



คู่มือการปฏิบัติงาน
มาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูล
และระบบสารสนเทศ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
มิถุนายน 2555



ประกาศสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาได้เห็นชอบรายชื่อกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนของ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
ซึ่งประกอบด้วย

กระบวนการสร้างคุณค่า จำนวน ๔ กระบวนการ คือ

๑. กระบวนการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

๒. กระบวนการสนับสนุน ส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. กระบวนการสนับสนุนข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา

๔. กระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

และกระบวนการสนับสนุน จำนวน ๔ กระบวนการ คือ

๑. กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ

๒. กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล

๔. กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ
และสำนักที่เกี่ยวข้อง ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการสร้างคุณค่า จำนวน ๔ เล่ม
ดังรายชื่อข้างต้น และกระบวนการสนับสนุนจำนวน ๒ เล่ม คือ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลง
สู่แผนปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผล และกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งนี้องค์ประกอบของคู่มือฯ จะประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ
คำจำกัดความ แผนผังกระบวนการ (Work flow) รายละเอียดและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน
และผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติได้อย่างมีมาตรฐาน ก่อให้เกิดผลผลิตที่เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา ป้องกัน
ข้อผิดพลาดในการทำงานและการให้บริการที่มีคุณภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในที่สุด

ดังนั้น เพื่อให้คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการสร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญและดำเนินการได้ครบถ้วนตามแนวทางการ
ประเมินผล จึงขอให้ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการตามที่
แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

นางนรรตน์ พิมเสน

(นางนรรตน์ พิมเสน)

เลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน “มาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ” เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการนำเครื่องมือการบริหารจัดการแนวใหม่ เรื่อง การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) มาใช้ในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยได้ดำเนินการตามแนวคิดและหลักเกณฑ์ของการจัดการกระบวนการที่กำหนดให้หน่วยงานราชการต้องปฏิบัติงานอย่างมีแบบแผน ดำเนินกิจกรรมอย่างเป็นขั้นตอน ด้วยการอาศัยทรัพยากรบุคคล วัสดุอุปกรณ์ เงินทุน การบริการและการอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์กระบวนการให้สามารถสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์เป็นสำคัญ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้วิเคราะห์กระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนพร้อมจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2553-2554 และต่อเนื่องมาถึงปีงบประมาณ พ.ศ.2555 โดยมีการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและวิเคราะห์กระบวนการพร้อมกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจำนวน 8 กระบวนการ ประกอบด้วยกระบวนการที่สร้างคุณค่า 4 กระบวนการ คือ กระบวนการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ กระบวนการสนับสนุนส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข กระบวนการสนับสนุนข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา และกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ กระบวนการสนับสนุน 4 กระบวนการ คือ กระบวนการด้านการคลังและงบประมาณ กระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การแปลงสู่แผน ปฏิบัติราชการและการติดตามและประเมินผล และกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คู่มือการปฏิบัติงาน “มาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ” ประกอบด้วยกระบวนการย่อย คือ (1) กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ทั้งนี้ คู่มือดังกล่าวจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพงาน การติดตามและควบคุมการปฏิบัติงาน การลดข้อผิดพลาดในการทำงานและไม่ให้เกิดซ้ำอีก ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ สามารถบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ อีกทั้งการตอบสนองผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประชาชนต่อไป

คณะผู้จัดทำมีความมุ่งหวังว่าการนำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ไปใช้ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติที่มีส่วนช่วยให้การพัฒนาฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด

คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ

มิถุนายน 2555

สารบัญ

หัวเรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	2
1.2 ความสำคัญของฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ	4
1.3 วัตถุประสงค์	5
1.4 ขอบเขต	5
1.5 ข้อกำหนดที่สำคัญ	7
1.6 คำจำกัดความ	7
1.7 หน้าที่ความรับผิดชอบ	12
1.8 คำอธิบายสัญลักษณ์	13
ส่วนที่ 2 แผนผังกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ	15
2.1 แผนผังกระบวนการ (Work Flow)	16
2.2 แผนผังกระบวนการย่อย	
2.2.1 กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	17
2.2.2 กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	23
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพและการติดตามประเมินผล	28
3.1 รายละเอียดของการทำงาน	
3.1.1 กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	29
3.1.2 กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	52
ส่วนที่ 4 แบบฟอร์มที่ใช้ เอกสารใช้ประกอบการดำเนินงาน เอกสารอ้างอิง	85
4.1 แบบฟอร์มที่ใช้	86
4.2 เอกสารใช้ประกอบการดำเนินงาน	86
4.3 เอกสารอ้างอิง	86
ภาคผนวก	87
(ก) คณะที่ปรึกษาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการ	88
(ข) กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เดิม)	90
(ค) กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ (เดิม)	91
(ง) เอกสารประกอบการดำเนินการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	92

ส่วนที่ 1

บทนำ

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความคาดหวังจะเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน โดยมีพันธกิจ คือ (1) สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล (2) พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ และ (3) พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน ทั้งนี้เพื่อสามารถบรรลุเป้าประสงค์หลักในการบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่ยังพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การมีข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่ายและเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ และบุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการดำเนินงานตามบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. รับผิดชอบงานด้านวิชาการและธุรการของวุฒิสภา
2. สนับสนุน ส่งเสริม และเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยเฉพาะบทบาทการดำเนินงานทางด้านนิติบัญญัติตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญของวุฒิสภา
3. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัยในเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประกอบการพิจารณาดำเนินการงานของสมาชิกวุฒิสภาตามบทบาทและอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา
4. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และวิจัย รวมทั้งการเปรียบเทียบข้อมูลของนานาอารยประเทศ ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานรัฐสภาต่างประเทศ ของวุฒิสภา
5. ประสานงานกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภาและสมาชิกวุฒิสภา
6. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในการสนับสนุนและส่งเสริมการปฏิบัติงานตามภารกิจของวุฒิสภา เช่น ด้านงบประมาณ บุคลากรและวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น

จากบทบาทหน้าที่ ภารกิจและแนวคิดดังกล่าว เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจึงได้มีการพัฒนาองค์กร โดยนำเครื่องมือการบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ในการพัฒนาและบริหารจัดการองค์กร เพื่อยกระดับมาตรฐานและคุณภาพการให้บริการ โดยดำเนินการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์

คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) ที่จัดทำขึ้น โดยอาศัยค่านิยมหลัก 11 ประการ (ก.พ.ร., 2551:3) ซึ่งมาจากความเชื่อและพฤติกรรมขององค์กรที่มี ผลการดำเนินงานที่ดีหลายประการ ได้แก่ (1) การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์ (2) ความรับผิดชอบต่อ สังคม (3) การให้ความสำคัญกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (4) ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ (5) การมุ่งเน้นอนาคต (6) ความคล่องตัว (7) การเรียนรู้ขององค์กรแต่ละบุคคล (8) การจัดการเพื่อ นวัตกรรม (9) การจัดการโดยใช้ข้อมูลจริง (10) การมุ่งเน้นที่ผลลัพธ์และการสร้างคุณค่า (11) มุมมองใน เชิงระบบ

ดังนั้น เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐจึงเป็นเกณฑ์ที่องค์กรใช้ประเมินตนเอง เพื่อพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการมุ่งสู่ความเป็นองค์กรที่เป็นเลิศ โดยให้ความสำคัญในการบริหาร จัดการ 7 หมวดด้วยกัน คือ

หมวดที่ 1 การนำองค์กร

หมวดที่ 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวดที่ 3 การให้ความสำคัญกับบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวดที่ 4 การวัด วิเคราะห์และการจัดการความรู้

หมวดที่ 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวดที่ 6 การจัดการกระบวนการ

หมวดที่ 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการนำเครื่องมือการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) มาใช้เพื่อการ พัฒนางค์กร เมื่อปี พ.ศ. 2552 โดยในปีแรกของการดำเนินการนั้น สำนักงานฯ ได้จัดทำคำอธิบายและตอบ คำถามเกี่ยวกับลักษณะสำคัญขององค์กร โดยอธิบายถึงลักษณะพื้นฐานขององค์กร ความสัมพันธ์ภายในและ ภายนอกขององค์กร ความท้าทายขององค์กรต่อสภาพการแข่งขัน ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ ระบบปรับปรุง ผลการดำเนินการ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มิติที่ 4 การพัฒนางค์กร ต่อมา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีการปรับปรุงและพัฒนาตนเองตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามแผนพัฒนางค์กรประจำปี พ.ศ. 2553-2554 ซึ่งมีการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการดำเนินงานของ สำนักงานฯ ตามกระบวนการในหมวด 6 การจัดการกระบวนการ โดยจำแนกเป็นกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน เพื่อนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย สามารถตอบสนองพันธกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กร เป็นลำดับ

1.2 ความสำคัญของฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

กระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นกระบวนการหนึ่งในกระบวนการสร้างคุณค่าของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 โดยประกอบด้วยกระบวนการย่อยจำนวน 2 กระบวนการ คือ (1) กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (2) กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555-2559) ว่า “เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน” โดยเฉพาะอย่างยิ่งประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยกำหนดเป้าประสงค์ไว้ว่า ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ดังนั้น “กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ” จึงเป็นกระบวนการย่อยที่ส่งเสริมการดำเนินงานด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ริเริ่มพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นรูปธรรม คือ จัดตั้งห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา โดยเป้าหมายการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาและประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจด้านนิติบัญญัติและการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน รวมถึงการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อก่อให้เกิดการบูรณาการฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีเอกภาพและเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถใช้งานร่วมกัน และแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หนึ่งในฐานข้อมูลสารสนเทศนิติบัญญัติที่มีความสำคัญอย่างมากที่จะก่อให้เกิดการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา และประชาชนทั้งในประเทศไทยและนานาชาติ คือ ข้อมูลด้านต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศอย่างต่อเนื่องโดยความรับผิดชอบของสำนักที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านต่างประเทศ คือ สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ ดังนั้น “กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ” จึงก่อให้เกิดการบูรณาการข้อมูลและจัดสร้างระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ซึ่งแบ่งเป็นระบบฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศวุฒิสภาไทย ระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศวุฒิสภา และระบบฐานข้อมูลรัฐสภาของต่างประเทศ ทั้งนี้ จะมีการพัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูลให้สามารถเผยแพร่ข้อมูล

ผ่านทางเว็บไซต์ (website) โดยเชื่อมโยงข้อมูลโดยตรงกับฐานข้อมูล ทั้งนี้ ระบบฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้นใหม่ ต้องเชื่อมต่อกันได้กับระบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาใช้อยู่ปัจจุบันด้วย

การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลต่างประเทศ เป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ด้านรัฐสภาไทยและวุฒิสภาไทยตลอดจนภารกิจของวุฒิสภาไทยในฐานะที่เป็นหนึ่งในสถาบันหลักด้านนิติบัญญัติ กอปรกับประเทศไทยกำลังเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จึงอาจก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้เกี่ยวกับวงงานรัฐสภาในด้านต่างๆ กับประเทศ ในภูมิภาคอาเซียนผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<http://www.senate.go.th>) ทั้งภาค ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ อันจะยังประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศต่อไป

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นวิธีการในการนำกระบวนการไปปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตาม ข้อกำหนดที่สำคัญ โดยคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว จะประกอบด้วยแผนผังกระบวนการ จุดเริ่มต้น จุดสิ้นสุดของงาน รายละเอียดและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติจะได้นำไปใช้ ประกอบการปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน สามารถตอบสนองต่อความต้องการของ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานและนำไปสู่การปรับปรุง กระบวนการอย่างต่อเนื่อง

1.3 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานของแต่ละสำนักที่เกี่ยวข้อง ได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงาน ได้ถูกต้องตามมาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
2. เพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสมและก่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้ไปสู่องค์กรธรรมาภิบาล (Corporate Governance) ดังที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555-2559)
3. เพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาการดำเนินงานมาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบ สารสนเทศต่อไปในอนาคต โดยนำคู่มือมาตรฐานกระบวนการฉบับนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาต่อไป

1.4 ขอบเขต

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ในการสนับสนุนและส่งเสริมการ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา และของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบและมาตรฐานของแต่ละ กระบวนการ พร้อมทั้งจะต้องมีการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลเพื่อประมวลผล และนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

ต่อไป นอกจากนี้ยังดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมต่างๆของวุฒิสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยรวบรวม ประมวล และพัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการนิติบัญญัติ โดยมีเป้าหมายหลัก คือ ระบบบริการ (front office) ตามภารกิจของหน่วยงานต่างๆของสำนักงานฯ และการให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสม โดยเป้าหมายการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภา และประชาชนทั่วไป สามารถใช้ประโยชน์ข้อมูลสารสนเทศด้านนิติบัญญัติได้อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้จัดทำแผนพัฒนาระบบข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2555 – 2557) ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เช่น การบูรณาการฐานข้อมูลให้สามารถแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาระบบสารสนเทศวุฒิสภา (e-senate) เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร และงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล รวมทั้งการพัฒนาระบบโครงข่ายสารสนเทศเชื่อมโยงให้มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภา ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นพลังขับเคลื่อนการบริหารจัดการระบบงานนิติบัญญัติ เพื่อให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน ดังวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555 - 2559)

สำหรับฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศในฐานะสำนักผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่างๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและอื่นๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้ง สนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ในวงงานรัฐสภา ตลอดจนการประสานงานและการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการไปเยือนต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจ ทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการการดำเนินการของรัฐสภา และภาครัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่นักวิเทศสัมพันธ์ ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตน เพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นและมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

ดังนั้น เมื่อปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวิวัฒนาการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงจำเป็นต้องจัดหา พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและรองรับการดำเนินงานด้านต่างประเทศและข้อมูลด้านต่างประเทศ รวมทั้ง การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2555-2559) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์หลัก ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้องรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่ายและเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ กลยุทธ์ 2.1 พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลยุทธ์ 2.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ

1.5 ข้อกำหนดที่สำคัญ

ชื่อกระบวนการย่อย	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดผลกระบวนการ
1. กระบวนการพัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ความทันสมัย 2. ความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล	จำนวนช่องทางการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่มีการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่
2. กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	1. ความครบถ้วน 2. ความทันสมัย	ร้อยละของการนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศในระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

1.6 คำจำกัดความ

ข้อมูลนิติบัญญัติ หมายถึง ข้อมูลจำนวน 8 รายการ ดังนี้

- (1) ด้านการประชุมวุฒิสภาและกรรมาธิการ
- (2) ด้านนิติบัญญัติ
- (3) กระตุ่ถาม
- (4) ญัตติ
- (5) การสรรหาและแต่งตั้งบุคคลในองค์กรอิสระ
- (6) การถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
- (7) การรับเรื่องราวร้องทุกข์
- (8) ด้านต่างประเทศ

การจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง การศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์บ้านเมือง เศรษฐกิจ สังคม และข้อมูลในวงงาน รัฐบาล รวมทั้งประเด็นเฉพาะด้านทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสนับสนุนภารกิจของสมาชิก รัฐบาล ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ (ระดับทวิภาคีและพหุภาคี)

การบูรณาการข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง สำนักการต่างประเทศและสำนัก ภาษาต่างประเทศ นำเข้าข้อมูลทั้งในและต่างประเทศที่เกิดจากการศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ มาเป็นข้อมูลกลางร่วมกันเพื่อให้บริการ เผยแพร่และสนับสนุนวงงาน รัฐบาล การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและงานรัฐสภาด้านต่างประเทศ อื่นๆ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

ฐานข้อมูลข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศวุฒิสภาไทย ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศ วุฒิสภา ฐานข้อมูลรัฐสภาของต่างประเทศ ประกอบไปด้วยฐานข้อมูลย่อย จำนวน 72 ฐานข้อมูลย่อย ดังนี้

- (1) ฐานข้อมูลงานแปล
- (2) ฐานข้อมูลงานล่าม
- (3) ฐานข้อมูลงานเข้าเยี่ยมคารวะ
- (4) ฐานข้อมูลประเด็นการสนทนา
- (5) ฐานข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา
- (6) ฐานข้อมูลการเดินทางเยือนต่างประเทศ
- (7) ฐานข้อมูลการรับรองการเยือน
- (8) ฐานข้อมูลการศึกษาตุงานต่างประเทศ
- (9) ฐานข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา
- (10) ฐานข้อมูลสุนทรพจน์ประธานวุฒิสภา
- (11) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ
- (12) ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ (ข้อมูลแปลเป็นภาษาไทย)
- (13) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
- (14) ฐานข้อมูลรัฐสภาต่างประเทศ (เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/ วุฒิสภาของต่างประเทศ)
- (15) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาอังกฤษ
- (16) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง/ รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง ภาษาอังกฤษ
- (17) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

- (18) ฐานข้อมูลระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการลงคะแนนในการประชุมวุฒิสภา
ภาษาอังกฤษ
- (19) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาอังกฤษ
- (20) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาอังกฤษ
- (21) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ภาษาอังกฤษ
- (22) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิกวุฒิสภาภาษาอังกฤษ
- (23) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาอังกฤษ
- (24) ฐานข้อมูลการเมืองไทยภาษาอังกฤษ
- (25) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญไทยภาษาอังกฤษ
- (26) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษาอังกฤษ
- (27) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาอังกฤษ
- (28) ฐานข้อมูลข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาภาษาอังกฤษ
- (29) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาฝรั่งเศส
- (30) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง/
รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง ภาษาฝรั่งเศส
- (31) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส
- (32) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาฝรั่งเศส
- (33) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาฝรั่งเศส
- (34) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ภาษาฝรั่งเศส
- (35) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิกภาษาฝรั่งเศส
- (36) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส
- (37) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาฝรั่งเศส
- (38) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (Content) ภาษาจีน
- (39) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง/
รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง ภาษาจีน
- (40) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาจีน
- (41) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาจีน
- (42) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาจีน
- (43) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมการและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาภาษาจีน

- (44) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิกวุฒิสภาภาษาจีน
- (45) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาจีน
- (46) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาจีน
- (47) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญไทยภาษาจีน
- (48) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาจีน
- (49) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษาจีน
- (50) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาจีน
- (51) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาลาว
- (52) ฐานข้อมูลประวัติประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง/รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง ภาษาลาว
- (53) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาลาว
- (54) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาลาว
- (55) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาลาว
- (56) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาลาว
- (57) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาลาว
- (58) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษาลาว
- (59) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาลาว
- (60) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษามลายู
- (61) ฐานข้อมูลประวัติประธานวุฒิสภา
- (62) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษามลายู
- (63) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษามลายู
- (64) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษามลายู
- (65) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษามลายู
- (66) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษามลายู
- (67) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษามลายู
- (68) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษามลายู
- (69) ฐานข้อมูลภาพรวมอาเซียน
- (70) ฐานข้อมูลเปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในอาเซียน
- (71) ฐานข้อมูลบทความเกี่ยวกับอาเซียน
- ภาษาไทย
 - ภาษาอังกฤษ

(72) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ

- คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา
- คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน
- คลังตัวอย่างจดหมายราชการภาษาต่างประเทศ

ระบบบันทึก/แก้ไขและประมวลผลข้อมูล ประกอบไปด้วย 16 ระบบงาน ดังต่อไปนี้

- (1) ระบบงานแปลและล่าม
- (2) ระบบงานเข้าเยี่ยมคารวะ – ประเด็นการสนทนา - ข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา
- (3) ระบบงานเดินทางเยือนต่างประเทศและการรองรับการเยือน
- (4) ระบบงานศึกษาดูงานต่างประเทศ
- (5) ระบบงานการประชุมระหว่างประเทศ
- (6) ระบบงานกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา
- (7) ระบบงานสุนทรพจน์ประธานวุฒิสภา
- (8) ระบบงานองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ
- (9) ระบบงานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศและรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
- (10) ระบบงานข้อมูลอาเซียน
- (11) ระบบงานองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ
- (12) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาอังกฤษ
- (13) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาฝรั่งเศส
- (14) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาจีน
- (15) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาลาว
- (16) ระบบงานข้อมูลภาคภาษามลายู

หมวดหมู่ข้อมูลด้านต่างประเทศ ที่นำเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ มี 4 ด้าน คือ

- (1) ข้อมูลด้านการแปล
- (2) ข้อมูลด้านการเยือนและการรับรอง
- (3) ข้อมูลการเยี่ยมคารวะ
- (4) ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ที่นำเข้าสู่ศูนย์ข้อมูลด้านต่างประเทศ มี 5 ฐานข้อมูล คือ

- (1) ฐานข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ
- (2) ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ
- (3) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ลาวและมลายู)
- (4) ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศ
- (5) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM)

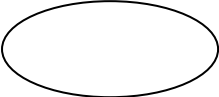
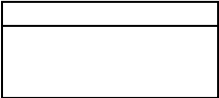

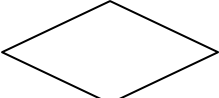
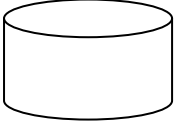


1.7 หน้าที่ความรับผิดชอบ

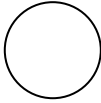
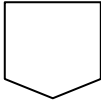
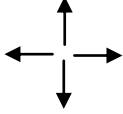
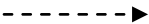
การดำเนินการของกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ มีหน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
1. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. เสนอนโยบาย การกำกับดูแล การสนับสนุน ส่งเสริม วางแผน และติดตามผลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงาน และกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภาและของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2. พัฒนาระบบ รูปแบบและมาตรฐาน การสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล 3. ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่ายระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมต่างๆของวุฒิสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. จัดเตรียม server เพื่อรองรับฐานข้อมูลด้านต่างประเทศและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศกับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
2. สำนักภาษาต่างประเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจความต้องการข้อมูลด้านต่างประเทศของผู้ใช้บริการ โดยการจัดทำแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ 2. จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ 3. การเขียนโปรแกรมระบบฐานข้อมูล ที่แสดงผลข้อมูลภาคภาษาไทยและการแสดงผลภาคภาษาอังกฤษ 4. กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูล ประเภทและจัดหมวดหมู่ของข้อมูล 5. การเชื่อมโยงข้อมูลและจัดทำระบบสืบค้น 6. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ 7. การนำเข้าข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล 8. รวบรวมปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าข้อมูลที่แสดงถึงความครบถ้วนและความทันสมัยของข้อมูล 9. สำรวจการนำเข้าข้อมูลไปใช้ประโยชน์ 10. สรุปสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ 11. ประชาสัมพันธ์การให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศผ่านศูนย์ข้อมูลด้านต่างประเทศ และศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

สำนักผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
3. สำนักการต่างประเทศ	<ol style="list-style-type: none"> ดำเนินการสำรวจความต้องการข้อมูลด้านต่างประเทศของผู้ใช้บริการ โดยการสัมภาษณ์ กำหนดประเภทและจัดหมวดหมู่ รวบรวมปริมาณข้อมูลที่มี เพื่อนำเข้าข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลที่แสดงถึงความครบถ้วนและความทันสมัยของข้อมูล สำรวจการนำเข้าข้อมูลไปใช้ประโยชน์ สรุปสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

1.8 คำอธิบายสัญลักษณ์

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น หรือ จุดสิ้นสุดของกระบวนการ
	กระบวนการที่มีกิจกรรมย่อยอยู่ภายใน
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	ขั้นการตัดสินใจ
	ฐานข้อมูล
	เอกสาร/รายงาน
	เอกสาร รายงานหลายแบบ หลายประเภท

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน/กระบวนการ
	จุดต่อเนืองที่อยู่คนละหน้ากัน
	ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของเอกสาร/รายงาน/ฐานข้อมูล ที่อาจเกิดขึ้น

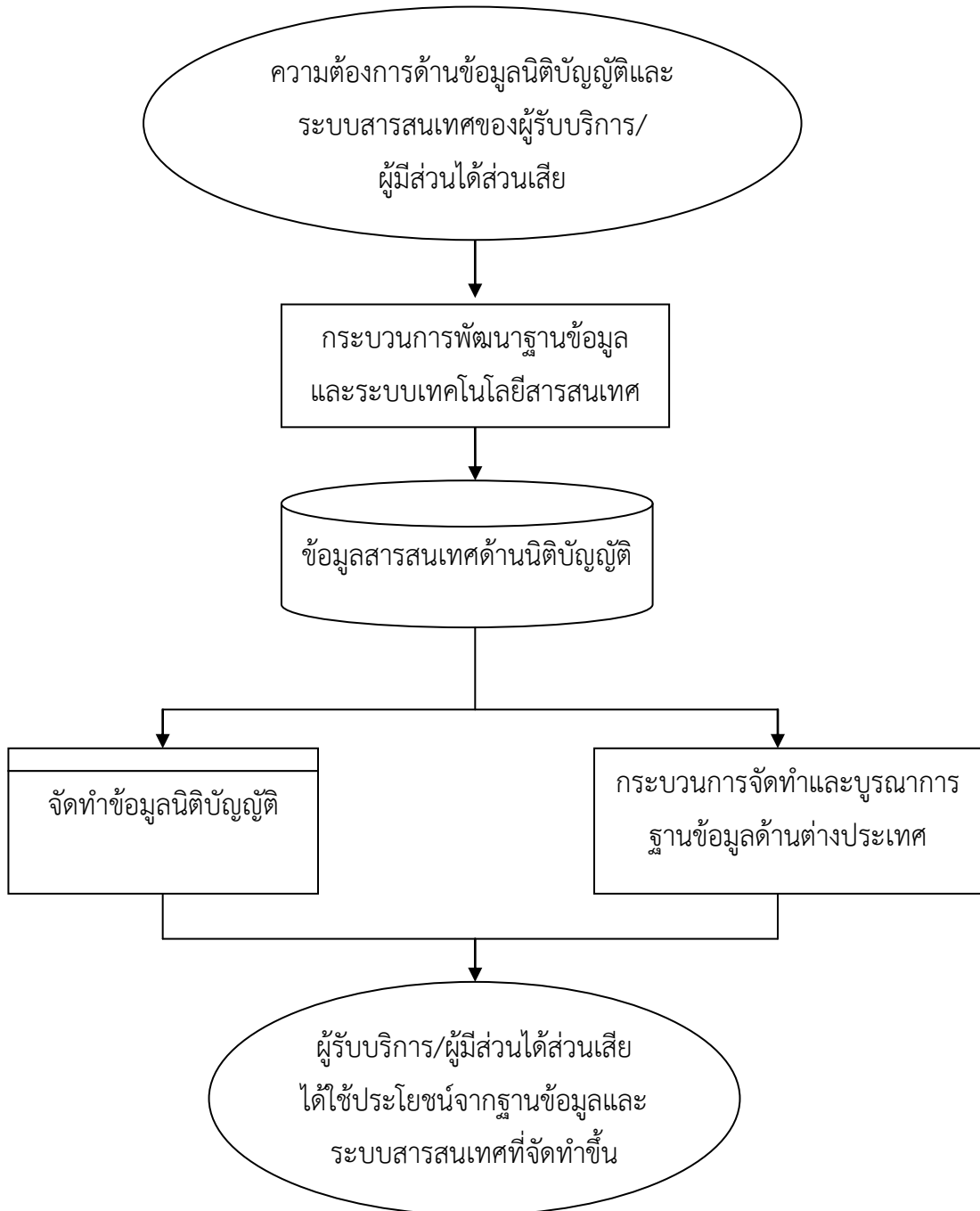
ส่วนที่ 2

แผนผังกระบวนการด้านฐานข้อมูล

และระบบสารสนเทศ

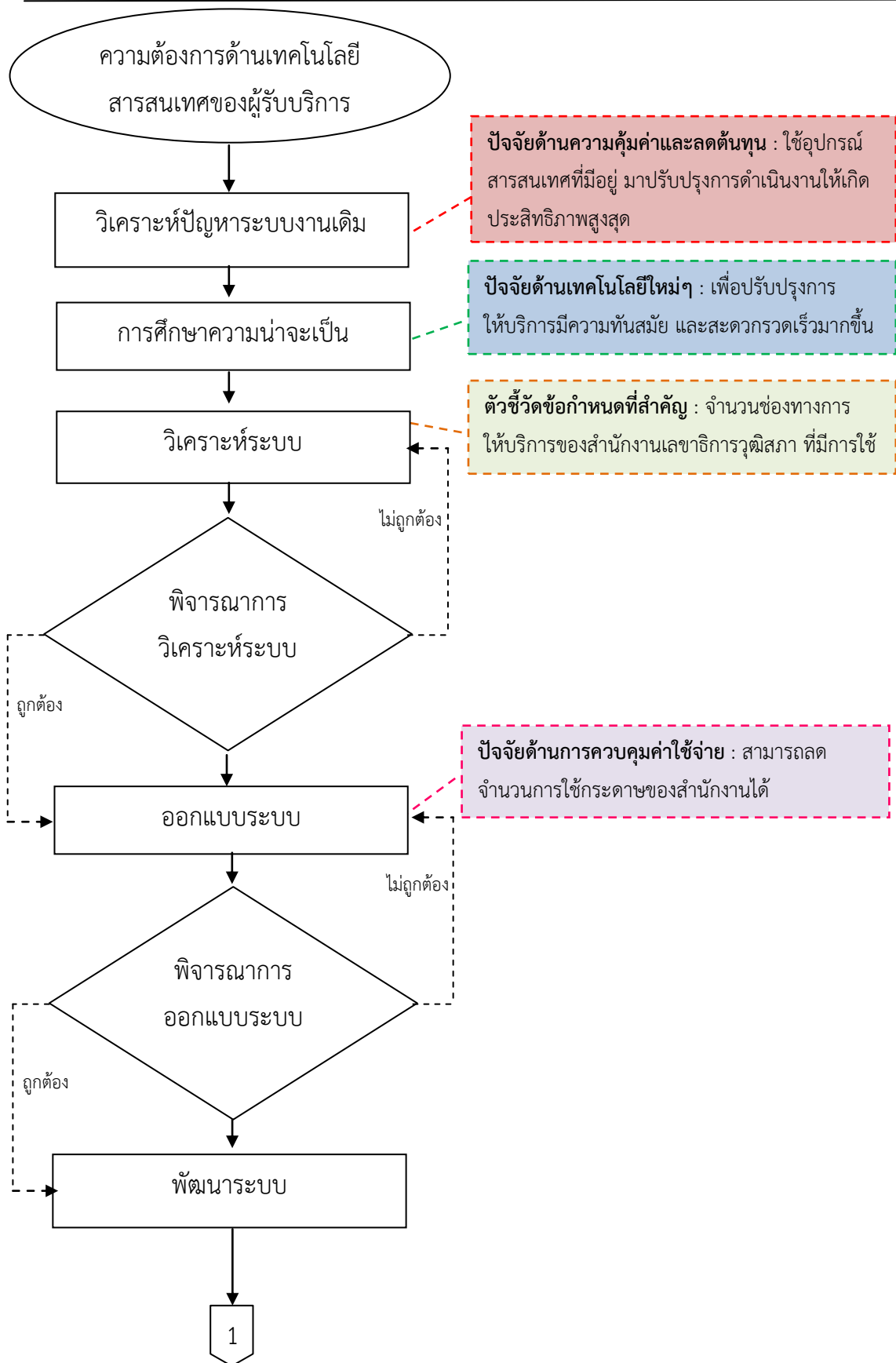
ส่วนที่ 2 แผนผังกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

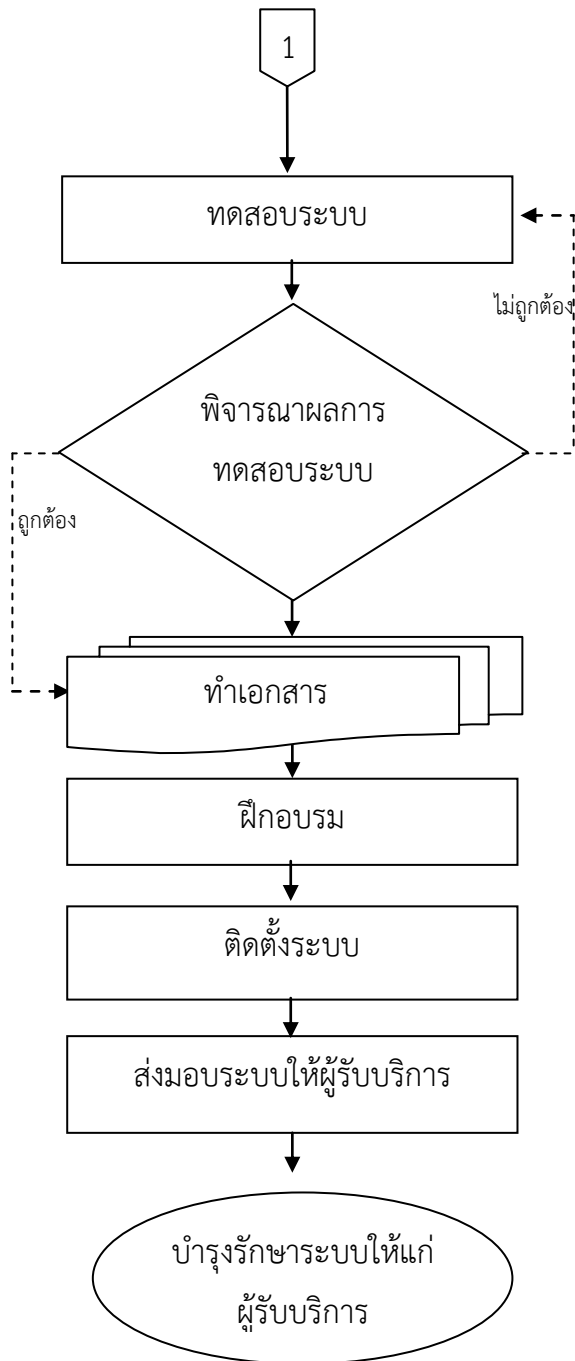
2.1 แผนผังกระบวนการ (Work Flow)



2.2 แผนผังกระบวนการย่อย

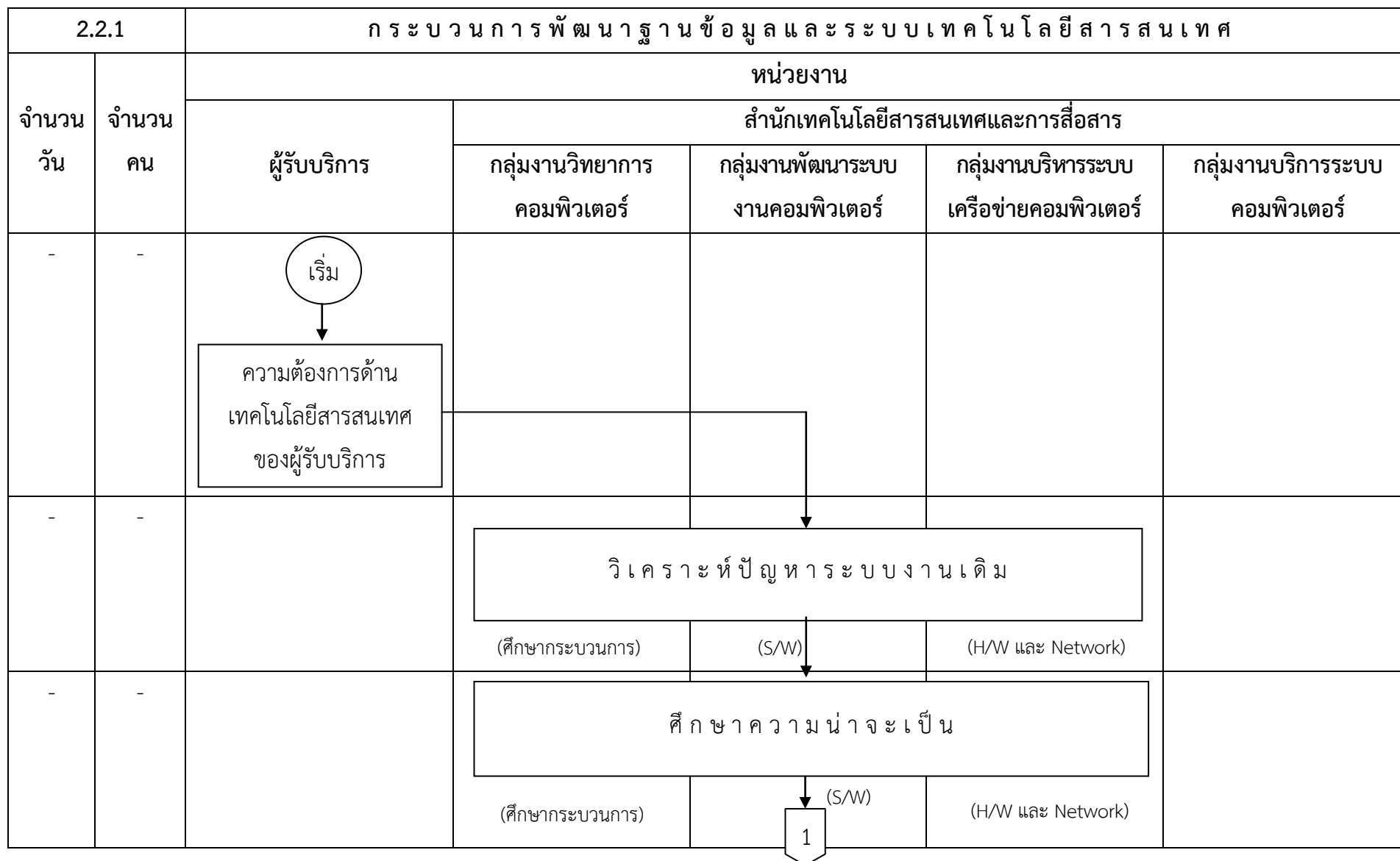
2.2.1 กระบวนการพัฒนารฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

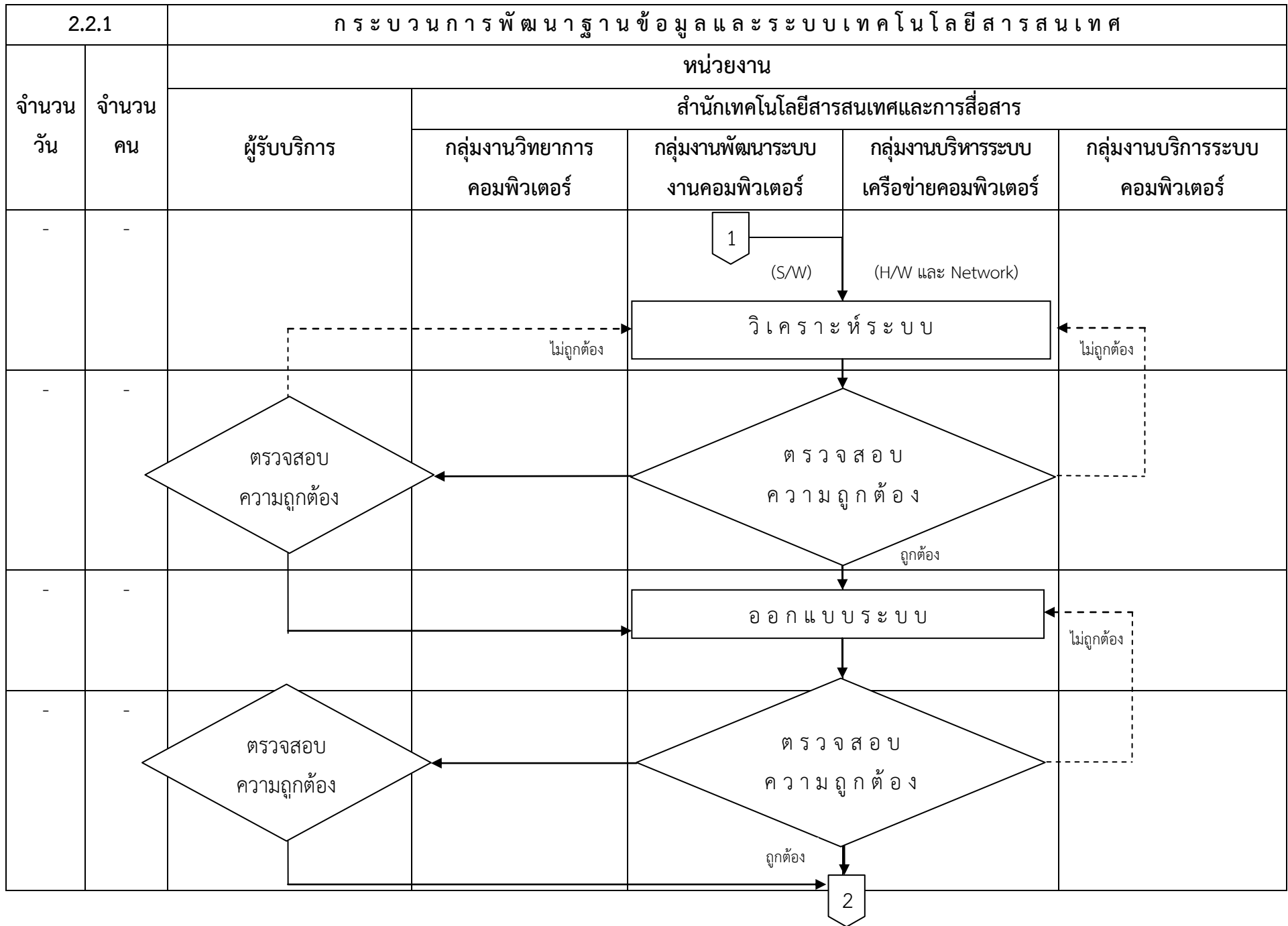




2.2 แผนผังกระบวนการย่อยของกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

2.2.1 กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

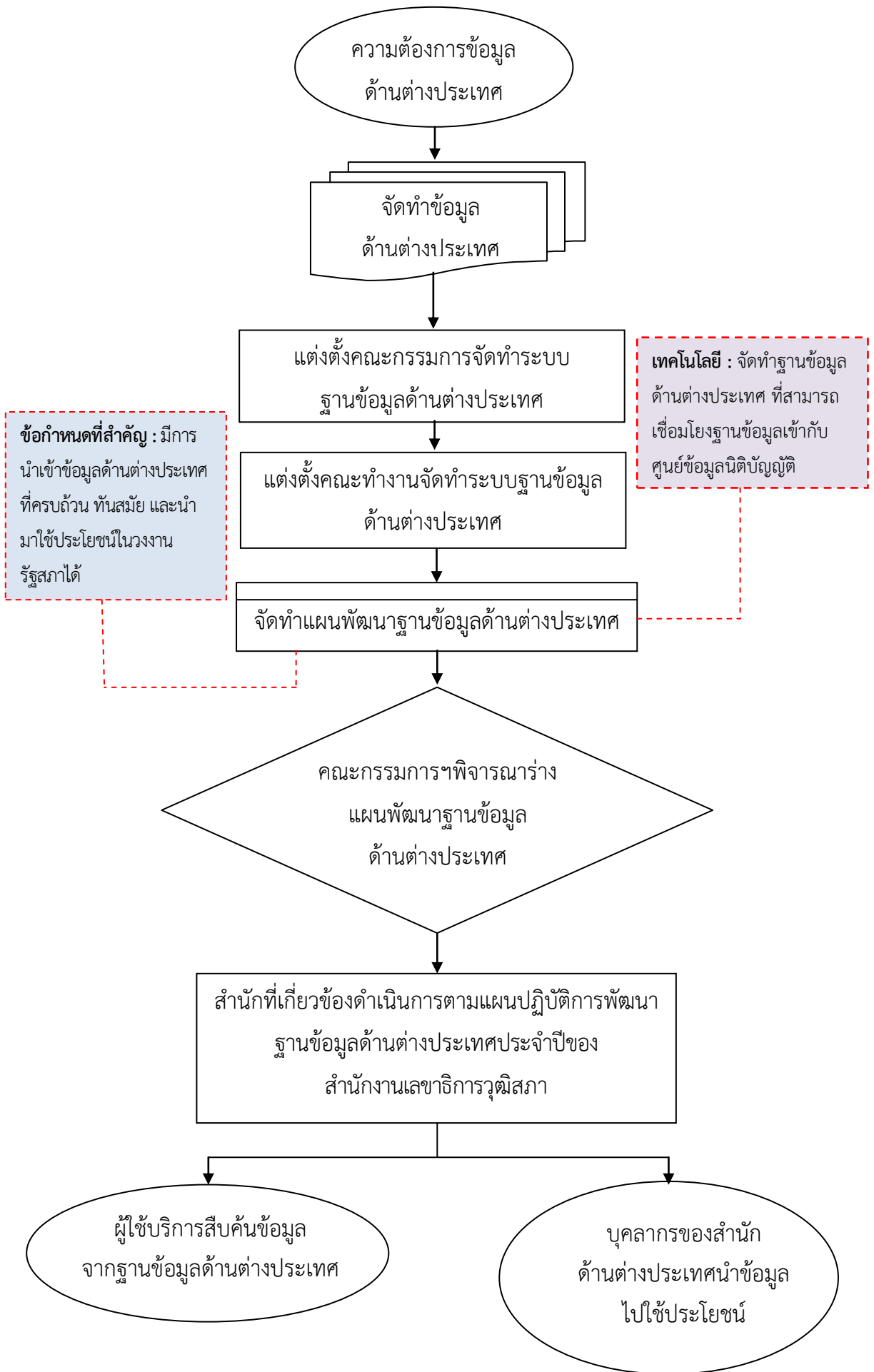




2.2.1		กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ			
จำนวน วัน	จำนวน คน	หน่วยงาน			
		ผู้รับบริการ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
			กลุ่มงานวิทยาการ คอมพิวเตอร์	กลุ่มงานพัฒนาระบบ งานคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์
				<p>2</p> <p>พัฒนาระบบ</p>	
				<p>ทดสอบระบบ</p>	
		<p>ตรวจสอบ ความถูกต้อง</p>		<p>ตรวจสอบ ความถูกต้อง</p> <p>ถูกต้อง</p>	
				<p>ทำเอกสาร</p>	
			<p>ฝึกอบรม</p> <p>3</p>		

2.2.1		กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ				
จำนวน วัน	จำนวน คน	หน่วยงาน				
		ผู้รับบริการ	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร			
			กลุ่มงานวิทยาการ คอมพิวเตอร์	กลุ่มงานพัฒนาระบบ งานคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริหารระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์	กลุ่มงานบริการระบบ คอมพิวเตอร์
			3			
			ติดตั้งระบบ			
		รับมอบระบบ		ส่งมอบระบบ ให้ผู้รับบริการ		
		บำรุงรักษาระบบให้แก่ผู้รับบริการ				

2.2.2 กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ



2.2 แผนผังกระบวนการย่อยของกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

2.2.2 กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

2.2.2		กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ			
จำนวน วัน	จำนวน คน	หน่วยงาน			
		ผู้รับบริการ	สำนัก ภาษาต่างประเทศ	สำนัก การต่างประเทศ	คณะกรรมการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
-	-	<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Req[ความต้องการข้อมูล ด้านต่างประเทศ] Req --> ProcLang[จัดทำข้อมูลด้าน ต่างประเทศ] ProcLang --> ProcIR[จัดทำข้อมูลด้าน ต่างประเทศ] ProcIR --> Conn((1)) </pre>			
7-21 วันทำการ	10-15				

2.2.2		กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ			
จำนวน วัน	จำนวน คน	หน่วยงาน			
		ผู้รับบริการ	สำนัก ภาษาต่างประเทศ	สำนัก การต่างประเทศ	คณะกรรมการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
-			<div style="text-align: center;"> <p>1</p> <p>แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำระบบฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศ</p> </div>		
-	-				<div style="text-align: center;"> <p>แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำ ระบบฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p> </div>
-	-				<div style="text-align: center;"> <p>จัดทำแผนพัฒนาฐาน ข้อมูลด้านต่างประเทศ</p> <p>2</p> </div>

2.2.2.		กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ			
จำนวน วัน	จำนวน คน	หน่วยงาน			
		ผู้รับบริการ	สำนัก ภาษาต่างประเทศ	สำนัก การต่างประเทศ	คณะกรรมการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
1 วันทำการ	10-20 (คณะกรรมการ)				<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนพัฒนา ฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ</p> </div> </div>
-	-		<div style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการพัฒนาฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศประจำปีของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p> </div>		

2.2.2		กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ				
จำนวน วัน	จำนวน คน	ผู้รับบริการ		สำนักงาน ภาษาต่างประเทศ	สำนักงาน การต่างประเทศ	คณะกรรมการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
		<p>ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูล จากฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ</p>		<p>บุคลากรของสำนักงาน ต่างประเทศนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์</p>		

ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพ
และการติดตามประเมินผล

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานคุณภาพและการติดตามประเมินผล

3.1 รายละเอียดของการปฏิบัติงานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

3.1.1 กระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1.	ความต้องการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้รับบริการ	-	ผู้รับบริการได้พิจารณาปัญหาการดำเนินงาน โดยเห็นควรที่จะมีระบบฐานข้อมูล เพื่อใช้แก้ปัญหาการดำเนินงาน เช่น เพิ่มความเร็วของกระบวนการดำเนินงาน, ลดการใช้กระดาษ ทั้งนี้ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการของแต่ละกระบวนการต่อไป	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จะเชิญสำนัก (user) เพื่อสอบถามความต้องการและแก้ปัญหาของระบบงานเดิม (ถ้ามี)	-	กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	- การบันทึกการสัมภาษณ์ความต้องการและปัญหาของ user

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
2.	วิเคราะห์ปัญหา ระบบงานเดิม	-	2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของงาน	เพื่อพิจารณาว่าโปรแกรมต้องทำการประมวลผลอะไรบ้าง	ติดตามการดำเนินงานตามแผน (Gantt chart) ที่กำหนด	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	- แผนการดำเนินงาน (Gantt chart)
		-	2.2 พิจารณาข้อสนเทศนำออก (output)	เพื่อให้ทราบว่า มีข้อสนเทศอะไรที่จะแสดง ตลอดจนรูปแบบและสื่อที่จะใช้ในการแสดงผล	-	ผู้รับบริการ (user) และ กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	2.3 พิจารณาข้อมูลนำเข้า (Input)	เพื่อให้ทราบว่า จะต้องนำข้อมูลอะไรเข้าคอมพิวเตอร์ ข้อมูลมีคุณสมบัติเป็นอย่างไร ตลอดจน ถึงลักษณะและ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยี	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				รูปแบบของข้อมูลที่จะนำเข้า		สารสนเทศและการสื่อสาร		
		-	2.4 พิจารณาการประมวลผล (Processing)	เพื่อให้ทราบว่าโปรแกรมมีขั้นตอนการประมวลผลอย่างไรและมีเงื่อนไขการประมวลผลอะไรบ้าง	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	2.5 จัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ระบบงานเดิม	มีการจัดทำผังงาน (Business process) และสรุปปัญหาระบบงานเดิม	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	- ผังงาน (Business process)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
3.	การศึกษาความเป็นไปได้	-	ศึกษาความน่าจะเป็นใน 5 ประเด็น ดังต่อไปนี้ 3.1 ความเหมาะสมทางด้านเทคนิค (Technical Feasibility)	- ศึกษาด้านฮาร์ดแวร์ซอฟต์แวร์ เหมาะสมหรือไม่	-	ผู้รับบริการ (user) และ กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	3.2 ความเหมาะสมทางด้านปฏิบัติการปฏิบัติงาน (Operational Feasibility)	- การปฏิบัติงานซ้ำซ้อนหรือไม่	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	3.3 ความเหมาะสมทางการเงิน (Financial Feasibility)	- เปรียบเทียบความคุ้มค่าผลตอบแทน ค่าใช้จ่าย	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
						สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
		-	3.4 ความเหมาะสมทางด้านเวลา (Schedule Feasibility)	- พิจารณาเวลาในการสร้างระบบงาน การใช้เวลา	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	3.5 ความเหมาะสมทางด้านบุคลากร (Human Feasibility)	- ดูความพร้อมของบุคลากร การพัฒนาบุคลากร เมื่อดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ระบบงานเดิมเรียบร้อยแล้ว จะมีการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) ทั้งนี้ หากเป็นโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ก็สามารถ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	- รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ - บันทึกขออนุมัติในหลักการ (โครงการนอกแผนฯ)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณนั้นๆ หากเป็นโครงการนอกแผนปฏิบัติราชการ จะต้องขออนุมัติในหลักการจากเลขาธิการวุฒิสภาก่อน				
4.	วิเคราะห์ระบบ	-	4.1 ทบทวนวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการวิเคราะห์ระบบให้ชัดเจน	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	4.2 ศึกษาแนวทางที่ได้เสนอไว้ในรายงานการศึกษาเบื้องต้น	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	4.3 ศึกษาและรวบรวมเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับระบบ	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยี	-	- แผนผังการจัดองค์กร (Organization Chart) - แผนงานของหน่วยงาน - เอกสารแบบฟอร์มและ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
						สารสนเทศและการสื่อสาร		รายงานต่าง ๆ ที่ใช้ในหน่วยงาน - กฎและระเบียบต่าง ๆ
		-	4.4 ศึกษาความต้องการของผู้บริหาร	- สัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน - สำรวจความต้องการโดยใช้แบบสอบถาม	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	4.5 ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานจริง	- ทำความเข้าใจเนื้อหาและรูปแบบของข้อมูลที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน - ทำความเข้าใจทางเดินของ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงาน	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				ข้อมูล (Data Flow) - ทำความเข้าใจกระบวนการทำงาน - ทำความเข้าใจในเรื่องการดูแลรักษาข้อมูล		บริหารระบบ เครือข่าย คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
		-	4.6 จำแนกปัญหาในระบบปัจจุบัน	รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจความต้องการทั้งแบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ และนำมาจัดหมวดหมู่ปัญหา	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	4.7 พิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา	ผู้เกี่ยวข้องของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและ ผู้รับบริการ (user) ประชุม ร่วมกันเพื่อพิจารณาแนว ทางแก้ไขปัญหา	-	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงาน คอมพิวเตอร์ และกลุ่มงาน บริหารระบบ เครือข่าย คอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร	-	-
		-	4.8 ร่างเค้าโครงของระบบ ใหม่	นำผังข้อมูล (data flow) และผลสรุปจากการประชุม ร่วมกันในข้อ 4.7 มาใช้เป็น แนวทางในการวางเค้าโครง ระบบใหม่	-	กลุ่มงานพัฒนา ระบบงาน คอมพิวเตอร์ และกลุ่มงานบริหาร ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์	-	- เค้าโครงระบบ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	4.9 คำนวณทรัพยากรต่าง ๆ	- คำนวณราคาของอุปกรณ์ที่จะต้องจัดหาเพิ่ม	-	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	4.10 จัดทำรายงานการวิเคราะห์ระบบ	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
5.	พิจารณาการวิเคราะห์ระบบ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และผู้รับบริการ (user) ร่วมกันพิจารณาความถูกต้องของผลการวิเคราะห์ระบบ หากถูกต้อง	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และผู้รับบริการ (user)	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			จะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป คือ การออกแบบระบบ แต่ถ้าไม่ถูกต้องก็ส่งกลับไปวิเคราะห์ระบบใหม่					
6.	ออกแบบระบบ	-	<p>ออกแบบระบบใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้เป็นขั้นตอนต่อจากการวิเคราะห์ โดยทั่วไปการออกแบบระบบ จะกระทำใน 2 ขั้นตอน ดังนี้</p> <p>1) การออกแบบโครงสร้างของระบบ (Conceptual Design)เป็นการกำหนดว่าระบบใหม่มีการทำงานอะไรหรือเรียกว่า “การออกแบบเชิงตรรกะ(Logical Design)”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนรายงานการวิเคราะห์ระบบ - แยกระบบงานรวมออกเป็นสองส่วนอย่างคร่าว ๆ - ออกแบบลำดับต่าง ๆ ของงาน - กำหนดส่วนที่คนและคอมพิวเตอร์ต้องทำงานประสานกัน 		<p>กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>		-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			2) การออกแบบในรายละเอียด (Detail Design)	<ul style="list-style-type: none"> - ออกแบบรายละเอียดต่าง ๆ ของระบบ ได้แก่ (1) การออกแบบ output (2) การออกแบบ input (3) การออกแบบวิธีประมวลผล (4) การออกแบบฐานข้อมูล (5) การออกแบบระบบเครือข่าย - ออกแบบข้อมูลสำหรับใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของระบบ - ออกแบบรายละเอียดและเนื้อหาของการฝึกอบรมที่จำเป็น - จัดทำรายงานออกแบบ 				
7.	พิจารณาการออกแบบระบบ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และผู้รับบริการ (user) ร่วมกันพิจารณาความถูกต้องของผลการ	-	-	ผู้รับบริการ (user) และกลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			ออกแบบระบบ หากถูกต้องจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป คือ การพัฒนาระบบใหม่ แต่ถ้าไม่ถูกต้องก็ส่งกลับไปออกแบบระบบใหม่อีกครั้ง			สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
8.	พัฒนาระบบใหม่	-	เป็นการพัฒนาระบบตามที่ได้ออกแบบไว้ ตามความต้องการของผู้ใช้	<ul style="list-style-type: none"> - ทำงานได้ผลตรงกับความต้องการของผู้ใช้ - ทำงานได้ถูกต้องไม่ผิดพลาดคลาดเคลื่อน - เชื่อมถือได้ แก้ไขดัดแปลงได้ง่าย 	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
9.	ทดสอบระบบ	-	เป็นการทดสอบระบบหลังจากพัฒนาระบบไปแล้ว เพื่อตรวจสอบความผิดพลาด	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และกลุ่มงานบริหารระบบ	-	<ul style="list-style-type: none"> - ผังกระบวนการการทำงาน (flowchart) - Test script

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
						เครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
		-	- การทดสอบรวม (Integration Test)	- ดูการเชื่อมโยงระหว่างโปรแกรมย่อยๆ ภายในระบบ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
		-	- การทดสอบทั้งระบบ (System Test)	- ทดสอบทุกกระบวนการตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดทั้งระบบ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
		-	- การทดสอบการยอมรับระบบ (Acceptance Test)	- การให้ผู้ใช้ได้ใช้งาน (ก) การทดสอบเป็นการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมโดยใช้ข้อมูลทดสอบ (test data) เพื่อดูผลลัพธ์จากการทำงาน การทดสอบที่ดีนั้นควรใช้ข้อมูลที่แตกต่างกันเพื่อให้	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และกลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยี	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				<p>สามารถกระทำได้ในทุกๆ เจ็อนไซในการทำงานของโปรแกรม รวมทั้งควรทดลองข้อมูลที่ไม่ถูกต้องด้วยโปรแกรมที่ดี เมื่อใส่ข้อมูลผิดๆ จะไม่เกิด error แต่จะแสดงข้อความเพื่อเตือนเท่านั้นในการเขียนโปรแกรม</p> <p>โครงสร้างที่ใช้โปรแกรมภาษาระดับสูงนั้นผู้ทำการทดสอบโปรแกรมสามารถแบ่งการทดสอบโปรแกรมออกเป็นส่วนๆ ซึ่งเรียกว่า “โมดูล” เพื่อสะดวกในการทดสอบซึ่งง่ายต่อการค้นหาข้อผิดพลาดและง่ายต่อการแก้ไขให้</p>		<p>สารสนเทศและการสื่อสาร</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				<p>ถูกต้องด้วย เมื่อทดสอบโมดูลย่อยๆ เหล่านี้จนไม่มีข้อผิดพลาดจึงนำมาเป็นโปรแกรมหลักอีกครั้งหนึ่ง</p> <p>(ข) การทดสอบโปรแกรมกรณีที่ต้องให้โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาแทนที่การประมวลผลเก่าซึ่งกำลังดำเนินอยู่การทดสอบต้องกระทำนานกันไปกับระบบเก่าซึ่งเราเรียกการประมวลผลนี้ว่า parallel processing ดังนั้น การทดสอบระบบต้องทดสอบจนกว่าจะแน่ใจว่าสามารถกระทำแทนที่ระบบเก่าได้จึงจะนำเอาการปฏิบัติงานของระบบเก่าออกไปได้</p>				

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
10.	พิจารณาผลการทดสอบระบบ	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และผู้รับบริการ (user) ร่วมกันพิจารณาความถูกต้องของผลการทดสอบระบบ หากถูกต้องจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไป คือ ทำเอกสาร แต่ถ้าไม่ถูกต้องก็ส่ง กลับไปทดสอบระบบใหม่	-	-	ผู้รับบริการ (user) และกลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
11.	ทำเอกสาร	-	เป็นการจัดทำเอกสาร ซึ่งบันทึกรายละเอียดของการออกแบบการเขียนคำสั่งซึ่งมีประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ความผิดพลาดของโปรแกรม การแก้ไขปรับปรุงโปรแกรม หรือการรวมโปรแกรมกรณีเกิดการสูญหาย	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	- เอกสารประกอบระบบ - คู่มือระบบ - โปรแกรมคู่มือปฏิบัติงาน/คู่มือผู้ใช้

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
12.	ฝึกอบรม	-	เป็นกระบวนการเพื่อเตรียมการใช้งานระบบใหม่ให้แก่บุคลากรในการใช้	<ul style="list-style-type: none"> - การฝึกอบรมโดยการจัดกลุ่มสัมมนา (Seminars and Group Instruction) - การฝึกอบรมวิธีปฏิบัติงาน (Procedural Training) - การฝึกอบรมโดยการบรรยาย (Tutorial Training) - การฝึกอบรมโดยการจำลองสถานการณ์ (Simulation) - การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติงานจริง (On the job Training) <p>ผู้เข้ารับการอบรม แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้ดูแลระบบ (administrator) 2) ผู้ใช้ระบบ (user) 	-	กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารประกอบการฝึกอบรม - คู่มือการบริหารจัดการระบบ - คู่มือการใช้ระบบ <p style="text-align: center;">-</p>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
13.	เปลี่ยนระบบ	-	การเปลี่ยนจากระบบงานเดิมมาเป็นระบบงานใหม่ที่ได้ออกแบบและพัฒนาเรียบร้อยแล้ว	<p>13.1 การเปลี่ยนระบบทันที (Direct Conversion) เหมาะกับระบบเดิมที่ไม่มีประโยชน์ต่อองค์กรแล้ว</p> <p>13.2 การเปลี่ยนระบบแบบคู่ขนาน (Parallel Conversion) เป็นการใช้ระบบเก่าและระบบใหม่พร้อมกัน</p> <p>13.3 การเปลี่ยนแปลงระบบตามหน่วยงาน (Modular Conversion) หรือ หลักการแบบนำร่อง (Pilot Approach) เป็นการนำระบบไปใช้ในบางหน่วยงาน</p> <p>13.4 การเปลี่ยนแปลงระบบทีละส่วน (Phase-In Conversion) แบ่งตามส่วนระบบงาน</p>	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตามและประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
14.	ส่งมอบระบบให้ผู้รับบริการ	-	ผู้รับบริการ (user) ได้รับมอบระบบที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว	-	-	กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-
15.	บำรุงรักษาระบบให้แก่ผู้รับบริการ	-	การบำรุงรักษาเป็นกระบวนการที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมหลังจากใช้งานแล้ว	สาเหตุที่ต้องแก้ไขระบบส่วนใหญ่มี 2 ข้อ คือ (1) มีปัญหาในโปรแกรม และ (2) การดำเนินงานในองค์กรเปลี่ยนไป หรือมีความต้องการของผู้ใช้เพิ่มขึ้น เช่น ต้องการรายงานเพิ่มขึ้น ระบบที่ดีควรจะแก้ไขเพิ่มเติมสิ่งที่ต้องการได้ การบำรุงรักษาระบบ ควรจะอยู่ภายใต้การดูแลของนักวิเคราะห์ระบบ	-	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	-	-

