



## รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข

หัวข้อ “กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ”



ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ	ก
บทสรุป	ข
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและการประเมินโครงการ	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ	๒
๓. ขอบเขตของการดำเนินโครงการ	๒
๔. ผลการประเมินโครงการ	๒
๕. สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ	๔
๖. สรุปผลและข้อเสนอแนะ	๕
ภาคผนวก	
๑. โครงการที่ได้รับอนุมัติ	
๒. กำหนดการ	
๓. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินโครงการ	
๔. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	
- รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ	
- เอกสารประกอบการฝึกอบรม สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ	
- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน	
๕. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินโครงการ (แบบสอบถาม)	
๖. ประมวลภาพการดำเนินโครงการ/กิจกรรมประกอบโครงการ	
๗. อื่น ๆ	

## บทสรุป

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน สำนักrayงานการประชุมและชวเลข จัดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักrayงานการประชุมและชวเลข รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการ ปฏิบัติงาน มีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรกลุ่มงานชวเลข ๑ กลุ่มงานชวเลข ๒ กลุ่มงานชวเลข ๓ และกลุ่มงานชวเลข ๔ จำนวน ๖๒ คน โดยสำนักrayงานการประชุมและชวเลขและสำนักพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ

การดำเนินโครงการจะเป็นการนำความรู้เรื่องกระบวนการจัดทำrayงานการประชุมสภา มาถ่ายทอดผ่านทางกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยใช้วิธีการเล่าเรื่อง (Story telling) จัดกิจกรรม ออกเป็น ๒ ครั้ง คือ ในวันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐ และวันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม หมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ การดำเนินงานโครงการผู้รับผิดชอบได้มีการตั้งคณะทำงาน เพื่อพิจารณาแนวทางในการดำเนินโครงการและวางแผนการจัดกิจกรรม รวมตลอดจนมอบหมายภารกิจ และติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการจัดโครงการ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดและเงื่อนไขความสำเร็จ เพื่อประเมินผลการจัดโครงการ ทั้งในด้านปริมาณ คือ จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการและด้านคุณภาพ คือ องค์กรความรู้ที่ได้รับ รวมตลอดจนได้มีการประเมินผลความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “กระบวนการจัดทำและเผยแพร่rayงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” และประเมินผล ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการเพิ่มเติม โดยสรุปผลการประเมินผลโครงการได้ดังนี้

๑. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีกลุ่มเป้าหมายมาเข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๖๒ คน เท่ากับ ๑๐๐ % แสดงให้เห็นว่า กลุ่มเป้าหมายให้ความสำคัญและมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วมกิจกรรม ตามกำหนดวันและเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ

๒. องค์กรความรู้ที่ได้รับ โดยวัดผลจากแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ และเผยแพร่rayงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ทดสอบความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องดังกล่าวทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมกิจกรรม ผลปรากฏว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการจัดทำและเผยแพร่rayงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติมากขึ้น โดยสามารถ ทำแบบทดสอบหลังเข้าร่วมกิจกรรมด้วยคะแนนเฉลี่ย ๙.๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน

๓. ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ โดยวัดผลจากแบบประเมินความพึงพอใจในการ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ เพื่อรับฟังความคิดเห็นของ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมี ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการในระดับ “มาก”

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การจัดโครงการดังกล่าวประสบความสำเร็จ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งได้รับความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการได้สรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปต่อยอดขยายผลและปรับปรุง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นในการดำเนินงานโครงการครั้งต่อไป ดังนี้

๑. การกำหนดวันในการจัดกิจกรรมเป็นวันหยุดราชการ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมอาจไม่ได้รับความสะดวกทั้งในด้านการเดินทางและการอำนวยความสะดวกก่อน ระหว่างและหลังการจัดกิจกรรม หรืออาจจะไม่ได้รับการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง ดังนั้น ควรกำหนดช่วงเวลาในการจัดโครงการครั้งต่อไปในวันและเวลาราชการ โดยให้จัดอบรมบุคลากรกลุ่มงานหมายเลขทั้ง ๔ กลุ่มพร้อมกัน และให้สิ้นสุดไปในคราวเดียวกัน เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายมากขึ้น รวมถึงตลอดจนได้รับการอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ อย่างทั่วถึง

๒. ภารกิจในการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ มีหลายสำนักที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเรื่องดังกล่าว ดังนั้น จึงควรมีการบูรณาการการปฏิบัติงานร่วมกัน ระหว่างสำนักที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาค่าที่จะเกิดขึ้นในทางปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบภารกิจต่าง ๆ ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานต่อไป โดยในส่วนของสำนักรายงานการประชุมและหมายเลข จะได้มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักรายงานการประชุมและหมายเลขให้มีความทันสมัยและจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม รวมตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเว็บไซต์เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักรายงานการประชุมและหมายเลขมากขึ้น และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ พร้อมทั้งควรกำหนดนโยบายเชิงรุก โดยจัดทำวิดิทัศน์เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจของสำนักและเผยแพร่ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ อันอยู่ในความครอบครองของสำนักรายงานการประชุมและหมายเลข อันจะเป็นการเสริมสร้างองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนฝ่ายนิติบัญญัติ อันจะนำไปสู่การเป็น “องค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริม สนับสนุนฝ่ายนิติบัญญัติ” ตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต่อไป

สำนักรายงานการประชุมและหมายเลข  
และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

## รายงานผลการดำเนินงาน

### ๑. ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและการประเมินโครงการ

การจัดทำรายงานการประชุมสภาเป็นกระบวนการที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมสภาไว้ โดยสำนักกรายงานการประชุมและชวเลขเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภาให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก รวมถึงตลอดจนจัดเก็บรายงานการประชุมไว้ในฐานข้อมูล

การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา จะประสบความสำเร็จได้นั้น ทรัพยากรบุคคลถือเป็นปัจจัยสำคัญ โดยเฉพาะบุคลากรของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข หากมีการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักฯ ให้มีองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภาจะเป็นการยกระดับการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถให้บริการตอบสนองต่อความต้องการและทิศทางขององค์กร อันเป็นการเพิ่มคุณค่าและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ได้อนุมัติให้สำนักกรายงานการประชุมและชวเลข จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข ขึ้น เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน โดยจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน ๒ ครั้ง ได้แก่ ในวันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐ และวันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม หมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ ซึ่งสำนักกรายงานการประชุมและชวเลขได้จัดกิจกรรมในโครงการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่ดี สามารถต่อยอดขยายผลและดำเนินการอย่างต่อเนื่องได้ จึงมีความจำเป็นจะต้องประเมินผลการดำเนินโครงการ เพื่อศึกษาวิเคราะห์ผลสำเร็จของการจัดโครงการดังกล่าว รวมถึงตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมถึงตลอดจนพิจารณาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

๒.๑ เพื่อประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการหรือประเมินประสิทธิผลของโครงการในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑.๑ บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๒.๑.๒ บุคลากรของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข มีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ผ่านทางกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยวิธีการเล่าเรื่อง (Story telling)

๒.๑.๓ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา ให้แก่บุคลากรของสำนักกรายงานการประชุมและชวเลข

๒.๒ เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรคจากการดำเนินโครงการ ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ปัญหา

### ๓. ขอบเขตของการดำเนินโครงการ

๓.๑ กลุ่มเป้าหมายของโครงการ ประกอบด้วย บุคลากรกลุ่มงานชวเลข ๑ กลุ่มงานชวเลข ๒ กลุ่มงานชวเลข ๓ และกลุ่มงานชวเลข ๔ สำนักrayงานการประชุมและชวเลข จำนวน ๖๒ คน

๓.๒ ระยะเวลาในการจัดโครงการ โดยจัดกิจกรรม จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ ในวันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐ และครั้งที่ ๒ ในวันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคาร สุขประพตติ

### ๔. ผลการประเมินโครงการ

การจัดโครงการในครั้งนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการ ออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๔.๑ การเข้าร่วมกิจกรรม กำหนดให้วัดผลความสำเร็จจากร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (กลุ่มเป้าหมาย) จะต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของกลุ่มเป้าหมาย (๖๒ คน) หรือเท่ากับ ๕๙ คน

๔.๒ องค์ความรู้ กำหนดให้วัดผลความสำเร็จจากแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการเข้ารับฟัง การบรรยายของผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องมีองค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำ และเผยแพร่รายงานการประชุมสภามากขึ้น

ผลการประเมินโครงการ สรุปได้ดังนี้

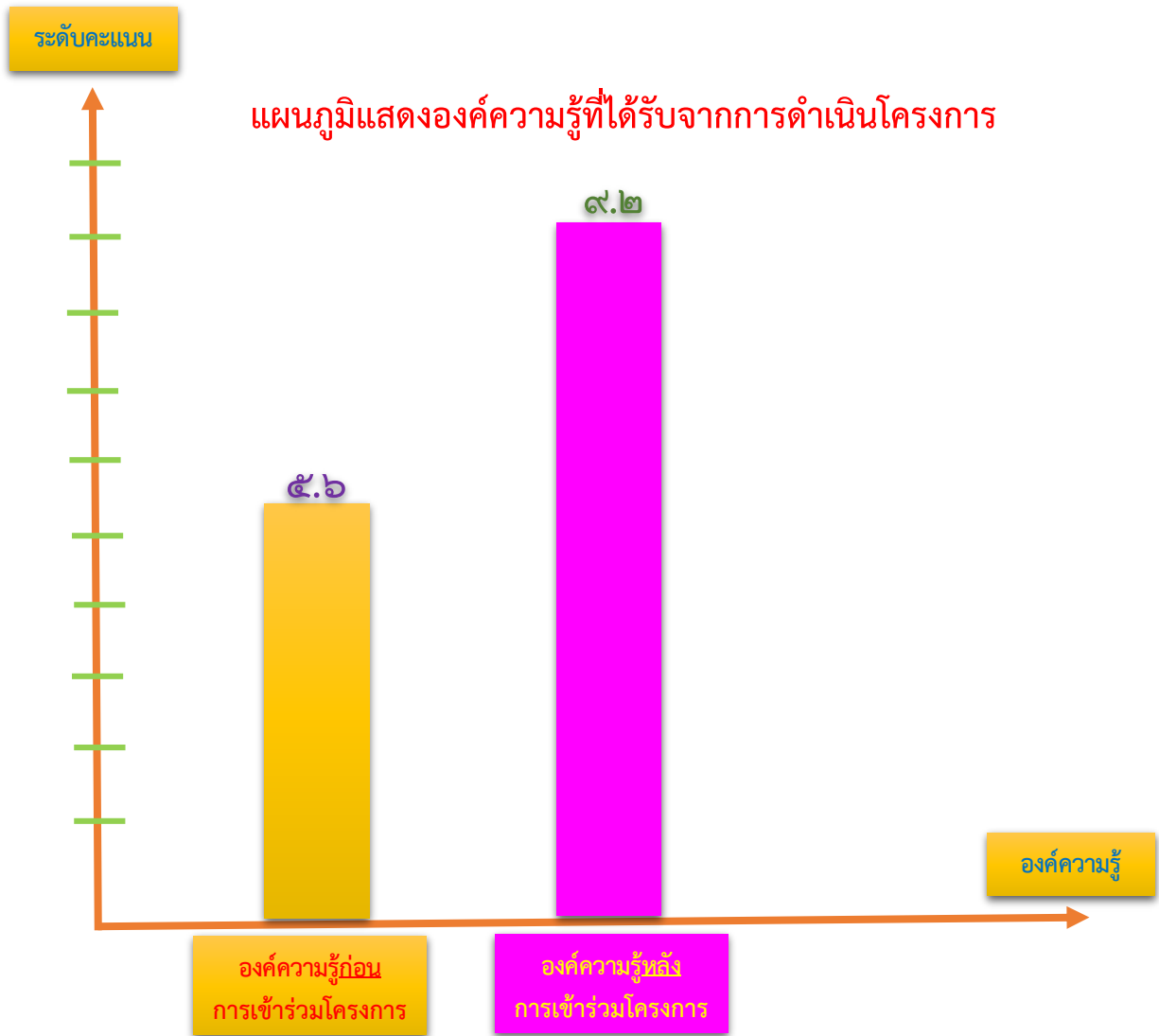
#### ๑. การวัดผลสำเร็จของการดำเนินโครงการจากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมินโครงการ
การเข้าร่วมกิจกรรม โดยวัดจากร้อยละ ของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕ ของกลุ่มเป้าหมาย (๖๒ คน) จำนวน ๕๙ คน	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๖๒ คน ๑๐๐ %

ผลสัมฤทธิ์ของการจัดโครงการ พบว่า แม้จะมีการจัดกิจกรรมในช่วงวันเสาร์ ซึ่งถือเป็นวันหยุดราชการ แต่กลุ่มเป้าหมายมาเข้าร่วมกิจกรรม เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๖๒ คน ซึ่งเท่ากับ ๑๐๐ % แสดงให้เห็นว่า กลุ่มเป้าหมายให้ความสำคัญและมีความกระตือรือร้นที่จะเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด วันและเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ รายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการในภาคผนวก

๒. การวัดผลสำเร็จของการดำเนินโครงการจากองค์ความรู้ที่ได้รับของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการประเมินโครงการ
องค์ความรู้ โดยวัดจากแบบทดสอบ ความรู้ก่อนเรียนและหลังเรียน ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (กลุ่มเป้าหมาย)	มีองค์ความรู้เกี่ยวกับ กระบวนการจัดทำ และเผยแพร่รายงาน การประชุมสภา ๑ องค์ความรู้	- ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (กลุ่มเป้าหมาย) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กระบวนการจัดทำและเผยแพร่ รายงานการประชุมสภา โดยสามารถ <b>ทำแบบทดสอบหลังเข้ารับฟัง การบรรยาย โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๙.๒ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)</b> มีคะแนนเฉลี่ยในการทำแบบทดสอบ ก่อนรับฟังการบรรยาย ๕.๖ คะแนน - ไม่มีผู้ที่ทำแบบทดสอบได้น้อยกว่า ๕ คะแนน (คะแนนกึ่งหนึ่ง) - มีการซักถาม และแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นระหว่างวิทยากร และผู้เข้าร่วมกิจกรรม (กลุ่มเป้าหมาย) ที่สามารถนำมาใช้ ประโยชน์ในกระบวนการจัดทำ รายงานการประชุม และแนะนำ ช่องทางในการถึงข้อมูลรายงาน การประชุมสภาและวิธีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรของ สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข เพื่อให้สามารถนำไปเผยแพร่ให้กับ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้



**ผลสัมฤทธิ์ของการจัดโครงการ** ผู้รับผิดชอบโครงการ ได้จัดทำแบบทดสอบก่อนเข้ารับฟังการบรรยาย และแบบทดสอบหลังเข้ารับฟังการบรรยาย เพื่อประเมินผลว่าผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีองค์ความรู้มากขึ้นภายหลังจากรับฟังการบรรยายหรือไม่ พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตอบแบบทดสอบก่อนเข้ารับฟังการบรรยาย และมีผู้ที่ได้คะแนนน้อยกว่า ๕ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) จำนวน ๑๕ คน (มากกว่า ๕ คะแนน จำนวน ๔๘ คน) คะแนนเฉลี่ย ๕.๖ คะแนน แต่หลังจากเข้ารับฟังการบรรยาย ผู้เข้าร่วมกิจกรรม สามารถทำแบบทดสอบหลังเข้ารับฟังการบรรยาย โดยมีผลคะแนนเฉลี่ย ๙.๒ คะแนน และไม่มีผู้ที่ทำแบบทดสอบได้น้อยกว่า ๕ คะแนน

นอกจากนี้จากการสังเกตการณ์การจัดกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายได้ให้ความสนใจ โดยเฉพาะในระหว่างการจัดกิจกรรม วิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามกลุ่มเป้าหมายได้มีการซักถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในลักษณะการสื่อสารสองทาง Two – Way Communication ซึ่งเป็นการสื่อสารที่จะทำให้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ที่ถูกต้องเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภาอย่างแท้จริง สามารถไปใช้ประโยชน์เพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักงานการประมงและชลเลข อันเป็นการเพิ่มคุณค่าและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้

## ๕. สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

ประมาณการค่าใช้จ่าย	รวมทั้งสิ้น	๔๐,๐๐๐ บาท
ค่าใช้จ่ายจริง	รวมทั้งสิ้น	๒๑,๗๐๐ บาท

## ๖. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

๖.๑ จากการประเมินผลการดำเนินโครงการดังกล่าว สามารถสรุปดังนี้

(๑) ผลสัมฤทธิ์ของการจัดโครงการ ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้ทราบถึงความสนใจและองค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดโครงการในครั้งนี้จากการเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย และแบบทดสอบเพื่อประเมินผลก่อนรับฟังการบรรยายและหลังรับฟังการบรรยาย พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการ (กลุ่มเป้าหมาย) ให้ความสนใจและเข้าร่วมโครงการตามกำหนดวันและเวลาที่กำหนดไว้ จำนวน ๖๒ คน คิดเป็น ๑๐๐ % นอกจากนี้ ผลจากการทดสอบองค์ความรู้จากแบบประเมิน พบว่า ผู้เข้าร่วมกิจกรรม (กลุ่มเป้าหมาย) ได้รับองค์ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนกระบวนการจัดทำและช่องทางในการเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติมากขึ้น โดยสามารถตอบแบบทดสอบหลังเข้ารับฟังการบรรยาย ด้วยคะแนนเฉลี่ยรวม ๙.๒ คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน) เมื่อเปรียบเทียบกับผลคะแนนของการตอบแบบทดสอบก่อนรับฟังการบรรยายที่ได้คะแนนรวมเฉลี่ยเพียง ๕.๖ คะแนน ซึ่งถือว่าบรรลุวัตถุประสงค์และประสบผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้

(๒) ผลความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมและผลความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดโครงการ โดยได้จัดทำแบบประเมินผลเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งจัดเก็บได้จำนวน ๕๘ ชุด จากกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๒ คน คิดเป็น ๙๓ % สรุปผลการประเมินความพึงพอใจได้ดังนี้

(๒.๑) ความพึงพอใจต่อกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ” พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ส่วนที่ 1 ด้านวิทยากร

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ความรอบรู้ในเนื้อหา	4.50	0.50	มากที่สุด
2. ความสามารถ/เทคนิคการถ่ายทอดความรู้/ชัดเจน/เข้าใจง่าย	4.29	0.77	มาก
3. การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น	4.34	0.69	มาก
4. การใช้สื่อ/เอกสารประกอบการนำเสนอ	4.14	0.80	มาก
5. ความเหมาะสมเนื้อหากับเวลา	4.41	0.59	มาก
รวม	4.34	0.52	มาก

ส่วนที่ 2 ด้านเนื้อหาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ ( ร้อยละ )		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาก่อนเข้ารับการศึกษา	3.72	0.77	มาก
2. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาหลังเข้ารับการศึกษา	4.40	0.70	มาก
3. การนำความรู้จากเนื้อหาวิชาที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	4.34	0.55	มาก
4. เนื้อหาวิชามีความเหมาะสมกับโครงการฝึกอบรม	4.33	0.60	มาก
5. เนื้อหาวิชามีความทันสมัยและสอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน	4.31	0.80	มาก
รวม	4.22	0.50	มาก

ส่วนที่ 3 ด้านการบริหารจัดการโครงการ

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ความเหมาะสมของระยะเวลา และความถูกต้องในการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม	4.34	0.58	มาก
2. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ระหว่างการฝึกอบรม	4.28	0.77	มาก
3. ความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่ระหว่างฝึกอบรม	4.12	0.80	มาก
4. ความพร้อมของสถานที่อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม	4.19	0.71	มาก
5. ลักษณะการจัดห้องฝึกอบรมกับหัวข้อและกิจกรรมในการฝึกอบรม	4.21	0.79	มาก
รวม	4.23	0.61	มาก

ส่วนที่ 4 ประเมินความคุ้มค่า

- ผลการประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดกิจกรรมฯ คิดเป็น 100%

หมายเหตุ

ระดับคะแนนความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแต่ละด้าน	ความหมาย
1.00 - 1.49 หมายถึง	น้อยที่สุด
1.50 - 2.49 หมายถึง	น้อย
2.50 - 3.49 หมายถึง	ปานกลาง
3.50 - 4.49 หมายถึง	มาก
4.50 - 5.00 หมายถึง	มากที่สุด

(๒.๒) ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนสำนักวิทยบริการประชุมและชวเลข พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเมินความพึงพอใจภาพรวมของการจัดโครงการ

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. โครงการที่จัดขึ้นมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์	4.41	0.53	มาก
2. ความเหมาะสมของหัวข้อเรื่อง	4.10	0.69	มาก
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดโครงการต่อการปฏิบัติงาน	4.26	0.64	มาก
4. ความเหมาะสมของรูปแบบการจัดโครงการ	4.26	0.64	มาก
5. ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	4.02	0.89	มาก
6. ความเหมาะสมของอาหารว่างและเครื่องดื่ม	4.12	0.75	มาก
7. ความเหมาะสมในการเดินทางมาเข้าร่วมกิจกรรม	4.03	0.82	มาก
8. การอำนวยความสะดวกระหว่างดำเนินกิจกรรม	4.26	0.71	มาก
รวม	4.18	0.57	มาก

ส่วนที่ 2 ประเมินความเหมาะสมของเวลาการจัดโครงการ คิดเป็น 100%

ส่วนที่ 3 ประเมินความพึงพอใจต่อโครงการ คิดเป็น 100%

ส่วนที่ 4 ประเมินความคุ้มค่าในการจัดโครงการ คิดเป็น 100%

หมายเหตุ

ระดับคะแนนความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ	ความหมาย
1.00 - 1.49 หมายถึง	น้อยที่สุด
1.50 - 2.49 หมายถึง	น้อย
2.50 - 3.49 หมายถึง	ปานกลาง
3.50 - 4.49 หมายถึง	มาก
4.50 - 5.00 หมายถึง	มากที่สุด

## ๖.๒ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะที่ได้จากการดำเนินโครงการ

### (๑) ปัญหา อุปสรรค

- เนื่องจากจัดกิจกรรมในวันหยุดราชการ ดังนั้น การอำนวยความสะดวกอาจจะยังไม่ทั่วถึง

### (๒) ข้อเสนอแนะ

- ควรกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมในวันและเวลาราชการ โดยให้จัดอบรมบุคลากรกลุ่มงานชวเลขทั้ง ๔ กลุ่มพร้อมกันและให้สิ้นสุดไปในคราวเดียวกัน เพื่อจะได้แลกเปลี่ยนและรับฟังความคิดเห็นที่หลากหลายมากขึ้น

- กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา มีหลายสำนักที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ควรจะมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน โดยอาจจะมีการจัดกิจกรรม Workshop เพื่อวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาและกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ อาจกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ รวมทั้งกำหนดงบประมาณให้เพียงพอต่อการจัดโครงการดังกล่าวด้วย

- ควรมีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักรายงานการประชุมและชวเลขให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ (ปัจจุบัน) และมีข้อมูลที่ทันสมัย โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม และจัดทำเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Book นำเข้าระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข เพื่อให้บุคลากรในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สามารถเข้าดูหรือดาวน์โหลด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้

- จัดทำวิดิทัศน์แนะนำภารกิจสำนัก และวิดิทัศน์ประชาสัมพันธ์ช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลที่อยู่ในความครอบครองของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข

ภาคผนวก



ชื่อโครงการ/งาน โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน  
สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข และสำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระยะเวลาดำเนินการ ๘ เดือน เริ่มต้น พฤศจิกายน ๒๕๕๙ สิ้นสุด มิถุนายน ๒๕๖๐

งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายบุคลากร  ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน  ค่าครุภัณฑ์  ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

#### ลักษณะงาน

โครงการตามยุทธศาสตร์

งานประจำ

โครงการพิเศษตามนโยบายผู้บริหารระดับสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความเป็นเลิศ

เป้าประสงค์ บุคลากรมีศักยภาพในการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติและสามารถตอบสนองความต้องการ  
ของวุฒิสภา/สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

กลยุทธ์ ๕.๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามที่องค์กรคาดหวังอย่างเป็นระบบและหลากหลาย

#### หลักการและเหตุผล

การจัดทำรายงานการประชุมสภาเป็นกระบวนการที่สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งบัญญัติไว้ตามรัฐธรรมนูญประกอบกับข้อบังคับการประชุมฯ ซึ่งกำหนดขั้นตอนในการ  
ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมสภาไว้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ในสำนักgrayงานฯ  
ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา ซึ่งการบริหารองค์กรให้ประสบความสำเร็จ  
สำเร็วจนนั้น ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่มีส่วนเกื้อหนุน แม้ว่าองค์กรจะมีแผนงานและนโยบายที่ดี  
มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอ หากบุคลากรขององค์กรขาดความรู้ และทักษะที่จำเป็น ตลอดจนแนวปฏิบัติที่ดี  
ในการทำงานแล้ว เป็นการยากที่จะให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายได้

ดังนั้น สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข จึงนำกรอบแนวคิดในการนำการจัดการความรู้มาใช้  
เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักgrayงานการประชุมและชวเลข โดยนำความรู้  
เรื่องกระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภา ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคลากรและเอกสารมาถ่ายทอดผ่านทาง  
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยวิธีการเล่าเรื่อง (story telling) เพื่อให้บุคลากรในสำนักฯ สามารถเข้าถึงความรู้และ  
พัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถไปใช้ประโยชน์เพื่อยกระดับการปฏิบัติงานให้มี  
คุณภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการตอบสนองต่อความต้องการและทิศทางขององค์กรเพื่อพัฒนา  
และแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นการเพิ่มคุณค่าและนำองค์กรสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้

## โครงการ/งาน โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน สำนักรายงานการประชุมและขอเลข

วัตถุประสงค์ของโครงการ	ผลผลิต	ตัวชี้วัดผลผลิต	วิธีตรวจสอบประเมินผลตัวชี้วัด	เงื่อนไขความสำเร็จของผลผลิต
<p>๑. เพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการจัดการความรู้ผ่านทางกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยวิธีการเล่าเรื่อง (Story telling)</p> <p>๓. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา</p>	<p>- บุคลากรสำนักรายงานการประชุมและขอเลขได้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน สำนัก รายงานการประชุมและขอเลข</p>	<p>- ร้อยละ ๙๕ ของกลุ่มเป้าหมาย ได้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน สำนักรายงานการประชุมและขอเลข</p>	<p><b>ผลผลิต</b></p> <p>เอกสาร : รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : คณะทำงานที่ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขอเลขแต่งตั้ง</p>	<p>- บุคลากรของสำนักรายงานการประชุมและขอเลขมีความกระตือรือร้นในการเข้าถึงองค์ความรู้ เพื่อนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน</p>
	<p><b>ผลลัพธ์</b></p> <p>- ได้องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา</p>	<p><b>ตัวชี้วัดผลลัพธ์</b></p> <p>- ได้องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา ๑ องค์ความรู้</p>	<p><b>วิธีตรวจสอบประเมินผลตัวชี้วัด</b></p> <p><b>ผลลัพธ์</b></p> <p>เอกสาร : รายงานผลการจัดการความรู้ด้านกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขอเลข</p>	<p><b>เงื่อนไขความสำเร็จของผลลัพธ์</b></p> <p>- ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความสนใจเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p>

โครงการ/งาน โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน สำนักวิทยบริการประชุมและชวเลข

แผนดำเนินงาน กิจกรรม	ระยะเวลา											หน่วยนับ	เป้าหมาย รายการกิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กลุ่มเป้าหมาย / สถานที่
	๒๕๕๙			๒๕๖๐											
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.				
๑. ตั้งคณะทำงาน - ประชุมคณะทำงานเพื่อวางแผน กิจกรรม - ประสานวิทยากร ๒. ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ <u>กิจกรรมที่ ๑</u> การถ่ายทอดความรู้และ ประสบการณ์ในการจัดทำและ เผยแพร่รายงานการประชุมสภาให้ บุคลากร กลุ่มงานชวเลข ๑ และ ๒ <u>กิจกรรมที่ ๒</u> การถ่ายทอดความรู้และ ประสบการณ์ในการจัดทำและ เผยแพร่รายงานการประชุมสภาให้ บุคลากร กลุ่มงานชวเลข ๓ และ ๔												ครั้ง	๑		กลุ่มเป้าหมาย - บุคลากรสำนักวิทยบริการ การประชุมและชวเลข จำนวน ๕๕ คน สถานที่ - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา อาคารสุขประพฤติ
												ครั้ง	๒	๕๐,๐๐๐	๒๓๓



โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน สำนักวิทยบริการประชุมและชาวเลข

รายละเอียดงบประมาณ

๑. เงินงบประมาณ

๑. รายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร

๒. รายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

๒.๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๗,๐๐๐ บาท

- ผู้เข้าร่วมโครงการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕๐ คน ๆ ละ ๓๕ บาท

รวม ๔ ครั้ง (๕๐ x ๓๕ x ๔)

๒.๒ ค่าอาหารกลางวัน

๑๕,๐๐๐ บาท

- ผู้เข้าร่วมโครงการและเจ้าหน้าที่ จำนวน ๕๐ คน ๆ ละ ๑๕๐ บาท

รวม ๒ ครั้ง (๕๐ x ๑๕๐ x ๒)

๒.๓ ค่าสมนาคุณวิทยากร

๑๔,๔๐๐ บาท

- วิทยากรภาคเอกชน จำนวน ๑ คน จำนวน ๖ ชั่วโมง ๆ ละ ๑,๒๐๐ บาท

๒ วัน (๑ x ๖ x ๑,๒๐๐ x ๒)

๒.๔ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันจำเป็นอื่น ๆ

- ค่าป้ายอักษร

๑,๐๐๐ บาท

- อื่น ๆ

๒,๖๐๐ บาท

๓. รายจ่ายอื่นเป็นค่าครุภัณฑ์

๔. รายจ่ายอื่นเป็นค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

รวมประมาณการค่าใช้จ่าย

๔๐,๐๐๐ บาท

๒. เงินนอกงบประมาณ

บาท (ถ้ามี)

**กำหนดการ**  
**โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน**  
**สำนักrayงานการประชุมและชวเลข**

**หัวข้อ “การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ”**

**วันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐ และวันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา**  
**ณ ห้องประชุม หมายเลข ๒๗๐๒ ชั้น ๒๗ อาคารสุขประพฤติ**

\*\*\*\*\*

**ครั้งที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐**

เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ นาฬิกา	- ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ นาฬิกา	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ทำแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและการเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ <b>ก่อน</b> เข้ารับการอบรม (PRE-TEST)
เวลา ๐๙.๑๕ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา	การบรรยาย เรื่อง "กระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ" โดย ๑. นางสาววาสนา ยังสุข ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานการประชุม ๒. นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานรายงานการประชุม
เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ นาฬิกา	การบรรยาย เรื่อง "การเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ" โดย ๑. นางสาวอณัญญา โสภณวัฒนาสิงห์ วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานรายงานการประชุม ๒. นางสาวนิตดา ศิริทรัพย์สมใจ เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลชำนาญงาน กลุ่มงานรายงานการประชุม
เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ นาฬิกา	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ร่วมแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
เวลา ๑๕.๓๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ทำแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและการเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ <b>หลัง</b> เข้ารับการอบรม (POST-TEST)

**หมายเหตุ** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

**ครั้งที่ ๒ วันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐**

เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ นาฬิกา	- ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ นาฬิกา	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ทำแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและการเผยแพร่รายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ <b>ก่อน</b> เข้ารับการอบรม (PRE-TEST)
เวลา ๐๙.๑๕ – ๑๒.๐๐ นาฬิกา	การบรรยาย เรื่อง "กระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ" โดย ๑. นางสาววาสนา ยังสุข ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานการประชุม ๒. นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานรายงานการประชุม
เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ นาฬิกา	รับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ นาฬิกา	การบรรยาย เรื่อง "การเผยแพร่รายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ" โดย ๑. นางสาวพรพิมล ปัญจกุล วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานรายงานการประชุม ๒. นางสาวนิตา ศิริทรัพย์สมใจ เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลชำนาญงาน กลุ่มงานรายงานการประชุม
เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๕.๓๐ นาฬิกา	- ผู้เข้าร่วมโครงการร่วมแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
เวลา ๑๕.๓๐ – ๑๕.๔๕ นาฬิกา	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ทำแบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับการจัดทำและการเผยแพร่รายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ <b>หลัง</b> เข้ารับการอบรม (POST-TEST)
เวลา ๑๕.๔๕ – ๑๖.๐๐ นาฬิกา	พิธีปิดโครงการ

**หมายเหตุ** กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



คำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีประชุมและชวเลข

ที่ ๕ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการ  
และบุคลากรสายสนับสนุน  
สำนักนายกรัฐมนตรีประชุมและชวเลข

การจัดทำรายงานการประชุมสภาเป็นกระบวนการที่สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและเพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักนายกรัฐมนตรีประชุมและชวเลข จึงนำการจัดการความรู้มาใช้โดยนำความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภามาถ่ายทอดผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยวิธีการเล่าเรื่อง เพื่อให้บุคลากรในสำนักสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเอง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณภาพ รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการ ตอบสนองความต้องการ และทิศทางขององค์กรเพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ อันเป็นการเพิ่มคุณค่าและนำองค์กรสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายได้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดประสิทธิภาพ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงาน ประกอบด้วย

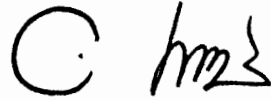
- |                                |                     |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑. นายชาติชาย เนื่องนิยม       | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาววาสนา ยั่งยืน         | หัวหน้าคณะกรรมการ   |
| ๓. นางภาวนา ภักดิ์รัตน         | คณะกรรมการ          |
| ๔. นางพิมพ์ลักษณ์ กระจ่างศรี   | คณะกรรมการ          |
| ๕. นางสาวอณัญญา โสภณวัฒนาสิงห์ | คณะกรรมการ          |
| ๖. นางสาวพรพิมล ปัญจกุล        | คณะกรรมการ          |
| ๗. นางสาววนิดา ศิริทรัพย์สมใจ  | คณะกรรมการ          |
| ๘. นางสาวพรเพ็ญ ทองประเสริฐ    | คณะกรรมการ          |
| ๙. นางชลภัสสรณ์ ต่ายขาวนา      | คณะกรรมการ          |
| ๑๐. นางสาวอมลวันท์ พันธุ์ชนะพล | คณะกรรมการ          |
| ๑๑. นางสมบุรณ์ ขำกระแสร        | คณะกรรมการ          |
| ๑๒. นายวินัย และไหม            | คณะกรรมการ          |

/๑๓. นายจักรกฤษณ์...

- |                               |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑๓. นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า      | เลขานุการคณะกรรมการ        |
| ๑๔. นางสาวปทุมทิศา สุทธิวิไล  | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |
| ๑๕. นางสาวปทุมรัตน์ รุ่งโรจน์ | ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชาติชาย เนืองเนียม)

ผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

# เอกสารประกอบ

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการ

และบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

หัวข้อ “กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสถานิติบัญญัติแห่งชาติ”

ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐ และวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐

## ความเป็นมาของวุฒิสภา

ประเทศไทยเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์เป็นระบอบประชาธิปไตยเมื่อปีพุทธศักราช ๒๔๗๕ โดยคณะราษฎร เมื่อคณะราษฎรได้ยึดอำนาจแล้วจึงได้ประกาศใช้รัฐธรรมนูญฯ ซึ่งถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับแรกของประเทศไทย คือ พระราชบัญญัติธรรมนูญการปกครองแผ่นดินสยามชั่วคราว พุทธศักราช ๒๔๗๕ ถัดมาก็ได้ประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับถาวรฉบับแรกของประเทศไทย คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม พุทธศักราช ๒๔๗๕ ซึ่งรัฐธรรมนูญฉบับดังกล่าวกำหนดให้มีเพียงสภาเดียว คือ สภาผู้แทนราษฎร

ต่อมา ในปีพุทธศักราช ๒๔๘๙ ได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๔๘๙ ซึ่งถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับที่ ๓ ของประเทศไทย ซึ่งบทบัญญัติเกี่ยวกับรัฐสภาในรัฐธรรมนูญฉบับนี้ได้กำหนดให้มีระบบสภาคู่เป็นครั้งแรก คือ สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา โดยการประชุมวุฒิสภามีขึ้นครั้งแรก เมื่อวันที่อังคารที่ ๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๘๙ ณ พระที่นั่งอภิเชษฐาศูต ซึ่งใช้เป็นที่ทำการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วย โดยมีพันตรี วิลาศ โอสถานนท์ เป็นประธานวุฒิสภาคนแรก

จากนั้น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๔๙๐ ได้กำหนดให้มีการเปลี่ยนชื่อจาก “วุฒิสภา” เป็น “วุฒิสภา” ทั้งนี้ การประชุมวุฒิสภามีขึ้นครั้งแรกในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๔๙๐ ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม โดยที่ประชุมได้ลงมติเลือก “เจ้าพระยาศรีธรรมมาธิเบศ” เป็นประธานวุฒิสภาคนแรกของประเทศไทย

## ความรู้เกี่ยวกับวุฒิสภา

### ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ถือเป็นรัฐธรรมนูญฉบับที่ ๒๐ ของประเทศไทย โดยสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูรา ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม พระราชวังดุสิต ซึ่งรัฐธรรมนูญฉบับปีพุทธศักราช ๒๕๖๐ ก็ได้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับวุฒิสภาไว้ ดังนี้

**มาตรา ๑๐๗** วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสองร้อยคน ซึ่งมาจากการเลือกกันเองของบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ อาชีพ ลักษณะ หรือประโยชน์ร่วมกัน หรือทำงานหรือเคยทำงานด้านต่าง ๆ ที่หลากหลายของสังคม โดยในการแบ่งกลุ่มต้องแบ่งในลักษณะที่ทำให้ประชาชน ซึ่งมีสิทธิสมัครรับเลือกทุกคนสามารถอยู่ในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งได้

การแบ่งกลุ่ม จำนวนกลุ่ม และคุณสมบัติของบุคคลในแต่ละกลุ่ม การสมัครและรับสมัครหลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกันเอง การได้รับเลือก จำนวนสมาชิกวุฒิสภาที่จะพึงมีจากแต่ละกลุ่ม การขึ้นบัญชีสำรอง การเลื่อนบุคคลจากบัญชีสำรองขึ้นดำรงตำแหน่งแทน และมาตรการอื่นใดที่จำเป็น เพื่อให้การเลือกกันเองเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการ

ให้การเลือกตั้งกล่าวเป็นไปโดยสุจริตและเที่ยงธรรม จะกำหนดมิให้ผู้สมัครในแต่ละกลุ่มเลือกบุคคลในกลุ่มเดียวกัน หรือจะกำหนดให้มีการคัดเลือกผู้สมัครรับเลือกด้วยวิธีการอื่นใดที่ผู้สมัครรับเลือกมีส่วนร่วมในการคัดกรองก็ได้

การดำเนินการตามวรรคสอง ให้ดำเนินการตั้งแต่ระดับอำเภอ ระดับจังหวัด และระดับประเทศ เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาเป็นผู้แทนปวงชนชาวไทยในระดับประเทศ

ในกรณีที่ตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภามีจำนวนไม่ครบตามวรรคหนึ่ง ไม่ว่าเพราะเหตุตำแหน่งว่างลงหรือด้วยเหตุอื่นใดอันมิใช่เพราะเหตุถึงคราวออกตามอายุของวุฒิสภา และไม่มีรายชื่อบุคคลที่สำรองไว้เหลืออยู่ให้วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกวุฒิสภาเท่าที่มีอยู่ แต่ในกรณีที่มีสมาชิกวุฒิสภาเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกวุฒิสภาทั้งหมดและอายุของวุฒิสภาเหลืออยู่เกินหนึ่งปี ให้ดำเนินการเลือกสมาชิกวุฒิสภาขึ้นแทนภายในหกสิบวันนับแต่วันที่วุฒิสภามีสมาชิกเหลืออยู่ไม่ถึงกึ่งหนึ่ง ในกรณีเช่นว่านี้ ให้ผู้ได้รับเลือกตั้งกล่าวอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าอายุของวุฒิสภาที่เหลืออยู่

การเลือกสมาชิกวุฒิสภาให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และภายในห้าวันนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกามีผลใช้บังคับให้คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนดวันเริ่มดำเนินการเพื่อเลือกไม่ช้ากว่าสามสิบวันนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกาดังกล่าวมีผลใช้บังคับ การกำหนดดังกล่าวให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และให้นำความในมาตรา ๑๐๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

**มาตรา ๑๐๙** อายุของวุฒิสภามีกำหนดคราวละห้าปีนับแต่วันประกาศผลการเลือก

ทั้งนี้ บทเฉพาะกาลของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

**มาตรา ๒๖๓** วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า ในระหว่างที่ยังไม่มีสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญนี้ ให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติที่ตั้งขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ยังคงทำหน้าที่รัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาต่อไป และให้สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติซึ่งดำรงตำแหน่งอยู่ในวันก่อนวันประกาศใช้รัฐธรรมนูญนี้ ทำหน้าที่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา ตามลำดับ ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญนี้ และให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติสิ้นสุดลงในวันก่อนวันเรียกประชุมรัฐสภาครั้งแรกภายหลังการเลือกตั้งทั่วไปที่จัดขึ้นตามรัฐธรรมนูญนี้

**มาตรา ๒๖๙** ในวาระเริ่มแรก ให้วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกจำนวนสองร้อยห้าสิบคน ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามที่คณะรักษาความสงบแห่งชาติถวายคำแนะนำ โดยให้การสรรหาและแต่งตั้งให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีคณะกรรมการสรรหาสมาชิกวุฒิสภาคณะหนึ่งซึ่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ และมีความเป็นกลางทางการเมือง จำนวนไม่น้อยกว่าเก้าคนแต่ไม่เกินสิบสองคน มีหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลซึ่งสมควรเป็นสมาชิกวุฒิสภาตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(ก) ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งดำเนินการจัดให้มีการเลือกสมาชิกวุฒิสภาตามมาตรา ๑๐๗ จำนวนสองร้อยคนตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา โดยให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันที่มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามมาตรา ๒๖๘ ไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน แล้วนำรายชื่อเสนอต่อคณะรักษาความสงบแห่งชาติ

(ข) ให้คณะกรรมการการสรรหาสมาชิกวุฒิสภา คัดเลือกบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมให้อันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภาและการปฏิรูปประเทศ มีจำนวนไม่เกินสี่ร้อยคน ตามวิธีการที่คณะกรรมการการสรรหาสมาชิกวุฒิสภากำหนดแล้วนำรายชื่อเสนอต่อคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดตาม (ก)

(ค) ให้คณะรักษาความสงบแห่งชาติคัดเลือกผู้ได้รับเลือกตาม (ก) จากบัญชีรายชื่อที่ได้รับจากคณะกรรมการเลือกตั้งให้ได้จำนวนห้าสิบคน และคัดเลือกรายชื่อสำรองจำนวนห้าสิบคน โดยการคัดเลือกดังกล่าวให้คำนึงถึงบุคคลจากกลุ่มต่าง ๆ อย่างทั่วถึง และให้คัดเลือกบุคคลจากบัญชีรายชื่อที่ได้รับการสรรหาตาม (ข) ให้ได้จำนวนหนึ่งร้อยเก้าสิบสี่คนรวมกับผู้ดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ และผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ เป็นสองร้อยห้าสิบคน และคัดเลือกรายชื่อสำรองจากบัญชีรายชื่อที่ได้รับการสรรหาตาม (ข) จำนวนห้าสิบคน ทั้งนี้ ให้แล้วเสร็จภายในสามวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามมาตรา ๒๖๘

(๒) มิให้นำความในมาตรา ๑๐๘ ข. ลักษณะต้องห้าม (๖) ในส่วนที่เกี่ยวกับการเคยดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีมาใช้บังคับแก่ผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภาซึ่งได้รับสรรหาตาม (๑) (ข) และมีให้นำความในมาตรา ๑๐๘ ข. ลักษณะต้องห้าม (๒) มาตรา ๑๘๔ (๑) และมาตรา ๑๘๕ มาใช้บังคับแก่ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้เป็นสมาชิกวุฒิสภาโดยตำแหน่ง

(๓) ให้คณะรักษาความสงบแห่งชาตินำรายชื่อบุคคลซึ่งได้รับการคัดเลือกตาม (๑) (ค) จำนวนสองร้อยห้าสิบคนดังกล่าวขึ้นกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้งต่อไป และให้หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ

(๔) อายุของวุฒิสภามาตรานี้มีกำหนดห้าปีนับแต่วันที่ มีพระบรมราชโองการแต่งตั้งสมาชิกภาพของสมาชิกวุฒิสภาเริ่มตั้งแต่วันที่ มีพระบรมราชโองการแต่งตั้ง ถ้ามีตำแหน่งว่างลง ให้เลื่อนรายชื่อบุคคลตามลำดับในบัญชีสำรองตาม (๑) (ค) ขึ้นเป็นสมาชิกวุฒิสภาแทน โดยให้ประธานวุฒิสภาเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ สำหรับสมาชิกวุฒิสภาโดยตำแหน่ง เมื่อพ้นจากตำแหน่งที่ดำรงอยู่ในขณะได้รับแต่งตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภาก็ให้พ้นจากตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภาด้วยและให้ดำเนินการเพื่อแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นสมาชิกวุฒิสภาโดยตำแหน่งแทน ให้สมาชิกวุฒิสภาที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งที่ว่าง อยู่ในตำแหน่งเท่าอายุของวุฒิสภาที่เหลืออยู่

(๕) ในระหว่างที่ยังไม่มีพระบรมราชโองการแต่งตั้งบุคคลในบัญชีรายชื่อสำรองขึ้นเป็นสมาชิกวุฒิสภาแทนตำแหน่งที่ว่างตาม (๔) หรือเป็นกรณีที่ไม่มีรายชื่อบุคคลเหลืออยู่ในบัญชีสำรอง หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งที่เป็นสมาชิกวุฒิสภาโดยตำแหน่ง ไม่ว่าจะด้วยเหตุใด ให้วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกวุฒิสภาเท่าที่มีอยู่

(๖) เมื่ออายุของวุฒิสภาสิ้นสุดลงตาม (๔) ให้ดำเนินการเลือกสมาชิกวุฒิสภาตามมาตรา ๑๐๗ ต่อไป และให้นำความในมาตรา ๑๐๙ วรรคสามมาใช้บังคับโดยอนุโลม

**มาตรา ๒๗๐** นอกจากจะมีหน้าที่และอำนาจตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแล้ว ให้วุฒิสภามีหน้าที่และอำนาจติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ในการนี้ ให้คณะรัฐมนตรีแจ้งความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศต่อรัฐสภา เพื่อทราบทุกสามเดือน

ร่างพระราชบัญญัติที่จะตราขึ้นเพื่อดำเนินการตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ ให้เสนอและพิจารณาในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

ร่างพระราชบัญญัติใดที่คณะรัฐมนตรีเห็นว่าเป็นร่างพระราชบัญญัติที่จะตราขึ้นเพื่อดำเนินการตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ ให้แจ้งให้ประธานรัฐสภาทราบพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้น ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมิได้แจ้งว่าเป็นร่างพระราชบัญญัติที่จะตราขึ้นเพื่อดำเนินการตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ หากสมาชิกผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาเห็นว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นร่างพระราชบัญญัติที่จะตราขึ้นเพื่อดำเนินการตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของแต่ละสภา อาจเข้าชื่อกันร้องขอต่อประธานรัฐสภาเพื่อให้วินิจฉัย การยื่นคำร้องดังกล่าวต้องยื่นก่อนที่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา แล้วแต่กรณีจะพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นแล้วเสร็จ

เมื่อประธานรัฐสภาได้รับคำร้องตามวรรคสาม ให้ประธานรัฐสภาเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการร่วมซึ่งประกอบด้วยประธานวุฒิสภาเป็นประธาน รองประธานสภาผู้แทนราษฎรคนหนึ่ง ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนคณะรัฐมนตรีคนหนึ่ง และประธานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนคนหนึ่งซึ่งเลือกกันเองระหว่างประธานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนในวุฒิสภาทุกคณะเป็นกรรมการ เพื่อวินิจฉัย

การวินิจฉัยของคณะกรรมการร่วมตามวรรคสี่ให้ถือเสียงข้างมากเป็นประมาณ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการร่วมดังกล่าวให้เป็นที่สุด และให้ประธานรัฐสภาดำเนินการไปตามคำวินิจฉัยนั้น

## การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

### ๑. การจกรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

รายงานการประชุมสภาจะใช้วิธีการจดอย่างละเอียดทุกคำพูด ให้ถูกต้องตามการอภิปรายที่เกิดขึ้นจริงของผู้อภิปรายแต่ละท่าน เนื่องจากการประชุมสภาเป็นการประชุมที่มีความสำคัญมาก จึงต้องจดอย่างละเอียด เพราะรายงานการประชุมสภาเป็นผลงานการปฏิบัติหน้าที่ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่ต้องเก็บรักษาไว้หรือยื่นยันมติเพื่อการอ้างอิงและเพื่อเป็นเอกสารประวัติศาสตร์ทางการเมือง การปกครองของชาติได้ตามกฎหมาย ผู้จกรายงานการประชุมจึงเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญอย่างมาก เนื่องจากเป็นผู้ที่มีความรู้ดี ใส่ใจศึกษาข้อมูลละเอียดรอบคอบก่อนการประชุมเสมอ เป็นผู้มีสมาธิดี มีใจจดจ่ออยู่แต่เรื่องที่ประชุมตลอดเวลา เป็นผู้มีทักษะด้านการจดเลข (แบบพิทแมน และแบบเกรีก) การใช้ศัพท์ทางเทคนิค ศัพท์วิชาการ และศัพท์ทางด้านภาษาต่างประเทศเป็นสำคัญ โดยต้องพยายามรักษาไว้ซึ่งความถูกต้องตามหลักภาษาไทยและไวยากรณ์

### ๒. การตรวจรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

เลขาธิการวุฒิสภาจะจัดส่งรายงานการประชุมให้แก่คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อตรวจรายงานการประชุม ซึ่งรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติแบ่งเป็น ๒ รูปแบบ คือ รายงานการประชุมเปิดเผยและรายงานการประชุมลับ

#### (๑) การตรวจรายงานการประชุมที่เป็นการเปิดเผย

คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยคณะอนุกรรมการตรวจรายงานการประชุมและติดตามมติสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะเป็นผู้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมสภา เมื่อพบข้อผิดพลาดประการใด ก็จะแก้ไขให้ถูกต้องตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริง

ในการตรวจรายงานการประชุม หากคณะกรรมการวิสามัญฯ มีข้อสงสัยข้อความตอนใด อาจมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการวิสามัญฯ ไปตรวจสอบความถูกต้องในชั้นเจ้าหน้าที่ผู้บันทึกหรือสมาชิกผู้อภิปราย แล้วแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ ก็ได้

ในการตรวจรายงานการประชุมครั้งใด ถ้ามีผู้กล่าวถ้อยคำหรือข้อความใดๆ และได้มีการถอนหรือถูกสั่งให้ถอนถ้อยคำหรือข้อความแล้ว ให้คณะกรรมการวิสามัญฯ พิจารณาว่าสมควรจะตัดถ้อยคำหรือข้อความดังกล่าวออกหรือไม่ ถ้าเห็นสมควรให้ตัดออก และบันทึกว่า “มีการถอนคำพูด” หรือ “ถูกสั่งให้ถอนคำพูด” แล้วแต่กรณี ไว้ในรายงานการประชุมครั้งนั้น ส่วนถ้อยคำที่ตัดออก ให้บันทึกในรายงานการประชุมของคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติด้วย (ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๙)

การตรวจรายงานการประชุมในชั้นกรรมการนั้น เจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะเป็นผู้ตรวจรายงานการประชุมเบื้องต้น เพื่อจัดทำภาคผนวกแสดงผลการแก้ไขเพิ่มเติมเมื่อคณะอนุกรรมการฯ ได้ตรวจรายงานการประชุมโดยมีมติรับรองรายงานและประธานคณะกรรมการฯ ลงนามรับรองการแก้ไขเพิ่มเติมในภาคผนวกแล้ว จึงจะนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาตรวจรายงานโดยคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อคณะกรรมการวิสามัญฯ มีมติรับรองรายงานและประธานคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติลงนามรับรองการตรวจรายงานการประชุม พร้อมทั้งบันทึกกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติแล้ว จึงจะนำส่งเรื่องให้สำนักกรรมการประชุมและเลขาคำเนินการตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติต่อไป

(๒) การตรวจรายงานการประชุมลับ

คณะกรรมการการวิสามัญฯ จะตรวจรายงานการประชุมลับและรายงานการประชุมเปิดเผยครั้งเดียวกัน ในคราวเดียวกัน เมื่อคณะกรรมการการวิสามัญฯ ตรวจรายงานการประชุมลับเสร็จ ก็จะพิจารณาว่าสมควรเปิดเผยรายงานการประชุมลับเรื่องนั้นหรือไม่ และเมื่อที่ประชุมคณะกรรมการการวิสามัญฯ มีมติอย่างไรแล้ว จะจัดทำรายงานผลการพิจารณาเสนอต่อที่ประชุมสภาว่าเห็นด้วยกับคณะกรรมการหรือไม่

เมื่อคณะกรรมการการวิสามัญฯ ได้พิจารณาการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณารายงานการประชุมครั้งใดเสร็จแล้วประธานคณะกรรมการฯ จะลงลายมือชื่อไว้ท้ายรายงานการประชุม และดำเนินการจัดส่งคืนให้กับสำนักรายงานการประชุมและขอเลขดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗

๓. การขอแก้ไขรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

สมาชิกมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมให้ตรงตามที่เป็นจริง โดยยื่นคำขอแก้ไขต่อประธานคณะกรรมการการวิสามัญฯ การสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งสมาชิกสามารถกระทำได้ ๒ ช่วง กล่าวคือ

- ช่วงขณะที่คณะกรรมการการวิสามัญฯ ดำเนินการตรวจรายงานการประชุม สมาชิกขอแก้ไขโดยทำเป็นหนังสือชี้แจงขอแก้ไขข้อความหรือขอเข้าร่วมประชุมชี้แจงขอแก้ไขต่อคณะกรรมการการวิสามัญฯ ด้วยตนเอง เมื่อมีการพิจารณาตรวจรายงานการประชุม ในครั้งนั้น ๆ

กรณีที่มีการขอแก้ไขข้อความที่เป็นสาระสำคัญหรือข้อความที่เป็นกรณีขัดแย้งกัน คณะกรรมการการวิสามัญฯ จะตรวจสอบข้อเท็จจริงกับเทปบันทึกเสียงและใช้มติของที่ประชุมว่าสมควรจะแก้ไขตามที่สมาชิกฯ ร้องขอหรือไม่

- ช่วงที่คณะกรรมการการวิสามัญฯ ตรวจรายงานการประชุมเสร็จแล้ว หากสมาชิกได้ขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมต่อประธานคณะกรรมการการวิสามัญฯ แล้ว และคณะกรรมการการวิสามัญฯ มิได้แก้ไขเพิ่มเติมให้ตามที่ ร้องขอ สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันคำขอแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อขอให้สภาวินิจฉัย (ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ วรรคสาม)

รายงานการประชุมครั้งใด เมื่อได้วางสำเนาไว้เพื่อให้สมาชิกฯ ตรวจสอบแล้วถ้ามีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง โดยคณะกรรมการการวิสามัญฯ การสภานิติบัญญัติแห่งชาติแก้ไขเพิ่มเติมเองหรือโดยสมาชิกขอให้แก้ไขเพิ่มเติมก็ตาม ในคราวที่สภาพิจารณารับรองรายงานการประชุมนั้น คณะกรรมการการวิสามัญฯ การสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะต้องแถลงต่อที่ประชุมสภา ถึงการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย (ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๐)

๔. การรับรองรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

“การรับรองรายงานการประชุมสภา” หมายถึง การที่สภาให้การรับรองบันทึกคำอภิปรายและการดำเนินการประชุมสภาที่จัดทำขึ้นในรูปของรายงานการประชุม แต่ละคราวว่าถูกต้องตามที่ได้มีการประชุมกัน ซึ่งรายงานการประชุมดังกล่าว จะต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ

เมื่อคณะกรรมการการวิสามัญฯ ได้พิจารณาการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมเสร็จแล้ว จะดำเนินการส่งมอบต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมดังกล่าวกลับคืนมายังสำนักรายงานการประชุมและขอเลขเพื่อนำกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาอนุญาตบรรจุระเบียบวาระการประชุม เพื่อเสนอให้สภารับรองต่อไป

เมื่อประธานสภาอนุญาตให้บรรจุรายงานการประชุมเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาแล้ว สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะจัดวางสำเนารายงานการประชุมจำนวน ๓ ฉบับ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้ ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ซึ่งปัจจุบันจัดวางไว้ ณ ห้องรับรองสมาชิก ชั้น ๑ อาคารรัฐสภา ๒ เพื่อให้สมาชิกตรวจดูก่อนที่จะเสนอให้สภารับรอง (ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ วรรคหนึ่ง) พร้อมทั้งประกาศแจ้งสมาชิกทาง <http://www.senate.go.th>

เมื่อสภาได้รับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานสภาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน (ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๑)

กรณีรายงานการประชุมที่สภาได้รับรองแล้ว แต่ประธานสภายังมิได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หรือรายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่อายุของสภาสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้ ให้เลขาธิการต้องบันทึกเหตุอันไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น (ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๑ วรรคสอง)

ในการบันทึกเหตุไว้เป็นหลักฐาน และให้เลขาธิการวุฒิสภารับรองความถูกต้องนั้น การบันทึกจะต้องระบุรายละเอียดของเหตุอัน อันได้แก่ อายุของวุฒิสภาสิ้นสุดลงวาระ มีการรัฐประหาร หรือในกรณีที่เป็นช่วงต่อของสภา ซึ่งทำให้ประธานสภาพ้นจากตำแหน่ง จึงไม่อาจลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานได้ เป็นต้น รวมทั้งต้องจัดทำบัญชีรายงานการประชุมโดยระบุว่า มีรายงานครั้งใดบ้าง แนบมาพร้อมกับบันทึกเหตุด้วย

#### ๕. การพิจารณารายงานการประชุมลับ

เมื่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ได้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมลับเสร็จแล้ว ฝ่ายเลขานุการฯ จะนำส่งต้นฉบับกลับคืนไปยังสำนักกรรมาธิการประชุมและขอเลข และจะดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญฯ กรณีมติเห็นควรเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยรายงานการประชุมลับดังกล่าว และทำบันทึกกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาอนุญาตบรรจุระเบียบวาระการประชุม เพื่อเสนอให้สภาพิจารณาและมีมติว่าเห็นควรเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยรายงานการประชุมลับดังกล่าวต่อไป

เมื่อสภามีมติแล้ว เลขาธิการจะทำหนังสือยืนยันมติของสภาแจ้งให้ประธานคณะกรรมการวิสามัญฯ ทราบ

กรณีสภามีมติให้เปิดเผยรายงานการประชุมลับครั้งใดให้นำรายงานการประชุมลับที่สภามีมติให้เปิดเผยกลับไปแทรกคืนในรายงานการประชุมครั้งนั้น ๆ เพื่อให้สภาให้การรับรองต่อไป

กรณีสภามีมติไม่ให้เปิดเผยรายงานการประชุมลับ กลุ่มงานรายงานการประชุม สำนักกรรมาธิการประชุมและขอเลข จะนำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมลับทั้งหมด จัดเก็บตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ต่อไป

#### ๖. การเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

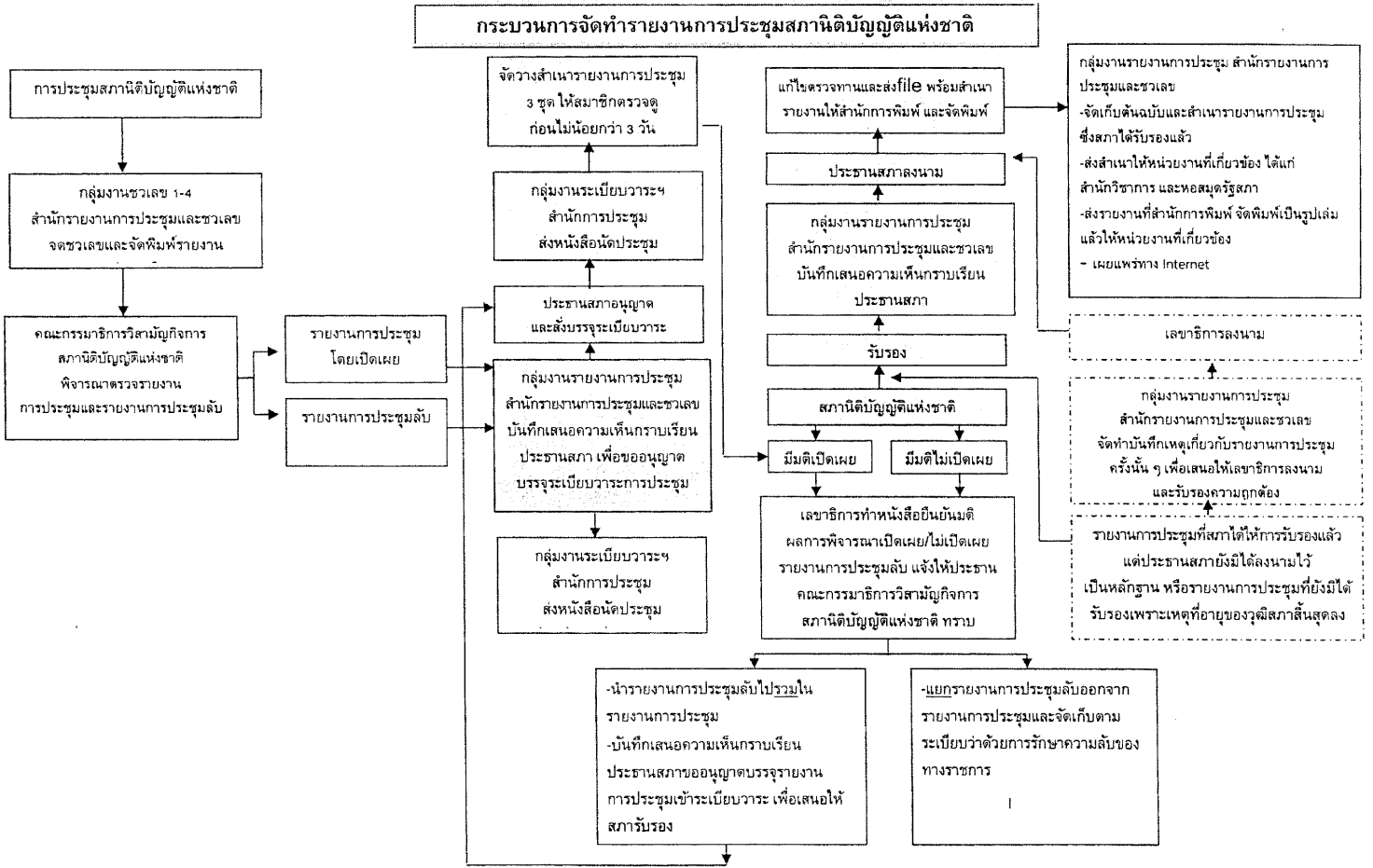
รายงานการประชุมสภาที่เป็นการประชุมโดยเปิดเผยและสภาได้รับรองแล้วสามารถเผยแพร่ได้ ทั้งนี้ นอกจากรายงานการประชุมลับที่มีมติของสภาและข้อความที่สภาห้ามโฆษณาอันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดินที่มีการกล่าวหรือปรากฏในการประชุม โดยเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้พิมพ์โฆษณา รายงานการประชุม (ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๕)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมให้หน่วยงานต่าง ๆ แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑) สำเนารายงานการประชุมซึ่งสภาได้ให้การรับรองและประธานได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานแล้ว จะนำส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ เช่น ห้องสมุดรัฐสภา กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ เป็นต้น

๒) รายงานการประชุมซึ่งได้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้ว ดำเนินการนำส่งหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ หอสมุดแห่งชาติ ห้องสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน สถานทูตอเมริกัน

๓) เผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตของสำนักกรรมการประชุมและชวเลข และระบบสารสนเทศการประชุม ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ([www.senate.go.th](http://www.senate.go.th))



### ขั้นตอนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ตามที่ได้กล่าวมาในเบื้องต้น ว่าภารกิจตามอำนาจหน้าที่โดยสรุปของกลุ่มงานรายงานการประชุมคือ จัดทำรายงานการประชุมสภาเสนอให้สภารับรองตามข้อบังคับการประชุมรวมถึงการวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และการให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุม รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง และจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บการสืบค้น และการให้บริการ จะเห็นได้ว่าเป็นขั้นตอนที่ ๓ ของกระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา และแบ่งรายงานการประชุมสภาเป็น ๒ ประเภท คือ รายงานการประชุมที่เป็นการประชุมโดยเปิดเผย และรายงานการประชุมลับ ซึ่งรายงานทั้ง ๒ ประเภทนี้ มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภา และตามธรรมเนียมปฏิบัติซึ่งซับซ้อนหลายขั้นตอน

### ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน กรณีรายงานการประชุมที่เป็นการประชุมโดยเปิดเผย

เมื่อคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมสภาเสร็จแล้ว ประธานคณะกรรมการฯ จะมีหนังสือกราบเรียนประธานสภาพร้อมทั้งส่งต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภากลับมายังสำนักรายงานการประชุมและขอเลขแล้ว บุคลากรประจำกลุ่มงานรายงานการประชุมจะปฏิบัติหน้าที่ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานมอบหมายงานให้แก่ นิติกร/วิทยากรประจำกลุ่มงานทำหน้าที่รับผิดชอบงานดังกล่าว ในขั้นตอนนี้จะใช้หลักการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation) โดยการเรียงลำดับตามหมายเลขตำแหน่ง

(๒) นิติกร/วิทยากรประจำกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

๑) บันทึกความเห็นเรียนผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขอเลขเพื่อทราบ

๒) บันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภาเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานการประชุมสภาเข้าระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อดำเนินการเสนอให้สภารับรอง โดยทางกลุ่มงานรายงานการประชุมจะจัดวางสำเนารายงานการประชุมสภาไว้สามฉบับ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนด (จัดวางสำเนารายงานการประชุมดังกล่าว ณ ห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา ๒ ชั้น ๑) ไว้ไม่น้อยกว่าสามวันเพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ (ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘)

๓) บันทึกเสนอความเห็นเรียนผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขอเลขเพื่อทราบและพิจารณา ลงนามในบันทึกเรียนผู้อำนวยการสำนักการประชุมเพื่อนำเรื่องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาต่อไป

๔) ทำหนังสือเรียนสมาชิกเพื่อรับทราบการวางสำเนารายงานการประชุมสภาเพื่อให้สมาชิกตรวจสอบ ณ ห้องรับรองสมาชิกวุฒิสภา อาคารรัฐสภา ๒ ชั้น ๑ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้รับทราบทางอินเทอร์เน็ตผ่านทาง เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<http://www.senate.go.th>)

๕) บันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภาเพื่อลงนามไว้เป็นหลักฐานในรายงานการประชุมนั้น (เมื่อสภาได้รับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว)

- กรณี รายงานการประชุมที่สภาได้รับรองแล้ว แต่ประธานสภายังมิได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่อายุของสภาสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่น อันไม่อาจก้าวล่วงได้ ให้เลขาธิการวุฒิสภานับที่เหตุอันนั้นไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น (ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๑) ในกรณีนี้ กลุ่มงานจะต้องจัดทำบันทึกเสนอความเห็นเกี่ยวกับรายงานการประชุมดังกล่าวพร้อมบันทึกเหตุเรียนเลขาธิการเพื่อพิจารณา ลงนามในบันทึกเหตุ และรับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

(๓) เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

๑) พิมพ์แก้ไขรายงานการประชุมตามที่คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติแก้ไข และสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้รับรองแล้ว โดยนิติกร/วิทยาการประจำกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมายตามข้อ (๑) จะเป็นผู้ตรวจทานความถูกต้อง

๒) เผยแพร่ข้อมูลรายงานการประชุม

- นำเข้าข้อมูลรายงานการประชุมเพื่อเผยแพร่ทางระบบสารสนเทศการประชุม ผ่านทาง อินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<http://www.senate.go.th>)

- นำเข้าข้อมูลรายงานการประชุมเพื่อเผยแพร่ทางอินเทอร์เน็ตของสำนักรายงานการประชุมและ  
 วิชาเลข (<http://www.senate.go.th/w3c/senate/intranet.php>)

(๔) เจ้าพนักงานธุรการที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

๑) นำส่งไฟล์ (file) รายงานการประชุมซึ่งที่เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลที่ได้รับมอบหมายตาม ข้อ (๑) แก้ไขแล้วเสร็จ พร้อมทั้งสำเนารายงานการประชุมให้สำนักการพิมพ์จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม

๒) ดำเนินการนำส่งรายงานการประชุม ดังนี้

ก. สำเนารายงานการประชุม

- นำส่งกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒ ชุด

- นำส่งหอสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ ชุด

ข. หนังสือรายงานการประชุมซึ่งจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้ว

- นำส่งหอสมุดแห่งชาติ จำนวน ๒ ชุด

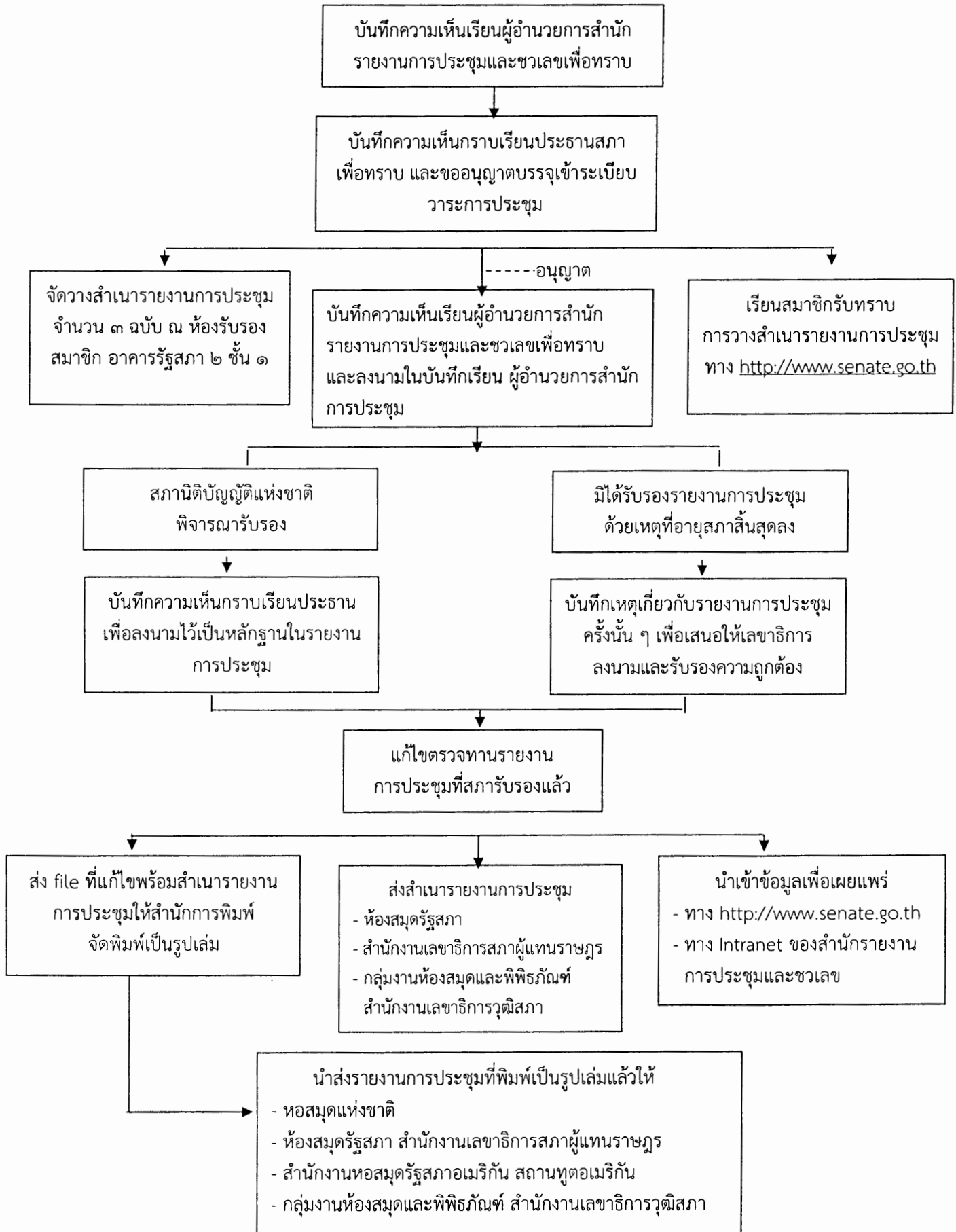
- นำส่งหอสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ ชุด

- นำส่งกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒ ชุด

- นำส่งสำนักงานหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน สถานทูตอเมริกัน จำนวน ๑ ชุด

การจัดพิมพ์รายงานการประชุมนี้ ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๓๕ กำหนดให้ เลขาธิการเป็นผู้พิมพ์และโฆษณารายงานการประชุม รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ของกลุ่มงานรายงานการประชุม



### ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน กรณีรายงานการประชุมลับ

เมื่อคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมลับ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณากระบวนการประชุมลับเสร็จแล้ว ประธานคณะกรรมการฯ จะมีหนังสือกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พร้อมทั้งส่งต้นฉบับรายงาน การประชุมลับและสำเนารายงานผลการพิจารณารายงานการประชุมลับกลับมาอย่างสำนักรายงานการประชุม และขอเลขแล้ว บุคลากรประจำกลุ่มงานรายงานการประชุมจะปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานมอบหมายงานให้แก่ นิติกร/วิทยากรประจำกลุ่มงานทำหน้าที่รับผิดชอบงาน ดังกล่าว ในขั้นตอนนี้จะใช้หลักการหมุนเวียนเปลี่ยนงาน (Job Rotation) โดยการเรียงลำดับตามหมายเลข ตำแหน่ง

(๒) นิติกร/วิทยากรประจำกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานตามลำดับ ดังนี้

๑) บันทึกความเห็นเรียนผู้อำนวยการสำนักการรายงานการประชุมและขอเลขเพื่อทราบ

๒) บันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภาเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงาน ผลการพิจารณารายงานการประชุมลับ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ เข้าระเบียบวาระการประชุมสภาเพื่อพิจารณา และลงมติว่าสมควรเปิดเผยรายงานการประชุมลับเรื่องนั้นหรือไม่ (รายงานผลการพิจารณารายงานการประชุมลับนี้ จัดเป็นรายงานที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว ซึ่งจะบรรจุในระเบียบวาระเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา เสร็จแล้ว)

๓) บันทึกเสนอความเห็นเรียนผู้อำนวยการสำนักการรายงานการประชุมและขอเลข เพื่อทราบ และพิจารณาลงนามในบันทึกเรียนผู้อำนวยการสำนักการประชุมเพื่อนำเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมต่อไป

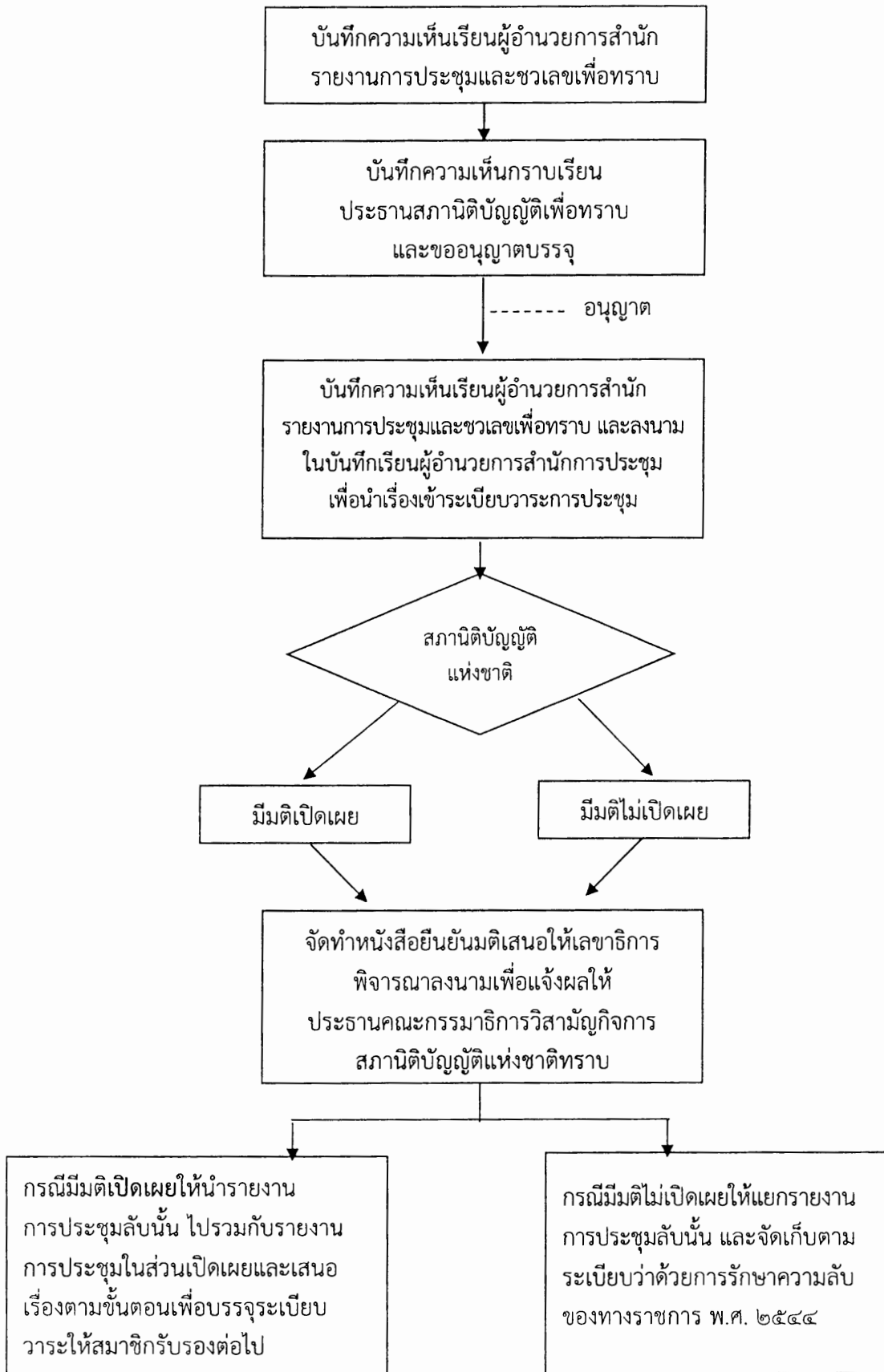
๔) เมื่อสภาได้มีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยรายงานการประชุมลับเรื่องใดให้ดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำหนังสือยืนยันมติเสนอให้เลขาธิการพิจารณาลงนามเพื่อแจ้งผลการพิจารณารายงาน ผลการพิจารณารายงานการประชุมลับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ แจ้งให้ประธานคณะกรรมการวิสามัญกิจการ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทราบ

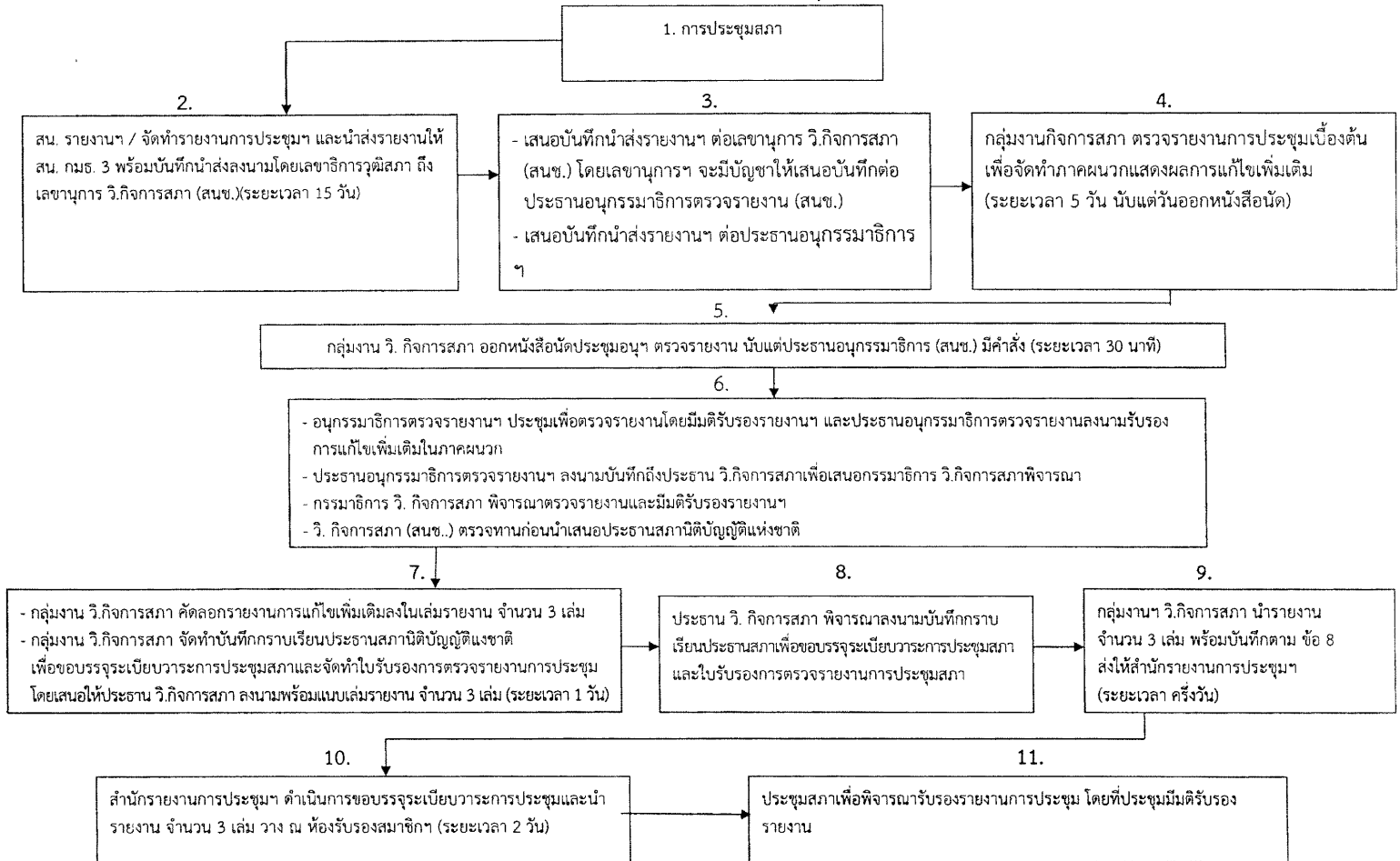
- กรณีมีมติเปิดเผยให้นำรายงานการประชุมลับนั้นไปรวมกับรายงานการประชุมในส่วนที่เป็น การประชุมโดยเปิดเผยของครั้งนั้นพร้อมกับบันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภาเพื่อขออนุญาตบรรจุ รายงานการประชุมเข้าระเบียบวาระการประชุมต่อไป

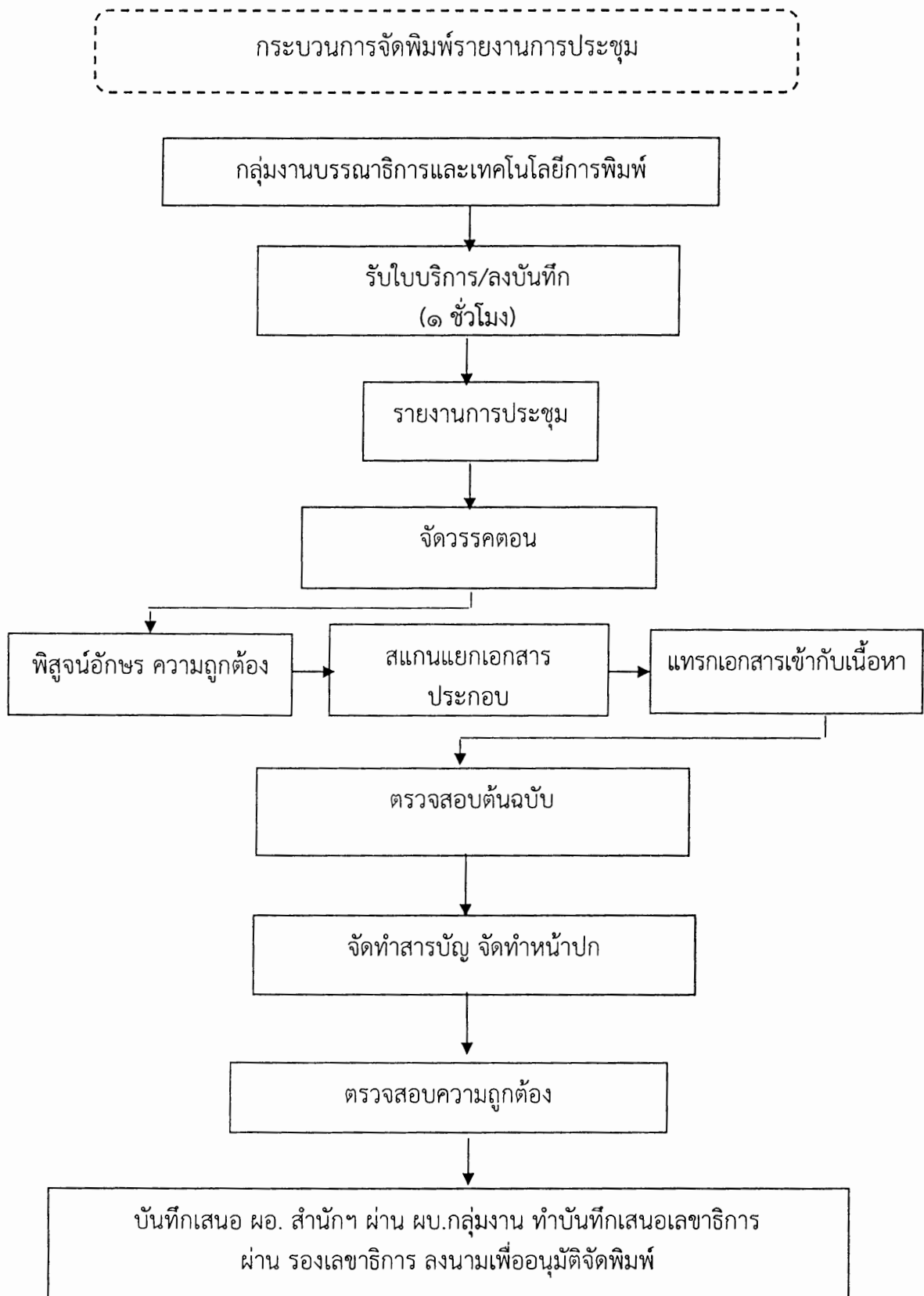
- กรณีมีมติไม่เปิดเผยให้แยกรายงานการประชุมลับนั้น และจัดเก็บตามระเบียบว่าด้วยการรักษา ความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายงานการประชุมลับ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ของกลุ่มงานรายงานการประชุม



## การตรวจรายงานการประชุมสภา





ภาคผนวก

การแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติครั้งที่ ๗๕/๒๕๕๙

วันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

- |    |         |                                    |  |
|----|---------|------------------------------------|--|
| ๑. | หน้า ๒  | บรรทัดที่ ๑๘                       | คำว่า “เพื่อขอเปลี่ยนแปลงลำดับการพิจารณา”<br>แก้ไขเป็น “พิจารณาเปลี่ยนแปลงวาระ”  |
| ๒. | หน้า ๖  | บรรทัดที่ ๑๒,๑๓,๑๖<br>บรรทัดที่ ๑๘ | คำว่า “ลบ” แก้ไขเป็น “ตัด”<br>คำว่า “สอดคล้องกันทั้งกฎหมาย”<br>แก้ไขเป็น “กฎหมายสอดคล้องกันทั้งฉบับ”   |
| ๓. | หน้า ๗  | บรรทัดที่ ๒๘                       | คำว่า “กฤษฎีกา” แก้ไขเป็น “สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา”  |
| ๔. | หน้า ๘  | บรรทัดที่ ๑๒                       | คำว่า “การเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา พ.ร.บ.ฉบับนี้”<br>แก้ไขเป็น “พ.ร.บ.ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา”  |
|    |         | บรรทัดที่ ๑๓                       | คำว่า “เริ่มตั้งแต่” แก้ไขเป็น “เริ่มมีมาตั้งแต่”  |
| ๕. | หน้า ๙  | บรรทัดที่ ๑๐                       | คำว่า “ทวงถามหนี้” แก้ไขเป็น “การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘”   |
| ๖. | หน้า ๑๐ | บรรทัดที่ ๗<br>บรรทัดที่ ๒๓        | คำว่า “ดอกเบี้ยกู้” แก้ไขเป็น “ดอกเบี้ยเงินกู้”<br>ตัดคำว่า “การกู้ยืมเงินนี้”<br>คำว่า “การทวงหนี้ซึ่งในขณะนั้น”<br>แก้ไขเป็น “การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘”   |
|    |         | บรรทัดที่ ๒๔                       | ตัดคำว่า “คือวัตถุประสงค์นี้”  |
|    |         | บรรทัดที่ ๒๕                       | คำว่า “กำลังพิจารณานี้” แก้ไขเป็น “กำลังพิจารณานี้ คือ”  |
| ๗. | หน้า ๑๑ | บรรทัดที่ ๖                        | คำว่า “พ.ร.บ.การทวงหนี้”<br>แก้ไขเป็น “พ.ร.บ.การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘”  |
|    |         | บรรทัดที่ ๗,๘,๙,๑๐,๑๔              | คำว่า “พ.ร.บ.การทวงหนี้”<br>แก้ไขเป็น “พ.ร.บ.การทวงถามหนี้”  |
|    |         | บรรทัดที่ ๒๔                       | คำว่า “ร้อยละ ๒๔” แก้ไขเป็น “คิดเป็นร้อยละ ๒๔ ต่อปี”   |
| ๘. | หน้า ๑๒ | บรรทัดที่ ๔<br>บรรทัดที่ ๑๐        | คำว่า “จะถึง” แก้ไขเป็น “จะเข้าถึง”<br>คำว่า “พ.ร.บ.ดอกเบี้ยเกินอัตรา”<br>แก้ไขเป็น “ร่างพ.ร.บ.ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา พ.ศ. ....”<br>คำว่า “พ.ร.บ.การทวงหนี้ พ.ร.บ.การทวงหนี้”<br>แก้ไขเป็น “พ.ร.บ.การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ พ.ร.บ.การทวงถามหนี้” |
| ๙. | หน้า ๑๓ | บรรทัดที่ ๕<br>บรรทัดที่ ๗         | คำว่า “ผมเข้าใจเห็นร่างพระราชบัญญัติผมถืออยู่ในมือ ๒ ร่าง<br>พระราชบัญญัตินะครับ”<br>แก้ไขเป็น “ผมถือกฎหมายอยู่ในมือ ๒ ฉบับ”<br>คำว่า “ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา”<br>แก้ไขเป็น “การเรียกดอกเบี้ย”   |



(นางสุวิมล ภูมิสิงหาราช)

ประธานคณะกรรมการการ

ตรวจรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- บรรทัดที่ ๒๕ คำว่า “พ.ร.บ.ติดตามมาคือ”  
แก้ไขเป็น “การบังคับโทษตาม พ.ร.บ.”
๑๐. หน้า ๑๔ บรรทัดที่ ๒๖ คำว่า “ท่านเป็นกฤษฎีกา” แก้ไขเป็น “คือท่านที่ เป็นผู้แทนสำนักงาน  
คณะกรรมการกฤษฎีกา”
๑๑. หน้า ๑๕ บรรทัดที่ ๒๘ คำว่า “กว่าจะมายาวมาก” แก้ไขเป็น “กว่าจะเสนอมานานมาก”  
บรรทัดที่ ๖ คำว่า “เรื่องข้อที่” แก้ไขเป็น “กรณีที่”  
บรรทัดที่ ๑๕ คำว่า “ราชการ” แก้ไขเป็น “ข้าราชการ”  
บรรทัดที่ ๑๗ ตัดคำว่า “ก็เป็น”  
๑๒. หน้า ๑๖ บรรทัดที่ ๑๘ คำว่า “ทุกวันนี้” แก้ไขเป็น “ทุกวันนี้ที่อยู่แล้ว”  
บรรทัดที่ ๖ ตัดคำว่า “สาระก็คือ”  
บรรทัดที่ ๑๓ คำว่า “กลัวแล้วชาวบ้าน” แก้ไขเป็น “ชาวบ้านก็กลัวแล้ว”  
บรรทัดที่ ๒๒-๒๓ คำว่า “สภาพทำให้ ผมไม่ทราบแต่”  
แก้ไขเป็น “แต่สภาพไปแก้ไขทำให้”  
บรรทัดที่ ๒๓ ตัดคำว่า “แล้ว”  
๑๓. หน้า ๑๗ บรรทัดที่ ๒๕ ตัดคำว่า “อยู่ในราชการทั้ง”  
บรรทัดที่ ๗ คำว่า “กฎหมายหลาย ๆ อย่าง”  
แก้ไขเป็น “ร่างกฎหมายหลาย ๆ ฉบับ”  
ตัดคำว่า “ในร่างกฎหมายต่าง ๆ”  
บรรทัดที่ ๑๑ คำว่า “ไม่ว่าจะเป็นคนข้างนอก”  
แก้ไขเป็น “หรืออาจจะ เป็นประชาชน”  
ตัดคำว่า “บ้างอะไรบ้าง”  
บรรทัดที่ ๑๒ คำว่า “ขวัญตุ้ม” แก้ไขเป็น “จิตใจยำแย่”  
๑๓ บรรทัดที่ ๑๓ คำว่า “อย่าคิดว่าทำไมจะต้องกู่ในเมื่อลำบาก”  
แก้ไขเป็น “ท่านอย่าคิดว่าทำไมจะต้องกู่”  
๑๔ บรรทัดที่ ๑๔ คำว่า “ดำเนินการชีวิต” แก้ไขเป็น “ใช้ดำเนินชีวิต”  
คำว่า “ซึ่งเงินเดือนน้อย” แก้ไขเป็น “เงินเดือนก็น้อย”  
๑๕ บรรทัดที่ ๑๕ ตัดคำว่า “ไม่ว่าจะเป็นคนจนทั้งหลาย”  
คำว่า “ที่สำคัญ” แก้ไขเป็น “ที่สำคัญคือ”  
๑๖ บรรทัดที่ ๒๒ คำว่า “ส่งเสริมกับ” แก้ไขเป็น “สนับสนุน”  
คำว่า “กลับไปสู่” แก้ไขเป็น “ขอให้กลับไปสู่”  
๑๔. หน้า ๑๘ บรรทัดที่ ๒๑ คำว่า “ให้เกิน” แก้ไขเป็น “อัตราสูงเกิน”  
๑๕. หน้า ๑๙ บรรทัดที่ ๒๖ คำว่า “นอกจาก” แก้ไขเป็น “ยัง”  
๑๕. หน้า ๑๙ บรรทัดที่ ๑๕ คำว่า “รวมถึง” แก้ไขเป็น “หมายรวมถึง”  
๑๖ บรรทัดที่ ๑๘ ตัดคำว่า “ไม่มีสี จะสีากี้”

(นางสุวิมล ภูมิสิงหราช)

ประธานคณะกรรมการการ

ตรวจรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๑๖. หน้า ๒๒ บรรทัดที่ ๙ คำว่า “จากอันมีลักษณะทำนองเดียวกับ”  
แก้ไขเป็น “โดยตัด “ทำนองเดียวกับ” และเพิ่ม”
๑๗. หน้า ๒๓ บรรทัดที่ ๑๒ คำว่า “ได้มีความเห็นในการสงวน”  
แก้ไขเป็น “ได้สงวนความเห็นใน”
๑๘. หน้า ๒๔ บรรทัดที่ ๗-๘ ตัดคำว่า “ล้มขบวนการล้มคือการ”
๑๙. หน้า ๒๖ บรรทัดที่ ๕ คำว่า “สรรพากร” แก้ไขเป็น “เจ้าหน้าที่กรมสรรพากร”
๒๐. หน้า ๒๙ บรรทัดที่ ๖ คำว่า “ความผิดฐานปราบปราม”  
แก้ไขเป็น “ห้ามเรียก”  
บรรทัดที่ ๑๗ คำว่า “พ.ร.บ.ปราบปรามของ ปปง.”  
แก้ไขเป็น “พ.ร.บ.ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. ๒๕๔๒ (ปปง.)”  
บรรทัดที่ ๒๑ คำว่า “๔๐ กว่ากฎหมายแล้ว”  
แก้ไขเป็น “มีปรากฏในกฎหมายกว่า ๔๐ ฉบับ”
๒๑. หน้า ๓๐ บรรทัดที่ ๙ คำว่า “๒-๓ อย่าง” แก้ไขเป็น “๒-๓ แห่ง เช่น”  
บรรทัดที่ ๑๒ คำว่า “มากกว่าครึ่งหนึ่งของเรื่อง”  
แก้ไขเป็น “ใช้เวลามากกว่าครึ่งหนึ่งของการ”
๒๒. หน้า ๓๑ บรรทัดที่ ๗ คำว่า “ละไว้ในฐาน” แก้ไขเป็น “ละไว้ในฐาน”  
บรรทัดที่ ๑๓ คำว่า “เข้าพ.ร.บ.ฟอกเงิน” แก้ไขเป็น “และมีความผิดตามพ.ร.บ.ปปง.”  
บรรทัดที่ ๑๕ คำว่า “กฎหมาย”  
แก้ไขเป็น “ความผิดฐานอั้งยี่ ตามมาตรา ๒๐๙ ของประมวลกฎหมายอาญา”  
คำว่า “พ.ร.บ.ฟอกเงิน” แก้ไขเป็น “พ.ร.บ.ปปง.”  
บรรทัดที่ ๑๙ คำว่า “ตามพ.ร.บ.” แก้ไขเป็น “ความผิดฐาน”  
บรรทัดที่ ๒๔ คำว่า “อั้งยี่” แก้ไขเป็น “โทษของฐาน”
๒๓. หน้า ๓๒ บรรทัดที่ ๑๒ คำว่า “เห็นกฎหมายว่าด้วย”  
แก้ไขเป็น “ทราบเรื่องความผิดฐาน”  
บรรทัดที่ ๑๓ คำว่า “กฎหมาย” แก้ไขเป็น “ความผิดฐาน”  
คำว่า “มาตรา ๒๐๙”  
แก้ไขเป็น “มาตรา ๒๐๙ ของประมวลกฎหมายอาญา”  
บรรทัดที่ ๒๗ คำว่า “นี่ไป” แก้ไขเป็น “นี่ขึ้น”
๒๔. หน้า ๓๓ บรรทัดที่ ๔ คำว่า “เข้าว่า” แก้ไขเป็น “โดยให้”  
บรรทัดที่ ๕ คำว่า “เข้า” แก้ไขเป็น “ตาม”  
บรรทัดที่ ๑๘ คำว่า “กฎหมายอั้งยี่”  
แก้ไขเป็น “ความผิดฐานอั้งยี่ตามประมวลกฎหมายอาญา”



๒๕.	หน้า ๓๔	บรรทัดที่ ๑๖	คำว่า “ขบวนการ”	แก้ไขเป็น	“ความผิดฐาน”	
		บรรทัดที่ ๑๗	คำว่า “เข้ากฎหมาย”	แก้ไขเป็น	“ผิดฐาน”	
			คำว่า “เข้ามาตรา”	แก้ไขเป็น	“ประมวลกฎหมายอาญา”	
๒๖.	หน้า ๓๕	บรรทัดที่ ๑๙	คำว่า “ให้โทษ”	แก้ไขเป็น	“ให้โทษ พ.ศ. ๒๕๒๒”	
		บรรทัดที่ ๒๑	คำว่า “และเด็ก”	แก้ไขเป็น	“และเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๐”	
๒๗.	หน้า ๓๖	บรรทัดที่ ๙	คำว่า “เช่น”	แก้ไขเป็น	“เชิญ”	
		บรรทัดที่ ๑๐	คำว่า “เรียน”	แก้ไขเป็น	“กราบเรียน”	
๒๘.	หน้า ๓๘	บรรทัดที่ ๑๑,๑๒	คำว่า “กฎหมาย”	แก้ไขเป็น	“ความผิดฐาน”	
		บรรทัดที่ ๑๗	คำว่า “มีถึง”	แก้ไขเป็น	“จากเหตุ”	
			คำว่า “บ้าน”	แก้ไขเป็น	“เกิดบ้าน”	
		บรรทัดที่ ๒๑	คำว่า “กฎหมาย”	แก้ไขเป็น	“ความผิดฐาน”	
			คำว่า “มาตรา”	แก้ไขเป็น	“ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา”	
26		บรรทัดที่ ๒๕	ตัดคำว่า “กฎหมายที่”			
17		บรรทัดที่ ๒๖	คำว่า “กฎหมาย”	แก้ไขเป็น	“ความผิดฐาน”	
			ตัดคำว่า “เอาเฉพาะอันนี้”			
๒๙.	หน้า ๓๙	บรรทัดที่ ๖	คำว่า “๒ ฝ่าย”	แก้ไขเป็น	“๒ ฝ่าย ทั้งจาก”	
			คำว่า “หรือ”	แก้ไขเป็น	“และ”	
		บรรทัดที่ ๗	คำว่า “นี้”	แก้ไขเป็น	“แล้ว”	
		บรรทัดที่ ๑๒	ตัดคำว่า “ที่”			
		บรรทัดที่ ๑๓	คำว่า “เดียวกันดี”	แก้ไขเป็น	“เดียวกันก็ดี”	
๓๐.	หน้า ๔๑	บรรทัดที่ ๑๔,๒๗	คำว่า “กฎหมาย”	แก้ไขเป็น	“ความผิดฐาน”	
		บรรทัดที่ ๑๑	คำว่า “กฤษฎีกา”	แก้ไขเป็น	“สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา”	
		บรรทัดที่ ๑๒	คำว่า “ความผิด”	แก้ไขเป็น	“ความผิดฐาน”	
		14	บรรทัดที่ ๑๓	คำว่า “เรื่อง”	แก้ไขเป็น	“ฐาน”
		บรรทัดที่ ๑๖	คำว่า “ตั้ง”	แก้ไขเป็น	“ดำเนินการฐาน”	
				คำว่า “เรื่องความผิด”	แก้ไขเป็น	“ความผิดเรื่อง”
		บรรทัดที่ ๑๗	คำว่า “ชุดรีด”	แก้ไขเป็น	“ทวงถามหนี้โดย”	
				คำว่า “ทวงถามหนี้”	แก้ไขเป็น	“การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘”
		บรรทัดที่ ๑๘	คำว่า “ก็อาจ”	แก้ไขเป็น	“ตั้งนั้นเราก็จอาจ”	
				บรรทัดที่ ๒๐	คำว่า “ปง.ลองใช้กับ”	แก้ไขเป็น
23		บรรทัดที่ ๒๒	คำว่า “จะตามเสียงข้างน้อยฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง”	แก้ไขเป็น	“หรือไม่”	

(นางสุวิมล ภูมิสิงหราช)

ประธานคณะกรรมการ

ตรวจรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

		บรรทัดที่ ๒๓-๒๔	ตัดออก	
		บรรทัดที่ ๒๕	ตัดคำว่า “ทวงนะครับ แต่”	
		บรรทัดที่ ๒๖	คำว่า “กฎหมายเรื่อง” แก้ไขเป็น “และความผิดฐาน” คำว่า “อึ้งย้อย่างเดียว” แก้ไขเป็น “ใช้ฐานอึ้งย้อย่างเดียวแล้วให้มี”	
		บรรทัดที่ ๒๗	คำว่า “แต่เป็น” แก้ไขเป็น “แต่ต้องใช้ฐาน”	
๓๑.	หน้า ๔๒	บรรทัดที่ ๒๐	ตัดคำว่า “รู้สึกสมาชิกไม่สนใจแล้ว”	
๓๒.	หน้า ๔๘	บรรทัดที่ ๑๖	คำว่า “กฤษฎีกา” แก้ไขเป็น “ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา”	
๓๓.	หน้า ๔๙	บรรทัดที่ ๑๑	คำว่า “เคลียร์” แก้ไขเป็น “อภิปราย”	
๓๔.	หน้า ๖๑	บรรทัดที่ ๑๖	คำว่า “ผ่านหลักการ” แก้ไขเป็น “ก็ได้รับหลักการร่าง”	
		บรรทัดที่ ๑๗	คำว่า “พันธสัญญา” แก้ไขเป็น “พันธสัญญา พ.ศ. ....” คำว่า “พระราชบัญญัติ” แก้ไขเป็น “คำว่าร่างพระราชบัญญัติ”	
๓๕.	หน้า ๖๓	บรรทัดที่ ๑๓	คำว่า “แล้วก็” แก้ไขเป็น “และวิธีการ”	
๓๖.	หน้า ๗๓	บรรทัดที่ ๒๑	คำว่า “ทราบวา” แก้ไขเป็น “ทราบถึง”	
		บรรทัดที่ ๒๒	ตัดคำว่า “นี่เป็นเรื่องอะไรบ้าง”	
๓๗.	หน้า ๗๔	บรรทัดที่ ๑๒	คำว่า “สะสม” แก้ไขเป็น “สะสมเงิน”	
		บรรทัดที่ ๑๓	ตัดคำว่า “๒๐๐ พันล้านหรือเรียกว่า”	
		บรรทัดที่ ๑๔	คำว่า “ก็ได้” แก้ไขเป็น “เหรียญสหรัฐ”	
		บรรทัดที่ ๑๕	คำว่า “๑๓๐” แก้ไขเป็น “๑๓๐ พันล้าน”	
		บรรทัดที่ ๑๖	คำว่า “ล้านบาท” แก้ไขเป็น “ล้านเหรียญ” คำว่า “๗๐ ล้าน” แก้ไขเป็น “๗๐ ล้านเหรียญ” คำว่า “หนุนหลัง” แก้ไขเป็น “หนุนหลังหรือ” คำว่า “เหล่านี้” แก้ไขเป็น “สิ่งเหล่านี้” คำว่า “ดังกล่าว” แก้ไขเป็น “เรื่องดังกล่าว” คำว่า “เกิดขึ้นแล้ว จึงมีข้อควร” แก้ไขเป็น “จึงมีข้อสังเกต” ตัดคำว่า “เพื่อความรอบคอบไว้ในอนาคต”	
๓๘.	หน้า ๗๕	บรรทัดที่ ๑๓	คำว่า “ต่าง ๆ ” แก้ไขเป็น “ต่าง ๆ ของ”	
		บรรทัดที่ ๑๘	คำว่า “ลูก” แก้ไขเป็น “บริษัทลูก”	
		บรรทัดที่ ๒๑	คำว่า “ขณะนี้” แก้ไขเป็น “ว่าขณะนี้”	

นางสาวจิริวิน คะประสิทธิ์ วิทยากรชำนาญการ ผู้ตรวจ

(นางสุวิมล ภูมิสิงหราข)

ประธานคณะกรรมการ

ตรวจรายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ

สนช. ๗๕

- นางวราภรณ์ อติแพทย์ (เลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ) : “ร่างพระราชบัญญัติห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา พ.ศ. .... ชื่อร่างพระราชบัญญัติ
- 5 ไม่มีการแก้ไข คำปรารภ ไม่มีการแก้ไข มาตรา ๑ ถึงมาตรา ๓ ไม่มีการแก้ไข มาตรา ๔ คณะกรรมาธิการตัดออก มีกรรมาธิการสงวนความเห็น”

- ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ : มาตรา ๔ คณะกรรมาธิการตัดออก สมาชิกอภิปรายได้ในประเด็นที่คณะกรรมาธิการมีการแก้ไข และก็มีมาตรานี้ พันตำรวจโท วิชัย สุวรรณประเสริฐ และนายปรีดิเทพ บุณนาค กรรมาธิการเสียงข้างน้อยขอสงวนความเห็น
- 10 ให้คงตามร่างเดิมที่รับหลักการในวาระที่ ๑ เชิญพันตำรวจโท วิชัย สุวรรณประเสริฐ และนายปรีดิเทพ บุณนาค ชี้แจงต่อที่ประชุมครับ

- พันตำรวจโท วิชัย สุวรรณประเสริฐ (กรรมาธิการวิสามัญ) : กราบเรียน ท่านประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ท่านสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่เคารพ กระผม พันตำรวจโท วิชัย สุวรรณประเสริฐ กรรมาธิการวิสามัญ ในฐานะผู้แทนของกระทรวงยุติธรรม
- 15 ขออนุญาตกราบเรียนชี้แจงเหตุผลในการสงวนความเห็นในร่างพระราชบัญญัติห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา พ.ศ. .... มาตรา ๔ ถ้อยคำที่ขอสงวนความเห็นมาตรา ๔ ในร่างพระราชบัญญัตินี้ “เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ที่ปฏิบัติงานอื่น ในกระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เหตุผล กำหนดคำนิยามของเจ้าหน้าที่รัฐ
- 20 ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ขอเรียนว่ากฎหมายฉบับนี้เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน รัฐเท่านั้นเป็นผู้เสียหาย เจ้าหน้าที่รัฐถ้าเป็นผู้กระทำผิดเสียเอง การบังคับใช้กฎหมายจะไม่บรรลุวัตถุประสงค์จึงได้ให้ คำจำกัดความของเจ้าหน้าที่ของรัฐไว้ในกฎหมายเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรา ๗ ซึ่งบัญญัติความผิดของเจ้าหน้าที่รัฐไว้ด้วย จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบครับ

- 25 ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ : เชิญผู้สงวนความเห็นอีกท่านครับ

นายปรีดิเทพ บุณนาค (กรรมาธิการวิสามัญ) : กราบเรียนท่านประธาน สภานิติบัญญัติแห่งชาติที่เคารพ และท่านสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่เคารพ กระผม นายปรีดิเทพ บุณนาค กรรมาธิการวิสามัญ ในฐานะผู้แทน ~~คณะกรรมาธิการ~~ สาเหตุที่ต้องสงวนความเห็น

คือกำหนด คณะกรรมาธิการ

สนช. ๗๕

ในส่วนของร่างมาตรา ๔ ไว้ เนื่องจากว่าเพื่อต้องการกำหนดขอบเขตของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความชัดเจนครับ

5 ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ : ขอเชิญกรรมการวิสามัญแถลงก่อน แล้วก็ค่อยสมาชิกนะครับ ขอเชิญประธานคณะกรรมการเสียงข้างมากชี้แจงที่ตัดไปนะครับ

นายกฤษฎา วิษณุ (กรรมการวิสามัญ) : กราบเรียนท่านประธาน สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสมาชิกผู้เกี่ยวข้องครับ กระผม นายกฤษฎา วิษณุ กรรมการวิสามัญ ผู้แทนของสำนักงานอัยการสูงสุด สาเหตุที่กรรมการตัดมาตรา ๔ ออกนี่นะครับ

10 เราต้องเข้าใจเรื่อง พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตราก่อนว่า พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา เกิดจากการกั๊ยมเงิน การกั๊ยมเงินเป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ เป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย แต่สิ่งที่ผิดก็คือการเรียกดอกเบี้ยเกินอัตราเท่านั้นเอง ~~พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา พ.ร.บ. ฉบับนี้ เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๕~~ ซึ่งคณะกรรมการราษฎรได้เป็นผู้ออกพระราชบัญญัติห้ามเรียกดอกเบี้ย

เกินอัตราและก็มีกรวิวัฒนาการมาเรื่อย ในกรณีสาเหตุที่ต้องตัดคำว่า เจ้าหน้าที่ ออก เพราะว่า  
15 เจ้าหน้าที่ตาม พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรานี้ใช้กระทำความผิดตั้งแต่พนักงานการโรงยันถึง นายกรัฐมนตรี ซึ่งผู้กระทำความผิดโดยหลักการแล้วข้าราชการที่จะต้องทำความผิดและรับโทษหนักขึ้นมากกว่าชาวบ้านเขาก็จะต้องเป็นผู้มีหน้าที่ในการกระทำนั้น ๆ อย่างเช่น พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ซึ่งในมาตรา ๑๗ กฎหมายได้บัญญัติไว้อย่างชัดเจนว่า กรรมการ

20 เลขาธิการ รองเลขาธิการ เจ้าพนักงานผู้ใดกระทำความผิดใด ๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวกับยาเสพติด ต้องระวางโทษ ๓ เท่า แต่กรณีนี้ข้าราชการทั่ว ๆ ไปไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตราแต่อย่างใด ท่านลองคิดดูนะครับ รัฐวิสาหกิจหมายถึงอะไร รัฐวิสาหกิจคือบริษัทที่รัฐบาลถือหุ้นเกินกว่า ๕๑ เปอร์เซ็นต์ หรือ ๕๐ เปอร์เซ็นต์ขึ้นไป ยกตัวอย่างง่าย ๆ คนขับ

25 เครื่องบินการบินไทยปล่อยเงินกู้ดอกเบี้ยเกินอัตรา เขาควรจะต้องรับโทษหนักขึ้นมากกว่าชาวบ้านหรือนักการการโรงซึ่งให้เพื่อนยืมเงินคิดดอกเบี้ยเกินอัตราต้องรับผิดมากกว่าที่กฎหมายบัญญัติสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เนื่องจากข้าราชการจะมีฐานะเยียบและข้อบังคับบัญญัติไว้ชัดเจนอยู่แล้ว เรื่องจริยธรรม ซึ่งสามารถตั้งกรรมการสอบสวนและอาจจะให้ออกจากราชการได้ในกรณีทำผิดกฎหมาย ซึ่งโทษร้ายแรงกว่าที่จะรับโทษหนักขึ้น คณะกรรมการวิสามัญจึงมองเห็นว่า คำว่า เจ้าหน้าที่ ไม่ควรใส่ไว้เพราะว่าอย่างน้อย ๆ ก็เพื่อความเป็นธรรมแก่ข้าราชการในการจะต้องรับโทษ ขอขอบคุณครับ

สนช. ๗๕

เพราะฉะนั้นถ้าข้าราชการคิดว่าตัวเองกลัวใน ๑.๕ อย่าเข้ามาเป็นข้าราชการครับ อย่าเป็นทหาร  
 5 อย่าเป็นตำรวจ แล้วอย่าใช้อิทธิพลใด ๆ เข้ามา เมื่อท่านไม่ทำความผิดก็ไม่เกิดขึ้น จริงอยู่มีวินัย  
 ทางทหารหรือทางข้าราชการที่จะบังคับอยู่ ท่านยกตัวอย่างภารโรง ท่านยกตัวอย่างนักบิน แต่ผม  
 ยกตัวอย่าง ผมไม่อยากเอ่ยชื่อจะเสียชื่อนะครับ เอาข้าราชการทหาร ตำรวจที่มีสี อาจจะต้องเป็น  
 10 กลุ่มคน ๒ - ๓ ขึ้นมา รู้ว่าตัวเองอยู่ในย่านนี้มีพลังแฝง สามารถที่จะให้ดอกเบียผู้ แล้วก็รู้ว่าตัวเอง  
 สามารถที่จะเรียกดอกเบียคืนมาได้ เขาเป็นข้าราชการแล้วเขาเอาตำแหน่งหน้าที่ไปแสวงหาจะครับ  
 กราบขอกฎหมายทหารเป็นภาพรวม ตำรวจเป็นภาพรวม เราได้เห็นตัวอย่างพวกนี้ เพราะฉะนั้นผู้ที่  
 15 ข้าราชการ ทหาร ตำรวจ เมื่อเขารับราชการ เขารู้ว่าเขาต้องทำดีนอกเหนือจากบุคคลทั่วไป  
 ต้องเป็นแบบอย่าง เพราะฉะนั้นการที่จะถูกโทษมากขึ้น เป็นผมในฐานะทหารผมยอมรับครับ  
 เพราะว่าอะไร ผมจะไม่กระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เพราะฉะนั้นแม้ว่าจะมีโทษ ๑.๕ เท่า  
 เป็นการป้องปรามว่าท่านอย่าได้กระทำอีกต่อไป เพราะฉะนั้นหากมาตรานี้ตกไป ผมที่พอใจ  
 เพราะอะไร มาตรานี้ตกไปเพราะว่ามีการตัดเอามาตรา ๗ ออกไป ดังนั้นมาตรานี้จึงถูกตัดออกไป  
 20 โดยปริยาย เพราะฉะนั้นผมพอใจในคำชี้แจงของท่านกรรมาธิการ ขออนุญาตที่กล่าวนาม เนื่องจาก  
 มีเงื่อนไข ถ้ามาตรา ๗ กลับคืนมาได้ มาตรานี้ผมสงวนคำแปรญัตติไว้ว่าจะต้องเติม ผู้ดำรงตำแหน่ง  
 ทางการเมืองด้วย ขอขอบคุณครับ

ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ : มีท่านใดจะอภิปรายอีกไหม ท่านกรรมาธิการ  
 จะชี้แจงใหม่ เชิญท่านมนตรี ศรีเอี่ยมสะอาด ครับ

20 นายมนตรี ศรีเอี่ยมสะอาด (ประธานคณะกรรมการวิสามัญ) : กราบเรียน  
 ท่านประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ท่านสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่เคารพ ก่อนอื่นที่ผมจะ  
 ชี้แจงเรื่องคำว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผมอยากจะทำตามเข้าใจกันก่อนว่าร่าง พ.ร.บ. ห้ามเรียก  
 ดอกเบียเกินอัตรา ~~การกู้ยืมเงิน~~ กับ พ.ร.บ. การทรงหนี้ซึ่งในคณะนั้นที่ผ่านสภาไปแล้ว เฝื่อนผม  
 เป็นประธานคณะกรรมการอยู่ด้วย วัตถุประสงค์ของ พ.ร.บ. ทิ้ง ๒ ฉบับนี้ ~~คือวัตถุประสงค์~~  
 25 แตกต่างจากกัน ร่าง พ.ร.บ. ที่กำลังพิจารณา ~~ร่าง พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบียเกินอัตรา~~ นี้ประธาน  
 คือการกู้ยืมเงิน ซึ่งเป็นเรื่องของกฎหมายแพ่ง แต่มาผิดตาม พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบียเกินอัตรา  
 เพราะว่าหน้่อุปกรณ์ของอันนี้ก็คือการไปเรียกดอกเบียเกินอัตรา นี้ประธานคือทางแพ่งชอบด้วย  
 กฎหมายทุกอย่าง แต่ผิดกฎหมายเรื่องดอกเบียเกินอัตรา ซึ่งถ้าเรียกดอกเบียเกินอัตรานี้ ถ้ามีการ



สนช. ๗๕

ฟ้องร้องไปที่ศาล นอกจากจะถูกลงโทษทางอาญาตามร่าง พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตราแล้ว  
ยังต้องรับผิดทางแพ่งอยู่ด้วย คือดอกเบี้ยเกินอัตรานี้ เท่าที่ผมจำได้ตามคำพิพากษาฎีกาเรื่อยมา

5 ตลอดก็คือ ดอกเบี้ยนั้นเป็นโมฆะ คือไม่มีสิทธิเก็บดอกเบี้ยได้เลย นี่เป็นการโดนลงโทษ ทั้งทางแพ่ง  
และทางอาญา โดนโทษไป ๒ ทางแล้ว สำหรับ ~~พ.ร.บ. การทวงหนี้~~ <sup>พ.ร.บ. การทวงถามหนี้ พ.ศ. ๒๕๕๓</sup> ประธานไม่ได้เกี่ยวกับเรื่อง

การถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามกฎหมายเลย ~~พ.ร.บ. การทวงหนี้~~ <sup>พ.ร.บ. การทวงถามหนี้</sup> เป็นวิธีการไปเรียกเก็บ  
ดอกเบี้ย ถึงแม้ว่าดอกเบี้ยจะชอบด้วยกฎหมายก็ตาม แต่ถ้าการทวงหนี้ผิด พ.ร.บ. การทวงหนี้  
ท่านก็มีความผิดตามร่าง พ.ร.บ. ~~การทวงหนี้~~ <sup>พ.ร.บ. การทวงถามหนี้</sup> แล้ว ถึงแม้ว่าท่านจะไม่คิดดอกเบี้ยเลยก็ตาม

10 ถ้าการทวงหนี้ของเจ้าหน้าที่ไม่ชอบด้วย ~~พ.ร.บ. การทวงหนี้~~ <sup>พ.ร.บ. การทวงถามหนี้</sup> ท่านก็ผิดกฎหมายเหมือนกัน ต่อให้กู้ยืม  
กันไปโดยไม่มีดอกเบี้ยก็ตาม เพราะฉะนั้นตอนที่ผมกราบเรียนคณะกรรมการธิการของผมว่า  
ที่ท่านมาพิจารณา พ.ร.บ. นี้ ท่านอย่าเอา พ.ร.บ. ๒ ฉบับนี้มาปนกันอย่าเอาเรื่องอิทธิพล  
อย่าเอาเรื่องอะไรต่ออะไร เรื่องอิทธิพล เรื่องตำแหน่งหน้าที่ เรื่องสี เรื่องอะไรต่ออะไรนี้ เป็นเรื่อง  
เข้า ~~พ.ร.บ. การทวงหนี้~~ <sup>พ.ร.บ. การทวงถามหนี้</sup> ทั้งหมด ไม่ได้เกี่ยวกับเรื่องการกู้ยืมเงินเลย อย่างที่ผมได้กราบเรียนไปแล้ว

15 การกู้ยืมเงินต่อให้ไม่มีดอกเบี้ยท่านไปทวงหนี้โดยผิดกฎหมาย ท่านก็มีความผิด เพราะฉะนั้นถ้าระบุ  
เรื่องเจ้าหน้าที่ของรัฐเข้ามา ผมว่าไม่เกี่ยวกับเรื่องการกู้ยืมเงิน สมมุติตัวอย่างในสังคมปัจจุบันนี้  
ข้าราชการครู ท่านยอมรับไหมว่ามีหนี้สินกันมากมายมหาศาล สมมุติว่าครูคนหนึ่งพอจะมีฐานะ  
ให้ครูอีกคนหนึ่งกู้ ท่านทราบไหมว่าเดี๋ยวนี้ระหว่างดอกเบี้ยที่กู้กันนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกู้  
โดยไม่มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน ความเสี่ยงในการได้เงินคืนนี้สูง ขนาดแบงก์ ขนาดไฟแนนซ์

20 (Finance) มีหลักทรัพย์ค้ำประกัน เขายังคิดดอกเบี้ยได้ไปถึงร้อยละตามที่กฎหมายเขากำหนดให้  
อย่างไฟแนนซ์กฎหมายกำหนดให้ถึงร้อยละ ๒๘ ทั้ง ๆ ที่มีหลักประกัน แต่คราวนี้ถ้าเกิดเขาไม่มี  
หลักประกัน ไม่สามารถจะเข้าถึงแหล่งเงินได้ เขากู้ในระหว่างเพื่อนครูด้วยกัน ครูเป็นข้าราชการ  
เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐไปกู้ยืมบอกว่า ขอกู้เงิน ๓๐,๐๐๐ บาท ฉันทให้ดอกเบี้ยเธอ ๒ บาทต่อเดือน  
~~คิดที่ร้อยละ ๒๕ ต่อปี~~ <sup>คิดที่ร้อยละ ๒๕ ต่อปี</sup> ร้อยละ ๒๕ ผิดกฎหมายแล้ว แล้วท่านจะไปเอาความผิดครูคนนั้นหรือครับว่า ความผิดตาม

25 ร่าง พ.ร.บ. ห้ามเรียกดอกเบี้ยเกินอัตรา ท่านจะไปเพิ่มโทษเขาอีกหรือครับ แค่นั้นก็แยะแล้วโดนโทษ  
ตามปกติก็แยะแล้ว ดอกเบี้ยร้อยละ ๒ ต่อเดือน ก็เท่ากับร้อยละ ๒๔ ต่อปี อยากจะกราบเรียนถาม  
ท่านสมาชิก ท่านลองไปดูตามสังคมทั่วไป ดอกเบี้ยร้อยละ ๒ บาทต่อปี มีใครปล่อยไหมครับ  
ไม่มีหรือครับ ที่ผมพูดนี้ขั้นต่ำแล้ว ท่านทราบไหมว่าเดี๋ยวนี้ตามท้องตลาด ขออนุญาตอาจจะ

สนช. ๗๕

- จริง ๆ เป็นหัวหน้าต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน ๑๐ ปี ท่านออกกฎหมายอันนี้มาเพื่ออะไร ผู้ร่าง  
ผมไม่เข้าใจเจตนา ถ้าต้องการจะปราบปรามป้องปรามจริง ๆ ท่านต้องจำคุกให้หนักกว่าอั้งยี่ซิครับ
- 5 ถ้าท่านจำคุกหนักกว่าอั้งยี่ ผมจะเห็นด้วยในเหตุผลของท่าน ท่านทำอย่างนี้ถ้าเกิดในการฟ้องร้อง  
สมมติว่าพนักงานสอบสวนก็ดูตาม พ.ร.บ. ~~ความผิดฐานปราบปราม~~ <sup>ห้ามเรียก</sup> ดอกเบี้ยเกินอัตรา ถ้าท่านฟ้อง  
อันนี้ท่านไม่ฟ้องฐานอั้งยี่ ท่านละเลยไปฟ้องลงโทษฐานที่น้อยกว่า ลงโทษน้อยกว่า ท่านไปลดโทษ  
ให้เขาหรือครับ เพราะฉะนั้นกรรมการเลยมีข้อสังเกตที่ทราบเรียบร้อยแล้วตั้งแต่ตอนแรกแล้วว่า  
อันนี้ในกรณีที่เป็นความผิดตามมาตรา ๕ หากมีการกระทำความผิดที่เป็นการสมคบกันตั้งแต่ ๒ คน  
10 ขึ้นไป โดยปกปิดวิธีดำเนินการ หรือกระทำในลักษณะที่มีการแอบแฝง อันเป็นการกระทำความผิด  
ซึ่งเข้าองค์ประกอบความผิดตามอั้งยี่ ตามมาตรา ๒๐๙ แล้ว สมควรที่ผู้บังคับใช้กฎหมายจะต้อง  
ดำเนินคดีในความผิดฐานเป็นอั้งยี่ อันนี้ผมได้ทราบตั้งแต่ตอนแรกแล้ว แล้วนี่ท่านยังจะมีเจตนา  
ที่จะให้หลบเลี่ยงจากการเป็นอั้งยี่ไปฟ้องในความผิด ซึ่งอัตราโทษต่ำกว่าหรือครับ ถ้าท่านต้องการ  
จะป้องกันและปราบปรามจริง ๆ นี่เฉพาะวรรคแรก
- 15 ต่อไปวรรคสองของมาตรา ๖ บอกว่า ให้ความผิดตามมาตรา ๖ วรรคแรก  
เป็นความผิดมูลฐานตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ขออนุญาต  
กราบเรียนอย่างทราบว่าผมดูแลเสียตมมากเกินไป ตอนที่ พ.ร.บ. ~~ป้องกันและปราบปราม~~ <sup>พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน</sup>  
๖ ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๒ (ป.ป.ง.) ออกมา  
ความผิดมูลฐานจริง ๆ ท่านครับ เป็นความผิดใหญ่ ๆ ซึ่งเป็นความผิดฐานเกี่ยวกับเรื่องความมั่นคง  
ของประเทศ เกี่ยวกับเรื่องที่เป็นโทษสาหัสสากรรจ์ทั้งนั้น ความผิดมูลฐานมีประมาณ ๒๐ มูลฐาน
- 20 เท่านั้นเอง ท่านทราบไหมว่าด้วยนี้ความผิดมูลฐานที่เป็นความผิดมูลฐานของ ป.ป.ง. เป็นเท่าไรแล้ว  
~~สิ่งปรากฏในกฎหมายอีก ๕๐ คน~~  
๕๐ กว่ากฎหมายแล้ว ผมไปดู ๆ แล้วบางกฎหมายซึ่งไม่จำเป็นจะต้องเข้าความผิดมูลฐาน  
การฟอกเงินเลย ผมก็เลยคิดว่าในเมื่อกฎหมายเรื่องอั้งยี่ก็เข้าเป็นความผิดมูลฐานของ พ.ร.บ. ป.ป.ง.  
แล้ว ขออนุญาตใช้คำย่อ นะครับ ทำไมจะต้องมาบัญญัติซ้ำในความผิดตามร่าง พ.ร.บ. ห้ามเรียก  
ดอกเบี้ยเกินอัตราด้วย ผมไม่เข้าใจ เพราะฉะนั้นในคณะกรรมการของเรา ก็เลยมีมติ
- 25 เป็นเสียงส่วนใหญ่ว่าควรจะต้องตัดออก เพราะว่ามันนอกจากจะไปซ้ำซ้อนกับประมวลกฎหมายอาญา  
ซึ่งเป็นประมวลกฎหมายใหญ่แล้ว ยังจะไปลดโทษของผู้กระทำผิดด้วย แล้วก็ความผิดตามประมวล  
กฎหมายฐานเป็นอั้งยี่ก็เป็นความผิดมูลฐานของ พ.ร.บ. ป.ป.ง. แล้ว ขออนุญาตชี้แจงเพียงเท่านี้  
และขออนุญาตต่ออีกนิดหนึ่งที่เมื่อสักครู่นี้มีคณะกรรมการท่านหนึ่งบอกว่า ทาง ครม.

สนช. ๗๕

5 ผมขออนุญาตกราบเรียนว่า ด้วยความเคารพต่อมติกรรมาธิการเสียงข้างมาก เป็นความผิด  
ที่ต่างกรรม แล้วก็เราต้องการที่จะบัญญัติขึ้นมาเพื่อให้มีการบังคับใช้กฎหมายกับการปล่อยกู้  
ที่มีลักษณะเป็นเครือข่ายขบวนการให้เท่าทันกับสถานการณ์ความรุนแรงในปัจจุบัน จึงขออนุญาต  
กราบเรียนเพื่อที่ประชุมพิจารณาครับ

ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ : อยากให้กรรมาธิการเมื่อสักครู่อธิบาย  
นิดหนึ่งว่า ความผิดที่กระทำโดยองค์ประกอบความผิดแบบเดียวกันนี้เป็นต่างกรรมต่างวาระ  
เพราะอะไร <sup>ไม่มี</sup> เช่นยกตัวอย่างครับ

10 คุณพรทิพย์ จਾਲะ (กรรมาธิการวิสามัญ) : <sup>กตบเชิด</sup> เรียนท่านประธาน ความผิดอย่างนั้น  
เรียกว่า ความผิดกรรมเดียวผิดกฎหมายหลายบท ถ้าหากว่ามีการกำหนดความผิดเอาไว้ต่างบทกัน  
ไม่ใช่ต่างกรรมต่างวาระ ถ้าต่างกรรมต่างวาระต้องมีความผิดหลายกรรม แล้วดิฉันเรียนเพิ่มเติมว่า  
ความจริงแล้วที่กรรมาธิการได้เสนอข้อสังเกตเอาไว้ในเรื่องนี้เกี่ยวกับอั้งยี่ เพราะว่าในทางปฏิบัติ  
ที่ผ่านมาเป็นปัญหาของผู้บังคับการตามกฎหมาย ไม่เคยนึกเลยว่าจะเอาความผิดฐานอั้งยี่  
15 มาเป็นความผิดฐานหนึ่งที่จะต้องดำเนินคดีด้วย เลยไม่มีใครคิดถึง ทั้ง ๆ ที่ถ้าหากว่าจะดำเนินคดี  
ในความผิดฐานอั้งยี่ถ้าหากมีการกระทำอย่างนี้ก็ทำได้ แต่ไม่มีการทำมา ไม่ใช่ว่าไม่มี ความผิด  
ก็เรียนให้เป็นข้อสังเกตค่ะ

20 ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ : ต้องชี้แจงต่อท่านสมาชิกนะครับ  
ถ้ามีการกล่าวข้อเท็จจริงในทางกฎหมายที่มีข้อปัญหา ผมต้องเรียนสอบถามให้ชัดเจน มิฉะนั้น  
จะเข้าใจผิดในเรื่องต่างกรรมต่างวาระเมื่อสักครู่นี้ เชิญท่านมณฑิธร บุญตัน แล้วก็ตามด้วย  
พลเอก ดนัย มีชูเวท ครับ



พลเรือเอก วัลลภ เกิดผล : กราบเรียนท่านประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ  
 ที่เคารพ กระผม พลเรือเอก วัลลภ เกิดผล สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ขออนุญาตกราบเรียน  
 5 ว่ากระผมสนับสนุนหลักการของกฎหมายฉบับนี้ แล้วก็ดีใจที่ท่านพลเอก สิงห์ศึก สิงห์ไพร  
 กับคณะ ได้เสนอร่างพระราชบัญญัติฉบับนี้ซึ่งเป็นงานชิ้นหนึ่งของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ  
 กระผมขออนุญาตมีข้อท้วงติงนิดเดียวครับว่า ธุรกิจแฟรนไชส์นี้เข้ามาในประเทศไทยเป็นเวลา  
 นานแล้ว กฎหมายก็ไม่เคยมีที่จะใช้ในการบังคับในการประกอบธุรกิจนี้เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบ  
 เท่าที่ควรจะเป็น นอกจากนั้นยังไม่มีคำบัญญัติในภาษาไทยที่เป็นทางการสำหรับคำว่า แฟรนไชส์  
 10 การที่ใช้ภาษาอังกฤษทับศัพท์ลงไปในพระราชบัญญัติผมเห็นว่าไม่มีความเหมาะสมเป็นอย่างยิ่ง  
 โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเนื้อหาของพระราชบัญญัตินั้นนอกจากมีคำว่า แฟรนไชส์ เป็นชื่อของ  
 พระราชบัญญัติแล้ว ยังมีการกำหนดนิยามของคำว่า แฟรนไชส์ซอร์ แฟรนไชส์ซี ซึ่งผมเห็นว่า  
 น่าจะเกินเลยต่อการใช้คำทับศัพท์ในรูปแบบของกฎหมายของประเทศไทย กระผมขออนุญาต  
 15 เรียนว่าต้องขอขอบคุณหลาย ๆ ท่านที่ได้มีการบัญญัติศัพท์ภาษาไทย เช่น คำว่า คอนวีเนียน สโตร์  
 (Convenience Store) ก็มีผู้บัญญัติว่า ร้านสะดวกซื้อ คอนแทรค ฟาร์มมิ่ง (Contract Farming)  
 บัญญัติว่า <sup>ก็ได้ในหลักกรรม</sup> เกษตรพันธสัญญา ซึ่งทำให้เมื่อสัปดาห์ที่แล้วเราผ่านหลักการพระราชบัญญัติเกษตร  
~~พันธสัญญา พ.ศ. ...~~ <sup>ที่ทำว่าพระราชบัญญัติ</sup> ทำให้เราไม่ต้องใช้พระราชบัญญัติคอนแทรค ฟาร์มมิ่ง กระผมได้ซักถามกับผู้แทนของ  
 20 กระทรวงพาณิชย์ในการประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติว่าเหตุใด  
 จึงไม่มีคำภาษาไทย ท่านบอกว่าใช้มาจนชิน แล้วก็เห็นว่าใช้ได้น่าจะใช้ต่อไป แต่กระผมเห็นว่าน่าจะ  
 มีการบัญญัติคำภาษาไทยเพื่อความเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อปรากฏอยู่ในพระราชบัญญัติ  
 ที่จะใช้ในประเทศไทยต่อไปนะครับ ดังนั้นกระผมจึงขออนุญาตเรียนว่าหากยังไม่มีคำบัญญัติใด  
 ที่เหมาะสม กระผมเสนอเลยครับว่า ขอเสนอให้บัญญัติคำว่า แฟรนไชส์ เป็นสิทธิสัญญา ซึ่งค่อนข้าง  
 25 จะตรงเพราะเป็นการให้สิทธิ เป็นลิขสิทธิ์หรือสิทธิในการใช้เครื่องหมายการค้าของตนเอง  
 ไปในการค้า ส่วนแฟรนไชส์ซี และแฟรนไชส์ซอร์นั้นกระผมขอใช้คำเดียวกับที่ท่านผู้เสนอ  
 คือท่านพลเอก สิงห์ศึก สิงห์ไพร ได้ใช้เมื่อสักครู่นี้ไปแล้ว ซึ่งผมคิดมาแล้วก็คือแฟรนไชส์ซอร์นั้น  
 ควรที่จะเป็นคำว่า ผู้ให้สิทธิ และแฟรนไชส์ซีนั้นควรจะเป็นคำว่า ผู้ได้รับสิทธิ เพราะฉะนั้นผม  
 ขอเสนอท่านรัฐมนตรี ในนามของคณะรัฐมนตรี ถ้าจะกรุณารับร่างพระราชบัญญัตินี้ไปพิจารณา



สนช. ๗๕

ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (นายสุรชัย เลี้ยงบุญเลิศชัย รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คนที่หนึ่ง) : เชิญท่านวรพล โสคติยานุรักษ์ ครับ

5 นายวรพล โสคติยานุรักษ์ (รองประธานคณะกรรมการวิสามัญ คนที่หนึ่ง) :

กราบเรียนท่านประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ กระผม นายวรพล โสคติยานุรักษ์ ในฐานะ กรรมการ ต้องกราบเรียนท่านที่ดั่งคำถาม ก็อยากจะเล่าให้ฟังสั้น ๆ อย่างรวดเร็ว ก็คือว่า ธนาคารแห่งประเทศไทยมีหน้าที่ดูแลเสถียรภาพของระบบการเงิน ซึ่งหมายถึงการดูแลนโยบาย การเงินและดูแลนโยบายอัตราแลกเปลี่ยน การดำเนินการดังกล่าวนั้นก็จะมีทุนสะสมสำรองขึ้นมา

10 จากการที่ประเทศไทยทำมาค้าขาย และก็มีเงินทุนไหลเข้าประเทศ และขณะเดียวกัน

เพื่อสร้างเสถียรภาพของอัตราแลกเปลี่ยน ก็อาจจะมีการซื้อดอลลาร์ (Dollar) ขายบาท ก็ทำให้มีการสะสมดอลลาร์ไว้จำนวนพอสมควรจำนวนหนึ่ง ขณะนี้ทุนสำรองประเทศไทย เรามีประมาณ ๒๐๐ พันล้าน หรือเรียกว่า ๒ แสนล้านเหรียญดีได้ ก็ถือว่าเป็นจำนวนที่มาก

พอสมควร ในจำนวนนี้ส่วนหนึ่งอยู่ในบัญชีกการธนาคาร จริง ๆ คำว่ากิจการธนาคารน่าจะ เรียกว่าบัญชีธนาคารกลางมากกว่า เป็นกิจกรรมของธนาคารกลางประมาณ ๑๓๐ หรือประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ ล้านบาท อีก ๗๐ ล้านเป็นบัญชีเงินทุนสำรองเงินตรา ซึ่งไว้กองทุนหลัง

15 เรียกว่าบัญชีธนาคารกลางมากกว่า เป็นกิจกรรมของธนาคารกลางประมาณ ๑๓๐ หรือประมาณ ๑๓๐,๐๐๐ ล้านบาท อีก ๗๐ ล้านเป็นบัญชีเงินทุนสำรองเงินตรา ซึ่งไว้กองทุนหลัง

เก็บไว้กองทุนหลังการออกธนบัตรต่าง ๆ ในกระบวนการดังกล่าวที่เราจำเป็นต้องบริหาร อัตราแลกเปลี่ยนเพื่อดูแลเสถียรภาพที่อยู่ที่มีอยู่เช่นนี้ เราก็ลงทุนต่าง ๆ ไว้ อย่างไรก็ตามกฎหมายฉบับนี้ เป็นกฎหมายที่มีการแก้ไขครั้งสำคัญ วันนี้ถือเป็นการแก้ไขกฎหมายสำคัญ หลังจากผ่านไปแล้ว

20 ปี ๒๕๕๕ นับไปแล้ววันนี้ก็ ๗๐ กว่าปี เพราะฉะนั้นถือว่าการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ที่ยอมให้ ธนาคารแห่งประเทศไทยสามารถนำเงินทุนดังกล่าวไปลงทุนในตราสารทุนต่างประเทศได้

หมายความว่าสามารถที่จะลงทุนตราสารทุน เช่น ผ่านกองทุนที่ไปถือหุ้นธุรกิจต่าง ๆ ต่างประเทศได้ อย่างไรก็ตามถือเป็นการเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญที่ยอมให้ธนาคารบริหารดังกล่าว เกิดขึ้นแล้ว จึงมีข้อควรฝากให้ธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อความรับผิดชอบให้ธนาคาร

25 เนื่องจากว่าเวลาผ่านไปนานไปอาจจะลืมภารกิจหรืออาจจะมองข้ามบางภารกิจไป จึงได้เขียน ข้อสังเกตไว้สำคัญ ๔ ประการ

ประการแรก ก็คือว่าการที่ท่านพยายามจะบริหารความเสี่ยงอัตราแลกเปลี่ยน โดยการกระจายความเสี่ยง โดยการไปถือลงทุนในหุ้นสามัญหรือกองทุนหุ้นสามัญต่างประเทศนั้น จริงอยู่อาจจะช่วยทำให้บรรเทาความเสี่ยงได้จากการกระจายความเสี่ยงที่มีความผันแปรหรือแตกต่าง

ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗  
ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุม

ข้อ ๒๘ รายงานการประชุมเมื่อคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติตรวจแล้ว ก่อนที่จะเสนอให้สภารับรองให้ทำสำเนาวางไว้สามฉบับ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้ ไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้

รายงานการประชุมทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อสมาชิกที่มาประชุม ที่ลาประชุม และที่ขาดประชุม บันทึกผลการแสดงตน และบันทึกการออกเสียงลงคะแนนโดยเปิดเผยซึ่งปรากฏรายชื่อสมาชิก

สมาชิกมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมดังกล่าวให้ตรงตามที่เป็นจริง โดยยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมต่อประธานคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ถ้าคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติไม่ยอมแก้ไขเพิ่มเติมให้ตามที่ขอ สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยืนยันคำขอแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อขอให้สภาวินิจฉัย

ข้อ ๒๙ ในการตรวจรายงานการประชุมครั้งใด ถ้ามีผู้ใดกล่าวถ้อยคำหรือข้อความใด ๆ และได้มีการถอนหรือถูกสั่งให้ถอนถ้อยคำหรือข้อความนั้นแล้ว ให้คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาว่าสมควรจะตัดถ้อยคำหรือข้อความดังกล่าวออกหรือไม่ ถ้าเห็นสมควรให้ตัดออกให้บันทึกว่า “มีการถอนคำพูด” หรือ “ถูกสั่งให้ถอนคำพูด” แล้วแต่กรณี ไว้ในรายงานการประชุมครั้งนั้น ส่วนถ้อยคำหรือข้อความที่ตัดออก ให้บันทึกไว้ในรายงานการประชุมของคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติด้วย

ข้อ ๓๐ รายงานการประชุมครั้งใด เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒๘ วรรคหนึ่งแล้ว ถ้ามีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลังโดยคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติแก้ไขเพิ่มเติมเอง หรือโดยสมาชิกขอให้แก้ไขเพิ่มเติมก็ตาม ในคราวที่สภาพิจารณารับรองรายงานการประชุมนั้น คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะต้องแถลงต่อที่ประชุมสภา ถึงการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว

ข้อ ๓๑ เมื่อสภาได้รับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานสภาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน รายงานการประชุมที่ได้รับรองแล้ว แต่ประธานสภายังมิได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หรือรายงานการประชุม ที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่อายุของสภาสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้ ให้เลขาธิการบันทึกเหตุนี้ไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

ข้อ ๓๒ สภาอาจมีมติให้จัดรายงานการประชุมลับครั้งใดทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนก็ได้ แต่ให้มีบันทึกพฤติการณ์ไว้

ข้อ ๓๓ การเปิดเผยรายงานการประชุมลับ ให้คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อให้สภามีมติว่าจะเปิดเผยหรือไม่

ข้อ ๓๔ สภาอาจมีมติห้ามโฆษณาข้อความอันเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน ที่มีการกล่าวหรือปรากฏในการประชุมได้

ข้อ ๓๕ ให้เลขาธิการเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณารายงานการประชุม รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ทั้งนี้ นอกจากรายงานการประชุมลับที่มีมติของสภาให้เปิดเผย และข้อความที่ห้ามโฆษณาตามข้อ ๓๔

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานรายงานการประชุม แยกตามภารกิจ

ลำดับ	ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๑.	จัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติในด้านการเสนอให้สภารับรองตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติในด้านการเสนอให้สภารับรองตามข้อบังคับฯ</u></p> <p>๑. รายงานการประชุมเปิดเผย</p> <p>๑.๑ เมื่อคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมวุฒิสภาเสร็จแล้ว ประธานคณะกรรมการจะมีหนังสือกราบเรียนประธานสภาพร้อมทั้งส่งต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมมายังกลุ่มงานรายงานการประชุม ต่อจากนั้นกลุ่มงานรายงานการประชุมจะทำบันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานการประชุมเข้าวาระการประชุมของเพื่อให้สภารับรอง โดยทางกลุ่มงานจะจัดวางสำเนารายงานการประชุม จำนวน ๓ ฉบับ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ไว้ ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบก่อนที่จะเสนอให้สภารับรอง ซึ่งปัจจุบันจะส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางเว็บล็อกสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (blog.senate.go.th) ด้วย (ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๒๘)</p> <p>๑.๒ เมื่อสภาได้รับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว กลุ่มงานรายงานการประชุมจะจัดทำบันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อลงนามไว้เป็นหลักฐานในรายงานการประชุมทุกครั้งที่สภาได้รับรองแล้ว (ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง)</p> <p>กรณี รายงานการประชุมที่สภาได้รับรองแล้ว แต่ประธานสภายังมิได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หรือรายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่อายุของสภาสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้ ให้เลขาธิการบันทึกเหตุนั้นไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น (ตามข้อบังคับฯ ข้อ ๓๑ วรรคสอง)</p> <p>๒. รายงานการประชุมลับ</p> <p>๒.๑ เมื่อคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้พิจารณาตรวจรายงานการประชุมลับ พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณารายงานการประชุมลับเสร็จแล้ว กลุ่มงานรายงานการประชุมจะทำบันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อทราบและพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานการประชุมเข้าวาระ</p>

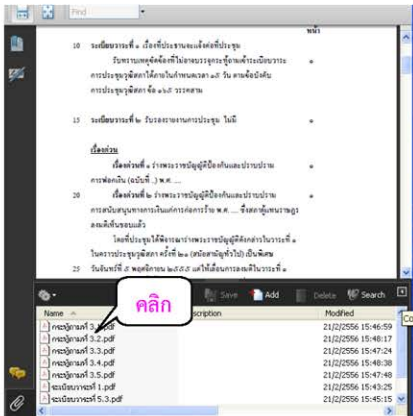
ลำดับ	ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
		<p>การประชุมของ เพื่อพิจารณาและมีมติว่าสมควรเปิดเผยรายงานการประชุมลับเรื่องนั้นหรือไม่</p> <p>๒.๒ กรณีที่สภามีมติไม่เปิดเผยรายงานการประชุมลับเรื่องใดให้แยกรายงานการประชุมลับออกจากรายงานการประชุมและจัดเก็บตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และกลุ่มงานรายงานการประชุมจะทำหน้าที่เก็บรักษารายงานการประชุมลับเรื่องนั้น</p> <p>๒.๓ กรณีที่สภามีมติเปิดเผยรายงานการประชุมลับเรื่องใดให้นำรายงานการประชุมลับไปรวมในรายงานการประชุมและบันทึกเสนอความเห็นกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติขออนุญาตบรรจุรายงานการประชุมเข้าระเบียบวาระเพื่อเสนอให้สภารับรองต่อไป</p> <p>๓. การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.๑ จัดส่งสำเนารายงานการประชุมที่สภาได้รับรองแล้วให้กับ หอสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน กวีวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา</p> <p>๓.๒ จัดส่งสำเนารายงานการประชุมที่สภาได้รับรองแล้วพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ของรายงานการประชุมครั้งนั้นซึ่งกลุ่มงานรายงานการประชุมได้แก้ไขให้ถูกต้องตรงตามมติที่ประชุมสภาให้กับสำนักการพิมพ์ เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ตรวจสอบ พิสูจน์อักษรต้นฉบับ เพื่อจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม</p> <p>๓.๓ จัดส่งหนังสือรายงานการประชุม ซึ่งสำนักการพิมพ์ได้จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้วให้แก่หน่วยงานต่างๆ</p> <p>๔. การจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมและพัฒนาและวางระบบการจัดเก็บการสืบค้นและการให้บริการการจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุม ได้แบ่งการจัดเก็บเป็น ๒ ระบบ ดังนี้</p> <p>๔.๑ การจัดเก็บในแฟ้มและหนังสือ จะเก็บเฉพาะต้นฉบับใส่แฟ้มไว้ เพื่อใช้ในการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไป</p> <p>๔.๒ การจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมในระบบจัดเก็บและสืบค้นรายงานการประชุมลงในระบบสารสนเทศการประชุม โดยสามารถเข้าถึงข้อมูลรายงานการประชุมได้ทางระบบอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ของ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<a href="http://www.senate.go.th">http://www.senate.go.th</a>) และทางอินเทอร์เน็ตของสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข</p>

ลำดับ	ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๒	การจัดทำบันทึกการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำบันทึกการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</u></p> <p>๑. การเตรียมงานก่อนการประชุม</p> <p>๑.๑ การประชุมซักซ้อมและทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ นิติกร / วิทยาการ ผู้รับผิดชอบดำเนินการร่างบันทึกการประชุมโดยในเบื้องต้นจะใช้ข้อมูลจากระเบียบวาระการประชุมเป็นหลัก ให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการก่อนการประชุม</p> <p>๒. การดำเนินการระหว่างการประชุม</p> <p>๒.๑ ติดตามการประชุมและมติของที่ประชุม</p> <p>๒.๒ แก้ไขร่างบันทึกการประชุมให้ตรงตามเรื่องที่เข้าสู่การพิจารณาและมติของที่ประชุมที่ได้พิจารณาในการประชุมครั้งนั้น</p> <p>๓. การดำเนินการหลังการประชุม</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกการประชุมให้ถูกต้องครบถ้วน ทั้งด้านรูปแบบ หลักภาษาไทย ข้อเท็จจริงและมติที่ประชุม</p> <p>๓.๒ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยเสนอให้ผอ.สำนักการงานการประชุมและขอเลขพิจารณาลงนามภายใน ๑ วันทำการหลังวันประชุม เพื่อเสนอให้เลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พิจารณาและลงนามไว้เป็นหลักฐานทางราชการ</p> <p>๔. การเผยแพร่บันทึกการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p>๔.๑ เมื่อเลขาธิการลงนามในบันทึกการประชุมแล้วจะดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <p>๔.๑ นำส่งสำเนาบันทึกการประชุมให้แก่สมาชิก (ส่งไปพร้อมกับระเบียบวาระการประชุมทางไปรษณีย์) และส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางเว็บล็อกสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (<a href="http://blog.senate.go.th">blog.senate.go.th</a>)</p> <p>๔.๒ นำส่งบันทึกการประชุมไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา</p> <p>๔.๓ นำเข้าข้อมูลบันทึกการประชุมเพื่อเผยแพร่ทางระบบสารสนเทศการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<a href="http://www.senate.go.th">http // www. senate. go. th</a>) และทางอินเทอร์เน็ตของสำนักการงานการประชุมและขอเลข</p>

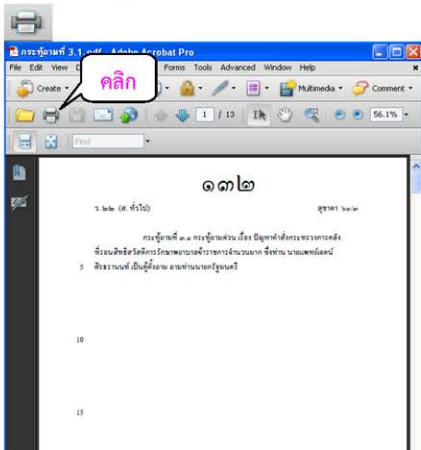
ลำดับ	ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
		<p>๕. จัดเก็บรวบรวมต้นฉบับบันทึกการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p>- ดำเนินการจัดเก็บรวบรวมต้นฉบับบันทึกการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้องครบถ้วน และแบ่งให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อความสะดวกในการสืบค้นและให้บริการแก่สมาชิกและบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา</p>
๓	การจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ</u></p> <p>๑. การเตรียมงานก่อนการประชุม</p> <p>๑.๑ การประชุมซักซ้อมและทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๒ นิติกร / วิทยากร ผู้รับผิดชอบดำเนินการร่างบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิก ในส่วนที่ ๑ คือ ส่วนบันทึกสรุปเรื่อง que เข้าสู่การพิจารณาในการประชุมและสรุปผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิก โดยในเบื้องต้นจะใช้ข้อมูลจากระเบียบวาระการประชุมเป็นหลัก</p> <p>๒. การดำเนินการระหว่างการประชุม</p> <p>๒.๑ ติดตามมติการประชุมและผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิก</p> <p>๒.๒ แก้ไขร่างบันทึกการออกเสียงลงคะแนนให้ตรงตามเรื่อง que เข้าสู่การพิจารณาและมติของที่ประชุมที่ได้พิจารณาในการประชุมครั้งนั้น</p> <p>๒.๓ แก้ไขร่างบันทึกการออกเสียงลงคะแนนในส่วนที่ ๑ คือ ส่วนบันทึกสรุปเรื่อง que เข้าสู่การพิจารณาในการประชุมและสรุปผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกให้ตรงตามเรื่อง que พิจารณาและมติของที่ประชุม ที่ได้พิจารณาในการประชุมครั้งนั้น</p> <p>๒.๔ จัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนในส่วนที่ ๒ โดยรวบรวมใบประมวลผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกที่พิมพ์จากเครื่องประมวลผลนำมาพิมพ์ชื่อเรื่อง que พิจารณาและมติของที่ประชุมในมุมบนด้านขวา</p> <p>๓. การดำเนินการหลังการประชุม</p> <p>๓.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกทั้ง ๒ ส่วน ให้ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและ มติที่ประชุม</p>

ลำดับ	ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
		<p>๓.๒ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยเสนอให้ ผอ.สำนักrayงานการประชุมและชวเลขพิจารณาलगนามภายใน ๑ วันทำการหลังวันประชุม</p> <p>๓.๓ ดำเนินการปิดประกาศบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกทั้ง ๒ ส่วน ณ บริเวณด้านหน้าอาคารรัฐสภา ๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ภายใน ๑ วันทำการหลังวันประชุม เพื่อให้ประชาชนเข้าไปตรวจสอบได้</p> <p>๓.๔ นำเข้าข้อมูลบันทึกการประชุมเพื่อเผยแพร่ทางระบบข้อมูลการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<a href="http://www.senate.go.th">http // www. senate.go.th</a>) และทางอินเทอร์เน็ตของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข</p> <p>๓.๕ จัดเก็บและรวบรวมต้นฉบับบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกทั้ง ๒ ส่วน ไว้เป็นหมวดหมู่เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางราชการ</p>
๔	จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติ</u></p> <p>๑. ติดตามการประชุมและมติของที่ประชุม</p> <p>๒. วิเคราะห์ว่า มีเรื่องราวหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญเป็นการเฉพาะกรณี ในการประชุมของครั้งใด ที่สมควรนำมาบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญ โดยวิเคราะห์จากเรื่องที่พิจารณา ความเดิมข้อเท็จจริง ความคิดเห็นของสมาชิกวุฒิสภา กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง หรือธรรมเนียมปฏิบัติที่เคยมีมาของสภา</p> <p>๓. ดำเนินการบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญโดยแยกความเป็นเรื่อง ๆ และมี หัวข้อแต่ละเรื่องว่า อะไร เมื่อไร ที่ไหน ใคร ทำไมอย่างไร</p> <p>๔. นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยเสนอให้ ผอ. สำนักrayงานการประชุมและชวเลขพิจารณาเพื่อทราบ</p> <p>๕. จัดเก็บเฉพาะต้นฉบับใส่แฟ้มไว้ เพื่อใช้วิเคราะห์และประมวลผลของเหตุการณ์นั้นสำหรับใช้เป็นแนวทางหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภา และใช้ในการให้บริการข้อมูลแก่สมาชิกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนทั่วไป</p>

ลำดับ	ภารกิจ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๕.	<p>การจัดทำสรุปข้อมูลการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติของสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ</p> <p>(ตามมาตรา ๙ (๕) ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ )</p>	<p><u>ขั้นตอนการปฏิบัติในการจัดทำสรุปข้อมูลการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติของสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ</u></p> <p>๑. นำเข้าข้อมูลการแสดงตนของสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ทุกครั้งลงในระบบประมวลผลการแสดงตนเพื่อลงมติ และรอการนำเข้าการลาการประชุมจากสำนักบริหารงานกลาง</p> <p>๒. เมื่อสำนักบริหารงานกลางได้นำเข้าการลาการประชุมของสมาชิกเสร็จแล้ว ให้ดำเนินการประมวลผล แล้วแจ้งให้สมาชิกทราบทางเว็บบล็อกสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ (blog.senate.go.th) เป็นรายบุคคล</p> <p>๓. เมื่อครบรอบระยะเวลาตามที่ที่ประธานสภากำหนด ให้จัดทำสรุปผลตามรอบ (๓๐วัน ๖๐ วัน ๙๐ วัน) ส่งให้สมาชิกทางไปรษณีย์ และทางเว็บบล็อกสมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ (blog.senate.go.th) เป็นรายบุคคล</p>



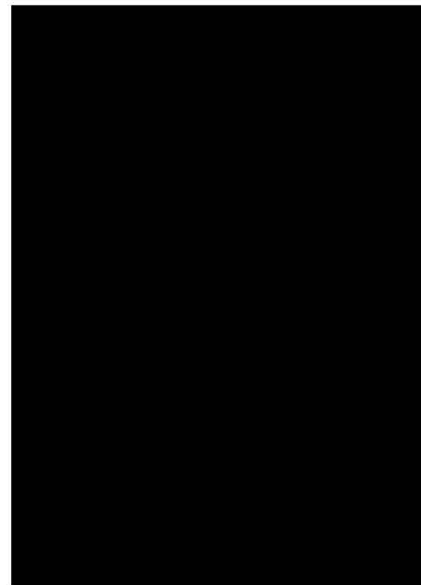
6) เมื่อคลิกที่ข้อมูลที่ต้องการแล้วจะปรากฏข้อมูล รายงานการประชุมสภาฯ ติบบัญญัติแห่งชาติที่มีไฟล์แนบอยู่ ดังภาพด้านล่างและสามารถสั่งพิมพ์ได้โดยคลิกที่ไอคอน



ติดต่อสอบถามข้อมูลได้ที่  
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้อำนวยการสำนัก 0-2831-9120  
กลุ่มงานบริหารทั่วไป 0-2831-9122-3  
กลุ่มงานรายงานการประชุม 0-2831-9126-7  
กลุ่มงานขวเลข 1 0-2831-9128  
กลุ่มงานขวเลข 2 0-2831-9131  
กลุ่มงานขวเลข 3 0-2831-9133  
กลุ่มงานขวเลข 4 0-2831-9137

## การให้บริการสืบค้นข้อมูล การประชุมสภาฯ ติบบัญญัติแห่งชาติ



สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

กลุ่มงานรายงานการประชุม  
สำนักบริหารทั่วไป  
โทรศัพท์ 0-2 2831-9127

สำนักการงานการประชุมและขอเผยแพร่ข้อมูลการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ปี พ.ศ. 2557 ถึงปัจจุบัน บันทึกการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ บันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติทางระบบสารสนเทศการประชุมผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (<http://www.senate.go.th>) และอินทราเน็ตของสำนักการงานการประชุมและขอเผยแพร่

## การสืบค้นข้อมูลการประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติ จากฐานข้อมูล

<http://www.senate.go.th>



1) เข้าสู่เว็บไซต์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

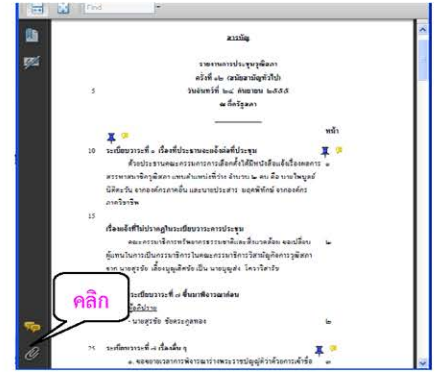


2) เลือกข้อมูลการประชุม โดยคลิก “การประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ”



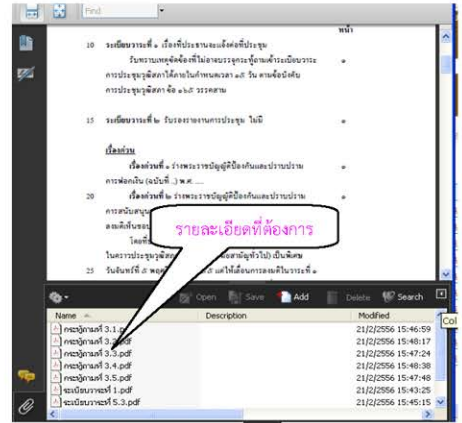
ฐานข้อมูลการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

3) หากต้องการทราบข้อมูลรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้คลิกที่รายงาน จะปรากฏหน้าต่างจัดภาพด้านล่าง



4) หากต้องการทราบรายละเอียดของข้อมูล

ดังกล่าวให้คลิกที่เครื่องหมาย



5) เมื่อคลิกที่เครื่องหมาย จะปรากฏข้อมูลทั้งหมดที่แนบอยู่ในหน้าสารบัญของรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติครั้งนั้น ๆ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกรรมการ ๓ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา โทร. ๙๒๔๐

ที่ สว ๐๐๑๙.๑๙/๕๕๙

วันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพิ่มเติม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข

ตามที่ สำนักกรรมการ ๓ โดยกลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการตรวจรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้รับความร่วมมือจากสำนักรายงานการประชุมและชวเลขในการประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเบื้องต้นโดยเจ้าพนักงานชวเลขด้วยดีมาโดยตลอด นั้น

ในการนี้ สำนักกรรมการ ๓ ขอเรียนว่าปรากฏข้อเท็จจริงในการตรวจรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติว่าพบกรณีที่ต้องมีการแก้ไขเป็นประจำ ดังนั้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จึงขอสรุปประเด็นต่าง ๆ ที่คณะอนุกรรมการมีการแก้ไขเป็นประจำ เพื่อให้สำนักรายงานการประชุมและชวเลขใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติของเจ้าพนักงานชวเลข ดังนี้

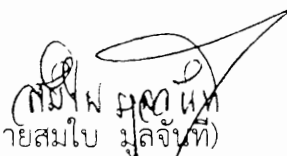
๑. ในการอภิปรายในที่ประชุมในระเบียบวาระพิจารณากฎหมายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น ร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติ พระราชกำหนด ที่มีการพูดถึงถ้อยคำในกฎหมายหรือร่างกฎหมาย ขอให้ใส่เครื่องหมายอัฒภาคไว้ล้อมรอบถ้อยคำในกฎหมายหรือร่างกฎหมายนั้นด้วยทุกแห่ง

๒. คำพูดที่เป็นคำทับศัพท์ภาษาอังกฤษ หากเป็นคำที่เป็นชื่อเฉพาะ เช่น ชื่อประเทศ ชื่อเมือง ชื่อบุคคล คำภาษาอังกฤษที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บต่อท้ายคำทับศัพท์ภาษาไทยให้ใช้อักษรขึ้นต้นด้วยอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ แต่หากเป็นคำสามัญทั่วไปมิใช่ชื่อเฉพาะ คำภาษาอังกฤษที่พิมพ์ไว้ในวงเล็บต่อท้ายคำทับศัพท์ภาษาไทยให้ใช้อักษรขึ้นต้นด้วยอักษรภาษาอังกฤษตัวพิมพ์เล็ก

๓. ในส่วนของสารบัญ ระเบียบวาระที่หนึ่ง เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม หากเป็นเรื่องแจ้งที่ไม่ปรากฏในระเบียบวาระการประชุม ขอให้ใช้ชื่อเรื่องเพียงอย่างเดียว โดยไม่ต้องมีคำพูดของประธานสภาหรือประธานในที่ประชุม เพื่อให้ชื่อเรื่องเป็นไปในทำนองเดียวกับเรื่องแจ้งที่ปรากฏในระเบียบวาระการประชุม

๔. คำที่เป็นภาษาพูดควรปรับเป็นภาษาเขียน อาทิ คำว่า “เยอะ” ปรับเป็น “มาก”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

  
(นายสมโภช มูลจันทิ)  
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๓

เจ้าของเรื่อง : นายพิสิษฐ์ นิธิสิริวรรณ  
วิทยากรชำนาญการ

  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานฯ

## แบบทดสอบก่อนเข้ารับฟังการบรรยาย

- คำสั่ง
- อ่านคำสั่งให้ครบถ้วนก่อนลงมือทำ
  - ท่านใดทำแบบทดสอบเสร็จสมบูรณ์ครบถ้วนและส่งเป็นคนแรกจะมีรางวัลให้
  - ให้เวลาทำแบบทดสอบไม่เกิน ๑๐ นาที
  - กรุณาตอบคำถามตามความเป็นจริง
  - เขียนด้วยตัวบรรจงให้บุคคลทั่วไปสามารถอ่านออกได้โดยง่าย
  - ข้อ ๕ ชื่อหัวข้อกิจกรรมอยู่ในเอกสารที่แจกให้แล้ว
  - ข้อ ๘ วงกลมคำตอบที่ท่านเลือก
  - ปัจจุบันมีรองเลขาฯ ดังนี้ รองฯ นันท,รองฯ บอล,รองฯ กุ้ง,รองฯ ลอ,รองฯ ไก่และรองฯ ยี่
  - วันครบรอบการก่อตั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือ วันที่ ๑๒ กันยายน ของทุกปี
  - ให้ทำเฉพาะข้อ ๒ ข้อ ๘ ถึงข้อ ๑๐ และข้อ ๑๖ ถึงข้อ ๑๘ เท่านั้น ข้ออื่นนอกจากนี้ไม่ต้องทำ
  - ข้อใดที่ทำให้เกินคำสั่งไปแล้วไม่ต้องลบ ทำต่อไปเรื่อยๆ ก็ได้ ไม่ว่าจะกันจำ...
  - เมื่อทำเสร็จตามคำสั่งข้อ ๑๐ แล้ว ใหยกมือขึ้นเพื่อส่งเอกสาร จากนั้นนั่งนิ่งๆ อมยิ้มเล็กๆ เสียบๆ ไว้ อย่าบอกใครละ ที่สำคัญอย่าดำวิทายากรนะจ๊ะ

- เขียนชื่อ-นามสกุลของเลขาธิการวุฒิสภาคนปัจจุบัน .....
- เขียนชื่อ-นามสกุลของตัวเองไว้มุมขวาด้านบนของกระดาษซึ่งเว้นช่องไว้ให้แล้ว
- เขียนวันเดือนปีเกิดของท่าน .....
- สีโปรดที่ท่านชอบมากที่สุด (เลือกมาเพียงหนึ่งสี) .....
- วันนี้ท่านมาเข้าร่วมกิจกรรม ชื่อหัวข้อกิจกรรมว่า .....
- เมนูอาหารที่ท่านชอบทานที่สุด (ระบุมาหนึ่งเมนู) .....
- ท่านทราบหรือไม่ว่าต้องตอบแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรมเพื่อประเมินความรู้ (ทราบ / ไม่ทราบ)
- ท่านเต็มใจเข้าร่วมกิจกรรมนี้หรือไม่ (เต็มใจ / ไม่เต็มใจ)
- ปัจจุบันมีผู้ดำรงตำแหน่ง รองเลขาธิการวุฒิสภา ทั้งหมดกี่คน ใครบ้าง เขียนชื่อรองเลขาฯ ที่ท่านทราบไว้ด้านหลังของกระดาษใบนี้ (บริเวณใดก็ได้ขอให้เป็นด้านหลัง)
- วันครบรอบการก่อตั้งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา คือวันที่เท่าใด .....
- $((4 \times 4) + (4 \times 4) + 4) - (4 \times 4)$  เท่ากับ .....
- กลุ่มงานรายงานการประชุม มีบุคลากรทั้งหมดกี่คน .....
- ดาราสาวที่กำลังคบหาดูใจกับ เมสซีเจ นักฟุตบอลทีมชาติไทย คือใคร .....
- ชมพู อารยา เอ ฮาร์เก็ต ดารานักแสดงชื่อดังตั้งครม.ลูกผู้ชายหรือผู้หญิง .....
- ลูกสาวของปี KPN กับก๊ับก๊ับ สุমনทิพย์ ชื่อว่าอะไร .....
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ถือเป็นรัฐธรรมนูญฯ ฉบับที่ ..... ของประเทศไทย
- ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๗ กำหนดให้มีสมาชิกวุฒิสภาจำนวนกี่คน .....
- ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดว่าในวาระเริ่มแรกให้วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกจำนวนกี่คน .....
- หน้ากาบทูเรียนจากรายการ The Mask Singer คือใคร .....
- บรรดาหน้ากาต่างๆ จากรายการ The Mask Singer ท่านชอบใครมากที่สุด .....

ท่านใดทำแบบทดสอบถึงขั้นนี้แล้ว แสดงว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้รอบตัวเป็นอย่างดีสามารถตอบคำถามได้หมดทุกคำถาม อย่างไรก็ตาม ขอให้ท่านย้อนกลับไปดูคำสั่งให้ครบถ้วนอีกครั้งนะจ๊ะ

## แบบทดสอบความรู้ก่อนเรียน (Pretest)

หัวข้อ “ กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมและชวเลข ”

ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

กลุ่มงาน .....สำนัก .....

คำชี้แจง โปรดเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 คำตอบ แล้วทำเครื่องหมายกากบาท ( X )  
ทับที่ตัวเลือก ก ข ค หรือ ง (ข้อละ 1 คะแนน)

1. ผู้ใดเป็นผู้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภาฯรับรองแล้ว ตามข้อบังคับการประชุม  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ก. เลขาธิการวุฒิสภา
  - ข. ประธานวุฒิสภา
  - ค. ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ง. ข้อ ก และ ข้อ ข
2. ผู้ใดเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อให้สภามีมติว่าจะมีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย  
รายงานการประชุมลับ ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ก. ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ข. คณะกรรมาธิการสามัญประจำสภา
  - ค. คณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ง. คณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการวุฒิสภา
3. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เผยแพร่รายงานการประชุมสภาทางระบบใด
  - ก. ระบบข้อมูลข่าวสารทางราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
  - ข. ระบบสารสนเทศการประชุมสภา
  - ค. ระบบการจดรายงานการประชุมสภา
  - ง. ถูกทุกข้อ
4. รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติแบ่งเป็นกี่ประเภท
  - ก. รายงานการประชุมคณะอนุกรรมาธิการ
  - ข. รายงานการประชุมคณะกรรมาธิการ
  - ค. รายงานการประชุมเปิดเผย/รายงานลับ
  - ง. ข้อ ข และข้อ ค

5. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภাজัดวางรายงานการประชุมสภาให้สมาชิกตรวจดูก่อนรับรองที่ได้
  - ก. จัดวางไว้ในห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา 2 เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม
  - ข. จัดวางไว้หน้าห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา 2 เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม
  - ค. จัดวางไว้ในห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา 2 เป็นเวลาสามวันก่อนวันประชุม
  - ง. ถูกทุกข้อ
6. รายงานการประชุมที่สำนักงานกรพิมพ์จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้ว จะส่งไปเผยแพร่ที่หน่วยงานใดบ้าง
  - ก. กลุ่มงานสารสนเทศและศูนย์บริการ สำนักประชาสัมพันธ์ (Call Center)
  - ข. กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ
  - ค. กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุม สำนักงานการประชุม
  - ง. ข้อ ก และข้อ ค
7. สมาชิกมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมสภาได้หรือไม่
  - ก. สามารถขอแก้ไขได้ในชั้นการพิจารณาของสภา
  - ข. สามารถขอแก้ไขได้ในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ
  - ค. ไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการธิการแก้ไขเท่านั้น
  - ง. ข้อ ก และข้อ ข
8. ผู้ใดเป็นผู้พิมพ์โฆษณาและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ก. เลขาธิการวุฒิสภา
  - ข. ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ค. ประธานวุฒิสภา
  - ง. ถูกทุกข้อ
9. กรณีที่อายุของสภานิติบัญญัติแห่งชาติสิ้นสุดลง ผู้ใดเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมสภา
  - ก. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
  - ข. เลขาธิการวุฒิสภา
  - ค. ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ง. รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
10. ผู้ใดมีหน้าที่ตรวจรายงานการประชุมสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ก. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมและติดตามมติสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ข. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานขเลข
  - ค. คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ง. ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขเลข

## แบบทดสอบความรู้หลังเรียน (Posttest)

หัวข้อ “ กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมและชวเลข ”

ชื่อ – สกุล .....ตำแหน่ง .....

กลุ่มงาน .....สำนัก .....

คำชี้แจง โปรดเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียง 1 คำตอบ แล้วทำเครื่องหมายกากบาท ( X )  
ทับที่ตัวเลือก ก ข ค หรือ ง (ข้อละ 1 คะแนน)

- ผู้ใดเป็นผู้ลงนามในรายงานการประชุมที่สภารับรองแล้ว ตามข้อบังคับการประชุม  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - เลขาธิการวุฒิสภา
  - ประธานวุฒิสภา
  - ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ข้อ ก และ ข้อ ข
- ผู้ใดเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อให้สภามีมติว่าจะมีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผย  
รายงานการประชุมลับ ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - คณะกรรมการธิการสามัญประจำสภา
  - คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้เผยแพร่รายงานการประชุมสภาทางระบบใด
  - ระบบข้อมูลข่าวสารทางราชการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
  - ระบบสารสนเทศการประชุมสภา
  - ระบบการจดรายงานการประชุมสภา
  - ถูกทุกข้อ
- รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติแบ่งเป็นกี่ประเภท
  - รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการ
  - รายงานการประชุมคณะกรรมการ
  - รายงานการประชุมเปิดเผย/รายงานลับ
  - ข้อ ข และข้อ ค

5. สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดวางรายงานการประชุมสภาให้สมาชิกตรวจดูก่อนรับรองที่ได้
  - ก. จัดวางไว้ในห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา 2 เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม
  - ข. จัดวางไว้หน้าห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา 2 เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามวันก่อนวันประชุม
  - ค. จัดวางไว้ในห้องรับรองสมาชิก อาคารรัฐสภา 2 เป็นเวลาสามวันก่อนวันประชุม
  - ง. ถูกทุกข้อ
6. รายงานการประชุมที่สำนักการพิมพ์จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มแล้ว จะส่งไปเผยแพร่ที่หน่วยงานใดบ้าง
  - ก. กลุ่มงานสารสนเทศและศูนย์บริการ สำนักประชาสัมพันธ์ (Call Center)
  - ข. กลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ
  - ค. กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุม สำนักการประชุม
  - ง. ข้อ ก และข้อ ค
7. สมาชิกมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมสภาได้หรือไม่
  - ก. สามารถขอแก้ไขได้ในชั้นการพิจารณาของสภา
  - ข. สามารถขอแก้ไขได้ในชั้นการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ
  - ค. ไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องเป็นไปตามที่คณะกรรมการธิการแก้ไขเท่านั้น
  - ง. ข้อ ก และข้อ ข
8. ผู้ใดเป็นผู้พิมพ์โฆษณาและเผยแพร่รายงานการประชุมสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ก. เลขาธิการวุฒิสภา
  - ข. ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ค. ประธานวุฒิสภา
  - ง. ถูกทุกข้อ
9. กรณีที่อายุของสภานิติบัญญัติแห่งชาติสิ้นสุดลง ผู้ใดเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมสภา
  - ก. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
  - ข. เลขาธิการวุฒิสภา
  - ค. ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ง. รองประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
10. ผู้ใดมีหน้าที่ตรวจรายงานการประชุมสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. 2557
  - ก. คณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมและติดตามมติสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ข. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานตัวเลข
  - ค. คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  - ง. ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการ  
และบุคลากรสายสนับสนุน  
สำนักrayงานการประชุมและชวเลข  
รุ่นที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายชื่อ	ลายมือชื่อ
๑	นางนุชนิชา เทียนทอง	
๒	นางสาวศศิมา แสงหิ่งห้อย	
๓	นางสาวอารีวรรณ นพรัตน์สมบุรณ์	อารีวรรณ นพรัตน์สมบุรณ์
๔	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ลัดลอย	ชรินทร์ทิพย์ ลัดลอย
๕	นางสาวจันทร์ตรี เปรมสมิทธิ์	จันทร์ตรี เปรมสมิทธิ์
๖	นางสาววรรณุช ทรวงแสง	
๗	นางวิมล แจ้งอัคระ	วิมล แจ้งอัคระ
๘	นางสาวภิญญดา คูหาเรื่องรอง	ภิญญดา คูหาเรื่องรอง
๙	นางศุภลักษณ์ โอภาสพินิจ	
๑๐	นางดวงทิพย์ อินบุญนะ	
๑๑	นางสาวเยาวเรศ อุดแน่น	เยาวเรศ อุดแน่น
๑๒	นางสาวอัจฉริยา เอี่ยมโอษฐ์	อัจฉริยา เอี่ยมโอษฐ์
๑๓	นางสาวอรุวรรณ จันทะพรม	อรุวรรณ จันทะพรม
๑๔	นางสาวสุชาร์รัตน์ เกสัชชา	สุชาร์รัตน์ เกสัชชา
๑๕	นางสาวลลนา ธรรมแสง	ลลนา ธรรมแสง
๑๖	นางสาวชนัญชิตา กองคำ	ชนัญชิตา กองคำ
๑๗	นางทิพรัตน์ แก้วสุขโข	
๑๘	นางสำรวม ผลประสิทธิ์	
๑๙	นางละไม สุวรรณพิทักษ์	
๒๐	นางสาววันสิริ อินทนิน	วันสิริ อินทนิน
๒๑	นางสาวมิ่งขวัญ พึ่งรัตน์มงคล	มิ่งขวัญ พึ่งรัตน์มงคล
๒๒	นางสาวศรีอนงค์ นิสภา	ศรีอนงค์ นิสภา
๒๓	นางสาวเพชร มาลากุล ณ อยุธยา	เพชร มาลากุล ณ อยุธยา
๒๔	นางสาวศรีัญญา สิงห์เชิด	
๒๕	นางสาวอรอุมา วิเศษรัตน์ากุล	อรอุมา วิเศษรัตน์ากุล
๒๖	นางสาวนัญญ์ณรี วังศรีรัตนธิกุล	

	รายชื่อ	ลายมือชื่อ
๒๗	นายธนพงษ์ บุญยงค์	
๒๘	นางสาวลัดดาวลัย รัตนบุรี	
๒๙	นางมยุรี สุทธิวงศ์	
๓๐	นางสาวลัษณีย์ ร้าไพพักตร์	
<b>คณะทำงาน</b>		
๓๑	นางสาววาสนา ยิ่งสุข	
๓๒	นางภาวนา ภักฉัตรทัน	
๓๓	นางพิมพ์ลักษณ์ กระจำงศรี	
๓๔	นางสาวอัญญา โสภณวัฒนาสิงห์	
๓๕	นางสาวพรพิมล ปัญกุล	
๓๖	นางสาวปณิติกา สุทธิวิไล	
๓๗	นางสาวนิตา ศิริทรัพย์สมใจ	
๓๘	นางสาวพรเพ็ญ ทองประเสริฐ	
๓๙	นางชลภััสสรณ์ ต่ายขาวนา	
๔๐	นางสาวอมลวันท์ พันธุ์ชนะพล	
๔๑	นางสมบุรณ์ ขำกระแสร์	
๔๒	นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า	
๔๓	นางสาวปทุมรัตน์ รุ่งโรจน์	

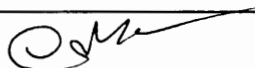
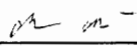

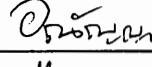

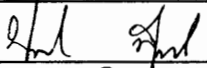
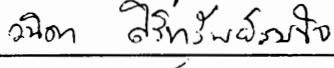
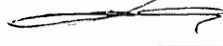
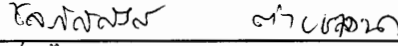

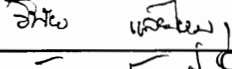
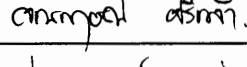
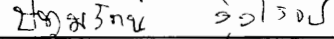
**ผู้สังเกตการณ์**

๔๔	นายชาติชาย เนืองนิยม	
๔๕	นางนันทพร แก้วมะเร็ง	
๔๖	นางสาวเกษมศรี ไชยลังกาพิงค์	
๔๗	นางสาวชัชสรัล เรืองฉิม	
๔๘	นางสาวปานชนก จันทร์ศรี	
๔๙	นางสาวประกายเพชร ศิริรักษ์	
๕๐	นางสาวณัฐนิตยร์ดี มหากิจศิริ	

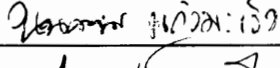
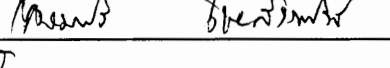

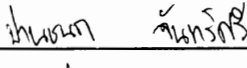
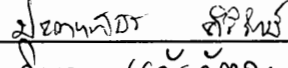

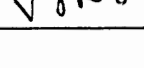
รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการ  
และบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข  
รุ่นที่ ๒ วันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐

ลำดับที่	รายชื่อ	ลายมือชื่อ
๑	นางฐิติรัตน์ คงสมจิตต์	
๒	นางสาวจิตติมา แก้วงาม	จิตติมา แก้วงาม
๓	นางสาวนิมิตา เย็นสบาย	นิมิตา เย็นสบาย
๔	นางศิริกัญญา ตีระแสง	
๕	นายจิรายุส จินข้าง	
๖	นางสาวอรรวรรณ เอกบุตร	อรรวรรณ เอกบุตร
๗	นางรุจิรา เนตรบุตร	รุจิรา เนตรบุตร
๘	นางสาวภรภัทร วงศ์สุภา	
๙	นางสุพิชญ์ลักษณ์ หาญพิทักษ์สุข	สุพิชญ์ลักษณ์ หาญพิทักษ์สุข
๑๐	นางสาวอรนิตย์ ฤทธิมัต	อรนิตย์ ฤทธิมัต
๑๑	นางสาวณัฐนิตย์รดี มหากิจศิริ	ณัฐนิตย์รดี มหากิจศิริ
๑๒	นางสาวทิพย์อัปสร เม่นคล้าย	ทิพย์อัปสร เม่นคล้าย
๑๓	นางสาวสุกัญญา สิริกิจวนิชย์	
๑๔	นางสาวสุชาดา ภมระราภา	สุชาดา ภมระราภา
๑๕	นางสาวสิริพรรณ สาหรัยทองคำ	สิริพรรณ สาหรัยทองคำ
๑๖	นางสร้อยญา ศตะภาค	
๑๗	นางสาวนิจกานต์ นิยมกุล	นิจกานต์ นิยมกุล
๑๘	นางสาวมยุรี แก่นสาร	มยุรี แก่นสาร
๑๙	นางสาววิภากรีนี ณ ตะกั่วทุ่ง	วิภากรีนี ณ ตะกั่วทุ่ง
๒๐	นางสาวจิตติมา ม่วงศิริ	
๒๑	นางสาวเปล่งฉวี ศิรินทโร	เปล่งฉวี ศิรินทโร
๒๒	นางสาวโสธยา ปลื้มรุ่งโรจน์	โสธยา ปลื้มรุ่งโรจน์
๒๓	นายนันทศักดิ์ ไพฤทธิ์	นันทศักดิ์ ไพฤทธิ์
๒๔	นางสาวทิพวรรณ วันโชค	
๒๕	นางสง่า แทบทาม	สง่า แทบทาม
๒๖	นางสาวราตรี ศิริคุณานนท์	

ลำดับที่		ลายมือชื่อ
<b>คณะทำงาน</b>		
๒๗	นางสาววาสนา ยั่งสุข	
๒๘	นางภาวนา ภักฉัตรทัน	
๒๙	นางพิมพ์ลักษณ์ กระจำงศรี	
๓๐	นางสาวอณัญญา โสภณวัฒนาสิงห์	
๓๑	นางสาวพรพิมล ปัญจกุล	
๓๒	นางสาวปุนติกา สุทธิวิไล	
๓๓	นางสาวนิตา ศิริทรัพย์สมใจ	
๓๔	นางสาวพรเพ็ญ ทองประเสริฐ	
๓๕	นางชลภัสสรณ์ ต่ายชานา	
๓๖	นางสมบุรณ์ ขำกระแสร์	
๓๗	นายวินัย และไหม	
๓๘	นายจักรกฤษณ์ ศรีกล้า	
๓๙	นางสาวปทุมรัตน์ รุ่งโรจน์	

**ผู้สังเกตการณ์**

๔๐	นางนันทพร แก้วมะเร็ง	
๔๑	นางสาวเกษมศรี ไชยลังกาพิงค์	
๔๒	นางสาวชัชสรัล เรืองฉิม	
๔๓	นางสาวปานชนก จันทร์ศรี	
๔๔	นางสาวประกายเพชร ศิริรักษ์	
๔๕	นางวิมล แจ้งอัครตะ	
๔๖	นางทิพรัตน์ แก้วสุขโช	
๔๗		
๔๘		
๔๙		
๕๐		

## ภาพกิจกรรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน  
สำนักrayงานการประชุมและชวเลข  
หัวข้อ “กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ”  
ครั้งที่ ๑ วันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐



ผู้เข้าร่วมโครงการ  
ลงทะเบียน  
ณ จุดลงทะเบียน  
พร้อมทั้งรับเอกสาร  
และแบบทดสอบ  
ก่อนรับฟังการบรรยาย



ผู้เข้าร่วมโครงการตอบแบบทดสอบก่อนรับฟังการบรรยาย

## การบรรยาย เรื่อง “กระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ”



บรรยายภาพรวมของกระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภา  
โดยนางสาววาสนา ยังสุข ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานการประชุม

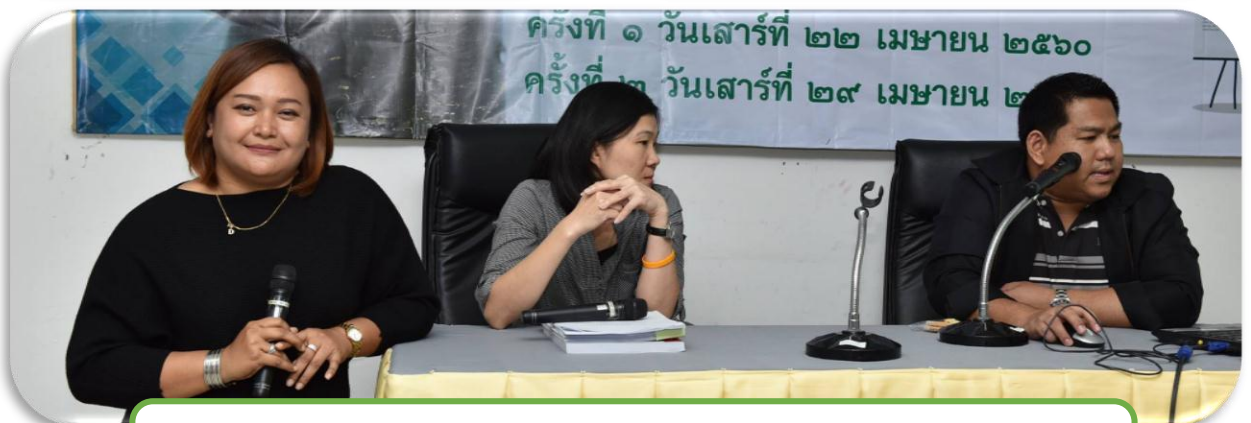


บรรยายกระบวนการในรายละเอียดของจัดทำรายงานการประชุมสภา  
โดยนายจักรกฤษณ์ ศรีสีกล้า วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานรายงานการประชุม





การบรรยาย เรื่อง “การเผยแพร่รายงานการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ”



บรรยายกระบวนการในรายละเอียดของจัดทำรายงานการประชุมสภา  
โดยเจ้าหน้าที่กลุ่มงานรายงานการประชุม

## ภาพกิจกรรม

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน

สำนักrayงานการประชุมและชวเลข

หัวข้อ “การจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสถานิติบัญญัติแห่งชาติ”

ครั้งที่ ๒ วันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐



ผู้เข้าร่วมโครงการ  
ลงทะเบียน  
ณ จุดลงทะเบียน  
พร้อมทั้งรับเอกสาร  
และแบบทดสอบ  
ก่อนรับฟังการบรรยาย





รับรางวัลจากการตอบคำถามก่อนรับฟังการบรรยาย

การบรรยาย เรื่อง “กระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ”



บรรยายภาพรวมของกระบวนการจัดทำรายงานการประชุมสภา  
โดยนางสาววาสนา ช่างสุข ผู้บังคับบัญชาจากกลุ่มงานรายงานการประชุม



บรรยายกระบวนการในรายละเอียดของจัดทำรายงานการประชุมสภา  
โดยนายจักรกฤษณ์ ศรีภักดิ์ วิทยากรชำนาญการ กลุ่มงานรายงานการประชุม



บรรยากาศในการจัดกิจกรรม

สรุปการประเมินผลแบบทดสอบก่อนและหลังจัดกิจกรรม  
 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน  
 สำนักวิทยบริการประชุมและขวเลข  
 วันเสาร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๐ และวันเสาร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๐

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม	การทำแบบประเมินผล					สรุปการประเมินผล องค์ความรู้ที่ได้รับ จากการโครงการ
		คะแนน เต็ม	ก่อน อบรม	คิดเป็น (%)	หลัง อบรม	คิดเป็น (%)	
๑	นางภาวนา ภักดิ์รัตน	๑๐	๘	๘๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๒	นางฐิติรัตน์ คงสมจิตต์	๑๐	๔	๔๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๓	นางสาวจิตติมา แก้วงาม	๑๐	๕	๕๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๔	นางนุชณิชา เทียนทอง	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๕	นางสาวนิมิตดา เย็นสบาย	๑๐	๕	๕๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๖	นางสาวศศิมา แสงหิ่งห้อย	๑๐	๗	๗๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๗	นางสาวอารีวรรณ นพรัตน์สมบูรณ์	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๘	นางศิริกัญญา ตรีระแสง	๑๐	๔	๔๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๙	นางสาวชรินทร์ทิพย์ ลัดลอย	๑๐	๗	๗๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๐	นายจิรายุส จีนช้าง	๑๐	๓	๓๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๑	นางสาวอรรวรรณ เอกบุตร	๑๐	๓	๓๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๒	นางรุจิรา เนตรบุตร	๑๐	๑	๑๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๓	นางสาวจันทร์ตรี เปรมสมิทธิ์	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๔	นางวรรณุช ทรวงแสง	๑๐	๗	๗๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๕	นางวิมล แจ็งอัททะ	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๖	นางสาวพรเพ็ญ ทองประเสริฐ	๑๐	๓	๓๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๗	นางสาวภิญญาดา คูหาเรืองรอง	๑๐	๙	๙๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๘	นางศุภลักษณ์ โอภาสพินิจ	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๑๙	นางดวงทิพย์ อินบุญนะ	๑๐	๖	๖๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๐	นางสาวเยาวเรศ อุดแน่น	๑๐	๙	๙๐ %	๙	๙๐ %	เท่าเดิม
๒๑	นางสาวภรภัทร วงศ์สุภา	๑๐	๕	๕๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๒	นางสุพิชญ์ลักษณ์ หาญพิทักษ์สุข	๑๐	๔	๔๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๓	นางสาวอรนิตย์ ฤทธิมัต	๑๐	๕	๕๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๔	นางสาวอัจฉริยา เอี่ยมโอษฐ์	๑๐	๖	๖๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๕	นางสาวณัฐนิตย์รดี มหากิจศิริ	๑๐	๗	๗๐ %	๗	๗๐ %	เท่าเดิม
๒๖	นางสาวอรรวรรณ จันทะพรม	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๗	นางสาวสุชาร์ตน์ เกสัชชา	๑๐	๖	๖๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๘	นางสาวลลนา ธรรมแสง	๑๐	๘	๘๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๒๙	นางสาวชนัญชิตา กองคำ	๑๐	๖	๖๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๐	นางสาวสุกัญญา สิริกิจวนิชย์	๑๐	๘	๘๐ %	๘	๘๐ %	เท่าเดิม

ลำดับ	รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม	การทำแบบประเมินผล					สรุปการประเมินผล องค์ความรู้ที่ได้รับ จากการโครงการ
		คะแนน เต็ม	ก่อน อบรม	คิดเป็น (%)	หลัง อบรม	คิดเป็น (%)	
๓๑	นางชลภัสสรณ์ ต่ายชานา	๑๐	๒	๒๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๒	นางทิพรัตน์ แก้วสุโข	๑๐	๙	๙๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๓	นางสาวสุชาดา ภมระราภา	๑๐	๓	๓๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๔	นางสาวรวม ผลประสิทธิ์	๑๐	๖	๖๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๕	นางละไม สุวรรณพิทักษ์	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๖	นางสาววันสิริ อินทนิล	๑๐	๗	๗๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๗	นางสาวมิ่งขวัญ พึ่งรัตนมงคล	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๘	นางสาวศรีอนงค์ นิสภา	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๓๙	นางสาวพร มาลากุล ณ อยุธยา	๑๐	๔	๔๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๐	นางสาวอมลวันท์ พันธุ์ชนะพล	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๑	นางสาวศรีัญญา สิงห์เชิด	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๒	นางสาวอรอุมา วิเศษรัตนากุล	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๓	นางสาวนัญญ์ณิษฐ์ วงศ์รัตนธีรกุล	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๔	นายธนพงษ์ บุญยงค์	๑๐	๙	๙๐ %	๙	๙๐ %	เท่าเดิม
๔๕	นางสาวสิริพรรณ สาทายทองคำ	๑๐	๖	๖๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๖	นางศรีัญญา ศตะภัก	๑๐	๕	๕๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๗	นางสาวลัดดาวัลย์ รัตนบุรี	๑๐	๙	๙๐ %	๙	๙๐ %	เท่าเดิม
๔๘	นางสาวนิจกานต์ นิยมกุล	๑๐	๒	๒๐ %	๕	๕๐ %	เพิ่มขึ้น
๔๙	นางมยุรี สุทธิวงศ์	๑๐	๘	๘๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๐	นางสาววิภาณี ณ ตะกั่วทุ่ง	๑๐	๕	๕๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๑	นางสาวจิตติมา ม่วงศิริ	๑๐	๓	๓๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๒	นางสาวเปล่งฉวี ศิริรินทร์	๑๐	๕	๕๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๓	นายวินัย และไหม	๑๐	๐	๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๔	นางสาววัลย์ภรณ์ ไร่ไพภักตร์	๑๐	๖	๖๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๕	นางสาวโสธยา ปลื้มรุ่งโรจน์	๑๐	๕	๕๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๖	นายนนทศักดิ์ ไพฤทธิ	๑๐	๔	๔๐ %	๘	๘๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๗	นางสาวทิพวรรณ วันโชค	๑๐	๕	๕๐ %	๗	๗๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๘	นางสง่า แพบทาม	๑๐	๕	๕๐ %	๗	๗๐ %	เพิ่มขึ้น
๕๙	นางสาวราตรี ศิริคุณานนท์	๑๐	๖	๖๐ %	๗	๗๐ %	เพิ่มขึ้น
๖๐	นางสมบุรณ์ ชำกระแสร	๑๐	๗	๗๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
๖๑	นางสาวทิพย์อัปสร เม่นคล้าย	๑๐	๕	๕๐ %	๙	๙๐ %	เพิ่มขึ้น
๖๒	นางสาวมยุรี แก่นสาร	๑๐	๒	๒๐ %	๑๐	๑๐๐ %	เพิ่มขึ้น
คะแนนเฉลี่ยของการทำแบบทดสอบ		๑๐	๕.๖	๕๖ %	๙.๒	๙๒ %	เพิ่มขึ้น

## หลักการคิด

การคำนวณหาค่าร้อยละ หรือเปอร์เซ็นต์

$$\text{เปอร์เซ็นต์} = \frac{\text{คะแนนที่ได้รับ}}{\text{คะแนนเต็ม}} \times 100$$

การคำนวณหาค่าเฉลี่ย

$$\text{ค่าเฉลี่ย} = \frac{\text{ผลรวมทั้งหมด}}{\text{จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด}}$$

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรสายวิชาการ  
และบุคลากรสายสนับสนุนสำนักrayงานการประชุมและชวเลข

การประเมินผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

หัวข้อ "กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ"

วันเสาร์ที่ 22 เมษายน 2560 และวันเสาร์ที่ 29 เมษายน 2560

ส่วนที่ 1 ด้านวิทยากร

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ความรอบรู้ในเนื้อหา	4.50	0.50	มากที่สุด
2. ความสามารถ/เทคนิคการถ่ายทอดความรู้/ชัดเจน/เข้าใจง่าย	4.29	0.77	มาก
3. การเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น	4.34	0.69	มาก
4. การใช้สื่อ/เอกสารประกอบการนำเสนอ	4.14	0.80	มาก
5. ความเหมาะสมเนื้อหากับเวลา	4.41	0.59	มาก
รวม	4.34	0.52	มาก

ส่วนที่ 2 ด้านเนื้อหาวิชา

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ ( ร้อยละ )		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา <u>ก่อน</u> เข้ารับการฝึกอบรม	3.72	0.77	มาก
2. ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา <u>หลัง</u> เข้ารับการฝึกอบรม	4.40	0.70	มาก
3. การนำความรู้จากเนื้อหาวิชาการใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	4.34	0.55	มาก
4. เนื้อหาวิชาีความเหมาะสมกับโครงการฝึกอบรม	4.33	0.60	มาก
5. เนื้อหาวิชาีความทันสมัยและสอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน	4.31	0.80	มาก
รวม	4.22	0.50	มาก

ส่วนที่ 3 ด้านการบริหารจัดการโครงการ

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		
	ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ )	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ความเหมาะสมของระยะเวลา และความถูกต้องในการแจ้งข้อมูล เกี่ยวกับการฝึกอบรม	4.34	0.58	มาก
2. การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ระหว่างการประชุม	4.28	0.77	มาก
3. ความเหมาะสมของเจ้าหน้าที่ระหว่างฝึกอบรม	4.12	0.80	มาก
4. ความพร้อมของโสตทัศนอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการฝึกอบรม	4.19	0.71	มาก
5. ลักษณะการจัดห้องฝึกอบรมกับหัวข้อและกิจกรรมในการ ฝึกอบรม	4.21	0.79	มาก
รวม	4.23	0.61	มาก

ส่วนที่ 4 ประเมินความคุ้มค่า

- ผลการประเมินผลความคุ้มค่าของการจัดกิจกรรมฯ คิดเป็น 100%

หมายเหตุ

ระดับคะแนนความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแต่ละด้าน	ความหมาย
1.00 - 1.49 หมายถึง	น้อยที่สุด
1.50 - 2.49 หมายถึง	น้อย
2.50 - 3.49 หมายถึง	ปานกลาง
3.50 - 4.49 หมายถึง	มาก
4.50 - 5.00 หมายถึง	มากที่สุด



## หลักการคิด

เครื่องมือในการใช้คำนวณ : Microsoft Excel

วิธีการคำนวณ :

๑. ใส่ค่าในช่องตามที่อยู่ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจแต่ละคนได้ให้ไว้ในแต่ละข้อน้อยที่สุด (๑) ถึงมากที่สุด (๕) ในช่องผลรวม โดยใช้สูตร SUM เพื่อหาค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน และแต่ละคน

โดยใช้สูตร =SUM(B9:F9)/5

๒. การหาค่าเฉลี่ยของแต่ละข้อ

โดยใช้สูตร =SUM(B9:B70)/58

๒.๑ =SUM คือ การใช้คำสั่งหาผลรวม

๒.๒ (B9:B70) หาผลรวมของในแต่ละข้อของผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ คือ การรวมค่าตัวเลขตั้งแต่ ช่อง B9 ถึง B70 ( คนที่ 1 ถึง คนที่ 58 )

๒.๓ /58 คือ หารจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด

๓. นำผลการหาค่าเฉลี่ยไปใส่ในตารางช่อง X

๔. การหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน หรือค่า S.D. ของแต่ละข้อ

โดยใช้สูตร =STDEV(B9:B66)

๔.๑ =STDEV คือ คำสั่งหาค่า S.D.

S.D. คือ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน บอกว่าข้อมูลนี้เกาะกลุ่มกันมากน้อยแค่ไหน

ค่าคะแนนสูงข้อมูลกระจายตัวกันมาก ถ้าคะแนนใกล้เคียงศูนย์แสดงว่าข้อมูลเกาะกลุ่มกัน

๔.๒ (B9:B66) คือ การรวมค่าตัวเลขตั้งแต่ ช่อง B9 ถึง B66( คนที่ 1 ถึง คนที่ 58 )

๕. นำผลการหาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานไปใส่ในตารางช่อง S.D.