

เทคนิคสู่ความสำเร็จ ด้านการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ

- ❖ กรณีตรวจสอบคำร้องขอของประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอ
ให้ถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง
- ❖ เทคนิคการเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการการสามัญ
เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ วุฒิสภา

สำนักกำกับและตรวจสอบ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

สารบัญ

	หน้า
❖ เทคนิคสู่ความสำเร็จด้านการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ (กรณีตรวจสอบ คำร้องขอของประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอให้ถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง	๑
- ภาคผนวก	๕
- กระบวนการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง ตามมาตรา ๒๗๐ - ๒๗๔	๖
- แผนภูมิแสดงการตรวจสอบคำร้องขอ (สำนักกำกับและตรวจสอบ)	๗
- คู่มือการตรวจนับรายชื่อประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอให้วุฒิสภา มีมติถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง	๘
❖ เทคนิคการเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสิทธิการสามัญเพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบประวัติฯ วุฒิสภา	๒๒
- ภาคผนวก	๒๕

คู่มือ



การตรวจนับรายชื่อประชาชน
ที่เข้าชื่อร้องขอให้วุฒิสภา
มีมติถอดถอนบุคคลออกจาก
ตำแหน่ง

สำนักกำกับและตรวจสอบ

สารบัญ

	หน้า
- ขั้นตอนในการตรวจสอบและพิจารณาคำร้องขอของประชาชน ผู้เข้าชื่อตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒	๑
- หลักสำคัญในการพิจารณาคำร้องขอ	๓
- แบบรายงานการตรวจสอบคำร้องในแต่ละวัน (แบบ ร.๑)	๘
- แบบรายงานคำร้องซ้ำ (แบบ ร.๒)	๙
- ตัวอย่างการระบุหมายเลขกำกับมัด	๑๐
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจนับรายชื่อประชาชนที่เข้าชื่อ ร้องขอให้วุฒิสภามีมติถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง	๑๑

**ขั้นตอนในการตรวจสอบและพิจารณาคำร้อง
ของประชาชนผู้เข้าชื่อตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒**

ขั้นตอนในการตรวจสอบและพิจารณาคำร้องขอ จะดำเนินการ ดังนี้

๑. แบ่งผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบคำร้องแต่ละสำนักออกเป็นกลุ่ม โดยแต่ละกลุ่มต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบคำร้อง และการบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ กลุ่มละ ๑,๘๐๐ คำร้อง

๒. พิจารณาคำร้องตามหลักเกณฑ์มาตรา ๖๑ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒

๓. เมื่อพิจารณาคำร้องตามข้อ ๒ แล้ว ให้แยก “คำร้องที่ถูกต้อง” และ “คำร้องที่ไม่ถูกต้อง” ออกจากกัน แล้วใส่คำร้องแต่ละประเภทลงในตะกร้าเอกสารที่สำนักกำกับและตรวจสอบเตรียมไว้ ดังนี้

(๑) “ตะกร้าคำร้องถูกต้อง” ใช้สำหรับใส่ “คำร้องถูกต้อง”

(๒) “ตะกร้าคำร้องไม่ถูกต้อง” ใช้สำหรับใส่ “คำร้องไม่ถูกต้อง”

ส่วนคำร้องที่ท่านไม่สามารถพิจารณาได้ว่าเป็นคำร้องที่ถูกต้องหรือไม่ ให้สอบถามทีมเจ้าหน้าที่วินิจฉัยซึ่งประกอบด้วย ผอ. จิราภา , พีวีเชียร , พีจินดา และพีศพร เป็นผู้พิจารณาฯ หากเจ้าหน้าที่วินิจฉัยพิจารณาว่าเป็น “คำร้องถูกต้อง” ให้นำไปดำเนินการตามขั้นตอนของคำร้องถูกต้อง และหากเจ้าหน้าที่วินิจฉัยพิจารณาว่าเป็น “คำร้องไม่ถูกต้อง” ให้นำไปดำเนินการตามขั้นตอนของคำร้องไม่ถูกต้อง

๔. เมื่อตรวจสอบคำร้องทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้บันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ฐานข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลคำร้อง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) “ฐานข้อมูลคำร้องถูกต้อง” ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล “คำร้องถูกต้อง”

(๒) “ฐานข้อมูลคำร้องไม่ถูกต้อง” ใช้สำหรับบันทึกข้อมูล “คำร้องไม่ถูกต้อง”



ในขณะที่บันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ หากมีคำร้องที่ไม่สามารถบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ได้ เนื่องจากเป็น “คำร้องซ้ำ” ให้แยกคำร้องดังกล่าวไว้ใน “ตะกร้าคำร้องซ้ำ” พร้อมทั้ง บันทึกข้อมูลลงใน “แบบรายงานคำร้องซ้ำ (แบบ ร.๒)”

๕. ในแต่ละวัน ต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดจำนวนคำร้องที่ตรวจสอบได้ลงใน “แบบรายงานคำร้องในแต่ละวัน (แบบ ร.๑)” และแจ้งจำนวนดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่สำนักกำกับฯ (พีวีฒนชัย (เบิ้ม) และพีณลินี (ก้อย))

- นำส่งคำร้องซ้ำ พร้อมแบบรายงานเอกสารซ้ำ (แบบ ร.๒) ต่อเจ้าหน้าที่สำนักกำกับฯ (พีวีฒนชัย (เบิ้ม) และพีณลินี (ก้อย))

๖. Print ข้อมูลที่ดำเนินการตามข้อ ๔ แล้ว มาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง หากพบความผิดพลาด ให้ส่งข้อมูลดังกล่าวกลับไปแก้ไขอีกครั้งหนึ่งให้ถูกต้อง

๗. เมื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องตามข้อ ๖ เสร็จแล้ว ดำเนินการ ดังนี้



๗.๑ Print ข้อมูล “คำร้องถูกต้อง” ใส่ใน “เพิ่มคำร้องถูกต้อง”

๗.๒ Print ข้อมูล “คำร้องที่ไม่ถูกต้อง” ปะหน้าคำร้องที่ไม่ถูกต้อง และใส่ใน “เพิ่มคำร้องไม่ถูกต้อง”

๘. การจัดเก็บคำร้องเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เรียงตามลำดับหมายเลขเป็นมัด ๆ ใส่ลงถังที่เจ้าหน้าที่สำนักกำกับฯ จัดไว้ให้ โดยแต่ละมัดให้ปะหน้าด้วย “ใบหมายเลขกำกับมัด” **พร้อมระบุหมายเลขคำร้องที่ขาดในแต่ละมัดให้เรียบร้อย**

หลักสำคัญในการพิจารณาคำร้องขอ
(ตามมาตรา ๖๑ ของพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย
การป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒)

สิ่งที่ท่านต้องตรวจสอบคำร้องขอ ว่าถูกต้องและครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่
 มีดังนี้

๑. ชื่อ ---> ต้องระบุชื่อตัว และชื่อสกุล ให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีที่มีการเปลี่ยน
 ชื่อตัว หรือชื่อสกุล ต้องแนบสำเนาหลักฐานที่เกี่ยวข้องและรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย

๒. อายุ ---> ต้องระบุอายุให้ถูกต้อง โดยประชาชนที่มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอให้ถอดถอนฯ
 ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ (เกิดก่อนวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๓๓)

๓. ที่อยู่ ---> ต้องระบุที่อยู่ให้ชัดเจนเพียงพอที่จะสามารถติดต่อผู้ร้องฯ ได้ โดยจะเป็นที่อยู่
 ตามภูมิลำเนา ตามสำเนาทะเบียนบ้าน หรือที่อยู่ปัจจุบัน ก็ได้ (ดังนั้น ที่อยู่ที่ระบุในคำร้องฯ กับ
 สำเนาหลักฐานที่แนบมา จึงไม่ตรงกันก็ได้)

๔. หมายเลขประจำตัวประชาชน ---> ต้องระบุหมายเลขประจำตัวประชาชนให้
 ถูกต้องและครบถ้วน (๑๓ หลัก)

๕. สำเนาบัตรที่แนบมากับคำร้องขอ ---> ต้องเป็นสำเนาบัตรอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือ

๒) บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือ

๓) บัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้

ทั้งนี้ สำเนาบัตรดังกล่าวต้องมีความชัดเจน และเห็นรูปถ่ายที่สามารถแสดงตนได้

และต้องรับรองสำเนาถูกต้องมาด้วย

๖. ลายมือชื่อของผู้ร้องขอ ---> ผู้ร้องฯ ต้องลงลายมือชื่อมาด้วย กรณีพิมพ์ลายนิ้วมือ
 แทนการลงลายมือชื่อ ต้องมีพยานลงลายมือชื่อรับรองด้วยสองคน

๗. วัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อ ---> ผู้ร้องฯ จะต้องระบุวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อ
 ซึ่งอยู่ระหว่างวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑ ถึงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ (ซึ่งเป็นระยะเวลาดังแต่
 ผู้ริเริ่มมาแสดงตนต่อประธานวุฒิสภา จนถึงวันที่ผู้ริเริ่มนำคำร้องขอของประชาชนมายื่นต่อประธาน
 วุฒิสภา)

๗. รายละเอียดเกี่ยวกับบุคคลที่ถูกร้องขอให้ถอดถอนออกจากตำแหน่ง ---> คำร้อง
ต้องระบุชื่อ - ชื่อสกุล และตำแหน่งของบุคคลที่ถูกร้องขอให้ถอดถอน และต้องระบุพฤติการณ์ที่กล่าวหา
บุคคลผู้ดำรงตำแหน่งเป็นข้อ ๆ อย่างชัดเจนว่ามีพฤติการณ์ใด ดังนี้

๑. รำรวยผิดปกติ
๒. ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่
๓. ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
๔. ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม
๕. ส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือ
๖. ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

ทั้งนี้ ต้องระบุพยานหลักฐานหรือเบาะแสตามสมควรและเพียงพอที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.
จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงต่อไปได้

สรุปประเด็นที่ใช้ในการตรวจสอบและพิจารณาคำร้องขอ

ประเด็นตรวจสอบ	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๑. ชื่อ		
๑.๑) ไม่ได้เขียนชื่อตัว - ชื่อสกุล แต่มีเอกสารแนบมาแสดง		✗
๑.๒) เขียนชื่อตัว หรือชื่อสกุล เพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง		✗
๑.๓) เปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุล โดยไม่ได้แนบหลักฐาน การเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลมา		✗
๑.๔) เขียนชื่อตัว หรือชื่อสกุล ไม่ตรงกับสำเนาหลักฐาน ให้แยกพิจารณาเป็นกรณี ดังนี้		
- เขียนชื่อไม่ตรงกับสำเนาหลักฐาน ทุกตัว		✗
- เขียน พยัญชนะ สระ หรือตัวสะกด บางตัว ไม่ตรงกับสำเนาหลักฐาน	✓	
๑.๕) คำนำหน้าไม่ตรงกับเอกสารที่แนบ ให้แยกพิจารณา เป็นกรณี ดังนี้		
- นางสาวสมสวย เขียนเป็น นายสมสวย (ผิดเพศ)		✗
- นางสาวสมสวย เขียนเป็น นางสาวสมสวย (ไม่ผิดเพศ)	✓	
๑.๖) เขียนชั้นยศในคำร้องไม่ตรงกับสำเนาหลักฐาน เช่น ในคำร้องขอ ระบุยศ พ.ต.อ. แต่ ในสำเนาหลักฐาน ระบุเป็น พ.ต.ท.	✓	

ประเด็นตรวจสอบ	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๒. อายุ		
๒.๑) ระบุอายุไม่ตรงกับความจริง ให้พิจารณาเป็น ๒ กรณี (๑) อายุไม่ครบสิบแปดปีบริบูรณ์		x
(๒) อายุเกินกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์	✓	
๒.๒) ไม่ระบุอายุ <u>แต่</u> ระบุวัน เดือน ปีเกิด	✓	
๒.๓) ระบุอายุ <u>แต่</u> ไม่ระบุ วัน เดือน ปีเกิด	✓	
๒.๔) ระบุอายุ <u>แต่</u> ไม่ได้ระบุ วัน เดือน ปีเกิด อย่างใดอย่างหนึ่ง	✓	
๒.๕) ระบุอายุ หรือ วัน เดือน ปีเกิด แต่ไม่ปรากฏ หลักฐานที่จะตรวจสอบได้ เนื่องจากสำเนาหลักฐาน ที่แนบมาแสดงไม่ปรากฏวัน เดือน ปีเกิด	✓	
๒.๖) ไม่ระบุวัน เดือน <u>แต่</u> ระบุปีเกิด	✓	
๓. ที่อยู่		
๓.๑) เขียนด้วยลายมือที่อ่านยาก (ต้องถึงขนาดเดาไม่ออก)		x
๓.๒) ไม่ระบุที่อยู่ ให้พิจารณาประกอบกับสำเนาหลักฐาน ที่แนบมาแสดงเป็น ๒ กรณี ดังนี้		
(๑) สำเนาหลักฐานที่แนบมาระบุที่อยู่	✓	
(๒) สำเนาหลักฐานที่แนบมาไม่ได้ระบุที่อยู่		x
๓.๓) ระบุที่อยู่ไม่ครบถ้วน <u>แต่</u> สามารถติดต่อผู้ร้องฯ ได้	✓	
๓.๔) ระบุที่อยู่ไม่ครบถ้วน <u>แต่</u> สามารถติดต่อได้	✓	
๓.๕) ที่อยู่ระบุไม่ตรงกับสำเนาหลักฐาน	✓	
๔. หมายเลขประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตร หรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถ แสดงตนได้		
๔.๑ ปัญหาการระบุหมายเลขประจำตัว		
(๑) ไม่ระบุหมายเลขประจำตัวประชาชน		x
(๒) ระบุหมายเลขประจำตัวประชาชนไม่ครบ		x
(๓) ระบุหมายเลขประจำตัวประชาชนผิดบางหลัก		x
(๔) ระบุหมายเลขประจำตัวประชาชนในคำร้องฯ ไม่ตรงกับสำเนาหลักฐานที่แนบมาแสดง		x

ประเด็นตรวจสอบ	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
(๕) เขียนหมายเลขประจำตัวประชาชนไม่ชัดเจน หรือไม่สามารถอ่านออก (ต้องถึงขนาดเดาไม่ออก)		✗
(๖) ระบุหมายเลขบัตรประจำตัวนักศึกษา บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรอื่นใด (ซึ่งไม่ใช่หมายเลขประจำตัวประชาชน)		✗
(๗) ระบุหมายเลขประจำตัวประชาชนครบถ้วน <u>แต่</u> แนบบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการ ที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้ซึ่งไม่ปรากฏ หมายเลขประจำตัวประชาชน	✓	
๔.๒ กรณีสำเนาบัตรที่แนบมาแสดง		
(๑) บัตรหรือหลักฐานอื่นใดของราชการที่หมดอายุ		✗
(๒) บัตรนักศึกษามหาวิทยาลัยเอกชน		✗
(๓) บัตรประจำตัวประชาชนที่ชำรุดเสียหาย		✗
(๔) บัตรโรงพยาบาลเอกชน		✗
(๕) สำเนาบัตรชั่วคราว (ใบเหลือง) ที่ไม่ติดรูปถ่าย		✗
(๖) สำเนาบัตรที่แนบมา ไม่ได้รับรองสำเนา		✗
๕. ลายมือชื่อของผู้ร้อง		
๕.๑) ไม่ลงลายมือชื่อ		✗
๕.๒) ลงลายมือชื่อแต่เขียน (ตัวบรรจง) ไม่ตรงกับ สำเนาหลักฐานที่แนบมาแสดง		✗
๕.๓) เขียนชื่อ <u>แต่</u> ไม่ได้ลงลายมือชื่อ		✗
๕.๔) ไม่ได้เขียนคำร้องด้วยตนเอง และไม่ได้ลงลายมือชื่อ ด้วยตนเอง โดยมีคำร้องที่กรอกด้วยลายมือเดียวกัน พร้อมทั้ง ลายมือของผู้ร้องฯ ด้วยลายมือเดียวกัน เป็นจำนวนมาก		✗
๕.๕) พิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ ให้แยกพิจารณา ออกเป็น ๒ ประเด็น ดังนี้		
(๑) ไม่มีพยานลงลายมือชื่อรับรอง หรือมีพยาน ลงลายมือชื่อรับรองไม่ครบสองคน		✗
(๒) มีพยานลงลายมือชื่อรับรองสองคน	✓	

ประเด็นตรวจสอบ	ใช้ได้	ใช้ไม่ได้
๕.๖) ไม่ได้กรอกคำร้องด้วยตนเอง <u>แต่</u> ตนเองลงลายมือชื่อ	✓	
๕.๗) ลงลายมือชื่อ <u>แต่</u> ไม่ได้เขียนชื่อ	✓	
๖. วัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อ		
๖.๑) ไม่ได้ระบุ วัน เดือน ปี		✗
๖.๒) ระบุ วัน เดือน ปี ไม่ครบถ้วน		✗
๖.๓) ระบุ วัน เดือน ปี ผิด		✗
๖.๔) ระบุ วัน เดือน ปี ไม่ชัดเจน อ่านไม่ออก		✗
๗. ชื่อ - สกุล		
๗.๑) ไม่ระบุชื่อ - สกุล บุคคลที่จะให้ถอดถอน		✗
๗.๒) ระบุชื่อ - สกุล ไม่ชัดเจน		✗
๘. ตำแหน่งที่จะขอให้ถอดถอน		
๘.๑) ไม่ระบุตำแหน่งที่ประสงค์จะให้ถอดถอน		✗
๘.๒) ระบุตำแหน่งไม่ชัดเจน		✗
๘.๓) ตำแหน่งที่ระบุไม่ตรงกับชื่อบุคคลที่ประสงค์จะถอดถอน		✗
๘.๔) ขณะยื่นถอดถอน บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว		✗
๘.๕) ขณะยื่นถอดถอน บุคคลนั้นยังดำรงตำแหน่งอยู่ <u>แต่</u> เปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบไปแล้ว	✓	
๙. พฤติการณ์ที่กล่าวหา		
๙.๑) ไม่ระบุพฤติการณ์ที่ประสงค์จะให้ถอดถอน		✗
๙.๒) ระบุพฤติการณ์ที่กล่าวหาไม่ครบถ้วน		✗
๙.๓) ระบุพฤติการณ์ไม่ตรงกับที่รัฐธรรมนูญฯ กำหนดไว้		✗

Note :

.....

.....

.....

.....

(แบบ ร.๑)

แบบรายงานการตรวจสอบคำร้องในแต่ละวัน

กลุ่มที่ ๑๗

วัน / เดือน / ปี	คำร้องที่ ตรวจสอบได้	คำร้องที่ บันทึกลงคอมฯ ได้	คำร้องถูกต้อง	คำร้องไม่ถูกต้อง	คำร้องซ้ำ
๒๑ ก.ค. ๕๑	๔๐๐	๑๕๐	๑๓๐	๑๘	๒

มัดที่ 161

ลำดับที่ 32,001-32,21๙

คำร้องที่ขาด คำร้องเสีย จำนวน 18 คำร้อง คือ 32,001 32,002 32,003 32,004 32,005

32,006 32,007 32,008 32,009 32,010 32,011 32,012 32,013 32,014 32,015 32,016 32,017 32,018

คำร้องซ้ำ จำนวน 2 คำร้อง คือ 32,019 32,020

**กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจนับรายชื่อประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอ
ให้วุฒิสภามีมติถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง**

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐

มาตรา ๑๖๔ ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าสองหมื่นคน มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานวุฒิสภาเพื่อให้วุฒิสภามีมติตามมาตรา ๒๗๔ ให้ถอดถอนบุคคลตามมาตรา ๒๗๐ ออกจากตำแหน่งได้

คำร้องขอตามวรรคหนึ่งต้องระบุพฤติการณ์ที่กล่าวหาว่าผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวกระทำความผิดเป็นข้อๆ ให้ชัดเจน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่ประชาชนจะเข้าชื่อร้องขอตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มาตรา ๒๗๐ ผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา ประธานศาลฎีกา ประธานศาลรัฐธรรมนูญ ประธานศาลปกครองสูงสุด หรืออัยการสูงสุดผู้ใด มีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม ส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย หรือฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง วุฒิสภามีอำนาจถอดถอนผู้นั้นออกจากตำแหน่งได้

บทบัญญัติวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้ด้วย คือ

(๑) ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ กรรมการการเลือกตั้ง ผู้ตรวจการแผ่นดิน และกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

(๒) ผู้พิพากษาหรือตุลาการ พนักงานอัยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง ทั้งนี้ ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๒

มาตรา ๕๙ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร หรือประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าหมื่นคนมีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานวุฒิสภา เพื่อให้วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๘ ออกจากตำแหน่งได้

สมาชิกวุฒิสภาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสี่ของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของวุฒิสภามีสิทธิเข้าชื่อร้องขอต่อประธานวุฒิสภาเพื่อให้วุฒิสภามีมติให้ถอดถอนสมาชิกวุฒิสภาออกจากตำแหน่งได้

มาตรา ๖๐ กรณีประชาชนร้องขอให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๘ ออกจากตำแหน่งต้องมีผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อจำนวนไม่เกินหนึ่งร้อยคนเพื่อดำเนินการจัดทำคำร้องและรับรองลายมือชื่อของประชาชนที่เข้าชื่อจำนวนไม่น้อยกว่าห้าหมื่นคน

ผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อและผู้เข้าชื่อต้องเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา

ผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อต้องไปแสดงตนต่อประธานวุฒิสภาก่อนเริ่มรวบรวมรายชื่อประชาชนผู้มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอ

มาตรา ๖๑ การร้องขอให้ถอดถอนจากตำแหน่งตามมาตรา ๕๙ และมาตรา ๖๐ ต้องทำเป็นหนังสือระบุชื่อ อายุ ที่อยู่ หมายเลขประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้ และลงลายมือชื่อของผู้ร้องขอ โดยระบุวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อให้ชัดเจน และต้องระบุพฤติการณ์ที่กล่าวหาผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๘ เป็นข้อๆ อย่างชัดเจนว่ามีพฤติการณ์ร้ายรอยผิดปกติ ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ส่อว่ากระทำผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายใด และต้องระบุพยานหลักฐานหรือเบาะแสตามสมควรและเพียงพอที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. จะดำเนินการไต่สวนข้อเท็จจริงต่อไปได้ และให้ยื่นคำร้องขอดังกล่าวต่อประธานวุฒิสภาภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อไปแสดงตนต่อประธานวุฒิสภา

มาตรา ๖๒ ในกรณีที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรร้องขอให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๕๘ ออกจากตำแหน่ง หรือในกรณีที่สมาชิกวุฒิสภาร้องขอให้ถอดถอนสมาชิกวุฒิสภาออกจากตำแหน่ง ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๖๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

มาตรา ๖๓ เมื่อประธานวุฒิสภาได้รับคำร้องขอแล้ว ให้ประธานวุฒิสภาดำเนินการตรวจสอบและพิจารณาว่าคำร้องขอถูกต้องและครบถ้วนตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ และตามมาตรา ๖๑ หรือมาตรา ๖๒ หรือไม่ หากเห็นว่าถูกต้องและครบถ้วนแล้วให้ประธานวุฒิสภาส่งเรื่องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อดำเนินการตามหมวด ๔ การไต่สวนข้อเท็จจริง โดยเร็ว หากเห็นว่าคำร้องขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ประธานวุฒิสภาแจ้งให้ผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่มทราบเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

ให้ผู้ร้องขอหรือผู้ริเริ่มดำเนินการตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากประธานวุฒิสภา

เทคนิคการเป็นฝ่ายเลขานุการ
ในคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่
ตรวจสอบประวัติฯ วุฒิสภา

กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้ง
สำนักกำกับและตรวจสอบ

เทคนิคสู่ความสำเร็จด้านการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ กรณีตรวจสอบคำร้องขอประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอ ให้ถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

อำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการรับเรื่องคำร้องขอให้วุฒิสภามีมติให้กรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติพ้นจากตำแหน่ง ตามรัฐธรรมนูญฯ มาตรา ๒๔๘ กรณีขอให้ศาลฎีกา ดำเนินคดีอาญากับกรรมการ ป.ป.ช. ตามมาตรา ๒๔๙ และกรณีขอให้ถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ตามมาตรา ๒๗๐ ของรัฐธรรมนูญ รวมทั้งคำร้องขอให้กรรมการตรวจเงินแผ่นดินพ้นจากตำแหน่ง และผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินออกจากตำแหน่งกับคำร้องขอให้ถอดถอนกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติออกจากตำแหน่งตามที่กฎหมายบัญญัติ พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของคำร้องดังกล่าวด้วย เพื่อดำเนินการต่อไป

(๒) ดำเนินการรับรายงานการไต่สวนของคณะกรรมการ ป.ป.ช. กรณีคำร้องขอให้ถอดถอนและจัดทำสรุปวิเคราะห์เพื่อเสนอประธานวุฒิสภาเพื่อให้วุฒิสภาพิจารณาต่อไป

(๓) ดำเนินการรับบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการ ป.ป.ช. พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้นเกี่ยวกับสำเนาเอกสารประกอบที่ยื่นพร้อมบัญชีแสดงรายการทรัพย์สินและหนี้สินของกรรมการ ป.ป.ช. ตลอดจนตรวจสอบความถูกต้องและความมีอยู่จริงของทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ยื่นแบบแสดงบัญชี แล้วจัดเก็บบัญชีดังกล่าว

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

จากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่ากลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญหลายประการด้วยกัน แต่ในที่นี้จะกล่าวถึงเทคนิคในการทำงานในเรื่องของการถอดถอนผู้ดำรงตำแหน่งตามมาตรา ๒๗๐ กรณีประชาชนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คน เข้าชื่อร้องขอให้ถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง เนื่องจากมีกระบวนการและขั้นตอนในการทำงานที่ยุ่ยากซับซ้อนและเป็นเรื่องประเด็นทางการเมือง ซึ่งต้องดำเนินการด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ดังนั้นการทำหน้าที่ดังกล่าวจึงจำเป็นต้องใช้เทคนิคเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ สรุปได้ ดังนี้

๑. เทคนิคการสร้างความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามกฎหมายกำหนด ดังนี้

๑.๑ เจ้าหน้าที่ฯ ต้องศึกษาทำความเข้าใจในการใช้และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น รัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ กรณีเจ้าหน้าที่คนใดของกลุ่มงานยังขาดความรู้ความเข้าใจ จะใช้เทคนิคถ่ายทอดความรู้จากผู้มีประสบการณ์ หรือจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ กรณีมีปัญหาความไม่ชัดเจนในตัวบทกฎหมายจะใช้เทคนิค ดังนี้

- ศึกษาจากเจตนารมณ์ของกฎหมาย

- ปรีกษาหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง ฯลฯ เป็นต้น
- ประชุมกลุ่มงานฯ เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- วิเคราะห์ข้อกฎหมายนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ

๒. เทคนิคทำงานในเชิงรุก เพื่อวางแผนและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ ติดตามข้อมูลข่าวจากสื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ และระบบ Internet ว่ามีความเคลื่อนไหวว่าใครจะยื่นถอดถอนใคร ข้อกล่าวหาอะไร

๒.๒ ประชุมกลุ่มงานฯ วางแผนการทำงาน ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ข้อกฎหมาย ประเด็นปัญหาต่างๆ และแนวทางแก้ไขไว้ล่วงหน้า พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบติดตามความเคลื่อนไหวตามข้อ ๒.๑

๒.๓ รายงานผู้บังคับบัญชารับทราบข้อมูล และประเด็นปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไขปัญหาไว้ในเบื้องต้น

๓. เทคนิคการให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนในการจัดทำร้อง เพื่อให้การจัดทำคำร้องถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

- ๓.๑ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจ
- ๓.๒ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้ โดยผ่านสำนักประชาสัมพันธ์
- ๓.๓ จัดทำแบบคำร้องขอถอดถอนตามที่กฎหมายกำหนด ไว้บริการประชาชน
- ๓.๔ บริการข้อมูล ข้อกฎหมาย และคำแนะนำในการจัดทำคำร้องให้แก่ประชาชน
- ๓.๕ เมื่อผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อมาแสดงตนต่อประธานวุฒิสภา ก่อนเริ่มรวบรวมรายชื่อประชาชนผู้มีสิทธิเข้าชื่อร้องขอ กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบจะให้ความรู้เกี่ยวกับการยื่นถอดถอน และให้คำแนะนำแก่ผู้ริเริ่มในเรื่องการจัดทำคำร้องขอ การแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ และกระบวนการหรือขั้นตอนในการยื่นคำร้องขอ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ริเริ่มมีความเข้าใจในการจัดทำคำร้องขอและจะทำให้การจัดทำคำร้องขอและการแนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วน สะดวก และง่ายต่อการตรวจสอบคำร้องขอของเจ้าหน้าที่ และให้มีการแลกเปลี่ยนโทรศัพท์สำหรับการติดต่อหากผู้ริเริ่มมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำคำร้องขอเพื่อจะได้สอบถามปัญหาในการจัดทำคำร้องขอ ซึ่งจะทำให้ปัญหาคำร้องขอไม่ถูกต้องมีจำนวนน้อยลง

๔. เทคนิคในการประสานงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการแสดงตนของผู้ริเริ่มการยื่นคำร้องขอประชาชนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คำร้อง การส่งคำร้องให้คณะกรรมการ ป.ป.ช. ได้สวนข้อเท็จจริง เป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และเรียบร้อย โดยใช้เทคนิคในการประสานงานกับผู้ริเริ่มและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลในการเตรียมความพร้อม ดังนี้

๔.๑ ในขั้นตอนการแสดงตนของผู้ริเริ่มหรือยื่นคำร้องขอประชาชนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คำร้อง กลุ่มงานถอดถอนและตรวจสอบได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ประสานงานกับผู้ริเริ่ม เพื่อขอรับทราบวัน เวลา ที่จะมาแสดงตน จำนวนและรายชื่อผู้ริเริ่มที่จะมาแสดงตน รวมถึงจำนวนประชาชนที่จะมากับคณะของผู้ริเริ่ม ผู้ดำรงตำแหน่ง ที่ผู้ริเริ่มจะดำเนินการถอดถอนและข้อกล่าวหา หากเป็นในขั้นตอนยื่นคำร้องต้องสอบถามในเรื่อง ของจำนวนคำร้องที่จะมายื่นด้วย รวมทั้งแนะนำวิธีการปฏิบัติในการเข้า-ออกอาคารรัฐสภา

๒) ประสานงานกับสำนักงานประธานวุฒิสภา เพื่อรายงานประธานวุฒิสภา เมื่อได้รับทราบข้อมูลของผู้ริเริ่มตามข้อ ๑) เพื่อประธานวุฒิสภาจะได้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการ รับแสดงตนหรือรับคำร้อง แล้วแต่กรณี

๓) ประสานงานกับสำนักบริหารงานกลาง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัด สถานที่ และการเข้า-ออก บริเวณอาคารรัฐสภาของผู้ริเริ่มและประชาชนที่มากับคณะของผู้ริเริ่ม

๔) ประสานงานกับสำนักประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประสานงานกับสื่อมวลชน หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ในการนำเสนอข่าว

๔.๒ ประสานงานกับสำนักต่างๆ ภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เมื่อผู้ริเริ่ม ยื่นคำร้องขอประชาชนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ ดังนี้

๑) ทุกสำนัก เพื่อขอให้จัดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง

๒) สำนักบริหารงานกลาง เพื่อขอให้เตรียมความพร้อมในการจัดห้อง ตรวจสอบคำร้อง

๓) สำนักการคลัง เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณค่าอาหาร และจัดรถ ส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง

๔) สำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อขอให้ติดตั้งคอมพิวเตอร์ในการ บันทึกข้อมูล

๔.๓ ประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. เพื่อจัดส่งคำร้อง ของประชาชนไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ คำร้อง เมื่อได้ดำเนินการตรวจสอบคำร้องขอถูกต้องครบถ้วน ตามกฎหมายแล้ว

๕. เทคนิคการตรวจสอบคำร้องขอ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๕.๑ สร้างการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบคำร้อง เนื่องจาก มีจำนวนคำร้องและรายละเอียดตามที่กฎหมายกำหนดมาก ลำพังเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานฯ ไม่เพียงพอ ในการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จทันกับที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น จึงต้องมีการระดมเจ้าหน้าที่จากสำนักอื่น มาร่วมในการตรวจสอบคำร้อง ซึ่งเจ้าหน้าที่แต่ละคนก็มีงานประจำของตนเองที่จะต้องปฏิบัติ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่จากสำนักอื่นในการปฏิบัติภารกิจเร่งด่วนในการตรวจสอบคำร้อง โดยให้ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบคำร้องซึ่งเป็นภารกิจของประธานวุฒิสภา ดังนั้น บุคคล ที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบคำร้องจึงเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่ช่วยสนับสนุนให้ประธานวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังใช้เทคนิคในการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ด้วยการจัดอาหาร เครื่องดื่ม กาแฟ อาหารว่าง จัดบริหารรถส่งถึงบ้าน รวมถึงการให้รางวัลแก่กลุ่มที่ สามารถตรวจสอบคำร้องขอได้เสร็จเรียบร้อยก่อนกลุ่มอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ ประโยชน์ที่ได้รับนอกเหนือจาก การตรวจสอบคำร้องขอดังกล่าวข้างต้น ยังเป็นการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม (Team Work) ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาด้วย

๕.๒ จัดสัมมนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ กรณีการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง

๕.๓ ก่อนดำเนินการตรวจสอบคำร้องในแต่ละครั้ง กลุ่มงานถอดถอนฯ จะดำเนินการชี้แจงและอธิบายรายละเอียดขั้นตอนวิธีการตรวจสอบคำร้องและการบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบคำร้อง

๕.๔ จัดทำคู่มือในการตรวจสอบคำร้อง เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบคำร้องของเจ้าหน้าที่

๕.๕ จัดทีมวินิจฉัย กรณีที่มีประเด็นปัญหาในการตรวจสอบคำร้อง

๖. เทคนิคการทบทวนการทำงานที่ผ่านมา

- ประชุมกลุ่มงานฯ ในการทำงานแต่ละครั้งเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจก็จะประชุมกลุ่มงานฯ เพื่อประเมินผลการทำงานที่ผ่านมา ว่ายังมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง แล้วระดมความคิดเห็นเพื่อแก้ไขปัญหาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานในครั้งต่อไป

เทคนิคการเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ วุฒิสภา

การเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ตามที่รัฐธรรมนูญหรือกฎหมายกำหนดนั้น มีลักษณะคล้ายกับการทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ กล่าวคือ จะมีหน้าที่สนับสนุนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้การประชุมเป็นไปได้อย่างเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ โดยจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินการประสานงานในด้านต่าง ๆ กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และการจัดทำมติของที่ประชุมในรูปแบบต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม ยังมีข้อแตกต่างกันอยู่บางประการ ตามประเภทของงาน โดยสามารถสรุปเทคนิคของการเป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ได้ดังนี้

๑. การประสานงานกับประธานคณะกรรมการก่อนการประชุม

เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติฯ ของวุฒิสภา นั้น มีกำหนดระยะเวลาการดำเนินการที่แน่นอนและเป็นระยะเวลาที่ถูกจำกัดโดยบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ โดยคณะกรรมการจะมีเวลาดำเนินการไม่เกิน ๒๐ วัน (เนื่องจากวุฒิสภามีระยะเวลาในการพิจารณาให้ความเห็นชอบตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดเพียง ๓๐ วัน) ดังนั้น การบริหารเวลาในการประชุมคณะกรรมการจึงเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น

การประชุมจะราบรื่นและลดข้อผิดพลาด หรือข้อซักถามของกรรมการได้นั้น ในทางปฏิบัติกลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้งมีเทคนิคในการทำงานคือ การประสานงานกับประธานคณะกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการก่อนการประชุมคณะกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อเป็นการซักซ้อมความเข้าใจร่วมกันระหว่างประธานคณะกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการกับเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการ ซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ

การประสานงานที่กล่าวนี้ หมายความว่า การซักซ้อมความเข้าใจร่วมกันระหว่างประธานคณะกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการกับเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมการว่า ในการประชุมครั้งนั้นมีเรื่องใดที่จะต้องพิจารณาบ้างตามลำดับก่อนหลัง และในแต่ละเรื่องนั้นมีแนวทางการดำเนินการที่ผ่านมาเป็นอย่างไร มีเอกสารใดที่จะใช้ประกอบการพิจารณา หรือมีประเด็นปัญหาข้อกฎหมายใดบ้างหรือไม่ รวมทั้ง ในแต่ละขั้นตอนนั้นควรมีกำหนดระยะเวลาดำเนินการอย่างน้อยเพียงใด โดยเจ้าหน้าที่จะรวบรวมข้อมูลหรือแนวทางในการดำเนินการดังกล่าวจัดทำเป็นเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

ประโยชน์ที่จะได้รับการดำเนินการคือ จะทำให้การรับฟังความคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการเป็นไปตามแนวทางที่เหมาะสมหรือควรจะเป็น และจะทำให้ความสัมพันธ์หรือความคุ้นเคย รวมทั้ง จะทำให้เกิดความไว้วางใจระหว่างประธานคณะกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการกับเจ้าหน้าที่ที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการ ซึ่งจะส่งผลให้การทำงานมีความราบรื่นมากยิ่งขึ้น

ส่วนข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณานั้น ฝ่ายเลขานุการจะนำมาจากการดำเนินการของคณะกรรมการชุดก่อน ๆ โดยจัดทำเป็นแนวทางในการดำเนินการ ซึ่งการดำเนินการในลักษณะดังกล่าวจะทำให้คณะกรรมการเกิดความมั่นใจได้ว่า แนวทางที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ นั้น เป็นแนวทางที่ผ่านการยอมรับหรือผ่านการปฏิบัติมาแล้ว และจะทำให้ลดข้อผิดพลาดหรือข้อโต้แย้งต่าง ๆ ได้ เพราะแนวทางที่ดำเนินการมานั้น อาจถือได้ว่า เป็น “มาตรฐาน” ของการดำเนินการในเรื่องนั้น

๒. เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นอย่างแท้จริง

การที่เจ้าหน้าที่จะทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพได้นั้น หลักการพื้นฐาน คือ เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี ซึ่งวิธีการที่เจ้าหน้าที่จะมีคุณสมบัติเช่นนั้นได้นอกจากการฝึกอบรมตามแนวทางปกติแล้ว จะต้องผ่านการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานจริงในคณะกรรมการ เนื่องจากงานของคณะกรรมการในคณะต่าง ๆ จะมีลักษณะของงานเหมือนกัน ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติเกิดความคุ้นเคยและเกิดความชำนาญได้ง่ายกว่า

เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจะต้องศึกษาข้อมูลการดำเนินการที่ผ่านมาและสรุปปัญหาอุปสรรคที่เคยเกิดขึ้นในการดำเนินการของคณะกรรมการชุดก่อน ๆ มาปรับปรุงเป็นแนวทางการดำเนินการของคณะกรรมการชุดใหม่เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งนี้ บุคลากรของกลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้งในระดับเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์เป็นผู้ที่ผ่านการปฏิบัติงานในด้านนี้มาในระยะเวลาที่พอจะเป็นหัวหน้าทีมในการปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้ ซึ่งบุคคลเหล่านี้จะมีประสบการณ์ตรงในการทำหน้าที่ ทำให้มีวิธิตด วิธีแก้ปัญหาและวิธีบริหารจัดการที่อยู่ในระดับที่ไว้วางใจได้ และสามารถทำหน้าที่เป็นเสมือนผู้ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประการสำคัญ คือ จะต้องมีการสร้างบุคลากรในรุ่นต่อ ๆ ไป โดยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เพื่อให้มีการทดแทนกันอย่างต่อเนื่อง

๓. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการทำหน้าที่ของคณะกรรมการในเรื่องการตรวจสอบประวัติฯ นี้ คณะกรรมการไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเอง ดังนั้น จึงต้องมีการขอความช่วยเหลือข้อมูลไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหน่วยงานด้านความมั่นคง และดังที่ได้กล่าวแล้วว่า การทำหน้าที่ของคณะกรรมการถูกจำกัดด้วยระยะเวลาตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด ดังนั้น เจ้าหน้าที่จึงต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับผลการตรวจสอบที่รวดเร็วตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งเทคนิคที่กลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้งใช้ในเรื่องนี้ คือ การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ โดยตรง จนเกิดความคุ้นเคย และจะทำให้การประสานงานหรือรับข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำได้อย่างราบรื่นบรรลุวัตถุประสงค์และทันเวลา ทั้งนี้ ในทางปฏิบัติที่ผ่านมาเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานสรรหาและแต่งตั้งจะมีรายชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้ติดต่อขอข้อมูลอยู่เสมอ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการทำงานเป็นอย่างมาก

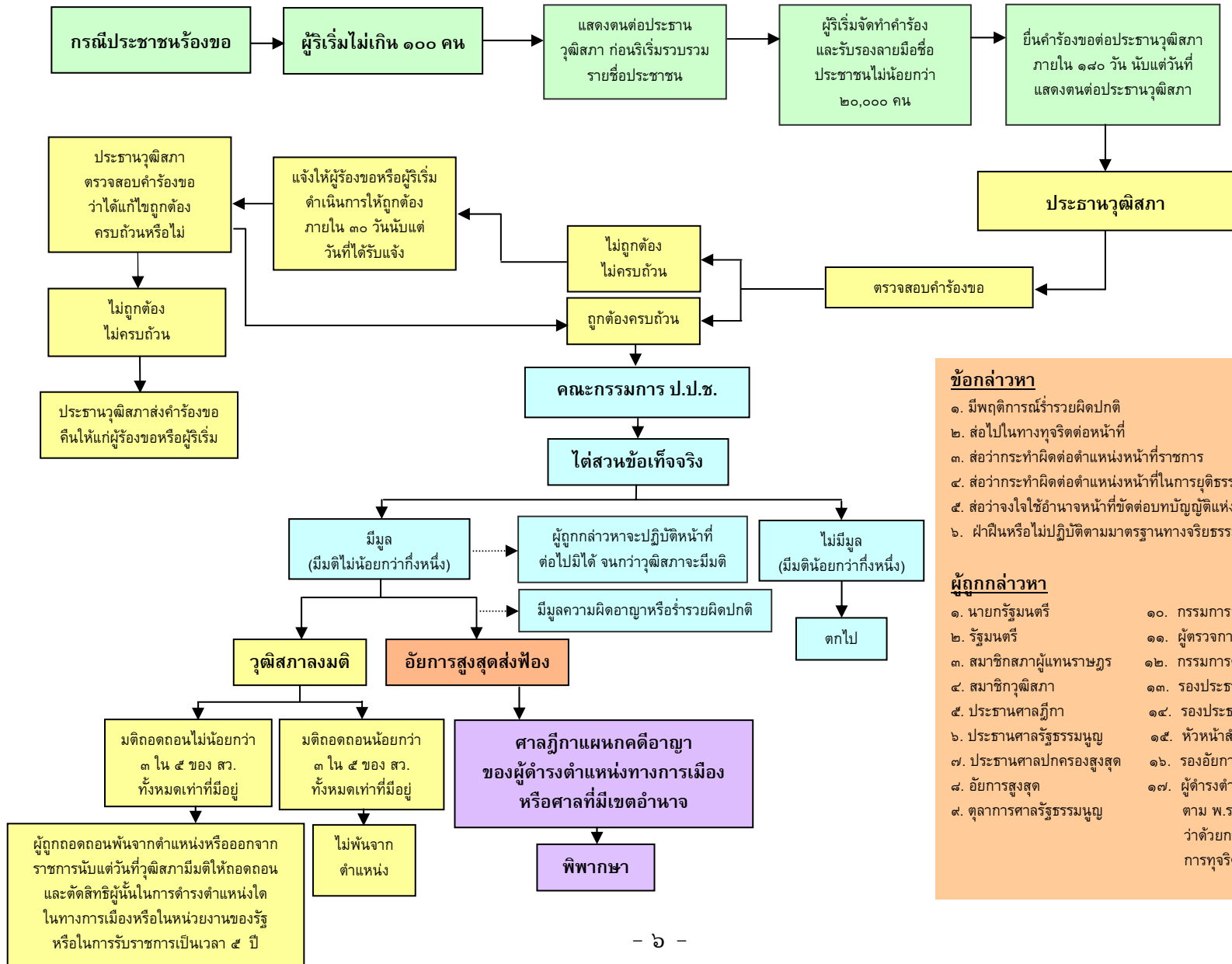
๔. การจัดเตรียมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ก่อนการประชุม

เนื่องจากคณะกรรมการตรวจสอบประวัติฯ ทุกคณะที่สถาปนาขึ้นจะมีหน้าที่เหมือนกัน คือ การตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อ และต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น เจ้าหน้าที่จึงสามารถจัดเตรียมข้อมูลแนวทางการดำเนินการที่ผ่านมาตามที่กล่าวแล้วในข้อ ๑ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ซึ่งจะมีข้อมูลที่สำคัญอยู่ ๒ ส่วน คือ ข้อมูลการดำเนินการที่ผ่านมาของคณะกรรมการชุดก่อน ๆ และตารางเวลาการดำเนินการที่เจ้าหน้าที่ได้ยกร่างให้คณะกรรมการใช้เป็นตัวอย่างในการพิจารณา ซึ่งจะทำให้การพิจารณาของคณะกรรมการสามารถทำได้อย่างรวดเร็ว มีความชัดเจน และใช้เวลาในการประชุมไม่มาก

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่จะจัดเตรียมหนังสือที่เกี่ยวข้องที่คาดว่าคณะกรรมการจะมีไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ไว้ก่อน เมื่อคณะกรรมการมีมติในเรื่องนั้น ๆ แล้ว เจ้าหน้าที่ก็สามารถนำหนังสือดังกล่าวเสนอประธานคณะกรรมการเพื่อลงนามภายหลังเลิกประชุมได้ทันที แม้ว่าหนังสือจะมีจำนวนมากแต่ก็สามารถจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ในเวลาที่รวดเร็ว

ภาคผนวก

กระบวนการถอดถอนบุคคลออกจากตำแหน่ง ตามมาตรา ๒๗๐-๒๗๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ (กรณีประชาชนที่เข้าชื่อร้องขอ)



- ข้อกล่าวหา**
- มีพฤติการณ์ร้ายผิดปกติ
 - ส่อไปในทางทุจริตต่อหน้าที่
 - ส่อว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - ส่อว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม
 - ส่อว่าจงใจใช้อำนาจหน้าที่ขัดต่อบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย
 - ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง
- ผู้ถูกกล่าวหา**
- นายกรัฐมนตรี
 - รัฐมนตรี
 - สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
 - สมาชิกวุฒิสภา
 - ประธานศาลฎีกา
 - ประธานศาลรัฐธรรมนูญ
 - ประธานศาลปกครองสูงสุด
 - อัยการสูงสุด
 - ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
 - กรรมการการเลือกตั้ง
 - ผู้ตรวจการแผ่นดิน
 - กรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
 - รองประธานศาลฎีกา
 - รองประธานศาลปกครองสูงสุด
 - หัวหน้าสำนักงานตุลาการทหาร
 - รองอัยการสูงสุด
 - ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูงตาม พ.ร.บ. ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แผนภูมิแสดงการตรวจสอบคำร้องขอ (สำนักกำกับและตรวจสอบ)

