

การขอใช้บริการด้านรายงานการประชุม
สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

ความสำคัญและความเป็นมา

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลขมีแนวทางในการเปิดเผยรายงานการประชุมวุฒิสภา โดยยึดหลักปฏิบัติตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๒ ว่าด้วย “การเปิดเผยรายงานการประชุมลับให้คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณาและเสนอความเห็นเพื่อให้วุฒิสภามีมติว่าจะเปิดเผยหรือไม่” ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ ๕๘๐/๒๕๕๐ เรื่อง รายชื่อข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่ไม่ต้องเปิดเผย และยึดหลักพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๖ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้กำหนดวิธีการเกี่ยวกับการเก็บความลับของทางราชการ และการกำหนดระยะเวลาการเก็บรักษาเอกสารไว้

ต่อมาคณะรัฐมนตรีได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยเปลี่ยนแปลงชั้นความลับของเอกสารให้เหลือเพียง ๓ ชั้น คือ ลับ ลับมาก และลับที่สุด และให้เอกสารชั้นปกปิดเป็นเอกสารลับ ชั้นลับ

ลับที่สุด หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ลับมาก หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ลับ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

การรักษาความลับของทางราชการเป็นสิ่งจำเป็นที่ข้าราชการทุกระดับจะต้องเรียนรู้อย่างจริงจัง เพื่อจะได้ใช้เป็นมาตรการป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการมิให้รั่วไหลไปสู่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือมีพึงประสงค์ อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ข้าราชการทุกระดับควรรับทราบถึงขั้นตอนและวิธีการในการรักษาความปลอดภัยหรือความลับของทางราชการ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ข้อมูลการให้บริการของสำนักrayงานการประชุมและชวเลข ประกอบด้วย

๑. รายงานการประชุมวุฒิสภา
๒. บันทึกการประชุมวุฒิสภา
๓. บันทึกการออกเสียงลงคะแนน
๔. สถิติต่าง ๆ ในการประชุม

รายงานการประชุมวุฒิสภา แบ่งได้เป็น ๒ ลักษณะ

๑. รายงานการประชุมวุฒิสภาที่ยังไม่ได้รับรอง
๒. รายงานการประชุมวุฒิสภาที่รับรองแล้ว

กรณีที่ ๑ หากเป็นการประชุมลับ ห้ามเผยแพร่ทุกกรณี (ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๓๒)

กรณีที่ ๒ หากเป็นการประชุมเปิดเผย ให้ปฏิบัติดังนี้

วิธีการขอใช้บริการด้านรายงานการประชุมวุฒิสภาที่ยังไม่ได้รับรอง

- สมาชิกวุฒิสภาสามารถขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่ยังไม่ได้รับรองเฉพาะคำอภิปรายในส่วนของตนเอง โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการส่งไปที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและชวเลขจะเป็นผู้ลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

- สมาชิกวุฒิสภาสามารถขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่ยังไม่ได้รับรอง โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการโดยตรงกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป เพื่อนำเสนอเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาลงนามอนุมัติ หรือทำหนังสือขออนุมัติโดยตรงถึงเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาอนุมัติแล้ว สำนักrayงานการประชุมและชวเลขจะดำเนินการจัดทำให้ โดยประทับตราที่มีข้อความว่า “รายงานการประชุมที่สภายังไม่ได้รับรองนี้ ผู้ใดนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิงหากก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่าจะด้วยประการใด ๆ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายทุกกรณีและไม่มีผลผูกมัดในทางกฎหมายกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

- กรณีหน่วยงานภายในขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่ยังไม่ได้รับรองเพื่อประกอบการปฏิบัติงาน ให้กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการโดยตรงกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป และต้องได้รับการอนุมัติตามลำดับชั้นของแต่ละสำนักนั้น ๆ ก่อน หากเป็น

กรณีเร่งด่วนให้ผู้อำนวยการสำนักนั้น ๆ ประสานด้วยวาจากับผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและตัวเลขโดยตรง

- กรณีหน่วยงานภายนอกขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่ยังไม่ได้รับรอง ต้องทำเป็นหนังสือขออนุมัติต่อเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาอนุมัติแล้ว สำนักrayงานการประชุมและตัวเลขจะดำเนินการจัดทำให้ โดยประทับตราที่มีข้อความว่า “รายงานการประชุมที่สภายังไม่ได้รับรองนี้ ผู้ใดนำไปใช้ประโยชน์ หรืออ้างอิง หากก่อให้เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่าจะด้วยประการใด ๆ จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายทุกกรณี และไม่มีผลผูกมัดในทางกฎหมายกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา”

วิธีการขอใช้บริการด้านรายงานการประชุมวุฒิสภาที่รับรองแล้ว

- สมาชิกวุฒิสภาสามารถขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่รับรองแล้วทั้งหมดได้ โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการโดยตรงกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและตัวเลขจะเป็นผู้ลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

- กรณีหน่วยงานภายในขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่รับรองแล้ว เพื่อประกอบการปฏิบัติงาน ให้กรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการโดยตรงกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและตัวเลขจะเป็นผู้ลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

- กรณีหน่วยงานภายนอกขอรายงานการประชุมวุฒิสภาที่รับรองแล้ว ต้องทำเป็นหนังสือขออนุมัติต่อเลขาธิการวุฒิสภาหรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติแล้ว สำนักrayงานการประชุมและตัวเลขจะดำเนินการจัดทำให้

วิธีการขอใช้บริการด้านบันทึกการประชุมวุฒิสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนน และสถิติต่าง ๆ ในการประชุม

- สมาชิกวุฒิสภาสามารถขอบันทึกการประชุมวุฒิสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนน และสถิติต่าง ๆ ในการประชุมได้ โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการโดยตรงกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งผู้อำนวยการสำนักrayงานการประชุมและตัวเลขจะเป็นผู้ลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

- กรณีหน่วยงานภายในสามารถขอบันทึกการประชุมวุฒิสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนน และสถิติต่าง ๆ ในการประชุม เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้ โดยกรอกแบบฟอร์มการขอใช้บริการโดยตรงกับกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งผู้อำนวยการสำนักงานการประชุมและชวเลขจะเป็นผู้ลงนามอนุญาตในแบบฟอร์ม

- กรณีหน่วยงานภายนอกขอบันทึกการประชุมวุฒิสภา บันทึกการออกเสียงลงคะแนน และสถิติต่าง ๆ ในการประชุม ต้องทำเป็นหนังสือขออนุมัติต่อเลขาธิการวุฒิสภา หรือผู้ปฏิบัติราชการแทน เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาหรือผู้ปฏิบัติราชการแทนอนุมัติแล้ว สำนักงานการประชุมและชวเลขจะดำเนินการจัดทำให้

เทคนิคการให้บริการด้านรายงานการประชุมเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๑. การให้บริการด้านรายงานการประชุมโดยยึดกฎระเบียบของทางราชการเป็นหลักในการปฏิบัติงานและไม่มีการเลือกปฏิบัติ

๒. มีการจัดลำดับความสำคัญในการปฏิบัติงาน กรณีการขอใช้บริการด้านรายงานการประชุมคณะกรรมการ ซึ่งโดยปกติมีกรอบระยะเวลาแล้วเสร็จภายใน ๔๒ วัน แต่ถ้ามีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำให้เป็นกรณีพิเศษ โดยเฉพาะเรื่องสำคัญต่าง ๆ เช่น ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เป็นต้น

๓. การให้ข้อมูล ประเด็นข้อซักถามต่าง ๆ ของสมาชิกวุฒิสภา โดยปกติผู้อำนวยการกลุ่มงานหรือเจ้าหน้าที่อาวุโสในกลุ่มงานนั้น ๆ จะเป็นผู้รับผิดชอบ กรณีไม่สามารถตัดสินใจได้ ผู้อำนวยการสำนักจะเป็นผู้ชี้แจงโดยตรง หากผู้อำนวยการสำนักไม่อยู่จะต้องประสานไปยังสายงานผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

๔. กรณีต้องมีการชี้แจงเพื่อตอบข้อซักถามหรือประเด็นข้อสงสัยต่อสมาชิกวุฒิสภา ผู้บริหาร และผู้รับบริการ ต้องจัดผู้ชี้แจงที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับผู้ที่ขอรับคำชี้แจง รวมทั้งอำนาจในการตัดสินใจได้

๕. ด้านการให้บริการของสำนักรายงานการประชุมและชวเลข มีนโยบายประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบถึงขั้นตอนและวิธีการในการขอใช้บริการด้านรายงานการประชุม ๓ รูปแบบ ได้แก่ การจัดทำแผ่นพับ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และระบบ Intranet ของสำนักฯ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจได้รับทราบ

๖. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข ตระหนักและทราบถึงความสำคัญของการให้บริการด้านรายงานการประชุม ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักอย่างหนึ่งในการทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากการที่ผู้อำนวยการสำนักรายงานการประชุมและชวเลขได้ผ่านการปฏิบัติงานจากหลายสำนัก ถือเป็นผู้บริหารที่มีความเชี่ยวชาญหลายด้าน จึงเป็นผลดีในการถ่ายทอดประสบการณ์การทำงาน และได้มีการปลูกฝังในเรื่องจิตบริการและพัฒนางานในส่วนของการบริการด้านรายงานการประชุมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
