



บทบรรณาธิการ

วารสารการจัดการความรู้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับนี้เป็นฉบับที่ ๑๐ ประจำเดือน มกราคม-มีนาคม ๒๕๕๔ ได้นำเสนอเนื้อหาที่หลากหลายในประเด็นเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน โดยเริ่มจากเรื่องจากปฏิกิริยาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน นานาทัศนะนักบริหาร นำเสนอการมอบนโยบายการบริหารและการกำหนดทิศทางขององค์กรของผู้บริหาร สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๔ ครั้งที่ ๑ บทสัมภาษณ์รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์) และผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ (นางสาวอัจฉราฉวี นิ่มศิริ) รวมไปถึงเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ อาทิ ห้องสมุดในยุคปัจจุบันเป็นมากกว่าที่อ่านหนังสือ เทคนิคการฝึกอบรม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับหน่วยงานทางปกครอง ความเจียบในองค์กร การดูแลตัวเองบนเครื่องบิน และเรื่องราวที่น่าสนใจ การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตอนที่ ๒ และเทคนิคการแปล

ท่านผู้อ่านท่านใดสนใจ ส่งบทความ ผลงานการวิจัย หรือข่าวสาร เรื่องราวที่น่าสนใจที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (KM) สามารถจัดส่งมาได้ที่กองบรรณาธิการ (กลุ่มงานวิชาการและประสานการพัฒนา สำนักพัฒนาบุคลากร อาคารทิปโก้ ชั้น ๒๐ โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๔๓ อีเมลล์ kmjournal@hotmail.com กองบรรณาธิการหวังว่า วารสารการจัดการความรู้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรของสำนักงาน ฯ และผู้อ่านทั่วไป



กองบรรณาธิการ



สารบัญ

เรื่องจากปก

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

นาบทักศนะนักบริหาร

- การมอบนโยบายการบริหาร และการกำหนดทิศทางขององค์กรของผู้บริหาร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเป็นนโยบาย KM ของผู้บริหาร
(รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเป็นนโยบาย KM ของผู้บริหาร
(ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์ นางสาวอัจฉราฉวี นิ่มศิริ)

เปิดวิสัยทัศน์ KM

ห้องสมุดในยุคปัจจุบันเป็นมากกว่าที่อ่านหนังสือ

ความรู้สู่ภูมิปัญญา

เทคนิคการแปล

มุนิตบัตถนัต

การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ (Amendment of Constitution) ตามรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทย ตอนที่ ๒

สาระวิชาการ

- เทคนิคการฝึกอบรม : การสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการที่บรรจุใหม่
- เทคนิคการฝึกอบรม : การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Walk Rally)
- หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับหน่วยงานทางปกครอง
- ความเจ็บป่วยในองค์กร
- การดูแลตัวเองบนเครื่องบิน

แวดวงชาวสภา

ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมของสำนักงาน



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand



การมีส่วนร่วมทางการเมือง ของประชาชน

เรียบเรียงโดย ศักดา ภารา

ระบบอบประชาธิปไตยแต่นั้นพลเมืองได้เข้ามามืบทหนักในการปกครองบ้านเมืองโดยตรง หรือที่เรียกว่าประชาธิปไตยทางตรง ทั้งนี้เนื่องจากจำนวนประชากรมีจำนวนไม่มากแต่เมื่อโลกพัฒนาขึ้นประชากรมากขึ้นการที่จะให้ประชากรทุกคนเข้ามาปกครองบ้านเมืองก็จะพาลุ่นวายกันไปใหญ่ จึงต้องให้มีตัวแทนของประชาชนเข้าไปทำหน้าที่แทน เกิดระบอบประชาธิปไตยแบบตัวแทนขึ้นมา ซึ่งในเรื่องนี้ไม่จำเป็นต้องสาธยายมากเพราะทุกท่านคงจะได้เรียนได้รับรู่มากันเป็นอย่างดีอยู่แล้วครับ

* นิติกรฯ สำนักการประชุม

Legislative Institutional Repository of Thailand

ในระบอบประชาธิปไตยแบบตัวแทนนั้นหากเราได้ตัวแทนที่ดี ที่เข้ามาทำหน้าที่แทนเราอย่างจริงจัง แก้ไขปัญหาได้ตรงจุดไม่เข้ามาเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองและพวกพ้องก็จะเป็นระบบที่ดีทีเดียว แต่ในทางปฏิบัติและที่พบเห็นเป็นปัญหาในระบบตัวแทนคือ บรรดานักการเมือง นักเลือกตั้ง ซึ่งเป็นผู้แทนมักจะตัดสินใจที่เบี่ยงเบนไปจากความต้องการของผู้ออกเสียงเลือกตั้ง โดยตัวแสดงทางการเมืองเหล่านี้ได้กระทำการบนฐานผลประโยชน์ จุดยืน อุดมการณ์ของตัวเองนอกจากนี้นักการเมืองในระบบตัวแทนยังมักตกอยู่ภายใต้การกำกับของพรรคการเมืองซึ่งในการครอบงำโดยหัวหน้าพรรคและชนชั้นนำทางการเมืองจำนวนไม่มากนัก และมีเครือข่ายความสัมพันธ์ทางการเมืองของกลุ่มเฉพาะ ซึ่งทำให้การตัดสินใจทางการเมืองถูกจำกัดด้วยขอบวงของความสัมพันธ์ดังกล่าวนี้ ด้วยเหตุนี้หากประชาชนผู้เป็นเจ้าของอำนาจอธิปไตยไม่มีการติดตามตรวจสอบ เมื่อเลือกตั้งตัวแทนเสร็จแล้วก็แล้วกันปล่อยให้บรรดาตัวแทนเข้าไปเกี่ยวเอาผลประโยชน์จากระบบตัวแทน ทำยที่สุดความเสียหายก็ย่อมจะเกิดขึ้นต่อชาติและประชาชนเอง และถือเป็นจุดบอดของระบอบประชาธิปไตยแบบตัวแทนไปได้ ด้วยเหตุนี้จึงได้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนขึ้นมา

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน นักรัฐศาสตร์ได้ให้ความหมายและยกตัวอย่างรูปแบบไว้หลายประการเช่นการไปออกเสียงเลือกตั้ง การรณรงค์หาเสียง การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่ม และยังรวมไปถึงกิจกรรมที่ใช้ความรุนแรงและอาจเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย แต่สามารถสรุปได้ว่า คือ การกระทำที่เกิดขึ้นด้วยความเต็มใจ ทั้งนี้ไม่ว่าจะประสบความสำเร็จหรือไม่ จะมีการจัดการอย่างเป็นระบบ เป็นระเบียบหรือไม่ จะเกิดขึ้นเป็นครั้งคราวหรือต่อเนื่องกัน จะใช้วิธีที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ถูกกฎหมายก็ตาม แต่ทั้งนี้ก็เพื่อเกิดอิทธิพลต่อการเลือกนโยบายของรัฐหรือต่อการบริหารงานของรัฐ หรือต่อการเลือกผู้นำทางการเมืองของรัฐบาล ไม่ว่าจะเป็นในระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติ

การมีส่วนร่วมทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติเรื่องนี้ไว้ในหมวด ๗ การมีส่วนร่วมทางการเมืองโดยตรงของประชาชนเป็นการเฉพาะซึ่งต่างไปจากรัฐธรรมนูญฉบับอื่น ๆ ดังนี้

๑. การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย (มาตรา ๑๓๖)
๒. การเข้าชื่อเสนอถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง (มาตรา 1๖๖๔)
๓. การออกเสียงประชามติ (มาตรา ๑๖๕)

นอกจากนี้รัฐธรรมนูญยังได้บัญญัติให้สิทธิแก่ประชาชนจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คนสามารถเข้าชื่อเสนอญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญได้ด้วย แม้เรื่องดังกล่าวจะไม่ได้บัญญัติไว้ในหมวดนี้ก็ตาม แต่ก็เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนเช่นเดียวกัน ซึ่งได้บัญญัติไว้ในหมวด ๑๕ การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ

ในส่วนนี้จะกล่าวเฉพาะเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนเฉพาะเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย นะครับ

การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย คือ กระบวนการที่ให้ประชาชนที่มีเจตนารมณ์หรือความต้องการเช่นเดียวกันที่จะให้มีกฎหมายหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายในเรื่องใดเรื่องหนึ่งมาร่วมกันเข้าชื่อเมื่อครบจำนวนตามที่กฎหมายที่ให้อำนาจในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายกำหนดไว้แล้วก็นำเสนอต่อองค์กรผู้ตรากฎหมายหรือฝ่ายนิติบัญญัติ ซึ่งประเภทของกฎหมายรูปแบบ วิธีการแต่ละประเทศก็จะแตกต่างกันไป

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนโดยการเข้าชื่อเสนอกฎหมายในประเทศไทยนั้นเกิดขึ้นเป็นครั้งแรกตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๒๔ ในมาตรา ๑๗๐ ซึ่งกำหนดให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คนมีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานรัฐสภาเพื่อให้รัฐสภาพิจารณากฎหมายตามที่กำหนดในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย และหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ แต่อย่างไรเสียรัฐธรรมนูญฉบับนี้ก็ถูกยกเลิกไปโดยคำสั่งของคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๙ ต่อมาเมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๐ นั้น ยังได้รับรองสิทธิในเรื่องนี้ไว้เช่นเดิม แต่ได้กำหนดลดจำนวนประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอกฎหมายลงเหลือเพียงจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน และยังได้กำหนดให้ต้องมีผู้แทนของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเข้าชื่อร่างพระราชบัญญัติต่อสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และในการตั้งคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาต้องตั้งผู้แทนของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมดด้วย

เหตุที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้สิทธิแก่ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเข้าชื่อเสนอกฎหมายได้เฉพาะเรื่องที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย และหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐนั้นก็เพราะในเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิถีชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนโดยส่วนรวม ซึ่งรัฐธรรมนูญบัญญัติไว้แต่เพียงหลักการใหญ่ๆ เท่านั้น ส่วนในรายละเอียดของบทบัญญัติเหล่านั้นเป็นหน้าที่ของฝ่ายนิติบัญญัติที่จะต้องตรากฎหมายออกมาขยายความเพื่อให้รัฐธรรมนูญนำไปใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งตรงนี้เป็นสาเหตุให้รัฐธรรมนูญต้องให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอกฎหมายได้โดยตรงเพราะในบางครั้งฝ่ายนิติบัญญัติ หรือคณะรัฐมนตรีอาจเสนอกฎหมายที่ไม่ตรงความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง หรือแม้ในบางครั้งอยากเสนอแต่ไหนก็ตามแต่ไม่อาจทำได้เพราะติดขัดด้วยเหตุผลทางการเมือง

สำหรับกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนเข้าชื่อเสนอนั้น รัฐธรรมนูญมีได้บัญญัติวิธีการไว้โดยเฉพาะ ดังนั้นจึงมีวิธีการเช่นเดียวกับร่างพระราชบัญญัติที่เสนอโดยคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือศาลหรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งในขณะนี้ผู้เขียนเห็นว่าอาจจะเป็นจุดอ่อนของเรื่องนี้เพราะแม้ประชาชนจะเสนอร่างพระราชบัญญัติที่ดีเพียงใดก็ตามหากฝ่ายการเมืองไม่เอาด้วยแล้วร่างพระราชบัญญัตินั้นก็ไม่อาจตราออกมาใช้บังคับได้ ซึ่ง

ก็เห็นกันอยู่เนืองๆ ที่ร่างพระราชบัญญัติของประชาชนถูกดองเค็มค้างในระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรไปแล้วปีแล้วจนกระทั่งอายุสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงหรือสภาถูกยุบ จึงเห็นว่าในจุดนี้รัฐธรรมนูญควรจะมีบทบัญญัติพิเศษบังคับให้ฝ่ายนิติบัญญัติต้องเร่งพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เสนอโดยประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเมื่อได้รับการบรรจุระเบียบวาระแล้ว ส่วนผลจะเป็นเช่นไรเอาไม่เอาอีกว่ากันไปตามระบอบประชาธิปไตยเพราะต้องเห็นใจ หัวอกของคนรอ

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนกับเทคโนโลยีการสื่อสารยุคใหม่

ผลพวงจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีการสื่อสารที่ไร้ข้อจำกัดทั้งด้านเวลา ระยะทาง และประสิทธิภาพในการติดต่อไม่ว่าจะเป็นความก้าวหน้าของเครือข่ายสารสนเทศ (internet) การสื่อสารผ่านดาวเทียม การสื่อสารผ่านเคเบิลทีวี การสื่อสารที่สามารถตอบโต้ระหว่างผู้รับและผู้ส่งสาร หรือการสื่อสารรูปแบบอื่น ๆ ที่จะมีความในอนาคต อันทำให้การสื่อสารถึงกันทำได้ง่ายทันทีและมีประสิทธิภาพ เป็นเสมือนคลื่นลูกใหญ่ที่โถมทับสิ่งต่าง ๆ ที่มันขัดขวางไปถึงนำมาซึ่งการเปลี่ยนแปลงแทบทุกเรื่องที่อยู่ในสังคมโลกและประเทศไทย ซึ่งสามารถเห็นได้จากตัวอย่างเช่นการตั้งกระทู้ในเว็บบอร์ด ตามเว็บไซต์ต่าง ๆ เช่น www.sanook.com <http://www.pantip.com> <http://www.manager.co.th> facebook twitter ซึ่งบรรดาสื่อเหล่านี้มีผู้ให้คำศัพท์ว่า Social Media หรือในภาษาไทยเรียกว่า “สื่อสารทางสังคมบนโลกอินเทอร์เน็ต” โดยประชาชนได้ใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมสื่อสารทางอินเทอร์เน็ตเหล่านี้เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารแลกเปลี่ยนความเห็นต่อประเด็นต่าง ๆ ทั้งเรื่องส่วนตัว ส่วนรวม และรวมไปถึงการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนด้วย

ตัวอย่างที่เห็นเด่นชัดจากพลังของ Social Media หรือการสื่อสารทางสังคมบนโลกอินเทอร์เน็ตกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนที่จะยกมาให้อ่านได้เห็นภาพคือวิกฤตในประเทศอียิปต์ที่ประชาชนได้รวมตัวกันประท้วงเพื่อขับไล่ประธานาธิบดีออสนิ มูบารัค โดยผ่านการรวมตัวนัดหมายปลุกระดมกันผ่าน

facebook ซึ่งผลจากการปลุกกระดมผ่านช่องทางนี้ได้ทำให้ประชาชนออกมาประท้วงครั้งใหญ่ที่สุดในรอบสิบปีเกินกว่าที่รัฐบาลจะรับมือได้ แต่แทนที่รัฐบาลจะแก้ปัญหาของการออกมาประท้วงครั้งนี้ที่ต้นเหตุกลับใช้วิธีการเดิมในการรับมือคือการปิดระบบการสื่อสารอินเทอร์เน็ตและระบบการสื่อสารทุกชนิด ซึ่งผลที่ออกมากลับกลายเป็นตัวกระตุ้นให้ประชาชนออกมามากขึ้น จนในที่สุดรัฐบาลก็ยากที่จะต่อต้านพลังการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนท้ายที่สุดประธานาธิบดีออสินี มูบารัค ก็ยอมลาออกจากตำแหน่ง ซึ่งเหตุการณ์ในอียิปต์อาจสร้างแรงจูงใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง และทัศนคติทางการเมืองของประชาชนในภูมิภาคตะวันออกกลางในลักษณะ “DOMINO EFFECT” โดยเฉพาะเยเมน จอร์แดน และรวมไปถึงซาอุดีอาระเบีย

ผลกระทบของการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนต่อระบอบประชาธิปไตยแบบตัวแทน

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนโดยเฉพาะผ่านการสื่อสารทางสังคมบนโลกอินเทอร์เน็ตอาจส่งผลให้อำนาจของรัฐบาลจะลดลงมากขึ้นเรื่อย ๆ และการเคลื่อนไหวของประชาชนจะมีลักษณะยิ่งตรงไปยิ่งรัฐบาลมากกว่าจะผ่านตัวแทนในระบอบประชาธิปไตยของตัวเอง เช่น ส.ส. หรือ ส.ว. ตามทฤษฎีระบบประชาธิปไตยแบบตัวแทนที่เป็นแม่แบบของการปกครองในปัจจุบัน แม้ว่าพลังของ Social Media จะส่งผลต่อประเทศที่มีการปิดกั้นทางการเมืองมากกว่าประเทศให้เสรีทางการเมือง แต่สิ่งหนึ่งที่เห็นได้ชัดอำนาจของ Social Media ในการกำหนดวาระทางการเมืองเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

และสิ่งสำคัญที่ชัดเจนที่สุดจากนี้ไป คือ ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐและประชาชน โดยมีตัวแทนประชาชน คือ ส.ส. และ ส.ว. ที่ทำหน้าที่แทนประชาชนนั้นกำลังจะเปลี่ยนไป ในบางประเทศที่ตัวแทนประชาชนไม่มีประสิทธิภาพ เช่น ประเทศไทยที่ ส.ส. และ ส.ว. มักขาดการประชุม แต่มาขอเงินเดือนเพิ่มในอัตราที่สูงโดยไม่ทำหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพนั้นอาจพบการเปลี่ยนแปลงของบทบาทหน้าที่ที่อาจจะลดลงในอนาคต

การมีส่วนร่วมในทางการเมืองของประชาชนเมื่อพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่าเป็นรูปแบบหนึ่งของระบอบประชาธิปไตยทางตรง ดังนั้นเมื่อนำมาผสมผสานกันกับระบอบประชาธิปไตยแบบตัวแทนแล้วก็จะทำให้ระบอบประชาธิปไตยเป็นระบอบการปกครองที่ตรงตามกล่าวคือบรรดาตัวแทนที่ได้รับการเลือกจากประชาชนก็ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้สัญญาและรับมอบหมายจากประชาชน ต่างคนต่างทำหน้าที่ให้ดีที่สุดผู้แทนก็ทำหน้าที่ตามบทบาทของผู้แทน ประชาชนก็ได้ตั้งหน้าตั้งตาทำมาหากิน หารายได้มาเสียภาษีให้ผู้แทนและรัฐบาลได้นำไปบริหารประเทศให้ตอบสนองประชาชนมากที่สุด ประชาชนเพียงคอยควบคุมตรวจสอบ แต่หากตัวแทนไม่ได้เข้ามาทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุดตามที่ได้สัญญากับประชาชน ประชาชนก็ต้องเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองแทนที่จะได้ทำมาหากินต้องมานอนกันข้างถนน ปิดถนน และเหตุการณ์ร้าย ๆ ต่าง ๆ ก็อาจตามมา หมุนเวียนเช่นนี้เป็นวัฏจักร

บรรณานุกรม

ประภาส ปิ่นตบแต่ง.//ประชาธิปไตยทางตรง (Direct Democracy) ในบริบทปัญหาประชาธิปไตยแบบตัวแทน.[ออนไลน์].เข้าถึงได้จาก : <http://www.polsci.chula.ac.th> (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๑ กุมภาพันธ์ 2554)

สุเชษฐ์ แวงโสธรณ์.//การมีส่วนร่วมในทางการเมือง.[ออนไลน์].เข้าถึงได้จาก : <http://kasoor0.tripod.com> (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๑ กุมภาพันธ์ 2554)

นลินี ทวีสิน.//การมีส่วนร่วมทางการเมืองไทยในปี 2020.[ออนไลน์].เข้าถึงได้จาก : <http://kasoor0.tripod.com> (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๑ กุมภาพันธ์ 2554)

สุรศักดิ์ ธรรมโน. //”CRISIS WATCH เมื่อวิกฤตไล่ล่าเรา/ : บทเรียนจากอียิปต์พลังโซเชียลมีเดีย”/โพสต์ทูเดย์.// ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔.

พิชัย เลิศสุพงศ์กิจโน. //”เรื่องเดียวหลากประเด็น/ : ทอยยชื่อเพิ่มช่วงปรับฐาน”/โพสต์ทูเดย์.// ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔



การมอบนโยบายการบริหาร
และการกำหนดทิศทางขององค์กรของผู้บริหาร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ครั้งที่ ๑



Legislative Institutional Repository of Thailand



นายชัย ชิดชอบ ประธานสภาผู้แทนราษฎร

นโยบายการบริหารงาน

ขอชื่นชมและขอขอบคุณท่านเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คณะผู้บริหาร และข้าราชการ ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ที่มุ่งมั่นและทุ่มเทกำลังร่างกาย แรงใจ จนสามารถปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓ ที่ผ่านมาบรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สำหรับงานที่จะต้องดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๔ ที่ท่านได้ทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยให้คำมั่นว่า “...จะมุ่งมั่นทุ่มเทปฏิบัติราชการให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัดในคำรับรอง การปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้” ซึ่งจากการรายงานสรุปนำเสนอทั้ง ๔ มิติ ถือเป็นหัวใจสำคัญที่จะส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมืออาชีพ การเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดง ความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ การส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างสังกัดรัฐสภาปฏิบัติตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการให้เป็นไปตามแนวทางและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ โดยมุ่งเน้นการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี นั้น ประธานสภาผู้แทนราษฎรพร้อมที่จะสนับสนุนส่งเสริมให้การดำเนินงานของท่านให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

นโยบายที่มุ่งเน้นเป็นประเด็นสำคัญมีเรื่องสำคัญๆ ๒ เรื่อง คือ

๑. การก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ ขอให้เร่งรัดดำเนินการให้บรรลุสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้โดยเร็ว เพื่อให้งานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่สำเร็จสมบูรณ์ให้ฝ่ายนิติบัญญัติได้มีสถานที่ทำงานที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา ที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้เตรียมการศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง วิธีการที่จะต้องนำไปปฏิบัติเพื่อความเหมาะสมสอดคล้องกับงานของฝ่ายนิติบัญญัติ เมื่อพระราชบัญญัติฯ ผ่านความเห็นชอบแล้ว จะได้ดำเนินการได้โดยทันที

ขอคิดเห็นเพิ่มเติมเพื่อให้คณะผู้บริหารและข้าราชการได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสำเร็จ

๑. การปฏิบัติหน้าที่ราชการของทุกท่าน ขอให้คำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะตกแก่ประชาชนและประเทศชาติ โดยส่วนรวมเป็นสำคัญ

๒. ขอให้ทุกท่านทุ่มเทกำลังร่างกายแรงใจ สติ ปัญญา และความสมัครสมานสามัคคีในการปฏิบัติราชการ ให้บรรลุผลสำเร็จด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งหวังผลประโยชน์ของชาติโดยรวมเป็นที่ตั้ง

๓. ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพราะบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ต้องส่งเสริม พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดีมีคุณภาพ ยึดมั่นในหลักความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ มีส่วนสำคัญให้คนทำความดี และทุ่มเทการทำงาน

๔. ต้องให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคนในเรื่องผลตอบแทน ความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ เพราะผลตอบแทนในด้านเงินเดือน หรือสวัสดิการที่พึงจะได้รับ ตลอดจนความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ มีส่วนสำคัญส่งเสริมให้คนทำความดี และทุ่มเทการทำงาน

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นโยบายการบริหารงาน

๑. การดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ต้องให้ทุกสำนักทำความเข้าใจเป้าประสงค์สุดท้ายของการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการร่วมกันเพื่อเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ทราบถึงวัตถุประสงค์และขั้นตอนกระบวนการตามที่กำหนดใหม่ให้เข้าใจอย่างชัดเจน

๒. ควรต้องมีการฝึกปฏิบัติทำความเข้าใจ เสริมสร้างความรู้ในกระบวนการของตัวชี้วัดให้กับบุคลากรภายในสำนักให้ชัดเจน เพื่อสร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะในแต่ละด้านและเสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม โดยมีพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำ

๓. การดำเนินงานของคณะกรรมการตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบมีหลายคน ผู้อำนวยการสำนักต้องมีการมอบหมายงานให้ดำเนินงานเป็นทีมและให้สร้างทีมการทำงานเพื่อเรียนรู้ให้ควบคู่กันไปและการทำงานต่อเนื่อง รวมถึงสร้างคนใหม่เพื่อรองรับ/เพื่อทดแทนคนเดิมในบางโอกาส

๔. รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนัก ต้องกำกับดูแล ติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและมอบหมายงานอย่างชัดเจนและให้เรียนรู้ตลอดเวลาให้มีความคิดสร้างสรรค์และมีคิดหลากหลาย

๕. การวางแผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จะต้องสามารถคาดการณ์ได้ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕, ๒๕๕๖ จะวางแผนการดำเนินการอย่างไร ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในอีก ๒ ปีข้างหน้า เนื่องจากสำนักงานฯ ได้มีแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมาย พันธกิจที่ชัดเจนอยู่แล้ว

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๑. หากประโยชน์จากการกำหนดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ คือ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดในแต่ละช่วงไตรมาส ดังนั้นงานกับคะแนนต้องเป็นเหตุเป็นผลกัน คะแนนของแต่ละช่วงไตรมาสก็ควรมีการเปลี่ยนแปลง คือ ต้องคู่ขนานกันไป ทั้งนี้ ผู้ที่รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง ควรมีการศึกษากระบวนการและขั้นตอนของการติดตามประเมินผลระหว่างช่วงของแต่ละไตรมาส นอกเหนือจากการรายงานผลสัมฤทธิ์ของงานแล้ว ควรมีการอธิบายถึงกระบวนการของงานในแต่ละช่วงเวลาด้วยว่ามีพัฒนาการที่สอดคล้องกับคะแนนที่ได้รับอย่างไร (เงื่อนไขการกำหนดความสำเร็จของชิ้นงาน)

๒. การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดร่วมกันหลายสำนัก ที่กำหนดเจ้าภาพหลัก เจ้าภาพรองต้องลงรายละเอียดให้ชัดเจน เพื่อกำหนดความรับผิดชอบให้มากขึ้น เนื่องจากที่ผ่านมายังขาดการร่วมมือกันดำเนินงานที่ชัดเจน เพราะสิ่งคาดหวังนอกเหนือจากผลสำเร็จของตัวชี้วัดแล้วสิ่งที่สำคัญ คือ การทำงานเป็นทีมอย่างดีเยี่ยมและเรียนรู้กระบวนการทำงานร่วมกัน มีการแลกเปลี่ยนกัน



นางอุมาสิว สอาดเยี่ยม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นโยบายการบริหารงาน

๑. การปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ สำนักงานเลขานุการ ก.ร. เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๑ โครงการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา

๑.๒ สำนักบริหารงานกลาง เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๔ ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ ๑.๕ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS), ตัวชี้วัดที่ ๙ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติราชการ, ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน จำนวน ๒ หมวด คือ หมวดที่ ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย และหมวดที่ ๖ การจัดกระบวนการ

๑.๓ สำนักพัฒนาบุคลากร เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการเพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม และตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) RM ๕ ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านระดับของขีดสมรรถนะที่ส่วนราชการกำหนด (Competency Level)

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๒.๑ ตัวชี้วัดที่ทั้ง ๓ สำนัก เป็นผู้รับผิดชอบร่วมกัน/ต้องร่วมกันดำเนินการ ควรต้องมี การประสานงานกันอย่างใกล้ชิดตามลำดับความสำคัญ ว่าใครเป็นเจ้าภาพหลัก และใครเป็นหน่วยงานสนับสนุน ทั้งนี้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด ต้องเร่งรัด กำกับติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ผ่านเกณฑ์ของการวัดทุกตัวชี้วัด

๒.๒ เรื่องการจัดสรรงบประมาณของงบบุคลากร ต้องกำหนดหลักเกณฑ์และชี้แจงทำความเข้าใจหน่วยงานภายในมากขึ้น เพื่อป้องกันปัญหาความเหลื่อมล้ำของการได้รับจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานภายใน

๒.๓ ด้านการจัดสรรงบประมาณของสำนักงบประมาณ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรประสานงานอย่างใกล้ชิด เพื่อจะได้ทราบหลักเกณฑ์ของการจัดสรรงบประมาณ และจะได้ชี้แจงต่อหน่วยงานภายใน ได้อย่างถูกต้อง เพื่อลดข้อข้องใจให้กับหน่วยงานที่ไม่ได้งบประมาณตามที่ขอตั้งไป

๒.๔ การดำเนินงานของทั้ง ๓ สำนัก ควรมุ่งเน้นการพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรมากยิ่งขึ้น

๒.๕ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกลุ่มงาน และข้าราชการทั้ง ๓ สำนักทุกท่าน ต้องศึกษาพันธกิจ ยุทธศาสตร์ และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ที่ตนรับผิดชอบให้ชัดเจน ร่วมแรง ร่วมใจกัน ที่จะขับเคลื่อนให้บรรลุผลสำเร็จและให้ได้ผลคะแนนเต็ม มีสติปัญญาที่ไม่นับถือ และให้เสียสละเวลาในการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จของงานและบรรลุเป้าหมายขององค์กร นำพาองค์กรไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นายวัชรินทร์ จอมพลพล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นโยบายการบริหารงาน

๑. การปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ สำนักกรรมการ ๑ ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วมและหน่วยงานสนับสนุน

๑.๒ สำนักกรรมการ ๒ ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วมและหน่วยงานสนับสนุน

๑.๓ สำนักกรรมการ ๓ ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วมและหน่วยงานสนับสนุน

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา พันธกิจหลักของสำนักงานฯ เป็นงานที่สนับสนุนงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติและงานสนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งถือได้ว่าเป็นงานหลักของงานด้านสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการทั้งนี้ ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น คือ สำนักงานฯ ไม่มีคณะกรรมการสามัญที่สนับสนุนการขึ้นร่างพระราชบัญญัติโดยตรง

๒.๑ การดำเนินงานในปีที่ผ่านมา งานใดที่ทำติดอยู่แล้วก็ขอให้ดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น ๆ ไปส่วนงานที่ยังไม่ดีขึ้นก็ให้เร่งดำเนินการให้ดียิ่งขึ้นไป โดยเฉพาะงานที่เป็นพันธกิจหลัก คือ

๑) งานสนับสนุนงานด้านกระบวนการนิติบัญญัติ

๒) งานสนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินงาน

๒.๒ งานที่ได้รับมอบหมายให้ขึ้นร่างพระราชบัญญัติ ต้องถือว่าเป็นงานที่ต้องสนับสนุนการดำเนินงาน ให้เต็มที่และถือว่าเป็นงานที่น่าภาคภูมิใจ

๒.๓ มอบหมายทั้ง ๓ สำนัก เตรียมการให้พร้อมที่จะมีการเลือกตั้งใหม่ ซึ่งอาจจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่ม/ลด คณะกรรมการสามัญ

๒.๔ ขอให้สำนักนโยบายและแผนสนับสนุนงานในการจะขยายการจัดตั้งหน่วยงาน/กลุ่มงาน คณะกรรมการขึ้นใหม่



นายคัมภีร์ ดิษฐานกรณ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นโยบายการบริหารงาน

๑. ภารกิจงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ สำนักประชาสัมพันธ์ เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๒.๒.๒ โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา (กิจกรรมจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค) และตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการ ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) RM ๓ ร้อยละความพึงพอใจของเครือข่ายที่มีต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์

๑.๒ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วม และหน่วยงานสนับสนุน

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๒.๑ ขอให้ทุกท่านศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจน โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลัก จะต้องมีการดำเนินงานที่ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๒.๒ มอบหมายให้ผู้อำนวยการทั้ง ๒ สำนักกำกับ ดูแลเรื่องการประชาสัมพันธ์และการใช้สื่อต่างๆ

๒.๓ การจัดทำคำชี้แจงในการของงบประมาณต้องแสดงเหตุผลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพและต้องแสดงให้เห็นภาพรวมที่ชัดเจนและเข้าใจ

๒.๔ การสื่อสารที่เข้าใจตรงกัน ต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะเรื่องการประสานงานร่วมมือกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกัน

๒.๕ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต้องเตรียมการให้พร้อมในการจัดสรรงบประมาณ และ การกำหนดตัวชี้วัด ซึ่งจะต้องมีการถ่ายโอนงานจากสำนักประชาสัมพันธ์ไปยังสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาในเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน อีกทั้ง Feedback ที่กลุ่มเป้าหมายตอบกลับมาต้องทำให้เป็นภาพบวกให้ได้ ผู้ที่รับผิดชอบต้องให้ความสำคัญในเรื่องดังกล่าวด้วย

๒.๖ กลุ่มงานเผยแพร่ฯ ต้องเตรียมการให้พร้อมในการจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ ทั้งด้านการปฏิบัติงานด้านบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๗ นโยบายการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ๒๔ ชั่วโมง ประกอบด้วย AM และ FM สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาต้องเตรียมการให้พร้อมที่จะต้องอิสระในการบริหารจัดการ ทั้งนี้ ในอนาคตอาจจะต้องแยกสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภาออกเป็นอีกสำนัก ดังนั้น จะต้องมีการเตรียมความพร้อมทั้งด้านการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศ และอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๘ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ควรมีการตรวจสอบรายการในการเป็นพิธีกร ในเรื่องการออกเสียง ความถูกต้องของอักขระต้องเน้นเรื่องนี้เป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะการเป็นสื่อจะต้องสร้างความน่าเชื่อถือต่อสาธารณชน

๒.๙ แผนงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต้องเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ ๓ และในส่วนไตรมาสที่ ๔ จะเป็นช่วงของการตรวจสอบ ทบทวนการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณของแผ่นดินและให้เกิดความคุ้มค่า ต่อประชาชน ดังนั้น ทุกท่านต้องเร่งดำเนินการ ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเป็นทีมเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

นายสมพล วนิพกพันธ์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



บทบาทกับบริหาร

นโยบายการบริหารงาน

๑. การปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ **สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ** ไม่มีเป็นเจ้าของหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วมและ หน่วยงานสนับสนุน

๑.๒ **สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ** เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑.๔ ระดับความสำเร็จในการจัดทำและบูรณาการฐานข้อมูลด้านต่างประเทศ

๑.๓ **สำนักภาษาต่างประเทศ** ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วมและหน่วยงานสนับสนุน

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ขอให้ทุกท่านศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจน โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลัก จะต้องมีการดำเนินงานที่ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และจะต้องมีการเร่งรัด กำกับ ติดตามผลการดำเนินการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด



นายสุวิจักขณ์ ภาควัชรชัย รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นโยบายการบริหารงาน

๑. การปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ **สำนักการประชุม** เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการด้านการประชุม ด้านวิชาการ และเลขานุการในกระบวนการนิติบัญญัติอย่างมีอาชีพ และ ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ

๑.๒ **สำนักรักษาความปลอดภัย** เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๑ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๔ ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงาน

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบต้องดำเนินการดังนี้

๑) ขอให้ทุกท่านศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัดเกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจน โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลัก จะต้องมีการดำเนินงานที่ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และเตรียมการมอบหมายงานเพื่อการจัดทำคำรับรองระดับกลุ่มงานและบุคคลไว้ด้วย (ถือว่าเป็นการถ่ายทอดงานรายบุคคล)

๒) ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ทุกตัว กำหนดเป้าหมายสำเร็จระดับ ๕ ขอให้ร่วมแรง ร่วมใจกันทำงานให้บรรลุระดับ ๕ และให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รองเลขาธิการฯ ทราบ ทุกไตรมาส พร้อมจัดทำรายงานผลการตัวชี้วัดภายในกำหนดเวลา อย่าให้ล่าช้า ถ้าล่าช้าถือเป็นข้อบกพร่อง

๓) การมอบหมายให้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะต้องมีความชัดเจนและเหมาะสม ควรมีการกระจายความรับผิดชอบให้ครอบคลุมทุกกลุ่มงาน ไม่ควรมอบผู้ใดผู้หนึ่งรับผิดชอบทุกเรื่อง

๔) การมอบหมายให้ไปประชุมเกี่ยวกับตัวชี้วัด โดยเฉพาะในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ถ้าจำเป็นควรมอบบุคคลที่มีศักยภาพ สามารถตัดสินใจได้ และสามารถนำมาปฏิบัติได้ตามที่มีการเสนอหรือที่ประชุมเห็นชอบร่วมกันแล้ว และสิ่งที่สำคัญ ผู้อำนวยการสำนักจะต้องติดตามด้วย และต้องมอบหมายให้ชัดเจนเป็นรายบุคคลให้มีความต่อเนื่อง

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๒.๑ การมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทนรองเลขาธิการฯ หลักการห้ามมอบต่อให้ผู้อื่น เพราะรองเลขาธิการฯ พิจารณาแล้วว่า ท่านมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ แทนได้ ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติได้ ขอให้รายงานต่อรองเลขาธิการฯ โดยตรง เพื่อจะได้พิจารณาผู้อื่นที่เหมาะสมแทน และเมื่อไปดำเนินการแล้วจะต้องรายงานผลการดำเนินการทันที

๒.๒ การดำเนินงานเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ จะเห็นได้ว่ารองเลขาธิการฯ สนับสนุนพันธกิจ ๓ พันธกิจ ดังนี้ ๑. สนับสนุนการตรากฎหมายของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา, ๒. สนับสนุนการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน, ๓. เสริมสร้างและพัฒนางานด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ และด้านบริการให้มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล และสนับสนุนยุทธศาสตร์ ๒ ยุทธศาสตร์ คือ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อเพิ่มขีดความ

สามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม ดังนั้น จึงเห็นควรว่าบุคลากรภายใต้กำกับของเลขาธิการฯ จะต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ มีทักษะและมีสมรรถนะเพิ่มมากขึ้น

๒.๓ โครงการภายใต้กำกับของเลขาธิการฯ เป็นโครงการของสำนักรักษาความปลอดภัยทั้งหมด ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : ยกระดับขีดความสามารถในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑) โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด ระยะที่ ๑

๒) โครงการปรับปรุงห้องพยาบาลของรัฐสภา

๓) โครงการปรับปรุงทางเท้ารอบอาคารรัฐสภา ๑ บริเวณศาลพระสยามเทวาธิราช และบริเวณอาคารสโมสรรัฐสภา และปรับปรุงภูมิทัศน์รอบอาคารรัฐสภา ๑ และบริเวณรอบศาลพระสยามเทวาธิราช

๔) โครงการปรับปรุงพื้นถนน ท่อระบายน้ำ และสร้างอาคารเก็บขยะ

๕) โครงการจัดตั้งสถานพยาบาลประจำรัฐสภา

๖) โครงการปรับปรุงอาคารที่พักสวัสดิการเคหะสงเคราะห์สำหรับข้าราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม

๗) โครงการสนับสนุนและผลักดันยุทธศาสตร์และเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคลและสมรรถนะของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม

๗.๑ โครงการเตรียมความพร้อมวางแผนซักซ้อมปฏิบัติการป้องกันอัคคีภัยและอพยพเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ปี ๒๕๕๔

๗.๒ โครงการฝึกการต่อสู้ป้องกันตัวสำหรับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ระดับ ๒-๔ และ ๕-๖

๗.๓ โครงการฝึกอบรมทบทวนเตรียมความพร้อม หลักสูตรยุทธวิธีป้องกันและควบคุมการจลาจล

๗.๔ โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการรักษาความปลอดภัยระดับกลาง : หลักสูตรการเจรจาต่อรองในภาวะวิกฤต

๗.๕ โครงการการเพิ่มประสิทธิภาพส่วนบุคคลและพัฒนาทีมงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร

๗.๖ โครงการเตรียมความพร้อมหลักสูตรการอารักขาบุคคลสำคัญ

๗.๗ โครงการศึกษาดูงานด้านการรักษาความปลอดภัย ณ ต่างประเทศ

๗.๘ โครงการอบรมหลักสูตรทำนองรบหลัก

๗.๙ โครงการอบรมหลักสูตรทำนองรบหลัก (ลูกโม)

๗.๑๐ โครงการอบรมหลักสูตรยุทธวิธีป้องกันและควบคุมการจลาจล รุ่นที่ ๓

โครงการที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ โครงการปรับปรุงระบบสุขภาพ

ทั้งนี้ รองเลขาธิการฯ มอบหมายให้สำนักการประชุมวางแผนในการจัดทำโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ที่จะพัฒนางานด้านใดบ้าง

๒.๔ ต้องศึกษา และเข้าถึงข้อมูลทันสมัยเพื่อสนับสนุนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๕ การวางแผนจะดำเนินการ/ขอตั้งงบประมาณในปีถัดไปนั้น ควรมีการวางแผนก่อนสิ้นปีงบประมาณ คือ ไตรมาสที่ ๔ ให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณถัดไป

๒.๖ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนสิ่งแวดล้อมและพลังงานให้แต่งตั้งจากประธานรัฐสภา เพื่อให้สามารถเบิกเบี้ยประชุมได้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจ

๒.๗ มอบหมายฝ่ายดูแลรักษาความสะอาดแจ้งให้หน่วยงานภายในทุกสำนักให้เสนอแผนรักษาความสะอาดมายังสำนักรักษาความปลอดภัย เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำนโยบาย แผน และหลักสูตรการอบรมเรื่อง รักษาความสะอาด ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๒.๘ มอบหมายให้สำนักการประชุมและสำนักรักษาความปลอดภัยเสนอโครงการสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อจะได้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ต่อไป

๒.๙ ศึกษาการจัดตั้งสำนักนโยบายและสิ่งแวดล้อม ต่อเตรียมการให้พร้อมก่อนการสร้างอาคารรัฐสภาใหม่จะแล้วเสร็จ



นายจร พันธุ์ปรี้อง รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นโยบายการบริหารงาน

๑. ภารกิจงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วม และหน่วยงานสนับสนุน

๑.๒ สำนักวิชาการ เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ ระดับความสำเร็จในการพัฒนาและดำเนินการตามมาตรฐานงานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนงานของรัฐสภา และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) RM ๔.๒ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

๑.๓ สำนักกฎหมาย ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วม และหน่วยงานสนับสนุน

๑.๔ สำนักรายงานการประชุมและ
ชวเลข ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วม และหน่วยงานสนับสนุน

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

๒.๑ ขอให้ทุกท่านศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจน โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลัก จะต้องมีการดำเนินงานที่ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

๒.๒ ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของสภาผู้แทนราษฎร ระบบการทำงานต้องเป็นเชิงวิชาการมากขึ้น และต้องมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ การดำเนินงานของห้องสมุดรัฐสภาในการให้บริการความรู้ต้องไม่เฉพาะเจาะจงสมาชิกรัฐสภาเพียงอย่างเดียว ต้องเผยแพร่ให้บริการบุคคลภายนอกด้วย

๒.๔ การดำเนินงานด้านการจัดนิทรรศการต่าง ๆ ควรจัดทำเป็น CD และถ่ายทอดทางโทรทัศน์รัฐสภา

๒.๕ การดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์ต้องทันสมัยและน่าสนใจ และต้องเตรียมการให้พร้อมในการนำเสนอต่อบุคคลภายนอก

๒.๖ ปัญหาเรื่องการร่างสัญญา ต้องแก้ไขโดยการร่วมกันหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักกฎหมาย สำนักการคลังและงบประมาณ และหน่วยงานรับผิดชอบ ต้องร่วมกันหาทางออกด้วยกัน

๒.๗ การดำเนินงานด้านกฎหมายต้องเป็นเชิงวิจัยทางกฎหมายโดยต้องทราบเจตนารมณ์ของกฎหมาย ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรให้เกิดความชำนาญและเป็นผู้เชี่ยวชาญมากขึ้น

๒.๘ การทำหน้าที่ในการจดและจัดทำรายงานการประชุม ถือว่าเป็นวิชาชีพที่สำคัญที่อยู่คู่รัฐสภา ต้องให้ความสำคัญและพัฒนาให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง

นางศุภมาส น้อยจันทร์ รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



บทบาทกับบริหาร

นโยบายการบริหารงาน

๑. การปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ จำแนกรายสำนัก ดังนี้

๑.๑ **สำนักการคลังและงบประมาณ** เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในภาพรวม และ ตัวชี้วัดที่ ๗ ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

๑.๒ **สำนักสารสนเทศ** เป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) จำนวน ๒ ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการเสริมสร้างและพัฒนาข้อมูลเพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ และ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๒ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วน

ราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน (หมวด ๗) RM ๔.๑ ร้อยละของความครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัยของฐานข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

๑.๓ **สำนักการพิมพ์** ไม่มีเป็นเจ้าภาพหลัก (ผู้รายงาน) ส่วนมากเป็นเจ้าภาพหลักร่วมและหน่วยงานสนับสนุน

๒. ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

ขอให้ทุกท่านศึกษาทำความเข้าใจตัวชี้วัด เกณฑ์การให้คะแนนให้ชัดเจน โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่รับผิดชอบเป็นเจ้าภาพหลัก จะต้องมีการดำเนินงานที่ชัดเจน มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน และจะต้องมีการเร่งรัด กำกับ ติดตามผลการดำเนินการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด



นานาชาติคณะนักบริหาร

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์)



สัมภาษณ์และเรียบเรียง โดย
นางสุภาวดี ชิดชิน*
นายหริินทร์ สุตะบุตร**

* ผู้อำนวยการกลุ่มงานวิชาการและประสานการพัฒนา

** นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๖



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน เชิงรุกและเชิงรับ

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : ในเรื่องของความร่วมมือของประชาชน ก็ต้องมองว่าปัจจุบันนี้โดยเฉพาะในรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันจะต้องสร้างในเรื่องของมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน เพราะถือว่าเป็นจุดที่สำคัญ โดยเฉพาะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่จะทำอย่างไรเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนให้ได้ ก็คือว่าต้องมีคนออกไปให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย เราบอกว่าวันนี้ข้อมูลข่าวสารมีมาก แต่บางทีข้อมูลข่าวสารที่ออกมาอาจจะไม่ถึงระดับประชาชน เพราะฉะนั้นเมื่อเขายังมีความยากจนอยู่ สิ่งที่เขาต้องการที่สุดก็คือว่า ทำอย่างไรให้ชีวิตเขามีชีวิตในแต่ละวันไปได้ ในขณะที่เดียวกันเมื่อเขาอยู่ในการปกครองระบอบประชาธิปไตย ของไทยเราก็จำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในเรื่องของการเมืองด้วย เพราะเขาจะต้องเลือกนักการเมืองเป็นตัวแทนของเขา เพราะฉะนั้นในเชิงรุกเราก็ต้องทำ ขณะเดียวกันในเชิงรับคือในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะทำอย่างไรให้เข้ามาสภา โดยเฉพาะรัฐสภาถือว่าเป็นที่รวมของตัวแทนปวงชนชาวไทย การเข้ามาก็คืออาจจะไปชักจูง ดึงเขาเข้ามาสู่การอบรมที่ดี เข้ามาเยี่ยมชมรัฐสภาที่ดี ทำให้เขาเกิดความใกล้ชิดอยากจะได้เรียนรู้ว่าการเมืองจะเป็นอย่างไร ผู้แทนของเขามีหน้าที่ทำอะไรบ้างสรุปมี ๒ ส่วนที่สำคัญก็คือ ทำในเชิงรุกคือเราออกไปกับในเชิงรับคือว่าเมื่อเขาเข้ามาแล้วเราจะต้องรับชวนชวนในการที่จะให้องค์ความรู้กับคนหลากหลายกลุ่มเป้าหมายของเรา ไม่ว่าจะเป็นเด็ก ผู้ใหญ่ อบต. (องค์การบริหารส่วนตำบล) สตรีต่าง ๆ เข้ามาสัมผัส ไม่ใช่แค่เข้ามาเดินดูแต่ห้องประชุมเสร็จแล้วออกไป จะต้องให้ความรู้ควบคู่กับการมาเยี่ยมชมรัฐสภา



บาทกัมภีร์ดิษฐากรณ์

กลุ่มเป้าหมายสำคัญและกิจกรรมเผยแพร่ประชาธิปไตย

สำหรับในส่วนของเชิงรุกที่เราออกไปสร้างการมีส่วนร่วมให้ประชาชนได้เรียนรู้เรื่องการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยโดยระบบรัฐสภา มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ตรงนี้กลุ่มใหญ่ ๆ คือ ๑) เด็กและเยาวชน ๒) กลุ่มของประชาชนโดยทั่วไป สำหรับเด็กและเยาวชนนั้นก็มีการอบรม คือโครงการยุวชนประชาธิปไตยที่เราคัดเลือกเด็กแต่ละจังหวัดเข้ามาสู่การอบรมหลักสูตรการปกครองระบอบ

ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๑๐ วันต่อ ๑ รุ่น ปีหนึ่งจะมีการอบรม ๒ รุ่น และ ๒ รุ่นมาจากการคัดเลือกของผู้ว่าราชการจังหวัด จังหวัดละ ๔ คนต่อ ๒ รุ่น นอกจากนี้ก็จัดกิจกรรมรัฐสภาสัญจรเพื่อเด็กและเยาวชน ซึ่งก็เป็นนโยบายของท่านเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ให้มีการจัดกิจกรรมแจ่มุมรัฐสภาในเรื่องของมุมรัฐสภา ก่อนที่เราจะแจ่มุมรัฐสภา เราก็จะให้ความรู้ในเรื่องของการเมือง การปกครอง เสร็จแล้วก็มอบมุมรัฐสภาไป ที่มุมรัฐสภาก็จะประกอบด้วยเรื่องราวเกี่ยวกับการเมือง เพราะปี ๆ หนึ่งรัฐสภามีเอกสารทั้งที่เราผลิตเอง รวมทั้งของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มาให้กับเรามีจำนวนมหาศาล เราก็จะส่งผ่านเอกสารเหล่านี้ไปยังมุมรัฐสภาต่าง ๆ ที่เราไปให้ความรู้แล้วก็มีเปิดมุมรัฐสภาในแต่ละโรงเรียนในหลาย ๆ จังหวัด เสร็จแล้วก็มีกิจกรรมคาราวานประชาธิปไตยคือว่าเราจะเดินทางจากกรุงเทพฯ ไปยังจังหวัดเป้าหมายเพื่อที่จะนำยุวชนประชาธิปไตยที่ผ่านการอบรมแล้ว

มาสร้างเป็นเครือข่าย แล้วเราก็จะไปตามโรงเรียนต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีความพร้อม หรือโรงเรียนมีความต้องการ โดยเฉพาะอาจจะจะเป็นโรงเรียนที่อยู่ชายขอบ ยังขาดความรู้ในเรื่องของการเมือง อันนั้นก็คือหลัก ๆ นอกจากนี้ ในส่วนของประชาชนทั่วไป ขณะนี้ร่วมกับกรมพัฒนาชุมชน ตั้งแต่ปี ๒๕๔๒ เป็นต้นมาจนถึงวันนี้ ได้จัดกิจกรรมให้องค์ความรู้กับผู้นำสตรี ผู้นำเยาวชน แล้วก็ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชนในแต่ละเขตของกรมพัฒนาชุมชน เมื่อเราให้ความรู้ไปสักระยะหนึ่งเสร็จแล้ว เราก็จะให้ผู้นำสตรีที่มีความรู้เบื้องต้นไปจัดกิจกรรมเพื่อที่จะต่อยอดองค์ความรู้ให้กับประชาชนที่อยู่ในหมู่บ้าน ตำบล อำเภอที่ยังไม่เคยได้รับความรู้เรื่องการเมือง การปกครองในระบบประชาธิปไตยได้ให้เขาเรียนรู้ ก็จะทำให้ผู้นำสตรีในแต่ละจังหวัดโดยที่เราจะไปร่วมด้วย ไปเป็นผู้สังเกตการณ์ เมื่อจัดกิจกรรมเหล่านี้ไปแล้ว เรามีเครือข่ายเยาวชนมากขึ้น เราก็ยังไม่มีจุดศูนย์กลางของผู้นำสตรี ผู้นำเยาวชน ผู้นำอาสาพัฒนาชุมชน จึงได้ริเริ่มตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย จุดมุ่งหมายแรก จะตั้งในระดับเขตของกรมพัฒนาชุมชน ก่อน โดยการทำที่ตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายประชาธิปไตย ในคณะกรรมการของแต่ละจังหวัดต้องเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่ระดับหมู่บ้าน เช่น ข้อมูลของประชากร ข้อมูลของรายได้ ข้อมูลของผลผลิตต่าง ๆ สุดท้ายที่เราต้องการคือข้อมูลในเรื่องของความเดือดร้อนของประชาชน เพื่อเก็บเข้ามาสู่ในระบบคอมพิวเตอร์ เพราะเวลาที่คนเข้ามาที่ศูนย์ ในศูนย์นี้จะมีข้อมูลโดยเฉพาะในส่วนของการสมัชชาภิรตาสภา คือท่านไม่มีเวลา แม้ว่าจะเป็นเขตเล็กหรือเขตใหญ่ โอกาสที่สมัชชาภิรตาสภาผู้แทนราษฎรที่ดี หรือสมัชชาภิรตาสภาที่ดี โอกาสที่จะไปเยี่ยมเยียนพี่น้องประชาชนทุกเขตค่อนข้างที่จะยาก แต่ก่อนที่จะท่านจะไปอยากให้แวะมาที่ศาลากลางจังหวัด เพราะศูนย์จะตั้งที่ศาลากลางจังหวัด ก็จะไปค้นหาดูว่า ในหมู่บ้าน ในจังหวัดของท่านมีหมู่บ้านอะไร มีความเดือดร้อนอะไร เพราะตอนนี้ท่านประธานรัฐสภามีนโยบายก่อนที่จะเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมให้มีการหารือ เพราะฉะนั้นท่านจะได้นำข้อมูลเหล่านี้มาหารือจะได้แก้ไขปัญหาให้พี่น้องประชาชนในระดับต้นได้ก่อน ข้อมูลที่เราจะนำเข้ามาพิจารณาเป็นสิ่งที่สำคัญ

เพราะฉะนั้นก่อนที่จะเปิดศูนย์กรรมการบริหารแต่ละจังหวัดรวบรวมข้อมูล เราก็จะต้องมีการอบรมชาวบ้าน ให้รู้เรื่องการเมือง เสร็จแล้วก็รู้ถึงภารกิจหน้าที่ของศูนย์ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย การที่สมาชิกก่อนหน้ามีการเรียกร้องให้เกิดรัฐสภาประจำจังหวัด ในอนาคตถ้าท่านจะให้ป็นรัฐสภาประจำจังหวัดจึงมีความพร้อม เนื่องจาก วันนี้ศูนย์ก็ตั้งที่ศาลากลางจังหวัด เพราะฉะนั้นก็มีความรีบเร่งที่อยากจะเปิด แต่ยังไม่ได้รับแรงมาก เพราะว่าเจ้าหน้าที่ของเรายังไม่พร้อม เดี่ยวจะแค่เปิดเฉย ๆ แต่ว่าศูนย์ไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งก็ต้องยอมรับว่าหลังจากที่เปิดมาแล้วทั่วทุกภาค ขณะนี้กรรมการของเขตเชียงราย พะเยา น่าน ได้มีการเปิดศูนย์หมดแล้ว เหลือจังหวัดแพร่จังหวัดเดียวซึ่งยังไม่ได้ไปพบท่านผู้ว่าราชการจังหวัด ซึ่งทางจังหวัดได้มีการอบรมล่าสุด เขาเป็นคนต่อยอดเอง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไม่ได้ดำเนินการ แต่ให้เราเป็นผู้ร่วมดำเนินการเท่านั้น การอบรมผู้นำสตรี ๑๗ จังหวัดภาคเหนือทั้งหมด ถือว่าประสบความสำเร็จในการที่เรารวบรวมผู้นำสตรี วันนี้ต้องยอมรับสตรี ส่วนใหญ่จะบอกว่าผู้หญิงเป็นหลังบ้าน แต่วันนี้ผู้หญิงอยู่หน้าบ้านพร้อมที่จะเดินไปข้างหน้าแล้วก็ใส่ใจในเรื่องของการเมืองมากขึ้น นั่นก็คือเรื่องของเชิงรุก

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนกับการเข้าถึงข้อเสนอกฎหมาย

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : จากการเผยแพร่ประชาธิปไตยที่ก่อให้เกิดการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน ไม่ว่าจะเป็นนักเรียนหรือว่าสตรี มีบทบาทในการที่จะสะท้อนเข้ามาว่าเราได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือว่าแม้กระทั่งการมาเข้าชื่อ มาร้องเรียน คือตอนนี้ก็เป็นการปูพื้นฐานในเรื่องความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง แต่ว่าตั้งแต่ปีที่แล้วเราพบกับสำนักประชุม ซึ่งถือว่าเป็นตัวชี้วัดตัวหนึ่งที่เรานั่นในเรื่องของการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ก็เลยมีแบ่งกลุ่มไปเรียนรู้ในเรื่องของการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เข้าชื่อเสนอกฎหมายแต่จะเข้าชื่อเสนอกฎหมายอะไร แม้ว่าเราจะให้ความรู้ว่าอยู่ใน



หมวด ๓ กับหมวด ๕ แต่จริง ๆ แล้ว มีอะไรอีกบ้างที่จะต้องไปให้ความรู้ ตอนนี้งานก็มีการให้ความรู้แต่อย่างที่เป็นมุมที่แคบ เพราะว่าคงจะต้องเพิ่มศักยภาพของแกนนำหลักเสียก่อน เมื่อแกนนำหลักเขาเข้าใจแล้ว ผมคิดว่าในส่วนของคนในชุมชนในหมู่บ้านก็ควรจะขยายองค์ความรู้ตรงนี้ อีกหน่อยก็คงมีการเรียกร้องในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายกันมากยิ่งขึ้น ตอนนี้งานเน้นไปแค่กลุ่มของผู้นำอย่างเดียวเท่านั้นเราควรหาเฉพาะในประเทศอย่างเดียวที่จะไปให้ความรู้ซึ่งจริง ๆ แล้วท่านเลขาธิการอยากให้เรามีรถเคลื่อนที่ (Mobile) ไปเปิดตามจุดต่าง ๆ เพื่อจะให้ความรู้เรื่องการเมือง การปกครอง มีหนังสืออะไรต่าง ๆ มีการแสดงจำลองด้วย ล่าสุดทางผู้แทนของสหภาพยุโรปได้ไปค้นหาเห็นว่าเราไปสร้างศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย ขึ้นโดยมูลนิธิคอนราดไปขึ้นอยู่บนเว็บไซต์ แล้วก็ทางคุณครูเขาก็สนใจ ทางรัสเซียก็สนใจ แล้วก็ยังมีอีก ๒-๓ ประเทศที่เขาไปค้นหาบนเน็ตแล้วก็เห็น ศูนย์ส่งเสริมฯ ของเรา ซึ่งทำให้เราได้เป็นส่วนหนึ่งในการจัดนิทรรศการของศูนย์ส่งเสริมฯ ที่การประชุม IPU (Inter-Parliamentary Union) องค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ) ที่ผ่านมา แล้วก็ล่าสุดก็คือว่าคณะผู้แทนของสหภาพยุโรปได้มาพูดคุยกับเรา แล้วก็อยากจะให้ผู้นำสตรีของเราเป็นแกนหลักในการที่จะพัฒนาประชาธิปไตย ขณะเดียวกันก็เลยมองขอในเรื่องของรถเคลื่อนที่ (Mobile) แล้วก็ในเรื่องของคำตอบแทนให้กับผู้นำสตรีที่มาประจำศูนย์ แล้วก็จะมีเรื่องของการทำงานว่าข้าราชการไปยุโรป รวมทั้งเยาวชนประชาธิปไตยไปเรียนรู้

โครงการยุวชนประชาธิปไตยกับการเผยแพร่ประชาธิปไตยและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : ปี ๒๕๔๕ เป็นต้นมาโครงการยุวชนประชาธิปไตยปีนี้เป็นปีที่ ๑๐

ต้องเรียนอย่างนี้ก่อนว่ายุวชนประชาธิปไตยไม่ใช่แค่การอบรมยังได้เรียนรู้ในเรื่องของการเมือง รู้ในเรื่องของบทบาทหน้าที่รัฐสภา หลักใหญ่ในการฝึกอบรมเพื่อให้เด็กที่เข้ามาสามารถที่จะไปสร้างเครือข่ายไปจัดกิจกรรมไปให้การเรียนรู้ ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด

หน้าเสาะตรง บรรยายว่า ๑๐ วันที่อยู่กับเราเป็นอย่างไร ไปร่วมจัดรายการวิทยุ ซึ่งสำนักงานและกรมประชาสัมพันธ์จัดรายการรัฐสภาของเรา ก็สามารถที่จะไปจัดรายการ สวท. (สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย) ทุกสถานีว่าเรามีคนขณะนี้เรามีรายการทั่วประเทศ ยุวชนก็จะไปให้ความรู้ เมื่อไปให้ความรู้เราก็จะเป็นส่วนหนึ่งที่สนับสนุน คือยุวชนกับเราพร้อมกันจัดกิจกรรมด้านประชาธิปไตย อะไรก็แล้วแต่ที่เกี่ยวกับประชาธิปไตย อาจจะสอดแทรกเรื่องของสิ่งแวดล้อม ในเรื่องของสิทธิชุมชนที่ดี เด็กสามารถไปทำได้ เด็กที่ไปจับแล้วมีจิตสาธารณะก็จะมีการคัดเลือก เดินทางไปศึกษางานในต่างประเทศ ไปดูวิถีประชาธิปไตยในต่างประเทศ ขึ้นอยู่กับว่าในแต่ละทริป (เที่ยวของการเดินทาง) เราต้องการให้เด็กไปดูเนื้อหาสาระอะไร อย่างเช่น ถ้าเราไปดูในเรื่องของอาเซียนด้วยกัน ก็จะดูถึงเรื่องวัฒนธรรมประชาธิปไตยที่มีความแตกต่างกัน เพราะต้องยอมรับในปี ๒๕๕๘ จะมีประชาคมอาเซียน ถ้าเราไม่รู้เขา ให้แต่เขารู้เราอย่างเดียวเด็กจะไม่รู้ว่าประเทศเวียดนามไปถึงไหนแล้ว นึกว่าของเราเจริญกว่าเขา เป็นที่ ๑ แต่จริง ๆ ไม่ใช่ ถ้าไปเห็นเขาประชาธิปไตยจะไปอย่างไร ประเทศจะพัฒนาอย่างไร นั่นคือสิ่งหนึ่งที่จะไปศึกษาดูงาน อันที่ ๒ ก็คือว่าเด็กที่มีพื้นฐานภาษาอังกฤษแต่ไม่จำเป็นต้องเก่ง แต่ว่าสามารถที่จะดูแลตัวเองได้สื่อสารได้ ผมได้รับมอบหมายจากท่านเลขาธิการให้ไปเจรจาเพื่อที่จะเข้าสู่โครงการแลกเปลี่ยน และปีก่อนมีโอกาสนำยุวชนประชาธิปไตยเข้าสู่โครงการแลกเปลี่ยน โดยท่านเลขาธิการนำคณะไป ก็ถือว่าเป็นครั้งแรก เพราะว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐสภาญี่ปุ่นก็แปลกใจว่าเขาไม่เคยมีที่จะเอาคนมาคลุกคลีกับการทำงานของเขา ก็ถือว่าเป็นกลุ่มแรก ประการแรกเด็กที่ไม่มีความรู้ภาษาอังกฤษ แต่เวลาที่เน้นพูดภาษาญี่ปุ่น จะมีล่ามให้เด็กจะเรียนรู้ ก็จะสะท้อนมุมมองสภา การพัฒนาประชาธิปไตย การพัฒนาโครงสร้างทางการเมืองได้ แต่ถามว่าจะได้ผลทันทีคงยาก แต่ว่าจะต้องให้เด็กรุ่นใหม่เรียนรู้

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : คือวันนี้ต้องยอมรับเนื่องจากเทคโนโลยีมันมาก แล้วเด็กให้เวลากับในเรื่องของเทคโนโลยี ในเรื่องของ IT (Information Technology-เทคโนโลยีสารสนเทศ) มาก สิ่งที่อยู่ใกล้ตัวคือการเมืองค่อนข้างห่าง เพราะฉะนั้นก็เป็นทางเดียวที่เราจะต้องใส่เข้าไป ในขณะเดียวกันก็เอาในเรื่องของสื่อสารที่เขาสื่อสารน่าจะมาสื่อสารด้วยในเรื่องของการเมือง เรื่องเศรษฐกิจ ในเรื่องของสังคมแทนที่จะไปสื่อสารในเรื่องอย่างอื่นก็พยายามทำเพราะฉะนั้นก็เลยจะมีเว็บไซต์ โดยเฉพาะของผู้наสตรี ก็คือลงใน www.sana.com ในส่วนของยูทูนเราก็มีมี ๒ เว็บไซต์ที่ผู้นำจะมาคุยกับยูทูน ยูทูนก็คุยกับผู้นำได้ ในขณะเดียวกันยูทูนกับยูทูนก็สามารถที่จะติดต่อสื่อสารทางเน็ตได้ ตอนนี้ก็ขยายมา facebook เพื่อที่จะให้เขาเข้าถึงขึ้น คือพยายามที่จะต้องตามโดยอาศัย IT เป็นหลักในการสื่อสาร แต่เราสื่อสารในเรื่องของการเมือง เอามารวมกลุ่มกัน เมื่อวานผมก็ได้พยายามเข้าไปท่องเที่ยวใน facebook ได้มีการพูดคุยกัน ได้มีการบอกกล่าวกันว่ากิจกรรมที่ผ่านมาเป็นอย่างไร มีการรวมตัวกันของยูทูนแต่ละภาค ตอนนี้เรามียูทูนกรรมการใหญ่ มีการกรรมการแต่ละภาค ซึ่งปีนี้ปีที่ ๑๐ มีการจัดกิจกรรมยูทูนเกิดขึ้น มีการระดมความคิดเห็น ในขณะเดียวกันยูทูนเขาก็เลยมีความคิดว่าเนื่องจากปีนี้เป็นปีมหามงคลของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ก็จะมีการลงนามถวายพระพรในแต่ละจังหวัด ซึ่ง deeday วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ทุกจังหวัดจะมีผ้าประมาณ ๑๐ เมตรเศษ ก็จะนำผ้านี้ไปลงนามถวายพระพร แล้วประมาณ ๑ เดือนจะส่งต่อมาที่สภา ความยาวของผ้าทั้งหมดประมาณ ๙๙๙ เมตร ก็น่าจะเป็นผืนผ้าที่ลงนามถวายพระพรยาวที่สุดในโลก

ประชาธิปไตยเป็นวิถีไม่ใช่แค่ระบอบการปกครอง

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : ผมคิดว่าวันนี้ในเรื่องของประชาธิปไตย ให้เขารู้ แล้วเขาสร้างวิถี



ประชาธิปไตย จิตสำนึก ไม่ใช่เราจะพูดว่าประชาธิปไตยมันเหมือนกับการพูดเฉพาะเปลือก แต่แก่นแท้หรือถ้าเป็นต้นไม้ก็พูดแต่เปลือกว่าประเทศเราเป็นประชาธิปไตย แต่แก่นแท้ของต้นไม้คือวิถีความเป็นประชาธิปไตย วันนี้วิถีความเป็นประชาธิปไตยเกิดขึ้นตั้งแต่ในครอบครัว พ่อแม่ยอมรับความคิดเห็นของลูกใหม่ ด้วยเหตุด้วยผล เปล่า พ่อแม่อาจจะต้อง ๆ ลูกก็เลยบอกไม่ ไม่ ต้องสร้างวิถีความเป็นประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นไปเรียนรู้อย่างอื่น คล้าย ๆ ว่าเป็นเกราะเฉย ๆ แต่ไม่ได้ออกจากจิตใจ ก็คือวิถีความเป็นประชาธิปไตยต้องออกจากใจ เริ่มที่จะเรียนรู้ระยะเวลาแค่ปีนี้ปีที่ ๑๐ ถ้าเราไม่หวังอยากจะนั่นนี้แล้วมันจะพันชาติตัวเองล้มไป แต่วันนี้ถ้าเราสร้างแก่นแล้วก็เปลือก ผมคิดว่าประชาธิปไตยของเราไปข้างหน้าได้โดยเฉพาะกับเด็กและเยาวชน

การใช้สื่อในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองประชาชนและการเผยแพร่ประชาธิปไตย

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : คือตอนนี้ในส่วนหนึ่งในเรื่องของสื่อซึ่งสำนักงานก็มีสื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์แล้ว ผมก็ให้นโยบายไปในเรื่องของการบริหารสื่อ โดยเฉพาะในส่วนของวิทยุกระจายเสียง แม้ว่าจะมีแค่ ๑๒ เครือข่าย แต่เราก็พยายามขยายไปเรื่อย ๆ แต่การที่จะออกไปปรากฏว่าคนที่เขาใส่ใจในเรื่องการเมือง รับฟังวิทยุกระจายเสียง



รัฐสภาจะไม่เปิดคลื่นอื่น ถ้าเขาอยากเปิดคลื่นอื่น เขาจะซื้อวิทยุ ๒ เครื่อง บางปีน้ำมันเปิดวิทยุคลื่นของรัฐสภาอย่างเดียวให้เด็กในปั้มฟัง ถ้าเป็นอย่างนี้ แล้วก็เลยมาบอกว่ารายการที่เรามีอยู่ขณะนี้มีการสด ถ้ารายการสดนั้นสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนได้ แล้วก็เพิ่มกิจกรรมการมีส่วนร่วมมากยิ่งขึ้นได้ ผมว่าประชาชนจะเป็นส่วนหนึ่งของการเมือง วิทยุโทรทัศน์ก็เช่นเดียวกัน สร้างรายการที่สามารถรับฟังความคิดเห็นของพี่น้องประชาชน พี่น้องประชาชนเข้ามาพูดคุย ถกเถียง แลกเปลี่ยนทั้งในเรื่องของปัญหาของเขา ในเรื่องของความรู้ความเข้าใจ ผมคิดว่าเป็นส่วนหนึ่งที่สร้างได้เร็วกว่าที่เราจะลงไป คือพูดครั้งเดียวได้ยินทั่วประเทศ ตอนนี้มี ๑๙ รายการ ผมพยายามจะให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น รายการทีวี่จะมี ๒ รายการ มองรัฐสภา รัฐสภาของประชาชนและเรื่องของกฎหมายโดยตรง ประชาชนเขาก็จะดูประเด็นนี้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ ถ้าทำอย่างนี้ควบคู่กันทั้งเราในฐานะเป็นสื่อมวลชนก็ต้องทำ แต่ถามว่าที่ไปทางสื่อวิทยุกระจายเสียงไม่ได้ผ่านองค์ความรู้ เราไปคุย เราไปบรรยาย ซึ่งต้องทำหลาย ๆ ทาง ส่วนหนึ่งที่เป็นนโยบายของท่านประธานรัฐสภาก็คือจัดพื้นที่ให้กับม็อบ ก็คงจะเป็นส่วนของม็อบ แต่ในส่วนของสถานีวิทยุโทรทัศน์จะเป็นอาคารล้วน ๆ ในส่วนของวิทยุโทรทัศน์จะมีสตูดิโอ ซึ่งสามารถให้คนเข้ามาร่วมรายการและมีส่วนร่วม ตรงนี้เป็นอีกทางหนึ่ง เข้ามาเรียนรู้พูดคุยกัน อาจจะ เป็นรายการที่เป็นเวทีประชาธิปไตย ถ้ามีเงินงบประมาณพอก็เป็นเวทีประชาธิปไตยคุยระหว่างจังหวัดนี้กับจังหวัดนี้ คิดว่าจะเป็นเวทีที่กว้างมากที่สุดในอนาคตที่จะพูดคุยกันเรื่องของปัญหามบ้านเมือง เรื่องของปากท้อง เรื่องขององค์ความรู้เรื่องประชาธิปไตย ทำให้คนตื่นตัวในเรื่องของประชาธิปไตยมากขึ้นเพราะว่าสื่อของเราเป็นสื่อที่เป็นกลาง ในห้อง presentation (การนำเสนอ) คงทำเหมือนขณะนี้ คือสำนักประชาสัมพันธ์มีห้อง แต่ขณะนี้ห้องเราพื้นที่จำกัด แต่พื้นที่ใหม่ คงจะมากกว่าพื้นที่เดิม นอกจากได้มาชมแล้วก็ได้เรียนรู้ เรื่องกระบวนการนิติบัญญัติ บทบาทหน้าที่ของสมาชิก รัฐสภา เขาจะได้เข้าใจ วันนี้เราต้องยอมรับประชาชน เขามองว่า ส.ส. (สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร) เลือก

ไปเป็นตัวแทนเขาต้องทำทุกสิ่งทุกอย่าง ฝากลูกเข้าเรียน ฝากลูกเข้าทำงาน เลื่อนตำแหน่งให้กับลูกหลาน ไม่ใช่บทบาทอำนาจหน้าที่ วันนี้มีการปกครองส่วนท้องถิ่น เขาอาจจะแยกไม่ออกระหว่างการปกครองส่วนท้องถิ่นกับคนที่ป็นนักการเมืองในระดับชาติว่าแตกต่างกันอย่างไร เราก็คงจะต้องให้เวลากับการอธิบายสร้างความเข้าใจ วันหนึ่งประชาชนจะเข้าใจ วันหนึ่ง ส.ส. ทำงานที่สภาคอนไม่ต้องลงพื้นที่ ถ้าติดพื้นที่จะไม่ได้รับเลือกตั้ง การที่ท่านติดพื้นที่คือว่าไปดูงานที่ไม่ใช่หน้าที่ แต่เป็นเรื่องของวัฒนธรรม ประเพณี อันนั้นต้องแยกออก

การเตรียมโครงสร้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อรองรับบทบาทการเผยแพร่ประชาธิปไตยและการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : มี ๒ สำนักในสังกัดสำนักงานฯ อย่างที่เรียนว่าในส่วนของขณะนี้กลุ่มงานด้านประชาธิปไตยเป็นแค่กลุ่มงาน เราต้องพยายามที่จะสร้างศูนย์ส่งเสริมประชาธิปไตย ขณะเดียวกันมีการจัดกิจกรรม มีกิจกรรมประกวดเรื่องสั้นทางการเมือง บทกวีทางการเมือง และมีในเรื่องของค่ายวรรณกรรม การตอบแข่งขันปัญหาความรู้เกี่ยวกับรัฐสภาอีก การจัดกิจกรรมวันเด็กอีก กิจกรรมประกวดศิลปะพื้นบ้าน เพื่อส่งเสริมประชาธิปไตยมีอีก เพียงแค่กลุ่มงานเดียวเอาแค่ศูนย์ประจำจังหวัด ถ้าเกิดตั้งหมดที่กรุงเทพฯ ด้วยต้อง ๗๖ เราจะเป็น ๗๗ จังหวัดแล้ว จะเอาเจ้าหน้าที่ที่ไหน ถ้าจะดูให้มีประสิทธิภาพต้องสร้างบุคลากรด้านประชาธิปไตย อาจจะตั้งยกฐานะของกลุ่มงานขึ้นมาเป็นสำนัก ขณะเดียวกันวิทยุ ทีวี่ ต้องการให้การออกอากาศ ๒๔ ชั่วโมง วันนี้รายการของวิทยุและทีวี่คนละครายกัน ขณะนี้ทำวิทยุก้าวไปข้างหน้า แต่ทีวี่ยังไม่ได้ก้าวเท่าไร เหมือนกับกรมประชาสัมพันธ์เขาก็มีสถานีโทรทัศน์เป็นของตัวเอง แยกขาดจากสถานีวิทยุ เขาก็มี สวท. (สถานีวิทยุแห่งประเทศไทย) กับ สทท.

(สถานีโทรทัศน์แห่งประเทศไทย) ก็ต้องเป็นลักษณะแบบนั้น วันนี้อาจน้อยถ้าทีวียังดำเนินการไม่ได้ วิทยุอย่างเดียวต้องขึ้นมาเป็นสำนักต่างหาก ต้องมีบุคลากรด้านเทคนิคทั้งหมด ตอนนี้อยู่การขยายสถานีไปเรื่อย ๆ มีแผนที่จะขยายสถานีเป็น ๖๓ สถานีเครือข่ายที่จะกระจายให้เต็มพื้นที่ของประเทศ แต่ตอนนี้มีแค่ ๑๔ สถานีก็ยังไม่เพียงพอ ตอนนี้อยู่กำลังนำเรื่องไปศึกษาและเสนอต่อ ก.ร. (คณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา) การเลื่อนฐานะขึ้นมาเป็นอะไร เพราะในเรื่องของสื่อ เดียวนี้ทุกคนพยายามใช้สื่อ พูดกัน ๒ คนแบบนี้ไม่มีสื่อมาด้วยถามว่าสิ่งที่พูดกันจะออกอากาศไปได้ทั่วประเทศไหม ไม่ได้ แต่ถ้าเรามีสื่อเข้ามาด้วย การพูดกันแค่ ๒ คนอาจจะสะท้อนไปทั่วประเทศ แล้วไปให้ประชาชนเขาวิพากษ์วิจารณ์ว่าเขาเห็นด้วยหรือไม่ เช่นเดียวกันการทำงานของสมาชิกรัฐสภามีเฉพาะในห้องประชุมรัฐสภา แต่การประชุมคณะกรรมการก็ถือว่าเป็นหัวใจในระบบประชาธิปไตยซึ่งมีการร่างกฎหมายไปถกในการประชุมของคณะกรรมการ มีเหตุผลอะไร มีเจตนารมณ์อะไร เรายังไม่มีโอกาสได้เผยแพร่ไปสู่สาธารณะเลย ถ้าเป็นไปได้คือเวลาที่ประชาชนรู้กฎหมายจะประกาศใช้ ก่อนที่จะมีการพิจารณาว่าจะออกกฎหมายมาบังคับใช้กับเขา เขาควรจะรู้มีที่มาที่ไปเป็นอย่างไร เจตนารมณ์ของกฎหมายฉบับนี้คืออะไร เขาจะได้ติดตาม ถ้าเกิดเขาไม่เห็นด้วยเขามีสิทธิใหม่ที่จะมาพูดหรือมาร้องเรียนต่อคณะกรรมการ จะออกกฎหมายว่ากฎหมายนี้ไม่ดี รัฐเหมือนกับเผด็จการกับเขา เขาก็มีสิทธิแสดงความคิดเห็น แต่ไม่ใช่พิจารณาอยู่ในกรรมการยังไม่มีมีการถ่ายทอดประชาสัมพันธ์ จากนั้นมาสู่การพิจารณาของสภาใหญ่ (สภาผู้แทนราษฎร) สภาใหญ่อาจจะพูดไม่ครอบคลุมหมด เมื่อพิจารณาผ่าน ๓ วาระ ทั้งสภาผู้แทน ทั้งวุฒิสภา สุดท้ายประกาศใช้เป็นกฎหมาย จึงมีคำถามว่า ทำไมต้องออกมาอย่างนี้ด้วยจริงไหม เรายังไม่ได้สะท้อนสิ่งเหล่านี้ออกมา ถ้าสะท้อนเต็มที่ สื่อวิทยุของเราต้องมีการเกี่ยวข้องกับข้อมูลคนทั้งประเทศ แล้วคนจะติดตาม วันนี้มีการประชุมกฎหมายเรื่องนี้ ทีวีมีอย่างนี้ แต่เขาได้ติดตามเฉพาะการประชุมสภา แต่เป็นบางวาระ เฉพาะวาระที่มีความสำคัญ ผมมีโอกาสไปที่ศูนย์ให้เขาไปต่อยอด พอดิกรม

หนึ่งมาเข้ารับการอบรม เขาพูดให้ฟังว่า จะให้ลูกเขาเข้าโรงเรียนเขายังต้องไปถามเพื่อนบ้าน จะให้เรียนต่อหรือไม่เรียนต่อ แล้วอย่างนี้เรื่องประชาธิปไตยมันใกล้เคียงเขามาก แล้วเขาจะตัดสินใจได้อย่างไร นั่นก็คือว่าเขาเชื่อกระแส ถ้ากระแสที่มันออกมาถ้าดีก็ดีกับประเทศ แต่กระแสที่เชื่อฟังมา ถ้าเกิดไม่ดีก็มีปัญหาเกี่ยวกับประเทศ นี่คือสิ่งที่สำคัญ

แนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานที่รับผิดชอบในเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน และแนวทางการพัฒนาข้าราชการทั้งหมดของสำนักงาน

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์ : ในเรื่องของกรมมีส่วนร่วมของประชาชนต้องให้ประชาชนได้ตระหนักว่าอำนาจอธิปไตยเป็นของประชาชนเมื่อเขารู้ว่าอำนาจอธิปไตยเป็นของประชาชนเขาจะต้องเข้ามามีส่วนร่วมการเลือกตั้ง เมื่อเลือกตั้งเสร็จแล้วเขาต้องมีส่วนตรวจสอบ การที่เขาส่งตัวแทนเขามาทำหน้าที่แทนเขาทำหน้าที่อะไรที่ไม่ถูกไม่ต้องเขาสามารถที่จะคัดค้านได้ ซึ่งในรัฐธรรมนูญก็สามารถที่จะให้ประชาชนสามารถที่จะตรวจสอบได้ แล้วรัฐธรรมนูญสามารถที่จะแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญได้ ถ้าทุกคนเห็นว่าอำนาจอธิปไตยเป็นของเรา เราก็ต้องใส่ใจอย่างน้อยต้องพูดคุยกัน แล้วอยากจะบอกว่าการมีส่วนร่วมของประชาชนต้องมีส่วนร่วมด้วยความคิดเห็นของเขาโดยตรง อย่าเชื่อกระแส หรือเอากระแสมาเป็นตัวชี้วัดว่าสิ่งนั้น การมีส่วนร่วมต้องวินิจฉัยด้วยตัวเอง ในฐานะที่เราเป็นเจ้าของอำนาจอธิปไตย วันนี้ก็ต้องยอมรับว่าการพัฒนาศักยภาพเราไม่ได้เห็นภาพ จะทำให้งานของสำนักงานสภาผู้แทนราษฎรเป็นไปตามที่องค์กรหวังไว้ก็คือวิสัยทัศน์ขององค์กร คือว่าต้องเอา jigsaw (ส่วนหนึ่งของภาพรวม) ของตัวเองต่อกับ jigsaw ของคนอื่น ตรงนี้อาจจะเป็นส่วนหนึ่ง เลยมองไม่เห็นภาพรวม ก็ต้องฝากว่าบุคลากรที่มีหน้าที่เผยแพร่ต้องพัฒนาตัวเอง แล้วก็ต้องสร้างศักยภาพของตัวเอง เป็นแบบอย่างที่ดีแล้วสำนักงานฯ จึงมาพัฒนาต่อยอด สุดท้ายถ้าองค์กรมีศักยภาพซึ่งตอบสนองว่าคนของสภาเป็นคน



ศักยภาพ ตรงนี้ น่าจะดำเนินการ ๒-๓ เรื่อง เราสามารถที่จะตัดแปลง แต่เราไม่สังเกตอะไรเลย เดินต่อไป เมื่อเราเดินทางจากกรุงเทพฯ ไปนครสวรรค์ ไม่รู้เลยข้างทางมีอะไรบ้าง ตรงนั้นเขาปลูกอะไร ตรงนี้เขาปลูกอะไร เราไม่รอบรู้เลยว่าที่เขาปลูกทำไมเขาปลูกอย่างนั้น ลองนึกไปว่าเขาปลูกอะไรด้วยได้ยิ่งดีใหญ่ ก็จะทำให้เกิดการเข้าใจ ทำให้น่าสนใจ คือเนื่องจากการทำสื่อ ตั้งแต่ผมมารับผิดชอบตรงนี้ผมบอกว่าห้ามมาขอความคิดเห็น เพราะผมเป็นคนที่มีอายุแล้ว อาจจะไม่ได้เห็นแสงสีอะไรมาก เด็กรุ่นใหม่ รุน้องเห็นแสงสีมาก ก็มาบอกท่านรองฯ อยากทำโน่นนี่ แต่อย่าบอกท่านรองฯ มีอะไรจะให้คิดจึ้นทำ ถ้าอย่างนั้นไม่ใช่งานประชาสัมพันธ์ ไม่ใช่งาน PR (Public Relations) การทำงานต่อจากนี้ไปต้องทราบว่าการเป้าหมายคือใคร รูปแบบรายการจะเปลี่ยนอย่างไรบ้าง เพื่อให้เขาแน่น แล้วจะไปทำรายการได้ อย่างน้อยทำรายการทีวีได้ อย่างน้อยมี stock ๖๐ ตอน ถ้าคุณทำไปได้ ๑๐ ตอนแล้วไม่ใช่ รายการทีวีอยู่เป็นปี ไม่ใช่ ๓ เดือนถอดรายการ เราไม่มีคนที่มืออาชีพมาทำ ทุกครั้งตั้งแต่เริ่มเข้ามากำกับดูแลจนถึงวันนี้ ผมพูดคำ อยากทำอะไรมาเลย ถ้าไม่ทำแล้วจะทำงานสนุกได้อย่างไร เหมือนกับผู้สื่อข่าว อยู่ที่นี่ทรัพยากรข้อมูลทั้งนั้น คุณเสนอข่าวแล้วสัปดาห์หนึ่งมาเจาะลึกได้ไหม เอาประเด็นที่เคยเสนอนี้ให้เจาะลึก อย่างน้อยต้องมีผลงานใหม่ที่จะเสนอมีความคิดเห็นในสภาพอย่างไรบ้าง เราอยากรู้อะไร พออยากรู้ก็เจาะลึก คุณเองก็จะตื่นตัวทุกสัปดาห์ การทำงานต้องทำให้ได้อย่างมีคุณภาพ ไม่ควรได้ในเรื่องของปริมาณอย่างเดียว แต่ถ้าคิดว่าได้ทำคือมันจบไปแล้ว ถ้าได้ทำงานต้องทำงานสำคัญให้ได้ ทำกับทำได้มันต่างกัน ในขณะที่เดียวกันก็ดีที่ผู้ใหญ่ให้โอกาสผม ในขณะเดียวกันเพิ่งจะมาค้นพบตัวเองว่าตัวเองชอบอะไร บางทีเราก็คาดหวังในกลุ่มเป้าหมายบางทีไม่ใช่อย่างที่เราคาดหวัง วันนี้ต้องถือว่าก็ได้รับโอกาส มีการหมุนเวียนงานกัน สิ่งหนึ่งที่ยากให้สำนักงานฯ ได้ทำ ได้สร้างคุณภาพกับสำนักงานฯ เหมือนคนที่เขาอยู่เขาดีใจ แต่ของเราพอเวลาคนเก่ามายิ่งถ้าคนใหม่ ๆ ยิ่งไม่รู้จักรึ้นเดี๋ยวนี้เคยบอกเวลาจัดอบรมเรื่องของตัวเลข เชิญรุ่นพี่ที่เคยทำตัวเลข ทำไมเมื่อสมัย

ก่อนคนขนาดนี้แล้วทำไมเขาเขียนตัวเลขได้ มาบรรยายสักชั่วโมงหนึ่ง อย่างน้อยคนแก่ที่ไปแล้วเขาได้มาที่นี่หรือใครก็แล้วแต่ที่มีประสบการณ์ ทำเรื่องกฎหมายร่างพระราชบัญญัติเวลาจะอบรม พี่แป้น (ที่ปรึกษาวนิดา มาศะวิสุทธิ) มาช่วยบรรยายหน่อย ทำให้คนเก่าอยากจะมาที่นี่ ถามว่าถ้าเกิดที่เกษียณไปแล้วจะอยากมาไหม ต้องสร้างความผูกพัน สร้างจิตสำนึกคนเก่า ๆ ที่สร้างสำนักงานฯ มา ถ้าที่เกษียณมาแล้วเชิญมาไม่เอาสตางค์ (ไม่รับค่าตอบแทนวิทยากร) พี่จะมาพูดให้ ก็คือมันไปแล้วตอนที่เราทำงาน มันมีสิ่งอะไรที่คนรุ่นใหม่ไม่เห็น ทำอย่างไรให้เขาประทับใจพวกเรา คนเก่าทำกันอย่างไร พอขอเลขถอด บอกเมื่อก็ผมไม่ได้พูด เลขมาถอดข้อความแป็บเดียวส่งมาให้สมัยโน้นไม่มีคอมพิวเตอร์ทำไมได้เร็ว ผมว่าน่าจะเป็นวิทยาทานอย่างน้อยเราจะอบรมอะไรก็แล้วแต่ไม่ได้ว่าต้องได้รับอะไรตอบแทน แต่ว่าเป็นคุณค่าเป็นเทคนิคหน่อย เป็นความผูกพัน ไม่ต้องไปแนะนำอะไร ก็คือบอกว่าวันนี้เรามาพูดประสบการณ์ในการทำงานด้านนี้โดยเฉพาะ ซึ่งเมื่อก่อนเขาให้คนที่เกษียณอายุไปมาแสดงตน แต่ตอนนี้ไม่ต้อง คนเก่าก็ยังห่างไปหมดเลยจริงไหม พอเราเริ่มไม่ผูกพันคนเก่า คนใหม่ แต่มันไม่รู้ว่าเป็นใคร เรานอบน้อมถ่อมตนไว้ก่อน ถ้าเราไม่นอบน้อมถ่อมตน เขาจะเดินชนเรา ความรู้สึกไม่ดีเลยเขาไม่ไหวเรา เราไม่ว่าอะไร แต่เหมือนให้เกียรติว่าหน้าตาฉันมันแก่กว่าเราหลบหนีหนึ่งก็ยังมี หน้านี้ไม่ใช่หน้าเท่ากันกับคนรุ่นใหม่ ขนาดสักอาทิตย์กว่า ๆ ลองขึ้นรถ ค่อย ๆ เดินไป จะแก้อย่างไรสำนักพัฒนา เพราะเราปีใหม่ไม่ได้จัดกิจกรรม เราจัดแต่ภายนอก ต้องตั้งงบประมาณได้ มันละเลยไม่ได้ จะทำให้การทำงานของส่วนราชการดีขึ้น สมมุติว่าคนสำนักประชาสัมพันธ์กับกรมการไม่รู้จักกัน แต่บางทีงานต้องติดต่อกัน แล้วจะติดต่อกับใคร จะโทรหาใครนอกจากรุ่นเดียวกัน แต่ถ้าเกิดไม่ใช่รุ่นเดียวกันที่เราไปมอบหมายใคร



LIDC



นานาชาติคณะนักบริหาร

การมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

นางสาวอัจฉราวี นิ่มศิริ ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์

เรียบเรียงโดย
วิโรจน์ เฟื่องสะและ*



สำนักประชาสัมพันธ์ได้วางแผนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและพลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ประชาชนได้รับข่าวสารความรู้ด้านการเมืองการปกครองเพิ่มมากขึ้น เพราะการที่ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครองจะเป็นปัจจัยที่ทำให้ประชาชนไม่สนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง อีกทั้งยังเป็นสาเหตุสำคัญของปัญหาต่างๆ ทางการเมือง ดังนั้น การที่จะพัฒนาการเมืองการปกครองของประชาชนในประเทศขึ้นมาได้ สิ่งที่ต้องคำนึงถึง คือ การให้ความรู้แก่ประชาชนในประเทศอย่างมีคุณภาพพอเพียงพอและทั่วถึง เพื่อพัฒนาสมาชิกในสังคมให้เป็นผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ดีพอที่จะเข้าใจวิถีการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างถูกต้อง ซึ่งเมื่อประชาชนมีพื้นฐานความรู้ดีพอที่จะเข้าใจบทบาทของตนเองในฐานะผู้มีส่วนร่วมในการเมืองตามระบอบประชาธิปไตย จะนำไปสู่การเป็นพลเมืองที่สนใจข่าวสาร และมีความเข้าใจทางการเมือง ปัญหาต่างๆ ด้านการเมืองก็จะลดน้อยลง

* วิทยากร ๖ สำนักประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ การส่งเสริมและเผยแพร่องค์ความรู้ประชาธิปไตยไปสู่ประชาชนนั้น สำนักประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ การเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านสื่อต่างๆ ทั้งสื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และผ่านทางสื่อมวลชนอีกทางหนึ่ง เพื่อให้ครอบคลุมกลุ่มประชาชนต่างๆ ทั้งนักเรียน เยาวชน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป โดยดำเนินการผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

๑. โครงการจัดตั้งศูนย์เผยแพร่ประชาธิปไตยของรัฐสภาในระดับภูมิภาค

๒. โครงการพัฒนาประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน

๑) การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตย ประกอบด้วย

- จุลสารราย ๓ เดือน
- หนังสือรัฐธรรมนูญฉบับพกพา
- หนังสืออำนาจหน้าที่ของรัฐสภา
- หนังสือระบบงานรัฐสภา

๒) กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ

๓) กิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตย

๔) กิจกรรมเยาวชนประชาธิปไตยวิชาการ

๕) กิจกรรมแข่งขันตอบปัญหาความรู้เกี่ยวกับรัฐสภาวิทยากร ๖ สำนักประชาสัมพันธ์

๖) กิจกรรมรัฐสภาสัญจรเพื่อเด็กและเยาวชน

๗) กิจกรรมประกวดวรรณกรรมการเมืองรางวัลพานแว่นฟ้า

๘) กิจกรรมค่ายวรรณกรรมการเมืองเพื่อส่งเสริมประชาธิปไตย

๓. โครงการเสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายประชาธิปไตยของรัฐสภา

- กิจกรรมสร้างเครือข่ายผู้นำด้านประชาธิปไตย

๔. โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๑) กิจกรรมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในหนังสือพิมพ์

๒) กิจกรรมพัฒนาสื่อบอร์ดประชาสัมพันธ์ภารกิจและกิจกรรมภายในรัฐสภา

๕. โครงการสร้างการมีส่วนร่วมในกระบวนการนิติบัญญัติและวงงานรัฐสภากับสื่อมวลชน

๑) กิจกรรมสัมมนาสื่อมวลชน

นอกจากนี้ เพื่อให้การดำเนินการเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จ สำนักประชาสัมพันธ์ได้พัฒนารูปแบบและกลไกการเผยแพร่ประชาธิปไตยและการเข้ามามีส่วนร่วมในระบอบประชาธิปไตยของประชาชน โดยจัดทำเป็นโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้

- โครงการปรับปรุงรูปแบบและกลไกการเผยแพร่ประชาธิปไตยและการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองภาคพลเมือง

๑. งานพัฒนาสื่อเพื่อเผยแพร่ประชาธิปไตยและการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

๑) กิจกรรมจัดทำสื่อเผยแพร่ประชาธิปไตย ได้แก่

- เอกสารเผยแพร่ความรู้
- หนังสือเผยแพร่ความรู้ในรูปแบบการ์ตูน

๒) กิจกรรมจัดทำวารสารพัฒนาความรู้รัฐสการาย ๓ เดือน สำหรับเยาวชน

๓) กิจกรรมพัฒนาระบบฐานข้อมูลศูนย์บริการข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (Call Center ๑๗๔๓)

๒. งานพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเผยแพร่ประชาธิปไตยและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง

- กิจกรรมจัดทำสื่อมัลติมีเดีย (Multimedia) ได้แก่

- มัลติมีเดียฟรีเซ็นเทชั่น
- นิทรรศการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ประชาธิปไตยรูปแบบมัลติมีเดีย

- วิดีทัศน์เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมต่างๆ บรรลุผลสำเร็จ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สำนักประชาสัมพันธ์คิดว่าการได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและความร่วมมือจากสำนักและกลุ่มงานต่างๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะเป็นปัจจัยหลักที่จะทำให้งานยุทธศาสตร์การเสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองของสำนักงานฯ บรรลุเป้าหมาย จากการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานร่วมกันของบุคคลากรสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



ห้องสมุดในยุคปัจจุบัน เป็นมากกว่าที่อ่านหนังสือ

โดย สุนิดา บุญญานนท์*

ห้องสมุดแต่แรกเริ่มนั้นเป็นเสมือนที่จัดเก็บหนังสือ มีบรรณารักษ์เป็นผู้จัดการดูแล บทบาทของห้องสมุดและบรรณารักษ์นี้ค่อนข้างจำกัดอยู่เฉพาะในวงวิชาการเท่านั้น ภาพบรรณารักษ์ในใจของผู้ใช้บริการคือ คุณป้าๆ ไฉ่พมมว้ย ลอมแวนตาหนาตะอะ และมักพูดจาไม่ค่อยเข้าใจ

* บรรณารักษ์ ๘ ว. กลุ่มงานห้องสมุด สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

แต่ในปัจจุบันห้องสมุดและบรรณารักษ์ได้เปลี่ยนภาพลักษณ์และบทบาทใหม่แล้ว เนื่องจากโลกได้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ความเจริญทางด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารทำให้โลกแคบลง คนมีความต้องการในการบริโภคสารสนเทศในการดำรงชีวิตประจำวันมากขึ้น ห้องสมุดและบรรณารักษ์จึงต้องเปลี่ยนแปลงตนเองให้ทันยุคทันเหตุการณ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ โดยห้องสมุดจะต้องมีความทันสมัย บรรณารักษ์จะต้องเป็นที่รอบรู้ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ ทันสมัย พร้อมทั้งจะช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา ด้วยบุคลิกภาพที่ทันสมัย ยิ้มแย้ม และเป็นมิตร ดังเช่นในภาพ



จากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ได้มีบทบาทความมากมายที่กล่าวถึงบทบาทของห้องสมุดในปัจจุบัน เช่น

- **ห้องสมุดในอนาคต** จาก <http://www.unc.ac.th/lib/weblib/libfuture.html> ได้กล่าวถึงบทบาทของห้องสมุดว่า ห้องสมุดมีบทบาทสำคัญในการจัดเก็บรวบรวมและเผยแพร่หนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทางวิชาการต่าง ๆ ไปสู่ผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีการศึกษาต่อเนื่องตลอดชีวิต และการที่ห้องสมุดจะเป็นแหล่งการเรียนรู้ได้นั้น จะต้องมีบทบาทหลักอยู่ ๒ ประการ คือ

๑. การเข้าถึง ห้องสมุดจะต้องเป็นแหล่งให้ผู้เรียน/ประชาชน/ผู้ใช้บริการ ส่วนใหญ่เข้าถึงข้อมูลหรือไปใช้บริการได้

๒. การนำเสนอวิธีการถ่ายทอดความรู้ที่คุ้มค่า คือจะต้องรู้ว่าผู้เรียน/ประชาชน/ ผู้ใช้บริการมี

วัตถุประสงค์อะไรในการใช้ห้องสมุด ส่วนใหญ่แล้วผู้เข้าใช้บริการจะใช้ห้องสมุดเพื่อ “ความเจริญก้าวหน้าในด้านอาชีพของตน, เพื่อพัฒนาความรู้ในการเรียน การทำงานทักษะ และความสามารถของตนเอง”

- **บทบาทและความสำคัญของห้องสมุด** จาก <http://hongsamud4.blogspot.com> กล่าวว่าห้องสมุดเป็นสถาบันที่มีความสำคัญต่อสังคมในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. **การจัดการศึกษา** พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และผู้เรียนแต่ละคนมีความต้องการหรือความถนัดต่างกัน ดังนั้น การเรียนในชั้นเรียน โดยครูเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ให้แต่เพียงฝ่ายเดียว ย่อมไม่เพียงพอที่จะรอบรู้ในวิทยาการด้านต่าง ๆ ซึ่งกำลังเจริญรุดหน้าไปในปัจจุบันได้ ผู้เรียนจำเป็นต้องศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองอย่างกว้างขวางจากแหล่งการเรียนรู้ ตัวบุคคล ศูนย์สารสนเทศรวมทั้งห้องสมุด ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญที่จะสนองตอบแนวทางการจัดการศึกษาด้านเหล่านี้ โดยห้องสมุดจะเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญที่ผู้เรียนใช้ศึกษาค้นคว้าในเนื้อหาวิชาต่าง ๆ ตรงตามความมุ่งหมายของแต่ละสถาบันการศึกษานั้น ๆ

๒. **ด้านวัฒนธรรม** ห้องสมุดเป็นศูนย์รวมและรักษาวัฒนธรรมของชาติให้คงอยู่และสืบทอดไปยังอนุชนรุ่นหลัง ห้องสมุดจึงมีบทบาทสำคัญควบคู่กับอารยธรรมของมนุษยชาติ และเป็นเครื่องวัดความเจริญก้าวหน้าของประเทศนั้น ๆ ได้

๓. **ด้านเศรษฐกิจ** ห้องสมุดมีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ ทั้งในฐานะก่อให้เกิดกิจกรรมทางเศรษฐกิจ ในด้านต่าง ๆ ช่วยให้เกิดการผลิต การจำหน่าย การหมุนเวียนหนังสือและวัสดุอุปกรณ์ห้องสมุดให้กว้างขวาง ช่วยสร้างงานและคนให้มีความรู้ความสามารถ พัฒนาอาชีพการงานให้พลเมืองโดยได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ งานบริการสื่อการศึกษาในห้องสมุดช่วยประหยัดงบประมาณส่วนบุคคล เปิดโอกาสให้ทุกคนมีโอกาสแสวงหาความรู้ พัฒนาตนเองให้เท่าเทียมกัน

๔. **ด้านการเมืองการปกครอง** ห้องสมุดส่งเสริมการเมือง การปกครอง ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ ในระบอบการปกครองของประเทศ รู้จัก

ปกครองตนเองเป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบต่อสังคม เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม เกิดความสามัคคี

จะเห็นได้ว่าบทบาทของห้องสมุดนั้น ได้เปลี่ยนแปลงไปและมีความสำคัญต่อสังคมมากขึ้นในหลาย ๆ ด้าน ทั้งสังคม เศรษฐกิจ และการเมืองการปกครอง ซึ่งห้องสมุดได้เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องและสนับสนุนทั้งด้านข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ และกิจกรรมต่าง ๆ แก่ประชาชน ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศ ที่ถูก ตรงตามความต้องการ ในเวลาอันรวดเร็ว

ห้องสมุดรัฐสภา ซึ่งเป็นห้องสมุดเฉพาะที่ให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา กรรมการ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา ก็ได้มีการปรับเปลี่ยนบทบาทเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมเช่นกัน โดยจะเห็นได้จากการที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ให้เป็นศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ และมีพันธกิจที่จะต้องพัฒนางานด้านวิชาการและบริการให้มีคุณภาพมาตรฐานเป็นศูนย์ข้อมูลวิชาการและการวิจัยด้านการเมืองการปกครอง พัฒนาเป็นห้องสมุดดิจิทัล (Digital Library) และมีศูนย์วิทยรัฐสภา (Parliament Academic Center) ให้บริการสารสนเทศ พัฒนางานพิพิธภัณฑ์เป็นแหล่งเรียนรู้ทางการเมือง การปกครอง และพัฒนางานจดหมายเหตุให้เป็นแหล่งค้นคว้าเอกสารชั้นต้นด้านนิติบัญญัติ ร่วมกับการพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (Specialist) และบทบาทที่สำคัญประการหนึ่งคือการส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมือง โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้ามาใช้บริการต่าง ๆ ของห้องสมุดได้เพียงแต่ไม่อนุญาตให้ยืมทรัพยากรของห้องสมุดเท่านั้น มีประชาชนมาขอให้บริการเป็นจำนวนมาก ทั้งข้าราชการ อาจารย์ นิสิต นักศึกษา นักเรียน และประชาชนทั่วไป มาใช้บริการสารสนเทศด้านกฎหมายและการเมืองการปกครอง โดยเฉพาะรายงานการประชุมสภา ซึ่งห้องสมุดจะอนุญาตให้นำออกไปถ่ายเอกสารได้ นอกจากนี้ ยังได้ให้บริการตอบคำถามทางโทรศัพท์ ให้การต้อนรับและให้ความรู้แก่คณะ

บุคคลต่าง ๆ ที่มาศึกษาดูงานและเยี่ยมชมห้องสมุดอีกด้วย

หากจะให้สรุปถึงบทบาทและการให้บริการของห้องสมุด สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. การบริการด้านงานเทคนิคห้องสมุด การดำเนินงานด้านเทคนิคห้องสมุดนี้เพื่อนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดออกให้บริการแก่ผู้ใช้ ได้แก่ การจัดซื้อจัดหาและแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งดำเนินการโดยผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติในส่วนของ Catalogue Module, Acquisition Module และ Serial Control Module

๒. การบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ ในปัจจุบันห้องสมุดได้ให้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติในส่วนของ Circulation Module โดยทรัพยากรสารสนเทศทุกรายการจะติดแถบรหัสบาร์โค้ด สมาชิกรัฐสภาและผู้ใช้บริการที่มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศจะได้รับแถบรหัสบาร์โค้ด เพื่อนำมาใช้ในการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด

๓. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สมาชิกรัฐสภาและผู้ใช้บริการสามารถใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าได้ หลายช่องทาง อาทิ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) โทรศัพท์ โทรสาร หรือการสอบถามโดยตรงจากบรรณารักษ์ที่ให้บริการในห้องสมุด

๔. บริการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูล

๕. บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดและการใช้ฐานข้อมูล

๖. บริการจัดทำเอกสารเผยแพร่ ได้แก่

- สารสังเขปหนังสือใหม่
- สารสังเขปบทความวารสาร

๗. บริการสารสนเทศคัดสรร (SDI - Selective Dissemination of Information) เป็นการคัดเลือกสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับบริการนี้ให้บริการเฉพาะแก่สมาชิกรัฐสภา เช่น การบริการคัดเลือกกฤตภาคข่าวเฉพาะเรื่องให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา

๘. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan) ห้องสมุดจะให้บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศที่ห้อง

สมุดไม่มีจากหน่วยงานอื่นที่ยินยอมให้ยืมระหว่างห้องสมุด

๙. บริการรวบรวมเอกสารเผยแพร่ที่สำคัญของหน่วยงานราชการอื่น เช่น สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี เอกสารข่าวกรมประชาสัมพันธ์

๑๐. บริการจัดบอร์ดข่าวเด่น ประเด็นร้อน เป็นการนำเสนอข่าวประจำวันที่มีความสำคัญ ที่อยู่ในความสนใจ เพื่อให้ผู้ใช้ห้องสมุดสามารถรับสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วและประหยัดเวลา



เข้าสู่ห้องสมุดรัฐสภา



ห้องสมุดรัฐสภา ก็เป็นแหล่งค้นคว้าของพระสงฆ์



เป็นแหล่งค้นคว้าของประชาชนทั่วไป

สำหรับผู้เขียนเองมีโอกาสได้เข้าร่วมประชุมประจำปีของ สมาคมบรรณารักษ์รัฐสภาเอเชีย - แปซิฟิก หรือ IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) มาหลายครั้ง ซึ่งในปี ๒๐๑๐ นี้ได้จัดขึ้น ณ กรุงสตอกโฮล์ม (Stockholm) และเมืองโกเธนเบิร์ก (Gothenberg) ราชอาณาจักรสวีเดน (Sweden) ระหว่างวันที่ ๔ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๕๓ ทำให้ได้พบเห็นว่าห้องสมุดนั้นเป็นมากกว่าที่อ่านหนังสือจริง ๆ รัฐบาลของเขาให้ความสำคัญต่อการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) เป็นอย่างมาก ห้องสมุดประชาชนของเขาเป็นทุกอย่างให้กับประชาชนอย่างอย่างแท้จริง คนทุกเพศทุกวัยสามารถเข้าใช้ประโยชน์จากห้องสมุดจากในภาพที่นำมาให้ดู จะเห็นได้ว่าพ่อแม่ผู้ปกครองนำลูกหลานไปใช้เวลาว่างทำกิจกรรมร่วมกันในห้องสมุดประชาชน มีการจัดมุมไว้สำหรับเด็กและพ่อแม่ผู้ปกครองโดยเฉพาะ เพื่อค้นคว้าหาความรู้และทำกิจกรรมร่วมกัน มีเครื่องอำนวยความสะดวกไว้ให้อย่างครบครัน มีที่สำหรับให้เด็กได้นอนหลับพักผ่อน ที่ตกแต่งไว้อย่างสวยงามเหมือนในเทพนิยาย ทำให้เด็กมีความรู้สึกผ่อนคลาย เกิดการเรียนรู้และความสัมพันธ์ที่ดีในครอบครัว สำหรับผู้สูงอายุนั้น ห้องสมุดเป็นเหมือนแหล่งนัดพบ ทำให้มีโอกาสได้มาเจอเจอและร่วมดื่มกาแฟ รับประทานอาหารว่าง พูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเพื่อน นอกจากนี้ยังมีโอกาสได้อ่าน





บรรณารักษ์ห้องสมุดรัฐสภากำลังแนะนำห้องสมุด และให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษาที่มาเยี่ยมชม

หนังสือพิมพ์ หรือวารสารที่ตนเองชอบและสนใจ มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้ ทำให้ผู้สูงอายุเหล่านั้นไม่รู้สึกเหงาหรือว่าเหว สำหรับประชาชนที่อยู่ห่างไกลออกไปหรือไม่มีโอกาสได้เข้าไปใช้ห้องสมุดประชาชน ก็มีโอกาที่จะได้ใช้บริการจากห้องสมุดเคลื่อนที่ ซึ่งได้จัดสลับสับเปลี่ยนกันไปในทุกพื้นที่ ตามเวลาที่ได้กำหนดไว้ ทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารและความบันเทิงอย่างทั่วถึง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์สำหรับการประกอบอาชีพ เช่น เกษตรกร สามารถที่จะมาค้นคว้าหาข้อมูลเมื่อเกิดปัญหาขึ้น ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาที่ไม่ซับซ้อนได้โดยไม่ต้องพึ่งพาหน่วยงานของรัฐบาล นอกจากนี้แม่บ้านที่ไม่ต้องออกไปทำงานนอกบ้านยังสามารถหาความรู้ความบันเทิงได้ เช่น มีตำราอาหารต่างๆ นวนิยาย หรือวารสาร เป็นต้น

นอกจากห้องสมุดประชาชนแล้ว ยังได้เข้าไปเยี่ยมชมและศึกษาดูงานห้องสมุดรัฐสภาของสวีเดน ซึ่งเป็นห้องสมุดที่ให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา เจ้าหน้าที่ของรัฐสภา ตลอดจนประชาชนทั่วไปด้วย เป็นที่น่าสนใจว่าห้องสมุดรัฐสภาของสวีเดนนั้น ได้สนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้และมีส่วนร่วมในทางการเมืองเป็นอย่างยิ่ง ประชาชนของเขาสามารถขอใช้บริการได้จากทุกที่ในประเทศ โดยที่ห้องสมุดจะได้จัดส่งเอกสาร และข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการไปให้ โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายและการเมืองการปกครองที่ไม่สามารถหาได้จากแหล่งที่ตนเองอาศัยอยู่ โดยประชาชนไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใดทั้งนี้เพื่อให้ประชาชนได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามที่ต้องการ เกิดความรู้ความเข้าใจในทางกฎหมายและการเมืองการปกครองของประเทศ และเป็นการกระตุ้นให้ประชาชนเกิดความต้องการที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในทางการเมืองด้วย

ห้องสมุดจะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้รองรับกับความต้องการของผู้ใช้และสภาพสังคมได้นั้น จะต้องมีการมีการปรับเปลี่ยนทั้งห้องสมุดและบรรณารักษ์โดยมีลักษณะดังนี้



มุมสบาย...สบาย สำหรับเด็ก ๆ และพ่อแม่ผู้ปกครอง



มุมสำหรับผู้สูงอายุที่นำเด็กมาด้วย
และร้านค้าแพนในห้องสมุดสำหรับนัดพบและดื่มกิน



ห้องสมุดเคลื่อนที่ นำความรู้ความบันเทิงไปให้ประชาชนจนถึงที่

ลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่ในบทบาทของ ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

๑. มีการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสาร เข้ามาเกี่ยวข้องในการดำเนินงานของห้องสมุดทั้งในด้านกระบวนการทำงาน และด้านการบริการผู้ใช้
๒. มีระบบโปรแกรมอัตโนมัติในการจัดการงานด้านต่าง ๆ ของห้องสมุด ได้แก่ งานจัดหา งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ งานบริการยืม-คืน งานสืบค้นข้อมูลและงานด้านวารสาร

๓. มีทรัพยากรที่เป็นข้อมูลอยู่ในรูปแบบดิจิทัล ได้แก่ ข้อมูลที่เป็น ตัวอักษร รูปภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหว โดยจัดเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูล ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและให้บริการข้อมูลผ่านเครือข่าย

๔. มีการใช้เทคโนโลยีในการสร้างข้อมูล การจัดเก็บ การค้นหา และการเผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย (น้ำทิพย์ วิภาวิน, ๒๕๔๕ : ๙๕)

๕. มีการให้บริการข้อมูลในลักษณะการใช้ข้อมูลร่วมกัน ผู้ใช้สามารถที่จะเปิดอ่านข้อมูลพร้อม ๆ กันได้ในเวลาเดียวกัน ต่างสถานที่กัน โดยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

๖. ผู้ใช้สามารถที่จะใช้ข้อมูลได้โดยตรง เป็นเนื้อหาเต็มรูปแบบ โดยไม่ต้องมาที่อาคาร ห้องสมุด เนื่องจากสามารถเปิดอ่านได้โดย ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ลักษณะของบรรณารักษ์ในปัจจุบัน

ในส่วนของบรรณารักษ์นั้น อาจอง กิระพันธ์ (อ้างถึงใน วาณี สุภาพวงศ์ศานติ, ๒๕๔๓) ได้กล่าวถึงบรรณารักษ์ในปัจจุบันว่าต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

๑. เป็นตัวกลางหรือสื่อกลาง ที่จะทำให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวกด้วยการ เป็นผู้จัดระบบอย่างดีไว้ให้ผู้ใช้
๒. เป็นเหมือนครูแนะแนวการอ่าน หรือ แนะนำวิธีการศึกษาค้นคว้าหาคำตอบแก้ปัญหาได้ อย่างถูกต้อง
๓. เป็นแพทย์ หรือ พยาบาลที่ช่วยขจัดปัญหา หรือ รักษาผู้ใช้ที่ต้องการความรู้ในทุกรูปแบบ
๔. เป็นนักอนุรักษ์ ที่อนุรักษ์มรดกวัฒนธรรมของชาติ และเผยแพร่วัฒนธรรมอันเป็นสมบัติ ทางสติปัญญาของมนุษย์ให้กระจายไป เป็นการสืบทอดสู่คนรุ่นใหม่

สืบเนื่องจากห้องสมุดมีการพัฒนาไปตามสภาพปัจจุบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศของโลกยุคข่าวสาร บรรณารักษ์จึงต้องมีคุณสมบัตินอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ดังนี้

๑. เป็นนักจัดการ บรรณารักษ์ต้องมีความรู้ในด้านการจัดการ การคัดเลือกข้อมูลที่เหมาะสม ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

๒. เป็นผู้ให้คำปรึกษา บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้ให้คำปรึกษาทางด้านข้อมูลข่าวสาร เนื่องจากข้อมูลในยุทธศาสตร์สนเทศมีเป็นจำนวนมาก จึงต้องมีการแนะนำแหล่งให้บริการข้อมูลที่เหมาะสมแก่ผู้ใช้บริการ

๓. เป็นผู้ให้คำแนะนำ บรรณารักษ์ต้องเป็นผู้แนะนำการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทรัพยากรสารสนเทศที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะต้องมีการแนะนำวิธีการใช้ การสืบค้นข้อมูล เป็นต้น

๔. เป็นนักบริหาร บรรณารักษ์ต้องรู้จักบริหารห้องสมุดให้เป็นแหล่งการเรียนรู้ ที่ผู้ใช้นึกถึงเป็นอันดับแรกในการเข้าใช้ เนื่องจากในปัจจุบัน มีสถานที่ต่าง ๆ มากมายที่เป็นแหล่งดึงดูดความสนใจของผู้คนให้ไปเข้าใช้บริการ ไม่ว่าจะเป็นห้างสรรพสินค้า แหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ซึ่งผู้ใช้บริการนอกจากจะได้รับความเพลิดเพลินแล้ว ยัง ได้รับความรู้อีกด้วย เช่น ห้างสรรพสินค้าบางแห่งมีการจัดห้องสมุดไว้ในภายใน เช่น TK Park อุทยานการเรียนรู้ ณ เซ็นทรัลเวิลด์ ฟลาซ่า ชั้น ๖ หรือ อุทยานสัตว์น้ำ Siam Ocean World ที่สยามพารากอน เป็นต้น จะเห็นได้ว่าสถานที่เหล่านี้ดึงดูดความสนใจของผู้คนได้ ไม่น้อย ดังนั้นห้องสมุดซึ่งเป็นสถานที่หนึ่ง ที่มีวัตถุประสงค์หลักในการให้ความรู้ จะต้องมีการบริหารจัดการให้ห้องสมุด มีความแตกต่างไปจากเดิม ให้ทัศนคติเกี่ยวกับห้องสมุด จากที่เคยเป็นแหล่งวิชาการล้วน ๆ เป็นแหล่งที่ใช้สำหรับการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ให้เปลี่ยนไปในรูปแบบที่ผู้ใช้เกิดความรู้สึกว่า การได้เข้าไปใช้ห้องสมุด ก็ได้รับความรู้ และความบันเทิงไม่แพ้ห้างสรรพสินค้า หรือ แหล่งท่องเที่ยวอื่น ๆ โดยบรรณารักษ์เป็นผู้บริหารจัดการให้ห้องสมุดกลายเป็นห้องสมุดมีชีวิต ขึ้นมา

๕. มีความรู้ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ บรรณารักษ์ต้องรู้จักใช้เครื่องมือ และสารสนเทศทุกรูปแบบโดยเฉพาะสื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และนำมาให้บริการแก่ผู้ใช้ เพื่อให้สอดคล้องกับโลกยุคพัฒนาไร้พรมแดน ซึ่งเป็นโลกข่าวสารที่บรรณารักษ์

จะต้องเสนอให้แก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีความทันสมัย

๖. เป็นนักวิจัย และประเมินผลงาน บรรณารักษ์ไม่มีหน้าที่บริการเท่านั้น จำเป็นต้องเป็นนักวิจัยด้วย เพื่อจะได้นำผลวิจัยมาปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงงานให้ทันสมัย และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ตลอดจนรู้จักประเมินผลงาน ทั้งส่วนตัวและของทีมงานเพื่อการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพ (วณิ สุภาพวงค์ ศานติ, ๒๕๔๓ : ๔)

๗. เป็นนักพัฒนา บรรณารักษ์ ต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ ใฝ่หาความรู้ตลอดเวลา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รวมถึงการพัฒนาตนเองให้มีทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานให้ทันต่อโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๘. เป็นนักการตลาด บทบาทของบรรณารักษ์ในปัจจุบันจะต้อง เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการให้บริการเชิงรุก แทนการตอบสนองผู้ใช้ในเชิงรับ โดยบรรณารักษ์จะต้องรู้ความต้องการของผู้ใช้ ว่า ผู้ใช้ต้องการอะไร แล้วดำเนินการจัดหามาให้บริการแก่ผู้ใช้ และกระตุ้นส่งเสริมให้เกิดการใช้บริการ เพื่อให้ห้องสมุด เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญที่อยู่ในใจของผู้ใช้เสมอ

๙. เป็นนักบูรณาการ บรรณารักษ์ต้องมีความสามารถในการนำความรู้มาผสมผสานกับระบบเทคโนโลยี และนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากที่สุด

ผู้เขียนได้อ่านบทความจากเว็บไซต์ <http://www.bunnarak.com/index.php?topic=๔๒.๐> เรื่อง **“Ten Rules for the New Librarians”....ข้อปฏิบัติ ๑๐ ข้อเพื่อการเป็นบรรณารักษ์ยุคใหม่** แล้วเกิดความประทับใจเป็นอย่าง อยากนำมาฝากให้อ่านกัน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. Ask questions (ตั้งคำถาม)

ในขณะที่ถูกสัมภาษณ์งานบรรณารักษ์ อย่าให้คนสัมภาษณ์ถามเราอย่างเดียว บรรณารักษ์ยุคใหม่ควรจะต้องรู้เรื่องของห้องสมุดนั้นๆ ด้วย เช่น ถามคำถามว่าตอนนี้ห้องสมุดมีโครงการอะไรที่มาน้อยเพียง

ใด และมีแผนนโยบายของห้องสมุดเป็นอย่างไร

๒. Pay attention (เอาใจใส่)

แล้วก็เวลาสัมภาษณ์งานบรรณารักษ์ ก็ขอให้มีความเอาใจใส่และสนใจกับคำถาม ที่คนสัมภาษณ์ถามด้วย ไม่ใช่ยิ่งคำถามอย่างเดียวในการเอาใจใส่นี้อาจจะแทรกความคิดเห็นของเราลงไปคำถามด้วย

๓. Read far and wide (อ่านให้เยอะและอ่านให้กว้าง)

แน่นอน บรรณารักษ์เราต้องรู้จักศาสตร์ต่าง ๆ รอบตัวให้ได้มากที่สุด

๔. Understand copyright (เข้าใจเรื่องลิขสิทธิ์)

เรื่องลิขสิทธิ์ถึงแม้ว่าตัวเรื่องจริง ๆ จะเกี่ยวกับกฎหมาย แต่มันมีความเกี่ยวข้องกับห้องสมุดโดยตรงในเรื่องของการเผยแพร่สารสนเทศต่าง ๆ

๕. Use the ๒.๐ tools (ใช้เครื่องมือ ๒.๐)

ตรง ๆ เลยก็คือการนำเอา web ๒.๐ มาประยุกต์ใช้กับการให้บริการในห้องสมุด หรือบางคนอาจ เคยได้ยินเรื่อง library ๒.๐ ก็ว่ามันแหละ ตัวอย่างของการเอาเครื่องมือด้าน ๒.๐ ลองอ่านจากบทความ “๑๐ วิธีที่ห้องสมุดนำ RSS ไปใช้”

๖. Work and Play (ทำงานกับเล่น)

อธิบายง่าย ๆ ว่าทำงานอย่างมีความสุข บรรณารักษ์ยุคใหม่อย่างน้อยต้องรู้จักการประยุกต์การทำงานให้ ผู้ทำงานด้วยรู้สึกสนุกสนานกับงานไปด้วย เช่น อาจจะมีการแข่งขันในการให้บริการกัน หรือประกวดอะไรกันภายในห้องสมุดก็ได้

๗. Manage yourself (จัดการชีวิตตัวเอง)

บางคนอาจจะบอกว่าทำไมบรรณารักษ์ต้องทำโน่นทำนี่ “ฉันไม่มีเวลาหรอก” จริง ๆ แล้วไม่ใช่ว่าไม่มีเวลาหรอก แต่เพราะว่าเราไม่จัดการระเบียบชีวิตของตัวเอง ดังนั้นพอมีงานจุกจิกมากก็มักจะบอกว่าไม่มีเวลา ดังนั้นบรรณารักษ์ยุคใหม่นอกจากต้องจัดการห้องสมุดแล้ว การจัดการตัวเองก็ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน

๘. Avoid technolust (ปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยี)

ห้ามอ้างว่าไม่รู้จักเทคโนโลยีโน้น หรือเทคโนโลยีนี้ บรรณารักษ์ยุคใหม่ต้องหัดใช้เทคโนโลยีให้ได้เบื้องต้น (เป็นอย่างน้อย)

๙. Listen to the seasoned librarians (รับฟังความคิดเห็นของบรรณารักษ์ด้วยกัน)

อย่างน้อยการรับฟังแบบง่าย ๆ ก็คือ คุยกับเพื่อนร่วมงานดูว่ามีปัญหาอะไรหรือไม่ในการบริการ บรรณารักษ์ต้องช่วยเหลือกัน อย่างต่อมานั่นก็คือ การอ่านบล็อกของบรรณารักษ์ด้วยกันบ้าง บางที่ไม่ต้องเชื่อทั้งหมด แต่ขอให้ได้ฟังความคิดเห็นกันบ้าง

๑๐. Remember the Big Picture (จดจำภาพใหญ่)

ภาพใหญ่ในที่นี้ ไม่ใช่รูปภาพนะแต่เป็นมุมมองของความเป็นบรรณารักษ์ อุดมการณ์บรรณารักษ์ จรรยาบรรณและสิ่งต่าง ๆ ที่จะช่วยเราให้คิดถึงความเป็นบรรณารักษ์

การจะเป็นบรรณารักษ์ในยุคปัจจุบันนั้นค่อนข้างลำบาก จากความเจริญก้าวหน้าของโลกที่ดำเนินต่อเนื่องไปอย่างไม่หยุดนิ่ง ส่งผลให้ห้องสมุดในฐานะแหล่งความรู้สาธารณะที่สำคัญแห่งหนึ่งต้องมีการพัฒนา ปรับเปลี่ยน เพื่อให้เข้ากับโลกที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งในปัจจุบันห้องสมุดได้มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมอย่างมาก ไม่ว่าจะเป็น การนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามามีใช้ในการดำเนินงานของห้องสมุด เพื่อให้กระบวนการทำงานลดความซ้ำซ้อนลง มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น มีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบใหม่ที่อยู่ในรูปของดิจิทัล โดยผู้ใช้สามารถที่จะเรียกใช้ข้อมูลได้โดยตรง เนื้อหาเต็มรูปแบบ โดยไม่ต้องมาที่อาคารของห้องสมุดเป็นต้น นอกจากนี้บรรณารักษ์ผู้ทำงานในห้องสมุดก็ต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อที่จะให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่ผู้ใช้ ให้ผู้ใช้ได้สิ่งที่ต้องการมากที่สุด ซึ่งห้องสมุดจะเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่สำคัญยิ่งในโลกของยุคเทคโนโลยี สารสนเทศก็ต้องมีการพัฒนาไปพร้อมกันทั้งระบบงานของห้องสมุดและตัวบรรณารักษ์เอง

เห็นไหมคะว่า ห้องสมุดเป็นมากกว่าที่อ่านหนังสือ โดยเฉพาะในปัจจุบันที่มีการส่งเสริมให้ประชาชนผู้เป็นเจ้าของประเทศเข้าไปมีส่วนร่วมใน

ทางการเมืองมากยิ่งขึ้น ห้องสมุดก็ได้เข้าไปมีส่วนร่วม และมีบทบาทอยู่ด้วย หากมีโอกาสในตอนต่อไปจะได้

นำเสนอเรื่องที่น่าสนใจเกี่ยวกับห้องสมุดรัฐสภาทั้งของไทย และของต่างประเทศมานำเสนอต่อไปนะคะ สวัสดีค่ะ

บรรณานุกรม

- น้ำทิพย์ วิกาวิน. (๒๕๕๕). e-Library : ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์. กรุงเทพฯ : เอสอาร์ พรินติ้ง แมสโปรดักส์.
- น้ำทิพย์ วิกาวิน และนางเยาว์ เปรมกมลเนตร. (๒๕๕๑). **นวัตกรรมห้องสมุดและการจัดการความรู้**. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วาณี ฐานวงศ์ศานติ. (๒๕๕๓). **การจัดการและบริหารงานห้องสมุด = Organization and Administration of Library**. กรุงเทพฯ : ศิลปาบรรณาการ.
- สิริกร มณีรินทร์ และคนอื่น ๆ. (๒๕๕๔). **TK park อุทยานการเรียนรู้**. กรุงเทพฯ : สำนักงานอุทยานการเรียนรู้.
- ลักษณะของห้องสมุดยุคใหม่ในบทบาทของห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์. ค้นเมื่อ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๓, จาก <http://librarianlove.exteen.com/๒๐๐๙๑๐๐๒/e-library>
- บทบาทและความสำคัญของห้องสมุด**. ค้นเมื่อ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๔ จาก <http://hongsamud4.blogspot.com/>
- ห้องสมุดในอนาคต**. ค้นเมื่อ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๔ จาก <http://www.unc.ac.th/lib/weblib/libfuture.html>
- Ten Rules for the New Librarians....ข้อปฏิบัติ ๑๐ ข้อเพื่อการเป็นบรรณารักษ์ยุคใหม่**. ค้นเมื่อ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๓, จาก <http://www.bunnarak.com/index.php?topic=๘๒.๐>





เทคนิคการแปล (Translation Techniques)

เรียบเรียงโดย สัจคม คำมุงคุณ*



*เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ ๘ ว. กลุ่มงานภาษาอังกฤษ สำนักภาษาต่างประเทศ



ก้าวอย่างที่สำคัญไปสู่อีกระดับหนึ่งของโลกภาษา คือ นวัตกรรมทางภาษาที่เรียกว่าการแปล (Translation) ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการสื่อสารของโลก ที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึง วิถีชีวิต ภูมิปัญญา ศาสนา วัฒนธรรมและปรัชญาของคนในโลก รวมทั้งจารีต ประเพณี และสร้างสรรค์ศิลปะร่วมกันได้อย่างเหมาะสมและสวยงาม เสมือนหนึ่งเป็นการเดินทางบนเส้นทางสายวัฒนธรรม ดังนั้น การแปลจึงทำให้โลกเล็กลง ข้อมูลข่าวสารสื่อสารถึงกันมากขึ้น หรือหากกล่าวในอีกนัยหนึ่ง นั้นหมายถึงว่า **“กำแพงภาษา”** ได้พังทลายลงแล้วด้วยเครื่องมือทางภาษา ที่เรียกว่า **การแปล (Translation)**

ความหมายของคำว่า **“การแปล”** อาจจะสรุปความได้ว่า **“การถ่ายทอดข้อความจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่ง การตีความหมายหรือการทำให้เข้าใจความหมาย การอธิบายโดยใช้ถ้อยคำสำนวนอย่างอื่น”** (ศ.ดร. สิทธา พิณีภูวดล, คู่มือนักแปลอาชีพ, หน้า ๑๒) ในขณะที่ยูจีน ไนดา ผู้เชี่ยวชาญทฤษฎีการแปลชาวอเมริกันได้กล่าวถึงการแปลไว้ว่า **“การแปลมิใช่การถ่ายทอดความหมายของข้อความจากภาษาหนึ่งไปยังอีกภาษาหนึ่งเท่านั้น แต่ต้องรักษารูปแบบของข้อความไว้ให้ตรงตามต้นฉบับ”** (Eugene A.Nida, 1964)

คำว่า “การแปล” ในภาษาไทยมีรูปคำศัพท์ตรงกับภาษาอังกฤษ คือคำว่า *Translation* ซึ่งเป็นคำนาม ใน

ส่วนรูปศัพท์ที่เป็นคำกริยา คือ คำว่า “แปล” พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ความหมายไว้ว่า “ถ่ายทอดความหมายจากภาษาหนึ่งมาเป็นอีกภาษาหนึ่ง ทำให้เข้าใจความหมาย” ซึ่งโดยหลักการแปลแล้ว คือ กระบวนการถ่ายทอดภาษาต้นทาง (*Source languages*) ไปสู่ภาษาปลายทาง (*Target languages*) ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์และใจความสำคัญของเนื้อหาอย่างถูกต้องและแม่นยำชัดเจน

การแปลนั้นเป็นทั้ง **ศาสตร์ (Science)** **ศิลป์ (Art)** และ **ทักษะ (Skill)** โดยที่ลักษณะของการเป็นศาสตร์นั้น (ยูจีน ไนดา, อ้างแล้ว) คือ การใช้หลักทฤษฎีการแปล ที่ใช้ความรู้ด้านการแปลที่เป็นหลักสากลและอาจใช้ความรู้และทฤษฎีอื่นๆ มาประยุกต์ใช้ได้ด้วย เช่น ความรู้ด้านภาษาศาสตร์ หรือภาษาศาสตร์เปรียบเทียบ และในขณะเดียวกันการแปลยังเป็นศิลปะที่ต้องใช้ความรักในการแปล ผสมผสานกับการฝึกฝน และประสบการณ์ในการแปลด้วยที่จะช่วยให้ภาษาที่แปลจากภาษาต้นทางไปสู่ภาษาปลายทางได้อย่างสละสลวยและประณีต

เรื่องราวของการแปลภาษานั้น หากจะกล่าวตามหลักทฤษฎี ยังมีประเด็นเนื้อหาที่ต้องทำ ความเข้าใจอยู่อีกมาก เช่น หลักการแปลทั่วไป ขั้นตอนในการแปล ประเภทของการแปล การใช้ภาษา ในการแปล การประเมินผลการแปล คุณสมบัติและจรรยาบรรณของนักแปล เป็นต้น ซึ่งมีรายละเอียดที่น่าสนใจศึกษาค้นคว้า

เพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้รักภาษาและต้องการยกระดับความรู้ด้านภาษาของตนเองขึ้นไปสู่การเป็นนักแปลผู้เชี่ยวชาญหรือมืออาชีพ **โดยทำไม่ได้ไม่ยาก หากฝึกฝนและลงมือทำอย่างจริงจัง เพราะนี่คือทักษะที่ต้องฝึกฝนจึงจะประสบความสำเร็จ-Practice Makes Perfect.** แต่หลายคนอาจมีข้อสงสัยและคิดต่อไปอีกว่า ด้วยเหตุผลใด จึงต้องมีการแปลเกิดขึ้น

ทำไมจึงต้องแปล

เมื่อโลกปัจจุบันต้องใช้เครื่องมือการแปลในการทำงานและประกอบอาชีพ คำถามจึงตามมาว่า **“ทำไมจึงต้องแปลภาษาจากภาษาหนึ่ง ไปสู่อีกภาษาหนึ่ง”** คำตอบ คือ เนื่องจากปัจจุบันเป็นยุคแห่งโลกาภิวัตน์ ประชากรของโลกจำเป็นต้องมีการสื่อสารกันมากยิ่งขึ้นกว่าเดิมอย่างไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อน การสื่อสารจำเป็นต้องใช้ภาษาเป็นสื่อกลาง เนื่องจากใช้ภาษาต่างกัน ดังนั้น การแปลภาษาจึงมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้เกิดความเข้าใจกัน

เทคนิคในการแปลที่สำคัญ

ลักษณะของการแปลที่ดีจะต้องมีหลักปฏิบัติในการแปล มีขั้นตอนต่าง ๆ ที่จะต้องยึดถือเพื่อให้งานแปลถูกต้องสมบูรณ์ ซึ่งในเชิงทฤษฎีอาจเรียกว่าเป็นวิธีปฏิบัติในการแปล โดยขั้นตอนดังกล่าว จากการศึกษาวิเคราะห์ของผู้เชี่ยวชาญด้านการแปล อาจสรุปเป็นหลักปฏิบัติในการแปล ที่สำคัญ ๒ ประการ คือ ขั้นตอนเตรียมตัวก่อนแปลและขั้นตอนการลงมือแปล ดังนี้

๑. ขั้นตอนการเตรียมตัวการแปล โดยการอ่านเรื่องที่จะแปลแบบคร่าว ๆ ไม่ต้องละเอียดมุ่งจับประเด็นเรื่องราวสำคัญที่อยู่ในข้อความ และสังเกตการใช้ภาษา จากนั้น จึงดำเนินการศึกษาเนื้อหาของเอกสารต้นฉบับว่าเป็นเอกสารประเภทใด เป็นเรื่องที่เรามีความคุ้นเคยพอที่จะเข้าใจความหมายได้อย่างถ่องแท้หรือไม่ เพื่อจะได้หากลไกการช่วยเหลือการแปลเพิ่มเติม ทั้งบุคคลและอุปกรณ์ และพิจารณาภาษาของต้นฉบับว่า ใช้ภาษาในระดับความยากง่ายอย่างไร (Level of Language) รวมทั้งศึกษาค้นคว้าเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องที่จะแปลและวิเคราะห์คำศัพท์เฉพาะด้านและสอบถาม

ในบางประเด็นกับผู้รู้ รวมทั้งสืบค้นความหมายจากสารานุกรมอินเทอร์เน็ตและค้นหาคำศัพท์โดยอาศัยฐานข้อมูลคำศัพท์ที่สำคัญ อาทิ

- พจนานุกรมภาษาเดียว (Monopoly Dictionary)
- พจนานุกรมสองภาษา (Bilingual Dictionary)
- หนังสืออ้างอิง (References)

จากนั้น จึงดำเนินการจัดทำคำแปลฉบับร่าง ซึ่งจะอยู่ในขั้นตอนของการลงมือแปล

๒. ขั้นตอนการลงมือแปล เมื่อผ่านกระบวนการการค้นคว้า การสืบค้น และการวิเคราะห์คำศัพท์จากฐานข้อมูลคำศัพท์แล้ว จึงเข้าสู่กระบวนการจัดทำฉบับร่าง (Draft) ซึ่งอาจต้องนำองค์ความรู้และประสบการณ์ด้านภาษาเข้ามาเสริมในส่วนของการคัดเลือกความหมายของคำ (Selection) เพื่อให้ได้ตัวเลือกที่หลากหลายที่ดีที่สุดและสื่อความหมายได้ชัดเจน โดยนำกระบวนการตีความหมาย (Interpretation) เข้ามาช่วย รวมทั้งวิเคราะห์ความหมายของคำบางคำโดยอาศัยฐานข้อมูลพจนานุกรมฉบับภาษาอังกฤษ-อังกฤษ และพจนานุกรมฉบับภาษาอังกฤษ-ไทย และจากระบบข้อมูลสารานุกรมวิกิพีเดีย นอกจากการค้นหาคำความหมายที่ต้องการของแต่ละคำ ในภาษาต้นฉบับจากพจนานุกรมแล้ว ผู้แปลยังต้องคำนึงถึงเรื่ององค์ประกอบต่าง ๆ ที่ใช้ในภาษา ทั้งสองต่อไปนี้จะประกอบด้วย เช่น คำที่แปลนั้นเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียน(Spoken/Written) ภาษาทางการหรือภาษาแบบกันเอง(Formal/Informal) วัฒนธรรม(Culture) โครงสร้างของภาษา

(Language Structure) ความนิยมของแต่ละภาษา (the Usage of Language at the Time) หลักไวยากรณ์ที่ต้องการ (Grammar) เอกพจน์หรือพหูพจน์ (Singular/Plural) เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation) กาล (tense) เป็นต้น โดยบทแปลที่ต้องการควรสามารถแปลกลับเป็นภาษาเดิม (Back Translate) ได้ใกล้เคียงที่สุดเท่าที่จะทำได้

เมื่อผ่านขั้นตอนสำคัญทั้ง ๒ ดังกล่าวแล้ว จากนั้นจึงไปสู่วิธีขั้นตอนการขัดเกลาสำนวนภาษาและการใช้คำ ซึ่งจะใช้เทคนิคหรือหลักการ ที่เรียกว่า **ACN** คือ

- **ACCURATE** (ถูกต้องแม่นยำ ตรงตามต้นฉบับ)
- **CLEAR** (ชัดเจนไม่กำกวม อ่านแล้วไม่ทำให้เกิดการเข้าใจผิด)
- **NATURAL** (ภาษาเป็นธรรมชาติ เมื่อถอดออกมาเป็นภาษาฉบับแปล)

หลังจากจัดทำคำแปลที่สามารถสื่อความหมายด้วยภาษาปลายทางได้ครบถ้วนทั้งหมดแล้ว จะเป็นการตรวจทานฉบับร่าง (Check) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ถ้อยคำและความหมายที่ตรงกันของภาษาต้นฉบับและภาษาปลายทาง รวมทั้งตรวจสอบการใช้คำในภาษาปลายทางบางคำจากพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน เพื่อให้สื่อความหมายการของใช้คำในภาษาไทยอย่างถูกต้องและมีความสมบูรณ์กรณีแปลจากภาษาต้นทางเป็นภาษาไทย

นอกจากนี้ หากมีข้อมูลใดคลาดเคลื่อนหรือไม่ตรงตามความเป็นจริงในด้านเนื้อหาและข้อมูล จะดำเนินการสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งข้อมูลอ้างอิงต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลคำแปลที่มี ความถูกต้อง หากมีข้อสงสัยหรือไม่สามารถหาข้อมูลสนับสนุนความถูกต้องของการแปลได้ จะใช้วิธีการปรึกษาหารือกับบุคคลที่มีประสบการณ์หรือค้นคว้าจากสื่ออื่น ๆ

ภารกิจประเภทงานแปลในปัจจุบัน

ในวงงานด้านต่างประเทศของรัฐบาลไทย ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการปฏิบัติหน้าที่ด้านแปลเอกสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแปลภาษาอังกฤษนั้นถือว่ามีความถี่ในการให้บริการสูงมาก ทั้งการแปลแบบบุคคล และการแปลแบบทีม ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านต่างประเทศของรัฐบาล ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังมีปัจจัยอันที่เกี่ยวข้อง คือ จำนวนหน้าของเอกสาร ความยากง่ายและความเร่งด่วนของผู้รับบริการ โดยมีขั้นตอนดำเนินการแปลของสำนักภาษาต่างประเทศเป็นกรอบในการดำเนินงานซึ่งประเภทของการแปลดังกล่าว อาทิ

๑. การแปลหนังสือราชการสำหรับใช้ติดต่อ



ประสานงานภายในและต่างประเทศ

๒. การแปลเอกสารข้อมูลวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น สาธารณสุข รัฐศาสตร์ การปกครอง เศรษฐศาสตร์ และกฎหมาย เป็นต้น

๓. การแปลเอกสารอ้างอิงทั่วไป เช่น ข้อมูลประเทศ ข้อมูลเกี่ยวกับรัฐสภาต่างประเทศ เป็นต้น

๔. การแปลประวัติสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๕. การแปลกำหนดการเดินทางเยือนต่างประเทศ

๖. การแปลข่าวรอบโลกรายวัน

ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดจากการแปลเอกสารดังกล่าวข้างต้นจะสำเร็จลุล่วงและสนองต่อความประสงค์ของผู้รับบริการงานแปลไม่ได้ หากผู้แปลขาดความรู้ด้านภาษาในระดับใช้งานได้ แต่สิ่งที่จะทำให้การแปลนั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้นย่อมจะต้องมีเครื่องมือด้านการแปลเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย อาทิ

๑. พจนานุกรมคำศัพท์เฉพาะทาง (Technical Terms)

๒. แหล่งข้อมูลสำหรับค้นคว้าคำศัพท์ด้านต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต เป็นต้น

๓. เอกสารวิชาการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. เว็บไซต์หน่วยงานราชการต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๕. คลังคำศัพท์ (Terms Bank)

๖. อภิธานศัพท์ (Glossary) ฯลฯ

เทคนิคด้านภาษาที่สำคัญดังกล่าวได้ถูกนำเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานแปล เช่น ในการแปลประวัติศาสตร์สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ ผู้แปลอาจต้องใช้พจนานุกรมเฉพาะทางเข้ามาช่วยเพื่อให้สามารถกำหนดคำแปลได้อย่างถูกต้องและมี แหล่งอ้างอิงได้ เช่น การแปลเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การแปลชื่อตำแหน่งสำคัญ การแปลตำแหน่งทางการบริหารงานราชการ การแปลชื่อวุฒิการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งต้องยึดตามแบบอย่างคำแปลที่ถูกต้อง หรืออ้างอิงตามที่หน่วยงานที่รับผิดชอบนั้นใช้อยู่อย่างเป็นทางการ และเป็นหลักสากลนิยม โดยที่ผู้แปลไม่อาจใช้รูปแบบหรือคำแปลนั้นๆ ตามที่ตนเองคาดว่าจะเป็นหรือตามความคิดเห็นของตนเองได้ เช่น

การแปลเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เช่น

มหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)	Knight Grand Cordon (Special Class) of the Most Noble Order of the Crown of Thailand
ตริตาภรณ์มงกุฏไทย (ต.ม.)	Commander (Third Class) of the Most Noble Order of the Crown of Thailand

การแปลชื่อตำแหน่งและหน่วยงานราชการ เช่น

ประธานรัฐสภา	President of the <i>National Assembly</i>
ประธานสภาผู้แทนราษฎร	<i>Speaker</i> of the <i>House of Representatives</i>
กระทรวงมหาดไทย	Ministry of <i>Interior</i>

บทสรุปสำหรับเทคนิคการแปลในเบื้องต้น โดยภาพรวมอาจแสดงให้เห็นได้ชัดเจนโดยแบ่งเป็น ๒ ขั้นตอนหลัก คือ

๑. ขั้นตอนเตรียมตัวก่อนแปล ซึ่งจะเป็นกระบวนการของการศึกษาและอ่านวิเคราะห์เนื้อหา

จับประเด็น เพื่อการสืบค้นโดยใช้ฐานข้อมูลคลังคำศัพท์ทั้งในรูปแบบข้อมูลสารานุกรม ข้อมูลปฐมภูมิ เช่น พจนานุกรม หนังสืออ้างอิง ฯลฯ

๒. ขั้นตอนการลงมือแปล โดยการจัดทำคำแปลฉบับร่าง การคัดเลือกความหมายของคำ รวมทั้งการตรวจสอบเพื่อความถูกต้องและความเรียบร้อยของเนื้อหาและภาษา ซึ่งต้องให้อยู่ในบริบทหรือใกล้เคียงความหมายของประเภทเอกสารต้นทางให้มากที่สุด ก่อนนำเสนอให้กับผู้รับบริการงานแปลได้อย่างพึงพอใจมากที่สุด

“นักแปลก็เหมือนกับนักวาดภาพเหมือน ที่สามารถทำให้ภาพวาดนั้นสวยงามได้ แต่ถึงอย่างไรก็ยังต้องทำให้เหมือนกับต้นฉบับ”



บรรณานุกรม

- พรสม ศิริสัมพันธ์. เอกสารประกอบผลงานด้านการพัฒนาการแปล: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๕๐
- สรรเสริญ สุวรรณประเทศ. ศัพท์บัญญัติน่ารู้. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพฯ: วิทยพัฒน์, ๒๕๔๒
- สังคม คำมุงคุณ. เอกสารผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนระดับเรื่อง การเสริมสร้างศักยภาพการแปล เจึงปฏิบัติการ, สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, ๒๕๕๒
- สัจฉวี สายบัว. หลักการแปล. ฉบับพิมพ์ครั้งที่ ๗. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, ๒๕๔๒
- สุดจิต ภิญโญ. เอกสารการบรรยาย เรื่อง การแปลข่าวต่างประเทศ. ๒๕๔๕. โครงการฝึกอบรม สำนักพัฒนาบุคลากร
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. ๒๕๕๐. คู่มือการปฏิบัติงานสำนักภาษาต่างประเทศ. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. ๒๕๔๕. เอกสารการบรรยายการแปล โครงการฝึกอบรม
- สำนักพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- David Crystal. *The Cambridge Encyclopedia of LANGUAGE*. Cambridge: Cambridge University Press, 1987



การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ (Amendment of Constitution) ตามรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย ตอนที่ ๓

โดย นายสุเทพ ลิขพงษ์กุล*



* นิตกร ๘ ว. กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

รัฐธรรมนูญไทยในอดีตถึงปัจจุบัน*

รัฐธรรมนูญไทย มีที่มาเริ่มแรกจากการสถาปนาระบบการปกครองใหม่ คือ การเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๔๗๕ นับถึงปัจจุบันประเทศไทยได้ประกาศใช้รัฐธรรมนูญลายลักษณ์อักษรแล้ว ๑๔ ฉบับ ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑ มีชื่อว่า “พระราชบัญญัติธรรมนูญการปกครองแผ่นดินสยามชั่วคราว พุทธศักราช ๒๔๗๕”

๒. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๒ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม” (พ.ศ. ๒๔๗๕)

๓. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๓ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๔๘๘)

๔. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๔ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว)” พ.ศ. ๒๔๙๐

๕. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๕ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๔๙๒)

๖. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๖ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” พุทธศักราช ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๔๙๕”

๗. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๗ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร” (พ.ศ. ๒๕๐๒)

๘. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๘ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๑๑)

๙. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๙ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๑๕”

๑๐. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๐ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๑๗)

๑๑. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๑ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๑๙)

๑๒. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๒ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๒๐)

๑๓. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๓ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๒๑”

๑๔. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๔ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร” (พ.ศ. ๒๕๓๔)

๑๕. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๕ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๓๔)

๑๖. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๖ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๔๐)

๑๗. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๗ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๔๙”

๑๘. รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๘ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” (พ.ศ. ๒๕๕๐)

รัฐธรรมนูญของไทยทั้ง ๑๘ ฉบับ มีหลักการปกครองถึง ๓ รูปแบบคือ รัฐธรรมนูญประชาธิปไตยเผด็จการ และกึ่งประชาธิปไตย โดยรัฐธรรมนูญไทยส่วนใหญ่เอื้อต่อการเข้าสู่อำนาจและการพ้นจากอำนาจของผู้ปกครองโดยอาศัยกำลังบังคับ ซึ่งรัฐธรรมนูญทั้ง ๑๘ ฉบับ มีที่มาจากการใช้อำนาจบังคับถึง ๙ ฉบับ และจากความตกลงยินยอม ๙ ฉบับ รัฐธรรมนูญทั้ง ๑๘ ฉบับ แบ่งได้เป็น ๒ ประเภทคือ

๑. ประเภทที่รัฐบาลประกาศใช้เพื่อจะใช้เป็นหลักการและแนวทางในการปกครองประเทศเป็นการชั่วคราว มีอยู่ทั้งหมด ๗ ฉบับ ดังนี้ คือ

๑.๑ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑ มีชื่อว่า “พระราชบัญญัติธรรมนูญการปกครองแผ่นดินสยามชั่วคราว พุทธศักราช ๒๔๗๕” เป็นรัฐธรรมนูญที่คณะปฏิวัติซึ่งเรียกตัวเองว่า “คณะราษฎร” เป็นผู้ร่างขึ้น ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๔๗๕ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๓๙ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๕ เดือน ๑๒ วัน

๑.๒ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๔ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว)” เป็นรัฐธรรมนูญที่คณะรัฐประหารเป็นผู้ร่างขึ้นเอง รัฐธรรมนูญฉบับนี้มีฉายาว่ารัฐธรรมนูญฉบับใต้ร่มแดง ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๔๙๐ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๙๘ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑ ปี ๔ เดือน ๑๓ วัน

๑.๓ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๗ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร” เป็นรัฐธรรมนูญที่คณะปฏิวัติต้องการใช้เป็นเครื่องมือในการปกครองประเทศเพียงชั่วคราวในระหว่างที่ยังไม่ได้ประกาศใช้เป็น

รัฐธรรมนูญ ซึ่งคณะปฏิวัติได้จัดตั้งสภาร่างรัฐธรรมนูญขึ้นทำการร่างรัฐธรรมนูญใหม่ทันทีที่รัฐธรรมนูญฉบับนี้เริ่มใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๐๒ รัฐธรรมนูญฉบับนี้มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๒๐ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๙ ปี ๔ เดือน ๒๓ วัน

๑.๔ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๙ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๑๕” เป็นรัฐธรรมนูญที่คณะปฏิวัติซึ่งมีจอมพลถนอม กิตติขจรเป็นหัวหน้าคณะ ได้ทำการยึดอำนาจการปกครองแผ่นดินเป็นผลสำเร็จเมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๑๔ และได้ประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับนี้เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๑๕ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๒๓ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑ ปี ๙ เดือน ๒๑ วัน

๑.๕ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๒ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร” เป็นรัฐธรรมนูญชั่วคราวที่ประกาศใช้ภายหลังคณะปฏิวัติทำการยึดอำนาจการปกครองประเทศโดยประกาศใช้เมื่อวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๒๐ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๓๒ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑ ปี ๑ เดือน ๑๓ วัน

๑.๖ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๔ มีชื่อว่า “ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร” เป็นรัฐธรรมนูญฉบับชั่วคราวที่คณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ (รชช.) ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๓๔ ซึ่งถือเป็นรัฐธรรมนูญเผด็จการอีกฉบับหนึ่งที่กำหนดให้มีสภาเดียวและมีอำนาจเบ็ดเสร็จ คือ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ รัฐธรรมนูญฉบับนี้มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๓๓ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๙ เดือน ๘ วัน

๑.๗ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๗ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๔๙” เป็นรัฐธรรมนูญที่คณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ได้ประกาศใช้การชั่วคราว ภายหลังการยึดอำนาจเมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๔๙ รัฐธรรมนูญฉบับนี้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๔๙ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๓๙ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑๐ เดือน ๑๓ วัน

๒. ประเภทที่รัฐบาลประกาศใช้เพื่อจะใช้เป็นหลักการและแนวทางในการปกครองประเทศ

อย่างถาวร มีอยู่ทั้งหมด ๑๑ ฉบับ ดังนี้ คือ

๒.๑ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๒ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๔๗๕ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๖๘ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑๓ ปี ๔ เดือน ๒๙ วัน มีระยะเวลาที่ใช้ในการปกครองประเทศนานที่สุด

๒.๒ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๓ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๔๘๘ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๙๖ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑ ปี ๕ เดือน ๒๙ วัน

๒.๓ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๕ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ซึ่งคณะอภิรัฐมนตรีในหน้าที่ของคณะผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๔๙๒ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๙๘ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๒ ปี ๘ เดือน ๖ วัน

๒.๔ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๖ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม พุทธศักราช ๒๔๙๕” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๔๙๕ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๑๒๓ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๖ ปี ๗ เดือน ๑๒ วัน

๒.๕ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๘ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๑๑ เป็นรัฐธรรมนูญที่ใช้เวลาในการยกร่างถึง ๙ ปีเศษนานกว่ารัฐธรรมนูญฉบับใดทั้งหมด แม้แต่เวลาที่ใช้ในการจารึกต้นฉบับลงในสมุดข่อยก็ใช้เวลากว่า ๓ เดือน รัฐธรรมนูญฉบับนี้มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๑๘๓ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๓ ปี ๔ เดือน ๒๘ วัน

๒.๖ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๐ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๑๗ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๒๓๘ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๒ ปี

๒.๗ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๑ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๑๙ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๒๙ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑๑ ปี ๒๘ วัน

๒.๘ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๓ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๒๑” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๒๑ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๒๐๖ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๑๒ ปี ๒ เดือน ๑ วัน

๒.๙ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๕ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” เป็นรัฐธรรมนูญที่ร่างโดยสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่แต่งตั้งโดยสภาธิปไตย ความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ (รชช.) รัฐธรรมนูญฉบับนี้ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๓๔ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๒๒๓ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๕ ปี ๑๐ เดือน ๒ วัน

๒.๑๐ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๖ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับประชาชนที่มีความเป็นประชาธิปไตยอย่างแท้จริง โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าไปมีส่วนร่วมในการเมืองการปกครอง และมีการปฏิรูปการเมืองให้มีเสถียรภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ยังเป็นรัฐธรรมนูญฉบับแรกของไทยที่มีบทบัญญัติอย่างชัดเจนในการคุ้มครองศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลไว้อย่างชัดเจน รัฐธรรมนูญฉบับนี้ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๔๐ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๓๓๖ มาตรา มีระยะเวลาในการใช้ ๘ ปี ๑๑ เดือน ๘ วัน

๒.๑๑ รัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๘ มีชื่อว่า “รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย” ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๕๐ มีบทบัญญัติรวมทั้งสิ้น ๓๐๘ มาตรา โดยสภาร่างรัฐธรรมนูญ ได้ดำเนินการยกย่องรัฐธรรมนูญ และนำรัฐธรรมนูญฉบับที่ ๑๖ (รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (พ.ศ. ๒๕๔๐)) เป็นต้นแบบมาแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมใหม่

จะเห็นได้ว่า รัฐธรรมนูญที่ตั้งใจประกาศใช้เป็นการชั่วคราวบางฉบับใช้บังคับอยู่นานกว่ารัฐธรรมนูญที่ตั้งใจจะประกาศใช้เป็นการถาวรเสียอีก เช่น รัฐธรรมนูญชั่วคราวที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๐๒ ที่ใช้บังคับอยู่นานถึง ๙ ปี กับ ๕ เดือน ซึ่งนานกว่ารัฐธรรมนูญฉบับถาวรหลายฉบับ

ความแตกต่างที่สำคัญระหว่างรัฐธรรมนูญฉบับชั่วคราวกับฉบับถาวรมีอยู่ ๒ ประการ คือ

ประการแรก รัฐธรรมนูญชั่วคราวแทบทุกฉบับสร้างขึ้นให้แทนฉบับถาวรที่คณะปฏิวัติรัฐประหารประกาศยกเลิกไป โดยเฉพาะปฏิวัติรัฐประหารต้องการใช้รัฐธรรมนูญที่ว่าเป็นเครื่องมือในการรักษาอำนาจที่คณะของตนได้มาโดยไม่ถูกต้องตามกฎหมายในระยะแรกให้มั่นคงก่อนที่จะอนุญาตให้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับถาวรต่อไป ด้วยเหตุนี้รัฐธรรมนูญฉบับชั่วคราวแทบทุกฉบับจึงมีบทบัญญัติที่ให้อำนาจแก่รัฐบาลของคณะปฏิวัติรัฐประหารนั้น ๆ อย่างมาก และจำกัดสิทธิทางการเมืองของประชาชนอย่างมากเช่นกัน ส่วนรัฐธรรมนูญฉบับถาวรทุกฉบับจะมีบทบัญญัติที่เป็นหลักประกันสิทธิเสรีภาพของประชาชน และจำกัดใช้อำนาจของรัฐบาล ด้วยเหตุนี้คณะบุคคลที่ขึ้นกับการใช้อำนาจพิเศษตามรัฐธรรมนูญชั่วคราวจึงย่อมไม่ชอบรัฐธรรมนูญฉบับถาวร

ประการที่สอง รัฐธรรมนูญฉบับชั่วคราวมีกำหนดเวลาในการใช้อย่างแจ้งชัดว่าจะใช้บังคับอยู่เป็นการชั่วคราวเท่านั้น และจะต้องยกเลิกไปเมื่อมีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับถาวรแล้ว ส่วนรัฐธรรมนูญฉบับถาวรนั้นไม่มีกำหนดเวลาในการใช้ แต่คาดหวังเพื่อใช้สืบต่อไป ด้วยเหตุนี้บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฉบับถาวรจึงมีความละเอียดละออ และบางฉบับเช่นฉบับที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๔๗๕ มีลักษณะเป็นแผนพัฒนาการเมืองอยู่ด้วย คือ มีการกำหนดระยะเวลาในการถ่ายทอดอำนาจปกครองให้แก่ประชาชนเป็นขั้น ๆ ไป

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย^๑ เป็นชื่อเฉพาะของกฎหมายสูงสุดที่ใช้เฉพาะในประเทศไทย โดยมีข้อสังเกต ๓ ประการ

๑) ไม่มี “พ.ศ. หรือพุทธศักราช” เว้นแต่ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เฉพาะเจาะจงให้ใช้อย่างถาวร แต่มักจะมีความเข้าใจผิดกันโดยเติมคำว่า พ.ศ. หรือพุทธศักราช ต่อท้าย แต่นักกฎหมายไม่ควรใช้ผิด เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับที่ออกใช้ในปี ๒๕๓๔ นั้น ไม่มีคำว่า พ.ศ. หรือพุทธศักราชต่อท้าย แต่ฉบับที่มี

การแก้ไขเพิ่มเติมจะมี พ.ศ. ต่อท้าย เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้น หรือหากเป็นธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร ก็จะมีคำว่าพุทธศักราชต่อท้ายด้วย เช่น ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๓๔ เพื่อให้ทราบว่าใช้เพียงชั่วคราว

๒) ไม่มี “กฎหมาย” อยู่หน้า คำว่า “กฎหมายรัฐธรรมนูญ” ใช้ในความเป็นวิชาที่ศึกษาเนื้อหา รัฐธรรมนูญ เพราะฉะนั้น ใช้คำว่ากฎหมายนำหน้า ถือว่าผิดและซ้ำซ้อนเช่นเดียวกับที่ไม่ใช้คำว่า “กฎหมายพระราชบัญญัติ” หรือ “กฎหมายประมวลกฎหมาย” เพราะพระราชบัญญัติก็ดี ประมวลกฎหมายก็ดี เป็นชื่อเฉพาะของกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยก็เป็นชื่อเฉพาะของกฎหมาย ไม่จำเป็นต้องเอาคำว่ากฎหมายไปเติมข้างหน้าอีก

๓) ถ้าเป็นรัฐธรรมนูญชั่วคราว เคยใช้เช่น พระราชบัญญัติธรรมนูญการปกครองแผ่นดินสยามชั่วคราว พุทธศักราช ๒๔๗๕ ซึ่งประกาศใช้เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๔๗๕ และเป็นรัฐธรรมนูญชั่วคราวฉบับเดียวที่เป็นพระราชบัญญัติ เพราะในขณะนั้นยังไม่ทราบว่า จะทำรูปแบบใด จึงใช้เป็นพระราชบัญญัติ

ไปก่อน ต่อมาในวันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๔๗๕ ก็มีรัฐธรรมนูญฉบับแรก คือรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม ซึ่งก็ไม่ได้มีคำว่า พ.ศ. หรือพุทธศักราชต่อท้าย รัฐธรรมนูญชั่วคราวฉบับต่อๆ มา จะใช้ว่าธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร ส่วนมากมีไม่เกิน ๓๐ มาตรามืออยู่ ๕ ฉบับ ฉบับแรกคือธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๐๒ ออกภายหลังการรัฐประหารโดยจอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ ฉบับที่ ๒ คือธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๑๕ ออกภายหลังการรัฐประหารโดยจอมพลถนอม กิตติขจร ฉบับที่ ๓ คือธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๑๙ โดยคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ฉบับที่ ๔ ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๒๐ โดยคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๕ ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๓๔ โดยคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ และฉบับที่ ๖ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๔๙ โดยคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

บรรณานุกรม

- กรมเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, **วิวัฒนาการของระบอบรัฐธรรมนูญไทย**, สำนักพิมพ์บรรณกิจ : กทม. ๒๕๒๔.
- กาญจนาภรณ์ สิริโรจน์, **การจัดทำและแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ**, บริษัท ไชยภัณฑ์การพิมพ์และบรรณภัณฑ์ จำกัด : กทม., ๒๕๔๔.
- บรรศักดิ์ อรรถนโณ, **คำอธิบายวิชากฎหมายรัฐธรรมนูญ**, พลสยามปริทัศน์และการพิมพ์ : กทม. ๒๕๔๘.
- พูนศักดิ์ ใสสว่าง, **รูปแบบและวิธีการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ**, บริษัทเคล็ดไทย จำกัด : กทม. ๒๕๓๘.
- ไพโรจน์ ชัยนาม, **สถาบันการเมืองและกฎหมายรัฐธรรมนูญ ภาค ๑ ความนำทั่วไป**, สารศึกษาการพิมพ์ : กทม., ๒๕๒๔.
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, **รัฐธรรมนูญไทย**, สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร : กทม. ๒๕๕๐.
- หยุด แสงอุทัย, **คำบรรยายหลักรัฐธรรมนูญทั่วไป**, โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์ : กทม. ๒๕๒๖.



- เทคนิคการฝึกอบรม : การสร้างหลักสูตร
การพัฒนาข้าราชการที่บรรจุใหม่
- เทคนิคการฝึกอบรม : การจัดกิจกรรมกลุ่ม
สัมพันธ (Walk Rally)
- หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกับ
หน่วยงานทางปกครอง
- ความเจียบในองค์กร
- การดูแลตัวเองบนเครื่องบิน



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

เทคนิคการฝึกอบรม : การสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการที่บรรลุใหม่

โดย รุ่งอรุณ ยาทา*

โลกในปัจจุบันนี้การติดต่อสื่อสารข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ สามารถติดต่อกันได้อย่างทั่วถึงรวดเร็วในเวลาอันสั้น ทำให้ดูเหมือนว่าโลกแคบลง ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่กำลังจะเกิดขึ้นในปัจจุบันและในอนาคต ไม่ว่าจะเป็นความก้าวหน้าทางวิทยาการ เทคโนโลยีสมัยใหม่รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ทุก ๆ ด้าน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ก็สามารถรับรู้ไปยังที่ต่าง ๆ ทั่วโลกได้อย่าง รวดเร็ว กระแสการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว มีผลทำให้การปรับเปลี่ยนบทบาท หน้าที่ และพฤติกรรมต่าง ๆ ของบุคคลในสังคมและองค์กรต่าง ๆ ให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ก้าวทันความเจริญทางเทคโนโลยี วิทยาการสมัยใหม่ หรือจะกล่าวได้ว่าทุกสังคม ทุกองค์การมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่าง ๆ ของบุคคลให้สอดคล้องกับสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อความอยู่รอดของสังคม และองค์กร

การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลต่าง ๆ ในองค์กรให้ไปสู่แนวทางที่ต้องการได้นั้น จะต้องอาศัยปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันหลายอย่างเข้ามาสนับสนุนและจะต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง และครบวงจร ซึ่งเทคนิควิธีการในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลในองค์การที่ได้ผลและเป็นที่ยอมรับมากที่สุดวิธีหนึ่ง คือ “การฝึกอบรม”

รองศาสตราจารย์วิจิต อาวะกุล ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการเพิ่มความรู้ ความชำนาญ และความสามารถของบุคคล หรือ

ที่เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า เป็นการพัฒนาบุคคล หรืออาจกล่าวได้ว่าการฝึกอบรมก็คือ กระบวนการที่จะส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคลให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สิ่งที่จะเป็นความหนักใจและอยู่ในใจของผู้บริหารโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการอยู่เสมออย่างหนึ่งก็คือ ทำอย่างไรการฝึกอบรมจึงจะได้ผลและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ ซึ่งแนวคำตอบในเรื่องนี้ผู้บริหารโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องใช้ทั้งศาสตร์ในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบครบวงจร และจะต้องใช้ศิลปะในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้การประสานงานกันทุกฝ่ายเป็นไปอย่างเรียบร้อย ซึ่งในการฝึกอบรมมีกระบวนการฝึกอบรม ดังนี้

๑. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
๒. การสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
๓. การจัดดำเนินการฝึกอบรม
๔. การประเมินและติดตามหลังการฝึกอบรม

กรีซ อัมโกชน ได้กล่าวถึงหัวใจของการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมียอดประกอบที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

๑. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งจะตอบสนองต่อความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แท้จริง
๒. แนวทางการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือที่เรียกว่า หลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และความจำเป็นในการฝึกอบรม

* นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ณ สำนักพัฒนาบุคลากร



๓. โครงการบริหารงานฝึกอบรมที่รัดกุมและละเอียดครบถ้วน

กรีซ อัมโกชนได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าหมายถึง กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

หากต้องการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมอย่างถูกต้องตามหลักการฝึกอบรม ควรจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- ขั้นตอนที่ ๑ ทบทวนความจำเป็นในการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ ๒ ระบุภารกิจที่เป็นปัญหา หรือต้องการพัฒนา
- ขั้นตอนที่ ๓ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ ๔ การจัดระดับความสำคัญของภารกิจที่เป็นปัญหา

- ขั้นตอนที่ ๕ การกำหนดหัวข้อวิชา
- ขั้นตอนที่ ๖ การกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา
- ขั้นตอนที่ ๗ การกำหนดแนวอบรม
- ขั้นตอนที่ ๘ การกำหนดเทคนิคการฝึกอบรม
- ขั้นตอนที่ ๙ การกำหนดระยะเวลาของหัวข้อวิชาและหลักสูตร
- ขั้นตอนที่ ๑๐ การเรียงลำดับหัวข้อวิชา

เมื่อหน่วยงานได้รับข้าราชการใหม่เข้ามาบรรจุในหน่วยงานจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาให้เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร และต้องการให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่ ได้รู้จักกัน มีความคุ้นเคยกัน มีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน ซึ่งเอื้ออำนวยในการประสานงานกันทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อร่วมกันปฏิบัติงานของหน่วยงานให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่นี้ จึงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำนักพัฒนาบุคลากร จะต้องดำเนินการพัฒนาและฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ให้เป็นไปตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

แนวทางการสร้างหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการที่บรรจุใหม่

๑. ทบทวนความจำเป็นในการฝึกอบรม

การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ จัดอยู่ในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ชัดเจน ซึ่งเป็นสภาพการณ์ หรือข้อขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นแก่หน่วยงานอย่างชัดเจน ถ้าหากไม่มีการฝึกอบรมข้าราชการใหม่ให้รู้และเข้าใจกฎระเบียบ วินัย และหลักปฏิบัติงานเบื้องต้น

๒. ระบุภารกิจที่เป็นปัญหา

ภารกิจที่เป็นปัญหาของข้าราชการยุคใหม่ ก็คือการที่เข้ามาสู่หน่วยงานใหม่ ซึ่งยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานรัฐสภา ความรู้เกี่ยวกับหน่วยงาน (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) และความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงาน และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ รวมถึงข้าราชการบรรจุใหม่ยังไม่รู้จักกัน ไม่คุ้นเคยกัน



LIART

Legislative Institutional Repository of Thailand

๓. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

การเขียนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้อง เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ มีทักษะ และมีทัศนคติที่ดี วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ต้องระบุให้ชัดเจนถึงสิ่งที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ มีทักษะ และสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือมีทัศนคติที่ดี ดังนี้

วัตถุประสงค์ข้อที่ ๑ เพื่อให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้เกี่ยวกับองค์กร กฎระเบียบ และความรู้เบื้องต้นในการปฏิบัติงานโดยวัตถุประสงค์ข้อนี้จะเน้นให้เกิดความรู้

วัตถุประสงค์ข้อที่ ๒ เพื่อนำแนวคิดหลักการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยวัตถุประสงค์ข้อนี้เน้นให้มีทักษะและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

วัตถุประสงค์ข้อที่ ๓ เพื่อให้ข้าราชการที่บรรจุใหม่มีความคุ้นเคยกัน มีทัศนคติที่ดี ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นสร้างเครือข่ายในการทำงาน และอยู่ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ข้อนี้เน้นการสร้างทัศนคติที่ดี

๔. การจัดระดับความสำคัญของภารกิจที่เป็นปัญหา

เมื่อได้วัตถุประสงค์แล้ว ต้องวิเคราะห์ภารกิจกับเกณฑ์เพื่อหาระดับความสำคัญ โดยมีจุดมุ่งหมายว่า

๑. ควรทำการฝึกอบรมหรือไม่ คำนึงกับเวลาและค่าใช้จ่ายหรือไม่

๒. จัดลำดับความสำคัญของภารกิจ หรือหน้าที่ที่เป็นปัญหาที่จะต้องฝึกอบรม

๓. ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดหัวข้อวิชา วัตถุประสงค์รายวิชา ขอบเขตวิชา ระยะเวลาในแต่ละวิชา

๕. กำหนดหัวข้อและหมวดวิชา

โดยกำหนดหัวข้อวิชาที่เฉพาะเจาะจงและชัดเจน จากนั้นก็จะทำหัวข้อวิชาต่าง ๆ มาจัดหมวดวิชาต่าง ๆ ดังนี้

หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการที่บรรจุใหม่

ประกอบด้วย ๗ หมวดวิชา คือ

หมวดที่ ๑ การบริหารภาครัฐและระบบงานรัฐสภา ประกอบด้วย หัวข้อวิชา ดังนี้

๑.๑ การบริหารภาครัฐแนวใหม่

๑.๒ ระบบงานรัฐสภา

หมวดที่ ๒ ระเบียบปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย หัวข้อวิชา ดังนี้

๒.๑ วินัยข้าราชการ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการ

๒.๓ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเพื่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้

หมวดที่ ๓ การเป็นข้าราชการ ประกอบด้วย หัวข้อวิชา การเป็นข้าราชการยุคใหม่

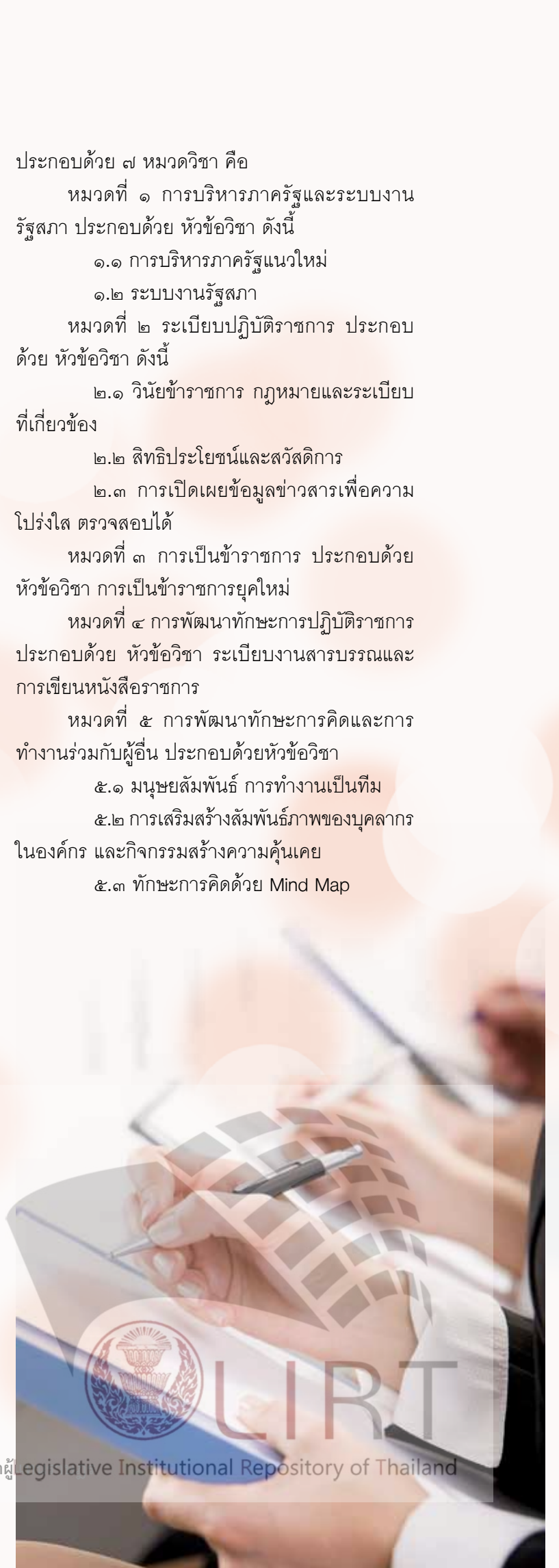
หมวดที่ ๔ การพัฒนาทักษะการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย หัวข้อวิชา ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ

หมวดที่ ๕ การพัฒนาทักษะการคิดและการทำงานร่วมกับผู้อื่น ประกอบด้วยหัวข้อวิชา

๕.๑ มนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม

๕.๒ การเสริมสร้างสัมพันธภาพของบุคลากรในองค์กร และกิจกรรมสร้างความคุ้นเคย

๕.๓ ทักษะการคิดด้วย Mind Map



หมวดที่ ๖ การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท ประกอบด้วย หัวข้อวิชา การเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท

หมวดที่ ๗ การสัมมนาเรื่อง การกำหนดเป้าหมาย การปฏิบัติงานการพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่จะใช้ เทคนิควิธีการ ทั้งการบรรยายและฝึกปฏิบัติ กิจกรรมกลุ่ม การสัมมนา และกิจกรรม Walk Rally

๖. กำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา

กำหนดหัวข้อวิชาต่าง ๆ ให้ชัดเจนว่าต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ มีทักษะและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม จะเห็นได้ว่าในหลักสูตรพัฒนาข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ไว้ทุกหัวข้อวิชา เช่น หัวข้อวิชา ระบบงานรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจในระบบงานรัฐสภา บทบาทอำนาจหน้าที่และภารกิจของรัฐสภา

๗. กำหนดแนวทางการฝึกอบรม

แนวการฝึกอบรมของแต่ละวิชาจะประกอบด้วย ทฤษฎี แนวคิด หลักการ และขั้นตอนต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ มีทักษะ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือมีทัศนคติตรงตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ซึ่งในหลักสูตรได้กำหนดแนวทางการฝึกอบรมไว้ทุกหัวข้อวิชา เช่น หัวข้อวิชาการเขียนหนังสือราชการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนหนังสือราชการ สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แนวทางการฝึกอบรมจะประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ
- หลักการเขียนหนังสือราชการ
- การเขียนบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา
- การเขียนรายงานการประชุม

จะเห็นได้ว่าแนวทางการฝึกอบรมของหลักสูตรดังกล่าว ก็จะเป็นเรื่องแนวคิดและหลักการและวิธีการ ซึ่งจะทำให้เกิดการเรียนรู้ตรงตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาที่กำหนดไว้

๘. กำหนดแนวทางการประเมินผล

สำนักพัฒนาบุคลากรได้กำหนดแนวทางการประเมินผลการฝึกอบรม โดยการใช้แบบสังเกตการณ์ การใช้แบบสอบถาม

๙. กำหนดเทคนิคและสื่อในการฝึกอบรม

ในหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการรัฐสภาสามัญที่ได้รับการบรรจุใหม่ได้ใช้เทคนิค หรือวิธีการฝึกอบรม คือ การบรรยาย การอภิปราย การระดมสมอง การฝึกปฏิบัติ การศึกษาดูงาน การสัมมนา และกิจกรรม Walk Rally

๑๐. กำหนดระยะเวลาของหัวข้อวิชาและหลักสูตร

การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อวิชาจะพิจารณาจากวิธีการและสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ขอบเขตเนื้อหาวิชา โดยกำหนดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ทั้งหมดที่กล่าวมาข้างต้น เป็นแนวทางในการสร้างหลักสูตร การพัฒนาข้าราชการที่บรรจุใหม่ เพื่อต้องการให้ข้าราชการบรรจุใหม่เป็นผู้มีความรู้ มีทักษะ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และมีทัศนคติที่ดี เพื่อให้เป็นข้าราชการที่มีศักยภาพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลส่งผลดีต่อหน่วยงานต่อไปในอนาคต



เทคนิคการฝึกอบรม : การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (Walk Rally)

โดย นายวัชรเมธีศิลป์ ปราวาสทศริ*

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ หมายถึง กิจกรรมใดก็ตามที่ผู้เข้าอบรมทั้งหมดมีส่วนร่วมกระทำด้วยกันตามที่ผู้จัดฝึกอบรม หรือวิทยากรกำหนดให้หรือจัดให้ โดยมีวัตถุประสงค์ข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ดังนี้

๑. เพื่อสร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้าอบรม
๒. เพื่อสร้างความรู้สึกและสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้าอบรม
๓. เพื่อสร้างความสนุกสนานและผ่อนคลายความตึงเครียด
๔. เพื่อสร้างบรรยากาศและความประทับใจที่ดีต่อการฝึกอบรม
๕. เพื่อการเรียนรู้ กล่าวคือ เป็นส่วนประกอบในการสาธิตด้วยการสร้างประสบการณ์ตรงเกี่ยวกับแนวคิด แนวปฏิบัติในเรื่องที่ต้องการให้ผู้เข้าอบรมตระหนักบางเรื่อง

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ในการจัดฝึกอบรม/สัมมนาสามารถเลือกสรรกิจกรรมที่มีความเหมาะสมกับการฝึกอบรมนั้น ๆ นำมาใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดบรรยากาศการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข เกิดการพัฒนางาน สนุกกับการทำกิจกรรมร่วมกัน โดยสอดแทรกวัตถุประสงค์และเป้าหมายให้กับผู้ร่วมกิจกรรมโดยที่ผู้ร่วมกิจกรรมไม่เกิดความรู้สึกต่อต้าน แต่กลับเต็มใจและพร้อมที่จะเปิดรับประสบการณ์ใหม่ ๆ เข้ามาเพื่อเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งจะส่งผลถึงความสำเร็จหรือเป้าหมายที่คาดหวังไว้

การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ส่วนใหญ่ก็เพื่อต้องการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทักษะคติ เสริมสร้างการเรียนรู้ ทักษะในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข เกิดความรักความสามัคคี เห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดมิตรภาพที่ดีภายในทีมงานหรือองค์กร

สำหรับการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์

สำหรับวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นั้น ต้องการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแสดงผลลัพธ์หรือพฤติกรรมตามที่ต้องการ จึงมีความสำคัญมากหากกำหนดวัตถุประสงค์ได้ชัดเจน เช่น การละลายพฤติกรรม การสร้างความสนุกสนานลดความตึงเครียดในการทำงานเป็นกลุ่ม สร้างบรรยากาศในการอยู่ร่วมกันหรือการพัฒนางาน การได้เรียนรู้หลักการการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม การฝึกเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รู้จักการวางแผนแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจร่วมกัน เป็นต้น

๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องคำนึงถึงเพศ วัย จำนวน และพื้นฐานการศึกษาหรือประสบการณ์ที่มีความใกล้เคียงของผู้ร่วมกิจกรรมด้วย เนื่องจากหากสามารถแยกแยะองค์ประกอบของผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ละเอียด ทำให้สามารถนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อหากิจกรรมได้อย่างเหมาะสม ทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

* นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๖ สำนักพัฒนาบุคลากร

๓. วิทยากรนำการจัดกลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์

วิทยากรนำการจัดกลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากวิทยากรจะต้องเป็น ผู้ที่มีความเข้าใจในวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และจะต้องสามารถวิเคราะห์ผู้เข้าร่วมกลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์ในการที่จะหารูปแบบ วิธีการกำหนดกิจกรรมให้ตรงกับกลุ่ม ต้องคอยดูแล ควบคุม กระบวนการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ วิทยากรผู้นำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ควรมีความสามารถ ดังนี้

- มีความรู้ด้านจิตวิทยาของกลุ่มสัมพันธ์ และเทคนิคการละลายพฤติกรรม
- รู้จักการวางแผนและการเตรียมการเพื่อดำเนินกิจกรรมละลายพฤติกรรม
- เป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี ปรับตัวเก่ง เข้ากับบุคคลอื่นได้
- มีไหวพริบ เชื่อมั่นในตัวเอง และมีความกระตือรือร้น
- เป็นคนยุติธรรม จริงใจ และวางตัวเป็นกลาง
- ใจกว้าง มีเหตุผล และยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
- สามารถอธิบายและชี้แจงกิจกรรมได้อย่างชัดเจน
- ใช้คำพูดและภาษาได้อย่างเหมาะสม โดยมีเทคนิคในการพูดกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนมีส่วนร่วม
- ให้ความช่วยเหลือแนะนำและสังเกตกิจกรรมของกลุ่ม โดยประสานงานให้กลุ่มดำเนินกิจกรรมไปได้ด้วยดี
- สรุปปัญหาได้ชัดเจนและจับประเด็นใจความได้ถูกต้อง

๔. ระยะเวลา ความสอดคล้องเหมาะสมกับกิจกรรม

การกำหนดระยะเวลาในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นั้น จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสม ของกิจกรรมที่จะใช้ ผู้ร่วมกิจกรรม สถานที่ และบรรยากาศ เป็นปัจจัยพื้นฐานเพื่อที่จะกำหนดระยะเวลา การจัดกิจกรรมกลุ่ม

สัมพันธ์ได้สอดคล้องเหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม ซึ่งจะเกิดผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

๕. สถานที่และอุปกรณ์การจัดกลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์

การจัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ ผู้รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์จะต้องดูแลสถานที่ฝึกอบรมให้อยู่ในสถานที่ส่งเสริมบรรยากาศในการเรียนรู้ และเหมาะสมกับเทคนิคหรือกิจกรรมในการฝึกอบรม มีการถ่ายเทของอากาศ อุณหภูมิไม่ร้อนหรือหนาวเกินไป เสียงที่เหมาะสม และมีความปลอดภัย ทั้งสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ เป็นต้น

เทคนิคการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

จากการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์อาจกล่าวได้ว่าการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นั้น ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ความต้องการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นั้น ๆ ย่อมปรับเปลี่ยนไปตามวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในกิจกรรมนั้น ๆ ซึ่งจากการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ กอปรกับประสบการณ์ที่ได้สัมผัสในฐานะของผู้เข้าร่วมกิจกรรม และผู้ดำเนินการช่วยวิทยากรนำกลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์ เห็นว่าการที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จของกิจกรรมได้นั้น จะต้องมีการสังเกตการณ์ จดจำวิธีการของกิจกรรมนั้น ๆ นำมาสรุปผลของกิจกรรมและนำมาประยุกต์เข้ากับผู้ร่วมกิจกรรมให้เกิดความเหมาะสม จึงเห็นว่าการที่เรามีความรอบรู้และความเชี่ยวชาญในการเลือกสรรกิจกรรม หรือองค์ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะเป็นสิ่งที่ทำให้การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ประสบความสำเร็จได้จากทัศนะของผู้เขียนเห็นว่า ควรประกอบด้วยปัจจัยดังต่อไปนี้

๑. การวิเคราะห์วัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ผู้ที่ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเป็นอย่างดีว่าองค์กรตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อให้เกิดผลเป็นไปในเรื่องใดของการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นเกี่ยวกับการทำงานจะเป็นการให้บุคลากรได้มีความ

คิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักแก้ไขปัญหา การพัฒนางานให้เกิดประสิทธิภาพ การทำงานเป็นทีม ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ก็ต้องหากิจกรรมที่จะมุ่งเน้นในการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นหนักเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา การพัฒนางาน โดยกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานร่วมกัน เป็นต้น หรือ หากองค์กรต้องการที่จะส่งเสริมหรือฝึกให้เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเพื่อใช้ในการบริการลูกค้าหรือประชาชน สามารถที่จะกำหนดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนอย่างเหมาะสมได้ ดังนั้น การที่จะกำหนดวัตถุประสงค์จึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเปรียบเสมือนเข็มทิศที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามที่ต้องการ

๒. การวิเคราะห์กลุ่มผู้เข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ จะต้องศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้อบรมให้ได้มากที่สุด เช่น เพศ วัย จำนวน พื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ สุขภาพร่างกาย สถานภาพ ตำแหน่ง เป็นต้น เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบในการติดต่อวิทยากรนำกิจกรรม การกำหนดกิจกรรม การเลือกสรรสถานที่และอุปกรณ์การสร้างบรรยากาศ และระยะเวลา ให้มีความเหมาะสมมากที่สุด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมนั้น ๆ

๓. การวิเคราะห์วิทยากรนำในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ผู้ดำเนินการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เมื่อเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ผู้เข้าร่วมกิจกรรมชัดเจนแล้ว ก็จะสามารถที่จะกำหนดคุณสมบัติของวิทยากรที่จะเป็นผู้นำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ให้มีความเหมาะสมกับผู้อบรม โดยสิ่งที่ควรคำนึงเกี่ยวกับการเลือกวิทยากรนำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ควรประกอบดังนี้

- จากการสังเกตบุคลิกภาพที่ดีของวิทยากร
- การสังเกต การพูดคุย การวางตัว การมีมนุษยสัมพันธ์ของวิทยากร
- การใช้คำพูดและภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- จากผลงานและประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรนำกลุ่มกิจกรรมสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

- โดยการสอบถามผู้ที่เคยผ่านการอบรมจากวิทยากร จากการประเมินผลในกิจกรรมนั้น ๆ
- โดยการเข้าไปสังเกตการณ์โดยประสบการณ์ตรง หากมีโอกาส

๔. การวิเคราะห์กิจกรรมในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

การคัดเลือกกิจกรรม โดยดูจากกิจกรรมที่มีอยู่แล้ว สามารถใช้เป็นฐานข้อมูลในการคัดเลือกกิจกรรมได้ เนื่องจากมีกระบวนการรูปแบบอยู่แล้ว และมีผลการประเมินและข้อสรุปกิจกรรมว่าได้ผลอย่างไร หรือคิดค้นกิจกรรมใหม่ ๆ โดยการผสมผสานหรือประยุกต์ในกิจกรรมที่เคยมี โดยการต่อยอดกิจกรรมให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับผู้อบรมเป็นหลัก

๕. การวิเคราะห์อุปกรณ์และสถานที่ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ผู้ดำเนินการจะต้องคำนึงถึงกิจกรรมความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่จะใช้เป็นเครื่องมือ หากมีมากเกินไปก็จะทำให้เกะกะไม่สะดวก อาจจะก่อให้เกิดความวิตกกังวลหรืออันตรายได้ หากมีน้อยเกินไปก็เพียงพอสำหรับผู้อบรม สำหรับสถานที่จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนให้มีความเหมาะสมกับกิจกรรมนั้น ๆ เช่น ขนาดพื้นที่หรืออุณหภูมิ ฝนตก แดดร้อนหรือไม่ สภาพแวดล้อมควรเหมาะสม และสอดคล้องกับกิจกรรม ถือเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถเอื้อให้เกิดผลลัพธ์ที่เราต้องการได้

๖. การวิเคราะห์ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

ผู้ดำเนินการนอกจากจะต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์ ผู้เข้าร่วมกลุ่มกิจกรรม วิทยากร แล้วยังต้องกำหนดระยะเวลาให้มีความเหมาะสมกับการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์แต่ละประเภท บางกิจกรรมอาจจะใช้เวลาอย่างน้อยแตกต่างกันไป ซึ่งก็จะขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และรายละเอียดของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นหลักนำมากำหนดกรอบระยะเวลาให้เกิดความเหมาะสม

ตัวอย่างรูปแบบการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ประเภทใช้ดนตรีประกอบ หมายถึง การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์โดยการใช้ดนตรีประกอบเพื่อเพิ่มบรรยากาศ หรือใช้คั่นระหว่างการดำเนินกิจกรรม เช่น

ร่างค่างหรือหุ่นดนตรี

จุดประสงค์

๑. เพื่อละลายพฤติกรรม
๒. ฝึกความอดทน
๓. เพื่อความบันเทิง

สื่อ

เพลงสำหรับประกอบกิจกรรม

กระบวนการ

๑. จัดรูปวงกลม
๒. เปิดเพลงร้องตามจังหวะเพลง
๓. หยุดเพลง กลุ่มหยุดทำท่าไว้ห้ามเคลื่อนไหว
๔. คัดคนที่เคลื่อนไหวออกจากกลุ่ม
๕. ดำเนินตามข้อ ๒-๔ จนได้คนชนะหรือ

จำนวนที่ต้องการ

สรุป

การทำงานมักมีอุปสรรค จำเป็นต้องใช้ความอดทนและอดกลั้น

๒. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ประเภทใช้ดินสอและกระดาษ หมายถึง การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์โดยใช้อุปกรณ์ดินสอ ปากกา และกระดาษเป็นส่วนประกอบการดำเนินกิจกรรม เช่น

วาดภาพในที่มืด

จุดประสงค์

๑. ฝึกสมาธิ
๒. ฝึกความคิด จินตนาการ

สื่อ

๑. ดินสอ หรือปากกา
๒. กระดาษ

กระบวนการ

๑. แจกกระดาษ ดินสอ หรือปากกาคนละ

๑ ชุด

๒. ปิดไฟ

๓. ให้อาบน้ำ ๑ ภาพ

๔. ทุกคนแสดงภาพวาดของตัวเอง

สรุป

สมาชิกของทุกคนมีไม่เท่ากัน แต่ละคนมีความคิด มีจินตนาการ

๓. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ประเภทไม่ใช้อุปกรณ์ หมายถึง การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์โดยใช้ผู้นำกิจกรรมเป็นตัวหลักในการดำเนินกิจกรรมโดยไม่ใช้อุปกรณ์อย่างอื่น เช่น

โอบเอ

จุดประสงค์

๑. ฝึกการรวมกลุ่ม
๒. ละลายพฤติกรรม

สื่อ

ไม่มี

กระบวนการ

๑. ชี้แจงกติกาในการรวมกลุ่ม โดยใช้สัญลักษณ์แทน ดังนี้

โอบเอ	รวมกลุ่ม ๒ คน
โอบเอียง	รวมกลุ่ม ๓ คน
โอบยั่ว	รวมกลุ่ม ๔ คน
โอบวัดดิน	รวมกลุ่ม ๕ คน
โอบลิ้นลา	รวมกลุ่ม ๖ คน

๒. ผู้นำสั่งโอบใดโอบหนึ่ง แล้วให้กลุ่มทำตามพร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

๓. เมื่อเห็นสมควรแล้วจึงหยุดหรือเปลี่ยนกิจกรรม

สรุป

การรวมกลุ่มต้องอาศัยซึ่งกันและกัน

๔. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ประเภทแข่งขัน กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ประเภทนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้กลุ่มได้มีการแข่งขันโดยใช้ความเร็ว จุดมุ่งหมายไม่ได้ต้องการผลแพ้ชนะ แต่ต้องการมีส่วนร่วมของกลุ่ม ตัวอย่างเช่น

วิ่งแข่งหลังชนหลัง

จุดประสงค์

๑. เพื่อให้กลุ่มเกิดความสามัคคี
๒. เพื่อให้กลุ่มได้ทำงานร่วมกัน

สื่อ

๑. เพลงสำหรับประกอบกิจกรรม

กระบวนการ

๑. แบ่งกลุ่มให้เป็นเลขคู่ เช่น ๔, ๖, ๘, ๑๐ เป็น ๒, ๓ หรือ ๔ กลุ่มใหญ่
๒. แต่ละกลุ่มจับคู่ย่อย ๒ คน หันหลังชนกัน โดยใช้แขนคล้องไว้ด้วยกัน
๓. ให้แต่ละกลุ่มวิ่งแข่งไปยังเส้นชัยทีละคู่ โดยผู้นำคอยควบคุมจนกว่าจะได้ทีมชนะ

สรุป

การทำงานเป็นทีมย่อมมีอุปสรรค หากความคิดเห็นไม่ได้ไปในทิศทางเดียวกัน

การเลือกจัดกิจกรรม

กิจกรรมประเภทเตรียมความพร้อม

กิจกรรมประเภทนี้ต้องนำมาใช้ก่อนการจัดกิจกรรมหลักทุกครั้ง เพื่อให้ผู้ร่วมกิจกรรมมีความพร้อมทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ เช่น การลุกการนั่ง การยืน การเข้าแถว การตบมือตามจังหวะ การวอร์มร่างกาย การปีนบวบ เป็นต้น

กิจกรรมประเภทบุคคล

หลังจากกิจกรรมเตรียมความพร้อมแล้ว ควรเริ่มกิจกรรมที่สามารถทำได้คนเดียวก่อน เช่น แบบวัดทัศนคติ คำถามต่าง ๆ การเลือกภาพ เป็นต้น

กิจกรรมประเภทคู่ / กลุ่ม

เป็นกิจกรรมที่จัดต่อเนื่องจากกิจกรรมประเภทบุคคล เพื่อให้เกิดความต่อเนื่อง และคนเข้าสู่กลุ่มโดยไม่รู้ตัว จะทำให้ไม่เกิดกำแพงขวางกั้นของแต่ละคน เช่น แบบวัดทัศนคติที่เป็นของกลุ่ม การเลือกภาพที่รวมกลุ่มกันเป็นเรื่องราว เป็นต้น

กิจกรรมประเภทการแข่งขัน

กิจกรรมประเภทนี้ จำเป็นจะต้องใช้ความเป็นอันหนึ่งเดียวกันของกลุ่มที่มีความมุ่งมั่น เพื่อเป้าหมายบางอย่าง เช่น ชัยชนะ คะแนน เป็นต้น ดังนั้น กิจกรรม

ประเภทนี้จึงต้องใช้หลังจากผ่านการจัดกิจกรรมประเภทอื่นมาแล้ว และทุกคนคลายความเป็นอัตโนมัติของตัวเองแล้ว เหลือเฉพาะความเป็นกลุ่ม จึงจะสามารถทำงานร่วมกันได้สำเร็จ เช่น กิจกรรมยิงเรือ กิจกรรมสร้างเจดีย์ กิจกรรมมินิโอลิมปิก หรือกิจกรรมประเภท Walk Rally เป็นต้น

กิจกรรมเฉพาะกิจ

หมายถึง กิจกรรมที่นำมาใช้เพื่อวัตถุประสงค์บางอย่าง เช่น เพื่อสลายกลุ่ม เพื่อเปลี่ยนบรรยากาศ กิจกรรมเหล่านี้ เช่น การร้องเพลง การนับเลข การวาดภาพ การเดินเปิด

ในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์นั้น เทคนิคและวิธีการของแต่ละคนมีความแตกต่างกันออกไป ไม่สามารถบอกได้ว่าวิธีการเทคนิคไหนที่ดีที่สุด เหมาะสมที่สุด อย่างไรก็ตามโดยหลักการนั้นมีความใกล้เคียงกันมาก การที่ผู้จัดจะประสบความสำเร็จได้นั้น ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ และการใช้กิจกรรมที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ เป็นสำคัญ และที่สำคัญที่สุด คือ “จะต้องเป็นผู้ที่มีใจรักในงานในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์” จึงจะประสบความสำเร็จได้”



หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กับหน่วยงานทางปกครอง

เรียบเรียงโดย : ญัฐกฤช มุสิกะโสภณ*

หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) หรือที่ภาคเอกชนเรียกกันว่า หลักบรรษัทภิบาล (Good Corporate Governance) ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการจัดระเบียบให้ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน เพื่อป้องกันและแก้ไขภาวะวิกฤติที่จะมีมาในอนาคต เพราะในสังคมจำเป็นจะต้องมีความยุติธรรม ความโปร่งใสและการมีส่วนร่วม อันเป็นคุณลักษณะสำคัญของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ซึ่งรัฐมีบทบาทที่สำคัญในการวางรากฐานและรักษาการระเบียบต่าง ๆ การสร้างหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของรัฐนั้นจำเป็นต้องอาศัยระบบการจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ และมีนโยบายการบริหารภายใต้กฎหมายที่สามารถตรวจสอบได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่รัฐจะต้องนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นแนวทางในการปฏิรูประบบงานเพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวม^๑ ดังนั้นหน่วยงานทางปกครอง^๒ควรจะต้องบริหารงานตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

๑. หน่วยงานทางปกครองต้องทำเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน

แนวทางการบริหารงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หน่วยงานทางปกครองต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ และต้องกำหนดวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจแต่ละเรื่องดังนี้

๑) การกำหนดภารกิจของรัฐและหน่วยงานทางปกครองต้องเป็นไปเพื่อความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชนและเป็นประโยชน์สูงสุดของประเทศ รวมถึงต้องสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐ และนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภาด้วย

๒) หน่วยงานทางปกครองต้องปฏิบัติภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

๓) หน่วยงานทางปกครองต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใสและมีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนก่อนเริ่มดำเนินการภารกิจของรัฐ

* นิติกร ๔ กลุ่มงานกฎหมาย ๓ สำนักกฎหมาย

๑ “ประโยชน์แก่ส่วนรวม” หมายความว่า ประโยชน์ต่อสาธารณะหรือประโยชน์อันเกิดแก่การจัดทำบริการสาธารณะ หรือการจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค หรือประโยชน์อื่นใดที่เกิดจากการดำเนินการหรือการกระทำที่มีลักษณะเป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนแก่ประชาชนเป็นส่วนรวม หรือประชาชนส่วนรวมจะได้รับประโยชน์จากการดำเนินการหรือการกระทำนั้น

๒ “หน่วยงานทางปกครอง” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ในกรณีภารกิจใดที่มีผลกระทบต่อประชาชน หน่วยงานทางปกครองต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน หรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากภารกิจนั้น

๔) เจ้าหน้าที่ของรัฐมีหน้าที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็น และความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานให้เหมาะสม

๕) กรณีเกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ หน่วยงานทางปกครองจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว หากปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดจากหน่วยงานปกครองอื่นหรือระเบียบข้อบังคับที่ออกโดยหน่วยงานทางปกครองอื่นให้แจ้งหน่วยงานทางปกครองที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร็ว

๒. การบริหารราชการเพื่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

หน่วยงานทางปกครองจะต้องบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ กล่าวคือ หน่วยงานทางปกครองต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานไว้เป็นการล่วงหน้าก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ๆ ซึ่งต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนเป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ รวมถึงต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติด้วย

ในกรณีการปฏิบัติภารกิจหรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงานเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานทางปกครองจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติงานให้เหมาะสม

๓. การบริหารงานต้องมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

หน่วยงานทางปกครองจะต้องกำหนดเป้าหมายแผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการและงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการ และต้องเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชนรู้ถึงข้อมูลดังกล่าวด้วย เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานทางปกครองเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวม

๔. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

หน่วยงานทางปกครองต้องจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติงาน หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งใดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งในการกระจายอำนาจการตัดสินใจดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชนด้วย และหน่วยงานทางปกครองจะต้องกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุม ติดตาม กำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจไว้ด้วย หลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่สร้างขั้นตอนหรือการกลั่นกรองงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ทั้งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่ายและไม่เกิดผลเสียแก่หน่วยงานทางปกครอง รวมทั้งหน่วยงานทางปกครองจะต้องดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังเงินงบประมาณของหน่วยงานนั้น

อนึ่ง หน่วยงานทางปกครองต้องเผยแพร่ให้ประชาชนรู้ถึงการกำหนดหลักเกณฑ์การควบคุม ติดตามและกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบ

๓ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง คณะบุคคล หรือผู้ที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครอง

(๒) คณะกรรมการวินิจฉัยข้อพิพาท คณะกรรมการหรือบุคคลซึ่งมีกฎหมายให้อำนาจในการออกกฎ คำสั่ง หรือมติใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อบุคคล และ

(๓) บุคคลที่อยู่ในบังคับบัญชา หรือในกำกับดูแลของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม (๑) หรือ (๒)

ขอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจ และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมเพื่อจะเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพ ประหยัดค่าใช้จ่ายและไม่เกิดผลเสียหายแก่หน่วยงานด้วย

๕. การปรับปรุงภารกิจของหน่วยงานทางปกครองให้ทันต่อสถานการณ์

หน่วยงานทางปกครองต้องจัดให้มีการทบทวนภารกิจของหน่วยงานว่า ภารกิจใดมีความจำเป็น หรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่จะต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- ๑) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ๒) นโยบายของคณะรัฐมนตรี
- ๓) กำลังเงินงบประมาณของประเทศ
- ๔) ความคุ้มค่าของภารกิจ
- ๕) สถานการณ์อื่นที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

การปรับปรุงภารกิจของหน่วยงานทางปกครอง โดยการยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ ซึ่งหน่วยงานจะต้องดำเนินการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และอัตรากำลังของหน่วยงานให้สอดคล้องกัน และเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

๖. การอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการของประชาชน

การปฏิบัติงานของหน่วยงานทางปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานด้วยกัน หน่วยงานทางปกครองจะต้องกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและต้องประกาศให้ประชาชนและข้าราชการรู้ถึงการนั้นด้วย

ทั้งนี้ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานดังกล่าว ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องตรวจสอบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่ได้กำหนดไว้

๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หน่วยงานทางปกครองต้องจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระ

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ

การนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) มาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานทางปกครองจะทำให้หน่วยงานสามารถเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารงานได้ และยังเป็นกลไกในการควบคุม ติดตามและตรวจสอบโดยมีประชาชนหรือองค์กรภายนอกเข้ามามีส่วนร่วม ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายแก่การบริหารหน่วยงานทางปกครอง เพราะการสร้างหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ให้เกิดขึ้นในหน่วยงานนั้นเป็นการสร้างสำนึกที่ดีในการบริหารงาน การปฏิบัติงานในหน่วยงาน และจัดระบบที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามสำนึกที่ดี รวมไปถึงเรื่องของการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่สิ้นเปลือง การติดตามการทุจริต ความโปร่งใส โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้รับผลกระทบ เนื่องจากผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการปฏิบัติงานในหน่วยงานทางปกครองนั้นจะเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรง

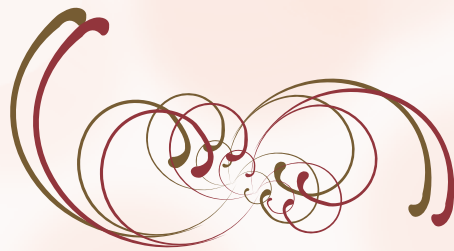
แต่หากหน่วยงานทางปกครองไม่สามารถนำหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้ อาจทำให้เกิดปัญหาการบริหารงานภายในหน่วยงานได้ดังต่อไปนี้

- ๑) ทำให้หน่วยงานไม่อาจก้าวไปสู่เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ระดับต่าง ๆ ของหน่วยงานได้ (Strategic Risk)
- ๒) ทำให้หน่วยงานไม่อาจก้าวไปสู่เป้าหมายด้านการปฏิบัติหรือการดำเนินงาน การบริหารที่ส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับบุคลากร กระบวนการทำงาน และระบบเทคโนโลยีที่สนองตอบต่อกลยุทธ์และนโยบายของหน่วยงาน (Operational Risk)
- ๓) ทำให้หน่วยงานไม่อาจก้าวไปสู่เป้าหมายด้านการรายงานต่าง ๆ ที่ถูกต้องและเชื่อถือได้
- ๔) ทำให้หน่วยงานไม่อาจก้าวไปสู่การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ ขั้นตอน

การปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับได้ (Compliance Risk)

ซึ่งปัญหาดังกล่าวอาจนำหน่วยงานทางปกครองไปสู่ความเสียหายที่เป็นการทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ความไว้วางใจจากประชาชน หรืออาจสร้างภาระและปัญหาเกี่ยวกับประสิทธิภาพในการดำเนินการบริการสาธารณะอย่างต่อเนื่อง หรือสร้างภาระผูกพันในทางลบต่อฐานะและความมั่นคงทางการเงินและการดำเนินการบริการสาธารณะได้ ทั้งยังทำให้เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ย่อหย่อนทางด้านคุณภาพ ซึ่งเป็นการไม่ส่งเสริมการปฏิบัติงานอันเป็นเลิศและการมีจรรยาบรรณที่ดีในการบริการสาธารณะ รวมถึงศักยภาพการจัดการตามสถานการณ์ที่ต้องปฏิบัติให้สมกับความไว้วางใจจากประชาชนอย่างที่ดีควรจะเป็น

ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำการศึกษาถึงหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือ หลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อที่จะสามารถนำหลักการดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและประโยชน์แก่ส่วนรวมสืบไป



บรรณานุกรม

กฎหมาย

พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หนังสือ

บุญเกียรติ ชีวะตระกูลกิจ, การจัดการเชิงยุทธศาสตร์ สำหรับ CEO, กรุงเทพฯ, สุขุมและบุตร, ๒๕๕๐.

บทความ

_____. “กรอบแนวคิดและหลักการบริหารราชการที่ดี แนวทางสำหรับข้าราชการยุคใหม่” บทความสาระ, สืบค้นจาก <http://www.dusit.ac.th/department/about/mngood.html>

ความเงียบในองค์กร Silence in the Organization

เรียบเรียงโดย : ณัฐกฤต มุสิกะโสภณ*

ภายใต้วัฒนธรรมการทำงานแบบไทย ๆ นั้น เราถูกสอนมาให้เงียบไว้ก่อนหรือไม่พยายามที่จะแสดงความคิดเห็นที่ขัดแย้งกับผู้อื่น เพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีระหว่างบุคคลไว้ ดังคำพังเพย “พูดไปสองไพเบี้ย นิ่งเสียตำลึงทอง” โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีความคิดเห็นที่แตกต่างกับผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งหลาย ๆ ครั้งเรามักจะเลือกที่จะเงียบหรือไม่แสดงความคิดเห็น ทั้ง ๆ ที่เราอาจจะไม่เห็นด้วยกับสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาพูดออกมา เนื่องจากเราเกรงว่าการแสดงความคิดเห็นในเชิงขัดแย้งนั้น อาจจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ไม่ดีระหว่างเรากับบุคคลเหล่านั้น หรือบางครั้งเราก็เลือกที่จะไม่แสดงความคิดเห็นเพราะถ้าแสดงความคิดเห็นออกไปอาจจะนำไปสู่การต่อต้านจากบุคคลอื่นหรือทำให้ได้ รับความอับอาย หรือแม้กระทั่งเกรงว่าถ้าแสดงความคิดเห็นอะไรไปจะต้องรับงานนั้นไปทำ ซึ่งความเงียบหรือการไม่ยอมแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างนั้นย่อมจะส่งผลเสียต่อการทำงาน ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และองค์กรในระยะยาว

ความเงียบหรือการไม่แสดงความคิดเห็นนั้น มักจะเริ่มต้นจากการที่เราเลือกที่จะไม่เผชิญหน้ากับความขัดแย้ง หรือความแตกต่าง ซึ่งความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของคนนั้นเป็นสิ่งที่ปกติ เพราะความแตกต่างมีที่มาจากพื้นฐานครอบครัว การศึกษา ประสบการณ์ฯ ของแต่ละคน อย่างไรก็ตาม เมื่อใดที่มีความแตกต่างเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นความแตกต่างทาง

ความคิด ทักษะคิด วิสัยทัศน์ หรือความเชื่อ ก็สามารถที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งขึ้น แสดงให้เห็นว่า เมื่อใดที่คนสองคนมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันย่อมสามารถที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกันได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าทั้งสองฝ่ายได้แสดงออก ซึ่งความคิดเห็นที่แตกต่างให้อีกฝ่ายหนึ่งรับทราบ ดังนั้น เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความขัดแย้งกันขึ้น จึงเป็นธรรมดาที่จะต้องปิดบังเมื่อมีความคิดเห็นที่แตกต่าง

คนที่เงียบหรือไม่แสดงความคิดเห็นที่ต่าง นั้น เกิดขึ้นทั้งในสภาวะตัวต่อตัว หรือในที่ประชุม เนื่องจากความกลัวว่าจะดูไม่ดีในสายตาผู้อื่น หรือทำให้เรามีความแตกต่างจากผู้อื่น รวมทั้งความต้องการที่จะเข้าร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ทำให้เรามักจะทำในสิ่งที่เชื่อว่าสมาชิกคนอื่น ๆ ของกลุ่มต้องการให้เราทำ คือไม่แสดงความขัดแย้งออกมา เป็นปรากฏการณ์ที่เกิดขึ้นเมื่อทำงานหรือตัดสินใจร่วมกันเป็นกลุ่มแล้วสมาชิกคนใดคนหนึ่งมีความคิดเห็นที่ขัดแย้งหรือไม่เหมือนกับคนส่วนมาก แต่สมาชิกคนนั้นไม่ยอมที่จะแสดงออกในความคิดเห็นที่ไม่เห็นด้วย ซึ่งอาจจะต้องการให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างรวดเร็วหรือ

ไม่ต้องการเป็นตัวปัญหาภายในกลุ่ม หรือไม่ต้องการที่จะดูแล้วแตกต่างจากคนส่วนใหญ่ในกลุ่ม หรืออาจจะเกิดขึ้นจากการถูกกดดันจากผู้บังคับบัญชา ทั้งโดยที่เจตนาหรือไม่เจตนาก็ได้ เช่น ถ้าผู้บังคับบัญชาเป็นคนดู ก็ย่อมทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่ค่อย

* นิติกร ๔ กลุ่มงานกฎหมาย ๓ สำนักกฎหมาย

กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่ต่างกันอย่างออกมา หรือ แสดงความคิดเห็นออกมาแล้วมักจะถูกตำหนิจากผู้บังคับบัญชา ย่อมส่งผลกระทบต่อความมั่นใจและกำลังใจ ในการแสดงความคิดเห็นในครั้งต่อไป ซึ่งจากการ ไม่กล้าหรือไม่ต้องการที่จะแสดงความคิดเห็นต่อหน้า ผู้บังคับบัญชานั้น ทำให้ผู้ที่เป็นผู้บังคับบัญชาไม่มี สิทธิที่จะทราบเลยว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงานด้วย กำลังคิดอะไรอยู่ หรือมีความเห็นดี ๆ อะไรบ้าง บ่อยครั้งที่ เรามักจะคิดว่าความเจียมเนื้อเจียมตัวนั้นคือวิธีที่ดีที่สุดที่จะทำให้ การเผชิญหน้ากับผู้บังคับบัญชาผ่านพ้นไปอย่างรวดเร็ว

ตัวอย่างการไม่กล้าแสดงความคิดเห็นต่อหน้า ผู้บังคับบัญชานั้น ผู้เขียนได้มีโอกาสพบหลายครั้ง เช่น ในการประชุมจัดทำร่างกฎหมายนั้น จะมีบุคคลบาง ส่วนไม่ได้แสดงความคิดเห็นร่วมแต่อย่างใด ซึ่งเมื่อมี โอกาสได้พูดคุยกันนอกห้องประชุม ก็พบว่าจริง ๆ แล้ว เขาเองก็มีความคิดเห็นหลายประเด็นแต่ไม่อยากที่จะ แสดงออก เนื่องจากเกรงใจผู้บังคับบัญชา เขาจึงคิด ว่าการเจียมเนื้อเจียมตัวที่ดีที่สุดที่ทำให้ตนเองไม่ถูก เพ่งเล็งและตำหนิจากผู้บังคับบัญชา และอีกตัวอย่าง หนึ่งที่ผู้เขียนได้สังเกตเห็นว่า ในการประชุมเพื่อจัด กิจกรรมาใด ๆ แต่ละครั้งจะไม่มีใครพยายามที่จะแสดง ความคิดเห็นใด ๆ ออกมา เนื่องจากผู้ที่เป็นหัวหน้า นั้น ชอบที่จะมอบหมายงานแบบไม่มีระบบ หรือถ้าใคร แสดงความคิดเห็นดี ๆ อะไรออกมาก็มักจะถูกละเลย งานให้ทำสิ่งนั้นไปด้วย ทำให้ทุกคนเกิดความเกรงกลัว ว่าจะต้องทำงานเพิ่มจากที่ทำอยู่ จึงไม่อยากที่จะแสดง ความคิดเห็นอะไรออกมา ทั้ง ๆ ที่มีความคิดเห็นที่ดี และเป็นประโยชน์ต่อองค์กร

นอกจากผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีแรงกดดันที่จะไม่ แสดงความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ผู้บังคับบัญชาเองก็มีความรู้สึกไม่สบายใจที่จะแสดง ความคิดเห็นที่แตกต่างจากผู้ใต้บังคับบัญชาเช่นกัน โดยเฉพาะในองค์กรที่มีค่านิยมเรื่องการหลีกเลี่ยงการ เผชิญหน้าระหว่างกัน เพราะเกรงว่าจะทำให้เสียหน้าใจ หรือทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสียขวัญ

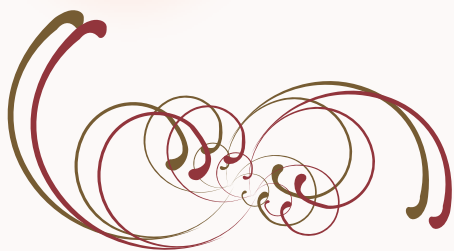
เพราะฉะนั้นเป้าหมายหลักของการเจียมเนื้อเจียมตัว หรือการไม่แสดงความคิดเห็นนั้น น่าจะมาจากความ ต้องการที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ดีเอาไว้ แต่ความเจียม หรือการไม่แสดงความคิดเห็นนั้น จะนำไปสู่การไม่กล้า ที่จะแบ่งปันความรู้หรือแนวคิดที่ดี ๆ กับผู้อื่น เมื่อมี ความขัดแย้งและเราเลือกที่จะเจียมเนื้อเจียมตัวจะทำให้เราเก็บ ความคิดดี ๆ บางอย่างไว้กับตัวทำให้ทางเลือกดี ๆ ถูก เก็บไว้ หรือการเก็บข้อมูลไว้จากเพื่อนร่วมงาน ซึ่งอาจ จะส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน ทั้งเชื่อว่าผู้คนคงเคย ประสบกับสถานการณ์ที่ตัวเองรู้คำตอบหรือมีข้อเสนอแนะที่ดี ๆ แต่ไม่อยากที่จะพูดออกมา เนื่องจากอาจจะ ก่อให้เกิดความขัดแย้งกับผู้อื่นทำให้ไม่สามารถแก้ไข ปัญหาหรือทำงานลุล่วงให้เสร็จโดยเร็ว เนื่องจากการ ไม่แบ่งปันข้อมูลหรือความรู้ระหว่างกัน

ประเด็นต่อมา คือ ทำอย่างไรถึงจะทำให้เรา หรือผู้อื่นยอมที่จะพูดหรือแสดงความคิดเห็นออกมา

ในกรณีการประชุมเพื่อจัดทำร่างกฎหมาย ผู้เขียนได้เคยมีโอกาสดำเนินการและสรุปการประชุม คณะกรรมาธิการวิสามัญร่างกฎหมาย ได้สังเกตเห็นถึง วิธีการที่ช่วยให้สามารถแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างได้ โดยไม่ดูเป็นการโต้เถียงกันจนถึงขั้นขัดแย้งกันนั้น คือ การตั้งข้อสังเกต และ การขอสงวนความเห็น ซึ่งการ ตั้งข้อสังเกตและการขอสงวนความเห็นจะถูกบันทึก ความเห็นที่แตกต่างไว้ ซึ่งบางครั้งกรรมาธิการที่ได้ อ่านบันทึกการประชุมแล้วอาจจะมีความรู้สึกเห็นด้วย กับความคิดเห็นที่มีความแตกต่างกับตนในที่ประชุม ครั้งก่อนจนมีการเปลี่ยนความคิดเห็นในเวลาต่อมา ทั้ง การตั้งข้อสังเกตและการขอสงวนความเห็นในที่ประชุม นั้นยังเป็นการเคารพต่อเสียงส่วนใหญ่ในที่ประชุมด้วย แต่ถึงอย่างไรการที่จะแสดงความคิดเห็นที่แตกต่างออก มาได้นั้น จะต้องอาศัยทั้งความกล้าของผู้พูดเอง และ บรรยากาศหรือสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อ การแสดงความคิดเห็น รวมถึงวัฒนธรรมในการทำงาน จะต้องยอมรับต่อความคิดเห็นที่แตกต่างที่อาจจะ เกิดขึ้นได้และต้องอาศัยพันธมิตรเข้ามาช่วยด้วย เพื่อ สนับสนุนให้เรากล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่ขัดแย้ง กับผู้อื่น



สรุปปัจจัยที่สำคัญ ที่จะทำให้ทุกคนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นออกมานั้นก็คือ บรรยากาศในการทำงานและทัศนคติของผู้นำ ถ้าบรรยากาศในการทำงานเป็นบรรยากาศที่สนับสนุนให้เกิดการแสดงออก และตัวผู้นำเองยอมรับได้ถึงความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของแต่ละบุคคล ย่อมจะทำให้ทุกคนกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นออกมาได้มากขึ้น



บรรณานุกรม

ดร.ทง ล่ำไย, แนวทางสามไร หัวใจการบริหารแบบญี่ปุ่น, บริษัทสำนักพิมพ์ดอกหญ้า (1988) จำกัด, 2532.
ผศ.ดร. พสุ เดชะรินทร์, ยอดผู้นำยุคใหม่, นำอักษรการพิมพ์ กรุงเทพฯ : ผู้จัดการ, 2547.



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand



การดูแลตัวเองบนเครื่องบิน

โดย ศิรวศา เทตมทรัพย์*

เมื่อไม่นานมานี้ผู้เขียนได้มีโอกาสชมภาพยนตร์ไทยยุคเก่าที่มีการนำมาฉายใหม่ เห็นภาพการเดินทางไปศึกษาต่อต่างประเทศของพระเอกในยุคนั้นแล้วก็แอบชำ ญาติโกโหติกาที่พากันไปส่งต่างก็ถือพวงมาลัยคล้องคอไปคล้องให้เต็มคออย่างกับศาลพระภูมิหรือนักร้องลูกทุ่ง แต่ก็เข้าใจได้ว่าในยุคนั้นการเดินทางไปเมืองนอก หรือพูดง่าย ๆ คือ การมีโอกาสได้ขึ้นเครื่องบินนั้นเป็นอะไรที่พิเศษและยากมาก ๆ เป็นเกียรติเป็นศรีที่ทุกคนที่เกี่ยวข้องพึงจะแสดงความยินดีอย่างที่สุด จึงได้มีประเพณีการแสดงออกของการอวยพรให้ไปดีมาดี ประสบความสำเร็จ ในลักษณะดังกล่าว

แต่ในยุคโลกาภิวัตน์เช่นยุคปัจจุบัน ธุรกิจต่าง ๆ มีการแข่งขันกันอย่างเสรี ทำให้ผู้ประกอบการต่างฝ่ายต่างงัดกลยุทธ์กันมาเพื่อจูงใจลูกค้าเพื่อชิงความได้เปรียบในด้านการแข่งขัน ส่งผลที่ดีคือผู้บริโภคมีทางเลือกมากขึ้น แม้แต่ธุรกิจการบินเดี๋ยวนี้ก็ถึงยุคที่ “ใคร ๆ ก็บินได้” สายการบินต้นทุนต่ำเกิดขึ้นมากมายทั่วโลก การจองเครื่องบินทางระบบออนไลน์ก็มีหลายบริษัทตัวแทนมาร่วมประลองยุทธ์แย่งส่วนแบ่งทางการตลาดกัน บรรดาบริษัทนำเที่ยวต่างก็ใช้ประโยชน์จากต้นทุนที่ต่ำลงนี้จัดโปรแกรมทัวร์แบบประหยัดกันอย่างเอิกเกริก แย่งลูกค้ากันชนิดที่ว่า “บินก่อน ผ่อนทีหลัง” ก็ยังมี เพราะฉะนั้น การเดินทางโดยเครื่องบินจึงไม่ใช่ อะไรที่ไกลเกินฝันอีกต่อไปแล้ว อย่างไรก็ตาม การเดินทางโดยเครื่องบินครั้งแรกก็ยังเป็นอะไรที่กล้า ๆ กลัว ๆ ของคนที่ไม่เคยขึ้นเครื่องบินมาก่อน บทความนี้จะจึงหวัง

จะให้ภาพคร่าว ๆ ของการดูแลตัวเองเมื่ออยู่ในเครื่องบินสำหรับผู้เดินทางโดยเครื่องบินครั้งแรก โดยขอแบ่งเป็นเรื่องหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

สุขภาพและความปลอดภัย

๑. เวลาที่พนักงานบนเครื่องบินสาธิตการใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ควรจะสนใจดูและฟัง ถ้ามีเหตุฉุกเฉินเข้าจริง ๆ จะได้ปฏิบัติได้ถูก ไม่ตื่นตระหนก

๒. ขณะอยู่บนเครื่องบิน ตั้งแต่เครื่องเริ่มเหินขึ้น จนจบที่ปลายทาง ต้องปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด (โทรศัพท์มือถือ การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตจากโน้ตบุ๊ก / เน็ตบุ๊ก ฯลฯ) เพราะจะรบกวนการสื่อสารระหว่างภาคการบินกับภาคพื้นดิน

๓. การอยู่ในพื้นที่อั้นจำกัด ยึดแขนยึดขาไม่ได้ เต็มที่ และต้องนั่งนิ่ง ๆ เป็นเวลานาน ๆ เส้นเลือดใหญ่ในขาจะหดตัว ทำให้เลือดไหลเวียนกลับไปเลี้ยงหัวใจได้ยากขึ้น อีกทั้งแรงโน้มถ่วงของโลกจะดึงเลือดลงเท้า ส่งผลให้เท้าบวมได้ง่าย การไม่ได้ขยับร่างกายนาน ๆ จะทำให้เลือดเกาะตัวเป็นก้อนที่บริเวณขา เกิดอาการ Deep Vain Thrombosis (DVT) หรือบางคนก็เรียกว่า โรคชั้นประหยัด (Economy Class Syndrome) แต่จริง ๆ แล้ว ถึงนั่งชั้นอื่นก็สามารถมีปัญหาเช่นนี้ได้หากนั่งนิ่งอยู่กับที่นาน ๆ การแก้ไข คือ

- ออกกำลังกายอยู่กับที่สัก ๕ นาทีในทุก ๆ ชั่วโมง หรือถ้าหลับ ๆ ตื่น ๆ ไปตลอดการเดินทาง ก็พยายามเตือนตัวเองให้ขยับคอ ขยับแข้งขยับขา

* ผู้อำนวยการกลุ่มงานกิจการพิเศษ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

ทุกครั้งที่เราตื่นตัวขึ้นมา การออกกำลังกายนี้คนที่นั่ง
ชั้นสูงกว่าชั้นประหยัดจะได้เปรียบเพราะมีพื้นที่ส่วนตัว
กว้างกว่า (วิธีการออกกำลังกายนี้ทางสายการบินมักจะ
มีรูปให้ดู โดยจะพิมพ์ลงกระดาษแข็งแผ่นเล็ก ๆ เสียบ
ไว้กับช่องเสียบเอกสารด้านหน้าที่นั่ง)

- เมื่อไหร่ที่เครื่องลอยตัวนิ่ง ๆ ลองลุกออกจาก
ที่นั่งมาเดินบ้างก็ดี แต่ตอนสภาพอากาศไม่ดีให้อยู่กับ
ที่นั่งไว้และรัดเข็มขัดนิรภัยด้วย หากลูกพรวดพราว
ตอนเครื่องตกหลุมอากาศนี้อาจเจอแจ็กพ็อต “ยืนปีบ
รับโชค” ตอนที่เครื่องกำลังกระดอนกลับ พาให้ตัวลอย
หัวโหม่งเพดานบาดเจ็บได้

๔. สำหรับฟลัทระยะไกลข้ามทวีปนานหลาย ๆ
ชั่วโมง การบินข้ามโซนเวลาอย่างรวดเร็ว นาฬิกาชีวภาพ
ในตัวเราจะรวน ยิ่งมีแรงเสริมจากสภาวะโรงเลี้ยง
ไก่ “ปิดไฟให้นอน เปิดไฟให้กิน” ละก็ยิ่งรวนไปใหญ่
ดังนั้น

- จะดีกว่าถ้ากินอะไรให้เรียบร้อยเสียตั้งแต่
ก่อนขึ้นเครื่อง กินให้อิ่มพอประมาณ อย่าอิ่มเกิน
เพราะถ้าท้องอืดนอนไม่หลับจะพาให้หงุดหงิด บางคน
เสียดายอาหารบนเครื่อง รอใช้สิทธิ จนกลายเป็นว่า
กินเกินอัตรา แถมนอนก็ไม่ได้เต็มที่เพราะพะวงว่า
แอร์โฮสเตสจะลืมนำปลุกมากิน ทางที่ดีอย่าไปเสียดาย
เลย ถ้าไม่จำเป็นต้องกินมือนั้นก็อย่าไปกิน (กรณีบิน
ระยะยาวมันไม่ได้มีแค่มือเดียวหรอก) แล้วบอก
แอร์โฮสเตสเค้าไว้แต่เนิ่น ๆ ว่าไม่ต้องปลุกแล้วหลับยาว
ไปเลย รอดตื่นตอนกินอีกมือข้างหน้าก็ได้ อย่างไรก็ตาม
กรณีใช้สายการบินต้นทุนต่ำก็สามารถลืมนะเรื่องนี้ไปได้
เพราะไม่ได้มีอาหารบริการฟรีที่จะต้องรักษาสีหน้า แต่
จะเป็นอาหารที่พนักงานนำมาขาย ถ้าไม่ซื้อก็ไม่เสียสิทธิ
กินอยู่แล้ว

- สำหรับมือที่ตัดสินใจว่ากินแน่ ๆ ขอให้รู้ว่า
โต๊ะอาหารประจำที่นั่งของเรา ถ้าชั้นประหยัดแล้วนั่ง
ในแถวปิด จะอยู่ที่ด้านหน้าของเราคือพับติดอยู่กับ
พนักพิงหลังของที่นั่งของคนข้างหน้าเรา แต่ถ้าได้ที่นั่ง
แถวหน้าสุด ให้เปิดช่องตรงที่วางแขนแล้วดึงออกมา
โต๊ะจะมีลักษณะพับครึ่งให้กางออกมา (แต่ถ้าบินชั้นสูง
กว่าชั้นประหยัดจะเป็นโต๊ะพับในช่องตรงที่วางแขน
ทั้งหมด)

- ถ้ามีโรคประจำตัวที่จำเป็นต้องนับชั่วโมงการ
กินยาให้ตรง ควรใช้กล่องยาที่ตั้งนาฬิกาจับเวลาไว้
เตือนด้วย และเตรียมอาหารประเภทบะหมี่หรือโจ๊กกึ่ง
สำเร็จรูป (ประเภทเป็นถ้วยปิดผนึก) ติดกระเป๋าทิ้งไว้
เครื่องไปด้วย ถึงเวลาก็น้ำร้อนจากแอร์โฮสเตสหรือ
ฝากให้เขาเอาไปใส่น้ำร้อนให้แล้วนำกลับมาเสิร์ฟ จะได้
กินยาได้ตรงเวลา ไม่แนะนำให้ดื่มนม กาแฟ ชา หรือ
น้ำผลไม้กับยา เพราะอาจลดฤทธิ์ยาบางตัวได้

- ด้วยความสูงของเพดานบิน ระดับความชื้น
ในอากาศภายนอกจะมีระดับต่ำ และอากาศเหล่านี้จะ
ถูกหมุนเวียนมาใช้ในห้องโดยสาร ทำให้ระดับความชื้น
ในห้องโดยสารเครื่องบินมีระดับต่ำกว่าภาคพื้นดินถึง
ร้อยละ ๒๕ ร่างกายจึงเสียน้ำได้ง่ายและจำเป็นต้องรับ
น้ำเข้าไปทดแทน จึงควรดื่มน้ำเป็นระยะ ๆ และเลือก
ดื่มน้ำเปล่าจะดีที่สุด ถ้าเป็นน้ำอัดลมดื่มมากเกินไป
จะทำให้เกิดแก๊สในกระเพาะจนท้องอืด ส่วนเครื่องดื่ม
แอลกอฮอล์ก็อย่าดื่มเยอะ เพราะการบินในระดับความ
สูงมากขนาดนั้น และมีการปรับเปลี่ยนเพดานการบิน
ตามที่ถูกควบคุมการจราจรทางอากาศ ทำให้ต้องมีการ
ปรับความดันในห้องโดยสารไปตามสภาวะการณ์ของ
ความกดอากาศนอกตัวเครื่องบินในแต่ละขณะ สภาพนี้
คนเราจะเมาเร็วกว่าปกติ นอกจากนี้แล้ว เครื่องดื่ม
ประเภทน้ำอัดลมและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์จะทำให้
ปวดปัสสาวะเร็วและบ่อย ร่างกายจะยิ่งสูญเสียน้ำ
เข้าไปใหญ่

๕. ระดับความชื้นที่ต่ำกว่าปกติของห้องโดยสาร
ยังส่งผลให้รู้สึกถึงความแห้งที่จุก คอ และดวงตา ดัง
นั้น จึงไม่ควรใส่คอนแทคเลนส์ขึ้นเครื่องบิน เพราะจะ
ทำให้ระคายเคืองได้มากเป็นพิเศษ ใส่แว่นตาจะดีกว่า
ยิ่งหากเป็นการบินกลางคืนซึ่งหลับไปเกือบตลอดทาง
ดวงตาจะขาดน้ำหล่อเลี้ยง ซึ่งเป็นอันตรายมาก อาจ
ถึงขั้นตาบอดได้

๖. อย่ากินยานอนหลับเพราะจะทำให้เกิดอาการ
jet lag ซึ่งหากเกิดเหตุฉุกเฉินถูกปลุกขึ้นมาจะมีอาการ
ง่วงเจีย ตัดสินใจช้า สติไม่อยู่ในสภาพพร้อมที่จะช่วย
เหลือตัวเอง

๗. ถ้ารู้ตัวอยู่แล้วว่าเป็นคนเมาเครื่องบิน กิน
ยาแก้เมาเครื่อง ๓๐ นาทีก่อนขึ้นเครื่อง ระหว่างบิน

ถ้ารู้สึกเมาเครื่องบิน ลองเพ่งมองจุดใดจุดหนึ่งที่อยู่บนวัตถุซึ่งไม่เคลื่อนไหว จะช่วยให้ทุเลาได้

๘. ถ้ามีอาการภูมิแพ้อากาศ หรือเป็นหวัด กินยาก่อนลงจากเครื่อง ๓๐ นาที

๙. อาการปวดหูตอนเครื่องกำลังขึ้น-ลง หรืออากาศแปรปรวน แก้ไขได้โดย

- อมลูกอม/ท็อฟฟี่ หรือ เคี้ยวหมากฝรั่ง
- กลืนน้ำลาย
- จับลมเข้าปากอีกใหญ่ๆ ให้แก้มป่องเหมือนปลาทอง (ไม่ต้องกลืนลมลงคอ) จากนั้น บีบจมูกและหุบปากแน่นๆ ดันลมในปากให้ออกทางหู
- หาวอ้าปากกว้างๆ (เอามือบังไว้หน่อยก็ดี จะได้ไม่น่าเกลียด) วิธีทำให้ตัวเองหาวได้แบบธรรมชาติ คือ อ้าปากกว้างพร้อมกับหย่อนโคนลิ้นให้ลงไปด้านหลังช่องคอ การหาวจะช่วยเปิดช่องแคบเล็กๆ ที่เชื่อมต่อโพรงจมูกกับหูส่วนกลาง มีผลในการปรับความดันในช่องหูส่วนกลาง

๑๐. เวลาเครื่องบินร้อนๆ มาเสิร์ฟ แอร์โฮสเตส มักจะถือใส่ถาดมาส่งให้ รอให้เขาหยิบแก้วจากถาดของเขาวางลงสนทนากับถาดของเราก่อนค่อยหยิบ หรือถ้ามาช่วงเสิร์ฟอาหารก็รอให้เขาวางให้ตรงลีดของถ้วยกาแฟบนถาดอาหารของเราก่อน แต่ถ้าขอรอกเวลาแล้วไม่มีถาดวางมาให้ก็รอให้เขารินให้เสร็จก่อนค่อยรับมาดื่ม กรณีสภาพอากาศแปรปรวน เครื่องบินไม่อยู่นิ่งๆ อย่าเพิ่งรับ ต้องรอให้มือนิ่งทั้งสองฝ่าย มิฉะนั้นน้ำร้อนๆ อาจจะราดรดลงมาบนตัว อันตราย (ฝ่ายชายอาจถึงขั้นสูญเสียพันธุ์ได้)

กรรพยัส

๑. เก็บหนังสือเดินทาง เงิน เช็คเดินทาง รวมทั้งทรัพย์สินมีค่าต่างๆ ไว้กับตัวตลอดเวลา ทางที่ดีให้ใช้กระเป๋าคล้องคอแบบๆ (คล้องแล้วสอดเข้าไปใต้เสื้อนะ ไม่ใช่แขวนโชว์หรารอให้คนมาคว้าไป) กระเป๋าคาดเอว หรือไหล่ที่มีส่วนเก็บของพาดอยู่ด้านหน้า รวมทั้งหูหรือแจ็คเก็ตที่มีกระเป๋าด้านในก็เป็นทีเก็บที่วางใจได้ในระดับหนึ่ง แต่ไม่ว่าจะใช้กระเป๋าแบบไหนก็อย่าเปิดรื้อค้นอะไรบ่อยๆ

๒. ช่วงที่ไปเข้าห้องน้ำ ควรนำกระเป๋าที่มีเงินทองของมีค่า และหนังสือเดินทาง ติดตัวไปด้วย อย่าวางใจทิ้งไว้ตรงที่นั่ง หรือฝากไว้กับเพื่อนที่ไม่อยู่ในสภาพที่จะเฝ้าของได้ (เช่น กำลังรับประทานอาหาร มิน เมา หรือหลับอยู่)

การใช้ห้องน้บนเครื่องบิน

๑. จะดูว่าห้องน้ำว่างหรือไม่ ให้สังเกตป้ายไฟเล็ก ๆ เหนือบริเวณที่เป็นห้องน้ำ ถ้าเป็นไฟสีเขียว มีคำว่า vacant คือ ห้องน้ำว่างอยู่ แต่ถ้าเป็นไฟสีแดง มีคำว่า occupied คือ ห้องน้ำไม่ว่าง

๒. ประตูห้องน้ำ ส่วนใหญ่จะเป็นบานพับ มีรอยพับอยู่ตรงกลาง เวลาเปิดให้ผลักข้างๆ รอยพับ ประตูก็จะพับเข้าไป เข้าไปแล้วไม่ต้องมองหาสวิตช์ไฟ พอถือคูปอง ไฟจะสว่างเองโดยอัตโนมัติ สำหรับประตูห้องน้ำบ้างครั้ง (นานๆ ครั้ง) อาจเจอเป็นแบบมีอับปิดก็มีเหมือนกัน

๓. กระดาษในห้องน้ำ จะมี กระดาษชำระแบบม้วน มักอยู่ใกล้ๆ โถส้วม เพื่อให้หยิบง่าย กระดาษทิชชูเนื้อนุ่มสำหรับเช็ดหน้า จะอยู่ในกล่องที่ฝังอยู่ในข้างฝาใกล้กระบอก กระดาษเช็ดมือ เป็นกระดาษเนื้อหนาและหยาบ มักอยู่ใกล้ๆ กระดาษเช็ดหน้า และ กระดาษรองนั่ง เป็นกระดาษสีขาวขุ่นเนื้อบางคล้ายกระดาษไข เป็นรูปวงรี มีช่องว่างตรงกลาง ใช้ปูบนโถส้วมเพื่อรองนั่ง

๔. ก๊อกน้ำของอ่างล้างหน้า/มือ ส่วนใหญ่ใช้ระบบกด แป้นสีแดงคือน้ำร้อน ส่วนแป้นสีน้ำเงินคือน้ำเย็น เมื่อใช้อ่างแล้ว ต้องกดปุ่มระบายน้ำทิ้ง ปุ่มนี้มักจะอยู่หลังก๊อกน้ำ กดค้างเอาไว้จนกว่าน้ำจะลงไปหมด หลังจากนั้น ควรรักษามารยาทด้วยการใช้กระดาษทิชชูเช็ดอ่างล้างหน้าและบริเวณโดยรอบให้สะอาด ปราศจากคราบเปียกหรือฟองสบู่ ยาสิฟัน หรือคราบสกปรกอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้อ่างของเรา

๕. ปุ่มชักโครก ส่วนใหญ่จะอยู่ใกล้ๆ กระดาษชำระ หรือหลังฝาปิดส้วม จำไว้ว่าต้องลุกขึ้นก่อนแล้วค่อยกด การกดชักโครกในขณะที่ยังนั่งอยู่บนโถส้วมเป็นอันตรายอย่างยิ่ง ระบบชักโครกบนเครื่องบินส่วนใหญ่ใช้ระบบแรงลมดูด (แต่ก็มีบ้าง เครื่องรุ่นเก่าๆ ที่ใช้ระบบน้ำวน) เมื่อทำธุระหนักเบาเสร็จแล้วต้องกด

ชักโครกให้เรียบร้อยก่อนออกจากห้องน้ำ ดูให้แน่ใจว่า
เรียบร้อยจริง ๆ ถ้ายังไม่เรียบร้อย ให้ใช้ถ้วยกระดาษที่
เรามีไว้ให้ห้องน้ำแปรงฟัน รองน้ำจากก๊อกเตตามลงไป
สัก ๒-๓ ถ้วย แล้วกดชักโครกอีกครั้ง ทำให้แน่ใจว่าไม่
ทิ้งสิ่งปฏิกูลของตัวเองไว้ให้เป็นที่รังเกียจของผู้ที่จะมา
ใช้ห้องน้ำที่หลังเรา จำไว้เสมอว่า “อยากเจอแบบไหน
ก็ให้ออกไปแบบนั้น” โดยเฉพาะบรรดาคุณผู้ชายที่
เข้าไปปัสสาวะ กรุณายกขาปัสสาวะขึ้นก่อน จะได้ไม่
ทำเลอะเทอะ

๖. ไม่ควรป็นขึ้นไปนั่งยอง ๆ บนโถส้วม ถ้ารู้สึก
ไม่สบายใจที่จะนั่งลงบนที่นั่งโดยตรงก็เอากระดาษ
ทิชชูชุบน้ำ (แอบเหยาะโคลิเจนที่เค้าวางไว้ให้ใช้ลง
ไปนิดหน่อยก็ได้) เช็ดที่รองนั่ง ตามด้วยกระดาษแห้ง
อีกสักรอบสองรอบ จนกว่าจะหายตะขิดตะขวงใจ จากนั้น
ก็ใช้กระดาษที่เรามีไว้ให้ปูรองนั่งมาปูแล้วค่อยนั่ง
เท่านั้นน่าจะใช้ได้แล้ว อย่าป็นขึ้นไปนั่งยอง ๆ บนโถส้วม
เพราะไม่เพียงแต่จะลำบากและทำให้สกปรกแล้ว ยัง
อันตรายต่อตัวเองด้วย เกิดนั่ง ๆ อยู่ เครื่องบินตกหลุม
อากาศ อาจพลาดตกจากโถส้วมลงมาบาดเจ็บได้
(อับอายขายหน้าอีกซ้ำ)

๗. อย่าทำสิ่งแปลกปลอมใด ๆ (ยกเว้นของหนัก
ของเบาส่วนตัว) ลงไปในโถส้วม เพราะอาจทำให้ระบบ
ชักโครกเสีย ใช้ห้องน้ำต่อไปอีกไม่ได้เลยตลอดเที่ยว
บินนั้น

๘. เมื่อใช้กระดาษเช็ดมือ/เช็ดหน้า หรือใช้ถ้วย
กระดาษเสร็จแล้ว ขอให้ทิ้งลงถังขยะ อย่าทิ้งไว้บน
เคาน์เตอร์อ่างล้างมือ ที่วางสบู่ หรือ เทียบเอาไปซุกตาม
ซอกตามหลืบต่าง ๆ ของห้องน้ำ ถังขยะจะเป็นแบบฝา
พับพลิกปิด-เปิด ฝาดังอาจฝังอยู่ในแนวตั้งใกล้กระดาษ
เช็ดหน้า หรือ แนวนอนระดับเดียวกับอ่างล้างหน้า/มือ
การทิ้งถ้วยกระดาษควรบีบให้แบนก่อนทิ้งเพื่อ
ประหยัดเนื้อที่ในถัง ๆ จะได้ไม่เต็มเร็ว

๙. ห้องน้ำในเครื่องบินจะแคบและโถส้วมมี
ขนาดเล็กกว่าปกติ แต่ถึงห้องจะแคบยังไงก็ขอให้ลูก
จากโถส้วมเสียก่อนที่จะกดชักโครก อย่าดวนมือไว้
รับกดในระหว่างที่ตัวยังนั่งอยู่บนโถส้วมโดยเด็ดขาด
เพราะชักโครกในเครื่องบินนั้นใช้ระบบการดูดอากาศ
ดึงสิ่งปฏิกูลลงไปด้วยแรงลมมหาศาล แต่ถ้าตัวเรายัง

นั่งอยู่บนโถส้วมแล้วกดชักโครก กันจะถูกลมดูดติดเป็น
สุญญากาศกับโถส้วม ถ้าคนตัวพอม ๆ ก็อาจจะค่อย ๆ
ขยับจนมีช่องว่างให้อากาศแทรกเข้าไปที่ละน้อยจน
กว่าจะทำลายแรงดูดนั้นแล้วลุกออกมา แต่ถ้าบั้นท้าย
ใหญ่ยักษ์ก็มีหวังต้องนั่งครองบัลลังก์ (เหนือ) เมฆ นั้น
ไปจนกว่าเครื่องบินจะถึงที่หมายและลงจอดในระดับ
พื้นดินที่ความกดอากาศปกติแล้วถึงจะดึงบั้นท้ายออก
มาได้ งานนี้เรียกว่าทั้งเจ็บทั้งอาย แถมยังทำให้ชาว
บ้านเดือดร้อนมีห้องสุขาใช้น้อยลงหนึ่งห้อง

๑๐. กรณีใช้ห้องน้ำอยู่แล้วอากาศแปรปรวน
หรือเครื่องตกหลุมอากาศ ถ้าสามารถกลับที่นั่งได้ก็
ให้กลับ แต่ถ้ายังกลับไม่ได้ ก็เลี้ยงตัวให้อยู่ด้วยการ
กางแขนสองข้างยันผนังหรือขอบอะไรที่ใกล้ที่สุดไว้
จะได้ไม่ถูกเหวี่ยง

๑๑. ห้องน้ำในเครื่องบินมีจำนวนไม่มาก แต่มีผู้
ต้องใช้บริการเยอะ จึงควรใช้เวลาแต่พอดี ไม่ให้เข้าไป
แต่งหน้าทาปาก หวีผมโกนหนวดอยู่เป็นนานสองนาน
ปล่อยให้คนอื่นยืนบิดซ้ายบิดขวาหน้าเขียวหน้าเหลือง
รออยู่ข้างนอกเป็นแถวยาว นึกถึงใจเขาใจเราบ้าง

ก่อนถึงที่หมาย

- บนเครื่องบินจะมีจอมอนิเตอร์เล็ก ๆ สำหรับ
ดูภาพยนตร์ หรือบางสายการบินก็สามารถเล่นเกมส์
ฆ่าเวลาได้ด้วยเพื่อบรรเทาความเบื่อหน่าย แผง
ควบคุมกลไกต่าง ๆ ในการเปิดดูภาพยนตร์จากจอ
เล็กประจำที่นั่งนี้จะอยู่ด้านข้างของที่วางแขนด้าน
ใดด้านหนึ่งของเรา หูฟังจะมีแอร์โฮสเตสมาเดินแจก
ให้แต่ละที่นั่งตั้งแต่ตอนเริ่มบินแล้ว ชุดควบคุมด้าน
ข้างที่วางแขนนี้จะมีปุ่มสำหรับเปิดไฟส่องเฉพาะที่นั่ง
เวลาเราอยากอ่านหนังสือ ปุ่มกดเรียกแอร์โฮสเตส
เพื่อขอการบริการต่าง ๆ ปุ่มปรับเสียงภาพยนตร์ ปุ่ม
เปลี่ยนช่องจากภาพยนตร์ไปเป็นการฟังเพลงประเภท
ต่าง ๆ ส่วนอุปกรณ์ควบคุมการเล่นเกมส์จะคล้าย ๆ
รีโมทคอนโทรลซึ่งก็จะฝังอยู่กับที่วางแขนเช่นกัน ต้อง
ดึงออกมาใช้ ส่วนวิธีใช้ให้สอบถามกับทางแอร์โฮสเตส
ให้เค้าสาธิตวิธีใช้ให้ได้

- การภาพยนตร์นี้ถ้าไม่อยากดูจากจอเล็ก ๆ
ประจำที่ ทางเครื่องบินก็จะมีจอใหญ่ ๆ ส่วนกลางให้ดู

ได้เช่นกัน อย่างไรก็ตาม ทางกัปตันเครื่องบินจะสลับเปลี่ยนภาพบนจอเป็นการแสดงภาพความคืบหน้าในทางการบินให้ทราบเป็นระยะๆ ว่าขณะนั้นๆ บินอยู่ในระดับสูงเท่าไร ความเร็วลมเท่าไร อุณหภูมิภายนอกเครื่องบินเท่าไร เวลา ณ เมืองต้นทางที่เราเดินทางออกมาเป็นเวลาใด เวลา ณ เมืองที่เครื่องบินกำลังบินผ่านอยู่นั้นเป็นเวลาใด และต้องใช้เวลากี่นานเท่าไรจึงจะถึงจุดหมายปลายทาง รวมทั้งจะมีรูปแผนที่ให้ดูด้วยว่าเครื่องบินกำลังบินผ่านที่ไหนอยู่

- จากความคืบหน้าทางการบินที่กัปตันได้แจ้งให้ทราบเป็นระยะ เราจะรู้ได้ว่าใกล้ถึงที่หมายหรือยัง รู้แล้วมีประโยชน์อะไรหรือ? มีประโยชน์คือ ๑) การปรับเวลาของนาฬิกา เมื่อเห็นว่าเครื่องกำลังเข้าเขตเมือง/ประเทศที่เราจะลงแล้วให้ปรับเข็มนาฬิกาให้ตรงเวลาท้องถิ่นของเขาได้เลย กันลิม เมื่อลงไปแล้วนัดหมายอะไรกับใครจะได้ไม่พลาด ๒) เวลาที่ใกล้ถึงที่หมายมากๆ เช่น เหลือสัก ๑๐-๒๐ นาที ให้ลองยึดเส้นยึดสายดูว่าสภาพร่างกายดีมั๊ย ปวดเมื่อยเป็นเหน็บอะไรมั้งหรือเปล่า และ ๓) ถ้าถอดรองเท้าระหว่างอยู่บนเครื่องบิน พอใกล้ลงก็ควรจะมีเบาะรองเท้าให้ลงไปในรองเท้าให้ได้ (อย่างเช่นที่บอกแล้วตอนต้นว่าระหว่างการบินระดับสูง แรงโน้มถ่วงจะทำให้เท้าเราบวมขึ้น) ไปรอใส่ตอนกำลังจะเดินออกจากที่นั่งอาจจะลำบากและเจ็บเท้าได้

- รอให้เครื่องเข้าจอดโดยพนักงานประตูเครื่องให้สนิทกับวงที่มารอรับและไฟสัญญาณให้รัดเข็มขัดนิรภัยดับลงเสียก่อนค่อยลุกขึ้นเพื่อหยิบสัมภาระเครื่องจอดแล้วยังไงเขาก็ให้ลง ไม่ต้องรีบลุกก็ได้ เพราะในช่วงของการพนักงานประตูกับวงจะมีแรงกระตุกอีกครั้ง ถ้ารีบลุกและไม่ระวังอาจจะล้มหรือกระแทกกับพนักเก้าอี้ข้างหน้าได้

- การบินระยะยาวหรือเที่ยวบินที่ไม่ใช่เที่ยวบินตรง เครื่องบินก็จะมีกระแสปั่นระหว่างทางเพื่อส่งผู้โดยสารเก่าที่ถึงที่หมายแล้วบางส่วนและผู้โดยสารใหม่ขึ้นมา การจอดพักชั่วคราวนี้ บางครั้งเขาก็ให้ผู้โดยสารส่วนที่ยังต้องบินต่อไปยังจุดหมายสุดท้ายยังอยู่บนเครื่อง แต่บางครั้งเค้าก็ให้ลงจากเครื่องไปยัง

จุดพักชั่วคราว (Transit Area) หากเราเป็นกรณีหลังคือถูกต้อนลงจากเครื่องก็ต้องฟังด้วยว่าเครื่องบินจะจอดที่ประตู (Gate) หมายเลขเดิมหรือเปล่า และไปขึ้นเครื่องกี่โมง ส่วนมากแอร์โฮสเตสเค้าจะบอกให้ทราบหรือมีป้ายแจ้งตอนออกจากเครื่อง ให้ดูและจำ/จดไว้หรือจะถามเขาเพื่อความมั่นใจก็ได้ ตอนเดินออกจากเครื่องนี้ ผู้โดยสารส่วนหนึ่งที่เค้าถึงที่หมายแล้วเค้าก็จะเดินไปทางด่านตรวจคนเข้าเมือง (immigration) แต่เราแค่แวะพักไม่ต้องเดินตามเค้าไปละ จุดที่เราต้องไปคือ Transit Area อย่าลืมนะ แล้วคอยดูเวลาด้วยว่าได้เวลาไปขึ้นเครื่องหรือยัง (นี่ไงถึงให้รับเวลานาฬิกาเป็นเวลาท้องถิ่นนั้นๆ ก่อนออกจากเครื่องบิน) พอใกล้จะได้เวลาก็ไปขึ้นเครื่อง

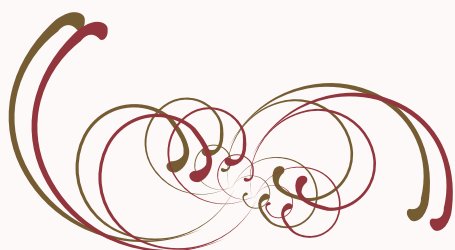
- การบินระยะยาวกรณีที่ไม่ใช่เที่ยวบินตรงยังมีอีกประเภทหนึ่ง คือ การต่อเครื่องบิน หมายถึง เป็นเครื่องบินของอีกสายการบินหนึ่งไปเลย แบบนี้ยังไงเราก็ต้องออกจากเครื่องบินลำเดิม ส่วนการเดินทางออกจากเครื่องแล้วไปไหนนี่แล้วแต่สนามบินว่ามีข้อกำหนดอย่างไร และขึ้นอยู่กับรูปแบบการลำเลียงกระเป๋าของสายการบินแรกด้วย ถ้าสายการบินแรกมีระบบส่งผ่านกระเป๋า (check-through) ให้ (ซึ่งเราต้องบอกกับเคาเตอร์เช็คคินตั้งแต่ตอนทำตั๋วครั้งแรกจากต้นทาง) พอถึงจุดเปลี่ยนเครื่องบินเราก็ทำเรื่องตัวของสายการบินใหม่อย่างเดียว แต่ถ้าสายการบินแรกไม่มีระบบการส่งผ่านกระเป๋า เราก็ต้องไปเอากระเป๋า ก่อนจุดนำกระเป๋าออกจากเครื่องเรียกว่า luggage claim กระเป๋าจะมาตามสายพาน เราต้องดูป้ายข้อมูลรวมในบริเวณของจุดนำกระเป๋าออกจากเครื่องว่าเที่ยวบินที่เราบินมานั้นจะส่งกระเป๋าออกมาทางสายพานหมายเลขที่เท่าไร (สนามบินหนึ่งๆ มีหลายสายพาน) เมื่อนำกระเป๋าออกแล้วถึงค่อยไปทำเรื่องตัวของสายการบินที่จะต่อไปยังจุดหมายพร้อมกระเป๋าของเรา

- ระหว่างอยู่ในสนามบิน ให้กระเป๋าอยู่กับตัวเราตลอด อย่าเที่ยวไปวางทิ้งไว้เพราะมีสิทธิหายได้ทุกเมื่อ

- เมื่อเครื่องบินถึงจุดหมายปลายทางสุดท้ายที่เราต้องการไปแล้ว การไปนำกระเป๋าออกใช้วิธีเดียวกัน

กับการออกไปเอากระเป๋าชวงการเปลี่ยนเครื่องบินข้าง
ต้น เพียงแต่เมื่อรับกระเป๋าเสร็จแล้วก็ต้องไปผ่านด่าน
ศุลกากรและตรวจคนเข้าเมืองของประเทศนั้นๆ ต่อ

หวังว่าบทความนี้จะช่วยให้ผู้ที่เดินทางโดย
เครื่องบินครั้งแรกได้เห็นภาพ และคลายใจจากความ
กังวลได้บ้างไม่มากนักน้อย สุดท้ายนี้ขอให้มีความสุขกับ
การเดินทางทุกคนนะคะ





แวดวง
ชาวสภา

กิจกรรมแข่งขันตอบปัญหาความรู้เกี่ยวกับรัฐสภา
ประจำปี ๒๕๕๓



การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายด้านประชาธิปไตย



พิธีมอบรางวัลการประกวดวรรณกรรม
เรื่องสั้นและบทกวีการเมือง
รางวัลพานแว่นฟ้า



โครงการพัฒนาประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน



โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา





กองบรรณาธิการ

ที่ปรึกษา

นายจรูญ พันธุ์เปรี๊ยะ
นางเพ็ญฤทัย โชติทนต์

บรรณาธิการ

นายบุญลือ สัตยจิตติเสรี

กองบรรณาธิการ

นางพรพรรณ ไทยวัฒนากุล
นางวิจิตรา วัชรภรณ์
นายณรงค์ รัตนะพร
นางสายทิพย์ เชาวลิตรวิไล
นางชลลดา กันคัลย
ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๑
ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๒
ผู้อำนวยการสำนักกรรมธิการ ๓
นางสุภาวดี ชิดชิน
นายเจษฎาพร นนทพันธ์
นางอารยะหญิง จอมพลพล
นายธีรวัฒน์ วงศาสุวรรณ
นายณัฐวัชร มังคละคุปต์
นางสาว ศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม
นางสาวสุนิศา บุญญานนท์
นายสุเทพ เขียมคง
นายเชษฐา ทองยิ่ง
นางสาวสิตาวิธ ธีรวิรุฬห์
เจนฤทธิ์ ทองคำผดุง
นางอรวิไล จันทน์บุญแก้ว
นายหิวนทร์ สุตะบุตร
นายสุศักดิ์ อรรถประดิษฐ์

ฝ่ายจัดทำอาร์ตเวิร์กและจัดพิมพ์

นายวิระพันธ์ สุขสมบัติ
นางบุษราคัม เชาวน์ศิริ
นางสาวปริศนา ถาวรยุทธ
นายสุรัชย์ เจริญวัตร
นางจุรีพร ไชยจรัส
นายเอกวิทย์ อินเี่ยม
นางนันทนา ปอยสูงเนิน
นายมานะ เรืองสอน
นายนิทัศน์ องค์อศิวิชัย
นายสุวัฒน์ จันสุตะ
นายพิศิษฐ์ รัตนวงศ์
นางปิยฉัตร จิตต์เจริญ
นางสาวทิพย์วิมล อ่อนกลิ่น
นายพรชัย แวนแคว้น

ฝ่ายเผยแพร่

นายบุญลือ สัตยจิตติเสรี
นางสุภาวดี ชิดชิน
นายณัฐวัชร มังคละคุปต์
นางสาวมณฑนา ศรีเพ็ญประภา
นางเสาวนีย์ สุกใส
นางสาววิจิตรา น้าวฒนไพบูลย์
นางสาวน้ำทิพย์ หวังสุดใจ
นางอรวิไล จันทน์บุญแก้ว
นายสุศักดิ์ อรรถประดิษฐ์
นายชัยยา ประวันนา



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand