

รายงาน



การรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกฤษฎาธิการ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



คณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์
สำนักกฤษฎาธิการ ๒
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

คำนำ

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การ ดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภามีความต่อเนื่องและเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการรับ เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประกอบกับแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้สำนักมีการรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียน ดังนั้น คณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ของสำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘) เพื่อให้ การดำเนินการดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

คณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์
สำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
มิถุนายน ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
แนวคิดเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑
การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	๒
แนวทางการพิจารณาเรื่องร้องเรียน	๓
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานในการรับเรื่องร้องเรียน	๔
แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน	๕
แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน	๖
สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน	๗
ภาคผนวก	
- ระเบียบสำนักกรรมการ ๒ ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓	๙
- คำสั่งสำนักกรรมการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๒
- รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ – เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗)	๑๓

แนวคิดเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้องทุกข์

ความหมายของการร้องเรียน/ร้องทุกข์¹

ราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๔๖: ๙๒๘) ให้ความหมายของคำว่า ร้องเรียน ร้องทุกข์ ไว้ดังนี้
 ร้องเรียน หมายถึง เสนอเรื่องราว

ร้องทุกข์ หมายถึง บอกความทุกข์เพื่อขอให้ช่วยเหลือ

ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๔ ได้กำหนดคำนิยามสำคัญไว้ ดังนี้

“คำร้องทุกข์” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องราว

ร้องทุกข์เพื่อขอความเป็นธรรมหรือขอความช่วยเหลือที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่

ผู้รับคำร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องทุกข์ที่ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์เดิม

โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการพิจารณาเรื่องราว

ร้องทุกข์ของผู้ร้องทุกข์

“ผู้ร้องทุกข์” หมายความว่า ผู้ยื่นคำ ร้องทุกข์ด้วยวิธีการตามระเบียบนี้ และให้

หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทน

ผู้ร้องทุกข์ด้วย

คู่มือการดำเนินการแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์/ร้องเรียน (๒๕๕๓: ๑-๒) ได้แบ่งแยก
 พิจารณาความหมายของคำว่า “เรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน” ไว้ ๒ ประการ คือ

(๑) เรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนข้าราชการ หมายถึง เรื่องราวที่ข้าราชการเป็นผู้ถูก
 ร้องเรียน เนื่องจากปฏิบัติหน้าที่หรือปฏิบัติตนไม่เหมาะสม

(๒) เรื่องร้องทุกข์ร้องเรียนของประชาชน หมายถึง เรื่องราวที่ผู้ร้องเรียนประสงค์ให้
 ได้รับการปลดปล่อยความทุกข์ที่ตนได้รับหรือเป็นเรื่องที่ผู้ร้องเรียนหรือผู้อื่นหรือสาธารณชนได้รับความ
 เสียหาย และยังรวมถึงข้อขัดแย้งระหว่างประชาชนกับประชาชนอีกด้วย

อุกฤษ มงคลนาวิน (๒๕๔๐: ๓) การร้องทุกข์ คือ การที่บุคคลทั่วไป ไม่ว่าจะเป็นบุคคล
 ธรรมดาหรือนิติบุคคล ข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างขององค์การของรัฐหรือของเอกชน ซึ่งได้รับความ
 เดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายโดยมีอาจหลีกเลี่ยงได้จากการปฏิบัติหน้าที่
 ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือจากหน่วยงานของรัฐ และต้องการให้มีการแก้ไขเยียวยาความเดือดร้อน

¹ คู่มือการดำเนินการแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์/ร้องเรียน ศูนย์ดำรงธรรม สำนักตรวจราชการและเรื่องราวร้อง
 ทุกข์ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย พฤษภาคม ๒๕๕๔

หรือเสียหายนั้นหรือแก้ไขข้อบกพร่องในระบบราชการ การร้องทุกข์นี้จึงเป็นการร้องเรียนเพื่อขอให้มีการแก้ไขความเดือดร้อนหรือข้อขัดแย้งที่มีอยู่ระหว่างบุคคลดังกล่าวกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยราชการ มิใช่การแก้ไขความเดือดร้อนหรือข้อขัดข้องที่มีอยู่ระหว่างประชาชนด้วยกันเอง

ชาญชัย แสวงศักดิ์ (๒๕๔๐: ๑๓-๑๔) การร้องทุกข์ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือองค์กรของรัฐฝ่ายปกครอง แบ่งได้เป็น ๓ กรณี

(๑) โดยการร้องทุกข์ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือองค์กรของรัฐฝ่ายปกครองซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์นั่นเองเพื่อให้พิจารณาทบทวนเรื่องนั้นใหม่ เช่น ร้องทุกข์ต่อนายอำเภอให้พิจารณาทบทวนคำสั่งของนายอำเภอที่เป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์

(๒) โดยการร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาหรือ “หน่วยเหนือ” ของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือองค์กรของรัฐฝ่ายปกครองซึ่งเป็นต้นเหตุแห่งการร้องทุกข์เพื่อให้พิจารณาแก้ไขปัญหาในเรื่องนั้น เช่นในกรณีที่ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากการกระทำของกำนัน ประชาชนก็อาจร้องทุกข์ต่อนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดให้สั่งระงับหรือยกเลิกการกระทำดังกล่าวของกำนันได้

(๓) โดยการร้องทุกข์ต่อองค์กรต่างๆ ของฝ่ายปกครองซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการรับพิจารณาคำร้องทุกข์ของประชาชน เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ของส่วนราชการต่างๆ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หรือ คณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ เป็นต้น

สรุป การร้องเรียน/ร้องทุกข์ หมายถึง การที่ประชาชนบอกเล่าเรื่องราวต่อหน่วยงานของรัฐเพื่อขอให้ช่วยเหลือ แก้ไข บรรเทาความเดือดร้อน หรือตรวจสอบข้อเท็จจริง อันเนื่องมาจากการได้รับความเดือดร้อน ความไม่เป็นธรรม หรือ พบเห็นการกระทำผิดกฎหมาย

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒

๑. สำนักกรรมการ ๒ ได้ออกระเบียบ ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

๒. สำนักกรรมการ ๒ ได้ออกคำสั่ง ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจในการกำหนดกรอบแนวทางและขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักกรรมการ ๒ มอบหมาย จัดทำรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักกรรมการ ๒ โดยคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จัดทำคู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนที่ประชาชนและเจ้าหน้าที่ของรัฐร้องเรียนข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างในสำนักกรรมการ ๒

แนวทางการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒

๑. เมื่อมีผู้ร้องเรียนมายังผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ให้เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนลงรับเรื่องร้องเรียนและนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ภายในหนึ่งวันทำการ

๒. เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๑. ให้ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ แจ้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒ เพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน

๓. ให้คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒ ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันทำการนับแต่ได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดดังกล่าวอาจขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ ได้อีกไม่เกินสิบห้าวันทำการ

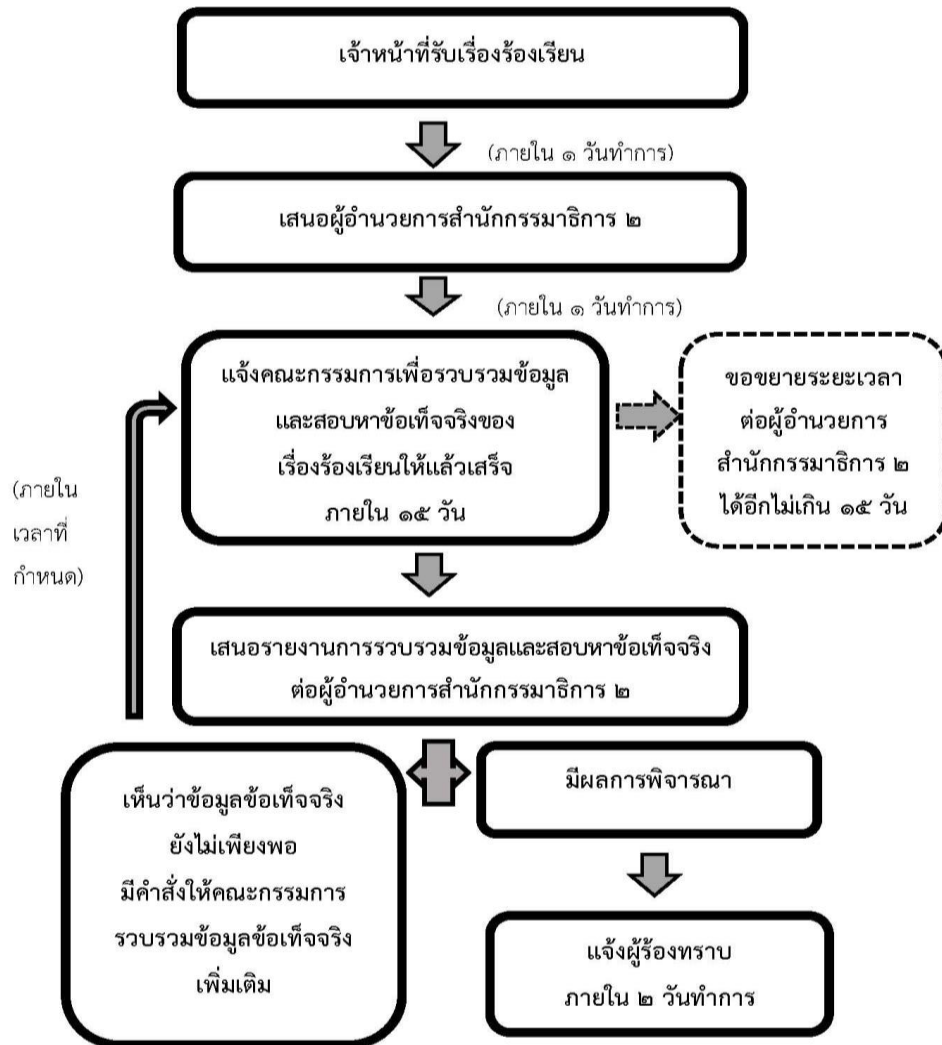
๔. เมื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒ จัดทำรายงานผลการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ เพื่อพิจารณา

๕. เมื่อได้รับรายงานผลการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๔. หากเห็นว่าข้อมูลและข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนยังไม่ครบถ้วน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ จะมีคำสั่งให้คณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒ รวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงเพิ่มเติมภายในเวลาที่กำหนดก็ได้

กรณีที่ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ พิจารณารายงานผลการรวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนแล้ว มีผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ร้องเรียนภายในสองวันทำการนับแต่วันที่พิจารณาเรื่องนั้นแล้วเสร็จ

๖. ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนจัดทำรายงานผลการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ เป็นรายเดือนหรือรายไตรมาสเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒



- (1) ช่องทางการให้บริการ : สถานที่สำนักกรรมการ 2 ทางไปรษณีย์ เว็บไซต์สำนักกรรมการ 2
(2) ค่าธรรมเนียม (ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ)

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒

ประจำเดือน

ลำดับที่	เลขรับที่	วันเดือนปีที่รับเรื่อง	ผลการดำเนินการ	หมายเหตุ
๑				
๒				
๓				
๔				
๕				

(นางสาวบุษยพรรณ ปักกระโน)

หัวหน้าคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒

แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒

วันที่ เดือน พ.ศ.

ท่านมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานที่ท่านได้รับมาน้อยเพียงใด โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง
ที่ตรงกับความเห็นมากที่สุด

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความพึงพอใจด้านการให้บริการ					
มีความรวดเร็วในการรับเรื่องร้องเรียน					
๒. ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
ให้บริการด้วยความสุภาพเต็มใจ รวดเร็ว และ เอาใจใส่					
ให้คำแนะนำและเต็มใจให้บริการโดยไม่เลือก ปฏิบัติ ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะอื่นๆ					

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียน

สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗- เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘)

ลำดับที่	ประจำเดือน	ผลการดำเนินการ
๑	ตุลาคม ๒๕๖๗	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๒	พฤศจิกายน ๒๕๖๗	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๓	ธันวาคม ๒๕๖๗	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๔	มกราคม ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๕	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๖	มีนาคม ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๗	เมษายน ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๘	พฤษภาคม ๒๕๖๘	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ

สำนักกรรมการ ๒ โดยคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยของข้าราชการ กฎหมายระเบียบ และข้อปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรของสำนักกรรมการ ๒ มีความรู้ ความเข้าใจ และนำไปใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้งานประสบความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อป้องกันมิให้เกิดข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมและการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร

ภาคผนวก

ระเบียบสำนักกรรมการ ๒
ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่คำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานมีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบหรือกลไกการจัดการเรื่องร้องเรียน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ เป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบ โปร่งใส และเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย สำนักกรรมการ ๒ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักกรรมการ ๒ ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คำร้องเรียน” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อขอความเป็นธรรม หรือขอความช่วยเหลือที่ผู้ร้องเรียนได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องเรียนที่ได้ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องเรียนเดิมโดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“ผู้ร้องเรียน” หมายความว่า ผู้ยื่นคำร้องเรียนด้วยวิธีการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทน และผู้จัดการแทนผู้ร้องเรียนด้วย

“เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียน” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการ ให้เป็นผู้รับคำร้องเรียนตามระเบียบนี้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒

ข้อ ๔ ผู้ใดประสงค์จะใช้สิทธิร้องเรียนให้ยื่นคำร้องเรียนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕ คำร้องเรียนให้เสนอต่อผู้อำนวยการ

ข้อ ๖ ผู้ร้องเรียนสามารถดำเนินการร้องเรียนด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นคำร้องเรียนเป็นหนังสือด้วยตนเอง
- (๒) ส่งคำร้องเรียนเป็นหนังสือทางไปรษณีย์
- (๓) ร้องเรียนด้วยวาจา ทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์

ข้อ ๗ คำร้องเรียนอย่างน้อยต้องมีรายการและลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน
- (๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ
- (๔) ลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้ซึ่งร้องเรียนแทน

การยื่นหรือส่งคำร้องเรียนให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาเอกสารทางราชการอื่นที่สามารถยืนยันตัวผู้ร้องเรียนได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวด้วย เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอันสมควรหรือมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าผู้ยื่นหรือส่งคำร้องเรียนเป็นผู้ร้องเรียนจริง และในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทนจะต้องแนบหนังสือมอบฉันทะให้ร้องเรียนแทนประกอบด้วย

ข้อ ๘ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องเรียนบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนลงในสารบบรับเรื่องร้องเรียนโดยไม่ชักช้า และนำเสนอต่อผู้อำนวยการภายในหนึ่งวันทำการ นับแต่ได้รับเรื่อง

ข้อ ๙ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนตามข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการแจ้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนให้แล้วเสร็จภายในสิบห้าวันทำการนับแต่ได้รับแจ้งจากผู้อำนวยการ หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามกำหนดดังกล่าวอาจขอขยายระยะเวลาดำเนินการต่อผู้อำนวยการได้อีกไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๑๑ ในการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน คณะกรรมการอาจขอเอกสารจากบุคคลใด หรือขอให้บุคคลใดมาให้อข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือแสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงก็ได้

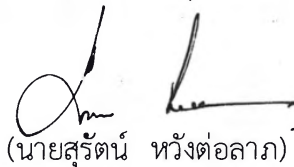
ข้อ ๑๒ เมื่อดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนเสร็จแล้ว ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการ เพื่อพิจารณา

ข้อ ๑๓ เมื่อได้รับรายงานผลการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียน ตามข้อ ๑๒ หากเห็นว่าข้อมูลและข้อเท็จจริงของเรื่องร้องเรียนยังไม่ครบถ้วน ผู้อำนวยการจะมีคำสั่งให้ คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดก็ได้

ข้อ ๑๔ เมื่อผู้อำนวยการพิจารณารายงานผลการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริง ของเรื่องร้องเรียนแล้ว มีผลการพิจารณาเป็นประการใด ให้มีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาไปยังผู้ร้องเรียน ภายในสองวันทำการนับแต่วันที่พิจารณาเรื่องนั้นแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๕ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓



(นายสุรัตน์ หวังต่อลาม)

รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒



คำสั่งสำนักกรรมการการ ๒
ที่ ๗/๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่ได้มีคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้ง การมีระบบและกลไกในการจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ นั้น

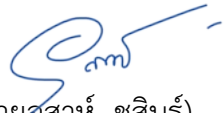
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นไป ตามมาตรฐานความโปร่งใสของส่วนราชการ รวมทั้ง เพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการดำเนินการ เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการการ ๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเรื่องร้องหรือร้องทุกข์ ของสำนัก ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒ | ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. นางสาวบุษยพรรณ ปักกระโน | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. นายปัญญา โสสีภา | รองหัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๔. นายณธกร เมธาวริศากุล | คณะกรรมการ |
| ๕. นายฉนวนวัชร หุ่นอิทธิดิษฐ์ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายภานุพงศ์ ดีแก้ว | คณะกรรมการ |
| ๗. นายฤทธิเดช ลิ้มพิพิสุวรรณ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- กำหนดกรอบแนวทางและขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการการ ๒
 - ดำเนินการรวบรวมข้อมูลและสอบหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามที่ ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒ มอบหมาย
 - จัดทำรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อผู้อำนวยการ สำนักกรรมการการ ๒
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายอุษาร์ ชูสินธ์)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒ โทร. ๙๑๘๖ - ๗
ที่ วันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและการให้บริการต่อผู้ร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องและเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประกอบกับแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้กำหนดให้ สำนักมีการรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียน และในส่วนของสำนักกรรมการ ๒ ได้มีคำสั่ง สำนักกรรมการ ๒ ที่ คำสั่ง ที่ ๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการ เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจ ในการกำหนดกรอบแนวทางและขั้นตอนในการพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ ดำเนินการ รวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามที่ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ มอบหมาย จัดทำรายงานผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามที่ได้รับมอบหมายเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย นั้น

ในการนี้ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ สำนักกรรมการ ๒ ไม่มีผู้ร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ ผ่านทางคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ จึงไม่มีการดำเนินการ รวบรวมข้อมูลและสอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและไม่มีการแจ้งเรื่องให้ผู้ร้องเรียนทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวบุษยพรรณ ปักกระโน)

หัวหน้าคณะทำงานจัดการเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ ๒

กทอ
๑๖ มิ.ย. ๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๙๑๖๙

ที่

วันที่

๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามแผนปฏิบัติการการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักกรรมการการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรื่อง
ร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้
นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่อง
ร้องเรียนของสำนักกรรมการการ ๒ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในช่วงเดือน
ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๗ นั้น ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



ทราบ

(นายอูสาห์ ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๙๑๖๙

ที่

วันที่

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามแผนปฏิบัติการการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักกรรมการการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรื่อง
ร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้
นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่อง
ร้องเรียนของสำนักกรรมการการ ๒ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในช่วงเดือน
มกราคม ๒๕๖๘ นั้น ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



ทราบ

(นายอุสาค์ ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๙๑๖๙

ที่ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามแผนปฏิบัติการการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักกรรมการการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการเรื่อง
ร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้
นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป เป็นผู้รับผิดชอบเรื่อง
ร้องเรียนของสำนักกรรมการการ ๒ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในช่วงเดือน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวปนัดดา โพธิเจริญ)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

☒ ทราบ

(นายอุสาค์ ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการการ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ ๓ โทร. ๙๑๙๕

ที่

วันที่

๑ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามแผนปฏิบัติการการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานกรรมการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ
เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้
นายฤทธิเดช ลิมพิพัธสุวรรณ นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ
เรื่องร้องเรียนของสำนักงานกรรมการ ๒ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในช่วงเดือน
มีนาคม ๒๕๖๘ นั้น ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายฤทธิเดช ลิมพิพัธสุวรรณ)
นิติกรปฏิบัติการ



ทราบ

(นายอสาห์ ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒

๑ เม.ย. ๖๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคณะกรรมการการวิสามัญ ๓ โทร. ๙๑๙๕

ที่ _____ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามแผนปฏิบัติการการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักกรรมการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการ
เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้
นายฤทธิเดช ลิ้มพิพิธสุวรรณ นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานคณะกรรมการการวิสามัญ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ
เรื่องร้องเรียนของสำนักกรรมการ ๒ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในช่วงเดือน
เมษายน ๒๕๖๘ นั้น ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายฤทธิเดช ลิ้มพิพิธสุวรรณ)
นิติกรปฏิบัติการ

☒ ทราบ

(นายอุสาศ์ ชุสินธ์)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ ๓ โทร. ๙๑๙๕

ที่ วันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการเรื่องร้องเรียนตามแผนปฏิบัติการการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานกรรมการ ๒ ที่ ๗/๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ
เรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยมอบหมายให้
นายฤทธิเดช ลิมพิพิธสุวรรณ นิติกรปฏิบัติการ กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญ ๓ เป็นผู้รับผิดชอบ
เรื่องร้องเรียนของสำนักงานกรรมการ ๒ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ ขอรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ในช่วงเดือน
พฤษภาคม ๒๕๖๘ นั้น ไม่มีเรื่องร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายฤทธิเดช ลิมพิพิธสุวรรณ)

นิติกรปฏิบัติการ

☒ ทราบ

(นายอุสาค ชูสินธ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานกรรมการ ๒



สำนักกรรมการ ๒ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา