

บันทึกการประชุมคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่ ๗/๒๕๕๑

วันพุธที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๑

ณ ห้องประชุมกรรมาธิการ หมายเลข ๔ ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๑

กรรมการผู้มาประชุม

๑. นายพิฑูร พุ่มหิรัญ	ประธานกรรมการ
๒. นางอุมาสีวี สอาดเอี่ยม	กรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ จอมพลาพล	กรรมการ
๔. นายคัมภีร์ ดิษฐากรณ์	กรรมการ
๕. นายสมพล วัฒนพันธุ์	กรรมการ
๖. นายวิจักขณ์ นาควัชระ	กรรมการ
๗. นายจร พันธ์เปรื่อง	กรรมการ
๘. นางศุภมาส น้อยจันทร์	กรรมการ
๙. นางสุภารัตน์ วสะภาคย์	กรรมการ
๑๐. นางบุญรักษา ชมชื่น	กรรมการ
๑๑. ร้อยเอกหญิง สุวัฒนา เหลืองไตรรัตน์	กรรมการ
๑๒. นางวนิดา มาสะวิสุทธิ	กรรมการ
๑๓. นายประวิช ตั้งใจมั่น	กรรมการ
๑๔. นางศรีเงิน สุขภักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวสุนทร รักเมือง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายประสิทธิ์ อนันตวิรุพห์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘ ว.
๒. นางสาวทัศนีย์ มูลสาร	ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัสดุ
๓. นายนพรัตน์ ทวี	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๘ว.
๔. นางสาวปัทมพร โอสถานนท์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ว.
๕. นายณัฐสิทธิ์ เวียงทอง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๗ว.
๖. นายกิตติกานต์ จันทรมะ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕

๑๑๑

- | | |
|----------------------------|------------------------------------|
| ๗. นางวรรณฤทัย สงวนรักษ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ |
| ๘. นางสาวจิรนนท์ สัจจาสัย | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕ |
| ๙. นายสุรเชษฐ มีศรี | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ |
| ๑๐. นายสุรพันธ์ ธีระวันธุ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๔ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

เมื่อคณะกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมการ (นายพิฑูร พุ่มหิรัญ) กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ (1.10.11 p.2-3)

๑.๑ รายงานผลการชี้แจงงบประมาณปี ๒๕๕๒ ต่อคณะอนุกรรมการพิจารณางบประมาณด้านฝึกอบรม สัมมนาฯ

ประธานแจ้งที่ประชุมว่าได้มอบหมายให้ผู้บริหารระดับสำนักที่เกี่ยวข้องกับรายการที่ต้องชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการพิจารณางบประมาณด้านฝึกอบรม สัมมนาฯ เข้าชี้แจงร่วมกับกลุ่มงานนโยบายและแผนและสำนักงานการคลังและงบประมาณ เมื่อวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๕๑ ซึ่งคณะอนุกรรมการฯ ไม่มีการปรับลดงบประมาณ

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบถึงข้อสังเกตของคณะอนุกรรมการด้านการฝึกอบรม สัมมนาฯ ได้มีข้อสรุป ดังนี้

๑) สำนักงานฯ ควรดูแลเรื่องอาหารให้แก่หน่วยงานภายนอกที่มาชี้แจง อาหารควรให้อยู่ในระดับมาตรฐาน

- จำนวนอาหารไม่เพียงพอต่อผู้มาชี้แจง
- ให้เพิ่มคุณภาพของอาหารที่นำมาจัดเลี้ยงให้เหมาะสมกับฐานะของผู้มาชี้แจง ซึ่ง

ส่วนใหญ่เป็นหัวหน้าส่วนราชการ

- งบประมาณในการจัดเลี้ยงไม่เพียงพอ คณะอนุกรรมการฯ จะรับไปพิจารณาเสนอเพิ่มให้

๒) โครงการที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม / สัมมนา ควรดูว่าถ้าโครงการไหนยังไม่มีควมจำเป็นต่อง่ายังไม่ควรริบดำเนินการ ส่วนการศึกษาดูงานที่ต่างประเทศควรปรับลดชั้นตัวเครื่องบิน

- เสนอให้ข้าราชการที่เดินทางไปต่างประเทศควรใช้จ่ายงบประมาณอย่างประหยัด

โดยปรับลดชั้นโดยสารเครื่องบินจาก First Class ลงมาเป็น Business Class จะทำให้เหลือค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมากยิ่งขึ้น

- โครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา ควรพิจารณาความจำเป็น ถ้าไม่จำเป็น/สำคัญก็ไม่ต้องเร่งรีบดำเนินการ

พร้อมนี้ฝ่ายเลขานุการได้มีข้อสังเกตรายงานต่อที่ประชุมว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๕๒ สำนักงานงบประมาณได้จัดสรรงบประมาณให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในหมวดงบรายจ่ายอื่น ซึ่งในการชี้แจงสำนักงานฯ จะต้องชี้แจงภาพรวมงบประมาณทั้งหมดที่ขอตั้งงบประมาณไว้ ซึ่งในปีต่อไป น่าจะมีผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมชี้แจงด้วย

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

๒.๑ การเตรียมความพร้อมในการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

ประธาน ให้ที่ประชุมพิจารณาเพื่อเตรียมความพร้อมในการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒ ต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๒

นายประสิทธิ์ อนันตวิรุฬห์ ได้ชี้แจงต่อที่ประชุมว่าฝ่ายเลขานุการฯ จัดทำเอกสารรวบรวมคำชี้แจงสำหรับผู้บริหารซึ่งเป็นข้อมูลพื้นฐานแต่ละรายการ โดยมีรายละเอียดทุกรายการ และมีเอกสารรวบรวมข้อซักถามและประเด็นคำถามของคณะกรรมการฯ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘-๒๕๕๑ ซึ่งมีสรุปคำถามที่คาดว่าคณะกรรมการฯ น่าจะถาม เช่น เรื่อง ห้องทำงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรประชุมไม่พอ ที่จอดรถไม่พอ อาหารไม่มีคุณภาพ และเรื่องการดำเนินงานของสถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เรื่องการประชาสัมพันธ์และเรื่องเกี่ยวกับสารสนเทศและในส่วนของ Presentation จะมีแต่เฉพาะยุทธศาสตร์ ซึ่งจะใช้เวลาอ่านประมาณ ๔-๕ นาที

ประธาน ขอให้ฝ่ายเลขานุการฯ เตรียมข้อมูลที่คณะกรรมการฯ น่าจะถามหรือสนใจทุกปี และขอทราบความคืบหน้าต่อจากปีที่แล้ว เรื่อง ICT ว่าจนถึงปีนี้มีพัฒนาการเป็นรูปธรรมบ้างหรือไม่อย่างไร เรื่องของศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติ หรือรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หาข้อมูลพร้อมยกตัวอย่างให้ด้วย และเรื่องการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เตรียมข้อมูลของตัวเลขงบประมาณให้ชัดเจนว่ายอดรวมเป็นเท่าไร และให้เตรียมเกี่ยวกับระบบข้อมูลในการป้องกันข่าวลวงเป็นอย่างไรบ้าง ระบบในการส่ง SMS ระบบเป็นอย่างไร และมีความรับผิดชอบกันอย่างไรและมีกระบวนการส่งอย่างไรบ้าง และเรื่องการปรับปรุงให้บริการแก่สมาชิกฯ มีการปรับลดขั้นตอนและประเมินความพึงพอใจ ในกระบวนการนี้ทำอย่างไร มีการประเมินถูกรอบเท่าไร ความถี่ห่างแค่ไหนไหนทำไปแล้วผลประเมินออกมาเป็นอย่างไร

มติที่ประชุม : รับทราบและมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการเตรียมข้อมูลที่คาดว่าจะคณะกรรมการวิสามัญฯ ควรจะถาม ได้แก่ ๑) ข้อมูลเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ICT พัฒนาการเป็นรูปธรรมบ้างหรือไม่อย่างไร ๒) ศูนย์ข้อมูลนิติบัญญัติหรือรัฐสภาอิเล็กทรอนิกส์ให้เตรียมข้อมูลพร้อมยกตัวอย่าง ๓) เรื่องการจัดหาที่ก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่เตรียมข้อมูลตัวเลขงบประมาณว่ามีขอรวมเท่าไร ๔) เรื่องระบบข้อมูลในการป้องกันข่าวลวงเป็นอย่างไร ๕) ระบบ SMS เป็นอย่างไร มีกระบวนการส่งข้อมูลกันอย่างไรบ้างและใครเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อมูลที่จัดส่งให้แก่สมาชิกฯ ๖) การปรับปรุงให้บริการแก่สมาชิกฯ มีการปรับลดขั้นตอนและประเมินความพึงพอใจอย่างไร มีรอบระยะเวลาการประเมินความถี่อย่างไร และผลประเมินออกมาเป็นอย่างไรบ้าง

๒. มอบหมายให้รองเลขาธิการฯ นายวิจักขณ์ นาควัชระ เตรียมข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมในการรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน กรณีถ้าเกิดมีการวางระเบิดในสถานที่รัฐสภาจะดำเนินการอย่างไร การเก็บกู้ระเบิดอย่างไร มีแผนการเคลื่อนย้ายอย่างไรบ้าง เจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญมากน้อยแค่ไหน

๓. มอบหมายให้รองเลขาธิการฯ ทุกคน เตรียมข้อมูลในส่วนที่รับผิดชอบตามสายงาน เพื่อเตรียมชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ต่อไป

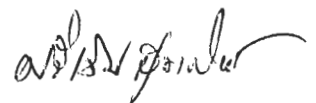
เลิกประชุมเวลา ๑๐.๕๕ นาฬิกา



(นางสาวปัทมพร โอสดานนท์)

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ ว.

ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นางศรีเงิน สุขากิรัมย์)

กรรมการและเลขานุการ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานนโยบายและแผน