



**รวมระเบียบและประกาศ
ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการการ**

รวบรวมโดย

**กลุ่มงานคณะกรรมการการยุติธรรมและการตำรวจ
สำนักกรรมการ 2
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

คำนำ

เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการการกฎหมาย และการยุติธรรม กลุ่มงานคณะกรรมการการยุติธรรมและการตำรวจ สำนักกรรมการ 2 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้รวบรวมระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับประกอบการจัดทำความเห็น เสนอแนะ และตั้งข้อสังเกตในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะกรรมการและให้การทำงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ตุลาคม 2567

สารบัญ

1. พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการ พ.ศ. 2555 (หน้า 1-10)
2. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หน้า 11 - 18)
3. ประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกวุฒิสภา ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 (หน้า 19 - 24)
4. ประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554 (หน้า 25 - 39)
5. ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราร้องทุกข์ พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (หน้า 40 - 60)
6. ระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยหลักเกณฑ์การตั้งอนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะ พ.ศ. 2562 (หน้า 61 - 65)
7. ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 (หน้า 66 - 68)
8. ระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ และการเปิดเผยบันทึกการประชุมและรายงานของคณะกรรมการให้ประชาชนทราบ พ.ศ. 2563 (หน้า 69 - 72)
9. ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. 2563 (หน้า 73 - 90)

1.

พระราชกฤษฎีกา

เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่น
ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้าน
ในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการ

พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา

เงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการ
พ.ศ. ๒๕๕๕

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕
เป็นปีที่ ๖๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ
ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทน
อย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ และมาตรา ๑๙๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์
ตอบแทนอย่างอื่นของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๕ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๐

(๔) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๑

(๕) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๓

(๖) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๗

(๗) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘

(๘) พระราชกฤษฎีกาเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“เงินสวัสดิการรักษายาบาล” หมายความว่า เงินชดเชยค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในเรื่องการตรวจสุขภาพประจำปี การรักษายาบาลกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉิน และการรักษายาบาลในสถานพยาบาล

มาตรา ๕ ให้ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาทำพระราชกฤษฎีกานี้นับแต่วันเข้ารับหน้าที่

ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร เมื่อได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งดังกล่าวแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา แล้วแต่กรณีอีก

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีด้วย เมื่อได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งในฐานะรัฐมนตรีแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรอีก

มาตรา ๖ เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกวุฒิสภาสิ้นสุดลงตามวาระ ให้ประธานและรองประธานวุฒิสภาได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ต่อไปจนถึงวันก่อนวันเลือกประธานและรองประธานวุฒิสภาใหม่

สมาชิกวุฒิสภาซึ่งสิ้นสุดสมาชิกภาพตามวาระและอยู่ในตำแหน่งเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ต่อไปจนถึงวันก่อนวันที่มีสมาชิกวุฒิสภาขึ้นใหม่ และให้ได้รับค่าพาหนะในการเดินทางมาประชุมวุฒิสภาและคณะกรรมการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

มาตรา ๗ ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาซึ่งมีถิ่นที่อยู่นอกจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภาได้รับค่าพาหนะในการเดินทางจากจังหวัดอันเป็นที่อยู่มายังจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภาเฉพาะการเดินทางครั้งแรกเพื่อมาเข้ารับหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ

เมื่อสมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาสิ้นสุดลง ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาซึ่งมีถิ่นที่อยู่นอกจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภาได้รับค่าพาหนะในการเดินทางจากจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภากลับไปยังจังหวัดอันเป็นที่อยู่

ให้นำพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมาใช้บังคับแก่ค่าพาหนะในการเดินทางตามมาตรานี้โดยอนุโลม โดยให้ได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง

มาตรา ๘ เมื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาได้เข้ารับหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญแล้ว ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดใบเบิกทางโดยสารรถไฟรถยนต์ประจำทาง และเครื่องบิน ให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา เพื่อใช้ในการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่

ใบเบิกทางโดยสารรถไฟและรถยนต์ประจำทาง ให้มีผู้ติดตามได้หนึ่งคนในชั้นเดียวกัน

มาตรา ๙ ในการเดินทางมาประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือคณะกรรมการ ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาซึ่งเดินทางโดยพาหนะส่วนตัวมีสิทธิได้รับเงินชดเชย

เป็นค่าพาหนะในการเดินทางในกรณีมิได้ใช้ใบเบิกทางตามมาตรา ๘ ตามอัตราที่กระทรวงการคลังประกาศกำหนดสำหรับทางราชการ ภายใต้หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การเดินทางจากจังหวัดอันเป็นที่ตั้งอยู่มายังจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภา ให้ได้รับเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในการเดินทางจากอำเภอในจังหวัดอันเป็นที่ตั้งอยู่มายังจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภาตามระยะทางที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาได้แจ้งไว้ครั้งแรกต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานดังกล่าวได้คำนวณระยะทางตามเส้นทางที่สั้นและตรงของกรมทางหลวง หรือกรมทางหลวงชนบท แล้วแต่กรณี เพื่อเบิกเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในการเดินทางนั้น

(๒) ในกรณีที่เป็นการเดินทางจากถิ่นที่อยู่ไปยังสถานที่ที่ใช้ใบเบิกทางโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง และเครื่องบิน และจากสถานที่ที่ใช้ใบเบิกทางโดยสารรถไฟ รถยนต์ประจำทาง และเครื่องบินมายังรัฐสภา ให้นำความใน (๑) เกี่ยวกับการได้รับเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในการเดินทาง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

สำหรับการเดินทางกลับภายหลังเสร็จสิ้นการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือคณะกรรมการ ให้นำความในวรรคหนึ่งเกี่ยวกับการได้รับเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในการเดินทาง มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๐ ให้กรรมการสภาผู้แทนราษฎร กรรมการวุฒิสภา กรรมการรัฐสภา และกรรมการร่วมกันของสภาทั้งสอง ที่มีความจำเป็นต้องเดินทางไปนอกจังหวัดอันเป็นที่ตั้งรัฐสภา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามมติของคณะกรรมการ ได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ และให้นำพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม โดยให้ได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง

มาตรา ๑๑ เมื่อมีการประชุมคณะกรรมการ ให้กรรมการสภาผู้แทนราษฎร กรรมการวุฒิสภา กรรมการรัฐสภา และกรรมการร่วมกันของสภาทั้งสอง ที่มีได้เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งมีถิ่นที่อยู่นอกจังหวัดอันเป็นที่ตั้งสถานที่ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการได้รับค่าพาหนะในการเดินทางจากจังหวัดอันเป็นที่ตั้งอยู่มายังจังหวัดอันเป็นที่ตั้งสถานที่ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการ และเมื่อการประชุมคณะกรรมการได้สิ้นสุดลงเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุม ให้ได้รับค่าพาหนะในการเดินทางจากจังหวัดอันเป็นที่ตั้งสถานที่ที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการกลับไปยังจังหวัดอันเป็นที่ตั้งอยู่ โดยให้นำพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๑๒ ให้นำพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวมาใช้บังคับแก่การเดินทางไปราชการต่างประเทศของ

สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาโดยอนุโลม โดยให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานวุฒิสภาได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับนายกรัฐมนตรี รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับรองนายกรัฐมนตรี ส่วนสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาที่ได้รับสิทธิในอัตราเดียวกับข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง

การเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวที่จะมีสิทธิได้รับค่าใช้จ่ายตามวรรคหนึ่งจะต้องได้รับอนุมัติเป็นหนังสือจากประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

มาตรา ๑๓ ให้กรรมการสภาผู้แทนราษฎร กรรมการวุฒิสภา กรรมการรัฐสภา และกรรมการร่วมกันของสภาทั้งสอง ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุมในอัตรารั้งละหนึ่งพันห้าร้อยบาท

ให้อนุกรรมการสภาผู้แทนราษฎร อนุกรรมการวุฒิสภา อนุกรรมการรัฐสภา และอนุกรรมการร่วมกันของสภาทั้งสอง ได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุมในอัตรารั้งละแปดร้อยบาท

กรรมการตามวรรคหนึ่งและอนุกรรมการตามวรรคสอง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียวในวันหนึ่งวันแต่ในกรณีที่กรรมการหรืออนุกรรมการนั้นมีการประชุมในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการคณะอื่นด้วยในวันเดียวกัน ให้ได้รับเบี้ยประชุมในวันนั้นไม่เกินสองครั้ง

มาตรา ๑๔ ให้ผู้ช่วยเลขานุการคนหนึ่งในแต่ละกรรมการซึ่งทำหน้าที่พิจารณาร่างกฎหมายของสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการรัฐสภาสามัญตามข้อบังคับการประชุมสภาได้รับเบี้ยประชุมเป็นรายครั้งเฉพาะครั้งที่มาประชุมในอัตรารั้งละหนึ่งพันบาท

ผู้ช่วยเลขานุการตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับเบี้ยประชุมเพียงครั้งเดียวในวันหนึ่ง

มาตรา ๑๕ ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับเงินสวัสดิการรักษายาบาลในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งตามจำนวนที่จ่ายจริงไม่เกินอัตราที่กำหนดไว้ในบัญชีท้ายพระราชกฤษฎีกานี้

(๑) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาผู้ซึ่งไม่มีสิทธิได้รับค่ารักษายาบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาลหรือไม่ได้รับการช่วยเหลือค่ารักษายาบาลจากหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน

(๒) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาซึ่งมีสิทธิได้รับค่ารักษาพยาบาลตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือได้รับการช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลจากหน่วยงานอื่นไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน และได้นำหลักฐานการสละสิทธิรับเงินดังกล่าวในระหว่างดำรงตำแหน่งมาแสดงต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

หลักฐานการขอเบิกเงิน การจ่ายเงิน หลักฐานการจ่ายเงิน รวมทั้งกรณีหลักฐานการขอเบิกสูญหายให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม และให้นำใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาลมาเบิกได้ภายในหนึ่งปีนับจากวันที่ออกใบเสร็จรับเงิน

มาตรา ๑๖ ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาซึ่งเข้ารับหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญแล้ว ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับ ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มเป็นรายเดือนตามบัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา ท้ายพระราชกฤษฎีกานี้ นับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับเป็นต้นไป

มาตรา ๑๗ ให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาซึ่งมีสิทธิได้รับการประกันสุขภาพกลุ่มในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับการประกันสุขภาพของสมาชิกวุฒิสภาและสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ยังคงได้รับการประกันสุขภาพกลุ่มต่อไปจนกว่าสัญญาประกันสุขภาพกลุ่มจะสิ้นสุดระยะเวลาลงตามกรรมธรรม์

ในกรณีที่สมาชิกภาพของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาสิ้นสุดลงก่อนครบกำหนดระยะเวลาของสัญญาประกันสุขภาพกลุ่ม ให้สิทธิที่จะได้รับการประกันสุขภาพกลุ่มของสมาชิกดังกล่าวสิ้นสุดลง

มาตรา ๑๘ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

บัญชีอัตราเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มของ
 ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา
 ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง (บาท/เดือน)	เงินเพิ่ม (บาท/เดือน)
ประธานสภาผู้แทนราษฎร	๗๕,๕๙๐	๕๐,๐๐๐
ประธานวุฒิสภา	๗๔,๔๒๐	๔๕,๕๐๐
รองประธานสภาผู้แทนราษฎร	๗๓,๒๔๐	๔๒,๕๐๐
รองประธานวุฒิสภา	๗๓,๒๔๐	๔๒,๕๐๐
ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	๗๓,๒๔๐	๔๒,๕๐๐
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร	๗๑,๒๓๐	๔๒,๓๓๐
สมาชิกวุฒิสภา	๗๑,๒๓๐	๔๒,๓๓๐

บัญชีอัตราสิทธิประโยชน์สวัสดิการรักษายาบาลของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

หน่วย : บาท

รายละเอียดค่ารักษายาบาล	จำนวนเงิน ไม่เกิน	หมายเหตุ
๑. การรักษายาบาลในสถานพยาบาลของทางราชการ และเอกชน		
๑.๑ กรณีการรักษายาบาลผู้ป่วยใน		
๑.๑.๑ ค่าห้องและค่าอาหาร/วัน (ไม่เกิน ๓๑ วัน/ครั้ง)	๔,๐๐๐	- รวมค่าบริการการพยาบาล
ค่าห้อง ไอ.ซี.ยู./ซี.ซี.ยู./วัน (สูงสุด ๗ วัน/ครั้ง)	๑๐,๐๐๐	- ไม่รวมค่าผ่าตัด
๑.๑.๒ ค่ารักษายาบาลทั่วไป/ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	
ค่ารถพยาบาล	๑,๐๐๐	
๑.๑.๓ ค่าแพทย์ผ่าตัด/ครั้ง	๑๒๐,๐๐๐	- ให้หมายความรวมถึงค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องผ่าตัด เช่น ค่าแพทย์ผ่าตัด ค่าวิสัญญีแพทย์ ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์เครื่องมือแพทย์ ในห้องผ่าตัด ค่าเครื่องมือดมยา ค่าผ่าตัดด้วยกล้อง เป็นต้น
๑.๑.๔ ค่าแพทย์เยี่ยมไข้/วัน(ไม่เกิน ๓๑ วัน/ครั้ง)	๑,๐๐๐	
๑.๑.๕ ค่าปรึกษาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะโรค/ครั้ง	๔,๐๐๐	
๑.๑.๖ การคลอดบุตร		
(๑) คลอดธรรมชาติ	๒๐,๐๐๐	
(๒) คลอดโดยการผ่าตัด	๔๐,๐๐๐	
๑.๑.๗ การรักษาทันตกรรม/ปี	๕,๐๐๐	
๑.๒ กรณีการรักษายาบาลผู้ป่วยนอก		
ค่ารักษายาบาลทั่วไป/ปี	๙๐,๐๐๐	
อุบัติเหตุ ฉุกเฉิน/ครั้ง	๒๐,๐๐๐	- รวมถึงการรักษาภายใน ๑๕ วัน โดยไม่รวมกับค่าใช้จ่าย ทั่วไป
๒. การตรวจสุขภาพประจำปี	๗,๐๐๐	

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเงินประจำตำแหน่งและประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นของสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน และมีบทบัญญัติบางประการไม่สอดคล้องกับบทบัญญัติมาตรา ๑๙๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ดังนั้น จึงสมควรปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวโดยกำหนดให้ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานและรองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภาได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเพิ่มเป็นรายเดือนนับแต่วันเข้ารับหน้าที่ และปรับปรุงสิทธิในการได้รับประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นเกี่ยวกับเบี้ยประชุม สวัสดิการรักษาพยาบาล และเงินชดเชยเป็นค่าพาหนะในการเดินทางโดยพาหนะส่วนตัวของบุคคลดังกล่าวให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจและค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลงไป จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

2.

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่
อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา
สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
สมาชิกวุฒิสภา และกรรมาธิการของสภา
ผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. 2554
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา
พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์
ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา และอัตราค่าตอบแทนสำหรับบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา
พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็น
ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา
ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา แต่ละคน
ในตำแหน่ง จำนวนและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๑ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทน
ในอัตราเดือนละ ๒๔,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๑ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา
เดือนละ ๒๔,๐๐๐ บาท

(๓) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทน
ในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๔) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๒ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา
เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๕) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๕ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทน
ในอัตราเดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

(๖) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๕ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตรา
เดือนละ ๑๒,๐๐๐ บาท

ข้อ ๔ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นคณะทำงานทางการเมือง ดังต่อไปนี้

- (๑) คณะทำงานทางการเมืองของประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๒) คณะทำงานทางการเมืองของประธานวุฒิสภา
- (๓) คณะทำงานทางการเมืองของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) คณะทำงานทางการเมืองของรองประธานวุฒิสภา
- (๕) คณะทำงานทางการเมืองของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

ข้อ ๕ คณะทำงานทางการเมืองตามข้อ ๔ ให้มีตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- ก. กรณีแต่งตั้งบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - (๑) ที่ปรึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
 - (๒) นักวิชาการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท
 - (๓) เลขานุการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท
- ข. กรณีแต่งตั้งบุคคลที่เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - (๑) ที่ปรึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๗,๕๐๐ บาท
 - (๒) นักวิชาการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท
 - (๓) เลขานุการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๔,๕๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งในคณะทำงานทางการเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้น ๆ

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ให้มีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาในแต่ละคณะ ในตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- ก. กรณีแต่งตั้งบุคคลที่มีได้เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
 - (๑) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการสามัญ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท
 - (๒) ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมการสามัญ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๐๐๐ บาท
 - (๓) นักวิชาการประจำคณะกรรมการสามัญ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๘,๐๐๐ บาท
 - (๔) เลขานุการประจำคณะกรรมการสามัญ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท

ข. กรณีแต่งตั้งบุคคลที่เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

- (๑) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๗,๕๐๐ บาท
- (๒) ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมาธิการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๖,๕๐๐ บาท
- (๓) นักวิชาการประจำคณะกรรมาธิการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๖,๐๐๐ บาท
- (๔) เลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๔,๕๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมาธิการ นักวิชาการประจำคณะกรรมาธิการ และเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ ในคณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาแต่ละคณะ ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้น ๆ

ข้อ ๗ การแต่งตั้ง คุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม วาระการดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด

ข้อ ๘ ให้ ก.ร. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ให้ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภา ที่ปรึกษานักวิชาการ และเลขานุการในคณะทำงานทางการเมืองของประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการสามัญประจำสภา ที่ดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ แล้วแต่กรณี และให้ได้รับค่าตอบแทนตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๐ ให้ประธานรัฐสภาจัดการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

สมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์

ประธานรัฐสภา

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๕) และ (๖) ของข้อ ๓ แห่งระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๕) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๕ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

(๖) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๕ อัตรา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ คณะทำงานทางการเมืองตามข้อ ๔ ให้มีตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

(๑) ที่ปรึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาท

(๒) นักวิชาการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๒,๘๐๐ บาท

(๓) เลขานุการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๙,๖๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งในคณะทำงานทางการเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้น ๆ”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕
สมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์
ประธานรัฐสภา



ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา
และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา เพื่อปรับปรุงอัตราค่าตอบแทนของคณะทำงานทางการเมืองให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ คณะทำงานทางการเมืองตามข้อ ๔ ให้มีตำแหน่งและอัตราค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ปรึกษา ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๒๐,๐๐๐ บาท
- (๒) นักวิชาการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
- (๓) เลขานุการ ให้ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งในคณะกรรมการเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือ
ประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนด โดยคำนึงถึงงบประมาณสำหรับปีงบประมาณนั้น ๆ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายสมศักดิ์ เกียรติสุรนนท์)

ประธานรัฐสภา

3.

ประกาศวุฒิสภา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคล

เพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกวุฒิสภา

ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554



ประกาศวุฒิสภา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกวุฒิสภา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ และข้อ ๗ แห่งระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประธานวุฒิสภา จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกวุฒิสภาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกวุฒิสภาแต่ละคนตามประกาศนี้ ได้แก่ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา

(๒) ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา

(๓) ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา

บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกวุฒิสภาคนหนึ่ง ให้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) หรือ (๓) ได้เพียงตำแหน่งเดียว และบุคคลดังกล่าวจะต้องไม่เป็นผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภาคนอื่นในตำแหน่งตาม (๑) (๒) หรือ (๓)

ข้อ ๓ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์สำหรับผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์สำหรับผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์สำหรับผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๕) ไม่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

(๖) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา นอกจากมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามวรรคหนึ่งแล้ว ต้องไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการการเมือง ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง พนักงานหน่วยงานของรัฐ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

ข้อ ๔ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมาพอสมควร หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมาพอสมควร หรือ

(๓) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี และมีคุณสมบัติพิเศษตามที่สมาชิกวุฒิสภาประสงค์ และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นอย่างดี

ข้อ ๕ ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา จะต้องสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี

ข้อ ๖ ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไป หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี หรือ

(๓) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าสี่ปี หรือ

(๔) ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี หรือ

(๕) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ) และเคยปฏิบัติหรือประสานงานทางด้านการเมืองมาแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดปี

ข้อ ๗ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำแนะนำปรึกษาทางด้านวิชาการที่เป็นประโยชน์ให้กับสมาชิกวุฒิสภา

ข้อ ๘ ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษาค้นคว้าข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายประกอบการดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา

(๒) ศึกษาสภาพปัญหาและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เพื่อรวบรวม จัดทำญัตติ กระทู้ถาม ข้อหาหรือหรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา

ข้อ ๙ ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่สมาชิกวุฒิสภา กำหนด

ข้อ ๑๐ ให้สมาชิกวุฒิสภาเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ เป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา โดยสมาชิกวุฒิสภาต้องให้คำรับรองว่า ผู้นั้นมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ถูกเสนอชื่อตามข้อ ๑๐ ยื่นใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดพร้อมหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้นำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาแสดงด้วย

(๒) หลักฐานแสดงคุณวุฒิตามข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี

(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๑๒ ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ถูกเสนอชื่อจากหลักฐานตามข้อ ๑๑ เมื่อเห็นว่าถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ก็ให้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้นั้นเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา หรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภาซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๔ ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา มีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันสิ้นปีงบประมาณของปีที่แต่งตั้ง และพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๔) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี

(๕) สมาชิกวุฒิสภาแจ้งเป็นหนังสือต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าไม่ประสงค์จะให้ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา หรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่ง

(๖) สมาชิกภาพของสมาชิกวุฒิสภาได้สิ้นสุดลงหรือเมื่อสมาชิกวุฒิสภาพ้นจากหน้าที่ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ การพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าในกรณีใด ผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา ผู้ชำนาญการประจำตัวสมาชิกวุฒิสภา และผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๑๖ ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภาหรือผู้ปฏิบัติงานให้สมาชิกวุฒิสภาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำตัวสมาชิกวุฒิสภาหรือผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกวุฒิสภา แล้วแต่กรณี ตามประกาศนี้

ข้อ ๑๗ ให้เลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.ร. พิจารณาและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

พลเอก



(ธีรเดช มีเพียร)

ประธานวุฒิสภา

4.

ประกาศวุฒิสภา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคล

เพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภา

ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2554



ประกาศวุฒิสภา

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ และข้อ ๗ แห่งระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประธานวุฒิสภาจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๒ การแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาตามประกาศนี้ ได้แก่การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ
- (๒) ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ
- (๓) นักวิชาการประจำคณะกรรมการ
- (๔) เลขานุการประจำคณะกรรมการ

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) ในคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาในแต่ละคณะ ให้ระบุชื่อของคณะกรรมการนั้นไว้ในแต่ละตำแหน่งด้วย และบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวจะดำรงตำแหน่งได้เพียงตำแหน่งเดียวและจะดำรงตำแหน่งมากกว่าหนึ่งคณะมิได้

ข้อ ๓ ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์ สำหรับที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ และนักวิชาการประจำคณะกรรมการ และมีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์สำหรับเลขานุการประจำคณะกรรมการ

(๓) เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) ไม่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ข้อ ๔ ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ และผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นพอสมควร หรือ

(๒) มีความรู้พิเศษตามที่คณะกรรมการประสงค์ตามลักษณะงานของคณะกรรมการแต่ละคณะ และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นเป็นอย่างดี

ข้อ ๕ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และเคยศึกษาวิชาเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้น หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการไม่น้อยกว่าหนึ่งปี หรือเคยศึกษา วิจัย หรือมีผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการ

ข้อ ๖ เลขานุการประจำคณะกรรมการ จะต้องมีความคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือ

(๒) สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านเลขานุการและธุรการของคณะกรรมการเป็นอย่างดี

ข้อ ๗ ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ

ข้อ ๘ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานทางวิชาการของคณะกรรมการ ดังต่อไปนี้

(๑) ทำงานทางวิชาการที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคณะนั้น ๆ ตามที่คณะกรรมการหรือประธานคณะกรรมการมอบหมาย

(๒) ริเริ่ม เสนอแนะ และให้คำปรึกษาทางวิชาการในเรื่องต่าง ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการคณะนั้น ๆ

(๓) ประสานงานทางวิชาการกับคณะกรรมการคณะต่าง ๆ

ข้อ ๙ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาอาจแต่งตั้งที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ หรือเลขานุการประจำคณะกรรมการ ตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งหรือทุกตำแหน่งก็ได้ และให้พิจารณาถึงจำนวนตำแหน่งที่จะแต่งตั้งด้วย ทั้งนี้ เมื่อรวมค่าตอบแทนของแต่ละตำแหน่งที่จะแต่งตั้งแล้วต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้สำหรับคณะกรรมการในการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ให้ประธานคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาแต่ละคณะเสนอชื่อผู้มีคุณสมบัติตามข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ ตามมติของคณะกรรมการ เป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐ โดยประธานคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาต้องให้คำรับรองว่า ผู้นั้นมีประสบการณ์หรือมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานที่อยู่ในหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ทั้งนี้ ตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ถูกเสนอชื่อตามข้อ ๑๑ ยื่นใบรายงานตัวตามแบบที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด พร้อมหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ถ้ามีการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลให้นำหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลมาแสดงด้วย

(๒) หลักฐานแสดงคุณวุฒิตามข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี

(๓) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือน จำนวนสองรูป

(๔) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งมีอายุไม่เกินหกเดือน

ในกรณีผู้ที่ถูกเสนอชื่อเป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำ คณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ เป็นข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ต้องมีหนังสือยินยอมจากส่วนราชการ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ ที่ผู้นั้นสังกัด แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๓ ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ถูกเสนอชื่อจากหลักฐาน ตามข้อ ๑๒ เมื่อเห็นว่าถูกต้องสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้มีคำสั่งแต่งตั้ง ผู้นั้นเป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำ คณะกรรมการ หรือเลขานุการประจำคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี

การออกคำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ จะให้มีผลใช้บังคับย้อนหลังไปถึง วันก่อนวันที่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภามีมติไม่ได้

ในกรณีที่ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการ ประจำคณะกรรมการ หรือเลขานุการประจำคณะกรรมการ พ้นจากตำแหน่งเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และ คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภามีมติยืนยันให้แต่งตั้งบุคคลผู้ที่พ้นจากตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งตามเดิม ต่อไป ก็ให้คำสั่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันเริ่มปีงบประมาณได้

ข้อ ๑๔ ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการ ประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือนตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการ แต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยให้ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๕ ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการ ประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งถึงวันสิ้น ปีงบประมาณของปีที่แต่งตั้ง และพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (๔) ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี
- (๕) คณะกรรมการมีมติให้ออก

(๖) คณะกรรมการครบวาระตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา

(๗) มีการตั้งคณะกรรมการใหม่แทนคณะเดิม

ข้อ ๑๖ การพ้นจากตำแหน่งไม่ว่าในกรณีใด ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๑๗ ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับเป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการตามประกาศนี้

ข้อ ๑๘ ให้เลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้เสนอ ก.ร. พิจารณาและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

พลเอก



(ธีรเดช มีเพียร)

ประธานวุฒิสภา



กลุ่มงานบริหารทั่วไป
 รับที่ 1590/2567 วันที่ 18 ก.ย. 67
 เวลา 11.32 นาฬิกา
 สำนักกรรมการ 2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๕๙

ที่ สว ๐๐๐๓.๐๓/๑๗/๑๐ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนรูปแบบใบรายงานตัวของที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำ
 คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓

ตามที่ สำนักบริหารงานกลาง กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ซึ่งเป็นไปตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการธิการของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การแต่งตั้งตำแหน่งที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้อง สำนักบริหารงานกลางขอแจ้งเปลี่ยนรูปแบบใบรายงานตัวของที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายรุ่งธรรม เปรมมางกูร)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

- ทราบ
- มอบหมายกลุ่มงานบริหารทั่วไป
แจ้งเวียนภายใน
- มอบหมาย.....
- ดำเนินการ.....
- อื่น ๆ

(นายยุทธศาสตร์ ชูลินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกรรมการ ๒
เพื่อโปรดพิจารณา

(นางพิชานันท์ สอนอม)

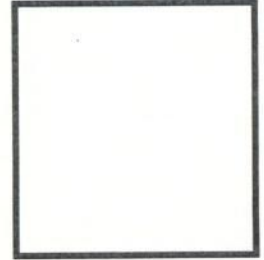
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

เจ้าของเรื่อง : นางสาวพัทธนันท์ ลิ้มสกุลวานิจ
 เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส
 ๑๘ ก.ย. ๖๗

(นางกัญทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
 ๑๘/ก.ย./๖๗

โปรดอ่านเอกสารโดยละเอียดและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะดำเนินการแต่งตั้ง
เฉพาะกรณีที่มีการกรอกข้อมูลครบถ้วนเท่านั้น



ใบรายงานตัว
ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ
ประจำคณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภา

คณะกรรมการธิการ

ข้อมูลส่วนตัว

๑. คำนำหน้าชื่อ..... ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
(ภาษาไทย)
๒. Title..... Firstname..... Lastname.....
(English)
๓. เลขบัตรประจำตัวประชาชน ____ -- ____ -- ____ -- ____ -- ____
๔. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี หมู่โลหิต.....
๕. สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
๖. สถานที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้
บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

ข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประกอบอาชีพ

- รับราชการเป็นข้าราชการ สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานราชการของรัฐ สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานองค์การมหาชน สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานส่วนท้องถิ่น สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานมหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานมหาวิทยาลัยเอกชน สังกัด..... ตำแหน่ง.....
- พนักงานหน่วยงานเอกชน บริษัท/องค์กร..... ตำแหน่ง.....
- ข้าราชการบำนาญ / พนักงานเกษียณอายุ
- ประกอบธุรกิจส่วนตัว / อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ข้อมูลการศึกษาและคุณสมบัติตามตำแหน่ง

ที่ปรึกษา / ผู้ชำนาญการ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท

วุฒิการศึกษา.....สถาบันการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก

วุฒิการศึกษา.....สถาบันการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นพอสมควร (โปรดระบุ).....

กรณีไม่ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก

มีคุณสมบัติพิเศษตามที่คณะกรรมการประสงค์ตามลักษณะงานของคณะกรรมการแต่ละคณะ

และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นเป็นอย่างดี (โปรดระบุ).....

นักวิชาการ

สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท

วุฒิการศึกษา.....สถาบันการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

และเคยศึกษาวิชาเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้น หรือ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

วุฒิการศึกษา.....สถาบันการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

หรือเคยศึกษา วิจัย หรือมีผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่องานของคณะกรรมการ

(โปรดระบุ).....

เลขานุการ

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

วุฒิการศึกษา.....สถาบันการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า

วุฒิการศึกษา.....สถาบันการศึกษา.....ปีที่สำเร็จการศึกษา.....

และมีความรู้ความสามารถในการทำงานด้านเลขานุการและธุรการของคณะกรรมการเป็นอย่างดี

(โปรดระบุ).....

ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (ถ้ามี)

เครื่องราชอิสริยาภรณ์สูงสุดที่ได้รับ.....พ.ศ.....

ได้รับจากหน่วยงานต้นสังกัด.....

ประสบการณ์เกี่ยวกับงานอันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้ส่งเอกสารและหลักฐานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง แนบมาพร้อมนี้

- รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. จำนวน ๑ รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ รวมถึงหลักฐานการเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)
- หลักฐานแสดงวุฒิการศึกษา
- หลักฐานแสดงประสบการณ์
- หนังสือยินยอมจากส่วนราชการต้นสังกัด หรือหน่วยงานต้นสังกัด (ในกรณีที่เป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/มหาวิทยาลัยของรัฐ)
- ใบรับรองแพทย์ที่มีอายุไม่เกินหกเดือน (ตัวจริง)

ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓ ของประกาศวุฒิสภาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา และในการปฏิบัติหน้าที่ที่ปรึกษา/ผู้ชำนาญการ/นักวิชาการ/เลขานุการ จะดำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิของวุฒิสภา และปฏิบัติหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ประมวลจริยธรรมของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมการ ตลอดจนกฎระเบียบหรือธรรมเนียมปฏิบัติของวุฒิสภา หากข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๓, ข้อ ๔, ข้อ ๕ หรือข้อ ๖ แล้วแต่กรณี ตามประกาศวุฒิสภาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา หรือพ้นจากหน้าที่ก่อนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ตามข้อ ๑๕ และการพ้นจากตำแหน่งไม่ว่ากรณีใด ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าตอบแทนหรือเงินอื่นใดจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้ระบุไว้ในเอกสารฉบับนี้ โดยเฉพาะข้อมูลเกี่ยวกับวุฒิการศึกษา หรือข้อมูลการดำรงตำแหน่งและประกอบอาชีพถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้ารับทราบว่าการแจ้งข้อมูลหรือข้อความอันเป็นเท็จต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นความผิดตามกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาสามารถดำเนินการทางกฎหมายได้

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ที่ปรึกษา/ผู้ชำนาญการ/นักวิชาการ/เลขานุการ
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ ข้อมูลประวัติในส่วนนี้จะนำไปเป็นข้อมูลสำหรับการปฏิบัติราชการ ติดต่อสื่อสาร และการจัดทำเอกสารเผยแพร่ อาทิเช่น หนังสือทำเนียบ รวมทั้งการเผยแพร่ทางเว็บไซต์และหน่วยงานราชการที่ขอข้อมูลประวัติสมาชิก



นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

(ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หมวด 3 มาตรา 23 และมาตรา 24 และ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
 สำนักงานจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลจากการที่ท่านเป็นผู้ให้ข้อมูลนั้นกับสำนักงานโดยตรง เช่น การแสดงตนและรายงานตัวเพื่อเข้ารับตำแหน่ง การสมัครสอบคัดเลือก สอบแข่งขัน การทำแบบสำรวจหรือช่องทางให้บริการอื่นที่ควบคุมดูแลโดยสำนักงาน หรือเมื่อท่านติดต่อสื่อสารกับสำนักงาน เว้นแต่บางกรณีสำนักงานอาจได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของท่านจากบุคคลที่สาม โดยสำนักงานเชื่อโดยสุจริตว่าบุคคลที่สามดังกล่าวมีสิทธิเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและเปิดเผยกับสำนักงาน และสำนักงานจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็น และใช้ข้อมูลดังกล่าวตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นการดำเนินการตามข้อกำหนดทางกฎหมายที่ให้อำนาจแก่สำนักงานต้องจัดเก็บข้อมูลดังกล่าว

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอเสนอชื่อที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ เลขานุการประจำคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา
เรียน เลขาธิการวุฒิสภา

อาศัยระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่อันจะเป็นประโยชน์ต่อการ
ปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และกรรมการ
ของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคล
เพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

คณะกรรมการ.....ได้มีมติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง
ตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๒. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๓. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๔. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๕. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๖. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๗. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๘. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๙. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....
๑๐. นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....เป็น.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ทั้งนี้ ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติ มีประสบการณ์และมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับ
งานที่อยู่ในหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญ
ประจำวุฒิสภา พร้อมทั้งได้แนบใบรับรองคุณสมบัติและใบรายงานตัวมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ประธานคณะกรรมการ.....

ใบรับรอง

คุณสมบัติและวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษาประจำคณะกรรมการธิการ

.....
ตามที่คณะกรรมการธิการ.....ประจำวุฒิสภา
ได้มีมติแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....ดำรงตำแหน่งที่ปรึกษา
ประจำคณะกรรมการฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.นั้น คณะกรรมการธิการฯ ขอรับรองว่า
บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ถูกต้อง
ตามประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการธิการสามัญประจำ
วุฒิสภา ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษา/ผู้ชำนาญการ/นักวิชาการ
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งเลขานุการ
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ไม่เป็นผู้ภักพรวงในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ/คนเสมือนไร้ความสามารถ/คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ไม่สมประกอบ

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๔ ดังนี้

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์
เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ นั้นพอสมควร หรือ
- มีคุณสมบัติพิเศษตามที่คณะกรรมการฯ ประสงค์ตามลักษณะงานของคณะกรรมการฯ
แต่ละคณะ และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ นั้นเป็นอย่างดี

คณะกรรมการฯ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ประธานคณะกรรมการธิการ.....

ใบรับรอง

คุณสมบัติและวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการ

.....
ตามที่คณะกรรมการ.....ประจำวุฒิสภา
ได้มีมติแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....ดำรงตำแหน่ง
ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.นั้น คณะกรรมการฯ
ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ถูกต้อง
ตามประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำ
วุฒิสภา ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษา/ผู้ชำนาญการ/นักวิชาการ
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งเลขานุการ
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ/คนเสมือนไร้ความสามารถ/คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๔ ดังนี้

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือปริญญาเอก และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์
เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นพอสมควร หรือ
- มีคุณสมบัติพิเศษตามที่คณะกรรมการประสงค์ตามลักษณะงานของคณะกรรมการ
แต่ละคณะ และเคยศึกษาหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนั้นเป็นอย่างดี

คณะกรรมการฯ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ประธานคณะกรรมการ.....

ใบรับรอง

คุณสมบัติและวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของ นักวิชาการประจำคณะกรรมการ

.....

ตามที่คณะกรรมการ.....ประจำวุฒิสภา
ได้มีมติแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....ดำรงตำแหน่ง
นักวิชาการประจำคณะกรรมการฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. นั้น คณะกรรมการฯ
ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ถูกต้อง
ตามประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำ
วุฒิสภา ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษา/ผู้อำนวยการ/นักวิชาการ
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งเลขานุการ
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ/คนเสมือนไร้ความสามารถ/คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๕ ดังนี้

- สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท และเคยศึกษาวิชาเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของคณะกรรมการนั้น หรือ
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่เป็นประโยชน์
ต่อคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือเคยศึกษา วิจัย หรือมีผลงานทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่องานของ
คณะกรรมการ

คณะกรรมการฯ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ประธานคณะกรรมการ.....

ใบรับรอง

คุณสมบัติและวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของ เลขานุการประจำคณะกรรมการ

.....

ตามที่คณะกรรมการ.....ประจำวุฒิสภา
ได้มีมติแต่งตั้ง นาย/นาง/นางสาว/ยศ.....ดำรงตำแหน่ง
เลขานุการประจำคณะกรรมการฯ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.นั้น คณะกรรมการฯ
ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและไม่มีลักษณะต้องห้ามครบถ้วน ถูกต้อง
ตามประกาศวุฒิสภา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำ
วุฒิสภา ลงวันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งที่ปรึกษา/ผู้ชำนาญการ/นักวิชาการ
- มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ สำหรับตำแหน่งเลขานุการ
- เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

- ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ/คนเสมือนไร้ความสามารถ/คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๒. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามข้อ ๖ ดังนี้

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
- สำเร็จการศึกษาระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่า และมีความรู้ความสามารถในการทำงาน

ด้านเลขานุการและธุรการของคณะกรรมการเป็นอย่างดี

คณะกรรมการฯ ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้น เป็นความจริงทุกประการ

(.....)

ประธานคณะกรรมการ.....

5.

ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. 2558
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีหน้าที่ในการสนับสนุนภารกิจการรับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์กรณีประชาชนร้องเรียนมายังประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา สมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และเลขาธิการวุฒิสภา ประกอบกับประชาชนมีสิทธิเสนอเรื่องร้องทุกข์และได้รับแจ้งผลการพิจารณาภายในเวลาอันรวดเร็ว อีกทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ดังนั้นจึงเป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดการเรื่องร้องทุกข์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานในการปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ เลขาธิการวุฒิสภาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ของกลุ่มงานรับเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ของกลุ่มงานรับเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คำร้องทุกข์” หมายความว่า เรื่องร้องเรียนหรือเรื่องร้องทุกข์ เพื่อขอความเป็นธรรมหรือขอความช่วยเหลือที่ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ และหมายความรวมถึงคำร้องทุกข์ที่ยื่นแก้ไขเพิ่มเติมคำร้องทุกข์เดิม โดยมีประเด็นหรือข้อเท็จจริงขึ้นใหม่ด้วย

“ผู้ร้องทุกข์” หมายความว่า ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ด้วยวิธีการตามระเบียบนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ที่ได้รับมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทน และผู้จัดการแทนผู้ร้องทุกข์ด้วย

“ระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องทุกข์” หมายความว่า โปรแกรมระบบฐานข้อมูล คำร้องทุกข์ที่ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลและผลการดำเนินการคำร้องทุกข์ในแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบและติดตามคำร้องทุกข์ของสำนักงานประธานวุฒิสภา และสำนักกรรมการ

“ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์” หมายความว่า กลุ่มงานรับเรื่องร้องทุกข์ สำนักงานประธานวุฒิสภา

“เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรับคำร้องทุกข์ ออกไปรับคำร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องทุกข์ และบันทึกเรื่องร้องทุกข์ในระบบสารสนเทศรับเรื่องร้องทุกข์ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์หรือปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

“เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ตำแหน่งนิติกรหรือวิทยากรที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบสำนวน การตรวจสอบคำร้องทุกข์ การติดตามคำร้องทุกข์ การแสวงหาข้อเท็จจริง การรวบรวมพยานหลักฐาน การจัดทำความเห็นและรายงานผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ รวมถึงการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามผลการพิจารณา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์หรือปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมการของวุฒิสภา

“สำนักกรรมการ” หมายความว่า สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ และหมายความรวมถึงส่วนราชการภายในระดับสำนักที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกันที่อาจตั้งขึ้นใหม่ในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

“ผู้อำนวยการสำนัก” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานประธานวุฒิสภา หรือผู้อำนวยการสำนักกรรมการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา คณะกรรมการวิสามัญหรือคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา

“ผู้มีอำนาจวินิจฉัย” หมายความว่า ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมการหรือเลขาธิการวุฒิสภา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การร้องทุกข์ตามระเบียบนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิของผู้ร้องทุกข์อันจะพึงมีได้ ตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๗ ผู้ประสงค์จะใช้สิทธิร้องทุกข์ให้ยื่นคำร้องทุกข์ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๘ คำร้องทุกข์อาจเสนอต่อบุคคล คณะบุคคล หรือหน่วยงาน ได้ดังนี้

- (๑) ประธานวุฒิสภาหรือรองประธานวุฒิสภา
- (๒) ประธานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการ
- (๓) สมาชิกวุฒิสภา แต่ไม่รวมถึงคำร้องทุกข์ที่ส่งต่อสมาชิกวุฒิสภาเพื่อนำส่งผู้ตรวจการแผ่นดิน

พิจารณา

(๔) เลขาธิการวุฒิสภา หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๙ ผู้ร้องทุกข์สามารถดำเนินการร้องทุกข์ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- (๑) ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเอง
- (๒) ส่งคำร้องทุกข์เป็นหนังสือทางไปรษณีย์
- (๓) ร้องทุกข์ด้วยวาจา ทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์
- (๔) ร้องทุกข์ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ ผู้มีสิทธิร้องทุกข์ต้องร้องทุกข์ด้วยตนเอง เว้นแต่ในกรณีใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้ จะมอบฉันทะให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนก็ได้

- (๑) ไม่สามารถเขียนหนังสือได้
- (๒) เจ็บป่วยจนไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้
- (๓) อยู่ในต่างประเทศ
- (๔) มีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่เห็นสมควร

การมอบฉันทะดังกล่าวจะต้องทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อ เว้นแต่ในกรณีไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือแทน

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ตกอยู่ในสถานะที่ไม่สามารถร้องทุกข์ด้วยตนเองได้และไม่สามารถมอบฉันทะให้ผู้ใดร้องทุกข์แทนได้ ให้ผู้บุพการี ผู้สืบสันดาน สามีภริยา หรือผู้มีส่วนได้เสียเป็นผู้จัดการร้องทุกข์แทนได้

ข้อ ๑๑ คำร้องทุกข์ให้เป็นไปตามแบบคำร้องทุกข์ท้ายระเบียบนี้ หรืออย่างน้อยต้องมีรายการและลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์
- (๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องทุกข์ พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์

(๓) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๔) ลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์หรือผู้ซึ่งร้องทุกข์แทน

การยื่นหรือส่งคำร้องทุกข์ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการหรือสำเนาเอกสารทางราชการอื่นที่สามารถยืนยันตัวผู้ร้องทุกข์ได้ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารดังกล่าวด้วย เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอันสมควรหรือมีหลักฐานอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้ยื่นคำร้องทุกข์จริงและในกรณีที่เป็นการมอบฉันทะให้ร้องทุกข์แทนจะต้องแนบหนังสือมอบฉันทะให้ร้องทุกข์ไปด้วย

ข้อ ๑๒ กรณีผู้ร้องทุกข์ยื่นคำร้องทุกข์ด้วยตนเอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ดำเนินการให้คำร้องทุกข์เป็นไปตามแบบที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑

กรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์เห็นว่าคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่งมีรายการไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจนหรือไม่อาจเข้าใจได้ตามข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ออกใบรับคำร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทันที

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ร้องทุกข์ส่งคำร้องทุกข์ทางไปรษณีย์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งการรับคำร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือ

ข้อ ๑๔ ใบรับคำร้องทุกข์ให้มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์

(๒) วัน เดือน ปี ที่รับคำร้องทุกข์

(๓) เรื่องที่ร้องทุกข์

(๔) เลขรับเรื่องราວร้องทุกข์

(๕) หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้

(๖) ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์โดยระบุชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง และชื่อส่วนราชการที่รับเรื่องกำกับไว้ให้ชัดเจน

ข้อ ๑๕ กรณีมีผู้ร้องทุกข์ทางโทรศัพท์เนื่องจากมีเหตุผลแห่งความจำเป็นไม่สามารถทำคำร้องทุกข์เป็นหนังสือได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์สอบถามข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคำร้องทุกข์และบันทึกข้อเท็จจริงที่ได้รับแจ้งลงในใบรับคำร้องทุกข์ให้ครบถ้วนเพียงพอตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ (๑) และ (๒) โดยบันทึกถึงเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องทุกข์จำต้องแจ้งด้วยวาจาไว้ด้วย และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อในโอกาสแรกที่สามารถจะกระทำได้

ข้อ ๑๖ กรณีมีผู้ร้องทุกข์ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้องทุกข์ว่ามีรายละเอียดครบถ้วนตามข้อ ๑๑ หรือไม่ หากเห็นว่ารายละเอียดของคำร้องทุกข์ไม่ครบถ้วนหรือมีความไม่ชัดเจนเพียงพอที่สามารถจะเข้าใจได้ ให้ประสานไปยังผู้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการรับคำร้องทุกข์ลงในระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์โดยไม่ชักช้า

กรณีมีการยื่นหรือส่งคำร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการโดยตรง ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์แจ้งไปยังศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ต่อไป

ข้อ ๑๘ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ได้รับคำร้องทุกข์ตามข้อ ๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการตามหมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณีต่อไป

บรรดาข้อมูลที่ได้มาจากการให้ถ้อยคำ คำชี้แจงเป็นหนังสือ เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นข้อมูลเฉพาะของบุคคล ส่วนราชการ องค์กรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเป็นข้อมูลที่ต้องคุ้มครองเป็นความลับ ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามวรรคหนึ่งจัดเก็บรักษาและใช้ประโยชน์จากข้อมูลนั้นอย่างระมัดระวัง โดยต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

ข้อ ๑๙ กรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์ต่อไป ผู้ร้องทุกข์อาจถอนคำร้องทุกข์ในเวลาใดก่อนที่จะได้รับแจ้งผลการวินิจฉัยก็ได้

เมื่อมีการถอนคำร้องทุกข์แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอผู้มีอำนาจวินิจฉัยพิจารณาเพื่อสั่งจำหน่ายคำร้องทุกข์นั้นและให้ลงสารบบบัญชี รวมทั้งแจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ต่อไป

หมวด ๒

ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๒๐ ให้มีศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เรียกโดยย่อว่า “ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์” โดยกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานประธานวุฒิสภา เป็นเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานประจำศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องทุกข์ และทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการต่อคำร้องทุกข์ทั้งหมด เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาการติดตามผลการดำเนินการ การจัดวางและพัฒนาระบบทะเบียนข้อมูล เรื่องราวร้องทุกข์ และจัดทำสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๒๑ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์มีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำและเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ รับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับคำร้องทุกข์ขอความเป็นธรรมและการขอความช่วยเหลือ ที่ยื่นผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนสมบูรณ์ของคำร้องทุกข์ ตลอดจนให้บริการประชาชนให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและการดำเนินคดี การเผยแพร่ความรู้ ทางกฎหมาย การร้องทุกข์ การร้องเรียน ร้องขอความช่วยเหลือแก่ประชาชนที่มาขอความช่วยเหลือ และขอคำแนะนำ

(๓) ในกรณีที่มีการเสนอคำร้องทุกข์ยื่นต่อประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา หรือเลขาธิการวุฒิสภา ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ ให้ดำเนินการจัดทำบันทึกและความเห็นเบื้องต้น เสนอประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา หรือเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณา โดยสรุปสาระสำคัญ ในข้อเท็จจริง รวมทั้งข้อกฎหมายจากคำร้องทุกข์ พร้อมทั้งเสนอความเห็นเบื้องต้นเพื่อส่งคำร้องทุกข์ ดังกล่าวไปยังคณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการติดตามผลการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการหรือหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบคำร้องทุกข์ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับคำร้องทุกข์

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้หรือตามที่ผู้อำนวยการสำนัก หรือเลขาธิการวุฒิสภามอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์พิจารณาว่าคำร้องทุกข์นั้น จัดอยู่ใน ประเภทลำดับความสำคัญใด และเป็นเรื่องลักษณะใด ดังต่อไปนี้

ก. ประเภทลำดับความสำคัญของคำร้องทุกข์

(๑) เรื่องทั่วไป หมายความว่า เรื่องที่มีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายไม่ยุ่งยากซับซ้อน เป็นปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะตัว หรือเป็นกลุ่มเล็ก หรือจำนวนน้อยราย และให้หมายความรวมถึง เรื่องเกี่ยวกับการขอข้อมูล การแสดงความคิดเห็น หรือบัตรสนเท่ห์

(๒) เรื่องสำคัญ หมายความว่า เรื่องที่มีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายค่อนข้างยุ่งยาก ซับซ้อน เป็นปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและมีผลกระทบต่อสังคมโดยรวมทั่วไป

(๓) เรื่องสำคัญมาก หมายความว่า เรื่องที่มีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายยุ่งยาก ซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ส่งผลกระทบทางการเมือง เป็นปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือกระทบกับสังคมของคนจำนวนมาก เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐระดับสูง เกี่ยวข้องกับการเมือง องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และสถาบันพระมหากษัตริย์

ข. ลักษณะของคำร้องทุกข์

(๑) การปฏิบัติหน้าที่หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานของรัฐ

(๒) การคัดค้านโครงการของรัฐ

(๓) สิ่งแวดล้อม

(๔) การเกษตร

(๕) เศรษฐกิจ อุตสาหกรรม และบริการ

(๖) แรงงาน

(๗) ที่ดินทำกิน ที่อยู่อาศัย

(๘) การศึกษา ศาสนา ศิลปะ

(๙) ความผิดอาญา

(๑๐) การเมืองและความมั่นคง

(๑๑) สาธารณูปโภค

(๑๒) กฎหมาย/คดีความ

(๑๓) ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

(๑๔) องค์กรอิสระ

(๑๕) เบ็ดเตล็ด/บัตรสนเท่ห์

หมวด ๓

การจัดการคำร้องทุกข์ของสำนักงานประธานวุฒิสภา

ส่วนที่ ๑

การรับคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๓ คำร้องทุกข์ที่ยื่นเป็นหนังสือด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ต่อประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภาหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามข้อ ๘ (๑) และ (๔) ให้สำนักบริหารงานกลางลงทะเบียน วัน เดือน ปี และเวลาที่ได้รับเรื่องในทะเบียนหนังสือรับ และส่งคำร้องทุกข์ทางระบบสำนักงานอัตโนมัติไปยังกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

กรณีตามวรรคหนึ่ง ให้เจ้าพนักงานธุรการของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่ได้รับเรื่อง ในทะเบียนหนังสือรับ และดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ของกลุ่มงาน

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึก และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนนำเรียนผู้มีอำนาจวินิจฉัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ข้อ ๒๔ กรณีคำร้องทุกข์ด้วยวาจาที่ผู้ร้องทุกข์มาร้องทุกข์ด้วยตนเองต่อประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภาหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามข้อ ๘ (๑) และ (๔) ให้กลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์เพื่อจดบันทึกคำร้องทุกข์นั้น แล้วอ่านข้อความที่จดบันทึกให้ผู้ร้องทุกข์ทราบ และส่งเรื่องให้สำนักบริหารงานกลางเพื่อลงทะเบียนรับ และส่งคำร้องทุกข์ทางระบบสำนักงานอัตโนมัติไปยังกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์

ในการนี้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์ตามวรรคหนึ่ง บันทึกเหตุแห่งความจำเป็นที่ผู้ร้องทุกข์ จำต้องร้องทุกข์ด้วยวาจาไว้ด้วย หลังจากนั้นให้บันทึกคำร้องทุกข์โดยให้มีรายละเอียดตามข้อ ๑๑

ในกรณีทำการแทนจะต้องแนบหนังสือมอบฉันทะให้ทำการแทนของผู้ร้องทุกข์แนบมาด้วย

ข้อ ๒๕ กรณีคำร้องทุกข์ทางโทรศัพท์ต่อประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภา หรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามข้อ ๘ (๑) และ (๔) ให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ จดบันทึกคำร้องทุกข์นั้น และให้คำปรึกษาหรือแนะนำผู้ร้องทุกข์ในเบื้องต้น

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากคำร้องทุกข์เป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายยุ่งยากซับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์แจ้งผู้ร้องทุกข์เพื่อจัดทำคำร้องทุกข์เป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้มีรายละเอียดตามข้อ ๑๑ และส่งเรื่องมายังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๒๖ กรณีคำร้องทุกข์ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หากเป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงานประธานวุฒิสภาสำเนาเอกสาร จัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากคำร้องทุกข์เป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายยุ่งยากซับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานรับเรื่องราวร้องทุกข์จัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ก่อนนำเรียนผู้มีอำนาจวินิจฉัยเพื่อพิจารณาต่อไป

ส่วนที่ ๒

การพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๒๗ คำร้องทุกข์ที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้ ให้ยุติเรื่อง แต่ต้องจัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักเพื่อทราบ

(๑) คำร้องทุกข์ที่ไม่ระบุชื่อ ที่อยู่ และลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์

(๒) เนื้อหาหรือสาระของข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับคำร้องทุกข์ไม่เพียงพอที่จะเข้าใจได้

ตามสมควร

(๓) เรื่องที่เคยทำบันทึกและเสนอความเห็นแล้ว

(๔) เรื่องที่เป็นข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทระหว่างเอกชน

(๕) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลมีคำพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว

กรณีตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) หากคำร้องทุกข์เป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์แก่ทางราชการ หรือประโยชน์ส่วนรวม หรือมีข้อเท็จจริงหรือพยานหลักฐานใหม่อันเป็นสาระสำคัญที่ควรแก่การพิจารณา ผู้อำนวยการสำนักอาจพิจารณาสั่งการเป็นอย่างอื่นได้

ข้อ ๒๘ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานอาจมอบหมายคำร้องทุกข์ ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่ง หรือหลายคน เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพื่อพิจารณาจัดทำบันทึกและเสนอความเห็น

คำร้องทุกข์เรื่องใดที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้วเห็นว่าควรจัดอยู่ในประเภทลำดับความสำคัญที่เป็นเรื่องทั่วไปตามข้อ ๒๒ ก (๑) ให้ระบุลงเป็นความเห็นในบันทึก พร้อมเสนอวิธีการ หรือแนวทางประสานงาน ช่วยเหลือ แก้ไข และเยียวยาในเบื้องต้นให้เหมาะสมแก่กรณีที่จะต้องดำเนินการต่อไป เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งการของผู้มีอำนาจวินิจฉัยด้วย

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพิจารณาเห็นว่าคำร้องทุกข์ใดเป็นเรื่องที่จัดอยู่ในประเภทลำดับความสำคัญที่เป็นเรื่องสำคัญหรือสำคัญมากตามข้อ ๒๒ ก (๒) หรือ (๓) ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน อาจกำหนดให้พิจารณาคำร้องทุกข์นั้นโดยการประชุมกลุ่มงาน เพื่อจัดทำบันทึกและเสนอความเห็นก็ได้

การจัดทำบันทึกและเสนอความเห็นให้สรุปสาระสำคัญในข้อเท็จจริงรวมทั้งข้อกฎหมาย จากคำร้องทุกข์ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณานำเรียนผู้มีอำนาจวินิจฉัยต่อไป

ข้อ ๒๙ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคำร้องทุกข์เรื่องใดอาจแสวงหาหรือรวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคำร้องทุกข์ที่รับผิดชอบนั้นเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาก็ได้

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากมีความจำเป็นต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกความเห็นเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อขอข้อมูลไปยังส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น ๆ

กรณีหากเห็นว่าผลการดำเนินการในเบื้องต้นของคำร้องทุกข์ใดยังไม่ได้รับการพิจารณา การช่วยเหลือหรือการแก้ไขเยียวยาจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอาจเสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภาหรือรองประธานวุฒิสภา เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีคำร้องทุกข์เรื่องใด หากมีข้อเท็จจริงใหม่และสำคัญปรากฏขึ้นในระหว่าง การพิจารณาหรือภายหลังที่ประธานวุฒิสภาหรือรองประธานวุฒิสภาพิจารณามีปัญหาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบแจ้งข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยเพื่อพิจารณาตามที่จะเห็นสมควรโดยเร็ว

ข้อ ๓๑ กรณีผู้ร้องทุกข์ยื่นหรือส่งคำร้องทุกข์ต่อประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการวุฒิสภาหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งยื่นหรือส่งต่อประธานคณะกรรมการ การคณะกรรมการคณะใดคณะหนึ่ง หรือสมาชิกวุฒิสภาด้วย โดยมีลักษณะเนื้อหาของเรื่องร้องเรียน เป็นอย่างเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยพิจารณา ส่งเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการคณะนั้นเพื่อรวมการพิจารณาต่อไป

หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเห็นว่าคำร้องทุกข์ใดตามวรรคหนึ่งมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการคณะอื่นนอกเหนือจากประธานคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตามที่ ผู้ร้องทุกข์ได้ยื่นหรือส่งมา อาจจัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยพิจารณา ส่งเรื่องดังกล่าว ไปยังคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

กรณีผู้ร้องทุกข์ยื่นหรือส่งคำร้องทุกข์ต่อประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา เลขาธิการ วุฒิสภาหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมทั้งยื่นหรือส่งต่อประธานคณะกรรมการคณะกรรมการ คณะมากกว่าหนึ่งคณะด้วย โดยมีลักษณะเนื้อหาของเรื่องร้องเรียนเป็นอย่างเดียวกัน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้มีอำนาจวินิจฉัยพิจารณาส่งเรื่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการ วิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ในระหว่างการพิจารณาดำเนินการของคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาตามวรรคสอง หรือวรรคสาม ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแจ้งไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อรอผลการพิจารณา ของคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา เว้นแต่คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องนั้นเห็นเป็นอย่างอื่น

ส่วนที่ ๓

การดำเนินการและการติดตามผล

ข้อ ๓๒ บันทึกความเห็นเกี่ยวกับคำร้องทุกข์ใดที่ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา หรือเลขาธิการวุฒิสภาได้พิจารณาเป็นประการใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดตามผล การพิจารณาดังกล่าวต่อไป และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ร้องทุกข์ทราบ เว้นแต่กรณีที่ไม้อาจทราบชื่อ และที่อยู่ของผู้ร้องทุกข์ตามข้อ ๒๗ (๑)

ก่อนดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้สำเนาเอกสารหรือสำเนาภาพถ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ คำร้องทุกขั้้น รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องเก็บไว้ในแฟ้มงานและดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศรับเรื่องราร้องทุกขั้้น

ข้อ ๓๓ กรณีที่ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา หรือเลขาธิการวุฒิสภา ได้มีคำสั่งให้ส่งคำร้องทุกขั้้นไปยังคณะกรรมการธิการ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำบันทึก และหนังสือเรียนประธานคณะกรรมการธิการ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป และดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลในระบบสารสนเทศรับเรื่องราร้องทุกขั้้น

ข้อ ๓๔ ให้กลุ่มงานรับเรื่องราร้องทุกขั้้น ติดตามผลการดำเนินการของคำร้องทุกขั้้น ที่ส่งไปยังคณะกรรมการธิการทางระบบสารสนเทศรับเรื่องราร้องทุกขั้้น

การติดตามผลการดำเนินการของคำร้องทุกขั้้นที่ส่งไปยังหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้กลุ่มงานรับเรื่องราร้องทุกขั้้นประสานเพื่อขอทราบผลการพิจารณาเป็นระยะ เมื่อได้รับการแจ้งผลการพิจารณาเป็นหนังสือแล้วให้นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณานำเสนอประธานวุฒิสภา หรือรองประธานวุฒิสภา หรือเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาต่อไป

หมวด ๔

การจัดการคำร้องทุกขั้้นของสำนักกรรมการธิการ

ส่วนที่ ๑

การรับคำร้องทุกขั้้น

ข้อ ๓๕ คำร้องทุกขั้้นที่ยื่นเป็นหนังสือด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ถึงประธานคณะกรรมการธิการ คณะกรรมการธิการ หรือสมาชิกวุฒิสภาตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) ให้สำนักบริหารงานกลางลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่ได้รับเรื่องในทะเบียนหนังสือรับ และส่งคำร้องทุกขั้้นทางระบบสำนักงานอัตโนมัติไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

หากกรณีคำร้องทุกขั้้นที่ประธานคณะกรรมการธิการ คณะกรรมการธิการ หรือสมาชิกวุฒิสภา ได้รับมาโดยตรงตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) ให้สำนักกรรมการธิการลงเลขรับ วัน เดือน ปี และเวลาที่ได้รับเรื่องในทะเบียนหนังสือรับ และส่งคำร้องทุกขั้้นทางระบบสำนักงานอัตโนมัติไปยังคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

การดำเนินการของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการนั้น แจ้งข้อมูลการรับคำร้องทุกข์ไปยังศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อรวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ต่อไป

ข้อ ๓๖ ให้นำความในข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ มาใช้กับการรับคำร้องทุกข์ ต่อประธานคณะกรรมการ คณะกรรมการ หรือสมาชิกวุฒิสภา ตามข้อ ๘ (๒) และ (๓) โดยอนุโลม

ข้อ ๓๗ เมื่อคณะกรรมการได้รับคำร้องทุกข์ที่จัดส่งมาให้ตามข้อ ๓๑ หรือข้อ ๓๓ แล้ว ให้สำนักกรรมการลงทะเบียนหนังสือรับ และส่งคำร้องทุกข์ทางระบบสำนักงานอัตโนมัติ ไปยังคณะกรรมการนั้น เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

การดำเนินการและการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูล ในระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ และแจ้งผลการดำเนินการ ให้ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ทราบ เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ต่อไป

ส่วนที่ ๒

การกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ข้อ ๓๘ กรณีคณะกรรมการได้รับคำร้องทุกข์ตามส่วนที่ ๑ แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชา กลุ่มงานคณะกรรมการดังกล่าวมอบหมายให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญประจำกลุ่มงานคณะกรรมการนั้น ๆ คนหนึ่ง เป็นเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบสำนวน ตรวจสอบคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น และจัดทำบันทึกความเห็นเกี่ยวกับคำร้องทุกข์ดังกล่าวเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

การมอบหมายให้ข้าราชการรัฐสภาสามัญปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความยุ่งยาก ซับซ้อนของคำร้องทุกข์ ความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบที่มีต่อเรื่องนั้น ๆ ด้วย

ส่วนที่ ๓

การตรวจสอบคำร้องทุกข์

ข้อ ๓๙ การตรวจสอบคำร้องทุกข์ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นไปโดยรวดเร็ว แต่ทั้งนี้ต้อง เปิดโอกาสให้ผู้ร้องทุกข์ได้แสดงพยานหลักฐานประกอบคำร้องทุกข์ของตนตามสมควร

ข้อ ๔๐ การตรวจสอบคำร้องทุกข์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำบันทึกและความเห็นเบื้องต้น โดยสรุปสาระสำคัญในข้อเท็จจริง รวมทั้งข้อกฎหมายจากคำร้องทุกข์ พร้อมทั้งเสนอความเห็นเบื้องต้นเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการสิทธิที่เกี่ยวข้องพิจารณา

(๒) ตรวจสอบและรวบรวมพยานหลักฐานที่เห็นว่าจำเป็นแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริง หรือกรณีจำเป็นจะแสวงหาพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาคำร้องทุกข์ ในเบื้องต้นด้วยก็ได้

(๓) ประสานผู้ร้องทุกข์หรือพยานให้จัดส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณาคำร้องทุกข์ในเบื้องต้น

ส่วนที่ ๔

การจัดทำรายงานผลการพิจารณาคำร้องทุกข์

ข้อ ๔๑ เมื่อการพิจารณาคำร้องทุกข์ของคณะกรรมการสิทธิได้ผลสรุปเป็นประการใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำรายงานผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ตามข้อ ๔๒ ตามมติของคณะกรรมการ พร้อมทั้งแจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อ ๔๒ รายงานผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ของคณะกรรมการอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายการ ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อผู้ร้องทุกข์

(๒) เหตุแห่งการร้องทุกข์

(๓) ข้อเท็จจริงของคำร้องทุกข์

(๔) ข้อเท็จจริงในชั้นตรวจสอบแสดงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายเอกสารหลักฐานพยานที่เกี่ยวข้อง

(๕) การดำเนินการในชั้นพิจารณาของคณะกรรมการ

(๖) ความเห็นและมติของคณะกรรมการ

ข้อ ๔๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการหรือติดตามผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ของคณะกรรมการ และแจ้งผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบเป็นหนังสือตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้ภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับรายงานผลการพิจารณาคำร้องทุกข์ดังกล่าว

ข้อ ๔๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับผลการพิจารณาคำร้องทุกข์
ลงในระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ของสำนักกรรมการ และแจ้งศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์
เพื่อลงในระบบสารสนเทศรับเรื่องราวร้องทุกข์ เพื่อรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติเรื่องราวร้องทุกข์ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

นเรรัตน์ พิมเสน

เลขาธิการวุฒิสภา

ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ เลขาธิการวุฒิสภาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ แห่งระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ ผู้ร้องทุกข์สามารถดำเนินการร้องทุกข์ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) ยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเอง

(๒) ส่งคำร้องทุกข์เป็นหนังสือทางไปรษณีย์

(๓) ร้องทุกข์ด้วยวาจา ทั้งที่มาด้วยตนเอง หรือทางโทรศัพท์

(๔) ร้องทุกข์ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๖ แห่งระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๖ กรณีมีผู้ร้องทุกข์ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้องทุกข์ว่ามีรายละเอียดครบถ้วนตามข้อ ๑๑ หรือไม่ หากเห็นว่ารายละเอียดของคำร้องทุกข์ไม่ครบถ้วนหรือมีความไม่ชัดเจนเพียงพอที่สามารถจะเข้าใจได้ ให้ประสานไปยังผู้ร้องทุกข์เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๒ แห่งระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวร้องทุกข์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ของศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์พิจารณาว่าคำร้องทุกข์นั้น จัดอยู่ในประเภทลำดับความสำคัญใด และเป็นเรื่องประเภทใด ดังต่อไปนี้

ก. ประเภทลำดับความสำคัญของคำร้องทุกข์

(๑) เรื่องทั่วไป หมายความว่า เรื่องที่มีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายไม่ยุ่งยากซับซ้อน เป็นปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะตัว หรือเป็นกลุ่มเล็ก หรือจำนวนน้อยราย และให้หมายความรวมถึงเรื่องเกี่ยวกับการขอข้อมูล การแสดงความคิดเห็น หรือบัตรสนเท่ห์

(๒) เรื่องสำคัญ หมายความว่า เรื่องที่มีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน เป็นปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนและมีผลกระทบต่อสังคมโดยรวมทั่วไป

(๓) เรื่องสำคัญมาก หมายความว่า เรื่องที่มีข้อเท็จจริง ข้อกฎหมายยุ่งยากซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ส่งผลกระทบทางการเมือง เป็นปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนหรือกระทบกับสังคมของคนจำนวนมาก เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ของรัฐระดับสูง เกี่ยวข้องกับการเมือง องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และสถาบันพระมหากษัตริย์

ข. ประเภทของคำร้องทุกข์

(๑) กฎหมาย

(๒) การเมือง การปกครอง

(๓) การร้องเรียนกล่าวโทษเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๔) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๕) เศรษฐกิจ

(๖) สังคมและสวัสดิการ

(๗) กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต

ของทางราชการ”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๒๖ แห่งระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการจัดการเรื่องราวจ้างทุกซ์ พ.ศ. ๒๕๕๘ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๒๖ กรณีคำร้องทุกข์ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หากเป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายไม่ยุ่งยากซับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานรับเรื่องราวจ้างทุกซ์ สำนักงานประธานวุฒิสภา สำเนาเอกสาร จัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน เพื่อพิจารณาต่อไป

กรณีตามวรรคหนึ่ง หากคำร้องทุกข์เป็นเรื่องที่มีข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายยุ่งยากซับซ้อน ให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานรับเรื่องราวจ้างทุกซ์จัดทำบันทึกและเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนนำเรียนผู้มีอำนาจวินิจฉัยเพื่อพิจารณาต่อไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

นัฐ ฝาสุข

เลขาธิการวุฒิสภา

แบบคำร้องทุกข์

เลขรับ...../....

ผู้รับคำร้องทุกข์.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การร้องทุกข์

เรียน (ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ หรือ
เลขาธิการวุฒิสภาที่รับคำร้องทุกข์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

๒. บัตรอื่น (ระบุ).....

๓. ใบมอบฉันทะ

๔. หลักฐานประกอบคำร้องทุกข์ประกอบด้วย

๔.๑.....จำนวน.....แผ่น

๔.๒.....จำนวน.....แผ่น

๔.๓.....จำนวน.....แผ่น

ด้วยข้าพเจ้า.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปีอาชีวะ.....

บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร.....ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

มีความประสงค์ขอร้องทุกข์

๑.(ชื่อหน่วยงานหรือชื่อบุคคล).....

๒.

๓.

โดยมีรายละเอียดการร้องทุกข์ดังนี้ (โปรดใช้ถ้อยคำสุภาพและระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้
ต้องร้องทุกข์พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องทุกข์)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าได้ยื่นคำร้องทุกข้ออย่างเดียวกันไปยังคณะกรรมการอื่นหรือหน่วยงานอื่นๆ

○ ไม่ได้ยื่น

○ ยื่นที่.....

ผลการดำเนินการของหน่วยงาน.....

.....
.....
.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ร้องทุกข์

หมายเหตุ : ๑. หากประสงค์ไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องทุกข์หรือปิดเป็นความลับกรุณาระบุ
๒. แบบคำร้องทุกข์นี้มีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการยื่นเรื่องราวร้องทุกข์
ไม่จำเป็นจะต้องใช้แบบคำร้องนี้ โดยอาจจะทำเป็นหนังสือร้องทุกข์ที่มีข้อเท็จจริงอย่างเดียวกันก็ได้

ใบรับคำร้องทุกข์

๑. เลขรับ...../.....

๒. / /

๓. เรื่องร้องทุกข์.....

.....

๔. ได้รับคำร้องทุกข์จาก.....

.....

.....

๕. สิ่งที่ส่งมาด้วย

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

๕.๒ บัตรอื่น (ระบุ).....

๕.๓ ใบมอบอำนาจ

๖. ได้รับหลักฐานประกอบคำร้องทุกข์ดังนี้

๖.๑จำนวน.....แผ่น

๖.๒จำนวน.....แผ่น

๖.๓จำนวน.....แผ่น

๖.๔จำนวน.....แผ่น

๖.๕จำนวน.....แผ่น

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องทุกข์

ลงชื่อ.....

(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้องทุกข์

รายงานผลการพิจารณาเรื่องราวร้องทุกข์
ของคณะกรรมการ.....
ที่...../.....

เรื่อง.....

(ข้อเท็จจริงนั้นให้กล่าวถึงถ้อยคำของผู้ร้องทุกข์ ผู้ถูกร้องเรียน พยานหลักฐาน)

.....
.....
.....

(การตรวจสอบและความเห็นของเจ้าหน้าที่นั้นให้อ้างเหตุผลบทกฎหมายและมาตรา
เอกสารหลักฐาน พยานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย).....

.....
.....
.....
.....

(การตรวจสอบและความเห็นของคณะกรรมการ).....

.....
.....
.....

(คำวินิจฉัยหรือการดำเนินการเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์).....

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ประธานคณะกรรมการ

..... (หน่วยงาน).....

.....

6.

ระเบียบวุฒิสภา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตั้งอนุกรรมการ

ซึ่งมิใช่กรรมการในคณะ

พ.ศ. 2562



ระเบียบวุฒิสภา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การตั้งอนุกรรมการซึ่งมีใช้กรรมการในคณะ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยหลักเกณฑ์การตั้งอนุกรรมการซึ่งมีใช้กรรมการในคณะ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘๙ ของข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒
ประธานวุฒิสภา จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยหลักเกณฑ์การตั้งอนุกรรมการซึ่งมีใช้กรรมการในคณะ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“อนุกรรมการซึ่งมีใช้กรรมการในคณะ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นสมาชิกวุฒิสภาหรือสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และให้หมายความรวมถึงข้าราชการรัฐสภาสามัญซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการด้วย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งตั้งขึ้นโดยคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาหรือคณะกรรมการวิสามัญที่วุฒิสภาตั้งขึ้น

“คณะกรรมการวิสามัญที่วุฒิสภาตั้งขึ้น” หมายความว่า คณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภาหรือคณะกรรมการวิสามัญที่วุฒิสภาตั้งขึ้น

ข้อ ๔ อนุกรรมการซึ่งมีใช้กรรมการในคณะ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) ไม่เป็นผู้ประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๒) ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

ไว้ก่อนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายต่าง ๆ หรือกฎหมายอื่น

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ไม่อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๒๓๕

(๘) ไม่เคยถูกวุฒิสภามีมติถอดถอนออกจากตำแหน่ง

(๙) ไม่อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งไม่ว่าคดีนั้นจะถึงที่สุดแล้วหรือไม่ คุณสมบัติทั่วไปตามความใน ก. (๒) มิให้ใช้บังคับกับการตั้งอนุกรรมการตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๕

ข้อ ๕ อนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานในหน้าที่และอำนาจของคณะอนุกรรมการ หรือมีคุณสมบัติตามที่คณะอนุกรรมการประสงค์

ข้อ ๖ ภายใต้บังคับข้อ ๘๙ ของข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ อนุกรรมการซึ่งมิใช่สมาชิกวุฒิสภาที่เป็นกรรมการในคณะ จะปฏิบัติหน้าที่ประธานเฉพาะคราวของที่ประชุมมิได้

ข้อ ๗ อนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะจะต้องธำรงไว้ซึ่งเกียรติภูมิของวุฒิสภาและปฏิบัติหน้าที่ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมการ ตลอดจนกฎ ระเบียบ หรือธรรมเนียมปฏิบัติของวุฒิสภา

ในการปฏิบัติหน้าที่ของอนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะ หากปรากฏว่าบุคคลดังกล่าวไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติขัดกับหลักการตามที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง หรือได้กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติศักดิ์ เกียรติภูมิ และชื่อเสียงของสถาบันวุฒิสภา เช่น การไม่รักษาซึ่งชื่อเสียงของวุฒิสภา การแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น การไม่รักษาความลับในการประชุมคณะกรรมาธิการที่กระทำการลับหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดกับหลักการตามข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกวุฒิสภาและกรรมการ เป็นต้น ในกรณีดังกล่าวนี้ สมาชิกวุฒิสภาหรือผู้มีส่วนได้เสียอาจเสนอเรื่องร้องเรียนโดยยื่นต่อคณะกรรมาธิการที่อนุกรรมการผู้ถูกกล่าวหาสังกัดอยู่เพื่อพิจารณาสอบสวนและมีมติให้พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๘ (๕) ก็ได้ และเมื่อคณะกรรมาธิการพิจารณาสอบสวนและมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้รายงานผลการพิจารณาต่อคณะกรรมาธิการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อทราบ

การพ้นจากตำแหน่งตามวรรคสองไม่กระทบกระเทือนการพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมวุฒิสภา หรือการใช้สิทธิทางศาลของผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อ ๘ ภายใต้บังคับข้อ ๘๙ ของข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ อนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติทั่วไปหรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕

(๔) คณะกรรมการสิ้นสุดลง หรือมีการตั้งคณะกรรมการใหม่แทนคณะเดิม

(๕) คณะกรรมการมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(๖) ขาดการประชุมสามครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้แจ้ง

เป็นหนังสือให้ประธานคณะอนุกรรมการทราบ

ข้อ ๙ ภายใต้บังคับข้อ ๔ ในกรณีที่คณะกรรมการใดมีความประสงค์จะแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาผู้ใดเป็นอนุกรรมการ จะต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จะได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการได้ไม่เกินคนละหนึ่งคณะ ทั้งนี้ เว้นแต่จะเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ได้ปฏิบัติอยู่โดยตรง จะได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการได้ไม่เกินสองคณะ

(๒) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการ ต้องปฏิบัติราชการในหน้าที่ประจำเป็นหลัก โดยมีให้เกิดความเสียหายต่อหน้าที่หรือราชการประจำที่ปฏิบัติอยู่

(๓) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีประสบการณ์ดังต่อไปนี้ด้วย

ก. คุณสมบัติทั่วไป

เป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ ซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ และประเภทวิชาการในตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติ ตำแหน่งนิติกร ตำแหน่งวิทยากร หรือตำแหน่งอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจในหน้าที่และอำนาจของคณะอนุกรรมการ ซึ่งปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามปี

ข. ประสบการณ์

(๑) ตำแหน่งนักกฎหมายนิติบัญญัติหรือนิติกร

จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านการยกร่างกฎหมาย การยกร่างรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ และการให้ความเห็นทางกฎหมาย โดยเฉพาะกฎหมายรัฐธรรมนูญ กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายปกครอง และข้อบังคับการประชุมของสภาเป็นอย่างดี และเคยผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรเกี่ยวกับการยกร่างกฎหมายและการให้ความเห็นทางกฎหมาย หรือเคยผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรนักกฎหมายภาครัฐของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา หรือหลักสูตรเทียบเท่าตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสามัญหรือคณะกรรมการวิสามัญอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างรวมกันไม่น้อยกว่าสามปี

(๒) ตำแหน่งวิทยากรหรือตำแหน่งอื่น ๆ

จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในด้านการยกร่างรายงานการกระทำกิจการ การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการก่อนการ

สอบหาข้อเท็จจริง หรือการศึกษาเรื่องใด ๆ ของคณะอนุกรรมการ และการให้ความเห็นทางวิชาการที่จะเป็นประโยชน์ต่อการกระทำกิจการ การรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการก่อนการสอบหาข้อเท็จจริง หรือการศึกษาเรื่องใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะอนุกรรมการนั้น ๆ เป็นอย่างดี และเคยผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของคณะอนุกรรมการนั้น ๆ ไม่น้อยกว่าสามหลักสูตรตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนด และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือญัตติ หรือเคยปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสามัญหรือคณะกรรมการวิสามัญอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่างรวมกัน ไม่น้อยกว่าสามปี

(๔) ข้าราชการรัฐสภาสามัญ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการ จะต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการวุฒิสภา โดยผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือมีกรณีที่ต้องตีความตามระเบียบนี้ ให้ประธานวุฒิสภาเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๑๑ ให้เลขาธิการวุฒิสภาปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะตามระเบียบว่าด้วยการตั้งอนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ เป็นอนุกรรมการซึ่งมิใช่กรรมการในคณะตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย)

ประธานวุฒิสภา

7.

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2563

ระเบียบรัฐสภา

ว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อวางหลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในการประชุมคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ ในราชการฝ่ายรัฐสภาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ก.ร. จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยบทบัญญัติของกฎหมาย หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา หรือโดยมติของ ก.ร. และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งและกำหนดองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจไว้ โดยระเบียบรัฐสภาหรือประกาศรัฐสภาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา หรือคณะกรรมการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในราชการฝ่ายรัฐสภา

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการซึ่งได้รับแต่งตั้งโดยบทบัญญัติของกฎหมาย หรือโดยประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือที่ คณะกรรมการแต่งตั้ง และให้หมายความรวมถึงคณะทำงานที่คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภาแต่งตั้ง หรือคณะอนุกรรมการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในราชการฝ่ายรัฐสภา

“การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประชุมคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่ผู้ร่วมประชุมมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุมปรึกษาหารือ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกัน ตลอดจนร่วมกันลงมติได้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

“ผู้ร่วมประชุม” หมายความว่า กรรมการ อนุกรรมการ เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ ในคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะกรรมการ หรือ คณะอนุกรรมการ และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือผู้ซึ่งต้องชี้แจงแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการด้วย

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่การประชุมเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา หรือการประชุมอื่นตามที่ ก.ร. กำหนด

ข้อ ๕ การประชุมคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ นอกจากการประชุมที่ผู้เข้าร่วมประชุมต้องมาอยู่ต่อหน้ากัน และในสถานที่เดียวกันตามปกติแล้ว ประธานกรรมการหรือประธานอนุกรรมการจะกำหนดให้จัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ และให้มีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามปกติ

เรื่องใดที่ห้ามมิให้ประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมประกาศกำหนด

ข้อ ๗ การส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๘ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้อง

(๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม

(๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้ ทั้งการลงคะแนนโดยเปิดเผยและการลงคะแนนลับ

(๓) จัดทำบันทึกการประชุมเป็นหนังสือ

(๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นการประชุมลับ

(๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน

ข้อมูลตาม (๔) และ (๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกการประชุม

ข้อ ๙ ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้ ให้ผู้ร่วมประชุมได้รับเบี้ยประชุมตามระเบียบรัฐสภาว่าด้วยเบี้ยประชุมกรรมการ พ.ศ. ๒๕๕๗

ข้อ ๑๐ ให้ถือว่าการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เป็นการประชุมโดยชอบด้วยกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิเสธการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามระเบียบนี้เป็นพยานหลักฐาน ในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายทั้งในคดีแพ่ง คดีอาญา หรือคดีอื่นใดเพียงเพราะเหตุว่าเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๑ ให้ ก.ร. มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้ประธานรัฐสภารักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ชวน หลีกภัย

ประธานรัฐสภา

8.

ระเบียบวุฒิสภา

ว่าด้วยการรับรองความถูกต้อง
ของบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ
และการเปิดเผยบันทึกการประชุม
และรายงานของคณะกรรมการ
ให้ประชาชนทราบ

พ.ศ. 2563

ระเบียบวุฒิสภา

ว่าด้วยการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมของคณะกรรมการ
และการเปิดเผยบันทึกการประชุมและรายงานของคณะกรรมการให้ประชาชนทราบ

พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุม
ของคณะกรรมการ และการเปิดเผยบันทึกการประชุมและรายงานของคณะกรรมการให้ประชาชนทราบ
อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ และข้อ ๑๐๔ ของข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒
ประธานวุฒิสภาจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการรับรองความถูกต้องของบันทึก
การประชุมของคณะกรรมการ และการเปิดเผยบันทึกการประชุมและรายงานของคณะกรรมการ
ให้ประชาชนทราบ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“บันทึกการประชุม” หมายความว่า การบันทึกข้อเท็จจริงหรือความคิดเห็นของกรรมการ
ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของคณะกรรมการที่เกิดขึ้นในการประชุมคณะกรรมการ ซึ่งฝ่ายเลขานุการ
คณะกรรมการจัดทำขึ้นไว้เป็นหลักฐาน

“รายงาน” หมายความว่า รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง
หรือรายงานการศึกษา ของคณะกรรมการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสามัญหรือคณะกรรมการวิสามัญ
ที่วุฒิสภาตั้งขึ้น

“ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ที่ปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการหรือผู้ซึ่งคณะกรรมการมอบหมายให้มีหน้าที่ในการจัดทำบันทึก
การประชุมหรือรายงานของคณะกรรมการ

ข้อ ๔ เมื่อมีการประชุมคณะกรรมการครั้งใด ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำ
บันทึกการประชุมครั้งนั้น เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณารับรองในการประชุมครั้งต่อไป
เว้นแต่คณะกรรมการจะมีมติเป็นอย่างอื่น

การเสนอบันทึกการประชุมต่อที่ประชุมคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง อาจเสนอในรูปแบบของ
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

ข้อ ๕ การรับรองบันทึกการประชุม ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการเสนอบันทึกการประชุม
ให้ที่ประชุมพิจารณาในระเบียบวาระรับรองบันทึกการประชุม เมื่อที่ประชุมได้พิจารณาความถูกต้อง
ของบันทึกการประชุมแล้ว ให้ประธานในที่ประชุมถามมติของที่ประชุมว่าจะรับรองบันทึกการประชุม

หรือไม่ หรือจะรับรองโดยมีการแก้ไขถ้อยคำหรือข้อความ แล้วให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการการบันทึกรวมมติของที่ประชุมไว้ในระเบียบวาระรับรองบันทึกการประชุมของบันทึกการประชุมครั้งที่พิจารณานั้น

ในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการมีมติรับรองบันทึกการประชุมโดยมีการแก้ไขให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการระบุข้อความเดิมและข้อความที่แก้ไขเพิ่มเติมไว้ด้วย เว้นแต่กรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะไม่ระบุข้อความเดิมให้ปรากฏก็ได้ และให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการแก้ไขข้อความในบันทึกการประชุมครั้งที่มีการแก้ไขนั้นให้ถูกต้องตามมติที่ประชุมคณะกรรมการ

ในการพิจารณารับรองบันทึกการประชุม หากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติว่าไม่ควรเปิดเผยบันทึกการประชุมไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้ระบุมติพร้อมเหตุผลที่เห็นว่าไม่ควรเปิดเผยไว้ในระเบียบวาระรับรองบันทึกการประชุมของบันทึกการประชุมครั้งที่พิจารณานั้น

ข้อ ๖ บันทึกการประชุมที่คณะกรรมการได้ดำเนินการตามวิธีการรับรองบันทึกการประชุม และมีมติรับรองตามข้อ ๔ และข้อ ๕ แล้ว ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการระบุครั้งที่ประชุมและวัน เดือน ปี ที่คณะกรรมการมีมติรับรองบันทึกการประชุม และให้ประธานคณะกรรมการหรือกรรมการซึ่งประธานคณะกรรมการมอบหมายลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมนั้น

บันทึกการประชุมที่คณะกรรมการมีมติรับรองแล้ว แต่ประธานคณะกรรมการหรือกรรมการซึ่งประธานคณะกรรมการมอบหมายยังมิได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องหรือบันทึกการประชุมที่คณะกรรมการยังมีมติรับรอง เพราะเหตุที่อายุของวุฒิสภาหรือคณะกรรมการสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบันทึกรายการนั้นไว้ในส่วนท้ายของบันทึกการประชุม และให้เลขาธิการวุฒิสภาหรือผู้ซึ่งเลขาธิการวุฒิสภามอบหมายเป็นผู้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมนั้น

การลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมนั้น ให้รวมถึงการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๗ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมของคณะกรรมการมาใช้บังคับกับการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

ข้อ ๘ รายงานที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว หากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติว่าไม่ควรเปิดเผยรายงานไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ให้ระบุมติพร้อมเหตุผลที่เห็นว่าไม่ควรเปิดเผยไว้ในบันทึกการประชุมครั้งที่พิจารณานั้น

ข้อ ๙ บันทึกการประชุมหรือรายงานที่คณะกรรมการมีมติว่าไม่ควรเปิดเผยให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อวุฒิสภาเพื่อพิจารณาและมีมติ เมื่อวุฒิสภามีมติเป็นประการใดแล้ว

ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบันทึกมติของที่ประชุมวุฒิสภา รวมทั้งครั้งที่ประชุม และวัน เดือน ปี ที่วุฒิสภามีมติรวมไว้ในบันทึกการประชุมหรือรายงานนั้น แล้วแต่กรณี

หากวุฒิสภามีมติให้เปิดเผยบันทึกการประชุมหรือรายงานตามวรรคหนึ่ง การจัดเก็บบันทึกการประชุมหรือรายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่เลขาธิการวุฒิสภา กำหนด

ข้อ ๑๐ การเปิดเผยบันทึกการประชุมและรายงานของคณะกรรมการ ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาดำเนินการเปิดเผยให้ประชาชนทราบผ่านเว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด ที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดทำขึ้น

การเปิดเผยบันทึกการประชุมตามวรรคหนึ่ง ให้จัดทำเป็นลายน้ำตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดให้ปรากฏในบันทึกการประชุมทุกหน้า และเปิดเผยภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ ได้ดำเนินการตามข้อ ๖ แล้ว เว้นแต่กรณีเป็นบันทึกการประชุมที่คณะกรรมการมีมติเห็นควร ไม่เปิดเผยแต่วุฒิสภามีได้มีมติไปตามความเห็นของคณะกรรมการ ให้ดำเนินการเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่วุฒิสภามีมติ

การเปิดเผยรายงานตามวรรคหนึ่ง ก่อนนำไปเปิดเผย อาจจัดทำเป็นลายน้ำตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภากำหนดให้ปรากฏในรายงานนั้นด้วยก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการเปิดเผยโดยเร็ว

ข้อ ๑๑ ให้การเปิดเผยบันทึกการประชุมหรือรายงานแล้วแต่กรณี ที่ได้เปิดเผยผ่านเว็บไซต์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการอื่นใด ที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดทำขึ้น ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ เป็นการเปิดเผยตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๒ ให้ประธานวุฒิสภารักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ คำวินิจฉัยของประธานวุฒิสภาให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ศาสตราจารย์พิเศษพรเพชร วิชิตชลชัย

ประธานวุฒิสภา

9.

ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
ว่าด้วยการบริหารจัดการการประชุมลับ
และข้อมูลข่าวสารลับ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

พ.ศ. 2563

ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ว่าด้วยการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับในการประชุมวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ คณะอนุกรรมาธิการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่อยู่ในวงงานของวุฒิสภา เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเพื่อให้การบริหารราชการทั่วไปของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ เลขาธิการวุฒิสภาจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาว่าด้วยการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“การประชุม” หมายความว่า การประชุมวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ คณะอนุกรรมาธิการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่อยู่ในวงงานของวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

“การประชุมลับ” หมายความว่า การประชุมเพื่อร่วมปรึกษาหารือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ และให้หมายความรวมถึงการหาข้อยุติ ข้อพิจารณา ความเห็น การอภิปราย การบรรยาย การบรรยายสรุป และเหตุการณ์ที่ปรากฏในการประชุมลับนั้นด้วย

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ แผนภูมิ ภาพเขียน ภาพวาด ภาพถ่าย จานบันทึก แถบบันทึก फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏหรือสื่อความหมายได้ รวมถึงสำเนาสิ่งของดังกล่าวด้วย

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่ว่าจะข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่มีลักษณะตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผย และอยู่ใน

ความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุดตามระเบียบนี้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

“สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสาร การรหัส ประมวลลับ และสิ่งอื่นใดบรรดาที่ถือว่าเป็นความลับของทางราชการ

“ประโยชน์แห่งรัฐ” หมายความว่า การดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความมั่นคงของรัฐที่เกี่ยวกับการเมืองภายในประเทศหรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงาน และสิ่งแวดล้อม”

“การรหัส” หมายความว่า การใช้ประมวลลับ หรือรหัสแทนข้อความ หรือการส่งข่าวสารที่เป็นความลับ

“ประมวลลับ” หมายความว่า การนำตัวอักษร ตัวเลข คำพูด สัญญาณ สัญลักษณ์มาใช้แทนความหมายอันแท้จริงตามที่ตกลงกันไว้ เพื่อรักษาความลับในการส่งข่าวหรือติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

“การปรับชั้นความลับ” หมายความว่า การลดหรือเพิ่มชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ และให้หมายความรวมถึงการยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วย

“เข้าถึง” หมายความว่า การที่บุคคลมีหน้าที่และอำนาจ หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้ได้ทราบ ครอบครอง ดำเนินการ หรือเก็บรักษาสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ รวมทั้งการที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในที่ซึ่งน่าจะได้ทราบเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการนั้นด้วย

“รั่วไหล” หมายความว่า สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการได้ถูกครอบครองหรือได้ทราบโดยบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่และอำนาจ

“เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมายจากเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการควบคุม กำกับดูแล ตลอดจนให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

“องค์การรักษาความปลอดภัย” หมายความว่า

(๑) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน

(๒) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย กองทัพไทย กระทรวงกลาโหม เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร

(๓) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

“บริเวณสภา” หมายความว่า อาณาบริเวณอันเป็นขอบเขตครอบครองของวุฒิสภา รวมทั้งอาคารที่ทำการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจนสถานที่อื่นที่กำหนดให้เป็นสถานที่ประชุมและบริเวณที่ประชุมวุฒิสภา

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกวุฒิสภา

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

“เลขาธิการ” หมายความว่า เลขาธิการวุฒิสภา

ข้อ ๔ ให้เลขาธิการวุฒิสภารักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกหลักเกณฑ์และวิธีการ รวมทั้งการตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้เลขาธิการวุฒิสภามีอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามที่เห็นสมควร

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการมีหน้าที่ควบคุมการประชุมลับและรักษาข้อมูลข่าวสารลับในสำนักงาน และอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็น ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

ผู้มีหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารลับให้ปลอดภัย การให้บุคคลใดเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง ในกรณีจำเป็นให้กำหนดเงื่อนไขในการปฏิบัติให้เหมาะสมแก่กรณี โดยคำนึงถึงการรักษาความลับและประสิทธิภาพในการดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ บุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการในชั้นความลับใด ต้องเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายความไว้วางใจหรือได้รับอนุญาตจากประธานในการประชุม และให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายหรืออนุญาตเท่านั้น

ข้อ ๗ การมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับหรือสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ให้ยึดถือหลักการจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็น เพื่อปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ลุล่วงไปด้วยดี ห้ามผู้ไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับคำสั่งหรือไม่ได้รับการมอบหมายอย่างถูกต้องอ้างตำแหน่งหรืออิทธิพลใดเพื่อเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับหรือสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ

ข้อ ๘ ในการประชุมใดถ้าที่ประชุมมีมติกำหนดให้เป็นการประชุมลับหรือกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับไว้เช่นใด ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการไปตามนั้น และให้เลขาธิการดำเนินการต่อไปให้ถูกต้องตามระเบียบนี้

ข้อ ๙ ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับหรือสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น คือ

(๑) ลับที่สุด (TOP SECRET) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับ หรือความลับที่มีความสำคัญที่สุดเกี่ยวกับบุคคล ข้อมูลข่าวสาร วัตถุ สถานที่ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรือความลับดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงหรือประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

(๒) ลับมาก (SECRET) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับ หรือความลับที่มีความสำคัญมากเกี่ยวกับบุคคล ข้อมูลข่าวสาร วัตถุ สถานที่ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรือความลับดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงหรือประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

(๓) ลับ (CONFIDENTIAL) หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับ หรือความลับที่มีความสำคัญเกี่ยวกับบุคคล ข้อมูลข่าวสาร วัตถุ สถานที่ และทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หรือความลับดังกล่าวทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนรั่วไหลไปถึงบุคคลผู้ไม่มีหน้าที่ได้ทราบ จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงหรือประโยชน์แห่งรัฐ

หมวด ๒

การประชุมลับ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่มีการประชุมลับตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา และกฎหมาย ให้สำนักงานดำเนินการบริหารจัดการการประชุมลับและข้อมูลข่าวสารลับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๑ ข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่จะเสนอต่อที่ประชุมซึ่งเป็นการประชุมโดยเปิดเผย ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี แจ้งไปยังหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้ส่งเพื่อขอให้ดำเนินการยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารนั้นให้เสร็จสิ้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุม

หากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนไม่อาจยกเลิกชั้นความลับตามวรรคหนึ่งได้ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี แจ้งไปยังหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้ส่งเพื่อขอให้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวต่อที่ประชุมให้ครบตามจำนวนสมาชิกหรือผู้เข้าร่วมประชุม แล้วแต่กรณี พร้อมเหตุผลและความจำเป็นของการที่ไม่อาจยกเลิกชั้นความลับนั้น

เมื่อสำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี ได้รับข้อมูลข่าวสารลับครบตามจำนวนแล้ว ให้จัดส่งใบตอบรับคืนแก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้ส่ง และลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าว

ข้อ ๑๒ เมื่อได้มีการบรรจุเรื่องที่มีข้อมูลข่าวสารลับเข้าระเบียบวาระการประชุม ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี จัดส่งระเบียบวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้เข้าร่วม

ประชุมโดยไม่ต้องจัดส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวไปด้วย และให้แจกข้อมูลข่าวสารลับนั้นในที่ประชุมเมื่อถึงวาระการพิจารณา

ในกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารลับซึ่งจะต้องให้ที่ประชุมศึกษาเป็นการล่วงหน้า ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี จัดหาสถานที่ซึ่งอยู่ในบริเวณสภาเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมมารับข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าว พร้อมลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นให้ดำเนินการจัดส่งตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในหมวด ๓ ข้อมูลข่าวสารลับ ส่วนที่ ๖ การส่งและการรับ

ข้อ ๑๓ ในการประชุมลับ ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี ตรวจสอบผู้ที่ จะอยู่ในที่ประชุมหรือ ณ ที่ใดในระยะเวลาที่จะฟังการประชุมได้ ก็แต่เฉพาะสมาชิก รัฐมนตรี และผู้ที่ ได้รับอนุญาตจากประธานในการประชุม แล้วแต่กรณี และตรวจสอบมิให้มีการใช้เครื่องบันทึกเสียง เครื่องบันทึกภาพ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์อื่นใด หรือกระทำการใด ๆ ที่ทำให้ข้อมูลข่าวสารในการประชุมลับออกไปสู่บุคคลภายนอก ยกเว้นการบันทึกของสำนักงาน

ในการประชุมลับตามวรรคหนึ่ง หากที่ประชุมมีมติให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี จัดเก็บเครื่องมือสื่อสารหรือดำเนินการอื่นใดเพื่อมิให้ความลับของที่ประชุมรั่วไหลออกไปสู่บุคคลภายนอก ก็ให้ดำเนินการไปตามนั้น

ข้อ ๑๔ ในการประชุมลับซึ่งต้องแจกเอกสารลับในที่ประชุม ให้เจ้าหน้าที่แจกเอกสารลับให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมทั้งให้ผู้รับเอกสารลับลงลายมือชื่อ และหมายเลขประจำตัว (ถ้ามี) ในใบรับเอกสารซึ่งเจ้าหน้าที่ได้จัดทำขึ้น และให้เจ้าหน้าที่ควบคุมมิให้มีการนำเอกสารลับออกนอกห้องประชุม

ภายหลังจากการประชุมตามวรรคหนึ่งสิ้นสุดลง ให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บเอกสารลับคืนในทันที พร้อมทั้งให้ผู้ส่งคืนเอกสารลับและเจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในการรับคืนเอกสารลับดังกล่าว และให้เจ้าหน้าที่ส่งคืนเอกสารลับให้แก่เจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการทำลายเอกสารลับตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในกรณีที่ได้รับคืนเอกสารลับไม่ครบตามจำนวนที่แจกตามวรรคหนึ่ง ให้รายงานต่อประธาน วุฒิสภา หรือประธานในการประชุม แล้วแต่กรณี ทราบจำนวนเอกสารลับที่เจ้าหน้าที่ได้รับและไม่ได้รับคืน และรายชื่อผู้ที่ครอบครองเอกสารลับดังกล่าว เมื่อประธานวุฒิสภา หรือประธานในการประชุม แล้วแต่กรณี ได้รับทราบผลการรับคืนเอกสารลับแล้ว ให้เลขาธิการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามข้อ ๕๘ แล้วรายงานให้ประธานวุฒิสภา หรือประธานในการประชุม แล้วแต่กรณี ทราบ และให้ดำเนินการทำลายเอกสารลับดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมประชุมซึ่งเป็นคนพิการที่ไม่สามารถเข้าถึงเอกสารลับได้ ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการจัดอุปกรณ์ เทคโนโลยี หรือสิ่งอื่นใด รวมถึงผู้ช่วยเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมดังกล่าวสามารถเข้าถึงเอกสารลับได้ ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ควบคุมมิให้มีการทำสำเนาหรือส่งต่อเอกสารลับดังกล่าวไปยังบุคคลภายนอก และให้นำความในวรรคหนึ่ง วรรคสองและวรรคสาม มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ในการประชุมใดที่มีความจำเป็นจะต้องพิจารณาข้อมูลข่าวสารลับ หรือข้อมูลข่าวสารลับที่ได้ยกเลิกชั้นความลับสำหรับใช้ในการประชุมเรื่องนั้นตามข้อ ๑๑ แล้ว ให้สำนักงาน หรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี ควบคุมมิให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าว

ข้อ ๑๖ หากหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้ส่งข้อมูลข่าวสารลับตามข้อ ๑๑ แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรว่าต้องการให้สำนักงานคืนข้อมูลข่าวสารลับเมื่อเสร็จสิ้นการประชุมที่ได้มีการใช้ข้อมูลข่าวสารลับนั้น ให้สำนักงานคืนข้อมูลข่าวสารลับแก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้ส่ง เว้นแต่ประธานวุฒิสภา หรือประธานในการประชุม แล้วแต่กรณี จะมีคำสั่งเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๗ ในการลงคะแนนลับให้สำนักงานจัดทำสรุปผลลงคะแนนลับเก็บไว้เป็นหลักฐาน เว้นแต่ในกรณีเป็นการออกเสียงลงคะแนนโดยใช้บัตรออกเสียงลงคะแนนลับ ให้ทำลายบัตรนั้นภายหลังจากการประกาศผลการลงคะแนนลับให้ที่ประชุมทราบแล้ว

ข้อ ๑๘ การจดยางานการประชุมลับให้สำนักงานจดบันทึกทุกถ้อยคำหรือข้อความใด ๆ ของผู้ที่แสดงความคิดเห็นในที่ประชุมและบันทึกพฤติการณ์ในห้องประชุมเช่นเดียวกับการประชุมโดยเปิดเผย เว้นแต่ที่ประชุมมีมติให้จดยางานการประชุมลับทั้งหมด หรือแต่เพียงบางส่วนก็ได้ดำเนินการตามนั้น แต่ให้มีการบันทึกพฤติการณ์ไว้

การจัดทำรายงานการประชุมลับตามวรรคหนึ่ง ให้การถอดข้อความและการจัดพิมพ์ การส่งรายงานการประชุมลับให้ผู้เกี่ยวข้อง การตรวจหรือแก้ไขรายงานการประชุมลับ และการทำลายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงานการประชุมลับให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๑๙ ในการประชุมลับหรือการออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ ให้เลขาธิการควบคุมการจัดทำรายงานการประชุมลับ การจัดเก็บต้นฉบับ และการทำลายสำเนารายงานการประชุมลับ รวมถึงการจัดทำและจัดเก็บสรุปผลลงคะแนนลับที่ประธานในการประชุมได้ประกาศมติต่อที่ประชุมแล้ว ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือตามระเบียบที่ประธานวุฒิสภากำหนดแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานดำเนินการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ของคณะกรรมการมาให้ประชาชนทราบตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ประธานวุฒิสภากำหนด เว้นแต่คณะกรรมการมีมติให้เปิดเผยและวุฒิสภามีมติเห็นชอบมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมหรือรายงานดังกล่าว ให้บันทึกการประชุมหรือรายงานที่วุฒิสภามีมติให้เปิดเผยเป็นข้อมูลข่าวสารลับ และให้สำนักงานดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ ข้อมูลข่าวสารลับที่สำนักงานได้จัดให้มีขึ้น ก่อนครบระยะเวลาการจัดเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ หากสำนักงานมีความประสงค์ที่จะขยายระยะเวลาไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าว ให้เลขาธิการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ เว้นแต่ในกรณีที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา ได้กำหนดหลักการดำเนินการไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๒๒ ให้สำนักงาน หรือประธานในการประชุม แล้วแต่กรณี เป็นผู้กำหนดพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับและพื้นที่ในระยะเวลาที่สามารถฟังการประชุมลับดังกล่าวได้ และจัดให้มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยตามความจำเป็นและเหมาะสมไว้ล่วงหน้าก่อนเปิดการประชุมลับ รวมทั้งกำหนดให้มีบัตรผ่านหรือป้ายแสดงตนสำหรับใช้ควบคุมบุคคลที่จะเข้ามาในพื้นที่ดังกล่าว

ข้อ ๒๓ เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบและตรวจสอบทางเทคนิคตลอดในพื้นที่ที่กำหนดให้มีการรักษาความปลอดภัยทั้งหมดอย่างละเอียดก่อนวันเปิดประชุมลับและระหว่างการประชุมลับ

(๒) ในกรณีที่มีการประชุมลับนั้นมีความสำคัญมาก สำนักงานอาจขอความช่วยเหลือจากองค์การรักษาความปลอดภัยได้ และภายหลังจากที่องค์การรักษาความปลอดภัยได้ตรวจสอบแล้ว ให้ส่งมอบความรับผิดชอบในพื้นที่นั้นเป็นลายลักษณ์อักษรแก่เจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับหรือผู้แทนของสำนักงาน

การปฏิบัติต่อสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ การควบคุมดูแลการประชุมลับ และการทำลายข้อมูลข่าวสารลับที่ไม่ใช่แล้ว ให้อยู่ในความดูแลของเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับและนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีผู้มาติดต่อกับผู้เข้าประชุมในการประชุมลับ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการตรวจสอบให้ทราบว่าเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ผ่านเข้าพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยพื้นที่ควบคุม หรือพื้นที่หวงห้าม และจัดให้มีบัตรผ่านหรือป้ายแสดงตนสำหรับใช้ควบคุมบุคคลดังกล่าว

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีการแถลงข่าวเกี่ยวกับการประชุมลับ ให้สำนักงานหรือฝ่ายเลขานุการ แล้วแต่กรณี ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) จัดสถานที่ที่ใช้แถลงข่าวขึ้นโดยเฉพาะ และควรอยู่นอกพื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับ

(๒) นำเสนอให้ที่ประชุมลับพิจารณาอนุมัติหรือมอบหมายผู้แถลงข่าว หัวข้อที่จะนำแถลง และข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่

(๓) ควบคุมให้การแถลงข่าวหรือการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และผู้เข้ารับฟังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ข้อ ๒๖ ในกรณีที่มีการบรรยายหรือการบรรยายสรุปเรื่องที่เป็นความลับ นอกจากจะต้องปฏิบัติตามมาตรการในการรักษาความปลอดภัยในการประชุมลับแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) กำหนดชั้นความลับของการบรรยายหรือการบรรยายสรุป โดยถือตามชั้นความลับที่สูงสุดในข้อมูลข่าวสาร หรือสิ่งที่ใช้ประกอบการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

(๒) กำหนดให้ผู้เข้ารับฟังทุกคนต้องได้รับความไว้วางใจให้เข้าถึงชั้นความลับของการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

(๓) เมื่อเริ่มและสิ้นสุดการบรรยายหรือการบรรยายสรุป ผู้บรรยายต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับฟังรับทราบชั้นความลับของการบรรยาย และเน้นย้ำให้ดำเนินการรักษาความปลอดภัยต่อสิ่งที่ได้รับฟังจากการบรรยายหรือการบรรยายสรุปนั้น

หมวด ๓

ข้อมูลข่าวสารลับ

ส่วนที่ ๑

การกำหนดชั้นความลับ

ข้อ ๒๗ ให้เลขาธิการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใดและเพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็น เฉพาะกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตามกฎหมาย

ข้อ ๒๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีอำนาจกำหนดชั้นความลับเป็นการชั่วคราวได้และให้รับเสนอต่อผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับเพื่อส่งการเกี่ยวกับการกำหนดชั้นความลับต่อไปทันที

การกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับหลายชั้นในเรื่องเดียวกันให้กำหนดชั้นความลับเท่ากับชั้นความลับสูงสุดที่มีอยู่ในข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ในกรณีที่กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารลับที่มีชั้นความลับต่ำ แต่จำเป็นต้องอ้างอิงข้อความจากข้อมูลข่าวสารที่มีชั้นความลับสูงกว่า ต้องพิจารณาถึงเนื้อหาที่อ้างอิงนั้นว่าจะไม่ทำให้ข้อมูลข่าวสารที่ชั้นความลับสูงกว่ารั่วไหล

ข้อ ๒๙ การกำหนดให้ข้อมูลข่าวสารอยู่ในชั้นความลับใด ให้พิจารณาถึงองค์ประกอบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ความสำคัญของเนื้อหา
- (๒) แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร
- (๓) วิธีการนำไปใช้ประโยชน์
- (๔) จำนวนบุคคลที่ควรรับทราบ
- (๕) ผลกระทบหากมีการเปิดเผย
- (๖) หน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในฐานะเจ้าของเรื่องหรือผู้อนุมัติ

ข้อ ๓๐ เครื่องหมายแสดงชั้นความลับให้ใช้ตัวอักษรตามชั้นความลับที่ขนาดใหญ่กว่าตัวอักษรธรรมดา โดยใช้สีแดงหรือสีอื่นที่สามารถมองเห็นได้เด่นและชัดเจน

ข้อ ๓๑ การแสดงชั้นความลับให้ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นเอกสารให้แสดงชั้นความลับที่กลางหน้ากระดาษทั้งด้านบนและด้านล่างของทุกหน้าเอกสารนั้น ถ้าเอกสารเข้าปกให้แสดงไว้ที่ด้านนอกของปกหน้าและปกหลังด้วย

(๒) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นแผนผัง แผนที่ แผนภูมิ ภาพเขียน ภาพวาด ภาพถ่าย และสำเนาสิ่งของดังกล่าวนี้ ให้แสดงชั้นความลับในลักษณะเดียวกับ (๑) ถ้าเอกสารนั้นม้วนหรือพับได้ให้แสดงชั้นความลับไว้ให้ปรากฏเห็นได้ขณะที่เอกสารนั้นม้วนหรือพับอยู่ด้วย

(๓) ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นงานบันทึก แถบบันทึก फिल्मบันทึกภาพทุกประเภทหรือสิ่งบันทึกที่สามารถแสดงผลหรือสื่อความหมายโดยกรรมวิธีใด ๆ ให้แสดงชั้นความลับไว้ที่ต้นและปลายม้วนฟิล์มหรือต้นและปลายของข้อมูลข่าวสารหรือบนวัสดุหรือบนภาชนะที่บรรจุ ถ้าไม่สามารถแสดงชั้นความลับไว้ในที่ดังกล่าวได้ ให้เก็บในกล่องหรือหีบห่อซึ่งมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับนั้น

ข้อ ๓๒ การปรับชั้นความลับ ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ซึ่งหมายรวมถึงหน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องเห็นควรให้ทำการปรับชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับใดให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทำการปรับชั้นความลับและแจ้งให้หน่วยงานอื่นที่ได้รับการแจกจ่ายทราบเพื่อให้มีการแก้ไขชั้นความลับโดยทั่วกัน

ผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีอำนาจปรับชั้นความลับได้เมื่อพิจารณาเห็นว่าการกำหนดชั้นความลับนั้นไม่เหมาะสม แต่ต้องแจ้งให้ผู้กำหนดชั้นความลับเดิมทราบ

ถ้าสามารถกำหนดระยะเวลาในการปรับชั้นความลับล่วงหน้าได้ ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องเดิมแสดงข้อความการปรับชั้นความลับไว้บนปกหน้าหรือหน้าแรกของข้อมูลข่าวสารแต่ละฉบับโดยแสดงไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมเพื่อให้ทราบว่าเมื่อถึงกำหนดเวลาที่ระบุไว้ล่วงหน้านั้นจะปรับชั้นความลับได้โดยไม่ต้องยืนยันให้ทราบอีก

การแก้ไขชั้นความลับ ให้ขีดฆ่าเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมแล้วแสดงเครื่องหมายชั้นความลับที่กำหนดใหม่ (ถ้ามี) ไว้ใกล้กับเครื่องหมายแสดงชั้นความลับเดิมบนข้อมูลข่าวสารดังกล่าวและให้จดแจ้งการปรับชั้นความลับนั้นไว้ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับด้วย ในกรณีที่เห็นสมควรเลขาธิการจะกำหนดให้จดแจ้งการปรับชั้นความลับไว้ที่หน้าแรกของเอกสารหรือที่แสดงชั้นความลับตามข้อ ๓๑ (๓) แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ ๒

การบริหารจัดการทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๓๓ ให้เลขาธิการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อควบคุมและรับผิดชอบการดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับขึ้นภายในสำนักงาน เรียกว่า “นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ” และจะแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามความเหมาะสมด้วยก็ได้

ให้ผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับมีหน้าที่และอำนาจปฏิบัติการแทนนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๓๔ ให้สำนักงานจัดให้มีทะเบียนความไว้วางใจของเจ้าหน้าที่ตามระดับความไว้วางใจที่แต่ละคนได้รับอนุมัติ และต้องแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจให้ตรงตามใบรับรองความไว้วางใจตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับบุคคลหรือมีเหตุการณ์ที่สงสัยว่าบุคคลนั้นจะไม่เหมาะสมกับความไว้วางใจที่ได้รับอยู่ จะต้องตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลนั้นใหม่และแก้ไขทะเบียนความไว้วางใจทันที

แบบทะเบียนความไว้วางใจ และแบบใบรับรองความไว้วางใจ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่สำนักงานจะมอบหมายให้บุคคลใดปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ บุคคลนั้นต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคล และให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ โดยบันทึกชื่อบุคคลดังกล่าวลงในทะเบียนความไว้วางใจ

(๒) มีหนังสือหรือใบรับรองความไว้วางใจให้เป็นหลักฐาน เมื่อต้องส่งบุคคลไปประชุมหรือเข้าร่วมในกิจการอื่นใดที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการชั้นลับที่สุด หรือลับมาก นอกหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๓๖ ในกรณีที่บุคคลใดจะพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ให้สำนักงานคัดชื่อออกจากทะเบียนความไว้วางใจ

(๒) ให้บุคคลนั้นคืนข้อมูลข่าวสารกับหลักฐานต่าง ๆ ให้กับเลขาธิการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัย

(๓) ให้เลขาธิการ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมการรักษาความปลอดภัยชี้แจงให้บุคคลนั้นได้ทราบถึงความเสียหายต่อความมั่นคงและประโยชน์แห่งรัฐในการเปิดเผยความลับของทางราชการ และให้บุคคลนั้นลงชื่อในบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ไว้เป็นหลักฐาน

แบบบันทึกรับรองการรักษาความลับเมื่อพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ ให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๓๗ บุคคลที่พ้นจากภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ไปแล้ว เมื่อกลับเข้าทำงานในภารกิจหรือตำแหน่งหน้าที่ที่เกี่ยวกับสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ต้องตรวจสอบประวัติและพฤติกรรมบุคคลนั้นใหม่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๘ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการทางทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

(๒) เก็บรักษาแบบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งกรอกข้อความแล้วตามระเบียบนี้ และบรรดาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความควบคุมดูแลไว้ในที่ปลอดภัย

(๓) เก็บรักษาบัญชีลายมือชื่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับและผู้ช่วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับของหน่วยงานอื่น ๆ ที่ติดต่อเกี่ยวข้องกันเป็นประจำ

(๔) ประสานงานกับผู้ควบคุมทะเบียนความไว้วางใจตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้เพื่อกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าถึงชั้นความลับตามความเหมาะสมและความรับผิดชอบ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารลับตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้หรือตามที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ

ข้อ ๓๙ นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับอย่างน้อยต้องจัดให้มีทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับประกอบด้วย ทะเบียนรับ ทะเบียนส่ง และทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับแยกต่างหากจากทะเบียนงานสารบรรณตามปกติของสำนักงาน

ทะเบียนรับ ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่สำนักงานได้รับไว้

ทะเบียนส่ง ใช้สำหรับบันทึกรายละเอียดของข้อมูลข่าวสารลับที่ส่งออกนอกบริเวณสำนักงาน

ทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ ใช้สำหรับบันทึกทางทะเบียนเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับที่สำนักงานจัดทำขึ้นใช้งานหรือได้ส่งออกหรือได้รับมา รวมทั้งบันทึกการปฏิบัติต่าง ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับนั้น

ทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับให้ถือว่าเป็นข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบทะเบียนรับ ทะเบียนส่งและทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่เห็นสมควร เลขาธิการจะจัดให้มีระบบทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับขึ้นในหน่วยงานภายในสำนักงานด้วยก็ได้ และให้นำความในข้อ ๓๓ ข้อ ๓๘ และข้อ ๓๙ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ส่วนที่ ๓

การจัดทำ

ข้อ ๔๑ การดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับในทุกชั้นตอน ให้เลขาธิการกำหนดจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพียงพอเท่าที่จำเป็นต่อภารกิจ และจำกัดให้ทราบเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

ข้อ ๔๒ ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นเอกสารให้แสดงชื่อสำนักงาน เลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมด และเลขที่หน้าของจำนวนหน้าทั้งหมดไว้ทุกหน้าของข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้ จะแสดงชื่อหน่วยงานภายในสำนักงานไว้ด้วยก็ได้

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้หน่วยงานภายในสำนักงานเสนอความเห็นต่อเลขาธิการเพื่อพิจารณากำหนดวิธีการจัดทำเอกสารที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและรักษาความลับมิให้รั่วไหลแทนก็ได้

ข้อมูลข่าวสารที่มีสภาพเป็นงานบันทึก แถบบันทึก फिल्मบันทึกภาพทุกประเภทหรือสิ่งบันทึกที่สามารถแสดงผลหรือสื่อความหมายโดยกรรมวิธีใด ๆ ให้แสดงชื่อสำนักงานและเลขที่ชุดของจำนวนชุดทั้งหมดไว้ที่กล่องหรือหีบห่อของข้อมูลข่าวสารลับนั้น ทั้งนี้ จะแสดงชื่อหน่วยงานภายในสำนักงานไว้ด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔

การสำเนาและการแปล

ข้อ ๔๓ การสำเนา การแปลเอกสาร การเข้ารหัส หรือการถอดรหัสข้อมูลข่าวสารลับต้องบันทึกจำนวนชุด ชื่อ ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ ชื่อหน่วยงาน และวันที่ได้ดำเนินการไว้เป็นหลักฐานด้วย ทั้งนี้ การบันทึกดังกล่าวจะจัดทำโดยใช้รหัสลับก็ได้

ในการจัดทำสำเนาข้อมูลข่าวสารลับให้ฝ่ายเลขานุการและเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานจัดทำสำเนาเท่านั้นที่จะอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานได้ และให้มีหน้าที่ควบคุมมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่ได้รับมอบหมายหรือไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ที่กำหนดและเข้าถึงสำเนาข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวและให้อยู่ปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะดำเนินการเสร็จสิ้น

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคสองให้แล้วเสร็จภายในวันเดียวกันได้ ให้ฝ่ายเลขานุการจัดเก็บเอกสารต้นฉบับและข้อมูลข่าวสารลับฉบับสำเนาที่จัดทำเสร็จแล้วไว้ในที่ปลอดภัยเพื่อดำเนินการต่อในวันถัดไป

ส่วนที่ ๕

การโอน

ข้อ ๔๔ การโอนข้อมูลข่าวสารลับระหว่างหน่วยงาน หรือการโอนภายในสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ผู้โอนและเจ้าหน้าที่ผู้รับโอนจัดทำบันทึกการโอนและการรับโอนตามแบบที่เลขาธิการกำหนดไว้เป็นหลักฐาน และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับจัดแจ้งการโอนดังกล่าวไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

ส่วนที่ ๖

การส่งและการรับ

ข้อ ๔๕ การส่งข้อมูลข่าวสารลับภายในสำนักงานทุกชั้นความลับต้องใช้ใบปกข้อมูลข่าวสารลับ ปิดทับข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้ แบบใบปกข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๔๖ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณของสำนักงาน ต้องบรรจุซองหรือภาชนะ ที่บดแสงสองชั้นอย่างมั่นคง

บนซองหรือภาชนะชั้นในให้จำหน่ายระบุเลขที่หนังสือส่ง ชื่อหรือตำแหน่งผู้รับ และ หน่วยงานผู้ส่ง พร้อมทั้งทำเครื่องหมายแสดงชั้นความลับทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

บนซองหรือภาชนะชั้นนอกให้จำหน่ายระบุข้อความเช่นเดียวกับบนซองหรือภาชนะชั้นใน แต่ไม่ต้องมีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับใด ๆ

ห้ามระบุชั้นความลับและชื่อเรื่องไว้ในใบตอบรับ แต่ให้ระบุเลขที่หนังสือส่ง วัน เดือน ปี จำนวนหน้าและหมายเลขฉบับไว้ในใบตอบรับดังกล่าว และเก็บรักษาใบตอบรับนั้นไว้จนกว่าจะได้รับคืน หรือยกเลิกชั้นความลับหรือทำลายข้อมูลข่าวสารลับนั้นแล้ว

แบบใบตอบรับให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ข้อ ๔๗ การส่งข้อมูลข่าวสารลับออกนอกบริเวณของสำนักงานภายในประเทศโดยเจ้าหน้าที่ นำสาร ให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายมีอำนาจอนุญาตให้กระทำได้ และให้นายทะเบียน ข้อมูลข่าวสารลับลงทะเบียนก่อนส่งออก ทั้งนี้ การส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวจะจัดให้มีผู้อารักขา การนำสารด้วยก็ได้

ข้อ ๔๘ เจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขาการนำสาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) รักษาความปลอดภัยของข้อมูลข่าวสารลับตลอดเวลาที่นำออกนอกบริเวณสำนักงานและ เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับที่อยู่ในความดูแลให้ปลอดภัย

(๒) จัดส่งข้อมูลข่าวสารลับแก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ ถ้านายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ หรือผู้ปฏิบัติการแทนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ส่งข้อมูลข่าวสารลับนั้นแก่ผู้รับตามเจ้าหน้าที่ ถ้าผู้รับตามเจ้าหน้าที่ไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้นำข้อมูลข่าวสารลับกลับมาเก็บรักษาที่หน่วยงาน ของตน และแจ้งให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ หรือ ในกรณีที่สถานที่นำส่งอยู่ห่างจากสำนักงานและไม่สามารถเดินทางกลับภายในวันเดียวกันได้ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยจนกว่าจะส่งมอบแก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับหรือผู้รับตามเจ้าหน้าที่ แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่นำสารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้อารักขาการนำสารปฏิบัติหน้าที่แทน และให้รายงานนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทราบโดยเร็ว

ข้อ ๔๙ การส่งข้อมูลข่าวสารลับทั้งภายในประเทศและส่งออกนอกประเทศ จะส่งทางโทรคมนาคมไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับหรือโดยวิธีการอื่นใดก็ได้ แต่ต้องได้รับอนุญาตจากเลขาธิการก่อน ทั้งนี้กรณีการส่งทางโทรคมนาคมให้ปฏิบัติตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สารบรรณทราบว่าข้อมูลข่าวสารที่รับไว้เป็นข้อมูลข่าวสารลับ ให้รีบส่งข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าวให้แก่นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับ

ข้อ ๕๑ ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับลงชื่อในใบตอบรับแล้วคืนใบตอบรับนั้นแก่ผู้นำส่งหรือจัดส่งใบตอบรับคืนแก่หน่วยงานที่เป็นผู้ส่ง และลงทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับก่อนที่จะดำเนินการอย่างอื่น

ในกรณีที่ผู้รับยังไม่สามารถดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารลับต่อไปได้ ให้ผู้รับนำข้อมูลข่าวสารลับที่ได้รับไปเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่มีข้อมูลข่าวสารลับที่เกี่ยวกับภารกิจของสำนักงานส่งถึงผู้รับตามเจ้าหน้าที่ผู้รับตามเจ้าหน้าที่ดังกล่าวแจ้งต่อนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเพื่อให้ลงทะเบียนไว้ในทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับโดยไม่ชักช้า

ส่วนที่ ๗

การเก็บรักษา

ข้อ ๕๓ การเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ ให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยตามคำแนะนำขององค์การรักษาความปลอดภัย โดยอย่างน้อยให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ข้อมูลข่าวสารลับที่มีสภาพเป็นเอกสาร หรือคล้ายเอกสาร ให้เจ้าหน้าที่ผู้ครอบครองหรือควบคุมดูแล เก็บข้อมูลข่าวสารลับเหล่านั้นไว้ในแฟ้มข้อมูลข่าวสารลับ และให้เก็บแฟ้มข้อมูลข่าวสารลับไว้ในตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับ ทั้งนี้ แฟ้มข้อมูลข่าวสารลับควรแยกเป็นเฉพาะเรื่อง

(๒) ตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับควรเป็นตู้เหล็ก และปิดล็อกด้วยกุญแจที่มั่นคง

(๓) ลง วัน เดือน ปี เวลาเปิด - ปิด ตู้เก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับ และลายมือชื่อผู้เปิด - ปิด ทุกครั้ง

(๔) ตู้เก็บข้อมูลข่าวสารลับต้องเก็บไว้ในสถานที่ซึ่งมีระบบการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ที่กำหนดให้เป็นพื้นที่หวงห้าม

(๕) ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับดูแลเก็บลูกกุญแจรวม โดยผู้รับผิดชอบข้อมูลข่าวสารลับควรนำกุญแจตัวที่ตนรับผิดชอบทั้งหมดมาเก็บไว้ในที่เก็บลูกกุญแจรวมหลังเสร็จภารกิจประจำวัน

(๖) ห้ามเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้บนโต๊ะทำงาน หรือในลิ้นชักโต๊ะทำงาน หรือที่อื่น ซึ่งอาจจะเป็นการเสี่ยงต่อการรักษาความปลอดภัย เว้นแต่เป็นการเก็บชั่วคราวในระหว่างการปฏิบัติงาน

(๗) การเก็บข้อมูลข่าวสารลับไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นต้องมีระบบรักษาความปลอดภัยในการจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูลด้วยระบบรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน และเนื้อหาข้อมูลข่าวสารลับจะต้องดำเนินการเข้ารหัส

ส่วนที่ ๘ การยืม

ข้อ ๕๔ การให้ยืมข้อมูลข่าวสารลับ ให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายพิจารณาด้วยว่าผู้ยืมมีหน้าที่ดำเนินการในเรื่องที่ยืมและสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้หรือไม่

ถ้าเรื่องที่ยืมประสงค์จะขอยืมเป็นเรื่องที่หน่วยงานอื่นเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่องของการให้ยืม ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั้นก่อน เว้นแต่ผู้ยืมจะเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่องนั่นเอง

ให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับทำบันทึกการยืมพร้อมทั้งจัดแจ้งการยืมไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

แบบบันทึกการยืมให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ส่วนที่ ๙ การทำลาย

ข้อ ๕๕ ในกรณีที่มีการเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดจะเสี่ยงต่อการรั่วไหลอันจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ เลขาธิการจะพิจารณาสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นลับที่สุดนั้นได้ หากพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำลาย

เลขาธิการจะสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับนอกจากกรณีตามวรรคหนึ่งได้ต่อเมื่อได้ส่งข้อมูลข่าวสารลับให้หอจดหมายเหตุแห่งชาติพิจารณาก่อนว่าไม่มีคุณค่าในการเก็บรักษา หรือเป็นการทำลายสำเนาข้อมูลข่าวสารลับ

ในการสั่งทำลายข้อมูลข่าวสารลับตามวรรคสอง ให้เลขาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับชั้นคณะหนึ่ง ประกอบด้วยนายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับเป็นประธานกรรมการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอีกไม่น้อยกว่าสองคนเป็นกรรมการ และให้เลขาธิการหรือผู้ซึ่งเลขาธิการมอบหมายเป็นผู้กำกับในการทำลาย

ข้อ ๕๖ การทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้ใช้วิธีการเผาแล้วขี้เถ้าให้เป็นผง หรือด้วยวิธีการอื่นใด จนไม่สามารถทราบความลับนั้นได้ และเมื่อคณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับตามข้อ ๕๕ วรรคสาม ได้ทำลายข้อมูลข่าวสารลับเสร็จแล้ว ให้จัดแจ้งการทำลายไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ และจัดทำใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับด้วย ใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ ให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และให้คณะกรรมการทำลายข้อมูลข่าวสารลับรายงานผลการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ พร้อมแนบเอกสารใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับต่อเลขาธิการ

แบบใบรับรองการทำลายข้อมูลข่าวสารลับให้เป็นไปตามที่เลขาธิการกำหนด

ส่วนที่ ๑๐

การปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน กรณีสูญหายหรือรั่วไหล

ข้อ ๕๗ ให้สำนักงานจัดให้มีแผนการปฏิบัติในเวลาฉุกเฉิน โดยมีแผนการเคลื่อนย้าย แผนการพิทักษ์รักษา และแผนการทำลายข้อมูลข่าวสารลับ เพื่อนำมาปฏิบัติเป็นลำดับขั้นตามความรุนแรงของสถานการณ์

ข้อ ๕๘ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายหรือรั่วไหล ให้ผู้ทราบข้อเท็จจริงรายงานข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้เลขาธิการทราบเพื่อดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงต่อไป และให้นายทะเบียนข้อมูลข่าวสารลับบันทึกการที่ข้อมูลข่าวสารลับสูญหายหรือรั่วไหลไว้ในทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับด้วย

ในการดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่ง เลขาธิการอาจพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสืบสวนข้อเท็จจริงก็ได้

ส่วนที่ ๑๑

การเปิดเผย

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่เลขาธิการมีคำสั่งให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับใดโดยมีข้อจำกัดหรือเงื่อนไข เช่นใด ให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับนั้นได้ตามข้อจำกัดหรือเงื่อนไขที่กำหนด

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ข้อมูลข่าวสารลับใดไม่มีเครื่องหมายแสดงชั้นความลับไว้ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารนั้นได้ เว้นแต่เจ้าหน้าที่นั้นได้รู้หรือควรจะรู้ข้อเท็จจริงว่าข้อมูลข่าวสารนั้นได้มีการกำหนดชั้นความลับไว้แล้ว

ข้อ ๖๑ ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารลับของวุฒิสภา คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่อยู่ในวงงานของวุฒิสภา ให้เลขาธิการเสนอเรื่องต่อประธานวุฒิสภา คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการดังกล่าว ซึ่งอายุยังไม่สิ้นสุดลงแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณา

ในกรณีที่มีผู้ยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารลับตามวรรคหนึ่ง ซึ่งอายุของวุฒิสภา คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่อยู่ในวงงานของวุฒิสภาสิ้นสุดลงแล้ว หรือยื่นคำขอข้อมูลข่าวสารลับของสำนักงาน ให้เลขาธิการพิจารณาดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๒ ให้บรรดาข้อมูลข่าวสารลับ และสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการตามชั้นความลับที่มีอยู่ก่อน ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของสำนักงานเป็นข้อมูลข่าวสารลับ และสิ่งที่เป็นความลับของทางราชการตามระเบียบนี้

ข้อ ๖๓ ให้แบบเอกสารต่าง ๆ ซึ่งกำหนดขึ้นตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นแบบเอกสารตามระเบียบนี้ จนกว่าจะมีการกำหนดแบบเอกสารขึ้นใหม่ตามระเบียบนี้

ข้อ ๖๔ ให้เจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารที่มีอยู่ก่อนตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นเจ้าหน้าที่นำสารและผู้อารักขานำสารตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

นันท ผาสุข

เลขาธิการวุฒิสภา