบความถี่ หรือจำนวนที่ต้องการกับความถี่ หรือจำนวนทั้งหมดที่เทียบเป็น ๑๐๐ เพื่อหาค่าร้อยละ

ผลการศึกษา พบว่า การที่วิศวกรโยธาจะสามารถพูดภาษาอังกฤษในการทำงานได้นั้น จะต้องประกอบด้วย ๓ ส่วน คือความรู้ทางภาษาหรือทักษะทางภาษา บทบาทองค์กรต่อการพัฒนาบุคลากร และวิธีการฝึกฝนทักษะการพูดภาษาอังกฤษของตนเอง โดยวิศวกรโยธาส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง อายุเฉลี่ย ๓๖ ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงานไม่เกิน ๑๐ ปี วิศวกรโยธาส่วนใหญ่มีความรู้ทางภาษาหรือทักษะทางภาษา รวมถึงมีวิธีการฝึกฝนทักษะการพูด ภาษาอังกฤษของตนเองอยู่เสมอ แต่ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของวิศวกรโยธา คือขาดการสนับสนุนจากองค์กร นั่นคือขาดบทบาทขององค์กรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรด้านทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงาน ดังนั้นในงานวิจัยนี้ ได้มีการเสนอแนะวิธีการสำหรับองค์กรเพื่อพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของวิศวกรโยธา เป็นการส่งเสริมศักยภาพในการทำงานของวิศวกรโยธาให้มีประสิทธิภาพและเป็นกำลังสำคัญขององค์กรในอนาคตต่อไป

โนรี ทรัพย์โสภณ (๒๕๕๙) ได้ศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาและเปรียบเทียบปัญหาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว มีกลุ่มตัวอย่าง ๑๖๓ คน เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถาม มี ๕ ระดับ พบว่า ปัญหาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษา มีความไม่แตกต่างกัน แนวทางการพัฒนา คือการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร

ราเชนทร์ นพณัฐวงศ์, ศิริญา เสือคง และณัฐฐา รัชชถาวรกุล (๒๕๕๙) ได้ศึกษาสภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ อำเภอเมืองจังหวัดสมุทรสาคร มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาการปฏิบัติงานและแนวทางการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ มีกลุ่มเป้าหมาย ๑๘ คนเลือกแบบเจาะจง เครื่องมือที่ใช้มีการสังเกตแบบมีส่วนร่วมและการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก ตรวจสอบข้อมูลแบบสามเส้า พบว่า บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานหลายอย่างในตัวของตัวเอง แนวทางแก้ไขควรมีการทำคู่มือในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้มีความชัดเจน พร้อมยกตัวอย่างให้เห็นและตัวบุคลากรต้องหมั่นศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของตนเองและความก้าวหน้าในอนาคต

เอกพร รักความสุข (๒๕๖๐) ได้ศึกษากระบวนการจัดการความรู้ของรัฐบาลไทย การปฏิรูปการบริหารรัฐบาลจากการพัฒนาฐานความรู้ของรัฐบาล เป็นการปรับตัวของรัฐบาลตามแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งรัฐบาลจะต้องกำหนดแนวทางใหม่ในการจัดการความรู้ของรัฐบาล เพื่อปรับให้รัฐบาลเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเป็นเรื่องที่สามารถดำเนินการได้ แต่ต้องมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนจากฝ่ายบริหารรัฐบาลโดยตรง การพัฒนาฐานความรู้ จะเกิดขึ้นโดยข้าราชการรัฐบาลจะปฏิบัติตามและไม่มีการต่อต้านแนวคิดนี้ โดยการเน้นกระบวนการด้านการเรียนรู้ด้านองค์กร ด้านคน ด้านความรู้และด้านเทคโนโลยี เพื่อให้รัฐบาลไทยเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เป็นระบบอย่างแท้จริง

บุณฑริกา ชุณหะนันท์ (๒๕๖๐) ได้ทำเอกสารการศึกษาส่วนบุคคล เรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐบาลไทย ในการประชุมสมัชชารัฐบาลอาเซียน มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของการปฏิบัติงานระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๙ ถึงปัจจุบัน สภาพปัญหาและสาเหตุของปัญหา ตลอดจนแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนคณะผู้แทนรัฐบาลไทยในการประชุมดังกล่าว ซึ่งผลการศึกษาจะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนบทบาทของผู้แทนรัฐบาลไทยในการประชุมสมัชชารัฐบาลอาเซียน และจะส่งผลให้คณะผู้แทนรัฐบาลไทยได้รับความพึงพอใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมสมัชชารัฐบาลอาเซียน ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ใช้วิธีศึกษาจากเอกสารและการสัมภาษณ์

ผลการศึกษา พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะผู้แทนรัฐบาลไทยในการประชุมสมัชชารัฐบาลอาเซียนนั้น จะมีการดำเนินงานในสองลักษณะ กล่าวคือ การดำเนินงานด้านธุรการและการดำเนินงานด้านวิชาการ ได้แก่การจัดทำร่างสุนทรพจน์ ร่างถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ตลอดจนรายงานการประชุม สำหรับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐบาลไทยที่พบจากการค้นคว้าเอกสารและการสัมภาษณ์ คือปัญหาการขาดการเตรียมการโดยที่ผ่านมาเป็น การดำเนินการเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ปัญหาบุคลากรที่ขาดความเชี่ยวชาญในการร่างสุนทรพจน์ ถ้อยแถลงหรือข้อมติ ปัญหาด้านการจัดการและรวบรวมองค์ความรู้ รวมทั้งปัญหาด้านข้อมูลที่กระจัดกระจายและไม่มีการจัดการข้อมูลที่เป็นระบบ ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพไว้ ๔ แนวทาง คือ ๑) การเรียนรู้การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศและการประสานความร่วมมือกับกระทรวงการต่างประเทศตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) การรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสมัชชารัฐสภาเอเชีย ได้แก่ องค์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสมัชชารัฐสภาเอเชีย องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติทางพิธีการทูต องค์ความรู้เกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือราชการระหว่างประเทศ และองค์ความรู้ในการจัดทำสารัตถะประกอบการประชุม ๓) การพัฒนาระบบข้อมูลของกลุ่มงานโดยการจัดหมวดหมู่เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล มีการกลั่นกรองเพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ และสร้างช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูล และ ๔) การพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการให้แก่บุคลากรของกลุ่มงาน โดยส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมหรือการสัมมนาตามหัวข้อต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านต่างประเทศ ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องและการส่งเสริมให้กลุ่มงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในกลุ่มงานและกลุ่มงานอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะคล้ายคลึงกัน

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ผู้บริหารควรพิจารณานำมาตรฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการรัฐสภามาใช้ในการประเมินศักยภาพของบุคลากรอย่างจริงจัง เพื่อให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและควรสนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติงานด้านมิติต่างประเทศ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายร่วมกันและสุดท้ายในโอกาสที่รัฐสภาไทยจะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศใน พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง ๒ รายการ คือ การประชุมสมัชชารัฐสภาอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly-AIPA) และการประชุมลูกเสือโลก จึงควรใช้โอกาสนี้ในการสร้างทักษะและรวบรวมองค์ความรู้ที่เกิดจากแนวทางปฏิบัติ ธรรมเนียมปฏิบัติในการประชุมที่มีความหลากหลายเพื่อนำไปต่อยอดสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อไป

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ คือภายหลังจากการเข้าร่วมการประชุมสมัชชารัฐสภาระหว่างประเทศและการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง ควรจัดให้มีการประชุมกลุ่มงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยให้นักวิเทศสัมพันธ์ที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการการประชุมครั้งนั้นเป็นผู้ถ่ายทอดข้อมูล ประสบการณ์ ปัญหา แนวทางแก้ไข ตลอดจนการเตรียมการสำหรับประชุมครั้งต่อไปและควรเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การประชุมสมัชชารัฐสภาเอเชียและการประชุมอื่นที่เกี่ยวข้องโดยใช้ช่องทางของสถานีวิทยุรัฐสภาและสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาให้มากขึ้น เพื่อให้การประชุมดังกล่าวเป็นที่รับรู้โดยทั่วไป อันจะเกิดประโยชน์ต่อการประสานข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานด้านวิชาการในอนาคต

อัครเดช ไม้จันทร์ (๒๕๖๐) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับปัจจัยในการทำงาน ศักยภาพประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบความแตกต่างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรม ติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา มีกลุ่มตัวอย่าง ๑๑๐ คน เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบสอบถามชนิดเลือกตอบ ใช้เทคนิคการสุ่มแบบชั้นภูมิ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบ t-test

การทดสอบความแปรปรวนแบบทางเดียว และทดสอบรายคู่ด้วยวิธีเชฟเฟ (Scheffe's) และการวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression)

ผลการวิจัย พบว่า ๑) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของกลุ่มตัวอย่าง ส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุ ๓๑-๓๕ ปี สถานภาพสมรส มีการศึกษาระดับปริญญาตรี ตำแหน่งงานระดับปฏิบัติการ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ๑๐,๐๐๐-๑๕,๐๐๐ บาท และอายุงานน้อยกว่า ๕ ปี ๒) ผลการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา ทั้ง ๕ ด้านอยู่ในระดับความคิดเห็นมาก เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า อยู่ในระดับมากที่สุด ๑ ด้าน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่ในระดับมาก ๔ ด้าน ได้แก่ ความรู้ และความเข้าใจในงานที่ทำ ความมั่นคงก้าวหน้าในงาน ขวัญและกำลังใจในการทำงานและความสัมพันธ์กับบุคคลในที่ทำงาน ๓) ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้ง ๓ ด้านอยู่ในระดับการปฏิบัติมาก เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน ได้แก่ ความรวดเร็วในการทำงาน รองลงมา คุณภาพงาน และปริมาณการผลิต ๔) ผลการเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า ตำแหน่งงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๕ ส่วนเพศ อายุ สถานภาพ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และอายุงานไม่แตกต่างกัน ๕) ผลการหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้ค่าประสิทธิภาพของการทำนาย R^2 เท่ากับ ๐.๐๕๔ ปัจจัยในการทำงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานทั้ง ๕ ด้านมีความสัมพันธ์กับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้ร้อยละ ๕.๔ ที่ระดับนัยสำคัญ < 0.001 อย่างไรก็ตาม ความสามารถในการทำนายมีค่าน้อย โดยพบปัจจัยที่มีอิทธิพล คือความมั่นคงก้าวหน้าในงาน มีนัยสำคัญที่ ๐.๐๔๘ ดังนั้น เจ้าของสถานประกอบการ ควรให้ความสำคัญในการปรับปรุงปัจจัยในการทำงานเพื่อทำให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

ธนาชัย อีร์พัฒน์วงศ์ พรนภา เตยสุธิกุล และบุญทัน ดอกไธสง (๒๕๖๑) ได้ศึกษาปัญหา ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ การวิจัยนี้เป็นการศึกษาทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยดำเนินการเป็น ๓ ขั้นตอน ๑) ศึกษา ทฤษฎี แนวคิด ตัวแปร โดยใช้วิธีวิจัยเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย การวิจัยเอกสารและการสัมภาษณ์เชิงลึก โดยผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ๑๖ คน ที่เลือกแบบเจาะจงจากผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการอุปมานวิเคราะห์และการตีความ ๒) ผลจากขั้นตอนที่ ๑ กำหนดตัวแปรตาม กรอบแนวคิดการวิจัย ตัวบ่งชี้ คำถามการวิจัย โดยใช้การวิจัยเชิงปริมาณ กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๔๐๐ คน ตามสูตรทาโร ยามาเน่ กลุ่มตัวอย่างเลือกโดยการสุ่มอย่างง่ายจากผู้ปฏิบัติงานในกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถาม มาตราส่วนประมาณค่า ๕ ระดับ ที่ระดับความเชื่อมั่น ๐.๘๙ วิเคราะห์ข้อมูลโดยสถิติเชิงพรรณนา ประกอบด้วยร้อยละ ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ ๓) การสังเคราะห์ข้อมูลจากการวิจัย เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และการสนทนากลุ่ม โดยผู้มีส่วนร่วม ๑๒ คน เพื่อให้ข้อเสนอแนะยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ

ผลการวิจัยพบว่า บุคลากรมีการใช้ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ ยังไม่บรรลุผลดีเท่าที่ควรซึ่งเกิดจากปัญหาที่สำคัญ ๔ ประการ ๑) บุคลากรภาครัฐยังไม่ได้รับการพัฒนา

ให้มีความรู้ ความสามารถในการเทคโนโลยีดิจิทัลเท่าที่ควร ๒) อุปกรณ์ของเทคโนโลยีที่มีอยู่ยังไม่มีความทันสมัยเท่าที่ควร ๓) การจัดเตรียมและการเชื่อมต่อข้อมูลขนาดใหญ่ของหน่วยงานภาครัฐยังไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ทำให้การใช้ข้อมูลดังกล่าวไม่เกิดประโยชน์มากนัก และ ๔) ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน พบว่าวัตถุประสงค์ ความเป็นไปได้ และคุณค่าและประโยชน์ต่อสังคมมีความเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยเชิงปริมาณที่พบว่า การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ โดยรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง (\bar{X} = ๓.๓๘, S.D. = ๐.๘๘) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและเรียงลำดับจากมากไปน้อย คือ ด้านบริการอัจฉริยะ อยู่ในระดับสูงสุด (\bar{X} = ๓.๔๕, S.D. = ๐.๘๕) รองลงมาคือ ด้านการปรับเปลี่ยนการทำงานภาครัฐเป็นเทคโนโลยีดิจิทัล (\bar{X} = ๓.๔๑, S.D. = ๐.๘๗) ด้านการพัฒนาแพลตฟอร์มบริการ พื้นฐานภาครัฐ (\bar{X} = ๓.๓๓ S.D. = ๐.๙๑) และด้านการเปิดเผยข้อมูลและประชาชนมีส่วนร่วมในกระบวนการทำงานภาครัฐ (\bar{X} = ๓.๓๓, S.D. = ๐.๙๒) ตามลำดับ

กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน (๒๕๖๒)

ได้สำรวจความพึงพอใจ และความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ ประกอบด้วย การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร ความคิดหวังต่อผู้บริหารในการนำองค์กร การรับรู้เข้าใจทิศทางขององค์กรและการนำไปปฏิบัติของบุคลากร และความพึงพอใจในการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากการตอบแบบสอบถามเพื่อรับทราบความพึงพอใจ และความคิดเห็นของบุคลากรของสำนักงานฯ ในการนำองค์กรของผู้บริหาร รวมถึงการถ่ายทอดทิศทางขององค์กรให้กับบุคลากรเพื่อนำไปปฏิบัติ ซึ่งผลการสำรวจจะเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบการวิเคราะห์ในการทบทวน ปรับปรุง แก้ไขวิธีการดำเนินงาน และการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ตลอดจนผลลัพธ์สุดท้ายที่จะเกิดขึ้น คือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงาน และร่วมแรงร่วมใจขับเคลื่อน และพัฒนาสำนักงานฯ เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ เพื่อประเทศชาติและประชาชน

กลุ่มเป้าหมายในการประเมินครั้งนี้ คือ ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒,๒๓๕ คน (ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒) มีบุคลากรตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑,๘๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ ของบุคลากรทั้งหมดโดยจำแนกออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการรัฐสภาสามัญ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ประกอบด้วย

๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ แบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ

๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ข้าราชการระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงาน

กลุ่มที่ ๒ ลูกจ้างประจำ

กลุ่มที่ ๓ พนักงานราชการ

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลสำรวจ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลในช่วงเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๒ ซึ่งผลการสำรวจสามารถสรุปผลการประเมินได้ดังนี้

๑. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ ประเด็นหลัก คือ ๑) การนำองค์กรของผู้บริหารของส่วนราชการ ๒) การกำกับดูแล องค์กรและความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งสามารถจำแนก เป็นรายด้านได้ดังนี้

๑) วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ บุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าคะแนนเฉลี่ย อยู่ที่ ๔.๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๐

๒) การสื่อสารและผลการดำเนินการขององค์กร บุคลากรมีความพึงพอใจในระดับมาก ค่าคะแนนเฉลี่ย อยู่ที่ ๔.๒๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๒

๓) การกำกับดูแลองค์กร บุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๓๗ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๓๓

๔) การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม บุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๓๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๓

๕) ความรับผิดชอบต่อสังคมและการสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ บุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๓๑ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๙

ดังนั้น สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหารในภาพรวม พบว่า จำนวน ๑,๘๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ ของบุคลากรทั้งหมด มีความพึงพอใจที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร ค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ ๔.๓๑ หมายความว่า บุคลากรมีระดับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๘

๒. ระดับการรับรู้ เข้าใจทิศทางขององค์กรและการนำไปปฏิบัติของบุคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สรุปผลการทดสอบและการประเมินภาพรวม พบว่า กลุ่มเป้าหมายในการประเมินครั้งนี้ จำนวน ๒,๒๓๕ คน (ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒) มีบุคลากรตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑,๘๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ ของบุคลากรทั้งหมดมีระดับการรับรู้ เข้าใจทิศทางขององค์กร อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าคะแนนเฉลี่ย ๙.๑๐ คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๐๒

๓. การนำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปใช้ในการปฏิบัติราชการในด้านต่าง ๆ

จากผลการสำรวจและการประเมินความคิดเห็นของบุคลากรในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการนำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ไปใช้ในด้านต่าง ๆ ในภาพรวม พบว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑,๘๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ ของบุคลากรที่มีการนำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ไปใช้ในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับ ๑-๓ ครั้ง/ปี

โดยนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๐๒ นำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการระดับองค์กร/ระดับสำนัก คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๗ นำไปใช้ประกอบการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๑ และนำไปใช้ประกอบการจัดทำโครงการ กิจกรรมและค่าขอตั้งงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๖ ตามลำดับ

๔. การรับรู้และช่องทางการสื่อสารทิศทางขององค์กร

จากผลการสำรวจและการประเมินภาพรวมของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๑,๘๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๔๒ ของบุคลากร ช่องทางการสื่อสารและการรับรู้แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และค่านิยมร่วมที่สามารถรับรู้ รับทราบ เข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและทั่วถึงมากที่สุดโดยการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักงาน โดยเรียงลำดับ ๕ ลำดับแรก ดังนี้

- ๑) ผ่านช่องทาง Website ของสำนักงานฯ คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๗
- ๒) ผ่านช่องทางหนังสือเวียน คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๓๕
- ๓) ผ่านช่องทางอินทราเน็ต (Intranet) สำนักโยบายและแผน
<http://intranet.parliament.go.th/group๒๑> คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๔๘
- ๔) ผ่านช่องทางแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๑
- ๕) ผ่านช่องทางเพื่อนร่วมงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๑๒

๕. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ผ่านมา พบว่า บุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าคะแนนเฉลี่ย ๔.๓๐ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๘๖ รวมทั้งความคาดหวังที่บุคลากรของสำนักงานฯ ต้องการให้ผู้บริหารมีบทบาทในการนำองค์กร ดังนี้

๑. ควรมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติราชการ บริหารงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารองค์กร
๒. ควรมีการสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นจากข้าราชการให้มากขึ้น
๓. ควรมีความเป็นกลางในการบริหารงาน ไม่เห็นแก่พวกพ้อง และไม่เลือกปฏิบัติ
๔. เป็นแบบอย่างที่ดีในการประพฤติตน
๕. ควรดูแลสวัสดิการของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ

นอกจากนี้ การแจกแบบสอบถามความพึงพอใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า บุคลากรได้ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงองค์กร ดังนี้

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความเป็นมืออาชีพด้วยการเพิ่มพูนความรู้
๒. ควรเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างกันภายในองค์กร ให้มีความครอบคลุม รวดเร็ว
๓. ควรมีการพิจารณาความก้าวหน้าของบุคลากร ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

๔. ควรให้มีการทบทวนการปฏิรูปโครงสร้างองค์กร เพื่อยกระดับการทำงานในกระบวนการนิติบัญญัติ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. ผู้บริหารควรมีหลักในการบริหาร ที่ยึดหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งสร้างคุณธรรมให้เห็นเป็นที่ประจักษ์แก่ข้าราชการชั้นผู้น้อย
๖. ควรมีการทบทวน การกำหนดวัน เวลาปฏิบัติราชการ ระเบียบการแต่งกาย

๒.๒ กรอบแนวคิดทฤษฎี (Theoretical Framework)

๒.๒.๑ ความหมาย แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ

ความหมายของประสิทธิภาพ

จากการศึกษาเอกสาร พบว่า มีนักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับประสิทธิภาพไว้ ดังนี้

ชาคริต ศรีขาว (๒๕๕๑, น. ๒๒ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๑๕) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ การผลิตสินค้าหรือบริการให้ได้มากที่สุด พิจารณาถึงต้นทุนหรือปัจจัยนำเข้าให้น้อยที่สุดและประหยัดเวลาที่สุดในขณะเดียวกันจะต้องพิจารณาความสามารถ ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติโดยเปรียบเทียบกับผลที่ได้รับ คือ การบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ที่ประกอบด้วยต้นทุนคุณภาพปริมาณวิธีการในการผลิต

จตุพล พัฒนกิจเจริญการ (๒๕๕๒, น. ๓๒ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๑๕) ได้สรุปไว้ว่า ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือการปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรมใด ๆ ที่ได้มีการตั้งเป้าหมายไว้โดยสามารถปฏิบัติได้เป็นไปตามที่วางแผนการใช้ทรัพยากรที่กำหนดไว้ทันเวลาได้ คุณภาพได้ผลงานเท่ากับหรือเพิ่มขึ้นกว่าปัจจัยนำเข้า

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (๒๕๔๕, น. ๕๑๓ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๑๕) กล่าวว่า ผลการปฏิบัติการของบุคคลและองค์กร ประกอบด้วยประสิทธิภาพ (การทำให้งานถูก) และประสิทธิผล(การทำงานให้งาน) ถ้าผู้บริหารขาดประสิทธิภาพ (Efficiency) มุ่งประสิทธิผล (Effectiveness) เมื่อนั้นผู้บริหารกำลังสูญเสียทรัพยากร แต่สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กร ในอีกด้านถ้าผู้บริหารยอมเสียสละประสิทธิผลแต่มุ่งประสิทธิภาพผู้บริหารกำลังใช้ทรัพยากรน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้แต่อาจล้มเหลวในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร อย่างไรก็ตามผู้บริหารต้องหาวิธีการในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากกว่าเพื่อปรับปรุงสินค้าและบริการให้ประสบความสำเร็จสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (๒๕๕๒, น. ๓ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๑๖) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า เป็นการที่ผู้บริหารใช้ความสามารถในการกระทำสิ่งต่าง ๆ ในองค์กรให้บังเกิดผลตามเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้ทรัพยากรทางการบริหารในจำนวนน้อย แต่ผลลัพธ์ที่ได้มีมากกว่าทรัพยากรที่ใช้ไป

สรุปได้ว่า การปฏิบัติงานหรือการทำกิจกรรมใด ๆ ที่พิจารณาถึงต้นทุน ประหยัดเวลา ความคล่องแคล่วและความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติ ให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ ด้วยต้นทุนคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๒ แนวคิดประสิทธิภาพในการทำงาน

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) (๒๕๔๘, น.๕๖ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๑๖) กล่าวถึง ประสิทธิภาพการทำงานโดยทั่วไปว่า หมายถึง การทำงานที่ประหยัดได้ผลงานที่รวดเร็วมีคุณภาพ คุ่มค่ากับการใช้ทรัพยากรในด้านการเงิน คน อุปกรณ์ และเวลาดังนั้นประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งซึ่งสามารถสร้างให้เกิดขึ้นได้และสามารถวัดได้โดยในทางปฏิบัติจะวัดประสิทธิภาพจากปัจจัยนำเข้า กระบวนการหรือผลผลิตที่ออกมาโดยวัดอย่างใดอย่างหนึ่งหลายอย่างประกอบกัน ดังนั้นประสิทธิภาพจึงสามารถมองได้ในแง่มุมต่าง ๆ ดังนี้

๑) ประสิทธิภาพในแง่มุมของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Input) เช่น การใช้ทรัพยากรทั้งเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยีที่มีอยู่อย่างประหยัดคุ่มค่าและเกิดการสูญเสียที่น้อยที่สุด

๒) ประสิทธิภาพในแง่มุมของกระบวนการบริหาร (Process) เช่น การทำงานที่ถูกต้องได้มาตรฐานรวดเร็วและใช้เทคนิคที่สะดวกสบายกว่าเดิม

๓) ประสิทธิภาพในแง่มุมของผลลัพธ์ เช่น การทำงานที่มีคุณภาพเกิดประโยชน์ต่อสังคมเกิดผลทันเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและบริการเป็นที่พอใจของลูกค้า

วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ (๒๕๔๗, น. ๑๐-๑๑ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๑๗) ได้แบ่งแนวคิดตัวชี้วัดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานไว้ ๓ ส่วน คือ

๑) ผลการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เช่น ปริมาณงานที่ทำ ความเข้าใจในงาน ความเข้าใจคำสั่ง ความถูกต้องของงานที่ทำ ความตื่นตัว ความคิดริเริ่ม การประสานงาน และความร่วมมือต่าง ๆ โดยก่อให้เกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อหน่วยงานที่สังกัด มากหรือน้อยกว่าที่ควรจะเป็น

๒) ต้นทุน หมายถึง มูลค่าของทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตหรือการให้บริการเป็นส่วนที่เรียกว่ามูลค่าของปัจจัยนำเข้าของระบบต้นทุน ซึ่งอาจจะเป็นเงินสดหรือในรูปแบบอื่นที่จ่ายไป เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการหรือผลผลิตในทางธุรกิจ ต้นทุน คือ ค่าใช้จ่าย จ่ายไปเพื่อให้ได้ผลตอบแทนหรือรายได้ ต้นทุนจึงเป็นส่วนสำคัญในการตัดสินใจทางธุรกิจ

๓) เวลา หมายถึง ระยะเวลาที่ใช้ในการทำตามปริมาณงานกำหนดให้แล้วเสร็จ คือ จะทำงานในปริมาณที่กำหนดให้เสร็จจะต้องใช้เวลาทำงานเท่าใดนั่นเอง

๒.๒.๓ ทฤษฎีที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพ

อัครเดช ไม้จันทร์ (๒๕๖๐, น.๑๘) ได้กล่าวถึงทฤษฎีองค์กร (Organization Theory) เป็นการศึกษาและการออกแบบองค์กรที่มีรูปแบบการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ (Efficiency) ก่อให้เกิดประสิทธิผล (Effectiveness) ซึ่งผู้บริหารนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑) สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organization Environment)

๒) การประมวลผลสารสนเทศ และการตัดสินใจเลือก (Information Processing and Choices)

- ๓) การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลงองค์กร (Adaptation and Change)
- ๔) เป้าหมายขององค์กร (Goals)
- ๕) ชนิดของงานที่จะทำให้เป้าหมาย สำเร็จ (Work)
- ๖) การออกแบบองค์กร (Organization Design)
- ๗) ขนาดและความสลับซับซ้อนของ องค์กร (Size and Complexity)
- ๘) วัฒนธรรมองค์กร (Organization Culture)
- ๙) อำนาจและหน้าที่ (Power and Authority)

๒.๒.๔ แนวคิดที่เกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (๒๕๔๘, น. ๑๓๐ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๒๒) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการทำงานเป็นความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงานและได้รับผลตอบแทนคือผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

Davis, Ralph (๑๙๕๑, p. ๕๕๓ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๒๒) ได้กล่าวว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานประกอบด้วยลักษณะที่ทำและบทบาทของผู้นำความพึงพอใจในหน้าที่ การงานที่ปฏิบัติอยู่ ความพึงพอใจต่อวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กร การให้บำเหน็จรางวัล เลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง สภาพของการปฏิบัติงาน และสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน

French (๑๙๖๔, p. ๒๘-๓๑ อ้างถึงใน อัครเดช ไม้จันทร์, ๒๕๖๐, น. ๒๒-๒๓) กล่าวว่าไว้ว่า การที่คนทำงาน ลูกจ้างในหน่วยงานหรือองค์กรใด จะบังเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของเขาหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของเขาเองว่างานที่ทำนั้นได้สนองความต้องการในด้านต่าง ๆ เพียงไร และได้จำแนกปัจจัยต่าง ๆ ที่สนองตอบความต้องการในด้านต่าง ๆ ของคนงาน และลูกจ้างที่จะก่อให้เกิดความพึงพอใจ คือ ความมั่นคงในอาชีพ เงินเดือนค่าจ้างที่เป็นธรรม หรือเป็นไปตามหลักงานมากเงินมาก การควบคุมบังคับบัญชาที่ดี หมายถึง ผู้บริหารที่มีใจเป็นธรรมยึดหลักมนุษยสัมพันธ์ การได้รับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลที่ดี และมีโอกาสก้าวหน้าในงาน คือมีโอกาส ได้เลื่อนตำแหน่ง ได้ขึ้นค่าจ้างเงินเดือน และเพิ่มพูนคุณวุฒิ

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน บุคคลที่มีความรู้สึกเชิงบวกในหน้าที่การงานที่ปฏิบัติอยู่ มีความกระตือรือร้นในการทำงานให้ไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

๒.๒.๕ แนวคิดที่เกี่ยวกับแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

มีนักวิชาการได้ให้คำนิยาม ความหมายของแรงจูงใจไว้ต่าง ๆ กัน ดังนี้

อำนวย แสงสว่าง (๒๕๔๖, น. ๗๒ อ้างถึงใน บุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๘) แรงจูงใจ หมายถึง แรงภายในหรือกระบวนการที่พลังงานทั้งหลายเป็นสิ่งที่ชี้นำพฤติกรรม หรือการจูงใจเป็นพลัง

ที่อยู่เบื้องหลังพฤติกรรม โดยพลัง ของการจูงใจจะปรากฏขึ้นต่อเมื่อบุคคลถูกกระตุ้นในอาการอย่างใดอย่างหนึ่ง แม้ว่าจะชอบทำ หรือไม่ชอบทำก็ตาม ในสภาพการณ์ที่กำหนดไว้

วิลโลววรรณ ศรีสงคราม (๒๕๔๗, น. ๒ อ้างถึงใน บุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๘) แรงจูงใจ (Motivation) มีรากศัพท์มาจากภาษาลาติน คือ “Movers” มีความหมายว่า เคลื่อนที่ (To Move) ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า แรงจูงใจมีความเกี่ยวข้องกับพลังงานทิศทางที่จะนำไปสู่เป้าหมาย และการชำระไว้ ซึ่งอธิบายได้ว่าเมื่อใดก็ตามที่บุคคลมีแรงจูงใจ บุคคลจะมีพลังมากพอที่จะนำตนเองไปสู่เป้าหมายอย่างมีทิศทางที่ชัดเจนและมีการชำระไว้ให้ กิจกรรมนั้นคงอยู่ต่อไป

ศุภลักษณ์ ตรีสุวรรณ (๒๕๔๘, น.๑๔ อ้างถึงใน บุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๘) ให้ความหมายไว้ว่าแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน หมายถึง แรงผลักดันทั้งจากภายนอกและภายใน ซึ่งช่วยกระตุ้นทิศทางหรือแนวทางของพฤติกรรม ให้บุคคลกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จตามเป้าหมายด้วยความเต็มใจและเป็นไปตามแรงจูงใจของบุคคล

สรุปได้ว่า แรงจูงใจ หมายถึง กระบวนการที่อยู่เบื้องหลังพฤติกรรม ที่จะนำไปสู่การกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จตามเป้าหมายด้วยความเต็มใจและเป็นไปตามแรงจูงใจของบุคคล

๒.๒.๖ ความสำคัญของแรงจูงใจในการทำงาน

แรงจูงใจ เป็นปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดผลการปฏิบัติงาน มีนักวิชาการศึกษาค้นคว้าไว้ ดังนี้

กันตยา เพิ่มผล (๒๕๔๔, น. ๗๔ อ้างถึงในบุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๙) กล่าวว่า ผู้บริหารหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจะต้องรู้จักจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ สำหรับผู้ปฏิบัติงานหลังจากได้รับการกระตุ้นจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การจะปฏิบัติงานได้ประสิทธิภาพหรือไม่ ย่อมขึ้นอยู่กับผลของการปฏิบัติ ของตนเองว่าได้รับการสนองความต้องการของตนเองหรือไม่

ลินด์เรนท์ (Lindgren, ๑๙๗๖, pp. ๓๑-๓๔ อ้างถึงในบุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๙) กล่าวว่า บุคคลที่มีแรงจูงใจในการทำงานให้ ประสบความสำเร็จจะมีความทะเยอทะยาน มีการมุ่งแข่งขัน และมีความพยายามที่จะปรับปรุง ตนเองให้ดีขึ้น

เมอร์เรย์ (Murray, ๑๙๖๑, p. ๙๑ อ้างถึงในบุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๙) กล่าวว่า ความต้องการความสำเร็จเป็นความต้องการที่มีอยู่ในตัวมนุษย์ทุกคน เป็นความต้องการทางจิตของมนุษย์ที่จะเอาชนะอุปสรรค มุ่งกระทำสิ่งที่ทำ อยากให้สำเร็จเป็นความปรารถนาหรือแนวโน้มที่จะกระทำสิ่งใด ๆ ให้สำเร็จโดยเร็วที่สุด

วรูม (Vroom, ๑๙๗๐, p.๑๐ อ้างถึงในบุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ หน้า ๙) กล่าวว่าแรงจูงใจมีความสำคัญต่อการทำงานของบุคคล อย่างหนึ่งเพราะการทำงานใดก็ตาม ถ้าจะให้ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลจะต้องประกอบด้วย ส่วนสำคัญ ๒ ประการคือความสามารถและทักษะในการทำงาน แรงจูงใจที่ผู้ปฏิบัติงานจะมีหรือเกิดขึ้นเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับผลแห่งการกระทำของเขาว่าจะก่อให้เกิดผลประโยชน์แก่งานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วเพียงใด แรงจูงใจที่เกิดขึ้นจึงเป็นไปได้ทั้งการกระทำของผู้บังคับบัญชาและทั้งระบบงานที่มีอยู่จึงเป็นหน้าที่อันหลีกเลี่ยงไม่ได้ของผู้บังคับบัญชา จะต้องพยายามทุก

วิถีทางที่จะสร้างแรงจูงใจให้เกิดขึ้น เพื่อผลงานจะได้เป็นไปอย่างสมบูรณ์แบบ ตามเจตนารมณ์ขององค์กรนั้น ๆ

สรุป แรงจูงใจของบุคลากรมีผลต่อความต้องการและความสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่การทำงาน

๒.๒.๗ ปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (๒๕๓๓, น. ๘๐-๘๑ อ้างถึงใน บุชบา เชิดชู, ๒๕๕๖ น. ๙) ได้กล่าวเกี่ยวกับปัจจัยจูงใจ (Motivator) ที่สำคัญไว้ มี ๖ ประการ

๑. สัมฤทธิ์ผลของงาน (Achievement) คนเป็นจำนวนมากที่ต้องการความสำเร็จ ในการทำงาน และพอใจในการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์ที่มีความสำคัญให้แก่บริษัท ถ้าผู้บริหารยอมในข้อนี้ ก็ย่อมสนับสนุนให้บุคคลได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในการทำงานตามศักยภาพ (Potential) ของแต่ละคน

๒. การยอมรับ (Recognition) โดยปกติแล้วทุกคนมีความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานที่แตกต่างกัน ดังนั้นถ้าผู้บริหารแสดงออกถึงพฤติกรรมการยอมรับในความคิดหรือความสามารถของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการยกย่องชมเชยหรือการให้ผลตอบแทน (Feedback) ที่เหมาะสม จะมีส่วนจูงใจการทำงานที่เดียว

๓. ความก้าวหน้า (Advancement) ความก้าวหน้าในการทำงานเป็นสิ่งที่ทุกคนต้องการ เพราะการเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ หรือการได้เผชิญกับงานในสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่มีความท้าทายจะทำให้บุคคลนั้นมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานอยู่เสมอ

๔. ความสนใจ (Interest) หมายถึง การให้บุคคลมีโอกาสพัฒนาหรือเสริมสร้างทักษะหรือการทำงานตามที่เขาสนใจ หรือให้เขามีโอกาสใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานที่เขาสนใจ นับเป็นการจูงใจที่ดีวิธีหนึ่ง

๕. ความรับผิดชอบ (Responsibility) สำหรับบุคคลที่มีความสามารถ มีไหวพริบและทักษะในการทำงานที่ดี อยากที่จะทำงานด้วยอำนาจและความรับผิดชอบของตนเอง และจะไม่ชอบการถูกบังคับให้ทำงาน

๖. การมีส่วนร่วมในการทำงาน (Participate) การเปิดโอกาสให้บุคคลมีส่วนร่วมในการทำงานมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดนโยบาย วิธีการทำงาน ตลอดจนการตัดสินใจในการทำงาน จะสร้างให้เกิดความรู้สึกผูกพันกับหน่วยงานหรือบริษัท การให้มีส่วนร่วมในการทำงานนี้ จะจูงใจให้บุคคลยอมรับในความสามารถซึ่งกันและกัน และมีโอกาสพัฒนาการทำงานเป็นทีมด้วย

กิลเมอร์ (Gilmer, ๑๙๖๗, p. ๓๘๐-๓๘๔) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการทำงานไว้ ๑๐ ประการ คือ ๑) ความมั่นคงปลอดภัย (Security) ๒) โอกาสก้าวหน้าในงาน (Opportunity for Advancement) ๓) สถานที่ทำงานและการจัดการ (Company and Management) ๔) ค่าจ้าง (Wages) ๕) ลักษณะของงานที่ทำ (Intrinsic Aspects of the Job) ๖) การนิเทศงาน (Supervision) ๗) ลักษณะทางสังคม (Social Aspects of the Job) ๘) การติดต่อสื่อสาร (Communication) ๙) สภาพการทำงาน (Working Condition) ๑๐) สิ่งตอบแทนหรือประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ (Benefits)

๒.๒.๘ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับแรงจูงใจในการทำงาน

ทฤษฎี ๒ ปัจจัยของเฮอริชเบอร์ก (Herzberg) เฮอริชเบอร์ก, บุสเนอร์ และสไนเดอร์แมน (Herzberg et al., ๑๙๕๙, P.๑๑ อ้างถึงในบุษบา เขิดชู, ๒๕๕๖ น. ๑๑) ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานโดยใช้ทฤษฎี ๒ องค์ประกอบของเฮอริชเบอร์ก (Herzberg's Two Factor Theory) หรือที่มีชื่อเรียกว่า Motivation Maintenance Theory, dual Factor Theory หรือ Motivation Hygiene Theory เป็นทฤษฎีที่กล่าวถึงความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในการทำงาน สรุปว่ามีปัจจัยสำคัญ ๒ ประเภทนี้ สัมพันธ์กับความชอบหรือไม่ชอบงานของแต่ละบุคคล ปัจจัยดังกล่าว เฮอริชเบอร์กเรียกว่า ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor) และปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factor) ปัจจัยจูงใจเป็นปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยตรง เป็นปัจจัยที่จูงใจให้คนชอบและรักงาน เป็นตัวการสร้างความพึงพอใจให้บุคคลในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๕ ประการ คือ

๑. ความสำเร็จในการทำงานของบุคคล หมายถึง การที่บุคคลสามารถทำงานได้เสร็จสิ้นและประสบผลสำเร็จอย่างดี ความสามารถในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น ผลงานสำเร็จเขาจึงเกิดความรู้สึกพอใจและปลื้มใจในผลสำเร็จของงานนั้นอย่างยิ่ง

๒. การได้รับการยอมรับนับถือ หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือไม่ว่าจาก ผู้บังคับบัญชาจากเพื่อนจากผู้มาขอรับคำปรึกษา หรือจากบุคคลในงานด้วยกัน การยอมรับนับถือจะอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย แสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออกอื่น ๆ ที่สื่อให้เห็นถึงการยอมรับในความสามารถ เมื่อได้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งบรรลุผลสำเร็จ การยอมรับ นับถือจะแฝงอยู่กับความสำเร็จในงานด้วย

๓. ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ หมายถึง งานที่น่าสนใจ งานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ทำทนายให้ต้องลงมือทำหรือเป็นงานที่มีลักษณะ สามารถทำตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังผู้เดียว

๔. ความรับผิดชอบ หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นจากการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจในการรับผิดชอบได้อย่างเต็มที่ ไม่มีการตรวจหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

๕. ความก้าวหน้า หมายถึง ได้รับการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคล ในองค์กรมีโอกาสศึกษาเพื่อหาความรู้เพิ่มเติมหรือได้รับการฝึกอบรม

ปัจจัยค้ำจุน หมายถึง ปัจจัยที่จะค้ำจุนให้แรงจูงใจในการทำงานของบุคคลอยู่ตลอดเวลา ถ้าไม่มีหรือมีลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับบุคคลในองค์กร บุคคลในองค์กรจะเกิดความไม่ชอบงานขึ้น ปัจจัยค้ำจุนมีดังนี้

๑. นโยบายและการบริหาร หมายถึง การจัดการและการบริหารงานองค์กร การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

๒. การปกครองบังคับบัญชา หมายถึง ความสามารถของผู้บังคับบัญชาในการดำเนินงานหรือความยุติธรรมในการบริหาร

๓. ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน หมายถึง การติดต่อไม่ว่าจะเป็นกิริยาหรือวาจาที่ แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกันและสามารถทำงานร่วมกันมีความเข้าใจซึ่งกันและกันอย่างดี

๔. สภาพการทำงานและความมั่นคง หมายถึง สภาพทางกายภาพ เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน เครื่องมืออุปกรณ์การทำงานและความรู้สึกถึงความมั่นคงในการทำงาน ความยั่งยืนของอาชีพและองค์กร

๕. ผลประโยชน์ตอบแทน หมายถึง เงินเดือน สวัสดิการและการเลื่อนขั้นเงินเดือน ในหน่วยงานนั้นเป็นที่พอใจของบุคลากรที่ทำงาน

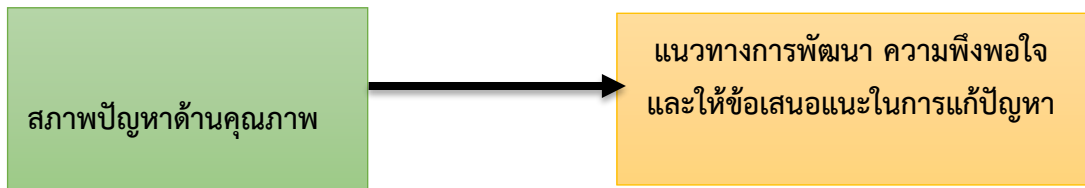
สรุป ทฤษฎีของเฮอริชเบอร์ก มุ่งเน้นอธิบายปัจจัย ๒ ประการ ได้แก่ ปัจจัยจูงใจ (Motivation Factor) และปัจจัยค้ำจุน (Maintenance Factor) สองปัจจัยมีอิทธิพลต่อความสำเร็จของงาน

ทฤษฎีการเสริมแรงหรือการปรับปรุงพฤติกรรม เป็นทฤษฎีที่ว่าพฤติกรรมของมนุษย์ ถูกลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมหนึ่งกับพฤติกรรมนั้น หรือหมายถึงกระบวนการพฤติกรรมของคนที่การเรียนรู้เกิดจากประสบการณ์ในอดีต นักจิตวิทยาสกินเนอร์ (Skinner) จากมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (Harvard) ได้พัฒนาทฤษฎีนี้และได้นำมาใช้เป็นเทคนิคการจูงใจ ทฤษฎีนี้เรียกว่า ทฤษฎีเสริมแรงด้านบวก (Positive Reinforcement) หรือการปรับปรุงพฤติกรรม (Behavior Modification) ซึ่งคิดว่าแต่ละบุคคลจะได้รับการจูงใจ โดยการออกแบบที่เหมาะสมของสิ่งแวดล้อม ในการทำงานและผลการทำงานจากการกระทำที่ไม่เหมาะสมจะทำให้เกิดผลกระทบด้านลบ (Negative Reinforcement) (ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ, ๒๕๔๒, หน้า ๔๒๒-๔๒๓ อ้างถึงในบุษบา เชิดชู, ๒๕๕๖ หน้า ๑๓)

สรุป การเสริมแรงจะเป็นสิ่งสำคัญเป็นพฤติกรรมการเรียนรู้แบบปฏิบัติ (Operant Learning)

๒.๒.๙ แนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากโจทย์ของการศึกษาในครั้งนี้ว่าด้วยการศึกษาสภาพปัญหา และสิ่งที่เป่าหมาย คือด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา คณะผู้วิจัยจึงกำหนดกรอบสภาพปัญหา ประกอบด้วยสภาพปัญหาด้านคุณภาพ และแนวทางการพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา เชื่อมโยงเป็นกรอบแนวคิด ดังภาพ ๒.๑



วรรณกรรมด้านแนวคิดเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรค ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในครั้งนี้ ได้แก่

สุรชาติ ฒ หนองคาย (๒๕๔๓ อ้างถึงใน ราเชนทร์ นพณัฐวงศกร, ศิริัญญา เสือคง และณัฐธา รัชฎการกุล, ๒๕๕๙) ได้กล่าวไว้ว่า การที่จะดำเนินการใด ๆ ไม่ว่าจะใช้แผนการพัฒนาองค์กรให้แก่องค์การใดนั้นย่อมขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาที่พบได้ในทุกหน่วยทุกองค์การ ได้แก่

- ๑) ขาดความร่วมมือประสานงานระหว่างหน่วยงาน

- ๒) อำนาจหน้าที่ไม่กำหนดไว้ให้แน่ชัด
- ๓) การแก้ปัญหาใช้เวลานานเกินไป
- ๔) โครงการทดลองหรืองานบางอย่าง ต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กันภายในระหว่างบุคคล
- ๕) ต้องการเปลี่ยนกลวิธีการจัดการ
- ๖) ต้องการเปลี่ยนทัศนคติ
- ๗) ต้องการวางแผนงานที่ดีกว่า
- ๘) ต้องการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม
- ๙) ต้องการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่ม
- ๑๐) ต้องการใช้ระบบการติดต่องานอย่างกว้างขวาง
- ๑๑) ต้องการเปลี่ยนการจูงใจของหน่วยงาน
- ๑๒) ปัญหาต่าง ๆ ที่มีมากขึ้น คั่งค้างและสะสมไม่ออก

สมคิด เลิศไพฑูรย์ และคณะ (ม.ป.ป.) ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาด้านโครงสร้างองค์กร ปัญหาด้านผู้บริหาร ปัญหาด้านเทคโนโลยี และปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประชาชนมีรายละเอียดดังนี้

๑. ปัญหาด้านบุคลากร เช่น จำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอ การเปลี่ยนแปลงบุคลากร ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรอยู่ตลอดเวลา อาทิ การโอนย้าย เกิดปัญหาการขาดความต่อเนื่อง การรับผิดชอบงานและด้านความรู้
๒. ปัญหาด้านโครงสร้างองค์กร ก่อให้เกิดข้อจำกัดในการดำเนินงาน การจัดสรรงบประมาณ บุคลากรและทรัพยากรอื่นๆ
๓. ปัญหาด้านผู้บริหาร มีความสำคัญยิ่งต่อการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งยังมองไม่เห็นความสำคัญ
๔. ปัญหาด้านเทคโนโลยี เป็นปัญหาที่สำคัญไม่ว่าจะเป็นความรู้หรือเครื่องมือยังมีน้อย
๕. ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ประชาชนขาดความรู้และเข้ามามีส่วนร่วมน้อย

๒.๒.๑๐ แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าที่ของบุคคลแต่ละกลุ่มงาน

สำนักงานวิชาการ ซึ่งมี ๘ กลุ่มงาน ดังนี้ (สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๖๓)

- ๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก เพื่ออำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒) กลุ่มงานห้องสมุด มีหน้าที่ดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ โดยให้บริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ บริการทรัพยากรห้องสมุด บริการอ้างอิงและสาระสังเขป

๓) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ฐานข้อมูลของห้องสมุด จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักวิชาการ

๔) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๑ มีหน้าที่ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สถิติและข้อเท็จจริง จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ ๑ ยุติติ เอกสารที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา และบริการข้อมูลทางวิชาการ ด้านการเมืองการปกครอง ความมั่นคง การทหาร การยุติธรรม ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ การเมืองการปกครองของต่างประเทศ การอนุญาโตตุลาการ และสิทธิมนุษยชน

๕) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒ มีหน้าที่ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สถิติและข้อเท็จจริง จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ ๑ ยุติติ และเอกสารที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา และบริการข้อมูลทางวิชาการด้านเศรษฐกิจ การพาณิชย์ การค้า การงบประมาณ การอุตสาหกรรม การเงิน การคลัง การธนาคาร การลงทุน การประกันภัย การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การสื่อสาร และทรัพย์สินทางปัญญา

๖) กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓ มีหน้าที่ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ และข้อเท็จจริง จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ ๑ ยุติติ และเอกสารที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา และบริการข้อมูลทางวิชาการด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การสาธารณสุข การกีฬา การท่องเที่ยว การแรงงานและสวัสดิการทางสังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม และการพลังงาน

๗) กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยประเด็นปัญหาด้าน เศรษฐกิจ สังคม และการเมืองการปกครอง สนับสนุนการจัดทำงานวิจัยเพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐสภา และส่งเสริมการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

๘) กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ มีหน้าที่ดำเนินการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมือง การปกครอง บริการนำชมรัฐสภา จัดแสดงนิทรรศการและบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา

สำนักกฎหมาย ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานกฎหมาย ๑ กลุ่มงานกฎหมาย ๒ กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย

สำนักการประชุม ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานยุติติ กลุ่มงานกระทุ์ถาม กลุ่มงานพระราชบัญญัติ กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

สำนักกรรมาธิการ ๑ ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง ในการประชุมกรรมาธิการ กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ ๗ คณะ (๗ กลุ่มงาน) กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ วิสามัญ ๑ กลุ่มงานคณะกรรมาธิการวิสามัญ ๒

สำนักกรรมาธิการ ๒ ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง ในการประชุมกรรมาธิการ กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ ๗ คณะ (๗ กลุ่มงาน) กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ วิสามัญ ๓ กลุ่มงานคณะกรรมาธิการวิสามัญ ๔

สำนักกรรมการ ๓ ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง ในการประชุมกรรมการ กลุ่มงานคณะกรรมการ ๙ คณะ (๙ กลุ่มงาน) กลุ่มงานคณะกรรมการ วิสามัญ ๕ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ ๖ ทำหน้าที่สนับสนุนสมาชิกรัฐสภา เช่นกัน (สำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา, ออนไลน์)

นพพงษ์ บุญจิตราตุล (๒๕๒๙ อ้างถึงใน ชัชพล ธีระวุฒิ, ๒๕๕๘, น. ๙๑) กล่าวว่า การปฏิบัติงานจำเป็นต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ ศาสตร์ คือการศึกษาหาความรู้ความสามารถประสบการณ์ ทักษะ เทคนิควิธีทำงานต่าง ๆ ศิลป์ คือ การที่จะนำเอาความรู้หลักการและทฤษฎีมาประยุกต์ใช้ให้ เหมาะสมกับคนสถานการณ์และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขอบเขตจำกัดของทรัพยากรให้เป็นไปตาม บทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบของตำแหน่งงานต่างๆ ที่กำหนดขึ้นในหน่วยงาน

กิติพันธ์ รุจิรกุล (๒๕๒๙ อ้างถึงใน ชัชพล ธีระวุฒิ, ๒๕๕๘, น. ๙๑) กล่าวว่า การปฏิบัติงานในองค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากจะมีการแบ่งระดับการปฏิบัติงานแล้วยังมี การแบ่งส่วนงานที่จะต้องปฏิบัติออกเป็นหน่วยงานย่อย ๆ ซึ่งมีหัวหน้าหน่วยหรือผู้นำหน่วยเป็น ผู้รับผิดชอบงาน ตามลักษณะหน้าที่ของตนที่แตกต่างกันในการปฏิบัติ งานที่ต่างชนิดต่างหน้าที่ก็เพื่อให้ บรรลุเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงานนั้นซึ่งจะทำให้ผู้นำมีความสนใจ มีทักษะ มีความรู้ มีทัศนะ และมีบทบาทหน้าที่ของแต่ละคนแตกต่างกันไป

อาดามส์ (Adams) (๑๙๖๓ อ้างถึงใน ชัชพล ธีระวุฒิ, ๒๕๕๘, น. ๙๑) ได้กล่าวว่า รากเหง้าทฤษฎีการเสมอมาจากทฤษฎีความไม่สอดคล้องของประชาชน (Cognitive Dissonance Theory) และทฤษฎีแลกเปลี่ยน (Exchange Theory) การทุ่มเทในการปฏิบัติงานและความพึงพอใจ เป็นเรื่องของความเสมอภาคหรือความไม่เสมอภาค ซึ่งบุคคลรับรู้ในสถานการณ์ของการทำงาน กล่าวคือบุคคลรับรู้สัดส่วนของผลตอบแทน เมื่อนำไปเปรียบเทียบกับสัดส่วนของผลตอบแทนมีผู้ที่ได้รับ จากองค์กรกับสิ่งที่ผู้นั้นทุ่มเทให้องค์กรนั้นเท่ากัน ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจ เมื่อบุคคลเกิดความ พึงพอใจ บุคคลจะทำงานหนักกว่าเดิมไปสู่ความมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ดีกว่าเดิม ผลตอบแทน เป็นสิ่งจูงใจและความต้องการในการปฏิบัติงานที่ส่งผลให้เกิดการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพราะเป็น ปัจจัยที่ผู้ปฏิบัติงานคิดว่าเหมาะสมกับการได้ทุ่มเทอย่างแท้จริงให้กับองค์กรซึ่งเป็นส่วนสำคัญของความ ต้องการในแต่ละบุคคล

เฮอริชเบอร์ก (Herzberg) (๑๙๕๙ อ้างถึงใน ชัชพล ธีระวุฒิ, ๒๕๕๘, น. ๙๒) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีการบริหารและการจัดการ เรียกว่าทฤษฎี ๒ องค์ประกอบหรือเรียกว่า ทฤษฎี ๒ ปัจจัย (Herzberg) ได้ตั้งข้อสมมติฐานว่ามีองค์ประกอบ ๒ ประเภท ที่มี ผลต่อแรงจูงใจในการทำงานด้าน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ดังนี้ ๑) องค์ประกอบภายนอก (Extrinsic factor) ได้แก่ ค่าจ้างหรือ เงินเดือน เงื่อนไขของการทำงาน ความมั่นคงของงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บังคับบัญชา เพื่อน ร่วมงานหรือผู้ใต้ บังคับบัญชา กลุ่มปัจจัยดังกล่าว เป็นกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับความไม่พอใจในงาน เรียกว่า ปัจจัยอนามัย (Hygienic factor) หมายถึง การป้องกันความไม่พอใจ ส่งผลให้องค์กรดำเนินไปได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๒) องค์ประกอบภายใน ได้แก่ความสำเร็จ ความเป็นที่ยอมรับและความรัก ความก้าวหน้า ในหน้าที่การงาน ความก้าวหน้าส่วนตัวและความรับผิดชอบ องค์ประกอบเหล่านี้เป็นกลุ่มปัจจัยที่

เกี่ยวข้องกับความพอใจในงานของเรียกว่าตัวจูงใจ (Motivator Factors) ปัจจัยเหล่านี้เนื้อหาสาระของงานเป็นหลัก และส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สรุปความได้ว่า การปฏิบัติงานของส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีลักษณะการปฏิบัติงาน คือ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก การปฏิบัติงานด้านวิชาการ เช่น การศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย การค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุม และการรวบรวมและจัดทำรายงานการประชุมของแต่ละสภา เป็นต้น ส่วนการปฏิบัติงานด้านสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก เช่น ฝ่ายเลขานุการในที่ประชุมพิจารณาสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุมชี้แจง การจัดทำหนังสือแต่งตั้งที่ปรึกษา การนัดประชุมและการจัดทำระเบียบวาระการประชุม การแสดงผลการลงมติ การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงของที่ประชุมสภา เป็นต้น

จากการทบทวนวรรณกรรมดังกล่าวมาในข้างต้น ประกอบกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้ คณะผู้วิจัย ใช้แนวคิดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ทฤษฎี ๒ ปัจจัยของเฮอริชเบอร์ก (Herzberg) (๑๙๕๙ อ้างถึงใน ชัชพล วีระวุฒิ, ๒๕๕๘, น. ๙๒) ได้มาประยุกต์กรอบแนวคิดการศึกษา ซึ่งคณะผู้วิจัยได้เลือกปัจจัยที่เหมาะสมกับสถานที่คณะผู้ศึกษาวิจัย ส่วนสาเหตุของปัญหา ได้นำสาเหตุของปัญหาของสุรชาติ ฦ หนองคาย (๒๕๔๓ อ้างถึงใน ราเชนทร์ นพณัฐวงศกร, ศิริัญญา เสือคง และณัฐฐารักษ์ถาวรกุล, ๒๕๕๙) มาประยุกต์ใช้ สำหรับความพึงพอใจได้ใช้แบบสอบถามของกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน ได้รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นำมาประยุกต์ใช้ ดังแสดงในหน้า ๓๔ (ภาพ ๒.๒)

๒.๓ กรอบแนวคิดการวิจัย (Conceptual Framework)



บทที่ ๓

ระเบียบวิธีการวิจัย

๓.๑ แนวทางและวิธีการวิจัย

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา และแนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

การศึกษานี้ จึงเลือกใช้วิธีรูปแบบการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) ซึ่งมองสิ่งที่เป็นสาเหตุสภาพปัญหา โดยมีเป้าหมายคือ สภาพปัญหาด้านคุณภาพ แนวทางการพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะ มีระเบียบวิธีการวิจัย ประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมาย การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

๓.๒ ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ศึกษา สำหรับการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) คณะผู้วิจัยใช้วิธีการเลือกสำนักงานแบบเจาะจง (Purposive sampling) ที่มีความสอดคล้องกับประเด็นการวิจัย ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) ได้มาด้วยการเลือกแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยใช้วิธีตามความสะดวก (Convenience Sampling) ซึ่งเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ และข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้ารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านกฎหมาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ สรุปประเด็น และวิเคราะห์ข้อมูลทางกฎหมาย สังคมและการเมือง พร้อมทั้งเสนอความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ จัดทำบันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม และวิเคราะห์ประเด็นจากผลการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ให้ความเห็นทางกฎหมายหรือตอบปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๖๓ น. ๑)

ผู้ให้ข้อมูลหลักกำหนดสัดส่วนตามจำนวนของบุคลากรในแต่ละสำนักงาน คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๖๐ คน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒๔ คน รวมจำนวน ๘๔ คน และการสัมภาษณ์เชิงลึกสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน

๓.๒.๑ พื้นที่ดำเนินการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓.๒.๒ ระยะเวลาดำเนินงาน

งานวิจัยครั้งนี้ในระยะเวลาการดำเนินงาน ๑๒ เดือน

๓.๒.๓ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสัมภาษณ์เชิงโครงสร้าง การสนทนากลุ่ม การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วมและการสำรวจความพึงพอใจ เพื่อศึกษาสภาพปัญหา ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

๓.๒.๓.๑ แนวประเด็นการสัมภาษณ์เจาะลึก มี ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลหลัก ได้แก่ ตำแหน่ง จำนวนปี ประสบการณ์ รวมทั้งหมด ๓ หัวข้อ

ส่วนที่ ๒ เป็นคำถามปลายเปิดสัมภาษณ์เชิงลึกที่เกี่ยวกับปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๕ ปัญหา ได้แก่ (๑) การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย (๒) การจัดเตรียม ปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างการประชุมปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่) (๓) การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ (๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ) (๕) การปรับปรุงการทำงาน ร่วมกัน(ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก)

ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนา วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ (เช่น ท่านคิดว่าการเปลี่ยนทัศนคติให้มีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร ท่านคิดว่าต้องการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่ม หรือไม่ อย่างไร ท่านคิดว่าต้องการใช้ระบบการ ติดต่องานอย่างหลากหลายหรือไม่ อย่างไร ท่านคิดว่าปัญหาและอุปสรรค เป็นอย่างไร)

๓.๒.๓.๒ การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) มีการสนทนากลุ่มกับผู้ที่เกี่ยวข้องสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิก รัฐสภา จำนวน ๖ คน ประกอบไปด้วยข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักละ ๑ คน ได้แก่สำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑ สำนัก กรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ ประเด็นการสนทนากลุ่ม มีดังนี้ สภาพปัญหาด้านคุณภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา และแนวทางการพัฒนาและให้ ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของ สมาชิกรัฐสภา

๓.๒.๓.๓ การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Participation Observation) ข้อมูล จากการสังเกตผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ได้แก่ ๑) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของ สมาชิกรัฐสภาอย่างมีประสิทธิภาพ ๒) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความรับผิดชอบ ๓) ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ใช้ระยะเวลาในการแก้ปัญหาอย่าง เหมาะสม ๔) ปฏิบัติงานให้เข้ากับสภาพสิ่งแวดล้อมอย่างยืดหยุ่น ๕) ในการปฏิบัติงานมีการปรับปรุง การทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง ๖) ในการปฏิบัติงานใช้ระบบการสื่อสารทุกช่องทาง อย่างหลากหลาย เช่น Website ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อินทราเน็ต (Intranet)

สำนักนโยบายและแผน <http://intranet.parliament.go.th/.group๒๑> หนังสือแจ้งเวียน การประชุม สัมมนา เพื่อร่วมงาน แผ่นพับ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์รัฐสภา เป็นต้น ๗) ในการปฏิบัติหน้าที่ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอย่างดี ๘) ในการปฏิบัติหน้าที่ มีการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น พัฒนาจาก สุรชาติ ณ หนองคาย (๒๕๔๓ อ้างถึงใน ราเชนทร์ นพณัฐวงครุ ศิริัญญา เสือคง และ ญัฐฐา รัชัฎวารกุล, ๒๕๕๙) และ เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) (๑๙๕๙ อ้างถึงใน ชัชพล ธีระวุฒิ, ๒๕๕๘, น. ๙๒)

๓.๒.๓.๔ การสำรวจความพึงพอใจ (Satisfaction survey) ผู้ให้ข้อมูลหลักเป็น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) และสมาชิกวุฒิสภา (ส.ว.) จำนวน ๑๐ คน สำรวจความพึงพอใจ ด้านลักษณะของงานที่บุคลากรสนับสนุนปฏิบัติ ประเด็นคำถามความพึงพอใจ ดังนี้ ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการจัดทำยุติติ รายงาน ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ด้านช่องทางการสื่อสาร ประเด็นคำถามความพึงพอใจ ดังนี้ ท่านมีความพึงพอใจในการให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูดหรือ VCD เป็นต้น ท่านมีความพึงพอใจฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้น ได้ง่ายและรวดเร็ว ท่านมีความพึงพอใจแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ช่วยค้นหาข้อมูล ท่านมีความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์ ท่านมีความพึงพอใจการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ ได้ประยุกต์ใช้แบบสอบถามของกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๓.๓ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการเลือกสำนักงานแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยใช้แบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informants) เป็นเจ้าหน้าที่ใน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มเป้าหมายที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๘๔ คน และสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน ได้มาจากการเลือกแบบตามความสะดวก (Convenience Sampling) ตามขั้นตอนดังนี้

๑. การศึกษาและวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis) การวิเคราะห์เอกสารด้านแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จากหนังสือตำราทางวิชาการ การรายงานการประชุมทางวิชาการ ได้แก่ วิทยานิพนธ์ ภาคนิพนธ์ งานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ

๒. การสัมภาษณ์แบบเชิงลึก (In-depth Interview) คณะผู้วิจัยใช้เทคนิคในการจัดเก็บข้อมูลเป็นแบบผสมผสานโดยการทดสอบสัมภาษณ์เชิงลึก และสำรวจความพึงพอใจกับข้าราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๓๐ คน พบว่ามีสภาพปัญหาการศึกษา คำนคว่า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่) การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษา ต่างประเทศ) การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก) เพื่อนำมาสร้างแบบสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง

๓. การสัมภาษณ์แบบเชิงลึก ใช้เทคนิคการสัมภาษณ์ ตามแบบสัมภาษณ์ที่มีโครงสร้างและไม่มีโครงสร้าง ในประเด็นที่เป็นปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่ได้จากข้อ ๒ การสัมภาษณ์เชิงลึกจะมีการกำหนดข้อตกลงไว้อย่างชัดเจนกับข้าราชการรัฐสภาสามัญ เพื่อให้ได้ประเด็นที่เป็นปัญหาจริงจากผู้ให้ข้อมูลของ ๒ หน่วยงาน จำนวน ๘๐ คน ที่ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมาย ๓๐ คน ที่เป็นผู้ให้ข้อมูลตามข้อ ๒ การเก็บรวบรวมข้อมูลไม่มีการกำหนดเงื่อนไขของเวลา แต่จะคำนึงถึงเรื่องของคำตอบที่จะต้องให้ได้ความชัดเจนในแต่ละประเด็น ที่กำหนดไว้

๔. การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) มีการสนทนากลุ่มกับผู้ที่เกี่ยวข้องสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย ข้าราชการในสำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักละ ๑ คน ด้วยการเลือกแบบตามความสะดวก (Convenience Sampling)

๕. การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Participation Observation) ข้อมูลจากการสังเกตผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

๖. การสำรวจความพึงพอใจ (Satisfaction survey) สมาชิกรัฐสภา ได้ประยุกต์ใช้แบบสอบถามของกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้มีหน้าที่ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลหลัก คือ นักวิจัยหลัก นักวิจัยร่วมโครงการ และผู้ช่วยนักวิจัยเป็นผู้สัมภาษณ์ สำหรับผู้ช่วยนักวิจัยก่อนจะสัมภาษณ์ นักวิจัยหลักจะเป็นผู้บรมเกี่ยวกับการสัมภาษณ์ด้วยการใช้แบบสัมภาษณ์ และอธิบายแต่ละประเด็นให้ผู้ช่วยนักวิจัยได้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ ประเด็นสัมภาษณ์เกี่ยวกับ ๑) การศึกษา คำนคว่า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ๒) การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่) ๓) การรวบรวมองค์ความรู้

ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ (๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด(ด้านทักษะ ดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ) (๕) การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก)

การควบคุมการวิจัย

๑. คณะผู้วิจัยไม่เปิดเผยข้อมูลรายบุคคลหรือส่วนบุคคลของกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ให้ข้อมูล การนำเสนอข้อมูลเป็นภาพรวมเท่านั้น

๒. การเข้าถึงข้อมูลต้องมี Password สามารถเข้าถึงข้อมูลเฉพาะคณะผู้วิจัยเท่านั้น และคณะผู้วิจัยจะเก็บรวบรวมข้อมูลรายบุคคลหรือส่วนบุคคลผู้เข้าร่วมการวิจัย เป็นระยะเวลา ๒ ปี หรือทำลายเมื่อการวิเคราะห์ข้อมูลเสร็จสิ้น

คณะผู้วิจัย ให้ความสำคัญในการวิจัยและสัมภาษณ์ คือ

๑. ผู้สัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้ฟังที่ดีและเปิดโอกาสให้ผู้ให้ข้อมูลได้พูดอย่างอิสระ
๒. ไม่วิจารณ์การปฏิบัติงานของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๓. ไม่โต้เถียงกับผู้ให้ข้อมูล
๔. เข้าใจในคำถามตามแบบสัมภาษณ์ที่เตรียมไว้ เพื่อเตรียมตัวในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การตรวจสอบข้อมูล

คณะผู้วิจัยสร้างแบบสัมภาษณ์แบบเจาะลึกตามปัญหาที่ได้จากบุคลากรที่มีลักษณะคล้ายกันกับกลุ่มเป้าหมาย มีการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการที่หลากหลายและทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้ นำมารวบรวมในทุกประเด็นที่ทำการศึกษา โดยใช้วิธีการตรวจสอบแบบสามเส้า (Triangulation) ดังนี้

๑) การตรวจสอบสามเส้าด้านข้อมูล เป็นการตรวจสอบแหล่งข้อมูลที่ได้มาประกอบด้วย เวลา สถานที่ และแหล่งบุคคล หากข้อมูลมีความเหมือนกันหรือซ้ำกัน คณะผู้วิจัยถือว่าข้อมูลนั้นเชื่อถือได้

๒) การตรวจสอบสามเส้าด้านวิธีการ โดยคณะผู้วิจัยจะใช้การศึกษาการรวบรวมข้อมูลด้านเอกสาร (Documentary Data) การสัมภาษณ์แบบเจาะลึก (In-Depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group) การสังเกตการณ์ (Observation) เพื่อตรวจสอบข้อมูลจากทุกแหล่งว่ามีลักษณะเป็นไปในทิศทางเดียวกันหรือไม่

๓.๔ การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลวิจัยของการศึกษาคั้งนี้ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนแรก เพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา โดยใช้ข้อมูล คำอธิบายงานและการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนสภาพปัญหา ได้แก่ ๑) การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ๒) การจัดเตรียม

ปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่) ๓) การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ ๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ) ๕) การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก)

ส่วนที่สอง เพื่อใช้สำหรับหาแนวทางการพัฒนา วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ โดยใช้ข้อมูลจากส่วนแรก จำแนกประเด็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ ทำการตรวจสอบข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยจัดให้เป็นระบบหมวดหมู่ เพื่อนำไปวิเคราะห์หาความชัดเจนในแต่ละประเด็นปัญหา และเชื่อมโยงข้อมูลจากข้อมูลภาคสนามและนำมาประมวลประเภทของข้อมูลเพื่อหาข้อค้นพบ ข้อสรุปที่ได้จากการเปรียบเทียบ

การศึกษาครั้งนี้ มีการกำหนดตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา สาเหตุปัญหาการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่) การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ) และการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก) ตามลำดับดังนี้

ประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

ตาราง ๓.๓ ตัวชี้วัดที่ ๑ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย

ตาราง ๓.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

ตาราง ๓.๕ ตัวชี้วัดที่ ๓ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้

ประสิทธิผล ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

ตาราง ๓.๖ ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ)

ตาราง ๓.๗ ตัวชี้วัดที่ ๒ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก)

ประสิทธิภาพ

ตาราง ๓.๓ ตัวชี้วัดที่ ๑ ประสิทธิภาพการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการ และกฎหมาย

การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน
- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นระบบฐานข้อมูล (Big Data) ของสำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการประชุมสำนักกรรมการ๑ สำนักกรรมการ๒ สำนักกรรมการ๓	- มีข้อมูลที่เป็นระบบฐานข้อมูล (Big Data) มีความชัดเจนครบถ้วน

ตาราง ๓.๔ ตัวชี้วัดที่ ๒ ประสิทธิภาพการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หลังการปฏิบัติ)

การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย (ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หลังการปฏิบัติ)	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน
- วิธีการปฏิบัติงานเชิงรุก ที่มีความทันสมัย	- มีรูปแบบ/วิธีการปฏิบัติการเชิงรุก อย่างน้อย ๓ แบบ/วิธี

ตาราง ๓.๕ ตัวชี้วัดที่ ๓ ประสิทธิภาพการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้

รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน
- รายละเอียดของข้อมูลที่เป็นองค์ประกอบขององค์ความรู้ ตามสายงาน	- มีการสร้างเครือข่ายอย่างน้อย ๕ เครือข่าย - เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าถึงระบบฐานข้อมูล/สามารถสืบค้นข้อมูลได้ - เป็นแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) ที่สามารถนำไปใช้กับภาระงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ง่ายและเอื้ออำนวยความสะดวก

ประสิทธิผล

ตาราง ๓.๖ ตัวชี้วัดที่ ๔ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล ด้านภาษาต่างประเทศ)

การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด (ด้านทักษะดิจิทัล ด้านภาษาต่างประเทศ)	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน
- มีฐานข้อมูลทางกฎหมาย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	- บุคลากรจัดหาฐานข้อมูลทางกฎหมาย ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ช่วยให้เข้าถึงและใช้ประโยชน์มากยิ่งขึ้นในการทำงานได้ร้อยละ ๘๐
- จัดทำรายงานผลผลิตสื่อในการทำงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	- สมาชิกส.ส/ส.ว. มีความพึงพอใจร้อยละ ๘๐

ตาราง ๓.๗ ตัวชี้วัดที่ ๕ ประสิทธิภาพการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน(ระหว่างกลุ่มงาน
ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก)

การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน (ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก)	ตัวชี้วัดการดำเนินงาน
<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินการบรรลุตามเป้าหมายปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก - จัดทำรายงานผลการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีพฤติกรรมการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก ระหว่างหน่วยงานภายนอก - สมาชิก ส.ส./ส.ว. มีความพึงพอใจในการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่ม ร้อยละ ๘๐

บทที่ ๔ ผลการวิจัย

“รัฐสภา” เป็นสถาบันทางการเมืองที่ใช้อำนาจนิติบัญญัติในฐานะผู้แทนของปวงชนชาวไทย มีหน้าที่ในการตรากฎหมาย ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีและให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญของประเทศ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดให้ รัฐสภาประกอบด้วย ๒ สภา คือ “สภาผู้แทนราษฎร” และ “วุฒิสภา” สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา มีอำนาจตราข้อบังคับการประชุมเกี่ยวกับการเลือกและการปฏิบัติหน้าที่ของประธานสภา รองประธานสภา เรื่องหรือกิจการอันเป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการสามัญแต่ละชุด การปฏิบัติหน้าที่และองค์ประชุมของคณะกรรมการวิธีการประชุมการเสนอและพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติ การเสนอญัตติ การปรึกษา การอภิปราย การลงมติ การบันทึกการลงมติ การเปิดเผยการลงมติ การตั้งกระทู้ถาม การเปิดอภิปรายทั่วไป การรักษาระเบียบและความเรียบร้อยและการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีอำนาจตราข้อบังคับเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของสมาชิกและกรรมการ และกิจการอื่นเพื่อดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย, ๒๕๖๐)

การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีหน่วยงานฝ่ายธุรการทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการและด้านกฎหมาย ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีส่วนราชการภายใน ๒๓ สำนัก ๓ กลุ่มงาน และ ๑ กลุ่มตรวจสอบภายใน ซึ่งมีสำนักหลักที่ปฏิบัติหน้าที่และอำนาจตามพันธกิจด้านการให้บริการและสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการและด้านกฎหมาย ประกอบด้วย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ขณะที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีส่วนราชการภายใน ๑๘ สำนัก และกลุ่มงานตรวจสอบภายใน ซึ่งสำนักหลักที่มีอำนาจหน้าที่ให้บริการและสนับสนุนข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ประกอบด้วย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ส่วนราชการทั้งสองข้างต้นมีภารกิจด้านวิชาการและด้านกฎหมาย พัฒนางานวิชาการและวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ มาตรฐานในระดับสากล และสนับสนุนงานของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เพื่อให้การตรากฎหมาย การพิจารณางบประมาณ ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และให้ความเห็นชอบเรื่องสำคัญต่าง ๆ เป็นไปอย่างรอบคอบและมีเหตุผล บนพื้นฐานของข้อมูลและงานวิชาการที่มีความถูกต้อง ทันสมัย น่าเชื่อถือและเป็นกลาง ด้วยวิธีการศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และวิจัยในเรื่องต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และสมาชิกรัฐสภาในฐานะฝ่ายนิติบัญญัติ รวมทั้งการเปรียบเทียบข้อมูลของนานาอารยประเทศ การศึกษาเอกสาร พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีลักษณะการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับด้านวิชาการและด้านกฎหมาย ดังนี้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ออนไลน์) ประกอบด้วย

๑. สำนักวิชาการ (<http://intranet2.parliament.go.th/group12/>) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ
- ๒) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลในวงงานสภา
- ๓) วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ และญัตติ

๒. สำนักการประชุม (<http://intranet2.parliament.go.th/group14/>) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับเด็ก สตรี และคนชรา หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือพระราชกำหนดที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกนายกรัฐมนตรีในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือเพื่อรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับญัตติที่เสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระทู้ถามสดและกระทู้ถามทั่วไป ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตั้งถามรัฐมนตรี
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาตามที่รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายชื่อผู้แทนองค์การเอกชนที่เกี่ยวกับเด็ก สตรี และคนชรา หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๑๓) ดำเนินการจัดทำขั้นตอน แนวทางและวิธีการดำเนินการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการลงมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุม ร่วมกันของรัฐสภาการจัดทำและแสดงผลการออกเสียงลงคะแนนของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๑๕) ดำเนินการยืนยันมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ไปยังส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลนิติบัญญัติและสารบบพระราชบัญญัติ
- ๑๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักกฎหมาย (<http://intranet2.parliament.go.th/group15/>) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) จัดทำร่างกฎหมายด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี ตามความต้องการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ ส่วนราชการและประชาชน
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับกฎหมายเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอ แก้ไขปรับปรุงหรือยกเลิกกฎหมาย
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ร่างกฎหมายที่เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๔) ติดตามและประสานการจัดทำร่างกฎหมายในชั้นพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมวุฒิสภา ที่ประชุมรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมาธิการ
- ๕) ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายที่ใช้บังคับ เพื่อเสนอปรับปรุงหรือให้มีกฎหมายใหม่เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม หรือการบริหารประเทศ
- ๖) วินิจฉัย ให้คำปรึกษา เสนอความเห็น แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบและข้อบังคับ เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และส่วนราชการในสังกัด
- ๗) ตรวจสอบร่างระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิติกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- ๙) ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ การสอบหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการสอบสวนอื่น

๑๐) ศึกษาวิเคราะห์กฎหมายในบริบทของสภาพสังคมที่เป็นอยู่และวิเคราะห์แนวทางที่เหมาะสมในการมีกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของสังคม

๑๑) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ และพัฒนากฎหมาย

๑๒) จัดทำคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑๓) ดำเนินการร่างญัตติ กระทู้ถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อส่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑๔) ดำเนินการร่างญัตติ กระทู้ถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อส่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักกรรมธิการ ๑ (<http://intranet2.parliament.go.th/group17/>) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาขอโทษเท็จจริงและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ด้านแก้ไขปัญหานานาชาติ การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง สถาบันการเงินและตลาดการเงิน ศึกษาการจัดทำและติดตามการบริหารงบประมาณ การพลังงาน การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์และทรัพย์สินทางปัญญา แก้ไขปัญหาการขาดผลผลิตเกษตรกรรม การสื่อสาร โทรคมนาคม และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และการอุตสาหกรรม ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒) ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาผู้แทนราษฎร ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุมญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือขอโทษเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ

๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือขอโทษเท็จจริง

๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักกรรมการ ๒ (<http://intranet2.parliament.go.th/group18/>) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาขอเสนอขอเท็จจริงและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำรายงานและยื่นยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการด้านกฎหมาย การยุติธรรม และสิทธิมนุษยชน กิจการสภาผู้แทนราษฎร กิจการศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และกองทุน การกีฬา ความมั่นคงแห่งรัฐ กิจการชายแดนไทย ยุทธศาสตร์ชาติ และการปฏิรูปประเทศ การต่างประเทศ การตำรวจ การทหาร การปกครอง การกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ การป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและยาเสพติด และการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาพิจารณ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือขอเสนอขอเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ

๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือขอเสนอขอเท็จจริง

๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. สำนักกรรมการ ๓ (<http://intranet2.parliament.go.th/group19/>) มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันและคณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาขอเสนอขอเท็จจริงและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำรายงานและยื่นยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ด้านกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ กลุ่มชาติพันธุ์ และผู้มีความหลากหลายทางเพศ การคุ้มครองผู้บริโภค การท่องเที่ยว การที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ

สาธารณสุข การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ การแรงงาน การวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การศึกษา การสวัสดิการสังคม และการสาธารณสุข ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาพิจารณ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่ คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุม สภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๔) ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ

๕) จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่ คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวน

๖) จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ออนไลน์) ประกอบด้วย

๑. สำนักวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และความมั่นคง

๒) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของ สมาชิกวุฒิสภา ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับญัตติทั่วไป

๓) ติดตามและประมวลผลงานในด้านการกลั่นกรองกฎหมายตามที่ที่ประชุมวุฒิสภา ได้มีมติควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งประเมินผลสภาวะแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อนำเสนอต่อการดำเนินงานของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒. สำนักการประชุม มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินสถานการณ์ และเปรียบเทียบ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือพระราชกำหนด ที่วุฒิสภา ต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุม

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับร่างญัตติ และคำแปรญัตติให้แก่สมาชิกวุฒิสภารวมทั้ง วิเคราะห์ และตรวจสอบข้อมูลเพื่อประกอบการ พิจารณาและเสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภา

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับร่างกระทู้ถาม ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา รวมทั้งวิเคราะห์ และ ตรวจสอบข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภา

๓. สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการร่างกฎหมายและการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมร่างกฎหมายตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เปรียบเทียบ และข้อเสนอเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติและพระราชกำหนดที่จะเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภาให้แก่สมาชิกวุฒิสภา และคณะกรรมการการของวุฒิสภา
- ๔) วินิจฉัย ให้คำปรึกษา จัดทำข้อมูล เสนอความเห็น ตอบข้อหารือและให้บริการทางวิชาการด้านกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการการของวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวงงานวุฒิสภา
- ๕) ตรวจสอบพิจารณา ยกร่างระเบียบ ประกาศและข้อบังคับ ตลอดจนนิติกรรมและสัญญาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครอง ตลอดจนประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ๗) ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งการสอบสวนหาข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัยและการสอบสวนอื่น
- ๘) ศึกษา ติดตาม รวบรวม ประมวลเหตุผลและเจตนารมณ์ในการเสนอ และการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และพระราชกำหนดที่วุฒิสภาต้องพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ ในชั้นกระทรวง ทบวง กรม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา คณะรัฐมนตรีสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา
- ๙) ติดต่อ ประสานงาน และเชื่อมโยงข้อมูลกับส่วนราชการ องค์กรตามรัฐธรรมนูญ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องในการรับทราบข้อมูล ความเคลื่อนไหว และประเมินสถานการณ์อันเกี่ยวเนื่องกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และพระราชกำหนดที่วุฒิสภาต้องพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ
- ๑๐) ศึกษา วิจัย และติดตามผลการบังคับใช้กฎหมายที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภา และประกาศใช้บังคับและรวบรวมเป็นข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง แก้ไข หรือให้มีกฎหมายใหม่
- ๑๑) จัดวางระบบสารบัญญัตินิติกฎหมาย และกฎหมายลำดับรองต่างๆ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๒) จัดทำเอกสารทางวิชาการด้านกฎหมาย และสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่
- (๑๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. สำนักกรรมการ ๑ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการด้านเศรษฐกิจ การเงิน การคลัง วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การสื่อสาร การโทรคมนาคม ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการ และกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภา และกฎหมายในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๕) ดำเนินการค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๖) ดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา

๗) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานของคณะกรรมการที่พิจารณาเสร็จแล้ว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมวุฒิสภา

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักกรรมการ ๒ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะ อนุกรรมการด้านความมั่นคง การเมืองและการปกครอง และองค์กรอิสระ

๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้าน วิชาการ และกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

๔) ดำเนินการให้คำปรึกษาแนะนำและเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมของวุฒิสภา และกฎหมายในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๕) ดำเนินการค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๖) ดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา

๗) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานของคณะกรรมการที่พิจารณาเสร็จแล้ว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมวุฒิสภา

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. สำนักกรรมการ ๓ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ด้านสังคมและกิจการวุฒิสภา
 - ๓) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะ ด้านวิชาการ และกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
 - ๔) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของวุฒิสภา ในการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม ยุติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ การประชุมของวุฒิสภา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
 - ๕) ดำเนินการค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบ การพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
 - ๖) ดำเนินการจัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างข้อบังคับการประชุม และยุติหรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน ในเรื่องต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา
 - ๗) ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานของคณะกรรมการที่พิจารณาเสร็จแล้ว เพื่อนำเสนอ ต่อที่ประชุมวุฒิสภา
 - ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

จากการศึกษาเอกสาร (Documentary Analysis) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Participation Observation) การสำรวจความพึงพอใจ (Satisfaction survey) การเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการเลือกสำนักงานแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยใช้แบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informants) จากการสัมภาษณ์เชิงลึก และเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๘๔ คน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เชิงลึกด้านกฎหมาย รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ สรุปประเด็น และวิเคราะห์ข้อมูลทางกฎหมาย สังคมและการเมือง พร้อมทั้งเสนอความเห็นทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ จัดทำบันทึกการประชุม สรุปผลการประชุม และวิเคราะห์ประเด็นจากผลการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ให้ความเห็นทางกฎหมายหรือตอบปัญหาใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการ

และคณะอนุกรรมการ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย และสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน สาเหตุปัญหาที่พบจากการค้นคว้าเอกสารและการสัมภาษณ์ มีดังนี้

๔.๑.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. สำนักวิชาการ

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์ พบว่า การเข้าถึงแหล่งทรัพยากรข้อมูลวิชาการและกฎหมายของบุคลากร ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรมีความซับซ้อน ข้อมูลบางประเภทค้นคว้าได้ยาก ข้อมูลส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลของหน่วยราชการ ฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีมุมมองเพียงด้านเดียว ข้อมูลบางส่วนไม่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะข้อมูลด้านสถิติ เมื่อต้องการนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ต้องทำการศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบ นอกจากนี้ข้อมูลบางประเภทเป็นข้อมูลความรู้เฉพาะบุคคล ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้การวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมายต้องได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันน่าเชื่อถือ เอกสารวิชาการและกฎหมายมีจำนวนมาก เอกสารแยกเป็นส่วนๆ การบูรณาการข้อมูลยังไม่เกิดขึ้นทำให้การสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลไม่รวดเร็วเพียงพอต่อการนำไปใช้งานฐานข้อมูลภายในสำนักงานใหม่เป็นระบบเดียวกันขาดการเชื่อมโยง การค้นคว้าข้อมูลอยู่ในแวดวงจำกัดทั้งภายในและภายนอกประเทศ การประชุมพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกิดขึ้นอย่างหลากหลาย และเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เรื่องที่ประชุมพิจารณาส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องเฉพาะด้านการเข้าถึงแหล่งข้อมูลเชิงลึกทำได้ยาก และมีความสลับซับซ้อนการสืบค้นมีระยะเวลาค่อนข้างจำกัด จึงทำให้การสืบค้นข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิก ทำได้ไม่ครอบคลุมและครบถ้วน ไม่มีการจัดทำฐานความรู้ข้อมูลเฉพาะด้านนิติบัญญัติอย่างชัดเจน อีกทั้งงานบุคลากรประจำคณะกรรมาธิการมีภารกิจหลายด้าน เช่น การประชุมการสัมมนาและการศึกษาดูงาน เป็นต้น เมื่อเปรียบเทียบปริมาณงานกับจำนวนบุคลากรแล้วการศึกษาค้นคว้ารวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ในระยะเวลาที่ค่อนข้างจำกัด การสืบค้นอาจปฏิบัติได้น้อยหรือไม่สามารถปฏิบัติ ได้เลย ในช่วงเวลาปกติ การสนับสนุนสมาชิกรัฐสภาด้านวิชาการและกฎหมาย ในคณะกรรมาธิการจะต้องเป็นข้อมูลเชิงรุกเพื่อให้สามารถสร้างความเข้าใจและนำเสนอ ต่อได้ แต่เนื่องจากบุคลากรบางส่วนมีทักษะทางวิชาการไม่สอดคล้องกับภารกิจ จึงอาจทำให้การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้บริการได้ไม่ดีพอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเรื่องความต้องการของสมาชิกรัฐสภาที่แท้จริงสืบเนื่องจากความสนใจของสมาชิกรัฐสภาแต่ละท่านอาจไม่ตรงกับที่ผู้ศึกษาค้นคว้า ผู้ค้นคว้าข้อมูลจะถูกจำกัดในการรับฝากงาน ซื้องานที่ปฏิบัติอยู่ปัญหาข้อมูลมีความไม่ทันสมัยขึ้นอยู่กับสถานการณ์ในขณะนั้นว่ามีประเด็นที่เป็นข่าวหรือน่าสนใจหรือไม่ นอกจากนี้ มีประเด็นข้อกฎหมายใหม่ ๆ ขึ้นมายากที่จะหาข้อมูลเนื่องจากยังไม่เคยมีเหตุการณ์ดังกล่าวมาก่อนหรือศึกษากันมาก่อน”

“สภาพปัญหา แหล่งการค้นคว้าส่วนมากได้จากแหล่งข้อมูลจากภาครัฐ ซึ่งเป็นมุมมองด้านเดียวจึงยากในการค้นหาจุดบกพร่อง”

“ปฏิบัติในสถานการณ์จริงน้อยเกินไป ต้องมีความพร้อมด้านการสืบค้นจากฐานข้อมูล”

“สำนักวิชาการไม่ได้เป็นเจ้าของข้อมูล ดังนั้นข้อมูลที่ศึกษา ค้นคว้าและนำมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาจึงเป็นข้อมูลทุติยภูมิ จึงต้องมีการ

ประสานงานไปยังหน่วยงานเจ้าของข้อมูล ซึ่งบางครั้งต้องใช้เวลาพอสมควร และในบางเรื่องที่เป็นเรื่องละเอียดอ่อน เกี่ยวกับความมั่นคง อาจไม่ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล จึงอาจทำให้บางครั้ง อาจไม่ทันต่อความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา”

“ข้อมูลบางอย่างไม่มีในระบบ ทำให้เกิดเป็นปัญหาในการศึกษา ค้นคว้าทำให้ข้อมูลที่จะนำมาวิเคราะห์ไม่สมบูรณ์เท่าที่ควร”

“...มีข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่ต้องการศึกษามักมีแหล่งค้นคว้าที่หลากหลายกระจัดกระจาย และข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันทำให้ได้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน และไม่ครบถ้วนหรือถูกต้องตามที่ต้องการ อีกทั้งมีข้อจำกัดด้านเวลา บุคลากรประจำกลุ่มงานต้องปฏิบัติหน้าที่หลายด้าน เช่น การประชุม การสัมมนา ศึกษาดูงาน เป็นต้น ทำให้มีระยะเวลาในการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมายค่อนข้างจำกัดและกระชั้นชิด นอกจากนี้การสืบค้น รวบรวมข้อมูล ยังมีทรัพยากรที่ค่อนข้างน้อย ต้องใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ทั่วไป เช่น อินเทอร์เน็ต เป็นต้น ซึ่งอาจมีผลต่อการสร้างความเชื่อถือของข้อมูล...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

“...บุคลากรมีประสบการณ์และเรียนรู้จากรูปแบบการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การปฏิบัติงานภายใต้รัฐธรรมนูญฉบับนี้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากนักยังคงเป็นรูปแบบเดิม ปัญหาที่เกิดขึ้นมาจากบริบททางการเมืองส่งผลให้กระบวนการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายไม่เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ เนื่องจากการเสนอญัตติเพื่อพิจารณาบางครั้งจะเปลี่ยนแปลงไปตามบริบททางการเมือง ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่จัดเตรียมไว้สำหรับบริการต้องเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ในการจัดเตรียมข้อมูลวิชาการและกฎหมาย มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ประจำแต่ละกระทรวง และกรม ดังนั้น บุคลากรจำเป็นจะต้อง ติดตามความเคลื่อนไหวข้อมูลข่าวสารอย่างใกล้ชิด เช่น การเสนอปรับแก้กฎหมาย การเสนอกฎหมายใหม่ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อจัดเตรียมข้อมูล รองรับการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา หากไม่ติดตามการให้บริการข้อมูลอาจทำได้ไม่ดี การจัดทำข้อมูลบางครั้งจำเป็นต้องประสานหน่วยงานภายนอก และต้องดำเนินการตามระบบราชการ อาจทำให้ใช้ระยะเวลาค่อนข้างนาน การเข้าถึงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ไม่ง่ายเพราะข้อมูลไม่ถูกรวบรวมหรือจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่และอยู่อย่างกระจัดกระจาย หากบุคลากรขาดความรู้และความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาเฉพาะที่ต้องจัดทำข้อมูลยิ่งทำให้การสืบค้นข้อมูลได้ช้าและต้องใช้ระยะเวลาในศึกษาวิเคราะห์นาน อาจไม่ทันต่อความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“แหล่งข้อมูลต่าง ๆ ถูกกระจัดกระจายไม่มีหน่วยงานใดที่รวบรวมประเด็นเรื่องเดียวกันให้อยู่ในกลุ่มเดียวกัน เพื่อให้ง่ายในการสืบค้นข้อมูลได้ง่ายขึ้น ข้อมูลบางอย่างต้องขอข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก”

“ขาดการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาศึกษาเปรียบเทียบ โดยการค้นคว้าข้อมูล กฎหมายของต่างประเทศที่เคยเกิดขึ้นมาก่อนและนำเสนอเกี่ยวกับสิ่งที่เกิด ในการเตรียมข้อมูล”

“บุคลากร ไม่มีความรู้จริง ขาดความรู้ในด้านการเมือง ปกครอง ไม่ใฝ่รู้การเมือง การปกครอง ไม่ตรงกับสาขาที่ปฏิบัติงาน”

“ในบางกรณีที่สมาชิกรัฐสภาต้องการข้อมูลเร่งด่วน ทำให้มีระยะเวลาในการ ค้นคว้า ศึกษาวิเคราะห์ ค่อนข้างจำกัด”

“เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังขาดความเชี่ยวชาญในสาขาที่รับผิดชอบ เนื่องจาก เจ้าหน้าที่ ๑ คน ต้องรับผิดชอบข้อมูลของหลายหน่วยงาน อีกทั้งยังต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ของสำนัก”

“สภาพปัญหาของการปฏิบัติงานเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตามงาน ในกระทรวง กรม ที่ตนรับผิดชอบ เรื่องข้อมูลต่าง ๆ รวมถึงการเสนอปรับแก้กฎหมาย และเสนอ กฎหมายใหม่ ”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อบุคลากรได้รับการร้องขอข้อมูลวิชาการและกฎหมายจะต้องรีบดำเนินการโดยทันที หากเป็นข้อมูลที่ต้องขอรับการอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอกอาจจะทำให้ล่าช้า หรือข้อมูลที่บุคลากรไม่เคยรวบรวมค้นคว้า เอาไว้ อาจจะทำให้การสืบค้นและการวิเคราะห์ข้อมูลต้องใช้ ระยะเวลาพอสมควรประกอบกับ แหล่งข้อมูลนั้นมีไม่มาก ข้อมูลที่ได้จึงเป็นเพียงข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งอาจจะไม่ตรงกับความต้องการของ สมาชิกรัฐสภา ในการประชุมพิจารณาในบางครั้ง ไม่เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่จัดเตรียมไว้ ทำให้ไม่มีเอกสารหรือข้อมูลประกอบการพิจารณา และจำเป็นจะต้องสืบค้นข้อมูลในระยะเวลา ที่จำกัด เอกสารที่ได้จึงมีเนื้อหาไม่ครอบคลุมประเด็นที่กำลังพิจารณา ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เมื่อจะทำเรื่องข้อมูลดังกล่าวจะต้องใช้เวลาค้นคว้าและผ่านการตรวจสอบของ ผู้บังคับบัญชา ปรากฏว่าข่าวหรือเรื่องที่น่าสนใจที่จะทำก็ไม่ทันสมัยและปัญหาเรื่องข้อมูลที่สมาชิกรัฐสภาเป็นเรื่องละเอียดอ่อนที่หน่วยงานภายนอกมักจะไม่ได้ให้ความร่วมมือ ปัญหาเรื่องการขอข้อมูล จากหน่วยงานภายนอกสืบเนื่องจะต้องมีการประสานงานและทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล กว่าจะได้ข้อมูลเรื่องดังกล่าวล่าช้ารวมถึงข้อกฎหมาย เช่น พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐”

“ขาดหลักการทำให้เกิดการเรียนรู้ด้านวิชาการไปพร้อมกัน และขาดการ ส่งเสริมในการพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ”

“ต้องใช้เวลามากขึ้นในการค้นคว้า รวบรวมข้อมูลวิชาการและกฎหมาย”

“ระยะเวลาในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาไม่จำกัด เพื่อให้เสร็จก่อน วันประชุม แหล่งข้อมูลในการจัดทำเอกสารวิชาการมีไม่มากทำให้การศึกษาเปรียบเทียบหรือวิเคราะห์ ข้อมูลทำได้ยาก”

“ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มักจะทำให้ได้ดีและพยายามหา ข้อมูลในเรื่องที่รับผิดชอบมากที่สุด แล้วนำมาวิเคราะห์สรุปประชุม แต่บางครั้งเวลาจำกัดอาจทำให้ มีการเตรียมข้อมูลไม่เพียงพอ”

“...ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่การสืบค้นเข้าถึงข้อมูลโดยง่ายและสะดวกในขณะที่ ปฏิบัติหน้าที่เป็นเรื่องที่สำคัญ ดังนั้น การเข้าถึงโทรศัพท์มือถือ เป็นสิ่งจำเป็น แต่อย่างไรก็ตาม ปัญหา ที่สำคัญ คือ ข้อมูลที่ไม่เป็นเอกภาพ และไม่มีความน่าเชื่อถือจะเป็นอุปสรรคในระหว่างการปฏิบัติ หน้าที่...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

“...ปัญหาข้อจำกัดของระยะเวลาในการสืบค้นเนื่องจากบุคลากรมักได้รับการร้องขอให้บริการข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ อย่างกระชั้นชิด ข้อมูลบางประเภทที่ไม่เคยมีความรู้หรือประสบการณ์สืบค้นมาก่อน แม้จะมีแหล่งข้อมูลอยู่หลากหลายแต่การเข้าถึงทำได้ยาก บางครั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ก็เป็นข้อจำกัด ดังนั้นบุคลากรจะต้องติดตามเพื่อให้ทราบข้อมูลล่วงหน้าหรือเตรียมความพร้อมของข้อมูลโดยอาศัยแนวทางจากระเบียบวาระการประชุมทั้งประเด็นหลักและประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

(๓) **หลังการปฏิบัติหน้าที่** จากการสัมภาษณ์พบว่า ภายหลังจากให้บริการข้อมูลวิชาการและกฎหมายกับสมาชิกรัฐสภาแล้วข้อมูลเหล่านั้นไม่ได้รวบรวม จัดเก็บหรือการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม ต่อยอดให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ครบถ้วนและทันสมัยพร้อมให้บริการอยู่เสมอและไม่มี การประเมินผลการนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ว่ามีความถูกต้องตรงตามความต้องการการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาหรือไม่ นอกจากนี้ การจัดเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ทำให้ไม่สามารถสืบค้นได้ง่ายหากสมาชิกขอใช้บริการในภายหลัง ทำให้ข้อมูลขาดความต่อเนื่อง และไม่เชื่อมโยงกัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“จะต้องคอยประสานงานสอบถามและติดต่อผ่านแหล่งข้อมูลจากหน่วยงาน ภายนอกกว่าจะได้รับข้อมูลเมื่อใด การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลของผู้บังคับบัญชาที่ได้ตรวจงานของผู้ปฏิบัติมีความไม่แน่นอนในเรื่องเวลา”

“ โดยการทราบข้อมูลด้านวิชาการ เพื่อมาพัฒนาต่อยอดในกลุ่มงาน ”

“ จัดเก็บข้อมูลจากการค้นคว้าตามความต้องการของสมาชิกรัฐสภา และค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภาในครั้งต่อไป ”

“ ขาดการติดตามผลการบังคับใช้ สภาพปัญหาเพื่อจัดทำสรุปของงานด้วย วิชาการ ซึ่งสามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขในอนาคต ”

“ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องติดตามการประชุมสภา หรือเอกสารรายงานต่าง ๆ ที่ตนรับผิดชอบ หากมีการขอข้อมูลเพิ่มเติม จะได้จัดเตรียมให้ ส.ส. ได้เข้ามาท้วงติงและสามารถตอบได้ว่า การพิจารณาอยู่ในวาระใด ”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า องค์ความรู้ถือว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาทางวิชาการและกฎหมาย ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการสืบค้นข้อมูลและสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลเหล่านั้นได้ เพื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ โดยเฉพาะข้อมูลภาษาต่างประเทศซึ่งมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ขณะที่ความเจริญทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เปลี่ยนแปลงค่อนข้างรวดเร็ว ข้อมูลบางประเภทเป็นเรื่องใหม่ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังไม่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ประกอบกับการเข้าถึงแหล่งข้อมูลมีข้อจำกัด เนื่องจากองค์ความรู้อยู่กระจัดกระจายไม่เป็นระบบทำให้การค้นคว้าข้อมูลต้องใช้เวลาาน อีกทั้งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าข้อมูลบางครั้งไม่ได้ตรงกับสาขาวิชาความรู้ที่เคยศึกษามา การสืบค้นข้อมูลอาจทำได้เพียงข้อมูลพื้นฐานซึ่งไม่มีการวิเคราะห์เชิงลึก ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“จะต้องมีการให้ความรู้ วิธีการต่างๆเกี่ยวกับการค้นคว้าข้อมูล การแบ่งเอกสาร”
 “การเข้าถึงแหล่งข้อมูล มีข้อจำกัด”
 “ต้องเพิ่มประสบการณ์ องค์ความรู้ให้กับผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่สามารถวิเคราะห์ปัญหา
 ได้”

“การเข้าถึงแหล่งข้อมูลในบางครั้ง ไม่ใช่ข้อมูลเชิงลึก เป็นเพียงการนำข่าวหรือ
 บทความทั่วไป มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทำให้ไม่ได้องค์ความรู้ใหม่ ๆ ในผลสัมฤทธิ์ของงาน”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์ พบว่า บุคลากรจำเป็นต้องมีทักษะ
 ดิจิทัลในการสืบค้น ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและสามารถนำเสนอข้อมูลด้วยแผนภูมิ กราฟ หรือ
 อินโฟกราฟฟิกที่สวยงามให้น่าสนใจได้ บุคลากรบางส่วน ไม่มีความชำนาญด้านทักษะดิจิทัลมากนัก
 ซึ่งอาจทำให้การค้นคว้ารวบรวมข้อมูลทำได้ในวงจำกัด ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศผ่าน
 เว็บไซต์มีจำนวนมาก แม้จะเป็นเรื่องเดียวกันอาจมีเนื้อหาคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกัน ผู้สืบค้น
 จึงต้องมีทักษะและความชำนาญในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลเหล่านั้น ด้วยการใช้เทคโนโลยีและคำสืบค้น
 ที่ตรงกับเนื้อหาที่ต้องการสืบค้นเพื่อให้ข้อมูลที่ได้นั้นมีความน่าเชื่อถือ สอดคล้องกับความต้องการของ
 สมาชิกรัฐสภาได้ บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัลแตกต่างกันสำหรับบุคลากรที่ไม่มีความเชี่ยวชาญด้าน
 เทคโนโลยีอาจจะต้องอาศัยบุคลากรอื่น ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การไม่ทราบ Keyword (คีย์เวิร์ด) ที่จะค้นหาข้อมูลกรณีคำต่างประเทศที่ใช้จำ
 ไม่ได้ข้อมูลตามที่ต้องการ ข้อมูลที่เผยแพร่โดยหน่วยงานที่ค้นคว้ามีความไม่ทันสมัย ความน่าเชื่อถือ
 ของข้อมูล เนื่องจากมีหลายเว็บไซต์ที่ให้ข้อมูลเรื่องเดียวกัน ซึ่งมีความแตกต่างหรือใกล้เคียงกันมาก
 ทำให้ยากลำบากในคัดเลือกข้อมูล”

“ทักษะดิจิทัล นับว่ามีบทบาทสำคัญอย่างมาก เนื่องจากเป็นฐานข้อมูลลักษณะ
 ดิจิทัล”

“ความจำเป็นในการเรียนรู้ระบบดิจิทัล ให้มีความชำนาญ ต้องการหมั่นเรียนรู้”

“ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้พื้นฐานในการใช้อุปกรณ์สารสนเทศต่าง ๆ หรือไม่มี
 ความรู้ความชำนาญในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลโดยการใช้เทคโนโลยี”

“บุคลากรบางส่วนยังไม่มีความชำนาญในการใช้อุปกรณ์สื่อสาร และคอมพิวเตอร์
 ทำให้การค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลทำได้ในวงจำกัด”

“การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีความจำเป็น ต้องใช้ทักษะดิจิทัล
 เป็นอย่างมากในการค้นคว้า รวบรวมข้อมูลดังนั้นถ้าผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีทักษะดิจิทัลที่เพียงพอ จะไม่
 สามารถค้นคว้าข้อมูลได้ตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์ พบว่า การปฏิบัติงานด้าน
 วิชาการและกฎหมายของบุคลากร ส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ เนื่องจากบางครั้ง
 การให้บริการข้อมูลจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลจากภาษาต่างประเทศในการศึกษาเปรียบเทียบกฎหมาย

ระเบียบ หรือนโยบายของต่างประเทศ ตามความต้องการใช้ข้อมูลของสมาชิกรัฐสภา ดังบทสัมภาษณ์
ดังนี้

“ด้านทักษะการแปลให้เป็นภาษาที่มีถ้อยคำที่สละสลวยเป็นเรื่องยากขึ้นอยู่กับ
ผู้แปล ข้อมูลบางประเทศไม่มีภาษาอังกฤษที่เป็นภาษาที่สองให้ค้นคว้าถึงมีข้อมูล แต่ก็ไม่ครบถ้วน
เท่ากับข้อมูลที่เป็นภาษาหลักของประเทศนั้น ๆ ความหมายอาจไม่ตรงกับที่แปล”

“การส่งเสริมให้บุคลากรให้เข้าใจและสามารถสื่อสารใช้อย่างมีประสิทธิภาพ”

“ผู้ปฏิบัติงานบางท่านไม่มีทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อ
การศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลต่าง ๆ ของแหล่งทรัพยากรในต่างประเทศ”

“ข้อมูลที่สืบค้นได้ในบางกรณีเผยแพร่ในภาษาต่างประเทศที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มี
ความรู้ความเข้าใจ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส ทำให้ไม่สามารถนำข้อมูลมาใช้
ประโยชน์ได้”

“มีบางคนไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษบ่อยในการทำงาน และบางครั้งเป็นภาษาอังกฤษ
ทำให้การจัดการข้อมูลไม่ถูกต้อง ”

“ด้านภาษาต่างประเทศเป็นทักษะที่จำเป็น เนื่องจากในบางครั้งสมาชิกรัฐสภา
ต้องการข้อมูลของต่างประเทศ ถ้าไม่มีทักษะทางด้านต่างประเทศแล้วจะไม่สามารถหาข้อมูลได้ ”

“ด้านภาษาต่างประเทศก็เป็นปัญหาหนึ่งที่สำคัญของนักวิชาการที่จะต้องศึกษา
เปรียบเทียบ กฎหมาย ระบบระเบียบ หรือนโยบายด้านต่างประเทศ การที่เจ้าหน้าที่ขาดทักษะอาจ
ทำให้ไม่สามารถบริการสมาชิกรัฐสภาได้อย่างครบถ้วน”

“...การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายจะมีปัญหาด้านดิจิทัลหรือด้าน
ภาษาต่างประเทศ แต่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีสำนักรที่มีความเชี่ยวชาญด้านดังกล่าวอยู่
ดังนั้น หากสามารถประสานให้ผู้แทนจากสำนักเหล่านั้น สนับสนุนองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติงาน เช่น การฝึกอบรม ก็น่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากนักน้อย...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม
๒๕๖๔)

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์ พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง
กลุ่มงานภายในสำนักจะมีปัญหาบ้างจากการสื่อสารที่ไม่สอดคล้องตรงกันในบางประเด็นของข้อมูล
ต้องให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา ทำให้เกิดความสับสน ข้อมูลวิชาการที่ได้รับการร้องขอจากสมาชิก
อาจก้ำกึ่งหรือคาบเกี่ยวกับหลายกลุ่มงาน ดังนั้นการหารือร่วมกันจึงเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหา
เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาของเนื้องานที่รับผิดชอบมีความกำกวมผู้รับผิดชอบยาก”

“ปัญหาในการทำงานระหว่างกลุ่มงานโดยปกติสามารถแก้ไขปัญหาได้ตลอดเวลา
เนื่องจากการเป็นการแก้ปัญหาในเชิงข้อมูลทางวิชาการ”

“ขาดความสามัคคี การประสานงานที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันเกี่ยงงาน
โยนกันไปมา การถือถือถือตัวเองเป็นสำคัญ ในการปฏิบัติงาน”

“การสื่อสารเป็นปัญหาสำคัญของกลุ่มงานแต่ละกลุ่มงานของการสื่อสารที่ยึดถือประโยชน์ราชการเป็นศูนย์กลาง บางครั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิเสธงาน ปิดความรับผิดชอบ อาจทำงานล่าช้า”

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์ พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักยังขาดการสร้างความสัมพันธ์การแลกเปลี่ยนและติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอช่องทางการประสานงานยังต้องอาศัยการปฏิบัติราชการตามขั้นตอนอย่างเป็นทางการทำให้การทำงานในกรณีเร่งด่วนไม่มีความคล่องตัว ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการไม่ทราบว่าหน่วยงานหรือสำนักใดเป็นผู้จัดเก็บข้อมูล จำเป็นต้องใช้เวลาในการค้นหา”

“ปัญหาในการทำงานระหว่างกลุ่มงานโดยปกติสามารถแก้ไขปัญหาได้ตลอดเวลา เนื่องจากเป็นการแก้ปัญหาในเชิงข้อมูลทางวิชาการ”

“ปัญหาการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้วยมีกิจกรรมต่างๆ เป็นสื่อกลาง”

(๓) **ระหว่างหน่วยงานภายนอก** จากการสัมภาษณ์ พบว่า ต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน ของทางราชการ ทำให้บางกรณีเกิดความล่าช้า ข้อมูลที่ได้ไม่สามารถนำมาจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้ทันในวันประชุม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเรื่องการให้ข้อมูลของหน่วยงานภายนอกมีความล่าช้าเนื่องจากขั้นตอนการทำหนังสือราชการ เพื่อเป็นตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐”

“ปัญหาในการทำงานระหว่างกลุ่มงานโดยปกติสามารถแก้ไขปัญหาได้ตลอดเวลา เนื่องจากเป็นการแก้ปัญหาในเชิงข้อมูลทางวิชาการ”

“การประสานงานเพื่อขอข้อมูลมาประกอบในการจัดทำเอกสารให้สมาชิก ติดต่อยาก ให้จัดการ ทำให้เสียเวลา หน่วยงานบางหน่วยไม่ได้ให้ข้อมูลเลย ทำให้ไม่ได้ข้อมูลรอบด้าน”

๖) **การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา** มีปัญหาและอุปสรรคจากการสัมภาษณ์ พบว่า การให้บริการข้อมูลมีระยะเวลาจำกัดหากเป็นข้อมูลที่ไม่มียอดความรู้ในการปฏิบัติงานด้านสนับสนุนข้อมูลวิชาการให้กับสมาชิกจำเป็นจะต้องให้บริการด้วยความรวดเร็วถูกต้องตรงประเด็นตามความต้องการ แต่บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้รอบด้านและการพัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ในระดับที่สูงขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพน้อย นอกจากนี้การมอบหมายงานหรือขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งไม่ชัดเจน บุคลากรมีระยะเวลาและข้อจำกัดในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จึงส่งผลให้การทำงานด้านวิชาการไม่ละเอียดครบถ้วน ครอบคลุม และขาดฐานข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายที่เหมาะสม เข้าถึงง่ายและเพียงพอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ความมุ่งมั่นหรือความตั้งใจของผู้ปฏิบัติหน้าที่แต่ละคนจะมีความตั้งใจไม่เท่ากัน ความขยันที่จะใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมมีน้อย และ ไม่ทราบความต้องการของสมาชิกรัฐสภาที่แท้จริง”

“ไม่มีความรู้ที่แท้จริง ไม่รับผิดชอบ ไม่แสวงหาความรู้ ติดตามข้อมูลในด้านการเมือง”

“ความเข้าใจในประเด็นของสมาชิกที่ต้องการไม่ตรงกัน ทำให้การจัดทำข้อมูลด้านวิชาการไม่ตรงกับความต้องการของสมาชิก”

“การใช้เวลามากในการค้นคว้าข้อมูล ข้อมูลไม่ตรงกับความต้องการของสมาชิก
รัฐสภา”

“การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักวิชาการในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณามีปัญหาเรื่อง ความไม่แน่นอนของระเบียบวาระการประชุม บางครั้งการจัดทำเอกสารประกอบที่เสร็จแล้ว จำนวนหลายร้อยฉบับก็ไม่เข้าประชุม เนื่องจากไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบการประชุม”

๒. สำนักการประชุม

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลของหน่วยราชการ ฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีมุมมองเพียงด้านเดียว ข้อมูลบางส่วนไม่เป็นปัจจุบันโดยเฉพาะข้อมูลด้านสถิติ เมื่อต้องการนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้ต้องทำการศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบ นอกจากนี้ข้อมูลบางประเภทเป็นข้อมูลความรู้เฉพาะบุคคล ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้การวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“สภาพปัญหาด้านฐานข้อมูลที่ไม่เป็นระบบและการสืบค้นได้โดยสะดวกและมีประสิทธิภาพ การสื่อสารระหว่างผู้ให้บริการและผู้รับบริการอย่างเข้าใจเพื่อตอบโจทย์และความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ และเฉพาะเจาะจงเสียมากที่สุด”

“ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดยังไม่ได้จัดเก็บในฐานข้อมูล ข้อมูลจำนวนมากโดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานในอดีต ยังอยู่ในรูปแบบเอกสาร ทำให้สืบค้นยาก ข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ไม่ได้อยู่ในรูปแบบข้อมูลที่เป็นเอกสารซึ่งสามารถสืบค้นได้เสมอไป แต่เป็นองค์ความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคลซึ่งมีข้อจำกัดในการถ่ายทอด ”

“ข้อมูลในวงงานรัฐสภา มีครบ แต่อยู่กระจัดกระจาย ยากในการค้นคว้า”

“การค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล จะต้องมาจากแหล่งข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและมีความเชื่อถือไว้ การวิเคราะห์ข้อมูลจะต้องมีหัวข้อดีและข้อเสีย”

“ยังไม่มีหลากหลาย มีความชำนาญเฉพาะด้าน การวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จะมีเพียงด้านเดียว ”

“...บุคลากรมีประสบการณ์และเรียนรู้จากรูปแบบการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การปฏิบัติงานภายใต้รัฐธรรมนูญฉบับนี้ไม่มีการเปลี่ยนแปลงมากนักยังคงเป็นรูปแบบเดิม ปัญหาที่เกิดขึ้นมาจากบริบททางการเมืองส่งผลให้กระบวนการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายไม่เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ เนื่องจากการเสนอญัตติเพื่อพิจารณาบางครั้งจะเปลี่ยนแปลงไปตามบริบททางการเมือง ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่จัดเตรียมไว้สำหรับบริการต้องเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติการวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในการจัดเตรียมข้อมูลวิชาการและกฎหมาย มี การจัดทำข้อมูลบางครั้งจำเป็นต้องประสานหน่วยงานภายนอก และต้องดำเนินการตามระบบราชการ อาจทำให้ใช้ระยะเวลาค่อนข้างนาน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การจัดเตรียมการปฏิบัติงานและกฎหมายด้านการประชุม ปัญหาส่วนใหญ่เกิดจากการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก และความแน่นอนของทั้งสองฝ่ายในการกำหนดกรอบพิจารณาเรื่องในแต่ละสัปดาห์ ซึ่งการจัดเตรียมข้อมูลวิชาการและกฎหมายเพื่อสนับสนุนการพิจารณาดังกล่าวจำเป็นต้องทราบเรื่องที่แน่นอน”

“ยังไม่ทราบแหล่งข้อมูล เพราะงานวิชาการที่จะสนับสนุนข้อมูลให้แก่สมาชิกค่อนข้างกว้าง”

“เจ้าหน้าที่จะต้องมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร จากแต่ละสื่อข้อมูลต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลและเข้าใจในการทำงาน ”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลที่ต้องขอรับการอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอกอาจจะทำให้ล่าช้า หรือข้อมูลที่บุคลากรไม่เคยรวบรวมค้นคว้าเอาไว้ อาจจะทำให้การสืบค้นและการวิเคราะห์ข้อมูลต้องใช้ ระยะเวลาพอสมควรประกอบกับแหล่งข้อมูลนั้นมีไม่มาก เอกสารที่ได้จึงมีเนื้อหาไม่ครอบคลุมประเด็นที่กำลังพิจารณา ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เอกสารจากวิชาการมีคำสั่งที่รับผิดชอบในการสนับสนุนข้อมูลให้แก่สมาชิกในบางกรณี อาจจะไม่ครอบคลุมเนื้อหาตามความประสงค์ของสมาชิก”

“จะต้องมีการติดตามประเด็นเนื้อหา การอภิปรายของสมาชิกเพื่อเป็นแนวทางในการต่อยอดข้อมูล ที่จะเป็นประโยชน์การอภิปรายของสมาชิก ”

“เรื่องที่จัดไว้ไม่ได้รับการพิจารณาแต่กลับไปพิจารณาเรื่องอื่นแทน และระยะเวลาไม่นาน ทำให้เสียเวลา และขาดความต่อเนื่อง”

“เกิดปัญหาคือ ผู้มาติดต่อขอข้อมูลในอดีต ซึ่งจะเก็บไว้อีกที่ จึงทำให้ไม่ได้รับข้อมูล”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ภายหลังจากให้บริการข้อมูลวิชาการและกฎหมายกับสมาชิกรัฐสภาแล้วข้อมูลเหล่านั้นไม่ได้รวบรวม ต่อยอดให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ครบถ้วนและทันสมัยพร้อมให้บริการอยู่เสมอและไม่มีการประเมินผลการนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ว่ามีความถูกต้องตรงตามความต้องการการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาหรือไม่ นอกจากนี้การจัดเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ทำให้ไม่สามารถสืบค้นได้ง่ายหากสมาชิกขอใช้บริการในภายหลัง ทำให้ข้อมูลขาดความต่อเนื่อง ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การติดตามมติของที่ประชุมสภาที่ถูกต้อง เพื่อจัดทำหนังสือยืนยันมติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง”

“ปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลล่าช้า”

“เก็บข้อมูลหรือปัญหาอุปสรรค เสนอรายงาน และแนวทางแก้ไขเพื่อให้เป็น
บรรทัดฐาน”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้
จากการสัมภาษณ์พบว่า องค์ความรู้ถือว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนาทางวิชาการและกฎหมาย ดังนั้น
ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจวิธีการสืบค้นข้อมูลและสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลเหล่านั้นได้
เพื่อนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบ โดยเฉพาะข้อมูลภาษาต่างประเทศซึ่งมีความจำเป็นต่อการ
ปฏิบัติงาน ขณะที่ความเจริญทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เปลี่ยนแปลงค่อนข้างรวดเร็ว
ข้อมูลบางประเภทเป็นเรื่องใหม่ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่และขาดความรู้ความเข้าใจในการ
เขียนองค์ความรู้สนับสนุนการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องอบรมจากบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์
และเป็นทักษะในการรวบรวมและเขียนองค์ความรู้”

“การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลยังมีข้อจำกัดในการถ่ายทอดให้กับ
ผู้ปฏิบัติงานใหม่ เนื่องจากองค์ความรู้ส่วนใหญ่เกิดจากการสั่งสมประสบการณ์ในการทำงาน
ซึ่งผู้ปฏิบัติงานใหม่อาจไม่มีความเข้าใจหากไม่ได้ปฏิบัติจริง ”

“การรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้ได้ในหลายมุมหลาย
ด้าน”

“การประสานงานและองค์ความรู้ เรื่องทั่วไป แม้ไม่ใช้งานในหน้าที่ ”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์ พบว่า บุคลากรจำเป็นต้องมีทักษะ
ดิจิทัลในการสืบค้น ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล บุคลากรบางส่วน ไม่มีความชำนาญด้านทักษะดิจิทัล
มากนัก ซึ่งอาจทำให้การค้นคว้ารวบรวมข้อมูลทำได้ในวงจำกัด ข้อมูลที่เผยแพร่ในระบบสารสนเทศ
ผ่านเว็บไซต์มีจำนวนมาก แม้จะเป็นเรื่องเดียวกันอาจมีเนื้อหาคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกัน
ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การขาดทักษะในการใช้งานเทคโนโลยีสมัยใหม่ และขาดอุปกรณ์และระบบ
เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อช่วยสนับสนุนและอำนวยความสะดวกใช้ในการประชุมให้มีประสิทธิภาพ”

“บุคลากรบางส่วนขาดทักษะดิจิทัลที่ใช้ในการจัดเก็บรวบรวม และค้นคว้า
ข้อมูล ควรมีการนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานมากกว่านี้”

“บุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านกฎหมาย ระบบงานรัฐสภา อาจขาด
ทักษะดิจิทัล”

“ข้าราชการในระบบเก่าและข้าราชการในระบบใหม่ มีทักษะดิจิทัลไม่เท่ากัน
จะมีความแตกต่างการทำงานที่ต้องใช้ทักษะดิจิทัล”

“บุคลากรด้วยไม่มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยี ต้องอาศัยบุคลากรอื่น ๆ”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการ
และกฎหมายของบุคลากร ส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ เนื่องจากบางครั้งการให้บริการ

ข้อมูลจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลจากภาษาต่างประเทศในการศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายระเบียบ หรือ นโยบายของต่างประเทศ ตามความต้องการใช้ข้อมูลของสมาชิกรัฐสภา ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาในการประชุม เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นกฎหมายในประเทศ แต่อาจมีปัญหาด้านการเทียบเคียง หรือพิจารณาศึกษากฎหมายเปรียบเทียบและต้องศึกษาแปลกฎหมายต่างประเทศ จัดว่าขาดโอกาสในการเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการบัญญัติของต่างประเทศมาช่วยสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติของไทย”

“ยังขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ สมควรให้มีการทำงานร่วมกันในการจัดทำองค์ความรู้ ระหว่าง บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านระบบงานรัฐสภา กฎหมาย กับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาต่างประเทศ”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงานภายในสำนักจะมีปัญหาบ้างจากการสื่อสารที่ไม่สอดคล้องตรงกันในบางประเด็นของข้อมูลที่ต้องให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา ทำให้เกิดความสับสน ข้อมูลวิชาการที่ได้รับการร้องขอจากสมาชิก อาจก้ำกึ่งหรือคาบเกี่ยวกับหลายกลุ่มงาน ดังนั้น การหารือร่วมกันจึงเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การสื่อสารในการทำงาน การจัดทำฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ และบูรณาการฐานข้อมูลมาใช้ร่วมกันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน ”

“ปัญหาด้านการสื่อสาร ปัญหาการบูรณาการข้อมูลร่วมกัน”

“การทำงานด้านเดียว กรณีบุคคลอื่นไม่อยู่ จะทำงานแทนกันอาจจะติดขัดขัดข้อง ควรมีการประสานงานและเรียนรู้การทำงานหลากหลายด้าน”

“ทำงานปฏิบัติงานในด้านเดียวกัน มีความรู้เห็นด้วย การจะเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมีวงจำกัด”

(๒) ระหว่างสำนัก จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักยังขาดการสร้างความสัมพันธ์การแลกเปลี่ยนและติดต่อกันอย่างสม่ำเสมอช่องทางประสานงานยังต้องอาศัยการปฏิบัติราชการตามขั้นตอนอย่างเป็นทางการทำให้การทำงานในกรณีเร่งด่วนไม่มีความคล่องตัว ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาระหว่างสำนักมีปัญหาเช่นเดียวกันกับระหว่างกลุ่มงาน คือการสื่อสารในการทำงาน การจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างๆ และบูรณาการฐานข้อมูลมาใช้ร่วมกันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน”

“การประสานงานกัน การติดต่อสื่อสารมีความจำเป็นอย่างมาก เพื่อให้งานเป็นไปตามขั้นตอนเดียวกัน”

“ขึ้นอยู่กับภารกิจว่ามีความยุ่งยากเพียงใด หากเป็นงานที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอาจมีเรื่องระยะเวลาการดำเนินการที่วัด ทำให้การปฏิบัติงานไม่ไปในแนวทางเดียวกัน”

“ความเห็นอาจมีความติดต่อกันบ้าง แต่ก็ยังอยู่ในวัฒนธรรมเดียวกัน”

“... ปัญหาข้อจำกัดของระยะเวลาในการสืบค้นเนื่องจากบุคลากรมักได้รับการร้องขอให้บริการข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ อย่างกระชั้นชิด ข้อมูลบางประเภทที่ไม่เคยมีความรู้หรือประสบการณ์สืบค้นมาก่อน แม้จะมีแหล่งข้อมูลอยู่หลากหลายแต่การเข้าถึงทำได้ยาก บางครั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ก็เป็นข้อจำกัด ดังนั้นบุคลากรจะต้องติดตามเพื่อให้ทราบข้อมูลล่วงหน้าหรือเตรียมความพร้อมของข้อมูลโดยอาศัยแนวทางจากระเบียบวาระการประชุมทั้งประเด็นหลักและประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

(๓) ระหว่างหน่วยงานภายนอก จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาระหว่างหน่วยงานภายนอกมีปัญหาเช่นเดียวกันกับระหว่างกลุ่มงาน คือการสื่อสารในการทำงาน การจัดทำฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ และบูรณาการฐานข้อมูลมาใช้ร่วมกันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาระหว่างหน่วยงานภายนอกมีปัญหาเช่นเดียวกันกับระหว่างกลุ่มงาน คือการสื่อสารในการทำงาน การจัดทำฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ และบูรณาการฐานข้อมูลมาใช้ร่วมกันเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานร่วมกัน”

“ต้องพิจารณาภารกิจของแต่ละกลุ่มงานเพราะสำนักการประชุมแต่ละกลุ่มงานมีภารกิจที่แตกต่างกันจึงไม่สามารถให้คำตอบได้ ปัญหาของแต่ละหน่วยงานเป็นเช่นไร”

“มีความเห็นที่แตกต่างกันและวัฒนธรรมขององค์กรแตกต่างกัน”

“การติดต่อสื่อสารควรชัดเจน และ และตอบซักถามได้”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบประเด็นความต้องการของสมาชิกรัฐสภาอย่างแท้จริง จึงทำให้การจัดทำข้อมูลวิชาการและกฎหมายไม่ตรงตามความต้องการของสมาชิก ข้อมูลบางประเภทมีเนื้อหาจำนวนมาก ในการปฏิบัติงานด้านสนับสนุนข้อมูลวิชาการให้กับสมาชิกจำเป็นจะต้องให้บริการด้วยความรวดเร็วถูกต้องตรงประเด็นตามความ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การขาดความรู้ ความเข้าใจในงานด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากความรับผิดชอบ อาจจะต้องประสานไปหลาย ๆ สำนักที่รับผิดชอบอยู่ ทำให้ผู้รับบริการหรือสมาชิกไม่ได้รับข้อมูลอย่างทันต่อสถานการณ์ และการขาดอุปกรณ์ ระบบ และเครื่องมือที่เป็นเทคโนโลยีสมัยใหม่มาสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว”

“การประสานงานและติดตามการทำงานในหัวข้อต่าง ๆ กับสมาชิกอาจล่าช้า เนื่องจากปัญหาเวลาหรือการประสานงานอาจล่าช้า เรื่องบางเรื่อง การประสานงานดำเนินการของสมาชิก ส่งเรื่องกะทันหันทำให้การทำงาน เจ้าหน้าที่ต้องทำงานแข่งกับเวลา เพื่อให้ทันเวลา”

“ความต้องการของสมาชิกในบางเรื่องไม่อยู่ในภารกิจทำให้ต้องประสานกับหลายสำนัก เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างบรรลุผล”

“บางครั้งไม่เข้าใจความต้องการของสมาชิก สมาชิกมาให้บริการกับสำนัก แต่ความต้องการไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักข้าต้องมีการส่งต่อ”

๓. สำนักกฎหมาย

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลบางประเภทค้นคว้าได้ยาก ข้อมูลบางประเภทเป็นข้อมูลความรู้เฉพาะบุคคล เอกสารแยกเป็นส่วน ๆ การบูรณาการข้อมูลยังไม่เกิดขึ้นทำให้การสืบค้นข้อมูลและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลไม่รวดเร็วเพียงพอต่อการนำไปใช้งานฐานข้อมูล ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลด้านกฎหมายมีจำนวนมาก คิดว่า รวบรวมตลอดรายการวิเคราะห์ข้อมูล จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาพอสมควร ทำให้การให้บริการสมาชิกอาจต้องใช้เวลามากขึ้น ทั้งนี้ แล้วแต่กรณี”

“ระบบฐานข้อมูลที่ยังไม่เป็นระบบเดียวกัน ควรมีระบบรวมของรัฐสภา สำหรับการใช้งานที่มีข้อมูลจากกลุ่มสำนัก โดยให้เข้าถึงง่ายและรวมไว้ทีเดียว”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ในการจัดเตรียมข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ก่อนการปฏิบัติหน้าที่สามารถจัดเตรียมได้เพียงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาเช่น รัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ ทำให้กรณีที่สมาชิกใช้บริการในเรื่องอื่นๆ จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้า เพิ่มขึ้นในการให้บริการปัญหาด้านการสื่อสารระหว่างสมาชิกรัฐสภากับเจ้าหน้าที่ที่เข้าใจไม่ตรงกัน ส่งผลให้เจตนาารมณในการจัดเตรียมงานวิชาการ กฎหมาย ไม่เป็นไปตามความต้องการ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ก่อนการปฏิบัติหน้าที่สามารถจัดเตรียมได้เพียงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาเช่น รัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ ทำให้กรณีที่สมาชิกใช้บริการในเรื่องอื่น ๆ จะต้องใช้เวลาศึกษาค้นคว้า เพิ่มขึ้นในการให้บริการ”

“ปัญหาด้านการสื่อสารระหว่างสมาชิกรัฐสภากับเจ้าหน้าที่ที่เข้าใจไม่ตรงกัน ส่งผลให้เจตนาารมณในการจัดเตรียมงานวิชาการ กฎหมาย ไม่เป็นไปตามความต้องการ ปัญหาด้านการค้นคว้าข้อมูล ภายในหน่วยงาน ที่ไม่มีการวางแผนไว้เป็นหลักแหล่งเท่าที่ควร ไม่สอดคล้องและต่อการป้องกันทั้งระบบ ปัญหาด้านการแบ่งงาน จัดสรรงานที่ยังมีเพื่อร่วมงานเอารอดเอาเปรียบ ละทิ้งการปฏิบัติหน้าที่เพื่อทำกิจธุระส่วนตัวในเวลาทำงาน”

“งานบริการทางด้านบางส่วนและกฎหมาย ขาดการฝึกหัดให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า เมื่อบุคลากรได้รับการร้องขอข้อมูลวิชาการและกฎหมายจะต้องรีบดำเนินการโดยทันที หากเป็นข้อมูลที่ต้องขอรับการอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอกอาจจะทำให้ล่าช้า หรือทำให้การสืบค้นและการวิเคราะห์ข้อมูลต้องใช้ ข้อมูลที่ได้จึงเป็นเพียงข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งอาจจะไม่ตรงกับความต้องการของสมาชิกรัฐสภา ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ลักษณะการปฏิบัติงาน ช้าซ้อนกัน”

“การกลั่นกรองข้อมูล การสืบค้นข้อมูล เพื่อนำมาใช้ได้ทันเวลา”

“การรวบรวมข้อมูลเป็นไปอย่างล่าช้า ปัญหาด้านระบบสารสนเทศ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาความไม่เข้าใจระบบการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา ปัญหาการละทิ้งงานของเพื่อนร่วมงาน ขาดการพูดคุย ประึกษา และกลั่นกรองงานร่วมกันในเชิงลึก”

“การค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับควรทำได้โดยสะดวก”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลไม่ได้รวบรวม จัดเก็บ หรือการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม และไม่มีกระบวนการนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ว่ามีความถูกต้อง ตรงตามความต้องการการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาหรือไม่ นอกจากนี้ การจัดเก็บข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ ทำให้ไม่สามารถสืบค้นได้ง่ายหากสมาชิกขอใช้บริการในภายหลัง ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เอกสารจำนวนมาก กระจัดกระจาย ไม่มีศูนย์กลางในการรับผิดชอบฐานข้อมูลร่วมกัน”

“การติดตามข้อมูล การสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องเชิงลึก”

“การเก็บรวบรวมข้อมูลของสำนักและสำนักงานยังไม่เป็นระบบ ใช้วิชาการเก็บข้อมูลที่ไม่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนผ่าน ยากต่อการสืบค้น และนำมาใช้งานต่อในครั้งต่อไป ปัญหาด้านระบบสารบรรณมีความยุ่งยาก ลดการใช้กระดาษไม่ได้อย่างที่ตั้งใจ ระบบสารสนเทศมีปัญหา เจ้าหน้าที่ธุรการไม่ได้มีความรู้ในการใช้งานระบบทุกคน”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลบางประเภทเป็นเรื่องใหม่ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ยังไม่มีความรู้หรือความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น ประกอบกับการเข้าถึงแหล่งข้อมูลมีข้อจำกัด เนื่องจากองค์ความรู้อยู่ กระจัดกระจายไม่เป็นระบบทำให้การค้นคว้าข้อมูลต้องใช้เวลานาน อีกทั้งบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ค้นคว้าข้อมูลบางครั้งไม่ได้ตรงกับสาขาวิชาความรู้ที่เคยศึกษามา การสืบค้นข้อมูลอาจทำได้เพียงข้อมูลพื้นฐานซึ่งไม่มีการวิเคราะห์เชิงลึก ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ควรทำแบบระบบสืบค้นข้อมูลให้เข้าถึงได้ง่าย การจัดการประเภทเอกสารหมวดหมู่เอกสารเพื่อนำเข้าสู่ระบบต้องมีการบูรณาการร่วมกันของหน่วยงาน”

“การใช้แหล่งข้อมูล มีความหลากหลายต้องติดตามอย่างสม่ำเสมอ ความแตกต่างระหว่างการสืบค้นชื่อเรื่องจะได้ไม่ตรงความต้องการ เกินความล่าช้า”

“องค์ความรู้ไม่ได้มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สำนักงานให้ภาระงานระบบติดตามองค์ความรู้ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน มีความล่าช้ามากกว่าจะสะดวกสบาย ยุ่งยากมากกว่าแทนที่จะเกิดผลดี”

“ระบบในการจัดเก็บข้อมูลต้องเป็นระบบที่เข้าถึงได้ง่าย ทันสมัย มีความถูกต้อง และมีความเชื่อมโยงกันในทุกกระบวนการทำให้ง่ายต่อการสืบค้น”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรไม่มีความชำนาญด้านทักษะดิจิทัลมากนัก ซึ่งอาจทำให้การค้นคว้ารวบรวมข้อมูลทำได้ในวงจำกัด บุคลากรมีทักษะด้าน

ดิจิทัลแตกต่างกันสำหรับบุคลากรที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีอาจจะต้องอาศัยบุคลากรอื่น
 ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การออกแบบระบบไม่ตอบสนองการสืบค้นเท่าที่ควร ประชาชนทั่วไปเข้าถึง
 ข้อมูลยาก”

“ผู้ปฏิบัติงาน ยังไม่ได้ใช้ผลในการสืบค้นสารสนเทศไม่ถูกต้องและการเข้าถึง
 ข้อมูลเชิงลึก”

“ความถูกต้องและความทันสมัย ทันต่อยุคและเหตุการณ์”

“ต้องใช้ความสามารถเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงานหรือเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงาน
 เป็นหลัก ไม่มีข้อมูลเครือข่ายของหน่วยงานที่สามารถเข้าถึงข้อมูลเชิงลึก สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
 เป็นที่หน้าเชื่อถือ ”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรมีทักษะทางด้าน
 ภาษาต่างประเทศที่น้อย นอกจากนี้จำนวนเอกสารข้อมูลวิชาการมีมาก ทำให้การเข้าถึงเอกสาร
 ต่างประเทศไม่ทันต่อการใช้งานและไม่เพียงพอต่อการใช้งาน และผู้ร่วมงานมีความรู้ด้าน
 ภาษาต่างประเทศไม่เท่ากัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เจ้าหน้าที่มีทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศที่น้อยจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา”

“ด้วยจำนวนเอกสารข้อมูลวิชาการมีมาก ทำให้การเข้าถึงเอกสารต่างประเทศไม่
 ทันต่อการใช้งานและไม่เพียงพอต่อการใช้งาน”

“ปัญหาจากการแปลจากภาษาต่างประเทศต้องใช้เวลาทำให้การบริการล่าช้า”

“ส่วนสำคัญ ในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญระดับประเทศ แต่ข้อจำกัดไม่ถนัด
 ไม่เข้าใจภาษาต่างประเทศ ทำให้เข้าถึงได้ยาก ”

“ผู้ปฏิบัติไม่สามารถแปลภาษาได้”

“ส่วนใหญ่ขาดความรู้ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นๆ”

“เจ้าหน้าที่มีทักษะทางภาษาต่างประเทศน้อยจำเป็นต้องพัฒนา”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์ พบว่า บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ
 แตกต่างกัน การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงานภายในสำนักจะมีปัญหาบ้างจากขั้นตอน
 การทำงานของแต่ละงาน เพื่อนร่วมงานละทิ้งงาน ส่งผลให้การทำงานล่าช้า ไม่ได้รับการแลกเปลี่ยน
 ความคิดเห็น ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขั้นตอนการทำงานของแต่ละงาน มาพิจารณาปรับปรุงว่ามีส่วนไหนปรับปรุง
 ได้บ้าง งานลักษณะเดียวกัน สามารถแบ่งงานให้ส่วนรวมได้ ทำให้งานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น”

“เพื่อนร่วมงานละทิ้งงาน ส่งผลให้การทำงานล่าช้า ไม่ได้รับการแลกเปลี่ยนความ
 คิดเห็น”

“พูดคุยกันและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันยังมีน้อย”

“ความรู้ความเข้าใจที่มีเรื่องเดียวกัน อาจจะแตกต่างกัน”

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์พบว่า กระบวนการทำงานมากเกินไป การประสานงานต้องทำเป็นหนังสือทำให้เพิ่มขึ้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน ขาดการบูรณาการ การเข้าถึงกันระหว่างสำนัก แนวทางปฏิบัติงานแตกต่างกันมาก การสื่อสารและการประสานงาน ไม่คล่องตัว ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขั้นตอนการทำงานมากเกินไปการประสานงานต้องทำเป็นหนังสือทำให้เพิ่มขึ้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน”

“ขาดการบูรณาการ การเข้าถึงกันระหว่างสำนัก แนวทางปฏิบัติงานแตกต่างกันมาก อาจเป็นการยากต่อการติดต่อ/ให้คำปรึกษาแก่สมาชิก”

“ต้องสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกัน มีการจัดตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาเรื่องต่างๆ ร่วมกัน มีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างกัน”

“ขั้นตอนมากเกินไป เช่น ต้องทำหนังสือหลายฉบับทำให้เสียเวลาพอสมควร”

(๓) **ระหว่างหน่วยงานภายนอก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานงานขอความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกด้านวิชาการและกฎหมาย ต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนของทางราชการ เกิดความล่าช้า ข้อมูลที่ได้ไม่สามารถนำมาจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้ทันในวันประชุม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การติดต่อประสานงาน การขอข้อมูลโดยเข้าถึงข้อมูลทางราชการที่ไม่สะดวกเท่าที่ควร ”

“การสนับสนุนการพัฒนาทักษะส่วนบุคคล เพื่อให้ทราบข้อมูลการทำงานของหน่วยงานอย่างละเอียด สืบค้นต่อการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน เป็นรากฐานของการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ”

“การทำMOU และสร้างเครือข่ายระหว่างกัน”

“ส่วนใหญ่เป็นการโต้ตอบเอกสารว่าแต่ละครั้งใช้เวลานาน”

“ระยะเวลาที่ใช้ในการโต้ตอบเอกสารใช้เวลานาน”

“การสื่อสารและการประสานงานไม่คล่องตัว”

๖) **การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีปัญหาและอุปสรรค** จากการสัมภาษณ์พบว่า สถานที่ยังไม่พร้อมเท่าที่ควร สถานที่ไม่อำนวยความสะดวก ทั้งสมาชิกไม่ทราบข้อมูลควรปรับปรุงการให้บริการข้อมูล ที่รวดเร็วถูกต้องตรงตามความต้องการของสมาชิก ขาดความรู้ความสามารถรอบด้าน มีแต่ความรู้ในการที่ตนเองทำ ขาดการพัฒนาต่อยอดความรู้ ไปในระดับที่สูงขึ้น ยึดติดกับระบบสารบรรณมากเกินไป กรณีที่ให้บริการมีความซ้ำซ้อนต้องใช้เวลาในการให้บริการ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“สถานที่ยังไม่พร้อมเท่าที่ควร ระบบใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีไม่สามารถรองรับได้ดังกล่าว มีประสิทธิภาพตามไปด้วย ”

“สมาชิกไม่ทราบข้อมูลควรปรับปรุงการให้บริการข้อมูล ที่รวดเร็วถูกต้องตรงตามความต้องการของสมาชิก ”

“สถานที่ไม่อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีระบบดิจิทัลที่รวดเร็ว ทันต่อการใช้งาน”

“กรณีที่ทำให้บริการมีความซ้ำซ้อนต้องใช้เวลาในการให้บริการ”

“การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ส่วนใหญ่ทำหน้าที่ถูกต้องแต่ไม่ถูกใจผู้บังคับบัญชา ระดับสูง”

“การค้นคว้าในเชิงลึกต้องใช้เวลามากแต่สมาชิกรัฐสภาต้องการภายในเวลาอย่างรวดเร็ว จึงทำให้งานขาดความสมบูรณ์”

“ติดต่อประสานงานระหว่างบุคลากรและสมาชิกรัฐสภาอาจทำได้ไม่สะดวก”

๔. สำนักกรรมการ ๑

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า การประชุมมีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง โดยเรื่องที่พิจารณามีความหลากหลายและไม่ซ้ำกัน ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการประชุมและคณะกรรมการในแต่ละครั้งจึงมีระยะเวลาจำกัด ทำให้ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่ได้รับยังไม่ครบถ้วนและรอบด้านในบางประเด็น ความหลากหลายของข้อมูล และการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่รวดเร็วหรือทันสมัย การมีฐานข้อมูลทางด้านกฎหมายในเชิงลึก ที่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การประชุมคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร จะมีการประชุมเป็นประจำอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง โดยเรื่องที่พิจารณามีความหลากหลายและไม่ซ้ำกัน ดังนั้น การศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการประชุมและคณะกรรมการในแต่ละครั้งจึงมีระยะเวลาจำกัด ทำให้ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่ได้รับยังไม่ครบถ้วนและรอบด้านในบางประเด็น”

“ความหลากหลายของข้อมูล และการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ยังไม่รวดเร็วหรือทันสมัย”

“ในการศึกษา ค้นคว้ารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมายของการสนับสนุนงานในคณะกรรมการ หรือบริการข้อมูล ให้กับสมาชิก การค้นข้อมูลมีสภาพเทคนิคและเฉพาะเรื่องยากต่อการทำความเข้าใจ”

“การมีฐานข้อมูลทางด้านกฎหมายในเชิงลึก ที่ยังไม่ครอบคลุมเพียงพอ”

“แหล่งสืบค้นเข้าถึงยาก ซ้ำซ้อน”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ระยะเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประชุมของคณะกรรมการมีจำกัด ทำให้ขาดข้อมูลที่ครบถ้วนและรอบด้านภารกิจของคณะกรรมการแต่ละคณะมีความหลากหลายและแตกต่างกัน การเข้าถึงแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ไม่ง่ายเพราะข้อมูลไม่ถูกรวบรวมหรือจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่และอยู่อย่างกระจัดกระจาย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การเข้าถึงข้อมูลควรทำได้โดยง่าย”

“ระยะเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการประชุมของคณะกรรมการมามีจำกัด ทำให้ขาดข้อมูลที่ครบถ้วนและรอบด้าน ภารกิจของคณะกรรมการแต่ละคณะมีความหลากหลายและแตกต่างกัน อีกทั้ง บางกรณีต้องปฏิบัติภารกิจหลายอย่างในคราวเดียวกันทำให้การจัดเตรียมข้อมูลวิชาการและกฎหมายไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และมีข้อจำกัด”

“การจัดเตรียมล่วงหน้า อาจมีหลายอย่างไม่ตรงกัน”

“การเข้าถึงฐานข้อมูลด้านกฎหมายในเชิงลึก และการได้รับมอบหมายงานโดยมีระยะปฏิบัติงานในจำกัด”

“บางครั้งเรื่องที่กรรมการพิจารณาศึกษา เป็นเรื่องใหม่สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ต้องศึกษาทำความเข้าใจ ก่อนสืบค้น”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรมีความสามารถในการตอบประเด็นซักถามของคณะกรรมการและการแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าที่แตกต่างกัน และมีเวลาจำกัด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“บุคลากรมีความสามารถในการตอบประเด็นซักถามของคณะกรรมการและการแก้ไขเหตุการณ์เฉพาะหน้าที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานการจัดเตรียมข้อมูล และการระดมองค์ความรู้ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา”

“การที่มีเวลาจำกัดประกอบกับการขาดองค์ความรู้ที่แท้จริงจึงทำให้การศึกษารวบรวมค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ไม่ตรงตามความต้องการของสมาชิก”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายบางประเภทสามารถเปิดเผยสู่สาธารณะได้ แต่บางประเภทไม่สามารถเปิดเผยออกสู่สาธารณะได้ ทำให้บุคลากรไม่สามารถสืบค้นดูข้อมูลบางส่วนเพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายบางประเภทสามารถเปิดเผยสู่สาธารณะได้ แต่บางประเภทไม่สามารถเปิดเผยออกสู่สาธารณะได้ ทำให้บุคลากรในวงงานรัฐสภาไม่สามารถดูข้อมูลบางส่วนเพื่อใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ได้”

“ปัญหา คือ ขาดการนำข้อมูลมาเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง แต่อย่างไรก็ตามก็ควรมีการจัดเก็บข้อมูล โดยต้องแยกข้อมูลไว้ให้เป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำมาใช้ได้โดยง่าย”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า ขาดอุปกรณ์ ในการรวมข้อมูล เช่น คอมพิวเตอร์แบบพกพา การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการมีภารกิจที่สำคัญหลายประการที่จัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ กระจัดกระจาย การปฏิบัติหน้าที่ยังขาดการรวบรวมความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ และไม่มีควมรอบรู้ที่ครบถ้วนทุกด้าน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขาดอุปกรณ์ ในการส่งเสริม/การรวมข้อมูล”

“อุปกรณ์ไม่พร้อม เช่น คอมพิวเตอร์แบบพกพา”

“การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรเพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของคณะกรรมการมีภารกิจที่สำคัญหลายประการ อีกทั้งกับกฎหมายหลายฉบับ ดังนั้น การรวบรวมและสะสมองค์ความรู้ เพื่อให้ครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ จึงต้องอาศัยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ และรอบรู้ การทำในทุกด้าน”

“ที่จัดเก็บข้อมูลและเผยแพร่ กระจัดกระจาย”

“การปฏิบัติหน้าที่ยังขาดการรวบรวมความรู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ”

“ไม่มีความรอบรู้ที่ครบถ้วนทุกด้าน ในเรื่องนั้น ๆ ”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์ พบว่า การปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการ โดยเฉพาะภารกิจ มีความจำเป็นต้องสืบค้นข้อมูลทางระบบอินเทอร์เน็ต ด้วยระบบชุม แต่ความสามารถด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรยังมีความแตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับ อายุ ความรู้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัจจุบันการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการ โดยเฉพาะภารกิจ มีความจำเป็นต้องสืบค้นข้อมูลทางระบบอินเทอร์เน็ต ด้วยระบบ ชุม หรือระบบ ดังนั้นจำเป็นต้องอาศัย ทักษะดิจิทัลเพื่อให้การปฏิบัติสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี แต่ความสามารถด้านทักษะดิจิทัลของบุคลากรยังมีความแตกต่างกัน โดยขึ้นอยู่กับ อายุ ความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ในแต่ละยุคสมัย”

“เนื่องจากบุคลากรภายในสำนักงาน มีหลาย generation อาจเกิดปัญหา ด้านทักษะดิจิทัล สำหรับ บุคลากรที่มีอายุค่อนข้างมาก ส่วนบุคลากรที่อายุน้อย ไม่ค่อยมีปัญหา ”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ ยกเว้นบุคลากรในสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัจจุบันภารกิจของคณะกรรมการทางด้านการประชุมการศึกษาดูงานและการจัดสัมมนาบางกรณีมีความเกี่ยวข้องกับต่างประเทศซึ่งจำเป็นต้องอาศัย ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจดังกล่าวสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศของบุคลากรยังมีความแตกต่างกันทำให้การปฏิบัติงานดังกล่าวยังมีข้อจำกัดและไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร”

“การศึกษาหาความรู้ภาษาต่างประเทศ”

“ขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ยกเว้นบุคลากรในสำนักงานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ”

“บุคลากรมีข้อจำกัดในการใช้ภาษาต่างประเทศ”

“มีปัญหาในการทำความเข้าใจภาษาอังกฤษ และความเข้าใจภาษาอื่น ๆ”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) **ระหว่างกลุ่มงาน** จากการสัมภาษณ์พบว่า การขาดความรู้ การติดต่อประสานงานบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานยังรู้จักกันไม่ทั่วถึง ทำให้การเพิ่มทักษะ ความรู้ให้แก่บุคลากร “ยังมีน้อย” ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขาดการติดต่อประสานงาน”

“บุคลากรในแต่ละกลุ่มงานยังรู้จักกันไม่ทั่วถึง ทำให้การเพิ่มทักษะ ความรู้ให้แก่บุคลากร”

“การขาดความรู้”

“การประสานการทำงานร่วมกัน ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือแบ่งปันข้อมูลระหว่างกัน ยังมีน้อย”

“...ในชั้นกรรมาธิการ มักมีการพิจารณาเรื่องเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกันในหลายคณะกรรมาธิการ เป็นเหตุให้มีการพิจารณาซ้ำซ้อนเป็นประจำ แม้จะมีการดำเนินการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๙๐ พรรคสื่ก็ทำตาม แต่ยังพบว่า แต่ละคณะก็จะพิจารณาเรื่องที่มีการร้องเข้ามา แม้ว่าเรื่องนั้นจะเป็นการร้องไปหลายคณะกรรมาธิการก็ตามโดยอ้างว่าเกี่ยวข้องกับหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการตน ทั้ง ๆ ที่เรื่องนั้นสามารถพิจารณาให้เสร็จไปในคราวเดียวกันได้โดยคณะกรรมาธิการเพียงคณะเดียว...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาการใช้บริการกับบางสำนัก เช่น สำนักการพิมพ์ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานหรือสำนักสารสนเทศการให้บริการที่ยังไม่ทันความรู้ความเข้าใจของงานในแต่ละสำนักอาจจะไม่ตรงกัน ขาดความร่วมมือ และการถ่ายทอดองค์ความรู้ในเชิงลึกที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการใช้บริการกับบางสำนัก เช่น สำนักการพิมพ์ ขาดบุคลากรปฏิบัติงานหรือสำนักสารสนเทศการให้บริการที่ยังไม่ทัน”

“ความรู้ความเข้าใจของงานในแต่ละสำนักอาจจะไม่ตรงกัน”

“การขาดความร่วมมือ”

“ขาดการถ่ายทอดองค์ความรู้ในเชิงลึกที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่”

“ขาดการเผยแพร่การทำงานที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ”

(๓) **ระหว่างหน่วยงานภายนอก** จากการสัมภาษณ์พบว่า หน่วยงานภายนอกที่อยู่ในภาคเอกชนไม่ให้ความร่วมมือในการประชุมคณะกรรมาธิการเนื่องจากเห็นว่าอาจต้องรับข้อเสนอแนะที่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของหน่วยงาน การติดต่อหน่วยงานภายนอกมีปัญหาเรื่องต้องประสานงานหลายชั้นการมอบหมายงาน ทำให้เกิดความล่าช้า ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“หน่วยงานภายนอกที่อยู่ในภาคเอกชนบางหน่วยงานไม่ให้ความร่วมมือในการประชุมคณะกรรมาธิการเนื่องจากเห็นว่าอาจต้องรับข้อเสนอแนะที่ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ได้เสียของหน่วยงาน”

“การติดต่อหน่วยงานภายนอกมักเจอปัญหาเรื่องต้องประสานงานหลายชั้นการมอบหมายงาน ทำให้เกิดความล่าช้า”

“ไม่ค่อยมีปัญหามากนัก เนื่องจากจะมีการประสานงานเพื่อมาชี้แจงในคณะกรรมการการเสมอ ยกเว้นหน่วยงานภายนอกที่ไม่มีการประสานงาน”

“...การขอข้อมูลและเอกสารไปยังหน่วยงานภายนอก บางครั้งมักไม่ได้รับความร่วมมือในการให้ข้อมูลและเอกสาร หรือให้มาแต่ไม่ครบถ้วน หรือแม้กระทั่งตอบไม่ตรงคำถาม เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ ตัดอำนาจการสอบสวนข้อเท็จจริง เป็นเหตุให้คณะกรรมการไม่มีอำนาจ ดังเช่น อำนาจตามพระราชบัญญัติคำสั่งเรียกของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา พ.ศ.๒๕๕๔ในการบังคับให้เป็นไปตามความประสงค์ของคณะกรรมการ...” (สนทนากลุ่ม, ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔)

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา มีปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า มีปัญหาในการได้รับคำสั่งในระยะเวลาที่กระชั้นชิดเกินไป และปัญหาการเข้าถึงฐานข้อมูลเชิงลึก ซึ่งเป็นข้อมูลทางด้านกฎหมายเช่น ฐานข้อมูล West Law เป็นต้น บุคลากรรับภาระหลากหลายเกินไปในขณะที่บุคลากรมีจำกัด ข้อมูลที่มีเป็นปัจจุบันหลากหลาย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีปัญหาในการได้รับคำสั่งในระยะเวลาที่กระชั้นชิดเกินไป และปัญหาการเข้าถึงฐานข้อมูลเชิงลึก ซึ่งเป็นข้อมูลทางด้านกฎหมายเช่น ฐานข้อมูล West Law เป็นต้น”

“ขาดความกระตือรือร้น หลบงาน”

“บางส่วนรับภาระหลากหลายเกินไปในขณะที่บุคลากรมีจำกัด”

“ข้อมูลที่มีเป็นปัจจุบันหลากหลาย ทักษะในการสืบค้น ทักษะด้านดิจิทัล ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ องค์ความรู้เหล่านี้จะทำให้สามารถสนับสนุนการทำหน้าที่ให้กับสมาชิกวุฒิสภา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ”

๕. สำนักกรรมการ ๒

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์ พบว่า ข้อมูลที่ต้องการศึกษา เป็นข้อมูลที่หลากหลาย บางข้อมูลล้าสมัย และมีการกระจัดกระจายของข้อมูลการสืบค้นข้อมูล บางข้อมูลจะตัดส่วนที่เป็นสรุปประเด็น แต่ไม่มีรายละเอียดทั้งหมด ปัญหาความต้องการข้อมูลวิชาการและกฎหมายอย่างเร่งด่วน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อคุณภาพและความสมบูรณ์ของเอกสารหรือข้อมูลที่ให้บริการแก่สมาชิก ปัญหาความพร้อมทางด้านความรู้ และทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ข้อมูลเชิงลึกวิเคราะห์ทำให้ยากต่อการสืบค้น ไม่มีการจัดทำฐานกลาง/ข้อมูลเฉพาะด้านนิติบัญญัติ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลที่ต้องการศึกษา เป็นข้อมูลที่หลากหลาย บางข้อมูลเป็นข้อมูลในอดีต และบางข้อมูลปัจจุบันมาก มีความเปลี่ยนแปลงเร็ว ทำให้การศึกษาไม่ได้รวบรวมมาอยู่ที่เดียวกัน และมีการกระจัดกระจายของข้อมูลการสืบค้นข้อมูล บางข้อมูลจะตัดส่วนที่เป็นสรุปประเด็น แต่ไม่มีข้อมูลที่เป็นรายละเอียดทั้งหมด”

“ปัญหาความต้องการข้อมูลวิชาการและกฎหมายอย่างเร่งด่วน ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อคุณภาพและความสมบูรณ์ของเอกสารหรือข้อมูลที่ทำให้บริการแก่สมาชิก ปัญหาความพร้อมทางด้านความรู้ และทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน”

“ข้อมูลมีจำนวนมากกระจัดกระจายหากจะค้นคว้าเชิงลึกต้องสืบค้น ในหน่วยงานเจ้าของข้อมูล”

“งานกรรมาธิการ มักจะเป็นเรื่องที่อาจคิดริเริ่มใหม่ซึ่งอาจมีข้อมูลจำนวนน้อยที่มีผู้ศึกษาไว้ ส่งผลให้ต้องใช้ระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูลให้เพียงพอต่อการอ่าน และใช้เวลาในการศึกษาทำความเข้าใจมากเท่าเดิม ”

“การเข้าถึงแหล่งข้อมูลทางวิชาการ มีช่องทางการเข้าถึงน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์ ช่องทางการสืบค้นข้อมูลทางวิชาการแก่ข้าราชการ”

“แหล่งสืบค้นข้อมูลมีจำกัด ไม่มีการจัดทำฐานกลาง/ข้อมูลเฉพาะด้านนิติบัญญัติ”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า การเตรียมเอกสารอาจจะไม่ทันต่อสถานการณ์ และความต้องการของสมาชิก เนื่องจากสมาชิกต้องการเอกสารแบบกว้าง ๆ ขาดความชัดเจน ระยะเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลมีน้อย มีเวลาในการศึกษากฎหมายอย่างจำกัด มีข้อจำกัดในการสืบค้น ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ภาควิชาการเตรียมเอกสารอาจจะไม่ทันต่อสถานการณ์ และความต้องการของสมาชิก เนื่องจากสมาชิกต้องการเอกสารแบบกว้าง ๆ”

“การวิเคราะห์ และรวบรวมประเด็นของผู้สั่งการ กรณียังขาดความชัดเจน”

“ระยะเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลมีน้อย”

“มีเวลาในการศึกษากฎหมายอย่างจำกัด”

“เจตนากรณีในการนำข้อมูลมาใช้ มีขอบเขตเพียงใด มีข้อจำกัดในการสืบค้นหรือไม่”

“ระยะเวลา ความยากง่ายต่อเนื่อง”

“กรณีที่จะจัดเตรียมข้อมูล หรือเอกสารทางวิชาการและกฎหมาย มักจะต้องใช้เวลานาน เนื่องจากความต้องการของสมาชิกรัฐสภา มักจะเกิดขึ้นโดยฉับพลันประกอบกับไม่มีฐานข้อมูลทางวิชาการ และกฎหมาย ที่เพียงพอต่อการใช้งาน”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า การสืบค้นแบบกว้าง ๆ มักได้ข้อมูลไม่ค่อยครบถ้วน เพราะตกประเด็น และขาดการสรุป เป็นเพียงภาพรวม มีงานหลายด้านต้องปฏิบัติ เช่น งานด้านเลขานุการ การประสานงาน ทำให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายไม่เต็มที่ การเรียบเรียงวิเคราะห์สังเคราะห์ โดยเฉพาะเชิงเปรียบเทียบ การกับต่างประเทศ เป็นอุปสรรคหนึ่งที่ทำให้มีความล่าช้า ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ มีงานเข้ามาตลอดเวลา ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การสืบค้นแบบกว้าง ๆ มักได้ข้อมูลไม่ค่อยครบถ้วน เพราะตกประเด็น และขาดการสรุป เป็นเพียงภาพรวม”

“มีงานหลายด้านต้องปฏิบัติ เช่น งานด้านเลขานุการ การประสานงาน ทำให้ปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายไม่เต็มที่”

“การเรียบเรียงวิเคราะห์สังเคราะห์ โดยเฉพาะเชิงเปรียบเทียบ การกับต่างประเทศ เป็นอุปสรรคหนึ่งที่ทำให้มีความล่าช้า หากอ่านไม่เข้าใจก็จะไม่สามารถ เขียนข้อมูลเชิงลึกได้ ทำให้อาจไม่ได้ข้อมูล วิชาการที่ตรงจุดตรงตามความต้องการพิจารณาศึกษาที่แท้จริงอย่างครบถ้วนเพียงพอ”

“ในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากงานทางด้านวิชาการและกฎหมาย มักจะมีเข้ามาตลอดเวลา เมื่อไม่มีฐานข้อมูลทางวิชาการ และกฎหมาย ที่เหมาะสมและเพียงพอจึงส่งผลให้เกิดงานค้างไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามกำหนด และไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการแก่สมาชิกวุฒิสภาได้อย่างสะดวก รวดเร็ว”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ไม่มีการติดตามหรือสืบค้นข้อมูลต่อเนื่องจากเรื่องที่เคยให้บริการไปก่อน ทำให้ข้อมูล เป็นลักษณะของเฉพาะหน้าในเวลาสถานการณ์ ไม่ปรากฏว่ามีการจัดระบบฐานข้อมูล หรือการทำ KM (Knowledge Management) ที่เป็นแบบแผนชัดเจน เมื่อมีงานหรือความต้องการที่ใกล้เคียงกัน ต้องนำข้อมูลที่ไม่ผ่านการสังเคราะห์นำมาใช้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ไม่มีการติดตามหรือสืบค้นข้อมูลต่อเนื่องจากเรื่องที่เคยให้บริการไปก่อน ทำให้ข้อมูลจะเป็นลักษณะของเฉพาะหน้าในเวลาสถานการณ์ มีการเชื่อมโยงอดีต ปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต”

“ปรับปรุงข้อมูลให้มีความทันสมัยครบถ้วนตามความต้องการที่เพิ่มเติมมากขึ้นนำไปต่อยอดในประเด็นอื่น ๆ”

“ไม่ปรากฏว่ามีการจัดระบบฐานข้อมูล หรือการทำ KM (Knowledge Management) ที่เป็นแบบแผนชัดเจน เมื่อมีงานหรือความต้องการที่ใกล้เคียงกัน ต้องนำข้อมูลดิบมาวิเคราะห์เพื่อสังเคราะห์ เป็นข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายที่พร้อมใช้งานขึ้น เป็นลักษณะ ทำงานซ้ำ ๆ หากมีฐานข้อมูลที่ช่วยลดขั้นตอน กระบวนการจัดทำข้อมูลทางวิชาการลงได้”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า ความต้องการของสมาชิกกับผู้จัดทำเอกสาร มีการเข้าใจไม่ตรงกัน ทำให้เอกสารที่จัดทำ ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ให้บริการไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ถูกต้อง จากรุ่นที่สู่รุ่นน้อง รวมทั้งความรู้บางอย่างมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย โดยที่ไม่มีความชัดเจนและไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ที่ทำให้ทุกคนรับรู้และปฏิบัติได้ตาม แนวทางเดียวกันทั้งหมด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การสื่อสารความต้องการของสมาชิกกับผู้จัดทำเอกสาร ทำให้มีการเข้าใจไม่ตรงกัน ทำให้เอกสารที่จัดทำ ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ให้บริการ”

“ด้านภาษาต่างประเทศ จะต้องมีความรู้ที่ลึกและกว้างจากที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ”

“ไม่มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ถูกต้อง จากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง รวมทั้งความรู้บางอย่างมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย โดยที่ไม่มีความชัดเจนและไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ที่ทำให้ทุกคนรับรู้และปฏิบัติได้ตาม แนวทางเดียวกันทั้งหมด”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) **ด้านทักษะดิจิทัล** จากการสัมภาษณ์พบว่า การสืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกมีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน ผู้ปฏิบัติงานมักมีทักษะทางดิจิทัลพื้นฐานงานที่ดี แต่ปัญหาเกิดขึ้นเมื่อสมาชิกรัฐสภาบางท่านไม่มีทักษะในการใช้อุปกรณ์เพื่อเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น ทักษะการใช้สื่อดิจิทัลต่าง ๆ ในการสืบค้นข้อมูล ยังไม่ชำนาญโดยเฉพาะกลุ่มคนที่อายุมาก ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การสืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานภายนอกมีความยุ่งยาก”

“ผู้ปฏิบัติงานมักมีทักษะทางดิจิทัลพื้นฐานงานที่ดี แต่ปัญหาเกิดขึ้นเมื่อสมาชิกรัฐสภาบางท่านไม่มีทักษะในการใช้อุปกรณ์เพื่อเข้าถึงข้อมูลเหล่านั้น”

“การสืบค้นข้อมูลมีความซับซ้อน การจัดทำและการส่งข้อมูลจะต้องอาศัยทักษะด้านดิจิทัลของผู้ปฏิบัติต้องมีความรู้และมีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ”

“ทักษะการใช้สื่อดิจิทัลต่างๆ ในการสืบค้นข้อมูล ยังไม่ชำนาญโดยเฉพาะกลุ่มคนที่อายุมาก เนื่องจากปัจจุบัน มีการเผยแพร่งานวัฒนธรรม รวมทั้งข้อมูลดิบ ซึ่งการใช้สื่อดิจิทัล จะทำให้สามารถ เข้าถึงข้อมูล ที่ต้องการมารวมไว้ได้อย่างรวดเร็ว ”

(๒) **ด้านภาษาต่างประเทศ** จากการสัมภาษณ์ พบว่า บุคลากรขาดทักษะด้านภาษา เช่นภาษาฝรั่งเศส ทำให้การสืบค้นข้อมูลได้กลุ่มที่จำกัด เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศเพื่อสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายของต่างประเทศมีจำนวนน้อย ข้อมูลบางประเภทเป็นภาษาอื่น ๆ นอกจากภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยทำให้ไม่สามารถแปลได้ หรือใช้ในการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ”

ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“หลายคนขาดทักษะด้านภาษา ทำให้การสืบค้นข้อมูลได้กลุ่มที่จำกัด เฉพาะภาษาไทยเท่านั้น”

“อาจต้องขอความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา เป็นผู้สรุปประเด็น”

“นอกเหนือจากภาษาอังกฤษแล้วในบางครั้งอาจจะต้องเปรียบเทียบกับภาษาต่างประเทศ เป็นภาษาฝรั่งเศส ซึ่งมีความชำนาญไม่เพียงพอ”

“เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีทักษะและความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศเพื่อสนับสนุนข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายของต่างประเทศมีจำนวนน้อย”

“ข้อมูลบางประเภทเป็นภาษาอื่น ๆ นอกจากภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยทำให้ไม่สามารถแปลได้”

“มีความสำคัญมากเพราะข้อมูลวิชาการและกฎหมายปัจจุบันจะมีที่มาจากต่างประเทศ ควรมีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศให้มากขึ้น ในการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ”

“ค่อนข้างเป็นปัญหาต่องานวิชาการและกฎหมาย เพราะงานวิชาการ นอกจากรูปแบบภาษาอังกฤษแล้ว ยังมีภาษาอื่น ๆ ที่ไม่มีการแปลเป็นภาษาอังกฤษ อาทิเช่น งานวิชาการ และกฎหมาย ภาษาฝรั่งเศส เยอรมัน หรือสเปน เป็นต้น หากมีความรู้ เรื่องภาษาโดยไม่ต้องให้ผู้อื่นช่วยแปลให้จะเป็นการลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) **ระหว่างกลุ่มงาน** จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานงานไม่เป็นทางการ ยังมีน้อย เพื่อให้การทำงานรวดเร็ว การยอมรับความเห็นของบุคลากรมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน สนับสนุนสมาชิก การสื่อสารข้อมูลขาดการแลกเปลี่ยน ข้อมูลทางวิชาการและข่าวสารต่าง ๆ และการแยกกันทำงาน” ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีการประสานงานกันมากขึ้น ควรเน้นการประสานงานใกล้ชิด และไม่เป็นทางการ เพื่อให้การทำงานรวดเร็ว”

“การยอมรับความเห็นของบุคคลอื่นมาปรับใช้เป็นความคิดของเรา”

“การทำงานเป็นทีม การมอบหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบ ระหว่างบุคคลในทีมงาน”

“การสื่อสารข้อมูลขาดการแลกเปลี่ยน ข้อมูลทางวิชาการและข่าวสารต่าง ๆ”

“การทำงานไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีการแยกกันทำงาน”

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การสื่อสารระหว่างสำนักเป็นเรื่องที่ยาก เนื่องจากไม่มีความสัมพันธ์กันมาก่อน มีปัญหาเรื่องความไม่เข้าใจในการสื่อสาร ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การสื่อสารระหว่างสำนักเป็นเรื่องที่ยาก เนื่องจากไม่มีความสัมพันธ์กันมาก่อน”

“อาจมีปัญหาเรื่องความไม่เข้าใจในการสื่อสาร การมีการปรึกษาหารือร่วมกันทำงาน สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมซึ่งกันและกัน เนื่องจากภารกิจงานมีเป้าหมายเพื่อสนอง ความต้องการของสมาชิก ไม่ใช่การทำงานเพื่อให้คนใดคนหนึ่ง การทำงานของในสำนักงานต้องบูรณาการร่วมกัน”

(๓) **ระหว่างหน่วยงานภายนอก** จากการสัมภาษณ์พบว่า มีการทำข้อตกลงร่วมกับหน่วยงานวิชาการภายนอก เพิ่มขึ้น ให้สามารถติดต่อได้โดยตรงแต่ยังมีน้อย นอกจากนี้ขาดเทคโนโลยีเชื่อมต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก และขาดความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก และการบูรณาการการทำงานร่วมกันโดยเฉพาะการศึกษาวิจัย ในประเด็นที่ขับเคลื่อนปัญหาสังคม เพื่อมาสนับสนุนงานวิชาการ ประกอบการตัดสินใจของสมาชิก ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย และกฎหมายที่สำคัญของประเทศ และส่งผลกระทบต่อคนไทยทั้งชาติ ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีการทำ MOU ร่วมกับหน่วยงานวิชาการภายนอก เพิ่มขึ้น เพราะมี Contact ให้สามารถติดต่อได้โดยตรงแต่ยังมีน้อย”

“สภาผู้แทนราษฎร ควรมีบันทึกข้อตกลงร่วมกันกับหน่วยงานภาครัฐในการขอเอกสาร การจัดส่งข้อมูล ประกอบการพิจารณาว่า ควรมีการอำนวยความสะดวกให้เป็นอย่างดี”

“แต่ละหน่วยงานย่อมมีวัฒนธรรมที่แตกต่างกันออกไป การนำความคิดของหน่วยงานภายนอกมาปรับใช้อาจขัดต่อการทำงาน”

“การมียุทธศาสตร์การทำงานโดยเฉพาะหน่วยงาน องค์กร สถาบันการศึกษาที่เป็นแหล่งวิชาการ บูรณาการการทำงานร่วมกันโดยเฉพาะการศึกษาวิจัย ในประเด็นที่ขับเคลื่อนปัญหาสังคมได้จริง เพื่อมาสนับสนุนงานวิชาการ ประกอบการตัดสินใจของสมาชิก ซึ่งเป็นผู้กำหนดนโยบาย และกฎหมายที่สำคัญของประเทศ และส่งผลกระทบต่อคนไทยทั้งชาติ”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยี เครือข่าย ยังขาดแคลนที่สำคัญ ยังไม่มีการปกปิดข้อมูล บุคลากรที่ถูกตำหนิ ที่เกิดขึ้นเพื่อแค่ความไม่พึงพอใจ ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่ชัดเจนในแต่ละตำแหน่ง การเข้าถึงเอกสารหรือข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นของหน่วยงานภายนอกต่อการสนับสนุนงานของสมาชิกบางกรณีมีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลาที่จำกัด ขาดฐานข้อมูลทางวิชาการ และกฎหมายที่เหมาะสม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาด้านอุปกรณ์ เทคโนโลยี เครือข่าย”

“ปัญหาก็มักเกือบทุกเรื่องแล้วแต่จะจัดการอย่างไร แต่ถ้าให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และที่สำคัญ สำนักงาน ควรมีการปกปิด ข้าราชการอาจถูกตำหนิ ที่เกิดขึ้นเพื่อแค่ความไม่พึงพอใจ”

“ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่ชัดเจนในแต่ละตำแหน่ง”

“การเข้าถึงเอกสารหรือข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นของหน่วยงานภายนอกต่อการสนับสนุนงานของสมาชิกบางกรณีมีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์”

“ระยะเวลาที่จำกัด ข้อมูลบางประเภทอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน สำนัก หรือหน่วยงานอื่นที่ไม่สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก สมาชิกบางท่านไม่สามารถใช้ข้อมูล รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้”

“การวิเคราะห์สังเคราะห์ข้อมูลเชิงวิจัยนั้นจำเป็นต้องใช้เวลาในการค้นคว้า อ่านทำความเข้าใจสกัดข้อมูล และวิเคราะห์สังเคราะห์ เสนอความเห็น ทางเลือกต่าง ๆ บุคลากรในสำนัก กรรมการมีภารกิจงานสามด้าน คือ ฝ่ายเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการทั้งสามัญและวิสามัญ การจัดสัมมนาการศึกษาดูงาน ที่ต้องบริหารงบประมาณในแต่ละปีที่ได้รับจัดสรร ไม่ได้ทำงานวิชาการอย่างเดียว ส่งผลให้การทำงานด้านวิชาการไม่ละเอียดครบถ้วนครอบคลุม เนื่องจากมีเวลาที่จำกัด”

“ขาดฐานข้อมูลทางวิชาการ และกฎหมายที่เหมาะสม เข้าถึงง่าย และเพียงพอ”

๖. สำนักกรรมการ ๓

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลบางส่วนจะต้องศึกษารวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง เพื่อให้การอ้างอิงข้อมูล สามารถเปรียบเทียบและมีการเพิ่มความน่าเชื่อถือและความต้องการของข้อมูล ทำให้การรวบรวมข้อมูล มีความซับซ้อนและต้องการความถูกต้องของข้อมูล อีกทั้ง การศึกษามีระยะเวลาที่จำกัดและเร่งรัด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลบางส่วนจะต้องศึกษารวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง เพื่อให้ การอ้างอิงข้อมูล สามารถเปรียบเทียบและมีการเพิ่มความน่าเชื่อถือและความต้องการของข้อมูล ทำให้การรวบรวม ข้อมูล มีความซับซ้อนและต้องการความถูกต้องของข้อมูล ทำให้การรวบรวมข้อมูล มีความซับซ้อน และต้องใช้ระยะเวลาในการศึกษาและการวิเคราะห์ข้อมูลภายใต้ระยะเวลาที่อยู่อย่างจำกัด”

“ปัญหามากเนื่องจากบุคลากรมีจำนวนจำกัด แต่ภาระงานที่ต้องปฏิบัติงาน ให้กับ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีจำนวนมาก เช่น การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน ทำให้การ ทำการศึกษา วิจัย ข้อมูลทางวิชาการและด้านกฎหมายทำได้น้อยหรือแทบจะไม่สามารถปฏิบัติได้เลย ในช่วงเวลาปกติ”

“การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่ผ่านมาเป็น การศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลจากรายงานวิจัยหรือผลงานวิชาการภายในประเทศ ทำให้ขาดข้อมูลเชิง เปรียบเทียบข้อมูลจากต่างประเทศส่วนหนึ่งอาจเกิดจากระยะเวลาในการจัดทำเอกสาร การศึกษามี ระยะเวลาที่จำกัดและเร่งรัด”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาความไม่ชัดเจนของ ข้อมูลที่ต้องการให้รวบรวม ค้นคว้าเป็นข้อมูลประเภทใด เนื่องจากท่านสมาชิกขอข้อมูลก่อน ระยะเวลาการประชุมไม่มากทำให้ไม่มีเวลาเตรียมข้อมูลมากนักการประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูล ทางวิชาการและกฎหมายไม่สามารถทำได้ซึ่งเป็นงานละเอียด และข้อมูลเชิงลึก ข้อมูลที่ยังอยู่ กระจัดกระจาย ฐานข้อมูลด้านกฎหมายยังไม่เป็นเอกภาพ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ความคลุมเครือของข้อมูลที่ต้องการให้รวบรวม ค้นคว้า เป็นข้อมูลประเภทใด”

“ส่วนใหญ่เกิดปัญหาในช่วงก่อนปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจากท่านสมาชิกขอข้อมูลก่อน ระยะเวลาการประชุมไม่มากทำให้ไม่มีเวลาเตรียมข้อมูลมากนัก”

“เมื่อมีความรู้และความเข้าใจทางวิชาการและกฎหมายด้านที่เกี่ยวข้องไม่ตีพอ ย่อมก่อให้เกิดปัญหาในการจัดเตรียมข้อมูล กล่าวคือ ไม่รู้ว่าต้องจัดเตรียมอย่างไร จะหาข้อมูลจาก แหล่งใด ที่น่าเชื่อถือและสามารถใช้งานได้จริง หรือข้อมูลที่จะนำมานั้นมีความถูกต้องมากน้อย เพียงใด ”

“การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายไม่สามารถทำได้ ซึ่งเป็นงานละเอียด และข้อมูลเชิงลึก ”

“การศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จำเป็นต้องได้ รับทราบหัวข้อ และประเด็นที่จะทำการศึกษาล่วงหน้า ซึ่งในบางครั้งอาจได้รับมอบหมายให้จัดทำ ข้อมูลวิชาการ ในระยะเวลากระชั้นชิด ทำให้มีระยะเวลาศึกษาข้อมูลค่อนข้างน้อย ส่งผลให้ข้อมูล วิชาการไม่ครบถ้วน หรือดำเนินการไม่ทันตาม ระยะเวลากระชั้นชิด”

“ปัญหาหลักสำคัญคือการเตรียมข้อมูลที่ยังอยู่กระจัดกระจาย ฐานข้อมูลด้าน กฎหมายยังไม่เป็นเอกภาพ”

“การรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน และไม่รอบด้านที่เกิดจากองค์ความรู้ ในการใช้เครื่องมือเพื่อการสืบค้น”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลทางด้านวิชาการ และกฎหมาย มีข้อมูลบางประเภทมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยข้อมูลเกี่ยวกับสถิติ นอกจากการให้บริการข้อมูลวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแล้ว บุคลากรยังต้องปฏิบัติหน้าที่ สนับสนุนด้านอื่นๆด้วย” ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลทางด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อมูลบางประเภทมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ โดยข้อมูลเกี่ยวกับสถิติต่างๆ จึงเป็นข้อมูลที่คณะกรรมการต้องการทราบ ข้อมูล ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด เพื่อให้ข้อมูลดังกล่าว มีความทันสมัยได้ประโยชน์ยิ่งขึ้นเหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน”

“นอกจากการให้บริการข้อมูลวิชาการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแล้ว ข้าราชการยังต้องปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนด้านอื่นๆด้วย”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลที่ใช้ประโยชน์แล้ว เมื่อระยะเวลาผ่านไป ข้อมูลดังกล่าว เป็นข้อมูลที่ล้าสมัย นำไปใช้ประโยชน์ต่อไปในอนาคตไม่ได้ขาด ความรู้ความเข้าใจด้านวิชาการ และกฎหมาย การจัดทำเอกสารวิชาการและกฎหมายอาจไม่ ครบคลุมทุกด้าน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เมื่อมีการใช้ประโยชน์จากข้อมูลแล้ว เมื่อระยะเวลาผ่านไป ข้อมูลดังกล่าว อาจ เป็นข้อมูลที่ล้าสมัย อาจนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปในอนาคตไม่ได้ ”

“เมื่อได้รับมอบหมายให้สืบค้นข้อมูลเพิ่มเติม แต่ขาดความรู้ความเข้าใจด้าน วิชาการ และกฎหมาย ย่อมไม่สามารถสืบค้นข้อมูลที่ถูกต้องและตรงประเด็นได้ก็จะทำให้ได้ข้อมูลที่ ไม่เหมาะสมแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่จะนำข้อมูลนั้นไปใช้งานในครั้งต่อไป”

“การสนับสนุนจากองค์กรภายนอก ซึ่งเป็นหน่วยงานวิชาการจะเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อการให้ปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความรวดเร็ว และน่าเชื่อถือ ดังนั้น ควรสนับสนุนให้ หน่วยงานทางวิชาการเข้ามาสนับสนุนงานวิชาการของเจ้าหน้าที่”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า ยังไม่มีระบบฐานข้อมูล แบบรวมศูนย์กลางในการจำแนก หมวดหมู่ข้อมูล อย่างเป็นระบบ เรื่องการบริหารจัดการ การจัดเก็บข้อมูลให้สามารถเข้าถึงข้อมูล เพื่อการจัดการ องค์ความรู้ ไม่มีฐานข้อมูลที่บูรณาการเป็นงานข้อมูลเดียวกัน ปัญหาในการรวบรวมองค์ความรู้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เมื่อมีการค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานภารกิจของคณะกรรมการ แต่ยังไม่ีระบบฐานข้อมูล แบบรวมศูนย์กลางในการจำแนก เรื่องการบริหารจัดการ การจัดเก็บข้อมูล ให้สามารถเข้าถึงข้อมูล เพื่อการจัดการ องค์ความรู้ ”

“ไม่มีฐานข้อมูลที่บูรณาการเป็นงานข้อมูลเดียวกัน ไม่มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับความ คืบหน้าการพิจารณาร่างกฎหมายในขั้นตอนต่าง ๆ ”

“เมื่อไม่มีองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายอย่างแท้จริง ย่อมก่อให้เกิดปัญหาในการรวบรวมองค์ความรู้ เนื่องจากไม่รู้ว่าจะข้อมูลใดบ้างที่จำเป็นต้องใช้ ก็จะทำให้เกิดการรวบรวมข้อมูลที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา”

“ปัญหาความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการรับฟังอันแท้จริงในเรื่องร้องเรียนที่เสนอต่อคณะกรรมการ ปัญหาความรู้ ความเข้าใจประเภทกฎหมาย เอกชน มหาชนและที่ส่งผลต่อความเห็นทางกฎหมายต่อคณะกรรมการสามัญและคณะกรรมการวิสามัญ”

“องค์ความรู้ที่หลากหลายและมีความแตกต่างหรือมีประเด็นโต้แย้งเป็นอุปสรรคต่อการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่ตกผลึกมีความเห็นไปในทิศทางเดียวกัน”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์พบว่า ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้อย่างแพร่หลายและการเข้าถึงข้อมูล เพื่อการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการและกฎหมาย ยังมีอย่างจำกัด นอกจากนี้ เป็นข้อมูลที่มีศัพท์เฉพาะด้าน ข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล ข้อจำกัดด้านทักษะ ดิจิทัลของบุคลากรบางส่วน และความพร้อมในด้านขาดอุปกรณ์สารสนเทศ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ อย่างแพร่หลายและการเข้าถึงข้อมูล เพื่อการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการและกฎหมาย ยังมีอย่างจำกัด นอกจากนี้ หากข้อมูลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีและดิจิทัล จัดเป็นข้อมูลที่มีศัพท์เฉพาะด้าน จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ไม่มีความถนัดในการศึกษาค้นคว้า”

“ปัจจุบันการค้นหาข้อมูลแบบช่องทางออนไลน์เข้ามามีบทบาทสำคัญมากขึ้น จึงเห็นว่าบุคลากรบางส่วนยังไม่ชำนาญในการสืบค้นข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์”

“หากไม่มีทักษะด้านดิจิทัลก็จะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ ต้องใช้เวลามากกว่าคนที่มีความรู้พื้นฐานด้านดิจิทัล เช่น การสืบค้นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือการดำเนินการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ”

“ข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูล ข้อจำกัดด้านทักษะ ดิจิทัล ของบุคลากรบางส่วน และความพร้อมในด้านขาดอุปกรณ์สารสนเทศ”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลวิชาการและกฎหมายบางประเภท มีศัพท์เฉพาะ หรือศัพท์ทางเทคนิค จึงต้องอาศัยความสามารถด้านภาษาในการแปลความหมาย บุคลากรมีความรู้อย่างจำกัดประกอบการปฏิบัติงานมีข้อจำกัดตามไปด้วย ทำให้การเข้าถึงข้อมูลที่ทันสมัยในต่างประเทศเป็นไปได้ยาก ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลวิชาการและกฎหมายบางประเภท ก็มีศัพท์เฉพาะ หรือศัพท์ทางเทคนิค จึงต้องอาศัยความสามารถด้านภาษาในการแปลความหมาย”

“ข้อมูลทางวิชาการด้านกฎหมายและวิชาการภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษทำให้เกิดอุปสรรคในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว และบุคลากรมีความรู้จำกัด”

“ความรู้ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาต่างประเทศของบุคลากรมีจำกัด ประกอบการปฏิบัติงานมีข้อจำกัดตามไปด้วย”

“การส่งเสริมและสนับสนุนด้านภาษาต่างประเทศ เช่น การใช้คำศัพท์และการแปลภาษาซึ่งอาจเป็นอุปสรรคในการจัดทำข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภาษาต่างประเทศได้ ”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลบางประเภทมีความเชื่อมโยงหลายกลุ่มงาน ทำให้การรวบรวมและค้นคว้า ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทำให้มีความล่าช้าไม่ทันต่อการใช้ข้อมูล การพิจารณาเรื่องเดียวกัน เกิดปัญหาการซ้ำซ้อน ขาดพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานมากขึ้นในการทำงาน ทั้งในกลุ่มงานและระหว่างกลุ่มงาน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลบางประเภทมี ความเกี่ยวพัน หลายกลุ่มงาน ดังนั้นการรวบรวมและค้นคว้า ย่อมต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการซึ่งอาจทำให้การสนับสนุนข้อมูลดังกล่าวให้แก่สมาชิกรัฐสภามีความล่าช้าไม่ทันต่อการใช้ข้อมูล”

“การพิจารณาเรื่องเดียวกัน เกิดปัญหาการซ้ำซ้อน”

“ปัญหาดังกล่าวมีหลายปัจจัยที่จะต้องพิจารณา แต่มีความเห็นว่าในสำนักไม่มีปัญหาการทำงานร่วมกันที่รุนแรง มีปัญหาเพียงเล็กน้อย ซึ่งสามารถแก้ไขได้ ”

“ขาดพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานมากขึ้นในการทำงาน ทั้งในกลุ่มงานและระหว่างกลุ่มงาน”

(๒) ระหว่างสำนัก จากการสัมภาษณ์พบว่า ข้อมูลบางประเภทมีความจำเป็นต้องส่งให้สำนักงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการต่อไป จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควรซึ่งอาจมีระยะเวลานานพอสมควร ซึ่งไม่ทันต่อความต้องการใช้ข้อมูลของสมาชิกรัฐสภา การประสานงานและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้มีน้อย รูปแบบการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลบางประเภทมีความจำเป็นต้องส่งให้สำนักงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการต่อไป เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญต่างประเทศ ซึ่งมีความจำเป็นที่จะต้องส่งข้อมูลให้สำนักภาษาต่างประเทศดำเนินการแปลภาษา บทบัญญัติรัฐธรรมนูญของต่างประเทศ จึงทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควรซึ่งอาจมีระยะเวลานานพอสมควร ซึ่งอ่านไม่ทันต่อความต้องการใช้ข้อมูลของสมาชิกรัฐสภา”

“การประสานงานและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้มีน้อย รูปแบบการปฏิบัติงานแตกต่างกัน เช่น หนังสือราชการ นโยบายการทำงานของแต่ละสำนัก เป็นต้น”

“การประสานความร่วมมือ การขอความร่วมมือในบางเรื่องที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติ แต่มักถูกปฏิเสธ”

(๓) ระหว่างหน่วยงานภายนอก จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานข้อมูลจากส่วนราชการภายนอก มีขั้นตอนการดำเนินการต้องทำหนังสือขอข้อมูลและหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานภายนอก ทำให้ใช้ระยะเวลานานได้รับข้อมูลที่ช้า ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลภายในหรือข้อมูลเชิงลึกของหน่วยงาน และปัญหาการสื่อสารสำหรับการพิจารณา ยังไม่มีการศึกษาเชิงเปรียบเทียบกับ

หน่วยงานอื่นที่มีลักษณะการทำงานที่คล้ายกัน เช่น การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมการร่างกฎหมาย กับ สนง.กฤษฎีกา เชิญบุคคลจากหน่วยงานอื่นมาบรรยายหรือบอกเล่าประสบการณ์การทำงาน” ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การประสานข้อมูลจากส่วนราชการภายนอก มีขั้นตอนการดำเนินการมากมาย จำต้องทำหนังสือขอข้อมูลและหนังสือตอบกลับจากหน่วยงานภายนอก ทำให้ใช้ระยะเวลานานในการดำเนินการ ”

“กระบวนการขอข้อมูลมีหลายขั้นตอน จึงอาจได้รับข้อมูลที่ช้ากว่าที่ควรและไม่สามารนำไปใช้ประโยชน์ได้ทันทั่วทั้ง”

“การประสานงานไปยังหน่วยงานภายนอก ส่วนใหญ่ประสบปัญหาการให้เอกสารไม่ครบถ้วน”

“ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลภายในหรือข้อมูลเชิงลึกของหน่วยงาน และปัญหาการสื่อสารสำหรับการพิจารณา”

“ยังไม่มีการศึกษาเชิงเปรียบเทียบเกี่ยวกับหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะการทำงานที่คล้ายกัน เช่น การส่งเจ้าหน้าที่ไปฝึกอบรมการร่างกฎหมาย กับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เชิญบุคคลจากหน่วยงานอื่นมาบรรยายหรือบอกเล่าประสบการณ์การทำงาน”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภามี ปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมกระบวนการสืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ การทำงานอย่างเร่งรีบ เช่น การจัดทำเอกสารเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอาจทำให้ไม่ถูกต้องและขาดความน่าเชื่อถือ ปัญหาด้านจิตบริการและขาดความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการร่างกฎหมาย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การนำเสนอข้อมูล ให้ทันเวลาและตรงต่อความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งบางครั้งการค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลล่าช้า ข้อมูลบางประการ หรือประเภทของข้อมูลมีความซับซ้อนยุ่งยาก และมีศัพท์ทางวิชาการเฉพาะด้าน จึงต้องอาศัยข้อมูลจากหลาย ๆ แหล่งเพื่ออ้างอิงประกอบกัน”

“ปัญหาการประชาสัมพันธ์และจัดอบรมกระบวนการสืบค้นข้อมูลในด้านต่าง ๆ อาทิ ข้อมูลออนไลน์และข้อมูลบทความภาษาต่างประเทศ ขาดความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการร่างกฎหมาย”

“การทำงานอย่างเร่งรีบ เช่น การจัดทำเอกสารเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ หรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อาจทำให้ไม่ถูกต้อง และขาดความน่าเชื่อถือ ปัญหาด้านจิตบริการ”

สรุปการสังเกตการณ์ พบว่า บุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ใช้ระยะเวลาในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม ปฏิบัติงานให้เข้ากับสภาพสิ่งแวดล้อมอย่างยืดหยุ่น

ในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และใช้ระบบการสื่อสารทุกช่องทางอย่างหลากหลาย เช่น Website อินทราเน็ต (Intranet) หนังสือแจ้งเวียน การประชุมสัมมนา เพื่อนร่วมงาน แผ่นพับ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ รัฐสภาในการปฏิบัติหน้าที่ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอย่างดี และมีการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น

๔.๑.๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. สำนักวิชาการ

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า ยังมีสภาพปัญหาเกี่ยวกับการนำข้อมูลต่าง ๆ มาเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์ภายใต้กรอบแนวคิดหรือทฤษฎี เพื่อนำมาสู่ผลการพิจารณา อีกทั้งข้อมูลที่มียังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ในการค้นหาโดยเฉพาะเกี่ยวกับข้อมูลทางวิชาการในต่างประเทศ รวมทั้งข้อมูลที่ได้อาจไม่ทันสมัย รวมถึงระยะเวลาที่มีจำกัด และการเข้าถึงแหล่งข้อมูล ทำให้รายละเอียดที่ได้รับอาจไม่ละเอียดลึกซึ้ง ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของบุคลากร อาจไม่ครอบคลุมในเรื่องที่กรรมการมอบหมาย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ระยะเวลา และการเข้าถึงแหล่งข้อมูล”

“เวลาการค้นคว้างานไม่มากนัก เช่น ๑ สัปดาห์ หรือน้อยกว่า ทำให้รายละเอียดที่ได้รับอาจไม่ละเอียดลึกซึ้ง ความรู้ที่เจ้าหน้าที่มีอาจไม่ทันสมัย ไม่ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของเจ้าหน้าที่ อาจไม่ครอบคลุมในเรื่องที่กรรมการมอบหมาย”

“สำหรับช่องทางการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ทั้งข้อมูลลักษณะ ปฐมภูมิหรือข้อมูลทุติยภูมินั้น เห็นว่าไม่ได้มีปัญหามากนัก สามารถสืบค้นจากแหล่งข้อมูลได้หลายช่องทาง อาทิ จากสำนักกฎหมาย สำนักวิชาการ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ หรือหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สถาบันพระปกเกล้า หรือช่องทางอินเทอร์เน็ต ซึ่งสามารถสืบค้นได้กว้างทั้งในประเทศ และต่างประเทศ และเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับกรณีการศึกษาเปรียบเทียบกับต่างประเทศ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการ เห็นว่ายังมีสภาพปัญหาเกี่ยวกับการนำข้อมูลต่าง ๆ มาเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์ภายใต้กรอบแนวคิดหรือทฤษฎี เพื่อนำมาสู่ผลการพิจารณา ซึ่งผู้วิเคราะห์จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจต่อทฤษฎีต่าง ๆ เหล่านั้นอย่างแท้จริง รวมทั้งหากมีการนำเครื่องมือมาใช้เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงลึก เช่น เครื่องมือแบบทดสอบแบบสังเกต แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถามและแบบประเมินการปฏิบัติงาน จะต้องมีการออกแบบเครื่องมือ ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นขั้นตอนสำคัญและสามารถแก้ไขปัญหา หรือแสวงหาแนวทางการปฏิบัติหน้าที่ให้กับสมาชิกวุฒิสภาได้”

“ปัจจุบันข้อมูลที่มียังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ในการค้นหาโดยเฉพาะเกี่ยวกับข้อมูลทางวิชาการในต่างประเทศ รวมทั้งข้อมูลที่ได้อาจไม่ทันสมัย”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ในด้านการเตรียมงานเกิดความไม่แน่นอนในการจัดประชุม ปรับเปลี่ยนวาระการประชุม บุคลากรไม่เพียงพอกับงานที่มีคณะกรรมการ ส่งผลให้คุณภาพงานไม่ดีพอ ปัญหาเกี่ยวกับการสื่อสาร ในการทำความเข้าใจ ความต้องการในเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ ของสมาชิกรัฐสภาว่ามีลักษณะใด มีปริมาณมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ หากผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่มีความเข้าใจ ความต้องการที่ถูกต้อง จะทำให้เกิดความผิดพลาดด้านการสืบค้นข้อมูล ปัญหาความต้องการข้อมูล ในลักษณะเร่งด่วนของสมาชิกรัฐสภา อาจจัดเตรียมข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การวางแผนจะมีการกำหนดกรอบการจัดเตรียมข้อมูลวิชาการ กระทำได้ยาก ปรับเปลี่ยนไปตามนโยบาย /มติ /แนวทางของประธานคณะกรรมการ หรือของคณะกรรมการ”

“- ภารกิจของฝ่ายมีหลายประการ ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายอาจไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ส่งผล ต่อคุณภาพงาน

- แหล่งสืบค้นข้อมูลทางวิชาการที่มีอยู่มากมาย หลากหลาย ยังขาดการรวบรวมประมวลไว้เป็นแหล่งข้อมูล”

“ปัญหาเกี่ยวกับการสื่อสาร การทำความเข้าใจ ความประสงค์หรือความต้องการในเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาว่ามีลักษณะใด มีปริมาณมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ หากผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่มีความเข้าใจความต้องการที่ถูกต้อง จะทำให้เกิดความผิดพลาดด้านการสืบค้นข้อมูล ปัญหาความต้องการข้อมูลในลักษณะเร่งด่วนของสมาชิกรัฐสภา ซึ่งผู้ปฏิบัติจะต้องมีทักษะในการแก้ไขปัญหา หรือสามารถเสนอแนะช่องทางเพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างทันต่อความต้องการ”

“การจัดเตรียมข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายในปัจจุบันยังอยู่ในระดับที่ยังรับได้ เนื่องจากข้อมูลหลายส่วนอยู่กับส่วนงานอื่น เช่น ร่างพระราชบัญญัติอาจจะอยู่ในชั้นของคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือของวิปรัฐบาล หรือสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดให้มีระบบฐานข้อมูลกลาง ระหว่างหน่วยงานเพื่อให้สามารถตรวจสอบความคืบหน้าของร่างพระราชบัญญัติ”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่จะมีประเด็นเพิ่มเพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลา เพื่อคว้าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด เช่น ต้องรู้วาระการประชุม กฎหมายเข้าต้องผ่านสภาจาก ส.ส. ก่อนมาถึง สว. ทันเวลา ปัญหาเจ้าหน้าที่ ส.ว. บรรจุระเบียบวาระ รอยต่อของการส่ง ต้องเตรียมเอกสารประกอบในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมให้ ส.ว. และต้องติดตามวาระนั้น ๆ ต้องเตรียมงานให้กรรมการ ปัญหาเรื่องขั้นตอนหรือระยะเวลาการขอข้อมูล หรือการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ กรณีการขอข้อมูลจากแหล่งอื่น เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ หรือจากหน่วยงานอื่น เห็นว่าควรมีการลดขั้นตอนระยะเวลาการขอข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล หรือการสืบค้นข้อมูลให้มีความรวดเร็วขึ้น ปัญหาข้อมูลมีความกระจัดกระจายตามความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก ซึ่งหากมีศูนย์กลางบริการข้อมูล (Data Center) เกี่ยวกับข้อมูลสนับสนุนสมาชิกรัฐสภาโดยตรง จะทำให้สมาชิกรัฐสภาได้รับข้อมูลรวดเร็วขึ้น ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ความเห็นชอบของคณะกรรมการกิจการที่เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม ซึ่งบางครั้งอาจเป็นคณลหน่วยงานจากภารกิจเดิม”

“ปัญหาเรื่องขั้นตอนหรือระยะเวลาการขอข้อมูลหรือการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้กรณีการขอข้อมูลจากแหล่งอื่น เช่น ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการ หรือจากหน่วยงานอื่น เห็นว่าควรมีการลดขั้นตอนระยะเวลาการขอข้อมูล การเข้าถึงข้อมูล หรือการสืบค้นข้อมูลให้มีความรวดเร็วขึ้น ปัญหาข้อมูลมีความกระจัดกระจายตามความรับผิดชอบของแต่ละสำนัก ซึ่งหากมีศูนย์กลางบริการข้อมูล (Data Center) เกี่ยวกับข้อมูลสนับสนุนสมาชิกรัฐสภาโดยตรง จะทำให้สมาชิกรัฐสภาได้รับข้อมูลรวดเร็วขึ้น”

“ความต้องการฐานข้อมูลกลาง ให้สามารถสืบค้นได้ทันที ผ่านมือถือ หรือ IPAD เนื่องจากในระหว่างประชุม หรือปฏิบัติจะมีระยะเวลาจำกัดในการสืบค้นข้อมูลวิชาการ”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาอยู่ที่การรวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญ สรุปหรือผลการพิจารณา ที่ต้องการความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว นอกจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะต้องมีศักยภาพแล้ว ยังขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ เช่น แนวทางการพิจารณาของที่ประชุม หากมีความขัดแย้งและไม่ได้ข้อยุติ อาจทำให้เรื่องดังกล่าวมีประเด็นที่สรุปไม่ได้ในทันที ต้องกลับมาทบทวนอีกครั้ง ปัญหาของการบันทึกการประชุมและสนทนาในเรื่องที่ยังค้างไว้อีกทั้งสถานที่จัดเก็บสำเนาเอกสารข้อมูลหรือเครื่องมือเพื่อจัดเก็บไฟล์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำรองยังมีไม่เพียงพอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัจจุบันสถานที่จัดเก็บสำเนาเอกสารข้อมูลหรือเครื่องมือเพื่อจัดเก็บไฟล์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำรองยังมีไม่เพียงพอ ทั้งนี้เห็นว่า ข้อมูลที่สืบค้นหรือให้บริการสมาชิกรัฐสภาอาจมีประโยชน์ในอนาคต จึงควรจัดเก็บ สำเนาทั้งในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และแบบเอกสารสำรองไว้”

“ควรมีระบบที่ง่ายและสะดวกในการจัดเก็บผลการพิจารณา”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่เป็นเรื่องระยะเวลามีจำกัด ในการวิเคราะห์ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การเจรจา/ชี้แจง การกลั่นกรองข้อมูล ประกอบกับงานวิชาการบางเรื่องมีน้อย หรือมีแล้วไม่สามารถนำลงมาเก็บเพื่อศึกษาได้ เช่นงานวิชาการของหลายสถาบัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การวิเคราะห์ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การเจรจา/ชี้แจง การกลั่นกรองข้อมูล”

“ปัญหาส่วนใหญ่เป็นเรื่องระยะเวลามีจำกัด ประกอบกับงานวิชาการบางเรื่องมีน้อย หรือมีแล้วไม่สามารถนำลงมาเก็บเพื่อศึกษาได้ เช่นงานวิชาการของหลายสถาบัน”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรต้องเรียนรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และภายใต้ความแตกต่างในเรื่องวัยของบุคลากร ซึ่งโดยธรรมชาติของบุคคลากรรุ่นใหม่จะมีความสนใจด้านเทคโนโลยี สามารถเรียนรู้และนำมา

ประยุกต์ใช้ ในด้านการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว แต่บุคลากรรุ่นเก่าอาจต้องอาศัยเวลา เพื่อส่งเสริมและพัฒนา และให้มีความรู้และเกิดทักษะด้านดิจิทัลต่อไป ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เทคโนโลยีพัฒนาเร็ว บุคลากรต้องเรียนรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน”

“ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และภายใต้ความแตกต่างในเรื่องวัยของบุคลากร ซึ่งโดยธรรมชาติของบุคลากรรุ่นใหม่จะมีความสนใจด้านเทคโนโลยี สามารถเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว แต่บุคลากรรุ่นเก่าอาจต้องอาศัยเวลา เพื่อส่งเสริมและพัฒนา และให้มีความรู้และเกิดทักษะด้านดิจิทัลต่อไป”

“ต้องมีการพัฒนาทักษะ ครอบคลุมการพัฒนากระบวนการให้ใช้งานง่ายด้วย”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการ และกฎหมายของบุคลากรส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ จึงทำให้การศึกษา ค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ ปัญหาในการใช้แปลเอกสาร เช่น ภาษาเยอรมัน ซึ่งถือว่ามีความสำคัญในการทำงานวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขาดทักษะภาษาต่างประเทศ ต่อการค้นคว้าเอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศ”

“ส่วนใหญ่ยังมีข้อจำกัด ถึงแม้ว่าจะมีสำนักภาษาต่างประเทศรองรับ ต่อการบริการข้อมูลเอกสารวิชาการ รูปแบบภาษาต่างประเทศแล้วก็ตาม แต่บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงควรมีทักษะด้านภาษาต่างประเทศควบคู่ไป อย่างไรก็ตาม ณ ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการพัฒนาบุคลากร มีการพัฒนาส่งเสริม และพัฒนาในด้านภาษาต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง”

“มีการพัฒนาทักษะด้านภาษา แต่ไม่ครอบคลุมในภาษาที่จำเป็น เช่น ภาษาเยอรมัน”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ปัญหาเรื่องภาระงานประจำของแต่ละกลุ่มงาน ทำให้ผู้ที่มีภาระงานมากไม่ค่อย ให้ความร่วมมือ เพราะต้องเร่งรีบในการทำงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้างความสามัคคีร่วมกันระหว่างกลุ่ม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ภารกิจของแต่ละกลุ่มงานที่ต่างกัน ทำให้มีเวลาว่างตรงกันที่จะมาทำงานร่วมกันน้อย”

“ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้าง ความสามัคคีร่วมกันระหว่างกลุ่ม”

“ต้องมีการแบ่งงานให้ชัดเจน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกัน”

(๒) ระหว่างสำนัก จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนัก ยังมีข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก และบุคลากรยังไม่สามารถหมุนเวียนเปลี่ยนงาน ไปในแต่ละสำนักได้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“สร้างทัศนคติ ในการช่วยเหลือ สนับสนุนการทำงานตามวัน”

“ปัญหาเรื่องข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก และบุคลากรยังไม่สามารถหมุนเวียนเปลี่ยนงาน ไปในแต่ละ สำนักได้”

“บางงานมีความเกี่ยวข้องกันหลายงาน มีการเกี่ยวกันว่าไม่ใช้งานของตน”

(๓) ระหว่างหน่วยงานภายนอก จากการสัมภาษณ์ พบว่า การประสานงานขอความร่วมมือ จากหน่วยงานภายนอกด้านวิชาการและกฎหมาย ข้อมูลได้รับการเผยแพร่ถึงจะส่งข้อมูลให้ และต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน ของทางราชการ ทำให้บางกรณีเกิดความล่าช้า ข้อมูลที่ได้ไม่สามารถนำมาจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้ทันในวันประชุม นอกจากนี้ มีการขาดแผนงานบูรณาการหรือความตกลงร่วมกัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการขาดแผนงานบูรณาการ หรือความตกลงร่วมกัน”

“เอกสารบางเรื่องด้านการเมืองไม่ได้ความร่วมมือ ”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภามีปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนมีความรู้ความเชี่ยวชาญอาจไม่เพียงพอ เนื่องจากการกิจของสมาชิกวุฒิสภามีหลากหลาย การขาดทักษะในการกิจที่หลากหลาย เพราะเป็นเฉพาะทาง เช่นด้านวิชาการ การเมือง งานธุรการ กฎหมาย เป็นต้น ทำให้งานไม่บรรลุผลสำเร็จ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ศักยภาพ/ความคาดหวังของ ส.ว. จะแตกต่างกันไป”

“ปัญหาการขาดทักษะในการกิจที่หลากหลายเพราะเป็นเฉพาะทาง เช่นด้านวิชาการ การเมือง งานธุรการ กฎหมาย เป็นต้น ทำให้งานไม่ราบรื่นและบรรลุผลสำเร็จ”

“ปัญหาด้านสุขภาพของบางคน ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มความสามารถขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาด้านสภาวะแวดล้อม สภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงาน”

“ปัญหาอยู่ที่ภารกิจของสมาชิกวุฒิสภามีหลากหลาย”

๒. สำนักการประชุม

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า การเข้าถึงแหล่งข้อมูล การสืบค้นข้อมูลจากภายนอก ภาระงานที่มีบางงานอยู่นอกเหนือการควบคุม การเตรียมข้อมูลไม่ถูกใจจะไม่นำไปใช้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“สภาพปัญหาขึ้นอยู่กับโจทย์และเวลาเร่งด่วน เช่น ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลและการได้ข้อมูลไม่ทันสมัย ไม่ถูกใจ ได้ข้อมูลไม่มากพอ ข้อมูลทุกเรื่องมีการเมืองเข้ามาแทรก บางเหตุการณ์ไม่สามารถเข้าถึงจุดลึกที่จริงได้ ข้อเท็จจริงยังมีน้ำหนักไม่มากพอที่จะให้ ส.ว. นำไปใช้ตัดสินใจ”

“ความเร่งด่วนในเวลาจำกัด ในขณะที่บุคลากรมีภาระงาน การขอข้อมูลต้องใช้เวลาศึกษา เกรงว่าจะได้ข้อมูลไม่ครบถ้วน เพราะมีข้อจำกัดในการค้นคว้า ถ้ารอได้จะขอข้อมูลเพิ่มเติมเชิงลึก โดยเฉพาะกฎหมายขององค์กร อิสระ คำเดียวกันของกฎหมายตีความหมายไม่เหมือนกัน”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่าปัญหาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ในด้านการเตรียมงานเกิดความไม่แน่นอนในการจัดประชุม ปรับเปลี่ยนวาระการประชุม บุคลากร ไม่เพียงพอกับงานที่มีคณอนุกรรมการ ส่งผลให้คุณภาพงานไม่ดีพอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“โจทย์มากและหลายทิศทาง แหล่งข้อมูลเกี่ยวกับแต่ละเรื่องอยู่ที่ไหน ปัญหาจากกระทู้/ญัตติ ซึ่งมีโอกาส กลับมาเป็นโจทย์”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่าระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จะมีประเด็นเพิ่ม เพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลา เพื่อคว้าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์หรือโจทย์ที่ต้องการเร็วขึ้น ส่งข้อมูลอย่างเร่งด่วนตามโจทย์ที่ส่งมา ร่างการเงินไม่เกิน ๓ วัน เพิ่มได้ ๓๐ วัน เวลารับนับจากวันที่เอกสารร่างพระราชบัญญัติมาถึง”

“จะมีประเด็นเพิ่ม เพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลา เพื่อคว้าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด ต้องรู้วาระการประชุม กฎหมายเข้าต้องผ่านสภาจาก ส.ส. ก่อนมาถึง ปัญหาเจ้าหน้าที่ ส.ว. บรรจุนโยบาย รอยต่อของการส่ง ต้องเตรียมเอกสารประกอบในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมให้ ส.ว. และต้องติดตามวาระนั้น ๆ ต้องเตรียมงานให้กรรมการ”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีการติดตามความพึงพอใจว่าพอใจหรือไม่ เพื่อนำมาปรับปรุงงานในกรณีที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ติดตามผลที่อาจนำไปสู่โจทย์ใหม่ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต มีการติดตามความพึงพอใจว่าพอใจหรือไม่”

“ติดตามความพึงพอใจว่า พอใจแค่ไหน เพื่อนำมาปรับปรุงงานในกรณีที่ข้อมูลผิดพลาด”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรจำเป็นต้องมีการรวบรวมความรู้จากฐานข้อมูลของแต่ละกระทรวง ทำให้มีการเตรียมการรวบรวมข้อมูลเฉพาะตัวไว้ก่อน เพราะองค์ความรู้ที่มีเป็นเบื้องต้น ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“จำเป็นต้องมีการรวบรวมความรู้จากฐานข้อมูลของแต่ละกระทรวง เพื่อเตรียมองค์ความรู้เป็นงานวิชาการ ทำเป็นเอกสาร เป็นข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ทำเป็นรูปเล่มส่งให้สมาชิกวุฒิสภา และบุคลากร ภายในเตรียมเอกสารเพื่อให้องค์กรภายนอกใช้อ้างอิง”

“ปัญหาอยู่ที่ความต้องการหลากหลาย จึงยังไม่เพียงพอสำหรับความต้องการที่หลากหลาย และการเปลี่ยนของสังคม ทำให้มีการเตรียมการรวบรวมข้อมูลเฉพาะตัวไว้ก่อน เพราะ

องค์ความรู้มีเป็นเบื้องต้น แต่ความต้องการที่หลากหลาย ฐานข้อมูลหลักมีให้ แต่ถ้าต้องการแปลกออกไปต้องใช้เวลา”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์พบว่าบุคลากรต้องเรียนรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ส.ว. บางท่านมีความต้องการไม่เหมือนกัน มีที่ต้องการ Digital บางท่านชอบเอกสารและต้องย่องาน ๕๐ หน้าให้เหลือ ๓ หน้า”

“เทคโนโลยีทันสมัย ยังมีความจำเป็นต้องใช้ Digital เจ้าหน้าที่ต้องเรียนรู้ ต้องเตรียมงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ประชุมและอภิปราย”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายของบุคลากรส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ จึงทำให้การศึกษา ค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ ปัญหาในการใช้แปลเอกสาร เช่นภาษาเกาหลี ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ซึ่งถือว่ามีความสำคัญในการทำงานวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีปัญหาในการใช้แปลเอกสาร เช่นภาษาเกาหลี ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน”

“ไม่มีคนแปลกฎหมายเฉพาะทาง ต้องส่งผ่านสำนักภาษา”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ปัญหาเรื่องภาระงานประจำของแต่ละกลุ่มงาน ทำให้ผู้ที่มีภาระงานมากไม่ค่อยให้ความร่วมมือ เพราะต้องเร่งรีบในการทำงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้าง ความสามัคคีร่วมกัน ระหว่างกลุ่ม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้าง ความสามัคคีร่วมกันระหว่างกลุ่ม”

“ใช้หลักการทำงานเป็นทีม มีการแข่งขัน ทำงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติแทนกันได้ สามารถให้ข้อมูลแก่ ส.ว. ได้ทันที”

(๒) ระหว่างสำนัก จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนัก ยังมีข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก ในการประสานงานขอความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนข้อมูล ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขอความร่วมมือ จึงจะสามารถต่องานกันได้”

“ประสานความร่วมมือมีเป้าเดียวกัน มุ่งเป้าความสำเร็จขององค์กร”

“ปัญหาการให้ความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนข้อมูล”

(๓) ระหว่างหน่วยงานภายนอก จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานงานขอความร่วมมือ จากหน่วยงานภายนอกด้านวิชาการและกฎหมาย ข้อมูลได้รับการเผยแพร่ถึงจะส่งข้อมูลให้ และต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน ของทางราชการ ทำให้บางกรณีเกิดความล่าช้า ข้อมูลที่ได้ไม่สามารถนำมาจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาได้ทันในวันประชุม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีปัญหาตรงเวลากระชั้นชิด แต่มีโครงการ ส.ว. สัญจร”

“ปัญหา ไม่นิดี ข้อมูลบางอย่างเป็นความลับ จึงไม่ส่งต่อข้อมูล”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภามี ปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนมีเครื่องมืออำนวยความสะดวก ไม่เพียงพอ เน็ตไม่เสถียร คอมพิวเตอร์ช้า และปัญหาเข้าถึงยาก ขาดโอกาสในการแสดงความสามารถ มีปัญหาในการเขียนบทความ เพราะต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ นอกจากนี้ การติดตามผลการประชุม มีระยะเวลาที่จำกัด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เครื่องมืออำนวยความสะดวกไม่เพียงพอ เน็ตไม่เสถียร”

“คอมพิวเตอร์ช้า ปัญหาในการเขียนบทความ เพราะต้องทำงานตามข้อบังคับ การนำข้อมูลไปใช้ประกอบการประชุม”

“ปัญหาเข้าถึงยาก ขาดโอกาสในการแสดงความสามารถ ขาดความใกล้ชิด การติดตามผลการประชุม มีระยะเวลาที่จะส่งข้อมูลต่อกันมีเวลากระชั้นชิดมาก”

๓. สำนักกฎหมาย

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า การเข้าถึงแหล่งข้อมูล การสืบค้นข้อมูลจากภายนอก บางเรื่อง สืบค้นไม่พบ บางเรื่องไม่ตรงประเด็น รวมทั้งข้อมูลที่ได้อาจไม่ทันสมัย รวมทั้งหากมีการนำเครื่องมือมาใช้เพื่อให้ได้ข้อมูลในเชิงลึก จะต้องมีการออกแบบเครื่องมือ ให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การวิเคราะห์ ข้อมูลวิชาการมีระยะเวลาจำกัด ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ภาระงานที่มีบางงานอยู่นอกเหนือ การควบคุม การเตรียมข้อมูลไม่ถูกใจจะไม่นำไปใช้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการค้นคว้าจากเน็ต ปัญหาในการใช้กฎหมายและการใช้ถ้อยคำของกฎหมาย”

“ปัญหาเรื่องเวลา มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติกับแผนปฏิรูปมาก มีภาระงาน ติดตามความคืบหน้า ตามแผนมีปัญหาเรื่องปริมาณงานเยอะมาก งานแต่ละสายงาน ไม่ชัดเจน ภาระงานเก่าไม่แล้วเสร็จ แต่งานใหม่เข้ามา ภาระงานกับบุคลากรไม่สมดุลกัน การค้นคว้าจากเน็ต ปัญหาเรื่องกฎหมาย การใช้กฎหมายและถ้อยคำของกฎหมาย ปัญหาการเข้าถึงแหล่งข้อมูล เฉพาะด้าน เช่น กฎหมายพลังงาน-การผลิตเชื้อเพลิง กฎหมายพาณิชย์ กฎหมายอุตสาหกรรม-เรื่องนโยบาย”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติการวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระยะเวลาในการเตรียมงานกระชั้นชิดมาก การเข้าถึงแหล่งข้อมูล ความต้องการข้อมูลฉุกเฉิน งานบางงานยุ่งยาก ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การเตรียมงานกระชั้นชิดมาก (เวลาน้อยมาก)”

“ระยะเวลาในการเตรียมงานสั้นมาก การเข้าถึงแหล่งข้อมูล ความต้องการข้อมูลฉุกเฉิน งานบางงานยุ่งยาก การขึ้นร่างข้อบังคับ”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จะมีประเด็นเพิ่ม เพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลา เพื่อคว้าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีการนำเสนอญาติติในระหว่างการประชุม ที่สามารถรับญาติติเข้าที่ประชุม เพื่อรองรับมติในที่ประชุม วาระการประชุมที่ประธานแจ้งให้ทราบ”

“ระยะเวลาในการปฏิบัติงานในเวลาเดียวกันมีงานหลาย ๆ ด้าน เข้ามาพร้อมกัน และต้องรู้ทุกเรื่อง”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาอยู่ที่การรวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญ สรุป ที่ต้องการความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว นอกจากนี้ ปัญหาของการบันทึกการประชุม และสนทนา ในเรื่องที่ยังค้างไว้อีกทั้งสถานที่จัดเก็บสำเนาเอกสารข้อมูลหรือเครื่องมือเพื่อจัดเก็บไฟล์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำรองยังมีไม่เพียงพอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีระบบการจัดเก็บเอกสาร แต่ยังไม่เป็นระบบ รอกการสแกนเอกสารเก็บเป็นไฟล์ จะมีปัญหาเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม และจัดเตรียมเอกสารที่ต้องนำไปทำลาย”

“ปัญหาอยู่ที่การรวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญ สรุปหรือผลการพิจารณาที่ต้องการความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว นอกจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะต้องมีศักยภาพแล้ว ยังขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ เช่น แนวทางการพิจารณาของที่ประชุม หากมีความขัดแย้งและไม่ได้ข้อยุติ อาจทำให้เรื่องดังกล่าวมีประเด็นที่สรุปไม่ได้ในทันที”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมายยังมีความรู้เฉพาะในศาสตร์ที่เรียนมา ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนหรือให้บริการด้านข้อมูลสมาชิกวุฒิสภาผู้ปฏิบัติหน้าที่ควรมีความรู้ที่หลากหลาย เพื่อสามารถวิเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการได้ แบบองค์รวม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“จำเป็นต้องมีการรวบรวมความรู้จากฐานข้อมูล และบุคลากรความเชี่ยวชาญ ยังมีน้อย”

“องค์ความรู้ที่เกิดขึ้นได้จากการแลกเปลี่ยน แต่มีระยเวลาน้อยมาก”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) **ด้านทักษะดิจิทัล** จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรต้องเรียนรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพ งานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สามารถเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้ ในด้านการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว แต่บุคลากรรุ่นเก่าอาจต้องอาศัยเวลา เพื่อส่งเสริมและพัฒนา และให้มีความรู้และเกิดทักษะด้านดิจิทัลต่อไป ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เทคโนโลยีพัฒนาเร็ว การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน”

“ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และภายใต้ความแตกต่างในเรื่องวัยของบุคลากร สามารถเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้ ในด้านการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว แต่บุคลากรรุ่นเก่าอาจต้องอาศัยเวลา เพื่อส่งเสริมและพัฒนา และให้มี ความรู้และเกิดทักษะด้านดิจิทัลต่อไป”

(๒) **ด้านภาษาต่างประเทศ** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายของบุคลากร ส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ จึงทำให้การศึกษา ค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะทักษะการใช้ภาษาในการสืบค้น โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ เข้าอบรมผ่าน Webex ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ไม่มีคนแปลกฎหมายเฉพาะทาง ต้องส่งผ่านสำนักภาษา”

“ทักษะการใช้ภาษาในการสืบค้น โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ เข้าอบรมผ่าน Webex”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) **ระหว่างกลุ่มงาน** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ปัญหาเรื่องภาระงานประจำของแต่ละกลุ่มงาน ทำให้ผู้ที่มีภาระงานมากไม่ค่อย ให้ความร่วมมือ เพราะต้องเร่งรีบในการทำงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเรื่องภาระงานประจำของแต่ละกลุ่มงาน เช่น มีงานมากงานน้อยแตกต่างกัน ทำให้ผู้ที่มีงานมากไม่ค่อย ให้ความร่วมมือ เพราะต้องเร่งรีบในการทำงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จ”

“ไม่มีปัญหา แต่ก่อนมีการประชุม จะมีการนำข้อมูลที่เป็นปัญหามาเคลียร์กันก่อน จะแก้ปัญห การประสานงาน”

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนัก ยังมีข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก และบุคลากรยังไม่สามารถหมุนเวียนเปลี่ยนงาน ไปในแต่ละสำนักได้ ปัญหาข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่มีศูนย์กลางในการเก็บข้อมูล ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเรื่องข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก และบุคลากรยังไม่สามารถหมุนเวียนเปลี่ยนงาน ไปในแต่ละ สำนักได้”

“ข้อมูลกระจัดกระจาย หลายสำนัก ไม่มีศูนย์กลางในการเก็บข้อมูล”

(๓) ระหว่างหน่วยงานภายนอก จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานงานขอความร่วมมือ ระหว่างหน่วยงานภายนอก ข้อมูลการจัดกระจาย การติดต่อสื่อสารไม่เป็นปัจจุบัน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ข้อมูลการจัดกระจาย เปลี่ยนคน เปลี่ยนโครงสร้าง เปลี่ยนหมายเลขโทรศัพท์”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนมีความรู้ความเชี่ยวชาญอาจไม่เพียงพอ เนื่องจากภารกิจของสมาชิกวุฒิสภามีหลากหลาย อีกทั้งระยะเวลาในการปฏิบัติงานมีจำกัด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาระยะเวลา”

“ไม่มีแนวทางที่ชัดเจนที่ใช้ปฏิบัติได้ชัดเจน ความคาดหวัง กำหนดระยะเวลาในการทำงานน้อยมาก ความเชื่อมั่นที่มีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน”

๔. สำนักกรรมการ ๑

๑) สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย จากการสัมภาษณ์พบว่า การเข้าถึงแหล่งข้อมูล การสืบค้นข้อมูลจากภายนอก บางเรื่องสืบค้นไม่พบ บางเรื่องไม่ตรงประเด็น มีสภาพปัญหาข้อมูลที่ยังไม่ครอบคลุมทุกด้าน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เวลาการค้นคว้างานไม่มากนัก เช่น ๑ สัปดาห์ หรือน้อยกว่า ทำให้รายละเอียดที่ได้รับอาจไม่ละเอียดลึกซึ้ง ความรู้ที่เจ้าหน้าที่มีอาจไม่ทันสมัย ไม่ทันกับสถานการณ์ปัจจุบัน ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของเจ้าหน้าที่ อาจไม่ครอบคลุมในเรื่องที่กรรมการมอบหมาย”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเกี่ยวกับการสื่อสาร การทำความเข้าใจ ความประสงค์หรือความต้องการในเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาว่ามีลักษณะใด มีปริมาณมากน้อยเพียงใด ปัญหา หรือสามารถเสนอแนะช่องทางเพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างทันต่อความต้องการ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเกี่ยวกับการสื่อสาร การทำความเข้าใจ ความประสงค์หรือความต้องการในเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาว่ามีลักษณะใด มีปริมาณมากน้อยเพียงใด ปัญหา หรือสามารถเสนอแนะช่องทางเพื่อให้ได้ข้อมูลอย่างทันต่อความต้องการ”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จะมีประเด็นเพิ่ม เพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลา เพื่อคว้าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด การเข้าถึงข้อมูลยังไม่มี ความชัดเจน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขาดข้อมูลที่มีความชัดเจนในข้อมูลที่ ส.ว.ต้องการ บางครั้งไม่เพียงพอ และเข้าถึงข้อมูลยากมาก ๆ”

(๓) **หลังการปฏิบัติหน้าที่** จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาอยู่ที่การรวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญ สรุปหรือผลการพิจารณา ที่ต้องการความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว นอกจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะต้องมีศักยภาพแล้ว ยังขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ เช่น รอข้อมูลจากนักข่าว ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีการสรุปการประชุม ต้องสรุปให้เสร็จในวันเดียวกับที่มีประชุม มีการปรับแก้สำนวนในรายงานเป็นบางครั้ง”

“ต้องติดตามงาน จากหน้างาน และรอข่าวจากนักข่าว”

๓) **สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้** จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้ที่หลากหลายแบบของค์รวม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาอยู่ที่ความต้องการหลากหลาย จึงยังไม่เพียงพอสำหรับความต้องการที่หลากหลาย และการเปลี่ยนของสังคม ทำให้มีการเตรียมการรวบรวมข้อมูลเฉพาะตัวไว้ก่อน”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) **ด้านทักษะดิจิทัล** จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรต้องเรียนรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เครือข่ายอินเทอร์เน็ตช้า และเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่ทันสมัย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“บางท่านไม่นิยมใช้ทักษะดิจิทัล ห้องประชุมมีปัญหาเรื่องเครือข่ายเน็ตช้า เครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่ทันสมัย”

(๒) **ด้านภาษาต่างประเทศ** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายของบุคลากร ส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ จึงทำให้การศึกษาค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ต้องศึกษาด้วยตนเองเพิ่มเติม

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) **ระหว่างกลุ่มงาน** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ปัญหาเรื่องการสื่อสารให้ความร่วมมือ ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้าง ความสามัคคีร่วมกันระหว่างกลุ่ม ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีการสื่อสาร การดูแลกลุ่มงาน ว่าไปในทิศทางไหน”

“การถ่ายทอดงานการเคลื่อนไหวไปในทิศทางไหน”

“ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้าง ความสามัคคีร่วมกันระหว่างกลุ่ม”

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง สำนักยังมีข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก และบุคลากรยังไม่มีข้อมูลมาสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“งานที่ทำร่วมกัน บางครั้งไม่มีข้อมูลมาสนับสนุน การสื่อสารที่ขาดความลุ่มพันธ์”

(๓) **ระหว่างหน่วยงานภายนอก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานงานขอ ความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกยังไม่คล่องตัว ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายนอกไม่คล่องตัว”

๖) **การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีปัญหาและอุปสรรค** จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนได้รับข้อมูลที่จะสนับสนุนเข้า มีความรู้ความเชี่ยวชาญอาจไม่เพียงพอ เนื่องจากภารกิจของสมาชิกวุฒิสภามีหลากหลาย ดังบท สัมภาษณ์ ดังนี้

“ได้รับข้อมูลช้า ไม่เชี่ยวชาญตรงกับสายงานสมาชิกวุฒิสภา เช่น กฎหมาย สิ่งแวดล้อม ความเชื่อมั่นที่มีต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน”

๕. สำนักกรรมการ ๒

๑) **สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและ กฎหมาย** จากการสัมภาษณ์พบว่า การเข้าถึงแหล่งข้อมูล การสืบค้นข้อมูลจากภายนอก บางเรื่อง สืบค้นไม่พบ เช่น กฎหมายพลังงาน การผลิตเชื้อเพลิง กฎหมายพาณิชย์ กฎหมายอุตสาหกรรม ประเด็นนโยบาย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการเข้าถึงแหล่งข้อมูลเฉพาะด้าน เช่น กฎหมายพลังงาน การผลิตเชื้อเพลิง กฎหมายพาณิชย์ กฎหมายอุตสาหกรรม เรื่องนโยบาย”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) **ก่อนการปฏิบัติหน้าที่** จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลเพื่อ จัดระบบข้อมูลส่งต่อให้สมาชิกวุฒิสภา การให้บริการข้อมูล การทำงานยังไม่คุ้นเคยกับตัวบุคคล ปัญหา สถานที่ การนำเสนอบทความวิชาการ ปัญหาที่เป็นประเด็นการวางแผนในการนำเสนอในภาพ สำนักงานมีการรายงานในประเด็นเดียวกัน อีกทั้งการรวบรวมข้อมูลของกฎหมาย ข้อมูลกว้างเกินไป ทำให้สมาชิกได้ข้อมูลที่ขาดคุณภาพ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลเพื่อจัดระบบข้อมูลส่งต่อให้สมาชิกวุฒิสภา การให้บริการ ข้อมูล การทำงานยังไม่คุ้นเคยกับตัวบุคคล ปัญหาสถานที่ การนำเสนอบทความวิชาการ ปัญหาที่เป็น ประเด็นการวางแผนในการนำเสนอในภาพ สำนักงาน มีการรายงานในประเด็นเดียวกัน”

“การรวบรวมข้อมูลของกฎหมาย ข้อมูลกว้างเกินไป ทำให้สมาชิกได้ข้อมูลที่ขาดคุณภาพ ซึ่งทีมงานต้องมี ศักยภาพ”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จะมีประเด็นเพิ่ม เพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสารตลอดเวลา เพื่อคว้าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด เช่น ต้องรู้วาระการประชุมกฎหมายเข้าต้องผ่านสภาจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนมาถึงสมาชิกวุฒิสภา ทันเวลา ปัญหาเจ้าหน้าที่สมาชิกวุฒิสภา บรรจुरะเบียบวาระ รอยต่อของการส่ง ต้องเตรียมเอกสารประกอบในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมให้สมาชิกวุฒิสภา และต้องติดตามวาระนั้น ๆ ต้องเตรียมงานให้กรรมการ ปัญหาเรื่องขั้นตอนหรือระยะเวลาการขอข้อมูลหรือการเข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ กรณีการขอข้อมูลจากแหล่งอื่น ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ส่งวาระในกลุ่มไลน์ งานจะเปลี่ยนไปตามเหตุการณ์ในที่ประชุม”

“การขอข้อมูลเพิ่มเติม บางงานต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ระยะเวลาของการเพิ่มเติมงานน้อยไป มีความหลากหลายของงาน”

“เวลาที่จำกัด”

“ขาดข้อมูลที่มีความชัดเจนในข้อมูลที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการ”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาอยู่ที่เอกสารที่ได้มามากเกินไป ทำให้เป็นภาระ การทำลายเอกสารเป็นไปตามระเบียบ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“เอกสารที่ได้มามากเกินไป ทำให้เป็นภาระ การทำลายเอกสารเป็นไปตามระเบียบ”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้ จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ สนับสนุนหรือให้บริการด้านข้อมูลสมาชิกวุฒิสภา บางครั้งบางงานผู้ปฏิบัติหน้าที่ ไม่ถูกใจสมาชิกวุฒิสภา นอกจากนี้ งานเร่งรีบ ทำให้การนำองค์ความรู้ที่ส่งตรงให้สมาชิกวุฒิสภาขาดการกลั่นกรอง เช่น กฎหมายระหว่างประเทศ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“บางงานมีให้แต่ไม่ถูกใจสมาชิกวุฒิสภา”

“บางครั้งงานเร่งรีบ ทำให้การนำองค์ความรู้ที่ส่งตรงให้สมาชิกวุฒิสภาขาดการกลั่นกรอง เช่น กฎหมายระหว่างประเทศ”

“องค์ความรู้มีมากแต่นำไปใช้งานไม่คุ้ม”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์พบว่า การสืบค้นใช้ภาษาที่ยาก การส่งข้อมูลให้สมาชิกวุฒิสภาบางท่านไม่สามารถใช้ได้ อีกทั้งขาดระบบคิดในทักษะดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ในการทำงาน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การสืบค้นใช้ภาษาที่ยาก”

“การส่งข้อมูลให้สมาชิกวุฒิสภาบางท่านไม่สามารถใช้ได้”

“ขาดระบบคิดในทักษะดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ในการทำงาน”

(๒) **ด้านภาษาต่างประเทศ** จากการสัมภาษณ์พบว่า การเข้าถึงข้อมูลไม่สามารถเข้าใจภาษาของศัพท์เฉพาะทาง อีกทั้งในการใช้ภาษาเพื่อการสืบค้น ต้องอาศัยสำนักภาษา เพราะต้องใช้ศัพท์เฉพาะทาง ปัญหาสนธิสัญญาต่างประเทศ ต้องใช้การแปล ไม่มีคนในสำนักงานที่แปลได้ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การเข้าถึงข้อมูลไม่สามารถเข้าใจภาษาของศัพท์เฉพาะทาง”

“ต้องใช้ภาษาเพื่อการสืบค้น ต้องอาศัยสำนักภาษา เพราะต้องใช้ศัพท์เฉพาะทาง”

“สนธิสัญญาต่างประเทศ ต้องใช้การแปล ไม่มีคนในสำนักงานที่แปลได้”

“ขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ต้องศึกษาด้วยตนเองเพิ่มเติม”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) **ระหว่างกลุ่มงาน** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน มีการประสานงานเมื่อต้องการข้อมูลเอกสาร นอกจากนี้มีปัญหาการบูรณาการของกฎหมายบางฉบับ เช่น พ.ร.บ. วัตถุอันตราย ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีการประสานเมื่อต้องการเอกสาร”

“การบูรณาการของกฎหมายบางฉบับ เช่น พ.ร.บ. วัตถุอันตราย”

(๒) **ระหว่างสำนัก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนักยังมีข้อจำกัดในการทำหนังสือนำเสนอ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ขอความร่วมมือยาก ต้องทำหนังสือปะหน้า”

(๓) **ระหว่างหน่วยงานภายนอก** จากการสัมภาษณ์พบว่า การประสานงานขอความร่วมมือ ข้อมูลได้รับการเผยแพร่ถึงจะส่งข้อมูลให้ และต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน ของทางราชการ ทำให้บางกรณีเกิดความล่าช้า ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“มีปัญหาการติดต่อ มีการติดต่อยาก ถ้าข้อมูลได้รับการเผยแพร่ถึงจะส่งข้อมูลให้”

๖) **การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภามีปัญหาและอุปสรรค** จากการสัมภาษณ์พบว่า ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนมีปัญหาได้รับข้อมูลที่นำไปสนับสนุนซ้ำ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ได้รับข้อมูลซ้ำ การให้ข้อมูลซ้ำ”

๖. สำนักกรรมการ ๓

๑) **สภาพปัญหาการศึกษาค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย** จากการสัมภาษณ์พบว่า อยู่ที่ว่า การเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เนื่องด้วยภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาในภาพรวมทั้งด้านกฎหมายและด้านอื่น ๆ จำเป็นต้องใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ถูกต้องชัดเจน แม่นยำ ตั้งแต่ในระดับหน่วยงานตั้งต้นไปจนถึง ระดับกระทรวง ซึ่งเมื่อต้องการสืบค้นข้อมูลในส่วนลึก ๆ ดังกล่าว จะยังได้ข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วน ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“อยู่ที่การเข้าถึงฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เนื่องด้วยภารกิจของสมาชิกวุฒิสภาในภาพรวม ทั้งด้านกฎหมายและด้านอื่น ๆ จำเป็นต้องใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ ตั้งแต่ในระดับหน่วยงานตั้งต้นไปจนถึงระดับกระทรวง ซึ่งเมื่อต้องการสืบค้นข้อมูลในส่วนลึก ๆ ดังกล่าว จะยังได้ข้อมูลที่ปรากฏในฐานข้อมูลที่ยังไม่ครบถ้วน”

๒) สภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย

(๑) ก่อนการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ในด้านการเตรียมงาน ความต้องการในเบื้องต้นเกี่ยวกับข้อมูลประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิก รัฐสภาว่า มีลักษณะใด มีปริมาณมากน้อยเพียงใด เนื้อหางานไม่ชัดเจน มีการแทรกงานใหม่ ๆ เข้ามา และมีข้อจำกัดของความพร้อม ระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ใช้เวลาในการเตรียมงานน้อยมาก ไม่ถูกใจ บางครั้งมีการแทรกงานใหม่”

“ข้อจำกัดของความพร้อม เช่น เวลา กรอบเนื้อหา ผู้ปฏิบัติงานว่า มีความพร้อม สำหรับภารกิจนี้แค่ไหน ซึ่งหากเป็นระยะเวลาที่กระชั้นชิดเกินไป อาจจัดเตรียมข้อมูลได้ไม่ครบถ้วน”

(๒) ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ จะมีประเด็นเพิ่ม เพื่อใช้ในการอภิปรายได้ทันที ต้องศึกษาหาความรู้ตลอดเวลา ต้องติดตามข่าวสาร ตลอดเวลา เพื่อดูว่าข้อมูลนั้น ๆ ใช้ประกอบการพิจารณาเร่งด่วนที่สุด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาคือการมีประเด็นแทรก ในขณะที่ประชุมต้องตั้งใจฟังและบันทึก ต้องมีความละเอียด”

(๓) หลังการปฏิบัติหน้าที่ จากการสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาอยู่ที่การรวบรวม ข้อมูลประเด็นสำคัญ สรุปหรือผลการพิจารณา ที่ต้องการความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว นอกจาก เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะต้องมีศักยภาพแล้ว ยังขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ๆ เช่น แนวทางการพิจารณาของที่ประชุม หากมีความขัดแย้งและไม่ได้ข้อยุติ อาจทำให้เรื่องดังกล่าวมีประเด็นที่สรุปไม่ได้ในทันที ต้องกลับมาทบทวนอีกครั้ง ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาอยู่ที่การรวบรวมข้อมูลประเด็นสำคัญ สรุปหรือผลการพิจารณาที่ต้องการ ความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็ว นอกจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติจะต้องมีศักยภาพแล้ว ยังขึ้นอยู่กับปัจจัย อื่น ๆ เช่น แนวทางการพิจารณา ของที่ประชุม หากมีความขัดแย้งและไม่ได้ข้อยุติ อาจทำให้เรื่อง ดังกล่าวมีประเด็นที่สรุปไม่ได้ในทันที”

๓) สภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่จำเป็นต้องใช้

จากการสัมภาษณ์พบว่า อุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่นคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย บางครั้งไม่สะดวกและเพียงพอในการใช้งาน ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นที่จะต้องมีและมีทรัพยากร ที่เป็นหนังสือ งานวิจัย บทความด้านวิชาการต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและใช้งาน ได้สะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการก็เป็นสิ่งสำคัญในการที่จะ ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลได้มีประสิทธิภาพ และสามารถนำเสนองานวิชาการที่ทำได้เป็น อย่างดี ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“อุปกรณ์หรือเครื่องมือ เช่นคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่าย บางครั้งไม่สะดวกและเพียงพอในการใช้งาน ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นที่จะต้องมีความพร้อมและมีทรัพยากรที่เป็นหนังสือ งานวิจัย บทความด้านวิชาการต่าง ๆ อย่างครบถ้วน ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงและใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว นอกจากนี้ ประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการก็เป็นสิ่งสำคัญในการที่จะค้นคว้า รวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลได้มีประสิทธิภาพ และสามารถนำเสนองานวิชาการที่ทำได้เป็นอย่างดี”

๔) การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด

(๑) ด้านทักษะดิจิทัล จากการสัมภาษณ์พบว่า บุคลากรต้องเรียนรู้ให้เท่าทัน เทคโนโลยี การขาดทักษะจะส่งผลกระทบต่อคุณภาพงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ปัจจุบันเทคโนโลยีมีความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และภายใต้ความแตกต่างในเรื่องวัยของบุคลากร ซึ่งโดยธรรมชาติของบุคลากรรุ่นใหม่จะมีความสนใจด้านเทคโนโลยี สามารถเรียนรู้และนำมาประยุกต์ใช้ ในด้านการสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว แต่บุคลากรรุ่นเก่าอาจต้องอาศัยเวลา เพื่อส่งเสริมและพัฒนา และให้มี ความรู้และเกิดทักษะด้านดิจิทัลต่อไป ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงานวิชาการ คือคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ที่ต้องทำงานวิชาการต้อง มีสำหรับใช้ในการปฏิบัติและสามารถใช้ได้อย่างดี”

“ใช้โปรแกรม Info Graphic ขึ้นอยู่กับตัวบุคคล”

“อยู่ที่การเข้าถึงฐานข้อมูลตามที่ ส.ว. ต้องการ ซึ่งฐานข้อมูลต่าง ๆ อยู่นอกเหนือการดูแลขององค์กร เมื่อต้องสืบค้นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วไม่มีข้อมูลในระบบ จึงเกิดปัญหาตามมา ระบบสัญญาณ อินเทอร์เน็ต ไม่มีความเร็วพอสำหรับการสืบค้นจากมือถือ ทักษะการใช้ IT ของสมาชิกวุฒิสภานั้นอยู่ในระดับดีมาก”

(๒) ด้านภาษาต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า ส่วนใหญ่มีข้อจำกัดด้านภาษาต่างประเทศ จึงทำให้การศึกษา ค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ ปัญหาในการใช้แปลเอกสาร เช่นภาษาเกาหลี ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ซึ่งถือว่ามีความสำคัญในการทำงานวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาใหญ่ของผู้ปฏิบัติงานวิชาการที่ไม่สามารถพูด อ่าน เขียนภาษาต่างประเทศได้ จึงทำให้การศึกษา ค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลจึงทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ ซึ่งถือว่ามีความสำคัญในการทำงานวิชาการ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์เรื่องใด ๆ”

๕) ปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

(๑) ระหว่างกลุ่มงาน จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน ปัญหาเรื่องภาระงานประจำของแต่ละกลุ่มงาน ทำให้ผู้ที่มีภาระงานมากไม่ค่อย ให้ความร่วมมือ เพราะต้องเร่งรีบในการทำงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จตามที่กำหนด ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเรื่องภาระงานประจำของแต่ละกลุ่มงาน เช่น มีงานมากงานน้อยแตกต่างกัน ทำให้ผู้ที่มีงานมากไม่ค่อย ให้ความร่วมมือ เพราะต้องเร่งรีบในการทำงานตามหน้าที่ให้แล้วเสร็จ”

(๒) ระหว่างสำนัก จากการสัมภาษณ์พบว่า การปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างสำนัก ยังมีข้อจำกัดของภารกิจในแต่ละสำนัก ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาที่ภาระงานของแต่ละสำนักมีความแตกต่างกัน จึงไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากสำนักที่มีปริมาณงานมาก”

(๓) ระหว่างหน่วยงานภายนอก จากการสัมภาษณ์พบว่า มีปัญหาเรื่องข้อมูล ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาเรื่องหวงข้อมูล จึงไม่ค่อยเปิดให้หน่วยงานภายนอกเข้าดูได้”

๖) การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีปัญหาและอุปสรรค จากการสัมภาษณ์พบว่า มีปัญหาการตอบกระทู้ ถ้าตอบไม่ได้ต้องเลื่อนระยะเวลาการตอบออกไป ดังบทสัมภาษณ์ ดังนี้

“ปัญหาการตอบกระทู้ ถ้าตอบไม่ได้ต้องเลื่อนการตอบคำถาม”

สรุปการสังเกตการณ์ พบว่า บุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ใช้ระยะเวลาในการแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม ปฏิบัติงานให้เข้ากับสภาพสิ่งแวดล้อมอย่างยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และใช้ระบบการสื่อสารทุกช่องทางอย่างหลากหลาย เช่น Website อินทราเน็ต (Intranet) หนังสือแจ้งเวียน การประชุมสัมมนา เพื่อนร่วมงาน แพบปะ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์รัฐสภา ในการปฏิบัติหน้าที่ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอย่างดี และมีการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น

๔.๒ แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

๔.๒.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แนวทางการพัฒนา

๑) สำนักวิชาการ บุคลากรที่มีภารกิจด้านบริการวิชาการและกฎหมายควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทักษะ ด้านวิชาการอย่างสม่ำเสมอ ด้านกฎระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานราชการ การสนับสนุนให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาเชิงวิชาการอย่างรอบด้าน การอบรมด้านภาษาต่างประเทศ ด้วยการจัดอบรมหรือส่งไปศึกษาต่อยังต่างประเทศ ส่วนด้านทักษะดิจิทัล ก็ต้องได้รับการอบรมเชิงปฏิบัติการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำสม่ำเสมอ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและจริงจัง เช่นการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการสัมมนาต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้มากยิ่งขึ้น”

“ส่งเสริมพัฒนาเจ้าหน้าที่ด้านดิจิทัลมากขึ้น รวมถึงทักษะต่าง ด้าน หรือจัดหาข้อมูล
ด้านต่างประเทศที่มีบริการแปลภาษาเพื่อข้อมูลที่สมบูรณ์ขึ้น”

“มีการอบรมด้านทักษะดิจิทัล เพิ่มเติมแก่ผู้ปฏิบัติงาน”

“มีการสนับสนุนด้านภาษาต่างประเทศเช่นการอบรมหรือส่งไปศึกษาต่อต่างประเทศ”

๒) สำนักการประชุม บุคลากรควรได้รับการพัฒนาทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ
ตลอดจนการปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และควรบูรณาการความรู้
ร่วมกัน ของหน่วยงานภายในสำนักงานให้ครอบคลุมทุกด้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า

“เน้นทักษะในด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ ภาษาต่างประเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนรู้กระบวนการนิติบัญญัติของต่างประเทศ เพื่อนำมา
ประยุกต์ใช้ และในแง่ของกฎหมาย เปรียบเทียบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่รอบด้าน และการออกกฎหมายที่
สอดคล้องกับบริบทของประเทศไทยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทไทย”

“พยายามทำภารกิจให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อให้การประชุมดำเนินไปได้อย่างราบรื่น”

“ผู้ปฏิบัติงาน ต้องนำข้อบกพร่องไปแก้ไขและหาแนวทาง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้ตรง
ตามความต้องการของสมาชิก”

๓) สำนักกฎหมาย บุคลากรควรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ การจัดระบบงาน
ให้มีความชัดเจนเน้นทักษะความรู้เฉพาะทาง เน้นทักษะภาษา เพื่อใช้ในการค้นคว้าหางาน จัดระบบ
ฐานข้อมูล ให้มีความรอบด้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า

“พัฒนาฐานข้อมูลร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ตลอดจนระหว่าง
หน่วยงานอื่นของทางราชการต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบโดยออกแบบ วิธีการจัดการ
ฐานข้อมูลให้ทันสมัย และเหมาะสมกับการใช้งานมากที่สุด”

“การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน ไว้แหล่งเดียวกันและปรับปรุงวิชาการ เข้าถึงข้อมูลได้
อย่างมีประสิทธิภาพ”

“การสร้างห้องปฏิบัติการด้านนิติบัญญัติ ที่รวมบุคลากรด้านนิติบัญญัติ เพื่อให้การ
บริการสมาชิกในรูปแบบ One stop service ที่ทันสมัย ตอบสนองความต้องการของสมาชิกอย่าง
เป็นระบบ”

“จัดการระบบของข้อมูลให้ครบถ้วน ง่ายต่อการเข้าถึง ในระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
ของสำนักงาน”

๔) สำนักกรรมการ ๑ บุคลากรในสายงานประเภทวิชาการนิติกรและวิทยากรจำเป็นต้อง
ต้องศึกษาค้นคว้าข้อมูลองค์ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการจัดอบรมกิจกรรมเกี่ยวกับการละลาย
พฤติกรรมหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการทำงานร่วมกัน เมื่อเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง
บุคลากรภายในกลุ่มงาน ระหว่างกลุ่มงานระหว่างสำนักหรือระหว่างหน่วยงาน จัดทำคู่มือหรือ
องค์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่บุคลากร ได้ศึกษาเพิ่มเติม การมอบหมายงาน
ในหน้าที่ความรับผิดชอบต้องแบ่งงานให้ชัดเจนระหว่างวิทยากรและนิติกร การประชุมหารือร่วมกัน
เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม ในรูปแบบของชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice) ฐานข้อมูล

การสืบค้น โดยเฉพาะด้านกฎหมายบุคลากรควรได้รับรหัสผ่านเพื่อให้สามารถมาเข้าสืบค้นข้อมูลเชิงลึกได้ง่ายขึ้น จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการหมุนเวียน การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มทักษะประสบการณ์ และการส่งความรู้ในการปฏิบัติงานหลากหลาย”

๕) สำนักกรรมการ ๒ การพัฒนาระบบ การสืบค้นข้อมูลให้เร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการที่มากขึ้น ส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในเรื่องของการจัดทำการใช้เอกสารวิชาการ ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์การทำงานเชิงรุก ฝึกย่อความสรุปความให้ตรงกับมติ หรือเรื่องประกอบการพิจารณาสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมใหม่ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ”

“ทำความเข้าใจกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง กับงานรัฐสภาเพื่อให้ได้สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายของหน่วยงานต่าง ๆ”

“แนวทางในการแก้ไข คือ การทำให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุเป้าหมาย และการสร้างความพึงพอใจให้แก่สมาชิกรัฐสภาให้มากที่สุด”

จากการสัมภาษณ์พบว่า

“หากต้องการข้อมูลวิชาการเชิงลึกที่มีคุณภาพในลักษณะงานวิจัย ในส่วนของการปฏิบัติงานในคณะกรรมการนั้น ควรมีกลุ่มที่จัดสรร ให้ทำงานวิชาการโดยเฉพาะ เตรียมด้านเอกสารวิชาการให้ กรรมการเรื่องการบูรณาการ การทำงานร่วมกับสำนักวิชาการสำนักกฎหมายที่ทำงานวิชาการอยู่แล้วร่วมการจัดทำงานวิชาการ ที่สมาชิกรัฐสภาต้องการ”

“ควรจัดทำ KM ที่เป็นรูปแบบเหมาะสมกับรัฐสภามีฐานข้อมูลทั้งที่เป็นดิจิทัลและห้องสมุดที่เพียงพอเข้าถึงง่ายตลอดจนเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน”

๖) สำนักกรรมการ ๓ การสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรม หรือศึกษาในสถาบันการศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในองค์ความรู้เกี่ยวข้องกับงานและประสบการณ์ที่จำเป็น หรือให้ทุนการศึกษาต่อในต่างประเทศ เพื่อนำภาษาต่างประเทศมาใช้สนับสนุน งานด้านนิติบัญญัติ จัดทำคู่มือการสืบค้นข้อมูลผ่านช่องทางออนไลน์ และอบรมสืบค้นข้อมูลในช่องทางต่าง ๆ มีเบอร์กลางให้การปรึกษาปัญหาการสืบค้นข้อมูล จากการสัมภาษณ์พบว่า

“การจัดทำได้รวบรวมข้อมูลควรมีการจัดทำระบบการ เชื่อมโยงฐานข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ กับหน่วยงานรัฐสภาเพื่อสะดวกต่อการค้นคว้า และการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการเข้าถึงข้อมูลได้โดยง่ายและรวดเร็วต่อการใช้งานของข้อมูลให้แก่สมาชิกรัฐสภา”

“การพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีความทันสมัยถูกต้องและสามารถนำมาใช้ ได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ”

“การพัฒนามาตรฐานด้านวิชาการ ทั้งในส่วนรูปแบบและเนื้อหา”

“ระบบการประสานงานด้านข้อมูลและวิชาการระหว่างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยงานภายนอก”

“มีการจัดการเพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับทักษะในการเขียนงานวิชาการและกฎหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้กับสมาชิกรัฐสภาตลอดจนควรรับฟังปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานจากข้าราชการโดยตรงเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป”

“การพัฒนาในการสร้างฐานข้อมูล ที่สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความถูกต้องเชื่อถือได้และ สามารถเข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกรวมถึงต้องใช้งานได้ง่าย เพื่อตอบโจทย์ต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

“จัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้านเช่นด้านการร่างกฎหมาย เป็นต้น”

“บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่น เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นต้น”

๔.๑.๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑) **สำนักวิชาการ** ควรให้บุคลากรมีความรู้ความรับผิดชอบ ทุ่มเทการทำงาน และควรจัดประชุมหรือจัดสัมมนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจและหาแนวทางร่วมกัน ในการแบ่งปันข้อมูลซึ่งจะได้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ และควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนาให้ตรงกับสายงานที่ผู้ันั้นรับผิดชอบ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ให้บุคลากรมีความรู้ความรับผิดชอบ ทุ่มเทการทำงาน”

“ประชุมหรือจัดสัมมนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจและหาแนวทางร่วมกัน ในการแบ่งปันข้อมูลซึ่งจะได้มีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์”

“ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนาให้ตรงกับสายงานที่ผู้ันั้นรับผิดชอบ”

๒) **สำนักการประชุม** ควรปรับปรุงแก้ไขที่เกี่ยวกับการประชุมสภาอย่างเป็นรูปธรรม โดยการนำความต้องการของสมาชิกมาศึกษาวิเคราะห์ให้เห็นปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน เพื่อให้สอดคล้องตามความประสงค์ของทุกฝ่าย จากการสัมภาษณ์พบว่า

“การแก้ไขหรือการพัฒนา ไม่ว่าจะเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมสภาลำพังเตรียมความเห็นของเจ้าหน้าที่อาจไม่สามารถแก้ไขได้ อย่างเป็นรูปธรรม จำเป็นต้อง นำความต้องการของสมาชิกมาศึกษาวิเคราะห์ให้เห็นปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน เพื่อให้สอดคล้องตาม ความประสงค์ของทุกฝ่าย”

๓) **สำนักกฎหมาย** ควรทำระบบการจัดการ คู่มือออนไลน์ คู่มือการทำงานไว้บนออนไลน์ ในการเข้าถึงข้อมูล เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างมาตรฐาน และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร ควรบูรณาการระหว่างสำนักงานและหน่วยงานราชการภายนอก ควรพัฒนาระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมต่อการทำงาน และควรมีระบบในการค้นหาข้อมูลกฎหมายที่เคยมีการให้บริการที่สะดวกและใช้งาน ไม่ซับซ้อนอาจทำให้ การบริการในเรื่องที่คล้ายคลึงกันทำได้รวดเร็วมากขึ้น จากการสัมภาษณ์พบว่า

“จะทำระบบการจัดการ คู่มือออนไลน์ คู่มือการทำงานไว้บนออนไลน์ ง่ายแต่ปลอดภัย ในการเข้าถึง เป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างมาตรฐาน และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กร”

“ผลักดันแนวทางการบูรณาการระหว่างสำนักงานและหน่วยงานราชการภายนอก”

“พัฒนาระบบสารสนเทศต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมต่อการทำงาน”

ตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลหลักตำแหน่งนิติกรมีประสบการณ์ปฏิบัติหน้าที่มากกว่าสิบปี

“ควรมีระบบในการค้นหาข้อมูล กฎหมายที่เคยมีการให้บริการที่สะดวกและใช้งาน ไม่ซับซ้อนอาจทำให้ การบริการในเรื่องที่คล้ายคลึงกันทำได้รวดเร็วมากขึ้น”

๔) สำนักกรรมการ ๑ ควรมีการทบทวนโครงสร้างสำนักงานหรือจำนวนบุคลากร เพื่อให้มีความสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจของคณะกรรมการและภารกิจของสำนักงานเป็นประจำสม่ำเสมอ ควรส่งเสริมให้บุคลากรมีการศึกษาเพิ่มเติม ณ สถาบันการศึกษาต่าง ๆ โดยสนับสนุนด้านทุนการศึกษาให้กับบุคลากร และควรส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาและวิจัยในเรื่องที่สำคัญต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรมีการทบทวนโครงสร้างสำนักงานหรือจำนวนบุคลากรเพื่อให้มีความสอดคล้องกับปริมาณงาน ภารกิจของคณะกรรมการและภารกิจของสำนักงานเป็นประจำสม่ำเสมอ”

“ส่งเสริมให้บุคลากรมีการศึกษาเพิ่มเติม ณ สถาบันการศึกษาต่างๆ โดยสนับสนุนด้านทุนการศึกษาให้กับบุคลากร”

“ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาและวิจัยในเรื่องที่สำคัญต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้น”

๕) สำนักกรรมการ ๒ ควรดำเนินการภายใต้กรอบระเบียบกฎหมาย ที่มีอย่างเคร่งครัดมีรูปแบบกระบวนการให้มีความชัดเจน ควรมีการอบรมเพิ่มความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการโดยการจูงใจหรือปลูกฝังนิสัยและทัศนคติในการใฝ่รู้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตนเองให้พร้อมกับการปฏิบัติหน้าที่และบริการสมาชิกรัฐสภา จากการสัมภาษณ์พบว่า

“การดำเนินการใด ๆ ต้องดำเนินการภายใต้กรอบระเบียบกฎหมายที่มีอย่างเคร่งครัดมีรูปแบบกระบวนการให้มีความชัดเจน”

“ควรมีการอบรมเพิ่มความรู้ให้แก่เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการโดยการจูงใจหรือปลูกฝังนิสัยและทัศนคติในการใฝ่รู้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพตนเองให้พร้อมกับการปฏิบัติหน้าที่และบริการสมาชิกรัฐสภา”

๖) สำนักกรรมการ ๓ ควรส่งเสริมในเรื่องของความสามัคคีระหว่างบุคลากรในสำนักงาน เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ สำนักงานควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะให้แก่บุคลากรโดยเฉพาะข้าราชการในตำแหน่งนิติกรที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรส่งเสริมในเรื่องของความสามัคคีระหว่างบุคลากรในสำนักงาน เน้นการพูดคุยและอยู่ร่วมกันฉันพี่น้อง เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ”

“ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสำรวจและทราบความบกพร่องของตัวเอง ยังขาดองค์ความรู้ด้านใด ขาดทักษะด้านใดเพื่อพัฒนาเด็กด้านนั้น”

“สำนักงานควรมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะให้แก่บุคลากรโดยเฉพาะข้าราชการในตำแหน่งนิติกรที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา”

๔.๒.๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

แนวทางการพัฒนา

๑) **สำนักวิชาการ** บุคลากรที่มีภารกิจด้านบริการวิชาการและกฎหมายควรได้รับข้อมูลทางวิชาการด้านต่างประเทศ รวมทั้งข้อมูลที่ทันสมัย ซึ่งควรมีศูนย์กลางบริการข้อมูล (Data Center) เกี่ยวกับข้อมูลสนับสนุนสมาชิกรัฐสภาโดยตรง นอกจากนี้ ควรได้รับการพัฒนาภาษา เช่น ภาษาเยอรมัน จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ภารกิจของฝ่ายมีหลายประการ ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายอาจไม่สอดคล้องกับจำนวนบุคลากร ส่งผลต่อคุณภาพงาน แหล่งสืบค้นข้อมูลทางวิชาการที่มีอยู่มากมาย หลากหลาย ยังขาดการรวบรวมประมวลไว้เป็นแหล่งข้อมูล”

“มีการพัฒนาทักษะด้านภาษา แต่ไม่ครอบคลุมในภาษาที่จำเป็น เช่น ภาษาเยอรมัน”

๒) **สำนักการประชุม** บุคลากรควรได้รับการพัฒนาทักษะ ต่างๆที่จำเป็นอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการปรับปรุงรูปแบบการทำงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และควรบูรณาการความรู้ร่วมกัน ของหน่วยงานภายในสำนักงานให้ครอบคลุมทุกด้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ปัญหาการขาดกิจกรรมเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ หรือกิจกรรมในลักษณะสร้าง ความสามัคคีร่วมกันระหว่างกลุ่ม”

“ปัญหาการให้ความร่วมมือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแลกเปลี่ยนข้อมูล”

๓) **สำนักกฎหมาย** บุคลากรควรมีความพร้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ การจัดระบบงาน ให้มีความชัดเจนเน้นทักษะความรู้เฉพาะทาง เน้นทักษะภาษา เพื่อใช้ในการค้นคว้างาน จัดระบบฐานข้อมูล ให้มีความรอบด้าน จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ไม่มีคนแปลกฎหมายเฉพาะทาง ต้องส่งผ่านสำนักภาษา”

“ทักษะการใช้ภาษาในการสืบค้น โดยเฉพาะภาษาอังกฤษ เข้าอบรมผ่าน Webex”

๔) **สำนักกรรมการ** ๑ บุคลากรในสายงานประเภทวิชาการ นิติกรและวิทยากร จำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าข้อมูลองค์ความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ ด้วยการศึกษารายงานต่างประเทศ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ปัญหาอยู่ที่ความต้องการหลากหลาย จึงยังไม่เพียงพอสำหรับความต้องการที่หลากหลาย และการเปลี่ยนของสังคม ทำให้มีการเตรียมการรวบรวมข้อมูลเฉพาะตัวไว้ก่อน”

“ขาดทักษะด้านภาษาต่างประเทศ ต้องศึกษด้วยตนเองเพิ่มเติม”

๕) สำนักกรรมการธิการ ๒ การพัฒนาระบบ การสืบค้นข้อมูลให้เร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการที่มากขึ้น ส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ความสำคัญในเรื่องของการจัดทำการใช้เอกสารวิชาการ ฝึกทักษะการคิดวิเคราะห์การทำงานเชิงรุก ฝึกย่อความสรุปความให้ตรงกับมติ หรือเรื่องประกอบการพิจารณาสนับสนุนส่งเสริมให้ศึกษาทำการวิจัยและสร้างนวัตกรรมใหม่ ควรจัดโครงการหรือกิจกรรมในลักษณะส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างบุคลากรและสมาชิกรัฐสภาาร่วมกัน ในการสร้างความคุ้นเคยและความสัมพันธ์แบบไม่เป็นทางการ เพื่อให้การประสานงานเกิดความเข้าใจร่วมกันมากขึ้น จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ปัญหาการเข้าถึงแหล่งข้อมูลเฉพาะด้าน เช่น กฎหมายพลังงาน การผลิตเชื้อเพลิง กฎหมายพาณิชย์ กฎหมายอุตสาหกรรม เรื่องนโยบาย”

“การขอข้อมูลเพิ่มเติม บางงานต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง ระยะเวลาของการเพิ่มเติมงานน้อยไป มีความหลากหลายของงาน”

“มีปัญหาการติดต่อ มีการติดต่อยาก ถ้าข้อมูลได้รับการเผยแพร่ถึงจะส่งข้อมูลให้”

๖) สำนักกรรมการธิการ ๓ การสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาในสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในองค์ความรู้เกี่ยวข้องกับงาน และประสบการณ์ที่จำเป็น หรือให้ทุนการศึกษาต่อในต่างประเทศ เพื่อนำภาษาต่างประเทศมาใช้สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ จากการสัมภาษณ์พบว่า “ปัญหาใหญ่ของผู้ปฏิบัติงานวิชาการที่ไม่สามารถพูด อ่าน เขียนภาษาต่างประเทศได้ จึงทำให้การศึกษา ค้นคว้า และการเข้าถึงข้อมูลจึงทำได้ยากลำบาก โดยเฉพาะข้อมูลวิชาการของต่างประเทศ ซึ่งถือว่ามีความสำคัญใน การทำงานวิชาการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์เรื่องใด ๆ”

๔.๒.๓ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๑) สำนักวิชาการ ควรมีการกำหนดกรอบการจัดเตรียมข้อมูลวิชาการ ปรับเปลี่ยนไปตามนโยบาย /มติ/แนวทางของประธานคณะกรรมการธิการ กรรมการธิการหรือคณะกรรมการธิการ ความต้องการฐานข้อมูลกลาง ควรสามารถสืบค้นได้ทันที ผ่านโทรศัพท์มือถือ หรือ IPAD เนื่องจากในระหว่างประชุม หรือปฏิบัติจะมีระยะเวลาจำกัดในการสืบค้นข้อมูลวิชาการ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ความต้องการฐานข้อมูลกลาง ควรสามารถสืบค้นได้ทันที ผ่านโทรศัพท์มือถือ หรือ IPAD เนื่องจากในระหว่างประชุม หรือปฏิบัติจะมีระยะเวลาจำกัดในการสืบค้นข้อมูลวิชาการ”

๒) สำนักการประชุม ควรมีการรวบรวมความรู้จากฐานข้อมูลของแต่ละสำนัก เพื่อเตรียมองค์ความรู้เป็นงานวิชาการ ทำเป็นเอกสาร เป็นข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ทำเป็นรูปเล่มส่งให้สมาชิกวุฒิสภา และบุคลากรภายในเตรียมเอกสารเพื่อให้องค์กรภายนอกใช้อ้างอิงจากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรมีการรวบรวมความรู้จากฐานข้อมูลของแต่ละสำนัก เพื่อเตรียมองค์ความรู้เป็นงานวิชาการ ทำเป็นเอกสาร เป็นข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ทำเป็นรูปเล่มส่งให้สมาชิกวุฒิสภา และบุคลากร ภายในเตรียมเอกสารเพื่อให้องค์กรภายนอกใช้อ้างอิง”

๓) **สำนักกฎหมาย** ควรสนับสนุนผู้ปฏิบัติดี และลงโทษผู้ปฏิบัติงานไม่ดี เพื่อสร้างเสริมพลังให้เห็นความแตกต่างระบบแบบอย่างที่ดีกับแบบอย่างที่ไม่พึงประสงค์ในองค์กร จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรสนับสนุนผู้ปฏิบัติดี และลงโทษผู้ปฏิบัติงานไม่ดี เพื่อสร้างเสริมพลังให้เห็นความแตกต่างระบบแบบอย่างที่ดีกับแบบอย่างที่ไม่พึงประสงค์ในองค์กร”

๔) **สำนักกรรมการ ๑** ควรแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่สำคัญ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควรปรับตัวเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเรียนรู้ หรือแสวงหาความรู้ที่หลากหลายมิติ ควรติดตามสถานการณ์ของโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไป และควรให้ความสำคัญกับสุขภาพ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรแก้ไขปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาที่สำคัญ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ควรปรับตัวเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเรียนรู้ หรือแสวงหาความรู้ที่หลากหลายมิติ ควรติดตามสถานการณ์ของโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไป และควรให้ความสำคัญกับสุขภาพ”

๕) **สำนักกรรมการ ๒** ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ให้ข้อมูลที่ทุกสำนักใช้งานได้ทันที ควรมีฐานข้อมูลของกฎหมาย ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยช่วยสืบค้น ผู้บริหารต้องสร้างบรรยากาศ รู้จักบุคลากรในสำนักเป็นอย่างดี กระตุ้น ให้เกิดความคิด เชื่อมมั่นในตัวผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และค้นหาวิธีลดภาระงาน” จากการสัมภาษณ์พบว่า

“ควรมีหน่วยงานกลางเป็นผู้ให้ข้อมูลที่ทุกสำนักใช้งานได้ทันที หน่วยงานควรเป็นแหล่งข้อมูลที่สามารถให้ข้อมูลไปในทิศทางเดียวกัน ภาษากฎหมายควรเป็นภาษาที่มีความเป็นปรนัย ควรมีฐานข้อมูลของกฎหมาย ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยช่วยสืบค้น ผู้บริหารต้องสร้างบรรยากาศ รู้จักบุคลากรในสำนักเป็นอย่างดี กระตุ้น ให้เกิดความคิด เชื่อมมั่นในตัวผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และค้นหาวิธีลดภาระงาน”

๖) **สำนักกรรมการ ๓** ระบบสัญญาณ อินเทอร์เน็ต ควรให้มีความเร็วพอสำหรับการสืบค้นจากมือถือ จากการสัมภาษณ์พบว่า

“การใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงานวิชาการ คือคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ที่ต้องทำงานวิชาการต้อง มีสำหรับใช้ในการปฏิบัติและสามารถใช้ได้อย่างดี”

“ระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต ให้มีความเร็วพอสำหรับการสืบค้นจากมือถือ แต่ทักษะการใช้ IT ของสมาชิกวุฒิสภานั้นอยู่ในระดับดีมาก”

ด้านความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแบบสำรวจ ความพึงพอใจ มีมาตรวัดเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) มีระดับคะแนนความพึงพอใจ ๕ ระดับ ตามรายละเอียด ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับความพึงพอใจ
๑	พึงพอใจน้อยที่สุด
๒	พึงพอใจน้อย
๓	พึงพอใจปานกลาง
๔	พึงพอใจมาก
๕	พึงพอใจมากที่สุด

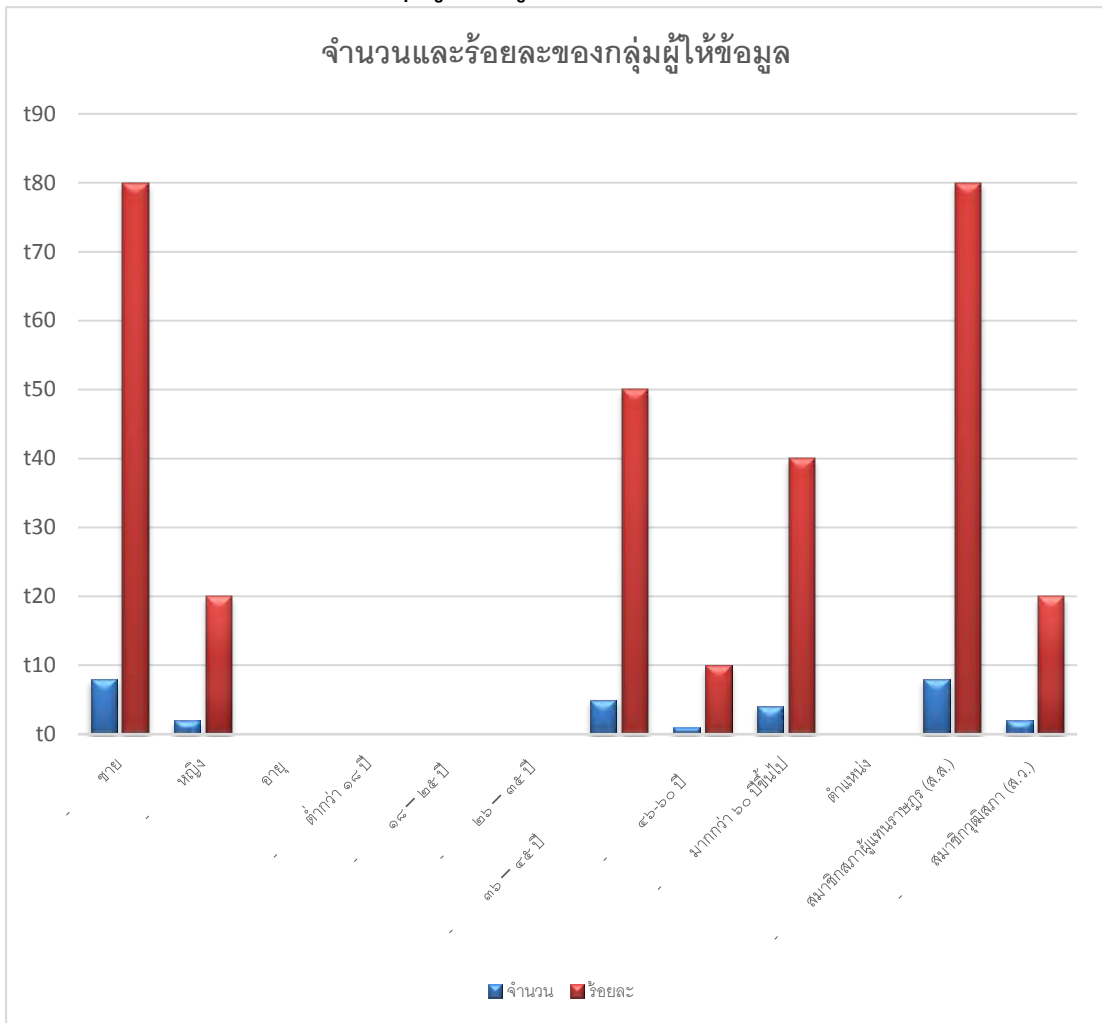
ผลการสำรวจและการประมวลผลความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

การสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร จากผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๑๐ คน ที่มีความพึงพอใจในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีผลการสำรวจดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๘ จำนวนและร้อยละของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล			N=๑๐
ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ	
เพศ			
ชาย	๘	๘๐.๐	
หญิง	๒	๒๐.๐	
อายุ			
ต่ำกว่า ๑๘ ปี	-	-	
๑๘-๒๕ ปี	-	-	
๒๖-๓๕ ปี	-	-	
๓๖-๔๕ ปี	๕	๕๐.๐	
๔๖-๖๐ ปี	๑	๑๐.๐	
มากกว่า ๖๐ ปีขึ้นไป	๔	๔๐.๐	
ตำแหน่ง			
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.)	๘	๘๐.๐	
สมาชิกวุฒิสภา (ส.ว.)	๒	๒๐.๐	

ผลวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ได้แก่ เพศ อายุ และตำแหน่ง พบว่ากลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็นชาย (ร้อยละ ๘๐) หญิง (ร้อยละ ๒๐) อายุส่วนใหญ่ ๓๖-๔๕ ปี จำนวน ๕ คน (ร้อยละ ๕๐) มากกว่า ๖๐ ปีขึ้นไป จำนวน ๔ คน (ร้อยละ ๔๐.๐) ๔๖-๖๐ ปี จำนวน ๑ คน (ร้อยละ ๑๐) และส่วนใหญ่เป็นตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (ส.ส.) จำนวน ๘ คน (ร้อยละ ๘๐.๐) และสมาชิกวุฒิสภา (ส.ว.) จำนวน ๒ คน (ร้อยละ ๒๐.๐)

ภาพที่ ๓ จำนวนและร้อยละของกลุ่มผู้ให้ข้อมูล



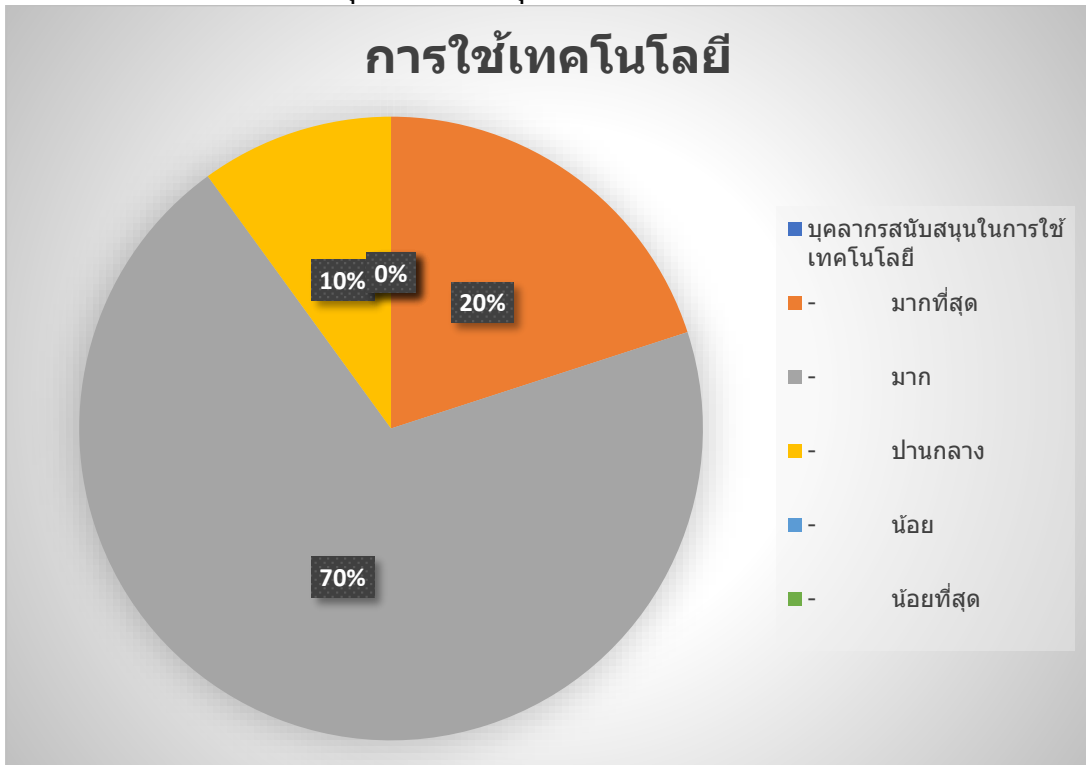
ตารางที่ ๙ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี

N=๑๐

บุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๒	๒๐.๐
มาก	๗	๗๐.๐
ปานกลาง	๑	๑๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา บุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยีพบว่า มีความพึงพอใจมาก จำนวน ๗ คน (ร้อยละ ๗๐) รองลงมามากที่สุด จำนวน ๒ คน (ร้อยละ ๒๐) ปานกลาง จำนวน ๑ คน (ร้อยละ ๑๐)

ภาพที่ ๔ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี

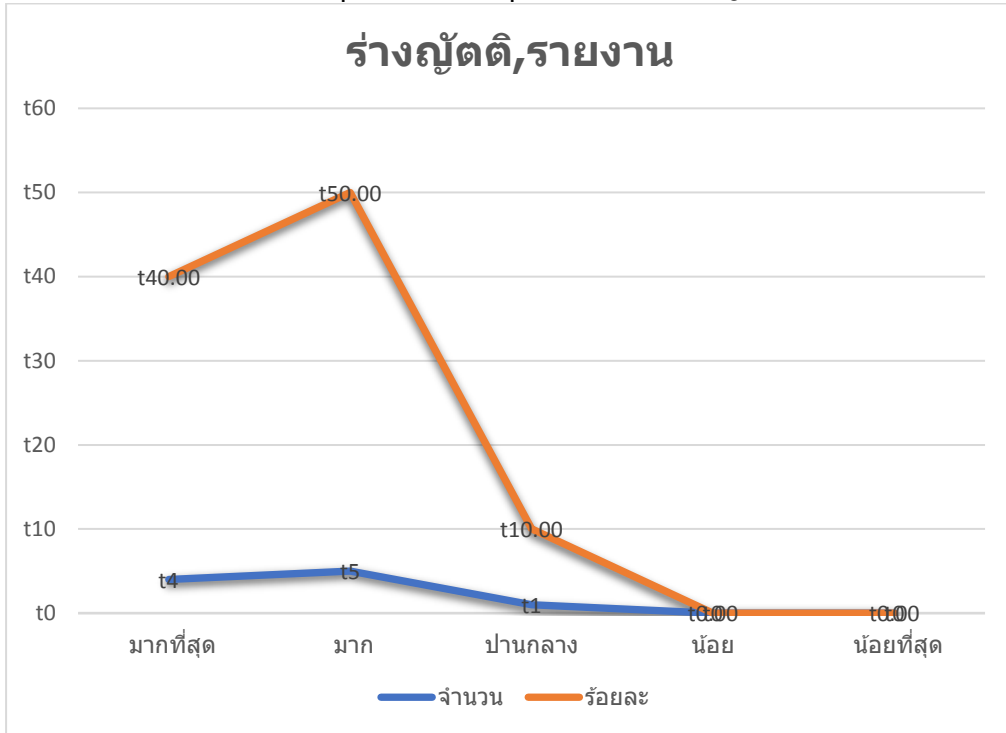


ตารางที่ ๑๐ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการจัดทำร่างญัตติ, รายงาน N=๑๐

บุคลากรสนับสนุนในการจัดทำร่างญัตติ, รายงาน	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๔	๔๐.๐
มาก	๕	๕๐.๐
ปานกลาง	๑	๑๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา บุคลากรสนับสนุนในการจัดทำร่างญัตติ, รายงาน พบว่า มีความพึงพอใจมาก จำนวน ๕ คน (ร้อยละ ๕๐) รองลงมามากที่สุด จำนวน ๔ คน (ร้อยละ ๔๐) ปานกลาง จำนวน ๑ คน (ร้อยละ ๑๐)

ภาพที่ ๕ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการจัดทำร่างฎัตติ,รายงาน



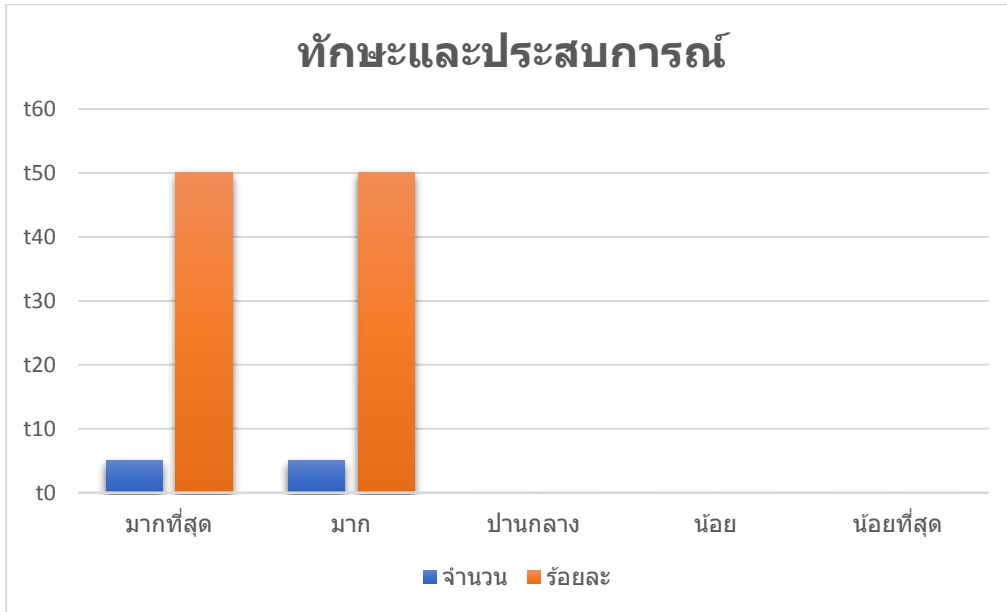
ตารางที่ ๑๑ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์

N=๑๐

บุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๕	๕๐.๐
มาก	๕	๕๐.๐
ปานกลาง	๐	๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา บุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์พบว่า มีความพึงพอใจมากที่สุด จำนวน ๕ คน (ร้อยละ ๕๐) และมาก จำนวน ๕ คน (ร้อยละ ๕๐)

ภาพที่ ๖ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์



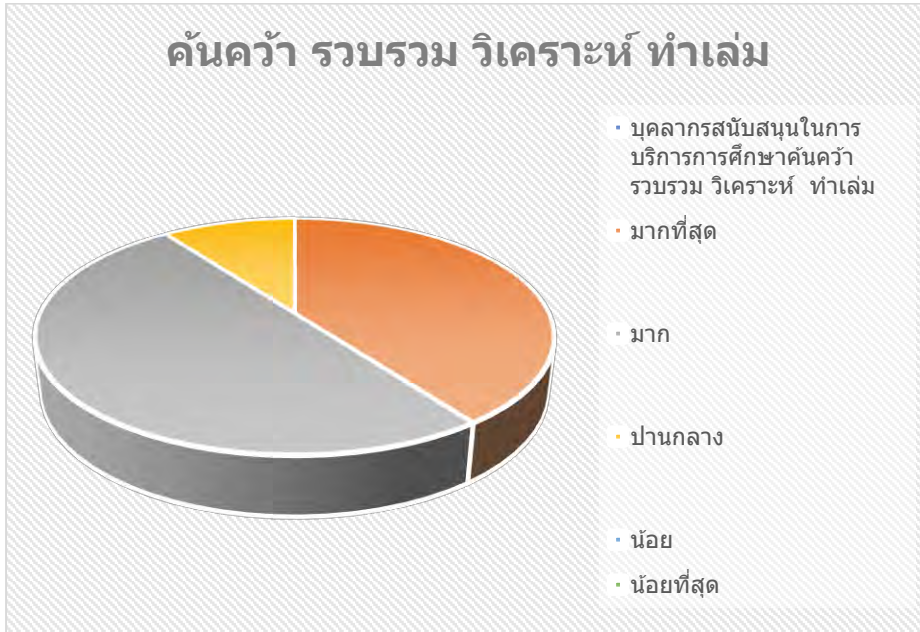
ตารางที่ ๑๒ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาค้ำคว้า

รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม N=๑๐

บุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษา ค้ำคว้ารวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๔	๔๐.๐
มาก	๕	๕๐.๐
ปานกลาง	๑	๑๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา บุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาค้ำคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม พบว่า มีความพึงพอใจมาก จำนวน ๕ คน (ร้อยละ ๕๐) รองลงมา มากที่สุด จำนวน ๔ คน (ร้อยละ ๔๐) ปานกลาง จำนวน ๑ คน (ร้อยละ ๑๐)

ภาพที่ ๗ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาคั่นคว่ำ รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม

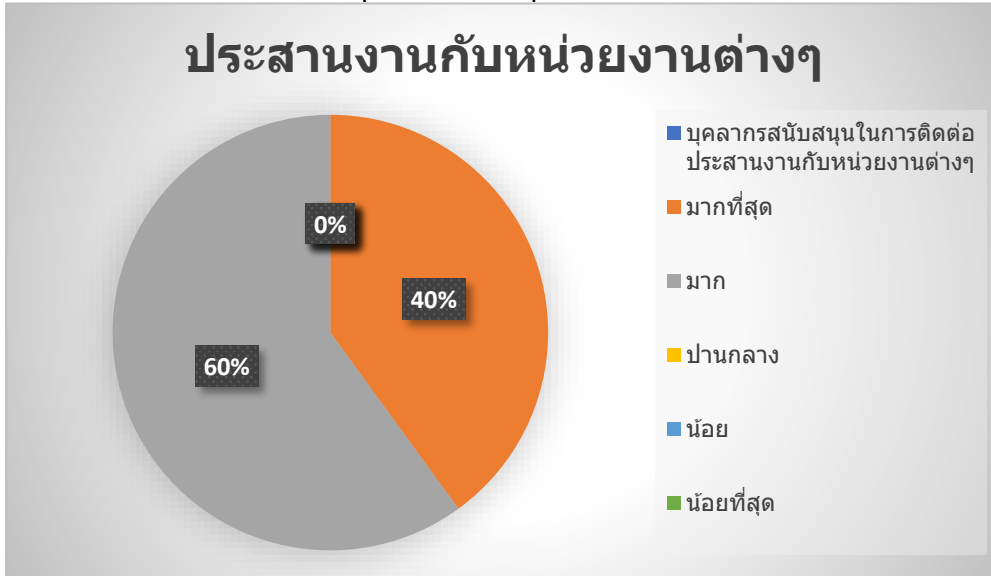


ตารางที่ ๑๓ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

บุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ	จำนวน	N=๑๐
		ร้อยละ
มากที่สุด	๔	๔๐.๐
มาก	๖	๖๐.๐
ปานกลาง	๐	๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา บุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ พบว่า มีความพึงพอใจมาก คือ จำนวน ๖ คน (ร้อยละ๖๐) รองลงมา มากที่สุด จำนวน ๔ คน (ร้อยละ ๔๐)

ภาพที่ ๘ จำนวนและร้อยละบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ



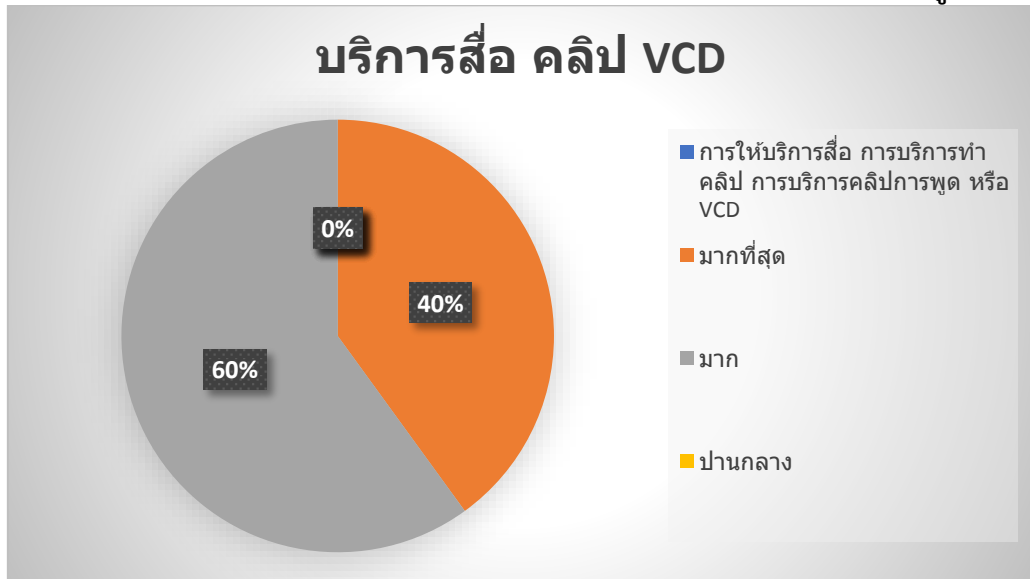
ตารางที่ ๑๔ จำนวนและร้อยละการให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูด หรือ VCD

N=๑๐

การให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูด หรือ VCD	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๔	๔๐.๐
มาก	๖	๖๐.๐
ปานกลาง	๐	๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา การให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูดหรือ VCD พบว่า มีความพึงพอใจมาก คือ จำนวน ๖ คน (ร้อยละ ๖๐) รองลงมา มากที่สุด จำนวน ๔ คน (ร้อยละ ๔๐)

ภาพที่ ๙ จำนวนและร้อยละการให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูด หรือ VCD



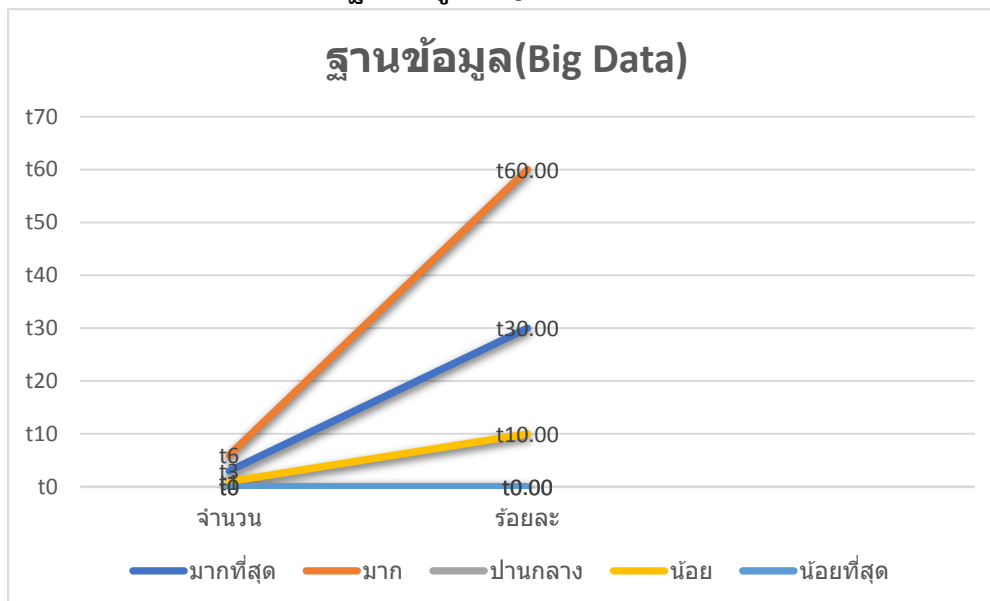
ตารางที่ ๑๕ จำนวนและร้อยละฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว

N=๑๐

ฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๓	๓๐.๐
มาก	๖	๖๐.๐
ปานกลาง	๐	๐.๐
น้อย	๑	๑๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา ฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว พบว่า มีความพึงพอใจมาก จำนวน ๖ คน (ร้อยละ ๖๐) รองลงมามากที่สุด จำนวน ๓ คน (ร้อยละ ๓๐)

ภาพที่ ๑๐ จำนวนและร้อยละฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว



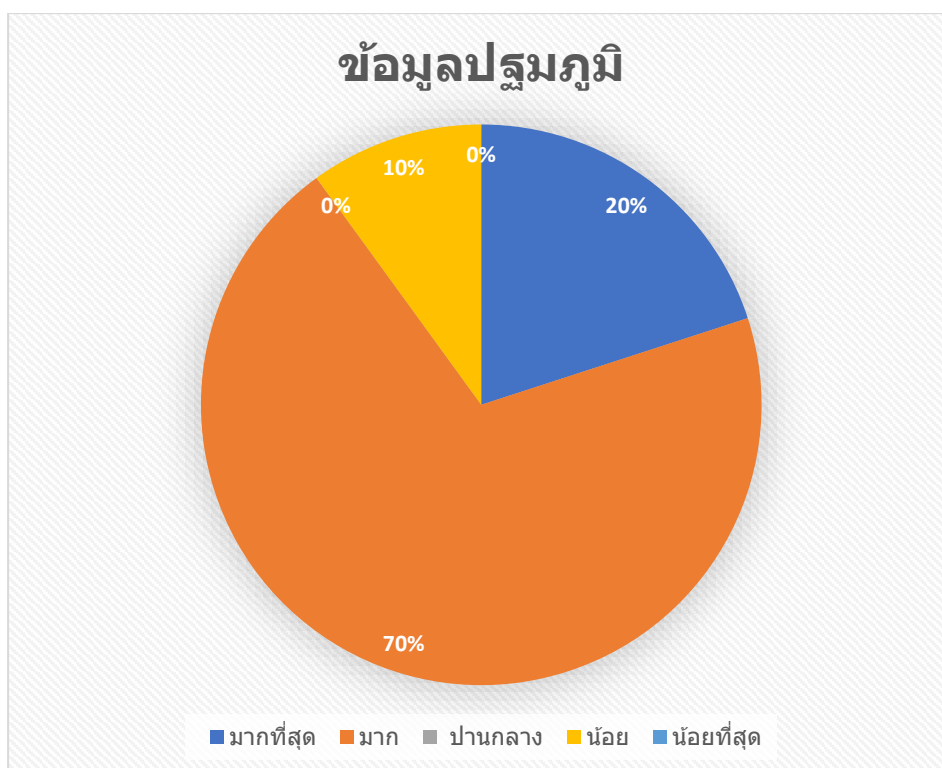
ตารางที่ ๑๖ จำนวนและร้อยละแหล่งข้อมูลปฐมภูมิช่วยค้นหาข้อมูล

N=๑๐

แหล่งข้อมูลปฐมภูมิช่วยค้นหาข้อมูล	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๒	๒๐.๐
มาก	๗	๗๐.๐
ปานกลาง	๐	๐.๐
น้อย	๑	๑๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา แหล่งข้อมูลปฐมภูมิช่วยค้นหาข้อมูล พบว่ามีความพึงพอใจมาก จำนวน ๗ คน (ร้อยละ ๗๐) รองลงมา มากที่สุด จำนวน ๒ คน (ร้อยละ ๒๐) น้อย จำนวน ๑ คน (ร้อยละ ๑๐)

ภาพที่ ๑๑ จำนวนและร้อยละแหล่งข้อมูลปฐมภูมิช่วยค้นหาข้อมูล



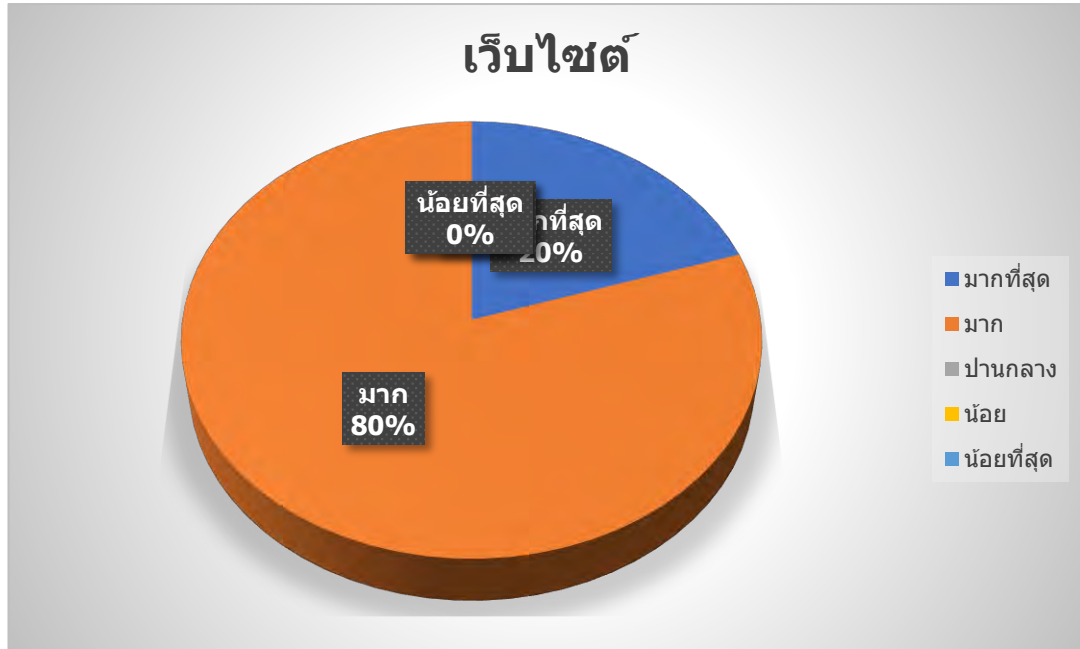
ตารางที่ ๑๗ จำนวนและร้อยละการใช้บริการเว็บไซต์

N=๑๐

การใช้บริการเว็บไซต์	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๒	๒๐.๐
มาก	๘	๘๐.๐
ปานกลาง	๐	๐.๐
น้อย	๐	๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา การใช้บริการเว็บไซต์พบว่า มีความพึงพอใจมาก จำนวน ๘ คน (ร้อยละ ๘๐) รองลงมา มากที่สุด จำนวน ๒ คน (ร้อยละ ๒๐)

ภาพที่ ๑๒ จำนวนและร้อยละการใช้บริการเว็บไซต์

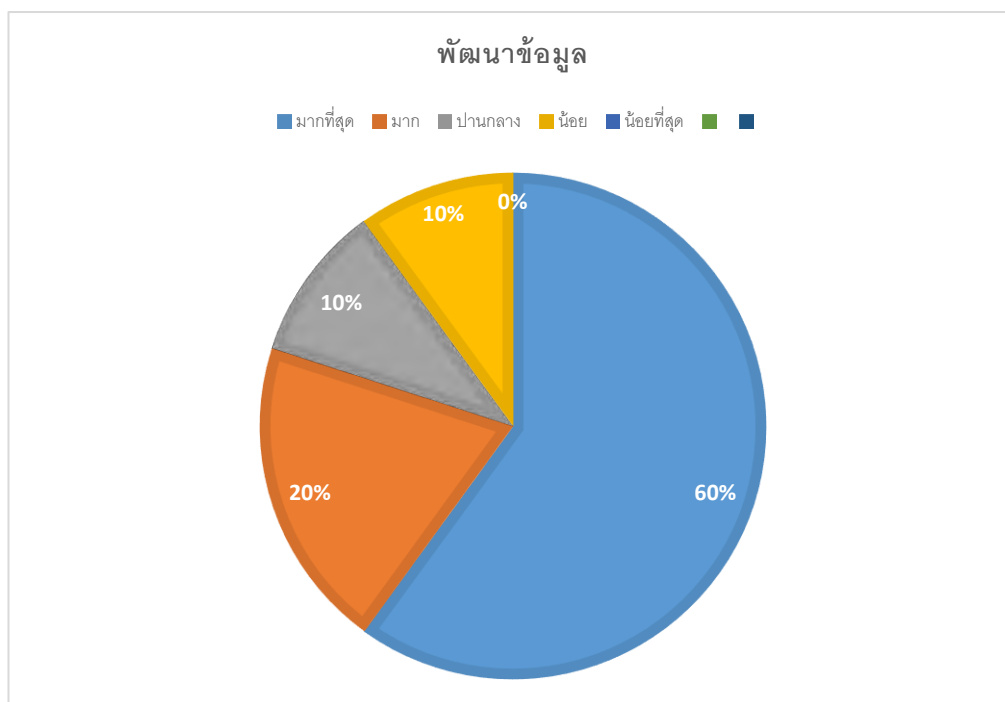
ตารางที่ ๑๘ จำนวนและร้อยละการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูล
เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

N=๑๐

การเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ	จำนวน	ร้อยละ
มากที่สุด	๖	๖๐.๐
มาก	๒	๒๐.๐
ปานกลาง	๑	๑๐.๐
น้อย	๑	๑๐.๐
น้อยที่สุด	๐	๐.๐

ความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา บุคลากรสนับสนุนการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูล
เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ พบว่า มีความพึงพอใจ มากที่สุด จำนวน ๖ คน (ร้อยละ ๖๐) รองลงมา
มาก จำนวน ๒ คน (ร้อยละ ๒๐) ปานกลาง จำนวน ๑ คน (ร้อยละ ๑๐)

ภาพที่ ๑๓ จำนวนและร้อยละการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูล เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ



สัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

สภาพปัญหาที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ในช่วงแต่ละเวลาดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมาย มีข้อจำกัด ในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษา ต่างประเทศ และการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ดังนั้น เพื่อความเป็นประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงควรมีการแก้ไขสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาในบริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งจะส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีประสิทธิภาพและยอมทำให้สัมฤทธิ์ผลเกิดขึ้น จากการมีระบบฐานข้อมูลที่เพียงพอด้วยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายในและภายนอกสำนักงาน โดยฐานข้อมูลเหล่านั้นเป็นฐานข้อมูลในประเด็นต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในการสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน เพื่อให้สะดวกในการสืบค้นและ

สามารถนำมาวิเคราะห์สนองตอบต่อความต้องการใช้ข้อมูลของสมาชิกรัฐสภาได้อย่างทันท่วงที โดยอาศัยระบบฐานข้อมูลที่มีเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเชื่อมต่อด้วยวัสดุอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ทันสมัย และมีความจำนวนอย่างเพียงพอต่อการสืบค้นข้อมูล นอกจากนี้ บุคลากรที่สนับสนุนด้านวิชาการ และด้านกฎหมายควรมีโอกาสไปศึกษาต่อเฉพาะทางในสาขาต่าง ๆ ให้จำนวนมากพอกับการภาระงานในปัจจุบัน

๔.๓ แนวทางการพัฒนาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

จากสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา เพื่อสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับภารกิจด้านนิติบัญญัติขององค์กร และการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์กรที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึกและการจัดสนทนากลุ่มผู้ให้ข้อมูลหลัก สามารถจำแนกได้แต่ละด้าน ดังนี้

๔.๓.๑ ด้านบุคลากร

๑) บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการและกฎหมายจะต้องได้รับการพัฒนาด้านองค์ความรู้ให้สอดคล้องกับภารกิจด้านบริการวิชาการ ด้านกฎหมาย ด้านการประชุม ด้านกรรมาธิการ และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่องและทั่วถึงอย่างเพียงพอต่อการกำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนาบุคลากรในสัดส่วนที่เหมาะสมโดยไม่กระทบต่อภารกิจหลัก

๒) บุคลากรควรได้รับการส่งเสริมในด้านการเพิ่มพูนองค์ความรู้ตามความถนัดอย่างเพียงพอด้วยการสร้างแรงจูงใจในสายงานให้สามารถเจริญเติบโตได้ภายใต้มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งที่สอดคล้องกับระดับของความรู้และความสามารถอย่างแท้จริง

๓) บุคลากรควรได้รับการปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติเป็นผู้ใฝ่เรียนรู้และเป็นผู้มีจิตบริการ และพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีความพร้อมสำหรับการให้บริการข้อมูลทางวิชาการอย่างต่อเนื่องและมีความสม่ำเสมอ

๔) บุคลากรควรได้รับการสนับสนุนส่งเสริมให้มีการหมุนเวียนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มทักษะ ประสบการณ์ และเกิดการเรียนรู้จากปฏิบัติงานที่หลากหลายจนนำไปสู่การระดมองค์ความรู้ให้เกิดความเชี่ยวชาญและสามารถสร้างความเชื่อมั่นในการให้บริการข้อมูลวิชาการและกฎหมายให้กับสมาชิกรัฐสภาได้อย่างแท้จริง

๕) บุคลากรควรได้รับการส่งเสริมทักษะการคิดวิเคราะห์ การทำงานเชิงรุก การศึกษาวิจัยเชิงปฏิบัติการ การสรุปหรือการย่อความ เพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูลวิชาการและกฎหมาย โดยเฉพาะการยืนยันหรือการสรุปมติและการจัดทำสรุปรายงานจากการประชุมหรือสัมมนาให้สามารถนำเสนอได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและน่าเชื่อถือ

๖) บุคลากรผู้ปฏิบัติงานใหม่ควรได้รับการถ่ายทอดรูปแบบการปฏิบัติงาน ตลอดจนองค์ความรู้ต่าง ๆ หลักที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้วยการสอนงานจากผู้มีประสบการณ์การปฏิบัติงานมาก่อน

๗) บุคลากรควรได้รับการส่งเสริมด้วยการอบรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น ด้านการยกร่างกฎหมาย ด้านการวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมทางวิชาการ ด้านทักษะดิจิทัล ด้านภาษาต่างประเทศ และการนำเสนอข้อมูลในที่ประชุมด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๔.๓.๒ ด้านฐานข้อมูล

การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายของบุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา จำเป็นจะต้องอาศัยฐานข้อมูลที่เป็นระบบ มีความทันสมัย และมีความสะดวกเข้าถึงได้ง่ายต่อการสืบค้น เพื่อให้สามารถบริการข้อมูลกับสมาชิกรัฐสภาได้อย่างทันที่สอดคล้องกับความต้องการใช้ข้อมูลเหล่านั้นได้ โดยฐานข้อมูลควรได้รับการพัฒนาปรับปรุง ดังนี้

๑) ฐานข้อมูลภายในวงงานรัฐสภา ควรได้รับการบูรณาการให้มีความเชื่อมโยงกันในทุกมิติ เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างทันที่

๒) ควรมีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาทั้งในส่วนของผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติด้วยฐานข้อมูลเดียวกันภายใต้ข้อตกลงหรือระเบียบกฎเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายสามารถสืบค้นได้ง่ายและข้อมูลเหล่านั้นสามารถนำมาสรุปประเด็นเพื่อเปรียบเทียบเชิงวิเคราะห์ได้

๓) ฐานข้อมูลในแต่ละประเด็นจะต้องเป็นข้อมูลที่สามารถสืบค้นได้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน โดยฐานข้อมูลในประเด็นนั้น ๆ จะต้องสะท้อนพัฒนาการของข้อมูลตั้งแต่เริ่มต้นจนเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะข้อมูลด้านกฎหมาย

๔) ควรจัดให้มีคณะทำงานฐานข้อมูลดังกล่าว โดยความร่วมมือระหว่างหน่วยงานฝ่ายนิติบัญญัติ หน่วยงานฝ่ายบริหาร และหน่วยงานตุลาการ

๕) อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการเชื่อมโยงของฐานข้อมูลและระบบการสืบค้นข้อมูลจะต้องมีความสะดวก รวดเร็ว มีเสถียรภาพ และสามารถเข้าถึงได้ในทุกพื้นที่และตอบสนองความต้องการด้านข้อมูลได้ทันที่

๔.๓.๓ ด้านสำนักงาน

สำนักงานซึ่งเป็นหน่วยงานธุรการของสมาชิกรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งจะเป็นส่วนที่สำคัญในการผลักดันและสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภามีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สำนักงานจะต้องมีบทบาทที่สำคัญในด้านการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑) กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรให้สามารถสนองต่อการให้บริการข้อมูลวิชาการและกฎหมายกับสมาชิกรัฐสภาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทของการปฏิบัติหน้าที่ ในฐานะผู้แทนปวงชนชาวไทยในปัจจุบันและสามารถบริการข้อมูลให้กับสมาชิกรัฐสภา ซึ่งเป็นคนรุ่นใหม่ที่มีความก้าวหน้าในทางความคิดและการทำหน้าที่สมาชิกรัฐสภาได้

๒) สำนักงานควรกำหนดให้มีหน่วยงานปฏิบัติงานกลางด้านนิติบัญญัติที่มีกระบวนการคัดเลือกบุคลากรผู้ซึ่งมีคุณสมบัติเหมาะสมด้านนิติบัญญัติ เพื่อให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกในรูปแบบ “One Stop Service” ด้วยระบบที่ทันสมัย เพื่อให้สามารถสนองต่อความต้องการของสมาชิกรัฐสภาได้ทันต่อสถานการณ์

๓) สำนักงานควรจัดสรรจำนวนบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะงานด้านกรรมาธิการที่สัดส่วนบุคลากรกับปริมาณงานของคณะกรรมาธิการยังมีไม่เพียงพอ และเหมาะสมกับลักษณะงานที่มีทั้งด้านวิชาการและด้านธุรการ

๔) สำนักงานควรส่งเสริมให้มีกิจกรรมส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ด้วยวิธีการชุมชนนักปฏิบัติ (Community of practice: COP) อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง ในลักษณะผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕) สำนักงานควรมีคณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละด้าน คือ ด้านการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ ด้านการวิจัยและพัฒนา ด้านการให้บริการข้อมูลวิชาการ และกฎหมาย และด้านการนำเสนอข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

๖) สำนักงานควรสร้างค่านิยมความสามัคคีของบุคลากรภายในองค์กรทั้งในระดับสำนักงานและระดับกลุ่มงานให้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการทำงานเป็นทีม พึ่งพาอาศัยกันฉันพี่น้อง เพื่อนำองค์กรไปสู่ความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม จากข้อมูลการสำรวจความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาซึ่งส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับดีเกี่ยวกับคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ให้บริการและสืบค้นข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมาย แนวทางการพัฒนาที่จะเกิดขึ้นจะต้องมีการศึกษาวิจัยสำรวจความเห็นและข้อเสนอแนะของสมาชิกรัฐสภาเพื่อนำข้อมูลหรือความต้องการเหล่านั้นมาประกอบเป็นแนวทางการพัฒนา เพื่อให้สามารถสนองต่อการให้บริการข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมายสอดคล้องกับบทบาทอำนาจหน้าที่และภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติ เนื่องจากสมาชิกรัฐสภาในปัจจุบันมีแนวคิดที่ก้าวหน้าและทันสมัยซึ่งสังเกตจากลักษณะการอภิปรายในที่ประชุมรัฐสภา ข้อมูลที่สมาชิกรัฐสภานำมาใช้ประกอบการอภิปรายและนำเสนอต่อที่ประชุมนั้นล้วนเป็นข้อมูลทางวิชาการเชิงลึกมีการศึกษาและเปรียบเทียบข้อมูลที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือ และข้อมูลเหล่านั้นได้สะท้อนถึงความเป็นผู้แทนปวงชนชาวไทยที่ต้องการแก้ไขปัญหาของประเทศให้เจริญก้าวหน้าขึ้นในทุกด้าน ดังนั้น แนวทางการพัฒนาบุคลากรซึ่งมีภารกิจหน้าที่ให้บริการข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายจำเป็นจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างเข้มข้นและเร่งด่วนเพื่อให้สามารถรองรับและสนองต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภาที่เปลี่ยนแปลงไปตามพัฒนาการทางการเมืองของประเทศได้

บทที่ ๕

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

๕.๑ สรุปผลการวิจัย

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา โดยนำผลการศึกษาที่ได้ มาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

การศึกษาวินิจฉัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ใช้วิธีศึกษาจากเอกสาร (Documentary Analysis) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสังเกตแบบไม่มีส่วนร่วม (Participation Observation) การสำรวจความพึงพอใจ (Satisfaction survey) การเก็บรวบรวมข้อมูล ด้วยการเลือกสำนักงานแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยใช้แบบเจาะจง (Purposive Sampling) ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informants) เป็นเจ้าหน้าที่ใน ๒ หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มเป้าหมายที่จะเป็นผู้ให้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๘๔ คน และความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน

สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาซึ่งประกอบด้วย สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ส่วนใหญ่เกิดจากระบบฐานข้อมูลเข้าถึงได้ยาก ข้อมูลกระจัดกระจาย ไม่มีการจัดระบบให้เป็นหมวดหมู่ข้อมูลวิชาการและกฎหมายบางส่วนขาดความทันสมัย สาเหตุเกิดจากการไม่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับสถานการณ์ ส่งผลให้การสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมารวบรวมวิเคราะห์ได้ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ สมาชิกรัฐสภาอาจได้ข้อมูลไม่ทันต่อความต้องการประกอบการประชุมพิจารณา ในกรณีการศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกด้านวิชาการและกฎหมายเร่งด่วนเพื่อประกอบการทำหน้าที่รัฐสภา หากบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องขอให้สืบค้นข้อมูล ขาดองค์ความรู้หรือทักษะการสืบค้น ระยะเวลาศึกษาค้นคว้ามีจำกัด ประกอบกับการเข้าถึงข้อมูลทำได้ยาก หากเป็นข้อมูลของหน่วยงานภายนอก ข้อมูลลิขสิทธิ์หรือข้อมูลภาษาต่างประเทศ ทำให้ข้อมูลที่ได้เป็นเพียงข้อมูลพื้นฐานที่ไม่มีการศึกษาวิเคราะห์เปรียบเทียบอย่างเพียงพอ จึงทำให้ข้อมูลเหล่านั้นไม่สอดคล้องกับเรื่องที่มีการประชุมพิจารณา หรือตรงตามความต้องการของสมาชิกได้อย่างไรก็ตาม ข้อมูลวิชาการและกฎหมายซึ่งมีอยู่เป็นจำนวนมากโดยเฉพาะข้อมูลความรู้เฉพาะบุคคลยังไม่มีมีการถ่ายทอดความรู้หรือจัดทำข้อมูลในรูปของเอกสารวิชาการส่วนข้อมูลเอกสารที่มีอยู่ขาดการเก็บรวบรวมหรือนำมาจัดระบบหมวดหมู่ให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันขณะที่การเชื่อมโยงข้อมูลภายในเพื่อให้การสืบค้นสะดวกเข้าถึงได้ง่ายใน

การศึกษาค้นคว้ามีข้อจำกัดเนื่องจากยังไม่มีการบูรณาการข้อมูลวิชาการและกฎหมายให้เป็นระบบฐานข้อมูลเดียวกัน

แนวทางการพัฒนา บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ด้านวิชาการ และกฎหมายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการสืบค้นเนื้อหาทางวิชาการที่เกี่ยวกับการจัดทำญัตติของกฎหมาย ควรอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และเป็นงานวิจัยที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ประกอบการปฏิบัติงานด้วย ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน บุคลากรควรติดตามเพื่อให้ทราบข้อมูลล่วงหน้า และมีเวลาอย่างเพียงพอในการศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลตลอดจนการศึกษาวิเคราะห์ เปรียบเทียบเพื่อให้ได้ข้อมูลสนองต่อความต้องการใช้ของสมาชิกวุฒิสภาได้ด้วยการสืบค้นข้อมูลจากหน่วยงานภายในสถาบันการศึกษา และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ของรัฐสภา บุคลากรควรได้รับการ ส่งเสริมและพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ เช่น ทักษะการสืบค้นข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ทักษะด้าน ดิจิทัล ทักษะด้านภาษาต่างประเทศ เป็นต้น อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอจนมีความเชี่ยวชาญด้วยการ ส่งเสริมให้ได้รับการอบรมเชิงวิชาการอย่างเข้มข้น การเข้าร่วมสัมมนาเนื้อหาข้อมูลความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานทางด้านวิชาการและกฎหมายที่รับผิดชอบ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการศึกษา เพิ่มเติมในสาขาวิชาที่จำเป็นต้องสนับสนุนข้อมูลให้กับสมาชิกวุฒิสภาทั้งภายในและภายนอกประเทศ อย่างต่อเนื่อง ควรจัดให้มีการประชุมหารือร่วมกันเพื่อกำหนดแนวทางการให้บริการข้อมูลวิชาการและ กฎหมายประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาควรส่งเสริมให้บุคลากรในสายงานประเภท วิชาการตำแหน่งนิติกรและวิทยากร ได้มีโอกาสการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันทั้งในระดับกลุ่มงาน ระดับสำนักงาน และหน่วยงานภายนอกอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยรูปแบบการจัดการความรู้ (KM) หรือ ชุมชนนักปฏิบัติ (Community Practice) นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ควรประชุมปรึกษาหารือ และแลกเปลี่ยนแนวทางการปฏิบัติงานตลอดจนองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา ควรส่งเสริมให้บุคลากรทั้งสองหน่วยงานควรมีกิจกรรม สันทนาการหรือกิจกรรมส่งเสริมความสามัคคี

๕.๒ อภิปรายผล

การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาและมีวัตถุประสงค์เฉพาะดังนี้ เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา โดยนำผลการศึกษาที่ได้มาวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการ แก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

ในการศึกษาครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ใช้วิธีศึกษาจากเอกสาร (Documentary Analysis) การสัมภาษณ์เชิงลึก (In-depth Interview) การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) การสังเกตแบบ ไม่มีส่วนร่วม (Participation Observation) การสำรวจความพึงพอใจ (Satisfaction survey) การเก็บ รวบรวมข้อมูล ด้วยการเลือกสำนักงานแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยใช้แบบเจาะจง (Purposive

Sampling) ได้แก่ สำนักวิชาการ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ด้วยการสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key informants) ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการทำงานที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๘๔ คน และสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน

การวิเคราะห์ข้อมูลในการศึกษาครั้งนี้แบ่งเป็น ๒ ส่วน

ส่วนแรก เพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่ของสมาชิกรัฐสภา โดยใช้ข้อมูล คำอธิบายงานและการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนสภาพปัญหา ได้แก่ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด ในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก

ส่วนที่สอง เพื่อใช้สำหรับหาแนวทางการพัฒนา วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ โดยใช้ข้อมูลจากส่วนแรกมาจำแนกประเด็นข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาที่ตั้งไว้ ด้วยการตรวจสอบข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์และจัดข้อมูลให้เป็นระบบหมวดหมู่ เพื่อนำไปวิเคราะห์ หาความชัดเจนในแต่ละประเด็นปัญหา และเชื่อมโยงข้อมูลจากข้อมูลภาคสนามและนำมาประมวลผลข้อมูล เพื่อหาข้อค้นพบ ข้อสรุปที่ได้จากการเปรียบเทียบ นอกจากนี้ มีการกำหนดตัวชี้วัดสัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่ของสมาชิกรัฐสภา สาเหตุปัญหาการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมายในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด ในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ และการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ตามลำดับดังนี้ ประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่ของสมาชิกรัฐสภา ตัวชี้วัดที่ ๑ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย ตัวชี้วัดที่ ๒ การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการ และกฎหมาย ตัวชี้วัดที่ ๓ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ ประสิทธิภาพ ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่ของสมาชิกรัฐสภา ตัวชี้วัดที่ ๔ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด ตัวชี้วัดที่ ๕ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน

๕.๒.๑ สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำงานที่ของสมาชิกรัฐสภา

ผลการศึกษา พบว่า สภาพปัญหาด้านฐานข้อมูล ความเป็นระบบและการสืบค้นยังขาดประสิทธิภาพ การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดไม่ได้อยู่ในรูปแบบฐานข้อมูล กระจัดกระจาย

อยู่ตามส่วนงานจึงขาดความเป็นหมวดหมู่ ส่วนการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับวิชาการและกฎหมาย เกิดจากระบบสารสนเทศและการทำงานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีปัญหาในบางช่วงเวลาจากระบบ WIFI ที่มีความเร็วไม่มากพอกับความต้องการใช้งานในเวลาเร่งด่วน ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า คอมพิวเตอร์มีหน่วยความจำ (RAM and ROM) ที่มีกำลังทำงานไม่มากพอ การถ่ายเอกสารและอุปกรณ์เป็นของส่วนรวมไม่เป็นครุภัณฑ์ของสำนักงาน ฐานข้อมูลยังไม่เป็นระบบเดียวกัน การสืบค้นอยู่ในวงจำกัดทั้งภายในและภายนอกประเทศ ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ขาดการเชื่อมโยงในรูปแบบเครือข่ายข้อมูลที่มีความเป็นอิสระกัน ข้อมูลที่มีความหลากหลายกระจายอยู่ตามหน่วยงาน ทำให้การสืบค้นไม่รวดเร็วทันใจ และจำนวนบุคลากรมีจำนวนจำกัด สอดคล้องกับผลการศึกษาของอุดม วงษ์สิงห์ (๒๕๔๗) พบว่าบุคลากรมีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในแต่ละด้านและโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง มีปัญหาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในแต่ละด้านและโดยรวมไม่แตกต่างกัน บุคลากรมีความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานในแต่ละด้านและโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก แต่ไม่สอดคล้องในส่วนวัสดุอุปกรณ์และด้านการบริหารจัดการ ไม่พบความแตกต่าง เป็นเพราะปัจจุบันนี้องค์กรมีความต้องการการใช้งานในระบบสารสนเทศและการทำงานของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการข้อมูลมากขึ้นและใช้ในเวลาเดียวกัน พร้อมกัน สอดคล้องกับเอกพร รักความสุข (๒๕๖๐) ได้ศึกษากระบวนการจัดการความรู้ของรัฐสภาไทย การปฏิรูปการบริหารรัฐสภาจากการพัฒนาฐานความรู้ของรัฐสภา โดยการเน้นกระบวนการด้านการเรียนรู้ ด้านองค์การ ด้านคน ด้านความรู้และด้านเทคโนโลยีเพื่อให้รัฐสภาไทยเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เป็นระบบอย่างแท้จริง และสอดคล้องกับธนาชัย อธิพัฒน์วงศ์ พรนภา เตยสุธิกุล และบุญทัน ดอกโรสดง (๒๕๖๑) พบว่า บุคลากรมีการใช้ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ ยังไม่บรรลุผลดีเท่าที่ควร ซึ่งเกิดจากปัญหาที่สำคัญ ๔ ประการ โดยเฉพาะข้อ (๒) อุปกรณ์ของเทคโนโลยีที่มีอยู่ยังไม่มีความทันสมัยเท่าที่ควร (๓) การจัดเตรียมและการเชื่อมต่อข้อมูลขนาดใหญ่ของหน่วยงานภาครัฐยังไม่สมบูรณ์ครบด้าน ทำให้การใช้ข้อมูลดังกล่าวไม่เกิดประโยชน์มากนัก และ (๔) ยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการบริหารภาครัฐในปัจจุบัน พบว่าวัตถุประสงค์ ความเป็นไปได้และคุณค่าและประโยชน์ต่อสังคม มีความเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยเชิงปริมาณที่พบว่าการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ ด้านการปรับเปลี่ยนการทำงานภาครัฐเป็นเทคโนโลยีดิจิทัล ด้านการพัฒนาแพลตฟอร์มบริการพื้นฐานภาครัฐ และด้านการเปิดเผยข้อมูลและประชาชนมีส่วนร่วม ในกระบวนการทำงานภาครัฐ ตามลำดับ

ส่วนจำนวนบุคลากรมีจำนวนจำกัด มีความสอดคล้องกับสมคิด เลิศไพฑูรย์ และคณะ (ม.ป.ป.) ได้กล่าวไว้ว่า ปัญหาและอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ปัญหาด้านบุคลากร ปัญหาด้านโครงสร้างองค์กร ปัญหาด้านผู้บริหาร ปัญหาด้านเทคโนโลยี และปัญหาที่เกี่ยวข้องกับประชาชน ดังนี้ ปัญหาด้านบุคลากร เช่น จำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอ การเปลี่ยนแปลงบุคลากรซึ่งมีการปรับเปลี่ยนบุคลากรอยู่ตลอดเวลา อาทิจการโอนย้าย เกิดปัญหาการขาดความต่อเนื่อง การรับผิดชอบงานและด้านความรู้ ปัญหาด้านโครงสร้างองค์กร ก่อให้เกิดข้อจำกัดในการดำเนินงาน การจัดสรรบุคลากรและทรัพยากรอื่นๆ ปัญหาด้านผู้บริหาร มีความสำคัญยิ่งต่อการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ซึ่งยังมองไม่เห็นความสำคัญ และปัญหาด้านเทคโนโลยีเป็นปัญหาที่สำคัญคือเครื่องมือยังมีน้อย

สำหรับข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ขาดการเชื่อมโยงในรูปแบบเครือข่ายข้อมูลที่มีความเป็นอิสระกัน สอดคล้องกับสุรชาติ ณ หนองคาย (๒๕๔๓ อ้างถึงใน ราเชนทร์ นพณ์รัฐวงศกร, ศิริัญญา เสือคง และ ณัฐฐา รัชชธาวรกุล, ๒๕๕๙) ได้กล่าวไว้ว่า การที่จะดำเนินการใด ๆ ไม่ว่าจะใช้แผนการพัฒนางานองค์การให้แก่องค์การใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับสภาพปัญหาที่พบได้ในทุกหน่วยทุกองค์การ ได้แก่ขาดความร่วมมือประสานงานระหว่างหน่วยงาน อำนาจหน้าที่ไม่กำหนดไว้ให้แน่ชัด การแก้ปัญหาใช้เวลานานเกินไป โครงการทดลองหรืองานบางอย่างต้องมีการติดต่อสัมพันธ์กันภายในระหว่างบุคคล ต้องเปลี่ยนกลวิธีการจัดการ ต้องเปลี่ยนทัศนคติ ต้องวางแผนงานที่ดีกว่า ต้องปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ต้องปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่างกลุ่ม ต้องใช้ระบบการติดต่องานอย่างกว้างขวาง ต้องเปลี่ยนการจูงใจของหน่วยงาน และปัญหาต่าง ๆ ที่มีมากขึ้น คั่งค้างและสะสมไม่ออก

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน

ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภาด้านลักษณะของงานที่บุคลากรสนับสนุนการปฏิบัติงานในการใช้เทคโนโลยีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗๐ บุคลากรสนับสนุนในการจัดทำญัตติรายงานมีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕๐ บุคลากรสนับสนุนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๐ และระดับมากคิดเป็นร้อยละ ๕๐ บุคลากรสนับสนุนในการบริการการศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเลมมีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๕๐ และบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ความพึงพอใจของสมาชิกรัฐสภา ด้านช่องทางการสื่อสาร การให้บริการสื่อ การบริการทำคลิป การบริการคลิปการพูดหรือ VCD ความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการสืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๖๐ แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ช่วยค้นหาข้อมูลมีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๗๐ การใช้บริการเว็บไซต์มีความพึงพอใจระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐ และการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ มีความพึงพอใจระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐ สอดคล้องกับผลการศึกษากลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน (๒๕๖๒) กล่าวถึงผลลัพธ์สุดท้ายที่จะเกิดขึ้น คือ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงาน และร่วมแรงร่วมใจขับเคลื่อน และพัฒนาสำนักงานฯ เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

สัมฤทธิ์ผลการดำเนินงานตามขั้นตอนและเพื่อใช้ศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

สภาพปัญหาที่ได้จากการสัมภาษณ์เชิงลึก ได้แก่ การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย การจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย ในแต่ละช่วงเวลาก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ และหลังการปฏิบัติหน้าที่ การรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ การปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด ในด้านทักษะดิจิทัล และด้านภาษาต่างประเทศ การปรับปรุงการทำงานร่วมกัน ระหว่างกลุ่มงาน ระหว่างสำนัก และระหว่างหน่วยงานภายนอก ดังนั้น เพื่อความเป็นประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงควรมีการแก้ไขสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาในบริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งจะส่งผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีประสิทธิภาพและเมื่อได้ทำตามข้อเสนอแนะบางประการที่จำเป็นเร่งด่วน จะส่งผลให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร เช่น การส่งนักกฎหมายไปศึกษาต่อเฉพาะทาง ซึ่งมีจำนวนไม่มากเพียงพอกับการทำงานที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน สอดคล้องกับโนรี ทรัพย์โสภณ (๒๕๕๙) พบว่าแนวทางการพัฒนา คือการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถ การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และสอดคล้องกับราเชนทร์ นพณ์รัฐวงศกร, ศิริธัญญา เสือคง และณัฐธรรักษ์ถาวรกุล (๒๕๕๙) พบว่า บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่การปฏิบัติงานหลายอย่างในตัวของตัวเอง แนวทางแก้ไขควรมีการทำความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งให้มีความชัดเจน พร้อมยกตัวอย่างให้เห็นและตัวบุคลากรต้องหมั่นศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของตนเองและความก้าวหน้าในอนาคต ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และสังคมเกิดความวุ่นวายความจำเป็นต้องมีกฎหมายเป็นสื่อกลางในการช่วยให้สังคมสงบสุขได้บ้างตามยุคตามสมัย ดังนั้น การสนับสนุนให้นักกฎหมายมีโอกาสได้ศึกษาเพิ่มเติมเฉพาะทาง ย่อมจะทำให้การเคลื่อนย้ายของนักกฎหมายลดลง ประกอบกับค่าตอบแทนที่เหมาะสมและคุ้มค่าอันเป็นแรงจูงใจที่มีพลังในการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับอัครเดช ไม้จันทร์ (๒๕๖๐) พบว่า สภาพแวดล้อมในการทำงาน อยู่ในระดับมาก ๔ ด้านได้แก่ ความรู้และความเข้าใจในงานที่ทำ ความมั่นคงก้าวหน้าในงาน ขวัญและกำลังใจในการทำงานและความสัมพันธ์กับบุคคลในที่ทำงาน ๓) ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ทั้ง ๓ ด้านอยู่ในระดับการปฏิบัติมาก เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้านได้แก่ ความรวดเร็วในการทำงาน รองลงมาคุณภาพงานและปริมาณการผลิต ผลการเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ผลการหาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยในการทำงานกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พบปัจจัยที่มีอิทธิพล คือ ความมั่นคงก้าวหน้าในงาน ดังนั้น เจ้าของสถานประกอบการควรให้ความสำคัญในการปรับปรุงปัจจัยในการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

๕.๒.๒ แนวทางการพัฒนาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

เมื่อพิจารณาถึงข้อมูลที่เป็นสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลหลัก ทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คณะผู้วิจัยขอเสนอแนวทางการพัฒนา ดังนี้

๑) สภาพปัญหาโดยทั่วไปของบุคลากรในการศึกษารวบรวมค้นคว้าวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ปัญหาที่เกิดมาจากบริบททางการเมืองส่งผลให้กระบวนการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายไม่เป็นไปตามระเบียบวาระการประชุมที่กำหนดไว้ เนื่องจากการเสนอญัตติ เพื่อพิจารณา บางครั้งจะเปลี่ยนแปลงไปตามบริบททางการเมือง ข้อมูลวิชาการและกฎหมายที่จัดเตรียมไว้สำหรับบริการต้องเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย ดังนั้นแนวทางในการแก้ไขปัญหาบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่จะต้องยึดแนวทางตามระเบียบวาระการประชุมและข้อบังคับการประชุมด้วยการเสนอแนะอธิบายสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องระหว่างบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่และสมาชิกวุฒิสภา

๒) สภาพปัญหาการให้บริการข้อมูลวิชาการและกฎหมายด้วยการยกร่างกฎหมายและตรวจร่างสัญญาจะต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบโดยอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเนื่องจากกฎหมายบางฉบับมีความเกี่ยวข้องกับประเด็นทางการเมือง บุคลากรจึงมีความเห็นว่าการปฏิบัติงานจะส่งผลและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้นบุคลากรต้องมีความพร้อมมีความรู้รอบด้าน โดย คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาสามัญ ควรกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้และทักษะด้วยการส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติในทุกกิจกรรม เช่น ส่งเสริมให้เข้าร่วมศึกษาอบรมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานหรือองค์กรที่เชี่ยวชาญ ส่งเสริมการเข้าร่วมการสัมมนาในสาขาวิชาที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการเพิ่มพูนองค์ความรู้ของบุคลากร สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างเพียงพอและสาขาวิชาที่ศึกษานั้นจะต้องสอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกิจกรรมที่ส่งเสริมนั้นจะต้องเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความสม่ำเสมอ และครอบคลุมบุคลากรในทุกสายงาน

๓) สภาพปัญหาข้อมูลนิติบัญญัติถือว่าเป็นข้อมูลระดับชาติที่จะต้องมีความเชื่อมโยงข้อมูลจากทุกฝ่ายทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการสืบค้นสนับสนุนข้อมูลได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ต้องอาศัยทักษะในการสืบค้นเพื่อให้มีข้อมูลประกอบการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องอย่างครบถ้วนและสามารถสร้างความเข้าใจที่ชัดเจนต่อสมาชิกผู้ขอใช้บริการได้ โดยบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ควรติดตามข้อมูลข่าวสารประกอบกับข้อมูลภายในของสำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการให้บริการข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายด้วยการสืบค้นจากแหล่งข้อมูลของรัฐสภา แหล่งข้อมูลส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง แหล่งข้อมูลของสถาบันการศึกษา และวารสารในฐานข้อมูล วารสารระดับนานาชาติ

๔) สภาพปัญหาข้อจำกัดของระยะเวลาในการสืบค้น เนื่องจากบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ได้รับการร้องขอจากสมาชิกรัฐสภา ให้บริการข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ อย่างกระชั้นชิด ข้อมูลบางประเภทที่ไม่เคยมีความรู้หรือประสบการณ์สืบค้นมาก่อน แม้จะมีแหล่งข้อมูลอยู่หลากหลายแต่การเข้าถึงทำได้ยาก ดังนั้น บุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ควรติดตามเพื่อให้ทราบข้อมูลล่วงหน้าหรือเตรียมความพร้อมของข้อมูลโดยอาศัยแนวทางจากระเบียบวาระการประชุมทั้งประเด็นหลักและประเด็นอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

๑. คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาสามัญ ควรมีการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม และศึกษาต่อในสาขาวิชาที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจความรับผิดชอบทั้งด้านวิชาการและกฎหมายตามภาระงาน โดยเฉพาะด้านภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาจีนท้องถิ่น ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลีใต้ ภาษาอินโดนีเซีย

๒. บุคลากรที่มีภารกิจความรับผิดชอบในการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการด้านกฎหมาย ควรได้รับการศึกษาอบรมให้ความรู้ความเชี่ยวชาญกฎหมายเฉพาะทาง ในการศึกษาอบรมควรมีจำนวน

มากกว่า ๑ คน และมีความเพียงพอต่อภาระงานแต่ละสำนัก เช่น กฎหมายสิ่งแวดล้อม กฎหมายธุรกิจ การเงิน (โดยเฉพาะ Bitcoin) กฎหมายพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ และกฎหมายภาษี เป็นต้น

ข้อเสนอแนะในการดำเนินการ

๑. ผู้บริหารควรจัดให้มีเวทีเสวนาสร้างความเข้าใจ ในแต่ละส่วนงานตามแผนผัง โครงสร้างบริหารองค์กร และตามสายงานที่แบ่งเป็นขั้นตอนในรัฐสภา และการทำงานในแต่ละ ส่วนแตกต่างกันอย่างไร เช่น การสนทนาปรึกษาหารือ การตั้งกระทู้ การยื่นญัตติ ในรูปแบบการถอด บทเรียน สอดคล้องกับผลการศึกษาของ บุนทรธิกา ชุณหะนันท์ (๒๕๖๐) พบว่า การปฏิบัติหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมสมัชชารัฐสภาเอเชีย นั้น จะมีการดำเนินงาน ในสองลักษณะ กล่าวคือ การดำเนินงานด้านธุรการ และการดำเนินงานด้านวิชาการ ได้แก่ การจัดทำ ร่างสุนทรพจน์ ร่างถ้อยแถลง ร่างข้อมติ ตลอดจนรายงานการประชุม สำหรับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการคณะผู้แทนรัฐสภาไทยที่พบจากการค้นคว้าเอกสารและการสัมภาษณ์ คือ ปัญหาการขาดการเตรียมการโดยที่ผ่านมาเป็นกรณีการดำเนินการเชิงรับมากกว่าเชิงรุก ปัญหา บุคลากรที่ขาดความเชี่ยวชาญในการยกร่างสุนทรพจน์ถ้อยแถลงหรือข้อมติ ปัญหาด้านการจัดการ และรวบรวมองค์ความรู้ รวมทั้งปัญหาด้านข้อมูลที่กระจัดกระจายและไม่มีการจัดการข้อมูลที่เป็น ระบบ ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการ

แนวทางในการดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพไว้ ๔ แนวทาง คือ ๑) การเรียนรู้ การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศและการประสานความร่วมมือกับกระทรวงการต่างประเทศ ตลอดจนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒) การรวบรวมองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสมัชชารัฐสภา เอเชีย ได้แก่ องค์ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสมัชชารัฐสภาเอเชีย องค์ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติทาง พิธีการทูต องค์ความรู้เกี่ยวกับการโต้ตอบหนังสือราชการระหว่างประเทศ และองค์ความรู้ในการ จัดทำสารัตถะประกอบการประชุม ๓) การพัฒนาระบบข้อมูลของกลุ่มงานโดยการจัดหมวดหมู่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล มีการกลั่นกรองเพื่อให้ข้อมูลมีความน่าเชื่อถือ และสร้างช่องทางในการ เผยแพร่ข้อมูล และ ๔) การพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการให้แก่บุคลากรของกลุ่มงาน โดยส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรมหรือการสัมมนาตามหัวข้อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต่างประเทศ ที่จัดโดย หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องและการส่งเสริมให้กลุ่มงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรในกลุ่มงานและกลุ่มงานอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะคล้ายคลึงกัน

ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย ผู้บริหารควรพิจารณานำมาตรฐาน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของข้าราชการรัฐสภา มาใช้ในการประเมินศักยภาพของบุคลากรอย่าง จริงจังเพื่อให้บุคลากรเกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเองและควรสนับสนุนให้บุคลากรมี โอกาสเข้ารับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่ปฏิบัติงานด้านมิติต่างประเทศ หรือเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายร่วมกัน เช่นโอกาสที่รัฐสภาไทยได้เป็นเจ้าภาพจัดการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง ๒ รายการ คือ การประชุมสมัชชารัฐสภาอาเซียน (ASEAN Inter-Parliamentary Assembly- AIPA) และการประชุมลูกเสือโลก จึงควรใช้โอกาสนี้ในการสร้างทักษะและรวบรวมองค์ความรู้ที่เกิด

จากแนวทางปฏิบัติ ธรรมเนียมปฏิบัติในการประชุมที่มีความหลากหลายเพื่อนำไปต่อยอดสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่ต่อไป

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. ควรมีการ เลิก-ลด-เปลี่ยน ตามแนวคิด “KAIZEN การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง” ที่ บุรชัย ศิริมหาสาคร (๒๕๖๐) กล่าวไว้ดังนี้

๑.๑ เลิก หมายถึง สิ่งที่ไม่มีความจำเป็นต้องทำ

๑.๒ ลด หมายถึง ถ้ายังเลิกอย่างเด็ดขาดไม่ได้ ให้ลดปริมาณลง

๑.๓ เปลี่ยน หมายถึง ถ้าเลิกและลดไม่ได้ ให้เปลี่ยนกิจกรรม หรือทำอย่างอื่นแทน

๒. ควรมีการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยใช้แนวคิด “KAIZEN” “ใช้หลักการของ ECRS” ที่ พนิดา หวานเพชร (๒๕๕๕) ซึ่งมีองค์ประกอบ ดังนี้

E-Eliminate หมายถึง การกำจัดกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออก เป็นการตัดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นหรือทำให้งานล่าช้า หรืองานซ้ำซ้อนกันออกไป

C-Combine หมายถึง การรวมขั้นตอนเข้าไว้ด้วยกัน โดยพิจารณาว่าจะสามารถรวมขั้นตอนใดได้บ้าง เพื่อให้ขั้นตอนการทำงานลดลง

R-Rearrange หมายถึง การจัดลำดับงานใหม่ให้เหมาะสม

S-Simplify หมายถึง ปรับปรุงวิธีการทำงาน หรือสร้างอุปกรณ์ช่วยให้การทำงานง่ายขึ้น

๓. ควรมีการสร้างนวัตกรรมในรูปแบบการนำเสนอผลงาน ดังนี้

๑) การสร้าง Parliament Application ซึ่งควรจะเป็น Application ในรูปแบบของแต่ละสำนัก เชื่อมโยงข้อมูลการทำงานตามหน้าที่หลักของแต่ละสำนัก ในการนำเสนอผลงาน และเป็นการเชื่อมโยงการทำงานที่ต้องพึ่งพากัน รวมทั้งภาระงานที่ต้องมีการวางแผนร่วมกันในอนาคต สำหรับกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉิน ที่ต้องทำงานที่บ้าน (Work from home) นอกจากนี้ ควรมีการนำเสนอในประเด็นการถาม-ตอบในเรื่องต่าง ๆ ประเด็นการให้ความรู้กับประชาชน ประเด็นของข้อกฎหมาย

๒) การสร้าง Facebook page ของแต่ละสำนัก หรือของรัฐสภา และให้ความรู้เกี่ยวกับผลงานของแต่ละสำนัก เป็นต้น

บรรณานุกรม

- กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน. (๒๕๖๒). รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- กิติคุณ ชื่อสัตย์ดี. (๒๕๕๗). คุณภาพชีวิตการทำงานกับประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานชลเลข สังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. สารนิพนธ์ มหาวิทยาลัยเกริก คณะศิลปศาสตร์.
- จันทมร สีหาบุญลี. (ออนไลน์). **ข้าราชการฝ่ายรัฐสภา**. สืบค้น ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓, จาก <http://wiki.kpi.ac.th/index.php?title=%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%8A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%8D%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%80%E0%B8%AA%E0%B8%A0%E0%B8%B2>
- ซัชพล ธีระวุฒิ. (๒๕๕๘). การศึกษาผลการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทท่าอากาศยานไทยจำกัด (มหาชน) ที่ปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ. วารสารวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน ปีที่ ๑ ฉบับที่ ๑ หน้า ๙๑-๙๒. (มกราคม-มิถุนายน ๒๕๕๘). สืบค้น ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓, จาก [soo3.tci-thaijo.org>Logis_j>article](http://soo3.tci-thaijo.org/Logis_j>article) Download
- ทิยาพร ศิลปี. (๒๕๕๙). ปัญหาและอุปสรรคด้านการพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษในการทำงานของวิศวกร:ศึกษาเฉพาะกรณี บริษัทเอกชน ประกอบธุรกิจก่อสร้างแห่งหนึ่ง สืบค้น ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒, จาก ethesisarchive.library.tu.ac.th>thesis
- ทิตาการ คำประโคน. (๒๕๕๘). สภาพปัญหาและแนวทางการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษสู่ประชาคมอาเซียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๗ สืบค้น ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒. จาก https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type=title&titleid=๔๔๐๗๗๖&query=%CA%Co%D๒%BE%BB%D๑%AD%CB%D๒&_mode=any&d_field=&d_start=๐๐๐๐-๐๐๐๐&d_end=๒๕๖๑๐๐๔&limit_lang=&limited_lang_code=&order=&order_by=&order_type=&result_id=๒๖๗๓&maxid=๓๓๓๐
- ธนาชัย ธีรพัฒน์วงศ์ พรนภา เตยสุธิกุล และบุญทัน ดอกไธสง. (๒๕๖๑). **ปัญหายุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารภาครัฐ**. วารสารวไลยอลงกรณ์ปริทัศน์ (มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์) ปีที่ ๘ ฉบับที่ ๑ มกราคม-เมษายน ๒๕๖๑ สืบค้น ๖ ตุลาคม, ๒๕๖๒ จาก acad.vru.ac.th>Journal

- โนรี ทรัพย์โสภณ. (๒๕๕๙). **ปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานบุคลากรของสถานศึกษาอาชีวศึกษา จังหวัดสระแก้ว สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยบูรพา. คณะศึกษาศาสตร์.**
- บุญทริกา ชุมหะนันท์. (๒๕๖๐). **การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของฝ่ายเลขานุการ คณะผู้แทนรัฐสภาไทยในการประชุมสมัชชารัฐสภาเอเชีย. สืบค้น ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒, จาก www.mfa.go.th/dvifa/contents/filemanager/files/nbt/nbt๙**
- บุษบา เชิดชู. (๒๕๕๖). **แรงจูงใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตอำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี. ปัญหาพิเศษหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต วิทยาลัยการบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา. สาขาวิชาการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน.**
- บุรชัย ศิริมหาสาร. (๒๕๖๐). **KAIZEN การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง. วารสารสถาบันพัฒนาครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา.**
- พนิดา หวานเพ็ชร. (๒๕๕๕). **การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยใช้แนวคิดไคเซ็น: กรณีศึกษาแผนกบัญชี ค่าใช้จ่าย. วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. สาขาวิชาการจัดการวิศวกรรมธุรกิจ.**
- “พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔” (๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๔). **ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๒๘ ตอนที่ ๓๔ ก.น. ๑-๗.**
- “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐” (๖ เมษายน ๒๕๖๐). **ราชกิจจานุเบกษา. เล่ม ๑๓๔ ตอนที่ ๔๐ ก, น. ๑.**
- ราเชนทร์ นพณัฐวงศ์ศิริปัญญา เสือคงและณัฐฐา รัชภัฏวารกุล. (๒๕๕๙). **สภาพปัญหาและแนวทางการพัฒนาบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลคอกกระบือ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร. การประชุมวิชาการระดับชาติสหวิทยาการเอเชียอาคเนย์ ๒๕๕๙ ครั้งที่ ๓. สืบค้น ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓, จาก https://www.sau.ac.th/research/MBA/SAUNIC_๒๐๑๖_doc_๒๒๔.**
- ศรันยา สี่มา. (๒๕๖๐). **การควบคุมตรวจสอบคณะรัฐมนตรีโดยรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐. สืบค้น ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓, จาก <https://library2.parliament.go.th/ebook/content-issue/๒๕๖๐/hi๒๕๖๐-๐๕๙.pdf>.**
- สมคิด เลิศไพฑูรย์และคณะ. (ม.ป.ป.). **โครงการศึกษาวิเคราะห์และประเมินผลการถ่ายโอนภารกิจงานวาง/ปรับปรุงผังเมืองรวมเมือง/ชุมชน. สืบค้น ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓, จาก http://eservices.dpt.go.th/eservice_๑/subsites/other/subcsp/๒-๑-๑.html**

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (๒๕๖๓). **ประกาศสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป.** สืบค้น ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓, จาก https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/more_news.php?cid=๔๑

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (ออนไลน์). **สำนักวิชาการ.** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <http://intranet2.parliament.go.th/group12/>

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (ออนไลน์). **สำนักการประชุม.** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <http://intranet2.parliament.go.th/group14/>

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (ออนไลน์). **สำนักกฎหมาย.** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <http://intranet2.parliament.go.th/group15>

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (ออนไลน์). **สำนักกรรมการ ๑.** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <http://intranet2.parliament.go.th/group17/>

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (ออนไลน์). **สำนักกรรมการ ๒.** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <http://intranet2.parliament.go.th/group18/>

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (ออนไลน์). **สำนักกรรมการ ๓.** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <http://intranet2.parliament.go.th/group19/>

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. (ออนไลน์). **แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา.** สืบค้น ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ จาก https://www.senate.go.th/assets/portals/๑/files /ITA๖๒/๖๓/boss/senate_chart๖๔.pdf

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. (ออนไลน์). **ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา** สืบค้น ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๕, จาก <https://www.senate.go.th/view/1/%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%AB%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B9%80%E0%B8%A5%E0%B8%82%E0%B8%B2%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%B8%E0%B8%92%E0%B8%B4%E0%B8%AA%E0%B8%A0%E0%B8%B2/TH-TH>

สำนักวิชาการ, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (๒๕๖๓). **คู่มือการจัดทำเอกสารวิชาการ. (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓).** (พิมพ์ครั้งที่ ๑). กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

สำนักวิชาการ, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (๒๕๕๘). **สรุปผลโครงการพัฒนาศักยภาพข้าราชการสำนักวิชาการสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)**. สืบค้น ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓, จาก <https://library2.parliament.go.th/wichakarn/km.html>

อัครเดช ไม้จันทร์. (๒๕๖๐). **ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มอุตสาหกรรมติดตั้งเครื่องจักรสายการผลิตในจังหวัดสงขลา**. วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

อุดม วงษ์สิงห์. (๒๕๔๗). **การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยนานาชาติซิลเลอร์-แอสตมฟอร์ด**. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สืบค้น ๖ ตุลาคม ๒๕๖๒, จาก https://tdc.thailis.or.th/tdc/browse.php?option=show&browse_type

เอกพร รักความสุข. (๒๕๖๐). **กระบวนการจัดการความรู้ของรัฐสภาไทย**. สืบค้น ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒, จาก [www.western.ac.th>media>attachments>๒๐๑๗/๑๐/๒๗](http://www.western.ac.th/media/attachments/๒๐๑๗/๑๐/๒๗)

Gilmer, V. B. (๑๙๖๗). *Applied Psychology*. New York: McGraw-Hill Book.

ภาคผนวก

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่รับ..... ๗๑๖๓/๒๕๖๔
วันที่..... ๑๖ ๕ มิ.ย. ๖๔
เวลา..... ๑๕.๐๖ น.
๑๕๖ หมู่ ๑๒ ต.โพธิ์ชัย

อ.เมืองหนองคาย จ.หนองคาย

๑๐ เมษายน ๒๕๖๔

วิจิตร

สำนักวิชาการ
เลขรับ..... ๑๙๕/๒๕๖๔
วันที่..... ๑๕ มิ.ย. ๖๔
เวลา..... ๑๕.๒๓ น.

เรื่อง ขออนุญาตสำรวจความคิดเห็นข้าราชการและบุคลากรส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อ้างถึง สัญญาที่ ๓/๒๕๖๓ สัญญาจ้างศึกษาวิจัยโครงการ การศึกษาการศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบสำรวจความคิดเห็นข้าราชการและบุคลากรส่วนราชการ สำนักวิชาการ ๑ ฉบับ
- ๒. แบบสำรวจความพึงพอใจ ๑ ฉบับ
- ๓. แบบสนทนากลุ่ม ๑ ฉบับ

ตามสัญญาที่อ้างถึง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้จ้างนางสาวสิริกร นามลาบุตร หัวหน้าโครงการวิจัยและคณะ ได้ดำเนินการศึกษาวิจัย เรื่อง “การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภาและแนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา นั้น

เพื่อให้การศึกษามีวัตถุประสงค์การวิจัยหัวหน้าโครงการและคณะวิจัย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความประสงค์ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นข้าราชการ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยใช้แบบสอบถามเชิงลึกและแบบสนทนากลุ่ม ในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๓ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

สิริกร

(นางสาวสิริกร นามลาบุตร)

หัวหน้าโครงการ

ที่ สว ๐๐๐๖/๑๐๒๓



สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๑๑๑๑ ถนนสามเสน
แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๓๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาการอนุญาตสำรวจข้อมูลความคิดเห็นประกอบการวิจัย

เรียน นางสาวสิริกาน นามลาบุตร หัวหน้าโครงการวิจัย

อ้างถึง หนังสือจากหัวหน้าโครงการและคณะวิจัย เรื่อง ขออนุญาตสำรวจข้อมูลความคิดเห็น
ประกอบการวิจัย ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ว่าจ้างท่านเพื่อดำเนินการศึกษาวิจัย
เรื่อง “การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของ
สมาชิกวุฒิสภา” และท่านได้ขออนุญาตสำรวจข้อมูลความคิดเห็นข้าราชการที่มีหน้าที่ให้บริการข้อมูล
ประกอบการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๒๐ คน รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้พิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตให้ท่านและคณะดำเนินการ
แจกแบบสำรวจความคิดเห็นข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากลุ่มดังกล่าว และเพื่อให้การเก็บรวบรวม
ข้อมูลสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงานวิจัย จึงเห็นควรให้ผู้วิจัย
กำหนดหลักเกณฑ์ของผู้ให้ข้อมูลหลักที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ให้บริการข้อมูลประกอบการปฏิบัติ
หน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา โดยประสานรายละเอียดกับนางสาวศิริวรรณ มนอัคระผดุง โทรศัพท์
๐ ๒๘๓๑ ๙๓๑๑ ในการสัมภาษณ์เชิงลึกและที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพีระพจน์ รัตนมาลี)

รองเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการวุฒิสภา

สำนักวิชาการ

กลุ่มงานวิจัยและข้อมูล

โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๑๑

เลขที่.....

แบบสัมภาษณ์เชิงลึก

**สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
โครงการวิจัย การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน
การทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา**

วัตถุประสงค์

- ๑. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา
- ๒. เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานของผู้ให้ข้อมูลหลัก

- ๑.๑ ตำแหน่ง.....
- ๑.๒ อายุ.....ปี
- ๑.๓ ประสบการณ์ในการทำงาน น้อยกว่า ๕ ปี ๕-๑๐ ปี
 มากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่มีหน้าที่ให้บริการ ข้อมูลประกอบการปฏิบัติ หน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

- ๑. ท่านคิดว่าสภาพปัญหาการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลวิชาการและกฎหมาย เป็นอย่างไร.....
- ๒. ท่านคิดว่าสภาพปัญหาการจัดเตรียมปฏิบัติงานวิชาการและกฎหมาย เป็นอย่างไร
 - ๒.๑ ก่อนการปฏิบัติหน้าที่.....
 - ๒.๒ ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่.....
 - ๒.๓ หลังการปฏิบัติหน้าที่.....
- ๓. ท่านคิดว่าสภาพปัญหาการรวบรวมองค์ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่จำเป็นต้องใช้ เป็นอย่างไร.....

๔. ท่านคิดว่าการปฏิบัติงานด้านวิชาการและกฎหมายมีข้อจำกัด มีปัญหาหรือไม่อย่างไร

๔.๑ ด้านทักษะดิจิทัล.....

.....

๔.๒ ด้านภาษาต่างประเทศ.....

.....

๕. ท่านคิดว่าปัญหาในการปรับปรุงการทำงานร่วมกัน มีปัญหาอะไรบ้าง อย่างไร

๕.๑ ระหว่างกลุ่มงาน.....

.....

๕.๒ ระหว่างสำนัก.....

.....

๕.๓ ระหว่างหน่วยงานภายนอก.....

.....

๖. ท่านคิดว่าการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา มีปัญหา
และอุปสรรคอะไรบ้าง.....

.....

ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนา วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ

๑. วิธีการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร และมีแนวทางการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

แบบการสนทนากลุ่ม

สำหรับการสนทนากลุ่ม การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

การสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) มีการสนทนากลุ่ม ๑ กลุ่ม กับผู้ที่เกี่ยวข้อง สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา จำนวน ๖ คน ประกอบด้วย ข้าราชการในสำนักวิชาการ สำนักกฎหมาย สำนักการประชุม สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักละ ๑ คน ด้วยการเลือกแบบตามความสะดวก (Convenience Sampling)

คำถามปลายเปิดแบบไม่มีโครงสร้าง เนื้อหาเกี่ยวข้องกับ

๑. สภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิก
รัฐสภา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

๒. แนวทางการพัฒนาและให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาด้านคุณภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของ
บุคลากร สนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

แบบสังเกตการณ์

รายการ	ปฏิบัติ (๑)	ไม่ปฏิบัติ (๐)	หมายเหตุ
๑. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ ของสมาชิก รัฐสภา อย่างมีประสิทธิภาพ			
๒. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและมีความรับผิดชอบ			
๓. ในการปฏิบัติงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิก รัฐสภา ใช้ ระยะเวลาในการแก้ปัญหา อย่างเหมาะสม			
๔. ปฏิบัติงานให้เข้ากับสภาพสิ่งแวดล้อมอย่างยืดหยุ่น			
๕. ในการปฏิบัติงาน มีการปรับปรุงการทำงานร่วมกันระหว่าง หน่วยงานอย่างต่อเนื่อง			
๖. ในการปฏิบัติงานใช้ระบบการสื่อสารทุกช่องทางอย่างหลากหลาย เช่น Website ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อินทราเน็ต (Intranet) สำนักนโยบายและแผน http://intranet.parliament.go.th/group๒๑ หนังสือแจ้งเวียน การ ประชุมสัมมนา เพื่อนร่วมงาน แผ่นพับ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน บอร์ด ประชาสัมพันธ์ โทรทัศน์รัฐสภา เป็นต้น			
๗. ในการปฏิบัติหน้าที่ มีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นอย่างดี			
๘. ในการปฏิบัติหน้าที่ มีการรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น			

ที่มา: พัฒนาจาก “การศึกษาผลการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ที่ปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ” โดย สุรชาติ ณ หนองคาย (๒๕๔๓ อ้างถึงใน ราเชนทร์ นพณ์รัฐวงศกร, ศิริญา เสือคงและณัฐธา รัชฎาวรรกุล, ๒๕๕๙) วารสารวิทยาลัย โลกจิตติศาสตร์และซัพพลายเชน, ๑(๑): ๙๑-๙๒.

เกณฑ์การให้คะแนน

ปฏิบัติ ให้ ๑ คะแนน
ไม่ปฏิบัติ ให้ ๐ คะแนน

เกณฑ์การตัดสินคุณภาพ

ช่วงคะแนน	ระดับคุณภาพ
๗ - ๘	ดี
๔ - ๖	พอใช้
ต่ำกว่า ๓	ปรับปรุง

แบบสำรวจความพึงพอใจ

โครงการวิจัย การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน ดังนี้

๑. เพศ ชาย หญิง

๒. อายุ ต่ำกว่า ๑๘ ปี ๑๘ - ๒๕ ปี ๒๖ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๕ ปี
 ๔๖-๖๐ ปี มากกว่า ๖๐ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร/สมาชิกวุฒิสภา

คำชี้แจง: โปรดอ่านข้อความต่อไปนี้แล้ว กรุณาทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่ตรงกับระดับความพึงพอใจ ของท่าน ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง	ความพึงพอใจมากที่สุด
มาก	หมายถึง	ความพึงพอใจมาก
ปานกลาง	หมายถึง	ความพึงพอใจปานกลาง
น้อย	หมายถึง	ความพึงพอใจน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	ความพึงพอใจน้อยที่สุด

ความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร/ สมาชิกวุฒิสภา ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุน การทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา		ระดับความพึงพอใจ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
ด้านลักษณะของงานที่บุคลากรสนับสนุนปฏิบัติ							
๑	ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยี						
๒	ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการจัดทำ ญัตติ, รายงาน						
๓	ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์						
๔	ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการบริการ การศึกษาค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ ทำเล่ม						
๕	ท่านมีความพึงพอใจบุคลากรสนับสนุนในการติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ						
ด้านช่องทางการสื่อสาร							
๑	ท่านมีความพึงพอใจในการให้บริการสื่อ การบริการ ทำคลิป การบริการคลิปการพูดหรือ VCD เป็นต้น						
๒	ท่านมีความพึงพอใจฐานข้อมูล (Big Data) เพื่อทำการ สืบค้นได้ง่ายและรวดเร็ว						
๓	ท่านมีความพึงพอใจแหล่งข้อมูลปฐมภูมิ ช่วยค้นหา ข้อมูล						
๔	ท่านมีความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์						
๕	ท่านมีความพึงพอใจการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อ เป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ						

ที่มา: พัฒนาจากแบบสอบถามความพึงพอใจ การศึกษาสภาพปัญหาด้านคุณภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกรัฐสภา ประยุกต์จากกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร สำนักนโยบายและแผน รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กรของผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ -สกุล: นางสาวสิริกร นามลาบุตร
สถานที่ทำงานปัจจุบัน: ที่ปรึกษาอิสระ ระดับ ๓ เลขทะเบียนที่ปรึกษาอิสระ ๕๗๗๔
ศูนย์ข้อมูลทีปรึกษา สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
อาคารทีบีโก้ ชั้น ๓๒ ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ตำแหน่งปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาอิสระ ระดับ ๓ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กระทรวงการคลัง
เลขทะเบียนที่ปรึกษาอิสระ ๕๗๗๔
- นักวิจัย รหัสนักวิจัย ๑๐๔๒๘๘ เครือข่ายองค์การบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (คอบช.)
- ที่ปรึกษาผู้ตรวจราชการภาคประชาชนด้านวิชาการ จังหวัดหนองคาย
สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี จดหมายที่ นร ๐๑๑๐/ว๖๓๙๗ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๒
- ผู้ทรงคุณวุฒิ สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม (จดหมายลงที่ อก ๐๓๒๒/ (ส.๑)๗๗๑๕
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการผังเมืองจังหวัดหนองคาย ที่ นค.๐๐๒๒/ว
๒๕๑๕๖ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
- คณะอนุกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัด
หนองคาย
- สมาชิกเครือข่ายอาสาสมัครพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมหมู่บ้าน (ทสม)
จังหวัดหนองคาย กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ (Reviewer) วารสารกฎหมายและนโยบายสาธารณสุข
(Public Health Policy & Law Journal) ภาควิชาบริหารงานสาธารณสุข คณะ
สาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความ (Reviewer) "หัวหินเวชสาร: Hua Hin Medical Journal
" โรงพยาบาลหัวหิน ต.หัวหิน อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
- ผู้ประเมินภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน (External Assessor) สำนักงานรับรอง
มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) กระทรวงศึกษาธิการ
- ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ตรวจประเมิน (ASSESSOR) สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) สำนัก
นายกรัฐมนตรี

ประวัติการศึกษา:

๒๕๔๗-๒๕๔๙	ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง(กทม.)
๒๕๓๗-๒๕๔๐	ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชาจิตวิทยาและการแนะแนว สถาบันราชภัฏอุดรธานี
๒๕๓๒-๒๕๓๔	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาการพัฒนาชุมชน วิทยาลัยครูอุดรธานี
๒๕๓๐-๒๕๓๒	อนุปริญญาศิลปศาสตร์ (อ.ศศ.) สาขาวิชาวารสารและการประชาสัมพันธ์ วิทยาลัยครูอุดรธานี

งานวิจัย

นักวิจัยหลัก

๑. โครงการวิจัยการศึกษาผลของมาตรการแอลกอฮอล์ในระดับพื้นที่:

กรณีศึกษา ๔ ชุมชน อีสานตอนล่าง (ศรีสะเกษ, อุบลราชธานี, ร้อยเอ็ด และนครราชสีมา) ได้รับทุนจากศูนย์วิจัยปัญหาสุรา (ศวส.) และสำนักกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)

(๒๕๕๔)

๒. การศึกษามาตรการในชุมชนเพื่อควบคุมการจำหน่ายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และการเข้าถึงทั้งในระบบตลาด และทางสังคมในจังหวัดหนองคายได้รับทุนจากศูนย์วิจัยปัญหาสุรา (ศวส.) และสำนักกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) (๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๐)

๓. การประเมินประสิทธิผลของมาตรการระดับประเทศด้านสิ่งแวดล้อมให้ปลอดภัยในจังหวัดหนองคายได้รับทุนจากศูนย์วิจัยและจัดการความรู้เพื่อการควบคุมยาสูบ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศจย.) (มีนาคม ๒๕๖๐-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑)

๔. ลักษณะของภัยแล้งมือสองที่เกิดจากการดื่มของเยาวชนในสถานศึกษาแห่งหนึ่งในจังหวัดหนองคาย ทุนจากศูนย์วิจัยปัญหาสุรา (ศวส.) และสำนักกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) (วันที่เริ่ม ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑)

๕. การศึกษากรอบและติดตามประเมินนโยบายกัญชา ในจังหวัดหนองคาย ได้รับทุนจากศูนย์ศึกษาปัญหาการเสพติด (ศศก.) และสำนักกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) (วันที่เริ่ม ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

นักวิจัยร่วมโครงการ

๑. โครงการศึกษา“รูปแบบการออม และแนวทางส่งเสริมการออมสำหรับประชาชนในภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๔จังหวัด (ยโสธร อุบลราชธานี นครราชสีมา และ ชัยภูมิ) โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (นักวิจัยร่วมโครงการ) ได้รับทุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย(สกว.)(มกราคม-ธันวาคม๒๕๕๑)
๒. โครงการวิจัยและพัฒนาโครงการปรับวิถีการผลิตข้าวเพื่อความมั่นคงในชีวิตชุมชนจังหวัดยโสธร ได้รับทุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย(สกว.) (วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖)
๓. โครงการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการสูบบุหรี่และจำหน่ายบุหรี่ บริเวณชานชาลาสถานีรถไฟและบนขบวนรถไฟในประเทศไทย ได้รับทุนจากศูนย์วิจัยและจัดการความรู้เพื่อการควบคุมยาสูบ มหาวิทยาลัยมหิดล (ศจย.) (๒๕๕๙-๒๕๖๐)
๔. โครงการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องต่อการจำหน่ายและบริโภคเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และผลิตภัณฑ์ยาสูบ กรณีศึกษา ตลาดสดและตลาดนัดในเขตกรุงเทพมหานคร ทุนจากศูนย์วิจัยปัญหาสุรา (ศวส.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) (๒๕๖๐-๒๕๖๑)
๕. โครงการ มายาคติ ฉันทาคติ และภยาคติ ของสังคมโดยรอบศาสนสถานต่อพฤติกรรม “ดื่มไม่ขับ” กรณีศึกษาชุมชนรอบวัดในกรุงเทพมหานคร ทุนจากศูนย์วิจัยปัญหาสุรา (ศวส.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) (๒๕๖๓-๒๕๖๔)

ผลงานวิชาการ

- โครงการถอดบทเรียน เรื่อง แบบบันทึกภาคสนามที่เหมาะสมต่อการนำไปใช้ปฏิบัติงานการประเมินคุณภาพภายนอก ได้รับทุนจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)(สมศ.) (มีนาคม- สิงหาคม ๒๕๕๙) (ผู้บันทึกข้อมูล/ถอดบทเรียน/เขียนรายงาน)

ที่ปรึกษาโครงการวิจัย

- โครงการวิจัยและพัฒนาโครงการปรับวิถีการผลิตข้าวเพื่อความมั่นคงในชีวิตชุมชนจังหวัดยโสธร ได้รับทุนจากสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย(สกว.) (วันที่เริ่ม ๒๐ เมษายน ๒๕๕๕ ถึง วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖)

เกียรติประวัติ/รางวัลที่เคยได้รับ

- ได้รับวุฒิบัตรรางวัลรองชนะเลิศอันดับ ๑ ในการนำเสนอโปสเตอร์ ในกลุ่มวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ในงานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๕ วันที่ ๓๐-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕

ผลงานตีพิมพ์

๑. สิริกร นามลาบุตร และ นพรัตน์ พาทีทิน (2555) การศึกษาผลของมาตรการแอลกอฮอล์ระดับพื้นที่: กรณีศึกษา ๔ ชุมชน อีสานตอนล่าง (ศรีสะเกษ อุบลราชธานี ร้อยเอ็ด และนครราชสีมา) ในหนังสืองานประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น วิทยาเขตหนองคาย ครั้งที่ ๒ ประจำปี ๒๕๕๕ วันที่ ๓๐-๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๕ งานวิจัยก้าวหน้า วิชาการเข้มแข็ง (BOOK OF ABSTRACT) PST-๐๓๓-KKU-NKC เลขหน้า ๙๗
๒. Sirikorn Namlabut and Waranist Lamyai. (2017). The Study of Community Measures for the Control of the Sale and Accessibility of Alcohol in Marketing and Social Systems in NongKhai. province Public Health & Health Laws Journal, September–December. 3(3), 271-287.
๓. Sirikorn Namlabut and Waranist Lamyai. (2018).The assessment of the effectiveness of the national measures for smoke-free environment in Nong Khai Province.Public Health & Health Laws Journal. May - August 2018, 4(2), 133-151.
๔. Sirikorn Namlabut and Waranist Lamyai. (2018). A school-based study on harm to others due to alcoholconsumption among youth in Nong Khai Province , Quality of Life and Law Journal, July- December.14(2): 94-108.
๕. Prapatsorn P, Sirikorn N,and Pronchai J,(2020).Development of teaching and learning about sustainable development STEAM education for inclusive classroom Journal of Physics: Conference Series (JPCS) November 2020 (Scopus Q3). 3(14), 129-142.

- ชื่อ-สกุล** นางชนิดา เพชรทองคำ
- สถานที่ทำงานปัจจุบัน** ผู้ประเมินภายนอก สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ชั้น ๒๔ อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ ๑๒๘ ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
- ตำแหน่งวิชาการ** อาจารย์
- ตำแหน่งปัจจุบัน นักวิจัย:**
- สาขาการศึกษา รหัสนักวิจัย ๕๑๑๒๐๑๙๔ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
 - เครือข่ายนักวิจัยสิ่งแวดล้อม รหัสนักวิจัย ๒๙๒ ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อม กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - เครือข่ายองค์กรบริหารงานวิจัยแห่งชาติ (คอบช.)
- ประวัติการศึกษา**
- วุฒิมหาบัณฑิต** ระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์ทั่วไป (วิทย์-คณิต) วิทยาลัยครูสวนดุสิต (ค.บ. วิทยาศาสตร์รุ่นที่๑) ระดับปริญญาโท สถิติประยุกต์ (พบ.ม. สถิติประยุกต์) สาขาสถิติ เทียบเท่า วศ.ม อุตสาหการ
- ปัจจุบันเป็น วท.ม. สถิติประยุกต์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) ระดับปริญญาโท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาการวัดผล การศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- งานวิจัย**
- หัวหน้าโครงการ:**
- ๒๕๔๒** การศึกษาความสนใจในการอ่านหนังสือพิมพ์รายวันและนิตยสารภาษาไทยของนักศึกษา มหาวิทยาลัยสยาม ทุนส่งเสริมการวิจัยของมหาวิทยาลัยสยาม
 - ๒๕๔๕** การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสถิติและความน่าจะเป็น กับคะแนนเฉลี่ยสะสม (G.P.A.) ของนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
 - ๒๕๔๖** ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ ๑ ของนักศึกษาปีที่ ๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม ทุนส่งเสริมการวิจัยของมหาวิทยาลัยสยาม
 - ๒๕๔๖** ความสามารถในการเรียนวิชาสถิติและความน่าจะเป็น ของนักศึกษาปีที่ ๒ สาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม

- ๒๕๕๗ การเปรียบเทียบผลการประเมินความรับผิดชอบในการทำเพิ่มสะสมงานและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาคณิตศาสตร์ในอารยธรรมของนักศึกษา คณะนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสยาม
- ๒๕๕๒ การศึกษาวิธีเรียนที่มีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันอุดมศึกษาเอกชน เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร
- ๒๕๕๓ การบริหารจัดการขยะและเทคโนโลยีที่เหมาะสมโดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

รับทุนส่งเสริมการวิจัยจากศูนย์วิจัยและฝึกอบรมด้านสิ่งแวดล้อมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ๒๕๕๙ การถอดบทเรียนเรื่อง การพัฒนาระบบการประเมินผู้ประเมินอภิมานภายนอก (การกำกับติดตามควบคุม ตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติการของผู้ประเมินอภิมานภายนอก) ทุนสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

นักวิจัยร่วม:

- ๒๕๕๗ การถอดบทเรียน เรื่อง การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการขยะครัวเรือนของหมู่บ้านธนากร ๒ เทศบาลเมืองบางกรวย นนทบุรี ทุนองค์กรพัฒนาพลังงานประเทศไทย
- ๒๕๖๒ การศึกษากรอบและติดตามประเมินผลนโยบายกัญชา ในจังหวัดหนองคาย ได้รับทุนจากศูนย์ศึกษาปัญหาการเสพติด (ศศก.) และสำนักกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) (วันที่เริ่ม ๑ ธันวาคม ๒๕๖๒-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓)

