

พ.๐๒

ISSN 0125-0957



# รัฐสภาสาร

THE SECRETARIAT OF THE HOUSE OF REPRESENTATIVES

ปีที่ ๕๒ ฉบับที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

## เรื่องในฉบับ

- **ความเป็นเลิศขององค์กร : การวิเคราะห์นโยบาย  
แผนงาน แผนงบประมาณ และดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพ  
และประสิทธิผลของการดำเนินการของ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร** ๑  
↳ รัชณี อังตระกูล
- **ความคิดเห็นของประชาชนกรุงเทพมหานครต่อการมีส่วนร่วม  
ทางการเมืองของสตรี** ๑๔๑  
↳ ศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม
- **บริษัทข้อมูลเครดิต** ๑๕๘  
↳ พิชญ่า มิ่งสุวรรณ



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



# รัฐสภาสาร

THE SECRETARIAT OF THE HOUSE OF REPRESENTATIVES

## วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่การปกครองระบอบประชาธิปไตย และเพื่อเสนอข่าวสารวิชาการ  
ในวงงานรัฐสภา และอื่นๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ

## การส่งเรื่องส่งรัฐสภาสาร

ส่งที่บรรณาธิการหนังสือรัฐสภาสาร

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓๔ อาคารธนาคารทหารไทย (ชั้น ๕ c) ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี  
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๐๐๖๓, ๐ ๒๒๔๕ ๐๐๖๖

## สำนักงานหนังสือรัฐสภาสาร

กลุ่มงานผลิตเอกสาร สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓๔ อาคารธนาคารทหารไทย (ชั้น ๕ C) ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี  
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๒๔๕ ๐๐๖๓, ๐ ๒๒๔๕ ๐๐๖๖

## บอกรับเป็นสมาชิก

ส่งเงินล่วงหน้าในนาม “ผู้จัดการรัฐสภาสาร” ไปยังกลุ่มงานผลิตเอกสาร

สำนักประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โดยส่งตัวแลกเงินหรือธนาคัติ สั่งจ่าย ณ ที่ทำการไปรษณีย์รัฐสภา กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๕

กำหนดออกเดือนละ ๑ ฉบับ

อัตราค่าบำรุง ปีละ ๑๘๐ บาท



LIERT

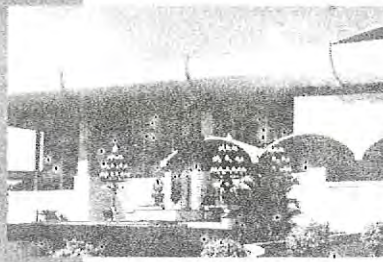
บัญชีเลขที่



ทำดัชนีแล้ว

รัฐสภาสาร





## รัฐสภาสาร

## บทบรรณาธิการ

### ที่ปรึกษา

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ

นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์

### บรรณาธิการ

นางวนิดา มาตะวิสุทธิ

### ผู้จัดการ

นางบุษราคัม เขาวนศิริ

### เหรียญกติก

นางสาวสุพัตรา กบิลกาม

### กองบรรณาธิการ

นางอัจฉรา จุ้ยเนื่อง

นางสาวอารีวรรณ พูลทรัพย์

### ฝ่ายศิลปกรรม

นายมานะ เรืองสอน

นายนิธิทัศน์ องค์กรวิชัย

### ฝ่ายธุรการ

นางอำไพ กันเกษแก้ว

นางสาวอาภรณ์ เนื่องเสริมฐ์

นางสาวชญภา ยศพลพิพัฒน์

นางเสาวลักษณ์ สวานเสริมฐ์

### พิมพ์ที่

สำนักการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

### ผู้พิมพ์ผู้โฆษณา

นายสุภพงศ์ ขจรศิลป์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านธุรการให้กับรัฐสภา มีหน้าที่ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สมาชิกรัฐสภา นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นส่งเสริมและ เผยแพร่การปกครองระบอบประชาธิปไตย ในระบบรัฐสภา อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข เพื่อให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงอำนาจหน้าที่ บทบาท และผลงานของรัฐสภาอย่างกว้างขวาง และต่อเนื่อง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่จะมีการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการ เพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศในการบริหารจัดการขององค์กร โดยการกำหนดนโยบายและสร้างแผนงาน เพื่อให้สำนักงานได้ทำหน้าที่เป็นกลไกในการผลักดัน บทบาทของสมาชิกรัฐสภาให้มีผลงานที่โดดเด่น อันจะส่งผลโดยตรงต่อสถาบันนิติบัญญัติของไทย

รัฐสภาสารฉบับนี้จึงได้นำบทความเรื่อง ความ เป็นเลิศขององค์กร : การวิเคราะห์ นโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการดำเนินการของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พร้อมกับบทความ อื่นที่น่าสนใจมาเสนอต่อท่านผู้สนใจได้ศึกษาค้นคว้าต่อไป



# LIRT



## รัฐสภาสาร

ปีที่ ๕๒ ฉบับที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

## สารบัญ

- ความเป็นเลิศขององค์กร : การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน  
แผนงบประมาณ และดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ  
การดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ๑  
    ๕ รัชณี อังตระกูล
  
- ความคิดเห็นของประชาชนกรุงเทพมหานครต่อการมีส่วนร่วม  
ทางการเมืองของสตรี ๑๔๑  
    ๕ ศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม
  
- ปริมาณข้อมูลเครดิต ๑๕๘  
    ๕ พิชญา มิ่งสุวรรณ

CONTENTS



Legislative Institutional Repository of Thailand

ความเป็นเลิศขององค์กร :  
การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ

&

ดัชนีชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการ  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

System Analysis



Legislative Institutional Repository of Thailand



## คำปรารภ

บทความเรื่อง **ความเป็นเลิศขององค์กร : การวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ & คับนี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร** นี้ มีสาระสำคัญทางวิชาการ ผสมผสานระหว่าง หลักการวิเคราะห์ระบบงาน (System Analysis และ Performance Analysis) การวิเคราะห์ทางการเงิน (Financial Analysis) และหลักวิชาต่าง ๆ ทางการตลาด (Cluster Analysis, Logistics Analysis และ Inventory Turnover Analysis) ซึ่งเป็นทางสายตรงที่นำมาประยุกต์ใช้กับการจัดระบบงานที่มี ตัวชี้วัด

มติคณะรัฐมนตรี ได้กำหนดหลักการการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ราชการโดยเน้นที่ตัวชี้วัด แต่เท่าที่ได้ติดตามดูก็ยังไม่เคยพบว่าหน่วยงานที่เสนอหลักการต่อคณะรัฐมนตรี ได้กำหนดวิธีการหรือรูปแบบใดไว้ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของข้าราชการจึงยังคงเป็นเพียงความคิดที่ยังไม่ได้นำมาสู่การปฏิบัติ

แนวความคิดในบทความนี้ มุ่งเน้นให้เห็นถึงความสำคัญอันดับแรกก่อนที่จะมีการ วางแผนงานนโยบายและแผนงบประมาณ ที่มีตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการ ขององค์กร ก็คือ การทำความเข้าใจกับระบบงานที่ผู้บริหารปรารถนาให้ก้าวเข้าสู่ระดับการเป็นองค์กร ที่มีความเป็นเลิศ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยหลักวิชาที่เรียกว่า System Analysis อันจะทำให้เห็นสภาพต่าง ๆ ขององค์กรตามความเป็นจริงทุกแง่ทุกมุม ส่งผลให้สามารถจัดลำดับความคิดอย่างเป็นระบบและ เป็นกระบวนการตามลำดับความสำคัญของความคิดที่แต่ละลำดับความคิดต่างก็เป็นเหตุปัจจัยไปสู่ผล และผลลำดับแรกที่เกิดจะกลายเป็นเหตุปัจจัยให้เกิดผลลำดับสองและสืบเนื่องต่อกันไปเป็น กระบวนการ (ลูกโซ่)

เมื่อมองเห็นภาพของระบบก็จะสามารถจัดสาระสำคัญของระบบงานด้วยหลักวิชาที่เรียกว่า Cluster Analysis ซึ่งจะทำให้เริ่มมองเห็นภาพรวมของระบบงานที่สามารถจำแนกออกเป็นกลุ่มงาน หลักได้เป็นประเภท ๆ ไป

ส่วนราชการทั่วไป จะมีแผนงานและแผนงบประมาณ โดยมีเป้าหมายว่าจะต้องเป็น แผนงานและแผนงบประมาณที่มีตัวชี้วัด ซึ่งเท่าที่ติดตามดูก็จะพบว่าเป็นเป้าหมายที่ยังคงเป็นเพียง ความคิดที่ยังมิได้นำมาสู่การปฏิบัติ

ในทางธุรกิจ การวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มองเห็นได้ชัดเจนจนเป็นเรื่องปกติสำหรับทุกคนที่จะพิจารณาผลกำไรเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการ

สำหรับส่วนราชการซึ่งมีแต่เรื่องของการค่าใช้จ่าย หากได้นำผลจากการทำ System Analysis ประกอบกับ Cluster Analysis มาวิเคราะห์หาคำตอบเกี่ยวกับผลลัพธ์ (Outcomes) และผลผลิต (Outputs) ก็จะทำให้ทราบถึงงานที่ทำซึ่งงานทุกประเภทย่อมมีหน่วยนับ เช่น หน่วยนับเป็นชิ้น ครั่ง เล่ม เรื่องและอื่น ๆ เป็นต้น

เมื่อมาถึงจุดนี้ ก็จะทำให้แนวความคิดเกี่ยวกับการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานบังเกิดขึ้นได้ทันที จนสามารถกล่าวได้ว่าได้นำแนวความคิดมาสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ โดยวัดได้จากงบประมาณที่ฉีดเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการกับหน่วยนับของผลลัพธ์ และผลผลิตที่ได้รับจากงานประเภทต่าง ๆ ที่ได้จัดกลุ่มไว้โดยนำมาเปรียบเทียบปีต่อปี ก็จะมองเห็นประสิทธิภาพของการดำเนินการในแต่ละกลุ่มงาน โดยสามารถทำเป็นตัวเลขที่เป็นอัตราส่วน (Ratio) หรืออัตราร้อยละ (Percentage) ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง จากหลักวิชาที่เรียกว่า Financial Analysis ซึ่งจะบอกได้ว่าผลการดำเนินการดีขึ้นหรือด้อยลงจากปีที่ผ่านมา

ผลการดำเนินงาน (Performance) ในอดีตและปัจจุบัน จะเป็นตัวชี้วัดว่า ในอนาคตควรจะต้องวางแผนนโยบาย แผนงานและแผนงบประมาณอย่างไร เพื่อมิให้เกิดสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ดังที่ผ่านมา และเพื่อสร้างกลไกการดำเนินการไปสู่สิ่งที่พึงประสงค์

อย่างไรก็ดี งานสร้างตัวชี้วัดเพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการ เป็นงานที่มีความซับซ้อน เนื่องจากเป็นเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างงบประมาณและเนื้อหา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบงานให้**เป็นระบบที่มีหน่วยนับงานและเป็นระบบที่จำเป็นต้องใช้ระบบคอมพิวเตอร์**เข้ามาบริหารจัดการในเรื่องนี้เพื่อประมวลค่าจากเลขรหัสที่กำหนดขึ้นมาเป็นรหัสบัญชีเช่น รหัสรายการค่าใช้จ่าย รหัสแผนงาน รหัสผลผลิต รหัสงานและรหัสหน่วยงาน เป็นต้น และแสดงผลออกมาให้เห็นว่าเป็นค่าใช้จ่ายประเภทใดของกลุ่มงานใด ให้ผลผลิตอย่างไร เมื่อนำมาเปรียบเทียบระหว่างปีที่ผ่านมาและปีปัจจุบัน ก็จะเห็นผลการดำเนินการว่ามีสภาพอย่างไร

การสร้างระบบงานที่สมบูรณ์แบบ ทำให้วางแผนได้สมบูรณ์แบบ ทำให้สามารถกำหนดทิศทางของนโยบาย อันนำไปสู่การสร้างแผนนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างครบวงจรและหลากหลายแตกต่างกันไปตามเหตุการณ์ของเศรษฐกิจและสังคมในแต่ละยุคแต่ละสมัย เพื่อใช้เป็นกลไกขับเคลื่อนงานไปสู่สากล

สาระสำคัญอธิบายประกอบคำปรารภนี้ หากอ่านได้จากบทความหน้าต่อไปจนจบบทความ



LIBRT  
ขอขอบคุณ



## ความเป็นเลิศขององค์กร

### ๑. วิสัยทัศน์ต่อระบบรัฐสภา

ยึดมั่นต่อแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและการมีส่วนร่วมของประชาชน

### ๒. วิสัยทัศน์ต่อบทบาทของสภาผู้แทนราษฎร และระบบกรรมาธิการ

ดำเนินการตามกรอบรัฐธรรมนูญเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และใฝ่บุญในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร และการต่างประเทศ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นสำคัญ

### ๓. วิสัยทัศน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓.๑ ความเป็นเลิศในการทำหน้าที่ เป็นกลไกขับเคลื่อน พันธกิจของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร ไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และใฝ่บุญในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร และการต่างประเทศ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นสำคัญ

### ๔. ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔.๑ เป็นองค์กรที่ผลิตแผนงาน และแผนงบประมาณให้คณะกรรมการธิการภายใต้กรอบรัฐธรรมนูญ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔.๒ เป็นตัวจักรขับเคลื่อนงานการประชุมของสภาผู้แทนราษฎร และกรรมาธิการด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ อุดมการณ์ที่ประจักษ์ การประสานงานก่อนและหลังการประชุม การดำเนินการประชุมและการบริหารจัดการการเงินของกรรมาธิการ

๔.๓ ผลักดันการประชุมเข้าสู่ระบบดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

๔.๔ พัฒนาระบบงานบริหารจัดการไปสู่ความเป็นเลิศ ดังนี้

๔.๔.๑ ใช้หลัก Cluster Analysis พัฒนาระบบงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแบบครบวงจร

๔.๔.๒ ใช้หลัก Financial Analysis วัดประสิทธิภาพของการดำเนินการ

๔.๔.๓ ใช้หลัก Performance Analysis วัดประสิทธิผลของการดำเนินการ

๔.๔.๔ ใช้หลัก System Analysis กำหนดทิศทางของนโยบาย แผนงาน แผนงบประมาณ และดัชนีชี้วัด Performance



LIRT

๔.๔.๕ ใช้หลัก Logistics Analysis และ Inventory Turnover กำหนดแนวทางการบริหารงานคลังพัสดุของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔.๕ ผลักดันงานด้านคลังข้อมูลของฝ่ายต่างประเทศไปสู่เวทีโลก

๔.๖ ผลักดันงานการประชาสัมพันธ์และงานรักษาความปลอดภัยไปสู่ความเป็นสากล

๔.๗ ผลักดันให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเห็นความสำคัญของระบบงานที่มีตัวชี้วัด และสร้างความเป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาอาชีพต่าง ๆ

๔.๘ ผลักดันให้เกิดงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการด้านวิชาการ การคลัง การรักษาความปลอดภัย การประชุม การเผยแพร่

๔.๙ ผลักดันงานคลังและข้อมูลของฝ่ายนิติบัญญัติทั้งด้านวิชาการทั่วไป และวิชาการในสายงานกรรมาธิการ

๔.๑๐ ด้านเสริมสร้างจริยธรรมของสำนักพัฒนาบุคลากร การบรรยายก่อนเดินทางไปปฏิบัติธรรม กับการปฏิบัติธรรม ต้องมีสาระสำคัญที่สอดคล้องและเป็นพลังเสริมซึ่งกันและกัน (Re - enforce)

๔.๑๑ ด้านการคลัง

๔.๑๑.๑ ต้องเข้าใจระเบียบ และหลักเกณฑ์ทุกเรื่องในทางเดียวกัน ให้คำตอบในเรื่องเดียวกันเหมือนทุกครั้งที่ให้คำปรึกษา

๔.๑๑.๒ วางระบบงานจัดซื้อวัสดุ ใช้หลัก Cluster Analysis ในการจัดซื้อเพื่อแจกจ่ายให้ ๒๓ หน่วยงาน มีพื้นที่จัดเป็นคลังพัสดุสำหรับบริหารจัดการเกี่ยวกับวัสดุสำนักงาน โดยใช้หลัก Inventory Turnover มาบริหารจัดการสต็อกขั้นต่ำ โดยยึดหลักพร้อมใช้ สะดวกรับ ประหยัดซื้อ สุภาพเมื่อให้บริการ ทำความเข้าใจเมื่อมีปัญหา แนะนำให้เข้าใจความถูกต้อง ให้เบิกได้หรือไม่ได้ควรให้เหตุผล วางรูปงานให้ผู้เบิกปฏิบัติเมื่อขอเบิก

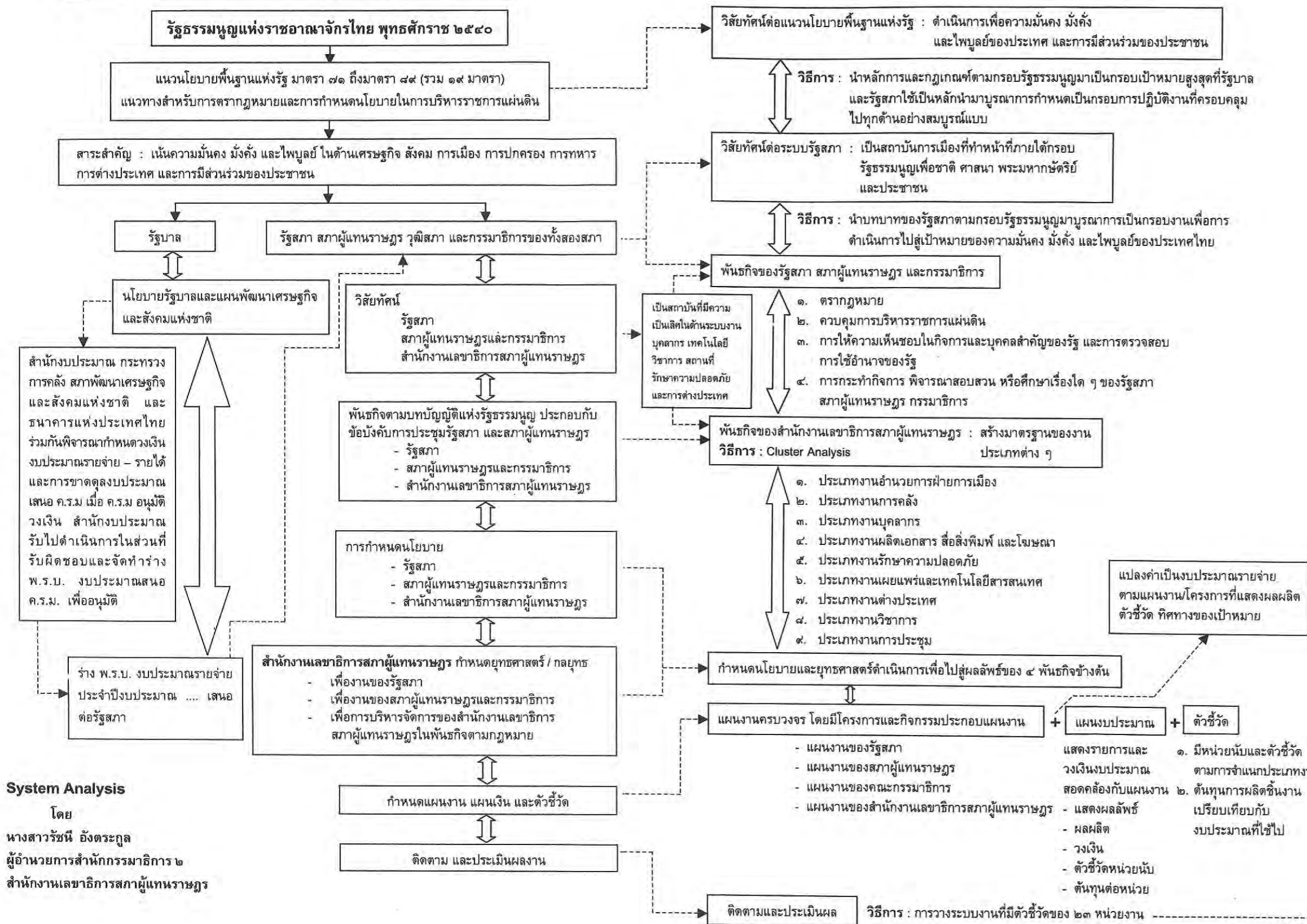
๔.๑๒ ด้านอื่น ๆ ปรากฏในรายละเอียดในหนังสือ “ความเป็นเลิศขององค์กร” ตามแนบ



ลำดับความคิดในการวางระบบงาน

การกำหนดนโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณ

๑.๒ รัฐธรรมนูญ & การวิเคราะห์ระบบงาน : แผนภูมิและความสัมพันธ์



นโยบายและแผนงาน : สาระสำคัญของพันธกิจ					แผนงบประมาณ : งบประมาณที่ใช้ (Inputs Injected)	นำระบบ Computer Program มาบริหารจัดการ		
ผลลัพธ์ (Outcomes)	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ	หน่วยนับ			รหัส		
			ผลลัพธ์ (Outcomes)	ผลผลิต (Outputs) / งานที่ทำ	บัญชี	งาน	หน่วยงาน	
ดูที่จำนวนผลลัพธ์ของ					จัดงบประมาณตามหมวดรายจ่ายที่สอดคล้องกับรายการภาคปฏิบัติ			
๑. รัฐสภา - ด้านนโยบายต่าง ๆ	๑. ข้อเสนอจากนโยบายด้านต่าง ๆ และจากพันธกิจตามรัฐธรรมนูญ	๑.๑ ประชุมพิจารณา ๑.๒ ศึกษาภาคสนาม	๑. จำนวนเรื่องที่ดำเนินการ	๑. จำนวนครั้งที่พิจารณาในที่ประชุมและศึกษาภาคสนาม				
๒. สภาผู้แทนราษฎร - การตรวจกฎหมาย - การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินต่าง ๆ	๒. จำนวนครั้งที่พิจารณา - การตรวจกฎหมาย - การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน	๒. จัดประชุมพิจารณา	๒ จำนวนกฎหมายที่ประกาศใช้ จำนวนนิติกรกฎ การให้ความเห็นชอบ และงานอื่น ๆ ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ	๒. จำนวนครั้งที่ประชุมพิจารณาและดำเนินการภาคสนาม				
(จำนวนกฎหมายที่ประกาศใช้ จำนวนกระทู้ ญัตติ การให้ความเห็นชอบ และการดำเนินงานตามรัฐธรรมนูญ)								
๓. กรรมวิธีการ - การทำกิจการ - การพิจารณาสอบสวน - การศึกษาเรื่องใด ๆ	๓. จำนวนครั้งที่ดำเนินการ	๓. จัดประชุมและศึกษาภาคสนาม	๓. จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการ	๓. จำนวนครั้งที่ดำเนินการ				
๔. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - การพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ	๔. จำนวนระบบงานที่พัฒนา	๔. จัดประชุมและวิเคราะห์ระบบงานทั้งในพื้นที่และภาคสนาม	๔. จำนวนระบบงานที่มีการพัฒนา	๔. จำนวนครั้งที่ดำเนินการ				

หมายเหตุ : ดูรายละเอียดตารางที่ ๒ - ๓ ประกอบ



**System Analysis**  
โดย นางสาวรัชณี อังตระกูล  
ผู้อำนวยการสำนักกรรมวิธีการ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

# ๑. แนวคิดในการวิเคราะห์ นโยบาย แผน และงบประมาณ



Legislative Institutional Repository of Thailand



## ๑.๑ ลำดับความคิด

๑.๑.๑ รัฐธรรมนูญ เป็นหลักปกครองประเทศ มีกฎเกณฑ์สำคัญที่กระจ่างแจ้ง ชัดเจน มีไว้เป็นแนวทางสำหรับการตรากฎหมาย เช่น การตราพระราชบัญญัติ การตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม และการกำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน รวมทั้งเป็นกรอบในการปฏิรูปการเมืองให้โครงสร้างทางการเมืองมีเสถียรภาพและประสิทธิภาพ ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองและการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐ

๑.๑.๒ รัฐธรรมนูญ ได้บัญญัติหลักการและกฎเกณฑ์ในหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ตั้งแต่มาตรา ๗๑ ถึงมาตรา ๘๙ รวม ๑๙ มาตรา เกี่ยวกับการพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ เอกราช และบูรณภาพแห่งอาณาเขต และด้านอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการตรากฎหมายและกำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน อันประกอบด้วยหลักการด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๒.๑ ด้านการทหาร

๑.๑.๒.๒ ด้านการศาสนา

๑.๑.๒.๓ ด้านความสัมพันธ์ไมตรีกับนานาประเทศ

๑.๑.๒.๔ ด้านสิทธิเสรีภาพของบุคคล การมีส่วนร่วมของประชาชนในการกำหนดนโยบาย การตัดสินใจทางการเมือง การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง กระบวนการยุติธรรม และการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐ ระบบราชการ และการจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอแก่การบริหารงานของหน่วยงานอิสระ

๑.๑.๒.๕ ด้านแผนพัฒนาการเมือง

๑.๑.๒.๖ ด้านการกระจายอำนาจ และกระจายรายได้

๑.๑.๒.๗ ด้านสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๑.๑.๒.๘ ด้านการคุ้มครองและพัฒนาเด็กและเยาวชน ส่งเสริมความเสมอภาคของหญิงและชาย พัฒนาความเป็นปึกแผ่นของครอบครัว สร้างความเข้มแข็งของชุมชน ส่งเคราะห์คนชรา ผู้ยากไร้ พิการ ทูพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้



- ๑.๑.๒.๙ ด้านการศึกษา
- ๑.๑.๒.๑๐ ด้านการสาธารณสุข
- ๑.๑.๒.๑๑ ด้านที่ดิน น้ำเพื่อการเกษตร การผลิต การตลาด สินค้าเกษตร
- ๑.๑.๒.๑๒ ด้านระบบสหกรณ์
- ๑.๑.๒.๑๓ ด้านการส่งเสริมให้มืงานทำและคุ้มครองแรงงาน
- ๑.๑.๒.๑๔ ด้านการสนับสนุนระบบเศรษฐกิจแบบเสรีโดยอาศัยกลไกตลาด

กำกับการแข่งขัน

พร้อมทั้งบัญญัติว่าเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหมวดนี้ รัฐต้องจัดให้มีสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเพื่อให้คำปรึกษาและเสนอแนะในปัญหาที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคม

๑.๑.๓ สาระสำคัญตาม ๑.๑.๒ แสดงให้เห็นว่ารัฐมีหน้าที่ที่จะต้องสร้างความมั่นคง มั่งคั่ง และปลอดภัยในด้านเศรษฐกิจ สังคม (การศาสนา การศึกษา การสาธารณสุข) การเมือง การปกครอง การทหาร และการต่างประเทศ โดยรัฐบาล ซึ่งประกอบด้วยคณะรัฐมนตรี เป็นผู้บริหารจัดการในส่วนนี้

๑.๑.๔ รัฐธรรมนูญ บัญญัติว่าอำนาจอธิปไตยเป็นของปวงชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ผู้ทรงเป็นประมุขทรงใช้อำนาจนั้นทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรีและศาล ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญนี้

๑.๑.๕ รัฐธรรมนูญบัญญัติในส่วน of คณะรัฐมนตรีว่า ก่อนเข้ารับบริหารราชการแผ่นดิน คณะรัฐมนตรีจะต้องชี้แจงต่อรัฐสภาให้ชัดเจนว่า จะดำเนินการใดเพื่อบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามแผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและต้องจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินการรวมทั้งปัญหาและอุปสรรคเสนอต่อรัฐสภาปีละหนึ่งครั้ง โดยมีสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคม และให้ความเห็นชอบต่อแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนอื่น ๆ ตามที่กฎหมายบัญญัติก่อนการประกาศใช้

๑.๑.๖ รัฐธรรมนูญ บัญญัติให้รัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา กรรมาธิการของทั้งสองสภา มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่าง ๆ ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ซึ่งโดยสรุประบบรัฐสภา อันประกอบด้วย รัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และกรรมาธิการทั้งสองสภา มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑.๑.๖.๑ การตรากฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติ รัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ เพื่อเป็นกติกาให้ประชาชนประพฤติปฏิบัติตาม ไม่ให้ออก



นอกกรอบกติกาที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงของรัฐ

๑.๑.๖.๒ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น การพิจารณา

๑.๑.๖.๒.๑ การเลือกสรรนายกรัฐมนตรี

๑.๑.๖.๒.๒ การแถลงนโยบายของรัฐบาลต่อรัฐสภา

๑.๑.๖.๒.๓ การตั้งกระทู้ถาม (รัฐมนตรีเกี่ยวกับงานในหน้าที่)

๑.๑.๖.๒.๔ ผู้ติดขอให้สภาพิจารณาเรื่องใด ๆ เมื่อสภาได้พิจารณา

แล้วต้องมีมติว่าจะดำเนินการอย่างไรโดยหนึ่ง

๑.๑.๖.๒.๕ ผู้ติดขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรี

และไม่วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล

๑.๑.๖.๒.๖ ผู้ติดขอให้รัฐบาลแถลงข้อเท็จจริง (ส่วนนี้เป็นหน้าที่

ของวุฒิสภา)

๑.๑.๖.๒.๗ ผู้ติดขอฟังความคิดเห็นจากรัฐสภาโดยไม่มีการลงมติ

๑.๑.๖.๒.๘ การอนุมัติพระราชกำหนด

๑.๑.๖.๒.๙ การตั้งคณะกรรมการ ซึ่งในส่วนของสภาผู้แทน

ราษฎรมีกรรมการ ประกอบด้วยคณะกรรมการสามัญประจำสภา ๓๑ คณะ คณะกรรมการวิสามัญ

คณะกรรมการร่วมกัน คณะกรรมการเต็มสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา

๑.๑.๖.๓ การให้ความเห็นชอบในกิจการและการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐได้แก่

๑.๑.๖.๓.๑ การแต่งตั้งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ (รัฐธรรมนูญมาตรา ๑๙)

๑.๑.๖.๓.๒ การแต่งตั้งผู้สืบราชสันตติวงศ์ (รัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๓ วรรคสอง)

๑.๑.๖.๓.๓ การประกาศสงคราม (รัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๒๓)

๑.๑.๖.๓.๔ การทำหนังสือสัญญาบางประเภท (รัฐธรรมนูญมาตรา ๒๒๔)

๑.๑.๖.๓.๕ การแต่งตั้งบุคคลที่ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ

\* กรรมการการเลือกตั้ง ๕ คน (พระมหากษัตริย์ทรง

แต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)

\* ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา ๓ คน (พระมหากษัตริย์

ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)



LIRT



- \* กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ๑๑ คน (พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)
  - \* ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ ๑๕ คน (พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)
  - \* กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ๙ คน (พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)
  - \* กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ๑๐ คน (พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)
  - \* ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน (พระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามคำแนะนำของวุฒิสภา)
  - \* กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิศาลปกครอง ซึ่งวุฒิสภาเลือก ๒ คน เป็นศาลปกครองในจำนวนคณะกรรมการตุลาการศาลปกครองทั้งสิ้น ๑๕ คน
  - \* ศาลยุติธรรม (วุฒิสภาเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิ ๒ คน)
- ๑.๑.๖.๓.๖ การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ ตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๕๙ - ๓๐๐, มาตรา ๓๐๓ - ๓๐๔ และมาตรา ๓๐๗
- ๑.๑.๖.๓.๗ การถอดถอนคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
- ๑.๑.๖.๓.๘ การถอดถอนบุคคลสำคัญจากตำแหน่ง
- ๑.๑.๗ รัฐสภายังมีบทบาทนอกเหนือจากบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ คือ
- ๑.๑.๗.๑ เป็นสถาบันทางการเมือง ทำหน้าที่ให้การเรียนรู้ทางการเมืองแก่ประชาชน
- ๑.๑.๗.๒ บทบาทด้านการต่างประเทศ ในฐานะเป็นสมาชิกขององค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และในบทบาทของคณะกรรมการสิทธิการซึ่งมีพันธกิจในด้านการศึกษาดูงานและเจรจาธุรกิจ
- ๑.๑.๗.๓ เป็นสื่อกลางนำความคิดและความต้องการของประชาชนมาเสนอต่อรัฐบาล





๑.๑.๗.๔ รักษาความมั่นคง และมั่งคั่งแห่งรัฐในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และการทหาร ผ่านกิจกรรมของรัฐสภาและกรรมาธิการ

๑.๑.๗.๕ รักษาสถานภาพทางการเมืองในประเทศและระหว่างประเทศ

๑.๑.๘ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร **มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร** (พ.ร.บ. จัดระเบียบปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕) และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการรัฐสภา (ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔) เป็นผลให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของรัฐสภาอีกบทบาทหนึ่ง

**โดยนัยนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงทำหน้าที่เป็นกลไกนำองค์กรขับเคลื่อนงานตาม ๑.๑.๖ และ ๑.๑.๗ ของฝ่ายนิติบัญญัติไปสู่เป้าหมายของความมั่นคง มั่งคั่ง และไพบูลย์แห่งรัฐ**





**๑.๒ รัฐธรรมนูญ & การวิเคราะห์ระบบงาน : แผนภูมิและความสัมพันธ์**

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ มาตรา ๗๑ ถึงมาตรา ๘๙ (รวม ๑๙ มาตรา)  
แนวทางสำหรับการตรากฎหมายและการกำหนดนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน

สาระสำคัญ : เน้นความมั่นคง มั่งคั่ง และไปพลูย์ ในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร การต่างประเทศ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

รัฐบาล

รัฐสภา สมาชิกแทนราษฎร วุฒิสภา และกรรมาธิการของทั้งสองสภา

นโยบายรัฐบาลและแผนพัฒนาเศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ

วิสัยทัศน์  
รัฐสภา  
สมาชิกแทนราษฎรและกรรมาธิการ  
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงบประมาณ กระทรวง  
การคลัง สภาพัฒนาเศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ และ  
ธนาคารแห่งประเทศไทย  
ร่วมกันพิจารณากำหนดวงเงิน  
งบประมาณรายจ่าย - รายได้  
และการขาดดุลงบประมาณ  
เสนอ ค.ร.ม. เมื่อ ค.ร.ม. อนุมัติ  
วงเงิน สำนักงบประมาณ  
รับไปดำเนินการในส่วนที่  
รับผิดชอบและจัดทำร่าง  
พ.ร.บ. งบประมาณเสนอ  
ค.ร.ม. เพื่ออนุมัติ

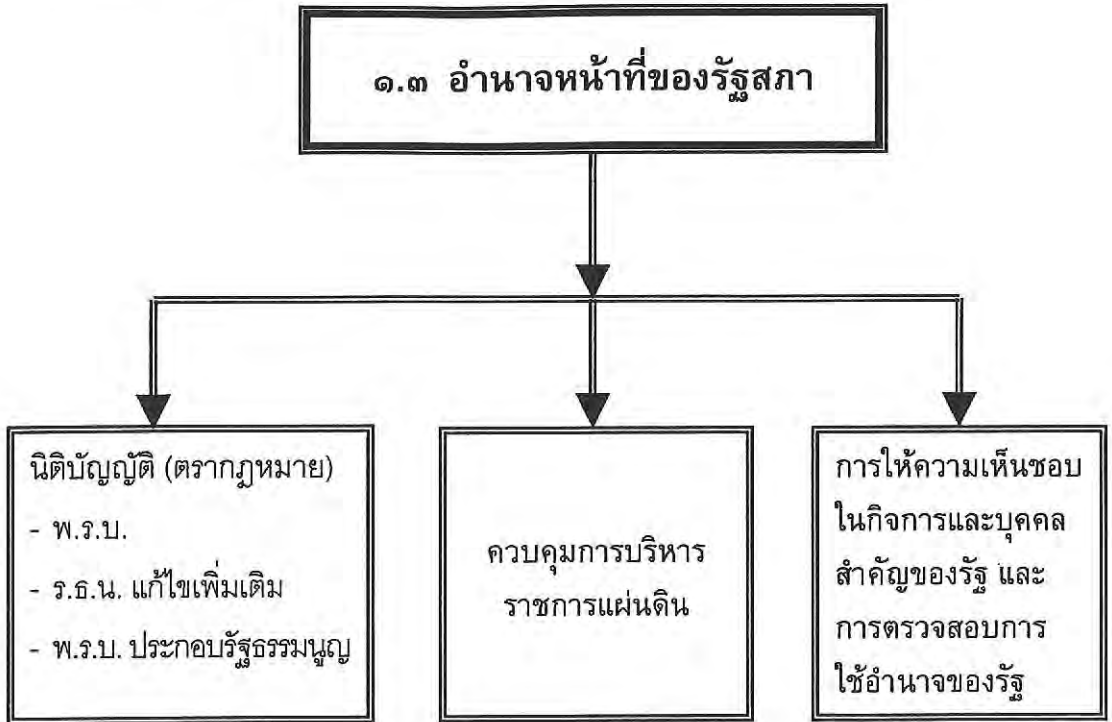
พันธกิจตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ประกอบกับ  
ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎร  
- รัฐสภา  
- สมาชิกแทนราษฎรและกรรมาธิการ  
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

การกำหนดนโยบาย  
- รัฐสภา  
- สมาชิกแทนราษฎรและกรรมาธิการ  
- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ .... เสนอ  
ต่อรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์  
- เพื่องานของรัฐสภา  
- เพื่องานของสมาชิกแทนราษฎรและกรรมาธิการ  
- เพื่อการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการ  
สภาผู้แทนราษฎรในพันธกิจตามกฎหมาย

กำหนดแผนงาน แผนเงิน และตัวชี้วัด



**อำนาจทางนิติบัญญัติ**

- ตราพระราชบัญญัติ
- ตราพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
- ร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม



## อำนาจการควบคุมบริหารราชการแผ่นดิน

- การเลือกสรรหานายกรัฐมนตรี
- การแถลงนโยบายของรัฐบาล
- การตั้งกระทู้ถาม
- ญัตติขอให้สภาพิจารณาเรื่องใด ๆ
- การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไว้วางใจนายกรัฐมนตรี
- การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล
- การเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา โดยไม่มีการลงมติ
- การขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อขอให้รัฐบาลแถลงข้อเท็จจริง
- การอนุมัติพระราชกำหนด
- การตั้งคณะกรรมการ



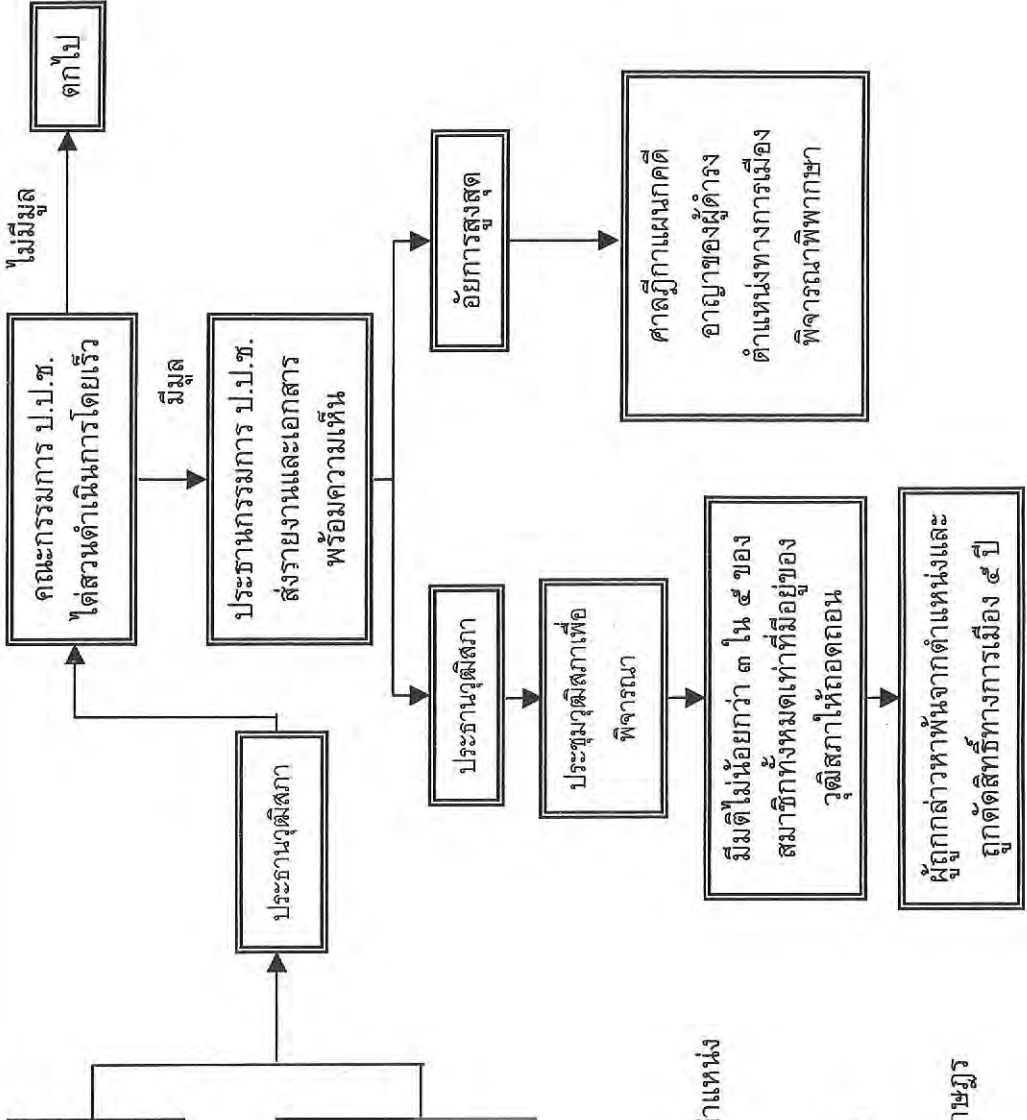


## อำนาจในการให้ความเห็นชอบ และการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

- การแต่งตั้งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์
- การแต่งตั้งผู้สืบราชสันตติวงศ์
- การประกาศสงคราม
- การทำหนังสือสัญญา
- การแต่งตั้งบุคคลที่ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ
  - (๑) กรรมการการเลือกตั้ง จำนวน ๕ คน
  - (๒) ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา จำนวน ๓ คน
  - (๓) กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จำนวน ๑๑ คน
  - (๔) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ จำนวน ๑๕ คน
  - (๕) กรรมการ ป.ป.ช. จำนวน ๙ คน
  - (๖) กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑๐ คน
  - (๗) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิศาลปกครองที่วุฒิสภาเลือก ๒ คน  
ในจำนวนคณะกรรมการตุลาการศาลปกครองทั้งสิ้น  
๑๕ คน
  - (๘) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ คน ซึ่งไม่เป็นหรือเคย  
เป็นข้าราชการตุลาการและได้รับเลือกจากวุฒิสภา
- การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๙๙, ๓๐๐, ๓๐๓, ๓๐๔ และมาตรา ๓๐๗



# การถอดถอนบุคคลสำคัญจากตำแหน่ง



สว. ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา (มาตรา ๓๐๔ วรรคสอง)

ส.ส. ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน (มาตรา ๓๐๔ วรรคหนึ่ง)

เหตุที่ขอให้ถอดถอน

- มีพฤติการณ์ร้ายร้ายผิดปกติดังต่อไปนี้
  - ในทางทุจริตต่อหน้าที่ ส่อว่ากระทำการผิดต่อตำแหน่ง
  - ผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม
  - หรือส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่
  - ขัดต่อบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ หรือกฎหมาย

ที่มา : สารประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร นายอุทัย พิมพ์ใจ ประจําปี ๒๕๔๕



การถอดถอนคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

มี ๒ กรณี

- ๑. ถอดถอนโดยวุฒิสภา
- ๒. ถอดถอนโดยศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๑. การถอดถอนโดยวุฒิสภา (มาตรา ๒๙๙)

ส.ส. ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร

ประธานวุฒิสภา

ร้องขอ

เหตุที่ร้องขอ (มาตรา ๒๙๙ วรรค ๑)

- ๑. กระทำการขาดความเที่ยงธรรม
  - ๒. จงใจฝ่าฝืนรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย
  - ๓. มีพฤติการณ์เสื่อมเสียแก่เกียรติศักดิ์
- ของการดำรงตำแหน่งกรรมการป้องกัน  
อย่างร้ายแรง

มติวุฒิสภาไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา

กรรมการ ป.ป.ช. พ้นจากตำแหน่ง

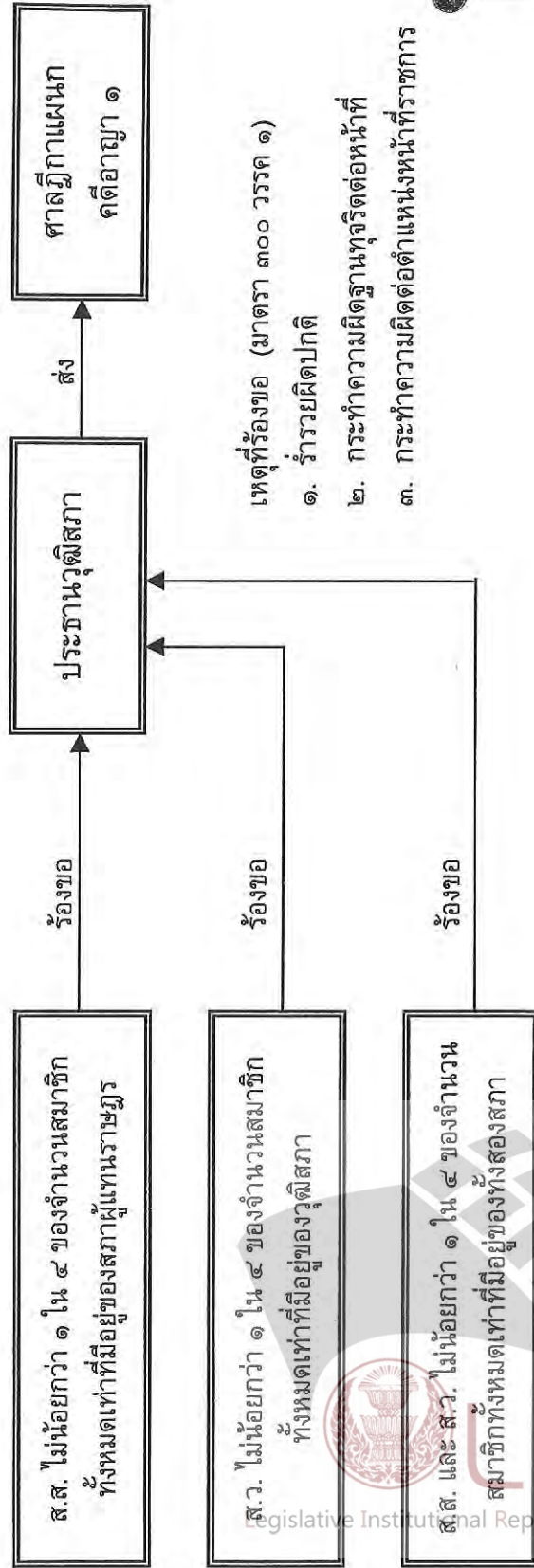
มติวุฒิสภาไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา

กรรมการ ป.ป.ช. ยังคงอยู่ในตำแหน่งต่อไป

ที่มา : สารประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร  
นายอุทัย พิมพ์ใจ ประจำปี ๒๕๕๕

## การถอดถอนคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

### ๒. การถอดถอนโดยศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง (มาตรา ๓๐๐)



ที่มา : สภาประธาธิบดีวุฒิสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร นายอุทัย พิมพ์ใจชน ประจำปี ๒๕๔๕



## ๒. บทวิเคราะห์

### ๒.๑ วิสัยทัศน์ต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ มีสาระสำคัญในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐเพิ่มขึ้น ตลอดทั้งปรับปรุงโครงสร้างทางการเมืองให้มีเสถียรภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงความคิดเห็นของประชาชนเป็นสำคัญ

หากต้องการให้แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐทุกระดับ ได้บังเกิดผลสมบูรณ์แล้ว ย่อมมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เริ่มต้นตั้งแต่การร่างกฎหมาย การพิจารณาหลักการและเหตุผลของการออกกฎหมาย ตลอดถึงการบังคับใช้กฎหมายให้มีความโปร่งใสและสามารถตอบปัญหาของประชาชนได้ตั้งแต่ขั้นการยกร่างกฎหมายขึ้นมา ทั้งนี้ ก็เพื่อให้กฎหมายมีความเป็นธรรม เพื่อให้การใช้อำนาจของรัฐตามกฎหมายนั้น ๆ เป็นไปอย่างถูกต้อง มีความเป็นธรรมและสอดคล้องกับการคุ้มครอง “ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาค” ของประชาชน (รัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๖)

หากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการออกกฎหมาย นับตั้งแต่ส่วนราชการที่ยกร่างกฎหมาย รัฐสภาสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะกรรมการธิการของทั้งสองสภา ซึ่งทำหน้าที่พิจารณาร่างกฎหมาย ได้เปิดโอกาสให้ตัวแทนของกลุ่มองค์กรอิสระที่เกี่ยวข้องกับการยกร่างกฎหมายนั้น ๆ เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องตั้งแต่ขั้นยกร่างกฎหมาย ขั้นของการพิจารณาของคณะกรรมการธิการ ขั้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎร และการพิจารณาของวุฒิสภาก่อนที่จะมีการอนุมัติตราเป็นกฎหมายบังคับใช้ ย่อมจะทำให้เกิดความโปร่งใสและเสมอภาค จะเป็นประโยชน์และเป็นการสร้างรากฐานของประชาธิปไตยที่ยั่งยืนและสมบูรณ์ที่สุด เนื่องจากเป็นประชาธิปไตยที่มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น

**สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นกลไกหลักในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภา ควรต้องผลักดันงานด้านบริหารจัดการงานตุกรการในมิติใหม่ โดยต้องใช้บทบาทหน้าที่ตามกฎหมาย ร่วมเป็นกลไกผลักดันให้รัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และ**



กรรมการ ได้ผลิตงานที่ให้ผลผลิตที่มีนัยสำคัญต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประชาชน และสอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ ในทุก ๆ ส่วน มิติใหม่นี้เป็นที่มาของวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานของข้าพเจ้า บนพื้นฐานของการศึกษาและประสบการณ์ที่มีมาตลอดตั้งแต่ปี ๒๕๑๙ เป็นต้นมา

### ๒.๒ วิสัยทัศน์ต่อแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

รัฐธรรมนูญ ได้กำหนดหลักในการปกครองประเทศตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข เป็นเวลากว่าเจ็ดสิบปี กำหนดแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย หน้าที่ของชนชาวไทย และอำนาจอธิปไตยซึ่งเป็นของปวงชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ทรงใช้อำนาจนั้นทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล

ในหมวดแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ รัฐธรรมนูญได้บัญญัติหลักการอันเป็นหน้าที่ของรัฐอันพึงมีต่อชาติ ศาสนา สถาบันพระมหากษัตริย์ และประชาชน เสริมสร้างความมั่นคง มั่งคั่ง และโปยุลย์ ในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร ตลอดจนความเจริญก้าวหน้าในด้านต่าง ๆ ตามที่สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่อรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงการส่งเสริมสัมพันธ์ไมตรีกับนานาประเทศ

ดังนั้น หลักการและกฎเกณฑ์ตามกรอบรัฐธรรมนูญ จึงเปรียบเสมือนเป็นกรอบเป้าหมายสูงสุดที่รัฐสภาและรัฐบาลใช้เป็นหลักนำมาบูรณาการกำหนดเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมไปทุกด้านได้อย่างสมบูรณ์ เพื่อนำประเทศไทยไปสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และโปยุลย์ ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และการทหาร ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งเอกราชและบูรณภาพแห่งอาณาเขตตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

### ๒.๓ วิสัยทัศน์ต่อระบบรัฐสภา

บทบาทและภาระหน้าที่ของรัฐสภา อันประกอบไปด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ตามกรอบรัฐธรรมนูญจึงสามารถนำมาบูรณาการจัดเป็นกรอบหลักในการจัดทำแผนงาน/โครงการตามภาระหน้าที่ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะกรรมการของทั้งสองสภา ในการตรากฎหมายและการทำกิจการ พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ตามภาระหน้าที่ของคณะ





กรรมาธิการตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภาและข้อบังคับการประชุมรัฐสภาได้

**สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร** ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา จึงขอขบที่จะกำหนดนโยบายในการสร้างกรอบการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และกรรมาธิการ พร้อมจัดกรอบงานในส่วนของการบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแปลงกรอบภารกิจหลักมาเป็นแผนงานแสดงรายละเอียดปลีกย่อย เพื่อนำมาสู่ขั้นตอนของการดำเนินการในฐานะที่เป็นกลไกผลักดันภาระหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไปสู่เป้าหมายแห่งความมั่นคง มั่งคั่ง และไปพลูญย์ของสังคมและประเทศชาติต่อไป

### ๒.๔ วิสัยทัศน์ต่อระบบงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

#### ๒.๔.๑ บั้ววิเคราะห์และวินิจฉัยในส่วนของรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎร

เนื่องจากรัฐสภามีบทบาทสำคัญ (ตามที่ปรากฏในข้อ ๑.๑.๖) ที่จะส่งผลโดยตรงต่อความมั่นคง มั่งคั่ง และไปพลูญย์ ในทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร การต่างประเทศ และการมีส่วนร่วมของประชาชนภายใต้ระบอบการปกครองอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข เป็นบทบาทที่กล่าวโดยสรุป ประกอบด้วย

๒.๔.๑.๑ การตรากฎหมาย ได้แก่ พระราชบัญญัติ รัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และแก้ไขประมวลกฎหมายทั้งหลาย

๒.๔.๑.๒ การควบคุมและตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน เช่น บทบาทในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณและติดตามการดำเนินงานของรัฐบาล

๒.๔.๑.๓ การให้ความเห็นชอบในกิจการและบุคคลสำคัญของรัฐ

๒.๔.๑.๔ การสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการปกครองและตรวจสอบอำนาจรัฐ



LIRT



ในส่วนของการตรากฎหมายตาม ๒.๔.๑.๑ และควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ตาม ๒.๔.๑.๒ นั้น สมาชิกผู้แทนราษฎรมีหน้าที่ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ กระทั้ และญัตติ ที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร ส่วนคณะกรรมการสิทธิการของสภาผู้แทนราษฎรซึ่งในปัจจุบันมี ๑๑ คณะ มีหน้าที่พิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระ ๒ และการทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ภายในขอบเขตที่กำหนดในข้อบังคับการประชุม ดังนั้น การกำหนดวิสัยทัศน์ จำเป็นต้องเริ่มจากภาระหน้าที่ของรัฐสภา สมาชิกผู้แทนราษฎร และกรรมการเป็นจุดเริ่มต้น และปรับมิตการทำงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในฐานะเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร ให้มีทิศทางที่ชัดเจน สามารถกำหนดขึ้นเป็นกระบวนการผลักดันการปฏิบัติการของ รัฐสภา สมาชิกผู้แทนราษฎร และกรรมการให้มุ่งไปที่เป้าหมายของความมั่นคง มั่งคั่ง และไปพลูทธ์ของระบบเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหารของประเทศ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

### ๒.๔.๒ ขั้ววิเคราะห์และวินิจฉัยในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร (พ.ร.บ. จัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕) มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบงานขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยในปัจจุบันมีการแบ่งส่วนราชการภายในตามประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศรัฐสภา เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๔๖ แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น ๒๐ สำนัก และ ๓ หน่วยงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย

๒.๔.๒.๑ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร

๒.๔.๒.๒ สำนักงานเลขานุการ ก.ร.

๒.๔.๒.๓ สำนักบริหารงานกลาง

๒.๔.๒.๔ สำนักพัฒนาบุคลากร



LIRT



- ๒.๔.๒.๕ สำนักการคลังและงบประมาณ
- ๒.๔.๒.๖ สำนักการพิมพ์
- ๒.๔.๒.๗ สำนักรักษาความปลอดภัย
- ๒.๔.๒.๘ สำนักประชาสัมพันธ์
- ๒.๔.๒.๙ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- ๒.๔.๒.๑๐ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
- ๒.๔.๒.๑๑ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- ๒.๔.๒.๑๒ สำนักวิชาการ
- ๒.๔.๒.๑๓ สำนักสารสนเทศ
- ๒.๔.๒.๑๔ สำนักการประชุม
- ๒.๔.๒.๑๕ สำนักกฎหมาย
- ๒.๔.๒.๑๖ สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
- ๒.๔.๒.๑๗ สำนักกรรมการ ๑
- ๒.๔.๒.๑๘ สำนักกรรมการ ๒
- ๒.๔.๒.๑๙ สำนักกรรมการ ๓
- ๒.๔.๒.๒๐ สำนักภาษาต่างประเทศ

และ ๓ หน่วยงาน ซึ่งสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย

- ๒.๔.๒.๒๑ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- ๒.๔.๒.๒๒ กลุ่มงานนโยบายและแผน
- ๒.๔.๒.๒๓ กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

รวมเป็น ๒๓ หน่วยงาน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาเรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๔๖ กำหนด ซึ่งสามารถจำแนกประเภทตามลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานได้ ๙ ประเภท ดังนี้

๒.๔.๒.๑ ประเภทงานอำนวยความสะดวกการเมืองด้านรองรับภารกิจของประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้าน

๒.๔.๒.๒ ประเภทงานด้านกรรณการ



- ๒.๔.๒.๓ ประเภทงานด้านบุคลากร
- ๒.๔.๒.๔ ประเภทงานด้านผลิตเอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ และโฆษณา
- ๒.๔.๒.๕ ประเภทงานด้านรักษาความปลอดภัย
- ๒.๔.๒.๖ ประเภทงานด้านเผยแพร่และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๔.๒.๗ ประเภทงานด้านต่างประเทศ
- ๒.๔.๒.๘ ประเภทงานด้านวิชาการ
- ๒.๔.๒.๙ ประเภทงานด้านการประชุม

### ๒.๔.๓ วิทยาลัยฯ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีทิศทางที่ชัดเจนในการบริหารจัดการราชการประจำที่เป็นพันธกิจต่อรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร ระบบกรรมาธิการ และต่อสำนักงานเลขาธิการเอง จึงสมควรกำหนดวิทยาลัยฯ ดังนี้

๒.๔.๓.๑ ผลักดันให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นองค์กรที่ทันสมัย มีความเป็นสากลในด้านระบบงาน บุคลากร เทคโนโลยี วิชาการ สถานที่และการรักษาความปลอดภัย สามารถวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้

๒.๔.๓.๒ เป็นองค์กรที่ผลักดันให้การดำเนินงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และระบบกรรมาธิการเป็นไปตามกรอบหลักการของรัฐธรรมนูญ และส่งผลโดยตรงให้ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง และเฟื่องฟู ในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร การต่างประเทศ และการมีส่วนร่วมทางความคิดเห็นของประชาชน

๒.๔.๓.๓ เป็นองค์กรที่ผลักดันให้บทบาทของรัฐสภาไทย สภาผู้แทนราษฎร กรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีทิศทางไปสู่ความเป็นเลิศและมีความเป็นสากลในทุกด้าน

### ๒.๔.๔ กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒.๔.๔.๑ เป็นองค์กรที่ทำหน้าที่เป็นกลไกผลักดันให้การดำเนินการในการตรากฎหมาย และการกระทำกิจการ พิจารณาสอบสวน หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ของรัฐสภา สภาผู้แทน



ราษฎรและกรมการเมืองอยู่ในกรอบรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุม โดยมุ่งผลสำเร็จไปสู่เป้าหมายที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง และไพบูรณ์ของประเทศ

๒.๔.๔.๒ สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการซึ่งรับผิดชอบงานวิชาการและกฎหมาย ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตรากฎหมาย พร้อมร่วมทำหน้าที่ผลักดันสมาชิกรัฐสภาให้เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นต่อการตรากฎหมาย และการกระทำกิจการใด ๆ ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุม

๒.๔.๔.๓ สร้างจิตสำนึกให้ข้าราชการระดับผู้อำนวยการกลุ่มงานขึ้นไป เห็นความสำคัญของการสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในหน่วยงานที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์ระบบงาน เข้าใจคำว่า "ดัชนีชี้วัด" และสามารถกำหนดแผนนโยบาย แผนงาน และแผนงบประมาณที่มีตัวชี้วัดสำหรับประเมินผลงานตามแผนได้

๒.๔.๔.๔ ผลักดันให้มีการปฏิบัติงานเชิงรุกในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) เป็นองค์กรผลิตแผนงานและแผนงบประมาณให้คณะกรรมการ
- ๒) เป็นกำลังสำคัญในการผลักดันงานของคณะกรรมการไปสู่

พันธกิจแห่งรัฐธรรมนูญ

๓) เป็นตัวจักรขับเคลื่อนงานการประชุมด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ ด้านธุรการในที่ประชุม ด้านประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุม และด้านบริหารจัดการการเงินและการประชุม

๔) เป็นแหล่งข้อมูลด้านการประชุมที่มีความสมบูรณ์แบบในด้านการจัดการจัดเก็บเพื่อการสืบค้นของเจ้าหน้าที่ และการค้นคว้าของประชาชน การรักษาเอกสาร และการมีความพร้อมในการให้บริการข้อมูลส่วนที่เปิดเผยได้แก่สาธารณชน และเชื่อมระบบข้อมูลเข้าสู่ระบบอินเทอร์เน็ตกับนานาประเทศ สำหรับสืบค้นเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัยร่างพระราชบัญญัติ และอื่น ๆ

๕) ผลักดันงานประชาสัมพันธ์ให้กว้างไกลไปสู่ความเป็นสากล สามารถเผยแพร่งานเป็นภาษาต่างประเทศได้

- ๖) ผลักดันงานด้านการต่างประเทศของสำนักงานเลขาธิการสภา



LIPT

ผู้แทนราษฎรให้อยู่ในระดับที่เจ้าหน้าที่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐสภาระหว่างประเทศได้

๗) ผลักดันงานด้านการประชุมเข้าสู่ระบบดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

### ๒.๔.๕ พันธกิจ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของรัฐสภา และสภาผู้แทนราษฎร จัดได้เป็น ๙ ประเภท ประกอบด้วย

๒.๔.๕.๑ ประเภทงานอำนวยการฝ่ายการเมืองด้านการกิจของประธานรัฐสภา ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้าน

๒.๔.๕.๒ ประเภทงานด้านการคลัง

๒.๔.๕.๓ ประเภทงานด้านบุคลากร

๒.๔.๕.๔ ประเภทงานด้านผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโฆษณา

๒.๔.๕.๕ ประเภทงานด้านการรักษาความปลอดภัย

๒.๔.๕.๖ ประเภทงานด้านเผยแพร่และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๔.๕.๗ ประเภทงานด้านต่างประเทศ

๒.๔.๕.๘ ประเภทงานด้านวิชาการ

๒.๔.๕.๙ ประเภทงานด้านการประชุม

### ๒.๔.๖ เป้าหมาย

๒.๔.๖.๑ ผลักดันให้สถาบันนิติบัญญัติก้าวไกลไปสู่เวทีรัฐสภานานาชาติ ผลิตงาน เพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง และพิบูลย์ ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร และการต่างประเทศ โดยคำนึงถึงความมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นสำคัญ เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งเอกราชและบูรณภาพแห่งอาณาเขตตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

๒.๔.๖.๒ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีการบริหารจัดการที่เป็นสากลทั้ง ๙ ด้าน

๒.๔.๖.๓ ประชาชนได้รับประโยชน์จากระเบียบรัฐสภา





## ๓. นโยบาย แผนและงบประมาณ

### ๓.๑ ประเภทของแผน

ข้อวิเคราะห์และวินิจฉัยในเรื่องบทบาทของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กล่าวมาตั้งแต่ต้น สรุปได้ว่าหลักการของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้กำหนดว่าประเทศไทยเป็นราชอาณาจักรอันหนึ่งอันเดียว จะแบ่งแยกไม่ได้ มีการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข โดยมีอำนาจอธิปไตยเป็นของปวงชนชาวไทย พระมหากษัตริย์ผู้ทรงเป็นพระประมุขทรงใช้อำนาจนั้น ทางรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

ในมติใหม่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา จึงต้องทำหน้าที่ให้เป็นสากลยิ่งขึ้น เพื่อเป็นกลไกผลักดันการปฏิบัติงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรให้อยู่ในครรลองของพันธกิจตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งมีเป้าหมายอยู่ที่ความมั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประชาชน ตลอดถึงความมั่งคั่งและไพบลูย์ด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และการทหาร

เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ข้างต้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำเป็นต้องมี

๓.๑.๑ แผนนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญที่สามารถผลักดันบทบาทของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และกรรมการไปสู่เป้าหมายของความมั่นคง มั่งคั่ง และไพบลูย์ของประเทศ

๓.๑.๒ แผนงานที่เป็นกลไกผลักดันและควบคุมการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และกรรมการให้มีผลงานตามเป้าหมายสูงสุดของประเทศ

๓.๑.๓ แผนเงิน (แผนงบประมาณ) ที่มีตัวชี้วัดแสดงถึงจุดคุ้มทุน

๓.๑.๔ แผนอัตรากำลัง ที่กระตือรือร้น คล่องตัว และคุ้มค่า

๓.๑.๕ แผนพัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา

โดยให้มีการใช้งานเต็มสมรรถนะ

๓.๑.๖ แผนพัฒนาระบบการบริหารราชการของส่วนราชการสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้มีศักยภาพในการสนองตอบภารกิจของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร

## ๓.๒ แผนนโยบาย และแผนงาน

### ๓.๒.๑ วิสัยทัศน์เกี่ยวกับแผนนโยบายและแผนงาน

กำหนดนโยบายและสร้างแผนงานเพื่อให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ทำหน้าที่เป็นกลไกผลักดันบทบาทของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมาธิการ ให้มีผลงานที่มีความโดดเด่น และส่งผลโดยตรงต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประชาชน ให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่ง และปลอดภัย ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง การทหาร และการต่างประเทศของประเทศไทย

### ๓.๒.๒ พันธกิจ

๓.๒.๒.๑ จัดทำแผนสนับสนุนภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในฐานะเป็นสมาชิกรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและคณะกรรมาธิการ

๓.๒.๒.๒ จัดทำแผนงานด้านการบริหารจัดการในฐานะเป็นหน่วยงานธุรการของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา

๓.๒.๒.๓ จัดทำแผนงานเพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้เรื่องระบบรัฐสภาให้ประชาชนมีความเข้าใจอย่างถูกต้อง และมีส่วนร่วมในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย โดยมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

๓.๒.๒.๔ กำหนดนโยบายและวางแผนสร้างองค์การให้มีความทันสมัยและเป็นสากลสอดคล้องกับยุคโลกาภิวัตน์ที่มีความก้าวหน้าในเรื่องเทคโนโลยีสมัยใหม่

๓.๒.๒.๕ กำหนดนโยบายและวางแผนสร้างระบบงานให้เป็นกลไกควบคุมการปฏิบัติงานให้มีทิศทางดำเนินการอันจะนำไปสู่เป้าหมายตามกรอบของรัฐธรรมนูญ

## ๓.๓ แผนงบประมาณ

### ๓.๓.๑ ข้อวิเคราะห์และวินิจฉัย

เนื่องจากระบบงบประมาณและงานคลังของประเทศไทย ได้มีพัฒนาการมาตั้งแต่สมัยการปกครองแผ่นดินของพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ห้า จนถึงในรัชกาลปัจจุบัน แม้จะมีการปรับ



เปลี่ยนระบบหรือวิธีการงบประมาณหลายครั้ง แต่การจัดทำรายละเอียดจัดสรรงบประมาณก็เพื่อใช้  
 ช่วยในเรื่องอัตราค่าจ้าง การบริหารจัดการเกี่ยวกับการเงิน การจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และการ  
 บริหารจัดการองค์กร (Man Money Material and Management)

ดังนั้น ไม่ว่าจะแสดงรายการค่าใช้จ่ายโดยจัดหมวดหมู่ตามแผนงาน หรือผลผลิต  
 รายการค่าใช้จ่ายก็ยังคงเหมือนเดิม

ในปัจจุบัน ฝ่ายบริหารให้ความสำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์เพื่อการบริหาร  
 จัดการงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อให้มีความชัดเจนในเรื่องผลผลิตและเงินลงทุนต่อหน่วย ซึ่งจะมีเรื่องตัว  
 ชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการของส่วนราชการเข้ามามีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นผล  
 ใ้การจัดงบประมาณซึ่งเดิมเคยนำเสนอเป็นแผนงาน และวงเงินที่ใช้ตามแผนงาน มาเป็นแผนงาน  
 ที่มีการกำหนดผลผลิตและวงเงินที่ใช้ตามแผนงาน ซึ่งมีส่วนดีที่ทำให้มีความชัดเจนในการที่จะนำแผน  
 งบประมาณนี้ไปปฏิบัติและประเมินผลงาน

### ๓.๓.๒ วิสัยทัศน์เกี่ยวกับแผนงบประมาณ

สร้างแผนงบประมาณที่มีสาระสำคัญที่แสดงถึงความเป็นเลิศในการบริหาร  
 จัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการกำหนดงบประมาณ โดยกำกับรายการค่าใช้จ่าย  
 ให้อยู่ในกรอบของพันธกิจตามกรอบรัฐธรรมนูญ และพันธกิจอื่นใดที่สร้างความทันสมัยและความเป็น  
 เป็นสากลให้แก่องค์กร โดยมีตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการ

### ๓.๓.๓ พันธกิจ

๓.๓.๓.๑ จัดทำแผนงบประมาณที่สอดคล้องกับพันธกิจตามบทบัญญัติแห่ง  
 รัฐธรรมนูญของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และกรรมาธิการ

๓.๓.๓.๒ จัดทำแผนงบประมาณเพื่อการบริหารจัดการของสำนักงาน  
 เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อใช้จ่ายเพื่อกิจกรรมต่าง ๆ ที่สนองนโยบายของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร  
 และกรรมาธิการ เพื่อความเป็นสากลของรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓.๓.๓.๓ จัดทำแผนงบประมาณที่มีตัวชี้วัดผลลัพธ์ ผลผลิต



LIRT

## ๓.๓.๔ กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์ในการจัดทำแผนงบประมาณ (กฎตารางที่ ๒ ประกอบ)

๓.๓.๔.๑ นำกรอบรัฐธรรมนูญในส่วนที่กำหนดเป็นหลักการและกฎเกณฑ์ภาระหน้าที่ของรัฐสภา สมาชิกแทนราษฎร และกรรมาธิการ เป็นตัวกำหนดผลลัพธ์ (Outcomes) ของรัฐสภา สมาชิกแทนราษฎร และกรรมาธิการ เช่น ผลลัพธ์ด้านการตรากฎหมาย ด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล และด้านการพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ อันจะนำสภาไปสู่ความเป็นสากล

๓.๓.๔.๒ นำลักษณะงานของรัฐสภา และสมาชิกแทนราษฎร ตาม ๓.๓.๔.๑ มากำหนดเป็นนโยบายสำหรับการดำเนินการด้านต่าง ๆ เช่น

๓.๓.๔.๒.๑ นโยบายด้านสถานที่ทำการของรัฐสภา ต้องแสดงถึงการเป็นศูนย์รวมอำนาจอธิปไตยของประชาชน

๓.๓.๔.๒.๒ นโยบายการก่อสร้างอาคารรัฐสภา ต้องเน้นที่ความสง่างามและมีเอกลักษณ์ของศิลปะและวัฒนธรรมของชาติไทย เพื่อให้เป็นที่รู้จักแพร่หลายไปทั่วโลก และคงอยู่ให้ประชาชนรุ่นหลังได้สืบสานศิลปะและวัฒนธรรมให้มีความวัฒนาถาวรต่อไป

๓.๓.๔.๒.๓ นโยบายในการเป็นกลไกผลักดันการปฏิบัติการกิจของรัฐสภาและสมาชิกแทนราษฎร ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ประกอบกับข้อบังคับการประชุมของรัฐสภาและสมาชิกแทนราษฎร

๓.๓.๔.๒.๔ นโยบายสร้างระบบงานของรัฐสภา สมาชิกแทนราษฎร และของสำนักงานเลขาธิการสมาชิกแทนราษฎรให้มีความทันสมัยและเป็นสากล

๓.๓.๔.๒.๕ นโยบายสร้างความเป็นเลิศในด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาผลิตงานข้อมูลเพื่อสนับสนุนระบบงานของรัฐสภาและสมาชิกแทนราษฎร

๓.๓.๔.๓ นำนโยบายการดำเนินการด้านต่าง ๆ ตาม ๓.๓.๔.๒ มาจัดเป็นแผนงานครบวงจร และมีโครงการ และกิจกรรมสนับสนุนแผนงานอย่างสมบูรณ์แบบ เช่น การกำหนดแผนงานดังต่อไปนี้

๓.๓.๔.๓.๑ แผนงาน/โครงการ สร้างที่ทำการของรัฐสภา

๓.๓.๔.๓.๒ แผนงาน/โครงการ กำหนดผังของกลุ่มอาคารและ

เอกลักษณ์ของอาคาร



๓.๓.๔.๓.๓ แผนงาน/โครงการ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานเชิงรุกและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำวิสัยทัศน์ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และกรรมาธิการ โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมทางความคิดเห็นของประชาชนเป็นสำคัญ ตลอดจนทำหน้าที่ให้คำปรึกษา หรือนำเสนอโครงการ/กิจกรรม ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ที่ทำหน้าที่ในด้านการตรากฎหมาย และด้านการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เพื่อช่วยสนับสนุนทางความคิดในด้านวิชาการให้แก่ระบบรัฐสภา **ขณะนี้ได้สร้างรูปแบบของการจัดทำโครงการภายใต้พันธกิจของกรรมาธิการ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ ข้าพเจ้าได้จัดทำโครงการนำร่องเริ่มจากคณะกรรมการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นแม่แบบในการจัดทำโครงการของคณะกรรมการ ๓๑ คณะ และเชื่อว่าความชัดเจนของโครงการ จะทำให้เกิดความมั่นคง มั่งคั่ง และปลอดภัยในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และการทหาร**

๓.๓.๔.๓.๔ แผนงาน/โครงการ การวางระบบงานที่มีตัวชี้วัด ในลักษณะ Cost/Benefit Based เพื่อเป็นเครื่องมือวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของข้าราชการ ซึ่งจะนำไปสู่ระบบการประเมินผลที่เป็นธรรมในการวัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการทุกระดับ ระบบงานที่มีประสิทธิภาพ ต้องสามารถกำหนดตัวชี้วัดได้ตามประเภทของงาน และประเภทของบุคลากร ทำให้ทราบหน่วยนับของชิ้นงานที่ดำเนินการ ทราบต้นทุนการผลิตชิ้นงานเพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ฉีดเข้าไปในระบบงาน

๓.๓.๔.๓.๕ แผนงาน/โครงการ พัฒนาระบบงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปสู่ความเป็นสากล โดยจัดโครงสร้างงานที่เอื้อประโยชน์ต่อกิจกรรมด้านต่างประเทศ

๓.๓.๔.๓.๖ แผนงาน/โครงการ พัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อผลิตข้อมูลสนับสนุนภารกิจการตรากฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐ ความสัมพันธ์ในระดับนานาชาติและการบริหารจัดการในหน่วยงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓.๓.๔.๓.๗ แผนงานอื่น ๆ โดยจำแนกตามลักษณะงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



LIRT

๓.๓.๔.๔ นำแผนงาน/โครงการ มาแปลงค่าเป็นงบประมาณรายจ่ายตามแผนงาน/โครงการ ที่แสดงผลผลิต ตัวชี้วัด และทิศทางไปสู่เป้าหมาย มีวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ กำกับแผนงาน/โครงการ ทุกรายการ

๓.๓.๔.๕ กำหนดรูปแบบการจัดทำงบประมาณตามแบบที่เสนอ (ดูตารางที่ ๒ ประกอบ)

- ๓.๓.๔.๕.๑ แสดงผลลัพธ์
- ๓.๓.๔.๕.๒ แสดงผลผลิต
- ๓.๓.๔.๕.๓ แสดงวงเงิน
- ๓.๓.๔.๕.๔ มีตัวชี้วัดหน่วยนับ
- ๓.๓.๔.๕.๕ แสดงต้นทุนต่อหน่วย





## ๔. ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนงาน แผนงบประมาณ และตัวชี้วัด

### ๔.๑ ข้อวิเคราะห์และข้อควรพิจารณา

**๔.๑.๑ ด้านงบประมาณ** ในโลกของความเป็นจริง ในการบริหารองค์กร จะมีค่าใช้จ่ายเหมือนกันทุกองค์กร คือ เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวข้างต้น ซึ่งในระบบราชการจะแยกเป็นเงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น และงบกลางในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง

นับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๑๙ เป็นต้นมา ค่าใช้จ่ายทั้ง ๑๒ รายการยังคงมีอยู่จนถึงปัจจุบัน แต่ได้มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบโดยการจัดกลุ่มค่าใช้จ่ายเพื่อความยืดหยุ่นในการขอเบิกจ่ายงบประมาณ และการกระจายอำนาจ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้มีอำนาจในการสั่งจ่ายเงินงบประมาณได้หลากหลายมากขึ้น และให้มีการตั้งงบประมาณแบบแผนงาน/งาน/โครงการ

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๔๕ เป็นต้นมา รัฐบาลได้กำหนดแนวทางในการจัดทำงบประมาณโดยเน้นการกำหนดยุทธศาสตร์ประกอบการขอตั้งงบประมาณแผ่นดิน ซึ่งเป็นผลให้ส่วนราชการมีความตื่นตัวในการกำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อกำกับรายการใช้จ่ายเพื่อโครงการเชิงรุกตามแนวทางที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งเป็นงบประมาณที่แสดงผลลัพธ์ ผลผลิต และตัวชี้วัดประกอบแผนงาน/งาน/โครงการซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เริ่มจัดทำงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์ในปีงบประมาณ ๒๕๔๖ โดยในระยะเริ่มแรก ได้เริ่มจากการกำหนดพันธกิจของกรมการเป็นเอกสารประกอบการของงบประมาณ

ในปีงบประมาณ ๒๕๔๗ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดรายการงบประมาณไว้ โดยมี ๒ ผลผลิต ๔ กิจกรรม ประกอบด้วย

ผลผลิตที่ ๑ การสนับสนุนการทำหน้าที่ด้านนิติบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกรัฐสภา ซึ่งมี ๒ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา

กิจกรรมที่ ๒ สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ



LIRT



ผลผลิตที่ ๒ การส่งเสริมบทบาทและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

กิจกรรมที่ ๑ การบริหารและอำนวยความสะดวกทั่วไป

กิจกรรมที่ ๒ การเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทน

ราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์)

กิจกรรมที่ ๓ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่และพัฒนาประชาธิปไตย

กิจกรรมที่ ๔ การอำนวยความสะดวกกิจการรัฐสภาต่างประเทศ

โดยได้กำหนดงบประมาณเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๑) งบบุคลากร (เงินเดือนและค่าจ้างประจำ)

๒) งบดำเนินงาน

๒.๑ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

๒.๒ ค่าสาธารณูปโภค

๓) งบลงทุน

๓.๑ ค่าครุภัณฑ์

๓.๒ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๔) งบเงินอุดหนุน

๔.๑ เงินอุดหนุนทั่วไป

๔.๒ การวิจัยและพัฒนา

๕) งบรายจ่ายอื่น

๕.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรของรัฐสภา

๕.๒ โครงการตามแผนพัฒนาข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๓ ค่าใช้จ่ายด้านการต่างประเทศ (ส่วนของสำนักองค์การระหว่างประเทศ

และสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ)

๕.๔ ค่าใช้จ่ายโครงการปฏิรูประบบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา





## ๔.๑.๒ ด้านอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แม้จะแบ่งโครงสร้างสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรออกเป็น ๒๓ หน่วยงาน แต่ก็สามารถจัดเป็นประเภทงานได้ ๙ ประเภท แต่ละกลุ่มจะมีผลผลิตร่วมกัน ดังนี้

๔.๑.๒.๑ ประเภทงานอำนวยการฝ่ายการเมือง ประกอบด้วย สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎรและกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

๔.๑.๒.๒ ประเภทงานการคลัง ประกอบด้วย สำนักการคลังและงบประมาณ กลุ่มงานตรวจสอบภายในและกลุ่มงานนโยบายและแผน

๔.๑.๒.๓ ประเภทงานบุคคลากร ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลางและสำนักพัฒนาบุคลากร

๔.๑.๒.๔ ประเภทงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และโฆษณา ประกอบด้วย สำนักการพิมพ์และกลุ่มงานผลิตเอกสาร (สำนักประชาสัมพันธ์)

๔.๑.๒.๕ ประเภทงานรักษาความปลอดภัย ประกอบด้วย สำนักรักษาความปลอดภัย

๔.๑.๒.๖ ประเภทงานเผยแพร่และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา และสำนักสารสนเทศ

๔.๑.๒.๗ ประเภทงานต่างประเทศ ประกอบด้วย สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและสำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยต่อมาได้มีการกำหนดให้มีสำนักภาษาต่างประเทศเพิ่มขึ้นอีกหน่วยงานหนึ่ง

๔.๑.๒.๘ ประเภทงานวิชาการ ประกอบด้วย หอสมุดรัฐสภาและสำนักกฎหมาย

๔.๑.๒.๙ ประเภทงานการประชุม ประกอบด้วย สำนักการประชุม สำนักกรรมการธิการ ๑ - ๓ และสำนักรายงานการประชุมและชวเลข และการประชุมภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ดังนั้น หากกำหนดผลผลิตให้สอดคล้องกับการจำแนกประเภทงานตาม ๔.๑.๒.๑ - ๔.๑.๒.๙ จะทำให้สอดคล้องกับการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณด้วย

## ๔.๒ ข้อเสนอนะในการจัดทำแผนงาน และงบประมาณ

การจัดทำแผนงานและแผนงบประมาณ ควรอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ๓ ประการ คือ



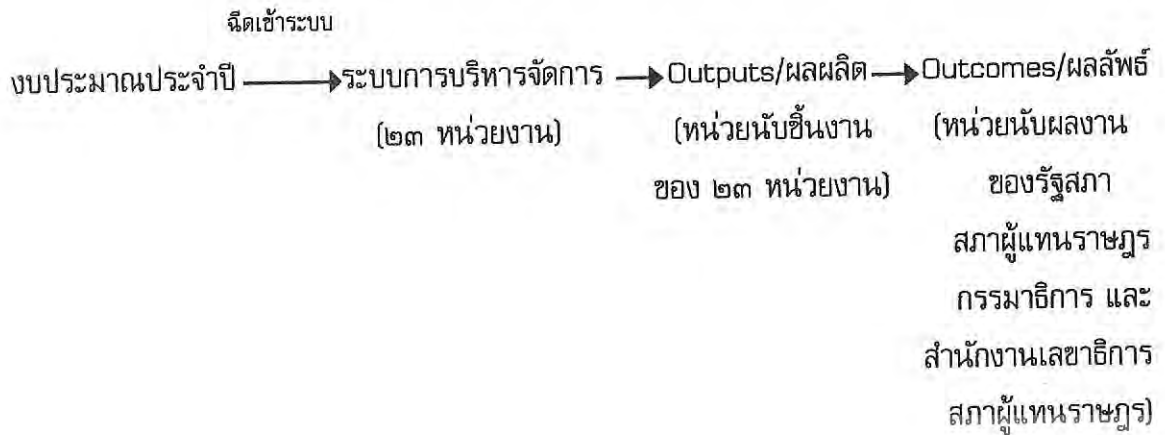
๔.๒.๑ ความเป็นจริงในเรื่องลักษณะงานซึ่งเป็นพันธกิจตามกฎหมาย

๔.๒.๒ ความเป็นจริงในเรื่องการจัดหมวดหมู่ของงบประมาณ ซึ่งมีพัฒนาการมาตั้งแต่เริ่มมีหน่วยงานทางการคลังของประเทศไทย จนเป็นกระทรวงการคลังในปัจจุบัน

๔.๒.๓ ความเป็นจริงในเรื่องผลผลิตและหน่วยนับของงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีงาน ๙ ประเภท ตาม ๔.๑.๒

### ๔.๓ การวิเคราะห์ระบบงาน

มิติใหม่ของระบบงาน จะต้องเป็นระบบงานที่มีตัวชี้วัดสำหรับวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการจากการจัดตั้งงบประมาณประจำปีเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการของหน่วยงานสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรตามกระบวนการ ดังนี้



โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ ๒





ตารางที่ ๑ แสดงความสัมพันธ์ของงบประมาณ ผลผลิต (Outputs) และผลลัพธ์ (Outcomes)

Input	Outputs/ผลผลิต	Outcomes/ผลลัพธ์ มีหน่วยนับ (พันธกิจตามรัฐธรรมนูญ)
<p>งบประมาณประจำปี</p> <p>คือหน่วยนับผลงานของส่วนราชการ (๒๐ สำนัก และ ๓ หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร) ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ ๒ อย่าง คือ ชีวัดการใช้เงินผ่านกระบวนการการปฏิบัติงานของส่วนราชการทั้ง ๒๐ สำนัก และ ๓ หน่วยงานอย่างหนึ่งและชี้วัดผลผลิตรวมว่ามีกี่ชิ้นงานแยกประเภทตามภารกิจของสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎรทั้ง ๙ ประเภทงาน (ตามข้อ ๒.๔.๕ หรือ ๔.๑.๒)</p> <p>๑. ในส่วนนี้ สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์วัดประสิทธิภาพ โดยเปรียบเทียบผลงานในอดีตกับปัจจุบันว่าใช้เงินจำนวนเท่ากัน แต่สามารถสร้างผลผลิตได้เพิ่มขึ้นหรือลดลง</p> <p>๒. ทามาตรการลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มผลงาน</p>	<p>เป็นหน่วยนับของผลงานของสภา แสดงให้เห็นว่าพันธกิจตามรัฐธรรมนูญแต่ละด้านของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร กรรมาธิการ และสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎร ได้ผลิตผลลัพธ์ออกมาเท่าใด เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ออกกฎหมายกี่ฉบับ</li> <li>๒. ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน (ผลรวม) ทางยุติ ..... กี่เรื่อง ใช้เวลา ..... ครั้ง ทางกระทั ..... กี่เรื่อง ใช้เวลา ..... ครั้ง</li> <li>๓. ศึกษาเรื่องใด ๆ ตั้งคณะกรรมการ ..... คณะ</li> <li>๔. ผลสำเร็จของการดำเนินการด้านพัฒนาประชาธิปไตยประชาชนเข้าใจเรื่องใดบ้าง จำนวน..... ด้านหรือจัดโครงการอะไรบ้าง โดยพิจารณาจาก <ul style="list-style-type: none"> <li>- พันธกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต่อสภา</li> <li>- พันธกิจของคณะกรรมการต่อสภา ประชาชน และรัฐ</li> <li>- ความเข้าใจในความสำคัญขององค์กรต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ</li> </ul> </li> </ol> <p>พันธกิจของสำนักงานเลขานุการสภาผู้แทนราษฎรในการพัฒนาระบบงานด้านต่าง ๆ</p>	



LIRT

ตารางที่ ๒ แสดงความสัมพันธะระหว่างผลลัพธ์ (Outcomes) ผลผลิต (Outputs) งานที่ทำ/ส่วนงาน หน่วยนับ และรหัสหน่วยย่อย (รหัสบัญชี)

องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส หน่วยงาน
รัฐสภา	๑. ข้อสรุปเรื่องสถานะที่ตั้ง ของรัฐสภา ผู้บังคับ อำนวยการและการออกแบบ อาคารและพื้นที่เส้นทาง จราจร ภายในที่ตั้งของ รัฐสภา	๑ เรื่อง	๑. การดำเนินการจัดทำที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	๑. ประชุมพิจารณา - สำนักงาน ประธานสภา ผู้แทนราษฎร - สำนัก กรรมการธิการ ๒  - สำนักบริหาร งานกลาง - สำนักการคลัง และงบประมาณ - สำนักการพิมพ์ - สำนักรักษา ความปลอดภัย	สนับสนุนการประชุม พิจารณาของประธาน สภาผู้แทนราษฎร และประธานคณะ กรรมการธิการกิจการ สภาผู้แทนราษฎร  แต่งตั้งคณะกรรมการ  สนับสนุนการประชุม  จัดเตรียมเต็มและ ควบคุมการเข้า-ออก	..... ครั้ง	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		
	๒. ข้อสรุปในการรวมหอสมุด แห่งชาติและหอสมุด รัฐสภา	๑ เรื่อง	๒. พิจารณาความเป็นไปได้ใน การรวมหอสมุดแห่งชาติ และหอสมุดรัฐสภา	๒. ประชุมพิจารณา - สำนักงาน ประธานสภา ผู้แทนราษฎร - หอสมุดรัฐสภา	สนับสนุนการประชุม  แต่งตั้งคณะกรรมการ	..... ครั้ง	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ		



องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
รัฐสภา	๓. ภาวให้ความเห็นชอบ ในการสรรหาบุคคล ในองค์กรต่าง ๆ	..... องค์การ	๓. การดำเนินการสรรหา	- สำนักบริหาร งานกลาง - สำนักการ คลังและงบประมาณ - สำนักการพิมพ์ - สำนักการศึกษา - สำนักวิทย ความปลอดภัย ๓. ประชุมคัดเลือก - สำนักการประม - สำนักงานประธา สภาผู้แทนราษฎร - สำนักการพิมพ์ - สำนักศึกษาความ ปลอดภัย	สนับสนุนการประชุม อำนาจความสะดวก เครื่องมือและการ เข้า-ออก งานประจำของสำนัก ต่าง ๆ	..... ครั้ง	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
	๔. การปฏิรูประบบ บริหารราชการฝ่าย รัฐสภา	๑ เรื่อง	๔. การเสนอร่าง พ.ร.บ. การ บริหารราชการฝ่าย รัฐสภา พ.ศ. ....	๔. ประชุมพิจารณา - คณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. การบริหาร ราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ....	- กลุ่มงานคณะ กรรมวิธีการจัดการ สภาผู้แทนราษฎร อำนาจความสะดวก และสนับสนุนการ ประชุมด้านวิชาการ	..... ครั้ง	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบรายจ่ายอื่น ๆ			

องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วยนับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทัก/หน่วยงานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยงาน	งบประมาณที่ใช้	รหัสบัญชี	รหัสงาน	รหัสหน่วยงาน
รัฐสภา	๕. การงบประมาณฝ่ายนิติบัญญัติ	๑ ระบบ	๕.๑ การปรับเป็นระบบ Block grant	<p>-สำนักกรรมธิการ ๒</p> <p>-คณะกรรมการปฏิรูป</p> <p>-คณะอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>- คณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ</p> <p>เจรจาต่อรองกับรัฐบาลเพื่อให้ได้ระบบงบประมาณตามบทบาทผู้ตั้งของร่างระบบปฏิรูปการบริหารฝ่ายรัฐสภา/คณะกรรมธิการกิจการสภาผู้แทนราษฎรสำนักกรรมธิการ ๒</p>	<p>ตุลาการในที่ประชุมและเป็นผู้ช่วยเหลือเลขานุการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๔ ยี่ ๑๐๙</p> <p>พิจารณาจากระบบงานด้านต่าง ๆ</p> <p>สนับสนุนงานด้านต่าง ๆ เพื่อผลักดันให้มีการประกาศใช้ พ.ร.บ. ปฏิรูปการบริหารฝ่ายรัฐสภา</p>	..... ครั้ง	<p>งบดำเนินงาน :</p> <p>- ค่าตอบแทน</p> <p>ใช้สอยและวัสดุ</p>			





องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ท่า/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
รัฐสภา	๖. การบัญชีโดยฝ่ายนิติบัญญัติ	๑ ระบบ	๖.๑ การปรับเป็นระบบ Accrued Basis ๖.๒ ใช้ระบบ Bar Code กำกับใบปะหน้าใบสำคัญ เพื่อสะดวกต่อการบันทึกแยก ประเภทงาน และค่าใช้จ่าย	วิเคราะห์และวาง ระบบบัญชี กำหนด Bar Code/คณะ อนุกรรมการในคณะ กรรมาธิการปฏิรูป ระบบราชการ	ร่วมพิจารณารูปแบบ ระบบบัญชี ร่วมกำหนดรหัสแยก ประเภทราชการ	๑ ระบบ	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน งบลงทุน : ครุภัณฑ์ วัสดุและวัสดุ			
	๗. การพัฒนาระบบ ICT เพื่อการบริหาร จัดการของส่วน ราชการ	๑ ระบบ	๗.๑ การนำระบบ ICT มารองรับ ภารกิจของการจัดทำ งบประมาณและบัญชี	ศึกษาวิเคราะห์ระบบ งานเพื่อเชื่อมโยงเข้า ระบบคอมพิวเตอร์ สารสนเทศ / ส่วน ราชการ ๒๐ สำนัก และ ๓ กลุ่มงาน ร่วม ศึกษาวิเคราะห์	ประชุมวางระบบ	..... ครั้ง	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ งบลงทุน			
สภาผู้แทนราษฎร ใช้บังคับ	๑. จำนวนกฎหมายที่ประกาศ ใช้บังคับ	..... ฉบับ	๑. การดำเนินการตามกฎหมาย	ประชุมพิจารณาในส่วน ของสภาผู้แทนราษฎร และกรมกฤษฎีกา - สำนักการประชุม - สำนักกรมกฤษฎีกา - สำนักการพิมพ์ - สำนักศึกษา ความปลอดภัย	สนับสนุนงานวิชาการ ตุลาการและเอกสาร ห้องประชุม	..... ครั้ง	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ			

องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่กำกับ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สภาผู้แทนราษฎร	๒. การควบคุมและตรวจสอบ การบริหารราชการแผ่นดิน	..... ด้าน	๒. การยื่นกระทู้และญัตติ	ประชุมพิจารณา - สำนักการประชุม - สำนักการพิมพ์ - สำนักการศึกษา - สำนักปลัดกฤษฎีกา	สนับสนุนงานวิชาการ ตุลาการและเอกสารใน ห้องประชุม	..... ครั้ง	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
	๓. การให้ความเห็นชอบใน กิจการและบุคคลสำคัญ	..... เรื่อง	๓. การดำเนินการให้ความเห็น ชอบ	ประชุมพิจารณา - สำนักการประชุม - สำนักงาน ประธานสภา ผู้แทนราษฎร - สำนักการพิมพ์ - สำนักการศึกษา - สำนักปลัดกฤษฎีกา	สนับสนุนงานวิชาการ ตุลาการและเอกสารใน ห้องประชุม	..... องค์การ ..... บุคคล	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
การยุติการ การยุติการ ๑. จำนวนเรื่องที่ศึกษา ตรวจสอบ สั่งลง ประชุม สัมมนา และ อบรม		..... เรื่อง	๑. การดำเนินการตามพันธกิจ ของคณะกรรมการกฤษฎีกา	จัดทำโครงการ - สำนัก กรมกฤษฎีกา - สำนักการพิมพ์ - สำนักการคลัง และขอประมาณ	สนับสนุนงานวิชาการ ตุลาการและเอกสารใน ห้องประชุม และ ประสานงานด้านการ เงิน	..... เรื่อง	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			



องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ท่า/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
กรมการธิการ	๒. การเดินทางไปราชการ ภายในราชอาณาจักร	..... ครั้ง	๒. การศึกษาดูงาน/ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง	งานที่ท่า/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ จัดทำโครงการ - สำนัก กรมการธิการ - สำนักการพิมพ์ - สำนักการคลัง และงบประมาณ	สนับสนุนงานธุรการ และประสานงานด้าน การเงิน	..... ครั้ง	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
	๓. การเดินทางไปราชการต่าง ประเทศ	..... ครั้ง	๓. การศึกษาดูงานและเจรจา ธุรกิจ	จัดทำโครงการ - สำนัก กรมการธิการ - สำนักการพิมพ์ - สำนักการคลัง และงบประมาณ	สนับสนุนงานธุรการ และประสานงานด้าน การเงิน	..... ครั้ง	งบดำเนินงาน : - หมวดรายจ่ายอื่น			
สำนักงาน เลขานุการสภา ผู้แทนราษฎร	๑. ความสำเร็จในการมหา รัฐสภาไปสู่ความเป็นเลิศ และมีความเป็นสากลใน เวทีโลก		๑.๑ สร้างความเข้มแข็งของงาน ด้านการต่างประเทศของ สำนักงานเลขานุการสภา ผู้แทนราษฎร	๑.๑.๑ เชื่อมโยงและ สร้างความสัมพันธ์ ระหว่าง ๔ กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานสหภาพรัฐสภา กลุ่มงานองค์การรัฐสภา อาเซียน กลุ่มงานสหภาพ สมาชิกรัฐสภาเอเชีย และแปซิฟิก กลุ่มงาน สมาคมรัฐสภา และ	นำองค์ความรู้ของ ๕ กลุ่มงานมาศึกษา วิเคราะห์ และเชื่อมโยง ความรู้ส่วนที่ สามารถรวมเป็นข้อมูล เป็นเรื่องเดียวกันเข้า ด้วยกัน เพื่อประสาน ประโยชน์ในการใช้ ข้อมูลภายในส่วน	..... เรื่อง	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			



องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สำนักงาน เลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร			๑.๒ สร้างความเข้มแข็งของงาน ด้านรักษาความปลอดภัยให้ เข้าถึงความเป็นสากล	สมาคมเลขาธิการรัฐสภา กลุ่มงานกิจการพิเศษ/ สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่างประเทศ สำนัก ภาษาต่างประเทศ ๑.๑๒ พัฒนารูปแบบ การทำงานให้บุคลากร มีความเชี่ยวชาญ ทางการทูตเทียบได้กับ กระทรวงการต่าง ประเทศ/สำนักความ สัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ ๑.๑๒ พัฒนาระบบ รักษาความปลอดภัย ให้สู่ความเป็นสากล/ สำนักรักษาความ ปลอดภัย สำนักการ คลังและงบประมาณ	รายการของฝ่าย ต่างประเทศ และ ขององค์การระหว่าง ประเทศ	..... รูปแบบ	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
					นำองค์ความรู้ เกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของ ต่างประเทศด้าน เอกสาร สถานที่และ บุคคลเข้ามาประยุกต์ ใช้กับการรักษาความ ปลอดภัยของบริเวณ รัฐสภา	..... ระบบ	งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบลงทุน : ครุภัณฑ์			





องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สำนักงาน เลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร		..... ด้าน	๑.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน  ๑.๔ ส่งเสริมการนำระบบ ICT มา สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ และเป็นศูนย์กลางในการให้ บริการสารสนเทศให้เข้าถึง ประชาชนอย่างเต็มรูปแบบ	๑.๓.๑ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีความ เข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมายที่กัลยกร่าง และร่วมแสดงความ ความเห็น/สำนึกกฎหมาย สำนึกประชาชนสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจาย เสียงและวิทยุโทรทัศน์ รัฐสภา ๑.๓.๒ ผลักดันให้ ประชาชนมีส่วนร่วมใน การแสดงความคิดเห็น ในการพิจารณา กฎหมาย/สำนักข่าว สนเทศ สำนักการพิมพ์	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์  วางระบบ ICT Online พร้อมนำข้อมูลเข้า ระบบ จัดงบประมาณ จัดสถานที่	..... ครั้ง	งบดำเนินงานที่ใช้ - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบลงทุน : ครุภัณฑ์			



องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สำนักงาน เลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	๒. การพัฒนาระบบงาน สนับสนุนพันธกิจของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะ กรรมการธิการ	..... ด้าน	๒.๑ ส่งเสริมและขยายผลการนำ เทคโนโลยีที่ทันสมัยที่มีอยู่แล้ว มาใช้ให้เต็มสมรรถนะ พร้อมนำ เทคโนโลยีใหม่ที่จำเป็นเข้ามา สนับสนุนงานประชุมของรัฐสภา และกรรมวิธีการของทั้งสองสภา ๒.๒ ส่งเสริมการปฏิบัติงานเชิงรุก	รักษาความปลอดภัย และหน่วยงานที่เป็น แหล่งข้อมูล*	นำระบบเทคโนโลยี มาสนับสนุนงานของ E-Parliament และ E-Performance	..... ระบบ	งบลงทุน : ครุภัณฑ์ งบรายจ่ายอื่น : ระบบเทคโนโลยี			
				ส่วนราชการอื่น ๆ ๒.๒๑ ผลิตแผนงาน และแผนงบประมาณ ให้แก่คณะกรรมการ/ สำนักกรรมการ สำนักการพิมพ์ ๒.๒๒ กำหนดกรอบงาน ของคณะกรรมการ ให้สอดคล้องกับพันธกิจ ตามบทบัญญัติแห่ง รัฐธรรมนูญ / สำนัก กรรมการสำนักการพิมพ์		เป็นกลไกผลักดัน งานของคณะ กรรมการธิการ โดยจัด ทำโครงการให้อยู่ใน กรอบงานตามข้อบังคับ การประชุม ซึ่งเป็น โครงการที่สร้างความ มั่นคง มั่งคั่ง และ ใหญ่โตในด้านต่าง ๆ ตามภารกิจของคณะ กรรมการธิการแต่ละ คณะ	..... แผน			

หมายเหตุ : \*หน่วยงานที่เป็นแหล่งข้อมูล ประกอบด้วย สำนักกรรมการธิการ ๑ - ๓ สำนักการประชุม สำนักตรวจรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักกฎหมาย สำนักประชาสัมพันธ์และอื่น ๆ







องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วยงาน
สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้ แทนราษฎร	๓. การพัฒนาระบบงานของ สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร เพื่อการ ประเมินผล	..... ระบบ/ หน่วยงาน หน่วยงาน	๓.๑ การพัฒนาด้านการประชุม	๓.๑.๑ จัดประชุมตาม พันธกิจ จัดประชุมเพื่อ การอำนวยความสะดวกบริหาร ราชการของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทน ราษฎรโดยนำเทคโนโลยี ที่ทันสมัยมาใช้บริหาร จัดการด้านการประชุม และเผยแพร่การประชุม / สำนัก การประชุม สำนักกรรมธิการ สำนัก องค์การรัฐสภาระหว่าง ประเทศ สำนักวิชาการ กลุ่มงานบริหารของ สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	เป็นกลไกผลักดัน งานการประชุมทั้ง ด้านวิชาการ ธุรกิจ ในที่ประชุม บริหาร การเงิน และธุรการ ของกลุ่มงาน	..... ครั้ง	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
			๓.๒ การพัฒนาด้านการจัด อบรม/สัมมนา/ประชุมพิจารณา ทางวิชาการ	๓.๒.๑ บริหารจัดการ ด้านการฝึกอบรม/ สัมมนา/ประชุมพิจารณา/ สำนักกรรมธิการ สำนักกรรมการกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักประชาสัมพันธ์	งานประสานงาน งานธุรการ งาน เอกสาร	..... ครั้ง	งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			





องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้ แทนราษฎร			๓.๓ การพัฒนาด้านการผลิต เอกสาร  ๓.๔ การพัฒนาด้านการเผยแพร่	งานที่ทำ/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ ๓.๓.๑ ผลิตคู่มือฉบับ เอกสาร ผลิตรูปเล่ม/ สำนักการพิมพ์ สำนัก ประชาสัมพันธ์ ๓.๔.๑ ประชาสัมพันธ์ ด้วยสิ่งตีพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์ สารสนเทศ และสื่อสาร /สำนักกรรมการ สำนักการพิมพ์ สำนัก ประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุ กระจายเสียงและวิทยุ โทรทัศน์รัฐสภา ๓.๕.๑ ส่งเสริมให้ ข้าราชการปฏิบัติงาน เชิงรุก เพื่อเชื่อมโยง พันธกิจในความร่วมมือ ผิตชอบให้เป็นวงจรที่ สมบูรณ์แบบ และ วางระบบงานทางพิธี การทูตให้เป็นสากล/ สำนักองค์การรัฐสภา ระหว่งว่าประเทศไทย สำนักความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ และ สำนักภาษาต่างประเทศ	ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย และพัฒนาในรูปแบบ ของงานผลดีให้มี ความสวยงามและ ทันโลก	..... ฉบับ/ เล่ม	งบประมาณ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ  งบประมาณ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			



องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ท่า/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้ แทนราษฎร			๓.๖ การพัฒนาการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับข้อมูล จำเป็นสำหรับ การเดินทางไปศึกษาดูงานภายใน และต่างประเทศของสมาชิกสภา ผู้แทนราษฎร ผู้เกี่ยวข้องในวงงาน และผู้บริหาร	๓.๖.๑ ใช้ ICT จัดทำ ข้อมูล - ประวัติสมาชิก รัฐสภาและผู้บริหาร สังกัดรัฐสภา - ประวัติการศึกษา ดูงานและเจรจาธุรกิจ - ไม่ใส่สม - อื่น ๆ ที่เรียก ข้อมูลมาใช้ประกอบ การบริหารงานได้ทัน เวลา	ประมวลและจัด เก็บข้อมูลของสมาชิก รัฐสภา และผู้ เกี่ยวข้องในวงงาน ตลอดถึงผู้บริหาร ของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทน ราษฎร		งบดำเนินงาน : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			
	๓.๗ การพัฒนาทางด้านรักษา ความสงบเรียบร้อยและปลอดภัย		๓.๗.๑ วิเคราะห์งาน รักษาความปลอดภัย และวางแผนระบบ งานพร้อมครุภัณฑ์/ สำนักรักษาความ ปลอดภัย สำนักงาน คลังและงบประมาณ ๓.๗.๑ นำเทคโนโลยี มาสนับสนุนงาน ประมาณการเงิน การ	ดูและควบคุมสงบ เรียบร้อยภายใน บริเวณรัฐสภาและใน อาคารสถานที่ด้วย ระบบงานและเครื่อง มือที่ทันสมัย			งบลงทุน : ครุภัณฑ์			





องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	หน่วย นับ	ผลผลิต (Outputs)	งานที่ทํา/หน่วย งานร่วมรับผิดชอบ	งานที่สนับสนุน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ใช้	รหัส บัญชี	รหัส งาน	รหัส หน่วย งาน
สำนักงาน เลขาธิการสภาผู้ แทนราษฎร		หน่วย นับ	๔.๑ วางระบบงานส่วนราชการ ๒๐ สำนัก และ ๓ หน่วยงาน สังกัดสำนักงานเลขานุการ สภาผู้แทนราษฎร	ที่สุด การบัญชี การ สวัสดิการ เพื่อเชื่อม โยงเข้าสู่ระบบแผน นโยบายและแผนงาน ที่มีตัวชี้วัดสามารถวัด ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน/ สำนักการคลังและชบ ประมาณ กลุ่มงาน นโยบายและแผน กลุ่ม งานตรวจสอบภายใน ๔.๑.๑ วางระบบงาน ให้ทุกสายงานมีหน่วย นับของงานเพื่อนำมา เปรียบเทียบกับงบประมาณ ที่ใช้จ่าย จะ ได้ทราบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของ การดำเนินการ	วางระบบงาน ๒๓ หน่วยงาน ที่มีหน่วย นับ		งบดำเนินการ : - ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ			



## ตารางที่ ๓ แสดงผลสรุปการวิเคราะห์นโยบาย แผน และงบประมาณ

องค์กร	ผลลัพธ์ (Outcomes)	ผลผลิต (Outputs)	งบประมาณที่ใช้
รัฐสภา	<p>๑. ข้อสรุปเรื่องสถานที่ตั้งของรัฐสภา กลุ่มอาคาร การออกแบบ และเส้นทางจราจรภายในสถานที่ตั้งของรัฐสภา</p> <p>๒. ข้อสรุปในการรวมหอสมุดแห่งชาติและหอสมุดรัฐสภา</p> <p>๓. การให้ความเห็นชอบในการสรรหาบุคคลในองค์กรต่าง ๆ</p> <p>๔. การปฏิรูประบบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา</p> <p>๕. การงบประมาณของฝ่ายนิติบัญญัติ</p> <p>๖. การบัญชีของฝ่ายนิติบัญญัติ</p> <p>๗. การพัฒนาระบบ ICT เพื่อการบริหารจัดการของส่วนราชการ</p>	<p>๑. การดำเนินการจัดหาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>๒. ศึกษาความเป็นไปได้ในการรวมหอสมุดแห่งชาติและหอสมุดรัฐสภา</p> <p>๓. การดำเนินการสรรหา</p> <p>๔. การเสนอร่าง พ.ร.บ.การบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ...</p> <p>๕. ดำเนินการปฏิรูประบบงบประมาณจากเดิมเป็นระบบ Block grant</p> <p>๖.๑ วางระบบบัญชีแบบ Accrued Basis</p> <p>๖.๒ วางระบบเอกสารให้มีใบปะหน้าที่มี Bar Code</p> <p>๖.๓ นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้เพื่อการบริหารจัดการการบัญชี</p> <p>๗.๑ นำสมรรถนะส่วนเกินของระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมาใช้เพื่อการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การบัญชี และการบริหาร เพื่อการประเมินผล</p>	<p>งบลงทุน : ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบรายจ่ายอื่น</p> <p>งบเงินอุดหนุน</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p>





องค์กร	ผลลัพธ์ (Outcomes)	ผลผลิต (Outputs)	งบประมาณที่ใช้
สภาผู้แทน ราษฎร	๑. จำนวนกฎหมายที่ประกาศ ใช้บังคับ ๒. การควบคุมและตรวจสอบ การบริหารราชการแผ่นดิน (..... ด้าน) ๓. การให้ความเห็นชอบใน กิจการและบุคคลสำคัญ ๔. อื่น ๆ ตามพันธกิจ	๑.๑ จำนวนครั้งของการประชุม พิจารณากฎหมาย ๒.๑ จำนวนครั้งของการยื่น ญัตติและกระทู้ ๓.๑ จำนวนครั้งในการให้ความ เห็นชอบ ๔.๑ จำนวนครั้งในการดำเนิน การ	งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน สอยใช้และวัสดุ
กรรมาธิการ	๑. ผลจากเรื่องที่ศึกษา ตรวจสอบ ประชุม สัมมนา และอบรม ๒. ผลจากการเดินทางไป ราชการภายในราชอาณาจักร ๓. ผลจากการเดินทางไป ราชการต่างประเทศ	๑.๑ จำนวนครั้งของการดำเนิน การตามพันธกิจของคณะ กรรมาธิการ ๒.๑ จำนวนครั้งการศึกษาดูงาน/ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ๓.๑ จำนวนครั้งการศึกษาดูงาน และเจรจาธุรกิจ	งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบหมวดรายจ่ายอื่น
สำนักงาน เลขาธิการ สภาผู้แทน ราษฎร	๑. ความสำเร็จในการเป็น กลไกนำพารัฐสภาไปสู่ความ เป็นเลิศและมีความเป็นสากล ในเวทีโลก	๑.๑ สร้างความเข้มแข็งของงาน ด้านต่าง ประเทศ ของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน ราษฎร ๑.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน ๑.๓ ส่งเสริมการนำ ICT - มาสนับสนุนงานด้าน นิติบัญญัติเพื่อเป็นศูนย์กลางการ ให้บริการสารสนเทศสู่ประชาชน อย่างเต็มรูปแบบพร้อมทั้งสามารถ - นำมาสนับสนุนระบบ การบริหารจัดการภายใน -	งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	ผลผลิต (Outputs)	งบประมาณที่ใช้
<p>สำนักงาน เลขาธิการ สภาผู้แทน ราษฎร</p>	<p>๒. การพัฒนาระบบงานสนับสนุนพันธกิจของรัฐสภาสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการมาธิการ</p> <p>๓. การพัฒนาระบบงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</p>	<p>สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เช่น การจัดทำแผนงบประมาณ ตัวชี้วัด กรอบการประเมินผลงานและงานการบัญชี การวิเคราะห์งบประมาณ</p> <p>๑.๔ ศึกษาวิเคราะห์และจัดระบบงานรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพและมีความเป็นสากล</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมและขยายผลการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยที่มีอยู่แล้วมาใช้ให้เต็มสมรรถนะ พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีใหม่ที่เป็นจำเป็นเข้ามาสนับสนุนงานการประชุมของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภาและกรรมการมาธิการของทั้งสองสภา</p> <p>๒.๒ ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานเชิงรุกโดยสำนักกรรมการต้องผลิตแผนงานและแผนงบประมาณ ตลอดจนถึงกรอบงานของคณะกรรมการมาธิการให้สอดคล้องกับกรอบพันธกิจตามรัฐธรรมนูญ จัดทำโครงการนำเสนอคณะกรรมการมาธิการ</p> <p>๓.๑ ด้านการประชุมในประเทศ</p> <p>๓.๒ ด้านการจัดอบรม สัมมนา ประชาพิจารณ์ทางวิชาการในประเทศ</p> <p>๓.๓ ด้านการผลิตเอกสาร</p> <p>๓.๔ ด้านการเผยแพร่</p>	<p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบสาธารณูปโภค : ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์</p> <p>งบลงทุน : ครุภัณฑ์และระบบเทคโนโลยี</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p> <p>งบสาธารณูปโภค</p> <p>งบดำเนินการ : ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ</p>



องค์การ	ผลลัพธ์ (Outcomes)	ผลผลิต (Outputs)	งบประมาณที่ใช้
สำนักงาน เลขาธิการ สภาผู้แทน ราษฎร	๔. การประเมินผล	๓.๕ ด้านการต่างประเทศ ๓.๖ ด้านการศึกษาดูงานใน ประเทศของกรมการธิการและ ข้าราชการ ๓.๗ การศึกษาดูงานและเจรจา ธุรกิจในต่างประเทศของ กรมการธิการและข้าราชการ ๓.๘ การประชุมนานาชาติ ๓.๙ การปฏิรูประบบบริหาร ราชการฝ่ายรัฐสภา ๔.๑ การวางระบบงานที่มี หน่วยที่วัดของ ๒๓ หน่วยงาน	งบลงทุน : ครุภัณฑ์ งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบรายจ่ายอื่น งบรายจ่ายอื่น งบรายจ่ายอื่น งบดำเนินการ : ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ งบลงทุน : เทคโนโลยี





## ๕. การวิเคราะห์ตัวชี้วัด

### ๕.๑ สภาพข้อเท็จจริง

ในวงการธุรกิจ การวัดผลสำเร็จขององค์กร วัดได้จากอัตราส่วน (Ratio) รายได้ต่อรายจ่าย ซึ่งมี ratio หลายประเภทใช้วัดผลการดำเนินการบ้าง วัดกำไรสุทธิต่อยอดขายบ้าง เป็นต้น ตัวชี้วัดช่วยบอกสภาพการดำเนินการ เมื่อผู้บริหารขององค์กรเอกชนทราบดัชนีชี้วัดแล้ว ก็จะสามารถกำหนดทิศทางและควบคุมปัจจัยในการดำเนินการให้ส่งผลไปที่เป้าหมาย ซึ่งอยู่ที่การเพิ่มยอดขายและลดต้นทุน เรียกว่า Maximize Profit

สำหรับส่วนราชการ ไม่มีรายได้ เป้าหมายจึงอยู่ที่การลดค่าใช้จ่าย และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เมื่อใช้จ่ายน้อยแต่การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ผลงานย่อมมีคุณภาพและผลสำเร็จของงานจะเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

### ๕.๒ ประเภทของตัวชี้วัด

การสร้างดัชนีชี้วัด จะเป็นรูปธรรมได้ก็ต่อเมื่อส่วนราชการมีระบบงานที่สามารถวัดขึ้นงานหรือที่เรียกว่าหน่วยนับ สำหรับใช้ประเมินผลในแต่ละปีงบประมาณ ว่ารอบประมาณที่จัดเข้าไปในระบบงาน ส่วนราชการผลิตงานมาได้กี่ด้าน ขึ้นงานแต่ละด้านมีปริมาณเท่าใด เพื่อนำผลผลิตที่ได้รับในปัจจุบัน ไปเปรียบเทียบกับผลผลิตของปีก่อน หากใช้งบประมาณเท่าเดิม ผลผลิตมากขึ้น ก็แสดงว่าการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

หน่วยนับของงานแต่ละประเภทขึ้นอยู่กับลักษณะงาน เช่น

๕.๒.๑ สิ่งตีพิมพ์ นับเป็นเล่ม/หน้า และวัสดุที่ใช้พิมพ์ เช่น กระดาษ

นับเป็นรีม

๕.๒.๒ งานวิชาการ นับเป็นหน้า/เรื่อง

๕.๒.๓ งานบันทึกข้อมูล นับเป็นหน้า/บรรทัด

๕.๒.๔ งานเป็นโครงการ นับเป็นจำนวนโครงการ

๕.๒.๕ การตรากฎหมายของรัฐสภา นับเป็นฉบับ

๕.๒.๖ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน นับเป็นจำนวนของกระทู้

จำนวนญัตติ และจำนวนโครงการ (ของคณะกรรมการ) เป็นต้น

ด้วยเหตุนี้ การวิเคราะห์และการวางแผนงาน จึงเป็นของคู่กัน





### ๕.๓ งานของรัฐสภา สมาชิกผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีตัวนี้วัดหรือไม่

เนื่องจากงานของรัฐสภา สมาชิกผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีลักษณะงานและผลลัพธ์ของงานเป็นชิ้นงานเช่นเดียวกับงานเอกชน เช่น

#### ๕.๓.๑ ในส่วนของรัฐสภาและสมาชิกผู้แทนราษฎร

- การตรากฎหมาย นับเป็นฉบับ
- การพิจารณากระทู้และญัตติ นับเป็นเรื่อง
- การพิจารณาให้ความเห็นชอบในกิจการหรือบุคคล และการตรวจสอบอำนาจรัฐ นับเป็นครั้ง/คน

๕.๓.๒ ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หน่วยนับมีความหลากหลายตามประเภทของงานในแต่ละสำนัก

จึงสรุปได้ว่างานของรัฐสภา สมาชิกผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีตัวนี้วัดเหมือนงานเอกชน

### ๕.๔ การวางระบบงานที่มีตัวนี้วัด มีความยุ่งยากหรือไม่เพียงใด

ตัวชี้วัด สามารถทำได้ทุกระดับ เนื่องจากงานทุกอย่างสามารถวัดเป็นหน่วยนับได้ ดังนั้น ย่อมมีความยุ่งยากเนื่องจากก่อนวางระบบงาน จะต้องมีการวิเคราะห์เรื่องงาน จึงจะทราบประเภทของกิจกรรมร่วมในงาน ต่อไปจึงจะทราบประเภทของอัตรากำลังที่ใช้ขับเคลื่อนงานไปสู่เป้าหมาย ขอยกตัวอย่าง ๒ ระบบ (รายละเอียดปรากฏในภาคตัวอย่างระบบงานที่มีหน่วยนับเป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน) คือ

๕.๔.๑ ระบบงานของสำนักการพิมพ์ ซึ่งลักษณะงานมีความยุ่งยากซับซ้อน การใช้เทคนิค เวลา และระยะทาง ในการผลิตงานแต่ละชิ้นมีความหลากหลายและต้องใช้เวลาตั้งแต่เริ่มทำต้นฉบับ จนผลิตเป็นเล่ม ผ่านขั้นตอน ดังนี้





ทั้งกระบวนการนี้ แยกเป็น ๑๐ กลุ่มงาน คือ

- ๕.๔.๑.๑ กลุ่มงานบรรณาธิการ (ผลิตเนื้อหาเป็นต้นฉบับ) (นับเป็นหน้า)
- ๕.๔.๑.๒ กลุ่มงานกราฟฟิค (เรียงพิมพ์ประกอบหน้า) (นับเป็นหน้า)
- ๕.๔.๑.๓ กลุ่มงานถ่าย/อัด/ล้างฟิล์ม (นับเป็นแผ่น)
- ๕.๔.๑.๔ กลุ่มงานเลเอาท์ (ประกอบฟิล์ม) (นับเป็นหน้ายก)
- ๕.๔.๑.๕ กลุ่มงานถ่าย/ล้างเพลท (นับเป็นแผ่น)
- ๕.๔.๑.๖ กลุ่มงานพิมพ์ออฟเซต (นับเป็นยก)
- ๕.๔.๑.๗ กลุ่มงานตัดกระดาษและเจียนเล่ม (นับเป็นริมและเป็นเล่ม)
- ๕.๔.๑.๘ กลุ่มงานเรียงหน้าและซ้อนยก (นับเป็นยก/เล่ม)
- ๕.๔.๑.๙ กลุ่มงานไสกาว เข้าปก (นับเป็นเล่ม)
- ๕.๔.๑.๑๐ กลุ่มงานธุรการรับ - ส่งมอบงาน (นับเป็นเล่ม)

ทั้ง ๑๐ กลุ่มงาน มีหน่วยนับชิ้นงานต่างกัน การวางระบบงานก็จำเป็นต้องวางระบบเป็น ๑๐ ประเภท เพื่อสร้างตัวชี้วัดจากงานแต่ละประเภท ซึ่งมีขั้นตอนของงานไม่เหมือนกัน

#### ๕.๔.๒ ระบบงานของสำนักกรรมการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานไม่มีความซับซ้อน

การแล้วเสร็จของงานไม่ใช้เวลามากนัก จะมีความยากอยู่ที่ความไม่แน่นอนของผู้ส่งงาน (คณะกรรมการ) ลักษณะงานแยกได้เป็น ๕ ประเภท ตามประเภทของบุคลากร คือ

- ๕.๔.๒.๑ สายงานบริหารจัดการในกลุ่มงานและในที่ประชุม (หัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งเป็นวิทยากรหรือนิติกรรับผิดชอบดูแลด้านนี้)
- ๕.๔.๒.๒ สายงานวิชาการ (วิทยากรและนิติกร)
- ๕.๔.๒.๓ สายงานธุรการของฝ่ายประชุม (เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือเจ้าหน้าที่งานธุรการ)
- ๕.๔.๒.๔ สายงานธุรการของฝ่ายบริหารทั่วไป
- ๕.๔.๒.๕ สายงานบันทึกข้อมูล (เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล)

ใน ๕ ประเภทข้างต้น สามารถจำแนกคุณลักษณะงาน โดยมีหน่วยนับชิ้นงานกำกับ

ทุกประเภท ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล (ดูภาคตัวอย่างระบบงานสำนักกรรมการ ๒) ทำให้ทราบว่าข้าราชการแต่ละคนได้ทำงานด้านใดบ้างในแต่ละเดือน และมีปริมาณงานซึ่งเป็นหน่วยนับแสดง



## ๕.๕ ระบบงานที่มีตัวชี้วัด มีประโยชน์ต่อการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และการดำเนินการอย่างไร

การวางระบบงานแบบมีหน่วยนับเป็นตัวชี้วัด แม้จะมีความยุ่งยากซับซ้อนของงาน แต่รูปแบบของการรายงานผลการปฏิบัติงานที่แสดงถึงคุณลักษณะงานและปริมาณงานในแต่ละวัน เมื่อผลงานรวมเป็นเดือนจะมีผล ดังนี้

๕.๕.๑ ทำให้ส่วนราชการได้ทราบปริมาณงานเป็นรายบุคคล

๕.๕.๒ ส่งผลให้ทราบปริมาณงานรวมของทุกคนในกลุ่มงาน และในสำนักกรรมการ เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๕.๕.๓ แสดงสถิติที่ตรงกับความเป็นจริง

๕.๕.๔ ทำให้ทราบจำนวนวัสดุที่ใช้ไปเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๕.๕.๕ ทำให้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน และวัดต้นทุนการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๕.๕.๖ ช่วยให้มีความเป็นธรรมในการประเมินผลงาน

ทั้งนี้ เป็นการเพิ่มงานในส่วนของการบันทึกผลการปฏิบัติงานให้กับอัตรากำลังทุกอัตรา ซึ่งทุกคนมักปฏิเสธงานส่วนนี้ และเมื่อให้แสดงผลงาน ก็จะตกแต่งตัวเลขเสนอกันมา

## ๕.๖ ทำอย่างไรให้อัตรากำลังมีความพร้อมใจยอมรับระบบงานที่มีตัวชี้วัด

เนื่องจากทุกคนถือว่าการบันทึกผลงานเป็นการเพิ่มงาน ซึ่งในความเป็นจริง ระบบงานนี้มีแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ที่ให้ความสะดวก เพียงแต่กรอกวันที่และตัวเลขในช่องผลงานแต่ละด้าน ก็สามารถรวมยอดปริมาณงานในแต่ละเดือนของแต่ละคน

สำหรับปริมาณงานของกลุ่มงาน สามารถรวมยอดได้จากแบบฟอร์มใบปะหน้า ที่นำเสนอให้ประธานคณะกรรมการลงนาม แบบฟอร์มดังกล่าวมีประโยชน์ทั้งในแง่ของงานสารบรรณ และการวัดชิ้นงานได้

อัตรากำลังจะพร้อมใจยอมรับระบบงานที่มีตัวชี้วัดก็ต่อเมื่อ

๕.๖.๑ ผู้บังคับบัญชาระดับสูงเห็นด้วยกับความสำคัญของระบบงาน เนื่องจากในความเป็นจริง เมื่อวางระบบงาน ผู้บังคับบัญชาเห็นอับไปเรียกประชุม

และให้ข้อคิดว่าอย่าทำเรื่องง่ายให้เป็นเรื่องยาก

๕.๖.๒ มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วย โดยวางระบบใบปะหน้างานที่เสนอให้มี Bar Code สำหรับใช้เทคโนโลยี เช่นเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเครื่องอ่านค่า Bar Code ทำหน้าที่อ่านค่าของปริมาณงานที่นำเสนอพร้อมประมวลค่ายอดรวมของปริมาณงาน เมื่อต้องการทราบในแต่ละเดือน หรืออาจพิจารณาจัดซื้อระบบงานที่วางรูปแบบให้มีการใช้เทคโนโลยีมาดำเนินการแทนคน แต่เชื่อว่าผู้ขายเทคโนโลยีมักจะไม่เข้าใจระบบงานของส่วนราชการ จึงสมควรให้ข้าราชการที่มีความรู้ด้านเทคโนโลยีได้ทำงานร่วมกับข้าราชการผู้วางระบบงาน จะทำให้การวางระบบงานแบบมีตัวชี้วัดมีความเป็นไปได้สูง

### ๕.๗ ระบบงานมีความจำเป็นและเกิดประโยชน์หรือไม่

ผู้บังคับบัญชาอาจไม่เห็นความสำคัญของระบบงาน แต่สิ่งหนึ่งซึ่งควรยึดถือปฏิบัติ แม้ผู้บังคับบัญชาจะไม่เห็นด้วยนั้นก็คือการสร้างระบบมาตรการการควบคุมภายใน สำหรับการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยเฉพาะ

๕.๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของสมาชิกรัฐสภาและข้าราชการ ซึ่งสำหรับวงงานของรัฐสภา ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายหลัก มีวงเงินสูงและเบิกบ่อยครั้ง ที่เห็นชัดเจนคือ ในปีงบประมาณ ๒๕๔๗ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานในประเทศ เฉพาะของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มีจำนวน ๓๑ ล้านบาท และในต่างประเทศอีก ๑๕๕ ล้านบาท รวมเป็น ๑๘๖ ล้านบาท

ระบบงานเพื่อการนี้ คือการนำบรรดาหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดโดยกระทรวงการคลังและสำนักงบประมาณเพื่อใช้ควบคุมการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทาง นำมารวมไว้ในแบบฟอร์มเดียวกัน

ซึ่งบางคนอาจจะมองเห็นว่าเป็นการทำเรื่องง่ายให้เป็นเรื่องยาก แต่หากมองด้วยวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล จะพบว่าก่อนจะเป็นระบบจะต้องศึกษาด้วยความยากลำบาก เพื่อจะคิดรูปแบบที่ง่ายต่อการกรอกตัวเลข เพียงแต่ผู้ปฏิบัติสละเวลาเพียงเล็กน้อยกรอกตัวเลข/ข้อความสั้น ๆ ลงในแบบฟอร์มก็จะเกิดประโยชน์ ดังนี้



LIRT



๕.๗.๑.๑ เห็นภาพรวมของรายละเอียดค่าใช้จ่ายทุกรายการที่ประกอบกันขึ้นมาเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่ารับรอง ค่าพาหนะ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

๕.๗.๑.๒ การขออนุมัติมีรายการครบถ้วน อัตราเป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด

๕.๗.๑.๓ ผู้อนุมัติและผู้บังคับบัญชาที่ไม่อยู่ในสายงานการเงินและการคลัง จะได้รับความรู้จากการนำเสนอขออนุมัติ

๕.๗.๑.๔ ปลอดภัยเมื่ออนุมัติแต่ละครั้ง เนื่องจากเป็นการกำหนดกรอบรายการที่ขออนุมัติ และกำหนดเพดานวงเงินที่อนุมัติในแต่ละรายการและวงเงินรวมของทุกรายการของค่าใช้จ่าย

๕.๗.๑.๕ ข้าราชการใหม่ และข้าราชการที่เพิ่งได้รับการปรับระดับขั้นมาใหม่ ซึ่งส่วนใหญ่อยู่ในสายงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเงินการบัญชี สามารถขับเคลื่อนงานได้ทันทีเมื่อใช้แบบฟอร์ม

**๕.๗.๒ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมและสัมมนา** ปีงบประมาณ ๒๕๔๗ วงเงิน ๒๗,๙๐๐,๐๐๐ บาท และเงินส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานระบบกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎร อีก ๓๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมสองรายการ วงเงิน ๕๘,๙๐๐,๐๐๐ บาท

ลักษณะการเบิก คือ เบิกบ่อยครั้งและวงเงินสูง จึงได้วางระบบงานโดยใช้แบบฟอร์มเป็นเครื่องมือกำกับการเบิก

ดังนั้น ระบบงานจึงมีความจำเป็น มีประโยชน์และมีความปลอดภัย ทั้งผู้ขอเบิกและผู้อนุมัติจ่ายทำให้มองเห็นพฤติกรรมการขอเบิกเงินของคณะกรรมการฯ และสามารถนำมาเปรียบเทียบกับปีงบประมาณถัดไปได้ ส่งผลให้สามารถวัดผลงานเมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายประเภทเดียวกันนี้ในแต่ละปีงบประมาณ

**๕.๗.๓ ประโยชน์ของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในนี้ใช้เป็นเครื่องมือได้**  
๓ อย่าง คือ

๕.๗.๓.๑ เป็นตัวชี้วัดจำนวนครั้งที่เดินทาง หรือจัดประชุม

๕.๗.๓.๒ เป็นตัวชี้วัดจุดคุ้มทุนจากการวัดผลงานเพื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่าย

๕.๗.๓.๓ เป็นตัวชี้วัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการเมื่อ



เปรียบเทียบผลการดำเนินงานต่องบประมาณที่ใช้ไปในปีก่อน กับผลการดำเนินการต่องบประมาณที่ใช้ไปในปัจจุบัน

## ๕.๘ การวิเคราะห์ตัวชี้วัด

### ๕.๘.๑ การวิเคราะห์ที่อัตราร้อยละของผลผลิตที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละปีงบประมาณ

วิธีนี้ทำได้โดยนำหลักวิเคราะห์ทั้งรายได้ - รายจ่ายของธุรกิจมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตัวชี้วัดของราชการ ซึ่งทำได้ ๒ วิธี โดยนำผลผลิตของปีงบประมาณ ๒๕๔๖ มาเปรียบเทียบกับผลผลิตของปีงบประมาณ ๒๕๔๗ ดูแนวโน้มการเพิ่มหรือลดของผลผลิตรวมของบุคลากรแต่ละกลุ่ม และนำส่วนที่ต่างกันมาจัดทำเป็นอัตราส่วนที่เพิ่มจากปี ๒๕๔๖ ทำให้ทราบว่าผลผลิตของปี ๒๕๔๗ เพิ่มหรือลดเป็นอัตราร้อยละเท่าไร ตัวอย่าง เช่น

ตาราง ๕.๘.๑ แสดงผลผลิตที่เพิ่มขึ้นในแต่ละรายการ

กิจกรรม	ผลผลิต		ผลผลิตที่เพิ่ม	คิดเป็นร้อยละ
	๒๕๔๖	๒๕๔๗		
ประชุม	๕๐ ครั้ง	๑๐๐ ครั้ง	๕๐	๑๐๐
พิมพ์หนังสือ	๑๐๐ เล่ม	๒๐๐ เล่ม	๑๐๐	๑๐๐

### ๕.๘.๒ การวิเคราะห์ที่อัตราร้อยละของงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละปีงบประมาณ

#### ๕.๘.๓ การประมวลผลของ ๕.๘.๑ และ ๕.๘.๒

จากการคำนวณหาอัตราร้อยละของผลผลิตที่เพิ่ม/ลด ตาม ๕.๘.๑ และอัตราร้อยละของงบประมาณที่เพิ่ม/ลด ตาม ๕.๘.๒ จะทำให้ทราบว่าในปีงบประมาณปัจจุบัน องค์กรประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด



LIRT



## ๖. การวิเคราะห์งบประมาณ & การวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินการ

### ๖.๑ หลักในการวิเคราะห์งบประมาณ

การวิเคราะห์งบประมาณ สามารถนำหลักการวิเคราะห์งบรายได้ - ใช้จ่ายในทางธุรกิจ มาปรับใช้วิเคราะห์งบประมาณของส่วนราชการได้ ๒ วิธี ซึ่งหากต้องการเปรียบเทียบงบประมาณของปี ๒๕๔๖ กับ ๒๕๔๗ สามารถดำเนินการได้ ๒ วิธี ดังนี้

**๖.๑.๑ นำตัวเลขรายจ่ายทุกรายการของปีงบประมาณ ๒๕๔๖ และ ๒๕๔๗ เปรียบเทียบว่าเพิ่มขึ้นหรือลดลงเป็นอัตราร้อยละเท่าไรของปี ๒๕๔๖ ตัวอย่างเช่น**

#### ตาราง ๖.๑.๑ แสดงงบประมาณที่เพิ่มขึ้นในแต่ละรายการ

รายการ	งบประมาณ (บาท)		ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ลดลง)	อัตราร้อยละ
	๒๕๔๖	๒๕๔๗		
ค่าใช้จ่ายในการ จัดประชุม	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐
ค่าพิมพ์หนังสือ	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๓๓.๓๔

นำอัตราร้อยละที่เปลี่ยนแปลงในทางเพิ่ม (ลดลง) ไปเปรียบเทียบกับอัตราร้อยละของผลผลิตที่เปลี่ยนแปลงตามตาราง ๕.๘.๑ ก็จะทำให้ทราบว่าประสิทธิภาพเพิ่มหรือลด (ดูตาราง ๕.๘.๑ ประกอบ)

**๖.๑.๒ พิจารณาว່ปี ๒๕๔๖ และปี ๒๕๔๗ ได้รับงบประมาณเท่าไร เพิ่มขึ้นหรือลดลง และทำอัตราส่วนของรายจ่ายแต่ละรายการต่อวงเงินงบประมาณที่ได้รับจะทำให้ทราบผล ดังนี้**



LIRT

### ตาราง ๖.๑.๒ แสดงงบประมาณแต่ละรายการต่องบประมาณทั้งหมด

รายการ	งบประมาณ (บาท)		ใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ลดลง)	อัตราร้อยละ	
	๒๕๕๖	๒๕๕๗		๒๕๕๖	๒๕๕๗
ค่าใช้จ่ายในการ จัดประชุม	๑๐๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	$๑๐๐,๐๐๐ \times ๑๐๐ =$ ๒๕๐,๐๐๐	๕๐	๕๒.๘๖
ค่าพิมพ์หนังสือ	๑๕๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	$๑๕๐,๐๐๐ \times ๑๐๐ =$ ๒๕๐,๐๐๐	๖๐	๕๗.๑๔
รวม	๒๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐		๑๐๐	๑๐๐

วิเคราะห์ : ปี ๒๕๕๖ ๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมปี ๒๕๕๖ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๕๐ ของ  
งบประมาณที่ได้รับ

๒. ค่าพิมพ์หนังสือปี ๒๕๕๗ คิดเป็นอัตราส่วนร้อยละ ๖๐ ของ  
งบประมาณที่ได้รับ

ปี ๒๕๕๗ ๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมปี ๒๕๕๗ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๕๒.๘๖ ของ  
งบประมาณที่ได้รับ

๒. ค่าพิมพ์หนังสือปี ๒๕๕๖ คิดเป็นอัตราร้อยละ ๕๗.๑๔ ของ  
งบประมาณที่ได้รับ

(โดยสมมติว่าค่าใช้จ่ายในระบบมีเพียง ๒ รายการ)

### ๖.๒ ผลที่แสดง

๖.๒.๑. ค่าใช้จ่ายในการประชุมปี ๒๕๕๖ มีเพียงร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณทั้งหมด  
ได้ผลผลิตด้านการประชุม ๕๐ ครั้ง (ตารางที่ ๕.๘.๑) แต่ในปี ๒๕๕๗ มีค่าใช้จ่ายในการประชุมอัตรา  
ร้อยละ ๕๒.๘๖ ของงบประมาณทั้งหมด แต่ได้ผลผลิต ๑๐๐ ครั้ง (ตารางที่ ๕.๘.๑) แสดงให้เห็นว่า  
ค่าใช้จ่ายเพิ่มเพียงอัตราร้อยละ ๒.๘๖ ของงบประมาณทั้งหมด ผลผลิตเพิ่มขึ้นอัตราร้อยละ ๑๐๐



**๖.๒.๒. คำพิมพ์หนังสือปี ๒๕๔๖** มีเพียงร้อยละ ๖๐ ของงบประมาณทั้งหมด ได้ผลผลิต ๑๐๐ เล่ม แต่ในปี ๒๕๔๗ มีงบประมาณอัตราร้อยละ ๕๗.๑๔ ของงบประมาณทั้งหมด แสดงว่างบประมาณลดลงอัตราร้อยละ ๒.๘๕ แต่ผลผลิตเพิ่มขึ้นถึง ๒๐๐ เล่ม แสดงว่าการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูง

**๖.๒.๓. ทำให้ทราบผลการดำเนินการ และในปีต่อไปสามารถกำหนดเป้าหมายผลผลิต และควบคุมการผลิตให้มีต้นทุนต่ำลง และเพิ่มปริมาณผลิตให้สูงขึ้น**





## ๗. ความสัมพันธ์ของสำนักการคลังและงบประมาณ กลุ่มงานนโยบายและแผน และสำนักสารสนเทศ

### ๗.๑ ระบบงบประมาณ

ในทางปฏิบัติงบประมาณถือได้ว่าเป็นแผนงานที่ประกอบด้วยตัวเลข ซึ่งตัวเลขแต่ละตัวจะมีความหมายสำคัญต่าง ๆ แฝงอยู่มากมายที่ทำให้ทราบถึงแหล่งที่มาของเงินรายได้ทั้งปวง กับค่าใช้จ่ายเพื่องาน/โครงการต่าง ๆ เมื่อกำหนดขึ้นเป็นแผนงบประมาณแล้ว ต่อไปก็สามารถนำแผนงบประมาณนี้ใช้เป็นแนวทางในการควบคุมการบริหารงานขององค์กรให้มีความเจริญเติบโตและเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ บริหารงานจนเกิดประสิทธิผล

ดังนั้น การวางระบบงบประมาณที่ดี ควรต้องมีระบบบัญชีที่ถูกต้อง สามารถจำแนกประเภทรายจ่ายและรายได้ และมีระบบงานที่มีมาตรฐาน สามารถตรวจนับขึ้นงาน ผลผลิต และผลลัพธ์ของงานได้ จึงจะสามารถวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการขององค์กรได้โดยพิจารณาจากการจัดงบประมาณเข้าสู่ระบบการบริหารจัดการ และได้ผลผลิตในแต่ละปี ว่ามีความแตกต่างจากผลผลิตในปีที่ผ่านมาอย่างไร และมีผลลัพธ์ไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่

ดังนั้น งบประมาณจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมการบริหารจัดการองค์กร มีความสัมพันธ์กับนโยบาย แผนงาน ระบบบัญชี และเทคโนโลยีที่จะนำมาประยุกต์ใช้กับระบบบัญชีเพื่อบริหารจัดการข้อมูลที่มีความยุ่งยากและซับซ้อนให้รวมเป็นหมวดหมู่ เพื่อจำแนกต้นทุนที่จ่ายไปในการดำเนินการได้ จึงจะสามารถวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารจัดการได้

หากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีความเป็นสากล ก็จะส่งผลให้รัฐสภามีความโดดเด่นและเป็นสากลด้วย จึงต้องจัดระบบบริหารราชการให้เป็นสากล เพื่อใช้เป็นกลไกขับเคลื่อนงานไปสู่เป้าหมาย

### ๗.๒ คอมพิวเตอร์กับการจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณ จำเป็นต้องมีเรื่องรหัสบัญชีเข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะยากสำหรับผู้ที่ไม่เคยทำงานด้านการวางรูปบัญชี

ตัวเลขรหัส เป็นตัวเลขประจำรายการใช้จ่ายแต่ละรายการ ทั้งนี้ เนื่องจากค่าใช้จ่ายบาง





รายการมีชื่อยาว เช่น เงินสำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น ซึ่งเป็นชื่อยาว เพื่อให้เรียกสั้นเข้า จึงกำหนดรหัส ๙๐๐ แทนชื่อค่าใช้จ่าย หรือเทียบได้กับรหัสเลขประจำตัวประชาชน ที่ตัวเลขแต่ละหลัก แสดงที่มาของเจ้าของบัตรประชาชน ตั้งแต่รหัสจังหวัด รหัสท้องที่ที่อยู่จนถึงรหัสลำดับตัวเจ้าของบัตรประชาชน เป็นต้น

ในเรื่องของงบประมาณ ก็มีรหัสหมวดรายการ รหัสรายการค่าใช้จ่าย และอื่น ๆ ซึ่งในอดีตการลงบัญชียังต้องใช้บุคลากรกรอกรายการลงในสมุดบัญชี แต่ในปัจจุบันมีระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาเกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีง่ายขึ้น

ดังนั้น การวางแผนงาน เมื่อแปลงค่ามาเป็นแผนเงินและแผนกิจกรรม ซึ่งมีเรื่องตัวชี้วัดเข้ามาเป็นองค์ประกอบร่วม จึงจำเป็นต้องนำระบบคอมพิวเตอร์มาบริหารจัดการส่วนของการประมวลค่ารายการใช้จ่ายซึ่งแยกตามรหัสบัญชี ทำให้งบการเงินมีความถูกต้อง รวดเร็ว การปฏิบัติงานก็ง่ายขึ้น

ดังนั้น การกำหนดนโยบาย การวางแผนงาน และแผนงบประมาณที่เป็นระบบที่มีตัวชี้วัดจึงจำเป็นต้องนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้งานแทนสมองคนโดยมีรหัสที่เข้ามาเกี่ยวข้องประกอบด้วย

- รหัสหมวดรายการจ่าย
- รหัสรายการค่าใช้จ่าย
- รหัสแผนงาน
- รหัสผลผลิต
- รหัสงาน
- รหัสหน่วยงาน

เป็นต้น (ดูตารางที่ ๒ ประกอบ)

คอมพิวเตอร์จะประมวลค่า โดยจำแนกให้เห็นค่าใช้จ่ายของงานด้านต่าง ๆ ตามประเภทของพันธกิจตาม ๒.๔.๕ โดยสามารถบอกได้ว่าในกิจกรรมหนึ่ง ที่มีหน่วยงานร่วมดำเนินการหลายหน่วยงาน ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมนั้นประกอบด้วยค่าใช้จ่ายของหน่วยงานใด เช่น ด้านการประชุม ซึ่งมีการประชุมหลายประเภท

- ประชุมรัฐสภา
- ประชุมสภาผู้แทนราษฎร



LIRT



- ประชุมกรรมการ
- ประชุมของฝ่ายบริหาร (สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

เมื่อรวมรายจ่ายประเภทค่าใช้จ่ายของกลุ่มงานประชุม รหัสบัญชี จะบอกได้ว่าเป็นค่าใช้จ่ายของแต่ละสำนักที่ทำหน้าที่ประชุมจำนวนเท่าใด

### ๗.๓ ความสอดคล้องของแผนงาน และงบประมาณ : ปัจจัยสำคัญที่ควรทราบ

การทำงานด้านการวิเคราะห์นโยบายและแผน จะเป็นไปได้ยาก หากผู้ทำหน้าที่ในกลุ่มงานนโยบายและแผน ไม่มีความเข้าใจในองค์ประกอบหรือปัจจัยที่สำคัญ ๆ ๗ ประการ คือ

๗.๓.๑ ต้องเข้าใจหลักการต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นมาเป็นกรอบรัฐธรรมนูญ เพื่อวางแผนดำเนินการไปสู่เป้าหมายตามหลักการที่บัญญัติ

๗.๓.๒ ต้องเข้าใจพันธกิจของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และกรรมการตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และประกาศของ ก.ร. ที่กำหนดเกี่ยวกับบทบาทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗.๓.๓ ต้องเข้าใจระบบงบประมาณและระบบบัญชี

๗.๓.๔ ต้องมีวิสัยทัศน์กว้างไกลที่จะเชื่อมโยงเนื้อหาสาระ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๓ เข้าเป็นเรื่องเดียวกัน

๗.๓.๕ ต้องมีความเข้าใจงบการเงินทุกประเภท

๗.๓.๖ ต้องมีความรู้ในด้านการวิเคราะห์ทั้งทางการเงิน จึงจะวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการได้ตรงตามสายวิชาชีพ

๗.๓.๗ ต้องวางระบบงานให้สามารถแสดงถึงหน่วยนับของปีงาน จึงจะให้เป็นตัวชี้วัดเพื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ไป โดยประมวลผลร่วมระหว่าง ๗.๓.๖ กับ ๗.๓.๗

หากขาดความเข้าใจในหลักการ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๗ แล้ว จะทำให้แผนงานและแผนงบประมาณไม่มีความเป็นไปได้ที่จะเป็นงานเดียวกัน

๗.๔ แผนงาน งบประมาณ กับการบริหารราชการภายหลังการปฏิรูประบบราชการ การปฏิรูประบบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา มีหลักการดังนี้



**๗.๔.๑** ให้การบริหารราชการฝ่ายรัฐสภาที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

**๗.๔.๒** ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้บริการสมาชิกรัฐสภาได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ประหยัด กระทบกระเทือนน้อย และบังเกิดผลอย่างคุ้มค่า

**๗.๔.๓** ให้มีเงินอุดหนุนทั่วไป เป็นอัตราร้อยละ ๐.๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือตามที่ กสผ. และ กสว. กำหนด

**๗.๔.๔** ให้ระบบบัญชีเป็นบัญชีแบบพึ่งรับพึ่งจ่าย งบดุล งบรายได้รายจ่าย ให้ส่งผู้สอบบัญชีภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีงบประมาณทุกปี โดยมีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชี และทำรายงานผลเสนอที่ประชุมร่วม กสผ. และ กสว. ภายใน ๑๕๐ วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณทุกปี และเสนอผลการตรวจสอบต่อไปยังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

**๗.๔.๕** ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา

ด้วยหลักการดังกล่าวทำให้สามารถจัดงบประมาณการเงินของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้มีความคล้อยคลึงกับงบประมาณการเงินของเอกชน ทำให้การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการมีความเป็นจริงมากยิ่งขึ้น ด้วยวิธีการวิเคราะห์ทางการเงิน ประกอบกับการวิเคราะห์หน่วยนับของผลงาน จะทำให้ทราบถึงผลสำเร็จขององค์กรได้ชัดเจน



## ๘. บทสรุป : การบริหารจัดการระบบงานด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์อินเทอร์เน็ต ระบบการทำงานแบบ E - Parliament หรือระบบงานแบบมุ่งเน้นผลงาน E - Performance ทั้งหมดนี้เป็นเรื่องของการนำเทคโนโลยีมาใช้กับระบบการบริหารจัดการขององค์กร

การบริหารจัดการขององค์กร มีการดำเนินการหลากหลาย งานบางประเภทมีความซับซ้อน มีขั้นตอนดำเนินการหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนต้องใช้เวลาดำเนินการมาก และมีสาขาวิชาชีพเป็นตัวกำหนด

ผู้ที่เข้าใจระบบงานในเชิงลึกและกว้าง ก็คือผู้ปฏิบัติงานในแต่ละองค์กร ซึ่งในสมัยที่โลกยังไม่เจริญระบบงานมีอยู่แล้ว แต่การดำเนินการต้องใช้สมองและมือเป็นหลัก บางองค์กรที่มีความเป็นสากล ก็เนื่องมาจากเห็นความสำคัญของระบบงาน โดยได้ทุ่มเทเวลาส่วนหนึ่งให้กับการจัดระบบงาน

ในยุคของเทคโนโลยีไร้พรมแดน ได้มีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้แทนสมองและมือของมนุษย์ ทำให้จัดระบบงานได้ง่ายมากยิ่งขึ้น

ระบบคอมพิวเตอร์หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการจัดการที่นำมาใช้วัดผลงานที่เรียกว่า E - Performance หรือที่นำมาใช้ในกิจการงานของรัฐสภา ที่เรียกว่า E - Parliament นั้น หากนำมาใช้ ก็จำเป็นต้องดำเนินการ อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ หรือ

๑. จัดซื้อระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้งาน
๒. นำระบบงานที่มีอยู่แล้วจัดเข้าในโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือโปรแกรมอิเล็กทรอนิกส์

### ๘.๑ ข้อวิเคราะห์และวินิจฉัย

ในโลกของความเป็นจริง ระบบคอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์เป็นเทคโนโลยีหาซื้อได้ง่าย แต่มีข้อจำกัดตรงที่ผู้ขายระบบเทคโนโลยีไม่มีพื้นฐานความรู้ของระบบงานขององค์กรที่จัดซื้อ ดังนั้นเมื่อซื้อระบบเทคโนโลยีมาแล้ว ต้องใช้เวลาอีกกระยะนานพอสมควร ที่ผู้ขายเทคโนโลยีต้องเข้ามาเรียนรู้ระบบงานขององค์กร จึงจะสามารถนำเทคโนโลยีที่ซื้อนั้นเข้ามาบริหารจัดการในองค์กรได้ พิจารณาได้จากการบริหารจัดการระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์ซึ่งรัฐสภาจ้างเหมาเอกชนมาวางระบบ แต่งานส่วน



ใหญ่เอกชนไม่ได้เป็นผู้ดำเนินการเอง ทำให้ราชการได้ประโยชน์ไม่คุ้มค่า ต้องใช้เวลาศึกษาระบบเทคโนโลยีและปรับปรุงงานของราชการเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีเอง โดยทุกสายงานเป็นผู้โอนข้อมูลเข้าระบบ

ดังนั้น การซื้อระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ ก็น่าจะมีผลทำนองเดียวกัน เนื่องจากเอกชนเจ้าของระบบขาดองค์ความรู้ขั้นพื้นฐานของระบบงานของส่วนราชการ จึงไม่สามารถจัดงานเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีได้เอง ต้องอาศัยข้าราชการที่รับผิดชอบงานนั้น ๆ เข้ามาร่วมวางโปรแกรมบริหารจัดการข้อมูล ระบบที่จัดซื้อจึงจะใช้งานได้

คำถามต่อไปก็คือ ส่วนราชการมีบุคลากรเพื่อการนี้หรือไม่ ให้พิจารณาได้จากปัจจัยสำคัญที่ควรรู้ตามข้อ ๗.๓ จึงจะทำให้ระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้งานได้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการที่จัดซื้อเทคโนโลยี ผู้จัดโปรแกรมจะต้องมีความเข้าใจระบบงานและเรื่องการวัดผลงาน ที่เรียกว่าตัวชี้วัด หรือ Indicator หรือ Ratio หรือ Index และการวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่เรียกว่า (E) - Performance

## ๘.๒ ความสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในระบบงาน ย่อมมีประโยชน์ ดังนี้

๘.๒.๑ งานมีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย

๘.๒.๒ เทคโนโลยีสามารถบริหารจัดการงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนแทนมนุษย์

๘.๒.๓ หากระบบงานถูกต้อง ก็สามารถเชื่อมโยงผลลัพธ์ (Outcomes)

ผลผลิต (Outputs) หน่วยนับของงาน ตัวชี้วัด และประเมินผลงานได้อย่างสมบูรณ์แบบ

## ๘.๓ ข้อสรุป

ก่อนจัดซื้อระบบเทคโนโลยีเพื่อการบริหารจัดการ ควรพิจารณา

๘.๓.๑ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้เพื่องานบริหารจัดการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๘.๓.๒ วางระบบงานของส่วนราชการแบบมีตัวชี้วัด คือ ให้มีหน่วยนับป็นงาน

๘.๓.๓ ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบการจัดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ควรเป็นผู้ที่รอบรู้งานตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๗.๓ โดยทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์สารสนเทศ

๘.๓.๔ หากได้ดำเนินการตาม ๘.๓.๑ - ๘.๓.๓ แล้ว จะทำให้ทราบว่าระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐสภา สามารถนำมาใช้แทนสมองและมือของบุคลากรได้หรือไม่

๘.๓.๕ ผู้ที่ทำหน้าที่จัดโปรแกรมข้อมูลเข้าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเป็นผู้เข้าใจลักษณะงานตามที่บรรยายไว้ในข้อ ๗.๓ จึงจะสมประโยชน์ในส่วนของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อจัดทำงบประมาณที่แสดงผลลัพธ์ ผลผลิต หน่วยนับ/ตัวนี้วัด และเพื่อการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ตรงต่อวิสัยทัศน์ของการวิเคราะห์งบประมาณ

ส่วนราชการจะเดินถูกทางหรือไม่ อยู่ที่ความเข้าใจเรื่องอัตราส่วน (Ratio) หรือตัวชี้วัด ซึ่งจะส่งผลให้สามารถอ่านค่าของค่าว่าประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการจากการนำงบประมาณนี้เข้าสู่ระบบการบริหารจัดการของส่วนราชการได้ถูกต้อง ซึ่งเป็นงานของสายวิชาชีพวิเคราะห์ทางการเงินโดยตรง เป็นทางสายตรงของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน



ภาคต่ออย่างระบบงาน  
ที่มีन्ह่อยนับเป็นด้อยี่อดประลัทธิภาพและประลัทธิฟ๑  
ข๑งการดำเนิงาน



Legislative Institutional Repository of Thailand



# กองการพิมพ์



Legislative Institutional Repository of Thailand



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ 8 มิถุนายน 2544 \_\_\_\_\_

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการ \_\_\_\_\_

เรียน ผช.ผอ. และหัวหน้าหน่วยงานสังกัดกองการพิมพ์

การบริหารจัดการที่ต้อยน้อยต้องมืองค์ประกอบ 7 ประการคือ

1. วางแผนปฏิบัติการ
2. จัดกรอบงานลงในแผน
3. จัดกรอบบุคลากรรองรับงานตาม 2
4. สั่งการให้เป็นไปตาม 1, 2 และ 3
5. ประสานงานกับกลุ่มงานทุกกลุ่ม
6. รายงานผลส่งต่อไปยังกลุ่มงานถัดไป
7. กำหนดเงินงบประมาณที่ใช้จัดซื้อวัสดุที่จะนำมาใช้ผลิตงาน และรู้คุณค่าของ

งบประมาณที่จัดซื้อ

การบริหารจัดการทุกระดับไม่ว่าจะเป็นวงราชการ หรือธุรกิจ ทุกระดับก็ต้องยึด

องค์ประกอบ 7 ประการ สำหรับนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย

องค์ประกอบที่มีความสำคัญ และเป็นภัยอย่างยิ่งต่อองค์กรก็คือองค์ประกอบที่ 4 คือ

การสั่งงาน ซึ่งมีกระจายอยู่ตั้งแต่ระดับกอง → ฝ่าย/งาน → ระดับกลุ่ม หากไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน หรือสวนทางกัน ผลเสียหายก็จะเกิดขึ้นต่อหน่วยงาน เนื่องจากผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นการทำงานที่สูญเสียวัสดุ แรงงานและเวลา

ขอยกตัวอย่างเพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น โดยขอแนะนำให้พิจารณาเรื่อง การพายเรือ เช่น

ในพระราชพิธีเสด็จพระราชดำเนินทางชลมารค (ทางเรือ) เมื่อมีการเห่เรือ ผู้ทำหน้าที่เป่านกหวีดจะ  
ให้สัญญาณเป็นจังหวะเพื่อให้ฝีพายปฏิบัติตาม ฝีพายที่พายพร้อมกันจะผลัดกันเรือให้ขับเคลื่อนไป  
ในสภาพที่ทุกคนสามารถร่วมกันควบคุมทิศทางเป้าหมายได้ จะเห็นได้ว่ามีการควบคุมซ้อนอยู่ 2  
ระดับ ระหว่างผู้เป่านกหวีดควบคุมฝีพายระดับหนึ่ง และระหว่างฝีพายควบคุมตนเองอีกระดับหนึ่ง



ขอยกตัวอย่างที่ยากขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง โดยขอแนะนำให้พิจารณาเรื่องวงดนตรีออเคสตรา ซึ่งมีผู้เล่นดนตรีหลายประเภท เช่น ประเภทคิต ลี ดี เป้า แต่ละประเภทมีเครื่องดนตรีชนิดเดียวกันหลายชิ้นจัดเป็นกลุ่ม รวมทั้งวงก็จะมีผู้เล่นดนตรีนับร้อยคน

วาทยากร เป็นผู้ให้สัญญาณเริ่มเพลง และสัญญาณสลับการบรรเลงระหว่างกลุ่มดนตรีแต่ละประเภท ในขณะที่แต่ละกลุ่ม เช่นกลุ่มเป่า ก็ต้องหายใจเข้าพร้อมกัน เพื่อเป็นพลังสำหรับเป่าลมออกทางเครื่องดนตรี หรือกลุ่มตีไวโอลิน ก็ต้องกำหนดระยะเวลาขึ้นลงของคันสีไวโอลินเท่า ๆ กัน และพร้อม ๆ กันทุกคน กลุ่มดนตรีจึงจะมีเสียงที่มีพลังและพร้อมเพรียงไปสู่ทิศทางเป้าหมาย ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงการควบคุม 2 ระดับ คือ ระหว่างวาทยากรกับนักดนตรี และ ระหว่างนักดนตรีภายในกลุ่ม และระหว่างกลุ่ม คิต ลี ดี เป้า กันเอง

การพายเรือที่ต่างคนต่างพาย นอกจากเรือจะไม่ไปตามทิศทางเป้าหมายแล้ว ฝีพายอาจจมน้ำตายเพราะเรืออาจหมุนและจมได้น้ำ หรือการเล่นดนตรีที่ต่างคนต่างเล่น โดยไม่คู่สัญญาณจากวาทยากร เสียงก็จะแตกขรม วงก็แตก คนไม่นิยม นักดนตรีก็ตกงาน

การปฏิบัติงาน สิ่งสำคัญอยู่ที่ความชัดเจนของคำสั่งที่ทำให้มีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้สั่งการและผู้ปฏิบัติ และมีเพียงคำสั่งเดียวเพื่อระดับรองลงไปสามารถนำไปกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานของฝ่ายพิมพ์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้จัดระบบการบริหารจัดการใหม่ สำหรับถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดตามคำสั่งกองการพิมพ์ที่ 2/2544 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2544



(นางสาวรัชณี อังตระกูล)

ผู้อำนวยการกองการพิมพ์



LIRT



## คำสั่งกองการพิมพ์

ที่ 2/2544

## เรื่อง จักระบบการบริหารจัดการของฝ่ายพิมพ์

เพื่อให้การผลิตงานพิมพ์เป็นไปอย่างมีคุณภาพ และประหยัด จึงเห็นควรกำหนดระบบงานใหม่ ให้มีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบสมบูรณ์แบบ และให้มีแผนงานกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อันจะนำไปสู่เป้าหมายผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและประหยัด โดยให้ฝ่ายพิมพ์ถือปฏิบัติตามหลักการดังต่อไปนี้

## 1. ด้านนโยบาย ให้ผู้มีหน้าที่บริหารจัดการยึดหลัก ดังนี้

1.1 ให้มีการกระจายงาน กระจายคน และกระจายเครื่องมือและเครื่องจักร

1.2 ให้มีการจัดกลุ่มงาน โดยแยกออกตามขั้นตอนการพิมพ์ของงานพิมพ์ รวม

เป็น 7 กลุ่มงาน ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งฯ

1.3 ให้แต่ละกลุ่มงานมีผู้กำกับดูแลและสั่งการงานภายในกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย

ให้ดูแล

1.4 ให้หัวหน้ากลุ่มงานวางแผนปฏิบัติงานสำหรับงานทุกชิ้นก่อนดำเนินการ

โดยให้พิจารณาจากบันทึกสั่งการระดับกองและใบสั่งงานที่แนบ โดยให้มีการประสานงาน

ระหว่างกลุ่ม เพื่อซักซ้อมถึงงานที่จะปฏิบัติล่วงหน้าทุกชิ้นงาน

1.5 ในขณะที่ปฏิบัติงาน หากพบว่างานผิดพลาดไม่ได้มาตรฐาน ให้ปรึกษาและแก้ไขให้ถูกต้องก่อนดำเนินการหรือก่อนส่งไปยังขั้นตอนดำเนินการขั้นถัดไป

## 2. ด้านอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ให้หัวหน้ากลุ่มงานมีอำนาจหน้าที่ใน

การสั่งการ ควบคุมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม เพื่อตรวจสอบยืนยันความถูกต้องของผลงานที่รับช่วงระหว่างกลุ่ม ทั้งนี้ เพื่อประสานงานแก้ไขข้อผิดพลาดก่อนลงมือปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ



### 3. ด้านขั้นตอนการดำเนินการ

#### 3.1 กลุ่มงานธุรการ มีหน้าที่

3.1.1 รับต้นฉบับเรื่องงาน และลงรายละเอียดในใบรับงาน (แบบ 001)

3.1.2 สอบถามรายละเอียดเรื่องงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในสาระสำคัญของเรื่องงานระหว่างส่วนราชการเจ้าของต้นฉบับกับกองการพิมพ์

3.1.3 วิเคราะห์เรื่องงานและสรุปประเด็นเนื้อหาของงานที่ขอบริการลงในแบบสรุปรูปเล่มสิ่งพิมพ์ (แบบ 003) และลงชื่อกำกับท้ายแบบฯ โดยให้เป็นหน้าที่ของ น.ส. ภูติศากลิ่นบุญฟู้ง ผ่านหัวหน้าฝ่ายพิมพ์ ทั้งนี้ ให้แนบใบสั่งงาน (แบบ 004) เพื่อระดับเหนือขึ้นไปใช้พิจารณาสั่งงาน

3.1.4 นำแบบสรุปรูปเล่มสิ่งพิมพ์ (แบบ 003 และ 002) พร้อมแบบใบสั่งงาน (แบบ 004) ประกอบหน้าเอกสารต้นฉบับสิ่งพิมพ์ โดยเรียงหน้าและใส่ซอง (กรณีสิ่งพิมพ์มีความหนา) มอบให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง

3.1.5 ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองวิเคราะห์เนื้อหาในแบบสรุปรูปเล่มสิ่งพิมพ์ (แบบ 003) และทำบันทึกความเห็นเสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและสั่งการโดยแนบบันทึกของส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งขอใช้บริการ และลงรับผ่านงานธุรการและพัสดุสิ่งพิมพ์ รวมมาเป็นเรื่องเดียวกัน

3.1.6 การลงเลขกำกับหน้าเอกสาร ให้เป็นไปตามบันทึก ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2544 เรื่อง การจัดเรียงเอกสารราชการของกองการพิมพ์

3.1.7 งานธุรการทั่วไปของฝ่ายพิมพ์ เป็นหน้าที่ของนายรัชชัช นิลดมยา รวมถึงการประมาณการรายจ่ายสิ่งพิมพ์ (แบบ 002) และการสำเนาบันทึกสั่งการ และใบสั่งงาน (แบบ 004) ให้กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มในแต่ละชั้นงาน

#### 3.2 กลุ่มงานที่ 2-7 มีหน้าที่

3.2.1 จัดระบบงานธุรการของกลุ่มงาน

3.2.2 รับสำเนานบันทึกสั่งการและใบสั่งงานจากกลุ่มงานธุรการ

3.2.3 วิเคราะห์เรื่องงานและกำหนดแผนปฏิบัติงานของกลุ่ม

3.2.4 ปฏิบัติงานและประสานงานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องโดยใกล้ชิดล่วงหน้า



3.2.5 ส่งมอบงานพร้อมกรอกรายละเอียดในใบสั่งงานผ่านไปยังกลุ่มงาน  
ถัดไปเมื่องานแล้วเสร็จ

4. ด้านอำนาจสั่งการ เมื่อผู้อำนวยการกองได้สั่งการตามความเหมาะสม ตามความเห็น  
ซึ่งเสนอมาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ช่วยผู้อำนวยการกองแล้ว ให้ดำเนินการต่อไป ดังนี้

4.1 ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองมีอำนาจหน้าที่สั่งการกลุ่มงานต่าง ๆ ให้เป็นไป  
ตามการสั่งการระดับกอง

4.2 ให้หัวหน้ากลุ่มงานมีอำนาจสั่งการเฉพาะในกลุ่มงานที่รับผิดชอบ

4.3 ให้หัวหน้าฝ่ายพิมพ์ติดตามดูแลความถูกต้องและเรียบร้อยให้เป็นไปตาม

บันทึกสั่งงาน

5. ด้านวินัยของการปฏิบัติงาน

5.1 งานต้องมีคุณภาพ โดยรูปแบบเป็นไปตามที่สั่งการหรือที่สั่งแก้ไข

5.2 ให้มีการปรึกษาหารือทุกระดับจนได้ข้อยุติ ก่อนแก้ไขงาน

5.3 ความผิดพลาดที่เกิดจากความเลินเล่อ สะเพร่า และขาดความตั้งใจทำงาน

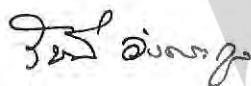
ผู้เป็นสาเหตุของความผิดพลาดต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบสำนัก  
นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุฯ

5.4 ให้รักษาผลประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ไม่ใช่หน้าที่การงานแสวงหา  
ประโยชน์

5.5 การลาทุกประเภทให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ รวมทั้งการลา  
ไม่เกิน 2 ชั่วโมง ในแต่ละวันทำการให้ลาเป็นลายลักษณ์อักษร

ให้ฝ่ายพิมพ์ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 8 มิถุนายน 2544 เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2544



(นางสาวรัชณี อังตระกูล)

ผู้อำนวยการกองการพิมพ์



LIRT



## กลุ่มงานท้ายคำสั่งกองการพิมพ์ที่ 2/2544

1. กลุ่มงานธุรการ , ประสานงานและติดตามงานแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปตามบันทึกสั่งการในแต่ละชั้นงาน โดยหัวหน้าฝ่ายมีอำนาจหน้าที่สั่งงานเฉพาะภายในกลุ่ม

1.1 นายเสรี กอวงษ์ มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และสั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม

1.2 นางสาวภูติตา กลิ่นบุญทุ่ง

1.3 นายธวัชชัย นิลถมยา

2. กลุ่มงานห้องคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย

2.1 นายสุวัฒน์ จันสุตะ มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และสั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม

2.2 นายศิริต หอมทรัพย์

2.3 นางสาวภูติตา กลิ่นบุญทุ่ง

2.4 อัคราร่วง

3. กลุ่มงานเลเอาท์ ประกอบด้วย

3.1 นางพัฒนา นาเมืองรักษ์ มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และสั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม

3.2 นายรัชพัฒน์ หนูแก้ว

3.3 นายระลึก จันสุตะ

3.4 นางสาวนันทนา หลีทิม

3.5 นางกัลยา มณีกอง

4. กลุ่มงานอัดเพลท - ล้างเพลท - ถ่ายฟิล์ม

4.1 นายสมชาย หงส์สิรินาวิน มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และสั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม

4.2 นายก่อพันธ์ ปัญญาฤทธิ์

4.3 นายพิพัฒน์ อนันตเวช

4.4 นายสมหมาย คหินทพงษ์

4.5 นายเสงี่ยม เป็งมา



LIRT

## 5. กลุ่มงานตัด 11 , 5

- 5.1 นายพงษ์สิทธิ์ ทองรักษ์
- 5.2 นายไตรวิทย์ ไชยเลิศ
- 5.3 นายอนุวัฒน์ ควรชม
- 5.4 นายพีรพล จันทพันธ์
- 5.5 นายเฉลิมศักดิ์ ธรรมแสง

มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และ  
สั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม

## 6. กลุ่มงานตัด 2 สีสี

- 6.1 นายวิรัตน์ ภูมาลัย
- 6.2 นายสุรชัย เจนนุวัตร
- 6.3 นายธวัชชัย เอี่ยมเพ็ง
- 6.4 นายศิริพงษ์ เสรีเผ่าวงศ์
- 6.5 นายนพพร เนียมปาน
- 6.6 นายวิมพ์วาทิต เผ่าพิมพ์พา

มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และ  
สั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม

## 7. กลุ่มงานตัด 4 , 2 , เครื่องตัด , แทนพับ , เรียง , ไส้กาว

- 7.1 นายสุรชัย เจนนุวัตร
- 7.2 นายวิทยา คอนบุรี
- 7.3 นายบุญเลิศ พจนา
- 7.4 นายณรงค์ศักดิ์ บุญสูง
- 7.5 นายธำปัตย์ มหาคีตะ
- 7.6 นายเอกวีร์ อินเยี่ยม
- 7.7 นายนิกร อัครโกศล
- 7.8 นายรุ่งโรจน์ สีภิรมย์
- 7.9 นายสมพิศ อารีกิจ

มีหน้าที่วางแผนปฏิบัติงาน ควบคุม กำกับดูแล และ  
สั่งงานภายในกลุ่ม และประสานงานระหว่างกลุ่ม





- 7.10 นางวันเพ็ญ รัชฎานนท์
- 7.11 นางสมร สุทธิกมล
- 7.12 นางกนกวรรณ บำรุงศรี
- 7.13 นางสุชวสา ไสร์จัจกฤตยา
- 7.14 นายสมชาย หล่ายแปด
- 7.15 นายสมร อุตรัตน์
- 7.16 นางแสงวิภา ธรรมพิดา
- 7.17 นางฉัตรสุดา ขำปल्लीมจิตรี
- 7.18 นางชูใจ ดินม่วง
- 7.19 นางสาวน จัปปัน
- 7.20 นางรุ่งระพี คงเลิศ
- 7.21 นายสมหมาย ผลพัฒนานาสกุลชัย
- 7.22 นายวิรัตน์ รื่นมล



## กองการพิมพ์

## สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

## ใบรับงาน

1. ส่วนราชการ กอง/ศูนย์/สำนักงาน .....

2. ประเภทงานขอใช้บริการ

 หนังสือ โปสเตอร์ โบรชัวร์ หัวจดหมาย สมุดฉีก อื่น ๆ (ระบุ) .....

3. สิ่งที่ส่งมาด้วย

 ดัชนีหนังสือ/สิ่งพิมพ์ (ระบุ)..... จำนวนหน้า จำนวนพิมพ์

4. วันที่รับต้นฉบับ .....

กำหนดวันแล้วเสร็จ .....

5. เอกสารที่จะส่งตามมาภายหลัง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รับงาน.....(ลงชื่อ)

(.....)



ฝ่ายพิมพ์ กองการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

Legislative Institutional Repository of Thailand



## ๑. ประมาณการวัสดุที่ใช้สำหรับพิมพ์หนังสือ/สิ่งพิมพ์ (ระบุ).....

วัสดุที่ใช้จัดพิมพ์	จำนวน	หน่วย	หน่วยละ (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
กระดาษพิมพ์ปกหนังสือ กระดาษปอนด์.....แกรม ขนาด..... กระดาษอาร์ต.....แกรม ขนาด.....		รีม รีม		
กระดาษพิมพ์เนื้อในขาวดำ กระดาษกราฟท์.....แกรม ขนาด.....		รีม		
กระดาษพิมพ์เนื้อในสีสี กระดาษไวเวจ.....แกรม ขนาด.....		รีม		
เพลทอะลูมิเนียม ขนาดตัด ○ 2 ○ 4 ○ 5 ○ 11		แผ่น แผ่น แผ่น แผ่น		
ฟิล์มขาวดำ ขนาด 20"x24"		แผ่น		
ฟิล์มแยกสี ขนาด 660mm x 60 m		เมตร		
กระดาษเลเอาท์ ขนาดตัด ○ 2 ○ 4 ○ 5 ○ 11		แผ่น แผ่น แผ่น แผ่น		
แผ่นใสอะซิเตต (สำหรับเลท์เอางานสีสี) ○ 2 ○ 4		แผ่น แผ่น		
หมึกพิมพ์ออฟเซต		กระป๋อง		
หมึกพิมพ์ออฟเซตสีสี		ชุด		
อื่น ๆ (น้ำยาฟ้าวเทน, น้ำยากัมเพลท ฯลฯ)		แกลลอน		
รวมค่าใช้จ่ายในการจัดพิมพ์				
เฉลี่ยค่าใช้จ่ายต่อเล่ม		บาท		

ลงชื่อ.....ประมาณรายจ่าย

Legislative Institutional Repository of Thailand



1. ผู้ใช้บริการ กอง/ศูนย์.....  
ชื่อสิ่งพิมพ์.....  
กำหนดงานพิมพ์แล้วเสร็จ.....
2. จำนวนพิมพ์.....
3. ลักษณะงานพิมพ์
  - หนังสือ                       โปสเตอร์                       โบรชัวร์
  - หัวจดหมาย                       สมุดฉีก                       อื่น ๆ (ระบุ) .....
4. ขนาดรูปเล่ม
  - 32 หน้ายก                       16 หน้ายก
  - 8 หน้ายก                       เอ 4
  - อื่น ๆ (ระบุ) .....
5. เย็บเล่ม เข้าปก
  - ไสทาว                       เย็บที่ ไสทาว
  - เย็บมุงหลังคา                       เย็บสันลวด ติดเทป
  - อื่น ๆ (ระบุ) .....
6. ขั้นตอนพิเศษ
  - อบายูวีคัต                       อบายูวีนัน
  - ปั๊มทองเท (ระบุ) .....
7. คุณลักษณะปก
  - 4 สี                       ขาวดำ
  - ซีเปียร์                       อื่น ๆ (ระบุ) .....
8. คุณลักษณะเนื้อใน
  - 4 สี .....ยก                       ขาวดำ .....ยก
  - ซีเปียร์ .....ยก                       มีภาพประกอบ .....ยก
  - อื่น ๆ (ระบุ).....ยก                       4 สี     ขาวดำ     ซีเปียร์

ลงชื่อ ..... วิศวกรฯ

Legislative Institutional Repository of Thailand

(.....)



## ใบสั่งงาน

## ฝ่ายพิมพ์ กองการพิมพ์

ประจำวันที่.....

เรื่อง.....จำนวน.....เล่ม/แผ่น

ประเภทงาน.....

สำนัก/กอง/ศูนย์.....

1. งานถ่ายฟิล์ม จำนวนต้นฉบับ.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

2. งานห้องคอมฯ จำนวนต้นฉบับ.....รูปภาพ.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

3. งานเลเอาท์ฟิล์มขาวดำ.....

เลเอาท์ตัด 11 .....

เลเอาท์ตัด 4 (N) .....

เลเอาท์ตัด 5 .....

เลเอาท์ตัด 2 (PARVA) .....

เลเอาท์ตัด 2 (REKORD) .....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

งานเลเอาท์ฟิล์มสี.....

เลเอาท์ตัด 4 (P) .....

เลเอาท์ตัด 5 .....

เลเอาท์ตัด 2 (PARVA) .....

เลเอาท์ตัด 2 (REKORD) .....

เลเอาท์ตัด 2 สี.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....



4. อัฒเพลา

4.1 อัฒเพลาตัด 11 .....

4.2 อัฒเพลาตัด 4 (N) .....

อัฒเพลาตัด 4 (P) .....

4.3 อัฒเพลาตัด 5 .....

4.4 อัฒเพลาตัด 2 (N) .....

อัฒเพลาตัด 2 (P) .....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

5. เครื่องพิมพ์

5.1 เครื่องตัด 11 (1).....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

5.2 เครื่องตัด 11 (2).....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

5.3 เครื่องตัด 4 (1).....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

5.4 เครื่องตัด 4 (2).....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน

5.5 เครื่องตัด 4 (3).....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

.....ผู้ปฏิบัติงาน





5.6 เครื่องตัด 4 (4).....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

5.7 เครื่องตัด 5 เรียวบี.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

5.8 เครื่องตัด 5 โดมิเนน.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

5.9 เครื่องตัด 2 PARVA.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

5.10 เครื่องตัด 2 REKORD.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

5.11 เครื่องตัด 2 สีสี่.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

6. เครื่องตัดกระดาษ.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....





7. เครื่องพับยก .....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

8. งานช้อนยก .....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

9. เครื่องไสกา.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน

10. เครื่องเจียนเล่มหนังสือ.....

วันที่รับงาน.....วันที่ดำเนินการเสร็จ.....

ผู้ปฏิบัติงาน





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการพิมพ์

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ 23 กรกฎาคม 2544

เรื่อง คำสั่งกองการพิมพ์ 3/2544 ลง. 23 กรกฎาคม 2544

เลขที่การสภาผู้แทนราษฎร
รับที่ <u>3๐๐/11๐๐</u>
วันที่ <u>25 ก.ค. 2544</u>

เรียน รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ผ่านผู้ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร)

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามระบบการบริหารจัดการตามคำสั่งกองการพิมพ์ ที่ 2/2544 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2544 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการผลิตงานพิมพ์ ภายใต้มาตรฐานการทำงานที่เน้นคุณภาพงานและความประหยัดค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ และเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างตื่นตัวในการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ จึงได้กำหนดรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลของแต่ละกลุ่มงาน เพื่อเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดผลงานที่ดีขึ้น หรืองานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ภายใต้เงื่อนไขของการประหยัดค่าใช้จ่าย โดยกำหนดรูปแบบรายงานผลงานเพิ่มเติมจากคำสั่งฯ ที่ 2/2544 อีก 10 รูปแบบ (แบบ 005 - 015) รายละเอียดปรากฏตามคำสั่งกองการพิมพ์ ที่ 3/2544 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2544 เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามแบบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเพื่อโปรดพิจารณาำเรียนท่านเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทราบตามแต่จะเห็นสมควร

เรื่อง การพิมพ์  
กองการพิมพ์  
กระทรวงมหาดไทย  
กรมการพิมพ์  
กระทรวงมหาดไทย  
กรุงเทพฯ

นางสาวรัชณี อังตระกูล  
 (นางสาวรัชณี อังตระกูล)  
 ผู้อำนวยการกองการพิมพ์  
 23 กค. 44

นายศิริชัย ไชยทิพย์อาสน์  
 รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทราบ.  
นางศิริลักษณ์ ปันบำรุงกิจ  
 เลขานุการสภาผู้แทนราษฎร  
 25 ก.ค. 2544





คำสั่งกองการพิมพ์  
ที่ 3/2544

เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานราชการ  
และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน

ตามคำสั่งกองการพิมพ์ ที่ 2/2544 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2544 เรื่อง จัดระบบการบริหารจัดการของฝ่ายพิมพ์ ได้กำหนดแนวนโยบายการจัดการจัดการของฝ่ายพิมพ์ไว้ 5 ด้าน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีทิศทางไปสู่เป้าหมายผลสำเร็จของงานที่มีคุณภาพและประหยัด นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามคำสั่งฯ ดังกล่าว จึงกำหนดรูปแบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลเพื่อเป็นตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่เกิดผลดีขึ้น หรืองานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ภายใต้มาตรฐานการทำงานที่เน้นคุณภาพงานและความประหยัดในด้านค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุ และค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ และเพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างตื่นตัวในการปรับปรุงการทำงานอย่างสม่ำเสมอ จึงให้หน่วยงานในสังกัดกองการพิมพ์ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายพิมพ์ ให้กลุ่มงานทำายคำสั่งกองการพิมพ์ ที่ 2/2544 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2544 กรอกรายละเอียดผลการปฏิบัติงานเป็นรายวัน และรายบุคคล ในแบบแสดงผลงานประจำเดือนตามแนบดังต่อไปนี้

- |  |  |
|--|--|
| 1.1 กลุ่มงานธุรการ                             | ใช้แบบ 001 – 004<br>เพื่อประกอบแบบ 005 |
| 1.2 กลุ่มงานห้องคอมพิวเตอร์                    | ใช้แบบ 006                             |
| 1.3 กลุ่มงานเลขาธิการ                          | ใช้แบบ 007                             |
| 1.4 กลุ่มงานอัดเพลท – ล้างเพลท – ถ่ายฟิล์ม     | ใช้แบบ 008 – 009                       |
| 1.5 กลุ่มงานตัด 11 และตัด 5                    | ใช้แบบ 010                             |
| 1.6 กลุ่มงานตัด 2 สี สีสั ตัด 2 ขาวดำ และตัด 4 | ใช้แบบ 011                             |
| 1.7 กลุ่มงานแท่นหีบ เรียงหน้า ซ้อนยก และไลกาว  | ใช้แบบ 012                             |
| 1.8 กลุ่มงานตัดกระดาษ และเย็บเล่ม              | ใช้แบบ 013                             |



LIRT



2. งานบริการอัดสำเนา ให้ใช้แบบ 014 และ 015 ในการเสนอผลงานเป็นรายเดือน และประจำงวด 6 เดือน ตามลำดับ


3. ฝ่ายจัดการการพิมพ์ และงานธุรการและพัสดุสิ่งพิมพ์ ให้หัวหน้าหน่วยงานประยุกต์แบบแสดงผลงานฯ ของฝ่ายพิมพ์มาจัดทำเป็นแบบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายวัน รายเดือน และรายบุคคลของหน่วยงานในความรับผิดชอบ โดยให้คำนึงถึงคุณลักษณะงานและรูปแบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเป็นรายบุคคล สำหรับใช้กรอกรายละเอียดผลการปฏิบัติงานเป็นรายวันและรายบุคคล

ในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการปีงบประมาณละ 2 ครั้งตามมติของที่ประชุม กร. ครั้งที่ 3/2544 วันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2544 ที่เห็นชอบให้นำหลักการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรี แจ่งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร. 0204/ว.64 ลงวันที่ 12 เมษายน 2544 มาถือปฏิบัติโดยอนุโลม ซึ่งได้กำหนดช่วงเวลาการประเมินผลงานเป็น 2 ช่วง คือ ครั้งที่ 1 ช่วงเวลาระหว่าง 1 ตุลาคม - 31 มีนาคมปีถัดไป และครั้งที่ 2 ช่วงเวลาระหว่าง 1 เมษายน - 30 กันยายนของปีงบประมาณนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงานสังกัดกองการพิมพ์ นำผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลที่ปรากฏในแบบผลงานประจำเดือนตามข้อ 1 - 3 รวมเป็นราย 6 เดือน ใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำงวด 6 เดือน แนบท้ายแบบประเมินผลการปฏิบัติงานที่จัดทำโดยกองกลาง

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานปีงบประมาณ 2544 ครั้งที่ 2 ช่วง 1 เมษายน - 30 กันยายน 2544 ให้ทุกหน่วยงานสังกัดกองการพิมพ์กรอกรายละเอียดการปฏิบัติงานรายวันตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2544 เป็นต้นไป และให้เร่งจัดทำผลงานระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 มิถุนายน 2544 เป็นรายบุคคลโดยประเมินจากปริมาณงานที่แล้วเสร็จในระหว่างช่วงเวลาดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนในวันที่ 1 ตุลาคม 2544 แล้วเสร็จได้ทันเวลา

ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1 - 3 ตั้งแต่วันที่ 2 กรกฎาคม 2544 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 กรกฎาคม 2544



(นางสาวรัชนี อังตระกูล)

ผู้อำนวยการกองการพิมพ์



LIRT

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....

ลักษณะงาน.....

วันที่	ชื่องาน	รวม	งานเข้า (เรื่อง)	ประเมินราคาวัสดุ (ครั้ง)	สั่งซื้อ (ครั้ง)	เบิกวัสดุ (ครั้ง)	หมายเหตุ
พุธที่ 1							
พฤหัสบดีที่ 2							
ศุกร์ที่ 3							
จันทร์ที่ 6							
อังคารที่ 7							
พุธที่ 8							
พฤหัสบดีที่ 9							
ศุกร์ที่ 10							
จันทร์ที่ 13							
อังคารที่ 14							
พุธที่ 15							
พฤหัสบดีที่ 16							
ศุกร์ที่ 17							
จันทร์ที่ 20							
อังคารที่ 21							
พุธที่ 22							
พฤหัสบดีที่ 23							
ศุกร์ที่ 24							
จันทร์ที่ 27							
อังคารที่ 28							
พุธที่ 29							
พฤหัสบดีที่ 30							
ศุกร์ที่ 31							
	รวม						



ผู้ควบคุมงาน.....

LIRIT



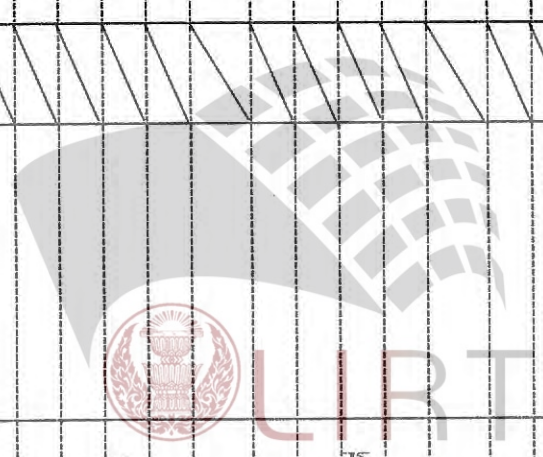
แบบ 006

ผลงานประจำเดือน.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....

ลักษณะงาน.....

วันที่	เรื่องงาน	รวม		ผลิต ต้นฉบับ (หน้า)	Scan (ภาพ)	ตกแต่งภาพ				Graphic Design ภาพอักษร (หน้า)	จัดหน้า <sup>2</sup> (ภาพ)	พิมพ์/พิมพ์ สี/ขนาด/กระดาษ (หน้า)	อิงพิมพ์ ล้างฟิล์ม (หน้า)	หมายเหตุ (บำรุงรักษาเครื่องอิงฟิล์ม ล้างฟิล์ม, Printer และ Computer) (ชั่วโมง)	
		ภาพ	ชั่วโมง			ตัดภาพ (ภาพ)	ปรับสีภาพ (ภาพ)	ลบตัวหนังสือ (ภาพ)	ได้ตัด (ภาพ)						
จันทร์ที่															
อังคารที่															
พุธที่															
พฤหัสบดีที่															
ศุกร์ที่															
จันทร์ที่															
อังคารที่															
พุธที่															
พฤหัสบดีที่															
ศุกร์ที่															
จันทร์ที่															
อังคารที่															
พุธที่															
พฤหัสบดีที่															
ศุกร์ที่															



























# สำนักกฎหมาย ๒



Legislative Institutional Repository of Thailand

## สำนักกรรมการ ๒

- วิสัยทัศน์ :
๑. เป็นกลไกผลักดันการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้อยู่ในคัลลองของพันธกิจตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งมีเป้าหมายอยู่ที่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และประชาชน
  ๒. เป็นองค์กรที่ทันสมัย มีความเป็นสากลในด้านระบบงาน บุคลากร เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่

- กลยุทธ์ :
- ปฏิบัติงานเชิงรุกในด้านต่าง ๆ ดังนี้
๑. เป็นองค์กรผลิตแผนงานและแผนงบประมาณให้คณะกรรมการ
  ๒. เป็นกำลังผลักดันงานของคณะกรรมการไปสู่พันธกิจแห่งรัฐธรรมนูญ
  ๓. เป็นตัวจักรขับเคลื่อนงานการประชุมด้วยบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ ด้านธุรการในที่ประชุม ด้านประสานงานกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อการประชุม และด้านบริหารจัดการการเงินสำหรับกลุ่มงานและการประชุม
  ๔. เป็นแหล่งข้อมูลด้านการประชุมที่มีความสมบูรณ์แบบในด้านระบบการจัดเก็บเพื่อการสืบค้นของเจ้าหน้าที่ และการค้นคว้าของประชาชน การรักษาเอกสาร และการมีความพร้อมในการให้บริการข้อมูลแก่สาธารณชน

- พันธกิจ :
- ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕
๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในที่ประชุมของคณะกรรมการ สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกัน และ คณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภา
  ๒. งานบริหารจัดการด้านวิชาการ การงบประมาณ การประชุม การบริหารจัดการใน สำนักกรรมการ ๒



LIRT



คำสั่งกองกรรมาธิการ ๒

ที่ ๑/๒๕๔๕

เรื่อง การกระจายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของข้าราชการสังกัดกองกรรมาธิการ ๒ มีความชัดเจนในเรื่อง ทิศทางการปฏิบัติงาน เพื่อไปสู่เป้าหมายที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

จึงกำหนดนโยบายให้มีการกระจายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ กองและหัวหน้าหน่วยงาน สังกัดกองกรรมาธิการ ๒ ดังนี้

๑. ให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกลั่นกรองงานและให้ คำปรึกษาแนะนำบุคลากรในทุกสายงาน และให้มีอำนาจสั่งการในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย

๒. ให้หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมและกำกับงานในหน่วย ที่รับผิดชอบ และมีอำนาจในการปกครองบังคับบัญชาบุคลากรในสายงานให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนขอ การบริหารราชการแผ่นดิน

ให้ผู้มีหน้าที่ตาม ๑ และ ๒ บริหารจัดการและวินิจฉัยงานภายในสายงานด้วยความรอบคอบ หนักแน่น และเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความสามัคคี ทั้งภายในสายงานที่รับผิดชอบ และระหว่างสายงาน ในกองกรรมาธิการ ๒ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง โดยยึดเอาประโยชน์สูงสุดของราชการเป็นสำคัญ

ตั้ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๕

*(Handwritten signature)*

(นางสาวรชนี อังตระกูล)

ผู้อำนวยการกองกรรมาธิการ ๒

*(Handwritten notes)*  
18 ม.ค. ๒๕

*(Handwritten notes)*  
นางสาว รชนี อังตระกูล  
(นางสาว รชนี อังตระกูล)  
๒๒ ม.ค. ๒๕

*(Handwritten notes)*  
๑๘ ม.ค. ๒๕

*(Handwritten notes)*  
18 ม.ค. ๒๕

*(Handwritten notes)*  
๑๘ ม.ค. ๒๕



LIRT



## คำสั่งกองกรรมาธิการ ๒

ที่ ๒/๒๕๔๕.

## เรื่อง มาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงานราชการ

เพื่อให้การบริหารราชการและการปฏิบัติงานของข้าราชการในกองกรรมาธิการ ๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลของงานราชการ และมีตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๔๔ และวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๔๔ ประกอบกับมติ คร. เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๔๔ ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ ๑๖/๒๕๔๔ (ว. ๕) ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๔๔ เห็นชอบให้นำหลักการการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานราชการมาปฏิบัติ โดยให้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการปีงบประมาณและสองครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ช่วงวันที่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป และครั้งที่ ๒ ช่วงวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน จึงกำหนดแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นตัวชี้วัดผลงานประจำปี ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเป็นธรรมในระบบราชการ และยังประโยชน์ให้กับกระบวนการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาสและรายปีจากกองกรรมาธิการ ๒ ไปยังกองกลาง สำนักงบประมาณ และกรมบัญชีกลางตามลำดับ อีกทั้งบางส่วนยังใช้เป็นฐานในการจัดทำงบประมาณประจำปี และประโยชน์อื่น ๆ ที่เร่งด่วน ของกองกรรมาธิการ ๒

จึงให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบให้มีการเสนอมผลงานเป็นรายบุคคล รายเดือน รายไตรมาส และรอบหกเดือน โดยให้แต่ละสายงานใช้แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ สายงานนิติกร และวิทยาการ ใช้แบบ ๐๐๑

๑.๒ สายงานธุรการฝ่ายประชุมและ สายงานธุรการฝ่ายบริหารงานทั่วไป ใช้แบบ ๐๐๒ และ ๐๐๓ ตามลำดับ

๑.๓ สายงานบันทึกข้อมูล ใช้แบบ ๐๐๔

๑.๔ การนำเสนองานเพื่อลงนาม ใช้แบบ ๐๐๕

โดยให้บุคลากรในแต่ละสายงาน จัดทำสถิติผลงานเป็นรายวัน เพื่อรวมยอดปริมาณงานเป็นรายเดือนเสนอหัวหน้าฝ่ายที่สังกัด เพื่อรวมเป็นผลงานของฝ่าย

๒. ให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับผิดชอบรวบรวมผลงานของทุกฝ่าย รวมเป็นผลงานของกองกรรมาธิการ ๒ เป็นรายเดือน เพื่อนำเสนอกองกลางเป็นรายไตรมาส เพื่อเป็นฐานการประเมินขั้นเงินเดือนในรอบ ๖ เดือน และเพื่อเป็นฐานการขอกำหนดวงเงินงบประมาณประจำปีในหมวดรายจ่ายต่าง ๆ เป็นรายปี



อนึ่ง สำหรับแบบ ๐๐๑-๐๐๕ เมื่อทดลองใช้ระยะหนึ่งแล้ว หากมีปัญหา ให้แก้ไข  
สาระสำคัญให้สอดคล้องกับความเป็นจริงต่อไป

ทั้งนี้ ให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๔๕

*วิมล อึ้งตระกูล*

(นางสาววิมล อึ้งตระกูล)

ผู้อำนวยการกองกรรมบริการ ๒

*วิมล*  
*วิมล*  
*18 มก 45*

*วิมล*  
*วิมล*  
*๑๘ ม.ค. ๔๕*

*วิมล*  
*วิมล*  
*18 ม.ค. ๔๕*

*วิมล (วิมล)*  
*วิมล*  
*วิมล*



แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน  
ฝ่ายประชุม.....  
สายงานนิติกรและวิทยาการ

คุณลักษณะงาน

- ๑. จัดทำหนังสือเชิญประชุม นัดประชุม หนังสือโต้ตอบทางราชการ
- ๒. เป็น จนท. ในที่ประชุม
- ๓. จัดทำบันทึกการประชุม และหนังสือเป็นรูปเล่ม
- ๔. ประสานงานภายในส่วนราชการ ระหว่างส่วนราชการ คณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องในวงงานประชุม

กรรมาธิการ

- ๕. จัดทำสถิติร่าง พ.ร.บ.ญัตติที่ส่งเข้าและผ่านการพิจารณาвање ๒ และเรื่องใด ๆ ที่เสนอเข้า
- ๖. เป็น จนท. ในคณะเดินทางไปราชการ
- ๗. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำเดือน.....๒๕๔๕

ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)						หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	
			ครั้ง ฉบับ	ครั้ง ชั่วโมง	ครั้ง หน้า	ครั้ง	ครั้ง เรื่อง	ครั้ง วัน	
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									
รวม									



ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)						หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	
			ครั้ง ฉบับ	ครั้ง ชั่วโมง	ครั้ง หน้า	ครั้ง	ครั้ง เรื่อง	ครั้ง วัน	
๙									
๑๐									
๑๑									
๑๒									
๑๓									
๑๔									
๑๕									
๑๖									
๑๗									
๑๘									
๑๙									
๒๐									
๒๑									
๒๒									
๒๓									
๒๔									
๒๕									
		รวม							



ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)						หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	
			ครั้ง ฉบับ	ครั้ง ชั่วโมง	ครั้ง หน้า	ครั้ง	ครั้ง เรื่อง	ครั้ง วัน	
๒๖									
๒๗									
๒๘									
๒๙									
๓๐									
๓๑									
รวม									

แบบ ๐๐๑





แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน  
 สายงานนิติกรและวิทยาการ  
 กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

คุณลักษณะงาน

๑. จัดระบบเอกสาร
๒. จัดทำบัญชีเอกสาร
๓. สืบค้นเอกสาร
๔. ทำบันทึกเสนอความเห็นกรณีผู้ขอข้อมูลข่าวสาร
๕. ลงสารบัญรราชกิจจานุเบกษา
๖. ให้บริการกฎหมายหรือเอกสารอ้างอิง
๗. ตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
๘. จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล
๙. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

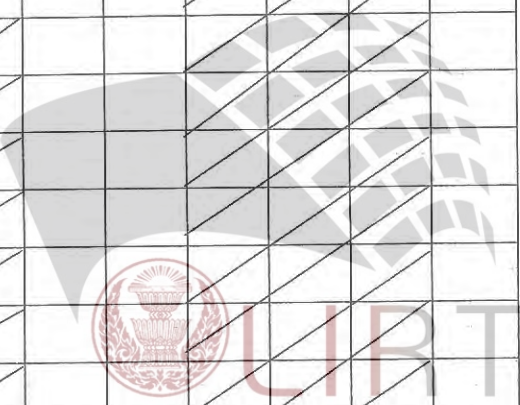
ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำเดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (เรื่อง/เล่ม/หน้า)								หมายเหตุ (อื่นๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	
			เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง หน้า	เรื่อง	เล่ม	เรื่อง เล่ม	เรื่อง หน้า	เรื่อง หน้า	
๑.											
๒.											
๓.											
๔.											
๕.											
๖.											
๗.											
๘.											
๙.											
รวม											



ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (เรื่อง/เล่ม)							หมายเหตุ (อื่นๆ)	
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗		๘
			เรื่อง	เรื่อง	เรื่อง หน้า	เรื่อง	เล่ม	เรื่อง เล่ม	เรื่อง หน้า		เรื่อง หน้า
๑๐.											
๑๑.											
๑๒.											
๑๓.											
๑๔.											
๑๕.											
๑๖.											
๑๗.											
๑๘.											
๑๙.											
๒๐.											
๒๑.											
๒๒.											
๒๓.											
๒๔.											
๒๕.											
๒๖.											
๒๗.											
๒๘.											
๒๙.											
๓๐.											
๓๑.											
รวม											





**แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน**  
**สายงานธุรการฝ่ายประชุม.....**

**คุณลักษณะงาน**

๑. เป็นธุรการในที่ประชุม (เตรียมเอกสารอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ในห้องประชุมกรรมาธิการ จัดทำแฟ้มหนังสือนัดประชุม หนังสือโต้ตอบ หนังสือเข้า-ออก คำสั่งแต่งตั้งปรึกษา ฯลฯ ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยนิติกร วิทยาการประจำคณะกรรมาธิการ)
๒. ติดต่อประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง
๓. เบิกจ่ายเบี้ยประชุมคณะกรรมาธิการ
๔. จัดทำข้อมูลของคณะกรรมาธิการบันทึกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ (ON LINE)
๕. รวบรวมและจัดเก็บเอกสารเมื่อสิ้นสุดแต่ละสมัยสภาผู้แทนราษฎร
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำเดือน.....๒๕๔๕

ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)					หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	
			ครั้ง ชม.	ครั้ง	ครั้ง วงเงิน	ครั้ง หน้า	ครั้ง เรื่อง	
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
๖								
๗								
๘								
๙								
๑๐								
		รวม						



ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)					หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	
			ครั้ง ชม.	ครั้ง	ครั้ง วงเงิน	ครั้ง หน้า	ครั้ง เรื่อง	
๑๑								
๑๒								
๑๓								
๑๔								
๑๕								
๑๖								
๑๗								
๑๘								
๑๙								
๒๐								
๒๑								
๒๒								
๒๓								
๒๔								
๒๕								
๒๖								
๒๗								
๒๘								
๒๙								
๓๐								
๓๑								
รวม								



## แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน สายงานธุรการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

### คุณลักษณะงาน

๑. รับ-ส่ง และออกหนังสือ ลงทะเบียนรับร่าง พ.ร.บ. เพื่อผ่านไปยังฝ่ายต่าง ๆ
๒. ทำหลักฐานคำตอบแทนล่วงหน้า รายงานค่าโทรศัพท์ และสวัสดิการของกอง และจัดทำงบประมาณประจำปี
๓. เสนออนุมัติซื้อ เบิก และซ่อมวัสดุครุภัณฑ์
๔. จัดเก็บ-คั่น เอกสารอ้างอิง
๕. ควบคุมและจัดสรรการใช้ห้องประชุม
๖. ลำดับอายุ และดำเนินการด้านการตั้งซ่อมมกราคม

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำเดือน.....๒๕๕๕

ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)					หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	
			ครั้ง ฉบับ	ครั้ง วงเงิน	ครั้ง วงเงิน	ครั้ง รายการ	จัดสรรห้อง ประชุม	
๑								
๒								
๓								
๔								
๕								
๖								
๗								
๘								
๙								
๑๐								
รวม								



ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (ครั้ง/เรื่อง)					หมายเหตุ (อื่น ๆ)
			๑	๒	๓	๔	๕	
			ครั้ง นับ	ครั้ง วงเงิน	ครั้ง วงเงิน	ครั้ง รายการ	จัดสรรห้อง ประชุม	
๑๑								
๑๒								
๑๓								
๑๔								
๑๕								
๑๖								
๑๗								
๑๘								
๑๙								
๒๐								
๒๑								
๒๒								
๒๓								
๒๔								
๒๕								
๒๖								
๒๗								
๒๘								
๒๙								
๓๐								
๓๑								
		รวม						



## แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน

ฝ่าย.....

## สายงานบันทึกข้อมูล

## คุณลักษณะงาน

๑. พิมพ์หนังสือทุกประเภท

๒. บันทึกข้อมูลเข้าระบบ Computer On-Line (พิมพ์ที่อยู่พร้อมพรินทร์ส่งหนังสือนัดประชุม  
รายชื่อหนังสือนัดประชุม)

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ประจำเดือน..... ๒๕๕๕

ลำดับที่	วันที่	งานที่ปฏิบัติ	หน่วยนับ (หน้า)			หมายเหตุ
			หนังสือ นัดประชุม	บันทึก การประชุม	อื่น ๆ	
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
๑๑						
๑๒						
๑๓						
		รวม				





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... ฝ่ายประชุม.....กองกรรมาธิการ ๒

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง .....

เรียน ผอ.สำนักกรรมาธิการ ๒

เพื่อโปรดพิจารณา

- นำเรียนประธานฯ เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือถึงบุคคลต่าง ๆ (รายชื่อตามแนบ)
- ประธานคณะกรรมาธิการ.....ฉบับ
  - รวม.....ฉบับ
  - ประธานคณะอนุกรรมาธิการ.....ฉบับ
  - รวม.....ฉบับ
  - ประธานคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....ฉบับ
  - รวม.....ฉบับ
  - ประธานคณะทำงาน.....ฉบับ
- ลงนามในหนังสือ
- นัดประชุมคณะ.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - รวม.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - แจ้งงดและนัดประชุมคณะ.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - รวม.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - แจ้งงดประชุมคณะ.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - รวม.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - อื่น ๆ.....ฉบับ รวม.....ฉบับ
- ตรวจสอบและกำกับหนังสือ
- เชิญประชุม.....ฉบับ (รายชื่อตามแนบ)
  - อื่น ๆ.....ฉบับ รวม.....ฉบับ



LIRT



## คำสั่งกองกรรมาธิการ ๒

ที่ ๓/๒๕๕๕

## เรื่อง การกำหนดมาตรการการควบคุมภายในของกองกรรมาธิการ ๒

เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินของกองกรรมาธิการ ๒ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และข้อตกลงของทางราชการ จึงกำหนดมาตรการการควบคุมภายใน ในส่วนที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราว เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยให้รายการที่ขอเบิกมีความถูกต้องตรงตามประเภทรายจ่ายที่กฎหมายและระเบียบกำหนด จึงให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

## ๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

ให้นำมติของที่ประชุมคณะกรรมาธิการ คณะอนุกรรมาธิการ หรือคณะทำงานเป็นหลักในการกำหนดรายการใช้จ่ายและประมาณการรายจ่าย พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อและตำแหน่งของคณะเดินทาง และกำหนดการเดินทางแนบท้ายบันทึกเสนอขออนุมัติการเดินทางตามลำดับชั้น โดยให้กรอกตัวเลขลงใน แบบ ๐๐๖

รายการใดไม่มีค่าใช้จ่าย ให้บันทึกหมายเหตุรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อประกอบการพิจารณาประมาณการรายจ่าย

## ๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ให้นำมติของที่ประชุมคณะกรรมาธิการ เป็นหลักในการวิเคราะห์และกำหนดรายการใช้จ่าย และประมาณการรายจ่ายให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบกำหนด กรณีไม่มีหลักเกณฑ์กำหนด ให้ประมาณการให้ใกล้เคียงความเป็นจริง พร้อมจัดทำบัญชีรายชื่อคณะเดินทาง และกำหนดการเดินทางแนบท้ายบันทึกนำเสนอขออนุมัติการเดินทางตามลำดับชั้น โดยให้กรอกตัวเลขลงใน แบบ ๐๐๗

๓. การเดินทางที่มีข้าราชการร่วมเดินทางเป็นเจ้าหน้าที่ของคณะเดินทาง กรณีมีสองคน ให้ร่วมกันรับผิดชอบบริหารเงินสดตราของราชการ โดยให้มีใบสำคัญครบถ้วนเมื่อมีการจ่ายเงินทุกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่อาวุโสสูงกว่าเป็นผู้รับผิดชอบเงินสด เจ้าหน้าที่รองลงมารับผิดชอบรวบรวมและเก็บรักษาใบสำคัญ

กรณีมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว ให้รับผิดชอบบริหารเงินสดตราของราชการ และเก็บใบสำคัญให้ครบถ้วน



การบริหารเงินสดทตรงราชการ ให้เริ่มจากการใช้จ่ายรายการแรกที่เกิดขึ้นก่อน การเดินทางจนถึงรายการสุดท้ายเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ

๔. การจ่ายเงินให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ ดังนี้

๔.๑ กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

การจ่ายเงินรายใดซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้จ่ายเงินทำ ใบรับรองการจ่ายเงิน โดยให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อประกอบการพิจารณา การจ่ายเงินรายหนึ่ง ๆ ที่เป็นจำนวนไม่ถึงสิบบาท ค่ารถหรือเรือนั่งรับจ้าง ค่าโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทางหรือเรือยนต์ประจำทาง ให้ผู้จ่ายทำใบรับรอง การจ่ายเงิน โดยไม่ต้องทำบันทึกชี้แจงเหตุผล

กรณีใบสำคัญสูญหาย ให้ใช้สำเนาซึ่งผู้รับเงินรับรองแทน หรือหากไม่อาจ ขอสำเนาได้ ให้ทำใบรับรองการจ่ายเงินพร้อมชี้แจงเหตุผล

๔.๒ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

การจ่ายเงินในต่างประเทศซึ่งตามกฎหมายหรือประเพณีนิยมของประเทศนั้น ๆ ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่ออกไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระเบียบ ให้ผู้จ่ายเงิน ทำใบรับรองการจ่ายเงิน โดยระบุว่าเป็นการจ่ายเงินค่าอะไร วัน เดือน ปี จำนวนเท่าใด และให้ ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายเงินไว้

๕. การรายงานการเดินทางภายหลังเสร็จสิ้นภารกิจภายในเวลาที่ระเบียบกำหนด ดังนี้

๕.๑ กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

ให้ส่งรายงานการเดินทางพร้อมใบสำคัญคู่จ่าย และเงินสดทตรงราชการ เหลือจ่ายต่อกองคลังและพัสดุ (ถ้ามี) ภายในสามสิบวันนับจากวันที่ได้รับเงิน

๕.๒ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว

ให้ส่งรายงานการเดินทางพร้อมใบสำคัญคู่จ่ายและเงินสดทตรงราชการเหลือจ่าย (ถ้ามี) ต่อกองคลังและพัสดุ ภายในสิบห้าวันนับจากวันกลับมาถึง

๕.๓ กรณีมีข้อทักท้วงจากกองคลังและพัสดุ ให้ปฏิบัติตามคำทักท้วงภายในสิบห้าวัน นับจากวันที่ได้รับคำทักท้วง

๖. การจัดทำรายงานการเดินทาง ให้ใช้แบบรายงานการเดินทางแนบท้ายหนังสือ กรมบัญชีกลาง ที่ กค. ๐๕๐๒/๒๒๓๕ ลงวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๓๕ แบบ ๘๗๐๓ ส่วนที่ ๑-๓ เพื่อเป็นหลักฐานขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และเพื่อประกอบการล้างสัญญาเยี่ยมเงิน ทตรงราชการ



๗. อนึ่ง การอนุมัติให้ดำเนินการตาม ๑-๕ เป็นการอนุมัติในหลักการเกี่ยวกับการเดินทาง รายชื่อผู้เดินทาง รายการใช้จ่ายและวงเงินตามประมาณการ ซึ่งเป็นขั้นตอนก่อนเกิดค่าใช้จ่าย ส่วนการดำเนินการตามข้อ ๖ เป็นการนำเสนอขออนุมัติค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงภายหลังเสร็จภารกิจ

๗.๑ กรณีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีรายการและจำนวนเงินตรงกับประมาณการ ให้เสนอรายงานการเดินทาง พร้อมใบสำคัญผ่านกองคลังและพัสดุ เพื่อดำเนินการตามระเบียบ

๗.๒ กรณีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีจำนวนเงินสูงกว่าที่ประมาณการไว้ หากส่วนที่เพิ่มขึ้นยังอยู่ในวงเงินรวมที่ประมาณการไว้ ก็ให้เสนอขออนุมัติเพิ่มเฉพาะชื่อรายการใช้จ่ายที่ต้องขออนุมัติเพิ่ม โดยขอเบิกจากวงเงินรวมเดิมที่ขออนุมัติ

๗.๓ กรณีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงมีจำนวนเงินสูงกว่าที่ประมาณการไว้ และวงเงินรวมที่ขออนุมัติครั้งแรกไม่เพียงพอ ให้ขออนุมัติเพิ่มทั้งรายการใช้จ่าย และวงเงินที่เพิ่มขึ้น

หากได้ดำเนินการตาม ๑-๕ แล้วถูกต้อง การดำเนินการตาม ๖ และ ๗ จะรวดเร็วและถูกต้อง โดยผู้เดินทางสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามระเบียบ และรายการที่ขอเบิกได้ถูกจำแนกไว้แล้วตรงตามหลักเกณฑ์การจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานประมาณ

จึงให้ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๕

(นางสาวรัชณี อังตระกูล)

ผู้อำนวยการกองกรรมาธิการ ๒





แบบ ๑๐๖

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวในราชอาณาจักร

ของคณะกรรมการกิจการ.....  
เพื่อ.....

หัวข้อเรื่อง.....  
ระหว่างวันที่ .....

รายการที่	ประเภทของผู้เดินทาง	จำนวน (คน)	ยอดรวม (๑)-(๕)	ค่าเบี้ยเลี้ยง (๑)	ค่าที่พัก (๒)	ค่าโดยสาร เครื่องบิน (๓)	ค่ารับรอง (๔)	ค่าใช้จ่ายอื่น ที่จำเป็นเนื่อง ในการเดินทาง (๕)	หมายเหตุ
๑.	คณะกรรมการกิจการ							๑. ค่าพาหนะ รวมถึง ๑.๑ ค่าเช่ายานพาหนะ..... ๑.๒ ค่าเชื้อเพลิง..... ๑.๓ ค่าระวางบรรทุก..... ๑.๔ ค่าจ้างคนขับพาหนะ..... ๑.๕ อื่น ๆ ทำนองเดียวกัน.....	
๒.	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการกิจการ							๒. ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็น เนื่องมาจากการเดินทางไปราชการ ๒.๑ ค่าทางด่วน..... ๒.๒ ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน..... ๒.๓ อื่น ๆ จำเป็น	
๓.	ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการกิจการ								
๔.	นักวิชาการประจำคณะกรรมการกิจการ								
๕.	เดียนูการประจำคณะกรรมการกิจการ								
๖.	ข้าราชการกองกรรมาธิการ ๒								
๗.	คณะทำงานของคณะกรรมการกิจการฯ								
๘.	ข้าราชการส่วนราชการอื่น								
๙.	ลูกจ้างประจำ								
	รวม								

หมายเหตุ ๑. การนับเวลาเดินทาง นับตั้งแต่ออกจากสถานที่อยู่/สถานที่ปฏิบัติงานตามปกติ จนกลับถึงสถานที่อยู่/สถานที่ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติราชการตามปกติของผู้เดินทาง (กรณีเดินทางคนเดียว) หรือหัวหน้าคณะ (กรณีเดินทางเป็นคณะ) หรือแต่ละบุคคล (กรณีเดินทางเป็นคณะ เวลาที่ออกเดินทางต่างกัน) (ม.๑๖)

๒. ค่ารับรองเบิกจ่ายได้ตามเงินตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๔๐๙.๗/๒๖๗๘๐ ลว. ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๖ จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท/ครั้ง ในวงเงินคณะละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท/ปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ค่าของขวัญ เงินรางวัลเจ้าหน้าที่และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด โดยหัวหน้าคณะเดินทางเป็นผู้ลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน

๓. ค่าพาหนะรับจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ ๒ ขึ้นไป มีสิทธิเบิกได้ตาม พรฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ม.๒๒ วรรคสาม ส่วนต่ำกว่าระดับ ๒ เบิกได้ตาม ม.๒๒ วรรคสี่

ประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว  
ของคณะกรรมการฯ.....  
เพื่อ.....

หัวข้อเรื่อง.....  
ระหว่างวันที่.....

รายการ ที่	ประเภทของผู้เดินทาง	จำนวน (คน)	ยอดรวม (๑) - (๖)	ค่าเบี้ยเลี้ยง <sup>๑</sup> (๑)	ค่าที่พัก (๒)	ค่าโดยสาร เครื่องบิน (๓)	ค่าเครื่อง แต่งตัว (๔)	ค่ารับรอง <sup>๒</sup> ทั้งหมด (๕)	ค่าใช้จ่าย อื่นที่จำเป็น (๖)	หมายเหตุ
๑.	คณะกรรมการ									๑. ค่าพาหนะ รวมถึง ๑.๑ ค่าเช่าพาหนะภายในของต่างประเทศ..... ๑.๒ ค่าพาหนะรับจ้างภายในประเทศ..... ๑.๓ ค่าเรือเพลิงสำหรับยานพาหนะ..... ๑.๔ ค่าระวางบรรทุก..... ๑.๕ ค่าจ้างคนหาหมาก..... ๑.๖ อื่น ๆ ที่นอกเหนือจาก.....
๒.	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ									๒. ค่าใช้จ่ายที่จำเป็น เนื่องมาจากการเดินทาง ๒.๑ ค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน..... ๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางนอกอาณาจักร..... ๒.๓ ค่าทำความสะอาดเสื้อผ้า (ระยะเวลาที่เกิน ๗ วัน ๆ ละไม่เกิน ๒๕๐ บาท) ๒.๔ ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด (จ่ายแยกย่อย เฉพาะรายวันจะไม่เกิน ๒๕๐ บาท) เช่น ค่าที่ป ค่าฝากธนาคาร ค่าพาหนะประจำวัน ค่าธรรมเนียมโทรหรือวิทยุผ่านประตูล (ที่ กค.๐๕๐๒/๓๓๔ สว.๔ มี.ค.๓๕)..... ๓. ค่าของขบถิว รวม.....
๓.	ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการ									
๔.	นักวิชาการประจำคณะกรรมการ									
๕.	สถานประกอบการประจำคณะกรรมการ									
๖.	สำนักงานผู้เดินทาง									
๗.	คนทำงานของคณะกรรมการ ๒									
๘.	คนทำงานของคณะกรรมการ									
๙.	ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรที่มีภารกิจร่วมเดินทาง									
๑๐.	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการที่เดินทาง									
๑๑.	ผู้ติดตาม									
	รวม									

หมายเหตุ  
<sup>๑</sup> การนับเวลาเดินทาง นับตั้งแต่ประทับตราหนังสือเดินทางออกจนถึงเวลาที่ประทับตราหนังสือเดินทางเข้า (ม.๔๗ วรรคสาม)  
<sup>๒</sup> ค่าเบี้ยเลี้ยงมีในลักษณะเฉพาะค่าตอบแทนราชการที่จ่ายในการเดินทางไปราชการ (หนังสือที่ สร.๐๓๐๗/๒๒๖๒๕ สว.๘ สิงหาคม ๒๕๒๔)  
<sup>๓</sup> ค่ารับรอง ผู้เดินทางไปราชการผู้ถึงให้ได้รับคำรับรองในการเดินทางเป็นคณะ ให้จ่ายแก่หัวหน้าคณะ ในนามของคณะเดินทาง (ระเบียบว่าด้วยคำรับรองฯ ข้อ ๕(๒),๖-๗)



## คำสั่งสำนักกรรมการธิการ ๒

ที่ ๑/๒๕๔๕

## เรื่อง การกำหนดมาตรการควบคุมภายในของสำนักกรรมการธิการ ๒

เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินของกลุ่มงานคณะกรรมการธิการ สังกัดสำนักกรรมการธิการ ๒ ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นระบบ วงเงินที่เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายมีลักษณะครอบคลุมรายการค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทุกรายการที่กำหนดในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๔ ทั้งนี้ เพื่อให้จ่ายต่อการตรวจสอบและมีทิศทางดำเนินการเดียวกัน จึงกำหนดมาตรการการควบคุมภายในโดยให้ใช้ตารางสรุปค่าใช้จ่ายแบบ ๐๐๘ และ ๐๐๙ ในการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามประเภทของการฝึกอบรม ดังนี้

๑. ใช้ตารางสรุปค่าใช้จ่ายแบบ ๐๐๘ สำหรับการจัดโครงการอบรม หรือการประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ สำหรับการฝึกอบรมประเภทผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง หรือบุคคลภายนอกที่เข้ารับการฝึกอบรมร่วมหลักสูตรเดียวกันกับข้าราชการหรือลูกจ้าง

๒. ใช้ตารางสรุปค่าใช้จ่ายแบบ ๐๐๙ สำหรับการฝึกอบรมประเภทการจัดโครงการอบรม หรือการประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคคลภายนอก

จึงให้ถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

(นางสาวรัชณี อังตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒



LIRT



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ \_\_\_\_\_

ที่ \_\_\_\_\_ วันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๔๗

เรื่อง \_\_\_\_\_

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการธิการ

เนื่องจากระเบียบและหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายบางรายการในการเดินทางไปราชการและการจัดสัมมนาได้มีการปรับปรุงใหม่ ทำให้หมายเหตุในแบบฟอร์ม ๐๐๖ - ๐๐๙ ไม่ตรงกับอัตราที่กำหนดใหม่ จึงขอให้ใช้แบบ ๐๐๖ - ๐๐๙ ชุดปรับปรุงใหม่ท้ายบันทึกนี้แทน โดยกลุ่มงานคณะกรรมการอาจขอสำเนาแผ่นดิสก์ได้ที่คุณนงนุช สีลธร

(นางสาวรัชนี อังตระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการธิการ ๒

๑ ๓๖. ๔๗





สำนักงานกรรมการ ๒

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายในการอบรมประชุมสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการบรรยายพิเศษ/การฝึกศึกษา

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการสำหรับบุคคลภายนอก

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕

(เทียบเท่าการฝึกอบรมระดับต้นหรือหากเทียบตำแหน่งเท่าระดับ ๓ ถือเป็นการอบรมระดับกลาง)

ลำดับที่	บุคคลที่ขอเบิกค่าใช้จ่าย	คน (๑)	ยอดรวม (๒)	ค่าเบี้ยเลี้ยง (๓)	ค่าที่พัก (๔)	ค่าเครื่องเป็น (๕)	อื่นๆ ที่จำเป็น (๖)	หมายเหตุ (๗)
๑.	ประธานในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรมสัมมนา							(๖) ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ได้แก่ (เงินที่จำเป็น)
๒.	กรรมการ							๖.๑ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับภาษีและตกแต่งสถานที่ฝึกอบรม.....
๓.	ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ๒.๑ ข้าราชการ ๒.๒ ลูกจ้าง ๒.๓ คณะทำงานประจำคณะกรรมการ ๒.๔ อื่น ๆ (ที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการและเลขานุการ)							๖.๒ ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิดการฝึกอบรม..... ๖.๓ ค่าวัสดุ..... ๖.๔ ค่าพิมพ์ใบประกาศนียบัตร..... ๖.๕ ค่าพิมพ์เอกสารสิ่งพิมพ์..... ๖.๖ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร..... ๖.๗ ค่าเช่าอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการฝึกอบรม..... ๖.๘ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นในการจัดฝึกอบรม..... ๖.๙ ค่าสมนาคุณในการจัดงาน..... (ครั้งละไม่เกิน ๑,๕๐๐ บาท)
๔.	วิทยากร							๖.๑๐ ค่ากระเปาะเอกสารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....
๕.	แขกผู้มีเกียรติ							๖.๑๑ ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม.....
๖.	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม							๖.๑๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร.....
๗.	ผู้สังเกตการณ์							๖.๑๓ ค่าอาหาร (ระเบียบฯ ข้อ ๓๑ (๑) และ ๓๓)..... ๖.๑๔ ค่าเช่าที่พัก (ระเบียบฯ ข้อ ๓๑ (๒) และ ๓๓)..... ๖.๑๕ ค่ายานพาหนะก่อน-หลัง
								การฝึกอบรม (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙) .....
								รวม .....

ลำดับที่ ๑-๗ เบิกค่าที่พักได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๓๑ (๒) บุคคลตาม ๑-๕ อาจเบิกสูงกว่าได้ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๑ วรรค ๒)

(๓) เบิกเฉพาะวันก่อน-หลังการสัมมนา กรณีจัดอาหารครบทุกมื้อ และ ๒ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยง กรณีจัดอาหาร ๑ มื้อ และ ๑ ใน ๓ ของอัตราเบี้ยเลี้ยง กรณีจัดอาหาร ๒ มื้อ (ระเบียบฯ ข้อ ๓๓)

(๔) พักรวมตั้งแต่สองคนขึ้นไปต่อหนึ่งห้อง (เว้นแต่กรณีพิเศษ) ในอัตราเฉลี่ยไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท (แต่อัตราไม่เกินสิทธิตาม พรฎ. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ)



## คำสั่งสำนักกรรมการ ๒

ที่ ๑ / ๒๕๔๗

เรื่อง มาตรการการตรวจทานร่างพระราชบัญญัติในขั้นการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญ  
สภาผู้แทนราษฎร ก่อนนำเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร  
วาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ ของสำนักกรรมการ ๒

เนื่องจากในช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ได้เกิดกรณีที่เป็นปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการ  
ตรากฎหมายของรัฐสภา ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการตรากฎหมายในขั้นการพิจารณาของคณะกรรมการ  
วิสามัญ สภาผู้แทนราษฎร ในความรับผิดชอบของสำนักกรรมการ ๒ เป็นไปด้วยความละเอียด  
รอบคอบ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงกำหนดมาตรการ  
การตรวจทานร่างพระราชบัญญัติให้มีความถูกต้องในด้านการพิสูจน์อักษร และความสอดคล้องของ  
สาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติในแต่ละมาตรา โดยให้มีแนวทางการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีคณะตรวจทานร่างพระราชบัญญัติ ประกอบด้วย

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| ๑.๑ นายธวัชชัย เพชรรัตน์    | ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง  |
| ๒.๒ นายราชพฤกษ์ ชูดำ        | วิทยากร ๒ กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง   |
| ๒.๓ นางสาววิลาวัลย์ ร่ำรื่น | นิติกร ๕ กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา<br>ช่วยปฏิบัติราชการกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง |

๒. ให้ผู้ช่วยเลขานุการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๔  
ข้อ ๑๐๙ รวบรวมประเด็นการพิจารณาเป็นรายมาตราของคณะกรรมการวิสามัญ จัดทำร่างแก้ไข  
ตามมติที่ประชุมพร้อมเหตุผล และตรวจทานร่วมกับคณะตรวจทานฯ ตาม ๑ ทุกครั้งภายหลัง  
จากการประชุมพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญเสร็จสิ้นลง และให้ลงชื่อกำกับงานที่ตรวจทาน  
เพื่อเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญครั้งต่อไปจนกว่าการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ  
จะแล้วเสร็จ



LIRT

/๓. ก่อนนำเสนอ...



๓. ก่อนนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร วาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ ให้คณะตรวจทานฯ ตาม ๑ และผู้ช่วยเลขานุการตามข้อบังคับการประชุมฯ ร่วมตรวจทานสาระสำคัญ และตรวจพิสูจน์อักษรของร่างพระราชบัญญัติทั้งฉบับ พร้อมลงลายมือชื่อกำกับงานที่ผ่านการตรวจทาน สาระสำคัญและตรวจพิสูจน์อักษรเรียบร้อยแล้ว

๔. ให้ผู้ช่วยเลขานุการตามข้อบังคับการประชุมฯ เสนอรายงานของคณะกรรมการสิทธิการ วิสามัญที่ผ่านการตรวจตาม ๓ ต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ก่อนเสนอประธานคณะกรรมการ สิทธิสามัญลงนามเพื่อนำส่งเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓ ต่อไป

๕. สำหรับมาตรการการตรวจทานร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย ให้คณะกรรมการสามัญประจำสภาเป็นผู้พิจารณา หรือร่างพระราชบัญญัติที่อยู่ในชั้นการพิจารณา ของคณะกรรมการร่วมกันนั้น ให้ดำเนินการตาม ๒ - ๔ ด้วยโดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๗

(นางสาวรัชณี อังตระกุล)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒





# ความคิดเห็นของประชาชนกรุงเทพมหานครต่อการมีส่วนร่วม ร่วมทางการเมืองของสตรี

ศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม

## บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของประชาชนกรุงเทพมหานครต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีและปัจจัยด้านคุณลักษณะทางประชากร ปัจจัยการรับรู้ข่าวสารทางการเมือง ปัจจัยการเป็นสมาชิกกลุ่มหรือองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ประชาชนที่อาศัยในกรุงเทพมหานคร อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป โดยการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย จำนวน ๑,๒๐๐ คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ สถิติพรรณนาและสถิติการวิเคราะห์ทดสอบพหุคูณ

ผลการศึกษา พบว่า ประชาชนในกรุงเทพมหานครมีความคิดเห็นว่าสตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับปานกลาง ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี โดยตัวแปรอิสระ ๑๖ ตัวแปรมาร่วมพิจารณา พบว่า มีเพียง ๔ ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยตัวแปรการรับรู้ข่าวสารทางการเมืองและตัวแปรการเป็นสมาชิกกลุ่มหรือองค์กรชุมชน มีความสัมพันธ์เชิงบวก ส่วนตัวแปรรายได้ และการเป็นสมาชิกกลุ่มสหกรณ์หรือกลุ่มออมทรัพย์ มีความสัมพันธ์เชิงลบ โดยตัวแปรทั้ง ๖ นี้ สามารถอธิบายความแปรปรวนได้ร้อยละ ๒๓.๑

ข้อเสนอแนะจากการวิจัยครั้งนี้ คือ องค์กรที่เกี่ยวข้องกับสตรีและการเมือง ควรมีการประเมินสถานการณ์การมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี มีการส่งเสริมหรือให้ความสำคัญกับการรวมตัวกันเป็นกลุ่มหรือองค์กรของประชาชน ร่วมกับการให้ข้อมูลข่าวสารทางการเมืองที่มีความถูกต้องชัดเจน เพื่อเสริมสร้างให้ประชาชนมีความคิดเห็นในเชิงเห็นด้วยกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีต่อไป



LIRT



## บทนำ

การเมือง เป็นกิจกรรมอันเกิดจากพฤติกรรมร่วมกันของบุคคล ซึ่งจะใช้อำนาจในการปกครองสังคม ดังนั้น การใช้อำนาจทางการเมืองจะเป็นสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรมได้ ต้องกระทำในนามของส่วนรวม และกระทำเพื่อผลประโยชน์ของชนส่วนใหญ่ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ชนชั้น ฐานะทางสังคม หรือกระทั่งความคิดเห็น หรืออุดมการณ์ทางการเมืองจึงจะเป็นสิ่งที่ชอบธรรมอย่างแท้จริง

สภาพสังคมไทย สตรีได้ถูกกีดกันออกจากพื้นที่ทางการเมืองมาตั้งแต่ในอดีต จากบริบททางวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญกับชายซึ่งเป็น "ข้างเท้าหน้า" มีหน้าที่หาเลี้ยงครอบครัว มีสิทธิในการตัดสินใจเรื่องสำคัญต่าง ๆ จนเกิดค่านิยมชายเป็นใหญ่ (Patriarchy) ขึ้นในสังคม ประกอบกับการที่การปกครองแต่เดิมของไทยเป็นระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ โดยการใช้พระราชอำนาจจากพระมหากษัตริย์ผ่านเสนาบดีและข้าราชการที่เป็นชาย ส่งผลให้ชนบประเพณีค่านิยมและวัฒนธรรมต่าง ๆ ของสังคมไทย ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการปกครองที่เพศชายมีอำนาจสูงสุดในสังคม โดยสตรีจะอยู่ในฐานะ "ผู้ใต้ปกครอง" (กนลา สุขพานิช- ชันหปราบ และพรรคดี ผ่องแผ้ว, ๒๕๒๓: ๖๔) ซึ่งมีบทบาทและหน้าที่เป็น "ผู้ตาม" เท่านั้น ส่งผลให้สตรีถูกปิดโอกาสในการก้าวเข้าไปมีบทบาทร่วมในสังคม โดยเฉพาะในทางการเมือง การปกครอง

ต่อมา เมื่อประเทศไทยมีการติดต่อกับต่างประเทศมากขึ้น มีการถ่ายทอดและรับวัฒนธรรมต่างชาติ ประกอบกับสตรีได้รับการศึกษาสูงขึ้น สถานภาพและบทบาทของสตรีจึงถูกปรับเปลี่ยนไปในทิศทางที่ดีขึ้น แต่ก็เป็นในรูปของการมีส่วนร่วมทางการเมืองโดยอ้อม และบทบาทจะถูกจำกัดอยู่เฉพาะสตรีในราชสำนักหรือสตรีที่มีสถานภาพทางสังคมสูงเท่านั้น จนกระทั่งมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองเป็นระบอบประชาธิปไตยในปี พ.ศ. ๒๔๗๕ สิทธิทางการเมืองของสตรีจึงได้รับการยอมรับและปรากฏเป็นนิตินัยตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรสยาม พุทธศักราช ๒๔๗๕ บัญญัติรับรองความเท่าเทียมกันของหญิงชาย มีการให้สิทธิแก่สตรีในการสมัครรับเลือกตั้งและลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นครั้งแรกในกฎหมายเลือกตั้ง พ.ศ. ๒๔๗๖ และหลังจากนั้นเป็นต้นมา การมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีก็มีแนวโน้มเพิ่มจำนวนขึ้นเป็นลำดับ

ทั้งนี้ หากพิจารณาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี จากการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งพบว่า การมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีมีสัดส่วนเพิ่มขึ้นอย่างเห็นได้ชัด โดยในปี ๒๕๓๕ มีผู้ไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งที่เป็นเพศหญิงและชายในสัดส่วนใกล้เคียงกัน คือ เพศหญิง ร้อยละ ๕๘.๘๐



ของผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เป็นหญิงทั้งหมด และเพศชายร้อยละ ๕๙.๐๔ ของผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เป็นชายทั้งหมด ได้เพิ่มสัดส่วนเป็นเพศหญิง ร้อยละ ๖๓.๘๙ และเพศชาย ร้อยละ ๖๐.๘๙ ในปี ๒๕๓๙ (กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย, ๒๕๓๙)

ส่วนการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีในรูปแบบของการเป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กร หรือการดำเนินการทางการเมืองในภาคพลเมืองที่เป็นการเคลื่อนไหวของประชาชนนั้น พบว่า มีผู้หญิงเข้ามีส่วนร่วมและเป็นแกนนำในการเคลื่อนไหวในสัดส่วนที่เท่าเทียมกับเพศชาย แต่สำหรับกลุ่มที่มีการเคลื่อนไหวโดยมีวัตถุประสงค์ในทางการเมืองโดยเฉพาะนั้น เช่น กลุ่มประชาสังคมต่าง ๆ กลุ่มสมัชชาคนจน หรือกลุ่มองค์กรประชาธิปไตย จะมีแกนนำที่เป็นผู้ชายมากกว่าผู้หญิง

สำหรับการมีส่วนร่วมทางการเมืองในลักษณะของการเป็นตัวแทน ที่มีอำนาจในการตัดสินใจในระดับท้องถิ่นนั้น พบว่า สตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นค่อนข้างต่ำ แต่มีแนวโน้มที่จะมีสัดส่วนเพิ่มขึ้น เช่นเดียวกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับชาติได้แก่ การสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภา ผู้แทนราษฎรที่พบว่า สัดส่วนของสตรีที่เข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองได้เพิ่มขึ้นโดยตลอด จากร้อยละ ๒.๕๒ ในปี ๒๕๐๐ เป็นร้อยละ ๔.๑๗ ในปี ๒๕๓๕ และในการเลือกตั้งทั่วไปครั้งล่าสุด ในปี พ.ศ. ๒๕๔๑ พบว่า มีสตรีที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้งหมด ๔๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๐ (ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขตและบัญชีรายชื่อ ทั้งหมด ๕๐๐ คน) อย่างไรก็ตาม แม้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสตรีจะมีสัดส่วนเพิ่มขึ้น แต่หากนับตั้งแต่ปี ๒๕๑๙ ซึ่งเป็นปีแรกที่สตรีได้รับการแต่งตั้งเป็นรัฐมนตรีจนถึงปัจจุบัน ประเทศไทยมีรัฐมนตรีสตรีเพียง ๑๓ คน เท่านั้น เช่นเดียวกับสัดส่วนของสตรีในวุฒิสภา ที่ในระยะแรกมาจากการสรรหาของนายกรัฐมนตรี ที่คัดเลือกจากบุคคลต่าง ๆ ที่มีความรู้ ความสามารถจากภาครัฐและเอกชน พบว่า มีจำนวนสมาชิกวุฒิสภาสตรีทั้งหมดตั้งแต่ปีแรกที่สตรีได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา จนถึงปี ๒๕๓๙ ซึ่งเป็นปีสุดท้ายที่สมาชิกวุฒิสภามาจากการแต่งตั้งตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๓๔ พบว่า มีสตรีที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภาทั้งหมด เพียง ๖๙ คนและในจำนวนนี้มีสตรีถึง ๒๔ คน ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภา ๒ ครั้ง ขึ้นไป และหลังจากนั้นเมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐ บัญญัติให้สมาชิกวุฒิสภามาจากการเลือกตั้ง ในปี พ.ศ. ๒๕๔๐ พบว่า มีสตรีที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภาเพียง ๒๑ คน จากสมาชิกวุฒิสภาทั้งหมด ๒๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕





สถานการณ์ที่สตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองอยู่ในระดับต่ำนี้ ได้รับความสนใจอย่างกว้างขวางภายหลังจากที่องค์การสหประชาชาติ ได้กำหนดให้ ค.ศ. ๑๙๗๕ (พ.ศ. ๒๕๑๘) เป็น "ปีสตรีสากล" และเสนอแนวคิดให้สตรีเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการคิด การตัดสินใจทางสังคมและการเมืองในระดับต่าง ๆ ให้มากขึ้นเนื่องจากการตัดสินใจเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อสตรีโดยตรง (สิทธิ อินทรศร, ๒๕๔๐: ๖๕-๖๖) ซึ่งความพยายามเริ่มแรกของรัฐบาลไทยเกี่ยวกับการพัฒนาสตรีที่เห็นได้ชัด ได้แก่ การบรรจุแผนพัฒนาสตรีไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๔ (พ.ศ. ๒๕๒๐-๒๕๒๔) และฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๒๕-๒๕๒๙) การจัดทำแผนพัฒนาสตรีระยะยาว พ.ศ. ๒๕๒๕-๒๕๔๔ โดยมีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อเน้นการพัฒนาด้านสุขภาพ การศึกษา การจ้างงาน และด้านการเมืองการปกครองของสตรี และการจัดตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานสตรีแห่งชาติ (กสส.) ขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๓๒ เพื่อพัฒนานโยบายและแผนแม่บท ให้คำปรึกษาและความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีในเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาสตรี และการเป็นแกนประสานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน รวมทั้งการควบคุมการดำเนินงานต่าง ๆ ในเรื่องของสตรี

อย่างไรก็ตาม แม้ว่าภาครัฐจะให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี มาเกือบ ๒๐ ปีแล้วก็ตาม แต่ร้อยละของการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมทางการเมืองระดับสูง คือ การดำรงตำแหน่งสมาชิกรัฐสภา ยังอยู่ในระดับค่อนข้างคงที่ กล่าวคือ ร้อยละ ๔.๐๑ ในปี ๒๕๒๖ (ช่วงเริ่มต้นแผนพัฒนาสตรี) เป็นร้อยละ ๔.๑ ในปี ๒๕๓๕ (ภายหลังการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานสตรีแห่งชาติ (กสส.)) และได้เพิ่มเป็นร้อยละ ๕.๖๐ ในปี ๒๕๓๙ ซึ่งนับว่ายังอยู่ในระดับที่ต่ำมากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของการมีส่วนร่วมทางการเมืองระดับสูงของสตรีในประเทศกลุ่มอาเซียนด้วยกัน โดยพบว่า ประเทศไทย อยู่ในอันดับที่ ๖ ซึ่งเป็นลำดับที่ต่ำกว่า เวียดนาม (ร้อยละ ๑๙) อินโดนีเซีย (ร้อยละ ๑๒) ลาว (ร้อยละ ๙) และมาเลเซีย (ร้อยละ ๖) และค่าร้อยละของการมีส่วนร่วมทางการเมืองนี้ ยังต่ำกว่าค่าเฉลี่ยของประเทศกลุ่มเอเชียแปซิฟิก ที่ร้อยละของการมีส่วนร่วมทางการเมืองสตรี อยู่ที่ระดับร้อยละ ๙ (UNICEF, ๑๙๙๕: ๔๑) และหากเปรียบเทียบดัชนีบ่งชี้ระดับการพัฒนาของสตรี ที่ส่วนหนึ่งวัดจากการมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองของสตรี ของประเทศไทยเปรียบเทียบกับประเทศต่าง ๆ แล้วพบว่า ประเทศไทยมีระดับการพัฒนาสตรี อยู่ในลำดับที่ ๘๔ จากการจัดลำดับทั้งหมด ๑๔๘ ประเทศ (IPU, ๒๐๐๒)





ทั้งนี้ ในสังคมประชาธิปไตยที่ประชาชนทุกคนมีความเสมอภาคกัน โดยปราศจากการแบ่งแยกใด ๆ โดยเฉพาะเรื่องเพศ ประกอบกับการที่ทุกพื้นที่จะมีประชากรสตรีอยู่ประมาณกึ่งหนึ่ง (จากการสำมะโนประชากร ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๓ พบว่า ประเทศไทยมีประชากรประมาณ ๖๐.๖ ล้านคน เป็นเพศหญิง ๓๐.๗ ล้านคน หรือร้อยละ ๕๐.๖ ของประชากรทั้งประเทศ) จึงสมควรที่สตรีจะได้รับการสนับสนุนและพัฒนาอย่างจริงจัง โดยในปฏิญญาปักกิ่ง (Declaration of the Fourth World Conference on Women) ปี ๑๙๙๕ ได้เน้นว่า "สิทธิสตรีเป็นสิทธิมนุษยชน ที่ไม่อาจแยกจากสิทธิพื้นฐานของมนุษย์... การที่สตรีได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเต็มที่ เต็มศักยภาพในทุกเรื่อง เช่น การเมืองการปกครอง วัฒนธรรม เศรษฐกิจ สังคมในทุกระดับ ... และการล้มเลิกการเลือกปฏิบัติต่อสตรีด้วยเหตุผลเนื่องจากเพศ นับว่ามีความสำคัญลำดับแรกของชุมชนนานาชาติ" นอกจากนี้ กองทุนประชากรแห่งสหประชาชาติ (UNFPA) ยังกล่าวถึงความสำคัญของการศึกษาเกี่ยวกับสตรีว่า "ประชากรศึกษาใหม่โน้มน้าวใหม่ ต้องให้ความสำคัญกับความยุติธรรมระหว่างเพศ และบทบาทที่เปลี่ยนไปของหญิงและชาย มากกว่าการศึกษาเรื่องเพศเท่านั้น" (Sikes, ๑๙๙๖) หรือ อาจกล่าวว่า "เพศ" มีความหมายมากกว่า "Sex" ที่หมายถึงเพศที่กำหนดโดยชีววิทยา หากแต่หมายความถึง "Gender" ซึ่งเป็นเพศโดยเงื่อนไขทางสังคมหรือวัฒนธรรม ในการกำหนดบทบาทของหญิงและชาย ทำให้ปัจจุบันประเด็นสิทธิสตรี และการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี ได้รับความสนใจเพิ่มขึ้นทั้งในระดับประเทศและระดับโลก

การศึกษา ความคิดเห็นของประชาชนในกรุงเทพมหานครเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี เป็นเรื่องที่น่าสนใจ เนื่องจากการแสดงความคิดเห็น หรือการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองจะสะท้อนให้เห็นถึงแนวคิดประชาธิปไตยและความเป็นพลเมืองของประชาชนในประเทศ (Parker&Jarolimek, ๑๙๘๔ อ้างถึงใน สุริน คล้ายรามัญ, ๒๕๔๓: ๑) ประกอบกับการที่ภาวะปัจจุบันปรากฏการณ์การมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ดีขึ้น จากการที่สตรีมีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง โดยเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ มากขึ้น ประกอบกับการที่กระแสสังคมให้ความสำคัญกับสิทธิสตรีที่เป็นหนึ่งในกระแสหลักของโลก ที่กำลังมีอิทธิพลในการชี้นำแนวคิดและกำหนดรูปแบบของการเคลื่อนไหวสังคมไทยในปัจจุบัน (เสนห์ จามริก อ้างถึงใน วลีรัตน์ แสงไชย, ๒๕๔๒) การศึกษานี้จะช่วยให้ทราบถึงความคิดเห็นของประชาชนในกรุงเทพมหานครโดยเฉพาะประชาชนที่มีสิทธิเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองระดับต่ำสุด คือ อายุ ๑๘ ปี



บริบูรณ์ (อายุต่ำสุดที่สามารถลงคะแนนเสียงเลือกตั้งได้) ต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีในกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ ได้แก่ การติดตามข่าวสารทางการเมือง การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง การเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร การเป็นสมาชิกพรรคการเมืองตลอดจนการสมัครรับเลือกตั้งและได้รับเลือกตั้งในท้องถิ่น และการสมัครรับเลือกตั้งและได้รับเลือกตั้งในระดับชาติ นอกจากนี้การวิจัยนี้ยังศึกษาว่า คุณลักษณะทางประชากร ได้แก่ ตัวแปรด้านเพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้ และตัวแปรการรับรู้ข่าวสารทางการเมือง และตัวแปรการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีหรือไม่อย่างไร ซึ่งผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสถานภาพและบทบาทของสตรี โดยเฉพาะบทบาทในทางการเมืองต่อไป

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของประชาชนในกรุงเทพมหานครต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี
๒. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณลักษณะทางประชากร (ตัวแปรด้านเพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้) การรับรู้ข่าวสารทางการเมือง และการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร ต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีของประชาชนในกรุงเทพมหานคร

## สมมติฐานการวิจัย

ปัจจัยด้านคุณลักษณะทางประชากร (ตัวแปรด้านเพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้) ปัจจัยการรับรู้ข่าวสารทางการเมือง และปัจจัยการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของประชาชนในกรุงเทพมหานครเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี

## กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ศึกษาความคิดเห็นของประชาชนในกรุงเทพมหานครต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีและมีปัจจัยใดบ้างที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นดังกล่าว เนื่องจากที่ผ่านมา มีข้อมูลเชิงประจักษ์ พบว่า สตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองน้อยกว่าเพศชายในทุกระดับ ตั้งแต่การมีส่วน

ร่วมทางการเมืองระดับที่เป็นตัวแทนทั้งในท้องถิ่นและระดับประเทศ และการเคลื่อนไหวทางการเมืองในภาคพลเมือง ทั้งที่มีหน่วยงานภาครัฐและเอกชนดำเนินการให้การสนับสนุน ส่งเสริม ให้สตรีได้เข้ามีส่วนร่วมทางการเมือง มีโอกาสในการดูแลและแก้ปัญหาต่าง ๆ ของตนเองได้โดยตรงมานานหลายสิบปี แต่ในสถานการณ์ปัจจุบันยังพบว่าสตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองอยู่ในเกณฑ์ต่ำในทุกกิจกรรม โดยสาเหตุหนึ่งอาจเนื่องมาจากความคิด ความเชื่อ ทักษะคติของคนในสังคม ที่ไม่เห็นความสำคัญของการเปิดพื้นที่ให้สตรีได้เข้ามีส่วนร่วมทางการเมือง จึงทำให้ปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีเป็นปัญหาที่ให้ความสนใจในระดับองค์กรของภาครัฐและเอกชนเท่านั้น ขณะที่ประชาชนที่เป็นแรงขับเคลื่อนสำคัญทางการเมืองไม่มีความตระหนัก หรือให้ความสำคัญกับการเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีเท่าใดนัก

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี พบว่า ที่ผ่านมามีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็น ทักษะคติ หรือค่านิยมทางการเมืองของประชากรกลุ่มต่าง ๆ เช่น นักศึกษา ชนชั้นกลาง ข้าราชการ ต่อระบบการเลือกตั้ง การทำงานของสมาชิกรัฐสภา และระบบการเมือง โดยมีการศึกษาน้อยมากที่ศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีในกิจกรรมต่าง ๆ โดยตรง แต่มักจะศึกษาความคิดเห็นและทักษะคติของประชาชนต่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสตรี หรือผู้นำในท้องถิ่นสตรี ว่ามีสาเหตุ หรือปัจจัยสนับสนุนใดบ้างที่ทำให้สนใจและเข้ามีส่วนร่วมทางการเมือง และในการปฏิบัติหน้าที่นั้นได้รับการยอมรับและมีปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ดังนั้นการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาความคิดเห็นของประชาชนเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีในระดับการมีส่วนร่วมทางการเมืองอื่น ๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมการมีส่วนร่วมที่สตรีส่วนใหญ่สามารถเข้ามีส่วนร่วมและนำไปสู่การมีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับที่สูงขึ้นต่อไปได้ ทั้งนี้ ผู้วิจัยได้ประยุกต์ใช้แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็นเป็นกรอบในการศึกษา ร่วมกับการนำงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมทางการเมือง และความคิดเห็นทางการเมือง มากำหนดตัวแปรอิสระต่าง ๆ ที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์ต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี ได้แก่ ปัจจัยด้านคุณลักษณะทางประชากร ปัจจัยการรับรู้ข่าวสารทางการเมือง และปัจจัยการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร

จากการศึกษาวิจัยพบว่า คุณลักษณะด้านประชากร ได้แก่ ตัวแปรเพศ และตัวแปรอายุ มีความสัมพันธ์โดยตรงกับความคิดเห็น โดยงานวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้ใช้แนวคิดเกี่ยวกับบทบาททางเพศ ที่



เชื่อว่า สังคมไทยมองว่าเพศหญิงเป็นเพศที่มีคุณลักษณะบางอย่างที่ไม่เหมาะกับการมีส่วนร่วมทางการเมือง เช่น การขาดความเป็นผู้นำ การไม่กล้าตัดสินใจ ลักษณะทางชีวภาพที่มีความอ่อนแอ ต่างกับเพศชายที่มีความเหมาะสมมากกว่า ร่วมกับการใช้แนวคิดสตรีนิยม (Feminism) อธิบายความสัมพันธ์ระหว่างเพศกับความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมด้านต่าง ๆ ของสตรี โดยบุคคลที่มีแนวคิดเกี่ยวกับสตรีนิยมจะมีความคิดเห็นในเชิงเห็นด้วยกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีสำหรับตัวแปรด้านการศึกษา ที่ส่งผลต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีนั้น ผู้วิจัยอาศัยทฤษฎีความตรงกันของความคิด (The Consistency Theory) ในการอธิบายว่า ความรู้มีผลโดยตรงต่อความคิดเห็น โดยองค์ประกอบของความรู้ (Cognitive element) ของบุคคลที่มีมากเพียงพอ จะส่งผลให้บุคคลนั้นยืนยันความคิดเห็นของตนและมีโอกาสเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นยากกว่าบุคคลที่มีองค์ประกอบทางความรู้น้อยกว่า

สำหรับปัจจัยการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร ต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีนั้น ผู้วิจัยใช้ทฤษฎีการปรับตัวเข้ากับสังคม (The Social Judgment Theory) และทฤษฎีอิทธิพลของสังคม (The Social Impact Theory) อธิบายการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นของบุคคลจากการมีปฏิสัมพันธ์ (Interaction) อย่างใกล้ชิดระหว่างบุคคลในระดับกลุ่มที่มีขนาดเล็กกว่าระดับชุมชน โดยทฤษฎีนี้ กล่าวว่า ความคิดเห็นของบุคคลอาจถูกเปลี่ยนไปหากบุคคลเข้ามีส่วนร่วมเป็นสมาชิกกับกลุ่มหรือบุคคลอื่น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพได้มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็น การตัดสินใจ และแก้ปัญหาในกลุ่มร่วมกัน บุคคลนั้นก็จะมีความโน้มที่จะปรับความคิดเห็นของตนเองให้สอดคล้องกับมาตรฐานหรือบรรทัดฐานของกลุ่มที่ตนเป็นสมาชิก ดังนั้น การเป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กร น่าจะมีความสัมพันธ์ต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี

สำหรับปัจจัยการรับรู้ข่าวสารทางการเมืองต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีนั้น ผู้วิจัยใช้ แนวคิดเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของเยล (The Yale Attitude Change Approach) และทฤษฎีการสรรหาข้อมูลข่าวสาร (The Information Seeking Theory) เป็นกรอบในการอธิบายอิทธิพลของข้อมูลข่าวสารทางการเมืองต่อความคิดเห็นทางการเมือง โดยทฤษฎีนี้กล่าวว่า ทัศนคติด้านความคิด ความเชื่อ และความคิดเห็นของบุคคลนั้น สามารถชักจูงได้โดยการสื่อสารที่มีแหล่งข่าว วิธีการสื่อสาร การรับรู้ที่มีประสิทธิภาพและความถี่และเนื้อหาของข้อมูลข่าวสารที่บุคคลนั้น ๆ ได้รับ ซึ่งถ้าบุคคลนั้นได้รับข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการเมือง การปกครอง การ



มีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี ผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ ก็จะส่งผลต่อความคิดเห็นของบุคคลนั้น ดังนั้น ตัวแปรการรับรู้ข่าวสารทางการเมืองจึงน่าจะมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นของคนไทยต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี

ส่วนปัจจัยระดับบุคคลด้านตัวแปรอายุ อาชีพและรายได้นั้น ยังไม่มีทฤษฎีหรือแนวคิดที่อธิบายว่า มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นโดยตรง แต่จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นของประชาชนทางการเมือง พบว่า อายุมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นทางการเมือง โดยผู้ใหญ่ มักจะปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงได้ยากกว่า ซึ่งจะส่งผลต่อความคิดเห็นของบุคคลที่มีต่อสังคมแตกต่างจากกลุ่มวัยรุ่นหรือผู้ที่มีอายุน้อยกว่า (Rubin, ๑๙๗๖ อ้างถึงใน ประภาเพ็ญ สุวรรณ, ๒๕๒๐: ๙๕) ส่วนตัวแปรด้านอาชีพและรายได้นั้น พบว่า บุคคลแต่ละอาชีพจะมีความคิดเห็นทางการเมืองแตกต่างกัน (เช่น งานวิจัยของ อติศักดิ์ ชื่นชู, ๒๕๔๒) และตัวแปรรายได้ของประชาชนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับความคิดเห็นทางการเมือง เช่น งานวิจัยของ วิภาภรณ์ ปราโมช ณ อยุธยา(๒๕๒๐), ระวีวรรณ สอนจันทร์ (๒๕๓๘), อติศักดิ์ ชื่นชู (๒๕๔๒) ผู้วิจัยจึงนำเอาตัวแปรด้านอาชีพ รายได้ ของประชากรมาศึกษาด้วย เพื่อให้การอธิบายปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อความคิดเห็นของการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีมีความครอบคลุมขึ้น

ดังนั้น จากการทบทวนแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นทางการเมืองดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้นำเอาปัจจัยที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมือง ได้แก่ คุณลักษณะทางประชากร ได้แก่ ตัวแปรด้านเพศ อายุ การศึกษา อาชีพ รายได้ และตัวแปรการรับรู้ข่าวสารทางการเมือง และตัวแปรการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร มาเป็นกรอบแนวความคิดในการศึกษาวิจัย

## ขอบเขตในการวิจัย

การศึกษาครั้งนี้ เป็นการศึกษาถึงความคิดเห็นของประชาชนในกรุงเทพมหานครเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี โดยศึกษาเฉพาะกลุ่มประชากรที่มีสิทธิในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเท่านั้น คือ ประชากรที่อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เนื่องจากเป็นอายุขั้นต่ำสุดที่มีโอกาสเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐



LIART



## คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

๑. ความคิดเห็น หมายถึง การแสดงออกด้านความรู้สึก ความคิดของบุคคลต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่ได้รับอิทธิพลมาจากข้อเท็จจริง ความรู้ หรือประสบการณ์ โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ตามมาตรวัดลิเคิร์ทสเกล (Likert's Scale) คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

๒. อายุ หมายถึง อายุนับเป็นจำนวนปีเต็ม

๓. การศึกษา หมายถึง ระดับการศึกษาสูงสุด แบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ ประถมศึกษา มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า อนุปริญญา/ปวส. และปริญญาตรีขึ้นไป

๔. อาชีพ หมายถึง อาชีพหลักในปัจจุบัน ที่ใช้เวลาในการประกอบอาชีพนั้น ๆ นานที่สุด แบ่งเป็น ๕ กลุ่มอาชีพ คือ อาชีพรับราชการ รัฐวิสาหกิจ ข้าราชการบำนาญ, อาชีพพนักงานบริษัท/รับจ้าง, อาชีพเจ้าของกิจการ/ค้าขาย, นักเรียน/นักศึกษา และแม่บ้าน

๕. รายได้ หมายถึง รายได้รวมจากการประกอบอาชีพหลักและอาชีพเสริม เฉลี่ยต่อเดือนก่อนหัก ค่าใช้จ่าย

๖. การรับรู้ข่าวสารทางการเมือง หมายถึง ความถี่ในการติดตาม ข่าวสาร ข้อมูล เกี่ยวกับการเมือง การปกครอง โดยผ่านสื่อโทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ เป็นความถี่น้อยนับเป็นครั้งในหนึ่งสัปดาห์ แบ่งเป็น ๔ ระดับ เป็น ไม่เคย, ๒-๓ ครั้งต่อสัปดาห์, ๔-๖ ครั้งต่อสัปดาห์ และมากกว่า ๖ ครั้งต่อสัปดาห์

๗. การเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร หมายถึง การสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกของกลุ่มหรือองค์กรที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล และยังคงมีการดำเนินการในปัจจุบัน แบ่งเป็น ๓ กลุ่ม คือ การเป็นสมาชิกกลุ่ม สหกรณ์/ออมทรัพย์, การเป็นสมาชิกกลุ่มแม่บ้าน และการเป็นสมาชิกกลุ่มชุมชน

๘. การมีส่วนร่วมทางการเมือง หมายถึง การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเมือง แบ่งเป็น ๖ กิจกรรม ได้แก่ การติดตามข่าวสารทางการเมือง, การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง, การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร, การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง, การสมัครและได้รับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่น, การสมัครและได้รับเลือกตั้งในระดับชาติ



LIRT



## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผลการศึกษาวิจัย ช่วยพัฒนาองค์ความรู้ด้านประชากรศึกษา ในการเพิ่มความตระหนักรู้ทางการเมืองของประชาชนในทางการเมือง ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีอันจะเป็นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของสตรีในอนาคตต่อไป
๒. ผลการศึกษามีสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาความคิดเห็น ทศนคติ และพัฒนาศักยภาพของสตรี อันจะนำไปสู่ความเท่าเทียมกันทางสังคมต่อไป
๓. เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี เพื่อเป็นการพัฒนา และยกระดับสถานภาพสตรี โดยเฉพาะด้านการเมืองในอนาคตต่อไป
๔. เป็นแนวทางในการศึกษา วิจัย เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้เกี่ยวกับสตรีศึกษา (Woman Studies) โดยเฉพาะประเด็นเกี่ยวกับสตรี และการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
๕. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นของภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับสตรีกับการเมืองการปกครอง เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย มาตรการ และกิจกรรมการดำเนินงาน เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีต่อไป

## วิธีการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้พื้นที่กรุงเทพมหานครเป็นพื้นที่ในการศึกษา และประชากรในการวิจัย คือ ประชากรที่มีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ที่อาศัยในกรุงเทพมหานครโดยการเก็บข้อมูลจะสัมภาษณ์ครัวเรือนละไม่เกิน ๒ คน โดยอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นหัวหน้าครัวเรือน ในกรณีที่ไม่มีอาจเก็บข้อมูลจากหัวหน้าครัวเรือนได้จะสัมภาษณ์บุคคลอื่นในครัวเรือนนั้นแทน โดยบุคคลดังกล่าวต้องมีสัญชาติไทย อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านนั้น

จากข้อมูลทะเบียนราษฎร ในปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ประชาชนในกรุงเทพมหานครที่มีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป เท่ากับ ๓,๘๑๗,๔๕๖ คน การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คำนวณจากขนาดของกลุ่มประชากรตามเกณฑ์ในการกำหนดตัวอย่าง ๓๙๙.๘๖ คน ซึ่งเป็นขนาดของกลุ่ม





ตัวอย่างขั้นต่ำที่สุด แต่ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าประชากรในกรุงเทพมหานครมีความหลากหลายด้านคุณลักษณะ และปัจจัยด้านเศรษฐกิจ สังคม จึงได้เพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างเป็น ๓ เท่า เพื่อลดความคลาดเคลื่อนในการเก็บข้อมูล และมีการแบ่งระดับของพื้นที่ที่ศึกษาตามเขตการปกครองของกระทรวงมหาดไทย ทำการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Stratified Random Sampling) จากนั้นใช้วิธีสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนของประชากรทั้งสิ้น ๑,๒๐๐ คน

### เครื่องมือและการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม ที่ได้รับการตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงโครงสร้างและเนื้อหา รวมทั้งผ่านการทดลองโดยมีความเชื่อมั่น เท่ากับ ๐.๘๑ การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอข้อมูลในการศึกษานี้ ทำการประมวลผลข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package for Social Science: SPSS Version ๑๐.๐๗ for windows) โดยใช้ค่าสถิติความถี่ (Frequencies) ร้อยละ (Percentage) ค่ามัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และการวิเคราะห์ถดถอยพหุ (Multiple Regression Analysis)

### ผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างสองในสามเป็นเพศหญิง (ร้อยละ ๖๐.๒) อายุระหว่าง ๑๘-๓๕ ปี (อายุเฉลี่ย ๓๔.๒๑ ปี) ประมาณครึ่งหนึ่งจบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาลงมา (ร้อยละ ๑๙.๖ จบการศึกษาระดับประถมศึกษา และร้อยละ ๓๐.๕ จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษา) ส่วนใหญ่ (ร้อยละ ๔๔.๐) ทำงานในบริษัท/ห้างร้านเอกชน รองลงมาคือรับราชการและรัฐวิสาหกิจ (ร้อยละ ๒๔.๘) มีรายได้เฉลี่ย ๙,๓๐๘.๖๖ บาทต่อเดือน สำหรับการรับรู้ข่าวสารทางการเมืองผ่านสื่อต่าง ๆ พบว่า กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่รับรู้ข่าวสารทางการเมืองทางวิทยุ และหนังสือพิมพ์ ๒-๓ ครั้งต่อสัปดาห์ ส่วนการรับรู้ข่าวสารทางการเมืองผ่านโทรทัศน์ กลุ่มตัวอย่างร้อยละ ๖๔.๗ ไม่รับรู้ข่าวสารทางการเมืองผ่านสื่อนี้เลย สำหรับการเป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กร พบว่า ร้อยละ ๖๔.๗ ไม่เป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กรใดเลย

รองลงมาร้อยละ ๒๘.๑ เป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กรอย่างน้อย ๑ กลุ่ม

### ความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี

การศึกษาความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีตามกิจกรรมทางการเมือง พบว่าการติดตามข่าวสารทางการเมือง กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า สตรีให้ความสนใจข่าวสารทางการเมือง โดยเฉพาะข่าวการเมืองที่กำลังเป็นประเด็นที่สังคมกำลังให้ความสนใจ และมีการนำประเด็นดังกล่าวมาพูดคุยถกเถียงกันด้วย

### การลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง

ในการมีส่วนร่วมทางการเมืองโดยการไปใช้สิทธิเลือกตั้งนั้น กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้หญิงไปใช้สิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง เพราะเห็นว่าเป็นหน้าที่ตามที่รัฐธรรมนูญบัญญัติไว้ ซึ่งหากไม่ไปใช้สิทธิตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ก็จะเสียสิทธิอื่นทางการเมือง โดยในการเลือกตั้งกลุ่มตัวอย่างเห็นว่า ผู้หญิงสนใจจะติดตาม และรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัครรับเลือกตั้งและยังติดตามผลการนับคะแนนเสียงเลือกตั้งภายหลังการเลือกตั้งเสร็จสิ้นแล้วด้วย

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กร

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า ปัจจุบันสตรีสนใจเข้าเป็นสมาชิกของกลุ่ม องค์กรหรือชมรมต่าง ๆ เพิ่มขึ้น โดยส่วนใหญ่จะเป็นกลุ่มหรือองค์กรสตรีที่เป็นไปเพื่อการประกอบอาชีพ หรือการดำเนินการทางด้านสตรีโดยเฉพาะ ส่วนการดำเนินกิจกรรมทางการเมืองเพื่อเรียกร้องผลประโยชน์เฉพาะกลุ่มจะมาเป็นครั้งคราวไป เมื่อพบว่าชุมชนที่ตนอยู่มีปัญหา มากกว่าต้องการผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านการเมืองการปกครอง ดังนั้น จึงพบว่าเมื่อชุมชนมีปัญหา สตรีก็พร้อมจะเข้าร่วมในการเรียกร้อง แม้จะมีการใช้ความรุนแรงก็ตาม

### การดำรงตำแหน่งในกลุ่ม/องค์กร

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า การได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในกลุ่มหรือองค์กรที่เข้าร่วมเป็นสมาชิกโดยเฉพาะตำแหน่งบริหารของกลุ่มนั้น พบว่า มีสตรีได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งทางบริหารจำนวนน้อย จากที่คนในสังคมยังมองว่าการเป็นผู้นำ เป็นลักษณะเฉพาะของเพศชาย และผู้หญิงเองยังมีบทบาทอื่นที่ต้องรับผิดชอบ เช่น บทบาทของผู้ที่ต้องดูแลความเรียบร้อยในครัวเรือน



LIRT



### การเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

สำหรับการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า ปัจจุบันผู้หญิงยังให้ความสนใจเข้าเป็นสมาชิกพรรคการเมืองมากขึ้น แต่ยังคงได้รับเลือกให้เป็นกรรมการบริหารพรรคในสัดส่วนที่ค่อนข้างต่ำ

### การลงสมัครและได้รับเลือกตั้งในระดับท้องถิ่น

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า ปัจจุบันสตรีให้ความสนใจสมัครรับเลือกตั้งเพื่อเป็นตัวแทนในระดับท้องถิ่นเพิ่มขึ้น โดยผู้หญิงที่เข้ามาสมัครหาที่นั่งในตำแหน่งนี้ มักจะเป็นผู้ที่มีเครือข่ายทางการเมือง หรือมีผู้สนับสนุนทางการเมืองเป็นรายบุคคล ขณะที่ผู้หญิงที่สนใจเล่นการเมืองโดยที่ไม่มีผู้ใดสนับสนุนหรือไม่มีพื้นฐานทางการเมืองเลยก็จะเข้ามาส่วนร่วมทางการเมืองได้ยาก

### การลงสมัครและได้รับการเลือกตั้งในระดับชาติ

กลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เห็นว่า ปัจจุบันมีสตรีที่เป็นตัวแทนทั้งในระดับประเทศเพิ่มมากขึ้น ทั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา อยู่ในระดับที่กลุ่มตัวอย่างรู้สึกว่าจะเหมาะสมแล้ว ซึ่งแม้ว่า ในความเป็นจริงกลุ่มตัวอย่างจะทราบว่า มีสัดส่วนน้อยกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับเพศชาย แต่การปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาที่เป็นสตรียังถูกจำกัดวงแคบอยู่เฉพาะในด้านสตรีและเด็กเท่านั้น จึงไม่เห็นความสำคัญที่จะมีตัวแทนทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นที่เป็นสตรีในจำนวนที่มากไปกว่านี้

การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของคุณลักษณะทางประชากร ตัวแปรการรับรู้ข่าวสารทางการเมือง การเป็นสมาชิกกลุ่มองค์กรต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี

จากการวิเคราะห์พบว่า ตัวแปรอิสระ ๔ ตัวแปรจากทั้งหมด ๑๖ ตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ ๐.๐๑ ได้แก่ รายได้ การรับรู้ข่าวสารทางการเมือง การเป็นสมาชิกสหกรณ์/กลุ่มออมทรัพย์ และการเป็นสมาชิกกลุ่มชุมชนโดยพบว่าตัวแปรอิสระทั้งหมดในสมการสามารถร่วมกันอธิบายการผันแปรของความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองได้ ร้อยละ ๒๓.๑๐ ( $R^2 = ๐.๒๓๑$ )

ทั้งนี้ การที่ผลการศึกษาวิจัยครั้งนี้ พบว่า รายได้ การรับรู้ข่าวสารทางการเมือง และการเป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กรมีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีนั้น อธิบายว่ารายได้มีความสัมพันธ์โดยตรงกับสถานภาพทางเศรษฐกิจและสังคมของประชากร โดยบุคคลที่มีฐานะทางเศรษฐกิจสังคมสูง จะรับรู้ว่าการเมืองเป็นเรื่องที่ใกล้ตัว และส่งผลโดยตรงต่อความ



มั่นคงและการรักษาฐานะทางเศรษฐกิจ และสถานภาพทางสังคมของตนเองเอาไว้ จึงมีการติดตามข้อมูลข่าวสารทางการเมืองผ่านสื่อต่าง ๆ ร่วมกับมีการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นประโยชน์ระหว่างกัน ในระหว่างบุคคลที่มีฐานะทางเศรษฐกิจสังคมระดับเดียวกัน มากกว่าผู้ที่มีฐานะทางเศรษฐกิจสังคมต่ำกว่า ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความคิดเห็นทางการเมืองของบุคคลนั้น ๆ ด้วย

ส่วนการรับรู้ข่าวสารทางการเมืองนั้น อธิบายว่า การที่บุคคลสนใจรับรู้ข่าวสารทางการเมืองหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับว่าเรื่องนั้นส่งผลกระทบต่อวิถีชีวิต ความมั่นคงและความเป็นอยู่ทางด้านบวกหรือด้านลบหรือไม่ มากน้อยเพียงใด ซึ่งหากมีผลกระทบมาก บุคคลก็จะแสวงหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุดซึ่งจะส่งผลต่อความคิดเห็นทางการเมืองของบุคคลนั้น ๆ ด้วย นอกจากนั้น การที่การศึกษาครั้งนี้ค้นพบว่าความเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กรบางประเภทไม่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี ทั้งนี้ แม้การเป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กรจะเป็นการเปิดโอกาสให้บุคคลที่เป็นสมาชิกมีการถ่ายทอดความรู้ แนวคิดประสบการณ์และทำให้บุคคลได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันก็ตาม แต่สำหรับการรวมกลุ่มกันของประชาชนในสังคมเมือง โดยเฉพาะในกรุงเทพมหานครนั้น การรวมกลุ่มหรือการเป็นสมาชิกของกลุ่มจะเป็นในลักษณะของกลุ่มที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์อื่น เช่นกลุ่มแม่บ้านที่หากประชาชนเข้ามารวมตัวกันก็จะเป็นการจับกลุ่มแบบหลวม ๆ เป็นคราว ๆ ไป ไม่มีลักษณะของการเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายที่มีกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง แม้จะเป็นกิจกรรมทางสังคมด้านอื่น ๆ ก็ตาม ส่งผลให้การรวมตัวกันเป็นกลุ่ม/องค์กร หรือการเป็นสมาชิกของกลุ่ม/องค์กรนั้น ๆ ไม่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันในเชิงลึก ตัวแปรด้านการเป็นสมาชิกกลุ่ม/องค์กรบางประเภท เช่น กลุ่มแม่บ้านจึงไม่มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นต่อการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีของกลุ่มตัวอย่าง

นอกจากนั้น การศึกษาครั้งนี้ยังพบว่า สตรีมีความสนใจทางการเมือง และได้เข้ามามีส่วนร่วมทางในกิจกรรมต่าง ๆ ทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นการไปใช้สิทธิเลือกตั้ง การเข้าร่วมกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ การเข้าชุมนุมเรียกร้องขอความช่วยเหลือจากรัฐ หรือกระทั่งการเข้าเป็นสมาชิกของพรรคการเมืองก็ตาม แต่หากสตรีจะเข้ามามีบทบาทในทางการเมืองเพิ่มมากขึ้นไม่จำเป็นการเข้าเป็นกรรมการบริหารของกลุ่มหรือองค์กรที่เป็นสมาชิกหรือการลงสมัครในนามของพรรคการเมือง กลุ่มตัวอย่างยังเห็นว่าสตรีจะถูกปิดกั้นโอกาสดังกล่าว ซึ่งจากการสัมภาษณ์ในวงลึก (in-dept interview) กลุ่มตัวอย่างบางส่วนเห็นว่าก็เป็นโอกาสที่เหมาะสมแล้ว เนื่องจากการเมืองยังเป็นเรื่องสกปรกที่ไม่



เหมาะกับผู้หญิงทั้งในแง่ของสังคมที่ผู้หญิงควรต้องรับผิดชอบกับบทบาทหลักในฐานะภรรยาและมารดามากกว่า และในเชิงสรีระ จิตวิทยาที่ผู้หญิงยังมีความอ่อนแอ และมีความเป็นผู้นำน้อยกว่าเพศชาย

สำหรับประเด็นของสัดส่วนการเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีในระดับของการเป็นตัวแทน การศึกษานี้พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นว่าสตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองทั้งในระดับชุมชนและระดับประเทศในสัดส่วนที่มีความเหมาะสมแล้ว และมีบทบาทเป็นที่ยอมรับ แม้ว่าจะรับรู้การทำหน้าที่ แสดงบทบาททางการเมืองของสตรีเพียงบางคนเท่านั้นก็ตาม อย่างไรก็ตาม การที่กลุ่มตัวอย่างอยากให้สตรีมีบทบาทร่วมในทางการเมืองเพิ่มมากขึ้น แต่กลับมีความเห็นว่า รู้สึกพอใจในสัดส่วนของสตรีที่เข้ามามีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศแล้ว ทั้งที่สถานการณ์การมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรีในประเทศไทยยังอยู่ในเกณฑ์ต่ำ เมื่อเปรียบเทียบกับประเทศอื่น ๆ ในภูมิภาคเดียวกัน และยังต่ำกว่าอัตราการมีส่วนร่วมทางการเมืองตามเกณฑ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ด้านการพัฒนาสตรีอีกด้วย ได้สะท้อนให้เห็นถึงความคิด และทัศนคติของประชาชนในทางการเมืองต่อสตรี ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไม่มากนัก ทั้งที่ในปัจจุบันสตรีมีความพร้อมมากขึ้น มีการพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านการศึกษา และมีบทบาทร่วมในเชิงเศรษฐกิจนอกครัวเรือนเป็นที่ยอมรับแล้วก็ตาม แต่สตรีก็ยังคงถูกกั้นออกจากการเมืองเช่นในวัฒนธรรมแบบดั้งเดิม ที่มีพื้นที่ทางการเมืองไว้สำหรับเพศชายเท่านั้นโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการมีส่วนร่วมทางการเมืองในระดับสูง ได้แก่ การดำรงตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภา ที่การดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะส่งผลโดยตรงต่อการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ที่มีผลต่อสตรีโดยตรง ซึ่งผลที่ตามมาคือปัญหาการเลือกปฏิบัติต่อเพศหญิง-ชาย และการเอาเปรียบทางเพศก็ยังคงดำเนินอยู่ต่อไป อย่างไรก็ตามไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกต้องเหมาะสม ดังนั้นการที่ประเทศจะก้าวไปสู่สังคมที่มีความเท่าเทียมกันทั้งชายและหญิง จึงมีความจำเป็นที่ภาครัฐและเอกชนต้องหากวิธีที่มีประสิทธิภาพในการปรับเปลี่ยนทัศนคติ มุมมอง และแนวคิดของประชาชนทั้งหญิง-ชาย ให้เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมทางการเมืองของทั้งสองเพศอย่างเท่าเทียมกัน อันจะนำไปสู่การแก้ไขวัฒนธรรมทางการเมืองของประชาชน ให้มีแนวคิดเรื่องความเสมอภาค ตระหนักถึงการไม่ละเลยกับกลุ่มชนชั้นอื่น ๆ หรือชนกลุ่มน้อยที่มีความด้อยกว่า อันเป็นรากเหง้าแท้จริงของปัญหาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ต่อไป





## ข้อเสนอแนะ

การที่ผลการศึกษา พบว่า ประชาชนส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าสตรีมีส่วนร่วมทางการเมืองอยู่ในระดับที่เหมาะสม ทำให้สะท้อนวัฒนธรรมทางการเมืองของประเทศไทยที่พื้นที่ทางการเมืองยังคงเป็นของเพศชาย การเปิดโอกาสให้สตรีเข้ามีส่วนร่วมทางการเมืองคงไม่สูงชันอย่างที่ควรจะเป็น ทั้งที่ มีการสนับสนุนจากภาครัฐและองค์กรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องก็ตาม ดังนั้น องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาสตรีและการพัฒนาการเมือง ควรเร่งทามาตรการในการปรับเปลี่ยนแนวคิด และทิศทางการเมืองของประชาชน ให้เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกันระหว่างหญิง-ชาย เพื่อเปิดโอกาสให้เพศหญิงได้เข้ามามีบทบาทร่วมอย่างเป็นรูปธรรมยิ่งขึ้นต่อไป และจากการที่ผลการวิจัยแสดงให้เห็นว่า สื่อประเภทต่าง ๆ มีอิทธิพลต่อความคิดเห็นเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของสตรี ดังนั้น การรณรงค์เพื่อให้ประชาชนเกิดการรับรู้ และตระหนักถึงความสำคัญของการเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง ควรจัดทำอย่างต่อเนื่องผ่านสื่อต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ





## บริษัทข้อมูลเครดิต

พิชญา มิ่งสุวรรณ

ในโอกาสอันใกล้นี้คาดได้ว่า “บริษัทข้อมูลเครดิต” (Credit Bureau) จะเป็นสิ่งที่คุ้นเคยในวงการธุรกิจไทยเพราะข้อมูลเครดิต คือ ข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวกับสินเชื่อของบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล ซึ่งบริษัทข้อมูลเครดิตจะเอื้อประโยชน์ในการประเมินความน่าเชื่อถือของผู้ขอสินเชื่อ โดยเป็นตัวกลางประสานระหว่างศูนย์สินเชื่อกับผู้ให้สินเชื่อ เพื่อป้องกันความเสี่ยง รวมทั้งการฉ้อฉลในการกู้ยืมได้ ซึ่งปัญหาเหล่านี้จึงทำให้เกิดที่มาของพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต พ.ศ. ๒๕๔๕

ในขั้นต้นนี้ผู้เขียนขอแนะนำเหตุผลที่มาของพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต พ.ศ. ๒๕๔๕ นำเสนอก่อนที่จะไปประเด็นอื่น

“เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่ในการให้กู้ยืมหรือให้สินเชื่อของสถาบันการเงินจำเป็นต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและประวัติการชำระหนี้ของลูกค้า อย่างเพียงพอว่าลูกค้ารายนั้นมีประวัติเป็นอย่างไร และมีภาระหนี้อยู่กับสถาบันการเงินอื่นมากน้อยเพียงใด เท่าที่ผ่านมามีการให้กู้ยืมหรือให้สินเชื่อของสถาบันการเงินยังมีข้อมูลไม่ครบถ้วน ส่งผลให้เกิดหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้เพิ่มมากขึ้นทำให้เกิดปัญหาความมั่นคงแก่สถาบันการเงินนั้นและระบบสถาบันการเงินโดยรวม นอกจากนี้การประกอบธุรกิจในปัจจุบันยังไม่มีความหมายที่เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการทำธุรกรรมข้อมูลเครดิตรวมทั้งยังไม่มีความหมายคุ้มครองประชาชนผู้เป็นเจ้าของข้อมูลไว้เป็นการเฉพาะ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้”

และเนื่องจากการที่เรื่องบริษัทข้อมูลเครดิตเป็นเรื่องใหม่ในประเทศไทยจึงขอแนะนำความหมายในพระราชบัญญัตินี้ซึ่งอยู่ในมาตรา ๓ มาเสนอพอเป็นสังเขป คือ

“ข้อมูล” หมายความว่า สิ่งที่สามารถทำให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริงของข้อมูลเครดิตไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้



“สินเชื่อ” หมายความว่า การให้กู้ยืมเงินหรือวงเงินในการให้กู้ยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์ ให้เช่าซื้อ ให้เช่าซื้อแบบลิสซิ่ง ค่าประกัน รับอ่าวล รับรองตัวเงิน ซื้อ ซื้อลดหรือรับช่วงซื้อลดตัวเงิน เป็นเจ้าหนี้เนื่องจากได้จ่ายหรือสั่งให้จ่ายเงินเพื่อประโยชน์ของผู้เคยค้า หรือเป็นเจ้าหนี้เนื่องจากได้จ่ายเงินตามภาระผูกพันตามเล็ดเตอร์ออฟเครดิตหรือภาระผูกพันอื่น รวมทั้งการรับประกันภัย การรับประกันชีวิต การรับเป็นลูกค้ำเพื่อขายหลักทรัพย์ และธุรกรรมอื่นใดตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

“บัตรเครดิต” หมายความว่า บัตรหรือสิ่งอื่นใดที่ผู้ประกอบการออกให้แก่ลูกค้ำเพื่อใช้ชำระค่าสินค้า ค่าบริการหรือค่าอื่นใดแทนการชำระด้วยเงินสด หรือเพื่อใช้เบิกถอนเงินสดโดยลูกค้ำต้องชำระค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ดอกเบี้ย หรือค่าอื่นใด แต่ไม่รวมถึงบัตรที่ได้มีการชำระค่าสินค้า ค่าบริการหรือค่าอื่นใดไว้ล่วงหน้าแล้ว

“ธุรกิจข้อมูลเครดิต” หมายความว่า กิจการเกี่ยวกับการควบคุมและหรือการประมวลผลข้อมูลเครดิตเพื่อให้ข้อมูลเครดิตแก่สมาชิกหรือผู้ใช้บริการ

“บริษัท” หมายความว่า บริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือบริษัทมหาชนจำกัดตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

“บริษัทข้อมูลเครดิต” หมายความว่า บริษัทที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต

โดยที่มีบุคคลจำนวนไม่น้อยสงสัยว่าบริษัทข้อมูลเครดิตเป็นบริษัทที่ทำธุรกรรมอะไร ในประเด็นนี้ผู้เขียนขออธิบายโดยย่อถึงที่มาของบริษัทข้อมูลเครดิตว่าต้องเป็นบริษัทที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต โดยต้องจัดตั้งในรูปของบริษัทและต้องใช้คำนำหน้าชื่อว่า “บริษัทข้อมูลเครดิต” และมีคำว่า “จำกัด” หรือ “จำกัด(มหาชน)” แล้วแต่กรณี ต่อท้าย และไม่มีหน้าที่พิจารณาว่าบุคคลใดหรือลูกหนี้รายใดเป็นผู้มีประวัติเสียและถึงแม้จะมีประวัติเสียในการชำระหนี้มาก่อนในอดีต แต่หากต่อมาบุคคลนั้นสามารถชำระหนี้ได้ตรงตามเวลา เมื่อระยะเวลาผ่านไปก็สามารถทำให้บุคคลนั้นมีความน่าเชื่อถือขึ้นมาได้

ส่วนหน้าที่นั้นบริษัทข้อมูลเครดิตจะต้องทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสินเชื่อจากบรรดาสถาบันผู้ให้สินเชื่อ จากแหล่งข้อมูลสาธารณะต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้ โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดเป็นระบบประมวลผล เพื่อเป็นข้อมูลให้สถาบันผู้ให้สินเชื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และ



อนุมัติสินเชื่อ แยกได้เป็น ๒ ประเด็นคือ

ประเด็นแรกบริษัทข้อมูลเครดิตมีหน้าที่ประมวลผลข้อมูลจากสมาชิกหรือจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ประเด็นที่สองในการประมวลผลข้อมูล บริษัทข้อมูลเครดิตหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลแทน ต้องจัดให้มีระบบและข้อกำหนดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ระบบจำแนกข้อมูลที่เกิดรักษาไว้
- ระบบการแก้ไขข้อมูลให้มีความถูกต้องสมบูรณ์และทันสมัยอยู่เสมอ
- ระบบรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ผิดวัตถุประสงค์และมีให้ผู้ไม่มีสิทธิได้รับรู้ข้อมูล รวมทั้งระบบป้องกันมิให้ข้อมูลถูกแก้ไข ทำให้เสียหายหรือถูกทำลายโดยไม่ชอบหรือโดยไม่ได้รับอนุญาต

- ระบบการขอใช้ข้อมูลและระบบการรายงานข้อมูลตามปกติ
- ระบบการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลของเจ้าของข้อมูล
- ระบบบันทึกและรายงานผลทุกครั้งเมื่อมีผู้เข้าถึงข้อมูล โดยมีกำหนดระยะเวลาไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่มีการบันทึกของการเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบได้

- ระบบการทำลายข้อมูลที่มีอายุเกินกว่าที่คณะกรรมการกำหนด
- ระบบหรือข้อกำหนดอื่นใดตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

หน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทข้อมูลเครดิตในพระราชบัญญัติการประกอบข้อมูลธุรกิจ บัญญัติให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลเครดิต” อันประกอบด้วย

ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย	เป็น	ประธานกรรมการ
ปลัดกระทรวงการคลัง	เป็น	รองประธานกรรมการ
ปลัดกระทรวงยุติธรรม	เป็น	กรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา	เป็น	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	เป็น	กรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์	เป็น	กรรมการ



LIRT



อธิบดีกรมการปกครอง	เป็น	กรรมการ
อธิบดีกรมทะเบียนการค้า	เป็น	กรรมการ
อธิบดีกรมการประกันภัย	เป็น	กรรมการ
อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	เป็น	กรรมการ
เลขาธิการคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	เป็น	กรรมการ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์		
และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ	เป็น	กรรมการ
ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน	เป็น	กรรมการ

ส่วนข้อมูลเครดิตเป็นประวัติการทำธุรกรรมที่เกี่ยวกับสินเชื่อ ทั้งในนามบุคคลธรรมดา หรือในนามนิติบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการขอกู้เงินเพื่อธุรกิจ กู้ซื้อบ้าน กู้ซื้อรถ สินเชื่อส่วนบุคคล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการใช้วงเงินสินเชื่อกับธนาคารหรือสถาบันการเงิน ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ข้อเท็จจริงที่บ่งชี้ถึงตัวลูกค้า และคุณสมบัติของลูกค้าที่ขอสินเชื่อ

- กรณีบุคคลธรรมดา หมายถึง ชื่อ ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด สถานภาพ การสมรส อาชีพ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหนังสือเดินทาง และเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

- กรณีนิติบุคคล หมายถึง ชื่อ สถานที่ตั้ง เลขที่ทะเบียนการจัดตั้งนิติบุคคล หรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

(๒) ประวัติการขอและการได้รับอนุมัติสินเชื่อ และการชำระสินเชื่อของลูกค้าที่ขอสินเชื่อ รวมทั้งประวัติการชำระราคาสินค้าหรือบริการโดยบัตรเครดิต

สมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตเป็นเหมือนลูกค้าของบริษัทข้อมูลเครดิต ได้แก่ สถาบันการเงินที่เป็นนิติบุคคลและได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจหรือดำเนินกิจการในราชอาณาจักรไทย คือ

๑. ธนาคารพาณิชย์
๒. บริษัทเงินทุน
๓. บริษัทหลักทรัพย์
๔. บริษัทเครดิตฟองซิเอร์





๕. บริษัทประกันภัย
๖. บริษัทประกันชีวิต
๗. นิติบุคคลที่ให้บริการบัตรเครดิต
๘. นิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้นเพื่อดำเนินการทางการเงิน
๙. นิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการให้สินเชื่อเป็นทางการค้าปกติตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

กรรมการประกาศกำหนด

ในด้านสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ส่งข้อมูลของลูกค้าของตนแก่บริษัทข้อมูลเครดิตที่ตนเป็นสมาชิก และแจ้งเป็นหนังสือให้ลูกค้าของตนทราบเกี่ยวกับข้อมูลที่ส่งไปภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ส่งข้อมูลแก่บริษัทข้อมูลเครดิตแต่การส่งข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนของประวัติการชำระสินเชื่อ และประวัติการชำระราคาสินค้าหรือบริการโดยบัตรเครดิต ให้แก่บริษัทข้อมูลเครดิต ให้สมาชิกแจ้งให้ลูกค้าของตนทราบตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด

๒. แจ้งให้ลูกค้าของตนทราบถึงการส่งข้อมูลตามที่กล่าวมาแล้วในข้อ ๑ โดยไม่เลือกปฏิบัติ

๓. ส่งข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ ถ้ารู้ว่ามีข้อมูลไม่ถูกต้อง สมาชิกต้องแก้ไขและส่งข้อมูลที่ถูกต้องให้แก่บริษัทข้อมูลเครดิต

๔. ในกรณีที่สมาชิกได้รับรายงานจากบริษัทข้อมูลเครดิตว่าเจ้าของข้อมูลเห็นว่าข้อมูลที่ตนมีอยู่นั้นไม่ถูกต้อง สมาชิกต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

- ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่มีคำขอแก้ไข
- รายงานผลการตรวจสอบให้บริษัทข้อมูลเครดิตทราบโดยเร็ว
- หากข้อมูลนั้นไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้อง ให้สมาชิกแก้ไขให้ถูกต้องและรายงาน

ข้อมูลที่ถูกต้องให้บริษัทข้อมูลเครดิตทุกแห่งที่รับข้อมูลจากตนทราบ

- การพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริงตามคำขอแก้ไข ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับคำขอแก้ไขจากเจ้าของข้อมูล

สำหรับการเปิดเผยหรือให้ข้อมูลแก่สมาชิกหรือผู้ใช้บริการที่ประสงค์จะใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์การให้สินเชื่อ รวมทั้งการรับประกันภัย การรับประกันชีวิตและการออกบัตรเครดิต ทั้งนี้ จะต้องได้รับคำยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูลเพื่อให้เปิดเผย หรือให้ข้อมูล



แก่สมาชิกหรือผู้ใช้บริการนั้นก่อน หรือเป็นกรณี

(๑) เมื่อมีคำสั่งศาลหรือตามหมายศาลหรือเป็นข้อมูลเกี่ยวกับการฟ้องร้องคดีต่าง ๆ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ

(๒) เมื่อมีหนังสือจากพนักงานสอบสวนเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนความผิดอาญาเกี่ยวกับธุรกิจการเงินซึ่งตนเป็นผู้รับผิดชอบการสอบสวนคดีดังกล่าว

(๓) เมื่อมีหนังสือจากกระทรวงการคลัง ธนาคารแห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการในการกำกับดูแลหรือ ตรวจสอบสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

การให้ความคุ้มครองแก่เจ้าของข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการคุ้มครองให้เป็นธรรมแก่เจ้าของข้อมูลให้เจ้าของข้อมูลมีสิทธิดังต่อไปนี้

(๑) สิทธิที่จะรู้ว่าบริษัทข้อมูลเครดิตเก็บรักษาข้อมูลใดของตน

(๒) สิทธิที่จะตรวจสอบข้อมูลของตน

(๓) สิทธิที่จะขอแก้ไขข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

(๔) สิทธิที่จะโต้แย้งเมื่อทราบว่าข้อมูลของตนไม่ถูกต้อง

(๕) สิทธิที่จะได้รับแจ้งผลการตรวจสอบข้อมูลของตนภายในระยะเวลาที่กำหนด เป็นต้น

ปัจจุบันมีบริษัทข้อมูลเครดิต ๒ บริษัทได้แก่

๑. บริษัท ข้อมูลเครดิตไทย จำกัด ( Thai Credit Bureau Co.,Ltd. ) จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๔๒ โดยการริเริ่มของกระทรวงการคลังที่ต้องการให้การปล่อยสินเชื่อของสถาบันการเงินภายใต้ความควบคุมดูแลของทางการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรัดกุม เป็นการตั้งขึ้นเพื่อให้บริการตรวจสอบข้อมูลเครดิตแก่สถาบันการเงินที่เป็นสมาชิก นับเป็นบริษัทข้อมูลเครดิตแห่งแรกของประเทศไทย โดยมีบริษัท ศูนย์ประมวลผล จำกัด และ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ เป็นผู้ถือหุ้นใหญ่





(สามารถติดต่อ บริษัท ข้อมูลเครดิตไทย จำกัด ได้ที่  
 ชั้น ๑๐ อาคาร ๒ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ สำนักงานใหญ่  
 เลขที่ ๖๓ ถนนพระรามเก้า ห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๒๐  
 โทรศัพท์ ๐ ๒๖๔๓ ๑๒๕๐ ต่อ ๒๒๒  
 โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๑๒๖๖  
 www.tcb.co.th

๒. บริษัท ข้อมูลเครดิตกลาง จำกัด (Central Credit Information Services Co.,Ltd. : CCIS) จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๔๒ ภายใต้การสนับสนุนของธนาคารแห่งประเทศไทย และขณะก่อตั้งถือหุ้นโดยธนาคารสมาชิกของสมาคมธนาคารไทยซึ่งขณะนี้ประกอบด้วยธนาคารพาณิชย์ ๑๓ แห่ง ตั้งขึ้นเพื่อให้บริการข้อมูลเครดิตทั้งด้านข้อมูลเครดิตบุคคลธรรมดาและข้อมูลเครดิตเชิงพาณิชย์เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้สถาบันการเงินต่าง ๆ ได้ใช้เพื่อประกอบการวิเคราะห์สินเชื่อ

(สามารถติดต่อ บริษัท ข้อมูลเครดิตกลาง จำกัด ได้ที่  
 เลขที่ ๔๐๐/๗ ชั้น ๑๐ ตึก SVOA ถนนพระราม ๓  
 แขวงบางโพธิ์พวง เขตยานนาวา กรุงเทพฯ ๑๐๑๒๐  
 โทรศัพท์ ๐ ๒๖๘๒ ๖๔๐๕-๗  
 www.ccis.co.th)

จากที่ผู้เขียนบรรยายพอเป็นสังเขปนั้นจะเห็นว่าบริษัทข้อมูลเครดิตถือเป็นด่านแรกในการกลั่นกรองคุณภาพประสิทธิภาพของผู้ขอสินเชื่อ ซึ่งจะทำให้การอนุมัติสินเชื่อเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว เป็นประโยชน์แก่ผู้ขอสินเชื่อ และที่สำคัญยิ่งคือจะให้ระบบการเงินของประเทศมีความมั่นคง เข้มแข็งและโปร่งใสมากขึ้น และยังเป็นการสร้างเชื่อมั่นต่อฐานะทางการเงินมหภาคของประเทศต่อนานาชาติ โดยเฉพาะหลายประเทศในแถบยุโรปให้ความสำคัญต่อข้อมูลเครดิตอย่างมาก ซึ่งเมื่อข้อมูลเครดิตประเทศไทยเข้มแข็งอย่างมีประสิทธิภาพจะทำให้การค้าระหว่างประเทศดำเนินไปอย่างราบรื่นและง่ายขึ้น





UIRT

จัดทำโดย กลุ่มงานผลิตเอกสาร สำนักประชาสัมพันธ์  
Legislative Institutional Repository of Thailand  
พิมพ์ที่ สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร