



คู่มือ การมีส่วนร่วม ของประชาชน

สำหรับบุคลากร

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

พ.ศ. ๒๕๖๑



กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนได้มาเป็นส่วนสำคัญของการบริหารราชการแผ่นดิน ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตั้งแต่พุทธศักราช ๒๕๕๐ จนกระทั่งปัจจุบัน คือ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กอปรกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการได้ขับเคลื่อนแนวคิดการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑) ในการบริหารราชการระบบเปิดนี้จะต้องเปิดโอกาสให้ประชาชน ประชาสังคม และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายสาธารณะ แผน และกฎหมายต่างๆ ได้รับข่าวสาร ได้รับประโยชน์ เข้าถึงกระบวนการยุติธรรม รวมถึงการตรวจสอบใช้อำนาจอธิปไตย

เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) จึงได้จัดทำคู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานนำไปใช้และสานต่อเจตนารมณ์ตามนโยบายการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมให้เกิดผล และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
กันยายน ๒๕๖๑



หน้า

๑

๓

๓

๔

๕

๗

๙

๑๓

๑๓

๑๕

๑๖

๑๗

๑๗

๒๓

๒๔

๒๔

๒๖

๓๑

๓๙

๔๑

๔๒

๔๒

๔๓

๑

บทนำ

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑.๒ ขอบเขตคู่มือ

๑.๓ คำจำกัดความ

๑.๔ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒

กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในปัจจุบัน

๒.๑ รัฐธรรมนูญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๔ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖-๒๕๖๑)

๓

การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation)

๓.๑ ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓.๒ หลัก 4S

๓.๓ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓.๔ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๕ ประโยชน์ของการมีส่วนร่วม

๔

เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน (Participation Techniques)

๔.๑ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล

๔.๒ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น

๔.๓ เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ

หน้า

๖๗

๖๘

๗๕

๘๓

๕

การวางแผนและกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน

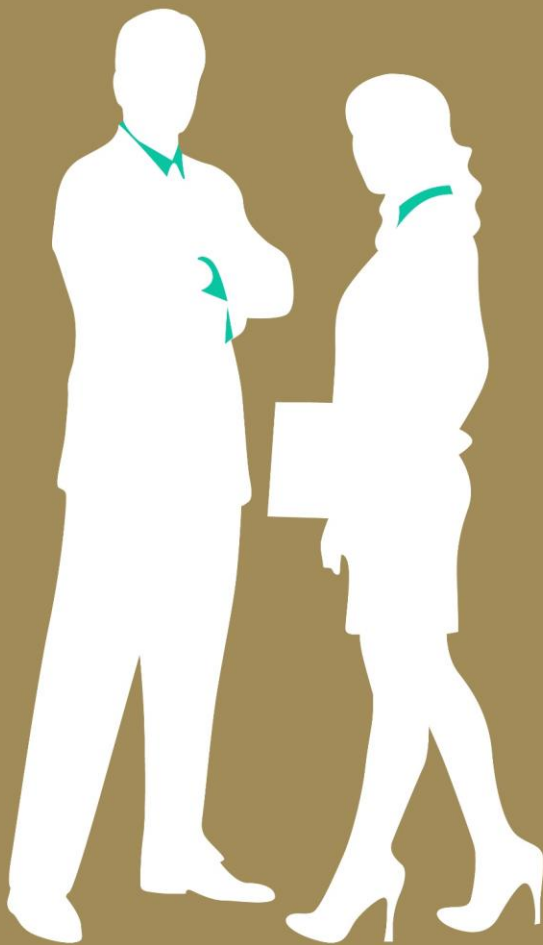
๕.๑ การวางแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕.๒ กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

บรรณานุกรม

บทที่ ๑

บทนำ



- ♦ วัตถุประสงค์
- ♦ ขอบเขตคู่มือ
- ♦ คำจำกัดความ
- ♦ หน้าที่ความรับผิดชอบ

คู่มือการมีส่วนร่วมฯ

บทที่ ๑

บทนำ

การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation) ในการบริหารงานภาครัฐถือว่ามีความจำเป็นและสำคัญซึ่งไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากบริบทของการบริหารภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงหลายประการ ทั้งจากบริบทของนานาชาติ และการบริหารของประเทศ ดังเห็นได้จากกระบวนานาชาติที่มีวาระชัดเจนเกี่ยวกับการบริหารภาครัฐแบบมีส่วนร่วมและการเสริมสร้างธรรมาภิบาล (คณิศร ชัยวัฒน์ และคณะ, ๒๕๕๕) ในขณะที่ระดับประเทศ วาระเรื่องการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการโดยตรง เริ่มมาตั้งแต่การปฏิรูปการเมืองและการบริหาร โดยมีรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ต่อเนื่องมาจนถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และ ๒๕๖๐ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความคิดที่เปลี่ยนแปลงไปจากการให้ความสำคัญกับประชาธิปไตยแบบเป็นตัวแทนสู่ประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมของประชาชนโดยตรงทั้งทางการเมืองและการบริหาร การให้สิทธิเสรีภาพและกำหนดแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ ซึ่งมีรายละเอียดว่าด้วยการมีส่วนร่วมของประชาชน และกำหนดให้รัฐมีหน้าที่ต้องจัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจอีกหลายเรื่อง หลายประเด็น ดังความในมาตรา ๕๗ ซึ่งบัญญัติให้ “รัฐต้อง (๑) อนุรักษ์ พื้นฟู และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นและของชาติ และจัดให้มีพื้นที่สาธารณะสำหรับกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน ชุมชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้สิทธิและมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย (๒) อนุรักษ์ คุ้มครอง บำรุงรักษา พื้นฟู บริหารจัดการ และใช้หรือจัดให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ ให้เกิดประโยชน์อย่างสมดุลและยั่งยืน โดยต้องให้ประชาชนและชุมชนในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมดำเนินการและได้รับประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าวด้วยตามที่กฎหมายบัญญัติ” และในมาตรา ๗๗ วรรคสอง บัญญัติว่า “ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุกฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป” จึงสะท้อนถึงความจำเป็นที่บุคลากรภาครัฐทั้งราชการส่วนกลาง ภูมิภาค ท้องถิ่น และหน่วยงานรัฐในรูปแบบอื่นๆ ต้องมีการปรับกระบวนทัศน์ การพัฒนาความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งพัฒนาสมรรถนะและทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาสังคมประชาธิปไตยทั้งในปัจจุบันและอนาคต ทั้งในระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติ

สำหรับผู้บริหารระดับสูงนั้น ถือว่าเป็นกลุ่มบุคลากรที่มีอำนาจและมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการกำหนดนโยบายสาธารณะและการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ หากผู้บริหารมิได้ตระหนักถึงความสำคัญและคุณค่าของการมีส่วนร่วมของประชาชน เข้าใจกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน รวมทั้งการนำผลของการมีส่วนร่วมของประชาชนเข้าสู่กระบวนการตัดสินใจอย่างแท้จริง การมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างมีความหมายคงเกิดขึ้นได้ยาก ก่อปรกับการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นกระบวนการที่ละเอียดอ่อน บางครั้งต้องใช้ทรัพยากรทางการบริหารงบประมาณและเวลา ผู้บริหารจะต้องทราบ สนับสนุน และมีสมรรถนะในการกำหนดนโยบายอย่างชัดเจนและเจาะจงด้วยตนเอง อีกทั้งยังต้องสามารถกำกับและแนะนำเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติได้อีกด้วย



ส่วนบุคลากรระดับปฏิบัติเป็นกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ดำเนินการในกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นผู้ตัดสินใจในการเลือกเทคนิควิธีการ และการกำหนดใคร เมื่อใด และอย่างไรในกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งหากขาดความรู้ ความเข้าใจ และสมรรถนะที่จำเป็น การมีส่วนร่วมของประชาชนก็อาจประสบผลเป็นที่น่าพึงพอใจได้ ในแนวคิดการบริหารจึงให้ความสำคัญกับบุคลากรระดับปฏิบัติ ดังนั้น ในการขับเคลื่อนการมีส่วนร่วมของประชาชน ไปสู่การปฏิบัติและเกิดผลที่น่าพึงพอใจจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับบุคลากรระดับปฏิบัติมากขึ้น ด้วยการสร้างความตระหนักถึงความสำคัญ เห็นพ้อง ร่วมใจ รวมทั้งความรู้ความสามารถที่เพียงพอ

ด้วยความสำคัญดังกล่าว สผ. จึงได้จัดทำ “คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน” ขึ้น เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถให้แก่บุคลากรในการสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน และเป็นฐานคิดในการกำหนดแนวทางและดำเนินงานสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในหน่วยงาน ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและส่วนร่วมในการบริหารราชการอย่างเป็นรูปธรรม อันจะนำไปสู่การเป็นรากฐานที่แข็งแกร่งให้กับภาครัฐ ตลอดจนชุมชนและสังคมโดยรวมต่อไป

๑.๑ วัตถุประสงค์

- วัตถุประสงค์ในการจัดทำ “คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน” ของ สผ. มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้
- ๑) เพื่อสร้างความตระหนัก ความสำคัญ ความรู้ ความเข้าใจ และมีเจตคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานภาครัฐ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ให้แก่บุคลากร สผ.
 - ๒) เพื่อให้บุคลากร สผ. ทราบและเข้าใจขั้นตอนและเทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยการวิเคราะห์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย วิเคราะห์ระดับการมีส่วนร่วม เลือกใช้ระดับการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ ขอบเขตคู่มือ

“คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน” ของ สผ. ครอบคลุมขั้นตอนการมีส่วนร่วมของประชาชน ตั้งแต่การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม การวางแผน วิเคราะห์ และเลือกใช้เทคนิคการมีส่วนร่วมอย่างเหมาะสม สำหรับภารกิจของหน่วยงาน

๑.๓ คำจำกัดความ

คำที่เกี่ยวข้อง	ความหมาย
๑) การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation)	กระบวนการที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่างๆ ของการบริหาร ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูลการปฏิบัติงาน การร่วมแสดงทัศนะ ความคิดเห็น การร่วมเสนอปัญหาและความต้องการ การร่วมคิดแนวทางการแก้ไขปัญหา การร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมในการดำเนินการ และการร่วมติดตามประเมินผล รวมทั้งการร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา
๒) โครงการ	กิจกรรม/โครงการ ภายใต้การดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้ • การจัดทำนโยบาย แผน และมาตรการ • การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม • การบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม
๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)	ปัจเจกบุคคล กลุ่มบุคคล องค์กร สถาบัน หรือ ชุมชนที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบจากการตัดสินใจหรือจากการมีโครงการนั้น
๔) ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน (Level of participation)	ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน จากการมีส่วนร่วมน้อยไปสู่การมีส่วนร่วมมาก ซึ่งนักวิชาการได้มีการจัดระดับการมีส่วนร่วมไว้หลากหลาย เช่น • แบบขั้นบันไดการมีส่วนร่วมของพลเมืองของ Arnstein ๓ ระดับ ๘ ขั้น • แบบระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนของ IAP2 ๕ ระดับ • แบบระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน ๗ ระดับ
๕) เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน (Participation Techniques)	เทคนิคการมีส่วนร่วม แบ่งเป็น ๓ กลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้ - กลุ่มที่ ๑ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล - กลุ่มที่ ๒ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น - กลุ่มที่ ๓ กลุ่มเทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ

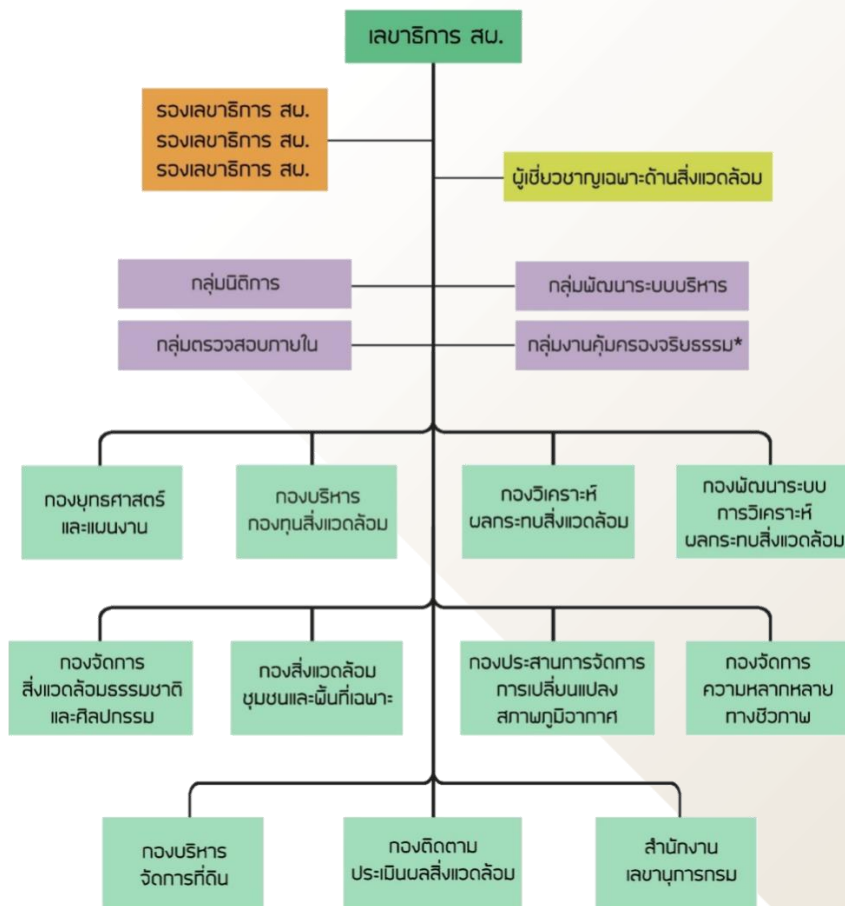


๑.๕ หน้าที่มีความรับผิดชอบ

ด้วย สผ. มีภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสนับสนุนการบริหารจัดการเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจน ติดตามตรวจสอบ มาตรการ เจือ้นไข ผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างสมดุลของการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศในการนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนและคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน โดยมีพันธกิจที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบด้วย การสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ในการนำนโยบาย แผน และมาตรการสู่การปฏิบัติ รวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจทุกภาคส่วนและสื่อสารเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารองค์การ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งมีโครงสร้างองค์การ ดังนี้



โครงสร้างสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ภาพที่ ๑ โครงสร้างองค์การ

หมายเหตุ : กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

* หน่วยงานจัดตั้งเป็นการภายใน



กฎหมายและระเบียบ กับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในปัจจุบัน

- ◆ รัฐธรรมนูญ
- ◆ พระราชบัญญัติ
- ◆ พระราชกฤษฎีกา
- ◆ ระเบียบ
- ◆ ยุทธศาสตร์
- ◆ การกิจหลัก สผ.





กฎหมายและระเบียบ กับการมีส่วนร่วมของประชาชนในปัจจุบัน

ในช่วงกว่าสามทศวรรษที่ผ่านมา หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน (Public participation) ในการบริหารจัดการภาครัฐ อันรวมถึงการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้กลายเป็นหลักที่ยอมรับกันทั่วไปทั้งในระดับชาติและระดับสากล การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นคุณค่าที่สำคัญประการหนึ่งของการพัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม (Participatory democracy) และเป็นหลักการสำคัญของธรรมาภิบาล ซึ่งจะนำไปสู่การบริหารจัดการและการตัดสินใจที่ก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ส่วนรวมมากขึ้น ในส่วนของการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมนั้น หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนยังถือว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญของการพัฒนาแบบยั่งยืน เช่นเดียวกันกับพัฒนาการในระดับนานาชาติ

ในระดับสากล Stockholm Confident 1972 ได้เชื่อมโยงสิทธิมนุษยชนเข้ากับสิ่งแวดล้อมโดยระบุไว้ในข้อ ๑ ถึงสิทธิในสิ่งแวดล้อม (Right of Environment) จากนั้นเป็นต้นมาบรรดาประเทศต่างๆ ทั่วโลกก็ได้นำหลักการดังกล่าวไปเขียนไว้ในรัฐธรรมนูญของประเทศตน ซึ่งมีผลทำให้เกิดการขยายความคำว่า “สิทธิในสิ่งแวดล้อม” ที่ไม่ใช่เป็นเพียงสิทธิในนามธรรมเท่านั้น แต่หมายรวมถึงสิทธิที่เป็นรูปธรรมในลักษณะต่างๆ เช่น บุคคลพึงได้รับทราบถึงแผนการจัดการหรือโครงการต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สิทธิที่จะเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ซึ่งหัวใจของกระบวนการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม คือการมีส่วนร่วมของประชาชน ด้วยเหตุนี้ พัฒนาการของกฎหมายระหว่างประเทศในช่วงที่ผ่านมาจึงได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนมากขึ้น ดังจะเห็นได้จาก Rio Declaration 1992 และ Agenda 21 รวมถึงสนธิสัญญาและข้อตกลงระหว่างประเทศในประเด็นทรัพยากรเฉพาะเรื่องฉบับต่างๆ ที่ล้วนแต่ได้ให้การรับรองกระบวนการดังกล่าว อย่างไรก็ตาม การมีส่วนร่วมของประชาชนยังคงต้องการกรอบโครงสร้างในทางกฎหมาย เพื่อให้กระบวนการดังกล่าวสามารถนำไปสู่ทางปฏิบัติได้真正成为 มีผู้กล่าวไว้อย่างน่าสนใจว่า “การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเป็นโรงเรียนสำหรับประชาธิปไตย” คำกล่าวนี้ได้รับการพิสูจน์ว่ามีความเป็นจริง โดยดูจากการให้ความสำคัญแก่การมีส่วนร่วมของประชาชนที่เพิ่มมากขึ้นเป็นลำดับในฐานะที่เป็นตัวจักรสำคัญของการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องสิ่งแวดล้อม (Alexandre Kiss, 1994)

สำหรับ Rio declaration 1992 ได้ระบุไว้ในหลักการข้อ ๑๐ ว่า “ประเด็นสิ่งแวดล้อมจะจัดการได้ดีที่สุด ก็ด้วยการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกกลุ่มและทุกระดับที่เกี่ยวข้อง ในระดับภายในประเทศบุคคลแต่ละคนควรได้รับข้อมูลและเข้าถึงข้อมูลอย่างพอเพียง รวมทั้งข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นอันตรายต่อชุมชนของเขา ควรเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจ โดยส่งเสริม สนับสนุน และอำนวยความสะดวกเพื่อสร้างจิตสำนึกและทำให้เกิดการมีส่วนร่วมโดยการเผยแพร่ข้อมูลอย่างทั่วถึง เพียงพอ รัฐควรจัดให้ประชาชนมีโอกาสเข้าถึงกระบวนการเรียกร้องความเสียหายทางปกครองและทางศาลด้วย” ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ ๓ ประการของหลักการนี้ หรือที่เรียกว่า “สามเสาหลัก (Three access principles)”



Rio declaration
1992
หลักการข้อ ๑๐



หลักการมีส่วนร่วมและเพื่อแสดงถึงองค์ประกอบสำคัญ ๓ ประการของหลักการนี้ หรือที่เรียกกันว่า “สามเสาหลัก (Three access principles)” ได้แก่

- (๑) การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม (Access to environmental information)
- (๒) การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public participation)
- (๓) การเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม หรือการได้รับการเยียวยาความเสียหาย (Access to justice or access to redress and remedy)

สำหรับประเทศไทย หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนได้ปรากฏชัดเจนในนโยบายและกฎหมายว่าสองทศวรรษที่ผ่านมา ในส่วนของนโยบาย หลักการมีส่วนร่วมของประชาชนได้ถูกกำหนดไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ (พ.ศ. ๒๕๔๖ - ๒๕๕๐) เป็นต้นมา โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและประโยชน์สุขของประชาชน ในด้านกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ปรากฏบทบัญญัติที่มุ่งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการตัดสินใจและการบริหารกิจการบ้านเมืองของรัฐ นับตั้งแต่ฉบับ พ.ศ. ๒๕๕๐ และถือว่ารัฐธรรมนูญเป็นกฎหมายสูงสุดและมีความสำคัญมากที่สุดในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

แม้ว่าหลักการเรื่องการเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมจะปรากฏชัดเจนทั้งตามกฎหมายรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง แต่ในอดีตที่ผ่านมา กลไกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศไทยจะเน้นในเรื่องอำนาจหน้าที่ในการบริหารจัดการของรัฐแต่ฝ่ายเดียว ดังจะเห็นได้จากกฎหมายฉบับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ว่าจะเป็นการจัดการทรัพยากรป่าไม้ ทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรทะเลและชายฝั่ง และการจัดการมลพิษ ซึ่งล้วนแต่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีบทบาทหน้าที่หลักในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และมีบทบัญญัติที่ควบคุมกิจกรรมต่างๆ ที่กระทำโดยประชาชน การเปลี่ยนแปลงแนวคิดในการบริหารจัดการมาเป็นการถือเอาประชาชนเป็นศูนย์กลาง เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จึงต้องกระทำควบคู่ไปกับการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงกฎหมายเพื่อให้สามารถเอื้ออำนวยต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนได้อย่างแท้จริง

ปัจจุบันได้มีการดำเนินการเพื่อพิจารณาปรับปรุงและจัดทำกฎหมายหลายฉบับโดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน ตัวอย่างดังนี้

๒.๑ รัฐธรรมนูญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน

รัฐธรรมนูญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนนั้น มีการบัญญัติเรื่องการมีส่วนร่วมไว้ตั้งแต่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ต่อเนื่องมาจนถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และ ๒๕๖๐

การออกแบบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ เรียกกันว่าเป็นรัฐธรรมนูญฉบับประชาชนนั้น มีเจตนารมณ์สำคัญ ๔ ประการ คือ

๑. การเพิ่มสิทธิเสรีภาพและการมีส่วนร่วมของพลเมือง
๒. มาตรการที่ทำให้ระบบการเมืองและระบบราชการสุจริตและมีความชอบธรรม รวมทั้งการเพิ่มอำนาจพลเมืองในการควบคุมการใช้อำนาจในทุกระดับ ทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. การทำให้รัฐบาลมีเสถียรภาพ นายกรัฐมนตรีมีภาวะความเป็นผู้นำ และรัฐสภามีประสิทธิภาพ โดยรัฐธรรมนูญฉบับนี้ เป็นการรับรองสิทธิประชาชนและเปิดให้มีส่วนร่วมมากขึ้น ดังนี้

มาตรา ๕๘ “บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลนั้นจะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น ทั้งนี้ตามที่กฎหมายบัญญัติ”

การรับรองสิทธิของประชาชนในการเข้าถึง และรับทราบข้อมูลหรือข่าวสารของทางราชการอันเป็นการ กลับหลักเกณฑ์เดิมที่ถือว่าข้อมูลข่าวสารของทางราชการนั้น “การปกปิดเป็นหลัก การเปิดเผยเป็นข้อยกเว้น” มาสู่ หลักเกณฑ์ “การเปิดเผยเป็นหลัก การปกปิดเป็นข้อยกเว้น” การรับรองสิทธิดังกล่าวข้างต้นเรียกร้องให้หน่วยราชการ การต้องปรับตัวซึ่งมีรายละเอียดอยู่ใน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๕๙ บัญญัติรับรองการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการประชาธิปไตย ซึ่งจะทำให้ การดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมใดของหน่วยราชการที่อาจมีผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้เสียอื่นใดของประชาชน หรือชุมชนท้องถิ่น จะต้องให้ประชาชนมีสิทธิได้รับข้อมูล คำชี้แจง และเหตุผล และมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็นในเรื่องดังกล่าวได้

มาตรา ๖๐ บัญญัติรับรองการมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินการออกคำสั่งของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งปัจจุบัน มี พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ บัญญัติถึงเรื่องนี้โดยตรง ในมาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐

การสานต่อการมีส่วนร่วมในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีเจตนารมณ์ สำคัญ คือ การแก้ไขปัญหาการบังคับใช้รัฐธรรมนูญ ๒๕๕๐ ที่ผ่านมา โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชน ดังนี้

๑. การรับรองคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนมากยิ่งขึ้นกว่ารัฐธรรมนูญ ๒๕๕๐ ในหลายมาตรา และทำให้การใช้สิทธิและเสรีภาพมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองอย่างชัดเจน โดยตัดคำว่าทั้งนี้ตามที่กฎหมาย บัญญัติออก การให้สิทธิข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐในการรวมกลุ่มเช่นเดียวกับบุคคลทั่วไปตามมาตรา ๖๕

๒. การปรับปรุงเรื่องการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชนให้ง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยแยกไว้เป็นหมวดหนึ่งต่างหาก คือ หมวด ๗ การมีส่วนร่วมทางการเมืองโดยตรงของประชาชน ตั้งแต่มาตรา ๑๖๔-๑๖๕ มีการลดจำนวนของการรวมตัวของประชาชนในการดำเนินงานต่างๆ เช่น เข้าชื่อเสนอกฎหมายเหลือเพียง ๑๐,๐๐๐ คน เพื่อให้เข้าร่วมได้ง่าย

๓. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปกครองส่วนท้องถิ่นของประชาชน โดยให้ประชาชนเข้ามามี ส่วนร่วมรับรู้และกำหนดให้สามารถลงประชามติระดับท้องถิ่นได้เป็นครั้งแรก ในมาตรา ๒๘๗

สำหรับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๖ เมษายน ๒๕๖๐ มีเจตนารมณ์สำคัญ ดังนี้

๑. การปรับปรุงคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนและการมีส่วนร่วมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ถ้ากฎหมายไม่ได้ห้ามก็มีสิทธิเสรีภาพ และหลายเรื่องบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของรัฐที่ต้องปฏิบัติ ประชาชนไม่ต้องมา เรียกร้องสิทธิ

๒. การปรับปรุงออกแบบสถาบันทางการเมือง และความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันฯ ทำให้ไม่อาจมี การรวบอำนาจไว้ฝ่ายเดียวโดยง่ายในอดีต

๓. การวางมาตรการป้องกันและลงโทษ การทุจริต คอรัปชั่นที่เข้มข้นยิ่งขึ้น



๔. การปรับปรุงการทำงานขององค์กรอิสระและศาลรัฐธรรมนูญ ให้สามารถทำหน้าที่ตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐและพิทักษ์ปกป้องรัฐธรรมนูญได้ดียิ่งขึ้น

๕. การวางกลไกเพื่อการปฏิรูปประเทศและสภาพบังคับให้เกิดการปฏิบัติตาม

ซึ่งได้กำหนดให้รัฐมีหน้าที่ต้องจัดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในหลายประเด็น โดยมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทิจ การดำเนินงานของ สผ. ปรากฏตามมาตรา ดังนี้

มาตรา ๕๗ รัฐต้อง

(๑) อนุรักษ์ ป่าไม้ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นและของชาติ และจัดให้มีพื้นที่สาธารณะสำหรับกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชน ชุมชน และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ใช้สิทธิและมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้วย

(๒) อนุรักษ์ คุ้มครอง บำรุงรักษา ป่าไม้ บริหารจัดการ และใช้หรือจัดให้มีการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพ ให้เกิดประโยชน์อย่างสมดุล และยั่งยืน โดยต้องให้ประชาชนและชุมชนในท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมดำเนินการและได้รับประโยชน์จากการดำเนินการดังกล่าวด้วยตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๖๓ รัฐต้องส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้แก่ประชาชนถึงอันตรายที่เกิดจากการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและขจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบดังกล่าวอย่างเข้มงวด รวมทั้งกลไกในการส่งเสริม ให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ ต่อต้าน หรือชี้เบาะแส โดยได้รับความคุ้มครอง จากรัฐตามที่กฎหมายบัญญัติ

มาตรา ๖๕ รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

การจัดทำ การกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย

มาตรา ๖๘ รัฐพึงจัดระบบการบริหารงานในกระบวนการยุติธรรมทุกด้านให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ และให้ประชาชนเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมได้โดยสะดวก รวดเร็ว และไม่เสียค่าใช้จ่ายสูงเกินสมควร

รัฐพึงมีมาตรการคุ้มครองเจ้าหน้าที่ของรัฐในกระบวนการยุติธรรม ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้โดยเคร่งครัด ปราศจากการแทรกแซงหรือครอบงำใดๆ

รัฐพึงให้ความช่วยเหลือทางกฎหมายที่จำเป็นและเหมาะสมแก่ผู้ยากไร้หรือผู้ด้อยโอกาส ในการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม รวมถึงตลอดถึงการจัดหาทุนความให้

มาตรา ๗๔ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนมีความสามารถในการทำงานอย่างเหมาะสมกับศักยภาพ และวัย และให้มิ้งานทำ และพึงคุ้มครองผู้ใช้แรงงานให้ได้รับความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดีในการทำงาน ได้รับรายได้ สวัสดิการ การประกันสังคม และสิทธิประโยชน์อื่นที่เหมาะสมแก่การดำรงชีพ และพึงจัดให้มี หรือส่งเสริมการออมเพื่อการดำรงชีพเมื่อพ้นวัยทำงาน

รัฐพึงจัดให้มีระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

มาตรา ๗๘ รัฐพึงส่งเสริมให้ประชาชนและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศด้านต่างๆ การจัดทำ

บริการสาธารณะทั้งในระดับชาติและระดับท้องถิ่น การตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการติดตามการตัดสินใจทางการเมือง และการอื่นใด บรรดาที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชนหรือชุมชน

มาตรา ๑๗๘ พระมหากษัตริย์ทรงไว้ซึ่งพระราชอำนาจในการทำหนังสือสัญญาสันติภาพ สัญญาสงบศึก และสัญญาอื่นกับนานาประเทศหรือกับองค์การระหว่างประเทศ

หนังสือสัญญาใดมีบทเปลี่ยนแปลงอาณาเขตไทย หรือเขตพื้นที่นอกอาณาเขตซึ่งประเทศไทย มีสิทธิอธิปไตยหรือมีเขตอำนาจตามหนังสือสัญญาหรือตามกฎหมายระหว่างประเทศหรือจะต้องออกพระราชบัญญัติเพื่อให้การเป็นไปตามหนังสือสัญญา และหนังสือสัญญาอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคง ทางเศรษฐกิจ สังคม หรือการค้าหรือการลงทุนของประเทศอย่างกว้างขวาง ต้องได้รับความเห็นชอบของรัฐสภา ในการนี้ รัฐสภาต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง หากรัฐสภาพิจารณาไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่ารัฐสภาให้ความเห็นชอบ

หนังสือสัญญาอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจ สังคม หรือการค้า หรือการลงทุนของประเทศอย่างกว้างขวางตามวรรคสอง ได้แก่ หนังสือสัญญาเกี่ยวกับการค้าเสรี เขตศุลกากรร่วม หรือการให้ใช้ทรัพยากรธรรมชาติ หรือทำให้ประเทศต้องสูญเสียสิทธิในทรัพยากรธรรมชาติทั้งหมด หรือบางส่วน หรือหนังสือสัญญาอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

ให้มีกฎหมายกำหนดวิธีการที่ประชาชนจะเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและได้รับการเยียวยาที่จำเป็นอันเกิดจากผลกระทบของการทำหนังสือสัญญาตามวรรคสามด้วย

เมื่อมีปัญหาว่าหนังสือสัญญาใดเป็นกรณีตามวรรคสองหรือวรรคสามหรือไม่ คณะรัฐมนตรี จะขอให้ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยก็ได้ ทั้งนี้ ศาลรัฐธรรมนูญต้องวินิจฉัยให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่รับคำขอ

มาตรา ๒๕๗ (๓) ประชาชนมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศและการปกครอง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

นอกจากนี้ รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้รัฐมีหน้าที่ต้องเปิดรับฟังความคิดเห็นของประชาชน อย่างน้อย ๕ ประเด็นสำคัญ ดังนี้

มาตรา ๕๘ การดำเนินการใดของรัฐหรือที่รัฐจะอนุญาตให้ผู้ใดดำเนินการ ถ้าการนั้นอาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้เสียสำคัญอื่นใดของประชาชนหรือชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรง รัฐต้องดำเนินการให้มีการศึกษา และประเมินผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสุขภาพของประชาชนหรือชุมชน และจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนและชุมชนที่เกี่ยวข้องก่อน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณา ดำเนินการหรืออนุญาตตามที่กฎหมายบัญญัติ

บุคคลและชุมชนย่อมมีสิทธิได้รับข้อมูล คำชี้แจง และเหตุผลจากหน่วยงานของรัฐก่อนการดำเนินการหรืออนุญาตตามวรรคหนึ่ง

ในการดำเนินการหรืออนุญาตตามวรรคหนึ่ง รัฐต้องระมัดระวังให้เกิดผลกระทบต่อประชาชน ชุมชน สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพน้อยที่สุด และต้องดำเนินการให้มีการเยียวยาความเดือดร้อนหรือเสียหายให้แก่ประชาชนหรือชุมชนที่ได้รับผลกระทบอย่างเป็นธรรมและไม่ชักช้า

มาตรา ๖๕ วรรคสอง การจัดทำ การกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย



มาตรา ๗๗ รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเพียงเท่าที่จำเป็น และยกเลิกหรือปรับปรุงกฎหมาย ที่หมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพ โดยไม่ชักช้า เพื่อไม่ให้เป็นภาระแก่ประชาชน และดำเนินการให้ประชาชนเข้าถึงตัวบทกฎหมายต่างๆ ได้โดยสะดวกและสามารถเข้าใจกฎหมายได้ง่ายเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็น และการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุกฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐพึงใช้ระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะกรณีที่สำคัญ พึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ที่บัญญัติไว้ ในกฎหมายให้ชัดเจน และพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง

มาตรา ๑๗๘ วรคสี่ ให้มีกฎหมายกำหนดวิธีการที่ประชาชนจะเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและได้รับการเยียวยาที่จำเป็นอันเกิดจากผลกระทบของการทำหนังสือสัญญาตามวรรคสามด้วย

๒.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้ทั่วถึงกัน การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ

๒.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๑๘ ยังไม่มีมาตรการควบคุมและแก้ไขปัญหาสีเขียวสิ่งแวดล้อมได้อย่างพอเพียง จึงได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๓๕ ขึ้น โดยปรับปรุงให้มีการส่งเสริมประชาชนและองค์กรเอกชนให้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ซึ่ง “การมีส่วนร่วมของประชาชน” ได้ปรากฏตาม

มาตรา ๗ เพื่อเป็นการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้องค์กรเอกชนซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย หรือกฎหมายต่างประเทศที่มีกิจกรรมเกี่ยวข้องโดยตรงกับการคุ้มครองสิ่งแวดล้อม หรืออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และมีได้มีวัตถุประสงค์ในทางาเมือง หรือมุ่งคำหาทำไรจากการประกอบกิจกรรมดังกล่าว มีสิทธิขอจดทะเบียนเป็นองค์กรเอกชนด้านการคุ้มครองสิ่งแวดล้อมและ

อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติต่อกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

และต่อมาได้มีประกาศพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น โดยเป็นการแก้ไขคำว่า “รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม” ในพระราชบัญญัติฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็น “รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม” โดยมีสาระสำคัญที่เป็นการเพิ่มบทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชน อันหมายถึงการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนด้วย ปรากฏในส่วนที่ ๔ การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ดังนี้

มาตรา ๔๖ ในส่วนนี้ เว้นแต่ข้อความจะแสดงให้เห็นเป็นอย่างอื่น

“การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า กระบวนการศึกษาและประเมินผลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการใดของรัฐหรือที่รัฐจะอนุญาตให้มีการดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้เสียอื่นใดของประชาชนหรือชุมชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยผ่านกระบวนการการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบดังกล่าว ผลการศึกษาเรียกว่า รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

มาตรา ๔๗ ในกรณีที่มีการประเมินสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ตามระเบียบหรือกฎหมายอื่นใดไว้แล้ว การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้คำนึงถึงผลการประเมินสิ่งแวดล้อมระดับยุทธศาสตร์ดังกล่าวด้วย

มาตรา ๔๘ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ให้รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติมีอำนาจประกาศกำหนดให้โครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการใดของรัฐหรือที่รัฐจะอนุญาตให้ผู้ใดดำเนินการ เป็นโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการที่มีผลกระทบสิ่งแวดล้อมหรือที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้เสียสำคัญอื่นใดของประชาชนหรือชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรง ซึ่งผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตต้องจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติประกาศกำหนด โดยจะกำหนดให้แตกต่างกันตามประเภทหรือขนาดของโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการก็ได้ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วย สาระสำคัญเกี่ยวกับรายละเอียดโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการ สภาพสิ่งแวดล้อมปัจจุบัน การประเมินทางเลือกในการดำเนินการ การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม การมีส่วนร่วมของประชาชนในการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการป้องกันแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการชดเชยเยียวยาความเดือดร้อนหรือเสียหาย

การจัดทำรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับโครงการหรือกิจการหรือการดำเนินการของรัฐหรือที่รัฐจะอนุญาตให้ผู้ใดดำเนินการที่อาจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพ อนามัย คุณภาพชีวิต หรือส่วนได้เสียสำคัญอื่นใดของประชาชนหรือชุมชนหรือสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรง ผู้ดำเนินการหรือผู้ขออนุญาตต้องประเมินผลกระทบด้านสุขภาพ และจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียและประชาชนและชุมชนที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติประกาศกำหนด เป็นการเพิ่มเติมจากที่ต้องดำเนินการตามวรรคสองด้วย



๒.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้สิทธิแก่บุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการ “ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ตามกฎหมายนี้ ครอบคลุมถึงข้อมูลทุกชนิดที่อยู่ในความครอบครองหรือการควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินของรัฐบาลหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน และไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพถ่าย ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้ หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารตามวิธีการที่กฎหมายกำหนด และประชาชนมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าว ซึ่งได้กำหนดหลักการสำคัญไว้ ๒ ประการ คือ

ประการที่หนึ่ง ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ โดยหลักการแล้ว ต้องเปิดเผยทั้งสิ้น เว้นแต่การเปิดเผยนั้นจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ หรือการเปิดเผยนั้นจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือจะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือมีกฎหมายคุ้มครองไว้ ซึ่งข้อมูลข่าวสารประเภทนี้ กฎหมายบังคับให้ต้อง **“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”**

ประการที่สอง ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น ประวัติ การศึกษา ฐานะทางการเงิน ประวัติ สุขภาพ ฯลฯ ที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานรัฐ หรือท้องถิ่นจะเปิดเผยโดยปราศจากความยินยอมของเจ้าของข้อมูลไม่ได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หรือการเปิดเผยนั้น เพื่อการป้องกันการฉ้อฉลหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยต่อศาล หรือตามที่กฎหมายกำหนด ข้อมูลประเภทนี้ กฎหมายให้ **“ปกปิดเป็นหลัก เปิดเปิดเผยเป็นข้อยกเว้น”**

โดยมีมาตรการเพื่อให้หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการเพื่อเปิดเผยข้อมูลข่าวสารมี ๓ วิธี คือ

(๑) การนำข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เช่น โครงสร้างและการจัดองค์กรของหน่วยงานของรัฐ สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและการดำเนินงาน สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ และกฎ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความที่จัดให้มีขึ้น โดยมีสภาพอย่างกฎ เพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

(๒) การนำข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายกำหนดเป็นอย่างน้อยมารวมไว้ให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจดูได้ หน่วยงานของรัฐจะต้องจัดให้มีสถานที่เฉพาะที่ประชาชนสามารถเข้าไปตรวจดูข้อมูลข่าวสารได้โดยสะดวก รวมทั้งจัดทำดัชนีหรือรายการข้อมูลข่าวสารที่จะให้ประชาชนตรวจสอบได้ด้วย ข้อมูลข่าวสารที่หน่วยงานของรัฐจะต้องรวบรวมเพื่อพร้อมให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้ตามข้อนี้ เช่น ผลการพิจารณาหรือคำวินิจฉัยที่มีผลโดยตรงต่อเอกชน รวมทั้ง ความเห็นแย้งและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง นโยบายและการตีความเพื่อดำเนินการตามกฎหมายและอำนาจหน้าที่ แผนงานโครงการและงบประมาณรายจ่ายประจำปี คู่มือหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมีผลกระทบถึงสิทธิหน้าที่ของเอกชน สัญญาสัมปทาน สัญญาที่มีลักษณะเป็นการผูกขาดตัดตอนหรือสัญญาร่วมทุนกับเอกชนในการจัดทำบริการสาธารณะ มติคณะรัฐมนตรี หรือมติของคณะกรรมการอื่นๆ ที่แต่งตั้งโดยกฎหมายหรือโดยมติคณะรัฐมนตรี และข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการกำหนด เช่น ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกาศประกวดราคาและประกาศสอบราคา รวมทั้ง ผลการพิจารณาจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

(๓) การเปิดเผยหรือการจัดหาข้อมูลข่าวสารของราชการให้กับประชาชนที่มาขอเป็นการเฉพาะราย เป็นการจัดข้อมูลข่าวสารตามที่มีผู้ยื่นคำขอไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเรื่องใดก็ตาม ผู้ขอต้องระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามควร และหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องจัดหาข้อมูลข่าวสารให้ตามคำขอเฉพาะราย ภายในเวลาอันสมควร ข้อมูลข่าวสารตามคำขอต้องเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีอยู่แล้วในสภาพพร้อมที่จะให้ มิใช่เป็นการต้องไปจัดทำ วิเคราะห์ จำแนกรวบรวมหรือจัดให้มีขึ้นใหม่ แต่ถ้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่าเป็นกรณีที่มีใช้การแสวงหาประโยชน์ทางการค้า และเป็นเรื่องที่น่าเป็นห่วงเพื่อปกป้องสิทธิเสรีภาพของผู้ยื่นคำขอหรือเป็นเรื่องที่จะเป็นประโยชน์แก่สาธารณะ หน่วยงานของรัฐจะจัดข้อมูลข่าวสารขึ้นใหม่ตามที่มีผู้ขอก็ได้

๒.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีความประสงค์จะให้ใช้บังคับกับส่วนราชการในทุกกระทรวง ทบวง กรม ทั้งที่เป็นราชการส่วนกลางและราชการส่วนภูมิภาค รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่อยู่ในกำกับของราชการ ฝ่ายบริหารที่มีการจัดตั้งขึ้นและมีการปฏิบัติราชการเช่นเดียวกับกระทรวง ทบวง กรม โดยในหมวดที่ ๒ กำหนดแนวทางการบริหารราชการ หมวดที่ ๓ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ หมวดที่ ๔ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ และหมวดที่ ๕ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้กล่าวถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนี้

หมวดที่ ๒ กำหนดแนวทางการบริหารราชการ ได้รับความหมายของ “การบริหารราชการให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชนว่าต้องอยู่ในแนวทางที่ถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางในการได้รับบริการจากรัฐ” ซึ่งก่อนเริ่มดำเนินการในการกิจใด ต้องมีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน มีการวางกลไกการทำงานชัดเจน ทุกขั้นตอนและโปร่งใส ในกรณีที่มีผลกระทบต่อประชาชนต้องมีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือมีการชี้แจงทำความเข้าใจกับประชาชน ให้ได้ทราบถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจากการกิจนั้น เมื่ออยู่ในระหว่างดำเนินการตามภารกิจใด ต้องรับฟังความคิดเห็นและสำรวจความพึงพอใจของสังคมโดยรวม เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมอยู่เสมอ และในหมวดนี้ได้ให้นิยาม “การมีส่วนร่วมของประชาชน” หมายถึง การเปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับการกิจหรือโครงการที่ส่วนราชการจะดำเนินการ ซึ่งมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่โดยปกติของประชาชน ในชุมชนนั้น การทำความเข้าใจถึงผลกระทบและแนวทางแก้ปัญหาที่ส่วนราชการจะดำเนินการ และการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างภาครัฐและของประชาชน โดยให้ประชาชนแสดงความคิดเห็น และรัฐต้องรับฟังและแก้ไขปัญหาคอนประชาชนเกิดความพอใจ และมีส่วนร่วมในการผลักดันการกิจนั้นเกิดผลสำเร็จ

หมวดที่ ๓ กล่าวถึง “การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ” ซึ่งต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

หมวดที่ ๔ การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการมีหน้าที่ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตนเอง เพื่อการปรับปรุงภารกิจให้เป็นไปโดยเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนไปของสังคม หรือสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือแผนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ในการทบทวนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่สำรวจและทบทวนเพื่อยกเลิก ปรับปรุง หรือจัดให้มีขึ้นใหม่สำหรับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อให้ทันสมัยอยู่เสมอ และเพื่อให้ลดภาระของประชาชน โดยต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชนด้วย



หมวดที่ ๘ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีขึ้นเพื่อการวัดผลการปฏิบัติราชการว่ามีผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นไว้หรือไม่ คุณภาพและความพึงพอใจอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ รวมทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติราชการภายในองค์กร โดยมีการดำเนินการประเมินผู้ปฏิบัติงานโดยแยกเป็นการประเมินผู้บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดการสะท้อนกลับของการปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหาร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงให้เกิดเป็นทีมทำงานที่มีประสิทธิภาพ และการประเมินเจ้าหน้าที่ซึ่งเป็นการประเมินศักยภาพของเจ้าหน้าที่แต่ละราย เพื่อวัดความสามารถเฉพาะตัวและความสามารถในการมีส่วนร่วมในผลสำเร็จของภารกิจในความรับผิดชอบของหน่วยราชการนั้น

๒.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๘ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน รวมตลอดทั้งเป็นแนวทางในการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินการโครงการของรัฐอย่างกว้างขวาง โดยระเบียบได้กำหนดว่า ก่อนเริ่มดำเนินการโครงการของรัฐอันจะมีผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม สุขภาพอนามัย วิถีชีวิต หรือส่วนได้เสียเกี่ยวกับชุมชนท้องถิ่นนั้น หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ และรับฟังความคิดเห็นของประชาชนโดยวิธีการอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง อันได้แก่ การสำรวจความคิดเห็น การประชุม ปรึกษาหารือ หรือใช้วิธีอื่นที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีกำหนด หรือนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ โดยต้องประกาศให้ประชาชนทราบถึงวิธีการรับฟังความคิดเห็น ระยะเวลา สถานที่ตลอดจนรายละเอียดอื่นๆ เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโครงการของรัฐและให้มีการเผยแพร่ข้อมูลของโครงการ สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งความเดือดร้อนหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ประชาชนผ่านระบบเครือข่ายสารสนเทศที่สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจัดให้มีขึ้น โดยสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทำหน้าที่กำกับดูแล ส่งเสริมสนับสนุน ช่วยเหลือและแนะนำหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการตามระเบียบนี้

นอกจากนี้ หากรับฟังความคิดเห็นของประชาชนแล้ว ปรากฏว่าการดำเนินโครงการของรัฐโครงการใดอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนมากกว่าข้อมูลที่เผยแพร่แก่ประชาชน แต่มีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการดังกล่าวต่อไป หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข หรือเยียวยาความเดือดร้อน หรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากผลกระทบดังกล่าวเพิ่มขึ้นตามความเหมาะสมก่อนเริ่มดำเนินโครงการ และประกาศให้ประชาชนทราบ อย่างไรก็ตาม ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่โครงการของรัฐที่กฎหมายบัญญัติวิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียไว้เป็นการเฉพาะ และโครงการของรัฐที่เริ่มดำเนินการไปแล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

๒.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - ๒๕๖๑) เป็นกรอบทิศทางที่จะกำหนดกลยุทธ์และมาตรการให้ระบบราชการไทยพร้อมรับกับการขับเคลื่อนประเทศให้บรรลุเป้าหมาย และดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน มีการปรับสมดุลในการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นอย่างมีคุณภาพ มีการทำงานแบบบูรณาการด้วยการใช้ยุทธศาสตร์ประเทศเป็นตัวนำ มีภูมิคุ้มกันที่ดีสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในทุกๆ สถานการณ์ โดยมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ในการ “สร้างความเชื่อถือว่าไว้วางใจ

พัฒนาสุขภาพะ และมุ่งสู่ความยั่งยืน” และได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไว้เป็น ๓ หัวข้อ (ยกระดับองค์การสู่ความเป็นเลิศ พัฒนอย่างยั่งยืน และก้าวสู่สากล) รวม ๗ ประเด็น โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชน ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

พัฒนางานบริการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐสู่ความเป็นเลิศ เพื่อให้ประชาชนมีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ โดยออกแบบการบริการที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมมาใช้เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้บริการได้ง่ายและหลากหลายรูปแบบ เน้นการบริการเชิงรุกที่มีปฏิสัมพันธ์โดยตรงระหว่างภาครัฐและประชาชน การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จอย่างแท้จริง พัฒนาระบบการจัดการข้อร้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมการบริการที่เป็นเลิศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การส่งเสริมระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองแบบร่วมมือกันระหว่างภาครัฐภาคเอกชนและภาคประชาชน

ส่งเสริมให้หน่วยงานราชการทบทวนบทบาทและภารกิจของตนให้มีความเหมาะสม โดยให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน มุ่งเน้นการพัฒนารูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐกับภาคส่วนอื่น การถ่ายโอนภารกิจบางอย่างที่ภาครัฐไม่จำเป็นต้องดำเนินงานเองให้ภาคส่วนอื่น รวมทั้งการสร้างความร่วมมือหรือความเป็นภาคีหุ้นส่วน (Partnership) ระหว่างภาครัฐและภาคส่วนอื่น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ : การยกระดับความโปร่งใสและสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาในการบริหารราชการแผ่นดิน

ส่งเสริมและวางกลไกให้ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ รวมทั้งส่งเสริมให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการทำงานของทางราชการ ตลอดจนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และมาตรการในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้บรรลุผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม



กฎหมาย
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

นอกเหนือจากรัฐธรรมนูญ และระเบียบต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้นแล้ว ยังมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวงอีกมากมายที่เน้นย้ำถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น การรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมการทำรายงานวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เรื่อง กำหนดประเภทและขนาดของโครงการหรือกิจการซึ่งต้องจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และหลักเกณฑ์ วิธีการ ระเบียบปฏิบัติ และแนวทางการจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

จะเห็นได้ว่าเจตนารมณ์ของกฎหมายหลายฉบับ มุ่งให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบบราชการ มีผลให้แนวทางการขับเคลื่อนการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น สำหรับการบริหารงานภายในองค์กรของ สผ. นั้น ได้พัฒนาระบบการบริหารราชการโดยเน้นให้เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างกลไกภายในองค์กร ด้วยการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยมหลัก ที่แสดงว่า สผ. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน และเป็นปัจจัยความสำเร็จต่อการดำเนินงานขององค์กร ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“สร้างสมดุลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนในปี ๒๕๗๔”

พันธกิจ (Mission)

- ๑) จัดทำนโยบาย แผนและมาตรการแบบบูรณาการ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การรักษาสภาพแวดล้อม
- ๒) สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ในการนำนโยบายแผนและมาตรการสู่การปฏิบัติ
- ๓) ติดตามประเมิน เสนอแนะและรายงานผลบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔) สร้างความรู้ความเข้าใจทุกภาคส่วนและสื่อสารเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ๕) สร้างกลไกขับเคลื่อนและสนับสนุนการดำเนินงานของประเทศที่สอดคล้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยเป็นไปตามภารกิจของสำนักงาน

วัฒนธรรม (Culture)

มองผลประโยชน์ชาติ

มุ่งสร้างเครือข่าย

แม่นยำในหลักการ

มั่นในคุณธรรม

และเพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีแนวความคิด ความเชื่อ และมีพฤติกรรมการทำงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดค่านิยมหลัก (Core value) ร่วมกัน คือ NATURE ซึ่งมีกระบวนการทำงานที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชน คือ “N : Networking” มุ่งเน้นการสร้างเครือข่าย ดังนี้

N**มุ่งเน้นการสร้างเครือข่าย (Networking)**

มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วมกับบุคคลและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานการทำงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นเครือข่ายร่วมกัน ยอมรับในบทบาทหน้าที่ของตนและกันเพื่อร่วมกันเอื้อเพื่อเกื้อกูลให้สามารถทำงานสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความร่วมมือของทุกฝ่าย

A**จิตใจใฝ่รู้ หมั่นพัฒนาตน (Awaken knowledge)**

มุ่งพัฒนาความรู้ของตนเองอย่างสม่ำเสมอด้วยความกระตือรือร้นที่จะเปิดรับและเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ทั้งในงานวิชาชีพเฉพาะของตนเอง และความรู้รอบตัวต่างๆ (รู้ลึก รู้กว้าง และรู้โลก) พร้อมรับและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สามารถพัฒนาตนเองให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกๆ ด้านได้ตลอดเวลา

T**กระตือรือร้นทำงานเป็นทีม (Team Working)**

มุ่งเน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วมกับบุคคลและหน่วยงานภายในองค์กรด้วยเชื่อมั่นในกันและกัน สามารถติดต่อสื่อสารและประสานงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรและองค์กรออกมาใช้ให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

U**ไม่ปกปิด เปิดเผย โปร่งใส (Uncovering)**

บุคลากรมีความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถเปิดเผยกระบวนการการจัดทำนโยบายและแผน การวิเคราะห์ผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การจัดสรรเงินกองทุนต่อสาธารณชนได้ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงมีเอกสารหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้

R**มุ่งเป็นเลิศในผลการปฏิบัติงาน (Result-based Orientation)**

บุคลากรมีความชำนาญ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยยึดเป้าหมายขององค์กรเป็นหลัก มีการใช้หลักวิชาการที่ถูกต้องในการดำเนินงาน

E**มีความเชี่ยวชาญอย่างมืออาชีพ (Expertise)**

บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรอบรู้และความชำนาญในเรื่องนั้นๆ อย่างถูกต้องและชัดเจน มีการทำงาน โดยใช้ความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ทักษะประสบการณ์ที่ถูกต้องและเหมาะสม มีความรับผิดชอบและตรงต่อเวลาในการทำงาน ไม่ปล่อยให้เกิดความล่าช้าจนก่อความเสียหายต่อตนเองและผู้อื่น มีหลักการและจุดยืนในการทำงาน



ซึ่งมีการทักเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม ดำเนินการภายใต้บทบาทภารกิจหลัก ๔ ภารกิจ ดังนี้



ภาพที่ ๒ ภารกิจหลัก ๔ ภารกิจ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๑) การจัดทำนโยบาย แผน มาตรการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ กองบริหารจัดการที่ดิน กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม กองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ และกองติดตามประเมินผลสิ่งแวดล้อม

๒) การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และกองพัฒนาระบบการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

๓) การบริหารจัดการกองทุนสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ คือ กองบริหารกองทุนสิ่งแวดล้อม

๔) การดำเนินการตามอนุสัญญาและกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ ผู้รับผิดชอบประกอบด้วย กองประสานการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ กองจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ กองจัดการสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและศิลปกรรม และกองสิ่งแวดล้อมชุมชนและพื้นที่เฉพาะ

บทที่

๓

การมีส่วนร่วมของประชาชน



- ♦ ความหมาย
- ♦ หลัก 4S
- ♦ ระดับการมีส่วนร่วมฯ
 - ♦ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ♦ ประโยชน์ฯ



การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation)

๓.๑ ความหมายของการมีส่วนร่วมของประชาชน

“การมีส่วนร่วมของประชาชน (Public Participation)” หมายถึง กระบวนการที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องมีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการหรือขั้นตอนต่างๆ ของการบริหาร ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูลการปฏิบัติงาน การร่วมแสดงทัศนะ ความคิดเห็น การร่วมเสนอปัญหาและความต้องการ การร่วมคิดแนวทางการแก้ไขปัญหา การร่วมในกระบวนการตัดสินใจ การร่วมในการดำเนินการ และการร่วมติดตามประเมินผล รวมทั้งการร่วมรับผลประโยชน์จากการพัฒนา (โสภารัตน์ จารุสมบัติ และคณะ, ๒๕๖๐)

การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่อง มีการเรียนรู้ร่วมกันของผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป มีการสื่อสารสองทางทั้งช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ รวมทั้งเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินงาน มีเป้าหมายให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างกว้างขวางเพื่อให้การตัดสินใจของภาครัฐเป็นที่ยอมรับร่วมกัน ซึ่งการทำงานร่วมกับภาคประชาชนให้ประสบความสำเร็จ ต้องเข้าใจเงื่อนไขการมีส่วนร่วมของประชาชนที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่สำคัญ ได้แก่ การมีเสรีภาพในการเข้าร่วม การมีความเสมอภาคในการเข้าร่วม และความรู้ความสามารถของผู้นำเข้าร่วมที่ต้องมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะเข้าร่วมโครงการนั้นๆ หากมีความซับซ้อนเกินกว่าความสามารถของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม จะทำให้การมีส่วนร่วมไม่สัมฤทธิ์ผล

๓.๒ หลัก 4S

การบริหารกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน จำเป็นต้องกำหนดรูปแบบการมีส่วนร่วมที่เหมาะสม ซึ่งควรให้ความสำคัญหรือคำนึงถึงหลักเกณฑ์ 4S (อรทัย กัทผล, ๒๕๕๒)

๑) Starting Early : เริ่มต้นเร็วก่อนการตัดสินใจ

กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนจะต้องเริ่มต้นตั้งแต่วิธีแรก มีการให้ข้อมูล กระตุ้นให้เกิดความคิดเห็น และให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนก่อนการตัดสินใจ ความล้มเหลวของการมีส่วนร่วมของประชาชนในอดีตมักเกิดจากภาครัฐเริ่มกระบวนการมีส่วนร่วมช้า หลังจากมีการตัดสินใจเรียบร้อยแล้ว หรือมีข้อผูกมัดอื่นๆ จนไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ หรือหลังจากมีความขัดแย้งเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ในการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตั้งแต่ต้น มีประโยชน์ช่วยให้ประชาชนมีเวลาคิดถึงทางเลือกหรือแนวทางแก้ปัญหาของชุมชนที่เหมาะสมมากขึ้น และเป็นข้อมูลในการพัฒนาโครงการ ดังนั้น การบริหารการมีส่วนร่วมที่ดีนั้นควรให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ต้นในการตระหนักถึงปัญหาความจำเป็นของโครงการ หรือในขั้นของการหาข้อมูลพื้นฐาน เช่น หากเป็นกรณีการทำโครงการโรงไฟฟ้าหรือที่ทิ้งขยะ ควรต้องปรึกษาหารือถึงความจำเป็นของการมีโรงไฟฟ้า หรือที่ทิ้งขยะหรือไม่ ก่อนจะถามว่าตั้งที่นี่ได้หรือไม่



๒) Stakeholders : กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง

หลักการสำคัญของการมีส่วนร่วมอีกประการหนึ่งคือการมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการที่ต้องการให้มีประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างกว้างขวาง (Inclusive) ผู้ที่ได้รับผลกระทบหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อมถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งผู้ที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ ควรมีโอกาสเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วม แต่กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงอาจถือว่าต้องรับฟังข้อมูลหรือปรึกษาหารือเป็นอันดับแรกๆ

หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องให้ความสำคัญในการระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ระบุระดับมิให้เกิดการปิดกลุ่มเป้าหมาย ต้องตระหนักว่าประชาชนแต่ละกลุ่มได้รับผลกระทบจากประเด็นการตัดสินใจไม่เท่ากัน บ่อยครั้งที่เรามักคิดว่าประชาชนเป็นคนกลุ่มเดียวกัน ในความเป็นจริงผู้ได้รับผลกระทบมีหลากหลายกลุ่ม การบริหารจัดการการมีส่วนร่วมต้องมั่นใจว่ากลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทุกกลุ่มได้มีโอกาสเข้ามามีส่วนร่วม และแต่ละกลุ่มอาจมีรูปแบบและเทคนิคการมีส่วนร่วมที่แตกต่างกัน เพื่อเอื้ออำนวยให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมได้ เช่น กำหนดเวลารับฟังความคิดเห็นที่ชาวบ้านมาร่วมได้ หรือ การใช้ภาษาท้องถิ่น รวมทั้งการอำนวยความสะดวกให้ชาวบ้านในการเดินทางไปร่วม

๓) Sincerity : ความจริงใจเป็นฐานของความไว้วางใจ

การมีส่วนร่วมเป็นกระบวนการที่มีความละเอียดอ่อนและมีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกระบวนการมีส่วนร่วมและประชาชนถือว่าเป็นมิติที่มีความสำคัญในการบริหารการมีส่วนร่วมให้ประสบผลสำเร็จ หน่วยงานของรัฐที่เป็นเจ้าของโครงการหรือมีอำนาจอนุมัติต้องจัดการกระบวนการการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง เปิดเผย ข้อเท็จจริง ปราศจากอคติ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีการสื่อสารสองทางอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและพอเพียง ตอบสนองต่อความสงสัยของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งแจ้งความก้าวหน้าหรือการเปลี่ยนแปลงของโครงการอย่างต่อเนื่อง อธิบายกระบวนการต่างๆ อย่างชัดเจน ลดข้อสงสัยต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดข้อสงสัยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในระยะเริ่มต้น ขณะเดียวกันตั้งใจรับฟังข้อมูลและความคิดเห็นและนำไปเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นพื้นฐานของความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือเป็นสิ่งที่ความร่วมมือ ความเข้าใจ และการสื่อสารที่ดีขึ้น

๔) Suitability : ยืดหยุ่นและเหมาะสมกับสถานการณ์

หลักการที่สำคัญประการสุดท้ายของการบริหารการมีส่วนร่วม คือ การเลือกเทคนิคหรือรูปแบบการมีส่วนร่วมของประชาชนต้องคำนึงถึงความเหมาะสม โดยพิจารณาจากประเภทและขนาดของโครงการ ความหลากหลายและลักษณะที่แตกต่างกัน พื้นที่และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนความแตกต่างด้านวัฒนธรรม สังคม และค่านิยมระดับความสนใจของชุมชนในประเด็นหรือโครงการ ความสามารถและความพร้อม รวมทั้งข้อจำกัดของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดกระบวนการมีส่วนร่วม เช่น ด้านระยะเวลา บุคลากรและงบประมาณ ความสำเร็จของการมีส่วนร่วมอยู่ที่ความสามารถในการวิเคราะห์สถานการณ์และเลือกกระบวนการมีส่วนร่วมที่เหมาะสม การมีส่วนร่วมที่สร้างสรรค์ต้องประกอบด้วยกระบวนการย่อยหลายรูปแบบทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ นอกจากนั้น ต้องตระหนักว่าการให้ข้อมูลข่าวสารและข้อเท็จจริงเป็นองค์ประกอบที่ขาดไม่ได้ของการปรึกษาหารือที่มีประสิทธิภาพ

การรับฟัง
ความคิดเห็น
ก่อนการตัดสินใจ



อย่างไรก็ตาม การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นก่อนการตัดสินใจ มิได้หมายความว่า ก่อนการตัดสินใจไม่ทัน หรือไม่ทันเวลา เป็นปัจจัยหนึ่งที่สะท้อนความจริงใจของหน่วยงานภาครัฐในกระบวนการมีส่วนร่วม ควรให้มีเวลาเพียงพอในการรับฟังความคิดเห็นอย่างกว้างขวาง เพื่อทำให้การตัดสินใจสะท้อนความคิดเห็นของชุมชน

๓.๓ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน (Level of participation)

นอกจากการหลักเกณฑ์ 4S ข้างต้นแล้ว ประเด็นสำคัญที่จำเป็นต้องหาความชัดเจนก่อนการเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม คือ การเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมนั้นควรเป็นไปในระดับใด การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นคำที่มีความหมายกว้างและมีหลายระดับ จากการมีส่วนร่วมน้อยไปสู่การมีส่วนร่วมมาก นักวิชาการได้จัดระดับการมีส่วนร่วมไว้หลากหลาย ได้แก่

แบบขั้นบันไดการมีส่วนร่วมของพลเมืองของ Arnstein

แบบ “ขั้นบันไดการมีส่วนร่วมของพลเมือง” หรือ “Ladder of Citizen Participation” ของ Arnstein (Arnstein, 1969) ซึ่งแบ่งบันไดการมีส่วนร่วมของประชาชนออกเป็น ๘ ระดับ ๘ ขั้น ประกอบด้วย ๑) ขั้นการควบคุม (Manipulation) ๒) ขั้นการรักษา (Therapy) ๓) ขั้นการให้ข้อมูล (Informing) ๔) ขั้นการรับฟังความคิดเห็น (Consultation) ๕) ขั้นการปรึกษาหารือ (Placation) ๖) ขั้นการเป็นหุ้นส่วน (Partnership) ๗) ขั้นมอบหมายอำนาจ (Delegated Power) และ ๘) ขั้นอำนาจพลเมือง (Citizen Control) แสดงดังภาพที่ ๓



ภาพที่ ๓ ขั้นบันไดการมีส่วนร่วมของพลเมืองของ Arnstein

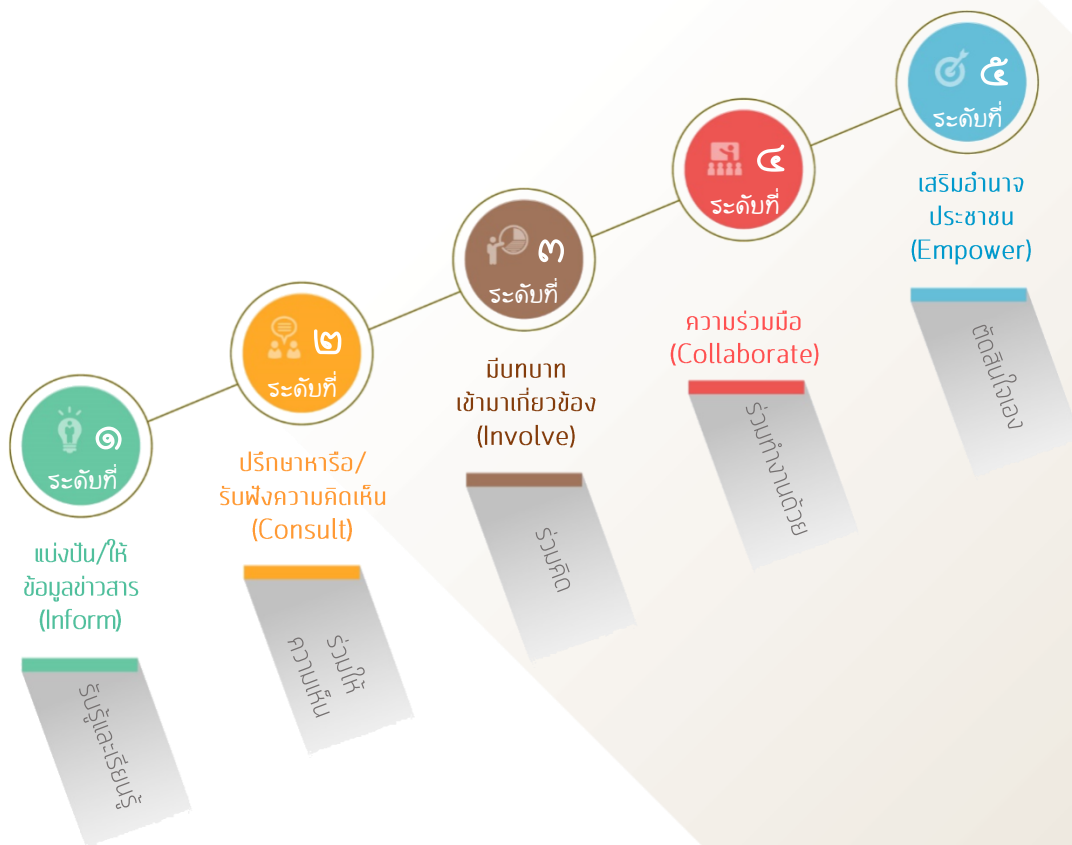
แหล่งที่มา : Arnstein, 1969

ระดับขั้นบันไดที่สูงขึ้น สะท้อนอำนาจของประชาชนที่มากขึ้น สำหรับ Arnstein นั้น ขั้นบนสุดที่ ๑ และ ๒ ถือว่ายังไม่เกิดการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือที่เรียกว่า Nonparticipation (ขั้นพื้นฐาน) ส่วนขั้นที่ ๓ ถึงขั้นที่ ๕ เรียกว่า Tokenism (ขั้นกลาง) หมายถึง ประชาชนมีโอกาสในการให้ข้อมูล ความคิดเห็น แต่ยังไม่มีความอำนาจในการตัดสินใจ ขั้นที่ ๖ ถึงขั้นที่ ๘ ถือว่าประชาชนมีความอำนาจในการตัดสินใจ หรือเรียกว่า Citizen Power (ขั้นสุดท้าย) จากตัวแบบนี้ สะท้อนให้เห็นว่าการมีส่วนร่วมในระดับเป็นภาคีหุ้นส่วน (partnership) จึงจะเป็นจุดเริ่มของบทบาทและอำนาจของประชาชนอย่างแท้จริง

แนวคิดการมีส่วนร่วมของ Arnstein มองความเข้มของการมีส่วนร่วมในแง่ของการมีอำนาจในการตัดสินใจของประชาชน ซึ่งมีผลของความเข้มของการมีส่วนร่วมตั้งแต่การไม่มีอำนาจในการตัดสินใจเลยไปจนถึงการมีอำนาจในการตัดสินใจอย่างเต็มที่ ซึ่งในการวัดการมีส่วนร่วมในมิติเชิงคุณภาพเกี่ยวกับระดับความเข้มของการมีส่วนร่วมของ Arnstein สามารถวัดได้ครอบคลุมและทำได้ยากในทางปฏิบัติ

แบบระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนของ IAP2

แบบระดับของการมีส่วนร่วมของประชาชนที่เสนอโดยสมาคมนานาชาติด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน (International Association for Public Participation : IAP2) ประกอบด้วยตัวแทนจากหลายประเทศทั่วโลก มาร่วมเป็นกรรมการบริหาร และสมาชิกของสมาคม โดยมีหน้าที่ในการส่งเสริมเรื่องกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่ง IAP2 ได้จัดระดับการมีส่วนร่วมไว้ ๕ ระดับ ซึ่งเป็นตามหลักการเดียวกับ Arnstein คือ ยิ่งสูงขึ้นยิ่งสะท้อนอำนาจและอิทธิพลของประชาชนในการบริหารหรือตัดสินใจมากขึ้นด้วย ดังนี้



ภาพที่ ๔ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนของ IAP2

แหล่งที่มา : ปรับปรุงจาก Public Participation Spectrum พัฒนาโดยสมาคมนานาชาติด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน (International Association for Public Participation : IAP2)

ระดับที่ ๑ การมีส่วนร่วมในระดับให้ข้อมูลข่าวสาร (Inform) : เป็นการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับน้อยที่สุด บทบาทของประชาชนน้อยมาก เพียงแต่รับทราบว่าเกิดอะไรที่ไหน ดังนั้น รูปแบบการมีส่วนร่วมในขั้นนี้อยู่ในลักษณะการให้ข้อมูลทางเดียวจากภาครัฐสู่ประชาชน เช่น การจัดทำสื่อเผยแพร่ การทำวารสาร การจัดทำป้าย การพาสถานที่จริง การใช้สื่อวิทยุและโทรทัศน์ โดยหน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่ในการนำเสนอข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และประชาชนสามารถเข้าถึงได้ **ถึงแม้ว่าการให้ข้อมูลจะเป็นระดับการมีส่วนร่วมที่น้อยที่สุด แต่ถือว่าเป็นขั้นพื้นฐานที่สำคัญและมีความจำเป็นมากต่อการมีส่วนร่วมในระดับที่สูงขึ้น** เพราะถ้าประชาชนไม่ทราบข้อมูลที่ครบถ้วน การตัดสินใจที่สมเหตุสมผลคงไม่เกิดขึ้น

ระดับที่ ๒ การมีส่วนร่วมในระดับปรึกษาหารือ (Consult) : เป็นลักษณะการให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการ/การปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐอย่างอิสระและเป็นระบบ ดังนั้น ประชาชนมีบทบาทในฐานะการให้ข้อมูล การตัดสินใจเป็นของหน่วยงานภาครัฐ รูปแบบการมีส่วนร่วมในลักษณะนี้ เช่น การสำรวจความคิดเห็น การประชุมสาธารณะ การจัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็นทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ และนำข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น และประเด็นที่ประชาชนเป็นห่วงไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงนโยบาย พัฒนารูปแบบการปฏิบัติงานในหน่วยงานและประกอบการตัดสินใจ

ระดับที่ ๓ การมีส่วนร่วมในระดับการเข้ามามีบทบาท (Involve) : เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องในกระบวนการตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างรัฐกับประชาชนอย่างจริงจัง และมีจุดมุ่งหมายชัดเจน โดยมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนงานโครงการ และวิธีการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานภาครัฐมีหน้าที่จัดระบบอำนวยความสะดวก ยอมรับการเสนอแนะและการตัดสินใจร่วมกับภาคประชาชน ข้อมูลความคิดเห็นของประชาชนจะสะท้อนออกมาในทางเลือกต่างๆ รูปแบบการมีส่วนร่วมในระดับนี้ เช่น การประชุมเชิงปฏิบัติการ ระดับการมีส่วนร่วมของประชาชนนี้ ใกล้เคียงกับการมีส่วนร่วมในระดับการร่วมมือ เพียงแต่รูปแบบการมีส่วนร่วมแบบร่วมมือมีลักษณะเป็นกิจกรรมถาวรมากกว่าการมีส่วนร่วมระดับการเข้ามามีบทบาท

ระดับที่ ๔ การมีส่วนร่วมในระดับสร้างความร่วมมือ (Collaborate) : เป็นการให้บทบาทของประชาชนในระดับสูง มีเป้าหมายสำคัญอยู่ที่การเป็นหุ้นส่วนกับประชาชนในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจ ตั้งแต่การระบุปัญหา พัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไข รวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น การมีส่วนร่วมในระดับนี้ คือ การสัญญาให้กับประชาชนและกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียองค์กรจะร่วมงานกับประชาชนเพื่อได้ข้อเสนอแนะและแนวความคิดใหม่ รวมทั้งนำข้อเสนอแนะของประชาชนมาเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ความคิดเห็นของประชาชนจะสะท้อนออกมาในการตัดสินใจที่ค่อนข้างสูง รูปแบบการมีส่วนร่วมในขั้นนี้ เช่น คณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชน คณะที่ปรึกษาภาคประชาชน เป็นต้น

ระดับที่ ๕ การมีส่วนร่วมในระดับเสริมอำนาจประชาชน (Empower) : เป็นระดับที่บทบาทของประชาชนในการเข้ามามีส่วนร่วมอยู่ในระดับสูงสุด เป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนมีบทบาทในการเป็นผู้ตัดสินใจ โดยหน่วยงานภาครัฐจะต้องดำเนินการตามการตัดสินใจของประชาชน การมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับสูงสุดนี้ เน้นให้ประชาชนมีบทบาทในการบริหารจัดการ โดยเป็นผู้ดำเนินการกิจและภาครัฐมีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนเท่านั้น รูปแบบการมีส่วนร่วมในระดับนี้ ได้แก่ การลงประชามติหรือสภาเมือง และการแก้ไขปัญหาคความขัดแย้งโดยกระบวนการประชาคมทั้ง ๒ กรณี เป็นการให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจ และภาครัฐดำเนินการตามผลการตัดสินใจ ซึ่งประเด็นที่ให้ประชาชนตัดสินใจ มักเป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง ประโยชน์ของการตัดสินใจในระดับนี้คือ การสร้างการเรียนรู้ร่วมกัน ความเข้าใจ และความรู้สึกเป็นเจ้าของร่วมกัน



เพิ่มระดับหรือบทบาทการมีส่วนร่วมของประชาชน

	ให้ข้อมูลข่าวสาร Inform	ปรึกษาหารือ Consult	เข้ามามีบทบาท Involve	สร้างความร่วมมือ Collaboration	เสริมอำนาจ Empower
เป้าหมาย	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและเสริมสร้างความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับประเด็นปัญหาทางเลือกและทางแก้ไข	เพื่อได้รับข้อมูลและความคิดเห็นจากประชาชนเกี่ยวกับสภาพปัญหาทางเลือกและแนวทางแก้ไข	เพื่อร่วมทำงานกับประชาชนเพื่อสร้างความมั่นใจกับประชาชนว่าความคิดเห็นและความต้องการของประชาชนจะได้รับการพิจารณา	เพื่อเป็นหุ้นส่วนกับประชาชนในทุกขั้นตอนของการตัดสินใจตั้งแต่การระบุปัญหา พัฒนาแนวทางเลือกและแนวทางแก้ไข	เพื่อให้ประชาชนเป็นผู้ตัดสินใจ
สัญญาต่อประชาชน	เราจะทำให้ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร	เราจะให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน หรือร่วมทั้งตระหนักถึงข้อมูลและความคิดเห็นจากประชาชนในการตัดสินใจ	เราจะทำงานกับประชาชนเพื่อให้ความคิดเห็นและให้ข้อมูลจากประชาชนสะท้อนในทางเลือก	เราจะร่วมงานกับประชาชนเพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะและแนวคิดใหม่ รวมทั้งนำข้อเสนอแนะของประชาชนมาเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจในมากที่สุดเท่าที่จะทำได้	เราจะปฏิบัติสิ่งที่ประชาชนตัดสินใจ
รูปแบบการมีส่วนร่วม	- เอกสารข้อเท็จจริง - การแสดงความเห็นผ่านเว็บไซต์ - การพบปะแบบไม่เป็นทางการ	- ข้อเสนอแนะสาธารณะ - การสนทนากลุ่มย่อย - การสำรวจความคิดเห็น - เวทีสาธารณะ	- การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสำรวจความคิดเห็นโดยการปรึกษาหารือ	- คณะที่ปรึกษาฝ่ายประชาชน - การสร้างฉันทามติ - กระบวนการตัดสินใจแบบมีส่วนร่วม	- คณะกรรมการประชาชน - การลงประชามติ - การตัดสินใจโดยระบบตัวแทน
	ระดับที่ ๑	ระดับที่ ๒	ระดับที่ ๓	ระดับที่ ๔	ระดับที่ ๕

ภาพที่ ๕ แผนผังระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน

แหล่งที่มา : ปรับปรุงจาก Public Participation Spectrum พัฒนาโดยสมาคมนานาชาติด้านการมีส่วนร่วมของประชาชน (International Association for Public Participation : IAP2)

แบบระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน ๗ ระดับ

จุฑารัตน์ ชมพันธ์ (๒๕๕๕) ได้เสนอระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน จากการนำแนวคิดของนักวิชาการด้านการมีส่วนร่วมหลายท่านมาประยุกต์เข้าด้วยกัน ซึ่งได้แก่ Arnstein (1969), Petts (1999), Sinclair & Diduck (1995) และทวิลวดิ บุรีกุล (๒๕๕๒) โดยได้แบ่งระดับการมีส่วนร่วมออกเป็น ๗ ระดับ ดังภาพที่ ๖



ภาพที่ ๖ ระดับการมีส่วนร่วมที่ดัดแปลงจาก Arnstein (1969), Petts (1999), Sinclair & Diduck (1995) และทวิลวดิ บุรีกุล (๒๕๕๒)

ที่มา : จุฑารัตน์ ชมพันธ์, ๒๕๕๕

๑. ระดับการให้ข้อมูล (Informing) เป็นระดับการมีส่วนร่วมที่ต่ำที่สุด โดยรัฐหรือเจ้าของโครงการให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประชาชนเมื่อกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ได้ถูกริเริ่มขึ้น โดยประชาชนมีสิทธิเพียงการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารเท่านั้น โดยไม่มีช่องทางในการแสดงความคิดเห็นหรือเกี่ยวข้องใดๆ กับการตัดสินใจนั้นๆ อย่างไรก็ตาม ก็อาจกล่าวได้ว่า ระดับการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้น เป็นจุดเริ่มต้นของการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม วิธีการให้ข้อมูลมีได้หลายวิธี เช่น การประกาศผ่านหนังสือพิมพ์ การแจกแผ่นพับ การแสดงนิทรรศการ เป็นต้น

๒. ระดับการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน (Information Provision) เป็นระดับที่สูงขึ้น ซึ่งเมื่อประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับข้อมูลข่าวสารแล้ว สามารถที่จะเริ่มต้นหาสาเหตุของปัญหา วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการของกิจกรรมหรือโครงการ และพิจารณาถึงข้อดีข้อเสียของทางเลือกต่างๆ ได้ โดยที่รัฐหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจเชิญชวนให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแสดงความคิดเห็นต่อกิจกรรม หรือโครงการนั้นๆ เพื่อให้ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจต่อไป

๓. ระดับการปรึกษาหารือ (Consultation) เป็นระดับขั้นที่เปิดโอกาสให้มีการเจรจากันอย่างเป็นรูปแบบระหว่างผู้กำหนดนโยบาย เจ้าของโครงการ ประชาชนผู้ได้รับผลกระทบ และสาธารณชน มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำข้อมูลและผลการศึกษา มาปรึกษาหารือกับประชาชนในประเด็นปัญหา และหาทางเลือกทางแก้ไขที่เกี่ยวข้องกับนโยบาย/โครงการนั้นๆ โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ แต่ไม่มีหลักประกันว่าแนวคิดเหล่านั้นจะถูกนำเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอย่างเหมาะสมและมีผลต่อการตัดสินใจเพียงใด



๔. ระดับการสร้างความร่วมมือ/การวางแผนร่วมกัน (Involvement) เป็นระดับที่เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารแบบสองทาง มีขอบเขตที่กว้างขึ้น มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับโครงการ เปิดโอกาสให้มีการวางแผนร่วมกันในการเตรียมหรือการดำเนินโครงการ โดยเฉพาะความคิดเห็นที่นำไปสู่การลดผลกระทบที่อาจเกิดจากการดำเนินการโครงการหรือการลดปัญหาความขัดแย้ง เหมาะสำหรับการพิจารณาประเด็นที่มีความยุ่งยากซับซ้อน หรือมีข้อโต้แย้งมาก อย่างไรก็ตาม ผู้มีอำนาจตัดสินใจยังคงอำนาจการตัดสินใจขั้นสุดท้าย

๕. ระดับการร่วมดำเนินการ (Partnership) ในระดับนี้ ผู้มีอำนาจตัดสินใจ ผู้ดำเนินนโยบาย/โครงการ และประชาชน ร่วมกันจัดทำหรือดำเนินการตามนโยบาย/โครงการนั้นๆ เป็นการปฏิบัติตามนโยบายหรือดำเนินโครงการร่วมกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้

๖. ระดับการร่วมตัดสินใจ ร่วมติดตามตรวจสอบและประเมินผล (Delegated Power) เป็นระดับที่ประชาชนมีสิทธิในการแลกเปลี่ยนกับผู้มีอำนาจตัดสินใจ และสามารถเข้าร่วมตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการนั้นๆ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

๗. ระดับการควบคุมโดยประชาชน (Citizen Control) เป็นระดับการมีส่วนร่วมสูงสุด โดยประชาชนสามารถริเริ่มนโยบาย วางแผน และดำเนินการโครงการต่างๆ ได้เองตั้งแต่ต้น โดยเจ้าหน้าที่/หน่วยงานของรัฐเป็นเพียงผู้ให้การสนับสนุนการดำเนินงาน

จะเห็นได้ว่า การมีส่วนร่วมของประชาชนครอบคลุมระดับการมีส่วนร่วมที่แตกต่างกัน การตัดสินใจว่าการเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในระดับใด หน่วยงานต้องเลือกระดับการมีส่วนร่วมให้เหมาะสม ชัดเจนตั้งแต่ต้น และสื่อสารให้ประชาชนทราบและเข้าใจก่อนที่จะมีกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น กรณีหน่วยงานภาครัฐกำหนดระดับการมีส่วนร่วมไว้ระดับการให้ข้อเท็จจริงหรือข้อมูล และการปรึกษาหารือ ในขณะที่ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียคาดหวังว่าการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม หมายถึง มีอำนาจในการตัดสินใจ ซึ่งถ้าไม่มีการสื่อสารทำความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของการจัดและระดับการมีส่วนร่วมให้ชัดเจนตั้งแต่ต้น จะนำไปสู่ความขัดแย้งได้ การวางแผนการมีส่วนร่วมกับประชาชนโดยกำหนดระดับการมีส่วนร่วมที่ชัดเจนจึงมีความจำเป็น เพื่อป้องกันมิให้เกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับระดับการมีส่วนร่วม

๓.๔ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders Analysis)

๑) ความหมายและความสำคัญ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นเครื่องมือประเภทหนึ่ง ที่ช่วยระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ช่วยประเมินผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประเมินว่าผลประโยชน์นั้นจะมีผลต่อโครงการที่จะจัดทำอย่างไร การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจึงช่วยให้องค์กรได้ข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับว่า ใครบ้างที่ถูกกระทบจากโครงการทั้งทางบวกและทางลบ ใครบ้างที่มีอิทธิพลสูงและมีศักยภาพต่อความอยู่รอดของโครงการ ฉะนั้น โครงการจึงต้องนำบุคคลเหล่านี้เข้ามาร่วมเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุน เช่น เป็นชาวบ้านที่ได้รับประโยชน์จากการมีโครงการ การสนับสนุนของบุคคลกลุ่มนี้จึงสำคัญต่อความอยู่รอดของโครงการ ซึ่งต้องทำความเข้าใจตั้งแต่ต้น เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จึงเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการมีส่วนร่วมที่จะจัดทำขึ้นตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการ การจัดทำแผน การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ และติดตามผล (วิเคราะห์หลังการปฏิบัติ) ในเวลาต่อมา

๒) ใครคือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือปัจเจกบุคคล กลุ่มบุคคล องค์กร สถาบัน หรือ ชุมชนที่เกี่ยวข้อง ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบจากการตัดสินใจหรือจากการมีนโยบาย/โครงการนั้น โดยจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

๒.๑) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรง (Primary Stakeholders) คือ บุคคล หรือ กลุ่มผู้ได้รับผลจากโครงการโดยตรงตามที่กำหนดในวัตถุประสงค์ของโครงการ ไม่ว่าจะเป็นผลทางบวกหรือทางลบ เช่น ประชาชนในพื้นที่ที่ได้รับผลโดยตรงจากโครงการ มักมีการแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงตามเพศ ชั้นทางสังคม รายได้ อาชีพ หรือ กลุ่มผู้ใช้บริการ

๒.๒) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรอง (Secondary Stakeholders) คือ บุคคล กลุ่ม องค์กร สถาบัน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในโครงการ ซึ่งอาจแบ่งเป็นเกี่ยวข้องโดยเงินทุน (เป็นผู้ออกทุน เช่น บริษัทคู่สัญญาที่ได้รับสัมปทาน) หรือเกี่ยวข้องโดยเป็นหน่วยงานผู้ดำเนินโครงการ (เช่น กระทรวง ทบวง กรม ผู้มีอำนาจหน้าที่) หรือเกี่ยวข้อง โดยเป็นหน่วยงานอื่นๆ ที่มีใช้เจ้าของโครงการโดยตรงแต่มีอำนาจที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดถึงรัฐบาลระดับท้องถิ่น (จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ที่เป็นที่ตั้งโครงการ หรือเกี่ยวข้องโดยเป็นผู้ติดตามเรื่องนั้นมาโดยตลอด (เช่น บุคคล หรือ NGOs หรือสถาบันการศึกษาที่ติดตามทำวิจัยเรื่องนั้นมาโดยเฉพาะ) หรืออาจเป็นกลุ่มที่ไม่เป็นทางการ เช่น นักการเมืองท้องถิ่น ผู้นำชาวบ้าน ผู้นำอาวุโส ผู้นำทางศาสนา ฯลฯ อันเป็นบุคคลที่อาจมีบทบาทอำนาจในการเป็นผู้นำทางความคิด เป็นต้น

๒.๓) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก (Key Stakeholders) ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญ (Importance) หรือมีบทบาทอำนาจ (Influence) ที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการ

๓) ทำไมจึงต้องทำการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๑) ช่วยในการระบุกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักๆ ที่เกี่ยวข้อง และแยกกลุ่มสนับสนุนกับกลุ่มคัดค้าน และตระหนักถึงกลุ่มที่ควรให้ความสนใจ เช่น กลุ่มผู้ด้อยโอกาส กลุ่มเด็ก เป็นต้น ซึ่งอาจกระทบจากการจัดทำโครงการของภาครัฐ

๓.๒) ช่วยวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียด้านบทบาทอำนาจและอิทธิพลที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงการที่จะจัดทำ

๓.๓) ช่วยเป็นข้อมูลในการพิจารณาระดับการมีส่วนร่วม และเทคนิคที่เหมาะสมในกิจกรรมการมีส่วนร่วมแต่ละกิจกรรม แต่ละขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจในโครงการที่จะจัดทำ

๓.๔) ช่วยประเมินกิจกรรมของโครงการดังกล่าวในอนาคต ซึ่งมุ่งเป้าหมายที่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อลดผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นจากการจัดทำโครงการ และปรับความสัมพันธ์ระหว่างโครงการกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทางที่สร้างสรรค์มากขึ้น

๓.๕) เพื่อระบุประเด็นทางสังคมอื่นๆ เช่น ความอ่อนไหวทางวัฒนธรรม ทางด้านภาษา ซึ่งอาจกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการ

๓.๖) เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐทั้งระดับชาติ ภูมิภาคและท้องถิ่น ได้ทำงานร่วมกัน และได้ร่วมประสานกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกลุ่มหลักๆ ในพื้นที่ โดยวิธีพบหน้ากันอย่างเป็นทางการ

๓.๗) การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถ้าใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลแบบมีส่วนร่วม จะช่วยให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐได้รวบรวมข้อมูลที่เป็นมุมมอง และทัศนคติของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสาเหตุ ปัญหา การแก้ไข เป็นต้น ซึ่งเป็นประโยชน์ในการจัดทำโครงการในอนาคต โดยได้รับความร่วมมือจากประชาชนในพื้นที่



๔) การดำเนินการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การดำเนินการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการดำเนินการลักษณะดังต่อไปนี้

- ๔.๑) มีการระบุและให้คำนิยามคุณลักษณะของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก
- ๔.๒) แสดงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ๔.๓) ระบุความขัดแย้งในผลประโยชน์หรือการมีผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อช่วยให้ผู้จัดสามารถวางแผนจัดการด้านความขัดแย้งดังกล่าวระหว่างดำเนินโครงการ
- ๔.๔) ระบุความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความร่วมมือและการสนับสนุนที่โครงการจะได้รับ
- ๔.๕) ประเมินศักยภาพของบุคคลและกลุ่มต่างๆ ในการเข้าร่วม
- ๔.๖) ประเมินระดับของการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมกับวงจรของโครงการ เช่น อาจเป็นระดับให้ข้อมูลระดับปรึกษาหารือ หรือ ระดับร่วมคิดร่วมทำ แล้วแต่เป้าหมายในแต่ละช่วงของวงจร

๕) ขั้นตอนการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแบ่งออกได้ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

- ๕.๑) ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก เพื่อประเมินว่า
 - ใครเป็นผู้มีแนวโน้มจะได้รับประโยชน์จากโครงการ
 - ใครบ้างที่อาจได้รับผลกระทบในเชิงลบ
 - มีกลุ่มที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น ชนกลุ่มน้อย ชาวเขา เป็นต้น อยู่ในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือได้รับผลกระทบบ้างหรือไม่
 - ใครบ้างที่สนับสนุนและใครบ้างที่คัดค้าน
 - กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความสัมพันธ์กันอย่างไร
- ๕.๒) ประเมินประโยชน์และผลกระทบของโครงการ ที่อาจมีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมุ่งหวังอะไรจากโครงการ
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะได้รับประโยชน์อะไรบ้างจากโครงการ
 - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีทรัพยากรหรือกำลังด้านใดบ้าง และทรัพยากรและกำลังที่มีอยู่สามารถนำมาใช้ในการรณรงค์ได้หรือไม่
 - เป้าหมายของโครงการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไรบ้าง
- ๕.๓) ประเมินบทบาทอำนาจ และความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ก่อนอื่นจะต้องทำความเข้าใจและแยกแยะความหมายของคำว่าบทบาทอำนาจ (Influence) และความสำคัญ (Importance) เสียก่อน

บทบาทอำนาจ หมายถึง อำนาจที่กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีต่อโครงการในรูปของ**การควบคุมกระบวนการตัดสินใจ**ของโครงการ เช่น อาจเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หรือมีลักษณะความเป็นผู้นำ หรือควบคุมทรัพยากรสำคัญต่อโครงการ เช่น วัตถุดิบ หรือมีความรู้ความเชี่ยวชาญในเรื่องนั้น หรือมีการจัดกลุ่มเป็นองค์กรที่เข้มแข็งที่พร้อมจะระดมพลขับเคลื่อน คัดค้าน หรือมีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับนักการเมือง พรรครัฐบาล เป็นต้น

ความสำคัญ หมายถึง การที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเภทนี้เข้ามาร่วมมือ (หรือไม่ร่วมมือ) ย่อม**มีผลต่อความอยู่รอด**ของโครงการ เช่น ชาวบ้านในพื้นที่ที่โครงการตั้งอยู่ แม้มีบทบาทอำนาจต่ำ แต่มีความสำคัญต่อการจัดทำโครงการ เช่น เป็นกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ แสดงว่าหน่วยงานผู้จัดต้องใช้ความพยายามในการนำคนกลุ่มนี้เข้ามาร่วม

ในการวิเคราะห์บทบาทอำนาจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาจดูได้จากด้านอำนาจ และสถานภาพทางการเมือง สังคม และเศรษฐกิจ ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีการจัดองค์การได้ดีมากน้อยเพียงใด
- กลุ่มมีความสามารถในการควบคุมทรัพยากรหลักอย่างไรบ้าง
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีอิทธิพล อำนาจที่ไม่เป็นทางการอย่างไร (เช่น ความสัมพันธ์ส่วนตัวกับนักการเมืองท้องถิ่น หรือนักการเมืองระดับชาติ เป็นต้น)
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความสัมพันธ์เชิงอำนาจกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นอย่างไร
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเภทกลุ่มเป้าหมายของโครงการ เห็นด้วยกับโครงการหรือไม่ และมีบทบาทต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของโครงการอย่างไรบ้าง

๕.๔) วางยุทธศาสตร์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการมีส่วนร่วม โดยพิจารณาจากประเด็นต่อไปนี้

- ผลประโยชน์ ความสำคัญ อิทธิพลของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม
- ความพยายามให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักๆ ที่อาจไม่มีอิทธิพลและทรัพยากร แต่เป็นผู้มีความสำคัญต่อโครงการเข้ามามีส่วนร่วม
- สร้างรูปแบบการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมสอดคล้องกับโครงการ

หลังจากที่ได้ข้อมูลจากการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียข้างต้นแล้ว อาจวางหลักการในการวางแผนว่าใครควรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการ ดังนี้

- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจสูงและมีความสำคัญสูง ต้องให้เข้ามามีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด ตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจสูง แต่มีความสำคัญต่ำ เช่น ผู้มีอิทธิพลด้านความคิดในท้องถิ่น อาจไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายโดยตรง แต่อาจขัดขวางโครงการได้ จึงต้องสื่อสารให้ข้อมูลที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจน้อย แต่มีความสำคัญสูง เช่น ชาวบ้านในพื้นที่ ต้องให้ความสำคัญสูง และพยายามให้เข้ามามีส่วนร่วม
- ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจต่ำและความสำคัญต่ำ อาจไม่ต้องให้ความสนใจมากนัก

๖) วิธีวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เริ่มจากขั้นตอนดังต่อไปนี้

๖.๑) ขั้นตอนการจัดทำตารางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔ ขั้นตอนดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น ได้แก่

- ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ประเมินผลประโยชน์และผลกระทบของโครงการที่อาจมีต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ประเมินบทบาทอำนาจ และความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- วางแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ มีส่วนเข้ามาในกระบวนการ

๖.๒) ให้คะแนนความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

- คะแนน ๐ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ยังไม่มีข้อมูล
- คะแนน ๑ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญน้อยหรือไม่มีความสำคัญ เช่น ไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายหลักตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



- คะแนน ๒ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญบ้าง
- คะแนน ๓ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญปานกลาง
- คะแนน ๔ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญมาก
- คะแนน ๕ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสำคัญสูง เป็นเป้าหมายหลักตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๖.๓) วิเคราะห์บทบาทอำนาจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้น้ำหนักคะแนนในลักษณะเดียวกัน ดังนี้

- คะแนน ๐ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ยังไม่มีข้อมูล
- คะแนน ๑ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจน้อย และผลกระทบที่มีต่อความสำเร็จของโครงการต่ำ
- คะแนน ๒ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจบ้าง
- คะแนน ๓ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจปานกลาง
- คะแนน ๔ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจมาก และอาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการค่อนข้างสูง
- คะแนน ๕ สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีบทบาทอำนาจสูง และสามารถส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของโครงการได้

๖.๔) ทำตารางแผนที่สรุปการวิเคราะห์บทบาทอำนาจและความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อดูผลวิเคราะห์ว่า ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละคนหรือกลุ่มมีบทบาทต่อความสำเร็จของโครงการมากน้อยเพียงใด

๖.๕) สร้างยุทธวิธีเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักไปใช้ในการวางแผนการมีส่วนร่วม โดยจัดระดับการมีส่วนร่วม และเทคนิคการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อไป



ตารางที่ ๑ : การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวอย่าง โครงการการศึกษาของเด็กผู้หญิงที่รัฐบาลต้องการให้มีอัตราสมัครเรียนเพิ่มขึ้น โดยการกระจายอำนาจการควบคุม ดูแลเรื่องนี้ไปให้ชุมชน โดยผ่านสมาคมผู้ปกครอง และโรงเรียนที่บริหารจัดการโดยท้องถิ่น โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากภริยาผู้นำประเทศ

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับโครงการ	ได้รับผลกระทบต่อโครงการ	ความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อความสำเร็จ	ระดับบทบาทอำนาจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงการ
◆ กลุ่มกระทรวงศึกษาธิการ	• เพื่อบรรลเป้าหมายที่วางไว้ • ควบคุมทรัพยากร/กิจกรรม • การสนับสนุนของภริยาผู้นำ	+ - +	๕	๕
◆ กลุ่มครู	• ความมั่นคงด้านอาชีพ • การสนับสนุนจากชุมชน • ต้องการย้ายไปทำงานในเมือง	? + -	๓	๒
◆ กลุ่มผู้ปกครอง	• จะมีโรงเรียนเป็นของชุมชน • สามารถตรวจสอบครูได้ • แรงงานเด็กที่จะช่วยทำงาน	+ + -	๕	๑
◆ กลุ่มเด็กวัยเรียน	• โอกาสการทำงาน • การได้มีสังคมกับเพื่อนๆ	+ +	๕	๑
◆ ผู้อาวุโสในหมู่บ้าน	• การมีเวลาไปวัด • กังวลเกี่ยวกับค่านิยมขนบธรรมเนียมเดิมของท้องถิ่น	- - (?)	๒	๔
◆ กลุ่ม NGO ด้านการศึกษา ผู้ใหญ่ นอกวัยเรียน	• เพิ่มระดับการศึกษา • ความเป็นไปได้ทางการเงิน • ปรับความสัมพันธ์กับกระทรวงศึกษา	+ ๐ ?	๑	๑

ตารางที่ ๒ : สรุปการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามบทบาทอำนาจ และความสำคัญ

		ความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อความสำเร็จของโครงการ					
		ไม่มีข้อมูล	มีความสำคัญ น้อย	มีความสำคัญ บ้าง	มีความสำคัญ ปานกลาง	มีความสำคัญ มาก	มีความสำคัญ สูง
บทบาทอำนาจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ไม่มีข้อมูล		กลุ่ม NGO ด้านการศึกษา ผู้ใหญ่จนอภัยเรียน				เด็กวัยเรียน/ กลุ่มผู้ปกครอง
	มีบทบาท อำนาจน้อย				กลุ่มครู		
	มีบทบาท อำนาจบ้าง						
	มีบทบาทอำนาจ ปานกลาง			ผู้อาวุโสใน หมู่บ้าน			
	มีบทบาท อำนาจมาก					กระทรวง ศึกษาธิการ	
	มีบทบาท อำนาจสูง						

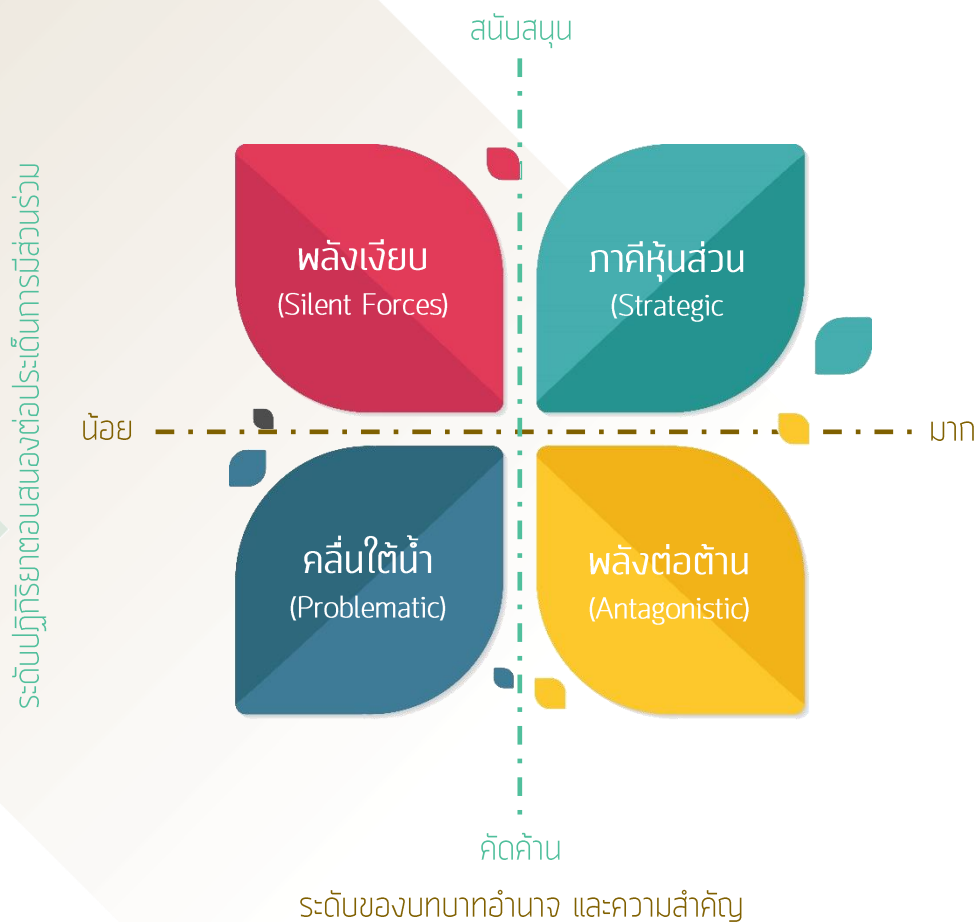
จากตารางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทำให้เราสามารถระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามบทบาทอำนาจ และความสำคัญ ได้ดังนี้

- กลุ่มเด็กวัยเรียนและผู้ปกครอง มีความสำคัญสูงต่อโครงการ แต่มีบทบาทอำนาจต่ำ ผู้จัดต้องให้ความสนใจพิเศษเพื่อปกป้องผลประโยชน์กลุ่มนี้
- กระทรวงศึกษาธิการ มีความสำคัญสูงและมีบทบาทอำนาจสูง ที่อาจกระทบต่อความสำเร็จของโครงการได้ ฉะนั้นผู้จัดต้องสร้างความสัมพันธ์อันดี เพื่อขอการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรายนี้
- ผู้อาวุโสในหมู่บ้าน ไม่ใช่ผู้มีความสำคัญตามเป้าหมายของโครงการ มีความสำคัญบ้าง แต่มีบทบาทอำนาจปานกลาง เพราะ มีbardด้านความอาวุโสในชุมชน จึงถือเป็นกลุ่มที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินโครงการ จึงจำเป็นต้องมีวิธีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อให้ส่งผลกระทบต่อโครงการ

- กลุ่ม NGOs ด้านการศึกษาผู้ใหญ่ มีบทบาทอำนาจต่ำ และมีความสำคัญต่ำ จึงมีผลกระทบต่อโครงการนอกวัยเรียน ได้จำกัด ถือว่ามีความสำคัญในลำดับท้ายๆ ที่อาจไม่จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการสำหรับกลุ่มนี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก จากการจัดทำตารางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียข้างต้น จะช่วยให้ผู้จัดได้ตระหนักและเห็นความจำเป็นในการให้ความเอาใจใส่ และสร้างยุทธวิธีเพื่อนำกลุ่มเหล่านี้เข้ามามีส่วนร่วม โดยวางแผนการมีส่วนร่วมต่อไป

ในการประยุกต์ใช้ ๔ ขั้นตอนของการวิเคราะห์กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ใช้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นหน่วยวิเคราะห์ สามารถแสดงได้ดังภาพที่ ๗ การใช้ระดับบทบาทอำนาจ และความสำคัญ และระดับปฏิกิริยาตอบสนอง (โสภารัตน์ จารุสมบัติ, ๒๕๖๐)



ภาพที่ ๗ การใช้ระดับบทบาทอำนาจ และความสำคัญ และระดับปฏิกิริยาตอบสนอง

การใช้ระดับบทบาทอำนาจ และความสำคัญ และระดับปฏิกิริยาตอบสนองตามภาพที่ ๗ สะท้อนให้เห็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยพบว่า มีข้อค้นพบที่น่าสนใจ ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ จำเป็นต้องระมัดระวังไม่ให้กลุ่มคลื่นใต้น้ำรวมตัวกับกลุ่มพลังต่อต้าน

ประเด็นที่ ๒ ค้นหาผู้แทนกลุ่มพลังเงียบ และให้ความรู้และทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับประเด็นการมีส่วนร่วม ตลอดจนท่าทีและทัศนคติที่เหมาะสมในกระบวนการมีส่วนร่วมแก่กลุ่มคลื่นใต้น้ำ ซึ่งกลุ่มพลังเงียบจะทำหน้าที่ได้ดีกว่ากลุ่มภาคีหุ้นส่วนที่แสดงจุดยืนสนับสนุนอย่างโจ่งแจ้งทำให้กลุ่มคลื่นใต้น้ำอึดอัดได้ หากโอกาสใช้ระดับการมีส่วนร่วม

ในระดับความร่วมมือ เพื่อขยายแนวร่วมระหว่างกลุ่มพลังเงียบกับกลุ่มภาคีหุ้นส่วนในการร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ออกแบบและใช้อำนวยให้กระบวนการมีส่วนร่วมดำเนินไปอย่างราบรื่น

ประเด็นที่ ๓ การให้ความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชน ต้องให้ความสำคัญกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งที่สนับสนุนและคัดค้าน เพื่อให้ได้มุมมองอย่างรอบคอบและรอบด้าน วิธีที่กล่าวมาข้างต้น จึงไม่ได้มีเป้าประสงค์อยู่ที่ การกีดกันผู้คัดค้านออกจากระบบการมีส่วนร่วม ในทางตรงกันข้าม คือ พยายามหาทางนำผู้คัดค้านเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วม เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งที่ไม่สร้างสรรค์

๓.๕ ประโยชน์ของการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑) เพิ่มคุณภาพการตัดสินใจ : การให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสารและความคิดเห็นต่างๆ จะช่วยให้ได้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ครบถ้วนมากขึ้น นอกจากนั้น ยังช่วยให้เกิดทางเลือกใหม่ ทำให้การตัดสินใจ รอบคอบและได้รับการยอมรับมากขึ้น โดยเฉพาะการตัดสินใจที่กระทบกับประชาชนโดยตรง

๒) ลดค่าใช้จ่ายและการสูญเสียเวลา : เมื่อการตัดสินใจนั้นได้รับการยอมรับ ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตั้งแต่ต้น รับทราบข้อมูลข่าวสาร คำอธิบายต่างๆ เห็นประโยชน์ส่วนรวมที่จะได้รับ จะช่วยลดความขัดแย้งระหว่างการนำไปปฏิบัติ แน่แน่นอนว่ากระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนมีค่าใช้จ่ายและใช้ระยะเวลา แต่เมื่อประชาชนยอมรับ การนำโครงการไปสู่ การปฏิบัติจะรวดเร็วขึ้น ซึ่งในประเด็นนี้จะเห็นว่าโครงการของภาครัฐที่เร่งการตัดสินใจหรือปกปิด เมื่อประชาชนทราบ ภายหลังและต่อต้านบางโครงการนำไปสู่การปฏิบัติไม่ได้ ล่าช้าเป็นปีๆ บางโครงการสามารถก่อสร้างได้เสร็จแต่ประชาชน ไม่ยอมให้เข้าไปดำเนินการ กลายเป็นอนุสาวรีย์ ซึ่งเป็นเรื่องที่น่าเสียดาย งบประมาณดังกล่าวสามารถนำไปสร้าง คุณประโยชน์ได้มากมาย

๓) การสร้างฉันทามติ : สำหรับสถานการณ์ปัจจุบัน การสร้างฉันทามติอาจเป็นเรื่องยาก สังคมกลายเป็น สังคมพหุลักษณะ : plural society (ภาครัฐมีระบบเศรษฐกิจและการเมืองระบบเดียวกัน แต่มีกลุ่มสังคมย่อยที่มี วัฒนธรรมแตกต่างกันหลาย โดยที่แต่ละกลุ่มต่างก็ดำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของตน) และต้องยอมรับความหลากหลาย แตกต่างทางความคิด กลไกที่ช่วยให้ความแตกต่างนั้นได้มีการแลกเปลี่ยน คือ กลไกการมีส่วนร่วมของประชาชน ในทางทฤษฎีเชื่อว่าการมีส่วนร่วมของประชาชนช่วยป้องกันความขัดแย้งได้ แต่ในสังคมไทยที่ผ่านมานั้น ภาครัฐ มักดำเนินการตัดสินใจไปก่อน เมื่อประชาชนต่อต้านจึงจัดกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งช้าไปแล้ว หากเกิด เป็นความขัดแย้งขึ้น จำเป็นต้องใช้หลักการจัดการความขัดแย้งเข้ามาแทน ดังนั้น การมีส่วนร่วมของประชาชน จึงสามารถช่วยลดความขัดแย้งและเกิดความชอบธรรมในการตัดสินใจของรัฐ

๔) ร่วมมือในการนำไปปฏิบัติ : การมีส่วนร่วมของประชาชน เมื่อประสบความสำเร็จ จะทำให้เกิดความรู้สึก เป็นเจ้าของและมีความกระตือรือร้นในการช่วยให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

๕) ช่วยทำให้ สพ. มีความใกล้ชิดกับประชาชน : การมีส่วนร่วมของประชาชนช่วยให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ในองค์กร เกิดความใกล้ชิด สร้างความสัมพันธ์ที่ดี นอกจากนั้น ด้วยความใกล้ชิด ผู้บริหารจะรับรู้ต่อความรู้สึก กังวลของประชาชน และเกิดความตระหนักในการตอบสนองต่อความกังวลของประชาชน

๖) ช่วยพัฒนาความเชี่ยวชาญและความคิดสร้างสรรค์ของสาธารณชน : การมีส่วนร่วมของประชาชนเป็นการให้ การศึกษาแก่ประชาชน เพื่อเรียนรู้กระบวนการตัดสินใจ

๗) ช่วยทำให้ประชาชนสนใจประเด็นสาธารณะมากขึ้น : การมีส่วนร่วมเป็นการเพิ่มทุนทางสังคม และช่วย เสริมสร้างให้ประชาชนเป็นพลเมืองที่กระตือรือร้น สอดคล้องกับการปกครองตามหลักประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วม



เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน (Participation Techniques)

- ◆ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล
- ◆ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น
- ◆ เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ





เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชน (Participation Techniques)

การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ต้องคำนึงถึงเทคนิคหรือวิธีการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมที่หลากหลายเพื่อเข้าถึงประชาชนได้กว้างขวาง แต่ละเทคนิคมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกันไป เช่น การรายงานผลงาน การปิดประกาศ เป็นการให้ข้อมูลข่าวสาร ในขณะที่การทำแบบสอบถามหรือรับความคิดเห็นทางเว็บไซต์เป็นเทคนิคการรับข้อมูล ส่วนเวทีสาธารณะ นอกจากให้ข้อมูลแก่ประชาชน ยังมีการรับฟังข้อมูลการอธิบายปัญหาข้อข้องใจได้ชัดเจนมากขึ้น เพราะเป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง

เทคนิคการมีส่วนร่วมของประชาชนมีมากมายและมีพัฒนาการเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ซึ่งสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมจากเอกสารและเว็บไซต์ อย่างไรก็ตาม หัวใจสำคัญ คือ การเลือกเทคนิคการมีส่วนร่วมให้เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทและความพร้อมของหน่วยงาน ซึ่งมีเกณฑ์การคัดเลือกที่สำคัญ ประกอบด้วย

๑) เทคนิคการมีส่วนร่วมที่เลือกใช้ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมในโครงการ

๒) หน่วยงานมีทรัพยากร เวลา เครื่องมือ และบุคลากรเพียงพอในการใช้เทคนิคหรือไม่

๓) เทคนิคที่เลือกสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่กำหนดหรือไม่

ทั้งนี้ สามารถแบ่งเทคนิคการมีส่วนร่วมเป็น ๔ กลุ่มใหญ่ๆ คือ กลุ่มเทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล กลุ่มเทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น และกลุ่มเทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ (โสภารัตน์ จารุสมบัติ และคณะ, ๒๕๖๐) และ (อรทัย ทักพล, ๒๕๕๒))

๔.๑ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล

เป็นเทคนิคที่มีการสื่อสารทางเดียว (One-way communicate) เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล โดยการใช้สื่อประเภทต่างๆ ได้แก่ เอกสารข้อเท็จจริง จดหมายข่าว แผ่นพับ โฆษณาทางสื่อ รายงานการศึกษา การจัดทำวิดิทัศน์ การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การแถลงข่าว การสัมมนาทางวิชาการให้กับสื่อมวลชน การสื่อสารผ่านวิทยุกระจายเสียง หอกระจายข่าวชุมชน ทักศนศึกษาและเยี่ยมชมโครงการ การนำเสนอ และการชี้แจงข้อมูลในการประชุมของทางราชการ

๔.๒ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น

เป็นเทคนิคที่เป็นการสื่อสารสองทาง (Two-way Communicate) มีการพูดคุยแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็น แต่จุดเน้นหรือวัตถุประสงค์หลักอยู่ที่การได้ข้อมูลและความคิดเห็นของประชาชน ได้แก่ การสัมภาษณ์รายบุคคล การสนทนากลุ่มย่อย การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ การสำรวจความคิดเห็น สายด่วน สายตรง การรับฟังความคิดเห็นในเวทีประชุม/สัมมนา และการประชาพิจารณ์



๔.๓ เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ

เป็นรูปแบบที่มีการสื่อสารสองทาง (Two-way Communicate) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความคิดเห็นในเนื้อหาอย่างชัดเจน เวทีสาธารณะ การพบปะแบบไม่เป็นทางการ การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนแก่ชุมชน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการตั้งคณะที่ปรึกษา

ตารางที่ ๓ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
เอกสารข้อเท็จจริง	- เพื่อใช้ในการสร้างความเข้าใจเบื้องต้นทั่วไปในหลักวิชาการ แนวทางปฏิบัติ ระเบียบ กฎเกณฑ์ ในประเด็นที่จะทำการพัฒนาให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป - เพื่อสร้างความเข้าใจในกรณีศึกษา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจผิด เนื่องจากได้รับข้อมูลที่ไม่ตรงกับความจริง	- เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ที่เน้นประเด็นที่เป็นหลักการ เป็นเหตุและผล และอ้างอิงแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ - เป็นเอกสารที่สั้นกะทัดรัด ภาษาที่ใช้ในการอธิบายหลักการหรือวิชาการเป็นภาษาที่เข้าใจได้ง่าย - เอกสารข้อเท็จจริงไม่ควรมีเนื้อหาหลายประเด็นในหน้าเดียว	- ศึกษาข้อมูลแผนงาน หรือโครงการที่ดำเนินการ - วิเคราะห์พื้นที่และกลุ่มผู้ที่จะได้รับผลกระทบ และกลุ่มผู้สนใจ - วิเคราะห์สภาพปัญหา ประเด็นข้อเท็จจริงที่ต้องชี้แจง - เลือกประเด็นที่ต้องชี้แจงให้เหมาะสมกับแต่ละกลุ่ม - ศึกษาหลักการ กฎ เกณฑ์ ข้อมูลวิชาการของประเด็นข้อเท็จจริง - จัดทำร่างเอกสารข้อเท็จจริง - จัดพิมพ์และแจกจ่ายกลุ่มเป้าหมาย
จดหมายข่าว	- เพื่อเสนอข้อมูลข่าวสารให้แก่สมาชิกและผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้รับทราบผลการดำเนินงานขององค์กร - เพื่อเผยแพร่แนวทางการดำเนินงานและกิจกรรมของหน่วยงานให้สมาชิกและผู้สนใจทราบ - เพื่อสรุปเหตุการณ์สำคัญที่เกิดขึ้นในองค์การให้แก่สมาชิกและผู้สนใจ - เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้แก่สมาชิกและผู้สนใจ - เพื่อเปิดโอกาสให้แก่สมาชิกได้นำเสนอผลงาน โดยส่งผลงานตีพิมพ์ในจดหมายข่าว	- มีความยาวไม่มาก แบ่งออกเป็นคอลัมน์ในแต่ละประเด็น - มีความหลากหลายของเนื้อหา อาจจะเป็นสรุปข่าวเหตุการณ์หรือวิชาการ หรือบันเทิง - จะมีกำหนดการออกจดหมายข่าวที่แน่นอนเป็นวาระ หรืออาจจะมีฉบับพิเศษเสริมก่อนกำหนดก็ได้ มีการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำเอกสารข้อเท็จจริง	- การจัดตั้งคณะทำงานจัดทำจดหมายข่าว โดยให้มีการมอบหมายภารกิจ หน้าที่อย่างชัดเจนในทีมงาน และให้มีบรรณาธิการเป็นหัวหน้าทีมงานการจัดทำจดหมายข่าว - การจัดทำโครงร่างของจดหมายข่าว โดยออกแบบลักษณะโครงสร้างและส่วนประกอบของจดหมายข่าวว่าจะแบ่งเป็นกี่ส่วน และกำหนดโครงสร้างเนื้อหาของจดหมายข่าว - มอบหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละส่วนให้ผู้รับผิดชอบ - ประสานขอข้อมูลจากส่วนที่เกี่ยวข้องในทุกระดับ ทั้งระดับนโยบายและระดับแผนงาน ยุทธศาสตร์ รวมทั้งหน่วยปฏิบัติ เพื่อพิจารณาประเด็นในการจัดทำข่าว - ค้นคว้าหาข้อมูล บทความ และภาพถ่าย เหตุการณ์จากสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานขององค์การ เช่น วารสาร โทรทัศน์ วิทยุ อินเทอร์เน็ต เอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานอื่น หนังสือพิมพ์ เพื่อประกอบการจัดทำข่าวเพื่อเสนอ

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
จดหมายข่าว (ต่อ)			• จัดทำ (ร่าง) จดหมายข่าวและตรวจสอบความถูกต้อง ภาษาที่ใช้ต้องเข้าใจง่าย และมีรูปแบบที่จูงใจ • ส่งฉบับ (ร่าง) จดหมายข่าวที่ตรวจสอบถูกต้องแล้วให้โรงพิมพ์ เพื่อจัดพิมพ์เป็นอาร์ตเวิร์ค เพื่อตรวจสอบอีกครั้ง • พิสูจน์อักษรให้ถูกต้อง แล้วเสนอผู้มีอำนาจสั่งพิมพ์ • แจกจ่ายไปยังกลุ่มเป้าหมาย • แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ เพื่อรับทราบข้อมูลย้อนกลับ หรือข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้อ่าน • รวบรวมข้อมูลจากข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อตอบคำถามหรือให้ข้อมูลในการจัดทำจดหมายข่าวฉบับต่อไป
รายงานการศึกษา	• เพื่อนำเสนอผลการศึกษาต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและประชาชน • เพื่อเป็นเอกสารในการอ้างอิง	• เป็นเอกสารที่แสดงผลการศึกษาที่ได้มีการศึกษามาแล้วโดยคณะบุคคล • เนื้อหาที่แสดงจะเป็นข้อมูลที่ได้มาจากสิ่งที่ปรากฏในเอกสารที่ศึกษาเท่านั้น • เนื้อหาจะยึดหลักของเหตุและผลในการนำเสนอ	• การจัดตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการศึกษา ประกอบด้วย ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ทำการศึกษา ผู้แทนกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญ และตัวแทนภาคประชาชน • คณะทำงานแต่ละคนไปศึกษารายละเอียดผลการศึกษา • จัดประชุมเพื่อสรุปผลการศึกษา • จัดทำสรุปผลการศึกษา (จากผลการประชุม) • จัดทำ (ร่าง) รายงานการศึกษา (โดยใช้ข้อมูลจากสรุปผลการศึกษา) • คณะทำงานประชุมพิจารณารับรอง (ร่าง) รายงานการศึกษา • นำเสนอรายงานการศึกษาต่อผู้เกี่ยวข้องและเผยแพร่สู่สาธารณะทราบต่อไป
การจัดทำวิทัศน์	• เพื่อใช้ประกอบในการบรรยายสรุปภาพรวมของโครงการ • เพื่อใช้ในการเผยแพร่ผลงาน • เพื่อใช้ประกอบการเรียนรู้ในเทคนิคหรือวิธีการ	• เป็นสื่อที่ให้ทั้งภาพที่เคลื่อนไหวได้สมจริง และเสียงจริงในการนำเสนอ • ข้อมูลในการนำเสนอมีความยาวไม่มาก (ประมาณ ไม่เกิน ๑๕ นาที) • ต้องใช้ร่วมกับเครื่องอิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ เช่น เครื่องเล่นวิทัศน์ หรือโปรเจกเตอร์ • เป็นการบันทึกเสียงและภาพลงในแถบแม่เหล็ก	• การจัดตั้งคณะทำงานจัดทำวิทัศน์ ประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ทำการศึกษา ผู้แทนกลุ่มที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญ และตัวแทนภาคประชาชน • หาหรือประเด็นจุดมุ่งหมายของการจัดทำวิทัศน์ และประเด็นที่นำเสนอ • จัดทำรายละเอียดในประเด็นที่จะนำเสนอในวิทัศน์ • หาหรือ จัดจ้างผู้เชี่ยวชาญในการดำเนินงานขั้นต่อไป • จัดทำบทของภาพ และคำบรรยายหรือเสียงประกอบ



เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การจัดทำวิดิทัศน์ (ต่อ)			- กำหนดสถานที่ และผู้แสดง - ถ่ายทำวิดิทัศน์ตามบทที่ได้เตรียมไว้ - ตัดต่อและบันทึกเสียงประกอบ - ทดลองนำเสนอ
การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	- เพื่อให้ประชาชนมีโอกาสกว้างขวางในการได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการต่างๆ ของรัฐ เพื่อที่ประชาชนจะสามารถแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับความเป็นจริง รวมทั้งมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารและการตรวจสอบการใช้อำนาจอรัฐ อันเป็นการส่งเสริมให้มีรัฐบาลที่บริหารบ้านเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนมากยิ่งขึ้น - เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ต้องเปิดเผยหรืออาจไม่เปิดเผย เพื่อให้ชัดเจนต่อการปฏิบัติโดยจำกัดเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่หากเปิดเผยแล้วจะเกิดความเสียหายต่อประเทศชาติหรือต่อประโยชน์ที่สำคัญของเอกชน - เพื่อคุ้มครองการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐ	ศูนย์ข้อมูลข่าวสารมักถูกจัดตั้งโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมที่ประสงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นที่จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารควรอยู่ในบริเวณที่ประชาชนสามารถเข้าศึกษาค้นคว้าข้อมูลและข่าวสารโดยสะดวก เพื่อให้มั่นใจว่าประชาชนจะได้รับความสะดวกอย่างแท้จริง	- การประเมินสถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม สถานที่ตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสมควรเป็นที่ซึ่งประชาชนเดินทางไปถึงได้สะดวก - การคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลและข่าวสารไว้ในศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลและข่าวสารที่รวบรวมไว้ขึ้นอยู่กับประเภทของโครงการหรือกิจกรรมที่ประสงค์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นแต่ละโครงการหรือแต่ละกิจกรรม - การเผยแพร่การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ผู้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสมควรประกาศหรือแจ้งการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร สถานที่ตั้ง และเวลาทำการให้ประชาชนทั่วไปทราบทางสื่อต่างๆ - การปรับปรุงข้อมูลและข่าวสารในศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้ทันสมัยอยู่เสมอ ในกรณีที่เป็นการโครงการหรือกิจกรรมที่ประชาชนให้ความสนใจมากหรือมีความขัดแย้ง ผู้จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารสมควรพิจารณาจัดเอกสารสำคัญไว้หลายๆ ชุด เพื่อให้ประชาชนสามารถใช้บริการข้อมูลและข่าวสารได้อย่างทั่วถึง
การแถลงข่าว	- เพื่อสื่อสารข้อมูลเรื่องใดเรื่องหนึ่งสู่สาธารณะ ผ่านสื่อมวลชนต่างๆ - เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบเรื่องหนึ่งๆ อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการไปจนถึงการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินกิจกรรมในระยะต่างๆ นำเสนอปัญหา อุปสรรค	- การแถลงข่าวเป็นกิจกรรมที่มีประสิทธิภาพในการกระจายข้อมูลสู่หลายเป้าหมายได้อย่างรวดเร็ว - องค์การที่จัดแถลงข่าวจำเป็นต้องมีความชัดเจนในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนั้น	- องค์การต้องกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดแถลงข่าวให้ชัดเจน พร้อมมอบหมายคณะบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรม - ผู้ได้รับมอบหมายควรประสานงานภายในเกี่ยวกับการจัดเตรียมการแถลงข่าว การจัดประชุมบุคคลที่เกี่ยวข้องในองค์การ เพื่อสร้างความชัดเจนในจุดประสงค์การจัดกิจกรรมร่วมกัน

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การแถลงข่าว (ต่อ)	ตลอดจนกระทั่งโครงการสิ้นสุด และผลของโครงการบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่	การจัดแถลงข่าวในเรื่องหนึ่งๆ สามารถจัดได้หลายครั้งตามระยะเวลาโครงการ	- กำหนดกลุ่มสื่อต่างๆ ที่จะเชิญมาร่วมกิจกรรม เช่น สื่อโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ วิทยุ ฯลฯ ที่สำคัญคณะผู้จัดต้องรอบรู้เกี่ยวกับบุคคลในวงการสื่อมวลชน เข้าใจลักษณะและการทำงานของสื่อมวลชน - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและข้อมูล - จัดเตรียมข้อมูลแก่สื่อมวลชนในการจัดแถลงข่าวในแต่ละครั้ง ผู้จัดจำเป็นต้องจัดทำในแถลงข่าว สรุปสาระสำคัญของเรื่องเป็นประโยคสั้นๆ ตามด้วยการให้รายละเอียดสำคัญๆ ให้มีสาระครอบคลุม - จัดทำในแถลงข่าวให้น่าสนใจ ด้วยเนื้อหาที่ครอบคลุมและกะทัดรัด พาดหัวข่าวด้วยเนื้อหาที่เป็นประเด็นหลักที่สำคัญของเรื่องราว ทำประมวลสรุปข้อมูล สาระเนื้อหาทั้งหมดที่ต้องการให้ข่าว - จัดเตรียมเอกสารประกอบใบแถลงข่าวไว้ให้สื่อมวลชน และเตรียมเอกสารซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลตามสาระในใบแถลงข่าว หรือผลการศึกษาที่เป็นประโยชน์โดยใช้ภาษาง่ายๆ - ติดต่อสื่อมวลชนเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดแถลงข่าวที่จัดขึ้น แจกวัน เวลา สถานที่และเรื่องที่จัดการแถลงข่าวให้ชัดเจน แจกรายชื่อบุคคล สถานที่ที่สามารถติดต่อกลับมาให้ชัดเจน - ในวันการจัดแถลงข่าว ควรจัดเตรียมใบแถลงข่าวและเอกสารสำคัญๆ ให้แก่ผู้สื่อข่าว องค์กร และบุคคลต่างๆ ที่เข้าร่วมกิจกรรม เมื่อจบการแถลงข่าวควรติดต่อส่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับโครงการไปยังผู้สื่อข่าวต่างๆ เพื่อผู้สื่อข่าวจะได้นำเสนอข้อมูลได้อย่างต่อเนื่อง
การสื่อสารผ่านวิทยุกระจายเสียง	- เพื่อการสื่อสารข้อมูลและข่าวสารของโครงการที่เกี่ยวข้องกับคนส่วนใหญ่ในสังคม และต้องการการมีส่วนร่วมของประชาชนในวงกว้าง และทั่วถึงได้อย่างรวดเร็ว - เพื่อกระตุ้นให้สาธารณะได้รับรู้และร่วมแสดงความคิดเห็นโต้ตอบ	การสื่อสารผ่านวิทยุกระจายเสียงและวิทยุชุมชนเป็นเครื่องมือและสื่อที่มีบทบาทสำคัญยิ่ง ถือเป็นแหล่งข่าวที่สามารถส่งถึงคนไทยได้มากที่สุด เนื่องจากในปัจจุบันคลื่นวิทยุสามารถปกคลุมเกือบทุกพื้นที่ในประเทศไทย	- ผู้รับผิดชอบและได้รับมอบหมายประสานงานภายในจนเกิดความชัดเจนในคณะบุคคล - ส่วนงานที่รับผิดชอบและความชัดเจนในจุดประสงค์ของการจัดทำข้อมูลสื่อสารผ่านวิทยุกระจายเสียง - ศึกษาค้นคว้าให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับรายการวิทยุกระจายเสียงว่าที่



เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การสื่อสารผ่านวิทยุกระจายเสียง (ต่อ)	โดยการเขียนจดหมายทางไปรษณีย์หรือโทรสาร โดยใช้เวลาแก่สาธารณชนมากพอสมควร หลังจากการสื่อสารผ่านทางวิทยุกระจายเสียงและวิทยุชุมชน	- เมื่อนำสัญญาณวิทยุมาใช้ในการสื่อสารกับสาธารณะในรูปแบบที่ต้องการส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากสาธารณะสามารถดำเนินการในทั้งลักษณะบทวิทยุและการให้ข่าว - การสื่อสารผ่านวิทยุเป็นไปในลักษณะการสื่อสารทางเดียวจะได้ยินเพียงเสียงสัญญาณของผู้จัดรายการวิทยุ โดยที่ผู้จัดรายการจะไม่ทราบปฏิกิริยาตอบสนองของสาธารณะว่าเป็นอย่างไร แม้จะสามารถตอบสนองได้โดยการโทรศัพท์กลับไป แต่เป็นเพียงการให้ตอบที่จำกัดประเด็น - การจัดรายการวิทยุอาจกระตุ้นให้สาธารณะโต้ตอบได้ในทางเลือกที่ไม่จำกัดประเด็นได้เช่นกัน โดยการเขียนจดหมาย โทรสาร อีเมล ซึ่งจะใช้เวลาหลังจากการสื่อสารนั้นๆ	ผ่านมาดำเนินการอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ช่วงเวลาในการกระจายเสียง กลุ่มเป้าหมายของรายการวิทยุนั้นๆ - ศึกษาศักยภาพและข้อจำกัด ความเป็นไปได้ในการใช้วิทยุกระจายเสียงเพื่อการสื่อสารกับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย - จัดทำข้อมูลที่จะสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย โดยใช้ภาษาง่ายๆ มีรายละเอียดข้อมูลที่กระชับ ชัด ทั้งสาระข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มเป้าหมาย และประเด็นที่ต้องการให้กลุ่มเป้าหมายแสดงความคิดเห็น - การเตรียมการในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านวิทยุกระจายเสียง ดำเนินการได้หลายลักษณะ เช่น การจัดทำบทความ หรือเปิดรายการให้ผู้ฟังได้โทรศัพท์แสดงความคิดเห็นกลับมา
การจัดสัมมนาวิชาการให้กับสื่อมวลชน	- เพื่อนำเสนอข้อมูลและสร้างความเข้าใจในเรื่องๆ หนึ่ง ให้แก่สื่อมวลชนต่างๆ เพื่อให้สามารถสื่อสารกับสาธารณชนได้อย่างถูกต้อง - เพื่อให้สื่อมวลชนและประชาชนได้รับทราบและเรียนรู้หลักการและเหตุผลในเรื่องนั้นๆ รวมทั้งให้ข้อมูลด้านวิชาการและรายละเอียดในประเด็นต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจต่อเรื่องนั้นๆ	- เป็นการจัดกิจกรรมที่มุ่งหวังให้สื่อมวลชนได้เข้าใจถึงหลักการ ที่มา เหตุผลของโครงการ รวมถึงเรียนรู้และเข้าใจประเด็นทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ - เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญในเชิงวิชาการ อาจเปิดให้บุคคลต่างๆ เข้าร่วมกิจกรรมได้	- คณะผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรมจัดประชุมคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องในองค์กร เพื่อสร้างความเข้าใจในจุดประสงค์การจัดสัมมนาและวางแผนร่วมกัน ก่อนแบ่งบทบาทให้แต่ละฝ่ายดำเนินการ - การเตรียมการ - ควรมีการประชุมและมีความชัดเจนตอบคำถามได้ว่ามีความจำเป็นอย่างไรที่ต้องจัดสัมมนา มีจุดประสงค์อะไร ทั้งนี้คณะผู้จัดจำเป็นต้องตอบคำถามให้ได้ว่าทำไมถึงจำเป็นต้องจัดสัมมนาทางวิชาการ ทำไมไม่จัดเป็นเพียงการประชุมหรือการแถลงข่าว - เนื้อหาสาระในการจัดสัมมนาควรเป็นเรื่องที่ต้องการเลาในการทำความเข้าใจเป็นเนื้อหาสาระที่มีความซับซ้อน มีรายละเอียดที่ต้องทำความเข้าใจ - ส่งจดหมายเชิญสื่อมวลชน ทั้งวิทยุและโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ รวมทั้งเชิญเจ้าหน้าที่หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้องและประชาชน โดยเฉพาะผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การจัดสัมมนาวิชาการให้กับสื่อมวลชน (ต่อ)			กับโครงการ ทั้งนี้ จดหมายเวียนเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา ต้องให้รายละเอียดในการจัดสัมมนาครอบคลุมหลักการและเหตุผล ความเป็นมาของการสัมมนา จุดประสงค์ เนื้อหาการจัดสัมมนา สถานที่ วันและเวลาที่ชัดเจน และกำหนดการสัมมนา • ในระหว่างการเตรียมสัมมนา ควรได้มีการปรึกษาหารือ คาดการณ์ในคำตามที่จะเกิดขึ้นระหว่างสัมมนา และควรจัดเตรียมบุคลากรที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบคำถาม รวมทั้งบุคลากรที่จะให้ข้อมูลทางด้านเทคนิค และการเตรียมเอกสารที่เป็นข้อมูลเพิ่มเติมให้กับผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วย • จัดเตรียมเอกสารสำหรับสัมมนาให้แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาให้พร้อม จำนวนเอกสารที่จัดเตรียมต้องมีจำนวนเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม • ประชุมเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับวิทยากร เพื่อให้วิทยากรเข้าใจในจุดประสงค์ของการจัดสัมมนา และกำหนดขอบเขตประเด็น เนื้อหาเรื่องที่ต้องการให้วิทยากรนำเสนอในระหว่างการสัมมนา รวมถึงการเตรียมสื่อในการนำเสนอให้พร้อม เพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างถูกต้อง เหมาะสม • กำหนดการสัมมนา ผู้จัดจำเป็นต้องกำหนดระยะเวลาให้สอดคล้องกับเนื้อหา รวมทั้งต้องเปิดเวลาสำหรับการซักถามจากผู้เข้าร่วมสัมมนา • จัดเตรียมการประเมินผลการสัมมนา เพื่อทราบการบรรลุผลของการสัมมนาตามวัตถุประสงค์
ทัศนศึกษาและการเยี่ยมชมโครงการ	• เพื่อช่วยเสริมสร้างความเข้าใจที่ดี ตลอดจนการมีส่วนร่วมรับรู้ข้อมูลด้วยการให้ข้อมูลโดยใช้สถานที่จริง • เพื่อสร้างแรงจูงใจทั้งรายบุคคลและหมู่คณะ ทำให้เกิดการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบโครงการกับผู้เข้าร่วม	การจัดทัศนศึกษาเป็นกิจกรรมที่แม้จะให้ประสิทธิภาพในด้านการเรียนรู้ที่ดีเพียงใดก็ตาม การสื่อความหมายของกิจกรรมทัศนศึกษาก็มีความจำเป็นที่จะต้องสร้างสรรค์รูปแบบหรือเทคนิคการสื่อความหมายเสริมเข้าไปในกิจกรรมทัศนศึกษา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่วางเอาไว้	• ขั้นตอนการเตรียมการ - กำหนดวัตถุประสงค์ให้ตรงกับความต้องการของผู้สนใจและเลือกสถานที่ที่เหมาะสม - สืบรวจข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ในทุกแง่มุมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น ประวัติ ความสำคัญ บุคลากร หัวหน้าหรือเจ้าของที่ตั้ง เป็นต้น



เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
ทัศนศึกษาและการเยี่ยมชมโครงการ (ต่อ)			- สำรวจจำนวนและรายชื่อผู้สนใจที่จะเข้าร่วมในการทัศนศึกษา และผู้รับผิดชอบในการจัดให้ครบถ้วน หากเป็นการเดินทางไกล ควรทำประกันชีวิตแบบกลุ่ม พร้อมทั้งเตรียมเวชภัณฑ์เพื่อป้องกันและแก้ไขการบาดเจ็บด้วย - ทำหนังสืออนุญาตเข้าชม โดยระบุวัน/เดือน/ปี และเวลาเข้าชมให้ชัดเจน ระบุจำนวนผู้ชม พร้อมทั้งขอให้เจ้าของโครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการที่จะเข้าไปทัศนศึกษาเป็นมัคคุเทศก์ให้ด้วย - กำหนดการเดินทาง ควรระบุเวลาให้เหมาะสมกับแต่ละกิจกรรมหรือสถานที่ที่เข้าชม อย่าปล่อยเวลานานหรือเร่งรัดเกินไป - ติดต่อยานพาหนะให้มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้โดยสาร รถควรอยู่ในสภาพที่ดี พร้อมทั้งจะเดินทางได้อย่างปลอดภัย พนักงานขับรถต้องเป็นผู้ที่สุภาพเรียบร้อย สุขภาพจิตดี ไม่มีอารมณ์ฉุนเฉียว - ติดต่อเจ้าหน้าที่ปลายทางเพื่อยืนยันการเดินทางเข้าชมอย่างแน่นอน • ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมระหว่างทัศนศึกษา - ผู้รับผิดชอบในการจัดทัศนศึกษาและสมาชิกทุกคน ต้องรักษาเวลาและกำหนดการอย่างเคร่งครัด - เน้นกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ทัศนศึกษาได้รับความรู้และสามารถตอบปัญหาได้ - ผู้รับผิดชอบในการจัด/มัคคุเทศก์ ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงเกี่ยวกับเส้นทางและกิจกรรมที่ตกลงกันไว้ - ในระหว่างการทัศนศึกษา ต้องเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การซักถามปัญหาและจดบันทึกเพื่อให้ได้คำตอบตามที่ต้องการ เป็นต้น • ขั้นสรุป อภิปราย และประเมินผล หลังการทัศนศึกษาเสร็จสิ้นแล้ว ควรมีการประเมินผลด้านต่างๆ เช่น - ความรู้ ความคิด โดยการอภิปรายซักถาม - ความรู้สึกหรือทัศนคติจากคณะผู้ทัศนศึกษาโดยการซักถาม

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การนำเสนอ (Presentation)	เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีของประชาชน การอธิบายให้ประชาชนผู้สนใจได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ รวมทั้งได้มีโอกาสซักถามข้อสงสัยได้	การนำเสนอสามารถทำได้ทั้งในลักษณะที่เป็นทางการ โดยใช้วิธีการอื่นประกอบ เช่น การใช้เทปหรือวีดิทัศน์ เพื่อให้ผู้ฟังได้มีความเข้าใจที่ดีต่อการดำเนินการต่างๆ ทั้งในด้านการอนุญาตให้มีการดำเนินการ และการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรมต่างๆ นอกจากนี้ การนำเสนอยังสามารถดำเนินการได้ในลักษณะที่ไม่เป็นทางการ ได้ด้วยการพบปะพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ โดยในการนำเสนอจะต้องมีสาระสำคัญของเรื่องเป็นองค์ประกอบ	- ขั้นตอนการเตรียมการ - ตั้งวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับเนื้อหาที่จะนำเสนอให้ชัดเจน - ศึกษาภูมิหลังของผู้ฟังในหลายๆ ด้าน - ศึกษาเนื้อหาที่จะนำเสนออย่างแจ่มแจ้ง - ประยุกต์เนื้อหาให้มีความยากง่ายเหมาะสมกับภูมิหลังของผู้ฟัง - กำหนดเค้าโครงเรื่อง โดยจัดลำดับเนื้อหาตามขั้นตอน - การเตรียมภาษาที่ใช้ในการนำเสนอให้สอดคล้องกับลักษณะของผู้ฟัง - การนำเสนอที่มีรสชาติ ผู้นำเสนอควรเตรียมตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่สอดคล้องกับเนื้อหาและภูมิหลังของผู้ฟังสอดคล้องไปพร้อมกับการนำเสนอ - การกระตุ้นความสนใจและการเสนอความรู้อย่างเป็นรูปธรรม ผู้นำเสนออาจใช้สื่อต่างๆ ประกอบการนำเสนอ - หากเป็นเรื่องที่ผู้ฟังต้องทำความเข้าใจในเนื้อหาด้วยการอ่าน หรือเนื้อหาที่ต้องพิจารณาทบทวนหลายครั้ง ผู้นำเสนอควรเตรียมเอกสารให้ผู้ฟังอ่านก่อนหรือหลังการบรรยาย - ควรมีการซักซ้อมการนำเสนอหลายๆ ครั้ง เพื่อให้เกิดทักษะและความแม่นยำในเนื้อหา และเพื่อให้การนำเสนอเป็นไปตามเวลาที่กำหนดไว้ - ขั้นตอนการนำเสนอ - การนำเสนอที่ดีควรเริ่มต้นด้วยการทักทาย การแนะนำตัว แนะนำองค์กรที่เกี่ยวข้อง และเกริ่นนำเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่เชื่อมโยงกับประสบการณ์เดิมของผู้ฟัง เพื่อสร้างความเข้าใจและโน้มน้าวไปสู่สาระที่จะนำเสนอต่อไป - การนำเสนอให้เป็นเนื้อหาสาระหรือประเด็น ควรนำเสนอตามเนื้อหาที่ได้เตรียมไว้ ควรกระตุ้นให้ผู้ฟังมีส่วนร่วมด้วยการตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็น - ผู้นำเสนอต้องระมัดระวังอากัปกริยา และการแสดงออกมิให้เป็นการหันเหความสนใจของผู้ฟังจากเนื้อหาในการพูด

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การนำเสนอ (Presentation) (ต่อ)			- ผู้นำเสนอต้องระมัดระวังในการใช้สื่อให้มี ส่วนส่งเสริมเนื้อหาสาระที่นำเสนอให้ ชัดเจนที่สุด - เวลาเป็นของผู้ฟัง เวลาที่มีจำกัด ต้องใช้ เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ - ก่อนจบการนำเสนอทุกครั้ง ควรเปิด โอกาสให้ผู้ฟังซักถามปัญหาหรือแสดง ความคิดเห็นตามความเหมาะสมของเวลา เนื้อหา และกิจกรรม • ขั้นตอนการสรุป และประเมินผล - การนำเสนอแต่ละครั้ง ผู้นำเสนอควร สร้างความประทับใจให้กับผู้ฟัง โดยการสรุปเนื้อหาสาระให้กะทัดรัด ก็นใจ ด้วยเทคนิคต่างๆ เช่น รูปภาพ ข้อคิดคำตาม คำชมเชย เป็นต้น - การประเมินผลจะเป็นผลย้อนกลับ ทำให้ ผู้นำเสนอรู้จุดเด่น จุดด้อย ของการ นำเสนอแต่ละครั้ง สามารถนำไปทบทวน และปรับปรุงให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป การประเมินผลสามารถทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตความสนใจ ความร่วมมือ การใช้คำถาม และการแสดงความคิดเห็น เป็นต้น
การชี้แจงในการ ประชุมของทาง ราชการ	เพื่อให้ประชาชนที่เข้าร่วมประชุม ได้รับรู้ในแง่มุมต่างๆ เพิ่มขึ้น ในส่วนที่เกี่ยวกับโครงการต่างๆ ของรัฐ เป็นเทคนิคที่ต้องอาศัย ความร่วมมือ การเข้าร่วม และ การพัฒนาการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ซึ่งเป็นปัจจัยเบื้องต้นที่จะ นำไปสู่การสื่อสารระหว่างรัฐกับ ประชาชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ให้มี ทัศนคติในทางบวก สามารถแก้ไข ปัญหาความขัดแย้งที่เป็นปัญหา ของชุมชนได้อย่างดี	การประชุมชี้แจงเป็นเทคนิคที่ สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายในช่วงเวลาสั้นๆ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับรู้ ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ เป็น การสื่อสารในระดับข้อมูล (information level) ที่จะนำไปสู่ การสื่อสารกันในระดับความสัมพันธ์ (Relationship level) ต่อไป ซึ่งหมายความว่าประชาชนมีโอกาส ที่จะติดตามและแสดงความคิดเห็น ที่จะประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ในโครงการต่างๆ ของรัฐได้ด้วย	• การวางแผนการประชุมชี้แจงเบื้องต้น เพื่อให้ได้ข้อมูล วัน เวลา การประชุม ชี้แจง ข้อมูล วิทยากร ประชาชน สถานที่ เส้นทางการเดินทาง เวลาการประชุม การเตรียมเอกสารและวิธีการประชุมที่จะ ทำให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการประชุม ให้มากที่สุด • การเตรียมการประชุมระยะที่สอง เมื่อได้ ข้อมูลภาพรวมแล้ว ในขั้นตอนต่อไป เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องแบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบในการประสานงานและ เตรียมการประชุมชี้แจงให้พร้อม โดย แยกการรับผิดชอบออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ - กลุ่มที่ ๑ ประสานติดต่อกับผู้เกี่ยวข้อง ภายนอก - กลุ่มที่ ๒ จัดเตรียมความพร้อมของ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการโดยตรง - กลุ่มที่ ๓ การดำเนินการของฝ่าย อำนวยการและปฏิบัติการในขณะประชุม และหลังประชุม

ตารางที่ ๔ เทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การสัมภาษณ์ รายบุคคล	เพื่อให้ได้ข้อมูล ความเป็นจริง ความคิดเห็นในเรื่องใด หรือหลาย เรื่องอย่างลึกซึ้งและตรงกับความเป็นจริง ของสถานการณ์ เหตุการณ์ หรือโครงการ ที่จะดำเนินการในพื้นที่	ทำให้ได้รับรู้ลักษณะทั่วไปของ บุคลิกภาพ ทักษะ ค่านิยม และ อื่นๆ จากการแสดงอารมณ์หรือ พฤติกรรมออกมาระหว่างการ สัมภาษณ์ ลักษณะของการ สัมภาษณ์ที่ดี ควรต้องคำนึงถึง เรื่องต่อไปนี้ • ผู้สัมภาษณ์ ต้องได้รับการ ฝึกฝนวิธีการสัมภาษณ์ เข้าใจวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะ ทำการศึกษาย่างละเอียด • ผู้ให้สัมภาษณ์ คือ บุคคล สำคัญในการให้ข้อมูลที่แท้จริง ปัจจัยทางสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมและประเพณีของ ผู้ให้สัมภาษณ์ ย่อมมีผลต่อ การตอบคำถาม ตลอดจน ระบบความเชื่อ ค่านิยมของ ผู้ให้สัมภาษณ์ ส่งผลต่อ การแสดงออกในการตอบ คำถามหรือไม่กล้าตอบคำถาม • ประเภทหรือนิคมของการ สัมภาษณ์ มีหลากหลาย รูปแบบ ดังนี้ - การสัมภาษณ์แบบทางการ หรือกึ่งทางการ หรือแบบ เจาะจง - การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ หรือแบบไม่กำหนดคำตอบ ล่วงหน้า หรือการสัมภาษณ์ แบบไม่มีโครงสร้าง	• การคัดเลือกผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งเป็นบุคคล ที่จะเป็นกุญแจสำคัญไขไปสู่ข้อมูล ความเป็นจริง ความคิดเห็น เหตุผลของ การสนับสนุนหรือคัดค้านเรื่องที่จะ เกิดขึ้นในพื้นที่ ตลอดจนแนวโน้ม การตัดสินใจว่าจะเป็นไปในทิศทางใด เป็นวิธีการสำคัญขั้นต้น ทั้งนี้ บุคคล สำคัญมาจากบุคคลที่เป็นผู้นำในท้องถิ่น มีวิธีการค้นหา ๓ วิธี ดังนี้ - บุคคลสำคัญที่เป็นผู้นำตามธรรมชาติ มีเครือข่ายที่นามสกุลเดียวกัน ตั้งบ้านเรือนจำนวนมากอยู่ในชุมชน ยังเป็นบุคคลแรกๆ ที่อพยพมาตั้งชุมชน และมีลูกหลานจำนวนมาก ยังเป็นผู้อาวุโส มักจะได้รับเคารพนับถือ มีบารมี นอกจากนี้ ยังมีกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่เป็น ผู้นำตามธรรมชาติด้วย ได้แก่ พระ ผู้ที่ บวชเป็นมหา ข้าราชการที่ปลดเกษียณ และอาศัยอยู่ในชุมชน เป็นต้น - บุคคลที่เป็นผู้สนใจปัญหาและแสวงหา แนวความคิดในการแก้ไขปัญหาต่างๆ ให้กับชุมชน แต่มักเป็นผู้เฝ้าสังเกตการณ์ และสนทนากับกลุ่มต่างๆ โดยไม่ออกมา แสดงบทบาทอย่างเป็นทางการ - บุคคลที่มีตำแหน่งในกลุ่ม/องค์กรต่างๆ ทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการใน ชุมชน ได้แก่ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ตัวแทน ประชาคม ประชามติและกรรมการสหกรณ์ การเกษตร กลุ่มเกษตรกร กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มเยาวชน กลุ่มอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ฯลฯ • การเข้าไปในพื้นที่หรือการนัดหมายกับ ผู้ให้สัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการด้วย นัดหมายล่วงหน้า หรือไปพบปะครั้งแรก เพื่อไปทำความเข้าใจในความเป็นมา วัตถุประสงค์ และประเด็นสำคัญๆ ของ เนื้อหาของ การสัมภาษณ์ การสร้าง ความไว้วางใจ เชื่อใจ เป็นปัจจัยสำคัญ เบื้องต้นก่อนทำการสัมภาษณ์จริง

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การสัมภาษณ์ รายบุคคล (ต่อ)			• การแนะนำตัว ผู้สัมภาษณ์จะต้องแนะนำตัวเองให้ละเอียดมากที่สุด เพื่อสร้างความคุ้นเคยและไว้วางใจ การเปิดเผยตัวเองก่อนจะทำให้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีได้อย่างรวดเร็ว และสามารถเข้าไปมีส่วนร่วมหรือสังเกตการณ์เรื่องที่จะทำได้ • การสร้างสัมพันธ์ที่ดี การผูกมิตรให้เป็นพวกเดียวกัน หรือมีประสบการณ์ชีวิตหรือรู้จักคนที่คุ้นเคยกัน และทำตัวอ่อนน้อมต่อตน ไม่วางท่าทางบาดใหญ่ว่าเป็นคนเหนือกว่า รู้จักให้เกียรติ และยกย่องชมเชยผู้ที่ตนสัมภาษณ์ การมีสีหน้ายิ้มแย้ม แจ่มใส และจริงใจจะช่วยให้บรรยากาศดีขึ้นตั้งแต่เริ่มต้น • การสร้างความเข้าใจและชี้แจงวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ ผู้สัมภาษณ์จะต้องทำความเข้าใจกับวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ทั้งหมด และวัตถุประสงค์ของคำถามแต่ละข้อที่ต้องการได้ข้อมูลและความคิดเห็น เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ให้สัมภาษณ์อย่างชัดเจนจนไม่มีข้อสงสัย พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ให้สัมภาษณ์ถึงประโยชน์ที่จะได้รับ รวมทั้งควรบอกแนวคำถามที่เตรียมการมาเป็นเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ให้สัมภาษณ์จะได้ประมวลข้อมูลความคิดเห็นของตนเองให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น • สังเกตและบันทึกข้อความ (ใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร ทำไม) เพื่อช่วยประกอบการสัมภาษณ์ให้ได้ข้อมูลสมบูรณ์ขึ้น • การสัมภาษณ์และการจดบันทึก ผู้สัมภาษณ์จะต้องเตรียมการจดบันทึกในขณะที่ทำการสัมภาษณ์ลงในแบบบันทึกหรือแบบสัมภาษณ์อย่างมีโครงสร้างที่กำหนดขึ้น จึงต้องมีความตั้งใจและบันทึกให้ตรงกับที่ได้รับฟังมา ควรมีอีก ๑ คน เป็นคนบันทึก จะช่วยให้การทำงานคล่องขึ้น ภายหลังบันทึกเสร็จแล้ว ให้สรุปและให้ผู้ตอบดูสิ่งที่บันทึกไว้ด้วยเพื่อความบริสุทธิ์ใจและแก้ไขข้อความอันอาจก่อให้เกิดผลเสียหาย

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การสนทนากลุ่มย่อย	- เพื่อใช้สร้างหรือทดสอบข้อมูลความเป็นจริงในเรื่องต่างๆ ที่เกิดข้อสงสัยและต้องการได้รับคำตอบจากกลุ่มคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อสำรวจความคิด ทศนคติของกลุ่มคนว่ามีความคิดเห็นต่อเรื่องหนึ่งๆ อย่างไรบ้าง และประมวลความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจดำเนินการในเรื่องนั้นๆ - เพื่อค้นหาคำตอบที่คลุมเครือ โดยอาศัยกลุ่มคนต่างๆ ในการแลกเปลี่ยนคำตอบที่ยังไม่ชัดเจน	การสนทนากลุ่มย่อยเป็นการสนทนาแบบหลายคน มีผู้ดำเนินการสนทนา ผู้จัดบันทึก ผู้เฝ้าอำนวยความสะดวกต่างๆ และวัสดุอุปกรณ์ มีบรรยากาศที่เป็นกันเอง สถานที่ร่มรื่น นั่งล้อมกันเป็นวงกลมเพื่อเห็นสีหน้าท่าทาง คำพูดของกันและกัน การสนทนามีจุดรวมศูนย์ของประเด็นเนื้อหาพร้อมกัน	- เข้าพื้นที่เตรียมชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง - ประสานงานและคัดเลือกบุคคลสำคัญเหมือนวิธีการสัมภาษณ์ (ผู้นำธรรมชาติ ผู้นำในกลุ่ม/องค์กร) ผู้สนใจปัญหาและแนวทางแก้ไข - การเตรียมการนัดหมายกลุ่มบุคคล ๖ - ๑๒ คน ในเรื่องวัน เวลา สถานที่ ควรเป็นที่โล่ง โปร่ง สบาย มีวิวทิวทัศน์ร่มรื่นและสะดวก - ชี้แจงเป้าหมาย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่แต่ละฝ่ายจะได้รับจากการสนทนากลุ่ม - อธิบายและปรับปรุงแนวทางประเด็นการสนทนา คำถาม และแลกเปลี่ยนกันอย่างอิสระ โดยมีผู้ดำเนินการเป็นผู้ตั้งประเด็นให้แต่ละคนแสดงความคิดเห็นและข้อมูลอย่างทั่วถึงทุกคน - ดำเนินการสนทนากลุ่ม โดยอาจเริ่มต้นจากการถามสารทุกข์สุกดิบ การทำความรู้จัก สภาภูมิอากาศ ภูมิประเทศต่างๆ ไปจากนั้นจึงเข้าสู่ประเด็นเนื้อหา - สรุปความคิดเห็นในภาพรวมแต่ละประเด็นเป็นระยะๆ - เขียนใส่กระดาษชาร์ตแผ่นใหญ่ เพื่อให้เห็นประเด็นข้อมูลและความคิดเห็นที่สำคัญๆ - สรุปภาพรวมข้อมูลและความคิดเห็นรวมของทุกคน - กล่าวขอบคุณคำอำลา และสิ่งที่จะทำต่อไป
การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์	- เพื่อเป็นเครื่องมือรับฟังความคิดเห็นของประชาชนแบบสองทาง กล่าวคือ เพื่อให้หน่วยงาน บุคคล หรือองค์กรอื่นที่ดำเนินการสามารถโต้ตอบหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลและข่าวสารกับประชาชนที่แสดงความคิดเห็นระหว่างกัน - เพื่อให้การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ มีลักษณะเป็นการสื่อสารข้อมูลและข่าวสารแบบสองทางอย่างสมบูรณ์ ประชาชนที่สนใจสามารถแสดงความคิดเห็นของตนได้ด้วย	- ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมได้ อาจจัดให้เป็นเครื่องมือรับฟังความคิดเห็นแบบทางเดียว หรือแบบสองทางก็ได้ ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงาน บุคคล หรือองค์กรอื่นที่ประสงค์ได้รับความเห็นของประชาชน - อาจดำเนินการได้ด้วยกรนำข้อมูลและข่าวสารที่จัดให้บริการแก่ประชาชนไว้ที่ศูนย์ข้อมูลข่าวสารในรูปเอกสาร บรรจุไว้ในเว็บไซต์ในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบ	- การจัดทำเว็บไซต์ : หน่วยงานบุคคล หรือองค์กรอื่นที่ดำเนินการ ต้องจัดทำเว็บไซต์ที่จะเป็นช่องทางให้ประชาชนสามารถแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการหรือกิจกรรมได้ - การรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน : รวบรวมความคิดเห็นของประชาชนแต่ละประเด็นอย่างมีระบบ เพื่อประโยชน์ในการประมวลและวิเคราะห์ผลการแสดงความคิดเห็นของประชาชนต่อไป หากระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านเว็บไซต์ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม จะสามารถช่วยประมวลและวิเคราะห์ผลการรับฟังความคิดเห็นได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การแสดงความ คิดเห็นผ่านเว็บไซต์ (ต่อ)		ฐานข้อมูล และดำเนินการเผยแพร่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต - ประชาชนสามารถแสดงและส่งความคิดเห็นของตนไปยังหน่วยงาน บุคคลหรือองค์กรอื่นที่ดำเนินการได้ ผ่านทางเว็บไซต์ - การจัดให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ อาจดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการหรืออาจดำเนินการโดยบุคคล หรือองค์กรอื่นที่สนใจ	การเผยแพร่ให้มีการแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์ : ประกาศหรือแจ้งการดำเนินการให้ประชาชนทั่วไปทราบทางสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนที่สนใจร่วมแสดงความคิดเห็นของตนได้
การสำรวจ ความคิดเห็น	- เพื่อเป็นช่องทางในการรับความเห็นสะท้อนกลับ (feedback) - เพื่อให้ได้ข้อคิดเห็นเฉพาะเรื่องที่น่าเชื่อถือทางสถิติ - เพื่อให้ได้ข้อคิดเห็นที่สะท้อนถึงความรู้สึกของชุมชน - เพื่อหาคำตอบว่าชุมชนได้รับข้อมูลเกี่ยวกับโครงการอย่างไร เพียงพอหรือไม่ หรือได้รับข้อมูลจากวิธีการหรือแหล่งอื่นๆ หรือไม่ อย่างไร - เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนในช่วงที่ผ่านมา - เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงเอกสารหรือข้อมูลที่เผยแพร่ออกไปแล้ว - เพื่อวัดความรู้สึกและเหตุผลเกี่ยวกับโครงการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ระหว่างการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม - เพื่อถามความคิดเห็นและความรู้สึกหลังการประชุมหรือการรับฟังเวทีสาธารณะ	- เป็นการสำรวจความคิดเห็นทั่วไป หรือเจาะจงประเด็น โดยใช้แบบสอบถาม (การพบปะหรือส่งไปรษณีย์) ด้วยการเขียนตอบ หรือการถามตอบด้วยปากเปล่า (ทั้งพบปะตัวต่อตัวและทางโทรศัพท์) - เป็นเทคนิคที่ใช้วัดปริมาณได้ ซึ่งจะทำให้เป็นรูปธรรมที่เทคนิคอื่นไม่สามารถทำได้ - กลุ่มเป้าหมายที่ใช้สำรวจ ถ้าเป็นกลุ่มเล็กก็จะสอบถามทั้งหมด หรือหากเป็นกลุ่มใหญ่ก็จะสอบถามบางคน โดยใช้วิธีสุ่มตัวอย่าง - ต้องใช้วิธีการทางสถิติเพื่อเลือกกลุ่มตัวอย่างและการวิเคราะห์ผลแปลผลอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ - ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการตั้งคำถามและบริหารจัดการดำเนินการตลอดกระบวนการ - ผลที่ได้จะคลาดเคลื่อนได้ง่าย ถ้าผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการฝึกฝนที่ดี หรือมีอคติในเรื่องนั้น - เป็นส่วนประกอบของการสัมภาษณ์ชุมชนโดยตรง	- ขั้นตอนการเตรียมการ - ระบุเป้าหมายให้ชัดเจนว่าต้องการรู้อะไรจากผู้ถูกถาม - ต้องให้ผู้มีความชำนาญเป็นผู้ตั้งคำถาม เพื่อให้ได้คำตอบที่น่าเชื่อถือ เป็นระบบ - หากเป็นแบบสอบถามที่ใช้วิธีการเขียนตอบ ก็ควรจะเป็นคำถามปลายปิดที่มีตัวเลือก ซึ่งคนจะตอบง่าย และตอบมากกว่ามีค่าทางสถิติที่น่าเชื่อถือมากกว่า แต่ก็ควรมีคำถามปลายเปิด หรือให้มีข้อเสนอแนะ เพื่อจะได้ข้อมูลหรือความรู้สึกที่สมบูรณ์มากกว่าในสิ่งที่ไม่ได้ถาม โดยมีลักษณะสำคัญ คือ ควรเว้นพื้นที่สำหรับการเขียนตอบให้มากพอ มีคำแนะนำที่ชัดเจน และอธิบายให้ชัดเจนว่าจะนำข้อมูลที่ได้ไปทำอะไร และในแบบสอบถามต้องให้ชื่อและที่ติดต่อของผู้จัดทำไว้อย่างชัดเจนเพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อ - หากเป็นการสอบถามปากต่อปาก หรือใช้การสัมภาษณ์ คำถามต้องไม่ยาวเกินไป ชัดเจน ไม่ทำให้สับสน ไม่ใช้ถ้อยคำกำกวม หรือจะทำให้เกิดความลำเอียงหรืออคติ - ทดสอบ ทดลองใช้คำถาม เพื่อประกันว่าคำถามไม่ลำเอียง และจะได้ข้อมูลที่ต้องการ - การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หากเป็นกลุ่มเล็กอาจเป็นการถามทุกคน แต่ถ้าหากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีจำนวนมากให้ใช้วิธีสุ่ม

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การสำรวจ ความคิดเห็น (ต่อ)			ทางวิทยาศาสตร์ เป็นไปตามมาตรฐานอย่างจริงจัง เพื่อให้ได้ตัวแทนที่แท้จริง ไม่ลำเอียง กระจายไปอย่างทั่วถึง และจำนวนมากพอ เพื่อให้มั่นใจว่าเราได้ข้อมูลและเข้าใจความแตกต่างในความเห็นระหว่างผู้ตอบ • ขั้นตอนการดำเนินการ - อาจส่งแบบสอบถามให้ที่บ้าน หรือวางไว้ในห้องประชุมให้หยิบเอง แต่ต้องติดตามรับแบบสอบถามคืนด้วย - อาจส่งแบบสอบถามไปทางไปรษณีย์ให้กลุ่มเป้าหมายที่สุ่มไว้แล้ว ซึ่งต้องมีซองที่จำหน่ายติดแสตมป์ส่งไปให้ด้วย เพื่อส่งคืน และในแบบสอบถามควรกำหนดระยะเวลาส่งคืนด้วย - หากเป็นการสอบถามปากเปล่าหรือการสัมภาษณ์ จะใช้วิธี “วิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล” - สำหรับการทดสอบทางโทรศัพท์ จะต้องกำหนดวิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่างว่าจะสุ่มอย่างไร จะใช้วิธีสุ่มแบบง่าย หรือวิธีใดแล้วจึงดำเนินการต่อไปให้ถูกต้อง • ขั้นตอนการบันทึกข้อมูล - ถ้าเป็นการสอบถามที่เขียนตอบ ผู้แสดงความคิดเห็นจะเป็นผู้กรอกเอง ผู้ดำเนินการจะนำคำตอบมาวิเคราะห์ได้เลย - ถ้าเป็นการสอบถามทางโทรศัพท์ ผู้สอบถามจะเป็นผู้จดบันทึก ระยะเวลาที่ตามควรใช้เวลาประมาณ ๓๐ นาที แต่ก่อนจะเริ่มสอบถามต้องให้ผู้ตอบมีความเข้าใจ พร้อมทั้งจะตอบคำถาม และมีเวลาเพียงพอ ถ้าไม่มีเวลาหรือยังไม่ว่างควรนัดหมายใหม่ - การสัมภาษณ์หรือสอบถามทางโทรศัพท์ ผู้บันทึกจะต้องรีบบันทึกรายละเอียดที่ได้ทันทีที่เสร็จสิ้นการพูดคุย - ถ้าผู้สัมภาษณ์หรือผู้สอบถามมีหลายคน ควรจัดให้พวกเขาพบกันบ่อยๆ เพื่อจะได้เนื้อหาประเด็นต่างๆ มาเปรียบเทียบ แลกเปลี่ยนข้อมูล วิธีการสัมภาษณ์คำถาม และเทคนิคการสัมภาษณ์ • ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีวิทยาศาสตร์ ต้องเป็นวิธีการที่เชื่อถือได้



เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
สายด่วนสายตรง	• เพื่อใช้ในการให้ข้อมูลแก่ประชาชน รับฟังความคิดเห็น ได้ทั้งแบบทางเดียวและสองทาง และใช้ได้ตลอดเวลา เพื่อช่วยแก้ไขข้อข้องใจได้ทันที • เพื่อใช้ในการให้ข้อมูลเบื้องต้น/ข้อมูลที่ชัดเจนของหน่วยงานที่ประชาชนสนใจ และต้องการโดยเร่งด่วน • ใช้สำหรับผู้มีจุดหมายร่วมกันอยากเสนอความคิดเห็นหรือขอทราบข้อมูลทันที ไม่ว่าจะอยู่ใกล้หรือไกลโครงการ	• เป็นเครื่องมือใช้สำหรับรับฟังความคิดเห็นของประชาชน/ชุมชน ทางโทรศัพท์ โดยที่ผู้โทรศัพท์เข้ามาจะโทรฟรีและสามารถโทรได้ตลอดเวลา • เป็นการสื่อสารได้ทั้งทางเดียวและสองทาง คือ ให้ประชาชนโทรศัพท์เข้ามาสอบถามข้อมูลหรือเสนอข้อมูล หรือความคิดเห็นได้ • เป็นการเตรียมข้อมูลที่ชัดเจน (ไม่ใช่ความคิดเห็น) โดยการบันทึกเทปไว้ เพื่อให้ประชาชนสามารถเลือกฟังรายละเอียดที่สนใจ โดยกดหมายเลขตามคำแนะนำได้ตลอดเวลา • ประชาชนที่โทรศัพท์เข้ามาเพื่อเสนอข้อมูลหรือข้อคิดเห็นก็จะได้รับการบันทึกเทปไว้โดยอัตโนมัติตลอดเวลา • มีเจ้าหน้าที่ประจำสำหรับการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น	• มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการติดตั้งโทรศัพท์ สายด้วยสายตรง ซึ่งควรติดตั้งมากกว่า ๑ สาย หรือมากกว่าเท่าที่จำเป็น - มีเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อตอบคำถามหรือให้ข้อมูล และติดตั้งเครื่องตอบรับอัตโนมัติ เพื่อแนะนำประชาชนที่โทรศัพท์เข้ามาสอบถามข้อมูลเบื้องต้น - ถ้าประชาชนโทรศัพท์เข้ามาเพื่อเสนอข้อมูลหรือข้อคิดเห็น เครื่องตอบรับอัตโนมัติก็จะแนะนำให้ฝากข้อความข้อกังวลที่ต้องการบอกหรือให้ฝากข้อเสนอไว้ก่อน - ตรวจสอบเครื่องตอบรับอัตโนมัติอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง • ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนรับทราบ เรื่องโทรศัพท์สายด่วนสายตรงอย่างทั่วถึงผ่านสื่อต่างๆ เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนร่วมแสดงความคิดเห็น • บันทึกคำถามแต่ละคำถามอย่างเป็นระบบ ควรประกอบด้วย ผู้ถาม เวลาที่รับตอบกลับหรือไม่ อย่างไร สถิติคำถามหรือข้อมูลที่ประชาชนสอบถามหรือข้อเสนอแนะ คำถามที่ไม่สามารถตอบได้ทันที แต่ต้องค้นคว้าและควรตอบกลับอย่างรวดเร็ว (ภายใน ๒๔ ชั่วโมง) • ตรวจสอบว่า ได้ตอบคำถามทุกคำถาม/ติดต่อกลับไปยังผู้ประสงค์ให้ติดต่อกลับครบถ้วนหรือไม่
การรับฟังความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ (ประชาพิจารณ์)	• เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสพูดแสดงความคิดเห็นต่อการตัดสินใจดำเนินนโยบายหรือโครงการของภาครัฐ • เพื่อปฏิบัติตามข้อบังคับของกฎหมาย/ระเบียบ ที่ระบุว่ารัฐต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชนอย่างเป็นทางการ	• เป็นกิจกรรมที่ต้องจัดขึ้นก่อนการตัดสินใจ จึงอาจจัดในช่วงการร่างในอนุญาตหรือช่วงที่หน่วยงานภาครัฐทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อเสนอที่เคยจัดทำขึ้น หรือในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่เหมาะสม แต่ต้องเป็นก่อนการตัดสินใจขั้นสุดท้าย • มีลักษณะเป็นทางการ กล่าวคือประชาชนจะเสนอความคิดเห็น และจะต้องมีการจัดทำการบันทึกคำให้การ ซึ่งในที่นี้ คือความคิดเห็นเพื่อส่งให้	• ผู้จัดจะทำการประเมินสถานการณ์ประเด็นปัญหา โดยการสำรวจเบื้องต้นว่า ประชาชนรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับโครงการมากน้อยเพียงใด และมีข้อโต้แย้งต่อโครงการอย่างไรบ้าง มีความคาดหวังอะไรจากโครงการ ฯลฯ ในกรณีที่ชาวบ้านยังไม่ค่อยรับทราบเกี่ยวกับโครงการมากนัก ผู้จัดควรเผยแพร่ข่าวสารให้แก่ชาวบ้านในชุมชนนั้น • บุคคลผู้มีสิทธิในการเข้าร่วมในการรับฟังความคิดเห็น แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ได้ดังนี้ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การรับฟังความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ (ประชาพิจารณ์) (ต่อ)		เจ้าหน้าที่รัฐผู้มีอำนาจตัดสินใจได้ใช้ประกอบการพิจารณาและบันทึกที่สร้างขึ้นต้องเปิดเผยแก่สาธารณชน • เป็นการสื่อสารทางเดียว กล่าวคือ เป็นการให้ข้อมูลเพียงด้านเดียวจากประชาชน หรือผู้แทนกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้จัดรับฟังความคิดเห็นจะนั่งฟังและทำการบันทึก อาจมีการซักถามแลกเปลี่ยนข้อมูลจากผู้แทนหน่วยงานภาครัฐนั้น แต่อยู่ในขอบเขตจำกัด เนื่องจากเป็นเวทีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน มิใช่เวทีการสนทนาโต้ตอบ แลกเปลี่ยนความเห็นกับภาครัฐ • ผลการรับฟังความคิดเห็นจะไม่มีผลผูกพันให้หน่วยงานทางปกครองต้องปฏิบัติตาม แต่หน่วยงานจำเป็นต้องนำข้อคิดเห็นทั้งด้านบวกและด้านลบ รวมทั้งประเด็นสำคัญไปประกอบการพิจารณา	- ผู้สนใจในโครงการ กิจกรรม หรือ การตัดสินใจของภาครัฐในเรื่องนั้นๆ - ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำของรัฐ • สถานที่จะและช่วงเวลาการจัด ควรต้องพิจารณาช่วงเวลาที่เหมาะสมส่วนใหญ่สามารถเข้าร่วมได้ โดยคำนึงถึงปัจจัยอื่นประกอบ เช่น อาชีพ ศาสนา และวัฒนธรรม การจัดกิจกรรมอาจจัดในเวลาเย็นหลังเลิกงาน หรือในวันหยุดเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน สถานที่ควรพิจารณาความเป็นกลาง เป็นที่ยอมรับของประชาชน ซึ่งสามารถจัดให้มีที่นั่งพอเพียง มีความสว่าง ไมโครโฟน เครื่องบันทึกเสียง พร้อมทั้งอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น • การประกาศกำหนดการรับฟังความคิดเห็นล่วงหน้า ควรทำล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ ถึง ๓๐ วัน ผ่านหนังสือพิมพ์ สื่อมวลชน สื่อในแต่ละท้องถิ่น และไปรษณีย์ อาจมีการโทรศัพท์ติดตามผลการประกาศ • เตรียมเอกสารแจกผู้เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น กรณีเป็นเอกสารเชิงวิชาการ ควรมีสรุปลงเป็นภาษาที่อ่านได้เข้าใจง่าย ถ้าเป็นเอกสารต่างประเทศ ควรมีการแปลหรือสรุปให้ประชาชนทราบข้อมูลโดยชัดเจนและอ่านง่าย • เตรียมเจ้าหน้าที่บันทึกเสียง และถอดเทป ซึ่งอาจเป็นคนเดียวกับเจ้าหน้าที่รับฟังความคิดเห็น • หลังจากการจัดการรับฟังความคิดเห็นแล้ว เจ้าหน้าที่รับฟังความคิดเห็นจะต้องจัดทำเอกสารรวบรวมบันทึกการแสดงความคิดเห็นด้วยวาจา และหนังสือ และประกาศสถานที่ที่ประชาชนสามารถขอดู และตรวจสอบเอกสารบันทึกการแสดงความคิดเห็นให้ทราบทั่วกัน • เจ้าหน้าที่ต้องจัดทำรายงานสรุปผลข้อคิดเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจของผู้บริหาร



ตารางที่ ๕ เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
เวทีสาธารณะ (Public meeting/Forum)	• เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างคณะทำงาน ประชาชนผู้สนใจ ซึ่งสามารถเข้าร่วมได้ทุกคน • เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งการซักถามเพื่อทราบรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง โดยคณะทำงานแลกเปลี่ยนข้อมูลจะเป็นผู้ตอบข้อซักถาม และนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุมไปพัฒนาปรับปรุงรายละเอียดการดำเนินโครงการให้มีความเหมาะสมต่อไป • เพื่อการแก้ไขปรับปรุงหรือการพัฒนาโครงการที่มีอยู่เดิมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น ผลที่ได้จากเวทีสาธารณะจะนำไปสู่การพัฒนาโครงการใหม่ หรือการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของโครงการให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น	• กิจกรรมเวทีสาธารณะจะเริ่มขึ้นด้วยการแจ้งให้ประชาชนทราบความเป็นไปของโครงการ การแลกเปลี่ยนข้อมูล และอภิปรายในประเด็นซับซ้อนหรือสำคัญ โดยไม่มีการตัดสินใจ เป็นการเปิดกว้างและยืดหยุ่น • เวทีสาธารณะเป็นเทคนิคที่ช่วยให้การทำประชาพิจารณ์มีความสมบูรณ์โดยสามารถใช้เวทีสาธารณะเป็นเวทีสำหรับการอภิปราย ตกปัญหาก่อนที่จะมีการทำประชาพิจารณ์	• คณะทำงานแลกเปลี่ยนข้อมูลคาดหมายจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ประเด็นที่คาดว่าจะประชาชนให้ความสนใจหรือมีความวิตกกังวล ระบุประเด็นที่จะมีการอภิปรายสิ่งที่คาดหมาย และผลที่ต้องการประเมินระยะเวลาที่จะต้องใช้ในกิจกรรมเวทีสาธารณะโดยอาศัยข้อมูลเหล่านี้ • กำหนดสถานที่และเวลาในการประชุม • จัดให้มีที่นั่งและแสงสว่างเพียงพอ มีไมโครโฟนและเครื่องบันทึกเสียง พร้อมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น • ประกาศกำหนดการประชุมล่วงหน้าประมาณ ๒ ถึง ๔ สัปดาห์ ทั้งนี้ ควรเลือกวิธีการสื่อสารที่ประชาชนกลุ่มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมีโอกาที่จะเข้าร่วมประชุมอย่างเท่าเทียมกัน • ร่างระเบียบวาระการประชุมในประเด็นสำคัญที่จะพิจารณา หรือประเด็นที่ต้องการได้รับความคิดเห็นจากการประชุม ถ้าเป็นไปได้อาจเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมกำหนดประเด็นการอภิปราย โดยแจ้งมายังผู้จัดการประชุมหรือเพิ่มเติมประเด็นในระหว่างการประชุม • จัดเตรียมเอกสารที่ตรงกับประเด็นปัญหาที่จะอภิปรายในเวทีสาธารณะให้ประชาชนได้ศึกษาก่อนการประชุม โดยเผยแพร่ผ่านผู้นำชุมชน และเตรียมไว้ ณ สถานที่จัดประชุม แจกแก่ผู้สนใจ รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง • อำนวยความสะดวกให้ประชาชนที่จะเขียนคำถาม ข้อคิดเห็น และวิจารณ์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่ต้องการมีส่วนร่วมแต่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ใช้วิธีนี้ส่งเอกสารแสดงความคิดเห็นล่วงหน้า • อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมในกรณีต่างๆ เช่น กรณีที่มีผู้อภิปรายใช้ภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาถิ่น ให้จัดเตรียมล่าม และถ้ามีผู้พิการทางหู ควรจัดให้มีล่ามภาษามือ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้สูงอายุ และผู้พิการ เป็นต้น • เตรียมเอกสารลงทะเบียนเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้กรอกชื่อ ที่อยู่ ที่จะ

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
เวทีสาธารณะ (Public meeting/Forum) (ต่อ)			ส่งข่าวสารทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ หรือวิธีการที่สะดวกเพื่อการติดต่อกับผู้เข้าร่วมประชุมได้ในภายหลัง • ช้อนการนำเสนอล่วงหน้า โดยเฉพาะผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับการพูดในที่สาธารณะ นำคำติชมที่ได้รับในระหว่างการฝึกซ้อมมาปรับปรุงวิธีการพูด และเนื้อหาที่จะพูดให้ง่ายต่อการเข้าใจ • เริ่มการประชุมโดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม และระเบียบวาระการประชุม • นำเสนอในประเด็นที่เกี่ยวกับที่ตั้งโครงการ ข้อมูลเบื้องต้น และวัตถุประสงค์ของโครงการ การนำเสนอให้ใช้เวลาที่สั้นเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมจะได้มีเวลาเพียงพอสำหรับการซักถาม และแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน • พิจารณารูปแบบการประชุมที่แตกต่างจากการประชุมอย่างเป็นทางการ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ ผู้ดำเนินการประชุมอาจเดินไปรอบๆ ผู้เข้าร่วมประชุม หรือรูปแบบอื่น แทนที่จะดำเนินการอยู่บนเวทีอย่างเดียว นอกจากนี้ การแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นในรูปแบบอื่นๆ เช่น การเขียนข้อเสนอแนะ ส่งให้ผู้ดำเนินการนอกเหนือจากการแสดงความคิดเห็นทางวาจา • บันทึกเกี่ยวกับประเด็นที่สำคัญซึ่งอยู่ในความสนใจ ความวิตกกังวลของประชาชน พร้อมทั้งเตรียมสรุปย่อในประเด็นต่างๆ ที่ได้มาจากทั้งการอภิปรายและการเขียนเมื่อเสร็จการประชุม พร้อมทั้งประกาศให้ทราบในโอกาสอันเหมาะสมต่อไป
การพบปะแบบไม่เป็นทางการ	• เป็นการแสดงความจำนงค์ของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความกระจ่างในประเด็นข้อสงสัยหรือข้อวิตกกังวลของสังคม • เพื่อให้ประชาชนผู้สนใจได้พบปะ พูดคุย ซักถาม แสดงความคิดเห็นในประเด็นที่มี	เป็นการสื่อสารสองทาง การพบปะแบบไม่เป็นทางการนี้ อนุญาตให้ประชาชนเข้าไปในหน่วยงานในเวลาที่ตนสะดวก เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคและเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ได้โดยตรงตามช่วงเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้	• กำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสมสำหรับการพบปะอย่างไม่เป็นทางการ โดยคำนึงถึงวัน เวลา ที่ประชาชนส่วนใหญ่สะดวก เช่น เวลาเย็นหลังปฏิบัติภารกิจประจำวันสำหรับวันราชการหรือในวันหยุดสุดสัปดาห์ เป็นต้น สถานที่นัดหมายควรเข้าถึงได้ง่าย และเป็นที่คุ้นเคยของประชาชนในท้องถิ่น เช่น สถานที่ทำการของโครงการ โรงเรียน

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การพบปะแบบไม่เป็นทางการ (ต่อ)	ความสนใจอย่างไม่เป็นทางการกับเจ้าหน้าที่แบบตัวต่อตัวหรือเป็นการพบปะกันในกลุ่มเล็ก • เพื่อรวบรวมข้อเสนอที่ได้รับไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดการดำเนินการด้านต่างๆ ให้มีความเหมาะสมยอมรับได้ต่อไป		• หอประชุมในท้องถิ่น ศาลาประชาคม เป็นต้น หรือจัดสถานที่พบปะหลายแห่งเพื่อให้ประชาชนมีความสะดวกในการเข้าร่วมรับทราบข้อมูลและแสดงความคิดเห็น • คาดการณ์จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัดห้องให้เหมาะสมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้พบปะและพูดคุยกับผู้เข้าร่วมแต่ละกลุ่ม ถ้าคาดว่าจะมีคนมาเข้าร่วมมาก ทางเลือกที่เป็นไปได้ คือ การเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่และเวลาในการพบปะ โดยทั่วไปจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่หนึ่งคนต่อผู้เข้าร่วม ๑๕ ถึง ๒๐ คน เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกกับประชาชนจำนวนมากซึ่งยากต่อการสื่อสารข้อมูลข่าวสารได้ ถ้ามีการให้ความรู้ควรจัดให้ประชาชนจำนวน ๖ ถึง ๑๐ คนเข้ารับฟังได้พร้อมกัน • จัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย เอกสารเหล่านี้อาจรวมถึงแผ่นพับ โปสเตอร์ และเอกสารข้อเท็จจริง • การนัดหมายและแจ้งให้ประชาชนทราบว่า จะมีการพบปะอย่างไม่เป็นทางการ ควรดำเนินการล่วงหน้า ๒ สัปดาห์ก่อนที่จะมีกิจกรรมนี้ และถ้าเป็นไปได้ควรให้ข้อมูลผ่านหนังสือพิมพ์ สถานีโทรทัศน์ วิทยุ ผู้นำชุมชน กลุ่มชุมชนที่มีความสนใจ และผู้ที่มียรายชื่อติดต่อทางไปรษณีย์ได้ • จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูลข่าวสารและรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่เกี่ยวข้อง โดยอาจจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องมากกว่าหนึ่งรายตามลักษณะของโครงการ เพื่อที่จะสามารถให้ข้อมูลทางด้านเทคนิค และนโยบายได้อย่างครบถ้วน ตอบคำถามได้ทุกประเด็นที่ผู้ร่วมประชุมให้ความสนใจ • จัดเตรียมข้อมูลที่มีอยู่สำหรับผู้รับผิดชอบแต่ละด้านได้ใช้ตอบคำถาม • ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปและซักซ้อมในแต่ละขั้นตอนในประเด็นต่างๆ ที่สำคัญคาดคะเนคำถามที่ผู้เข้าร่วมอาจจะถามในระหว่างการพบปะและการเตรียมคำตอบล่วงหน้า

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การพบปะแบบไม่เป็นทางการ (ต่อ)			แจ้งผลการพบปะแบบไม่เป็นทางการ โดยการสรุปประเด็นข้อสนใจและคำตอบ รวมทั้งการดำเนินการต่อไปในอนาคต ของหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงรายละเอียดของโครงการ เช่น การกำหนดมาตรการลดผลกระทบ เป็นต้น
การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนแก่ชุมชน	- เพื่อกระตุ้นให้ประชาชนในท้องถิ่น มีจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมของชุมชน - เพื่อจัดกิจกรรมหรือแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในขณะนั้นๆ	- การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนจำเป็นต้องมีคณะทำงานขึ้นชุดหนึ่ง อาจจะเรียกว่าคณะทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือคณะทำงานการมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็นกลุ่มของผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนการนำความคิดเห็นมาประยุกต์หรือพัฒนารายละเอียดโครงการให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน ดังนั้น คณะทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือคณะทำงานการมีส่วนร่วมของประชาชน จึงประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญสาขาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการนั้นๆ รวมถึงผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนด้วย ไม่ควรนำผู้แทนภาคประชาชนหรือกลุ่มองค์กรเข้าร่วมในคณะทำงาน เพราะ อาจก่อปัญหาความขัดแย้งในชุมชนและการทำงานได้ - การทำงานของคณะทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือคณะทำงานการมีส่วนร่วมของประชาชน ประกอบด้วยเทคนิควิธีที่หลากหลายตามความเหมาะสมไม่จำกัดรูปแบบตั้งแต่	- การสำรวจภาคสนามเบื้องต้นและศึกษาชุมชนเป้าหมาย การดำเนินการในขั้นตอนแรกนี้ถือว่าเป็นการเริ่มต้น จำเป็นที่ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ชำนาญการสาขาต่างๆ ในคณะทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารหรือคณะทำงานการมีส่วนร่วมของประชาชนจะต้องดำเนินการเพื่อทำความรู้จักกับพื้นที่และชุมชนเพื่อศึกษาสภาพทั่วไปของพื้นที่ ศึกษาวิถีชีวิตความเป็นอยู่ วัฒนธรรม ประเพณีของประชาชนกลุ่มต่างๆ ที่อาจได้รับผลทั้งทางบวกและทางลบจากการดำเนินโครงการ รวมทั้งการศึกษาถึงองค์กรในชุมชนที่เกี่ยวข้อง - การพิจารณากลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่องค์กรของภาครัฐ ผู้แทนสมาชิกในชุมชน องค์กรทางสิ่งแวดล้อมหรือองค์กรที่สอดคล้องกับเรื่องที่จะจัดให้ประชาชนมีส่วนร่วม องค์กรเอกชน ผู้แทนภาคธุรกิจ องค์กรหรือประชาชนกลุ่มอื่นๆ ที่สนใจ เป็นต้น โดยจัดทำบัญชีรายชื่อของกลุ่มเป้าหมายเพื่อความสะดวกในการติดต่อ - วางแผนโครงการว่าจะมีกิจกรรมหรือแผนงานย่อยอะไรบ้าง วัตถุประสงค์ และวิธีดำเนินงานของแต่ละแผนงานย่อย - จัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนกลุ่มต่างๆ เช่น การจัดเตรียมแผ่นพับ เอกสารประกอบการให้ข้อมูลข่าวสาร การจัดนิทรรศการ ฯลฯ - การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบถึงรายละเอียดการดำเนินการและการประสานความร่วมมือที่เกี่ยวข้อง - กำหนดเวลาและสถานที่ที่ชุมชนสะดวกในการเข้าร่วม กรณีจัดเวทีสาธารณะการประชุมกลุ่มย่อย เป็นต้น

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การจัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนแก่ชุมชน (ต่อ)		- เทคนิควิธีการเรียนรู้ข้อมูลจากท้องถิ่นหรือชุมชนที่เข้าไปศึกษาด้านการมีส่วนร่วม เพื่อแยกแยะกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์หรือสูญเสียประโยชน์จากการมีโครงการ การพิจารณาสภาพกายภาพ ชีวภาพ สังคม ฯลฯ เพื่อการวิเคราะห์ในเบื้องต้นสำหรับการลดผลกระทบจากการดำเนินโครงการ การวางแผนการทำงานด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร และรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในขั้นตอนต่อไป - เทคนิควิธีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร โดยกำหนดรูปแบบการให้ข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม เช่น ชนิดของสื่อ รูปแบบของข่าวสาร ฯลฯ - เทคนิควิธีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนกลุ่มต่างๆ โดยการกำหนดรูปแบบการรับฟังความคิดเห็นตามความเหมาะสม เช่น การสัมภาษณ์ เชิงลึก การประชุมกลุ่มย่อย การจัดเวทีสาธารณะ ฯลฯ ภายหลังการนำเสนอรายละเอียดข้อมูลของโครงการ เป็นต้น	• ประกาศการประชุมหรือกิจกรรมผ่านสื่อที่ชุมชนใช้เป็นประจำ เพื่อให้แน่ใจว่าข่าวสารจะส่งถึงกลุ่มประชากรเป้าหมาย รวมทั้งการส่งข่าวผ่านสื่อบุคคล เช่น ผู้นำชุมชน นายจ้าง องค์กรธุรกิจ และสื่อมวลชนต่างๆ เป็นต้น • เตรียมดำเนินกิจกรรมโดยจัดหาข้อมูลที่จะให้ความรู้กับชุมชนในประเด็นที่สนใจด้วยภาษาที่ง่ายต่อการเข้าใจ • ดำเนินกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามแผนงานที่คณะทำงานเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือคณะทำงานการมีส่วนร่วมของประชาชนได้กำหนดไว้ โดยมุ่งที่จะให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ
การประชุมเชิงปฏิบัติการ	• เพื่อให้เกิดการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นภายในกลุ่มตามประเด็นที่กำหนด • เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ เป็นการทำความเข้าใจในประเด็นที่กำหนดหรือป้องกันความเข้าใจที่ไม่ถูกต้อง • เพื่อให้ได้ข้อตกลงในเรื่องที่จะดำเนินการ ใช้ในการตัดสินใจเสนอทางเลือกหรือการพัฒนาทางเลือก	• เป็นการประชุมที่มีเป้าหมายแน่นอน มีวัตถุประสงค์เฉพาะ และต้องการคำตอบที่ชัดเจน • เป็นการสื่อสารสองทางที่ได้แลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็นทัศนคติซึ่งกันและกัน • เป็นรูปแบบการประชุมที่เป็นทางการ ผู้เข้าร่วมประชุมจะปฏิสัมพันธ์กันสูง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเพื่อให้ได้ข้อสรุปหรือข้อตกลงร่วมกันแล้วทุกคนจะต้องยอมรับผลที่ได้นั้น	• ขั้นตอนเตรียมการ - กำหนดหัวข้อหรือประเด็นที่จะประชุมว่าเรื่องอะไร - กำหนดประเด็นหรือเป้าหมายของการประชุมให้ชัดเจนว่าต้องการอะไรมากน้อยเพียงใด เช่น ต้องการจะให้ได้ข้อสรุปของขั้นตอนของการจะดำเนินโครงการหรือกิจกรรม ได้มติของการจัดลำดับความสำคัญ แผนปฏิบัติการที่ควรจะเป็น การประเมินความเสี่ยงของโครงการหรือกิจกรรม และการค้นหาปัญหาผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การประชุมเชิงปฏิบัติการ (ต่อ)	- เพื่อให้มีการกำหนดค้นหาข้อกังวลและข้อห่วงใยในเรื่องต่างๆ - เพื่อพิจารณาบททวนวิธีการศึกษาและกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน	- ไม่เหมาะที่จะใช้กับคนกลุ่มใหญ่ คือ ไม่เกิน ๒๐ ถึง ๓๐ คน โดยควรประกอบด้วยตัวแทนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับประเด็นหรือเรื่องนั้นๆ ทุกกลุ่ม - ต้องมีผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุม (facilitator) เพื่อให้เกิดกระบวนการประชุมที่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างทั่วถึง หากต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ในเรื่องนั้นๆ ก็ต้องเชิญวิทยากรอื่น - เป็นการประชุมที่จัดเข้าได้เท่าที่จำเป็น	- การวางแผนการประชุม สถานที่ วัน เวลา วิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการประชุม ข้อมูลที่จะต้องใช้ว่าจะใช้รูปแบบการนำเสนอข้อมูลอย่างไรให้สอดคล้องกับเป้าหมาย - ผู้เข้าร่วมประชุมต้องกำหนดล่วงหน้าว่าเรื่องที่จะดำเนินการนี้กระทบกับคนกลุ่มใดบ้าง อย่างไร กลุ่มผู้ห่วงใย/ผู้สนใจ ต้องให้มีตัวแทนของคนทุกกลุ่มและผู้สนใจเข้าร่วมประชุม โดยมีสัดส่วนใกล้เคียงกัน - ต้องประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึงในการประชาสัมพันธ์หรือการเชิญ ต้องเน้นว่าการประชุมนี้รับจำนวนจำกัดและกำหนดวันสิ้นสุดการแจ้งความจำนงค์ที่จะเข้าร่วมประชุม เพื่อผู้จัดการจะได้กำหนดแผนการบริหารจัดการได้แต่ต้องเตรียมการด้วยหากมีผู้มาเข้าร่วมเกินกว่าที่เตรียมไว้ - เตรียมคณะทำงานสำหรับเป็นผู้นำการประชุมหรือผู้อำนวยการกลุ่มเพื่อเอื้อให้เกิดกระบวนการประชุม กระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนและนำไปสู่ข้อสรุปของการประชุม - กำหนดขั้นตอนรูปแบบกิจกรรมที่เคารพและกระตุ้นให้ผู้เข้าประชุมมีส่วนร่วมที่จะนำไปสู่เนื้อหาหรือเป้าหมายที่ต้องการ - เตรียมวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จะประชุม - เตรียมการประเมินผล • ขั้นตอนการ - สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมและผู้จัดวิทยากร และร่วมกันสร้างกติกากในการประชุมเพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของการประชุม - ให้ทุกคนได้ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการจัดประชุมและผลที่น่าจะเกิดขึ้นจากการประชุมครั้งนี้ - นำเสนอข้อมูลที่จำเป็นและเสนอหัวข้อประเด็นย่อยที่ต้องการให้อภิปราย - กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นเต็มที่ ทั่วถึง และเท่าเทียม ด้วยความเคารพในข้อคิดเห็นของทุกคน ผู้นำ

เทคนิค	วัตถุประสงค์	ลักษณะสำคัญ	ขั้นตอนการดำเนินงาน
การประชุมเชิงปฏิบัติการ (ต่อ)			การประชุมต้องไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้เข้าประชุมไม่ว่าเค้าจะมาเองด้วยความสนใจหรือเป็นตัวแทนของกลุ่ม - ความเห็นหรือข้อเสนอนั้นๆ ต้องได้รับการบันทึกอย่างเปิดเผย เช่น บันทึกลงแผ่นกระดาษปิดไว้ที่ผนังห้อง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมตรวจสอบได้ว่าถูกต้อง ไม่ถูกบิดเบือน ถ้าจะมีการแก้ไขข้อเสนอนั้นหรือข้อสรุปใดจะต้องเป็นความเห็นจากกลุ่มผู้เข้าประชุมเพื่อให้มั่นใจว่าข้อสรุปหรือข้อเสนอนั้นเป็นเรื่องของผู้เข้าประชุมจริง ไม่มีการบิดเบือนไปตามจุดยืนของผู้จัด - ประเด็นที่ซับซ้อน หรือต้องการข้อคิดเห็นข้อเสนอนั้นที่ชัดเจน อาจแบ่งกลุ่มย่อย ๕ ถึง ๖ คน เพื่อพูดคุยแลกเปลี่ยน และผลการประชุมกลุ่มย่อยต้องนำเสนอต่อกลุ่มใหญ่ให้ได้มีความเห็นร่วมกันทั้งหมด - ผู้นำการประชุมต้องสังเกตและเข้าใจสถานการณ์ และแก้ไขความอึดอัด ความไม่สบายใจ หรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในที่ประชุม และพร้อมจะยืดหยุ่นหรือเปลี่ยนแปลงกติกาบางอย่าง - ผู้นำการประชุมต้องกระตือรือร้น แสดงความจริงใจ และยอมรับกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างแท้จริง - จัดหมวดหมู่ของข้อคิดเห็น จัดทำเป็นข้อสรุป ข้อเสนอนั้นๆ แล้วให้ผู้เข้าประชุมตรวจสอบจนยอมรับความถูกต้อง - ข้อสรุปดังกล่าวในข้อใด ควรส่งสำเนาไปให้ทุกคนที่เข้าร่วมประชุมด้วย • ขั้นตอนประเมินผล - ประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม เพื่อดูว่าผู้เข้าประชุมบรรลุผลอะไรบ้าง และพอใจเพียงใด จะตรงกับที่ผู้จัดคาดหวังหรือไม่ - อาจติดตามประเมินผลหลังเสร็จสิ้นการประชุมแล้วหนึ่ง ๑ ถึง ๒ วัน เพื่อติดตามดูประเด็นอื่นที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการประชุม เพราะ หากเกิดความรู้สึกลงในทางไม่ดีขึ้นโดยไม่ได้ติดตามแก้ไขทันที จะกลายเป็นความไม่พอใจในวงกว้างและเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานได้



การวางแผนและกระบวนการ การมีส่วนร่วมของประชาชน



- ◆ การวางแผน
การมีส่วนร่วมของประชาชน
- ◆ กระบวนการ
การมีส่วนร่วมของประชาชน



การวางแผนและกระบวนการ การมีส่วนร่วมของประชาชน

๕.๑ การวางแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน

การวางแผนอย่างเป็นระบบก่อนการเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม จะทำให้ทราบว่าผู้ต้องการเข้ามามีส่วนร่วมหรือผู้ที่ควรเข้ามามีส่วนร่วมคือใคร ทราบว่าระดับการมีส่วนร่วมและเทคนิคการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมนั้นควรเป็นอย่างไร ดังนั้น การวางแผนการมีส่วนร่วมจำเป็นต้องหาคำตอบใน ๓ เรื่อง ดังนี้

- ใครควรเข้ามามีส่วนร่วม
- การมีส่วนร่วมของประชาชนควรเป็นระดับใด
- กิจกรรมหรือเทคนิคการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมควรเป็นอย่างไร

ทั้งนี้ การวางแผนการมีส่วนร่วมของประชาชนที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอนหลัก ดังนี้



ภาพที่ ๕ ขั้นตอนของการวางแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๑) การเตรียมการ

๑.๑) เตรียมทีมงาน : ในขั้นตอนแรกของการวางแผน ทีมงานเจ้าของโครงการ (กอง และกลุ่มอิสระ หรือโครงการ) จำเป็นต้องเตรียมทีมงาน ลักษณะและขนาดของทีมงาน โดยขึ้นอยู่กับโครงการที่ต้องการสร้างการมีส่วนร่วม ซึ่งทีมงานนี้ควรประกอบด้วย

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการดังกล่าวโดยตรง
- เจ้าหน้าที่ที่รับทราบขั้นตอนการตัดสินใจ
- ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางด้านเทคนิคการมีส่วนร่วมและการสื่อสาร (เจ้าหน้าที่ควรเป็นผู้ได้รับการฝึกฝนเฉพาะ)

๑.๒) ตรวจสอบสถานการณ์ภายในหน่วยงาน : หลังจากได้ทีมงานแล้ว แผนการมีส่วนร่วมที่ดีต้องปฏิบัติได้จริง ดังนั้น ต้องมีการตรวจสอบสถานการณ์ภายในของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการดำเนินโครงการ

• ตรวจสอบว่าโครงการที่ต้องตัดสินใจเกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบที่กำหนดวิธีการเฉพาะหรือไม่ เช่น เป็นประเภทโครงการที่ต้องทำการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

• ตรวจสอบข้อมูลว่าขั้นตอนการตัดสินใจในเรื่องนั้นเป็นอย่างไร มีกำหนดการหรือไม่

• ตรวจสอบรายชื่อของผู้รับผิดชอบในการใช้ข้อมูลจากสาธารณะเหล่านั้น และผู้สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการแก่ประชาชน รวมทั้งผู้ที่ทำหน้าที่ตัดสินใจ

• ระยะเวลาในการทำกิจกรรมโดยการมีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด

• ตรวจสอบงบประมาณที่มี เพื่อดำเนินงาน

ซึ่งทุกข้อมูลเป็นเรื่องที่ทีมงานต้องนำมาพิจารณาในการเลือกรูปแบบการมีส่วนร่วม

๑.๓) ประเมินสถานการณ์ภายนอก : นอกจากประเมินสถานการณ์ภายในหน่วยงานเจ้าของโครงการแล้ว สิ่งที่สำคัญมากในขั้นตอนการเตรียมการ คือ การประเมินสถานการณ์ภายนอก ซึ่งหมายถึง สาธารณชนหรือชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากโครงการที่จะดำเนินการ การประเมินสถานการณ์จะช่วยให้เราออกแบบหรือกำหนดการมีส่วนร่วมได้อย่างเหมาะสม เนื่องจากชุมชนแต่ละชุมชนแตกต่างกัน และอาจมีเอกลักษณ์เป็นของตนเอง การเก็บข้อมูลในขั้นนี้อาจเป็นการพูดคุยกับหน่วยงานในพื้นที่ ข่าวดังจากหนังสือพิมพ์ การสัมภาษณ์ผู้นำชุมชน ซึ่งการประเมินสถานการณ์นี้เกี่ยวข้องกับการกำหนดระดับความสนใจของสาธารณะหรือชุมชนในประเด็นหรือโครงการที่ต้องตัดสินใจ โดยพิจารณาจาก

• ประเด็นหรือโครงการนั้นมีแนวโน้มที่จะมีความเห็นไม่ลงรอยกันหรือไม่

• ชุมชนนั้นเคยมีประวัติหรือประสบการณ์การมีส่วนร่วม หรือแสดงความสนใจต่อประเด็นหรือโครงการอื่นๆ หรือไม่อย่างไร

• ปริมาณและขนาดพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบจากการตัดสินใจ

• มีการสอบถามจากประชาชนมากหรือไม่ และเป็นความห่วงกังวลในเรื่องใดบ้าง

• มีการรวมตัวเป็นกลุ่มในพื้นที่หรือไม่ โดยเฉพาะกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

๒) การจัดทำแผนการมีส่วนร่วม

จากข้อมูลต่างๆ ในขั้นเตรียมการ ทีมงานต้องนำมาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒.๑) ระบุและวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย : แต่ละประเด็นการตัดสินใจย่อมมีผู้สนใจหรือได้รับผลกระทบไม่เท่ากัน บางประเด็นมี ๑๐ คน บางประเด็นอาจมีจำนวนเป็น ๑,๐๐๐ คน และนอกจากนั้น คำว่าสาธารณะหรือประชาชนก็แตกต่างกันไปตามประเด็นการตัดสินใจ ในขั้นนี้ทีมงานต้องดำเนินการ ๒ ขั้นตอน ดังนี้

• ระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือ Stakeholders ซึ่งหมายถึงบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและลบจากการตัดสินใจนั้น การระบุผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ชัดเจนจะช่วยให้องค์การสามารถกำหนดบทบาท

ความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือบุคลากรภายในองค์การที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับประเด็น ซึ่งรวมถึงจัดทำแผนการ จัดการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม ซึ่งสามารถใช้ปัจจัยต่อไปนี้ในการพิจารณาผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ได้แก่ ความรับผิดชอบ อิทธิพล ความสัมพันธ์ การพึ่งพา การเป็นตัวแทน

• วิเคราะห์ความสำคัญและอิทธิพลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่ใช่ทุกกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะมีรูปแบบการมีส่วนร่วมเดียวกัน และแต่ละกลุ่มมีประเด็นกังวลใจที่แตกต่างกัน บางกลุ่มอาจมองประเด็นการตัดสินใจ เป็นเรื่องสำคัญมาก บางกลุ่มอาจต้องการเพียงแสดงความคิดเห็น ฉะนั้น ทีมงานต้องวิเคราะห์ประเภทของกลุ่มตาม ระดับความสนใจ ซึ่งช่วยกำหนดรูปแบบการมีส่วนร่วมได้สอดคล้องต้องกัน ดังแสดงตัวอย่างในตารางที่ ๖ ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียต่างประเภทกันอาจมีรูปแบบการมีส่วนร่วมที่แตกต่างกัน

ตารางที่ ๖ : ตัวอย่างเทคนิคการมีส่วนร่วมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความสนใจ

ประเภทของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เทคนิคการมีส่วนร่วม
ผู้ที่กระตือรือร้น	คณะที่ปรึกษา การพบปะแบบไม่ในทางการ
นักวิชาการ	คณะที่ปรึกษา รายงานการศึกษา
นักวิจารณ์	เวทีสาธารณะ สันทนากลุ่มย่อย
นักสังเกตการณ์	จดหมายข่าว
ประชาชนทั่วไป	ข่าวทางวิทยุ หรือเสียงตามสาย

๒.๒) คาดการณ์ระดับโต้แย้ง : ขั้นตอนนี้ทีมงานต้องประเมินหรือคาดการณ์จากข้อมูลขั้นเตรียมการว่า ระดับการตกเตียง หรือการโต้แย้งจะเป็นอย่างไร ซึ่งการประเมินเป็นเรื่องยากแต่อาจพิจารณาจากตัวชี้วัด เช่น

- เคยมีการตกเตียงหรือการโต้แย้งในประเด็นนี้มาก่อนหรือไม่
- มีประเด็นทางการเมืองเกี่ยวข้องหรือไม่
- เป็นเหตุผลของการรวมกลุ่มใดบ้างหรือไม่

ถ้ามีทั้ง ๓ ตัวชี้วัด อาจคาดการณ์ว่าประเด็นนั้นมีระดับของการตกเตียงโต้แย้งกันสูง ซึ่งทีมงาน ต้องวางแผนการมีส่วนร่วมอย่างระมัดระวังและรอบคอบมากขึ้น

๒.๓) ระบุเป้าหมายของการมีส่วนร่วม : ขั้นตอนนี้เป็นการระบุว่าจะอะไรคือวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วม ในแต่ละขั้นตอนของการตัดสินใจ การตัดสินใจแต่ละประเด็นอาจมีรูปแบบที่แตกต่างกันไป โดยทั่วไปมีอยู่ ๔ ขั้นตอน ดังนี้

- ขึ้นระบุปัญหาหรือความต้องการ
- ขึ้นการศึกษาทางเลือก
- ขึ้นการประเมินทางเลือก
- ขึ้นการเลือกทางเลือก

สำหรับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการมีส่วนร่วม นั้น คือ สิ่งที่ต้องการจากการมีส่วนร่วมของ ประชาชน เช่น เพื่อให้สาธารณชนทราบข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและทางเลือก เพื่อฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับทางเลือก ต่างๆ หรือเพื่อพูดคุยถึงเกณฑ์การประเมิน ในขั้นนี้ยังรวมถึงการระบุถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล เพื่อที่จะทำให้แต่ละ ขั้นตอนของการตัดสินใจมีความสมบูรณ์ ซึ่งเป็นเรื่องของการพิจารณาว่ามีข้อมูลอะไรที่หน่วยงานต้องให้กับสาธารณะ



และข้อมูลอะไรที่หน่วยงานต้องการจากสาธารณะ เพื่อให้วัตถุประสงค์ในแต่ละชั้นบรรลุผล ดังตัวอย่างตารางที่ ๗ แสดงให้เห็นกระบวนการพิจารณาถึงความสัมพันธ์ระหว่างขั้นตอนการตัดสินใจ วัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งทีมงานต้องพัฒนา

๒.๔) ระบุเงื่อนไขพิเศษของชุมชน : ในขั้นนี้พิจารณาว่าชุมชนหรือพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบหรือกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือประเด็นตัดสินใจ มีลักษณะหรือเงื่อนไขพิเศษที่อาจกระทบต่อรูปแบบการมีส่วนร่วม ตัวอย่างเช่น ชุมชนที่มีลักษณะพิเศษทางวัฒนธรรม ประเด็นที่มีลักษณะพิเศษทางวัฒนธรรม ประเด็นเกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางการเมือง กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลากหลายอยู่กระจัดกระจายหรือประเด็นเป็นที่สนใจขององค์กรพัฒนาเอกชนระดับชาติ

๒.๕) การเลือกเทคนิคและกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน : เป้าหมายของการวิเคราะห์ที่ผ่านมาเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับเทคนิคหรือรูปแบบการมีส่วนร่วมที่เหมาะสม ดังนั้น เมื่อมาถึงขั้นนี้ ทีมงานต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับ

- วัตถุประสงค์การมีส่วนร่วมในแต่ละขั้นตอนของการตัดสินใจ
- ผู้ที่ได้รับผลกระทบที่มีความสำคัญและระดับความสนใจ
- ข้อมูลที่ต้องให้กับสาธารณะ และข้อมูลที่ต้องได้รับจากประชาชน
- ลักษณะหรือเงื่อนไขพิเศษ

ซึ่งข้อมูลเหล่านี้ ช่วยในการเลือกเทคนิคการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมของประชาชนที่นิยมใช้ทั้งในระดับสากลและสังคมไทย

เมื่อตัดสินใจเกี่ยวกับเทคนิคการมีส่วนร่วมแล้ว ขั้นตอนต่อไปควรนำกิจกรรมการมีส่วนร่วมทั้งหมดมาจัดเรียงให้เห็นลำดับก่อนหลัง รวมทั้งระบุผู้รับผิดชอบและเวลาที่คาดว่าจะเสร็จสิ้นดังตัวอย่างตารางที่ ๘

๒.๖) การเขียนแผนการมีส่วนร่วม : การเขียนแผนการมีส่วนร่วม จะช่วยทำให้ความคิดชัดเจนและก่อให้เกิดความร่วมมือในการประสานงาน และสามารถสื่อสารกับประชาชนได้ง่ายขึ้น ข้อมูลที่อยู่ในแผนควรประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์
- ภูมิหลังและข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับชุมชน
- ประเด็นสำคัญที่ต้องมีการปรึกษาหารือ
- ระดับความสนใจ
- กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- กระบวนการตัดสินใจ
- กิจกรรมการมีส่วนร่วม

ตารางที่ ๗ : แสดงตัวอย่างการกำหนดวัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วมในการจัดหาที่ทิ้งขยะ

ขั้นตอนการตัดสินใจ	วัตถุประสงค์ของการมีส่วนร่วม ของประชาชน	การแลกเปลี่ยนข้อมูล
ระบุปัญหาและความจำเป็นที่ต้องมีที่ทิ้งขยะ	- ต้องการให้ประชาชนได้ตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนของการมีที่ทิ้งขยะแห่งใหม่ - ยอมรับในวิธีการที่เสนอ	ข้อมูลจากหน่วยงานสู่ประชาชน - ปัญหาที่ทิ้งขยะเดิม - ลักษณะของการศึกษาและกระบวนการตัดสินใจ ข้อมูลจากประชาชนสู่หน่วยงาน - กลุ่มต่างๆ มองปัญหาอย่างไร และรับผลกระทบหรือไม่
ค้นหาและศึกษาสถานที่ตั้งทางเลือก	- ประกันความพึงพอใจของประชาชน และได้ข้อเสนอทางเลือกของสถานที่ตั้งเพื่อพิจารณา - ได้ข้อตกลงในเกณฑ์การประเมินหาสถานที่ตั้ง	ข้อมูลจากหน่วยงานสู่ประชาชน - ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน ข้อมูลจากประชาชนสู่หน่วยงาน - ทางเลือกเพิ่มเติมที่ประชาชนรู้จักปัจจัยเพิ่มเติมที่ควรอยู่ในเกณฑ์ประเมิน
ประเมินทางเลือกต่างๆ	- ประกันว่าสาธารณชนพึงพอใจและทราบเหตุผลที่คัดทางเลือกบางอันออกไป - เพื่อให้ข้อมูลอย่างเพียงพอของทางเลือกที่เหลืออยู่	ข้อมูลจากหน่วยงานสู่ประชาชน - ข้อมูลการคัดทางเลือกบางแห่งออกไป - ข้อมูลข้อดีข้อเสีย ผลการศึกษาผลกระทบ ข้อมูลจากประชาชนสู่หน่วยงาน - ข้อมูลเพิ่มเติมและผลกระทบจากทางเลือก - จัดระดับทางเลือกโดยกลุ่มต่างๆ
การตัดสินใจเลือก	เพื่อให้เกิดความเห็นชอบร่วมกันในสถานที่ตั้งที่ตัดสินใจเลือก	ข้อมูลจากหน่วยงานสู่ประชาชน - กระบวนการพิจารณาข้อเสนอ - เหตุผลขอคำเสนอแนะ ข้อมูลจากประชาชนสู่หน่วยงาน - การเปลี่ยนแปลงที่จะทำให้ข้อเสนอเป็นที่ยอมรับ

ตารางที่ ๘ : ตัวอย่างแบบฟอร์มแสดงกิจกรรมทั้งหมด ระยะเวลาที่ทำ และผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการตัดสินใจ	กิจกรรมการมีส่วนร่วม	ผู้รับผิดชอบ	เสร็จสิ้น
การระบุปัญหา	- เตรียมร่างเอกสารข้อเท็จจริง - จัดพิมพ์เอกสารข้อเท็จจริง - สัมภาษณ์ผู้นำชุมชนบางคน	(ชื่อ-สกุล/หน่วยงาน) (ชื่อ-สกุล/หน่วยงาน) (ชื่อ-สกุล/หน่วยงาน)	(วัน/เดือน/ปี) (วัน/เดือน/ปี) (วัน/เดือน/ปี)

๓) การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

หลังจากมีแผนการมีส่วนร่วม ในระดับต่อไป คือ การดำเนินการตามแผนซึ่งต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการของแต่ละกิจกรรมการมีส่วนร่วม เช่น การจัดเวทีสาธารณะ ต้องมีการตัดสินใจว่าจะจัดที่ใด เมื่อไหร่ ใครเป็นวิทยากร สิ่งสำคัญที่ควรตระหนักคือ ความยืดหยุ่นในการนำไปสู่การปฏิบัติ และการตรวจสอบและการปรับปรุงแผนการมีส่วนร่วมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ หากมีการเปลี่ยนแปลงจำเป็นต้องแจ้งผู้เกี่ยวข้อง อาจรวมถึงประชาชนด้วย

๔) การวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ

การวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ (After Action Review ; AAR) เป็นการทบทวนวิธีการทำงานทั้งด้านความสำเร็จและปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ไม่ใช่เพื่อค้นหาคนที่ทำผิดพลาด ไม่ใช่การกล่าวโทษใครทั้งสิ้น แต่เป็นการทบทวนเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ทำงาน เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นไม่ให้เกิดปัญหานี้ขึ้นอีก ในขณะเดียวกันก็คงไว้ซึ่งวิธีการที่ดีอยู่แล้ว

AAR มีใช้ครั้งแรกในกองทัพบกของสหรัฐอเมริกา เมื่อประมาณปี ค.ศ. ๑๙๗๐ โดยมีวัตถุประสงค์ในขณะนั้นเพื่อพัฒนาศักยภาพของกองทัพบก แก้ไขช่องโหว่ที่อาจทำให้เป็นรองฝ่ายตรงข้ามหรือทำให้สูญเสียทหารฝีมือดีในการทำศึกสงคราม และสิ่งสำคัญคือ ได้ฝึกการทำงานเป็นทีมไปพร้อมกันด้วย จนกระทั่งปี ค.ศ. ๑๙๙๐ ภาครัฐกิจซึ่งเป็นภาคส่วนที่มีภาวะการแข่งขันสูงและแข่งขันตลอดเวลาเพื่อความอยู่รอดขององค์กร ได้เริ่มนำเทคนิคนี้มาใช้ในการทำงานเพื่อพัฒนาองค์กร เพื่อส่วนรองตลาดที่สูงขึ้น ซึ่งจุดนี้ได้รับความสนใจอย่างมากมายและต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

๔.๑) การทำ AAR มักจะใช้ ๔ คำถาม คือ

- สิ่งที่เราคาดว่าจะได้จากการทำงาน คืออะไร
- สิ่งที่เกิดขึ้นจริงคืออะไร
- สิ่งที่แตกต่างกันทำไมจึงแตกต่าง
- สิ่งที่ต้องแก้ไข คืออะไร และจะปรับปรุงได้อย่างไร

๔.๒) คุณลักษณะของ AAR

- เปิดใจและซื่อสัตย์ในการพูดคุย
- ทุกคนในทีมมีส่วนร่วม
- เน้นผลลัพธ์ของกิจกรรมของงาน
- การอธิบายวิธีเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องถึงสิ่งที่ต้องทำ
- การพัฒนาของการแสดงออกทางความคิดเห็นเพื่อให้ผ่านพ้นอุปสรรค

๔.๓) จุดเด่นของ AAR

- ทำให้เรียนรู้ว่าในการทำงานต่างๆ ไม่ควรขึ้นชมความสำเร็จแต่เพียงอย่างเดียว ต้องยอมรับปัญหาที่เกิดขึ้นด้วย และควรให้ความสนใจมากกว่าความสำเร็จ เพราะ ปัญหาคือโอกาสในการพัฒนาคนเพื่อพัฒนางานต่อไป

- ฝึกการรับฟังความคิดเห็นหรือคำแนะนำของเพื่อนร่วมงานที่อาจทำให้คุณรู้ได้ว่า “ทุกปัญหามีทางออก”

- ฝึกการทำงานเป็นทีม

- สามารถใช้เทคนิคนี้กับงานทุกอย่าง ไม่ว่าจะเป็นงานประจำที่ดูเหมือนว่าไม่สำคัญ เช่น การรับโทรศัพท์ การจัดประชุม ไปจนถึงโครงการระยะยาวที่ได้รับเงินสนับสนุนจำนวนมาก

- ผู้ที่เข้าร่วม คือ เพื่อนร่วมงาน เพื่อนร่วมแผนก หรือทีมงาน ซึ่งแตกต่างจาก Peer Assist ที่เป็นการขอคำแนะนำจากผู้ภายนอกกลุ่ม

๔.๔) ขั้นตอนการวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ (AAR)

- ควรทำ AAR ทันที หลังจากจบงานนั้นๆ หรือเร็วที่สุดที่จัดหาเวลาได้ เพราะยังจำได้ดี การเรียนรู้จะได้ถูกนำมาปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม

- สร้างบรรยากาศที่เป็นกันเองในการทำ AAR ต้องมีการเปิดใจและยอมรับที่จะเรียนรู้ ทุกคนควรมีส่วนร่วมในบรรยากาศที่อิสระ ไม่มีความเป็นเจ้านายหรือลูกน้อง AAR เป็นการเรียนรู้จากเหตุการณ์มากกว่าการวิจารณ์

- มีผู้นำในการวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ โดยการกระตุ้นการตั้งคำถามให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของตน

- ถามตัวเองว่าสิ่งที่ควรจะได้รับคืออะไร

- ถามตัวเองว่าสิ่งที่เกิดขึ้นจริงคืออะไร หมายถึง ทีมงานต้องเข้าใจและเห็นด้วยความจริงที่เกิดขึ้น ฟังระลึกไว้ว่า จุดประสงค์ก็คือการแยกแยะปัญหาไม่ใช่การกล่าวหา หรือกล่าวโทษ

- เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างแผนงานกับความจริง การเรียนรู้ความจริงเริ่มต้นด้วยทีมเปรียบเทียบแผนงานกับสิ่งที่เกิดขึ้นจริง และตัดสินใจว่าทำไมจึงเกิดความแตกต่าง และได้เรียนรู้อะไร จำแนกให้เห็นและอภิปรายถึงความสำเร็จและสิ่งที่ขาดหายไป ใส่ในแผนงานเพื่อดำเนินการให้ถึงความสำเร็จและพัฒนาปรับปรุงในสิ่งที่ขาดหายไป

- บันทึกประเด็นสำคัญ การบันทึกประเด็นสำคัญหลังจากที่ได้มีการชี้ให้เห็นอย่างชัดเจนในการทำ AAR แล้ว ถึงสิ่งที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับสิ่งที่คาดว่าจะเกิดขึ้น เป็นการแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ภายในทีมงานด้วยกันและเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการเรียนรู้ที่กว้างมากขึ้นกว่าเดิมในองค์กร

การวิเคราะห์
หลังการปฏิบัติ (AAR)



การทำ AAR ก็เหมือนการส่องกระจกดูตัวเอง คนที่ส่องกระจกต้องการเห็นจริงๆ ว่าอะไรที่ผิดพลาด อะไรที่ดีอยู่แล้ว การที่คนเราจะส่องกระจกและสามารถมองเห็นตัวเองได้ชัดเจน ขึ้นอยู่กับสองปัจจัย คือ ๑. คุณภาพของกระจกทำให้ภาพได้ชัดเจนเพียงใด และ ๒. คนส่องกระจกต้องลืมตาตัวเองแล้วมองไปที่กระจก โดยตั้งใจดูให้ดูว่ามีอะไรผิดพลาดบนหน้าหรือการแต่งกายของตัวเองไหม เมื่อเห็นแล้วก็ต้องรีบปรับปรุงแก้ไข แล้วจึงส่องกระจกดูตัวเองใหม่อีกครั้งจนกว่าจะดูดีที่สุด



๕.๒ กระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

เพื่อให้การมีส่วนร่วมของประชาชน ซึ่งเป็นปัจจัยความสำเร็จประการหนึ่งต่อการดำเนินงานของ สผ. มีความต่อเนื่อง ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรม ค่านิยมหลัก รวมทั้งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ สผ. การส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในทุกกระบวนการปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง

ภายใต้ภารกิจหลัก ๔ ภารกิจของ สผ. อันประกอบด้วย ๑. การจัดทำนโยบาย แผน มาตรการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ๓. การบริหารจัดการกองทุน สิ่งแวดล้อม และ ๔. การดำเนินการตามอนุสัญญาและกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ จำเป็นต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อสร้างความร่วมมือ ลดความขัดแย้ง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในระดับต่างๆ ตั้งแต่ให้ความรู้ ให้ข้อมูล รับฟังความเห็น ร่วมดำเนินการ จนถึงร่วมตัดสินใจ ตลอดจนการดำเนินงานตามมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงมีตัวอย่างแนวทางการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วม ดังนี้

- ๑) กระบวนการวางแผนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๒) กระบวนการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๓) กระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระดับการมีส่วนร่วม

ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ดังนี้

๑) กระบวนการวางแผนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน



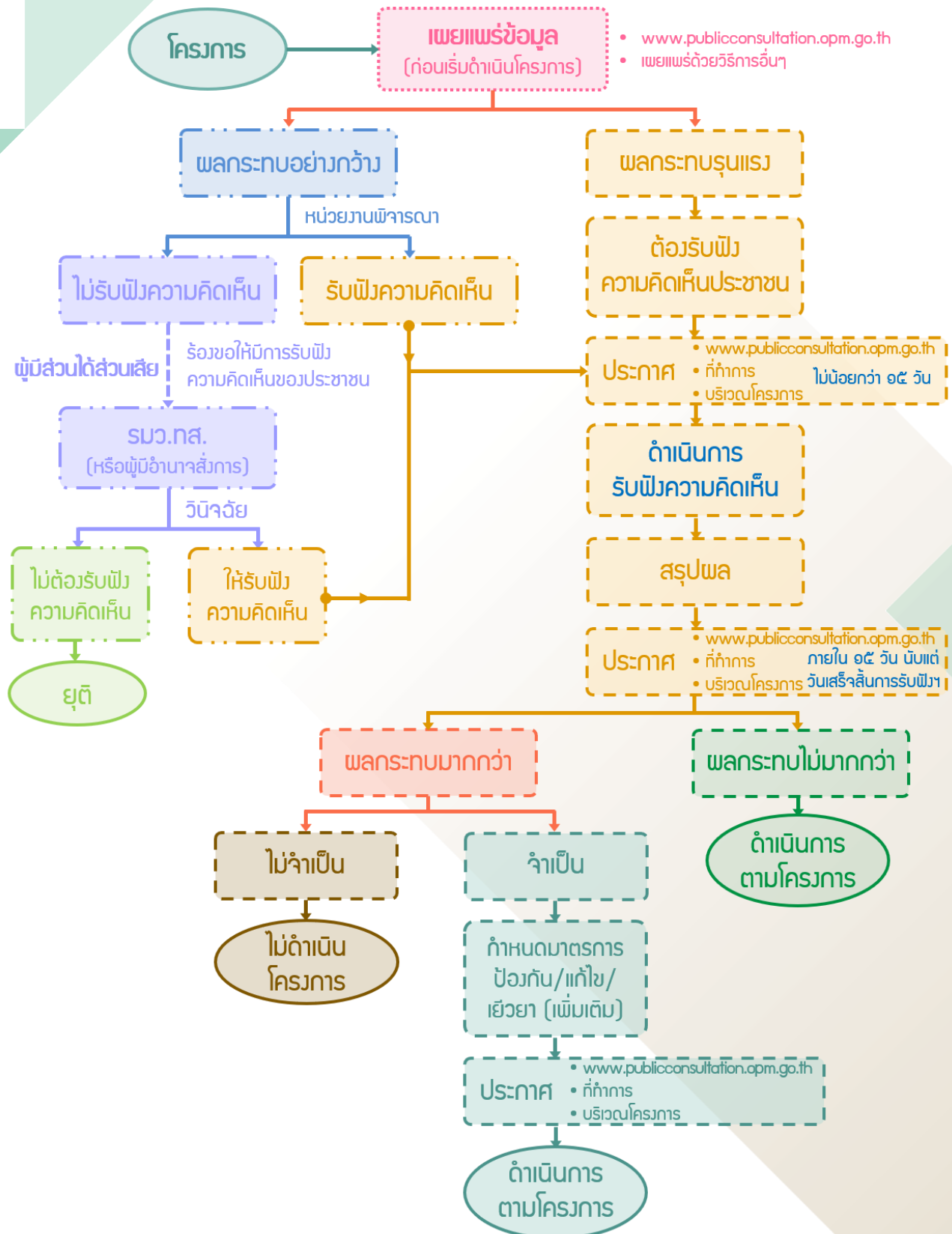
ภาพที่ ๙ กระบวนการวางแผนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

ตารางที่ ๔ : รายละเอียดกระบวนการวางแผนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

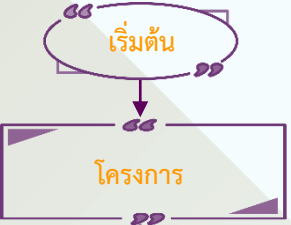
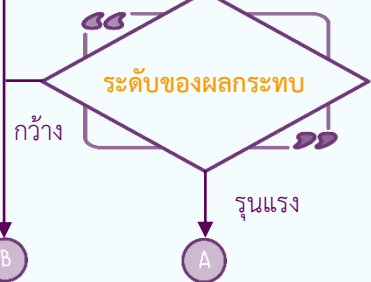
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ตรวจสอบ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง] </pre>	ตรวจสอบกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา พระราชกำหนด และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	• บทที่ ๒
๒	<pre> graph TD B --> C[วิเคราะห์ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย] </pre>	วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - จัดทำตารางการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ให้คะแนนความสำคัญของความสำคัญของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - วิเคราะห์บทบาทอำนาจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และให้ค่าน้ำหนัก - ทำตารางแผนที่สรุปการวิเคราะห์บทบาทอำนาจและความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสีย - จัดทำรายชื่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	• บทที่ ๓
๓	<pre> graph TD C --> D[วิเคราะห์ ระดับการมีส่วนร่วม] </pre>	วิเคราะห์ระดับการมีส่วนร่วม ๕ ระดับ คือ - การมีส่วนร่วมในระดับให้ข้อมูลข่าวสาร - การมีส่วนร่วมในระดับปรึกษาหารือ - การมีส่วนร่วมในระดับการเข้ามามีบทบาท - การมีส่วนร่วมในระดับสร้างความร่วมมือ - การมีส่วนร่วมในระดับเสริมอำนาจประชาชน	• บทที่ ๓
๔	<pre> graph TD D --> E[วิเคราะห์ เทคนิคการมีส่วนร่วม] </pre>	วิเคราะห์เทคนิคการมีส่วนร่วม ๓ กลุ่มใหญ่ๆ คือ - เทคนิคการมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล - เทคนิคการมีส่วนร่วมในการรับฟังความคิดเห็น - เทคนิคการมีส่วนร่วมแบบปรึกษาหารือ	• บทที่ ๔
๕	<pre> graph TD E --> F[จัดทำแผนการส่งเสริม การมีส่วนร่วม] F --> G([จบ]) </pre>	แผนการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ควรมีข้อมูล วัตถุประสงค์ ภูมิหลังและข้อมูลพื้นฐาน ประเด็นสำคัญที่ต้องมีการปรึกษาหารือ ระดับความสนใจ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระบวนการตัดสินใจ กิจกรรมการมีส่วนร่วม เป็นอย่างน้อย	• บทที่ ๕

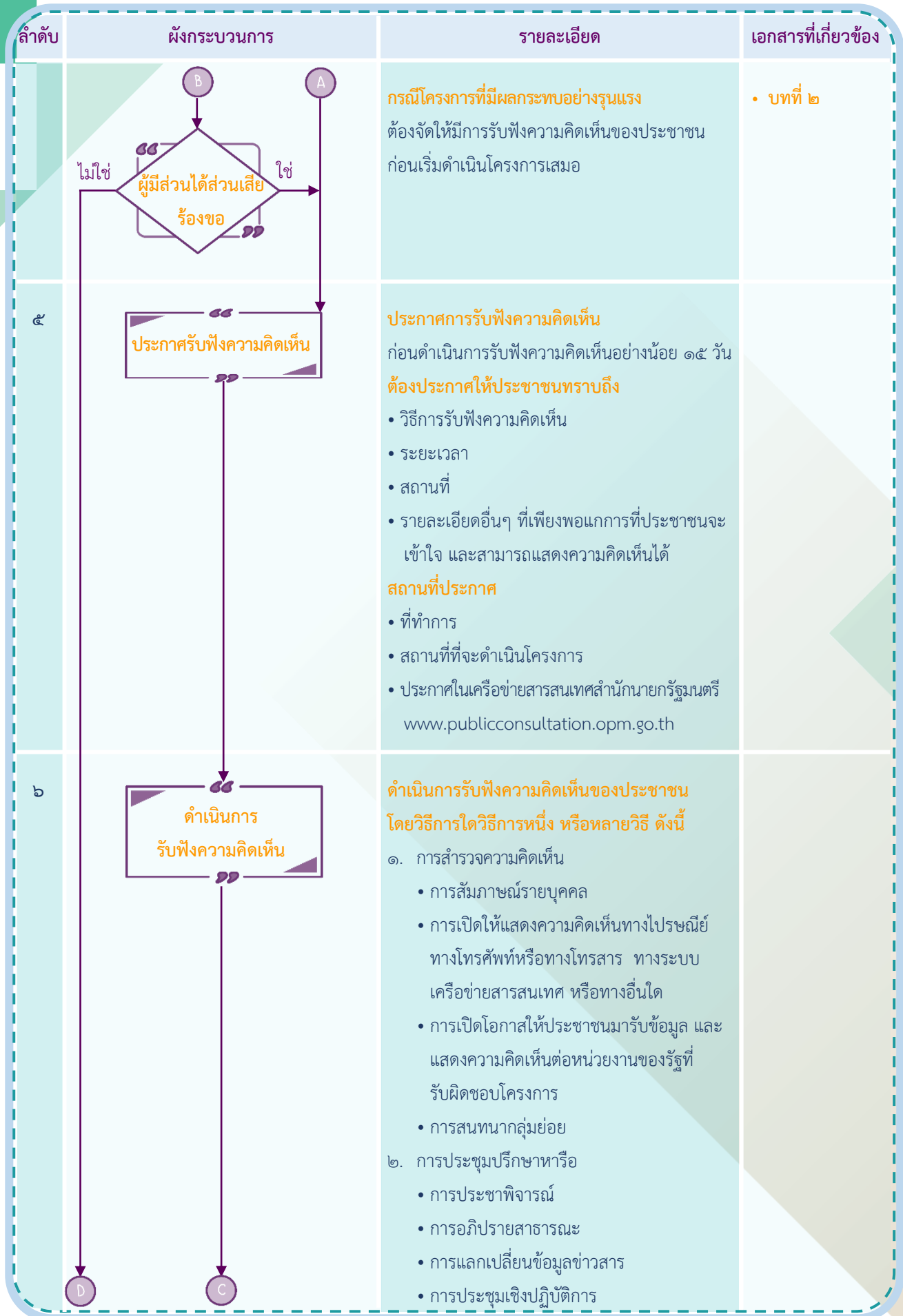
๒) กระบวนการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน

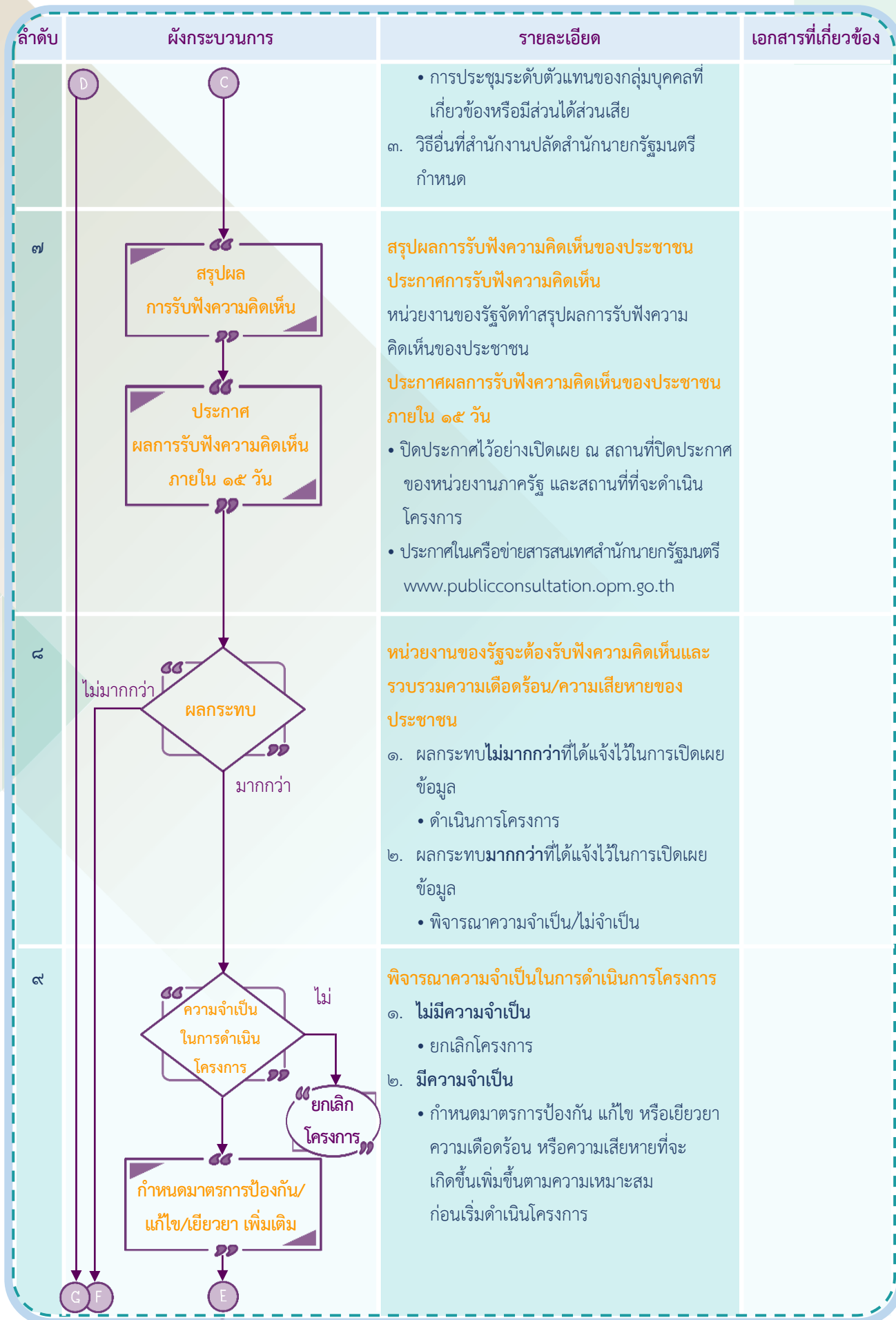
พ.ศ. ๒๕๕๘

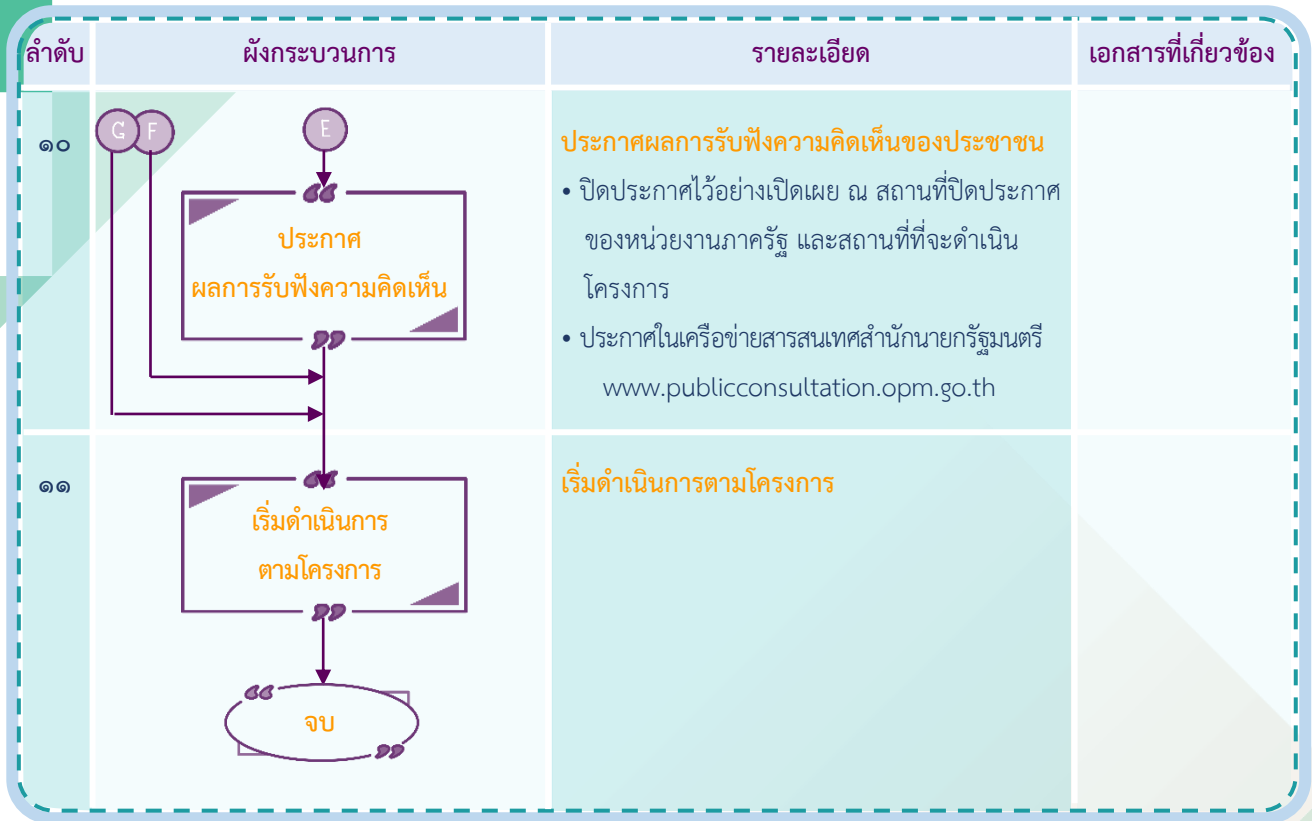


ตารางที่ ๑๐ : รายละเอียดกระบวนการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘

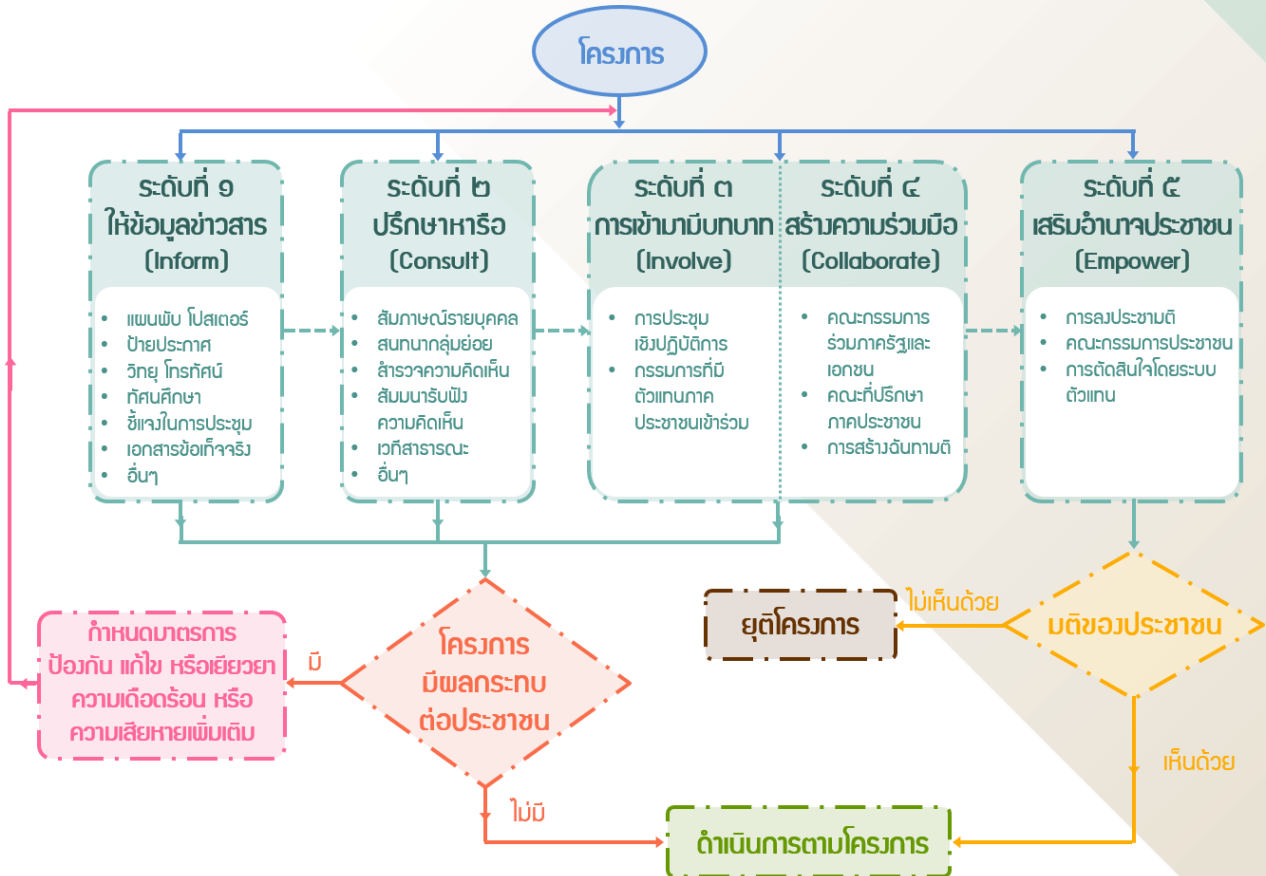
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		โครงการที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๕๘	• บทที่ ๒
๒		มีการศึกษาการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมแล้วได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบฯ นี้	
๓		โครงการที่ไม่เข้าเงื่อนไข ได้รับการยกเว้น จะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนได้รับรู้อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑. เหตุผลความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของโครงการ ๒. สาระสำคัญของโครงการ ๓. ผู้ดำเนินการ ๔. สถานที่ที่จะดำเนินการ ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการ ๖. ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ ๗. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นแก่ประชาชน รวมทั้งมาตรการป้องกัน แก้ไข หรือเยียวยา ๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายและที่มาของเงิน ผ่านช่องทาง • www.publicconsultation.opm.go.th • เผยแพร่ด้วยวิธีการอื่น เช่น ที่ทำการ บริเวณโครงการ แผ่นพับ หรืออื่นๆ	
๔		กรณีโครงการที่มีผลกระทบอย่างกว้าง • หน่วยงานพิจารณาให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน • ผู้มีอำนาจสั่งการให้หน่วยงานดำเนินการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตามที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร้องขอ	







๓) กระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระดับการมีส่วนร่วมของ IAP2



ภาพที่ ๑๑ กระบวนการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนตามระดับการมีส่วนร่วมของ IAP2

จะเห็นได้ว่าการส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการทำงาน ซึ่งเป็นปัจจัยความสำเร็จประการหนึ่งต่อการดำเนินงานของ สผ. นั้น สามารถเลือกใช้เทคนิคและกระบวนการการมีส่วนร่วมที่หลากหลายรูปแบบ แต่ละกิจกรรม/โครงการควรได้รับการออกแบบที่สามารถตอบสนองตามความจำเป็น ความเหมาะสม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ ดังที่มีผู้กล่าวไว้ว่า (เจมส์ แอล เครตัน, ๒๕๕๙) การออกแบบและดำเนินการโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นเรื่องของการผสมผสานระหว่างอุดมการณ์และการนำไปปฏิบัติ วิธีการที่จะรักษาสมดุลระหว่างสองสิ่งนี้ คือ

- ต้องมั่นใจว่าโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นส่วนบูรณาการของกระบวนการตัดสินใจ ไม่ใช่อะไรที่อยู่ภายนอก การปรึกษาหารือที่แท้จริงที่จบลงด้วยการตัดสินใจ
- ใช้กระบวนการคิดเชิงระบบเมื่อมีการออกแบบโครงการการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อสร้างความมั่นใจว่า มีเหตุผลที่ชัดเจนสำหรับกิจกรรมที่เลือกเพื่อนำไปปฏิบัติ
- จับคู่โครงการการมีส่วนร่วมของประชาชนเข้ากับสถานการณ์จำเพาะของประเด็นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เน้นการใช้วิธีปฏิสัมพันธ์เป็นทางเลือกแทนกระบวนการที่เป็นทางการและการกล่าวสุนทรพจน์
- ให้รู้สึกเป็นอิสระที่จะมีแนวคิดใหม่ๆ พัฒนาเครื่องมือใหม่ๆ ที่จำเป็นสำหรับองค์การ



บรรณานุกรม

- Arnstein, S.R.. (1969). "A Ladder of Citizen Participation", Journal of American Institute of Planners, 35, 4 (July).
- กิตติพงศ์ กมลธรรมวงศ์ (๒๕๖๐). เอกสารประกอบการบรรยายรัฐธรรมนูญกับบทบาทของกรุงเทพมหานคร และการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่กรุงเทพมหานคร. คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- คณินิจ ศรีบัวเอี่ยม และคณะ (๒๕๕๕). แนวทางการเสริมสร้างประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพระปกเกล้า.
- เจมส์ แอล เครตัน, (๒๕๕๓). คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชนในกระบวนการตัดสินใจของชุมชน. แปลโดย ศาสตราจารย์ นพ.วันชัย วัฒนศัพท์. นนทบุรี: ศูนย์สันติวิธีเพื่อการพัฒนาประชาธิปไตย.
- เจมส์ แอล เครตัน, (๒๕๕๒). คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน การตัดสินใจที่ดีกว่าโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วม. บรรณาธิการผู้แปลเรียบเรียง ศาสตราจารย์ นพ. วันชัย วัฒนศัพท์. กรุงเทพมหานคร : สถาบันพระปกเกล้า.
- จุฑารัตน์ ชมพันธ์ (๒๕๕๕). การวิเคราะห์หลัก "การมีส่วนร่วมของประชาชน" ในบริบทประเทศไทย, วารสารการจัดการสิ่งแวดล้อม.
- ถวิลวดี บุรีกุล (๒๕๕๒). พลวัตการมีส่วนร่วมของประชาชน : จากอดีตจนถึงรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐. กรุงเทพมหานคร : เอ.พี กราฟิก ดีไซน์และการพิมพ์.
- พัชรี สีROSS, กิตติศักดิ์ ปรกติ และอริญ โสทธิพันธ์ (๒๕๕๑). คู่มือหรือแนวทางการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมของหน่วยงานภาครัฐในระดับกระทรวงที่เป็นระดับนโยบาย. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ.
- สำนักงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน (๒๕๕๒). คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมชลประทาน. กรุงเทพมหานคร : กรมชลประทาน
- โสภารัตน์ จารุสมบัติ, เจษฎา ณ ระนอง และจามรี จำปา (๒๕๖๐). การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม: เทคนิควิธีและการนำไปสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการการพัฒนาระบบราชการ.
- อรรถัย ทักผล (๒๕๕๒). คู่มือการมีส่วนร่วมของประชาชน สำหรับนักบริหารท้องถิ่น. กรุงเทพมหานคร : จริยสุนิทวงศ์การพิมพ์.



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖๐/๑ ซอยพิบูลวัฒนา ๗ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๓๒-๓๓