



เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
ศึกษาเฉพาะกรณีงานด้านทะเบียนประวัติ

นางบุญพา เผ่าสำราญ

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๑
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับ
การประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙

สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

พ.ศ. ๒๕๔๘



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand



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

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
ศึกษาเฉพาะกรณีงานด้านทะเบียนประวัติ

นางบุญพา เผ่าสำราญ

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ ๑
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ ๘ ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับ
การประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับ ๙

สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

พ.ศ. ๒๕๔๘



LIRT

บทคัดย่อ	๑
บทที่	
๑. บทนำ	
๑.๑ สภาพปัญหาและความสำคัญของเรื่อง	๓
๑.๒ วัตถุประสงค์การศึกษา	๕
๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา	๖
๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๖
๒. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
สรุปแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการให้บริการ	
และแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ	
๒.๑ ความหมายของการบริการ	๗
๒.๒ หลักการให้บริการ	๙
๒.๓ เป้าหมายของการให้บริการ	๑๒
๒.๔ ประสิทธิภาพของการให้บริการ	๑๓
๒.๕ ประสิทธิภาพของการบริการงานราชการ	๑๕
๓. การวิเคราะห์ปัจจัยและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อ การให้บริการ	
แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	
๓.๑ ปัจจัยด้านผู้มารับบริการ.....	๒๐
๓.๒ ปัจจัยด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ.....	๒๑
๓.๓ ปัจจัยด้านกระบวนการให้บริการ	๒๒
๓.๓.๑ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างของสำนักบริหารงานกลาง	๒๒
๓.๓.๒ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน	
ทะเบียนประวัติและสถิติ	๒๕
๓.๓.๓ วัตถุประสงค์การดำเนินงานของกลุ่มงานฯ	๒๗
๓.๓.๔ ภารกิจของกลุ่มงานฯ	๒๘
๓.๔ ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมของการให้บริการ	๓๖

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๔. ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการ	๓๘
สารบัญภาพ	
แผนภาพที่ ๑ การแสดงความสัมพันธ์เชิงพลวัตของการให้บริการ.....	๘
แผนภาพที่ ๒ แนวคิดในการวิเคราะห์	๑๘
แผนภาพที่ ๓ ปัจจัย ความหมาย และที่มา.....	๑๙
แผนภาพที่ ๔ โครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานทะเบียนประวัติฯ	๒๗
แผนภาพที่ ๕ สามเหลี่ยมแห่งบริการ	๓๗
บรรณานุกรม	๔๓
ภาคผนวก	
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๑๐๗ (๓) มาตรา ๑๑๘ (๓) (๕) (๗) (๑๑) มาตรา ๑๑๙ (๑)	๔๕
๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๓๑	๔๙
๓. พระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖	๕๑
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	๕๕
๕. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒	๗๔
๖. ข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๒๔ วรรคสอง	๗๙
๗. ข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๒ วรรคสอง	๘๒
๘. ข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒	๘๔
๙. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒	๙๕

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖.....	๑๐๓
๑๑. สรุปรวิธีการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิก สภาผู้แทนราษฎรที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย พ.ศ. ๒๕๔๑	๑๒๐
๑๒. แบบคำขอเปลี่ยนลายมือชื่อ	๑๒๔
๑๓. แบบคำขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดต่อ	๑๒๕
๑๔. แบบแจ้งการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	๑๒๖
๑๕. แบบแจ้งการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของคู่สมรสสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	๑๒๗
๑๖. แบบแจ้งลาการประชุม	๑๒๘
๑๗. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ (ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒).....	๑๒๙
๑๘. แบบคำขอมีบัตรแสดงตนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	๑๓๐
๑๙. แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	๑๓๑
๒๐. แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	๑๓๒
๒๑. แบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	๑๓๓
๒๒. แบบคำร้องขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงาน ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร.....	๑๓๔
ประวัติผู้ศึกษา	๑๓๕

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทางด้านทะเบียนประวัติ โดยศึกษาเฉพาะกรณีกลุ่มงานทะเบียน ประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง เพื่อศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการ ให้บริการ ว่ามีปัจจัยใดบ้างที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพของการให้บริการของกลุ่มงานฯ เพื่อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

การศึกษานี้เป็นการศึกษาโดยการนำเอาแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวกับประสิทธิภาพของการ ให้บริการ มาเปรียบเทียบกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานฯ ในการ ให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยเป็นการศึกษาข้อมูลทางเอกสารและการสังเกตการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานฯ เพื่อเปรียบเทียบระหว่าง ประสิทธิภาพของการให้บริการ ภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการในปัจจุบันของกลุ่มงานฯ

โดยผู้ศึกษาได้วางแนวคิดในการศึกษาโดยกำหนดตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการให้บริการ ตัวแปรอิสระ คือ ทางด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ กระบวนการให้บริการ และสิ่งแวดล้อมในการ ให้บริการว่าตัวแปรเหล่านี้ส่งผลกระทบต่อตัวแปรตาม คือ ประสิทธิภาพของการให้บริการ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างไร และจะมีผลสะท้อนกลับมาถึงหน่วยงานที่ ให้บริการอย่างไรบ้าง

ผลจากการศึกษาพบว่า ในด้านของเจ้าหน้าที่/หน่วยงานที่ให้บริการ ตัวแปรที่มีอิทธิพล ต่อการปฏิบัติงาน คือ ทักษะในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และความ เหมาะสมของการจัดสถานที่ให้บริการ สำหรับสมาชิกฯ ที่มารับบริการ พบว่า ปัจจัยที่มีอิทธิพล ต่อประสิทธิภาพของการให้บริการ คือความเหมาะสมของการจัดพื้นที่ในการให้บริการ และ ความรวดเร็วในการให้บริการ

ด้านปัญหาอุปสรรคพบว่า เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน อัตรากำลังไม่เพียงพอ มีการโอน ย้าย สับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่อยู่เสมอทำให้ขาดความต่อเนื่องในการ เรียนรู้งาน ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการปรับปรุงพื้นที่ในการให้บริการ และการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานราชการที่ต้องอยู่ภายใต้ กฎ ระเบียบปฏิบัติที่กำหนด ไม่สอดคล้องกับขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมของการให้บริการ และสิ่งที่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสนใจและคาดหวังที่จะได้รับจากการให้บริการ ก็คือ ความสะดวก ถูกต้อง และรวดเร็วในการให้บริการ ซึ่งบางครั้งการตอบสนองของความต้องการดังกล่าวก็ไม่สอดคล้องกับกฎ



ระเบียบ และแนวทางปฏิบัติของทางราชการซึ่งอาจจะส่งผลให้มองได้ว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ข้อเสนอแนะในการเพิ่มประสิทธิภาพของการให้บริการได้กำหนดข้อเสนอแนะออกเป็น ๒ แนวทางคือ ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย ได้แก่ การปรับโครงสร้างองค์กร ปรับลดขั้นตอนการทำงาน ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติที่มีรายละเอียดมากจนยากต่อการปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัว การจัดอัตรากำลัง สนับสนุนงบประมาณด้านการจัดอบรมสัมมนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้แก่เจ้าหน้าที่ การจัดสำนักงานให้เป็นสัดส่วนในการให้บริการอย่างเป็นระบบ ให้เป็นมาตรฐานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ทันสมัย จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลด้วยเทคโนโลยีทันสมัยเพื่อให้ทันกับความต้องการ และสนับสนุนการทำงานเป็นทีม

ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ ได้เสนอแนะแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพโดยการพยายามปรับขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ลดความยุ่งยาก และซับซ้อนทั้งในด้านขั้นตอนการให้บริการและทางด้านเอกสาร



บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ สภาพปัญหาและความสำคัญของเรื่อง

ภายหลังจากมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองในวันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๗๕ จากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ที่พระมหากษัตริย์ทรงมีอำนาจล้นฟ้า มาเป็นระบอบประชาธิปไตยที่ประชาชนทั่วไปมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครอง จึงทำให้เมืองคึกฤทธิ์เป็นตัวแทนของประชาชนเกิดขึ้นตามรัฐธรรมนูญการปกครองแผ่นดินสยาม (ชั่วคราว) พ.ศ. ๒๔๗๕ ขึ้นทำหน้าที่ด้านนิติบัญญัติ เรียกว่า สภาผู้แทนราษฎร จนกระทั่งถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ซึ่งเป็นรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันได้บัญญัติให้มีสภา ซึ่งเรียกว่า รัฐสภา ประกอบด้วย วุฒิสภาและสภาผู้แทนราษฎร ขึ้นเป็นตัวแทนของประชาชนคนไทยเพื่อเข้าไปบริหารประเทศ ตามระบอบประชาธิปไตย ซึ่งระบบการเมืองการบริหารที่ประชาชนสามารถเข้าไปมีส่วนในการตัดสินใจ และควบคุมตรวจสอบการบริหาร ด้วยการเลือกตัวแทนของตนให้เข้าไปทำหน้าที่แทนตนเอง ผ่านกระบวนการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เมื่อเสร็จสิ้นการเลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีหน้าที่ที่จะต้องเข้าไปปฏิบัติงานในการเป็นตัวแทนของประชาชนในการบริหารประเทศ ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำเป็นจะต้องมีหน่วยงานที่จะคอยรองรับการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารประเทศดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงเป็นหน่วยงานราชการที่มีภารกิจหลัก เกี่ยวกับราชการทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร ในการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็นหลายหน่วยงาน ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจหน้าที่ตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานฯ ออกเป็น ๒๐ สำนัก ๓ กลุ่มงาน คือ

๑. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๒. สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
๓. สำนักบริหารงานกลาง

หลักสูตร "การพัฒนานักบริหารระดับสูง" รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๘-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙



LIART

Legislative Institutional Repository of Thailand

"เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารรายงานนี้
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น"

๔. สำนักพัฒนาบุคลากร
๕. สำนักการคลังและงบประมาณ
๖. สำนักการพิมพ์
๗. สำนักรักษาความปลอดภัย
๘. สำนักประชาสัมพันธ์
๙. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
๑๐. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
๑๑. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
๑๒. สำนักวิชาการ
๑๓. สำนักสารสนเทศ
๑๔. สำนักการประชุม
๑๕. สำนักกฎหมาย
๑๖. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
๑๗. สำนักกรรมการ ๑
๑๘. สำนักกรรมการ ๒
๑๙. สำนักกรรมการ ๓
๒๐. สำนักภาษาต่างประเทศ
๒๑. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
๒๒. กลุ่มงานนโยบายและแผน
๒๓. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

วิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการให้บริการ เพื่อส่งเสริมงานของสถาบันนิติบัญญัติ ให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของปวงชน

พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ตามรัฐธรรมนูญ
๒. พัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสนองตอบภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา

๓. ส่งเสริมเผยแพร่บทบาทภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาให้สาธารณชนรับรู้และมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง

๔. ส่งเสริมสนับสนุนบทบาทภารกิจของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาด้านต่างประเทศ

จะเห็นว่าภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร ในการปกครองในระบบประชาธิปไตยของประเทศชาติ ในฐานะเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งถือว่าเป็นกลไกสำคัญในการบริหารประเทศ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงถือว่ามีความสำคัญในแง่ที่คอยสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อพันธกิจของสำนักงานฯ ที่ได้วางเอาไว้ จึงควรให้ความสนใจเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการ

ความพยายามในการศึกษา เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการจึงถือว่ามีความสำคัญมากในปัจจุบัน โดยผู้ศึกษาให้ความสนใจในการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ศึกษาเฉพาะกรณีงานด้านทะเบียนประวัติ ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวข้องกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่ขั้นตอนของการเลือกตั้ง โดยตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง การรับแสดงตนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่ การดูแลข้อมูลประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน หน้าที่เกี่ยวกับการประชุม การลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม การลา การขาดการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนั้น หากงานด้านทะเบียนประวัติมีประสิทธิภาพ ก็มีผลสำคัญอย่างยิ่งในการสนับสนุน และตอบสนองต่อภารกิจหลักของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ วัตถุประสงค์การศึกษา

1. เพื่อศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการให้บริการด้านทะเบียนประวัติของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง



๒. เพื่อศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการด้านทะเบียนประวัติ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง
๓. เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษามาเสนอแนะในเชิงปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในงานด้านทะเบียนประวัติ

๑.๓ ขอบเขตของการศึกษา

เป็นการศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการให้บริการของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง โดยศึกษาค้นคว้าจากแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ เอกสารกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ รวมถึงการสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาทำการวิเคราะห์ และหาข้อเสนอแนะในการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านทะเบียนประวัติ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

นำผลการศึกษาถึงปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการให้บริการ เพื่อเสนอแนะและปรับปรุงประสิทธิภาพในการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในงานด้านทะเบียนประวัติของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สำนักบริหารงานกลาง

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

สรุปแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการให้บริการ และแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับประสิทธิภาพ

๒.๑ ความหมายของการบริการ

คอตเลอร์ (อ้างอิงจาก วัชรวิภา วัชรเสถียร ๒๕๓๙ : ๙) กล่าวว่า การบริการ หมายถึง กิจหรือปฏิบัติการใด ๆ ที่กลุ่มบุคคลหนึ่งสามารถนำเสนอให้อีกกลุ่มบุคคลหนึ่ง ซึ่งไม่สามารถจับต้องได้และไม่ได้ส่งผลของความเป็นเจ้าของสิ่งใด ทั้งนี้การกระทำดังกล่าวอาจจะรวมหรือไม่รวมอยู่กับสินค้าที่มีตัวตนได้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (อ้างถึงใน มิตธิรา เมืองขวา ๒๕๖๖:๒๕) ได้กล่าวว่า การบริการ (service) เป็นกิจกรรมผลประโยชน์หรือความพึงพอใจที่สนองความต้องการของลูกค้าผู้มาใช้บริการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ คือ

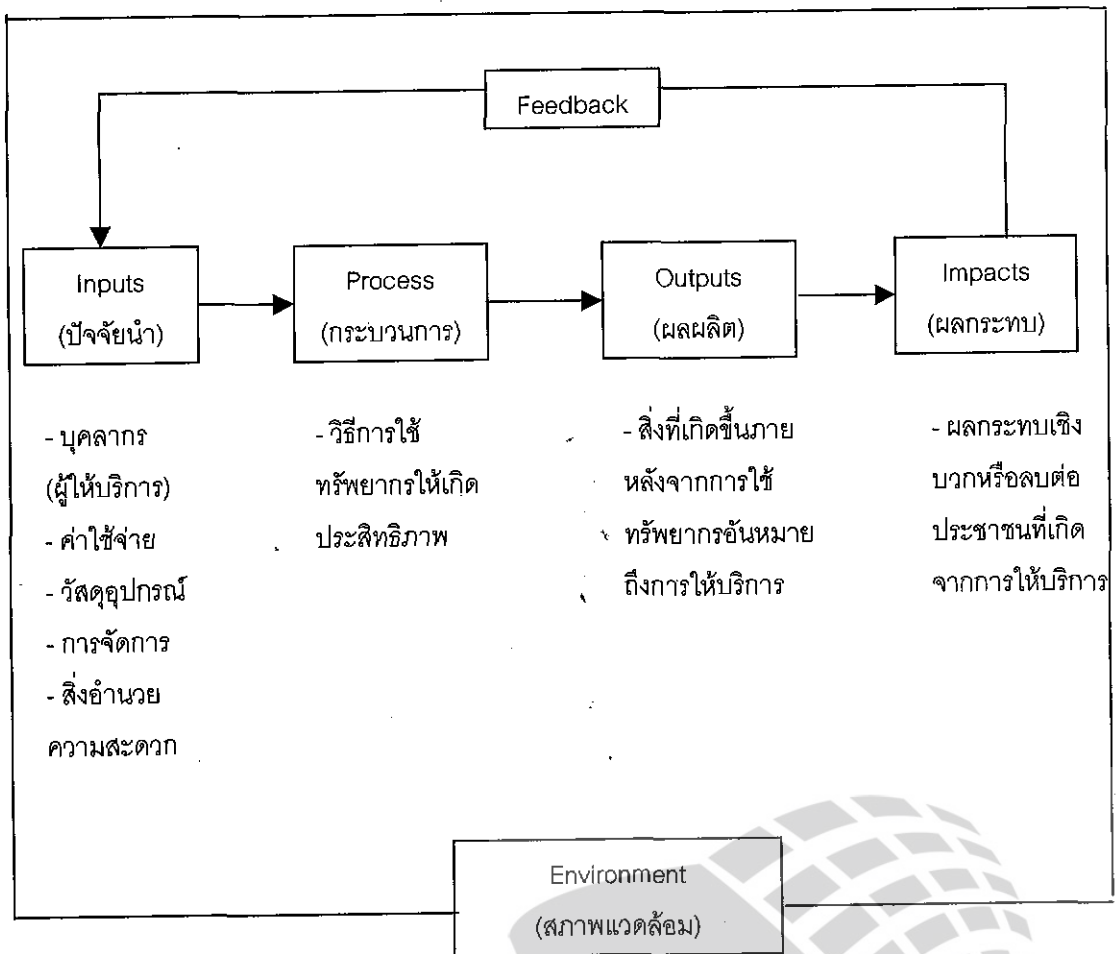
1. ผู้ซื้อเป็นเจ้าของสินค้าและนำสินค้าไปขอรับบริการจากผู้ขาย เช่น บริการซ่อมรถ
2. ผู้ขายเป็นเจ้าของสินค้าและขายบริการให้แก่ผู้ซื้อ เช่น บริการเครื่องถ่ายเอกสาร บริการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
3. การซื้อบริการและมีสินค้าตามมามีด้วย เช่น ร้านอาหาร
4. เป็นการซื้อบริการโดยไม่มีตัวตนสินค้าเข้ามาเกี่ยวข้อง เช่น สถาบันลดน้ำหนัก สถาบันวางแผนโบราณ ร้านทำฟัน จิตแพทย์ และธนาคาร เป็นต้น

ซึ่งหากจะพิจารณาทางด้านธุรกิจจะพบว่า การบริการ หมายถึง การให้สิ่งที่ลูกค้าต้องการหรือการรับรู้ และสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อบำบัดความต้องการและความจำเป็นพร้อม ๆ กัน โดยที่การให้บริการที่ดี จะครอบคลุมการให้ลูกค้าในสิ่งที่เขาต้องการ ในเวลาที่เขาต้องการ และในรูปแบบที่เขาต้องการ เพื่อเขาจะได้มีความพอใจเต็มที่

หากพิจารณาจากความหมายเหล่านี้ จะสามารถกล่าวโดยสรุปได้ว่า การบริการ หมายถึง กิจกรรมหรือกระบวนการดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลหรือองค์การ เพื่อตอบสนองความต้องการของบุคคลอื่นและก่อให้เกิดความพึงพอใจจากผลของการกระทำนั้น ซึ่งการบริการที่ดีจะเป็นการกระทำที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ที่แสดงเจตจำนงให้ได้ตรงกับสิ่งที่บุคคลนั้นคาดหวังไว้ พร้อมทั้งทำให้บุคคลดังกล่าวเกิดความรู้สึกที่ดีและประทับใจต่อสิ่งที่ได้รับในเวลาเดียวกัน ในความหมายนี้จะครอบคลุมการบริการทุกด้านไม่ว่าจะเป็นการบริการทั่วไปหรือการบริการเชิงพาณิชย์ (วัชรวิภา วัชรเสถียร, ๒๕๓๙ : ๑๑)

และนอกจากนี้ ในการให้บริการ จะต้องคำนึงถึงปัจจัยนำเข้า (Inputs) อันได้แก่ทรัพยากรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการผลิต (Process) คือวิธีการที่จะใช้ทรัพยากร และผลผลิต (Outputs) คือ สิ่งที่เกิดขึ้นภายหลังการใช้ทรัพยากรแล้ว ยังต้องคำนึงถึง ผลกระทบ (Impacts) อันเกิดจากผล คือการให้บริการนั้น เพราะผลกระทบจะเป็นข้อมูลย้อนกลับไปสู่ผู้ให้บริการ ซึ่งแสดงถึงความสัมพันธ์เชิงพลวัตของการให้บริการ ซึ่งสามารถอธิบายด้วยแผนภาพแสดงความสัมพันธ์เชิงพลวัตของการให้บริการ โดยนำแนวคิดพื้นฐานทางทฤษฎีระบบของ David Easton มาประยุกต์ใช้ในการอธิบาย ได้ดังนี้ (จิระนันท์ มุณะ และคณะ , ๒๕๔๓ : ๕๙-๖๐)

แผนภาพที่ ๑ การแสดงความสัมพันธ์เชิงพลวัตของการให้บริการ



๒.๒ หลักการให้บริการ

Katz & Danet Brenda (อ้างอิงจาก จิระนันท์ มุนะ ๒๕๔๓ : ๖๐) เห็นว่า หลักการที่สำคัญในการให้บริการที่ควรยึดถือปฏิบัติมีดังนี้

๑. หลักความสอดคล้องกับความต้องการของบุคคลเป็นส่วนใหญ่ คือประโยชน์และบริการ ที่องค์การจัดให้ นั้น จะต้องตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรส่วนใหญ่หรือทั้งหมด มิใช่เป็นการจัดให้แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะ
๒. หลักความสม่ำเสมอ คือ การให้บริการนั้น ๆ ต้องดำเนินไปอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ มิใช่ ทำ ๆ หยุด ๆ ตามความพอใจของผู้บริการ หรือผู้ปฏิบัติงาน
๓. หลักความเสมอภาค บริการที่จัดนั้นจะต้องให้แก่ผู้มาใช้บริการอย่างเสมอหน้าและเท่าเทียมกันไม่มีการให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลหรือกลุ่มใดในลักษณะแตกต่างจากกลุ่มคนอื่น ๆ อย่างเห็นได้ชัด
๔. หลักความปลอดภัย ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ไปในการบริการ จะต้องไม่มากเกินไปจนเกินกว่าผลที่จะได้รับ
๕. หลักความสะดวก บริการที่จัดให้แก่ผู้รับบริการจะต้องเป็นไปในลักษณะที่ปฏิบัติได้ง่าย สะดวกสบาย สิ้นเปลืองทรัพยากรไม่มาก ทั้งยังไม่เป็นการสร้างภาวะยุ่งยากใจให้แก่ผู้ให้บริการหรือผู้ให้บริการมากเกินไป

กฎบน ธนาพงศธร (๒๕๓๐:๓๐๓) กล่าวว่า หลักการให้บริการ ได้แก่

๑. การติดต่อเฉพาะงาน (Specificity) - เป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการกับลูกค้าโดยจำกัดอยู่เฉพาะในเรื่องของงานเท่านั้น
๒. การให้บริการที่มีลักษณะเป็นทางการ (Universality) หมายถึงการที่ผู้ให้บริการจะต้องปฏิบัติต่อผู้รับบริการอย่างเป็นทางการ ไม่ยึดถือความสัมพันธ์ส่วนตัว แต่ยึดถือการให้บริการแก่ลูกค้าทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในทางปฏิบัติ
๓. การวางตนเป็นกลาง (Affective Neutrality) หมายถึง การให้บริการแก่ผู้รับบริการ โดยจะต้องไม่นำเอาเรื่องของอารมณ์ของเจ้าหน้าที่ให้บริการเกี่ยวข้อง

วรเดช จันทรศร (๒๕๔๒ : ๑-๓) กล่าวถึง องค์ประกอบของหลักการในการบริการประชาชนว่า มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. หลักการความรับผิดชอบ คือ ความรับผิดชอบตามกฎหมายให้เป็นไปตามหน้าที่ของ รัฐ และสิทธิของประชาชน โดยหน้าที่ของรัฐมีความครอบคลุมทั้งหน้าที่โดยรวมของ รัฐ ซึ่งเป็นหน้าที่พื้นฐานตามกฎหมายรัฐธรรมนูญหน้าที่ของหน่วยงานซึ่งเป็นหน้าที่ตามภารกิจที่กำหนดไว้ในกฎหมายของหน่วยงาน รวมทั้งพระราชบัญญัติ กฎ และ

- ประกาศกระทรวง หน้าที่ของบุคลากรซึ่งเป็นหน้าที่เฉพาะตัวของเจ้าหน้าที่ และ หน้าที่ของกลุ่มหน่วยงาน
๒. หลักการตอบสนอง คือ การรับรองหลักประกันในการให้บริการเป็นการทั่วไปและทั่วถึงโดยไม่จำกัดสิทธิและไม่ปิดกั้นโอกาส
 ๓. หลักความสอดคล้อง คือ การให้บริการที่ไม่ขัดกันระหว่างประโยชน์ของปัจเจกบุคคล กับประโยชน์ของส่วนรวม มีขีดความสามารถในการปฏิบัติได้สูง มีความยืดหยุ่นอ่อนตัวตามสภาพของความเปลี่ยนแปลงด้านปัญหาและความต้องการ ทั้งปัญหาที่เกิดขึ้นใหม่และความต้องการใหม่ ซึ่งต้องมีความสามารถในการปรับแก้ให้ทันสมัยตลอดเวลา ปรับเข้ากับสภาพปัญหาที่กำลังเผชิญอยู่ได้ มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติสูง
 ๔. หลักการประสิทธิภาพ คือการหวังผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการสูงและการใช้ทรัพยากรที่ต่ำและคุ้มค่าสูง เกี่ยวข้องกับการให้บริการให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ตามคำขอตามสิทธิหน้าที่ ตามเงื่อนไขของเวลาและกระบวนการ การลดอุปสรรคข้อจำกัดให้มีค่าเป็นศูนย์ ลดความยุ่งยากด้านพื้นที่และเวลาให้เหลือจุดเดียว ครั้งเดียว แบบแผนเดียว เพิ่มการกระจายให้ทั่วถึง การทำแทนได้ทำ ณ พื้นที่และเวลาใดก็ได้ และเพิ่มความสะดวกตลอดเวลา
 ๕. หลักการความเชื่อถือไว้วางใจ คือ การบริการของรัฐเป็นสิ่งที่ประชาชนรู้จักเข้าใจ เข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยที่ส่วนใหญ่มีความเชื่อถือ ศรัทธา พึงพอใจ ยอมรับ และเขามีส่วนร่วมในการสนับสนุนได้
 ๖. หลักการยิ้มแย้มแจ่มใส มีไมตรีจิต คือ Smiling & Sympathy ซึ่งคือ ผู้บริการต้องให้บริการด้วยความยิ้มแย้ม มีอัธยาศัยไมตรีจิตอันดี เอาใจใส่กับลูกค้าซึ่งถือได้ว่าเป็นเรื่องจำเป็นและ Service ตัวแรกนี้เป็นเรื่องที่เขาใจเขามาใส่ใจเรา คือผู้ให้บริการต้องมองหลักการแรกว่า คนที่มาขอรับบริการเป็นใคร ถ้าเราเอาตัวเอง เอาจิตใจไปนั่งอยู่ในจิตใจของผู้รับบริการได้
 ๗. หลักการความรวดเร็วทันใจ คือ Early Response คือการให้บริการทุกอย่างต้องเน้นการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าอย่างทันใจ และเน้นเรื่องของการเสมอภาคด้วย คนที่มาใช้บริการไม่ว่าจะฐานะอย่างไรก็ตามก็จะต้องให้บริการเขาด้วยความทัดเทียมกัน
 ๘. หลักการให้เกียรติ คือ Respectful คือการให้เกียรติลูกค้า การให้เกียรติลูกค้ามีความสำคัญในการที่เราดำเนินการทุกอย่าง อย่าเอาของที่มีคุณภาพไม่ดีไปให้ลูกค้า

ในบางประเทศการให้บริการลูกค้าเขาเน้นนอกจาก Respect แล้วยังถือความซื่อสัตย์ในการให้บริการกับลูกค้าเป็นเรื่องสำคัญด้วย

๙. หลักการความเต็มใจ Voluntary Manner คือ การสมัครใจ มีรูปแบบที่สมัครใจ ไม่ใช่ฝืน ทำการให้บริการเป็นแบบสมัครใจ ผู้ที่มาเป็นหัวหน้าจนกระทั่งถึงภารโรง จะมีแนวคิดจัดให้เป็นอย่างเดียวกัน ว่ามีจิตใจในการให้บริการ มี Service Mind
๑๐. หลักการภาพพจน์ที่ดี Image Enhancing เป็นการส่งเสริมทำให้เกิดภาพพจน์รูปแบบที่ดีของหน่วยงาน เราไปพบคนที่ให้บริการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตก็จะเกิดภาพพจน์ที่ดีต่อหน่วยงานนั้น เช่น ไปที่ธนาคารมีความรวดเร็วในการให้บริการ ก็จะเกิดความมั่นใจในการใช้บริการ เพราะฉะนั้นการให้บริการก็เป็น Image อย่างหนึ่งของหน่วยงาน Image ของหน่วยงานจะดีหรือไม่ดีจึงอยู่ที่ผู้ที่มีหน้าที่ให้บริการในระดับล่าง
๑๑. หลักการแข่งขัน Competition การแข่งขัน ทำให้เราสามารถที่จะเอาชนะคู่แข่งขั้นได้ด้วย สามารถที่จะให้เห็นว่าหน่วยงานของเรานั้นมีรูปแบบของการให้บริการที่ดีกว่าหน่วยงานอื่น ๆ และ C ก็คือ Courtesy เป็นการสุภาพถ่อมตนต่อลูกค้า
๑๒. หลักการตื่นตัวกระตือรือร้น Enthusiasm คือ ความกระตือรือร้นในการให้บริการ นั่งยิ้มกระตือรือร้นเป็นอย่างนี้ทุกวัน ไม่มีความกระตือรือร้นในการให้บริการ เมื่อลูกค้าหรือประชาชนมาถึง ขอให้ลุกขึ้นว่ามีอะไรจะให้ช่วยบ้าง ถ้านั่งเฉย ๆ ก็ไม่ได้ บางทีก็นั่งอยู่อย่างนั้น ไร้จุดหมายก็ไม่ได้

เมื่อพิจารณาถึงความสำคัญของหลักการในการให้บริการสามารถสรุปหลักการของการให้บริการได้ดังต่อไปนี้

๑. ด้านผู้ให้บริการ คือหน่วยงาน องค์กร เจ้าหน้าที่ ต้องมีหลักการความรับผิดชอบในการให้บริการ โดยให้บริการอย่างเท่าเทียม เสมอภาค เป็นระบบ โปร่งใส มีไมตรีจิต ให้เกียรติแก่ผู้รับบริการ มีความกระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ และทำให้ประชาชนเกิดความเชื่อถือ ไว้วางใจ และสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่องค์กร
๒. ด้านกระบวนการให้บริการ ต้องยึดหลักการความต้องการของประชาชน (ลูกค้า / เป้าหมาย) โดยส่วนรวมไม่เฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ มีการปฏิบัติงานที่สม่ำเสมอ สะดวก รวดเร็วทันใจ (Early Response) มีหลักประสิทธิภาพ คือหวังผลสัมฤทธิ์ในการให้บริการสูง และการใช้ทรัพยากรที่ต่ำและคุ้มค่าสูง สามารถให้บริการให้เสร็จสิ้นได้ตามเงื่อนไขของเวลาและกระบวนการ
๓. ด้านสภาพแวดล้อม ยึดหลักความสะดวกโดยจัดช่องทางอำนวยความสะดวก ลดอุปสรรค ข้อจำกัด ลดความยุ่งยากด้านพื้นที่และเวลาแก่ผู้รับบริการ

๒.๓ เป้าหมายของการให้บริการ

John D.Millett (อ้างใน วิชา วิชาเสถียร ๒๕๓๙ : ๑๑) กล่าวว่าเป้าหมายของการให้บริการ คือ การสร้างความพึงพอใจในบริการแก่ประชาชน โดยมีหลักหรือแนวทาง คือ

๑. การให้บริการอย่างเสมอภาค (Equitable Service) หมายถึง ความยุติธรรมในการบริการงานภาครัฐที่มีฐานคติที่ว่าคนทุกคนเท่าเทียมกัน ดังนั้น ประชาชนทุกคนจะได้รับปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในแง่มุมของกฎหมายไม่มีการแบ่งแยกกีดกันในการให้บริการ ประชาชนจะได้รับการปฏิบัติในฐานะที่เป็นปัจเจกบุคคลที่ใช้มาตรฐานการให้บริการเดียวกัน
๒. การให้บริการที่ตรงเวลา (Timely Service) หมายถึง ในการบริการจะต้องมองว่าการให้บริการจะต้องตรงเวลา ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐจะถือว่าไม่มีประสิทธิภาพผลเลย ถ้าไม่มีการตรงเวลา ซึ่งจะสร้างความไม่พึงพอใจขึ้นได้
๓. การให้บริการอย่างเพียงพอ (Ample Service) หมายถึง การให้บริการ ต้องมีลักษณะมีจำนวนการให้บริการอย่างเหมาะสม (The right Quantity at the right geographical Location) มิฉะนั้น ความเสมอภาคหรือการตรงเวลาจะไม่มี ความหมายเลยถ้ามีจำนวนการให้บริการที่ไม่เพียงพอ และสถานที่ตั้งให้บริการสร้างความไม่ยุติธรรมให้เกิดขึ้นแก่ผู้รับบริการ
๔. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (Continuous Service) หมายถึง การให้บริการที่เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ ไม่ใช่จะให้หรือหยุดบริการเมื่อใดก็ได้
๕. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (Progressive Service) หมายถึง การให้บริการที่มีการปรับปรุงคุณภาพและผลการปฏิบัติงานกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ การเพิ่มประสิทธิภาพหรือความสามารถที่จะทำหน้าที่ได้มากขึ้น โดยใช้ทรัพยากรเท่าเดิม

วรเดช จันทรศร (๒๕๔๖ : ๖-๗) กล่าวถึงเป้าหมายของการบริการไว้ ๑๐ เป้าหมาย ดังนี้

๑. เป้าหมายความสะดวกรวด การให้บริการของรัฐนั้น จะต้องมีความสะดวกรวดเป็นหลัก
๒. เป้าหมายความรวดเร็ว การให้บริการทุกประเภทถ้าไม่สะดวกรวดเร็ว ปัญหาของเบียดเบียนรายทางก็ตามมา
๓. เป้าหมายความถูกต้อง
๔. เป้าหมายความเสมอภาค ต้องให้บริการด้วยความเสมอภาคกัน ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง
๕. เป้าหมายความเป็นธรรม เมื่อมีระบบของความเสมอภาคกันแล้ว การให้บริการนั้น ต้องให้เป็นธรรม มารับบริการพร้อมกันต้องได้พร้อมกันหรือใกล้เคียงกัน คนมา

ก่อนต้องได้ก่อน คนมาทีหลังก็ต้องได้ทีหลัง ถ้าเป็นเรื่องเดียวกัน ลักษณะเดียวกัน
ตรงนี้เป็นแนวคิดของความเป็นธรรม

๖. เป้าหมายความทั่วถึงเข้าถึงประชาชนส่วนใหญ่
๗. เป้าหมายการประหยัดค่าใช้จ่าย ลดต้นทุน
๘. เป้าหมายการประหยัดเวลา
๙. เป้าหมายความพอใจ ประทับใจ และมั่นใจ ในการให้บริการ
๑๐. เป้าหมายการส่งประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศส่วนรวม

๒.๔ ประสิทธิภาพของการให้บริการ

ในการวัดประสิทธิภาพของการให้บริการนั้น สามารถวัดได้ ๓ ด้านด้วยกัน คือ

๒.๔.๑. ด้านปัจจัยนำเข้า และผลผลิต (Input & Output)

Gibson (อ้างในจิระนันท์ มุณะและคณะ ๒๕๔๓:๗๒) กล่าวว่าประสิทธิภาพ หมายถึง อัตราส่วนของผลผลิต (Outputs) ต่อตัวป้อน (Inputs) เกณฑ์การวัดประสิทธิภาพรวมถึงผลตอบแทนจากการลงทุนหรือทรัพย์สิน ค่าใช้จ่ายต่อหน่วย (Unit Cost) ค่าสูญเสียและค่าสูญเปล่า การใช้ทรัพยากรต่ำกว่าขีดความสามารถ (Downtime) อัตราการใช้สอย เป็นต้น เกณฑ์การวัดประสิทธิภาพจะต้องเป็นอัตราส่วน เช่น อัตราส่วนของผลประโยชน์ต่อค่าใช้จ่าย (Ratios of benefit to cost)

Porter , Lawler and Hackman (อ้างในจิระนันท์ มุณะและคณะ ๒๕๔๓ : ๗๒-๗๓) ได้กล่าวถึง ลักษณะของผู้บังคับบัญชาที่จะทำให้งานมีประสิทธิภาพ มีดังนี้ คือ

๑. ผู้บังคับบัญชาต้องตระหนักถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อสมาชิกของตน และต่อพฤติกรรมของสมาชิกด้วย
๒. ผู้บังคับบัญชาต้องมีความสามารถและมีไหวพริบในการวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อประสิทธิภาพการทำงานของสมาชิกทุกเวลา และคอยที่จะพัฒนาปรับปรุงเป้าหมายของสมาชิกด้วย
๓. ผู้บังคับบัญชาต้องมีความตั้งใจ และมีความสามารถในการแบ่งงานให้สมาชิกได้รับผิดชอบ และได้มีการตัดสินใจเอง

ลักษณะของงานที่จะกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพอใจที่จะทำ ทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพดีนั้น ควรมีลักษณะดังนี้

๑. งานนั้นจะต้องทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรู้สึกว่ามีความรับผิดชอบในส่วนของงาน
อย่างอิสระ
๒. งานนั้นมีผลงานซึ่งเป็นสิ่งที่มีความหมาย หรือมีคุณค่าสำหรับแต่ละคน
๓. งานนั้นจะต้องมีการแจ้งผลกลับมาให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ

ธงชัย สันติวงศ์ (๒๕๓๗ : ๒๒) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) ว่าเป็นการวัดต้นทุนของทรัพยากร เทียบกับผลงานที่ทำได้คือ อัตราส่วน Outputs/Inputs (O/I) และความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) หมายถึง การวัดผลงานที่ทำได้เทียบกับเป้าหมาย ถ้าหากว่าสามารถทำได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้แสดงว่าการทำงานมีประสิทธิภาพสูง

๒.๔.๒. ปัจจัยด้านความพึงพอใจ

Tiffin & McCormick (อ้างถึงในมิทธิรา เมืองขวา ๒๕๔๖ : ๓๐) กล่าวว่า ความพึงพอใจเป็นแรงจูงใจของมนุษย์ที่ตั้งอยู่บนความต้องการพื้นฐาน (Basic needs) มีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิดกับผลสัมฤทธิ์ และสิ่งจูงใจ (Incentive) และพยายามหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ต้องการ

Wolman (อ้างถึงใน มิทธิรา เมืองขวา ๒๕๔๖ : ๓๑) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึก (Feeling) มีความสุขเมื่อคนเราได้รับผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย (Goal) ความต้องการ (Want) หรือแรงจูงใจ (Motivation)

ภรณ์ กীরติบุตร (๒๕๒๙ : ๑๑๐-๑๑๖) ได้กล่าวถึงแนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิภาพขององค์กรว่าเป็นการแสดงถึงอัตราส่วนระหว่างค่าใช้จ่าย และผลประโยชน์ซึ่งเกิดขึ้นในการทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยค่านึงว่าจำเป็นจะต้องใช้ปัจจัยหรือตัวป้อนต่าง ๆ เช่น วัตถุดิบ เงิน คน เท่าใดจึงจะบรรลุถึงเป้าหมายหรือระดับของผลผลิตที่ต้องการ ทั้งนี้การวัดประสิทธิภาพเป็นการวัดเปรียบเทียบอัตราส่วนระหว่างปัจจัย ซึ่งเป็นตัวป้อนที่ใช้กับผลผลิตที่ได้รับ

ความคิดดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่า ประสิทธิภาพ ก็คือ พฤติกรรมความพึงพอใจของบุคคลที่มีต่อคุณภาพของงานที่บุคคลนั้นใช้ความพยายามที่จะกระทำให้ดีที่สุดภายใต้มาตรฐานที่กำหนด

ภิญโญ สาร (๒๕๑๗ : ๒๗๒) ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า "เมื่อใดผลของการกระทำเกิดขึ้นมากกว่าการบรรลุผลตามเป้าหมาย และผลอันนั้นเป็นสิ่งไม่พึงปรารถนา ไม่เป็นที่พอใจ เราเรียกการกระทำนั้นว่าไม่มีประสิทธิภาพ แต่ถ้าผลของการกระทำอันไม่พึงปรารถนา และไม่เป็นที่พอใจเกิดขึ้นเหมือนกัน แต่เป็นเรื่องไม่สำคัญและเล็กน้อย เราก็ถือว่าการกระทำนั้นยังมีประสิทธิภาพ"

๒.๔.๓. ปัจจัยด้านความประหยัด

ประพันธ์ สุริหาร (อ้างในจรรยาบรรณ มุขมนตรีและคณะ ๒๕๔๓ : ๗๕) ได้ให้ความหมายว่า การทำงานที่ต้องการให้ได้ประโยชน์สูงสุด และการที่จะพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพ หรือไม่แน่นอนพิจารณาได้จากผลงานที่ประหยัดเงิน ประหยัดแรงงาน ประหยัดเวลา และคนปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจ

ดิน ปรัชญพุดที้ และไกรยุทธ อิศยาคินันท์ (๒๕๓๔ : ๑๒-๑๔) พบว่าความหมายของ "ประสิทธิภาพ" อาจแบ่งได้เป็น ๓ ประเภทใหญ่ ๆ คือ

๑. ประสิทธิภาพจากแง่มุมของค่าใช้จ่าย (Input cost or allocative efficiency) หมายถึง การใช้ต้นทุนต่ำกว่าผลลัพธ์ หรือการใช้ต้นทุนอย่างคุ้มค่า หรือการทำให้มากขึ้น โดยมีการสูญเสียน้อยลง
๒. ประสิทธิภาพจากแง่มุมของกระบวนการบริหาร (Process efficiency) หมายถึงการทำงานด้วยวิธีการหรือเทคนิคที่สะดวกสบายกว่าเดิม หรือทำงานด้วยความรวดเร็ว หรือการทำงานที่ถูกต้องตามระเบียบและขั้นตอนของทางราชการ
๓. ประสิทธิภาพจากแง่มุมของผลลัพธ์ (Output efficiency) หมายถึงการทำงานที่มีผลกำไรหรือการทำงานให้ทันเวลา หรือการทำงานอย่างมีคุณภาพ หรือการสร้างความปลอดภัยให้เกิดขึ้นในบรรดาข้าราชการด้วยกัน หรือการทำงานให้สัมฤทธิ์ผล

๒.๕ ประสิทธิภาพของการบริการงานในราชการ

ดร. ดิน ปรัชญพุดที้ และไกรยุทธ อิศยาคินันท์ (๒๕๓๗ : ๑๒-๑๔) ได้ให้ความหมายในเรื่องนี้ว่า

"ประสิทธิภาพในการบริหารงานในราชการไทย หมายถึง การบริหารงานโดยการจัดและออกแบบองค์การเสียใหม่ และปรับปรุงขั้นตอน ระเบียบ ระบบงาน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานตามความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ตลอดจนจนการมีสายการบังคับบัญชาที่ดีซึ่งจะทำให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ"

ประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นขนาดของความแตกต่างระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) และผลลัพธ์ที่ออกมา (Output) ในราชการมักให้ปนหรือสลับกับความหมายของคำว่าประสิทธิผล (Effectiveness) และผลผลิต (Productivity)

ดังนั้น ประสิทธิภาพจึงเป็นความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยนำเข้า ซึ่งได้แก่กำลังคน วัสดุ อุปกรณ์ และเทคโนโลยีต่าง ๆ เป็นต้น กระบวนการซึ่งได้แก่ กฎระเบียบต่างๆ วิธีทำงานและวิธีบริหารเป็นต้น และผลลัพธ์ที่ออกมาซึ่งได้แก่ผลงานหรือบริการต่าง ๆ ของรัฐ เป็นต้น

๑. ประสิทธิภาพในแง่มูลค่าใช้จ่าย (Input) เช่นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัด และคุ้มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด เป็นต้น
 ๒. ประสิทธิภาพในแง่มุมมองของกระบวนการบริหาร (Process) เช่น การทำงานที่ถูกต้อง ตามกฎระเบียบ ขั้นตอนของทางราชการ รวดเร็ว และใช้เทคนิคที่สะดวกสบายกว่าเดิม
 ๓. ประสิทธิภาพในแง่มุมมองของผลลัพธ์ เช่น การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดผลกำไรทันเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงาน และบริการเป็นที่พอใจของลูกค้า
- นอกจากนี้ ดร.ติน ปรัชญพฤทธิ์ ยังให้ความเห็นเพิ่มเติมว่ารัฐบาลและส่วนราชการจำเป็นต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการให้มากขึ้นด้วย เหตุผล ดังนี้

๑. เนื่องจากประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการเป็นเป้าหมายที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ในยุคโลกาภิวัตน์มากขึ้น และผลพวงของการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของข้าราชการ คือ มาตรฐานการครองชีพที่สูงขึ้นของประชาชน และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของข้าราชการสามารถลดภาระงบประมาณของรัฐบาลลง สามารถบริการประชาชนให้มีคุณภาพสูงขึ้น เป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ และสามารถแข่งขันกับภาคเอกชนได้
 ๒. ภาวะปัจจุบันประชาชนเรียกร้องให้รัฐบาลตัดทอนรายจ่ายลงแต่ขณะเดียวกัน ต้องการคุณภาพของสินค้า และบริการที่สูงขึ้นจากรัฐบาล
- นักบริหารของส่วนราชการจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการเกี่ยวกับ

๑. การทำงานให้สัมฤทธิ์ผลอย่างมีคุณภาพสูงสุด
๒. การทำงานที่รวดเร็วทันเวลา
๓. การทำงานที่สร้างความพึงพอใจแก่ประชาชน
๔. การทำงานที่มีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานว่าทำพຽงนี้ดีกว่าวันนี้
๕. การทำงานด้วยวิธีการหรือเทคนิคที่สะดวกสบายกว่าเดิม

ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ

๑. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐ
๒. ขาดภาวะผู้นำ
๓. เป้าหมายขององค์การไม่ชัด
๔. โครงสร้างของหน่วยงานไม่เหมาะสม
๕. ระบบงานไม่เหมาะสม

๖. ขาดการทำงานเป็นทีม
 ๗. เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำงานไม่เหมาะสม
 ๘. การคัดเลือกบุคลากรไม่เหมาะสม
 ๙. ข้าราชการขาดการพัฒนาฝึกอบรม
 ๑๐. ขาดมูลเหตุจูงใจในการปฏิบัติงานและความคิดริเริ่มในการทำงาน
 ๑๑. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไม่เหมาะสม
- ซึ่งถือว่าเป็นปัญหาที่จะต้องแก้ไขเพื่อให้การบริหารงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ

ยิ่งขึ้น

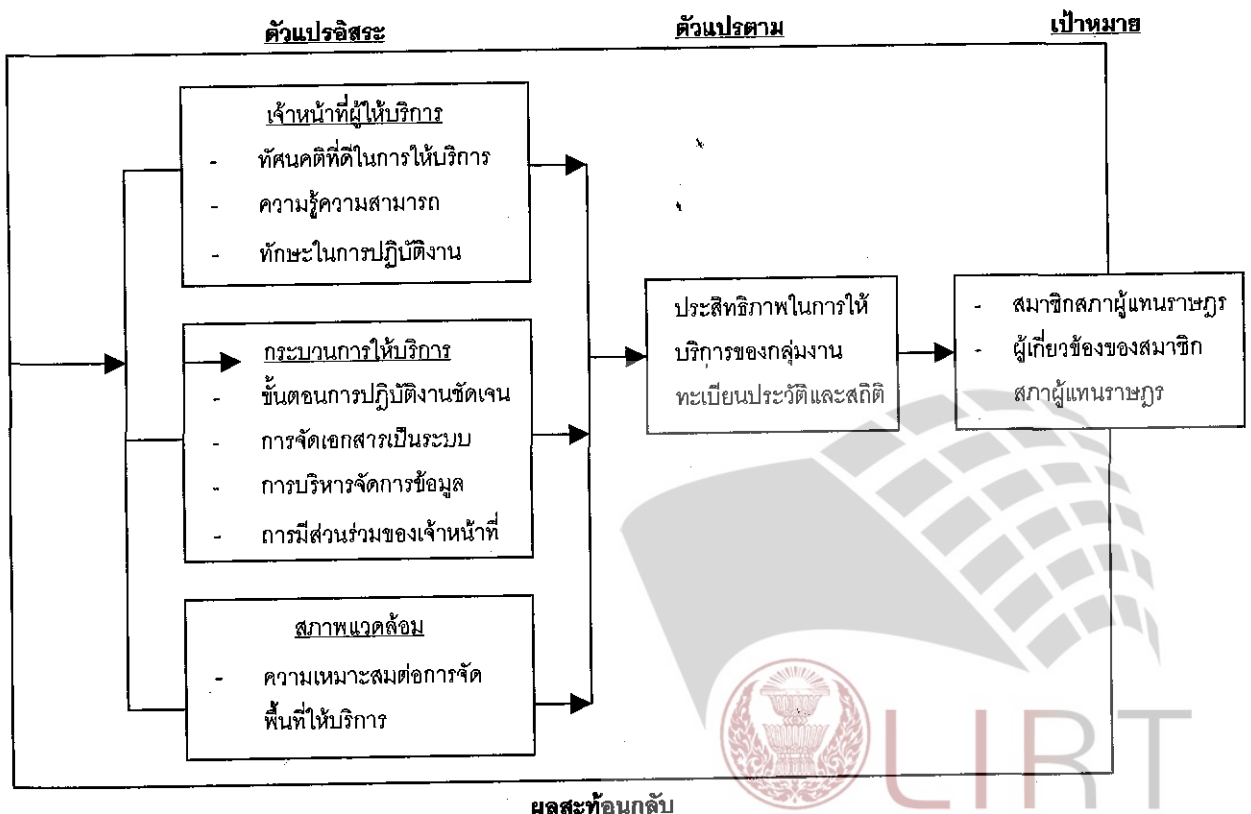
บทที่ ๓

การวิเคราะห์ปัจจัยและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เนื่องจาก ภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความสำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งหน้าที่หลักของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ คือ การให้บริการด้านทะเบียนประวัติแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงควรศึกษาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งในการวิเคราะห์ถึงปัจจัยและสิ่งแวดล้อมที่จะส่งผลกระทบต่อการให้บริการด้านทะเบียนประวัติแก่สมาชิกฯ ได้แบ่งการศึกษาออกเป็น ๔ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านบุคคลผู้มารับบริการ
๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ด้านกระบวนการให้บริการ
๔. ด้านสภาพแวดล้อมของการให้บริการ

แผนภาพที่ ๒ แนวคิดในการวิเคราะห์



ผลสะท้อนกลับ

หลักสูตร "การพัฒนานักบริหารระดับสูง" รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

Legislative Institutional Repository of Thailand
"เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารรายงานนี้
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น"

การวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการให้บริการตามแนวคิดในการวิเคราะห์นี้
สามารถอธิบายความหมายของปัจจัย/ตัวแปรต่าง ๆ ได้ดังนี้

แผนภาพที่ ๓ ปัจจัย ความหมาย และที่มา

ปัจจัย/ตัวแปร	ความหมาย	ที่มา
เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	การบริหารที่มุ่งงานตามวัตถุประสงค์กลุ่มบุคคล และกระบวนการกลุ่มว่าเป็นการจัดทรัพยากรบุคคลภายใต้กระบวนการจัดการอย่างมืออาชีพ	Schein (๑๙๖๕:๖๗)
กระบวนการให้บริการ	ปัจจัย ๗ ประการที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในองค์กร คือ กลยุทธ์ โครงสร้าง ระบบ แบบ บุคลากร ความสามารถ และค่านิยมร่วม	สมยศ นาวิการ (๒๕๒๕:๕)
สภาพแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการบริหารงานมีอยู่ทั้งสิ้น ๓๒ ประการ ซึ่งรวมถึงสภาพการทำงาน การวางผังงาน เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานต้องให้ความสำคัญแก่ความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยด้วย 	F.E. Kast and J.E. Rosenweig (๑๙๗๔ :๒๕๖) A.J.Dubrin(๑๙๘๕:๗-๑๐)
ประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> ผลปฏิบัติงานที่ยังให้เกิดความพึงพอใจ และประโยชน์แก่มวลมนุษย์ การทำงานที่ต้องการให้ได้ประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาจากผลงานที่ประหยัดเงิน ประหยัดแรงงาน ประหยัดเวลา และคนปฏิบัติงานมีความพึงพอใจ 	อุทัย หิรัญโต (๒๕๒๕:๑๒๓) ประพันธ์ สุริหาร (๒๕๓๓:๒๓)

๓.๑. ด้านบุคคลผู้มารับบริการ

ผู้ที่ต้องใช้บริการของกลุ่มงานทะเบียนประวัติฯ ก็จะมีหลายกลุ่ม แต่ผู้ศึกษาจะขอกล่าวถึงเฉพาะสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกฯ เท่านั้น

๑. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีสมาชิกจำนวน ๕๐๐ คน แบ่งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขตเลือกตั้ง จำนวน ๔๐๐ คน และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบบัญชีรายชื่อ จำนวน ๑๐๐ คน
๒. ผู้ช่วยดำเนินงานและผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ๑ คน สามารถมีผู้ช่วยดำเนินงานได้ ๕ คน และมีผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกได้ ๑ คน ฉะนั้น สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ๕๐๐ คน จะมีผู้ช่วยดำเนินงานทั้งสิ้น ๒,๕๐๐ คน และมีผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกทั้งสิ้น ๕๐๐ คน
๓. นอกจากการให้บริการด้านทะเบียนประวัติแก่สมาชิกฯ แล้ว ยังรวมถึงหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่งของสมาชิกฯ ในด้านการให้บริการ การติดตาม การตรวจสอบข้อมูลของสมาชิกฯ ตามที่หน่วยงานต่างๆ ขอความร่วมมือ โดยคำนึงถึงสิทธิประโยชน์ที่พึงมีพึงได้ของสมาชิกฯ โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 ๑. สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.)
 ๒. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 ๓. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 ๔. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 ๕. หัวหน้าพรรคการเมืองผู้มีรายชื่อของพรรคในลำดับถัดไปเลื่อนขึ้นมาเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
 ๖. สำนักงานอัยการสูงสุด
 ๗. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ
 ๘. คณะกรรมการสรรหาตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
 ๙. คณะกรรมาธิการสามัญเพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อยุติการอัยการผู้ทรงคุณวุฒิ
 ๑๐. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ก.ร.)
 ๑๑. กองบังคับการตำรวจนครบาล
 ๑๒. สถานีตำรวจนครบาล
 ๑๓. สถานีตำรวจภูธร

๑๔. ศาลากลางจังหวัด (กรณีตำแหน่งผู้พิพากษาสมทบในศาลแรงงาน ภาค..)
๑๕. คณะกรรมการสรรหาผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา
๑๖. ศูนย์ประสานงานการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๑๗. สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๑๘. กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

๓.๒. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ปัจจุบันกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๑๖ คน แบ่งตามตำแหน่ง และจำนวนคนได้ดังนี้

๑. ตำแหน่งบุคลากร จำนวน ๙ คน
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ คน
๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๒ คน
๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๓ คน

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา

ในการวิเคราะห์ถึงปัจจัยด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ถึงปัจจัย ๓ ด้าน คือ

๓.๒.๑. ทักษะที่ดีในการให้บริการ หมายถึง

- ๓.๒.๑.๑ การต้อนรับของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- ๓.๒.๑.๒ ความภูมิใจของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ
- ๓.๒.๑.๓ ความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ

๓.๒.๒ ความรู้ความสามารถ หมายถึง

- ๓.๒.๒.๑ ความรอบรู้กฎ ระเบียบ ในการให้บริการ
- ๓.๒.๒.๒ ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ
- ๓.๒.๒.๓ มีการฝึกอบรม และให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๓.๒.๓ ทักษะในการปฏิบัติงาน หมายถึง

- ๓.๒.๓.๑ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา
- ๓.๒.๓.๒ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน

๓.๓. ด้านกระบวนการให้บริการ

หลักสูตร "การพัฒนานักบริหารระดับสูง" รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘



เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารรายงานนี้
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น"

๓.๓. ด้านกระบวนการให้บริการ

ในการวิเคราะห์ถึงกระบวนการให้บริการ ผู้ศึกษาได้วิเคราะห์ถึงปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๒. การจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบ
๓. การบริหารจัดการข้อมูล
๔. การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่

ในกระบวนการของการปฏิบัติงาน ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ มีปัจจัยหลายอย่างที่จะต้องคำนึงถึง โดยเฉพาะลักษณะการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ จะต้องปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ โดยปัจจัยทั้งสองอย่างนี้จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานแตกต่างกันออกไป เพราะเนื่องจากในการให้บริการนั้น ความต้องการของผู้รับบริการ ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่หน่วยงานที่ให้บริการจะต้องตอบสนองให้ได้ แต่ในความเป็นจริง การจะสนองความต้องการของผู้มารับบริการ ก็จะต้องคำนึงถึง อำนาจหน้าที่ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เพราะการให้บริการของหน่วยงานราชการ จะต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยผู้ศึกษาได้อธิบายถึงอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไว้ ดังนี้

๓.๓.๑ อำนาจหน้าที่ และโครงสร้างของสำนักบริหารงานกลาง

สำนักบริหารงานกลางมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ (อ้างอิงจาก ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ๒๕๔๕)

๑. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรและผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการ และล่ามประจำคณะกรรมาธิการ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวและผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ-ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ นิเทศและเผยแพร่วิทยาการเกี่ยวกับการรักษาวินัยการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการและ

- ลูกจ้าง และรายงานการลงโทษทางวินัยของข้าราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้ง
 ๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พรรคการเมือง คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมือง ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมการข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร สื่อมวลชนประจำรัฐสภา และผู้มาติดต่อราชการ
 ๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พรรคการเมือง คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมการข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร และสื่อมวลชนประจำรัฐสภา
 ๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้กับประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรสประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
 ๙. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ ข้าราชการ

คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
ราษฎร

๑๐. ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิก
สภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา
ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๑. ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๒. ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมือง
เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง
๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายค้านในสภา
ผู้แทนราษฎร
๑๕. ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๖. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาการสืบค้นเอกสารสำคัญของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๗. ดำเนินการเกี่ยวกับงานมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระ
ปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี
๑๘. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนสงเคราะห์อดีตสมาชิกรัฐสภา
๑๙. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการสโมสรรัฐสภา
๒๐. ปฏิบัติงานในกิจการซึ่งไม่ได้ระบุว่าเป็นภารกิจของหน่วยงานใดโดยเฉพาะ
๒๑. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

โดยสำนักงานบริหารงานกลาง แบ่งกลุ่มงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่มงาน คือ

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารบรรณ
๒. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓. กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
๔. กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
๕. กลุ่มงานกิจการทั่วไป

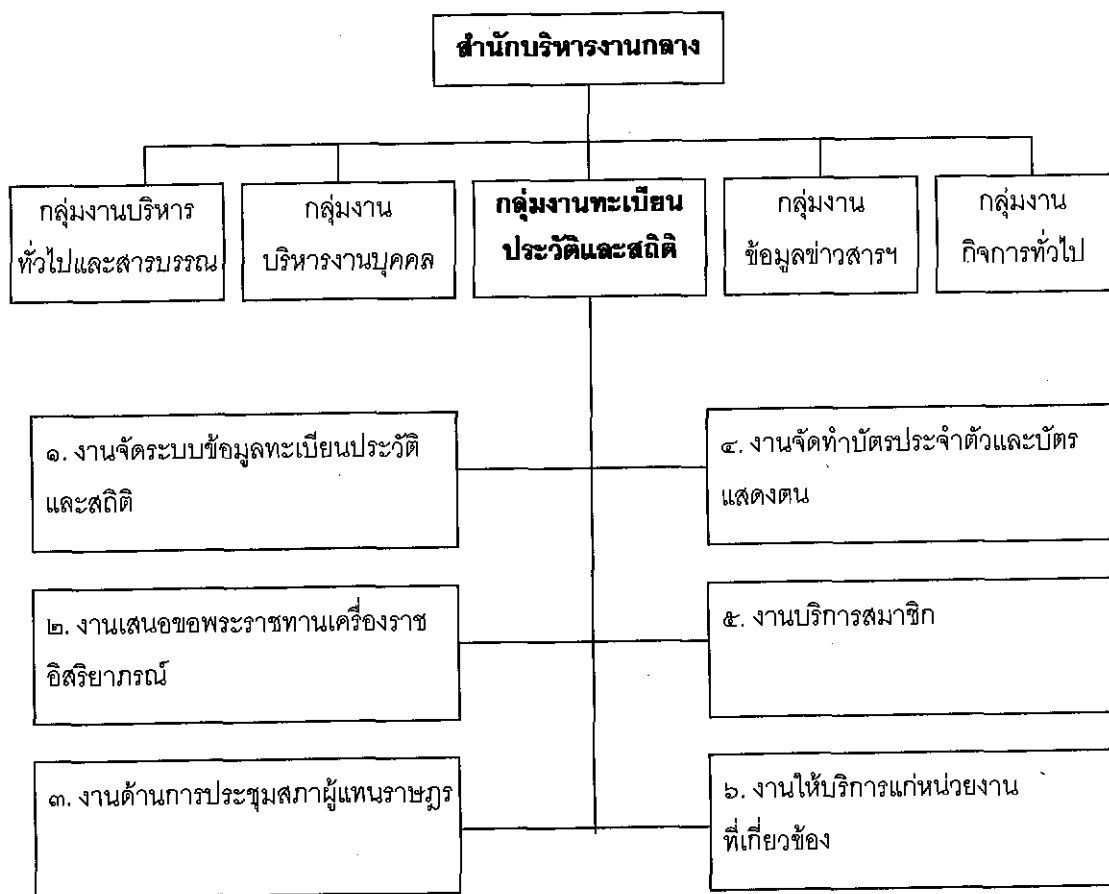
๓.๓.๒ อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ เป็นกลุ่มงานภายในสำนักบริหารงานกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้ (อ้างอิงจาก ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ๒๕๔๕)

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิก รัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการ ฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภา ผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมาธิการข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎร และสื่อมวลชน ประจำรัฐสภา
๒. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธาน กรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่าย การเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะ กรรมาธิการ ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนัก งานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการ เลือกตั้ง
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตนของสมาชิก รัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการธิการ คณะกรรมการข้าราชการ ฝ่ายรัฐสภา คณะทำงานทางการเมือง ของประธานและรองประธานสภา ผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการและล่ามประจำคณะกรรมาธิการ ข้าราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎร สื่อมวลชนประจำ รัฐสภา และผู้มาติดต่อราชการ
๖. ดำเนินการควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการและลูกจ้างของสำนัก งานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๘. ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๙. ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๐. ดำเนินการในเรื่องการลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม การลา และขาดการประชุมของสมาชิกรัฐสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๑๑. ให้บริการข้อมูลประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานสภา ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง
๑๓. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

แผนภาพที่ ๔ แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงานของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
(เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร)



๓.๓.๓ วัตถุประสงค์การดำเนินงานของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน เพื่อให้การบริการข้อมูลประวัติของบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา และการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่บุคคลที่มาติดต่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้มาติดต่อราชการ

๓.๓.๔ ภารกิจของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

(เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร)

๑. งานด้านจัดระบบข้อมูลทะเบียนประวัติและสถิติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ งานรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรภายหลังการเลือกตั้งทั่วไป
- ๑.๒ รวบรวมและจัดทำประวัติโดยย่อเพื่อส่งหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่
- ๑.๓ จัดทำสมุดประวัติประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑.๔ จัดทำรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเผยแพร่
- ๑.๕ จัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้เกี่ยวข้อง
- ๑.๖ ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมประวัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑.๗ ให้บริการคัดสำเนาประวัติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑.๘ จัดทำรายชื่อและสถานที่ติดต่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพื่อใช้ประโยชน์ในราชการ
- ๑.๙ รับแจ้งการขอเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๑.๑๐ รับแจ้งการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสถานที่ติดต่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๑.๑๑ จัดทำทะเบียนรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเรียงตามลำดับอักษร ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๗๕ - ปัจจุบัน
- ๑.๑๒ จัดทำทะเบียนรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแยกรายจังหวัด ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๗๕ - ปัจจุบัน
- ๑.๑๓ จัดทำข้อมูลสถิติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้งหมดและรายพรรคการเมือง
- ๑.๑๔ จัดทำข้อมูลรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแยกตามสถาบันที่จบการศึกษา
- ๑.๑๕ จัดทำข้อมูลรายชื่อคณะรัฐมนตรี ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

- ๑.๑๖ รวบรวมประวัติต่างๆ ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๔๗๕-ปัจจุบัน บันทึกลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตลอดจนติดตามแก้ไข ข้อมูลให้ทันสมัย
- ๑.๑๗ ให้บริการข้อมูลประวัติสถิติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๑.๑๘ จัดทำคู่มือต่างๆ เพื่อแจกให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

กฎหมาย ระเบียบ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๒. แบบคำขอเปลี่ยนแปลงมือชื่อ
๓. แบบคำขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดต่อ

๒. งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรสมีสิทธิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ โดยแจ้งเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานครั้งสุดท้ายตามแบบแจ้งการได้รับพระราชทานภายในเดือนเมษายน เกณฑ์การได้รับพระราชทานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในบัญชี ๔ เกณฑ์การได้รับพระราชทานของคู่สมรส เป็นไปตามหลักเกณฑ์ในบัญชี ๒๔ ทำระเบียบฯ การเสนอขอพระราชทานประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้เสนอขอพระราชทานสำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้เสนอขอพระราชทานสำหรับคู่สมรส โดยต้องส่งบัญชีเสนอขอพระราชทานไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน (๖ กันยายน) โดยแยกเป็นบัญชีดังต่อไปนี้

- สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แยกเป็นบัญชี
 - ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
 - ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
 - สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
 - อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
 - ประธานคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๓๑ คณะ

- คู่สมรส แยกเป็นบัญชี
 - คู่สมรสประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
 - คู่สมรสสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- บุคคลในสังกัดดวงงานรัฐสภา
 - ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ สัมัญประจำรัฐสภา
 - บุคคลที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรมีดำริเห็นชอบให้เสนอขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์

งานเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

- ๒.๑ สืบจรรยาชื่อและคุณสมบัติของบุคคลที่มีสิทธิขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
- ๒.๒ จัดทำแบบสำรวจและส่งแบบสำรวจข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กรอกและรับรองความถูกต้อง
- ๒.๓ ตรวจสอบความถูกต้องของชั้นตราที่จะเสนอขอพระราชทาน
- ๒.๔ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เสนอให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรลงนามเสนอขอพระราชทาน
- ๒.๕ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและประธานคณะกรรมการสัมัญประจำสภาผู้แทนราษฎร โดยแยกเป็นบัญชีชั้นสายสะพายและชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เสนอให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรลงนามเสนอขอพระราชทาน
- ๒.๖ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยแยกบัญชีชั้นสายสะพาย และชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เสนอให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรลงนามเสนอขอพระราชทาน
- ๒.๗ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เสนอให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรลงนาม
- ๒.๘ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นกรณีพิเศษ ให้กับบุคคลที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรมีดำริเห็นสมควร

- ๒.๙ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสประธานฯ และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร แยกเป็นบัญชีชั้นสายสะพาย และ ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เสนอให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามเสนอขอพระราชทาน
- ๒.๑๐ จัดทำบัญชีขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่คู่สมรสสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แยกเป็นบัญชีชั้นสายสะพาย และชั้นต่ำกว่าสายสะพาย เสนอให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามเสนอขอพระราชทาน
- ๒.๑๑ ส่งบัญชีเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันที่ ๖ กันยายน ของทุกปี
- ๒.๑๒ แจ้งผลให้ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทราบหลังประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๑๓ แจกจ่ายดวงตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย
- ๒.๑๔ แจกจ่ายใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ๒.๑๕ ดำเนินการเรื่องหมายกำหนดการเข้าเฝ้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย
- ๒.๑๖ ดำเนินการขอพระราชทานภาพถ่ายให้แก่ผู้เข้าเฝ้าฯ รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย
- ๒.๑๗ ดำเนินการเรียกคืนและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ผู้ได้รับพระราชทานจะต้องส่งคืนตาม พ.ร.บ. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ พุทธศักราช ๒๔๘๔
- ๒.๑๘ จัดทำทะเบียนข้อมูล และพัฒนาข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทาน และการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของแต่ละบุคคลให้ทันสมัยครบถ้วน เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องในการเสนอขอพระราชทาน และการเรียกคืนเครื่องราชฯ
- ๒.๑๙ รับแจ้งกรณีใบประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สูญหาย ให้ออกแทนฉบับเดิม

กฎหมาย ระเบียบ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖

๒. สรุปวิธีการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย พ.ศ. ๒๕๔๑
๓. แบบแจ้งการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๔. แบบแจ้งการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของคู่สมรสสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๓. งานเกี่ยวกับด้านการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

ในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่มาประชุมต้องลงชื่อในเอกสารที่จัดไว้ บริเวณหน้าห้องประชุมสภาฯ ตามความในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๖ และข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๕ และให้มีรายชื่อสมาชิกที่มา ลา ขาดการประชุม ประกอบในรายงานการประชุม ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๔ วรรคสอง และข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๒ วรรคสอง กรณีที่สมาชิกฯ ขาดการประชุมเกินจำนวนหนึ่งในสี่ของจำนวนวันประชุมในสมัยประชุมที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานสภาผู้แทนราษฎร จะมีผลทำให้สมาชิกภาพสิ้นสุดลง ตามความในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๑๘ (๑๑) ในการปฏิบัติงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ จัดสมุดลงนามเข้าประชุม พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงนามเข้าประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
- ๓.๒ ดำเนินการเรื่องการลาการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
- ๓.๓ จัดทำรายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่มาประชุม ลาประชุม และขาดการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา ประกอบในรายงานการประชุม
- ๓.๔ จัดทำสถิติการมา ลา ขาดการประชุมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในแต่ละสมัยประชุม
- ๓.๕ ตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๓.๖ ให้บริการแจกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและอื่น ๆ ให้แก่ สมาชิกที่มาลงชื่อเข้าประชุม

กฎหมาย ระเบียบ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๑๑๘ (๑๑)
๒. ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๖ และข้อ ๒๔ วรรคสอง
๓. ข้อบังคับการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๒ วรรคสอง
๔. แบบแจ้งลาการประชุม

๔. งานจัดทำบัตรประจำตัวและบัตรแสดงตน

๔.๑ งานจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือขอมิบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ (แบบ บ.จ. ๑) พร้อมแนบหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาแสดงหมู่โลหิต และรูปถ่าย ๑ นิ้ว ๑ รูป โดยประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้ออกบัตร และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสามารถใช้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นใบเบิกทางโดยสารยานพาหนะต่าง ๆ ในการมาประชุม โดยขอทำความตกลงกับหน่วยงานที่ให้บริการการเดินทางกับสมาชิก

กรณีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐชำรุด หรือสูญหาย ต้องยื่นคำขอมิบัตรฯ ใหม่พร้อมหลักฐานสำเนาใบแจ้งความ และต้องเสียค่าธรรมเนียมในการออกบัตรใหม่ ๑๐๐ บาท

๔.๒ งานจัดทำบัตรแสดงตนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

บัตรแสดงตนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ออกบัตรในกรณีที่ยังไม่ได้ยื่นทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ สามารถใช้บัตรแสดงตนเป็นใบเบิกทางชั่วคราว โดยสารยานพาหนะต่างๆ ในการมาประชุมได้ โดยขอทำความตกลงกับหน่วยงานที่ให้บริการการเดินทางกับสมาชิก

กรณีบัตรแสดงตนสมาชิกฯ ขำรดหรือสูญหาย ต้องยื่นแบบคำขอมีบัตรแสดงตนใหม่พร้อมเสียค่าธรรมเนียมในการออกบัตรใหม่ ๑๐๐ บาท

๔.๓ งานจัดทำบัตรแสดงตนผู้ช่วยดำเนินงาน และผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ช่วยและผู้เชี่ยวชาญยื่นแบบคำร้องขอมีบัตรแสดงตนผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกฯ และแบบคำร้องขอมีบัตรแสดงตนผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

กรณีบัตรหาย ต้องยื่นแบบคำขอมีบัตรแสดงตนใหม่ พร้อมแนบหลักฐานใบแจ้งความ และเสียค่าธรรมเนียมในการออกบัตรใหม่ ๑๐๐ บาท

กฎหมาย ระเบียบ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๓. แบบคำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอมีบัตรประจำตัวใหม่ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๔. พระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖
๕. ข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๗. แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๕. งานบริการสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๕.๑ การจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรยื่นคำร้องขอทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่งตามแบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พร้อมทั้งแนบรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ต่อ ๑ ฉบับ

ในการยื่นคำร้องและขอรับหนังสือรับรอง ติดต่อได้ที่หน่วยบริการอาคารรัฐสภา ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๕.๒ การจัดทำหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกฯ ยื่นคำร้องขอทำหนังสือรับรองตามแบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกฯ ในการยื่นคำร้องและขอรับหนังสือรับรอง ติดต่อได้ที่หน่วยบริการอาคารรัฐสภา ๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

กฎหมาย ระเบียบ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๑. แบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๒. แบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๖. งานให้บริการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

- ๖.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ผู้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองในลำดับถัดไปเลื่อนขึ้นมาเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง
- ๖.๒ ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สรุปกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๐๗ (๓) มาตรา ๑๑๘ (๓) (๕) (๗) (๑๑) มาตรา ๑๑๙ (๑)
๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๓๑
๓. พระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖
๔. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕. พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. ข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๒๔ วรรคสอง
๗. ข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๒ วรรคสอง
๘. ข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒
๙. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒
๑๐. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖
๑๑. สรุปวิธีการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ถูกต้องตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย พ.ศ. ๒๕๔๑

๔. ด้านสภาพแวดล้อมของการให้บริการ

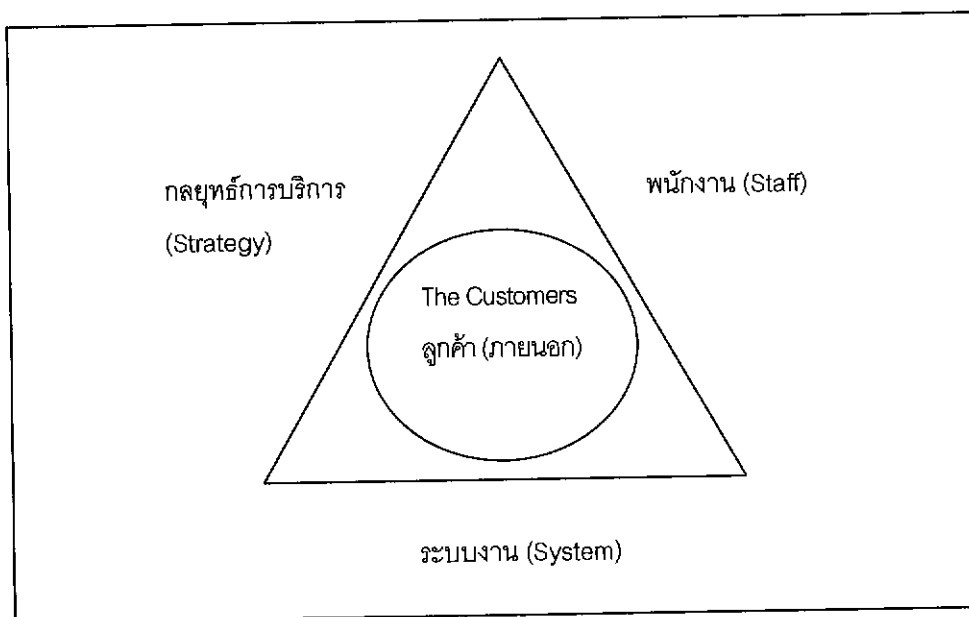
เป็นการวิเคราะห์ถึงการจัดสถานที่ให้มีความเหมาะสมต่อการให้บริการ โดยสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีสถานที่ในการปฏิบัติงาน ๔ แห่งดังนี้

๑. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ๑
 ๒. อาคารทิปโก้ ถนนพระราม ๖
 ๓. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์
 ๔. อาคารธนาคารทหารไทย ถนนศรีอยุธยา
- และกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ มีสถานที่ปฏิบัติงาน ๒ แห่ง
๑. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารรัฐสภา ๑

๒. อาคารทึบโก้ ชั้น ๑๖ ถนนพระราม ๖

จากปัจจัยทั้ง ๔ ด้านซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สามารถนำมาอธิบายได้อีกวิธีหนึ่ง คือการอธิบายถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยทั้ง ๔ โดยการใช้สามเหลี่ยมแห่งบริการ (The Service Triangle) ซึ่งเป็นการอธิบายถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการให้บริการ (อ้างอิงจากจุลชัย จุลเจือ)

แผนภาพที่ ๕ สามเหลี่ยมแห่งบริการ (The Service Triangle)



การอธิบายถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยทั้ง ๔ โดยการใช้สามเหลี่ยมแห่งบริการสามารถอธิบายได้ดังนี้

๑. ทางด้านลูกค้า (The Customer) ซึ่งในที่นี้หมายถึง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักของการให้บริการ
๒. ทางด้านพนักงาน (Staff) ซึ่งหมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ คือข้าราชการกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
๓. กลยุทธ์การบริการ (Strategy) ซึ่งหมายถึง กระบวนการในการให้บริการของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
๔. ระบบงาน (System) ซึ่งหมายถึง กฎ ระเบียบปฏิบัติ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

การศึกษาถึงปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในด้านทะเบียนประวัติ ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ ได้มีการวิเคราะห์ตามปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สืบเนื่องจากในบทที่ ๓ การวิเคราะห์ถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการให้บริการ สามารถแบ่งได้เป็น ๔ ปัจจัย คือ

๑. ปัจจัยด้านบุคคลผู้มารับบริการ
๒. ปัจจัยด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ปัจจัยด้านกระบวนการให้บริการ
๔. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมของการให้บริการ

๑. ปัญหาด้านบุคคลผู้มารับบริการ

บุคคลผู้มารับบริการ (เฉพาะสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกฯ)

- ๑.๑ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในปัจจุบันมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ทั้งนี้ตามมาตรา ๙๘ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรมีจำนวนสมาชิก ๕๐๐ คน ทำให้ความต้องการของสมาชิกมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น
- ๑.๒ ผู้มารับบริการมีความต้องการได้รับการที่ถูกต้อง รวดเร็ว
- ๑.๓ กลุ่มงานทะเบียนประวัติฯ ไม่สามารถตอบสนองความต้องการอย่างเร่งด่วนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- ๒.๑ ด้านทัศนคติในการให้บริการ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดีในการให้บริการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผู้เกี่ยวข้อง แต่ยังพบปัญหาในด้านขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน และปัญหาในด้านอัตราค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยเฉพาะในกรณีเร่งด่วน
- ๒.๒ ด้านความรู้ความสามารถ พบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีความรู้ความสามารถ ในการให้บริการภายใต้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และภายใต้กฎระเบียบของราชการที่ใกล้เคียงกัน จึงทำให้ไม่เกิดผลที่แตกต่างกัน

การปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพยังไม่เห็นผลอย่างชัดเจน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ยังขาดการฝึกอบรมและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และปัญหาด้านการขาดการประสานงานในการทำงานร่วมกัน

- ๒.๓ ทักษะในการปฏิบัติงาน พบว่าทักษะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีผลแตกต่างกัน โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานใหม่ ไม่ทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดทักษะในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และขาดการฝึกอบรม รวมทั้งการได้รับคำแนะนำในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เมื่อต้องปฏิบัติงานร่วมกันทำให้การปฏิบัติงานระหว่างเจ้าหน้าที่เดิมและเจ้าหน้าที่ใหม่ ไม่สอดคล้องกันเท่าที่ควร

๓. ปัญหาด้านกระบวนการให้บริการ

- ๓.๑ ในด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน ยังมีความซ้ำซ้อนกัน แม้ว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานไว้ แต่คู่มือยังไม่ทันสมัยและไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในปัจจุบัน ที่ได้มีการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่ ตลอดจนความไม่สอดคล้องระหว่างวิธีการปฏิบัติและกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากเป้าหมายของการให้บริการต้องการความรวดเร็ว เพื่อตอบสนองให้ทันกับความต้องการที่เร่งด่วน แต่กฎ ระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานไม่เอื้ออำนวย รวมทั้งปัญหาทางด้านการปฏิบัติงานซึ่งมีลักษณะงานเกี่ยวข้องกับเอกสารจำนวนมาก ทำให้ประสิทธิภาพในการให้บริการลดน้อยลงไป
- ๓.๒ การจัดเอกสารและข้อมูลให้เป็นระบบ พบว่าการปฏิบัติงานทางด้าน และการให้บริการข้อมูล ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรเนื่องจากประสบปัญหาทางด้านวัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ในการจัดเก็บ เพราะเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ แต่สถานที่สำหรับจัดเก็บเอกสารมีจำกัด เอกสารเก่าหลายชนิดไม่สามารถทำลายได้ เนื่องจากเป็นข้อมูลประวัติบุคคลที่ต้องเก็บรักษาไว้ นอกจากนี้ยังพบว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่หนึ่ง แต่เก็บเอกสารอยู่อีกสถานที่หนึ่ง เมื่อผู้มาขอรับบริการต้องการเอกสารเร่งด่วน จึงไม่สามารถตอบสนองได้ทันตามความต้องการ
- ๓.๓ การใช้เทคโนโลยีในการบริหารระบบ การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลเพื่อรองรับการบริหารจัดการภายในยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากระบบที่ใช้ใน

การปฏิบัติงานไม่สามารถตอบสนองความต้องการใช้ข้อมูลได้อย่างครบถ้วน
 ดังนั้นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ยังคงใช้ระบบเทคโนโลยีในการประมวล
 ผลข้อมูล ควบคู่กับการประมวลผลของเจ้าหน้าที่ ซึ่งทำให้เกิดความซ้ำซ้อนใน
 การปฏิบัติงาน และปัญหาทางด้านทักษะความสามารถของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติ
 งานบริหารระบบ ควรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้อยู่เสมอ เพื่อให้ทันกับความ
 ก้าวหน้าของเทคโนโลยี นอกจากนี้ยังขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณในการ
 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีให้มีความก้าวหน้าทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

- ๓.๔ การประสานงานระหว่างกลุ่มงานทะเบียนประวัติฯ กลุ่มงานอื่นที่เกี่ยวข้องยังไม่
 มีความคล่องตัวเท่าที่ควร เนื่องจากในการปฏิบัติงานจะต้องติดต่อประสานงาน
 กับหลาย ๆ กลุ่มงาน เช่น การรับส่งเอกสาร การขอข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทำให้
 การให้บริการยังไม่คล่องตัว และบางครั้งได้ข้อมูล และเอกสารไม่ครบถ้วน ส่งผล
 ให้การปฏิบัติงานล่าช้า และไม่มีประสิทธิภาพ
- ๓.๕ การมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ แม้ว่าจะได้มีการแบ่งการทำงานเป็นทีม แต่พบว่
 การปฏิบัติงานยังประสบปัญหา เนื่องจากมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
 ของเจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้ ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
 ของตน จึงขาดความสนใจต่อเป้าหมายร่วมของทีมงาน ประกอบกับ
 ลักษณะการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ และขั้นตอนต่างๆ ทำให้เจ้า
 หน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติงานอื่นที่อยู่นอกเหนือจากความรับผิดชอบของตน หรือ
 ทำงานแทนเจ้าหน้าที่อื่นในทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเกรงว่าจะ
 ก่อให้เกิดความผิดพลาด

๔. ปัญหาสภาพแวดล้อมในการให้บริการ

- ๔.๑ ความเหมาะสมของการจัดพื้นที่ให้บริการ พบว่ายังประสบปัญหาในการจัดพื้นที่
 เนื่องจากสถานที่ปฏิบัติงานของข้าราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
 ราษฎรมีหลายแห่ง และมีความคับแคบ ไม่สะดวกในการปฏิบัติงาน และการให้
 บริการแก่ผู้ใช้บริการที่มีจำนวนมากได้ ดังนั้นเพื่อให้ผู้มารับบริการได้รับความ
 สะดวก และมีเส้นทางเดินของงาน (Work Flow) ที่ชัดเจน จึงควรจัดสถานที่ให้
 บริการอย่างเหมาะสม เป็นระเบียบ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว



แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

สำหรับการเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผู้ศึกษาได้กำหนดข้อเสนอแนะไว้ ๒ แนวทาง คือ

๑. ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย
๒. ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

๑. ข้อเสนอแนะในเชิงนโยบาย

- ๑.๑ ปรับโครงสร้างองค์กรให้กระชับรัด ปรับลดขั้นตอนทำงานให้กระชับ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการให้บริการ
- ๑.๒ ปรับปรุงระเบียบ ที่มีรายละเอียดมากจนยากต่อการปฏิบัติให้เกิดความคล่องตัว
- ๑.๓ การจัดอัตรากำลัง ควรมีการจัดอัตรากำลังตามปริมาณงานให้เหมาะสม และต้องตระหนักว่าจุดใดคืองานให้บริการเป็นภาพพจน์ขององค์กร และควรให้ความสำคัญกับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งงานว่างในภาพรวมทั้งทั้งองค์กร ไม่ควรเน้นจุดใดจุดหนึ่งโดยเฉพาะ เพราะหน่วยงานให้บริการถือว่าเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญเท่าเทียมกัน และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๑.๔ สนับสนุนงบประมาณ การจัดสถานที่ให้บริการให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน จัดสำนักงานในหน่วยงานที่ให้บริการอย่างเป็นระบบและเป็นสัดส่วน มีการวางผังทางเดินของงาน (Work Flow) ให้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน
- ๑.๕ สนับสนุนให้มีการจัดวางระบบการจัดเก็บเอกสารสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเอกสารสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น ประวัติบุคคลสำคัญ ให้ได้มาตรฐานสากล
- ๑.๖ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เนื่องจากในปัจจุบันคู่มือการปฏิบัติงานที่ถูกต้องชัดเจน ยังไม่มีความทันสมัย
- ๑.๗ มีการประชาสัมพันธ์แก่ผู้มาใช้บริการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน และจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ในการติดต่อมาอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- ๑.๘ สนับสนุนแนวทางการปฏิบัติงานเป็นทีมอย่างจริงจัง โดยให้การอบรมเจ้าหน้าที่ถึงความสำคัญ ประโยชน์ และวิธีการทำงานเป็นทีมที่ถูกต้อง และเหมาะสมแก่เจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๒. ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

จากการศึกษาถึงการให้บริการแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทางด้านทะเบียนประวัติ ของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

- ๒.๑ สนับสนุนให้มีการจัดประชุม สัมมนา และฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถให้กับเจ้าหน้าที่ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้สอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างมีมาตรฐาน ตลอดจนจัดอบรมเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติในการให้บริการ
- ๒.๒ จัดระบบการเก็บข้อมูลด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อการปฏิบัติงานที่รวดเร็ว และลดปริมาณการจัดเก็บเอกสารของกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ ซึ่งเพิ่มมากขึ้นตลอดเวลา
- ๒.๓ ใช้หลักการบริการแบบเบ็ดเสร็จ (one stop service) มาใช้ปรับปรุงการให้บริการโดยรวมหน่วยงานที่มีลักษณะการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง คล้ายคลึงกัน และต้องประสานงานกันมารวมไว้ด้วยกัน ณ จุดเดียว เพื่ออำนวยความสะดวก และลดขั้นตอนในการติดต่อ
- ๒.๔ การทำงานเป็นทีม คือต้องพยายามพัฒนาเจ้าหน้าที่ที่อยู่ในทีมงานเดียวกัน ให้สมาชิกในทีมรู้เกี่ยวกับวิธีการทำงาน มีการคิดร่วมกันว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร มีการแบ่งหน้าที่ รับผิดชอบภาระหน้าที่ของทุกคนในทีมงาน ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรงไม่อยู่ สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กุลธน ธนาพงศธร

๒๕๓๐. ประโยชน์และการบริการ, ในสาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช. เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล, พิมพ์ครั้งที่ ๗
นนทบุรี : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จิระนันท์ มุณะ และคณะ

๒๕๕๓. การศึกษาเปรียบเทียบปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพการให้บริการ
ของฝ่ายทะเบียน สำนักงานเขต ที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพ ISO 9002 กับ
สำนักงานเขตที่ยังไม่เข้าสู่ระบบคุณภาพ ISO 9002. การศึกษาตามแนวแนะ
รัฐประศาสนศาสตร์ (ภาคพิเศษ) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

จุลชัย จุลเจือ

๒๕๔๘. กลยุทธ์การพัฒนาการบริการเพื่อสร้างความประทับใจ, เอกสาร
ประกอบคำบรรยาย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ติน ปรัชญพฤทธิ และไกรยุทธ ธีรตยาคีนันท์

๒๕๓๗. ๓๐ กันยายน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน.
รายงานการวิจัยเสนอสำนักงาน ก.พ.

ธงชัย สันติวงศ์

๒๕๓๖. องค์การและการบริหาร, พิมพ์ครั้งที่ ๙. กรุงเทพฯ : บริษัทสำนักพิมพ์
ไทยวัฒนาพานิช จำกัด.

ภรณ์ กীরติบุตร

๒๕๒๙. การประเมินประสิทธิผลขององค์กร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์

ภิญโญ สาร

๒๕๑๗. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช

มิทธิรา เมืองขวา

๒๕๔๖. ขั้นตอนและเทคนิคการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการของมัคคุเทศก์
: ศึกษาเฉพาะกรณีมัคคุเทศก์จังหวัดภูเก็ต

บรรณานุกรม (ต่อ)

วรเดช จันทรศร

๒๕๒๔. กันยายน. เอกสารการวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบการให้บริการประชาชนแบบเบ็ดเสร็จ. เสนอต่อคณะกรรมการส่งเสริมงานวิจัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วีชรา วีชรเสถียร

๒๕๓๙. การพัฒนาคุณภาพการบริการ ด้านผู้ให้บริการ ศึกษากรณีพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน). โครงการบัณฑิตศึกษา การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา

๒๕๔๕. เรื่องการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ภาคผนวก

หลักสูตร "การพัฒนานักบริหารระดับสูง" รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๑๐๗ (๓) มาตรา ๑๑๘ (๓) (๕) (๗) (๑๑) มาตรา ๑๑๙ (๑)



(๓) ต้องคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือโดยคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๔) อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้ง

บทบัญญัติ
กฤษฎีกา
คำสั่งเป็น
พิกัดสภา
นราชนิก

มาตรา ๑๐๗ บุคคลผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๑) มีสัญชาติไทยโดยการเกิด

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง

(๓) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า เว้นแต่เคยเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา

(๔) เป็นสมาชิกพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่งแต่เพียงพรรคเดียวนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน

(๕) ผู้สมัครรับเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งต้องมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ด้วย คือ

(ก) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งมาแล้วเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งปีนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

(ข) เคยเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งหรือเคยเป็นสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นในจังหวัดนั้น

(ค) เป็นบุคคลซึ่งเกิดในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้ง

(ง) เคยศึกษาในสถานศึกษาที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสองปีการศึกษา

(จ) เคยรับราชการหรือเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสองปี

มาตรา ๑๐๘ พรรคการเมืองที่ส่งสมาชิกเข้าเป็นผู้สมัครรับเลือกตั้ง ในการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งในเขตเลือกตั้งใด จะส่งได้คนเดียวในเขตเลือกตั้งนั้น

มาตรา ๑๐๙ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คือ

(๑) ดิถยาสัพตติให้โทษ

(๒) เป็นบุคคลล้มละลายซึ่งศาลยังไม่สั่งให้พ้นจากคดี

(๓) เป็นบุคคลผู้มีลักษณะต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามมาตรา ๑๐๖ (๑) (๒) หรือ (๔)

(๔) ต้องคำพิพากษาให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล

(๕) เคยต้องคำพิพากษาให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไปโดยได้พ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปีในวันเลือกตั้ง เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(๖) เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือโทษยกเว้นราชการการหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่หรือถืออำนาจกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

มาตรา ๑๔๔ สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลง เมื่อ

- (๑) ถึงคราวออกตามอายุของสภาผู้แทนราษฎร หรือมีการยุบสภาผู้แทนราษฎร
- (๒) ตาย
- (๓) ลาออก
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามมาตรา ๑๐๗
- (๕) มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๑๐๙ (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) (๑๑) (๑๒) (๑๓) หรือ (๑๔)
- (๖) กระทำการอันต้องห้ามตามมาตรา ๑๑๐ หรือมาตรา ๑๑๑
- (๗) ได้รับแต่งตั้งเป็นนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี
- (๘) ลาออกจากพรรคการเมืองที่ตนเป็นสมาชิก หรือพรรคการเมืองที่ตนเป็นสมาชิกมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของที่ประชุมร่วมของคณะกรรมการบริหารของพรรคการเมือง และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่สังกัดพรรคการเมืองนั้น ให้พ้นจากการเป็นสมาชิกของพรรคการเมืองที่ตนเป็นสมาชิก ในกรณีเช่นนี้ ให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพนับแต่วันที่ลาออกหรือพรรคการเมืองมีมติเว้นแต่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้นั้นได้ขอถอนชื่อต่อศาลรัฐธรรมนูญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่พรรคการเมืองมีมติ คัดค้านว่ามติดังกล่าวมีลักษณะตามมาตรา ๔๗ พรรคสาม ถ้าศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่ามติดังกล่าวมิได้มีลักษณะตามมาตรา ๔๗ พรรคสาม ให้ถือว่าสมาชิกภาพ

สิ้นสุดลงนับแต่วันที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัย แต่ถ้าศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่ามติดังกล่าวมีลักษณะตามมาตรา ๔๗ พรรคสาม สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้นั้นอาจเข้าเป็นสมาชิกของพรรคการเมืองอื่นได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัย

(๙) ขาดจากการเป็นสมาชิกของพรรคการเมืองในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญมีคำสั่งยุบพรรคการเมืองที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้นั้นเป็นสมาชิก และไม่อาจเข้าเป็นสมาชิกของพรรคการเมืองอื่นได้ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ศาลรัฐธรรมนูญมีคำสั่ง ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพนับแต่วันถัดจากวันที่ครบกำหนดหกสิบวันนั้น

(๑๐) วุฒิสภามีมติตามมาตรา ๓๐๗ ให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง หรือศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัยให้พ้นจากสมาชิกภาพตามมาตรา ๕๖ ในกรณีเช่นนี้ให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพนับแต่วันที่วุฒิสภามีมติหรือศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัย แล้วแต่กรณี

(๑๑) ขาดประชุมเกินจำนวนหนึ่งในสี่ของจำนวนวันประชุมในสมัยประชุมที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวันโดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๑๒) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตาม (๗) ให้มีผลในวันถัดจากวันที่ครบสามสิบวันนับแต่วันที่มีพระบรมราชโองการแต่งตั้ง

มาตรา ๑๑๙ เมื่อตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรว่างลง เพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามอายุของสภาผู้แทนราษฎร หรือเมื่อมีการยุบสภาผู้แทนราษฎรให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีตำแหน่งที่ว่างเป็นตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในบัญชีรายชื่อที่พรรคการเมืองได้จัดทำขึ้นตามมาตรา ๙๙ ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรประกาศในราชกิจจานุเบกษาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง ให้ผู้มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อของพรรคการเมืองนั้นในลำดับถัดไป เลื่อนขึ้นมาเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทน

(๒) ในกรณีที่ตำแหน่งที่ว่างเป็นตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่มาจากการเลือกตั้งแบบแบ่งเขตเลือกตั้งตามมาตรา ๑๐๒ ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรขึ้นแทนภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่ตั้งตำแหน่งนั้นว่าง เว้นแต่อายุของสภาผู้แทนราษฎรจะเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้เข้ามาแทนตาม (๑) ให้เริ่มตั้งแต่วันถัดจากวันที่ผู้เข้ามาแทนนั้นได้รับการประกาศชื่อ ส่วนสมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้เข้ามาแทนตาม (๒) ให้เริ่มตั้งแต่วันเลือกตั้งแทนตำแหน่งที่ว่าง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ผู้เข้ามาแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าอายุของสภาผู้แทนราษฎรที่เหลืออยู่

มาตรา ๑๒๐ ภายหลังที่คณะรัฐมนตรีเข้าบริหารราชการแผ่นดินแล้ว พระมหากษัตริย์จะทรงแต่งตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้เป็นหัวหน้าพรรคการเมืองในสภาผู้แทนราษฎรที่สมาชิกในสังกัดของพรรคตนมิได้ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีและมีจำนวนมากที่สุดในบรรดาพรรคการเมืองที่สมาชิกในสังกัดมิได้ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรี แต่ไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎรในขณะแต่งตั้งเป็นผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ในกรณีที่ไม่มีการรวมเมืองใดในสภาผู้แทนราษฎรมีลักษณะที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่ง ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้เป็นหัวหน้าพรรคการเมืองซึ่งได้รับเสียงสนับสนุนข้างมากจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในพรรคการเมืองที่สมาชิกในสังกัดของพรรคนั้นมิได้ดำรงตำแหน่งรัฐมนตรี เป็นผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ในกรณีที่มีเสียงสนับสนุนเท่ากัน ให้ใช้วิธีจับสลาก

ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการแต่งตั้งผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรย่อมพ้นจากตำแหน่งเมื่อขาดคุณสมบัติดังกล่าวไปากรุคหนึ่งหรือวรรคสองและให้งานที่บัญญัติมาตรา ๑๕๒ มาใช้บังคับโดยอนุโลม ในกรณีเช่นนี้พระมหากษัตริย์จะได้ทรงแต่งตั้งผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง

**พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิก
สภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๓๑**



หลักสูตร "การพัฒนานักบริหารระดับสูง" รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

Legislative Institutional Repository of Thailand

"เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารรายงานนี้
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น"

มาตรา ๒๕ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่นายทะเบียนรับจดทะเบียนการจัดตั้งพรรคการเมือง พรรคการเมืองต้องดำเนินการให้มีสมาชิกตั้งแต่ห้าพันคนขึ้นไป ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสมาชิก ซึ่งมีที่อยู่ในแต่ละภาคตามบัญชีรายชื่อภาคและจังหวัดที่นายทะเบียนประกาศกำหนดและมีสาขา พรรคการเมืองอย่างน้อยภาคละหนึ่งสาขา

มาตรา ๓๐ ในกรณีที่พรรคการเมืองใดจัดตั้งสาขาพรรคการเมืองขึ้น ให้หัวหน้าพรรคการเมือง มีหนังสือแจ้งการจัดตั้งสาขาพรรคการเมืองต่อนายทะเบียนภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่จัดตั้งสาขาพรรคการเมืองนั้น

หนังสือแจ้งการจัดตั้งสาขาพรรคการเมืองให้เป็นไปตามแบบที่นายทะเบียนกำหนดและอย่างน้อย จะต้องมียุทธศาสตร์แสดงที่ตั้งสาขาพรรคการเมือง รายชื่อ อาชีพ และที่อยู่ของกรรมการสาขาพรรคการเมืองนี้

เมื่อนายทะเบียนได้รับแจ้งการจัดตั้งสาขาพรรคการเมืองแล้ว ให้ออกหนังสือรับรองการจัดตั้ง สาขาพรรคการเมืองภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

มาตรา ๓๑ คณะกรรมการสาขาพรรคการเมืองประกอบด้วย ประธานสาขาพรรคการเมือง รองประธานสาขาพรรคการเมือง เลขานุการสาขาพรรคการเมือง รองเลขานุการสาขาพรรคการเมือง เหรัญญิกสาขาพรรคการเมือง โฆษกสาขาพรรคการเมือง และกรรมการอื่นของสาขาพรรคการเมือง

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการสาขาพรรคการเมืองมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย และข้อบังคับพรรคการเมืองตามที่ได้รับมอบหมาย

มาตรา ๓๓ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายพรรคการเมือง ข้อบังคับพรรคการเมือง หรือ ยุทธศาสตร์ตาม มาตรา ๑๓ วรรคสอง (๕) ที่จดทะเบียนไว้กับนายทะเบียน หรือรายละเอียดที่แจ้งไว้ในแบบ ตามมาตรา ๓๐ ให้หัวหน้าพรรคการเมืองแจ้งการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นหนังสือต่อนายทะเบียนภายใน สิบวันนับแต่วันที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้พิจารณาแก้ไขรายละเอียดดังกล่าว

การเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่งจะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับแจ้งการตอบรับการเปลี่ยนแปลงจก นายทะเบียน และให้นำมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ถ้าหัวหน้าพรรคการเมืองไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ นายทะเบียนมีอำนาจสั่งให้หัวหน้าพรรคการเมืองแจ้งการเปลี่ยนแปลงนั้นภายในระยะเวลาที่กำหนด การแก้ไขรายการที่ได้ประกาศไว้ตามมาตรา ๑๔ ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๔ หัวหน้าพรรคการเมืองต้องจัดทำทะเบียนสมาชิกให้ตรงตามความเป็นจริง และเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของพรรคการเมือง และพร้อมที่จะให้นายทะเบียนหรือต่อนายทะเบียนมอบหมายตรวจสอบได้

พระราชบัญญัติ เครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา

พ.ศ. ๒๕๑๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๖

เป็นปีที่ ๒๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกสภาผู้แทน
จังหวัดพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภา
นิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๑๖"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกสภาผู้แทน
พ.ศ. ๒๕๑๑

* มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"สมาชิกวุฒิสภา" หมายความว่า บุคคลผู้ทำหน้าที่ทางนิติบัญญัติในรัฐสภาตามบทบัญญัติ
ในรัฐธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร หรือรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แล้วแต่กรณี

"ประธานวุฒิสภา" หมายความว่า ประธานสภาซึ่งทำหน้าที่ทางนิติบัญญัติตามนัยแห่ง
บทบัญญัติในรัฐธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร หรือรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

"เครื่องแบบ" หมายความว่า เครื่องแต่งกายทั้งหลายรวมทั้งเครื่องหมายต่าง ๆ ตลอดจน
สิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่นที่ได้กำหนดให้สมาชิกวุฒิสภาแต่ง

มาตรา ๕ ลักษณะ ชนิด และประเภทของเครื่องแบบและระเบียบในการแต่งเครื่องแบบ
แต่ละประเภท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของวุฒิสภา



LIRT

* มาตรา ๖ ผู้ใดไม่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบตามพระราชบัญญัตินี้ได้โดยชอบด้วยกฎหมาย แต่งเครื่องแบบนั้นเพื่อจะให้ผู้อื่นเชื่อว่าตนเป็นสมาชิกรัฐสภา ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๗ ให้ประธานรัฐสภารักษาราชการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกข้อบังคับเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

ข้อบังคับนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

จอมพล ถ. กิตติขจร

นายกรัฐมนตรี

* ความในมาตรา ๔ และมาตรา ๖ มีการแก้ไขโดยพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖



พระราชบัญญัติ
เครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๖๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เป็นปีที่ ๓๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๖"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"สมาชิกวุฒิสภา" หมายความว่า บุคคลผู้ทำหน้าที่ทางนิติบัญญัติในรัฐสภาตามบทบัญญัติในธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร หรือรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แล้วแต่กรณี

"ประธานรัฐสภา" หมายความว่า ประธานสภาซึ่งทำหน้าที่นิติบัญญัติตามนัยแห่งบทบัญญัติในธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักรหรือรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

"อดีตสมาชิกวุฒิสภา" หมายความว่า บุคคลผู้เคยเป็นสมาชิกวุฒิสภามาแล้วแต่พ้นสภาพความเป็นสมาชิกวุฒิสภาไปตามกฎหมาย

"เครื่องแบบ" หมายความว่า เครื่องแต่งกายทั้งหลายรวมทั้งเครื่องหมายต่าง ๆ ตลอดจนสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างอื่นที่ได้กำหนดให้สมาชิกวุฒิสภา หรืออดีตสมาชิกวุฒิสภาแต่ง"

มาตรา ๔ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน



LIRT

" มาตรา ๖ สมาชิกวุฒิสภาหรืออดีตสมาชิกวุฒิสภาอาจแต่งเครื่องแบบตามพระราชบัญญัตินี้ได้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ ส่วนจะให้แต่งได้ในโอกาสใด และจะมีเครื่องหมาย หรือสิ่งประกอบเครื่องแต่งกายอย่างไรให้เป็นไปตามข้อบังคับ

ผู้ใดไม่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบตามพระราชบัญญัตินี้แต่งเครื่องแบบนั้นเพื่อจะให้ผู้อื่นเชื่อว่าตนเป็น สมาชิกวุฒิสภาหรืออดีตสมาชิกวุฒิสภา ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ "

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ป. ตติยสุถานนท์

นายกรัฐมนตรี

พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. 2540

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร.
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๒๐๔/๗ ๑๕๖



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่..... พ.ศ. ๒๕๕๐
วันที่..... ๑๖ ก.ย. ๒๕๕๐
เวลา..... ๑๕.๕๖

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท ๑๐๓๐๐

๑๖ กันยายน ๒๕๕๐

เรื่อง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๐ คณะรัฐมนตรีได้พิจารณาเห็นว่า พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการประกาศราชกิจจานุเบกษาในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๐ และจะมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป นั้น พระราชบัญญัติดังกล่าวมีหลักการให้หน่วยงานของรัฐจะต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐให้ประชาชนทราบ และในบางเรื่องหน่วยงานต้องส่งมาลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา นอกจากนี้หน่วยงานต่าง ๆ จะต้องกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ รวมทั้งกำหนดระเบียบเงื่อนไขและวิธีการต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ฯ จึงให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและทบวง รับไปศึกษาและพิจารณาตรวจสอบกับส่วนราชการ ในสังกัดเพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติฉบับนี้ต่อไป

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ประกาศพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๑๔ ตอนที่ ๔๖ ก วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๕๐ แล้ว ดังที่ได้ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิษณุ เครืองาม)
 เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักนิติกรรม
 โทร. ๒๔๑๐๐๐๙
 โทรสาร ๒๔๒๔๑๔๕

สารบัญ

พระราชบัญญัติ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

หน้า ๐

ข้อมูลเพื่อการค้นคว้าและการให้บริการราชกิจจานุเบกษา

ปกหลังด้านใน





พระราชบัญญัติ

ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ระงับพระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นพับ แผนที่ ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้นั้นหรือมีเลขหมาย รหัส หรือสิ่งบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้นั้นได้ เช่น ตายพิมพ์นิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะเสียงของคนหรือรูปถ่าย และให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

“คนต่างด้าว” หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยและไม่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และนิติบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่มีทุนเกินครึ่งหนึ่งของคนต่างด้าว ใบหุ้นชนิดออกให้แก่ผู้ถือให้ถือว่าใบหุ้นนั้นคนต่างด้าวเป็นผู้ถือ

(๒) สมาคมที่มีสมาชิกเกินครึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

(๓) สมาคมหรือนิติธรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ของคนต่างด้าว

(๔) นิติบุคคลตาม (๑) (๒) (๓) หรือนิติบุคคลอื่นใดที่มีผู้จัดการหรือกรรมการเกินครึ่งหนึ่งเป็นคนต่างด้าว

นิติบุคคลตามวรรคหนึ่ง ถ้าเข้าไปเป็นผู้จัดการหรือกรรมการ สมาชิก หรือมีทุนในนิติบุคคลอื่น ให้ถือว่าผู้จัดการหรือกรรมการ หรือสมาชิก หรือเจ้าของทุนดังกล่าวเป็นคนต่างด้าว

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้



LIBRARY

Repository of Thailand

มาตรา ๖ ให้จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการขึ้นในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ และให้คำปรึกษาแก่เอกชนเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๗ หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา

- (๑) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- (๒) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน
- (๓) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- (๔) กฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย หรือการตีความ ทั้งนี้ เฉพาะที่จัดให้มีขึ้นโดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง
- (๕) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารใดที่ได้มีการจัดพิมพ์เพื่อให้แพร่หลายตามจำนวนพอสมควรแล้ว ถ้ามีการลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาโดยอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์นั้นก็ถือว่าเป็นการปฏิบัติตามบทบัญญัติวรรคหนึ่งแล้ว

ให้หน่วยงานของรัฐรวบรวมและจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไว้เผยแพร่เพื่อขายหรือจำหน่ายจ่ายแจก ณ ที่ทำการของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นตามที่เห็นสมควร

มาตรา ๘ ข้อมูลข่าวสารที่ต้องลงพิมพ์ตามมาตรา ๗ (๔) ถ้ายังไม่ได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา จะนำมาใช้บังคับในทางที่ไม่เป็นคุณแก่ผู้ใดไม่ได้ เว้นแต่ผู้นั้นจะรับรู้ถึงข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเป็นจริงมาก่อนแล้วเป็นเวลาพอสมควร

มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด

- (๑) ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้งความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาวินิจฉัยดังกล่าว



LI
RT

- (๒) นโยบายหรือการตีความที่ไม่เข้าข้างต้องลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาคตามมาตรา ๑ (๔)
 (๓) แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่กำลังดำเนินการ
 (๔) คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบต่อสิทธิหน้าที่

ของเอกชน

- (๕) สิ่งพิมพ์ที่ได้มีการอ้างอิงถึงตามมาตรา ๑ วรรคสอง
 (๖) สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับ

เอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ

(๗) มติคณะรัฐมนตรี หรือมติคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยกฎหมาย หรือโดยมติคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ระบุรายชื่อรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการพิจารณาไว้ด้วย

(๘) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อมูลข่าวสารที่จัดให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามวรรคหนึ่ง ถ้ามีส่วนที่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ อยู่ด้วย ให้ลบหรือตัดทอนหรือทำโดยประการอื่นใดที่ไม่เป็นการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนนั้น

บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตาม ย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนาหรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งได้ ในกรณีที่สมควรหน่วยงานของรัฐโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ จะวางหลักเกณฑ์เรียกค่าธรรมเนียมในการนั้นก็ได้ ในกรณีนี้ให้คำนึงถึงการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยประกอบด้วย ทั้งนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายเฉพาะบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

คนต่างด้าวจะมีสิทธิตามมาตรา นี้เพียงใดให้เป็นไปตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวง

มาตรา ๑๐ บทบัญญัติมาตรา ๑ และมาตรา ๕ ไม่กระทบถึงข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้มีการเผยแพร่หรือเปิดเผย ด้วยวิธีการอย่างอื่น

มาตรา ๑๑ นอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้วหรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้วหรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้กันกว่าตามมาตรา ๑๖ แล้ว ถ้าบุคคลใดขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการและคำขอของผู้นั้นระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้สมควร ให้หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้แก่ผู้ขอภายในเวลาอันสมควร เว้นแต่ผู้นั้นขอจำนวนมากหรือบ่อยครั้งโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อมูลข่าวสารของราชการใดมีสภาพที่อาจบ่อนทำลาย หน่วยงานของรัฐจะขอขยายเวลาในการจัดหาให้หรือจะจัดทำสำเนาไว้ในสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ข้อมูลข่าวสารนั้นก็ได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐจัดหาให้คามพรรคหนึ่งต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพที่พร้อมจะให้ได้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนก รวบรวม หรือจัดให้มีขึ้นใหม่ เว้นแต่เป็นการแปรสภาพเป็นเอกสารจากข้อมูลข่าวสารที่บันทึกไว้ในระบบการบันทึกภาพหรือเสียง ระบบคอมพิวเตอร์ หรือระบบอื่นใด ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่ากรณีที่ชอบนั้นมีใช้การแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องปกป้องสิทธิเสรีภาพสำหรับผู้นั้นหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดหาข้อมูลข่าวสารนั้นให้ก็ได้

บทบัญญัติวรรคสามไม่เป็นการห้ามหน่วยงานของรัฐที่จะจัดให้มีข้อมูลข่าวสารของราชการใดขึ้นใหม่ให้แก่ผู้ร้องขอหากเป็นการสอดคล้องด้วยอำนาจหน้าที่ตามปกติของหน่วยงานของรัฐนั้นอยู่แล้ว ให้นำความในมาตรา ๕ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับแก่การจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามมาตรานี้ โดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่มีผู้อื่นนำขอข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๑ แม้ว่าข้อมูลข่าวสารที่ขอจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานส่วนกลางหรือส่วนสาขาของหน่วยงานแห่งนั้น หรือจะอยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก็ตาม ให้หน่วยงานของรัฐที่รับคำขอให้คำแนะนำเพื่อไปยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารนั้นโดยไม่ชักช้า

ถ้าหน่วยงานของรัฐผู้รับคำขอเห็นว่าข้อมูลข่าวสารที่มีคำขอเป็นข้อมูลข่าวสารที่จัดทำโดยหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น และได้ระบุนำห้ามการเปิดเผยไว้ตามระเบียบที่กำหนดตามมาตรา ๑๖ ให้ส่งคำขอนั้นให้หน่วยงานของรัฐผู้จัดทำข้อมูลข่าวสารนั้นพิจารณาเพื่อมีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๓ ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ หรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้ตามมาตรา ๕ หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่คนตามมาตรา ๑๑ หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าคนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการ เว้นแต่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ หรือคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

ในกรณีที่มีการร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำร้องเรียน ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ขยายเวลาออกไปได้ แต่ต้องแสดงเหตุผลและรวมเวลาทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินหกสิบวัน

หมวด ๒

ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

มาตรา ๑๔ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ จะเปิดเผยมิได้

มาตรา ๑๕ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของ หน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ และประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

(๑) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ

(๒) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบ หรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม

(๓) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องหนึ่งเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการทำความเข้าใจ หรือคำแนะนำในคังกล่าว

(๔) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด

(๕) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร

(๖) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำไปเปิดเผยต่อผู้อื่น

(๗) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการจะกำหนดเงื่อนไขอย่างใดก็ได้ แต่ต้องระบุไว้ด้วยว่า ที่เปิดเผยไม่ได้เพราะเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด และให้ถือว่ากรณีคำสั่งเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารของราชการเป็นดุลพินิจ โดยเฉพาะของเจ้าหน้าที่ของรัฐตามลำดับสายการบังคับบัญชา แต่ผู้ขออาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในทางปฏิบัติว่าข้อมูลข่าวสารของราชการจะเปิดเผยต่อ บุคคลใดได้หรือไม่ภายใต้เงื่อนไขเช่นใด และสมควรมีวิธีรักษามิให้รั่วไหลให้หน่วยงานของรัฐกำหนดวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารนั้น ทั้งนี้ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดว่าด้วยการรักษาความลับของ ทางการ

มาตรา ๑๗ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของผู้ใด ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐแจ้งให้ผู้นั้นเสนอคำคัดค้านภายในเวลาที่กำหนด แต่ต้องให้เวลาอันสมควรที่ผู้นั้นอาจเสนอคำคัดค้านได้ ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ผู้ที่ได้รับแจ้งความวาทหนึ่ง หรือผู้ที่ทราบว่าการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการใดอาจกระทบถึงประโยชน์ได้เสียของตน มีสิทธิคัดค้านการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้โดยทำเป็นหนังสือถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบ

ในกรณีที่มีการคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาคำคัดค้านและแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้คัดค้านทราบโดยไม่ชักช้า ในกรณีที่มีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้าน เจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นมิได้จนกว่าจะล่วงพ้นกำหนดเวลาอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๘ หรือจนกว่าคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารได้มีคำวินิจฉัยให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๘ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีคำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือมีคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านของผู้มีประโยชน์ได้เสียตามมาตรา ๑๗ ผู้นั้นอาจอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งนั้น โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๑๙ การพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่มีคำสั่งมิให้เปิดเผยนั้นไม่ว่าจะเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารหรือศาลก็ตาม จะต้องดำเนินการพิจารณาโดยมิให้ข้อมูลข่าวสารนั้นเปิดเผยแก่บุคคลอื่นใดที่ไม่จำเป็นแก่การพิจารณา และในกรณีที่จำเป็นจะพิจารณาลับหลังผู้กรณีหรือคู่ความฝ่ายใดก็ได้

มาตรา ๒๐ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารใดแม้จะเข้าข่ายต้องมีความรับผิดชอบตามกฎหมายใด ให้ถือว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ต้องรับผิดชอบหากเป็นการกระทำโดยสุจริตในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้ดำเนินการโดยถูกต้องตามระเบียบตามมาตรา ๑๖

(๒) ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๕ ถ้าเจ้าหน้าที่ของรัฐในระดับตามที่กำหนดในกฎกระทรวง มีคำสั่งให้เปิดเผยเป็นการทั่วไปหรือเฉพาะแก่บุคคลใดเพื่อประโยชน์อันสำคัญยิ่งกว่าที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือชีวิต ร่างกาย สุขภาพ หรือประโยชน์อื่นของบุคคล และคำสั่งนั้นได้กระทำโดยสมควรแก่เหตุ ในการนี้จะมีการกำหนดข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการใช้ข้อมูลข่าวสารนั้นตามความเหมาะสมก็ได้

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่งไม่เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐพ้นจากความรับผิดตามกฎหมายหากจะพึงมีในกรณีดังกล่าว

หมวด ๓
ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล

มาตรา ๒๑ เพื่อประโยชน์แห่งหมวดนี้ "บุคคล" หมายความว่า บุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทยแต่มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

มาตรา ๒๒ สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ และหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาจออกระเบียบโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่มีให้นำบทบัญญัติวรรคหนึ่ง (๓) ของมาตรา ๒๑ มาใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของหน่วยงานดังกล่าวก็ได้

หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นที่จะกำหนดในกฎกระทรวงตามวรรคหนึ่งนั้น ต้องเป็นหน่วยงานของรัฐซึ่งการเปิดเผยประเภทข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๓ วรรคหนึ่ง (๓) จะเป็นอุปสรรคร้ายแรงต่อการดำเนินการของหน่วยงานดังกล่าว

มาตรา ๒๓ หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลดังต่อไปนี้

(๑) ต้องจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลเพียงเท่าที่เกี่ยวข้อและจำเป็นเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้สำเร็จความวัตถุประสงค์เท่านั้น และยกเลิกการจัดให้มีระบบดังกล่าวเมื่อหมดความจำเป็น

(๒) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(๓) จัดให้มีกรรมาธิการในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล



(๑) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

(๒) แหล่งที่มาของข้อมูล

(๓) ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลในกรณีขอแก้ไขถูกต้องอยู่เสมอ

(๔) จัดระบบรักษาความปลอดภัยให้แก่ระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้มีการนำไปใช้โดยไม่เหมาะสมหรือเป็นผลร้ายต่อเจ้าของข้อมูล

ในกรณีที่เก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบล่วงหน้าหรือพร้อมกับการขอข้อมูลถึงวัตถุประสงค์ที่จะนำข้อมูลมาใช้ ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ และกรณีที่ขอข้อมูลนั้นเป็นกรณีที่อาจให้ข้อมูลได้โดยความสมัครใจหรือเป็นกรณีมีกฎหมายบังคับ

หน่วยงานของรัฐต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบในกรณีมีการให้จัดส่งข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไปยังที่ใดซึ่งจะเป็นผลให้บุคคลทั่วไปทราบข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เป็นไปตามลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ

มาตรา ๒๕ หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ให้ไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมีได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(๑) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(๒) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(๓) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่างๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น

(๔) เป็นการให้เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยโดยไม่ระบุชื่อหรือส่วนที่ทำให้รู้ว่าเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด

(๕) ต่อหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร หรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามมาตรา ๒๖ วรรคหนึ่ง เพื่อการตรวจสอบคุณค่าในการเก็บรักษา

(๖) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อการป้องกันการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย การสืบสวน การสอบสวน หรือการฟ้องคดี ไม่ว่าเป็นคดีประเภทใดก็ตาม

(๓) เป็นการให้ซึ่งจำเป็นเพื่อการป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิตหรือสุขภาพของบุคคล
(๔) ต่อศาล และเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐหรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย
ที่จะขอข้อเท็จจริงดังกล่าว

(๕) กรณีอื่นตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามวรรคหนึ่ง (๓) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ
(๙) ให้มีการจัดทำบัญชีแสดงการเปิดเผยกำกับไว้กับข้อมูลข่าวสารนั้น ความหลักเกณฑ์และวิธีการที่
กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๒๕ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ บุคคลย่อมมีสิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูล
ข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน และเมื่อบุคคลนั้นมีคำขอเป็นหนังสือ หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแล
ข้อมูลข่าวสารนั้นจะต้องให้บุคคลนั้นหรือผู้กระทำการแทนบุคคลนั้นได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูล
ข่าวสารส่วนบุคคลส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลนั้น และให้นำมาตรา ๕ วรรคสอง และวรรคสาม มาใช้
บังคับโดยอนุโลม

การเปิดเผยรายงานการแพทย์ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลใด ถ้ากรณีมีเหตุอันควรเจ้าหน้าที่ของรัฐจะเปิดเผย
ต่อเฉพาะแพทย์ที่บุคคลนั้นมอบหมายก็ได้

ถ้าบุคคลใดเห็นว่าข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนส่วนใดไม่ถูกต้องตามที่แท้จริง ให้มีสิทธิ
ยื่นคำขอเป็นหนังสือให้หน่วยงานของรัฐที่ควบคุมดูแลข้อมูลข่าวสารแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูล
ข่าวสารส่วนนั้นได้ ซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องพิจารณาคำขอดังกล่าว และแจ้งให้บุคคลนั้นทราบโดย
ไม่ชักช้า

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารให้ตรงตามที่มีคำขอ ให้ผู้
มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับแจ้ง
คำสั่งไม่ยินยอมแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสาร โดยยื่นคำอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการ และไม่ว่า
กรณีใดๆ ให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิร้องขอให้หน่วยงานของรัฐหมายเหตุคำขอของคนแนบไว้กับข้อมูล
ข่าวสารส่วนที่เกี่ยวข้องได้

ให้บุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวงมีสิทธิดำเนินการตามมาตรา ๒๓ มาตรา ๒๔ และ
มาตรานี้แทนคู่เขี่ยว คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเจ้าของข้อมูลได้ถึงแก่กรรม
แล้วได้

หมวด ๔
เอกสารประวัติศาสตร์

มาตรา ๒๖ ข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดความวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาเพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

กำหนดเวลาต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการตามวรรคหนึ่งให้แยกตามประเภท ดังนี้

- (๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๔ เมื่อครบเจ็ดสิบห้าปี
- (๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการตามมาตรา ๑๕ เมื่อครบยี่สิบปี

กำหนดเวลาดำเนินการอาจขยายออกไปได้ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐยังจำเป็นต้องเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารของราชการไว้เองเพื่อประโยชน์ในการใช้สอย โดยต้องจัดเก็บและจัดให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่จะตกลงกับหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

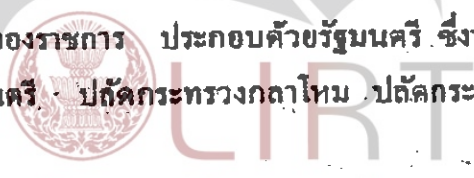
(๒) หน่วยงานของรัฐเห็นว่า ข้อมูลข่าวสารของราชการนั้น ยังไม่ควรเปิดเผยโดยมีคำสั่งขยายเวลากำกับไว้เป็นการเฉพาะราย คำสั่งการขยายเวลานั้นให้กำหนดระยะเวลาไว้ด้วย แต่จะกำหนดเกินคราวละห้าปีไม่ได้

การตรวจสอบหรือทบทวนมิให้มีการขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยจนเกินความจำเป็นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

บทบัญญัติตามมาตรานี้มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสารของราชการตามที่คณะรัฐมนตรีออกกระเบียบกำหนดให้หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องทำลายหรืออาจทำลายได้โดยไม่ต้องเก็บรักษา

หมวด ๕
คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

มาตรา ๒๗ ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงกลาโหม ปลัดกระทรวง



เกษตรและสหกรณ์ ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงพาณิชย์ เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขานุการสภาความมั่นคงแห่งชาติ เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภาครัฐและภาคเอกชน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอีกเก้าคนเป็นกรรมการ

ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ และอีกสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

มาตรา ๒๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ซอคส่องจุลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐและหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

(๒) ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ตามที่ได้รับคำขอ

(๓) เสนอแนะในการตราพระราชกฤษฎีกาและการออกกฎกระทรวงหรือระเบียบของคณะรัฐมนตรีตามพระราชบัญญัตินี้

(๔) พิจารณาและให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนตามมาตรา ๑๓

(๕) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นครั้งคราว ตามความเหมาะสม แต่อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

(๗) ดำเนินการเรื่องอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๒๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้

มาตรา ๓๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งตามมาตรา ๒๗ พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่

หรือหย่อนความสามารถ

- (๔) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๕) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษามาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดหุโทษ

มาตรา ๓๑ การประชุมของคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ให้ประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๓๒ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเรียกให้บุคคลใดมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งวัตถุ เอกสารหรือพยานหลักฐานมาประกอบการพิจารณาได้

มาตรา ๓๓ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐปฏิเสธว่าไม่มีข้อมูลข่าวสารตามที่มิใช่ขอไม่ว่าจะเป็นกรณีตามมาตรา ๑๑ หรือมาตรา ๒๕ ถ้าผู้มีคำขอไม่เชื่อว่าเป็นความจริงและร้องเรียนต่อคณะกรรมการตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการมีอำนาจเข้าดำเนินการตรวจสอบข้อมูลข่าวสารของราชการที่เกี่ยวข้องได้และแจ้งผลการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ

หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยินยอมให้คณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายเข้าตรวจสอบข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองของคนได้ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้หรือไม่ก็ตาม

มาตรา ๓๔ คณะกรรมการจะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่คณะกรรมการมอบหมายก็ได้ และให้นำความในมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

หมวด ๖

คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

มาตรา ๓๕ ให้มีคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารสาขาต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ หรือคำสั่งไม่รับฟังคำคัดค้านตามมาตรา ๑๗ และคำสั่งไม่แก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือลบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลตามมาตรา ๒๕

การแต่งตั้งคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง ให้แต่งตั้งตามสาขา ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของข้อมูลข่าวสารของราชการ เช่น ความมั่นคงของประเทศ เศรษฐกิจและการคลังของประเทศ หรือการบังคับใช้กฎหมาย

มาตรา ๓๖ คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคณะหนึ่งๆ ประกอบด้วยบุคคล ตามความจำเป็น แต่ต้องไม่น้อยกว่าสามคน และให้ข้าราชการที่คณะกรรมการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่เป็น เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

ในกรณีพิจารณาเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานของรัฐแห่งใด กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารซึ่งมาจากหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นจะเข้าร่วมพิจารณาด้วยไม่ได้

กรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร จะเป็นเลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการไม่ได้

มาตรา ๓๗ ให้คณะกรรมการพิจารณาส่งคำอุทธรณ์ให้คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสาร โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร แต่ละสาขาภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่คณะกรรมการได้รับคำอุทธรณ์

คำวินิจฉัยของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้เป็นที่สุด และในการมี คำวินิจฉัยจะมีข้อสังเกตเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องปฏิบัติเกี่ยวกับ กรณีใดตามที่เห็นสมควรก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๓ วรรคสอง มาใช้บังคับแก่การพิจารณาอุทธรณ์ของคณะกรรมการ วินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

มาตรา ๓๘ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแต่ละสาขา วิธีพิจารณาและวินิจฉัย และองค์คณะในการพิจารณาและวินิจฉัยให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการ กำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา

มาตรา ๓๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๒๕ มาตรา ๓๐ มาตรา ๓๒ และบทกำหนดโทษ ที่ประกอบกับบทบัญญัติดังกล่าวมาใช้บังคับกับคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารโดยอนุโลม

หมวด ๑

บทกำหนดโทษ

มาตรา ๔๐ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการที่สั่งตามมาตรา ๓๒ ต้องระวางโทษ จำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินห้าพันบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๔๑ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่เจ้าหน้าที่ของรัฐกำหนดตาม
มาตรา ๒๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสองหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๔๒ บทบัญญัติมาตรา ๑ มาตรา ๔ และมาตรา ๕ มิให้ใช้บังคับกับข้อมูลข่าวสาร
ของราชการที่เกิดขึ้นก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้รับบังคับ

ให้หน่วยงานของรัฐจัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง หรือจัดให้มีข้อมูลข่าวสารตามวรรคหนึ่ง
ไว้เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการ
จะได้กำหนด

มาตรา ๔๓ ให้ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๑๑ ในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการ ยังคงใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่
ระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดตามมาตรา ๑๖ จะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ

นายกรัฐมนตรี



หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ ในระบอบประชาธิปไตย การให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง อันเป็นการส่งเสริมให้มีความเป็นรัฐบาล โดยประชาชนมากยิ่งขึ้น สมควรกำหนดให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูลข่าวสารของราชการ โดยมีข้อยกเว้นอันไม่ต้องเปิดเผยที่แน่ชัดและจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาระบอบประชาธิปไตยให้มั่นคงและจะส่งผลให้ประชาชนมีโอกาสรู้ถึงสิทธิหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่ เพื่อที่จะปกป้องรักษาประโยชน์ของตนได้ซึ่งประการหนึ่งด้วย ประกอบกับสมควรคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารของราชการไปพร้อมกัน จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้



พระราชบัญญัติ
 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 พ.ศ. ๒๕๔๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๔๒
 เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำ และยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ พ.ศ. ๒๔๙๘

(๒) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๔๙๘

(๓) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๐

(๔) พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๕

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

"เจ้าหน้าที่ของรัฐ" หมายความว่า

(๑) ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง

(๒) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

(๓) ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู

(๔) ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ

(๕) ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

- (๖) ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ
- (๗) ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- (๘) ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ
- (๙) ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๑๐) ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนใน

มหาวิทยาลัย

(๑๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

(๑๒) สมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(๑๓) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(๑๔) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๑๕) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์การมหาชนที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา

(๑๖) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้

“เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นและกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๕ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญได้ และให้หน่วยงานเจ้าสังกัดออกบัตรประจำตัวดังกล่าวให้

การขอมีบัตรประจำตัว การออกบัตรประจำตัว และลักษณะของบัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง



LIRT

มาตรา ๖ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ เป็นผู้ออกบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับตำแหน่งข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมืองทุกตำแหน่ง นอกจากนี้ที่ระบุให้บุคคลอื่นเป็นผู้ออกบัตร

(๒) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับตำแหน่งปลัดกระทรวง ปลัดทบวง หัวหน้าส่วนราชการซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง

(๓) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมหรือผู้ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมมอบหมายสำหรับตำแหน่งข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร

(๔) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง สำหรับตำแหน่งอธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ในกระทรวงหรือทบวง ตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในสำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง และตำแหน่งผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐหรือองค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวงนั้น

(๕) อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการของส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม สำหรับตำแหน่งอื่นทุกตำแหน่งในกรมหรือส่วนราชการนั้น

(๖) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครระดับ ๑๑

(๗) ปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับตำแหน่งข้าราชการกรุงเทพมหานครตั้งแต่ระดับ ๑๐ ลงมา

(๘) ประธานรัฐสภา สำหรับตำแหน่งประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในรัฐสภา

(๙) ประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในสภาผู้แทนราษฎร

(๑๐) ประธานวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา เลขานุการวุฒิสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในวุฒิสภา

(๑๑) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๑๒) เลขาธิการวุฒิสภา สำหรับตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๑๓) ประธานศาลฎีกา สำหรับตำแหน่งข้าราชการตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ



LIART

(๑๔) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับตำแหน่งที่ต่ำกว่าผู้ว่าราชการจังหวัดในราชการส่วนภูมิภาคที่สังกัดจังหวัดนั้น และตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสุขาภิบาล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

(๑๕) นายอำเภอ สำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน

(๑๖) ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรปกครองท้องถิ่น สำหรับตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานเมืองพัทยา

(๑๗) ผู้ว่าการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐหรือองค์การมหาชน สำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือพนักงานในหน่วยงานนั้น

มาตรา ๗ พระราชกฤษฎีกากำหนดเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกตามพินัยม คำว่า “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” ในมาตรา ๔ ให้กำหนดผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวไว้ด้วย

มาตรา ๘ บัตรประจำตัวซึ่งออกตามพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้ได้หกปีนับแต่วันออกบัตร เว้นแต่บัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีวาระการดำรงตำแหน่งน้อยกว่าหกปี ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ผู้ถือบัตรครบวาระการดำรงตำแหน่ง และบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ใช้ได้ในวันที่ผู้ถือบัตรมีอายุครบเจ็ดสิบปีบริบูรณ์ให้คงใช้ได้ตลอดชีวิต

มาตรา ๙ ในกรณีที่บัตรประจำตัวจะหมดอายุ ผู้ถือบัตรต้องมีบัตรภายในสามสิบวันก่อนวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

ในกรณีที่บัตรหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ผู้ถือบัตรต้องมีบัตรใหม่ หรือขอเปลี่ยนบัตร แล้วแต่กรณี ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บัตรนั้นหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล ผู้ถือบัตรต้องขอเปลี่ยนบัตรภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับบัตรประจำตัวตามพระราชบัญญัตินี้ออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่ง ให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถือบัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ให้ผู้นั้นขอบัตรประจำตัวใหม่ตามยศ ชั้น ระดับ ตำแหน่ง หรือสังกัดใหม่นั้นภายในสามสิบวันนับแต่วันเลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด

มาตรา ๑๑ ถ้าผู้ถือบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญผู้ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นบุคคลล้มละลายทุจริตตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย หรือยินยอมให้ผู้อื่นนำบัตรประจำตัวนั้นไปใช้ในทางทุจริตให้เป็นอันหมดสิทธิที่จะใช้บัตรประจำตัวนั้นต่อไป

มาตรา ๑๒ ผู้ใดมิได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ใช้หรือแสดงบัตรประจำตัวว่าตนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่หนึ่งหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท

มาตรา ๑๓ บรรดาบัตรประจำตัวข้าราชการ บัตรประจำตัวข้าราชการการเมือง บัตรประจำตัวข้าราชการกรุงเทพมหานคร บัตรประจำตัวพนักงานเทศบาล บัตรประจำตัวพนักงานสุขาภิบาล บัตรประจำตัวพนักงานองค์การของรัฐ และบัตรประจำตัวข้าราชการบำเหน็จบำนาญ ที่ได้ออกก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับให้คงใช้ได้ต่อไปจนถึงวันที่บัตรนั้นหมดอายุ

มาตรา ๑๔ บรรดากฎกระทรวงที่ออกตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานสุขาภิบาล และพนักงานองค์การของรัฐที่ใช้บังคับอยู่ในวันที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้คงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้จนกว่าจะมีการออกกฎกระทรวงตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

ข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๒๔ วรรคสอง



ข้อ 13 การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ เว้นแต่เมื่อได้บอกนัดในที่ประชุมแล้ว

การนัดประชุมให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน แต่ถ้าประธานสภาเห็นสมควร จะนัดเร็วกว่านั้นก็ได้อ

ข้อ 14 ให้สงระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกันกับหนังสือนัดประชุม ถ้าประธานสภาเห็นสมควรจะบรรจุเรื่องใดเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมอีกก็ได้ แต่ต้องก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งวัน

ข้อ 15 การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับดังต่อไปนี้

- (1) กระตุกถาม
- (2) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (3) รับรองรายงานการประชุม
- (4) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว
- (5) เรื่องที่ค้างพิจารณา
- (6) เรื่องที่เสนอใหม่
- (7) เรื่องอื่น ๆ

ในกรณีที่ประธานสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ในลำดับโดยระเบียบวาระการประชุมก็ได้ แต่จะจัดไว้ก่อนเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้วไม่ได้

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีให้จัดเรื่องซึ่งคณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอเรื่องใดเป็นเรื่องด่วนไว้ลำดับโดยระเบียบวาระการประชุม ก็ให้ประธานสภาพิจารณาและอาจจัดให้ตามที่คณะรัฐมนตรีขอ

ข้อ 16 ก่อนเข้าประชุมทุกครั้งให้สมาชิกมาประชุมลงชื่อในเอกสารที่จัดไว้ หรือแสดงตนตามระเบียบที่ประธานสภากำหนด

องค์ประชุม

เมื่อมีสมาชิกลงชื่อมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม เว้นแต่ในกรณีพิจารณาระเบียบวาระกระทู้ถาม ถ้ามีสมาชิกลงชื่อมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ก็ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุมพิจารณาได้

เมื่อมีสมาชิกมาลงชื่อครบองค์ประชุมและมีสัญญาณให้เข้าประชุมแล้วให้ประธานดำเนินการประชุมได้

เมื่อประธานขึ้นบัลลังก์ ให้ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมยืนขึ้นจนกว่าประธานได้นั่งลง

ข้อ 17 เมื่อพ้นกำหนดประชุมไปสามสัปดาห์แล้ว สมาชิกซึ่งไม่ครบองค์ประชุมประธานจะสั่งให้เลื่อนการประชุมไปก็ได้

ประธานชั่วคราว

ข้อ 18 เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานของที่ประชุม ให้สมาชิกผู้มียศสูงสุด ซึ่งมาประชุมเป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุม เพื่อให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกตั้งประธานสภาและรองประธานสภาตามข้อ 5 และข้อ 6 หรือเพื่อให้ที่ประชุมดำเนินการเลือกตั้งประธานเฉพาะคราวสำหรับการประชุมครั้งนั้นในกรณีที่ที่ประชุมต้องประชุมปรึกษาเรื่องอื่น

ในการเลือกตั้งบุคคล นอกเหนือจากนี้ ให้เพิ่มในข้อ 5 มาเป็นบังคับโดยอนุโลม เว้นแต่การลงคะแนนให้กระทำตามข้อ 74 (1)

ข้อ 19 การประชุมสภา ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตาม

ข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๒๒ วรรคสอง



ในกรณีที่ประธานรัฐสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ลำดับโดยระเบียบวาระการประชุมรัฐสภาก็ได้

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีขอให้จัดเรื่องซึ่งคณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอเองเป็นเรื่องด่วน ก็ให้ประธานรัฐสภาพิจารณาและอาจจัดให้ตามคณะรัฐมนตรีขอ

ข้อ 15 ให้มีสมุดวางไว้สำหรับสมาชิกกรัฐสภาลงชื่อก่อนเข้าประชุมทุกครั้ง เมื่อมีสมาชิกกรัฐสภาลงชื่อมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนสมาชิกกรัฐสภาทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม เมื่อมีสมาชิกกรัฐสภามาลงชื่อครบองค์ประชุมและมีัญญาให้เข้าประชุมแล้วให้ประธานดำเนินการประชุมได้

เมื่อประชุมขึ้น บัลลังก์ให้ผู้ที่อยู่ในที่ประชุมรัฐสภายืนขึ้นมากกว่าประธานนั่งลง

ในกรณีอ่านพระบรมราชโองการหรือกระแสพระราชดำรัสให้ผู้อยู่ในที่ประชุมรัฐสภายืนฟังตลอดเวลาที่อ่าน

ข้อ 16 เมื่อพินกำหนดประชุมรัฐสภาไปสามสิบนาทีแล้วสมาชิกกรัฐสภายังไม่ครบองค์ประชุม ประธานจะสั่งให้เลื่อนการประชุมรัฐสภาไปได้

ข้อ 17 เมื่อไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่ประธานของที่ประชุม ให้สมาชิกกรัฐสภาผู้มายุ่สูงสุดซึ่งมาประชุมเป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุมเพื่อให้ที่ประชุมดำเนินการเสียไป ระหว่การประชุมสภาทั้งเป็นการประชุมครั้งแรก

ข้อ 18 การประชุมรัฐสภา ให้ที่ประชุมรัฐสภาพิจารณาตามเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุมรัฐสภา และต้องดำเนินการ

การพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมรัฐสภาที่จัดไว้ ทั้งนี้ เว้นแต่ที่ประชุมรัฐสภาจะลงมติเป็นอย่างอื่น

ข้อ 19 ผู้ใดประสงค์จะกล่าวถ้อยคำต่อที่ประชุมรัฐสภาให้ยกมือขึ้นพันศีรษะ เมื่อประธานอนุญาตแล้ว จึงยืนขึ้นกล่าวได้ และต้องเป็นคำกล่าวกับประธานเท่านั้น

ข้อ 20 ถ้ารัฐมนตรีขอแถลงหรือชี้แจงเรื่องใดต่อที่ประชุมรัฐสภา ให้ประธานพิจารณาอนุญาต

สมาชิกกรัฐสภาอาจซักถามเพื่อความกระจ่างในเรื่องที่แถลงหรือชี้แจงนั้น แต่รัฐมนตรีจะไม่ตอบก็ได้ เมื่อเห็นว่าข้อซักถามนั้นยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน

ข้อ 21 ประธานมีอำนาจปรึกษาที่ประชุมรัฐสภาในปัญหาใด ๆ สั่งพักการประชุมรัฐสภา เลื่อนการประชุมรัฐสภา หรือเลิกการประชุมรัฐสภาได้ตามที่เห็นสมควร

ถ้าประธานลงจากบัลลังก์โดยมิได้สั่งอย่างใด ให้เลิกการประชุมรัฐสภา

ข้อ 22 รายงานการประชุมรัฐสภา เมื่อเลขธิการรัฐสภาจัดทำเสร็จแล้วให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ก่อนที่จะเสนอให้รัฐสภารับรองให้ทำสำเนาไว้ ณ สำนักงานเลขธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขธิการวุฒิสภาแห่งละสามฉบับไม่น้อยกว่าเจ็ดวันเพื่อให้สมาชิกกรัฐสภาตรวจดูได้

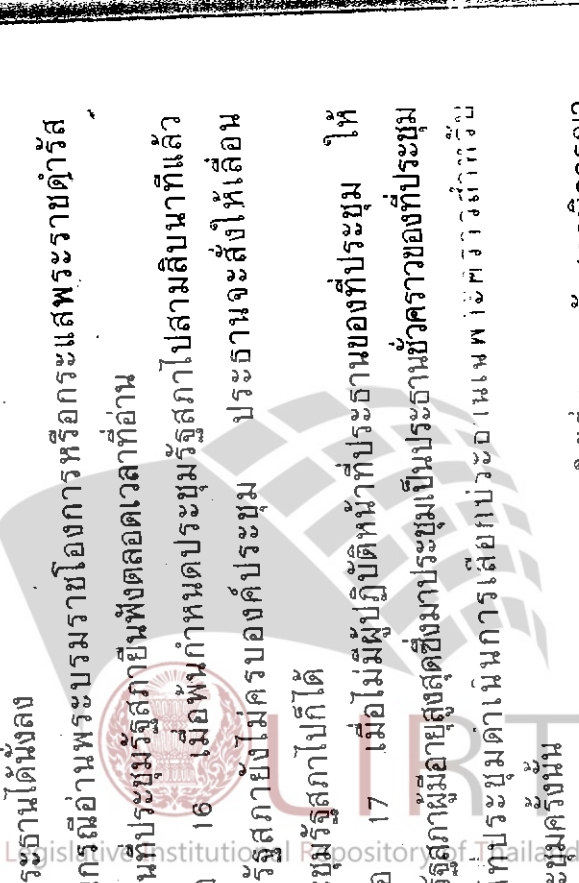
รายงานการประชุมรัฐสภาทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อสมาชิกกรัฐสภาที่มาประชุม ที่ลาการประชุม ที่ขาดการประชุม และบันทึกการออก

การกล่าวถ้อยคำในที่ประชุมรัฐสภา

กรณีที่รัฐมนตรีขอแถลงในที่ประชุมรัฐสภา

อำนาจประธานในที่ประชุมรัฐสภา

รายงานการประชุมรัฐสภา



ข้อบังคับของรัฐสภา ว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๒๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิก
รัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖ ประธานรัฐสภา
ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๒๖"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับของสภานิติบัญญัติแห่งชาติว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา

พ.ศ. ๒๕๑๖

ข้อ ๔ เครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา ให้มี ๔ ชนิด คือ

- (๑) เครื่องแบบปกติ
- (๒) เครื่องแบบครึ่งยศ
- (๓) เครื่องแบบเต็มยศ
- (๔) เครื่องแบบสโมสร

ข้อ ๕ เครื่องแบบปกติ มี ๕ แบบ คือ

- ก. เครื่องแบบปกติขาว
- ข. เครื่องแบบปกติกาบี่คอตั้ง
- ค. เครื่องแบบปกติกาบี่คอพับ
- ง. เครื่องแบบปกติกาบี่คอแบะ
- จ. เครื่องแบบปกติกาบี่แกมเขียว

ก. เครื่องแบบปกติขาว ให้ประกอบด้วย

- (๑) หมวก

สมาชิกชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีขาว กะบังหน้าทำด้วยหนัง หรือวัสดุเทียม
หนังสีดำ สายรัดคางสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร มีดุมโลหะสีทองตราครุฑฟ้าห์ขนาดเล็กติดที่ข้างหมวก
ข้างละ ๑ ดุม ผ้าพันหมวกสีขาว ที่หน้าหมวกติดตราครุฑฟ้าห์ปักดินสีทอง สูง ๕ เซนติเมตร บนหมอน
สักหลาดสีขาว

สมาชิกหญิง ให้ผู้นุโลมตามแบบหมวกของสมาชิกชายแต่เป็นทรงอ่อน

(๒) เสื้อ

สมาชิกชาย ให้ใช้เสื้อแบบราชการสีขาว ใช้ดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ ๕ ดุม ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่อกเสื้อเหนือกระเป๋านซ้ายด้วย

สมาชิกหญิง ให้ใช้เสื้อนอกคอแบบสีขาวแบบคอป้าน แขนยาวถึงข้อมือ มีตะเข็บหลัง ๔ ตะเข็บ ที่แนวสาคอกมีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๑.๕ เซนติเมตร ๕ ดุม มีกระเป๋าล่างข้างละ ๑ กระเป๋า เป็นกระเป๋าเจาะเฉียงเล็กน้อย ไม่มีโบปกกระเป๋าและให้ใช้เสื้อคอพับ แขนยาวสีขาวผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนกลาสี

การประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) อินทราญ

ให้มีอินทราญเชิงกว้าง ๔ เซนติเมตร ยาวตามความยาวของบ่าพื้นสีทึบลาดสีดำ ปักดินสีทองเป็นลายประจำยามเต็มแผ่น ติดทับเสื้อเหนือบ่าทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ด้านคอปลายมน ติดดุมโลหะสีทอง ตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็ก

(๔) กางเกง กระโปรง

สมาชิกชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสีขาวขาวยาว ไม่พับปลายขา

สมาชิกหญิง ให้ใช้กระโปรงสีขาวยาวปิดเข่าปลายบานเล็กน้อย

(๕) รองเท้า ถุงเท้า

สมาชิกชาย ให้ใช้รองเท้านุ่มสันหนึ่งสีดำชนิดผูกถุงเท้าสีดำ

สมาชิกหญิง ให้ใช้รองเท้านุ่มสันหนึ่งสีดำปิดปลายเท้าไม่มีลวดลาย สันสูงไม่เกิน ๗ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

(๖) เครื่องหมายสังกัด

ให้มีเครื่องหมายรัฐธรรมนูญอยู่ภายในวงกลม มีรัศมีโดยรอบขนาดสูง ๒.๕ เซนติเมตร ทำด้วยโลหะโปร่งสีทอง สำหรับสมาชิกชาย ให้ติดที่คอเสื้อตอนหน้าทั้งสองข้าง ส่วนสมาชิกหญิง ให้ติดที่คอแบบของเสื้อตอนบนทั้งสองข้างเหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์



LIRT

ข เครื่องแบบปกติกาก็คอตัง ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่สีของหมวก ผ้าพันหมวก หมอนสักหลาด สำหรับปักตราครุฑพ่าห์ เสื้อ และกางเกง หรือ กระโปรงเป็นสีทากี้หรือสีทากีนวล

ให้ใช้เครื่องแบบนี้แทนเครื่องแบบปกติขาวในโอกาสไปงานพิธีในต่างจังหวัด หรือ ตามหมายกำหนดการ

ค เครื่องแบบปกติกาก็คอพับ ให้ประกอบด้วย

(๑) หมวก

สมาชิกชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสีทากี้หรือสีทากีนวลเช่นเดียวกับเครื่องแบบ ปกติกาก็คอตัง เว้นแต่ตราครุฑพ่าห์ที่หน้าหมวกให้ใช้ตราครุฑพ่าห์ในบัวกนกทำด้วยโลหะสีทอง สูง ๖.๕ เซนติเมตร และสายรัดคางให้ใช้สายรัดคางหนังหรือวัสดุเทียมหนังสีดำ

สมาชิกหญิง ให้อนุโลมตามแบบหมวกของสมาชิกชายแต่เป็นทรงอ่อน

(๒) เสื้อ

ให้ใช้เสื้อเชิ้ตสีทากี้หรือสีทากีนวลแขนยาวรัดข้อมือ มีดุมที่ข้อมือข้างละ ๑ ดุม หรือแขนสั้น มีกระเป๋ายับติดที่หน้าอกเสื้อข้างละ ๑ กระเป๋า ที่กระเป๋าสีเสื้อมีแถบอยู่ตรงกลาง ตามทางดิ่ง กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร มีใบปกกระเป๋ารูปมนชายกลางแหลม ที่ปากกระเป๋าทิ้งสองข้าง ติดดุมข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋าดูเสื้อผ่าอกตลอด มีสากกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ติดดุมตามแนวอกเสื้อ ๕ ดุม ระยะห่างกันพอสมควร และติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ทั้งสองข้าง ที่ไหล่เสื้อประดับอินทรรณูสีเดียวกับเสื้อ ยาวตามความยาวของบ่า ยับติดกับเสื้อเหนือบ่า ทั้งสองข้างจากไหล่ไปคอ ปลายมน ด้านไหล่กว้าง ๔ เซนติเมตร ด้านคอกว้าง ๓ เซนติเมตร ตอนปลายขัดดุมติดกับตัวเสื้อ ดุมที่กล่าวนี้มีลักษณะเป็นรูปกลมแบนทำด้วยวัสดุเดียวกับเสื้อ

ในโอกาสไปงานพิธีหรือเข้าที่ชุมนุมชน ให้ใช้เสื้อเชิ้ตแขนยาวผูกผ้าผูกคอสีดำเงือก ลาสี สอดชายผ้าผูกคอไว้ภายในเสื้อได้ดุมเม็ดที่สอง

การประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

* (๓) อินทรรณู

ให้ใช้อินทรรณูอ่อน มีแถบสีเหลืองหรือสีทอง กว้าง ๓ เซนติเมตร ติดทางด้าน อินทรรณู ๑ แถบ และแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ติดเรียงต่อไปอีก ๑ แถบ แถบบนขมวดเป็นวงกลมขนาด เส้นผ่าศูนย์กลาง วงใน ๑ เซนติเมตร การติดแถบให้ติดตามขวางที่ต้นอินทรรณูแถบแรกให้ห่างจากต้น อินทรรณู ๕ มิลลิเมตร และแถบต่อไปเว้นระยะห่างกัน ๕ มิลลิเมตร และมีเครื่องหมายทำด้วย

โลหะสีทอง เป็นรูปรัฐธรรมนุญอยู่กลางพระมหามงกุฎ ประกอบด้วยวงข้าวและดอกบัวตูมวงล้อม อยู่เบื้องล่างขนาดสูง ๕ เซนติเมตร ติดทับบนแถบ

(๔) กางเกง กระโปรง

สมาชิกชาย ให้ใช้กางเกงแบบราชการสี kaki หรือสี kaki นวล ขาวยาวไม่พับปลายขา

สมาชิกหญิง ให้ใช้กางเกงแบบสมาชิกชาย หรือกระโปรงสี kaki หรือสี kaki นวล ยาวปิดเข่า ปลายบานเล็กน้อย

(๕) เข็มขัด

ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสี kaki กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดทำด้วยโลหะสีทอง เป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้าทางนอนปลายมน กว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ยาว ๕ เซนติเมตร มีรูปครุฑตอนบนอยู่กึ่ง กลางหัวเข็มขัด ไม่มีเข็มสำหรับสอดรู ปลายเข็มขัดหุ้มด้วยโลหะสีทองกว้าง ๑ เซนติเมตร

(๖) รองเท้า ถุงเท้า

สมาชิกชาย ให้ใช้รองเท้านุ่มสีน้ำตาลดำชนิดผูกหรือหุ้มข้อหนังสีดำ ถุงเท้าสีดำ

สมาชิกหญิง ถ้าใช้กางเกง ให้ใช้รองเท้านุ่มสีน้ำตาลดำปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ถุงเท้าสีน้ำตาลดำ ถ้าใช้กระโปรง ให้ใช้รองเท้าส้นสูงสีน้ำตาลดำปิดปลายเท้า ไม่มีลวดลาย ส้นสูงไม่เกิน ๗ เซนติเมตร ถุงเท้ายาวสีเนื้อ

ง. เครื่องแบบปกติภาคีคอแบะ ให้ประกอบด้วย

(๑) หมวก

สมาชิกชาย ให้ใช้หมวกทรงหม้อตาลสี kaki หรือสี kaki นวล เช่นเดียวกับเครื่องแบบ ปกติภาคีคอพับ

สมาชิกหญิง ให้อนุโลมตามแบบหมวกของสมาชิกชายแต่เป็นทรงอ่อน

(๒) เสื้อ

ให้ใช้เสื้อสี kaki หรือสี kaki นวลคอแบะแบบคอตั้ง แขนสั้น ปลอกเยว ตัวเสื้อผ่าอก ตลอด มีดุมที่อกเสื้อ ๔ ดุม มีกระเป๋ายึดติดภายนอกเป็นกระเป๋าบนและล่างอย่างละสองกระเป๋าคอแบะบานมีใบปกมนชายกลางแหลม มีแถบกว้าง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกึ่งกลางกระเป๋าทงตั้ง กระเป๋าล่างเป็นกระเป๋ายามมีใบปกรูปตัดที่ปากกระเป๋าทงสองกระเป๋ามีดุมที่ปากกระเป๋าทงข้างละ ๑ ดุม สำหรับขัดกับใบปกกระเป๋าคอแบะ ดุมที่กล่าวนี้มีลักษณะเป็นรูปกลมแบนทำด้วยวัสดุสีเดียวกับเสื้อที่เยว ด้าน



LIRT

หลังคาดด้วยผ้าสีเดียวกับเส้นขนาดกว้าง ๕ เซนติเมตร และติดเครื่องหมายสังกัดที่ปกคอเสื้อด้านหน้า ทั้งสองข้าง

การประดับแพรแถบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

(๓) อินทธนู กางเกง กระโปรง เข็มขัด รองเท้า ถุงเท้า ให้ใช้เช่นเดียวกับเครื่องแบบ ปกติภาคีคอปป์

ให้ใช้เครื่องแบบนี้แทนเครื่องแบบปกติภาคีคอปป์ได้ในโอกาสอันควร

๑. เครื่องแบบปกติภาคีแกมเขียว ให้ประกอบด้วย

(๑) หมวก

ให้ใช้หมวกแก๊ปทรงอ่อนสีภาคีแกมเขียว ที่หน้าหมวกเหนือแก๊ปติดตราครุฑพ่าห์ ใบบัวกลมทำด้วยโลหะสีทองสูง ๓ เซนติเมตร หรือปักตราครุฑพ่าห์ด้วยด้ายหรือไหมสีเหลืองหรือ สีทอง สูง ๓ เซนติเมตร

(๒) เสื้อ

ให้ใช้เสื้อคอเปิดสีภาคีแกมเขียว ไม่มีسابอกที่คอและแนวอกมีดุม ๖ ดุม ขัดดุม ปิดคอได้ มีลิ้นปิดอกแขนยาวแบบทรงกระบอก ที่อกมีกระเป๋ามีไม่มีسابปะข้างละ ๑ กระเป๋ามุมกระเป๋ากับปกกระเป๋าคือรูปตัดพองาม มีปกขัดดุมข้างละ ๑ ดุม ทำด้วยวัสดุสีเดียวกับเสื้อ รูปกลมแบนขนาดเล็ก ชายเสื้อตัดตรงไม่มีเว้า ที่ปกคอเสื้อทั้งสองข้างปักด้วยด้ายหรือไหมสีทองหรือสีเหลือง เป็นรูปรัฐธรรมนุญอยู่ภายในวงกลม มีรัศมีโดยรอบ ขนาดสูง ๒.๕ เซนติเมตร

(๓) กางเกง

ให้ใช้กางเกงขาวยาวสีภาคีแกมเขียว ไม่พับปลายขา ที่แนวตะเข็บกางเกงด้านข้างเป็นกระเป๋าคะ ปากกระเป๋าดึงไม่มีปก และจะมีกระเป๋าลังเป็นกระเป๋าคะ มีปกขัดดุมกระเป๋าละ ๑ ดุม ด้วยก็ได้ ตะเข็บกางเกงทุกตะเข็บต้องเป็นตะเข็บคู่

(๔) เข็มขัด

ให้ใช้เข็มขัดทำด้วยด้ายถักสีภาคีแกมเขียว กว้าง ๓ เซนติเมตร หัวเข็มขัดและปลายเข็มขัดให้มีลักษณะเช่นเดียวกันกับเข็มขัดของเครื่องแบบปกติภาคีคอปป์

(๕) รองเท้า

ให้ใช้รองเท้าสูงครึ่งน่องสีภาคีแกมเขียวหรือสีดำ มีรูร้อยเชือก

ให้ใช้เครื่องแบบนี้เป็นเครื่องแบบสนาม ในโอกาสตรวจการเฉพาะกิจ



LIART

ข้อ ๖ เครื่องแบบครึ่งยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบปกติขาว เว้นแต่กางเกงหรือกระโปรงให้ใช้ผ้าสักหลาดหรือเสิร์จสีดำ ระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แต่ไม่สวมสายสะพาย

ข้อ ๗ เครื่องแบบเต็มยศ ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบครึ่งยศ ระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สวมสายสะพาย

ข้อ ๘ เครื่องแบบสโมสร

เครื่องแบบสโมสรสำหรับสมาชิกชาย มี ๓ แบบ

(๑) เครื่องแบบสโมสร ก. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบเต็มยศ

(๒) เครื่องแบบสโมสร ข. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร

ก. เว้นแต่

เสื้อ ให้ใช้เสื้อสโมสรสีขาวทำด้วยผ้าสักหลาด หรือเสิร์จ เปิดอก ปาดเอว มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดเล็กติดที่ข้อมือข้างละ ๓ ดุม ที่ระหว่างอกกับเอวข้างละ ๓ ดุม และที่บรจบเสื้อ มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ขนาดใหญ่ข้างละ ๑ ดุม ดุมคู่นี้มีสายร้อยสีทองร้อยติดกัน ประกอบด้วยเสื้อกั๊กสีขาว มีดุมโลหะสีทองตราครุฑพ่าห์ ๓ ดุม และเสื้อเชิ้ตสีขาวอกแข็ง ข้อมือแข็ง คอเชิ้ตชั้นเดียว แบบปักผีเสื้อ ผูกผ้าผูกคอสีดำเงื่อนหูกระต่าย

เครื่องหมายสังกัด ให้ติดที่คอเบาะของเสื้อตอนบนทั้งสองข้าง เหนือแนวเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๓) เครื่องแบบสโมสร ค. ลักษณะและส่วนประกอบเช่นเดียวกับเครื่องแบบสโมสร

ข. เว้นแต่เสื้อเชิ้ตอกแข็ง ให้ใช้เสื้อเชิ้ตอกอ่อนสีขาว และเสื้อกั๊กให้ใช้แพรแถบสีเดียวกับกางเกงรัดเอวแทน แพรแถบนี้ส่วนกลางด้านหน้า กว้าง ๑๒ เซนติเมตร ปลายทั้งสองข้างเรียว กว้าง ๑๑ เซนติเมตร ที่ปลายมีขอเกี่ยวติดกันในขณะคาดทางด้านหลัง

สมาชิกหญิง ให้แต่งตามสมัยนิยม

ข้อ ๙ เครื่องแบบปกติขาว เครื่องแบบครึ่งยศ เครื่องแบบเต็มยศ และเครื่องแบบสโมสร ให้แต่งตามหมายกำหนดการ

ข้อ ๑๐ อดีตสมาชิกรัฐ ให้แต่งเครื่องแบบเช่นเดียวกับสมาชิกรัฐสภา เว้นแต่เครื่องหมายสังกัดให้ติดที่อกเสื้อเบื้องขวา



LIRT

ข้อ ๑๑ อดีตสมาชิกรัฐสภาผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิแต่งเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา คือ

(๑) เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือบุคคลเสมือนไร้ความสามารถ

(๒) เป็นบุคคลล้มละลายซึ่งศาลยังไม่สั่งให้พ้นจากคดี

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด หรือคำสั่งที่ขอด้วยกฎหมายให้จำคุก เว้นแต่ในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๔) เป็นบุคคลที่วุฒิสภาหรือสภาผู้แทนราษฎรมีมติให้พ้นจากสมาชิกภาพของสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๕) ประพฤติตนในทางที่อาจเป็นการเสื่อมเสียเกียรติของรัฐสภา และประธานรัฐสภาสั่งให้ผู้นั่งแต่งเครื่องแบบสำหรับอดีตสมาชิกรัฐสภา ในระยะเวลาที่กำหนดหรือตลอดไป

* ข้อ ๑๒ นอกจากเครื่องแบบดังได้กล่าวแล้วในข้อ ๔ ให้มีเครื่องหมายโลหะสีทองลงยา สีธงชาติไทย มีลักษณะกลมขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง ๒ เซนติเมตร ตอนบนเป็นรูปยอดโดมของพระที่นั่งอนันตสมาคม ตรงกลางมีรูปรัฐธรรมนูญประดิษฐานบนพานสองชั้นและเบื้องล่างมีข้อความว่า "สมาชิกรัฐสภา" หรือ "อดีตสมาชิกรัฐสภา" แล้วแต่กรณี

เครื่องหมายนี้ให้ใช้ประดับที่รังคคอพับของเสื้อนอกเบื้องซ้ายในเวลาแต่งกายสากล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๖

จารุบุตร เรืองสุวรรณ

ประธานรัฐสภา

* ความใน (๓) ของข้อ ๕ ค. มีการแก้ไขโดยข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙

* ความใน ข้อ ๑๒ มีการแก้ไขโดยข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒



LIRT

ข้อบังคับของรัฐสภา ว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิก
รัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖ ประธานรัฐสภา
ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับของรัฐสภา ว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๒๙ "

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๓) ของข้อ ๕ ค. แห่งข้อบังคับของรัฐสภา ว่าด้วยเครื่องแบบ
สมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"(๓) อินทรวงู

ให้ใช้อินทรวงูอ่อน มีแถบสีเหลืองหรือสีทอง กว้าง ๓ เซนติเมตร ติดทางด้านอินทรวงู
๑ แถบ และแถบกว้าง ๑ เซนติเมตร ติดเรียงต่อไปอีก ๒ แถบ แถบบนขมวดเป็นวงกลมขนาดเส้น
ผ่าศูนย์กลางวงใน ๑ เซนติเมตร การติดแถบให้ติดตามขวางที่ต้นอินทรวงูแถบแรกให้ห่างจากต้น
อินทรวงู ๕ มิลลิเมตร และแถบต่อไปเว้นระยะห่างกัน ๕ มิลลิเมตร และมีเครื่องหมายทำด้วยโลหะ
สีทอง เป็นรูปรัฐธรรมนูญอยู่กลางพระมหามงกุฏ ประกอบด้วย รวงข้าวและดอกบัวตูมวงล้อมอยู่
เบื้องล่างขนาดสูง ๕ เซนติเมตร ติดทับบนแถบ "

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๒๙

อุกฤษ มงคลนาวิน

ประธานรัฐสภา



LIART

ข้อบังคับของรัฐสภา ว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิก
รัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ และมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๖ ซึ่ง
แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๒๖ ประธานรัฐสภา
ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า "ข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๔๒"

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับของรัฐสภา ว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิก
รัฐสภา พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

"ข้อ ๑๒ นอกจากเครื่องแบบดังได้กล่าวแล้วในข้อ ๔ ให้มีเครื่องหมายโลหะสีทอง มี
ลักษณะรี ขนาดความสูง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกลางมีรูปรัฐธรรมนูญประดิษฐานบนพานสองชั้น อยู่
ภายในวงกลมลงยาสีธงชาติไทย ตอนบนเหนือวงกลมเป็นรูปยอดโดมของพระที่นั่งอนันตสมาคม และ
เบื้องล่างของวงกลม มีข้อความว่า "สมาชิกรัฐสภา" รายละเอียดตามภาพท้ายข้อบังคับ

เครื่องหมายนี้ให้ใช้ประดับที่กลางอกเสื้อเบื้องขวา เนื้อแนวกระเป๋ายาวในเวลาที่แต่งกาย
เครื่องแบบ และให้ใช้ประดับที่รัดกุมคอพับของเสื้อนอกเบื้องซ้ายในเวลาที่แต่งกายสากล"

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

ประธานรัฐสภา



LIRT

เครื่องหมายทำยข้อบังคับของรัฐสภา
ว่าด้วยเครื่องแบบสมาชิกรัฐสภา
(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ทำด้วยโลหะสีทอง มีลักษณะรี ขนาดความสูง ๓.๕ เซนติเมตร ตรงกลางมีรูป
รัฐธรรมนูญประดิษฐานบนพานสองชั้น อยู่ในวงกลมลงยาสีธงชาติไทย ตอนบนเหนือ
วงกลมเป็นรูปยอดโดมของพระที่นั่งอนันตสมาคม และเบื้องล่างของวงกลม มีข้อความว่า
" สมาชิกรัฐสภา "



LIRT

กฎกระทรวง (พ.ศ. 2542)

ออกตามความในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคสาม และมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ในการขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐทำคำขอมิบัตรประจำตัวยื่นต่อบุคคลดังต่อไปนี้

(1) ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้ยื่นคำขอต่อนายกรัฐมนตรี เว้นแต่ที่ปรึกษารัฐมนตรี เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง และผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรีว่าการทบวง ให้ยื่นคำขอต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

(2) ประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในรัฐสภา ให้ยื่นคำขอต่อประธานรัฐสภา

ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในสภาผู้แทนราษฎร ให้ยื่นคำขอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร

ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา เลขานุการวุฒิสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองในวุฒิสภา ให้ยื่นคำขอต่อประธานวุฒิสภา

ประธานศาลฎีกา ให้ยื่นคำขอต่อประธานศาลฎีกา

(3) ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการทหาร ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน และข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน



LIART

(4) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนจังหวัด
กฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อผู้ว่า
ราชการจังหวัด

(5) สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหาร
ส่วนตำบล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้ยื่นคำขอต่อ
นายอำเภอหรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ แล้วแต่กรณี เว้นแต่ในกรุงเทพมหานคร สำหรับ
กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้ยื่นต่อผู้อำนวยการเขต

(6) ข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วน
จังหวัด กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และกฎหมายว่า
ด้วยระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

(7) ผู้ว่าราชการ ผู้อำนวยการ หรือผู้บริหารสูงสุดที่เรียกชื่ออย่างอื่นของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ
หรือองค์การมหาชนที่อยู่ในสังกัดหรือกำกับดูแลของกระทรวงหรือทบวง ให้ยื่นคำขอต่อปลัดกระทรวงหรือ
ปลัดทบวงนั้น

(8) เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของรัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์การมหาชน ที่ตั้งขึ้นโดยพระราช
บัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

(9) ข้าราชการ พนักงาน หรือเจ้าหน้าที่อื่น ซึ่งมีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม
มาตรา 4 (16) ให้ยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาเหนือตน

ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งได้รับคำขอตาม (3) (6) (8) หรือ (9) เสนอคำขอไปตามลำดับชั้นจนถึงผู้ออกบัตร
ประจำตัว ตามมาตรา 6 หรือมาตรา 7 แล้วแต่กรณี

ข้อ 2 เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญผู้ใดประสงค์จะขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับ
บำเหน็จบำนาญ ให้ทำคำขอยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานเจ้าสังกัด หรือจะยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ในจังหวัดที่
ตนขอรับบำเหน็จบำนาญก็ได้

ในกรณีที่ผู้ทำคำขอตามวรรคหนึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่ง
ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้ทำคำขอยื่นต่อเลขาธิการนายก
รัฐมนตรีหรือจะยื่นต่อผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดที่ตนขอรับบำเหน็จบำนาญก็ได้



LIRT

การยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ยื่นคำขอได้ตั้งแต่วันที่ออกจากราชการ หรือพ้นจากตำแหน่งเป็นต้นไป

ให้ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัด เลขาธิการนายกรัฐมนตรี และผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งได้รับคำขอตตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ตรวจสอบว่าผู้ทำคำขอเป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐซึ่งออกจากราชการหรือพ้นจากตำแหน่งโดยมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร กฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หรือกฎหมายอื่นใดอันเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือไม่ หากปรากฏว่าเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญดังกล่าว ก็ให้เสนอคำขอต่อไปยังหน่วยงานเจ้าสังกัด

ข้อ 3 คำขอมีบัตรประจำตัวตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้ใช้แบบ บ.จ. 1 ทำยกกฎกระทรวงนี้

สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม แบบคำขอในการขอมีบัตรประจำตัว ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ข้อ 4 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญให้มี 2 ชนิด ดังนี้

(1) บัตรประจำตัวที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยกระดาษแข็ง สีขาว และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ 1 ก ทำยกกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ 2 ก ทำยกกฎกระทรวงนี้

การขอมีบัตรประจำตัวตาม (1) ให้แนบรูปถ่ายจำนวนสองใบพร้อมคำขอ โดยรูปถ่ายดังกล่าว ให้ใช้รูปถ่ายที่ถ่ายไว้ไม่เกินหกเดือนก่อนวันยื่นคำขอมีบัตรประจำตัว ขนาด 2.5 x 3.0 เซนติเมตร ครึ่งตัวหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีเข้ม แต่งเครื่องแบบปฏิบัติราชการ เครื่องแบบพิธีการ เครื่องแบบเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งตนสังกัด ชุดสากล หรือชุดไทยพระราชทาน เว้นแต่ข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม รูปถ่ายให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

(2) บัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ทำด้วยพลาสติกสีเทาเงิน ด้านหน้ามีแถบแม่เหล็ก ด้านหลังมีลายปูพื้นรูปครุฑขนาด 1 เซนติเมตร สีเทาดำเข้มกว่าพื้นบัตรเล็กน้อย เพื่อให้ตัวอักษรในรายการบัตรชัดเจน และมีขนาดและลักษณะ ดังนี้

(ก) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้เป็นไปตามแบบที่ 1 ข ทำยกกฎกระทรวงนี้

(ข) บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ให้เป็นไปตามแบบที่ 2 ข ทำยกกฎกระทรวงนี้

ลักษณะของรูปถ่ายในบัตรประจำตัว และการแต่งกายของผู้ขอมีบัตรในรูปถ่ายในบัตรประจำตัวที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามวรรคสองของ (1)

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐและบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ถ้าจะมีข้อความและรายการแตกต่างไปจากแบบที่กำหนดไว้ทำกฎกระทรวงนี้ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงกลาโหมกำหนด

ข้อ 5 เมื่อได้ออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญให้แก่ผู้ใดแล้ว ให้ผู้ออกบัตรประจำตัวดังกล่าวจัดให้มีสำเนาข้อความและรายการบัตรประจำตัวพร้อมให้มีรูปถ่ายที่ชัดเจนของผู้นั้นไว้ด้วยหนึ่งฉบับเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่การออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำนาญ สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม

ข้อ 6 ให้นำความในข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 และข้อ 5 มาใช้บังคับการขอบัตรประจำตัวหรือขอเปลี่ยนบัตรใหม่ ในกรณีที่บัตรประจำตัวดังกล่าวหมดอายุ หรือในกรณีบัตรประจำตัวหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ หรือในกรณีที่ผู้ถือบัตรเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและชื่อสกุล แล้วแต่กรณี ตามมาตรา 9 และการขอมีบัตรประจำตัวใหม่ในกรณีผู้ถือ บัตรประจำตัวได้เลื่อนยศ เลื่อนชั้น เลื่อนระดับ เปลี่ยนตำแหน่ง หรือย้ายสังกัด ตามมาตรา 10 วรรคสอง

ให้ไว้ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542


ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



(1)

เลขที่.....

(2).....

วันออกบัตร...../...../..... บัตรหมดอายุ...../...../.....

(ด้านหลัง)

เลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตร

รูปถ่าย
2.5 X 3 ซม.

ชื่อ

ตำแหน่ง

ตำแหน่ง

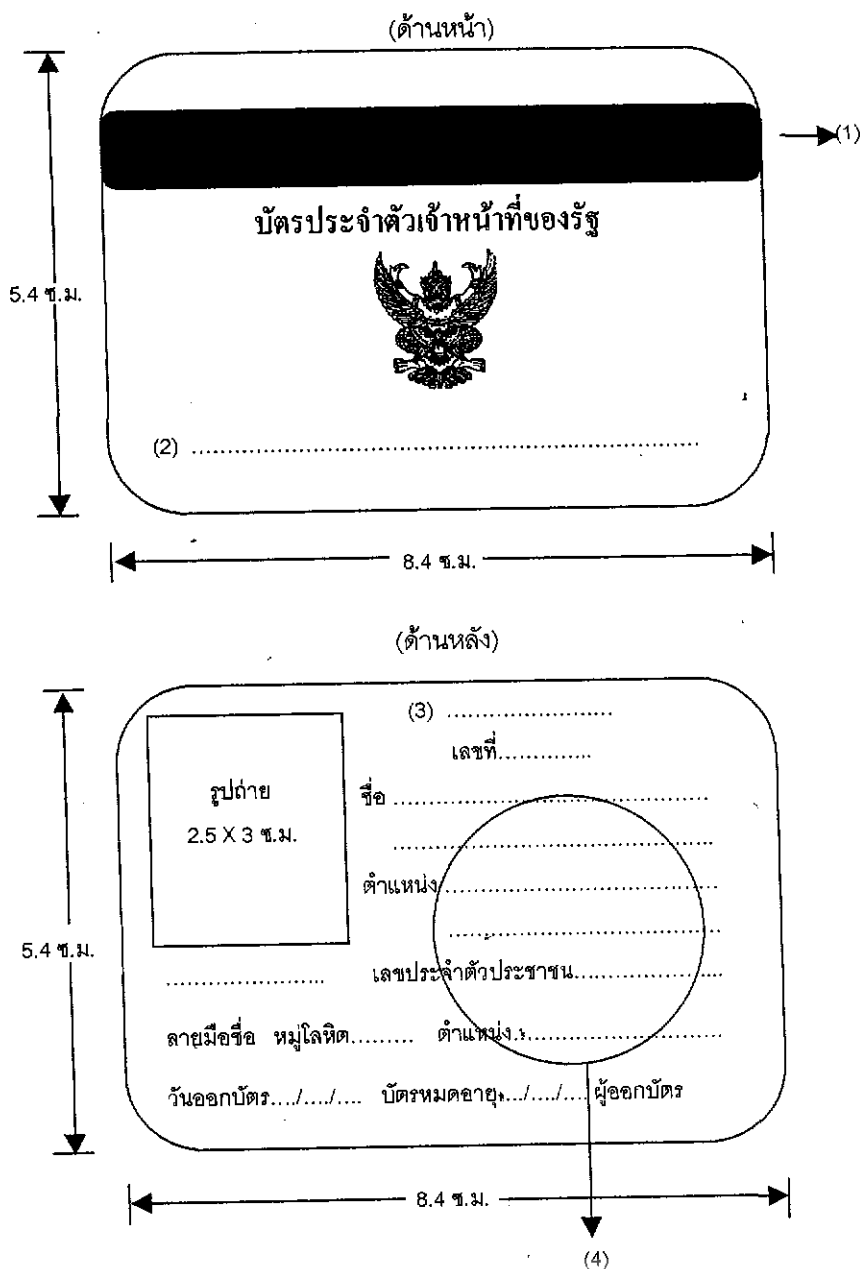
ลายมือชื่อ
หมูโลहित.....

ผู้ออกบัตร

หมายเหตุ

- (1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) - (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พนักงานองค์กรส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง.....สภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา, สำนักงาน.....กรุงเทพมหานคร.....จังหวัด.....องค์การ..... เป็นต้น
- (3) ตราครุฑ สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.5 ซม. อักษรวงใน 3.5 ซม. ล้อมครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 3 ซม. ระหว่างวงนอกและวงในให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/ทบวง/กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม/หรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือ ตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น
- การประทับตรา ให้ประทับตราครุฑ หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตรด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นรอยดุน

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์



หมายเหตุ

- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลที่ต้นสังกัดประสงค์จะใช้งาน
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง..... สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา, สำนักงาน.....กรุงเทพมหานคร.....จังหวัด..... องค์การ..... เป็นต้น
- (3) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 (1) - (16) แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการการเมือง, สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร, พนักงานองค์กรส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
- (4) ตราครุฑ สีแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. ล้อมครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/ทบวง/กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สีแดง สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)

(ด้านหลัง)

หมายเหตุ

(1) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการ, ข้าราชการกรุงเทพมหานคร, ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

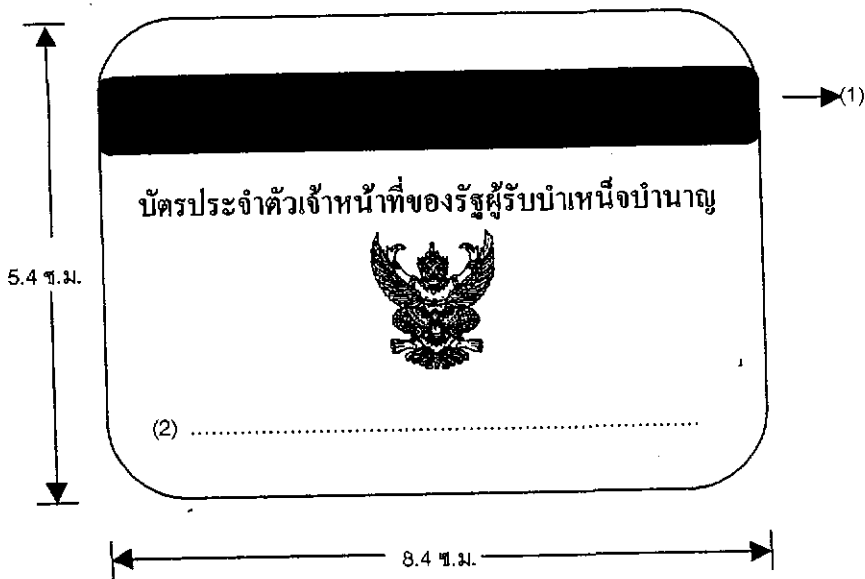
(2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม ... กระทรวง ..., สำนักงาน... กรุงเทพมหานคร, องค์การส่วนท้องถิ่น ...จังหวัด ... เป็นต้น

(3) ตราครุฑ สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 4.5 ซม. อักษรวงใน 3.5 ซม. ล้อมครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 3 ซม. ระหว่างวงนอกและวงในให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/ ทบวง/ กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมหรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือ ตราประจำหน่วยงานของผู้ถือบัตร สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

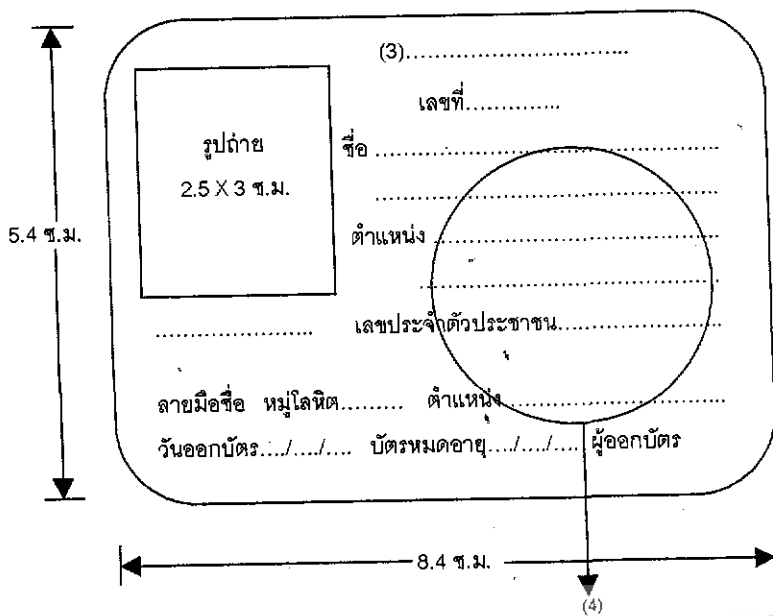
การประทับตรา ให้ประทับตราครุฑ หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ถือบัตรด้วยหมึกสีแดงหรือประทับเป็นรอยดุนบน

แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

(ด้านหน้า)



(ด้านหลัง)



หมายเหตุ

- (1) แถบแม่เหล็ก เพื่อบรรจุข้อมูลกลางและข้อมูลที่ต้นสังกัดประสงค์จะใช้งาน
- (2) ระบุหน่วยงานผู้ออกบัตร เช่น กรม.....กระทรวง..... สถาผู้แทนราษฎร รัฐสภา, สำนักงาน.....กรุงเทพมหานคร, เทศบาลจังหวัด....., องค์การ..... เป็นต้น
- (3) ระบุประเภทเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญตามประเภทที่กำหนดในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542 เช่น ข้าราชการ, ข้าราชการกรุงเทพมหานคร, ข้าราชการส่วนท้องถิ่น เป็นต้น
- (4) ตราครุฑ สีแดง สำหรับหน่วยงานราชการ (มีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 3.5 ซม. วงใน 2.5 ซม. ล้อมครุฑ ขนาดตัวครุฑสูง 2 ซม. ระหว่างวงนอกและวงใน ให้มีอักษรไทยระบุ กระทรวง/ทบวง/กรม/ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม/หรือจังหวัด เป็นต้น อยู่ขอบล่างของตรา) หรือตราประจำหน่วยงานของผู้ออกบัตร สีแดง สำหรับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานเป็นพิเศษนอกจากนี้ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือองค์การมหาชน เป็นต้น

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก
และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย

พ.ศ. ๒๕๓๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทยเพื่อให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๑ (๖) (๘) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. ๒๕๓๖"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ชาวต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๑๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ พ.ศ. ๒๕๑๑

(๓) ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการฝ่ายทหาร พ.ศ. ๒๕๒๘

(๔) ระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๓๒

บรรดามติคณะรัฐมนตรี คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน



LIART

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เครื่องราชอิสริยาภรณ์” หมายความว่า เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก หรือเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องราชอิสริยาภรณ์มงกุฎไทย แล้วแต่กรณี

“ข้าราชการการเมือง” หมายความว่า บุคคลซึ่งเป็นหรือถือว่าเป็น ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการการเมืองหรือกฎหมายอื่น

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการฝ่ายตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการฝ่ายรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายทหาร ข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๕ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงาน หรือองค์การของรัฐ รวมทั้งบุคคลที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ยกเว้นการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามมติคณะรัฐมนตรี และตามที่ทรงพระราชดำริเห็นสมควร

ข้อ ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๗ เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศ ซึ่งพระมหากษัตริย์ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ



LIART

หรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน

ข้อ ๘ ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่บุคคลใด ให้พิจารณาโดยรอบคอบว่า บุคคลนั้นได้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการหรือสาธารณชนจนถึงขนาดควรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ โดยมิใช่พิจารณาแต่เพียงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ หรือครบกำหนดระยะเวลาที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับพระราชทานรัฐสภาภูมิใจในเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทานอย่างแท้จริง และเพื่อให้เครื่องราชอิสริยาภรณ์เป็นเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงด้วย

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใด ชั้นตราใด แก่บุคคลใด ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

หมวด ๒

การเสนอขอพระราชทาน

ข้อ ๙ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เริ่มจากเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก สลับกัน โดยเลื่อนชั้นตราตามลำดับจากชั้นล่างสุดจนถึงชั้นสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

- (๑) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินมงกุฎไทย
- (๒) ชั้นที่ ๗ เหรียญเงินช้างเผือก
- (๓) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองมงกุฎไทย
- (๔) ชั้นที่ ๖ เหรียญทองช้างเผือก
- (๕) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๖) ชั้นที่ ๕ เบญจมาภรณ์ช้างเผือก
- (๗) ชั้นที่ ๔ จัตุรภรณ์มงกุฎไทย
- (๘) ชั้นที่ ๔ จัตุรภรณ์ช้างเผือก
- (๙) ชั้นที่ ๓ ตริตาภรณ์มงกุฎไทย



LIRT

- (๑๐) ชั้นที่ ๓ ตริตยาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๑) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๒) ชั้นที่ ๒ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๓) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์มงกุฎไทย
- (๑๔) ชั้นที่ ๑ ประถมาภรณ์ช้างเผือก
- (๑๕) ชั้นสูงสุด มหาขริมมงกุฎ และ
- (๑๖) ชั้นสูงสุด มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก

โดยให้พิจารณาถึงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ กำหนดระยะเวลา และความดีความชอบ
เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ บุคคลที่พึงได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (๑) เป็นผู้ที่มีสัญชาติไทย
- (๒) เป็นผู้ประพฤติดีและปฏิบัติงานราชการหรือปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์
ต่อสาธารณชน ด้วยความอุทิศหาะ ซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ต่อหน้าที่อย่างดียิ่ง และ
- (๓) เป็นผู้ไม่เคยมีพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์
หรือต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ข้อ ๑๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอปีติดกันมิได้
เว้นแต่กรณีดังนี้

- (๑) เป็นการขอพระราชทานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีทำระเบียบ
นี้ต่างบัญชีกัน
- (๒) เป็นการขอพระราชทานตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในระเบียบนี้
หรือ
- (๓) เป็นการขอพระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบดีเด่น กล่าวคือ
ปฏิบัติหน้าที่ฝ้ออันตรายหรือปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่เพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ ซึ่งเป็นงานสำคัญยิ่ง
และเป็นผลดีแก่ราชการหรือสาธารณชน หรือคิดค้นสิ่งหรือวิธีการอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งแก่
ประเทศชาติได้เป็นผลสำเร็จ โดยให้ระบุนความดีความชอบให้เห็นเด่นชัดว่า ได้กระทำความดี
ความชอบอันเป็นประโยชน์ยิ่งประการใด เมื่อใดและได้ผลดีอย่างไร



LIRT

ข้อ ๑๒ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอเลื่อนชั้นตรา ก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๑๑ (๓)

ข้อ ๑๓ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์จะเสนอข้ามชั้นตรามิได้ เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๑๑ (๓).

ข้อ ๑๔ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ให้ขอพระราชทานในวโรกาสพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา เว้นแต่การเสนอขอพระราชทานกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนตามข้อ ๒๘ การเสนอขอพระราชทานสำหรับชาวต่างประเทศตามข้อ ๒๙ และการเสนอขอพระราชทานสำหรับผู้วายชนม์ตามข้อ ๓๐ โดยให้เสนอขอพระราชทานได้ตามคราวแห่งความชอบและตามเหตุการณ์เป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๕ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนดรายการและจำนวนเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ แล้วแจ้งเวียนให้กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลตามข้อ ๑๖ ทราบและถือปฏิบัติ

ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลตามข้อ ๑๖ จัดทำเอกสารดังกล่าวตามรายการและจำนวนที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด โดยแยกเอกสารเป็นการเสนอขอพระราชทานให้แก่ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ในปัจจุบันและผู้ที่ต้องพ้นจากหน้าที่เพราะเกษียณอายุและให้เป็นไปตามลำดับชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ คือ

(๑) ชั้นต่ำกว่าสายสะพาย และ

(๒) ชั้นสายสะพาย

ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลตามข้อ ๑๖ ส่งเอกสารไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

ภายหลังจากที่ได้ส่งเอกสารการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้ว หากกระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลตามข้อ ๑๖ เห็นว่ามีบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชั้น ชั้นยศ สูงขึ้น และมีคุณสมบัติอื่นครบตามหลักเกณฑ์ที่จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสาย



LIART

สหภาพประจำปี ก็ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาได้แต่ต้องไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ข้อ ๑๖ ให้บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้เสนอรายชื่อผู้ที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(๑) นายกรัฐมนตรี สำหรับรัฐมนตรี

(๒) ประธานสภาผู้แทนราษฎร สำหรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และข้าราชการรัฐสภา ฝ่ายการเมืองประจำสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ประธานวุฒิสภา สำหรับสมาชิกวุฒิสภาและข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองประจำวุฒิสภา

(๔) รัฐมนตรีเจ้าสังกัด สำหรับข้าราชการการเมืองในสังกัด

(๕) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำหรับข้าราชการการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในกรุงเทพมหานคร

(๖) ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง ปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการที่ไม่สังกัดกระทรวง หรือทบวง หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการวุฒิสภา สำหรับ

(ก) ข้าราชการ ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ดะโต๊ะยุติธรรม ผู้พิพากษาสมทบ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์การของรัฐ หรือพนักงานหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่างเดียวกันในสังกัดแล้วแต่กรณี

(ข) คู่สมรสของบุคคลที่มีสิทธิได้รับพระราชทาน

(๗) ปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือปลัดกรุงเทพมหานคร สำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(๘) หัวหน้าหน่วยงานอื่นนอกจาก (๖) สำหรับบุคคลหรือพนักงานในสังกัด

(๙) คณะกรรมการตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณี สำหรับบุคคลตาม (๑) ถึง (๘) ข้างต้นและบุคคลอื่นตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่าง



LIRT

เดียวกัน ซึ่งประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๖ (๖) (ก) แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งทำหน้าที่รวบรวมและตรวจสอบรายชื่อ เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบตามที่ กำหนดในระเบียบนี้ พร้อมทั้งรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้

ให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง ทบวง ยกเว้นปลัดกรุงเทพมหานคร และหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอีกคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองและรับรองอีกชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอไปยังบุคคลตามข้อ ๑๖ (๖)

สำหรับการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคคลตามข้อ ๑๖ (๘) ให้นำความในวรรคหนึ่งและวรรคสอง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและปลัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งประสงค์จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่นในเขตจังหวัดของตน แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งทำหน้าที่รวบรวมตรวจสอบรายชื่อ เอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบ ตามที่กำหนดในระเบียบนี้ พร้อมทั้งรับรองว่าเป็นบุคคลที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ แล้วเสนอไปยังปลัดกระทรวงมหาดไทยหรือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกวุฒิสภา หรือ ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งติดต่อกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งหลังจากวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ผ่านมา จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

(๒) ผู้ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง สมาชิกวุฒิสภา หรือ ข้าราชการรัฐสภา ฝ่ายการเมืองหลายตำแหน่งหรือหลายครั้ง ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือหลายตำแหน่งรวมกันมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่



LIART

ดำรงตำแหน่งหลังจากวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่ผ่านมาจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทาน

(๓) ข้าราชการต้องมีระยะเวลารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการ จนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนทหารหรือโรงเรียนตำรวจให้นับเวลาราชการตั้งแต่วันขึ้นทะเบียนทหารกองประจำการ หรือวันเริ่มเข้ารับราชการตำรวจ แล้วแต่กรณี ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ในโรงเรียน

(๔) ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(๕) คณะตุลาการ หรือผู้พิพากษาสมทบ ต้องดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ หรือดำรงตำแหน่งมีเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปีบริบูรณ์ แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(๖) พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์การของรัฐ หรือพนักงานหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน และบุคคลหรือพนักงานอื่น ต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปีบริบูรณ์ หรือไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ แล้วแต่กรณี นับตั้งแต่วันเริ่มจ้างจนถึงก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

(๗) ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานตามกฎหมายเกี่ยวกับการปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น ต้องดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือหลายตำแหน่งติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๓ ปีบริบูรณ์ หรือได้ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง หรือหลายตำแหน่งมาแล้ว มีเวลารวมกันไม่น้อยกว่า ๕ ปีบริบูรณ์ นับตั้งแต่วันที่ดำรงตำแหน่งจนถึงวันก่อนวันพระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาของปีที่จะขอพระราชทานไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในการนับระยะเวลาตาม (๓) (๔) และ (๖) และการนับระยะเวลาเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เลื่อนชั้นตราให้สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้หากผู้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ถูกลงโทษทางวินัยในปีใด ให้เพิ่มกำหนดระยะเวลาการขอพระราชทานอีก ๑ ปี ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์



LIRT

ข้อ ๒๐ ผู้ขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผู้ใดถูกกล่าวหาว่า

(๑) กระทบความผิดทางวินัยอย่างร้ายแรงและถูกตั้งกรรมการสอบสวนแล้ว

หรือ

(๒) กระทบความผิดทางอาญา และอยู่ระหว่างสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการดำเนินคดีอาญาในศาล แม้คดียังไม่ถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดลหุโทษหรือความผิดที่มีโทษปรับสถานเดียว ก่อนการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานในปีใด ให้กระทรวง ทบวง กรม หรือบุคคลตามข้อ ๑๖ แจ้งพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณีทราบด้วย และคณะกรรมการอาจมีมติให้รอการพิจารณาการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้นั้นไว้ก่อนก็ได้

ข้อ ๒๑ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้ข้าราชการกลาโหมพลเรือน ให้ถือตามชั้นเงินเดือนที่ได้รับเทียบกับผู้มียศทหารตามอัตราตำแหน่งที่ดำรงอยู่

ข้อ ๒๒ ข้าราชการ ถูกจ้างประจำของส่วนราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์การของรัฐ หรือพนักงานหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน และบุคคลหรือพนักงานอื่นที่ต้องพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เพราะเกษียณอายุในปีใด ให้มีสิทธิได้รับการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในปีที่พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นด้วย

หมวด ๓

การพิจารณาการเสนอขอพระราชทาน

ข้อ ๒๓ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายคณะหนึ่ง ประกอบด้วย :

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) รองนายกรัฐมนตรีเป็นกรรมการ

(๓) รัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง จำนวน ๕ คน เป็นกรรมการ

(๔) เลขาธิการพระราชวังหรือผู้แทนเป็นกรรมการ

(๕) เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกรรมการและเลขานุการ

(๖) รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมายเป็นกรรมการและผู้ช่วย
เลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายทุกชั้นตราแก่บุคคลที่สมควรขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายแก่บุคคลดังต่อไปนี้อีกด้วย

- (๑) องคมนตรี
- (๒) ข้าราชการการเมือง สมาชิกวุฒิสภา และข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง
- (๓) ข้าราชการการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองในกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
- (๔) คู่สมรสของบุคคลที่มีสิทธิได้รับพระราชทาน

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อกลั่นกรอง ตรวจสอบหรือดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๒๔ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาขอเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายคณะหนึ่ง ประกอบด้วย

- (๑) รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวงที่ประธานกรรมการแต่งตั้ง จำนวน ๕ คน เป็นกรรมการ
- (๓) เลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการ
- (๔) เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกรรมการ
- (๕) รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมายเป็นกรรมการ
- (๖) ผู้อำนวยการกองประกาศิตเป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๗) ข้าราชการในกองประกาศิตที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



มอบหมายเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง มีอำนาจและหน้าที่ในการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นต่ำกว่าสายสะพายทุกชั้นตรา

ให้คณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงาน เพื่อกลับกรอง ตรวจสอบหรือดำเนินการอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๒๕ เมื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับเอกสารคำขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แล้ว ให้ตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่สมควรได้รับตามระเบียบนี้หรือตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ แล้วเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาตามข้อ ๒๗ ต่อไป

ข้อ ๒๖ นอกจากอำนาจและหน้าที่ตามข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ แล้ว ให้คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายหรือชั้นต่ำกว่าสายสะพาย แล้วแต่กรณี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) พิจารณาการยกเว้นคุณสมบัติของผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามข้อ ๑๐ (๓)
- (๒) พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีขอพระราชทานปิติตกกันตามข้อ ๑๑ (๓)
- (๓) พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๒
- (๔) พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีขอพระราชทานข้ามชั้นตราตามข้อ ๑๓
- (๕) พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีขอพระราชทาน ตามข้อ ๑๖ (๙) ทั้งนี้ มิให้นำความในข้อ ๑๕ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับ
- (๖) พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กรณีผู้ขอพระราชทานถูกกล่าวหาและอยู่ระหว่างการสอบสวนหรือดำเนินคดีตามข้อ ๒๐



LIRT

(๗) พิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๒๗ เมื่อคณะกรรมการตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณี พิจารณาเสร็จแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เสนอรายชื่อบุคคลพร้อมทั้งชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่สมควรขอพระราชทานให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาเมื่อนายกรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อไปยังสำนักราชเลขาธิการเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วนซึ่งไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมการได้ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อบุคคลผู้สมควรขอพระราชทานตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ต่อนายกรัฐมนตรี โดยไม่ต้องเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔

เมื่อนายกรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อไปยังสำนักราชเลขาธิการ เพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณีเพื่อทราบต่อไป

หมวด ๔

การเสนอและการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานแก่บุคคลบางประเภท

ข้อ ๒๙ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับชาวต่างประเทศ ให้เสนอขอพระราชทานได้เมื่อชาวต่างประเทศนั้นได้กระทำคุณประโยชน์แก่ประเทศไทยเป็นอย่างยิ่ง โดยให้กระทรวงทบวง กรม ที่ได้รับประโยชน์หรือเกี่ยวข้องมากที่สุดเป็นผู้พิจารณาเสนอขอพระราชทาน

ในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ข้างต้น ให้กระทรวงทบวง กรมที่เสนอขอพระราชทานแจ้งกระทรวงการต่างประเทศเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทาน โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้



LIART

ภายในบังคับธรรมเนียมปฏิบัติระหว่างประเทศในการแลกเปลี่ยน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์เมื่อกระทรวงการต่างประเทศพิจารณาเห็นสมควรเสนอขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ใดและชั้นตราใดแล้ว ให้กระทรวงการต่างประเทศทบทวนรัฐบาลที่
ชาวต่างประเทศนั้นถือสัญชาติว่าจะขัดข้องการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดังกล่าว
หรือไม่ หากไม่ขัดข้องให้กระทรวง ทบวง กรม ที่เสนอขอพระราชทานแจ้งผลการ
พิจารณาให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาเมื่อนายก
รัฐมนตรีเห็น ชอบแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อไปยังสำนักราช
เลขาธิการเพื่อนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หาก
ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

ในกรณีนี้ มิให้นำความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕ ข้อ
๒๓ ข้อ ๒๔ และ ข้อ ๒๕ มาใช้บังคับ

ข้อ ๓๐ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับผู้ถวายชนม์ ให้
กระทรวง ทบวง กรม ที่ได้รับประโยชน์หรือเกี่ยวข้องมากที่สุดเสนอขอพระราชทานได้เมื่อ
ผู้ถวายชนม์ได้เคยกระทำคุณประโยชน์ เป็นอย่างยิ่ง โดยให้ส่งเอกสารไปยังสำนักเลขาธิการคณะ
รัฐมนตรี เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณา เมื่อนายกรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้สำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อไปยังสำนักราชเลขาธิการเพื่อนำความกราบบังคมทูล
พระกรุณาขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หากทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แล้ว
ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป

ในกรณีนี้ มิให้นำความในข้อ ๑๐ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๕
ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕ มาใช้บังคับ

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสายสะพายหรือคณะกรรมการพิจารณาการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น
ต่ำกว่าสายสะพาย แล้วแต่กรณีเป็นผู้พิจารณาปัญหาในทางปฏิบัติตามระเบียบนี้ แล้วเสนอน
นายกรัฐมนตรีเพื่อวินิจฉัย คำวินิจฉัยของนายกรัฐมนตรีให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๖

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี



LIRT

บัญชี ๔

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในรัฐสภาและตุลาการรัฐธรรมนูญ

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑.	ประธานรัฐสภา	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	
๒.	ประธานวุฒิสภา	ม.ว.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	
๓.	รองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานวุฒิสภา	ป.ช.	ม.ป.ช.	ทุกปี	
๔.	ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	ป.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	
๕.	ตุลาการรัฐธรรมนูญ	ป.ม.	ม.ป.ช.	ทุกปี	
๖.	ประธานคณะกรรมการสามัญประจำ สภาผู้แทนราษฎร หรือประจำวุฒิสภา	ท.ม.	ม.ป.ช.	๑. ท.ม. - ม.ว.ม. ทุกปี ๒. ม.ว.ม. ๓ ปี ขอ ม.ป.ช.	
๗.	สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือ สมาชิกวุฒิสภา	ท.ม.	ม.ป.ช.	๑. ท.ม. - ป.ช. ปีเว้นปี ๒. ป.ช. ๓ ปี ขอ ม.ว.ม. ๓. ม.ว.ม. ๓ ปี ขอ ม.ป.ช.	- ลำดับที่ ๘ - ๑๑ ให้ขอได้เฉพาะผู้ ที่ได้รับเงินเดือน จากงบประมาณ แผ่นดิน
๘.	ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา ที่ปรึกษา รองประธานรัฐสภา ที่ปรึกษาประธาน สภาผู้แทนราษฎร หรือที่ปรึกษาประธาน วุฒิสภา	ต.ม.	ป.ช.	๑. ต.ม. - ป.ม. ปีเว้นปี ๒. ป.ม. ๓ ปี ขอ ป.ช.	- ลำดับที่ ๘ การ เริ่มต้นขอขึ้นสาย สะพายจะต้อง ดำรงตำแหน่ง
๙.	ที่ปรึกษารองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือที่ปรึกษารองประธานวุฒิสภา	ต.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	



LIRT

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑๐.	เลขานุการประธานรัฐสภา เลขานุการรองประธานรัฐสภา เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขานุการประธานวุฒิสภา	ต.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	ที่ปรึกษาฯ มาแล้วครบ ๑ ปี (๑๒ เดือน) ของปีที่จะขอ
๑๑.	เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือเลขานุการรองประธานวุฒิสภา หรือเลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	จ.ช.	ท.ม.	ปีเว้นปี	พระราชทานการเลื่อนขั้นตราสายสะพายจะ <u>ต้องเว้น ๒ ปี</u>
๑๒.	ที่ปรึกษาคณะกรรมการธิการ	บ.ม.	ท.ช.	ปีเว้นปี	- ลำดับที่ ๑๒-๑๕
๑๓.	ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการ	บ.ม.	ท.ม.	ปีเว้นปี	ให้ขอเฉพาะผู้ได้รับคำตอบแทน
๑๔.	นักวิชาการประจำคณะกรรมการ	บ.ม.	ต.ม.	ปีเว้นปี	เป็นรายเดือนจาก
๑๕.	เลขานุการประจำคณะกรรมการ	บ.ม.	จ.ม.	ปีเว้นปี	งบประมาณหมวดค่าตอบแทน

บัญชี ๒๓

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ คู่สมรสสมาชิกวุฒิสภา (บางตำแหน่ง)

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อนขั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑.	ประธานรัฐสภา	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	
๒.	ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา	ท.ช.	ม.ว.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ท.ช. ๒. ขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ช. ๓. ได้ ป.ช. มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี บริบูรณ์ ขอ ม.ว.ม.	
๓.	รองประธานสภาผู้แทน ราษฎร หรือรองประธานวุฒิสภา	ต.ม.	ป.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน ต.ม. ๒. ขอพระราชทานเลื่อนขั้นตราได้ทุกปี ตามลำดับถึง ป.ม.	

บัญชี ๒๔

การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ คู่สมรสผู้ดำรงตำแหน่ง

๒๔.๑ คู่สมรสสมาชิกวุฒิสภา

ลำดับ	ตำแหน่ง	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ที่ขอพระราชทาน		เงื่อนไขและ ระยะเวลาการเลื่อนชั้นตรา	หมายเหตุ
		เริ่มต้นขอ	เลื่อนได้ถึง		
๑.	สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือ สมาชิกวุฒิสภา	บ.ม.	ท.ม.	๑. เริ่มขอพระราชทาน บ.ม. ๒. ขอพระราชทานเลื่อนชั้นตราได้ ปีเว้นปี ตามลำดับถึง ท.ม.	

**สรุปวิธีการระดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิก
สภาผู้แทนราษฎรที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ไทย พ.ศ. ๒๕๔๑**



หลักสูตร "การพัฒนานักบริหารระดับสูง" รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๗-๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘

เพื่อหาสาระทั้งหมดที่ปรากฏในเอกสารข้างต้น
จัดทำเพื่อการศึกษาและเรียนรู้ตามหลักสูตรเท่านั้น
มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น"

**สรุปวิธีการประชุมคณะกรรมการอิสระการประเมินของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
ที่ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประชุม**

การประชุมสภาผู้แทนราษฎรไทย พ.ศ. 2541

การประชุมสภาผู้แทนราษฎร ได้รับตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชู
ยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536
เริ่มต้นขอพระราชทาน**ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย** เลื่อนขั้นตราสูงสุดได้ถึง

มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก

วิธีการประชุมคณะกรรมการ

1. มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก

ให้ประกอบด้วย **มหาวัชรมงกุฎ** โดยสามสายสะพายพาด
จากบ่าซ้ายเฉียงลงทางขวา และมีวิธีประดับ ดวงตรา ดารา และ
เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

บุรุษ

1. ดวงตรา ม.ป.ช. ห้อยกับสายสะพาย
2. ดารา ม.ป.ช. ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายชายปีกกระหม่า
3. ดารา ม.ว.ม. ประดับในระดับต่ำกว่าดารา ม.ป.ช.
เยื้องไปทางซ้าย
4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือปกกระหม่า

สตรี

1. ดวงตรา ม.ป.ช. ห้อยกับสายสะพาย
2. ดารา ม.ป.ช. ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย
3. ดารา ม.ว.ม. ประดับในระดับต่ำกว่าดารา ม.ป.ช.
เยื้องไปทางซ้าย
4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ
ประดับที่หน้าบ่าเสื้อเบื้องซ้าย

2. มหาวัชรมงกุฎ

ให้ประกอบด้วย **ประถมาภรณ์ช้างเผือก** โดยสามสายสะพาย
พาดจากบ่าซ้ายเฉียงลงทางขวา และมีวิธีประดับ ดวงตรา ดารา
และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

บุรุษ

1. ดวงตรา ม.ว.ม. ห้อยกับสายสะพาย
2. ดารา ม.ว.ม. ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายได้ชายปกกระหม่า
3. ดารา ป.ช. ประดับในระดับต่ำกว่าดารา ม.ว.ม.
เยื้องไปทางซ้าย
4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือปกกระหม่า

สตรี

1. ดวงตรา ม.ว.ม. ห้อยกับสายสะพาย
2. ดารา ม.ว.ม. ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย
3. ดารา ป.ช. ประดับในระดับต่ำกว่าดารา ม.ว.ม.
เยื้องไปทางซ้าย
4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ
ประดับที่หน้าบ่าเสื้อเบื้องซ้าย

3. ประถมาภรณ์ช้างเผือก

ให้ประกอบด้วย **ประถมาภรณ์มงกุฎไทย** โดยสามสายสะพาย
พาดจากบ่าขวาเฉียงลงทางซ้าย และมีวิธีประดับ ดวงตรา ดารา
และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

บุรุษ

1. ดวงตรา ป.ช. ห้อยกับสายสะพาย
2. ดารา ป.ช. ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายได้ชายปกกระหม่า
3. ดารา ป.ม. ประดับในระดับต่ำกว่าดารา ป.ช. เยื้อง
ไปทางซ้าย



4. เจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือปกกระเป๋า

- 1. ดวงตรา ป.ช.
- 2. ตรา ป.ช.
- 3. ตรา ป.ม.

4. เจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ ประดับที่หน้าบ่าเสื้อเบื้องซ้าย

4. ประณมภรณ์มงกุฎไทย
ให้ประดับร่วมกับ ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก โดยสวม
สายสะพายจากปากขวาเฉียงลงทางซ้าย และมีวิธีประดับ ดวงตรา
ตรา และเจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

- บุรุษ
- 1. ดวงตรา ป.ม.
 - 2. ดวงตรา ป.ช.
 - 3. ตรา ป.ม.
 - 4. ตรา ป.ช.

- 5. เจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือปกกระเป๋า
- 1. ดวงตรา ป.ม.
- 2. ดวงตรา ป.ช.
- 3. ตรา ป.ม.

สตรี

4. ตรา ป.ช.

5. เจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ ประดับที่หน้าบ่าเสื้อเบื้องซ้าย

5. ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก
ให้ประดับร่วมกับ ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย และมีวิธีประดับ
ดวงตรา ตรา และเจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

- บุรุษ
- 1. ดวงตรา ป.ช.
 - 2. ดวงตรา ป.ม.
 - 3. ตรา ป.ช.
 - 4. ตรา ป.ม.

5. เจริญพรราชอิสริยาภรณ์ ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือปกกระเป๋า

- สตรี
- 1. ดวงตรา ป.ช.
 - 2. ดวงตรา ป.ม.
 - 3. ตรา ป.ช.
 - 4. ตรา ป.ม.

กรณีที่ไม่เคยได้รับ ทรัพย์สินทางปัญญา เพียงชั้นตราเดียว
ทรัพย์สินทางปัญญาไทย

1. กรณีหมยกำหนดการระบุชื่อสายสะพายเครื่องราชอิสริยาภรณ์
วิธีประดับ

1.1 ให้สวมสายสะพายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามที่ระบุ

ในหมยกำหนดการแม้ว่าจะได้รับพระราชทานสายสะพายที่มีลำดับเกียรติสูงกว่า
1.2 ให้ประดับตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุดของ

แต่ละตระกูลที่ได้รับพระราชทานลำดับเกียรติ
1.3 หากมิได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ตามที่หมยกำหนดการระบุให้สวมสายสะพายหรือประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชั้นสูงสุดที่ได้รับพระราชทาน

2. กรณีหมยกำหนดการให้แต่งกายเครื่องแบบเครื่องยศ
วิธีประดับ

2.1 ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้น
สายสะพาย มีต้องสวมสายสะพายประดับเฉพาะตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ชั้นสูงสุดของแต่ละตระกูลที่ได้รับพระราชทาน

2.2 ผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นต่ำกว่า
สายสะพายประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หมยการแต่งกายเต็มยศ

5. เหยียดไปทางซ้าย
ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ
ประดับในระดับต่ำกว่าดวงตรา ท.ม.
เยื้องไปทางซ้าย

6. ทรัพย์สินทางปัญญาไทย
ให้ประดับร่วมกับ ทรัพย์สินทางปัญญา และวิธีประดับ
ดวงตรา และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ ดังนี้

บุรุษ
1. ดวงตรา ท.ม.
ห้อยกับแพรแถบสวมคอ แพรแถบ
สอดออกกระหว่างตะขอยึดตัวลวดกับดุม
เม็ดแรก

2. ดวงตรา ต.ช.
ห้อยกับแพรแถบสวมคอ แพรแถบ
สอดออกจากรังดุม เม็ดที่สอง โดย
ให้อยู่ได้ดุม

3. ดารา ท.ม.
ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายได้ขยายปก
กระเป๋

4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์
ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้ายเหนือปกกระเป๋

1. ดวงตรา ท.ม.
ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ
ประดับที่หน้าเสื้อเบื้องซ้าย

2. ดวงตรา ต.ช.
ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ
ประดับในระดับต่ำกว่าดวงตรา ท.ม.
เยื้องไปทางซ้าย

3. ดารา ท.ม.
ประดับที่อกเสื้อเบื้องซ้าย

4. เหรียญราชอิสริยาภรณ์ ห้อยกับแพรแถบผูกเป็นรูปแมลงปอ
ประดับในระดับต่ำกว่าดวงตรา ต.ช.
เยื้องไปทางซ้าย



แบบคำขอเปลี่ยนลายมือชื่อ

เขียนที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนลายมือชื่อ

เรียน เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วย ข้าพเจ้า

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร..... หมายเลข.....

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนลายมือชื่อ

จาก.....

เป็น.....

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ลงชื่อ)

.....)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



แบบคำขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดต่อ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดต่อ

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้าพเจ้า

มีความประสงค์ขอแจ้งเปลี่ยนสถานที่ติดต่อราชการและสถานที่ส่งเอกสารที่สะดวก เป็น

บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน

ซอย ถนน ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ เผยแพร่ ไม่เผยแพร่ ที่อยู่ดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(.....)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หมายเลข

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



แบบแจ้งการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ชื่อ ชื่อสกุล ชื่อตัวเดิม

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บัญชีรายชื่อ พรรค

แบ่งเขตเลือกตั้ง จังหวัด พรรค

อาชีพก่อนได้รับเลือกตั้ง รับราชการ ข้าราชการบำเน็จบำนาญ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

.....

ตำแหน่ง ระดับ

สถานที่ทำงาน

.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อดี

ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งสุดท้าย ชั้น

วัน เดือน ปี ที่ได้รับ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ในฐานะ

ตามราชกิจจานุเบกษา เล่ม ตอนที่ หน้า ลงวันที่

ต้นสังกัดที่ขอพระราชทาน (กระทรวง/ทบวง/กรม)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



**แบบแจ้งการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของกลุ่มสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
สำหรับคู่สมรสกรอก**

ชื่อ ชื่อสกุล ชื่อสกุลเดิม

เป็นคู่สมรสของ จดทะเบียนสมรสเมื่อ

อาชีพ รับราชการ ข้าราชการบำนาญ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตำแหน่ง ระดับ

สถานที่ทำงาน

โทรศัพท์ที่ติดต่อกับได้

ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ครั้งสุดท้าย ชั้น

วัน เดือน ปี ที่ได้รับ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ในฐานะ

ข้าราชการ

คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่

คู่สมรสสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ทำคุณประโยชน์

คู่สมรสสมาชิกวุฒิสภา

อื่น ๆ

ตามราชกิจจานุเบกษา เล่ม ตอนที่ หน้า ลงวันที่

ต้นสังกัดที่ขอพระราชทาน (กระทรวง/ทบวง/กรม)

ไม่เคยได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓

หมายเหตุ ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลสำคัญในการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับท่าน
ดังนั้น เพื่อประโยชน์ของท่านเอง โปรดกรอรายละเอียดให้ถูกต้อง ครบถ้วน และขอ
ความกรุณาส่งคืนพร้อมหลักฐานสำเนาใบสำคัญการสมรส ที่กลุ่มงานทะเบียนประวัติ
และสถิติ สำนักบริหารงานกลาง

แบบแจ้งลาการประชุม

สภาผู้แทนราษฎร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาการประชุม

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

ด้วยในการประชุม

สภาผู้แทนราษฎร

ร่วมกันของรัฐสภา

วันที่ เดือน พ.ศ. ข้าพเจ้าขอลาการประชุม

เนื่องจาก

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหมายเลข

หมายเหตุ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๑๘ (๑) บัญญัติว่า **สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงเมื่อ “ขาดประชุมเกินจำนวนหนึ่งในสี่ของวันประชุมในสมัยประชุมที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานสภาผู้แทนราษฎร”**

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้าชื่อ * ชื่อสกุล

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี สัญชาติ หมู่อบิดบิด

มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ - - - -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้

เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภท

รับราชการ/ปฏิบัติงาน/เคยสังกัด แผนก/งาน ฝ่าย/ส่วน

กอง/สำนัก กรม/เทศบาล/องค์การ กระทรวง/ทบวง

ตำแหน่ง ระดับ/ยศ

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐยื่นต่อ

- กรณี 1. ขอมีบัตรครั้งแรก
2. ขอมีบัตรใหม่ เนื่องจาก บัตรหมดอายุ บัตรหายหรือถูกทำลาย
 หมายเลขของบัตรเดิม (ถ้าทราบ)
3. ขอเปลี่ยนบัตร เนื่องจาก เปลี่ยนตำแหน่ง/เลื่อนระดับ/เลื่อนยศ
 เปลี่ยนชื่อตัว เปลี่ยนชื่อสกุล เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล
 ชำรุด อื่นๆ

ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ) ผู้ทำคำขอ

.....

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย ✓ ในช่อง และหรือ

หน้าข้อความที่ใช้

*ให้ลงคำนำนามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย/นาง/นางสาว/ยศ เป็นต้น และชื่อผู้ขอมีบัตร



LIRT

แบบคำขอมีบัตรแสดงตนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หมายเลข มีความประสงค์ขอทำบัตรแสดงตนใหม่
เนื่องจาก จำนวน บัตร

ลงชื่อ

(.....)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



แบบคำขอมีบัตรแสดงตนของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เขียนที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอทำบัตรแสดงตนของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยดำเนินงาน คนที่

ของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

 แบบบัญชีรายชื่อ พรรค จังหวัด พรรค

มีความประสงค์จะขอทำบัตรแสดงตนของผู้ช่วยดำเนินงานสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดยได้
แนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป มาด้วยแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น
เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกบัตรแสดงตนให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



แบบคำขอมีบัตรแสดงตนผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เขียนที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอทำบัตรแสดงตนของผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้าพเจ้า ผู้เชี่ยวชาญประจำตัว

ของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

แบบบัญชีรายชื่อ พรรค

จังหวัด พรรค

มีความประสงค์จะขอทำบัตรแสดงตนของผู้เชี่ยวชาญประจำตัวของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร โดย
ได้แนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป มาด้วยแล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้น
เป็นความจริงทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาออกบัตรแสดงตนให้ข้าพเจ้าด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



แบบคำขออนุญาตรับรองการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สภาผู้แทนราษฎร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตรับรองการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วย ข้าพเจ้า

มีความประสงค์จะขอทำหนังสือรับรองการเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ฉบับ
เพื่อ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน รูป มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัด

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔, ๓๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๓



แบบคำขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอหนังสือรับรองการเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

มีความประสงค์ขอหนังสือรับรองการเป็น ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกฯ ผู้ช่วยดำเนินงาน คนที่

ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (นาย/นาง/นางสาว)

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บัญชีรายชื่อ แบ่งเขตเลือกตั้ง จังหวัด

จากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถึง

เพื่อนำไปเป็นหลักฐาน จำนวนรวม ฉบับ

 ภาษาไทย ฉบับ ภาษาอังกฤษ ฉบับ

กรณีขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ (Mr., Mrs., Miss)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

สำนักบริหารงานกลาง

กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๑๕

หมายเหตุ ๑. โปรดแนบสำเนาบัตรผู้ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๑ ฉบับ

๒. กรณีที่ขอหนังสือรับรองภาษาอังกฤษ กรุณานำแบบสำเนาพาสปอร์ตของผู้ขอหนังสือรับรองด้วย

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ - สกุล นางบุญพา เผ่าสำราญ

วันเกิด วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๐๒

จบการศึกษา ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประวัติการรับราชการ เริ่มบรรจุเข้ารับราชการเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๒๓
ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๔๕

ประสบการณ์

- ปี ๒๕๓๖ อนุกรรมการฝ่ายติดตามและประเมินผลการสัมมนาโครงการส่งเสริมและพัฒนาประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา
- ปี ๒๕๓๘ กรรมการและเลขานุการ ในคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบข้าราชการ และลูกจ้างที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ปี ๒๕๔๑ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐
- ปี ๒๕๔๒ กรรมการและเลขานุการ ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ๑
- ปี ๒๕๔๕ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการพิจารณาศึกษาข้อมูลระบบการออกเสียงลงคะแนนและระบบการตรวจสอบองค์ประชุมของสมาชิกรัฐสภา
- ปี ๒๕๔๕ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะทำงานพิจารณาศึกษากฎระเบียบ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของสมาชิกรัฐสภา
- ปี ๒๕๔๖ กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณาคุณสมบัติและกลั่นกรองความดีความชอบ ข้าราชการและลูกจ้างที่สมควรเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ปี ๒๕๔๗ กรรมการในคณะกรรมการจัดนิทรรศการการเลือกตั้ง
- ปี ๒๕๔๗ กรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่

ประวัติผู้ศึกษา (ต่อ)

- ปี ๒๕๔๗ คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักบริหารงานกลาง
- ปี ๒๕๔๗ ประธานคณะทำงานในคณะทำงานวางระบบ สรรหา พัฒนา และจัดการทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของสำนักบริหารงานกลาง
- ปี ๒๕๔๗ คณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ ให้คำแนะนำ เผยแพร่ และพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของสำนักบริหารงานกลาง

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ สังกัดสำนักบริหารงานกลาง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ที่ทำการ อาคารทิปโก้ทาวเวอร์ ชั้น ๑๖ ถนนพระราม ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐



Legislative Institutional Repository of Thailand