



## เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการใน  
คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน  
เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

นางบุณทริกา ชุณหะนันท์

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร  
“การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ 3  
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งระดับ 8  
ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับการประเมินให้ดำรงตำแหน่งระดับ 9  
ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

รัฐสภา

พ.ศ. 2551



LIRT

THAI NATIONAL ASSEMBLY LIBRARY



3961175667



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

## คำนำ

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ” นี้ จัดทำขึ้นในการศึกษาหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ 3 เพื่อมุ่งศึกษาวิเคราะห์ การปฏิบัติงานดังกล่าวที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้คณะกรรมการเกิดความพึงพอใจ และใช้ประโยชน์จากการปฏิบัติงานของบุคลากรในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดทำเอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาของ อาจารย์ที่ปรึกษา ได้แก่ อาจารย์บุญเจ็ด ไสภณ อาจารย์อุดม มุ่งเกษม อาจารย์อภิมุข สุขประสิทธิ์ และอาจารย์นุกูล สัจฉิตเสรี ซึ่งได้ให้คำแนะนำตลอดจนกำลังใจที่มีคุณค่า รวมทั้งเพื่อน ๆ ร่วมรุ่นทุกคนที่ได้มีโอกาสสร้างความสัมพันธ์และฝ่าฟันอุปสรรคด้วยกันตลอดมา

บุณทริกา ชุณหะนันท์



## บทคัดย่อ

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานดังกล่าวที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางในการแก้ไข โดยมีขอบเขตการศึกษาจากผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 และชุดที่ 22 รวมทั้งได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ผลการศึกษาพบว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ยังคงมีปัญหาด้านบุคลากรที่ยังขาดความรู้ในเนื้อหาของกฎหมายที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งยังขาดทักษะในการร่างกฎหมาย ปัญหาด้านการจัดระบบการเก็บข้อมูลที่ยังกระจัดกระจาย และทำให้ต้องเสียเวลาในการสืบค้น และปัญหาด้านการจัดระบบงานที่การมอบหมายงานให้แก่กลุ่มงานมีความล่าช้า เนื่องจากต้องรอมติของคณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาล ซึ่งแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถกระทำได้โดยการปรับปรุงคุณภาพของบุคลากร การจัดระบบข้อมูล และการปรับปรุงการจัดระบบงาน นอกจากนี้ ยังพบว่า เนื่องจากบุคลากรในคณะกรรมการวิสามัญมีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจของคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติควบคู่ไปด้วย ทั้งที่ภารกิจของคณะกรรมการวิสามัญมีเป็นจำนวนมากอยู่แล้ว ทำให้การปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงน่าจะมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการปรับโครงสร้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยตรงในโอกาสต่อไปด้วย

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทคัดย่อ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญตาราง	จ
บทที่ 1 บทนำ	1
- ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
- วัตถุประสงค์	4
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
- ขอบเขตการศึกษา	4
- นิยามศัพท์	5
- วิธีการศึกษา	5
บทที่ 2 แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	6
- แนวคิด	6
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	15
บทที่ 3 การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	17
- โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการ 1	17
- ประเภทของคณะกรรมการ	19
- การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและ คณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	22
- ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด ในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 และ ชุดที่ 22	24



LIRT

เรื่อง	หน้า
บทที่ 4 ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	32
- ปัญหาด้านบุคลากร	32
- ปัญหาด้านข้อมูล	33
- ปัญหาด้านระบบงาน	35
บทที่ 5 แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่ คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ	36
บทที่ 6 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	41
บรรณานุกรม	43
ประวัติผู้ศึกษา	45

## สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 ปี 2544	25
ตารางที่ 2 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 ปี 2545	26
ตารางที่ 3 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 ปี 2546	27
ตารางที่ 4 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 ปี 2547	28
ตารางที่ 5 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 22 ปี 2548	29
ตารางที่ 5 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 22 ปี 2548 (ต่อ)	30
ตารางที่ 6 ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 22 ปี 2549	30

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร<sup>1</sup> ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวนี้คือการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ ศาลอดจนบุคคลในวงงานรัฐสภา ในการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบในเรื่องที่กำหนดได้ตามรัฐธรรมนูญ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการบรรลุผลตามเจตนารมณ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะก้าวไปสู่การเป็น “องค์กรที่เป็นเลิศในการให้บริการ เพื่อส่งเสริมงานของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของปวงชน” รวมทั้งได้กำหนดพันธกิจที่จะต้อง “พัฒนางานด้านบริหารจัดการ ด้านวิชาการ และด้านบริการให้มีคุณภาพ เป็นรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-parliament) และศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ พัฒนางานด้านรัฐสภาต่างประเทศให้เป็นผู้นำในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศควบคู่กับการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับรัฐสภาต่างประเทศ ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และเข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข” ด้วยเหตุนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2550-2554 ไว้ 6 ประการ คือ

1. ปฏิรูปองค์กรและกระบวนการนิติบัญญัติตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็น “รัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์” และ “ศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ”

<sup>1</sup> ความในมาตรา 8 ทวิ แห่งพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535

3. เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาด้านต่างประเทศตามมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ควบคู่กับหลักคุณธรรม
5. เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วน ร่วมทางการเมือง
6. เร่งจัดหาสถานที่ตั้งอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนา ระบบการรักษาความปลอดภัยให้ได้ตามมาตรฐานสากล

ในปัจจุบัน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายใน ออกเป็น 4 กลุ่มงาน และ 20 สำนัก ดังนี้

1. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
2. กลุ่มงานนโยบายและแผน
3. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
4. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกแก่นักบริหาร
5. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
6. สำนักงานเลขาธิการก.ร.
7. สำนักบริหารงานกลาง
8. สำนักพัฒนามูลนิธิ
9. สำนักการคลังและงบประมาณ
10. สำนักการพิมพ์
11. สำนักรักษาความปลอดภัย
12. สำนักประชาสัมพันธ์
13. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
14. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
15. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
16. สำนักภาษาต่างประเทศ
17. สำนักวิชาการ



18. สำนักสารสนเทศ
19. สำนักการประชุม
20. สำนักกฎหมาย
21. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข
22. สำนักกรรมการ 1
23. สำนักกรรมการ 2
24. สำนักกรรมการ 3

เนื่องจากสภาผู้แทนราษฎรประกอบด้วยสมาชิกจำนวนมากและในการประชุมแต่ละครั้งมีเรื่องที่จะต้องเข้าสู่วาระการพิจารณาเป็นจำนวนมาก จึงทำให้ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรไม่สามารถพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างละเอียด ครบถ้วน และสมบูรณ์ รัฐธรรมนูญ<sup>2</sup> และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร<sup>3</sup> จึงได้บัญญัติให้สภาผู้แทนราษฎรมีอำนาจเลือกสมาชิกของสภาตั้งเป็นกรรมการวิสามัญ เพื่อกระทำกิจการพิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาและรายงานต่อสภา ซึ่งคณะกรรมการนี้ถือเป็นกลไกที่สำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้การดำเนินงานของสภามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการข้างต้นจะเห็นได้ว่าหน่วยงานราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่รับผิดชอบภารกิจของคณะกรรมการก็คือ สำนักกรรมการ 1 สำนักกรรมการ 2 และสำนักกรรมการ 3 ซึ่งนอกจากจะต้องปฏิบัติงานด้านเลขานุการและธุรการให้แก่คณะกรรมการแล้ว หน้าที่สำคัญอีกประการหนึ่งก็คือ การปฏิบัติงานด้านวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำเอกสารวิชาการฉบับนี้ ผู้ศึกษามุ่งที่จะศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปราม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 มาตรา 135

ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2550 ข้อ 82-83

ยาเสพติด เนื่องจากพิจารณาเห็นว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจและยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของคณะกรรมการได้เท่าที่ควร เนื่องจากยังคงมีข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรคหลายประการ ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้โดยมิได้รับการแก้ไข ก็จะทำให้เกิดผลเสียต่อสะท้อนต่อกลุ่มงานและภาพลักษณ์ของสำนักงานฯ ตลอดจนเป็นผลให้สำนักงานฯ ไม่สามารถบรรลุผลตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
2. เพื่อศึกษาปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
3. เพื่อศึกษาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. จะได้รับทราบสมรรถนะของการปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานในปัจจุบัน
2. จะทำให้กลุ่มงานมีแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการที่เหมาะสม ชัดเจน และปฏิบัติได้
3. จะทำให้คณะกรรมการและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงาน

### ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาจากผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสภาผู้แทนราษฎรชุดที่ 21 และชุดที่ 22

## นิยามศัพท์

“การปฏิบัติงานด้านวิชาการ” หมายถึง การให้คำปรึกษา การศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณา การจัดทำรายงาน และการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎรของคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

“ประสิทธิภาพ” หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานให้เกิดผลสำเร็จ โดยมีตัวชี้วัดจาก คุณภาพของงาน ปริมาณงาน เวลาและค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงาน

## วิธีการศึกษา

1. ศึกษาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านวิชาการในการประชุม คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
2. ศึกษาจากแนวคิดและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

## บทที่ 2

### แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงาน คณะกรรมาธิการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดนั้น มีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ ดังนี้

##### 2.1.1 ความหมายของประสิทธิภาพ

ดิน ปรัชญพฤทธิ และอิสระ สุวรรณบอล (2514, หน้า 77) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง การทำงานใด ๆ ก็ตาม หน่วยงานจะต้องวางเป้าหมายไว้อย่างแน่นอน พร้อมทั้งนั้นก็ต้องวางระเบียบไว้อย่างรัดกุม ทั้งนี้ เพื่อให้สิ้นเปลืองเวลา ทรัพยากร การเงิน คน ให้น้อยที่สุด

ซูป กาญจนประการ (อ้างถึงในเอกสิริ สิริพงษ์ทักษิณ, 2533, หน้า 21) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่า เป็นแนวความคิด หรือความมุ่งมาดปรารถนาในการบริหารงาน ในระบอบประชาธิปไตยในอันที่จะให้การบริหารราชการได้ผลสูงสุดคุ้มกับการที่ได้ใช้จ่ายภาษีอากรไปในการบริหารประเทศ และจะต้องก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน

จอห์น ดี มิลเล็ท (อ้างถึงใน ธานินทร์ สุทธิบุญชร, 2543 , หน้า 8) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพไว้ใกล้เคียงกับซูป กาญจนประการ ในเรื่องของผลงานที่ทำให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน แต่ได้ขยายความรวมถึง การได้รับผลกำไรจากการปฏิบัติงาน และยังให้แนวคิดในการพิจารณาความพึงพอใจของการให้บริการ ซึ่งจะต้องพิจารณาจาก

1. การให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน (equitable service)
2. การให้บริการอย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา (timely service)
3. การให้บริการอย่างเพียงพอ (ample service)
4. การให้บริการอย่างต่อเนื่อง (continuous service)
5. การให้บริการอย่างก้าวหน้า (progressive service)

ธงชัย สันติวงษ์ (2541, หน้า 30) กล่าวว่า ความมีประสิทธิภาพ หมายถึง การมีสมรรถนะสูง สามารถมีระบบการทำงานสร้างสมรรถภาพและความมุ่งมั่นเก็บไว้ภายใน เพื่อการขยายตัวต่อไปและเพื่อเอาไว้สำหรับรองรับสถานการณ์ที่อาจเกิดวิกฤติการณ์จากภายนอก

กันตยา เพิ่มผล (2541, หน้า 2) กล่าวถึง ประสิทธิภาพ ว่า หมายถึงขนาดและความสามารถของความสำเร็จ หรือบรรลุผลตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของตนเองและองค์การ

สมพงษ์ เกษมสิน (2526, หน้า 30) ได้นำแนวคิดของ Harring Emerson ที่เกี่ยวกับหลักการทำงานให้มีประสิทธิภาพ 12 ประการ ดังนี้

1. ทำความเข้าใจและกำหนดแนวความคิดในการทำงานให้กระจ่าง
2. ใช้หลักสามัญสำนึกในการพิจารณาความน่าจะเป็นไปได้ของงาน
3. ให้คำปรึกษาแนะนำที่ถูกต้องสมบูรณ์
4. รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน
5. ปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม
6. การทำงานต้องเชื่อถือได้ มีความฉับพลัน มีสมรรถภาพและมีการ

ลงทะเบียยไว้เป็นหลักฐาน

7. ต้องมีการแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินงานอย่างทั่วถึง
8. งานสำเร็จทันเวลา
9. ผลงานได้มาตรฐาน
10. การดำเนินงานสามารถยึดเป็นมาตรฐานได้
11. กำหนดมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกสอนงานได้
12. มีการให้บำเหน็จรางวัลแก่งานที่ดี

เวบเบอร์ (Weber) (อ้างถึงใน ประสสิน โสภณบุญ, 2523, หน้า 9) ได้กล่าวถึงการงานที่มีประสิทธิภาพว่า ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีทักษะ (skill) ดังนั้น การที่จะเน้นการส่งเสริมพัฒนา การแบ่งงานและการฝึกงานเฉพาะงานจะช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งด้านทรัพยากรและเวลาในการปฏิบัติงาน

แนวคิดของปีเตอร์สัน (Peterson) และ โพลแมน (Plowman) (อ้างถึงใน อรชา โพธิ์ทอง, 2537, หน้า 38) ได้ให้แนวคิดที่ใกล้เคียงกับ Emerson ซึ่งสรุปองค์ประกอบของประสิทธิภาพไว้ 5 ข้อ คือ

1. คุณภาพของงาน (quality) จะต้องมีคุณภาพสูง คือ ผู้ผลิตและผู้ใช้ได้ประโยชน์คุ้มค่าและมีความพึงพอใจ
2. ปริมาณงาน (quantity) ของงานที่เกิดขึ้นต้องเป็นไปตามความคาดหวังของหน่วยงาน
3. เวลา (time) จะต้องเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
4. ค่าใช้จ่าย (cost) จะต้องเหมาะสมกับงาน และวิธีการคือ จะต้องลงทุนน้อยและได้ผลกำไรมากที่สุด

ทิพาวดี เมฆสุวรรณ (อ้างถึงใน ธานินทร์ สุทธิบุญชร, 2543, หน้า 9) กล่าวถึงประสิทธิภาพว่า ประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่วัดได้หลายมิติตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา คือ

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (cost) ได้แก่ การใช้จ่ายทรัพยากรด้านเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยี ที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ้มค่า และเกิดการสูญเสีย น้อยที่สุด
2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (process) ได้แก่ การทำงานที่ถูกต้อง ได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคนิคที่สะดวกกว่าเดิม
3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันทเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงาน และการบริการเป็นที่พอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

นอกจากนี้ ทิพาวดี เมฆสุวรรณ ยังได้เสนอแนวความคิดในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยศึกษาจากการปรับปรุงระบบราชการของต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับว่าประสบความสำเร็จได้ ดังนี้

1. ต้องกำหนดแนวทางและเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน คือ มุ่งการทำงานที่มีประสิทธิผล ยึดถือผลสำเร็จและผลสัมฤทธิ์ของงาน (results) เป็นหลักในการดำเนินงาน โดยมุ่งที่ผลลัพธ์ (outcome) มีการประเมินผลและวัดผลสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม สามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าผู้มารับบริการ ปรับปรุงโครงสร้าง



และระบบงานเพื่อยุบเลิกงานที่ซ้ำซ้อนและหมดความจำเป็นโดยสร้างสรรค์กระบวนการทำงานใหม่ ลดขนาดกำลังคนเพื่อลดค่าใช้จ่ายขององค์กรด้านบุคลากร มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจจากระดับบนสู่ระดับเจ้าหน้าที่

2. มีระบบการบริหารที่ยึดผลสำเร็จของงานและผลลัพธ์ขององค์กรเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งใช้มาตรการจูงใจและให้รางวัลตอบแทนแก่องค์กรที่ประสบความสำเร็จ ดังนั้น จึงอาจสรุปได้ว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง การทำงานให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ โดยผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและการบริการ ซึ่งทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพึงพอใจ และผลของงานนั้นก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

### 2.1.2 การสร้างทีมงาน

#### ความหมายของทีมงาน

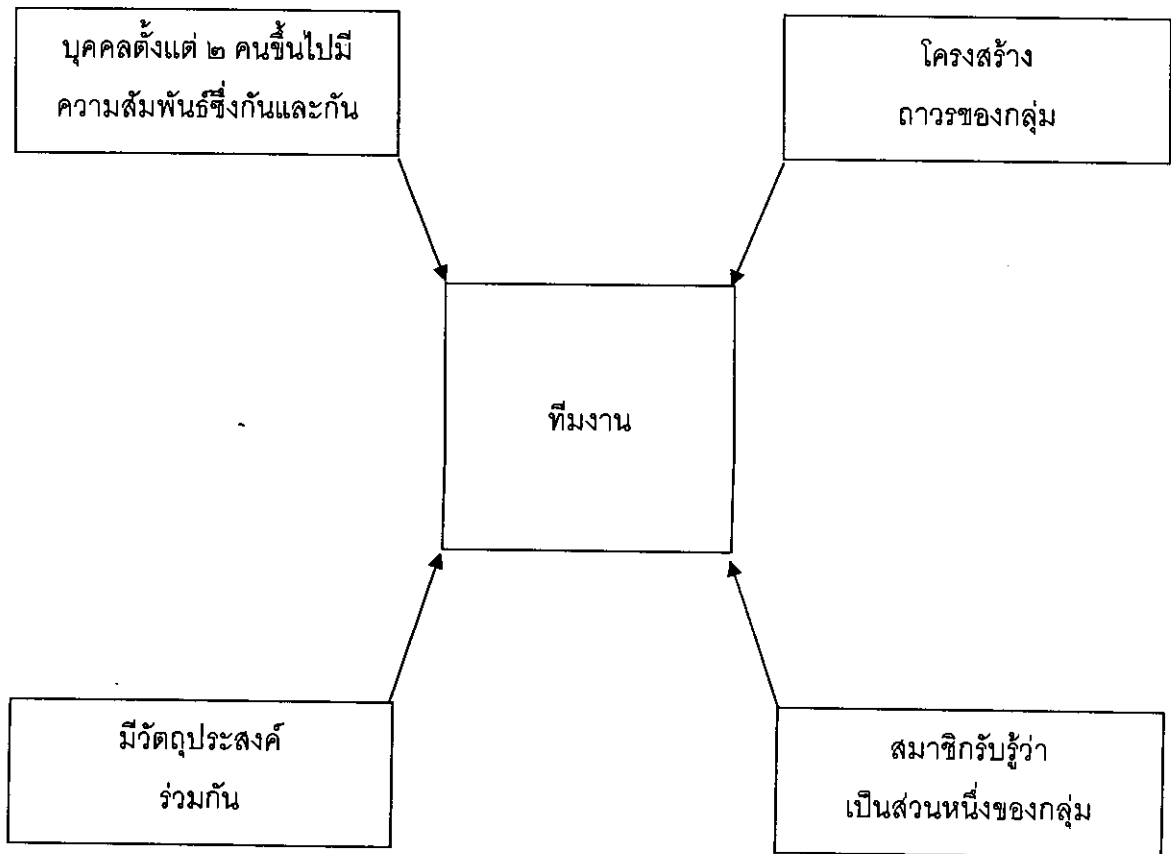
ได้มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของคำว่า “ทีมงาน” ไว้หลายลักษณะ แต่ความหมายหลายความหมายจะเน้นความสำคัญอยู่ที่ กลุ่มของบุคคลที่จะร่วมในกิจกรรมมีการเกี่ยวข้องซึ่งกันและกันมีการวางแผนร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ตามพจนานุกรมไทยได้ให้ความหมายทีมงาน ไว้ว่า ทีมงาน (Team work) หมายถึง ที่รวมกำลังกันทั้งคณะ

สุทธิวรรณ ตันติธรรมาวงศ์ (2535, หน้า 1) ให้ความหมายการทำงานเป็นทีม หมายถึง ลักษณะกลุ่มทำงานที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ที่มีความสัมพันธ์ต่างๆ ในการทำงาน มีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในกลุ่ม และรับรู้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มตามโครงสร้างถาวรที่มีอยู่ในองค์กร รวมถึงเข้าใจจุดประสงค์ของการทำงานร่วมกัน

วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์ (2536, หน้า 14) ได้ให้คำนิยาม ทีมงาน คือ กลุ่มของบุคคลที่ทำงานร่วมกัน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันโดยสมาชิกต้องเสียสละความเป็นส่วนตัวเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น

จากความหมายของทีมงานข้างต้น พอสรุปสั้นๆ ได้ดังนี้

ทีมงาน หมายถึง การทำงานของกลุ่มบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปที่ใช้ความสามารถของแต่ละบุคคลให้ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นที่กระบวนการทำงานเป็นกลุ่มและผลงานของกลุ่ม เพื่อผลประโยชน์ขององค์กรหรือหน่วยงาน ดังแผนภูมิต่อไปนี้



### การสร้างทีมงาน

การสร้างทีมงาน หมายถึง การทำงานของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ พยายามทำให้กลุ่มสามารถเรียนรู้วิธีการวินิจฉัยปัญหา ปรับปรุงความสัมพันธ์ในการทำงานให้ดีขึ้น ความร่วมมือร่วมใจประสานงานกัน ในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน วิตค็อก (Woodcock , 1994, หน้า 75 – 116) ได้ให้แนวคิดองค์ประกอบของทีมงานที่มีประสิทธิภาพจะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะที่ดี คือ

1. บทบาทที่สมดุล (balanced roles) คือ การผสมผสานความแตกต่างของความสามารถ โดยใช้ความแตกต่างของบุคลิกภาพและวิธีการที่หลากหลายให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ต้องอาศัยความกลมกลืนและบทบาทสมดุลของสมาชิกในทีมงาน ผู้บริหารจะต้อง

คำนึงถึงความสามารถและความแตกต่างของบุคคลในการทำงานแต่ละด้าน ก่อนมอบหมายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

2. วัตถุประสงค์ที่ชัดเจนและเป้าหมายที่เห็นพ้องต้องกัน (clear objective and agree goals) การบริหารงานที่เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ จะส่งผลให้บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน มีความรู้สึกในความเป็นเจ้าของ เกิดความภาคภูมิใจในงานที่ได้กระทำ มีความขยันขันแข็ง กระตือรือร้น ที่จะคิดสร้างสรรค์งานให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ

3. การเปิดเผยต่อกันและการเผชิญหน้าเพื่อการแก้ไขปัญหา (openness and confrontation) ทีมงานที่มีประสิทธิภาพนั้น สมาชิกในทีมงานจะต้องสามารถแสดงทัศนะวิจารณ์ ให้ความคิดเห็นเสนอแนะข้อแตกต่างโดยปราศจากความหวาดกลัว เครื่องหมายที่แสดงถึงคุณภาพของทีมงาน คือ การเปิดเผยและกล้าเผชิญหน้า ซึ่งหลายๆ องค์กรถือว่า ทั้งสองสิ่งนี้เป็นสิ่งที่ยิ่งใหญ่ ทั้งในด้านทัศนคติและพฤติกรรม ที่จะได้รับผลตอบแทนที่ยาวนาน

4. การสนับสนุนและการไว้วางใจต่อกัน (support and trust) การสนับสนุนเป็นสิ่งสำคัญที่สมาชิกในทีมงานมีความต้องการ ฉะนั้นบทบาทของผู้นำหรือผู้บริหารจึงควรให้การส่งเสริมสนับสนุนสมาชิกในองค์กรของตน เช่น สนับสนุนโดยการฟัง การยกย่องชมเชย การแสดงความซาบซึ้ง การส่งเสริม การแสดงความห่วงใยในปัญหาและประเด็นต่างๆ ของงาน โดยให้บุคลากรได้ตระหนักว่าผู้นำหรือผู้บริหารมีความจริงใจ องค์กรก็จะก้าวหน้าไปตามขั้นตอนของการพัฒนา ผลที่ได้รับจะทำให้บุคลากรในองค์กรให้การสนับสนุนซึ่งกันและกันเพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร แต่ละคนในองค์กรจะเข้าใจความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ระหว่างงานของตนเองกับของคนอื่นๆ และพร้อมที่จะรับและให้ความช่วยเหลือร่วมมือร่วมใจอย่างจริงใจ อันจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ความร่วมมือและการใช้ความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์ (co-operation and conflict) เพื่อการบริหารงานในองค์กรให้ได้ผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย คนเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการดำเนินงาน แต่เนื่องจากความแตกต่างระหว่างบุคคลไม่ว่าจะเป็นทัศนคติ ความเชื่อ ค่านิยม ความรู้ความสามารถในการทำงาน หรือเป้าหมายในการทำงานที่ต่างกัน เหล่านี้มีส่วนทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงานได้ทั้งสิ้น ผู้บริหารทุกระดับจึงจำเป็นต้องเผชิญหน้ากับปัญหาความขัดแย้งในการทำงานอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้น จึงควรแก้ปัญหาความขัดแย้งให้ เป็นไปต่างลักษณะสร้างสรรค์ และเป็นประโยชน์กับหน่วยงานด้วย



6. กระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (sound procedures) พฤติกรรมการทำงานของแต่ละคนมีความแตกต่างกันไปตามความรู้ ประสบการณ์เดิม ทักษะในการทำงาน และทัศนคติส่วนบุคคล ดังนั้น จึงถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องสร้างและพัฒนาการทำงานเป็นทีม อยู่เสมอ เพื่อให้แต่ละคนเห็นความสำคัญของงาน และผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าความสำคัญของบุคคล หรือผลประโยชน์ส่วนบุคคล บรรยากาศในการทำงาน สภาพแวดล้อม และการสนับสนุนจากเพื่อนร่วมงาน สิ่งเหล่านี้มีส่วนเสริมการทำงานเป็นทีมทั้งสิ้น

7. ภาวะผู้นำที่เหมาะสม (appropriate leadership) พฤติกรรมผู้นำที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับความต้องการทักษะความชำนาญของผู้ร่วมงาน ลักษณะงานและข้อจำกัดของสภาพแวดล้อมขององค์กรนั้นๆ ซึ่งไม่สามารถกำหนดออกเป็นรูปแบบรายละเอียดของผู้นำได้ว่าควรเป็นแบบใด จึงจะเหมาะสมที่จะนำมาใช้กับผู้ร่วมงาน ภาวะผู้นำที่เหมาะสมจะต้องทำให้สอดคล้องเข้ากับสถานการณ์นั้นๆ เพื่อให้เป็นไปในทางที่จะช่วยสนับสนุนให้งานบรรลุเป้าหมาย ความเป็นผู้นำเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับความสำเร็จในงานด้านต่างๆขององค์กร ผู้นำที่ไม่มีความสามารถย่อมจะเป็นผู้ทำลายขวัญของบุคลากรในองค์กรและเป็นผลทำให้งานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ แต่ในทางตรงกันข้าม ผู้นำที่มีความสามารถจะมีผลทำให้เปลี่ยนแปลงลักษณะของบุคลากรในองค์กรให้กลับกลายเป็นบุคคลที่มีความขยันขันแข็ง และช่วยองค์กรประสบผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8. การทบทวนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ (regular review) การทบทวนการบริหารงานในทีมอย่างสม่ำเสมอ จะสามารถแก้ไขข้อบกพร่องของทีมงาน ช่วยให้ทีมงานได้รับประสบการณ์เพิ่มขึ้น การทบทวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรหรือหน่วยงาน 2 ประการ คือ ผู้ทำงานทราบถึงผลงานที่ตนรับผิดชอบและในแง่ของตัวองค์กรก็จะได้ข้อมูลที่จะช่วยให้สามารถรู้ได้ว่างานที่ทำทั่วไปแล้วนั้น ทำได้ดีเพียงใด ซึ่งการรู้ดังกล่าวนี้เองจะทำให้การควบคุมสั่งการต่างๆ สามารถกระทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9. การพัฒนาตนเอง (individual development) การให้สมาชิกในทีมมีประสิทธิผลสูงขึ้นได้นั้น จะต้องเริ่มที่การพัฒนาบุคลากรหรือพัฒนาสมาชิกภาพของบุคคลในทีมงาน โดยการฝึกอบรมให้การศึกษา การพัฒนาเป็นกลุ่ม เพราะถือว่าบุคคลแต่ละคนมีส่วนช่วยให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่ม (sound inter – group relation) กลุ่มทำงาน  
 ใดมีความสัมพันธ์อันดีต่อกันในลักษณะสนิทสนมหรือแน่นแฟ้น พฤติกรรมของกลุ่มหรือทีมจะ  
 เป็นไปในทางที่ดี สมาชิกของทีมต่างก็จะเข้าไปเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันและทุกคนก็จะทุ่มเทความสำคัญ  
 เวลาทำงานให้กับกลุ่มหรือทีมมากขึ้น

11. การสื่อสารที่ดี (good communications) พื้นฐานที่สำคัญของการ  
 บริหารงานนั้นขึ้นอยู่กับ การสื่อสารที่ดี อันจะมีผลให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือ และการ  
 ประสานงานที่ดีด้วยแผนงานต่างๆ จะได้รับการปฏิบัติมากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับผู้ปฏิบัติ  
 การสื่อสารจึงเป็นวิธีการเดียวที่สามารถกระตุ้นให้เข้าปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

### 2.1.3 การประสานงาน

สมิต สัจฉกร ได้สรุปเรื่องการประสานงานไว้ ดังนี้

ในทางราชการได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ว่า การประสานงาน หมายถึง "การจัด  
 ระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว  
 ไม่ทำให้งานซ้อนกัน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น  
 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างสมานฉันท์ และมีประสิทธิภาพ"

ส่วนทางธุรกิจนิยมที่จะให้ความหมายว่า การประสานงาน หมายถึง " การติดต่อสื่อสาร  
 ให้เกิดความคิดความเข้าใจตรงกันในการร่วมมือปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่  
 จะต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมานฉันท์เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ไม่เกิดการ  
 ทำงานซ้ำซ้อน ขัดแย้งหรือเหลื่อมล้ำกัน"

ดังนั้น อาจสรุปความหมายของ "การประสานงาน" ได้ว่าหมายถึง การติดต่อสื่อสารและ  
 การเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จของงานร่วมกัน

#### องค์ประกอบของการประสานงาน

อาจพิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญ ได้ดังนี้

1. ความร่วมมือ จะต้องสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย  
 โดยอาศัยความเข้าใจ หรือการตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และ  
 ระดมทรัพยากรมาสนับสนุนงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เต็มใจที่จะ  
 ทำงานร่วมกัน

2. จังหวะเวลา จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน ตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา
3. ความสอดคล้อง จะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน
4. ระบบการสื่อสาร จะต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจตรงกันอย่างรวดเร็ว และราบรื่น
5. ผู้ประสานงาน จะต้องสามารถดึงทุกฝ่ายเข้าร่วมทำงาน เพื่อตรงไปสู่จุดหมายเดียวกัน ตามที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของงาน

### ประโยชน์ของการประสานงาน

1. ช่วยให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายโดยราบรื่นและรวดเร็ว
2. ช่วยให้ทุกคน ทุกฝ่าย มีความเข้าใจซาบซึ้งถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น
3. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน
4. ช่วยประหยัดเงิน วัสดุและสิ่งของต่าง ๆ
5. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ช่วยให้เกิดการทำงานเป็นทีม
7. ช่วยเพิ่มผลสำเร็จของงานให้มากขึ้น
8. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี และสามัคคีธรรมในหมู่คณะ
9. ช่วยป้องกันการก้าวร้าวหน้าที่
10. ช่วยขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกัน
11. ช่วยให้เข้าใจข้อเท็จจริงและปัญหาของหน่วยงานอื่น
12. ช่วยสร้างความกลมเกลียว
13. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
14. ช่วยสร้างเสริมขวัญในการทำงาน
15. ช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
16. ช่วยกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และรู้ทางการปรับปรุงงาน
17. ช่วยเพาะนิสัยการให้ความร่วมมือ
18. ช่วยสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกัน

## 2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีงานวิจัยที่ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไว้จำนวนหลายเรื่องและหลายประเด็น แต่พบว่ามีงานวิจัย 4 เรื่อง ที่ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในคณะกรรมการการไว้ในส่วนหนึ่งของงานวิจัย ดังนี้

2.1.1 การพัฒนาสมรรถนะขององค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ (ชัยอนันต์ สมุทวณิช, 2529) มีข้อสรุปเกี่ยวกับการปรับปรุงงานของคณะกรรมการการไว้ งานของคณะกรรมการได้ขยายตัวออกไปมากตามจำนวนคณะกรรมการและจำนวนกรรมการ ทำให้ปริมาณงานด้านธุรการรวมทั้งการประชุมเพิ่มมากขึ้น และงานที่เพิ่มขึ้นในระยะหลังเป็นงานที่มีความสลับซับซ้อน มีความเฉพาะเจาะจง และต้องการผู้ช่วยที่มีความชำนาญพิเศษเฉพาะทางมากยิ่งขึ้น ดังนั้นจะต้องพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมากขึ้น

2.2.2 การศึกษาแนวทางเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของงานฝ่ายนิติบัญญัติ (ชัยสิทธิ์ เจริญมีประเสริฐ, ธรรมธร ธรรมสโรช, พรพิมล เจริญมีประเสริฐ, ศิริรัตน์ แอดสกุล, 2541) งานวิจัยเรื่องนี้ได้มีข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงระบบงาน และการปรับปรุงด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของงานฝ่ายนิติบัญญัติไว้ ดังนี้

**ข้อเสนอแนะด้านการปรับปรุงระบบงาน** จะต้องมีการพัฒนาระบบงานในด้านการประสานงานระหว่างงานต่าง ๆ ของแต่ละสำนักงานและระหว่างสำนักงานในงานที่ต้องทำร่วมกัน พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารในองค์กรโดยอาศัยเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจภายในสำนักงานและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งจะต้องพัฒนากำลังคนเพื่อให้รับกับระบบงานใหม่

**ข้อเสนอแนะด้านพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน** จะต้องพัฒนาระบบการทำงานในลักษณะการสร้างทีมงานที่เข้มแข็ง เพื่อให้สามารถรองรับกับงานที่เพิ่มขึ้นได้ และจะต้องพัฒนาความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร โดยให้มีลักษณะเป็นผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการที่สามารถวิเคราะห์สรุปผลข้อมูลแทนการให้ข้อมูลดิบ



2.2.3 **สาระสำคัญและแนวทางการพัฒนาสภาผู้แทนราษฎรในสิบปีข้างหน้า** (วรเจตน์ ภาคีรัตน์, บรรณเจ็ด สิงคะเนติ, สมศักดิ์ นวตระกูลพิสุทธิ์, 2546) งานวิจัยชิ้นนี้ได้เสนอแนะแนวทางการพัฒนาบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไว้ว่า จะต้องเพิ่มประสิทธิภาพในงานด้านการร่างกฎหมาย โดยให้มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ร่างกฎหมายให้แก่ฝ่ายบริหาร และจะต้องเพิ่มการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการพิจารณาและการอภิปรายร่างกฎหมายให้มากขึ้น นอกจากนี้ ในด้านการสนับสนุนข้อมูลนั้น จะต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลในระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว

2.2.4 **การพัฒนาประสิทธิภาพผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณา** ร่างพระราชบัญญัติตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2540 ข้อ 109 (พรณิภา เสริมศรี, 2529) เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลเล่มนี้ ได้สรุปประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่ของผู้ช่วยเลขานุการ คือ

1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เน้นงานด้านเลขานุการมากกว่าการช่วยเหลือสมาชิกในสาระหรือรูปแบบกฎหมาย ทำให้สมาชิกขาดความเชี่ยวชาญในการพิจารณากฎหมาย
2. ไม่มีเอกสารประกอบการพิจารณาที่มีคุณภาพอย่างที่หลายประเทศมี เอกสารอธิบายร่างกฎหมาย (explanatory notes) ซึ่งอธิบายเหตุผล ความจำเป็น วิเคราะห์ผลกระทบ ตลอดจนคำอธิบายเจตนารมณ์ของกฎหมาย
3. ระบบการเสริมข้อมูลเชิงวิชาการให้คณะกรรมการยังไม่ปรากฏชัด
4. การไม่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบร่างกฎหมาย (rapporteur)

### บทที่ 3

## การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

### 3.1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักกรรมการ 1

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ  
ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2545 สำนักกรรมการ 1 มีกลุ่มงาน  
อยู่ในสังกัด 13 กลุ่มงาน ได้แก่

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. กลุ่มงานคณะกรรมการการเกษตรและสหกรณ์
3. กลุ่มงานคณะกรรมการการคมนาคม
4. กลุ่มงานคณะกรรมการการเงิน การคลัง การธนาคาร และสถาบัน

การเงิน

5. กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการบริหารงบประมาณ
6. กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
7. กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภา

ผู้แทนราษฎร

8. กลุ่มงานคณะกรรมการการพัฒนาเศรษฐกิจ
9. กลุ่มงานคณะกรรมการการพาณิชย์
10. กลุ่มงานคณะกรรมการการสวัสดิการสังคม
11. กลุ่มงานคณะกรรมการการสื่อสารและโทรคมนาคม
12. กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี

13. กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

ซึ่งกลุ่มงานที่รับผิดชอบคณะกรรมการการศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการการศึกษา
2. วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการและกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
3. ติดตามศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม หรือญัตติต่าง ๆ ที่จะนำเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎร
4. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาในการร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบสวนในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ
5. จัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้เกี่ยวข้องหรือผู้แปรญัตติมาชี้แจง และมีหนังสือเรียกบุคคลหรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา
6. จัดทำบันทึกการประชุมและยืนยันมติที่ประชุมของคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ไปยังบุคคล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ติดต่อประสานงานกับคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ รวมทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชน เพื่อเข้าร่วมประชุมและชี้แจงกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ
8. ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และร่างข้อบังคับการประชุมตามที่คณะกรรมการแก้ไขหรือมอบหมาย
9. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และรายงานของคณะกรรมการในการพิจารณาญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบสวน เพื่อนำเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา

10. ศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติคณะกรรมการ เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะกรรมการชี้แจงต่อสภาผู้แทนราษฎร

11. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัย เพื่อจัดทำแผนและโครงการในการจัดสัมมนาและจัดนิทรรศการของคณะกรรมการ รวมทั้งเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการทำสรุปผลการสัมมนา ผลการจัดนิทรรศการ และการจัดทำรายงานการศึกษาดูงาน

12. รวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการเพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการ

### 13. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อพิจารณาจากโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ข้างต้นแล้ว พบว่า กลุ่มงานคณะกรรมการสามัญทุกคณะ นอกจากจะต้องมีภารกิจรับผิดชอบคณะกรรมการสามัญเฉพาะแต่ละคณะแล้ว ยังต้องรับผิดชอบคณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ รวมทั้งคณะอนุกรรมการอีกด้วย อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำเอกสารกรณีศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้ ผู้ศึกษาขอมุ่งเน้นไปที่การปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดเท่านั้น ซึ่งภายในกลุ่มงานมีโครงสร้าง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	1	ตำแหน่ง
- นิติกร	3	ตำแหน่ง
- วิทยากร	1	ตำแหน่ง
- เจ้าพนักงานธุรการ	1	ตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	ตำแหน่ง

## 3.2 ประเภทของคณะกรรมการ

ก่อนที่จะอธิบายถึงการปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น สมควรที่จะอธิบายให้เข้าใจถึงคณะกรรมการประเภทต่าง ๆ ในสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งจำแนกได้ 4 ประเภท ดังนี้

1. คณะกรรมการสามัญ คือ คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเป็นคณะบุคคลที่สภาเลือกและแต่งตั้งจากบุคคลผู้เป็นสมาชิกของสภาผู้แทนราษฎรเท่านั้น คณะกรรมการประเภทนี้มีอำนาจหน้าที่พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ แล้วรายงานต่อสภา ซึ่งตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2544<sup>3</sup> กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรตั้งคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรจำนวน 31 คณะ โดยแต่ละคณะประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 17 คน ดังนี้

- (1) คณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร
- (2) คณะกรรมการกิจการเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ
- (3) คณะกรรมการการกีฬา
- (4) คณะกรรมการการเกษตรและสหกรณ์
- (5) คณะกรรมการการคมนาคม
- (6) คณะกรรมการการคุ้มครองผู้บริโภค
- (7) คณะกรรมการการเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน
- (8) คณะกรรมการตรวจรายงานการประชูป
- (9) คณะกรรมการการต่างประเทศ
- (10) คณะกรรมการการตำรวจ
- (11) คณะกรรมการติดตามการบริหารงบประมาณ
- (12) คณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- (13) คณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของสภาผู้แทนราษฎร
- (14) คณะกรรมการการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (15) คณะกรรมการการทหาร
- (16) คณะกรรมการการท่องเที่ยว
- (17) คณะกรรมการการปกครอง
- (18) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

<sup>3</sup> การจัดทำเอกสารกรณีศึกษาส่วนบุคคลนี้เป็นการวิเคราะห์การปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ซึ่งอยู่ในช่วงที่มีการใช้ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2544 ดังนั้น จึงยึดถือข้อบังคับการประชุมฉบับดังกล่าวเป็นหลักในการอธิบาย

- (19) คณะกรรมาธิการการพลังงาน
- (20) คณะกรรมาธิการการพัฒนาการเมือง
- (21) คณะกรรมาธิการการพัฒนาเศรษฐกิจ
- (22) คณะกรรมาธิการการพาณิชย์
- (23) คณะกรรมาธิการการยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน
- (24) คณะกรรมาธิการการแรงงาน
- (25) คณะกรรมาธิการการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- (26) คณะกรรมาธิการการศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
- (27) คณะกรรมาธิการการศึกษา
- (28) คณะกรรมาธิการการสวัสดิการสังคม
- (29) คณะกรรมาธิการการสาธารณสุข
- (30) คณะกรรมาธิการการสื่อสารและโทรคมนาคม
- (31) คณะกรรมาธิการการอุตสาหกรรม

2. คณะกรรมาธิการวิสามัญ คือ คณะบุคคลที่สภาผู้แทนราษฎรเลือกและแต่งตั้งขึ้นจากบุคคลผู้เป็นสมาชิกหรือมิได้เป็นสมาชิก มีหน้าที่พิจารณาร่างกฎหมาย กระทู้ กิจการ หรือพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภาแล้วรายงานต่อสภา ซึ่งจำนวนของคณะกรรมาธิการวิสามัญจะไม่กำหนดจำนวนคณะไว้แน่นอนเพราะขึ้นอยู่กับมติของสภาผู้แทนราษฎรที่จะพิจารณาความจำเป็นในการตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ

3. คณะกรรมาธิการร่วมกัน จะเกิดขึ้นในกรณีที่วุฒิสภาแก้ไขเพิ่มเติมร่างกฎหมายหรือร่างกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญที่ผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว และต่อมา สภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว ซึ่งตามรัฐธรรมนูญ กำหนดให้สภาทั้งสองต้องแต่งตั้งบุคคลที่เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกของสภานั้น ๆ มีจำนวนเท่ากันตามที่สภาผู้แทนราษฎรกำหนด ประกอบเป็นคณะกรรมาธิการร่วมกัน

4. คณะกรรมาธิการเต็มสภา จะเกิดขึ้นในกรณีที่มีการพิจารณาร่างกฎหมายที่มีความจำเป็นรีบด่วนหรือร่างกฎหมายที่ไม่มีความสลับซับซ้อน และคณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอญัตติให้มีการพิจารณาโดยคณะกรรมาธิการเต็มสภา เมื่อสภามีมติให้พิจารณาร่างกฎหมายโดยคณะกรรมาธิการเต็มสภา ก็จะต้องว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทุกคนที่อยู่ในที่ประชุมประกอบเป็นคณะกรรมาธิการ โดยประธานของที่ประชุมเป็นประธาน



คณะกรรมการ การพิจารณาร่างกฎหมายโดยคณะกรรมการเต็มสภานี้จะพิจารณาสามวาระในคราวเดียวกัน

จากที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติมีอำนาจหน้าที่หลักที่คล้ายกัน คือ การพิจารณารายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติเพื่อนำเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎร แต่มีความแตกต่างอยู่ตรงที่ในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญจะเป็นการพิจารณารายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติในทุกระดับ แต่การพิจารณาของคณะกรรมการร่วมกันจะพิจารณาเป็นหลักในมาตราที่สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีความเห็นแตกต่างกัน ยกเว้นในกรณีที่มีความเชื่อมโยงไปยังมาตราอื่นด้วย

### 3.3 การปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกัน เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

สำหรับการปฏิบัติงานดังกล่าว กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้ ดังนี้

#### ก่อนการประชุมคณะกรรมการ

1. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาคณะที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายนั้น เพื่อศึกษาข้อมูลรายละเอียดของร่างพระราชบัญญัติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ติดตามการอภิปรายร่างพระราชบัญญัติในวาระหนึ่ง
3. จัดทำตารางคำแปรญัตติของสมาชิกโดยเรียงลำดับตามมาตรา

#### ระหว่างการประชุมคณะกรรมการ

1. ชี้แจงแสดงความคิดเห็น ตอบปัญหา ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา
2. ติดตามการสงวนความเห็นของกรรมการ โดยให้กรรมการผู้สงวนความเห็นยืนยันประเด็นและรายละเอียดของถ้อยคำ ติดตามการสงวนคำแปรญัตติของสมาชิก

สภาผู้แทนราษฎรผู้เสนอคำแปรญัตติ โดยให้สมาชิกผู้สงวนคำแปรญัตติยื่นยันประเด็นและรายละเอียดของด้อยคำ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น อ่านร่างพระราชบัญญัติ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา ยกร่างพระราชบัญญัติในมาตราที่คณะกรรมการมอบหมาย เป็นต้น

### หลังการประชุมคณะกรรมการ

1. จัดทำสรุปผลการพิจารณาโดยเรียงลำดับมาตราที่พิจารณาแต่ละครั้ง ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นการพิจารณาที่คณะกรรมการมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม หรือให้แก้ไข รวมทั้งมาตราที่รอการพิจารณา
2. จัดทำตารางเปรียบเทียบร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎรรับหลักการ ในวาระที่หนึ่งและร่างพระราชบัญญัติที่แก้ไขตามมติของคณะกรรมการ พร้อมทั้งเหตุผล
3. กำกับดูแลและตรวจสอบการจัดทำรายงานของคณะกรรมการก่อนเสนอสภาผู้แทนราษฎรชี้แจงร่างพระราชบัญญัติต่อฝ่ายการเมือง เช่น คณะกรรมการประสานงานพรรค ร่วมฝ่ายค้าน เป็นต้น
4. ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติต่อฝ่ายการเมือง
5. ติดตามการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สองและวาระที่สามของสภาผู้แทนราษฎร
6. จัดทำเอกสารสรุปกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตลอดจนเจตนารมณ์ของร่างพระราชบัญญัตินั้น
7. ติดตามการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาจนประกาศใช้บังคับ
8. รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติในกรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการร่วมกัน

อย่างไรก็ตาม แม้ว่ากลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด จะได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวไว้แล้ว แต่ยังคงปรากฏว่าในการประชุมคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น คณะกรรมการต้องการการสนับสนุนด้านข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว เช่น ต้องการให้เปรียบเทียบกฎหมายเดิมและกฎหมายที่กำลังพิจารณาแก้ไข หรือต้องการข้อมูลเกี่ยวกับที่มาที่ไปหรือข้อมูลเชิงลึกของร่าง



กฎหมาย แต่เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มงานยังไม่สามารถตอบสนองความต้องการของคณะกรรมการการได้ดีเท่าที่ควร ซึ่งปัญหาในส่วนนี้จะได้นำมาวิเคราะห์ต่อไป

### 3.4 ผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 และชุดที่ 22

เพื่อที่จะวิเคราะห์ถึงปัญหาและสาเหตุการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งจะได้กล่าวต่อไปนั้น จำเป็นที่จะต้องอธิบายให้เห็นภาพของการปฏิบัติงานของกลุ่มงานทั้งหมดเสียก่อน ดังที่จะได้แสดงผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 21 และชุดที่ 22 ในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1  
ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร  
ชุดที่ 21 ปี 2544

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
1. คณะกรรมการติดตาม การป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด	22	2	-	2	2
2. คณะอนุกรรมการ คุ้มครองตัวประกัน	4				
3. คณะอนุกรรมการ กลั่นกรองเรื่องร้องทุกข์	2				
4. คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมร่าง พระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามยาเสพติด (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	12				
5. คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมร่าง พระราชบัญญัติยาเสพติด ให้โทษ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	9				
6. คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติฟื้นฟู สมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. ....	9				

ตารางที่ 2  
ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร  
ชุดที่ 21 ปี 2545

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
1. คณะกรรมการติดตาม การป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	23	2	1	2	1
2. คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	1				
3. คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติ ยาเสพติดให้โทษ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	4				
4. คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติฟื้นฟู สมรรถภาพผู้ติดยา เสพติดพ.ศ. ....	4				

**ตารางที่ 3**  
**ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร**  
**ชุดที่ 21 ปี 2546**

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
1. คณะกรรมการติดตามการ ป้องกันและปราบปราม ยาเสพติด	20	10	2	17	3
2. คณะอนุกรรมการติดตาม การป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดในกรุงเทพมหานคร และภาคตะวันออก	8				
3. คณะอนุกรรมการติดตาม การป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดภาคเหนือ	2				
4. คณะอนุกรรมการติดตาม การป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ	3				
5. คณะอนุกรรมการติดตาม การป้องกันและปราบปราม ยาเสพติดภาคใต้	2				
6. คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่ง บ่งชี้ทางภูมิศาสตร์พ.ศ. ....	5				

ตารางที่ 4  
ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร  
ชุดที่ 21 ปี 2547

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
1. คณะกรรมการติดตาม การป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	20	-	4	23	3
2. คณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติวิชาชีพ เทคนิคการแพทย์ พ.ศ. ....	12				
3. คณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติการ อาชีวศึกษา พ.ศ. ....	11				

ตารางที่ 5  
ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร  
ชุดที่ 22 ปี 2548

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
1. คณะกรรมการติดตาม การป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	27	11	2	15	-
2. คณะอนุกรรมการ ปราบปรามยาเสพติด	11				
3. คณะอนุกรรมการ ติดตามผลกระทบที่เกิด จากการบังคับใช้ กฎหมายเกี่ยวกับ ยาเสพติด	4				
4. คณะอนุกรรมการด้าน การป้องกันและ บำบัดรักษาผู้ติด ยาเสพติด	3				
5. คณะอนุกรรมการ มาตรการในการ ปราบปรามผู้กระทำ ความผิดเกี่ยวกับ ยาเสพติด	3				

ตารางที่ 5  
ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร  
ชุดที่ 22 ปี 2548 (ต่อ)

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
6. คณะอนุกรรมการ กิจการพิเศษ	20				
7. คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาร่าง พระราชบัญญัติการ อาชีวศึกษา พ.ศ. ....	12				

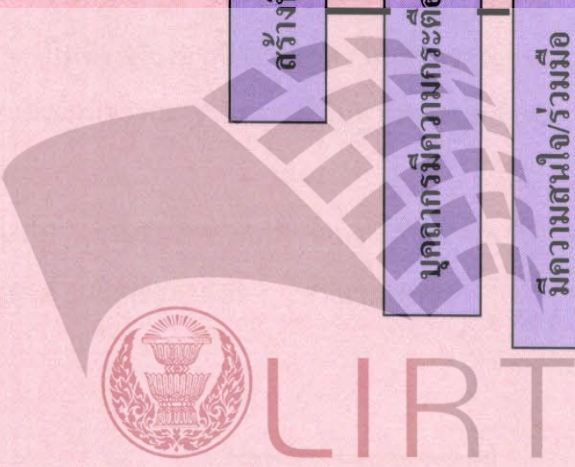
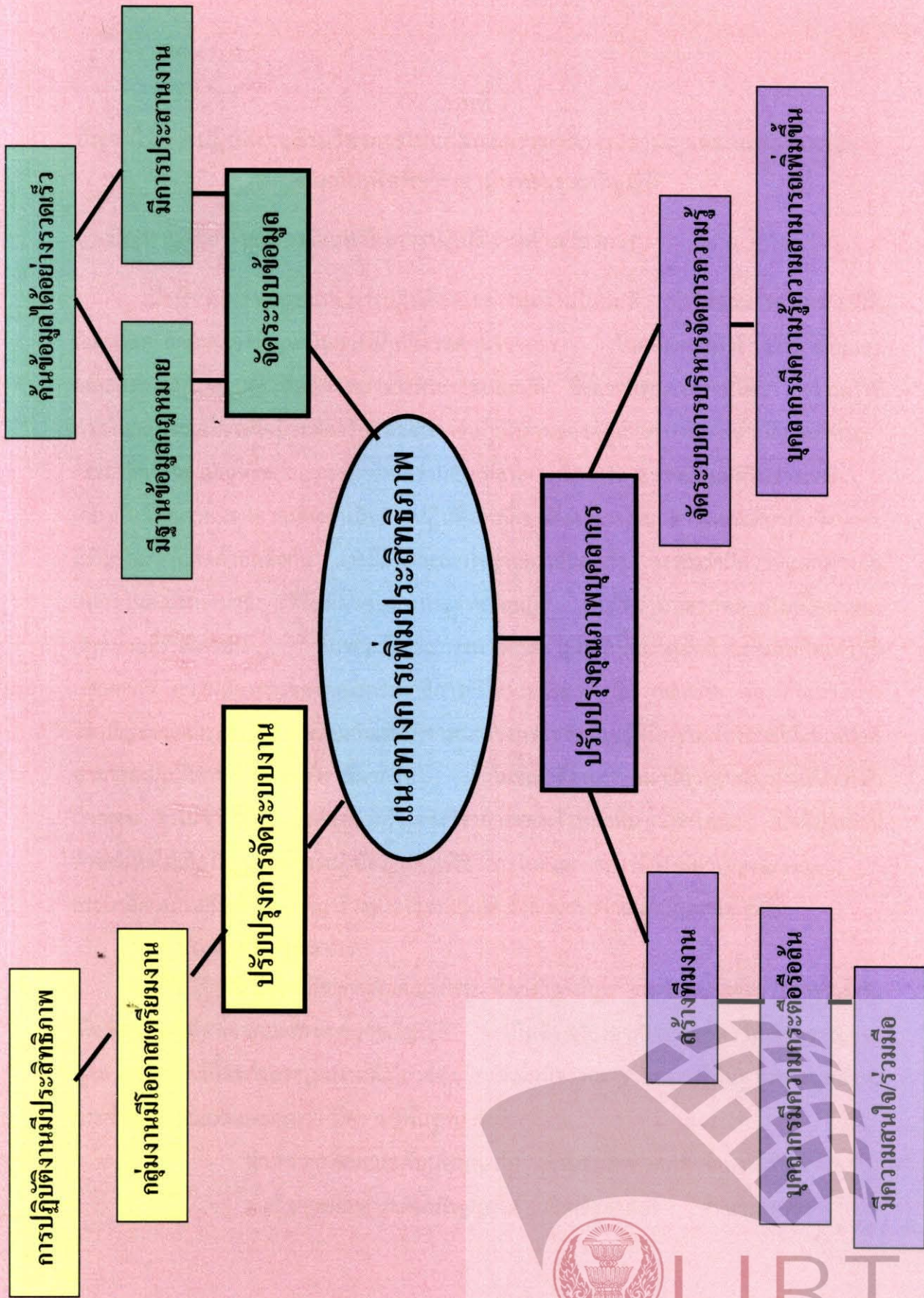
ตารางที่ 6  
ผลการปฏิบัติงานในสภาผู้แทนราษฎร  
ชุดที่ 22 ปี 2549

คณะกรรมการ/ คณะอนุกรรมการ ที่รับผิดชอบ	กิจกรรม (ครั้ง)				
	จัดการ ประชุม	ดูงานใน ประเทศ	ดูงาน ต่าง ประเทศ	จัด สัมมนา	รับรอง แขกต่าง ประเทศ
1. คณะกรรมการติดตาม การป้องกันและ ปราบปรามยาเสพติด	5	1	1	1	-

จากข้อมูลตารางที่ได้แสดงมาแล้ว ปรากฏให้เห็นได้ว่าในขณะที่กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ แต่ในขณะเดียวกันก็ยังคงมีภารกิจที่จะต้องรับผิดชอบงานของคณะกรรมการสามัญซึ่งมีกิจกรรมต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก และปัจจัยนี้ได้กลายเป็นสาเหตุหนึ่งของปัญหาการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันซึ่งจะได้กล่าวต่อไป







## บทที่ 4

### ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการ ร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

#### 4.1 ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

เมื่อพิจารณาจากรูปแบบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานในบทที่ 3 ทำให้สามารถวิเคราะห์ถึงปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งอาจสรุปภาพรวมได้ว่า เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานมีภารกิจที่จะต้องรับผิดชอบการปฏิบัติงานของคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการวิสามัญหรือคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในช่วงเวลาเดียวกัน โดยภายนอกอาจมองว่าเป็นการปฏิบัติงานที่รองรับคณะกรรมการเช่นเดียวกันจึงน่าจะมีลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน แต่เมื่อพิจารณาในรายละเอียดแล้ว จะพบว่ามีความแตกต่างกัน เพราะในคณะกรรมการที่รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติ จะมีความหลากหลายในเนื้อหาของกฎหมายที่รับผิดชอบ ในขณะที่คณะกรรมการวิสามัญมีเนื้อหาหลักด้านยาเสพติดเท่านั้น นอกจากนี้ ความต้องการของคณะกรรมการก็มีความแตกต่างกัน กล่าวคือ คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติมีความต้องการให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานด้านวิชาการให้มากขึ้น ในขณะที่คณะกรรมการวิสามัญมุ่งเน้นการทำกิจกรรม จึงไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ในเชิงวิชาการของเจ้าหน้าที่มากเท่าใดนัก ปัจจัยเหล่านี้ล้วนส่งผลให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งสามารถจำแนกปัญหาได้ ดังนี้

#### 4.1 ปัญหาด้านบุคลากร

การปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ จำเป็นที่จะต้องอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในด้านเนื้อหาของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แต่เมื่อพิจารณาจากความรู้พื้นฐานของบุคลากรประจำกลุ่มงานแต่ละคนพบว่า มีความรู้พื้นฐาน ดังนี้

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านอักษรศาสตร์ จำนวน 1 คน
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านรัฐศาสตร์ จำนวน 1 คน

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านนิติศาสตร์ จำนวน 3 คน
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านสังคมศาสตร์ จำนวน 2 คน

ในการปฏิบัติงานประจำในกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดซึ่งเป็นภารกิจหลักนั้น ได้มีการจัดทำหนังสือรวมกฎหมายหลักด้านยาเสพติดเพื่อให้บุคลากรทุกคนศึกษาด้วยตนเอง ประกอบกับในการพิจารณาของคณะกรรมการก็ได้มีการศึกษาเนื้อหาของกฎหมายอยู่เป็นระยะ ทำให้บุคลากรของกลุ่มงานมีความคุ้นเคยกับกฎหมายดังกล่าว แต่การปฏิบัติงานในคณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านมาปรากฏว่า บุคลากรของกลุ่มงานได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติหลายฉบับ ซึ่งมีได้มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับกฎหมายด้านยาเสพติด ที่เป็นการปฏิบัติงานในคณะกรรมการวิสามัญอันเป็นภารกิจหลัก ทำให้บุคลากรของกลุ่มงาน ไม่มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาของกฎหมายที่ได้รับมอบหมายอย่างแท้จริง ส่งผลให้ไม่สามารถให้คำปรึกษา แนะนำ ที่เป็นประโยชน์ให้แก่คณะกรรมการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว นอกจากนี้ยังไม่สามารถยกร่างกฎหมายได้ตามความต้องการของคณะกรรมการ เนื่องจากยังขาดทักษะในด้านการร่างกฎหมาย แม้ว่าจะได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรการยกร่างกฎหมายแล้วก็ตาม แต่การฝึกอบรมนั้นเป็นเพียงการให้ความรู้พื้นฐาน เพราะการสร้างความรู้ความชำนาญในการร่างกฎหมาย จำเป็นที่ต้องใช้เวลาและประสบการณ์ในการเรียนรู้ ที่ผ่านมานั้น บุคลากรของกลุ่มงานมิได้มีโอกาสดำเนินการฝึกฝนในด้านการร่างกฎหมายเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ ดังปรากฏให้เห็นได้ว่าคณะกรรมการมักจะมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวให้แก่ผู้แทนจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เนื่องจากเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของบุคลากรจากหน่วยงานนี้ และจากการที่บุคลากรในกลุ่มงานมีจำนวนเพียง 7 คน แต่ต้องรับผิดชอบภารกิจของคณะกรรมการวิสามัญซึ่งมีเป็นจำนวนมาก ควบคู่ไปกับการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติ ทำให้บุคลากรไม่มีเวลาและไม่สนใจที่จะปฏิบัติงานด้านวิชาการในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเท่าที่ควร

## 4.2 ปัญหาด้านข้อมูล

จากผลการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการตราพระราชบัญญัติ โดย วชิรินทร์ จอมพลาพล (อ้างถึงใน สมถวิล จำนงนภักษ์ , 2550, หน้า 23) ซึ่งได้สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่มีต่องานด้านกรรมวิธีการ พบว่า การสนับสนุนข้อมูล

เอกสารเชิงวิชาการ และเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการฯ ได้รับความพึงพอใจเพียงร้อยละ 37.1 ซึ่งจัดเป็นลำดับสุดท้ายของการสำรวจความพึงพอใจด้านต่าง ๆ สิ่งนี้แสดงให้เห็นว่าการจัดการด้านข้อมูลยังขาดประสิทธิภาพ ซึ่งพอจะประมวลได้ว่าเกิดจากสาเหตุหลายประการ ดังนี้

#### (1) การขาดระบบการจัดเก็บข้อมูล

เมื่อศึกษาจากตารางสรุปผลการปฏิบัติงานของกลุ่มงานพบว่าร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบนั้น มีทั้งร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด และร่างพระราชบัญญัติที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับในด้านอื่น ในส่วนของร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด พบว่ายังมีได้มีการจัดเก็บข้อมูลกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติดให้เป็นระบบ เนื่องจากกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เป็นกลุ่มงานใหม่ที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2544 ซึ่งในความเป็นจริงได้มีการแบ่งส่วนราชการในปี พ.ศ. 2545 การที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติดทั้งสามฉบับในปี พ.ศ. 2545 จึงเกิดปัญหาในการค้นคว้าหาข้อมูลและเจตนาของกฎหมายเดิมที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ในส่วนของร่างพระราชบัญญัติอื่น ๆ ก็พบปัญหาการจัดเก็บข้อมูลที่ไม่เป็นระบบเช่นเดียวกัน โดยเฉพาะการได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลของกฎหมายเดิมที่ประกาศใช้ไปแล้ว เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

#### (2) การขาดระบบการเชื่อมโยงข้อมูล

นอกจากปัญหาในการขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ปัญหาการขาดระบบการเชื่อมโยงข้อมูลก็เป็นปัญหาสำคัญอีกประการหนึ่ง เนื่องจากยังไม่มีการพัฒนาฐานข้อมูลภายในสำนักกรรมการทั้งสามสำนัก เพื่อให้บุคลากรของแต่ละสำนักสามารถนำข้อมูลไปใช้ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง ตัวอย่างเช่น การที่กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พ.ศ. ... ซึ่งเป็นการพิจารณาของคณะกรรมการร่วมกัน ทั้งที่กลุ่มงานมิได้รับมอบหมายร่างพระราชบัญญัตินี้ในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร ทำให้กลุ่มงานต้องใช้เวลาในการสืบค้นหาข้อมูลและรายละเอียดการพิจารณาในชั้นสภาผู้แทนราษฎรซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานอื่น

### (3) การขาดการประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก

การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ความเป็นมา ตลอดจนเจตนารมณ์ในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งในความเป็นจริง ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรก็ยังมีหน่วยงานทางด้านวิชาการ เช่น สำนักวิชาการที่ทำหน้าที่ในการสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการให้แก่คณะกรรมการ แต่ที่ผ่านมา การประสานงานดังกล่าวกลับเป็นเพียงการรับมอบข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเพื่อนำส่งต่อให้แก่คณะกรรมการเท่านั้น นอกจากนี้ ในส่วนของการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ก็ยังมิได้มีการปฏิบัติงานในเชิงรุก กล่าวคือ บุคลากรของกลุ่มงาน มักจะรอให้มีการประชุมคณะกรรมการวิสามัญหรือคณะกรรมการร่วมกันเสียก่อน แล้วจึงจะประสานเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่ช้ากว่าที่ควรจะเป็นและไม่ทันต่อการพิจารณาของคณะกรรมการ

#### 4.3 ปัญหาด้านการจัดระบบงาน

ดังที่ได้กล่าวแล้วว่า กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบงานของคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการวิสามัญ ตลอดจนคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งเห็นได้ว่าภารกิจในคณะกรรมการวิสามัญมีเป็นจำนวนมาก แต่กลับปรากฏว่า การได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นมักจะได้รับการมอบหมายอย่างกระชั้นชิด แม้ว่าร่างพระราชบัญญัติเรื่องนั้นได้รับการบรรจุไว้ในระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรอยู่แล้ว แต่เนื่องจากการยกร่างพระราชบัญญัติใดเข้ามาสู่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ต้องรอมติจากคณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาล ซึ่งจะกระทำเป็นรายสัปดาห์ ทำให้ไม่สามารถคาดได้ว่าสภาผู้แทนราษฎรจะมีการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติฉบับใด การมอบหมายให้กลุ่มงานใดรับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติก็จะกระทำโดยรอมติดังกล่าวไปด้วย จึงทำให้บุคลากรไม่มีเวลาที่จะเตรียมการในการปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการ ในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติได้ดีเท่าที่ควร

## บทที่ 5

### แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่าง พระราชบัญญัติ

#### 5.1 ประเด็นในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

จากการศึกษาแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในบทที่ 2 การปฏิบัติงานด้านวิชาการของ  
กลุ่มงานในบทที่ 3 และการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่ได้กล่าวแล้วในบทที่ 4  
สามารถชี้ให้เห็นได้ว่าประเด็นที่ควรจะต้องมีการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้าน  
วิชาการของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด มีดังนี้

1. การปรับปรุงคุณภาพบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญใน  
เนื้อหาของกฎหมายและเทคนิคในการร่างกฎหมาย รวมทั้งการปลูกจิตสำนึกของบุคลากร
2. การจัดเก็บข้อมูล ซึ่งต้องกระทำอย่างเป็นระบบ สามารถเชื่อมโยง สะดวกต่อ  
การสืบค้น รวมทั้งต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ได้รับข้อมูล  
อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. การจัดระบบงาน เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ  
ได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

#### 5.2 แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการ วิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

##### 5.2.1 การปรับปรุงคุณภาพบุคลากร

ดังที่ได้กล่าวแล้วว่า การปฏิบัติงานในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการ  
ร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น มีความจำเป็นที่จะต้องอาศัยความรู้เฉพาะทางที่  
หลากหลายทั้งในเนื้อหาของกฎหมาย การร่างกฎหมาย ตลอดจนกระบวนการในการพิจารณา  
กฎหมายนั้น ซึ่งสามารถกระทำได้ในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้



(1) จัดให้มีการบริหารจัดการความรู้ โดยรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ได้แก่ พระราชบัญญัติต่างๆ คู่มือการปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ รวมทั้งเมื่อบุคลากรคนใดได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ก็จะต้องถ่ายทอดความรู้ที่ตนได้รับมาแก่เพื่อนร่วมงานทุกคนเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ตลอดจนจัดให้บุคลากรที่ได้รับการบรรจุเข้ามาปฏิบัติราชการใหม่ช่วยปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการดังกล่าว ควบคู่กับบุคลากรที่มีอาวุโส เพื่อให้มีการสอนงาน และเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์โดยตรงให้แก่บุคลากรใหม่เหล่านั้นด้วย

(2) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากในการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถรองรับความต้องการของคณะกรรมการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ดังนั้น ในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงานจะต้องสร้างกระบวนการจูงใจในการปฏิบัติงานทั้งศาสตร์และศิลป์ในการสร้างความรักใคร่ ศรัทธา เคารพ นับถือ ในขณะเดียวกันต้องมีความยุติธรรมและเป็นตัวอย่างที่ดีของบุคลากรในกลุ่มงาน รวมทั้งต้องเสริมสร้างจิตสำนึกของบุคลากรให้มุ่งเป้าหมายไปที่ผลสัมฤทธิ์ของงานซึ่งถือเป็นความสำเร็จร่วมกันของทีมงาน

## 5.2.2 การจัดระบบข้อมูล

จากการที่ได้ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องของปรากฏข้อเสนอนี้ว่า ควรจะต้องมีการพัฒนาระบบข้อมูลให้ดียิ่งขึ้นเพื่อให้การสืบค้นข้อมูลของคณะกรรมการสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันสมัย ดังนั้น แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดระบบข้อมูลอาจกระทำได้โดยเริ่มต้นจากการแยกประเภทของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน คือ

### (1) กฎหมายด้านยาเสพติด

เนื่องจากข้อมูลในส่วนของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ที่เคยได้รับมอบหมายให้กลุ่มงานรับผิดชอบนั้นกระจัดกระจาย และจัดเก็บอยู่ในแฟ้มเอกสารของคณะกรรมการ จึงยังไม่เป็นระบบ นอกจากนี้ ยังมีในส่วนของกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้านยาเสพติดอื่น ๆ ซึ่งหากมีการนำกฎหมายนั้นกลับเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีการแก้ไขเพิ่มเติมอีก ก็จะทำให้เกิดปัญหาในการสืบค้นข้อมูล ทำให้เกิดความล่าช้าและเสียเวลา ดังนั้น จึงควรจัดทำฐานข้อมูลด้านกฎหมายยาเสพติด เพื่อให้เป็นระบบลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล สะดวกต่อ



การสืบค้น และสามารถปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัย ซึ่งกฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องด้านยาเสพติด มีดังนี้

- พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามยาเสพติด พ.ศ. 2519
- พระราชบัญญัติมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด พ.ศ. 3534

- พระราชบัญญัติยาเสพติดให้โทษ พ.ศ. 2522
- พระราชบัญญัติวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท พ.ศ. 2518
- พระราชกำหนดป้องกันการใช้สารระเหย พ.ศ. 2533
- พระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด พ.ศ. 2545
- พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดียาเสพติด พ.ศ. 2550

## (2) กฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ซึ่งหมายถึงกฎหมายที่เคยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เนื่องจากกลุ่มงานมีข้อมูลการพิจารณาของคณะกรรมการอย่างครบถ้วน จึงควรจัดทำฐานข้อมูลการพิจารณาเหล่านี้ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ได้แก่

- พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พ.ศ. 2546
- พระราชบัญญัติวิชาชีพเทคนิคการแพทย์ พ.ศ. 2547
- พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551

หลังจากที่ได้มีการรวบรวมข้อมูลกฎหมายด้านยาเสพติดและกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวแล้ว จะต้องมีการจัดหมวดหมู่ของข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

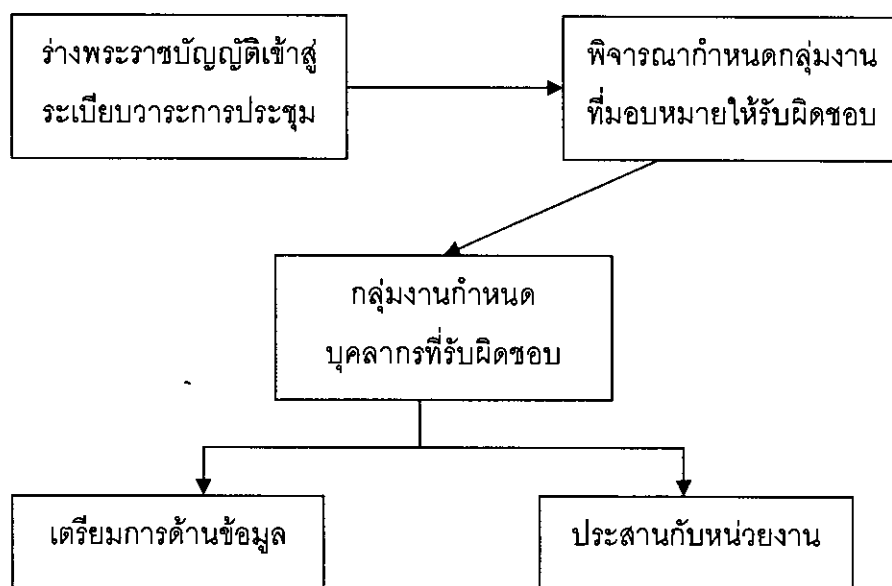
- (1) ชื่อพระราชบัญญัติ
- (2) คำขึ้นต้น
- (3) หมวด
- (4) มาตรา
- (5) ตัวบท
- (6) หมายเหตุท้ายพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด
- (7) การพิจารณาของคณะกรรมการในแต่ละมาตราที่แสดงถึงเจตนารมณ์ของ

คณะกรรมการในการพิจารณามาตรานั้น

นอกจากนี้ เพื่อให้การจัดทำฐานข้อมูลมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง และทันสมัยจะต้องเสริมสร้างให้มีการประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักวิชาการ รวมทั้งหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องมาจัดเก็บไว้ เช่น การติดตามผลการบังคับใช้กฎหมายที่เกิดขึ้น รวมทั้งปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้กฎหมายเหล่านั้น เป็นต้น

### 5.2.3 การปรับปรุงการจัดระบบงาน

เนื่องจากปัญหาในการจัดระบบงานเกิดขึ้นเพราะไม่มีการจัดระบบงานในการมอบหมายให้กลุ่มงานรับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติล่วงหน้า ทำให้กลุ่มงานไม่มีเวลาในการเตรียมการด้านข้อมูลหรือศึกษาร่างพระราชบัญญัตินั้นก่อนที่จะมีการประชุม จึงควรมีการวางแผนในการกำหนดกลุ่มงานให้รับผิดชอบตั้งแต่ร่างพระราชบัญญัติได้รับการบรรจุเข้าสู่ระเบียบวาระการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร โดยไม่จำเป็นต้องรอให้คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาลมีมติเลือกร่างพระราชบัญญัติฉบับใดที่จะนำเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเสียก่อน เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสในการเตรียมการ โดยมีผังการดำเนินงานดังนี้



จากผังการดำเนินงานข้างต้น จะเห็นได้ว่า เมื่อร่างพระราชบัญญัติฉบับใดได้รับการบรรจุเข้าสู่ระเบียบวาระของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่รับผิดชอบภารกิจของสำนักกรรมการควรที่จะพิจารณากำหนดกลุ่มงานที่จะมอบหมายให้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติแต่ละฉบับ โดยไม่ต้องรอให้คณะกรรมการประสานงานพรรคร่วมรัฐบาลมีมติเลือกร่างพระราชบัญญัติฉบับใดขึ้นมาพิจารณา ซึ่งหากสามารถกระทำได้ตามแนวทางดังกล่าวนี้ เท่ากับเป็นการดำเนินงานในเชิงรุก กล่าวคือกลุ่มงานก็จะมีเวลาในการเตรียมการโดยกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง และสามารถเตรียมการด้านข้อมูลรวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายใน เช่น สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และสำนักวิชาการ รวมทั้งหน่วยงานภายนอก เช่น หน่วยงานเจ้าของเรื่อง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับมอบหมายศึกษาไว้ล่วงหน้า อันจะส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## บทที่ 6

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### บทสรุป

การจัดทำเอกสารกรณีศึกษาส่วนบุคคลนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญ และคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ตลอดจนปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานดังกล่าว ซึ่งจากการศึกษาพบว่า กลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดมีภารกิจหลักที่จะต้องรับผิดชอบงานของคณะกรรมการในสองลักษณะ คือ คณะกรรมการวิสามัญ ได้แก่ คณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งการดำเนินงานของคณะกรรมการทั้งสองลักษณะนี้มีความแตกต่างกัน ทำให้รูปแบบการปฏิบัติงานของกลุ่มงานมีความแตกต่างกันไปด้วย คือ ในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด จะเป็นการเน้นหนักไปที่การจัดกิจกรรมของคณะกรรมการ จึงไม่จำเป็นต้องอาศัยความรู้ในเชิงวิชาการของเจ้าหน้าที่มากเท่าใดนัก ประกอบกับโดยฐานะที่เป็นคณะกรรมการวิสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎรจึงมีความต่อเนื่อง ทำให้กลุ่มงานมีความคุ้นเคยกับรูปแบบการปฏิบัติงาน และเนื้อหาของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในขณะที่การปฏิบัติงานเพื่อรองรับคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ จำเป็นที่บุคลากรของกลุ่มงานจะต้องมีพื้นฐานความรู้ในการเนื้อหาของกฎหมายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ การร่างกฎหมาย และกระบวนการพิจารณากฎหมาย และจะต้องมีเวลาที่เพียงพอในการเตรียมการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จึงอาจประมวลปัญหาที่สำคัญในการปฏิบัติงานได้สามประการ ประการแรกคือปัญหาด้านบุคลากร อันได้แก่ การขาดความรู้ในเนื้อหาของกฎหมายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ และการขาดจิตสำนึกในการทำงาน ประการที่สองคือปัญหาด้านข้อมูล อันเนื่องมาจากขาดการจัดระบบข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน ทำให้การสืบค้นข้อมูลไม่สามารถกระทำได้



อย่างรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ และประการสุดท้ายคือปัญหาด้านการจัดระบบงาน ซึ่งยังไม่มี การจัดระบบในการมอบหมายงานและการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบไว้ล่วงหน้า ซึ่งเป็นผลให้ขาดการเตรียมการด้านข้อมูลและการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงได้เสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวทั้งสามประการไว้ คือ จะต้องมีการเสริมสร้างคุณภาพของบุคลากร โดยการบริหารจัดการความรู้ การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเรียนรู้และฝึกฝนทักษะความชำนาญในเนื้อหาของกฎหมายและการร่างกฎหมาย รวมถึงการปลูกจิตสำนึกของบุคลากร โดยให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน การจัดระบบการจัดเก็บข้อมูลโดยแยกประเภทของกฎหมายได้แก่กฎหมายด้านยาเสพติด และกฎหมายที่เคยอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อให้เป็นระบบที่ลดความซ้ำซ้อน และเกิดความสะดวกในการสืบค้น รวมทั้งการจัดระบบงาน ซึ่งจะเป็นการปฏิบัติงานในเชิงรุก โดยการกำหนดกลุ่มงานและบุคลากรที่จะต้องรับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มีการเตรียมการอันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

### ข้อเสนอแนะ

ตามที่ได้กล่าวแล้วว่า บุคลากรของกลุ่มงานมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติงานในคณะกรรมการสามัญ รวมทั้งคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในช่วงเวลาเดียวกัน ประกอบกับบุคลากรของกลุ่มงานมีจำนวนน้อย ทำให้การปฏิบัติงานควบคู่กันไปทั้งสองด้านยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงมีข้อเสนอแนะในชั้นของการปรับโครงสร้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่อาจทำให้การปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการให้แก่คณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้แก่ การจัดตั้งสำนักกรรมการที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติไว้โดยเฉพาะ เพื่อให้แยกภารกิจในการปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญ และคณะกรรมการที่รับผิดชอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติออกจากกัน ซึ่งหากสามารถกระทำให้เป็นผลสำเร็จ บุคลากรที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการวิสามัญและคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสังกัดของสำนักดังกล่าว ก็จะได้มีโอกาสปฏิบัติหน้าที่ด้านวิชาการอย่างจริงจัง โดยไม่ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้แก่คณะกรรมการสามัญซึ่งมีภารกิจเป็นจำนวนมาก ซึ่งประเด็นนี้ สมควรที่จะได้รับการศึกษาวิจัยในโอกาสต่อไป



## บรรณานุกรม

- กันตยา เพิ่มผล. การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน, กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2541.
- กาญจนารัตน์ ลีวิโรจน์. สารานุกรมรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (พ.ศ.2540) หมวดองค์กร  
ทางการเมือง เรื่อง 8. คณะกรรมาธิการ, กรุงเทพฯ : องค์การค้ำของครุสภา, 2544.
- ชัยสิทธิ์ เฉลิมมีประเสริฐ, รศ. ดร., ธรรมธร ธรรมสโรช, พรพิมล เฉลิมมีประเสริฐ, ผศ.,  
ศิริรัตน์ แอดสกุล. การศึกษาแนวทางเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพของงานฝ่ายนิติบัญญัติ,  
กรุงเทพฯ : กองการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2541.
- ชัยอนันต์ สมุทวณิช. การพัฒนาสมรรถนะขององค์กรฝ่ายนิติบัญญัติ, กรุงเทพฯ : มูลนิธิ  
คอนราดอาเดินเนา, 2529.
- ธงชัย สันติวงษ์. ทฤษฎีองค์การและการออกแบบ, กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2537.
- ธานีินทร์ สุทธิบุญขร. ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานของฝ่ายการพนักงาน  
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน), วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชา  
รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2543.
- ติน ปรัชญาพทุทธิ และอิสระ สุวรรณบล. ปทานุกรมการบริหาร, กรุงเทพฯ : สมาคม  
สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2514.
- ประสิน โสภณบุญ. แนวความคิดทั่วไปและทฤษฎีองค์การ, กรุงเทพฯ : ภาควิชาสังคมวิทยา  
การบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยรังสิต, 2523.
- พรรณิภา เสริมศรี. การพัฒนาประสิทธิภาพผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการพิจารณา  
ร่างพระราชบัญญัติตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2540 ข้อ 109,  
เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลประกอบการศึกษาระดับสูง "การพัฒนานักบริหาร  
ระดับสูง" รุ่นที่ 3, กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2549.
- วรเจตน์ ภาคีรัตน์, ผศ.ดร., บรรเจิด สิงคะเนติ, สมศักดิ์ นวตระกูลพิสุทธิ์, สาระสำคัญและ  
แนวทางการพัฒนาสภาผู้แทนราษฎรในสิบปีข้างหน้า, กรุงเทพฯ : สำนักการพิมพ์  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2546.
- วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์. "ความขัดแย้งกับการประยุกต์ใช้ในการบริหาร", วารสารการศึกษาเอกชน  
8 (กรกฎาคม 2536)

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่, กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, พิมพ์ครั้งที่ 5, 2526

สุทธิวรรณ ตันติธรรมาวงศ์. การพัฒนาทีมงาน, กรุงเทพมหานคร : อีรพงษ์การพิมพ์, 2535.

อรสา โพธิ์ทอง. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพัฒนาการอำเภอในฐานะเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาอำเภอ (กพอ.) ศึกษากรณีอำเภอเขตศูนย์ช่วยเหลือทางวิชาการพัฒนาชุมชน เขตที่ 2, วิทยานิพนธ์สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537

เอกสิริ สิริพงษ์ทัตติณ. การศึกษาประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชนของสำนักทะเบียนอำเภอในเขตจังหวัดเพชรบุรี, วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2533.

Woodcock, M' and Francis, D. Teambuilding Strategy, Hampshire : Gower, 1994.

[www.tpa.or.th/writer/read\\_this\\_book\\_topic.php?passTo=aed1da5c127a1f81eac9398d9e0c80eb&bookID=394&read=true&count=true](http://www.tpa.or.th/writer/read_this_book_topic.php?passTo=aed1da5c127a1f81eac9398d9e0c80eb&bookID=394&read=true&count=true)

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ-นามสกุล	นางบุณทริกา ชุณหะนันท์
วัน-เดือน-ปีเกิด	15 ตุลาคม 2507
วุฒิการศึกษา	- อักษรศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อักษรศาสตรมหาบัณฑิต (ประวัติศาสตร์) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการติดตามการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักกรรมการ 1 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

