ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวงงานรัฐสภา
ที่ระดับชำนาญงานควรทราบ

โดย
ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวงงานรัฐสภา
ที่ข้าราชการระดับชำนาญงานควรทราบ

มีนาคม ๒๕๕๕

คณะทำงานคณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา

ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

พิมพ์ครั้งที่ ๑ (มีนาคม ๒๕๕๕)

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๑๖

โทรสาร ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๐๖

คำนำ

คู่มือนี้ มีวัตถุประสงค์ให้ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาระดับปฏิบัติงานได้เตรียมความพร้อมสำหรับการสอบประเมินสมรรถภาพและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยคณะทำงานคณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ได้รวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาที่ระดับชำนาญงานควรทราบ จำนวน ๑๑ หัวข้อ พร้อมด้วยแนวคำถามและคำตอบ มาใส่ไว้เพื่อให้ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาระดับปฏิบัติงานได้ศึกษาและทบทวนความรู้เบื้องต้น

คณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา หวังเป็นอย่างยิ่งว่า ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาระดับปฏิบัติงานที่อยู่ในเกณฑ์การประเมินสมรรถภาพและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จะมีความรู้ ความเข้าใจในความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวงงานรัฐสภา อันเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้เป็นแนวทางในการสอบสัมภาษณ์เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

(นายชาติชาย เนื่องนิยม)
ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

สารบัญ

	หน้า
๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐	**๑ - ๑๐**
๑.๑ ความรู้ทั่วไปที่ควรรู้	๑
๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับรัฐสภา	๑
๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับสภาผู้แทนราษฎร	๒
๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับวุฒิสภา	๓
๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับบทที่ใช้แก่สภาทั้งสอง	๕
๑.๖ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ	๖
๑.๗ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ	๗
๑.๘ ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน	๘
๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับการถอดถอนจากตำแหน่ง	๘
๑.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ	๑๐
๒. ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑	**๑๑ - ๒๑**
๒.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑	๑๑
๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการประชุมวุฒิสภา	๑๒
๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับกรรมาธิการ	๑๔
๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด	๑๖
๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง	๑๗
๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และพระราชกำหนด	๑๘
๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม	๑๙
๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการเปิดอภิปรายทั่วไป	๒๐
๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาระเบียบและความเรียบร้อย	๒๐
๒.๑๐ ความรู้ทั่วไปที่น่าสนใจเกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา	๒๑

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ **๒๒**

๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ **๒๓ - ๒๗**

๔.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบข้าราชการรัฐสภา ๒๓

๔.๒ ความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ๒๓

๔.๓ ความรู้เกี่ยวกับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ๒๕

๔.๔ ความรู้เกี่ยวกับข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ๒๗

๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ **๒๘ - ๒๙**

๖. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ **๓๐**

๗. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ **๓๑**

๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ **๓๒ - ๓๙**

๘.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ๓๒

๘.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๓๙

๙. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา **๔๐ - ๔๑**

๑๐. โครงสร้างอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา **๔๒**

๑๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา **๔๓ - ๔๖**

๑๒ แนวคำถาม – ตอบ **๔๗ - ๖๓**

ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

****

ความรู้ทั่วไปที่ควรรู้

๑. **การแก้ไขเพิ่มเติม** รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีการแก้ไขเพิ่มเติม ๒ ฉบับ ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๔ โดยมีเหตุผลการแก้ไข ดังนี้

๑.๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) แก้ไขเกี่ยวกับ การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามหลักการบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเสริมสร้างความเข้มแข็งของการปกครอง และทำให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑.๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) แก้ไขเกี่ยวกับ วิธีการทำสัญญาของรัฐบาลกับนานาประเทศหรือกับองค์การระหว่างประเทศในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจหรือสังคมของประเทศอย่างกว้างขวางหรือมีผลผูกพันด้านการค้าการลงทุนหรืองบประมาณของประเทศ โดยให้มีการตรากฎหมายกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของหนังสือสัญญาที่จะต้องมีลักษณะใดจึงจะนำเสนอให้รัฐสภาเห็นชอบ

๒. **อำนาจอธิปไตย**เป็นของปวงชนชาวไทย ผู้ใช้อำนาจอธิปไตย คือ พระมหากษัตริย์ โดยผ่านทาง รัฐสภา คณะรัฐมนตรี และศาล (มาตรา ๓)

ความรู้เกี่ยวกับรัฐสภา

๑. **องค์ประกอบรัฐสภา** รัฐสภาประกอบด้วยสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

๒. **การดำรงตำแหน่ง** บุคคลจะเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาในขณะเดียวกันมิได้ (มาตรา ๘๘)

๓. **ผู้ดำรงตำแหน่งประธานและรองประธานรัฐสภา** ประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นประธานรัฐสภา ประธานวุฒิสภาเป็นรองประธานรัฐสภา (มาตรา ๘๙)

๔. **อำนาจหน้าที่รัฐสภา**

๔.๑ การตรากฎหมาย การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ, การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ, การพิจารณาอนุมัติพระราชกำหนด, การให้ความเห็นชอบในการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ

๔.๒ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน การสอดส่องดูแลการปฏิบัติงานของคณะรัฐมนตรีหรือฝ่ายบริหาร เช่น การตั้งกระทู้ถาม การอภิปรายไม่ไว้วางใจ

๔.๓ <u>การให้ความเห็นชอบ</u> เช่น ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์, การให้ความเห็นชอบในการปิดสมัยประชุม ก่อนครบกำหนด ๑๒๐ วัน, การรับฟังคำชี้แจงและการให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญากับนานาประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ, การสรรหาบุคคล, การถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและข้าราชการระดับสูง

<u>ความรู้เกี่ยวกับสภาผู้แทนราษฎร</u>

๑. **จำนวนและประเภทสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร** สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรประกอบด้วยสมาชิกจำนวน <u>๕๐๐ คน</u> ดังนี้ (มาตรา ๙๓)

๑.๑ มาจากการเลือกตั้ง*<u>แบบแบ่งเขตเลือกตั้ง</u>* จำนวน <u>๓๗๕ คน</u>

๑.๒ มาจากการเลือกตั้ง*<u>แบบบัญชีรายชื่อ</u>* จำนวน <u>๑๒๕ คน</u>

๒. **คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเลือกตั้ง**

๒.๑ มีสัญชาติไทย แต่ถ้าโดยการแปลงสัญชาติต้อง<u>ได้สัญชาติไทยมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี</u>

๒.๒ มี<u>อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ในวันที่ ๑ มกราคม</u>ของปีที่มีการเลือกตั้ง และ

๒.๓ มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเลือกตั้งมาแล้ว<u>ไม่น้อยกว่า๙๐ วัน</u>นับถึงวันเลือกตั้ง

๒.๔ กรณีอื่นที่อาจมีสิทธิเลือกตั้งได้ คือ แม้จะอยู่นอกเขตเลือกตั้งที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเลือกตั้งนั้นเป็นเวลา<u>น้อยกว่า ๙๐ วัน</u> หรือมีถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักรก็ย่อมมีสิทธิเลือกตั้งได้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ใน พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา

๓. **คุณสมบัติผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง** ที่ควรทราบ (มาตรา ๑๐๑)

๓.๑ มีสัญชาติไทย<u>โดยการเกิด</u> (แปลงสัญชาติไม่ได้)

๓.๒ มี<u>อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี</u>บริบูรณ์<u>ในวันเลือกตั้ง</u>

๔. **สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สิ้นสุดลง** เมื่อ

๔.๑ ออกตามอายุของสภาผู้แทนราษฎร หรือยุบสภา

๔.๒ ตาย ลาออก ขาดคุณสมบัติตาม มาตรา ๑๐๑ , มีลักษณะต้องห้ามตาม มาตรา ๑๐๒ เป็นต้น

๔.๓ ลาออกจากพรรคการเมืองที่ตนเป็นสมาชิก หรือพรรคการเมืองมีมติด้วยคะแนนเสียง<u>ไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๔</u> ให้พ้นจากการเป็นสมาชิก

๔.๔ ขาดจากการเป็นสมาชิกของพรรคในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญมีคำสั่งยุบพรรคการเมืองที่ ส.ส. ผู้นั้นเป็นสมาชิก และไม่อาจเข้าเป็นสมาชิกพรรคการเมืองอื่นได้<u>ภายใน ๖๐ วัน</u>

๔.๕ วุฒิสภามีมติตาม มาตรา ๒๗๔ ให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง หรือศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัยให้พ้นสมาชิกภาพตามมาตรา ๙๑ หรือศาลฎีกามีคำสั่งตาม มาตรา ๒๓๙ วรรคสอง

๔.๖ ขาดประชุมเกินจำนวน ๑ ใน ๔ ของจำนวนวันประชุมในสมัยประชุมที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๗ ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก แม้จะมีการรอการลงโทษ เว้นแต่ เป็นการรอการลงโทษในความผิดอันได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

ความรู้เกี่ยวกับวุฒิสภา

๑. **จำนวนและประเภทสมาชิกวุฒิสภา** วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกจำนวน ๑๕๐ คน ดังนี้ (มาตรา ๑๑๑)

๑.๑ มาจากการเลือกตั้งในแต่ละจังหวัด จังหวัดละหนึ่งคน

๑.๒ มาจากการสรรหาเท่ากับจำนวนรวมของวุฒิสภาทั้งหมด หักจำนวนสมาชิกวุฒิสภาที่มาจากการเลือกตั้ง

๒. **การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา**

๒.๑ การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภาโดยวิธีการเลือกตั้ง (๗๗ จังหวัด = ส.ว. ๗๗ คน)

๒.๒ การได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภาโดยวิธีการสรรหา (๑๕๐ - ๗๗ = ส.ว. ๗๓ คน)

๓. **คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้ง และผู้มีสิทธิได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการสรรหาสมาชิกวุฒิสภา**

๓.๑ มีสัญชาติไทยโดยการเกิด (แปลงสัญชาติ ไม่ได้)

๓.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ ในวันสมัครรับเลือกตั้งหรือวันที่ได้รับการเสนอชื่อ

๓.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

๓.๔ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกวุฒิสภาที่มาจากการเลือกตั้ง ต้องมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ด้วย

(ก) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดที่สมัครเป็นเวลาติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

(ข) เป็นบุคคลซึ่งเกิดในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้ง

(ค) เคยศึกษาในสถานศึกษาซึ่งตั้งอยู่ในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(ง) เคยรับราชการ หรือเคยมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๕ ไม่เป็นบุพการี คู่สมรส หรือบุตรของผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

๓.๖ ไม่เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกหรือดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง และพ้นมาแล้วยังไม่เกิน ๕ ปี นับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง หรือวันที่ได้รับการเสนอชื่อ

๓.๗ ไม่เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือเคยเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและพ้นจากตำแหน่งมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง หรือวันที่ได้รับการเสนอชื่อ

๓.๘ เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้ง

๓.๙ ไม่เป็นรัฐมนตรีหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่นซึ่งมิใช่สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือเคยเป็นแต่พ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วยังไม่เกิน ๕ ปี

๔. ข้อห้ามสมาชิกวุฒิสภา

๔.๑ สมาชิกวุฒิสภาจะเป็นรัฐมนตรี ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองอื่น ผู้ดำรงตำแหน่ง ในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ มิได้

๔.๒ บุคคลผู้เคยดำรงตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกภาพสิ้นสุดลงมาแล้วยังไม่เกิน ๒ ปี จะเป็นรัฐมนตรีหรือผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมิได้

๕. สมาชิกภาพของ ส.ว.

๕.๑ สมาชิกภาพของ ส.ว. ที่มาจากการเลือกตั้ง เริ่มตั้งแต่วันที่มีการเลือกตั้ง ส.ว.และสมาชิกภาพของ ส.ว. ที่มาจากการสรรหา เริ่มตั้งแต่วันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศผลการสรรหา

๕.๒ สมาชิกภาพของ ส.ว. มีกำหนดคราวละ ๖ ปีนับแต่วันเลือกตั้ง หรือวันที่คณะกรรมการการเลือกตั้งประกาศผลการสรรหา แล้วแต่กรณี โดย ส.ว. จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกิน ๑ วาระไม่ได้

๕.๓ สมาชิกภาพของ ส.ว. สิ้นสุดลงเมื่อ

(๑) ถึงคราวออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้าม...

(๕) กระทำการอันต้องห้ามตามมาตรา ๑๑๖ มาตรา ๒๖๕ หรือ มาตรา ๒๖๖

(๖) วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง หรือศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัยให้พ้นจากสมาชิกภาพ หรือศาลฎีกามีคำสั่งให้มีการเลือกตั้งใหม่ เพิกถอนสิทธิการเลือกตั้ง หรือเพิกถอนการสรรหา

(๗) ขาดประชุมเกินจำนวน ๑ ใน ๔ ของจำนวนวันประชุมที่มีกำหนดเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากประธานวุฒิสภา

(๘) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก แม้จะมีการรอการลงโทษ เว้นแต่เป็นการรอการลงโทษในความผิดอันกระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดฐานหมิ่นประมาท

<u>ความรู้เกี่ยวกับบทที่ใช้แก่สภาทั้งสอง</u>

๑. **องค์ประชุม** การประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมวุฒิสภา ต้องมีสมาชิกมาประชุม <u>ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง</u>ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภา (มาตรา ๑๒๖)

๒. **ประชุมครั้งแรกของรัฐสภา** <u>ภายใน ๓๐ วัน</u>นับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (มาตรา ๑๒๗)

๓. **สมัยประชุม** ในปีหนึ่งให้มี ๒ สมัยประชุม <u>คือ สมัยสามัญทั่วไป</u> และ<u>สมัยสามัญนิติบัญญัติ</u> โดยในการประชุมครั้งแรกให้เป็นสมัยสามัญทั่วไป

๔. **สมัยสามัญนิติบัญญัติ** รัฐสภาดำเนินการประชุมได้เฉพาะ

- เรื่องที่บัญญัติไว้ในหมวด ๒ (พระมหากษัตริย์)
- พิจารณาร่าง พ.ร.บ. หรือร่าง พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญ, การแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ
- การอนุมัติพระราชกำหนด
- การเห็นชอบในการประกาศสงคราม, การให้ความเห็นชอบหนังสือสัญญา
- การเลือกหรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่ง, การถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
- การตั้งกระทู้ถาม
- เรื่องอื่นๆ ที่รัฐสภามีมติให้พิจารณาด้วยคะแนนเสียง<u>เกินกึ่งหนึ่ง</u>ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่มีอยู่ของ<u>ทั้งสองสภา</u>

๕. **สมัยวิสามัญ** ส.ส. และ ส.ว. ทั้งสองรวมกัน หรือ ส.ส. <u>ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓</u> ของทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอให้นำความกราบบังคมทูลเรียกประชุมสมัยวิสามัญได้ (มาตรา ๑๒๙)

๖. **เอกสิทธิ์**ในการประชุม ส.ส., ส.ว. หรือการประชุ่มร่วมกันของรัฐสภา สมาชิกผู้ใดกล่าวถ้อยคำแถลงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็น หรือออกเสียงลงคะแนน <u>ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุฟ้องร้องสมาชิกผู้นั้นไม่ได้</u>

แต่เอกสิทธิ์ดังกล่าวจะไม่คุ้มครองหากมีการถ่ายทอดทางวิทยุ โทรทัศน์ เมื่อปราก<u>ฏนอกสภา</u> <u>และ</u>ถ้อยคำนั้นมีลักษณะเป็นความ<u>ผิดอาญา</u> หรือ<u>ละเมิดสิทธิในทางแพ่ง</u>ต่อ<u>บุคคลอื่น</u>ซึ่งมิใช่รัฐมนตรีหรือสมาชิกแห่งสภานั้น (มาตรา ๑๓๐)

๗. **<u>การจับกุมในสมัยประชุม</u>** ในระหว่างสมัยประชุม ห้ามมิให้จับ คุมขัง หรือหมายเรียกตัว ส.ส. หรือ ส.ว. ไปทำการสอบสวน ในฐานะผู้ต้องหาใน<u>คดีอาญา</u> <u>เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสภาที่ผู้นั้นเป็นสมาชิก</u> <u>หรือเป็นการจับในขณะกระทำผิด</u> แต่ต้องรายงานไปยังประธานสภาที่ผู้นั้นเป็นสมาชิก และ<u>ประธานอาจสั่งให้ปล่อยได้</u>

ในกรณีที่มีการฟ้อง ส.ส. หรือ ส.ว. ในคดีอาญา ไม่ว่าจะได้ฟ้องนอกหรือในสมัยประชุม ศาลจะพิจารณาคดีนั้นในระหว่างสมัยประชุมมิได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากสภาที่ผู้นั้นเป็นสมาชิก หรือเป็นคดีเกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งฯ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง (มาตรา ๑๓๑)

ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ **มีจำนวน ๙ ฉบับ** ดังนี้ (มาตรา ๑๓๘)

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา

(๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๓) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง

(๔) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

(๕) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ

(๖) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๗) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๘) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๙) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

๒. **ผู้มีสิทธิเสนอร่าง**พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (มาตรา ๑๓๙) ได้แก่

(๑) คณะรัฐมนตรี

(๒) ส.ส. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ของทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ หรือ

(๓) ส.ส. และ ส.ว. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ของทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา หรือ

(๔) ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลฎีกา หรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ซึ่งประธานศาลหรือประธานแห่งองค์กรนั้นเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญนั้น

๓. **การพิจารณา**ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ (มาตรา ๑๔๐) แบ่งเป็น ๓ วาระ ดังนี้

ก) วาระที่หนึ่งขั้นรับหลักการ ให้ถือเสียงข้างมาก

วาระที่สองขั้นพิจารณาเรียงลำดับมาตรา ให้ถือเสียงข้างมาก

วาระที่สามขั้นเห็นชอบ ต้องมีคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของและสภา

ข) เมื่อรัฐสภาให้ความเห็นชอบแล้ว ก่อนนำขึ้นทูลเกล้าฯ ให้ส่งศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ

<u>**ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ**</u>

๑. **ผู้มีสิทธิเสนอร่าง**พระราชบัญญัติ (มาตรา ๑๔๒) คือ

(๑) คณะรัฐมนตรี

(๒) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

(๓) ศาลหรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ เฉพาะกฎหมายที่เกี่ยวกับการจัดองค์กร และกฎหมายที่ประธานศาลและประธานองค์กรนั้นเป็นผู้รักษาการ

(๔) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน <u>เสนอได้ตามที่กำหนดในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย และหมวด ๕ แนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ</u>

๒. **ขั้นตอนการพิจารณา**ร่างพระราชบัญญัติ (มาตรา ๑๔๖)

(๑) เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา ๓ วาระ เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีมติเห็นชอบแล้ว

(๒) ให้เสนอส่งต่อวุฒิสภา เพื่อพิจารณา ๓ วาระ <u>ให้เสร็จภายใน ๖๐ วัน</u> แต่ถ้า<u>เป็นร่างเกี่ยวกับการเงินต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน</u>

(๓) เมื่อวุฒิสภาได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว

๑) กรณี<u>เห็นชอบ</u>ด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร ให้นายกฯ นำขึ้นทูลเกล้าฯ <u>ภายใน ๒๐ วัน</u>

๒) กรณี<u>ไม่เห็นชอบ</u>ด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร <u>ให้ยับยั้งร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้ก่อน</u> และส่งคืนไปยังสภาผู้แทนราษฎร

๓) กรณีแก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่งร่างร่างพระราชบัญญัติตามที่แก้ไขเพิ่มเติมไปยังสภาผู้แทนราษฎร

(๑) ถ้าสภาผู้แทนราษฎร<u>เห็นชอบด้วย</u>กับการแก้ไขเพิ่มเติม ให้นายกฯ นำขึ้นทูลเกล้าฯ <u>ภายใน ๒๐ วัน</u>

(๒) ถ้าสภาผู้แทนราษฎร<u>เห็นเป็นอย่างอื่น</u> ให้แต่ละสภาตั้งบุคคลซึ่งเป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกแห่งสภานั้นๆ จำนวนเท่ากัน<u>เป็นคณะกรรมาธิการร่วมกัน</u>เพื่อพิจารณาร่างนั้น เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วให้รายงานต่อสภาทั้งสอง <u>ถ้าสภาทั้งสองต่างเห็นชอบด้วย</u> ให้นายกฯ นำขึ้นทูลเกล้าฯ <u>ภายใน ๒๐ วัน</u> ถ้าสภาใดสภาหนึ่งไม่เห็นชอบด้วยก็<u>ให้ยับยั้งร่างนั้นไว้ก่อน</u>

๔. **ร่างพระราชบัญญัติที่รัฐสภาเห็นชอบแล้ว** ให้นายกรัฐมนตรี นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย<u>ภายใน ๒๐ วัน</u> นับแต่วันที่ได้รับร่างพระราชบัญญัติจากรัฐสภา เพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย และเมื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับเป็นกฎหมายได้

<u>**ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน**</u>

๑. การอภิปรายไม่ไว้วางใจ

(๑) กรณีนายกรัฐมนตรี (มาตรา ๑๖๒)

ก) ส.ส. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่มีสิทธิเข้าชื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรี ญัตติดังกล่าวต้องเสนอชื่อนายกฯ คนต่อไปด้วย และเมื่อได้มีการเสนอญัตติแล้วจะมีการยุบสภามิได้

ข) ถ้าการเสนอญัตติเป็นเรื่องของนายกรัฐมนตรีที่มีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ราชการ หรือจงใจฝ่าฝืนบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย จะเสนอโดยไม่ยื่นคำร้องขอถอดถอนก่อนมิได้

ค) มติไม่ไว้วางใจต้อง<u>มากกว่ากึ่งหนึ่ง</u>ของ ส.ส. ทั้งหมด

(๒) กรณีรัฐมนตรี

ก) ส.ส.จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๖ มีสิทธิเข้าชื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจ<u>รัฐมนตรี</u>เป็นรายบุคคลได้

ข) รัฐมนตรีคนใดพ้นจากตำแหน่งเดิมแต่ยังคงเป็นรัฐมนตรีในตำแหน่งอื่น<u>หลังถูกเสนอชื่อไม่ไว้วางใจ ก็ต้องถูกอภิปรายต่อไป</u> และให้ใช้กับรัฐมนตรีผู้ซึ่งพ้นจากตำแหน่งเดิม<u>ไม่เกิน ๙๐ วัน</u> ก่อนถูกเสนอชื่อไม่ไว้วางใจ แต่ยังคงเป็นรัฐมนตรีอื่น

(๓) ส.ว. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ <u>มีสิทธิเข้าชื่อขอเปิดอภิปรายทั่วไปในวุฒิสภาเพื่อให้คณะรัฐมนตรีแถลงข้อเท็จจริงหรือชี้แจงปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินโดยไม่มีการลงมติ</u> และจะกระทำได้ครั้งเดียวในสมัยประชุมหนึ่ง

<u>**ความรู้เกี่ยวกับการถอดถอนจากตำแหน่ง**</u>

๑. **ผู้ที่อาจถูกถอดถอน** (มาตรา ๒๗๐)

(๑) นายกรัฐมนตรี

(๒) รัฐมนตรี

(๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๔) สมาชิกวุฒิสภา

(๕) ประธานศาลฎีกา, ประธานศาลรัฐธรรมนูญ, ประธานศาลปกครองสูงสุด

(๖) อัยการสูงสุด

(๗) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน และกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๘) ผู้พิพากษาหรือตุลาการ พนักงานอัยการ

(๙) ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง ทั้งนี้ ตามพ.ร.บ.ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒. **พฤติกรรมที่อาจถูกถอดถอน**

(๑) ร่ำรวยผิดปกติ

(๒) ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่

(๓) ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

(๔) ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม

(๕) ส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย

(๖) ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

๓. **ผู้มีสิทธิร้องขอให้ถอดถอน** (มาตรา ๒๗๑)

(๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวนไม่น้อยว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๒) สมาชิกวุฒิสภา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ (เฉพาะถอดถอนสมาชิกวุฒิสภา)

(๓) ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คน

๔. **กระบวนการถอดถอน**

(๑) ผู้มีสิทธิร้องยื่นคำร้องขอถอดถอนต่อประธานวุฒิสภา

(๒) ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติไต่สวน (มาตรา ๒๗๒)

(๓) คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งรายงานเสนอต่อวุฒิสภาว่ามีมูลหรือไม่ ถ้าไม่มีมูลข้อกล่าวหาเป็นอันตกไป

(๔) ถ้ามีมูล ให้วุฒิสภาลงคะแนนโดยวิธีลงคะแนนลับ ให้ถือเอาคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๓ ใน ๕ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภา (มาตรา ๒๗๔)

๕. **ผลของการถูกถอดถอน** (มาตรา ๒๗๔ วรรคสอง)

ผู้ใดถูกถอดถอนออกจากตำแหน่งให้ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหรือให้ออกจากราชการนับแต่วันที่วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนและให้ตัดสิทธิผู้นั้นในการดำรงตำแหน่งใดในทางการเมืองหรือในการรับราชการเป็นเวลา ๕ ปี

ความรู้เกี่ยวกับการแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ

๑. **ผู้มีสิทธิยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติม** (มาตรา ๒๙๑)

(๑) คณะรัฐมนตรี

(๒) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๓) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๕ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา

(๔) ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ คน

๒. **กระบวนการพิจารณา**

รัฐสภาพิจารณาเป็น ๓ วาระ ดังนี้

(๑) วาระที่ ๑ ขั้นรับหลักการ ใช้วิธีเรียกชื่อและลงคะแนนโดยเปิดเผย คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๒) วาระที่ ๒ ขั้นพิจารณาเรียงลำดับมาตรา ต้องมีการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง คะแนนเสียงถือเอาเสียงข้างมากเป็นประมาณ

(๓) รอไว้ ๑๕ วัน หลังลงคะแนนวาระที่ ๒

(๔) วาระที่ ๓ ขั้นพิจารณาเห็นชอบ ให้ใช้วิธีเรียกชื่อและลงคะแนนโดยเปิดเผย คะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา

****

ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑

****

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑

๑. การเลือกประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาครั้งแรก

(๑) ให้เลขาธิการวุฒิสภาเชิญสมาชิกผู้มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมวุฒิสภาเป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุม เพื่อให้ที่ประชุมวุฒิสภาดำเนินการเลือกตั้งประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภา (ข้อ ๕)

(๒) สมาชิกหนึ่งคนเสนอชื่อได้หนึ่งชื่อ และต้องมีผู้รับรองไม่น้อยกว่า ๑๐ คน (ข้อ ๖)

(๓) ก่อนเลือก ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อกล่าวแสดงวิสัยทัศน์ในการที่จะดำรงตำแหน่งต่อที่ประชุม

(๔) ให้สมาชิกไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นกรรมการตรวจนับคะแนน

๑. กรณีมีการเสนอชื่อเดียว ให้ถือว่าผู้นั้นได้รับเลือก

๒. กรณีมีการเสนอชื่อสองชื่อ ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดเป็นผู้ได้รับเลือก ถ้าได้คะแนนสูงสุดเท่ากัน ให้เลือกใหม่อีกครั้งหนึ่ง แต่ถ้าคะแนนเท่ากันอีกให้ใช้วิธีจับสลาก

๓. กรณีมีการเสนอชื่อมากกว่าสองชื่อ ให้ผู้ได้คะแนนสูงสุดและมีคะแนนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกที่มาประชุมเป็นผู้ได้รับเลือก

(๕) เมื่อเลือกได้แล้ว ให้เลขาธิการวุฒิสภามีหนังสือแจ้งไปยังนายกรัฐมนตรีเพื่อนำความขึ้นกราบบังคมทูล

๒. อำนาจและหน้าที่ของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และเลขาธิการวุฒิสภา

(๑) อำนาจและหน้าที่ประธานวุฒิสภา

- ควบคุมและดำเนินกิจการของวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญ
- เป็นประธานของที่ประชุมวุฒิสภา
- รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุมวุฒิสภาตลอดถึงบริเวณที่ประชุมวุฒิสภา
- เป็นผู้แทนวุฒิสภาในกิจการภายนอก
- แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินกิจการใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อกิจการของวุฒิสภา
- อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

(๒) อำนาจและหน้าที่รองประธานวุฒิสภา

- ช่วยประธานวุฒิสภาในกิจการอันเป็นอำนาจและหน้าที่ของประธานวุฒิสภา หรือปฏิบัติการตามที่ประธานวุฒิสภามอบหมาย

(๓) อำนาจและหน้าที่เลขาธิการวุฒิสภา

- นัดประชุมวุฒิสภา และนัดประชุมคณะกรรมาธิการครั้งแรก
- เชิญผู้เป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุมวุฒิสภาและที่ประชุมคณะกรรมาธิการเข้าปฏิบัติหน้าที่
- ช่วยประธานของที่ประชุมในการควบคุมการนับคะแนนเสียง
- ควบคุมการทำรายงานการประชุมทั้งปวง
- ยืนยันมติของวุฒิสภาไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง
- รักษาสรรพเอกสาร ข้อมูล และทรัพย์สินของวุฒิสภา
- ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานวุฒิสภากำหนด
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับนี้อย่างมีประสิทธิภาพ
- หน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่ประธานวุฒิสภามอบหมาย

ความรู้เกี่ยวกับการประชุมวุฒิสภา

๑. วิธีการประชุม

(๑) การประชุมวุฒิสภาย่อมเป็นการเปิดเผย

(๒) การขอให้ประชุมลับ คณะรัฐมนตรีหรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ได้ร้องขอ

๒. การประชุมครั้งแรก

ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเปิดสมัยประชุมของรัฐสภา

๓. การประชุมเป็นพิเศษ

ประธานวุฒิสภาเห็นสมควรหรือสมาชิกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

๔. ระเบียบวาระการประชุม

(๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

(๒) รับรองรายงานการประชุม

(๓) กระทู้ถาม

(๔) เรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาเสร็จแล้ว

(๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา

(๖) เรื่องที่เสนอใหม่

(๗) เรื่องอื่น ๆ

๕. องค์ประชุมทั่วไป

สมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

๖. องค์ประชุมกระทู้ถาม

สมาชิกมาประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

๗. กรณีพ้นกำหนดเวลาประชุมไป ๓๐ นาที

(๑) **ครบองค์ประชุม**

ประธานของที่ประชุมอาจ**สั่งให้เลื่อนการประชุม**ไปก็ได้

(๒) **ประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาไม่มาประชุม**

- เลขาธิการวุฒิสภาแจ้งให้ที่ประชุมวุฒิสภาทราบ
- ขออนุมัติที่ประชุมวุฒิสภา เชิญสมาชิกผู้มีอายุสูงสุดซึ่งอยู่ในที่ประชุมวุฒิสภาเป็นประธานชั่วคราว
- เลือกตั้งประธานเฉพาะคราวสำหรับการประชุมครั้งนั้น

๘. รายงานการประชุมวุฒิสภา

(๑) ให้คณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการวุฒิสภาตรวจก่อนเสนอวุฒิสภารับรอง ให้ทำสำเนา ๓ ฉบับ ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

(๒) วุฒิสภารับรองแล้ว ให้ประธานวุฒิสภาลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ให้เลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้พิมพ์และผู้โฆษณารายงานการประชุมวุฒิสภา นอกจากรายงานการประชุมลับที่มิได้มีมติของวุฒิสภาให้เปิดเผย และข้อความที่ห้ามโฆษณา

๙. ญัตติ

ญัตติ คือ ข้อเสนอใด ๆ ที่มีความมุ่งหมายเพื่อให้สภาลงมติหรือวินิจฉัยชี้ขาดว่าจะให้ปฏิบัติอย่างไร

๑๐. การอภิปราย

อภิปราย หมายถึง การพูดในที่ประชุมสภาหรือที่ประชุมกรรมาธิการ

(๑) ผู้มีสิทธิอภิปรายก่อนคือผู้เสนอญัตติ

(๒) หลังจากนั้นให้อภิปรายสลับกันระหว่างฝ่ายคัดค้านและฝ่ายสนับสนุน

(๓) การอภิปรายยุติเมื่อ

- ไม่มีผู้ใดอภิปราย
- ที่ประชุมวุฒิสภาลงมติให้ปิดอภิปราย
- ที่ประชุมวุฒิสภาลงมติให้ยกเรื่องอื่นขึ้นปรึกษา

๑๑. การลงมติ

(๑) ต้องครบองค์ประชุม

(๒) ถือเสียงข้างมาก

(๓) ลงคะแนนให้กระทำเป็นการเปิดเผย เว้นแต่เมื่อสมาชิกเสนอญัตติโดยมีผู้รับรองไม่น้อยกว่า ๒๐ คนขอให้กระทำเป็นการลับ แต่ถ้ามีสมาชิกคัดค้านและมีผู้รับรองมากกว่า ๑ ใน ๓ ของสมาชิกในที่ประชุมวุฒิสภา ก็ให้ลงคะแนนโดยเปิดเผย

ความรู้เกี่ยวกับกรรมาธิการ

๑. คณะกรรมาธิการสามัญประจำวุฒิสภา

๑.๑ **อำนาจหน้าที่** (ข้อ ๗๗)

พิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติ กระทำกิจการ พิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของวุฒิสภาหรือตามที่วุฒิสภามอบหมาย

๑.๒ **องค์ประกอบคณะ**

ให้แต่ละคณะมีกรรมาธิการจำนวนไม่น้อยกว่า ๙ คน แต่ไม่เกิน ๑๕ คน

๑.๓ **จำนวนคณะกรรมาธิการ**

ให้มีจำนวน ๒๒ คณะ

๑.๔ **คณะกรรมาธิการสามัญ**

(๑) คณะกรรมาธิการการกีฬา

(๒) คณะกรรมาธิการการเกษตรและสหกรณ์

(๓) คณะกรรมาธิการการคมนาคม

(๔) คณะกรรมาธิการการเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน

(๕) คณะกรรมาธิการการต่างประเทศ

(๖) คณะกรรมาธิการการทหาร

(๗) คณะกรรมาธิการการท่องเที่ยว

(๘) คณะกรรมาธิการการปกครอง

(๙) คณะกรรมาธิการการพลังงาน

(๑๐) คณะกรรมาธิการการพัฒนาการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๑๑) คณะกรรมาธิการการพัฒนาสังคมและกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(๑๒) คณะกรรมาธิการการยุติธรรมและการตำรวจ

(๑๓) คณะกรรมาธิการการแรงงานและสวัสดิการสังคม

(๑๔) คณะกรรมาธิการการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การสื่อสารและโทรคมนาคม

(๑๕) คณะกรรมาธิการการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๖) คณะกรรมาธิการการศึกษา

(๑๗) คณะกรรมาธิการการสาธารณสุข

(๑๘) คณะกรรมาธิการกิจการองค์กรตามรัฐธรรมนูญและติดตามการบริหารงบประมาณ

(๑๙) คณะกรรมาธิการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๐) คณะกรรมาธิการศึกษา ตรวจสอบเรื่องการทุจริต และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

(๒๑) คณะกรรมาธิการเศรษฐกิจ การพาณิชย์และอุตสาหกรรม

(๒๒) คณะกรรมาธิการสิทธิมนุษยชน สิทธิเสรีภาพและการคุ้มครองผู้บริโภค

๑.๕ เงื่อนไขการดำรงตำแหน่ง

(๑) สมาชิกคนหนึ่งดำรงตำแหน่งได้ไม่เกิน ๒ คณะ

(๒) เว้นแต่ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเป็นประธาน

- ให้ดำรงตำแหน่งได้หนึ่งคณะ

(๓) สมาชิกผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการ

- จะดำรงตำแหน่งเลขานุการอื่นอีกไม่ได้

๒. คณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการวุฒิสภา (ข้อ ๘๐)

องค์ประกอบคณะ

- ประธานวุฒิสภา
- รองประธานวุฒิสภา
- ผู้แทนคณะกรรมาธิการสามัญ คณะละ ๑ คน
- สมาชิกที่ประชุมวุฒิสภาเลือกอีกไม่เกิน ๗ คน
- เลขาธิการวุฒิสภา

๓. คณะกรรมาธิการวิสามัญ (ข้อ ๘๑)

๓.๑ **คณะกรรมาธิการวิสามัญที่ตั้งเพื่อ**พิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติ

- การเลือกกรรมาธิการ

ให้คณะรัฐมนตรี ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง หรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ที่เกี่ยวข้อง เสนอรายชื่อได้ไม่เกิน ๑ ใน ๕ ของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมด

๓.๒ **คณะกรรมาธิการวิสามัญที่ตั้งเพื่อ**กระทำกิจการในเรื่องอื่น ให้ประกอบด้วยบุคคลที่มิได้เป็นสมาชิกมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ แต่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมด

๓.๓ **คณะกรรมาธิการวิสามัญที่ตั้งเพื่อ**พิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเข้าชื่อเสนอ ให้ตั้งจากผู้แทนของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมด

๓.๔ **คณะกรรมาธิการวิสามัญที่ตั้งเพื่อ**พิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ ให้ประกอบด้วยผู้แทนองค์การเอกชนเกี่ยวกับบุคคลประเภทนั้น มีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมด

๔. คณะอนุกรรมาธิการ (ข้อ ๘๗)

๔.๑ **อำนาจหน้าที่**

พิจารณาปัญหาอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ แล้วรายงานคณะกรรมาธิการภายในเวลาที่กำหนด

๔.๒ **องค์ประกอบคณะ**

- ให้มีอนุกรรมาธิการได้ไม่เกิน จำนวน ๑๐ คน
- ประธานและรองประธานต้องเป็นกรรมาธิการในคณะนั้น

๕. การพ้นจากตำแหน่งกรรมาธิการ (ข้อ ๙๙)

(๑) สมาชิกถึงคราวออกตามวาระ

(๒) ตาย

(๓) ลาออก

(๔) คณะกรรมาธิการครบวาระ

(๕) มีการตั้งคณะกรรมาธิการใหม่แทนคณะเดิม

(๖) วุฒิสภามีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด

๑. **การตั้งคณะกรรมาธิการสามัญ** เพื่อพิจารณาให้บุคคลดำรงตำแหน่งตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด

๑.๑ องค์ประกอบคณะ

ให้มีกรรมาธิการ จำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

๑.๒ อำนาจหน้าที่

- ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อ
- รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่จำเป็น

๑.๓ การสรรหาคณะกรรมาธิการ

- ให้คณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเสนอชื่อ จำนวน ๓ คน

- จำนวนที่เหลือให้ที่ประชุมวุฒิสภาเลือกจากรายชื่อสมาชิกที่คณะกรรมาธิการสามัญประจำวุฒิสภาเสนอคณะละหนึ่งคน

๒. **การประชุม**

ให้ประชุมโดยกระทำเป็นการลับ

ความรู้เกี่ยวกับการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

๑. **กระบวนการ**

๑.๑ เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับคำร้องขอถอดถอน

- ให้ประธานวุฒิสภาดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาว่าถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่

- ส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.ดำเนินการไต่สวน

๑.๒ เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับรายงาน เอกสาร และความเห็นจากคณะกรรมการ ป.ป.ช. ที่มีมติชี้มูลแล้ว

- ให้ประธานวุฒิสภาจัดให้มีการประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาโดยเร็ว

- ให้ประธานวุฒิสภามีคำสั่งให้แจกสำเนารายงานพร้อมเอกสารที่มีอยู่ และความเห็นของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

- ให้ประธานวุฒิสภานัดประชุม ภายใน ๒๐ วันนับแต่วันที่ได้รับรายงานและความเห็นของคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อกำหนดวันแถลงของคณะกรรมการ ป.ป.ช. และผู้ถูกกล่าวหา

๑.๓ ในการพิจารณาให้พิจารณาโดยเปิดเผย เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อคุ้มครองประโยชน์สาธารณะสำคัญ

๑.๔ ให้ประธานวุฒิสภาเรียกประชุมเพื่อลงมติภายใน ๓ วันนับแต่วันแถลงการณ์ปิดสำนวนด้วยวาจา หรือวันพ้นกำหนดให้ยื่นคำแถลงการณ์ปิดสำนวนเป็นหนังสือ

ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และพระราชกำหนด

๑. การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๑.๑ ให้พิจารณา ๓ วาระ

๑) วาระที่ ๑ ให้พิจารณาลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับ โดยถือเสียงข้างมาก

๒) วาระที่ ๒ ให้พิจารณาเรียงลำดับมาตรา โดยถือเสียงข้างมาก

๓) วาระที่ ๓ ให้พิจารณาเห็นชอบ โดยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่ง

๑.๒ กรณีตั้งกรรมาธิการร่วมเพื่อพิจารณาพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่วุฒิสภาแก้ไขเพิ่มเติม

๑) สภาผู้แทนราษฎรแจ้งจำนวนกรรมาธิการร่วม

๒) วุฒิสภาตั้งกรรมาธิการร่วมตามจำนวนที่กำหนด

๓) เมื่อพิจารณาเสร็จแล้วให้รายงานประธานวุฒิสภาบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วน

๔) ให้วุฒิสภาพิจารณาลงมติเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่ง

๒. การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๒.๑ ให้พิจารณา ๓ วาระ

๑) วาระที่ ๑ ให้พิจารณาลงมติว่าจะรับหรือไม่รับร่างพระราชบัญญัติ โดยถือเสียงข้างมาก

๒) วาระที่ ๒ ให้พิจารณาเรียงลำดับมาตรา โดยถือเสียงข้างมาก

๓) วาระที่ ๓ ให้พิจารณาเห็นชอบ โดยคะแนนเสียงช้างมาก

๒.๒ กรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ

๑) เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการ

๒) ประธานวุฒิสภาอาจมอบหมายให้คณะกรรมาธิการสามัญที่เกี่ยวข้อง หรือ

๓) อาจตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่ง

- มีจำนวนไม่เกิน ๑๕ คน

๔) เมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบในวาระที่ ๓ ให้คณะกรรมาธิการดังกล่าวรายงานต่อประธานวุฒิสภาเป็นการด่วน

๒.๓ กรณีเป็นร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นผู้เสนอ ให้ผู้แทนของประชาชนนั้นเป็นผู้ชี้แจงหลักการต่อวุฒิสภา

๒.๔ กรณีสมาชิกเห็นควรแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ ให้สมาชิกเสนอคำแปรญัตติ ล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมาธิการภายในกำหนด ๗ วัน

๒.๕ เมื่อพิจารณาเสร็จแล้ว ให้เสนอร่างเดิมและการแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งรายงานต่อประธานวุฒิสภา

๒.๖ ให้วุฒิสภาพิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงลำดับมาตรา และให้อภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือที่ผู้แปรญัตติสงวนคำแปรญัตติ หรือที่กรรมาธิการสงวนความเห็นไว้ และพิจารณาทั้งร่างเป็นการสรุปอีกครั้งหนึ่ง และในการพิจารณาครั้งนี้ สมาชิกอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้ แต่จะขอแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อความใดมิได้ นอกจากเนื้อความที่ยังเห็นว่าขัดแย้งกันอยู่

๓. การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัติที่รัฐสภามีมติเห็นชอบให้พิจารณาต่อ

๓.๑ ถ้าร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญหรือร่างพระราชบัญญัตินั้นค้างการพิจารณาอยู่ในวาระใด ก็ให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไปในวาระนั้น

๓.๒ ให้พิจารณาต่อไปตามกระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติแล้วแต่กรณี

๔. การพิจารณาพระราชกำหนด

๔.๑ **ความหมาย**

พระราชกำหนด หมายถึง กฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นให้ใช้บังคับดังเช่นพระราชบัญญัติโดยคำแนะนำของคณะรัฐมนตรี

๔.๒ **การพิจารณา**

- ให้วุฒิสภาพิจารณาและลงมติว่าจะอนุมัติหรือไม่อนุมัติ
- แล้วแจ้งคณะรัฐมนตรีและสภาผู้แทนราษฎรทราบ

ความรู้เกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถาม

๑. **ความหมาย**

กระทู้ถาม คือ คำถามที่สมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตั้งขึ้น เพื่อถามรัฐมนตรีเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของรัฐมนตรี

๒. **การเสนอตั้งกระทู้ถาม**

๒.๑ ให้เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานวุฒิสภา

๒.๒ ให้แสดงความประสงค์ว่าจะให้ตอบในราชกิจจานุเบกษา หรือจะให้ตอบในที่ประชุมวุฒิสภา

๓. **ลักษณะของกระทู้ถาม**

(๑) ไม่เป็นเชิงประชด เสียดสี หรือกลั่นแกล้งใส่ร้าย

(๒) ไม่เคลือบคลุมหรือเข้าใจยาก

(๓) ไม่เป็นเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ

(๔) ไม่เป็นการให้ออกความเห็น

(๕) ไม่เป็นปัญหาข้อกฎหมาย

(๖) ไม่เป็นเรื่องที่ไม่มีสาระสำคัญ

(๗) ไม่เป็นเรื่องส่วนตัวของบุคคลใด ๆ เว้นแต่ที่เกี่ยวกับ การงานในหน้าที่ราชการ

๔. **การตอบกระทู้ถาม**

๔.๑ **กรณีที่ต้องตอบในราชกิจจานุเบกษา**

ให้ตอบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รัฐมนตรีได้รับกระทู้ถาม

๔.๒ **กรณีที่ต้องตอบในที่ประชุมวุฒิสภา**

ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาภายใน ๑๕ วัน

๕. **การถอนกระทู้ถาม**

๑. ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนกระทู้ถามได้

๒. ถ้าผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถาม หรือไม่อยู่ในที่ประชุมวุฒิสภา ให้ถือว่ากระทู้ถามนั้นตกไป

ความรู้เกี่ยวกับการเปิดอภิปรายทั่วไป

๑. **ความหมาย**

การอภิปราย หมายถึง การพูดในที่ประชุมสภาหรือที่ประชุมกรรมาธิการ ซึ่งจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการพูดให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมของสภา

๒. **การขอเปิดอภิปราย**

ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานวุฒิสภา โดยระบุให้ชัดเจนว่าจะให้คณะรัฐมนตรีแถลงข้อเท็จจริงหรือชี้แจงปัญหาสำคัญเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินในเรื่องใด

ความรู้เกี่ยวกับการรักษาระเบียบและความเรียบร้อย

๑. บุคคลอื่นที่มิใช่สมาชิกรัฐสภาหรือเจ้าหน้าที่รัฐสภา เมื่อหมดภารกิจต้องออกนอกสถานที่ประชุมวุฒิสภา

๒. ห้ามใช้เครื่องมือสื่อสารใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดการรบกวน และห้ามสูบบุหรี่ในที่ประชุมวุฒิสภา

ความรู้ทั่วไปที่น่าสนใจเกี่ยวกับข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา

๑. **การของดใช้ข้อบังคับ**

- ประธานเสนอ หรือสมาชิกเสนอญัตติ มีผู้รับรองไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
- ให้งดใช้ข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่งทั้งหมดหรือบางส่วนเป็นการชั่วคราว
- คะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกในที่ประชุม

๒. **การตีความข้อบังคับ**

- ให้วุฒิสภาวินิจฉัย
- โดยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิก

๓. **การขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ**

- เสนอเป็นญัตติ
- มีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

****

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

****

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา

๑. **ความหมาย** (มาตรา ๔)

ก.ร. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

รัฐสภา หมายถึง สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

๒. **ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา** (มาตรา ๖)

- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

๓. **อำนาจหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา** (มาตรา ๑๑)

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของวุฒิสภา

๔. **สายการบังคับบัญชาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

มีเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้บังคับบัญชา ขึ้นตรงต่อประธานวุฒิสภา

๕. **อำนาจหน้าที่ ก.ร.** (มาตรา ๑๕)

ออกระเบียบรัฐสภาหรือประกาศรัฐสภาเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน และการดำเนินการอื่น

๖. **อำนาจหน้าที่เจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา** (มาตรา ๑๖)

มีอำนาจหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยบุคคลและทรัพย์สินภายในบริเวณรัฐสภา

มีอำนาจเช่นเดียวกับพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจภายในบริเวณรัฐสภา

****

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

****

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบข้าราชการรัฐสภา

๑. **ความหมาย** (มาตรา ๔)

ข้าราชการรัฐสภา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการ

๒. **ประเภทของข้าราชการรัฐสภา** (มาตรา ๗)

(๑) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

(๒) ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

ความรู้เกี่ยวกับคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.)

๑. องค์ประกอบ

(๑) ประธานรัฐสภาเป็นประธาน

(๒) รองประธานรัฐสภาเป็นรองประธาน

(๓) เลขาธิการ ก.พ.

(๔) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเลขานุการ

(๕) เลขาธิการวุฒิสภา

(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๘ คน

- สส. เลือก ๔ คน / สว. เลือก ๔ คน

(๗) ผู้แทนข้าราชการรัฐสภา จำนวน ๔ คน

- ขรก. สส. เลือก ๒ คน / ขรก. สว. เลือก ๒ คน

๒. วาระการดำรงตำแหน่ง

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้แทนข้าราชการรัฐสภา มีวาระคราวละ ๔ ปี (มาตรา ๑๕)

๓. คุณสมบัติผู้ทรงคุณวุฒิ

(๑) เคยรับราชการในตำแหน่งไม่ต่ำกว่าอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่ามาแล้ว หรือเคยดำรงตำแหน่งกรรมการข้าราชการประเภทใดประเภทหนึ่งมาแล้ว

(๒) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง สมาชิกรัฐสภา กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (มาตรา ๑๙)

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติ

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕. การพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้แทนข้าราชการรัฐสภาสามัญ (มาตรา ๒๐)

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) พ้นจากการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ

(๔) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖. อำนาจหน้าที่ ก.ร. (มาตรา ๒๒)

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานการบริหาร

(๓) ออกกฎ ก.ร. และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๔) ตีความและวินิจฉัยปัญหาต่างๆ

(๕) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อรับรองคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิอย่างอื่น

(๖) กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภา

(๗) พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิดและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการรัฐสภา

(๘) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๙) กำหนดเรื่องการจัดสวัสดิการ การสงเคราะห์อื่นและเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ข้าราชการรัฐสภา

(๑๐) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ความรู้เกี่ยวกับข้าราชการรัฐสภาสามัญ

๑. ตำแหน่งและระดับข้าราชการรัฐสภาสามัญ

(๑) ประเภทบริหาร

- ระดับต้น เช่น รองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ระดับสูง เช่น ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(๒) ประเภทอำนวยการ

- ระดับต้น เช่น ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
- ระดับสูง เช่น หัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก

(๓) ประเภทวิชาการ

- ระดับปฏิบัติการ
- ระดับชำนาญการ
- ระดับชำนาญการพิเศษ
- ระดับเชี่ยวชาญ
- ระดับทรงคุณวุฒิ

(๔) ประเภททั่วไป

- ระดับปฏิบัติงาน
- ระดับชำนาญงาน
- ระดับอาวุโส
- ระดับทักษะพิเศษ

๒. การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ

(๑) แต่งตั้งตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

- ให้ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) แต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

- ให้ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๓) แต่งตั้งตำแหน่งอื่น ๆ

- ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

๓. วินัยและการดำเนินการทางวินัย

(๑) โทษทางวินัยมี ๕ สถาน

- ภาคทัณฑ์
- ตัดเงินเดือน
- ลดเงินเดือน
- ปลดออก
- ไล่ออก

(๒) การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ (ถูกกล่าวหา) ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานวุฒิสภาเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน
- ข้าราชการต่างส่วนราชการสังกัดรัฐสภา (ถูกกล่าวหา) ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุร่วมกันแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

เว้น ประเภทบริหารระดับสูงหรือประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ให้ประธานรัฐสภาเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

(๓) วิธีการดำเนินการทางวินัย

- วินัยร้ายแรง (ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง) ไม่ต้องสอบสวนก็ได้ ให้ลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี
- วินัยไม่ร้ายแรง ให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนตามควรแก่กรณี
- วินัยเล็กน้อยและมีเหตุอันควรงดโทษ จะงดโทษให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือน

๔. การออกจากราชการ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการ

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก

(๔) ถูกสั่งให้ออก

(๕) ถูกสั่งลงโทษปลดออกหรือไล่ออก

๕. การลาออกจากราชการ

ให้ข้าราชการสามัญผู้ประสงค์ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่ง ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ความรู้เกี่ยวกับข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

๑. ตำแหน่งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

	ที่ปรึกษา	โฆษก	เลขานุการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ประธานรัฐสภา	√		√	√
รองประธานรัฐสภา	√		√	√
ประธานสภาผู้แทนราษฎร	√	√	√	√
ประธานวุฒิสภา	√	√	√	√
รองประธานสภาผู้แทนราษฎร	√		√	√
รองประธานวุฒิสภา	√		√	√
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	√	√	√	√

๒. การพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ผู้แต่งตั้งสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง หรือ ผู้แต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

****

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

****

๑. ประเภทข้อมูลข่าวสารของราชการ

ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

ข้อมูลข่าวสารของราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

๒. ข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผย

(๑) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้ (มาตรา ๑๔)

(๒) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐอาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผย โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของประชาชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน

๓. สิทธิของประชาชนหรือเอกชน

(๑) สิทธิในการขอคำปรึกษาการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้กับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีในฐานะเป็นหน่วยงานทางวิชาการและธุรการให้แก่คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการและคณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร (มาตรา ๖)

(๒) สิทธิเข้าตรวจดูข้อมูลข่าวสารของราชการบุคคลไม่ว่าจะมีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องหรือไม่ก็ตามย่อมมีสิทธิเข้าตรวจดู ขอสำเนา หรือขอสำเนาที่มีคำรับรองถูกต้องของข้อมูลข่าวสารของราชการได้ตามสิทธิ (มาตรา ๙)

(๓) สิทธิขอข้อมูลข่าวสารอื่นใดของราชการนอกจากข้อมูลข่าวสารของราชการที่ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาแล้ว หรือที่จัดไว้ให้ประชาชนเข้าตรวจดูได้แล้ว หรือที่มีการจัดให้ประชาชนได้ค้นคว้า โดยคำขอนั้นได้ระบุข้อมูลข่าวสารที่ต้องการในลักษณะที่อาจเข้าใจได้ตามสมควร (มาตรา ๑๑)

(๔) สิทธิที่จะได้รู้ถึงข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับงานซึ่งหน่วยงานของรัฐจะต้องให้กับบุคคลนั้นหรือผู้กระทำแทนได้ตรวจดูหรือได้รับสำเนาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับบุคคลนั้น (มาตรา ๒๕ วรรค ๑)

(๕) สิทธิในการร้องเรียน

ผู้ใดเห็นว่าหน่วยงานของรัฐไม่จัดพิมพ์ข้อมูลข่าวสารหรือไม่จัดข้อมูลข่าวสารไว้ให้ประชาชนตรวจดูได้หรือไม่จัดหาข้อมูลข่าวสารให้แก่ตนหรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้า หรือเห็นว่าตนไม่ได้รับความสะดวกโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้นั้นมีสิทธิร้องเรียนต่อคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

****

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒

****

๑. ความหมาย

การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หมายความว่า มาตรการและการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ ให้พ้นจากการรั่วไหล ซึ่งมีผลกระทบต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

๒. ประเภทของชั้นความลับ

(๑) ลับที่สุด

(ความลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงที่สุด)

(๒) ลับมาก

(ความลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง)

(๓) ลับ

(ความลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหาย)

๓. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับบุคคล

ให้กำหนดมาตรการเพื่อเลือกเฟ้นและตรวจสอบให้ได้ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นที่เชื่อแน่ว่าต้องเป็นผู้ที่ไม่เป็นภัย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับราชการที่สำคัญ

๔. การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่

ให้กำหนดมาตรการเพื่อพิทักษ์รักษาให้ความปลอดภัยแก่อาคาร และสถานที่ของหน่วยงานของรัฐตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อมูลข่าวสารในอาคารและสถานที่ดังกล่าวให้พ้นจากเหตุอื่นใดอันอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานของรัฐได้

๕. การละเมิดการรักษาความปลอดภัย

ให้กำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการละเมิดฝ่าฝืน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดไว้ จะโดยเจตนาหรือไม่ก็ตาม อันเป็นเหตุให้ความลับของทางราชการรั่วไหล หรือเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือวัสดุอุปกรณ์หรือทรัพย์สินของรัฐได้รับความเสียหาย

๖. การลดความเสียหายจากการละเมิดการรักษาความปลอดภัย

ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้พบเห็นหรือทราบ หรือสงสัยว่าจะมีหรือมีการละเมิดมาตรการการรักษาความปลอดภัย รีบดำเนินการเบื้องต้นเพื่อลดความเสียหายให้เหลือน้อยที่สุดและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หรือแจ้งเจ้าของเรื่องเดิมทราบโดยเร็วที่สุด

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

****

๑. ความหมาย

ข้อมูลข่าวสารลับ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารซึ่งหากเปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งกำหนดให้มีชั้นความลับ

๒. ประเภทของชั้นความลับ

(๑) ลับที่สุด : (ข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงที่สุด)

(๒) ลับมาก : (ข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง)

(๓) ลับ : (ข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหาย)

๓. การแสดงชั้นความลับ

ให้ชั้นอักษรตามชั้นความลับที่มีขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรธรรมดา โดยใช้สีแดงหรือสีอื่นที่สามารถมองเห็นได้เด่นและชัดเจน

๔. นายทะเบียน

นายทะเบียน หมายถึง เจ้าหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับซึ่งแต่งตั้งโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕. ทะเบียนรับ

ทะเบียนรับใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่หน่วยงานได้รับไว้

๖. ทะเบียนส่ง

ทะเบียนส่งใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอกบริเวณหน่วยงาน

๗. ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียนเกี่ยวกับการใช้งานหรือได้ส่งออกหรือได้รับมาและการปฏิบัติต่าง ๆ

****

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖

(ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖)

****

"งานสารบรรณ" หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๑
ชนิดของหนังสือ

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก

๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

๑. หนังสือภายนอก

๒. หนังสือภายใน

๓. หนังสือประทับตรา

๔. หนังสือสั่งการ มี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์ มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ มี ๔ ชนิด
คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น

๑. หนังสือภายนอก

หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

๒. หนังสือภายใน

หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก
เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

๓. หนังสือประทับตรา

หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

๑. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
๒. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
๓. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน
๔. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
๕. การเตือนเรื่องที่ค้าง
๖. เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือประทับตรา หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ

๔. หนังสือสั่งการ

หนังสือสั่งการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ **หนังสือสั่งการมี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ**

คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาษตราครุฑ

ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

๕. หนังสือประชาสัมพันธ์

หนังสือประชาสัมพันธ์ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ **หนังสือประชาสัมพันธ์มี ๓ ชนิด ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว**

ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาษตราครุฑ

แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาษตราครุฑ

ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ

๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ คือ หนังสือที่ทางราชการทำขึ้นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น หรือหนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ และส่วนราชการรับไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ **มี ๔ ชนิด คือ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสืออื่น**

หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่ บุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยงาน เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ

รายงานการประชุม คือ การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมและมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

หนังสืออื่น คือ หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในทางราชการ ซึ่งรวมถึง ภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพด้วย หรือหนังสือของบุคคลภายนอก ที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้วมีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรมจะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม เว้นแต่มีแบบตามกฎหมายเฉพาะเรื่องให้ทำตามแบบ เช่น โฉนด แผนที่ แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวนและสอบสวนและคำร้องเป็นต้น

บทเบ็ดเตล็ด

หนังสือที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ เป็นหนังสือที่ต้องจัดส่งและดำเนินการทางสารบรรณด้วยความรวดเร็วเป็นพิเศษ แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

๑. ด่วนที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น

๒. ด่วนมาก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว

๓. ด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเร็วกว่าปกติ เท่าที่จะทำได้

- ให้ระบุชั้นความเร็วด้วยตัวอักษรสีแดงขนาดไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์โป้ง ๓๒ พอยท์ ให้เห็นได้ชัดบนหนังสือและบนซอง ตามที่กำหนดไว้ในแบบที่ ๑ แบบที่ ๒ แบบที่ ๓ และแบบที่ ๑๕ ท้ายระเบียบโดยให้ระบุคำว่า ด่วนที่สุด ด่วนมาก หรือด่วน สำหรับหนังสือตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓ แล้วแต่กรณี

- ในกรณีที่ต้องการให้หนังสือส่งถึงผู้รับภายในเวลาที่กำหนด ให้ระบุคำว่า ด่วนภายใน แล้วลงวันเดือน ปี และกำหนดเวลาที่ต้องการให้หนังสือนั้นไปถึงผู้รับ กับให้เจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้รับซึ่งระบุบนหน้าซองภายในเวลาที่กำหนด

- เรื่องราชการที่จะดำเนินการหรือสั่งการด้วยหนังสือได้ไม่ทัน ให้ส่งข้อความทางเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรเลข วิทยุโทรเลข โทรพิมพ์ โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร วิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น และให้ผู้รับปฏิบัติเช่นเดียวกับได้รับหนังสือ ในกรณีที่จำเป็นต้องยืนยันเป็นหนังสือ ให้ทำหนังสือยืนยันตามไปทันที

- การส่งข้อความทางเครื่องมือสื่อสารซึ่งไม่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้ง เช่น ทางโทรศัพท์ วิทยุสื่อสารวิทยุกระจายเสียง หรือวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น ให้ผู้ส่งและผู้รับบันทึกข้อความไว้เป็นหลักฐาน

- หนังสือที่จัดทำขึ้นโดยปกติให้มีสำเนาคู่ฉบับเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง ๑ ฉบับ และให้มีสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง ๑ ฉบับ

- สำเนาคู่ฉบับให้ผู้ลงชื่อลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อ และให้ผู้ร่าง ผู้พิมพ์ และผู้ตรวจลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อไว้ที่ข้างท้ายขอบล่างด้านขวาของหนังสือ

- หนังสือที่เจ้าของหนังสือเห็นว่ามีส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องควรได้รับทราบด้วยโดยปกติให้ส่งสำเนาไปให้ทราบโดยทำเป็นหนังสือประทับตรา

- หนังสือเวียน คือ หนังสือที่มีถึงผู้รับเป็นจำนวนมาก มีใจความอย่างเดียวกัน ให้เพิ่มรหัสตัวพยัญชนะ ว หน้าเลขทะเบียนหนังสือส่ง ซึ่งกำหนดเป็นเลขที่หนังสือเวียนโดยเฉพาะ เริ่มตั้งแต่เลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปีปฏิทิน หรือใช้เลขที่ของหนังสือทั่วไปตามแบบหนังสือภายนอกอย่างหนึ่งอย่างใด

- สรรพนามที่ใช้ในหนังสือ ให้ใช้ตามฐานะแห่งความสัมพันธ์ระหว่างเจ้าของหนังสือและผู้รับหนังสือตามภาคผนวก ๒

- หนังสือภาษาต่างประเทศ ให้ใช้กระดาษตราครุฑ หนังสือที่เป็นภาษาอังกฤษ ให้ทำตามแบบที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๔ สำหรับหนังสือที่เป็นภาษาอื่น ๆ ซึ่งมิใช่ภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามประเพณีนิยม

หมวด ๒
การรับและส่งหนังสือ

หนังสือรับ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอกให้เจ้า หน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้

จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือเพื่อดำเนินการก่อนหลังและให้ผู้เปิดซองตรวจเอกสารหากไม่ถูกต้องให้ติดต่อส่วนราชการ เจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่ออกหนังสือเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องหรือบันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐานแล้วจึงดำเนินการเรื่องนั้นต่อไป

จัดแยกหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการโดยให้ลงชื่อหน่วยงานที่รับหนังสือนั้น ในช่องการปฏิบัติถ้ามีชื่อบุคคลหรือตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการรับหนังสือ ให้ลงชื่อหรือตำแหน่งไว้ด้วย

การส่งหนังสือที่ลงทะเบียนรับแล้วไปให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ จะส่งโดยใช้สมุดส่งหนังสือหรือให้ผู้รับหนังสือลงชื่อ และวันเดือนปีที่รับหนังสือไว้เป็นหลักฐานในทะเบียนรับหนังสือ

หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอก ให้ปฏิบัติตาม ที่กำหนดไว้

ส่วนนี้ให้เจ้าของเรื่องตรวจความเรียบร้อยของหนังสือ รวมทั้งสิ่ง ที่จะส่งไปด้วยให้ครบถ้วนแล้วส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณ กลางเพื่อส่งออก

ก่อนบรรจุซอง ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางตรวจความเรียบร้อย ของหนังสือตลอดจนสิ่งที่ส่งไปด้วยอีกครั้งหนึ่งแล้วปิดผนึก หนังสือที่ไม่มีความสำคัญมากนัก อาจส่งไปโดยวิธีพับยึดติดด้วยแถบกาว กาว เย็บด้วยลวด หรือวิธีอื่นแทนการบรรจุซอง

การส่งหนังสือโดยทางไปรษณีย์ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการที่การสื่อสารแห่งประเทศไทยกำหนด

การส่งหนังสือซึ่งมิใช่เป็นการส่งโดยทางไปรษณีย์ เมื่อส่งหนังสือให้ผู้รับแล้วผู้ส่งต้องให้ผู้รับลงชื่อรับในสมุดส่งหนังสือหรือใบรับแล้วแต่กรณี ถ้าเป็น ใบรับให้นำใบรับนั้นมาผนึกติดไว้ที่สำเนาคู่ฉบับ

หมวด 3
การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ

การเก็บรักษา

การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว และการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

การเก็บระหว่างปฏิบัติ คือการเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่อง

การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วและไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก

การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้วแต่จำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำไม่สะดวกในการส่งไปเก็บยังหน่วยเก็บของส่วนราชการ ให้เจ้าของเรื่องเก็บเป็นเอกเทศ โดยแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ขึ้นรับผิดชอบก็ได้เมื่อหมด ความจำเป็นที่จะต้องใช้ในการตรวจสอบแล้วให้จัดส่งหนังสือนั้นไปยังหน่วยเก็บของส่วนราชการ

อายุการเก็บหนังสือ โดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เว้นแต่หนังสือดังต่อไปนี้

๑ หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

๒ หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี สำนวนของศาลหรือของพนักงานสอบสวน หรือหนังสืออื่นใดที่ได้มีกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนกำหนดไว้เป็นพิเศษแล้วการเก็บให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนว่าด้วยการนั้น

๓ หนังสือที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียมจารีต ประเพณี สถิติ หลักฐาน หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หรือหนังสืออื่นในลักษณะเดียวกันให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดไปหรือตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด

๔ หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่น ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๕ หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญและเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีหนังสือที่เกี่ยวกับการเงินซึ่งมิใช่เป็นเอกสารสิทธิ หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง ๑๐ ปี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายได้

การยืม

การยืมหนังสือที่ส่งเก็บแล้ว ผู้ยืมจะต้องแจ้งให้ทราบว่าเรื่องที่ยืมนั้นจะนำไปใช้ในราชการใด ผู้ยืมจะต้องมอบหลักฐานการยืมให้เจ้าหน้าที่เก็บ แล้วลงชื่อรับเรื่องที่ยืมไว้ในบัตรยืมหนังสือและให้เจ้าหน้าที่เก็บรวบรวมหลักฐานการยืม เรียงลำดับวันเดือนปีไว้เพื่อติดตามทวงถามส่วนบัตรยืมหนังสือนั้นให้เก็บไว้แทนที่หนังสือที่ถูกยืมไป

การยืมหนังสือระหว่างส่วนราชการ ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับแผนกขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้ยืมและผู้อนุญาตให้ยืมต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับแผนกขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การทำลาย

การทำลาย ภายใน 60 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ รับผิดชอบในการเก็บหนังสือสำรวจหนังสือที่ที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้นไม่ว่าจะเป็นหนังสือที่เก็บไว้เองหรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร แล้วจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลายเสนอหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมเพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ

หมวด ๔
มาตรฐานตรา แบบพิมพ์ และซอง

ตราครุฑสำหรับแบบพิมพ์ มี ๒ ขนาด คือ

ขนาดตัวครุฑสูง ๓ เซนติเมตร

ขนาดตัวครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร

กระดาษตราครุฑ ให้ใช้กระดาษขนาดเอ ๔ พิมพ์ครุฑสูง ๓ เซนติเมตร ด้วยหมึกสีดำหรือทำเป็นครุฑดุน ที่กึ่งกลางส่วนบนของกระดาษ

กระดาษบันทึกข้อความ ให้ใช้กระดาษขนาดเอ ๔ หรือขนาดเอ ๕ พิมพ์ครุฑสูง ๑.๕ เซนติเมตร ด้วยหมึกสีดำที่มุมบนด้านซ้าย

ซองหนังสือ ให้พิมพ์ครุฑสูง ๑.๕เซนติเมตร ด้วยหมึกสีดำที่มุมบนด้านซ้ายของซอง

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

(ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๔๘)

"อิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กตรอน ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

"ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

การติดต่อราชการนอกจากการจะดำเนินการโดยหนังสือที่เป็นเอกสารสามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้

ในกรณีที่ติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ให้ผู้ส่งตรวจสอบผลการส่งทุกครั้งและให้ผู้รับแจ้งตอบรับ เพื่อยืนยันว่าหนังสือได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว และส่วนราชการผู้ส่งไม่ต้องจัดส่งหนังสือเป็นเอกสาร เว้นแต่กรณีเป็นเรื่องสำคัญจำเป็นต้องยืนยันเป็นเอกสาร ให้ทำเอกสารยืนยันตามไปทันทีการส่งข้อความทางเครื่องมือสื่อสาร เช่น โทรเลข วิทยุโทรเลข โทรพิมพ์ โทรศัพท์ วิทยุสื่อสาร วิทยุกระจายเสียง หรือวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น ให้ผู้รับปฏิบัติเช่นเดียวกับได้รับหนังสือ ในกรณีที่จำเป็นต้องยืนยันเป็นหนังสือให้ทำหนังสือยืนยันตามไปทันที

การส่งข้อความทางเครื่องมือสื่อสารซึ่งไม่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้ง เช่น ทางโทรศัพท์ วิทยุสื่อสารวิทยุกระจายเสียง หรือวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น ให้ผู้ส่งและผู้รับบันทึกข้อความไว้เป็นหลักฐาน

หนังสือรับ คือ หนังสือที่ได้รับเข้ามาจากภายนอก ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานสารบรรณกลางปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

การรับหนังสือที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมาก ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าถึงเอกสารลับแต่ละระดับ เป็นผู้รับผ่านระบบการรักษาความปลอดภัย โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

หนังสือส่ง คือ หนังสือที่ส่งออกไปภายนอก ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

การส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ ในชั้นลับหรือลับมาก ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ใช้งานหรือผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าถึงเอกสารลับแต่ละระดับ เป็นผู้ส่งผ่านระบบการรักษาความปลอดภัย โดยให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

****

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)

****

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานฯ ฉบับที่ ๓ เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงการบริหารงานในภาครัฐซึ่งได้เปลี่ยนแปลงจากการบริหารที่ให้ความสำคัญกับขั้นตอนการปฏิบัติงานไปสู่การบริหารแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (Result Based Management – RBM) เพื่อให้สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ ไปสู่ความเป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน ซึ่งแผนยุทธศาสตร์สำนักงานฯ นั้นสามารถใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานฯ ได้

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ มาจาก ๒ กรอบแนวคิด ดังนี้

๑. กรอบแนวคิดจากตัวแบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหรือPMQA (Public Management Quality Award) จำนวน ๗ หมวด

๒. กรอบแนวคิดจากตัวแบบการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐหรือPMQA (Public Management Quality Award) จำนวน ๗ หมวด และวิเคราะห์โอกาส และอุปสรรค จากปัจจัยภายนอก จำนวน ๓ ด้าน ได้แก่

๒.๑ สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี กระแสการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและนอกประเทศ

๒.๒ ความต้องการ ความคาดหวัง การสนับสนุน หรือเป็นภัยคุกคามของ**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งประกอบด้วย สมาชิกรัฐสภา พรรคการเมือง องค์กรอิสระ สื่อมวลชน ภาคประชาสังคม ต่างประเทศ และบุคลากร**

๒.๓ กรอบตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และนโยบายของรัฐบาล

ผลการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกของสำนักงานฯ ระหว่างผู้บริหารระดับสูง บุคลากร และผู้รับบริการของสำนักงานฯ ทำให้สำนักงานฯ ได้กำหนดบทบาทใหม่ของสำนักงานฯ ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

พันธกิจ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย ๓ ประเด็น ดังนี้

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี</u>

เป้าประสงค์หลัก คือ การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>

เป้าประสงค์หลัก คือ ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

<u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ</u>

เป้าประสงค์หลัก คือ บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

ค่านิยมหลัก (Core Values) ประกอบด้วย ๖ ประการ ดังนี้

๑. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๒. มุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. จิตบริการ

๔. โปร่งใส สุจริต

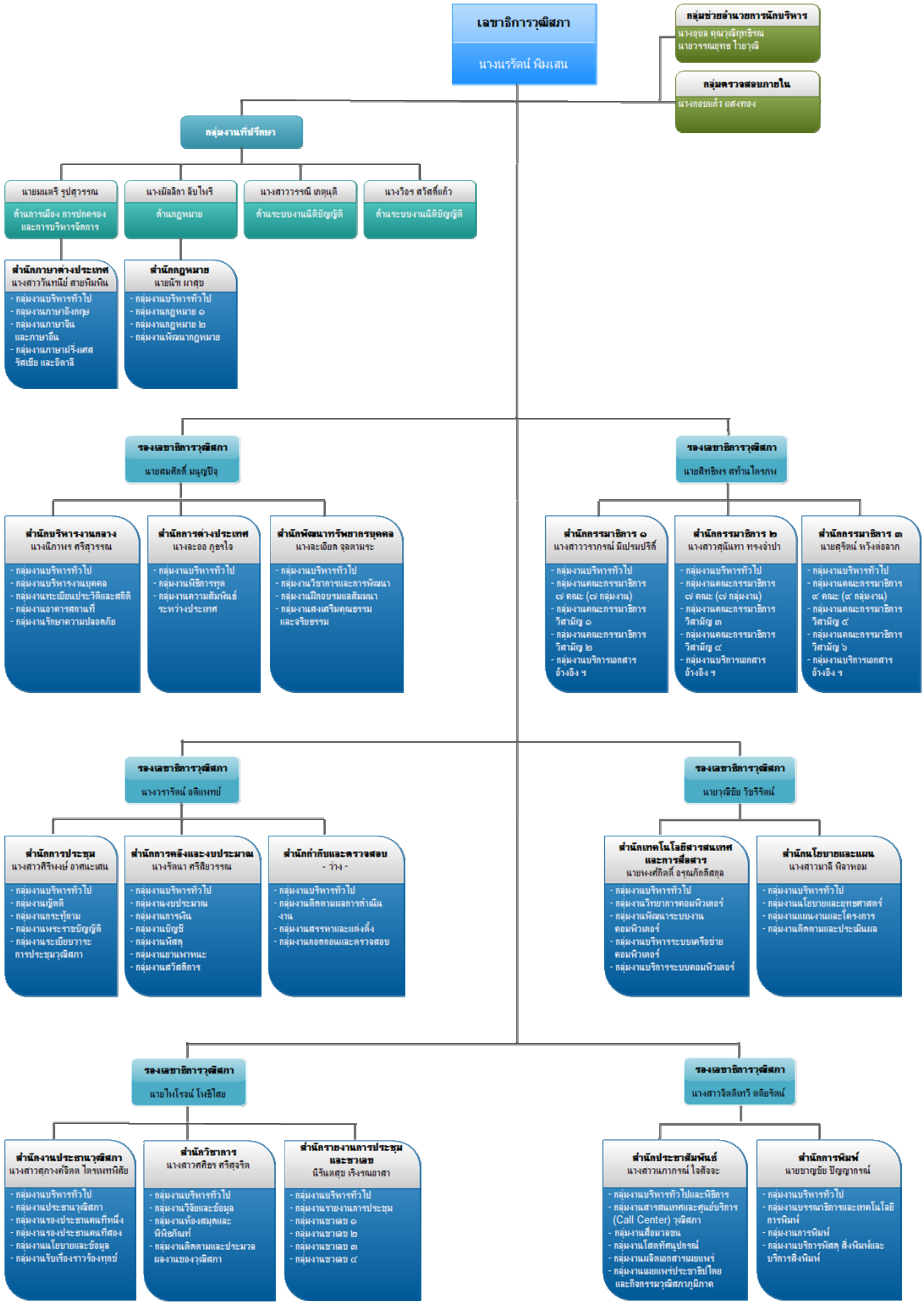
๕. การทำงานเป็นทีม

๖. ไม่เลือกปฏิบัติ

****

โครงสร้างสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(ข้อมูล ณ เดือนมีนาคม ๒๕๕๕)



ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

****

๑. คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ได้กำหนดให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาขึ้นตามบทบัญญัติในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงนามโดย นายชัย ชิดชอบ ประธานรัฐสภา (ประธาน ก.ร.) ซึ่งภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ประมวลจริยธรรมนี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๒. เมื่อครบหนึ่งปีนับแต่วันที่ประมวลจริยธรรมนี้มีผลบังคับใช้ ให้ ก.ร. จัดให้มีการประประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติหรือแก้ไขประมวลฯ ให้เหมาะสม โดยให้ดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันครบหนึ่งปีของการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้

๓. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประกอบด้วย ๓ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ บททั่วไปหมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา และหมวด ๓ กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

๔. หมวด ๑ บททั่วไป ว่าด้วยเรื่องของการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมฯ คือ ๖๐ วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา และเรื่องของความหมายของคำว่า “ประมวลจริยธรรม” และ “ข้าราชการรัฐสภา” ในประมวลจริยธรรมนี้

๕. หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา ว่าด้วยเรื่องของมาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา จำนวน ๑๓ ประการ โดยข้าราชการรัฐสภาต้องประพฤติปฏิบัติตามประเด็นสำคัญดังนี้

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. ภักดีต่อองค์กร

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. รู้รักสามัคคี ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๗. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง

๙. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

๑๐. ให้เกียรติแก่บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

๑๑. เสียสละ

๑๒. ประหยัด

๑๓. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา

ทั้งนี้ ข้าราชการรัฐสภาเมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ มีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานต่อหัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาโดยพลัน

๖. หมวด ๓ กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม แบ่งเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ องค์กรคุ้มครองจริยธรรม ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑ องค์กรคุ้มครองจริยธรรม มีสาระสำคัญ ดังนี้

๗. ก.ร. มีหน้าที่สำคัญในการควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างทั่วถึงและจริงจัง โดยมีอำนาจตีความ และวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้ประมวลจริยธรรมนี้

๘. คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา แต่งตั้งโดยประธานรัฐสภา มีจำนวน ๑๓ คน ประกอบด้วย ประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการ ๑๐ คน เลขานุการ ๑ คน และผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี ซึ่งในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้กรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาที่ได้รับแต่งตั้งมีวาระอยู่เท่ากับวาระที่เหลืออยู่

๙. ประธานกรรมการ คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกซึ่งได้มาจากหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาร่วมกันพิจารณาเสนอรายชื่อ ผู้มีความซื่อสัตย์เป็นที่ประจักษ์โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ร.

๑๐. กรรมการ คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย และเลือกมาจาก ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. เลือกมาจากผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาโดยให้เลือกกันเองส่วนราชการละสองคน

๒. เลือกมาจากข้าราชการรัฐสภา ส่วนราชการละสองคนตามวิธีที่แต่ละส่วนราชการเห็นสมควร

๓. เลือกมาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสองคน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาร่วมกันพิจารณาเสนอรายชื่อโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ร.

๑๑. ก.ร. แต่งตั้งผู้อำนวยการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นเลขานุการ คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และอีกคนหนึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑๒. หน้าที่สำคัญของคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา มีดังนี้

๑. สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในส่วนราชการ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมให้ส่งเรื่องให้หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยเร็ว

๒. พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในส่วนราชการ ซึ่งเมื่อได้วินิจฉัยชี้ขาดแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้ ก.ร. ภายในสามสิบวัน ถ้า ก.ร. มิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่น ภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ ก.ร. รับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาเป็นที่สุด

๓. ประมวลการตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ทุกปี

๑๓. หัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา รองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ผู้อำนวยการสำนักและผู้อำนวยการกลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ และประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยในกรณีที่คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภามีคำวินิจฉัยใดและหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยนั้น ให้เสนอความเห็นของตนและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาไปให้ ก.ร. วินิจฉัยได้ เว้นแต่กรณีนั้นมีคำวินิจฉัยของผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือ ก.ร. วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดไว้แล้ว

๑๔. กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา มีหน้าที่สำคัญในการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงการฝ่าฝืนจริยธรรมเพื่อรายงานผลให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาพิจารณา และให้ความช่วยเหลือ ดูแล ข้าราชการรัฐสภาซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม

ส่วนที่ ๒ ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑๕. การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยพนักงานราชการ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ แล้วแต่กรณี

๑๖. ในการบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน ย้ายหรือโอนข้าราชการรัฐสภา ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาพฤติกรรมทางจริยธรรมของผู้นั้นควบคู่กับความรู้ ความสามารถด้วย

๑๗. เมื่อมีปัญหาข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ในเรื่องใด ข้าราชการรัฐสภาอาจเสนอเรื่องที่เป็นปัญหาดังกล่าวให้ผู้อำนวยการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของส่วนราชการที่ตนสังกัดนำเสนอเพื่อขอคำวินิจฉัยหรืออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาได้

๑๘. ในกรณีที่จำเป็นต้องดำเนินการเรื่องใดโดยด่วน และไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาได้ทัน ข้าราชการรัฐสภาอาจขอคำแนะนำจากผู้อำนวยการกลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของส่วนราชการที่ตนสังกัด โดยข้าราชการรัฐสภาที่ปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้อำนวยการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมตามแนวทางที่คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ก.ร. หรือผู้ตรวจการแผ่นดิน เคยวินิจฉัยไว้แล้วโดยสุจริตไม่ต้องรับผิดทางวินัย

****

แนวคำถาม-ตอบ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

คำถาม ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๔ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีการแก้ไขเพิ่มเติมกี่ฉบับ ? และมีเหตุผลใดในการแก้ไข ?

ตอบ ในปีพุทธศักราช ๒๕๕๔ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มีการแก้ไขเพิ่มเติม ๒ ฉบับ โดยมีเหตุผลการแก้ไข ดังนี้

๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) แก้ไขเกี่ยวกับ การเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไปตามหลักการบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและเสริมสร้างความเข้มแข็งของการปกครอง และทำให้การบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) แก้ไขเกี่ยวกับ วิธีการทำสัญญาของรัฐบาลกับนานาประเทศหรือกับองค์การระหว่างประเทศในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจหรือสังคมของประเทศอย่างกว้างขวางหรือมีผลผูกพันด้านการค้าการลงทุนหรืองบประมาณของประเทศ โดยให้มีการตรากฎหมายกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของหนังสือสัญญาที่จะต้องมีลักษณะใดจึงจะนำเสนอให้รัฐสภาเห็นชอบ

คำถาม อำนาจอธิปไตย แบ่งแยกองค์กรที่ใช้อำนาจอธิปไตยเป็นกี่องค์กร อะไรบ้าง ?

ตอบ ๑. อำนาจนิติบัญญัติ (รัฐสภา)

๒. อำนาจบริหาร (คณะรัฐมนตรี)

๓. อำนาจตุลาการ (ศาล)

คำถาม รัฐสภาประกอบไปด้วยอะไรบ้าง ?

ตอบ รัฐสภา ประกอบไปด้วย สภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๕๐๐ คน และวุฒิสภา จำนวน ๑๕๐ คน

คำถาม ประธานวุฒิสภาคนปัจจุบันคือใคร ?

ตอบ พลเอก ธีรเดช มีเพียร

คำถาม รองประธานวุฒิสภามีกี่คน ชื่ออะไรบ้าง ?

ตอบ รองประธานวุฒิสภา มีจำนวน ๒ คน ดังนี้

รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง นายนิคม ไวยรัชพานิช

รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง นางพรทิพย์ โล่ห์วีระ จันทร์รัตนปรีดา

<u>คำถาม</u> สมาชิกวุฒิสภามีที่มาอย่างไร พร้อมอธิบายรายละเอียด ?

<u>ตอบ</u> สมาชิกวุฒิสภา มีจำนวน ๑๕๐ คน มีการได้มา ๒ ประเภท ดังนี้

๑. มาจากการเลือกตั้งในแต่ละจังหวัด จังหวัดละ ๑ คน รวม ๗๗ คน ดำรงตำแหน่งคราวละ ๖ ปี นับแต่วันที่มีการเลือกตั้ง

๒ มาจากการสรรหาเท่ากับจำนวนรวมข้างต้นหักด้วยจำนวนสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้ง รวม ๗๓ คน ดำรงตำแหน่งคราวละ ๖ ปี

<u>คำถาม</u> คณะกรรมการสรรหาสมาชิกวุฒิสภา ประกอบด้วยใครบ้าง ? และต้องทำหน้าที่สรรหาให้แล้วเสร็จภายในกี่วัน ?

<u>ตอบ</u> คณะกรรมการสรรหาสมาชิกวุฒิสภา ประกอบด้วย ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานกรรมการการเลือกตั้ง ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้พิพากษาในศาลฎีกาซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้พิพากษาศาลฎีกาที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกามอบหมายจำนวนหนึ่งคน และตุลาการในศาลปกครองสูงสุดที่ที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดมอบหมายจำนวนหนึ่งคน

คณะกรรมการสรรหาสมาชิกวุฒิสภา ทำหน้าที่สรรหาบุคคลให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับบัญชีรายชื่อจากคณะกรรมการการเลือกตั้ง

<u>คำถาม</u> อำนาจหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาคืออะไร ?

<u>ตอบ</u> ๑. กลั่นกรองกฎหมาย

๒. ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

๓. ให้ความเห็นชอบในเรื่องสำคัญต่างๆ

๔. สรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งตามรัฐธรรมนูญ

๕. ถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

<u>คำถาม</u> สมาชิกวุฒิสภาต้องมีอายุไม่ต่ำกว่าเท่าไร ? และสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องมีอายุไม่ต่ำกว่าเท่าไร ?

<u>ตอบ</u> สมาชิกวุฒิสภา อายุไม่ต่ำกว่า ๔๐ ปีบริบูรณ์ในวันสมัครรับเลือกตั้งหรือวันที่ได้รับการเสนอชื่อ , สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ในวันเลือกตั้ง

<u>คำถาม</u> สมัยประชุมของรัฐสภามีกี่สมัย อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> สมัยประชุม ในปีหนึ่งมี ๒ สมัย คือ สมัยสามัญทั่วไป และ สมัยสามัญนิติบัญญัติ

<u>**คำถาม**</u> **สมัยวิสามัญเกิดขึ้นได้อย่างไร ?**

<u>**ตอบ**</u> สมัยวิสามัญ เกิดขึ้นได้ โดยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา ทั้งสองรวมกัน หรือ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๓ ของทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา เข้าชื่อร้องขอให้นำความกราบบังคมทูลเรียกประชุมสมัยวิสามัญ

<u>**คำถาม**</u> **พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญมีกี่ฉบับ อะไรบ้าง ?**

<u>**ตอบ**</u> พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ มีจำนวน ๙ ฉบับ ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและการได้มาซึ่งสมาชิกวุฒิสภา

(๒) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการการเลือกตั้ง

(๓) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยพรรคการเมือง

(๔) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการออกเสียงประชามติ

(๕) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ

(๖) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๗) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน

(๘) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

(๙) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน

<u>**คำถาม**</u> **การอภิปรายไม่ไว้วางใจสามารถใช้กับใครได้บ้าง ?**

<u>**ตอบ**</u> ๑. นายกรัฐมนตรี

๒. รัฐมนตรี

<u>๒. ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑</u>

<u>คำถาม</u> ประธานวุฒิสภา มีอำนาจหน้าที่อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> ๑. ควบคุมและดำเนินกิจการของวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญ

๒. เป็นประธานของที่ประชุมวุฒิสภา

๓. รักษาความสงบเรียบร้อยในที่ประชุมวุฒิสภาตลอดถึงบริเวณที่ประชุมวุฒิสภา

๔. เป็นผู้แทนวุฒิสภาในกิจการภายนอก

๕. แต่งตั้งกรรมการเพื่อดำเนินกิจการใด ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อกิจการของวุฒิสภา

๖. อำนาจและหน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้

<u>คำถาม</u> เลขาธิการวุฒิสภา มีอำนาจหน้าที่อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> ๑. นัดประชุมวุฒิสภา และนัดประชุมคณะกรรมาธิการครั้งแรก

๒. เชิญผู้เป็นประธานชั่วคราวของที่ประชุมวุฒิสภาและที่ประชุมคณะกรรมาธิการเข้าปฏิบัติหน้าที่

๓. ช่วยประธานของที่ประชุมในการควบคุมการนับคะแนนเสียง

๔. ควบคุมการทำรายงานการประชุมทั้งปวง

๕. ยืนยันมติของวุฒิสภาไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

๖. รักษาสรรพเอกสาร ข้อมูล และทรัพย์สินของวุฒิสภา

๗. ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานวุฒิสภากำหนด

๘. กำกับดูแลการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับนี้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. หน้าที่อื่นตามที่มีกฎหมายบัญญัติไว้ หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ หรือตามที่ประธานวุฒิสภามอบหมาย

<u>คำถาม</u> ระเบียบวาระการประชุมประกอบไปด้วยอะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> ๑. เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

๒. รับรองรายงานการประชุม

๓. กระทู้ถาม

๔. เรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาเสร็จแล้ว

๕. เรื่องที่ค้างพิจารณา

๖. เรื่องที่เสนอใหม่

๗. เรื่องอื่น ๆ

<u>คำถาม</u> คณะกรรมาธิการสามัญประจำวุฒิสภามีกี่คณะ อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> คณะกรรมาธิการสามัญประจำวุฒิสภา มีจำนวน ๒๒ คณะ ดังนี้

(๑) คณะกรรมาธิการการกีฬา

(๒) คณะกรรมาธิการการเกษตรและสหกรณ์

(๓) คณะกรรมาธิการการคมนาคม

(๔) คณะกรรมาธิการการเงิน การคลัง การธนาคารและสถาบันการเงิน

(๕) คณะกรรมาธิการการต่างประเทศ

(๖) คณะกรรมาธิการการทหาร

(๗) คณะกรรมาธิการการท่องเที่ยว

(๘) คณะกรรมาธิการการปกครอง

(๙) คณะกรรมาธิการการพลังงาน

(๑๐) คณะกรรมาธิการการพัฒนาการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชน

(๑๑) คณะกรรมาธิการการพัฒนาสังคมและกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

(๑๒) คณะกรรมาธิการการยุติธรรมและการตำรวจ

(๑๓) คณะกรรมาธิการการแรงงานและสวัสดิการสังคม

(๑๔) คณะกรรมาธิการการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การสื่อสารและโทรคมนาคม

(๑๕) คณะกรรมาธิการการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม

(๑๖) คณะกรรมาธิการการศึกษา

(๑๗) คณะกรรมาธิการการสาธารณสุข

(๑๘) คณะกรรมาธิการกิจการองค์กรตามรัฐธรรมนูญและติดตามการบริหารงบประมาณ

(๑๙) คณะกรรมาธิการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๐) คณะกรรมาธิการศึกษา ตรวจสอบเรื่องการทุจริต และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

(๒๑) คณะกรรมาธิการเศรษฐกิจ การพาณิชย์และอุตสาหกรรม

(๒๒) คณะกรรมาธิการสิทธิมนุษยชน สิทธิเสรีภาพและการคุ้มครองผู้บริโภค

<u>คำถาม</u> คณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการวุฒิสภาประกอบไปด้วยใครบ้าง ?

<u>ตอบ</u> ๑. ประธานวุฒิสภา

๒. รองประธานวุฒิสภา

๓. ผู้แทนคณะกรรมาธิการสามัญ คณะละ ๑ คน

๔. สมาชิกที่ประชุมวุฒิสภาเลือกอีกไม่เกิน ๗ คน

๕. เลขาธิการวุฒิสภา

<u>**คำถาม**</u> **การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญมีอะไรบ้าง ?**

<u>**ตอบ**</u> ให้พิจารณา ๓ วาระ ดังนี้

๑. วาระที่ ๑ ให้พิจารณาลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับ
โดยถือเสียงข้างมาก

๒. วาระที่ ๒ ให้พิจารณาเรียงลำดับมาตรา โดยถือเสียงข้างมาก

๓. วาระที่ ๓ ให้พิจารณาเห็นชอบ โดยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่ง

<u>**คำถาม**</u> **กระทู้ถามคืออะไร?**

<u>**ตอบ**</u> กระทู้ถาม คือ คำถามที่สมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตั้งขึ้น เพื่อถามรัฐมนตรีเกี่ยวกับข้อเท็จจริงหรือนโยบายที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของรัฐมนตรี

<u>**คำถาม**</u> **การตอบกระทู้ถามมีวิธีการอย่างไรบ้าง?**

<u>**ตอบ**</u> **๑. กรณีที่ต้องตอบในราชกิจจานุเบกษา** ให้ตอบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่รัฐมนตรีได้รับกระทู้ถาม

๒. กรณีที่ต้องตอบในที่ประชุมวุฒิสภา ให้บรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาภายใน ๑๕ วัน

<u>**คำถาม**</u> **การอภิปรายคืออะไร?**

<u>**ตอบ**</u> การอภิปราย หมายถึง การพูดในที่ประชุมสภาหรือที่ประชุมกรรมาธิการ ซึ่งจะต้องมีหลักเกณฑ์ในการพูดให้เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมของสภา

๓. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

คำถาม ก.ร. คืออะไร ?

ตอบ ก.ร. หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

คำถาม อำนาจหน้าที่ ก.ร. มีอะไรบ้าง ?

ตอบ ออกระเบียบรัฐสภาหรือประกาศรัฐสภาเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน และการดำเนินการอื่น

๔. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

คำถาม ข้าราชการรัฐสภามีกี่ประเภท อะไรบ้าง ?

ตอบ มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ

๒. ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง

คำถาม คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาประกอบไปด้วยใครบ้าง ?

ตอบ (๑) ประธานรัฐสภาเป็นประธาน

(๒) รองประธานรัฐสภาเป็นรองประธาน

(๓) เลขาธิการ ก.พ.

(๔) เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นเลขานุการ

(๕) เลขาธิการวุฒิสภา

(๖) ผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๘ คน - สส. เลือก ๔ คน / สว. เลือก ๔ คน

(๗) ผู้แทนข้าราชการรัฐสภา จำนวน ๔ คน - ขรก. สส. เลือก ๒ คน / ขรก. สว. เลือก ๒ คน

คำถาม ข้าราชการรัฐสภาสามัญแบ่งเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง ?

ตอบ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ดังนี้

(๑) ประเภทบริหาร

(๒) ประเภทอำนวยการ

(๓) ประเภทวิชาการ

(๔) ประเภททั่วไป

<u>คำถาม</u> โทษทางวินัยมีกี่สถาน อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> โทษทางวินัยมี ๕ ประเภท ดังนี้ ภาคทัณฑ์, ตัดเงินเดือน, ลดเงินเดือน, ปลดออก และไล่ออก

<u>คำถาม</u> บุคคลผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งอื่นๆ คือใครบ้าง? จงอธิบาย ?

<u>ตอบ</u> การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งอื่นๆ สามารถอธิบายได้ดังนี้

(๑) การแต่งตั้งตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

- ให้ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๒) การแต่งตั้งตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ

- ให้ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

(๓) การแต่งตั้งตำแหน่งอื่น ๆ

- ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

<u>๕. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</u>

<u>คำถาม</u> ข้อมูลข่าวสารคืออะไร ?

<u>ตอบ</u> ข้อมูลข่าวสาร หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใดๆไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆและไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่ายฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

<u>๖. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒</u>

<u>คำถาม</u> การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ คืออะไร ?

<u>ตอบ</u> การรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หมายความว่า มาตรการและการดำเนินการที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการเกี่ยวกับบุคคล เอกสาร และสถานที่ ให้พ้นจากการรั่วไหลซึ่งมีผลกระทบต่อความมั่นคงและผลประโยชน์แห่งรัฐ

<u>๗. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔</u>

<u>คำถาม</u> ชั้นความลับมีกี่ประเภท อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> ชั้นความลับมี ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ลับที่สุด (ความลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงที่สุด)

(๒) ลับมาก (ความลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง)

(๓) ลับ (ความลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหาย)

<u>๘. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</u>

<u>คำถาม</u> งานสารบรรณมีความหมายว่าอย่างไร ?

<u>ตอบ</u> **งานสารบรรณ** หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

<u>คำถาม</u> หนังสือราชการคืออะไร ?

<u>ตอบ</u> หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๑. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๒. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก

๓. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๔. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานราชการ

๕. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๖. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

<u>คำถาม</u> หนังสือราชการมีกี่ชนิด ?

<u>ตอบ</u> หนังสือราชการมี ๖ ชนิด คือ

<u>๑. หนังสือภายนอก</u> คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นพิธี โดยใช้กระดาษตราครุฑ ใช้ติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอก

<u>๒. หนังสือภายใน</u> คือ หนังสือที่ติดต่อราชการที่เป็นพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก ใช้ติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน โดยใช้กระดาษบันทึกข้อความ

<u>๓. หนังสือประทับตรา</u> คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ หรือส่วนราชการกับบุคคลภายนอก <u>เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ</u> ได้แก่ การขอรายละเอียดเพิ่มเติม, ส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ, ตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญหรือการเงิน , แจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ, การเตือนเรื่องที่ค้าง, เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง

<u>๔. หนังสือสั่งการ</u> ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ

คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชา<u>สั่งการให้</u>ปฏิบัติ โดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาษตราครุฑ

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่<u>ได้วางไว้</u> โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติ ใช้กระดาษตราครุฑ

ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่<u>กำหนดให้ใช้</u> โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาษตราครุฑ

<u>๕. หนังสือประชาสัมพันธ์</u> ได้แก่ ประกาศ แถลงการณ์ ข่าว

ประกาศ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการ<u>ประกาศหรือชี้แจง</u>ให้ทราบ ใช้กระดาษตราครุฑ

แถลงการณ์ คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการ<u>แถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ</u> ใช้กระดาษตราครุฑ

ข่าว คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการ<u>เห็นสมควรเผยแพร่</u>ให้ทราบ ใช้กระดาษตราครุฑ

<u>๖. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ</u> ได้แก่ หนังสือรับรอง รายงานการประชุม บันทึก หนังสืออื่น

หนังสือรับรอง คือ หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคลหรือหน่วยงาน

รายงานการประชุม คือ บันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม มติที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน

บันทึก คือ ข้อความซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

<u>คำถาม</u> ชั้นความเร็วมีกี่ชั้น อะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u> ชั้นความเร็วมี 3 ชั้น ดังนี้

ด่วนที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติใน**ทันที**ที่ได้รับหนังสือ

ด่วนมาก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ**โดยเร็ว**

ด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ**เร็วกว่าปกติ**เท่าที่จะทำได้

๙. แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)

คำถาม **ปัจจุบันใช้แผนฉบับที่เท่าไหร่ ?**

ตอบ ปัจจุบันใช้แผนฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๙

คำถาม **วิสัยทัศน์คืออะไร ?**

ตอบ เป็นองค์กรธรรมาภิบาลที่ได้รับการยอมรับจากสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

คำถาม **พันธกิจคืออะไร ?**

ตอบ ๑. สนับสนุนและส่งเสริมงานด้านนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล

๒. พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ

๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

คำถาม **ประเด็นยุทธศาสตร์มีกี่ประเด็น อะไรบ้าง ?**

ตอบ ประเด็นยุทธศาสตร์ มี ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์หลัก คือ การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี บรรลุผลสัมฤทธิ์ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาฐานข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป้าประสงค์หลัก คือ ข้อมูลและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เชื่อถือได้ ถูกต้อง รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน ผู้ใช้เข้าถึงได้ง่าย และเชื่อมโยงกับเครือข่ายทั้งในและต่างประเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาบุคลากรเพื่อสนับสนุนภารกิจในวงงานนิติบัญญัติ

เป้าประสงค์หลัก คือ บุคลากรมีศักยภาพและสามารถปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภาและประชาชน

<u>คำถาม</u> ค่านิยมหลักมีอะไรบ้าง ?

<u>ตอบ</u>   ค่านิยมหลัก มี ๖ ประการ ดังนี้

๑. ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๒. มุ่งผลสัมฤทธิ์

๓. จิตบริการ

๔. โปร่งใส สุจริต

๕. การทำงานเป็นทีม

๖. ไม่เลือกปฏิบัติ

๑๐. โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำถาม **โครงสร้างองค์กรปัจจุบันมีอะไรบ้าง ?**

ตอบ ที่ปรึกษา ๔ คน รองเลขาธิการ ๖ คน โดยมี ๑๘ สำนัก ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

ที่ปรึกษา

๑. นายมนตรี รูปสุวรรณ ที่ปรึกษาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการ
- สำนักภาษาต่างประเทศ (นางสาววันทนีย์ สายพิมพิน)

๒. นางมัลลิกา ลับไพรี ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
- สำนักกฎหมาย (นายนัฑ ผาสุข)

๓. นางสาววรรณี เกตุนุติ ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

๔. นางวิอร สวัสดิ์แก้ว ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

รองเลขาธิการวุฒิสภา

๑. นายวุฒิชัย วัชรีรัตน์
   ๑. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (นายพงศ์กิตติ์ อรุณภักดีสกุล)
   ๒. สำนักนโยบายและแผน (นางสาวมาลี พิลาหอม)

๒. นายสิทธิพร สท้านไตรภพ
   ๑. สำนักกรรมาธิการ ๑ (นางสาววราภรณ์ มีเปรมปรีดิ์)
   ๒. สำนักกรรมาธิการ ๒ (นางสาวสุนันทา ทรงจำปา)
   ๓. สำนักกรรมาธิการ ๓ (นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ)

๓. นายสมศักดิ์ มนูญปิจุ
   ๑. สำนักบริหารงานกลาง (นางนิภาพร ศรีสุวรรณ)
   ๒. สำนักการต่างประเทศ (นางละออ ภูธรใจ)
   ๓. สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล (นางละเอียด จุลตามระ)

๔. นางวรารัตน์ อติแพทย์
   ๑. สำนักการประชุม (นางสาวศิริพงษ์ อาศนะเสน)
   ๒. สำนักการคลังและงบประมาณ (นางรัตนา ศรีสิยวรรณ)
   ๓. สำนักกำกับและตรวจสอบ (-ว่าง-)

๕. นายไพโรจน์ โพธิไสย

  ๑. สำนักประธานวุฒิสภา (นางสาวสุภางค์จิตต ไตรเพทพิสัย)
  ๒. สำนักวิชาการ (นางสาวศศิธร ศรีสุจริต)
  ๓. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข (นายนิรันตสุข เริงรณอาสา)

๖. นางสาวจิตติเทวี ตติยรัตน์

  ๑. สำนักประชาสัมพันธ์ (นางสาวนภาภรณ์ ใจสัจจะ)
  ๒. สำนักการพิมพ์ (นายชาญชัย ปัญญาภรณ์)

กลุ่มงานอิสระที่ปฏิบัติงานให้เลขาธิการวุฒิสภาโดยตรง ๓ กลุ่มงาน คือ

  ๑. กลุ่มงานตรวจสอบภายใน (นางกอบแก้ว แสงทอง)
  ๒. กลุ่มช่วยอำนวยการนักบริหาร
  ๓. กลุ่มงานที่ปรึกษา

๑๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

คำถาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาลงวันที่เท่าใด ?

ตอบ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔

คำถาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ประกอบด้วยกี่หมวด ? มีหมวดว่าด้วยเรื่องอะไรบ้าง ?

ตอบ ประกอบด้วย ๓ หมวด ได้แก่ หมวด ๑ บททั่วไป หมวด ๒ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา และหมวด ๓ กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

คำถาม มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา มีกี่ประการ ? อะไรบ้าง ?

ตอบ มาตรฐานทางจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา มีจำนวน ๑๓ ประการ โดยข้าราชการรัฐสภาต้องประพฤติปฏิบัติตามประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

๒. ยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. ภักดีต่อองค์กร

๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๖. รู้รักสามัคคี ซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่

๗. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง

๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง

๙. เปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องภายใต้กรอบของกฎหมายอย่างครบถ้วนและถูกต้อง

๑๐. ให้เกียรติแก่บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

๑๑. เสียสละ

๑๒. ประหยัด

๑๓. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา

<u>คำถาม</u> คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา แต่งตั้งโดยใคร ? และมีจำนวนกี่คน ? และมีวาระการดำรงตำแหน่งกี่ปี ?

<u>ตอบ</u> คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา แต่งตั้งโดยประธานรัฐสภา มีจำนวน ๑๓ คน ประกอบด้วยประธานกรรมการ ๑ คน กรรมการ ๑๐ คน เลขานุการ ๑ คน และผู้ช่วยเลขานุการ ๑ คน โดยมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

<u>คำถาม</u> กรรมการ คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา จำนวน ๑๐ คน เลือกมาจากแนวทางใด

<u>ตอบ</u> กรรมการ คณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เลือกมาจาก ๓ แนวทาง ดังนี้

๑. เลือกมาจากผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ผู้อำนวยการสำนัก หรือผู้อำนวยการกลุ่มงานที่ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยให้เลือกกันเองส่วนราชการละสองคน

๒. เลือกมาจากข้าราชการรัฐสภา ส่วนราชการละสองคนตามวิธีที่แต่ละส่วนราชการเห็นสมควร

๓. เลือกมาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสองคน ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาร่วมกันพิจารณาเสนอรายชื่อโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.ร.

<u>คำถาม</u> ผู้อำนวยการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ทำหน้าที่ใดในคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ?

<u>ตอบ</u> ทำหน้าที่เลขานุการ

<u>คำถาม</u> การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา มีผลอย่างไร ?

<u>ตอบ</u> การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ระเบียบ ก.ร. ว่าด้วยพนักงานราชการ หรือระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ แล้วแต่กรณี

<u>คำถาม</u> เมื่อมีปัญหาข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ในเรื่องใด ข้าราชการรัฐสภาสามารถเสนอเรื่องที่เป็นปัญหาดังกล่าวได้กับใคร ?

<u>ตอบ</u> คำถาม เมื่อมีปัญหาข้อสงสัยในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ในเรื่องใด ข้าราชการรัฐสภาอาจเสนอเรื่องที่เป็นปัญหาดังกล่าวให้ผู้อำนวยการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของส่วนราชการที่ตนสังกัดนำเสนอเพื่อขอคำวินิจฉัยหรืออนุญาตจากคณะกรรมการจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาได้

****

ภาคผนวก

คณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา
ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

๑.	นายชาติชาย	เนื่องนิยม
๒.	ส.ต.ต. ธามธีธะวัชร	มาฉิม
๓.	นายชัยวุฒิ	พุฒพิสุทธิ์
๔.	นายสุริยา	อุ่นคำ
๕.	นายอรัญ	มีแก้ว
๖.	สิบเอกยรรยง	โสรัตน์
๗.	นางสาวศุทรา	สิรภัทรนันทกร
๘.	นายอภิวัฒน์	สุดสาว
๙.	นางสาวน้ำทิพย์	พุฒพิมล
๑๐.	นางณัฐภรณ์	โมริ
๑๑.	นางสาวกนกวรรณ	อบเชย
๑๒.	นางสาวนัยนา	ชาติชิงเชาว์

เลขาธิการวุฒิสภา
เลขรับ 808 เวลา 14.34
วันที่ - 2 ก.พ. 2554
คืนวันที่ - 4 ก.พ. 2554

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๑๖-๗

ที่ / **วันที่** ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาสำหรับข้าราชการสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับ ๖ ลงมา)

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

ด้วยชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ได้ดำเนินการจัดประชุมสมาชิกในชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภาเพื่อพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาและนำไปจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเป็นกรอบความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับ ๖ ลงมา)

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการในสายงานเริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับ ๖ ลงมา) ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา จึงเห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานขึ้นเพื่อรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา สำหรับข้าราชการสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับ ๖ ลงมา) จำนวน ๑๒ คน ทั้งนี้ หากเลขาธิการวุฒิสภา ให้ความเห็นชอบแล้ว คณะทำงาน ฯ จะได้ดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(ลงชื่อ)
(นายชาติชาย เนื่องนิยม)
ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

~~เห็นชอบ~~
ขอให้ดูเรื่องดังกล่าวหารือที่ประชุมของสภาฯ ใหม่อีกครั้ง เพื่อให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายทั้งหลาย
(ลงชื่อ)
(นางนรรัตน์ พิมเสน)
เลขาธิการวุฒิสภา
- 2 ก.พ. 2554

เจ้าของเรื่อง น.ส.กนกวรรณ อบเชย
โทร ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๓๐

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา
ผอ. [illegible] ได้ร่วมพิจารณาแล้ว เห็นชอบ
[illegible] ต่อไป
(ลงชื่อ)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๑๖-๗

ที่ / **วันที่** ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระดับชำนาญงาน

เรียน ประธานคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ (นางวรารัตน์ อติแพทย์)

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาและประธานคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ ได้พิจารณาเห็นชอบให้ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา และนำไปจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเป็นกรอบความรู้ ความสามารถทั่วไปสำหรับการสอบสัมภาษณ์ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาระดับปฏิบัติงานที่อยู่ในเกณฑ์การประเมินสมรรถภาพและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน นั้น

ในการนี้ คณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ฯ ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ได้ดำเนินการรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา พร้อมจัดทำเป็นรูปเล่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย) จึงขอเสนอเอกสารดังกล่าวเพื่อโปรดพิจารณาประเด็นความรู้ที่ได้รวบรวมมา และขอความกรุณาท่านโปรดแจ้งให้คณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ ได้พิจารณาและแจ้งการแก้ไขเพิ่มเติมไปยังกลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล **ภายในวันจันทร์ที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕** ทั้งนี้ จะได้นำเรียนเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อโปรดพิจาณาให้ความเห็นชอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายชาติชาย เนื่องนิยม)

ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

ทราบ

(ลงชื่อ)

(นางวรารัตน์ อติแพทย์)

รองเลขาธิการวุฒิสภา

16 ก.พ. 2555

เรียน คณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒

เพื่อโปรดพิจารณาประเด็นความรู้ที่ได้รวบรวมเสนอ ที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นายชาติชาย เนื่องนิยม)

หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา

เลขาธิการวุฒิสภา
เลขรับ 1377 เวลา 13.18
วันที่ 24 ก.พ. 2554
สินวันที่ 24 ก.พ. 2554

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๑๖-๗
ที่ /　　　　**วันที่** ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔
เรื่อง การรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาสำหรับข้าราชการสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับ ๖ ลงมา)

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ได้ดำเนินการจัดประชุมสมาชิกในชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภาเพื่อพัฒนาและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา และเห็นควรให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา เพื่อจัดทำเป็นกรอบความรู้ความสามารถทั่วไปสำหรับสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ (ระดับ ๖ ลงมา) ซึ่งเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีดำริให้นำเรื่องดังกล่าวหารือกับรองเลขาธิการวุฒิสภา (นางวรารัตน์ อติแพทย์) ประธานคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพในตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์สายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ อีกครั้ง เพื่อให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการทั้งหลาย นั้น

ในการนี้ รองเลขาธิการวุฒิสภา (นางวรารัตน์ อติแพทย์) ได้พิจารณาเห็นชอบและเห็นควรให้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวต่อไป แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)
(นายชาติชาย เนื่องนิยม)
ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

- เห็นชอบ
- ดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)
(นางนรรัตน์ พิมเสน)
เลขาธิการวุฒิสภา
24 ก.พ. 2554

เจ้าของเรื่อง น.ส.กนกวรรณ อบเชย
โทร ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๓๐

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
เลขรับ 1093 เวลา 9.19
วันที่ 23 ก.พ. 2555
ลงวันที่ 22 ก.พ. 55

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๑๑๖-๗

ที่ / **วันที่** ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

เรื่อง การรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาสำหรับข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ระดับชำนาญงาน

เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

ตามที่เลขาธิการวุฒิสภาและประธานคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ ได้พิจารณาเห็นชอบให้ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภา และนำไปจัดทำเป็นรูปเล่ม เพื่อเป็นกรอบความรู้ ความสามารถทั่วไปสำหรับการสอบสัมภาษณ์ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาระดับปฏิบัติงานที่อยู่ในเกณฑ์การประเมินสมรรถภาพและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน นั้น

ในการนี้ คณะทำงานรวบรวมประเด็นความรู้ฯ ชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา ได้ดำเนินการรวบรวมประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวงงานรัฐสภาเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้ทำบันทึกแจ้งประธานคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ พร้อมทั้งแจ้งเวียนให้คณะกรรมการประเมินสมรรถภาพฯ ได้พิจารณาแก้ไขแล้ว โดยมีประเด็นพิจารณาปรับแก้ ดังนี้

๑. นางวรารัตน์ อติแพทย์ ประธานคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ พิจารณาปรับแก้ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับสภาผู้แทนราษฎร และผู้มีสิทธิเสนอร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

๒. นายสุรัตน์ หวังต่อลาภ กรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๒ พิจารณาปรับแก้ในประเด็นต่างๆ ดังนี้

- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกภาพของสมาชิกวุฒิสภา ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน ความรู้เกี่ยวกับการถอดถอนจากตำแหน่ง
- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้แก่ การเลือกประธานวุฒิสภาและรองประธานวุฒิสภาครั้งแรก วิธีการประชุมวุฒิสภา ความรู้เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ความรู้ที่.../

- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔
- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖
- แนวคำถาม-ตอบ (ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ หากเห็นชอบจะได้นำสาระดังกล่าวเป็นกรอบความรู้ ความสามารถทั่วไปสำหรับการสอบสัมภาษณ์ข้าราชการระดับปฏิบัติงานที่อยู่ในเกณฑ์การประเมินสมรรถภาพและผลงานเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงาน และจะได้ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาทราบต่อไป

[signature]

(นายชาติชาย เนื่องนิยม)
หัวหน้ากลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนา
ประธานชุมชนนักปฏิบัติวิทยากรคนสภา

เรื่องการรวบรวมประเด็นความรู้เกี่ยวกับ
งานรัฐสภาฯ เป็นเรื่องที่ดีมาก เป็นแนวทาง
ให้ข้าราชการที่จะสอบเลื่อนระดับ ใช้เป็นแนวทาง
เตรียมตัวสอบ และใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้
หากคณะกรรมการประเมินสมรรถภาพ ชุดที่ ๑
ได้พิจารณาตรวจสอบแก้ไขแล้ว เห็นว่าควรเผยแพร่
ให้ข้าราชการได้ทราบทั่วไป ก็ทำได้

[signature]
27 ก.พ. 55
(นางนรรัตน์ พิมเสน)
เลขาธิการวุฒิสภา