

**การจัดการเชิงนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน :
กรณีศึกษา สำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
Innovative Management to Enhance Administrative Efficiency : A Case Study of the
Bureau of Parliamentary Proceedings, Secretariat of the House of Representatives***

รัตน์กมล ชื่นสมบุญ**
Ratkamon Chuensombun
6614832027@rumail.ru.ac.th

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันของการบริหารจัดการประชุมสภาของสำนักการประชุม ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางการจัดการเชิงนวัตกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินของสำนักการประชุม โดยการใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างจากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ ผลการศึกษาพบว่า สำนักการประชุมมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมเข้ามาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานประชุมสภาหลายด้าน ได้แก่ ระบบเผยแพร่เอกสารการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book), ระบบติดตามการประชุม, ระบบการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย (E-Initiative) และระบบยื่นกระทู้ถามสด (E - Verbal Interpellation) นวัตกรรมนี้ส่งผลให้การดำเนินงานของสำนักการประชุมมีความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนและระยะเวลา ลดข้อผิดพลาด และตอบสนองความต้องการของสมาชิกสภาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้กระบวนการของสำนักการประชุมทันสมัย และมุ่งเน้นผู้ใช้บริการมากขึ้น แม้ว่าสำนักการประชุมจะมีการประยุกต์ใช้นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ แต่ผลการวิจัยพบว่านวัตกรรมบางอย่างยังไม่สามารถดำเนินงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเท่าที่ควร ยังคงพบปัญหาในการปฏิบัติงานและระบบงานดิจิทัลบางระบบยังไม่สามารถทดแทนขั้นตอนการทำงานแบบเดิมได้ทั้งหมด เกิดความซ้ำซ้อนและเพิ่มภาระงานให้กับบุคลากร สำนักการประชุมจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลการใช้นวัตกรรมอย่าง เพื่อค้นหาข้อบกพร่องและปรับปรุงนวัตกรรม

คำสำคัญ: การจัดการเชิงนวัตกรรม ; ประสิทธิภาพในการบริหารงาน ; สำนักการประชุม
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

Keywords: Innovative Management; Administrative Efficiency; Bureau of Parliamentary Proceedings; The Secretariat of the House of Representatives

*บทความนี้เรียบเรียงจากการค้นคว้าอิสระเรื่องจัดการเชิงนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน : กรณีศึกษา
สำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

**นักศึกษาลัทธิรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

บทนำ

รัฐสภาไทยเป็นสถาบันทางนิติบัญญัติที่มีบทบาทสำคัญในการปกครองระบอบประชาธิปไตย การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีดิจิทัลและบริบทโลกปัจจุบัน ทำให้รัฐสภาจำเป็นต้องปรับตัว เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน ได้ทันทั่วทั้งที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงสถานการณ์วิกฤตเกิดการแพร่ระบาดของโควิด-19 ที่เริ่มตั้งแต่ปลายปี พ.ศ.2562 เป็นต้นมา ซึ่งส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถจัดการประชุมสภาในรูปแบบเดิมได้ตามปกติ หน่วยงานของรัฐจึงถูกผลักดันให้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานไปสู่ระบบดิจิทัลมากยิ่งขึ้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะหน่วยงานสนับสนุนงานรัฐสภาได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน จึงนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ แม้จะอยู่ท่ามกลางข้อจำกัดต่าง ๆ

ภายใต้วิสัยทัศน์ “SMART Parliament” หรือรัฐสภาอัจฉริยะ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาองค์กรไปสู่ Digital Parliament ที่เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการยกระดับกระบวนการทำงาน เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอนการดำเนินงานควบคู่กับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพสูง เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ตามแนวทางของการบริหารราชการแนวใหม่ แนวคิดราชการ 4.0 ไม่เพียงแต่นำระบบดิจิทัลมาใช้จนเท่านั้น แต่ยังหมายถึงการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ในการบริหารงาน การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สามารถตอบสนองต่อความซับซ้อนของปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีระบบ

สำนักการประชุม เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนงานเลขานุการการประชุมของสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา ภารกิจหลักของสำนักการประชุม ได้แก่ การทำหนังสือนัดและระเบียบวาระการประชุม การวิเคราะห์และจัดทำความเห็นต่อร่างกฎหมายและญัตติต่าง ๆ การจัดเตรียมความพร้อมในห้องประชุมสภา รวมถึงการดำเนินงานเพื่อให้การประชุมสภา ดำเนินไปอย่างเรียบร้อยตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง แต่กระบวนการบริหารจัดการและการดำเนินงานประชุมสภาในปัจจุบันยังประสบปัญหาในด้านประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนการทำงานที่ล่าช้า การใช้ทรัพยากรกระดาษจำนวนมาก หรือการประสานงานที่ยุ่งยากซ้ำซ้อน ปัญหาเหล่านี้ส่งผลต่อความพร้อมและความราบรื่นในการจัดประชุมสภา แนวทางที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของสำนักการประชุม คือ “การจัดการเชิงนวัตกรรม” ซึ่งหมายถึง การนำนวัตกรรมใหม่ ๆ ทั้งในด้านเทคโนโลยี กระบวนการทำงานและรูปแบบการบริหารจัดการมาใช้แก้ไขปัญหาและปรับปรุงการดำเนินงานให้ทันสมัย สอดคล้องกับบริบทยุคดิจิทัล การจัดการเชิงนวัตกรรม ซึ่งอาจจะช่วยลดข้อผิดพลาด ในการทำงาน เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการบริหารจัดการการประชุมสภา รวมถึงเปิดโอกาสให้เกิดรูปแบบการทำงานใหม่ที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยได้นำแนวคิดการสร้างสรรค์นวัตกรรม ของ Tidd & Bessant (2020, หน้า 72) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน มาเป็นกรอบแนวคิดการวิจัย ดังนี้

- 1) ค้นหา (Search) กระบวนการค้นหาแนวคิด
- 2) การคัดเลือก (Select) การคัดเลือกแนวทางที่เหมาะสม
- 3) ดำเนินการ (implement) การนำแนวคิดนวัตกรรมมาปรับใช้จริง
- 4) เก็บเกี่ยวผลประโยชน์ (Capture) การวัดผล ประเมินผล และปรับปรุงต่อเนื่อง

วิธีดำเนินการวิจัย

วิธีการวิจัยผู้วิจัยเลือกใช้การวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยสัมภาษณ์จากผู้ให้ข้อมูลสำคัญ (Key informants) ซึ่งเป็นข้าราชการสำนักงานการประจํา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามสายงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 7 คนประกอบด้วย นิติกรและวิทยากร (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษและระดับเชี่ยวชาญ) จำนวน 5 คน, เจ้าพนักงานธุรการ (ระดับชำนาญงานและระดับอาวุโส) จำนวน 2 คน ด้วยการสัมภาษณ์แบบ มีโครงสร้าง (Structured interview)

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured interview) ลักษณะของการสัมภาษณ์เป็นการสัมภาษณ์ที่มีคำถาม และข้อกำหนดแน่นอนตายตัว จะสัมภาษณ์ผู้ใดก็ได้ใช้คำถามเดียวกัน และใช้แบบสอบถามแบบปลายปิด (closed ended question) เป็นคำถามที่มีจุดมุ่งหมายแน่นอน ผู้ตอบเลือกคำตอบที่กำหนดให้ไว้เท่านั้น โดยสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ก่อนทำการเก็บรวบรวม ข้อมูล โดยผู้วิจัยจะใช้การจดบันทึกและบันทึกเสียงการสัมภาษณ์ก่อนทุกครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์มาแยกประเด็นตามแต่ละประเด็น แล้วนำมาเปรียบเทียบ ความเหมือนหรือความแตกต่างของผู้ให้สัมภาษณ์แต่ละคนและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แนวคิด ทฤษฎี ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน เพื่อสรุปผลการวิจัยสภาพปัญหา แนวทางการพัฒนา และข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อบริหารจัดการประชุมสภาของสำนักงานการประจําให้มีประสิทธิภาพ

ผลการวิจัยและอภิปรายผล

ผลการวิจัย ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1. สภาพปัจจุบันของการบริหารจัดการการประชุมสภาของสำนักงานการประจํา

การศึกษาวิจัยพบว่า สำนักงานการประจํามีหน้าที่ในการจัดเตรียมข้อมูลและเตรียมความพร้อม ในการทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา ได้แก่ การจัดทำหนังสือนัดและระเบียบวาระการประชุม การจัดทำขั้นตอนการประชุม การวิเคราะห์และเสนอความเห็นร่างกฎหมาย การประสานงานกับฝ่ายบริหารเพื่อมาตอบกระทู้ถาม การประสานกับหน่วยงาน ภายนอกเพื่อมาตอบชี้แจงในการประชุมสภา รวมถึงการจัดวางเอกสารการประชุมในห้องประชุมสภา เป็นต้น

การนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมมาใช้ในการประชุมสภาทำให้กระบวนการดำเนินงานของสำนักการประชุม ส่งผลให้การประชุมสภามีความสะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของสมาชิกและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจริง ผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิดการสร้างสรรค่นวัตกรรม ของ Tidd & Bessant (2020, หน้า 72) ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน มาใช้เป็นกรอบการวิจัยซึ่งผู้ให้ข้อมูลสำคัญได้ให้ข้อมูลไว้ดังนี้

1.1 การมองหาโอกาสหรือกระบวนการค้นหาแนวคิดนวัตกรรม

การมองหาโอกาสและค้นหานวัตกรรมที่เหมาะสมสำหรับการประชุมสภาควรเริ่มต้นจากสภาพปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในอดีตและปัญหาที่พบในปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการค้นหาแนวทางใหม่ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นแนวทางในการค้นหา คือ การเปิดกว้างในการรับฟังแนวคิดใหม่ ๆ และระดมความคิดเห็นด้านนวัตกรรมจากบุคลากรภายในสำนักการประชุม รวมถึงรับฟังข้อเสนอแนะผู้ที่เกี่ยวข้องจากภายนอก เช่น เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาชี้แจงในการประชุมสภากระบวนการค้นหานวัตกรรมควรพิจารณาจากข้อมูลเชิงประจักษ์ การเก็บข้อมูลสถิติจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การสังเกตพฤติกรรมและรูปแบบของสมาชิกหรือเจ้าหน้าที่ เพื่อนำมาใช้ในการวิเคราะห์และออกแบบนวัตกรรม เพื่อปรับปรุงงานในปัจจุบันให้มีความเหมาะสมและตรงกับต้องการจริงผู้ใช้งานโดยนวัตกรรมนั้นจะต้องสอดคล้องกับแนวคิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดจำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อน ลดระยะเวลาและลดขั้นตอนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ควรเป็นนวัตกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานเป็นไปตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของหลักการในกระบวนการนิติบัญญัติ หลักประชาธิปไตย และพัฒนานวัตกรรมเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายขององค์กรนวัตกรรม

1.2 กระบวนการคัดเลือกแนวคิดนวัตกรรม

เหตุผลในการคัดเลือกนวัตกรรมมาใช้ในสำนักการประชุม คือ ความสามารถของนวัตกรรมที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการประชุมสภา ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน สร้างแนวทางการทำงานใหม่ที่เข้าใจง่าย ลดการใช้ทรัพยากรและช่วยประหยัดงบประมาณ แต่ยังสามารถสร้างผลลัพธ์ของงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในการคัดเลือกนวัตกรรมที่เหมาะสม จำเป็นจะต้องเริ่มต้นจากการกำหนดเงื่อนไขและความต้องการของผู้ใช้งานอย่างชัดเจน โดยนวัตกรรมที่จะนำมาใช้ต้องสามารถแก้ไขข้อบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการงานปัจจุบันได้อย่างตรงจุด โดยควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลง เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาคัดเลือก เช่น นวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการระหว่างสำนักการประชุมและสำนักสารสนเทศ ควรมีการจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในกลุ่มงานตามลักษณะภาระงานที่เกี่ยวข้องภายในสำนักการประชุมและระหว่างสำนักสารสนเทศเมื่อมีการรวบรวมความคิดเห็นและได้ข้อสรุปเบื้องต้นแล้ว ควรเปิดโอกาสให้ผู้นำเสนอแนวคิดการพัฒนานวัตกรรมเข้าร่วมชี้แจงรายละเอียด รวมถึงตอบข้อซักถามจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจในวัตถุประสงค์ ข้อดี ข้อจำกัด และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นการนำนวัตกรรมดังกล่าวมา ในกรณีที่นวัตกรรมนั้นเกี่ยวข้องกับสมาชิกหรือกระบวนการประชุมสภาโดยตรง ควรจะรับฟังความคิดเห็นจากตัวแทนสมาชิกที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อให้สามารถพิจารณาเลือกนวัตกรรมได้อย่างรอบด้าน ครอบคลุมทั้งมุมมองของผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการ ซึ่งจะทำให้ได้นวัตกรรมที่เหมาะสมและมีประโยชน์ต่องานของสำนักการประชุม

อย่างแท้จริง ทั้งนี้ ควรหลีกเลี่ยงวิธีการคัดเลือกนวัตกรรมที่มีการอ้างอิงจากการตอบแบบสอบถามทั่วไป เพียงอย่างเดียว เนื่องจากอาจจะไม่สามารถสะท้อนความต้องการในเชิงลึกหรือปัญหาที่แท้จริงของผู้ใช้งาน ได้อย่างครบถ้วน กระบวนการคัดเลือกนวัตกรรมที่มีส่วนร่วมกันอย่างแท้จริงกันจะช่วยให้นวัตกรรมที่ได้รับ การเลือกสามารถช่วยให้การดำเนินงานของสำนักงานการประชมมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

1.3 การนำแนวคิดนวัตกรรมไปใช้จริง

การจะนำนวัตกรรมมาใช้ในงานเดิมหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่ ในช่วงเริ่มต้นสำนัก การประชุมควรจะต้องสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยควรสื่อสารให้ชัดเจนว่านวัตกรรม ที่จะนำมาใช้นั้นจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการที่ไม่จำเป็นและส่งผลดีต่อ การทำงานโดยรวมอย่างไร เมื่อปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจและมองเห็นถึงประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลง ในมุมมองต่อนวัตกรรมที่จะเกิดขึ้นใหม่แล้ว ก็จะช่วยลดความกังวลและเพิ่มแรงจูงใจในปรับตัวต่อการ เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนนวัตกรรม วิธีการนำแนวคิดนวัตกรรมไปใช้ ในทางปฏิบัตินั้นต้องขึ้นอยู่กับประเภทของนวัตกรรมหากเป็นนวัตกรรมที่เป็นการพัฒนาต่อยอด หรือการ ปรับปรุงระบบงานเดิมในลักษณะค่อยเป็นค่อยไป อาจใช้วิธีการสื่อสารผ่านนโยบายหรือคำสั่งการที่สามารถ ดำเนินการได้ทันที แต่หากเป็นนวัตกรรมที่เกิดขึ้นใหม่หรือมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างมาก หรือเป็น นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีการควมมีเตรียมความพร้อมด้านทักษะ โดยจัดให้มีการฝึกอบรมทักษะ เพื่อเพิ่ม ความรู้ ความเชี่ยวชาญมีสาคิตการใช้งานจริง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเข้าใจในกระบวนการและสามารถ ใช้งานนวัตกรรมได้อย่างมั่นใจ สำหรับนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี ควรจะพัฒนาไปพร้อมกับการสร้าง ระบบสนับสนุน เช่น การออกแบบระบบให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง พร้อม จัดทำคู่มือการใช้งานที่เข้าใจง่ายและมีตัวอย่างประกอบ รวมถึงเปิดโอกาสให้ทดลองใช้งานจริงก่อนนำมาใช้ ในงานประจำ มิเช่นนั้น เมื่อเกิดปัญหาผู้ปฏิบัติงานจะต้องรอเจ้าหน้าที่ส่วนอื่น เช่น สำนักสารสนเทศ บริษัท จ้างเหมาบริการภายนอกมาดำเนินการแก้ไข อาจส่งผลกระทบต่องานและเกิดความล่าช้าได้

1.4 ผลลัพธ์หรือประโยชน์จากการนำนวัตกรรมมาใช้จริง

การนำนวัตกรรมมาใช้ในการประชุมสภา ส่งผลให้กระบวนการดำเนินงานมีความสะดวกรวดเร็วมาก ขึ้นอย่างชัดเจน ทั้งขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม กระบวนการระหว่างการประชุมและหลังจากจบ การประชุม ประโยชน์หรือผลลัพธ์เกิดขึ้นในการดำเนินงานประชุมสภาที่เกิดขึ้น ได้แก่ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้การจัดการประชุมสภาเป็นไปโดยสะดวก รวดเร็ว ทำให้การประชุมสภามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานลดลง กระบวนการประชุมสภาเป็นไปด้วยความราบรื่น ในการ ปฏิบัติงานยังพบว่าการใช้นวัตกรรมด้านเทคโนโลยีไม่เพียงแต่ช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงานได้ดี ยังช่วยในการจัดเก็บฐานข้อมูลการประชุมเพื่อใช้สืบค้นย้อนหลังอีกด้วย รวมถึงการเผยแพร่ข้อมูลทาง อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณากฎหมายต่าง ๆ สร้างความโปร่งใส การเปิดเผยและตรวจสอบได้ตามหลักการพื้นฐานของการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

ตัวอย่างนวัตกรรมของสำนักงานการประชุม มีดังนี้

นวัตกรรม	วิธีดำเนินการ	ข้อดีของนวัตกรรม
1. การเผยแพร่เอกสารการประชุมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) (เริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2565)	สมาชิกและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าสู่ข้อมูลการนัดหมายและระเบียบวาระการประชุมเอกสารการประชุมผ่านมือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์	ทำให้เข้าถึงข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็ว รวมถึงสมาชิกสามารถศึกษาข้อมูลเพื่อเตรียมอภิปรายหรือเสนอความเห็นเรื่องที่อยู่ในระเบียบวาระได้
2. ระบบการติดตามการประชุมสภา (เริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2566)	สมาชิกและประชาชนทั่วไปสามารถติดตามการประชุมสภาได้แบบเรียลไทม์ผ่านมือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์	ทำให้ทราบว่าขณะนั้นสภากำลังพิจารณากฎหมายอะไร มาตราอะไร มีสมาชิกอภิปรายกี่คน และสามารถดูการลงมติในเรื่องต่าง ๆ
3. การเข้าชื่อเสนอกฎหมายทางเทคโนโลยีสารสนเทศ (E - initiative) (เริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2566)	ประชาชนสามารถเข้าชื่อเสนอกฎหมายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	ลดภาระค่าใช้จ่ายของประชาชนในการรวบรวมรายชื่อแบบเดิม ลดภาระงานและลดระยะเวลาการตรวจสอบเอกสารของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย รวมถึงการลดพื้นที่การจัดเก็บเอกสารอีกด้วย
4. ระบบตั้งกระทู้ถามสดด้วยวาจา (E - Verbal Interpellation) (เริ่มใช้งานปี พ.ศ. 2566)	สมาชิกสามารถยื่นกระทู้ถามสดด้วยวาจาทางระบบอิเล็กทรอนิกส์	ลดภาระแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจากเดิมที่ต้องยื่นกระทู้ถามสดด้วยกระดาษ และทำให้ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของกลุ่มงานกระทู้ถาม

ตารางที่ 1 ตัวอย่างข้อมูลนวัตกรรมของสำนักงานการประชุม

ที่มา. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา. (2564). นวัตกรรม (Innovation) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.

2. ปัญหาและอุปสรรคที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานการประชุม

การศึกษาวิจัยพบว่า การดำเนินงานของสำนักงานประชุมพบปัญหาและอุปสรรคหลายประการที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ดังนี้

ด้านบุคลากร ยังปัญหาการยึดติดการทำงานรูปแบบเดิม ขาดความกล้าที่จะเปลี่ยนแปลง และไม่เปิดรับนวัตกรรมใหม่ ๆ โดยเฉพาะในส่วนงานที่จะต้องรับผิดชอบมีความซับซ้อนหรือมีปริมาณเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ บุคลากรอาวุโสบางส่วนยังไม่ยอมรับที่จะเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ เนื่องจากมีความกังวล

เกี่ยวกับความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้งาน ซึ่งส่งผลให้การพัฒนานวัตกรรมภายในสำนักงานประชุมเป็นไปอย่างล่าช้า

ด้านบทบาทของผู้บริหาร พบว่ายังขาดการผลักดันจากผู้บริหารด้านแนวคิดในเชิงนวัตกรรมและการปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานใหม่ให้ทันต่อยุคสมัย ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบสำคัญที่จะช่วยเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพการทำงานของสำนักงานประชุม โดยผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง และแนวทางการพัฒนาองค์กร การขาดภาวะผู้นำอาจส่งผลให้การผลักดันหรือขับเคลื่อนนโยบายเป็นไปด้วยความลำบากและไม่ตอบสนองต่อความต้องการของสมาชิกหรือสถานการณ์บ้านเมืองในปัจจุบัน

ด้านสารสนเทศ พบว่ามีความพยายามในการผลักดันให้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในกระบวนการต่าง ๆ ของสำนักงานประชุม แต่ในทางปฏิบัติเทคโนโลยีดังกล่าวยังไม่สามารถนำมาใช้ทดแทนกระบวนการเดิมได้อย่างสมบูรณ์ ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องดำเนินงานทั้งในระบบเดิมและระบบใหม่ควบคู่กันไป ซึ่งเป็นการเพิ่มภาระงานและขั้นตอนการทำงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น ดังนั้น การคัดเลือกและพัฒนานวัตกรรมด้านเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการทำงาน จำเป็นจะต้องผ่านการศึกษาวิเคราะห์ในเชิงลึกทั้งด้านความเหมาะสมและรองรับความต้องการใช้งานจริง เช่น กรณีการพัฒนาการจัดคิวอภิปรายของ 56263.. ที่พัฒนาขึ้นยังไม่สามารถรองรับเงื่อนไขในการลงชื่อของสมาชิกหรือเงื่อนไขการแจ้งความประสงค์ขออภิปรายต่อเนื่อง หรือการใส่รายละเอียดอื่น จึงยังไม่สามารถทดแทนบทบาทของเจ้าหน้าที่ One - Stop แบบเดิมที่ใช้กระดาษได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

ด้านวัฒนธรรมองค์กร พบว่าการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมภายในสำนักงานประชุมเป็นไปค่อนข้างยาก บุคลากรบางส่วนยังมีทัศนคติที่ไม่เปิดรับการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้การขับเคลื่อนนโยบายหรือแนวการปฏิบัติรูปแบบใหม่ ๆ เป็นไปอย่างล่าช้า และอาจจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการพัฒนาองค์กรโดยรวม

ด้านกระบวนการทำงาน พบว่าปัญหาการดำเนินงานภายในสำนักงานประชุมยังมีขั้นตอนที่ยุงยาก ซับซ้อน และขาดความชัดเจนในหลายขั้นตอน โดยเฉพาะประเด็นปัญหาการประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายใน ซึ่งยังมีความล่าช้า ไม่คล่องตัวเท่าที่ควรและยังต้องพึ่งพาการใช้เอกสารในรูปแบบกระดาษเป็นหลัก นอกจากนี้ยังพบปัญหาด้านขนย้ายเอกสารประกอบการประชุมยังต้องอาศัยแรงงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรอาวุโสในระยะยาวและอาจเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมในห้องประชุมสภาอีกด้วย

ด้านการเมือง พบว่าปัจจัยทางการเมืองเป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือการควบคุม เนื่องจากสถานการณ์ความไม่แน่นอนทางการเมืองและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ส่งผลกระทบต่อการวางแผน การดำเนินงาน และการตัดสินใจในการดำเนินงานต่าง ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่จะต้องเตรียมพร้อมที่รับมือกับปัญหาตลอดเวลาและต้องหาแนวทางแก้ไขเฉพาะหน้า เพื่อให้การดำเนินงานเกิดข้อผิดพลาดให้น้อยที่สุดและตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เสนอแนวทางการจัดการเชิงนวัตกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานประชุม

การศึกษาวิจัยพบว่า ผู้ให้ข้อมูลสำคัญให้ข้อมูลว่า การจัดการเชิงนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ ควรมีแนวทางการจัดการที่ชัดเจน ได้แก่ มีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ลดขั้นตอนการทำงานและภาระงาน

ที่ซับซ้อน ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดงบประมาณ ลดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เพื่อให้การประชุมสภา มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่มุ่งไปสู่ความเป็น “Smart Parliament” ซึ่งถือเป็นเป้าหมายสำคัญขององค์กร อย่างไรก็ตามเพื่อให้แนวคิดดังกล่าวขึ้นจริง สำนักการประชุมจำเป็นต้องมีการต้องผลักดันให้เกิดการสร้างสรรคอย่างเป็นระบบ โดยการสร้าง สภาพแวดล้อมภายในให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ส่งเสริมแนวคิดด้านนวัตกรรม หรือการพัฒนาเครื่องมือ หรือวิธีการทำงานใหม่ ๆ และสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดรับการเปลี่ยนแปลง รวมถึงการส่งเสริมและ สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรอยากที่จะเรียนรู้ทักษะเพิ่มเติม หรือคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ช่วยให้เกิดเปลี่ยนแปลง ที่ดีขึ้นในงานที่รับผิดชอบ ในส่วนของนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกแล้วควรมีการเผยแพร่ความรู้สู่หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการใช้งานในวงกว้างและพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยนำแนวทางการบูรณาการ ระหว่างสำนักต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดความเชื่อมโยงระบบงาน ช่วยลดการทำงานแบบแยกส่วนที่อาจจะก่อให้เกิด ความซ้ำซ้อน การสนับสนุนด้านงบประมาณ ก็ถือเป็นปัจจัยสำคัญเช่นกัน เพราะนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีมี ความจำเป็นที่ต้องได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเป็นอย่างมาก หากสำนักการประชุมมีการวางแผนการ ดำเนินงานที่รอบครอบ ชัดเจน และได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณเหมาะสมในการจัดซื้อจัดจ้างจะช่วย ให้การนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรมมากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดการเชิงนวัตกรรมเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน สำนักการประชุมควรส่งเสริมการจัดการเชิงนวัตกรรมให้เข้มข้นมากขึ้น มีทีมงานที่มีความรู้สามารถ ให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำ หรือแก้ไขปัญหาด้านเทคนิค เพื่อพัฒนาและสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ร่วมกัน เมื่อนำนวัตกรรมมาใช้จริงในกระบวนการประชุมจะต้องมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง ส่งเสริมการใช้ระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน เพื่อลดภาระงาน ที่ไม่จำเป็น และเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินงานขององค์กร ในด้านการเผยแพร่สู่ภายนอก ควรจะมีการ เพิ่มการประชาสัมพันธ์นวัตกรรมที่พัฒนาแล้วอย่างมีประสิทธิภาพผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้ประชาชนทั่วไปและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ถึงความคืบหน้าในการประชุมสภาได้

การอภิปรายผลการวิจัย

1. สภาพปัจจุบันของการบริหารจัดการการประชุมสภาของสำนักการประชุม

สภาพปัจจุบันของสำนักการประชุมได้ปรับตัวจากรูปแบบราชการแบบเดิมมาสู่การบริหาร ให้ทันสมัยยิ่งขึ้น โดยมีกระบวนการค้น คัดเลือก และนำนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานหลายด้าน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความรวดเร็ว และความโปร่งใสตามหลักประชาธิปไตย ซึ่งแนวคิดการบริหารภาครัฐยุคใหม่ (New Public Management - NPM) และระบบราชการ 4.0 โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน ภาครัฐด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี สอดคล้องกับแนวคิดของ Cope, Leishman, and Strarie (2000, อ้างถึงใน เรื่องวิทย์ เกษสุวรรณ, 2556, หน้า 5) อธิบายว่าการจัดการภาครัฐแนวใหม่ มาพร้อมกับโลกาภิวัตน์ ภาครัฐจะต้อง ปรับโครงสร้างใหม่ตามกระแสโลกาภิวัตน์ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยวรดี สารดวงขวัญ (2563) ได้ศึกษา เรื่อง การนำแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ไปใช้ในกรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง พบว่า กรมสรรพสามิต กระทรวงการคลังได้มีการนำแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่มาใช้เมื่อ 20 ปีที่ผ่านมา ได้ทำการปรับเปลี่ยนองค์การจากระบบราชการแบบดั้งเดิมให้มีความทันสมัยมากขึ้น และทันต่อสภาวการณ์

ของโลกยุคปัจจุบัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติราชการภายใน กรมสรรพสามิต การบริหารงานของกรมสรรพสามิตมีการเน้นการใช้หลักธรรมาภิบาลและการกระจายอำนาจ ลงสู่พื้นที่ในส่วนภูมิภาค เน้นการให้ประชาชนมีส่วนร่วม และสนองตอบต่อการบริการให้รวดเร็ว ถูกต้อง และ ที่สำคัญตรวจสอบได้ และกรมสรรพสามิตมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศนวัตกรรมจากการพัฒนาของ บุคลากรภายในองค์กร และระบบงานต่าง ๆ ให้ทันต่อสถานการณ์โลก และปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็น ข้าราชการ 4.0 สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 4 กล่าวว่า “...การมองหาโอกาสและค้นหาแนวคิดจากสภาพ ปัญหาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ตอบสนองแนวทางการลดการใช้ทรัพยากร บุคลากร และเวลา หรือวิธีการ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลตามพันธกิจ หรือหลักการพื้นฐานในกระบวนการนิติบัญญัติ และหลัก ประชาธิปไตย...” (นิตินิตราชนาฎการ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 25 มิถุนายน 2568)

สำนักงานการประชุมได้นำนวัตกรรมมาใช้ในการประชุมสภา เช่น ระบบยื่นกระทู้ถามสด ระบบเผยแพร่เอกสารการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ (E-book) ระบบติดตามการประชุมสภา การเข้าชื่อเสนอ กฎหมายทางอิเล็กทรอนิกส์ (e - Initiative) เป็นต้น ผลลัพธ์จากการนำนวัตกรรมเหล่านี้มาใช้ในการ ดำเนินงานแสดงให้เห็นถึงการปรับกระบวนการของสำนักงานการประชุมให้มีความทันสมัยและตอบสนองต่อ ผู้ใช้บริการมากขึ้น อันเป็นรูปแบบของนวัตกรรมบริการภาครัฐ (Service Innovation) ที่มุ่งปรับปรุง การให้บริการหรือสร้างบริการใหม่เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณค่าของงานบริการ ประชาชน ตามเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กรภาครัฐผ่านนวัตกรรมเชิงรุก สอดคล้องกับ แนวคิด ระบบราชการ 4.0 ของทศพร ศิริสัมพันธ์ (2560, หน้า 10) อธิบายว่า ภาครัฐควรมุ่งเน้นการสร้าง เทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน ลดความล่าช้าและความซ้ำซ้อนของ ระบบราชการแบบเดิม รวมถึงปรับเปลี่ยนวิธีคิดของบุคลากรอีกด้วย แต่การดำเนินงานด้านนวัตกรรมของ สำนักงานการประชุมอาจยังไม่มีประสิทธิภาพที่ดีพอ เนื่องจากยังพบปัญหาจากตัวของระบบนวัตกรรม หรือ จากผู้ปฏิบัติงานเอง จึงต้องมีการติดตามและประเมินผลการใช้นวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อหาข้อบกพร่อง และปรับปรุงระบบนวัตกรรมนั้นให้สามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ เฉลิมพล ศรีหงส์ และคณะ (2568) ได้ศึกษา เรื่อง การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ในหน่วยงานราชการ พบว่า ความก้าวหน้าและช่องว่างในการใช้นวัตกรรมระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในหลายด้าน เช่น e - Saraban การลงเวลาทำงานและขอลา การลงนาม บริการทะเบียนราษฎรการรักษาพยาบาลทางไกล และบริการ ทะเบียนราษฎรผ่านแอป ThaiID ซึ่งช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใสในการให้บริการประชาชน แต่พบปัญหาและอุปสรรค ได้แก่ ระบบยังไม่ครอบคลุมผู้ใช้งานทุกกลุ่ม ขาดทักษะด้านเทคโนโลยีในเจ้าหน้าที่ ระบบโครงสร้างพื้นฐานไม่เสถียร และการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานยังไม่สมบูรณ์พร้อมเสนอแนวทาง ปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในการให้บริการ การปรับใช้ระบบราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในประเทศไทยส่งผลดีต่อประสิทธิภาพการให้บริการภาครัฐ หากมีการพัฒนาเชิงระบบ บุคลากร และความ ปลดปล่อยอย่างเป็นรูปธรรม จะช่วยส่งเสริมการบริหารราชการในยุคดิจิทัลได้อย่าง

2. ปัญหาและอุปสรรคที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานการประชุม

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานของสำนักงานการประชุมที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงาน ของสำนักงานการประชุม ซึ่งสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

ด้านบุคลากร บุคลากรบางส่วนโดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุงานสูงยังยึดติดกับวิธีการทำงานแบบเดิมและขาดความกล้าในการปรับตัวให้ทันกับนวัตกรรมใหม่ ๆ มีทัศนคติต่อต้านการใช้เทคโนโลยี เพราะกังวลต่อความผิดพลาดที่อาจเกิด อุปสรรคด้านบุคลากรส่งผลให้องค์กรขาดความพร้อมในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ไม่เอื้อต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ คทาภณส์ ทูเรียนทอง (2567) ได้ศึกษา เรื่อง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร พบว่า อุปสรรคที่เป็นข้อจำกัดต่อการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ได้แก่ ข้อจำกัดด้านทักษะบุคลากร โดยเฉพาะในกลุ่มผู้สูงวัยซึ่งขาดความมั่นใจในการใช้งานระบบใหม่และไม่สามารถออกแบบแนวทาง การทำงานแบบดิจิทัลได้อย่างเหมาะสม ทัศนคติเชิงลบต่อเทคโนโลยี เช่น ความกังวลต่อความปลอดภัยของข้อมูล ความยุ่งยากในการใช้งาน และความเคยชินกับระบบเอกสาร ความแตกต่างระหว่างรุ่น (Generation Gap) ซึ่งส่งผลให้การถ่ายทอดหรือทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรต่างช่วงวัยไม่ราบรื่น ข้อจำกัดด้านทรัพยากรและงบประมาณ รวมถึงข้อจำกัดด้านกฎระเบียบของรัฐที่ยังไม่เปิดทางให้ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเต็มที่ สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 1 กล่าวว่า “...บุคลากรบางส่วนในสำนักงานการประชุมยังยึดติดรูปแบบการทำงานแบบเดิมไม่กล้าเปลี่ยนแปลง เพราะกลัวความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น...” (นิตกรเชี่ยวชาญ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 24 มิถุนายน 2568)

ด้านบทบาทผู้บริหาร การผลักดันนวัตกรรมภายในสำนักงานการประชุมยังขาดแรงขับเคลื่อนจากผู้บริหาร โดยผู้บริหารบางส่วนไม่ได้มุ่งเน้นนโยบายหรือวิสัยทัศน์เชิงนวัตกรรมอย่างชัดเจนทำให้บุคลากรขาดแรงจูงใจและขาดแรงกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร ซึ่งสะท้อนถึงการขาดภาวะผู้นำเชิงเปลี่ยนแปลงที่จะผลักดันให้เกิดนวัตกรรมในองค์กรได้อย่างยั่งยืน สอดคล้องกับแนวคิดกลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กรของ Waterman, Peters, และ Phillips (1980, วิโรจน์ ก่อสกุล, 2567, หน้า 9-10) อธิบายว่า โมเดล 7S ของ McKinsey องค์ประกอบของผู้นำ (Style) และวิสัยทัศน์ของผู้บริหารผู้นำขององค์กร มีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร แนวคิดนี้ชี้ว่าผู้นำองค์กรถือเป็นปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อนนวัตกรรมให้เกิดขึ้นจริง ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกลและพร้อมเปิดรับความคิดใหม่จะสามารถนำพาองค์กรสู่เปลี่ยนแปลงของสถานการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ คทาภณส์ ทูเรียนทอง (2567) ได้ศึกษาเรื่อง การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารต้องมีบทบาทเป็นผู้นำในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและขับเคลื่อนให้บุคลากรทุกระดับ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการทำงานอย่างจริงจัง นอกจากนี้ ควรมีการติดตามผล ประเมินผล และให้รางวัลเป็นแรงจูงใจเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อีกทั้งควรมีการวางแผนพัฒนารายบุคคลด้านเทคโนโลยีดิจิทัลตามสายงานและตำแหน่งของบุคลากร เพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 1 กล่าวว่า “...ผู้บริหารควรมีส่วนร่วมในกำหนดแนวทางและนโยบายด้านนวัตกรรม และส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานในรูปแบบใหม่...” (นิตกรเชี่ยวชาญ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 24 มิถุนายน 2568)

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานประชุมได้นำนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในงานหลายประเภท แต่ในการปฏิบัติพบว่าระบบงานดิจิทัลบางอย่างยังไม่สามารถทดแทนกระบวนการทำงานเดิมได้อย่างสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่จึงต้องปฏิบัติงานทั้งในระบบเก่าแบบเอกสารกระดาษและระบบใหม่แบบดิจิทัลควบคู่กันไป เกิดความซ้ำซ้อนและเพิ่มภาระงานให้แก่บุคลากร ดังนั้น การนำนวัตกรรมใหม่มาใช้ควรผ่านการศึกษาวิเคราะห์ให้รอบด้าน และผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในกระบวนการออกแบบระบบงานตั้งแต่เริ่มต้น

เพื่อให้หน่วยวัดกรรมสามารถตอบสนองการทำงานได้อย่างแท้จริง สอดคล้องกับงานวิจัยของ ภัสสร แซ่ฮ้อ ได้ทำการศึกษาเรื่อง หน่วยวัดกรรมในการบริหารงานของฝ่ายทะเบียน : กรณีศึกษา สำนักงานเขตจตุจักร พบว่า รูปแบบหน่วยวัดกรรมที่นำมาใช้ในการบริหารงานฝ่ายทะเบียน มีการประยุกต์ใช้หน่วยวัดกรรมในการบริหารงานฝ่ายทะเบียน คือ หน่วยวัดกรรมด้านการบริการ โดยมีโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการงานทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มโอกาสให้ประชาชนเข้าถึงบริการได้มากขึ้น แต่ยังพบปัญหาบางประการ ข้อจำกัดด้านที่ตั้งสถานที่ราชการ ส่งผลให้ถึงแม้ว่าจะขยายเวลาให้บริการแล้วแต่ประชาชนที่เข้ามาใช้บริการก็น้อยกว่าที่คาดหวัง และปัญหาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขัดข้องบ่อย ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการบริการงานทะเบียน รวมถึงจำนวนบุคลากรจำกัดในการให้บริการช่วงเวลาที่ยาวนานขึ้น สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 7 กล่าวว่า “...ปัญหาระบบสารบรรณที่เคยบางครั้งทำให้เกิดปัญหาในการนำเข้าข้อมูล เช่น การลงมติหากปัญหาทางเทคนิคจะส่งผลให้การลงคะแนนของสมาชิกมีความล่าช้า การจับเวลาการอภิปรายของสมาชิกเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้พิมพ์รายชื่อและเวลาอภิปรายในโปรแกรม Excel ทำให้บางครั้งเกิดข้อผิดพลาดในการพิมพ์ชื่อ เวลาใส่สูตรคำนวณเวลาผิด...” (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 26 มิถุนายน 2568) และผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 3 กล่าวว่า “...การพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงด้วยหน่วยวัดกรรมด้านเทคโนโลยีจำเป็นที่จะต้องมีการรับรองหรือสนับสนุนให้หน่วยวัดกรรมนั้น จึงจะเป็นการสนับสนุนการใช้งานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น...” (นิติกรชำนาญการ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 25 มิถุนายน 2568)

ด้านกระบวนการทำงาน สำนักการประชุมมีกระบวนการทำงานภายในที่ซับซ้อน ยุ่งยาก และขาดความชัดเจน โดยเฉพาะการประสานงานระหว่างกลุ่มงานภายในที่ยังล่าช้าและไม่คล่องตัวเท่าที่ควร ต้องพึ่งพาการดำเนินงานด้วยเอกสารกระดาษเป็นหลัก ส่งผลทำให้ขาดความยืดหยุ่นและตอบสนองได้ช้า สอดคล้องกับแนวคิดการจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) ของ เดช อุณหะจิรัฐรักษ์ (2567, หน้า 34) อธิบายว่าการจัดการภาครัฐแนวใหม่เป็นแนวคิดที่พยายามแก้ปัญหาการทำงานของภาครัฐแบบดั้งเดิม เน้นความสำคัญไปที่ระบบการจัดการมากกว่าเรื่องนโยบาย เพื่อให้หน่วยงานรัฐสามารถดำเนินงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อมุ่งสู่การบริหารงานที่มีความคล่องตัวและสอดคล้องกับแนวคิดของ Sigauw et al. (2006, อ้างถึงใน พยัต วุฒิรงค์, 2557, หน้า 79) ได้อธิบายว่า องค์การควรให้ความสนใจกับสมรรถนะขององค์การในด้านที่นำไปสู่ผลลัพธ์ด้านนวัตกรรมและผลการดำเนินงานขององค์การ ได้แก่ การจัดสรรทรัพยากร ในองค์การ การให้ความสำคัญกับเทคโนโลยี การให้ความสำคัญกับพนักงาน การให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงาน ผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 4 กล่าวว่า “...การผลักดันใช้เทคโนโลยีในกระบวนการงาน แต่ไม่สามารถนำมาใช้ทดแทนกระบวนการที่ทำอยู่เดิม จะส่งผลให้เพิ่มภาระงานแก่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ดังนั้น การคัดเลือกนวัตกรรมจะต้องมีการศึกษาอย่างรอบคอบ...” (นิติกรชำนาญการพิเศษ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 25 มิถุนายน 2568)

ด้านปัจจัยทางการเมือง สำนักการประชุมต้องเผชิญกับปัญหาจากบริบททางการเมืองที่ไม่แน่นอน และไม่สามารถควบคุมได้ สถานการณ์ทางการเมืองที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา มีผลกระทบต่อการวางแผนการประชุม และการขับเคลื่อนนวัตกรรม เจ้าหน้าที่จึงจำเป็นต้องเตรียมความพร้อมในการรับมือกับปัญหาเฉพาะหน้าอยู่เสมอ และพยายามลดข้อผิดพลาดในการทำงานให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด สอดคล้องกับแนวคิดทฤษฎีองค์การโครงสร้างสมัยใหม่ (Modern Structural Organization Theory) ของ Burn and Stalker (อ้างถึงใน Shafritz and Ott, 2001, p 201-204) และ อ้างถึงใน วิโรจน์ ก่อสกุล, 2567, หน้า 16) อธิบายว่าสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การทำงานไม่ควรเคร่งครัดเรื่องกฎระเบียบ ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินงานมากขึ้นและมีการจัดการที่สนับสนุนการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 5 กล่าวว่า “...การทำงานที่เกี่ยวข้องการเมืองอาจจะเกิดสถานการณ์

ที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ต้องคอยปรับหรือแก้ไขตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น บางครั้งทำให้เจ้าหน้าที่ทำงานได้ค่อนข้างยาก..." (วิทยากรชำนาญการพิเศษ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 25 มิถุนายน 2568)

3.แนวทางการจัดการเชิงนวัตกรรมที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักการประชุม

แนวทางข้อเสนอแนะเชิงนวัตกรรมที่ได้จากการศึกษาวิจัยมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักการประชุมในหลายมิติ ดังนี้

1. สำนักการประชุมควรปรับปรุงกระบวนการทำงานให้กระชับและลดความซ้ำซ้อน โดยการทบทวนและออกแบบขั้นตอนการทำงานภายในใหม่ให้มีความชัดเจนและรวบรัดยิ่งขึ้น ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นและงานเอกสารที่ซ้ำซ้อนเพื่อให้สอดคล้องการบริหารภาครัฐยุคใหม่ (New Public Management - NPM) ที่เน้นความมีประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ซึ่งจะช่วยให้การประชุมสภาดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Christopher Hood (1991, อ้างถึงใน เดช อุณหะจิริงรักษ์, 2567, หน้า 36) การมุ่งเน้นให้เกิดการแข่งขันในระบบบริหารงานภาครัฐมากขึ้น (competition) เพื่อกระตุ้นให้เกิดการลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและการบรรลุมาตรฐานการให้บริการที่สูงขึ้นโดยอาศัยระบบสัญญาบังคับ และการบริหารงานที่มุ่งเน้นความประหยัด (parsimony) โดยเป็นกระบวนการบริหารที่เน้นการลดค่าใช้จ่ายและทำให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร และสอดคล้องกับแนวคิดการจัดการนวัตกรรมในองค์กร ของ Tidd & Bessant (2021, p.59) อธิบายว่า องค์กรควรมีทิศทาง กลยุทธ์ และเป้าหมายด้านนวัตกรรมที่ชัดเจน และนวัตกรรมที่สร้างสรรค์ขึ้นใหม่ต้องตั้งคำถาม 2 ข้อ คือ 1) องค์กรมีทิศทาง กลยุทธ์และเป้าหมายด้านนวัตกรรมชัดเจนหรือไม่ และ 2) องค์กรมีโครงสร้างบุคลากร หรือวัฒนธรรมที่สนับสนุนนวัตกรรมหรือไม่ สอดคล้องผู้ให้ข้อมูลสำคัญที่ 6 กล่าวว่า "...การปรับปรุงกระบวนการรูปแบบใหม่ควรมีรูปแบบที่ชัดเจน ที่ช่วยลดขั้นตอน ลดระยะเวลาการทำงาน แต่ผลลัพธ์ของงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น..." (เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 26 มิถุนายน 2568)

2. การพัฒนาสำนักประชุมให้เป็น "องค์กรแห่งการเรียนรู้" สนับสนุนให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและสร้างวัฒนธรรมที่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับแนวคิดของ สมคิด บางโม (2558, อ้างถึงใน กัลยารัตน์ ธีระธนชัยกุล, หน้า 293) วัฒนธรรมองค์กรคือ ค่านิยม สมมติฐาน และความเข้าใจร่วมกันของสมาชิกที่ถ่ายทอดต่อกัน แสดงถึงวิธีการทำงานและการแก้ปัญหาทั้งภายในและภายนอกองค์กร ดังนั้น การพัฒนาบุคลากร มีความสำคัญต่อการทำให้นวัตกรรมเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม บุคลากรจึงจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับระบบงานใหม่ๆ สำนักการประชุมควรจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่องสำหรับเจ้าหน้าที่ทุกระดับ โดยเฉพาะทักษะด้านดิจิทัลและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ และการพัฒนานวัตกรรมใหม่ประสบความสำเร็จ สอดคล้องกับแนวคิดขององค์กรการเรียนรู้ (Learning Organization) ของ Peter Senge (1990b, อ้างถึงใน พยัต วุฒิรงค์, 2557, หน้า 59-60) อธิบายว่า องค์กรต้องสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง มีวิสัยทัศน์ร่วมกัน และพัฒนาทักษะที่จำเป็นเพื่อสร้างนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยั่งยืน และสอดคล้องกับแนวคิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ของ บดินทร์ รัตมีเทศ (2550, หน้า 190) อธิบายว่า องค์กรที่จะประสบความสำเร็จในการเป็นผู้นำด้านเทคโนโลยี คือ องค์กรที่สามารถปรับตัวได้ทันกับความ

เปลี่ยนแปลง องค์การสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม มีการติดต่อสื่อสารระหว่างกันเป็นอย่างดีและเป็นองค์การที่มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับแนวคิดองค์การแห่งการเรียนรู้ของ Senge (1990b, อ้างถึงใน พยัต วุฒิรงค์, 2557, หน้า 58-60) อธิบายว่า องค์การควรจะเป็นสถานที่ที่บุคลากรได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องควบคู่ไปกับการทำงาน ต้องมีความมุ่งมั่นไปสู่ความเป็นเลิศในทุก ๆ ด้านและต้องมีการเรียนรู้ไปตลอดชีวิต มีวิสัยทัศน์ร่วมกันและเรียนรู้การทำงานเป็นทีม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญญาณี เทศประสิทธิ์ (2562) ได้ศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ของบุคลากรกรมการศาสนา พบว่า 1) การเรียนรู้ (Learning) ทำให้บุคลากรกรมการศาสนา สามารถให้ความรู้ความเข้าใจในด้านศาสนา และบุคลากรจำเป็นต้องเป็นผู้ที่หมั่นศึกษาหาความรู้ ช่างสังเกต มีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่และภารกิจของหน่วยงาน สามารถปรับทัศนคติและปรับตัวได้ตามสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป 2) องค์การ (Organization) การส่งเสริมและพัฒนาให้องค์กรก้าวไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ต้องมีการกำหนดทิศทางและมีเครื่องมือในการดำเนินงานที่เหมาะสม 3) การเพิ่มอำนาจแก่บุคคล (People Empowerment) สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทำให้งานดำเนินไปได้อย่างรวดเร็ว ลดลงในเวลาอันสั้นลง สร้างความพึงพอใจให้แก่ประชาชนผู้มารับบริการ 4) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ทำให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. บทบาทของผู้บริหารของสำนักประชุมในการขับเคลื่อนนวัตกรรม โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์เชิงนวัตกรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร Smart Parliament สร้างสภาพแวดล้อมและส่งเสริมให้เกิดแนวคิดและการทำงานรูปแบบใหม่ ๆ ไม่ยึดติดกับการทำงานแบบเดิม ช่วยผลักดันและจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับโครงการนวัตกรรมต่าง ๆ สอดคล้องกับแนวคิดกลยุทธ์การบริหารจัดการองค์กรของ Waterman, Peters, และ Phillips (1980, วิโรจน์ ก่อสกุล, 2567, หน้า 9-10) อธิบายว่า รูปแบบการบริหารเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ผู้นำที่ประสบความสำเร็จจะต้องเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และสนับสนุนนวัตกรรมแนวคิดของ Chris Lee (1989, อ้างถึงใน ญัฐพันธ์ เจริญนันท์, หน้า 133) การพัฒนาภาวะผู้นำประกอบด้วย 1) การสร้างทักษะผ่านการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้นำสามารถบริหารงานควบคู่การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 2) การฝึกอบรมการรับรู้ เพื่อให้ผู้นำตระหนักถึงบทบาท จุดแข็ง จุดอ่อน และพัฒนาตนเองจากประสบการณ์จริงและข้อมูลย้อนกลับ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ เมลิสมา มหافل และ กมลพร กัลยาณมิตร (2564) ได้ศึกษา เรื่อง การสร้างนวัตกรรมการบริหารองค์การภาครัฐ พบว่าปัจจัยที่ส่งผลต่อการสร้างนวัตกรรมการบริหารองค์การภาครัฐแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านคุณลักษณะภาวะผู้นำ ด้านการกำหนดทิศทางและกลยุทธ์ที่มุ่งสู่นวัตกรรม ด้านการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ด้านการสร้างเครือข่ายและการจัดการความรู้ ด้านการกำหนดโครงสร้างการทำงานแบบทีม ด้านนวัตกรรม และด้านการพัฒนาทักษะการคิดเชิงนวัตกรรมกระบวนการในการสร้างนวัตกรรมการบริหารองค์การภาครัฐ ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ 1) การมีผู้นำนวัตกรรม 2) การกำหนดวิสัยทัศน์นวัตกรรม 3) การสร้างบุคลากรนวัตกรรม ซึ่งสอดคล้องกับผู้นำให้ข้อมูลสำคัญที่ 3 กล่าวว่า "...การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการประชุมสภาของสำนักการประชุมจะต้องส่งเสริมการจัดการเชิงนวัตกรรมที่เข้มข้นกว่านี้ และควรส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีในปัจจุบัน..." (นิตกรปฏิบัติการ, สัมภาษณ์ส่วนบุคคล, 25 มิถุนายน 2568)

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักงานการประชุมควรจัดทำแนวทางหรือนโยบายเพื่อกำหนดเป้าหมายด้านการพัฒนานวัตกรรมที่ชัดเจน รวมถึงวางแนวทางการประเมินผลในการนำนวัตกรรมไปใช้จริง เพื่อให้บุคลากรภายในสำนักมีแนวทางทางการพัฒนานวัตกรรมไปในทิศทางเดียวกัน
2. สำนักงานประชุมควรส่งเสริมให้บุคลากรกล้าแสดงออกทางความคิด กล้าทดลองแนวทางการดำเนินงานในรูปแบบใหม่ และส่งเสริมนวัตกรรมที่เกิดจากความร่วมมือภายในสำนัก ด้วยการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือจัดการประกวดแนวคิดนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านนวัตกรรม
3. สำนักงานประชุมควรประสานงานกับสำนักสารสนเทศ เพื่อจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับภารกิจการประชุมสภา และสามารถใช้งานได้จริงในบริบทของการประชุมสภา
4. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรส่งเสริมให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการจัดการเชิงนวัตกรรม และควรมีการฝึกอบรมผู้นำยุคใหม่ที่สามารถส่งเสริมและผลักดันวัฒนธรรมองค์กรนวัตกรรม

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาเชิงเปรียบเทียบกับองค์กรรัฐสภาในต่างประเทศ เพื่อนำแนวทางที่ประสบความสำเร็จจากรัฐสภาอื่นมาเทียบเคียงและประยุกต์ใช้กับสำนักงานการประชุม โดยเฉพาะในด้านการใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการประชุมสภาและการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบบรัฐสภา
2. ควรศึกษาปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนานวัตกรรมภายในองค์กรภาครัฐ เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับการประชุม งบประมาณสนับสนุน ช่องทางการมีส่วนร่วม หรืออิทธิพลจากนโยบายของฝ่ายการเมือง ซึ่งอาจมีผลต่อการกำหนดทิศทางการพัฒนาของสำนักงานการประชุม

เอกสารอ้างอิง

- กัลยารัตน์ ธีระชนชัยกุล. (2562). *พฤติกรรมองค์กรและการพัฒนาองค์กร*. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
- คทาภณส์ ทูเรียนทอง. (2567). *การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดกรุงเทพมหานคร. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.*
- เฉลิมพล ศรีหงส์, วิโรจน์ ก่อสกุล, บุญเกียรติ การเวกพันธ์ และ เดช อุณหะจิริงรักษ์. (2563). *การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานราชการ. วารสารรามคำแหง ฉบับรัฐประศาสนศาสตร์, ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 (มกราคม – เมษายน 2568), 112-141.*
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์. (2551). *พฤติกรรมองค์กร (Organization Behaviors)*. กรุงเทพฯ: บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน)
- เดช อุณหะจิริงรักษ์. (2567). *เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิจัยและแนวคิดเชิงทฤษฎีรัฐประศาสนศาสตร์*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

- ทศพร ศิริสัมพันธ์. (2560). ระบบราชการ 4.0 กับ การสร้างนวัตกรรมและความเป็นผู้ประกอบการภาครัฐ. ค้นเมื่อ 26 พฤษภาคม 2568 จาก <https://www.dpe.go.th/manual-files-401291791810>
- ธัญรดี สารดวงขวัญ. (2563). การนำแนวคิดการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ไปใช้ในกรมสรรพสามิต กระทรวงการคลัง. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- บดินทร์ รัตมีเทศ. (2550). การจัดการเทคโนโลยี สร้างฝันสู่นวัตกรรม : กลยุทธ์การจัดการเทคโนโลยีเพื่อ ความเป็นเลิศ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แสงดาว
- พยัต วุฒิรงค์. (2555). การจัดการนวัตกรรม จากแนวคิดสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พยัต วุฒิรงค์. (2557). การจัดการนวัตกรรม ทรรศนการ องค์การแห่งการเรียนรู้ และนวัตกรรม. กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 1. (2568). นิตกรเชี่ยวชาญ. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 24.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 2. (2568). นิตกรปฏิบัติการ. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 25.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 3. (2568). นิตกรชำนาญการ. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 26.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 4. (2568). นิตกรชำนาญการพิเศษ. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 25.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 5. (2568). วิทยากรชำนาญการพิเศษ. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 25.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 6. (2568). เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 26.
- ผู้ให้ข้อมูลคนที่ 7. (2568). เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส. สัมภาษณ์ มิถุนายน, 26.
- ภัสสร แซ่อ้อ (2566) ได้ทำวิจัยเรื่อง นวัตกรรมในการบริหารงานของฝ่ายทะเบียน : กรณีศึกษา พนักงานเขตจตุจักร.รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- เมลิสา มหาพล และ กมลพร กัลยาณมิตร. (2564). การสร้างนวัตกรรมการบริหารองค์การภาครัฐ. รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี.
- เรืองวิทย์ เกษสุวรรณ. (2556). การจัดการภาครัฐแนวใหม่. กรุงเทพฯ: บพิธการพิมพ์.
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2567) เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการวิชาการบริการเชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- วิโรจน์ ก่อสกุล. (2567) เอกสารประกอบการบรรยายกระบวนการและนวัตกรรมในองค์การ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง, โครงการรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา. (2564). นวัตกรรม (Innovation) สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ค้นเมื่อ 30 มิถุนายน 2568, จาก https://web.parliament.go.th/view/55/about_innovation/TH-TH
- อัญญาณี เทศประสิทธิ์. (2562). ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของบุคลากร กรมการศาสนา. การค้นคว้าอิสระรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- Joe Tidd and John Bessant (2020) Managing Innovation Integrating Technological, Market and Organizational Change (7th ed.). John Wiley & Sons.