คำศัพท์ไทย-อังกฤษ

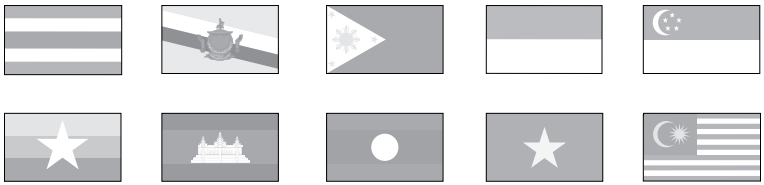
สำหรับติดต่อราชการ และการประชุมระหว่างประเทศ

โครงการสื่อการเรียนรู้ "อาเซียน กูรู"
(Learning Package)

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

สำนักงาน ก.พ.

asean



คำศัพท์ไทย-อังกฤษ สำหรับติดต่อราชการและการประชุมระหว่างประเทศ

จัดทำโดย : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
47/111 ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ
อำเภอเมือง นนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2547 1000
โทรสาร 0 2547 1108

หัวหน้าโครงการและบรรณาธิการ : รศ.ดร.จิรประภา อัครบวร
หัวหน้าทีมวิจัย : นายวัลลภ ใหญ่ยิ่ง
นักวิจัย : ดร.บรรจบ ปิยมาตย์
ที่ปรึกษาโครงการ : นายประดาป พิบูลสงคราม
ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบราชการใน ASEAN
ผู้ประสานงานและตรวจทานคำผิด : นางสาวเยาวนุช สุมน
เลขมาตรฐานประจำหนังสือ : 978-616-548-145-8
จำนวนพิมพ์ : 5,400 เล่ม
จำนวนหน้า : 200 หน้า
พิมพ์ที่ : กรกนกการพิมพ์

คำนำ

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์การกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบตามแผนงานการจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน ในการเพิ่มขีดความสามารถของทรัพยากรบุคคลในระบบราชการ

จากการดำเนินการที่ผ่านมา แม้ว่าสำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับอาเซียนให้แก่ข้าราชการหลายครั้ง แต่ก็ยังไม่ครอบคลุมบุคลากรภาครัฐซึ่งมีจำนวนมากกว่า 2 ล้านคน สำนักงาน ก.พ. จึงเห็นควรพัฒนาชุดการเรียนรู้ “อาเซียน กูรู” เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับอาเซียนและคำศัพท์ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางในกลุ่มประเทศอาเซียนให้บุคลากรภาครัฐ

ทั้งนี้ทางสำนักงาน ก.พ. จึงทำความร่วมมือกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า) จัดทำหนังสือเรื่อง “คำศัพท์ไทย-อังกฤษ สำหรับติดต่อราชการและการประชุมระหว่างประเทศ” เพื่อเสริมทักษะความรู้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐทุกระดับ หวังว่าท่านผู้อ่านคงได้รับความรู้และเพลิดเพลินไปกับหนังสือชุดนี้

สำนักงาน ก.พ.

ข้อคิดจากบรรณาธิการ

หนังสือเรื่อง “คำศัพท์ไทย-อังกฤษ สำหรับติดต่อราชการและการประชุมระหว่างประเทศ” เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเพื่อเสริมทักษะความรู้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรภาครัฐทุกระดับ โดยรวบรวมคำศัพท์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษไว้เป็นหมวดหมู่ ได้แก่ หมวดบริหารราชการแผ่นดิน หมวดการจัดทำงบประมาณ หมวดการเขียนหนังสือราชการ และหมวดการประชุมระหว่างประเทศ

นอกจากนี้ ภายในหนังสือเล่มนี้ท่านผู้อ่านสามารถเรียนรู้ตัวย่อที่ใช้กันในประชาคมอาเซียนและองค์การระหว่างประเทศ รวมถึงบทสนทนาที่ท่านสามารถนำไปใช้ได้ตั้งแต่การสนทนาทั่วไป การแนะนำตัวเอง การให้ข้อมูลส่วนตัว การกล่าวขอบคุณ ขอโทษ และกล่าวลา

ในตอนท้ายของหนังสือผู้เขียนได้นำตัวอย่างบทสนทนาที่อาจนำไปใช้ในการประชุมมารวบรวมไว้เป็นตัวอย่าง เพื่อให้ท่านผู้อ่านสามารถเรียนรู้และดัดแปลงเนื้อหาให้เหมาะสมกับบริบทที่ท่านต้องการสื่อสาร

ทางคณะผู้จัดทำหนังสือหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือเล่มนี้จะมีส่วนเสริมทักษะด้านภาษาให้กับข้าราชการไทย และผู้อ่านทุกท่านไม่มากก็น้อย

รศ.ดร.จิรประภา อัครบวร
บรรณาธิการ

สารบัญ

ช่วงที่ 1 คำศัพท์ไทย-อังกฤษ 4 หมวด 7

1. หมวดบริหารราชการแผ่นดิน 8

1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการ 9

1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติระบบราชการ 32

1.3 คำศัพท์เกี่ยวกับตำแหน่งทางราชการ 40

1.4 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ราชการ 45

2. หมวดการจัดทำงบประมาณ 47

2.1 คำศัพท์เกี่ยวกับวิธีการทางงบประมาณ 48

2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบบัญชีและการเงินการคลัง 57

2.3 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบเศรษฐกิจ 70

2.4 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดทำงบประมาณ 79

3. หมวดการเขียนหนังสือราชการ 82

3.1 คำศัพท์เกี่ยวกับประเภทและแบบฟอร์มของหนังสือราชการ 83

3.2 คำศัพท์เกี่ยวกับขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ 86

3.3 ศัพท์และสำนวนที่ใช้กับหนังสือราชการภาษาอังกฤษ 89

3.4 คำศัพท์ที่มักจะใช้ในพิธีการต่างๆ ทางราชการ 100

4. หมวดการประชุมระหว่างประเทศ 106

4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับรูปแบบของการประชุมระหว่างประเทศ 106

4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับบุคคล ตำแหน่ง ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมระหว่างประเทศ 109

4.3 คำศัพท์และสำนวนสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ 111

4.4 คำศัพท์เกี่ยวกับตัวย่อทางการทูตและการเมืองระหว่างประเทศ 114

สารบัญ

ช่วงที่ 2 ตัวย่อที่เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน 123

1. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนทั่วไป (ASEAN Community) 124
2. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community: ASCC) 128
3. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) 131
4. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมการเมืองและความมั่นคง (ASEAN Political Security Community: APSC) 139
5. ตัวย่อเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่ควรรู้ (International Organizations: IO) 140

ช่วงที่ 3 ตัวอย่างบทสนทนาที่จำเป็นในการประชุมในบริบทอาเซียน 145

1. การทักทาย (Greetings) 146
2. การแนะนำตัวเอง (Self-Introduction) 147
3. การให้และขอข้อมูลส่วนตัว (Giving and Asking for Personal Information) 150
4. การกล่าวขอบคุณ (Thanking) 153
5. การกล่าวขอโทษ (Apologizing) 154
6. การกล่าวลา (Leave Taking) 156
7. ตัวอย่างบทสนทนาในการประชุมในบริบทอาเซียน (Dialogues in ASEAN Meeting's Context) 158

บรรณานุกรม 168

ดัชนีคำศัพท์ภาษาอังกฤษ 174

ภาคผนวก 198

ช่วงที่ 1

คำศัพท์ ไทย-อังกฤษ

หมวดบริหารราชการแผ่นดิน

หมวดการจัดทำงบประมาณ

หมวดการเขียนหนังสือราชการ

หมวดการประชุมระหว่างประเทศ

1. หมวดบริหารราชการแผ่นดิน

1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการ

1.1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน (Public Administration)

1.1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)

1.1.3 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Management)

1.1.4 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการแบบธรรมาภิบาล (Good Governance)

1.1.5 คำศัพท์การบริหารราชการแบบบูรณาการ (Integrated Public Administration / CEO)

1.1.6 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Governance)

1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติระบบราชการ

1.3 คำศัพท์เกี่ยวกับตำแหน่งทางราชการ

1.3.1 คำศัพท์ตำแหน่งผู้บริหารส่วนกลาง

1.3.2 คำศัพท์ตำแหน่งผู้บริหารราชการส่วนภูมิภาค

1.3.3 คำศัพท์ตำแหน่งการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

1.3.4 คำศัพท์เกี่ยวกับยศ ตำแหน่งในกองทัพไทยและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

1.4 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ราชการ

1.4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ราชการและหน่วยงาน-ส่วนกลาง

1.4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่บริหารราชการส่วนภูมิภาค

1.4.3 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

1.1 คำศัพท์หมวดบริหารราชการ

1.1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน (Public Administration)

การบริหารราชการแผ่นดิน Public Administration [9]

การกำหนดนโยบายและทิศทางว่าจะจัดการปกครองประเทศในด้านต่างๆ ไปในแนวทางใดและใช้วิธีการใด จึงจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ คุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ

การบริหารราชการส่วนกลาง Central Administration [11]

การใช้หลักการรวมอำนาจโดยให้อำนาจการบังคับบัญชาและการวินิจฉัยสั่งการสูงสุดอยู่ในส่วนกลาง คือ กรุงเทพมหานครอันเป็นเมืองหลวง และศูนย์กลางการบริหารราชการแผ่นดิน โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น

(1) สำนักนายกรัฐมนตรี
(2) กระทรวง ซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
(3) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม

การบริหารราชการส่วนภูมิภาค Provincial Administration [31]

การที่ใช้หลักการแบ่งอำนาจโดยราชการส่วนกลางเป็นเจ้าของอำนาจแล้วแบ่งอำนาจการบังคับบัญชาและการวินิจฉัยสั่งการให้แก่ภูมิภาคนำไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในภูมิภาคนั้นๆ

การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น Local Administration [12]

การบริหารที่ใช้หลักการกระจายอำนาจ ที่ส่วนกลางได้มอบอำนาจระดับหนึ่งให้ประชาชนในท้องถิ่นไปดำเนินการปกครองตนเองอย่างอิสระ โดยที่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายของประเทศหรือความสงบเรียบร้อยของประชาชน

การจัดการภาครัฐแนวใหม่ New Public Management: NPM [23]

การจัดการภาครัฐที่มุ่งบริหารให้เกิดผลสัมฤทธิ์ด้วยความคุ้มค่า มีคุณภาพ เกิดความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยบูรณาการแนวคิดเศรษฐศาสตร์แนวคิดการจัดการนิยม แนวคิดประชารัฐ และแนวคิดนิติรัฐเข้าด้วยกัน

กระบวนทัศน์ใหม่ในการบริหาร New Paradigm

กระบวนทัศน์ในการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่เน้นแนวคิดและความทันสมัย (Modernization) ได้แก่ การมอบอำนาจ (Delegation) การกระจายอำนาจ (Decentralization) การเป็นประชาธิปไตย (Democratization) การลดกฎระเบียบและการควบคุมของภาคราชการ (Deregulation) และการลดหน่วยงานและกำลังข้าราชการ (Downsizing) เป็นต้น

การมีส่วนร่วมของประชาชน Public Participation [21]

การกระจายโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง และการบริหารเกี่ยวกับการตัดสินใจ การจัดสรรทรัพยากรของชุมชนและของชาติ โดยการให้ข้อมูล แสดงความคิดเห็น ให้คำแนะนำปรึกษา ร่วมวางแผน ร่วมปฏิบัติ ตลอดจนการควบคุมโดยตรงจากประชาชน

การรวมอำนาจปกครอง Centralization

หลักการจัดวางระเบียบบริหารราชการแผ่นดินโดยรวมอำนาจในการปกครองไว้ให้แก่การบริหารราชการส่วนกลาง อันได้แก่ กระทรวง ทบวง กรม ของรัฐ และมีเจ้าหน้าที่ ของหน่วยการบริหารราชการส่วนกลาง โดยให้ขึ้นต่อกันตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา

การกระจายอำนาจ Decentralization [31]

การจัดสรรหรือแบ่งปันอำนาจการตัดสินใจอันเกี่ยวข้องกับกิจการสาธารณะ (Public Affairs) ของรัฐส่วนกลางไปยังหน่วยงานหรือองค์การอื่นๆ โดยที่องค์การภายใต้หลักการแบ่งอำนาจนี้จะมีอิสระตามสมควรในการตัดสินใจต่างๆ ภายในพื้นที่ที่ตนดูแล แต่ทั้งนี้อำนาจการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายต่างๆ ยังคงอยู่ที่ส่วนกลาง บางครั้งจึงเรียกการกระจายอำนาจในลักษณะนี้ว่า “การกระจายอำนาจทางการบริหาร” (Administrative Decentralization)

การมอบอำนาจ Delegation [31]

ระดับของการกระจายอำนาจที่ให้อิสระสูงกว่าการแบ่งอำนาจ การกระจายอำนาจเน้นในเชิง “ภารกิจหน้าที่” มีการกำหนดภารกิจเฉพาะที่ชัดเจนให้องค์การเหล่านั้นสามารถตัดสินใจและใช้อำนาจหน้าที่ภายในขอบเขตของตนได้โดยอิสระ แต่รัฐส่วนกลางก็ยังคงมีอำนาจอยู่เหนือองค์การเหล่านี้

การโอนอำนาจในทางการปกครอง Administrative Devolution

รูปแบบการปกครองท้องถิ่นตามหลัก “การปกครองตนเอง” (Local-self Government) เปิดโอกาสให้ชุมชนท้องถิ่นมีการจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นของตนเอง สามารถจัดทำกิจการต่างๆ เพื่อตอบสนองต่อปัญหาและความจำเป็นภายในชุมชนของตนได้อย่างกว้างขวาง อีกทั้งยังมีความเป็นอิสระทั้งในด้านการคลังและบุคลากร

การเลือกตั้ง Election [7]

การเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งทางการเมืองโดยการออกเสียงลงคะแนน ซึ่งมี 2 ประเภท คือ

(1) การเลือกตั้งทางตรง (Direct Election) โดยทั่วไปมักใช้ระบบคะแนนสูงสุด (Plurality System) และระบบลงคะแนนสองรอบ (Two-Round System) นอกจากนี้ยังมีการใช้ระบบบัญชีรายชื่อ (Party List) ในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(2) การเลือกตั้งทางอ้อม (Indirect Election) ประชาชนผู้มีสิทธิการเลือกตั้งเลือกตัวแทนหรือคณะบุคคล จากนั้นตัวแทนหรือคณะบุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งจะไปดำเนินการเลือกผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองต่อไป เช่น การเลือกตั้งประธานาธิบดีของสหรัฐอเมริกา

การออกเสียงประชามติ Referendum

การนำร่างกฎหมาย ร่างรัฐธรรมนูญ และนโยบายที่สำคัญของประเทศ ไปผ่านการตัดสินเพื่อแสดงความเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบโดยประชาชนผู้เป็นเจ้าของอำนาจอธิปไตย

การดุลอำนาจซึ่งกันและกัน Check and Balance

ดุลอำนาจหรือการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งกันและกันระหว่างฝ่ายนิติบัญญัติที่มีอำนาจหน้าที่ในการตรากฎหมาย ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และการให้ความเห็นชอบ กับฝ่ายบริหารที่มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการแผ่นดิน และฝ่ายตุลาการมีอำนาจหน้าที่ในการพิพากษาคดี

การให้สัตยาบัน Confirmation [12]

การให้คำรับรองโมฆียะกรรมให้เป็นนิติกรรมที่มีผลสมบูรณ์เต็มร้อย เป็นการให้ประชาชนออกเสียงลงคะแนนในปัญหาที่เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย และการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญที่ได้ผ่านสภานิติบัญญัติแล้ว

กระบวนการตรากฎหมาย Enactment, Legislation

กระบวนการหรือวิธีการในการออกกฎหมาย ซึ่งได้แก่ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ และพระราชกำหนด

กฎหมายว่าด้วยองค์การปกครองท้องถิ่น Law on Local Administration

กฎหมายในลำดับรองซึ่งรัฐมอบอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นออกใช้บังคับในท้องถิ่นได้ ได้แก่ ข้อบัญญัติจังหวัด เทศบัญญัติ ข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครและข้อบัญญัติเมืองพัทยา

คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) Election Commission: EC

องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มีหน้าที่หลักในการควบคุมและจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้าใจถึงความสำคัญของการเลือกตั้ง และตรวจสอบการเลือกตั้งให้บริสุทธิ์ยุติธรรม

คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)
The National Anti-corruption Commission

องค์การอิสระที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ถือเป็นองค์การสำคัญในการตรวจสอบและบังคับใช้กฎหมายให้เป็นไปตามบรรทัดฐาน เพื่อสร้างระบบการตรวจสอบที่ได้ผล

คณะรัฐมนตรี Cabinet [4]

คณะบุคคลซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้ง ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรีหนึ่งคน และรัฐมนตรีอื่นอีกไม่เกินจำนวนที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ เพื่อทำหน้าที่บริหารราชการแผ่นดิน

นายกรัฐมนตรี Prime Minister [12]

ตำแหน่งหัวหน้าคณะรัฐมนตรี หมายถึง บุคคลซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหาร หรือคณะรัฐมนตรีซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารราชการแผ่นดิน และเป็นประธานของที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

ผู้ตรวจการแผ่นดิน Ombudsman [31]

องค์การที่จัดตั้งขึ้นครั้งแรกตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2540 ภายใต้ชื่อ “ผู้ตรวจการแผ่นดินของรัฐสภา” มีเจตนารมณ์มุ่งหวังให้มีกลไกในการคุ้มครองสิทธิ เสรีภาพของประชาชน และตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

ประธานรัฐสภา Speaker of Parliament [4]

เป็นตำแหน่งประมุขของอำนาจฝ่ายนิติบัญญัติของไทย ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงแต่งตั้งตามมติของสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และดำเนินการให้เป็นไปตามบทบัญญัตินั้น ถือเป็นตำแหน่งสูงสุดของฝ่ายนิติบัญญัติ มีฐานะและศักดิ์ศรีเทียบได้กับนายกรัฐมนตรีซึ่งเป็นหัวหน้าฝ่ายบริหาร และประธานศาลฎีกาซึ่งเป็นหัวหน้าฝ่ายตุลาการ

ระบบบริหารคุณภาพ Quality Management System

ระบบบริหารจัดการเพื่อมุ่งให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และมุ่งให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานตามภารกิจและวัตถุประสงค์ขององค์การ

รัฐมนตรี Ministers

สมาชิกของคณะรัฐมนตรีหรือคณะรัฐบาลรับผิดชอบร่วมกับคณะรัฐมนตรีในนโยบายทั่วไปของรัฐบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน

รัฐธรรมนูญ Constitution (4)

กฎหมายสูงสุดในการจัดการปกครองรัฐ ซึ่งกล่าวถึงกฎเกณฑ์ที่จัดวางระเบียบความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครองกับผู้อยู่ใต้การปกครอง เป็นกฎหมายที่อยู่ในฐานะสูงกว่ากฎหมายอื่นๆ ทั้งปวง ซึ่งกฎหมายอื่นๆ จะมีวิธีการจัดทำหรือมีข้อความที่ขัดหรือแย้งกับรัฐธรรมนูญไม่ได้

รัฐประศาสนศาสตร์แนวใหม่ New Public Administration: NPA (23)

เป็นแนวคิดที่นักวิชาการร่วมกันคิดเพื่อหาเอกลักษณ์ของรัฐประศาสนศาสตร์แนวใหม่ โดยให้มุ่งไปสนใจที่ปัญหาสาธารณะ ผู้เสียเปรียบในสังคม การสร้างความเสมอภาค การสร้างความเป็นธรรม และเน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ

ราชกิจจานุเบกษา Royal Thai Government Gazette

หนังสือรวบรวมคำประกาศของทางราชการ นับเป็นเอกสารหลักในการแจ้งประกาศกฎหมาย และคำสั่งของทางราชการ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบอย่างเป็นทางการ

ส่วนราชการ Public Sector

หน่วยงานภายในกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย/รับผิดชอบในการดำเนินการตามภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

สภาร่างรัฐธรรมนูญ/คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ
Constitution Drafting Committee: CDC

สภาแห่งชาติซึ่งทำหน้าที่จัดทำร่างรัฐธรรมนูญทั้งฉบับ เพื่อเสนอต่อรัฐสภาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้เป็นรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ศาลปกครอง The Administrative Court

ศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีปกครองโดยเฉพาะ อันไม่อยู่ในอำนาจของศาลยุติธรรมหรือศาลอื่น

อำนาจอธิปไตย Sovereignty [9]

อำนาจที่แสดงความเป็นใหญ่ ความเป็นอิสระไม่ขึ้นต่อใคร หรือต้องเชื่อฟังคำสั่งคำบัญชาของผู้ที่เหนือตนโดยปราศจากความยินยอมของตน

1.1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ [22] **(Strategic Planning)**
การประเมินคุณภาพ Quality Assessment

กระบวนการวิเคราะห์และเปรียบเทียบผลการดำเนินงานขององค์การหรือหน่วยงานตามรายการตรวจสอบและตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดว่าอยู่ในระดับใด

การประกันคุณภาพ Quality Assurance

การมีระบบและกลไกในการควบคุมตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพตามรายการตรวจสอบ (Audit Checklist) การประกันคุณภาพภายนอก (External Quality Assurance) และการประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance)

การวิจัยเชิงนโยบาย Policy Research

การวิจัยเพื่อหาแนวทางและนโยบายการดำเนินการที่จะเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและประเทศชาติ โดยอาจนำผลการวิจัยเสนอแนะต่อรัฐบาลหรือแหล่งทุนวิจัยอื่นๆ ซึ่งจะเป็นการสร้างโอกาสในการขอความสนับสนุนการวิจัยต่อเนื่องที่จะเป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่หรือนวัตกรรมต่างๆ ต่อไป

การควบคุมคุณภาพ Quality Control

การมีระบบและกลไกในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ เพื่อกำกับการดำเนินงานของสถานศึกษาให้ได้ผลตามรายการตรวจสอบและตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนด

การตรวจสอบคุณภาพ Quality Audit

กระบวนการในการศึกษาวิเคราะห์ว่าสถาบันมีระบบและกลไกกำกับและควบคุมคุณภาพ และมีการปฏิบัติตามระบบและกลไกดังกล่าว

การวิเคราะห์สภาพองค์การหรือหน่วยงาน SWOT Analysis

การวิเคราะห์เพื่อค้นหาจุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ Strengths (S) จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ Weaknesses (W) โอกาสที่จะดำเนินการได้ Opportunities (O) อุปสรรค ข้อจำกัด หรือปัจจัยที่คุกคามการดำเนินงานขององค์การในอนาคต Threats (T)

การจัดการความรู้ Knowledge Management: KM

การประเมิน การเลือก รวบรวม วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูลและสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์การ

การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ Strategy Implementation

การนำแผนยุทธศาสตร์ถ่ายทอดออกมาเป็นแผนปฏิบัติการ รวมถึงการปรับแต่งองคาพยพทางด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ กระบวนการ โครงสร้าง เทคโนโลยี และคน

การประเมินผล Evaluation

องค์ประกอบที่แสดงถึงการตรวจสอบการควบคุมและการวัดผลการปฏิบัติตามแผนเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า ข้อบกพร่อง หรือข้อจำกัดของแผนนั้นๆ เพื่อจะได้ปรับปรุงให้สามารถนำไปปฏิบัติได้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การวางแผนระดับนโยบาย Policy Planning

แผนระดับสูงสุดขององค์การมักจะระบุแนวทางอย่างกว้างๆ ซึ่งเป็นพื้นฐานที่จะก่อให้เกิดแผนชนิดอื่นๆ ส่วนใหญ่จะเป็นแผนระยะยาว (Long-Range Plan) เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย Stakeholder Analysis [22]

การประเมินการกำหนดความต้องการ ความคาดหวัง และความนิยมชมชอบ การสร้างความสัมพันธ์ และการกำหนดปัจจัยสำคัญที่ทำให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจได้แก่

(1) ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์การ (Internal Stakeholders)

(2) ผู้มีส่วนได้เสียโดยตรงในการรับบริการ (Marketplace Stakeholders)

(3) ผู้มีส่วนได้เสียในสังคมแต่อยู่นอกองค์การ (External Stakeholders)

กระบวนการ Process

กิจกรรม (Activity) หรือชุดของกิจกรรมที่สัมพันธ์กัน ที่ทำการเปลี่ยนปัจจัยนำเข้า (Input) ให้เป็นผลผลิต (Output) ที่มีมูลค่าเพิ่ม (Value-Added)

กระบวนการการวางแผนยุทธศาสตร์ Strategic Planning Processes [22]

มีขั้นตอนดังนี้

(1) กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision)

(2) กำหนดภารกิจหรือพันธกิจ (Mission)

(3) กำหนดเป้าประสงค์หรือจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goal)

(4) กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์หรือยุทธศาสตร์ (Strategy)

(5) กำหนดกลยุทธ์หรือแนวทางการพัฒนา

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า Progressive Level

เพื่อมุ่งเน้นให้ส่วนราชการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ (Systematic) มีการนำกระบวนการตามที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบไปสู่การปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง เพื่อนำไปสู่ความยั่งยืน (Sustainable) ของส่วนราชการ รวมทั้งมีการกำหนดตัวชี้วัด (Measurable) เพื่อใช้ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการและใช้เทียบเคียง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

การวัดเชิงคุณภาพ Quality Measurement

การวัดระดับของผลประโยชน์มีความแตกต่างกัน โดยขึ้นกับมาตรวัด (Scale) การวัดเชิงปริมาณ (Quantity) ใช้ตัวเลขที่เป็นอัตราส่วนมาตรา (Ratio Scale) ช่วงมาตรา (Interval Scale) และลำดับมาตรา (Ordinal Scale) การวัดเชิงคุณลักษณะ (Quality) ใช้ตัวเลขที่เป็นนามมาตรา (Nominal Scale)

ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน Key Performance Indicator: KPI [22]

เครื่องมือที่ใช้วัด และประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งสามารถแสดงผลเป็นข้อมูลในรูปของตัวเลข เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน หรืออาจแปลง่ายๆ ว่าตัววัดความสำเร็จที่สำคัญ เช่น ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในระดับทรัพยากรหรือปัจจัยนำเข้า (KPIs at Inputs Level) ได้แก่ ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในระดับกิจกรรม (KPIs at Process Level) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในระดับผลผลิต (KPIs at Outputs Level) ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในระดับผลลัพธ์ (KPIs at Outcome Level) และตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานในระดับผลสัมฤทธิ์ (KPIs at Result Level) เป็นต้น

ตัวบ่งชี้คุณภาพ Quality Indicators

ตัวบ่งชี้ว่าการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์หรือมาตรฐานที่พึงประสงค์ที่กำหนดเพื่อเป็นหลักประกันแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนได้มั่นใจว่าหน่วยงานหรือองค์การแห่งนั้นสามารถบริหารจัดการและปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ

ตัวชี้วัด Indicators

การกำหนดความสำเร็จของผลผลิตโดยมีเกณฑ์วัดและหน่วยวัดชัดเจนที่ใช้ได้ในเวลาที่เหมาะสม สามารถวัดปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย เพื่อประเมินผลได้

นโยบาย Policy

แนวทางกว้างๆ ที่กำหนดขึ้นสำหรับการปฏิบัติและการควบคุมที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

นโยบายยุทธศาสตร์ Strategic Policy [22]

เป็นนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2555 - 2558 ซึ่งมีทั้งหมด 8 นโยบาย ที่กระทรวง/หน่วยงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ โดยนำมากำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวงรวมถึงเป้าหมายการให้บริการ

แนวปฏิบัติที่ดี ที่เป็นเลิศ Best Practice

องค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งของการจัดการความรู้ คือ การมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศของหน่วยงานต่างๆ ที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ยอมรับในด้านต่างๆ โดยมีการเผยแพร่วิธีปฏิบัติงานที่เป็นเลิศเพื่อให้หน่วยงานอื่นได้นำไปปรับใช้

ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ Key Success Factors

ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการรู้จักใช้ความสามารถอันโดดเด่นหรือความสามารถหลัก (Core Competencies) ขององค์การให้ถูกต้องและเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการสร้างความสำเร็จให้เกิดขึ้นภายใต้สภาวะการแข่งขันขององค์การต่างๆ

แผนดำเนินการ/แผนปฏิบัติการ Operation Plan/Action Plan

ความคิดหรือวิธีการที่ได้ผ่านการคิดและวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ หรือ SWOT Analysis อย่างละเอียดมาแล้ว สำหรับชี้นำการดำเนินการตามกลยุทธ์ที่จะนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การ การจัดทำแผนปฏิบัติการจะมีการระบุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย การจัดสรรทรัพยากร และกรอบเวลาของแผนอย่างชัดเจน

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน Strategy Formulation

แผนซึ่งรัฐบาลได้จัดทำขึ้นตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลา 4 ปีข้างหน้า และทุกส่วนราชการจะไปดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อไป

แผนงานเชิงบูรณาการ Integrated Plan

การใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวม ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงอย่างบูรณาการที่จะสามารถสะท้อนภารกิจของรัฐบาล ตลอดจนสอดคล้องต่อแนวนโยบายของรัฐบาลในการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยคำนึงถึงหลักความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศเป็นสำคัญ

ผลผลิต Outputs

การให้บริการที่ดำเนินงานโดยส่วนราชการทั้งในรูปแบบการให้บริการโดยตรงหรือการใช้วัตถุ สิ่งของ และ/หรือการก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชนและองค์การภายนอกส่วนราชการนั้น โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่ายตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ผลลัพธ์ Outcomes

การกำหนดผลสำเร็จ หรือเป้าหมายการให้บริการทั้งในเชิงปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา และสถานที่ โดยผลลัพธ์จะต้องมีความสัมพันธ์อย่างสมเหตุสมผลกับผลผลิตและส่งผลไปสู่ความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

องค์ประกอบคุณภาพ Quality Factors

ปัจจัยหลักในการดำเนินงานขององค์การหรือหน่วยงานที่มีผลต่อคุณภาพการปฏิบัติงาน ได้แก่ ปรัชญา ปณิธาน ภารกิจ และวัตถุประสงค์ รวมถึงภารกิจสำคัญที่ต้องปฏิบัติตามเพื่อให้สอดคล้องและบรรลุตามปัจจัยและเป้าประสงค์หลักขององค์การที่ได้กำหนดไว้

1.1.3 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารเชิงยุทธศาตร์ (Strategic Management)

การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ Strategic Management [22]

ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการในสามกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน คือ

(1) การวางแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Planning)

(2) การปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Implementation)

(3) การควบคุมและประเมินผลยุทธศาสตร์ (Strategic Control and Evaluation)

การวางแผนยุทธศาสตร์ Strategic Planning

การกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมายยุทธศาสตร์ และการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)

การควบคุมยุทธศาสตร์ Strategic Control

การกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการทบทวนสถานการณ์เพื่อปรับแต่งยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์ Strategic Plan

เอกสารที่กระทรวง ทบวง กรม จัดทำขึ้นจากการวิเคราะห์สภาพการณ์ทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน เพื่อคาดคะเนแนวโน้มของสถานการณ์ และกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ต่างๆ ที่แสดงถึงทิศทางในการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว

แผนที่ยุทธศาสตร์ Strategy Map

การนำเอาแนวความคิดเรื่อง Balanced Scorecard หรือการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้าน และเป็นเหตุเป็นผลต่อกัน มาเขียนเป็นแผนภาพแสดงความสัมพันธ์ของมิติต่างๆ อย่างเป็นขั้นเป็นตอน เพื่อให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานจนบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่วางไว้ได้

พันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์ Strategic partners

หุ้นส่วนระยะยาว และการตกลงความร่วมมือขององค์การหรือบริษัทตั้งแต่สององค์การขึ้นไปเพื่อกำหนดเป้าหมายที่สำคัญร่วมกัน โดยที่องค์การยังมีความเป็นอิสระตามตัวบทกฎหมาย ความร่วมมือนั้นปรากฏในรูปของขนาดรูปร่าง รวมทั้งรูปแบบความร่วมมืออย่างเท่าเทียมกันและเป็นไปตามสัญญาข้อตกลง

ยุทธศาสตร์ Strategy

“จุดหมายปลายทาง” (Ends) และ “วิธีการสู่จุดหมายปลายทาง” (Means) เชิงนโยบาย ซึ่งใช้ในการกำหนดนโยบายจากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การ (SWOT Analysis) ตามหลักวิชาการ

ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน Sector Policy

แนวทางหรือวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานตามพันธกิจและภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตและบรรลุผลตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

ยุทธศาสตร์ชาติ Grand National Strategy

วิถีทางหรือแนวทางที่บ่งชี้ทิศทางของประเทศตามแนวทางการพัฒนาประเทศของรัฐบาล อันแสดงให้เห็นถึงเป้าหมายหรือตำแหน่งของประเทศที่รัฐบาลคาดหวังไว้

มิติทางด้านประสิทธิผล/การเงิน Effective/Financial Perspective

เทียบได้กับมิติทางด้านการเงินของภาคเอกชนใน Balanced Scorecard โดยกำหนดให้องค์การแสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ โดยเน้นว่าต้องการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์อะไร

มิติทางด้านคุณภาพการบริการ/ลูกค้า Customer Perspective

เทียบได้กับมิติทางด้านลูกค้าของภาคเอกชนใน Balanced Scorecard โดยกำหนดให้องค์การแสดงการให้ความสำคัญกับผู้รับบริการในการให้บริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ รวมทั้งเรื่องของความโปร่งใสในการทำงานด้วย

มิติทางด้านประสิทธิภาพ/กระบวนการภายใน
Internal Work Process Perspective

เทียบได้กับมิติด้านกระบวนการดำเนินงานภายในของภาคเอกชนใน Balanced Scorecard โดยกำหนดให้องค์การแสดงความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การลดค่าใช้จ่าย และการลดระยะเวลาการให้บริการ เป็นต้น

มิติทางด้านการพัฒนาองค์การ/การเรียนรู้และการเติบโต
Learning & Growth Perspective

เทียบได้กับมิติด้านการเรียนรู้และการเติบโตขององค์การภาคเอกชนใน Balanced Scorecard โดยกำหนดให้ส่วนราชการแสดงความสามารถในการเตรียมพร้อมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์การ เช่น การพัฒนาระบบฐานข้อมูล การบริหารคนและองค์ความรู้ในองค์การ เป็นต้น

ยุทธศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูและสร้างอนาคตประเทศ

Strategy for Reconstruction and Future Development

การกำหนดยุทธศาสตร์ฯ บนพื้นฐานแนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤต (Risk and Crisis Management) และการบริหารจัดการเพื่อความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) ซึ่งครอบคลุมประเด็นการพัฒนาทั้งการจัดการปัญหาน้ำและอุทกภัย การจัดการภัยพิบัติจากธรรมชาติ และสถานการณ์วิกฤตอื่นๆ ที่ไม่ได้เกิดจากธรรมชาติ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ Strategic Goals

จุดมุ่งหมายในระดับรองลงมาจากพันธกิจ (Mission) เป็นการนำพันธกิจแต่ละด้านมากำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน เพื่อเป็นตัวชี้นำทิศทางของการดำเนินงาน

1.1.4 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการแบบธรรมาภิบาล [14] (Good Governance)

กลไกประชารัฐ Governance

การกำหนดกลไกอำนาจของภาครัฐในการบริหารจัดการทรัพยากรทั้งด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศเพื่อให้เกิดการพัฒนา กลไกประชารัฐเป็นส่วนที่เชื่อมโยงองค์ประกอบของสังคมทั้ง 3 ส่วนเข้าด้วยกัน คือ

(1) ประชาสังคม (Civil Society)

(2) ภาคธุรกิจเอกชน (Private Sector) และ

(3) ภาครัฐ (State หรือ Public Sector)

กลไกประชารัฐด้านเศรษฐกิจ Economic Governance

กระบวนการการตัดสินใจและการกำหนดนโยบายที่มีผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจภายในของประเทศ และกระทบถึงความสัมพันธ์กับระบบเศรษฐกิจอื่นๆ

กลไกประชารัฐด้านการเมือง Political Governance

กระบวนการการกำหนดนโยบายที่มีผลต่อปวงชนในประเทศ ได้แก่ รัฐสภา หรือฝ่ายการเมืองไม่ว่าจะเป็นผู้แทนจากการเลือกตั้งหรือแต่งตั้ง

กลไกบริหารรัฐกิจหรือภาคราชการ Administrative Governance

กลไกและกระบวนการในการแปลงนโยบาย และทรัพยากรไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเที่ยงธรรม ซึ่งจะผ่านทางกลไกการกำหนดนโยบายและหน่วยงานปฏิบัติ

กลไกการเมืองที่ชอบธรรม Political Legitimacy

กระบวนการเข้าสู่อำนาจทางการเมืองมีความชอบธรรมและเป็นที่ยอมรับของคนในสังคม การได้มาซึ่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคณะรัฐมนตรีที่มีคุณภาพโดยถูกต้องตามระบบประชาธิปไตย และการมีระบบราชการที่สุจริต โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

หลักประสิทธิผล Effectiveness

ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณ การปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

หลักประสิทธิภาพ Efficiency

มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์การสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

หลักการตอบสนอง Responsiveness

การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและแตกต่าง

หลักภาระรับผิดชอบ Accountability

การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

หลักความโปร่งใส Transparency

กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

หลักการมีส่วนร่วม Participation

กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม มีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา

หลักการกระจายอำนาจ Decentralization

การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร

หลักนิติธรรม Rule of Law

การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หลักความเสมอภาค Equity

การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีการแบ่งแยกด้านสถานะของบุคคล ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม และอื่นๆ

หลักมุ่งเน้นฉันทามติ Consensus Oriented

การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเป็นความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์ อาจใช้มติ 2 ใน 3 หรือเกินกว่าครึ่งก็ได้

1.1.5 คำศัพท์การบริหารราชการแบบบูรณาการ [25]

(Integrated Public Aministration/CEO)

การบริหารราชการแบบบูรณาการ

Integrated Public Administration/CEO

การบริหารราชการในเชิงการแสวงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายกับฝ่ายต่างๆ รวมทั้งเปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อให้สามารถบริหารงาน แก้ไขปัญหาและพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชนให้ได้รับประโยชน์สูงสุด

การบริหารราชการแบบองค์รวม Holistic Management

การบริหารที่เป็นการสร้างความชัดเจน ทำให้เกิดปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อความสำเร็จด้านเป้าหมายที่ต้องการ ประกอบด้วยการวางแผน การตรวจสอบติดตามการตัดสินใจ และการแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรค เน้นการตระหนักในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์การร่วมกัน

การบริหารแนวราบ Horizontal Management/Flat Management

กลไกการบริหารที่เน้นการประสานงาน การมอบหมายงาน และความร่วมมือในแนวราบเป็นหลัก มากกว่าการบริหารจัดการโครงสร้างแบบบังคับบัญชา อาศัยความสัมพันธ์ระหว่างองค์การที่เป็นแกนนำ ให้ความสำคัญกับการมีฉันทามติของประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และเน้นภาวะผู้นำ

การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ Result Based Management: RBM

วิธีการที่มุ่งเน้นสัมฤทธิผลขององค์การเป็นหลักการปฏิบัติงานขององค์การมีผลสัมฤทธิ์เพียงใด พิจารณาได้จากการเปรียบเทียบผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงกับที่กำหนดไว้

การบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว One Stop Service

แนวคิดที่ต้องการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มาติดต่อราชการ ให้สามารถรับบริการจากหน่วยงานต่างๆ ได้ ณ ที่แห่งเดียว

การจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ E - Auction

การจัดหาพัสดุซึ่งเกิดจากการรวมความต้องการจัดซื้อพัสดุในปริมาณมาก (Demand Aggregation) ทำให้คำสั่งซื้อมีมูลค่าสูงจนสามารถจัดการประมูลได้

การขยายผลระบบบริหารยุทธศาสตร์องค์การภาครัฐ
Government Strategic Management System: GSMS [23]

ระบบที่มีการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Terminal) เพื่อเสริมสร้างขีดสมรรถนะการบริหารงานแบบบูรณาการของจังหวัด ฝ่ายบริหาร รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง และเพื่อให้ระบบ GSMS ติดตามการทำงานตามแผนงาน/โครงการ และการใช้งบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัดได้อย่างใกล้ชิดตลอดเวลา

การพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development

คือปรัชญาและอุดมการณ์ในการพัฒนาที่จะต้องอยู่บนพื้นฐานหลักการที่เรียกว่าให้เกิดความยุติธรรมแก่คนทั้ง 2 ยุค คือ ต้องตอบสนองความต้องการของคนในยุคปัจจุบันโดยไม่มีผลกระทบทางลบต่อความต้องการของคนยุคต่อไปในอนาคต

บรรษัทภิบาล Good Corporate

ระบบที่จัดให้มีกระบวนการและโครงสร้างทางภาวะผู้นำและการควบคุมของกิจการให้มีความรับผิดชอบตามหน้าที่ด้วยความโปร่งใส และสร้างความสามารถในการแข่งขันเพื่อรักษาเงินลงทุน และเพิ่มคุณค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว ภายในกรอบการมีจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม

ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ
Electronic Procurement: E-Procurement

การตกลงราคา การสอบราคา การประกวดราคา และการจัดซื้อรวมแบบออนไลน์ รวมถึงการลงทะเบียนบริษัทผู้ขาย การทำ E-Catalogue รวมถึงการทำงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อที่เป็น Web-Based Application เพื่อทำให้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลสัมฤทธิ์ Result

คือ ผลสำเร็จของวัตถุประสงค์ทั้งในระดับโครงการและ/หรือผลสำเร็จในระดับแผนงาน (Program) สำหรับในการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ คำว่าผลสัมฤทธิ์ (Result) หมายถึง ความสำเร็จในระดับงาน

ผลิตภาพ Productivity

มีความหมายได้ 3 มิติ ดังนี้

(1) ความสามารถในการผลิตสินค้าและบริการที่ตรงกับความต้องการของตลาดได้มากกว่า เมื่อเปรียบเทียบกับคู่แข่ง

(2) สัดส่วนของผลผลิต (สินค้าและบริการ) ต่อปัจจัยการผลิต (แรงงาน วัตถุดิบ ทุน และความสามารถในการจัดการ ฯลฯ) ที่ใช้

(3) เป็นการปรับปรุงผลงานในเชิงคุณภาพ

เทคนิคการทบทวนและการประเมินผลโครงการ
Program Evaluation and Review Technique: PERT

เทคนิคที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถกำหนดลำดับขั้น และควบคุมโครงการที่มีขนาดใหญ่และความซับซ้อน โดยการใช้เวลาที่ประมาณขึ้นสำหรับแต่ละกิจกรรมเป็นเครื่องมือในการควบคุมหรือเป็นวิธีการกำหนด และการควบคุมเหตุการณ์หลายเหตุการณ์ซึ่งเกี่ยวข้องกัน โดยกำหนดลำดับขั้นตอนของกิจกรรมให้เหมาะสม

1.1.6 คำศัพท์เกี่ยวกับการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม (Participatory Governance)

การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม Participatory Governance [31]

คือ ระบบบริหารราชการที่เปิดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชาชน (Public Participation) เปิดเผย โปร่งใส เท่าเทียมเป็นประชาธิปไตย และเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง (People Oriented) เน้นการการสร้างระบบเครือข่าย (Networking) และการมีส่วนร่วม (Participating) ของภาคประชาชน

การปฏิสัมพันธ์กัน Interactive

คือ การกระทำ หรือประกอบกิจกรรมระหว่างบุคคล กลุ่ม หรือหน่วยงานเพื่อให้ได้ผลลัพธ์และบรรลุเป้าประสงค์ร่วมกัน ในการปฏิบัติงานราชการต้องมีการปฏิสัมพันธ์กันระหว่างเจ้าหน้าที่ ผู้บริหาร และประชาชน เพื่อสร้างความไว้วางใจ สร้างเครือข่าย ความสัมพันธ์ และความร่วมมือระหว่างกัน

การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และสร้างความรู้ Interchangeable

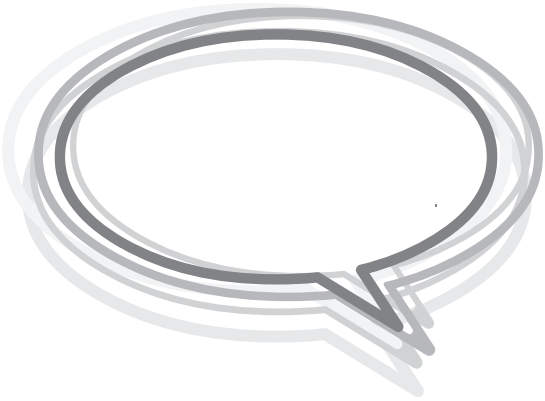
การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่นๆ การเสริมกำลังช่วยเหลือกันอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนให้เวลาที่พอเพียงเพื่อแน่ใจว่าเจ้าหน้าที่ ผู้มีส่วนร่วมและประชาชนรับผิดชอบร่วมกัน

การร่วมชื่นชมยินดี Impression

การสร้างความประทับใจในผลงานที่เกิดขึ้น เคารพซึ่งกันและกันเพื่อแน่ใจว่าทุกคนรับผิดชอบร่วมกันและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

การสร้างแรงจูงใจ Incentive/Motivation

การสร้างแรงจูงใจในการทำความดีร่วมกัน ยกย่องชมเชย ให้รางวัลกับผู้มีผลงานเป็นที่ประจักษ์



การสร้างแรงบันดาลใจ Inspiration

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต้องมีแรงบันดาลใจที่จะสร้างการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม หากผู้นำมีภาวะผู้นำสูงจะเกิดแรงบันดาลใจในการทำงานนี้ได้สำเร็จมากกว่าผู้นำที่ไม่กระตือรือร้น

การสร้างนวัตกรรม Innovation

การมีส่วนร่วมของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือข้ามหน่วยงานเพื่อสร้างสรรค์ ปรับปรุงงานให้เกิดคุณค่า ความพึงพอใจต่อผู้รับบริการและ/หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ค่านิยมร่วม Shared Value

ความเชื่อและความยึดมั่นในวิธีการใช้ชีวิตในที่ทำงาน วิธีการวางตัว วิธีการพูด วิธีการคิดที่สมาชิกขององค์การยึดมั่นร่วมกันว่าควรมีและควรปฏิบัติ

ปรัชญา Philosophy

ระบบความเชื่อที่เป็นผลจากการแสวงหาความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมชาติและการแสวงหาความหมายของชีวิตและสรรพสิ่งต่างๆ

พันธกิจ Mission

การกำหนดขอบเขตของงาน หรือบทบาทหน้าที่ที่องค์การต้องทำ เพื่อให้องค์การบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ หรือบรรลุพันธกิจตามยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ Vision [9]

เป้าหมายขององค์การในช่วงเวลาระยะกลางถึงระยะยาว วิสัยทัศน์ควรจะประกอบด้วย

(1) เป้าหมายระยะยาว (Stretch Goal) เป้าหมายขององค์การควรเป็นตำแหน่งขององค์การที่แตกต่างจากปัจจุบัน แสดงถึงความทะเยอทะยานขององค์การที่จะทำให้สำเร็จ

(2) ตำแหน่งขององค์การในตลาด (Definition of Niche) ตำแหน่งขององค์การเชิงธุรกิจในตลาด หรือขอบเขตงานที่องค์การรับผิดชอบ
(3) ช่วงเวลา (Time Horizon) ช่วงเวลาที่เป้าหมายตามวิสัยทัศน์บรรลุผลสำเร็จ

วัฒนธรรมองค์การ Organization Culture

วิถีชีวิตของกลุ่มคนในองค์การที่ประพฤติปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นลักษณะเฉพาะของกลุ่มคนนั้นๆ วัฒนธรรมองค์การที่ดีจะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะทำให้องค์การสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและยั่งยืน

องค์การแห่งการเรียนรู้ Learning Organization: LO [23]

องค์การที่สามารถเปลี่ยนพฤติกรรมขององค์การโดยกระบวนการการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรทั้งหมด โดยมีปัจจัยพื้นฐาน 5 ประการ ในการพัฒนาองค์การแห่งการเรียนรู้ ได้แก่

(1) การมุ่งสู่ความเป็นเลิศ (Personal Mastery)
(2) การมีรูปแบบวิธีคิดที่เปิดกว้าง (Mental Models)
(3) การร่วมสร้างวิสัยทัศน์ (Shared Vision)
(4) การเรียนรู้ร่วมกันเป็นทีม (Team Learning)
(5) การคิดอย่างเป็นระบบ (Systems Thinking)

1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติระบบราชการ

การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ Modern Human Resource Management [30]

ระบบการกำหนดลักษณะงาน ตำแหน่ง และกรอบอัตรากำลัง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ การสรรหาและเลือกสรร และการประเมินผลการปฏิบัติงานภายใต้หลักสมรรถนะ (Competency Based) หลักผลงาน (Performance Based) หลักคุณธรรม (Merit Based) เน้นการพัฒนาสิ่งจูงใจ (Motivation) การพัฒนาขีดความสามารถ (Competency) และการกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงาน (Direction Strategy)

การกระทำทางปกครอง Administrative Act

การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือองค์การของรัฐใช้อำนาจตามกฎหมาย เช่น การที่ผู้บังคับบัญชาออกคำสั่งแต่งตั้งบุคคล หรือการออกใบอนุญาตให้บุคคลก่อสร้างอาคาร เป็นต้น อาจแยกได้เป็นสองลักษณะ คือ นิติกรรมทางปกครอง และปฏิบัติการทางปกครอง

การจัดทำระบบสารสนเทศพนักงานราชการ
Government Employee Information System: GEIS

การจัดทำระบบสารสนเทศพนักงานราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการ และเป็นฐานข้อมูลสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัดต่างๆ

การสิ้นสุดสัญญาจ้าง Termination of Employment Contract

การยุติสัญญาจ้างงานที่ทำไว้ต่อพนักงานราชการ อาจเกิดขึ้นได้ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นไม่ได้ทำตามเงื่อนไขสัญญาที่ได้ทำไว้ในขณะที่มีการจ้างงาน หรือองค์การหมดภาระงานที่ได้มอบหมายไว้ในเวลาที่กำหนด

การวินิจฉัยสั่งการในทางปกครองหรือ การดำเนินการทางวินัย
Administrative Adjudication or Disciplinary Procedures [30]

กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินการในการลงโทษข้าราชการ ซึ่งเป็นกระบวนการตามกฎหมายที่จะต้องกระทำ เมื่อข้าราชการมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ได้แก่ การตั้งเรื่องกล่าวหา การสืบสวนหรือการสอบสวน การพิจารณาความผิดและกำหนดโทษ การลงโทษหรืองดโทษ

การจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร
Executive Information System: EIS

ระบบสารสนเทศที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ และการวางแผนของรัฐบาลผู้บริหารระดับกระทรวงต่างๆ

การฟื้นฟูระบบราชการ/การเน้นระบบราชการทันสมัย
Public Service Renewal / Modernization[31]

การฟื้นฟูระบบราชการให้ทันสมัย โดย

(1) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เช่น ระบบรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ซึ่งเน้นการทำงานและให้บริการประชาชนผ่านระบบออนไลน์ รวมถึงการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ในการปฏิบัติงาน (Paradigm Shift)

(2) การให้ความสำคัญต่อการเพิ่มผลผลิตและผลสำเร็จของงาน (Result Based Management) การจัดทำข้อตกลงผลการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) การเทียบวัดผลงาน (Benchmarking)

(3) การปรับปรุงมาตรฐานการให้บริการสาธารณะ (PSO: Thailand International Public Sector Standard Management System and Outcomes)

(4) การจัดการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Management) ด้วยการจัดทำการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก (SWOT Analysis) และระบบ Balanced Scorecard

การปฏิรูประบบราชการและข้าราชการ
Public Administration Reform: PAR [11]

การยกระดับผลการปฏิบัติงานของภาครัฐ โดยการปรับปรุงการบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ และเทคโนโลยีการบริหาร โดยใช้หลักการกระจายอำนาจให้ผู้ปฏิบัติ การผ่อนคลายกฎระเบียบ การรับฟังความต้องการของลูกค้า การนำวิธีการจัดการของเอกชนมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้มีการแข่งขัน และลดการผูกขาดในการจัดทำบริการสาธารณะ การจัดหาพัสดุ การจ้างเหมาเอกชน การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ เป้าหมายการปฏิรูประบบราชการ คือ มุ่งปรับปรุงและออกแบบในส่วนที่เป็นโครงสร้าง กลไก และระบบการทำงานเพื่อแก้ปัญหาการทำงานในระบบราชการที่มีอยู่เดิม

การปรับโครงสร้างระบบราชการ Reinventing Government [23]

David Osborne และ Ted Gaebler (1992) ได้กำหนดกรอบความต้องการของการปรับโครงสร้างระบบราชการไว้ ดังนี้

(1) ต้องการให้ระบบราชการทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงมากกว่าให้ระบบราชการลงมือทำงานเอง (A Catalytic Government)

(2) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ชุมชนเป็นเจ้าของ มอบอำนาจให้กับประชาชนไปดำเนินการเอง (A Community-owned Government)

(3) ต้องการให้ระบบราชการมีลักษณะของการแข่งขันการให้บริการสาธารณะ (A Competitive Government)

(4) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ขับเคลื่อนด้วยภารกิจมากกว่าขับเคลื่อนด้วยกฎระเบียบ (A Mission-driven Government)

(5) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ให้ความสำคัญต่อผลของการปฏิบัติงาน (A Results-oriented Government) มากกว่าสนใจถึงปัจจัยนำเข้าและขั้นตอนการทำงาน

(6) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่มุ่งสนองตอบต่อการเรียกร้องของลูกค้า (A Customer-driven Government)

(7) ต้องการให้ระบบราชการดำเนินงานในลักษณะที่เป็นแบบรัฐวิสาหกิจมุ่งการแสวงหารายได้มากกว่าการใช้จ่าย (An Enterprising Government)

(8) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่มีการเฝ้าระวังล่วงหน้า (An Anticipatory Government)

(9) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่มีการกระจายอำนาจ โดยเน้นให้ข้าราชการระดับปฏิบัติการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (A Decentralized Government)

(10) ต้องการให้ระบบราชการเป็นระบบที่ปรับเปลี่ยนไปตามกลไกของตลาด (A market-oriented Government)

แนวทางการปฏิรูปที่ให้ความสำคัญต่อการลดบทบาทรัฐ
State Disengagement

แนวทางการลดบทบาทรัฐ ได้แก่

(1) การลดกฎระเบียบ (Deregulation) ราชการชอบสร้างกฎระเบียบใหม่ขึ้นมาเพื่อแก้ไขกฎระเบียบเดิมที่ไม่ถูกปฏิบัติตาม

(2) การลดจำนวนข้าราชการ (Civil Service Cutbacks) มุ่งไปสู่การเป็นหน่วยงานขนาดเล็กลง (Small Government) เช่น นโยบายการเกษียณอายุก่อนกำหนด (Early Retirement) การไม่ให้เพิ่มจำนวนข้าราชการ (Zero Growth) การจ้างลูกจ้างภายนอก (Contract-out) และการปรับระดับตำแหน่งและโครงสร้างงานให้มีน้อยลง (Broad Banding)

(3) การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ (Privatization)

กฎกระทรวง Ministerial regulation

กฎกระทรวง เป็นกฎหมายลายลักษณ์อักษรประเภทหนึ่งของประเทศไทย ซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงตราขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติหรือแห่งกฎหมายที่มีฐานะเสมอกัน เช่น ประมวลกฎหมาย พระราชกำหนด กฎกระทรวงนั้นเดิมเรียกว่า กฎเสนาบดี

ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทยด้านการจัดการและสัมฤทธิผลของงานภาครัฐ หรือที่เรียกว่า ระบบมาตรฐาน
Thailand International Public Sector Standard Management System and Outcomes: P.S.O.

ระบบมาตรฐานคุณภาพหรือการประกันคุณภาพที่ได้รับการออกแบบให้เหมาะสมกับระบบราชการไทยโดยเฉพาะ มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์โดยรวมของภาคราชการทั้งระบบ และเน้นให้หน่วยงานภาครัฐพัฒนามาตรฐานใน 2 ด้าน คือ ด้านการจัดการ (Management System) และด้านสัมฤทธิผลของการปฏิบัติงาน (Outcomes) โดยมีเป้าหมายเป็นผลลัพธ์เชิงสัมฤทธิ์บั้นปลาย (Ultimate Outcomes) เพื่อให้ราชการมีระบบบริหารและจัดการที่ดี อำนวยประโยชน์แก่ประชาชนและสังคมส่วนรวมสมเจตนารมณ์ และบทบัญญัติ

ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบด้วย ระบบหรืออนุกรมย่อย คือ

(1) มาตรฐานด้านการจัดการ ประกอบด้วย 10 ระบบย่อย คือ 1) ระบบข้อมูล 2) ระบบการสื่อสาร 3) ระบบการตัดสินใจ 4) ระบบการพัฒนาบุคลากร 5) ระบบการตรวจสอบถ่วงดุล 6) ระบบการมีส่วนร่วม 7) ระบบการบริการภาคเอกชนและประชาชน 8) ระบบประเมินผล 9) ระบบการคาดคะเนและแก้ไข วิกฤต และ 10) ระบบวัฒนธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

(2) มาตรฐานด้านสัมฤทธิผลของการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ผลงาน/ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลลัพธ์บั้นปลาย และระบบป้องกันผลลัพธ์บั้นปลายที่ไม่พึงปรารถนา

ค่าตอบแทน Compensation [30]

คำนี้มีความหมายกว้างกว่าเงินเดือนโดยปกติ คือ รายได้ที่เป็นเงินเดือนหลัก (Basic Salary) บวกด้วยเงินรายได้อื่น (Other Cash) โดยเน้นค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน เช่น โบนัส ค่าตำแหน่ง ค่าวิชาชีพ ค่าเบี้ยกันดารต่างๆ ดังนั้น Total Compensation หมายถึง เงินเดือนรวมกับเงินได้อื่นๆ ที่กล่าวมา

ภารกิจหลัก Core Function

งานตามกฎหมาย หรือนโยบาย หรืองานที่ทำ เพื่อความคงอยู่ขององค์การตามบทบาทภารกิจของหน่วยงานที่จำเป็นต้องดำเนินการ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ Technical Support Function

งานที่ทำเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินการตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด หรือการนำนโยบายไปปฏิบัติ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจ

ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ
Administrative Support Function

งานด้านอำนวยการ งานธุรการ และงานด้านบริการ เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจหลักสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด ผู้ปฏิบัติควรเป็นข้าราชการ

พนักงานราชการ Government Employee [30]

บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้แก่หน่วยงานของรัฐตามสัญญาจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของส่วนราชการ มี 2 ประเภท คือ พนักงานราชการทั่วไป และพนักงานราชการพิเศษ

บทเฉพาะกาล Transitory Provisions [4]

บทบัญญัติของกฎหมายที่บัญญัติให้ใช้เฉพาะในช่วงเวลาหนึ่ง หรือกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกิดขึ้นก่อนวันใช้บังคับกฎหมายนั้น

พระราชบัญญัติ Act, Act of legislation

บทบัญญัติแห่งกฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้น โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ถือว่าเป็นกฎหมายลายลักษณ์อักษรที่รัฐได้ตราขึ้นไว้เป็นข้อบังคับกำหนดความประพฤติบุคคล ซึ่งตราขึ้นโดยฝ่ายนิติบัญญัติ อันได้แก่ รัฐสภา

พระราชกำหนด Royal Act

กฎหมายรูปแบบหนึ่งที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้น โดยคำแนะนำและยินยอมของคณะรัฐมนตรี ซึ่งอาศัยอำนาจตามที่รัฐธรรมนูญวางไว้ว่าเป็นกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้ เพื่อประโยชน์ในการรักษาความปลอดภัยหรือความมั่นคงของประเทศ หรือป้องปัดภัยพิบัติสาธารณะ

พระราชกฤษฎีกา Royal decree

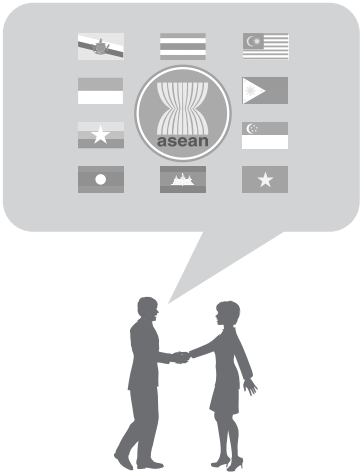
บัญญัติแห่งกฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติหรือพระราชกำหนดเพื่อใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินตามคำแนะนำของคณะรัฐมนตรี

ระบบพนักงานราชการ Government Employee System

ระบบบริหารงานบุคคลแนวใหม่ในส่วนราชการที่ใช้ “ระบบสัญญาจ้าง” เป็นกลไกรองรับในการจ้างงาน ซึ่งทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารรูปแบบการจ้างงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานและภารกิจ

สมรรถนะหลัก Core Competency

ความสามารถของบุคลากรในองค์การที่พึงประสงค์ อันเป็นผลจากวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์การ สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนด 5 สมรรถนะหลักของข้าราชการ ได้แก่ 1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2) การบริการที่ดี 3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ 4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ 5) การทำงานเป็นทีม



1.3 คำศัพท์เกี่ยวกับตำแหน่งทางราชการ [2]

1.3.1 คำศัพท์ตำแหน่งผู้บริหารส่วนกลาง
1.3.2 คำศัพท์ตำแหน่งผู้บริหารราชการส่วนภูมิภาค
1.3.3 คำศัพท์ตำแหน่งการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
1.3.4 คำศัพท์เกี่ยวกับยศ ตำแหน่งในกองทัพไทย และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

1.3.1 คำศัพท์ตำแหน่งผู้บริหารส่วนกลาง [17]

นายกรัฐมนตรี	Prime Minister
รองนายกรัฐมนตรี	Deputy Prime Minister
รัฐมนตรี	Ministers
รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี	Minister Attached to the Prime Minister's Office
ปลัดกระทรวง	Permanent Secretary
รองปลัดกระทรวง	Deputy Permanent Secretaries
ผู้อำนวยการ	Director
รองผู้อำนวยการ	Deputy Director
ที่ปรึกษา	Senior Advisor
ผู้ตรวจราชการกระทรวง	Inspector-General
อธิบดี	Director General
รองอธิบดี	Deputy Director-General
ผู้เชี่ยวชาญ	Senior Specialist
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	Secretary-General to the Cabinet
เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	Secretary-General to the Prime Minister
ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรี	Advisor to the Prime Minister

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	Budget Director Bureau of the Budget
รองผู้อำนวยการ สำนักงบประมาณ	Deputy Director Bureau of the Budget
เลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	Secretary-General Office of the Council of State

1.3.2 คำศัพท์ตำแหน่งผู้บริหารราชการส่วนภูมิภาค

ผู้ว่าราชการจังหวัด	Governor, Provincial Governor
รองผู้ว่าราชการจังหวัด	Vice Governor
ปลัดจังหวัด	Deputy Governor
นายอำเภอ	District Chief Officer
ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	Minor District Chief Officer
ปลัดอำเภอ	Assistant District Chief Officer
หัวหน้าสำนักงานจังหวัด	Chief of (ชื่อจังหวัด) Governor’s Office
หัวหน้ากลุ่มงาน	Chief of the .....Group
หัวหน้างาน	Chief of the.....Section
หัวหน้าฝ่าย	Chief of the.....Subdivision
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	Chief of the Directing Division

1.3.3 คำศัพท์ตำแหน่งการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	Chief Executive of the Provincial Administrative Organization (PAO)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด	Deputy Chief Executive of the Provincial Administrative Organization (PAO)
ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	Chief Administrator of the PAO
รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด	Deputy Chief Administrator of the PAO
นายกเทศมนตรี	Mayor
รองนายกเทศมนตรี	Deputy Mayor
ปลัดเทศบาล	Municipal Clerk
รองปลัดเทศบาล	Deputy Municipal Clerk
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	Chief Executive of the Sub district Administrative Organization (SAO)
รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	Deputy Chief Executive of the SAO
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	Chief Administrator of the SAO

1.3.4 คำศัพท์เกี่ยวกับยศตำแหน่งในกองทัพไทยและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ [20]

คำศัพท์เกี่ยวกับยศทหาร 3 เหล่าทัพ The Thai Armed Forces' Ranks

คำศัพท์เกี่ยวกัยยศในกองทัพอากาศไทย Royal Thai Air Force's Ranks

พลอากาศเอก (พล.อ.อ.)	Air Chief Marshal (ACM)
พลอากาศโท (พล.อ.ท.)	Air Marshal (AM)
พลอากาศตรี (พล.อ.ต.)	Air Vice Marshal (AVM)
นาวาอากาศเอก (น.อ.)	Group Captain (Gp. Capt.)
นาวาอากาศโท (น.ท.)	Wing Commander (Wg. Cdr.)

นาวาอากาศตรี (น.ต.)	Squadron Leader (Sqn. Ldr.)
เรืออากาศเอก (ร.อ.)	Flight Lieutenant (Flt. Lt.)
เรืออากาศโท (ร.ท.)	Flying Officer (Flg. Off.)
เรืออากาศตรี (ร.ต.)	Pilot Officer (Plt. Off.)

คำศัพท์เกี่ยวกับยศในกองทัพบกไทย Royal Thai Army [20]

พลเอก (พล.อ.)	General (Gen.)
พลโท (พล.ท.)	Lieutenant General (Lt. Gen.)
พลตรี พล.ต.	Major General (Maj. Gen.)
พันเอก (พ.อ.)	Colonel (Col.)
พันโท (พ.ท)	Lieutenant Colonel (Lt. Col.)
พันตรี (พ.ต.)	Major (Maj.)
ร้อยเอก (ร.อ.)	Captain (Capt.)
ร้อยโท (ร.ท.)	Lieutenant (Lt.)
ร้อยตรี (ร.ต.)	Sub Lieutenant (Sub Lt.)

คำศัพท์เกี่ยวกับยศในองทัพเรือไทย Royal Thai Navy’s Ranks [20]

พลเรือเอก (พล.ร.อ.)	Admiral (Adm.)
พลเรือโท (พล.ร.ท.)	Vice Admiral (V.Adm.)
พลเรือตรี (พล.ร.ต.)	Rear Admiral (R.Adm.)
นาวาเอก (น.อ. ร.น.)	Captain (Capt.)
นาวาโท (น.ท. ร.น.)	Commander (Cdr.)
นาวาตรี (น.ต. ร.น.)	Lieutenant Commander (Lt. Cdr.)
เรือเอก (ร.อ. ร.น.)	Lieutenant (Lt.)

เรือโท (ร.ท. ร.น.)	Lieutenant Junior Grade (Lt.JG.)
เรือตรี (ร.ต. ร.น.)	Sub Lieutenant (Sub Lt.)

คำศัพท์เกี่ยวกับยศ ตำแหน่งในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

Royal Thai Police's Ranks [20]

ชั้นสัญญาบัตร	Commissioned Officer
พลตำรวจเอก (พล.ต.อ.)	Police General (Pol. Gen.)
ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (ผบ.ตร.)	Commissioner General
จเรตำรวจแห่งชาติ (จตช.)	Inspector General
รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (รอง ผบ.ตร.)	Deputy Commissioner General
พลตำรวจโท (พล.ต.ท.)	Police Lieutenant General (Pol. Lt. Gen.)
ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ (ผู้ช่วย ผบ.ตร.)	Assistant Commissioner General
ผู้บัญชาการ (ผบช.) – ผบช.น., ผบช.ภ 1-9	Commissioner
พลตำรวจตรี (พล.ต.ต.)	Police Major General
รองผู้บัญชาการ (รอง ผบช.)	Deputy Commissioner
ผู้บังคับการ (ผบก.) – ผบก.น. 1-9, ผบก.จว.	Commander
พันตำรวจเอก (พ.ต.อ.)	Police Colonel (Pol. Col.)
รองผู้บังคับการ (รอง ผบก.)	Deputy Commander
ผู้กำกับการ (ผกก.) – ผกก.สน., ผกก.สภ.	Superintendent

พันตำรวจโท(พ.ต.ท.)	Police Lieutenant Colonel Pol. Lt. Col.)
รองผู้กำกับการ (รอง ผกก.)	Deputy Superintendent
พันตำรวจตรี (พ.ต.ต.)	Police Major (Pol. Maj.)
สารวัตร (สว.) – สวป., สวส., สว.จร.	Inspector
ร้อยตำรวจเอก (ร.ต.อ.)	Police Captain (Pol. Capt.)
ร้อยตำรวจโท (ร.ต.ท.)	Police Lieutenant (Pol. Lt.)
ร้อยตำรวจตรี (ร.ต.ต.)	Police Sub-Lieutenant (Pol. Sub. Lt.)
รองสารวัตร (รอง สว.)	Deputy Inspector

1.4 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ราชการ [2]

1.4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ราชการและหน่วยงาน-ส่วนกลาง

1.4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่บริหารราชการส่วนภูมิภาค

1.4.3 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

1.4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่ราชการและหน่วยงาน ส่วนกลาง [29]

สำนักนายกรัฐมนตรี	Office of the Prime Minister
กระทรวงกลาโหม	Ministry of Defense
กระทรวงการคลัง	Ministry of Finance
กระทรวงการต่างประเทศ	Ministry of Foreign Affairs
กระทรวงท่องกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	Ministry of Tourism and Sports
กระทรวงพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	Ministry of Social Development and Human Security

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	Ministry of Agriculture and Cooperatives
กระทรวงคมนาคม	Ministry of Transport
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	Ministry of Natural Resources and Environment
กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	Ministry of Information and Communication Technology
กระทรวงพลังงาน	Ministry of Energy
กระทรวงพาณิชย์	Ministry of Commerce
กระทรวงมหาดไทย	Ministry of Interior
กระทรวงยุติธรรม	Ministry of Justice
กระทรวงแรงงาน	Ministry of Labour
กระทรวงวัฒนธรรม	Ministry of Culture
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	Ministry of Science and Technology
กระทรวงศึกษาธิการ	Ministry of Education
กระทรวงสาธารณสุข	Ministry of Public Health
กระทรวงอุตสาหกรรม	Ministry of Industry

1.4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่บริหารราชการส่วนภูมิภาค

สำนักงานจังหวัด	Governor’s Office
ศาลากลาง	Provincial Hall
ที่ว่าการอำเภอ	District Office
ที่ว่าการกิ่งอำเภอ	Minor District Office

1.4.3 คำศัพท์เกี่ยวกับสถานที่บริหารราชการส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนจังหวัด	Provincial Administrative Organization (PAO)
เทศบาล	Municipality
เทศบาลนคร	City Municipality
เทศบาลเมือง	Town Municipality
เทศบาลตำบล	Sub district Municipality
สำนักงานเทศบาล	Office of the....Municipality
องค์การบริหารส่วนตำบล	Sub district Administrative Organization (SAO)
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล	Office of the SAO / SAO Office

2 . หมวดการจัดทำงบประมาณ

2.1 คำศัพท์เกี่ยวกับวิธีการทำงบประมาณ

2.1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับวิธีการทำงบประมาณ

2.1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการจัดทำงบประมาณ

2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบบัญชีและการเงินการคลัง

2.2.1 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการเงิน การคลัง

2.2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบบัญชีและภาษี

2.3 คำศัพท์ที่เกี่ยวข้องระบบเศรษฐกิจ

2.4 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดทำงบประมาณ

2.4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายเศรษฐกิจและการค้า

2.4.2. คำศัพท์เกี่ยวกับกฎ ระเบียบการเงิน การคลัง

2.1 คำศัพท์เกี่ยวกับวิธีการทำงบประมาณ

2.1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับวิธีการทำงบประมาณ

2.1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการจัดทำงบประมาณ

2.1.1 คำศัพท์เกี่ยวกับวิธีการทำงบประมาณ

การอนุมัติงบประมาณ Budget Adoption [6]

เป็นอำนาจหน้าที่รัฐสภา โดยฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายบัญชีและการเงิน จะมีการจัดตั้งคณะทำงานขึ้นทำหน้าที่พิจารณากลั่นกรองงบประมาณรายจ่ายประจำปีก่อนนำเสนอเพื่อพิจารณาก่อนประกาศใช้เป็นงบประมาณประจำปีต่อไป

การควบคุมงบประมาณ Budget Control

เป็นอำนาจหน้าที่สำนักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่จะดำเนินการเพื่อควบคุมให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า

การบริหารงบประมาณ Budget Execution

การนำงบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้วไปใช้จ่ายให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่ได้รับอนุมัติ (ส่วนราชการ/รัฐวิสหกิจ) ถือเป็นขั้นตอนสำคัญที่สุดที่จะแปลงแผนงานให้เกิดขึ้นเป็นรูปธรรม

การจัดเตรียมงบประมาณ Budget Preparation

เป็นอำนาจหน้าที่ฝ่ายบริหาร คือ คณะรัฐมนตรี ในการจัดเตรียมงบประมาณประจำปี

การวางแผนการงบประมาณ Budgeting

การจัดตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดำเนินการวางแผนงบประมาณที่คาดว่าจะต้องจ่าย โดยการคิดล่วงหน้าและแสดงข้อมูลออกมาเป็นตัวเลข และอาจแสดงออกมาในรูปของตัวเงิน จำนวนชั่วโมงในการทำงาน จำนวนผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

กระบวนการงบประมาณหรือวงจรงบประมาณ
Budgeting Process or Budgeting Cycle [32]

ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

(1) การจัดทำงบประมาณ
(2) การอนุมัติงบประมาณ
(3) การบริหารงบประมาณ
(4) การติดตามประเมินผล

การจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคม Allocation Function

รัฐบาลจะต้องจัดสรรทรัพยากรให้ใช้ประโยชน์ได้เต็มที่ อย่างมีประสิทธิภาพ ในทางปฏิบัติรัฐบาลจะต้องจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคม เพื่อผลิตสินค้าและบริการให้สังคม

การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามส่วนราชการ กระทรวง กรม
Administrative Classification

เป็นวิธีที่เหมาะสมที่สุดในการควบคุม และการจำแนกงบประมาณรายจ่ายตามส่วนราชการ ได้แก่

(1) การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามโครงสร้างแผนงาน Classification by Programmes
(2) การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามลักษณะงาน Functional Classification
(3) การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามลักษณะเศรษฐกิจ Economic Classification
(4) การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามหมวดรายจ่าย Classification by Object of Expenditures
(5) การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามภูมิศาสตร์ Geographic Classification

การกระจายรายได้ของสังคม Distribution Function

รัฐบาลจะวางนโยบายกระจายรายได้ เพื่อให้สินค้าและบริการต่างๆ ที่ผลิตขึ้นมาได้รับการจัดสรร จำแนก แจกจ่ายได้ทั่วถึง และเป็นธรรม โดยการใช้มาตรการด้านภาษีเป็นเครื่องมือสำคัญในการดำเนินการ

การรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของสังคม Stabilization Function

ภารกิจของรัฐบาลจะต้องควบคุม ดูแลให้เศรษฐกิจของสังคมเป็นไปด้วยความราบรื่น ด้วยการรักษาระดับการจ้างงานให้อยู่ในอัตราสูง ระดับราคาสินค้าและบริการมีเสถียรภาพ รวมทั้งมีอัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ (Economic Growth) อยู่ในระดับที่น่าพอใจ

การวัดผลการดำเนินงาน Performance Measurement

การวัดผลการดำเนินงานในภาพใหญ่ ได้แก่ การวัด การวิเคราะห์ และ การจัดการความรู้ ซึ่งประกอบด้วย 2 หมวดย่อยด้วยกัน คือ (1) การวัด วิเคราะห์และปรับปรุงผลการดำเนินการ และ (2) การจัดการสารสนเทศ ความรู้ และเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับในบทความนี้ก็จะขอลงในรายละเอียดในเรื่องของกระบวนการวัดผลการดำเนินการขององค์การ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Appraisal [30]

กระบวนการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่นๆ ที่มีค่าต่อการปฏิบัติงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึก และประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นระบบและมีมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ และให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน

การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง Procurement Management

ระบบหรือกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการ เพื่อจะช่วยลดการสูญเสียงบประมาณและความคุ้มค่าคุ้มทุน เป็นภาระที่สำคัญของทุกส่วนราชการที่จัดระบบและวางแผนในการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ ที่จะบ่งบอกว่าจะจัดซื้อจัดจ้างพัสดุชนิดไหน จำนวนเท่าไร ในเวลาใด และจะจัดอย่างไร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานได้ทันเวลา มีปริมาณ คุณภาพ มีราคาที่เหมาะสม และสมประโยชน์ในการใช้ ในปัจจุบันมีการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) เข้ามาใช้แทนระบบเดิม เพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส ยุติธรรม และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

การตรวจสอบภายใน Internal Audit

กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของราชการให้ดีขึ้นด้วยการตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุเป้าหมายและเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเที่ยงธรรม

การควบคุมภายใน Internal Controlling

กระบวนการการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรในองค์การกำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องต่อไปนี้

(1) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการป้องกันรักษาทรัพย์สิน

(2) ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและรายงานทางการเงิน การป้องกัน การทุจริตและข้อผิดพลาด

(3) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

การบริหารคุณภาพ Quality Management: QM

การจัดการระบบคุณภาพโดยทุกคนที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์การรับผิดชอบต่องานที่ตนเองกระทำอย่างเต็มที่เพื่อให้สินค้าและบริการเป็นไปตามต้องการของลูกค้า เช่น การใช้ระบบการบริหารคุณภาพสมบูรณ์แบบ (Total Quality Management หรือ TQM)

การควบคุมคุณภาพ Quality Control: QC

กิจกรรมและกลวิธีการปฏิบัติเพื่อสนองความต้องการด้านคุณภาพภายในองค์การโดยการตรวจสอบ การวัด และการทดสอบที่มุ่งจะควบคุมวัตถุดิบ กระบวนการ และการกำจัดสาเหตุของข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการทั้งหมด การควบคุมคุณภาพเน้นการตรวจสอบ และแยกแยะของดีและของเสียออกจากกัน โดยระบุเป็นร้อยละของของเสียที่พบจากล็อตการผลิต เพื่อควบคุมมิให้ของเสียมีมากเกินกว่าที่กำหนด และในปัจจุบันการควบคุมคุณภาพมุ่งเน้นที่ของเสียต้องเป็นศูนย์ (Zero Defect)

การลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ของภาครัฐ Mega Projects

โครงการลงทุนขนาดใหญ่ภาครัฐ (Mega Projects) เป็นโครงการที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจลงทุน โดยมีวงเงินลงทุนตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป และมีระยะเวลาดำเนินการในช่วงแผน 4 ปี

กรมบัญชีกลาง CGO: Comptroller General's Office หรือ Comptroller General's Department: CGD

เป็นกรมในกระทรวงการคลัง มีอำนาจหน้าที่ควบคุมและกำหนดระบบบัญชีของรัฐบาลไทย ระบบบัญชีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ กำหนดหลักเกณฑ์และปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย รวมทั้งระเบียบการเงินการคลัง บริหารเงินคงคลังของประเทศให้เพียงพอต่อการใช้จ่ายของรัฐบาล ทั้งที่เป็นเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ กำหนดเงินเดือนค่าจ้าง ตลอดจนบำเหน็จบำนาญและเงินตอบแทนของข้าราชการและลูกจ้าง

คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ NESDB: National Economic and Social Development Board

ตั้งขึ้นตามข้อกำหนดในพระราชบัญญัติพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พ.ศ. 2521 มีหน้าที่สำคัญ คือ เสนอแนะและให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมของประเทศต่อคณะรัฐมนตรี พิจารณาแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกับข้อเสนออื่นๆ ของ สศช. แล้วทำความเห็นเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เสนอความเห็นต่อนายกรัฐมนตรีในกิจการเกี่ยวกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศตามที่นายกรัฐมนตรีขอให้พิจารณา และจัดให้มีการประสานงานระหว่าง สศช. กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เกี่ยวข้องทั้งในด้านการจัดทำแผนงาน โครงการพัฒนา และในด้านการปฏิบัติตามแผนงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศเบื้องต้น Gross Domestic Product: GDP

มูลค่าตลาดของสินค้าและบริการขั้นสุดท้ายที่ผลิตในประเทศในช่วงเวลาหนึ่งๆ โดยไม่คำนึงว่าผลผลิตนั้นจะผลิตขึ้นมาด้วยทรัพยากรของชาติใด ซึ่งคิดค้นโดย Simon Kuznets นักเศรษฐศาสตร์ชาวรัสเซีย ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศสามารถใช้เป็นตัวบ่งชี้ถึงมาตรฐานการครองชีพของประชากรในประเทศนั้นๆ อย่างไรก็ตาม GDP เป็นดัชนีชี้วัดผลิตภัณฑ์มวลรวมของประเทศ แต่ไม่สามารถชี้วัดคุณภาพชีวิตที่แท้จริงได้

รายจ่ายสาธารณะ Public Expenditure

รายจ่ายรัฐบาลหรือรายจ่ายสาธารณะ หมายถึง รายจ่ายที่รัฐบาลได้ใช้จ่ายไปเพื่อการดำเนินงานอันเป็นภาระหน้าที่ของรัฐโดยทั่วไป และการจัดให้มีสินค้าและบริการอันเป็นประโยชน์แก่ประชาชนในประเทศโดยส่วนรวม “การใช้จ่ายของรัฐบาล” เป็นเครื่องมือทางการคลังควบคู่กับการหารายได้ของรัฐบาล เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจให้เป็นในทางที่รัฐบาลต้องการ ทั้งในด้านการส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ การกระจายรายได้ที่เป็นธรรม และการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน
Performance Management System: PMS

คือ เครื่องมือที่สะท้อนให้เห็นถึงผลงานและคุณภาพของงาน รวมถึงภาพรวมความสำเร็จขององค์การและพนักงานรายบุคลากร เป็นเครื่องมือที่เชื่อมโยงการวางแผนเชิงกลยุทธ์กับการปฏิบัติงานของบุคลากรในทุกระดับ ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำวิสัยทัศน์และแผนงานของส่วนราชการมาเป็นเป้าหมายที่วัดได้ และผูกโยงเข้ากับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ภารกิจ และการวัดผลการดำเนินงานขององค์การเข้าด้วยกัน

วิธีการงบประมาณ Budget Procedure

วิธีการงบประมาณ มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่า “กระบวนการงบประมาณ” (Budget Process) และคำว่า “วงจรงบประมาณ” (Budget Cycle) กล่าวคือ ทั้ง

3 คำนี้ต่างก็มีความหมายถึงกิจการทุกขั้น เริ่มตั้งแต่ การประมาณการรายรับ-รายจ่าย จนกระทั่งถึงขั้นที่รัฐบาลเสนอรายงานการรับ-จ่ายประจำปีต่อรัฐสภาชั้นต่างๆ ของกระบวนการหรือวิธีการงบประมาณแผ่นนี้มีอยู่หลายชั้นด้วยกัน ถ้าจะจำแนกออกเป็นขั้นตอนที่สำคัญๆ แล้ว ก็จะมีอยู่ 3 ขั้นตอน คือ (1) ขั้นตอนการจัดเตรียมงบประมาณ (2) ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ (3) ขั้นตอนการบริหารงบประมาณ

วิธีการจัดทำงบประมาณแบบเบื้องบนสู่เบื้องล่าง Top-down Process

เป็นวิธีการจัดทำงบประมาณในลักษณะเบื้องบนกำหนดวงเงินให้ แล้วส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณให้แก่รัฐมนตรีและส่วนราชการจะต้องพิจารณาจัดสรรและจัดทำงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาตินโยบายกระทรวง ทบวง กรม ภายในกรอบของวงเงินที่ได้รับ

วิธีการกำหนดงบประมาณจากล่างขึ้นสู่เบื้องบน Bottom-up Process

เป็นวิธีการจัดสรรงบประมาณแบบวิเคราะห์รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณของส่วนราชการ (Bottom-up Process) ที่จัดทำเสนอขึ้นมา

งบการเงิน Financial Statement

หมายถึง รายงานการเงินที่แสดงฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของ กิจการในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ณ วันสิ้นงวดบัญชี อาจจะเป็นระยะเวลา 3 เดือน 6 เดือน หรือ 1 ปี ส่วนประกอบของงบการเงินที่สมบูรณ์ ควรประกอบด้วย (1) งบดุล (Balance Sheet) (2) งบกำไรขาดทุน (Profit and Loss Statement) (3) งบแสดงการเปลี่ยนแปลงในส่วนของเจ้าของ (Statement of Changes in Owner's Equity) (4) งบกระแสเงินสด (Cash Flow Statement) (5) หมายเหตุประกอบงบการเงิน (Note to Financial Statement)

งบประมาณเงินสด Cash Budget

การวางแผนการใช้จ่ายเงินระยะสั้นในแต่ละปี เพื่อให้ทราบว่ามีการรับ และจ่ายเงินสดระหว่างเดือนเป็นจำนวนเท่าใด มีเงินเพียงพอ มีเงินสดคงเหลือเป็นจำนวนเท่าใด

2.1.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน

งบประมาณแผ่นดิน Legislative Budget

แผนเกี่ยวกับการใช้จ่ายของรัฐบาล และการจัดหารายรับให้เพียงพอกับการใช้จ่ายในรอบระยะเวลาหนึ่ง โดยปกติมีระยะเวลา 1 ปี ดังนั้น จึงเรียกว่า งบประมาณแผ่นดินประจำปี ซึ่งจะเริ่มต้นในวันที่ 1 ตุลาคมของปี ไปจนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

นโยบายงบประมาณสมดุล Balanced Budget Policy

นโยบายการประมาณการให้รายจ่ายประจำปีเท่ากับประมาณการรายได้ในปีนั้นๆ งบประมาณที่รายได้ของรัฐบาลรวมกันแล้วเท่ากับรายจ่ายของรัฐบาลพอดี ดังนั้น รัฐบาลไม่จำเป็นต้องกู้เงินมาใช้จ่าย หรือนำเงินคงคลังออกมาใช้

นโยบายงบประมาณขาดดุล Deficit Budget Policy

การกำหนดให้มีการจัดทำงบประมาณการรายจ่ายสูงกว่างบประมาณการรายได้ในปีเดียวกัน ซึ่งทำให้เกิดการกู้ยืมเงิน หรือนำเงินสำรองมาใช้จ่ายเพิ่มเติมในปีงบประมาณดังกล่าว

นโยบายงบประมาณเกินดุล Surplus Budget Policy

การประมาณการให้รายจ่ายประจำปีต่ำกว่าประมาณการรายได้ในปีเดียวกัน แนวทางนี้ต้องเรียกว่าเป็นแนวเศรษฐกิจพอเพียง คือ การใช้จ่ายอย่างระมัดระวังไม่เกินตัวนั่นเอง

ระบบงบประมาณแบบดั้งเดิม
Line-item Budget or Traditional Budgeting System

ระบบงบประมาณที่เก่าแก่ที่สุด ระบบนี้จะมุ่งเน้นที่วัตถุประสงค์การควบคุมการใช้จ่ายเงินอย่างประหยัดเท่าที่จำเป็น

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน Performance Budgeting

ระบบงบประมาณที่ให้ความสนใจความสัมพันธ์ระหว่างค่าใช้จ่าย (Cost) และผลสำเร็จของงาน (Achievement) เน้นประสิทธิภาพ (Efficiency) หรือวิธีการในการระบุพันธกิจ (Mission) เป้าหมาย และวัตถุประสงค์อย่างเป็นระบบ มีการประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ โดยเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรที่ใช้เพื่อให้ได้ผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้

ระบบงบประมาณแบบแผนงาน Planning Budgeting System: PBS

จุดมุ่งหมายสำคัญของระบบนี้ คือ การเชื่อมโยงระหว่างวัตถุประสงค์และเป้าหมายกับแผนงานและกิจกรรม เพื่อให้มีการเชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณเข้ากับการวางแผนและเพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับแผนพัฒนาที่กำหนด

ระบบงบประมาณแบบเพิ่มยอดเงิน Incremental Budgeting

ระบบงบประมาณที่อาศัยงบประมาณและรายจ่ายจริงปีก่อนเป็นเกณฑ์ในการขอและการพิจารณาเพิ่มงบประมาณ

ระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์ Zero-based Budgeting

พิจารณางบประมาณจากฐานศูนย์ โดยมิได้ยึดถืองบประมาณที่ได้ในปีที่แล้วและปีนี้เป็นหลัก แต่พิจารณาจากความจำเป็นและความเหมาะสม

ระบบงบประมาณรวมศูนย์ Centralized Budgeting System

ระบบงบประมาณที่ราชการบริหารส่วนกลางเป็นผู้จัดทำ

ระบบงบประมาณแบบกระจายอำนาจ

Decentralization Budgeting System

ระบบงบประมาณที่เป็นหน้าที่ของราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำ

2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบบัญชีและการเงินการคลัง [32]

2.2.1 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการเงิน การคลัง

2.2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบบัญชีและภาษี

2.2.1 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบการเงิน การคลัง

การคลัง Finance

การศึกษาถึงหลักการวิธีการจัดหารายรับ (Government Revenue) การใช้จ่ายของรัฐบาล (Government Expenditure) หนี้ของรัฐบาลหรือหนี้สาธารณะ (Government Debt or Public Debt) นโยบายการคลัง (Fiscal Policy) และการบริหารการคลัง (Financial Administration) ซึ่งกิจกรรมทางเศรษฐกิจต่างๆ เหล่านี้เป็นกิจกรรมที่ส่งผลต่อการใช้ทรัพยากร ภาวะการบริโภคและการผลิตของประชาชนอย่างรอบด้าน

การเงินระดับฐานราก Microfinance

กิจกรรมทางการเงินที่เน้นให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนผู้มีรายได้น้อยหรือวิสาหกิจรายย่อย

การกู้เงินจากแหล่งใหม่ Refinance

การกู้เงินจากแหล่งใหม่ที่มีเงื่อนไขเงินกู้ดีกว่าแหล่งเดิม เพื่อนำไปใช้คืนแหล่งเงินกู้เดิม ซึ่งเป็นการลดต้นทุน

การขยายระยะเวลาเงินกู้ Roll Over

การขยายระยะเวลาเงินกู้ออกไปอีก หลังจากที่เงินกู้นั้นได้ครบกำหนดชำระคืนเงินต้น ทั้งนี้ เพื่อให้เงินกู้ดังกล่าวมีระยะเงินกู้สอดคล้องกับระยะคืนทุนสำหรับโครงการลงทุนหนึ่งๆ

กองทุนรวม Mutual Fund

กองทุนทรัพย์สินที่จัดตั้งและบริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม หรือเรียกย่อๆ ว่า “บลจ.” มีวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินที่ได้จากการจำหน่ายหน่วยลงทุนแก่ผู้ลงทุนไปลงทุนในหลักทรัพย์ประเภทต่างๆ

ดัชนีรวมเตือนภัยด้านการคลัง Fiscal Crisis Composite Index

ผลรวมของดัชนีตัวชี้นำหรือตัวชี้วัดปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาวะด้านการคลัง โดยจะส่งสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าก่อนการเกิดวิกฤตการคลัง ซึ่งสามารถจำแนกตัวชี้วัดตามลักษณะความเสี่ยงด้านการคลังไว้ 4 ด้าน คือ ด้านสถานการณ์การคลัง ด้านเศรษฐกิจมหภาค ด้านความยั่งยืนทางการคลัง และด้านโครงสร้างการคลัง

ความยั่งยืนทางการคลัง Fiscal Sustainability

ความมีเสถียรภาพด้านการคลังในระยะปานกลางและระยะยาว ซึ่งแนวความคิดในการกำหนดกรอบความยั่งยืนทางการคลัง 4 ด้าน คือ

(1) การรักษาเสถียรภาพของสัดส่วนหนี้สาธารณะต่อผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ (GDP)

(2) ความสามารถของรัฐบาลในการจัดเก็บรายได้เพียงพอต่อการชำระหนี้ ทั้งที่เป็นเงินต้นและดอกเบี้ย

(3) ความสามารถในการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย โดยไม่เบียดบังงบประมาณในการพัฒนาประเทศ

(4) การดำเนินนโยบายการคลังของรัฐบาลไม่ก่อให้เกิดปัญหาเสถียรภาพของเศรษฐกิจอย่างรุนแรง

ดอกเบี้ย Interest

ต้นทุนของการกู้ยืมซึ่งผู้ขอกู้จะต้องจ่ายให้ผู้ให้กู้ เพื่อเป็นการคุ้มครองความเสี่ยงในกรณีที่ผู้กู้เกิดการเบี้ยวหนี้ และรวมไปถึงค่าเสียโอกาสที่ผู้ให้กู้จะได้ ถ้านำเงินจำนวนนั้นๆ ไปลงทุนในรูปแบบอื่น

ดุลการชำระเงิน Balance of Payments

ผลสรุปของการทำธุรกรรม (Economic Transactions) ระหว่างผู้มีถิ่นฐานในประเทศ (Residents) กับผู้มีถิ่นฐานในต่างประเทศ (Nonresidents) ในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

ดุลเงินสดก่อนกู้ Cash Deficit or Surplus

รายได้รัฐบาลหักลบด้วยรายจ่ายรัฐบาล (ทั้งในและนอกงบประมาณ) ที่ไม่รวมการกู้เงินเพื่อชดเชยการขาดดุล

ดุลบัญชีเงินทุน Capital and Finance Account [16]

ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์และหนี้สินระหว่างผู้มีถิ่นฐานในประเทศ กับผู้มีถิ่นฐานในต่างประเทศ โดยสินทรัพย์จะแสดงถึงสิทธิในการเรียกร้อง ขณะที่หนี้สินจะแสดงถึงภาระที่จะถูกเรียกร้อง ประกอบด้วย บัญชีทุน (Capital Account) และบัญชีการเงิน (Financial Account)

ดุลบัญชีเดินสะพัด Current Account

ผลรวมสุทธิของดุลการค้า ดุลบริการ ดุลรายได้ และดุลเงินโอนและบริจาค

ความเสี่ยงด้านการคลัง Fiscal Risk

สถานการณ์ที่รัฐบาลไม่ได้ดำเนินนโยบายทางการคลังได้อย่างเหมาะสมซึ่งจะมีผลให้เกิดความเสี่ยงหรือความอ่อนแอทางการคลังในอนาคตขึ้นได้

ค่าเงินแข็งค่าขึ้น Appreciation

การเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนที่ส่งผลให้ค่าเงินของสกุลหนึ่ง แพงกว่าค่าเงินสกุลที่เปรียบเทียบ เช่น ปี 2548 ค่าเงินบาทอยู่ที่ 41 บาท/เหรียญสหรัฐ ปี 2549 ค่าเงินบาทอยู่ที่ 38 บาท/เหรียญสหรัฐ แสดงว่าค่าเงินบาทแพงขึ้นหรือแข็งค่าขึ้น

ค่าเงินบาทที่แท้จริง Real Effective Exchange Rate

ดัชนีค่าเงินบาทที่นำผลของราคามาคำนวณด้วย เพราะหากราคาสินค้าทั้งในประเทศหรือต่างประเทศเปลี่ยนแปลง จะทำให้กำลังซื้อของเงินแต่ละสกุลเปลี่ยนแปลงไป

ค่าเงินอ่อนค่าลง Depreciation

การเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนที่ส่งผลให้ค่าเงินของสกุลหนึ่งถูกกว่าค่าเงินสกุลที่เปรียบเทียบ เช่น ปี 2538 ค่าเงินบาทอยู่ที่ 27 บาท/เหรียญสหรัฐ ปี 2540 ค่าเงินบาทอยู่ที่ 42 บาท/เหรียญสหรัฐ แสดงว่าค่าเงินบาทถูกลงหรืออ่อนค่าลง

เงินสำรองระหว่างประเทศ International Reserves, Reserves Assets

สินทรัพย์ต่างประเทศที่ถือครองหรือควบคุมโดยธนาคารกลาง และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ทันทีที่จำเป็น เงินสำรองระหว่างประเทศ ประกอบด้วย ทองคำ สิทธิพิเศษ ถอนเงิน (Special Drawing Rights: SDR) สินทรัพย์ส่งสมทบกองทุนการเงินระหว่างประเทศ และสินทรัพย์ในรูปเงินตราต่างประเทศ

ตั๋วเงินคลัง Treasury Bill

หมายถึง ตราสารหนี้ระยะสั้นที่มีอายุไม่เกิน 1 ปี ที่รัฐบาลโดยกระทรวงการคลังเป็นผู้ออกจำหน่ายโดยวิธีประมูลและชำระเงินในราคาส่วนลด (Discount) เมื่อครบกำหนดผู้ถือกรรมสิทธิ์จะได้รับเงินเต็มจำนวนตามราคาหน้าตั๋ว ซึ่งปัจจุบันรัฐบาลไทยได้ออกตั๋วเงินคลังที่มีอายุ 28 วัน 91 วัน และ 182 วัน เพื่อบริหารเงินสดในบัญชีเงินคงคลัง

นโยบายการเงิน Money Policy

การใช้เครื่องมือทางการเงินของธนาคารกลาง เพื่อควบคุมระดับปริมาณเงินในระบบเศรษฐกิจนโยบายกึ่งการคลัง กิจกรรมที่ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลผ่านสถาบันการเงินภาครัฐ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจะไม่ถูกบันทึกในรายการงบประมาณ (Off-Balance Sheet)

พันธบัตร Bond

ตราสารหนี้ระยะยาวที่ออกโดยรัฐบาล รัฐวิสาหกิจที่เป็นองค์การของรัฐ และธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งผู้ออกมีข้อผูกพันตามกฎหมายที่จะชำระดอกเบี้ยและเงินต้นแก่ผู้ซื้อตามเวลาที่กำหนด

พันธบัตรหรือหุ้นกู้สกุลเงินบาท Baht Bond

พันธบัตรหรือหุ้นกู้สกุลเงินบาทที่ออกโดยสถาบันการเงินระหว่างประเทศ รัฐบาลหรือสถาบันการเงินของรัฐบาลต่างประเทศเสนอขายในประเทศไทย ถือเป็นส่วนหนึ่งของตลาดตราสารหนี้ในประเทศ

พันธบัตรออมทรัพย์ Saving Bond

พันธบัตรรัฐบาลประเภทออมทรัพย์ ที่ประชาชนโดยทั่วไปสามารถลงทุนได้ในตลาดแรก และมักมีข้อกำหนดเวลาโอนเปลี่ยนมือเอาไว้

พันธบัตรเอเชีย Asian Bond

พันธบัตรที่ออกในภูมิภาคเอเชียโดยรัฐบาลหรือภาคเอกชน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นหน่วยงานหรือบริษัทที่มีรากฐานอยู่ในภูมิภาค มีวัตถุประสงค์เพื่อการระดมเงินทุนสำหรับใช้ในการลงทุนหรือดำเนินงานขององค์การ

ภาคการเงิน Financial Sector

ระบบการจัดสรรเงินทุน อันประกอบด้วยธนาคารและสถาบันการเงิน และตลาดตราสารทุนและตราสารหนี้ ที่ทำให้เกิดการหมุนเวียนแลกเปลี่ยนในเงินทุนระหว่างผู้ที่มีความต้องการเงินทุนกับผู้ที่มีเงินทุนพร้อมให้กู้ยืม

ระบบสัญญาณเตือนภัยทางด้านการคลัง

Fiscal Early Warning System: FEWS

เครื่องมือที่ช่วยให้ทราบถึงสถานภาพด้านการคลังของรัฐบาลว่า ขณะนี้มีความแข็งแกร่งหรือมีแนวโน้มความอ่อนแอด้านการคลังหรือไม่ อย่างไร และมีความน่าจะเป็นในการเกิดวิกฤตการณ์ด้านการคลัง (Fiscal Crisis) มากน้อยเพียงใด

ระบบอัตราแลกเปลี่ยนแบบลอยตัว Managed Float

ระบบอัตราแลกเปลี่ยนที่ถูกกำหนดโดยกลไกตลาดส่วนหนึ่งและทางการกำกับอีกส่วนหนึ่ง

ระยะเวลาปลอดการชำระหนี้เงินต้น Grace Period

ระยะเวลาที่เจ้าหนี้กำหนดไว้เป็นเงื่อนไขให้แก่ลูกหนี้ยังไม่ต้องจ่ายคืนเงินต้น (Principal Repayment) ให้แก่เจ้าหนี้ อย่างไรก็ดี ลูกหนี้ยังคงมีภาระจ่ายคืนดอกเบี้ยที่เกิดจากเงินกู้นั้นให้แก่เจ้าหนี้ตามปกติ

รายได้จัดเก็บของรัฐบาล Gross Revenue

รายได้หลักของรัฐบาลไทย ประกอบด้วย 3 แหล่งสำคัญ คือ

(1) รายได้จากการจัดเก็บภาษีของ 3 กรมในสังกัดกระทรวงการคลัง ได้แก่ กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต และกรมศุลกากร

(2) รายได้จากส่วนราชการอื่น เช่น ค่าใบอนุญาตค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าปรับ รายได้เบ็ดเตล็ด เป็นต้น

(3) รายได้จากรัฐวิสาหกิจ ประกอบด้วย จัดสรรรายได้จากกำไรสุทธิ รายได้จากเงินปันผล และรายได้จากการแปรรูปรัฐวิสาหกิจ

สภาพคล่อง Liquidity

ระดับความยากในการแปลงสินทรัพย์เป็นเงินเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ โดยเงินสดเป็นสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องสูงสุด เพราะสามารถนำมาใช้จ่ายได้ทันทีในขณะที่สินทรัพย์อื่นๆ เช่น พันธบัตร หรือที่ดิน มีสภาพคล่องต่ำกว่า

อัตราเงินเฟ้อ Inflation

อัตราการเปลี่ยนแปลงของดัชนีราคาผู้บริโภคในระยะเวลาหนึ่งเปรียบเทียบกับอีกระยะเวลาหนึ่ง

อัตราเงินเฟ้อพื้นฐาน Core Inflation

อัตราการเปลี่ยนแปลงของดัชนีราคาผู้บริโภคที่ไม่รวมราคาสินค้าหมวดพลังงานและอาหารสด ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงสูง หรือที่เรียกว่า ดัชนีราคาผู้บริโภคพื้นฐานในระยะเวลาหนึ่งเปรียบเทียบกับอีกระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งเงินเฟ้อพื้นฐานในปัจจุบันถูกใช้เป็นเป้าหมายการดำเนินนโยบายการเงินของไทย

2.2.2 คำศัพท์เกี่ยวกับระบบบัญชีและภาษี

การขาดดุล Deficit

การที่เงินไหลออกมากกว่าไหลเข้า หรือรายจ่ายมากกว่ารายได้ ซึ่งมักจะอยู่ในรูปของการขาดดุลบัญชีเดินสะพัด การขาดดุลการค้า และการขาดดุลงบประมาณของรัฐบาล

การชดเชยค่าภาษีอากร Tax Compensation

มาตรการที่ช่วยเหลือผู้ส่งออก โดยลดภาระค่าภาษีอากรที่แฝงอยู่ในวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตสินค้าส่งออก สินค้าที่อยู่ในข่ายจะได้รับเงินชดเชยเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ตามพระราชบัญญัติชดเชยค่าภาษีอากรสินค้าส่งออกที่ผลิตในราชอาณาจักร พ.ศ. 2544

การชำระคืนหนี้ก่อนครบกำหนด Prepayment

โดยการนำงบประมาณของรัฐบาลหรือรายได้รัฐวิสาหกิจมาชำระคืน เพื่อลดยอดหนี้สาธารณะและลดภาระดอกเบี้ยในอนาคต

การเช่าซื้อ Hire-Purchase

การซื้อทรัพย์สินโดยการทยอยจ่ายค่าทรัพย์สินรวมดอกเบี้ยเป็นรายงวด โดยผู้เช่าซื้อมีสิทธิใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินนั้น และเมื่อจ่ายครบจำนวนเงินและระยะเวลาตามสัญญาเช่าซื้อ ผู้เช่าซื้อจะได้เป็นเจ้าของทรัพย์สินนั้น

การปรับโครงสร้างหนี้ Debt Restructuring

การดำเนินการจัดการโครงสร้างหนี้สาธารณะ โดยใช้เครื่องมือทางการเงินและโอกาสที่ตลาดการเงินเอื้ออำนวยในการทำ Prepayment Roll over Refinancing และ Swap Arrangement มีวัตถุประสงค์เพื่อลดต้นทุนการกู้เงินภายใต้กรอบความเสี่ยงที่เหมาะสม

การแปลงสินทรัพย์เป็นทุน Securitization

การบริหารจัดการทรัพย์สินของภาครัฐที่มีการอนุญาต ยินยอม หรือมอบให้ประชาชนครอบครองใช้ประโยชน์อยู่ และทรัพย์สินของภาคเอกชน บางประเภทให้สามารถนำทรัพย์สินนั้นๆ มาขอกู้เงินสด เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงแหล่งเงินทุนในระบบ

การหลบเลี่ยงภาษี Tax Avoidance

การใช้ช่องโหว่ของกฎหมายภาษี เพื่อเลี่ยงภาษีหรือเสียภาษีให้น้อยลง โดยอาศัยการตีความกฎหมายภาษีให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เสียภาษี ทั้งที่อาจขัดกับเจตนารมณ์ของกฎหมายภาษีนั้นๆ

การกีดกันการค้าที่ไม่ใช่ภาษี Non-Tariff Barriers: NTBs

การกีดกันการค้าโดยใช้มาตรการอื่นซึ่งไม่ใช่อากรขาเข้า เช่น การกำหนดโควตานำเข้า การกำหนดมาตรฐานสุขอนามัย การอุดหนุนการส่งออก การทุ่มตลาด และการขอใบอนุญาตสิทธิการนำเข้า เป็นต้น

การให้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีศุลกากรในกรอบของอาเซียน
ASEAN Integration System of Preferences: AISP

โครงการที่สมาชิกอาเซียนเดิม ได้แก่ ประเทศบรูไน อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ ไทย สิงคโปร์ ให้สิทธิประโยชน์ทางภาษีที่ให้กับสมาชิกอาเซียนใหม่คือ ประเทศกัมพูชา ลาว พม่า และเวียดนาม ซึ่งอัตราภาษีอยู่ในระหว่าง ร้อยละ 0 - 5 ระยะเวลาการให้สิทธิประโยชน์เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2545 ถึง 31 ธันวาคม 2552

เขตปลอดอากร Customs Free Zone: CFZ

มาตรการภายใต้กฎหมายของกรมศุลกากร ซึ่งกำหนดให้รัฐวิสาหกิจหรือบริษัทมหาชนยื่นคำขอจัดตั้งเขตพื้นที่สำหรับการประกอบอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือกิจการอื่นที่เป็นประโยชน์แก่การเศรษฐกิจของประเทศ โดยต้องไม่เป็นการจัดตั้งเพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากรเพียงรายเดียวหรือรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ

คลังสินค้าทัณฑ์บน Bonded Warehouse

สถานที่ที่กรมศุลกากรกำหนดให้เป็นเขตพื้นที่เฉพาะให้ผู้ประกอบการสามารถนำวัตถุดิบจากต่างประเทศเข้ามาผลิต ผสม ประกอบภายในเขตดังกล่าว เพื่อเป็นสินค้าสำเร็จรูปส่งออกต่อไป โดยได้รับงดเว้นการเก็บอากรขาเข้าและอากรขาออก

ค่าธรรมเนียม Fee

เงินที่เสียเพื่อแลกกับการได้รับสิทธิ์เฉพาะตัวในการใช้บริการจากรัฐ เช่น การเก็บค่าผ่านทาง ค่าสัมปทาน เป็นต้น

ค่าลดหย่อน Tax Allowance

รายการต่างๆ ที่กฎหมายกำหนดให้หักเพิ่มขึ้นได้ภายหลังจากได้หักค่าใช้จ่ายต่างๆ แล้ว เพื่อเป็นการบรรเทาภาระภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี ก่อนนำเงินได้ที่เหลือซึ่งเรียกว่าเงินได้สุทธิไปคำนวณภาษีตามบัญชีอัตราภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา เช่น หักค่าลดหย่อนบุตร หักค่าลดหย่อนเบี้ยประกันภัย หักค่าลดหย่อนเงินบริจาค เป็นต้น

เงินได้พึงประเมิน Taxable Income

เงินได้ของบุคคลใดๆ หรือหน่วยภาษีใดที่เกิดขึ้นระหว่างปีภาษี (1 มกราคม - 31 ธันวาคม) ภายหลังจากที่ได้ทำการหักค่าใช้จ่ายและค่าลดหย่อนที่จำเป็นแล้ว

เงินปันผล Dividend

ส่วนของกำไรที่บริษัท (หรือกองทุนรวม) แบ่งจ่ายให้แก่ผู้ถือหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ (หรือผู้ถือหน่วยลงทุน) ตามสิทธิของแต่ละหุ้นปันผลแก่ หุ้นบุริมสิทธิมักกำหนดไว้ตายตัวเป็นร้อยละของราคาตราไว้

พิกัดอัตราศุลกากร Customs Tariff Heading

เลขรหัสสินค้าที่ใช้อ้างอิงในการจัดเก็บภาษีศุลกากร โดยปัจจุบันประเทศไทยใช้เลขรหัสสินค้าตามหลักสากลที่เรียกว่า รหัสฮาร์โมไนซ์ (Harmonized Code)

ดัชนีค่าเงินบาท Nominal Effective Exchange Rate

ค่าเฉลี่ยของค่าเงินบาทเทียบกับสกุลเงินของประเทศคู่ค้า โดยถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญทางการค้า

ภาระภาษี Tax Burden

ภาระภาษีประกอบด้วย 2 ส่วน ได้แก่ (1) ภาระตกต้องเบื้องต้นของภาษีอากร (Impact) หรือภาระภาษีตามกฎหมาย คือ จำนวนเงินที่บุคคลต้องจ่ายเป็นค่าภาษีให้แก่รัฐตามกฎหมาย (2) ภาระภาษีที่แท้จริง (Incidence) คือ ผลสุดท้ายหลังจากมีการผลักหรือกระจายภาระภาษีให้กับบุคคลหรือกลุ่มต่างๆ

ภาษีเงินได้นิติบุคคล Corporate Income Tax: CIT

ภาษีที่เรียกเก็บจากการประกอบการในรูปนิติบุคคล โดยปกติใช้กำไรสุทธิที่ได้รับจากการประกอบการในรอบระยะเวลา 1 ปีปฏิทินเป็นฐานในการจัดเก็บภาษีอัตราภาษีเงินได้นิติบุคคลของไทย โดยทั่วไปเท่ากับร้อยละ 30

ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา Personal Income Tax: PIT

ภาษีจัดเก็บจากบุคคลทั่วไป ตามหลักแหล่งเงินได้ (Source Rule) กำหนดให้ชำระภาษีตามปีปฏิทิน โดยแสดงรายการภาษีและชำระภาษีภายในเดือนมีนาคมของปีถัดไป

ภาษีฐานการค้าระหว่างประเทศ International Trade-based Tax

รายได้ของรัฐบาลที่มาจากการจัดเก็บจากฐานภาษีทางอ้อม ที่จัดเก็บจากการค้าระหว่างประเทศ เช่น ภาษีอากรศุลกากรนำเข้าและส่งออก ซึ่งจะสามารถใช้ประเมินภาวะธุรกรรมการค้าระหว่างประเทศของภาคประชาชนและธุรกิจ

ภาษีฐานการบริโภค Consumption-based Tax

รายได้ของรัฐบาลที่มาจากการจัดเก็บจากฐานภาษีทางอ้อม ที่จัดเก็บจากการบริโภคต่างๆ เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต เป็นต้น ซึ่งจะสามารถใช้ประเมินภาวะการบริโภคของภาคประชาชนและธุรกิจ

ภาษีฐานรายได้ Income-based Tax

รายได้ของรัฐบาลที่มาจากการจัดเก็บจากฐานภาษีทางตรง ได้แก่ ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล และภาษีเงินได้ปิโตรเลียม ซึ่งจะสามารถใช้ประกอบการประเมินภาวะรายได้ของภาคประชาชนและภาคธุรกิจ

ภาษีตอบโต้การทุ่มตลาด Anti-Dumping Duty: AD

ภาษีที่เรียกเก็บจากผู้นำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ เนื่องจากผู้ส่งออกในต่างประเทศได้ส่งสินค้านั้นเข้ามาเพื่อประโยชน์ในทางพาณิชย์ในราคาที่ต่ำกว่าราคาจำหน่ายในประเทศของตนหรือในราคาที่ต่ำกว่าต้นทุนการผลิต

ภาษีทางตรง Direct Tax

ภาษีที่ผู้จ่ายผลักภาระให้ผู้อื่นรับแทนไม่ได้ หรือผลักภาระได้แต่เพียงส่วนน้อย เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีทรัพย์สิน ภาษีมรดก เป็นต้น

ภาษีทางอ้อม Indirect Tax

ภาษีที่ผู้จ่ายสามารถผลักภาระให้ผู้อื่นได้ เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ ภาษีนำเข้า ภาษีส่งออก ภาษีสรรพสามิต เป็นต้น

ภาษีมูลค่าเพิ่ม Value Added Tax: VAT

ภาษีการขายทั่วไป (General Sales Tax) ประเภทหนึ่งจัดเก็บจากมูลค่าของสินค้าหรือบริการส่วนที่เพิ่มขึ้นในแต่ละขั้นตอน ทั้งที่ผลิตภายในประเทศและนำเข้า (ภาษีมูลค่าเพิ่ม = ภาษีซื้อ - ภาษีขาย ปัจจุบันอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มสำหรับการขายสินค้าและบริการทั่วไปเท่ากับร้อยละ 10 แต่ได้มีการตรา พระราชกฤษฎีกาลดหย่อนอัตราโดยจัดเก็บจริงร้อยละ 7

ภาษีศุลกากร Customs Tariff

ภาษีสำหรับสินค้าผ่านแดนเก็บจากผู้นำเข้า (อากรขาเข้า) และผู้ส่งออก (อากรขาออก)

ภาษีสรรพสามิต Excise Tax

ภาษีการขายเฉพาะอย่าง (Specific Sales Tax) ประเภทหนึ่งจัดเก็บจากสินค้าและบริการที่ใช้หรือมีการบริโภคภายในประเทศในอัตราตามมูลค่าหรือตามสภาพหรืออัตราตามมูลค่าและตามสภาพ แล้วแต่อัตราใดจะสูงกว่า และยกเว้นหรือให้คืนภาษีสรรพสามิตแก่ส่วนที่ส่งออก

ภาษีหัก ณ ที่จ่าย Withholding Tax

ภาษีที่จัดเก็บเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เสียภาษีบรรเทาภาระจากการจ่ายค่าภาษีครั้งเดียวทั้งจำนวน รวมทั้งช่วยให้รัฐสามารถจัดเก็บภาษีได้เต็มเม็ดเต็มหน่วย โดยกำหนดให้แหล่งเงินได้เป็นผู้หักเงินภาษีตามอัตราที่กำหนดในกฎหมาย และนำเงินที่หักไว้แล้วส่งแก่รัฐแทน

ระบบการให้สิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากร
Generalized System of Preference: GSP

ประเทศพัฒนาแล้วให้สิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากรแก่สินค้าที่มีแหล่งกำเนิดในประเทศที่กำลังพัฒนา โดยลดหย่อนหรือยกเว้นอากรขาเข้าแก่สินค้าที่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิพิเศษทางการค้า ทั้งนี้ ประเทศผู้ให้สิทธิพิเศษฯ จะเป็นผู้ให้แต่ฝ่ายเดียวไม่หวังผลตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น ประเทศผู้ให้ GSP ปัจจุบันมีอยู่ 28 ประเทศ เช่น สหภาพยุโรป สหรัฐอเมริกา และญี่ปุ่น เป็นต้น

อัตราภาษีก้าวหน้า Progressive Tax Rate

การจัดเก็บภาษีหลายอัตรา ฐานภาษียิ่งสูงยิ่งต้องเสียภาษีในอัตราที่สูง เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา มีอัตราภาษีร้อยละ 5 – 37 เงินได้พึงประเมิน ยิ่งสูงยิ่งต้องเสียภาษีในอัตราสูง

อัตราภาษีถดถอย Regressive Tax Rate

การจัดเก็บภาษีหลายอัตรา ฐานภาษียิ่งสูงยิ่งเสียภาษีในอัตราต่ำ เช่น ภาษีบำรุงท้องที่

อัตราภาษีที่แท้จริง Effective Tax Rate

อัตราภาษีจริงที่ผู้เสียภาษีเผชิญ โดยคิดคำนวณจากจำนวนภาษีทั้งหมดที่จ่ายหารด้วยรายได้ทั้งหมดที่เป็นฐานในการเสียภาษี

อากร Duty

เงินที่รัฐบาลออกกฎหมายบังคับจัดเก็บจากผู้ได้รับประโยชน์จากบริการสาธารณะแต่ภาระค่าอากรกับประโยชน์ที่ผู้นั้นได้รับไม่มีความสัมพันธ์โดยตรงต่อกัน เช่น อากรแสตมป์ อากรศุลกากร

อากรขาเข้า Import Tariff

ภาษีศุลกากรจัดเก็บจากการนำเข้าสินค้ามาในราชอาณาจักร

อากรขาออก Export Tariff

ภาษีศุลกากรจัดเก็บจากการส่งออกสินค้าไปนอกราชอาณาจักร

2.3 คำศัพท์ที่เกี่ยวกับระบบเศรษฐกิจ

กองทุนรวมตราสารแห่งหนี้ General Fixed Income Fund

กองทุนรวมที่นำเงินไปลงทุนในตราสารแห่งหนี้ เช่น พันธบัตร ตั๋วเงินคลัง บัตรเงินฝาก ตั๋วสัญญาใช้เงิน ตั๋วแลกเงิน หุ้นกู้ เป็นต้น โดยจะไม่ลงทุนในหุ้นหรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น

กองทุนรวมผสม Balanced Fund

กองทุนรวมที่มีวัตถุประสงค์ที่จะดำรงอัตราส่วนการลงทุนในหรือมีไว้ซึ่งตราสารแห่งทุนในขณะใดขณะหนึ่งไม่เกินร้อยละ 65 และไม่น้อยกว่าร้อยละ 35 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุนรวม ดังนั้นกองทุนรวมผสมจะลงทุนทั้งในตราสารแห่งทุนและตราสารแห่งหนี้

กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ Retirement Mutual Fund: RMF

กองทุนรวมที่จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการออมระยะยาวเพื่อการการเลี้ยงชีพของผู้ถือหน่วยลงทุน โดยผู้ถือหน่วยลงทุนสามารถนำเงินที่จ่ายเข้ากองทุนรวมไปหักค่าลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้ตามจำนวนที่กรมสรรพากรกำหนด

การควบกิจการ Merger

การที่บริษัทตั้งแต่ 2 บริษัทขึ้นไป รวมกิจการเข้าด้วยกัน โดยผลของการรวมอาจเกิดเป็นบริษัทใหม่ หรือคงเหลือเป็นบริษัทใดบริษัทหนึ่งเพียงบริษัทเดียวก็ได้

การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ Credit Rating

การประเมินคุณภาพและความเสี่ยงของตราสารทางการเงิน และความสามารถของผู้ออกตราสารในการชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยตามเงื่อนไขและเวลาที่กำหนด เป็นข้อมูลที่ผู้ลงทุนใช้ประกอบการตัดสินใจในการลงทุน

การประมูลในตลาดตราสารหนี้ภาครัฐ Bidding

การประมูลโดยใช้อัตราดอกเบี้ยหรืออัตราผลตอบแทนเป็นเกณฑ์ตัดสินผลประมูล เช่น การประมูลพันธบัตรรัฐบาล ผู้ที่เสนออัตราผลตอบแทนต่ำที่สุดจะได้รับการจัดสรรพันธบัตร

การประมูลในตลาดตราสารหนี้ภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ E-Bidding

การประมูลตราสารหนี้รัฐบาลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้ระบบที่ตัวแทนจำหน่ายกำหนดขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง

การปั่นหุ้น Securities Manipulation

การซื้อขายหลักทรัพย์ใดๆ โดยบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เพื่อสร้างสภาพการซื้อขายให้ผิดไปจากภาวะที่เป็นจริงโดยเจตนาให้ผู้อื่นซื้อหรือขายหลักทรัพย์ด้วยความเข้าใจผิด การกระทำดังกล่าวนี้ถือเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ซึ่งมีบทกำหนดโทษไว้ด้วย

การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ Privatization

การเพิ่มบทบาทของเอกชนในการบริหารรัฐวิสาหกิจ โดยรูปแบบการแปรรูปรัฐวิสาหกิจมีอยู่อย่างน้อย 7 รูปแบบ ได้แก่

(1) การทำสัญญาจ้างเอกชนให้บริหารงาน (Contract-out)
(2) การทำสัญญาให้เอกชนเช่าดำเนินการ (Lease Contract)
(3) การให้สัมปทานภาคเอกชน (Concession)
(4) การกระจายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์
(5) การร่วมลงทุนกับภาคเอกชน (Joint-Venture)
(6) การให้เอกชนลงทุนดำเนินการแต่รัฐรับซื้อผลผลิต และ
(7) การจำหน่ายจ่ายโอนและยุบเลิกกิจการ (Trade Sale and Liquidation)

การแปลงหนี้ Swap

สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี คือ

(1) การแปลงสกุลเงินหนึ่งไปอีกสกุลหนึ่ง (Cross Currency Swap) เช่น การแปลงหนี้จากสกุลเงินเยนเป็นบาท

(2) การแปลงอัตราดอกเบี้ย (Interest Rate Swap) เช่น การแปลงอัตราดอกเบี้ยแบบคงที่เป็นอัตราดอกเบี้ยแบบลอยตัว

การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ Economic Integration

การที่รัฐบาลประเทศตั้งแต่ 2 ประเทศขึ้นไป ตกลงนำระบบเศรษฐกิจของตนมาเชื่อมกันเพื่อเสริมสร้างและรักษาประโยชน์ทางเศรษฐกิจ โดยการยกเลิกการเรียกเก็บภาษีศุลกากร และมาตรการอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคทางการค้าให้แก่กันและกัน

การลงทุน Investment

การใช้จ่ายเพื่อทำให้เกิดการผลิตสินค้าและบริการในอนาคตเพิ่มขึ้น ทั้งนี้รายจ่ายในการลงทุน ประกอบด้วย รายจ่ายในการก่อสร้าง รายจ่ายในการซื้อเครื่องมือเครื่องจักรใหม่ และส่วนเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินค้าคงเหลือ

การว่าจ้างแบบเหมาเบ็ดเสร็จ Turnkey

การที่รัฐบาลว่าจ้างให้เอกชนดำเนินการก่อสร้าง จัดหาเงินลงทุนเพื่อการดำเนินงาน และเมื่อก่อสร้างแล้วเสร็จรัฐบาลจะรับมอบทรัพย์สินและชำระคืนเงินในการดำเนินโครงการดังกล่าว

การอุดหนุน Subsidy

มาตรการที่รัฐบาลให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ผลิตหรือผู้ส่งออก เพื่อช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของสินค้าหรือบริการ

ข้อตกลงว่าด้วยมาตรการการลงทุนเกี่ยวข้องกับการค้า
Trade-Related Investment Measures: TRIMs

ข้อตกลง TRIMs อยู่ภายใต้ข้อตกลงระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกองค์การการค้าโลก (World Trade Organization - WTO) ประเทศสมาชิกมีพันธกรณีที่ต้องลดหรือยกเลิกพิกัดอัตราภาษีศุลกากร และมาตรการที่ไม่ใช่ภาษี เพื่อนำไปสู่เป้าหมายการแข่งขันเสรีและเป็นธรรม

ข้อตกลงว่าด้วยมาตรการอุดหนุนและการตอบโต้การอุดหนุน
Subsidies and Countervailing Measures: SCM

ข้อตกลง SCM อยู่ภายใต้ข้อตกลงระหว่างกลุ่มประเทศสมาชิกองค์การการค้าโลก (World Trade Organization - WTO) มีหลักเกณฑ์สำคัญที่เป็นข้อห้ามสำคัญ คือ ห้ามใช้มาตรการใดๆ ที่ก่อเกิดการอุดหนุนเป็นการเฉพาะ มีผลต่อความสามารถในการส่งออก (Export Performance) หรือมีผลต่อการเลือกใช้สินค้าในประเทศมากกว่าจะใช้สินค้านำเข้า

เขตอุตสาหกรรมส่งออก Export Processing Zone: EPZ

มาตรการภายใต้กฎหมายของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โดยจัดเขตพื้นที่เฉพาะเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการส่งออก โดยให้นักลงทุนตั้งโรงงานผลิต ผสม ประกอบสินค้าเพื่อการส่งออก มีลักษณะเป็นเสมือนเขตนอกราชอาณาจักรไทย คือ ปลอดจากภาระภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต และภาษีอื่นใด

คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)
The Securities and Exchange Commission: SEC

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 17 ของ พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เพื่อปฏิบัติการใดๆ ให้เป็นไปตามมติของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และปฏิบัติงานอื่นตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ มีหน้าที่วางนโยบายส่งเสริมและพัฒนา ตลอดจนกำกับดูแลธุรกิจหลักทรัพย์ทั้งในตลาดแรกและตลาดรอง รวมถึงการป้องกันการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์

ความตกลงด้านทรัพย์สินทางปัญญา

Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights: TRIPs

ความตกลงภายใต้องค์การการค้าโลก ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2538 (ค.ศ. 1995) ที่กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกี่ยวกับการค้า (เช่น ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า การออกแบบทางอุตสาหกรรม แบบผังภูมิของวงจรรวม ความลับทางการค้า สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์)

ความตกลงทวิภาคี Bilateral Agreement

ความตกลงระหว่างรัฐบาลสองประเทศ เพื่อให้สิทธิประโยชน์เป็นพิเศษระหว่างกันตามที่ระบุในความตกลงนั้น

ความตกลงทางการค้า Trade Agreement

มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ฉันท์มิตรและสร้างพื้นฐานทางการค้าระหว่างประเทศทั้งสอง โดยภาคีคู่สัญญาทั้งสองจะพยายามพัฒนาความสัมพันธ์ทางการค้า สนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่การส่งเสริมและการทำสัญญาระหว่างองค์การและบริษัทที่เกี่ยวข้อง

ความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน

Public-Private Partnership: PPP

การให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการลงทุนโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งเปลี่ยนแปลงจากเดิมที่รัฐบาลเป็นผู้กู้ก่อสร้างและบริหารโครงการเองทั้งหมด

เครือข่ายวิสาหกิจ Cluster

การเรียกกลุ่มธุรกิจที่มีลักษณะธุรกิจเช่นเดียวกันและรวมกันเป็นกลุ่มในเชิงภูมิศาสตร์ เช่น กลุ่มอุตสาหกรรมเซรามิค จังหวัดลำปาง

ดัชนีความเชื่อมั่นทางธุรกิจ Business Confidence Index

ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจซึ่งสร้างจากข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจ โดยการออกแบบสอบถามความคิดเห็นผู้ประกอบการเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ

ดัชนีความเชื่อมั่นผู้บริโภค Consumer Confidence Index

ดัชนีชี้ภาวะเศรษฐกิจซึ่งสร้างจากข้อมูลที่ได้จากผลการสำรวจ โดยการออกแบบสอบถามความคิดเห็นประชาชนเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจ

ดัชนีราคาผู้บริโภคพื้นฐาน Core Consumer Price Index

ตัวชี้วัดการเปลี่ยนแปลงราคาสินค้าและบริการที่ไม่รวมราคาในหมวดพลังงานและอาหารสด ซึ่งผู้บริโภคซื้อเป็นประจำในระยะเวลาหนึ่งเปรียบเทียบกับอีกระยะเวลาหนึ่งที่กำหนดไว้เป็นปีฐาน

ดุลการค้า Trade Balance

ผลต่างสุทธิระหว่างมูลค่าสินค้าออกกับมูลค่าสินค้าเข้า

ตราสารหนี้ Debt Instrument

เอกสารทางการเงินที่ลูกหนี้ออกให้กับเจ้าหนี้ เพื่อแสดงสิทธิที่เจ้าหนี้จะได้รับผลตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนั้นๆ มีทั้งตราสารหนี้ระยะสั้น (อายุไม่เกิน 1 ปี) ระยะปานกลาง (อายุ 1 - 5 ปี) และระยะยาว (5 ปีขึ้นไป)

ตราสารอนุพันธ์ Derivative

ตราสารทางการเงินซึ่งซื้อขายกันได้ ประกอบด้วย สัญญาให้สิทธิ์หรือสัญญาแลกเปลี่ยน เป็นต้น อนุพันธ์จะมีการซื้อขายในตลาดล่วงหน้า และธุรกิจโดยทั่วไปจะใช้ตราสารหนี้ในการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับการขึ้นลงของหุ้น เงินตรา หรือราคาสินค้าโคโมลิตี้ หรือพ่อค้าจะใช้เป็นเครื่องเก็งกำไร

ทรัพย์สินรอการขาย Non-Performing Asset: NPA

สินทรัพย์ที่สถาบันการเงินได้รับจากการตีโอนชำระหนี้ หรือการบังคับหลักประกันของลูกหนี้สินเชื่อที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ (Non-Performing Loan: NPL)

ทุนสำรองระหว่างประเทศ Foreign Reserve

สินทรัพย์ต่างประเทศที่ถือครองโดยธนาคารกลางสำหรับประเทศไทย คือ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทันที ซึ่งประกอบด้วยสินทรัพย์เงินสกุลต่างประเทศในรูปเงินฝากและหลักทรัพย์ต่างประเทศ ทองคำ สิทธิพิเศษถอนเงิน และสินทรัพย์ส่งสมทบกองทุนการเงินระหว่างประเทศ

ธนาคารกลาง Central Bank

หน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลและปกป้องระบบการเงินของประเทศ โดยทำหน้าที่หลัก ได้แก่ การกำหนดอัตราดอกเบี้ยระยะสั้น การเป็นผู้ผลิตธนบัตรและดูแลปริมาณเงินในระบบเศรษฐกิจ และในบางประเทศยังเป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลสถาบันการเงินอีกด้วย

ธนาคารการลงทุน Investment Bank/Investment Banker

สถาบันการเงินที่ทำหน้าที่เป็นผู้จัดจำหน่ายหลักทรัพย์ (Underwriter) หรือตัวแทนจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ (Agent) โดยเป็นคนกลางระหว่างบริษัท ผู้ออกหลักทรัพย์กับประชาชนผู้ต้องการลงทุน

บริษัทข้อมูลเครดิต Credit Bureau

บริษัทซึ่งทำหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเครดิตหรือสินเชื่อจากสมาชิก และดำเนินการประมวลผลข้อมูลเครดิตที่ได้รับมาจากสมาชิก เพื่อให้สมาชิกเรียกใช้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาวิเคราะห์การให้สินเชื่อ

บริษัทบริหารสินทรัพย์ Asset Management Company: AMC

บริษัทที่ได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยให้ดำเนินธุรกิจซื้อหนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ และสินทรัพย์รอการขายจากสถาบันการเงิน เพื่อมาบริหารจัดการ

มาตรการริเริ่มพัฒนาตลาดพันธบัตรเอเชีย

Asian Bond Markets Initiative: ABMI

มาตรการริเริ่มภายใต้กรอบอาเซียน+3 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2546 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาคุณภาพของตราสารโครงสร้างพื้นฐานของกฎหมายและการกำกับดูแล ตลอดจนเสริมสร้างสภาพคล่องของพันธบัตรที่หมุนเวียนในภูมิภาคเอเชีย

ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์ Real Estate Information Center: REIC

ศูนย์กลางจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านอสังหาริมทรัพย์ของประเทศ

สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

National Economic and Social Advisory Council

องค์การที่ตั้งขึ้นตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญ พ.ศ. 2540 หมวด 5 ว่าด้วยแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ มาตรา 89 โดยมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและ ข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรีในปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมตามที่กฎหมายบัญญัติก่อนจะพิจารณาประกาศใช้

สิทธิประโยชน์ทางภาษี Tax Privilege / Tax Incentive

การให้สิ่งจูงใจซึ่งจะช่วยลดภาระภาษีให้แก่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไป เพื่อวัตถุประสงค์บางประการ เช่น เพื่อส่งเสริมการลงทุน ส่งเสริม การออม ส่งเสริมการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนา เป็นต้น

สินค้าอุปโภคบริโภค Consumption Goods

สินค้าและบริการที่สามารถนำมาบำบัดความต้องการของผู้บริโภคได้โดยตรง แบ่งออกเป็น 2 ชนิด คือ 1) สินค้าคงทน (Durable Goods) คือ สินค้าที่มีอายุการใช้งานนาน เช่น บ้าน รถยนต์ ตู้เย็น เป็นต้น และ 2) สินค้าเสียง่าย (Perishable Goods) คือ สินค้าที่มีอายุการใช้งานสั้นมาก หรือเน่าเสียง่าย เช่น อาหาร เสื้อผ้า เป็นต้น

สินเชื่อ Loan

ปริมาณเงินที่ผู้ที่มีเงินทุน (สถาบันการเงิน) ให้กู้ยืมกับผู้ที่ต้องการเงินทุน

สินทรัพย์ Asset

เงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเป็นตัวเงิน ที่กิจการหรือบุคคลเป็นเจ้าของ อาจจะมีตัวตนหรือไม่มีตัวตนก็ได้

(1) สินทรัพย์ที่มีตัวตน ได้แก่ สินทรัพย์ที่มองเห็น สัมผัสได้ มีค่าเป็นตัวเงิน เช่น เงินสด บ้าน ที่ดิน

(2) สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน ได้แก่ สินทรัพย์ที่มองไม่เห็น สัมผัสไม่ได้ มีค่าเป็นตัวเงิน เช่น ค่าความนิยม ลิขสิทธิ์ สัญญาเช่า

หนังสือชี้ชวน Prospectus

เอกสารที่บริษัทผู้เสนอขายหลักทรัพย์ต่อประชาชนทั่วไปต้องจัดทำเพื่อเปิดเผยข้อมูลแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับบริษัท และรายละเอียดของการเสนอขายหลักทรัพย์

หนี้ต่างประเทศ External Debt

ยอดคงค้างหนี้สินส่วนที่ไม่ใช่ทุนเรือนหุ้นของผู้มีถิ่นฐานในประเทศก่อขึ้นกับผู้มีถิ่นฐานในต่างประเทศ ทั้งหนี้สินที่มีดอกเบี้ยหรือไม่มีดอกเบี้ย โดยมีภาระผูกพันที่จะต้องชำระคืนเงินต้น โดยรวมหนี้สินทุกสกุลเงินและทุกประเภทของการกู้ยืม

หนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้ Non-Performing Loan: NPL

หนี้ที่ลูกหนี้ผิดนัดชำระหนี้เป็นระยะเวลานานเกินกว่า 3 เดือน

หนี้ภาคเอกชน Private Sector Debt

ภาคเอกชนเป็นผู้ก่อขึ้นกับผู้มีถิ่นฐานทั้งในและต่างประเทศ ประกอบด้วยหนี้ของภาคธุรกิจธนาคาร และภาคธุรกิจที่มิใช่ธนาคาร เช่น บริษัทเงินทุน บริษัทหลักทรัพย์ นิติบุคคลที่ประกอบการค้า การผลิต และบุคคลธรรมดา

หนี้ระยะยาว Long Term Debt

หนี้ทั้งในประเทศและต่างประเทศของประเทศไทย ที่มีระยะเวลาครบกำหนดชำระคืนมากกว่า 1 ปี

หนี้ระยะสั้น Short Term Debt

หนี้ทั้งในประเทศและต่างประเทศของประเทศไทย ที่มีระยะเวลาครบกำหนดชำระคืนน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ปี

2.4 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการจัดทำงบประมาณ

2.4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมายเศรษฐกิจและการค้า

2.4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎ ระเบียบการเงิน การคลัง

2.4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎหมาย เศรษฐกิจ การค้า

การให้สัตยาบัน	Giving word of honor
การแจ้งสิทธิการอุทธรณ์	Informing appeal’s right
การอุทธรณ์คำสั่งนายทะเบียน	Appeal registrar’s order
การแสดงรายการอันเป็นเท็จ	Demonstrating false transactions
การฉ้อโกงประชาชน	Deceitful action
การแก้ไขรายการทางทะเบียน	Modification of registered transaction
ข้อความอันเป็นเท็จ	False statement
ขาดอายุความ	Prescription in law expires
คำสั่งศาล	Court’s order
นิติบุคคล	Juristic person
แบบคำขอจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน	Form for requesting the partnership’s registration
แบบคำขอจดทะเบียนบริษัทจำกัด	Form for requesting the company limited’s registration

แบบรายการจดทะเบียนจัดตั้ง	Form regarding the transaction for registering the establishment
แบบรายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติม	Form for additional registered transaction
แบบคำขอจดทะเบียนเลิก	Form for requesting th liquidation
แบบคำขอจดทะเบียนเสร็จชำระบัญชี	Form for requesting the completeness of liquidation
แบบรายการจดทะเบียนเลิก	Form for the liquidation
แบบรายการจดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชี	Form for the completeness of liquidation
แบบรับรองลายมือชื่อ	Form for certifying the signature
แบบแสดงรายการเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจของห้างหุ้นส่วนบริษัท	Form for the company / partnership's business operations
แบบคำขอตรวจเอกสาร	Form for requesting the document audit
แบบจองชื่อนิติบุคคล	Form for reserving juristic person's name
แบบคำขอหนังสือรับรอง	Form for requesting the certificate
ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล	Juristic ordinary partnership
หนังสือแจ้งเจ้าหนี้	Letter to inform creditors
หนังสือมอบอำนาจ	Letter of power of attorney
หนังสือคัดค้านการจดทะเบียน	Letter to object the registration
หนังสือชี้แจงการจดทะเบียน	Letter to explain the registration
รายงานการชำระบัญชี	Liquidation report
หนังสือบริคณห์สนธิ	Memorandum of association
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	Note to financial statement

หลักฐานใบแจ้งความ	Police report
ข้อบังคับฉบับตีพิมพ์	Published regulation
การจดทะเบียนแปรสภาพ	Registering for transformation
ลงลายมือชื่อ	Sign / signature
หมายบังคับคดีของศาล	Summons

2.4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับกฎระเบียบ การเงิน การคลัง

การผ่อนชำระหนี้	Amortization
การประนอมหนี้	Composition
การประเมินราคา	Appraisement
การพ้นจากความผูกพันตามสัญญา	Bilateral discharge
การประนอมหนี้ในคดีล้มละลาย	Composition in bankruptcy
การบังคับคดี	Compulsory execution, execution
การบังคับชำระหนี้	Compulsory performance
การผิดนัด	Default
การพ้นจากความรับผิด	Exoneration
การลงมติพิเศษ	Extraordinary resolution
การประชุมวิสามัญ	Extraordinary meeting
การเช่าซื้อ	Hire - purchase
การผ่อนชำระ	Installment
การบังคับตามคำพิพากษา	Judgement
การเข้ารับช่วงสิทธิตามกฎหมาย	Legal subrogation
การชำระบัญชี	Liquidation
การผ่อนเวลาชำระหนี้	Moratorium
การผูกขาด	Monopoly
การประชุมใหญ่	Ordinary meeting
การเบิกเงินเกินบัญชี	Overdraft

การประมูลแบบเปิด	Open bid
การขายทอดตลาด	Public auction
การชำระเงินบางส่วน	Partial payment
กระบวนการพิจารณา	Proceeding
การเพิ่มหลักประกัน	Remargining
การหักกลบลบหนี้	Recoupment, stoppage
การประเมินภาษี	Tax assessment
การกระทำเกินอำนาจ	Ultra vires
ข้อกล่าวหา	Allegation
ข้อตกลง	Agreement
ข้อตกลงเป็นหนังสือ	Covenant
ข้อโต้แย้ง	Argument
ข้อบังคับ	Article, regulation, rule
ข้อยกเว้นโดยกฎหมาย	Statutory exception
ข้อความในสัญญา	Term of contract
ข้อสันนิษฐาน	Hypothesis, presumption

3. หมวดการเขียนหนังสือราชการ [15]

3.1 คำศัพท์เกี่ยวกับประเภทและแบบฟอร์มของหนังสือราชการ

3.1.1 ประเภทของหนังสือราชการ

3.1.2 รูปแบบของหนังสือราชการ

3.2 คำศัพท์เกี่ยวกับขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ

3.3 ศัพท์และสำนวนที่ใช้กับหนังสือราชการภาษาอังกฤษ

3.4 คำศัพท์ที่มักจะใช้ในพิธีการต่างๆ ทางราชการ

3.1 คำศัพท์เกี่ยวกับประเภทและแบบฟอร์มของหนังสือราชการ (Types and Forms of Official Correspondence)

3.1.1 ประเภทของหนังสือราชการ [15]

หนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี First Person Formal Note

หนังสือที่เขียนโดยใช้สรรพนามบุรุษที่ 1 และต้องลงชื่อ โดยปกติหัวหน้าส่วนราชการจะเป็นผู้ลงชื่อเอง ใช้ในเรื่องราชการสำคัญ เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายสาคัญของรัฐบาล เรื่องที่เป็นการแสดงอัธยาศัยไมตรี เรื่องที่ขอความช่วยเหลือ หรือขอความสะดวกเป็นพิเศษ เป็นต้น หนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี มี 2 แบบ คือ

(1) แบบที่ใช้ติดต่อทางการทูตระหว่างส่วนราชการไทยกับส่วนราชการต่างประเทศ

(2) แบบที่ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการไทยกับหน่วยงานทั่วไป

หนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธี First Person Informal Note

มีแบบเดียว แต่ใช้ได้ใน 2 กรณี คือ

(1) ส่วนราชการไทยมีไปถึงส่วนราชการต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(2) ส่วนราชการไทยมีไปถึงหน่วยงานเอกชน

เป็นหนังสือที่เขียนโดยใช้สรรพนามบุรุษที่ 1 และต้องลงชื่อ ใช้สำหรับเรื่องที่มีความสำคัญลดหลั่นมาจากหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี (First Person Formal Note) เช่น การสืบถามข้อความ หรือขอทราบข้อเท็จจริงบางประการ ซึ่งยังไม่ถึงขั้นที่จะต้องทำเป็นหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี หรือการทาบทามขอความเห็นอย่างไม่เป็นทางการ หรือการร้องขอความช่วยเหลือในเรื่องราชการ เป็นต้น

หนังสือกลาง Third Person Note หรือ Note Verbal [15]

หนังสือราชการที่ใช้สรรพนามบุรุษที่ 3 และประทับตราชื่อส่วนราชการโดยหัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปมอบหมายเป็นผู้

รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา โดยปกติหนังสือประเภทนี้ ถ้าเป็นเรื่องสำคัญควรจะได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปหรือผู้ที่มอบหมายก่อนลงชื่อย่อกำกับตรา หนังสือนี้จะใช้สำหรับเรื่องที่มีลักษณะเป็นเรื่องประจำวัน (Routine) แต่จะมีผลผูกพันเช่นเดียวกันกับหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี (First Person Formal Note) และหนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธี (First Person Informal Note) หนังสือประเภทนี้เป็นหนังสือที่ส่วนราชการไทยใช้ติดต่อกับส่วนราชการต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ โดยทั่วไปให้เขียนจากหน่วยงานถึงหน่วยงาน แต่ในบางกรณีอาจเขียนจากตำแหน่งถึงตำแหน่งก็ได้ ในหลักการให้ถือเป็นแนวปฏิบัติว่า หนังสือที่มีมาถึงเป็นประเภทใดก็พึงตอบเป็นประเภทนั้น

หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติด่วนที่สุด (Urgent)

หนังสือที่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น

หนังสือที่ต้องปฏิบัติด่วนมาก (Immediate)

หนังสือที่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็วที่สุด

หนังสือที่ต้องปฏิบัติด่วน (Priority)

หนังสือที่ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว

บันทึกช่วยจำ Aide-Memoire

ใช้สำหรับยืนยันข้อความในเรื่องที่ได้สนทนา เช่น ชี้แจงข้อเท็จจริง ขอร้องเรื่องต่างๆ หรือประท้วงด้วยวาจา หรือแสดงท่าทีให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ โดยปกติใช้ยื่นให้แก่อีกฝ่ายหนึ่ง หรืออาจส่งไปโดยมีหนังสือนำส่งก็ได้

บันทึก Memorandum

หนังสือที่ใช้สำหรับแถลงรายละเอียดหรือแสดงข้อเท็จจริง เพื่อให้ความเห็นหรือโต้แย้ง หรือแสดงท่าที โดยปกติใช้ยื่นให้แก่อีกฝ่ายหนึ่ง หรืออาจส่งไปโดยมีหนังสือนำส่งก็ได้

3.1.2 รูปแบบการเขียนหนังสือราชการที่ดี [15]

รูปแบบการเขียนหนังสือราชการที่ดี นอกจากจะยึดถือรูปแบบตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2548 แล้วนั้น ยังมีหลักการเขียนที่ดีและเป็นที่นิยม อันประกอบด้วยหลักสำคัญ 8 ประการ ได้แก่

1) ความสมบูรณ์ Completeness

หนังสือราชการที่ดีควรนำเสนอสาระอย่างครบถ้วน ครอบคลุมประเด็นและรายละเอียดเนื้อหาที่ต้องการสื่อความตามวัตถุประสงค์ของการเขียน เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้หนังสือราชการภาษาอังกฤษมีความสมบูรณ์

2) ความถูกต้อง Correctness

2.1 ความถูกต้องด้านรูปแบบ หมายถึง การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณฯ

2.2 ความถูกต้องด้านเนื้อหา หมายถึง เนื้อหาของหนังสือมีความถูกต้องและความเชื่อถือได้ เป็นเนื้อหาซึ่งได้มาจากการค้นหาและรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและน่าเชื่อถือ

2.3 ความถูกต้องด้านหลักภาษา หมายถึง การเขียนให้ถูกต้องตามความหมาย กฎไวยากรณ์ และหลักภาษา

3) ความชัดเจน Clarity

การกำหนดจุดประสงค์ การแบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วนต่างๆ รวมถึงการเลือกใช้ถ้อยคำภาษาที่เฉพาะเจาะจง

4) ความสั้น ความกระชับ ความกะทัดรัด Conciseness

การเขียนในลักษณะสรุปความนำเสนอเฉพาะส่วนที่เป็นสาระสำคัญและข้อมูลที่จำเป็นให้ผู้อ่านเข้าใจได้ ใช้คำศัพท์และโครงสร้างประโยคที่สั้นและง่าย ตัดวลีหรือประโยคที่ไม่จำเป็นออก ไม่เขียนขยายความโดยไม่จำเป็น

5) ความมีสัมพันธภาพ Coherence

การเขียนอย่างมีสัมพันธภาพ หมายถึง การเขียนข้อความหรือนำเสนอเนื้อหาสาระในลักษณะที่มีความสัมพันธ์สอดคล้องกันอย่างเป็นเหตุเป็นผล หรือได้เรื่องได้ราวชัดเจน

6) ความเป็นทางการ Formality

การไม่ใช้ภาษาพูด ภาษาสแลง (Slang) สำนวนจำเจ (Cliché) และรูปย่อ (Abbreviation) ส่วนการใช้คำย่อหรือตัวอักษรย่อ (Acronym) นั้น หากเป็นคำย่อหรือตัวอักษรย่อซึ่งไม่เป็นที่รู้จักหรือใช้กันแพร่หลาย ก็ควรหลีกเลี่ยง

7) ความสุภาพ จริงใจ ให้เกียรติและเป็นมิตร Courtesy

การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นการเขียนเพื่อวัตถุประสงค์ใด ข้อความที่เขียนควรแสดงถึงความสุภาพและไมตรีจิตที่เสริมสร้างความรู้สึกเชิงบวก

8) ความสามารถในการเขียนให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นผลดี Effectiveness

การเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษควรเขียนให้ผู้รับหนังสือเข้าใจชัดเจนว่าผู้มีหนังสือไปต้องการอะไร จะให้ผู้รับหนังสือปฏิบัติอย่างไร และโน้มน้าวจูงใจให้ผู้รับหนังสือปฏิบัติตามนั้น โดยหวังผลให้บังเกิดตามที่ต้องการ

3.2 คำศัพท์เกี่ยวกับขั้นตอนการเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ (10)

หนังสือราชการภาษาอังกฤษประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

1) ส่วนหัวเรื่อง ประกอบด้วย

หัวจดหมาย	Heading
เลขที่ของหนังสือ	Correspondence number
ที่อยู่ของส่วนราชการออกหนังสื	Address
วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือ	Date
คำขึ้นต้น	Salutation
ชื่อเรื่อง	Subject
สิ่งที่ส่งมาด้วย	Enclosed/attachment
หัวจดหมาย	Heading

ที่อยู่ของผู้เขียนจดหมายและวันที่ที่เขียนจดหมาย ซึ่งนิยมเขียนไว้บนมุมด้านขวาหรือซ้ายของจดหมายก็ได้ สำหรับรูปแบบของหัวจดหมายที่นิยมกันนั้นมี 2 แบบ คือ

หัวจดหมายแบบขั้นบันได (Step)

เป็นแบบการเขียนที่มีการย่อหน้าลดหลั่นกันลงไปทีละบรรทัด โดยให้อักษรตัวแรกของบรรทัดถัดไปตรงกับอักษรตัวที่ห้าของบรรทัดก่อน เช่น

ตัวอย่าง

67/214 Soi Prachasukkhee
Petkasem Road, Bhasricharoen
Bangkok.10160,Thailand
June 2, 2014

หัวจดหมาย แบบบล็อก (Block)

เป็นการเขียนให้ตัวแรกของทุกบรรทัดตรงกันหมด

ตัวอย่าง

..... 235/21 Soi Samsen 54
..... Samsen Road, Dusit
..... Bangkok.10300 Thailand
..... June 2014

ชื่อที่อยู่ของผู้รับจดหมาย Inside Address

ชื่อที่อยู่ของผู้รับจดหมาย ซึ่งเขียนหรือพิมพ์ไว้ทางด้านซ้ายบนถัดจากหัวจดหมายลงมา (จะปรากฏเฉพาะในจดหมายธุรกิจเท่านั้น)

คำขึ้นต้นจดหมาย Salutation

คำขึ้นต้นจดหมายมีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับบุคคลหรือส่วนราชการที่ติดต่อด้วยว่าเป็นบุคคลที่มีตำแหน่งหรือความสำคัญในระดับไหน ดังนั้นระดับความเป็นทางการในการใช้ภาษาขึ้นต้นจดหมายก็จะแตกต่างกันไป (ดูรายละเอียดจากตารางที่ 1)

2) ตัวจดหมาย Body of letter

ข้อความของจดหมายซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของจดหมาย เพราะเป็นการสื่อความประสงค์ โดยข้อความในจดหมายปกติแล้วจะแบ่งเป็น 3 ตอน

คำนำ แนะนำตัวหรือบอกสาเหตุ (Introduction)
สาระสำคัญหรือจุดประสงค์ บอกวัตถุประสงค์ (Body)
สรุป เรื่องหรือความมุ่งหวังในอนาคต (Conclusion)

3) ส่วนท้ายเรื่อง ประกอบด้วย

คำลงท้าย Complimentary close
ลงชื่อและตำแหน่ง Signature and position
ชื่อ ตำแหน่ง และที่อยู่ของผู้รับ Address
คำลงท้าย Complimentary Close

จดหมายราชการมีการลงท้ายหลายรูปแบบ (ดูได้จากตารางที่ 1)

การลงนาม Signature

เพื่อแสดงให้รู้ว่าใครเป็นผู้เขียนจดหมายนั้น ถ้าเป็นจดหมายส่วนตัวอาจเขียนชื่อหรือทั้งชื่อและนามสกุลในลักษณะหวัด หรือหวัดแกมบรรจง หรืออาจเป็นลายเซ็น (สำหรับบุคคลที่คุ้นเคยมากๆ) แต่สำหรับจดหมาย หนังสือราชการนั้น ถัดจากคำลงท้ายจะเป็นลายเซ็น ถัดลงมาจะเป็นชื่อนามสกุลตัวบรรจง ถัดจากชื่ออาจเป็นตำแหน่ง
หมายเหตุ: ในจดหมายราชการ การรักษาราชการแทน ปฏิบัติราชการแทน รักษาการในตำแหน่ง (Acting)

การจ่าหน้าซอง Outside address

การเขียนที่อยู่ของผู้รับ (Outside Address) ซึ่งอาจเขียนได้ 2 แบบ คือ แบบขั้นบันได (Step) ซึ่งย่อเข้ามาทีละบรรทัด กับแบบบล็อก (Block)

แบบขั้นบันได Step

.....Mr. Bancha Piyamanee
.....231 Petkasem Soi 43
.....Bangkok, Thailand 10160

แบบบล็อก Block

เป็นการเขียนให้ตัวแรกของทุกบรรทัดตรงกันหมด

..... Mr.Chart Watanapong

..... 103 Phrahonyothin Soi 24

..... Bangkok, Thailand 10900

คำที่มักพบ เห็นบนซองจดหมาย เช่น

บริการเมล์ด่วน EMS: Express Mail Service

เลขที่ใบอนุญาต Postage Paid Permit No.

3.3 ศัพท์และสำนวนที่ใช้กับหนังสือราชการภาษาอังกฤษ (33)

3.3.1 ศัพท์และสำนวนคำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้รับในหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธีการ

3.3.2 ศัพท์และสำนวนคำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้รับในหนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธีการ

3.3.3 สำนวนที่มักใช้สำหรับการอ้างถึงหนังสือ การติดต่อที่ผ่านมาหรือเรื่องเดิม

3.3.4 สำนวนที่ใช้การอ้างให้ทราบถึงเรื่องที่ได้ดำเนินการไปแล้ว หรืออยู่ระหว่างดำเนินการ

3.3.5 สำนวนการแสดงความคิดเห็นหรือการเห็นชอบ

3.3.6 สำนวนการระบุหรือยืนยันว่าจะแจ้งผลให้ทราบ

3.3.7 สำนวนการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาตอบรับและให้คำยืนยัน

3.3.8 สำนวนแสดงการตอบรับ

3.3.9 สำนวนแสดงการตอบปฏิเสธ

3.3.10 สำนวนการแนะนำบุคคล

3.3.11 สำนวนการแสดงความขอบคุณ

3.3.12 สำนวนการแสดงความยินดี

3.3.13 สำนวนการระบุสิ่งที่ส่งมาด้วย

3.3.14 ข้อความหรือประโยคลงท้ายก่อนจบส่วนเนื้อเรื่อง

3.3.15 สำนวนประโยคที่ใช้สำหรับการตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

3.3.1 ศัพท์และสำนวนคำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้รับในหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธีการ [33]

ตารางที่ 1 ตารางแสดงคำขึ้นต้นและลงท้ายหนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี

ใช้กับ/ ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย
ประธานาธิบดี	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.
นายกรัฐมนตรี	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.
รัฐมนตรี	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.
เอกอัคราชทูต	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.
ราชทูตที่มีบรรดาศักดิ์	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.
อุปทูต ad hoc	Sir,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.
อุปทูต ad interim	Sir, or Madam	Accept, Sir, the assurances of my high consideration.

ใช้กับ/ ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย
กงสุลใหญ่ กงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์	Sir, or Madam	Accept, Sir, the assurances of my highest consideration.
กงสุลกิตติมศักดิ์ของไทย	Sir, or Madam	Very truly yours, หรือ Yours very truly,
เลขาธิการสหประชาชาติ	Excellency,	Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration
หัวหน้าองค์การ ระหว่างประเทศ	Sir, or Madam	Accept, Sir, the assurances of my highest consideration.
องค์การ บริษัทเอกชน	Sir, or Madam	Truly yours, หรือ Yours sincerely,

3.3.2 ศัพท์และสำนวนคำขึ้นต้น คำลงท้าย ชื่อ ตำแหน่งและที่อยู่ของผู้รับในหนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธีการ

ตารางที่ 2 ตารางแสดงคำขึ้นต้นและลงท้ายหนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธีการ

ใช้กับ/ ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย
ประธานาธิบดี	Dear Mr. President,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
นายกรัฐมนตรี	Dear Mr. Prime Minister,	Yours sincerely, / Sincerely yours,

ใช้กับ/ ถึง	คำขึ้นต้น	คำลงท้าย
รัฐมนตรี	Dear Mr. Minister,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
เอกอัครราชทูต	Dear Mr. Ambassador,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
ราชทูตที่มีบรรดาศักดิ์	Dear Mr. Ambassador, or Dear Mr./Ms. (Name),	Yours sincerely, / Sincerely yours,
อุปทูต ad hoc	Dear Mr. Chargé d'Affaires,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
อุปทูต ad interim	Dear Mr. chargé d'Affaires,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
กงสุลใหญ่ กงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์	Dear Mr. Consul-General,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
กงสุล กงสุลกิตติมศักดิ์	Dear Mr. Consul,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
เลขาธิการสหประชาชาติ	Dear Mr. Secretary-General,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
หัวหน้าองค์การระหว่างประเทศ	Dear Mr./Mrs. .... (Title)....,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
องค์การ บริษัท หรือคณะบุคคล	Sir,	Yours sincerely, / Sincerely yours,
เอกชน	Dear Mr./Mrs. (Name)	Yours sincerely, / Sincerely yours,

หมายเหตุ: ถ้าผู้รับมีตำแหน่งหรือยศจะใช้คำขึ้นต้นว่า Dear กับยศ หรือตำแหน่งและอาจตามด้วยชื่อสกุลก็ได้ เช่น Dear General Smith, เป็นต้น

3.3.3 สำนวนที่มักใช้สำหรับการอ้างถึงหนังสือ การติดต่อที่ผ่านมา หรือเรื่องเดิม [33]

ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 5 ส่วน คือ ส่วนแรก สำนวนที่ใช้สำหรับอ้างอิง + ชื่อบุคคล หน่วยงาน + สิ่งที่อ้างถึง + วันที่ + คำระบุการกระทำหรือสภาพ

ตารางที่ 3 ตารางแสดงสำนวนที่มักใช้สำหรับการอ้างถึงหนังสือ การติดต่อที่ผ่านมา หรือเรื่องเดิม

สำนวนที่ใช้สำหรับอ้างอิง	คำแสดงความเป็นเจ้าของ	วันที่	สิ่งที่อ้างถึง	คำระบุการกระทำหรือสถาพ
According to Following upon Further to In accordance with In acknowledging In compliance with In continuation of In addition to In further reference to In pursuance to In reference to In regard to In reply to In response to Pursuant to Referring to Regarding With respect to	ชื่อตำแหน่ง’s ชื่อบุคคล’s ชื่อหน่วยงาน’s my our you	Dated ...	agreement conference discussion e-mail fax letter meeting message note phone call request telegram	concerning ..., exploring ..., expressing ..., informing ..., inquiring ..., regarding ..., requesting ..., seeking ..., stating ..., submitting ..., offering to ..., etc.

สำนวนที่ใช้ในการอ้างอิง อาจเป็นประโยคหลัก แล้วจึงตามด้วย + ชื่อบุคคล หน่วยงาน + สิ่งที่อ้างถึง + วันที่ + คำระบุการกระทำหรือสภาพ

I am pleased to confirm

I am writing with reference to

I have the honour/pleasure to draw your attention to

I have the honour to address myself to

Kindly/Please refer to

Thank you for

We acknowledge with thanks the receipt of

We are writing in response to

3.3.4 ใช้สำนวนที่ใช้การอ้างให้ทราบถึงเรื่องที่ได้ดำเนินการไปแล้วหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ

<table>
<tr><td></td><td>Conveyed
Forwarded
Received
Relayed</td><td>Your
Your Excellency's
Etc.</td><td>Message
Proposal
Request</td><td>For</td><td>...approval.
...consideration.
...review.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">I/We have
We are</td><td>Carefully
Currently</td><td>Considered
Reviewed</td><td rowspan="2">Your Excellency's
Etc.</td><td colspan="2" rowspan="2">Message.
Proposal.
Request.</td></tr>
<tr><td>Now
Presently
In the process of</td><td>Considering
Examining
Reviewing</td></tr>
<tr><td colspan="6">Your request has been received and is being given due consideration.</td></tr>
</table>

3.3.5 สำนวนการแสดงความคิดเห็นหรือการเห็นชอบ

It is agreed (in principle) that We are in agreement with We are of the opinion that We are pleased to advise that We have no objection to	หลัง That + คำนามหรือนามวลี หรือ Gerund (กริยาเติม ing) หลัง with/to + Gerund (กริยาเติม ing)

ตัวอย่าง

We are pleased to advise that in principle, we have no objection to reimbursing the duties paid on the donated equipment.

3.3.6 สำนวนการระบุหรือยืนยันว่าจะแจ้งผลให้ทราบ

It will be in my interest We shall not fail We will try our best	To keep you informed at the earliest opportunity. You will be promptly notified
Please be assured that	of our decision at the earliest opportunity.

3.3.7 สำนวนการเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาตอบรับและให้คำยืนยัน

We are writing We have the honour	To request the approval of To submit for your approval	The offer of ... The proposal of.. The request of ..
It would be greatly appreciated We would be grateful	To have your confirmation of	

3.3.8 สำนวนแสดงการตอบรับ

I/we	Acknowledge with thanks the receipt of Pleased to accept	Your	Invitation Offer Proposal	To + กริยาช่อง 1

I/We/They/He/ She/The Department	Have/ has found	The arrangement The proposal Your suggestion	(as prepared by) (as present-ed by)	Acceptable. Suitable.

The Committee/ Board/Office has given its	Confirmation for the proposal	
	Approval of	The/your appointment./ recommendation./ suggestion/ The/your project.

3.3.9 สำนวนแสดงการตอบปฏิเสธ

I/We/They/ He/She/ ชื่อบุคคล	Regret(s) being unable to Will be unable to	Accept your kind invitation Provide information on this matter	
		Attend Participate in Etc.	The conference / workshop etc.
We are sorry to have to inform you that We regret to inform you that		ประโยค ข้อความ...	

ตัวอย่าง

We regret that the Minister will be unable to accept your kind offer.

3.3.10 สำนวนการแนะนำบุคคล

I have the honor It gives me great pleasure It is a great honor for me	to introduce (to you)	ชื่อบุคคล
May I introduce (to you) We take great pleasure in introducing (to you)		

3.3.11 สำนวนการแสดงความขอบคุณ

- I am very grateful for - I greatly appreciate - I have received - I wish to convey my appreciation for	the your	Continued Cordial Excellent Kind	Acceptance to be a guest speaker. Assistance accorded us. During our brief stay in your beautiful country. Generosity. Hospitality. Invitation.

ตัวอย่าง

I wish to convey my appreciation for the cordial hospitality which was so kindly accorded.

3.3.12 สำนวนการแสดงความยินดี

Congratulations (to you) I would like to congratulate you	On On the (auspicious) occasion of	Your	Achievement. New appointment. Success in...
May I congratulate you	On becoming... On being... On having...		

3.3.13 สำนวนการระบุสิ่งที่ส่งมาด้วย

Attached (herewith) Please find Enclosed is/are I have the honor to enclose I hereby enclose herewith	A copy of... Detailed information The... The (requested) information/ document	Concerning... For... For your further action. For your information. For your consideration.

ตัวอย่าง

I take pleasure in enclosing for the Embassy's files, 4 copies

3.3.14 ข้อความหรือประโยคลงท้ายก่อนจบส่วนเนื้อเรื่อง

การให้ความมั่นใจเกี่ยวกับการให้ความร่วมมือ

I avail myself of this opportunity to renew to Your Excellency the assurances of my highest consideration.

Please stand assured of our continued appreciation and co-operation.

การแสดงความขอบคุณเกี่ยวกับการพิจารณา ความอนุเคราะห์ หรือความร่วมมือที่ได้รับ/หวังว่าจะได้รับ

It would be greatly appreciated if this request would receive your favorable support.

Thank you very much for your kind attention and consideration.

Your kind consideration will be highly appreciated.

3.3.15 สำนวนประโยคที่ใช้สำหรับการตอบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

Situations	Language Use
ตอบรับ email	Thank you for your email/message.
บอกวัตถุประสงค์	I am writing to....
แจ้งข่าว	Please, Could you/Can you....? I would appreciate if you could.....?
ส่งเอกสารแนบ	I am sending you.... Here the document you asked me to send.
เสนอให้ข้อมูล	If you need more information, please let me know.
ขอบคุณก่อนจบ	Thank you. Thanks again for your help.
ลงท้ายก่อนจบ	I look forward to seeing you/hearing from you soon.
R.S.V.P. **โปรดตอบด้วย**	Répondez s’il vous plaît. (Please reply)

3.4 คำศัพท์ที่ใช้ในพิธีการต่างๆ ทางราชการ

ตัวอย่างหนังสือเชิญอย่างเป็นทางการและคำศัพท์ สำนวนที่เกี่ยวข้อง

ตัวอย่างที่ 1

หนังสือเชิญเอกอัครราชทูตเข้าร่วมพิธีเปิดงานของส่วนราชการหรือจังหวัด

ชื่อส่วนราชการหรือจังหวัดที่จัดงาน has been honored as the host province of ชื่องาน during กำหนดวันเวลาจัดงาน... วัตถุประสงค์และรายละเอียดต่างๆ ของการจัดงาน... The opening ceremony is scheduled on กำหนดวันและเวลาพิธีเปิดงาน.

In this connection, ชื่อหน่วยงานผู้ออกหนังสือ has the honor of inviting Your Excellency and spouse to attend the opening ceremony of ชื่องาน, and explore the tourist attractions in ชื่อจังหวัดที่จัดงาน. A program is attached herewith for Your Excellency's information and consideration. Your Excellency's confirmation by กำหนดวันสุดท้ายของการตอบรับคำเชิญ would be greatly appreciated. Accept, Excellency, the assurances of our highest consideration.

คำศัพท์ สำนวน คำแปล	
กำหนดวันและเวลา ตารางเวลา	Schedule
การยืนยัน การตอบรับ	Confirmation
เข้าร่วมพิธีเปิด	to attend the opening ceremony
ข้อมูล รายละเอียด	Information
ได้รับเกียรติ	has been honored
จังหวัดเจ้าภาพ	the host province
คำเชิญ	Invitation
คู่สมรส คู่สามีภรรยา	Spouse

ความซาบซึ้ง	appreciation
พิธีเปิด	the opening ceremony
ฯพณฯ (สรรพนาม)	Your Excellency
รายการ	Program
ที่ส่งมา ที่แนบมาพร้อมนี้	Attached

ตัวอย่างที่ 2 หนังสือเชิญเอกอัครราชทูตเข้าร่วมพิธีเปิดงานสัมมนา

ตัวอย่างการเขียนหนังสือเชิญ

I have the honor to inform Your Excellency that ชื่อหน่วยงานผู้ออกหนังสือ in cooperation with ชื่อหน่วยงานอื่นผู้เป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดงาน will be organizing a four-day seminar to วัตถุประสงค์ของการจัดงาน at สถานที่ที่จัดการสัมมนา during ช่วงวันเดือนปีที่จัดการสัมมนา.

I would like to take this opportunity to cordially invite Your Excellency to attend the Opening Ceremony of the seminar at กำหนดเวลาร่วมงาน hours, กำหนดวันที่ร่วมงาน, or send a representative from your embassy.

The seminar will be attended by participants from the following countries and agencies: รายชื่อประเทศและหน่วยงานหลักต่างๆ ที่เข้าร่วมงาน.

I would appreciate it very much if Your Excellency could kindly send your confirmation by กำหนดวันสุดท้ายของการตอบรับคำเชิญ. Thank you for your cooperation and should Your Excellency have any questions, please do not hesitate to contact me.

Accept, Excellency, the assurances of my highest consideration.

คำศัพท์ สำนวน ความหมาย

การจัดสัมมนา	Organizing seminar
เข้าร่วม	to attend
ความร่วมมือ	Cooperation
คำยืนยัน การตอบรับ	Confirmation
ติดต่อ	Contact
เรียนเชิญ	Cordially invite
ผู้แทน	Representative
ผู้เข้าร่วม	Participants
ลังเลใจ กังวลใจ	Hesitate
สถานเอกอัครราชทูต	Embassy
โอกาส	Opportunity

ตัวอย่างที่ 3 หนังสือเชิญเป็น keynote speaker
ตัวอย่างการเขียนหนังสือเชิญ

On behalf of ชื่อหน่วยงานผู้ออกหนังสือ and ชื่อหน่วยงานอื่นผู้เป็นเจ้าภาพร่วมในการจัดงาน, I would like to request the honor of having you as the keynote speaker for our seminar on “ชื่อหัวข้อการสัมมนา” to be held at สถานที่จัดสัมมนา on กำหนดวันจัดสัมมนา. ข้อมูลเกี่ยวกับการสัมมนาโดยสังเขป.

The aims of this event are to วัตถุประสงค์ของการจัดสัมมนา. The seminar will be attended by participants from various countries and agencies involved in งานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของหน่วยงานที่เข้าร่วมสัมมนา including representatives from รายชื่อประเทศที่ส่งผู้แทนเข้าร่วมสัมมนา in addition to representatives from รายชื่อประเทศอื่นที่ส่งผู้แทนเข้าร่วมสัมมนา. Please find attached the tentative program for your reference.

Your contributions to this event would be greatly appreciated, and I look forward to your favorable response. If you have any questions or need additional information, please do not hesitate to contact me.

คำศัพท์ สำนวน ประโยค

การช่วยเหลือสนับสนุน	Contributions
เกี่ยวข้อง	Involve
กำหนดการคร่าว ๆ	the tentative program
ขอร้อง ร้องขอ	Request
ข้อมูลเพิ่มเติม	additional information
ขอบพระคุณเป็นอย่างสูง	Greatly appreciated
คอย ตั้งตาคอย	look forward
จะจัดขึ้นที่(สถานที่จัดสัมมนา)	to be held at
จุดประสงค์	aims, objectives
ในนามของ (ชื่อหน่วยงานผู้ออกหนังสือ)	On behalf of
มากมาย หลากหลาย	various
ตอบรับ	response
เป็นเกียรติ	honor
เป็นที่นิยม โปรดปราน	favorable
ผู้บรรยายหลัก วิทยากรหลัก	the keynote speaker
เพื่อทราบ เพื่อเป็นข้อมูล	for (your) reference

ตัวอย่างที่ 4 หนังสือเชิญเป็นผู้กล่าวต้อนรับในพิธีเปิดการประชุม

ตัวอย่างการเขียนหนังสือเชิญ

I am writing in reference to the ชื่อการประชุม to be hosted by ชื่อเจ้าภาพจัดการประชุม in สถานที่/จังหวัดที่จัดการประชุม during กำหนดวันจัดการประชุม under the theme of "ชื่อหัวข้อการประชุม", at which it will be our honor to welcome ชื่อหน่วยงานผู้สนับสนุนการจัดประชุม as a conference sponsor.

In this regard, it is my honor to cordially invite you to deliver welcoming remarks on behalf of ชื่อหน่วยงานผู้สนับสนุนการจัดประชุม during the opening ceremony of the conference กำหนดวันเวลาของพิธีเปิด. Your presence and contribution at this important event would be greatly appreciated.

I look forward to receiving your favorable reply soon.

คำศัพท์ สำนวน ความหมาย

กล่าวต้อนรับ	Deliver welcoming remarks
เจ้าภาพ ผู้จัดโครงการ	Host
ผู้สนับสนุนการสัมมนา	A conference sponsor
ภายใต้หัวข้อ...	Under the theme of "....."
ในนามของ(หน่วยงาน)	On behalf of
อ้างถึง	In reference to

สำนวนชวนรู้เกี่ยวกับการอวยพรในสถานการณ์ต่าง ๆ

ตัวอย่างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้อวยพรเกี่ยวกับการทำงาน

I hope everything goes well. ฉันหวังว่าทุกอย่างจะไปได้ด้วยดี

Good luck with your project. ขอให้โชคดีนะกับโครงการของคุณ

May I wish you every success in your new business.
ฉันอยากจะขอให้ธุรกิจใหม่ของคุณประสบความสำเร็จ

I wish you success. ฉันขอให้คุณประสบความสำเร็จ

All the very best in your job. ขอให้งานของคุณออกมาดีที่สุด

ตัวอย่างประโยคภาษาอังกฤษที่ใช้อวยพรเวลามีคนลาพักร้อน

Bon vovage.	ขอให้เดินทางโดยปลอดภัย
Have a nice trip.	ขอให้เป็นการเดินทาง(เที่ยว)ที่สนุก
Have a pleasant holiday.	ขอให้เป็นวันหยุดที่สนุกสนาน
Have a great time.	ขอให้เป็นช่วงเวลาที่ยอดเยี่ยม

ตัวอย่างประโยคภาษาอังกฤษบนโต๊ะอาหาร

Have a nice meal.	ขอให้ทานให้อร่อย
Enjoy your meal.	ทานให้อร่อย

ตัวอย่างประโยคที่อาจจะต้องใช้อวยพรในวันพิเศษ

Have a nice Christmas.	ขอให้เป็นวันคริสต์มาสที่ดี
Happy New Year.	สุขสันต์วันปีใหม่
Happy Valentine’s Day.	สุขสันต์วันวาเลนไทน์
Happy Birthday.	สุขสันต์วันเกิด

4. หมวดการประชุมระหว่างประเทศ

4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับรูปแบบของการประชุมระหว่างประเทศ

4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับบุคคล ตำแหน่ง ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมระหว่างประเทศ

4.3 คำศัพท์และสำนวนสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ

4.4 คำศัพท์เกี่ยวกับตัวย่อทางการทูตและการเมืองระหว่างประเทศ

4.1 คำศัพท์เกี่ยวกับรูปแบบของการประชุมระหว่างประเทศ

การประชุมทางวิชาการ

การประชุมนานาทรรศน์ Convention/Symposium

การประชุมในด้านวิชาการหรือวิชาชีพ ส่วนใหญ่จะเน้นไปที่การแก้ประเด็นปัญหาสำคัญ

การประชุมทางวิชาการหรือวิชาชีพ Conference

การประชุมของนักวิชาการ หรือนักวิชาชีพเป็นจำนวนมากอย่างเป็นทางการ เพื่อนำเสนอผลงานหรือผลการค้นคว้า วิจัย โดยการปาฐกถา (Speeches) ปฏิบัติการ (Workshops) หรือด้วยวิธีการอื่น

การประชุมเชิงปฏิบัติการ Workshop

การประชุมร่วมกันเป็นกลุ่มๆ เป็นระยะเวลานานหลายวัน โดยเน้นการร่วมกันทำงานเพื่อฝึกการแก้ปัญหาโดยผู้เข้าประชุมทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมลงมือปฏิบัติ (Hands-on training)

การประชุมเป็นทางการ Congress

การประชุมที่มีผู้แทนประเทศ หรือผู้แทนภูมิภาคที่เป็นสมาชิกเข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการ

การสัมมนา Seminar

การเรียนการสอน หรือการประชุมเพื่อศึกษา แลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน อาจทำได้โดยการแบ่งกลุ่มผู้เรียนหรือผู้เข้าร่วมสัมมนาเป็นกลุ่มเล็กเพื่ออภิปรายเรื่องราวเฉพาะตอนใดตอนหนึ่งของบทเรียนหรือหัวข้อสัมมนา โดยผู้เรียนหรือผู้เข้าสัมมนาต้องเตรียมเอกสารล่วงหน้ามาเสนอต่อกลุ่มด้วย

การประชุมสมัชชา Assembly

กลุ่มคน ชมรม สมัชชา หรือสมาคม ที่มาร่วมประชุมกันเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นการฟังบรรยายเฉพาะประเด็นจากผู้เชี่ยวชาญ

การประชุมเฉพาะกิจ Consortium

เป็นการประชุม ในประเด็นใดประเด็นหนึ่งผู้เข้าร่วมประชุมมีหลายวิชาชีพ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในกิจกรรมหรือโครงการนั้นๆ มาพูดคุยกัน และยังหมายถึงการรวมตัวของหน่วยงานเพื่อวัตถุประสงค์บางอย่างเป็นการเฉพาะ

การเจรจาระหว่างประเทศ International negotiation

เป็นรูปแบบหนึ่งของการเจรจาต่อรองในระดับประเทศหรือนานาชาติเพื่อผลประโยชน์ร่วมกันทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ความมั่นคงและความร่วมมือด้านอื่นๆ

การประชุมนานาชาติ International Conferences

การประชุมระหว่างประเทศอย่างเป็นทางการระหว่างผู้แทนผู้มีอำนาจเต็มจากหลายๆ ประเทศ เพื่อพิจารณาหาทางระงับปัญหาระหว่างประเทศ

การประชุมอย่างไม่เป็นทางการ (ระดับรัฐมนตรี) Retreat

ตัวอย่างเช่น การประชุมระดับรัฐมนตรีด้านเศรษฐกิจของอาเซียนอย่างไม่เป็นทางการ (AEM Retreat: ASEAN Economic Ministers Retreat) ให้ความสำคัญในการพิจารณาประเด็นที่ยังไม่สามารถหาข้อตกลงกันได้ การเตรียมการหรือเสนอแนะประเด็นใหม่ๆ ที่จะเสนอต่อที่ประชุมผู้นำอาเซียนพิจารณา เป็นต้น

การประชุมระหว่างผู้นำประเทศ Summit

เป็นการประชุมสุดยอดระดับสูงสุดของผู้นำประเทศ เช่น การประชุมสุดยอดอาเซียน (ASEAN Summit) ซึ่งเป็นการประชุมประจำปีที่จัดขึ้นโดยสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of South East Asian Nations) หรืออาเซียน (ASEAN) ภายใต้หัวข้อ เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกต่างๆ ในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้แนวทางในการดำเนินกิจกรรมความร่วมมือต่างๆ ของเหล่าสมาชิก

การเจรจาแบบทวิภาคี Bilateral negotiation

การเจรจาสองฝ่ายในประเด็นความร่วมมือด้านต่างๆ ระหว่างกันซึ่งส่วนใหญ่จะดำเนินไปอย่างไม่เป็นทางการ (Informal)

การเจรจาแบบพหุภาคี Multilateral negotiation

การเจรจาร่วมกันหลายฝ่าย โดยปกติจะต้องดำเนินการเจรจาในลักษณะของการประชุมที่จัดอย่างเป็นทางการ (Formal) เสมอ

การเจรจาแบบคู่เจรจา Dialogue

การประชุมหารือเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างคู่เจรจา (Dialogue Partner) เช่น ASEAN-US Dialogue เป็นการประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโส หรือปลัดกระทรวงต่างประเทศเพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นการเมืองและเศรษฐกิจระหว่างกัน

การอภิปรายแบบระดมสมอง Brain Storming

การกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมอภิปรายเกิดความคิดสร้างสรรค์ เปิดโอกาสให้สมาชิกทุกคนแสดงความคิดเห็นได้อย่างเสรีและทั่วถึงเพื่อเป็นการระดมพลังสมองของแต่ละคนในการแก้ปัญหา

การอภิปรายกลุ่มเล็ก Focus Group Discussion

มักใช้ในการเก็บข้อมูลการวิจัย มีเกณฑ์การเลือกคนเข้ากลุ่ม ใช้คำถามเป็นแนวทางอภิปราย โดยมีผู้ประสานงานเป็นคนกลาง (Moderator) เป็นผู้ยิงคำถาม มีเทคนิคให้กลุ่มออกความเห็น มีคนบันทึกเทปหรือจดบันทึก

การประชุมแสดงความคิดเห็น Forum

การประชุม การเสวนา อภิปราย หรือบรรยายที่ผู้ฟังมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น เช่น การประชุมอาเซียนว่าด้วยความร่วมมือด้านการเมืองและความมั่นคงในภูมิภาคเอเชีย-แปซิฟิก (ASEAN Regional Forum: ARF)

การอภิปรายแบบคณะ Panel Discussion

เทคนิคการสัมมนาแบบคณะเป็นการอภิปรายหัวข้อตามที่ได้กำหนดไว้ จากกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ โดยผู้อภิปรายแต่ละคนเสนอข้อมูลความรู้ ข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของตนเอง เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้รับความรู้ความคิดเห็นที่แตกต่างหลากหลาย

4.2 คำศัพท์เกี่ยวกับบุคคล ตำแหน่ง ผู้เกี่ยวข้องกับการประชุมระหว่างประเทศ

เจ้าภาพร่วม Co-host

การประชุมที่มีเจ้าภาพประเทศหรือองค์การร่วมกันจัดการประชุมหรือจัด สัมมนามากกว่า 1 หน่วยงาน องค์การ หรือประเทศ

คณะกรรมการบริหาร Board

คณะกรรมการบริหารองค์การ Board of Directors คือ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดโครงสร้างองค์การและการบริหารจัดการองค์การที่มีประสิทธิภาพ

คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน Subcommittees and Working Parties

การประชุมระหว่างประเทศมีหลักทั่วไปให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการและคณะทำงานขึ้นเพื่อดำเนินการพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นการจำเพาะ ซึ่งในบางกรณีอาจทำหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะในฐานะผู้เชี่ยวชาญต่อที่ประชุมได้ด้วย

ผู้ประสานงาน Coordinator

คนที่ทำหน้าที่ติดต่อประสานงานให้ฝ่ายต่างๆ เชื่อมโยงทำงานเข้าด้วยกันเพื่อให้การดำเนินงานและการจัดประชุมเป็นไปอย่างคล่องตัว

ผู้สังเกตการณ์ Observer

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมเพื่อเฝ้าดูหรือศึกษาเหตุการณ์หรือเรื่องราวพอรู้เรื่อง แต่ไม่มีสิทธิ์ลงคะแนนเสียง

ประมุขของรัฐ หรือหัวหน้ารัฐบาลของรัฐสมาชิก
Heads of State or Government of the Member States

ผู้แทน Delegates/ Representatives

ผู้แทนของ หน่วยงานหรือองค์การในการเข้าร่วมการประชุมครั้งนั้นๆ

ผู้จดบันทึกการประชุม Minute-taker

ผู้เข้าร่วมประชุมสัมมนา Participant, Audience, Attendant

ประธานที่ประชุม Chairperson/Chair/President

ผู้ทำหน้าที่ควบคุมและนำการประชุม ในการประชุมนานาชาติ มักจะเลือกหัวหน้าคณะผู้แทนของประเทศเจ้าภาพให้ทำหน้าที่ประธานการประชุม

ประเทศเจ้าภาพ Host country

ประเทศที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดูแล จัดการประชุมให้สำเร็จด้วยดี

เลขานุการ Secretary

วิทยากร ผู้บรรยาย Guest Speaker

องค์ประกอบของคณะผู้แทน Composition of Delegations

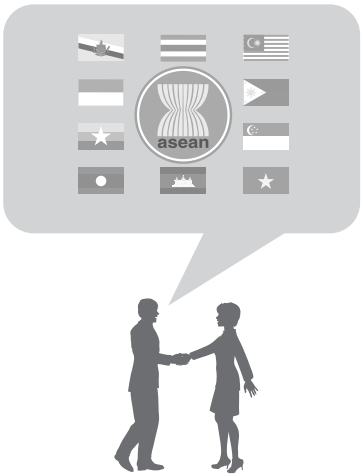
คณะผู้แทนประกอบด้วยหัวหน้าคณะและผู้แทน

4.3 คำศัพท์และสำนวนสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ [26]

ขาด (ประชุม)	absent
ยกประเด็น/พูดเกี่ยวกับ	address
ปิดประชุม	adjourn
ระเบียบวาระการประชุม	agenda
มอบหมาย มอบหน้าที่ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	allocate
การเชิญประชุม	an invitation to a meeting
เรื่องอื่นๆ	Any Other Business (AOB)
ผู้ลาประชุม	apologies
การรับรองรายงานการประชุม	approval of minutes
การลงคะแนนเสียง โดยการเขียน	ballot

กำหนดวันเวลาที่จะประชุม	to schedule a meeting
กำหนดวันเวลาที่จะประชุมใหม่	to reschedule a meeting
กล่าวปิดประชุม	closing remarks
การประชุมกลุ่มทางไกล	conference call
การรับรอง	recognition
การลงมติโดยการมอบฉันทะให้ผู้อื่นทำแทน	proxy vote
ข้อสงวน	reservations
ข้อมติ	resolution
ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ	recommendation
ข้อบังคับการประชุม	rules of procedure
เข้าประชุม /เข้าร่วมสัมมนา	to attend a meeting
ข้อตกลง ข้อสรุปร่วมกัน	consensus
คำกล่าวเปิดประชุม	opening remarks
ญัตติเป็นอันตกไป	the motion is rejected (lost)
ญัตติ หรือข้อเสนอเพื่อการอภิปรายในที่ประชุม	motion
ตรงเวลา	punctual
บันทึกการประชุมละเอียด	verbatim record
บันทึกการประชุม	minutes
ประท้วงหรือขัดจังหวะในระหว่างการประชุม	point of order
เป็นความลับ	confidential
เป็นทางการ เป็นพิธีการ	formality
ผู้เข้าร่วมประชุม สัมมนา	participant
มอบหมาย	designate

มติเป็นเอกฉันท์	unanimous
ยกมือเพื่อแสดงความคิดเห็น	show of hands
เรื่องร้องเรียน	grievance
ร่วมมือ ช่วยเหลือกัน	collaborate
รายการแก้ไขรายงานการประชุม	amendments
รับรอง สนับสนุนข้อเสนอ	second, support a proposal
เวียน (เพื่อทราบ)	to circulate
แสดงความคิดเห็น	comment
สรุปเรื่อง เนื้อหา	wrap up
สมัยประชุม หรือช่วงการประชุม	session (meeting)
เสนอร่างข้อมติ	submit a draft resolution
สิ่งที่ต้องมีหรือต้องทำ	mandatory
ห้องประชุมอาจเรียกตามภารกิจการประชุม	auditorium, assembly hall, boardroom, conference room



4.4 ตัวย่อ - คำศัพท์เกี่ยวกับการทูต และความร่วมมือระหว่างประเทศ

การทูต Diplomacy [18]

คำว่าการทูต คือ การนำเอาสติปัญญา (Intelligence) และปฏิภาณ (Tact) ออกใช้ในการเจรจาเป็นทางการระหว่างรัฐบาลของรัฐเอกราชด้วยกัน หรือหากจะกล่าวโดยสรุปก็หมายถึงการที่รัฐต่อรัฐยกเอาเรื่องต่างๆ ขึ้นเจรจากันอย่างเอาจริงเอาจังโดยสันติวิธีนั่นเอง

การทูตเพื่อประชาชน Diplomacy for the Peoples

การดำเนินนโยบายต่างประเทศหรือกิจกรรมทางการทูตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับประชาชน เช่น โครงการส่งหน่วยแพทย์เคลื่อนที่ไปช่วยรักษาพยาบาลชาวกัมพูชา

การค้าต่างตอบแทน Countertrade

ระบบการค้าระหว่างประเทศที่ผู้ขายตกลงแลกเปลี่ยนสินค้าจากผู้ซื้อ แทนการชำระเงินทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน

การเยี่ยมคารวะ Courtesy call

การเข้าพบเพื่อทำความรู้จักกันของบุคคลสำคัญหรือนักการทูต เช่น การเข้าพบระหว่างนักการทูตด้วยกัน หรือนักการทูตเข้าพบรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีของประเทศอื่นเข้าพบนายกรัฐมนตรี ฯลฯ

การปักปันเขตแดน Demarcation

การทำเครื่องหมายแสดงเส้นเขตแดนลงในภูมิประเทศโดยวิธีทางกายภาพ

การส่งผู้ร้ายข้ามแดน Extradition

สนธิสัญญาหรือความตกลงระหว่างประเทศในการส่งคนที่ถูกกล่าวหา หรือต้องโทษฐานกระทำความผิดภายนอกเขตแดนของตน และเป็นความผิดที่กระทำขึ้นในเขตอำนาจของอีกชาติหนึ่ง ซึ่งมีความสามารถที่จะตัดสินคดีรวมทั้งลงโทษบุคคลที่ถูกกล่าวหานั้น เช่น ในกรณีที่ชนชาติหนึ่งซึ่งถูกกล่าวหาว่าประกอบอาชญากรรมแล้วหลบหนีไปยังต่างประเทศนั้น รัฐของผู้ที่ประกอบอาชญากรรมมีสิทธิที่จะขอให้ต่างประเทศนั้นส่งตัวผู้กระทำผิดกลับคืน เพื่อส่งตัวขึ้นศาลเพื่อพิจารณาลงโทษได้

การทูตเชิงรุก Forward Engagement [27]

ยุทธศาสตร์กรอบใหญ่ในนโยบายต่างประเทศของไทย ที่มีเป้าหมายที่จะขยายกรอบความร่วมมือให้ครอบคลุมทุกมิติความร่วมมือกับต่างประเทศ รวมทั้งการส่งเสริมและกระชับความสัมพันธ์กับทุกประเทศทั่วโลก เพื่อสันติภาพที่ยั่งยืนและความรุ่งเรืองทางเศรษฐกิจสำหรับประชาคมโลก

การแทรกแซงเพื่อมนุษยธรรม Humanitarian Intervention

แนวคิดที่นายโคฟี อันนาน เลขาธิการสหประชาชาติเสนออย่างเป็นทางการครั้งแรกต่อที่ประชุมสมัชชาสหประชาชาติสมัยที่ 54 เมื่อปี พ.ศ. 2542 โดยมุ่งจะให้สหประชาชาติสามารถเข้าไปแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนภายในประเทศต่างๆ ได้ โดยคำนึงถึงประเด็นเรื่องมนุษยธรรมเป็นหลัก

การใช้เอกสิทธิ์โดยมิชอบ	Abuse of privilege
การไกล่เกลี่ย	Conciliation
การประชุมกงสุลกิตติมศักดิ์ไทย	Conference of Honorary Consuls-General of Thailand

การเกี่ยวพันอย่างสร้างสรรค์	Constructive engagement
การแทรกแซงอย่างสร้างสรรค์	Constructive intervention
การกำหนดเขตแดน	Delimitation
การยื่นหนังสือประท้วง	Démarche
การปลอดทหาร	Demilitarization
การปฏิบัติเท่าเทียมกัน	Equality of Treatment
การยกเว้นภาษีอากรให้แก่ตัวแทนทางการทูต	Exemption from Taxation of Diplomatic Agent

การสร้างสันติภาพ Peace Building

เป็นการสร้างและพัฒนาเงื่อนไขเพื่อให้เกิดสันติภาพที่ถาวร อันรวมถึงการสร้างสถาบันและโครงสร้างพื้นฐานของชาติที่ถูกทำลายโดยสงครามกลางเมืองหรือการสู้รบขึ้นมาใหม่

การรักษาสันติภาพ Peace Keeping

การส่งคณะเจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายทหารและพลเรือนในนามของสหประชาชาติเข้าไปในพื้นที่ที่มีความขัดแย้งโดยความยินยอมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำหน้าที่ดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อตกลงหยุดยิง หรือความตกลงสันติภาพ หรือกระบวนการแก้ไขปัญหาโดยวิถีทางการเมือง

การทำให้เกิดสันติภาพ Peace Making

เป็นการดำเนินการทางการทูตโดยมักใช้วิธีไกล่เกลี่ยและเจรจาเพื่อยุติความขัดแย้งโดยสันติวิธี

กงสุล Consul

ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งอย่างถูกต้องและได้รับมอบหมายให้ไปประจำยังต่างประเทศ เพื่อทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของประเทศทั้งในด้านพาณิชย์ การเดินเรือ คุ้มครองความเป็นอยู่อันดีของพลเมืองของประเทศตน

กงสุลกิตติมศักดิ์ Honorary Consul [27]

บุคคลในท้องถิ่นผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายให้ดูแล ส่งเสริมผลประโยชน์ของประเทศและคนชาติในพื้นที่ในเขตอาณา และดำเนินการตรวจลงตราหนังสือเดินทางแก่บุคคลที่จะเดินทางเข้าประเทศที่กงสุลกิตติมศักดิ์

ข้าหลวงใหญ่ High Commissioner

ผู้แทนทางการทูตของแต่ละประเทศที่เป็นสมาชิกสังกัดเครือจักรภพอังกฤษ (The Commonwealth of Nations) และประจำอยู่ ณ ประเทศของสมาคมนี้ด้วยกัน

คณบดีคณะทูต Dean of the Diplomatic Corps [27]

เอกอัครราชทูตที่อาวุโสที่สุด (ยื่นสาส์นตราตั้งก่อนผู้อื่น) ในประเทศนั้น ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าหรือผู้แทนของคณะทูตานุทูต (ในกรณีที่รัฐผู้รับนับถือศาสนาคริสต์นิกายโรมันคาธอลิก สมณทูตวาติกันจะดำรงตำแหน่งคณบดีทูต)

คณะทูตานุทูต Diplomatic Corps

กลุ่มเอกอัครราชทูต กงสุล และหัวหน้าองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งภริยาและเจ้าหน้าที่ทางการทูตที่อยู่ในประเทศนั้นๆ

ตัวแทนทางทูต Diplomatic Agent

หัวหน้าของคณะผู้แทน หรือบุคคลในคณะเจ้าหน้าที่ฝ่ายทูตของคณะผู้แทนทางการทูต

ตราสารรับรอง Instrument of acceptance

หนังสือรับรองว่ายินยอมที่จะผูกพันทางสนธิสัญญาหลังจากลงนามในสนธิสัญญาแล้ว

ถ้อยคำสำนวนที่ใช้ในวงการทูต Diplomatic Expressions

ในวงการทูตจะมีการนิยมใช้ถ้อยคำสำนวนการทูต ถือกันว่าเป็นภาษาที่สุภาพ ซึ่งจะมีความหมายลึกซึ้งในการแสดงถึงท่าทีที่ไม่เห็นด้วย หรือแสดงการประท้วง

นโยบายต่างประเทศ Foreign Policy

แผนการดำเนินการในกิจการระหว่างประเทศ ซึ่งผู้กำหนดนโยบายในคณะรัฐบาลเป็นผู้จัดขึ้น ในประเทศที่มีรัฐบาลประชาธิปไตยในรูปรัฐสภา ผู้ที่จะชี้ขาดเรื่องนโยบายต่างประเทศ ได้แก่ คณะรัฐมนตรี อันมีนายกรัฐมนตรีเป็นหัวหน้าคณะ

ปฏิญญา Declaration

มี 3 ความหมาย คือ (1) ความตกลงระหว่างประเทศ ซึ่งมีลักษณะผูกพัน (2) ปฏิญญาฝ่ายเดียว ซึ่งก่อสิทธิและหน้าที่ให้แก่ประเทศอื่น และ (3) ปฏิญญาซึ่งรัฐหนึ่งแถลงให้รัฐอื่นทราบความเห็นและเจตนาของตนในเรื่องบางเรื่อง

ประเทศมหาอำนาจ Great Powers

รัฐที่พอจะเรียกได้ว่าเป็นประเทศมหาอำนาจ คือ รัฐที่มีอำนาจอิทธิพลครอบงำในกิจการระหว่างประเทศ ไม่มีกฎหมายใดๆ ที่จะกำหนดว่าประเทศนั้นประเทศนี้มีสถานภาพเป็นมหาอำนาจ หากเป็นเพียงเพราะรัฐนั้นๆ มีขนาด พละกำลัง และอำนาจอิทธิพลทางเศรษฐกิจเป็นพื้นฐาน

ภาษาการทูต Diplomatic Language

ยังไม่มีการรับรองเป็นทางการกันว่าให้ใช้ภาษาใดเป็นภาษาทางการทูตในองค์การทั้งหมดของสหประชาชาติ ยกเว้นศาลยุติธรรมระหว่างประเทศใช้ 5 ภาษาเป็นภาษาราชการ คือ ภาษาจีน รัสเซีย สเปน อังกฤษ และฝรั่งเศส ดังนั้น ในการประชุมใดๆ ณ องค์การสหประชาชาติ หากมีการแถลงเป็นภาษาหนึ่ง ก็จะมีการแปลเป็นอีก 4 ภาษาเกือบพร้อมกันในทันที (Simultaneous Translation)

พิธีการทูต พิธีสาร Protocol [28]

หลักปฏิบัติ หรือมารยาททางการทูต (Etiquette) ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันในนานาประเทศจนกลายเป็นรูปแบบที่ใช้กันในงานพิธีการ หรือรัฐพิธีต่างๆ รวมถึงเรื่องเอกสิทธิ์ ความคุ้มกัน ลำดับอาวุโส ฯลฯ ส่วนพิธีสารเป็นความ ตกลงระหว่างประเทศอย่างหนึ่ง โดยมากเป็นพิธีสารต่อท้ายสนธิสัญญา หรืออนุสัญญา หรือพิธีสารแก้ไขเพิ่มเติมสนธิสัญญาหรืออนุสัญญานั้น

ผู้แทนสันถวไมตรี Goodwill Representative

การแต่งตั้งบุคคลที่มีพื้นฐานความรู้ ความประพฤติ และบุคลิกที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนของประเทศให้ไปเยือนต่างประเทศ เพื่ออัธยาศัยไมตรีหรือผูกมิตรกับอีกประเทศหนึ่ง โดยสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้แทนของประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการที่จะระงับข้อพิพาทระหว่างรัฐโดยฉันท์มิตร
Good Offices and Mediation [28]

คำว่า Good Offices หมายถึง การช่วยเป็นสื่อกลาง ส่วน Mediation หมายถึง การไกล่เกลี่ย ศัพท์ทั้งสองนี้หมายถึงวิธีการที่จะระงับข้อพิพาทระหว่างรัฐโดยฉันท์มิตร กล่าวคือ ในกรณีข้อพิพาทซึ่งการเจรจากันทางการทูตไม่สามารถตกลงกันได้ง่ายๆ ดังนั้น รัฐที่สามอาจยื่นมือเข้าช่วยเป็นสื่อกลาง หน้าที่ในการนี้มิใช่ออกความเห็นหรือวินิจฉัยชี้ขาดว่าใครถูกใครผิดในกรณีข้อพิพาท หากเป็นแต่เพียงแสวงหาลู่ทางที่จะระงับข้อพิพาท ซึ่งจะต้องมีให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ และถือว่าเป็นการกระทำฉันท์มิตร (Friendly Act)

สารแสดงความเสียใจ Condolences

เป็นธรรมเนียมที่ผู้แทนทางการทูตซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ประจำอยู่ในรัฐนั้น หลังจากที่ได้รายงานให้กระทรวงการต่างประเทศของผู้แทนทางการทูตนั้นก่อนทางโทรเลขหรือโทรสาร จะไปเยี่ยมหรือพบกับเจ้าหน้าที่ที่เหมาะสมของรัฐนั้นเพื่อแสดงความเสียใจในนามประมุขของรัฐตน

สถานกงสุลใหญ่ Consulate-General

ที่ทำการซึ่งมีหัวหน้าสำนักงานเป็นกงสุลใหญ่ และมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเรื่องหนังสือเดินทาง การคุ้มครองคนไทย ตลอดจนด้านเอกสารและนิติกรรมต่างๆ ในต่างประเทศ

สันถวไมตรี Amity

การเชื่อมความสัมพันธระหว่างประเทศโดยกระบวนการทางการทูต

สัตยาบันสาร Instrument of ratification

หนังสือแสดงความยินยอมที่จะผูกพันทางสนธิสัญญาหลังจากลงนามในสนธิสัญญาแล้ว

หนังสือหรือจดหมายโต้ตอบทางการทูต

Notes in Diplomatic Correspondence

ระหว่างหัวหน้าคณะผู้แทนทางการทูต (Head of Mission) กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศที่หัวหน้าคณะผู้แทนทางการทูตนั้นประจำอยู่ หรือกับหัวหน้าผู้แทนทางการทูตอีกแห่งหนึ่ง

เอกอัครราชทูตวิสามัญผู้มีอำนาจเต็ม

Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary

เอกอัครราชทูตที่รัฐผู้ส่งแต่งตั้งไปยังรัฐผู้รับ โดยมอบหมายอำนาจให้ในฐานะหัวหน้าคณะผู้แทนของรัฐผู้ส่ง ในกรณีที่เอกอัครราชทูตมิได้มีถิ่นพำนักอยู่ในรัฐผู้รับ เรียกว่า Non-resident Ambassador

เอกอัครราชทูตผู้แทนพิเศษ Ambassador-at-Large

ผู้แทนพิเศษของกระทรวงการต่างประเทศที่มีสิทธิและสถานะเทียบเท่าเอกอัครราชทูต ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลงานและกิจการเฉพาะกิจหรือเฉพาะเรื่องในต่างประเทศเป็นครั้งคราว

เอกอัครราชทูตประจำกระทรวงการต่างประเทศ

Ambassador attached to the Ministry of Foreign Affairs

บุคคลผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเอกอัครราชทูต มีภารกิจดูแลกิจการภายในของกระทรวงการต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

องค์การนิรโทษกรรมสากล Amnesty International

มีเป้าหมายนโยบายกว้างๆ อยู่ 3 ข้อ คือ ต้องการให้ปล่อยนักโทษผู้มี มโนธรรม (Prisoners of Conscience) ทั้งหมด ให้มีการยุติการทรมานนักโทษไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ รวมทั้งการลงโทษประหารชีวิตและให้มีการพิจารณาพิพากษาคดีนักโทษการเมืองทั้งหมดอย่างเป็นธรรมและไม่รอช้า

เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

Diplomatic Privileges and Immunities

สิทธิพิเศษที่ให้แก่เจ้าหน้าที่ทางการทูต โดยถือว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้แทนส่วนตัวประมุขของรัฐ เพราะถือว่ารัฐบาลหนึ่งใดก็ตามจะถูกกีดกันขัดขวางด้วยการจับกุม หรือกีดกันมิให้ผู้แทนของรัฐบาลนั้นปฏิบัติหน้าที่ในความสัมพันธ์ระหว่างประเทศนั้นมิได้

อักษรสาส์นตราตั้ง พระราชสาส์นตราตั้ง (การทูต)

Credential or Letter of Credence

ที่ทูตนำไปยื่นแก่รัฐบาลที่ไปประจำ หนังสือแนะนำตัว หนังสือแต่งตั้งเอกอัครราชทูตจากประมุขของรัฐผู้ส่งถึงประมุขของรัฐผู้รับ

อนุสัญญา Convention

หนังสือสัญญาทำกันระหว่างหลายประเทศที่มาประชุมกัน และจัดวางบทบัญญัติเป็นกฎเกณฑ์ของกฎหมายขึ้น

ช่วงที่ 2

ตัวย่อที่เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (ASEAN Community)

1. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนทั่วไป (ASEAN Community)
2. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน (ASEAN Socio-Cultural Community: ASCC)
3. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC)
4. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมการเมืองและความมั่นคง (ASEAN Political Security Community: APSC)
5. ตัวย่อเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่ควรรู้ (International Organizations: IO)

1. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมอาเซียนทั่วไป (ASEAN Community) [1]

กฎบัตรอาเซียน ASEAN Charter

เกิดขึ้นในกรอบกระบวนการปฏิรูปอาเซียนเพื่อแก้ไขปัญหาสภาพนิติบุคคล โดยวางกรอบกฎหมายและจัดโครงสร้างองค์การเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015)

กลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชียแปซิฟิก

APEC: Asia Pacific Economic Cooperation

เป็นการรวมตัวระหว่างเขตเศรษฐกิจในภูมิภาคเอเชียแปซิฟิก เพื่อส่งเสริมความร่วมมือทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศในภูมิภาค

กรอบความตกลงของอาเซียนว่าด้วยการบริการ

AFAS: ASEAN Framework Agreement on Services

เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและการเปิดเสรีการค้าบริการระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน

เขตการค้าเสรีอาเซียน AFTA: ASEAN Free Trade Area

ข้อตกลงที่ส่งเสริมการค้าเสรีระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน โดยให้มีการลดอัตราภาษีศุลกากรที่เท่ากันตามระยะเวลาที่กำหนด เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536 โดยให้ประเทศสมาชิกอาเซียนเดิม 6 ประเทศ ลดอัตราภาษีศุลกากรให้เหลือร้อยละ 0 – 5 ภายในปี พ.ศ. 2546 และมีระยะเวลาผ่อนผันสำหรับประเทศสมาชิกใหม่อีก 4 ประเทศ ตามช่วงเวลาก่อน/หลังที่เข้าเป็นสมาชิกอาเซียน

คณะมนตรีเขตการลงทุนอาเซียน

AIA Council: ASEAN Investment Area Council

เป็นการประชุมระดับรัฐมนตรีที่ดูแลงานด้านการส่งเสริมการลงทุน เพื่อกำหนดนโยบายและกำกับการดำเนินงานจัดตั้งเขตการลงทุนอาเซียน ปกติมีการประชุมปีละครั้ง

คณะมนตรีเขตการค้าเสรีอาเซียน

AFTA Council: ASEAN Free Trade Area Council [34]

เป็นการประชุมระดับรัฐมนตรีคลัง เพื่อหารือและติดตามการดำเนินงาน ในการจัดตั้งเขตการค้าเสรีอาเซียน ปกติจะจัดขึ้นประมาณปีละครั้งในช่วงการประชุมรัฐมนตรีเศรษฐกิจอาเซียน

คณะกรรมการประจำอาเซียน ASC: ASEAN Standing Committee

ประกอบด้วยอธิบดีกรมอาเซียนของทุกประเทศสมาชิก มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล ติดตามการดำเนินงานของกลไกและกิจกรรมต่างๆ ของอาเซียน

คู่เจรจาอาเซียน ASEAN Dialogue Partners

ประกอบด้วย 9 ประเทศ 1 กลุ่มประเทศ และ 1 องค์การระหว่างประเทศ คือ ออสเตรเลีย แคนาดา จีน อินเดีย ญี่ปุ่น สาธารณรัฐเกาหลี นิวซีแลนด์ รัสเซีย สหรัฐอเมริกา ประชาคมยุโรป และโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ

โครงการความร่วมมือด้านอุตสาหกรรมของอาเซียน

AICO: ASEAN Industrial Cooperation Scheme [35]

โครงการ AICO ตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมทางด้านอุตสาหกรรมร่วมกันระหว่างภาคเอกชนในภูมิภาคอาเซียน และสนับสนุนการแบ่งสรรการผลิตภายในประเทศอาเซียน

ประชาคมอาเซียน ASEAN Community

ที่ประชุมสุดยอดอาเซียน ครั้งที่ 9 เมื่อเดือนตุลาคม 2547 ณ เกาะบาหลี ประเทศอินโดนีเซีย ได้ลงนามปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมือในอาเซียนฉบับที่ 2 เห็นชอบให้มีการจัดตั้งประชาคมอาเซียนในสามด้านหลักภายในปี พ.ศ. 2563 ได้แก่ ประชาคมความมั่นคงอาเซียน ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน

ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC: ASEAN Economic Community [34]

มีเป้าหมายส่งเสริมอาเซียนให้เป็นตลาดและฐานการผลิตเดียว มีการย้ายสินค้า บริการการลงทุน แรงงานฝีมือ และเงินทุนอย่างเสรี ภายในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015)

ประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน

ASCC: ASEAN Socio-Cultural Community

มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภูมิภาคอาเซียนเป็นสังคมที่เอื้ออาทร ประชาชนมีสภาพความเป็นอยู่ที่ดี ได้รับการพัฒนาในทุกด้าน และมีความมั่นคงทางสังคม

นโยบาย “อาเซียนต้องมาก่อน” ASEAN First Policy

เป็นนโยบายภาครัฐที่ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานของอาเซียนเป็นลำดับแรก ในฐานะที่อาเซียนเป็นกลุ่มภูมิภาคที่มีความใกล้ชิดทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มูลนิธิอาเซียน AF: ASEAN Foundation

จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2540 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของความเป็นอาเซียนในหมู่ประชาชน และสนับสนุนกิจกรรม/โครงการเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของสมาชิกอาเซียนอย่างเท่าเทียมกัน มีสำนักงานอยู่ ณ กรุงจาการ์ตา

ปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมือในอาเซียนฉบับที่ 2 (ปฏิญญาบาหลี)

Bali Concord II or Declaration of ASEAN [1]

เกิดจากการที่ผู้นำประเทศสมาชิกอาเซียนได้ลงนามในการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 9 ที่เกาะบาหลี เมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. 2547 กำหนดที่จะจัดตั้งประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายใน พ.ศ. 2563

แผนแม่บทว่าด้วยความเชื่อมโยงระหว่างกันในกลุ่มอาเซียน
Master Plan on ASEAN Connectivity

แผนยุทธศาสตร์เพื่อการขับเคลื่อนให้เกิดความเชื่อมโยงระหว่างกันในปี 2554 – 2558 โดยครอบคลุมใน 3 มิติ คือ การเชื่อมโยงทางกายภาพ การเชื่อมโยงองค์การ และความเชื่อมโยงประชาชน

พันธกรณีความตกลงของอาเซียน ACB: ASEAN Compliance Body

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่อาวุโสด้านเศรษฐกิจของอาเซียนที่แต่ละประเทศแต่งตั้งขึ้น ทำหน้าที่พิจารณาและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกรณีปัญหา และข้อพิพาทในการดำเนินการตามพันธกรณีอาเซียน โดยข้อเสนอแนะดังกล่าวจะไม่มีผลผูกพันทางกฎหมาย แต่ประเทศสมาชิกสามารถใช้ยึดถือเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาอันเกิดจากกรณีพิพาทนั้นได้

เลขาธิการอาเซียน Secretary-General of ASEAN [35]

คือ ผู้ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าสำนักงานเลขาธิการอาเซียน ปัจจุบันผู้ดำรงตำแหน่งนี้ คือ นายเล เลือง มินห์ (Le Luong Minh) จากประเทศเวียดนาม เลขาธิการอาเซียนมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 5 ปี และดำรงตำแหน่งได้เพียงสมัยเดียวเท่านั้น

สำนักเลขาธิการอาเซียน ASEAN Secretariat [35]

จัดตั้งขึ้นตามข้อตกลงที่ลงนามโดยรัฐมนตรีต่างประเทศอาเซียนในระหว่างการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 1 ในปี พ.ศ. 2519 เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรมต่างๆ ของอาเซียน

สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรืออาเซียน
ASEAN: Association of Southeast Asian Nations (1)

เป็นองค์การความร่วมมือซึ่งถือกำเนิดตามปฏิญญากรุงเทพหรือ (Bangkok Declaration) ของผู้นำประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ 5 ประเทศ ได้แก่ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และไทย ที่จะให้มีการรวมกลุ่มและร่วมมือกันเสริมสร้างให้ภูมิภาคมีสันติภาพอันนำมาซึ่งเสถียรภาพทางการเมืองและความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม

เอกสารวิสัยทัศน์อาเซียนปี 2563 ASEAN Vision 2020 (34)

อาเซียนปี 2563 เป็นหุ้นส่วนร่วมกันในการพัฒนาอย่างมีพลวัตร “ASEAN 2020: Partnership in Dynamic Development” ที่กำหนดทิศทางและเป้าหมายของการดำเนินการในด้านต่างๆ ครอบคลุมทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม รวมทั้งการดำเนินความสัมพันธ์กับประเทศภายนอก

เอกสารก่อตั้งสมาคมแห่งประชาชาติเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรืออาเซียน The ASEAN Declaration (Bangkok Declaration)

ได้มีการลงนามที่กรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ. 2510 โดยผู้แทนระดับรัฐมนตรีของ 5 ประเทศ คือ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์และไทย

2. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน
(ASEAN Socio-Cultural Community: ASCC) (1)
กองทุนวัฒนธรรมอาเซียน ACF: ASEAN Cultural Fund

จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นกองทุนสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม/โครงการความ ร่วมมือของอาเซียนทางด้านวัฒนธรรมและสนเทศ โดยในปี พ.ศ. 2521 รัฐบาลญี่ปุ่นได้บริจาคเงินจำนวน 5,000 ล้านเยน หรือประมาณ 25 ล้านเหรียญสหรัฐ ให้แก่กองทุนฯ เพื่อนำดอกผลไปใช้ในการสนับสนุนโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือต่างๆ

กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง

ICCPR: International Covenant on Civil and Political Rights

เป็นสนธิสัญญาระหว่างประเทศภายใต้กรอบสหประชาชาติหลักด้านสิทธิมนุษยชน 1 ใน 2 ฉบับ ซึ่งแปรข้อบทในปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนให้มีพันธะผูกพันทางกฎหมายแก่ประเทศภาคี

กองทุนเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

SEAFILD: Southeast Asia Fund for Institutional and Legal Development

เพื่อการพัฒนาสถาบันและกฎหมาย ไทยและแคนาดาได้จัดทำร่างบันทึกความเข้าใจระหว่างกัน เพื่อจัดตั้งสำนักงานกองทุนฯ ในประเทศไทย

การประชุมรัฐมนตรีขนส่งอาเซียน

ATM: ASEAN Transport Ministers Meeting

จัดขึ้นปีละครั้ง เพื่อหารือและกำหนดแนวทางความร่วมมือด้านการขนส่งในอาเซียน อาทิ เส้นทาง ประเภท/ขนาดรถยนต์ การประกันภัยรถยนต์ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ การตรวจทางศุลกากร การขนส่งสินค้าผ่านแดน การขนส่งสินค้าข้ามแดน และการพัฒนาโครงข่ายทางหลวงอาเซียน

เครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน AUN: ASEAN University Network

ได้จัดตั้งขึ้นเมื่อปี 2538 ตามมติของที่ประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 4 เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของภูมิภาคและสร้างความสำนึกในความเป็นอาเซียน

ความตกลงอาเซียนว่าด้วยมลพิษจากหมอกควันข้ามแดน

ASEAN-ATHP: Agreement on Trans boundary Haze Pollution

ความตกลงด้านสิ่งแวดล้อมที่ลงนามในปี 2545 (ค.ศ. 2002) ระหว่างชาติสมาชิกในกลุ่มสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ โดยมีวัตถุประสงค์ในการลดหมอกพิษในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

ความมั่นคงของมนุษย์ Human security

การสร้างสภาพที่มั่นคงให้แก่มนุษย์โดยครอบคลุมทุกด้าน ทั้งในด้านการเมือง เช่น การปลอดจากภัยสงคราม ด้านเศรษฐกิจ เช่น การกินดีอยู่ดี การมีสุขอนามัย และด้านสังคม เช่น การมีสิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายกำหนด

คณะมนตรีอาเซียนด้านปิโตรเลียม

ASCOPE: ASEAN Council on Petroleum

กลไกการหารือระหว่างวิสาหกิจแห่งชาติของประเทศสมาชิกอาเซียนที่ประกอบกิจการด้านปิโตรเลียม มีการประชุมปีละ 2 – 3 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและแสวงหาความร่วมมือระหว่างกัน

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน Human Rights Committee: HRC

กลไกติดตามผลการอนุวัติกติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง

คณะกรรมการเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านสังคมและวัฒนธรรม

SOCA: Socio-Cultural Committee of the Senior Officials of ASEAN

การประชุมระดับเจ้าหน้าที่อาวุโสประมาณ 4 ครั้งต่อปี เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินมาตรการต่างๆ ขององค์การเฉพาะด้านใน ASCC ตามแผนงานจัดตั้งประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน และสรุปรายงานผลการดำเนินการต่อคณะมนตรีฯ ในส่วนของประเทศไทย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้แทนไทย

ปีสิ่งแวดล้อมอาเซียน AEY: ASEAN Environment Year

กำหนดให้มีขึ้นทุก 3 ปี เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้กับสาธารณชน พร้อมกับการส่งเสริมความรู้ด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

ประชาคมสังคมและวัฒนธรรมอาเซียน

ASCC: ASEAN Socio-Cultural Community [1]

ก่อตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลัก 6 ประการ คือ

1) การพัฒนามนุษย์ (Human Development)
2) การคุ้มครองและสวัสดิการสังคม (Social Welfare and Protection)
3) การสร้างอัตลักษณ์อาเซียน (Building an ASEAN Identity)
4) การลดช่องว่างทางการพัฒนา (Narrowing the Development Gap)
5) ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Sustainability)
6) สิทธิและความยุติธรรมทางสังคม (Social Justice and Rights)

อนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ

CEDAW: Convention on Elimination of All Forms of Discrimination against Women

เป็นผลจากการรับรองจากที่ประชุมสมัชชาสหประชาชาติเมื่อปี พ.ศ. 2522 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 3 กันยายน 2527 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ และเพื่อความเสมอภาคระหว่างสตรีและบุรุษในทุกด้าน

3. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (ASEAN Economic Community: AEC) [1]

กรอบความตกลงของอาเซียนว่าด้วยการบริการ

AFAS: ASEAN Framework Agreement on Services

วัตถุประสงค์เพื่อขยายความร่วมมือด้านบริการและเปิดเสรีการค้า บริการระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนให้มากขึ้นกว่าการเปิดเสรีใน WTO ทั้งนี้ผู้นำอาเซียนมีมติที่จะเปิดตลาดการค้าบริการทุกสาขา บริการจนบรรลุเป้าหมายภายในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015) โดยสมาชิกยังมีสิทธิ์ในการกำกับดูแลการค้าบริการ โดยสามารถใช้กฎระเบียบที่ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกฎระเบียบที่ใช้บังคับกับทั้งคนต่างชาติและคนชาติตน

การวัดผลแผนงานและกลไกติดตามการดำเนินงาน

AEC Scorecard: ASEAN Economic Community Scorecard

การวัดผลแผนงานและกลไกติดตามการดำเนินงาน เพื่อไปสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน จะมีการวัดผลการดำเนินงานตาม AEC Blueprint เป็นรายสาขาทั้งในระดับภูมิภาคและรายประเทศตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

การให้สิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากรในกรอบของอาเซียน

AISP: ASEAN Integration System of Preferences

เป็นส่วนหนึ่งในโครงการความร่วมมือในกลุ่มประเทศอาเซียน เพื่อลดช่องว่างของระดับการพัฒนาทางเศรษฐกิจระหว่างประเทศสมาชิก โดยส่วนใหญ่จะเป็นการยกเว้นภาษีศุลกากรสำหรับสินค้าที่กำหนด เป็นการให้แบบ ฝ่ายเดียวโดยไม่มีการเจรจาต่อรอง

กรอบความร่วมมือสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ

Quadrangle Economic Cooperation

เป็นกรอบความร่วมมือที่จะร่วมกันพัฒนาพื้นที่สี่เหลี่ยมเศรษฐกิจที่ ประกอบด้วย ไทย พม่า ลาว และจีน (มณฑลยูนนาน)

การริเริ่ม การกระชับการรวมกลุ่มของอาเซียน

IAI: Initiative for ASEAN Integration

เพื่อลดช่องว่างของระดับการพัฒนาทางเศรษฐกิจ และลดความยากจนในประเทศสมาชิกอาเซียน เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี 2541 โดยให้ความสำคัญในการขยายความร่วมมือ 4 ด้านหลัก ได้แก่ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน (ขนส่งและสื่อสาร) การพัฒนาบุคลากร เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจในระดับภูมิภาค

เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาว่าสินค้ามีแหล่งกำเนิดจากประเทศใด
ROO: Rule of Origin

กฎแหล่งกำเนิดสินค้าสามารถนำมาใช้ประกอบการดำเนินนโยบายการค้าต่างๆ ในการพิจารณาว่าสินค้ามีแหล่งกำเนิดจากประเทศใด

การบูรณาการทางเศรษฐกิจ EI: Economic Integration

การที่รัฐบาลประเทศตั้งแต่ 2 ประเทศขึ้นไป ตกลงนำระบบเศรษฐกิจของตนมาเชื่อมกัน เพื่อเสริมสร้างและรักษาประโยชน์ทางเศรษฐกิจโดยการยกเลิกการเรียกเก็บภาษีศุลกากรและมาตรการอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคทางการค้าให้แก่กันและกัน

การให้สิทธิพิเศษทางการค้าระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนตามความสนใจ
ASEAN-PTA: ASEAN Preferential Trading Arrangement [24]
การลดอัตราภาษีขาเข้าลงในอัตราต่างๆ กันสำหรับสินค้าแต่ละรายการเพื่อขยายการค้าระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน ปัจจุบัน PTA ถูกแทนด้วย AFTA

กลไกการระงับข้อพิพาทของอาเซียน
DSM: Dispute Settlement Mechanism

โดยมีพิธีสารว่าด้วยกลไกการระงับข้อพิพาท (ASEAN Protocol on Enhanced Dispute Settlement Mechanism) ฉบับใหม่ของอาเซียน พ.ศ. 2547 (ค.ศ. 2004) เป็นกรอบการดำเนินการ ซึ่งมีผลให้ประเทศสมาชิกต้องปฏิบัติตามพันธกรณีความตกลงของอาเซียนอย่างเคร่งครัด เพราะหากมีการละเมิดพันธกรณีดังกล่าว ก็อาจถูกฟ้องร้องและต้องให้การชดเชยความเสียหาย หรืออาจถูกตอบโต้ได้

เขตการค้าเสรี FTA: Free Trade Area

การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจรูปแบบหนึ่ง อันเกิดจากข้อตกลงระหว่างรัฐบาลตั้งแต่สองประเทศขึ้นไป ซึ่งตกลงจะยกเลิกภาษีศุลกากรและมาตรการอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคทางการค้าให้แก่กันและกัน และอาจรวมถึงการเปิดตลาดด้านการค้า บริการการลงทุนและความร่วมมือต่างๆ

โครงการความร่วมมือทางอุตสาหกรรมของอาเซียน

AICO: ASEAN Industrial Cooperation Scheme

จัดตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2539 เพื่อมุ่งขยายความร่วมมือด้านอุตสาหกรรมระหว่างภาคเอกชนของอาเซียน เพิ่มพูนการลงทุนระหว่างอาเซียนและนอกอาเซียน สนับสนุนการแบ่งการผลิตและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของภาคอุตสาหกรรมในอาเซียน

ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาอาเซียน-ลุ่มแม่น้ำโขง

AMBDC: ASEAN-MEKONG Basin Development Cooperation

จัดตั้งขึ้นตามมติที่ประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 5 เมื่อปี พ.ศ. 2538 ที่กรุงเทพฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมในอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขงภายใต้กรอบความร่วมมือหลัก 8 สาขา ได้แก่ โครงสร้างพื้นฐานการค้าและการลงทุน การเกษตร ทรัพยากรป่าไม้และแร่ธาตุ อุตสาหกรรมขนาดกลางและขนาดย่อม การท่องเที่ยว ทรัพยากรมนุษย์ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี

คณะกรรมการประจำอาเซียน ASC: ASEAN Standing Committee

ประกอบด้วย เลขาธิการอาเซียนและอธิบดีกรมอาเซียนของแต่ละประเทศสมาชิก ทำหน้าที่ดูแลดำเนินงานติดตามผลและพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของอาเซียน โดยจะมีการประชุมคณะกรรมการประจำอาเซียนปีละ 4 – 5 ครั้ง ประเทศสมาชิกจะหมุนเวียนกันเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในแต่ละปี โดยเรียงลำดับตัวอักษร

คณะมนตรีอาเซียนด้านปิโตรเลียม

ASCOPE: ASEAN Council on Petroleum

กลไกการหารือระหว่างวิสาหกิจแห่งชาติของประเทศสมาชิกอาเซียนที่ประกอบกิจการด้านปิโตรเลียม มีการประชุมปีละ 2 – 3 ครั้ง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและแสวงหาความร่วมมือระหว่างกัน

คณะกรรมการประสานงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคของอาเซียน

ACCCP: ASEAN Coordinating Committee for Consumer Protection

วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในด้านการคุ้มครองผู้บริโภคของอาเซียนและส่งเสริมการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจในภาพรวม

คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านมาตรฐานและคุณภาพของอาเซียน

ACCSQ: ASEAN Consultative Committee on Standards and Quality

ทำหน้าที่ปรับประสานมาตรฐานสินค้าของประเทศสมาชิกอาเซียนให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล เช่น มาตรฐาน ISO เป็นต้น

คณะมนตรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

AEC Council: ASEAN Economic Community Council

ทำหน้าที่กำกับดูแลและดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน และให้แนวทางในการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ รวมทั้งดูแลการดำเนินงานของรัฐมนตรีรายสาขาที่เกี่ยวข้องกับด้านเศรษฐกิจ เช่น สาขาการเงิน คมนาคม และการเกษตร เป็นต้น

คณะกรรมการประสานงานด้านศุลกากรของอาเซียน

CCC: Coordinating Committee on Custom

มีการประชุมปีละ 2 ครั้ง เพื่อกำกับการดำเนินการของหน่วยงานด้านศุลกากรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเขตการค้าเสรีอาเซียน

คณะกรรมการประสานงานดำเนินการภายใต้ความตกลง CEPT สำหรับเขตการค้าเสรีอาเซียน

CCCA: Coordinating Committee on the Implementation of the CEPT Scheme for AFTA [24]

มีหน้าที่ในการติดตาม ดูแล และแก้ไขปัญหาการดำเนินการยกเลิกมาตรการภาษีและมาตรการที่มิใช่ภาษีภายในอาเซียนตามความตกลง CEPT สำหรับเขตการค้าเสรีอาเซียน

คณะกรรมการประสานงานด้านการลงทุนของอาเซียน

CCI: Coordinating Committee on Investment

มีหน้าที่ติดตามและดูแลการดำเนินการต่างๆ ภายใต้เขตการลงทุนอาเซียน (AIA) ซึ่งรวมถึงการเจรจาเปิดเสรีด้านการลงทุนภายในอาเซียนด้วย

คณะกรรมการประสานงานด้านบริการของอาเซียน

CCS: Coordinating Committee on Services

จัดตั้งขึ้นตามมติของ SEOM เพื่อดำเนินการเจรจาเปิดเสรีการค้า บริการระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกรอบความตกลงว่าด้วยบริการของอาเซียน

คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอิเล็กทรอนิกส์ของอาเซียน

EAWG: E-ASEAN Working Group

มีหน้าที่ดำเนินงานความร่วมมือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตามกรอบความตกลงด้านอิเล็กทรอนิกส์ของอาเซียน ที่มุ่งให้อาเซียนเป็นเขตเดียวกันทางการสื่อสารด้านอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งข้อมูลทั้งหมดสามารถเชื่อมโยงถึงกัน

คณะทำงานระดับสูงว่าด้วยการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจของอาเซียน

HLTF: High Level Task Force on ASEAN Economic Integration

ประกอบด้วย ผู้แทนระดับปลัดกระทรวงเศรษฐกิจการค้าของประเทศสมาชิกอาเซียน ตั้งขึ้นเพื่อศึกษาและเสนอแนะรูปแบบและแนวทางของการดำเนินการ เพื่อไปสู่การเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

คณะทำงานกฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าของอาเซียน

ROO-TF: ASEAN Task Force on Rules of Origin

ตั้งขึ้นเพื่อปรับปรุงแก้ไขกฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าของอาเซียนให้มีความชัดเจนเป็นสากล และเอื้ออำนวยประโยชน์ต่อการค้าระหว่างกลุ่มสมาชิกอาเซียน

คณะทำงานด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของเอเปค

SME WG: Small and Medium Enterprises Working Group

ชื่อเดิมคือ “กลุ่มเฉพาะกิจระดับนโยบายด้านวิสาหกิจขนาดกลางและย่อม” มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อช่วยวิสาหกิจขนาดกลางและย่อมในภูมิภาคพัฒนาความสามารถในการแข่งขันและสร้างบรรยากาศการค้าและการลงทุนที่เปิดกว้างเพื่อกระตุ้นพัฒนาการ

โครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย

IMT-GT: Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle

โครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย เพื่อเกื้อกูลกันทางเศรษฐกิจและสังคมในระหว่าง 3 ประเทศ โดยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรทางเศรษฐกิจร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการผลิตการลงทุน การถ่ายทอดเทคโนโลยีการเชื่อมโยงด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อลดต้นทุนการขนส่ง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก

พิมพ์เขียว การจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

AEC Blueprint: ASEAN Economic Community Blueprint [1]

การกำหนดแผนงานภาพรวมด้านเศรษฐกิจ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี พ.ศ. 2558 (ค.ศ. 2015) ทั้งนี้ AEC Blueprint ได้กำหนดยุทธศาสตร์สำคัญ 4 ด้านหลัก คือ

(1) การเป็นตลาดเดียวและฐานการผลิตร่วมกัน (Single market and production base)

(2) การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของอาเซียน (Highly competitive economic region)

(3) การพัฒนาเศรษฐกิจอย่างเสมอภาค (Region of equitable economic development)

(4) การบูรณาการเข้ากับเศรษฐกิจโลก (Fully integrated region into the global economy)

ฐานข้อมูลการค้าอาเซียน ATR: ASEAN Trade Repository

เป็นฐานข้อมูลด้านธุรกิจ การค้า การลงทุนในอาเซียน โดยมีการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลการค้าของแต่ละชาติ National Trade Repository

รัฐมนตรีเศรษฐกิจอาเซียน AEM: ASEAN Economic Ministers

จะมีการประชุมเป็นประจำทุกปี โดยแต่ละประเทศสมาชิกอาเซียนจะผลัดเปลี่ยนกันเป็นเจ้าภาพการประชุมตามลำดับอักษร เพื่อวางนโยบายและกำหนดแนวทางในการขยายขอบเขตความร่วมมือด้านเศรษฐกิจของอาเซียน

สภาที่ปรึกษาทางธุรกิจของอาเซียน

ASEAN-BAC: ASEAN Business Advisory Council

ประกอบด้วย ผู้แทนภาคเอกชนจากประเทศสมาชิกอาเซียน ประเทศละ 3 คน เพื่อเป็นช่องทางให้ภาคเอกชนอาเซียนสามารถให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจของอาเซียนได้โดยตรง

สภาหอการค้าและอุตสาหกรรมของอาเซียน

ASEAN-CC: ASEAN Chamber of Commerce and Industry

ประกอบด้วย ผู้แทนจากภาคเอกชนของประเทศอาเซียน ทำหน้าที่ศึกษาติดตามการดำเนินความร่วมมือทางเศรษฐกิจการค้าของภาครัฐอย่างใกล้ชิด พร้อมทั้งพิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจของอาเซียน

ศูนย์พลังงานอาเซียน ACE: ASEAN Centre for Energy

จัดตั้งที่กรุงจาการ์ตา เมื่อเดือนมกราคม 2542 มีหน้าที่ในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างสมาชิกอาเซียนและกับประเทศนอกภูมิภาค ในการศึกษาวิจัยและดำเนินโครงการความร่วมมือเพื่อการพัฒนาด้านพลังงาน

ยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจ อิระวดี-เจ้าพระยา-แม่โขง
ACMECS: Ayeyawady-Chao Phraya-Mekong Economic Cooperation Strategy

กรอบความร่วมมือระหว่าง 5 ประเทศ คือ กัมพูชา ลาว พม่า ไทย และเวียดนาม มีแผนปฏิบัติการ (Plan of Action) ครอบคลุมความร่วมมือ 5 สาขา ได้แก่ การอำนวยความสะดวกด้านการค้าและการลงทุน ความร่วมมือด้านเกษตรและอุตสาหกรรม การเชื่อมโยงเส้นทางคมนาคม การท่องเที่ยว และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

4. ตัวย่อเกี่ยวกับประชาคมการเมืองและความมั่นคง
(APSC: ASEAN Political Security Community) [34]

การไม่แพร่ขยายอาวุธนิวเคลียร์ Nuclear Non-Proliferation

การไม่ส่งมอบอาวุธและเทคโนโลยีนิวเคลียร์แก่ประเทศที่ไม่มีอาวุธนิวเคลียร์ และการไม่รับ หรือแสวงหาอาวุธ หรือเทคโนโลยีนิวเคลียร์จากประเทศที่มีอาวุธนิวเคลียร์

หน่วยงานด้านกฎหมายอาเซียน ASEAN Legal Unit

ให้คำปรึกษาและตีความกฎหมายและความตกลง/พิธีสารฉบับต่างๆ สำนักงานอยู่ ณ กรุงจากาตาร์ ประเทศอินโดนีเซีย

คณะกรรมการชายแดนทั่วไป GBC: General Border Committee

ความร่วมมือด้านความมั่นคงชายแดน ซึ่งมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมของไทยและประเทศเพื่อนบ้านเป็นประธานร่วมกัน ทำหน้าที่กำหนดแนวทางและมาตรการที่เหมาะสมเกี่ยวกับการส่งเสริมความร่วมมือรักษาความสงบเรียบร้อยและเสถียรภาพในพื้นที่บริเวณชายแดน

โครงการต่อต้านขีปนาวุธพิสัยกลางและไกล NMD: National Missile Defense

โครงการพัฒนาขีปนาวุธต่อต้านขีปนาวุธพิสัยกลางและไกล เพื่อป้องกันขีปนาวุธจากภายนอกประเทศของสหรัฐอเมริกา NMD จัดตั้งภายในประเทศ ส่วน Theatre Missile Defense (TMD) เป็นระบบขีปนาวุธในยุทธบริเวณนอกประเทศ อาทิ พื้นที่ที่สหรัฐอเมริกามีฐานทัพอยู่ เป็นต้น

เจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนด้านยาเสพติด

ASOD: ASEAN Senior Officials on Drugs Matter

ประกอบด้วย ผู้แทนระดับปลัดกระทรวงฯ ที่รับผิดชอบงานด้านยาเสพติดของประเทศสมาชิกอาเซียน มีการประชุมปีละหนึ่งครั้ง

เจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนด้านสิ่งแวดล้อม

ASOEN: ASEAN Senior Officials on the Environment

ประกอบด้วย ผู้แทนระดับปลัดกระทรวง มีหน้าที่ดูแลความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียน และกับประเทศและองค์การอื่นๆ มีการประชุมปีละครั้ง

สนธิสัญญาเขตปลอดอาวุธนิวเคลียร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

SEANWFZ Treaty: Southeast Asia Nuclear Weapon-Free Zone Treaty

สนธิสัญญาของประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ทั้ง 10 ประเทศ ลงนามในระหว่างการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 5 ณ กรุงเทพฯ เมื่อปี พ.ศ. 2538 มีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมสันติภาพ และเสถียรภาพของภูมิภาค และส่งเสริมความพยายามระหว่างประเทศในระดับภูมิภาคในการป้องกันการแพร่ขยายอาวุธนิวเคลียร์

5. ตัวย่อเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่ควรรู้

(IO: International Organization)[35]

กองทุนการเงินระหว่างประเทศ IMF: International Monetary Fund

กองทุนที่ส่งเสริมความร่วมมือด้านการเงิน อำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดความเจริญเติบโตด้านการค้าระหว่างประเทศ

กองทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ หรือ ยูนิเซฟ

UNICEF: United Nations Children's Fund

หน่วยงานของสหประชาชาติ เพื่อให้ความช่วยเหลือด้านมนุษยธรรม พัฒนาการสุขภาพ รวมถึงความเป็นอยู่ของเด็กและแม่ในประเทศกำลังพัฒนา

การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา หรืออังค์ถัด UNCTAD: United Nations Conference on Trade and Development

องค์การถาวรระหว่างรัฐบาลที่เป็นเครื่องมือหลักของสหประชาชาติ ที่จัดการด้านการค้า การลงทุน และการพัฒนา เป้าหมายขององค์การนี้ คือ การเพิ่มโอกาสทางการค้า การลงทุน และการพัฒนา และช่วยเหลือประเทศเหล่านั้นในการเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจโลกในพื้นฐานแห่งความเท่าเทียม

ข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ

UNHCR: United Nations High Commissioner for Refugees

ภารกิจหลักข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ คือ เป็นผู้นำและประสานงานในการรวบรวมความช่วยเหลือจากนานาประเทศ เพื่อปกป้องและแก้ปัญหาของผู้ลี้ภัยทั่วโลกและการปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ลี้ภัย โดยเฉพาะสิทธิที่จะอาศัยอยู่อย่างปลอดภัยในรัฐอื่น

คณะกรรมาธิการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ

CHR: Commission on Human Rights

หน้าที่รับผิดชอบในการเสาะหามาตรการในการส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในประเทศต่างๆ ทั่วโลก รวมทั้งตรวจสอบและสอดส่องการดำเนินการด้านการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในประเทศต่างๆ

คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคม (แห่งสหประชาชาติ)

ECOSOC: Economic and Social Council

องค์การหลักของสหประชาชาติที่ทำหน้าที่ในการศึกษาและรายงานเกี่ยวกับเรื่องระหว่างประเทศทางเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา อนามัย และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำคำแนะนำเสนอต่อสมัชชา สมาชิกของสหประชาชาติ ตลอดจนทบวงการชำนาญพิเศษที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นที่จะส่งเสริมการเคารพและการปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชน และอิสรภาพของมวลมนุษย์ ทั้งนี้ ประกอบด้วยสมาชิกของสหประชาชาติ 54 ประเทศ

คณะกรรมการกฎหมายระหว่างประเทศของสหประชาชาติ

ILC: International Law Commission of the United Nations

วัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมปรับปรุงกฎหมายระหว่างประเทศ รวมทั้งการทำประมวลกฎหมายให้ก้าวหน้าและทันสมัย

คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ

UNSC: United Nations Security Council

หน่วยงานหนึ่งใน 6 หน่วยงานหลักของสหประชาชาติ คณะมนตรีนี้ประกอบด้วยสมาชิกถาวร (Permanent members) 5 ประเทศ คือ จีน ฝรั่งเศส รัสเซีย สหราชอาณาจักร และสหรัฐอเมริกา และสมาชิกไม่ถาวร (Non-permanent Members) 10 ประเทศ ซึ่งมาจากการเลือกตั้ง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และไม่สามารถลงสมัครรับเลือกตั้งซ้ำได้ในทันทีเมื่อหมดวาระ

ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า EXIM BANK: Export-Import Bank

หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงการคลัง จัดตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2536 เพื่อประกอบธุรกิจอันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการส่งออก การนำเข้า และการลงทุนทั้งในและต่างประเทศ

ธนาคารโลก

IBRD: International Bank for Reconstruction and Development (World Bank)

เรียกว่าธนาคารเพื่อการบูรณะและพัฒนาระหว่างประเทศ ปัจจุบันได้ขยายขอบเขตของการบริการออกไปเป็นการสนับสนุนการลงทุนเพื่อการพัฒนาและเพิ่มผลผลิตในประเทศที่กำลังพัฒนา เพื่อยกระดับชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในประเทศสมาชิกตามลักษณะกิจการที่จะลงทุนและตามความจำเป็น และยังช่วยเหลือสมาชิกด้วยการให้บริการด้านความรู้และคำแนะนำเกี่ยวกับการวางแผนการลงทุนและบริหารการเงิน

ศาลยุติธรรมระหว่างประเทศ (ศาลโลก)

ICJ: International Court of Justice

ตั้งขึ้นเมื่อปี 2488 (ค.ศ.1945) ตามกฎบัตรขององค์การสหประชาชาติ ตั้งอยู่ ณ กรุงเฮก ประเทศเนเธอร์แลนด์ ศาลยุติธรรมระหว่างประเทศถือเป็นองค์การแห่งศาลหรือแห่งตุลาการสำคัญที่สุดขององค์การสหประชาชาติ ประเทศใดที่เข้าเป็นภาคีของกฎข้อบังคับศาลโลก ย่อมมีสิทธิที่จะส่งคดีใดก็ตามให้ศาลโลกพิจารณาได้ ภายใต้เงื่อนไขที่คณะมนตรีความมั่นคงได้จัดวางไว้

สมัชชาแห่งสหประชาชาติ

General Assembly of the United Nations

สมัชชาแห่งสหประชาชาติ เป็นที่ประชุมและถกปัญหาต่างๆ ที่เข้าสู่วาระการประชุมและเพื่อแสดงความเห็น ให้คำปรึกษา ข้อสงสัย ข้อแนะนำ ตลอดจนข้อโต้แย้งแก่ประเทศสมาชิก รวมทั้งคณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ

องค์การการค้าระหว่างประเทศ

ITO: International Trade Organization

วัตถุประสงค์สำคัญขององค์การ คือ ต้องการขยายการค้าโลกให้กว้างขวางขึ้น ซึ่งเป็นการช่วยให้มีมาตรฐานการครองชีพสูงขึ้น ขจัดการกีดกันการค้า หรือพยายามลดให้เหลือน้อยที่สุด เช่น การตั้งข้อจำกัดโควต้า เป็นต้น

องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือ ยูเนสโก

UNESCO: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

องค์การยูเนสโกมุ่งเน้นการส่งเสริมสันติภาพด้วยการส่งเสริมความร่วมมือของนานาชาติ ด้านการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรม เพื่อให้ทั่วโลกเคารพในความยุติธรรม กฎหมาย สิทธิ และเสรีภาพที่มนุษย์พึงมี โดยไม่ถือ เชื้อชาติ เพศ ภาษา หรือศาสนา ตามกฎบัตรสหประชาชาติ ยูเนสโกมีสำนักงานใหญ่อยู่ ณ กรุงปารีส ประเทศฝรั่งเศส

องค์การอนามัยโลก WHO: World Health Organization

หน่วยงานระหว่างประเทศในสังกัดสหประชาชาติ ทำหน้าที่ดูแลประสานงานด้านสาธารณสุข มีหน้าที่ดังนี้ (1) อำนวยความช่วยเหลือแก่ประเทศต่างๆ ตามความต้องการเมื่อได้ร้องขอมา (2) จัดให้บริการด้านสุขภาพอนามัยแก่ประเทศต่างๆ ทั่วโลก (3) ส่งเสริมและประสานงานด้านการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ระหว่างชาติเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพต่างๆ (4) ทำหน้าที่แก้ปัญหาโรคที่ยังไม่สามารถรักษาได้ เช่น โรคซาร์ส ไข้หวัดนก เป็นต้น

องค์การทรัพย์สินทางปัญญาแห่งโลก

WIPO: World Intellectual Property Organization

หนึ่งในองค์การเฉพาะทางของสหประชาชาติ องค์การได้รับการก่อตั้งขึ้นในปี 2510 (ค.ศ. 1967) “เพื่อส่งเสริมกิจการทางสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนการพิทักษ์ทรัพย์สินทางปัญญาไปทั่วโลก” ในปัจจุบันองค์การที่มีสมาชิก 184 ประเทศ บริหารสนธิสัญญาสากล 24 ฉบับ โดยมีสำนักงานกลางอยู่ ณ กรุงเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์

องค์การอุตุนิยมวิทยาโลก

WMO: World Meteorological Organization

ทบวงชำนาญการพิเศษขององค์การสหประชาชาติสืบต่อจากองค์การอุตุนิยมวิทยาระหว่างประเทศ (International Meteorological Organization) จัดตั้งเมื่อปี 2416 (ค.ศ. 1873) มีหน้าที่ด้านอุตุนิยมวิทยา อุทกวิทยาเชิงปฏิบัติการ และภูมิศาสตร์กายภาพแขนงที่เกี่ยวข้อง

องค์การการค้าโลก WTO: World Trade Organization

เป็นองค์การนานาชาติสังกัดองค์การสหประชาชาติ (UN) ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงด้านการค้าระหว่างชาติ เป็นเวทีสำหรับการเจรจาต่อรอง ตกลงและขจัดข้อขัดแย้งในเงื่อนไขและกฎเกณฑ์ทางการค้า และการบริการระหว่างประเทศสมาชิก

ช่วงที่ 3

ตัวอย่างบทสนทนาที่จำเป็นในการประชุมในบริบทอาเซียน

1. การทักทาย (Greetings)
2. การแนะนำตัวเอง (Self-Introduction)
3. การให้และขอข้อมูลส่วนตัว
   (Giving and Asking for Personal Information)
4. การกล่าวขอบคุณ (Thanking)
5. การกล่าวขอโทษ (Apologizing)
6. การกล่าวลา (Leave Taking)
7. ตัวอย่างบทการสนทนาในการประชุมในบริบทอาเซียน
   (Dialogues in ASEAN Meeting’s Context)

1. การทักทาย (Greetings)

1.1 การทักทายแบบเป็นทางการ (Formal Greetings)

1.2 การทักทายแบบไม่เป็นทางการ (Informal Greetings)

1.1 การทักทายแบบเป็นทางการ (Formal Greetings) [36]

ส่วนมากเราจะใช้ในสถานที่ทำงาน หรือกับผู้มีคุณวุฒิสูงกว่า/ผู้ที่เราไม่คุ้นเคย เช่น

Hello. สวัสดี How are you? คุณเป็นอย่างไร

การตอบ เช่น I'm fine., I'm good. I'm very well.

How are you doing? คุณเป็นอย่างไร การตอบ เช่น I'm doing OK.

การกล่าวสวัสดี สามารถแบ่งตามช่วงเวลาได้ คือ

Good morning.	สวัสดีตอนเช้า
Good afternoon.	สวัสดีตอนบ่าย
Good evening.	สวัสดีตอนเย็น

ตัวอย่างการทักทายและแนะนำตัวกับคนที่เพิ่งจะรู้จักกัน

Preeda: Hello, my name is Preeda. I am from Thailand.

สวัสดีค่ะ ฉันชื่อปรีดา ฉันมาจากประเทศไทย

Peter: Hello, Preeda. I am Peter. I am from Indonesia.

สวัสดีปรีดา ผมชื่อปีเตอร์ ผมมาจากประเทศอินโดนีเซีย

Preeda: It's nice to meet you, Peter.

ยินดีที่ได้รู้จักค่ะคุณปีเตอร์

Peter: Nice to meet you too.

ยินดีเช่นกันครับ

1.2 การทักทายแบบไม่เป็นทางการ (Informal Greetings) [37]

การทักทายแบบไม่เป็นทางสามารถทำได้หลายวิธี เช่น

“How are you?”	สบายดีมั้ย
“long time no see”	นานแล้วที่ไม่ได้เจอ
“What’s up? ”	เป็นไงบ้าง (ไม่เป็นทางการ)

“คุณเป็นอย่างไรบ้าง”

How’s it going? How’ve you been?

“สบายดี แล้วคุณล่ะ”

OK, You? Good, You? Great, You? Fine, You?

การทักทายบุคคลที่คุณรู้จักแล้ว เช่น

“Hi Jobs, how are you?”	สวัสดีจ๊อบส์ เป็นอย่างไรบ้าง
“Hey James, how have you been?”	หวัดดีเจมส์ เป็นไงมั่ง

การตอบรับคำทักทาย

“Very well, thanks.”	สบายดี ขอบคุณนะ
“So so.”	ก็งั้นๆ แหละ

2. การแนะนำตัวเอง (Self-Introduction)

2.1 การแนะนำตัวแบบไม่เป็นทางการ (Informal Self Introduction)

2.2 การแนะนำตัวแบบเป็นทางการ (Formal Self Introduction)

2.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการแนะนำตัวเอง (Useful Expressions)

2.1 การแนะนำตัวแบบไม่เป็นทางการ (Informal Self-Introduction)

บทสนทนาเกี่ยวกับการแนะนำตัวเอง

Anya : Good morning. My name is Anya.

สวัสดีค่ะ ดิฉันชื่ออัญญา

I'm from Bangkok, Thailand.

ดิฉันมาจากกรุงเทพฯ ประเทศไทย

John : Good morning, Anya. I'm John.

สวัสดี อัญญา ผมชื่อจอห์น

I'm from Jakarta, Indonesia. I'm a new student here.

ผมมาจากประเทศอินโดนีเซีย ผมเป็นนักเรียนใหม่ที่นี่

Anya : Nice to meet you, John.

ดีใจที่ได้รู้จักค่ะ คุณจอห์น

John : Nice to meet you too.

ดีใจที่ได้รู้จักคุณเช่นกัน

2.2 การแนะนำตัวอย่างเป็นทางการ (Formal Self-Introduction) [36]

การแนะนำตัวอย่างเป็นทางการต่อที่ประชุม

Good morning Ladies and Gentlemen,

สวัสดีครับ สุภาพบุรุษและสุภาพสตรีทุกท่าน

Let me introduce myself. My name is Pichai.

ผมขออนุญาติแนะนำตัวเอง ผมชื่อพิชัย

I am from Petchaburi, Thailand.

ผมมาจากจังหวัดเพชรบุรี ประเทศไทย

I graduated from Thammasat University with MBA.

ผมสำเร็จการศึกษาปริญญาโทด้านบริหารธุรกิจจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

I am the Marketing Manager of ABC Company, responsible for wooden toy products.

ผมทำงานเป็นผู้จัดการฝ่ายการตลาดของบริษัท เอบีซี ดูแลสินค้าของเล่นที่ทำจากไม้

It’s my pleasure to meet all of you here today.

ผมรู้สึกเป็นเกียรติที่ได้พบกับทุกท่านที่นี่ในวันนี้

การแนะนำเพื่อนหรือบุคคลที่สามให้รู้จักกัน

Anya: Hi, John. สวัสดีจอห์น

John: Hello, Anya. What are you doing here?
สวัสดีอัญญา มาทำอะไรที่นี่

Anya: I have an appointment with my colleagues at 1 p.m. at the building near here.
ฉันมีนัดกับเพื่อนร่วมงานเวลาบ่ายโมงที่ตึกแถวๆ นี้

John: Anya, May I introduce my friend to you first, this is Sam, from Singapore. He is my colleague at the Ministry of Foreign Affairs. Sam, this is Anya, my friend from Thailand.
อัญญา ฉันขอแนะนำเพื่อนของฉันให้คุณรู้จัก นี่คือแซม มาจากประเทศสิงคโปร์ เขาเป็นเพื่อนร่วมงานของฉันที่กระทรวงการต่างประเทศ แซม นี่คือคุณอัญญา เพื่อนของผมจากประเทศไทย

Anya: Hello Sam. Nice to meet you. สวัสดีค่ะ แซม ยินดีที่ได้รู้จัก

Sam: Hello Anya. Pleased to meet you, too.
สวัสดีอัญญา ยินดีที่ได้รู้จักคุณเช่นกัน

2.3 สำนวนควรรู้ในการแนะนำตนเอง (Useful Expressions) [37]

I am + ชื่อ เช่น I am Peter.

My name is + ชื่อ เช่น My name is Joe.

I am + อายุ + years old. เช่น I am 25 years old.
I am a/an ..(อาชีพ) เช่น I am a doctor.
I am working in .....(ชื่อหน่วยงาน)
I am from + ชื่อเมือง ชื่อประเทศ
It's my pleasure to meet you here. ยินดีที่ได้พบคุณที่นี่

การแนะนำให้รู้จักบุคคลอื่นแบบเป็นทางการสามารถใช้สำนวนต่อไปนี้
I'd like to introduce Mr. Banjob, our new Director.
May I introduce Mr. Banjob, our new Director.

3. การให้และขอข้อมูลส่วนตัว
(Giving and Asking for Personal Information) [38]

3.1 การให้และการขอข้อมูลส่วนตัว
3.2 การบอกหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลิก ลักษณะของบุคคล
3.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการให้และการขอข้อมูลส่วนตัว

3.1 การขอและการให้ข้อมูลส่วนตัว ครอบครัว
การถาม ขอ และการให้ข้อมูลส่วนตัว

A: How old are you?	คุณอายุเท่าไร
B: (I'm) thirty.	ผมอายุ 30 ปี
A: How tall are you?	คุณสูงเท่าไร
B: I'm 170 cm. tall.	ฉันสูง 170 ซ.ม.

การถามและการบอกข้อมูลครอบครัว
A: How many people are there in your family?
ในครอบครัวคุณมีสมาชิกกี่คน
B: There are 7 people in my family.
ครอบครัวผมมี 7 คนด้วยกัน
A: How many brothers and sisters do you have?
คุณมีพี่น้องกี่คน

B: I have 2 brothers/sisters.
ผมมีพี่น้องผู้ชาย/หญิง 2 คน
A: What do you want to be in the future?
อนาคตคุณอยากเป็นอะไร
B: I want to be a pilot.
ผมอยากเป็นนักบิน

3.2. การบอกหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลิก ลักษณะของบุคคล (Describing people appearance) [5]

ใช้ look like ในการถามและบรรยายลักษณะที่เห็นของบุคคล
What does she look like?
She’s tall and she’s got fair hair.
ใช้ BE + adjective ในการบรรยายลักษณะ เช่น He is tall and handsome.
ใช้ have/have got+noun เช่น He has got dark eyes.
ใช้ BE in เพื่อแสดงอายุ เช่น She’s in early twenties.
ใช้ BE เพื่อแสดงการแต่งกาย เช่น They’re in nurses’ uniforms.
ใช้ with บรรยายลักษณะผม เช่น She’s the one with short hair.
ใช้ quite (ค่อนข้างจะ) really (มากจริงๆ) very (มาก) + Adjectives
เพื่อแสดงความมากน้อย เช่น She’s very tall.

ตารางที่ 4 การบอกบุคลิกลักษณะบุคคล

การตั้งคำถาม Asking Information	การตอบ Giving Information
A: What color is his hair? ผมสีอะไร	B: His hair is blond ผมสีบลอนด์
A: What does he look like? บุคลิกลักษณะเขาเป็นอย่างไร	B: He's quite young, good looking and slim. เขายังหนุ่ม รูปหล่อและรูปร่างผอม
A: What is he like? เขาเป็นคนอย่างไร	B: He is very nice. เขาเป็นคนน่ารัก

3.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการถาม ตอบและการขอข้อมูลส่วนตัว

Useful Expressions

การถามข้อมูล (Asking Information)

What's your name?

Where are you from?

Where do you live?

How many languages can you speak?

Could you please tell me something about your country?

การให้ข้อมูล (Giving Information)

My name is..... I'm ...../ You can call me .....

I'm from Thailand.

I live in Bangkok.

I am an interpreter.

I can speak English, Chinese and Thai.

4. การกล่าวขอบคุณ (Thanking)

4.1 การกล่าวขอบคุณทั่วไป

4.2 การกล่าวขอบคุณต่อที่ประชุม

4.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการกล่าวขอบคุณ

4.1 การกล่าวขอบคุณโดยทั่วไป

Thank you / Thanks	ขอบคุณ
Thank you for your invitation	ขอบคุณสำหรับคำเชิญ
That’s very kind of you.	คุณใจดีจังเลย
I really appreciate that.	ฉันรู้สึกซาบซึ้ง

ตอบรับคำขอบคุณว่า “ด้วยความยินดี”

You’re welcome. It’s my pleasure.

4.2 การกล่าวขอบคุณต่อที่ประชุม

At the Welcome Party for delegates of ASEAN countries

The President, Distinguished Guests, Ladies and Gentlemen,

It’s a genuine pleasure for me to be with you today. I would like especially to thank the president and members of this great organization for giving me this marvelous occasion to speak to you in support of such a worthy cause.

เรียนท่านประธานที่เคารพตลอดถึงแขกผู้มีเกียรติ สุภาพบุรุษและสุภาพสตรีทุกท่าน นับเป็นเกียรติและปลื้มปิติเป็นอย่างสูงที่ดิฉันได้มาพบกับท่านผู้มีเกียรติในที่ประชุมแห่งนี้ ดิฉันต้องขอกราบขอบพระคุณท่านประธานและสมาชิกขององค์การที่ยิ่งใหญ่แห่งนี้ทุกท่านที่ได้ให้โอกาสและการสนับสนุนอย่างดียิ่งที่ให้ดิฉันได้ขึ้นมากพูดคุยกับทุกท่าน

4.3 สำนวนควรรู้ในการแสดงความขอบคุณ/การตอบรับ

Thank you.	ขอบคุณ
Thanks for everything.	ขอบคุณสำหรับทุกสิ่ง
Responses.	การตอบรับ
You're welcome.	ไม่เป็นไร
That's all right.	ไม่เป็นไร

5. การกล่าวขอโทษ (Apologizing)

5.1 การกล่าวขอโทษ ขอให้ยกโทษให้

5.2 ตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวขอโทษ

5.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการกล่าวขอโทษ (Useful Expressions)

5.1 การกล่าวขอโทษ ขอให้ยกโทษให้

5.1.1 ถ้าต้องการพูดว่า "ฉันขอโทษ ยกโทษให้ฉันเถอะ" ให้ใช้ "I'm sorry" ตามด้วยประโยคต่อไปนี้

Please forgive me.	ให้อภัยฉันเถอะนะ
Please accept my apologies.	กรุณารับคำขอโทษจากฉัน
(I'm) sorry. I'm late.	ฉันขอโทษที่มาช้า
I'm sorry to keep you waiting.	ฉันขอโทษที่ปล่อยให้คุณรอ
I'm so sorry. Let me try and explain.	ฉันขอโทษ ขอให้ฉันได้ชี้แจงบ้าง

5.1.2 ประโยคที่ขึ้นต้นด้วย "Excuse me" หรือ "Pardon me" ส่วนใหญ่มักใช้พูดเพื่อความสุภาพก่อนการถาม หรือการขอตัวขณะกำลังสนทนา

Excuse me. Could you tell me..? ขอโทษครับ บอกผมหน่อยได้ไหมครับ...

Excuse me. May I sit here? ขอโทษครับ ผมนั่งตรงนี้ได้ไหมครับ

5.1.3 การตอบกลับว่า “ไม่เป็นไร”

No problem.	Never mind.
That’s all right.	It doesn’t matter.

5.1.4 คำอุทานที่ใช้กับประโยคที่แสดงการขอโทษ สงสาร รู้สึกผิด

What a poor girl.	เด็กน้อยผู้น่าสงสาร
What a pity.	น่าสงสารจัง
It was my carelessness.	เป็นความสะเพร่าของฉันเอง

5.2 ตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวคำขอโทษ

การแสดงการขอโทษ

Rose: Oh, how clumsy of me! I’m very sorry.
ฉันนี่ซุ่มซ่ามจัง ขอโทษจริงๆ นะคะ

Jack: That’s alright. Don’t worry.
ไม่เป็นไรครับอย่ากังวลเลย

Rose: Thank you very much.
ขอบคุณมากนะคะ

การแสดงความเสียใจ

Peter: Sara, I heard that your father had a car accident.
ซาร่า ฉันได้ยินมาว่าคุณพ่อของคุณประสบอุบัติเหตุทางรถยนต์

Sara: Yes. He is in the hospital now.
ใช่ค่ะ ตอนนี้เขารักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาลค่ะ

Peter: I’m sorry about that. Today I will go to see him.
เสียใจด้วยนะ เดี๋ยวผมจะไปเยี่ยมเขาวันนี้เลย

Sara: Thank you so much. ขอบคุณมากค่ะ

5.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการขอโทษและการตอบรับการขอโทษ

Useful Expressions for Apologizing and Responding to Apologies [38]

สำหรับขอโทษ (Apologizing)

Excuse me.	ขออภัย
I'm sorry.	ฉันขอโทษ
Pardon me.	ขออภัย
I'm sorry to hear that.	ฉันเสียใจด้วยนะ

การตอบรับการขอโทษ (Responding to Apologies)

That's O.K.	ไม่เป็นไร
Don't worry about it.	อย่ากังวลเลย
No problem.	ไม่มีปัญหา

6. การกล่าวลา (Leave-Taking/ Farewell)

6.1 สำนวน ประโยคภาษาอังกฤษสำหรับการกล่าวลา

6.2 ตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับการกล่าวลา

6.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับการกล่าวลา (Useful expressions)

6.1 สำนวน ประโยคภาษาอังกฤษสำหรับการกล่าวลา

I have to go now.	ฉันคงต้องไปแล้วล่ะ
It's time to say goodbye.	ถึงเวลาต้องบอกลากันแล้ว

"แล้วพบกันใหม่" ใช้ประโยคดังนี้

See you again.	แล้วพบกันใหม่
See you again next ... (week/month/year).	พบกันใหม่ (ระยะเวลา)

"ขอให้โชคดี" หรือ "ขอให้มีความสุข"

Have a nice day.	Good luck. Take care of yourself.

6.2 ตัวอย่างบทสนทนาภาษาอังกฤษในการบอกลา

บทสนทนาที่เกี่ยวกับการบอกลาพื้นฐาน

Miw: It’s time to say goodbye. Say hello to your mother.
ฉันคงต้องไปแล้วหล่ะนะ ฝากสวัสดีคุณแม่ของคุณด้วย

Jason: All right. Please let me hear from you.
ได้ครับ ส่งข่าวมาให้ผมทราบบ้างนะ

Miw: Certainly. Goodbye. แน่นอน ลาก่อน

6.3 สำนวนควรรู้เกี่ยวกับคำกล่าวลา และการตอบกลับ

(Useful Expressions for Leave-taking and Responding to Leave-taking)

การกล่าวลา (Leave-taking)

Goodbye.	ลาก่อน
Good night.	ราตรีสวัสดิ์
See you later.	แล้วพบกันใหม่
See you soon.	พบกันเร็วๆนี้

การตอบกลับ (Responding to Leave-taking)

Goodbye.	ลาก่อน
Good night.	ราตรีสวัสดิ์
Bye.	ลาก่อน
See you soon.	พบกันเร็วๆนี้

การลาจากตามสถานการณ์

1) ถ้าผู้ที่ไป จะไปงานเลี้ยง ไปดูหนัง หรือไปเที่ยว ควรพูดตอนจากกันว่า

Have a good time.	ขอให้มีเวลาสนุก
Have fun.	ขอให้สนุก
Enjoy yourself.	ขอให้สนุก

2) ถ้าผู้ที่จะไป กำลังจะไปสอบ ไปเสี่ยงโชค เสี่ยงอันตราย ควรพูดว่า

Good luck. Best of luck. All the best. ขอให้โชคดี

3) ถ้าคู่สนทนาบอกว่าไม่ค่อยสบาย ตอนจากกันควรพูดว่า

Take care of yourself. ดูแลตัวเองด้วยนะ

4) เวลาจากกัน ถ้าต้องรีบไปเพราะมีธุระอื่นอีก และจำเป็นต้องหยุดการสนทนาก่อนกล่าวคำว่า Goodbye ควรพูดออกตัวว่า

I'm afraid I've got to go. ฉันเกรงว่าฉันต้องไปแล้ว

It's time to say goodbye. ถึงเวลาที่จะต้องกล่าวลาแล้ว

คู่สนทนาควรพูดว่า

Oh, so soon. โอช่างเร็วเหลือเกิน

Oh, really? จริงหรือ

5) ในกรณีที่ได้รับเชิญไปที่บ้านหรือไปเป็นแขกในงานต่างๆ ก่อนกลับ ควรกล่าวคำว่า

I've had a good time. ฉันสนุกมาก

Thank you very much for everything. ขอบคุณมากสำหรับทุกๆ สิ่ง

คู่สนทนา (เจ้าภาพ) จะตอบว่า

Please come again. แล้วมาอีกนะ

Thank you for coming. ขอบคุณที่มา

7. ตัวอย่างบทการสนทนาในการประชุมในบริบทอาเซียน (Dialogues in ASEAN Meeting's Context)

7.1 ตัวอย่างบทสนทนาในการประชุมในบริบทอาเซียน
(Dialogues in ASEAN Meeting's Context)

7.2 ตัวอย่างบทสนทนาเกี่ยวกับเตรียมการและการเดินทางไปประชุมต่างประเทศ

7.3 ศัพท์และสำนวนควรรู้
(Useful Expressions for ASEAN Meetings)

7.1 ตัวอย่างบทสนทนาในการประชุมในบริบทอาเซียน (Dialogues in ASEAN Meeting’s Context)

ตัวอย่างสำนวนเกี่ยวกับการกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม (Welcome)

ผู้ดำเนินการประชุมจะต้องกล่าวต้อนรับและขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมอย่างเป็นทางการ

Hello, everyone. Thank you for coming today.

สวัสดีครับทุกท่าน ขอขอบคุณที่มากันในวันนี้

I really appreciate you all for attending today.

ผมรู้สึกชื่นชมทุกคนที่ร่วมประชุมในวันนี้

ตัวอย่างสำนวนการกล่าวแนะนำสมาชิกใหม่ต่อที่ประชุม

I’d like to take a moment to introduce our new tour coordinator.

ผมขอเวลาสักครู่เพื่อแนะนำผู้ประสานงานการท่องเที่ยวคนใหม่ครับ

Stella, would you like to stand up and introduce yourself?

สเตลล่าครับ รบกวนแนะนำตัวด้วยครับ

Hi everyone. I’m Stella Jones. I’ll be acting as Amanda’s assistant while Nancy is away on maternity leave.

สวัสดีค่ะทุกท่าน ดิฉันชื่อสเตลล่า โจนส์ จะมาทำหน้าที่ผู้ช่วยของคุณอแมนด้าแทนคุณแนนซี่ซึ่งลาคลอดค่ะ

สำนวนเกี่ยวกับการลงชื่อผู้เข้าประชุม/การลาประชุม (Roll Call/Apologies)

It looks like everyone is here today.

ดูเหมือนทุกคนจะมาพร้อมกันแล้วนะครับ

Mike will be standing in to take the minutes today, as Lisa is home with the flu.

วันนี้คุณไมค์จะเป็นผู้จดบันทึกการประชุมแทนคุณลิซ่าซึ่งลาป่วยครับ

ตัวอย่างประโยคการกำหนดระยะเวลาประชุม (Watching the Time)

I think we've spent enough time on this topic.

ดิฉันว่าเราใช้เวลาไปเยอะพอสมควรสำหรับหัวข้อนี้แล้วค่ะ

We're running behind schedule, so we'll have to skip the next item.

เราช้ากว่าหมายกำหนดการแล้วครับ ขอข้ามหัวข้อถัดไปเลยครับ

การแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ หรือถามคำถาม (Comments and Feedback)

I'm afraid I'd have to disagree about that.

ผมขอไม่เห็นด้วยกับเรื่องนั้นนะ

Could I just say one thing?

ขอดิฉันพูดอะไรหน่อยได้ไหม

การปิดประชุม (Closing a Meeting) / สรุป (Wrapping Up)

I think we've covered everything on the list.

ผมว่าเราประชุมกันครบทุกประเด็นแล้ว

I guess that will be all for today.

ผมคิดว่านั่นคือทั้งหมดที่จะพูดคุยในวันนี้

การเตือนความจำก่อนจบการประชุม (Reminders)

ประธานที่ประชุมอาจมีเรื่องกล่าวปิดท้ายการประชุม ตัวอย่างดังต่อไปนี้:

Before you leave, please make sure to sign the attendance sheet.

รบกวนลงนามการประชุมก่อนออกด้วย

Don't forget to put your ballot in the box on your way out.

อย่าลืมหย่อนบัตรลงคะแนนตรงทางออกด้วย

การขอบคุณและแสดงความยินดี (Thank You and Congratulations)

Again, I want to thank you all for taking time out of your busy schedules to be here today.

ขอขอบคุณอีกครั้งที่มาร่วมประชุมในวันนี้ แม้ทุกคนจะมีภารกิจมากมาย

การติดตามผลการประชุม หารือ (Follow Up)

We’ll meet again on the first week of next month.

แล้วเรามาเจอกันอีกทีต้นเดือนหน้า

If anyone has any questions about anything we discussed today, feel free to send me an e-mail.

หากใครมีคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่คุยกันในวันนี้ เชิญส่งอีเมล์ถึงดิฉันได้เลยค่ะ

7.2 ตัวอย่างการสนทนาในการเตรียมการและการเดินทางไปประชุมต่างประเทศ

บทสนทนาเกี่ยวกับการซื้อตั๋วเครื่องบิน (Buying a Plane Ticket)

Travel Agent:	Good morning, ABC Travel, Linda’s speaking. How may I help you? อรุณสวัสดิ์ค่ะ ที่นี่บริษัท เอบีซี ทราเวล ลินดาพูดสาย มีอะไรให้ดูแลคะ
Peter:	I need to book air tickets to Singapore. ผมอยากจะจองตั๋วเครื่องบินไปประเทศสิงคโปร์ครับ
Travel Agent:	I can help you. What date will you be traveling? คุณจะเดินทางวันไหนคะ
Peter:	I want to fly on July 20th, morning flight. ผมจะเดินทางในวันที่ 20 เดือนกรกฎาคมนี้ ขอเที่ยวบินช่วงเช้านะครับ

Travel Agent: Well, I have you booked on a flight that will fit your schedule. Would you like me to send you tickets or you will pick it up at our office?
ดิฉันได้จองตั๋วให้คุณตามตารางเวลาของคุณแล้วนะคะ แล้วคุณจะมารับตั๋วที่บริษัทหรือจะให้ส่งไปให้คะ

Peter: Could you please send the tickets to my office?
ช่วยนำมาส่งไปที่ทำงานของผมได้ไหมครับ

Travel Agent: Can I have your name and your address, please?
กรุณาให้ชื่อ และที่อยู่ของคุณด้วยครับ

Peter: My name is Peter Brown. And the address is XYZ Co., Ltd., 15th floor, Moon Tower, Silom Road,Bangkok.
ผมชื่อปีเตอร์ บราวน์ ที่อยู่ บริษัท XYZ จำกัด ชั้น 15 อาคารมูนทาวเวอร์ ถนนสีลม กรุงเทพฯ

Travel Agent: Fine, the tickets will be delivered to your office by our messenger tomorrow morning.
ได้ค่ะ ดิฉันจะให้พนักงานนำส่งตั๋วให้คุณภายในช่วงเช้าวันพรุ่งนี้นะคะ

บทสนทนาเกี่ยวกับการเช็คอินที่สนามบิน (Check-in at the Airport)

Airline Staff: Can I have your ticket, please?
ขอตั๋วเดินทางของคุณด้วย

Tar: Yes, of course.
ได้ค่ะ นี่คะ

Airline Staff: Thank you. How many suitcases do you have?
คุณมีกระเป๋าเดินทางกี่ใบคะ

Tar: Just one.
ใบเดียวค่ะ

Airline Staff: That’s fine.
ค่ะ

Tar: Oh..can I have a window seat?
ขอที่นั่งติดหน้าต่างได้ไหมคะ

Airline Staff: Let me check...OK..seat 12A. Here’s your boarding pass. Have a pleasant flight!
ขอเช็คดูก่อนนะคะ ได้ค่ะ ที่นั่ง 12A นี่คือ boarding pass ขอให้มีความสุขกับการเดินทางนะคะ

Tar: Thanks
ขอบคุณค่ะ

บทสนทนาเกี่ยวกับการถามทางและการบอกทาง
(Asking for and Telling Directions)

Malee: Good morning. Can I help you?
อรุณสวัสดิ์ค่ะ มีอะไรให้ช่วยไหมคะ

Jim: Could you tell me, how can I get to the nearest BTS station?
ขอโทษครับ ช่วยบอกทางที่จะไปสถานีรถไฟฟ้า BTS ที่ใกล้ที่สุดด้วย

Malee: Certainly sir, go straight ahead and turn right.
ได้ค่ะ! ตรงไปแล้วเลี้ยวขวา

Jim: Thank you very much. Goodbye.
ขอบคุณ ลาก่อน

Malee: You are welcome. Goodbye.
ด้วยความยินดีค่ะ

สำนวนควรรู้สำหรับการถามทางและการบอกทาง
(Useful Expressions for Asking for Directions) [5]

Direct Questions เมื่อถามถึงสถานที่อยู่ใกล้ๆ ในละแวกนั้น ใช้
Where is the nearest + place? เช่น Where is the nearest hospital?
หรือจะใช้ Is there/Are there + (a place) +near here/in this ..(place)?
เช่น Is there a coffee shop near here?
เมื่อถามว่าจะไปสถานที่หนึ่งได้อย่างไร ใช้ How do/can I/we get to + place?
เช่น How do I get to the post office? How can I get to the BTS station?

บทสนทนาเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (ASEAN Dialogues)[13]

Wong:	What is ASEAN stand for? อาเซียนย่อมาจากอะไร
Mukda:	ASEAN is the abbreviation for Association of Southeast Asian Nations. อาเซียนคือคำย่อของสมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้
Wong:	What are the objectives of establishing ASEAN community? วัตถุประสงค์ในการก่อตั้ง ประชาคมอาเซียนคืออะไร
Mukda:	ASEAN is established to support the cooperation of peace, security, economy, knowledge, cultural society on the basis of equality and mutual advantage of member countries. อาเซียนตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและร่วมมือในเรื่องสันติภาพ ความมั่นคง เศรษฐกิจ องค์ความรู้ สังคม วัฒนะธรรม บนพื้นฐานแห่งความเท่าเทียมกันและผลประโยชน์ร่วมกันของประเทศสมาชิก

บทสนทนาเกี่ยวกับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

A: What is AEC?

AEC คืออะไร

B : AEC is Asean Economic Community.

AEC คือ ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

A: What are the benefits of the ASEAN Economic Community or AEC?

ประโยชน์ของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนคืออะไร

B: AEC shall be the goal of regional economic integration. Therefore, it will provide people good opportunities to work around ASEAN countries.

AEC จะเป็นเป้าหมายในการบูรณาการเศรษฐกิจในภูมิภาค ดังนั้นจึงนับเป็นโอกาสอันดีสำหรับประชาชนที่จะมีงานทำในกลุ่มประเทศอาเซียน

B: How should our people prepare themselves for the joining of AEC in 2015?

แล้วประชาชนในอาเซียนควรเตรียมตัวอย่างไรในการที่จะเข้าร่วมประชาคมอาเซียนในปี 2558 นี้

A: People in ASEAN should prepare themselves in many aspects such as knowledges and skills, communications and interaction among ASEAN’s members, and people identities in the region.

ผมคิดว่าประชาชนในอาเซียนควรเตรียมตัวในหลายๆ ด้าน เป็นต้นว่า ด้านความรู้และทักษะต่างๆ การสื่อสารและการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน และรวมถึงอัตลักษณ์ของคนในภูมิภาคนี้ด้วย

บทสนทนาเกี่ยวกับระบอบการเมืองการปกครอง (13)

President : How is your country's political system?
ประเทศของคุณปกครองโดยระบบไหน

Iamail: Brunei's regime is an absolute monarchy. The Sulatan of Brunei is both Head of state and head of the government.
บรูไนใช้ระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ สุลต่านแห่งบรูไนเป็นทั้งประมุขของชาติและผู้ปกครองรัฐ

Malee: Laos' regime is a social republic. The head of state is President.
ลาวใช้ระบอบสังคมนิยม โดยมีประธานาธิบดีเป็นผู้นำประเทศ

Yin Onng: Myanmar is administrated a presidential republic under the constitution.
เมียนมาร์บริหารประเทศด้วยระบอบประธานาธิบดีภายใต้รัฐธรรมนูญ

Marati: Malaysia uses a federal representative democratic constitutional monarchy.
มาเลเซียใช้ระบอบสหพันธรัฐ โดยมีพระราชาธิบดีเป็นประมุข

Jonathan: The Philippines's politic is organized by a presidential republic.
ประเทศฟิลิปปินส์ปกครองด้วยระบอบประธานาธิบดี

Hong: Singapore's political takes a parliamentary regime and the President is the head of the state. However, the prime minister is the head of government.
ระบอบการเมืองของสิงคโปร์คือระบอบสาธารณรัฐแบบรัฐสภา มีประธานาธิบดีเป็นประมุขและนายกรัฐมนตรีเป็นหัวหน้ารัฐบาล

Arch: Thailand is a constitutional monarchy and the King is the head of our state.
ประเทศไทยปกครองโดยระบอบประชาธิปไทยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข

บทสนทนาเกี่ยวกับระบบเศรษฐกิจอาเซียน

President: What is your country’s main exported merchandise?
สินค้าส่งออกของประเทศคุณคืออะไร

Arch: Thailand is the leading world’s exporter of agriculture. The main export products of Thailand are rice, corn, coconut, rubber, and tropical.
ประเทศไทยเป็นผู้ส่งออกสินค้าเกษตรรายใหญ่ของโลก สินค้าหลักๆ ที่ส่งออก ได้แก่ ข้าว ข้าวโพด มะพร้าว ยางพารา และมันสำปะหลัง

Rin: In Cambodia, we export pepper, rubber, and rice. Fishing is also the most important economic of our country.
ในประเทศกัมพูชาส่งพริกไทย ยางพาราและข้าวเป็นสินค้าออก และการทำประมงก็เป็นระบบเศรษฐกิจที่สำคัญในประเทศของฉัน

Isamail: In my country, Brunei, oil and natural gas are the principle domestic product that make huge of income.
ในประเทศบรูไน การส่งออกน้ำมันและกาซธรรมชาติสร้างรายได้มหาศาลแก่ประเทศของเรา

Mint: The major exported products of Myanmar are rice, sugar cane, and other tropical grains.
สินค้าส่งออกที่สำคัญของประเทศเมียนมาร์ คือข้าว อ้อย และพืชในเขตร้อนอื่นๆ ด้วย

Suranto: Indonesia has economic grains which are rice, corn, spices, and fishing.
ประเทศอินโดนีเซียมีพืชเศรษฐกิจ คือ ข้าว ข้าวโพด เครื่องเทศ และการประมง

บรรณานุกรม

(1) กรมเจรจาการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์. (2555). **“ถาม-ตอบ รอบรู้ AEC 360”.** กรุงเทพฯ:

(2) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. (2548). **นามสงเคราะห์ส่วนราชการและตำแหน่ง.** กรุงเทพฯ:

(3) กฤตชญาภัค อุ่นเสรี.(2554). **ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน AEC: ASEAN Economic Community.** กรุงเทพฯ: สถาบันดำรงราชานุภาพ สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.

(4) คนิณ บุญสุวรรณ. (2548). **ปทานุกรมคำศัพท์รัฐสภาและการเมืองไทย ฉบับสมบูรณ์.** กรุงเทพฯ: สุขภาพใจ.

(5) จิตศจี พิบูลนครินทร์. (2547). **เอกสารการสอนชุดวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร. ฉบับปรับปรุง (หน่วยที่ 6).** กรุงเทพฯ:มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

(6) ดิเรก ปัทมสิริวัฒน์. (2549). **การคลังเพื่อสังคม จินตนาการและการวิจัยเพื่อสังคมที่ดีกว่า**. กรุงเทพฯ: พี.เอ. ลีฟวิ่ง.

(7) ธโสธร ตู้ทองคำ. (2548). กระบวนการเลือกตั้ง. **ในเอกสารการสอนชุดวิชาสถาบันและกระบวนการทางการเมืองไทย หน่วย 8.** กรุงเทพฯ: สาขาวิชารัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

(8) ผาสุก พงษ์ไพจิตร และสังสิต พิริยะรังสรรค์. (2537). **คอรัปชั่นกับประชาธิปไตย.** กรุงเทพฯ: ศูนย์ศึกษาเศรษฐศาสตร์.

(9) ราชบัณฑิตยสถาน. (2556). **พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554.**เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5 ธันวาคม 2554. กรุงเทพฯ:

(10) วรพงษ์ คุณเดชอมร. (2548). **Business Correspondence Made Easy จดหมายธุรกิจเขียนเองได้ ง่ายจัง.** กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.

(11) วรเดช จันทรศร. (2536). **การปรับปรุงและปฏิรูประบบบริหารราชการแผ่นดินของไทย.** กรุงเทพฯ: สหายบล็อกและการพิมพ์.

(12) สมชาย บำรุงทรัพย์, และคณะ. (2548). **พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ. 2534 : รวมกฎหมายท้องถิ่น.** กรุงเทพฯ: สกายบุคส์.

(13) สุรีรัตน์ ทองอินทร์. (2556). **ภาษาอังกฤษเพื่ออาเซียน.** กรุงเทพฯ. เอ็กเปอร์เน็ท จำกัด (สำนักพิมพ์บิสคิต).

(14) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.). (2552). **คู่มือการจัดระดับการกำกับดูแลองค์การภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance Rating).** กรุงเทพฯ.

(15) สรรเสริญ สุวรรณประเทศ. (2548). **Official Correspondence วิธีเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ.** กรุงเทพฯ:วิทยพัฒน์.

(16) สุธี ขวัญเงิน. (2548). **หลักการบัญชีการเงิน.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น,

อ้างอิงจากเว็บไซต์

(17) กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. (2548). **นามสงเคราะห์ส่วนราชการและตำแหน่ง** สืบค้นจาก http://www.dopa.go.th/web_pages/m03050000/namee.htm. เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557.

(18) คลังศัพท์ไทย. **คำศัพท์ทางการทูต.** สืบค้นจาก http://thaiglossary.org/groups/dip/browse/published/search/A/prefix เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2557. เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2557.

(19) สำนักวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงาน ก.พ. 2551. **คู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ.** สืบค้นจาก http://library.dsd.go.th/dsdinfor/pagedata/ebookdoc/010400001231_0.pdfhttp://library.dsd.go.th/dsdinfor/pagedata/ebookdoc/010400001231_0.pdf เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2557.

(20) **คำศัพท์เกี่ยวกับ ยศ ตำแหน่งทหารสามเหล่าทัพและตำรวจไทย** สืบค้นจาก http://yimwhan.com/board/show.php?user=sr23&topic=2&Cate=5 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2557.

(21) ถวิลวดี บุรีกุล. (2551).**ระบบการบริหารราชการแบบมีส่วนร่วมระดับจังหวัด: ทำอย่างไรให้เป็นจริง.** กรุงเทพฯ: สำนักวิจัยและพัฒนา สถาบันพระปกเกล้า. สืบค้นจาก http://www2.opdc.go.th/content.php?menu_id=5& content_id=708. เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557.

(22) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. **การบริหารเชิงยุทธศาสตร์.** สืบค้นจาก http://www.stou.ac.th/knowledgemanagement/infos erve/kmdb/read_kb.asp?db_id=9 เมื่อวันที่. 24 พฤษภาคม 2557.

(23) ศุภวัฒน์ ปภัสสราภาญจน์. 2553. **การจัดการและการบริหารสาธารณะแนวใหม่.** สืบค้นจาก http://www.slideshare.net/supwat/136651566. มหาวิทยลัยราชภัฏสวนดุสิต. เมื่อวันที่ 31พฤษภาคม 2557.

(24) ศูนย์บริการข้อมูลประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน กรมเจรจาการค้า กระทรวงพานิชย์. **คำศัพท์เศรษฐกิจอาเซียน.** สืบค้นจาก http://www.dtn.go.th/filesupload/aec/images/part_1.pdf. เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2557.

(25) สมพร สังข์นิ่ม (2546). ประมวลคำศัพท์ทาง**การบริหารที่เกี่ยวกับการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (CEO).** กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา สถาบันดำรงราชานุภาพ วารสารดำรงราชานุภาพ. สืบค้นจาก http://www.stabundamrong.go.th/web/ book48.html. เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2557.

(26) สันทัด ศะศิวณิช. **การประชุมระหว่างประเทศ.(International Conference.)** เข้าถึงได้จาก http://www.iad.dopa.go.th/subject/inter-conf.doc เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2557.

(27) สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ. (2555). **คำศัพท์ - คำย่อทางการทูต.** (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2). สถาบันการต่างประเทศ. สืบค้นจากhttp://www.mfa.go.th/dvifa/th/code?c=m เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2557.

(28) สรุปผลการประชุมคณะกรรมการอาเซียนด้านการจัดการภัยพิบัติ ครั้งที่ 22 และการประชุมผู้นำภาคี ครั้งที่ 2 (COP-2) เข้าถึงได้จาก http://www.mfa.go.th/asean/contents/files/news-20130607-155001-962619.pdf เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2557.

(29) สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์. **นามสงเคราะห์ส่วนราชการไทย.** (2556). สืบค้นจาก http://gphone.prd.go.th/index.php เมื่อวันที่24 เมษายน 2557

(30) สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. (2555). **คู่มือการบริหารพนักงานราชการ.** 2555. สืบค้นจาก http://www.mof.go.th/home/salary/GE_2555.pdf เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2557.

(30a) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน(2552). รายชื่อตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (ไทย-อังกฤษ) ตามสายงาน ประเภท และระดับตำแหน่ง สืบค้นจาก http://www.ocsc.go.th/ocsc/th/files/Position_Spec/Web_classEN52.pdf เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2557.

(31) สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. **คำศัพท์ด้านการพัฒนาระบบราชการ (Public Sector Development Glossary).** (2549). สืบค้นจาก http://www.opdc.go.th/oldweb/thai/E_Newsletter/April49/vucablary1.htm. เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2557.

(32) สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) กระทรวงการคลัง. **คำศัพท์เศรษฐกิจการเงิน การคลังฉบับประชาชน.** สืบค้นจาก http://www.fpo.go.th/FPO/modules/Content/getfile.php?contentfileID=2014 เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2557.

(33) จรัสวัฒน์ ไตรรัตน์. 2553. **ชุดฝึกอบรมทางไกลการเขียนหนังสือราชการภาษาอังกฤษ A Distance Training Package on Official Correspondence in English.** กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์หาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สืบค้นจาก http://www.stou.ac.th/schools/sla/b.a.english/oce/Pages/Content.html. เมื่อ 21พฤษภาคม 2557.

(34) **ASEAN Community.** สืบค้นจาก www.asewansec.org เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2557.

(35) **ASEAN Secretariat.** All information about ASEAN. สืบค้นจาก http://environment. asean.org เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2557.

(36) English Joy. **บทสนทนาภาษาอังกฤษ การกล่าวลา (Farewell Dialogue)** สืบค้นจาก http://engenjoy.blogspot.com/2013/03/farewell.htm เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2557.

(37) Engjang เรียนภาษาอังกฤษออนไลน์. **บทสนทนาภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน.** สืบค้นจาก http://www.engjang.com/article/topic-30261.html เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2557.

(38) English Town. **วิธีทักทายแบบต่าง ๆ ในภาษาอังกฤษ.** สืบค้นจาก http://thailand.englishtown.com/community/Channels/article.aspx?articleName=greetingsomeone#sthash.czaSsHF1.dpuf เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2557.

ดัชนีคำศัพท์ภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
ABMI: Asian Bond Markets Initiative	มาตรการริเริ่มพัฒนาตลาดพันธบัตรเอเชีย	77
ACB: ASEAN Compliance Body	พันธกรณีความตกลงของอาเซียน	127
ACCCP: ASEAN Coordinating Committee for Consumer Protection	คณะกรรมการประสานงานด้านการคุ้มครองผู้บริโภคของอาเซียน	135
Accountability	หลักภาระรับผิดชอบ	25
ACCSQ: ASEAN Consultative Committee on Standards and Quality	คณะกรรมการที่ปรึกษาด้านมาตรฐานและคุณภาพของอาเซียน	135
ACE: ASEAN Centre for Energy	ศูนย์พลังงานอาเซียน	138
ACF: ASEAN Cultural Fund	กองทุนวัฒนธรรมอาเซียน	128
ACMECS: Ayeyawady - Chao Phraya - Mekong Economic Cooperation Strategy	ยุทธศาสตร์ความร่วมมือทางเศรษฐกิจอิระวดี – เจ้าพระยา – แม่โขง	139
Act, Act of legislation	พระราชบัญญัติ	38
AD: Anti-Dumping Duty	ภาษีตอบโต้การทุ่มตลาด	67
Administrative Devolution	การโอนอำนาจในทางการปกครอง	11
Administrative Act	การกระทำทางปกครอง	33
Administrative Adjudication or Disciplinary Procedures	การวินิจฉัยสั่งการในทางปกครอง หรือการดำเนินการทางวินัย	33

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Administrative Classification	การจำแนกรายจ่ายภาครัฐตามส่วนราชการ กระทรวง กรม	49
Administrative Governance	กลไกบริหารรัฐกิจหรือภาคราชการ	24
Administrative Support Function	ภารกิจสนับสนุนทางการบริหารจัดการ	38
AEC Blueprint: ASEAN Economic Community Blueprint	พิมพ์เขียว การจัดตั้งประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	137
AEC Council: ASEAN Economic Community Council	คณะมนตรีประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	135
AEC Scorecard: ASEAN Economic Community Scorecard	การวัดผลแผนงานและกลไกติดตามการดำเนินงาน	132
AEC: ASEAN Economic Community	ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน	126
AEM: ASEAN Economic Ministers	รัฐมนตรีเศรษฐกิจอาเซียน	138
AEY: ASEAN Environment Year	ปีสิ่งแวดล้อมอาเซียน	130
AF: ASEAN Foundation	มูลนิธิอาเซียน	126
AFAS: ASEAN Framework Agreement on Services	กรอบความตกลงของอาเซียนว่าด้วยการบริการ	124, 131
AFTA: ASEAN Free Trade Area	เขตการค้าเสรีอาเซียน	124
AFTA Council: ASEAN Free Trade Area	คณะมนตรีเขตการค้าเสรีอาเซียน	125
AIA Council: ASEAN Investment Area Council	คณะมนตรีเขตการลงทุนอาเซียน	124

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
AICO: ASEAN Industrial Cooperation Scheme	โครงการความร่วมมือทางอุตสาหกรรมของอาเซียน	125, 134
AISP: ASEAN Integration System of Preferences	การให้สิทธิประโยชน์ทางด้านภาษีศุลกากรในกรอบของอาเซียน	64, 132
Allocation Function	การจัดสรรการใช้ทรัพยากรของสังคม	49
Ambassador attached to the Ministry of Foreign Affairs	เอกอัครราชทูตประจำกระทรวงการต่างประเทศ	121
Ambassador-at-Large	เอกอัครราชทูตผู้แทนพิเศษ	121
Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary	เอกอัครราชทูตวิสามัญผู้มีอำนาจเต็ม	121
AMBDC: ASEAN-MEKONG Basin Development Cooperation	ความร่วมมือเพื่อการพัฒนาอาเซียน-ลุ่มแม่น้ำโขง	134
AMC: Asset Management Company	บริษัทบริหารสินทรัพย์	76
Amity	สันถวไมตรี	120
Amnesty International	องค์การนิรโทษกรรมสากล	122
APEC: Asia Pacific Economic Cooperation	กลุ่มความร่วมมือทางเศรษฐกิจในเอเชียแปซิฟิก	124
Appreciation	ค่าเงินแข็งค่าขึ้น	59
ASC: ASEAN Standing Committee	คณะกรรมการประจำอาเซียน	125, 134
ASCC: ASEAN Socio-Cultural Community	ประชาคมสังคม-วัฒนธรรมอาเซียน	126, 131
ASCOPE: ASEAN Council on Petroleum	คณะมนตรีอาเซียนด้านปิโตรเลียม	130, 134

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
ASEAN Charter	กฎบัตรอาเซียน	124
ASEAN Community	ประชาคมอาเซียน	125
ASEAN Dialogue Partners	คู่เจรจาอาเซียน	125
ASEAN First Policy	นโยบาย “อาเซียนต้องมาก่อน”	126
ASEAN Legal Unit	หน่วยงานด้านกฎหมายอาเซียน	139
ASEAN Secretariat	สำนักเลขาธิการอาเซียน	127
ASEAN Vision 2020	เอกสารวิสัยทัศน์อาเซียน ปี 2563	128
ASEAN: Association of Southeast Asian Nations	สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรืออาเซียน	128
ASEAN-ATHP: Agreement on Trans boundary Haze Pollution	ความตกลงอาเซียนว่าด้วยมลพิษจากหมอกควันข้ามแดน	129
ASEAN-BAC: ASEAN Business Advisory Council	สภาที่ปรึกษาทางธุรกิจของอาเซียน	138
ASEAN-CC: ASEAN Chamber of Commerce and Industry	สภาหอการค้าและอุตสาหกรรมของอาเซียน	138
ASEAN-PTA: ASEAN Preferential Trading Arrangement	การให้สิทธิพิเศษทางการค้าระหว่างประเทศสมาชิกอาเซียนตามความสนใจ	133
Asian Bond	พันธบัตรเอเชีย	61
ASOD: ASEAN Senior Officials on Drugs Matter	เจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนด้านยาเสพติด	140
ASOEN: ASEAN Senior Officials on the Environment	เจ้าหน้าที่อาวุโสอาเซียนด้านสิ่งแวดล้อม	140

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Assembly	การประชุมสมัชชา	107
Asset	สินทรัพย์	78
ATM: ASEAN Transport Ministers Meeting	การประชุมรัฐมนตรีขนส่งอาเซียน	129
ATR: ASEAN Trade Repository	ฐานข้อมูลการค้าอาเซียน	138
AUN: ASEAN University Network	เครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียน	129
Baht Bond	พันธบัตร หรือ หุ้นกู้สกุลเงินบาท	61
Balanced Budget Policy	นโยบายงบประมาณสมดุล	55
Balance of Payments	ดุลการชำระเงิน	59
Balanced Fund	กองทุนรวมผสม	70
Bali Concord II or Declaration of ASEAN	ปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมือในอาเซียน ฉบับที่ 2 (ปฏิญญาบาหลี)	126
Best Practice	แนวปฏิบัติที่ดี ที่เป็นเลิศ	19
Bidding	การประมูลในตลาดตราสารหนี้ภาครัฐ	71
Bilateral Agreement	ความตกลงทวิภาคี	74
Bilateral negotiation	การเจรจาแบบทวิภาคี	108
Board	คณะกรรมการบริหาร	109
Bond	พันธบัตร	61
Bonded Warehouse	คลังสินค้าทัณฑ์บน	65
Bottom-up Process	วิธีการกำหนดงบประมาณจากล่างขึ้นสู่เบื้องบน	54
Budget Adoption	การอนุมัติงบประมาณ	48
Budget Control	การควบคุมงบประมาณ	48

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Budget Execution	การบริหารงบประมาณ	48
Budget Preparation	การจัดเตรียมงบประมาณ	48
Budget Procedure	วิธีการงบประมาณ	53
Budgeting	การวางแผนการงบประมาณ	48
Budgeting Process or Budgeting Cycle	กระบวนการงบประมาณหรือวงจรงบประมาณ	49
Business Confidence Index	ดัชนีความเชื่อมั่นทางธุรกิจ	75
Cabinet	คณะรัฐมนตรี	13
Capital and Finance Account	ดุลบัญชีเงินทุน	59
Cash Budget	งบประมาณเงินสด	55
Cash Deficit or Surplus	ดุลเงินสดก่อนกู้	59
CCC: Coordinating Committee on Custom	คณะกรรมการประสานงานด้านศุลกากรของอาเซียน	135
CCCA: Coordinating Committee on the Implementation of the CEPT Scheme for AFTA	คณะกรรมการประสานงานดำเนินการภายใต้ความตกลง CEPT สำหรับเขตการค้าเสรีอาเซียน	135
CCI: Coordinating Committee on Investment	คณะกรรมการประสานงานด้านการลงทุนของอาเซียน	136
CCS: Coordinating Committee on Services	คณะกรรมการประสานงานด้านบริการของอาเซียน	136
CDC: Constitution Drafting Committee	สภาร่างรัฐธรรมนูญ / คณะกรรมาธิการยกร่างรัฐธรรมนูญ	15
CEDAW: Convention on Elimination of All Forms of Discrimination against Women	อนุสัญญาว่าด้วยการขจัดการเลือกปฏิบัติต่อสตรีในทุกรูปแบบ	131

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Central Administration	การบริหารราชการส่วนกลาง	9
Central Bank	ธนาคารกลาง	76
Centralization	การรวมอำนาจปกครอง	10
Centralized Budgeting System	ระบบงบประมาณรวมศูนย์	56
CFZ: Customs Free Zone	เขตปลอดอากร	65
CGO: Comptroller General's Office หรือ CGD: Comptroller General's Department	กรมบัญชีกลาง	52
Check and Balance	การดุลอำนาจซึ่งกันและกัน	12
CHR: Commission on Human Rights	คณะกรรมาธิการสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ	141
CIT: Corporate Income Tax	ภาษีเงินได้นิติบุคคล	66
Cluster	เครือข่ายวิสาหกิจ	74
Co-host	เจ้าภาพร่วม	109
Compensation	ค่าตอบแทน	37
Condolences	สารแสดงความเสียใจ	120
Conference	การประชุมทางวิชาการหรือวิชาชีพ	106
Confirmation	การให้สัตยาบัน	12
Congress	การประชุมเป็นทางการ	106
Consensus Oriented	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ	26
Consortium	การประชุมเฉพาะกิจ	107
Constitution	รัฐธรรมนูญ	14
Consul	กงสุล	117

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Consulate-General	สถานกงสุลใหญ่	120
Consumer Confidence Index	ดัชนีความเชื่อมั่นผู้บริโภค	75
Consumption-Based Tax	ภาษีฐานการบริโภค	67
Consumption Goods	สินค้าอุปโภคบริโภค	77
Convention	อนุสัญญา	122
Convention/Symposium	การประชุมนานาทรรศน์	106
Coordinator	ผู้ประสานงาน	110
Core Competency	สมรรถนะหลัก	39
Core Consumer Price Index	ดัชนีราคาผู้บริโภคพื้นฐาน	75
Core Function	ภารกิจหลัก	37
Core Inflation	อัตราเงินเฟ้อพื้นฐาน	63
Countertrade	การค้าต่างตอบแทน	114
Courtesy call	การเยี่ยมคารวะ	114
Credential หรือ Letter of Credence	อักษรสาส์นตราตั้ง พระราชสาส์นตราตั้ง (การทูต)	122
Credit Bureau	บริษัทข้อมูลเครดิต	76
Credit rating	การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ	70
Current Account	ดุลบัญชีเดินสะพัด	59
Customer Perspective	มิติทางด้านคุณภาพการบริการ/ลูกค้า	22
Customs Tariff	ภาษีศุลกากร	68
Customs Tariff Heading	พิกัดอัตราศุลกากร	66
Dean of the Diplomatic Corps	คณบดีคณะทูต	117
Debt Instrument	ตราสารหนี้	75

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Debt Restructuring	การปรับโครงสร้างหนี้	64
Decentralization	การกระจายอำนาจ	10, 25
Decentralization Budgeting System	ระบบงบประมาณแบบกระจายอำนาจ	57
Declaration	ปฏิญญา	118
Deficit	การขาดดุล	63
Deficit Budget Policy	นโยบายงบประมาณขาดดุล	55
Delegates/Representatives	ผู้แทน	110
Delegation	การมอบอำนาจ	11
Demarcation	การปักปันเขตแดน	114
Depreciation	ค่าเงินอ่อนค่าลง	60
Derivative	ตราสารอนุพันธ์	75
Dialogue	การเจรจาแบบคู่เจรจา	108
Diplomacy	การทูต	114
Diplomacy for the Peoples	การทูตเพื่อประชาชน	114
Diplomatic Agent	ตัวแทนทางทูต	118
Diplomatic Corps	คณะทูตานุทูต	117
Diplomatic Expressions	ถ้อยคำสำนวนที่ใช้ในวงการทูต	118
Diplomatic Language	ภาษาการทูต	119
Diplomatic Privileges and Immunities	เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต	122
Direct Tax	ภาษีทางตรง	67
Distribution Function	การกระจายรายได้ของสังคม	49
Dividend	เงินปันผล	66

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
DSM: Dispute Settlement Mechanism	กลไกการระงับข้อพิพาทของอาเซียน	133
Duty	อากร	69
E–Auction	การจัดหาพัสดุในรูปแบบการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	27
EAWG: E-ASEAN Working Group	คณะทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและอิเล็กทรอนิกส์ของอาเซียน	136
E-Bidding	การประมูลในตลาดตราสารหนี้ภาครัฐผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	71
EC: Election Commission	คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.)	12
Economic Governance	กลไกประชารัฐด้านเศรษฐกิจ	23
Economic Integration	การรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจ	72
ECOSOC: Economic and Social Council	คณะมนตรีเศรษฐกิจและสังคม (แห่งสหประชาชาติ)	141
Effective Tax Rate	อัตราภาษีที่แท้จริง	69
Effective/Financial Perspective	มิติทางด้านประสิทธิผล/การเงิน	22
Effectiveness	หลักประสิทธิผล	24
Efficiency	หลักประสิทธิภาพ	24
EI: Economic Integration	การบูรณาการทางเศรษฐกิจ	133
EIS: Executive Information System	การจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	33
Election	การเลือกตั้ง	11
Enactment, Legislation	กระบวนการตรากฎหมาย	12

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
E-Procurement: Electronic Procurement	ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการให้บริการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ	28
EPZ: Export Processing Zone	เขตอุตสาหกรรมส่งออก	73
Equity	หลักความเสมอภาค	25
Evaluation	การประเมินผล	16
Excise Tax	ภาษีสรรพสามิต	68
EXIM BANK: Export-Import Bank	ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้า	142
Export Tariff	อากรขาออก	69
External Debt	หนี้ต่างประเทศ	78
Extradition	การส่งผู้ร้ายข้ามแดน	115
Fee	ค่าธรรมเนียม	65
FEWS: Fiscal Early Warning System	ระบบสัญญาณเตือนภัยทางด้านการคลัง	61
Finance	การคลัง	57
Financial Sector	ภาคการเงิน	61
Financial Statement	งบการเงิน	54
First Person Formal Note	หนังสือราชการที่เป็นแบบพิธี	83
Fiscal Crisis Composite Index	ดัชนีรวมเตือนภัยด้านการคลัง	58
Fiscal Risk	ความเสี่ยงด้านการคลัง	59
Fiscal Sustainability	ความยั่งยืนทางการคลัง	58
Focus Group Discussion	การอภิปรายกลุ่มเล็ก	109
Foreign Policy	นโยบายต่างประเทศ	118
Foreign Reserve	ทุนสำรองระหว่างประเทศ	76

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Forum	การประชุมแสดงความคิดเห็น	109
Forward Engagement	การทูตเชิงรุก	115
FTA: Free Trade Area	เขตการค้าเสรี	133
GBC: General Border Committee	คณะกรรมการชายแดนทั่วไป	139
GDP: Gross Domestic Product	ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศเบื้องต้น	53
GEIS: Government Employee Information System	การจัดทำระบบสารสนเทศพนักงานราชการ	33
General Assembly of the United Nations	สมัชชาแห่งสหประชาชาติ	143
General Fixed Income Fund	กองทุนรวมตราสารแห่งหนี้	70
Good Corporate	บรรษัทภิบาล	27
Good Offices และ Mediation	วิธีการที่จะระงับข้อพิพาทระหว่างรัฐโดยฉันมิตร	120
Goodwill Representative	ผู้แทนสันถวไมตรี	120
Governance	กลไกประชารัฐ	23
Government Employee	พนักงานราชการ	38
Government Employee System	ระบบพนักงานราชการ	39
Grace Period	ระยะเวลาปลอดการชำระหนี้เงินต้น	62
Grand National Strategy	ยุทธศาสตร์ชาติ	22
Great Powers	ประเทศมหาอำนาจ	119
Gross Revenue	รายได้จัดเก็บของรัฐบาล	62
GSMS: Government Strategic Management System	การขยายผลระบบบริหารยุทธศาสตร์องค์การภาครัฐ	27

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
GSP: Generalized System of Preference	ระบบการใช้สิทธิพิเศษทางภาษีศุลกากร	68
High Commissioner	ข้าหลวงใหญ่	117
Hire-Purchase	การเช่าซื้อ	63
HLTF: High Level Task Force on ASEAN Economic Integration	คณะทำงานระดับสูงว่าด้วยการรวมกลุ่มทางเศรษฐกิจของอาเซียน	136
Holistic Management	การบริหารราชการแบบองค์รวม	26
Honorary Consul	กงสุลกิตติมศักดิ์	117
Horizontal Management/Flat Management	การบริหารแนวราบ	26
HRC: Human Rights Committee	คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน	130
Human security	ความมั่นคงของมนุษย์	130
Humanitarian Intervention	การแทรกแซงเพื่อมนุษยธรรม	115
IAI: Initiative for ASEAN Integration	การริเริ่ม การกระชับการรวมกลุ่มของอาเซียน	132
IBRD: International Bank for Reconstruction and Development (World Bank)	ธนาคารโลก	142
ICCPR: International Covenant on Civil and Political Rights	กติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง	129
ICJ: International Court of Justice	ศาลยุติธรรมระหว่างประเทศ (ศาลโลก)	143
ILC: International Law Commission of the United Nations	คณะกรรมการกฎหมายระหว่างประเทศของสหประชาชาติ	142

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
IMF: International Monetary Fund	กองทุนการเงินระหว่างประเทศ	140
Import Tariff	อากรขาเข้า	69
Impression	การร่วมชื่นชมยินดี	29
IMT-GT: Indonesia-Malaysia-Thailand Growth Triangle	โครงการพัฒนาความร่วมมือทางเศรษฐกิจสามฝ่าย อินโดนีเซีย-มาเลเซีย-ไทย	137
Incentive/Motivation	การสร้างแรงจูงใจ	29
Income-Based Tax	ภาษีฐานรายได้	67
Incremental Budgeting	ระบบงบประมาณแบบเพิ่มยอดเงิน	56
Indicators	ตัวชี้วัด	18
Indirect Tax	ภาษีทางอ้อม	67
Inflation	อัตราเงินเฟ้อ	62
Innovation	การสร้างนวัตกรรม	31
Inspiration	การสร้างแรงบันดาลใจ	31
Instrument of acceptance	ตราสารรับรอง	118
Instrument of Ratification	สัตยาบันสาร	121
Integrated Plan	แผนงานเชิงบูรณาการ	20
Integrated Public Administration/CEO	การบริหารราชการแบบบูรณาการ	26
Interactive	การปฏิสัมพันธ์กัน	29
Interchangeable	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างความรู้	29
Interest	ดอกเบี้ย	58
Internal Audit	การตรวจสอบภายใน	51

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Internal Controlling	การควบคุมภายใน	51
Internal Work Process Perspective	มิติทางด้านประสิทธิภาพ/กระบวนการภายใน	22
International Conferences	การประชุมนานาชาติ	107
International negotiation	การเจรจาระหว่างประเทศ	107
International Reserves, Reserves Assets	เงินสำรองระหว่างประเทศ	60
International Trade-Based Tax	ภาษีฐานการค้าระหว่างประเทศ	67
Investment	การลงทุน	72
Investment Bank/Investment Banker	ธนาคารการลงทุน	76
ITO: International Trade Organization	องค์การการค้าระหว่างประเทศ	143
Key Success Factors	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	19
KM: Knowledge Management	การจัดการความรู้	16
KPI: Key Performance Indicator	ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน	18
Law on Local Administration	กฎหมายว่าด้วยองค์การปกครองท้องถิ่น	12
Learning & Growth Perspective	มิติทางด้านการพัฒนาองค์การ/การเรียนรู้และการเติบโต	22
Legislative Budget	งบประมาณแผ่นดิน	55
Line-item Budget or Traditional Budgeting System	ระบบงบประมาณแบบดั้งเดิม	56
Liquidity	สภาพคล่อง	62
LO: Learning Organization	องค์การแห่งการเรียนรู้	32
Loan	สินเชื่อ	78

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Local Administration	การบริหารราชการส่วนท้องถิ่น	9
Long Term Debt	หนี้ระยะยาว	79
Managed Float	ระบบอัตราแลกเปลี่ยนแบบลอยตัว	62
Master Plan on ASEAN Connectivity	แผนแม่บทว่าด้วยความเชื่อมโยงระหว่างกันในกลุ่มอาเซียน	127
Mega Projects	การลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ของภาครัฐ	52
Merger	การควบกิจการ	70
Microfinance	การเงินระดับฐานราก	57
Ministerial regulation	กฎกระทรวง	36
Ministers	รัฐมนตรี	14
Minute–taker	ผู้จดบันทึกการประชุม	110
Mission	พันธกิจ	31
Modern Human Resource Management	การบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่	32
Money Policy	นโยบายการเงิน	60
Multilateral Negotiation	การเจรจาแบบพหุภาคี	108
Mutual Fund	กองทุนรวม	58
National Economic and Social Advisory Council	สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	77
NESDB: National Economic and Social Development Board	คณะกรรมการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	52
New Paradigm	กระบวนทัศน์ใหม่ในการบริหาร	10
NMD: National Missile Defense	โครงการต่อต้านขีปนาวุธพิสัยกลางและไกล	139

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Nominal Effective Exchange Rate	ดัชนีค่าเงินบาท	66
Notes in Diplomatic Correspondence	หนังสือหรือจดหมายโต้ตอบทางการทูต	121
NPA: New Public Administration	รัฐประศาสนศาสตร์แนวใหม่	14
NPA: Non-Performing Asset	ทรัพย์สินรอการขาย	76
NPL: Non-Performing Loan	หนี้ที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้	78
NPM: New Public Management	การจัดการภาครัฐแนวใหม่	10
NTBs: Non-Tariff Barriers	การกีดกันการค้าที่ไม่ใช่ภาษี	64
Nuclear Non-Proliferation	การไม่แพร่ขยายอาวุธนิวเคลียร์	139
Observer	ผู้สังเกตการณ์	110
Ombudsman	ผู้ตรวจการแผ่นดิน	13
One Stop Service	การบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว	27
Operation Plan/Action Plan	แผนดำเนินการ/แผนปฏิบัติการ	19
Organization Culture	วัฒนธรรมองค์การ	32
Outcomes	ผลลัพธ์	20
Outputs	ผลผลิต	20
P.S.O.: Thailand Public Sector Standard Management System and Outcomes	ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทยด้านการจัดการและสัมฤทธิผลของงานภาครัฐ หรือที่เรียกว่า ระบบมาตรฐาน	36
PAR: Public Administration Reform	การปฏิรูประบบราชการและข้าราชการ	34
Panel Discussion	การอภิปรายแบบคณะ	109
Participation	หลักการมีส่วนร่วม	25
Participatory Governance	การบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม	29

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Peace Building	การสร้างสันติภาพ	116
Peace Keeping	การรักษาสันติภาพ	116
Peace Making	การทำให้เกิดสันติภาพ	116
Performance Appraisal	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	50
Performance Budgeting	ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	56
Performance Measurement	การวัดผลการดำเนินการ	50
PERT: Program Evaluation and Review Technique	เทคนิคการทบทวนและการประเมินผลโครงการ	28
Philosophy	ปรัชญา	31
PIT: Personal Income Tax	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	66
PMS: Performance Management System	ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน	53
Policy	นโยบาย	19
Policy Planning	การวางแผนระดับนโยบาย	17
Policy Research	การวิจัยเชิงนโยบาย	15
Political Governance	กลไกประชารัฐด้านการเมือง	23
Political Legitimacy	กลไกการเมืองที่ชอบธรรม	24
PBS: Planning Budgeting System	ระบบงบประมาณแบบแผนงาน	56
PPP: Public-Private Partnership	ความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน	74
Prepayment	การชำระคืนหนี้ก่อนครบกำหนด	63
Prime Minister	นายกรัฐมนตรี	13
Private Sector Debt	หนี้ภาคเอกชน	78
Privatization	การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ	71
Process	กระบวนการ	17

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Procurement Management	การจัดระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	50
Productivity	ผลิตภาพ	28
Progressive Level	เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับก้าวหน้า	18
Progressive Tax Rate	อัตราภาษีก้าวหน้า	69
Prospectus	หนังสือชี้ชวน	78
Protocol	พิธีการทูต พิธีสาร	119
Provincial Administration	การบริหารราชการส่วนภูมิภาค	9
Public Administration	การบริหารราชการแผ่นดิน	9
Public Expenditure	รายจ่ายสาธารณะ	53
Public Participation	การมีส่วนร่วมของประชาชน	10
Public Sector	ส่วนราชการ	14
Public Service Renewal/ Modernization	การฟื้นฟูระบบราชการ การเน้นระบบราชการทันสมัย	34
QM: Quality Management	การบริหารคุณภาพ	51
Quadrangle Economic Cooperation	กรอบความร่วมมือสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ	132
Quality Assessment	การประเมินคุณภาพ	15
Quality Assurance	การประกันคุณภาพ	15
Quality Audit	การตรวจสอบคุณภาพ	16
Quality Control	การควบคุมคุณภาพ	16, 51
Quality Factors	องค์ประกอบคุณภาพ	20
Quality Indicators	ตัวบ่งชี้คุณภาพ	18
Quality Measurement	การวัดเชิงคุณภาพ	18

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
RBM: Result Based Management	การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	26
Real Effective Exchange Rate	ค่าเงินบาทที่แท้จริง	60
Referendum	การออกเสียงประชามติ	11
Refinance	การกู้เงินจากแหล่งใหม่	57
Regressive Tax Rate	อัตราภาษีถดถอย	69
REIC: Real Estate Information Center	ศูนย์ข้อมูลอสังหาริมทรัพย์	77
Reinventing Government	การปรับโครงสร้างระบบราชการ	35
Responsiveness	หลักการตอบสนอง	24
Result	ผลสัมฤทธิ์	28
Retreat	การประชุมอย่างไม่เป็นทางการ (ระดับรัฐมนตรี)	107
RMF: Retirement Mutual Fund	กองทุนรวมเพื่อการเลี้ยงชีพ	70
Roll Over	การขยายระยะเวลาเงินกู้	57
ROO: Rule of Origin	เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาว่าสินค้ามีแหล่งกำเนิดจากประเทศใด	133
ROO-TF: ASEAN Task Force on Rules of Origin	คณะทำงานกฎว่าด้วยแหล่งกำเนิดสินค้าของอาเซียน	136
Royal Act	พระราชกำหนด	38
Royal Decree	พระราชกฤษฎีกา	39
Royal Thai Government Gazette	ราชกิจจานุเบกษา	14
Rule of Law	หลักนิติธรรม	25
Stabilization Function	การรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของสังคม	50
Saving Bond	พันธบัตรออมทรัพย์	61

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
SCM: Subsidies and Countervailing Measures	ข้อตกลงว่าด้วยมาตรการอุดหนุนและการตอบโต้การอุดหนุน	73
SEAFILD: Southeast Asia Fund for Institutional and Legal Development	กองทุนเอเชียตะวันออกเฉียงใต้	129
SEANWFZ Treaty: Southeast Asia Nuclear Weapon-Free Zone Treaty	สนธิสัญญาเขตปลอดอาวุธนิวเคลียร์ในภูมิภาคเอเชียตะวันออก	140
SEC: The Securities and Exchange Commission	คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	73
Secretary-General of ASEAN	เลขาธิการอาเซียน	127
Sector Policy	ยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน	22
Securities Manipulation	การปั่นหุ้น	71
Securitization	การแปลงสินทรัพย์เป็นทุน	64
Seminar	การสัมมนา	107
Shared Value	ค่านิยมร่วม	31
Short Term Debt	หนี้ระยะสั้น	79
SME WG: Small and Medium Enterprises Working Group	คณะทำงานด้านวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของเอเปค	137
SOCA: Socio-Cultural Committee of the Senior Officials of ASEAN	คณะกรรมการเจ้าหน้าที่อาวุโสด้านสังคมและวัฒนธรรม	130
Sovereignty	อำนาจอธิปไตย	15
Speaker of Parliament	ประธานรัฐสภา	13
Stakeholder Analysis	การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย	17

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
State Disengagement	แนวทางการปฏิรูปที่ให้ความสำคัญต่อการลดบทบาทรัฐ	36
Strategic Control	การควบคุมเชิงยุทธศาสตร์	21
Strategic Goals	วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	23
Strategic Management	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	20
Strategic partners	พันธมิตรเชิงยุทธศาสตร์	21
Strategic Plan	แผนยุทธศาสตร์	21
Strategic Planning	การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	21
Strategic Planning Process	กระบวนการการวางแผนยุทธศาสตร์	17
Strategic Policy	นโยบายยุทธศาสตร์	19
Strategy	ยุทธศาสตร์	21
Strategy for Reconstruction and Future Development	ยุทธศาสตร์เพื่อการฟื้นฟูและสร้างอนาคตประเทศ	23
Strategy Formulation	แผนการบริหารราชการแผ่นดิน	19
Strategy Implementation	การนำแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ	16
Strategy Map	แผนที่ยุทธศาสตร์	21
Subcommittees and Working Parties	คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน	110
Subsidy	การอุดหนุน	72
Summit	การประชุมระหว่างผู้นำประเทศ	108
Surplus Budget Policy	นโยบายงบประมาณเกินดุล	55
Sustainable Development	การพัฒนาที่ยั่งยืน	27
Swap	การแปลงหนี้	72
SWOT Analysis	การวิเคราะห์สภาพองค์การหรือหน่วยงาน	16
Tax Allowance	ค่าลดหย่อน	65

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
Tax Avoidance	การหลบเลี่ยงภาษี	64
Tax Burden	ภาระภาษี	66
Tax Compensation	การชดเชยค่าภาษีอากร	63
Tax Privilege/Tax Incentive	สิทธิประโยชน์ทางภาษี	77
Taxable Income	เงินได้พึงประเมิน	65
Technical Support Function	ภารกิจสนับสนุนทางวิชาการ	37
Termination of Employment Contract	การสิ้นสุดสัญญาจ้าง	33
The Administrative Court	ศาลปกครอง	15
The ASEAN Declaration (Bangkok Declaration)	เอกสารก่อตั้งสมาคมแห่งประชาชาติเอเชียตะวันออกเฉียงใต้หรืออาเซียน	128
The National Anti-Corruption Commission	คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)	13
Top-down Process	วิธีการจัดทำงบประมาณแบบเบื้องบนสู่เบื้องล่าง	54
Trade Agreement	ความตกลงทางการค้า	74
Transitory Provisions	บทเฉพาะกาล	38
Transparency	หลักความโปร่งใส	25
Trade Balance	ดุลการค้า	75
Treasury Bill	ตั๋วเงินคลัง	60
TRIMs: Trade-Related Investment Measures	ข้อตกลงว่าด้วยมาตรการการลงทุนเกี่ยวข้องกับการค้า	73
TRIPs: Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights	ความตกลงด้านทรัพย์สินทางปัญญา	74
Turnkey	การว่าจ้างแบบเหมาเบ็ดเสร็จ	72

ภาษาอังกฤษ	ความหมาย	หน้า
UNCTAD: United Nations Conference on Trade and Development	การประชุมสหประชาชาติว่าด้วยการค้าและการพัฒนา หรือ อังค์ถัด	141
UNESCO: United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization	องค์การการศึกษา วิทยาศาสตร์ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ หรือยูเนสโก	143
UNHCR: United Nations High Commissioner for Refugees	ข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ	141
UNICEF: United Nations Children’s Fund	กองทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ หรือยูนิเซฟ	140
UNSC: United Nations Security council	คณะมนตรีความมั่นคงแห่งสหประชาชาติ	142
VAT : Value Added Tax	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	68
Vision	วิสัยทัศน์	31
WHO: World Health Organization	องค์การอนามัยโลก	144
WIPO: World Intellectual Property Organization	องค์การทรัพย์สินทางปัญญาแห่งโลก	144
Withholding Tax	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย	68
WMO: World Meteorological Organization	องค์การอุตุนิยมวิทยาโลก	144
Workshop	การะชุมเชิงปฏิบัติการ	106
WTO: World Trade Organization	องค์การการค้าโลก	144
Zero-based Budgeting	ระบบงบประมาณแบบฐานศูนย์	56

ภาคผนวก

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำ รายชื่อตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (ไทย-อังกฤษ) ตามสายงาน ประเภท และระดับตำแหน่ง โดยแบ่งเป็น 8 กลุ่มอาชีพ[30a] ดังนี้

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
ตำแหน่งประเภทบริหาร: **กลุ่มอาชีพ 1 กลุ่มอาชีพบริหาร อำนวยการ ธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานการทูต และต่างประเทศ**			
บริหาร	Executive	นักบริหาร	Executive
บริหารงานปกครอง	Governing Administration	นักปกครอง	Governing Executive
บริหารการทูต**	Executive Diplomatic Service	นักบริหารการทูต	Diplomatic Service Executive
ตรวจราชการกระทรวง	Ministry Inspection	ผู้ตรวจราชการกระทรวง	Inspector - General
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ: **กลุ่มอาชีพ 1 กลุ่มอาชีพบริหาร อำนวยการ ธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานการทูต และต่างประเทศ**			
อำนวยการ**	Management	ผู้อำนวยการ	Director
อำนวยการเฉพาะด้าน**	Management in Specific Field	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ระบุชื่อสายงาน)	Director (Classification Name) e.g. Director (Physician)
ตรวจราชการกรม**	Department Inspection	ผู้ตรวจราชการกรม	Inspector
ตำแหน่งประเภทวิชาการ **กลุ่มอาชีพ 1 กลุ่มอาชีพบริหาร อำนวยการ ธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานการทูต และต่างประเทศ**			
กฎหมายกฤษฎีกา	Krisdika Legal Affairs	นักกฎหมายกฤษฎีกา	Krisdika Counsel
การทูต	Diplomatic Service	นักการทูต	Diplomatic Service Officer
คุมประพฤติ	Probation	พนักงานคุมประพฤติ	Probation Officer
จัดการงานทั่วไป**	General Administration	นักจัดการงานทั่วไป	General Administration Officer
เจ้าหน้าที่คดีพิเศษ	Special Case Officer	เจ้าหน้าที่คดีพิเศษ	Special Case Officer
ทรัพยากรบุคคล	Human Resource	นักทรัพยากรบุคคล	Human Resource Officer
ทะเบียนวิชาชีพ	Professional Licensure	นักทะเบียนวิชาชีพ	Licensing Officer
นิติการ	Legal Affairs	นิติกร	Legal Officer
ปฏิบัติการปกครอง	Governing	เจ้าพนักงานปกครอง	Governing Officer
พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ	Special Case Inquiry Official	พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ	Special Case Inquiry Official
พัฒนาระบบราชการ	Public Sector Development	นักพัฒนาระบบราชการ	Public Sector Development Officer
วิเคราะห์นโยบายและแผน	Plan and Policy Analysis	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	Plan and Policy Analyst
วิชาการคอมพิวเตอร์	Computer Science	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	Computer Technical Officer
วิชาการทัณฑวิทยา	Penology	นักทัณฑวิทยา	Penologist
วิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ**	Information Technology	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ	Information Technology Officer
วิชาการพัสดุ	Supply	นักวิชาการพัสดุ	Supply Analyst
วิชาการยุติธรรม	Justice	นักวิชาการยุติธรรม	Justice Officer

*** หมายถึง บัญชีสายงานเพิ่มใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (14 สายงาน)*

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
วิชาการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**	Local Government Study and Research	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	Local Government Study and Research Officcer
วิชาการสถิติ	Statistics	นักวิชาการสถิติ	Statistician
วิเทศสหการ	Development Cooperation	นักวิเทศสหการ	Development Cooperation Officer
วิเทศสัมพันธ์	International Cooperation	นักวิเทศสัมพันธ์	Foreign Relations Officer
สืบสวนสอบสวน	Investigation	นักสืบสวนสอบสวน	Investigator
อาลักษณ์	Scribe	อาลักษณ์	Scribe

กลุ่มอาชีพ 2:
กลุ่มอาชีพการคลัง การเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และอุตสาหกรรม

เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน	Real Property Procurement Officer	เจ้าหน้าที่จัดผลประโยชน	Real Property Procurement Officer
ตรวจสอบภาษี	Tax Audit	นักตรวจสอบภาษี	Tax Audit Officer
วิเคราะห์งบประมาณ	Budget Analysis	นักวิเคราะห์งบประมาณ	Budget Analyst
วิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ**	State Enterprise Analysis	นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ	State Enterprise Analyst
วิชาการคลัง	Fiscal Analysis	นักวิชาการคลัง	Fiscal Analyst
วิชาการเงินและบัญชี	Finance and Accounting	นักวิชาการเงินและบัญชี	Finance and Accounting Analyst
วิชาการชั่งตวงวัด	Weights and Measures	นักวิชาการชั่งตวงวัด	Weights and Measures Technical Officer
วิชาการตรวจสอบบัญชี	Audit	นักวิชาการตรวจสอบบัญชี	Auditor หรือ Auditing Technical Officer
วิชาการตรวจสอบภายใน	Internal Audit	นักวิชาการ	Internal Auditor
วิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร	Patent Examination	นักวิชาการตรวจสอบสิทธิบัตร	Patent Examiner
วิชาการทรัพยากรธรณี	Mineral Resources	นักวิชาการทรัพยากรธรณี	Mineral Resources Technical Officer
วิชาการบัญชี	Accounting	นักบัญชี	Accountant
วิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร	Food Product	นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหาร	Food Technologist
วิชาการพาณิชย์	Trade	นักวิชาการพาณิชย์	Trade Officer
วิชาการภาษี	Tax	นักวิชาการภาษี	Tax Economist
วิชาการมาตรฐาน	Standardization	นักวิชาการมาตรฐาน	Standards Officer
วิชาการศุลกากร	Customs	นักวิชาการศุลกากร	Customs Technical Officer
วิชาการเศรษฐกิจ	Economics	เศรษฐกร	Economist
วิชาการส่งเสริมการลงทุน	Investment Promotion	นักวิชาการส่งเสริมการลงทุน	Investment Promotion Officer
วิชาการสรรพสามิต	Excise	นักวิชาการสรรพสามิต	Excise Technical Officer
วิชาการสรรพากร	Revenue	นักวิชาการสรรพากร	Revenue Technical Officer
วิชาการสหกรณ์	Cooperative	นักวิชาการสหกรณ์	Cooperative Technical Officer
วิชาการอุตสาหกรรม	Industrial Analysis	นักวิชาการอุตสาหกรรม	Industrial Technical Officer

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
กลุ่มอาชีพ 3: กลุ่มอาชีพคมนาคม ขนส่ง และติดต่อสื่อสาร			
การข่าว	Intelligence	นักการข่าว	Intelligence Officer
เดินเรือ	Navigation	นักเดินเรือ	Navigator
ตรวจท่า	Harbour Inspection	เจ้าพนักงานตรวจท่า	Harbour Master
นำร่อง	Sea Pilot	เจ้าพนักงานนำร่อง	Ship Pilot Officer
ประชาสัมพันธ์	Public Relations	นักประชาสัมพันธ์	Public Relations Officer
วิชาการขนส่ง	Transportation	นักวิชาการขนส่ง	Transport Technical Officer
วิชาการเผยแพร่	Dissemination	นักวิชาการเผยแพร่	Dissemination Technical Officer
วิชาการโสตทัศนศึกษา	Audio-Visual Technic	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	Audio-Visual Technical Officer
สื่อสารมวลชน	Mass Communications	นักสื่อสารมวลชน	Mass Communications Officer
กลุ่มอาชีพ 4: กลุ่มอาชีพเกษตรกรรม			
วิชาการเกษตร	Agriculture	นักวิชาการเกษตร	Agricultural Research Officer
วิชาการปฏิรูปที่ดิน	Land Reform	นักวิชาการปฏิรูปที่ดิน	Land Reform Technical Officer
วิชาการประมง	Fishery Science	นักวิชาการประมง	Fishery Biologist
วิชาการป่าไม้	Forestry	นักวิชาการป่าไม้	Forestry Technical Officer
วิชาการส่งเสริมการเกษตร	Agricultural Extension	นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	Agricultural Extensionist
วิชาการสัตวบาล	Animal Husbandry	นักวิชาการสัตวบาล	Animal Husbandry Technical Officer
วิศวกรรมชลประทาน	Irrigation Engineering	วิศวกรชลประทาน	Irrigation Engineer
สำรวจดิน	Soil Survey	นักสำรวจดิน	Soil Surveyor
กลุ่มอาชีพ 5: กลุ่มอาชีพวิทยาศาสตร์			
กีฏวิทยา	Entomology	นักกีฏวิทยา	Entomologist
ชีววิทยารังสี	Radiation Biology	นักชีววิทยารังสี	Radiation Biologist
ธรณีวิทยา	Geology	นักธรณีวิทยา	Geologist
นิติวิทยาศาสตร์	Forensic Science	นักนิติวิทยาศาสตร์	Forensic Scientist
นิวเคลียร์เคมี	Nuclear Chemistry	นักนิวเคลียร์เคมี	Nuclear Chemist
นิวเคลียร์ฟิสิกส์	Nuclear Physics	นักนิวเคลียร์ฟิสิกส์	Nuclear Physicist
ฟิสิกส์รังสี	Radiation Physics	นักฟิสิกส์รังสี	Radiation Physicist
วิชาการโรคพืช	Plant Pathology	นักวิชาการโรคพืช	Plant Pathologist
วิชาการอุทกวิทยา	Hydrology	นักอุทกวิทยา	Hydrologist
วิทยาศาสตร์	Science	นักวิทยาศาสตร์	Scientist
วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์	Nuclear Science	นักวิทยาศาสตร์นิวเคลียร์	Nuclear Scientist
สัตววิทยา	Zoology	นักสัตววิทยา	Zoologist
อุตุนิยมวิทยา	Meteorology	นักอุตุนิยมวิทยา	Meteorologist

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
กลุ่มอาชีพ 6: **กลุ่มอาชีพแพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข**			
กายภาพบำบัด	Physiotherapy	นักกายภาพบำบัด	Physiotherapist
กิจกรรมบำบัด**	Occupational Therapy	นักกิจกรรมบำบัด	Occupational Therapist
จิตวิทยา	Psychology	นักจิตวิทยา	Psychologist
จิตวิทยาคลินิค**	Clinical Psychology	นักจิตวิทยาคลินิค	Clinical Psychologist
ทันตแพทย์	Dentist	ทันตแพทย์	Dentist
เทคนิคการแพทย์	Medical Technology	นักเทคนิคการแพทย์	Medical Technologist
นายสัตวแพทย์	Veterinarian	นายสัตวแพทย์	Veterinarian
พยาบาลวิชาชีพ	Registered Nursing	พยาบาลวิชาชีพ	Registered Nurse
แพทย์	Physician	นายแพทย์	Medical Physician
แพทย์แผนไทย**	Thai Traditional Medicine	นักการแพทย์แผนไทย	Thai Traditional Medical Doctor
เภสัชกรรม	Pharmacy	เภสัชกร	Pharmacist
โภชนาการ	Nutrition	นักโภชนาการ	Nutritionist
รังสีการแพทย์	Medical Radiology	นักรังสีการแพทย์	Radiological Technologist
วิชาการพยาบาล	Nursing	นักวิชาการพยาบาล	Nursing Technical Officer
วิชาการสาธารณสุข	Public Health	นักวิชาการสาธารณสุข	Public Health Technical Officer
วิชาการอาชีวบำบัด	Vocational Therapy	นักอาชีวบำบัด	Vocational Therapist
วิชาการอาหารและยา	Food and Drug Science	นักวิชาการอาหารและยา	Food and Drug Technical Officer
วิทยาศาสตร์การแพทย์	Medical Science	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	Medical Scientist
เวชศาสตร์การสื่อความหมาย**	Communication Disorder, Audiology หรือ Speech Language Pathology	นักเวชศาสตร์การสื่อความหมาย	Speech Pathologist, Audiologist หรือ Speech-Language Pathologist
กลุ่มอาชีพ 7: **กลุ่มอาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ**			
กายอุปกรณ์	Prosthetics and Orthotics	นักกายอุปกรณ์	Prosthetist and Orthotist
จิตรกรรม	Painting	จิตรกร	Painter
ช่างกลเรือ	Marine Engineering	นายช่างกลเรือ	Marine Engineer
ช่างภาพการแพทย์	Medical Photographer	ช่างภาพการแพทย์	Medical Photographer
ตรวจเรือ	Ship Survey	เจ้าพนักงานตรวจเรือ	Ship Surveyor
ตรวจสอบความปลอดภัยด้านการบิน	Aviation Safety Inspection	นักตรวจสอบความปลอดภัยด้านการบิน	Aviation Safety Inspector
ประติมากรรม	Sculpture	ประติมากร	Sculptor
ภูมิสถาปัตยกรรม	Landscape Architecture	ภูมิสถาปนิก	Landscape Architect
มัณฑนศิลป์	Interior Design	มัณฑนากร	Interior Designer
วิชาการกษาปณ์	Mint	นักวิชาการกษาปณ์	Mint Technical Officer

*** หมายถึง บัญชีสายงานเพิ่มใหม่ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 (14 สายงาน)*

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
วิชาการช่างศิลป์	Academic Art	นักวิชาการช่างศิลป์	Academic Artist
วิชาการแผนที่ภาพถ่าย	Photogrammetry Technical	นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	Photogrammetrist
วิชาการพลังงาน**	Energy	นักวิชาการพลังงาน	Energy Technical Officer
วิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์	Industrial Products Design	นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์	Industrial Products Designer
วิศวกรรม	Engineering	วิศวกร	Engineer
วิศวกรรมการเกษตร	Agricultural Engineering	วิศวกรการเกษตร	Agricultural Engineer
วิศวกรรมเครื่องกล	Mechanical Engineering	วิศวกรเครื่องกล	Mechanical Engineer
วิศวกรรมนิวเคลียร์	Nuclear Engineering	วิศวกรนิวเคลียร์	Nuclear Engineer
วิศวกรรมปิโตรเลียม	Petroleum Engineering	วิศวกรปิโตรเลียม	Petroleum Engineer
วิศวกรรมไฟฟ้า	Electrical Engineering	วิศวกรไฟฟ้า	Electrical Engineer
วิศวกรรมไฟฟ้าสื่อสาร	Communicative Electrical Engineering	วิศวกรไฟฟ้าสื่อสาร	Communicative Electrical Engineer
วิศวกรรมโยธา	Civil Engineering	วิศวกรโยธา	Civil Engineer
วิศวกรรมรังวัด	Survey Engineering	วิศวกรรังวัด	Survey Engineer
วิศวกรรมโลหการ	Metallurgical Engineering	วิศวกรโลหการ	Metallurgical Engineer
วิศวกรรมสำรวจ	Survey Engineering	วิศวกรสำรวจ	Survey Engineer
วิศวกรรมเหมืองแร่	Mining Engineering	วิศวกรเหมืองแร่	Mining Engineer
สถาปัตยกรรม	Architecture	สถาปนิก	Architect

กลุ่มอาชีพ 8:
กลุ่มอาชีพการศึกษา ศิลปะ สังคม และการพัฒนาชุมชน

การผังเมือง	Town Planning	นักผังเมือง	Town Planner
จดหมายเหตุ	Archives	นักจดหมายเหตุ	Archivist
บรรณารักษ์	Librarian	บรรณารักษ์	Librarian
โบราณคดี	Archaeology	นักโบราณคดี	Archaeologist
ประเมินราคาทรัพย์สิน	Property Valuation	นักประเมินราคาทรัพย์สิน	Property Valuer
พัฒนาการกีฬา	Sports Development	นักพัฒนาการกีฬา	Sports Development Officer
พัฒนาการท่องเที่ยว	Tourism Development	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	Tourism Development Officer
พัฒนาสังคม	Social Development	นักพัฒนาสังคม	Social Development Worker
ภัณฑารักษ์	Curator	ภัณฑารักษ์	Curator
ภาษาโบราณ	Ancient Language	นักภาษาโบราณ	Ancient Language Official
วรรณศิลป์	Literature	นักวรรณศิลป์	Literateur
วิเคราะห์ผังเมือง	Town Planning Analysis	นักวิเคราะห์ผังเมือง	Town Planning Analyst
วิชาการจัดหาที่ดิน	Land Expropriation	นักวิชาการจัดหาที่ดิน	Land Expropriation Officer
วิชาการที่ดิน	Land Technical	นักวิชาการที่ดิน	Land Technical Officer
วิชาการพัฒนาชุมชน	Community Development Technical	นักวิชาการพัฒนาชุมชน	Community Development Specialist

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
วิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน	Skill Development	นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน	Skill Development Technical Officer
วิชาการแรงงาน	Labour Affairs	นักวิชาการแรงงาน	Labour Specialist
วิชาการละครและดนตรี	Music and Drama Academia	นักวิชาการละครและดนตรี	Music and Drama Academician
วิชาการวัฒนธรรม	Cultural Affairs	นักวิชาการวัฒนธรรม	Cultural Officer
วิชาการศาสนา	Religion Affairs	นักวิชาการศาสนา	Religions Affairs Technical Officer
วิชาการศึกษา	Education	นักวิชาการศึกษา	Educator
วิชาการศึกษาพิเศษ	Special Education	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	Special Educator
วิชาการสิ่งแวดล้อม	Environment	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	Environmentalist
วิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ	Vocational Training	นักวิชาการอบรมและฝึกวิชาชีพ	Vocational Training Technical Officer
วิทยาจารย์	Instructor	วิทยาจารย์	Instructor
สังคมสงเคราะห์	Social Work	นักสังคมสงเคราะห์	Social Worker
อักษรศาสตร์	Literature Arts	นักอักษรศาสตร์	Literature Arts Official

ตำแหน่งประเภททั่วไป

กลุ่มอาชีพ 1:
กลุ่มอาชีพบริหาร อำนวยการ ธุรการ งานสถิติ งานนิติการ งานการทูต และต่างประเทศ

ปฏิบัติงานธุรการ	General Service Operation	เจ้าพนักงานธุรการ	General Service Officer หรือ Office Clerk
ปฏิบัติงานพัสดุ	Supply Operation	เจ้าพนักงานพัสดุ	Supply Officer
ปฏิบัติงานราชทัณฑ์	Correctional Operation	เจ้าพนักงานราชทัณฑ์	Correctional Officer
ปฏิบัติงานเวชสถิติ	Medical Statistics Operation	เจ้าพนักงานเวชสถิติ	Medical Statistics Technician
ปฏิบัติงานสถิติ	Statistical Operation	เจ้าพนักงานสถิติ	Statistical Officer
ปฏิบัติงานอาลักษณ์	Scribe Operation	เจ้าพนักงานอาลักษณ์	Assistant Scribe Officer
ประสานงานปกครอง	Governing Operation	เจ้าหน้าที่ปกครอง	Assistant Governing Officer
ปฏิบัติงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**	Local Government Contribution	เจ้าพนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	Local Government Contribution Officer

กลุ่มอาชีพ 2:
กลุ่มอาชีพการคลัง การเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และอุตสาหกรรม

ปฏิบัติงานการพาณิชย์	Trade Operation	เจ้าพนักงานการพาณิชย์	Trade Personnel
ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	Finance and Accounting Operation	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	Finance and Accounting Officer
ปฏิบัติงานคลัง	Fiscal Operation	เจ้าพนักงานการคลัง	Fiscal Officer

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
ปฏิบัติงานชั่งตวงวัด	Weights and Measures Operation	เจ้าพนักงานชั่งตวงวัด	Weights and Measures Officer
ปฏิบัติงานดูเงิน	Money Check Operation	เจ้าพนักงานดูเงิน	Money Checker
ปฏิบัติงานตรวจสอบบัญชี	Auditing Operation	เจ้าพนักงานตรวจสอบบัญชี	Auditing Officer
ปฏิบัติงานทรัพยากรธรณี	Mineral Resources Operation	เจ้าพนักงานทรัพยากรธรณี	Mineral Resources Officer
ปฏิบัติงานศุลกากร	Customs Operation	เจ้าพนักงานศุลกากร	Customs Officer
ปฏิบัติงานส่งเสริมสหกรณ์	Cooperative Promotion Operation	เจ้าพนักงานส่งเสริมสหกรณ์	Cooperative Promotion Officer
ปฏิบัติงานส่งเสริมอุตสาหกรรม	Industrial Promotion Operation	เจ้าพนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรม	Industrial Promotion Officer
ปฏิบัติงานสรรพสามิต	Excise Operation	เจ้าพนักงานสรรพสามิต	Excise Officer
ปฏิบัติงานสรรพากร	Revenue Operation	เจ้าพนักงานสรรพากร	Revenue Officer

กลุ่มอาชีพ 3:
กลุ่มอาชีพคมนาคม ขนส่ง และติดต่อสื่อสาร

ปฏิบัติงานการข่าว	Intelligence Operation	เจ้าพนักงานการข่าว	Assistant Intelligence Officer
ปฏิบัติงานขนส่ง	Transportation Operation	เจ้าพนักงานขนส่ง	Transport Officer
ปฏิบัติงานเดินเรือ	Navigation Operation	เจ้าพนักงานเดินเรือ	Navigation Officer
ปฏิบัติงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	Public Relations and Dissemination Operation	เจ้าพนักงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	Assistant Public Relations Officer
ปฏิบัติงานสื่อสาร	Telecommunications Operation	เจ้าพนักงานสื่อสาร	Telecommunications Officer
ปฏิบัติงานสื่อสารการบิน	Aviation Communication Operation	เจ้าพนักงานสื่อสารการบิน	Aviation Communication Officer
ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	Audio-Visual Operation	เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา	Audio-Visual Officer
ประกาศและรายงานข่าว	Announcing and Reporting	ผู้ประกาศและรายงานข่าว	Announcer and Reporter

กลุ่มอาชีพ 4:
กลุ่มอาชีพเกษตรกรรม

ปฏิบัติงานการเกษตร	Agricultural Operation	เจ้าพนักงานการเกษตร	Agricultural Officer
ปฏิบัติงานเคหกิจการเกษตร	Home Economics Operation	เจ้าพนักงานเคหกิจการเกษตร	Home Economics Officer
ปฏิบัติงานช่างชลประทาน	Irrigation Operation	นายช่างชลประทาน	Irrigation Technician
ปฏิบัติงานประมง	Fishery Operation	เจ้าพนักงานประมง	Fishery Officer
ปฏิบัติงานป่าไม้	Forestry Operation	เจ้าพนักงานป่าไม้	Forestry Officer
ปฏิบัติงานสัตวบาล	Animal Husbandry Operation	เจ้าพนักงานสัตวบาล	Animal Husbandry Officer

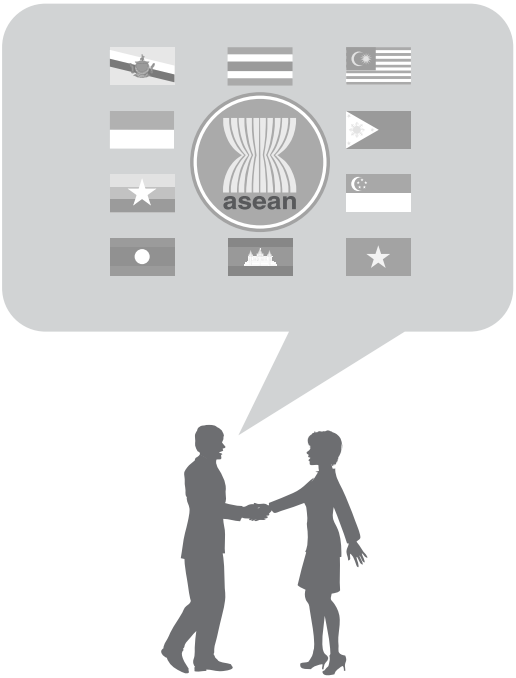
ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
กลุ่มอาชีพ 5: กลุ่มอาชีพวิทยาศาสตร์			
ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์	Scientific Operation	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	Scientific Officer
ปฏิบัติงานอุตุนิยมวิทยา	Meteorological Operation	เจ้าพนักงานอุตุนิยมวิทยา	Meteorological Officer
ปฏิบัติงานอุทกวิทยา	Hydrological Operation	เจ้าพนักงานอุทกวิทยา	Hydrological Officer
กลุ่มอาชีพ 6: กลุ่มอาชีพแพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข			
ปฏิบัติงานทันตสาธารณสุข	Dental Health Operation	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	Dental Assistant
ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	Pharmaceutical Operation	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	Pharmaceutical Assistant หรือ Pharmacy Technician
ปฏิบัติงานโภชนาการ	Nutrition Operation	โภชนากร	Nutrition Officer
ปฏิบัติงานรังสีการแพทย์	Medical Radiology Operation	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	Radiographer Technician
ปฏิบัติงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	Medical Technology Assistant	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์	Medical Technician Assistant หรือ Medical Science Technician
ปฏิบัติงานเวชกรรมฟื้นฟู	Rehabilitation Medical Operation	เจ้าพนักงานเวชกรรมฟื้นฟู	Rehabilitation Medical Technician
ปฏิบัติงานสาธารณสุข	Public Health Operation	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	Public Health Officer
ปฏิบัติงานอาชีวบำบัด	Vocational Therapy Operation	เจ้าพนักงานอาชีวบำบัด	Vocational Therapy Technician
พยาบาลเทคนิค	Technical Nursing	พยาบาลเทคนิค	Technical Nurse
สัตวแพทย์	Veterinary Officer	สัตวแพทย์	Veterinary Officer
กลุ่มอาชีพ 7: กลุ่มอาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม และช่างเทคนิคต่าง ๆ			
ช่างอาภรณ์	Costumer	ช่างอาภรณ์	Costumer
ปฏิบัติงานช่างพิมพ์	Printing Operation	นายช่างพิมพ์	Printer
ปฏิบัติงานช่างศิลป์	Graphic Design Operation	นายช่างศิลป์	Graphic Designer
ปฏิบัติงานช่างศิลปกรรม	Art Design	นายช่างศิลปกรรม	Art Technician
ปฏิบัติงานช่างหล่อ	Foundry	นายช่างหล่อ	Founder
ปฏิบัติงานกายอุปกรณ์	Prosthetic and Orthotic Operation	ช่างกายอุปกรณ์	Prosthetic and Orthotic Technician
ปฏิบัติงานเครื่องคอมพิวเตอร์	Computer Operation	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์	Computer Operator
ปฏิบัติงานช่างขุดลอก	Dredging Operation	นายช่างขุดลอก	Dredging Technician
ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ	Draftsman Operation	นายช่างเขียนแบบ	Draftsman

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล	Mechanical Operation	นายช่างเครื่องกล	Mechanic
ปฏิบัติงานช่างตรวจสภาพรถ	Vehicle Inspection Operation	นายช่างตรวจสภาพรถ	Vehicle Inspector
ปฏิบัติงานช่างทันตกรรม	Dental Operation	ช่างทันตกรรม	Dental Technician
ปฏิบัติงานช่างเทคนิค	Technician Operation	นายช่างเทคนิค	Technician
ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	Electrical Operation	นายช่างไฟฟ้า	Electrician
ปฏิบัติงานช่างภาพ	Photography Operation	นายช่างภาพ	Photographer
ปฏิบัติงานช่างโยธา	Civil Works Operation	นายช่างโยธา	Civil Works Technician
ปฏิบัติงานช่างรังวัด	Surveyor Operation	นายช่างรังวัด	Surveyor
ปฏิบัติงานช่างโลหะ	Metal Work Operation	นายช่างโลหะ	Metal Work Technician
ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	Survey Operation	นายช่างสำรวจ	Surveyor
ปฏิบัติงานช่างเหมืองแร่	Mining Operation	นายช่างเหมืองแร่	Mining Technician
ปฏิบัติงานช่างออกแบบเรือ	Ship Design Operation	นายช่างออกแบบเรือ	Ship Design Technician
ปฏิบัติงานช่างอากาศยาน	Aeronautical Mechanical Operation	นายช่างอากาศยาน	Aeronautical Mechanic
ปฏิบัติงานตรวจโรงงาน	Factory Inspection Operation	เจ้าพนักงานตรวจโรงงาน	Factory Inspection Officer
ปฏิบัติงานลิขิต	Calligraphy Operation	เจ้าพนักงานลิขิต	Calligrapher
ปฏิบัติงานออกแบบผลิตภัณฑ์	Industrial Products Design Operation	เจ้าพนักงานออกแบบผลิตภัณฑ์	Industrial Products Designing Officer

กลุ่มอาชีพ 8:
กลุ่มอาชีพการศึกษา ศิลปะ สังคม และการพัฒนาชุมชน

ครูการศึกษาพิเศษ	Special Education Teacher	ครูการศึกษาพิเศษ	Special Education Teacher
คีตศิลป์	Singing	คีตศิลปิน	Singer
ปฏิบัติงานที่ดิน	Land Operation	เจ้าพนักงานที่ดิน	Land Officer
ดุริยางคศิลป์	Music	ดุริยางคศิลปิน	Musician
นาฏศิลป์	Dance	นาฏศิลปิน	Dancer
ปฏิบัติงานการศาสนา	Religions Affairs Operation	เจ้าพนักงานการศาสนา	Religions Affairs Officer
ปฏิบัติงานช่วยนักจดหมายเหตุ	Archives Operation	เจ้าพนักงานจดหมายเหตุ	Assistant Archivist
ปฏิบัติงานประเมินราคาทรัพย์สิน	Property Valuation Operation	เจ้าพนักงานประเมินราคาทรัพย์สิน	Assistant Property Valuer
ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	Community Development Operation	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	Community Development Officer

ชื่อสายงาน	Classification Name	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	Classification Title
ปฏิบัติงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	Skill Development Operation	เจ้าพนักงานพัฒนาฝีมือแรงงาน	Skill Development Officer
ปฏิบัติงานพัฒนาสังคม	Social Development Operation	เจ้าพนักงานพัฒนาสังคม	Social Development Officer
ปฏิบัติงานพิพิธภัณฑ์	Museum Operation	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์	Museum Officer
ปฏิบัติงานแรงงาน	Labour Operation	เจ้าพนักงานแรงงาน	Labour Officer
ปฏิบัติงานวัฒนธรรม	Cultural Affairs Operation	เจ้าพนักงานวัฒนธรรม	Cultural Affairs Operator
ปฏิบัติงานห้องสมุด	Library Service	เจ้าพนักงานห้องสมุด	Library Service Officer
ปฏิบัติงานอบรมและฝึกวิชาชีพ	Vocational Training Operation	เจ้าพนักงานอบรมและฝึกวิชาชีพ	Vocational Training Officer
อนุศาสน์	Chaplain	อนุศาสนาจารย์	Chaplain



ประเภทตำแหน่ง (Position Category)

1. ตำแหน่งประเภทบริหาร (Executive Positions) ก. ระดับต้น (Primary Level) ข. ระดับสูง (Higher Level) **2. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Managerial Positions)** ก. ระดับต้น (Primary Level) ข. ระดับสูง (Higher Level)	**3. ตำแหน่งประเภทวิชาการ (Knowledge Worker Positions** ก. ระดับปฏิบัติการ (Practitioner Level) ข. ระดับชำนาญการ (Professional Level) ค. ระดับชำนาญการพิเศษ (Senior Professional Level) ง. ระดับเชี่ยวชาญ (Expert Level) จ. ระดับทรงคุณวุฒิ (Advisory Level)	**4. ตำแหน่งประเภททั่วไป (General Positions)** ก. ระดับปฏิบัติงาน (Operational Level) ข. ระดับชำนาญงาน (Experienced Level) ค. ระดับอาวุโส (Senior Level) ง. ระดับทักษะพิเศษ (Highly Skilled Level)

รูปแบบการใช้ชื่อตำแหน่งในสายงานคู่กับระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ)

ตัวอย่าง: ตำแหน่งประเภทบริหาร (Executive Positions)

นักบริหารต้น	Executive, Primary Level
นักบริหารสูง	Executive, Higher Level

ตัวอย่าง ตำแหน่งประเภทอำนวยการ (Managerial Positions)

ผู้อำนวยการต้น	Director, Primary Level
ผู้อำนวยการสูง	Director, Higher Level
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ระบุชื่อสายงาน) ต้น เช่น ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) ต้น	Director (Classification Name), Primary Level Director (Physician), Primary Level
ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (ระบุชื่อสายงาน) สูง เช่น ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (แพทย์) สูง	Director (Classification Name), Higher Level Director (Physician), Higher Level

ตัวอย่าง: ตำแหน่งประเภทวิชาการ (Knowledge Worker Positions)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	Human Resource Officer, Practitioner Level
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	Human Resource Officer, Professional Level
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	Human Resource Officer, Senior Professional Level
นักทรัพยากรบุคคลเชี่ยวชาญ	Human Resource Officer, Expert Level
นักทรัพยากรบุคคลทรงคุณวุฒิ	Human Resource Officer, Advisory Level

ตัวอย่าง: ตำแหน่งประเภททั่วไป (General Positions)

นาฏศิลปินปฏิบัติงาน	Dancer, Operational Level
นาฏศิลปินชำนาญงาน	Dancer, Experienced Level
นาฏศิลปินอาวุโส	Dancer, Senior Level
นาฏศิลปินทักษะพิเศษ	Dancer, Highly Skilled Level

สำนักงาน ก.พ.
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

47/111 ถนนติวานนท์ อ.เมือง นนทบุรี 11000
โทรศัพท์ 0 2547 1000 โทรสาร 0 2547 1108
www.ocsc.go.th/ocsc/th/