



เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล
เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
อย่างมีประสิทธิภาพ

นางวิไลลักษณ์ มณีโรจน์

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

สำนักพัฒนาบุคลากร
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

พ.ศ. ๒๕๔๗



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

วันที่...../...../.....

เลขทะเบียน.....

เลขหมู่.....

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ อย่างมีประสิทธิภาพ

นางวิไลลักษณ์ มณีโรจน์

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

สำนักพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

พ.ศ. ๒๕๕๗



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

สมบัติห้องสมุดรัฐสภา

บทคัดย่อ

การดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติโดยรัฐสภา รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ฉบับปัจจุบัน บัญญัติให้รัฐสภาประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา กำหนดอำนาจหน้าที่ของรัฐสภาไว้มากมายหลายประการ และรัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้สภามีอำนาจตั้งคณะกรรมการเพื่อการช่วยทำหน้าที่ในงานของสภา ทั้งในการพิจารณาและกลั่นกรองกฎหมายซึ่งเป็นภารกิจสำคัญของฝ่ายนิติบัญญัติ รวมทั้งกระทำกิจการพิจารณาศึกษา สอบสวน เรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่แล้วรายงานต่อสภา โดยมีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานฝ่ายธุรการในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐสภา โดยสำนักกรรมการ ๑ - ๓ เป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ธิการในงานของคณะกรรมการและพบว่าการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการที่ทำงานกันอย่างต่อเนื่องที่แล้วนั้น ยังมีปัญหาและอุปสรรคบางประการ เช่น ระบบงาน บุคลากร อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ อาคาร สถานที่ที่ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไข

การที่ทำให้ภารกิจของคณะกรรมการสำเร็จตามวัตถุประสงค์และให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจึงมีความสำคัญ แม้กลุ่มงานของคณะกรรมการมีอัตรากำลังจำกัด ก็สามารถบริหารจัดการเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดรองรับภารกิจของคณะกรรมการได้

วัตถุประสงค์ของการพิจารณาศึกษาโดยนำเอาทฤษฎีการบริหารจัดการ การพัฒนาองค์กร รวมทั้งการบริหารที่งานอย่างมีประสิทธิภาพมาเป็นแนวทางในการพิจารณาศึกษาเพื่อพัฒนาให้เป็นการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและอย่างเป็นระบบ เพื่อส่งเสริมให้การทำงานของคณะกรรมการดียิ่งขึ้นไป

ผลการพิจารณาศึกษาพบว่าปัญหาและอุปสรรคสามารถนำมาปรับปรุงแก้ไขได้ และเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ คือ มีแผนการทำงานที่ชัดเจน มีระบบบริการจัดการที่ดี มีระบบข้อมูลที่ดี มีบุคลากรที่เหมาะสมกับภารกิจของคณะกรรมการ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
สารบัญ	(๑)-(๒)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
- ความเป็นมา	๑
- ความสำคัญของปัญหา	๑
- วัตถุประสงค์ของการศึกษา	๒
- ขอบเขตของการศึกษา	๒
- วิธีการศึกษา	๓
- ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๓
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	๓
บทที่ ๒ คณะกรรมการ	๔
- ความหมายของคณะกรรมการ	๔
- ความสำคัญและประโยชน์ของคณะกรรมการ	๔
- ประเภทของคณะกรรมการ	๖
- อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ	๑๔
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการ	๑๙
- ความหมายของเลขานุการ	๑๙
- การปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการ	๒๐
บทที่ ๔ การวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานด้านเลขานุการ ให้กับคณะกรรมการ	๒๔
- ปัญหาการปฏิบัติงาน	๒๔
- ระบบงาน	๒๕
- บุคลากร	๒๕
- อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้	๒๖
- อาคารสถานที่	๒๖



บทที่ ๕ บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๒๘

บรรณานุกรม

๓๐

ประวัติผู้เขียน

๓๑



บทที่ ๑

บทนำ

๑. ความเป็นมา

นับจากการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญของการเมืองการปกครองของประเทศไทยเมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๗๕ จากระบบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภา มีผู้แทนราษฎรชั่วคราวชุดแรก จำนวน ๗๐ คน ได้รับการแต่งตั้งจาก “คณะราษฎร” และทำการประชุมเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๗๕ ณ ห้องโถงชั้นบนของพระที่นั่งอนันตสมาคมเป็นที่ประชุมชั่วคราว โดยมีมหาอำนาตย์เอก เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรีเป็นประธานสภาผู้แทนราษฎร และหลวงประดิษฐมนูธรรมเป็นเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อปฏิบัติราชการประจำของสภาผู้แทนราษฎร จึงถือว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรสถาปนาขึ้นเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๗๕ ต่อมาได้จัดวางระเบียบราชการภายในโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง คือ สำนักงานเลขานุการ กองปฏิคมและกองบรรณารักษ์และกรมการ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามภารกิจเรื่อยมา จนมีการสร้างตึกรัฐสภาใหม่แล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

๒. ความสำคัญของปัญหา

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้ประเทศไทยมีการปกครองระบอบประชาธิปไตย อำนาจอธิปไตยเป็นของปวงชนชาวไทย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทรงใช้อำนาจทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล กล่าวได้ว่าประเทศไทยแบ่งการบริหารประเทศเป็น ๓ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร ซึ่งคณะรัฐมนตรีควบคุมดูแล ฝ่ายนิติบัญญัติซึ่งรัฐสภาควบคุมดูแลและฝ่ายตุลาการ ซึ่งมีศาลควบคุมดูแล

องค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ รัฐสภา ประกอบด้วย สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา โดยมีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นฝ่ายธุรการในการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐสภาอันได้แก่ อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับกระบวนการนิติบัญญัติและการอนุมัติพระราชกำหนด อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการประชุมร่วมกันของรัฐสภาโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบหรือเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้อำนาจอื่น และการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

อาจกล่าวได้ว่าหน้าที่หลักของรัฐสภา ได้แก่ การพิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ และการให้ความเห็นชอบเลือกและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง การตรวจสอบ และการถอดถอนบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง การตรวจสอบและการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง ฯลฯ รัฐธรรมนูญจึงบัญญัติให้อำนาจสภาในการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาทำหน้าที่ดังกล่าว คณะกรรมการแบ่งออกเป็นคณะกรรมการสามัญประจำสภา คณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกัน คณะกรรมการเต็มสภา คณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภา คณะกรรมการตามมาตรา ๑๓๕ ของรัฐธรรมนูญ คณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ ๗๖ และคณะกรรมการพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ ๑๐๙ เพื่อกระทำกิจการ พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาแล้วรายงานต่อสภา จึงถือได้ว่าองค์กรคณะกรรมการเป็นองค์กรที่สำคัญองค์กรหนึ่งของรัฐสภา

คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ตามที่สภามอบหมายให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมีประสิทธิภาพนั้น จึงควรจะได้พิจารณาศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการว่ามีปัญหาและอุปสรรคที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข สรุปเพื่อหาข้อเสนอแนะปรับปรุงระบบการทำงานของคณะกรรมการเพื่อเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่ดีและมีประสิทธิภาพต่อไป

๓. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๓.๑ ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการให้คณะกรรมการด้านต่าง ๆ

๓.๒ สรุปปัญหาและอุปสรรค และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบการทำงานของฝ่าย

เลขานุการคณะกรรมการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

๔. ขอบเขตของการศึกษา

ศึกษาเฉพาะการปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร

๕. วิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ จะใช้วิธีการศึกษาจากเอกสาร เป็นหลักในการศึกษา คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา เอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากรที่เกี่ยวข้อง ระบบกรรมการ การปฏิบัติงานด้านเลขานุการ สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เสนอแนะแนวทางปรับปรุงเพื่อปรับปรุงให้การทำงานเป็นระบบต่อไป

๖. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ E - Government กับการบริหารภาครัฐแนวใหม่ของ นาวาตรี ดร.วุฒิพงษ์ พงศ์สภวรรณ

๖.๒ การพัฒนาองค์กร (Organization Development) ของ ดร.สมชาย ภคภาสวิวัฒน์

๖.๓ การบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ของ ผศ.นักรบ ระวีการณ์

๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

๗.๑ เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการให้คณะกรรมการ

๗.๒ ได้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการปรับปรุงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

บทที่ ๒

คณะกรรมการธิการ

๑. ความหมายของคณะกรรมการธิการ

คณะกรรมการธิการ คือ บุคคลที่สภาตั้งขึ้นเป็นคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ หรือกระทำการ พิจารณา สอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาแล้วรายงานต่อสภา

ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๘๙ ได้ให้อำนาจสภาตั้งคณะกรรมการไว้ว่า สภามีอำนาจเลือกสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญและมีอำนาจเลือกบุคคลผู้เป็นสมาชิก หรือมิได้เป็นสมาชิกตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญ เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ หรือกระทำการ พิจารณา สอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ตามที่สภามอบหมายแล้วรายงานต่อสภา

อย่างไรก็ตาม ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๓๕ ให้อำนาจวุฒิสภที่ตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ ประวัตติและความประพฤติของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ตุลาการศาลยุติธรรม ตุลาการศาลปกครอง คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๒. ความสำคัญและประโยชน์ของคณะกรรมการธิการ

การปกครองระบบรัฐสภา คณะกรรมการธิการมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงานของรัฐสภา เพราะปกติรัฐสภามีสมัยประชุมปีละ ๒ ครั้ง แต่สภาต้องมีการประชุมเพื่อศึกษาปัญหาและเรื่องราวต่าง ๆ กันมาก แม้ช่วงปิดสมัยประชุมสภาที่มีความจำเป็นจะต้องมีคณะผู้ช่วยที่คอยศึกษา ติดตามผลที่สภามีมติไปแล้ว แต่รัฐบาลซึ่งเป็นฝ่ายบริหารดำเนินกิจการต่าง ๆ ตลอดเวลา สภาจึงต้องมีคณะทำงานเรียกว่า “คณะกรรมการธิการของสภา” เพื่อดำเนินการแทนสภา ด้วยเหตุผลและความจำเป็นดังนี้



๒.๑ เพื่อแสวงหาข้อมูลและกลั่นกรองเรื่องให้สภา

เนื่องจากภารกิจต่าง ๆ ของสภามีเพิ่มมากขึ้น ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่เสนอให้สภาเพิ่มขึ้นมาก และมีการพิจารณากิจการพิจารณาศึกษา สอบสวนเรื่องใด ๆ มากยิ่งขึ้นและเพื่อให้การทำงานของสภามีความรอบครอบ และได้ศึกษาข้อมูลรายละเอียดยิ่งขึ้น จึงตั้งคณะกรรมการขึ้นมาสืบหาข้อมูลและกลั่นกรองงานของสภาเพื่อการศึกษาปัญหาดังกล่าว

๒.๒ การสอบสวนข้อเท็จจริงและรับเรื่องร้องทุกข์

เนื่องจากสมาชิกทั้ง ๒ สภาเป็นผู้แทนประชาชน ดังนั้น เมื่อประชาชนได้รับความเดือดร้อนจะนำเรื่องเสนอให้คณะกรรมการช่วยเหลือเพื่อให้คณะกรรมการเป็นตัวกลางระหว่างหน่วยราชการกับผู้เดือดร้อนได้ร่วมกันหันหน้ามารับทราบปัญหาและหาข้อยุติในปัญหานั้น ๆ ร่วมกัน

๒.๓ ติดตามผลการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการเป็นกลไกของรัฐสภาในการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้หน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานผลการดำเนินงานต่อรัฐสภา

๒.๔ ละลายความเป็นพรรคการเมือง

การที่คณะกรรมการประกอบด้วยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต่างพรรคการเมืองมาทำงานด้วยกันโดยมีจุดมุ่งหมายเดียวกัน คือการทำงานเพื่อหาข้อยุติแทนสภา จึงมีบรรยากาศการประชุมในลักษณะปรองดองกัน โดยถือเอาผลประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ

๓. ประเภทของคณะกรรมการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ประกอบกับข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ได้แบ่งประเภทของคณะกรรมการตามคุณสมบัติของบุคคลที่ประกอบขึ้นเป็นคณะกรรมการหรือแบ่งตามกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายให้กระทำ ซึ่งอาจมีลักษณะประจำ หรือเฉพาะกิจ เฉพาะกรณี จึงจำแนกคณะกรรมการได้ดังนี้

๓.๑ คณะกรรมการสามัญประจำสภา (STANDING COMMITTEE)

คือ คณะบุคคลที่สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเลือกจากสมาชิกของแต่ละสภาเท่านั้น ตั้งเป็นคณะกรรมการสามัญประจำสภา เพื่อกระทำกิจการพิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา แล้วรายงานต่อสภา คณะกรรมการประเภทนี้มีอายุตลอดสมัยประชุมสภา (๔ ปี) สภาจะตั้งคณะกรรมการจำนวนเท่าใดให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๘๐ ที่กำหนดให้สภาตั้งคณะกรรมการสามัญจำนวนสามสิบเจ็ดคณะ แต่ละคณะประกอบด้วยกรรมการ จำนวนสิบเจ็ดคน ซึ่งการตั้งชื่อคณะกรรมการที่ผ่านมาจะตั้งตามลักษณะงานและกิจกรรมของฝ่ายบริหาร จะสอดคล้องกับชื่อของแต่ละกระทรวง เพื่อครอบคลุมกิจการด้านต่าง ๆ ของสภา และข้อบังคับการประชุมฯ กำหนดไว้อีกว่าหากมีความจำเป็นจะตั้งคณะกรรมการสามัญคณะอื่นเพิ่มขึ้นอีกเมื่อใดก็ได้ สมาชิกคนหนึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการสามัญได้ไม่เกินสองคณะ

รายชื่อและหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรมีดังนี้

(๑) คณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร

มีอำนาจหน้าที่กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบและปรับปรุงการดำเนินกิจการของสภาผู้แทนราษฎร คำร้องเรียน ตลอดจนข้อเสนอนั้นของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกิจการของสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในวงงานของสภาผู้แทนราษฎรและองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

(๒) คณะกรรมการกิจการเด็ก เยาวชน สตรีและผู้สูงอายุ

มีอำนาจหน้าที่กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ รวมทั้งประสานกับองค์การภายในประเทศ ต่างประเทศ ประชาคมนานาชาติเกี่ยวกับแนวทางความร่วมมือเพื่อส่งเสริมการแก้ปัญหาเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ

(๓) คณะกรรมาธิการการกีฬา

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการกีฬาของชาติ รวมทั้งศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการพัฒนาการกีฬาของไทยทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(๔) คณะกรรมาธิการการเกษตรและสหกรณ์

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาเกษตรกรรม การสหกรณ์ การพัฒนาการผลิตและการตลาด สินค้าเกษตรรวมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคทางการพัฒนาการเกษตร

(๕) คณะกรรมาธิการการคมนาคม

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการคมนาคมทั้งการจราจรทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทางอวกาศ การขนส่งมวลชน การขนส่งสินค้า และการพาณิชย์นาวี

(๖) คณะกรรมาธิการการคุ้มครองผู้บริโภค

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค รวมทั้งปัญหาความเดือดร้อนของผู้บริโภค

(๗) คณะกรรมาธิการการเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การคลัง การธนาคาร ตลาดเงิน ตลาดทุน และสถาบันการเงินของประเทศ

(๘) คณะกรรมาธิการตรวจรายงานการประชุม

มีอำนาจหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายงานการประชุม และพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการเปิดเผยรายงานการประชุมลับ

(๙) คณะกรรมาธิการการต่างประเทศ

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการต่างประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สถานการณ์ใด ๆ ที่เกิดขึ้นอันอาจส่งผลกระทบต่อ การต่างประเทศ รวมทั้งภาคลักษณะของประเทศ

(๑๐) คณะกรรมาธิการการตำรวจ

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการตำรวจ การปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย การป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ

(๑๑) คณะกรรมาธิการติดตามการบริหารงบประมาณ

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาลในด้านงบประมาณ ติดตามและประเมินผล การรับ การใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ

(๑๒) คณะกรรมาธิการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

(๑๓) คณะกรรมาธิการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาผู้แทนราษฎร

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามมติของสภาผู้แทนราษฎร

(๑๔) คณะกรรมาธิการการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริม บำรุงรักษา และคุ้มครองคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งศึกษาปัญหาการใช้การป้องกันการแก้ไข และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑๕) คณะกรรมาธิการการทหาร

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการทหาร การป้องกันและรักษาความมั่นคงของประเทศ

(๑๖) คณะกรรมาธิการการท่องเที่ยว

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค รวมทั้งพัฒนาการท่องเที่ยว

(๑๗) คณะกรรมาธิการการปกครอง

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน การพัฒนาระบบราชการและการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๑๘) คณะกรรมาธิการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการและมาตรการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ



(๑๙) คณะกรรมาธิการการพลังงาน

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหาร การส่งเสริมพัฒนา การจัดหา การใช้ การอนุรักษ์พลังงาน และผลกระทบจากการจัดหาและการใช้พลังงาน

(๒๐) คณะกรรมาธิการการพัฒนาการเมือง

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและเผยแพร่การปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แผนพัฒนาการเมือง รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบังคับใช้รัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๒๑) คณะกรรมาธิการการพัฒนาเศรษฐกิจ

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับผลกระทบต่อเศรษฐกิจของชาติ ของธุรกิจภาคเอกชน ประชาชน สถานการณ์ทางเศรษฐกิจในประเทศ และเศรษฐกิจของภูมิภาคต่าง ๆ ในสังคมโลกที่อาจส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจของไทย รวมทั้งนโยบายและแผนการพัฒนาเศรษฐกิจของรัฐ

(๒๒) คณะกรรมาธิการการพาณิชย์

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการค้า การส่งออก ดุลการค้า ลิขสิทธิ์ ตราสาร ทะเบียน รวมทั้งทรัพย์สินทางปัญญา

(๒๓) คณะกรรมาธิการการยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการยุติธรรม และสิทธิมนุษยชน

(๒๔) คณะกรรมาธิการการแรงงาน

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการแรงงานในประเทศ และแรงงานไทยในต่างประเทศ

(๒๕) คณะกรรมาธิการการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



(๒๖) คณะกรรมาธิการการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการอุปถัมภ์และคุ้มครองศาสนา การอนุรักษ์ศิลปะ การรักษาประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญาชาวบ้าน และเอกลักษณ์ไทย

(๒๗) คณะกรรมาธิการการศึกษา

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาและพัฒนาการศึกษาของชาติ

(๒๘) คณะกรรมาธิการการสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการติดตามนโยบายการแก้ไขปัญหาความยากจน การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน การให้สวัสดิการ การประกันสังคม การป้องกันอุบัติเหตุ การสงเคราะห์ดูแลฟื้นฟูผู้พิการ ผู้ทุพพลภาพ ผู้ยากไร้ในเมืองและชนบท และผู้ด้อยโอกาสในสังคม

(๒๙) คณะกรรมาธิการการสาธารณสุข

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการสาธารณสุข การรักษาพยาบาล การส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพอนามัยของประชาชนและชุมชน

(๓๐) คณะกรรมาธิการการสื่อสารและโทรคมนาคม

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับกิจการสื่อสาร สารสนเทศ และโทรคมนาคม

(๓๑) คณะกรรมาธิการการอุตสาหกรรม

มีอำนาจหน้าที่กระทำการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม รวมทั้งศึกษาผลกระทบอันเกิดจากอุตสาหกรรม

๓.๒ คณะกรรมาธิการวิสามัญ (AD HOC COMMITTEE)

คือ คณะบุคคลที่สภาเลือกและตั้งจากบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิกประกอบเป็นคณะกรรมาธิการวิสามัญ เพื่อกระทำการพิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา แล้วรายงานต่อสภา

คณะกรรมาธิการวิสามัญประเภทนี้จะเกิดขึ้นในกรณีที่สภาพิจารณาเห็นว่าเรื่องที่สภาได้พิจารณาอยู่นั้นควรจะได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีความรู้และผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะหรือจาก

บุคคลที่เกี่ยวข้องด้วย คณะกรรมาธิการวิสามัญจึงประกอบด้วยบุคคลซึ่งเป็นสมาชิกและมีได้เป็นสมาชิกของสภา นอกจากนี้ข้อบังคับการประชุมฯ กำหนดให้คณะรัฐมนตรีมีส่วนร่วมในการเลือกตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ โดยให้ตั้งจากบุคคลที่คณะรัฐมนตรีเสนอชื่อมีจำนวนไม่เกินหนึ่งในสี่ของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมด จำนวนนอกนั้นให้ที่ประชุมเลือกจากรายชื่อสมาชิกเสนอโดยให้มีจำนวนตามหรือใกล้เคียงกับอัตราส่วนของจำนวนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรของแต่ละพรรคการเมืองหรือกลุ่มพรรคการเมืองที่มีอยู่ในสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมฯ ยังกำหนดว่าคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเด็ก สตรี และคนชรา หรือผู้พิการ หรือผู้ทุพพลภาพให้ตั้งจากผู้แทนองค์กรเอกชนประเภทนั้น มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมด คณะกรรมาธิการวิสามัญเพื่อพิจารณาเรื่องใดแล้วเสร็จก็จะสิ้นสภาพไป

ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ สภาจะตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญเท่านั้น และกำหนดระยะเวลาการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยห้าวันนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินี้ตั้งกล่าวมาถึงสภาผู้แทนราษฎร

๓.๓ คณะกรรมาธิการเต็มสภา (COMMITTEE OF THE WHOLE HOUSE)

คือ คณะกรรมาธิการที่ประกอบไปด้วยสมาชิกทุกคนซึ่งอยู่ในที่ประชุมเป็นกรรมาธิการประธานของที่ประชุมเป็นประธานคณะกรรมาธิการ

คณะกรรมาธิการเต็มสภาจะเกิดขึ้นกรณีการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สองขั้นการพิจารณาของคณะกรรมาธิการและคณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกร้องขอ ในกรณีเรื่องที่พิจารณานั้นเป็นเรื่องจำเป็นรีบด่วนเพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและร่างพระราชบัญญัตินั้นมีสาระสำคัญที่ไม่สลับซับซ้อนนักเป็นการพิจารณารวดเดียวสามวาระ

๓.๔ คณะกรรมาธิการร่วมกัน (JOINT COMMITTEE)

คือ คณะกรรมาธิการที่ประกอบไปด้วยบุคคลที่เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา ซึ่งแต่ละสภาได้เลือกและต้องมีจำนวนเท่ากันตามที่สภาผู้แทนราษฎรกำหนดเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

คณะกรรมการธิการร่วมกันจะเกิดขึ้นกรณีวุฒิสภาแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ ที่ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว และที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาแล้วเห็นว่าการแก้ไขร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวเป็นการแก้ไขในสาระสำคัญและไม่เห็นด้วยกับการแก้ไขของวุฒิสภาให้สภาทั้งสองต่างตั้งบุคคลซึ่งเป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกแห่งสภานี้มีจำนวนเท่ากันตามที่สภาผู้แทนราษฎรกำหนด ประกอบเป็นคณะกรรมการร่วมกัน คณะกรรมการร่วมกันจะสิ้นสุดสภาพเมื่อได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวโดยรายงานและเสนอร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกันได้พิจารณาแล้วต่อสภาทั้งสอง และแต่ละสภาได้พิจารณาเรื่องดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว

๓.๕ คณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภา (COMMITTEE OF PARLIAMENT)

คือ คณะกรรมการที่ที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาตั้งขึ้นเพื่อกระทำการ พิจารณา สอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา ซึ่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๙๓ บัญญัติไว้เฉพาะกรณีไว้ดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ ตามมาตรา ๑๙
๒. การปฏิญาณตนของผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ต่อรัฐสภา ตามมาตรา ๒๑
๓. การรับทราบการแก้ไขเพิ่มเติมกฎมณเฑียรบาล ว่าด้วยการสืบราชสันตติวงศ์ พระพุทธศักราช ๒๔๖๗ ตามมาตรา ๒๒
๔. การรับทราบหรือให้ความเห็นชอบในการสืบราชสมบัติ ตามมาตรา ๒๓
๕. การปรึกษาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญใหม่ ตามมาตรา ๙๔
๖. การมีมติให้รัฐสภาพิจารณาเรื่องอื่นในสมัยประชุมสามัญนิติบัญญัติได้ ตามมาตรา ๑๕๙
๗. การให้ความเห็นชอบในการเปิดสมัยประชุม ตามมาตรา ๑๖๐
๘. การเปิดประชุมรัฐสภา ตามมาตรา ๑๖๑
๙. การให้ความเห็นชอบให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา ๑๗๓
๑๐. การให้ความเห็นชอบให้พิจารณาร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญต่อไป ตามมาตรา ๑๗๔ วรรคสอง
๑๑. การตราข้อบังคับการประชุมรัฐสภา ตามมาตรา ๑๙๔

- ๑๒. การแถลงนโยบาย ตามมาตรา ๒๑๑
- ๑๓. การเปิดอภิปรายทั่วไป ตามมาตรา ๒๑๓
- ๑๔. การให้ความเห็นชอบในการประกาศสงคราม ตามมาตรา ๒๒๓
- ๑๕. การให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญา ตามมาตรา ๒๒๔
- ๑๖. การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา ๓๑๓

๓.๖ คณะกรรมการการตามมาตรา ๑๓๕ ของรัฐธรรมนูญ

เป็นคณะกรรมการสามัญเกิดขึ้นในกรณีจึงต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๓๕ ของรัฐธรรมนูญ เป็นกรณี ๆ ไป เมื่อทำหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะสิ้นสภาพไป ซึ่งจะมีเฉพาะในวุฒิสภาเท่านั้น กรณีแต่งตั้งให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เช่น กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา ฯลฯ วุฒิสภาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบประวัติและความประพฤติของบุคคลผู้ที่จะได้รับเลือก

๓.๗ คณะกรรมการตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ ๗๖

เป็นคณะกรรมการสามัญทำหน้าที่สรรหาสมาชิกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อ ๗๕

๓.๘ คณะกรรมการพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติ

กรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง ประธานวุฒิสภาอาจพิจารณามอบหมายให้คณะกรรมการสามัญ หรือตั้งคณะกรรมการวิสามัญศึกษาร่างพระราชบัญญัติเป็นเฉพาะกรณีก็ได้ เมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบในวาระที่สามแล้วคณะกรรมการนี้รายงานต่อประธานวุฒิสภาโดยด่วนเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา

๔. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ประกอบกับข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๔ ที่กำหนดให้สภาเลือกสมาชิกแต่ละสภาตั้งเป็นคณะกรรมการเพื่อกระทำการ พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาแล้วรายงานต่อสภา สรุปอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการได้ดังนี้

๔.๑ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

อำนาจหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญอาจจำแนกออกเป็น ๓ ลักษณะ คือ

๑. พิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญก่อนรับหลักการเพื่อประโยชน์แก่การวินิจฉัยของสภา

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญในวาระที่หนึ่ง เพื่อพิจารณาและลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนั้นข้อบังคับการประชุมฯ กำหนดว่า สภาจะให้คณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ก่อนรับหลักการเพื่อประโยชน์แก่การวินิจฉัยก็ได้

๒. พิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญในวาระที่สอง

การพิจารณาของคณะกรรมการที่สภาตั้งขึ้นเป็นการพิจารณารายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหลังจากสภามีมติรับหลักการในวาระที่หนึ่งแล้ว

๓. พิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญโดยกรรมาธิการเต็มสภา

เป็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญโดยกรรมาธิการเต็มสภาเพื่อพิจารณาปัญหาใดโดยเฉพาะเร่งด่วน โดยมีคณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกร้องขอ

๔.๒ กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการตามที่รัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๘๙ ได้บัญญัติให้ “...คณะกรรมการย่อมมีอำนาจออกคำสั่งเรียกเอกสารจากบุคคลใด ๆ หรือเรียกบุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นในกิจการที่กระทำหรือในเรื่องที่พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาอยู่นั้นได้ในกรณีบุคคลตามมาตรา ๑๘๙ เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น ประธานคณะกรรมการต้องแจ้งรัฐมนตรีซึ่งบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานที่บุคคลนั้นสังกัดทราบ และมีคำสั่งให้บุคคลนั้นต่อไป...”

๔.๓ อำนาจเรียกเอกสารจากบุคคลใด ๆ หรือเรียกบุคคลใด ๆ มาแถลงข้อเท็จจริงและแสดงความคิดเห็น

การดำเนินการของคณะกรรมการในการพิจารณาศึกษาสอบสวนเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่นั้น รัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มาตรา ๑๘๙ ได้บัญญัติให้ “...คณะกรรมการย่อมมีอำนาจออกคำสั่งเรียกเอกสารจากบุคคลใด ๆ หรือเรียกบุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็นในกิจการที่กระทำหรือในเรื่องที่พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาอยู่นั้นได้ในกรณีบุคคลตามมาตรา ๑๘๙ เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น ประธานคณะกรรมการต้องแจ้งรัฐมนตรีซึ่งบังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานที่บุคคลนั้นสังกัดทราบ และมีคำสั่งให้บุคคลนั้นต่อไป...”

๔.๔ อำนาจในการกระทำกิจการอื่น ๆ

การดำเนินงานของคณะกรรมการดังกล่าวคณะกรรมการยังมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๔.๔.๑ ตั้งคณะอนุกรรมการ

คณะกรรมการมีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาปัญหาอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแล้วรายงานคณะกรรมการภายในเวลาที่คณะกรรมการกำหนดหากคณะอนุกรรมการพิจารณาไม่เสร็จภายในเวลาที่กำหนดให้ประธานคณะกรรมการขออนุญาตขยายเวลาต่อที่ประชุมคณะกรรมการ อนุกรรมการคณะหนึ่งมีอำนาจตั้งได้ไม่เกินสิบคน ตั้งจากกรรมการในคณะนั้นมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด

๔.๔.๒ ขอยกเวลาในการกระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษา เรื่องใด ๆ ต่อสภาผู้แทนราษฎร

เมื่อคณะกรรมการดำเนินกิจการตามที่สภามอบหมายไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ประธานคณะกรรมการต้องรายงานให้ประธานสภาทราบโดยด่วน เพื่อขยายเวลาดำเนินการได้ หรือตั้งคณะกรรมการใหม่แทนคณะเดิม ตามที่ประชุมสภาจะเห็นสมควร เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมฯ ข้อ ๙๗

๔.๕ รายงานผลการดำเนินงานต่อสภา

เมื่อคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือกระทำกิจการพิจารณาศึกษาสอบสวนเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาเสร็จแล้ว ต้องรายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุมสภา คณะกรรมการมีสิทธิแถลง ชี้แจงหรือแก้ไขเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายงาน หรือจะมอบหมายให้บุคคลใด ๆ แถลงหรือชี้แจงแทนได้

คณะกรรมการอาจเสนอข้อสังเกตในเรื่องนั้นไว้ในรายงานของคณะกรรมการเพื่อให้ฝ่ายบริหารควรทราบหรือควรปฏิบัติ เมื่อสภาเห็นด้วยกับข้อสังเกตนั้นให้ประธานสภาส่งรายงานข้อสังเกตไปยังคณะรัฐมนตรีต่อไป

นอกจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นแล้วคณะกรรมการมีอำนาจดังนี้

๑. คณะกรรมการมีอำนาจเลือกตั้งประธาน รองประธาน เลขานุการ โฆษก และตำแหน่งอื่น ๆ ตามความจำเป็นจากกรรมการในคณะนั้น ๆ ประธานคณะกรรมการ

สามัญแต่ละคณะจะต้องมีจำนวนตามหรือใกล้เคียงกับอัตราส่วนของจำนวนสมาชิกของแต่ละพรรคการเมือง หรือกลุ่มพรรคการเมืองที่มีอยู่ในสภาผู้แทนราษฎร

๒. ตั้งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ เพื่อให้คำปรึกษา ปฏิบัติงานด้านวิชาการ และงานอื่น ๆ ให้กับคณะกรรมการ

๔.๖ การดำเนินงานของคณะกรรมการ

การดำเนินงานของคณะกรรมการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือกระทำกิจการพิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาสามารถแบ่งการดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ ดังนี้

๔.๖.๑ การประชุมคณะกรรมการ

การประชุมของคณะกรรมการเพื่อแสวงหาข้อยุติในเรื่องสำคัญ ๆ หรือปัญหาที่ได้รับร้องเรียนมา คณะกรรมการจะเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงแสดงความคิดเห็น และเพื่อให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมเป็นหลักในการพิจารณา ดังนี้

๔.๖.๑.๑ ผู้มีสิทธิเข้าฟังการประชุม

การประชุมคณะกรรมการผู้มีสิทธิเข้าฟังการประชุมประกอบด้วย สมาชิก รัฐมนตรี และผู้ซึ่งประธานของที่ประชุมอนุญาต หมายถึงผู้ที่ประธานคณะกรรมการเชิญมาชี้แจงแสดงความคิดเห็นด้วย ตามข้อบังคับการประชุมฯ ข้อ ๘๙

ส่วนการประชุมลับ ผู้ที่จะเข้าฟังการประชุมต้องเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมและได้รับอนุญาตจากประธานของที่ประชุม

๔.๖.๑.๒ องค์ประชุม

เพื่อให้การพิจารณาของคณะกรรมการได้ผลตามที่กำหนดไว้ ข้อบังคับการประชุมสภา ข้อ ๘๓ ได้กำหนดองค์ประชุมคณะกรรมการไว้ว่าต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ส่วนการประชุมคณะกรรมการที่จะมีการลงมติเรื่องใดเรื่องหนึ่งต้องมีกรรมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

๔.๖.๑.๓ การลงมติ

การลงมติคณะกรรมการถือเอาเสียงข้างมากเป็นประมาณ กรรมการคนหนึ่งย่อมมีเสียงหนึ่งในการออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด และเสียงข้างมากเป็นประมาณ ถ้าความเห็นของที่ประชุมมีสองฝ่ายให้ถือเอาจำนวนคะแนนเสียงฝ่ายที่มากกว่า และถ้าความเห็นของที่ประชุมมีเกินกว่าสองฝ่ายให้ถือเอาจำนวนคะแนนเสียงฝ่ายที่มากที่สุด

๔.๖.๒ การดำเนินกิจการอื่น ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ได้ข้อมูลข้อเท็จจริง และรายละเอียดต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ คณะกรรมการมีการเดินทางไปศึกษาดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ จัดสัมมนา เพื่อได้ข้อมูลรายละเอียดนั้น ๆ

บทที่ ๓

การปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการ

๑. ความหมายของเลขานุการ

เลขานุการคือผู้ที่มีหน้าที่วางระเบียบปฏิบัติงาน เป็นผู้ช่วยผู้บังคับบัญชา ทำงานเกี่ยวกับเรื่องหนังสือ การร่างเอกสาร การติดต่อประสานงาน การโต้ตอบจดหมายต่าง ๆ การต้อนรับแขก และทำงานแทนผู้บังคับบัญชาเมื่อผู้บังคับบัญชาไม่อยู่ หรือเมื่อได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน นอกจากนี้ยังเป็นบุคคลสำคัญที่จะช่วยให้กิจการต่าง ๆ ก้าวหน้าและดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย เป็นบุคคลที่จะต้องผ่านการพิจารณาคัดเลือกเป็นอย่างดีทุก ๆ ด้าน เช่น จะต้องเป็นผู้ที่มีลักษณะที่ดี มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีกิริยามารยาท และการสมาคมเป็นอย่างดี

๑.๑ หน้าที่ของเลขานุการ

๑. ทำบันทึก ร่างหนังสือต่าง ๆ รับ - ส่งหนังสือ ทำบัญชีรับ - จ่าย พิมพ์หนังสือ ใช้เครื่องคำนวณเลข เตรียมและจัดรายงานการประชุม พิมพ์ดีดทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ จัดและแปลชวเลขได้เป็นอย่างดี ฯลฯ
๒. ทำงานสารบรรณและเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ
๓. ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ติดต่อธุรกิจ ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานได้เป็นอย่างดี
๔. ทำหน้าที่แทนผู้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดีในการต้อนรับและติดต่อกับผู้อื่น

๑.๒ คุณสมบัติของเลขานุการที่ดี

เลขานุการที่ดีต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มาทำงานก่อนเวลา จะต้องฝึกตนเองให้มาถึงที่ทำงานก่อนหัวหน้าเสมอ จัดเก็บโต๊ะของหัวหน้าให้เรียบร้อย สะอาด และเตรียมพร้อมที่จะทำงานชิ้นแรกที่ได้รับ
๒. พยายามอย่าให้ผิด งานพิมพ์จะต้องสะอาดและประณีต การสะกดตัว การใช้เครื่องหมายวรรคตอน เวลาพิมพ์หรือแปลชวเลขจะต้องไม่มีข้อผิดพลาด คำใดที่สงสัยหรือไม่แน่ใจ ควรค้นหาเอาเองจากพจนานุกรม

๓. ตอบรับโทรศัพท์ทันทีและอย่างอ่อนโยน เทคนิคในการพูดโทรศัพท์ก็เป็นสิ่งสำคัญ เป็นเรื่องของมารยาทซึ่งจำเป็นจะต้องศึกษาอันจะเป็นการสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่กิจการพูดโทรศัพท์ เสมือนคำพูดมีรอยยิ้ม

๔. ให้การต้อนรับที่นอบนวล การต้อนรับด้วยรอยยิ้มและเป็นกันเองกับทุกคน

๕. รู้งานของสำนักงาน จะต้องเรียนรู้ลักษณะงานของหัวหน้า และจำบุคคลที่เขาติดต่อกับงานด้วยได้เป็นอย่างดี เพื่อจะได้ใช้ดุลพินิจที่ถูกต้องว่าเวลามีข่าวสารทางโทรศัพท์ควรจะขัดจังหวะเขาหรือไม่ ตอนใด หรือควรจะจัดการด้วยตนเองอย่างสุภาพ และด้วยความรอบคอบ

๖. รู้จักแต่งตัว การแต่งกายเป็นส่วนสำคัญอย่างหนึ่งของผู้ที่ทำหน้าที่เลขานุการ ทั้งนี้มีได้หมายความว่า จะต้องแต่งให้เจิดฉาย ควรสวมเสื้อผ้าที่เรียบร้อย เหมาะสม สะอาดตา เอาใจใส่ผม และนิ้วมือเสมอ ทำตัวให้สดชื่น แจ่มใสตลอดเวลาจนกระทั่งเลิกงาน

๗. คอยรับคำสั่งจากหัวหน้า ไม่เลี้ยงงานหรือเลิกงานก่อนเวลา ต้องขยันและรับรู้ถึงความจำเป็นในบางครั้งจะต้องอยู่ทำงานเกินเวลา

นอกจากที่กล่าวข้างต้นเป็นหลักสำคัญทั่ว ๆ ไป ของการเป็นเลขานุการที่ดี แม้ว่าคุณสมบัติเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง แต่เลขานุการที่ดีก็ควรจะได้เตรียมตัวมากกว่านั้นเพื่อความก้าวหน้าในงานอาชีพ คือ จะต้องเป็นคนรู้จักพูด มีไหวพริบดี มีความสามารถรอบตัว มีอารมณ์ขัน มีความคิดริเริ่มและรู้จักรับผิดชอบงาน

๒. การปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการธิการ

เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจหน้าที่ของคณะกรรมการธิการที่กล่าวมาแล้วในบทที่ ๒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดให้สำนักกรรมการธิการ ๑ สำนักกรรมการธิการ ๒ และสำนักกรรมการธิการ ๓ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับกรรมการธิการเพื่อให้งานของคณะกรรมการธิการเป็นไปตามวัตถุประสงค์พร้อมกับกำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ดังนี้

สำนักกรรมการธิการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกัน และคณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาสอบสวนและ

ศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการเพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องด้านต่าง ๆ ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาพิจารณ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่อง ที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ

๔. ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ **สมบัติห้องสมุดรัฐสภา**

๕. จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน

๖. จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกรรมการ ๑ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๓ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานประชุมคณะกรรมการ ๑๑ กลุ่มงาน และกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

สำนักกรรมการ ๒ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๓ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานประชุมคณะกรรมการ ๑๑ กลุ่มงาน และกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

สำนักกรรมการ ๓ แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑๒ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานประชุมคณะกรรมการ ๑๐ กลุ่มงาน และกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

กลุ่มงานคณะกรรมการแต่ละกลุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ดำเนินงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ และกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๓. ติดตาม ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม หรือญัตติต่าง ๆ ที่จะนำเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎรเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในชั้นของคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร

๔. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๕. จัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจงและมีหนังสือเรียกบุคคลหรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา

๖. จัดทำบันทึกการประชุมและยืนยันมติที่ประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการไปยังบุคคล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗. ติดต่อประสานงานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชน เพื่อเข้าร่วมประชุม และชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๘. ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และร่างข้อบังคับการประชุมตามที่คณะกรรมการแก้ไขหรือมอบหมาย

๙. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการในการพิจารณาญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน เพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา

๑๐. ศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลผลประกอบมติคณะกรรมการเพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎร

๑๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยเพื่อจัดทำแผนและโครงการในการจัดสัมมนา และจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งการเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการจัดสรุปผลการสัมมนา ผลการจัดนิทรรศการ และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน

๑๒. รวบรวมข้อมูล และกิจกรรมของคณะกรรมการธิการเพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของ
คณะกรรมการธิการ

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๔

วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการธิการ

ปัญหาการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการธิการตามภารกิจของคณะกรรมการที่กำหนดไว้ในบทที่ ๒ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดโครงสร้างและภารกิจของคณะกรรมการไว้ โดยมอบหมายให้สำนักกรรมการ ๑ - ๓ ดำเนินการในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการไว้แล้วนั้น และสำนักกรรมการได้แบ่งงานเป็นกลุ่มงานประกอบด้วยข้าราชการรัฐสภาสามัญ ๒ คน คือ ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการ จำนวน ๑ คน นิติกร ๒ คน วิทยากร ๑ คน เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ คน เจ้าหน้าที่ธุรการ ๑ คน นอกจากนี้เฉพาะสำนักกรรมการมีเจ้าหน้าที่เป็นคณะทำงานประจำคณะกรรมการสามัญ (นักวิชาการ) อีก ๓ คน วุฒิปริญญาโท ๑ คน วุฒิปริญญาตรี ๒ คน ประกอบเป็นกลุ่มงานรวม ๙ คน เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะทำหน้าที่ด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการในการปฏิบัติภารกิจด้านการประชุมคือ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการพิจารณาศึกษาสอบสวนเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่แล้วรายงานต่อสภา กิจการเหล่านี้รวมถึงการเดินทางศึกษาดูงานของคณะกรรมการสามัญ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ จัดสัมมนา ประชาพิจารณ์ การต้อนรับแขกต่างประเทศ ฯลฯ

จะขอกล่าวถึงการประชุมของคณะกรรมการ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานต้องทำงานร่วมกันในการจัดเตรียมประชุม คือ เจ้าหน้าที่ที่เป็นนิติกร วิทยากร ต้องเตรียมระเบียบวาระการประชุม จัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้ชี้แจง คือ เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา ถ้าต้องการทราบนโยบายก็เชิญรัฐมนตรีมาประชุม เชิญผู้เสนอญัตติเพื่อหาข้อยุติในเรื่องนั้น ๆ และยืนยันมติไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ธุรการต้องเตรียมเอกสารประกอบการพิจารณา จัดแฟ้มเอกสาร บัญชีลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จัดห้องประชุม เตรียมเบิกเบี้ยประชุม จัดเตรียมอาหารกลางวันให้ผู้เข้าประชุม รวมทั้งอำนวยความสะดวกด้านอื่น ๆ เป็นต้น

การประชุมคณะกรรมการมักมีการประชุมสัปดาห์ละครั้งนอกจากนี้ยังมีการประชุมคณะอนุกรรมการ หรือเดินทางศึกษาดูงานหรือจัดสัมมนา ภารกิจต่าง ๆ เหล่านี้ก็จะทำโดยเจ้าหน้าที่กลุ่มเพียง ๙ คน บางครั้งทำงานประสบผลสำเร็จเรียบร้อยดี บางครั้งอาจเกิดการผิดพลาด เมื่อยล้าแต่ก็ต้องทำงานด้วยความอดทนเพื่อให้ภารกิจเสร็จสิ้นไปด้วยดี จึงขอกล่าวถึงปัญหาในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านระบบงาน

ภารกิจของคณะกรรมการมีมากมายหลายอย่างและต้องการงานเพื่อหาข้อยุติให้แล้วเสร็จโดยเร็วอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และไม่เป็นที่ไปตามลำดับของระบบเหมือนราชการโดยทั่ว ๆ ไป

๒. ด้านบุคลากร

ภารกิจของคณะกรรมการตามที่กล่าวมาแล้วจำนวนมากในขณะที่เจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการมีจำนวนจำกัดสิ่งที่ต้องปรับปรุงคือการบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ถ้าให้ความสำคัญแล้วจะช่วยให้งานนำไปสู่เป้าหมายที่มีประสิทธิภาพ เพราะการสร้างทีมงานเป็นการกำหนดและทำความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของสมาชิกในกลุ่มเพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกัน และสามารถบรรลุเป้าหมายของตน ของกลุ่ม และขององค์การ

การบริหารทีมงาน มีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๑. การวิเคราะห์หาความจำเป็น

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของทีมงาน

๓. การวางแผน

๓.๑ การกำหนดเวลาและขั้นตอนในการทำงาน

๓.๒ การแบ่งงานและการแบ่งทรัพยากร

๓.๓ การกำหนดเกณฑ์ เพื่อใช้วัดผลงานและการตอบแทน

๔. การสร้างทีมงาน

การเป็นหัวหน้าทีมที่ดี ควรมีบทบาทที่จะช่วยให้ทีมสามารถทำงานให้ประสบผลสำเร็จด้วยดีมี ๕ ประการ คือ

๑. การริเริ่มการทำงานของกลุ่ม

๒. การวางระเบียบการทำงาน

๓. การเสนอข้อมูล

๔. การสนับสนุนบรรยากาศในการทำงาน

๕. การประเมินผล

บทบาทของสมาชิกในทีม มีดังนี้

๑. เสนอความคิดหรือวิธีการใหม่ ในการพิจารณาปัญหาหรือจุดมุ่งหมายของทีม และพยายามก่อให้เกิดการเคลื่อนไหวต่าง ๆ เพื่อให้ทีมบรรลุผลตามที่ต้องการ
๒. ชักถามและทำความเข้าใจในข้อมูลหรือความคิดเห็นต่าง ๆ ที่ได้มีการนำเสนอในทีม เพื่อให้เกิดความกระจ่าง
๓. ให้ข้อมูลและชี้แจงแสดงเหตุผลในรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปัญหา หรือแนวทางในการปฏิบัติงาน
๔. ช่วยสรุปและประเมินความก้าวหน้าของทีม ทั้งปัญหาการปฏิบัติงานตลอดจนวิธีการที่จะใช้ในการแก้ปัญหา นอกจากนี้ยังจะต้องมีส่วนช่วยในการกำหนดมาตรฐานการทำงานของกลุ่มด้วย
๕. ร่วมมือในการปฏิบัติภารกิจของทีมให้ไปสู่เป้าหมายด้วยความเต็มใจ
๖. มีความศรัทธาเชื่อมั่นและไว้วางใจในหัวหน้าทีม

๓. ด้านอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้

ภารกิจของคณะกรรมการต้องการความรวดเร็วยังมีอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ของกลุ่มงานยังไม่ครบถ้วนที่จะนำไปสู่ภารกิจของคณะกรรมการตามที่กล่าว เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ทันสมัยในการค้นหาเอกสารทาง Internet เพื่อนำมาใช้ในระบบกรรมการ หรือการส่งหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการพิจารณาและบันทึกการประชุม ควรจัดส่งให้คณะกรรมการก่อนการประชุม ควรจัดส่งให้ทุกคนทาง E - Mail หรือเครื่องโทรสารอุปกรณ์เครื่องใช้ควรมีให้พร้อม และปรับปรุงให้ใช้ได้สะดวกรวดเร็วได้ตลอดเวลา

๔. ด้านอาคารสถานที่

นโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ให้เจ้าหน้าที่สำนักงานกรรมการไปทำงานที่โรงภาพยนตร์ ถนนประดิพัทธ์ ขณะที่ยังมีการประชุมต้องอยู่ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน ทำให้ไม่สะดวกในการทำงาน เกิดการล่าช้าในด้านเอกสารการพบปะระหว่างคณะกรรมการกับเจ้าหน้าที่ประจำคณะเพื่อสั่งให้ทำงานของคณะ ดังนั้นสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรควรนำปัญหาเหล่านี้ไปปรับปรุงและวางแผนให้มีการทำงาน

ที่เกิดความรวดเร็ว เช่น จัดห้องประชุมเป็นห้องประจำคณะสำหรับใช้ประชุมและส่วนหนึ่งใช้เป็นที่ทำงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อจะได้สะดวกในการทำงาน

บทที่ ๕

สรุปและข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่องการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ ที่นำเสนอความเป็นมา สภาพปัญหา วัตถุประสงค์ของการศึกษา ตลอดจนประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา โดยให้รับทราบถึงระบบคณะกรรมการ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการ รวมทั้งภารกิจของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่รับผิดชอบงานการประชุมคณะกรรมการ คือ ข้าราชการสำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ และสำนักกรรมการ ๓ ที่ประกอบเป็นกลุ่มงานเพื่อปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการตามภารกิจที่รับผิดชอบนั้น จะเห็นได้ว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่เลขานุการให้กับคณะกรรมการ นั้น เป็นภารกิจที่นับว่าสำคัญ ต้องกระทำให้ภารกิจของคณะกรรมการสำเร็จลุล่วง และเกิดประสิทธิภาพที่ดียิ่ง นอกจากต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดแล้ว เจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องมีวิธีการทำงานในการบริหารที่มงานอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีเป้าหมาย มีระบบ รับผิดชอบต่อสมาชิกและมีบรรยากาศ สิ่งสำคัญของการสร้างทีมงาน คือ การให้ผู้ร่วมงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นพร้อมรับฟังความคิดเห็นของทีมงานให้ผู้ร่วมงานทำงานที่ตนถนัด เพื่อนำไปสู่กฎการสร้างทีมเวิร์คที่ดี นอกจากนี้ผู้นำกลุ่มงานต้องมีภาวะผู้นำซึ่งเป็นคุณลักษณะพิเศษของนักบริหารที่จะต้องมี เพราะผู้นำที่ดีต้องรู้จักบริหารงาน บริหารคน บริหารงานและมีความคิดกว้างไกลรวมทั้งได้วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ ระบบงาน อาคารสถานที่ เป็นต้น แล้วนั้น

เมื่อได้ศึกษาโดยละเอียดรวมทั้งรับทราบปัญหาและสิ่งที่ควรนำมาปรับปรุงแก้ไข จึงขอเสนอแนะดังนี้

๑. มีแผนการทำงานที่ชัดเจนจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ คือ การกระทำ ภารกิจ พิจารณาศึกษา สอบสวนเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่แล้วรายงานต่อสภา นอกจากภารกิจในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติแล้วคณะกรรมการยังมีอำนาจหน้าที่อื่นดังที่กล่าวข้างต้น ดังนั้น คณะกรรมการจึงควรมีการวางแผนการทำงานทั้งในระยะสั้น ระยะยาว เพื่อให้ได้ผลงานออกมาอย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการจะได้ปฏิบัติไปตามแผนที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งแผนดังกล่าวมาจากการประชุมของคณะกรรมการครั้งแรกที่มีการประชุมคณะกรรมการ



๒. มีระบบบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการธิการ ต้องทำงานมีลักษณะเปลี่ยนแปลงเชิงรุกซ์ เป็นผู้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ มีโซ่ทำงานแบบตั้งรับ เจ้าหน้าที่ต้องมีความพร้อมทั้งจากวุฒิการศึกษาหรือได้รับการศึกษาอบรมภายหลังทั้งด้าน วิชาการ มนุษยสัมพันธ์ มีบุคลิกลักษณะดีน่าเชื่อถือ เข้าใจกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานของคณะกรรมการธิการได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีการทำงานของกลุ่มงานเป็นที่मानอย่างมีระบบ ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน รู้จักบทบาทของตนและของกลุ่ม

๓. มีระบบข้อมูลที่ดี เจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการธิการต้องเป็นผู้เสาะแสวงหา รายละเอียด ข้อมูล ข้อเท็จจริง ควรรู้ถึงแหล่งที่มาของข้อมูลที่คณะกรรมการธิการจะนำมาพิจารณา มีการจัดเตรียมจัดเก็บข้อมูลที่ดีมีประสิทธิภาพ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้กับงานการประชุมของคณะกรรมการ ลดขั้นตอนการทำงานร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภาคราชการ ภาคเอกชน และองค์กรอื่น ๆ เพื่อเป็นหน่วยงานกลางในการจัดหาข้อมูล เพื่อรวม และสรุปเชิงวิชาการให้คณะกรรมการธิการได้เป็นอย่างดี เมื่อพิจารณาเรื่องใดเสร็จก็มีระบบ การจัดเก็บที่สามารถค้นหาได้ง่าย เพื่อรองรับภารกิจที่สำคัญของคณะกรรมการ

๔. จัดให้มีจำนวนบุคลากรของกลุ่มงานให้เหมาะสมกับภารกิจของคณะกรรมการ ปัจจุบันกลุ่มงานหนึ่งจะมีข้าราชการ จำนวน ๖ คน และนักวิชาการอีก ๓ คน รวมเป็น ๙ คน ที่ทำงานด้านเลขานุการให้กับคณะกรรมการแต่ละคณะ ภารกิจของคณะกรรมการมักจะมี งานเพิ่มมากขึ้น นอกจากการประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและศึกษา สอบสวนเรื่องใด ๆ แล้ว ยังมีการประชุมคณะอนุกรรมการ การจัดสัมมนา ทั้งในกรุงเทพและ ต่างจังหวัด การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศบ่อยครั้ง เนื่องจากเป็นภารกิจของคณะกรรมการ จึงได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้เป็นค่าใช้จ่ายเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้นทุกปี นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ต้องทำงานติดต่อบริษัทต่าง ๆ กับคณะที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการอีก จำนวนมาก รวมทั้งต้องประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของ คณะกรรมการ

บรรณานุกรม

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. ๒๕๔๔. **ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ๒๕๔๔.**

กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. ๒๕๔๔. **ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ๒๕๔๔.**

กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. ๒๕๔๐. **รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย**

พุทธศักราช ๒๕๔๐. กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. ๒๕๔๖. **น้กงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร.**

กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

สำนักกรรมการ ๑. ๒๕๔๔. **คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ.**

กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

กองกรรมาธิการ ๑ และกองกรรมาธิการ ๒. ๒๕๔๓. **คณะกรรมการ สำนักงานเลขาธิการ**

สภาผู้แทนราษฎร. กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

กองกรรมาธิการ. ๒๕๔๔. **คณะกรรมการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา.**

กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์.

อาจารย์อศรี จารุไพบูลย์ และคณะ. **เลขานุการส่วนตัว.**



Legislative Institutional Repository of Thailand

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางวิไลลักษณ์ มณีโรจน์
วันที่เกิด	วันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๓๖
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
วุฒิการศึกษา	สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (สาขารัฐศาสตร์) มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา ๒๕๖๕
การทำงานปัจจุบัน	ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการ (วิทยากร ๔ ว.) ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๕

