



## เอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล

เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย  
ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

นางสาวปริยานุช เสือนาค

เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร  
การพัฒนานักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 4  
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่ง ระดับ 8  
ที่มีคุณสมบัติพร้อมที่จะได้รับการประเมินให้ดำรงตำแหน่ง ระดับ 9  
ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

รัฐสภา

พ.ศ. 2552



LIRT

Legislative Institutional Repository of Thailand

## คำนำ

เอกสารวิชาการ เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย” เป็นเอกสารทางวิชาการที่จัดทำตาม โครงการอบรมในหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ 4 ซึ่งผู้ศึกษาได้นำความรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และความรู้จากการฟังบรรยายใน หลักสูตรนี้มาดำเนินการประกอบหลักวิชาการ ทั้งนี้ เพื่อศึกษาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย และศึกษาปัญหาอุปสรรคที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติงาน ผู้ศึกษาหวังว่าผลการศึกษาจะเป็นประโยชน์ และเป็นแนวทางในการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน หากมีข้อผิดพลาดประการใดก็ขออภัยมา ณ โอกาสนี้ และขออ้อมรับ คำแนะนำเพื่อปรับปรุงในโอกาสต่อไป

ปริญญา นุช เสือ นาค



## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย” นี้สำเร็จด้วยความกรุณาจากท่านคณาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร และวิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญได้บรรยายให้ความรู้ ทำให้มีมุมมองที่กว้างขึ้นทั้งด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ

ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณท่านผู้บังคับบัญชาที่ได้ให้โอกาสในการได้เข้ารับการอบรม ท่านอาจารย์อุดม มุ่งเกษม อาจารย์บุญเจ็ด โสภณ อาจารย์อภิมุข สุขประสิทธิ์ และท่าน ผอ.นุกูล สัญญิตีเสรี ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาบุคลากร ที่ปรึกษาหลักสูตร ที่ได้กรุณาให้ความเมตตาให้คำปรึกษา ถ่ายทอดองค์ความรู้ต่าง ๆ ทั้งข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการจัดทำเอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคล ในการศึกษาอบรม โครงการดังกล่าวทำให้ผู้ศึกษาได้รับความรู้ที่หลากหลายซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่ง

ผู้ศึกษาได้เขียนบทกลอนไว้เพื่อระลึกถึงพระคุณท่านอาจารย์อุดม มุ่งเกษม อาจารย์บุญเจ็ด โสภณ อาจารย์อภิมุข สุขประสิทธิ์ และท่าน ผอ.นุกูล สัญญิตีเสรี และวิทยากรที่บรรยายในหลักสูตร “การพัฒนานักบริหารระดับสูง” รุ่นที่ 4 ทุกท่าน

ขอขอบคุณผู้สอนด้วยกลอนเพราะ  
ศิษย์เมื่อจบออกไปไม่ต้องอาย  
เสียสละทุ่มเทเวลาให้  
ก้าวไปสู่นหนทางการพัฒนา

สอนได้เหมาะเนื้อหาวิชาหลาย  
เพราะศิษย์ได้ครูที่มีเมตตา  
หวังศิษย์ได้ นำสิ่งที่ศึกษา  
วันข้างหน้าไทยคงขึ้นขงเอย

อีกประการหนึ่งที่สำคัญคือผู้ศึกษาได้รับการต้อนรับ และอำนวยความสะดวกในทุก ๆ เรื่องอย่างดียิ่งจากเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาบุคลากร นางสาวรุ่งรวี วรรณจิระ และเจ้าหน้าที่อีกหลายท่าน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



## บทคัดย่อ

การเข้าชื่อเสนอกฎหมายนับว่าเป็นภารกิจหลักที่สำคัญในการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของรัฐสภา ซึ่งทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในทางการเมือง

การศึกษาเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย และศึกษาปัญหาอุปสรรคที่มีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

วิธีการศึกษาเป็นการศึกษาวิจัยเชิงเอกสาร โดยวิเคราะห์สภาพปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน

ผลการศึกษาพบว่าแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย จะต้องปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้ การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องพัฒนาด้านวิชาการ โดยการศึกษาอบรม การศึกษาคูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ การสอนงาน และปฏิบัติจริงเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญให้มากยิ่งขึ้น การจัดระบบงาน การสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน โดยปลูกจิตสำนึกสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน สร้างความเติบโตในสายงาน นอกจากนี้บุคลากรควรได้รับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีอุปกรณ์ที่ทันสมัยเพียงพอต่อความต้องการ การพัฒนาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานที่ดี สร้างเครือข่าย และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ขององค์กร

ปรีญานุช เสือนาค

## สารบัญ

	หน้า
เรื่อง	
คำนำ	
กิตติกรรมประกาศ	
บทคัดย่อ	
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ขอบเขต โครงการ	4
นิยามศัพท์	4
วิธีการศึกษา	5
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	6
1. แนวคิดเรื่องประสิทธิภาพ	6
2. ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์	8
3. การสร้างทีมงาน	10
4. การประสานงาน	11
5. การสร้างขวัญและกำลังใจ	13
6. การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	14
บทที่ 3 การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย	16
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย	16
ขั้นตอนก่อนการยื่นเสนอร่างพระราชบัญญัติ	18
ขั้นตอนการตรวจสอบ	18

ขั้นตอนการนำร่างพระราชบัญญัติเข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภา	20
ขั้นตอนระหว่างการประชุมสภา	20
ขั้นตอนหลังการประชุมสภา	20
ผลการดำเนินงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย	22
แผนภูมิขั้นตอนการเข้าชื่อเสนอกฎหมายโดยผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมกัน	
เข้าชื่อเสนอกฎหมายกันเอง	27
<b>บทที่ 4 ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย</b>	28
ปัญหาด้านบุคลากร	29
ปัญหาด้านข้อมูล	30
ปัญหาด้านการจัดระบบงาน	30
<b>บทที่ 5 แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย</b>	33
การปรับปรุงด้านบุคลากร	34
การจัดระบบข้อมูล	35
การปรับปรุงการจัดระบบงาน	36
<b>บทที่ 6 บทสรุปและข้อเสนอแนะ</b>	38
บทสรุป	38
ข้อเสนอแนะ	39

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ประวัติผู้ศึกษา

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐสภาเป็นองค์กรที่มีหน้าที่ในการตรากฎหมาย ซึ่งรัฐสภาประกอบไปด้วยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ที่มาของกฎหมายจึงต้องผ่านการเสนอ การพิจารณาจากรัฐสภา ซึ่งในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ได้กำหนดให้ คณะรัฐมนตรีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่าห้าหมื่นคน มีสิทธิเสนอร่างพระราชบัญญัติได้ และในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ก็ได้ให้ความสำคัญโดยคงไว้ในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน ซึ่งมาตรา 142 ได้กำหนดไว้ว่าผู้มีสิทธิเสนอร่างพระราชบัญญัติคือ คณะรัฐมนตรีสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน ศาลหรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นคนร่วมกันเข้าชื่อเสนอกฎหมายตามมาตรา 163 ของรัฐธรรมนูญฯ อีกทั้ง มาตรา 291 ของรัฐธรรมนูญฯ ได้กำหนดให้ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าหมื่นคนมีสิทธิร่วมกันเข้าชื่อยื่นญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญได้

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวคือสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และการมีส่วนร่วมของประชาชนในการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบตามที่กำหนดไว้ตามรัฐธรรมนูญ อีกทั้งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้คือ “องค์กรที่เป็นเลิศในการให้บริการเพื่อส่งเสริมงานของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้า ทันสมัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของปวงชน” ทั้งยังกำหนดภารกิจที่จะต้องพัฒนางานด้านบริหารจัดการ ด้านวิชาการ ด้านบริการให้มีคุณภาพ เป็นรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ (e-parliament) และศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ พัฒนางานด้านรัฐสภาต่างประเทศให้เป็นผู้นำในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศควบคู่กับการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกับรัฐสภาต่างประเทศ ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ดี และเข้ามามีส่วนร่วมในการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทั้งนี้ สำนักงานได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะมนตรีการพัฒนาตามแผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2550 – 2554 ไว้ 6 ประการ คือ

1. ปฏิรูปองค์กรและกระบวนการนิติบัญญัติตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. เสริมสร้างและพัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ และศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ
3. เพิ่มศักยภาพงานรัฐสภาด้านต่างประเทศตามมาตรฐานสากล
4. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านควบคู่กับหลักคุณธรรม
5. เสริมสร้างองค์ความรู้ประชาธิปไตยและผลักดันให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง
6. เร่งจัดหาสถานที่ตั้งอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ที่เหมาะสม ตลอดจนพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยให้ได้ตามมาตรฐานสากล

ปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้แบ่งโครงสร้างส่วนราชการภายในออกเป็น 4 กลุ่มงาน 20 สำนัก ดังนี้

1. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
2. กลุ่มงานนโยบายและแผน
3. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
4. กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกนักบริหาร
5. สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
6. สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
7. สำนักบริหารงานกลาง
8. สำนักพัฒนาบุคลากร
9. สำนักการคลังและงบประมาณ
10. สำนักการพิมพ์
11. สำนักรักษาความปลอดภัย
12. สำนักประชาสัมพันธ์
13. สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
14. สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
15. สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
16. สำนักภาษาต่างประเทศ

17. สำนักวิชาการ
18. สำนักสารสนเทศ
18. สำนักการประชุม
20. สำนักกฎหมาย
21. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
22. สำนักกรรมการ 1
23. สำนักกรรมการ 2
24. สำนักกรรมการ 3

จากโครงสร้างดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า สำนักการประชุมซึ่งเป็นส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และมีภารกิจสำคัญที่เกี่ยวข้อง โดยตรงต่อการดำเนินงานของรัฐสภา ซึ่งนอกจากจะต้องปฏิบัติงานด้านเลขานุการของการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาแล้ว หน้าที่ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ การดำเนินการในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของรัฐสภาเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ผู้ศึกษาจึงมุ่งที่จะศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในการเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยของประธานรัฐสภา เนื่องจากเห็นว่า การปฏิบัติงานด้านวิชาการของกลุ่มงานยังไม่เป็นที่น่าพึงพอใจเท่าที่ควร เนื่องจากยังมีข้อจำกัดและปัญหาอุปสรรคหลายประการ หากไม่ได้หาแนวทางปรับปรุงแก้ไขอาจเกิดผลเสียต่อกลุ่มงาน ภาพลักษณ์ของสำนักงานฯ ต่อประชาชนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ตลอดจนอาจเป็นผลให้สำนักงานไม่สามารถบรรลุผลตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาลักษณะการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
2. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
3. เพื่อศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อทราบลักษณะการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
2. เพื่อทราบปัญหาและอุปสรรคการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
3. เพื่อนำผลการศึกษาเป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

### ขอบเขตของโครงการ

ขอบเขตของ โครงการ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย มีขอบเขต ดังนี้

1. ขอบเขตของสถานที่ที่ทำการศึกษา ศึกษาภายในสำนักงานการประชุม สำนักเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
2. ขอบเขตของประชากรที่ศึกษา ข้าราชการที่ทำงานเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
3. ขอบเขตเนื้อหาสาระที่ทำการศึกษา ทำอย่างไรที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายได้อย่างรวดเร็ว ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. ขอบเขตของเวลา ศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายโดยเริ่มศึกษาตั้งแต่ พ.ศ. 2546 – สิงหาคม 2552

เหตุผลที่กำหนดขอบเขตเช่นนี้เพราะได้พบกับปัญหาในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายว่ามีปัญหาในด้านการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร ด้านข้อมูล ด้านการจัดระบบงาน ฯลฯ

### นิยามศัพท์

**ประสิทธิภาพ** หมายถึง การทำงานที่มีการใช้ทรัพยากร การบริหารให้เกิดประโยชน์สูงสุด

**การเพิ่มประสิทธิภาพ** เป็นความต้องการที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลง โดยใช้ความรู้ทางด้านการบริหาร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ประยุกต์เป็นหลัก และทิศทางที่ก้าวหน้าในอนาคต เป็นระบบที่ได้จัดรูปแบบให้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และสร้างกลุ่มทำงานที่มีประสิทธิภาพให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร

**การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย** หมายถึง กระบวนการที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมือง โดยประชาชนจำนวนหนึ่งซึ่งมีเจตจำนงหรือความต้องการเช่นเดียวกันเพื่อที่จะให้มีกฎหมาย หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายฉบับใดฉบับหนึ่งมาร่วมเข้าชื่อกัน เมื่อมีผู้ร่วมเข้าชื่อครบตามที่กฎหมายกำหนดแล้วก็สามารถเสนอกฎหมายได้

### วิธีการศึกษา

การเพิ่มประสิทธิภาพของการดำเนินการงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน ได้มีการทบทวนวรรณกรรมจากแหล่งต่าง ๆ ประกอบด้วย ข้อมูลจากกฎหมายรัฐธรรมนูญ พุทธศักราช 2550 พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. 2542 ประกาศรัฐสภา คำสั่งรัฐสภา ข้อบังคับการประชุมสภาฯ หนังสือ บทความ ฯลฯ



## บทที่ 2

### แนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าซื้อเสนอกฎหมายของกลุ่มงานเข้าซื้อเสนอกฎหมาย มีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ ดังนี้

1. แนวคิดเรื่องประสิทธิภาพ
2. ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์
3. การสร้างทีมงาน
4. การประสานงาน
5. การสร้างขวัญและกำลังใจ
6. การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์

#### 1. แนวคิดเรื่องประสิทธิภาพ

##### ความหมายของประสิทธิภาพ

ดิณ ปรัชญฤทธิ์ และอิสระ สุวรรณบด (2514, หน้า 77) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ประสิทธิภาพหมายถึงการทำงานใด ๆ ก็ตาม หน่วยงานจะต้องวางเป้าหมายไว้อย่างแน่นอนพร้อมกันนั้นต้องวางระเบียบไว้อย่างรัดกุม ทั้งนี้ เพื่อให้สิ้นเปลืองเวลา ทรัพยากร การเงิน คน ให้น้อยที่สุด

ซุบ กาญจนประการ (อ้างถึงในเอกสิริ สิริพงษ์ทักษิณ , 2533 , หน้า 21) ได้ให้ความหมายของประสิทธิภาพว่าเป็นแนวความคิด หรือความมุ่งมาดปรารถนาในการบริหารงานในระบอบประชาธิปไตยในอันที่จะให้การบริหารราชการได้ผลสูงสุดคู่กับการที่ได้ใช้จ่ายภาษีอากรไปในการบริหารประเทศ และจะต้องก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชน

กันตยา เพิ่มผล (2541, หน้า 2) กล่าวถึงประสิทธิภาพว่า หมายถึงขนาดและความสามารถของความสำเร็จหรือบรรลุผลตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของตนเองและองค์การ

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

1. ทำความเข้าใจและกำหนดแนวความคิดในการทำงานให้กระจ่าง
2. ใช้หลักสามัญสำนึกในการพิจารณาความน่าจะเป็นไปได้ของงาน

3. ให้คำปรึกษาแนะนำที่ถูกต้องสมบูรณ์
4. รักษาระเบียบวินัยในการทำงาน
5. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์
6. การทำงานต้องเชื่อถือได้ มีความฉับพลัน มีสมรรถภาพและมีการลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน
7. ต้องมีการแจ้งให้ทราบถึงการดำเนินงานอย่างทั่วถึง
8. งานสำเร็จทันเวลา
9. ผลงานได้มาตรฐาน
10. การดำเนินงานสามารถยึดเป็นมาตรฐานได้
11. กำหนดมาตรฐานที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการฝึกสอนงานได้
12. มีการให้บำเหน็จรางวัลแก่งานที่ดี

เวเบอร์ (Weber) (อ้างถึงใน ประสิดา โสภณบุญ , 2523, หน้า 9) ได้กล่าวถึงการทำงานที่มีประสิทธิภาพว่า ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีทักษะ (Skill) ดังนั้น การที่จะเน้นการส่งเสริม พัฒนา การแบ่งงานและการฝึกงานเฉพาะงานที่จะช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งด้านทรัพยากรและเวลาในการปฏิบัติงาน

ทิพาวดี เมฆสุวรรณ (อ้างถึงใน ชานินทร์ สิทธิบุญชูร , 2543 หน้า 9) ได้กล่าวถึงประสิทธิภาพว่า ประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่วัดได้ในหลายมิติ ตามแต่วัตถุประสงค์ที่ต้องการพิจารณา คือ

1. ประสิทธิภาพในมิติของค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิต (Cost) ได้แก่ การใช้จ่ายทรัพยากรด้านการเงิน คน วัสดุ เทคโนโลยี ที่มีอยู่อย่างประหยัด คุ่มค่า และเกิดการสูญเสียน้อยที่สุด
2. ประสิทธิภาพในมิติของกระบวนการบริหาร (Process) ได้แก่การทำงานที่ถูกต้อง ได้มาตรฐาน รวดเร็ว และใช้เทคนิคที่สะดวกกว่าเดิม
3. ประสิทธิภาพในมิติของผลผลิตและผลลัพธ์ ได้แก่ การทำงานที่มีคุณภาพ เกิดประโยชน์ต่อสังคม เกิดผลกำไร ทันเวลา ผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีที่ดีต่อการทำงาน และการบริการเป็นที่พอใจของลูกค้าหรือผู้มารับบริการ

จึงอาจสรุปได้ว่า “ประสิทธิภาพ” หมายถึง การทำงานให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีคุณภาพ โดยผู้ปฏิบัติงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อการทำงานและการบริการ ซึ่งทำให้ผู้มารับบริการเกิดความพอใจ และผลของงานนั้นก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม

นอกจากนี้ ทิพาวดี เมฆสวรรค์ ยังได้เสนอแนวคิดในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภาครัฐ โดยศึกษาจากการปรับปรุงระบบราชการของต่างประเทศที่ได้รับการยอมรับว่าประสบความสำเร็จได้ ดังนี้

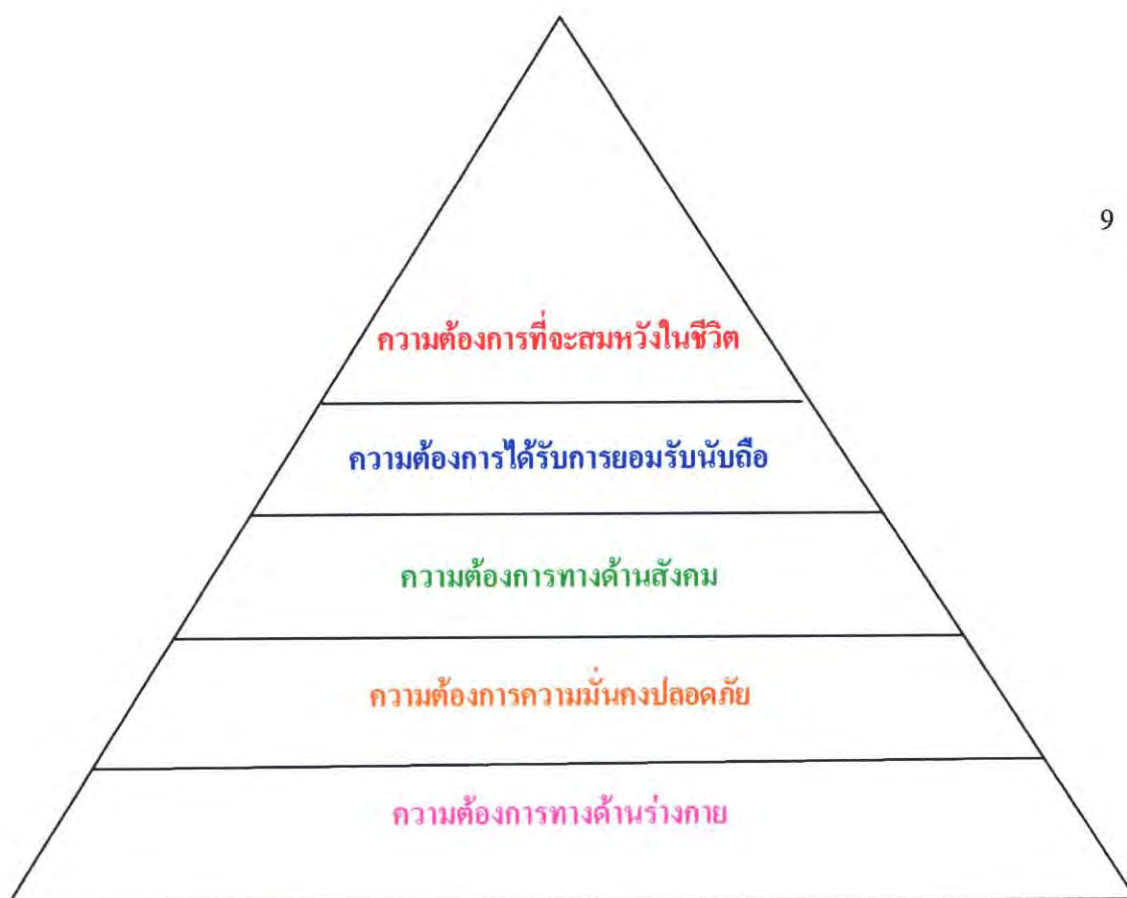
1. ต้องกำหนดแนวทางและเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจน คือ มุ่งทำงานที่มีประสิทธิผล ยึดถือผลสำเร็จและผลสำเร็จของงาน (Results) เป็นหลักในการดำเนินงาน โดยมุ่งผลลัพธ์ (Outcome) มีการประเมินและวัดผลสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมสามารถตอบสนองและสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้าผู้มารับบริการ ปรับปรุงโครงสร้างและระบบงานเพื่อยุบเลิกงานที่ซ้ำซ้อนและหมดความจำเป็น โดยสร้างสรรค์กระบวนการทำงานใหม่ ลดขนาดกำลังคนเพื่อลดค่าใช้จ่ายขององค์กรด้านบุคลากร มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจจากระดับบนสู่ระดับเจ้าหน้าที่
2. มีระบบการบริหารที่ยึดผลสำเร็จของงานและผลลัพธ์ขององค์กรเป็นหลักในการดำเนินงาน รวมทั้งใช้มาตรการจูงใจและให้รางวัลตอบแทนแก่องค์กรที่ประสบความสำเร็จ

## 2. ทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์

มาสโลว์ ได้ให้ความหมายของพลังที่เกิดจากการทำงานร่วมกัน (Synergy) ว่าเป็นวัฒนธรรม เป็นสิ่งที่ให้ประโยชน์แก่คน ๆ หนึ่ง จะให้ประโยชน์แก่คนส่วนรวมในคราวเดียวกัน วัฒนธรรมที่มีพลังแห่งการทำงานร่วมกันสูงจะมีความมั่นคงปลอดภัย เมตตากุรุณา มีขวัญ กำลังใจ และจริยธรรมสูง วัฒนธรรมของการทำงานที่มีร่วมกันต่ำ จะมีความไม่มั่นคงปลอดภัย ความขัดแย้ง และขวัญ กำลังใจ มีจริยธรรมต่ำ

มาสโลว์ ได้กล่าวว่า “ความต้องการของมนุษย์เกิดเป็นลำดับขั้น และจะไม่มีการข้ามขั้น ถ้าขั้นที่ 1 ไม่ได้รับการตอบสนอง ความต้องการในลำดับขั้นที่ 2-5 ก็ไม่อาจเกิดขึ้นได้ การตอบสนองที่ได้รับในแต่ละขั้นไม่จำเป็นต้องได้รับทั้ง 100% แต่ต้องได้รับบ้างเพื่อจะได้เป็นบันไดนำไปสู่การพัฒนาความต้องการในระดับที่สูงขึ้นในลำดับขั้นต่อไป” ซึ่งความต้องการของมนุษย์แบ่งเป็น 5 ชั้น

มาสโลว์ ให้ความสนใจศึกษาในเรื่องความต้องการของคน โดยมีเนื้อหาที่สำคัญของทฤษฎี คือ คนทุกคนมีความต้องการ ซึ่งความต้องการนั้นมีอยู่มากมายหลายอย่าง จัดเป็นลำดับขั้นได้ดังนี้



1. ความต้องการทางด้านร่างกาย (Physiological Needs) ได้แก่ความต้องการขั้นพื้นฐานในปัจจัยสี่ทั้งหลายเพื่อให้มีชีวิตอยู่รอด เช่น ความต้องการอาหาร ที่อยู่อาศัย เครื่องนุ่งห่มและยารักษาโรค เป็นต้น

2. ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Security and Safety Needs) คนเราเมื่อได้รับปัจจัย 4 แล้วก็อยากจะมี ความมั่นคงในสิ่งที่เราได้รับ เช่น ต้องการได้ทำงานที่มั่นคง และมีความมั่นคงในชีวิตและทรัพย์สิน

3. ความต้องการทางด้านสังคม (Social Needs) เป็นความต้องการที่จะมีเพื่อน มีกลุ่ม มีคนที่เรารัก ไว้วางใจ และรักเรา จะได้พูดคุยปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพราะ โดยธรรมชาติคนเราเป็นสัตว์สังคม ไม่ชอบอยู่โดดเดี่ยว ชอบอยู่เป็นกลุ่มเป็นสังคม

4. ความต้องการได้รับการยอมรับนับถือ (Esteem Needs) คือ ต้องการให้คนอื่นเห็นคุณค่า เห็นความสำคัญยอมรับในความรู้ความสามารถที่เรามีอยู่

5. ความต้องการที่จะสมหวังในชีวิต บรรลุถึงสิ่งที่เป็นสุดยอดปรารถนา (Self-Realization หรือ Self-Actualization) ได้ใช้ความสามารถสูงสุดที่เรามีออกมา เพื่อให้ประสบความสำเร็จในสิ่งที่เรามุ่งหวังในชีวิต



### 3. การสร้างทีมงาน

ได้มีนักวิชาการให้ความหมายคำว่า “ทีมงาน” ไว้ แต่เน้นความสำคัญอยู่ที่กลุ่มของบุคคลที่จะร่วมในกิจกรรมมีการเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน มีการวางแผนร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ตามพจนานุกรมของไทยให้ความหมายของทีมงาน ไว้ว่า (Team work) หมายถึง ที่รวมกำลังกันทั้งคณะ

สุทธิวรรณ ดันดิรจนาวงศ์ (2535, หน้า 14) ได้ให้ความหมายการทำงานเป็นทีม หมายถึง ลักษณะกลุ่มทำงานที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปที่มีความสัมพันธ์ต่าง ๆ ในการทำงานมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในกลุ่ม และรับรู้ว่าคุณเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มตามโครงสร้างการที่มีอยู่ในองค์กร รวมถึงเข้าใจจุดประสงค์ของการทำงานร่วมกัน

**การสร้างทีมงาน** หมายถึง การทำงานของกลุ่มที่มีประสิทธิภาพ พยายามทำให้กลุ่มสามารถเรียนรู้วิธีการวินิจฉัยปัญหา ปรับปรุงความสัมพันธ์ในการทำงานให้ดีขึ้น ความร่วมมือร่วมใจ ประสานงานกันในการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

#### อำนาจ วัคจิตนา ได้กล่าวถึงขั้นตอนและกลยุทธ์ในการสร้างทีมงาน มีดังนี้

1. **Forming** คือ การก่อร่างสร้างทีมหรือการรวมตัวกันของสมาชิกทีม โดยถ้าเปรียบในองค์กรก็คือการเริ่มต้นสร้างองค์กรใหม่ หรือหน่วยงานใหม่ซึ่งต้องมีการรวบรวมสมาชิกตามโครงสร้างองค์กรที่กำหนดขึ้น ดังนั้น กลยุทธ์ที่สำคัญของขั้นตอนนี้คือการคัดเลือกสมาชิกที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับลักษณะงานซึ่งในปัจจุบันอาจเป็นความสามารถ (Competency) เช่น มีจิตสำนึกในการบริการ มีความสามารถในการสื่อสาร หรือมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น การศึกษา ประสบการณ์ที่สามารถทำงานในตำแหน่งนั้น ๆ

2. **Storming** คือ การระดมความคิดเพื่อทำให้ทีมดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อมีการรวมตัวกันของสมาชิกซึ่งย่อมมีการเริ่มปฏิสัมพันธ์กันอาจถือเป็นจุดเริ่มของการทำงานเป็นทีม กล่าวคือต้องมีการพูดคุยกันเพื่อกำหนดทิศทาง เป้าหมายและบทบาทของสมาชิก ดังนั้น จุดนี้เองจึงต้องมีการแสดงความเห็น หรือจุดยืนของแต่ละคนซึ่งแตกต่างกันหรือมีการแสวงหาประโยชน์ของตนและพวกพ้อง ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความขัดแย้งไม่เข้าใจกัน หรือมีการแบ่งฝ่ายกัน ดังนั้นกลยุทธ์ที่นำมาใช้จึงต้องมีผู้นำทีมที่เป็นผู้ประสานประโยชน์ มีความเป็นธรรม แต่ที่สำคัญคือสมาชิกต้องเข้าใจจิตวิทยาความแตกต่างของมนุษย์ที่กล่าวว่ามนุษย์ย่อมมีความแตกต่างกัน ดังนั้นการอยู่ร่วมกันบนพื้นที่ของความแตกต่าง ซึ่งไม่แตกแยกจะทำให้ปัญหาลดน้อยลง

**3. Norming** คือ การกำหนดทิศทางเป้าหมาย บรรทัดฐานของทีม กล่าวคือ เมื่อมีการระดมความคิดที่ทั้งแตกต่างและไม่แตกต่างแล้วจะนำไปสู่ข้อตกลงร่วมกัน เช่น กฎกติกา ระเบียบวิธีปฏิบัติที่ทำให้การอยู่ร่วมกันราบรื่น ซึ่งในยุคใหม่นี้อาจมีการกำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) กลยุทธ์ (Strategy) และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ร่วมกันเป็นต้น โดยกลยุทธ์ในขั้นตอนนี้คือวิธีการกำหนดข้อตกลง หรือแผนงานใด ๆ คงต้องให้การมีส่วนร่วม (Participative) ของสมาชิกทั้งทางตรงและ/หรือทางอ้อม เพื่อให้เกิดการยอมรับและเกิดความรู้สึกถึงความเป็นเจ้าของพันธะสัญญาต่าง ๆ นั้น ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความร่วมมือและปฏิบัติตามสิ่งที่กำหนดร่วมกัน

**4. Performing** คือ การปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เมื่อมีการตกลงร่วมกันแล้วคงต้องมีการเริ่ม ปฏิบัติงาน เช่น ใครได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบหน้าที่ใดก็ทำตามอย่างเต็มความสามารถเพื่อบรรลุเป้าหมายของตนเอง ซึ่งจะส่งผลถึงเป้าหมายใหญ่ในภาพรวมของทีมหรือองค์กร โดยกลยุทธ์ในขั้นตอนนี้คือการใช้การสื่อสาร (Communication) ระหว่างกันทั้งภายในทีมและนอกทีม การใช้เทคนิคการจูงใจ (Motivation) เพื่อให้ลูกน้องทำงานอย่างทุ่มเท หรือการสอนแนะ (Coaching) เมื่อลูกน้องไม่สามารถทำงานได้ดี ซึ่งกลยุทธ์ต่าง ๆ ในขั้นตอนนี้ถือเป็นการใช้หลักการทางการบริหาร (Management Principle) มาใช้อย่างกว้างขวาง

**5. Adjourning** คือ การแยกย้ายกันเมื่อถึงเวลาหรือทีมบรรลุเป้าหมาย ขั้นตอนนี้ถือเป็นขั้นตอนสุดท้ายในการสร้างทีมงาน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า “งานเลี้ยงย่อมมีวันเลิกราฉันใด ทีมงานย่อมมีวันเลิกรานั้น” เมื่อมีการดำเนินกิจการงานของทีม ไประยะหนึ่งและบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์แล้วย่อมมีการทบทวนองค์กร หรือหน่วยงานนั้นใหม่ว่าจะมีการพัฒนาไปให้ใหญ่กว่าเดิม เช่น มีการปรับปรุงโครงสร้างใหม่ มีการจัดทีมใหม่เช่นการโยกย้ายสับเปลี่ยน หรือถ้ามองในแง่ร้ายถ้ามีความล้มเหลวเกิดขึ้นในทีมย่อมต้องมีการผ่าตัดหรือการยุบเลิกไปในที่สุด โดยกลยุทธ์ขั้นตอนนี้คือการประเมินผลงาน หรือ ประเมินผลการดำเนินการขององค์กรซึ่งในยุคใหม่เน้นใช้การวัดผลงาน (Measurement) ถ้าผลการดำเนินดีก็คงให้มีทีมต่อไป แต่ในทางกลับกันเกิดความเสียหายหรือล้มเหลวจะต้องมีมาตรการตามลำดับจนสุดท้ายต้องปรับเปลี่ยนหรือยกเลิกทีมในที่สุด

#### 4. การประสานงาน

สมิต สัจฉกร ได้สรุปเรื่องการประสานงานไว้ดังนี้

ในทางราชการได้มีนักวิชาการให้ความหมายไว้ว่า การประสานงาน หมายถึง “การจัดระเบียบวิธีการทำงาน เพื่อให้งานและเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ร่วมมือปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว

ไม่ทำให้งานซ้อนกัน ชัดแย้งกัน หรือเหลื่อมล้ำกัน ทั้งนี้ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างราบรื่น สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบายขององค์กรนั้นอย่างสมานฉันท์และมีประสิทธิภาพ”

ดังนั้น ความหมายของ “การประสานงาน” หมายถึง การติดต่อสื่อสารและความเชื่อม สัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสำเร็จของงานร่วมกัน

### องค์ประกอบของการประสานงาน

1. ความร่วมมือ จะต้องสร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่าย โดยอาศัยความ เข้าใจ หรือการตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลังความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากรมา สนับสนุนงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เต็มใจที่จะทำงานร่วมกัน

2. จังหวะเวลา จะต้องปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละ กำหนดเวลาที่ตกลงกันให้ตรงเวลา

3. ความสอดคล้องจะต้องพิจารณาความเหมาะสมพอดี ไม่ทำงานซ้อนกัน

4. ระบบการสื่อสารจะต้องมีการสื่อสารที่เข้าใจตรงกันอย่างรวดเร็ว และราบรื่น

5. ผู้ประสานงาน จะต้องสามารถดึงทุกฝ่ายเข้ามาร่วมทำงานเพื่อตรงไปสู่จุดหมายเดียวกัน ตามที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของงาน

### ประโยชน์ของการประสานงาน

1. ช่วยให้การงานบรรลุเป้าหมายโดยราบรื่นและรวดเร็ว

2. ช่วยให้ทุกคน ทุกฝ่าย มีความเข้าใจซาบซึ้งถึงนโยบายและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ได้ดียิ่งขึ้น

3. ช่วยประหยัดเวลาในการทำงาน

4. ช่วยให้ประหยัดเงิน วัสดุและสิ่งของต่าง ๆ

5. ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ช่วยให้เกิดการทำงานเป็นทีม

7. ช่วยเพิ่มผลสำเร็จของงานให้มากขึ้น

8. ช่วยสร้างความเข้าใจอันดี และสามัคคีธรรมในหมู่คณะ

9. ช่วยป้องกันการก้าวร้าวหน้าที่

10. ช่วยขจัดปัญหาการทำงานซ้ำซ้อน หรือเหลื่อมล้ำกัน

11. ช่วยให้เห็นข้อเท็จจริงและปัญหาของหน่วยงานอื่น

12. ช่วยสร้างความกลมเกลียว
13. ช่วยลดข้อขัดแย้งในการทำงาน
14. ช่วยสร้างเสริมขวัญในการทำงาน
15. ช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
16. ช่วยกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และสู่ทางการปรับปรุงงาน
17. ช่วยเพาะนิสัยการให้ความร่วมมือ
18. ช่วยสร้างความสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกัน

## 5. การสร้างขวัญและกำลังใจ

ทองทิพภา วิริยะพันธุ์ ได้สรุปไว้ดังนี้

ในยุคที่องค์กรต้องการสร้างความแข็งแกร่ง ผู้บริหารควรให้ความสำคัญแก่การสร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้นแก่พนักงานขององค์กรในทุกระดับ เพื่อให้ทุกคนมีกำลังใจที่จะช่วยกันทำงานเพื่อสร้างความเจริญเติบโตให้องค์กร และจะทำให้เป็นการเพิ่มขีดความสามารถให้ดียิ่งขึ้นได้

การสร้างขวัญและกำลังใจเป็นวิธีการอย่างหนึ่งของการจูงใจให้ทุกคนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะเมื่อมีขวัญและกำลังใจที่ดีก็จะทำงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่นทุ่มเทและเสียสละเพื่อผลสำเร็จขององค์กร ผู้บริหารที่สามารถสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานได้จะทำให้พนักงานทำงานอย่างเต็มที่และเต็มใจ เนื่องจากพนักงานทุกคนจะมีความรู้สึกรักองค์กรและผูกพันต่อองค์กร อยากเห็นองค์กรเจริญก้าวหน้าจึงทำให้พนักงานทุกคนทุ่มเทสร้างสรรค์ผลงานที่ดี และมีคุณภาพ ทั้งจะกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาเพื่อให้ตนเองมีความรู้ความสามารถในงานนั้น ๆ อย่างแท้จริงทำให้องค์กรได้รับผลดีจากการมีบุคลากรที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ เพราะจะเป็นรากฐานที่สำคัญของการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนขององค์กร การสร้างขวัญและกำลังใจยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาได้อีกด้วย ผู้บริหารสามารถกระทำตนให้เป็นที่รักใคร่นับถือและศรัทธาได้ในหลายลักษณะ ดังเช่น

1. รู้จักยกย่องชมเชยการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
2. มีความเป็นมิตร ให้ความเป็นกันเอง
3. ให้การฝึกอบรมในหน้าที่การงานเพื่อสร้างความมั่นใจในการทำงาน
4. ให้คำปรึกษาแนะนำหรือให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจ

5. เอาใจใส่และสนับสนุนการทำงานต่าง ๆ อย่างจริงจัง
6. ให้รางวัล เช่น เพิ่มเงินเดือน โบนัส เลื่อนขั้น ให้ตำแหน่งงานฯ
7. ให้การยอมรับในความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชา
8. ติดตามผลงานอย่างสม่ำเสมอ
9. ให้กำลังใจหรือกระตุ้นผลงานทั้งด้วยคำพูดและการกระทำ
10. ให้อิสระในการทำงาน
11. ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาตนเองของผู้ได้บังคับบัญชา

การสร้างขวัญและกำลังใจจึงเป็นวิธีการสร้างความรู้สึที่ดีต่อกันทำให้มีกำลังใจที่จะทำงานต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น ผู้ที่มีขวัญและกำลังใจดีจะมีความรู้สึกอยากทำงานให้เต็มที่ เนื่องจากอยากเห็นผลสำเร็จของงานจึงทำให้เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน บุคคลเหล่านี้จะอยากทำงานให้เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานสูงสุด เนื่องจากมีความภาคภูมิใจในองค์กรจึงทำให้มีความมุ่งมั่นที่จะทำงานให้เกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

## 6. การบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management)

องค์กรที่ได้ใช้ระบบการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ จะมีลักษณะทั่ว ๆ ไปดังต่อไปนี้ (ทิพาวดี เมฆสุวรรณ, 2543, หน้า 14 -15)

1. ผู้บริหารระดับสูงมีความเข้าใจและสนับสนุน การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์จะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อผู้บริหารระดับสูงมีความเข้าใจและให้การสนับสนุนอย่างเต็มที่ คือ สนับสนุนในการจัดหาระบบวัดผลการปฏิบัติงาน การใช้ข้อมูลผลการวัดผลการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณ การสร้างสิ่งจูงใจเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รวมถึงการมอบอำนาจในการตัดสินใจเพื่อแลกเปลี่ยนกับความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน

1.1 การกำหนดพันธกิจและแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจน ผู้บริหารขององค์กรจะต้องให้ความสำคัญและเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการกำหนดพันธกิจและแผนกลยุทธ์ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการเพื่อให้เกิดผล

1.2 การใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานในการบริหาร ผู้บริหารจะต้องระลึกเสมอว่าการวัดผลไม่ได้ทำให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้นโดยอัตโนมัติ แต่ข้อมูลจากการวัดผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถปรับปรุงเกณฑ์มาตรฐานในการทำงานให้ดีขึ้น แก้ปัญหาได้ถูกต้องมากขึ้น ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องเอาข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์อย่างรอบคอบเพื่อกำหนดมาตรการที่จะปรับปรุงผลการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้นต่อไป

2. การจัดระบบข้อมูลผลการปฏิบัติงาน การจัดทำระบบข้อมูลการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงเสมอว่า ระบบข้อมูลนั้นสามารถที่จะแสดงถึงระดับการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์สู่เป้าหมายขององค์กรได้ ซึ่งจะต้องจัดทำเพิ่มเติมขึ้นจากระบบข้อมูลเดิม ที่เน้นปัจจัยนำเข้าและกิจกรรมเพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลในการตัดสินใจได้ดีขึ้น

2.1 การพัฒนาตัวบ่งชี้ การเลือกตัวบ่งชี้ที่จำเป็นต่อการให้บริการและการตัดสินใจ นั้นจะต้องเลือกตัวบ่งชี้ให้ครอบคลุมความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องพัฒนาโดยผู้ที่มีประสบการณ์ในงานด้านนั้น ๆ กับผู้มีส่วนได้เสียกับงานนั้น ๆ ด้วย โดยตัวบ่งชี้จะมีทั้งส่วนของปัจจัยนำเข้า กิจกรรม ผลผลิต และผลลัพธ์ รวมถึงตัวบ่งชี้ที่แสดงความพึงพอใจของผู้รับบริการ แต่ควรจะมีตัวบ่งชี้ในจำนวนเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าของการจัดทำและรักษาระบบข้อมูลนี้ด้วย

2.2 การวางระบบสารสนเทศเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและประมวลผลข้อมูลผู้พัฒนาระบบจะต้องมีความเข้าใจในเนื้อหาของของโครงการ หรืองานที่จะวัดผลการปฏิบัติงาน โดยต้องคำนึงถึงการจัดทำรายงานผลซึ่งจะแยกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่จะรายงานเป็นช่วงเวลาตามกำหนดทุกครึ่งปีหรือหนึ่งปี เพื่อประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและวางแผนหรือการจัดทำงบประมาณประจำปี และส่วนที่เป็นการรายงานเฉพาะกิจที่สามารถเรียกดูข้อมูลตัวบ่งชี้ได้ทันทีในกรณีที่เกิดปัญหาขึ้น ซึ่งความสำเร็จในการจัดทำระบบข้อมูลผลการปฏิบัติงานที่ใช้ประโยชน์ได้จริงอยู่ที่การจัดทำข้อมูลที่สะท้อนผลงานจริง ทันเวลา และมีปริมาณข้อมูลที่เหมาะสม โดยมีค่าใช้จ่ายที่ประหยัด

3. การพัฒนานุเคราะห์และองค์กร ผู้บริหารทุกระดับถือได้ว่ามีบทบาทสำคัญในการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายภายใต้ระบบการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องให้การพัฒนาผู้บริหารไว้ล่วงหน้าให้สามารถปฏิบัติงานที่ต้องรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงานภายใต้สถานะที่มีความคล่องตัวและมีอำนาจในการบริหารเพิ่มขึ้น ผู้บริหารทุกคนจะต้องมีความรู้ในการวางแผนกลยุทธ์ การวัดผลการปฏิบัติงาน รวมถึงการใช้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อการตัดสินใจในการทำงานประจำวัน ในขณะที่เดียวกันจะต้องมีระบบการพัฒนาและฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้มีความชำนาญที่หลากหลายมากขึ้น เพื่อให้มีศักยภาพที่จะปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ได้ในยุคที่มีความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และเข้าใจเรื่องการวัดและการใช้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานประจำวันด้วย

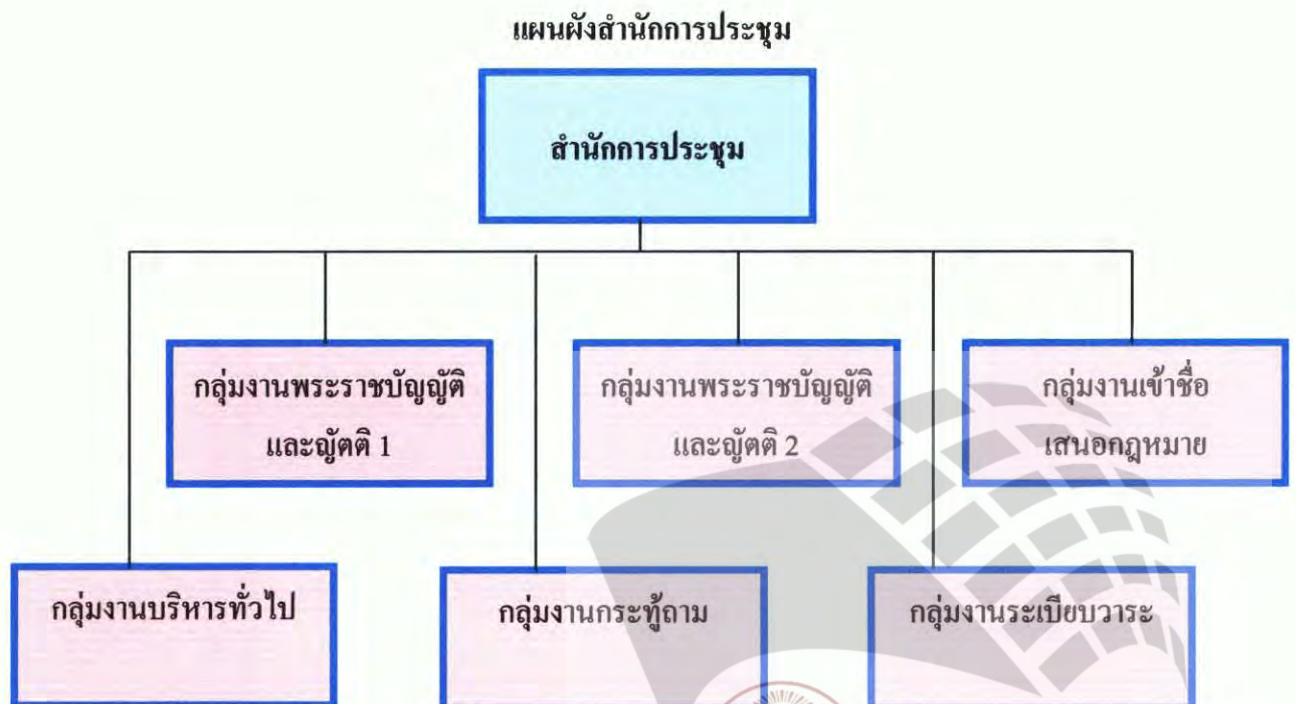
### บทที่ 3

## การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

### โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2545 สำนักงานการประชุมมีกลุ่มงานอยู่ในสังกัด จำนวน 6 กลุ่มงาน ได้แก่

1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
2. กลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ 1
3. กลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ 2
4. กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
5. กลุ่มงานกระทู้ถาม
6. กลุ่มงานระเบียบวาระ



กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย มีหน้าที่ดังนี้

1. วิเคราะห์ ตรวจสอบ เปรียบเทียบสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอ เพื่อเสนอความเห็นต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร
2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณากฎหมายของประชาชน
3. พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายให้เป็นไปตามกฎหมาย
4. ดำเนินการจัดให้มีการปิดประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย และรวบรวมคำร้องคัดค้าน
5. จัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและแจ้งผู้แทนการเสนอกฎหมายเพื่อทราบผลการดำเนินงาน
6. ดำเนินการกรณีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายไม่ครบหนึ่งหมื่นคนหรือห้าหมื่นคน
7. จัดทำหนังสือแจ้งไปยังสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเพื่อส่งร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับด้วยการเงินไปเพื่อให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาให้คำรับรอง
8. จัดทำสารบบร่างพระราชบัญญัติ
9. วิเคราะห์เสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอเพื่อประธานสภาผู้แทนราษฎรอนุญาตนบรรจุเข้าวาระการประชุม
10. ติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
11. ดำเนินการกรณีที่มีการตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอ
12. ติดตามผลการประชุมและมติที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อยืนยันมติ
13. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

## การเข้าชื่อเสนอกฎหมายโดยประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอกฎหมายกันเอง

ในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย มีขั้นตอนการปฏิบัติงานพอสรุปได้ ดังนี้

### ขั้นตอนก่อนการยื่นเสนอร่างพระราชบัญญัติซึ่งประชาชนได้ร่วมกันเข้าชื่อเสนอ

#### 1. การขอคำปรึกษา และการยื่นเสนอกฎหมายต่อประธานรัฐสภา

เมื่อมีหนังสือแจ้งจากผู้แทนการเสนอกฎหมายว่าจะดำเนินการร่วมกันเข้าชื่อเสนอกฎหมาย และขอคำปรึกษาเพื่อทราบรายละเอียด ข้อมูล ขั้นตอนการดำเนินการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย นิติกรในกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะชี้แจง ให้คำปรึกษา คำแนะนำ รายละเอียดเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ประชาชน และผู้แทนการเสนอกฎหมาย

เมื่อผู้แทนการเสนอกฎหมายได้รวบรวมรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายและพร้อมที่จะเสนอต่อประธานรัฐสภาแล้ว ก็จะมีหนังสือกราบเรียนประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งการขอเข้าพบและการยื่นเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภาในวัน เวลา ตามที่ระบุไว้ในเอกสาร ซึ่งเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งประธานรัฐสภาเพื่อประทานคำริ เมื่อประธานรัฐสภาได้ประทานคำริแล้วเจ้าหน้าที่จะแจ้งผู้แทนการเสนอกฎหมายทราบ จากนั้นจะจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการประสานงาน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาเข้าพบประธานรัฐสภา เพื่อยื่นเสนอเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายต่อไป

### ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

#### 2. การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

เมื่อประชาชนได้ยื่นเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภาแล้วกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายว่าผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ร่วมกันเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีจำนวนครบถ้วน ถูกต้อง ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดไว้หรือไม่ ซึ่งจะวางแผนงานการดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย และเมื่อได้ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลครบถ้วนแล้วจะส่งข้อมูลดังกล่าวไปยังสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย เพื่อให้ตรวจสอบว่าผู้ที่เข้าชื่อเสนอกฎหมายนั้นมีตัวตนอยู่หรือไม่ เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งหรือไม่ หากผลการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายปรากฏว่ามีจำนวนไม่ครบหนึ่งหมื่นคน ก็จะบันทึกกราบเรียนประธานรัฐสภาเพื่อทราบ และแจ้งไปยังผู้แทนการเสนอกฎหมายเพื่อให้มีการเข้าชื่อ

เสนอกฎหมายเพิ่มเติม หากพินกำหนดระยะเวลาผู้แทนการเสนอกฎหมายมิได้จัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมให้ครบตามที่กฎหมายกำหนดก็จะทำหนังสือกราบเรียนประธานรัฐสภาเพื่อจำหน่ายเรื่องต่อไป

### 3. การตรวจสอบรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ

เมื่อมีจำนวนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายครบตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว จะดำเนินการตรวจสอบรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติว่าร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอนั้นเป็นไปตามรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติหรือไม่ มีบันทึกหลักการและเหตุผล มีการแบ่งเป็นมาตราที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่ามีความประสงค์จะเสนอให้ตรากฎหมายในเรื่องใด และมีบันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติหรือไม่ ทั้งจะต้องตรวจสอบว่ามีหลักการเป็นไปตามหมวด 3 และหมวด 5 ของรัฐธรรมนูญหรือไม่ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะตรวจพิจารณา วิเคราะห์เสนอความเห็นเพื่อนำกราบเรียนต่อประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณาวินิจฉัย

### 4. การดำเนินการจัดให้มีการปิดประกาศคัดค้านรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย

เมื่อประธานรัฐสภาได้พิจารณาวินิจฉัยว่าหลักการของร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอนั้นมีหลักการเป็นไปตามหมวด 3 สิทธิเสรีภาพของชนชาวไทย หรือ หมวด 5 แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐแล้ว จะลงนามในประกาศรัฐสภา คำสั่งรัฐสภา เพื่อให้ดำเนินการจัดให้มีการปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายต่อไปตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้ผู้ที่มิใช่รายชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายโดยที่มิได้ร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมายด้วย ได้ใช้สิทธิยื่นคำร้องคัดค้านเพื่อให้ขีดฆ่าชื่อของตนออกจากบัญชีรายชื่อภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งสำนักงานฯ จะทำหนังสือไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานปลัดกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตทุกเขตในกรุงเทพมหานคร เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการปิดประกาศและรวบรวมคำร้องคัดค้าน เมื่อได้รับหนังสือแจ้งผลการร้องคัดค้านแล้วจะดำเนินการรวบรวมคำร้องคัดค้านเมื่อมีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายครบตามที่กฎหมายกำหนดแล้วก็จะนำเข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภาต่อไป



## ขั้นตอนการนำร่างพระราชบัญญัติเข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภา

### 5. การนำร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอเข้าสู่การพิจารณาของสภา

1. วิเคราะห์เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาวินิจฉัยของประธานสภาผู้แทนราษฎร
2. หากร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอประธานสภาฯ ได้วินิจฉัยว่าเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ก็จะส่งร่างดังกล่าวไปให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาให้คำรับรอง
3. เมื่อนายกรัฐมนตรีได้ให้คำรับรองแล้วก็จะนำกราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎรเพื่ออนุญาตบรรจุระเบียบวาระการประชุม
4. จัดทำสารบบร่างเพื่อเป็นข้อมูลในระเบียบวาระการประชุมต่อไป

## ขั้นตอนระหว่างการประชุมสภา

### 6. การติดตามมติ

เมื่อร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอประธานสภาฯ ได้อนุญาตให้บรรจุเข้าวาระการประชุมสภาแล้ว

1. แจ้งไปยังผู้แทนการเสนอกฎหมายเพื่อทราบ
2. ติดตาม รวบรวมและจัดข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในห้องประชุม
3. ติดตามการอภิปราย มติ และ สรุปประเด็นที่เกี่ยวข้อง

## ขั้นตอนหลังการประชุมสภา

เจ้าหน้าที่จะต้องติดตามมติที่ประชุมสภาฯ และดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนการเสนอกฎหมายต่อไป

เมื่อพิจารณาโครงสร้างและอำนาจหน้าที่แล้วพบว่า กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย นอกจากจะต้องมีการวิจัยรับผิดชอบตามที่ได้กล่าวมาแล้ว ยังต้องปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอีกมาก เช่น ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งภายในกลุ่มงานมีโครงสร้างดังนี้

- ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	1	ตำแหน่ง
- นิติกร	5	ตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่ธุรการ	2	ตำแหน่ง
- เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	2	ตำแหน่ง

การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย แม้ว่าจะได้กำหนดขั้นตอนการทำงานไว้อย่างเป็นขั้นเป็นตอนแล้ว ก็ยังปรากฏว่าในการวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติยังไม่รอบคอบ ข้อมูลไม่เพียงพอ ขาดความชัดเจน ในบางร่างขอให้หาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา และบางร่างประธานรัฐสภาไม่เห็นด้วยในความเห็นที่ได้เสนอให้วินิจฉัย ทั้งด้านการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเข้าชื่อเสนอกฎหมายยังเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งปัญหาในส่วนนี้จะได้นำมาวิเคราะห์ต่อไป



**ผลการดำเนินงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย  
ซึ่งประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอต่อประธานรัฐสภา**

ลำดับ ที่	ชื่อร่างกฎหมาย	วันที่เสนอ	ผู้เสนอกฎหมาย	ผลการดำเนินงาน
1	ร่างพระราชบัญญัติ ล้มละลาย (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	วันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546	นายเชียรช่วง กัลยาณมิตร กับ ประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 96,310 คน เป็นผู้เสนอ	- เนื่องจากร่างพระราชบัญญัติ ฉบับนี้ค้างการพิจารณาใน ระเบียบวาระเรื่องด่วน แต่ตกไปเนื่องจากอายุของสภา ผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลง
2	ร่างพระราชบัญญัติ เงินเดือนครูและบุคลากร ทางการศึกษา พ.ศ. ....	วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2546	นายถวิล น้อยเจียว กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 54,520 คน เป็นผู้เสนอ	- เนื่องจากประธานรัฐสภาได้ วินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัติ ดังกล่าวไม่เข้าหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ในหมวด 3 และ หมวด 5 ของรัฐธรรมนูญ
3	ร่างพระราชบัญญัติ สุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ....	วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2548	นายพลเดช ปิ่นประทีป กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 63,455 คน เป็นผู้เสนอ	- ค้างการพิจารณาอยู่ในระเบียบ วาระ แต่ตกไปเนื่องจากยุบสภา ผู้แทนราษฎร
4	ร่างพระราชบัญญัติ ควบคุมการจดทะเบียน และซื้อขายหลักทรัพย์ ของกิจการเครื่องดื่มน้ำที่มี แอลกอฮอล์และนุหรี พ.ศ. ....	วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2548	พลตรี จำลอง ศรีเมือง กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 63,455 คน เป็นผู้เสนอ	- ได้มีการยุบสภาผู้แทนราษฎร ร่างพระราชบัญญัติฉบับนี้ตกไป

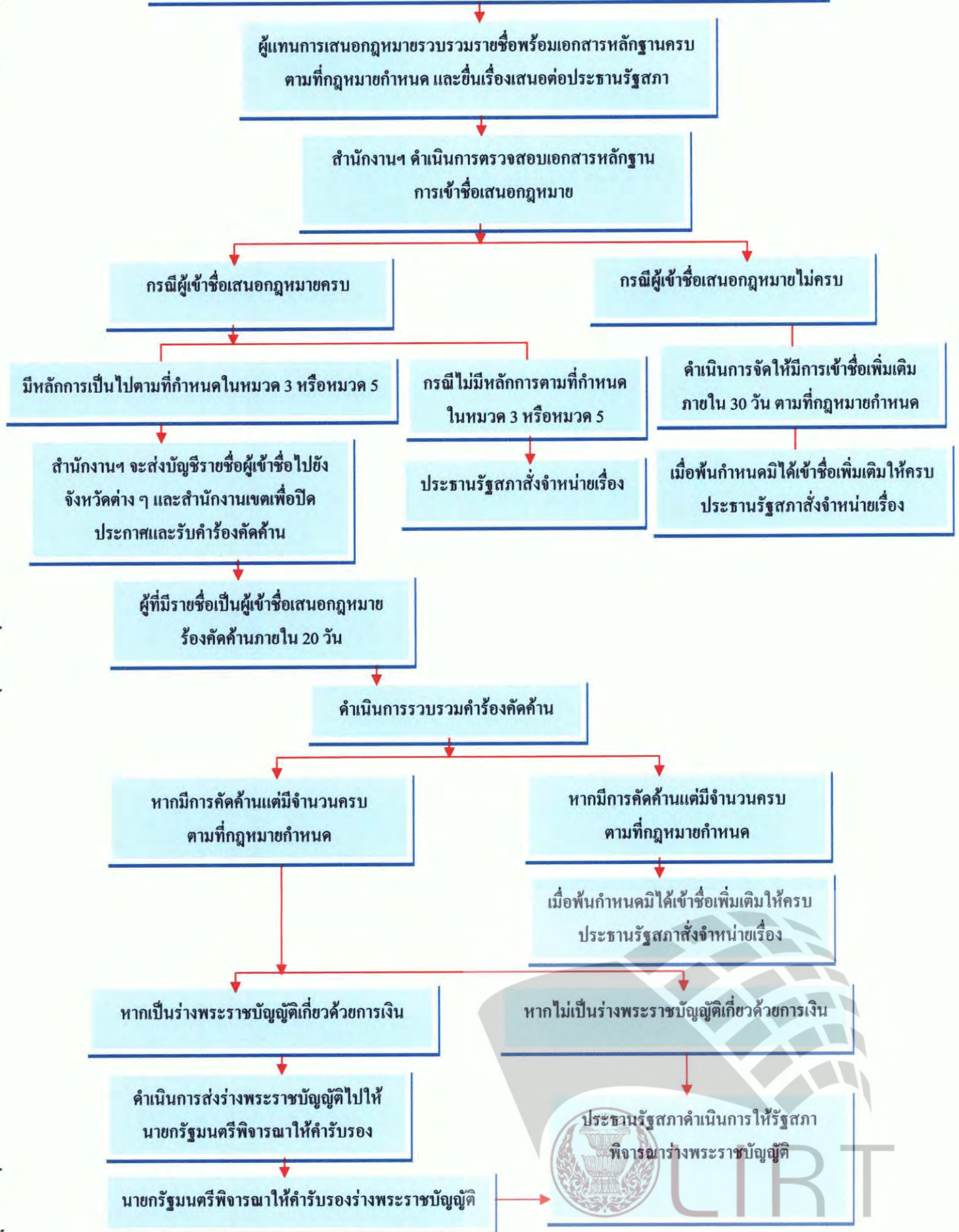
ลำดับ ที่	ชื่อร่างกฎหมาย	วันที่เสนอ	ผู้เสนอกฎหมาย	ผลการดำเนินงาน
5	ร่างพระราชบัญญัติ วิชาชีพการสาธารณสุข ชุมชน พ.ศ. ....	วันที่ 14 กันยายน พ.ศ. 2548	นายไพฑูรย์ สมแก้ว กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 167,101 คน เป็นผู้เสนอ	- ค้างการพิจารณาอยู่ในระเบียบ วาระ แต่ตกไปเนื่องจากยุบสภา ผู้แทนราษฎร
6	ร่างพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2551	นางสุธีรา วิจิตรานนท์ กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 40,542 คน เป็นผู้เสนอ	- ประธานสภาผู้แทนราษฎร อนุญาตบรรจุระเบียบวาระการ ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ 23 ปีที่ 1 ครั้งที่ 17 (สมัยสามัญนิติบัญญัติ) วันพุธที่ 24 กันยายน 2551 - ขณะนี้เป็นเรื่องที่ค้างการ พิจารณาในระเบียบวาระการ ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ในวาระที่ 1
7	ร่างรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย (ฉบับที่ ..) พุทธศักราช ....	วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2551	นายเหวง โตจิราการ กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้งจำนวน 71,543 คน เป็นผู้เสนอ	- ประธานรัฐสภาอนุญาตบรรจุ ระเบียบวาระการประชุมร่วมกัน ของรัฐสภา ครั้งที่ 3 (สมัยสามัญ นิติบัญญัติ) วันอังคารที่ 6 ตุลาคม พ.ศ.2551 - ขณะนี้เป็นเรื่องที่ค้างการ พิจารณาในระเบียบวาระการ ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ในวาระที่ 1

ลำดับ ร.	ชื่อร่างกฎหมาย	วันที่เสนอ	ผู้เสนอกฎหมาย	ผลการดำเนินงาน
8	ร่างพระราชบัญญัติ วิชาชีพแพทย์แผนไทย พ.ศ. ....	วันที่ 17 มิถุนายน พ.ศ. 2551	นายอร่าม อามระดิษ และนายณัฐภักดิ์ นชาเกียรติธนา กับ ประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้งประมาณ 10,243 คน เป็นผู้เสนอ	- ขณะนี้อยู่ในระหว่างการ รวบรวมคำร้องคัดค้าน
9	ร่างพระราชบัญญัติ สถาบันกำนันผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ....	วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2551	นายสมศักดิ์ ไพศาลัจฉธรรม กับ ประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้งประมาณ 13,714 คน เป็นผู้เสนอ	- ขณะนี้อยู่ในระหว่างรอให้ นายกรัฐมนตรีให้คำรับรอง ตามมาตรา 142 วรรคสอง
10	ร่างพระราชบัญญัติ โรงเรียนเอกชน (ฉบับที่..) พ.ศ. ....	วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2551	นายชินขง จิรัฎฐิติกาล กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้งประมาณ 11,577 คน เป็นผู้เสนอ	- ขณะนี้อยู่ในระหว่างรอให้ นายกรัฐมนตรีให้คำรับรอง ตามมาตรา 142 วรรคสอง
11	ร่างพระราชบัญญัติ องค์การอิสระผู้บริโภค พ.ศ. ....	วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552	นางสาวสารี อ๋องสมหวัง กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง ประมาณ 11,434 คน เป็นผู้เสนอ	- ขณะนี้อยู่ในระหว่างรอให้ นายกรัฐมนตรีให้คำรับรอง ตามมาตรา 142 วรรคสอง

ลำดับ ที่	ชื่อร่างกฎหมาย	วันที่เสนอ	ผู้เสนอกฎหมาย	ผลการดำเนินงาน
12	ร่างพระราชบัญญัติการ จัดทำหนังสือสัญญา ระหว่างประเทศ พ.ศ. ....	วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2552	นายจักรชัย โฉมทองดี ผู้แทนการเสนอ กฎหมาย กับประชาชน ผู้มีสิทธิเลือกตั้งประมาณ 10,378 คน เป็นผู้เสนอ	- ประธานรัฐสภาวินิจฉัยว่าร่าง พระราชบัญญัติฉบับนี้ไม่มี หลักการเป็นไปตามหมวด 3 สิทธิ และเสรีภาพของชนชาวไทย และ หมวด 5 แนวนโยบายพื้นฐาน แห่งรัฐ
13	ร่างพระราชบัญญัติ คุ้มครองผู้เสียหายจาก การรับบริการสาธารณสุข พ.ศ. ....	วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2552	นางสาวสารี อ๋องสมหวัง กับประชาชนผู้มี สิทธิเลือกตั้ง จำนวน 11,007 คน	- ส่งไปปิดประกาศและอยู่ ระหว่างการรวบรวมคำร้อง คัดค้าน
14	ร่างพระราชบัญญัติ ตั้งจังหวัดผาง พ.ศ. ....	วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2552	นายบดินทร์ กินาวงศ์ กับประชาชนผู้มีสิทธิ เลือกตั้ง จำนวน 10,500 คน เป็นผู้เสนอ	- ขณะนี้อยู่ในระหว่างการ ดำเนินการ ปิดประกาศคัดค้านฯ
15	ร่างพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2552	นายวิทยา บริบูรณ์ ทรัพย์ กับประชาชน ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน 12,000 คน เป็นผู้เสนอ	- อยู่ระหว่างการตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่
16	ร่างพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2552	นายวิทยา บริบูรณ์ ทรัพย์ กับประชาชน ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน 12,000 คน เป็นผู้เสนอ	- อยู่ระหว่างการตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่

ลำดับ ร.	ชื่อร่างกฎหมาย	วันที่เสนอ	ผู้เสนอกฎหมาย	ผลการดำเนินงาน
17	ร่างพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....	วันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2552	นายวิทยา บริบูรณ์ ทรัพย์ กับประชาชน ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวน 12,000 คน เป็นผู้เสนอ	- อยู่ระหว่างการตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่





### ปัญหาและสาเหตุของปัญหาในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

ในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย หน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งถือเป็นภารกิจที่สำคัญ คือ การวิเคราะห์ ตรวจสอบ เปรียบเทียบสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอ ทั้งต้อง ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา และวิเคราะห์เสนอความเห็นเพื่อประธานสภาอนุญาตบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาฯ การให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน ซึ่งเป็นภารกิจหลักที่กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายดำเนินการ ภารกิจนี้จะสามารถสร้างความเชี่ยวชาญให้กับนิติกรผู้ปฏิบัติงานได้ แต่เมื่อพิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายแม้ว่าจะได้กำหนดขั้นตอนการทำงานไว้แล้ว ก็ยังปรากฏว่าในการวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนเสนอ ยังไม่รอบคอบเท่าที่ควร ข้อมูลไม่เพียงพอ ขาดความชัดเจน ในบางร่างมีการขอให้หาข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา และร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนได้ร่วมกันเข้าชื่อเสนอบางฉบับประธานรัฐสภาไม่เห็นด้วยในความเห็นที่นิติกรได้เสนอเพื่อประกอบการวินิจฉัย

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะเห็นได้ว่ามีภารกิจที่ต้องปฏิบัติมาก ทั้งมีขั้นตอนการปฏิบัติงานหลายขั้นตอน แต่ละขั้นตอนมีข้อกำหนดที่กำหนดไว้และต้องดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ภารกิจของเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายนอกจากจะต้องปฏิบัติงานด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนแล้วก็มีภารกิจที่ได้รับมอบหมายหลายด้าน เช่น การปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร การดำเนินการเรื่องการปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก่อนเข้าสู่วาระการประชุม ติดตามมติ สรุปลผลการปรึกษาหารือแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในการลงมติ นับองค์ประชุม การจดสรุปประเด็น และสรุปคำวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย และธรรมเนียมปฏิบัติในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา การจับเวลาการอภิปรายของสมาชิกฯ ทั้งฝ่ายค้าน ฝ่ายรัฐบาล และคณะรัฐมนตรี การให้บริการแก่สมาชิกในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ตอบข้อซักถามของสมาชิกสภา และผู้บังคับบัญชา การเข้าร่วมประชุมในขณะทำงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติงานในภารกิจหลายด้านเป็นปัจจัยส่งผลให้เกิดปัญหาต่อการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย บุคลากรผู้ปฏิบัติ

ซึ่งต้องเสนอข้อมูล วิเคราะห์ เสนอความเห็นทางกฎหมาย มิได้ให้ความสำคัญกับงานด้านวิชาการเท่าที่ควร ซึ่งสามารถจำแนกปัญหาได้ ดังนี้

1. **ปัญหาด้านบุคลากร** การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย บุคลากรมีหน้าที่ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ เปรียบเทียบสาระสำคัญในร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอ ทั้งต้อง ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา และวิเคราะห์เสนอความเห็นเพื่อประธานสภาอนุญาตบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภาฯ การให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน ซึ่งจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการตรวจ วิเคราะห์ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด กล่าวคือ

1.1 บุคลากรขาดความรู้ในงานที่ปฏิบัติในด้านข้อมูล การเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานสภา ซึ่งในบางร่าง ข้อมูลที่นำเสนอไม่เพียงพอ ขาดความรอบคอบ ขาดความชัดเจน ส่งผลให้มีการขอข้อมูลเพิ่มเติม และไม่สามารถให้คำปรึกษา คำแนะนำที่เป็นประโยชน์อย่างครบถ้วนให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน ได้อย่างถูกต้อง

1.2 ขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงไม่คล่องตัว ทำให้เกิดความล่าช้า เนื่องจากการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะต้องมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย มีการนำเข้าข้อมูลผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย จัดส่งข้อมูลไปให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ เพื่อให้ถูกต้องเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

1.3 ขาดประสบการณ์ในการวิเคราะห์ร่างกฎหมาย ยกร่างกฎหมาย เปรียบเทียบกฎหมาย กล่าวคือ ในการวิเคราะห์ร่างกฎหมายเพื่อเสนอความเห็นต่อประธานรัฐสภาว่าร่างกฎหมายที่ประชาชนเข้าชื่อเสนอมานั้นเป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมายหรือไม่ นิติกรผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการยกร่างกฎหมายทั้งนี้เพื่อให้การเสนอความเห็น ข้อมูล ประกอบร่างกฎหมายนั้นมีความสมบูรณ์ เพราะร่างกฎหมายที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอมาส่วนใหญ่จะมีความบกพร่อง ทั้งทางด้านรูปแบบของกฎหมาย และเนื้อหาของกฎหมาย ซึ่งเป็นหน้าที่ของนิติกรที่จะต้องให้ความเห็นให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน ให้แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตามรูปแบบของกฎหมายเพื่อให้ร่างกฎหมายนั้นถูกต้อง และ โดยเฉพาะในเนื้อหาของกฎหมายที่สื่อถึงความต้องการของประชาชนทำให้นิติกรต้องมีหน้าที่

ทั้งตรวจสอบข้อเท็จจริง สภาพปัญหา นโยบายของรัฐที่เกี่ยวข้อง ส่วนราชการที่รับผิดชอบ หลักกฎหมาย ซึ่งบางครั้งร่างกฎหมายบางฉบับเป็นเรื่องกฎหมายทางเทคนิคที่ซับซ้อน ไม่ว่าจะเป็นด้านการแพทย์ ด้านเศรษฐศาสตร์ ซึ่งนิติกรจะต้องอาศัยความรู้ด้านอื่น ๆ ประกอบการทำความเข้าใจ ซึ่งประเด็นนี้เป็นปัญหาสำคัญของบุคลากรในกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายที่ยังขาดแคลนนิติกรที่มีความรู้หลากหลาย รอบด้าน ทำให้การวิเคราะห์กฎหมายถูกจำกัดด้วยเงื่อนไขดังกล่าว

1.4 การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะต้องติดตามมติ ติดตามผลการดำเนินการและแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เห็นได้ว่าในกระบวนการจะต้องมีการประสานงานทุกขั้นตอน ซึ่งการปฏิบัติงานมีหลายหน่วยงานเข้ามาเกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยราชการภายในและหน่วยราชการภายนอก การไม่เข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานจึงทำให้การปฏิบัติงานไม่ชัดเจน ไม่ถูกต้อง ยังมีข้อผิดพลาด เกิดความล่าช้า

1.5 บุคลากรมีการโอน ย้าย และมีจำนวนน้อย มีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายหลายด้านจึงมิได้ให้ความสนใจในงานด้านวิชาการเท่าที่ควร ทั้งเจ้าหน้าที่ที่มีภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ ในแต่ละวันจึงทำให้การเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติ ข้อมูลทางวิชาการ ขาดความใส่ใจเท่าที่ควร และการขาดโอกาสที่จะพัฒนาศักยภาพให้เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

## 2. ปัญหาด้านข้อมูล

ในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีภารกิจในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ทั้งการดำเนินการจัดให้มีการปิดประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย มีการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไปเพื่อปิดประกาศยังจังหวัดต่าง ๆ และสำนักงานเขตทุกเขตในกรุงเทพมหานครเพื่อให้ผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายได้ใช้สิทธิในการยื่นคำร้องคัดค้าน ซึ่งเป็นภารกิจที่ต้องมีการจัดการด้านข้อมูลของประชาชนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ให้ชัดเจน ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งสามารถจำแนกปัญหาได้ ดังนี้

2.1 การขาดการจัดระบบการจัดเก็บข้อมูล ในการเก็บข้อมูลรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ยังมิได้จัดการอย่างเป็นระบบเท่าที่ควร

2.2 การขาดระบบ การพัฒนาข้อมูล เพื่อนำไปใช้ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

2.3 การเผยแพร่ข้อมูลร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวยังไม่ถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย เท่าที่ควร

2.4 การขาดการประสานงานกับหน่วยราชการภายในและภายนอก ข้อมูลไม่ชัดเจนเกิดความล่าช้าในการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน เกิดข้อขัดข้องในเรื่องเครือข่ายทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ จึงล่าช้าได้

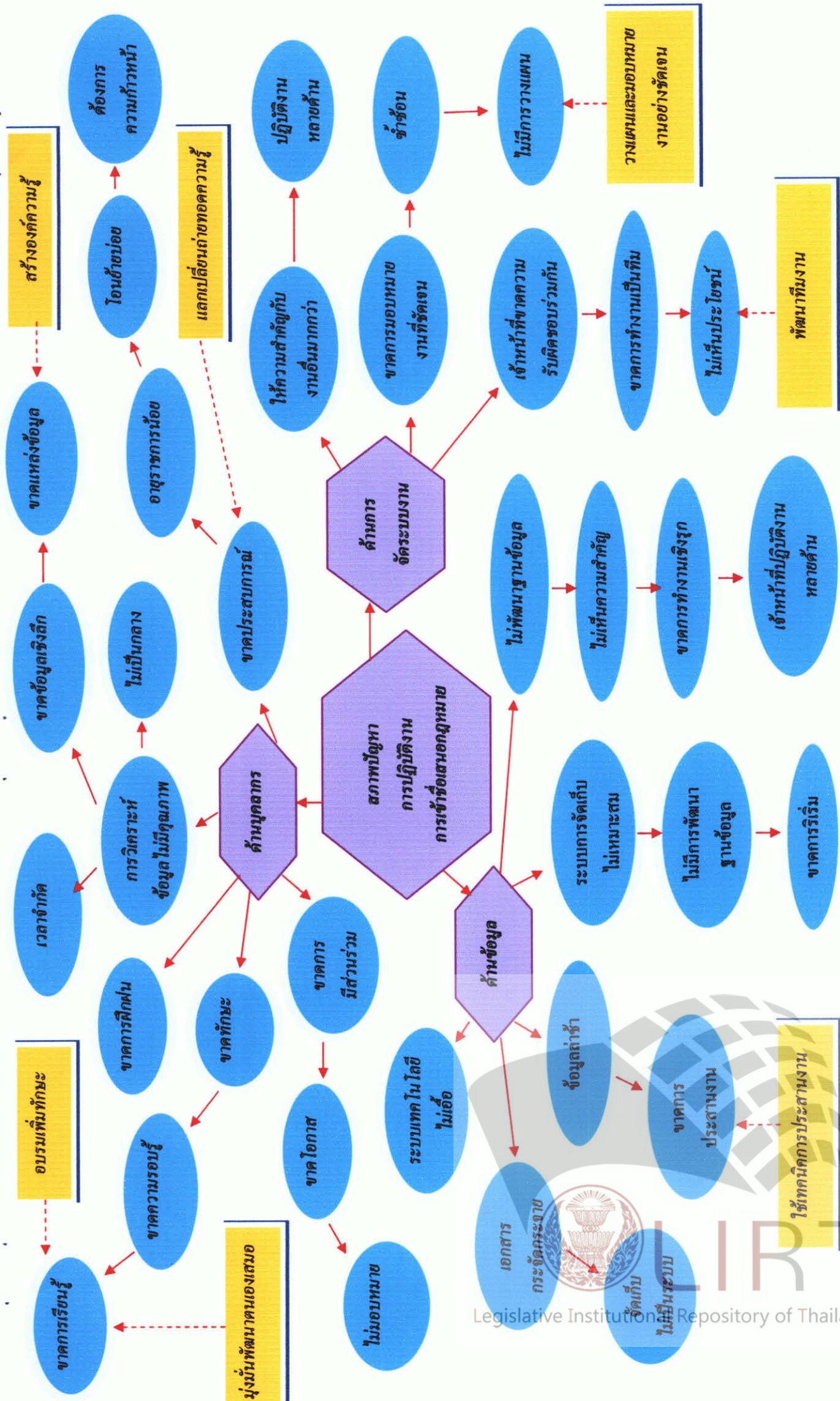
### 3. ปัญหาด้านการจัดระบบงาน

ในภารกิจของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย คือ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน การดำเนินการจัดให้มีการปิดประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย และการรวบรวมคำร้องคัดค้าน ซึ่งต้องมีการติดตามผลการดำเนินงานในทุกขั้นตอน และแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนการเสนอกฎหมายเพื่อทราบ ซึ่งการดำเนินการยังขาดการจัดระบบงาน สาเหตุเพราะเนื่องจาก

3.1 ไม่มีการวางแผนงานการจัดระบบงานที่ดีเท่าที่ควร ไม่มีแผนในการดำเนินงาน การปฏิบัติงานในแต่ละร่างฯ เพื่อพัฒนาในทุก ๆ ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน จึงยังไม่เป็นรูปแบบที่เป็นมืออาชีพ การปฏิบัติงานจึงขึ้นอยู่กับความสามารถเฉพาะตัวของนิติกรของแต่ละคน ลักษณะการทำงานยังไม่เป็นมาตรฐาน บางครั้งเกิดข้อผิดพลาด

3.2 มีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติมาก การมอบหมายงานบางครั้งกระชั้นชิด ข้ำซ้อน บุคลากรมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานในห้องประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา จึงทำให้ไม่มีเวลาที่เตรียมการในการปฏิบัติงานด้านวิชาการในการเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติ การตรวจ พิจารณาร่างกฎหมาย และการยกร่างกฎหมายได้ดีเท่าที่ควร ทั้งที่การเสนอข้อมูล การเสนอความเห็นเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ เป็นหัวใจของการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เพราะเนื่องจากมีผลต่อการพิจารณาเพื่อให้ร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวเข้าบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เป็นความหวังของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และประชาชนที่ต้องการให้ร่างกฎหมายที่ร่วมกันเข้าชื่อเสนอมานั้นได้รับการพิจารณาของรัฐสภา อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาของประชาชนโดยส่วนรวมได้





"เนื้อหาสาระทั้งหมด ที่ปรากฏในเอกสารงานนี้จัดทำเพื่อการศึกษา และเรียนรู้ตามหลักสูตร เท่านั้น มิอาจนำไปเป็นเหตุแห่งการฟ้องร้องใด ๆ ทั้งสิ้น"

## บทที่ 5

### แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นนั้นจะต้องพัฒนาในหลายด้าน ซึ่งจากการศึกษาแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย และการวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของปัญหาที่ได้กล่าวไปแล้ว จึงเป็นที่เห็นได้ว่าควรปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ดังนี้คือ

1. การพัฒนาหรือฝึกอบรมให้บุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในการนำเสนอข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล เนื้อหาของกฎหมาย เทคนิคการร่างกฎหมาย การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย (checklist)
2. การทำงานเป็นทีม การประสานงานที่ดี การสร้างขวัญและกำลังใจ และมุ่งเน้นจิตสำนึกของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
3. การจัดเก็บข้อมูล ซึ่งต้องทำอย่างเป็นระบบ สามารถเชื่อมโยง สะดวกต่อการสืบค้น ทั้งต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ได้รับข้อมูลอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
4. การจัดระบบงานเพื่อให้สามารถรองรับภารกิจการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายและการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รวดเร็ว ถูกต้อง ทันท่วงทีเหตุการณ์

### แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

โดยที่กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีหน้าที่ในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ เปรียบเทียบ สาระสำคัญในร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอ ทั้งต้อง ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณา และวิเคราะห์เสนอความเห็นเพื่อประธานสภาอนุญาตบรรจผู้เข้าระเบียบวาระการประชุมสภาฯ การให้คำปรึกษา คำแนะนำแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน ซึ่งจะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในการตรวจ วิเคราะห์ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามรูปแบบ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ในการพัฒนานิติกรให้มีประสิทธิภาพ มีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น ควรปรับปรุงประสิทธิภาพในด้านต่าง ๆ ดังนี้

## 1. การปรับปรุงคุณภาพบุคลากร

การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยความรู้เฉพาะทางทั้งในด้านการตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้มีรูปแบบที่ถูกต้อง มีหลักการเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนด การยกร่างกฎหมาย กระบวนการที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน กระบวนการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ดังนี้ คือ

(1) จัดให้มีการบริหารจัดการความรู้เพื่อเพิ่มทักษะในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยรวบรวมความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ได้แก่ พระราชบัญญัติต่าง ๆ ประกาศ คำสั่ง รวมทั้งการถ่ายทอดความรู้ ตลอดจนแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติ กล่าวคือ

1.1 ควรพิจารณา ศึกษาเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ ในหมวด 3 สิทธิเสรีภาพของชนชาวไทย และหมวด 5 แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ให้่องแท้ในการเสนอความเห็น

1.2 พิจารณาศึกษาเนื้อหาและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนร่วมกันเข้าชื่อเสนอทั้งฉบับว่าถูกต้องและเป็นเรื่องที่มีหลักการเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติไว้หรือไม่ ซึ่งอาจนำสาระของร่างมาพิจารณาร่วมกันก่อนนำเสนอ

1.3 พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นมีเนื้อหาขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ หรือมีเนื้อหาขัดหรือแย้งหรือเกี่ยวข้องกับกฎหมายอื่นหรือไม่

1.4 ศึกษาแนวคำวินิจฉัยพร้อมเหตุผลของประธานรัฐสภาที่ผ่านมาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการทำความเข้าใจ

1.5 การเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติจะต้องยึดหลักความถูกต้อง มีความเป็นกลาง ไม่เอนเอียงเข้าข้างฝ่ายใด

1.6 ควรส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยเปิดโอกาสและสนับสนุนให้มีการศึกษาต่อเฉพาะด้านในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน สนับสนุนส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง

1.7 ควรส่งเสริมให้มีการอบรมสัมมนากับหน่วยงานที่ร่วมปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจ ความร่วมมือ สร้างเครือข่ายในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในด้านเจตนารมณ์ของกฎหมาย การเสนอความเห็น การให้คำแนะนำ คำปรึกษา แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ประชาชน และผู้แทนการเสนอกฎหมาย ซึ่งจะพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานได้

(2) การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายนั้น มีการดำเนินงานในหลายขั้นตอน ในการปฏิบัติหน้าที่จึงจำเป็นต้องอาศัยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจได้อย่างดี ให้งานสำเร็จลุล่วงไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว เน้นภาวะผู้นำที่ดี และต้องสร้างกระบวนการจูงใจในการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นจิตสำนึกของบุคลากรให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพราะการปฏิบัติงานในด้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เป็นไปได้อย่างที่จะสามารถปฏิบัติงานโดยผู้เดียวได้ การตรวจสอบ การวิเคราะห์ข้อมูล การเสนอความเห็นในร่างกฎหมาย จำเป็นจะต้องร่วมกันปฏิบัติ และอาศัยผู้เชี่ยวชาญ หรือบุคลากรในกลุ่มงาน ร่วมกันปรึกษา ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่หลากหลาย ประกอบการพิจารณาดำเนินการ ดังนั้น การสร้างทีมงานจึงเป็นเรื่องสำคัญและต้องพัฒนาให้เกิดขึ้น เพราะผลจากการใช้ความรู้ความสามารถของแต่ละคนร่วมกันจะทำให้ได้รับรู้งาน และรู้ปัญหา ร่วมกัน ช่วยให้แต่ละคนได้เกิดการปรับปรุง พัฒนางาน สร้างสรรค์ความรู้ ความสามารถ มีเหตุผล ลดความขัดแย้ง และเกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจกัน

(3) การประสานงานที่ดี ต้องสร้างบรรยากาศความร่วมมือ สร้างสัมพันธภาพในการทำงานร่วมกันของทุกฝ่ายโดยอาศัยความเข้าใจ หรือการตกลงร่วมกัน มีการรวบรวมกำลัง ความคิด วิธีการ เทคนิค และระดมทรัพยากรมาสนับสนุนงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทั้งหน่วยราชการภายนอก และหน่วยราชการภายใน ให้เกิดบรรยากาศที่ดี เต็มใจที่จะทำงานร่วมกันมีการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละขั้นตอนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ตามเวลาที่กำหนด เป็นการเปิดกว้างสู่ความร่วมมือกับส่วนราชการอื่น ๆ ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของประชาชนเป็นหลัก

(4) การบริหารงาน ควรพัฒนาทีมให้มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชน มีการมอบหมายงานและแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมถึงอาจปรับเปลี่ยนรูปแบบ และยกเลิกงานที่ซ้ำซ้อน เพิ่มการทำงานเชิงรุก สร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานซึ่งจะส่งผลต่อประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นได้

## 2. การจัดระบบข้อมูล

ในการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีการถือในการตรวจสอบเอกสาร หลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายจากการได้ศึกษาพบว่าควรที่จะพัฒนาระบบข้อมูลให้ดีขึ้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อให้สืบค้นข้อมูลได้ถูกต้องครบถ้วน ข้อมูลทันสมัย เป็นปัจจุบัน สืบค้นได้อย่างรวดเร็ว แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ ซึ่งควรมีการดำเนินการเพื่อจัดระบบข้อมูล การจัดเก็บ

เอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งมีจำนวนมากอย่างเป็นระบบ สะดวกต่อการค้นหา อาจลำดับความสำคัญของ ข้อมูล และแยกประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน คือ

1. ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. สรุปข้อมูลผลการดำเนินการร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนได้ร่วมกันเข้าชื่อเสนอ
3. ข้อมูลเจตนารมณ์ของกฎหมาย
4. ข้อมูลการเปรียบเทียบกฎหมาย
5. ข้อมูลการวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติ
6. ข้อมูลคำวินิจฉัยของประธานรัฐสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเสนอ

เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา

7. การจัดทำข้อมูลการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพื่อเผยแพร่การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย และผลการดำเนินงาน ต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง ทันสมัย ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ซึ่งต้องมีการตรวจสอบ ทบทวนข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

### 3. การปรับปรุงการจัดระบบงาน

การจัดระบบงานต้องให้เกิดความคล่องตัว ทั้งจะต้องวางแผนงานโดยจัดระบบให้เกิดประสิทธิภาพ มิให้เกิดความซ้ำซ้อน อาจกำหนดแผนการปฏิบัติงานในแต่ละร่างไว้เพื่อให้เกิดการให้เป็นไปตามที่กำหนด

การจัดระบบงานที่ดีจะต้องมีการวางแผนการเตรียมงานล่วงหน้า มีแผนการปฏิบัติงานการดำเนินการในแต่ละร่างฯ และต้องวางแผนด้านบุคลากรอย่างชัดเจนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งระบบงานในทุก ๆ ด้าน ทุกหน้าที่ที่ปฏิบัติถือว่ามีความสำคัญ โดยควรให้ความสำคัญและคำนึงถึงลักษณะงาน ความสามารถของบุคลากร มอบหมายให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้ปฏิบัติ เพื่อสอดคล้องกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้

ตามที่ได้กล่าวแล้วว่าบุคลากรของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีจำนวนน้อย และมีภารกิจที่ต้องปฏิบัติงานหลายด้านในเวลาเดียวกัน กล่าวคือ การปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การปฏิบัติงานด้านเลขานุการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา การปฏิบัติงานควบคู่กันไปทั้งสองด้านจึงทำให้งานด้านวิชาการไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร การวางแผนงาน จัดระบบการทำงานจึงต้องให้เกิดความชัดเจน มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ทั้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความเข้าใจในหลักการประสานงานที่ดี และหลักการทำงานเป็นทีม

เข้าใจในวัตถุประสงค์ร่วมกันของการทำงาน รวมทั้งความตั้งใจในการทำงานที่จะพัฒนาการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และปฏิบัติงานตามแผนงาน มีการติดตามงานอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบความถูกต้องเพื่อมิให้เกิดความผิดพลาด เน้นให้เกิดความรับผิดชอบ จิตสำนึกของบุคลากรที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน ปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม ค่านิยม ให้มีความเหมาะสม ซึ่งคุณลักษณะของข้าราชการที่พึงประสงค์ คือ

- ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี
- ขยัน ตั้งใจ ทำงานเชิงรุก
- มีศีลธรรม คุณธรรม
- รู้ทันโลก ใฝ่รู้ พัฒนาตนเองอยู่เสมอ
- มุ่งเน้นประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน
- เสียสละ รับผิดชอบต่อผลงาน ต่อสังคม
- มีส่วนร่วม โปร่งใส ตรวจสอบได้
- มุ่งมั่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์กร

หากได้รับความร่วมมือและความเข้าใจของผู้ปฏิบัติงานร่วมกันทุกระดับแล้วย่อม ทำให้งานประสบความสำเร็จ เกิดประสิทธิภาพอย่างดียิ่ง



## บทที่ 6

### บทสรุปและข้อเสนอแนะ

#### บทสรุป

ในโลกยุคโลกาภิวัตน์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต้องปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ ยุทธวิธี พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพมากขึ้น การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะเป็นการพัฒนาประชาธิปไตยและช่วยให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนทางการเมือง ทั้งเกิดความพึงพอใจแก่สมาชิก ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน เป็นการพัฒนาองค์กร เพิ่มขีดสมรรถนะให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันที่ต้องพัฒนา เปลี่ยนแปลง

การจัดทำเอกสารกรณีศึกษาส่วนบุคคล เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พบว่า ปัญหาอุปสรรคที่สำคัญคือ การขาดความรู้ ขาดประสบการณ์ ด้านวิชาการ จำเป็นที่บุคลากรของกลุ่มงานจะต้องพัฒนาด้านความรู้ในข้อมูลเนื้อหาของกฎหมายที่ได้รับผิดชอบ การตรวจพิจารณาวิเคราะห์ การยกร่างกฎหมาย การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้คล่องตัว เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ปัญหาการขาดความชัดเจนในการวางแผนงาน ปัญหาด้านการประสานงาน การจัดระบบข้อมูลให้ได้มาตรฐาน เนื่องจากไม่มีการจัดระบบการมอบหมายงาน การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรมีภารกิจหลายด้าน จึงขอเสนอแนวทางในการแก้ปัญหา คือควรเสริมสร้างคุณภาพของบุคลากรโดยการบริหารจัดการความรู้ ทั้งฝึกฝนทักษะความชำนาญในเนื้อหาของกฎหมาย ข้อมูลกฎหมาย ทักษะด้านการยกร่างกฎหมาย พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การปลูกจิตสำนึกของบุคลากรให้มีความกระตือรือร้น มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน โปร่งใส ตรวจสอบได้ การจัดเก็บข้อมูลควรจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้อย่างเป็นระบบ จัดทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ จัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม อาจปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น สะดวกในการสืบค้นทั้งควรกำหนดวางแผนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน กำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว ความถูกต้อง มีการประสานงานที่ดี การบริหารงานต้องพัฒนาทีมให้มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนคำนึงถึงการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน สร้างสิ่งจูงใจอย่างเหมาะสม และสร้างความก้าวหน้าในหน้าที่การงานอย่างชัดเจน



## ข้อเสนอแนะ

ควรมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานทั้งงานด้านวิชาการ และพัฒนาทุกด้านในองค์กรรวมทั้งการทำงานเป็นทีม เรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ติดตามสถานการณ์ปัจจุบัน พัฒนาตนเอง วิเคราะห์ ศึกษา ฝึกฝนให้เกิดความชำนาญอยู่เสมอ

- สร้างจิตสำนึกให้ตระหนักในคุณธรรม มุ่งเน้นนโยบายให้ข้าราชการปฏิบัติตามจริยธรรมขององค์กร
- หน่วยงานควรมีการประชุมร่วมกันเพื่อปรึกษาหารือ ทบทวน ในผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในแต่ละสมัยประชุม
- ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งแจ้งแถลงผลการดำเนินงานกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนการเสนอกฎหมาย และประชาชน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี เสริมสร้างภาพพจน์ สร้างทัศนคติที่ดีระหว่างประชาชนและหน่วยงาน

ควรสนับสนุนนโยบายในการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายให้แก่ผู้แทนการเสนอกฎหมาย ประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



## บรรณานุกรม

- กันตยา เพิ่มผล. **การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน**, กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏสวนดุสิต, 2541
- ดร.ชัยเสถียร พรหมศรี. **ศิลปะการบริหารสัมพันธ์ภาพ**. สำนักพิมพ์ปัญญาชน. กรุงเทพฯ : 2551
- ดิณ ปรัชญาพฤทธิ. และอิสระ สุวรรณพล. **ปทานุกรมการบริหาร**. กรุงเทพฯ : สมาคม  
สังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย, 2543
- ทองทิพภา วิริยะพันธุ์. **ทักษะผู้บริหาร**. กรุงเทพฯ : 2550
- ทิพาวดี เมฆสุวรรณ. **“การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน,  
2543 : กรุงเทพฯ**
- รองศาสตราจารย์ สุพรรณิ สฤษฏ์วานิช. **พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่ แนวคิด และทฤษฎี**.  
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2549
- สมพงษ์ เกษมสิน, **การบริหารงานบุคคลแผนใหม่**, กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช พิมพ์ครั้งที่ 5 2526
- ดร. วิภาส ทองสุทธิ. **การบริหารจัดการที่ดี**. สำนักพิมพ์อินทเกษ. กรุงเทพฯ : 2551
- อาจารย์วัลลภพร รัตนเศรษฐ. **ธรรมาภิบาลกับระบบราชการไทยในปัจจุบัน**, กรุงเทพฯ : 2552
- พันโท อานันท์ ชินบุตร. **การบริหารแบบมาสโลว**. กรุงเทพฯ : ผู้จัดการ, 2549
- อำนาจ วัตจินดา. **กลยุทธ์ในการสร้างทีมงาน**. เข้าถึงได้จาก [www.hrcenter.co.th](http://www.hrcenter.co.th)

# ภาคผนวก



พระราชบัญญัติ  
ว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย  
พ.ศ. ๒๕๔๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า "พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๒"

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

"ผู้มีสิทธิเลือกตั้ง" หมายความว่า ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

"ศาลากลางจังหวัด" หมายความว่า รวบรวมถึง ศาลว่าการกรุงเทพมหานคร

"ที่ว่าการอำเภอ" หมายความว่า รวบรวมถึง สำนักงานเขตและที่ว่าการกิ่งอำเภอ

"สำนักงานเทศบาล" หมายความว่า รวบรวมถึง ศาลว่าการเมืองพัทยา

มาตรา ๔ ให้ประธานรัฐสภารักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

บททั่วไป

มาตรา ๕ บุคคลผู้มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานรัฐสภาเพื่อให้รัฐสภาพิจารณากฎหมายตามมาตรา ๑๗๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย จะต้องเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง อยู่ในวันที่เข้าชื่อเสนอกฎหมาย

กฎหมายที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณาต้องจัดทำในรูปแบบร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งต้องมีหลักการเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทย หรือหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และต้องมีบันทึกหลักการและเหตุผลประกอบในการเสนอกฎหมาย รวมทั้งต้องมีบทบัญญัติแบ่งเป็นมาตราที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่ามีความประสงค์จะตรากฎหมายในเรื่องใด และมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายนั้นอย่างไร

เพื่อประโยชน์ในการพิจารณากฎหมายของรัฐสภา การเสนอกฎหมายอาจจัดทำขึ้นที่สสรุปลีสาระสำคัญและคำชี้แจงความมุ่งหมายของการกำหนดหลักการในแต่ละบทบัญญัติของกฎหมายที่เสนอให้เพียงพอที่จะเข้าใจเหตุผลที่กำหนดไว้ในแต่ละมาตราก็ได้

มาตรา ๖ วิธีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายตามพระราชบัญญัตินี้อาจกระทำโดยผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมกัน เข้าชื่อเสนอกฎหมายกันเอง หรืออาจร้องขอให้คณะกรรมการการเลือกตั้งเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายก็ได้

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใดร่วมลงชื่อในการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย โดยถูกต้องตามพระราชบัญญัตินี้แล้ว ให้ถือว่า การเข้าชื่อนั้นมีผลสมบูรณ์และจะถอนการเข้าชื่อในภายหลังอีกมิได้

## หมวด ๒

### การเข้าชื่อโดยผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

มาตรา ๗ ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมกันเข้าชื่อเสนอกฎหมายกันเองครบจำนวนห้าหมื่นคน ให้ยื่นเรื่องเสนอต่อประธานรัฐสภา โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ร่างพระราชบัญญัติที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณา

(๒) แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ลายมือชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายและผู้แทนการเสนอกฎหมายตามที่ประธานรัฐสภากำหนด พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้และสำเนาทะเบียนบ้านของทุกคน

มาตรา ๘ เมื่อประธานรัฐสภาได้รับเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ให้ประธานรัฐสภาจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารตามมาตรา ๗ ถ้าเห็นว่าถูกต้อง ให้ประธานรัฐสภาจัดให้มีการปิดประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไว้ ณ ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานเทศบาลที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน และเขตชุมชนหนาแน่น ทั้งนี้ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายผู้นั้นมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ในกรณีที่ผู้ใดมีชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายตามประกาศในวรรคหนึ่ง โดยมีได้ร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมายด้วย ให้ผู้นั้นมีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อประธานรัฐสภาหรือบุคคลที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้งเพื่อให้ชี้คณาชื่อตนเองออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้าเสนอกฎหมายได้ภายในยี่สิบวันนับแต่วันปิดประกาศตามวรรคหนึ่ง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาคัดค้านตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่ารายชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายที่ไม่มีการคัดค้านเป็นรายชื่อที่ถูกต้อง และถ้ามีจำนวนครบห้าหมื่นคนให้ประธานรัฐสภาดำเนินการให้รัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไป แต่ถ้ามีจำนวนไม่ครบห้าหมื่นคน ให้ประธานรัฐสภาแจ้งให้ผู้แทนการเสนอกฎหมายตามมาตรา ๗ (๒) ทราบเพื่อดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมให้ครบห้าหมื่นคนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากรัฐสภา ถ้าพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวมิได้เสนอการเข้าชื่อเพิ่มเติมจนครบห้าหมื่นคนให้ประธานรัฐสภาสั่งจำหน่ายเรื่อง



LIRT

หมวด ๓

การเข้าชื่อโดยการจัดการของคณะกรรมการการเลือกตั้ง

**มาตรา ๘** ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีจำนวนตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปประสงค์จะขอให้คณะกรรมการการเลือกตั้งเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ให้ยื่นคำขอต่อประธานกรรมการการเลือกตั้ง พร้อมทั้งร่างพระราชบัญญัติที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณา

**มาตรา ๑๐** เมื่อประธานกรรมการการเลือกตั้งได้รับคำขอตามมาตรา ๘ ให้ดำเนินการจัดส่งร่างพระราชบัญญัติและเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือผู้ที่คณะกรรมการการเลือกตั้งแต่งตั้งในแต่ละจังหวัด เพื่อดำเนินการประกาศให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละจังหวัดทราบว่ามี การเสนอกฎหมายในเรื่องใด และให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ประสงค์จะร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมายไปลงชื่อตามระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนด ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาเข้าชื่อต้องไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ

**มาตรา ๑๑** ในระหว่างระยะเวลาที่กำหนดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีสิทธิร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมายในสถานที่ที่กำหนดไว้ในจังหวัดที่ตนมีสิทธิเลือกตั้ง

ในการใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไปแสดงตนต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือผู้ที่คณะกรรมการการเลือกตั้งแต่งตั้ง พร้อมทั้งแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นใดตามที่กำหนดในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

เมื่อคณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือผู้ที่คณะกรรมการการเลือกตั้งแต่งตั้งได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่าผู้แสดงตนเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง โดยถูกต้อง ให้จัดให้ผู้ยื่นกรอกข้อความและลงชื่อในแบบพิมพ์การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

ในกรณีจำเป็นเพื่อให้การจัดการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของคณะกรรมการการเลือกตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย คณะกรรมการการเลือกตั้งอาจกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายด้วยก็ได้

**มาตรา ๑๒** ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอตามมาตรา ๘ ร้องขอ คณะกรรมการการเลือกตั้งอาจกำหนดสถานที่ในการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพื่อให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสามารถใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายในถิ่นที่บุคคลนั้นมีที่อยู่ นอกเหนือจากการกำหนดสถานที่ในแต่ละจังหวัดได้ ในกรณีเช่นว่านี้ให้คณะกรรมการการเลือกตั้งมีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์การขอให้สิทธิเข้าชื่อนอกเขตจังหวัดที่ตนมีสิทธิเลือกตั้งและหลักเกณฑ์การตรวจสอบการเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งของผู้ยื่น ได้ตามสมควร

**มาตรา ๑๓** เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเข้าชื่อเสนอกฎหมายให้คณะกรรมการการเลือกตั้งประจำจังหวัดหรือผู้ที่คณะกรรมการการเลือกตั้งแต่งตั้งรวบรวมแบบพิมพ์ที่มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายส่งให้คณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอกฎหมายทั้งหมด

มาตรา ๑๔ ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้งจัดส่งร่างพระราชบัญญัติและเอกสารที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอกฎหมายไปยังประธานรัฐสภา ถ้าประธานรัฐสภาเห็นว่าถูกต้องและมีผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายครบห้าหมื่นคน ให้ประธานรัฐสภาดำเนินการให้รัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไป

ในกรณีที่การเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีจำนวนไม่ครบห้าหมื่นคน ให้ประธานกรรมการการเลือกตั้งรายงานให้ประธานรัฐสภาทราบ เพื่อให้ประธานรัฐสภาสั่งจำหน่ายเรื่อง

#### หมวด ๔

#### บทกำหนดโทษ

มาตรา ๑๕ ผู้ใดกระทำการใดโดยไม่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสามารถใช้สิทธิเข้าชื่อเสนอกฎหมายหรือขัดขวางการดำเนินการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงห้าปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ชวน หลีกภัย

นายกรัฐมนตรี

(ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖ ตอนที่ ๒๐ ก หน้า ๓๐ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๔๒)

หมายเหตุ เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๑๗๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่าห้าหมื่นคนมีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานรัฐสภา เพื่อให้รัฐสภาพิจารณากฎหมายตามที่กำหนดในหมวด ๓ และหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีสิทธิเสนอกฎหมายต่อรัฐสภาได้โดยตรง นอกเหนือจาก สิทธิในการเสนอกฎหมายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะรัฐมนตรี และเนื่องจากมาตรา ๑๗๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้หลักเกณฑ์และวิธีการเข้าชื่อรวมทั้งการตรวจสอบ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายบัญญัติ จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

## ประกาศรัฐสภา

### เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๒ ประธานรัฐสภา จึงออกประกาศรัฐสภาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเข้าซื้อเสนอกฎหมายไว้ ดังต่อไปนี้

#### ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“การเข้าซื้อเสนอกฎหมาย” หมายความว่า การเข้าซื้อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งร่วมกันเข้าซื้อเสนอกฎหมายกันเองตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๒

“ผู้มีสิทธิเข้าซื้อเสนอกฎหมาย” หมายความว่า ผู้มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยที่มีได้เป็นผู้ต้องห้ามเข้าซื้อเสนอกฎหมายตามบทบัญญัติของกฎหมาย

“ผู้แทนการเสนอกฎหมาย” หมายความว่า ผู้แทนการเสนอกฎหมายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นผู้ริเริ่มเสนอกฎหมาย

ข้อ ๒ ผู้ที่ประสงค์จะรวบรวมรายชื่อเพื่อเสนอกฎหมายกันเอง ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ผู้นั้นเป็นผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายและเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มีการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย โดยจัดให้ผู้มีสิทธิเข้าซื้อเสนอกฎหมายตามแบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อที่อยู่และลายมือชื่อของผู้เข้าซื้อเสนอกฎหมาย(แบบ ข.ก.๑)ทำยประกาศนี้ พร้อมทั้งรวบรวมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนบัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุหรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ร่วมเข้าซื้อเสนอกฎหมายทุกคน

ข้อ ๓ ผู้เข้าซื้อเสนอกฎหมาย ต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อที่อยู่ และลายมือชื่อตามแบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อของผู้เข้าซื้อเสนอกฎหมาย(แบบ ข.ก.๑)ทำยประกาศนี้ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้ และสำเนาทะเบียนบ้านของคน โดยยื่นต่อผู้ริเริ่มเสนอกฎหมาย

ข้อ ๔ ให้ผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ร่วมกันเข้าซื้อเสนอกฎหมาย โดยแยกบัญชีรายชื่อผู้เข้าซื้อกฎหมายออกเป็นจังหวัด อำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน ตามแบบแสดงบัญชีรายชื่อผู้เข้าซื้อเสนอกฎหมาย (แบบ ข.ก.๒) ทำยประกาศนี้



LIRT

ข้อ ๕ เมื่อมีผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายรวมกันไม่น้อยกว่าห้าหมื่นคน ให้ผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายเป็นผู้แทนการเสนอกฎหมาย โดยยื่นเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายตามแบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อผู้แทนการเสนอกฎหมาย (แบบ ข.ก.๓) ทำประกาศนี้ ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในวัน เวลาราชการพร้อมเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ร่างพระราชบัญญัติที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณา พร้อมทั้งบันทึกหลักการและเหตุผลประกอบ

(๒) บัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ซึ่งผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายจัดทำขึ้นตามข้อ ๔

(๓) รายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย (แบบ ข.ก.๑) ทำประกาศนี้ พร้อมทั้งแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายทุกคน

ข้อ ๖ การประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีหนังสือแจ้งไปยังกระทรวงมหาดไทยเพื่อขอให้จังหวัดต่าง ๆ ประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไว้ ณ ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ สำนักงานเทศบาล ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน และเขตชุมชนหนาแน่นทั้งนี้ เฉพาะในเขตท้องที่ที่ผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

ข้อ ๗ ผู้ใดมีชื่อปรากฏในบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย โดยที่ตนมิได้เป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ผู้นั้นมีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านตามแบบคำร้องคัดค้านรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย(แบบ ข.ก.๔) ทำประกาศนี้ โดยยื่นคำร้องคัดค้านต่อประธานรัฐสภาหรือบุคคลที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้ง เพื่อให้ขจัดรายชื่อของตนออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่ปิดประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ผู้ยื่นคำร้องคัดค้านตามวรรคหนึ่งต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้ และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำร้องคัดค้านด้วย

ข้อ ๘ ให้บุคคลที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้งตามข้อ ๗ รวบรวมคำร้องคัดค้านเสนอต่อประธานรัฐสภา ภายในเจ็ดวัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาคัดค้าน

ข้อ ๙ กรณีที่ผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายรวมกันไม่ถึงห้าหมื่นคน หรือมีผู้คัดค้านการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย จนทำให้มีผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายรวมกันไม่ถึงห้าหมื่นคน ให้ประธานรัฐสภาแจ้งให้ผู้แทนการเสนอกฎหมายทราบ



LIRT

ข้อ ๑๐ ภายในสามสิบวันนับแต่ได้รับแจ้งตามข้อ ๘ ผู้แทนการเสนอกฎหมายอาจดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมให้ครบจำนวนห้าหมื่นคน ถ้ารวบรวมรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายได้ครบห้าหมื่นคนภายในเวลาที่กำหนด ให้ผู้แทนการเสนอกฎหมายเสนอรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมต่อประธานรัฐสภา ณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ ๑๑ การดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมการจัดทำบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติม การประกาศบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมและการคัดค้านรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมของผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่มีได้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ให้นำข้อ ๒ ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ แล้วแต่กรณีมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควบคุมการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย และปฏิบัติการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๒

นายวันมูหะมัดนอร์ มะทา

ประธานรัฐสภา

## แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ ลายมือชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๑.	ชื่อตัวและชื่อสกุล	
๒.	เลขประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
๓.	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....หมู่..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
๔.	อาชีพ	
๕.	ขอเข้าชื่อเสนอกฎหมาย	ร่าง พ.ร.บ. .... .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย

(.....)

หมายเหตุ

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาพร้อมกับแบบ ข.ก.๑ ดังนี้

๑.  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ
- บัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้
๒.  สำเนาทะเบียนบ้าน



## แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับชื่อ ที่อยู่ ลายมือชื่อของผู้แทนการเสนอกฎหมาย

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๑.	ชื่อตัวและชื่อสกุล	
๒.	เลขประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
๓.	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....หมู่..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
๔.	อาชีพ	
๕.	ผู้แทนการเสนอกฎหมาย	ร่าง พ.ร.บ. .... .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่ปรากฏข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้แทนการเสนอกฎหมาย  
(.....)

หมายเหตุ

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาพร้อมกับแบบ ข.ก.๓ ดังนี้

๑.  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
  - บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ
  - บัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้
๒.  สำเนาทะเบียนบ้าน

## แบบคำร้องคัดค้านรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย

เขียนที่.....  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

๑.	ชื่อตัวและชื่อสกุล	
๒.	เลขประจำตัวประชาชน	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
๓.	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	เลขที่.....ต.รอก/ซอย.....หมู่..... ถนน.....ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
๔.	มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้เข้า ชื่อเสนอกฎหมาย	ลำดับที่.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าข้าพเจ้ามิได้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติ.....

ลงชื่อ.....ผู้คัดค้าน  
(.....)

หมายเหตุ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารมาพร้อมกับแบบ ข.ก.๔ ดังนี้

๑.  สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ
- บัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้
๒.  สำเนาทะเบียนบ้าน

## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ-นามสกุล นางสาวปรีญานุช เสือนาค  
วันเดือนปีเกิด 18 มิถุนายน 2503  
วุฒิการศึกษา นิติศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต  
การอบรม นักกฎหมายภาครัฐ (รุ่นที่ 1) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
ตำแหน่งปัจจุบัน นิติกร 8 ว. กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย  
สำนักงานประชุม สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



