

(ร่าง)

คู่มือ

การสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
ของวุฒิสภา

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นหน่วยงานสนับสนุนการทำหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภา โดยวุฒิสภามีภารกิจหลักที่สำคัญคือ “การตราพระราชบัญญัติ” ซึ่งกระบวนการตราพระราชบัญญัติเป็นกระบวนการที่มีหน่วยงานภายใน (สำนัก) ที่เกี่ยวข้องหลายสำนัก ทั้งการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในที่ประชุมวุฒิสภาและที่ประชุมคณะกรรมการธิการ รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการประชุมดังกล่าว

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้มีการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวเพื่อยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติใน “กระบวนการตราพระราชบัญญัติ” โดยจัดทำ “คู่มือการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา” ขึ้น เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) ของสำนักทุกสำนักที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตราพระราชบัญญัติตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ (End-to-end-process design) พร้อมทั้งได้สร้างระบบการตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามคู่มือนี้ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกวุฒิสภาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลสูงสุด

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการสนับสนุนกระบวนการตรา

พระราชบัญญัติของวุฒิสภา

มกราคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ กระบวนการ	๓
การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภามาบทบัญญัติ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐	
ส่วนที่ ๓ แผนผังและรายละเอียดการดำเนินการ	๗
๑. การดำเนินการเมื่อสภาผู้แทนราษฎรรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ	๘
๒. การดำเนินการก่อนการประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่หนึ่ง	๑๐
๓. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่หนึ่ง	๑๔
๔. การพิจารณาในวาระที่สอง ชั้นคณะกรรมการธิการ	๑๖
๕. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่สอง เรียงลำดับมาตรา และลงมติในวาระที่สาม	๒๐
๖. การดำเนินการกรณีสภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติม ของวุฒิสภา	๒๒
๗. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการธิการร่วมกัน พิจารณาเสร็จแล้ว (รายงานของคณะกรรมการธิการร่วมกัน)	๒๕
๘. การดำเนินการจัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูลทางวิชาการเพื่อสนับสนุน การตราพระราชบัญญัติ	๒๘
ส่วนที่ ๔ รายละเอียดการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักที่เกี่ยวข้อง	๓๑
๔.๑ แผนภูมิแสดงภาพรวมการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก	๓๒
๑. สำนักการประชุม	๓๓
๒. สำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓	๓๘
๓. สำนักกฎหมาย	๔๕

๔. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข	๔๙
๕. สำนักงานประธานวุฒิสภา	๕๔
๖. สำนักการพิมพ์	๕๘
๗. สำนักวิชาการ	๕๙
๘. สำนักบริหารงานกลาง	๖๓
๙. สำนักประชาสัมพันธ์	๖๔
๑๐. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๖๕
ส่วนที่ ๕ ระบบตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือ	๖๖
ส่วนที่ ๖ เอกสารประกอบการดำเนินการ	๗๒
ภาคผนวก	๗๓
รายชื่อคณะทำงานจัดทำคู่มือการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของวุฒิสภา	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

นับตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นมา เป็นการเริ่มต้นการปฏิบัติภารกิจของ วุฒิสภา ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่คุณส่วนราชการต้องดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการของคุณส่วนราชการที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ ๑๑ ด้าน แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๓ ด้าน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔) ดังนั้น สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ในฐานะส่วนราชการที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ ดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนาในเรื่องของการยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติซึ่งเป็นการสนับสนุน “ภารกิจหลัก” ของวุฒิสภาทั้งในด้านการตราพระราชบัญญัติ และการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน และในเรื่องของการพัฒนางานด้านการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๗๐ ที่กำหนดให้วุฒิสภามีหน้าที่และอำนาจติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามหมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ และการจัดทำและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ ซึ่งเป็น “ภารกิจใหม่” ของวุฒิสภา โดยที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต้องปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนทั้ง ๒ ภารกิจนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ดังนั้น ในโอกาสนี้จึงเป็นโอกาสในการทบทวนและจัดทำคู่มือประกอบกระบวนการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติซึ่งเป็นกระบวนการหลัก และเป็นกระบวนการสำคัญที่มีหลายสำนักที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในที่ประชุมวุฒิสภา และที่ประชุมคณะกรรมการ และการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานและอำนวยความสะดวกในการสนับสนุนบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ทางด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา

จากความสำคัญดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงให้ความสำคัญกับการยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติใน “กระบวนการตราพระราชบัญญัติ” โดยเริ่มต้นจากการทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน (Work process) ที่มีความเชื่อมโยงกับสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานภายในของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จากเดิมที่เป็นกระบวนการที่ทำเฉพาะขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตนเอง (Function-based) ปรึบเป็นความร่วมมือของหลายสำนักที่เกี่ยวข้อง (Cross-function) โดยการหาแนวทางร่วมกันเพื่อให้เห็นภาพรวมของการปฏิบัติงาน และสามารถเล็งเห็นจุดที่สามารถพัฒนา หรือยกระดับงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(Work redesign) ทั้งนี้ นอกจากจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นภาพรวมของการปฏิบัติงานแล้ว ผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในจุดของความเชื่อมโยงระหว่างกันจะเห็นถึงโอกาสในการพัฒนา และสร้างนวัตกรรมภายใต้กระบวนการปฏิบัติงาน (Process Innovation) อันเป็นความท้าทายของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่จะยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ (ต้นน้ำ กลางน้ำ ปลายน้ำ) และบูรณาการงานภายในกระบวนการ การลดงานที่ซ้ำซ้อน การลดขั้นตอนทำงาน พร้อมกับการนำเทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการพัฒนางานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในการนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติ อันประกอบด้วย กลไก ระบบ กระบวนการ ขั้นตอน บุคลากรที่รับผิดชอบ เครื่องมือ ฐานข้อมูลและเครือข่ายที่สนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด จึงให้มีการจัดทำคู่มือการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา (Work manual) เพื่อให้เกิดเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของทุกสำนักที่เกี่ยวข้องภายใต้กระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา และกำหนดให้มีการวัดและประเมินผลตั้งแต่กระบวนการ (Process) ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ทั้งนี้ คู่มือการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภาฉบับนี้ นอกจากจะเป็นการดำเนินการตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มิติที่ ๑ มิติด้านประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ระดับความสำเร็จในการกำกับ ติดตาม การดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และกฎหมายอื่น ๆ (การยกระดับการสนับสนุนงานด้านนิติบัญญัติของวุฒิสภา) แล้ว ยังจะใช้เป็นแนวทางดำเนินการของผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจอันสำคัญของวุฒิสภามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินงานที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนและนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสาธารณชน และเป็นไปตามเจตนารมณ์ของการขับเคลื่อนประเทศสู่อนาคตตามยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศต่อไป

ส่วนที่ ๒ กระบวนการ

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กำหนดให้ผู้มีสิทธิเสนอร่างพระราชบัญญัติต้องเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาก่อน และเมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาและลงมติเห็นชอบแล้ว ให้สภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อวุฒิสภาพิจารณาต่อไป

วุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เสนอมาให้เสร็จภายใน ๖๐ วัน แต่ถ้าร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ เว้นแต่วุฒิสภาจะได้ลงมติให้ขยายเวลาออกไปเป็นกรณีพิเศษซึ่งต้องไม่เกิน ๓๐ วัน กำหนดวันดังกล่าวให้หมายถึงวันในสมัยประชุม และให้เริ่มนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงวุฒิสภา ระยะเวลาดังกล่าวนี้ ไม่ให้นับรวมระยะเวลาที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ ถ้าวุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติไม่เสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าวุฒิสภาได้ให้ความเห็นชอบในร่างพระราชบัญญัตินั้น

ทั้งนี้ ในการเสนอร่างพระราชบัญญัติให้วุฒิสภาพิจารณานั้น ถ้าสภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินไปยังวุฒิสภาให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแจ้งให้วุฒิสภารับและให้ถือเป็นเด็ดขาด หากมิได้แจ้งให้ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นไม่เป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน

สำหรับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาให้กระทำเป็น ๓ วาระตามลำดับดังนี้

วาระที่หนึ่ง ให้พิจารณาและลงมติว่าจะรับร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้พิจารณาหรือไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร

วาระที่สอง ให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการธิการที่วุฒิสภาตั้งหรือกรรมการธิการเต็มสภา ตามปกติให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการธิการที่วุฒิสภาตั้ง การพิจารณาโดยกรรมการธิการเต็มสภาจะกระทำต่อเมื่อสมาชิกเสนอญัตติและที่ประชุมสภาอนุมัติ ในกรณีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการธิการที่วุฒิสภาตั้งนั้น วุฒิสภาจะมอบหมายให้คณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภาหรือคณะกรรมการวิสามัญเป็นผู้พิจารณาก็ได้

ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการธิการพิจารณาเสร็จแล้ว ให้วุฒิสภาพิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงลำดับมาตรา และให้อภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำ

หรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือที่ผู้แปรญัตติสงวนคำแปรญัตติ หรือที่กรรมาธิการสงวนความเห็นไว้ ทั้งนี้ เว้นแต่ที่ประชุมวุฒิสภาก็ได้ลงมติเป็นอย่างอื่น เมื่อได้พิจารณาจนจบร่างแล้ว ให้วุฒิสภาพิจารณาทั้งร่างเป็นการสรุปอีกครั้งหนึ่ง และในการพิจารณาครั้งนี้สมาชิกอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้ แต่จะขอแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อความใดมิได้ นอกจากเนื้อความที่ยังเห็นว่าขัดแย้งกันอยู่

วาระที่สาม การลงมติ

เมื่อวุฒิสภาได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว

(๑) ถ้าเห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๘๑

(๒) ถ้าไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร ให้ยับยั้งร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้ก่อนและส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นคืนไปยังสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ถ้าแก้ไขเพิ่มเติม ให้ส่งร่างพระราชบัญญัติตามที่แก้ไขเพิ่มเติมไปยังสภาผู้แทนราษฎร ถ้าสภาผู้แทนราษฎรเห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติม ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๘๑ กล่าวคือ ส่งร่างพระราชบัญญัติให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายต่อไป แต่ถ้าเป็นกรณีอื่น ให้แต่ละสภาดังบุคคลซึ่งเป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกแห่งสภานั้น ๆ มีจำนวนเท่ากันตามที่สภาผู้แทนราษฎรกำหนดประกอบเป็นคณะกรรมการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น และให้คณะกรรมการร่วมกันรายงานและเสนอร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกันได้พิจารณาแล้วต่อสภาทั้งสอง ถ้าสภาทั้งสองต่างเห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกันได้พิจารณาแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๘๑ ถ้าสภาใดสภาหนึ่งไม่เห็นชอบด้วย ไม่ว่าอีกสภาหนึ่งจะได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นแล้วหรือไม่ ให้ยับยั้งร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้ก่อน

ในการนี้ สภาผู้แทนราษฎรจะยกร่างพระราชบัญญัติที่ต้องยับยั้งไว้ขึ้นพิจารณาใหม่ได้เมื่อพ้น ๑๘๐ วันนับแต่วันที่วุฒิสภาส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นคืนไปยังสภาผู้แทนราษฎรสำหรับกรณีที่วุฒิสภาไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎรในกรณีการยับยั้งตามมาตรา ๑๓๗ (๒) หรือ ๑๘๐ วันนับแต่วันที่สภาใดสภาหนึ่งไม่เห็นชอบด้วย สำหรับกรณีการยับยั้งตามมาตรา ๑๓๗ (๓)

ถ้าสภาผู้แทนราษฎรลงมติยืนยันร่างที่ผ่านการพิจารณาจากสภาผู้แทนราษฎรหรือร่างที่คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาด้วยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว ให้ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาและให้ดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๘๑

ในกรณีร่างพระราชบัญญัติที่ต้องยับยั้งไว้นั้นเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินที่ไม่ใช่ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม และร่างพระราชบัญญัติโอนงบประมาณรายจ่าย ระยะเวลา ๑๘๐ วัน ให้ลดเหลือ ๑๐ วัน

การตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของร่างพระราชบัญญัติ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๔๘ ได้บัญญัติเกี่ยวกับการตรวจสอบความชอบด้วยรัฐธรรมนูญของร่างพระราชบัญญัติไว้ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

ก่อนที่นายกรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัติใดขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยตามมาตรา ๘๑

(๑) หากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา หรือสมาชิกของทั้งสองสภารวมกันมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๑๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภา เห็นว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ให้เสนอความเห็นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา หรือประธานรัฐสภาแล้วแต่กรณี แล้วให้ประธานแห่งสภาที่ได้รับความเห็นดังกล่าวส่งความเห็นนั้นไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัย และแจ้งให้นายกรัฐมนตรีทราบโดยไม่ชักช้า

(๒) หากนายกรัฐมนตรีเห็นว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ให้ส่งความเห็นเช่นนั้นไปยังศาลรัฐธรรมนูญเพื่อวินิจฉัย และแจ้งให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานวุฒิสภาทราบโดยไม่ชักช้า

ในระหว่างการพิจารณาวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ นายกรัฐมนตรีจะนำร่างพระราชบัญญัตินั้นขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยมิได้ ถ้าศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญหรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ และข้อความดังกล่าวเป็นสาระสำคัญให้ร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป ถ้าศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ แต่ไม่ใช่สาระสำคัญให้ข้อความที่ขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญนั้นเป็นอันตกไป และให้นายกรัฐมนตรีดำเนินการต่อไปตามมาตรา ๘๑

การนำร่างพระราชบัญญัติขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย

ร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีรอไว้ ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับร่างพระราชบัญญัตินั้นจากรัฐสภา ถ้าไม่มีกรณีการส่งความเห็นให้ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัย ให้นำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายภายใน ๒๐ วันนับแต่วันพ้นกำหนดดังกล่าว

ร่างพระราชบัญญัติใด พระมหากษัตริย์ไม่ทรงเห็นชอบด้วยและพระราชทานคืนมายังรัฐสภา หรือเมื่อพ้น ๙๐ วันแล้วมิได้พระราชทานคืนมา รัฐสภาจะต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นใหม่ ถ้ารัฐสภามีมติยืนยันตามเดิมด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า ๒ ใน ๓ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีนำร่างพระราชบัญญัตินั้นขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายอีกครั้งหนึ่ง เมื่อพระมหากษัตริย์มิได้ทรงลงพระปรมาภิไธยพระราชทานคืนมาภายใน ๓๐ วัน ให้นายกรัฐมนตรี

นำร่างพระราชบัญญัตินั้นประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมายได้เสมือนหนึ่งว่า
พระมหากษัตริย์ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยแล้ว

ส่วนที่ ๓ แผนผังและรายละเอียดการดำเนินการสนับสนุนกระบวนการ ตราพระราชบัญญัติ ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

การทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการตราพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีกระบวนการสนับสนุนการดำเนินการเพื่อให้การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสมาชิกวุฒิสภาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีกิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินการเชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่องของทุกหน่วยงานภายใน (สำนัก) ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เริ่มกระบวนการจนสิ้นสุดกระบวนการ (End-to-end process) ดังมีรายละเอียดการดำเนินการตาม “แผนผังและรายละเอียดการดำเนินการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา” ต่อไปนี้

**แผนผังและรายละเอียดการดำเนินการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

๑. การดำเนินการเมื่อสภาผู้แทนราษฎรรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ

ผังการไหลของกระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักงานการประชุม	สำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักกรรมธิการ	สำนักกฎหมาย	สำนักประชาสัมพันธ์	
สภาผู้แทนราษฎร ลงมติรับหลักการแห่ง ร่างพระราชบัญญัติ <pre> graph TD A[สภาผู้แทนราษฎร ลงมติรับหลักการแห่ง ร่างพระราชบัญญัติ] --> B((๑)) B --> C[จัดทำความเห็น กราบเรียนประธาน วุฒิสภาเพื่อพิจารณา ว่าจะมอบหมาย คณะกรรมการ/ ตั้งคณะกรรมการ วิสามัญศึกษา ล่วงหน้าก่อนที่ สภาผู้แทนราษฎร ส่งร่างให้วุฒิสภา พิจารณาหรือไม่] C --> D((๒)) D --> E[สรุปและวิเคราะห์ เรื่องจากสำนัก การประชุมเพื่อ ประกอบการ พิจารณาของ ประธานวุฒิสภา] E --> F((๓)) F --> G[จัดทำประชุม คณะกรรมการ วิสามัญกิจการวุฒิสภา - แจ้งผลการพิจารณา ของคณะกรรมการ วิสามัญกิจการวุฒิสภา ไปยังคณะกรรมการ สามัญประจำวุฒิสภา ที่ได้รับมอบหมาย - ประสาน คณะกรรมการ สามัญประจำวุฒิสภา ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอ รายชื่อผู้แทนของ คณะกรรมการ] G --> H[] </pre>						- เมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. สำนักงานการประชุม จัดทำความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาว่าจะมอบหมายคณะกรรมการหรือตั้งคณะกรรมการวิสามัญศึกษาล่วงหน้าตามข้อบังคับฯ ข้อ ๑๑๙ หรือไม่ ๒. สำนักงานประธานวุฒิสภา วิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุมเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา - กรณีประธานวุฒิสภามีดำริมอบหมายให้คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณา ๓. สำนักกรรมธิการ ๓ (ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อพิจารณา ผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา มี ๒ กรณี คือ มอบหมายคณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภา หรือตั้งคณะกรรมการวิสามัญจำนวนไม่เกิน ๑๕ คน ดำเนินการ ดังนี้ (๑) กรณีมอบหมายคณะกรรมการสามัญประจำ

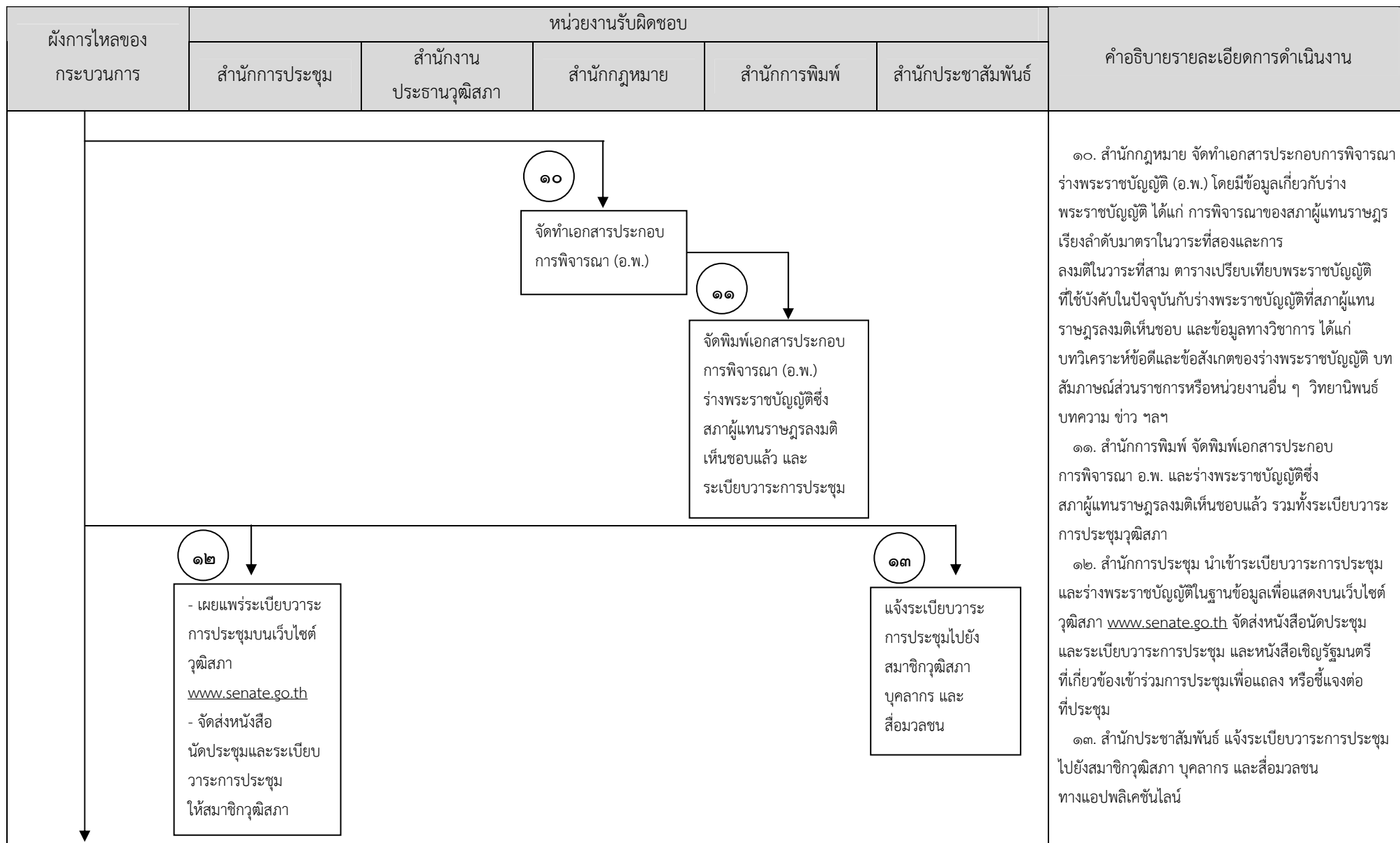
ผังการไหลของกระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักการประชุม	สำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักกรรมการ	สำนักกฎหมาย	สำนักประชาสัมพันธ์	
						วุฒิสภา จัดทำหนังสือให้เลขานุการคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณารุฒิสภาลงนามแจ้งไปยังคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาที่ได้รับมอบหมายดำเนินการ (๒) กรณีตั้งคณะกรรมการการวิสามัญ จัดทำหนังสือให้เลขานุการคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณารุฒิสภาลงนามแจ้งไปยังคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอรายชื่อผู้แทนของคณะกรรมการ และมีหนังสือประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายผู้แทนมาเป็นกรรมการ แล้วนำรายชื่อเสนอต่อสำนักการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมวุฒิสภาเพื่อตั้งเป็นคณะกรรมการการวิสามัญ ๔. สำนักกฎหมาย จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ.(ร.)) โดยการศึกษาข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสรุปประเด็นสำคัญจากการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเพื่อแสดงให้เห็นถึงเหตุผลในการลงมติรับหลักการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ๕. สำนักประชาสัมพันธ์ เผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ.(ร)) ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกวุฒิสภาทราบ

๒. การดำเนินการก่อนการประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่หนึ่ง

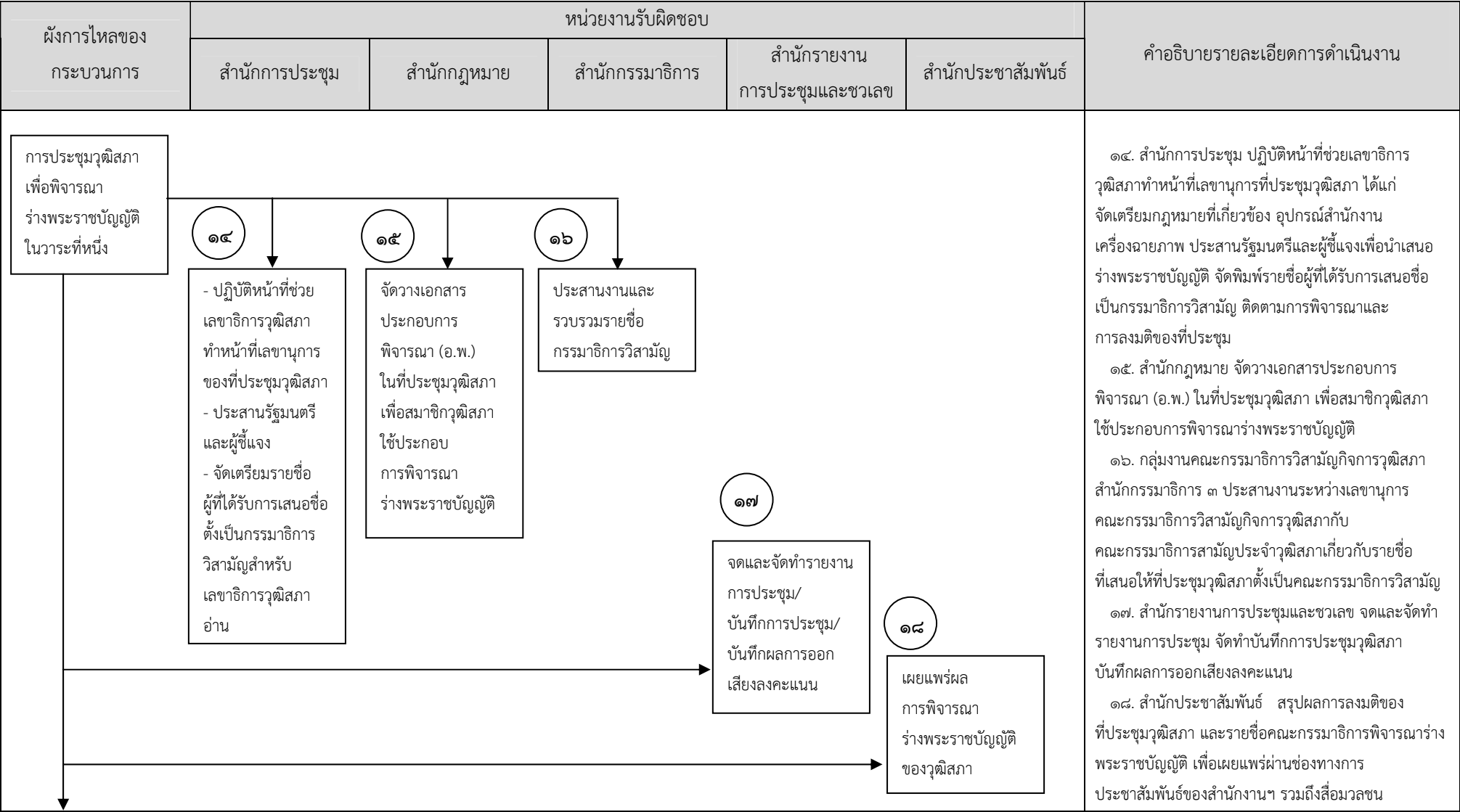
ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนัก บริหารงานกลาง	สำนักการประชุม	สำนักงาน ประธานวุฒิสภา	สำนักกฎหมาย	สำนักการพิมพ์	
สภาผู้แทนราษฎร ลงมติเห็นชอบ ร่างพระราชบัญญัติ และเสนอวุฒิสภา พิจารณา ๖ ลงทะเบียนรับ และ ส่งสำนักการประชุม ๗ - วิเคราะห์และ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของ ร่างและบันทึกเสนอ ความเห็นกราบเรียน ประธานวุฒิสภา - จัดทำระเบียบวาระ การประชุมและขั้นตอน การประชุม ๘ สรุปและวิเคราะห์ เรื่องจากสำนัก การประชุมเพื่อ ประกอบการพิจารณา ของประธานวุฒิสภา						- สภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติและเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อวุฒิสภาเพื่อพิจารณา สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้ ๖. สำนักบริหารงานกลาง ลงทะเบียนรับร่างพระราชบัญญัติและส่งให้สำนักการประชุมดำเนินการ ๗. สำนักการประชุม ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของส่วนประกอบร่างพระราชบัญญัติ แล้วจัดทำบันทึกความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุร่างพระราชบัญญัติเข้าระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งจัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบกับร่างระเบียบวาระการประชุมแล้ว จึงบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อลงนาม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม ๘. สำนักงานประธานวุฒิสภา สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภาในการบรรจุร่างพระราชบัญญัติเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

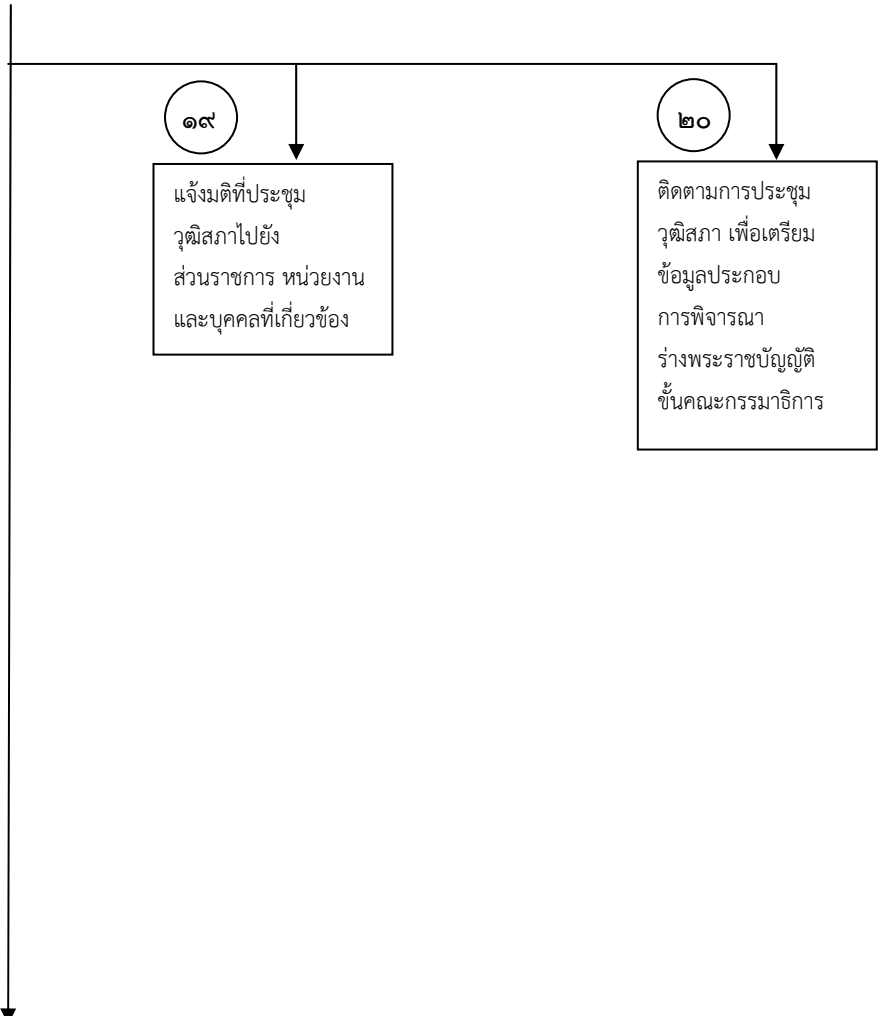
ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักการประชุม	สำนักกรรมการ	สำนักกฎหมาย	สำนักการพิมพ์	สำนักการพิมพ์	
	๑ - จัดประชุม คณะกรรมการ วิสามัญกิจการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาแนวทาง การพิจารณาของ วุฒิสภา กำหนดจำนวน กรรมการวิสามัญ กำหนดการแปรญัตติ และระยะเวลา ปฏิบัติงานของ คณะกรรมการ - ประสานงาน คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับ รายชื่อกรรมการ วิสามัญ					- เมื่อประธานวุฒิสภาพิจารณามอบหมายให้ คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณา ๙. สำนักกรรมการ ๓ (ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา) ดำเนินการ จัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อ พิจารณาว่าสมควรรับร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณาหรือไม่ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญกิจการ วุฒิสภา มี ๒ กรณี คือ เห็นควรรับร่างพระราชบัญญัติไว้ พิจารณา และไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร (ไม่ควร รับร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณา) กรณีหากเห็นสมควรรับร่างพระราชบัญญัติไว้ พิจารณาที่ประชุมจะพิจารณาว่าสมควรให้คณะกรรมการ คณะใดเป็นผู้พิจารณาในวาระที่สอง (๑.๑) กรณีพิจารณาโดยกรรมการเต็มสภา กรณีนี้ไม่ต้องกำหนดจำนวนวันแปรญัตติเนื่องจาก สมาชิกวุฒิสภาทุกคนเป็นกรรมการ (๑.๒) กรณีพิจารณาโดยคณะกรรมการวิสามัญ ที่วุฒิสภาตั้ง ต้องพิจารณากำหนด ๓ เรื่อง คือ (๑.๒.๑) พิจารณาสัดส่วนของ คณะกรรมการวิสามัญ โดยการประสานขอรายชื่อผู้แทน คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา กลุ่มงาน คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาจะจัดทำหนังสือให้ เลขานุการคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาลงนาม แจ้งไปยังคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอรายชื่อผู้แทนของคณะกรรมการ และมีหนังสือ

ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักการประชุม	สำนักกรรมการ	สำนักกฎหมาย	สำนักการพิมพ์	สำนักการพิมพ์	
						ประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมาย ผู้แทนมาเป็นกรรมการ แล้วนำรายชื่อเสนอต่อสำนักการ ประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอรายชื่อต่อที่ ประชุมวุฒิสภาเพื่อตั้งเป็นคณะกรรมการวิสามัญต่อไป (๒.๒.๒) พิจารณากำหนดวันแปรญัตติ (๒.๒.๓) พิจารณากำหนดระยะเวลาการ พิจารณาของคณะกรรมการ (๑.๓) กรณีมอบหมายคณะกรรมการสามัญ ประจำวุฒิสภาเป็นผู้พิจารณา จะพิจารณากำหนดวัน แปรญัตติ และกำหนดระยะเวลาการพิจารณาของ คณะกรรมการ



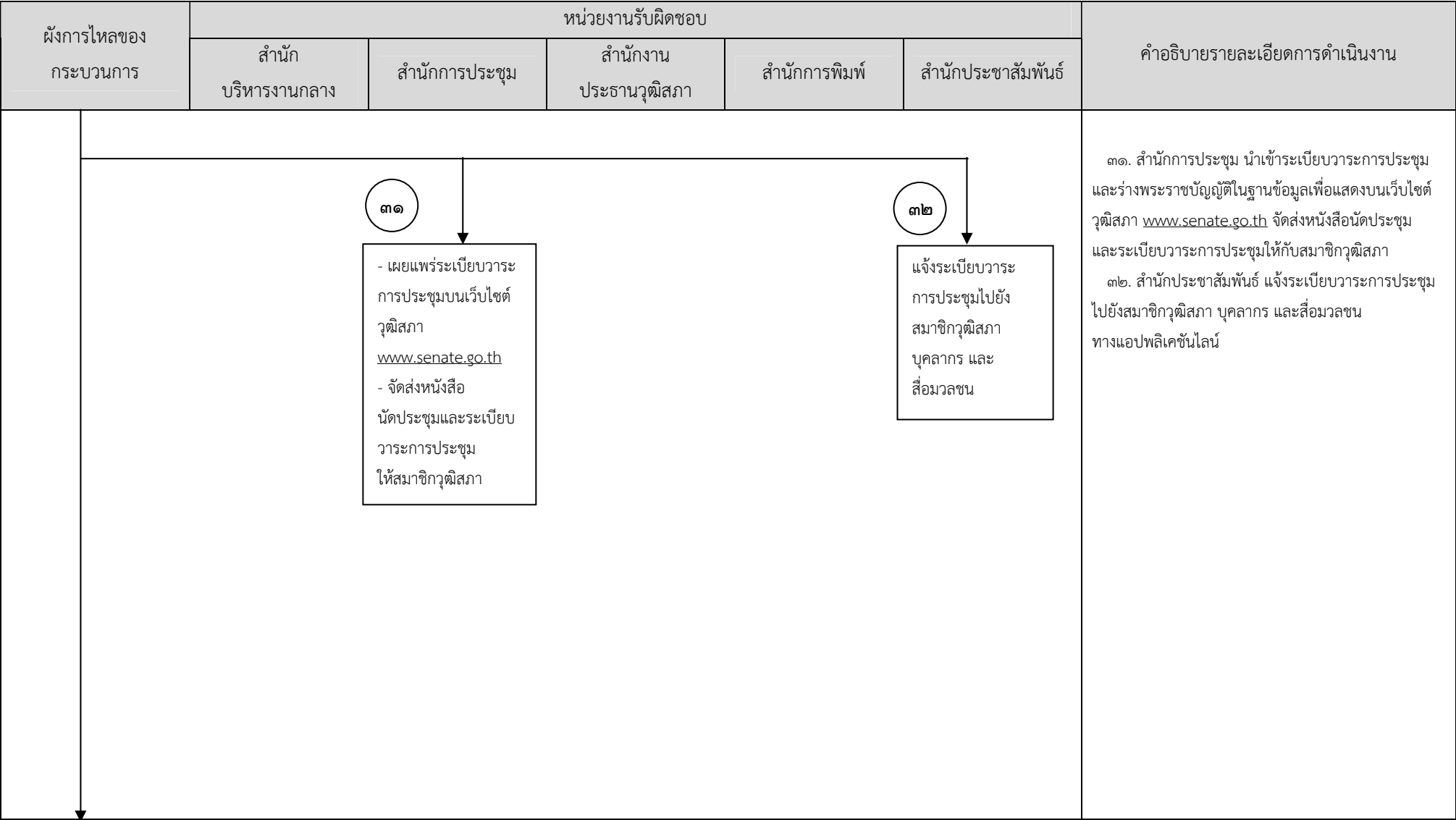
๓. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่หนึ่ง



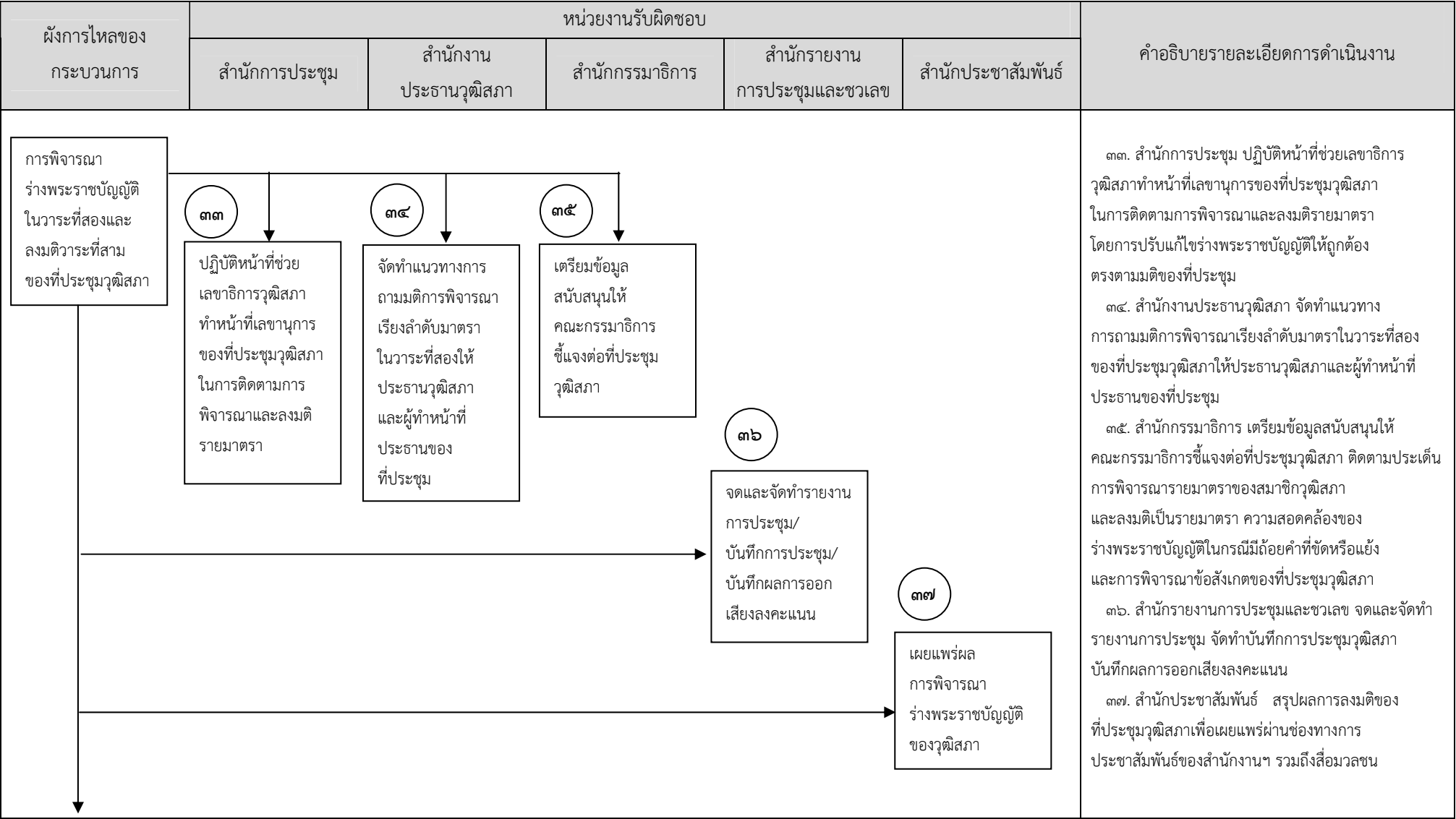
ผังการไหลของกระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักการประชุม	สำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักกรรมการธิการ	สำนักกฎหมาย	สำนักประชาสัมพันธ์	
	๑๙					๑๙. เมื่อวุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติและลงมติในวาระที่หนึ่งแล้ว สำนักการประชุม จัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ - กรณีตั้งคณะกรรมการธิการวิสามัญมีหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการธิการวิสามัญ ครั้งแรก แจ้งไปบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ ิการ และจัดทำประกาศวุฒิสภา แจ้งไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา - กรณีมอบหมายคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา มีหนังสือแจ้งไปยังประธานคณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภา ๒๐. สำนักกรรมการธิการ กลุ่มงานในสำนักกรรมการธิการ ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการติดตามประเด็นการอภิปรายของสมาชิกวุฒิสภาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาชั้นคณะกรรมการธิการ
	๒๐					

๔. การพิจารณาในวาระที่สอง ชั้นคณะกรรมการธิการ

ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักงานกรรมการธิการ	สำนักกฎหมาย	สำนักการประชุม	สำนักกรรณการ การประชุมและชวเลข	สำนักการพิมพ์	
การประชุม คณะกรรมการธิการ ๒๑ รับคำแปรญัตติ ๒๒ - ฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการธิการ ปฏิบัติงาน ด้านวิชาการและ ด้านอำนวยการ						๒๑. สำนักงานกรรมการ รับคำแปรญัตติของสมาชิกวุฒิสภา ๒๒. สำนักงานกรรมการ ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการ ดำเนินการ ดังนี้ (๑) งานด้านวิชาการ จัดทำข้อมูลพื้นฐานประกอบการ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติ ด้านเนื้อหา จัดทำความเห็นทางกฎหมาย ศึกษาและวิเคราะห์ คำแปรญัตติ (๒) งานด้านอำนวยการ จัดการประชุม ขั้นตอน การประชุม และเตรียมอุปกรณ์การประชุม ตรวจสอบ องค์ประชุม จัดทำหนังสือยืนยันมติ รับและรวบรวม คำแปรญัตติ และประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง (๓) งานด้านการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติม ตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๗๗ (ถ้ามี) โดยประสานงานกับสำนัก เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

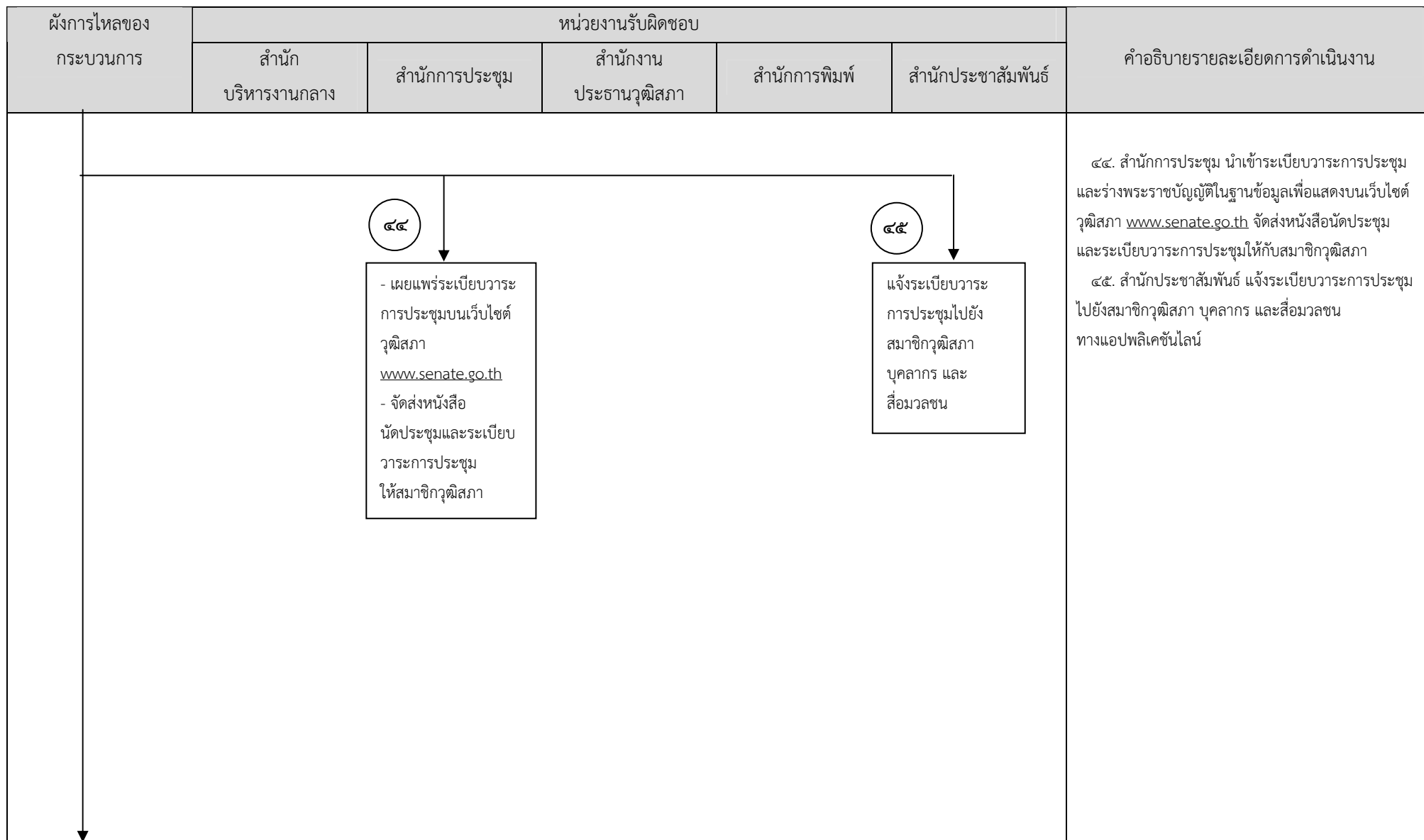


๕. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่สอง เรียงลำดับมาตรา และลงมติวาระที่สาม



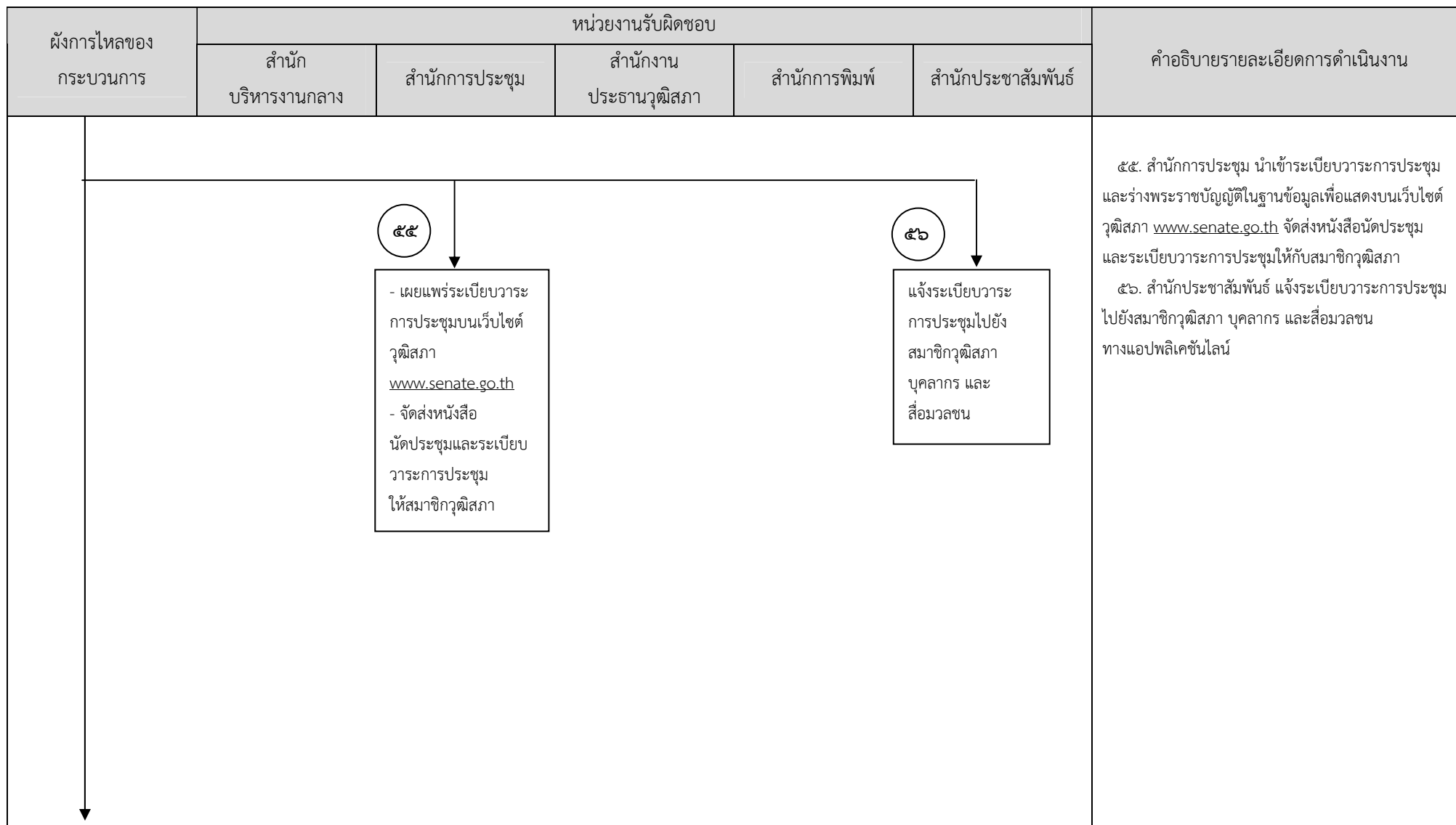
๖. การดำเนินการกรณีสภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติมของวุฒิสภา

ผังการไหลของกระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักบริหารงานกลาง	สำนักการประชุม	สำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลข	สำนักการพิมพ์	
สภาผู้แทนราษฎรมีหนังสือแจ้งว่าไม่เห็นชอบด้วยกับวุฒิสภาในการแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ ๔๐ ลงทะเบียนรับและส่งให้สำนักการประชุม ๔๑ - จัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา - จัดทำระเบียบวาระการประชุมและขั้นตอนการประชุม ๔๒ สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุมเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา ๔๓ จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม						- เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีหนังสือแจ้งประธานวุฒิสภาเพื่อขอให้วุฒิสภาดำเนินการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภาเพื่อตั้งเป็นคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติซึ่งสภาผู้แทนราษฎรลงมติไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติมของวุฒิสภา สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้ ๔๐. สำนักบริหารงานกลาง ลงทะเบียนรับเรื่องและส่งให้สำนักการประชุม ๔๑. สำนักการประชุม ดำเนินการวิเคราะห์เรื่องและจัดทำบันทึกความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุเรื่องการตั้งกรรมการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภาชำระระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งจัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอต่อประธานวุฒิสภาเมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบกับร่างระเบียบวาระการประชุมแล้ว จึงบันทึกเสนอเลขานุการวุฒิสภาเพื่อลงนาม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม ๔๒. สำนักงานประธานวุฒิสภา สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา ๔๓. สำนักการพิมพ์ จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา



๗. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการธิการร่วมกันพิจารณาเสร็จแล้ว (รายงานของคณะกรรมการธิการร่วมกัน)

ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนัก บริหารงานกลาง	สำนักการประชุม	สำนักงาน ประธานวุฒิสภา	สำนักการพิมพ์	สำนักประชาสัมพันธ์	
คณะกรรมการธิการ ร่วมกันพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ เสร็จแล้ว และ เสนอรายงานต่อ ประธานวุฒิสภา ๕๑ ลงทะเบียนรับ และ ส่งสำนักการประชุม ๕๒ - จัดทำบันทึกกราบ เรียนประธานวุฒิสภา เพื่อพิจารณาอนุญาต บรรจุระเบียบวาระ การประชุมวุฒิสภา - จัดทำระเบียบวาระ การประชุมและ ขั้นตอนการประชุม ๕๓ สรุปและวิเคราะห์ เรื่องจากสำนัก การประชุมเพื่อ ประกอบการ พิจารณาของ ประธานวุฒิสภา ๕๔ จัดพิมพ์ระเบียบ วาระการประชุม						- เมื่อคณะกรรมการธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว และเสนอรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติต่อประธานวุฒิสภา สำนักที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้ ๕๑. สำนักบริหารงานกลาง ลงทะเบียนรับรายงานของคณะกรรมการธิการร่วมกัน แล้วส่งสำนักการประชุม ๕๒. สำนักการประชุม ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงาน และจัดทำบันทึกความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานของคณะกรรมการธิการร่วมกันเข้าระเบียบวาระการประชุม พร้อมทั้งจัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบกับร่างระเบียบวาระการประชุมแล้ว จึงบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาเพื่อลงนาม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม ๕๓. สำนักงานประธานวุฒิสภา สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา ๕๔. สำนักการพิมพ์ จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา



ฝั่งการไหลของกระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนักการประชุม	สำนักงานประธานวุฒิสภา	สำนักกรรมการ	สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข	สำนักประชาสัมพันธ์	
ที่ประชุมวุฒิสภาพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเสร็จแล้ว ๕๗ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภา ทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภา ในการติดตามการพิจารณาและลงมติ ๕๘ จดและจัดทำรายงานการประชุม/ บันทึกการประชุม/ บันทึกผลการออกเสียงลงคะแนน ๕๙ เผยแพร่ผลการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา ๖๐ แจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยังสภาผู้แทนราษฎร						๕๗. สำนักการประชุม ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภา ในการติดตามการพิจารณาและลงมติของวุฒิสภาว่าเห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกันได้พิจารณาแล้วหรือไม่ ๕๘. สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข จดและจัดทำรายงานการประชุม จัดทำบันทึกการประชุมวุฒิสภา บันทึกผลการออกเสียงลงคะแนน ๕๙. สำนักประชาสัมพันธ์ สรุปผลการลงมติของที่ประชุมวุฒิสภาเพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ รวมถึงสื่อมวลชน ๖๐. เมื่อที่ประชุมวุฒิสภาพิจารณาและลงมติว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบกับร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเสร็จแล้ว สำนักการประชุม จัดทำหนังสือยืนยันมติเพื่อแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยังสภาผู้แทนราษฎร

๘. การดำเนินการจัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูลทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ

ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนัก บริหารงานกลาง	สำนักวิชาการ	สำนักกรรมาธิการ	สำนักรายงาน การประชุมและตัวเลข	สำนักการพิมพ์	
สภาผู้แทนราษฎร รับหลักการแห่ง ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติ ได้รับความเห็นชอบ ของรัฐสภา ประกาศใช้บังคับ เป็นกฎหมาย - จัดทำข้อมูลทางวิชาการ ได้แก่ บทความวิชาการ งานวิจัย - การปฏิบัติหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการวิชาการ ของวุฒิสภา - จัดสัมมนาทางวิชาการ - จัดทำบทวิเคราะห์ ร่างพระราชบัญญัติ - จัดทำเอกสาร ทางวิชาการ						- สำนักวิชาการ มีหน้าที่จัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูลทางวิชาการ เพื่อการสนับสนุนด้านงานวิชาการแก่สมาชิกวุฒิสภาในการตราพระราชบัญญัติ ซึ่งสามารถดำเนินการจัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูลทางวิชาการได้ในทุกขั้นตอน นับแต่สภาผู้แทนราษฎรรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ จนถึงร่างพระราชบัญญัติได้รับความเห็นชอบของรัฐสภา และประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายดังนี้ ๑. การจัดทำข้อมูลทางวิชาการ ได้แก่ ๑.๑ บทความวิชาการ หมายถึง เอกสารที่ผู้จัดทำขึ้นได้ศึกษา รวบรวมและเรียบเรียงขึ้นเพื่อนำเสนอความรู้หรือข้อเท็จจริง หรือความคิดเห็นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์หรือวิจารณ์หรือสรุปผล หรือเป็นบทความที่เสนอความคิดใหม่จากพื้นฐานทางวิชาการด้านนั้น ๆ โดยมีข้อมูลทางวิชาการ เอกสารอ้างอิงที่พิสูจน์ได้ ทั้งที่มาจากผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือเอกสารวิชาการหรือสิ่งพิมพ์ของผู้อื่นเป็นหลักฐานอ้างอิง การจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ ดำเนินการโดยยึดถือคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ได้ส่งบทความวิชาการไปยังสำนักกรรมาธิการ ๑ ๒ และ ๓ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่

ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนัก บริหารงานกลาง	สำนักวิชาการ	สำนักกรรมการ	สำนักรายงาน การประชุมและตัวเลข	สำนักการพิมพ์	
						ผ่านเว็บไซต์ของวุฒิสภา (www.senate.go.th) ๑.๒ งานวิจัย ตามระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง กระบวนการศึกษา หรือวิเคราะห์เรื่องใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ หรือการพัฒนาข้อมูล และให้หมายความรวมถึงการจัดประชุมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ตลอดจนการจัดพิมพ์ผลงานการวิจัยด้วย งานวิจัยที่สำนักวิชาการรับผิดชอบนั้น ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภา ซึ่งตั้งขึ้นตามระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๔ ทั้งนี้ คณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภาจะเผยแพร่ งานวิจัยผ่านเว็บไซต์ของวุฒิสภา (www.senate.go.th) ๒. การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา สำนักวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา ซึ่งมีการปฏิบัติหน้าที่ตามมติคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ได้แก่ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย และคณะอนุกรรมการเสริมสร้างความรู้ในวงงานนิติบัญญัติ มีการดำเนินการที่เป็นการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา เช่น การจัดทำบทวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติที่จะเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา การจัดสัมมนาทางวิชาการและ

ผังการไหลของ กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ					คำอธิบายรายละเอียดการดำเนินงาน
	สำนัก บริหารงานกลาง	สำนักวิชาการ	สำนักกรรมการ	สำนักรายงาน การประชุมและตัวเลข	สำนักการพิมพ์	
						การจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนา การจัดทำเอกสารทางวิชาการ ๓. การดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา ๔. การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่วมดำเนินการจัดทำ “รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ”

หมายเหตุ

การจัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูลทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติของสำนักวิชาการนั้น มีเงื่อนไขหรือข้อจำกัดบางประการ กล่าวคือ

๑) การจัดท่าบความทางวิชาการ หัวข้อเรื่องเป็นไปตามที่ผู้เขียนได้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยมีหัวข้อเรื่องที่หลากหลาย เช่น ด้านกฎหมาย เศรษฐกิจ และสังคม ดังนั้น จึงมีข้อจำกัด คือ มิได้จัดทำบทความวิชาการเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทุกฉบับที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

๒) งานวิจัย ที่สำนักวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบนั้น ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภา ซึ่งตั้งขึ้นตามระเบียบวุฒิสภา ว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมีข้อจำกัด คือ มิได้จัดทำงานวิจัยเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทุกฉบับที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

๓) การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา เป็นการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ จึงมีข้อจำกัด คือ มิได้จัดสัมมนาหรือจัดทำวิเคราะห์เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทุกฉบับที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

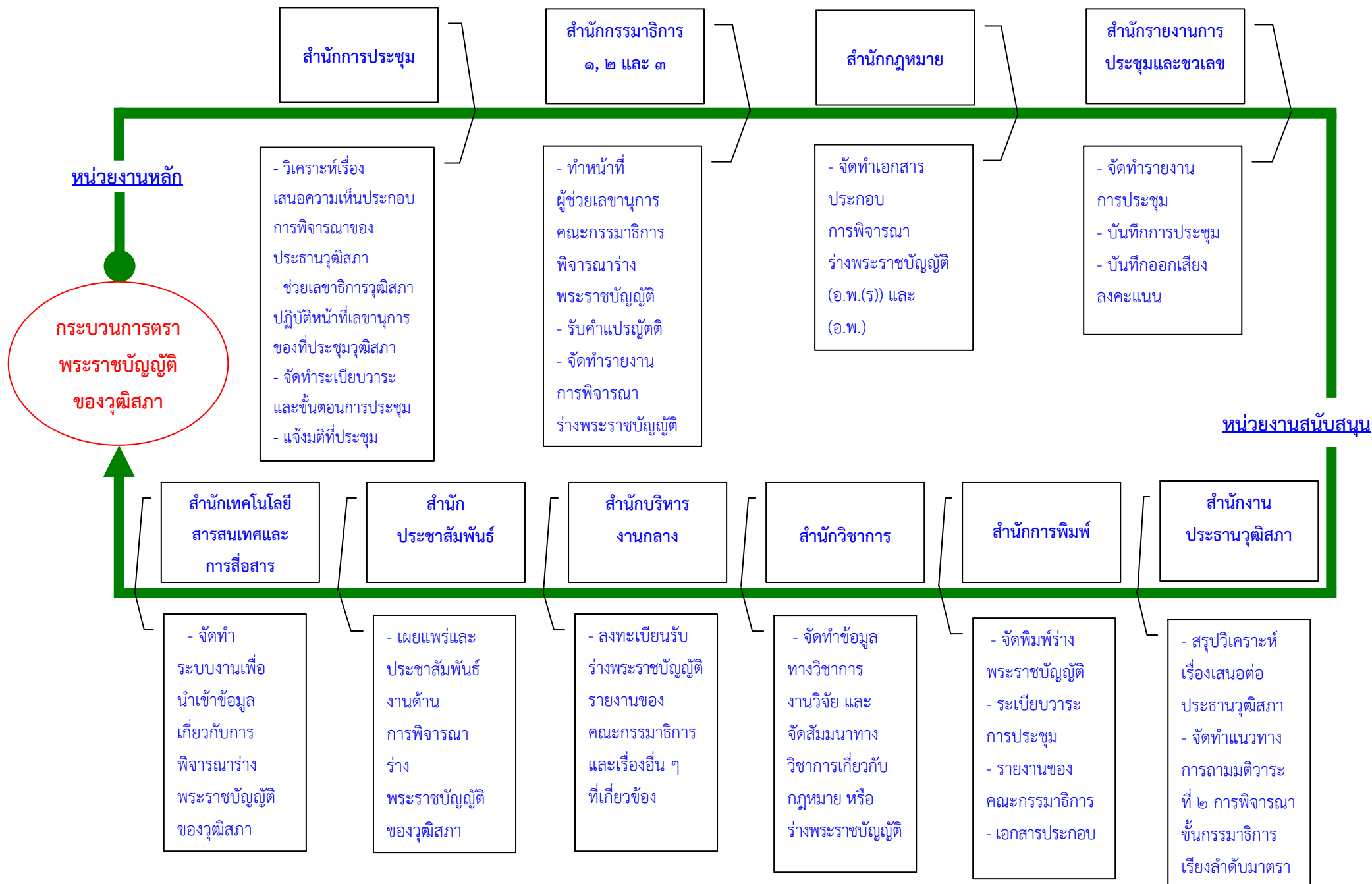
๔) การดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา และการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นการดำเนินการเป็นครั้งคราว ขึ้นอยู่กับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา ผู้บังคับบัญชา หรือส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ส่วนที่ ๔ รายละเอียดการปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาที่มีหน้าที่ในการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ประกอบด้วย

๑. สำนักการประชุม
๒. สำนักกรรมธิการ ๑, ๒ และ ๓
๓. สำนักกฎหมาย
๔. สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
๕. สำนักงานประธานวุฒิสภา
๖. สำนักการพิมพ์
๗. สำนักวิชาการ
๘. สำนักบริหารงานกลาง
๙. สำนักประชาสัมพันธ์
๑๐. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภาในแต่ละสำนักดังกล่าว ปรากฏรายละเอียด ดังต่อไปนี้



**การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
ของสำนักงานการประชุม**

๑. การดำเนินการเมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ

๑.๑ เมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง สำนักงานการประชุมจัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อทราบและพิจารณาว่าสมควรมอบหมายให้คณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภาคณะใดที่เกี่ยวข้อง หรือบรรจุเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้ที่ประชุมวุฒิสภาพิจารณาตั้งคณะกรรมการวิสามัญมีจำนวนไม่เกินสิบห้าคน เพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติแล้วหน้าควบคุมกับการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร

๑.๒ กรณีประธานเห็นสมควรตั้งคณะกรรมการวิสามัญ สำนักงานการประชุมดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบแล้ว จึงทำบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในหนังสือนัดประชุม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและเจ้าหน้าที่ประธานของที่ประชุม

๑.๒.๒ ดำเนินการนำเข้าระเบียบวาระการประชุม และร่างพระราชบัญญัติในฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th

๑.๒.๓ จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา

๑.๒.๔ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภา ได้แก่ จัดเตรียมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องฉายภาพ รายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการวิสามัญ และติดตามการพิจารณาและลงมติของที่ประชุม

๑.๒.๕ จัดทำหนังสือยืนยันมติที่ประชุมวุฒิสภา กรณีตั้งคณะกรรมการวิสามัญมีหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการวิสามัญ ครั้งแรก แจ้งไปบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และจัดทำประกาศวุฒิสภา แจ้งไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๑.๒.๖ จัดทำสรุปผลการประชุมวุฒิสภาเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th และแอปพลิเคชันไลน์ของสมาชิกวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒. การดำเนินการในวาระที่หนึ่ง

เมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติ และส่งให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไป ภายหลังที่สำนักบริหารงานกลางลงรับร่างพระราชบัญญัติซึ่งสภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบแล้ว สำนักการประชุม ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ของส่วนประกอบร่างพระราชบัญญัติ ได้แก่ หนังสือนำเสนอร่างพระราชบัญญัติ บันทึกหลักการและเหตุผล ร่างพระราชบัญญัติ บันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญ การดำเนินการตามมาตรา ๗๗ วรรคสองของรัฐธรรมนูญ

๒.๒ จัดทำบันทึกความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุร่างพระราชบัญญัติเข้าระเบียบวาระการประชุม

๒.๓ จัดทำสำเนาร่างพระราชบัญญัติและเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติ ส่งให้สำนักงานกฎหมาย และสำนักการพิมพ์ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ กรณีที่ประธานวุฒิสภามอบหมายคณะกรรมการธิการสามัญ หรือวุฒิสภาตั้งคณะกรรมการธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎรลงมติรับหลักการล่วงหน้า (ตามข้อ ๑.๑ และ ๑.๒) และคณะกรรมการดังกล่าวได้เสนอรายงานการพิจารณาศึกษา สำนักการประชุมจัดทำบันทึกความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อทราบและขออนุญาตแจกเอกสารรายงานผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการธิการ (ถ้ามี) ให้กับสมาชิกวุฒิสภาในที่ประชุมวุฒิสภา

๒.๕ จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบแล้ว จึงทำบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในหนังสือนัดประชุม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม

๒.๖ ดำเนินการนำเข้าระเบียบวาระการประชุม และร่างพระราชบัญญัติในฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th

๒.๗ จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา

๒.๘ จัดทำหนังสือเชิญรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติเข้าร่วมประชุมวุฒิสภาเพื่อแถลงหรือชี้แจงต่อที่ประชุม

๒.๙ จัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตให้บุคคลภายนอกซึ่งรัฐมนตรีขอให้เข้าร่วมประชุมวุฒิสภา หรือกรณีขอเสนอเอกสารเพิ่มเติมหรือขอแสดง PowerPoint (ถ้ามี)

๒.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภา ได้แก่ จัดเตรียมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องฉายภาพ รายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการวิสามัญ และติดตามการพิจารณาและลงมติของที่ประชุม

๒.๑๑ จัดทำหนังสือยืนยันมติที่ประชุมวุฒิสภา กรณีตั้งคณะกรรมการวิสามัญมีหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการวิสามัญ ครั้งแรก แจ้งไปยังบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และจัดทำประกาศวุฒิสภา แจ้งไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา หากเป็นกรณีมอบหมายคณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภา มีหนังสือแจ้งไปยังประธานคณะกรรมการธิการสามัญประจำวุฒิสภา

๒.๑๒ จัดทำสรุปผลการประชุมวุฒิสภาเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th และแอปพลิเคชันไลน์ของสมาชิกรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓. การดำเนินการในวาระที่สองและวาระที่สาม

๓.๑ เมื่อคณะกรรมการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว และเสนอรายงานต่อประธานวุฒิสภา สำนักการประชุมดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงาน และจัดทำบันทึกการปฏิบัติงานประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

๓.๒ จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบแล้ว จึงทำบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในหนังสือนัดประชุม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม

๓.๓ ดำเนินการนำเข้าระเบียบวาระการประชุม และร่างพระราชบัญญัติในฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th

๓.๔ จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกรัฐสภา

๓.๕ ในระหว่างการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สองและการลงมติในวาระที่สามของที่ประชุมวุฒิสภา สำนักการประชุมปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาในการติดตามการพิจารณาและลงมติรายมาตรา โดยการปรับแก้ไขร่างพระราชบัญญัติให้ถูกต้องตรงตามมติของที่ประชุม

๓.๖ ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภา โดยจัดทำร่างพระราชบัญญัติ และหนังสือยืนยันมติที่ประชุมวุฒิสภาแจ้งไปยังสภาผู้แทนราษฎร

- การจัดทำและอ่านตรวจทานร่างพระราชบัญญัติให้ถูกต้องตรงตามมติของที่ประชุม
กระทำเป็น ๓ ขั้นตอน คือ

(๑) นิติกรเจ้าของเรื่องจัดทำร่างพระราชบัญญัติและตรวจทานให้ถูกต้องตรงตามมติของที่ประชุม

(๒) ตรวจสอบประเด็นที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมกับผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน

(๓) อ่านตรวจทานร่างพระราชบัญญัติทั้งฉบับ โดยมีผู้ร่วมอ่านตรวจทานความถูกต้องจำนวน ๔ คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักการประชุม ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน นิติกรเจ้าของเรื่อง และนิติกรในกลุ่มงาน ๑ คน

๓.๗ จัดทำสรุปผลการประชุมวุฒิสภาเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th และแอปพลิเคชันไลน์ของสมาชิกรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๔. กรณีสภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติมของวุฒิสภา

๔.๑ เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีหนังสือแจ้งประธานวุฒิสภาเพื่อขอให้วุฒิสภาตั้งกรรมาธิการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภา เพื่อตั้งเป็นคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติซึ่งสภาผู้แทนราษฎรลงมติไม่เห็นชอบด้วยกับการแก้ไขเพิ่มเติมของวุฒิสภา สำนักการประชุมดำเนินการวิเคราะห์เรื่องและจัดทำบันทึกความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุเรื่องการตั้งกรรมาธิการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภาเข้าระเบียบวาระการประชุม

๔.๒ จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบแล้ว จึงทำบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในหนังสือนัดประชุม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม

๔.๓ ดำเนินการนำเข้าระเบียบวาระการประชุม และร่างพระราชบัญญัติในฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th

๔.๔ จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา

๔.๕ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาในการติดตามรายชื่อผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมาธิการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภา

๔.๖ ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภา โดยจัดทำหนังสือยืนยันมติที่ประชุมวุฒิสภาแจ้งไปยังสภาผู้แทนราษฎร ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมาธิการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภา และจัดทำประกาศวุฒิสภา แจ้งไปยังเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เมื่อคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว และเสนอรายงานต่อประธานวุฒิสภา สำนักการประชุมดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของรายงาน และจัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการร่วมกันเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

๔.๘ จัดทำร่างระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาเสนอต่อประธานวุฒิสภา เมื่อประธานวุฒิสภาเห็นชอบแล้ว จึงทำบันทึกเสนอเลขาธิการวุฒิสภาลงนามในหนังสือนัดประชุม และจัดทำขั้นตอนการประชุมสำหรับประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม

๔.๙ ดำเนินการนำเข้าระเบียบวาระการประชุม และร่างพระราชบัญญัติในฐานข้อมูลเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th

๔.๑๐ จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา

๔.๑๑ ในระหว่างการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติซึ่งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเสร็จแล้ว ของที่ประชุมวุฒิสภา สำนักการประชุมปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาในการติดตามการพิจารณาและลงมติว่าที่ประชุมวุฒิสภาเห็นชอบด้วยกับร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาเสร็จแล้วหรือไม่

๔.๑๒ จัดทำหนังสือยืนยันมติเพื่อแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยังสภาผู้แทนราษฎร

๔.๑๓ จัดทำสรุปผลการประชุมวุฒิสภาเผยแพร่บนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th และแอปพลิเคชันไลน์ของสมาชิกวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๕. กรณีสมาชิกวุฒิสภาเสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภาเพื่อส่งความเห็นให้ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัย ตามมาตรา ๑๔๘ ของรัฐธรรมนูญ

๕.๑ เมื่อสมาชิกวุฒิสภาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสิบของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของทั้งสองสภาเข้าชื่อกันเสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภาว่า ร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาซึ่งนายกรัฐมนตรียังมิได้นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย มีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ สำนักงานการประชุมดำเนินการวิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ และจัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาส่งความเห็นไปยังศาลรัฐธรรมนูญ และทำหนังสือแจ้งไปยังศาลรัฐธรรมนูญ และนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบ

๕.๒ เมื่อศาลรัฐธรรมนูญได้แจ้งคำวินิจฉัยต่อประธานวุฒิสภา สำนักงานการประชุมดำเนินการวิเคราะห์เรื่องและจัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อทราบและแจ้งให้ที่ประชุมวุฒิสภาทราบ

สำนักงานประชุม

**การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
ของสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓**

๑. งานด้านกรรมการของฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา

๑.๑ ขั้นตอนก่อนการรับร่างพระราชบัญญัติ

๑.๑.๑ กรณีศึกษาล่วงหน้า

เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติใดในวาระที่หนึ่งแล้ว สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีหนังสือถึงสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว สำนักการประชุมจะมีหนังสือกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อมีดำริตั้งคณะกรรมการวิสามัญหรือมอบหมายคณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภาเพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัติ¹ โดยแนวทางปฏิบัติที่ผ่านมาประธานวุฒิสภาจะมีดำริมอบหมายให้คณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณา ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาสามารถแยกได้เป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่หนึ่ง ที่ประชุมมีมติมอบหมายให้คณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภา คณะใดคณะหนึ่งที่เกี่ยวข้องพิจารณาศึกษา ทั้งนี้ หากมีมติมอบหมายคณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภา กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาจะทำหนังสือให้เลขานุการคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาลงนามแจ้งไปยังคณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภาที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการต่อไป

กรณีที่สอง ที่ประชุมมีมติเสนอต่อที่ประชุมวุฒิสภาตั้งคณะกรรมการวิสามัญขึ้น คณะหนึ่งมีจำนวนไม่เกิน ๑๕ คน โดยที่ประชุมจะพิจารณาองค์ประกอบของคณะกรรมการวิสามัญว่า ควรมีจำนวนเท่าใด และควรมีสัดส่วนของกรรมการจากสมาชิกวุฒิสภาและบุคคลภายนอก ผู้ทรงคุณวุฒิเท่าใด ทั้งนี้ หากมีมติตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาแล้ว กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาจะทำหนังสือให้เลขานุการคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาลงนามแจ้งไปยังคณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอรายชื่อผู้แทนของคณะกรรมการ และมีหนังสือประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายผู้แทนมาเป็น

¹ ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑๙ ในกรณีที่มีความจำเป็นเกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ เมื่อสภาผู้แทนราษฎรมีมติรับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติใดในวาระที่หนึ่งแล้ว ประธานวุฒิสภาอาจพิจารณามอบหมายให้คณะกรรมการวิสามัญประจำวุฒิสภาคณะใดคณะหนึ่งที่เกี่ยวข้อง หรือวุฒิสภาอาจตั้งคณะกรรมการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่งมีจำนวนไม่เกินสิบห้าคน แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาศึกษาร่างพระราชบัญญัตินั้นดังกล่าวเป็นเฉพาะกรณีไปก็ได้ และเมื่อสภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบในวาระที่สามแล้ว ให้คณะกรรมการดังกล่าวรายงานต่อประธานวุฒิสภาเป็นการด่วน ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของสมาชิกในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไป

กรรมการฯ แล้วนำรายชื่อเสนอต่อสำนักการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมวุฒิสภาเพื่อตั้งเป็นคณะกรรมการการวิสามัญต่อไป

๑.๑.๒ กรณีปกติ

เมื่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีหนังสือถึงสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว สำนักการประชุมจะมีหนังสือกราบเรียนประธานวุฒิสภา เพื่อมีดำริให้ดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ (๕) ประธานวุฒิสภาจะพิจารณามอบหมายให้คณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณา โดยมติของคณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาจะมีแนวทางการพิจารณาดังนี้

(๑) สมควรจะรับร่างหรือไม่รับร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณา

(๒) หากเห็นควรรับร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณาจะมีมติต่อไปว่า สมควรจะดำเนินการในรูปแบบใด

(๒.๑) พิจารณาโดยกรรมการเต็มสภา (ไม่ต้องกำหนดจำนวนวันแปรญัตติเนื่องจากสมาชิกวุฒิสภาทุกคนเป็นกรรมการ)

(๒.๒) พิจารณาโดยคณะกรรมการวิสามัญที่วุฒิสภาตั้ง

(๒.๒.๑) พิจารณาสัดส่วนของคณะกรรมการวิสามัญตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘๑ วรรคสอง (๕)^๒ ประกอบข้อ ๘๓ วรรคสอง^๓ ข้อ ๘๔^๔ หรือข้อ ๘๕^๕ แล้วแต่กรณี

กรณีการประสานขอรายชื่อผู้แทนคณะกรรมการการวิสามัญประจำวุฒิสภา กลุ่มงานคณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาจะจัดทำหนังสือให้เลขานุการ

^๒ ข้อ ๘๑ วรรคสอง (๕) “ประสานงานกับคณะกรรมการการวิสามัญประจำวุฒิสภาทุกคณะและสมาชิกเกี่ยวกับการพิจารณารายชื่อสมาชิกหรือบุคคลใด ๆ ที่จะเสนอให้ที่ประชุมวุฒิสภาเลือกเป็นกรรมการการวิสามัญ หรือกรรมการวิสามัญตามข้อ ๘๒ ข้อ ๘๓ ข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ ข้อ ๑๐๖ หรือข้อ ๑๓๕ แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมและเป็นธรรม”

^๓ ข้อ ๘๓ วรรคสอง “ในการตั้งคณะกรรมการการวิสามัญเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ให้คณะรัฐมนตรีเสนอรายชื่อได้ไม่เกินหนึ่งในห้าของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ในการตั้งคณะกรรมการการวิสามัญเพื่อกระทำการในเรื่องอื่น ๆ ให้ประกอบด้วยบุคคลที่มีได้เป็นสมาชิกมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามแต่ไม่เกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด”

^๔ ข้อ ๘๔ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่มีสิทธิเลือกตั้งเข้าชื่อเสนอ หากวุฒิสภามีได้พิจารณาโดยกรรมการเต็มสภา หรือโดยคณะกรรมการการวิสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้อง ให้วุฒิสภที่ตั้งคณะกรรมการการวิสามัญขึ้นประกอบด้วยผู้แทนของผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นร่วมกันมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด

^๕ ข้อ ๘๕ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรวินิจฉัยว่ามีสาระสำคัญเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ หรือคนพิการหรือทุพพลภาพ หากวุฒิสภามีได้พิจารณาโดยกรรมการเต็มสภาหรือโดยคณะกรรมการการวิสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้อง ให้วุฒิสภที่ตั้งคณะกรรมการการวิสามัญขึ้นประกอบด้วยผู้แทนองค์การเอกชนเกี่ยวกับบุคคลประเภทนั้นโดยตรง มีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยคำนึงถึงสัดส่วนหญิงและชายที่เหมาะสมและเป็นธรรม

คณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาลงนามแจ้งไปยังคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอรายชื่อผู้แทนของคณะกรรมการ และมีหนังสือประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อมอบหมายผู้แทนมาเป็นกรรมการ แล้วนำรายชื่อเสนอต่อสำนักการประชุมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเสนอรายชื่อต่อที่ประชุมวุฒิสภาเพื่อตั้งเป็นคณะกรรมการการวิสามัญต่อไป

(๒.๒.๒) พิจารณากำหนดวันแปรญัตติ

(๒.๒.๓) พิจารณากำหนดระยะเวลาการพิจารณา

(๒.๓) กรณีมอบหมายคณะกรรมการการสามัญประจำวุฒิสภาเป็นผู้พิจารณา จะพิจารณากำหนดวันแปรญัตติ และกำหนดระยะเวลาการพิจารณา

๑.๒ ขั้นตอนก่อนบรรจุระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาในวาระที่ ๒ และวาระที่ ๓

เมื่อสำนักการประชุมมีหนังสือกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อมีดำริบรรจุระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา โดยหลักการประธานวุฒิสภาจะมีดำริมอบหมายคณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณาในเบื้องต้น

๒. งานด้านการรับคำแปรญัตติของกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงฯ

๒.๑ ขั้นตอนก่อนการรับคำแปรญัตติ (ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม)

๒.๑.๑ ดำเนินการติดตามการประชุมวุฒิสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ตั้งแต่วันที่วุฒิสภาได้รับร่างพระราชบัญญัติจากสภาผู้แทนราษฎร การบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมของวุฒิสภา การพิจารณาในวาระที่หนึ่งเพื่อลงมติว่าจะรับร่างพระราชบัญญัติหรือไม่

การพิจารณาในวาระที่สองโดยคณะกรรมการที่วุฒิสภาตั้งหรือกรรมการเต็มสภา การกำหนดวันแปรญัตติ และการมอบหมายให้ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการในกรณีที่ตั้งคณะกรรมการวิสามัญ

๒.๑.๒ ติดตามเพื่อให้ทราบว่าในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น ๆ เลขานุการวุฒิสภาได้พิจารณามอบหมายให้สำนักกรรมการใด เพื่อทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการดังกล่าว

๒.๑.๓ ดำเนินการศึกษา ติดตาม คั่นคว้า และวิเคราะห์เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัตินั้น เพื่อให้สามารถใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่รับคำแปรญัตติได้ทันท่วงที และสามารถให้คำแนะนำแก่สมาชิกวุฒิสภาถึงการแก้ไขเพิ่มเติมหรือแปรญัตติของสมาชิกได้ อันเป็นกลไกในการช่วยเหลือการแปรญัตติด้านเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และเกิดสัมฤทธิ์ผลสูงสุดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย รวมทั้งไม่ส่งผลกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพของประชาชนตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

๒.๒ ขั้นตอนระหว่างการรับคำแปรญัตติ

๒.๒.๑ การดำเนินการให้คำปรึกษาแก่สมาชิกวุฒิสภา เกี่ยวกับการแปรญัตติ หรือกระบวนการแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติ

๒.๒.๒ การดำเนินการยกร่างหรือจัดทำคำแปรญัตติในกรณีที่สมาชิกวุฒิสภาร้องขอ

๒.๒.๒.๑ การยกร่างหรือจัดทำคำแปรญัตติตามความประสงค์ของสมาชิกวุฒิสภา ตามแบบการแปรญัตติที่เลขาธิการวุฒิสภากำหนด

๒.๒.๒.๒ การตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของคำแปรญัตติที่สมาชิกวุฒิสภาได้ดำเนินการยกร่างด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นยกร่างให้

๒.๒.๓ การตรวจสอบและรับคำแปรญัตติ

๒.๓ ขั้นตอนภายหลังจากรับคำแปรญัตติ

เมื่อครบกำหนดการแปรญัตติ ๗ วัน ตามข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒๕ แล้ว จึงได้ดำเนินการต่อไป ดังนี้

๒.๓.๑ ดำเนินการรวบรวมคำแปรญัตติและจำแนกคำแปรญัตติภายหลังจากครบกำหนดการแปรญัตติ

๒.๓.๒ ดำเนินการรวบรวมสำเนาคำแปรญัตติให้กับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานคณะกรรมการธิการ ซึ่งทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการธิการเพื่อใช้ศึกษาประกอบการทำหน้าที่ในเบื้องต้น

๒.๓.๓ ดำเนินการสรุปและจัดกลุ่มเนื้อหาคำแปรญัตติโดยจัดทำเป็นตาราง

๒.๓.๔ ดำเนินการเปรียบเทียบคำแปรญัตติ หรือที่เรียกว่าการแจงคำแปรญัตติ โดยจัดทำในรูปแบบตารางซึ่งประกอบด้วย ลำดับที่แปรญัตติ มาตราที่แปรญัตติ ชื่อผู้แปรญัตติ และสาระสำคัญของคำแปรญัตติ ทั้งนี้ ในขั้นตอนนี้ต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน ตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๒.๓.๕ จัดทำบันทึกข้อความเพื่อนำเอกสารแจงคำแปรญัตติและสรุปคำแปรญัตติ ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงในการประชุมกรรมการธิการ พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้นำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกรรมการที่สังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๒.๓.๖ ดำเนินการส่งมอบเอกสารคำแปรญัตติ (ต้นฉบับ) เอกสารสรุปคำแปรญัตติ เอกสารแจงคำแปรญัตติที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักกรรมการที่สังกัด เพื่อให้กลุ่มงานซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เพื่อนำเสนอต่อประธานคณะกรรมการใช้ประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการต่อไป

๒.๓.๗ ดำเนินการรวบรวมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเก็บเข้าแฟ้มเพื่อใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงต่อไป

๓. งานด้านคณะกรรมการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ

การดำเนินการในส่วนของสำนักกรรมการ ๑, ๒ และ ๓ ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการกรณีพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งในชั้นคณะกรรมการฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ ๖ ขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ขั้นตอนก่อนการประชุมครั้งแรก

เมื่อได้รับคำสั่งมอบหมายให้เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ และรับหนังสือนัดประชุมครั้งแรกของคณะกรรมการจากสำนักการประชุม

๓.๑.๑ งานด้านวิชาการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ และตรวจพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ
- (๒) จัดทำข้อมูลพื้นฐานประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ

๓.๑.๒ ด้านอำนวยการ

- (๑) เตรียมเอกสารและอุปกรณ์สำหรับการประชุมครั้งแรก
- (๒) ตรวจสอบและประสานงานกรรมการเพื่อยืนยันนัดหมายและนับองค์ประชุม
- (๓) การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ (ถ้ามี)

๓.๒ ขั้นตอนการประชุมครั้งแรก

๓.๒.๑ งานด้านวิชาการ

ตรวจทานร่างพระราชบัญญัติด้านเนื้อหา

๓.๒.๒ งานด้านอำนวยการ

- (๑) ตรวจสอบองค์ประชุม
- (๒) ยืนยันมติในตำแหน่งต่าง ๆ ของคณะกรรมการ

๓.๓ ขั้นตอนการประชุมครั้งที่สองเป็นต้นไป

๓.๓.๑ งานด้านวิชาการ

การศึกษาและวิเคราะห์คำแปรญัตติ โดยตรวจสอบสารบบคำแปรญัตติ ซึ่งภายหลังพ้นระยะเวลาแปรญัตติ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประสานงานกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงฯ เพื่อประสานงานขอรับข้อมูลคำแปรญัตติ โดยศึกษาและวิเคราะห์ รวมทั้งทำความเข้าใจ

เข้าใจในร่างพระราชบัญญัติกับคำแปรญัตติ ตลอดจนจัดทำความเห็นทางกฎหมายต่อคำแปรญัตติดังกล่าว

๓.๓.๒ งานด้านอำนวยการ

(๑) หนังสือยืนยันมติ (กรณีตั้งคณะกรรมการธิการขึ้นใหม่)/หนังสือนัดประชุม

(๒) จัดทำเอกสารประกอบการประชุม

๓.๓.๓ งานด้านการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติม (ตามรัฐธรรมนูญ มาตรา ๗๗) (ถ้ามี)

หากที่ประชุมคณะกรรมการธิการมีมติให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างพระราชบัญญัติผ่านระบบเว็บไซต์ของสำนักงาน โดยประสานงานกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓.๔ ขั้นตอนก่อนการประชุมครั้งสุดท้าย

๓.๔.๑ จัดทำ (ร่าง) รายงานของคณะกรรมการธิการ

๓.๔.๒ ชี้แจงคณะทำงานของสำนักกรรมการธิการที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๔.๓ ชี้แจงและนำข้อเสนอข้อสังเกตของคณะทำงานของสำนักกรรมการธิการต่อประธาน

คณะกรรมการ

๓.๕ ขั้นตอนการประชุมครั้งสุดท้าย

ที่ประชุมคณะกรรมการธิการมีมติให้เสนอรายงานของคณะกรรมการธิการต่อที่ประชุมวุฒิสภา

๓.๖ ขั้นตอนหลังการประชุมครั้งสุดท้าย

เสนอรายงานของคณะกรรมการธิการต่อที่ประชุมวุฒิสภา

๓.๖.๑ เสนอรายงานร่างพระราชบัญญัติต่อรองเลขาธิการวุฒิสภา

เมื่อคณะกรรมการธิการพิจารณาเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว จัดทำบันทึกข้อความเสนอรายงานตามสายบังคับบัญชา เสนอรองเลขาธิการวุฒิสภา พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

๓.๖.๒ เสนอรายงานต่อประธานวุฒิสภา

จัดทำหนังสือกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุมโดยเสนอต่อสำนักบริหารงานกลาง

๓.๖.๓ จัดพิมพ์รายงาน

จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดพิมพ์รายงานต่อสำนักการพิมพ์

๓.๖.๔ ส่งรายงานต่อสำนักการประชุม

จัดทำหนังสือขอส่งรายงานต่อสำนักการประชุม พร้อมส่งรายงานที่ผลิตแล้วของสำนักการพิมพ์

- ๓.๗ ในชั้นการพิจารณาของที่ประชุมวุฒิสภา
- ๓.๗.๑ เตรียมข้อมูลสนับสนุนให้คณะกรรมการธิการชี้แจงต่อที่ประชุมวุฒิสภา
 - ๓.๗.๒ ติดตามประเด็นการพิจารณารายมาตราของสมาชิกวุฒิสภา
 - ๓.๗.๓ ติดตามการพิจารณาและลงมติเป็นรายมาตรา
 - ๓.๗.๔ ติดตามความสอดคล้องร่างพระราชบัญญัติในกรณีมีถ้อยคำที่ขัดหรือแย้ง
 - ๓.๗.๕ ติดตามการรับทราบข้อสังเกตของที่ประชุมวุฒิสภา
- ๓.๘ สรุปผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเพื่อจัดทำเจตนารมณ์

สำนักงานกรรมการ ๑, ๒ และ ๓

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักกฎหมาย

๑. เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ.(ร.)) เป็นการจัดทำเอกสารในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ซึ่งจะมีการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ วุฒิสภา www.senate.go.th มีขั้นตอนการจัดทำโดยย่อ ดังนี้

๑.๑ กลุ่มบริหารทั่วไปของสำนักกฎหมายทำหน้าที่ติดตามการบรรจุระเบียบวาระการประชุมของสภาผู้แทนราษฎรผ่านทางเว็บไซต์ https://www.parliament.go.th/ewtadmin/ewt/parliament_parcy/main.php?filename=The_House_of_Representatives เพื่อให้ทราบวาระประธานสภาผู้แทนราษฎรมีคำสั่งบรรจุร่างพระราชบัญญัติฉบับใดเข้าสู่วาระพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรในวาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการ หรือไม่

๑.๒ กรณีมีการบรรจุร่างพระราชบัญญัติเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมของสภาผู้แทนราษฎร กลุ่มงานบริหารทั่วไปของสำนักกฎหมาย จะดำเนินการรวบรวมรายชื่อร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว พร้อมเอกสารประกอบทั้งหมด เช่น ร่างพระราชบัญญัติ บันทึกวิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ จัดส่งให้แก่นิติกรของกลุ่มงานกฎหมาย ๑ หรือนิติกรกลุ่มงานกฎหมาย ๒ แล้วแต่กรณี เพื่อให้เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ.(ร.)) ต่อไป

๑.๓ นิติกรผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ.(ร.)) ต้องติดตามผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการ ของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามวันและเวลาซึ่งปรากฏตามระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๑.๔ นิติกรผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ.(ร.)) โดยการศึกษาข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ร่างพระราชบัญญัติ บันทึกวิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ บันทึกหลักการและเหตุผลประกอบร่างพระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติที่ใช้บังคับในปัจจุบัน (กรณีแก้ไขเพิ่มเติม) บันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและบันทึกออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและข้อมูลที่ได้จากการติดตามการประชุมสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการ ได้แก่ ประเด็นการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรในวาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการ

นิติกรต้องสรุปประเด็นสำคัญจากการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรในวาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงเหตุผล

ในการลงมติรับหลักการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ จะประกอบด้วยประเด็นสำคัญและการตอบชี้แจงของผู้เสนอร่างพระราชบัญญัติพร้อมทั้งข้อสังเกตต่าง ๆ ด้วย

๑.๕ นิติกรดำเนินการตรวจทานความถูกต้องของข้อมูลให้เรียบร้อยก่อนจัดทำเป็นรูปเล่มตามแบบที่กำหนดไว้ใน “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่อการพิจารณาของวุฒิสภา” ของสำนักกฎหมาย

๑.๖ นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ.(ร.)) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)

๑.๗ ประชาสัมพันธ์ให้แก่สมาชิกวุฒิสภาทราบผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ ทั้งนี้เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาทราบและสามารถเข้าถึงข้อมูลเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเบื้องต้น (อ.พ. (ร.)) ได้ต่อไป

๒. การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่สำนักกฎหมายจัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎรในวาระที่สอง ขึ้นพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา และวาระที่สาม ขึ้นลงมติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการโดยย่อ ดังนี้

๒.๑ เมื่อประธานสภาผู้แทนราษฎรมีคำสั่งบรรจุร่างพระราชบัญญัติเข้าสู่อการพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรในวาระที่สอง ขึ้นพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา และวาระที่สาม ขึ้นลงมติเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ กลุ่มบริหารทั่วไปของสำนักกฎหมาย จะดำเนินการแจ้งให้นิติกรผู้รับผิดชอบ (นิติกรผู้จัดทำ อ.พ. (ร.)) ทราบโดยเร็ว พร้อมทั้งประสานไปยังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อขอรับระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับร่างพระราชบัญญัติทั้งหมด

๒.๒ นิติกรผู้รับผิดชอบจะดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ร่วมกับวิทยากร โดยการศึกษาเบื้องต้นและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ วิเคราะห์ เปรียบเทียบและนำเสนอข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ทั้งนี้ การจัดทำเนื้อหาของเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ประกอบด้วยสองส่วนสำคัญ

๒.๒.๑ ส่วนที่ ๑ สารสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ บทวิเคราะห์เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติโดยสรุปมาจากประเด็นการอภิปรายของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งผลการพิจารณาของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และตารางเปรียบเทียบพระราชบัญญัติที่ใช้บังคับในปัจจุบันเปรียบเทียบกับร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎรลงมติเห็นชอบแล้ว

๒.๒.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อมูลทางวิชาการประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ เช่น บันทึกสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบร่างพระราชบัญญัติ (ถ้ามี) การดำเนินการตาม มาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติ ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานทั่วไป วิทยานิพนธ์ ข่าวและบทความ บทวิเคราะห์ข้อดีและข้อสังเกตของร่างพระราชบัญญัติ และบทสัมภาษณ์ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๒.๒.๓ นิติกรและวิทยาการผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ร่วมกันจัดทำรูปแบบตามแบบที่ “คู่มือการปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา” ของสำนักกฎหมายกำหนด ตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยของเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒.๒.๔ นำเสนอต้นฉบับเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ฉบับสมบูรณ์ ให้แก่ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้ความเห็นชอบและขออนุมัติให้จัดพิมพ์เป็นรูปแบบต่อไป

๒.๒.๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติให้มีการจัดพิมพ์เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) แล้ว ต้องจัดส่งต้นฉบับเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ให้แก่สำนักการพิมพ์เพื่อดำเนินการในการจัดทำสำเนาและรูปแบบ จำนวน ๓๓๐ เล่ม ต่อไป

๒.๒.๖ การเผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.)

- ก่อนมีการประชุมวุฒิสภาหนึ่งวัน สำนักกฎหมายจะนำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) แจกให้สมาชิกวุฒิสภา จำนวน ๒๕๐ เล่ม กรณีนี้สำนักกฎหมายจะประสานกับสำนักการประชุม เพื่อขอให้นำเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) เข้าไปวางไว้ประจำโต๊ะที่นั่งของสมาชิกวุฒิสภาภายในห้องประชุมวุฒิสภา ทั้งนี้ เพื่อให้สมาชิกวุฒิสภาได้ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง ขึ้นรับหลักการต่อไป

- นำส่งคณะกรรมการที่พิจารณาร่างพระราชบัญญัติฉบับนั้น จำนวน ๔๐ เล่ม เพื่อให้คณะกรรมการได้นำไปใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในชั้นกรรมาธิการต่อไป กรณีนี้เจ้าหน้าที่กรรมาธิการสามารถติดต่อขอรับเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) กับสำนักกฎหมายได้โดยตรง

- นำส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๓๐ เล่ม เพื่อใช้ในกรณีอื่น ๆ (ถ้ามี) ซึ่งสำนักกฎหมายนำส่งให้โดยตรง

- นำส่งให้กับผู้บริหารและนิติกร จำนวน ๑๐ เล่ม เพื่อใช้ในวงงานที่เกี่ยวข้อง

- เผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางเว็บไซต์ของวุฒิสภา (<http://web.senate.go.th/document/>) เพื่อให้บุคคลที่สนใจสามารถดาวน์โหลดไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ได้ต่อไป

สำนักกฎหมาย

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักกรรมการประชุมและชวเลข

สำนักกรรมการประชุมและชวเลข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดและจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา/รายงานการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง การจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภาเสนอให้วุฒิสภารับรองตามข้อบังคับการประชุมรวมถึงการวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และการให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุมวุฒิสภา รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง การจัดทำบันทึกการประชุมวุฒิสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมวุฒิสภา เพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมวุฒิสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้น และการให้บริการการติดตามมติและผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภาที่ประชุมวุฒิสภา และสรุปผลบันทึกการออกเสียง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กระบวนการจัดทำและเผยแพร่รายงานการประชุมวุฒิสภา บันทึกการประชุมวุฒิสภา และบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภานั้น มีรายละเอียดและขั้นตอนของการจัดทำที่ต้องบันทึก เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นหลักฐาน การปฏิบัติงานการติดตามงานและใช้ในการอ้างอิงต่าง ๆ รวมถึงการเผยแพร่รายงานการประชุม เมื่อผ่านการรับรองจากที่ประชุมแล้ว บันทึกการประชุมวุฒิสภา และบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภา ซึ่งเป็นเอกสารที่ทรงคุณค่าทั้งด้านทางวิชาการ และเป็นหลักฐานทางประวัติศาสตร์ รวมทั้งยังประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกวุฒิสภาในฐานะตัวแทนของประชาชนตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

จากรายละเอียดที่ได้กล่าวมาในข้างต้น จะเห็นได้ว่า การปฏิบัติงานของสำนักกรรมการประชุมและชวเลขเป็นการดำเนินการสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา ซึ่งสามารถจัดแบ่งการปฏิบัติงานตามภารกิจ มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง

สำนักกรรมการประชุมและชวเลข ดำเนินการ ดังนี้

๑. กลุ่มงานรายงานการประชุม ติดตามมติเพื่อจัดทำบันทึกการประชุมวุฒิสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมวุฒิสภา นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และแจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ในระบบสารสนเทศการประชุม ทาง <https://www.senate.go.th>

๒. กลุ่มงานรายงานการประชุม ติดตามมติและผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิก และสรุปผลบันทึกการลงมติการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกแต่ละคน และเปิดเผยบันทึกการลงมติ

ดังกล่าวไว้ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ประชาชนทราบได้ทั่วไป เว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ

๓. กลุ่มงานชวเลข ๑-๔ จัดและจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา แบ่งเป็น

- กรณีการประชุมเปิดเผย จัดทำต้นฉบับ ๑ ฉบับ และสำเนา ๑๒ ฉบับ
- กรณีการประชุมลับ จัดทำต้นฉบับ ๑ ฉบับ และสำเนา ๑๒ ฉบับ

จัดทำหนังสือเสนอรองเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อนำส่งต้นฉบับรายงานการประชุมวุฒิสภา และสำเนาพร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังคณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อตรวจรายงานการประชุม

๔. เมื่อคณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณาตรวจรายงานการประชุมวุฒิสภาเสร็จแล้วจะส่งรายงานการประชุมดังกล่าวกลับมายังสำนักรายงานการประชุมและชวเลข ซึ่งกลุ่มงานรายงานการประชุมจะดำเนินการ ดังนี้

- กราบเรียนประธานวุฒิสภา ขออนุญาตบรรจุรายงานการประชุมวุฒิสภาเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมวุฒิสภารับรองตามข้อบังคับ

- ก่อนเสนอให้วุฒิสภารับรองให้จัดทำสำเนาวางไว้สามฉบับ ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้ไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ รวมทั้งอาจเสนอให้สมาชิกตรวจสอบทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นด้วยก็ได้ ในปัจจุบันจะจัดวางสำเนารายงานการประชุมเพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ ณ ห้องรับรองสมาชิกวุฒิสภา ชั้น ๒๑ อาคารสุขประพฤติ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของสมาชิกวุฒิสภา

- เมื่อวุฒิสภาได้รับรองรายงานการประชุมวุฒิสภา ซึ่งคณะกรรมการการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณาเสร็จแล้ว จะดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุมตามมติของที่ประชุม ส่งไฟล์ที่แก้ไขแล้วให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ เพื่อจัดพิมพ์

- ดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมวุฒิสภา บันทึกการประชุมวุฒิสภา และบันทึกการลงมติการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภาในระบบสารสนเทศการประชุมทาง <https://www.senate.go.th> อีกช่องทางหนึ่งเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและประชาชนทั่วไป

- ดำเนินการนำส่งรายงานการประชุมวุฒิสภาที่สำนักการพิมพ์จัดพิมพ์เสร็จแล้ว ดังนี้

นำส่งหอสมุดแห่งชาติ จำนวน ๒ ชุด

นำส่งหอสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ ชุด

นำส่งกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑ์ สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒ ชุด

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สอง ในชั้นกรรมาธิการ

สำนักกรรมาธิการประชุมและชวเลข ดำเนินการ ดังนี้

- กลุ่มงานชวเลข ๑-๔ จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ โดยจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง ครึ่งละ ๑ ฉบับ พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งไปยังกลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิงในการประชุมกรรมาธิการ สำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ สำนักกรรมาธิการ ๓ จัดเก็บไว้เป็นเอกสารอ้างอิงต่อไป

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สองและวาระที่สาม โดยที่ประชุมวุฒิสภา

สำนักกรรมาธิการประชุมและชวเลข ดำเนินการ ดังนี้

๑. กลุ่มงานรายงานการประชุม ติดตามมติเพื่อจัดทำบันทึกการประชุมวุฒิสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมวุฒิสภา นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และแจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ในระบบสารสนเทศการประชุม ทาง <https://www.senate.go.th>

๒. กลุ่มงานรายงานการประชุม ติดตามมติและผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกและสรุปผลบันทึกการลงมติการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกแต่ละคน และเปิดเผยบันทึกการลงมติดังกล่าวไว้ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ประชาชนทราบได้ทั่วไป เว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ

๓. กลุ่มงานชวเลข ๑-๔ จัดและจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา แบ่งเป็น

- กรณีการประชุมเปิดเผย จัดทำต้นฉบับ ๑ ฉบับ และสำเนา ๑๒ ฉบับ
- กรณีการประชุมลับ จัดทำต้นฉบับ ๑ ฉบับ และสำเนา ๑๒ ฉบับ

จัดทำหนังสือเสนอรองเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อนำส่งต้นฉบับรายงานการประชุมวุฒิสภาและสำเนา พร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาเพื่อตรวจรายงานการประชุม

๔. เมื่อคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณาตรวจรายงานการประชุมวุฒิสภาเสร็จแล้ว จะส่งรายงานการประชุมดังกล่าวกลับมายังสำนักกรรมาธิการประชุมและชวเลข ซึ่งกลุ่มงานรายงานการประชุมจะดำเนินการ ดังนี้

- กราบเรียนประธานวุฒิสภา ขออนุญาตบรรจุรายงานการประชุมวุฒิสภาเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมวุฒิสภารับรองตามข้อบังคับ

- ก่อนเสนอให้วุฒิสภารับรองให้จัดทำสำเนาวางไว้สามฉบับ ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้ไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ รวมทั้งอาจเสนอให้สมาชิกตรวจสอบทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นด้วยก็ได้ ในปัจจุบันจะจัดวางสำเนารายงานการประชุมเพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ ณ ห้องรับรองสมาชิกวุฒิสภา ชั้น ๒๑ อาคารสุขประพฤติ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บล็อกของสมาชิกวุฒิสภา

- เมื่อวุฒิสภาได้รับรองรายงานการประชุมวุฒิสภา ซึ่งคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาวุฒิสภาพิจารณาเสร็จแล้ว จะดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุมตามมติของที่ประชุม ส่งไฟล์ที่แก้ไขแล้วให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ เพื่อจัดพิมพ์

- ดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมวุฒิสภา บันทึกการประชุมวุฒิสภา และบันทึกการลงมติการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภาในระบบสารสนเทศการประชุมทาง <https://www.senate.go.th> อีกช่องทางหนึ่งเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและประชาชนทั่วไป

- ดำเนินการนำส่งรายงานการประชุมวุฒิสภาที่สำนักการพิมพ์จัดพิมพ์เสร็จแล้ว ดังนี้

นำส่งหอสมุดแห่งชาติ จำนวน ๒ ชุด

นำส่งหอสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ ชุด

นำส่งกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒ ชุด

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในกรณีวุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ และสภาผู้แทนราษฎรได้ตั้งกรรมาธิการร่วมกันตามมาตรา ๑๓๗ (๓) ของรัฐธรรมนูญ

สำนักการรายงานการประชุมและชวเลข ดำเนินการ ดังนี้

๑. กลุ่มงานรายงานการประชุม ติดตามมติเพื่อจัดทำบันทึกการประชุมวุฒิสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมวุฒิสภา นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และแจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเผยแพร่ในระบบสารสนเทศการประชุม ทาง <https://www.senate.go.th>

๒. กลุ่มงานรายงานการประชุม ติดตามมติและผลการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกและสรุปผลบันทึกการลงมติการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกแต่ละคน และเปิดเผยบันทึกการลงมติดังกล่าวไว้ ณ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อให้ประชาชนทราบได้ทั่วไป เว้นแต่การออกเสียงลงคะแนนเป็นการลับ

๓. กลุ่มงานชวเลข ๑-๔ จัดและจัดทำรายงานการประชุมวุฒิสภา แบ่งเป็น

- กรณีการประชุมเปิดเผย จัดทำต้นฉบับ ๑ ฉบับ และสำเนา ๑๒ ฉบับ

- กรณีการประชุมลับ จัดทำต้นฉบับ ๑ ฉบับ และสำเนา ๑๒ ฉบับ

จัดทำหนังสือเสนอรองเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อนำส่งต้นฉบับรายงานการประชุมวุฒิสภาและสำเนาพร้อมทั้งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาวุฒิสภาเพื่อตรวจรายงานการประชุม

๔. เมื่อคณะกรรมการการวิสามัญพิจารณาวุฒิสภาพิจารณาตรวจรายงานการประชุมวุฒิสภาเสร็จแล้ว จะส่งรายงานการประชุมดังกล่าวกลับมายังสำนักการรายงานการประชุมและชวเลข ซึ่งกลุ่มงานรายงานการประชุมจะดำเนินการ ดังนี้

- กราบเรียนประธานวุฒิสภา ขออนุญาตบรรจุรายงานการประชุมวุฒิสภาเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา เพื่อเสนอให้ที่ประชุมวุฒิสภารับรองตามข้อบังคับ

- ก่อนเสนอให้วุฒิสภารับรองให้จัดทำสำเนาวางไว้สามฉบับ ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้ไม่น้อยกว่าสามวัน เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ รวมทั้งอาจเสนอให้สมาชิกตรวจสอบทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นด้วยก็ได้ ในปัจจุบันจะจัดวางสำเนารายงานการประชุมเพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้ ณ ห้องรับรองสมาชิกวุฒิสภา ชั้น ๒๑ อาคารสุขประพฤติ และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ทางเว็บไซต์ของสมาชิกวุฒิสภา

- เมื่อวุฒิสภาได้รับรองรายงานการประชุมวุฒิสภา ซึ่งคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภาพิจารณาเสร็จแล้ว จะดำเนินการแก้ไขรายงานการประชุมตามมติของที่ประชุม ส่งไฟล์ที่แก้ไขแล้วให้กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีการพิมพ์ สำนักการพิมพ์ เพื่อจัดพิมพ์

- ดำเนินการเผยแพร่รายงานการประชุมวุฒิสภา บันทึกการประชุมวุฒิสภา และบันทึกการลงมติการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกวุฒิสภาในระบบสารสนเทศการประชุมทาง <https://www.senate.go.th> อีกช่องทางหนึ่งเพื่อให้บริการข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้แก่สมาชิกวุฒิสภาและประชาชนทั่วไป

- ดำเนินการนำส่งรายงานการประชุมวุฒิสภาที่สำนักการพิมพ์จัดพิมพ์เสร็จแล้ว ดังนี้

นำส่งหอสมุดแห่งชาติ จำนวน ๒ ชุด

นำส่งหอสมุดรัฐสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน ๒ ชุด

นำส่งกลุ่มงานห้องสมุดและพิพิธภัณฑสถาน สำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จำนวน ๒ ชุด

สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักงานประธานวุฒิสภา

หน้าที่และอำนาจของสำนักงานประธานวุฒิสภาในการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภามีตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา แบ่งออกได้เป็น ๓ ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ ๑ การพิจารณาของวุฒิสภาในวาระที่หนึ่ง และวาระที่สอง (ขั้นตั้งคณะกรรมการ)

๑. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาอนุญาตให้ส่งเรื่องไปยังคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาแนวทางการตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๒. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาอนุญาตให้บรรจุระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา เพื่อพิจารณาในวาระที่หนึ่ง

๓. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมวุฒิสภาแต่ละวาระ เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาเห็นชอบหนังสือนัดประชุมและขั้นตอนการประชุมวุฒิสภา

๔. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมมติที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาลงนามในประกาศวุฒิสภาแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ช่วงที่ ๒ การพิจารณาของวุฒิสภาในวาระที่สอง (ขั้นพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา)

๑. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาอนุญาตให้บรรจุรายงานของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา

๒. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวาระการประชุมวุฒิสภาแต่ละวาระ เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาเห็นชอบหนังสือนัดประชุมและขั้นตอนการประชุมวุฒิสภา

๓. จัดทำแนวทางการถามมติ (ตารางถามมติ) เพื่อประกอบการทำหน้าที่ประธานของที่ประชุมวุฒิสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งขั้นตอนกระบวนการในการจัดทำแนวทางการถามมติ มีดังนี้

(๑) ศึกษาเนื้อหาโดยรวมและการแก้ไขร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการ

(๒) จัดทำแนวทางการถามมติ โดยแนวทางการถามมติจะประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ ชื่อร่างพระราชบัญญัติ, จำนวนและมาตราที่คณะกรรมการมีการแก้ไข เพิ่มขึ้นใหม่ ตัดออก สงวนความเห็น, จำนวนและมาตราที่สมาชิกสงวนคำแปรญัตติ, ข้อเสนอของคณะกรรมการ (ถ้ามี), การเปรียบเทียบเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติฉบับสภาผู้แทนราษฎร (ร่างเดิม) กับเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการแก้ไข, การสงวน ทั้งการสงวนความเห็นของกรรมการและการสงวนคำแปรญัตติของสมาชิก, ผู้มีสิทธิอภิปราย และการถามมติ

๑ ชื่อร่างพระราชบัญญัติ.....

๒ มีทั้งหมด มาตรา

๓ คณะ กมธ. มีการแก้ไขเพิ่มเติม มาตรา (มาตรา, และ)

๔ คณะ กมธ. เพิ่มขึ้นใหม่ (หากมี) มาตรา (มาตรา, และ)

๕ คณะ กมธ. ตัดออก (หากมี) มาตรา (มาตรา, และ)

๖ กรรมการสงวนความเห็น (หากมี) มาตรา (มาตรา, และ)

๗ สมาชิกสงวนคำแปรญัตติ (หากมี) มาตรา (มาตรา, และ)

๘ คณะ กมธ. มี / ไม่มีข้อสังเกต

๙ ร่างเดิม	๑๐ ร่างที่ คณะ <u>กมธ.</u> แก้ไข	๑๑ การสงวน	๑๒ การอภิปราย

๑๓ ถามมติมาตรา

.....

ภาพแสดงรูปแบบของแนวทางการถามมติ

ในการถามมติของประธานของที่ประชุมนั้น ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๒๙ กำหนดให้พิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา สำหรับมาตราที่คณะกรรมการไม่มีการแก้ไขจะไม่มีถามมติในมาตรานั้น จะมีการถามมติเฉพาะมาตราที่คณะกรรมการมีการแก้ไข กรรมการสงวนความเห็นและสมาชิกสงวนคำแปรญัตติเท่านั้น ซึ่งวิธีการถามมติก็น่าจะแตกต่างกันไปแล้วแต่กรณี โดยสมาชิกจะอภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่คณะกรรมการมีแก้ไข ส่วนกรณีที่มีการสงวนคำแปรญัตติหรือการสงวนความเห็นจะอภิปรายได้เฉพาะผู้แปรญัตติที่ได้สงวนคำแปรญัตติหรือกรรมการที่ได้สงวนความเห็นไว้เท่านั้น ทั้งนี้ สามารถสรุปหลักการถามมติได้ ดังนี้

กรณีที่ ๑ คณะกรรมการมีการแก้ไข โดยไม่มีผู้สงวนความเห็นหรือผู้สงวนคำแปรญัตติ ในกรณีนี้ ให้ถกมติจากที่ประชุมว่า เห็นด้วยกับการแก้ไขของคณะกรรมการหรือเห็นควรให้คงไว้ตามร่างเดิม

กรณีที่ ๒ คณะกรรมการไม่มีการแก้ไข แต่มีผู้สงวนความเห็นหรือผู้สงวนคำแปรญัตติ ในกรณีนี้ ให้ถกมติจากที่ประชุมว่า เห็นควรให้คงไว้ตามร่างเดิมหรือเห็นด้วยกับการแก้ไขของผู้สงวนความเห็นหรือผู้สงวนคำแปรญัตติ

กรณีที่ ๓ คณะกรรมการมีการแก้ไข และมีผู้สงวนความเห็น/ผู้สงวนคำแปรญัตติ ในกรณีนี้ จะต้องถกมติ ๒ ครั้ง โดยครั้งแรกจะต้องถกมติก่อนว่าจะเห็นด้วยกับการแก้ไขโดยรวมของคณะกรรมการและผู้สงวนความเห็น/ผู้สงวนคำแปรญัตติ หรือเห็นควรให้คงไว้ตามร่างเดิม หากที่ประชุมมีมติเห็นควรให้คงไว้ตามร่างเดิมเป็นอันยุติ แต่หากที่ประชุมเห็นด้วยกับการแก้ไขโดยรวมของคณะกรรมการและผู้สงวนความเห็น/ผู้สงวนคำแปรญัตติ จึงจะถกมติเป็นครั้งที่สองว่าที่ประชุมจะเห็นด้วยกับการแก้ไขของคณะกรรมการหรือเห็นด้วยกับการสงวนความเห็นของผู้สงวนความเห็น/ผู้สงวนคำแปรญัตติ

กรณีที่ ๔ มีผู้สงวนความเห็นและผู้สงวนคำแปรญัตติมีมากกว่า ๑ คน และมีประเด็นการแก้ไขแตกต่างกันหลายประเด็น ให้จัดประเด็นการแก้ไขที่มีเนื้อหาเหมือนกันทำนองเดียวกันหรือคล้ายกันไว้ในกลุ่มเดียวกัน โดยจะจัดประเด็นการแก้ไขเป็นกลุ่มเฉพาะในส่วนของผู้สงวนความเห็นหรือเป็นกลุ่มเฉพาะในส่วนของผู้สงวนคำแปรญัตติ หรือนำประเด็นการแก้ไขของผู้สงวนความเห็นและผู้สงวนคำแปรญัตติมารวมกันและจัดแบ่งเป็นกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเด็นการแก้ไขของแต่ละกรณี เช่น กรณีคณะกรรมการมีการแก้ไข มีกรรมการสงวนความเห็นและมีสมาชิกสงวนคำแปรญัตติ ในกรณีนี้ จะต้องมีการถกมติ ๓ ครั้ง โดยครั้งแรกจะเป็นการถกมติจากที่ประชุมว่า จะเห็นด้วยกับการแก้ไขโดยรวมของคณะกรรมการ ผู้สงวนความเห็นและผู้สงวนคำแปรญัตติ หรือเห็นควรให้คงไว้ตามร่างเดิม หากที่ประชุมเห็นควรให้คงไว้ตามร่างเดิม เป็นอันยุติ แต่หากที่ประชุมเห็นด้วยกับการแก้ไขโดยรวม ให้ถกมติต่อไปเป็นครั้งที่สองว่า เห็นด้วยกับการแก้ไขของคณะกรรมการ หรือเห็นด้วยกับการแก้ไขโดยรวมของผู้สงวนความเห็นและผู้สงวนคำแปรญัตติ หากที่ประชุมเห็นด้วยกับการแก้ไขของคณะกรรมการ เป็นอันยุติ แต่หากที่ประชุมเห็นด้วยกับการแก้ไขโดยรวมของผู้สงวนความเห็นและผู้สงวนคำแปรญัตติ ให้ถกมติต่อไปเป็นครั้งที่สามว่า เห็นด้วยกับการแก้ไขของผู้สงวนความเห็นหรือผู้สงวนคำแปรญัตติ เป็นต้น

(๓) นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(๔) นำเสนอต่อประธานและรองประธานวุฒิสภา

ช่วงที่ ๓ การพิจารณาของวุฒิสภาในวาระที่สาม (เห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ)

กรณีวุฒิสภาเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร

- สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักงานการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งให้สภาผู้แทนราษฎรทราบ ผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา

กรณีวุฒิสภาแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ

๑. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักงานการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาบรรจุเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา เพื่อพิจารณาเสนอรายชื่อกรรมาธิการร่วมกัน

๒. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักงานการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาบรรจุเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา เพื่อพิจารณาว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมาธิการร่วม

๓. สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักงานการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งให้สภาผู้แทนราษฎรทราบ ผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา

ช่วงที่ ๔ กรณีมีสมาชิกวุฒิสภาเข้าชื่อเสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภา เพื่อให้ศาลรัฐธรรมนูญ วินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัติที่รัฐสภาให้ความเห็นชอบแล้วมีข้อความขัดหรือแย้งต่อรัฐธรรมนูญ หรือตราขึ้นโดยไม่ถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

- สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักงานการประชุม พร้อมข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำกราบเรียนประธานวุฒิสภาประกอบการพิจารณาเห็นชอบให้ส่งหนังสือส่งความเห็นของ สมาชิกวุฒิสภาไปยังศาลรัฐธรรมนูญ และหนังสือแจ้งนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบ

สำนักงานประธานวุฒิสภา

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
ของสำนักงานการพิมพ์

สำนักงานการพิมพ์ มีภารกิจในการจัดพิมพ์เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา
ดังนี้

๑. จัดพิมพ์หนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม ขั้นตอนการประชุม และ
ร่างพระราชบัญญัติ ให้สำนักงานการประชุม
๒. จัดพิมพ์รายงานของคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ให้สำนักกรรมการ
๓. จัดพิมพ์เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.) ให้สำนักกฎหมาย
๔. ดำเนินการออกแบบและจัดพิมพ์กฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของวุฒิสภาเป็นรูปเล่ม

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักวิชาการ

สำนักวิชาการได้มีการดำเนินการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา
ดังนี้

๑. การจัดทำข้อมูลทางวิชาการ ได้แก่

๑.๑ บทความวิชาการ หมายถึง เอกสารที่ผู้จัดทำขึ้นได้ศึกษา รวบรวมและเรียบเรียง
ขึ้นเพื่อนำเสนอความรู้ หรือข้อเท็จจริง หรือความคิดเห็นในลักษณะที่เป็นการวิเคราะห์หรือวิจารณ์หรือ
สรุปผล หรือเป็นบทความที่เสนอความคิดใหม่จากพื้นฐานทางวิชาการด้านนั้น ๆ โดยมีข้อมูลทางวิชาการ
เอกสารอ้างอิงที่พิสูจน์ได้ ทั้งที่มาจากผลงานทางวิชาการของตนเอง หรือเอกสารวิชาการหรือสิ่งพิมพ์
ของผู้อื่นเป็นหลักฐานอ้างอิง

ทั้งนี้ การจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ ดำเนินการโดยยึดถือคู่มือการ
ปฏิบัติตามมาตรฐานทางวิชาการของการจัดทำบทความวิชาการของสำนักวิชาการ สำนักงานเลขาธิการ
วุฒิสภา (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

การเข้าถึงบทความวิชาการ สำนักวิชาการได้ส่งบทความวิชาการไปยัง
สำนักกรรมการ ๑,๒,๓ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
ของวุฒิสภา (www.senate.go.th)

ประโยชน์ของบทความวิชาการ สมาชิกวุฒิสภาและผู้เกี่ยวข้อง มีข้อมูล ความรู้
บนพื้นฐานทางวิชาการที่น่าเชื่อถือตามมาตรฐานทางวิชาการ เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานตามหน้าที่
และอำนาจในเรื่องนั้น ๆ อย่างเหมาะสม เป็นระบบ และครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน

ตัวอย่างบทความวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
เช่น

- อำนาจในการเสนอร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญ ฉบับใหม่
- สิทธิปฏิเสธรักษาในพระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖ และการรณรงค์
- ประโยชน์และโทษที่อาจเกิดจากการใช้กฎหมายทางการแพทย์
- ข้อสังเกตเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และอำนาจบางประการของเจ้าพนักงานตำรวจศาล
ในร่างพระราชบัญญัติเจ้าพนักงานตำรวจศาล พ.ศ. ...
- การอนุวัติกฎหมายตาม “ข้อบทของความตกลงว่าด้วยธนาคารเพื่อการลงทุนใน
โครงสร้างพื้นฐานเอเชีย”

๑.๒ งานวิจัย ตามระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๔ หมายถึง กระบวนการศึกษา หรือวิเคราะห์เรื่องใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริง ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ หรือการพัฒนาข้อมูล และให้หมายความรวมถึงการจัดประชุมสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ตลอดจนการจัดพิมพ์ผลงานการวิจัยด้วย

งานวิจัย ที่สำนักวิชาการรับผิดชอบนั้น ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภา ซึ่งตั้งขึ้นตามระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๔

การเข้าถึงเอกสารงานวิจัย เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภาจะเผยแพร่งานวิจัยผ่านเว็บไซต์ของวุฒิสภา (www.senate.go.th) รวมถึงจัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่งานวิจัยขึ้นนั้น ๆ ต่อสาธารณะ

ประโยชน์ของเอกสารงานวิจัย

สมาชิกวุฒิสภา หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้มีและใช้ข้อมูลทางวิชาการงานวิจัยในเรื่องนั้น ๆ ประกอบการพิจารณาตามหน้าที่และอำนาจของวุฒิสภา และคณะกรรมการ นั้น ๆ

๒. การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา

สำนักวิชาการ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา ซึ่งมีการปฏิบัติหน้าที่ตามมติคณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการ ได้แก่ คณะอนุกรรมการด้านกฎหมาย และคณะอนุกรรมการเสริมสร้างความรู้ในวงงานนิติบัญญัติ มีการดำเนินการที่เป็นการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา เช่น

๒.๑ การจัดทำบทวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติที่จะเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา เช่น ร่างพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. และ ร่างพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีอาญา พ.ศ. เป็นต้น

๒.๒ การจัดสัมมนาทางวิชาการและการจัดทำรายงานสรุปผลการสัมมนา เช่น “ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อเสนอแนะบางประการในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒”

๒.๓ การจัดทำเอกสารทางวิชาการ เช่น เอกสารวิชาการ เรื่อง “อ่านให้รู้ คู่มือเป็น : งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๓ (โดยสรุป)”

๓. การดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา เช่น

- จัดทำหนังสือ เรื่อง “เปรียบเทียบที่มาของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๔๐, พุทธศักราช ๒๕๕๐ และ พุทธศักราช ๒๕๖๐”

๔. การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น ร่วมดำเนินการจัดทำ “รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิดดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist)” และ “รายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายเพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist)” เป็นต้น

ส่วนที่ ๒ เงื่อนไขหรือข้อจำกัดในการดำเนินการ

การดำเนินการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของสำนักวิชาการ โดยการจัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูลทางวิชาการตามที่ได้กล่าวแล้วนั้น มีเงื่อนไขหรือข้อจำกัดบางประการ กล่าวคือ

๑) การจัดทำบทความทางวิชาการ หัวข้อเรื่องเป็นไปตามที่ผู้เขียนได้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยมีหัวข้อเรื่องที่หลากหลาย เช่น ด้านกฎหมาย เศรษฐกิจ และสังคม ดังนั้น จึงมีข้อจำกัดคือ มิได้จัดทำบทความวิชาการเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทุกฉบับที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

๒) งานวิจัย ที่สำนักวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบนั้น ดำเนินการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอโครงการวิจัยโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการวิจัยและพัฒนาของวุฒิสภา ซึ่งตั้งขึ้นตามระเบียบวุฒิสภาว่าด้วยการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมีข้อจำกัด คือ มิได้จัดทำงานวิจัยเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทุกฉบับที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

๓) การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการวิชาการของวุฒิสภา เป็นการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ และ/หรือคณะอนุกรรมการ จึงมีข้อจำกัด คือ มิได้จัดสัมมนาหรือจัดทำบทวิเคราะห์เกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติทุกฉบับที่เข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

๔) การดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา ส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา และการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เป็นการดำเนินการเป็นครั้งคราว ขึ้นอยู่กับความต้องการของสมาชิกวุฒิสภา บุคคลที่เกี่ยวข้องในวงงานวุฒิสภา ผู้บังคับบัญชา หรือส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สำนักวิชาการ

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ
ของสำนักบริหารงานกลาง

กรณีรับร่างพระราชบัญญัติ

๑. รับเรื่อง (ร่างพระราชบัญญัติจากสภาผู้แทนราษฎร)
๒. ส่งให้สำนักการประชุมดำเนินการ

กรณีรับรายงานของคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๑. รับเรื่อง (รายงานของคณะกรรมการ)
 ๒. ส่งให้สำนักการประชุมดำเนินการ
-

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักประชาสัมพันธ์

สำนักประชาสัมพันธ์ มีภารกิจในการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติต่าง ๆ ของวุฒิสภาเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ ในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนก่อนเข้าสู่การพิจารณาของวุฒิสภา

- แจ้งระเบียบวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบไปยังสมาชิกวุฒิสภา และบุคลากร
ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสื่อมวลชน ผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์
- เผยแพร่เกี่ยวกับเนื้อหาสาระ เหตุผลความจำเป็นของการตราร่างพระราชบัญญัติให้
ประชาชนรับรู้รับทราบผ่านรายการต่าง ๆ ของสถานีวิทยุและสถานีโทรทัศน์ เช่น รายการ “เกาะติด
วุฒิสภา”

ขั้นตอนการพิจารณาในวาระที่หนึ่ง

- สรุปผลการลงมติของที่ประชุมวุฒิสภา และรายชื่อคณะกรรมการพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ รวมถึงสื่อมวลชน

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการ

- ประสานเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมติดตามทำข่าวการประชุมและการแถลงข่าวของ
คณะกรรมการฯ
- เชิญบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนทนาในรายการต่าง ๆ ทางสถานีวิทยุหรือโทรทัศน์เพื่อเป็น
การรายงานความคืบหน้าของการพิจารณาให้ประชาชนทราบเป็นระยะ ๆ

ขั้นตอนการพิจารณาในวาระที่สองและวาระที่สาม

- ประสานงานการถ่ายทอดสดในกรณีที่เป็นกรพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่สำคัญตามที่
ประธานวุฒิสภาเห็นสมควร เช่น ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
- สรุปผลการลงมติของที่ประชุมวุฒิสภา เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงสื่อมวลชน

ขั้นตอนภายหลังเสร็จสิ้นการพิจารณา

- สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านความเห็นชอบของวุฒิสภา เพื่อเผยแพร่ผ่าน
ช่องทางการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ
- จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบอินโฟกราฟิก (Infographic) สรุปสาระสำคัญของร่าง
พระราชบัญญัติที่สำคัญเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ

การปฏิบัติงานสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้มีการดำเนินการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา ดังนี้

๑. จัดทำระบบสารสนเทศนิติบัญญัติมีการจัดเก็บข้อมูลร่างพระราชบัญญัติ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์วุฒิสภา และห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
 ๒. จัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์วุฒิสภา
 ๓. จัดทำระบบ และเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์วุฒิสภา
-

ส่วนที่ ๕ ระบบการตรวจสอบการดำเนินการ

โดยที่กระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภามีหลายขั้นตอนและบางขั้นตอนต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินการ ประกอบกับมีหน่วยงานภายในหลายสำนักที่มีหน้าที่ดำเนินการในกระบวนการตราพระราชบัญญัติ ดังปรากฏในส่วนที่ ๓ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของทุกสำนักที่เกี่ยวข้องดังกล่าวเป็นไปตามคู่มือนี้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการออกแบบระบบงานเพื่อตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือนี้ในทุกขั้นตอน โดยให้สำนักที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคู่มือนี้บันทึกการดำเนินการของตนเมื่อได้มีการดำเนินการตามคู่มือลงในระบบงานกลางที่ใช้ร่วมกัน เรียกว่า “ระบบตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา” ซึ่งทุกสำนักที่เกี่ยวข้องสามารถดูการดำเนินการของสำนักอื่นได้ แต่จะแก้ไขการดำเนินการของสำนักอื่นมิได้ โดยปรากฏรายละเอียด ดังนี้

**ระบบตรวจสอบการดำเนินการตามคู่มือ
การสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา**

ร่างพระราชบัญญัติ.....

.....

ขั้นตอน/กิจกรรม	หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑. การดำเนินการเมื่อสภาผู้แทนราษฎร รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ			
จัดทำความเห็นกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อ พิจารณาว่าจะมอบหมายคณะกรรมการธิการสามัญหรือ ตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาส่วนหน้า ก่อนที่สภาผู้แทนราษฎรส่งร่างให้วุฒิสภาพิจารณา หรือไม่	สำนักการประชุม		
สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุมเพื่อ ประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา		
- จัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา - แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญ กิจการวุฒิสภายังคณะกรรมการสามัญประจำ วุฒิสภาที่ได้รับมอบหมาย	สำนักกรรมการธิการ		
จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ. (ร))	สำนักกฎหมาย		
เผยแพร่เอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ. (ร)) ให้สมาชิกวุฒิสภาทราบ	สำนักประชาสัมพันธ์		
๒. การดำเนินการก่อนการประชุมวุฒิสภาเพื่อ พิจารณาในวาระที่หนึ่ง			
ลงทะเบียนรับร่างพระราชบัญญัติที่สภาผู้แทนราษฎร ลงมติเห็นชอบแล้ว	สำนักบริหารงานกลาง		
- วิเคราะห์และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของร่างและบันทึกเสนอความเห็นกราบเรียน ประธานวุฒิสภาพิจารณาบรรจุร่างพระราชบัญญัติ เข้าระเบียบวาระการประชุม - จัดทำระเบียบวาระการประชุมและ ขั้นตอนการประชุม	สำนักการประชุม		
สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา		
จัดประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการวุฒิสภา เพื่อพิจารณาแนวทางการพิจารณาของวุฒิสภา	สำนักกรรมการธิการ		
จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ.)	สำนักกฎหมาย		
จัดพิมพ์เอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ.) ร่างพระราชบัญญัติซึ่งสภาผู้แทนราษฎรลงมติ เห็นชอบแล้ว และระเบียบวาระการประชุม	สำนักการพิมพ์		

ขั้นตอน/กิจกรรม	หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
- เผยแพร่ระเบียบวาระการประชุมบนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th - จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา	สำนักการประชุม		
แจ้งระเบียบวาระการประชุมไปยังสมาชิกวุฒิสภา บุคลากร และสื่อมวลชน	สำนักประชาสัมพันธ์		
๓. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่หนึ่ง			
- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภา - ประสานรัฐมนตรีและผู้ชี้แจง - จัดเตรียมรายชื่อผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อตั้งเป็นกรรมาธิการวิสามัญสำหรับเลขาธิการวุฒิสภาอ่าน	สำนักการประชุม		
จัดวางเอกสารประกอบการพิจารณา (อ.พ.) ในที่ประชุมวุฒิสภา เพื่อสมาชิกวุฒิสภา ใช้ประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ	สำนักกฎหมาย		
ประสานงานและรวบรวมรายชื่อกรรมาธิการวิสามัญ	สำนักกรรมาธิการ		
จัดและจัดทำรายงานการประชุม/ บันทึกการประชุม/ บันทึกผลการออกเสียงลงคะแนน	สำนักรายงานการประชุม และชวเลข		
เผยแพร่ผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของวุฒิสภา	สำนักประชาสัมพันธ์		
แจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	สำนักการประชุม		
๔. การพิจารณาในวาระที่สอง ชั้นคณะกรรมการธิการ			
รับและรวบรวมคำแปรญัตติ (ถ้ามี)	สำนักกรรมาธิการ		
ดำเนินการนำเข้าสู่ร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการธิการ ดำเนินการรับฟังความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)	สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร		
จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการธิการ สามัญ/วิสามัญ	สำนักรายงานการประชุม และชวเลข		
ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการธิการ จัดทำรายงานของคณะกรรมการธิการสามัญ/วิสามัญ	สำนักกรรมาธิการ		
จัดพิมพ์รายงานของคณะกรรมการธิการสามัญ/วิสามัญ	สำนักการพิมพ์		
ลงทะเบียนรับรายงานของคณะกรรมการธิการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ	สำนักบริหารงานกลาง		
- จัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อ พิจารณาอนุญาตบรรจุรายงานของคณะกรรมการธิการ เข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา - จัดทำระเบียบวาระการประชุมและ ขั้นตอนการประชุม	สำนักการประชุม		

ขั้นตอน/กิจกรรม	หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนัการประชุมเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา		
จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม	สำนักการพิมพ์		
- เผยแพร่ระเบียบวาระการประชุมบนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th - จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา	สำนักการประชุม		
แจ้งระเบียบวาระการประชุมไปยังสมาชิกวุฒิสภา บุคลากร และสื่อมวลชน	สำนักประชาสัมพันธ์		
๕. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณาในวาระที่สอง เรื่องลำดับมาตรา และลงมติวาระที่สาม			
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือการวุฒิสภาทำหน้าที่เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาในการติดตามการพิจารณาและลงมติรายมาตรา	สำนักการประชุม		
จัดทำแนวทางการถามติของประธานวุฒิสภาและผู้ทำหน้าที่ประธานของที่ประชุม	สำนักงานประธานวุฒิสภา		
เตรียมข้อมูลสนับสนุนให้คณะกรรมการธิการชี้แจงต่อที่ประชุมวุฒิสภา	สำนักกรรมการธิการ		
จัดและจัดทำรายงานการประชุม/ บันทึกการประชุม/ บันทึกผลการออกเสียงลงคะแนน	สำนักรายงานการประชุมและขอเลข		
เผยแพร่ผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของวุฒิสภา	สำนักประชาสัมพันธ์		
ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภา โดยจัดทำร่างพระราชบัญญัติ และหนังสือยืนยันมติที่ประชุมวุฒิสภาแจ้งไปยังสภาผู้แทนราษฎร	สำนักการประชุม		
รวบรวมข้อมูลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเพื่อจัดทำเจตนารมณ์	สำนักกรรมการธิการ		
๖. การดำเนินการกรณีสภาผู้แทนราษฎรไม่เห็นชอบ ด้วยการแก้ไขเพิ่มเติมของวุฒิสภา (ถ้ามี)			
ลงทะเบียนรับเรื่องและส่งให้สำนักการประชุม	สำนักบริหารงานกลาง		
- จัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อพิจารณาอนุญาตบรรจุเรื่องตั้งกรรมการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภาเข้าระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา - จัดทำระเบียบวาระการประชุมและขั้นตอนการประชุม	สำนักการประชุม		
สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนัการประชุมเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา		
จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม	สำนักการพิมพ์		

ขั้นตอน/กิจกรรม	หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
- เผยแพร่ระเบียบวาระการประชุมบนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th - จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา	สำนักการประชุม		
แจ้งระเบียบวาระการประชุมไปยังสมาชิกวุฒิสภา บุคลากร และสื่อมวลชน	สำนักประชาสัมพันธ์		
- ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาคำหน้าที่ เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภา - จัดเตรียมรายชื่อกรรมการร่วมกันฝ่ายวุฒิสภา สำหรับเลขาธิการวุฒิสภาอ่าน	สำนักการประชุม		
ประสานงานและรวบรวมรายชื่อกรรมการร่วมกัน ฝ่ายวุฒิสภา	สำนักกรรมการ		
จัดและจัดทำรายงานการประชุม/ บันทึกการประชุม/ บันทึกผลการออกเสียงลงคะแนน	สำนักรายงานการประชุม และชวเลข		
เผยแพร่ผลการประชุมและรายชื่อกรรมการร่วมกัน ฝ่ายวุฒิสภา	สำนักประชาสัมพันธ์		
แจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยังส่วนราชการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง	สำนักการประชุม		
๗. การประชุมวุฒิสภาเพื่อพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาเสร็จแล้ว (รายงานของคณะกรรมการ ร่วมกัน) (ถ้ามี)			
ลงทะเบียนรับรายงานของคณะกรรมการร่วมกัน พิจารณาเสร็จแล้ว	สำนักบริหารงานกลาง		
- จัดทำบันทึกกราบเรียนประธานวุฒิสภาเพื่อ พิจารณาอนุญาตบรรจุระเบียบวาระการประชุม วุฒิสภา - จัดทำระเบียบวาระการประชุมและ ขั้นตอนการประชุม	สำนักการประชุม		
สรุปและวิเคราะห์เรื่องจากสำนักการประชุม เพื่อประกอบการพิจารณาของประธานวุฒิสภา	สำนักงานประธานวุฒิสภา		
จัดพิมพ์ระเบียบวาระการประชุม	สำนักการพิมพ์		
- เผยแพร่ระเบียบวาระการประชุมบนเว็บไซต์วุฒิสภา www.senate.go.th - จัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระ การประชุมให้สมาชิกวุฒิสภา	สำนักการประชุม		
แจ้งระเบียบวาระการประชุมไปยังสมาชิกวุฒิสภา บุคลากร และสื่อมวลชน	สำนักประชาสัมพันธ์		
ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเลขาธิการวุฒิสภาคำหน้าที่ เลขานุการของที่ประชุมวุฒิสภาในการติดตาม การพิจารณาและลงมติ	สำนักการประชุม		

ขั้นตอน/กิจกรรม	หน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
จัดและจัดทำรายงานการประชุม/ บันทึกการประชุม/ บันทึกผลการออกเสียงลงคะแนน	สำนักกรรมการประชุม และชวเลข		
เผยแพร่ผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ของวุฒิสภา	สำนักประชาสัมพันธ์		
ดำเนินการแจ้งมติที่ประชุมวุฒิสภาไปยัง สภาผู้แทนราษฎร	สำนักการประชุม		
๘. การดำเนินการจัดกิจกรรมหรือจัดทำข้อมูล ทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการตราพระราชบัญญัติ (ถ้ามี)			
- จัดทำข้อมูลทางวิชาการ ได้แก่ บทความวิชาการ งานวิจัย - การปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ วิชาการของวุฒิสภา - จัดสัมมนาทางวิชาการ - จัดทำบทวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติ - จัดทำเอกสารทางวิชาการ	สำนักวิชาการ		

ส่วนที่ ๒ เอกสารประกอบการดำเนินการ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ (อ.พ.(ร)) และ (อ.พ.)
๔. รายงานของคณะกรรมการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
๕. คู่มือการปฏิบัติงานของสำนักที่เกี่ยวข้อง

ภาคผนวก

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำคู่มือการสนับสนุนกระบวนการตราพระราชบัญญัติของวุฒิสภา

๑. นายรพีพงศ์ ภูษณภิรมย์ (หัวหน้าคณะทำงาน)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานพระราชบัญญัติ สำนักงานการประชุม
๒. นางสาววาสนา ยั่งยืน	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานรายงานการประชุม สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
๓. นางสาวลักษณ์ บัวทอง	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานสื่อมวลชน สำนักประชาสัมพันธ์
๔. นางสาวสุภาวดี มงคลธรรมกุล	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานทะเบียนประวัติ และสถิติ สำนักบริหารงานกลาง
๕. นายสิทธิวิทย์ ศรีโหม	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย ๓
๖. นางสาวจุฑาลักษณ์ จำปาทอง	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักวิชาการ
๗. นายณรงค์ศักดิ์ วีระกิจพานิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘. นางนลินี วีระพล	นิติกรชำนาญการ สำนักงานประธานวุฒิสภา
๙. นางสาวน้ำฝน ราชสมบัติ	นิติกรชำนาญการ สำนักกฎหมาย
๑๐. นายการุณย์ พิมพ์สังกุล	นิติกรชำนาญการ สำนักกฎหมาย ๑
๑๑. นายธัชชัย แก้ววารี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักนโยบายและแผน
๑๒. นางธัญญา ศรีสุพรรณ	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักกฎหมาย ๒
๑๓. นางสาวศิริมนัส สารพัฒน์	วิทยาการปฏิบัติการ สำนักงานพิมพ์
๑๔. นางสาวพัชรี ธรรมปรีชา (เลขานุการ)	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานยุติ สำนักงานการประชุม
๑๕. นางสาวเทวินทร์ เกษตระกูล (ผู้ช่วยเลขานุการ)	นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานการประชุม
๑๖. นางสาวจิตติมา เจริญ (ผู้ช่วยเลขานุการ)	นิติกรปฏิบัติการ สำนักงานการประชุม

กระบวนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

