



การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ
คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

นายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13
สถาบันพระปกเกล้า
พ.ศ. 2564
ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
ประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

โดย

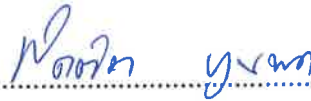
นายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล

รหัสประจำตัว 64-13-07

สถาบันพระปกเกล้า

รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่าย
เลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วม
สภาผู้แทนราษฎร

อาจารย์ที่ปรึกษา :



(อาจารย์กิตติมา บุนนาค)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :



(อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13



(ศาสตราจารย์วุฒิสาร ตันไชย)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

ชื่อผู้จัดทำ	: นายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล
ชื่อหัวข้อเอกสาร	: การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ ประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร
อาจารย์ที่ปรึกษา	: อาจารย์กิตติมา บุณนาค
อาจารย์ที่ปรึกษาาร่วม	: อาจารย์วิวิธชัย ชัยภาคภูมิ

เอกสารวิชาการเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้ได้แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร โดยได้ทำการศึกษาโดยทำการศึกษาใน 2 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จากการศึกษาพบว่า สภาพปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ ในการพิจารณาเห็นชอบ หรือไม่เห็นชอบในการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องใดๆ ต้องเป็นไปตามแนวทางของพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมืองที่ตนสังกัด ไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย หรือมีบทลงโทษอย่างไรหากไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งแต่ละพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังจากการประชุมก็สามารถทำได้ สุดท้ายประธานในที่ประชุม ต้องเป็นตัวกลางประสาน โกล่เกลี่ยให้ได้ ข้อยุติ ไม่ว่าจะในห้องประชุม หรือภายหลังการประชุม โดยการใช้ข้อตกลงของสุภาพบุรุษ หรือสัญญาสุภาพบุรุษ (Gentleman's Agreement) กล่าวคือ ต้องอาศัยเกียรติของกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายในการปฏิบัติตามข้อตกลงร่วมกันมากกว่าที่จะบังคับใช้ในทางใดทางหนึ่ง

ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จากการศึกษาพบว่า มีปัญหาพร้อมทั้งสิ้น จำนวน 5 เรื่อง ได้แก่ 1) ปัญหาการกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมที่กรรมการแต่ละฝ่าย เห็นชอบร่วมกัน โดยแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ คือ ควรใช้ Google Workspace (Google Calendar : บริการปฏิทินแบบออนไลน์

ของ Google) เป็นเครื่องมือเพื่อกำหนดวัน เวลา นัดการประชุม 2) ปัญหาด้านข้อมูลไม่ทันต่อการใช้งาน และไม่มีฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น โดยแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ คือ ควรเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไว้ในฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร 3) ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่านมา เพื่อจัดทำตารางสรุปการจัดสรรเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) โดยแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ คือ ควรจัดทำระบบประมวลผลเพื่อคำนวณการจัดสรรเวลาการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร 4) ปัญหาด้านการตอบข้อซักถามระหว่างการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร โดยแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ คือ ควรมีเจ้าหน้าที่สำนักอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมระดมกรณีพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และ 5) ปัญหาจัดทำสรุปผลการประชุมภายหลังการประชุมเสร็จสิ้นไปแล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลัง และส่งให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ คือ ควรใช้ Google Workspace (Google Docs : โปรแกรมจัดการเอกสารออนไลน์ของ Google) เป็นเครื่องมือสำหรับจัดทำสรุปผลการประชุม

อีกทั้งได้สรุปข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติงาน 3 แนวทาง ได้แก่ 1) ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 2) ควรจัดทำคู่มือ บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 3) ควรจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทั้งด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง และข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย 4 แนวทาง ได้แก่ 1) ความจัดเตรียมและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้นข้อมูลเพื่อสนับสนุนข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 2) ควรมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นฐานข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน 3) ความบูรณาการหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการ 4) ควรกำหนดสัดส่วนปริมาณงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม

กิติกรรมประกาศ

เอกสารวิชาการ เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร” ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญรุ่นที่ 13 สถาบันพระปกเกล้า ผู้ศึกษาเป็นนักศึกษาของหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13 ซึ่งเอกสารวิชาการส่วนบุคคลเรื่องนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างดียิ่งจาก อาจารย์กิตติมา บุณนาค อาจารย์ที่ปรึกษา ที่ได้กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าเพื่อให้ความรู้ คำปรึกษา ชี้แนะแนวทางและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนกระทั่งสำเร็จเรียบร้อยด้วยดี ผู้ศึกษาขอกราบ ขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาสละเวลามาให้ความรู้และ ประสบการณ์ต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง รวมทั้งขอบคุณเจ้าหน้าที่สถาบันพระปกเกล้าทุกท่าน ที่อำนวยความสะดวก และดำเนินการประสานงานในเรื่องต่าง ๆ ให้เป็นอย่างดีตลอดระยะเวลา การอบรมในครั้งนี้

สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษามีความซาบซึ้งในความกรุณาของทุกท่านที่ได้กล่าวถึง และผู้ที่ไม่ได้เอ่ย นามในที่นี้ ได้มีส่วนช่วยเหลือในการสนับสนุนให้กำลังใจด้วยดีตลอดมา จึงขอกราบขอบพระคุณ ทุกท่าน ด้วยความจริงใจ และขอขอบคุณประโยชน์อันเกิดจากเอกสารวิชาการฉบับนี้เป็นกตเวทิตา คุณแต่ บิดามารดา ครู อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้การสนับสนุนและเป็นกำลังใจด้วยดีเสมอมา ขอน้อมคารวะแด่ผู้เขียนตำราวิชาการที่ได้ศึกษาค้นคว้าและใช้อ้างอิงทุกท่าน

นายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล
นักศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 13
วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญแผนภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	3
1.3 ขอบเขตการศึกษา	4
1.4 วิธีการศึกษา	4
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
1.6 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา	5
บทที่ 2 หลักเกณฑ์ แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	6
2.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	6
2.1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 184	6
2.1.2 ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562	7
หมวด 3 คณะกรรมการประสานงาน	
2.1.3 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 11	8
2.1.4 ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและ	9
สิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	
พ.ศ. 2536	
2.1.5 คำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงาน	10
ร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563	
2.2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	11
2.2.1 ทฤษฎีและแนวทางแก้ไขความขัดแย้ง	11
2.2.2 เทคนิคการประสานงาน	13

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	17
3.1 วิธีการศึกษา	17
ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงาน ร่วมสภาผู้แทนราษฎร	17
ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงาน ร่วมสภาผู้แทนราษฎร	18
3.2 การวิเคราะห์ข้อมูล	20
บทที่ 4 ผลการศึกษา	21
4.1 ผลการศึกษา	21
ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงาน ร่วมสภาผู้แทนราษฎร	21
ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงาน ร่วมสภาผู้แทนราษฎร	23
4.2 ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหา	31
ส่วนที่ 1 สภาพปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงาน ร่วมสภาผู้แทนราษฎร	31
ส่วนที่ 2 สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงาน ร่วมสภาผู้แทนราษฎร	32
4.3 ผลการผลการวิเคราะห์แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติฝ่ายเลขานุการ ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	38
ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	38
ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	39
บทที่ 5 ข้อเสนอ หรือ ข้อเสนอแนะ	47
5.1 บทสรุป	47
ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	47
ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	48

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.2 ข้อเสนอแนะ	50
5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติงาน	50
5.2.2 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	51
บรรณานุกรม	53
ประวัติผู้ศึกษา	55

สารบัญภาพ

	หน้า
แผนภาพที่ 1 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ	44
ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	
แผนภาพที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ	45
ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การปกครองในระบบประชาธิปไตย โดยตัวแทนพรรคการเมืองเป็นกลุ่มบุคคลที่มีการจัดตั้งองค์กรร่วมกัน โดยมีอุดมการณ์ทางการเมืองเหมือนกัน กลุ่มดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ต้องการเป็นรัฐบาลตามอุดมการณ์ของพรรคการเมืองที่ตนสังกัด พรรคการเมืองจึงมีหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่จะมาเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแต่ละพรรคการเมืองจึงประกอบด้วยกลุ่มบุคคลซึ่งมีแนวความคิดที่หลากหลาย และมีความต้องการรักษาผลประโยชน์ทางการเมืองของตนเอง และพรรคการเมืองที่ตนสังกัด จึงจำเป็นต้องมีคณะบุคคลทางการเมืองที่เรียกกันว่าคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) แต่งตั้งโดยนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล และคณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) ที่กำหนดไว้ในข้อ 15 ของข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ซึ่งประกอบด้วยสมาชิกพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร กรรมการแต่ละฝ่ายจะยึดผลประโยชน์ทางการเมืองของพรรคการเมืองของตนเป็นหลัก เพื่อเป็นการรักษาเสถียรภาพทางการเมืองของพรรคการเมืองฝ่ายตนเอง และตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาพบว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) และคณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) มักจะประสบปัญหาต่างๆ โดยเฉพาะความเห็นทางการเมืองที่แตกต่างกัน เกิดความขัดแย้ง ส่งผลให้การประชุมสภาผู้แทนราษฎรไม่ราบรื่น โดยเฉพาะกรณีที่เป็นร่างกฎหมายที่สำคัญจำเป็นต้องการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล หรือญัตติที่สำคัญซึ่งสมาชิกพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร จะใช้สิทธิอภิปรายข้อเท็จจริงประกอบเหตุผลเพื่อแสดงให้ประชาชนผู้รับฟังการอภิปรายได้รับทราบถึงการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาลที่มีความผิดพลาดก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศ สมาชิกพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาลจึงจำเป็นต้องมีการประท้วงเมื่อเห็นว่าสมาชิกพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรอภิปรายที่ขัดต่อข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ผลการลงมติมีผลต่อการคงเสถียรภาพทางการเมืองของพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล หรือความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการบริหารราชการแผ่นดินของพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาลจึงเกิดการใช้สิทธิ์ประท้วงตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรของสมาชิกพรรคการเมืองทั้งสองฝ่ายบ่อยครั้งเพื่อช่วงชิงความได้เปรียบทางการเมือง ซึ่งทำให้การประชุมสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นการดำเนินการของฝ่ายนิติบัญญัติเกิดความล่าช้า ดังนั้น เพื่อลดความขัดแย้งและความเห็นทางการเมืองที่ต่างกัน เป็นการยาก

ที่จะหาข้อยุติร่วมกันได้ จึงจำเป็นต้องมีคณะบุคคลทางการเมืองอีกคณะหนึ่งขึ้นมา เพื่อพิจารณา ดำเนินการหรือประสานงานระหว่างคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) และ คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) ตกลงกันในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและกิจการของสภาผู้แทนราษฎร หรือหน้าที่ และอำนาจอื่นตามที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย เช่น การต่อรอง การกำหนดข้อตกลง ไว้ล่วงหน้า และควบคุมการออกเสียง หรือมติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เรียกกันว่า “คณะกรรมการ ประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร” ตามข้อ 12 ของข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 12 ของข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้มีคำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการ ประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ตั้ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 เป็นครั้งแรก โดยมีเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร เป็นเลขานุการ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานประธานรัฐสภา และนายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งตามคำสั่ง สภาผู้แทนราษฎรดังกล่าว เป็นการแต่งตั้งฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภา ผู้แทนราษฎรดังกล่าวขึ้นเป็นครั้งแรก ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งการปฏิบัติหน้าที่ ของฝ่ายเลขานุการฯ นับแต่มีคำสั่งถึงปัจจุบันได้มีการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภา ผู้แทนราษฎร รวมทั้งสิ้นจำนวน 9 ครั้ง ซึ่งในภาพรวมปัญหาที่พบสามารถจำแนกได้ 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ปัญหาของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และส่วนที่ 2 ปัญหาของ ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

ส่วนที่ 1 ปัญหาของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร กล่าวคือ กรรมการแต่ละพรรคจะมีความกดดันจากพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมืองที่ตนสังกัด โดยแต่ละพรรค จะมีแนวทางการต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของทางการเมือง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นความคิดทางการเมือง มีความแตกต่างกัน เช่น กรณีอภิปรายไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรี หรือคณะรัฐมนตรี กรรมการซึ่งสังกัด พรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล จะกำหนดวัน เวลา ในการอภิปรายไว้อย่างกระชับ แต่กรรมการซึ่งสังกัด พรรคฝ่ายค้านจะพยายามต่อรองเพิ่มวัน เวลา การอภิปรายเพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกพรรคการเมือง ของตน หรือสมาชิกร่วมฝ่ายค้านพรรคอื่น ได้มีโอกาสการอภิปรายโจมตีการทำงานของรัฐบาล เพื่อให้ประชาชนได้เห็นถึงการทำงานของรัฐบาลมีความบกพร่องอย่างไร ซึ่งมีความขัดแย้งกันอย่าง ชัดเจนเมื่อเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ฝ่ายเลขานุการฯ ต้องหาข้อมูล สัดส่วนเวลาที่ใช้ในการอภิปรายของ แต่ละฝ่ายในอดีตมาที่ผ่านมาเป็นข้อมูลอ้างอิง เทียบเคียงประกอบการพิจารณาเท่านั้น ไม่สามารถ เป็นข้อยุติได้ และหากกรณีกรรมการทั้งสองฝ่ายยังมีความเห็นต่าง สุดท้ายประธานในที่ประชุม ต้องเป็น ตัวกลางประสานไกล่เกลี่ยให้ได้ข้อยุติ ไม่ว่าจะในห้องประชุม หรือภายหลังการประชุมก็อาจเกิดขึ้นได้

ส่วนที่ 2 ปัญหาของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร กล่าวคือ นับแต่มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรจนถึงปัจจุบัน ได้มีการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรรวมทั้งสิ้นจำนวน 9 ครั้ง ซึ่งในจำนวน 7 ครั้งคิดเป็นร้อยละ 78 ได้รับคำสั่งให้จัดประชุมภายในไม่เกิน 7 วันแต่วันที่ได้รับคำสั่ง ซึ่งปัญหาหลัก คือ การจะได้อะไรมาซึ่งวัน เวลา ที่ตรงกันของกรรมการทุกคนในแต่ละฝ่าย ซึ่งเป็นปัญหาที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ผ่านมาฝ่ายเลขานุการฯ ได้ทำการแก้ไขปัญหาด้วยการประสานงานผ่านเครื่องมือสื่อสาร เช่น ทางโทรศัพท์ ทางแอปพลิเคชัน ซึ่งเป็นเครื่องมือสื่อสารที่รวดเร็ว ประหยัดเวลาที่สุดในปัจจุบัน ส่วนปัญหารอง คือ ทำอย่างไรให้จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุมให้มีเนื้อหาครอบคลุม สนับสนุนประชุมให้ได้มากที่สุด ก็เป็นปัญหาที่ฝ่ายเลขานุการฯ ต้องคิดวางแผน เช่น การประชุมครั้งที่ 6/2564 วันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม 2564 เรื่องพิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคลตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 โดยฝ่ายเลขานุการฯ ได้รับคำสั่งให้จัดประชุมดังกล่าวในวันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม 2564 ล่วงหน้า 2 วัน คือทราบเมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2565 ฝ่ายเลขานุการฯ วางแผนแก้ปัญหา ทำอย่างไรเพื่อให้ได้มาซึ่งเอกสารสนับสนุนในการประชุมครั้งนี้ให้เร็วที่สุด จึงได้ทำการประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอข้อมูลที่จำเป็น สำคัญเพื่อประกอบการประชุม ซึ่งได้แก่ รายงานสรุปเวลาการอภิปรายการพิจารณาขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคลในการประชุมสภาครั้งที่ผ่าน นำมาสังเคราะห์จัดทำเป็นสรุปการจัดสรรเวลาในการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ซึ่งเป็นการขอข้อมูลเป็นรายครั้ง ยังไม่ได้มีการจัดทำเป็นแนวทางการปฏิบัติแต่อย่างใด

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องศึกษาบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้ได้แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.2.2 เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหา ข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.2.3 เพื่อให้ได้แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

ขอบเขตด้านเนื้อหา

ศึกษาบทบาท หน้าที่ ข้อจำกัดของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน

ขอบเขตด้านเวลา

ระหว่างเดือนตุลาคม พ.ศ. 2564 ถึงเดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

1.4 วิธีการศึกษา

เอกสารวิชาการฉบับนี้ เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีวิธีการศึกษา เอกสาร (Documentary Research) ดังนี้

1.4.1 ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) ที่มีการเรียบเรียงไว้แล้ว ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง โดยนำองค์ความรู้ และข้อมูลจากการศึกษาในส่วนนี้ มาทำการศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้ได้มาซึ่งแนวคิดหรือแนวทางที่เกี่ยวข้องในประเด็นที่เลือกศึกษา

1.4.2 นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลจากแนวคิดหรือแนวทางเกี่ยวข้องตามข้อ 1 มาเป็นกรอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประมวลผล เพื่อสรุปให้เห็นสภาพปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ต่อไปในอนาคต

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ทราบถึงบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.5.2 ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.5.3 ได้แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร หมายถึง คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภา และหน้าที่และอำนาจตามที่ประธานสภามอบหมาย

1.6.2 คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร หมายถึง คณะกรรมการได้รับคำสั่งแต่งตั้งโดย นายกรัฐมนตรี โดยอาศัยอำนาจตามความให้มาตรา 11 (6) และ (9) แห่งพระราชบัญญัติในการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกอบมาตรา 148 วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2560 และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2562 เพื่อทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคณะรัฐมนตรีกับสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภา

1.6.3 คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร หมายถึง คณะกรรมการที่ตั้งขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 มีอำนาจหน้าที่พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องของพรรคการเมืองฝ่ายค้านที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภา

1.6.3 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร หมายถึง ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ผู้ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 ให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

บทที่ 2

หลักเกณฑ์ แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรมีหลักเกณฑ์ แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 184

2.1.2 ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 หมวด 3 คณะกรรมการประสานงาน

2.1.3 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 11

2.1.4 ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2536

2.1.5 คำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563

2.2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.2.1 ทฤษฎีและแนวทางแก้ไขความขัดแย้ง

2.2.2 เทคนิคการประสานงาน

2.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 184

มาตรา 148 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาต้อง

(1) ไม่ดำรงตำแหน่งหรือหน้าที่ใดในหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

(2) ไม่รับหรือแทรกแซงหรือก้าวก่ายการเข้ารับสัมปทานจากรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเข้าเป็นคู่สัญญากับรัฐ หน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจอันมีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอน หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทที่รับสัมปทานหรือเข้าเป็นคู่สัญญาในลักษณะดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

(3) ไม่รับเงินหรือประโยชน์ใดๆ จากหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจเป็นพิเศษนอกเหนือไปจากที่หน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจปฏิบัติต่อบุคคลอื่นๆ ในธุรกิจการงานปกติ

(4) ไม่กระทำการใด ๆ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม อันเป็นการขัดขวางหรือแทรกแซงการใช้สิทธิหรือเสรีภาพของหนังสือพิมพ์หรือสื่อมวลชนโดยมิชอบ

มาตรานี้มิให้ใช้บังคับในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภารับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญเงินปีพระบรมวงศานุวงศ์ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน และมีให้ใช้บังคับในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภารับหรือดำรงตำแหน่งกรรมการของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา หรือกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่เกี่ยวกับกิจการของสภา หรือกรรมการตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นการเฉพาะ

ให้นำ (2) และ (3) มาบังคับใช้แก่คู่สมรสและบุตรของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา และบุคคลอื่นซึ่งมิใช่คู่สมรสและบุตรของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภานั้นที่ดำเนินการในลักษณะผู้ถูกใช้ ผู้ร่วมดำเนินการ หรือผู้ได้รับมอบหมายจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาให้กระทำการตามมาตรานี้ด้วย

2.1.2 ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 หมวด 3 คณะกรรมการประสานงาน

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 12 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร” ประกอบด้วย ประธานสภาหรือรองประธานสภาที่ประธานสภามอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกินสิบคน ซึ่งประธานสภาแต่งตั้งจากสมาชิกซึ่งเป็นกรรมการประสานงาน สภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาลจำนวนห้าคน และกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎรจำนวนห้าคน ตามมติของคณะกรรมการประสานงานแต่ละฝ่าย หลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วม สภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานสภากำหนด

ข้อ 13 กรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(1) สภาสิ้นอายุ หรือสภาถูกยุบ

(2) ตาย

(3) ลาออก

(4) พ้นจากการเป็นสมาชิก

(5) พ้นจากการเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล หรือกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี

(6) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรใหม่แทนคณะเดิม

ข้อ 14 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภา
- (2) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่ประธานสภามอบหมาย

ส่วนที่ 2 คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 15 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร” ประกอบด้วย ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกซึ่งสังกัด พรรคการเมืองฝ่ายค้านที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรมอบหมายเป็นประธานกรรมการและกรรมการอื่นอีกไม่เกินยี่สิบสี่คน ซึ่งผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรเสนอให้ประธานสภาแต่งตั้งจากสมาชิกในสังกัดพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรตามอัตราส่วนจำนวนสมาชิกของพรรคการเมืองฝ่ายค้านแต่ละพรรค หลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงาน พรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานสภากำหนด

ข้อ 16 กรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร พ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

- (1) สภาสิ้นอายุ หรือสภาถูกยุบ
- (2) ตาย
- (3) ลาออก
- (4) พ้นจากการเป็นสมาชิก
- (5) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรใหม่ แทนคณะเดิม

ข้อ 17 คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องของพรรคการเมืองฝ่ายค้านที่เกี่ยวข้องกับ การประชุมและกิจการของสภา
- (2) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

2.1.3 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

มาตรา 11 นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (1) กำกับโดยทั่วไปซึ่งการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อการนี้จะสั่งให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วน ภูมิภาค และส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่ควบคุมราชการส่วนท้องถิ่น ชี้แจง

แสดงความคิดเห็น ทำรายงานเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการ ในกรณีจำเป็นจะยับยั้งการปฏิบัติราชการ ใด ๆ ที่ขัดต่อนโยบายหรือมติของคณะรัฐมนตรีก็ได้และมี อำนาจสั่งสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค และราชการ ส่วนท้องถิ่น

(2) มอบหมายให้รองนายกรัฐมนตรีกำกับการบริหารราชการของกระทรวง หรือ ทบวงหนึ่งหรือหลาย กระทรวงหรือทบวง

(3) บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายบริหารทุกตำแหน่งซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรม และส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม

(4) สั่งให้ข้าราชการซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรมหนึ่งมาปฏิบัติราชการสำนัก นายกรัฐมนตรี โดยจะให้ ขาดจากอัตราเงินเดือนทางสังกัดเดิมหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่ให้ขาดจากอัตรา เงินเดือนทางสังกัดเดิม ให้ได้รับ เงินเดือนในสำนักนายกรัฐมนตรีในระดับ และขั้นที่ไม่สูงกว่าเดิม

(5) แต่งตั้งข้าราชการซึ่งสังกัดกระทรวง ทบวง กรมหนึ่งไปดำรงตำแหน่งของอีก กระทรวง ทบวง กรม หนึ่ง โดยให้ได้รับเงินเดือนจากกระทรวง ทบวง กรมเดิม ในกรณีเช่นว่านี้ให้ ข้าราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งมีฐานะ เสมือนเป็นข้าราชการสังกัดกระทรวง ทบวง กรม ซึ่งตนมาดำรง ตำแหน่งนั้นทุกประการ แต่ถ้าเป็นการแต่งตั้ง ข้าราชการตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปต้อง ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี

(6) แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษา หรือคณะที่ปรึกษาของ นายกรัฐมนตรี หรือเป็น คณะกรรมการเพื่อปฏิบัติราชการใด ๆ และกำหนดอัตราเบี้ยประชุมหรือ ค่าตอบแทนให้แก่ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง

(7) แต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ปฏิบัติราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี

(8) วางระเบียบปฏิบัติราชการ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปโดยรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(9) ดำเนินการอื่น ๆ ในการปฏิบัติตามนโยบาย

ระเบียบตาม (8) เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ใช้บังคับได้

2.1.4 ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและสิทธิ ประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการในการ แต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้มีคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจในการ พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนมีหน้าที่และอำนาจอื่นตามที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

ข้อ 4 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

(1) ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือรองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) ให้คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล เสนอรายชื่อ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล ตามมติของคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล จำนวนห้าคน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(3) ให้คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เสนอรายชื่อ กรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ตามมติของคณะกรรมการ ประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร จำนวนห้าคน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎร แต่งตั้งเป็นกรรมการ

ข้อ 5 ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นเลขานุการ และ ให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ 6 ให้ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีสิทธิได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามบัญชีอัตราเบี้ยประชุมหมายเลข 1 ท้ายระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. 2557

ข้อ 7 ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

2.1.5 คำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563

ตามคำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 ประกอบด้วยคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 14 คน ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------|---------------|
| 1. นายสุชาติ ตันเจริญ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายชลงาน ศรีแก้ว | กรรมการ |
| 3. นายชาดา ไทยเศรษฐ์ | กรรมการ |

4. นายชินวรณ์ บุญยเกียรติ	กรรมการ
5. นายนิคม บุญวิเศษ	กรรมการ
6. นายพิจารณ์ เขาวพัฒนาวงศ์	กรรมการ
7. นายวิเชียร ขวาลิต	กรรมการ
8. นายวิรัช รัตนเศรษฐ์	กรรมการ
9. นายสมคิด เชื้อคง	กรรมการ
10. นายสุทิน คลังแสง	กรรมการ
11. นายอนุรักษ์ จุริมาศ	กรรมการ
12. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	เลขานุการ
13. ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานประธานรัฐสภา	ผู้ช่วยเลขานุการ
14. นายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (1) พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภาผู้แทนราษฎร
- (2) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย
- (3) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

2.2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

2.2.1 ทฤษฎีและแนวทางแก้ไขความขัดแย้ง

คำนิยาม คำว่า “ขัดแย้ง” ประกอบด้วยคำสองคำ กล่าวคือ “ขัด” ซึ่งหมายถึง การไม่ทำตามฝ่าฝืน ขืนไว้และ “แย้ง” หมายถึง ไม่ตรงหรือลงรอยเดียวกัน ต้านไว้ทานไว้ (The Academy, 2003) จากความหมายของความขัดแย้งในทัศนะปัจจุบัน พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานให้คำนิยามไว้ว่า คำว่า “ขัดแย้ง” ประกอบด้วยคำสองคำ กล่าวคือ “ขัด” ซึ่งหมายถึง การไม่ทำตามฝ่าฝืนขืนไว้และ “แย้ง” หมายถึง ไม่ตรงหรือลงรอยเดียวกัน ต้านไว้ทานไว้ เพราะความขัดแย้งเป็นความรู้สึกนึกคิด หรือการกระทำที่ขัดกันทั้งภายในตนเอง ระหว่างบุคคล และระหว่างกลุ่ม ซึ่งมีผลทำให้เกิดการแข่งขัน หรือการทำลายกัน

ทฤษฎีเกี่ยวกับความขัดแย้ง

1. ทฤษฎีความขัดแย้งตามแนวคิดของ Gaetano Mosca (1939) เป็นนักสังคมวิทยา ชาวอิตาลีที่เชื่อว่าความขัดแย้งในสังคมไม่ว่าจะเป็นความขัดแย้งระหว่างบุคคลกับบุคคล หรือ

ระหว่างกลุ่มกับกลุ่ม เป็นเรื่องปกติที่เกิดโดยธรรมชาติและไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ในการดำรงชีวิต และยังเป็นสาเหตุในการสร้างความก้าวหน้า ความเป็นระเบียบของสังคม และเสรีภาพทางการเมือง

2. ทฤษฎีความขัดแย้งตามแนวคิดของ Karl Mark (1904) เชื่อว่าความขัดแย้งและการเปลี่ยนแปลงเป็นของคู่กัน ความขัดแย้งเป็นกฎพื้นฐานของชีวิต และความขัดแย้งเป็นเครื่องมือในการเปลี่ยนแปลงหรือพัฒนาสังคม Karl Marx ยังเชื่อว่า จุดเริ่มต้นของความขัดแย้งมาจากเศรษฐกิจ ความขัดแย้งระหว่างกลุ่มเกิดขึ้นเพราะแต่ละกลุ่มมีความสนใจทางเศรษฐกิจที่ตรงข้ามกัน ความขัดแย้งทางเศรษฐกิจระหว่างกลุ่มเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงได้ยาก และจะนำไปสู่ความขัดแย้งทางสังคมและทางการเมือง จุดเน้นในแนวคิดของ Karl Marx จึงอยู่ที่เศรษฐกิจ การต่อสู้ของชนชั้น การแสวงหาประโยชน์ และการปฏิบัติ

3. ทฤษฎีความขัดแย้งตามแนวคิดของ Lewis A. Coser (1965) เป็นนักสังคมวิทยาชาวอเมริกันที่พยายามชี้ให้เห็นว่าความขัดแย้งเป็นทั้งสิ่งที่เป็นประโยชน์และไม่เป็นประโยชน์ และความขัดแย้งอาจนำไปสู่ความกลมเกลียวหรือความแตกแยกได้ เช่น ความขัดแย้งกับกลุ่มภายนอกจะนำไปสู่ความกลมเกลียวภายในที่แน่นแฟ้นของคนในกลุ่ม

วิธีการแก้ไขและลดความขัดแย้ง

Johnson David, & Johnson Roger (1987) มีแนวคิดการจัดการแก้ไขความขัดแย้ง ว่าบุคคลแตกต่างกัน จึงใช้กลยุทธ์ในการจัดการความขัดแย้งโดยแต่ละคนมีรูปแบบการแก้ปัญหา เป็นของตน สามารถเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้และหาวิธีการใหม่ ๆ ที่มีประสิทธิภาพในการจัดการ ความขัดแย้งในภาวะขัดแย้ง ประเด็นหลักที่ต้องใส่ใจ คือ การบรรลุวัตถุประสงค์ส่วนตัว เมื่ออยู่ใน ภาวะขัดแย้ง คนแต่ละคนจะมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างจากผู้อื่น และการรักษาสัมพันธภาพกับบุคคลอื่น แบบพฤติกรรมในการจัดการความขัดแย้ง 5 แบบ คือ

1. ลักษณะแบบ "เต่า" (ถอนตัว, หดหัว) มีลักษณะหลีกเลี่ยงความขัดแย้ง ยอมละวัตถุประสงค์และความสัมพันธ์ส่วนตัว โดยการหลีกเลี่ยงไม่เผชิญกับคู่กรณี จะไม่ตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อแก้ปัญหา

2. ลักษณะแบบ "ฉลาม" (บังคับ, ขอบใช้กำลัง) เป็นการแก้ปัญหาความขัดแย้งโดยใช้ อำนาจตามตำแหน่ง คำนี้ถึงเป้าหมายงานหรือความต้องการของตนเองมากกว่าความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน

3. ลักษณะแบบ "ตุ๊กตาหิม" (สัมพันธภาพราบรื่น) เชื่อว่าความขัดแย้งหลีกเลี่ยงได้เพื่อเห็นแก่ความกลมเกลียว ยอมยกเลิกเป้าหมาย เพื่อรักษาสัมพันธภาพอันดีไว้

4. ลักษณะแบบ "สุนัขจิ้งจอก" (ประนีประนอม, แก้ปัญหาเฉพาะหน้า) จะคำนึงถึงเป้าหมายส่วนตนและสัมพันธภาพกับบุคคลอื่นในระดับปานกลาง แสวงหาการประนีประนอม พร้อมและเต็มใจที่จะสละวัตถุประสงค์และสัมพันธภาพบางส่วนเพื่อหาข้อตกลงร่วมที่ดี

5. ลักษณะแบบ "นกฮูก" (เผชิญหน้ากัน, สุขุม) จะมองความขัดแย้งว่าเป็นปัญหาที่จะต้องแก้ไข ให้คุณค่าแก่เป้าหมายและสัมพันธภาพ สิ่งที่ต้องการคือการบรรลุเป้าหมายของตนเองและผู้อื่น

วิธีการแก้ไขความขัดแย้งซึ่งเป็นรูปแบบที่ ใช้กันได้ทั้งในระดับประเทศและระดับความขัดแย้งต่างๆ ไป ได้แก่

1. การนั่งลงเจรจา (Bargain Table) เป็นวิธีหนึ่งในลักษณะของการที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง กับความขัดแย้งมีความยินยอม ตกลงที่จะร่วมมือกันแก้ไขปัญหา โดยการที่ทุกฝ่ายต้องมานั่งคุยกัน แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น และหาวิธีการเพื่อให้สามารถส่งเสริมอีกฝ่ายให้บรรลุเป้าประสงค์ ในขั้นที่ทั้ง สองฝ่ายได้รับความพึงพอใจ

2. การใช้บุคคลที่สาม (Third Party) มาทำหน้าที่ในการช่วยไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้ง ในลักษณะที่คู่กรณีไม่สามารถจัดการแก้ปัญหาหรือหาข้อยุติจากข้อขัดแย้งได้ บุคคลที่สามอาจจะเป็นเพื่อน บุคคลที่คู่กรณีทุกฝ่ายให้ความเคารพ ไว้นือเชื่อใจ, บุคคลที่อยู่ในระดับสูงกว่าในหน่วยงาน, ฝ่ายบุคคล (ที่มีหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาและยุติข้อโต้แย้งโดยเฉพาะ) และยังสามารถถึงการใช้ อนุญาโตตุลาการ (Arbitrator) หรือผู้ประนีประนอมข้อพิพาท (Conciliator) ในการเจรจาทำความเข้าใจ โดยใช้บุคคลที่สามเข้ามาช่วยไกล่เกลี่ยนั้น จะต้องได้รับการยินยอมพร้อมใจจากคู่กรณีทั้งสองฝ่าย ในการที่จะมาช่วยไกล่เกลี่ย บุคคลที่สามจึงจะทำให้เกิด ประสิทธิภาพในการแก้ไขความขัดแย้ง ในทางตรงกันข้ามบุคคลที่สามจะกลายเป็นส่วนหนึ่งในความขัดแย้งเพิ่มขึ้นมา ถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ของคู่กรณี ไม่ยอมรับให้มีบุคคลที่สามเข้ามาเกี่ยวข้อง บุคคลที่สามจำเป็นต้องเลือกจากผู้มีทักษะ ในการที่จะวินิจฉัยหาสาเหตุที่แท้จริงของความขัดแย้งได้รวมทั้งต้องสามารถชักนำให้คู่กรณีมาพบปะเจรจากันอย่างเปิดเผยจริงใจเพื่อสื่อสารทำความเข้าใจและตกลงยุติข้อขัดแย้ง

2.2.2 เทคนิคการประสานงาน

“การประสานงาน” หมายถึง การติดต่อสื่อสารให้เกิดความคิด ความเข้าใจตรงกัน ในการร่วมมือ ปฏิบัติงานให้สอดคล้องทั้งเวลา และกิจกรรมที่จะต้องกระทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างสมานฉันท์และมี ประสิทธิภาพเพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น ไม่เกิดการทำงานซ้ำซ้อน ขัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน การประสานงานจึงเป็นกระบวนการหนึ่งของการบริหารและการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์กร ความสำเร็จของการประสานงานขึ้นอยู่กับบทบาทและ ความสามารถของบุคลากร (รัตนภรณ์,2553)

การประสานงาน หมายถึง กระบวนการของการทำให้เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ในกิจกรรมและเป้าหมายของแผนงานต่างๆ ขององค์กรที่แยกจากกัน เพื่อความสำเร็จขององค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ (สมยศ นาวิการ, 2544 : 202 อ้างถึงใน จักรวาล สุขไมตรี, 2561)

การประสานงาน หมายถึง การร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ ในการปฏิบัติหน้าที่การงาน ของบุคลากรใน องค์กรตั้งแต่สองคนขึ้นไป โดยมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันในการร่วมกันทำงานให้สอดคล้อง กัน เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานที่วางไว้ (จักรวาล, 2561)

ลักษณะของการประสานงาน

จากความหมายของการประสานงานที่กล่าวถึงข้างต้น เราจะเห็นได้ว่าการ ประสานงานมีลักษณะ ดังนี้

1. การประสานงาน เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจัดให้งานสอดคล้องกันโดยปราศจากการขัดแย้ง
2. การประสานงาน เป็นเรื่องซึ่งเกี่ยวกับความร่วมมือของผู้นำ และผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่าย
3. การประสานงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับหน้าที่ในทางจัดการ
4. การประสานงานเป็นการติดต่อสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อสื่อสาร 2 ทางจะช่วยให้มีความเข้าใจตรงกัน
5. การประสานงานมีอยู่ทุกระดับชั้นของสายการบังคับบัญชาทั้งในรูปที่เป็นทางการ และไม่เป็นทางการ
6. การประสานงานมีได้ทั้งระหว่างหน่วยงานต่างๆ ระดับเดียวกัน และระหว่าง หน่วยงานที่อยู่ต่างระดับกัน

ในการประสานงานในแต่ละครั้งหรือในแต่ละกรณีประสานงานโดยวัตถุประสงค์ เฉพาะ ดังนี้

1. เพื่อแจ้งให้ผู้ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องทราบ
2. เพื่อขอความช่วยเหลือ และเพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดี
3. เพื่อขอคำยินยอมหรือความเห็นชอบ
4. เพื่อจัดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน
5. เพื่อใช้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร
6. เพื่อช่วยให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน และทำให้มีการวางแผนอย่างละเอียดรอบคอบ
7. เพื่อตรวจสอบอุปสรรคและสภาพปัญหา

เทคนิควิธีในการประสานงาน

ผลลัพธ์ที่ดีเกิดจากการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. การใช้เครื่องมือสื่อสาร
2. การประสานด้วยหนังสือ
3. การพบปะด้วยตนเอง

1. การใช้เครื่องมือสื่อสาร

การใช้เครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรศัพท์โทรสาร จดหมาย ระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นเครื่องมือสื่อสารที่รวดเร็ว ประหยัดเวลา มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ก่อนเริ่มประสาน คิดก่อนว่า เราต้องการอะไร เมื่อไรที่ไหน อย่างไร ควรติดต่อใคร หน่วยงานใด

- ควรมีบัญชีโทรศัพท์ของบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้เป็นส่วนตัว และส่วนกลาง

- เมื่อติดต่อกับผู้ใด ควรจดชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของผู้นั้นไว้ใช้ติดต่อในโอกาสต่อไป บางครั้งทำเป็นบัญชีไว้ในปกแฟ้มเรื่องนั้นๆ

- ควรประสานกับระดับเดียวกัน หรือต่ำกว่าก่อน

- ใช้คำพูดสุภาพ ให้เกียรติคู่สนทนาแม้รู้ว่าเขามีตำแหน่งต่ำกว่า ไม่พูดยกตนข่มท่าน

- อาจหาข้อมูลก่อนว่า ผู้ที่เราจะโทรติดต่อเป็นผู้ใดตำแหน่งหน้าที่ใด อายุเท่าใด เมื่อสนทนากัน อาจเรียก พี่ น้อง ท่าน จะทำให้เขารู้สึกดี

- การอ่อนน้อมถ่อมตนด้วยความจริงใจมักเป็นที่พอใจของผู้อื่น

- ในการประสานงานครั้งที่ 2 หลังจากรู้จักกันแล้วอาจทักทายหรือซักถามด้วยความห่วงใย จริงใจ เกี่ยวกับเรื่อง สุขภาพ การงาน ฯลฯ ก่อนประสานเรื่องงาน

- กล่าวคำขอบคุณทุกครั้งก่อนจบการสนทนา

- เมื่อรับปากเรื่องใดไว้ต้องรีบทำ เช่น จะรีบส่งโทรสารไปให้จะรีบทำหนังสือไป

2. การประสานด้วยหนังสือ

การประสานงานด้วยหนังสือใช้ในกรณีที่เป็นการประจำที่ทั้งสองหน่วยงานทราบระเบียบปฏิบัติอยู่ แล้ว มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- หากเป็นเรื่องใหม่ควรประสานทางโทรศัพท์ก่อนเสมอ

- ตัวอย่างเรื่องที่ต้องมีหนังสือไป หลังจากโทรติดต่อด้วยวาจาแล้ว เช่น ขอรทราบข้อมูล ขอรหาหรือ ขอรทราบความต้องการขอรับการสนับสนุน ขอความอนุเคราะห์ ฯลฯ

- การร่างหนังสือ ควรให้ถูกหลักการ ถูกต้อง ถูกใจ(ผู้รับ)

- การร่างหนังสือขอรับการสนับสนุน หรือขอความอนุเคราะห์ควรประกอบด้วย

(1) เหตุที่มีหนังสือมา

(2) ยกย่องหน่วยงานที่จะขอรับการสนับสนุน/ขอความอนุเคราะห์

- (3) เรื่องราวที่ต้องการขอรับการสนับสนุน/ขอความอนุเคราะห์
- (4) ตั้งความหวังที่จะได้รับการสนับสนุน/ขอความอนุเคราะห์และ
- (5) ขอบคุณ

- การร่างหนังสือขอความร่วมมือ ควรประกอบด้วย

- (1) เหตุที่มีหนังสือมา
- (2) ความจำเป็นและเรื่องที่จะขอความร่วมมือ
- (3) เรื่องราวที่ต้องการขอความร่วมมือ
- (4) ตั้งความหวังที่จะได้รับความร่วมมือ
- (5) ขอบคุณ

- เมื่อได้รับการสนับสนุน การอนุเคราะห์แล้ว ควรมีหนังสือไปขอบคุณหน่วยงานนั้นๆ เสมอ เพื่อสาน ความสัมพันธ์ไว้สำหรับโอกาสต่อไป

3. การพบปะด้วยตนเอง

การพบปะด้วยตนเอง เป็นการประสานงานที่ดีที่สุดเพราะได้พบหน้า ได้เห็นบุคลิกลักษณะ สีหน้า ท่าทาง ของผู้ติดต่อทั้งสองฝ่ายมีเวลาในการซักถามทำความเข้าใจกันได้อย่างพอเพียง เพราะทั้งสองฝ่ายต้องวางมือจากงานอื่นๆ ทั้งหมด มีข้อเสีย คือ ใช้เวลามาก มักใช้การพบปะในกรณีที่เป็นเรื่องนโยบาย เป็นเรื่อง สำคัญ หรือมีรายละเอียดมาก หรือต้องการให้เกียรติให้ความสำคัญแก่อีกฝ่ายหนึ่ง หรือ ต้องการสร้างความรู้สึกที่ดีแก่อีกฝ่ายหนึ่งให้เขารู้สึกว่าเราให้ความสำคัญแก่เขาด้วยการมาพบด้วยตนเองมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- ควรเตรียมหัวข้อหารือไปให้พร้อม และจดบันทึกไว้หากอีกฝ่ายไม่ได้บันทึก เราอาจบันทึกสั้นๆ ใส่กระดาษโน้ตไว้ให้เขา หรือ เตรียมพิมพ์รายการไปล่วงหน้า เพื่อให้เขามีบันทึกช่วยจำ และใช้สั่งการขั้นต้นแก่บุคลากรในหน่วยงานของเขาได้

- เมื่อรับปากเรื่องใดไว้ต้องรีบทำ เช่น จะรีบส่งเอกสารไปให้หรือจะรีบทำหนังสือไป

ประโยชน์ของการประสานงาน

การประสานงาน ช่วยให้การงานบรรลุเป้าหมายโดยราบรื่นและรวดเร็วทุกคนทุกฝ่ายมีความเข้าใจซาบซึ้งถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ช่วยประหยัดเวลา เงิน วัสดุและสิ่งของต่างๆ ในการทำงาน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มผลสำเร็จของงานให้มากขึ้น สร้างความกลมเกลียว ความเข้าใจอันดี และสามารถช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงานป้องกันการก้าวร้าวหน้าที่ ขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกัน ก่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกัน รวมถึงเข้าใจถึงข้อเท็จจริงและปัญหาของหน่วยงานอื่น นำไปสู่การกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และสู่ทางการปรับปรุงงาน

บทที่ 3 วิธีการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ให้สามารถดำเนินงานได้ตามวัตถุประสงค์ โดยการศึกษาเอกสาร (Documentary Research) การศึกษาวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อศึกษาบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้ได้แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในอนาคต

3.1 วิธีการศึกษา

ในการศึกษาครั้งนี้ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเอกสาร (Documentary Research) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารที่ต้องการศึกษา คือ ศึกษาเนื้อหากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง โดยทำการศึกษาใน 2 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรโดยทำการศึกษาเนื้อหากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง หรือจากประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง ในหัวข้อ

1. ที่มาของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร
2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร
3. ข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เนื่องด้วยการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรเกิดขึ้นครั้งแรก ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม จึงทำการศึกษาจากประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง โดยแบ่งได้ 3 ขั้นตอน

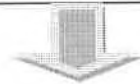
1. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานภายหลังการประชุม

รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภามอบหมาย มีดำริให้นัดประชุม
“คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร”

ประกอบด้วย

1. สมาชิกซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) จำนวน 5 คน
2. สมาชิกซึ่งเป็นกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) จำนวน 5 คน



แจ้งหัวข้อ/ประเด็นตามที่มีดำริให้นัดประชุม
ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรทราบ



ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรทราบ ดำเนินการ ดังนี้

1. ประสานแจ้งหัวข้อ/ประเด็นตามที่
มีดำริให้นัดประชุม ให้กรรมการซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร
(วิปรัฐบาล) กับกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) ทราบ
2. ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ประสานหารือเพื่อกำหนดวัน เวลา
ที่กรรมการทั้ง 2 ฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน
3. เมื่อกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายเห็นชอบวัน เวลา ในประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรแล้ว
ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการ ดังนี้



ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม

1. กราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภามอบหมาย เรื่องวัน เวลา ที่คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบจะประชุมร่วมกัน
2. ประสานจองห้องประชุมตามวัน เวลา ตามที่คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบจะประชุมร่วมกัน
3. จัดทำรายละเอียดวาระการประชุม
4. จัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร
5. จัดทำหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม
6. แจกจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ทางอิเล็กทรอนิกส์
7. แจกจัดส่งหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทางอิเล็กทรอนิกส์ และทางจดหมายอีกครั้ง
8. จัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ/ประเด็นที่มีดำริให้นัดประชุม
9. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอข้อมูลหัวข้อ/ประเด็นการประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสังเคราะห์ เรื่องการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา
10. จัดทำข้อมูลตารางการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมาในการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา จัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย
11. จัดทำข้อมูลตัวอย่างการจัดสรรเวลาให้แต่ละฝ่าย โดยเทียบสัดส่วนจากการจัดสรรเวลาการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในอดีตที่ผ่านมา
12. ประสานยืนยันรายชื่อบุคคลที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร
13. จัดทำคำกล่าวขั้นตอนการดำเนินการในการประชุมครั้งนั้น ให้กับประธานคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร
14. จัดเตรียมห้องประชุม เพื่อตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ในการประชุม
15. จัดเตรียมแฟ้มประชุมพร้อมวัสดุที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการประชุม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม

1. คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม
2. ให้บุคคลที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม
3. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำเสนอข้อมูลที่สำคัญ
4. จัดบันทึกการประชุม
6. อำนวยการในที่ประชุม

ขั้นตอนการปฏิบัติงานภายหลังการประชุม

1. จัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากประชุมเสร็จ
2. จัดส่งสรุปผลการประชุมตามข้อ 1 ให้กับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรทันที โดยทางอิเล็กทรอนิกส์
3. จัดส่งสรุปผลการประชุมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ร้องขอ)
4. จัดทำบันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จก่อนมีการประชุมครั้งถัดไป

3.2 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้ศึกษาจากเอกสาร (Documentary Research) เป็นการรวบรวมข้อมูลจากเอกสารเพื่อการศึกษา อาทิ เนื้อหากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง โดยทำการศึกษาใน 2 ประเด็น ได้แก่ ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรโดยทำการศึกษาเนื้อหากฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนเอกสาร คู่มือการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อ ที่มาของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เนื่องด้วยการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรเกิดขึ้นครั้งแรก ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นทางการเป็นรูปธรรม จึงทำการศึกษาจากประสบการณ์ปฏิบัติงานจริง แล้วนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว มาหาข้อสรุปอย่างเป็นระบบ มีเหตุผลและอิงกรอบแนวคิดทฤษฎี เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน และให้ได้แนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม ในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในอนาคต

บทที่ 4 ผลการศึกษา

การศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน และเพื่อให้ได้แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรให้มีประสิทธิภาพขึ้น การศึกษาบทนี้ เนื้อหาผลการศึกษาประกอบด้วย ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร โดยผลการศึกษาสรุปได้ ดังนี้

4.1 ผลการศึกษา

ประเด็นที่ 1 ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1. ที่มาของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1.1) ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 หมวด 3 คณะกรรมการประสานงาน ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 12 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ” ประกอบด้วย ประธานสภาหรือรองประธานสภาที่ประธานสภามอบหมายเป็นประธานกรรมการ และกรรมการอื่นอีกไม่เกินสิบคน ซึ่งประธานสภาแต่งตั้งจากสมาชิกซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาลจำนวนห้าคน และกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรจำนวนห้าคน ตามมติของคณะกรรมการประสานงานแต่ละฝ่าย หลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานสภากำหนด

2. บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

2.1) ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 หมวด 3 คณะกรรมการประสานงาน ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ 14 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและ

กิจการของสภา

(2) หน้าที่และอำนาจอื่นตามที่ประธานสภามอบหมาย

2.2) ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้งและสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563

ข้อ 3 ให้มีคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจในการ พิจารณาดำเนินการหรือประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนมีหน้าที่และอำนาจอื่นตามที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

ข้อ 4 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีหลักเกณฑ์และวิธีการในการแต่งตั้ง ดังต่อไปนี้

(1) ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือรองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) ให้คณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล เสนอรายชื่อ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล ตามมติของคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎรพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล จำนวนห้าคน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้งเป็นกรรมการ

(3) ให้คณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เสนอรายชื่อ กรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ตามมติของคณะกรรมการ ประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร จำนวนห้าคน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎร แต่งตั้งเป็นกรรมการ

ข้อ 5 ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นเลขานุการ และ ให้แต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ 6 ให้ประธานกรรมการ กรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ มีสิทธิได้รับ เบี้ยประชุมเป็นรายครั้งตามบัญชีอัตราเบี้ยประชุมหมายเลข 1 ท้ายระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเบี้ยประชุม กรรมการ พ.ศ. 2557

ข้อ 7 ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

3. ข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร โดยผู้ศึกษาได้ทำการวิเคราะห์จากการสังเกต การรับฟังจากกรรมการ และร่วมทั้งการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จึงทำให้ทราบถึงข้อจำกัดในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

(1) การพิจารณาเห็นชอบ หรือไม่เห็นชอบ ในการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องใดๆ ต้องเป็นไปตามแนวทางของพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมืองที่ตนสังกัด ไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ

(2) มติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย หรือมีบทลงโทษอย่างไรหากไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งแต่ละพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังการประชุมก็ได้

ประเด็นที่ 2 ศึกษาการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ในกระบวนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ได้แก่

1. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม
2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม
3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานภายหลังการประชุม

โดยได้ทำการศึกษานับแต่ได้รับคำสั่งสภาผู้แทนราษฎร ที่ 18/2563 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 ผู้ศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ในจัดประชุมดังกล่าวรวมทั้งสิ้น จำนวน 9 ครั้ง มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ครั้งที่ 1/2563 วันพฤหัสบดีที่ 18 มิถุนายน 2563	<p>1. การเลือกกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร ตามข้อ 23 (7) และ (7) ของข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ พ.ศ. 2563</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : รายชื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่แต่ละพรรคการเมือง จะเสนอให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแต่งตั้งให้เป็นกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร (จากพรรคการเมือง)</p> <p>2. การจัดสรรเวลาในการอภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : จำนวนเวลาที่ใช้อภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักการประชุม)</p>

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2	ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2563	<p>1. เรื่องการคำนวณสัดส่วนคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : วิธีการคำนวณสัดส่วนของคณะกรรมการแต่ละคณะ (จากกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง สำนักกรรมการ 3)</p> <p>2. พิจารณาเรื่องการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ..) พ.ศ. (การประชุมอิเล็กทรอนิกส์)</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : ร่างแก้ไขข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ..) พ.ศ. (การประชุมอิเล็กทรอนิกส์) (จากสำนักกฎหมาย)</p> <p>3. เรื่องเสนอญัตติด่วนเรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาหาแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหาการบริหารสถานการณ์โควิด-19 กรณีอนุญาตให้ชาวต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : ญัตติด่วนเรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาหาแนวทางและมาตรการแก้ไขปัญหาการบริหารสถานการณ์โควิด-19 กรณีอนุญาตให้ชาวต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร (จากสำนักการประชุม)</p> <p>4. เรื่องร่างข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ.</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : ร่างข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. (จากสำนักกฎหมาย)</p> <p>5. เรื่องการกำหนดแนวทางการพิจารณาญัตติ ลำดับที่ 5.109 เรื่องขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณามีมติให้พลตำรวจเอก เสรีพิศุทธิ์ เตมียเวสพ้นจากการเป็นกรรมการ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 ข้อ 108 (5) (นายไพบูลย์ นิติตะวัน เป็นผู้เสนอ)</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : ญัตติ ลำดับที่ 5.109 เรื่องขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณามีมติให้พลตำรวจเอก เสรีพิศุทธิ์ เตมียเวสพ้นจากการเป็นกรรมการ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 ข้อ 108 (5) (จากสำนักการประชุม)</p>
3	ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563	<p>1. พิจารณาพิจารณากำหนดวันเวลาประชุมสภาผู้แทนราษฎรและประชุมรัฐสภา (ในเดือนกันยายน 2563)</p> <p>-วันอังคารที่ 1 กันยายน 2563 ประชุมรัฐสภา</p> <p>-วันพุธที่ 2 - วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร</p> <p>-วันพุธที่ 9 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณาญัตติ</p>

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>ขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะปัญหาต่อคณะรัฐมนตรี โดยไม่มีการลงมติ ตามมาตรา 152 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 เริ่มประชุมเวลา 09.00-00.00 นาฬิกา หรือจนกว่าการพิจารณาเสร็จสิ้น</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : 1. ญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะปัญหาต่อคณะรัฐมนตรี โดยไม่มีการลงมติ ตามมาตรา 152 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 (จากสำนักการประชุม)</p> <p>2. จำนวนเวลาที่ใช้อภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะปัญหาต่อคณะรัฐมนตรี โดยไม่มีการลงมติ ตามมาตรา 152 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักการประชุม)</p> <p>- วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เสนอญัตติขอเลื่อนระเบียบวาระการประชุมในการพิจารณารายงานของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาปัญหา หลักเกณฑ์ และแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ขึ้นมาพิจารณาก่อน</p> <p>- วันพุธที่ 16 - วันพฤหัสบดี 18 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (วาระที่ 2 - 3)</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (วาระที่ 2 - 3) ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักการประชุม)</p> <p>- วันจันทร์ที่ 21 - วันอังคารที่ 22 กันยายน 2563 วุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564</p>

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		- วันพุธที่ 23 - วันพฤหัสบดี 24 กันยายน 2563 ประชุมรัฐสภา เพื่อพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญ แก้ไขเพิ่มเติมร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ..) พุทธศักราช 2560
4	ครั้งที่ 1/2564 วันพุธที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564	1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในอดีต ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและ พรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักงานการประชุม) 2. การกำหนดแนวทางการนำเอกสารหรือวัตถุใด ๆ เข้ามาแสดงในที่ประชุมในการอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจ
5	ครั้งที่ 2/2564 วันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564	1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ในอดีต ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักงานการประชุม)
6	ครั้งที่ 3/2564 วันจันทร์ที่ 24 พฤษภาคม 2564	1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณานุมัติพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. 2564 และพระราชกำหนดการให้ความช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประกอบการธุรกิจที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2564 2. เรื่องแนวทางการพิจารณาวาระที่หนึ่งขึ้นรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาทีวินาที และแยกเป็นเวลาที่ ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักงานการประชุม)</p> <p>3. เรื่องมาตรการด้านสาธารณสุขในการจัดการประชุมรัฐสภา สมัยสามัญประจำปีครั้งที่หนึ่ง พ.ศ. 2564</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : มาตรการด้านสาธารณสุขในการจัดการประชุมรัฐสภา สมัยสามัญประจำปีครั้งที่หนึ่ง พ.ศ. 2564 (จากสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา)</p>
7	ครั้งที่ 4/2564 วันอังคารที่ 6 กรกฎาคม 2564	<p>1. พิจารณาเรื่องแนวทางการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด -19</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : แนวทางการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด-19 (จากสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา)</p>
8	ครั้งที่ 5/2564 วันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 2564	<p>1. พิจารณาเรื่องแนวทางการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน 2564</p> <p>2. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในวาระที่สองและวาระที่สาม ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาทีวินาที และแยกเป็นเวลาที่ ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักงานการประชุม)</p> <p>3. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560</p> <p>ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ครั้งที่ผ่านมา</p>

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลทีขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		ทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักงานการประชุม) 4. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ...) พุทธศักราช (แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 83 และมาตรา 91)
9	ครั้งที่ 6/2564 วันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม 2564	1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ข้อมูลที่ขอ : รายงานเวลาการอภิปรายญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ครั้งที่ผ่านมามีทั้งหมดใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้าน (จากสำนักงานการประชุม)

ขั้นตอนการดำเนินการ

ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภามอบหมาย มีดำริให้นัดประชุม “คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร” ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการ ดังนี้

1. ประสานแจ้งหัวข้อ/ประเด็นตามที่มีดำริให้นัดประชุม ให้กรรมการซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) กับกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) ทราบ
2. ประสานหารือเพื่อกำหนดวัน เวลา ที่กรรมการทั้ง 2 ฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน
3. เมื่อกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายเห็นชอบวัน เวลา ในประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรแล้ว

ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการ ดังนี้

1. ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม

รายละเอียด	สภาพปัญหา
<ol style="list-style-type: none"> 1. กราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภามอบหมาย เรื่องวัน เวลา ที่คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบจะประชุมร่วมกัน 2. ประสานจองห้องประชุมตามวัน เวลา ตามที่คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เห็นชอบจะประชุมร่วมกัน 3. จัดทำรายละเอียดวาระการประชุม 4. จัดทำหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 5. จัดทำหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม 6. แจกจัดส่งหนังสือนัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ทางอิเล็กทรอนิกส์ 7. แจกจัดส่งหนังสือเชิญบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทางอิเล็กทรอนิกส์ และทางจดหมายอีกครั้ง 8. จัดเตรียมข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ/ประเด็นที่มีดำริให้นัดประชุม 9. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขอข้อมูลหัวข้อ/ประเด็น การประชุมที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาสังเคราะห์เรื่องการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา 10. จัดทำข้อมูลตารางการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา ในการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา จัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย 11. จัดทำข้อมูลตัวอย่างการจัดสรรเวลาให้แต่ละฝ่าย โดยเทียบสัดส่วนจากการจัดสรรเวลาการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในอดีตที่ผ่านมา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ระยะเวลาที่ทราบ เรื่อง หัวข้อ ประเด็นที่จะประชุมกระชั้นชิด (ถูกบังคับเงื่อนไขเวลา) 2. การนัดประชุมแต่ละครั้งมีข้อจำกัด เนื่องจากกรรมการแต่ละคนว่างไม่ตรงกัน 3. การจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุม ไม่ครอบคลุมเท่าที่ควร (ถูกบังคับเงื่อนไขเวลา) 4. การจัดทำข้อมูลสัดส่วน จัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา ในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา จัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย มีการคำนวณ ชั่วโมง นาที และวินาทีไม่ถูกต้อง มีคลาดเคลื่อน

รายละเอียด	สภาพปัญหา
12. ประสานยืนยันรายชื่อบุคคลที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 13. จัดทำคำกล่าวขั้นตอนการดำเนินการในการประชุมครั้งนั้น ให้กับประธานคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 14. จัดเตรียมห้องประชุม เพื่อตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ในการประชุม 15. จัดเตรียมแฟ้มประชุมพร้อมวัสดุที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการประชุม	

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม

รายละเอียด	สภาพปัญหา
1. คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม 2. ให้บุคคลที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุมลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม 3. ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำเสนอข้อมูลที่สำคัญ 4. จัดบันทึกการประชุม 6. อำนวยความสะดวกในที่ประชุม	1. จัดประเด็นการอภิปรายค่อนข้างยากเนื่องจากกรรมการแต่ละคนมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันมากในระหว่างการประชุม 2. การนำเสนอข้อมูลประกอบการประชุมไม่ครอบคลุม ทำให้เกิดความกดดัน 3. ไม่มีการกำหนดระยะเวลาในการประชุมที่ชัดเจน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงานภายหลังการประชุม

รายละเอียด	สภาพปัญหา
1. จัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากประชุมเสร็จ 2. จัดส่งสรุปผลการประชุมตามข้อ 1 ให้กับคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรทันที โดยทางอิเล็กทรอนิกส์	1. มีความกดดันที่ต้องจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากประชุมเสร็จ และส่งให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

รายละเอียด	สภาพปัญหา
3. จัดส่งสรุปผลการประชุมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ร้องขอ)	2. ไม่มีการกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ส่งผลทำให้ต้องเร่งรีบจัดทำบันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จโดยเร่งด่วน
4. จัดทำบันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จก่อนมีการประชุมครั้งถัดไป	3. แต่ละพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังจากการประชุมก็ได้ เนื่องจากมติที่ประชุมที่ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย ส่งผลให้สรุปผลการประชุมและรายงานบันทึกการประชุมไม่สอดคล้องกับความเป็นจริง

4.2 ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหา โดยได้ทำการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 สภาพปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนที่ 2 สภาพปัญหาของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนที่ 1 สภาพปัญหาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จากการศึกษาบทบาท หน้าที่ และข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พบสภาพปัญหาหลักที่สำคัญ กล่าวคือ ในที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ในเรื่องใดๆ กรรมการไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ เนื่องจากกรรมการแต่ละพรรคจะมีความกดดันจากพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมืองที่ตนสังกัด โดยแต่ละพรรคจะมีแนวทางการต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของทางการเมือง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นความคิดทางการเมืองที่มีความต่าง จึงเกิดการความขัดแย้งกันในที่ประชุมบ่อยครั้ง

ตัวอย่าง กรณีการประชุมครั้งที่ 5/2564 วันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 2564 โดยวันนั้นมีการพิจารณา 4 เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ 1 พิจารณาเรื่องแนวทางการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน 2564

เรื่องที่ 2 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรื่องที่ 3 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

เรื่องที่ 4 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ..) พุทธศักราช (แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 83 และมาตรา 91) ซึ่งพบปัญหาในเรื่องที่ 2 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กรรมการซึ่งสังกัดพรรคการเมืองฝ่ายรัฐบาล จะเสนอวัน เวลา ในการอภิปรายไว้อย่างกระชับ แต่กรรมการซึ่งสังกัดพรรคฝ่ายค้านจะพยายามต่อรองเพิ่มวัน เวลา การอภิปรายเพื่อเปิดโอกาสให้สมาชิกพรรคการเมืองของตน หรือสมาชิกร่วมฝ่ายค้านพรรคอื่น ได้มีโอกาสการอภิปรายโจมตีการจัดสรรเงินงบประมาณให้กับส่วนราชการที่ไม่เหมาะสม การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีประสิทธิภาพของรัฐบาล เพื่อให้ประชาชนได้ทราบถึงความบกพร่องของรัฐบาล

อีกทั้ง ยังพบว่ามติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย หรือมีบทลงโทษอย่างไรหากไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งแต่ละพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังจากการประชุมก็ได้

ส่วนที่ 2 ปัญหาของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จากการศึกษากระบวนการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ใน 3 ขั้นตอน ขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม ขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม และขั้นตอนการปฏิบัติงานภายหลังการประชุม

สภาพปัญหาขั้นตอนการเตรียมการก่อนการประชุม

1. ปัญหาเรื่องการกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมที่กรรมการแต่ละฝ่าย เห็นชอบร่วมกัน

จากการศึกษาพบว่า ปัญหาเรื่องการกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมกรรมการแต่ละฝ่ายเห็นชอบร่วมกันถือเป็นปัญหาหลัก เนื่องจากประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภามอบหมาย จะเป็นผู้ดำริและกำหนดเพียงช่วงเวลาเพื่อนัดประชุมเพียงเท่านั้น ไม่ได้กำหนด วัน เวลา เหมือนการประชุมทั่วไป โดยนับแต่ได้มีดำรินัดประชุม คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ปัจจุบันรวมทั้งสิ้นจำนวน 9 ครั้ง ในจำนวน 7 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 78 ได้รับคำสั่งให้นัดประชุมภายในไม่เกิน 7 วันแต่วันที่ได้รับคำสั่ง (ถูกบังคับเงื่อนไข) ซึ่งการจะได้มาซึ่งวัน เวลา ที่ว่างตรงกันของกรรมการทุกคนในแต่ละฝ่ายเพื่อกำหนดวันประชุม ต้องใช้เวลา 1-2 วัน ส่งผลให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีความกดดัน ซึ่งหากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ การประชุมนั้นก็จะอาจเกิดขึ้นไม่ได้ จึงต้องกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมกรรมการแต่ละฝ่ายเห็นชอบร่วมกันให้ได้ภายในระยะเวลาที่ถูกกำหนดไว้เท่านั้น

2. ปัญหาด้านข้อมูลไม่ทันต่อการใช้งาน และไม่มีฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น

จากการศึกษาพบว่า นับแต่มีคำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้ง คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สัปดาห์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 ขึ้นครั้งแรก การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จึงยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติงาน การจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม และไม่มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งการประชุมแต่ละครั้งต้องจัดทำหนังสือขอข้อมูลถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันมีการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไปแล้วจำนวน 9 ครั้ง พบว่าทุกครั้งต้องทำหนังสือขอข้อมูลถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 หน่วยงาน รวม 18 เรื่อง ได้แก่ ขอข้อมูลจากพรรคการเมือง จำนวน 1 เรื่อง จากกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง (สำนักกรมการ 3) จำนวน 1 เรื่อง จากสำนักกฎหมาย จำนวน 2 เรื่อง จากสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา จำนวน 2 เรื่อง และจากสำนักการประชุม จำนวน 12 เรื่อง สำหรับข้อมูลที่ได้สำนักร่วมการประชุม ไม่สามารถใช้ข้อมูลได้ทันที เนื่องจากข้อมูลที่ได้จากสำนักการประชุมเป็นข้อมูลสถิติการใช้เวลาประชุมรายวัน จึงต้องนำเวลาทั้งหมดมาทำการสังเคราะห์สรุปหาข้อมูลการใช้เวลาทั้งหมดก็ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรีและพรรคร่วมรัฐบาล พรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่านมา เพื่อจัดทำเป็นตารางสรุปการจัดสรรเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) เป็นเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละครั้ง

ทั้งนี้ การได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อทำเอกสารประกอบการประชุมแต่ละครั้ง จึงเกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ไม่ทันต่อความต้องการ (ถูกบังคับด้วยเงื่อนไข) ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรลดน้อยลง อีกทั้ง การปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการฯ เกิดขึ้นครั้งแรก ยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติงานและการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นรูปธรรม ปัจจุบันการเก็บข้อมูลทางธุรการเป็นการจัดเก็บข้อมูลรูปแบบเดิมๆ โดยผู้ศึกษาเท่านั้น

3. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์ คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาทั้งหมดก็ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่านมา เพื่อจัดทำตารางสรุปการจัดสรรเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม)

ข้อเท็จจริงที่ผ่านมาประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่ประธานสภามอบหมาย มีดำริให้นัดประชุม “คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร” ปัจจุบันรวมทั้งสิ้นจำนวน 9 ครั้ง โดยในจำนวน 8 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 88.89 มีดำริให้นัดประชุม ซึ่งมีความเกี่ยวกับเรื่อง สัดส่วน กรอบการจัดสรรเวลาของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี

พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านในการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) อาทิเช่น ครั้งที่ 1/2564 วันพุธที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ครั้งที่ 1/2564 วันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 และครั้งที่ 6/2564 วันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม 2564 พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 เป็นต้น ซึ่งในการประชุมแต่ละครั้ง ดังตัวอย่างข้างต้น มีเอกสารประกอบที่สำคัญดังนี้

1. ตารางการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา ในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณาจัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย

2. จัดทำข้อมูลตัวอย่างการจัดสรรเวลาในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน โดยเทียบสัดส่วนจากการจัดสรรเวลาการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในอดีตที่ผ่านมา (ตามข้อ 1)

ทั้งนี้ การได้มาซึ่งเอกสารตามข้างต้น 1 และ 2 ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ทำหนังสือขอข้อมูลรายงานการสรุปเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) จากสำนักงานการประชุม สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำมาสังเคราะห์ ซึ่งที่ผ่านฝ่ายเลขานุการฯ สังเคราะห์ตัวเลขได้ล่าช้า ไม่ถูกต้องและเกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการฯ ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาดังหมดที่ชั่วโมง นาที วินาที ซึ่งมีความยากและซับซ้อนเป็นอย่างมาก ต้องคำนวณเริ่มจากวินาที ตัดเป็นนาที และตัดเป็นชั่วโมง ซึ่งปัญหานี้ ส่งผลกระทบโดยตรงกับฝ่ายเลขานุการฯ ในการซึ่งจะได้มาข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารดังกล่าวเป็นอย่างมาก

สภาพปัญหาขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างการประชุม

จากการศึกษาสภาพปัญหาขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการระหว่างการประชุม คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พบว่าปัญหา ดังนี้

1. ปัญหาด้านการตอบข้อซักถามระหว่างการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

จากการศึกษาพบว่า ข้อเท็จจริงที่ผ่านมาที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จัดประชุมไปแล้ว รวม 9 ครั้ง ดังนี้

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1	ครั้งที่ 1/2563 วันพฤหัสบดีที่ 18 มิถุนายน 2563	1. การเลือกกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร ตามข้อ 23 (7) และ (7) ของข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมาธิการ พ.ศ. 2563 2. การจัดสรรเวลาในการอภิปรายร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2	ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2563	1. เรื่องการคำนวณสัดส่วนคณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร 2. พิจารณาเรื่องการพิจารณาแก้ไขข้อบังคับการประชุมสภา ผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ..) พ.ศ. (การประชุมอิเล็กทรอนิกส์) 3. เรื่องเสนอญัตติด่วนเรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาหาแนวทาง และมาตรการแก้ไขปัญหาการบริหารสถานการณ์โควิด-19 กรณีอนุญาต ให้ชาวต่างประเทศเข้ามาในราชอาณาจักร 4. เรื่องร่างข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. 5. เรื่องการกำหนดแนวทางการพิจารณาญัตติ ลำดับที่ 5.109 เรื่องขอให้ สภาผู้แทนราษฎรพิจารณามีมติให้พลตำรวจเอก เสรีพิศุทธ์ เตมียเวส พ้นจากการเป็นกรรมาธิการ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 ข้อ 108 (5) (นายไพฑูริย์ นิติตะวัน เป็นผู้เสนอ)
3	ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563	1. พิจารณาพิจารณากำหนดวันเวลาประชุมสภาผู้แทนราษฎรและ ประชุมรัฐสภา (ในเดือนกันยายน 2563) -วันอังคารที่ 1 กันยายน 2563 ประชุมรัฐสภา -วันพุธที่ 2 - วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร -วันพุธที่ 9 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณาญัตติ ขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อซักถามข้อเท็จจริงหรือเสนอแนะปัญหาต่อ คณะรัฐมนตรี โดยไม่มีการลงมติ ตามมาตรา 152 ของรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 เริ่มประชุมเวลา 09.00-00.00 นาฬิกา หรือจนกว่าการพิจารณาเสร็จสิ้น -วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เสนอญัตติ ขอเลื่อนระเบียบวาระการประชุมในการพิจารณารายงานของคณะกรรมการ วิสามัญพิจารณาศึกษาปัญหา หลักเกณฑ์ และแนวทางการแก้ไขเพิ่มเติม รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 ขึ้นมาพิจารณาก่อน

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
		<p>-วันพุธที่ 16 - วันพฤหัสบดี 18 กันยายน 2563 ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 (วาระที่ 2 - 3)</p> <p>- วันจันทร์ที่ 21 - วันอังคารที่ 22 กันยายน 2563 วุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>- วันพุธที่ 23 - วันพฤหัสบดี 24 กันยายน 2563 ประชุมรัฐสภา เพื่อพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญ แก้ไขเพิ่มเติมร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ..) พุทธศักราช 2560</p>
4	ครั้งที่ 1/2564 วันพุธที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 2. การกำหนดแนวทางการนำเอกสารหรือวัตถุใดๆ เข้ามาแสดงในที่ประชุมในการอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจ
5	ครั้งที่ 2/2564 วันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560
6	ครั้งที่ 3/2564 วันจันทร์ที่ 24 พฤษภาคม 2564	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาอนุมัติพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. 2564 และพระราชกำหนดการให้ความช่วยเหลือและฟื้นฟูผู้ประกอบการธุรกิจที่ได้รับผลกระทบจากการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 พ.ศ. 2564 2. เรื่องแนวทางการพิจารณาวาระที่หนึ่งชั้นรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 3. เรื่องมาตรการด้านสาธารณสุขในการจัดการประชุมรัฐสภาสมัยสามัญประจำปีครั้งที่หนึ่ง พ.ศ. 2564
7	ครั้งที่ 4/2564 วันอังคารที่ 6 กรกฎาคม 2564	<ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาเรื่องแนวทางการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หรือโรคโควิด -19

ลำดับที่	ครั้งที่	เรื่องพิจารณา/ข้อมูลที่ขอจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
8	ครั้งที่ 5/2564 วันจันทร์ที่ 16 สิงหาคม 2564	1. พิจารณาเรื่องแนวทางการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน 2564 2. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 3. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 4. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สามของร่างรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ...) พุทธศักราช ... (แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 83 และมาตรา 91)
9	ครั้งที่ 6/2564 วันพฤหัสบดีที่ 26 สิงหาคม 2564	1. พิจารณาเรื่องแนวทางการพิจารณาญัตติการขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล ตามมาตรา 151 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

จากข้อมูลเรื่องการพิจารณาข้างต้นจะเห็นได้ว่า ทุกเรื่องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการประชุมและกิจการของสภา แต่ละเรื่องมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อน อีกทั้งมติที่ประชุมจะใช้เป็นกรอบเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ฝ่าย นำไปเป็นแนวทางการดำเนินการในการประชุมสภาและกิจการของสภา ดังนั้น หากพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมียุติคุณรู้หลายได้ด้านไม่ว่าจะเป็น ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ อีกทั้ง ต้องมีความเข้าใจด้านเชิงเทคนิคเฉพาะด้าน เพื่อในการคำนวณสัดส่วนการใช้เวลาทั้งหมดที่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาทั้งในอดีตที่ผ่านมา และเพื่อจัดทำเป็นตัวอย่างสัดส่วนการจัดสรรเวลาในการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) ซึ่งจะเห็นได้ว่าต้องอาศัยความรู้อย่างถ่องแท้ รอบด้าน และมีประสบการณ์อย่างมากเกี่ยวกับเรื่องนั้นโดยเฉพาะ ปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ตัวอย่าง การประชุมครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2563 กรรมการในที่ประชุมได้ซักถามข้อมูลประเด็นที่เกี่ยวกับ เรื่องการคำนวณสัดส่วนคณะกรรมการสิทธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร ผู้ศึกษาไม่สามารถตอบข้อซักถามของกรรมการได้ เนื่องจากวิธีการคำนวณสัดส่วนดังกล่าว ต้องใช้เทคนิคการคำนวณเฉพาะที่ต้องอาศัยความเข้าใจและประสบการณ์ ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพการทำงานของฝ่ายเลขานุการฯ ในขณะนั้น

อีกทั้ง ปัญหาดังกล่าวข้างต้นยังส่งผลกระทบต่อการนำเสนอข้อมูลประกอบการประชุมอาจไม่ครอบคลุมในแต่ละครั้ง เนื่องจากความหลากหลาย หรือความซับซ้อนของเรื่องที่พิจารณา ประกอบกับถูกกำหนดด้วยเงื่อนไข ในขั้นตอนการเตรียมเอกสารก่อนการประชุมที่อาจไม่สมบูรณ์ แต่แรก และยังส่งผลให้จัดประเด็นอภิปรายค่อนข้างยาก เนื่องจากกรรมการแต่ละคนมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันกันในระหว่างการประชุม

สภาพปัญหาขั้นตอนการปฏิบัติงานภายหลังการประชุม

จากการศึกษาสภาพปัญหาขั้นตอนการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการระหว่างการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พบว่าปัญหา ดังนี้

1. จัดทำสรุปผลการประชุมภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

ข้อเท็จจริงที่ผ่านมา ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เกิดความกดดันที่ต้องจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังการประชุมเสร็จ และส่งให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อปิดการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ร้อยละ 80 ประธานในที่ประชุมจะไม่มีกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ส่งผลทำให้ต้องเร่งรีบจัดทำบันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จโดยเร่งด่วน เนื่องจากหากประธานฯ มีดำริให้นัดประชุมฯ ต้องรับรองรายงานการประชุมทุกครั้ง

4.3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จากการศึกษาบทบาทหน้าที่ และข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พบสภาพปัญหาหลักที่สำคัญ กล่าวคือ ในที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ในเรื่องใดๆ กรรมการไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ เนื่องจากกรรมการแต่ละพรรคจะมีความกดดันจากพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมืองที่ตนสังกัด โดยแต่ละพรรคจะมีแนวทางการต่อรองเพื่อผลประโยชน์ของทางการเมือง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นความคิดทางการเมืองที่มีความต่าง จึงเกิดการความขัดแย้งกันในที่ประชุมบ่อยครั้ง อีกทั้ง มติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย หรือมีบทลงโทษอย่างไรหากไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งแต่ละพรรคการเมือง

หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังจากการประชุมก็ได้ ทั้งนี้ สุดท้ายประธานในที่ประชุม ต้องเป็นตัวกลางประสาน โกล่เกลี่ยให้ได้ข้อยุติ ไม่ว่าจะในห้องประชุม หรือภายหลังการประชุม โดยต้องดำเนินการควบคุมปัญหาดังกล่าว โดยการใช้ข้อตกลงของสุภาพบุรุษ หรือ สัญญาสุภาพบุรุษ (Gentleman's Agreement) กล่าวคือ ต้องอาศัยเกียรติของกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายในการปฏิบัติตามข้อตกลงร่วมกันมากกว่าที่จะบังคับใช้ในทางใดทางหนึ่ง มันแตกต่างจากข้อตกลงทางกฎหมาย หรือ สัญญา ถือเป็นกาแก้ไขปัญหาลักษณะแบบ "นกอสูท" (เผชิญหน้ากัน, สุขุม) คือ จะมองความขัดแย้งว่าเป็นปัญหาที่จะต้องแก้ไข ให้คุณค่าแก่เป้าหมายและสัมพันธภาพ สิ่งที่ต้องการ คือ การบรรลุเป้าหมายของตนเอง และผู้อื่น

ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1. ปัญหาเรื่องการกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมที่กรรมการแต่ละฝ่าย เห็นชอบร่วมกัน

จากการศึกษาจะเห็นว่า การนัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ที่ประธานสภามอบหมาย จะเป็นผู้ดำริและกำหนดเพียงช่วงเวลาเพื่อนัดประชุมเพียงเท่านั้น ไม่ได้กำหนด วัน เวลา เหมือนการประชุมทั่วไป เนื่องจากการประชุมดังกล่าว มีคณะกรรมการ 2 ฝ่ายอย่างชัดเจน ได้แก่ กรรมการซึ่งเป็นกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) กับกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน) และการประชุมดังกล่าวเป็นการหารือเพื่อให้เกิดข้อตกลงร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ การประชุมนั้นก็จะอาจเกิดขึ้นไม่ได้ ซึ่งปัญหาดังกล่าวสามารถควบคุมได้ ดังนี้

- ควรใช้ Google Workspace (Google Calendar : บริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google) เป็นเครื่องมือเพื่อกำหนดวัน เวลา นัดการประชุม

จากการศึกษาพบว่า ที่ผ่านมามีฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จะทำการประสานงานไปยังฝ่ายเลขานุการฯ ของทั้ง 2 ฝ่าย โดยใช้เครื่องมือสื่อสาร ได้แก่ ทางโทรศัพท์ หรือทางแอปพลิเคชันไลน์เท่านั้น ซึ่งช่องทางดังกล่าวยังมีความล่าช้า เนื่องจากฝ่ายเลขานุการฯ ทั้ง 2 ฝ่าย ยังคงต้องเสียเวลาในการตรวจสอบวัน เวลา ที่กรรมการไม่ติดภารกิจ และต้องแจ้งกลับมายังฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งบางครั้งก็พบว่า วัน เวลา ว่างของกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายไม่ตรงกัน ดังนั้น เพื่อลดขั้นตอนการสอบถามไปมาระหว่างกัน และไม่เกิดความล่าช้าทั้ง 3 ฝ่าย (ได้แก่ 1) ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร 2) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานสภาผู้แทนราษฎร (วิปรัฐบาล) และ 3) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานพรรคการเมืองฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร (วิปฝ่ายค้าน)) เห็นควรใช้ Google Workspace (Google Calendar : บริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google) มาเป็น

เครื่องมือเพื่อในการกำหนดวัน เวลา นัดการประชุม โดยกำหนดให้ใช้ร่วมกันกันทั้ง 3 ฝ่าย เก็บข้อมูล เหตุการณ์ต่างๆ รวมไปถึงที่เดียวกันได้ ใช้ปฏิทินร่วมกันได้ไม่ว่าจะเป็นการสร้างกำหนดการนัดหมาย การกำหนดเวลาต่างๆ และยังสามารถส่งข้อความได้ ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการได้ทั้ง 3 ฝ่าย

2. ปัญหาด้านข้อมูลไม่ทันต่อการใช้งาน และไม่มีฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น

จากการศึกษาพบว่า ปัจจุบันได้มีการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภา ผู้แทนราษฎร ไปแล้วจำนวน 9 ครั้ง พบว่าทุกครั้งต้องทำหนังสือขอข้อมูลถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 5 หน่วยงาน รวม 18 เรื่อง ได้แก่ ขอข้อมูลจากพรรคการเมือง จำนวน 1 เรื่อง จากกลุ่มงาน บริการเอกสารอ้างอิง (สำนักบรรณธิการ 3) จำนวน 1 เรื่อง จากสำนักกฎหมาย จำนวน 2 เรื่อง จากสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา จำนวน 2 เรื่อง และจากสำนักการประชุม จำนวน 12 เรื่อง อีกทั้ง การประชุมแต่ละครั้งเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการประชุมและกิจการของสภา แต่ละเรื่องมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อน อีกทั้ง มติที่ประชุมจะใช้เป็นกรอบเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ฝ่าย นำไปเป็นแนวทางการดำเนินการในการประชุมสภาและกิจการของสภา เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมืองค้ความรู้หลายได้ด้านไม่ว่าจะเป็น ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องมีความเข้าใจในเรื่องการคำนวณสัดส่วนการจัดสรรเวลา ซึ่งปัญหาดังกล่าวข้างต้นสามารถควบคุมได้ ดังนี้

- ควรเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภา ผู้แทนราษฎร ไว้ในฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

จากการศึกษาพบว่า ที่ผ่านมากลุ่มงานประธานรัฐสภาในฐานะฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ยังไม่มีการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพียงแต่เป็นการเก็บข้อมูลทางธุรการในรูปแบบเดิมๆ เท่านั้น โดยผู้ศึกษาเท่านั้น ซึ่งเมื่อหากมีการนัดประชุมฯ (ถูกกำหนดด้วยเงื่อนไขเวลา) ฝ่ายเลขานุการฯ ต้องทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสืบค้นจาก ฐานข้อมูล Google ฐานข้อมูลจากสำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา และฐานข้อมูลจาก หน่วยงานอื่น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ไม่ทันต่อความต้องการ และ ต้องใช้ระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูล ไม่สะดวกในการนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำ ข้อมูลประกอบการพิจารณา ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการฯ ลดน้อยลง

ดังนั้น เมื่อพิจารณาแล้วการใช้เทคโนโลยีในการนำเข้าข้อมูล เช่น กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือแม้แต่สรุปการประชุม บันทึกการประชุม แต่ละครั้ง เก็บไว้เป็นฐานข้อมูลเพื่อผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการฯ หรือ สมาชิกรัฐสภา พรรคการเมือง ที่สนใจ สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้ง่ายขึ้น สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทันต่อความต้องการ ลดระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูล อีกทั้ง ฐานข้อมูลเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

3. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาทั้งหมดที่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่าน มา เพื่อจัดทำตารางสรุปรายการจัดสรรเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม)

จากการศึกษาพบว่า ปัจจุบันได้มีการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไปแล้วจำนวน 9 ครั้ง ในจำนวน 8 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 88.89 มีดำริให้นัดประชุม ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับเรื่อง สัดส่วน กรอบการจัดสรรเวลาของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านในการอภิปราย...(ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) เอกสารสำคัญที่ต้องใช้ประกอบการประชุมได้แก่ ตารางการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา ในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา จัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย และข้อมูลตัวอย่างการจัดสรรเวลาในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน โดยเทียบสัดส่วนจากการจัดสรรเวลาการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในอดีตที่ผ่านมา ทั้งนี้ การได้มาซึ่งเอกสารฝ่ายเลขานุการฯ ต้องทำการสังเคราะห์ตัวเลขข้อมูลที่ได้จากสำนักงานการประชุม โดยข้อเท็จจริงที่ผ่านมามีความล่าช้า ไม่ถูกต้องและเกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการฯ ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาทั้งหมดที่ชั่วโมง นาที วินาที ซึ่งมีความยาก และซับซ้อนเป็นอย่างมาก ต้องคำนวณเริ่มจากวินาที ตัดเป็นนาที และตัดเป็นชั่วโมง ซึ่งปัญหานี้ส่งผลกระทบต่อฝ่ายเลขานุการฯ ในการซึ่งจะได้มา ข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารประกอบการประชุมดังกล่าวเป็นอย่างมาก ซึ่งปัญหาดังกล่าวข้างต้นสามารถควบคุมได้ ดังนี้

- ควรจัดทำระบบประมวลผลเพื่อคำนวณการจัดสรรเวลาการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

จากการศึกษาพบว่า เพื่อแก้ปัญหาความผิดพลาดในการคำนวณที่มีความซับซ้อนยุ่งยาก เรื่องตัวเลขการจะได้มาซึ่งข้อมูลการใช้เวลาทั้งหมดที่ชั่วโมง นาที วินาที โดยแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่าน มา ซึ่งปัญหานี้ส่งผลกระทบต่อฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ในการซึ่งจะได้มาข้อมูลเพื่อจัดทำเอกสารตารางการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา ในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา จัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย และการจัดข้อมูล

ตัวอย่างการจัดสรรเวลาในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน ดังนั้น เพื่อให้ได้ตัวเลขในการจัดทำเอกสารประกอบการประชุม คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ที่ถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และทันต่อสถานการณ์ จึงควรจัดทำระบบคำนวณเวลาการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ร่วมกับสำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

4. ปัญหาด้านการตอบข้อซักถามระหว่างการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

จากการศึกษาพบว่า ปัจจุบันได้มีการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไปแล้วจำนวน 9 ครั้ง ทุกเรื่องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการประชุมและกิจการของสภา แต่ละเรื่องมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อน อีกทั้ง มติที่ประชุมจะใช้เป็นกรอบเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ฝ่าย นำไปเป็นแนวทางการดำเนินการในการประชุมสภาและกิจการของสภา ดังนั้น หากพิจารณาแล้วจะเห็นได้ว่า เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมืองค์ความรู้หลายด้านไม่ว่าจะเป็น ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องมีความเข้าใจในเรื่องการคำนวณสัดส่วนการจัดสรรเวลา ซึ่งจะเห็นได้ว่าต้องอาศัยความรู้อย่างถ่องแท้ รอบด้าน และมีประสบการณ์อย่างมากเกี่ยวกับเรื่องนั้น โดยเฉพาะ ซึ่งปัญหาดังกล่าวข้างต้นสามารถควบคุมได้ ดังนี้

- ควรมีเจ้าหน้าที่สำนักอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมระดมกรณีพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาพบว่า ที่ผ่านมามีฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร บางครั้งไม่สามารถจัดทำเอกสารประกอบการประชุมได้ครอบคลุม สารสำคัญ ไม่ครบถ้วน ขาดความสมบูรณ์ (ถูกบังคับด้วยเงื่อนไข) ส่งผลให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ระหว่างการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรลดน้อยลง อีกทั้ง การประชุมแต่ละครั้งมีความหลากหลาย เป็นเรื่องที่มีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อน อีกทั้ง มติที่ประชุมจะใช้เป็นกรอบเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ฝ่าย นำไปเป็นแนวทางการดำเนินการในการประชุมสภาและกิจการของสภาการประชุมแต่ละครั้ง ซึ่งระหว่างการประชุมจะต้องมืองค์ความรู้หลายด้านไม่ว่าจะเป็น ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องมีความเข้าใจในเรื่องการคำนวณสัดส่วนการจัดสรรเวลาซึ่งจะเห็นได้ว่าต้องอาศัยความรู้อย่างถ่องแท้ รอบด้าน และมีประสบการณ์อย่างมาก เกี่ยวกับเรื่องนั้นโดยเฉพาะ จึงควรมีเจ้าหน้าที่สำนักอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมตามเรื่องที่เหมาะสม ในการพิจารณาเรื่องนั้นๆ

5. ปัญหาเรื่องการจัดทำสรุปผลการประชุมภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

จากการศึกษาพบว่า ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เกิดความกดดันที่ต้องจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากประชุมเสร็จ และส่งให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ เมื่อปิดการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ร้อยละ 80 ประธานในที่ประชุมจะไม่มีกำหนดการประชุมครั้งต่อไป ส่งผลทำให้ต้องเร่งรีบจัดทำบันทึกรายงานการประชุมให้แล้วเสร็จโดยเร่งด่วน เนื่องจากหากประธานฯ มีดำริให้นัดประชุมฯ ต้องรับรองรายงานการประชุมทุกครั้ง ซึ่งปัญหาดังกล่าวข้างต้นสามารถควบคุมได้ ดังนี้

- ควรใช้ Google Workspace (Google Docs : โปรแกรมจัดการเอกสารออนไลน์ของ Google) เป็นเครื่องมือสำหรับจัดทำสรุปผลการประชุม

จากการศึกษาพบว่า ที่ผ่านมาฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีความกดดันที่ต้องจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากประชุมเสร็จเพื่อส่งให้กรรมการทุกคน ซึ่งบางครั้งการประชุมมีเรื่องต้องพิจารณาหลายเรื่อง ฝ่ายเลขานุการฯ ไม่สามารถสรุปผลการประชุมแล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากการประชุมเสร็จ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรใช้ Google Workspace (Google Docs : โปรแกรมจัดการเอกสารออนไลน์ของ Google) ที่สามารถทำงานบนเอกสารชิ้นเดียวกัน ขณะเดียวกันได้คราวละหลายๆ คน ทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพซึ่งแต่ละคนสามารถเห็นว่าอีกใครกำลังพิมพ์อะไรอยู่แบบ Real-Time ไม่ว่าจะทำงานที่ไหนการ Save งาน การแก้ไขงาน อัตโนมัติก็ทำได้เช่นเดียวกัน สะดวกเข้าถึงได้ทุกที่ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และยังสามารถใช้งานได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และ สมาร์ทโฟน หรือ แท็บเล็ต อีกด้วย

สรุปผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

โดยได้ทำการศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

จากการศึกษาพบว่ามีข้อจำกัด จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่

(1) การพิจารณาเห็นชอบ หรือไม่เห็นชอบ ในการประชุม คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องใดๆ ต้องเป็นไปตามแนวทางของพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง ที่ตนสังกัด ไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ

(2) มติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย หรือมีบทลงโทษอย่างไรหากไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งแต่ละพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังจากการประชุมก็ได้

เป็นปัญหา

ที่สามารถควบคุมได้

โดยประธานในที่ประชุม

ต้องเป็นตัวกลางประสาน

ไกล่เกลี่ยให้ได้ข้อยุติ

ไม่ว่าจะในห้องประชุม หรือ

ภายหลังการประชุม

โดยการใช้ข้อตกลงของสุภาพบุรุษ หรือ สัญญาสุภาพบุรุษ (Gentleman's Agreement) กล่าวคือ ต้องอาศัยเกียรติของกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายในการปฏิบัติตามข้อตกลงร่วมกันมากกว่าที่จะบังคับใช้ในทางใดทางหนึ่ง มันแตกต่างจากข้อตกลงทางกฎหมาย หรือ สัญญา ถือเป็น การแก้ไขปัญหาลักษณะแบบ "นกฮูก" (เผชิญหน้ากัน, สุขุม) คือ จะมองความขัดแย้งว่าเป็นปัญหาที่จะต้องแก้ไขให้คุณค่าแก่เป้าหมายและสัมพันธ์ภาพ สิ่งที่ต้องการ คือ การบรรลุเป้าหมายของตนเอง และผู้อื่น

แผนภาพที่ 1 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1. ปัญหาเรื่องกำหนดวัน เวลา เพื่อ นัดประชุม ที่กรรมการแต่ละฝ่าย เห็นชอบร่วมกัน

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

- ควรใช้ Google Workspace (Google Calendar : บริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google) เป็นเครื่องมือเพื่อกำหนดวัน เวลา นัดการประชุม

2. ปัญหาด้านข้อมูลไม่ทันต่อการใช้งาน และไม่มีฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น

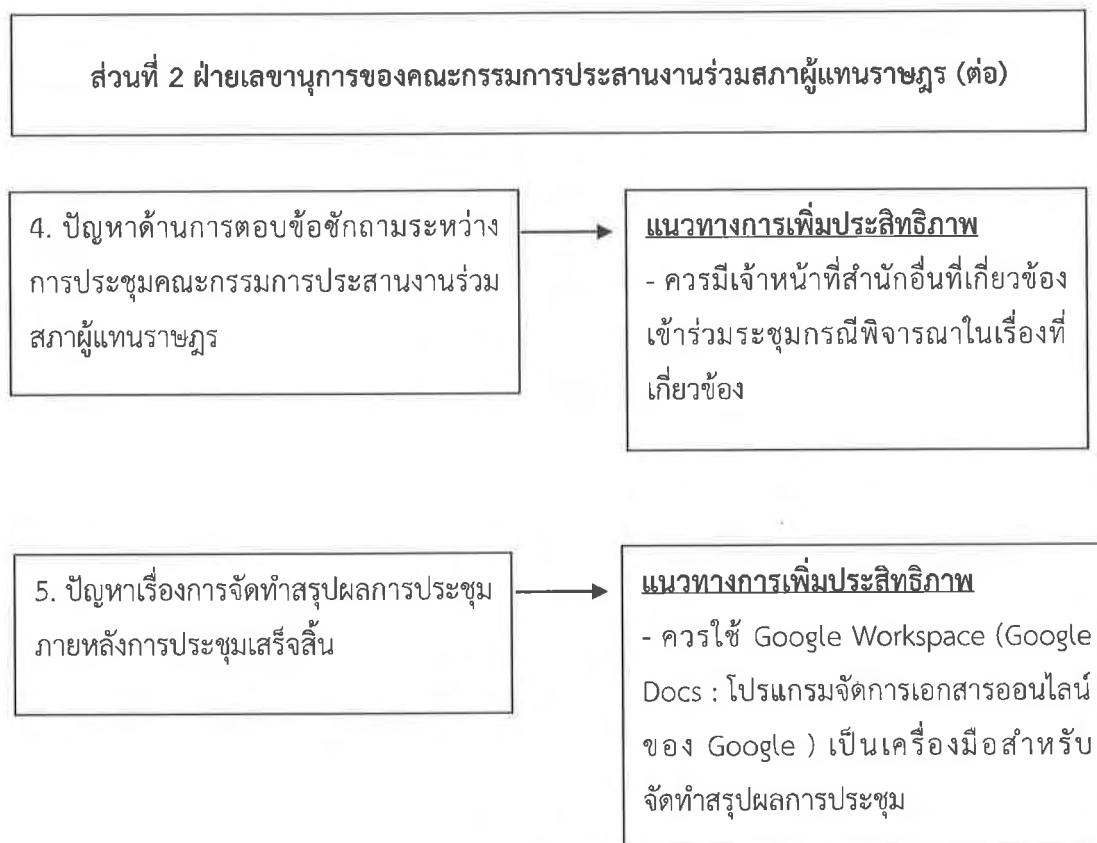
แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

- ควรเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับการประชุม คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไว้ในฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

3. ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของ ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาดังหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่านไป เพื่อจัดทำตารางสรุปการจัดสรรเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม)

แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

- ควรจัดทำระบบประมวลผลเพื่อคำนวณการจัดสรรเวลาการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร



แผนภาพที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาและแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ
ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

บทที่ 5

ข้อสรุป หรือ ข้อเสนอแนะ

เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีวัตถุประสงค์เพื่อทำการศึกษาบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร นำมาวิเคราะห์ให้ทราบถึงสภาพปัญหาและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานร่วมกัน เพื่อให้ได้แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ในอนาคต ได้ทำการศึกษาวเคราะห์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกลุ่มงานประธานรัฐสภา และประสบการณ์การที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการฯ ในการจัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งสิ้นจำนวน 9 ครั้งซึ่งพบว่ามีประสิทธิภาพน้อยลง โดยผู้ศึกษาได้ศึกษา ค้นคว้าสรุปและมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1 ข้อสรุป

จากการศึกษาพบว่า กระบวนการ สภาพปัญหา และแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรมากขึ้น ได้ทำการศึกษาแยกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร และส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สามารถสรุปผลการศึกษาได้ ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 คณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

สภาพปัญหาหรือข้อจำกัดในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ได้แก่ ในการพิจารณาเห็นชอบ หรือไม่เห็นชอบ ในการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในเรื่องใดๆ ต้องเป็นไปตามแนวทางของพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมืองที่ตนสังกัด ไม่สามารถตัดสินใจได้โดยอิสระ และมติที่ประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีสภาพบังคับทางกฎหมาย หรือมีบทลงโทษอย่างไรหากไม่ปฏิบัติตาม ซึ่งแต่ละพรรคการเมือง หรือฝ่ายการเมือง อาจมีการตกลงภายหลังจากการประชุมก็สามารถทำได้ ซึ่งสุดท้ายประธานในที่ประชุม ต้องเป็นตัวกลางประสาน โกล่เกลี่ยให้ได้ข้อยุติ ไม่ว่าจะในห้องประชุม หรือภายหลังการประชุม โดยการใช้อัตถุภาพของสุภาพบุรุษ หรือ สันถุภาพบุรุษ

(Gentleman's Agreement) กล่าวคือ ต้องอาศัยเกียรติของกรรมการทั้ง 2 ฝ่ายในการปฏิบัติตามข้อตกลงร่วมกันมากกว่าที่จะบังคับใช้ในทางใดทางหนึ่ง

ส่วนที่ 2 ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

1. การกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมที่กรรมการแต่ละฝ่าย เห็นชอบร่วมกัน

การนัดประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ รองประธานสภาผู้แทนราษฎรที่ประธานสภามอบหมาย จะเป็นผู้ดำริและกำหนดเพียงช่วงเวลาเพื่อนัดประชุมเพียงเท่านั้น ไม่ได้กำหนด วัน เวลา เหมือนการประชุมทั่วไป เนื่องจากการประชุมดังกล่าวเป็นการหารือเพื่อให้เกิดข้อตกลงร่วมกันทั้ง 2 ฝ่าย หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ การประชุมนั้นก็จะอาจเกิดขึ้นไม่ ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดประชุมร่วมกันอย่างรวดเร็ว เห็นควรใช้ Google Workspace (Google Calendar : บริการปฏิทินแบบออนไลน์ของ Google) มาเป็นเครื่องมือเพื่อในการกำหนดวัน เวลา นัดการประชุม โดยกำหนดให้ใช้ปฏิทินร่วมกันได้ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างกำหนดการนัดหมาย การกำหนดเวลาต่างๆ และยังสามารส่งข้อความได้ ซึ่งสามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ด้านข้อมูลไม่ทันต่อการใช้งาน และไม่มีฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น

จากข้อเท็จจริงที่ผ่านมากลุ่มงานประธานรัฐสภาในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไม่มีการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพียงแต่เป็นการเก็บข้อมูลทางธุรการในรูปแบบเดิมๆ เท่านั้น โดยผู้ศึกษาเท่านั้น การใช้ข้อมูลต้องทำหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือสืบค้นจากฐานข้อมูล Google ฐานข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ไม่ทันต่อความต้องการ และต้องใช้ระยะเวลานานในการสืบค้นข้อมูล ไม่สะดวกในการนำข้อมูลมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณา ทำให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการฯ ลดน้อยลง ดังนั้น การใช้เทคโนโลยีในการนำเข้าสู่ข้อมูล ด้วยการเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ไว้ในฐานข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำหรับเป็นข้อมูลเพื่อผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการฯ หรือ สมาชิกรัฐสภา พรรคการเมืองที่สนใจ สามารถนำข้อมูลมาใช้ได้ง่ายขึ้น สะดวก รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ทันต่อความต้องการ ลดระยะเวลาในการสืบค้นข้อมูล

3. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

ยังขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์ คำนวณการใช้เวลาใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที และแยกเป็นเวลาที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านได้รับการจัดสรรเวลาที่ผ่าน มา เพื่อจัดทำตารางสรุปการจัดสรรเวลาการอภิปราย... (ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม)

เอกสารประกอบการประชุมถือว่าเป็นเอกสารที่มีความจำเป็นลำดับแรกที่ต้องจัดทำ จัดเตรียมไว้เพื่อประกอบการพิจารณา ข้อเท็จจริงพบว่าการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 9 ครั้ง ในจำนวน 8 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 88.89 มีดำริให้นัดประชุมซึ่งมีความเกี่ยวกับเรื่อง สัดส่วน กรอบการจัดสรรเวลาของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้านในการอภิปราย...(ตามเรื่องที่จะพิจารณาเข้าที่ประชุม) เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาได้แก่ ตารางการจัดสรรเวลาอดีตที่ผ่านมา ในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพิจารณา จัดสรรเวลาในการอภิปรายของแต่ละฝ่าย และข้อมูลตัวอย่างการจัดสรรเวลาในการอภิปรายของประธานสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี พรรคร่วมรัฐบาล และพรรคร่วมฝ่ายค้าน โดยเทียบสัดส่วนจากการจัดสรรเวลาการอภิปรายของแต่ละฝ่ายในอดีตที่ผ่านมา

ทั้งนี้ การได้มาซึ่งเอกสารดังกล่าวฝ่ายเลขานุการฯ ต้องทำการสังเคราะห์ตัวเลขจากข้อมูลที่ได้จากสำนักการประชุม ซึ่งพบว่ามีการจัดทำเอกสารล่าช้า ไม่ถูกต้องและเกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความเข้าใจและขาดทักษะเกี่ยวกับการสังเคราะห์คำนวณการใช้เวลาทั้งหมดกี่ชั่วโมง นาที วินาที ที่มีเทคนิคเฉพาะ และซับซ้อนเป็นอย่างมาก ดังนั้น การใช้เทคโนโลยี โดยการจัดทำระบบประมวลผลเพื่อคำนวณการจัดสรรเวลาการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรร่วมกับสำนักสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สามารถแก้ปัญหาเรื่องความล่าช้า ความผิดพลาดในการคำนวณหาตัวเลขได้

4. ด้านการตอบข้อซักถามระหว่างการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร

จากข้อเท็จจริงที่ผ่านมาการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 9 ครั้ง เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภา ซึ่งแต่ละเรื่องมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อน อีกทั้ง มติที่ประชุมจะใช้เป็นกรอบเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ฝ่าย นำไปเป็นแนวทางการดำเนินการในการประชุมสภาและกิจการของสภา ดังนั้น เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร จะต้องมึองค์ความรู้หลายได้ด้านไม่ว่าจะเป็น ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องมีความเข้าใจในเรื่องการคำนวณสัดส่วนการจัดสรรเวลา ที่ต้องอาศัยความรู้อย่างถ่องแท้ รอบด้าน และมีประสบการณ์อย่างมาก ดังนั้น หากที่ประชุมได้มีการซักถามข้อมูลเพิ่มเติม ควรให้เจ้าหน้าที่สำนักงานอื่นซึ่งเป็นเจ้าของข้อมูล เป็นผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลในเรื่องนั้นๆ

5. จัดทำสรุปผลการประชุมภายหลังการประชุมเสร็จสิ้น

การจัดทำสรุปการประชุมผู้จัดทำต้องสรุปประเด็นที่สำคัญหลังเสร็จสิ้นการประชุมทุกครั้ง ในข้อเท็จจริงเนื่องด้วยการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภาแต่ละเรื่องมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อน อีกทั้ง มติที่ประชุมจะใช้เป็นกรอบเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทั้ง 2 ฝ่าย นำไปเป็นแนวทางการดำเนินการในการประชุมสภาและกิจการของสภา การสรุปการประชุมของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรจึงต้องดำเนินการอย่างรวดเร็ว โดยต้องจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายใน 1 ชั่วโมงหลังจากประชุมเสร็จ และส่งให้กรรมการทุกคนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำสรุปผลการประชุมให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด เห็นควรใช้ Google Workspace (Google Docs : โปรแกรมจัดการเอกสารออนไลน์ของ Google) ที่สามารถทำงานบนเอกสารชิ้นเดียวกัน ขณะเดียวกันได้คราวละหลายๆ คน ทำงานเป็นทีมอย่างมีอาชีพซึ่งแต่ละคนสามารถเห็นว่าอีกใครกำลังพิมพ์อะไรอยู่แบบ Real-Time ไม่ว่าจะทำงานที่ไหนการ Save งาน การแก้ไขงาน อัตโนมัติก็ทำได้เช่นเดียวกัน สะดวกเข้าถึงได้ทุกที่ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และยังใช้งานได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ และ สมาร์ทโฟน หรือ แท็บเล็ต อีกด้วย

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.2.1 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติงาน

1) ควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เนื่องด้วยการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนมีเงื่อนไขระยะเวลาเป็นต้นฉบับการปฏิบัติงาน และการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและกิจการของสภาแต่ละเรื่องมีความสำคัญ มีความยุ่งยาก และมีความซับซ้อนที่ต้องอาศัยประสบการณ์เฉพาะตัวในการทำงานจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง คู่มือการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน ควรนำมารวบรวมลักษณะการทำงานไว้ เพื่อนำข้อมูลมาเผยแพร่เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด อีกทั้ง หากมีคำสั่งการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติหน้าที่ คู่มือการปฏิบัติงานถือว่าตัวช่วยที่ดีที่สุด在那个

2) ควรจัดทำคู่มือ บทบาท หน้าที่ ของคณะกรรมการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเป็นเครื่องช่วยให้คณะกรรมการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร ได้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว ซึ่งส่งผลให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎรในการประสานงานระหว่างฝ่ายบริหารกับฝ่ายนิติบัญญัติ ดำเนินการไปด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

3) ควรจัดให้มีการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทั้งด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ด้านวิชาการ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาตนเอง โดยเข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ HRD : (E-learning) สำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมมือของส่วนราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีหลักสูตรให้เลือกได้หลากหลาย ทั้งหลักสูตรด้านกฎหมาย หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ หลักสูตรการจัดทำบันทึกการประชุม หรือเทคนิคการประสานงาน เทคนิคการลดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งหลักสูตรที่หลากหลายสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นการพัฒนาทักษะ และสมรรถนะด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.2.2 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) ความจัดเตรียมและปรับปรุงระบบสารสนเทศให้ทันสมัยเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้นข้อมูลเพื่อสนับสนุนข้อมูลประกอบการประชุมคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ (สี) โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบอินเทอร์เน็ตที่มีความไวสูง เป็นต้น

2) ควรมีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นฐานข้อมูลขนาดใหญ่เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน กล่าวคือ ให้ทุกสำนัก/กอง/กลุ่มงาน สามารถจัดเก็บข้อมูลที่เป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานไว้ในฐานข้อมูลกลางของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และให้สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องเป็นปัจจุบัน รวมทั้ง ให้มีระบบการสืบค้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3) ความบูรณาการหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการ ได้แก่ สำนักกฎหมาย
สำนักการประชุม สำนักงานวิชาการ สำนักกรรมการ สำนักสารสนเทศ สำนักบริการทางการแพทย์
ประจำรัฐสภา เป็นต้น ให้เป็นแหล่งสนับสนุน ค้นคว้า หรืออ้างอิงข้อมูลที่เป็นระบบอย่างมี
ประสิทธิภาพ

4) ควรกำหนดสัดส่วนปริมาณงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความ
เหมาะสม

บรรณานุกรม

สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร. (2562). ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2562 หมวด 3 คณะกรรมการประสานงาน. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://web.parliament.go.th> > parcy > หมวด_3_คณะกรรมการประสานงาน
- จักรวาล สุขไม่ตรี. (2561). เทคนิคการประสานงานในองค์การ (Techniques in Organization Coordination). วารสารวิชาการแพรวา ภาพลัคน์ มหาวิทยาลัยภาพลัคน์, ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 พฤษภาคม - สิงหาคม 2561 สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <http://praewa.ksu.ac.th> > new2017
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน. (2534). พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มาตรา 11. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564, จาก <http://regu.tu.ac.th> > quesdata > Data > มาตรา_11
- ระเบียบสภาผู้แทนราษฎร. (2563). ระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการในการแต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์ของคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563, สืบค้นเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564 จาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th> > PDF > 2563
- รัตนภรณ์ ศรีพยัคฆ์. (2553). เทคนิคการประสานงาน (Cooperation Technique). เอกสารความรู้ สดร. ลำดับที่ 18/ปีงบประมาณ 2553 สถาบันตำราฐานภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564. จาก <http://www.stabundamrong.go.th>
- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย. (2560). รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 184. สืบค้นเมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2564, จาก <http://www.ratchakitcha.soc.go.th> > 2560 > มาตรา_184
- Gaetano Mosca. (1939). ทฤษฎีเกี่ยวกับความขัดแย้ง. (ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 เมษายน-มิถุนายน 2561). วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://so03.tci-thaijo.org> > jssr > article > download
- Johnson David, & Johnson Roger. (1987). วิธีการแก้ไขและลดความขัดแย้ง. (ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 เมษายน-มิถุนายน 2561). วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://so03.tci-thaijo.org> > jssr > article > download

บรรณานุกรม (ต่อ)

- Karl Mark. (1904). ทฤษฎีเกี่ยวกับความขัดแย้ง. (ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 เมษายน-มิถุนายน 2561). วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://so03.tci-thaijo.org> > jssr > article > download
- Lewis A Coser. (1965). ทฤษฎีเกี่ยวกับความขัดแย้ง. (ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 เมษายน-มิถุนายน 2561). วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://so03.tci-thaijo.org> > jssr > article > download
- The Academy. (2003). ความขัดแย้งคืออะไร?. (ปีที่ 7 ฉบับที่ 2 เมษายน-มิถุนายน 2561). วารสาร มจร สังคมศาสตร์ปริทรรศน์. สืบค้นเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564, จาก <https://so03.tci-thaijo.org> > jssr > article > download

คำสั่งสำนักงาน

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร. (2563). คำสั่งสภาผู้แทนราษฎรที่ 18/2563 แต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานร่วมสภาผู้แทนราษฎร สั่ง ณ วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563.

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ - สกุล	นายเกียรติศักดิ์ พานิชตระกูล
ตำแหน่งปัจจุบัน	นิติกรชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิการศึกษา	นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
สถานที่ติดต่อ	บ้านเลขที่ 68/95 หมู่ที่ 3 หมู่บ้านพลิโนชัยพฤษ์ - แจ่งวัดมณะ ตำบลคลองพระอุดม อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120
หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงาน : 0-2242-5912 มือถือ : 089-425-6354