

รายงานการประชุมสภา

กับ

ตัวเลข

ประวัติความเป็นมา

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

รู้จักกับตัวเลข

คำศัพท์ตัวเลข

การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



เรื่อง	ชวเลขกับรายงานการประชุมสภา
ปีที่พิมพ์	กันยายน ๒๕๕๒
จำนวนหน้า	๒๐๕ หน้า
พิมพ์ครั้งที่ ๑	จำนวนพิมพ์ ๓๐๐ เล่ม
จัดทำโดย	คณะกรรมการจัดทำหนังสือรายงานการประชุมสภา กับชวเลข สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน ดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๓๘๐-๑ โทรสาร ๐ ๒๒๔๔ ๒๓๗๙
ผู้จัดทำข้อมูล	นางสาวยุพา ศิริประภาพร นายสมบัติ จันทร์ไพจิตร นางบังอร วิบูลโกศล นางสาวชลธิชา เกียรติสุข นางสาวณัฐพร เปรมศักดิ์
ผู้เขียนชวเลข	นายพรเทพ ไชยสงวนสุข
ศิลปกรรม/ปก	นางสาวณัฐพร เปรมศักดิ์
พิมพ์ที่	สำนักการพิมพ์ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารธนาคารทหารไทย สาขาพญาไท ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๖๔๔ ๕๓๐๙

คำนำ

หนังสือ “รายงานการประชุมสภากับชวเลข” ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นอนุสรณ์ของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข โดยมีแนวคิดที่จะให้หนังสือเล่มนี้เป็นเอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ผู้มีความสนใจได้ทราบประวัติและความเป็นมาของชวเลขไทย ตั้งแต่ได้เริ่มมีการนำวิชาชวเลขเข้ามาใช้ในประเทศไทย ประวัติของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประวัติสำนักรายงานการประชุมและชวเลข ผู้บริหารของสำนัก วิวัฒนาการการเขียนชวเลขในวงงานรัฐสภา คำย่อที่บัญญัติขึ้นใหม่ บทสัมภาษณ์ของนักชวเลขผู้อาวุโส ซึ่งได้ถ่ายทอดประสบการณ์ เรื่องราว บรรยากาศ และเหตุการณ์ของการประชุมสภาในอดีต เทคนิคต่างๆ เกี่ยวกับการเป็นนักชวเลขที่ดี และการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ควบคู่กับการจัดทำรายงานการประชุมสภา การให้บริการข้อมูลข่าวสาร ด้านที่เกี่ยวกับการประชุมสภา

ในบางส่วนของหนังสือเล่มนี้มีเนื้อหาเกี่ยวกับสาเหตุของการที่วิชาชวเลขกำลังจะหมดความสำคัญไปด้วยสาเหตุต่างๆ ซึ่งเป็นที่น่าเสียดายหากผู้ที่เกี่ยวข้องมิได้มีส่วนร่วมในการร่วมกันอนุรักษ์วิชาชวเลขไว้

คณะผู้ดำเนินการจัดทำหนังสือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือ "รายงานการประชุมสภาฯกับตัวเลข" นี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานในวงงานรัฐสภา ในการนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายงานการประชุม และผู้สนใจขอรับบริการจากสำนักรายงานการประชุมเป็นอย่างดี

คณะผู้ดำเนินการจัดทำหนังสือ

คำนิยาม

ของ

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



ชวเลข (Shorthand) เป็นภาษาเขียนที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวที่ใช้กันมาตั้งแต่ยุคโรมันจนถึงปัจจุบัน ประเทศไทยได้เริ่มใช้ชวเลขในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวในการบันทึกคำให้การคดีความในศาลยุติธรรม ซึ่งในปัจจุบันมีใช้กันอยู่ ๒ แบบ คือ แบบพิทแมน (Pitman) และแบบเกรกก์ (Gregg) ในโลกปัจจุบันนี้เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทมากขึ้น ทำให้ชวเลขถูกลดบทบาทและความนิยมลงไปเกือบหมดสิ้น หากไม่ช่วยอนุรักษ์ไว้

ในด้านรัฐสภานั้น ชวเลขได้เข้ามามีบทบาทและเกี่ยวข้องกับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรเป็นครั้งแรก เมื่อวันอังคารที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๔๗๕ ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม และในระยะเริ่มแรกสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีเจ้าหน้าที่ชวเลข

จทรายงานการประชุมเพียงไม่กี่คน ต่อมาได้มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น โดยลำดับ จนได้ยกระดับงานชวเลขขึ้นเป็นสำนัก เรียกว่า สำนักรายงานการประชุมและชวเลขในปัจจุบัน โดยเหตุที่งานชวเลขเป็นเครื่องมือที่คู่มากับรัฐสภานับแต่เริ่มต้นจนปัจจุบัน ณ เวลานี้ จัดได้ว่าชวเลขเป็นงานหรือวิชาชีพที่ขาดแคลนเพราะหาบุคลากรได้ยาก ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้มีแนวคิดในการอนุรักษ์ชวเลขไว้กับทั้งได้ช่วยกันพัฒนางานชวเลขมาโดยลำดับตราบจนถึงปัจจุบัน

ในโอกาสนี้ ผมขอชื่นชมและขอบคุณในความตั้งใจ ความเสียสละ ความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักรายงานการประชุมและชวเลขที่ได้อนุรักษ์และส่งเสริมงานชวเลขให้คงอยู่ ผมเชื่อมั่นว่าหนังสือรายงานการประชุมสภากับชวเลขเล่มนี้ นอกจากจะเป็นการประมวลประวัติและความเป็นมาของชวเลขไทยแล้ว เชื่อว่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่สนใจ จะได้นำไปใช้ประโยชน์และเป็นแนวทางปฏิบัติของบุคลากรในวิชาชีพนี้ในอนาคตต่อไปด้วย



(นายพิฑูร พุ่มหิรัญ)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนิยาม ของ รื่องเลขปริการสภาผู้แทนราษฎร



หนึ่งลือรายงานการประชุมสภา
กับชาวเลขเล่มนี้ ถือว่าเป็นหนังสือ
ที่มีประโยชน์อย่างมาก โดยเฉพาะ
อย่างยิ่งต่อผู้ที่อยู่ในวงงานรัฐสภาและ
ผู้ที่เกี่ยวข้องกัับวงงานชาวเลข เพราะ
จะได้รับทราบถึงความเป็นมาและ
ความเป็นไปของชาวเลขกับสภาผู้แทน
ราษฎร ซึ่งอย่างน้อยท่านจะได้ทราบ

ว่าชาวเลข (Shorthand) นั้น เป็นภาษาเขียนที่เป็นเอกลักษณ์
เฉพาะตัวที่ใช้กันมาตั้งแต่ยุคโรมันถึงปัจจุบัน ในประเทศไทยเรา
เริ่มมีใช้ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว
โดยในปัจจุบันมีใช้อยู่ ๒ รูปแบบ คือ แบบพิทแมน (Pitman)
และแบบเกรก (Gregg) ซึ่งสถานการณ์ของชาวเลขในขณะนี้
เป็นห่วงเนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทมากขึ้น
ทำให้ชาวเลขลดบทบาทและความนิยมลงไปจนแทบจะสูญสิ้น
โดย UNIC ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งขององค์การสหประชาชาติ
ได้เปิดเผยว่าก่อนสิ้นศตวรรษที่ ๒๑ จะมีภาษาที่เหลืออยู่ในโลก

เพียง ๖๐๐ ภาษา จากทั้งสิ้น ๕,๙๐๐ ภาษา และภาษาชนวน
อาจเป็นหนึ่งในภาษาที่จะสูญสิ้นไป หากมนุษยชาติไม่รักษาไว้ให้
คงมีใช้อยู่ต่อไป

ในวงงานรัฐสภาไทย ชวเลขได้เข้ามาเกี่ยวข้องกับ
ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเป็นครั้งแรกเมื่อครั้งมีการประชุมสภา
ผู้แทนราษฎรครั้งแรก วันอังคารที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๔๗๕ ณ
พระที่นั่งอานันตสมาคม ซึ่งในระยะเริ่มแรกสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎรมีเจ้าหน้าที่ชวเลขจดยางงานการประชุมเพียง ๗
คน ต่อมาปริมาณมากขึ้นโดยลำดับ จึงได้ยกระดับงานชวเลขขึ้น
เป็นสำนัก ปัจจุบันเรียกว่า สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
ซึ่งควรพัฒนาและอนุรักษ์ไว้ให้คู่กับรัฐสภาไทยสืบไป

ในโอกาสที่สำนักรายงานการประชุมและชวเลขได้จัดทำ
หนังสือรายงานการประชุมสภากับชวเลขขึ้นในครั้งนี้ ผมขอชื่นชม
และขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่ได้ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ
วงงานชวเลขให้กว้างขวางและคงอยู่ต่อไป และขออำนวยการให้
ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำหนังสือเล่มนี้ทุกคนจงมีความสุข
ความเจริญ มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์และสามารถพัฒนา
งานชวเลขให้มีประสิทธิภาพอยู่คู่สภาไทยตลอดไป

นายจร พันธ์ปรื่อง
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
กันยายน ๒๕๕๒

คำนิยาม



นับตั้งแต่มีการเปลี่ยนแปลงการปกครองตั้งแต่ พ.ศ. ๒๔๗๕ เป็นต้นมา ระบบรัฐสภา ซึ่งเป็นการปกครองในระบอบประชาธิปไตยได้เริ่มต้นขึ้น โดยเริ่มมีการประชุมสภาผู้แทนราษฎรเป็นครั้งแรกเมื่อวันอังคารที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๗๕ ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม เวลา ๑๔.๐๐

นาฬิกา โดยได้มีการจดยางานการประชุมสภานับตั้งแต่บัดนั้น เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบันเป็นเวลา ๗๗ ปี

ในฐานะผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและขอเลขรับผิดชอบในการบริหารจัดการ กำกับ ควบคุม ดูแล การดำเนินงานด้านการจัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม รัฐสภา รู้สึกตระหนักถึงความสำคัญ และคุณค่าทางประวัติศาสตร์ด้านการจัดบันทึกการประชุม โดยใช้อักษรขอเลข ซึ่งเป็นทักษะวิชาชีพที่ขาดแคลนและนับวันจะเหลือน้อยเต็มที โดยที่ปัจจุบันยังมีใช้อยู่เฉพาะส่วนราชการของฝ่ายนิติบัญญัติเท่านั้น สำนักรายงานการประชุมจึงมีแนวคิดในการดำเนินการจัดทำหนังสือเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภาขอเลข เพื่อวัตถุประสงค์ในการถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค ตลอดจนความสามารถและความ

เชี่ยวชาญรวมทั้ง ประสบการณ์เฉพาะด้านในการจดชวเลข ทั้งในรูปแบบการสัมภาษณ์เกร็ดความรู้ และความประทับใจของ นักชวเลขอาวุโสในอดีต ที่จะได้บอกเล่าถึงการก่อกำเนิดจุดเริ่มต้น ความเป็นมาของชวเลข กิจงานการประชุมของสภา และการประชุม คณะกรรมการ รวมตลอดถึงการประมวลและกำหนดคำย่อศัพท์ ชวเลขที่เกี่ยวข้องในวงงานของสภาขึ้นเป็นการเฉพาะ เทคนิค การเขียน เหตุผลความจำเป็นและความสำคัญของการจดชวเลข กับการประชุมสภา ซึ่งถึงแม้ว่าในปัจจุบันจะมีการนำเทคโนโลยี ทางด้านไอที มาช่วยสนับสนุนระบบในการจัดทำรายงานการประชุม เพื่อความสะดวก ถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วทันต่อความต้องการ ของผู้ขอรับบริการให้ได้ประโยชน์สูงสุด มาทดแทนการจดชวเลข แล้วก็ตาม แต่ในส่วนของนโยบายยังเน้นย้ำและให้ความสำคัญ ในการจดชวเลขเป็นลำดับแรก เพื่อให้เกิดสมรรถนะเป็นมืออาชีพ ได้อย่างแท้จริง นอกจากนี้ยังได้นำเสนอกระบวนการ ขั้นตอน วิวัฒนาการและการพัฒนางานด้านการนำระบบการจัดทำรายงาน การประชุมสภาด้วยเครือข่าย การสืบค้นรายงานการประชุม และ หลักเกณฑ์การให้บริการข้อมูลข่าวสารทางราชการในส่วนที่ เกี่ยวข้องกับรายงานการประชุมสภาแบบครบวงจร

หนังสือรายงานการประชุมสภากับชวเลขฉบับนี้ นอกจากเพื่อวัตถุประสงค์เป็นอนุสรณ์เอกสารทางประวัติศาสตร์ ประวัติความเป็นมา ตลอดจนสารประโยชน์การถ่ายทอดประสบการณ์ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

ทำนี่ยังขอแสดงความชื่นชมกับคณะผู้ดำเนินงานจัดทำหนังสือรายงานการประชุมสภากับชวเลขเป็นอย่างยิ่งที่ได้ร่วมแรงร่วมใจ มุ่งมั่น เสียสละ ระดมสมองและความคิดร่วมกันจัดทำหนังสือฉบับนี้จนเกิดผลสัมฤทธิ์สำเร็จลุล่วงด้วยดี ซึ่งนอกจากจะมีสาระประโยชน์สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจแล้ว ยังถือเป็นอนุสรณ์ให้ชาวชวเลขรุ่นหลังๆ ได้ใช้ศึกษาและเรียนรู้ถึงทักษะเทคนิค ตลอดจนความเป็นมาและความสำคัญของชวเลขที่ควรคู่อยู่กับรัฐสภาไทยตลอดไป

ยุพา สิริประภาพร

ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข

มิถุนายน ๒๕๕๒



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ ประวัติความเป็นมา	
ประวัติชวเลขไทยในการประชุมสภา	๑
ความเป็นมาของสำนักrayงานการประชุม และชวเลข	๕
ผู้บริหารของชวเลข	๑๐
บทสัมภาษณ์	๑๔
บทที่ ๒ สำนักrayงานการประชุมและชวเลข	
อำนาจหน้าที่	๔๖
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๕๑
หลักเกณฑ์การกำหนดมาตรฐาน การเขียนชวเลข	๖๐
วิธีการสอบชวเลขสำหรับตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ชวเลข	๖๒
บทที่ ๓ รู้จักกับชวเลข	
ชวเลขคืออะไร	๖๔
หลักการเขียนชวเลข	๖๖
ประโยชน์ของชวเลข	๖๗

สาเหตุที่ทำให้วิชาตัวเลขกำลัง	๖๘
หมดความสำคัญ	
คุณค่าของตัวเลขที่ควรค่าแก่	๗๐
การอนุรักษ์	
ข้อปฏิบัติของนักตัวเลข	๗๒

บทที่ ๔ คำศัพท์

คำศัพท์ตัวเลขในวงงานรัฐสภา	๗๕
คำศัพท์ที่บัญญัติขึ้นใหม่	๑๑๕

บทที่ ๕ การนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้

ระบบจดรายงานการประชุม	๑๓๐
ระบบจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล	๑๓๙
การให้บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๔๓

เรียงร้อยถ้อยคำกำลังใจจากสมาชิก	๑๖๐
---------------------------------	-----

บทที่ ๑

ประวัติความเป็นมา



ประวัติขบวนการไทยในการประชุมสภา

ใรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ในการบันทึกคำให้การคดีความในศาลยุติธรรม แต่หาผู้จดบันทึกข้อความด้วยตัวเลขไม่ได้ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงทราบพระราชดำริว่า เนื่องจากบรรดาประเทศทั้งหลายต่างก็นำระบบการเขียนหนังสือตามเสียงมาใช้ในวงราชการและธุรกิจ พระองค์จึงทรงมีพระราชกระแสรับสั่งกระทรวงยุติธรรมว่า ถ้าผู้ใดสอนตัวเลขให้นักเรียนใช้วิชานี้ในราชการศาลยุติธรรมได้ภายใน ๑ ปี ไม่ต่ำกว่า ๑๐ คนจะพระราชทานรางวัลเป็นเงินหนึ่งหมื่นบาท

หม่อมเจ้าสิทธิพร กฤดากร ซึ่งขณะนั้นดำรงตำแหน่ง เลขาธิการที่ปรึกษาราชการแผ่นดิน กระทรวงการต่างประเทศ ทรงทราบพระกระแสรับสั่งจึงทรงรับอาสาสอนโดยได้ทรงตัดแปลงตัวเลขแบบพิทแมน (Pitman) จากอังกฤษ เป็นภาษาไทยและแก้ไขจนสามารถนำมาสอนเมื่อปลายปี พ.ศ. ๒๔๕๑ ถึงกลางปี พ.ศ. ๒๔๕๒ รวมเวลา ๘ เดือน นักเรียนมีความสามารถเขียนตัวเลขได้ประมาณทีละ ๑๓๐ คำ และได้ส่งนักเรียนสอบเข้ารับราชการในกระทรวงยุติธรรม ปรากฏว่ามีผู้สอบได้ครั้งนั้น ๑๑ คน และต่อมาได้รับแต่งตั้งให้รับราชการตามหน่วยงานต่างๆ



หม่อมเจ้าสิทธิพร กฤดากร

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้เสด็จ เถลิงถวัลย์ราชสมบัติ ได้ทรงนำวิชาขลุ่ยในการจัดพระบรม ราชโอรส พระราชดำรัส และเทศนาเสื่อป่า มาตลอดรัชกาลของ พระองค์และได้นำมาใช้สืบทอดมาจนถึงปัจจุบัน

ในรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๗ ประเทศไทยได้มีการเปลี่ยนแปลง การปกครองจากระบอบ สมบูรณาญาสิทธิราชย์ เป็น ระบอบประชาธิปไตย เมื่อ ปี ๒๔๗๕ พระองค์ได้พระราชทาน ธรรมนูญการปกครองแห่งสยาม



พิธีพระราชทานธรรมนูญ

ชั่วคราว พุทธศักราช ๒๔๗๕ ในสมัยนั้นโดยคณะราษฎร และได้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรขึ้นเป็นชุดแรก มี จำนวน ๗๐ คน และได้มีเปิดประชุมสภาผู้แทนราษฎรครั้งแรกของ ประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๔๗๕ เวลา ๑๔.๐๐ น.



การประชุมครั้งแรกของสภา

ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม โดย ใช้ห้องโถงชั้นบนเป็นที่ประชุม จัดโต๊ะเก้าอี้เป็นรูปครึ่งวงกลม ตั้งอยู่ในระดับเดียวกันเป็นการ ชั่วคราว โดยมีหลวงประดิษฐ์- มนูญธรรม เป็นเลขาธิการสภาผู้แทน

ราษฎรคนแรก ซึ่งถือเป็นวันสถาปนาสำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎรมาจนถึงปัจจุบัน

รายงานการประชุมครั้งแรกของสภาผู้แทนราษฎร

ใ การประชุมสภาผู้แทนราษฎรครั้งแรก ภายหลังจากการเปลี่ยนแปลงระบอบการปกครองครั้งสำคัญของการเมืองไทยจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภานั้น ได้มีการประชุมขึ้น เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๔๗๕ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา โดยมีนายธรรมศักดิ์เป็นผู้จัดรายงานการประชุม สามารถสรุปโดยย่อได้ดังนี้

รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่ ๑/๒๔๗๕

วันอังคารที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๔๗๕

ณ พระที่นั่งอนันตสมาคม

เปิดประชุมเวลา ๑๔ นาฬิกา

เสนาบดีกระทรวงมุรธาธร* เชิญพระบรมราชโองการเปิดประชุมกรรมการคณะราษฎรอ่านรายนามผู้แทนราษฎรจำนวนทั้งหมด ๗๐ คน ทั้งนี้ได้มีพระยาวิชิตรชลสีได้แสดงความจำนงว่าไม่สามารถรับตำแหน่งได้เนื่องจากป่วย ที่ประชุมจึงได้ลงมติเลือกพระยาพลพลพยุหเสนาให้ดำรงตำแหน่งแทน

จากนั้น หลวงประดิษฐ์มนูธรรม กล่าวนำปฏิญาณตนว่าจะซื่อสัตย์ต่อคณะราษฎรและจะช่วยรักษาหลัก ๖ ประการของราษฎรไว้ให้มั่นคง

ต่อจากนั้น เจ้าพระยามหิธร เสนาบดีกระทรวงมรดกฯ ได้เชิญ พระกระแสน้ำของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาเปิดประชุม

ต่อมา สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาตามระเบียบวาระต่อไป

๑. มอบอำนาจให้สภาผู้แทนราษฎรปกครองแผ่นดิน
๒. เลือกประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยที่ประชุมได้ลงมติเลือก เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี โดยปราศจากเสียงค้าน
๓. เลือกรองประธาน ที่ประชุมได้ลงมติเลือกพระยาอินทรวชิต โดยปราศจากเสียงค้าน
๔. เลือกประธานคณะกรรมการราษฎร ที่ประชุมได้ลงมติเลือก พระยามโนปกรณนิติธาดา
๕. ตั้งกรรมการคณะราษฎร จำนวน ๑๔ คน โดยที่ประชุมได้ ลงมติเห็นชอบเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมด
๖. ตั้งอนุกรรมการร่างพระราชบัญญัติธรรมนูญการปกครองแผ่นดิน ใหม่นี้ โดยที่ประชุมได้ลงมติเลือกอนุกรรมการ จำนวน ๗ คน

ปีประชุมเวลา ๑๖.๐๐ นาฬิกา

หลวงประดิษฐมนูธรรม

ธรรมศักดิ์ ผู้จกรายงาน

* กระทรวงมรดกฯ คือ สำนักนายกรัฐมนตรีในปัจจุบัน

ความเป็นมาของสำนักงานรายงานการประชุมและประมวล

๒๓ เดิมสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีที่ทำการ ณ วังปารุสกวัน มีเจ้าหน้าที่จัดรายงานการประชุม เพียง ๗ คน คือ

๑. หลวงคหกรรมบดี ภายหลังย้ายไปดำรงตำแหน่งปลัดกระทรวงการคลัง

๒. นายปพาฬ บุญ-หลง ย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงการคลัง

๓. นายสนิท ผิวนวล ย้ายไปดำรงตำแหน่งผู้ช่วยปลัดกระทรวงการคลัง

๔. นายจำ จรรย์เสนตร ลาออกเพราะได้รับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๕. นายสุรียา กุณทลจินดา ย้ายไปรับราชการกรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

๖. นายน้อย สอนกล้าหาญ ลาออกเพื่อรับบำเหน็จ เมื่อ ๑ เมษายน ๒๕๘๕

๗. นายประเสริฐ ปัทมะสุคนธ์ อดีตเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ในปี พ.ศ. ๒๔๗๖ ได้มีการประกาศจัดตั้งกรมเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และต่อมามีประกาศพระราชกฤษฎีกาการจัดระเบียบราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยแบ่งส่วนราชการ เป็น ๑ สำนัก ๓ กอง ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ

กองปฏิคม กองบรรณาธิการ และ กองกรรมาธิการ สำหรับในส่วนงานการจตรายงานการประชุมจะมีพนักงานชวเลขเป็นผู้จตรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรซึ่งสังกัดภายใต้กองกรรมาธิการ

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๓ นายประเสริฐ ปัทมะสุคนธ์ เป็นเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้มีการแบ่งส่วนราชการใหม่ เป็น ๔ กอง คือ

๑. กองกลาง

๒. กองการประชุม แบ่งย่อยเป็น แผนกระเบียบวาระ แผนกญัตติ แผนกกระทู้ถาม และแผนกรายงานการประชุม ซึ่งเป็นแผนกที่พนักงานชวเลขสังกัดอยู่ในขณะนั้น



นายประเสริฐ ปัทมะสุคนธ์

๓. กองกรรมาธิการ แบ่งย่อยเป็น แผนกกรรมาธิการสามัญ และแผนกกรรมาธิการวิสามัญ โดยมีพนักงานชวเลขทำหน้าที่จตรายงานการประชุมคณะกรรมาธิการ ทั้ง ๒ แผนก รวม ๖ คน

๔. กองปฏิคมและสถานที่

สำหรับตำแหน่งในสายงานชวเลขนั้นมีพนักงานชวเลขซึ่งจะมีทั้งลูกจ้างประจำ พนักงานชวเลขจัตวา พนักงานชวเลขตรี และพนักงานชวเลขโท ซึ่งประจำอยู่ในแผนกรายงานการประชุมกองการประชุม รวม ๑๒ คน

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๕ นายประหัต แดงอินทวัฒน์ หัวหน้ากองการประชุม ได้จัดให้มีการสอนวิชาตัวเลขและพิมพ์ดีดให้กับ



ครุฑินทร์ จิตรภักดิ์

ข้าราชการทุกแผนก ซึ่งได้จัดทำตำราเรียนวิชาตัวเลขขึ้น โดยมีครูสุชั้นธ์ จิตรภักดิ์ (บุตรหลวงชวลักษณ์ลิขิต) ซึ่งเป็นหัวหน้าแผนกรายงานการประชุม ท่านเป็นนักตัวเลขประจำแผนกที่มีอาวุโสที่สุดในขณะนั้น ได้จัดให้มีการสอนวิชาตัวเลขให้กับข้าราชการสภาผู้แทนราษฎร และยังมีผู้ฝึกสอนท่านอื่นๆ อีกหลายคน เช่น นายสุพงษ์ ศิริพูนเกียรติ นายอุดมพลอยสังวาลย์ นายธนู บุญรังค์ เป็นต้น

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๗ นายประสิทธิ์ ศรีสุชาติ เลขาธิการรัฐสภา ได้มีการปรับปรุงสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา แบ่งออกเป็น ๔ กอง ๒ ศูนย์ โดยแบ่งเป็น ๒ ฝ่าย คือ ฝ่ายบริหาร และ ฝ่ายระเบียบงานรัฐสภา ส่วนงานจตรายงานการประชุมจะอยู่ในฝ่ายระเบียบงานรัฐสภา มีชื่อว่า ศูนย์รวมพนักงานตัวเลขและพิมพ์ดีด มีนายธนู บุญรังค์ เป็นหัวหน้าศูนย์รวมพนักงานตัวเลขและพิมพ์ดีด มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบันทึกงานการประชุมสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ และการประชุมอื่น ๆ



นายประสิทธิ์ ศรีสุชาติ

ที่ได้รับมอบหมาย โดยการจดและแปลชวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่
เรียบง่าย และทำหน้าที่ในการฝึกอบรมวิชาชวเลขและพิมพ์ดีดเพื่อ
เพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และเพื่อสอบคัดเลือกบุคคล
เข้ารับราชการ



ศาสตราจารย์พิเศษ พิชิต พิพัฒน์กุล

ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ศาสตราจารย์
ไพศิษฐ์ พิพัฒน์กุล เลขาธิการรัฐสภา
ได้มีการแยกสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา
เป็น ๒ สำนักงาน คือ สำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา และได้มีการเปลี่ยนชื่อจาก
ศูนย์รวมพนักงานชวเลขและพิมพ์ดีดเป็น
ศูนย์ชวเลขและพิมพ์ดีด มีนายสินธุ์ชัย
ชื่อสัตย์ดี เป็นผู้อำนวยการศูนย์ชวเลขและพิมพ์ดีด

ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ นางศิริลักษณ์
ปั้นบำรุงกิจ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ประกาศเปลี่ยนโครงสร้างใหม่ แบ่งส่วน
ราชการเป็น ๑๙ สำนัก และได้นำเอา
กลุ่มงานรายงานการประชุมซึ่งสังกัดอยู่
ในกองการประชุมเข้ามารวมอยู่ในศูนย์
ชวเลขและพิมพ์ดีด และได้เปลี่ยนชื่อ
เป็นสำนักรายงานการประชุมและชวเลข



นางศิริลักษณ์ ปั้นบำรุงกิจ



นายพิทธร พุ่มนริศ

และคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ. ๒๕๕๖ นายพิทธร พุ่มนริศ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรคนปัจจุบัน ได้มีแนวคิดในด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีวิวัฒนาการทำงานที่ทันสมัย โดยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำรายงานการประชุมควบคู่ไปกับการจดยางานด้วยวิธีการเขียนตัวเลขซึ่งช่วยทำให้การปฏิบัติงานในด้านการจดยางานการประชุมมีความสะดวกรวดเร็ว

ผู้บริหารของชลลพ

ปี พ.ศ. ๒๕๒๗

นายธนู บุญยรงค์

หัวหน้าศูนย์ชลลพและพิมพ์ดีด

จากการที่มีคำสั่งรัฐสภา ที่ ๕/๒๕๒๗

เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความ

รับผิดชอบของส่วนราชการใน

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ลงวันที่

๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๒๗ ด้วย

คณะกรรมการข้าราชการฝ่าย

รัฐสภาสามัญ ได้พิจารณาปรับปรุงหน่วยงานย่อยของส่วนราชการ

ให้รวมพนักงานชลลพที่อยู่ในแผนกรายงานการประชุมในกอง

กรรมธิการและกองการประชุมมารวมไว้ในศูนย์เดียวกัน



ปี พ.ศ. ๒๕๓๕

นายสินธุ์ชัย ชี้อสัตย์ดี

ผู้อำนวยการศูนย์ชลลพและพิมพ์ดีด

เป็นผู้อำนวยการ ที่มีความมุ่งมั่นใน

การปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองความ

ต้องการของสมาชิกให้ทันเวลา

รวดเร็ว หนักไวและถูกต้องแม่นยำมี

ความตื่นตัวในการปฏิบัติงานและมี

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมาก เช่น ขณะที่คุณสมัคร

สุนทรเวช อภิปรายอยู่ในห้องประชุม ผอ. สินธุ์ชัย ก็จะนั่งจดคำ



อภิปรายของคุณสมัครที่โต๊ะทำงาน เมื่อคุณสมัครพูดจบ ผอ.สินธุ์ชัยก็จะถอดคำอภิปรายจากตัวชวเลขนั้นโดยทันที เมื่อคุณสมัครออกมาจากห้องประชุมก็มาขอรับคำอภิปรายได้ในทันที

ปี พ.ศ. ๒๕๔๐

นายภุชงค์ เอกบุตร

ผู้อำนวยการศูนย์ชวเลขและพิมพ์ดีด

ในช่วงที่ ผอ.ภุชงค์ เอกบุตร ท่านดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ชวเลขอยู่นั้น สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ขยายอัตรากำลังข้าราชการเพิ่ม

มากขึ้นจนทำให้สถานที่ปฏิบัติงานเกิดความคับแคบไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน ในส่วนของศูนย์ชวเลขในขณะนั้นได้ย้ายที่ทำการไปอยู่ที่อาคารทิปโก้ ถนนพระราม ๖ เขตสามเสนใน และอาคารกีฬาพลี ถนนประดิพัทธ์ ในปัจจุบัน

บทบาทในฐานะผู้บังคับบัญชา ผอ.ภุชงค์ เป็นผู้บังคับบัญชาที่มีอัธยาศัยเป็นกันเอง รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา มีจิตใจโอบอ้อมอารีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนอย่างเสมอภาค ทุกครั้งที่มีการประชุมสภาต่อเนื่องไปจนกลางคืน ท่านก็มีน้ำใจจัดหาอาหารเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับประทานกัน เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจแก่ผู้ที่มีปฏิบัติงานเป็นประจำ ท่านจะปรารภเสมอว่า “กองทัพต้องเดินด้วยท้อง” ทำให้ทุกคนรู้สึกประทับใจในความมีน้ำใจของท่านตลอดมา



ปี พ.ศ. ๒๕๔๔

นายบุญเรือง บุรภักดิ์

ผู้อำนวยการสำนักแรงงาน

การประชุมและชวเลข

รวดเร็ว ฉับไว ชวเลขไทยยุคไฮเทค

ท่านได้ศึกษาโครงการจตรายงาน

การประชุมด้วยสภาด้วยระบบ

เครือข่าย ส่งเสริมให้ข้าราชการ

มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและ

ระดมความคิดเห็น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดเจ้าหน้าที่จต

รายงานการประชุม และแต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของ

ศูนย์ชวเลขเพื่อเผยแพร่ผลงานประจำเดือน เพื่อให้การปฏิบัติด้าน

การให้บริการข้อมูลเกิดประสิทธิภาพสูงสุด



ปี พ.ศ. ๒๕๔๕

นางสาวเพียงฤทัย โชติทิตต์

ผู้อำนวยการสำนักแรงงาน

การประชุมและชวเลข

ส่งเสริม สนับสนุนและมุ่งพัฒนาการจต

ชวเลขให้เป็นที่ยอมรับในยุคเทคโนโลยี

สารสนเทศ วางแผนจัดระเบียบการจต

ชวเลขและการจัดทำรายงานการประชุมให้

เป็นระบบ เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา ทันความต้องการของ

ผู้ขอใช้บริการ ส่งเสริมเจ้าหน้าที่ชวเลขให้เพิ่มพูน ความรู้

ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์เพื่อความเป็นมืออาชีพ



ปี พ.ศ. ๒๕๕๗

นางสาวยุพา ศิริประภาพร
ผู้อำนวยการสำนักรายงาน
การประชุมและชวเลข



ได้มีแนวคิดและวิสัยทัศน์ที่จะ
พัฒนาสำนักรายงานการประชุม
และชวเลขให้เป็นหน่วยงานที่มุ่งสู่
ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ
การสืบค้นรายงานการประชุม

และมีความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพใช้ควบคู่ไปกับการจดยรายงาน
การประชุม โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น MP 3
และ MP 4 มาสนับสนุนเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่
ชวเลขในการปฏิบัติงานในห้องประชุม

มีความมุ่งมั่นในการที่จะอนุรักษ์วิชาการเขียนชวเลขไว้ให้
อยู่คู่กับรัฐสภาไทย เพราะรัฐสภาเป็นหน่วยงานเพียงแห่งเดียวใน
ประเทศไทยที่ยังมีการใช้ภาษาชวเลขอยู่

มีการจัดโครงการประกวดการเขียนชวเลขขึ้น เพื่อสร้าง
แรงจูงใจให้รู้สึกถึงคุณค่าของการเป็นนักชวเลข



מְשֻׁבָּח

"אֵלֵינוּ יְהוָה"

คุณรัชนี มนต์ไตรเวศย์

เริ่มต้นจากการเป็นลูกจ้างประจำ เมื่อ พ.ศ. ๒๔๘๕ และต่อมาได้สอบบรรจุ เป็นข้าราชการ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๕ ปัจจุบันเป็นข้าราชการบำนาญ



ป่าจุ่น

เริ่มต้นชีวิตข้าราชการ

“**ป้า** เริ่มต้นการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๑๔ หลังจากเป็นลูกจ้างประจำมาเป็นเวลา ๑๕ ปี ๙ เดือน พอสอบได้เป็นข้าราชการฯ เขาก็ปรับให้ได้รับบำเหน็จเป็น ๑๖ ปี ช่วงนั้นได้รับบำเหน็จแค่ ๑๐,๐๐๐ กว่าบาท จำเศษไม่ได้ เพราะเงินลูกจ้างเริ่มต้นแค่ ๔๓๙ บาท ขึ้นปีละ ๒ บาท สอบได้เป็นข้าราชการในตำแหน่งพนักงานชวเลข อยู่กองการประชุม มีหัวหน้ากองฯ ชื่อนายประหยัด แดงอินทวัฒน์ มีหัวหน้าแผนกชื่อนายสุพันธ์ จิตรกถิก ทำงานอยู่ด้วยกันเหมือนพอกับลูกทุกคน ตั้งแต่เลขาฯ ลงมา ตอนนั้นมี นายประเสริฐ ปัทมะสุคนธ์ เป็นเลขาธิการ มีนายประสิทธิ์ ศรีสุชาติ เป็นรองเลขาฯ ...”



ครูสุพันธ์ จิตรกถิก

ชีวิตการทำงาน

การทำงาน จะจดรายงานการประชุมเมื่อมีประชุมสภาผู้แทนราษฎรต้องเดินไปจดขวเลขที่พระที่นั่งอนันตสมาคม ห้องโถง ชั้น ๒ เพราะที่ทำงานอยู่ที่ตึกอภิเศกดุสิต ถึงคิวจดทุกคนต้องไปจด ตอนนั้นถ้าจำไม่ผิดมีทั้งหมด ๑๒ คน ทั้งผู้ชายผู้หญิงต้องจดทุกคำพูด ถ้าใครจดไม่ทัน ฟังไม่ชัด ไม่แน่ใจคำพูด เขาก็จะมีเจ้าหน้าที่ที่อัดเทปอยู่ที่พระที่นั่งอนันตสมาคม เรียกว่า แผ่นขยายเสียง อัดเป็นเทปรวมเอาไว้ เป็นเทปเครื่องใหญ่ ด้านหน้าจะมีประมาณ ๓๐ นาที ด้านหลัง ๓๐ นาที ตอนเช้าจดประชุมอยู่ที่ท่ามกลางสมาชิก ๔ ด้าน เราอยู่ตรงกลาง นั่งร่วมกับเลขาฯ รองเลขาฯ หัวหน้ากองฯ หัวหน้าแผนก จดไม่ออกเลยเดินพิลึก มองไปทางไหนเห็นแต่คนใหญ่ คนโต หนูนุ่มน้อย หนูนุ่มใหญ่ แต่พูดก็พูด เอะมีผู้ใหญ่ชมเราว่า เราน่ารักนะ คุยเสียเลย ถึงแม้จะตึกแคไหนก็ต้องทำงานที่จดมาให้เสร็จ ด้วย



พระที่นั่งอภิเศกดุสิต

หลังจากจดเสร็จแล้ว ก็เดินกลับจากพระที่นั่งอนันตสมาคมมาที่ตึกทำงานอภิเศกดุสิตก็รู้สึกกลัวเหมือนกัน เพราะมืดแล้วก็ตึกด้วย ทางที่ผ่านจะมีเขาเตี้ยๆ มีต้นไม้ใหญ่ ต้นไม้แถววัลย์ขึ้นคลุมเต็มไปหมด เดินผ่านเขาคนเดียวน่ากลัว ระหว่างทางที่เดินผ่าน

เห็นคนขับรถที่จอดคอยเจ้านายที่มาประชุมจนกว่าจะเลิกประชุม บางคนก็นอนหลับในรถของเขา บางคนก็จับกลุ่มคุยกัน ได้เห็นอะไรหลาย ๆ อย่าง สนุกดี ทำงานจดจวเลขก็รู้อะไรดี ๆ ...”

พนักงานต้มน้ำร้อน

“**ต่อ**มาก็รวมพนักงานตัวเลขของกองการประชุมและกองกรรมาธิการตั้งเป็นศูนย์รวมพนักงานตัวเลขและพิมพ์ดีดขึ้น มีนายธนู บุญยะรังค์ เป็นหัวหน้าศูนย์ เราไปทำงานแต่เช้าทุกวัน เดินไปทำงานนะ เพราะบ้านอยู่ไกลแค่ซอยมิตรอนันต์ เย็นบางครั้งก็เดินกลับ วันไหนมีประชุมสภาฯ เลิกมืด ช่างเขาเดินมันน่ากลัวถ้ามีเพื่อนเดินก็เดินคุยกันไปเดี่ยวเดี่ยวก็ถึงบ้านวันไหนเลิกตีหนึ่ง ตีสอง หรือตีสี่ ก็คอยให้ฟ้าสว่างสักหน่อยก็ขึ้นรถกลับประมาณ ๖ โมงเช้า ถึงบ้านก็ประมาณ ๖ โมงครึ่ง อาบน้ำ แล้วก็นอนรุ่งขึ้นมีประชุมอีก ๑๐ โมงเช้า ๗ โมงเช้ารีบตื่นอาบน้ำก็มาทำงานแต่เช้ามาถึงก็ต้มน้ำร้อนใส่กระติกน้ำร้อนเอาไว้ให้ห้อง ๆ ที่เขามาทำงานหลังเราไว้ ชงกาแฟกินกันเป็นประจำทุกวัน วันไหนมีธุระมาสายไม่ได้ต้มน้ำร้อนจะมีเสียงบ่นว่าวันนี้ไม่มีน้ำร้อนหรือ แต่ฟังแล้วรู้สึกสนุกดี เหมือนเป็นครอบครัวใหญ่ ...”

เงินเดือนน้อย ทัศนคติ ทัศนังเป็นรุก

“**ตั้งแต่ย้ายมาอยู่ตึกใหม่ ๘ ปีไม่เคยได้ ๒ ชั้นเลย** อยู่ที่ตึกอภิเศกตุสิตได้ ๒ ชั้นแทบทุกปีเลย มีคนเขาอิจฉากันเขาพูดว่าเราเงินเดือนไปเร็ว แต่เขาไม่คิดว่าเราเคยได้รับเงิน ๙๙๐ บาท ตอนเป็นลูกจ้าง **แล้วมารับเงินเดือน ๖๖๐ บาท ตอนเป็นข้าราชการ** ตั้งแต่มาอยู่ตึกใหม่ ปี ๒๕๑๗ ไซ้หรือไม่จำไม่ได้ ก็ได้ปีละหนึ่งชั้นจนถึงเกษียณอายุ มาถึงปีสุดท้ายปีเกษียณอายุยังไม่ได้ ๒ ชั้นเลย รวมเวลารับราชการมา ๒๘ ปี รวมทั้งกฏอัยการศึกด้วย ครั้งสุดท้ายได้รับเงินเดือน ๑๙,๗๗๐ บาท ได้รับเงินบำนาญทั้งหมด ๑๑,๐๗๐ บาท ไม่ได้เป็นสมาชิก กบช. เพราะเขาเริ่มเมื่อปี ๒๕๓๙ เราเหลือเวลาแค่ ๒ ปี พ.ศ.



ป้าอุงุ่นรับทำงาน

๒๕๔๑ เราก็เกษียณอายุ เราทำงานมาด้วยความอดสาหัส มานะ ชื่อสัตย์สุจริต เรารักงานในส่วนที่ ได้รับมอบหมายมาก บางครั้งมีคนแกล้งเรา **ทั้งๆ ที่เราอายุมากกว่าทุกคน รู้สึกสนุกกับงาน แม้จะเหนื่อยยากแค่ไหนไม่เคยทอดเลย** อย่าคิดอะไรมาก พวกน้องๆ เขาจะเรียกว่า ป้าอุงุ่น บางครั้งมีสมาชิกมาขอรายงานกับเลขาฯ หัวหน้าศูนย์ฯ เลขให้เราเอาไปให้เพราะอยู่ห้องหัวหน้าศูนย์ฯ เลขฯ ารับรายงานจากเรา **คุณศิริลักษณ์ เขาเรียกว่าพี่อุงุ่น เขาพูดว่าพี่มาเองเลยหรือเราก็ตอบว่าช่วยกันคะ ก็ภูมิใจที่ผู้ใหญ่ใช้และผู้ใหญ่ให้ความเป็นกันเอง ...”**

๒๘ มิถุนายน วันที่ป่าประทับใจ

“ถึง แม้ป่าจะเกษียณไปแล้วพอถึงเดือนมิถุนายนที่ไร ป่ามีความสุขใจนึกถึงงานที่ได้รับมอบหมายที่ป่ามีความสุขพินกับ ล่านักขลุ่ยและน้อง ๆ และป่าก็ทำได้ดีและภูมิใจจนถึงทุกวันนี้ นั่นก็คือ วันที่ ๒๘ มิถุนายน **ทุกคนในขลุ่ยต้องจำวันนี้ได้และเป็นวันที่ไม่มีใครไปไหนไม่ว่าจะมีธุระสำคัญอย่างไรก็ต้องมาพร้อมกัน** แต่เดิมมาในวันที่ ๒๘ มิถุนายนของทุกปี ที่ตึกอภิเศกดุสิต เขาจะจัดเครื่องบวงสรวง ถวายพระพุทธรูปเจ้าหลวงรัชกาลที่ ๕ ก่อนที่ป่าจะจัดของถวายมีคนทำมาก่อนเป็นหมอ ชื่อหมอสืบ พรอินทร์ ทำเป็นประจำทุกปี ตอนหลังเขาตาย หัวหน้ากองฯ ประหยัดแดงอินทวัฒน์ เรียกป่าเข้าไปที่ห้องทำงานของหัวหน้ากอง **ถามว่าจะให้ทำเครื่องบวงสรวง ร. ๕ แทนหมอสืบฯ ได้ไหม หัวหน้ากองฯ รู้ว่าเราทำบายศรีปากชามได้ ป่าก็รับปากว่าได้ค่ะ** ก็มีบายศรีปากชาม ๑ คู่ หัวหมูต้ม ๑ คู่ ปลาช่อนตัวใหญ่หนึ่งลูกเรียบบร้อย ๑ คู่ ของหวาน ทองหยิบ ทองหยอด ฝอยทอง เม็ดขนุน ขนมชั้น ผลไม้พวกส้มเขียวหวาน ลูกเงาะ กล้วยน้ำ (สมัยก่อนเรียกกล้วยน้ำจริง ๆ) ๑ คู่หายาก ไปตระเวนหากล้วยน้ำว่าไปได้ที่ตลาดเทเวศร์ ทำคนเดียวไม่มีผู้ช่วยเลย **แต่ก็เรียกว่า เป็นโชคดีของเรา ทำครั้งแรกก็ถูกใจผู้ใหญ่** ได้ครบทุกอย่างตามที่หัวหน้ากองฯ มอบหมาย เขาจัดให้เราไปจัดหามา รวมทั้งพวงมาลัยใหญ่-เล็ก ดอกไม้ รูป เทียน ข้าวเปล้า ส่วนเหล่า โขดา เขาจะให้ผู้ชายจัดซื้อหามา จะเตรียมของตอนเย็นวันที่ ๒๗ มิถุนายนของทุกปี เช้าวันที่ ๒๘ มิถุนายน เขาจะ

ส่งรถมารับที่บ้านซอยมิตรอนันต์ ประมาณ ๘ โมงเช้า ทำอย่างนี้
ทุกปี หลังจากนั้นก็สร้างสภาใหม่เสร็จก็ย้ายกันมาที่ทำงานใหม่
พอถึงวันที่ ๒๘ มิถุนายน
วันสถาปนาของสภาฯ
ใหม่ ก็เป็นหน้าที่ของ
เจ้าหน้าที่สำนัก
พระราชวังมาทำพิธี
บวงสรวงที่ลานกว้าง
ชั้น ๒ ของสภาผู้แทน



พิธีบวงสรวง

ราษฎรจนถึงปัจจุบัน แต่ของขวเลขเราก็จัดทุกปีเพราะเรามีพระบรม
รูป ร. ๕ อยู่ที่ขวเลข โดยป้าก็เป็นคนจัดเหมือนเดิม มีน้องๆ หลาย
คนที่ป้าถ่ายทอดเอาไว้ก็ทำเป็น แล้วยกของฝากให้น้องๆ ถ่ายทอด
กันไว้ก็จะเป็นประเพณีสืบทอดกันไป ซึ่งจะทำให้เรามีความผูกพัน
กับสำนักงานและได้มีโอกาสถวายความจงรักภักดีต่อ
พระพุทธเจ้าหลวง ร. ๕ ...”

“ชีวิตราชการมันสิ้นเหลือเกิน แต่ก็สนุกที่อยู่บ้านรู้สึกว่
บางครั้งก็เหงา มีใครพูดคุยด้วยก็ดีใจไม่ค่อยได้ออกไปไหน แต่ก็
ทำงานบ้านสนุกไปอีกอย่างหนึ่ง อยู่บ้านเฉยๆ และต้องคอยดูแลแม่
อีกคนหนึ่ง อายุ ๙๒ ปีแล้วอะ อยู่ที่ทำงานสนุกกว่า เพราะได้เห็น
หน้าน้องๆ พูดคุยกันสนุก แปลกๆ แล้วยังแอบไปเที่ยวใกล้ๆ
ได้ ...”

ฝากฝังคิด กับน้องๆ

“**ส**ุดท้ายนี้ขอให้น้องๆ รุ่นหลัง ตั้งใจทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต สำหรับสำนักชวเลข เก็บความลับในหน้าที่ราชการให้มาก ๆ ช่วงอายุในชีวิตราชการจะทำอะไรที่เป็นสิ่งดี ๆ ก็รีบ ๆ ทำ หลังอายุเรา ๕๐ ปีรู้สึกว่ามันเร็วเหลือเกิน ทำดีกันไว้เถิดน้อง ๆ ขอให้มีความสุขความเจริญในชีวิตส่วนตัวและชีวิตในราชการทุกคน ค่ะ สวัสดี”

(เรณู มนต์ไตรเวศย์)

รัตติมา จันทรไพจิตร
บทสัมภาษณ์

คุณเปรมจิต บุญหล่อ

ปัจจุบันอายุ ๖๗ ปี เริ่มเข้ารับราชการ
เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๐๖ ตำแหน่งครั้งสุดท้าย
คือ ผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ เลข ๕



คุณเปรมจิต บุญหล่อ

เริ่มต้นชีวิตข้าราชการ

“^๑**ปี**ทำงานตอนแรกเป็นลูกจ้างในตำแหน่งผู้ช่วย
เจ้าหน้าที่ฯ เลข เข้ามาใหม่ ๆ เรียนฯ อยู่ทีตึกอภิเศกดุสิต ข้าง ๆ
พระที่นั่งอนันตสมาคม ตอนนั้นเรียนฯ กับครูสุนันท์ เรียนอยู่
ประมาณปีกว่า ๆ จึงได้สอบบรรจุเข้าเป็นข้าราชการในปี ๒๕๐๘
ตอนที่เรียนนั้นก็คือหัดเขียน แล้วก็ฝึกอ่านยังไม่ได้จดประชุมเลย
แต่ในสมัยนั้นมีคนสอบไม่ผ่าน พอสอบไม่ผ่านก็กลับมาเรียนใหม่
แล้วก็ไปสอบอีกจนผ่าน แล้วถึงจะได้ไปจดประชุม...”

ชีวิตการทำงาน

“คุณเปรมจิตทำหน้าที่จัดรายงานการประชุมสภาอยู่กับคุณสมศรี ใจอ่อนน้อม อยู่แผนกรายงานการประชุมสภา กองการประชุม ตอนนั้น ส.ส. ไม่มากเท่าตอนนี้ และการประชุมก็ไม่นาน คนที่จดประชุม นั่งกลางห้องเลย แล้วก็มีความสนิทสนมกับเพื่อนรอบข้างเป็นชั้น ๆ



ภาพปรมาภิเษกจดประชุม

ขึ้นไป นึกถึงบรรยากาศตอนนั้นแล้วมีความศักดิ์สิทธิ์มาก เห็นรูปภาพสมัยก่อนแล้วยังมีความภาคภูมิใจอยู่ตลอดเวลา

ในสมัยนั้นคุณธนูเป็นหัวหน้าศูนย์ บรรยากาศในการทำงานตอนนั้นทำกันแบบสบาย ๆ วันพฤหัสบดีเป็นวันที่มีการประชุมสภา ก็ต้องพิมพ์รายงานการประชุมสภาก่อนให้เสร็จ แล้ววันที่ไม่มีประชุมก็ต้องไปจดประชุมคณะกรรมการมีประชุมทุกวันเลยไม่ค่อยมีเวลาพิมพ์เท่าไร พอช่วงไหนที่ว่างไม่มีคิวไปจดประชุมก็นั่งพิมพ์การประชุมกรรมการไปเรื่อย ๆ ไม่เคร่งเครียด ตอนนั้นมีเครื่องเทปที่ใช้เป็นเทป้วนใหญ่ ๆ เป็นเครื่องบันทึกเสียงยี่ห้อ TEAK ต่อมาก็มีเทปมือถือเครื่องเล็ก ๆ พกพาสะดวก และใช้คู่กับเครื่องเทปที่เป็นแท่งเหยียบ ก็สะดวกขึ้นมากกว่าใช้เทป TEAK”

ความเป็นกันเองของสมาชิกกับข้าราชการ

“**ส**หรับความประทับใจในการทำงานที่ผ่านมา นั่นคือความรู้สึกที่เป็นกันเองของสมาชิกกับข้าราชการ **คุณนั้นจำนวน ส.ส. ก็น้อย และข้าราชการก็น้อยเลยรู้จักกันดี มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ได้ถามทุกข์สุขกันเสมอ** ส่วนเรื่องที่ไม่ประทับใจไม่มี ความทรงจำที่ไม่ดีไม่มี”

ฝากฝังคิด ถึงน้องๆ

“**ส**ิ่งที่อยากจะฝากน้องๆ ก็คือว่าขอให้มีความขยันในการทำงาน ตอนนี้นางเยอะก็พอจะทราบบ้างก็อยากจะให้น้องๆ รักษาสุขภาพให้ดีอยู่ตลอดเวลา **ดูแลตัวเองอย่าให้มีเจ็บไข้ได้ป่วย เพราะถ้ามีเหตุเจ็บไข้ได้ป่วยแล้วงานก็ต้องหยุดชะงักทำให้งานล่าช้า** แล้วก็จะเป็ผลเสียแก่งานของเราเองและของสำนักงาน เพราะฉะนั้นก็อยากจะให้ดูแลตัวเองให้มาก ๆ และขอให้ทุกคนมีความเจริญในหน้าที่การงานยิ่งๆ ขึ้นไป”

(เปรมจิต บุญล่อ)

รีนา ทรรศน์
บทสัมภาษณ์

ผอ.สินธุ์ชัย ชื่อสัตย์ศิริ

ปี พ.ศ. ๒๔๘๘ เป็นลูกจ้างประจำที่
กองคลังและพัสดุ

ปี ๒๔๘๘ สอบบรรจุเป็นเสมียนพนักงาน



ผอ.สินธุ์ชัย ชื่อสัตย์ศิริ

เริ่มต้นชีวิตข้าราชการ

“ไปรับราชการที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปี พ.ศ. ๒๔๙๘-๒๔๙๙ ได้เป็นลูกจ้างประจำที่กองคลังและพัสดุ อยู่ประมาณ ๑ ปี ช่วงนั้นทำงานอยู่ชั้นล่างของพระที่นั่งอนันตสมาคม ส่วนชั้นบนเป็นห้องประชุมสภา ต่อมาได้สอบบรรจุเป็นเสมียนพนักงาน”

ชีวิตการทำงาน

“ตอนที่ผมทำงานใหม่ๆ ผมได้เรียนเขียนชวเลขกับ คุณสุรินทร์ ลีพลากร หัวหน้าแผนกระเบียบวาระ กองการประชุม จนสามารถสอบเป็นพนักงานชวเลขจัตวาได้

ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีกองและแผนกไม่มากนัก มีข้าราชการและลูกจ้างไม่ถึง ๑๐๐ คน ในช่วงนั้นมีเจ้าหน้าที่ชวเลขประจำอยู่ ๒ หน่วยงาน คือ กองการประชุมและกองกรรมาธิการ ชวเลขกองการประชุม รับผิดชอบจดประชุม

สภาผู้แทนราษฎร ประชุมวุฒิสภา (บางครั้งก็เรียกสมาชิกประเภท ๒) ส่วนเจ้าหน้าที่ชวเลขกองกรรมาธิการ รับผิดชอบจดประชุม คณะกรรมาธิการคณะต่างๆ แบ่งกันเป็นสัดส่วน การจดประชุมใหญ่ เจ้าหน้าที่ต้องใส่สูทผูกเน็คไท

การขึ้นจดประชุมที่พระที่นั่งอนันตสมาคม ผัดเปลี่ยน หมุนเวียนกันคนละ ๕ นาที แล้วก็ออกมา แต่ยังไม่ได้ออกมาได้เพราะไม่มีเครื่องพิมพ์ดีด สมัยนั้นยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ทำงานอยู่ไกลจากพระที่นั่งฯ (อยู่ตึกอภิเศกตุลิต) เวลาจดประชุม ๕ นาที ก็ออกมาในช่วงนี้ ผมจะนั่งแปลชวเลขลงในกระดาษด้วยดินสอทุกตอนที่จด พอประชุมเลิกผมก็จะแปลเสร็จ พอมาห้องทำงานผมก็เอาเทปมาเจาะเฉพาะตอนที่ผมจดตรวจทานกับเทปเลย ส่วนเพื่อนคนอื่นก็ต้องมานั่งแปลใส่เครื่องพิมพ์ดีด (พิมพ์กันออกระบบเลย)”

นมัสนักแปล จนชั่วชีวิต

“ตอนที่ผมเป็นเจ้าหน้าที่ชวเลข ได้ขึ้นจดประชุมที่พระที่นั่งอนันตสมาคม ก็ได้สังเกตว่ามีสมาชิกอภิปรายช้าบ้างเร็วบ้าง จดทันบ้างไม่ทันบ้างต้องมาเป็นภาระกับเทป **ผมจึงมีความคิดว่า จะพยายามจดให้ทันตามคำพูดให้ได้ (ปากไวได้มือก็ไวได้) ตั้งแต่นั้นมาผมก็ตั้งใจฝึกเขียนชวเลขอย่างเต็มที่** ในแต่ละวันว่างจากภารกิจจดประชุมแล้ว ผมจะไม่ปล่อยให้มีความว่างเลย จะฝึกซ้อมชวเลขกับเทปที่บ้านที่กรรมการประชุมมา **ทั้งผู้อภิปรายช้า-เร็ว** เสร็จจากฝึกซ้อมชวเลขแล้ว ก็ไปนั่งซ้อมพิมพ์ดีดทั้งไทย-อังกฤษ เสร็จแล้วก็กลับมาซ้อมชวเลขอีก ทำอย่างนี้ตลอดทั้งวัน ไม่ปล่อย

ให้เวลาว่างเลย เจ้าหน้าที่ชวเลข สังกัดกองการประชุมมีอยู่
ประมาณ ๗-๘ คน กองกรรมาธิการ ๒ คน

ช่วงไหนว่างหรืออยู่บ้านผมจะนั่งเขียนชวเลขด้วยตัวเอง
จดประชุมข่าวของกรมประชาสัมพันธ์ออกอากาศบ้าง จะคิดด้วยย่อ
ด้วย ตัวไหนข้อความยาวๆ แปลยาก **ตัวแปลที่คล้ายคลึงกันเราก็คิด
ด้วยย่อให้สั้นที่สุด ผมมีด้วยย่อมากที่สุดยิ่งกว่าตำราเรียน จึงทำให้
เขียนชวเลขและพิมพ์ดีดได้อย่างรวดเร็วไม่ผิดเพี้ยนจนได้รับ
การบรรจุเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการกองกรรมาธิการจึงเลิกจด**

ต่อมามีผู้มาฝึกงานเขียนชวเลข ผมเป็นคนหนึ่งที่ได้สอนเขา
คือที่สอนผมจะไม่เอาหนังสือมาอ่านผมจะเอาตัวชวเลขที่ฝึกซ้อมกับ
เทปมาแปลอ่านให้เขาเขียน ตอนนั้นเรื่องชวเลขผมคล่องแล้ว”

สัมภาษณ์ประจักษ์การอภิปรายเรื่อนี้...ด่วน !!

“ช่วงที่พันเอก สงวน คำวงษา เป็นเลขาธิการฯ เวลาที่มี
ประชุมไม่ว่าจะประชุมสภาผู้แทนราษฎร ประชุมวุฒิสภา (ย้ายมา
ประชุมที่ตึกสร้างใหม่แล้ว) **ท่านบอกว่ให้เอาคำอภิปรายใน
ที่ประชุมไปให้ผู้อภิปราย ๑ ชุด ให้เลขาฯ ๑ ชุด เมื่อผู้อภิปราย
ท่านนั้นอภิปรายเสร็จโดยเร็ว** เมื่อผมได้รับคำสั่งมาก็มาบอก
เพื่อน ๆ ให้รีบทราบคำสั่ง มีเครื่องขยายเสียงที่ห้องทำงานด้วยห้อง
ทำงานอยู่ติดกับห้องประชุม..

เมื่อยังไม่ถึงคิวจดของผม มีสมาชิกอภิปรายผมก็นั่งจดใน
ห้องทำงาน คิวจดของใครก็แล้วแต่ ผมก็จดด้วย จดเสร็จผมก็เข้า
เครื่องพิมพ์ดีด แปลออกมาโดยไม่ต้องตรวจทานกับเทป รีบส่งไป

ให้ผู้อภิปราย ๑ ชุด เลขฯ ๑ ชุดทันที ที่ท่านทำอย่างนี้เหมือนจะทดสอบการทำงานของศูนย์ฯ เลขฯ ถ้าเราทำผิดพลาดผู้อภิปรายจะเล่นงานเราได้ บอกว่าฉันไม่ได้พูดอย่างนั้นไม่ได้พูดอย่างนี้ ก็จบกันเท่านั้น มีบางครั้งช้าบ้างเร็วบ้าง ท่านเลขฯ จะเร่งอยู่ตลอดเวลาถ้าเห็นว่าช้าไป”

การจดประชุมกรรมการ

“สมัย



มอ. รัตนชัย ขณะปฏิบัติงาน

พันเอก สงวน คำวงษา เป็นเลขฯ ผมได้ความคิดริเริ่มที่จะรวมชวเลขทั้งกองกรรมการ และกองการประชุมมารวมกัน ทำเป็นศูนย์ฯ เลย ก็จะสะดวก งานรวดเร็ว เพราะมีใจส่งสารกองกรรมการอยู่ด้วย เพราะการจดคณะกรรมการยากยิ่งกว่าการจดในที่ประชุมอย่างมาก เปรียบเทียบกันไม่ได้เลย ที่ประชุมใหญ่ก่อนที่สมาชิกจะอภิปราย ประธานในที่ประชุมจะต้องอนุญาตถึงจะพูดได้ และต้องบอกชื่อด้วยก่อนอภิปราย ส่วนคณะกรรมการแต่ละคนพูด บางคนไม่ต้องขออนุญาตจากท่านประธานขอพูด พูดขึ้นมาเลยตกเตียงกัน เวลาผู้จัดเป็นคนแรกจะต้องทำฝั่งที่นั่งของกรรมการในห้องประชุมด้วย แล้วเทคนิคอีกอย่างหนึ่ง ต้องพยายามจำเสียงของกรรมการแต่ละคน

ให้ได้ เพราะเราจะไม่ต้องเสียเวลาเงยหน้าขึ้นมองคนพูดว่าใครพูด เราสามารถจดไปได้เลย ท่านเลขาฯ ท่านก็เห็นด้วยที่จะเอาเจ้าหน้าที่ชั่วคราวของทั้ง ๒ กองมารวมกันเป็นศูนย์ฯ สำเร็จ..”

กรรมวิธีการมีสิทธิขาด ???

“**การ**ที่ให้หัวหน้าตรวจทานกับเทปอีกครั้งหนึ่งเพื่อการผิดพลาด เพราะมีตัวอย่างหนึ่งที่ผมจะยกมาพูดก็คือ มีเพื่อนชาวเลขคนหนึ่ง แผลจากตัวตัวเลขด้วยเครื่องพิมพ์ดีดออกมาว่ากรรมวิธีการมีสิทธิขาดคน แผลเป็น “กรรมวิธีการมีสิทธิขาดคน” สาเหตุที่เป็นเช่นนี้ เพราะการทำงานแบบตรรกตรำนั่นเอง

แต่พอถามถึงเทคนิคการออมความ ผอ. สินธุ์ชัย บอกว่า “ผมน้อยที่สุดที่จะออมความของผู้อภิปราย โดยมากมักจะลืมและจดไม่ทัน เพราะผมทำด้วยอไว้มาก อย่างที่อภิปรายไว้ข้างต้นแล้ว บางครั้งเรารอผู้อภิปรายเสียอีก เมื่อเรารู้พื้นฐานการเขียนตัวเลขแล้ว เราก็มาคิดค้นตัดแปลงเอาเอง ถ้าเอาตามตำราไม่ทันกินหรือครบก็ต้องอาศัยเทปวันยังค่ำ ถ้าเกิดเทปอัดไม่ติดหรือเกิดเอ็กซีเดนที่ขึ้นจะทำอย่างไร นี่แหละเป็นตัวอันตรายกับเรา เพราะการจดการทำรายงานต้องมีชื่อปรากฏอยู่บนหัวกระดาษทุกคน”

๔.๔. ที่ประทับใจ

“ผมประทับใจทุกคน แต่มีอยู่คนหนึ่ง ตอนนั้นผมทำงานเป็นผู้ช่วย ผอ. กองกรรมาธิการ เกี่ยวกับห้องประชุมคณะกรรมการ มีสมาชิก ท่านหนึ่ง เป็นประธานคณะกรรมการคณะหนึ่ง ได้ไปแจ้งกับท่านเลขาฯ บอกว่าท่านขอห้องประจำไว้ ทำไมไม่ไปให้คณะอื่น (ห้องที่ท่านเลือกห้องใหญ่สะดวกสบายกว่าห้องอื่น) ท่านเลขาฯ ก็เรียกผมไปพบต่อหน้าท่านจรัส ผมก็อธิบายว่า ห้องประชุมมีอยู่หลายห้องก็จริงเมื่อคณะอื่นขอมาก่อนก็ต้องจัดให้เป็นลำดับไป ท่านจรัสก็จะเอาห้องนี้ให้ได้ ผมก็บอกว่าต่อไปผมจะรับไปพิจารณาให้ ท่านเลขาฯ ก็เข้าใจ พูดถึงห้องประชุมคณะกรรมการมีเรื่องเยอะ ทุกคนก็อยากได้ห้องที่กว้าง สะดวกสบายด้วยกันทั้งนั้น



ผอ. รันธิ์ชาน ณ ขณะนั้น

ฝากแนวคิด กับน้องๆ

“สรุปว่าการบันทึกการปฏิบัติงานของผมในช่วงที่ผมรับราชการนั้น มีขาดตกบกพร่องไม่ละเอียดมากนัก แต่นี่ก็คงจะเป็นแนวทางที่จะเอาส่วนดีไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ไม่มากนักน้อยพอสมควร

สุดท้ายนี้ ผมขอให้เพื่อนที่ร่วมงานกับผมในสมัยที่ผมปฏิบัติงานอยู่ที่ศูนย์ฯ ให้ช่วยกันอนุรักษ์ตัวเลข และวิชาชีพของเราที่ทำอยู่อย่างเต็มความสามารถ ขอให้มีความรัก ความกลมเกลียวกัน ร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานที่ทุกคนรับผิดชอบได้ บรรลุวัตถุประสงค์ที่สำนักงานฯ ได้มอบหมายให้ทุกคนปฏิบัติ รับผิดชอบให้สำเร็จต่อไปด้วย”

(วินัย ใจสัตย์)

บุษรินทร์ ตันตจารุโรจน์
บทสัมภาษณ์

คุณสมศรี ใจอ่อนน้อม

เริ่มเข้ารับราชการตั้งแต่สมัยจอมพล สฤษดิ์
ชนะวีรค์ เป็นนายกรัชมณฑล เมื่อปี ๒๕๐๖
ปัจจุบันอายุ ๖๘ ปี ตำแหน่งสุดท้ายก่อน
เกษียณราชการ คือ ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชาวเลข ๒



คุณสมศรี ใจอ่อนน้อม

เริ่มต้นชีวิตข้าราชการ

กม ที่บรรจุนิเทศฯ อยู่ดีก็อกหักอกเสีย แต่เวลาประชุม
ก็ประชุมที่พระที่นั่งอนันตสมาคม ตอนนั้นอยู่ที่ฝ่ายรายงานการประชุม
กองการประชุม มีนักชวเลข
แค่ ๑๒ คน ผู้ชาย ๑๐ คน
คือ คุณอุดม พลอยสังวาลย์
คุณสุพงษ์ ศิริพูนเกียรติ
คุณธนู บุญรังค์ คุณจำรงค์
ใจอ่อนน้อม คุณสินธุ์ชัย
ชื่อสัตย์ดี คุณพิลาศ จารุณี
จำได้แค่นั้น นอกนั้นลืมแล้ว
ผู้หญิง ๒ คน คือ พี่โฉมเฉลา
และพี่ฉันทนา ตอนนีพี่ฉันทนาเสียชีวิตไปแล้ว ต่อมาก็มีป้าสมศรีกับ
คุณเปรมจิตมาเพิ่มเป็นผู้หญิง ๔ คน สมัยก่อนไม่ค่อยมีตำแหน่ง
เพราะขึ้นอยู่กับ ก.พ. เพราะตำแหน่งมันน้อยมีแค่ ๑ ตำแหน่ง ๒
ตำแหน่งเท่านั้น ต้องสอบบแย้งกันกว่าจะได้เข้ามา...”



คุณโฉมเฉลา กับ คุณฉันทนา
เมื่อครั้งจัดประชุม

อาคารรัฐสภาแห่งใหม่...

สมัย ก่อนอยู่กองการประชุมจดแต่ประชุมสภา พอมาตอนหลังเขามาเปลี่ยนใหม่เป็นศูนย์ตัวเลขและพิมพ์ดีด พอมาตอนหลังเขาเปลี่ยนใหม่เอาพนักงานตัวเลขทั้ง ๒ กองมารวมกันเป็นศูนย์ตัวเลขฯ แต่ก่อนเรียกว่า แผนกรายงานการประชุม ซึ่งเดี๋ยวนี้เปลี่ยนเป็นสำนักรายงานการประชุมและตัวเลขแล้ว

คุณสมศรีเล่าต่อไปว่า ต่อมาได้มีการสร้างอาคารรัฐสภาใหม่ก็เลยได้ย้ายมาอยู่ที่ตึกใหม่ ที่ปัจจุบันนี้เรียกว่า อาคารรัฐสภา ๑ อยู่ชั้น ๒ หน้าห้องประชุมสภาพอดี สะดวกและง่ายต่อการปฏิบัติงาน คืออยู่ปากทางที่ติดกับ



อาคารรัฐสภา ๑

บันไดทางเชื่อมกับอาคารรัฐสภา ๒ ตอนนั้นข้าราชการก็เพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ พอมาเป็น ก.ร. แล้วตำแหน่งก็เยอะขึ้น แล้วก็สามารถสอบไปได้เรื่อย ๆ ไม่ต้องแย่งกัน เพราะเป็นตำแหน่งที่เลื่อนไหลไปตามความสามารถของแต่ละคนถ้าสอบผ่านก็ไปได้เลย”

ครูสอนวิชาของเรา

“**เมื่อ** ก่อนนั้นที่เข้ามาใหม่ๆ ก็มีการสอนวิชาตัวเลข มีครูสุชั้นธ์ จิตรกถึก เป็นหัวหน้าแผนกรายงานการประชุมสอนอยู่เป็นคนแรก แล้วต่อมาก็มีครูอุดม คุณธนู บุญยรังค ช่วยกันสอน และมีครูอีกหลายคนที่สอน แล้วตอนแรกคนที่อยู่กองการประชุมนั้นก็จัดทำรายงานการประชุมสภาอย่างเดียว ไม่ได้จัดกรรมวิธีการพอมารวมเป็นศูนย์ตัวเลขและพิมพ์ดีดแล้วต้องจัดรายงานการประชุมกรรมวิธีการด้วย”

บรรยากาศการทำงาน

“**การ** ประชุมส่วนมากเป็นการประชุมในเรื่องที่สำคัญๆ



ห้องประชุมในสมัยนั้น

มีประธานสภาหนึ่ง
ข้างบนกับรอง
ประธานอีก ๒ คน
แล้วก็มีเลขาธิการ
สภา ลงมาก็รอง
เลขาธิการ แล้ว
ตัวเลขก็นั่งตรงกลาง
ห้องเลย และมี ส.ส.

ล้อมตัวเลขอีกที จัดประชุมสภา มีตัวเลข ๓ คน แล้วก็ มี ผอ.
กองการประชุม แล้วก็ผู้บริหารอีก ๒ คน เวลาที่มีการนับคะแนน
พวกตัวเลขก็ต้องนับกับเขาด้วย นั่งตรงไหน ก็จะให้นับตรงนั้น

พอได้เท่าไรก็มาบอก ผอ. ผอ. ก็จะรวมคะแนน ผอ. ก็นับด้วย เหมือนกัน เมื่อ ผอ.รวมคะแนนส่งให้รองเลขาธิการแล้ว รองเลขาธิการก็ส่งให้เลขาธิการ ตอนนั้นคุณประเสริฐ ปัทมสุคนธ์ เป็นเลขาธิการ แล้วก็ส่งให้ประธานสภาตามลำดับ เลขาธิการคนนี้ เก่งมาก บางทีมีการเสนอรายชื่อกรรมการชวเลขจดไม่ทันได้แต่ ชื่อไม่ได้นามสกุล พอเลิกประชุมถามเลขาประเสริฐ บอกได้หมดเลย ไม่ต้องไปถามใครเลย ถามเลขาประเสริฐคนเดียว เป็นความประทับใจที่ได้ทำงานกับคนที่เก่ง ๆ แล้วก็ประทับใจว่าได้จัดประชุม สภาในสถานที่ที่มีความศักดิ์สิทธิ์”

เหตุการณ์ที่ประทับใจ

“ถ้า สำหรับความประทับใจก็มี ตอนนั้นมีเหตุการณ์สมัย หม่อมราชวงศ์คึกฤทธิ์ ปราโมช ที่เป็นประธานสภา เท่าที่จำได้มี การประท้วงมีคนมาเต็มหน้าสภาเลยจำไม่ได้เรื่องอะไร มีการใช้ แก้วน้ำตาดด้วยแล้วก็มาฟังประตูกัน พวกเราอยู่ในห้องประชุม ใจไม่ค่อยดีเลย กลัวคนที่มาประท้วงจะเข้ามาในสภา”

๔.๔. ที่ประทับใจ

“ความ ความประทับใจ ส.ส. ท่านหนึ่งคือ คุณพิชัย รัตตกุล ท่านเป็น ส.ส. ที่ใจดีมากๆ เวลาประชุมตึกๆ เขาก็มี อาหารมาให้กิน มาคุยกับพวกเราแบบเป็นกันเอง อย่างพรรค ประชาธิปัตย์ หรือพรรคฝ่ายค้านเวลาเขามีงานก็มาเชิญพวกเราไป

ร่วมงาน เขาให้เกียรติพวกเราหลายคน สร้างความคุ้นเคยกับพวก
ชาวเลขมาก พรรคสหประชาไทย คือพรรคจอมพลถนอม กิตติขจร
ก็เชิญพวกเราไปร่วมงานเลี้ยงของพรรคด้วย **ชาวเลขส่วนมากได้รับ
เชิญเพราะตอนนั้นคนยังไม่มากเขาออกมาจากห้องประชุมก็รู้จัก
เราหมด** สนทนากับคุณพิชัย รัตตกุล จำกันได้ เขาจะมาคุยด้วย
เราก็มียืนอยู่แถวนั้น”

ประธานรัฐสภาที่ประทับใจ

ไม: ต้องคิดก็ตอบได้เลยว่า หลวงสุทธิสารธมกร
ประทับใจตรงที่มีความรู้สึกว่าคุณเป็นคนใจดี ใจเย็น สุขุม อะไร
ประมาณนั้น ...”

ประ: ทับบใจเลขาธิการ ๒ คน คือ คุณประเสริฐ ปัทมสุคนธ์
กับ คุณประสิทธิ์ ศรีสุชาติ เป็นเลขาธิการที่น่าเกรงขามมาก เราก็มัก
ทำนนะ คือ ๒ ท่านนี้ก็เป็นนักชวเลขทั้งคู่ เคยอยู่กองการประชุม
พวกชวเลขนี้ท่านชอบมาก **ท่านบอกว่า ชวเลขคือหัวใจของ
การประชุม** ก็จริงๆ นะ รายงานการประชุมเป็นหัวใจของการ
ประชุม ท่านประสิทธิ์ ศรีสุชาติ เขียนตัวชวเลขเรายังอ่านลายมือ
ท่านได้เลย เขียนตัวชวเลขชัดเจนมาก ท่านประสิทธิ์เป็นคนสอบ
พวกชวเลขเองเลยนะ ไม่ได้ให้ใครสอบ”

ฝากแนวคิด กับน้องๆ ชาว

“**สุด** ท้ายนี้ที่อยากจะฝาก ฝากให้น้องๆ นักขลุ่ย ขอให้ทุกคนมีความรักในวิชาชีพของตนเอง มีความภาคภูมิใจในวิชาชีพที่ได้เรียนมาและได้นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ประเทศชาติ ซึ่งในประเทศไทยก็มีที่นี้แห่งเดียวคือได้ว่าเป็นสัญลักษณ์ของรัฐสภา และก็อยากให้ทุกคนช่วยกันอนุรักษ์วิชาขลุ่ยไว้ให้อยู่คู่กับสภาพตลอดไป และก็ให้ตั้งใจทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถที่เรามีอยู่เอาความรู้ความสามารถมาใช้ให้เต็มที่แล้วก็จะเกิดผลดีกับตัวเองและสำนักงาน ขอให้ทุกคนมีความสุข ความเจริญ และมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน”

(สมศรี ใจอ่อนนุ่ม)

วิชัย ระนาบ
บทสัมภาษณ์

คุณกัลยา พิมเสน

เริ่มเข้ารับราชการตั้งแต่...

เมื่อปี ๒๕๑๖ ปัจจุบันอายุ ๕๖ ปี

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ

กลุ่มงานชวเลข ๑



คุณกัลยา พิมเสน

เริ่มต้นชีวิตราชการ

“ ก่อนอื่นขอแนะนำตัวเอง ชื่อ กัลยา พิมเสน ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานชวเลข ๑ สำนักrayงานการประชุมและชวเลข สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จนถึงขณะนี้ก็เป็นระยะเวลา ๓๖ ปี ก็คิดว่านานพอสมควร ซึ่งคนที่เคยรับราชการอยู่ก็เกษียณไปเกือบจะไม่เหลือคนเก่าๆ ให้เห็นพอได้รำลึกถึงบ้างแล้ว จะเหลือเพียงข้าพเจ้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ชวเลข ที่เขาเรียกว่า “รุ่นพระที่นั่งอนันตสมาคม” ซึ่งเป็นความฝังใจที่ไม่รู้ลืมเลยทีเดียว

แรงบันดาลใจชีวิตชวเลข

ข้าพเจ้าจบจากโรงเรียนจิวรายนบุญมีรังสฤษฏ์ จังหวัดนครปฐม ขณะนั้นยังเป็นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ ฟ้าสำเร็จ เณรพุกกะณะ ซึ่งเป็นพี่สาวได้นำมาฝึกงานที่ พระที่นั่งอภิเศกดุสิต ซึ่งใช้สำหรับทำงานในสมัยนั้น ซึ่งสำนักงานจะอยู่ฝั่งตรงข้าม โดยเริ่มมาเรียน

พิมพ์ดีดและเรียนฝึกการเขียนตัวเลขซึ่งมีอาจารย์ที่สอนมีหลายคน แต่รุ่นข้าพเจ้า ผู้สอนคือ อาจารย์อุตม พลอยสังวาลย์ มีสถานที่เรียนตัวเลขและฝึกซ้อมการเขียนแปลตัวเลขระหว่างปิดสมัยประชุม เขาเรียกว่า “ลานอโศก” สมัยนั้นมีมือเลขฉมังทั้งนั้นที่เป็นอาจารย์สอนก็หลายคน เขียนกันได้เร็ว พิมพ์ดีดคล่องปรือ เพียงมองตัวเลขที่เขียนก็พิมพ์ออกมาเป็นตัวหนังสือยังกับซ้อมพิมพ์ดีดเร็ว ๆ อย่างโรยารุ่นนั้นทีเดียว เวลาพิมพ์งานพร้อมกันเขาเรียก “ข้าวตอก



สมัยแรกเริ่มทำงาน

แตก” ข้าพเจ้าตั้งใจมากตัวอะไรก็ไม่ว่าแต่พิมพ์ออกมาเป็นภาษาไทยได้ ใจนึกชอบมาก เป็นพิเศษ สิ่งนี้เองเป็นจุดเริ่มต้นของความมีใจรักใคร่อยากจะทำเร็วและแปลได้คล่องเหมือนอาจารย์บ้างนั่นเอง ก็พยายามฝึกเขียนฝึกแปล เร่งความเร็ว คัดคำย่อ

ตามอาจารย์ผู้สอนเดี่ยวเสียจนกระทั่งได้เป็นลูกศิษย์ที่โปรดคนหนึ่ง คือเขียนได้เร็ว แปลได้คล่อง (สมัยยังสาว ๆ หัวยังดีอยู่) พวกเราเดียวกันไปสอบรับราชการที่อื่นกันหมด ก็เหลือเพียงข้าพเจ้าคนเดียวในรุ่นที่เรียน และสอบได้เป็นลูกจ้างประจำอยู่ ๒ ปี สมัยนั้นเงินเดือน ๔๕๐ บาท อยู่แผนกระเบียบวาระ กองการประชุม มีคุณสุพงศ์ ศิริพูนเกียรติ เป็นหัวหน้า แต่เพราะเขียนตัวเลขได้ เลยขอตัวมาจดประชุมในรายงาน

การประชุม มีคุณสุพันธ์ จิตรกถิก เป็นหัวหน้าก็เลยโชคดีได้ทำหน้าที่ ๒ อย่าง และพออายุครบ ๒๐ ปี ก็ได้สอบบรรจุเข้ารับราชการ เงินเดือนเขาปรับใหม่พอดีเป็น ๕๕๐ บาท งานที่ทำก็พิมพ์หนังสือออกกระเบียบวาระ พอมีประชุมที่พระที่นั่งอนันตสมาคม ก็ไปจดด้วย พวกผู้ชายก็จะชนเครื่องพิมพ์ดีดใส่รถไปเตรียมพร้อมบนพระที่นั่งอนันตสมาคมเพื่อไว้สำหรับนั่งแปลงาน ส่วนเจ้าหน้าที่ก็นั่งรถกันไปบ้าง เดินกันไปบ้าง เพราะใกล้ เดินผ่านสโมสรรัฐสภา มีคนขายอาหารประจำที่สโมสรก็เรียกกันจนติดปากว่า “เจ้เกลียว” และสิ่งหนึ่งที่ประทับใจเวลาเข้ามาทำงาน ตอนนั้นยังไม่มีรถเมล์ที่ผ่านหน้าพระที่นั่งฯ มากนัก จะต้องเดินจากท่าवासกรีมาตามทางผ่านโรงเรียนสวนสุนันทาพอเข้าประตูก็เป็นเขตพระราชฐานก็รู้สึกเย็นสบายดี เดินมาตามถนนมีต้นไม้



น้องทำงาน

ปกคลุม ร่มเย็นมาก เวลาเดินเข้ามาเหมือนนางฟ้าเลยเพราะตามทางเดินจะมีดอกไม้นานาพันธุ์ร่วงโรยอยู่ตามทางเดินส่งกลิ่นหอมชื่นใจจริง ๆ และจะมีต้นสมออยู่ต้นหนึ่งซึ่งมีร้วหนามพันต้นไว้ ฟังมาว่า สมเด็จพระราชินีทรงโปรดมาก จริงเท็จอย่างไรไม่ทราบได้ แต่ฟังเล่ามา และช่าง ๆ จะเป็นสวนอัมพรซึ่งมีการบรรเลงเพลงของสุนทราภรณ์เป็นประจำทุกวันพุธ เพื่อให้ข้าราชการและประชาชน

ได้ฟัง ก็ได้มีโอกาสเข้าไปนั่งฟังเป็นการผ่อนคลายเวลาเหนื่อยจากการทำงาน

บรรยากาศในการทำงาน

ที่นี้ก็มาถึงบรรยากาศในการทำงาน ข้าพเจ้าจะตั้งใจและตื่นเต้นเป็นที่สุดที่ได้มีโอกาสยื่นตัวรับและส่งเสริมพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่ทรงเสด็จมาในพระราชพิธีเปิดสมัยประชุมครั้งแรก คิดดูเถอะใครจะมีบุญวาสนาได้เข้าเฝ้าใกล้ชิดในหลวงได้อย่างนี้บ้าง สมัยก่อนนั้นมีเจ้าหน้าที่จดชวเลขอยู่ ๒ ส่วน คือส่วนสำนักงานก็จัดการประชุมของคณะกรรมการชวเลขอีกส่วนหนึ่งอยู่กองการประชุมฝั่งพระที่นั่งอภิเศกดุสิต ข้าพเจ้าก็จัดประชุมสภา เขาเรียก “สภาใหญ่” คือต้องไปจัดประชุมบนพระที่นั่งอนันตสมาคมสถานที่โอโถงสวยงามมาก เจ้าหน้าที่จดชวเลขที่จัดสภาใหญ่พอจะนับได้ประมาณ ๑๐ กว่าคนเห็นจะได้ ซึ่งสมัยนั้นมีนายประเสริฐ ปัทมสุคนธ์ เป็นเลขาธิการ มีนายประสิทธิ์ ศรีสุชาติ เป็นรองเลขาธิการ ทางสภาก็มี พลตรี ศิริ สิริโยธิน เป็นประธานสภานั่งบนบัลลังก์เวลามีประชุมในขณะนั้น ซึ่งตัวประธานสภาสลับเปลี่ยนไปตามยุคของผู้ที่ขึ้นมาปกครองของแต่ละสมัยไป

วันทรงของการจตประมุข

เมื่อวันแรกที่ข้าพเจ้าจะต้องขึ้นไปปฏิบัติหน้าที่ในการจตประมุขซึ่งเป็นวัยแรกรุ่งนิจจริง ๆ ที่อายุน้อยที่สุดในทีมที่จตชวเลข (อายุ ๑๘ ปี) จะมีระเบียบการแต่งตัวว่าจะต้องสุภาพ ผู้หญิงใส่ชุดกระโปรงสีพื้น ผมหยาวก็ต้องรัดผมให้เรียบร้อยไม่ให้ปล่อยสยาย ผู้ชายก็ต้องผูกเนคไทใส่สูท เรียกว่าวันประมุขทีหนึ่งก็จะต้องทั้งหล่อและทั้งสวยกันทีเดียวในวันนั้นข้าพเจ้าตื่นเต้นมากเมื่อหัวหน้าบอกจะต้องทำหน้าที่โดยให้ขึ้นจตบนพระที่นั่งอนันตสมาคมก็เตรียมตัวเตรียมใจ วันนั้นจำได้แม่นยำไม่รู้ลืมเลย คือ แต่งตัวตามระเบียบนุ่งกระโปรงผ้าไหมสีส้มอ่อนมีลายนิด ๆ รวบผมไว้ด้านหลังทแ่งแต่งหน้าวันนั้นได้ทาปากสีชมพูอ่อน ๆ ด้วย เพียงเท่านั้นก็สวยแล้ว ซึ่งก็ได้มี



หน้าพระที่นั่งเสวตฉัตร

การซักซ้อมและดูสถานที่ การเดินเข้า-ออก ห้องประมุขจะต้องทำอย่างไร มีใครนั่งตรงไหน เป็นใครบ้าง ฝั่งไหนรัฐบาล ฝั่งไหนฝ่ายค้าน ศึกษารายชื่อของรัฐมนตรี และสมาชิกมาล่วงหน้า ถ้าไม่ทราบจริง ๆ หัวหน้าที่นั่งอยู่ก็จะเป็นผู้บอก เวลาลงมติการนับคะแนนจะต้องนับอย่างไร นั่งตรงไหน นับช่วงที่ นั่งตรงนั้น ก่อนที่จะเข้าป็นั่งโต๊ะปฏิบัติงานก็ต้องเดินเข้าทางประตูด้านข้างและต้องหันหน้าทำความเคารพต่อหน้าพระที่นั่งเสวตฉัตร ถ้าเป็นผู้ชายก็ต้องคำนับผู้หญิงก็ต้องถอนสายบัวและเดินมาคำนับประธานที่ประมุข แล้วถึง

จะเดินเข้าไปนั่งประจำที่ซึ่งจะจัดไว้ตรงกลาง ซึ่งจะเรียงตั้งแต่
ประธานที่ประชุมจะอยู่สูงสุด และลดหลั่นลงมาเป็นเลขาธิการ เป็น
รองเลขาธิการ และโต๊ะเจ้าหน้าที่ระดับผู้ใหญ่ และถัดมาก็เจ้าหน้าที่
ชวเลข แต่เนื่องจากยังไม่เคยเข้าจดเวลาที่มีประชุมจริงๆ เลย วันแรก
เท่านั้นพอเดินเข้าไปจะต้องถอนสายบัวต่อหน้าพระที่นั่งเสวตฉัตร
ก่อน พอจะเดินมาค้ำบประธานที่ประชุม เห็นคนเต็มห้องประชุม
ไปหมด ระดับผู้ใหญ่ทั้งนั้นเลย ทั้งจอมพล ถนอม กิตติขจร เอย
พลเอก ประภาส จารุเสถียร เอย พลเอก กฤษณ์ สีวะรา หม่อม
ราชวงศ์เสนีย์ ปราโมช ที่ต่างๆ ในสมัยนั้น เชื่อไหมว่าขานี่สั้น ใจสั้น
หัวเหมือนจะเป็นลม หายใจติดขัด ถอยกลับออกมาไม่กล้าเดินเข้า
ไป ถึงกับร้องไห้ พวกพี่ๆ เช่น พี่เปรมจิต พี่สมศรี ก็มาช่วยกัน
ปลอบบอกให้หายใจลึกๆ เข้าไว้ ตอนนั้นบอกไม่ถูกเหมือนกันว่า
ความรู้สึกเป็นอย่างไร วังเวงแบบบอกไม่ถูก มันขลังๆ ศักดิ์สิทธิ์
น่าเกรงขาม ความรู้สึกอย่างไรไม่รู้ โอ๊ยอะไรจะปานนั้น คิดดูสิ
ต่อหน้าพระที่นั่งเสวตฉัตรเอย พลเอก ใหญ่ๆ ทั้งนั้นเลย ซึ่งได้ฟัง
แต่ข่าวก็เหมือนมีบุญนะ ได้เห็นตัวจริง สมาชิกอย่างนี้เต็มไปหมด
ก็ว่าจะเข้าไปได้ก็ทำใจนานพอสมควรแต่ก็ใจสั้นตลอด แต่ก็ทำงาน
ได้นะ วันนั้นก็กลับไปเป็นไข้เลย พอต่อๆ ไปก็จะพอหายโล่งขึ้น
ทำงานผ่อนคลายเป็นมากขึ้น ไม่รู้จะพูดอย่างไร แต่เชื่ออยู่อย่างหนึ่งว่า
ทำงานบนพระที่นั่งอนันตสมาคมมันขลังและศักดิ์สิทธิ์จริงๆ
เป็นความภาคภูมิใจที่สุดในชีวิต ซึ่งคงจะหาไม่ได้อีกแล้ว
บรรยากาศแบบนั้น ที่ข้าพเจ้าจำและมีประทับใจบ้างขอเล่าบ้าง
นิดหน่อย ตอนนั้นก็จะได้รู้จักนักการเมืองสมญานาม”คำพูดเหมือน
คมดาบฉาบน้ำผึ้ง” ก็คือ นายชวน หลีกภัย อดีตนายกรัฐมนตรี

ในสมัยนั้นยังหนุ่มเพียวอยู่เลย พบพบท่านที่ไรก็จะต้องแนะนำคนอื่น ๆ ว่ารุ่นเดียวกัน ต้องอธิบายนิดหน่อยว่าไม่ใช่อายุนะ เพียงแต่เป็นปีเดียวกันกับท่านเป็น ส.ส. ปี ๒๕๑๒ ก็ได้พบกันเวลาที่มีประชุมในตอนนั้น และยังมี หม่อมราชวงศ์ถนัดศรี สวัสดิวัตน์ ซึ่งก็ชอบพูดล้อเล่นเป็นเสียงเหนือ ๆ แบบชาวสุพรรณเวลาเจอหน้า เพราะว่าเวลาข้าพเจ้าพูดอาจจะมีทางเสียงเหนือ ๆ บ้าง เพราะเป็นคนบ้านนอกชาวนครปฐมนี่เอง

การจัดประชุมในสมัยนั้น

ที่นี้มาดูการทำงานด้านตัวเลขในสมัยนั้น การจัดประชุมก็จะเหมือนกับปัจจุบัน ก็คือ จัดคนละ ๕ นาที หมุนเวียนกัน (แต่ก็จะมี การบันทึกเทปเป็นริลม้วนใหญ่จนเลิกประชุมสำหรับไว้ตรวจทาน หรือเพิ่มเติมส่วนที่ตกหล่น) พอออกมาก็จะมานั่งแปลโดยพิมพ์ดีด สมัยนั้นยี่ห้อเลมิงตัน สมัยใหม่หน่อยหนึ่งก็จะเป็นเครื่องโอลิมเปีย ก็ขนมาจากห้องทำงานที่อภิเศกดุสิต มาไว้ข้าง ๆ ซึ่งห้องประชุมก็จะ นั่งแปลกันตรงนั้นเป็นตอน ๆ ไปพลาง ๆ เพื่อรอตรวจทานโดยเรียงเป็นตอน ๆ ไปจากเทปรีลใหญ่ คนไหนหัวไวอยากทำงานให้เสร็จก่อนก็จะอยู่ทำงานเจาะ ๆ เอาของตัวเองไว้ และก็จิ้นด้วยกระดาษทำสัญลักษณ์ว่าทำตอนนั้นแล้ว คนต่อจะได้ต่อถูก ซึ่งก็เป็นวิธีที่ไม่ถูกต้องนัก เขาเรียก “เจาะไข่แดง” เสร็จก่อนสบายตัวเอาไวเชื่อว่า บางทีกรอเทปไปกรอเทปมากระดาษที่จิ้นไว้ก็หลุดทำให้หาตอนต่อ กันไม่เจอ ก็เป็นปัญหาในการทำรายงานเป็นของธรรมดาคนที่ทำ พฤติกรรมแบบนี้ก็ถูกตำหนิเป็นธรรมดา แต่งานเขาก็เสร็จไว

การทำรายงานการประชุมก็พิมพ์ใส่กระดาษไข แล้วไปโรเนียวเป็นรายงาน แบบพิมพ์รายงานก็เหมือนปัจจุบัน ก็คือ สภาอะไร ครั้งที่เท่าไร พ.ศ. อะไร ชื่อผู้จัด แล้วก็ตอนที่จัด (ถ้าไปดูรายงานเก่า ๆ ก็จะได้เห็นชื่อของข้าพเจ้าอยู่บ้าง) โอ้โฮ เป็นประวัติศาสตร์เลยนะ เป็นเกียรติประวัติที่จะต้องจดจำไปตลอดเลย แต่ถ้ามีคำผิดซึ่งต้องลบและพิมพ์ทับ บางทีอักษรมาก ก็จะต้องรู้จักเบียดคำเพื่อให้พอในช่องที่ลบนั่น อย่างนี้ก็เรียกว่า “เบียดเก่ง” บางทีลบแล้วลบอีก เขาเรียกว่า “ยุ่งซุ่ม” คือแดงด้วยน้ำยาลบเต็มไปหมด เวลาโรเนียวออกมาไม่สวยงามดำพรืดไปหมดอ่านไม่ค่อยได้ความ บางคนอยากให้งานดูดีก็พิมพ์กระดาษไขใหม่เพื่อสวยงามและสะอาดตา หัวหน้ามาตุ๊ก เออ ทำงานเก่งนะไม่ผิดเลย ได้รับคำชมแต่ต้องเสียเวลาตอนพิมพ์หน่อย เวลาตรวจทานก็ตรวจทานกับกระดาษดำที่รองใต้กระดาษไข ใช้อ่านกันสด ๆ เดี่ยวนั้นเลย เวลาพบข้อสงสัยก็เอากระดาษไขมาทานกับรายงานที่โรเนียวแล้วว่าตรงกันไหมจนหายสงสัย สรุปจนเสร็จรายงานทำเป็นรูปเล่มส่งคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุมเหมือนกับปัจจุบัน

ช่วงเวลาต่าง ๆ นี้ก็เป็นความประทับใจเล็กๆ น้อย ๆ ที่พอจะเล่าสู่กันฟังให้พอทราบบ้างว่าการทำงานเป็นอย่างไร ซึ่งยังมีอีกหลายเรื่องราว ทั้งการทำงาน เพื่อนร่วมงาน การสอบบรรจุเลื่อนระดับ (สมัยก่อนตำแหน่งเป็นเสมียน จัตวา ตริ โท เอก) ความไฝฝืนก็อยากจะได้เป็นข้าราชการชั้นโท โกวดี ก็หวังว่าคงจะเป็นเกียรติความรู้เล็กน้อยพอจะเป็นเรื่องเล่าสู่กันฟัง และดีใจอย่างมากที่

ได้มีโอกาสถ่ายทอดให้ฟัง ยังมีอีกมากมายทั้งชีวิตของข้าพเจ้าก็เริ่ม
ที่นี่ เป็นความผูกพันกับสถานที่แห่งนี้ไม่ว่าจะเป็นการทำงาน
ความรัก เพื่อนร่วมงาน ผู้ใหญ่ที่เคารพรัก และที่สำคัญที่ยิ่งใหญ่
ก็คือได้รับความเมตตาสนับสนุนและเล็งเห็นโดยให้ความสำคัญใน
งานตัวเลขอีกทั้งยังได้อนุรักษ์ตัวเลขให้คงอยู่คู่สภาเพราะถือว่าเป็น
ข้อมูลประวัติศาสตร์สำคัญทางการเมืองไทยตลอดมา ถึงแม้
กาลเวลาจะเปลี่ยนไป สมาชิกจะหมุนเวียนเปลี่ยนไม่รู้ว่าจะกี่สมัยต่อ
กี่สมัย ขวเลขก็ยังอยู่คู่สภาโดยรายงานการประชุมต่างๆ ข้อมูล
สำคัญๆ ซึ่งจะต้องจารึกเป็นประวัติศาสตร์ทางการเมืองของไทยของ
ทุกสมัยที่สามารถจะศึกษา ค้นคว้า หาความรู้ และวิถีทางการเมือง
ทั้งเจตนารมณ์ของกฎหมายในแต่ละยุคให้ได้วิเคราะห์ วิจัย เป็น
แหล่งข้อมูลทางประวัติศาสตร์ที่เป็นประโยชน์ไม่ว่าใครๆ ที่สนใจ
และใฝ่รู้ก็สามารถมาศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ได้ตลอดไป

คุณฉลวย พิมเสน



ט תחת

מלך ישראל מלך ישראל

עבדך

อำนาจหน้าที่ของสำนักวิทยบริการประชุมและเวลา

(๑) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภา

(๒) จัดทำบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาตรวจรับรองตามข้อบังคับการประชุมสภา รวมถึงการวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้นและการให้บริการ

(๕) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนน เพื่อปิดประกาศและเผยแพร่

(๖) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อวิเคราะห์และประมวลสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภา

(๗) จัดทำฐานข้อมูลและสารบบรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

(๘) จัดและจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา สมัยสามัญทั่วไป สมัยสามัญนิติบัญญัติ และสมัยวิสามัญ

(๙) จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกันของรัฐสภา คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ

(๑๐) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามรับรองความถูกต้องเพื่อวางให้สมาชิกรัฐสภาตรวจก่อนเสนอให้ที่ประชุมรัฐสภารับรอง

(๑๑) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(๑๒) จัดและจัดทำรายงานการประชุม การสัมมนา และการเสวนา

(๑๓) จัดและจัดทำรายงานการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน

(๑๔) จัดรวบรวมรายงานการประชุมส่งไปยังส่วนราชการ
เจ้าของเรื่อง

(๑๕) จัดเก็บข้อมูลของรายงานการประชุมเข้าไว้ใน
ฐานข้อมูล

(๑๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป
ของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์ การเงิน และ
งบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้าน
บุคคลของสำนัก

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและ
งบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน รายงานผลการ
ปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติของสำนัก

(๕) ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสาร
และผลงานของสำนัก

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานรายงานการประชุม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภาเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาตรวจรับรองตามข้อบังคับการประชุม

รวมถึงการวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และการให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดทำบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) จัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บการสืบค้นและการให้บริการ

(๔) ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภาและในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา และจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนน เพื่อปิดประกาศและเผยแพร่

(๕) จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาเพื่อวิเคราะห์และประมวลผลสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎร และรัฐสภา

(๖) จัดทำฐานข้อมูลและสารบบรายงานการประชุมของ
รัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานข่าวเลข ๑ - ๕

กลุ่มงานขวเลข มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับ

(๑) จัดและจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
การประชุมร่วมกันของรัฐสภา สมัยสามัญทั่วไป สมัยสามัญนิติ
บัญญัติ และสมัยวิสามัญ

(๒) จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการ
สามัญ คณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกันของ
รัฐสภา คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ
และคณะทำงานต่าง ๆ

(๓) จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภา
ผู้แทนราษฎร ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

(๔) จัดและจัดทำรายงานการประชุม การสัมมนา และ
การเสวนา

(๕) จัดและจัดทำรายงานการประชุมหน่วยประจำ
ชาติไทยในสหภาพรัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชีย
และแปซิฟิก และการประชุมองค์การรัฐสภาอาเซียน

(๖) จัดรวบรวมรายงานการประชุม ส่งไปยังส่วน
ราชการเจ้าของเรื่อง

(๗) จัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมเข้าไว้ในระบบ
ฐานข้อมูล

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

เจ้านักที่ชื่อเลข ๑

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตัวเลขในลักษณะที่ไม่ยากในการบันทึกรายงานการประชุมสภา การประชุมกรรมการ และการประชุมอื่นที่ได้รับมอบหมาย โดยวิธีการจดและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จดยางานการประชุมต่าง ๆ เป็นตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดและรวบรวมเป็นรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

เจ้านักที่ซื่อสัตย์ ๒

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตัวเลขในลักษณะที่ค่อนข้างยาก โดยต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ความรวดเร็วและความชำนาญค่อนข้างสูงในการบันทึกรายงานการประชุมสภา การประชุมคณะกรรมการธิการ และการประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยวิธีการจดตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่เรียบร้อย ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่กว้างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จดยานงานการประชุมต่างๆ เป็นตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดและรวบรวมเป็นรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

แก่นแท้ที่ชัดเจน ๓

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตัวเลขในลักษณะที่ยากพอสมควร โดยต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ความรวดเร็ว และความชำนาญงานสูงพอสมควรในการบันทึกรายงานการประชุม การประชุมกรรมการ และการประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยวิธีการจดตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่เรียบร้อย ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จดยานการประชุมต่างๆ เป็นตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดและรวบรวมเป็นรายงานการประชุม ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ตัวเลขระดับรองลงมา แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานตัวเลข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานช่วยเหลือในลักษณะที่ค่อนข้างยากมาก โดยต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ความรวดเร็วและความชำนาญงานค่อนข้างสูงมากในการบันทึกรายงานการประชุมสภา การประชุมกรรมการ และการประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยวิธีจดตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่เรียบร้อยโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จดยานงานการประชุมต่างๆ เป็นตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีด มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ตัวเลขระดับรองลงมาปฏิบัติควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ตัวเลขระดับรองลงมา แก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานตัวเลข และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ชั่วคราว ๕

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานหมายเลขในลักษณะที่ยากมากในฐานะผู้ชำนาญการ โดยต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ ความรวดเร็ว และความชำนาญงานสูงมาก ในการบันทึกรายงานการประชุมสภา การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย โดยวิธีจดตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่เรียบร้อย โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดยานการประชุมนานาชาติ เป็นตัวเลข แล้วแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีด และรวบรวมเป็นรายงานการประชุม ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ชั่วคราวระดับต่ำกว่า ควบคุม ดูแล รับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบงานด้านตัวเลขและปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญในด้านตัวเลขเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และประเมินผล ตลอดถึงการตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

แก่นน้ำที่ตัวเลข ๖

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตัวเลขในลักษณะผู้ชำนาญการ ในการบันทึก รายงานการประชุมสภา การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยวิธีจดตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่เรียบร้อยในเวลาอันจำกัด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดยานงานการประชุมต่างๆ เป็นตัวเลข แล้วแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีด และรวบรวมเป็นรายงานการประชุม ทำหน้าที่วางแผน ฝึกอบรม วางระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตัวเลข ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ตัวเลขระดับต่ำกว่า ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบงานด้านตัวเลขและปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญในด้านตัวเลขเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงานและประเมินผลตลอดถึงการตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

แก่นแท้ที่ซ่อนอยู่ ๗

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานตัวเลขในลักษณะผู้ชำนาญการพิเศษ ในการบันทึกรายงานการประชุมสภา การประชุมคณะกรรมการ และการประชุมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายโดยวิธีจดตัวเลขและแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีดที่เรียบร้อยในเวลาอันจำกัด และบรรณาธิกรณ้อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจดยานการประชุมนานาชาติ เป็นตัวเลข แล้วแปลตัวเลขเป็นตัวพิมพ์ดีด และบรรณาธิกรณรวบรวมเป็นรายงานการประชุม ทำหน้าที่วางแผนฝึกอบรม วางระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตัวเลข ให้คำปรึกษา แนะนำแก่เจ้าหน้าที่ตัวเลขระดับต่ำกว่า ควบคุม ดูแล รับผิดชอบ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบงานด้านตัวเลขและปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญในด้านตัวเลขเป็นพิเศษ เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และประเมินผลตลอดถึงการตอบปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ ๘

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ รับผิดชอบงานด้านตัวเลข โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากเป็นพิเศษหรือปฏิบัติงานด้านตัวเลขในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญเกี่ยวกับงานด้านตัวเลข โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่าง เช่น การจดยางงานการประชุมต่างๆ เป็นตัวเลข แล้วแปลตัวเลขเป็นพิมพ์ดีดและบรรณาธิกรณรวบรวมเป็นรายงานการประชุม ทำหน้าที่วางแผนฝึกอบรม วางระบบปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตัวเลขระดับต่ำกว่าควบคุม ดูแล รับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบงานด้านตัวเลข และปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความชำนาญในลักษณะเชี่ยวชาญงานด้านตัวเลขเป็นพิเศษเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน และประเมินผล ตลอดจนจนถึงการให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการที่สังกัดและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน นอกจากอาจปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นบ้างแล้ว ยังทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้วย



หลักเกณฑ์การกำหนด มาตรฐานการเขียนชวเลข ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชวเลข

กรณีสอบเข้าบรรจุเป็นข้าราชการให้ เขียนชวเลขนาทีละ ๑๒๐ คำ เขียน ๕ นาที แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีการพิมพ์ ภายใน ๑ ชั่วโมง ผิดได้ไม่เกิน ๖๕ คำ

ระดับ ๑ เขียนนาทีละ ๑๒๕ คำ เขียน ๕ นาที
แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๖๐ คำ

ระดับ ๒ เขียนนาทีละ ๑๓๕ คำ เขียน ๕ นาที
แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๕๕ คำ

ระดับ ๓ เขียนนาทีละ ๑๔๕ คำ เขียน ๕ นาที
แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๕๐ คำ

ระดับ ๔ เขียนนาทีละ ๑๕๐ คำ เขียน ๕ นาที
แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๔๕ คำ

ระดับ ๕ เขียนนาทีละ ๑๕๕ คำ เขียน ๕ นาที
แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๕๐ คำ

ระดับ ๖ เขียนนาทีละ ๑๖๐ คำ เขียน ๕ นาที แปลเป็นอักษร
ธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๔๐ คำ

ระดับ ๗
และ
ระดับ ๘ } เขียนนาทีละ ๑๖๐ คำ เขียน ๕ นาที
แปลเป็นอักษรธรรมดาโดยวิธีพิมพ์ภายใน ๑ ชั่วโมง
ผิดได้ไม่เกิน ๔๐ คำ

วิธีการสอบชวเลข สำหรับ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ชวเลข

๑. การนับคำชวเลขให้ใช้ตามหลักสากลนิยม ใช้วิธีนับเทียบจากพยางค์โดยถือหลัก ๗ พยางค์ ต่อ ๕ คำ

ตัวอย่าง	นาทีละ ๑๐๐ คำ	มี ๑๔๐ พยางค์
	นาทีละ ๑๒๐ คำ	มี ๑๖๘ พยางค์
	นาทีละ ๑๒๕ คำ	มี ๑๗๕ พยางค์
	นาทีละ ๑๕๐ คำ	มี ๒๑๐ พยางค์
	นาทีละ ๑๖๐ คำ	มี ๒๒๔ พยางค์

๒. การจับเวลา

๒.๑ นาฬิกาที่ใช้จับเวลาควรเป็นนาฬิกาที่แลเห็นเข็มวินาทีได้ชัดเจน นาฬิกาหนึ่งแบ่งออกเป็นสี่ส่วนเท่า ๆ กัน ได้ส่วนละ ๑๕ วินาที

๒.๒ แบ่งจำนวนคำที่ประสงค์จะจับเวลาออกเป็นสี่ส่วนเท่า ๆ กัน เช่น จะจับเวลานาทีละ ๑๐๐ คำ ก็แบ่ง ๑๔๐ พยางค์ ออกเป็นสี่ส่วน นับได้ส่วนละ ๓๕ พยางค์ แล้วทำเครื่องหมายคั่นไว้ให้ครบสี่ส่วนเป็น ๑ นาที ดังนี้ เป็นต้น

๒.๓ เมื่อแบ่งจำนวนคำในข้อความที่ประสงค์จะจับเวลาเรียบร้อยแล้วให้อ่านแต่ละส่วนที่ทำเครื่องหมายคั่นไว้ให้จบภายในเวลา ๑๕ วินาที โดยเฉลี่ยความเร็วในการอ่านให้เท่ากันพอดี ช้าบ้างเร็วบ้าง

๒.๔ การจับเวลาควรอ่านและจับเวลาติดต่อกันอย่างน้อย ๕ นาที

๒.๕ เมื่อเขียนเสร็จแล้วต้องแปลเป็นอักษรธรรมตาโดยวิธีพิมพ์ให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

๓. การนับคำผิด

๓.๑ ผิด ตก เกิน หรือสับเปลี่ยนกันผิดจากข้อสอบ ถือเป็นคำผิดทุกคำ

๓.๒ ในกรณีที่ข้อสอบมีคำซ้ำกัน และผู้สอบเขียนผิดตลอดให้ถือว่าเป็นคำผิดคำเดียว

๔. การให้คะแนน

ผู้ที่สามารถเขียนชวเลขได้โดยมีคำผิดไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนด จะได้คะแนน ๖๐ คะแนน และให้เพิ่มคะแนนสำหรับผู้เขียนผิดน้อยกว่าเกณฑ์ลงมาอีกคำละ ๒ คะแนน แต่ทั้งนี้ต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐๐ คะแนน

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว ผู้สอบเขียนผิด ๔๘ พยางค์

$$= (๔๘ \times ๕ / ๗) = ๓๔ \text{ คำ}$$

เกณฑ์มาตรฐานกำหนดให้ผิดได้ไม่เกิน ๕๐ คำ จึงได้คะแนนในเบื้องต้น ๖๐ คะแนน

เขียนผิดน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน $(๕๐ - ๓๔) = ๑๖$ คำ

บวกให้คำละ ๒ คะแนน $= (๑๖ \times ๒) = ๓๒$ คะแนน

ดังนั้น ได้คะแนนรวม $๖๐ + ๓๒ = ๙๒$ คะแนน



บทที่ ๓

รักกับครอบครัว

ชวเลขคืออะไร

ชว แปลว่า เร็ว

เลข ลดรูปมาจากคำว่า เลข ที่แปลว่า ตัวอักษร การเขียน

ความหมายคือ **เขียนข้อความอย่างย่อด้วยสัญลักษณ์ เพื่อเพิ่มความเร็วในการเขียนหรือการจดบันทึก**

การเขียนชวเลข (stenography) มาจากภาษากรีก

stenos แปลว่า แคบ, ใกล้เคียง;

graphos แปลว่า การเขียน

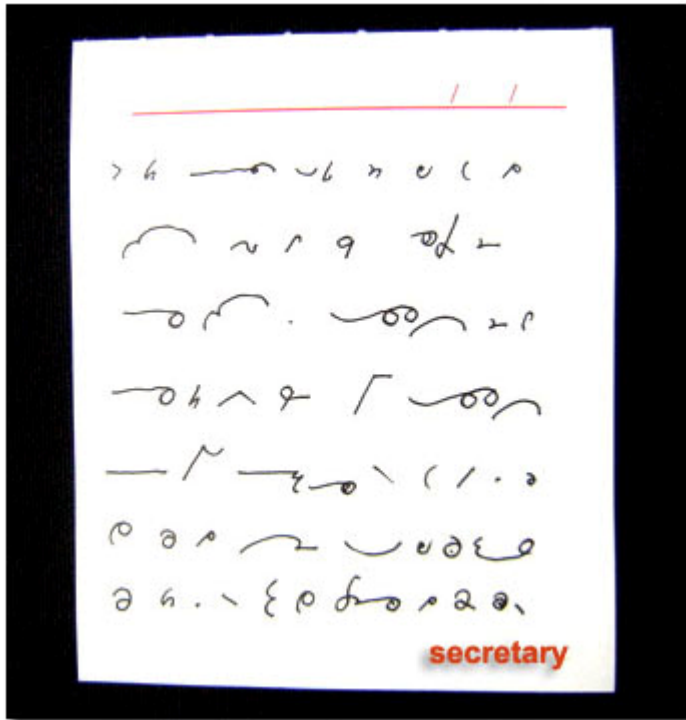
หรือบางครั้งอาจเรียกว่า brachygraphy หรือ tachygraphy

ชวเลขมีตั้งแต่ยุคโรมัน มาร์คัส ทัลเลียม ที่โร คิดขึ้น ตั้งแต่สมัยก่อนคริสตกาลประมาณ ๖๓ ปี เนื่องจากชวเลขแบบของทีโรยากแก่การจดจำและการเขียนก็ลำบาก จึงมีผู้คิดค้นแก้ไขหาวิธีเขียนให้สะดวก และให้ได้ผลดียิ่งขึ้นเป็นลำดับมาเป็นต้นว่า ดร.ธิมอ ที ไบรท์ นายแพทย์ผู้มีชื่อเสียงในรัชกาลของพระนางอลิซาเบธ เมื่อปี ค.ศ. ๑๕๘๘ และจอห์น วิลลิส ได้ประดิษฐ์วิธีใช้เครื่องหมายแทนพยัญชนะได้สำเร็จในราว ค.ศ. ๑๖๐๑ จนกระทั่งในที่สุด นายวิลเลียม ทิฟฟิน สามารถคิดประดิษฐ์ชวเลขที่เขียนตามเสียงได้สำเร็จเมื่อปี ค.ศ. ๑๗๕๐

ตัวเลขที่นิยมใช้กันอยู่ทั่วไปมี ๒ แบบ ได้แก่

๑. แบบปีทแมน (Pitman) ถูกคิดค้นโดย เซอร์ไอแซค ปีทแมน ในปี ค.ศ. ๑๘๓๗ โดยได้คิดระบบตัวเลขของเขาขึ้น และใช้กันในประเทศอังกฤษมาจนปัจจุบันนี้

๒. แบบเกรกก์ (Gregg) ถูกคิดค้นโดย โรเบิร์ต เกรกก์ ในปี ค.ศ. ๑๘๘๘ ได้คิดตัวเลขระบบของเขาขึ้นมา ใช้กันใน สหรัฐอเมริกาแพร่หลายมากจนถึงปัจจุบัน



หลักการเขียนตัวเลข

ภาษาตัวเลขมีหลักการกว้าง ๆ คือ

๑. ตัวเลขเป็นการเขียนตามเสียง หมายความว่า จะเขียนตามเสียงที่ได้ยินเท่านั้น แม้ว่าการเขียนจะมีสระ พยัญชนะอะไร หากไม่ออกเสียงสระหรือพยัญชนะนั้นก็ไม่ต้องเขียนตัวตัวเลข เช่น คำว่า สรวล ตัว ร ไม่ออกเสียง ตัวตัวเลขจะเขียนเพียง สว น หรือ คำว่า ศาสตร์ ตัว ตรี ไม่ออกเสียง ตัวตัวเลขจะเขียนเพียง สาด

๒. ตัวเลขไม่มีวรรณยุกต์ การเขียนจะถือการออกเสียงเป็นหลัก แม้การเขียนโดยปกติ คำหรือถ้อยคำนั้นจะมีวรรณยุกต์อยู่ด้วยก็ตาม ผู้ถอดตัวเลขจะทราบจากข้อความได้เองว่าคำนั้นคือคำใด เช่น นา หน้า หน้า หนา ตัวตัวเลขจะเขียนเป็นตัวเดียวกันคือ นา ถ้าตัวเลขเขียนว่า น้ำของแดงใจดีมาก ผู้ถอดตัวเลขจะทราบทันทีว่า นา ตัวนั้นคือน้ำ ทั้งนี้เพราะข้อความที่บอกว่าของแดงใจดีมาก ทำให้เข้ารูปประโยค จึงช่วยให้สามารถถอดตัวเลขได้อย่างถูกต้อง

๓. การอ่านตัวเลข ให้ผู้เรียนอ่านพยัญชนะและสระจนมั่นใจว่าจำได้จึงค่อยอ่านบรรทัดต่อมา สำหรับตัวเลขที่เป็นตัวผสมให้ผู้เรียนสะกดแล้วอ่านทีละคำจนคล่อง จากนั้นก็อ่านโดยไม่จำเป็นต้องสะกด ให้อ่านจนคล่องและมั่นใจว่าอ่านได้แล้วจึงค่อยอ่านข้อความต่อไป

ประโยชน์ของการเขียนตัวเลข

๑. ช่วยให้เราสามารถจดบันทึกได้รวดเร็วขึ้น หากเป็นการจดด้วยตัวอักษรปกติแล้วจะไม่สามารถจดตามคำพูดได้ทัน และส่วนใหญ่ ไม่สามารถขอให้ผู้พูด พูดซ้ำเพื่อจดให้ทันได้อีก

๒. สามารถบันทึกถ้อยคำตามเสียงที่ได้ยินในทุกสถานที่ โดยไม่จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือเทคโนโลยีใดๆ เพียงแค่มีสมุดบันทึก กับดินสอ หรือปากกา

๓. การจดตัวเลขสามารถบันทึกได้ทุกรายละเอียด แตกต่างจากการจดแบบสรุปความอย่างย่อ ซึ่งสาระสำคัญที่ได้ของการจดแบบตัวเลขจะชัดเจนกว่า

๔. การจดบันทึกเรื่องที่เป็นความลับด้วยตัวอักษรตัวเลขนั้น จะสามารถอ่านและแปลได้อย่างเข้าใจเฉพาะผู้ที่เคยฝึกฝนหรือเรียนรู้เรื่องนี้มาก่อน ซึ่งหากมีการรั่วไหลของเอกสาร ก็จะมีความปลอดภัยมากกว่าการจดแบบธรรมดา

๕. การจดบันทึกบางครั้งไม่อนุญาตให้บันทึกเสียง แต่การจดตัวเลขก็จะยังสามารถบันทึกเหตุการณ์ได้ทั้งหมด

๖. การจดตัวเลข สามารถนำไปปรับใช้กับอาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจดบันทึกได้ ไม่ว่าจะเป็นนักข่าว, ผู้สื่อข่าว, ผู้จัดบันทึกในศาล, พนักงานสำนักงาน, พนักงานรับโทรศัพท์ เป็นต้น

สาเหตุที่ทำให้วิชาตัวเลขกำลังหมดความสำคัญ



อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน โดยเฉพาะในช่วงแรก เครื่องบันทึกข้อความแบบพกพา ขนาดเล็กพกพาสะดวก ขั้นตอนการใช้งานง่าย ต่อมาก็เป็นเครื่องบันทึกและถอดข้อความ หากจะต้อนำข้อความที่บันทึกไว้ไปถอดความที่สำนักงานซึ่งก็ใช้งานได้ง่าย ล่าสุดปัจจุบันมีเครื่องเล่น MP3 และ MP4 ที่สามารถบันทึกได้ทั้งเสียงและภาพ จึงทำให้ตัวเลขถูกทดแทนด้วยวัสดุสำนักงานที่ทันสมัย



การใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาทำหน้าที่แทนเลขานุการ ได้แก่ การใช้โปรแกรมการเขียนตัวเลข (shorthand) ตัวอย่างเช่น shorthand writing on stylus keyboard, การบริการ e-secretary บนโทรศัพท์มือถือ (mobile), การบริการของสำนักงานเสมือน หรือสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (office virtual) หรือการจ้างบริการเลขานุการ



การใช้ตัวเลขในการทำงานของเลขานุการที่ไม่ชำนาญ เมื่อไม่ได้ฝึกจนเป็นนิสัย ไม่ได้การฝึกฝนการจดบันทึกก็ทำได้ช้าและอาจเกิดข้อผิดพลาด แล้วหันไปใช้วิธีการอื่นที่ง่ายกว่าคล่องกว่า ตัวเลขก็หมดความจำเป็นไปในที่สุด



การรับสมัครตำแหน่งเลขานุการในปัจจุบัน ไม่ระบุเจาะจง สำหรับผู้จบทางด้านเลขานุการโดยเฉพาะ ดังนั้น จึงเปิดโอกาสให้ผู้ที่จบสาขาต่าง ๆ โดยเฉพาะทางด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องเข้ามาอยู่ในตำแหน่งนี้ได้ และเลขานุการกลุ่มใหม่นี้ ก็ไม่เห็นถึงความจำเป็นในการใช้ตัวเลขในการใช้จัดบันทึกอาจจะโดยสาเหตุไม่ได้มีความรู้เรื่องตัวเลขหรือเห็นว่า ใช้ความสามารถด้านอื่น ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกแบบ short-note หรืออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานเพื่ออำนวยความสะดวกแทน



ตำแหน่งทำหน้าที่คล้ายเลขานุการ เช่น ผู้ช่วยผู้บริหาร (executive assistant), พนักงานสำนักงาน, เจ้าหน้าที่ธุรการหรือตำแหน่งงานในหน่วยงานของรัฐหลาย ๆ หน่วยงาน ไม่ได้ให้ความสำคัญกับชื่อตำแหน่งตัวเลข แต่ใช้ชื่อตำแหน่งงานอื่นทำหน้าที่เลขานุการในสำนักงานแทน ดังนั้น ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งเหล่านี้ไม่ได้มีพื้นฐานหรือไม่เห็นความจำเป็นในการใช้ตัวเลข



ขาดบุคลากรและสถานศึกษาที่ให้ความรู้ในวิชาตัวเลข เนื่องจากสาขาเลขานุการ ไม่ได้เป็นสาขาที่อยู่ในความต้องการของผู้เรียน สถานศึกษาส่วนใหญ่จึงไม่เห็นความจำเป็นต้องจ้างบุคลากรเหล่านี้ และหากเป็นสถานศึกษาของรัฐ ก็ให้บุคลากรเหล่านี้ไปทำหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องแทน ดังนั้น คนกลุ่มนี้ก็ต้องหลุดพ้นไปจากวงจรของอาชีพไปที่ละคน จนหมดไปในที่สุด

คุณค่าของตัวเลขที่ควรค่าแก่การอนุรักษ์

กระแสความเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคโลกาภิวัตน์และการพัฒนาเทคโนโลยีที่ทันสมัยในปัจจุบันได้มีการประดิษฐ์คิดค้นอุปกรณ์การสื่อสาร เครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อรองรับความต้องการต่างๆ มากมาย แต่สิ่งหนึ่งที่ถือเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในที่ประชุมของรัฐบาลไทย มาตั้งแต่เปลี่ยนแปลงระบอบการปกครอง คือ การบันทึกรายงานการประชุมด้วยการจดตัวเลข

ในการจดรายงานการประชุมสถานั้น เจ้าหน้าที่ตัวเลขจะประจำอยู่ ณ ห้องประชุมเพื่อจดบันทึกรายละเอียดของถ้อยคำพูดของสมาชิกแต่ละคนที่อภิปราย หากเกิดเหตุขัดข้องในการใช้อุปกรณ์การบันทึกเสียงหรือไมโครโฟนซึ่งมักเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวบ่อยครั้งในอดีตที่ผ่านมา กรณีเช่นนี้เจ้าหน้าที่ตัวเลขสามารถจดบันทึกถ้อยคำของผู้อภิปรายรวมทั้งจดจำรายละเอียดเหตุการณ์ในที่ประชุมได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ซึ่งอุปกรณ์เทคโนโลยีไม่สามารถบันทึกรายละเอียดทั้งหมดได้ การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้เป็นเพียงการอำนวยความสะดวกและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ตัวเลขสามารถปฏิบัติงานได้คล่องตัวยิ่งขึ้นเท่านั้น

ในสายตาของคนทั่วไปมักมองว่าวิชาตัวเลขเป็นวิชาที่ล้าสมัยเมื่อเทียบกับเทคโนโลยีอันทันสมัยในปัจจุบัน แต่เทคโนโลยียังมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถรองรับปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้

หากมองในแง่ของงานด้านเลขานุการ ที่มีอยู่ในทุกวงงานธุรกิจ วิชาตัวเลขก็สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้มีประสิทธิภาพ หากสามารถจดตัวเลขได้ ก็จะเป็นหนึ่งในความสามารถพิเศษที่บริษัทหลายบริษัทพึงพอใจ

งานตัวเลขสามารถรองรับการปฏิบัติงานได้กับทุกสาขาอาชีพที่ต้องการใช้ความเร็วในการบันทึกถ้อยคำจากผู้พูด เช่น ผู้สื่อข่าว, ผู้จัดบันทึกในศาล, พนักงานรับโทรศัพท์ ฯลฯ

วิชาตัวเลข ถือได้ว่าเป็นความน่าภาคภูมิใจที่คนไทยมีอักษรตัวเลขใช้เองมาตลอดระยะเวลาประมาณ ๑๐๐ ปี เทคโนโลยีอาจจะมาดบังความจำเป็นของการใช้ตัวเลขไปบ้าง แต่หากได้สัมผัสกับวิชาตัวเลขอย่างจริงจังแล้ว จะรู้สึกได้ถึงความมีเสน่ห์อย่างยิ่งของวิชานี้ และคงเป็นที่น่าเสียดาย หากคนไทยจะปล่อยให้อักษรตัวเลขหายไป

ทั้งนี้ เราจะพบว่าปัจจุบันสถาบันการศึกษาต่างๆ ได้ยกเลิกการเรียนการสอนวิชาตัวเลขไปจนเกือบจะหมดแล้ว แม้จะพอมีเหลืออยู่บ้างก็น้อยเต็มที ซึ่งมีผลทำให้บุคลากรที่มีความรู้ในวิชาตัวเลขลดน้อยลงไปเรื่อยๆ และในที่สุดวิชาตัวเลขอาจสูญหายไปจากสังคมไทยหากเราไม่อนุรักษ์และไม่เห็นคุณค่าของความสำคัญดังกล่าว ดังนั้นเราจึงควรตระหนักและหันมาสนใจว่าจะทำอย่างไรที่จะส่งเสริมและอนุรักษ์วิชาตัวเลขให้คงอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวิชาตัวเลขของรัฐสภาไทยนั่นเอง

ข้อปฏิบัติของนักชวเลข

๑. ต้องมีใจรักในการเขียนชวเลข เพราะวิชาชวเลขนั้นเป็นวิชาที่จัดว่ามีความยาก ผู้ที่จะประสบความสำเร็จได้ต้องเป็นผู้ที่มีความเพียรพยายามหมั่นฝึกฝนทุกวัน หัดคัด หัดเขียน หัดแปลเป็นประจำ และต้องใช้ความอดทนสูง กว่าที่จะอ่านออก เขียนได้นั้นต้องใช้เวลาฝึกฝนนานกว่าซึ่งแตกต่างจากการศึกษาวิชาอื่น ๆ มาก ฉะนั้นความมีใจรักในวิชาชวเลขจึงเป็นคุณสมบัติที่สำคัญที่สุดของนักชวเลขที่ดี

๒. ต้องมีสมาธิในขณะที่เขียนชวเลขและต้องตัดความกังวลใจในเรื่องต่าง ๆ ออกให้หมดจึงจะสามารถจดจำข้อความที่เขียนในแต่ละครั้งได้ การปฏิบัติในลักษณะเช่นนี้เรียกกันว่า “การอมความ”

๓. รอบรู้สถานการณ์บ้านเมืองและต้องสนใจติดตามเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิดเพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และทำความเข้าใจในเนื้อหาและเรื่องราวในขณะที่จะจดยางงานการประชุม

๔. มีไหวพริบเชาวน์ปัญญาที่ดี ภาษาชวเลขเป็นภาษาที่มีความมหัศจรรย์ เพราะชวเลขตัวเดียวกันแต่อาจมีความหมายได้หลากหลาย เพราะฉะนั้นนักชวเลขต้องมีไหวพริบปฏิภาณสามารถวิเคราะห์ได้ว่าตัวชวเลขนี้ความหมายที่ถูกต้องคือความหมายใด

๕. พัฒนาตนเองอยู่เสมอ ในการจดยางงานการประชุม แต่แต่ละครั้งจะสังเกตได้ว่ามีคำไทยใหม่ ๆ เกิดขึ้นอยู่เสมอ เพราะฉะนั้น จึงควรหมั่นทบทวนการเขียนตัวเลขขั้นพื้นฐานเป็นประจำเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญและเกิดทักษะที่ดีในการคิดคำย่อใหม่ ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจดยางงานการประชุม

๖. ต้องเป็นผู้มีความสามารถในด้านการใช้เทคโนโลยีเป็นอย่างดี เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ในการพิมพ์สัมผัสดำเนินการจดยางงานการประชุมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ เครื่องบันทึกเสียงดิจิทัลในการบันทึกเสียงขณะดำเนินการประชุม และสามารถใช้อย่างถูกต้อง

๗. ต้องเป็นผู้มีความรอบรู้ทางด้านภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ ภาษาท้องถิ่น และคำศัพท์เทคนิคด้านต่าง ๆ เป็นอย่างดี ในการจัดทำรายงานการประชุมนั้นจะต้องพิมพ์รายงานการประชุมเป็นตัวอักษร รายงานการประชุมที่มีคุณภาพต้องเป็นรายงานการประชุมที่มีการสะกดการันต์ให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ จะต้องไม่มีข้อผิดพลาดในการสะกดคำ ฉะนั้นนักตัวเลขที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในด้านภาษาเป็นอย่างดี

๘. การเลือกอุปกรณ์การเขียนตัวเลขให้เหมาะสม เช่น ปากกา สมุด โต๊ะ เก้าอี้ การเตรียมอุปกรณ์ที่เหมาะสมจะช่วยให้การเขียนตัวเลขเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดความผิดพลาดได้เป็นอย่างดี

๙. ต้องเป็นผู้ที่รักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด รายงานการประชุมทุกครั้งที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยต่อสาธารณชนถือเป็นความลับของทางราชการ เพราะฉะนั้นนักขเลขจึงต้องเป็นผู้ที่รักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด

๑๐. การทำงานเป็นทีม มีความเป็นผู้นำและเป็นผู้ตามที่ดี ในการจัดทำรายงานการประชุมแต่ละครั้งจะต้องมีเจ้าหน้าที่ขเลข จดรายงานการประชุมครั้งละ ๒ คน ในกรณีทีคนหนึ่งคนใด ปฏิบัติงานล่าช้าเสร็จไม่ทันตามกำหนดเวลาก็จะทำให้เกิดปัญหา ในการปฏิบัติงาน

๑๑. ต้องมีความอดทนและสามารถอุทิศเวลา เสียสละเวลา ส่วนตัว ในการประชุมสภาผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่จดรายงานการประชุมคือ เจ้าหน้าที่ขเลข และการประชุมสภาบางครั้งมีระเบียบวาระที่สำคัญๆ การพิจารณาจำเป็นต้องใช้ระยะเวลา ดังนั้นเจ้าหน้าที่ขเลขต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าการประชุมจะเสร็จสิ้น

บทที่ ๕

คำศัพท์โบราณ



คำศัพท์ชวเลขในสภา

สำนักrayงานการประชุมและชวเลขเป็นหน่วยงานที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศในด้านการจัดและจัดทำรายงานการประชุม บริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีทักษะความชำนาญและเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ ภารกิจหลักของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข มีภารกิจด้านการจัดรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา การประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญ การประชุมคณะกรรมการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ชวเลขในการประชุมสภานั้น มักจะพบกับคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา โดยส่วนใหญ่จะเป็นคำเฉพาะที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนจะเขียนขึ้นจากความเข้าใจของแต่ละคน ทำให้ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สำนักrayงานการประชุมและชวเลขจึงได้มีการรวบรวมคำศัพท์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับวงงานรัฐสภาเพื่อเป็นแนวทางในการเขียนชวเลขของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประธานรัฐสภา

เจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี

1873-8

เจ้าพระยาพิชัยญาติ

1898-108

พลเรือตรี พระยาศรยุทธเสนี

1870-82-100

เจ้าพระยาศรัทธธรรมาธิเบศ

1807-107

พระยามานวราชเสวี

8-10-1000

พลตรี วิลาศ โอสถานนท์

1870-100-100-100

พลเอก พระประจักษ์ปัจฉิม

10-10-100

พลเอก หลวงสุทธีสารณกร

10-10-100-100

นายทวี บุญยเกตุ

๐๑๕๐๖

พันเอก นายวรการบัญชา

๕๐๖๖๖

นายประสิทธิ์ กาญจนวัฒน์

๐๖๖๖๖

นายอุทัย พิมพ์ใจชน

๐๖๖๖๖

พลอากาศเอก หะริน หงสกุล

๕๐๖๖๖

นายจรรุบุตร เรืองสุวรรณ

๐๖๖๖๖

นายอุกฤษ มงคลนาวิน

๐๖๖๖๖

ร้อยตำรวจตรี วรรณ ชันชื้อ

๐๖๖๖๖

นายมีชัย ฤชุพันธุ์

๑-๑๑๗๘

นายมารุต บุณนาค

๑-๑๗๕๑

นายบุญเอื้อ ประเสริฐสุวรรณ

๑๕๓๐๖๓๑

นายวันมูหะมัดนอร์ มะทา

๑๑-๑๖๒-๑

นายพิชัย รัตตกุล

๑๑๑๑๑๑

นายโกคิน พลกุล

๑๑๑๑๑๑

นายยงยุทธ ตียะไพรัช

๑๑๑๑๑๑

นายชัย ชิดชอบ

๑๑๑๑

เลขบริการสภาผู้แทนราษฎร

หลวงประดิษฐ์ มนุธรรม
(นายปรีดี พนมยงค์)

๑๑๑-๑๑
(๑๑/๑๑๑)

หลวงคหกรรมบดี

๑๑๑๑

นายทองเปลว ชลภูมิ

๑๑๑๑๑๑

นายจิตตะเสน ปัญจะ

๑๑๑๑

นายเจริญ ปัทมโร

๑๑๑๑

ศาสตราจารย์ไพโรจน์ ชัยนาม

๑๑/๑๑๑๑

นายประเสริฐ ปัทมะสุคนธ์

๑๑๑๑๑๑๑๑

นายประสิทธิ์ ศรีสุชาติ

๑๑๑๑๑๑

พันเอก สงวน คำวงษา

๕๐๔๐๖๖

พลตรี กระวี สุทัศน์ ณ อยุธยา

๕๐๓๐๖๖-๐๗

นายปณิธาน เลิศฤทธิ์

๖๖๙๖๖๖

นางสาวบังอร อิ่มโอชา

๖๖๖๖๖๖

นายประเสริฐ ดวงวิชัย

๖๖๖/๖๖๖

ศาสตราจารย์ไพศิษฐ์ พิพัฒน์กุล

๖/๖๖๖๖๖๖

นางศิริลักษณ์ ปั้นบำรุงกิจ

๖๖๖๖๖๖๖

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ

๖๖๖๖๖๖

๕ คู่มือบริหารของชาวเลข

นายธนู บุญยรงค์
หัวหน้าศูนย์รวมพนักงาน
ชาวเลขและพิมพ์ดีด

๐๒๐๕๐๑๐

นายสินธุ์ชัย ชื่อสัตย์ดี
ผู้อำนวยการศูนย์ชาวเลข
และพิมพ์ดีด

๐๒๐๕/๑

นายภุชชงค์ เอกบุตร
ผู้อำนวยการศูนย์ชาวเลข
และพิมพ์ดีด

๐๕๕๐๕

นายบุญเรือง บุรณภักดิ์
ผู้อำนวยการสำนักรายงาน
การประชุมและชาวเลข

๐๕๕๕๐๕

นางเพียงฤทัย โชติทัตต์
ผู้อำนวยการสำนักรายงาน
การประชุมและชาวเลข

๑๑๕๐๑๖

นางสาวยุพา ศิริประภาพร
ผู้อำนวยการสำนักรายงาน
การประชุมและชาวเลข

๑๐๖๐๐๖๕

คำศัพท์ในวงงานรัฐสภา

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ

ร.ร.บ.

กฎหมายอาญา

ร.อา.

กฎัยการศึกษา

ร.ศ.

กรรมาธิการ

ร.

กรอบระยะเวลา

ร.ช.

กระจายอำนาจ

ร.

กระทู้ถาม

ร.ท.

กระบวนการยุติธรรม

ร.ย.

กระบวนการตราพระราชบัญญัติ

๕๓๕

กระตุ้นเศรษฐกิจ

๕๓๖

กราบบังคมทูล

๕๓๗

กองทุนฟื้นฟู

๕๓๘

กำกับดูแล

๕๓๙

การต่างประเทศ

๕๔๐

การแต่งตั้ง

๕๔๑

การปกครองส่วนท้องถิ่น

๕๔๒

การพัฒนาเศรษฐกิจ

๗๘๐

การมีส่วนร่วม

๗๖๒๖

การประชุมลับ

๗๕๔

การประท้วง

๗๑๑

การเลือกตั้ง

๗๗๗

การตีความ

๗๑๑

การทุจริต

๗๑

การบริหารราชการแผ่นดิน

๗๑๖๖

การลงมติ

กขค

การวินิจฉัย

กคจ

การอภิปราย

กค

การออกเสียงประชามติ

กคจขค

การเข้าชื่อ

กคค

การเสนอชื่อ

กคค

การแปรญัตติ

กคค

การแถลงนโยบาย

กคค

การแก้ไขเพิ่มเติม

กตข

การตรากฎหมาย

กตค

การสรรหา

กต.

กิจการสภาผู้แทนราษฎร

กต.

ข้อบังคับการประชุม

กต.

ข้อสังเกต

กต.

ข้อเสนอแนะ

กต.

ข้อมูลข่าวสาร

กต.

ข้อตกลง

๗

ข้อพิพาท

๘

เขตการค้าเสรี

๙

เขตเลือกตั้ง

๑๐

คะแนนเสียง

๑๑

คณะปฏิรูปการปกครอง

๑๒

คณะมนตรีความมั่นคงแห่งชาติ

๑๓

คดีอาญา

๑๔

ความชอบธรรม

๖๖

คณะกรรมการการเลือกตั้ง

๖๗

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

๖๘

คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

๖๙

คณะกรรมการยกร่าง
รัฐธรรมนูญ

๗๐

คณะกรรมการร่วมกันของ
รัฐสภา

๗๑

คณะกรรมการสามัญ

๗๒

คณะรัฐมนตรี

๗๓

คณะกรรมการ

ค.ม.

คะแนนเสียง

ค.ส.

คุณธรรม

ค.ด.

คุ้มครองผู้บริโภค

ค.บ.

คำปรารภ

ค.ป.

คำแปรญัตติ

ค.ป.ญ.

คัดค้าน

ค.ค.

ความมั่นคง

ค.ม.ค.

โครงสร้างพื้นฐาน

๔,

งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒๗๕๖

จริยธรรม

๖,

เจตนาธรรมณ์

๔

ชื่อเสียงสุจริต

๓,

ยุติติ

๐

ดัชนีผู้บริโภค

๕

ตรวจสอบ

๕

ตัดสินใจ



ตัวชี้วัด



ตุลาการภิวัตน์



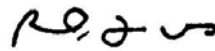
ตลาดหุ้น



ตรากฎหมาย



ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ



ถอดถอน



แถลงการณ์



แถลงนโยบาย

๓๓

ทรัพย์สินทางปัญญา

๕๑๘

ทรัพยากรธรรมชาติ

๖๘

ธนาคารพาณิชย์

๗๐

ธรรมาธิปไตย

๗๐๑

ธรรมาภิบาล

๗๐๒

นายกรัฐมนตรี

๗๑

นิติรัฐ

๗๒

นิติบัญญัติ

นักการเมือง

นิติศาสตร์

แนวความคิด

แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

บทบัญญัติ

บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

บริหารราชการแผ่นดิน

บัญชีรายชื่อ

๕๑

บทกำหนดโทษ

๕๒ ๗

บทลงโทษ

๕๓

บันทึกเจตนาารมณั

๕๔

แบบสัต์ส่วน

๕๕

ปฏิรูป

๕๖

ปฏิวัติ

๕๗

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๕๘

ปรึกษา

๔

ประชานิยม

๕๐

ประชามติ

๕๓

ประชาพิจารณา

๕๕

ประชุมลับ

๕๗

ประท้วง

๖๕

ประธานคณะกรรมการ

๖๓๓

ประธานชั่วคราว

๖๕๐

ประธานรัฐสภา

V๕

ประธานศาลรัฐธรรมนูญ

V๒๖

ประธานสภาผู้แทนราษฎร

V๕,

ประเด็น

๗

ประพฤติมิชอบ

{๘

ประสานในการมีส่วนร่วม

{-๗๒๖

ปราบปรามการทุจริต

๕

ป้องกันและปราบปราม

๕,

ป่าสงวนแห่งชาติ

๒๔

เป้าหมาย

๕

โปร่งใส

๔

ปิดอภิปราย

๘๐

เปิดอภิปรายทั่วไป

๒๒๑

เปิดเผยรายงานการประชุมลับ

๒, ๓, ๓๕, ๔

แปรญัตติ

๑๐๐

ผู้นำฝ่ายค้านในสภา

ผู้แทนราษฎร

๓-๑๐-๕,

ผลประโยชน์ทับซ้อน

๒๑๒

ผลประโยชน์ตอบแทน

๒๑๖

ผลกระทบ

๒๑๗

ผลสำเร็จ

๒๑๘

ผลักดัน

๒๑๙

ผู้ตรวจการแผ่นดิน

๒๒๐

ผู้บริหารท้องถิ่น

๒๒๑

ผู้พิพากษา

๒๒๒

ผู้ว่ากรุงเทพมหานคร

๖๐๖๒

ผู้เสนอญัตติ

๖๒๐

ผู้ต้องหา

๖.

ผู้ทรงคุณวุฒิ

๖๗

ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๖-๓

เผยแพร่

๖,

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

๕๕,๖๖

แผนพัฒนาชนบท

๕๕๖

ฝ่ายการเมือง

๓

ฝ่ายค้ำ

๑๐

ฝ่ายตุลาการ

๑๒๑

ฝ่ายนิติบัญญัติ

๑-๕

ฝ่ายบริหาร

๑๕

ฝ่ายรัฐบาล

๑๗

พัฒนาการเมือง

๘๓

พรรคการเมือง

๕๓

พระบรมราชโองการ

๒๕

พระปรมาภิไธย

๒๖

พระมหากษัตริย์

๒๗

พระราชกฤษฎีกา

๒๘

พระราชกำหนด

๒๙

เพิกถอน

๓๐

ภาคประชาชน

๓๑

ภาครัฐบาล

๓๒

มติที่ประชุม

๕๙๕

มติคณะรัฐมนตรี

๕๖๘

ยกร่างพระราชบัญญัติ

๖๒๕

ยาเสพติด

๐,

ยับยั้ง

๑,

ยุทธศาสตร์

๗,

ยุติธรรม

๗

ยุบสภา

๑๕

เยาวชน

๑

รัฐมนตรี

๓

รองนายกรัฐมนตรี

๓๐,

รัฐวิสาหกิจ

๑๘

รัฐประศาสนศาสตร์

๑๘,

รัฐศาสตร์

๑,

รองประธานคณะกรรมการ

๓ ๖๓๐

รองประธานสภาผู้แทนราษฎร
(คนที่สอง)

๓ ๖๘ (๒๐๕)

รองประธานสภาผู้แทนราษฎร
(คนที่หนึ่ง)

๓๖๘ (๒๗๕)

ระบบบัญชีรายชื่อ

๗๕๗

ระบบสัดส่วน

๗๕๒

ระบอบประชาธิปไตย

๗๕๐

ระบียบวาระ

๗๗

รัฐประหาร

๕

รัฐพิธี

๗๘

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร
ไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

๗.๑ (๒๕๕๐)

รัฐสภา

๕

รัฐวิสาหกิจ

๑๑

รับหลักการ

๖๓๓

รับฟังความคิดเห็น

๔๓๐

ร่างกฎหมาย

๑๒

ร่างพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญ

๑๕

ราชกิจจานุเบกษา

๕๓

รายงานการประชุม

๑๖๕

ร่ำรวยผิดปกติ

๓๑

เรียกประชุมรัฐสภา

๑๖๘

ละเมิดสิทธิ

๓๒๘

ลิขสิทธิ์

๔

เลขานุการ

๑๒

เลขานุการคณะกรรมการ

๑๓๓

เลขานุการประธานรัฐสภา

๑๖๘

เลขานุการประธานสภา
ผู้แทนราษฎร

๑๖๘

เลขานุการประธานวุฒิสภา

๑๖๗

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๑๕,

เลขาธิการ

๗๗

วุฒิสภา

๗๖,

วินิจฉัย

๑๑,

วิเคราะห์

๑๑

วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑๑,

วิทยุกระจายเสียง

๑๑,

วิทยุโทรทัศน์

๗๑

ศาลรัฐธรรมนูญ

๖๖

ศักยภาพ

๖๔

ศาลชั้นต้น

๖๕

ศาลฎีกา

๖๓

ศาลยุติธรรม

๖๘

ศาลอาญา

๖๗

ศาลปกครองสูงสุด

๖๕

ศาลอุทธรณ์

๖๗

เศรษฐกิจพอเพียง

๖๖

เศรษฐศาสตร์

๖๕

สงวนคำแปรญัตติ

๖๓๐๐

สงวนความเห็น

๖๓

สมัยประชุมสามัญ

๖๑

สมัยประชุมวิสามัญ

๖๐๑

สถาบันการเงิน

๖๐

สถาบันการเมือง

๗๖

สถาบันพระมหากษัตริย์

๗๗

สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๘๖๘

สภาผู้แทนราษฎร

๖,

สภาพัฒนาการเมือง

๖๘๖

สภาร่างรัฐธรรมนูญ

๘๖๖

สมาชิกภาพ

๗๖

สมาชิกวุฒิสภา

๗๖

สมาชิกรัฐสภา

๗๕

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๗๕,

สมาชิกรัฐสภา

๗๕,

สร้างสรรค

๕,

สังเกตการณ์

๓

สัตยาบัน

๒๐

สื่อมวลชน

๓

สิทธิและเสรีภาพ

๗๕,

สิทธิมนุษยชน

๘๗

เสถียรภาพ

๗๙

หลักการและเหตุผล

๑๐๖

หลักการมาภิบาล

๑๐๗

หลักความเสมอภาค

๑๐๘

หลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๗๕

เห็นชอบ

๖

อนุมัติ

๑

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖๕

องค์ประชุม

๖๕

องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

๖๙

อภิปราย

๐๙

ออกเสียงลงคะแนน

๖๐

อสังหาริมทรัพย์

๒

อัตราเงินเฟ้อ

๐๖

อัตราแลกเปลี่ยน

๐๘

อุทยานแห่งชาติ

๗

เอกสิทธิ์

๐๘

อำนาจอธิปไตย

๐๐๑

การบัญญัติคำขวลเลขขึ้นใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในการจดยางงานการประชุมสภา

สืบเนื่องมาจากการจดยางงานการประชุมของเจ้าหน้าที่
ขวลเลข ที่การเขียนตัวขวลเลขของแต่ละคนมีลักษณะและรูปแบบ
แตกต่างกันไป อีกทั้งยังไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งเป็นที่มา
ของความผิดพลาดในการแปลความหมายที่ถูกต้อง

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นอันเนื่องมาจากการเขียนที่
ไม่มีต้นแบบที่ชัดเจน ประกอบกับคำศัพท์หรือคำย่อเฉพาะด้านต่าง ๆ
ที่เกิดขึ้นเป็นคำศัพท์ที่นอกเหนือจากในตำราหรือจากบทเรียนที่ได้
เคยศึกษากันมา

ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เจ้าหน้าที่
ขวลเลขจึงจำเป็นต้องประดิษฐ์และคิดค้นคำศัพท์หรือคำย่อเฉพาะ
ด้านต่าง ๆ ขึ้นมา อันเกิดจากทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ
ความชำนาญในการปฏิบัติงานด้านการจดยางงานการประชุมที่
สั่งสมมาเป็นระยะเวลาอนาน ในการที่จะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มี
คุณภาพและประสิทธิภาพให้เกิดประโยชน์แก่ทางราชการอย่าง
แท้จริง

คำชวเลขที่บัญญัติขึ้นใหม่

กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ

กฏ

กฎหมายอาญา

กฏอาญา

กรรมวิธีการ

กฏวิธี

กระจายอำนาจ

กฏกระจายอำนาจ

กระบวนการยุติธรรม

กฏยุติธรรม

กระบวนการตราพระราชบัญญัติ

กฏตราพระราชบัญญัติ

การประชุมลับ

กฏประชุมลับ

การวินิจฉัย

กจ

การลงมติไม่ไว้วางใจ

กขคด

การออกเสียงประชามติ

กข

การบริหารราชการแผ่นดิน

กข

การแก้ไขเพิ่มเติม

กข

การตรากฎหมาย

กข

กิจการสภาผู้แทนราษฎร

กข

ข้อบังคับการประชุม

กข

ข้อพิพาท

๒๘

ข้อเสนอ

๓๒

ข้อเสนอนะ

๓๓๐

เขตเลือกตั้ง

๓

คณะกรรมการสามัญ

๓๖

คณะกรรมการวิสามัญ

๓๖

คณะกรรมการร่วมกัน

๓๖

คณะองคมนตรี

๓

คำแปรญัตติ

๗๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒๗

ตุลย์พินิจ

๑๖

ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ

๑๖

ทรัพย์สินทางปัญญา

๖๐

ธรรมาธิปไตย

๑๐๐

ธรรมาภิบาล

๑๐

นิติบัญญัติ

๕๕

นักการเมือง

๒

แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

๑๑,๖

บทบัญญัติ

๑

บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

๑๖

บทกำหนดโทษ

๑๖

บทลงโทษ

๑๖

บันทึกเจตนารมณ์

๑๖

บันทึกรายงานการประชุม

๑๖,๖

ประธานคณะกรรมการ

๖๓

ประธานรัฐสภา

๖๖

ประธานวุฒิสภา

๖๐

ประธานศาลรัฐธรรมนูญ

๖๓

ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๖๖

ประธานการมีส่วนร่วม

๕๖

ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๘๘

สำนักงานป้องกันและปราบปราม
การฟอกเงิน (ปปง.)

๕

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและ
ปราบปรามยาเสพติด (ป.ป.ส.)

๕

ผู้นำฝ่ายค้าน

๕

ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

๕

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๕ ✓

ผู้ว่าราชการจังหวัด

๕/

ผู้ทรงเกียรติ

๕๐

แผนพัฒนาชนบท

๕/

พรรคการเมือง

๕

พระบรมราชโองการ

โ

พระปรมาภิไธย

ป

พระราชกฤษฎีกา

ฎ

พระราชกำหนด

ร

มติไม่ไว้วางใจ

ม

รองนายกรัฐมนตรี

ร

รองประธานคณะกรรมการ

ร

ระบบบัญชีรายชื่อ

ช

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช ๒๕๕๐

วป 50

รัฐวิสาหกิจ

วอ

รับฟังความคิดเห็น

ว.

ร่างพระราชบัญญัติประกอบ
รัฐธรรมนูญ

ยว

เลขาธิการวุฒิสภา

วท

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วส

เลขานุการคณะกรรมการ

วค

เลขานุการประธานรัฐสภา

วป

เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร ๑๖

เลขานุการประธานวุฒิสภา ๑๖

ศาลปกครองสูงสุด ๒๖

ศาลรัฐธรรมนูญ ๒๖

ศาลยุติธรรม ๒๗

เศรษฐกิจพอเพียง ๑๘

สภาพัฒนาการเมือง ๔

สถาบันการเมือง ๕

สถาบันพระมหากษัตริย์

๕

สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๕

สภาผู้แทนราษฎร

๕

สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ

๕

สภาร่างรัฐธรรมนูญ

๕

สมาชิกภาพ

๕

สมาชิกวุฒิสภา

๕

สมาชิกรัฐสภา

๕

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๒,

สมาชิกสภานิติบัญญัติ

๒-๕

สิทธิและเสรีภาพ

๕,

สิทธิมนุษยชน

๕๐

เสรีภาพ

๕

เสียงประชามติ

๑๕,

หลักธรรมาภิบาล

๑๕๐,

หลักความเสมอภาค

๑๕

องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ

๔๑

อัตราเงินเฟ้อ

๖)

อัตราเงินเฟ้อ

๖)

อำนาจอธิปไตย

๑๐

อนุญาตตุลาการ

๑๒

เอกสิทธิ

๑๖

บทที่ ๕

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้



ระบบจดรายงานการประชุม



ตั้งแต่ปี ๒๕๔๖ สำนักรายงานการประชุมและชวเลขได้มีแนวคิดที่จะนำเทคโนโลยีมาช่วยในการปฏิบัติงาน จนกระทั่งในปีงบประมาณ ๒๕๔๘ ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลข (นางสาวยุพา ศิริประภาพร) เป็นผู้เริ่มพัฒนาและนำระบบจดรายงานการประชุมสภาด้วยระบบเชื่อมโยงเครือข่ายผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงานด้านการจดรายงานสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันรัฐสภา โดยได้รับความร่วมมือจากผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศ (นางศิษฏี เหล่าสันตติ) ให้การสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำด้าน Software และ Hardware ทำให้สามารถนำระบบดังกล่าวมาใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระบบจัดการข้อมูล ตั้งแต่การรับข้อมูล สัญญาณภาพและเสียงจากห้องประชุม การตัดต่อ การถอดความ รวมทั้งการต่อและการรวมไฟล์ดังกล่าวให้เป็นข้อมูลในรูปแบบ

รายงานการประชุม ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบริการสมาชิกฯ ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถจัดทำรายงานการประชุมสภาให้แล้วเสร็จทันภายในกำหนดเวลา

การเข้าสู่ระบบจัดรายงานการประชุมสภานั้น จะต้องยืนยันสิทธิการใช้งานระบบของผู้ใช้งานทุกครั้ง โดยจะต้องระบุชื่อผู้ใช้งาน พร้อมทั้งระบุรหัสผ่าน เพื่อยืนยันสิทธิจึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้



ระบบจัดรายงานการประชุมสภาดังกล่าว จะมีการแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ชวเลข คือ

- ผู้ดูแลระบบชวเลข
- ผู้จัดรายงานการประชุม
- ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม
- ผู้ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม
- ผู้รวบรวมรายงานการประชุม
- ผู้แก้ไขตามคณะกรรมการฯ

ผู้ดูแลระบบตัวเลข



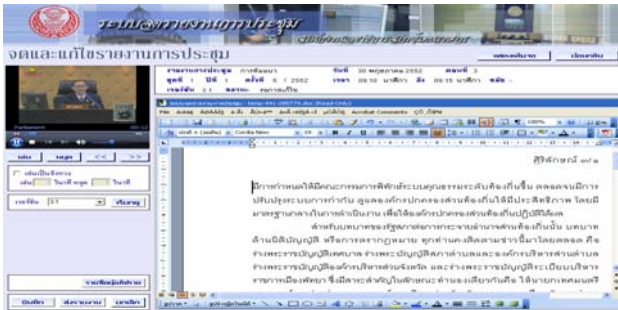
เมนูการทำงานของผู้ดูแลระบบตัวเลข หัวหน้ากลุ่มงานจะเป็นผู้ใช้ Password ดังกล่าว โดยผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ในการกำหนดและควบคุมการใช้งานในระบบของผู้ปฏิบัติงานในทุกเมนูการทำงาน เช่น

เมนูการบันทึกผู้มาทำงาน ผู้ดูแลระบบจะต้องเข้าไปบันทึกผู้มาทำงานในแต่ละครั้งที่มีการประชุม

เมนูกำหนดหน้าที่ในกลุ่มงาน เพื่อกำหนดให้ผู้ทำงานแต่ละคนในกลุ่มงานทำหน้าที่ต่างๆ เช่น ผู้จัด, ผู้ตรวจรายงาน, ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม เป็นต้น

เมนูกำหนดการประชุม เพื่อกำหนดการประชุมในแต่ละวันที่มีการประชุม โดยต้องใส่รายละเอียดของการประชุมให้ครบถ้วน

ผู้จดยางานการประชุม

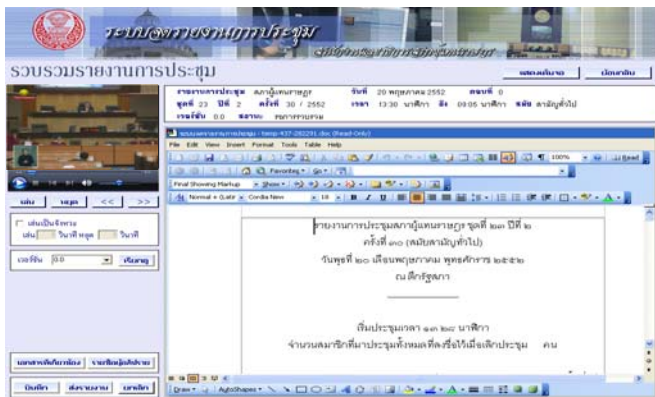
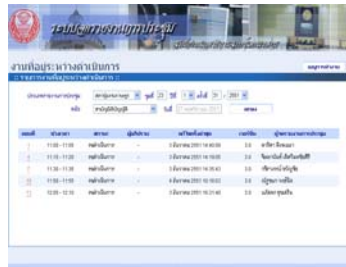


เมนูการทำงานของผู้จดยางานการประชุม

- จด/แก้ไขรายการประชุม

เป็นเมนูของพนักงานในระบบจดยางานการประชุมมีหน้าที่ในการพิมพ์รายการประชุมที่ระบบส่งเข้ามายังผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะต้องกำหนด ประเภทรายการประชุม, ชุดที่, ปีที่, ครั้งที่/พ.ศ., สมัยการประชุม เลือก “ตกลง” เพื่อเข้าสู่ การทำงาน ระบบจะแสดงรายการงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินการเรียงตามลำดับตอนที่จัดประชุม เลือก “ตอนที่” เพื่อเข้าสู่การทำงาน เมื่อพิมพ์งานแล้วเสร็จในแต่ละตอน เลือก “ส่งรายงาน” โดยรายงานการประชุมจะไปอยู่ในขั้นตอนการตรวจทานรายการประชุม

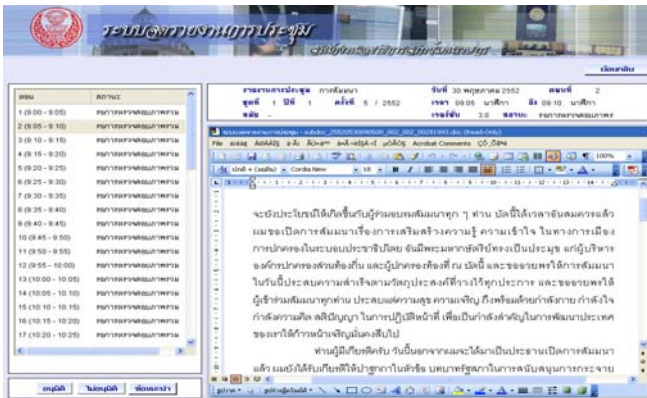
ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม



■ ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม

ผู้ใช้งานเมนู ผู้ตรวจทานรายงานการประชุม มีหน้าที่ในการตรวจรายงานการประชุมที่ผู้ใช้งานในเมนู จัด/แก้ไขรายงานการประชุม ได้ส่งรายงานแล้ว โดยตอนของรายงานจะปรากฏอยู่ในเมนูของผู้ตรวจทานรายงานการประชุม เมื่อตรวจทานรายงานการประชุมเสร็จแล้วเลือก “อนุมัติ” รายงานการประชุมจะไปรวมอยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม ต่อไป

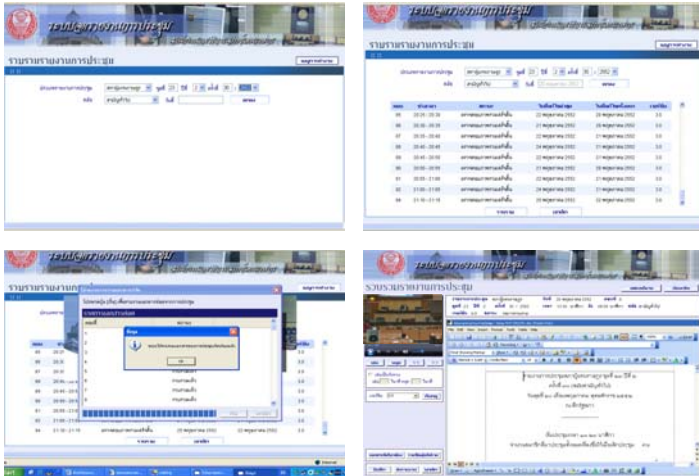
ผู้ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม



■ ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม

ผู้ใช้เมนู ตรวจสอบภาพรวมรายงานการประชุม เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องของรายงาน และอนุมัติรายงานจากระบบทีละตอนตั้งแต่เริ่มประชุมจนเสร็จสิ้นการประชุม โดยรายงานการประชุมที่ผ่านการตรวจสอบภาพรวมแล้ว จะไปสู่ขั้นตอนของการรวบรวมรายงานการประชุมต่อไป

ผู้รวบรวมและจัดรูปเล่มรายงานการประชุม



■ รวบรวมรายงานการประชุม

ผู้ที่ทำหน้าที่รวบรวมรายงานการประชุมเข้าระบบเพื่อทำการรวบรวมรายงานการประชุมตั้งแต่เริ่มประชุมถึงเลิกประชุมตัดข้อมูลแต่ละตอนให้มีความเชื่อมต่อกัน ใส่เลขหน้า และพิมพ์รายงานเพื่อแทรกเอกสารประกอบ เพื่อจัดทำรูปเล่มที่สมบูรณ์พร้อมส่งให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการต่อไป

การดำเนินการหลังจากที่ประชุมการรับรองแล้ว

- จัดพิมพ์เป็นรูปเล่มและจัดส่งสำเนาให้กับสำนักวิชาการ (หอสมุดรัฐสภา) และสำนักการพิมพ์ และจัดเก็บเข้าสู่ระบบสารสนเทศของรัฐสภา

- เผยแพร่บนเว็บไซต์ของรัฐสภาในหมวดการประชุม เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถทำการ Download เอกสารเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป (รายละเอียดอยู่ในหัวข้อการจัดเก็บและการสืบค้น หน้า)



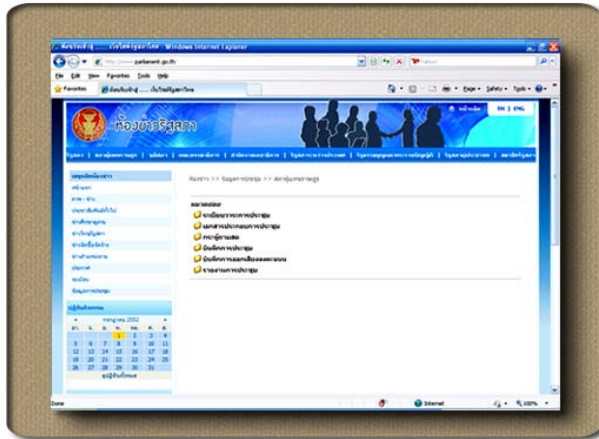
ระบบจัดเก็บและสืบค้นข้อมูล

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข โดยกลุ่มงานรายงานการประชุมได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลการประชุมที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ซึ่งได้แก่ รายงานการประชุม บันทึกการประชุม บันทึกการออกเสียงลงคะแนนพร้อมใบประมวลผล รวมถึงสถิติต่างๆ เกี่ยวกับการประชุม ซึ่งเป็นข้อมูลในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภา และการประชุมสภาร่างรัฐธรรมนูญ โดยได้จัดระบบการจัดเก็บตามความเหมาะสมต่อการใช้งาน โดยเบื้องต้นได้มีการจัดเก็บข้อมูลในลักษณะของฐานข้อมูล (data base) และจัดทำหน้าเว็บเพื่อเรียกดูข้อมูลโดยใช้การเชื่อมโยงแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ ซึ่งสามารถเข้าสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้จากเว็บไซต์ของรัฐสภา ระบบข้อมูลสารสนเทศของรัฐสภา (e-Document) และระบบอินทราเน็ตของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อมูล แหล่งสืบค้น	เว็บไซต์ของ รัฐสภา	ระบบข้อมูล สารสนเทศของ รัฐสภา	ระบบอินทราเน็ต ของสำนักงาน
รายงานการประชุม	๒๕๔๘-ปัจจุบัน	๒๕๔๔-ปัจจุบัน	๒๕๑๘-ปัจจุบัน
บันทึกการประชุม	๒๕๔๘-ปัจจุบัน	๒๕๔๔-ปัจจุบัน	๒๕๑๘-ปัจจุบัน
บันทึกการออกเสียง	๒๕๔๘-ปัจจุบัน	๒๕๔๘-ปัจจุบัน	๒๕๔๐-ปัจจุบัน
สถิติต่างๆ	-	-	๒๕๓๒-ปัจจุบัน

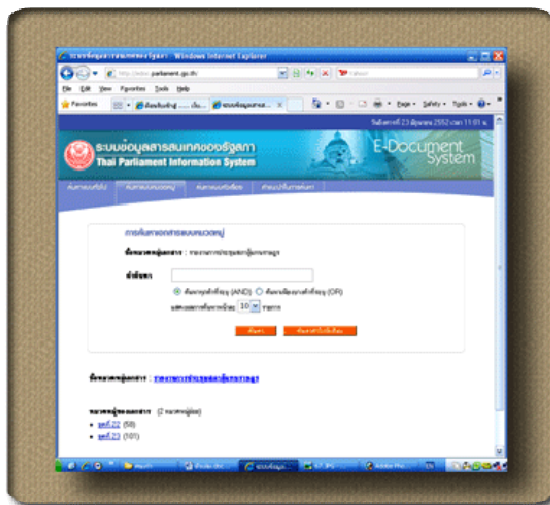
เว็บไซต์ของรัฐสภา

www.parliament.go.th



ระบบข้อมูลสารสนเทศของรัฐสภา

<http://edoc.parliament.go.th>



ระบบอินเทอร์เน็ตของร้านค้าผ่าน

(<http://intranet.parliament.go.th/group16>) *

หรือเข้าดูข้อมูลโดยตรงที่เว็บเพจของกลุ่มงานรายงานการประชุม

(<http://110.156.7.103>) *



* เฉพาะเครือข่ายวงงานภาครัฐสภา

การให้บริการข้อมูลข่าวสาร

ด้วยอำนาจหน้าที่และพันธกิจของสำนักรายงานการประชุม และตัวเลขเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเลขานุการในที่ประชุม รับผิดชอบในการจดและจัดทำรายงานการประชุม บันทึกการประชุม บันทึกการออกเสียงลงคะแนน และใบประมวลผลของสมาชิก ในการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา มีเอกสารและข้อมูลการประชุมที่อยู่ในครอบครองของสำนักอันเป็นเอกสารที่มีความสำคัญทางด้านกระบวนการนิติบัญญัติ ดังนี้

๑. รายงานการประชุม
๒. บันทึกการประชุม
๓. บันทึกการออกเสียงลงคะแนน และใบประมวลผล
๔. สรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุม
๕. สถิติต่างๆ ในการประชุม เช่น การอภิปราย ไม่ไว้วางใจ การแถลงนโยบายของรัฐสภา การนับองค์ประชุม การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ ฯลฯ

หลักในการพิจารณาประกอบการให้บริการข้อมูลการประชุม

การให้บริการข้อมูลการประชุมของทางสำนักรายงานการประชุมและตัวเลข คือ “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”

กฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการให้บริการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๑๒๖ วรรคสี่ “ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานวุฒิสภา ต้องจัดให้มีการบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกแต่ละคน และเปิดเผยบันทึกดังกล่าวไว้ในที่ที่ประชาชนอาจเข้าไปตรวจสอบได้ เว้นแต่กรณีการออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ”

๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

๓. ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒๖ รายงานการประชุม เมื่อคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎรตรวจแล้ว ก่อนที่จะเสนอให้สภารับรอง ให้ทำสำเนาวางไว้ไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ณ บริเวณสภาเพื่อให้สมาชิกตรวจดูได้ รายงานการประชุมทุกครั้งจะต้องมีรายชื่อสมาชิกที่มาประชุม ที่ลาการประชุม ที่ขาดการประชุมและบันทึกการออกเสียงลงคะแนนแต่ละเรื่องสมาชิกมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติมรายงานการประชุมดังกล่าวให้ตรงตามที่เป็นจริงโดยยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมต่อประธานคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร ถ้าคณะกรรมการไม่ยอมแก้ไขเพิ่มเติมให้ตามที่ขอ สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิที่จะยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อขอให้สภาวินิจฉัย

ข้อ ๒๘ เมื่อสภาได้รับรองรายงานการประชุมครั้งใดแล้ว ให้ประธานสภาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานรายงานการประชุมที่ได้รับรองแล้ว แต่ประธานสภายังมิได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานหรือรายงานการประชุมที่ยังมิได้มีการรับรองเพราะเหตุที่อายุของสภาสิ้นสุดลง ให้เลขาธิการบันทึกเหตุอันไว้ และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของรายงานการประชุมนั้น

ข้อ ๘๑ ให้เลขาธิการจัดทำบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกแต่ละคนและปิดประกาศบันทึกดังกล่าวไว้ ณ บริเวณสภาที่ประชาชนเข้าไปตรวจสอบได้ เว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับตามข้อ ๗๖

๔. ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๒๒ รายงานการประชุมรัฐสภา เมื่อเลขาธิการรัฐสภาจัดทำเสร็จแล้ว ให้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ก่อนที่จะเสนอให้รัฐสภารับรองให้ทำสำเนาไว้ ณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแห่งละสามฉบับ ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันเพื่อให้สมาชิกรัฐสภาตรวจดูได้

ข้อ ๒๔ เมื่อที่ประชุมรัฐสภาได้รับรองรายงานการประชุมรัฐสภาครั้งใดแล้ว ให้ประธานรัฐสภาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๕. คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ที่ ๒๕๓๑/๒๕๔๖ เรื่อง รายชื่อข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่ไม่ต้องเปิดเผย

๖. คำสั่งประธานรัฐสภา ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗
เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง

๑) สมาชิกหรือรัฐมนตรีผู้อภิปราย

๒) บุคคลผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจากการอภิปรายของ
สมาชิกหรือรัฐมนตรี

๓) ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา

๔) สถาบันการศึกษาขอศึกษาค้นคว้าเพื่อประโยชน์ทาง
การศึกษา

โดยมีเงื่อนไขในการอนุญาตว่าผู้ที่ได้รับสำเนารายงานการ
ประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรองไปนั้น จะต้องไม่นำไปเผยแพร่หรือ
นำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลใด
และได้ประทับตราวางที่มีข้อความว่า “รายงานการประชุมนี้สภา
ยังไม่ได้รับรอง ผู้ใดนำไปใช้หากเกิดความเสียหายใดๆ ผู้นั้น
ต้องรับผิดชอบเอง”

II แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๑. บันทึกการประชุม

บันทึกการประชุม อนุญาตให้ได้ตามที่ขอ หากบันทึกจัดทำเสร็จและเลขathiการสภาผู้แทนราษฎรลงนามแล้ว เนื่องจากเป็นข้อมูลที่เปิดเผยได้

๒. บันทึกการออกเสียงลงคะแนน

บันทึกการออกเสียงลงคะแนนและใบประมวลผลการออกเสียงลงคะแนน อนุญาตให้ได้ตามที่ขอ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบได้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๑๒๖ วรรคสี่ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๘๑

๓. สรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุม

สรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุม และสถิติการประชุมต่างๆ เช่น สถิติการเปิดอภิปรายทั่วไป สถิติการเปิดอภิปรายไม่ไว้วางใจ สถิติการแถลงนโยบายต่อรัฐสภา สถิติการนับองค์ประชุม สถิติการรับทราบรายงานแสดงผลการดำเนินงานของคณะรัฐมนตรี สถิติการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณ สถิติการอนุญาตพิจารณาคดีอาญาในระหว่างสมัยประชุม เป็นต้น อนุญาตให้ได้ตามที่ขอ เนื่องจากข้อมูลการประชุมเหล่านี้ เป็นข้อมูลที่เปิดเผยได้

๔. รายงานการประชุม

รายงานการประชุม ซึ่งได้แก่ รายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และรายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา แบ่งการพิจารณาเป็น ๒ กรณี คือ

๑) กรณีเป็นรายงานการประชุมที่สภาฯรับรองแล้ว พิจารณานุญาตให้ตามที่ขอ เนื่องจากเป็นข้อมูลที่เปิดเผยได้ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๘ หรือ ตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๔ แล้วแต่กรณี

๒) กรณีเป็นรายงานการประชุมที่สภายังไม่รับรอง จะพิจารณาไม่อนุญาตให้ตามที่ขอ เนื่องจากเป็นรายงานที่สภายังไม่รับรอง ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๖ หรือ ตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๒๒ แล้วแต่กรณี

เว้นแต่ จะเป็นกรณีตามคำสั่งประธานรัฐสภา ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนา รายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง โดยจะพิจารณาอนุญาตให้ตามที่ขอได้ หากเป็นบุคคลดังต่อไปนี้

บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้รายงานการประชุมที่ยังมิได้รับรอง

๑. สมาชิกหรือรัฐมนตรีผู้อภิปราย

- หากผู้ขอเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกรัฐสภา ขอรายงานการประชุมซึ่งเป็นคำอภิปรายของตนเอง พิจารณาอนุญาตให้ตามที่ขอ แต่หากเป็นคำอภิปรายของสมาชิกคนอื่น จะไม่อนุญาตให้ตามที่ขอ

ตัวอย่าง กรณี นายนริศ ชานุรักษ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดพัทลุง แจ้งความประสงค์ขอสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๒ เฉพาะในส่วนคำอภิปรายของตน เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่

กลุ่มงานรายงานการประชุมได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ตามที่ขอ เนื่องจากรายงานการประชุมครั้งดังกล่าวสภายังมิได้รับรองความถูกต้อง ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๖ แต่ผู้ขอได้ขอในส่วนคำอภิปรายของตน ตามคำสั่งลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่องอนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง ทั้งนี้ได้ประทับตราด้วยข้อความว่า “รายงานการประชุมนี้สภายังมิได้รับรอง ผู้ใดนำไปใช้หากเกิดความเสียหายใดๆ ผู้นั้นต้องรับผิดชอบเอง”

- กรณีผู้ขอเป็นรัฐมนตรีผู้อภิปรายเอง จะพิจารณาอนุญาตให้ตามที่ขอ หากรัฐมนตรีไม่ได้อภิปรายในเรื่องนั้น หรือเป็นเรื่องที่อยู่ในความรับผิดชอบ หรือรัฐมนตรีได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ หรือเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ แม้รัฐมนตรีจะไม่ได้อภิปรายในเรื่องนั้นๆ ก็ตามพิจารณาอนุญาตให้ตามที่ขอ เนื่องจากผู้ขอเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา ตามคำสั่งลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง

หมายเหตุ รัฐมนตรีผู้อภิปราย คือรัฐมนตรีที่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือมิได้เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๒. บุคคลผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจากการอภิปรายของสมาชิกในรัฐมนตร

- กรณีเป็นบุคคลผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจากการอภิปรายของสมาชิกหรือรัฐมนตรี ไม่ว่าจะบุคคลนั้นจะเป็นตัวสมาชิกเองหรือเป็นบุคคลภายนอก ที่ได้รับความเสียหายหรือได้รับผลกระทบโดยตรงจากการอภิปราย แม้รายงานการประชุมนั้นสภายังมิได้รับรอง จะพิจารณาอนุญาตให้ตามที่ขอ คำสั่งลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง

ตัวอย่าง กรณี นางนาถยา เบ็ญจศิริวรรณ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พรรคประชาธิปัตย์ ได้มีหนังสือลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๒ แจ้งความประสงค์ขอสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๓ ปีที่ ๒ ครั้งที่ ๑๗ (สมัยสามัญทั่วไป) วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ในการพิจารณาญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล เฉพาะคำอภิปรายของนายสุนัย จุลพงศธร ที่อภิปรายพาดพิงถึงตน

เนื่องจากรายงานการประชุมครั้งดังกล่าว สภายังไม่ได้รับรองความถูกต้อง แต่ผู้ขอเป็นบุคคลผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงจากการอภิปรายของสมาชิกฯ กลุ่มงานรายงานการประชุม สำนักรายงานการประชุมและเลขได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ตามที่ขอ ตามคำสั่ง ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง ทั้งนี้ได้ประทับตราด้วยข้อความว่า “รายงานการประชุมนี้สภายังมิได้รับรอง ผู้ใดนำไปใช้หากเกิดความเสียหายใดๆ ผู้นั้นต้องรับผิดชอบเอง”

๓. ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา

- กรณีหากผู้ขอเป็นส่วนราชการ ไม่ว่าจะป็นหน่วยงานในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี หน่วยงานในสังกัดกระทรวงต่างๆ หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานราชการตามการปกครองท้องถิ่น หรือองค์กรศาล เป็นต้น แม้รายงานการประชุมที่ขอสภายังมิได้รับรอง จะพิจารณาอนุญาตให้

ตามที่ขอ หากผู้ขอเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา ตามคำสั่ง ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง

ตัวอย่างที่ ๑ กรณี พลเอก สมชาย วิษณุวงศ์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จังหวัดกาญจนบุรี และที่ปรึกษา คณะกรรมการการทหาร ได้มีหนังสือลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๒ แจ้งความประสงค์ขอสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๓ ปีที่ ๒ ครั้งที่ ๑๓ (สมัยสามัญทั่วไป) วันพฤหัสบดีที่ ๕ มีนาคม ๒๕๕๒ เรื่อง ปัญหาชายแดนภาคใต้ และประสิทธิภาพการทำงานของกระทรวงกลาโหม

เนื่องจากรายงานการประชุมครั้งดังกล่าว สภายังมิได้รับรองความถูกต้อง แต่ผู้ขอเป็นที่ปรึกษาในคณะกรรมการทหาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่และมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา กลุ่มงานรายงานการประชุม สำนักรายงานการประชุม และชวเลขได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ตามที่ขอ ตามคำสั่ง ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง

ตัวอย่างที่ ๒ กรณี นายเหนือชาย จิระอภิรักษ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดชุมพร ได้มีหนังสือศาลากลางจังหวัด ต่วนที่สุด ที่ ชพ ๐๐๑๗/๑๖๔๖๕ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๑ แจ้งความประสงค์ขอสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๑ ในกระทู้ถามทั่วไป เรื่อง โรงงานสกัดน้ำมันปาล์มสหกรณ์

นิคมท่าชะะ จังหวัดชุมพร ของนายสุวัชร พะลัง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แบบสัดส่วน พรรคประชาธิปัตย์ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายสมศักดิ์ ปรีศนันท์กุล) เป็นผู้ตอบกระทู้ถาม เพื่อแจ้งให้ราษฎรทราบ และจะได้หาแนวทางช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ด้วยกลุ่มงานรายงานการประชุมได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ตามที่ขอ เนื่องจากรายงานการประชุมดังกล่าว สหายังมิได้รับรองความถูกต้อง ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง แต่ผู้ขอเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา ตามคำสั่ง ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สหายังไม่มีมติรับรอง

๕. ระเบียบการสัปดาห์อดันคว่าเพื่อประโยชน์ทาง

การสัปดาห์

- หากเป็นกรณีสถาบันการศึกษา ไม่ว่าจะเป็นอาจารย์หรือนักศึกษา โดยขอมาในนามของสถาบันการศึกษาแนบหนังสือลงลายมือชื่อของอธิการบดีหรือคณบดีของมหาวิทยาลัยนั้นๆ จะพิจารณาอนุญาตให้ตามที่ขอ

ตัวอย่าง เพื่อโปรดพิจารณาลงนามในแบบฟอร์มเสนอความเห็นกรณีผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติรี เรื่องเดชมรงค์คณบดีคณะนิติศาสตร์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มีหนังสือคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ศธ ๖๓๙๓ (๕)/๑๘๔ ลงวันที่ ๙ เมษายน

๒๕๕๒ แจ้งความประสงค์ขอสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๓ ปีที่ ๒ ครั้งที่ ๑๕ (สมัยสามัญทั่วไป) วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๒ เกี่ยวกับการรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาศึกษาปัญหาที่ดินทำกินและการออกเอกสารสิทธิ์ เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการเรียนการสอนและเพื่อใช้ประกอบการวัดผล รวมถึงประกอบการศึกษาวิจัยต่อไป ด้วยกลุ่มงานรายงานการประชุมได้พิจารณาแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ตามที่ขอ เนื่องจากรายงานการประชุมครั้งดังกล่าว สภายังมิได้รับรองความถูกต้องตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง แต่เนื่องจากผู้ขอเป็นสถาบันการศึกษาขอเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ตามคำสั่ง ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง ทั้งนี้ ได้ประทับตราด้วยข้อความว่า “รายงานการประชุมนี้สภายังมิได้รับรอง ผู้ใดนำไปใช้หากเกิดความเสียหายใดๆ ผู้นั้นต้องรับผิดชอบเอง”

กรณีเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของ ราชการในสำนักนางเวลาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา

- หากเป็นกรณีที่ผู้ขอ ได้ขอรายงานการประชุมที่สภายัง
ไม่ได้รับรอง และไม่ชัดเจนว่าผู้ขอจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียโดยตรง
หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา หรืออาจจะตีความหรือ
ขยายความของกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่ง หรือหากมีการ
อนุญาตให้รายงานการประชุมนั้นไปอาจเกิดความเสียหายต่อองค์กร
หรือต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความรอบคอบใน
การให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ และให้เป็นบรรทัดฐาน
ในการพิจารณาต่อไป

กลุ่มงานรายงานการประชุม สำนักรายงานการประชุม
และชวเลข จะเสนอความเห็นในเบื้องต้น พร้อมทั้งเห็นควรเสนอ
คณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

ตัวอย่างที่ ๑ กรณี พลเอก ยอดชาย เทพยสุวรรณ
ประธานกรรมการไต่สวน ได้มีหนังสือสำนักงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง แจ้งความประสงค์ขอรายงานการประชุมสภา
ผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๓ ปีที่ ๒ ครั้งที่ ๙ (สมัยสามัญทั่วไป)
วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒ ในวาระการตอบกระทู้สด
กรณีนายจุมพล บุญใหญ่ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พรรคเพื่อ
ไทย ได้ตั้งกระทู้สอบถามในสภาผู้แทนราษฎร กรณีที่นายบุญจง
วงศ์ไตรรัตน์ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ทำการแจก
เงินและผ้าห่มจากงบประมาณของกระทรวงพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์ ซึ่งนายบุญจง วงศ์ไตรรัตน์ ได้ตอบกระทู้สด
ดังกล่าว เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการไต่สวน

เพื่อไต่สวนและรวบรวมพยานหลักฐานในกรณีที่น่ายเรื่องไกร สิกิจวัฒน์ะ ได้ยื่นหนังสือคำร้องฉบับลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๕๒ ต่อประธานกรรมการการเลือกตั้งว่านายบุญจง วงศ์ไตรรัตน์ กระทำการต้องห้ามตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กรณี แจกผ้าห่มและเงินงบประมาณของกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งเป็นเหตุให้สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลง

ด้วยกลุ่มงานรายงานประชุมได้พิจารณาเบื้องต้นแล้ว เห็นควรอนุญาตให้ตามที่ขอ ตามคำสั่งลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง เนื่องจากรายงานการประชุมครั้งดังกล่าว สภายังไม่ได้รับรอง แต่ผู้ขอคือคณะกรรมการไต่สวน ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ถือเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา โดยนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานในเรื่องดังกล่าว แต่เนื่องจากรายงานการประชุมดังกล่าวสภายังมิได้รับรอง แต่ผู้ขอคือคณะกรรมการไต่สวน ซึ่งได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ถือเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา โดยนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานในเรื่องดังกล่าว แต่เนื่องจากรายงานการประชุมดังกล่าวอาจมีความเสียหายต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ ทางกลุ่มงานรายงานการประชุมจึงเห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

ตัวอย่างที่ ๒ กรณี พันตำรวจเอก สุคนธ์ พรหมายน ผู้กำกับสถานีตำรวจนครบาลพระราชวัง ได้มีหนังสือสถานีตำรวจนครบาลพระราชวัง ที่ ตช ๐๐๑๖ (บก.น.๖) ๖/๕๔๓ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๒ แจ้งความประสงค์ขอสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ๒๓ ปีที่ ๒ ครั้งที่ ๑๗ (สมัยสามัญทั่วไป) วันพฤหัสบดีที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๒ ของนางสาววิสาระดี เตชะธีราวัฒน์ เพื่อประกอบการสอบสวนกรณีที่นายไพบูลย์ วรรณไพฑูรย์ เลขธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ มอบอำนาจให้ นายเชาวนะ ไตรมาศ รองเลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญมาร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนสถานีตำรวจนครบาลพระราชวังให้ดำเนินคดีกับนางสาววิสาระดี เตชะธีราวัฒน์ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจังหวัดเชียงราย กล่าวหาว่ากระทำผิดฐานดูหมิ่นศาลหรือผู้พิพากษาในการพิจารณาคดี นั้น

ด้วยกลุ่มงานรายงานการประชุมได้พิจารณาแล้ว เห็นควร อนุญาตให้ตามที่ขอ ตามคำสั่งลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๔๗ เรื่อง อนุญาตให้สำเนารายงานการประชุมที่สภายังไม่มีมติรับรอง เนื่องจากรายงานการประชุมครั้งดังกล่าว สภายังไม่ได้รับรอง แต่ ผู้ขอคือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สภาพิจารณา และต้อง ดำเนินการไต่สวนตามเรื่องร้องทุกข์ดังกล่าวโดยนำข้อมูลไป ประกอบการพิจารณาไต่สวนข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ในเรื่องนี้ แต่เนื่องจากรายงานการประชุมดังกล่าวอาจมีความ เสียหายต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องได้ ทางกลุ่มรายงานการประชุมจึง เห็นควรเสนอคณะกรรมการบริหารข้อมูลข่าวสารของราชการ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

“เปิดเผยเป็นนัยๆ ไม่เปิดเผยเป็นนัยๆ”

ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักrayงาน การประชุมและชวเลข

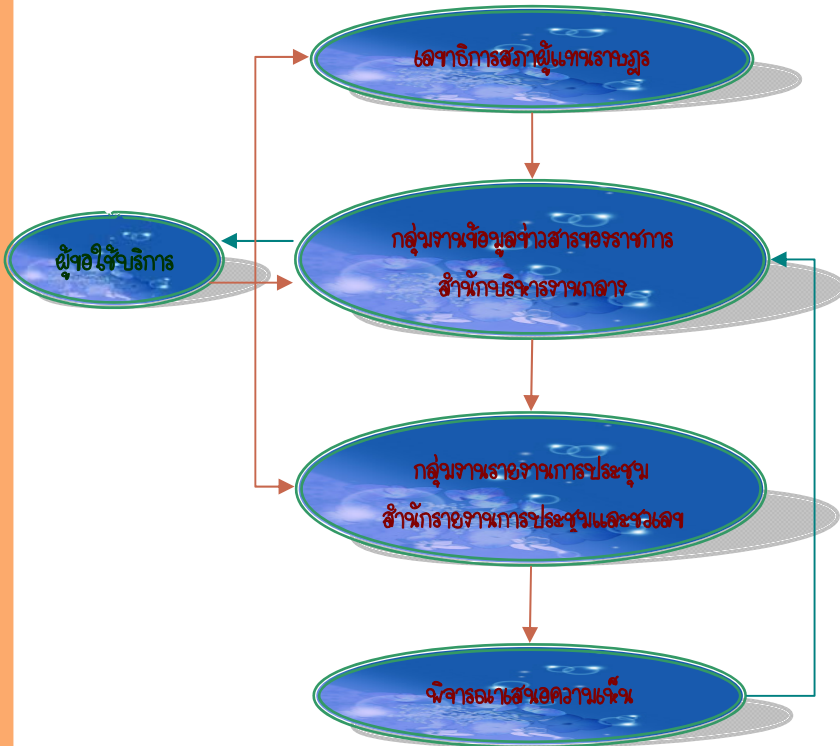
๑. กลุ่มงานรายงานการประชุม รับและพิจารณาหนังสือขอใช้บริการข้อมูลข่าวสารฯ จากกลุ่มงานข้อมูลข่าวสารฯ สำนักบริหารงานกลาง

๒. นิติกร/วิทยากร ผู้รับผิดชอบเสนอความเห็นและดำเนินการสืบค้นข้อมูลการประชุม เช่น บันทึกการประชุม บันทึกการออกเสียงลงคะแนน รายงานการประชุม ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. นิติกร/วิทยากร เสนอความเห็นถึงผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานการประชุม จนถึงผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและชวเลขเพื่อลงนาม

๔. เมื่อผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและชวเลขลงนามในหนังสือ พร้อมเสนอความเห็นไปยังกลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ สำนักบริหารงานกลาง และจัดส่งข้อมูลให้ผู้ขอต้องการต่อไป

ผังแสดงการให้บริการข้อมูลข่าวสาร



เรียนร้อยก่อนคำ

กำลังจากครมาชก



การประชุมเป็นหัวใจสำคัญของรัฐบาล
บันทึกการประชุม คณะรัฐมนตรีการประชุม
ย่อมเป็นหลักฐาน ทางประวัติศาสตร์ ทั้ง
ตัวอักษร ตัวภาพ
แม่เหล็กไฟฟ้า ค. ต. โทรทัศน์ วิทยุ โทรทัศน์
ใช้ในการประชุมงาน "ไกลเคจ" มีวงตาม
สำคัญที่มีบทบาท คือ คอมพิวเตอร์
จอสีเข้ม ที่ผ่านทวินคาล วันจาร: งานหนัก
ไกลอย่างมีประสิทธิภาพ


(นามท. น. น. น.)
๓ ก.ม. ๕๒

นายสามารถ แก้วมีชัย
รองประธานสภาผู้แทนราษฎรคนที่หนึ่ง

10 ในกรมการงานของเทศบาลที่ โดย รัฐมนตรีได้ขอมหาอำนาจต่อว่าสมาชิก
ต่ออัยการ เมื่อจากเป็นนักประพันธ์ของสภาผู้แทนราษฎรของรัฐสภาเป็นเอกสาร
ประพันธ์หลาย ชื่อว่าบทความถูกต่อว่าเมื่อ 30 เมษายน 2561 ว่ามอเสส ราชะ
10 ไม่เต็มใจเป็นนักประพันธ์ ถูกกล่าว เป็นนักประพันธ์ที่ถูกต่อว่าที่กล่าวไว้แล้ว
100 คน ต่อว่าอัยการ ต่อว่าคดีในสื่ออื่นที่พิมพ์มาอย่างรวดเร็ว จึงทำให้
บทความถูกไม่เต็มความสำคัญอรรถา โดย สมชายในกิจการกิจ มอญ เวลาออกตัว
ที่ชื่อว่า มอญ ที่อัยการ มีส่วนในกรณีสร้าง ประพันธ์หลายชื่อของรัฐสภา The .

ถูกต่อว่า รวดเร็ว แม่นยำ

พ.อ. ๑๖๕- ๑๖๕.

รองประธานสภาผู้แทนราษฎรคนที่ 2.

พันเอก อภิวัฒน์ วิริยะชัย

รองประธานสภาผู้แทนราษฎรคนที่สอง

ผลงานของขอลอง.

ตัวต่ออักษร เรดที่ได้อีกมาหนึ่ง
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร. นักข่าวทำงาน
มา ขอลอง (ซึ่งสับสนมาก กับผู้เขียน) แล้ว
มีจดหมายฉบับนี้. เดิมที: ในกรณีที่
จดหมายฉบับนี้มาถึง ก็ไป-มา. แล้วจึง
แนบที่ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ไป
ไม่ตกชั้น. ซึ่งว่าไว้มีจดหมายใน
รูปหนังสือ. แล้ว จดหมายฉบับนี้
ต่อ. ขอลองก็มีเรื่องอะไร

ขอเรียน เจริญพร
พี่น้องสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
ในกรุงเทพมหานคร

ขอเรียน

สมัคร

(นายสมัคร เจริญพร)

จังหวัดนครราชสีมา (๕๖๖)

นายสมัคร เจริญพร

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

จังหวัดกระบี่ พรรคประชาธิปัตย์

ขอแสดงความยินดีในตำแหน่งของสมาชิก
รายนามพระประเดิมและศิษย์. ทุกครั้งที่มีพระประเดิม
ตามกรรมสิทธิ์ที่มั่นคงและประจบประแจงทุกครั้งที่ไปทุกที่มี
ซึ่งประเดิมที่วัด. ตามกรรมสิทธิ์ ได้รับตราของพระ
ในพระสถูปเจดีย์ของวัด. ในวัดของพระที่
หรือเมื่อมีเจ้าแม่พระประเดิม. จึงขอแสดงความยินดี
จากทุกฝ่ายในวัด. และขอแสดงความยินดีตามธรรมเนียม
ในหน้าที่ของท่านอย่างสูง

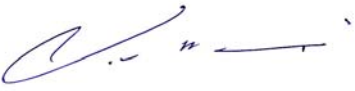


(วิธาน วิธาน)

- ประธานคณะกรรมการ
พระประเดิมและพระประแจง
พระประเดิม วัดทุกที่มี
11 12 13

นายวิลาศ จันท์พิทักษ์
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
กรุงเทพมหานคร พรรคประชาธิปัตย์

นายประจักษ์ แก้วกล้าหาญ
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
จังหวัดขอนแก่น พรรคภูมิใจไทย



น.ท. ส.๕๑

นายประจักษ์ แก้วกล้าหาญ
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
จังหวัดขอนแก่น พรรคภูมิใจไทย

เป็นงานที่ห้ามขาด และสำคัญต่อภารกิจของพรรคและ
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งเมื่อเจ.เจ. วัชรินทร์ พรรคกิจ
สังคม แต่ขอตั้งตน พรรคประชาชน ๓.๑๓ จั. ๑๓๓๓. พยาน.
เพื่อสนับสนุนขอประชาสัมพันธ์พรรคประชาชน ขอเป็นคำขวัญ และ
เปลี่ยนในพรรคประชาชน.



(นาย วิญญูชน)

ก.ส. ๖๖๓.



10 ก.ค. ๐๙.

นายสาธิต ปิตุเตชะ
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
จังหวัดระยอง พรรคประชาธิปัตย์

ขอชื่นชม กับ ระเบียบการทำงานของ ชาวอง. สงขลา. มาก. ♡
เป็นตัวอย่างที่ดี เป็นวิวัฒนาการ ของ ชาวไทย ที่ ได้พัฒนาให้ไกล ๆ.
ดีใจมาก ที่ ภาวชน ของ ๕ ประสิทธิภาพ.

ขอ. ขอให้ ชาวอง. ฝากกับสมาชิกต่าง ๆ ทั่วภาคเหนือ.
เพื่อ ส่งเสริม ประสิทธิภาพ ชาวอง.

L. Dina
นิลนิต คุตทากวีวัฒน์
ธธ. นครินทร์ บรรณชาติไทยฯ.
10/19/2009.

นายนิลนิต คุตทากวีวัฒน์
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
จังหวัดนราธิวาส พรรคชาติไทยพัฒนา

จากโครงการ Booth. ๒๒ ได้พบกับคุณสุวิ
อาณ. พงษ์เจริญพันธ์ โทรเลข. แล้ว ก็ขอให้ส่ง
ให้ คุณสุวิอาณ. ๒๒ นี้ ๒๕๕๐ ม. ๑๑
๑๑๐ ส. ๕. ๒๕.

นางสุวิอาณ


น.ร. นตพรพนม .

๐๘๖ ๐๗๘ ๒๗๒๒

นายสุวิอาณ

นายสุริยา พรหมดี
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
จังหวัดนครพนม พรรคเพื่อไทย

ได้รับทราบภารกิจของสำนักบริหารงานกรมประชาสัมพันธ์
จากมติได้เข้าสมทรวัดให้ทราบ ซึ่งได้ประโยชน์
ได้รับข้อมูลจากกรณีศึกษาเป็นอย่างดียิ่ง.

อ้างใจจริง

ศ.ศ. อรุณา บุรพชัยศรี

1 0
9 / 09 / 09

นายอรุณา บุรพชัยศรี
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
กรุงเทพมหานคร พรรคประชาธิปัตย์



รายนามผู้ดำเนินการ
จัดทำหนังสือรายงานการประชุมสภากับชวเลข

ที่ปรึกษา

นายพิฑูร พุ่มหิรัญ

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

นายจเร พันธุ์เปรื่อง

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ผู้ควบคุม

นางสาวยุพา ศิริประภาพร

ผู้อำนวยการสำนักรายงาน

การประชุมและชวเลข

ผู้จัดทำ

๑. นางกัลยา พิมพ์เสน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานชวเลข ๑

๒. นางฐานิสรา แก้วสถิตย์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานชวเลข ๒

๓. นางปัลลิตา ไกรบุพผา

ผู้อำนวยการกลุ่มงานชวเลข ๓

๔. นางสาวสติมา จันทร์ไพจิตร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานชวเลข ๔

๕. นายสมบัติ จันทร์ไพจิตร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานชวเลข ๕

๖. นางสาวสุภภา หนองพงษ์

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารฯ

๗. นางกิตติวรรณ สุคนธมาน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานรายงานฯ

๘. นางบังอร วิบูลโกศล

ประธานคณะกรรมการ

๙. นางชัญญาภักดิ์ ทองมา

กรรมการ

๑๐. นางสาวสันทนา ทรัพย์พูนผล

กรรมการ

๑๑. นางวัชรีย์ สะหาบ

กรรมการ

๑๒. นางสาวอุทัยวรรณ จำนงค์ศาสตร์

กรรมการ

๑๓. นางสาวบุศยรินทร์ ตันติจารุโรจน์

กรรมการ

๑๔. นางสาววีรุทัย ผาสุขเวชพร

กรรมการ

๑๕. นางปิยาพัชร จันท์ส่อง

กรรมการ

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| ๑๖. นายณัฐวัฒน์ ศิระชัยพงศ์ | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวณัฐพร เปรมศักดิ์ | กรรมการ |
| ๑๘. ส.ต.ท.(ญ) ประทีป รักเมือง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวชลธิชา เกียรติสุข | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๐. นางนงลักษณ์ วัฒนติยานนท์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

<http://intranet.parliament.go.th./group 16>

สำนักรายงานการประจวบและชลเลข
สำนักงานแลวาริการสภาผู้แทนราษฎร