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ระบบติดตาม และประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
				เมื่อผู้บริหารต้องการ แก้ไขส่วนใดนักวิเคราะห์ ระบบต้องเตรียมแผนภาพ ต่างๆ และศึกษาผลกระทบ ต่อระบบและให้ผู้บริหาร ตัดสินใจต่อไปว่าควรจะ แก้ไขหรือไม่				

3.1.2 กระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.	ความต้องการข้อมูลด้านต่างประเทศ	-	ผลการสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้รับบริการ สรุปได้ดังนี้ 1. ข้อมูลวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ 2. ข้อมูลองค์กรระหว่างประเทศ 3. ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา 4. ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ 5. ข้อมูลคลังความรู้ที่น่าสนใจ เช่น คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา/คำศัพท์เฉพาะด้าน	กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ได้แก่ (1) ประธานวุฒิสภา (2) คณะผู้แทนรัฐสภาไทย (3) สมาชิกวุฒิสภา (4) บุคลากรในวงงานรัฐสภา (5) หน่วยงานภายนอก (6) ประชาชน หมายเหตุ : ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 มีการสำรวจความคิดเห็น/ความต้องการด้านข้อมูลต่างประเทศ เฉพาะสมาชิกวุฒิสภาเพียงกลุ่มเดียว	สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ	- แบบสำรวจความคิดเห็นความต้องการด้านข้อมูลด้านต่างประเทศ - แบบสัมภาษณ์ ประธานวุฒิสภา, รองประธานวุฒิสภา, ประธานคณะกรรมาธิการ
2.	จัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยสำนักภาษาต่างประเทศ	7-21 วัน	1. ข้อมูลการแปลเอกสาร โดยแบ่งประเภทของเอกสารที่แปล ดังนี้		กลุ่มงานภาษาอังกฤษ กลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซียและอิตาลี	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารราชการภาษาต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - เอกสารส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเอกสารเผยแพร่ทางราชการ - เอกสารประวัติและรายชื่อของสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการและอื่นๆ เป็นภาษาต่างประเทศ - เอกสารรัฐสภา - เอกสารด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือนโยบายด้านต่างประเทศ - เอกสารที่ร้องขอให้แปลจาก 	<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารที่แปลโดยความเห็นชอบของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือเลขาธิการวุฒิสภา และเป็นผู้รักษาลิขสิทธิ์ของการแปลนั้น 	<p>กลุ่มงานภาษาจีน และภาษาอื่น สำนักภาษาต่างประเทศ</p>	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<p>ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการ สมาชิกรัฐสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>- เอกสารเพื่อเผยแพร่กิจกรรมและเรื่องน่ารู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	- เอกสารที่จัดแปลตลอดจากภาระด้านลิขสิทธิ์		
			<p>2. ข้อมูลต่างประเทศเพื่อประกอบการเยือน/การศึกษา ดูงานของสมาชิกและผู้บริหารตลอดจนข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	กรณีที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักภาษาต่างประเทศ ร่วมเดินทางและทำหน้าที่เป็นล่ามหรือเลขานุการคณะฯ จะต้องทำข้อมูลประกอบการศึกษาดูงาน	<p>กลุ่มงานภาษาอังกฤษ</p> <p>กลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี</p> <p>กลุ่มงานภาษาจีนและภาษาอื่น</p> <p>สำนักภาษาต่างประเทศ</p>	คู่มือการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.	จัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยสำนักงานต่างประเทศ	7-21 วัน	ข้อมูลด้านต่างประเทศเพื่อ ประกอบการเยือน/การศึกษา ดูงานของสมาชิกรัฐสภาและ ผู้บริหาร ตลอดจนข้าราชการของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งกรณีที่สมาชิกรัฐสภาไป ร่วมประชุมระหว่างประเทศด้วย	- การเยือน คือ การเดินทางไป เยือนต่างประเทศของประธาน วุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา - การศึกษาดูงาน คือ การเดินทาง ไปศึกษาดูงานของคณะ กรรมาธิการ	สำนักงานต่างประเทศ	ข้อมูลประกอบการ เยือน/การศึกษาดูงาน
4.	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ระบบฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ	-	ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ คณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1. ทาบตามสำนักที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานต่างประเทศ, สำนัก เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และสำนักนโยบายและแผน) เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการฯ 2. ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการฯ 3. นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภา	-	สำนักภาษาต่างประเทศ (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ)	1. คำสั่งแต่งตั้งคณะ กรรมการพัฒนาแนว ทางการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ พ.ศ. 2555-2557 2. หนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการฯ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			เพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง 4. แจ้งเวียนคณะกรรมการฯ ทราบ และเชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการตามกรอบอำนาจ หน้าที่			
5.	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ ระบบฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	-	เลขานุการคณะกรรมการฯ จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้ 1. ทาบทามสำนักที่เกี่ยวข้อง (สำนักการต่างประเทศ, สำนัก เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร และสำนักนโยบาย และแผน) เพื่อแต่งตั้งเป็น คณะทำงานฯ 2. ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ 3. นำเรียนประธานคณะกรรมการ พัฒนาแนวทางการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ เพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้ง		สำนักภาษาต่างประเทศ (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ)	

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			คณะทำงานฯ 4. แจ้งเวียนคณะทำงานฯ ทราบ และเชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการตามกรอบอำนาจ หน้าที่			
6.	จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศ	-	คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการ จัดทำระบบฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ ร่วมกันพิจารณา ดำเนินการดังนี้ 1. ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจความ ต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ และรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ - ให้มีการสำรวจความต้องการ โดยเน้นที่สมาชิกวุฒิสภา (วิธีการสร้างแบบสอบถามและ การสัมภาษณ์)	* การสำรวจโดยแบบสอบถาม : แจกแบบสอบถามให้สมาชิก วุฒิสภาทุกท่าน	สำนักภาษาต่างประเทศ	- แบบสำรวจความ ต้องการของผู้ใช้บริการ - ผลการสำรวจความ ต้องการ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมการตอบแบบสอบถาม - มีการบันทึกเสียงการสัมภาษณ์เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน - การจัดทำสรุปการสัมภาษณ์ 	<p>* การสัมภาษณ์ : ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภาและประธานคณะกรรมการสิทธิการสามัญประจำวุฒิสภา</p>	<p>สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศ</p>	<p>- ผลการวิเคราะห์ความต้องการ</p>
			<p>3. กำหนดโครงสร้างและจัดทำหมวดหมู่ข้อมูล</p> <p>- คณะทำงานฯ เชิญสำนักด้านต่างประเทศ นับข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จนถึงปัจจุบันว่ามีจำนวนเท่าใดและหัวข้ออะไรบ้าง</p>	<p>- แบ่งประเภทหมวดหมู่ข้อมูลด้านต่างประเทศ ที่จะต้องนำเข้าศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ มี 4 ด้าน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ข้อมูลด้านการแปล (2) ข้อมูลด้านการเยือนและการรับรองการเยือน (3) ข้อมูลการเข้าเยี่ยมคารวะ (4) ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ <p>- สำหรับศูนย์ข้อมูลด้านต่างประเทศ จะมีฐานข้อมูลทั้งหมด 5 ฐานข้อมูล คือ</p>	<p>สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศ</p>	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			- ทหารีร่วมกับสำนักงานต่างประเทศ เพื่อกำหนดหมวดหมู่หัวข้อของข้อมูล	(1) ฐานข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ (2) ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ (3) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ลาวและมลายู) (4) ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศ (5) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) - การจัดหมวดหมู่ ศึกษาจากอำนาจหน้าที่ด้านต่างประเทศและผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักงานการต่างประเทศ	สรุปการจัดหมวดหมู่หัวข้อของข้อมูล

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<p>4. การดำเนินงานของคณะทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ</p> <p>คณะทำงานฯ มีหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้</p> <p><u>4.1 ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการเก็บข้อมูล</u></p> <p><u>พร้อมด้วยการจัดทำรายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการเก็บข้อมูล</u></p> <p>4.1.1 ทบทวนการกำหนดโครงสร้างข้อมูลและหมวดหมู่ข้อมูล</p> <p>4.1.2 มีการทบทวนการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ</p> <p>4.1.3 มีการทบทวนระบบสืบค้นความสามารถในการสืบค้นข้อมูล</p>		สำนักภาษาต่างประเทศ	รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการเก็บข้อมูล

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			ที่สอดคล้องในการเรียกใช้ข้อมูล 4.1.4 จัดทำรายงานผลการศึกษา วิเคราะห์ความต้องการในการ เก็บข้อมูล			
			<u>4.2 จัดทำระบบฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ</u> 4.2.1 จัดทำโครงสร้างและ หมวดหมู่ข้อมูลด้านต่างประเทศ 4.2.2 จัดสร้างระบบฐานข้อมูล ภาคภาษาต่างประเทศวุฒิสภา ไทย ระบบฐานข้อมูลการ ดำเนินงานด้านต่างประเทศ วุฒิสภา และระบบฐานข้อมูล รัฐสภาของต่างประเทศ	- มีจำนวนทั้งสิ้น 72 ฐานข้อมูลย่อย ดังนี้ (1) ฐานข้อมูลงานแปล (2) ฐานข้อมูลงานล่าม (3) ฐานข้อมูลการเข้าเยี่ยมคารวะ (4) ฐานข้อมูลประเด็นการสนทนา (5) ฐานข้อมูลสรุปบันทึกการ สนทนา (6) ฐานข้อมูลการเดินทางเยือน ต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>(7) ฐานข้อมูลการรับรองการเยือน</p> <p>(8) ฐานข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ</p> <p>(9) ฐานข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา</p> <p>(10) ฐานข้อมูลสุนทรพจน์ประธานวุฒิสภา</p> <p>(11) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ต่างประเทศ</p> <p>(12) ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ (ข้อมูลแปลเป็นภาษาไทย)</p> <p>(13) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญต่างประเทศ</p> <p>(14) ฐานข้อมูลรัฐสภาต่างประเทศ (เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภาของต่างประเทศ)</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>(15) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาอังกฤษ</p> <p>(16) ฐานข้อมูลประวัติอดีต ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ 1/รองประธานวุฒิสภา คนที่ 2 ภาษาอังกฤษ</p> <p>(17) ฐานข้อมูลสมัยประชุม วุฒิสภาภาษาอังกฤษ</p> <p>(18) ฐานข้อมูลระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการลงคะแนนในการประชุม วุฒิสภาภาษาอังกฤษ</p> <p>(19) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาอังกฤษ</p> <p>(20) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาอังกฤษ</p> <p>(21) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรม วุฒิสภา คณะกรรมการ</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>และสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาภาษาอังกฤษ (22) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิก วุฒิสภาภาษาอังกฤษ (23) ฐานข้อมูลทำเนียบ เลขาธิการวุฒิสภาภาษาอังกฤษ (24) ฐานข้อมูลการเมืองไทย ภาษาอังกฤษ (25) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญ ไทยภาษาอังกฤษ (26) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทย ภาษาอังกฤษ (27) ฐานข้อมูลสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษา อังกฤษ (28) ฐานข้อมูลข้อบังคับการ ประชุมวุฒิสภาภาษาอังกฤษ</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				(29) ฐานข้อมูลเนื้อหา (content) ภาษาฝรั่งเศส (30) ฐานข้อมูลประวัติอดีต ประธานวุฒิสภา/รองประธาน วุฒิสภา คนที่ 1/รองประธาน วุฒิสภา คนที่ 2 ภาษาฝรั่งเศส (31) ฐานข้อมูลสมัยประชุม วุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส (32) ฐานข้อมูลคณะกรรมการ อธิการสามัญภาษาฝรั่งเศส (33) ฐานข้อมูลคณะกรรมการ อธิการวิสามัญภาษาฝรั่งเศส (34) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรม วุฒิสภา คณะกรรมาธิการและ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภาษาฝรั่งเศส (35) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิก ภาษาฝรั่งเศส		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				(36) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส (37) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาฝรั่งเศส (38) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (Content) ภาษาจีน (39) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ 1/รองประธานวุฒิสภา คนที่ 2 ภาษาจีน (40) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาจีน (41) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสภาสามัญภาษาจีน (42) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาจีน (43) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมาธิการและ		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภาษาจีน</p> <p>(44) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิก วุฒิสภาภาษาจีน</p> <p>(45) ฐานข้อมูลทำเนียบ เลขาธิการวุฒิสภาภาษาจีน</p> <p>(46) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทย ภาษาจีน</p> <p>(47) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญ ไทยภาษาจีน</p> <p>(48) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทย ภาษาจีน</p> <p>(49) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทย ภาษาจีน</p> <p>(50) ฐานข้อมูลสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาจีน</p> <p>(51) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาลาว</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>(52) ฐานข้อมูลประวัติประธาน วุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ 1/รองประธานวุฒิสภา คนที่ 2 ภาษาลาว</p> <p>(53) ฐานข้อมูลสมัยประชุม วุฒิสภาภาษาลาว</p> <p>(54) ฐานข้อมูลคณะกรรมการ สามัญภาษาลาว</p> <p>(55) ฐานข้อมูลคณะกรรมการ วิสามัญภาษาลาว</p> <p>(56) ฐานข้อมูลทำเนียบ เลขาธิการวุฒิสภาภาษาลาว</p> <p>(57) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทย ภาษาลาว</p> <p>(58) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทย ภาษาลาว</p> <p>(59) ฐานข้อมูลสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาลาว</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				(60) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษามลายู (61) ฐานข้อมูลประวัติประธาน วุฒิสภา (62) ฐานข้อมูลสมัยประชุม วุฒิสภาภาษามลายู (63) ฐานข้อมูลคณะกรรมการ ธิการสามัญภาษามลายู (64) ฐานข้อมูลคณะกรรมการ ธิการวิสามัญภาษามลายู (65) ฐานข้อมูลทำเนียบ เลขาธิการวุฒิสภาภาษามลายู (66) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทย ภาษามลายู (67) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทย ภาษามลายู (68) ฐานข้อมูลสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษามลายู		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				(69) ฐานข้อมูลภาพรวมอาเซียน (70) ฐานข้อมูลเปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในอาเซียน (71) ฐานข้อมูลบทความเกี่ยวกับอาเซียน - ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ (72) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ - คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา - คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน - คลังตัวอย่างจดหมายราชการภาษาต่างประเทศ		
		-	4.2.3 จัดทำระบบบันทึก/แก้ไขและประมวลผลข้อมูล	- มีจำนวนทั้งสิ้น 16 ระบบ (1) ระบบงานแปลและล่าม (2) ระบบการเข้าเยี่ยมชม การระ-ประเด็นการสนทนา-		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				ข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา (3) ระบบงานเดินทางเยือน ต่างประเทศและการรองรับ การเยือน (4) ระบบงานศึกษาดูงาน ต่างประเทศ (5) ระบบงานการประชุม ระหว่างประเทศ (6) ระบบงานกิจกรรมกลุ่ม มิตรภาพรัฐสภา (7) ระบบงานสุนทรพจน์ ประธานวุฒิสภา (8) ระบบงานองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ (9) ระบบงานข้อมูลระบบ รัฐสภาต่างประเทศและ รัฐธรรมนูญต่างประเทศ (10) ระบบงานข้อมูลอาเซียน		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				(11) ระบบงานองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ (12) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาอังกฤษ (13) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาฝรั่งเศส (14) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาจีน (15) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาลาว (16) ระบบงานข้อมูลภาคภาษามลายู		
		-	- การพัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูล การประมวลผลและการรายงานผล	- พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลรัฐสภาของต่างประเทศ ให้สามารถบันทึก/แก้ไขประมวลผลและรายงานผลในระบบ Web Application ได้	สำนักภาษาต่างประเทศ	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				- สร้างระบบสืบค้นภายใน เว็บไซต์และระบบการสืบค้น โดยผ่าน Google		
		-	- ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและจัดทำรูปแบบ เว็บไซต์เพื่อแสดงข้อมูลด้าน ต่างประเทศ	- การพัฒนา ออกแบบและจัดทำ ระบบงานเป็น Web Based Application ซึ่งผู้ใช้ระบบ สามารถใช้งานผ่านระบบเครือข่าย โดยมี Web Browser เป็น เครื่องมือในการเข้าถึงการ ทำงานของระบบงานด้านเทคนิค ในการพัฒนาต้องมีการจัดทำ เป็นแบบ Object-Oriented Programming (OOP) มีคุณสมบัติ ดังนี้ การทำงานแบบ Business Logic, กรรมวิธีการทำงาน Java script class แบบ Interface HTML, มีการควบคุมรูปแบบ ตัวอักษรในส่วนของ Interface	สำนักภาษาต่างประเทศ	

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>โดยใช้ CSS</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดสร้างระบบงานผ่าน Website โดยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL (1) ระบบรายงานและเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Website โดยเชื่อมโยงข้อมูลโดยตรงกับฐานข้อมูล (๒) ต้องสามารถ Download ข้อมูลต่างๆ ที่เรียกใช้จากฐานไปสู่ pdf หรือ word หรือ excel ได้ - สร้างศูนย์ข้อมูลต่างประเทศ วุฒิสภาไทย เป็น Website ให้บริการข้อมูลภาษาไทย (Web service) เพื่อแสดงข้อมูล ดังต่อไปนี้ (1) ข้อมูลงานแปลและล่าม 		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>(2) ข้อมูลการเข้าเยี่ยมชม การระ-ประเด็นการสนทนา- ข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา</p> <p>(3) ข้อมูลการเดินทางเยือน ต่างประเทศและการรับรอง การเยือน</p> <p>(4) ข้อมูลการศึกษาดูงาน ต่างประเทศ</p> <p>(5) ข้อมูลการประชุมระหว่าง ประเทศ</p> <p>(6) ข้อมูลกิจกรรมกลุ่ม มิตรภาพรัฐสภา</p> <p>(7) ข้อมูลสุนทรพจน์ประธาน วุฒิสภา</p> <p>(8) ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ - ความรู้เกี่ยวกับการทำวีซ่า และพาสปอร์ต</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<ul style="list-style-type: none"> - เกร็ดความรู้การเดินทางต่างประเทศ - ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการรับรองบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ (9) ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ (ข้อมูลแปลเป็นภาษาไทย) – รัฐธรรมนูญต่างประเทศ – ลิงค์เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภาของต่างประเทศ (10) ข้อมูลภาพรวมอาเซียน – เปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในอาเซียน – บทความเกี่ยวกับอาเซียน (11) ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ 		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<ul style="list-style-type: none"> - คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา - คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน - คลังตัวอย่างจดหมาย <p>ราชการภาษาต่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้างหน้าเว็บไซต์วุฒิสภาไทย <p>เป็น website ให้บริการข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศ (web service) เพื่อแสดงข้อมูลดังต่อไปนี้</p> <p>(1) ภาษาอังกฤษ : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ สมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและระบบรัฐสภาไทย</p> <p>(2) ภาษาฝรั่งเศส : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธาน</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>และรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน วุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาไทย ข้อมูลเกี่ยวกับ การเมืองและระบบรัฐสภาไทย (3) ภาษาจีน : ข้อมูลทั่วไป วุฒิสภาไทย ประธานและรอง ประธานวุฒิสภา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน วุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาไทย ข้อมูลเกี่ยวกับ การเมืองและระบบรัฐสภาไทย (4) ภาษาลาว : ข้อมูลทั่วไป วุฒิสภาไทย ประธานและรอง ประธานวุฒิสภา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน วุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาไทย (5) ภาษามลายู : ข้อมูลทั่วไป</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>วุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา</p> <p>คณะกรรมการธิการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย</p> <p>- ระบบฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้นใหม่ต้องเชื่อมโยงต่อกันได้กับระบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาใช้อยู่ปัจจุบัน ต้องสนับสนุนการทำงานแบบอ็อบเจกต์ (Object-Relational Database Management System) และต้องสามารถทำงานระบบปฏิบัติการ UNIX Linux ได้</p> <p>- สามารถทำการ ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน (Authenticate) ตามรูปแบบ Database</p>		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>Authentication คือ ทำการเก็บและจัดการข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่านในฐานข้อมูลทั้งหมดได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทำการตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน (Authenticate) รูปแบบต่างๆ ดังต่อไปนี้ - สามารถเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาจีน ภาษาลาว ภาษามลายู และภาษาอื่นๆ (หากจะมีเพิ่มขึ้น) มีระบบจัดเรียงลำดับข้อมูลในแต่ละภาษาโดยเรียงตามลำดับตามพจนานุกรม - ต้องสามารถรองรับการทำงานกับข้อมูลในรูปแบบที่หลากหลาย อาทิ Character, 		

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				Variable Character, Number, Date, BLOB, XML ฯลฯ - สามารถรองรับจำนวนผู้ใช้ได้ไม่จำกัดจำนวนบนเครื่องแม่ข่าย Database Server		
		-	4.3 ทดสอบและติดตั้งระบบ	- มีรายงานผลการทดสอบและติดตั้ง		
		-	4.4 จัดฝึกอบรมการใช้ระบบให้กับบุคลากรของสำนักที่เกี่ยวข้อง	- มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ และรายงานสรุปผลการอบรม		- คู่มือการใช้งานระบบ - รายงานสรุปผลการอบรม
		-	4.5 ประชาสัมพันธ์การใช้งาน	4.5.1 จัดพิธีเปิดศูนย์ข้อมูลต่างประเทศวุฒิสภา จำนวน 1 ครั้ง 4.5.2 ประชาสัมพันธ์ระบบด้วยแผ่นประชาสัมพันธ์/หนังสือเวียน/สื่อออนไลน์ - การจัดทำแผ่นประชาสัมพันธ์ซึ่งจัดทำทั้งในรูปแบบของเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์	สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	เอกสารประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				<p>โดยเผยแพร่ผ่านทางหน้า เว็บไซต์ของวุฒิสภาและระบบ สำนักงานอัตโนมัติสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>- การจัดส่งข้อความสั้นผ่าน ทางโทรศัพท์มือถือ (SMS) ถึงสมาชิกวุฒิสภา</p>	<p>สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ และสำนักประชาสัมพันธ์</p>	
		-	4.6 ติดตามและประเมินผลการ ใช้ระบบ	<p>- มีการติดตามการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการฯ ในแต่ละ ปีงบประมาณ พร้อมรายงาน ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (เป็นรายไตรมาส)</p> <p>- มีการรายงานปริมาณข้อมูล ที่มีการนำเข้า ที่แสดงให้เห็นถึง ความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล</p> <p>- มีการจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน การเรียกใช้หรือ</p>	<p>สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักการต่างประเทศ</p>	<p>รายงานผลการ ติดตามและประเมิน ผลการใช้งานระบบ</p>

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				นำเข้าข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อหัวหน้า ส่วนราชการ (รอบ 12 เดือน)		
7.	คณะกรรมการฯ พิจารณาร่าง แผนพัฒนาฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศ	1 วัน	คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณา แผนพัฒนาฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา (Roadmap) และแผนปฏิบัติการพัฒนาฐาน ข้อมูลด้านต่างประเทศประจำปี ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	แผนพัฒนาฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา จะต้องได้ รับการอนุมัติจากเลขาธิการ วุฒิสภา ภายในวันที่ 31 มีนาคม (ไตรมาสที่ 2)	คณะกรรมการพัฒนา แนวทางการจัดทำระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา	- แผนพัฒนาฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศของ สำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา - แผนปฏิบัติการ พัฒนาฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศประจำปี ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา
8.	สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการพัฒนา ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ประจำปีของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภา	-	มีการเชิญสำนักที่เกี่ยวข้องประชุม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติ การพัฒนาฐานข้อมูลด้าน ต่าง ประเทศประจำปีของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	- สำนักที่เกี่ยวข้องนำเข้าข้อมูล ที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็น อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (e-file) ในระบบ เพื่อเป็นฐานข้อมูล กลางใช้ร่วมกัน โดยแบ่งเป็น	สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ	- แผนปฏิบัติการ พัฒนาฐานข้อมูลด้าน ต่างประเทศประจำปี ของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
				ข้อมูลที่ดำเนินการในปัจจุบัน และข้อมูลย้อนหลังในปีงบประมาณที่ผ่านมา		
9.	ผู้ใช้บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลต่างประเทศ	-	ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลต่างประเทศผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา http://www.senate.go.th	หากผู้ใช้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศ มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลที่ได้จากฐานข้อมูล สามารถติดต่อสำนักผู้รับผิดชอบข้อมูลโดยตรง	สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ	ข้อมูลด้านต่างประเทศ
10.	บุคลากรของสำนักด้านต่างประเทศนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์	-	มีการจัดทำแบบสอบถามการนำข้อมูลมาใช้ (ความลำบากในการเข้าถึง, ความครบถ้วน, ความทันสมัยของข้อมูล)	ต้องมีการนำเข้าข้อมูลภายใน 7 วัน หลังจากที่น่าข้อมูลเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแล้ว	สำนักภาษาต่างประเทศ และสำนักการต่างประเทศ	แบบสอบถามการนำข้อมูลมาใช้

ส่วนที่ 4

แบบฟอร์มที่ใช้

เอกสารใช้ประกอบการดำเนินงาน

เอกสารอ้างอิง

4.1 แบบฟอร์มที่ใช้

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
1. แบบฟอร์มการขอรับบริการของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1-5 ปี	- แฟ้มเอกสาร - อิเล็กทรอนิกส์ไฟล์
2. แบบฟอร์มการขอรับบริการด้านการต่างประเทศ	สำนักการต่างประเทศ	สำนักการต่างประเทศ	1-5 ปี	- แฟ้มเอกสาร
3. หนังสือขอความอนุเคราะห์ด้านการแปลและการขอข้อมูล	สำนักภาษาต่างประเทศ	สำนักภาษาต่างประเทศ	1-5 ปี	- แฟ้มเอกสาร

4.2 เอกสารใช้ประกอบการดำเนินงาน

4.2.1 แผนรับสถานการณ์ฉุกเฉินจากภัยพิบัติอันอาจมีผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (IT Contingency Plan) ปี พ.ศ. 2554

4.2.2 แผนบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

4.2.3 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนสำรองฉุกเฉินกรณีเกิดอุทกภัยและแผ่นดินไหว ประจำอาคารสุขประพฤติ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

4.2.4 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนสำรองฉุกเฉินกรณีเกิดอุทกภัยและแผ่นดินไหว ประจำอาคารรัฐสภา ๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

4.3 เอกสารอ้างอิง

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ) 2550. **การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 6 การจัดการกระบวนการ.** กรุงเทพมหานคร

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) 2551. **คู่มือเทคนิคการปรับปรุงและการพัฒนาองค์กร.** กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2550. **แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 2.** สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. กรุงเทพมหานคร

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา 2551. **สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. พิมพ์ครั้งที่ 1** สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา. กรุงเทพมหานคร

จันทร์ศิริ สิงห์เถื่อน. **การวิเคราะห์กระบวนการ.** ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. กรุงเทพมหานคร

ภาคผนวก

ภาคผนวก (ก)

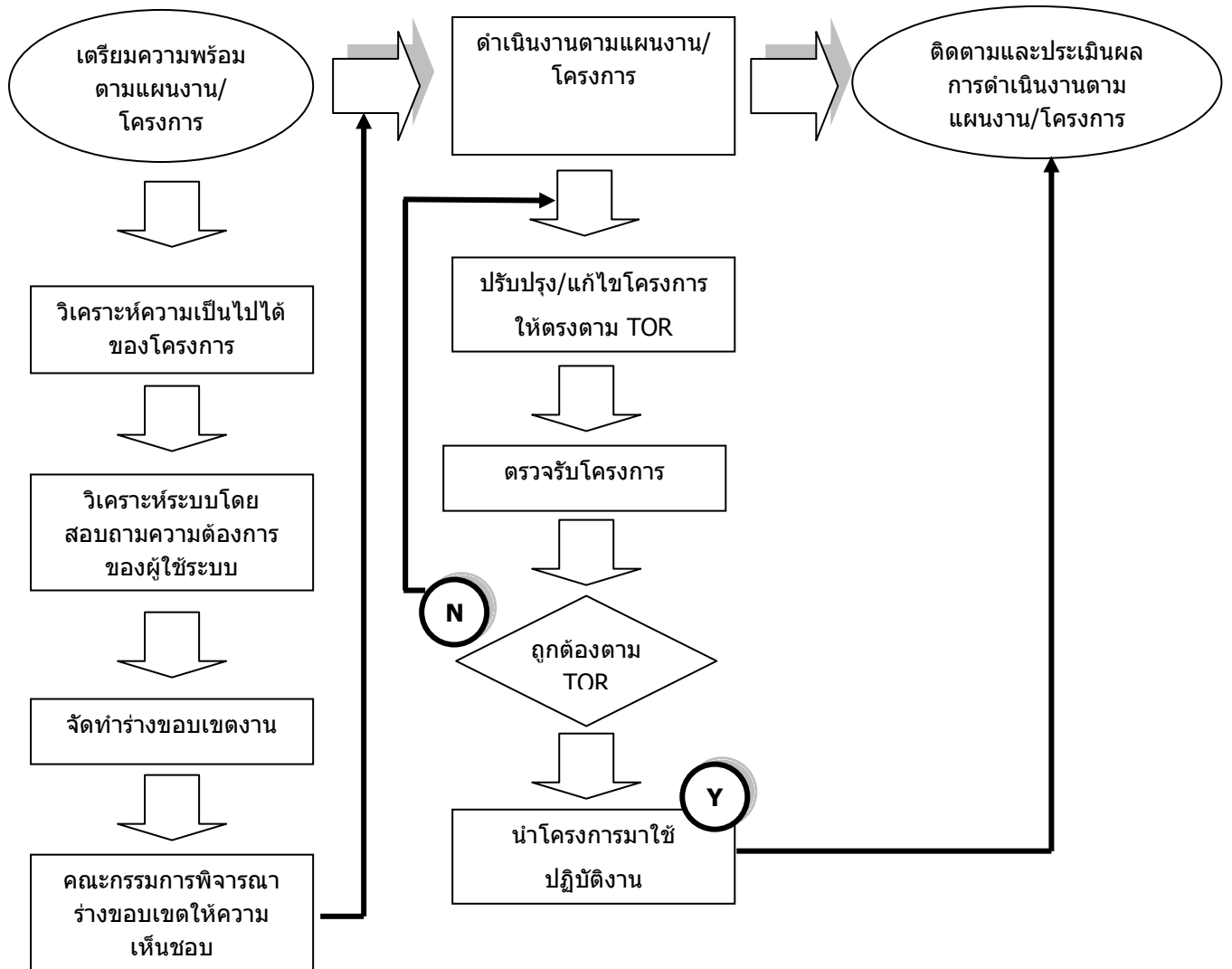
คณะที่ปรึกษาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานกระบวนการด้านฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. นางสาวจิตติเทวี ตติยรัตน์
รองเลขาธิการวุฒิสภา | หัวหน้าคณะที่ปรึกษา |
| 2. นางสาวนภาพรณัฏ์ ใจสัจจะ
ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ | คณะที่ปรึกษา |
| 3. นางนิภาพร ศรีสุวรรณ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง | คณะที่ปรึกษา |
| 4. นางสาวศิริพงษ์ อาศนะเสน
ผู้อำนวยการสำนักการประชุม | คณะที่ปรึกษา |
| 5. นางสาววรารณณ์ มีเปรมปรีดี
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 1 | คณะที่ปรึกษา |
| 6. นางสาวสุนันทา ทรงจำปา
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 2 | คณะที่ปรึกษา |
| 7. นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ 3 | คณะที่ปรึกษา |
| 8. นายนัท ผาสุข
ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย | คณะที่ปรึกษา |
| 9. นายพงศ์กิตติ์ อรุณภักดีสกุล
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะที่ปรึกษา |
| 10. นางนรินทร์สุข เจริญธนาษา
ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข | คณะที่ปรึกษา |
| 11. นางสาวมาลี พิลาหอม
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน | คณะที่ปรึกษา |
| 12. นางกอบแก้ว แสงทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ | คณะที่ปรึกษา |
| 13. นายศุภชัย รักษาพล | คณะที่ปรึกษา |
| 14. นางผุสดี ดวงบุบผา | คณะที่ปรึกษา |
| 15. นางสาววรรณมา เกิดแก่น | คณะที่ปรึกษา |

- | | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| 16. นายประธาน ทิพยกะลิน | คณะที่ปรึกษา |
| 17. นายรพีพงศ์ ภูชฎาภิรมย์ | คณะที่ปรึกษา |
| 18. นางสาวจินดา กองแก้ว | คณะที่ปรึกษา |
| 19. นางสาวชลธิชา มีแสง | คณะที่ปรึกษา |
| 20. นางสาวสุพัตรา วรรณศิริกุล | คณะที่ปรึกษา |
| 21. นายสุชาติ พิ้นทองคำ | คณะที่ปรึกษา |
| 22. นางภาณุมาศ วราหะไพฑูรย์ | คณะที่ปรึกษา |
| 23. นางสาวจิรพรรณ แก้วทงงค์ | คณะที่ปรึกษา |
| 24. นางภาวณา ภัคฉัตรพัน | คณะที่ปรึกษา |
| 25. นายอภิชาติ อ่อนสร้อย | คณะที่ปรึกษา |
| 26. นางมัทนา เอกลักษณ์รัตน์ | คณะที่ปรึกษา |
| 27. นางสาวเทวินทร์ เกษตระกุล | คณะที่ปรึกษา |
| 28. นายชูชาติ หอมจันทิก | คณะที่ปรึกษา |
| 29. ส.ต.ต. ชามธีระวัชร มาฉิม | คณะที่ปรึกษา |
| 30. นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล | คณะที่ปรึกษา |
| 31. นายปรเมศวร์ ศรีละมณตรี | คณะที่ปรึกษา |
| 32. นายสมชาย ชัยเชษฐ์ดำรงกุล | คณะที่ปรึกษา |
| 33. นางสาวอารีรัตน์ ศรีลานิล | คณะที่ปรึกษา |
| 34. นายธัชชัย แก้ววารี | คณะที่ปรึกษาและผู้ร่วมจัดทำ |
| 35. นางสาวทัศนวรรณ วงศ์ดี | คณะที่ปรึกษาและผู้ร่วมจัดทำ |

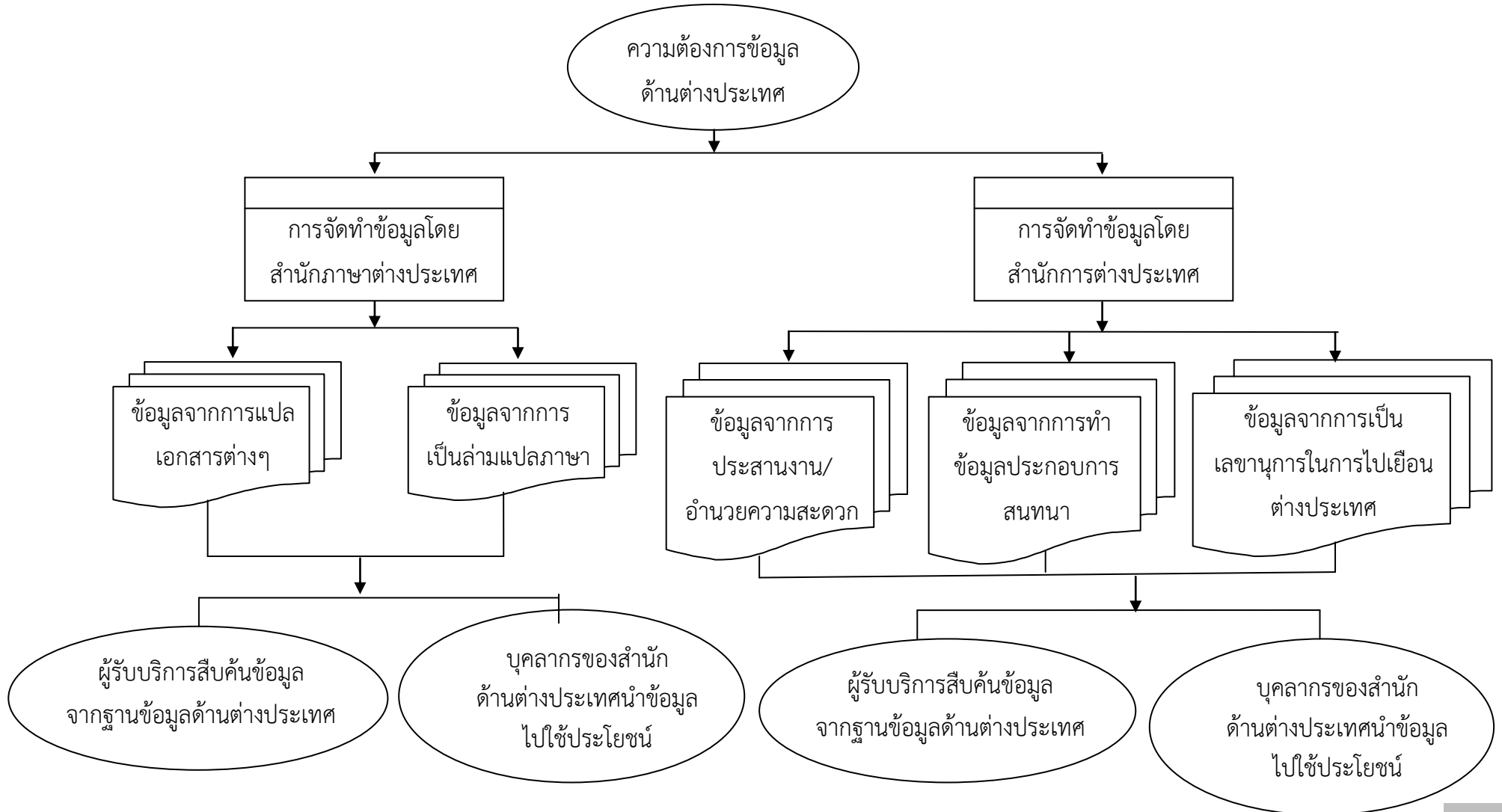
ภาคผนวก (ข)

แผนผังกระบวนการพัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เดิม)



ภาคผนวก (ค)

แผนผังกระบวนการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ (เดิม)



--

ภาคผนวก (ง)

เอกสารประกอบการดำเนินการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ



เลขที่การวุฒิสภา

เลขรับ 1407 เวลา 11.51 น.

27 ส.ค. 2555

บันทึกข้อความ

ลงวันที่ 28 ส.ค. 2555

ส่วนราชการ คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๐๗

ที่ ศว ๐๐๑๓.๑๓/๘๓ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๔๙๐/๒๕๕๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ อันเป็นการดำเนินการตามกรอบการประเมินผลตัวชี้วัดตามโครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้กำหนดให้มีมติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ และ Road map ระยะ ๓ ปี เพื่อใช้เป็นกรอบทิศทางการพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่างประเทศเชิงบูรณาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมด้วยแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดเป้าหมายในการปฏิบัติงานในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ เรียบร้อยแล้ว ดังมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ และแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้ส่วนราชการภายในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้รับทราบโดยทั่วกันต่อไป

(นายมนตรี รูปสุวรรณ)

ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครองและการบริหารจัดการ

ประธานคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำ

ระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

เห็นชอบ

(นางนรรรัตน์ พิมพ์เสน)

เลขาธิการวุฒิสภา

27 ส.ค. 2555



คำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ที่ ๒๔๕๐/๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้กำหนดให้มีมติที่ ๑ : มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลด้านต่างประเทศเชิงบูรณาการอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนในการติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเรียบร้อย จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายมนตรี รูปสุวรรณ
ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง
และการบริหารจัดการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายสมศักดิ์ มนูญปิฎ
รองเลขาธิการวุฒิสภา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นางละออ ภูธรใจ
ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๔. นางสาววันทนีย์ สายพิมพ์ิน
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๕. นายพงศ์กิตติ อรุณภักดีสกุล
ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ
และการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักการต่างประเทศ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้ากลุ่มงานพิธีการทูต | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้ากลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | กรรมการ |

๘. หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป	กรรมการ
สำนักภาษาต่างประเทศ	
๑๐. หัวหน้ากลุ่มงานภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้ากลุ่มงานภาษาจีนและภาษาอื่น	กรรมการ
๑๒. หัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๓. หัวหน้ากลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซียและอิตาลี	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวนนิษา อุมะวิชณี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นางสาวศิวพร กลางณรงค์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง และจัดทำ Road map ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗) พร้อมกำหนดระบบปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลที่ตอบสนองการใช้งาน กรอบโครงสร้างของฐานข้อมูล ตลอดจนแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ (กำหนดกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ) เพื่อนำเสนอเลขาธิการวุฒิสภา

๒. กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูล การศึกษา วิเคราะห์ สำนวจความต้องการข้อมูลของ ผู้ใช้บริการ รวบรวม จัดหมวดหมู่ และกำหนดโครงสร้างข้อมูลด้านต่างประเทศ ตลอดจนคุณลักษณะของ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูล และการจัดทำระบบสืบค้น

๓. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

๔. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ และนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ


๕. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมรายงาน ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน ๘ เดือน และ ๑๒ เดือน)

๖. รายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภา (รอบ ๑๒ เดือน)

๗. ให้คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อดำเนินการ เรื่องใด ๆ ได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นางนรรัตน์ พิมพ์เสน)

เลขาธิการวุฒิสภา



คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

ที่ ๑ / ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๒๕๙๐/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย คณะกรรมการฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นางละออ ภูธรใจ
ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาววันทนีย์ สายพิมพ์ิน
ผู้อำนวยการสำนักภาษาต่างประเทศ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวรรณี หุตายน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวจินตนา เจริญสุข | คณะกรรมการ |
| ๕. นายสุพจน์ หุตายน | คณะกรรมการ |
| ๖. นางวรวิมล รัตนมาลี | คณะกรรมการ |
| ๗. นายเรวัต วรรณนุรักษ์ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวบุตรี อัครรังษี | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาววรรณวิภา จันพลงาม | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนิตา บุญมี | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นางสาวณัชชา นิลรัตน์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางสาวเพ็ญพรรณ กี่เจริญ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นายนรมิตร คุณโลกยะ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. นายชัยวุฒิ พุฒพิสุทธิ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๕. นางทุติยาพร ทวนทอง | คณะกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวศิริพร พุฒซ้อน | คณะกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวพัชนี วิทยาภรณ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๘. นายสั๊กกะ จราวิวัฒน์ | คณะกรรมการ |
| ๑๙. นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์ | คณะกรรมการ |
| ๒๐. นายจรงค์ กลีบชนะ | คณะกรรมการ |
| ๒๑. นางสาวกนกทิพย์ วัชรเลชะกุล | คณะกรรมการ |
| ๒๒. นายติเรก กวินสุนทรกุล | คณะกรรมการ |

๒๓. นางสาวกมลทิพย์ โพธิ์กลาง	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวอัมพะวัน ปฐมกุล	คณะทำงาน
๒๕. นายอารอพิต เจ๊ะมิง	คณะทำงาน
๒๖. นายปิยะชาติ ชื่นจิต	คณะทำงาน
๒๗. นายปกรณ์ นวลมณี	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวธनिया อูมะวิชนี	คณะทำงาน
๒๙. นางสาวสมศรี บุญอำนวยพร	คณะทำงาน
๓๐. นางพรพิมล ศรีแก้ว	คณะทำงาน
๓๑. นางสาวสว่างใจ มนตรีพิลา	คณะทำงาน
๓๒. นางสาวสุจิตรา กลิ่นมณี	คณะทำงาน
๓๓. นายพรชัย น้อยบ้านโง้ง	เลขานุการคณะทำงาน
๓๔. นางสาวกาญจนา ประสพจันทร์	ผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน

ให้คณะทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ดังนี้

๑. กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูล การศึกษา วิเคราะห์ สำนวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ รวบรวม จัดหมวดหมู่ และกำหนดโครงสร้างข้อมูลด้านต่างประเทศ ตลอดจนคุณลักษณะของระบบการเชื่อมโยงข้อมูล และการจัดทำระบบสืบค้น เพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

๒. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติเพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

๓. นำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบดิจิทัลตามจำนวนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. รายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งการเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน) เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

๕. ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายมนตรี รูปสุวรรณ)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗



คำสั่งคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗
ที่ ๒ / ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ (เพิ่มเติม)

ตามที่คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ ได้มีคำสั่งที่ ๑/๒๕๕๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ เมื่อวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๕ แล้ว นั้น

ในการนี้ คณะกรรมการฯ เห็นสมควรแต่งตั้งนางสาวสิริญา กรอบพุดชา เป็นคณะกรรมการ
เพิ่มเติม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(นายมนตรี รูปสุวรรณ)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำ
ระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗



ที่ สว ๐๐๑๓/๖๕๖๐

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
อาคารสุขประภคติ
ถนนประชาชื่น กทม. ๑๐๘๐๐

๓๑ มกราคม ๒๕๕๕

เรื่อง การเผยแพร่เว็บไซต์ภาคภาษาต่างประเทศ และขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น
เรียน สมาชิกวุฒิสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจความคิดเห็นการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำข้อมูลวุฒิสภาภาคภาษาต่างประเทศเผยแพร่
ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ www.senate.go.th โดยจัดทำในภาค ภาษาอังกฤษ
จีน ฝรั่งเศส ลาว และมลายู ขณะนี้ภาคภาษาอังกฤษสามารถเข้าถึงข้อมูลได้แล้ว ส่วนภาษาอื่นอยู่
ระหว่างดำเนินการ สำหรับข้อมูลเบื้องต้นที่นำมาเผยแพร่ประกอบด้วย ประวัติวุฒิสภา โครงสร้าง
วุฒิสภา อำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการ รายนามคณะกรรมการ ประวัติ
สมาชิกวุฒิสภา ทำเนียบอดีตประธานและรองประธานวุฒิสภา ตลอดจนภาพข่าวกิจกรรมของวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงขอเรียนประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวให้สมาชิกวุฒิสภา
ได้รับทราบ พร้อมขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นการจัดทำและบูรณาการ
ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะนำข้อมูลที่ได้รับมาจัดทำแผนพัฒนาข้อมูล
ด้านต่างประเทศระยะปานกลาง (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศให้
ตรงกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพร้อมตอบแบบสำรวจความคิดเห็นฯ และขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางนรรตน์ พิมเสน)

เลขาธิการวุฒิสภา

สำนักภาษาต่างประเทศ
โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๐๙-๑๐
โทรสาร ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๐๓
www.senate.go.th

๔.	ความพึงพอใจการใช้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศ ในรูปของเอกสาร	ระดับความพึงพอใจ				
		๑	๒	๓	๔	๕
	ข้อมูลด้านต่างประเทศที่สำนักงานฯ ให้บริการมีปริมาณที่เพียงพอ					
	ข้อมูลด้านต่างประเทศที่สำนักงานฯ ให้บริการมีความทันสมัย					
	ข้อมูลด้านต่างประเทศที่สำนักงานฯ ให้บริการมีความถูกต้องเชื่อถือได้					
	ข้อมูลด้านต่างประเทศที่สำนักงานฯ ให้บริการมีความรวดเร็ว/ ทันความต้องการใช้งาน					
	ข้อมูลด้านต่างประเทศที่สำนักงานฯ ให้บริการตรงตามความต้องการ					

๕. โปรดเรียงลำดับคุณลักษณะของข้อมูลด้านต่างประเทศที่ท่านเห็นว่าจำเป็นที่สุด (๑ - ๖)

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| () ปริมาณที่เพียงพอ | () ข้อมูลทันสมัย |
| () ถูกต้องเชื่อถือได้ | () รวดเร็ว/ทันความต้องการใช้งาน |
| () สืบค้น/ค้นคว้าได้ง่าย | () ตรงกับความต้องการ |

ส่วนที่ ๒ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับชนิดของข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่ทาง Internet

๑. ข้อมูลที่ต้องการให้เผยแพร่ในฐานะข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทย

ความต้องการฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศ ของวุฒิสภาไทย	ระดับความต้องการ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทย					
วุฒิสภา					
- ประวัติวุฒิสภา - โครงสร้างวุฒิสภา - บทบาทอำนาจหน้าที่วุฒิสภา					
- ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑					
- ระเบียบวาระและบันทึกการลงคะแนนในการประชุมวุฒิสภา					
ข้อมูลบุคคลและประวัติสมาชิกวุฒิสภา					
- ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา					
- ทำเนียบอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา					
- สมาชิกวุฒิสภา					

ฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทย	ระดับความต้องการ				
	๑	๒	๓	๔	๕
คณะกรรมการธิการ					
- อำนวยการหน้าที่ของคณะกรรมการธิการ					
- องค์ประกอบสมาชิกในคณะกรรมการธิการ					
- ข้อมูลสำคัญอื่นที่คณะกรรมการธิการต้องการจะเผยแพร่					
ภาพข่าวกิจกรรมของวุฒิสภา :					
- ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา					
- คณะกรรมการธิการ					
๒. ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา					
- ข้อมูลด้านการแปลและล่าม					
- ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและให้การรับรองแขกบุคคลสำคัญ					
- ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ					
- ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ					
- ข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา					
๓. ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศ					
๔. ฐานข้อมูลคลังความรู้ที่น่าสนใจ					
- คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา / คำศัพท์เฉพาะด้าน					
- คลังนามานุกรม/นามสงเคราะห์ คลังทำเนียบทูต คลังข้อมูลวันชาติ					
- คลังรูปแบบและตัวอย่างหนังสือราชการต่างประเทศในโอกาสต่าง ๆ					

๒. โปรดเรียงลำดับความต้องการเผยแพร่เว็บไซต์ภาคภาษาต่างประเทศ (๑ - ๕)

- | | |
|------------------|-------------|
| () ภาษาอังกฤษ | () ภาษาจีน |
| () ภาษาฝรั่งเศส | () ภาษาลาว |
| () ภาษามลายู | |

ส่วนที่ ๓ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่ทาง Internet ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่ทาง Internet	ระดับความพึงพอใจ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ระบบ Internet ภาควิชาต่างประเทศของสำนักงานฯ มีรูปแบบ น่าสนใจหรือไม่					
๒. ระบบ Internet ของสำนักงานฯ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิสภาไทย (ในด้านต่างประเทศหรือภาษาต่างประเทศ) ครบถ้วนหรือไม่					
๓. ระบบ Internet ของสำนักงานฯ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกวุฒิสภา (ในด้านต่างประเทศหรือภาษาต่างประเทศ) ครบถ้วนหรือไม่					
๔. ระบบ Internet ของสำนักงานฯ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ (ในด้านต่างประเทศหรือในภาษาต่างประเทศ) ครบถ้วนหรือไม่					
๕. ข้อมูลในแต่ละด้านของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีการเชื่อมโยง/ บูรณาการเข้าด้วยกันเพื่อให้ง่ายต่อการเข้าใช้บริการหรือไม่					

ส่วนที่ ๔ เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาคาดหวัง

ลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	ระดับความคาดหวัง				
	๑	๒	๓	๔	๕
๑. ท่านต้องการระบบ e-library ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ หรือไม่					
๒. ท่านต้องการระบบ e-learning ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ หรือไม่					
๓. หากสำนักงานฯ จัดทำระบบการให้ข้อมูลด้านต่างประเทศทาง Internet ที่สมบูรณ์แก่ท่าน ท่านคิดว่าท่านยังจะต้องการข้อมูลในรูปแบบ เอกสารหรือหนังสือต่อไปอีกหรือไม่					

๔. ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวัง ความต้องการ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๕. ท่านมีความคาดหวังต่อลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่จะเผยแพร่ทั้งทาง Internet และ Intranet ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๖. ท่านคิดว่าในการประชุมกับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ท่านต้องการข้อมูลใดจากฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

.....

.....

.....

.....

คณะทำงานขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงที่สละเวลาอันมีค่าในการตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ทั้งนี้ ความคิดเห็นของท่านจะนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการเพื่อการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานฯ เท่านั้น



ที่ สว ๐๐๑๓/

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
๔๔๙ อาคารสุขประพฤติ
ถนนประชาชื่น กทม. ๑๐๘๐๐

กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง ขอสัมภาษณ์เกี่ยวกับการเผยแพร่เว็บไซต์ภาคภาษาต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เรียน

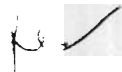
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการสัมภาษณ์ฯ

ด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำข้อมูลวุฒิสภาภาคภาษาต่างประเทศเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ www.senate.go.th โดยจัดทำในภาค ภาษาอังกฤษ จีน ฝรั่งเศส ลาว และมลายู ขณะนี้ภาคภาษาอังกฤษสามารถเข้าถึงข้อมูลได้แล้ว ส่วนภาษาอื่นอยู่ระหว่างดำเนินการ สำหรับข้อมูลเบื้องต้นที่นำมาเผยแพร่ประกอบด้วย ประวัติวุฒิสภา โครงสร้างวุฒิสภา อำนาจหน้าที่ของวุฒิสภา อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รายชื่อคณะกรรมการ ประวัติสมาชิกวุฒิสภา ทำเนียบอดีตประธานและรองประธานวุฒิสภา ตลอดจนภาพข่าวกิจกรรมของวุฒิสภา

ในการนี้ จึงขอเรียนประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวให้สมาชิกวุฒิสภาได้รับทราบ พร้อมขอสัมภาษณ์ท่านหรือตัวแทนคณะกรรมการ คณะละ ๑ ท่าน เพื่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะนำข้อมูลที่ได้รับมาจัดทำแผนพัฒนาข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศให้ตรงกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา สำหรับนัดหมายการสัมภาษณ์จะผ่านทางเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการ หรือ นางสุวรรณี หุตายน กลุ่มงานภาษาจีนและภาษาอื่น สำนักภาษาต่างประเทศ ในฐานะหัวหน้าคณะทำงานการสัมภาษณ์ฯ หมายเลขติดต่อ ๐๘๑ ๗๕๓ ๒๙๘๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนตรี รุกสุวรรณ)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำ
ระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

สำนักภาษาต่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๐๙-๑๐

โทรสาร ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๐๓

www.senate.go.th

แนวทางการสัมภาษณ์เพื่อสำรวจความคิดเห็น
การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๑. ท่านเคยเข้าใช้บริการหรือสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูลด้านต่างประเทศหรือไม่

๒. การให้บริการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ/การขอใช้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปของเอกสาร ได้รับข้อมูลที่ (๑) มีปริมาณที่เพียงพอ (๒) มีความทันสมัย (๓) มีความถูกต้องเชื่อถือได้ (๔) รวดเร็ว/ทันความต้องการใช้งาน (๕) ตรงตามความต้องการ (๖) สามารถสืบค้น/ค้นคว้าได้ง่าย

๓. จากประเด็นทั้งหมดท่านคิดว่าเรื่องใดสำคัญที่สุด หากสำนักงานเลขาธิการจะจัดทำฐานข้อมูล

๔. ท่านต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้ในฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทย ใช่หรือไม่

- (๑) ฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทย
- (๒) ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา
- (๓) ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศ
- (๔) หากเป็นข้อมูลอื่น ขอให้ท่านระบุ

๕. วุฒิสภาไทยควรเผยแพร่เว็บไซต์ภาคภาษาต่างประเทศควรเผยแพร่เป็นภาษาเหล่านี้ หรือไม่ (๑) ภาษาอังกฤษ (๒) ภาษาจีน (๓) ภาษาฝรั่งเศส (๔) ภาษาลาว (๕) ภาษามาลายู

๖. ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวัง ความต้องการ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศอย่างไร

๗. ท่านมีความคาดหวังต่อลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่จะเผยแพร่ทั้งทาง Internet และ Intranet ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างไร

๘. หากสำนักงานฯ จัดทำระบบการให้ข้อมูลด้านต่างประเทศทาง Internet ที่สมบูรณ์แก่ท่าน ท่านคิดว่าท่านยังจะต้องการข้อมูลในรูปแบบเอกสารหรือหนังสือต่อไปอีกหรือไม่

๙. ท่านคิดว่าในการประชุมกับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ท่านต้องการข้อมูลใดจากฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

สรุปผลการศึกษาวิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็น
การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยคณะทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาด้วยวิธีการ ๒ รูปแบบตามมติของคณะกรรมการฯ คือ การใช้แบบสำรวจความคิดเห็นและการสัมภาษณ์สมาชิกวุฒิสภา

ในการใช้แบบสำรวจความคิดเห็น คณะทำงานฯ ได้แจกแบบสำรวจความคิดเห็น จำนวน ๑๔๙ ชุด และมีสมาชิกวุฒิสภาที่ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น จำนวน ๓๙ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๗ ส่วนในการสัมภาษณ์นั้น คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการสัมภาษณ์รวม ๒๐ ครั้ง จำแนกเป็นการสัมภาษณ์ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง รวมทั้งประธานคณะกรรมการหรือผู้แทน จำนวน ๑๗ คณะ

จากการสำรวจความต้องการดังกล่าวสามารถสรุปผลได้ดังนี้

๑. ความรับรู้ต่อฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ในด้านความรับรู้ต่อฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ จำนวนสมาชิกวุฒิสภาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ร้อยละ ๖๖.๗ ระบุว่าทราบการมีฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยที่สมาชิกวุฒิสภาเพียงร้อยละ ๓๐.๓ เท่านั้นที่ได้เคยใช้บริการ ในขณะที่สมาชิกวุฒิสภาจำนวนถึงร้อยละ ๖๙.๗ ยังไม่เคยใช้บริการ

อนึ่ง สมาชิกวุฒิสภาได้ให้คำแนะนำในเรื่องฐานข้อมูลว่าควรทำการประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลให้มากขึ้น

๒. ประเภทข้อมูลด้านต่างประเทศที่ต้องการให้เผยแพร่ทาง Internet

ในด้านข้อมูลด้านต่างประเทศที่ต้องการให้เผยแพร่ นั้น สามารถแบ่งได้เป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ

สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลในส่วนนี้ทั้งหมดค่อนข้างมาก โดยข้อมูลที่ต้องการให้เผยแพร่แบ่งเป็น

- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรัฐสภาไทยและวุฒิสภาไทย
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวุฒิสภาไทย โดยเฉพาะรัฐธรรมนูญ
- ข้อมูลการดำเนินงานของวุฒิสภาและคณะกรรมการธิการ
- ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกวุฒิสภา

๒.๒ ข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ

องค์การระหว่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาได้แสดงความคาดหวังต่อฐานข้อมูลมากที่สุดคือ ข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียน (ASEAN) ทั้งนี้เนื่องจากประเทศไทยเป็นสมาชิกผู้ก่อตั้ง ASEAN และ ASEAN กำลังจะเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ นี้

ส่วนองค์การระหว่างประเทศอื่น สมาชิกวุฒิสภาเห็นว่าควรมีข้อมูลเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาหรือที่สมาชิกวุฒิสภาควรทราบ เช่น IPU และสหภาพยุโรป เป็นต้น

๒.๓ ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา

ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภาที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่มากที่สุดคือ ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ และข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา

๒.๔ ข้อมูลระบบรัฐสภาระหว่างประเทศ

จากการสำรวจความคิดเห็น สมาชิกวุฒิสภาให้ความสนใจและต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศค่อนข้างมาก โดยได้ให้ความเห็นในการเลือกประเทศที่จะนำมาจัดทำข้อมูลอย่างหลากหลาย ดังนี้

- ข้อมูลกลุ่มมิตรภาพรัฐสภาใน ASEAN : ควรเริ่มกลุ่ม ASEAN เป็นลำดับแรก จากนั้นตามด้วยสหภาพยุโรป และสหรัฐอเมริกา

- ข้อมูลประเทศเพื่อนบ้าน

- ข้อมูลของอารยประเทศ จากนั้นจึงจัดทำข้อมูลของประเทศที่เล็กลงไป

- ข้อมูลของประเทศในแอฟริกา ประเทศเกิดใหม่ที่แยกตัวมาจากรัสเซีย รวมถึงประเทศในโซเวียตตะวันออกและยุโรปเหนือ

- ประเทศที่มีการบริหารจัดการที่ดี

- ประเทศที่ใช้ระบอบประชาธิปไตยทางตรงที่ผ่านสู่ท้องถิ่น (อาทิ สมาพันธรัฐสวิส เพราะเหมาะสมกับสังคมไทย)

ส่วนในประเด็นที่เกี่ยวกับเนื้อหารายละเอียด สมาชิกวุฒิสภาได้ให้ความเห็นที่แตกต่างกัน ดังนี้

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป : สมาชิกวุฒิสภาสนใจข้อมูลพื้นฐานทั่วไปที่ควรทราบของประเทศนั้นๆ

- ประเด็นอ่อนไหว เช่น

- สถานการณ์การเมืองภายในและภายนอกประเทศ

- ประเด็นอ่อนไหวในด้านความสัมพันธ์ทางการทูตและการเยือนที่สำคัญของทั้ง 2 ประเทศในอดีต

- ประเด็นเรื่องความมั่นคงและสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อไทย

- ข้อมูลอื่น อันได้แก่

- ข้อมูลเกี่ยวกับ ASEAN

- ข้อมูลด้านกรรมาธิการของประเทศต่าง ๆ และข้อมูลอื่นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ

- ข้อมูลรัฐสภาเปรียบเทียบ

- ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจพิเศษของวุฒิสภาต่างประเทศ

- ข้อมูลสถานการณ์ต่างประเทศเด่น ๆ

๒.๕ ข้อมูลคลังความรู้ที่น่าสนใจ

ข้อมูลคลังความรู้ที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่มากที่สุดคือ คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา/ คำศัพท์เฉพาะด้าน

๓. ลักษณะของระบบงานหรือฐานข้อมูลที่คาดหวัง

ในด้านความคาดหวังต่อความสามารถทางเทคโนโลยีในอนาคตที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภานั้น สมาชิกวุฒิสภาคาดหวังค่อนข้างมากให้มี e-library ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ และ

e-learning ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ โดยสมาชิกวุฒิสภาได้แสดงความคาดหวังว่าฐานข้อมูลจะต้องมีระบบการสืบค้นข้อมูลที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๔. ความคาดหวังในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่

สมาชิกวุฒิสภาให้ความเห็นว่าฐานข้อมูลด้านต่างประเทศต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและสืบค้นได้ง่าย รวดเร็ว มีข้อมูลและรูปแบบที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ รวมทั้งสามารถรองรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สมัยใหม่ได้หลากหลาย โดยที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของวุฒิสภา สร้างความรู้ความเข้าใจต่อองค์กรวุฒิสภาให้แก่บุคคลทั่วไปที่เข้ามาสืบค้นข้อมูล และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของวุฒิสภาไทย

๕. ความคาดหวังต่อลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

จากการสำรวจความคิดเห็น สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ของวุฒิสภา หรือสนับสนุนการทำหน้าที่ของวุฒิสภา โดยเฉพาะในด้านการพิจารณากฎหมาย รวมถึงผลงานของคณะกรรมการการ และข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกวุฒิสภาและอดีตสมาชิกวุฒิสภา

นอกจากนี้ สมาชิกวุฒิสภาได้แสดงความต้องการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศหรือการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ เหตุการณ์สำคัญในต่างประเทศ ตลอดจนข้อมูลเฉพาะด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลหรือกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนหรือประเด็นเฉพาะในแต่ละด้าน และข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เป็นต้น

๖. ประเภทข้อมูลที่ต้องการสำหรับการประชุมกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ

ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการในการดำเนินการประชุมกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ สมาชิกวุฒิสภาต้องการข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ทั้งในแง่ส่วนบุคคล อาทิ ภูมิหลังทางด้านการศึกษา ประสบการณ์หน้าที่การงาน ตลอดจนกิจกรรมที่เคยทำหน้าที่ได้รับการยอมรับในอดีตและปัจจุบัน และในแง่ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศนั้น ๆ รวมไปถึงข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมดังกล่าวและประเด็นเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการประชุมหรือการเจรจาครั้งนั้น

ส่วนข้อมูลอื่นที่ต้องการได้แก่ ข้อมูลกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา ผลงานของวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม รวมถึงแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการต่างประเทศ

**ผลการสำรวจความคิดเห็น
การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

การสำรวจครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเพื่อศึกษาความคิดเห็นของสมาชิกวุฒิสภาซึ่งจะนำไปพัฒนาสู่การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การสำรวจความคิดเห็นเพื่อจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในครั้งนี้มีวิธีการในการเก็บข้อมูล 2 แบบ คือ 1. การใช้แบบสอบถาม และ 2. การสัมภาษณ์ โดยอาศัยระเบียบวิธีวิจัยเชิงปริมาณ เพื่อจัดทำข้อมูลที่มีลักษณะเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ คือ สถิติ และตัวเลข เพื่อนำมาสรุปเกี่ยวกับประเด็นต่างๆ และนำมาวิเคราะห์หาความสัมพันธ์กับปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลการสำรวจความคิดเห็น 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 ผลจากแบบสอบถาม ประมวลผลจากสมาชิกวุฒิสภาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 39 ชุด ส่วนที่ 2 ผลการสัมภาษณ์ ประมวลผลจากการสัมภาษณ์ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่งและคนที่สอง และประธานคณะกรรมการธิการหรือผู้แทนจำนวน 17 คณะ รวมการสัมภาษณ์ทั้งหมด 20 ครั้ง

ส่วนที่ 1 ผลจากแบบสอบถาม

การสำรวจครั้งนี้ใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอธิบายความคิดเห็นต่อประเด็นต่างๆ ของสมาชิกวุฒิสภาที่มีการสำรวจ ทั้งนี้ ผู้สำรวจกำหนดค่าเฉลี่ยในอัตราช่วงที่เท่ากันในการแปลความหมาย ดังนี้

1.00 - 1.80	=	น้อย
1.81 - 2.60	=	ค่อนข้างน้อย
2.61 - 3.40	=	ปานกลาง
3.41 - 4.20	=	ค่อนข้างมาก
4.21 - 5.00	=	มาก

ผู้สำรวจนำเสนอผลการสำรวจใน 4 ประเด็น

1. ความรับรู้และคุณลักษณะของข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการ
2. ชนิดของข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต
3. ความพึงพอใจต่อข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต
4. ลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาคาดหวัง

รายละเอียดผลการสำรวจในแต่ละประเด็นมีดังนี้

ประเด็นที่ 1. ความรู้และคุณลักษณะของข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการ

ตารางที่ 1 ความรู้ต่อฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสมาชิกวุฒิสภา

รับรู้ว่าสำนักงานมีฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	รู้	66.7 %	ไม่รู้	33.3 %
เคยเข้าไปบริการหรือสืบค้นข้อมูลในฐานข้อมูล	เคย	30.3 %	ไม่เคย	69.7 %

จากตารางที่ 1 พบว่าจำนวนสมาชิกวุฒิสภาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมดร้อยละ 66.7 รู้ว่าสำนักงานฯ เคยมีฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ในขณะที่ร้อยละ 33 ยังไม่เคยรู้มาก่อน แต่ขณะเดียวกันแม้จะมีสมาชิกรับรู้การมีฐานข้อมูลมากถึงร้อยละ 66.7 แต่มีสมาชิกเพียงร้อยละ 30.3 เท่านั้นที่ได้เคยเข้าใช้บริการหรือสืบค้นข้อมูล ขณะที่จำนวนมากถึงร้อยละ 69.7 ยังไม่เคยเข้าใช้บริการ

ตารางที่ 2 ความพึงพอใจการให้บริการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
ปริมาณที่เพียงพอ	5	1	5	3.1176	0.99262	ปานกลาง
ข้อมูลมีความทันสมัย	5	1	4	3.0000	1.02899	ปานกลาง
ถูกต้องเชื่อถือได้	5	2	5	3.5556	0.92178	ค่อนข้างมาก
สืบค้น/ค้นคว้าได้ง่าย	5	1	4	3.2778	0.82644	ปานกลาง
ตรงตามความต้องการ	5	1	5	3.1111	1.23140	ปานกลาง

จากตารางที่ 2 สำรวจความพึงพอใจต่อฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่เคยมีอยู่แล้วอย่างกระจัดกระจายก่อนที่จะนำมาบูรณาการฐานข้อมูล ซึ่งได้ผลในแต่ละประเด็นโดยเฉลี่ยดังนี้ ปริมาณที่เพียงพอ 3.1176 ข้อมูลมีความทันสมัย 3.0000 ถูกต้องเชื่อถือได้ 3.5556 สืบค้น/ค้นคว้าได้ง่าย 3.2778 ตรงตามความต้องการ 3.1111 ตามลำดับ ซึ่งให้ความหมาย คือ ความพึงพอใจปานกลาง ยกเว้น ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ที่ให้ความหมาย คือ พอใจค่อนข้างมาก หรือมีความน่าเชื่อถือได้ค่อนข้างสูง

ตารางที่ 3 ความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบเอกสาร

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
ปริมาณที่เพียงพอ	5	1	4	3.1364	0.88884	ปานกลาง
ข้อมูลมีความทันสมัย	5	1	4	3.1905	0.92839	ปานกลาง
ถูกต้องเชื่อถือได้	5	1	5	3.4286	0.81064	ค่อนข้างมาก
รวดเร็วทันความต้องการ	5	1	5	3.2381	1.22085	ปานกลาง
ตรงตามความต้องการ	5	2	5	3.4500	1.05006	ค่อนข้างมาก

จากตารางที่ 3 สำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบเอกสาร ตามประสบการณ์ที่สมาชิกแต่ละคนเคยได้รับบริการ ผลคะแนนเฉลี่ยของทั้ง 5 ประเด็น คือ ปริมาณที่เพียงพอ 3.1364 ข้อมูลมีความทันสมัย 3.1905 ถูกต้องเชื่อถือได้ 3.4286 รวดเร็วทันความต้องการ 3.2381 ตรงตามความต้องการ 3.4500 ตามลำดับ ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความหมาย คือ พึงพอใจปานกลาง ในประเด็น (1) ปริมาณที่เพียงพอ (2) ข้อมูลทันสมัย และ (3) ความรวดเร็ว/ทันความต้องการใช้งาน ให้ความหมาย คือ พึงพอใจค่อนข้างมาก ในประเด็น (1) ความถูกต้องเชื่อถือได้ และ (2) ตรงกับความต้องการ

ตารางที่ 4 ลำดับคุณลักษณะของข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาเห็นว่าจำเป็น

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
ปริมาณที่เพียงพอ	6	2	6	5.0909	1.15552	ลำดับที่ 6
ข้อมูลทันสมัย	6	1	6	2.0909	1.42223	ลำดับที่ 1
ถูกต้องเชื่อถือได้	6	1	6	2.4242	1.41488	ลำดับที่ 2
รวดเร็ว/ทันความต้องการใช้งาน	6	2	6	3.4848	1.20211	ลำดับที่ 3
สืบค้น/ค้นคว้าได้ง่าย	6	1	6	3.8788	1.59604	ลำดับที่ 4
ตรงตามความต้องการ	6	1	6	4.2727	1.37552	ลำดับที่ 5

จากตารางที่ 4 สำรวจความเห็นของสมาชิกวุฒิสภาว่าคุณสมบัติของข้อมูลด้านต่างประเทศด้านใดจำเป็นจะต้องให้ความสำคัญที่สุดในการจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ซึ่งคะแนนที่น้อยที่สุดหมายถึง คุณลักษณะที่สมาชิกวุฒิสภาเห็นว่าจำเป็นมากกว่า ได้ผลการสำรวจดังนี้ ลำดับ (1) ข้อมูลทันสมัย คะแนน 2.0909 ลำดับ (2) ถูกต้องเชื่อถือได้ คะแนน 2.4242 ลำดับ (3) รวดเร็วทันความต้องการใช้ คะแนน 3.4848 (4) สืบค้น/ค้นคว้าได้ง่าย คะแนน 3.8788 (5) ตรงตามความต้องการ คะแนน 4.2727 ปริมาณที่เพียงพอ คะแนน 5.0909

ประเด็นที่ 2. ประเภทของข้อมูลด้านต่างประเทศสมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

ตารางที่ 5 ข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศวุฒิสภาไทย

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
วุฒิสภา						
- ประวัติวุฒิสภา - โครงสร้างวุฒิสภา - บทบาทอำนาจหน้าที่วุฒิสภา	5	1	5	3.9730	1.09256	ค่อนข้างมาก
- ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. 2551	5	1	5	3.7568	0.98334	ค่อนข้างมาก
- ระเบียบวาระและบันทึกการลงคะแนนในการประชุมวุฒิสภา	5	1	5	3.4324	1.11904	ค่อนข้างมาก
ข้อมูลบุคคลและประวัติสมาชิกวุฒิสภา						
- ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา	5	1	5	3.8889	1.08963	ค่อนข้างมาก
- ทำเนียบอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา	5	1	5	3.7297	1.09668	ค่อนข้างมาก
- สมาชิกวุฒิสภา	5	1	5	3.9211	1.07506	ค่อนข้างมาก
คณะกรรมการ						
- อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ	5	1	5	4.1538	0.98778	ค่อนข้างมาก
- องค์ประกอบสมาชิกในคณะกรรมการ	5	1	5	4.0513	0.85682	ค่อนข้างมาก
- ข้อมูลสำคัญอื่นที่คณะกรรมการต้องการจะเผยแพร่	5	1	5	3.9744	0.98641	ค่อนข้างมาก
ภาพข่าวกิจกรรมของวุฒิสภา						
- ประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา	5	1	5	3.8378	0.95782	ค่อนข้างมาก
- คณะกรรมการ	5	1	5	3.9730	0.98563	ค่อนข้างมาก

จากตารางที่ 5 การสำรวจความเห็นของการเผยแพร่ข้อมูลในฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทย ซึ่งได้แบ่งข้อมูลออกเป็น 4 กลุ่มย่อย คือ (1) ข้อมูลวุฒิสภา (2) ข้อมูลบุคคลและประวัติสมาชิกวุฒิสภา (3) คณะกรรมการ และ (4) ภาพข่าวกิจกรรมของวุฒิสภา ผลการสำรวจแสดงให้ความหมาย คือ

สมาชิกต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลทั้งหมดในส่วนนี้ค่อนข้างมาก โดยมีคะแนนอยู่ระหว่าง 3.4324 - 4.1538 ตามรายละเอียดที่แสดงในตาราง

ตารางที่ 6 ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
ด้านการแปลและล่าม	5	1	5	3.8462	0.98778	ค่อนข้างมาก
การเยือนต่างประเทศและให้การรับรองแขกบุคคลสำคัญ	5	1	5	3.7179	0.94448	ค่อนข้างมาก
การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ	5	1	5	3.9744	0.90284	ค่อนข้างมาก
การศึกษาดูงานต่างประเทศ	5	1	5	3.8718	0.97817	ค่อนข้างมาก
กิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา	5	1	5	3.9459	0.97028	ค่อนข้างมาก

จากตารางที่ 6 สำรวจความเห็นเกี่ยวกับความต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินงานด้านประเทศของวุฒิสภา ซึ่งประกอบด้วย (1) ข้อมูลด้านการแปลและล่าม (2) ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและให้การรับรองแขกบุคคลสำคัญ (3) ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ (4) ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ และ (5) ข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา ผลการสำรวจข้อมูลในกลุ่มนี้ได้รับความสนใจและความต้องการให้เผยแพร่ค่อนข้างมาก ข้อมูลที่ต้องการให้เผยแพร่คะแนนสูงสุด คือ ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ข้อมูลที่ต้องการให้เผยแพร่คะแนนสูงสุดลำดับที่ 2 คือ ข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา

ตารางที่ 7 ข้อมูลระบบรัฐสภาระหว่างประเทศ

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
ข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศ	5	1	5	3.8974	0.99459	ค่อนข้างมาก

จากตารางที่ 7 สำรวจความเห็นเกี่ยวกับความต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบรัฐสภาต่างประเทศ ผลการสำรวจได้คะแนนเฉลี่ย 3.8974 ให้ความหมาย คือ สมาชิกให้ความสนใจและต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศค่อนข้างมาก

ตารางที่ 8 ข้อมูลคลังความรู้ที่น่าสนใจ

ประเด็นสำรวจ	คะแนน เต็ม	คะแนน ต่ำสุด	คะแนน สูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา/ คำศัพท์เฉพาะด้าน	5	1	5	4.0000	1.14708	ค่อนข้างมาก
คลังนามานุกรม/นามสงเคราะห์ คลังทำเนียบทูต คลังข้อมูลวัน ชาติ	5	1	5	3.8974	1.11909	ค่อนข้างมาก
คลังรูปแบบและตัวอย่างหนังสือ ราชการภาษาต่างประเทศ	5	1	5	3.8718	1.10452	ค่อนข้างมาก

จากตารางที่ 8 สำรวจความเห็นเกี่ยวกับคลังความรู้ข้อมูลที่น่าสนใจซึ่งสำรวจใน 3 กลุ่มเบื้องต้น คือ (1) คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา/คำศัพท์เฉพาะด้าน (2) คลังนามานุกรม/นามสงเคราะห์ คลังทำเนียบทูต คลังข้อมูลวันชาติ (3) คลังรูปแบบและตัวอย่างหนังสือราชการภาษาต่างประเทศในโอกาสต่างๆ ได้ผลดังนี้ (1) คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา/คำศัพท์เฉพาะด้าน คะแนน 4.0000 ซึ่งเป็นคะแนนที่สูงที่สุดในตารางข้อมูลนี้ (2) คลังนามานุกรม/นามสงเคราะห์ คลังทำเนียบทูต คลังข้อมูลวันชาติ คะแนน 3.8974 และ (3) คลังรูปแบบและตัวอย่างหนังสือราชการภาษาต่างประเทศ คะแนน 3.8718 ทั้งหมดให้ความหมายได้ว่าสมาชิกต้องการให้เผยแพร่คลังความรู้ทั้ง 3 ด้าน ค่อนข้างมาก

ตารางที่ 9 ลำดับความสำคัญของการเผยแพร่เว็บไซต์ภาคภาษาต่างประเทศ

ประเด็นสำรวจ	คะแนน เต็ม	คะแนน ต่ำสุด	คะแนน สูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
1. ภาษาอังกฤษ	5	1	4	1.0882	0.51450	ลำดับที่ 1
2. ภาษาจีน	5	2	3	2.3529	0.48507	ลำดับที่ 2
3. ภาษาฝรั่งเศส	5	2	5	3.6263	1.18074	ลำดับที่ 3
4. ภาษาลาว	5	2	5	3.8710	0.88476	ลำดับที่ 4
5. ภาษามลายู	5	1	5	3.9677	1.11007	ลำดับที่ 5

จากตารางที่ 9 สำรวจความเห็นเกี่ยวกับลำดับความสำคัญของการเผยแพร่เว็บไซต์ภาคภาษาต่างประเทศ ซึ่งได้จัดลำดับภาษาต่าง ๆ ที่สำนักภาษาต่างประเทศมีเจ้าหน้าที่ที่สามารถจัดแปลเอกสารต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของวุฒิสภาได้ โดยมีจำนวน 5 ภาษา โดยภาษาที่มีค่าเฉลี่ยคะแนนน้อยที่สุด คือ ภาษาที่ต้องการให้เผยแพร่มากที่สุด ซึ่งสมาชิกวุฒิสภาได้จัดลำดับความสำคัญของการเผยแพร่

ภาษาต่าง ๆ ให้ความหมายได้ดังนี้ ดังนี้ ลำดับที่ (1) ภาษาอังกฤษ คะแนน 1.0882 (2) ภาษาจีน คะแนน 2.3529 (3) ภาษาฝรั่งเศส คะแนน 3.6263 (4) ภาษาลาว คะแนน 3.8710 (5) ภาษามลายู คะแนน 3.9677

ประเด็นที่ 3. ความพึงพอใจข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา

ตารางที่ 10 ความพึงพอใจข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ต

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
1. รูปแบบนำเสนอ	5	2	5	3.4688	0.71772	ค่อนข้างมาก
2. ความครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิสภาไทย	5	2	5	3.3750	0.84183	ปานกลาง
3. ความครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกวุฒิสภา	5	2	5	3.4062	0.83702	ค่อนข้างมาก
4. ความครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการธิการ	5	2	5	3.2812	0.85135	ปานกลาง
5. ข้อมูลมีการเชื่อมโยงและบูรณาการเข้าด้วยกันเพื่อให้ง่ายในการเข้าใช้บริการ	5	1	5	3.2188	0.83219	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภาต่อข้อมูลด้านต่างประเทศที่เผยแพร่แล้วใน 5 ด้าน ได้ผลดังนี้ (1) รูปแบบนำเสนอ คะแนน 3.4688 ความหมาย คือ พึงพอใจค่อนข้างมาก (2) ความครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิสภาไทย คะแนน 3.3750 ความหมาย คือ พึงพอใจปานกลาง (3) ความครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกวุฒิสภา คะแนน 3.4062 ความหมาย คือ พึงพอใจค่อนข้างมาก (4) ความครบถ้วนของข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการธิการ คะแนน 3.2812 ความหมาย คือ พึงพอใจปานกลาง (5) ข้อมูลมีการเชื่อมโยงและบูรณาการเข้าด้วยกันเพื่อให้ง่ายในการเข้าใช้บริการ คะแนน 3.2188 ความหมาย คือ พึงพอใจปานกลาง

ประเด็นที่ 4. ลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาคาดหวังจะเกิดขึ้นในอนาคต

ตารางที่ 11 ลักษณะของระบบงานหรือฐานข้อมูลที่สมาชิกวุฒิสภาคาดหวัง

ประเด็นสำรวจ	คะแนนเต็ม	คะแนนต่ำสุด	คะแนนสูงสุด	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ความหมาย
1. e-library ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ	5	1	5	3.8611	1.12511	ค่อนข้างมาก
2. e-learning ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ	5	1	5	3.7222	1.03126	ค่อนข้างมาก
3. ระบบการบริการข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตที่จะมาทดแทนการให้ข้อมูลในรูปแบบกระดาษ	5	1	5	3.3246	1.05552	ปานกลาง

จากตารางที่ 11 สสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับความคาดหวังต่อความสามารถทางเทคโนโลยีในอนาคตที่จะเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งมีการสอบถามใน 3 ประเด็น ได้ผลดังนี้ (1) e-library ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ คะแนน 3.8611 (2) e-learning ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ คะแนน 3.7222 (3) ระบบการบริการข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตที่จะมาทดแทนการให้ข้อมูลในรูปแบบกระดาษ คะแนน 3.3246 ซึ่งใน 2 ประเด็นแรกให้ความหมาย คือ สมาชิกคาดหวังค่อนข้างมากกว่าควรจะเกิดขึ้น ในขณะที่ประเด็นที่ 3 ให้ความหมาย คือ สมาชิกความคาดหวังในระดับปานกลางเท่านั้น

นอกจากนี้ ในส่วนที่ 4 ยังมีคำถามเปิดอีก 3 ข้อ ซึ่งสามารถสรุปคำตอบจากแบบสอบถามได้ ดังนี้

1. ท่านมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความคาดหวัง ความต้องการ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่และให้บริการข้อมูลด้านต่างประเทศอย่างไร

(1) ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของวุฒิสภาเป็นแนวความคิดที่ดีมากและเป็นสิ่งที่จำเป็นซึ่งควรเร่งสนับสนุนให้มีเกิดขึ้นเพื่อเป็นฐานข้อมูลที่ครบถ้วน สมบูรณ์ ครอบคลุม และปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เนื่องจากประเทศไทยกำลังก้าวเข้าสู่สังคมโลกแบบโลกาภิวัตน์และเข้าเป็นหนึ่งในสมาชิกของประชาคมอาเซียนในปี 2558 ควรมีการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย (update) อย่างสม่ำเสมอและควรลบข้อมูลเก่าออกเพื่อไม่ให้เกิดความสับสน

(2) สามารถเข้าถึงข้อมูลและสืบค้นได้ง่าย รวดเร็ว มีข้อมูลและรูปแบบที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ทันความต้องการใช้งาน รองรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สมัยใหม่ที่หลากหลาย อาทิ Smart Phone หรือ Tablet เชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลเข้าถึงกันทั้งหมด รวมทั้ง เชื่อมโยงเข้ากับแหล่งข้อมูลภายนอกอื่น

(3) ควรพัฒนาฐานข้อมูลให้มีจุดเด่นที่จะทำให้เป็นที่สนใจของประชาชนและเยาวชนได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ควรจัดกิจกรรมให้เยาวชนหรือนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วม นอกจากนี้ เมื่อลงทุนในการจัดทำฐานข้อมูลแล้วควรหาทางดึงดูดประชาชนทั่วไปเข้ามาใช้บริการมากๆ จึงจะคุ้มค่า

(4) ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้อย่างจริงจังในการดำเนินการของวุฒิสภาและในภารกิจของสมาชิกวุฒิสภา ควรมีการประชาสัมพันธ์โครงการฯ นี้ ให้แก่สมาชิกวุฒิสภาอย่างทั่วถึง พร้อมแนะนำวิธีการค้นคว้าและการเข้าถึงข้อมูลให้แก่สมาชิกวุฒิสภาหรือจัดทำคู่มือแนะนำการใช้ประโยชน์ด้วย

(5) ควรจะมีคณะทำงานที่คอยติดตามและจัดข้อมูลให้ทันสมัยและถูกต้องตามความเป็นจริงอยู่เสมอ

2. ท่านมีความคาดหวังต่อลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่จะเผยแพร่ทั้งทาง Internet และ Intranet ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างไร

กลุ่มของข้อมูลที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ในฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถจัดกลุ่มได้เป็น 10 ประเด็น ดังนี้

(1) สารสำคัญของ พรบ./พรก./กฎหมาย/ข้อบังคับ ที่วุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาไปเรียบร้อยแล้ว โดยจัดให้อยู่ในรูปแบบที่ค้นคว้าได้สะดวก

(2) ควรมีข้อมูลเผยแพร่ที่หลากหลายรูปแบบ อาทิ ข้อความ รูปภาพ มัลติมีเดีย คลิปวิดีโอ

(3) ข้อมูลหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องสิทธิมนุษยชนหรือประเด็นเฉพาะในแต่ละด้าน

(4) สรุปข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณากฎหมายและการทำหน้าที่อื่นของสมาชิกวุฒิสภา

(5) ข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (Geographic Information System: GIS)

(6) ข้อมูลประวัติของสมาชิกวุฒิสภาและอดีตสมาชิกวุฒิสภา

(7) ข้อมูลขององค์การรัฐสภาระหว่างประเทศหรือการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

(8) บทความหรือการค้นคว้าในเชิงลึกเกี่ยวกับพระราชบัญญัติหรือกฎหมาย

(9) ปัญหาสำคัญที่มีในต่างประเทศและวิถีแก้ไขของประเทศเหล่านั้น รวมทั้ง เหตุการณ์สำคัญที่สามารถนำมาพิจารณาใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ อาจแปลเหตุการณ์และปัญหาที่เปิดเผยได้ของไทยไว้ศึกษาเปรียบเทียบได้ด้วย

(10) ผลงานของคณะกรรมการการแต่ละคณะ โดยจัดข้อมูลออกเผยแพร่ในลักษณะ e-library

3. ท่านคิดว่าในการประชุมกับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ ท่านต้องการข้อมูลใดจากฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

(1) ข้อมูลสำคัญภาพรวมเกี่ยวกับประเทศนั้น อาทิ ข้อมูลการเมืองภายใน ข้อมูลเกี่ยวกับเศรษฐกิจ การเมือง สังคม การป้องกันประเทศ ประวัติความเป็นมา ระบบรัฐสภา รูปแบบการบริหารประเทศ รวมทั้ง ข้อมูลบุคคลสำคัญของประเทศนั้น ตลอดจน ความคิดเห็นของบุคคลนั้นต่อประเทศไทย

(2) ข้อมูลบุคคลและประวัติของผู้ที่มาประชุมหรือผู้เข้ามาเข้าพบ อาทิ การศึกษา ประสบการณ์ หน้าที่การงาน บทความ ความคิดเห็นที่เคยแสดงต่อสาธารณะ รวมทั้ง กิจกรรมเด่นที่เคยทำและได้รับการยอมรับทั้งในอดีตและปัจจุบัน

(3) ข้อมูลกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา

(4) สารระสำคัญของการประชุม วิสัยทัศน์ แนวโน้ม วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม สถานะของการประชุมครั้งล่าสุด ข้ออภิปรายที่สำคัญและสรุปการประชุมในแต่ละครั้งที่มีการประชุมที่ผ่านมา ข้อมูลที่ควรรู้ เป็นกรณีพิเศษ และประเด็นที่ไม่ควรพูดคุยในวงสนทนา

(5) ข้อมูลเกี่ยวกับส่ามที่จะปฏิบัติหน้าที่ เพื่อรู้ภูมิหลังบุคคลที่จะเจรจาโต้ตอบในปัญหาต่าง ๆ ก่อนที่จะเข้าประชุม

(6) ประเด็นเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการประชุมหรือการเจรจาครั้งนั้น อาทิ ด้านสิ่งแวดล้อม ผลกระทบจากภาวะโลกร้อน ความตกลงร่วมมือการค้าเสรี เศรษฐกิจ การลงทุน

(7) ผลงานของวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม

(8) แนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการต่างประเทศเพื่อเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆ ด้านต่างประเทศ

ส่วนที่ 2 ผลการสัมภาษณ์

✦ บทนำ

สมาชิกรัฐสภาส่วนใหญ่ไม่รู้ว่าสามารถค้นหาข้อมูลด้านต่างประเทศได้จากฐานข้อมูลและไม่รู้ว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำลังพัฒนาฐานข้อมูล (ดิเรก ถึงฝั่ง) โดยส่วนใหญ่หากต้องการข้อมูลด้านต่างประเทศ สมาชิกรัฐสภาจะเลือกสืบค้นข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตซึ่งส่วนใหญ่เลือกใช้บริการเว็บไซต์ภายนอก อาทิ Google (นฤมล ศิริวัฒน์) อย่างไรก็ตาม สมาชิกรัฐสภาเห็นด้วยและชื่นชมต่อแนวทางการพัฒนาเว็บไซต์ข้อมูลต่างประเทศของวุฒิสภา รวมทั้ง การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นอย่างมากทั้งในรูปแบบภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ (บรรชา พงศ์อายุกุล, พิกุลแก้ว ไกรฤกษ์, อนุรักษ์ นิยมเวช) ซึ่งสมาชิกรัฐสภามองว่าฐานข้อมูลภาษาต่างประเทศเป็นสิ่งที่น่าสนใจ มีประโยชน์ มีความสำคัญและจำเป็น รวมทั้ง ควรสนับสนุนอย่างยิ่ง (นฤมล ศิริวัฒน์, นิลวรรณ เพชรบูรณิน, พรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทร์รัตนปรีดา) การจัดทำฐานข้อมูล หากสามารถเข้าถึงได้จากภายนอก ก็จะเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจต่อองค์กรวุฒิสภาให้แก่บุคคลทั่วไปที่เข้ามาสืบค้นข้อมูล (ธีรเดช มีเพียร) ซึ่งเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของวุฒิสภา (ธีรเดช มีเพียร) เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของวุฒิสภาไทย (มาโนช ไกรวงศ์) เวลาเดินทางต่างประเทศหรือพบกับสมาชิกรัฐสภาจากต่างประเทศก็สามารถแนะนำให้เข้ามาดูข้อมูลของวุฒิสภาไทยในเว็บไซต์ได้ (นิลวรรณ เพชรบูรณิน)

อย่างไรก็ตาม สิ่งสำคัญที่สุด คือ ฐานข้อมูลภาษาต่างประเทศจะต้องมีการจัดทำขึ้น (ธีรเดช มีเพียร) จากนั้น จึงค่อยพัฒนาให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป นอกจากนี้ ต้องวางโครงสร้างข้อมูลให้เรียบร้อยเสียก่อน หลังจากนั้น จึงทยอยนำรายละเอียดข้อมูลที่พร้อมลงเผยแพร่ในเว็บไซต์ (วีรวิทย์ คงศักดิ์) อนึ่ง สมาชิกรัฐสภาบางส่วนเสนอให้สำนักงานฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมก่อน (พิกุลแก้ว ไกรฤกษ์) เพราะสำนักงานยังมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถด้านต่างประเทศและภาษาต่างประเทศไม่เพียงพอ รวมทั้ง ปัจจุบันข้อมูลที่เผยแพร่มีน้อยและไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน (นริวรรณ จินตกานนท์)

ในการจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างประเทศได้แบ่งข้อมูลที่จะเผยแพร่ในฐานข้อมูลออกเป็น 2 ประเภท คือ ข้อมูลที่เผยแพร่เป็นภาษาต่างประเทศ ข้อมูลที่เผยแพร่เป็นภาษาไทย (อนุรักษ์ นิยมเวช)

✦ ข้อมูลที่เผยแพร่เป็นภาษาต่างประเทศ

สมาชิกรัฐสภาเห็นด้วยที่จะเผยแพร่เว็บไซต์เป็นภาษาต่างประเทศ (ธีรเดช มีเพียร) ข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศของวุฒิสภาไทยจะช่วยประชาสัมพันธ์องค์กรวุฒิสภา (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) ข้อดีของข้อมูลที่เผยแพร่เป็นภาษาต่างประเทศ คือ ชาวต่างประเทศเข้ามาอ่านได้ (ธีรเดช มีเพียร) อย่างไรก็ตาม การทำเว็บไซต์ควรทำควบคู่กันไป 2 ภาษา คือ ภาษาไทยมีข้อมูลอะไร ภาษาอังกฤษก็ควรมีข้อมูลนั้นด้วย (นิลวรรณ เพชรบูรณิน)

ในส่วนลำดับความสำคัญของภาษาต่างประเทศที่จำเป็นต้องเผยแพร่ นั้น ลำดับที่หนึ่ง คือ ภาษาอังกฤษ เพราะเป็นภาษาที่ใช้กันทั่วโลก (อีเรเดซ มีเฟียร์) จึงควรจัดทำข้อมูลภาษาอังกฤษให้สมบูรณ์ก่อน (นฤมล ศิริวัฒน์) เพราะภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางที่ใช้ในการสื่อสารทั่วโลก รวมทั้ง อาเซียน (ยุวดี นิ่มสมบุญ, สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) ภาษาที่ทำแล้วมีประโยชน์แน่นอน คือ ภาษาอังกฤษ (นิลวรรณ เพชรบุระฉนิ) ส่วนภาษาอื่นๆ พัฒนาเพิ่มเติมในภายหลัง (นิลวรรณ เพชรบุระฉนิ)

ส่วน ลำดับที่สอง มีความเห็นออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

- **กลุ่มแรก** ให้ความสำคัญกับภาษาของกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ซึ่งเสนอแนะว่าสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาควรที่จะให้ความสำคัญกับภาษาของประเทศสมาชิกอาเซียน เช่น มลายู ลาว เวียดนาม กัมพูชา พม่า (อีเรเดซ มีเฟียร์) หรือกลุ่มประเทศเพื่อนบ้านในอาเซียนเป็นลำดับแรก (สุรจิต ชिरเวทย์) (นริวรรณ จินตกานนท์) อาทิ มลายู มีประชากรมากกว่าครึ่งในอาเซียนใช้ภาษามลายู (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) ภาษาในกลุ่มประชาคมอาเซียนเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น (นิคม ไวยรัชพานิช) เพื่อแสดงถึงการให้เกียรติซึ่งกันและกัน และอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลแก่ประเทศสมาชิกอาเซียนด้วย (วีรวิทย์ คงศักดิ์) จึงต้องมีการจัดทำเว็บไซต์ภาษาต่างประเทศในอาเซียนเป็นภาษาหลัก ทั้งนี้ เพื่อเตรียมพร้อมในการเข้าเป็นประชาคมอาเซียนในอีก 3 ปีข้างหน้า (จิตติพจน์ วิริยะโรจ) ส่วนภาษากัมพูชา ภาษาเวียดนาม ภาษาพม่า ที่ยังไม่ได้จัดทำ ก็ขอให้จัดทำเพิ่มเติมให้ครบทุกประเทศสมาชิกอาเซียน (สมชาย แสวงการ) โดยภาษาอาเซียนที่สำนักงานฯ ยังขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ อาจพิจารณาจ้างบุคคลภายนอกทำแต่ละชิ้นงาน (สุรจิต ชिरเวทย์) หรือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงานอื่นในการจัดทำค่าแปลให้ได้ (วีรวิทย์ คงศักดิ์)

- **กลุ่มที่สอง** คือ ภาษาที่ประชาคมอาเซียนเป็นพันธมิตร อาทิ ภาษาจีน (นิคม ไวยรัชพานิช) นอกจากภาษาอังกฤษแล้ว ควรเผยแพร่ข้อมูลเป็นภาษาจีนอีกภาษาหนึ่งด้วย (มหรธณพ เดชวิทักษ์) เพราะภาษาจีนนั้น มีประชากรทั่วโลกที่รู้ภาษาจีนมีจำนวนมาก (ยุวดี นิ่มสมบุญ, สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์)

- **กลุ่มที่สาม** คือ ภาษาหลักที่สำคัญอื่น อาทิ ฝรั่งเศส ซึ่งเป็นหนึ่งในภาษาสากลที่ใช้กันแพร่หลายทั่วโลก (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์)

อนึ่ง สมาชิกวุฒิสภาตั้งข้อสังเกตว่าหากมีภาษาที่เผยแพร่มากเกินไป อาจก่อให้เกิดปัญหาเรื่องความสมบูรณ์ของข้อมูลและการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ (update) จึงควรจะพัฒนาภาษาต่างประเทศที่เป็นภาษาหลักและภาษาที่จำเป็นเสียก่อน เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาฝรั่งเศส (พรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทรรัตน์ปรีดา)

ประเภทของข้อมูลที่จะเผยแพร่เป็นภาษาต่างประเทศแบ่งตามกลุ่มความเห็นของสมาชิกวุฒิสภาได้ดังนี้

- **ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐสภาไทย**

ควรจะเป็นข้อมูลสำคัญที่ชาวต่างประเทศควรทราบเกี่ยวกับรัฐสภาไทย อาทิ โครงสร้างของระบบนิติบัญญัติ กระบวนการตรากฎหมาย สาระสำคัญของข้อบังคับการประชุม ประเด็นของรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวกับรัฐสภา (วีรวิทย์ คงศักดิ์)

- **ข้อมูลการดำเนินงานของวุฒิสภา**

ผลการลงมติในร่างกฎหมายต่างๆ ในการประชุมวุฒิสภา (อีเรเดซ มีเฟียร์)

■ **รัฐธรรมนูญของไทยที่แปลเป็นภาษาต่างประเทศ**

รัฐธรรมนูญไทยแปลเป็นภาษาต่างประเทศ (สุรจิต ชिरเวทย์)

■ **ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ**

ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ อาทิ กรณีประธานวุฒิสภาเดินทางไปเยือนประเทศในอาเซียน นอกจากจะจัดทำเป็นภาษาไทยแล้ว ควรจัดทำเป็นภาษาอังกฤษและภาษาของประเทศที่ไปเยือนด้วย อันจะเป็นการเชื่อมสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศเหล่านั้น (สมชาย แสวงการ)

■ **ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกวุฒิสภา**

ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกวุฒิสภายังไม่สมบูรณ์ ต้องการให้เพิ่มข้อมูลให้ครบถ้วน (อนุรักษ์ นิยมเวช) และควรจัดทำเป็นข้อมูลคุณสมบัติในด้านต่างๆ ของสมาชิกในเชิงสถิติ อาทิ เพศ หน่วยงานที่สังกัด ระดับการศึกษา สาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา ข้อมูลเชิงสถิติดังกล่าวจะสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลาย และภาพลักษณ์ที่ดีของวุฒิสภา (วีรวิทย์ คงศักดิ์)

■ **ข้อมูลการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ**

คณะกรรมการธิการต้องการให้ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศมีข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการธิการ ดังนี้ (1) งานของคณะกรรมการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ แต่ละคณะ (สุรจิต ชिरเวทย์) (2) สรุปการทำงานและกิจกรรมของคณะกรรมการ (ตรึงใจ บุรณสมภพ) (3) เผยแพร่ข้อมูลหรือประชาสัมพันธ์กิจกรรม การประชุม ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ (นริวรรณ จินตกานนท์) (4) กิจกรรม/สรุปประเด็นในการเดินทางศึกษาดูงาน (กลชัย สุวรรณบูรณ์) (5) ข้อมูลการพิจารณากฎหมาย (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) (6) สรุปประเด็นการจัดสัมมนาและการเสวนา (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) (7) เผยแพร่ผลงานเด่นๆ ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์เพื่อจะได้ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้รับทราบ (มหรรรณพ เดชวิทักษ์) (8) ควรสืบค้นงานของคณะอนุกรรมการได้ด้วย (นิลวรรณ เพชรบุรณิล)

■ **ข้อมูลที่เผยแพร่เป็นภาษาไทย**

ข้อมูลที่เผยแพร่เป็นภาษาไทยแบ่งคร่าวๆ ได้ 3 ประเภท คือ (1) ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา เป็นข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์องค์กร (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) (2) ข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศ เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาใช้ประกอบการเดินทางไปเยือนและศึกษาดูงานหรือเพื่อเปรียบเทียบกับระบบรัฐสภาของไทย (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) ซึ่งสมาชิกต้องการให้มีการจัดทำระบบรัฐสภาเปรียบเทียบกับรัฐสภาไทยกับต่างประเทศด้วย (จิตติพจน์ วิริยะโรจน์) และ (3) ข้อมูลอื่น อย่างไรก็ตาม จากการสัมภาษณ์สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภาได้ระบุประเภทของข้อมูลที่ต้องการให้เผยแพร่ในฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ซึ่งสามารถสรุปเป็นกลุ่มได้ ดังนี้

■ **ข้อมูลทั่วไปด้านต่างประเทศ**

ควรให้ภาพกว้างเกี่ยวกับสิ่งที่ควรรู้และรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรระหว่างประเทศและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศในลักษณะทวิภาคี (วีรวิทย์ คงศักดิ์) นอกจากนี้ ต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลด้าน

ต่างประเทศของประธานวุฒิสภา อาทิ ประเด็นการสนทนาและสรุปบันทึกการสนทนาในการรับรองแขกต่างประเทศ (อีรเดซ มีเพียร์) รวมทั้งสุนทรพจน์ (Speech) ที่ได้กล่าวในโอกาสต่างๆ (อีรเดซ มีเพียร์)

■ ข้อมูลอาเซียน

สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อมูลเผยแพร่เพื่อให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภาและประชาชนเกี่ยวกับข้อมูลประชาคมอาเซียน (นิคม ไวยรัชพานิช) ให้เริ่มจากการจัดทำข้อมูลอาเซียนเป็นลำดับแรก อาทิ ข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ความเคลื่อนไหวของอาเซียน กฎบัตรอาเซียน ข้อมูลเกี่ยวกับการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศสมาชิกอาเซียน (นิคม ไวยรัชพานิช) ข้อมูลโดยทั่วไปของอาเซียน เช่น วัตถุประสงค์การดำเนินงาน สถานที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการอาเซียน (ตริงใจ บุรณสมภพ) อยากให้เน้นในเรื่องอาเซียนเป็นหลัก เพราะประเทศกำลังเข้าสู่ประชาคมอาเซียนในอีก 3 ปี ข้างหน้า (สมชาย แสวงการ, สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์) นอกจากนี้ ต้องการให้มีข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มมิตรภาพสมาชิกวุฒิสภาในอาเซียนด้วย (สมชาย แสวงการ) รวมทั้ง ข้อมูลรัฐสภาของกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน (สมชาย แสวงการ) สมาชิกต้องการให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้ความสำคัญกับประเทศอาเซียนและประเทศเพื่อนบ้าน โดยเฉพาะ ลาว กัมพูชา พม่า มองอาเซียนแบบเพื่อนไม่ใช่คู่แข่ง ซึ่งตอนนี้ไทยยังรู้ข้อมูลประเทศเพื่อนบ้านน้อย (กลชัย สุวรรณบุรณ์, สุรจิต ชिरเวทย์)

■ ข้อมูลของกลุ่มประเทศอื่น

หลังจากจัดทำข้อมูลอาเซียนแล้วจึงให้ความสำคัญกับการจัดทำข้อมูลเผยแพร่เกี่ยวกับสหภาพยุโรป และสหรัฐอเมริกาเพื่อให้บริการแก่สมาชิกวุฒิสภาและประชาชน (นิคม ไวยรัชพานิช) นอกจากนี้ อยากให้มีการจัดทำข้อมูลระบบสภาของประเทศที่อยู่ในทวีปแอฟริกา ประเทศเกิดใหม่ที่แยกตัวมาจากรัสเซีย (ตริงใจ บุรณสมภพ) เพราะมีข้อมูลน้อย แต่อย่างไรก็ตาม การจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ ควรเริ่มจากอารยะประเทศก่อน (จิตติพจน์ วิริยะโรจน์) ซึ่งประเทศเหล่านี้ต่างเป็นประเทศต้นแบบการปกครองของโลก

■ ข้อมูลที่จะใช้ในการประชุม

ข้อมูลที่ต้องการเมื่อจะต้องประชุมกับต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการประชุม (นิลวรรณ เพชรบุรณิล) รูปแบบการเมืองการปกครอง สภาพเศรษฐกิจการค้า ความสัมพันธ์กับประเทศไทย (อีรเดซ มีเพียร์, มาโนช ไกรวงศ์) ข้อมูลรัฐสภาของประเทศที่จะประชุมด้วย ข้อมูลของกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา (นิลวรรณ เพชรบุรณิล) เน้นพิเศษ คือ ประเด็นที่อ่อนไหวทั้งในความสัมพันธ์ทางการทูตและการค้าการลงทุน (อีรเดซ มีเพียร์) นอกจากนี้ ต้องการข้อมูลสรุปการเยือนที่สำคัญของทั้งสองประเทศในอดีตด้วย (อีรเดซ มีเพียร์)

■ รัฐธรรมนูญต่างประเทศ

รัฐธรรมนูญกลุ่มประเทศอาเซียน (สุรจิต ชिरเวทย์) รวมทั้ง รัฐธรรมนูญของแต่ละประเทศทั่วโลก (จิตติพจน์ วิริยะโรจน์)

■ ข้อมูลการดำเนินงานของคณะกรรมการธิการ

คณะกรรมการธิการต้องการให้ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศมีข้อมูลด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการ ธิการ ดังนี้ (1) ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ ธิการ (นฤมล ศิริวัฒน์) (2) ข้อมูลระบบกรรมการธิการของรัฐสภาประเทศต่างๆ ทั่วโลก (ดิเรก ถึงฝั่ง) (3) ข้อมูลเฉพาะด้าน อาทิ ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กระอิสระตามรัฐธรรมนูญ (จิตติพจน์ วิริยะโรจน์) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการตำรวจและการยุติธรรม (มานูช ไกรวงศ์) ข้อมูลเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (นิลวรรณ เพชรบุรณิล)

■ ระบบการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

ข้อมูลของแต่ละประเทศ ดังนี้ ข้อมูลทั่วไป สถานการณ์การเมืองภายในประเทศ สถานการณ์การเมืองภายนอกประเทศ ซึ่งมีผลต่อความมั่นคงของประเทศ (กลชัย สุวรรณบุรณ์) ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลที่สำคัญ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ (ตรึงใจ บุณสมภพ) นอกจากนี้ ต้องการให้จัดทำข้อมูลด้านการเมืองการปกครองตั้งแต่ระดับท้องถิ่นจนถึงระดับประเทศ (ดิเรก ถึงฝั่ง) หรือข้อมูลระบอบการปกครองของประเทศที่ใช้การปกครองแบบทางตรงซึ่งให้อำนาจการปกครองโดยตรงกับท้องถิ่นซึ่งน่าจะเป็นรูปแบบการปกครองที่เหมาะสมกับประเทศไทยมากกว่า (สุรจิต ชिरเวทย์)

■ ข้อมูลอื่น

ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณานำการถ่ายทอดการอภิปรายของสมาชิกวุฒิสภาเก็บไว้ในเว็บไซต์ของวุฒิสภาหรือฝากคลิปไว้ในเว็บอื่น อาทิ You Tube เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถชมการอภิปรายย้อนหลังได้ (สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์)

■ ข้อเสนอแนะ

■ ข้อมูลส่วนใหญ่เป็นข้อมูลที่หยุดนิ่ง (Static data) เกินไป ควรปรับปรุงให้มีข้อมูลเคลื่อนไหว (Dynamic data) ให้มีความยืดหยุ่นและเป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น (ธีรเดช มีเพียร) ปรับเปลี่ยนข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ (พิกุลแก้ว ไกรฤกษ์) ฐานข้อมูลควรทันสมัย ถูกต้อง เชื่อถือได้ (ยุวดี นิยมสมบุญ) ข้อมูลต่างๆ ที่เผยแพร่ควรเป็นข้อมูลที่มีความทันสมัย มีการปรับปรุงข้อมูล (Update) ให้เป็นปัจจุบันเสมอ (ธีรเดช มีเพียร, นิลวรรณ เพชรบุรณิล) ข้อมูลต้องสอดคล้องกับหน้าเว็บไซต์ภาษาไทย (นริวรรณ จินกานนท์) ควรเผยแพร่ข้อมูลด้านต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง (บรรชา พงศ์อายุกุล) และควรปรับปรุงข้อมูลให้ทันต่อเหตุการณ์อยู่เสมอ (มพรรณพ เดชวิทักษ์)

■ วุฒิสภาควรนำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่และบริการข้อมูลข่าวสารด้านต่างประเทศ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด (ธีรเดช มีเพียร) เพื่อให้ประชาชนทั่วไปทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้โดยง่าย (ธีรเดช มีเพียร) มีระบบการเก็บข้อมูลที่ไม่ซ้ำซ้อน (ธีรเดช มีเพียร) ควรจัดให้มีระบบสืบค้นข้อมูล (Searching) ที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ (ธีรเดช มีเพียร) นอกจากนี้ ควรแนะนำรายละเอียดวิธีการเข้าถึงแหล่งสืบค้นข้อมูล เช่น เข้าเว็บไซต์อย่างไร สืบค้นอย่างไร ไว้ด้วย (ดิเรก ถึงฝั่ง)

- มีข้อมูลเผยแพร่หรือสืบค้นได้หลากหลาย ทั้งทาง You Tube, Google, Facebook (นิลวรรณ เพชรบุรณิล) รวมทั้ง ควรมีการทำ SEO เพื่อให้สามารถสืบค้นได้ง่ายและอยู่ในอันดับต้นๆ ของการสืบค้น (นิลวรรณ เพชรบุรณิล)
- การรณรงค์การลดการใช้กระดาษ (Paperless) กำลังได้รับความนิยมอย่างมาก เนื่องจากการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดความยุ่งยากซับซ้อน และเป็นการลดปริมาณขยะ (ธีรเดช มีเพียร) แม้ในองค์กรราชการการใช้กระดาษยังคงจำเป็นและเหมาะสมอยู่ (ธีรเดช มีเพียร) แต่ถ้าสามารถให้ข้อมูลทางระบบออนไลน์ได้ก็ไม่ต้องการเอกสารที่เป็นกระดาษอีกต่อไป (ยุวดี นิมสมบุญ) สำนักงานฯ ควรเลิกใช้กระดาษหรือใช้ให้น้อยที่สุด (นิลวรรณ เพชรบุรณิล)
- รณรงค์การใช้ภาษาอังกฤษ ให้ความสำคัญในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อให้เกิดความคุ้นเคยและเคยชิน (นิคม ไวยรัชพานิช)
- ควรบูรณาการการทำงานร่วมกับสำนักกรรมการ สำนักวิชาการ ฯลฯ เพื่อแก้ไขข้อมูลที่ขาดตกบกพร่องและทำให้เนื้อหาสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพราะสำนักกรรมการ สำนักวิชาการ ฯลฯ อาจมีประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับงานกิจการสภาโดยตรงในบางด้านมากกว่า (พรทิพย์ โล่ห์วีระจันทร์รัตนปรีดา)
- ควรศึกษาจากข้อมูลของกระทรวงการต่างประเทศด้วย (นิคม ไวยรัชพานิช) รวมทั้ง ต้องประสานงานกับผู้จัดทำเว็บไซต์ของสภาผู้แทนราษฎร เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของรัฐสภาให้มีฐานข้อมูลที่สมบูรณ์แบบและมีประสิทธิภาพ (นริวรรณ จินตกานนท์) และควรทำลิงค์เชื่อมโยงกับเว็บไซต์องค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานด้านต่างประเทศ (นริวรรณ จินตกานนท์, สมชาย แสวงการ) นอกจากนี้ ควรประสานงานขอข้อมูล เอกสาร รายงานการศึกษาดูงานจากสมาชิก คณะกรรมการ หรือจากหน่วยงานภายนอก แล้วสรุปเฉพาะสาระสำคัญมานำเสนอลงในเว็บไซต์ (วีรวิทย์ คงศักดิ์) รวมทั้ง ถ้าสามารถที่จะเชื่อมต่อ แชนจ์ข้อมูล และสื่อสารกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา/รัฐสภาของต่างประเทศได้ก็จะมีประโยชน์อย่างมาก อาจจะเริ่มต้นใช้ในระดับเจ้าหน้าที่ของรัฐสภา จากนั้นจึงขยายวงไปถึงสมาชิกรัฐสภาให้สามารถติดต่อเชื่อมโยงกันได้ (สมชาย แสวงการ)
- ควรสร้างงานสร้างสรรค์ที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระดับรัฐ นิติบัญญัติ และประชาชน กับต่างประเทศ (สุรจิต ชिरเวทย์)
- หากข้อมูลมีรายละเอียดจำนวนมาก ก็ควรที่จะจัดทำเป็น e-book เพื่อให้สมาชิกหรือผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการศึกษาข้อมูลในเชิงลึกให้สามารถสืบค้นได้ (วีรวิทย์ คงศักดิ์) หรือทำเป็น E-library ที่สามารถค้นคว้าเองได้โดยง่าย (ยุวดี นิมสมบุญ)
- ควรมีระบบการแจ้งข่าวสารเป็นตัวอักษรวิ่งแบบนาฬิกาที่ต่อเนื่อง (ธีรเดช มีเพียร)
- ข้อมูลที่อยู่ในเว็บไซต์ควรเป็นข้อมูลหรือข่าวสำคัญๆ ในวุฒิสภา ไม่ควรนำข่าวที่เป็นประเด็นเล็กน้อย อาทิ ข่าวการวางแผนพุ่มลงในเว็บ เพราะถ้ามีข้อมูลมากเกินไป ผู้อ่านจะไม่อยากอ่านและไม่อยากรับ ต้องการให้มีการเสนอเฉพาะข่าวเด่นๆ เพื่ออัปเดตข้อมูลต่างๆ ให้ทันสถานการณ์ (จิตติพจน์ วิริยะโรจน์, สมชาย แสวงการ) นอกจากนี้ กิจกรรมข่าวที่ลงไว้ยังขาดภาพประกอบ (สมชาย แสวงการ)
- ไม่เห็นด้วยที่จะแปลกฎหมายไทยเป็นภาษาต่างประเทศและลงในเว็บ (สมชาย แสวงการ)

- ให้จัดทำข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย กระทัดรัด ชัดเจน อาทิ ทำเป็นตาราง หรือข้อมูลที่สั้นๆ อ่านง่าย (จิตติพจน์ วิริยะโรจน์) นำเสนอข้อมูลที่สั้น กระชับ ไม่ต้องใช้ตัวอักษรมาก อาจทำข้อมูลให้อยู่ในรูปของ flowchart หรือแผนภาพ (diagram) (วีรวิทย์ คงศักดิ์)
- ควรจะศึกษาเว็บไซต์ของรัฐสภาต่างประเทศ เช่น รัฐสภาสิงคโปร์ รัฐสภาสหรัฐอเมริกา รัฐสภาฮ่องกง ที่มีความหลากหลายของภาษาที่ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ เพื่อนำมาปรับใช้กับระบบเว็บไซต์ของวุฒิสภา (พิกุลแก้ว ไกรฤกษ์) บางครั้งการเลียนแบบอาจจะทำให้ทำงานได้ง่ายกว่าและดีกว่าการพัฒนาเองใหม่ทั้งหมด (นิลวรรณ เพชรบูรณ์)
- ประเทศไทยยังไม่มีระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง ดังนั้น ไฟล์ที่เผยแพร่จึงควรจะทำให้เป็นไฟล์ที่ขนาดไม่ใหญ่มาก เพราะไฟล์ที่เล็กกว่าจะเอื้อให้ค้นหาหรือดาวน์โหลดได้ง่ายขึ้น (นิลวรรณ เพชรบูรณ์)
- ควรติดตามงานวิจัยของต่างประเทศเพื่อนำมาพัฒนาการทำงาน อีกทั้ง เมื่อทำวิจัยหรือสำรวจความคิดเห็นแล้วก็ควรนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประโยชน์อย่างจริงจัง (นิลวรรณ เพชรบูรณ์)

คณะทำงานจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

การสัมภาษณ์

กลชัย สุวรรณบุรณ์, พลตรี. ประธานคณะกรรมการการทหาร. สัมภาษณ์ 20 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย ธนียา อุมะวิชนี และ ปกรณ์ นวลมณี.

จิตติพจน์ วิริยะโรจน์. ประธานคณะกรรมการกิจการองค์กรตามรัฐธรรมนูญและติดตามการบริหารงบประมาณ. สัมภาษณ์, 23 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย สุวรรณีย์ หุตายน และ อัมพะวัน ปฐมกุล.

ดิเรก ถึงฝั่ง. รองประธานคณะกรรมการการปกครอง คนที่สอง. สัมภาษณ์, 15 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย สุวรรณีย์ หุตายน และ อัมพะวัน ปฐมกุล.

ตรีงใจ บุรณสมภพ. ประธานคณะกรรมการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม. สัมภาษณ์ 15 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย ธนียา อุมะวิชนี และ ปกรณ์ นวลมณี.

ธีรเดช มีเพียร, พลเอก. ประธานวุฒิสภา. สัมภาษณ์, ตอบการสัมภาษณ์ทางจดหมาย 29 กุมภาพันธ์ 2555.

นริวรรณ จินตกานนท์. รองประธานคณะกรรมการพลังงาน คนที่สอง. สัมภาษณ์, xx กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย เรวัต วรรณนุรักษ์ และ บุตรี อัครังษี.

นฤมล สิริวัฒน์. ประธานคณะกรรมการการศึกษา. สัมภาษณ์, 16 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย พัทธนี วิทยาภรณ์ และ กมลทิพย์ โพธิ์กลาง.

นิคม ไวยรัชพานิช. รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง. สัมภาษณ์, 21 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย วันทนี สายพิมพ์ิน และ สุวรรณีย์ หุตายน.

นิลวรรณ เพชรบูรณิน. ประธานคณะกรรมการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการสื่อสาร. สัมภาษณ์, 14 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย พรชัย น้อยบ้านไฉ่ และอารอพิศ เจ๊ะมิง.

บรรชา พงศ์อายุกุล. ประธานคณะกรรมการการเกษตรและสหกรณ์. สัมภาษณ์, 15 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย กนกทิพย์ วัชรলেখกุล และ กัญจณัฐ ศิริวงศ์.

พรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทร์รัตนปริดา. รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง. สัมภาษณ์, 5 มีนาคม 2555. สัมภาษณ์โดย วันทนี สายพิมพ์ิน, วรวิมล รัตนมาลี และ ปิยะชาติ ชื่นจิต.

พิกุลแก้ว ไกรฤกษ์. ประธานคณะกรรมการการต่างประเทศ. สัมภาษณ์, xx กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย เรวัต วรรณนุรักษ์ และ บุตรี อัครังษี.

มหรธณพ เดชวิทักษ์. รองประธานคณะกรรมการเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และอุตสาหกรรม คนที่หนึ่ง. สัมภาษณ์, xx กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย กนกทิพย์ วัชรলেখกุล และ กัญจณัฐ ศิริวงศ์.

มานิช ไกรวงศ์, พลตำรวจโท. ประธานคณะกรรมการการยุติธรรมและการตำรวจ. สัมภาษณ์, 9 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย สุวรรณีย์ หุตายน และ พรชัย น้อยบ้านไฉ่.

ยุวดี นิมสมบุรณ์. ประธานคณะกรรมการการพัฒนาสังคมและกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส. สัมภาษณ์, ตอบการสัมภาษณ์ทางอีเมล 5 มีนาคม 2555.

วีรวิทย์ คงศักดิ์. กรรมการการศึกษา ตรวจสอบเรื่องการทุจริต และเสริมสร้างธรรมาภิบาล. สัมภาษณ์, 15 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย วรวิมล รัตนมาลี และ ปิยะชาติ ชื่นจิต.

สิริวัฒน์ ไกรสินธุ์. ประธานคณะกรรมการการศึกษา. สัมภาษณ์, xx กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย นิสาพร วิบูลย์จันทร์ และ ศิวพร กลางณรงค์.

สมชาย แสงการ. ประธานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน สิทธิเสรีภาพ และการคุ้มครองผู้บริโภค. สัมภาษณ์, 29 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย ดิเรก กวินสุนทรกุล และ จรงค์ กลัษณะ.

สุรจิต ชिरเวทย์. รองประธานคณะกรรมการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คนที่หนึ่ง. สัมภาษณ์,
14 กุมภาพันธ์ 2555. สัมภาษณ์โดย วรวิมล รัตนมาลี และ ปิยะชาติ ชื่นจิต.

อนุรักษ์ นิยมเวช. ประธานคณะกรรมการพัฒนาการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชน. สัมภาษณ์
ทางโทรศัพท์, 16 กุมภาพันธ์ 2555.

หมายเหตุ:

คณะกรรมการที่ปฏิเสธการให้สัมภาษณ์หรือไม่ยินดีที่จะให้สัมภาษณ์มีทั้งหมด 5 คณะ ดังนี้

1. คณะกรรมการคมนาคม
2. คณะกรรมการการเงิน การคลัง และสถาบันการเงิน
3. คณะกรรมการการท่องเที่ยว
4. คณะกรรมการการแรงงานและสวัสดิการสังคม
5. คณะกรรมการการสาธารณสุข

แผนดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
๑.๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- คณะทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
- สำนักภาษาต่างประเทศ
- สำนักการต่างประเทศ
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. หลักการและเหตุผล

สำนักการต่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีต ประเพณีและอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้ง สนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา ตลอดจน การประสานงานและการปฏิบัติหน้าที่ เลขานุการในการไปเยือนต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการการดำเนินการของรัฐสภาและภาครัฐบาลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง การจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่นักวิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นและมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

ดังนั้น เมื่อปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศมีวิวัฒนาการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดย สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศ จึงจำเป็นต้องจัดหา พัฒนา และปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและรองรับการดำเนินงานด้านต่างประเทศ รวมทั้ง การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2555 - 2559) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป้าประสงค์หลัก ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ กลยุทธ์ 2.1 พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย 2.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา

๔. ผลผลิต

๑. มีระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบันตลอดเวลา
๒. สามารถลดขั้นตอนการให้บริการข้อมูลแก่ผู้ใช้บริการ
๓. มีโปรแกรมตรวจสอบข้อมูล ประมวลผล และรายงานผลข้อมูลด้านต่างประเทศที่ทันสมัยตามมาตรฐานสากล

๕. คุณลักษณะของฐานข้อมูล

๕.๑ จัดสร้างระบบฐานข้อมูล การประมวลผล และการรายงานผล

- จัดทำโครงสร้างและหมวดหมู่ข้อมูลด้านต่างประเทศ
- จัดสร้างระบบฐานข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศวุฒิสภาไทย ระบบฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศวุฒิสภา และระบบฐานข้อมูลรัฐสภาของต่างประเทศ จำนวน ๗๒ ฐานข้อมูลย่อย ดังนี้

- (๑) ฐานข้อมูลงานแปล
- (๒) ฐานข้อมูลงานล่าม
- (๓) ฐานข้อมูลงานเข้าเยี่ยมคารวะ
- (๔) ฐานข้อมูลประเด็นการสนทนา
- (๕) ฐานข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา
- (๖) ฐานข้อมูลการเดินทางเยือนต่างประเทศ
- (๗) ฐานข้อมูลการรับรองการเยือน
- (๘) ฐานข้อมูลการศึกษาต่งงานต่างประเทศ
- (๘) ฐานข้อมูลการประชุมระหว่างประเทศ
- (๙) ฐานข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา
- (๑๐) ฐานข้อมูลสุนทรพจน์ประธานวุฒิสภา
- (๑๑) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ
 - ความรู้เกี่ยวกับการทำวีซ่าและพาสปอร์ต
 - เกร็ดความรู้การเดินทางต่างประเทศ
 - ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการรับรองบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ
- (๑๒) ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ (ข้อมูลแปลเป็นภาษาไทย)
- (๑๓) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
- (๑๔) ฐานข้อมูลรัฐสภาต่างประเทศ (เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภาของต่างประเทศ)
- (๑๕) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาอังกฤษ

(๑๖) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๑/
รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ภาษาอังกฤษ

(๑๗) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

(๑๘) ฐานข้อมูลระเบียบวาระการประชุมและบันทึกการลงคะแนนในการ
ประชุมวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

(๑๙) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาอังกฤษ

(๒๐) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาอังกฤษ

(๒๑) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมการ และสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

(๒๒) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิกวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

(๒๓) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

(๒๔) ฐานข้อมูลการเมืองไทยภาษาอังกฤษ

(๒๕) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญไทยภาษาอังกฤษ

(๒๕) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาอังกฤษ

(๒๖) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษาอังกฤษ

(๒๗) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาอังกฤษ

(๒๘) ฐานข้อมูลข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาภาษาอังกฤษ

(๒๙) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาฝรั่งเศส

(๓๐) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๑/
รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ภาษาฝรั่งเศส

(๓๑) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส

(๓๒) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาฝรั่งเศส

(๓๓) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาฝรั่งเศส

(๓๔) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมการ และสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส

(๓๕) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิกวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส

(๓๖) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาฝรั่งเศส

(๓๗) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญไทยภาษาฝรั่งเศส

(๓๘) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาจีน

(๓๙) ฐานข้อมูลประวัติอดีตประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๑/
รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ภาษาจีน

(๔๐) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาจีน

(๔๑) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาจีน

(๔๒) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาจีน

(๔๓) ฐานข้อมูลข่าวกิจกรรมวุฒิสภา คณะกรรมการ และสำนักงาน
เลขาธิการวุฒิสภาภาษาจีน

- (๔๔) ฐานข้อมูลประวัติสมาชิกวุฒิสภาภาษาจีน
- (๔๕) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาจีน
- (๔๖) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาจีน
- (๔๗) ฐานข้อมูลรัฐธรรมนูญไทยภาษาจีน
- (๔๘) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาจีน
- (๔๙) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษาจีน
- (๕๐) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาจีน
- (๕๑) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษาลาว
- (๕๒) ฐานข้อมูลประวัติประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๑/
รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ภาษาลาว
- (๕๓) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษาลาว
- (๕๔) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษาลาว
- (๕๕) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษาลาว
- (๕๖) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษาลาว
- (๕๗) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษาลาว
- (๕๘) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษาลาว
- (๕๙) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษาลาว
- (๖๐) ฐานข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ (content) ภาษามลายู
- (๖๑) ฐานข้อมูลประวัติประธานวุฒิสภา/รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๑/
รองประธานวุฒิสภา คนที่ ๒ ภาษามลายู
- (๖๒) ฐานข้อมูลสมัยประชุมวุฒิสภาภาษามลายู
- (๖๓) ฐานข้อมูลคณะกรรมการสามัญภาษามลายู
- (๖๔) ฐานข้อมูลคณะกรรมการวิสามัญภาษามลายู
- (๖๕) ฐานข้อมูลทำเนียบเลขาธิการวุฒิสภาภาษามลายู
- (๖๖) ฐานข้อมูลรัฐสภาไทยภาษามลายู
- (๖๗) ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาษามลายู
- (๖๘) ฐานข้อมูลสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทยภาษามลายู
- (๖๙) ฐานข้อมูลภาพรวมอาเซียน
- (๗๐) ฐานข้อมูลเปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในอาเซียน
- (๗๑) ฐานข้อมูลบทความเกี่ยวกับอาเซียน
- ภาษาไทย
 - ภาษาอังกฤษ
- (๗๒) ฐานข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ
- คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา
 - คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน
 - คลังตัวอย่างจดหมายราชการภาษาต่างประเทศ

- จัดทำระบบบันทึก/แก้ไขและประมวลผลข้อมูล ดังนี้
 - (๑) ระบบงานแปลและล่าม
 - (๒) ระบบงานเข้าเยี่ยมคารวะ - ประเด็นการสนทนา - ข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา
 - (๓) ระบบงานเดินทางเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือน
 - (๔) ระบบงานศึกษาดูงานต่างประเทศ
 - (๕) ระบบงานการประชุมระหว่างประเทศ
 - (๖) ระบบงานกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา
 - (๗) ระบบงานสุนทรพจน์ประธานวุฒิสภา
 - (๘) ระบบงานองค์ความรู้ (KM) ต่างประเทศ
 - (๙) ระบบงานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศและรัฐธรรมนูญต่างประเทศ
 - (๑๐) ระบบงานข้อมูลอาเซียน
 - (๑๑) ระบบงานองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ
 - (๑๒) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาอังกฤษ
 - (๑๓) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาฝรั่งเศส
 - (๑๔) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาจีน
 - (๑๕) ระบบงานข้อมูลภาคภาษาลาว
 - (๑๖) ระบบงานข้อมูลภาคภาษามลายู

๕.๒ พัฒนาและปรับปรุงฐานข้อมูล การประมวลผล และการรายงานผล

- พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลรัฐสภาของต่างประเทศ ให้สามารถบันทึก/แก้ไข ประมวลผล และรายงานผลในระบบ Web Application ได้
- สร้างระบบการสืบค้นภายในเว็บไซต์และระบบการสืบค้นโดยผ่าน Google

๕.๓ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และจัดทำรูปแบบเว็บไซต์เพื่อแสดงข้อมูลต่างประเทศ

- การพัฒนา ออกแบบ และจัดทำระบบงานเป็น Web Based Application ซึ่งผู้ใช้ระบบสามารถใช้งานผ่านระบบเครือข่ายโดยมี Web Browser เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงการทำงานของระบบงาน ด้านเทคนิค ในการพัฒนาต้องมีการจัดทำเป็นแบบ Object-Oriented Programming (OOP) มีคุณสมบัติ ดังนี้ การทำงานแบบ Business Logic, กรรมวิธีการทำงาน Java script class แบบ Interface HTML, มีการควบคุมรูปแบบตัวอักษรในส่วนของ Interface โดยใช้ CSS
- จัดสร้างระบบงานผ่าน Website โดยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล MySQL
 - (๑) ระบบรายงานและเผยแพร่ข้อมูลผ่าน Website โดยเชื่อมโยงข้อมูลโดยตรง

กับฐานข้อมูล

- (๒) ต้องสามารถ Download ข้อมูลต่างๆ ที่เรียกใช้จากฐานข้อมูลไปสู่ pdf หรือ word หรือ excel ได้

- สร้างศูนย์ข้อมูลต่างประเทศวุฒิสภาไทย เป็น Website ให้บริการข้อมูลภาษาไทย (Web Service) เพื่อแสดงข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - (๑) ข้อมูลงานแปลและล่าม
 - (๒) ข้อมูลการเข้าเยี่ยมคารวะ - ประเด็นการสนทนา - ข้อมูลสรุปบันทึกการสนทนา
 - (๓) ข้อมูลการเดินทางเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือน
 - (๔) ข้อมูลการศึกษาดูงานต่างประเทศ
 - (๕) ข้อมูลการประชุมระหว่างประเทศ
 - (๖) ข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา
 - (๗) ข้อมูลสุนทรพจน์ประธานวุฒิสภา
 - (๘) ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ
 - ความรู้เกี่ยวกับการทำวีซ่าและพาสปอร์ต
 - เกร็ดความรู้การเดินทางต่างประเทศ
 - ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการรับรองบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ
 - (๙) ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ (ข้อมูลแปลเป็นภาษาไทย) - รัฐธรรมนูญต่างประเทศ - ลิงค์เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ของรัฐสภา/สภาผู้แทนราษฎร/วุฒิสภาของต่างประเทศ
 - (๑๐) ข้อมูลภาพรวมอาเซียน - เปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในอาเซียน - บทความเกี่ยวกับอาเซียน
 - (๑๑) ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ
 - คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา
 - คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน
 - คลังตัวอย่างจดหมายราชการภาษาต่างประเทศ
- สร้างหน้าเว็บไซต์วุฒิสภาไทย เป็น Website ให้บริการข้อมูลภาคภาษาต่างประเทศ (Web Service) เพื่อแสดงข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - (๑) ภาษาอังกฤษ : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ สมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและระบบรัฐสภาไทย
 - (๒) ภาษาฝรั่งเศส : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ สมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและระบบรัฐสภาไทย
 - (๓) ภาษาจีน : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ สมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย ข้อมูลเกี่ยวกับการเมืองและระบบรัฐสภาไทย
 - (๔) ภาษาลาว : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย

(๕) ภาษามลายู : ข้อมูลทั่วไปวุฒิสภาไทย ประธานและรองประธานวุฒิสภา คณะกรรมการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไทย

๕.๔ ระบบฐานข้อมูลที่จัดทำขึ้นใหม่ต้องเชื่อมต่อกันได้กับระบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาใช้อยู่ในปัจจุบัน ต้องสนับสนุนการทำงานแบบออบเจกต์ (Object-Relational Database Management System) และต้องสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ UNIX Linux ได้

- สามารถทำการ ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน (Authenticate) ตามรูปแบบ Database Authentication คือ ทำการเก็บและจัดการข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่าน ในฐานข้อมูลทั้งหมดได้
- สามารถทำการ ตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้งาน (Authenticate) รูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้
- สามารถเก็บข้อมูล และแสดงผลได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาจีน ภาษาลาว ภาษามลายู และภาษาอื่นๆ (หากจะมีเพิ่มขึ้น) มีระบบจัดเรียงลำดับข้อมูลในแต่ละภาษาโดยเรียงตามลำดับตามพจนานุกรม
- ต้องสามารถรองรับการทำงานกับข้อมูลในรูปแบบที่หลากหลาย อาทิ Character, Variable Character, Number, Date, BLOB, XML ฯลฯ
- สามารถรองรับจำนวนผู้ใช้ได้ไม่จำกัดจำนวนบนเครื่องแม่ข่าย Database Server

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. จัดทำแผนดำเนินงานการพัฒนาาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ สัดส่วนของงานร้อยละ ๑๐	ม.ค. - มี.ค. ๒๕๕๕	- แผนการดำเนินงานการพัฒนา ระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ - จำนวน ๑ ฉบับ	-	คณะทำงานฯ
๒. ศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการในการเก็บข้อมูล สัดส่วนของงานร้อยละ ๑๐	มี.ค. ๒๕๕๕	- รายงานผลการศึกษาวិเคราะห์ ความต้องการในการเก็บข้อมูล - จำนวน ๑ ฉบับ	-	คณะทำงานฯ
๓. จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ สัดส่วนของงานร้อยละ ๔๐	มี.ค. - ก.ค. ๒๕๕๕	- ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ - จำนวน ๑ ฐานข้อมูล	-	คณะทำงานฯ
๔. ทดสอบและติดตั้งระบบ สัดส่วนของงานร้อยละ ๑๐	ก.ค. - ส.ค. ๒๕๕๕	- รายงานผลการทดสอบและติดตั้ง ระบบ - จำนวน ๑ ฉบับ	-	คณะทำงานฯ

<p>๕. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ สัดส่วนของงานร้อยละ ๑๐</p>	<p>ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>- การอบรมการใช้งานระบบ - รายงานสรุปผลการอบรม - คู่มือการใช้งานระบบ - จำนวน ๑ ครั้ง - จำนวน ๑ ฉบับ - จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>- การอบรมการใช้งานระบบ - รายงานสรุปผลการอบรม - คู่มือการใช้งานระบบ - จำนวน ๑ ครั้ง - จำนวน ๑ ฉบับ - จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>- สำนักงานต่างประเทศไทย - สำนักงานการต่างประเทศ</p>	<p>คณะทำงานฯ</p>
<p>๖. ประชาสัมพันธ์การใช้งาน สัดส่วนของงานร้อยละ ๑๐</p>	<p>ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>- พิธีเปิดตัวศูนย์ข้อมูลต่างประเทศไทย - การประชาสัมพันธ์โดยใช้แผ่น - ประชาสัมพันธ์/หนังสือเวียน/สื่อ - ออนไลน์ - จำนวน ๑ ครั้ง - จำนวน ๓ ครั้ง</p>	<p>- สำนักวิทยุสื่อสาร - สำนักภาษาต่างประเทศ - สำนักการต่างประเทศ - ประชาชน</p>	<p>- สำนักภาษาต่างประเทศ - สำนักการต่างประเทศ - สำนักเทคโนโลยี - สารสนเทศและการ - สื่อสาร</p>	<p>คณะทำงานฯ</p>
<p>๗. ติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบ สัดส่วนของงานร้อยละ ๑๐</p>	<p>ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>- รายงานผลการติดตามและ ประเมินผลการใช้งานระบบ - จำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>คณะทำงานฯ</p>

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

(๑) สำนักงานต่างประเทศและสำนักภาษาต่างประเทศนำข้อมูลทั้งในและต่างประเทศที่เกิดจากการศึกษา รวบรวม ติดตาม แพล วิเคราะห์และ/หรือสังเคราะห์ ข้อมูลสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และข้อมูลในวงงานรัฐสภา รวมทั้ง ประเด็นเฉพาะทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภาทั้งภายในและต่างประเท มาเป็นข้อมูลกลางร่วมกัน เพื่อให้บริการ เผยแพร่ และสนับสนุนวงงานรัฐสภา การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และงานรัฐสภาด้านต่างประเทศอื่นๆ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

(๒) สำนักงานต่างประเทศและสำนักภาษาต่างประเทศนำข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการแปลและล่าม ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือน ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ และข้อมูลด้านต่างประเทศอื่น ที่ไม่มีชั้นความลับ ออกเผยแพร่ทางเว็บไซต์ซึ่งจะทำให้สมาชิกรัฐสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา หน่วยงานภายนอก และประชาชน สามารถค้นคว้าและศึกษาข้อมูลด้านต่างประเทศของวุฒิสภาในเชิงลึกด้วยตนเองได้ นอกจากนี้ ยังสามารถใช้เป็นพื้นที่ในการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรได้ด้วย



แผนพัฒนาฐานข้อมูลต่างประเทศ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗

คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลต่างประเทศ

พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

คำนำ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งได้กำหนดให้มีมติที่ ๑ : มติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีการจัดเก็บข้อมูลด้านต่างประเทศเชิงบูรณาการอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และลดความซ้ำซ้อนในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนในการติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น นั้น

คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ จึงได้จัดทำ “แผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ” ขึ้น เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการพัฒนาระบบข้อมูลด้านต่างประเทศเชิงบูรณาการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิเทศสัมพันธ์ และการพัฒนางานในด้านฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในอนาคตต่อไป

คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

มีนาคม ๒๕๕๕

สารบัญ

คำนำ	หน้า
บทที่ ๑ ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๑
บทที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน	๓
บทที่ ๓ ตัวชี้วัดการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ	๖
บทที่ ๔ กรอบการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗)	๙

บทที่ ๑. ทิศทางการพัฒนาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีฐานะเทียบเท่ากรมและเป็นนิติบุคคล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของวุฒิสภา ตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมที่เปลี่ยนแปลงไป สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙) ขึ้น โดยใช้หลักการวิเคราะห์ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Management Quality Award – PMQA)

วิสัยทัศน์ (VISION)

เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

พันธกิจ (MISSION)

๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล
๒. พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ (STRATEGIC ISSUES)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑** พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- เป้าประสงค์หลัก การบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีบรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่ยังพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กลยุทธ์
- ๑.๑ พัฒนาการบริหารจัดการตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - ๑.๒ พัฒนาการปฏิบัติงานตามหลักกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - ๑.๓ พัฒนางานด้านวิชาการ
 - ๑.๔ พัฒนาระบบการเสริมสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒** พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- เป้าประสงค์หลัก ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่ายและเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

กลยุทธ์	๒.๑ พัฒนารฐานข้อมูลที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
	๒.๒ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</u>	พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ
เป้าประสงค์หลัก	บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน
กลยุทธ์	๓.๑ พัฒนาบุคลากรโดยใช้หลักสมรรถนะ (Competency Based HR)
	๓.๒ พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	๓.๓ พัฒนาระบบการเรียนรู้และการจัดการความรู้
	๓.๔ พัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ค่านิยมหลัก (CORE VALUES)

- ๑) ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๒) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๓) จิตบริการ
- ๔) โปร่งใส สุจริต
- ๕) ทำงานเป็นทีม
- ๖) ไม่เลือกปฏิบัติ

บทที่ ๒ บริบทของหน่วยงาน

การดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ภายใต้คำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้ สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก รับผิดชอบการดำเนินการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเป็นหน่วยงานสนับสนุน โดยมีบริบทของหน่วยงาน ดังนี้

สำนักภาษาต่างประเทศ

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานภาษาอังกฤษ
๓. กลุ่มงานภาษาฝรั่งเศส รัสเซีย และอิตาลี
๔. กลุ่มงานภาษาจีนและภาษาอื่น

อำนาจหน้าที่

๑. จัดแปล สรุปหรือเรียบเรียงเอกสารราชการภาษาต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เอกสารรัฐสภา เอกสารด้านความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือนโยบายด้านต่างประเทศ เอกสารที่ได้รับการร้องขอให้แปลจากประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการธิการ สมาชิกรัฐสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการวุฒิสภา

๒. จัดการแปล สรุปหรือเรียบเรียงเอกสารเพื่อเผยแพร่กิจกรรมและเรื่องน่ารู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นส่วนรวม โดยเอกสารที่จัดแปลปลอดจากภาระด้านลิขสิทธิ์

๓. จัดการแปลเอกสารส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และเอกสารเผยแพร่ทางราชการ โดยความเห็นชอบของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือเลขาธิการวุฒิสภา และเป็นผู้รักษาลิขสิทธิ์ของการแปลนั้น

๔. จัดการแปลเอกสารประวัติและรายชื่อของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมการธิการ และอื่น ๆ เป็นภาษาต่างประเทศ

๕. ปฏิบัติหน้าที่ล่าม หรือจัดหาล่ามอาชีพในกรณีจำเป็นในการรับรองบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศหรือการประชุมให้กับประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการธิการ สมาชิกรัฐสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๖. ปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการเยือนหรือศึกษาดูงานต่างประเทศของสมาชิกรัฐสภา รวมทั้งข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา

๘. ส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมพร้อมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ด้านภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรในวงงานรัฐสภา

๙. ให้คำปรึกษา เสนอแนะคุณสมบัติและคำตอบแทนของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักภาษาต่างประเทศ โดยเน้นในด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศเป็นหลัก นอกจากนี้ควรจะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานต่างประเทศ

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานพิธีการทูต
๓. กลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานการขอหนังสือเดินทาง และหนังสือนำตรวจลงตราเข้าประเทศ ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้กับสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับคณะเดินทางของวุฒิสภา และคณะกรรมาธิการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกต้อนรับคณะอาคันตุกะ และจัดงานเลี้ยงรับรองคณะแขกบุคคลสำคัญของวุฒิสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และคณะกรรมาธิการ ซึ่งมาเยือนในฐานะแขกของวุฒิสภา หรือรัฐสภาไทย ตลอดจนคณะกรรมาธิการ

๔. ดำเนินการด้านพิธีการทูตของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕. ดำเนินการประสานงานการเยือนต่างประเทศและหรือการประชุมระหว่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๖. ดำเนินการประสานงานการเยือนของสมาชิกรัฐสภาต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย

๗. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ติดตามข้อมูลข่าวสารด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศในทวีปยุโรป อเมริกา แอฟริกาใต้ เอเชีย และแอฟริกา เพื่อบริการแก่สมาชิกวุฒิสภา ตลอดจนคณะกรรมาธิการ

๘. ดำเนินการจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนาของประเทศต่าง ๆ ให้กับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และคณะกรรมาธิการในการรับรองคณะทูตานุทูต และบุคคลสำคัญในการเข้าเยี่ยมคารวะ

๙. ดำเนินการติดตามการดำเนินกิจกรรมของคณะกรรมการบริหารหน่วยประจำชาติไทยในองค์กรรัฐสภาระหว่างประเทศทั้ง ๓ หน่วย รวมทั้ง ประสานงานและเข้าร่วมสังเกตการณ์ในการประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยทั้ง ๓ หน่วย

๑๐. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการไปเยือนต่างประเทศและการไปประชุมระหว่างประเทศอื่น ๆ ของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการและข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์
๓. กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์
๔. กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
๕. กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย การกำกับ ดูแล การสนับสนุน ส่งเสริม วางแผน และติดตามผลการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภาและของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและปฏิบัติตามแนวนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และการเขียนชุดคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่การให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ การพัฒนาสื่อผสม ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เครื่องจักรประมวลผล และชุดคำสั่งประมวลผล

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมต่าง ๆ ของวุฒิสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาการใช้เครื่องจักรประมวลผลให้กับสมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ ตัวชี้วัดการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดให้สำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศเป็นเจ้าภาพหลัก โดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นหน่วยงานสนับสนุน รับผิดชอบการดำเนินการตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ภายใต้การรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัด รัฐสภา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ นั้น ตัวชี้วัดดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

น้ำหนักร้อยละ ๕

ผู้รับผิดชอบ

เจ้าภาพหลัก สำนักภาษาต่างประเทศ (ผู้รายงาน) สำนักการต่างประเทศ

หน่วยงานสนับสนุน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบาย :

สำนักการต่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศมีอำนาจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและอื่น ๆ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุน ให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา รวมทั้งการประสานงานและการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการ ไปเยือนต่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ ซึ่งในการดำเนินงานดังกล่าว จะต้องจัดเตรียมเอกสารข้อมูลตามภารกิจ ทั้งในส่วนที่จัดทำขึ้นเอง และการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและภายนอก เพื่อติดตามสถานการณ์และพัฒนาการการดำเนินการของรัฐสภาและภาครัฐบาลในประเทศที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ดังนั้น จึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อลดความซ้ำซ้อน ในการประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อจำกัดด้านระยะเวลา ในการขอข้อมูลและเตรียมเอกสาร นอกจากนี้ การจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศยังเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ที่ต้องการต่อยอดเพิ่มพูนความรู้ของตนเพื่อติดตามสถานการณ์ด้านต่างประเทศ คาดการณ์ สิ่งที่จะเกิดขึ้น และมีบทบาทเชิงรุกมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ได้แก่

๑. ประธานวุฒิสภา
๒. คณะผู้แทนรัฐสภาไทย
๓. สมาชิกวุฒิสภา
๔. บุคลากรในวงงานรัฐสภา
๕. หน่วยงานภายนอก
๖. ประชาชน

คำนิยาม

การจัดทำข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง การศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือ การสังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และข้อมูลในวงงานรัฐสภา รวมทั้งประเด็นเฉพาะด้านทั้งในและต่างประเทศ เพื่อจัดทำเป็นข้อมูลสนับสนุนภารกิจของสมาชิกรัฐสภา ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ (ระดับ ทวิภาคีและพหุภาคี)

การบูรณาการข้อมูลด้านต่างประเทศ หมายถึง สำนักการต่างประเทศ และสำนักภาษาต่างประเทศ นำข้อมูลทั้งในและต่างประเทศที่เกิดจากการศึกษา การรวบรวม การติดตาม การแปล การวิเคราะห์และ/หรือการสังเคราะห์ มาเป็นข้อมูลกลางร่วมกันเพื่อให้บริการ เผยแพร่ และสนับสนุนวงงานรัฐสภา การประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และงานรัฐสภาด้านต่างประเทศอื่น ๆ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

ข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการแปล ข้อมูลการเยือนต่างประเทศและการรับรองการเยือน และข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ

ขั้นตอนการดำเนินงาน การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑. ส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ เพื่อจัดทำแผน กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูล การเชื่อมโยง การนำเข้า การเรียกใช้ และการเผยแพร่ในเว็บไซต์ โดยคณะกรรมการต้องกำหนดแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการด้วย

๒. ศึกษา วิเคราะห์ สืบหาความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ และรวบรวมข้อมูล รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์

๓. จัดทำแผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศระยะปานกลาง และจัดทำ Road map ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) พร้อมกำหนดระบบปฏิบัติการ การสืบค้นข้อมูลที่ตอบสนองการใช้งาน กรอบโครงสร้างของฐานข้อมูล

๔. ทบทวนการกำหนดโครงสร้างข้อมูล หมวดหมู่ข้อมูล

๕. ทบทวนการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

๖. ทบทวนการจัดทำระบบสืบค้นความสามารถในการสืบค้นข้อมูลที่สอดคล้องกับการเรียกใช้ข้อมูล

๗. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ (กำหนดกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ)

๘. คณะกรรมการฯ จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการต่างประเทศ ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

๙. ดำเนินการตามแผนและนำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑๐. ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมรายงานผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง (รอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน)

๑๑. จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล

๑๒. รายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (รอบ ๑๒ เดือน)

เกณฑ์การให้คะแนน พิจารณาจากการดำเนินการตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.๓.๑	ร้อยละของการนำเข้าสู่ข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในรูปดิจิทัล ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐
๑.๓.๒	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐
๑.๓.๓	ร้อยละของการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศ ของบุคลากรในสำนักงานต่างประเทศ	๖๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

เงื่อนไข : การประเมินในตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ให้มีกระบวนการ/ขั้นตอนในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนดำเนินงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
๒. มีการศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการในการจัดเก็บข้อมูล
๓. มีระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
๔. มีการทดสอบ ติดตั้ง
๕. มีการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ
๖. ประชาสัมพันธ์การใช้งาน
๗. ติดตาม ประเมินผลการใช้งานระบบ

บทที่ ๔ กรอบการพัฒนาฐานข้อมูลต่างประเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยคณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ได้พิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙) ตลอดจนการสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ เพื่อกำหนดกรอบการพัฒนาฐานข้อมูล ต่างประเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗)

การสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ

ในการสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการนั้น ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการไว้ ๖ กลุ่ม กล่าวคือ ประธานวุฒิสภา คณะผู้แทนรัฐสภาไทย สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรในวงงานรัฐสภา หน่วยงานภายนอก และ ประชาชน แต่เนื่องด้วยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานธุรการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ให้กับวุฒิสภา คณะกรรมการฯ จึงเห็นสมควรสำรวจความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาก่อนในเบื้องต้น

คณะกรรมการฯ โดยคณะทำงานจัดทำระบบฐานข้อมูลต่างประเทศ ได้ดำเนินการเก็บข้อมูล ๒ รูปแบบ ตามมติของคณะกรรมการฯ คือ การใช้แบบสำรวจความคิดเห็นและการสัมภาษณ์ โดยในการใช้แบบสำรวจความคิดเห็น ได้แจกแบบสำรวจความคิดเห็น จำนวน ๑๔๙ ชุด และมีสมาชิกวุฒิสภาที่ตอบแบบสำรวจความคิดเห็น จำนวน ๓๙ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๑๗ ส่วนในการสัมภาษณ์นั้น คณะทำงานฯ ได้ดำเนินการสัมภาษณ์รวม ๒๐ ครั้ง จำแนกเป็น การสัมภาษณ์ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง รวมทั้งประธาน คณะกรรมาธิการหรือผู้แทน จำนวน ๑๗ คณะ

จากการสำรวจความต้องการดังกล่าวสามารถสรุปผลได้ดังนี้

๑. ความรู้ต่อฐานข้อมูลต่างประเทศ

ในด้านความรู้ต่อฐานข้อมูลต่างประเทศ จำนวนสมาชิกวุฒิสภาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ร้อยละ ๖๖.๗ รับทราบการมีฐานข้อมูลต่างประเทศ โดยที่สมาชิกวุฒิสภาเพียงร้อยละ ๓๐.๓ เท่านั้นที่ได้เคยใช้บริการ ในขณะที่ สมาชิกวุฒิสภาจำนวนถึงร้อยละ ๖๙.๗ ยังไม่เคยใช้บริการ

อนึ่ง สมาชิกวุฒิสภาได้ให้คำแนะนำในเรื่องฐานข้อมูลว่าควรทำการประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลให้มากขึ้น

๒. ประเภทข้อมูลต่างประเทศที่ต้องการให้เผยแพร่ทาง Internet

ในด้านข้อมูลต่างประเทศที่ต้องการให้เผยแพร่นั้น สามารถแบ่งได้เป็น ๕ ส่วน ดังนี้

๒.๑ ข้อมูลวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ

สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลในส่วนนี้ทั้งหมดค่อนข้างมาก โดยข้อมูลที่ต้องการให้เผยแพร่แบ่งเป็น

- ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับรัฐสภาไทยและวุฒิสภาไทย
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวุฒิสภาไทย โดยเฉพาะรัฐธรรมนูญ

- ข้อมูลการดำเนินงานของวุฒิสภาและคณะกรรมการ
- ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกวุฒิสภา

๒.๒ ข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ

องค์การระหว่างประเทศที่สมาชิกวุฒิสภาได้แสดงความคาดหวังต่อฐานข้อมูลมากที่สุดคือ ข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียน (ASEAN) ทั้งนี้เนื่องจากประเทศไทยเป็นสมาชิกผู้ก่อตั้ง ASEAN และ ASEAN กำลังจะเข้าสู่การเป็นประชาคมอาเซียน ในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ นี้

ส่วนองค์การระหว่างประเทศอื่น สมาชิกวุฒิสภาเห็นว่าควรมีข้อมูลเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาหรือที่สมาชิกวุฒิสภาควรทราบ เช่น IPU และสหภาพยุโรป เป็นต้น

๒.๓ ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภา

ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศของวุฒิสภาที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่มากที่สุดคือ ข้อมูลการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ และข้อมูลกิจกรรมกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา

๒.๔ ข้อมูลระบบรัฐสภาระหว่างประเทศ

จากการสำรวจความคิดเห็น สมาชิกวุฒิสภาให้ความสนใจและต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลระบบรัฐสภาของต่างประเทศค่อนข้างมาก โดยได้ให้ความสนใจในการเลือกประเทศที่จะนำมาจัดทำข้อมูลอย่างหลากหลาย ดังนี้

- ข้อมูลกลุ่มมิตรภาพรัฐสภาใน ASEAN : ควรเริ่มกลุ่ม ASEAN เป็นลำดับแรก จากนั้นตามด้วยสหภาพยุโรป และสหรัฐอเมริกา

- ข้อมูลประเทศเพื่อนบ้าน
- ข้อมูลของอารยะประเทศ จากนั้นจึงจัดทำข้อมูลของประเทศที่เล็กลงไป
- ข้อมูลของประเทศในแอฟริกา ประเทศเกิดใหม่ที่แยกตัวมาจากรัสเซีย รวมถึงประเทศในไซปรัสตะวันออก และยุโรปเหนือ

- ประเทศที่มีการบริหารจัดการที่ดี
- ประเทศที่ใช้ระบอบประชาธิปไตยทางตรงที่ผ่านสู่ท้องถิ่น (อาทิ สมาพันธรัฐสวิส เพราะเหมาะสมกับสังคมไทย)

ส่วนในประเด็นที่เกี่ยวกับเนื้อหารายละเอียด สมาชิกวุฒิสภาได้ให้ความสนใจที่แตกต่างกัน ดังนี้

- ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป : สมาชิกวุฒิสภาสนใจข้อมูลพื้นฐานทั่วไปที่ควรทราบของประเทศนั้นๆ
- ประเด็นอ่อนไหว เช่น
 - สถานการณ์การเมืองภายในและภายนอกประเทศ
 - ประเด็นอ่อนไหวในด้านความสัมพันธ์ทางการทูตและการเยือนที่สำคัญของทั้ง 2 ประเทศในอดีต
 - ประเด็นเรื่องความมั่นคงและสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อไทย
- ข้อมูลอื่น อันได้แก่
 - ข้อมูลเกี่ยวกับ ASEAN
 - ข้อมูลด้านกรรมธิการของประเทศต่าง ๆ และข้อมูลอื่นเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

- ข้อมูลรัฐสภาเปรียบเทียบ
- ข้อมูลเกี่ยวกับอำนาจพิเศษของวุฒิสภาต่างประเทศ
- ข้อมูลสถานการณ์ต่างประเทศเด่น ๆ

๒.๕ ข้อมูลคลังความรู้ที่น่าสนใจ

ข้อมูลด้านคลังความรู้ที่สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่มากที่สุดคือ คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา/คำศัพท์เฉพาะด้าน

๓. ลักษณะของระบบงานหรือฐานข้อมูลที่คาดหวัง

ในด้านความคาดหวังต่อความสามารถทางเทคโนโลยีในอนาคตที่จะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกวุฒิสภานั้น สมาชิกวุฒิสภาคาดหวังค่อนข้างมากให้มี e-library ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ และ e-learning ด้านต่างประเทศ/ภาษาต่างประเทศ โดยสมาชิกวุฒิสภาได้แสดงความคาดหวังว่าฐานข้อมูลจะต้องมีระบบการสืบค้นข้อมูลที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ

๔. ความคาดหวังในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่

สมาชิกวุฒิสภาให้ความเห็นว่าฐานข้อมูลด้านต่างประเทศต้องสามารถเข้าถึงข้อมูลและสืบค้นได้ง่าย รวดเร็ว มีข้อมูลและรูปแบบที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ รวมทั้งสามารถรองรับอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สมัยใหม่ได้หลากหลาย โดยที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของวุฒิสภา สร้างความรู้ความเข้าใจต่อองค์กรวุฒิสภาให้แก่บุคคลทั่วไปที่เข้ามาสืบค้นข้อมูล และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของวุฒิสภาไทย

๕. ความคาดหวังต่อลักษณะของฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

จากการสำรวจความคิดเห็น สมาชิกวุฒิสภาต้องการให้เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำหน้าที่ของวุฒิสภาหรือสนับสนุนการทำหน้าที่ของวุฒิสภา โดยเฉพาะในด้านการพิจารณากฎหมาย รวมถึงผลงานของคณะกรรมการ และข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกวุฒิสภาและอดีตสมาชิกวุฒิสภา

นอกจากนี้ สมาชิกวุฒิสภาได้แสดงความต้องการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศหรือการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ เหตุการณ์สำคัญในต่างประเทศ ตลอดจนข้อมูลเฉพาะด้านต่าง ๆ เช่น ข้อมูลหรือกฎหมายเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนหรือประเด็นเฉพาะในแต่ละด้าน และข้อมูลสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ เป็นต้น

๖. ประเภทข้อมูลที่ต้องการสำหรับการประชุมกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ

ในส่วนที่เกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องการในการดำเนินการประชุมกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ สมาชิกวุฒิสภาต้องการข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ทั้งในแง่ส่วนบุคคล อาทิ ภูมิหลังทางด้านการศึกษา ประสบการณ์ หน้าที่การงาน ตลอดจนกิจกรรมที่เคยทำหน้าที่ได้รับการยอมรับในอดีตและปัจจุบัน และในแง่ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศนั้น ๆ รวมไปถึงข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมดังกล่าวและประเด็นเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับการประชุมหรือการเจรจาครั้งนั้น

ส่วนข้อมูลอื่นที่ต้องการได้แก่ ข้อมูลกิจกรรมของกลุ่มมิตรภาพรัฐสภา ผลงานของวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องกับปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม รวมถึงแนวทางการปฏิบัติของกระทรวงการต่างประเทศ

ผลการสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ

จากการสำรวจดังกล่าว สรุปได้ว่า

๑. ด้านการประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังขาดการประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ซึ่งคณะกรรมการฯ มีความเห็นว่าจะต้องมีการทำแผนประชาสัมพันธ์เพื่อให้สมาชิกรับรู้ถึงการมีอยู่ของฐานข้อมูลและใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลดังกล่าว โดยกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. ด้านเนื้อหา จะเห็นได้ว่าความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาในด้านฐานข้อมูลด้านต่างประเทศนั้น มีอยู่อย่างหลากหลาย ซึ่งข้อมูลบางส่วนเป็นข้อมูลที่ได้มีการเผยแพร่อยู่แล้ว อาทิ ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศของบางประเทศ ในขณะที่ความต้องการข้อมูลบางประการยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำ โดยที่ข้อมูลบางประเภทเป็นข้อมูลที่สมาชิกวุฒิสภาควรรับทราบในระยะเวลาอันรวดเร็ว เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียน (ASEAN) เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการฯ เห็นว่า ควรจัดทำข้อมูลของกลุ่มประเทศ ASEAN ให้สมบูรณ์ตลอดระยะเวลา ๓ ปีของการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๓. ด้านรูปแบบ สมาชิกวุฒิสภาต้องการฐานข้อมูลที่สืบค้นได้ง่าย มีข้อมูลและรูปแบบที่ทันสมัย โดยที่บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์องค์การวุฒิสภา ซึ่งในส่วนดังกล่าวนี้ คณะกรรมการฯ เห็นว่าควรจัดทำฐานข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบเว็บไซต์ โดยที่ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นได้ภายในเว็บไซต์

กรอบในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)

จากผลการศึกษาวิเคราะห์ผลการสำรวจความคิดเห็นดังกล่าว คณะกรรมการฯ จึงได้กำหนดกรอบในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) ตามรายละเอียดดังนี้

กรอบในการดำเนินงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕	สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรืออาเซียน (ASEAN)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖	ประชาคมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ ASEAN +6
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗	สหภาพยุโรป

กรอบโครงสร้างของฐานข้อมูล

ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศเป็นฐานข้อมูลที่น่าเข้าในระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่จัดทำในรูปแบบเว็บไซต์ ซึ่งผู้ให้บริการสามารถสืบค้นได้โดยผ่านระบบการสืบค้นภายในเว็บไซต์และระบบการสืบค้นโดยผ่าน Google และมีการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ

ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ประกอบด้วย ๕ ฐานข้อมูล ดังนี้

๑. **ฐานข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ**

ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗
- ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ ASEAN - ข้อมูลสรุปการเปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในกลุ่ม ASEAN	- ข้อมูลเกี่ยวกับ ASEAN (เพิ่มเติม) และ ASEAN+6	- ข้อมูลเกี่ยวกับ ASEAN และ ASEAN+6 (ต่อยอด) - ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสหภาพยุโรป

หมายเหตุ : - ASEAN ประกอบด้วยประเทศสมาชิกจำนวน ๑๐ ประเทศ ได้แก่ บรูไน กัมพูชา อินโดนีเซีย ลาว มาเลเซีย พม่า ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ ไทย และเวียดนาม
- ASEAN+6 คือ กลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน ๑๐ ประเทศ และ ๖ ประเทศนอกอาเซียน อันได้แก่ จีน ญี่ปุ่น เกาหลีใต้ ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ และอินเดีย

๒. **ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ**

ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗
- ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศที่มีอยู่เดิม จำนวน ๒๕ ประเทศ (ปรับปรุงให้ทันสมัย) - ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศที่จัดทำเพิ่มเติม จำนวน ๓ ประเทศ และ ๑ เขตบริหารพิเศษ (สิงคโปร์ พม่า บรูไน และเขตบริหารพิเศษฮ่องกง)	- ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศที่จัดทำเพิ่มเติม จำนวน ๓ ประเทศ	- ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศที่จัดทำเพิ่มเติม จำนวน ๓ ประเทศ

๓. **ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยภาคภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ลาว และมลายู) โดยดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗**

๔. **ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศ ประกอบด้วยข้อมูลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศ ซึ่งมีปริมาณข้อมูลที่ดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๔ ดังนี้**

ข้อมูล	ปี ๒๕๕๔	ปี ๒๕๕๓	ปี ๒๕๕๒
๑. แจ้งเยี่ยมคารวะ	๔๐	๓๐	๒๒
๒. ประเด็นประกอบการสนทนาและบันทึกการสนทนา	๔๐	๒๔	๒๒
๓. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ			
๓.๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา	๖	๑๒	๖
๓.๒ การศึกษาดูงานต่างประเทศของผู้บริหารและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๓	๔	๑

๔. การประชุมระหว่างประเทศ			
- สรุปผลการประชุมระหว่างประเทศ	๙	๑๕	๑๓
๕. จำนวนกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ	๕๕	๕๓	๕๓
๖. ข้อมูลด้านการแปล (ตามที่ได้รับคำร้องขอ)	๓๔	๑๖	๙
๗. ข้อมูลด้านล่าม	๑๖	๖	๒

๕. ฐานข้อมูลองค์ความรู้ ประกอบด้วย

๕.๑ ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ

- ข้อมูลหนังสือเดินทางและหนังสือนำตรวจลงตรา (ประเทศที่ขอ Visa และ E-Passport and Visa)
- ข้อมูลคณะผู้แทนทางการทูตและสถานทูตติดต่อ (คณะทูตไทยในต่างประเทศและ Diplomatic and Consular list)
- คำศัพท์-คำย่อทางการทูตและต่างประเทศ
- ตัวอย่างสุนทรพจน์ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา
- KM กระบวนการรับรองแขกต่างประเทศ (๓ เรื่อง คือ ๑) ตัวอย่างการเดินทางเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการของนายเจ็ย ชิ่ง หลิน ประธานสภาที่ปรึกษาทางการเมืองแห่งชาติ สาธารณรัฐประชาชนจีน ๒) KM การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ และ ๓) ข้อมูลวันชาติ)

๕.๒ ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ

- คลังคำศัพท์ในวงงานรัฐสภา
- คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน
- คลังตัวอย่างจดหมายราชการภาษาต่างประเทศ

แผนการดำเนินงาน ระยะ ๓ ปี

ช่วงปีที่ ๑ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕)

กรอบในการดำเนินงาน

สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรืออาเซียน (ASEAN)

เป้าหมาย

มีการวิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างของฐานข้อมูล การนำเข้าไฟล์ข้อมูลด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และนำเข้าข้อมูลย้อนหลังในส่วนของข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ พร้อมทั้งข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ ASEAN เข้าสู่ระบบที่ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นได้โดยผ่านระบบการสืบค้นภายในเว็บไซต์และระบบการสืบค้นโดยผ่าน Google รวมทั้งการทดลองใช้ระบบ

การดำเนินการ

๑. ตรวจสอบความต้องการข้อมูลด้านต่างประเทศจากผู้ให้บริการ
๒. กำหนดโครงสร้างข้อมูล คุณลักษณะ และหมวดหมู่ข้อมูลที่จะนำเข้า เพื่อการใช้งานร่วมกันของทั้งสองสำนัก
๓. รวบรวมข้อมูลตามโครงสร้างข้อมูล คุณลักษณะ และหมวดหมู่ข้อมูลที่กำหนด
๔. นำเข้าข้อมูลที่มีการแปลงเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (e-File) ในระบบเพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางใช้ร่วมกัน โดยแบ่งเป็นข้อมูลที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อมูลย้อนหลังในส่วนของคุณลักษณะการดำเนินงานด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
๕. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
๖. ทบทวนการจัดทำระบบสืบค้นข้อมูล โดยจะต้องเป็นระบบที่ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นได้โดยผ่านระบบการสืบค้นภายในเว็บไซต์และระบบการสืบค้นโดยผ่าน Google
๗. เผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อทดลองใช้ระบบ (เบื้องต้น)
๘. ประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศให้ผู้รับบริการทราบ
๙. ติดตามผลการดำเนินการในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕)

เกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล

หลังจากที่ได้พิจารณาร่วมกันแล้ว คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ได้กำหนดเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูลปัจจุบัน ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยกำหนดจำนวนวันที่ต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่ต้องสมบูรณ์แล้วเข้าสู่ระบบ กล่าวคือ ๗ วัน

ช่วงปีที่ ๒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)

กรอบในการดำเนินงาน

ประชาคมเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรือ ASEAN +6

เป้าหมาย

มีการวิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างของฐานข้อมูล การนำเข้าไฟล์ข้อมูลด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ และนำเข้าข้อมูลย้อนหลังในส่วนของคุณลักษณะการดำเนินงานด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ เข้าสู่ระบบ รวมทั้งการทดลองใช้ระบบ

การดำเนินการ

๑. กำหนดแนวทางการบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศที่มีอยู่ในองค์กรจากทุกสำนัก เช่น สำนักกรมวิชาการ และสำนักวิชาการ เป็นต้น
๒. นำเข้าข้อมูลที่มีการแปลงเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (e-File) ในระบบเพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางใช้ร่วมกัน โดยเป็นข้อมูลที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖
๓. นำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศย้อนหลัง คือ ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ จัดเก็บในฐานข้อมูล

๔. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศแก่ผู้เกี่ยวข้อง ผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)

๕. ติดตามผลการดำเนินการในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)

เกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล

หลังจากที่ได้พิจารณาพร้อมกันแล้ว คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ได้กำหนดเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูลปัจจุบัน ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยกำหนดจำนวนวันที่ต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์แล้วเข้าสู่ระบบ กล่าวคือ ๗ วัน

ช่วงปีที่ ๓ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗)

กรอบในการดำเนินงาน

สหภาพยุโรป

เป้าหมาย

มีการวิเคราะห์และกำหนดโครงสร้างของฐานข้อมูล การนำเข้าไฟล์ข้อมูลด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ และนำเข้าข้อมูลย้อนหลังในส่วนของการดำเนินงานด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ เข้าสู่ระบบ รวมทั้งการทดลองใช้ระบบ

การดำเนินการ

๑. นำเข้าข้อมูลที่มีการแปลงเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ (e-File) ในระบบเพื่อเป็นฐานข้อมูลกลางใช้ร่วมกัน โดยเป็นข้อมูลที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. นำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศย้อนหลัง คือ ข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ จัดเก็บในฐานข้อมูล

๓. ติดตามผลการดำเนินการในรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖)

เกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูล

หลังจากที่ได้พิจารณาพร้อมกันแล้ว คณะกรรมการพัฒนาแนวทางการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ได้กำหนดเกณฑ์ความทันสมัยของข้อมูลปัจจุบัน ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยกำหนดจำนวนวันที่ต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์แล้วเข้าสู่ระบบ กล่าวคือ ๗ วัน

นางสาว อรุณรัตน์ นามะกุล - ๒๕๕๕ - ๒๕๕๕

นางสาว อรุณรัตน์ นามะกุล

๒๕๕๕ - ๒๕๕๕ - ๒๕๕๕



แผนปฏิบัติการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
๑.	<p>ในส่วนนี้เกี่ยวกับข้อมูล</p> <p>๑. การจัดทำรายงานผลการศึกษาคณะที่ผลการสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการและผลสำรวจข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักภาษาต่างประเทศและสำนักการต่างประเทศจัดทำรายงานผลการศึกษาคณะที่ผลการสำรวจข้อมูล</p> <p>- ยกร่างแบบสำรวจความคิดเห็น</p>	<p>แบบสำรวจความคิดเห็น</p> <p>การจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p>	<p>-</p> <p>สมาชิกวุฒิสภา</p>	<p>ม.ค. ๒๕๕๕</p> <p>ก.พ. – มี.ค. ๒๕๕๕</p> <p>ม.ค. – มี.ค. ๒๕๕๕</p> <p>มี.ค. ๒๕๕๕</p>	<p>คณะทำงาน</p> <p>คณะทำงานฯ</p> <p>คณะทำงานฯ</p>

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
	๑๒ กักหนโคโรนสร้างข้อมูล หมอวัดหมู่ข้อมูล	- แผนผังโครงสร้างข้อมูล หมอวัดหมู่ข้อมูล		ม.ค. – มี.ค. ๒๕๕๕	คณะทำงานฯ
๒.	<p>ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๒๑ จัดทำแผนดำเนินงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ด้านต่างประเทศ</p> <p>- ยกร่างแผนดำเนินงานฯ</p> <p>- เสนอแผนดำเนินงานฯ ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อให้ความเห็นชอบ</p> <p>๒๒ จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ ตามแผนดำเนินงานฯ</p> <p>๒๓ ติดตามและประเมินผล</p>	<p>- แผนดำเนินงานการพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ</p> <p>- ฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ</p> <p>- รายงานผลการติดตามและ ประเมินผลการใช้ระบบ</p>	-	ก.พ. – มี.ค. ๒๕๕๕	คณะทำงานฯ
๓.	<p>การดำเนินงาน</p> <p>๓๑ ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้าน ต่างประเทศหรือผู้รับผิดชอบด้านกิจการ ตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓๒ รวบรวมและนำเข้าข้อมูลต่างประเทศ ตามแผนฯ หรือจัดทำแผนการเชื่อมโยงข้อมูล เข้ากับศูนย์ข้อมูลดิจิทัล</p>	<p>- สรุปผลการประชุม</p> <p>- ปริมาณข้อมูลด้านต่างประเทศที่ นำเข้าสู่ข้อมูลด้านต่างประเทศ</p>	<p>- สำนักภาษาต่างประเทศ</p> <p>- สำนักการต่างประเทศ</p>	มี.ค. – เม.ย. ๒๕๕๕	คณะกรรมการฯ ร่วมกับ คณะทำงานฯ
			<p>- สำนักการต่างประเทศ</p>	เม.ย. – ก.ย. ๒๕๕๕	คณะทำงานฯ

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
	<p>๓.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์การรณรงค์และบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ</p> <p>- ทัศนียทัศน์ข้อมูลต่างประเทศคุณภาพ</p>	<p>- สรุปผลการดำเนินงานข้อมูลต่างประเทศคุณภาพ</p> <p>- บอร์ดประชาสัมพันธ์</p>	<p>สมาชิกวุฒิสภา</p>	<p>ส.๑. - ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>คณะทำงานฯ</p>
	<p>- การจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>- การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ (จัดทำทั้งในรูปแบบเอกสารและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยเผยแพร่ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของวุฒิสภาและระบบสำนักงานอัตโนมัติสำนักงานวุฒิสภา)</p> <p>- การส่งข้อความสั้นผ่านทางโทรศัพท์มือถือ (sms)</p>	<p>- แผนประชาสัมพันธ์</p>	<p>- สมาชิกวุฒิสภา</p> <p>- บุคลากรสำนักงานวุฒิสภา</p>	<p>ส.๑. - ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>คณะทำงานฯ และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p>
		<p>- ข้อความประชาสัมพันธ์ทางโทรศัพท์มือถือ</p>	<p>สมาชิกวุฒิสภา</p>	<p>ส.๑. - ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>คณะทำงานฯ</p>

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
๔.	<p>การติดตามและประเมินผล</p> <p>๔.๑ รอบ ๖ เดือน</p> <p>- ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมรายงาน เลขาธิการวุฒิสภาทราบ</p> <p>- จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้ามา แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล</p> <p>๔.๒ รอบ ๙ เดือน</p> <p>- ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ พร้อมรายงาน เลขาธิการวุฒิสภาทราบ</p> <p>- จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้ามา แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล</p>	<p>- รายงานการติดตามการ ดำเนินการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ และปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน</p> <p>- รายงานปริมาณข้อมูลนำเข้า</p> <p>ฐานข้อมูล รอบ ๖ เดือน (ม.ค. – ก.พ. – มี.ค.)</p> <p>- รายงานการติดตามการ ดำเนินการฯ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๕ และปัญหาอุปสรรคในการ ดำเนินงาน รอบ ๙ เดือน</p> <p>- รายงานปริมาณข้อมูลนำเข้า</p> <p>ฐานข้อมูล รอบ ๙ เดือน (เม.ย. – พ.ค. – มิ.ย.)</p>	<p>- สัมภาษณ์ภาคีต่างประเทศ</p> <p>- สัมภาษณ์การต่างประเทศ</p> <p>- สัมภาษณ์ภาคีต่างประเทศ</p> <p>- สัมภาษณ์การต่างประเทศ</p>	<p>มี.ค. – เม.ย. ๒๕๕๕</p> <p>มี.ค. – เม.ย. ๒๕๕๕</p> <p>มี.ค. – ก.ค. ๒๕๕๕</p>	<p>คณะกรรมการฯ ร่วมกับ</p> <p>คณะทำงาน</p> <p>คณะทำงาน</p> <p>คณะกรรมการฯ ร่วมกับ</p> <p>คณะทำงาน</p> <p>คณะทำงาน</p>

ลำดับที่	กิจกรรม	ผลผลิต/ผลลัพธ์	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๕๓ รอบ ๑๒ เดือน	<p>- การสรุ่ยยะการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเภทของบุคลากรในสำนักงานต่างประเทศ</p> <p>- ยกวางแบบสำรวจการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล</p> <p>- ดำเนินการสำรวจ</p> <p>- ประมวลผลการสำรวจ</p> <p>- จัดทำรายงานปริมาณข้อมูลที่มีกำหนดเข้าที่ แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ทันสมัยของข้อมูล (รอบ ๑๒ เดือน)</p> <p>- โดยมีส่วนว่าเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศ</p> <p>- คุ้มครองกว่าร้อยละ ๘๐ ในรูปแบบดิจิทัล</p> <p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน การเรียกใช้ หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อ เลขาธิการวุฒิสภา (รอบ ๑๒ เดือน)</p>	<p>- แบบสำรวจการใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูล</p> <p>- สรุปผลการสำรวจ</p> <p>- รายงานปริมาณข้อมูลที่มีนำเข้าฐานข้อมูล รอบ ๑๒ เดือน (ก.ค. - ส.ค. - ก.ย.)</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานการเรียกใช้หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข</p>	<p>- สำนักงานต่างประเทศ</p> <p>- สำนักงานต่างประเทศ</p> <p>-</p> <p>- สำนักงานต่างประเทศ</p> <p>- สำนักงานต่างประเทศ</p>	<p>ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๕</p> <p>ก.ย. ๒๕๕๕</p> <p>ก.ย. ๒๕๕๕</p> <p>ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>คณะทำงาน</p> <p>คณะทำงาน</p> <p>คณะทำงาน</p> <p>คณะทำงาน</p>
			<p>- สำนักงานต่างประเทศ</p> <p>- สำนักงานต่างประเทศ</p>	<p>ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๕</p>	<p>- คณะกรรมการฯ ร่วมกับ คณะทำงาน</p>

หมายเหตุ

กรอบในการดำเนินการ : สภามติประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ หรืออาเซียน (ASEAN)

ข้อมูลที่ต้องดำเนินการ : ๕ฐานข้อมูล กล่าวคือ

๑. ฐานข้อมูลองค์การระหว่างประเทศ

- ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับ ASEAN

- ภาพรวมอาเซียน ประวัติความเป็นมา คำขวัญอาเซียน ธงของอาเซียน ตราสัญลักษณ์อาเซียน วันอาเซียน

เพลงประจำอาเซียน การใช้ชื่อของอาเซียน กฎบัตรอาเซียน สารสำคัญของกฎบัตรอาเซียน โครงสร้างของอาเซียน

การประชุมสุดยอดอาเซียน ประธานอาเซียน สำนักงานเลขาธิการอาเซียน

- ประเทศสมาชิก ๑๐ ประเทศ โดยในแต่ละประเทศจะประกอบด้วยข้อมูลที่อยู่ในส่วนของ

- ข้อมูลระบบรัฐสภา

- ข้อมูลเกี่ยวกับการแยกแยะ

- ข้อมูลการเดินทางไปราชการต่างประเทศในส่วนของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา

รวมถึงการศึกษาดูงานของผู้บริหารและข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

- ข้อมูลกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทยระหว่างประเทศ

- ข้อมูลสรุปการเปรียบเทียบระบบรัฐสภาของประเทศในกลุ่ม ASEAN)

๒. ฐานข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศ

- ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศที่มีอยู่เดิม จำนวน ๒๕ ประเทศ (ปรับปรุงให้ทันสมัย)

- ข้อมูลระบบรัฐสภาต่างประเทศที่จัดทำเพิ่มเติม จำนวน ๓ ประเทศ และ ๑ เขตบริหารพิเศษ (สิงคโปร์ ฮ่องกง และเขตบริหารพิเศษแมกเก๊า)

๓. ฐานข้อมูลวุฒิสภาไทยจากภาษาต่างประเทศ (อังกฤษ ฝรั่งเศส จีน ลาว และมลายู)

๔. ฐานข้อมูลการดำเนินงานด้านต่างประเทศ

รายละเอียดเนื้อหาของข้อมูลและการนำเข้าสู่ข้อมูลการดำเนินงานในเชิงปริมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นไปตามตารางซึ่งสอดคล้องกับ
แผนพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๗ ส่วนการนำเข้าสู่ข้อมูลที่ได้ดำเนินการในเชิงปริมาณ
พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นไปตามที่ภาคผนวกจริง

ข้อมูล	ปี ๒๕๕๕
๑. แจ้งเยี่ยมคารวะ	๔๐
๒. ประเด็นประกอบการสนทนาและบันทึกการสนทนา	๔๐
๓. การเดินทางไปราชการต่างประเทศ	
๓.๑ การเดินทางไปราชการต่างประเทศของประธาน วุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา	๖
๓.๒ การศึกษาต่างประเทศของผู้บริหารและ ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๓
๔. การประชุมระหว่างประเทศ	
- สรุปผลการประชุมระหว่างประเทศ	๓
๕. จำนวนภาคีมิตรภาพสมาชิกวุฒิสภาไทยระหว่าง ประเทศ	๕๕
๖. ข้อมูลด้านการแปล (ตามที่ได้ระบุข้าง)	๓๔
๗. ข้อมูลด้านเล่ม	๑๖

๕. ฐานข้อมูลองค์ความรู้

- ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านต่างประเทศ
 - ข้อมูลหนังสือเดินทางและหนังสือนำตรวจลงตรา (ประเทศที่ขอ Visa และ E-Passport and Visa)
 - ข้อมูลคณะผู้แทนทางการทูตและสถานทูตติดต่อ (คณะทูตไทยในต่างประเทศและ Diplomatic and Consular list)
 - คำศัพท์-คำย่อทางการทูตและต่างประเทศ
 - ตัวอย่างสุนทรพจน์ของประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา
 - KM กระบวนการรับรองแขกต่างประเทศ (๓ เรื่อง คือ ๑) ตัวอย่างการเดินทางเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการของนายเยี่ย ซึ่ง หลิน ประธานสภาที่ปรึกษาทางการฑูตเมืองแห่งชาติ สาธารณรัฐประชาชนจีน ๒) KM ภาวปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะในการประชุมรัฐสภาระหว่างประเทศ และ ๓) ข้อมูลวันชาติ)
- ข้อมูลองค์ความรู้ (KM) ด้านภาษาต่างประเทศ
 - คลังคำศัพท์ในวงงานวุฒิสภา
 - คลังคำศัพท์เฉพาะด้าน
 - คลังตัวอย่างจดหมายราชการภาษาต่างประเทศ

หน้าที่/ความรับผิดชอบของ
คณะกรรมการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑. ฝ่ายเลขานุการ

๑. นางสาวรณิ หุตายน
๒. นางวรมล รัตนมาลี
๓. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๔. นางสาวบุตรี อัครังษี
๕. นางสาวณัชชา นิลรัตน์
๖. นางสาวศิริพร พุดซ้อน
๗. นางสาวธนิยา อุมะวิชนี
๘. นายพรชัย น้อยบ้านไฉ่
๙. นางสาวกมลทิพย์ โพธิ์กลาง
๑๐. นางสาวกาญจนา ประสพจันทร์

ฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่/ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รายงานปริมาณข้อมูลที่มีการนำเข้าที่แสดงให้เห็นถึงความครอบคลุม ความถูกต้อง ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้ง การเรียกใช้หรือนำเข้าข้อมูลไปใช้ประโยชน์ พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข
๒. ประชาสัมพันธ์การใช้งาน
๓. ดำเนินการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักด้านต่างประเทศ

๒. ทีมงานพัฒนาระบบ

๑. นายนรมิตร คุณโลกยะ
๒. นางสาวรณิ หุตายน
๓. นายชัยวุฒิ พุฒพิสุทธิ์
๔. นางทุติยาพร ทวนทอง
๕. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๖. นางสาววรรณวิภา จันทองงาม
๗. นายพรชัย น้อยบ้านไฉ่
๘. นางสาวกมลทิพย์ โพธิ์กลาง
๙. นายปกรณ์ นวลมณี
๑๐. นายอารอพีต เจ๊ะมิง

ทีมงานพัฒนาระบบ มีหน้าที่/ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดคุณลักษณะฐานข้อมูล
๒. กำหนดคุณลักษณะของระบบการเชื่อมโยงข้อมูลและการจัดทำระบบสืบค้น
๓. กำหนดการเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
๔. จัดทำแผนดำเนินงานการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
๕. ศึกษา วิเคราะห์ ความต้องการในการจัดเก็บข้อมูล
๖. จัดทำระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
๗. ทดสอบและติดตั้งระบบฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ
๘. ฝึกอบรมการใช้งานระบบ

๓. ทีมงานรวบรวม จัดหมวดหมู่ และกำหนดโครงสร้างข้อมูล

๑. นางสาวรณิ หุตายน
๒. นางวรวิมล รัตนมาลี
๓. นายสุพจน์ หุตายน
๔. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๕. นางสาวบุตรี อัครรังษี
๖. นางสาวณัชชา นิลรัตน์
๗. นางสาวพัชนี วิทยาภรณ์
๘. นางสาวกนกทิพย์ วัชรলেখกุล
๙. นายอรอพีต เจ๊ะมิง
๑๐. นายปิยะชาติ ชื่นจิต
๑๑. นายพรชัย น้อยบ้านไฉ่
๑๒. นางสาวกมลทิพย์ โพธิ์กลาง
๑๓. นายดิเรก กวินสุนทรกุล
๑๔. นายจรงค์ กลัษณะ
๑๕. นายปกรณ์ นวลมณี
๑๖. นางสาวธนิยา อุมะวิชนี

ทีมงานรวบรวม จัดหมวดหมู่ และกำหนดโครงสร้างข้อมูล มีหน้าที่/ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. รวบรวม จัดหมวดหมู่ และกำหนดโครงสร้างข้อมูลด้านต่างประเทศ

๔. ทีมงานประเมินผล

๑. นายสุพจน์ หุตายน
๒. นางวรวิมล รัตนมาลี
๓. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๔. นางสาวณัชชา นิลรัตน์

๕. นางสาวศิริพร พุดซ้อน
๖. นายสั๊กกะ จราวัฒน์
๗. นายปิยะชาติ ชื่นจิต
๘. นางสาวอัมพะวัน ปฐมกุล
๙. นายดิเรก กวินสุนทรกุล
๑๐. นายจรงค์ กลับชนะ
๑๑. นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์

ทีมงานประเมินผล มีหน้าที่/ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบ
๒. สำรวจการนำข้อมูลจากฐานข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินการด้านต่างประเทศของบุคลากรในสำนักต่างประเทศ

๕. ทีมงานนำข้อมูลเข้าสู่ระบบและสนับสนุนการบริหารทั่วไป

๕.๑ ทีมงานนำเข้าข้อมูลและสนับสนุนการบริหารทั่วไปสำนักภาษาต่างประเทศ

๑. นางสาวจินตนา เจริญสุข
๒. นางสาวสมศรี บุญอำนวยพร
๓. นางพรพิมล ศรีแก้ว
๔. นางสาวกาญจนา ประสพจันทร์
๕. นางสาวสว่างใจ มนตรีพิลา
๖. นางสาวสุจิตรา กลิ่นมณี
๗. นางสาวสิริญา กรอบพุดชา

ทีมงานนำเข้าข้อมูลและสนับสนุนการบริหารทั่วไปสำนักภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่/ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบดิจิทัลของสำนักภาษาต่างประเทศ

๕.๒ ทีมงานนำเข้าข้อมูลและสนับสนุนการบริหารทั่วไปสำนักการต่างประเทศ

๑. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๒. นางสาวบุตรี อัครรังษี
๓. นางสาววรรณวิภา จันพลงาม
๔. นางสาววนิดา บุญมี
๕. นางสาวณัชชา นิลรัตน์
๖. นางสาวเพ็ญพรรณ กี่เจริญ

ทีมงานนำเข้าข้อมูลและสนับสนุนการบริหารทั่วไปสำนักงานการประเทศ มีหน้าที่/ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. นำเข้าข้อมูลด้านต่างประเทศในรูปแบบดิจิทัลของสำนักงานการต่างประเทศ

๖. ทีมงานสำรวจความต้องการของสมาชิก

๖.๑ ทีมงานสำรวจความต้องการของสมาชิก (ประมวลผลข้อมูล)

๑. นางสาวรณิ หุตายน
๒. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๓. นางสาวกนกทิพย์ วัชรเสชะกุล
๔. นายพรชัย น้อยบ้านไฉง

๖.๒ ทีมงานสำรวจความต้องการของสมาชิก (จัดการแบบสอบถาม)

๑. นางสาวรณิ หุตายน
๒. นางสาวณัชชา นิลรัตน์
๓. นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์
๔. นางสาวอัมพะวัน ปฐมกุล
๕. นายอารอพีต เจ๊ะมิง
๖. นายพรชัย น้อยบ้านไฉง

๖.๓ ทีมงานสำรวจความต้องการของสมาชิก (การสัมภาษณ์)

๑. นางสาวรณิ หุตายน
๓. นายสุพจ หุตายน
๒. นางวรวิมล รัตนมาลี
๔. นางสาวอัมพะวัน ปฐมกุล
๕. นายสั๊กกะ จราวิวัฒน์
๖. นายปิยะชาติ ชื่นจิต
๗. นางสาวพัชนี วิทยาภรณ์
๘. นางสาวกมลทิพย์ โพธิ์กลาง
๙. นางสาวกัญจณัฐ ศิริวงศ์
๑๐. นางสาวกนกทิพย์ วัชรเสชะกุล
๑๑. นายจรงค์ กลัษชนะ
๑๒. นายดิเรก กวินสุนทรกุล
๑๓. นายอารอพีต เจ๊ะมิง
๑๔. นายพรชัย น้อยบ้านไฉง
๑๕. นางสาวธनिया อูมะวิชณี
๑๖. นายปกรณ์ นวลมณี
๑๗. นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์
๑๘. นางสาวศิวพร กลางณรงค์

๑๙. นายเรวัต วรรณนุรักษ์
๒๐. นางสาวบุตรี อัครังษี
๒๑. นางสาวณัชชา นิรัตน์

ทีมงานสำรวจความต้องการของสมาชิก มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการข้อมูลของผู้ใช้บริการ