



# องค์ความรู้ เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระ การประชุมสภา



สำนักงานประชุม  
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ



องค์ความรู้  
เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระ  
การประชุมสภา  
(ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐)

จัดทำโดย สำนักงานการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

## คำนำ

สำนักการประชุม กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมวุฒิสภาพิจารณาเพื่อจัดทำหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา จึงถือเป็นอำนาจหน้าที่หลักของกลุ่มงานระเบียบวาระฯ ในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของการประชุมสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การจัดทำองค์ความรู้เรื่อง เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภามีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำวาระการประชุมสภาเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตลอดจนเสริมสร้างความเข้าใจในกระบวนการของผู้นมีส่วนเกี่ยวข้องกับการงานระเบียบวาระการประชุมสภา และเป็นแนวทางร่วมกันในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า องค์ความรู้เรื่อง เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาจะสร้างความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้อ่านเกี่ยวกับการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา และเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และผู้ที่สนใจตามสมควร

## สารบัญ

คำนำ.....	ก
สรุปสาระสำคัญ.....	ข
บทที่ ๑ บทนำ/หลักการและเหตุผล.....	๑
บทที่ ๒ หลักเกณฑ์วิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา.....	๓
บทที่ ๓ เทคนิคการวิเคราะห์เรื่องในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา.....	๑๖
บทที่ ๔ กรณีศึกษาการบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ.....	๒๓
บทที่ ๕ บทสรุป.....	๓๓



## สรุปสาระสำคัญ

การจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาที่มีความมุ่งหมายเพื่อรวบรวมองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภาในรูปแบบคู่มือเพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดทำภารกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดทำทราบถึงข้อปฏิบัติ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่การทำงาน เป็นแนวทางปฏิบัติงานที่สอดคล้องกันในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา

การดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา จะได้กล่าวถึงวิธีการ ขั้นตอน และเทคนิคในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา ทั้งในการเตรียมการก่อนการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา การศึกษาวิเคราะห์กฎหมายสำหรับเรื่องที่จะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภา ตลอดจนเทคนิคในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้ระเบียบวาระการประชุมสภาถูกต้องครบถ้วนตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับการประชุมสภา มีความถูกต้องสมบูรณ์ และสามารถนำไปใช้อ้างอิงแก่บุคคลภายนอกได้

อย่างไรก็ดี ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภานั้น นอกจากวิธีการและขั้นตอนในการจัดทำจะต้องกระทำภายใต้กรอบแห่งข้อบังคับการประชุมสภาแล้ว ในการปฏิบัติงานมีบ่อยครั้งที่จะต้องนำแนวทางการปฏิบัติในอดีตที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำ ซึ่งในการจัดทำองค์ความรู้ได้นำกรณีศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาที่น่าสนใจมาศึกษา วิเคราะห์เพื่อประสงค์จะให้ เป็นแนวทางแก่ผู้ปฏิบัติ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา

นอกจากนี้ การจัดทำองค์ความรู้เล่มนี้ จะแสดงถึงขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ ของการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และมีตัวอย่างของกรณีศึกษาต่างๆ เพื่อทำให้ผู้อ่านสามารถเห็นได้ถึงแนวทางการปฏิบัติงานจริงที่เกิดขึ้น และจะเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหัวข้อขององค์ความรู้อย่างเป็นรูปธรรม

## บทที่ ๑

## บทนำ/หลักการและเหตุผล

สำนักงานประชุม กลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่องการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๔๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมวุฒิสภาพิจารณาเพื่อจัดทำหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา จึงถือเป็นอำนาจหน้าที่หลักประการหนึ่งของกลุ่มงานระเบียบวาระฯ ในการสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของการประชุมสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาดังกล่าว มีวิธีการ ขั้นตอน และเทคนิคในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา ทั้งในการเตรียมการก่อนการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา การศึกษา วิเคราะห์กฎหมายสำหรับเรื่องที่จะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภา ตลอดจนเทคนิคในการดำเนินการที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ซึ่งหากได้มีการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และเตรียมการในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพแล้ว ย่อมทำให้การประชุมของสภามีระเบียบวาระการประชุมสภาที่ถูกต้องครบถ้วนตามหลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องนำไปใช้อ้างอิงแก่บุคคลภายนอก รวมทั้งสามารถประเมินสถานการณ์เพื่อวางแผนการดำเนินการประชุมสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การจัดทำองค์ความรู้ เรื่อง เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภานี้จะดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์วิธีการและเทคนิคในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จนถึงปัจจุบัน โดยช่วงระยะเวลาดังกล่าว จึงมีความเกี่ยวข้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ. ๒๕๕๗ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ นอกจากนี้ยังเกี่ยวข้องกับข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ อีกทั้งกรณีศึกษาการบรรจุระเบียบวาระการประชุมจะเลือกศึกษาเฉพาะกรณีของการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ จนถึงปัจจุบัน

โดยที่ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐<sup>๑</sup> หมวด ๓ การประชุมสภา ส่วนที่ ๑ วิธีการประชุม ได้วางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการนัดประชุมสภา รายละเอียดวิธีการและการจัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภาไว้ ดังนั้น ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา จำต้องยึดถือข้อบังคับดังกล่าวในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา ในทุกขั้นตอนทั้งในการเตรียมการก่อนการจัดทำ ระหว่างการดำเนินการ หรือภายหลังการจัดทำเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาก่อนดำเนินการจัดส่งให้สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และเผยแพร่เป็นการทั่วไปทุกครั้ง

<sup>๑</sup> ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ และข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้วางหลักพื้นฐานเกี่ยวกับการนัดประชุมสภาเช่นเดียวกัน

นอกจากนี้ ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา มีความเกี่ยวข้องกับส่วนราชการอื่น ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการประสานงานกันตั้งแต่ในขั้นตอนของการเตรียมการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา จนถึงภายหลังการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเสร็จสิ้นแล้ว เช่น การประสานงานกับคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญของสภา คณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ปนช.) องค์กรอิสระที่เกี่ยวข้อง โดยส่วนใหญ่จะเป็นการประสานงานในเรื่อง การนำเรื่องเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภา ซึ่งจะต้องคำนึงถึงความพร้อมของเจ้าของเรื่องในการนำเสนอเรื่องและความพร้อมของเอกสารประกอบการพิจารณาต่อที่ประชุมสภาด้วย โดยในทางปฏิบัติแล้ว เรื่องดังกล่าวกลุ่มงานเจ้าของเรื่องของสำนักงานการประชุมจะเป็นผู้ดำเนินการ และแจ้งกลุ่มงานระเบียบวาระฯ เพื่อดำเนินการนำเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภาต่อไป

อาจกล่าวได้ว่า วิธีการและเทคนิคการจัดระเบียบวาระการประชุมสภา มีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่ขั้นตอนเตรียมการจัดทำ จนถึงกระบวนการภายหลังการจัดทำเสร็จสิ้นแล้ว อีกทั้งการดำเนินการทั้งหมดจะต้องอยู่ภายใต้หลักกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการจัดทำองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าวย่อมจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่จะต้องดำเนินการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการเสนอเรื่องเข้าสู่การประชุมสภา และเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการจัดทำจะได้อีกโดยละเอียดในบทต่อไป

## บทที่ ๒

### หลักเกณฑ์วิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา

ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ การประชุมสภา ส่วนที่ ๑ วิธีการประชุม มาใช้บังคับตั้งแต่ในขั้นตอนก่อนเตรียมการจัดทำระเบียบวาระการประชุม จนถึงภายหลังการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาเรียบร้อยแล้ว ซึ่งในทางปฏิบัตินอกจากแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อบังคับแล้ว อาจต้องมีการนำแนวทางการปฏิบัติงานในอดีตมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้วย เช่น การจัดทำระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา สภาผู้แทนราษฎร หรือสภานิติบัญญัติแห่งชาติในอดีตที่ผ่านมา

ในการเตรียมการก่อนการประชุมจะต้องมีการนัดประชุม ซึ่งการนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หมายถึง การกำหนดวันและเวลาการประชุม ซึ่งเป็นหน้าที่ของเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะผู้ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะเป็นผู้นัดประชุมตามคำสั่งของประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ยกเว้นในกรณีที่เป็นการประชุมครั้งแรกเลขาธิการวุฒิสภาจะเป็นผู้นัดประชุมเอง โดยปกติการนัดประชุมจะทำไปพร้อมกับการกำหนดระเบียบวาระการประชุมด้วย

สำหรับการนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ข้อบังคับ ข้อ ๑๖ กำหนดให้การนัดประชุมต้องทำเป็นหนังสือ โดยให้แจ้งนัดทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และการนัดประชุมให้นัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน แต่ประธานสภาจะนัดเร็วกว่านั้นหรือนัดประชุมโดยวิธีอื่นใดก็ได้เมื่อเห็นว่าเป็นเรื่องด่วน โดยการจัดลำดับระเบียบวาระการประชุมนั้นเป็นไปตามข้อบังคับ ข้อ ๑๘ และสำหรับวิธีการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมนั้นเป็นไปตามข้อบังคับ ข้อ ๑๗ ที่กำหนดให้ ส่งระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารที่เกี่ยวข้องไปพร้อมกับการแจ้งนัดประชุม ดังนั้น การนัดประชุมและการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จึงต้องทำเป็นหนังสือ ซึ่งเมื่อนิติกรเจ้าของเรื่องได้ดำเนินการร่างหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติและจัดทำบันทึกกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อขอความเห็นชอบ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นแล้ว จะต้องดำเนินการส่งหนังสือนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติดังกล่าว และระเบียบวาระการประชุม พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันก่อนการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยแจ้งนัดและจัดส่งโดยวิธีการทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ซึ่งปัจจุบันสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานใช้ในการแจ้งกำหนดนัดประชุมคือ ระบบ web blog สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ, Application Line, Shot Messages (SMS)

อย่างไรก็ตามสำหรับวิธีการแจ้งนัดหรือการส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารประกอบการพิจารณา แต่เดิมตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ กำหนดแต่เพียงว่าอาจดำเนินการทางโทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นด้วยก็ได้<sup>๒</sup> ซึ่งแนวทางที่ปฏิบัติมาสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบ

<sup>๒</sup> ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๗

วาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นเอกสารกระดาษทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) และใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ Web blog สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ให้แก่สมาชิกควบคู่กันไปโดยใช้ระบบเอกสารกระดาษทางไปรษณีย์เป็นหลัก โดยการส่งผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบที่เสริมเข้ามาสนับสนุนภารกิจ

แต่ปัจจุบันตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐<sup>๓</sup> การนัดประชุม หรือการส่งหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมกับเอกสารประกอบการพิจารณา นั้น จะต้องดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ส่วนการจัดส่งเอกสารผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) เป็นเพียงข้อยกเว้นเท่านั้น

สำหรับการกำหนดวันและเวลาการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะขึ้นอยู่กับที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะมีมติให้มีการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติทุกวันและเวลาใดของสัปดาห์ ซึ่งปัจจุบันสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีมติกำหนดให้มีการประชุมสัปดาห์ละ ๒ วัน คือ ทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา หากในกรณีที่ประธานสภานัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในวันหรือเวลาอื่นที่ไม่เป็นไปตามมติของที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ การจัดทำหนังสือนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะมีถ้อยคำว่า “เป็นพิเศษ” ปรากฏในหนังสือนัดประชุมด้วย

การจัดทำหนังสือนัดประชุม<sup>๔</sup> จะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

๑. หนังสือนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ครุฑ)
๒. ระเบียบวาระการประชุม
๓. เอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระการประชุม

<sup>๓</sup> ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖




<sup>๔</sup> คู่มือสำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, ๒๕๕๙



## ๑. หนังสือนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ครุฑ)

หมายถึง หนังสือราชการที่เลขาธิการวุฒิสภาในฐานะที่เป็นเลขานุการของการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเป็นผู้ลงนามเพื่อแจ้งกำหนดวันเวลาและสถานที่ที่จะมีการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติในแต่ละครั้งตามคำสั่งของประธานสภาให้สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติทราบ

### ตัวอย่างหนังสือนัดประชุม

ส่วนมาก		สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ถนนอุทองจัน กทม. ๑๐๓๐๐
๗ สว(สนช) ๐๐๐๗/วิน ๓๖)		
๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐		
เรื่อง การประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ		
เรียน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ		
สิ่งที่ส่งมาด้วย เรื่องตามระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๒/๒๕๖๐ หมายเลข (๑) หมายเลข (๔) หมายเลข (๖) และหมายเลข (๗)		
ด้วยประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติมีคำสั่งให้นัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ <u>ครั้งที่ ๓๒/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา และ</u> <u>ครั้งที่ ๓๓/๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ตึกรัฐสภา</u>		
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติไปประชุม ตามกำหนดวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น โดยมีระเบียบวาระการประชุมดังได้เสนอมาพร้อมนี้		
ขอแสดงความนับถือ		
		
(นางรารัตน์ อติแพทย)		
เลขาธิการวุฒิสภา		
ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ		
สำนักการประชุม		
โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๕๓ - ๔		
โทรสาร ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๕๔		
www.senate.go.th		
		

## ตัวอย่างหนังสือนัดประชุม เป็นพิเศษ



## ด่วนมาก

ที่ สว(สนช) ๐๐๐๗/(น ๑๙)

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา  
ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ  
ถนนอุทองใน กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

เรียน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เรื่องตามระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๐ เป็นพิเศษ เรื่องด่วนที่ ๑ - เรื่องด่วนที่ ๓  
๒. เรื่องตามระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๐ หมายเลข (๑) เรื่องด่วนที่ ๑ - เรื่องด่วนที่ ๓ และเรื่องด่วนที่ ๕ - เรื่องด่วนที่ ๗  
๓. เรื่องตามระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๓/๒๕๖๐ หมายเลข (๔)

ด้วยประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติมีคำสั่งให้นัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๑/๒๕๖๐ เป็นพิเศษ ในวันพุธที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ครั้งที่ ๒๒/๒๕๖๐ ในวันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา และ ครั้งที่ ๒๓/๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ตึกรัฐสภา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอเชิญสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติไปประชุมตามกำหนดวันและเวลาดังกล่าวข้างต้น โดยมีระเบียบวาระการประชุมดังได้เสนอมาพร้อมนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางวารรัตน์ อดิแพทย์)

เลขาธิการวุฒิสภา  
ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

สำนักการประชุม

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๕๓ - ๔




โทรสาร ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๕๔

www.senate.go.th



อนึ่ง กรณีที่ประธานสภาเห็นว่าไม่มีเรื่องที่เหมาะสมควรบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม  
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ หรือกรณีที่มีเหตุจำเป็นอย่างอื่น เช่น ตรงกับวันหยุดราชการ ประธานสภาอาจสั่ง  
งดการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติวันนั้นก็ได้ โดยทำเป็น **หนังสืองดการประชุม** และต้องแจ้งให้  
สมาชิกทราบล่วงหน้า

### ตัวอย่างหนังสืองดการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

<p>ด่วนมาก ที่ สว(สนช) ๐๐๐๗/(น ๒๙)</p>		<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ถนนอุทองใน กทม. ๑๐๓๐๐</p>
<p>๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐</p>		
<p>เรื่อง งดการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p>		
<p>เรียน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p>		
<p>ตามที่ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีมติให้มีการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สัปดาห์ละ ๒ วัน คือทุกวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ นั้น</p>		
<p>ด้วยในวันศุกร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นวันพืชมงคล ซึ่งเป็นวันหยุดราชการ ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติจึงมีคำสั่งให้ <b>งดการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และวันศุกร์ที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐</b></p>		
<p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p>		
<p>ขอแสดงความนับถือ</p>		
		
<p>(นางวรารัตน์ อติแพทย์)</p>		
<p>เลขาธิการวุฒิสภา</p>		
<p>ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p>		
<p>สำนักงานการประชุม โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๕๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๘๓๑ ๙๔๕๔ www.senate.go.th</p>		
		

## ๒. ระเบียบวาระการประชุม

หมายถึง ลำดับเรื่องราวที่จะต้องพิจารณาในที่ประชุมสภา การจัดระเบียบวาระการประชุมเป็นอำนาจและหน้าที่ของประธานสภา โดยในการประชุมสภา ให้ที่ประชุมพิจารณาเฉพาะเรื่องที่มีอยู่ในระเบียบวาระการประชุม และต้องดำเนินการพิจารณาตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่จัดไว้ เว้นแต่ที่ประชุมจะได้ลงมติเป็นอย่างอื่น

การจัดระเบียบวาระการประชุมอย่างไรงั้น จะต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของข้อบังคับ ข้อ ๑๔ โดยมีลำดับการจัดระเบียบวาระการประชุม ดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (๒) รับรองรายงานการประชุม
- (๓) กระทู้ถาม
- (๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว
- (๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา
- (๖) เรื่องที่เสนอใหม่
- (๗) เรื่องอื่น ๆ

และหากเป็นกรณีที่ประธานสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วน จะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้


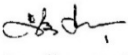

### ตัวอย่างและลำดับการจัดระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๓/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐	
(๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม	(ถ้ามี)
(๒) รับรองรายงานการประชุม	(ไม่มี)
(๓) กระทู้ถาม	(ไม่มี)
<b>เรื่องด่วน</b>	
- ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง พ.ศ. .... คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญเป็นผู้เสนอ	
(๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว	(ไม่มี)
(๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา	(ไม่มี)
(๖) เรื่องที่เสนอใหม่	(ไม่มี)
(๗) เรื่องอื่น ๆ	(ถ้ามี)
<i>Dim</i>	
หมายเหตุ : ๑. อาจมีเรื่องที่ยังมาจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๒/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐	
๒. สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการพิจารณาได้ที่ <a href="http://www.senate.go.th/agenda">http://www.senate.go.th/agenda</a>	

### การจัดระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติม

นอกจากการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติในกรณีปกติแล้ว กรณีที่ประธานสภาเห็นว่ามีความจำเป็นหรือสมควรบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพิ่มเติม ภายหลังจากที่ประธานสภาได้มีคำสั่งนัดประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติในครั้งนั้น ๆ ไปแล้วประธานสภาต้องมีคำสั่งให้บรรจุเรื่องดังกล่าว เพิ่มเติม ในระเบียบวาระการประชุม โดยนิติกรจะต้องดำเนินการยกร่างระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพิ่มเติม และทำบันทึกกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น) เพื่อขอความเห็นชอบ สำหรับวิธีการแจ้งระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติมจะใช้วิธีการเช่นเดียวกับการแจ้งกำหนดนัดประชุม เว้นแต่กรณีที่เอกสารไม่สามารถจัดส่งล่วงหน้าได้ทันจะใช้วิธีการส่งโดยตรงถึงมือสมาชิกในวันที่มีการประชุม (By hand)

### ตัวอย่างระเบียบวาระการประชุม เพิ่มเติม

<p><b>ด่วนที่สุด</b> ที่ สว(สนช) ๐๐๐๗/(น ๔๑)</p>		<p>สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการ สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ถนนอุทองใน กทม. ๑๐๓๐๐</p>
<p>๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐</p>		
<p>เรื่อง ระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ <u>เพิ่มเติม</u> เรียน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สิ่งที่ส่งมาด้วย เรื่องตามระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๑/๒๕๖๐ <u>เป็นพิเศษ เรื่องด่วนที่ ๒ และเรื่องด่วนที่ ๓</u> ด้วยประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติมีคำสั่งให้บรรจุเรื่องตามระเบียบวาระ <u>เรื่องด่วนที่ ๒ และเรื่องด่วนที่ ๓ เพิ่มเติม</u> ในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ <u>ครั้งที่ ๔๑/๒๕๖๐ เป็นพิเศษ วันศุกร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐</u> จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ โดยมีระเบียบวาระการประชุมดังได้เสนอมาพร้อมนี้</p>		
<p>ขอแสดงความนับถือ  (นายนัท มาสุข) รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาการแทน เลขาธิการวุฒิสภา ปฏิบัติหน้าที่เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ</p>		
<p>สำนักการประชุม โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๓ ๔๔๕๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๘๓๓ ๔๔๕๔ www.senate.go.th</p>		
		



### ๓. เอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระการประชุม

หมายถึง ข้อมูลประกอบการพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมในครั้งนั้นๆ ที่ผ่านมา (ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗) สำนักงานได้จัดส่งให้สมาชิกทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งในการประชุมสภาบางครั้ง เอกสารประกอบการพิจารณาตามระเบียบวาระการประชุมอาจเป็นเอกสารลับ ซึ่งในกรณีนี้จะได้มีการแจกเอกสารลับดังกล่าวในที่ประชุมสภา หรือแจ้งให้สมาชิกรับด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้บุคคลอื่นมารับแทน ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

แต่หากเป็นกรณีที่เป็นเรื่องค้างการพิจารณา หรือเป็นเรื่องที่เลื่อนมาจากการประชุมครั้งก่อน จะไม่มีการส่งเอกสารประกอบการพิจารณาตามระเบียบวาระซ้ำอีก นอกจากนี้ ในวันที่มีการประชุมสภาเอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระจะวางไว้ให้สมาชิกในห้องประชุม

#### ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุม

๑. สืบหาเรื่องค้างและเรื่องรอบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุม ตลอดจนความพร้อมของผู้ที่จะต้องมาชี้แจงต่อที่ประชุม (ถ้ามี) และเอกสารประกอบการพิจารณา

๒. วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์เพื่อกำหนดจำนวนวันประชุม หรือต้องเสนองดประชุมหรือไม่

๓. วิเคราะห์เรื่อง ตามข้อบังคับ ข้อ ๑๙

๔. จัดทำร่างหนังสือนัดและระเบียบวาระการประชุมเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อขอความเห็นชอบจากประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๕. แจ้งกำหนดนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมต่อสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ภายในกำหนดเวลาตามข้อบังคับ ผ่านช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์และเป็นหนังสือตามที่ประธานสภาเห็นชอบหรือสมาชิกร้องขอ

๖. เผยแพร่หนังสือนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเรื่องตามระเบียบวาระการประชุมสภาผ่าน website สำนักงาน ([www.senate.go.th/agenda](http://www.senate.go.th/agenda)), web blog สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ, ระบบ Application line และระบบ Short Messages (SMS)

**แผนผังการดำเนินงานการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา**



## แนวทางการดำเนินการในการส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

เนื่องจากสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีมติกำหนดให้มีการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สัปดาห์ละ ๒ วัน คือ ทุกวันพฤหัสบดีและวันศุกร์ ดังนั้น กลุ่มงานระเบียบวาระฯ จึงต้องจัดทำหนังสือ นัดประชุมและแจ้งกำหนดนัดประชุมไปยังสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติภายในวันศุกร์ของสัปดาห์ ก่อนหน้าเพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับ โดยจะเริ่มสำรวจเรื่องที่จะนำเข้าบรรจุระเบียบวาระการประชุม สำหรับการประชุมครั้งถัดไป ตั้งแต่วันจันทร์ - วันพุธของสัปดาห์ ดังนั้น จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการในการส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังนี้

๑. ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องสำรวจเรื่องที่จะส่งเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อกลุ่มงานระเบียบวาระฯ อย่างช้าที่สุด ภายในวันพุธ (ไม่เกิน ๑๖.๓๐ นาฬิกา) พร้อมทั้งสำรวจความพร้อมของเอกสารที่จะใช้ประกอบ เรื่องที่จะส่งเข้าบรรจุ รวมทั้งสำเนาเอกสารจำนวน ๕๐๐ ชุด

หากคาดว่าสำเนาเอกสารที่จะใช้ประกอบเรื่องใดเสร็จไม่ทันภายในเช้าวันศุกร์ ให้ระบุมาดำเนินการเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ตัดเรื่องดังกล่าวออกจากระเบียบวาระการประชุมฯ ก่อน และนำเข้าระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งถัดไป เมื่อเอกสารพร้อม หรือบรรจุเพิ่มเติม แล้วแต่กรณี

๒. ให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องติดตามการผลิตสำเนาเอกสารกับสำนักการพิมพ์เพื่อทราบความคืบหน้าในการผลิตเอกสารเรื่องที่จะส่งเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และประสานกับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานระเบียบวาระฯ เพื่อประเมินสถานการณ์ ซึ่งหากไม่สามารถจัดส่งเอกสารไปยังที่ทำการไปรษณีย์ได้ทันภายในวันศุกร์ เวลา ๑๔.๐๐ นาฬิกา ก็จะพิจารณาว่าจะตัดเรื่องดังกล่าวออกจากระเบียบวาระการประชุมฯ ก่อน หรือหากมีความจำเป็นเร่งด่วนจริง ๆ ที่ต้องนำเข้ามาด้วยเงื่อนไขการพิจารณา จึงจะเลื่อนการส่งเอกสารทางไปรษณีย์ไปเป็นเช้าวันเสาร์ ก่อนเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ซึ่งในกรณีที่จำเป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานล่วงเวลา กลุ่มงานระเบียบวาระฯ จะรอเอกสารถึงเวลา ๑๘.๐๐ นาฬิกา ของวันศุกร์ หากเลยกำหนดเวลาอาจจำเป็นต้องตัดเรื่องดังกล่าวออกจากระเบียบวาระการประชุมฯ ก่อน และนำเข้าระเบียบวาระการประชุมฯ ครั้งถัดไป เมื่อเอกสารพร้อม

๓. หากเอกสารที่ใช้ประกอบเรื่องที่จะนำเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุม มีหลายเล่ม แต่ละเล่มมีจำนวนหน้าเอกสารมาก และคาดว่าสำนักการพิมพ์จะผลิตตามจำนวนที่ระบุไว้ คือ ๕๐๐ ชุด ไม่ทันหรือเสร็จช้า ขอให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องประสานงานกับสำนักการพิมพ์เพื่อขอตัดยอดให้กลุ่มงานระเบียบวาระฯ ก่อน ๒๐๐ ชุด ภายในวันศุกร์ เวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา ให้สามารถดำเนินการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ให้สมาชิกที่ยังประสงค์รับเอกสารการประชุมทางไปรษณีย์และส่งเป็นเอกสารโดยวิธี by hand ให้หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทันภายในกำหนดเวลาและขอให้ติดตามเอกสารที่เหลืออีก ๓๐๐ ชุด ให้กลุ่มงานระเบียบวาระฯ ภายในวันจันทร์เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้จัดเตรียมเป็นเอกสารประกอบใช้ในห้องประชุมและจัดส่งให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

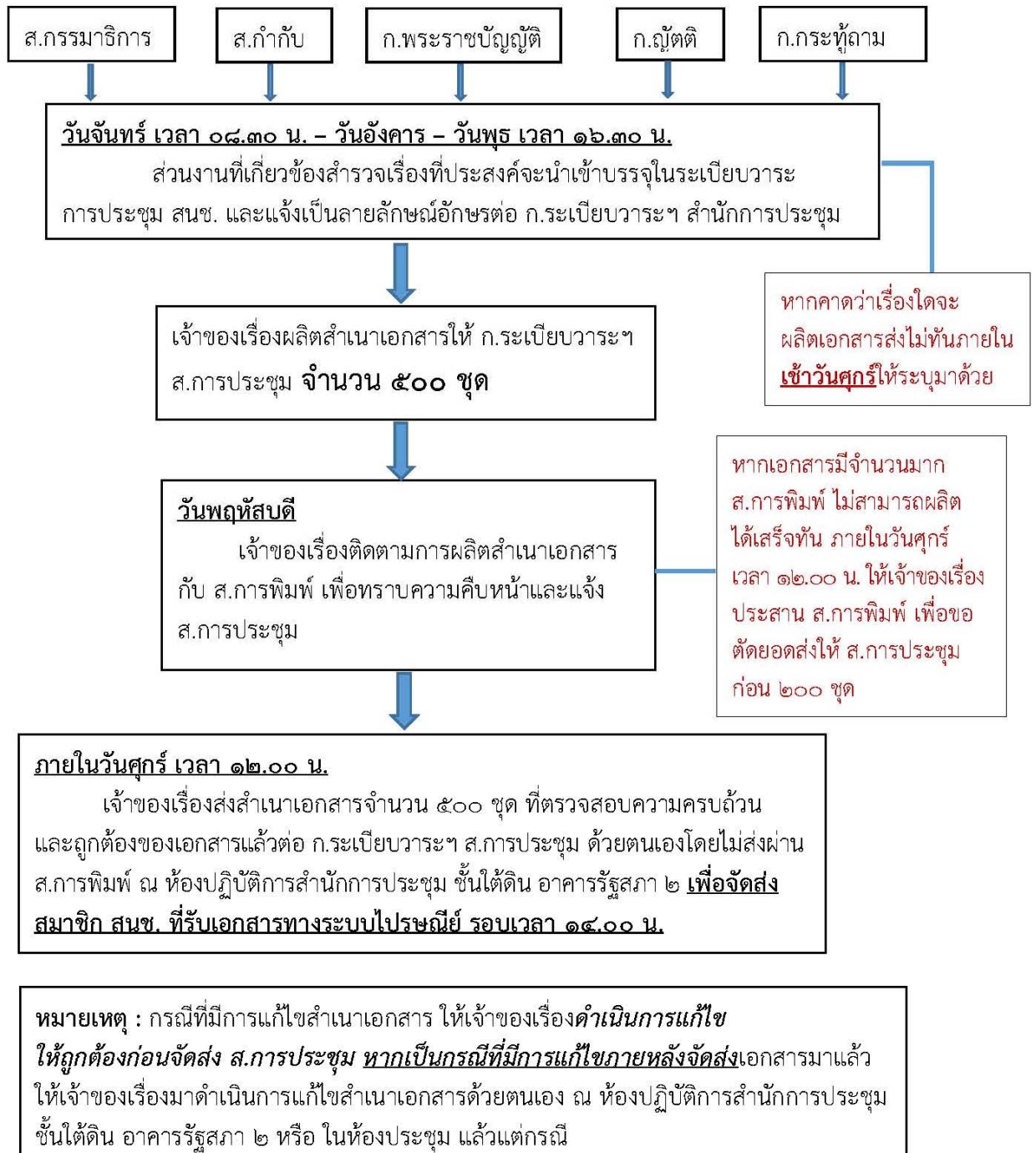
๔. ให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องส่งเอกสารพร้อมสำเนาที่ครบถ้วนให้สำนักการประชุมด้วยตนเอง (๕๐๐ ชุด) โดยไม่ส่งผ่านสำนักการพิมพ์ เพื่อให้เจ้าของเอกสารได้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนครั้งสุดท้ายก่อนจัดส่งไปยังสมาชิกเพื่อป้องกันความผิดพลาดของเอกสาร และเนื่องจากสำเนาเอกสารดังกล่าวมีจำนวนมากและมีน้ำหนัก จึงขอให้ส่วนงานเจ้าของเรื่องรับผิดชอบในการขนส่งเอกสาร

จากโรงพิมพ์ของสำนักการพิมพ์ ถึงกลุ่มงานระเบียบวาระฯ ณ ห้องปฏิบัติการสำนักการประชุม ชั้นใต้ดิน อาคารรัฐสภา ๒

๕. กรณีเอกสารที่ใช้ประกอบเรื่องที่น่าเข้าบรรจุระเบียบวาระการประชุม มีการแก้ไข ขอให้เจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องและเรียบร้อยก่อนจัดส่งให้กลุ่มงานระเบียบวาระฯ และหากมีการแก้ไขภายหลังขอให้เจ้าของเรื่องดำเนินการแก้ไขด้วยตนเอง โดยสำนักการประชุมจะไม่ดำเนินการแก้ไขในส่วนนี้ให้ ส่วนกรณีเอกสารมีใบแทรกเพิ่มเติม ขอให้เจ้าของเรื่องแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำนักการประชุมผู้รับผิดชอบทราบและนำเอกสารใบแทรกดังกล่าวไปส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ก่อนหรือในวันประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ แต่ต้องก่อนการพิจารณาระเบียบวาระฯ เรื่องนั้น ๆ

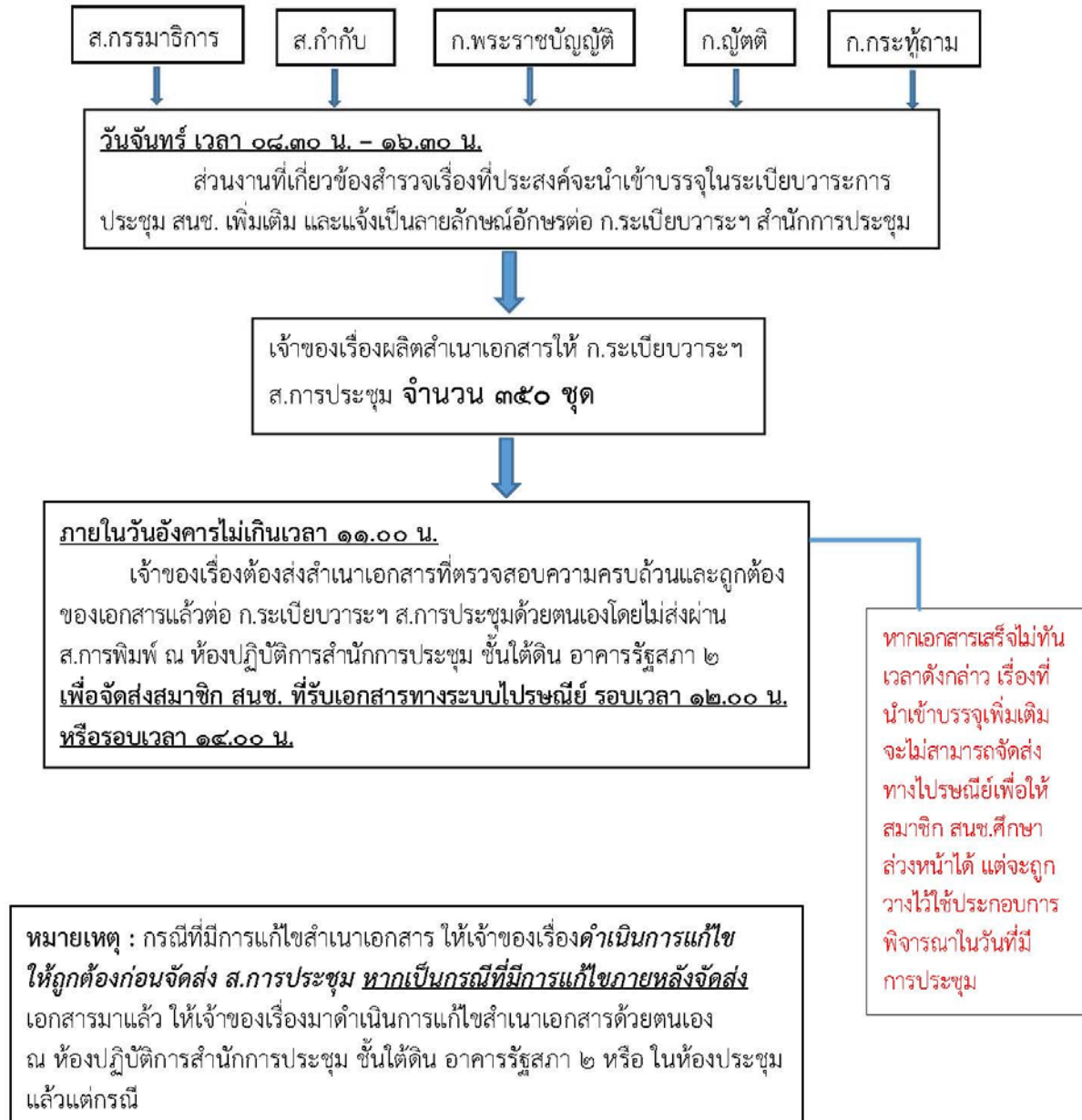
๖. สำหรับกรณีเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ประธานสภาจะมีคำสั่งให้บรรจุระเบียบวาระการประชุมเพิ่มเติมในการประชุมครั้งใด เจ้าของเรื่องต้องติดต่อประสานงานมายังสำนักการประชุม ภายในวันอังคารของสัปดาห์ที่จะมีการประชุมครั้งนั้น และส่งสำเนาเอกสาร จำนวน ๓๕๐ ชุด อย่างช้า ภายในวันพุธของสัปดาห์นั้นด้วย

แผนผัง แสดงขั้นตอนการส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ





แผนผัง แสดงขั้นตอนการส่งเรื่องเข้าบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ **เพิ่มเติม**



## บทที่ ๓

### เทคนิคการวิเคราะห์เรื่องในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา

สำหรับเทคนิคการวิเคราะห์เรื่องเพื่อบรรจุเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุมสภา สิ่งสำคัญอันดับแรกที่จะต้องทราบ คือ ลำดับการจัดเรียงระเบียบวาระการประชุมเป็นอย่างไร แล้วเรื่องใดบ้างที่จะเข้าสู่ระเบียบวาระนั้นๆ ได้บ้าง ซึ่งจะนำไปสู่การวิเคราะห์ว่าจะจัดเข้าสู่ระเบียบวาระลำดับใด

ดังเช่นที่ได้กล่าวในบทที่แล้ว ได้มีการกล่าวถึงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๙ โดยจะต้องมีการจัดเรียงระเบียบวาระตามลำดับ ดังนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม
- (๒) รับรองรายงานการประชุม
- (๓) กระทุ้งถาม
- (๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว
- (๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา
- (๖) เรื่องที่เสนอใหม่
- (๗) เรื่องอื่น ๆ

และหากเป็นกรณีที่ประธานสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็น **เรื่องด่วน** จะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมก็ได้ โดยระเบียบวาระการประชุมแต่ละลำดับมีความหมายกล่าวโดยสรุปได้ดังนี้

#### (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ เรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้แจ้งให้ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติทราบ

##### ตัวอย่าง

- รับทราบรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือองค์กรอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้ต้องเสนอรายงานต่อสภาเพื่อทราบ อาทิ สำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ช. บรรษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย กองทุนประกันสังคม กองทุนส่งเสริมสุขภาพแห่งชาติ เป็นต้น
- รับทราบรายงานการไต่สวนข้อเท็จจริงและความเห็นของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติกรณีกล่าวหา นายประชา ประสพดี เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ และปฏิบัติหน้าที่ขัดต่อบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๖๘ ประกอบมาตรา ๒๖๖

**๑.๒ เรื่องทั่ว ๆ ไป ที่ประธานเห็นควรแจ้งให้ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติทราบ**  
**ตัวอย่าง**

- รับทราบพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ประกาศแต่งตั้งสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพิ่มเติม

- รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อสังเกต และรายงานของคณะกรรมการอิสระต่าง ๆ ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

**ข้อสังเกต** หากเป็นเรื่องรับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อสังเกตของคณะกรรมการอิสระของสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่มีสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติประสงค์ขอให้เชิญผู้ชี้แจงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงประกอบการพิจารณา การจัดระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวแบ่งได้เป็น ๒ กรณี

๑. หากเป็นเรื่องที่ได้รับการบรรจุครั้งแรก เป็นเรื่อง **(๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม** และเมื่อถึงวาระการพิจารณา สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติประสงค์ขอให้เชิญผู้ชี้แจงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงประกอบการพิจารณา เรื่องนั้นจะถูกเลื่อนการพิจารณาออกไป และการบรรจุเรื่องนั้นในครั้งต่อไปจะถูกบรรจุในระเบียบวาระที่ **(๕) เรื่องค้างพิจารณา**

๒. หากเป็นเรื่องที่ได้รับการประสานงานล่วงหน้าก่อนการบรรจุระเบียบวาระการประชุม เรื่องนั้นๆ จะถูกบรรจุในระเบียบวาระที่ **(๖) เรื่องที่เสนอใหม่**

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของประธานสภาในแต่ละยุค แต่ละสมัย เนื่องจากอำนาจในการจัดระเบียบวาระการประชุมเป็นอำนาจของประธานสภา

**ตัวอย่าง** รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการสาธารณสุขพิจารณาศึกษา เรื่อง การศึกษามาตรฐานการรักษาพยาบาลของสถานพยาบาล

เรื่องนี้ถูกบรรจุครั้งแรกในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๒/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ในระเบียบวาระที่ **(๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม** แต่เมื่อสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติประสงค์ขอให้เชิญผู้ชี้แจงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จึงเลื่อนการพิจารณาและนำกลับเข้ามาบรรจุในระเบียบวาระที่ **(๕) เรื่องค้างพิจารณา** ในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๔๒/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ (เมื่อประธานผู้ชี้แจงได้แล้ว)

## เรื่องแจ้งเพื่อทราบซึ่งไม่ปรากฏในระเบียบวาระการประชุม

นอกจากนี้ ในการประชุมสภาในแต่ละครั้ง หากมีกรณีเร่งด่วนที่ได้รับการประสานให้แจ้งต่อที่ประชุมสภา เรื่องต่างๆ เหล่านี้ จะถูกกำหนดเป็นเรื่องรับทราบที่ไม่ปรากฏในระเบียบวาระ

### ตัวอย่าง

- รับทราบคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ
- รับทราบ เรื่อง การถ่ายทอดสดการประชุมร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
- รับทราบ เรื่อง การรับเอกสารประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- รับทราบ เรื่อง การจัดกิจกรรมต่างๆ ของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

## **(๒) รับรองรายงานการประชุม**

คือ วาระการประชุมที่ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติให้การรับรองรายงานการประชุม สภานิติบัญญัติแห่งชาติแต่ละครั้ง ซึ่งได้ผ่านการตรวจพิจารณาจากคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติมาแล้ว ตามข้อบังคับการประชุม และเสนอต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ให้การรับรองรายงานการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ซึ่งก่อนเสนอต่อสภาเพื่อรับรอนั้นต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อ ๒๙ ที่กำหนดให้ทำสำเนาวางไว้ ๓ ฉบับ รวมถึงสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ณ ที่ซึ่งสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ประกาศกำหนดไว้ไม่น้อยกว่า ๓ วัน เพื่อให้สมาชิกตรวจสอบได้

**ข้อสังเกต** หากในการประชุมครั้งใด มีการประชุมลับ ในการพิจารณารับรองรายงานการประชุมครั้งนั้น ในส่วนเฉพาะของรายงานลับจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยจัดทำเป็นรายงานของคณะกรรมการว่ามีความเห็นว่าจะเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยรายงานลับนั้น ซึ่งในส่วนรายงานของคณะกรรมการนี้จะถูกบรรจุในระเบียบวาระที่

## **(๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว**

### **(๓) กระทู้ถาม**

คือ คำถามในข้อเท็จจริง หรือนโยบาย หรืองานในหน้าที่ที่สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ตั้งถาม ถาถามนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี และให้นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีตอบในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยข้อบังคับ กำหนดกระทู้ถามมี ๒ ประเภท คือ กระทู้ถามสด และกระทู้ถามทั่วไป

การประชุมครั้งหนึ่ง ๆ ให้บรรจุกระทู้ถามสดได้ไม่เกิน ๓ กระทู้ กระทู้ถามทั่วไปไม่เกิน ๓ กระทู้ แต่ถ้าหากมีกระทู้ถามทั่วไป รอบรรจุระเบียบวาระการประชุมจำนวนมาก ประธานสภาจะบรรจุกระทู้ถามทั่วไปเกินกว่านี้ก็ได้ การจัดลำดับกระทู้ถามในที่ประชุมสภาให้จัดตามลำดับ คือ กระทู้ถามสดและกระทู้ถามทั่วไป การถามและการตอบกระทู้ถามในการประชุมครั้งหนึ่ง ๆ ให้มีกำหนดระยะเวลาไม่เกินสองชั่วโมง โดยข้อบังคับการประชุมกำหนดให้บรรจุกระทู้ถามเข้าระเบียบวาระการประชุมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ส่งไปยังรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ

**ข้อสังเกต** แนวทางปฏิบัติที่ผ่านมาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะมีการบรรจุกระทู้ถามในวันศุกร์ แต่หากรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการตอบกระทู้มีการกิจที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้หรือในสัปดาห์นั้นมีการประชุมเพียงวันพฤหัสบดีเพียงวันเดียว ก็อาจจะพิจารณาบรรจุกระทู้ถามในวันพฤหัสบดีก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องโดยความเห็นชอบของประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

#### (๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว

คือ รายงานผลการพิจารณาศึกษา สอบสวนเรื่องใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญและวิสามัญคณะนั้น ๆ ตามที่ข้อบังคับการประชุมกำหนดไว้ หรือตามที่ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติมีมติมอบหมาย และได้เสนอรายงานการพิจารณาศึกษาต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ไม่รวมถึงรายงานการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และร่างพระราชบัญญัติ

##### ตัวอย่าง

- รายงานการพิจารณาศึกษา เรื่อง การจัดทำร่างพระราชบัญญัติคณะกรรมการนโยบายสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. .... คณะกรรมการการสาธารณสุขพิจารณาเสร็จแล้ว
- รายงานการพิจารณาศึกษา เรื่อง การแก้ไขปัญหาระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการไทยให้เป็นรูปธรรม คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาการศึกษาการแก้ไขปัญหาระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการไทยให้เป็นรูปธรรมพิจารณาเสร็จแล้ว
- รายงานการประชุมลับสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๔/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่องตอนที่ ๑ การให้ความเห็นชอบบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งประธานศาลปกครองสูงสุด และเรื่องตอนที่ ๒ การให้ความเห็นชอบบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตุลาการศาลปกครองสูงสุด คณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเสร็จแล้ว

#### (๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา

คือ เรื่องที่เคยได้รับการบรรจุในระเบียบวาระการประชุมหมายเลข (๑) และ (๒) แล้ว และที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติยังไม่ได้พิจารณา หรือเลื่อนการพิจารณา หรือพิจารณาไม่แล้วเสร็จ เรื่องดังกล่าวนี้จะนำมาบรรจุในระเบียบวาระเรื่องที่ค้างพิจารณาในการประชุมครั้งถัดไปจนกว่าที่ประชุมจะพิจารณาแล้วเสร็จ โดยจะมีการระบุข้อมูลเพิ่มเติมด้วยว่าเรื่องที่ค้างพิจารณานั้น เป็นเรื่องที่เลื่อนหรือค้างมาจากการประชุมครั้งใด

##### ตัวอย่าง

- รายงานผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสังคมกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส พิจารณาการศึกษา เรื่อง “การสังเคราะห์การดูแลผู้สูงอายุในประเทศไทย : ปัญหาและข้อเสนอแนะ” (เป็นเรื่องที่เลื่อนมาจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐)

**ข้อสังเกต** ระเบียบวาระเรื่องด่วนที่ค้างการพิจารณาจากการประชุมในครั้งที่ผ่านมาจะไม่บรรจุระเบียบวาระเป็นเรื่องที่ค้างพิจารณาแต่จะคงบรรจุในระเบียบวาระเรื่องด่วนต่อไป และเพิ่มข้อมูลไปว่าเป็นเรื่องที่เลื่อนหรือค้างมาจากการประชุมในครั้งใด

กล่าวโดยสรุป ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องที่ค้างพิจารณา นั้น จะต้องเป็นเรื่องที่บรรจุในระเบียบวาระที่ (๑) เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม และถูกเลื่อนการพิจารณาออกไป เนื่องจากมีสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติประสงค์ขอให้เชิญผู้ชี้แจงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาเข้าร่วมการประชุมเพื่อชี้แจงประกอบการพิจารณา และเรื่องตามระเบียบวาระที่ (๖) เรื่องที่เสนอใหม่มาก่อนแล้ว เลื่อนการพิจารณาหรือค้างการพิจารณาเท่านั้น ในกรณีอื่น เช่น เรื่องด่วน หรือเรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว แม้จะค้างการพิจารณา ก็ยังคงบรรจุในระเบียบวาระนั้น ๆ อยู่เช่นเดิมต่อไป

### (๖) เรื่องที่เสนอใหม่

คือ เรื่องที่เสนอต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณาครั้งแรก แต่ไม่รวมถึงเรื่องที่บรรจุในเรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม เรื่องด่วน กระทั่งถาม เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว เรื่องที่ค้างพิจารณา และเรื่องอื่น ๆ ซึ่งปกติเรื่องที่บรรจุในระเบียบวาระเรื่องที่เสนอใหม่จะเป็นญัตติต่างๆ ที่มีผู้เสนอขอให้ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณา และมีมติอย่างใดอย่างหนึ่ง รายงานประจำปีขององค์กรหรือหน่วยงานที่กฎหมายเฉพาะบัญญัติให้เสนอต่อสภาเพื่อพิจารณา แต่ปัจจุบันนี้ได้อาศัยแนวปฏิบัติตามมติคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภาที่วางหลักเกณฑ์ไว้ว่าให้หมายรวมถึงรายงานประจำปีขององค์กร หรือหน่วยงานที่กฎหมายเฉพาะมิได้กำหนดให้เสนอต่อสภาเพื่อทราบ หรือพิจารณา ให้นำเข้าบรรจุเป็นเรื่องที่เสนอใหม่ให้สภาพิจารณาด้วย

#### ตัวอย่าง

- ญัตติ เรื่อง ขอเสนอญัตติให้ตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาศึกษาการแก้ไขปัญหาระบบอุปถัมภ์ในระบบราชการไทยให้เป็นรูปธรรม (พลเรือเอก ศักดิ์สิทธิ์ เชิดบุญเมือง เป็นผู้เสนอ)
- รายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ของคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน และสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (ตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติการประกอบกิจการพลังงาน พ.ศ. ๒๕๕๐)
- พิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมการเต็มสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ เพื่อสร้างทางพิเศษศรีรัช-วงแหวนรอบนอกกรุงเทพมหานครในท้องที่อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี และเขตทวีวัฒนา เขตตลิ่งชัน เขตบางพลัด เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ....

**(มีการประสานล่วงหน้าให้เชิญผู้ชี้แจงมาร่วมประชุมด้วย)**

- รายงานผลการพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เรื่อง ร้องเรียนจริยธรรมสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เกี่ยวกับกรณีการไม่แสดงตนเพื่อลงมติในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติเกินจำนวนที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๖๓ และข้อ ๘๒
- พิจารณาประเด็นคำถามของสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่จะเสนอต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งในการจัดให้มีการออกเสียงประชามติ ตามมาตรา ๓๙/๑ วรรคเจ็ด ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๕๙

**ข้อสังเกต** กรณีที่คณะกรรมการได้พิจารณาศึกษารายงานประจำปีของหน่วยงาน ตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หากประสงค์ที่จะเสนอ รายงานการพิจารณาศึกษาต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติด้วย แนวทางปฏิบัติที่ผ่านมา กลุ่มงาน ระเบียบวาระฯ จะพิจารณานำเรื่องดังกล่าวเข้าสู่ระเบียบวาระโดยการระบุในวงเล็บท้ายเรื่องรายงาน ประจำปีของหน่วยงานเรื่องดังกล่าว ว่าพร้อมรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการที่ได้รับ มอบหมายให้พิจารณาศึกษา โดยไม่มีการแยกรายงานการพิจารณาศึกษาล่วงหน้าของคณะกรรมการ ที่ศึกษารายงานประจำปีเรื่องนั้น เป็นเรื่องตามระเบียบวาระที่ (๔) เรื่องที่คณะกรรมการพิจารณา เสร็จแล้ว อีก

#### ตัวอย่าง

- รายงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๕๙

(ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ พร้อมรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการเมือง)

#### **(๗) เรื่องอื่น ๆ**

คือ เรื่องที่ไม่อาจจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระฯ ซึ่งปกติเป็นเรื่องเกี่ยวกับการตั้ง กรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง การขยายเวลาการพิจารณาศึกษาของกรรมการ หรือข้อหาหรือต่างๆ ที่ ไม่อยู่ในวาระการประชุม

#### ตัวอย่าง

- ตั้งกรรมการในคณะกรรมการวิสามัญการพิทักษ์และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ แทนตำแหน่งที่ว่าง

- ขอยกเวลาการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดี ปกครอง (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... (ขอยกเวลา ครั้งที่ ๑ ออกไปอีก ๖๐ วัน)

#### **เรื่องด่วน**

คือ เรื่องที่**ข้อบังคับกำหนดให้ประธานสภาบรรจุในระเบียบวาระเรื่องด่วน** เช่น ระเบียบ ของที่ประชุมใหญ่ตุลาการศาลปกครองสูงสุด ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การเลือก การให้ ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งในองค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือองค์กรอื่นที่กำหนดให้สภาเลือกหรือ ให้ความเห็นชอบตามกฎหมายอื่น การถอดถอน หรือ**เรื่องที่ประธานสภาเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีสภานิติ บัญญัติแห่งชาติควรพิจารณาโดยเร่งด่วน** เช่น ร่างพระราชบัญญัติ พระราชกำหนด การให้ความเห็นชอบ หนังสือสัญญา เป็นต้น

#### ตัวอย่าง

- ร่างพระราชบัญญัติการสาธารณสุข (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

- ร่างพระราชบัญญัติการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรม เป้าหมาย พ.ศ. .... คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเสร็จแล้ว

- พระราชกำหนดพิทักษ์อัตราตุลาการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

- ให้ความเห็นชอบพิธีสารเพื่ออนุมัติข้อผูกพันชุดที่ ๙ ของบริการขนส่งทางอากาศภายใต้กรอบความตกลงว่าด้วยบริการของอาเซียน คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ (ตามมาตรา ๒๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗

- การประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อดำเนินกระบวนการถอดถอนพลอากาศเอก สุกำพล สุวรรณทัต เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ออกจากตำแหน่งตามมาตรา ๖ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ประกอบมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๔๒ (ตามข้อบังคับการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๔๙ ข้อ ๑๕๔ ข้อ ๑๕๕ และข้อ ๑๕๖)

๑. กำหนดวันแถลงของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ผู้กล่าวหา และพลอากาศเอก สุกำพล สุวรรณทัต ผู้ถูกกล่าวหา

๒. พิจารณาคำขอเพิ่มเติมพยานหลักฐานของผู้ถูกกล่าวหา (ถ้ามี)

๓. พิจารณาตั้งคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่สรุปข้อเท็จจริงข้อกฎหมายและพยานหลักฐานอันจำเป็นของคู่กรณี

- เลือกรวมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานด้านกิจการกระจายเสียง และด้านส่งเสริมสิทธิและเสรีภาพของประชาชน แทนตำแหน่งที่ว่าง (ตามมาตรา ๗๐ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบมาตรา ๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗

- พิจารณาตั้งคณะกรรมการสามัญเพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบประวัติ ความประพฤติ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งประธานศาลปกครองสูงสุด (ตามมาตรา ๖ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ ประกอบมาตรา ๑๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒)

**ข้อสังเกต** โดยที่ข้อบังคับกำหนดว่ากรณีที่ประธานสภาเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องด่วนจะจัดไว้ในลำดับใดของระเบียบวาระการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติก็ได้ แต่โดยทั่วไปการจัดระเบียบวาระ “เรื่องด่วน” นิยมจัดไว้ในลำดับต่อจากระเบียบวาระที่ (๒) รับรองรายงานการประชุม และหากวันใดมีการบรรจุกระทู้ถาม “เรื่องด่วน” จะถูกจัดไว้ต่อจากเรื่องตามระเบียบวาระที่ (๓) กระทู้ถาม



## บทที่ ๔

### กรณีศึกษาการบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภา

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในบทที่ ๒ และบทที่ ๓ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดระเบียบวาระการประชุมสภา โดยหลักแล้วจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ในข้อบังคับ ซึ่งในทางปฏิบัติที่ผ่านมา ได้มีหลายกรณีของการจัดระเบียบวาระการประชุมสภา ที่มีความน่าสนใจและอาจเรียกว่า เป็นกรณีศึกษาในการจัดระเบียบวาระการประชุมสภา โดยในบทนี้จะได้มีการเลือกนำกรณีศึกษา พร้อมศึกษาวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นไปในทางเดียวกันของผู้มีหน้าที่ในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา และเกิดความถูกต้องในการจัดระเบียบวาระการประชุมสภาต่อไป ตัวอย่างกรณีศึกษาที่น่าสนใจที่นำมาจะได้อีกกล่าวถึงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

#### ๑. การจัดระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม และการจัดระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอใหม่ : กรณีศึกษารายงานประจำปีขององค์กรหรือหน่วยงาน

##### ข้อเท็จจริง

๑. ระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๖๙/๒๕๕๙ วันศุกร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ได้มีการบรรจุระเบียบวาระรับทราบรายงานประจำปี ๒๕๕๘ ของสถาบันพระปกเกล้า และรับทราบรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๕๘ ในระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

๒. ระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๘๑/๒๕๕๙ วันศุกร์ที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีการบรรจุระเบียบวาระรายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง ประจำปี ๒๕๕๘ และรายงานการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินสำนักงานศาลยุติธรรม สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ ในระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอใหม่

##### ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๒๖
๒. พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๓๓
๓. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๙๓
๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๑

## บทวิเคราะห์ และแนวทางการปฏิบัติงาน

สำหรับการจัดระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม และระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอใหม่ สำหรับรายงานประจำปีขององค์กรหรือหน่วยงาน ตามกรณีศึกษาที่ยกมาเป็นไป ตัวอย่าง แนวทางปฏิบัติงานตามมติคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภาที่วางหลักเกณฑ์ไว้ว่า หากรายงานประจำปีขององค์กรหรือหน่วยงานมิได้กำหนดให้เสนอต่อสภาเพื่อทราบหรือพิจารณาให้นำเข้าบรรจุเป็นเรื่องที่เสนอใหม่ให้สภาพิจารณาด้วย โดยจะต้องมีการพิจารณาจากกฎหมายจัดตั้งขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ว่าประสงค์ให้เสนอรายงานนั้นต่อสภาเพื่อทราบหรือไม่ หากมิใช่กรณีดังกล่าวการพิจารณาบรรจุระเบียบวาระรายงานดังกล่าวก็จะเป็นเรื่องที่เสนอใหม่

จากกรณีตัวอย่าง เนื่องจากพระราชบัญญัติสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๒๖<sup>๕</sup> และพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๓๓<sup>๖</sup> ได้กำหนดให้รายงานประจำปีของสถาบันพระปกเกล้า และรายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน เป็นเรื่องที่เสนอต่อสภาเพื่อทราบ การพิจารณาบรรจุวาระการประชุมสภาจึงเป็นเรื่องตามระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

แต่เนื่องจากพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๙๓<sup>๗</sup> และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๑<sup>๘</sup> กำหนดให้รายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครองและสำนักงานศาลปกครอง และรายงานการตรวจสอบบัญชีและรายงานการเงินสำนักงานศาลยุติธรรม มิได้กำหนดให้เสนอต่อสภาเพื่อทราบ การพิจารณาจัดระเบียบวาระจึงเป็นระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอใหม่

อย่างไรก็ตาม ปัจจุบัน นโยบายของประธานสภาได้เปลี่ยนแปลง กล่าวคือ การบรรจุรายงานประจำปีของทุกหน่วยงานให้บรรจุในระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องที่เสนอใหม่ เพื่อให้สมาชิกได้พิจารณา

<sup>๕</sup> พระราชบัญญัติสถาบันพระปกเกล้า พ.ศ. ๒๕๔๑ มาตรา ๒๖ บัญญัติว่า

“ให้สถาบันจัดทำรายงานประจำปีทุก ๆ ปี เสนอต่อสภาสถาบันเพื่อเสนอประธานรัฐสภา โดยแสดงงบดุล และบัญชีรับจ่ายที่ผู้สอบบัญชีรับรองว่าถูกต้องพร้อมทั้งรายงานของผู้สอบบัญชี รวมทั้งแสดงผลงานของสถาบันในปีที่ล่วงมาด้วย  
ให้ประธานรัฐสภาเสนอรายงานประจำปีตามวรรคหนึ่งต่อรัฐสภาเพื่อทราบ”

<sup>๖</sup> พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๓๓ บัญญัติว่า

“ให้กรมบัญชีกลางรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของทุนหมุนเวียนทั้งหมดต่อคณะกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเพื่อทราบต่อไป”

<sup>๗</sup> พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๙๓ บัญญัติว่า

“ให้สำนักงานศาลปกครองจัดทำรายงานการปฏิบัติงานของศาลปกครอง และของสำนักงานศาลปกครองเสนอต่อคณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาปีละหนึ่งครั้ง”

<sup>๘</sup> พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. ๒๕๔๓ มาตรา ๓๑ บัญญัติว่า

“ให้สำนักงานศาลยุติธรรมเป็นหน่วยรับตรวจตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน  
เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ทำการตรวจสอบรับรองบัญชีและการเงินทุกประเภทของศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลยุติธรรมแล้ว ให้เสนอผลการสอบบัญชีต่อสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และคณะรัฐมนตรีโดยไม่ชักช้า”

## ๒. การจัดระเบียบวาระการประชุมสภา: กรณีเรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม

- รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการพาณิชย์ การอุตสาหกรรม และการแรงงาน เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับภาคเอกชน และ

- รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....

### ข้อเท็จจริง

ระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ได้มีการบรรจุเรื่อง รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการพาณิชย์ การอุตสาหกรรม และการแรงงาน เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับภาคเอกชน และรับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... เป็นเรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม เนื่องจากเป็นการรับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการที่ได้ส่งไปยังคณะรัฐมนตรี ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๒ และข้อ ๑๒๒ วรรคสอง<sup>๔</sup> ตามลำดับ ซึ่งจะต้องดำเนินการแจ้งให้ที่ประชุมสภาทราบ ต่อมาที่ประชุมสภาได้เห็นควรให้มีการเชิญผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อที่ประชุมสภาในการประชุมครั้งต่อไปด้วย จึงได้เลื่อนการพิจารณาและมีการพิจารณาบรรจุเรื่องดังกล่าวในระเบียบวาระการประชุมสภาอีกครั้งในระเบียบวาระที่ (๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา

### ข้อกฎหมาย

ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๒ และข้อ ๑๒๒ วรรคสอง

<sup>๔</sup>เทียบเคียงกับข้อบังคับ ปัจจุบันคือ ข้อ ๙๗ บัญญัติว่า

“ในการพิจารณาของคณะกรรมการ ถ้าคณะกรรมการเห็นว่าข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะที่คณะรัฐมนตรี ศาลฎีกา ศาลปกครองสูงสุด ศาลรัฐธรรมนูญหรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติ ให้บันทึกข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการเพื่อให้สภาพิจารณา

ในกรณีที่สภาเห็นด้วยกับข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ให้ประธานสภาส่งรายงานและข้อสังเกตหรือข้อเสนอแนะไปยังคณะรัฐมนตรี ศาลฎีกา ศาลปกครองสูงสุด ศาลรัฐธรรมนูญ หรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้อง ข้อ๑๑๘ วรรคสอง บัญญัติว่า

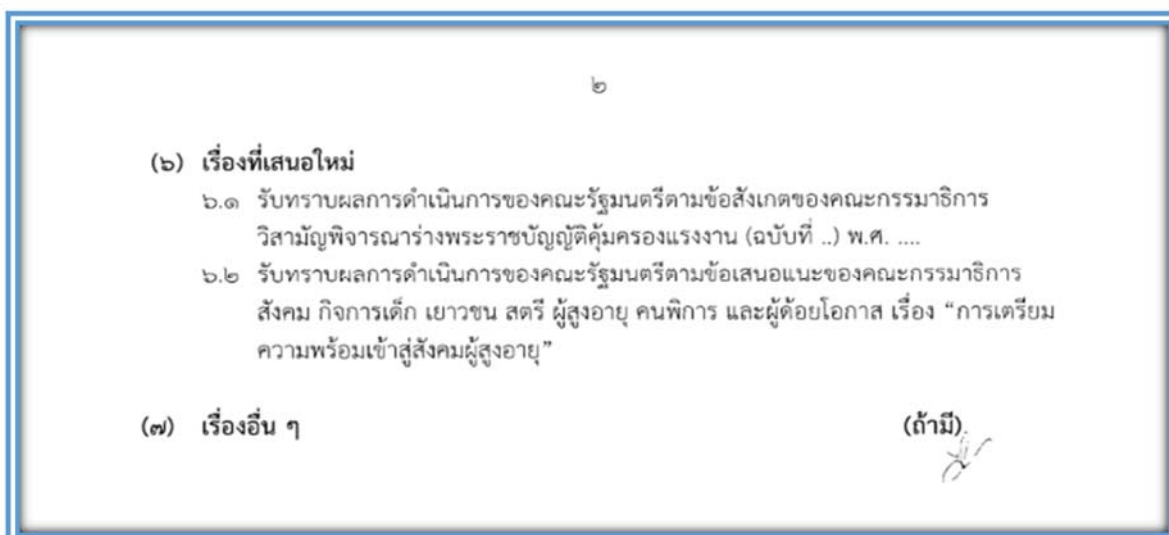
“ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นว่าข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาลฎีกา ศาลปกครองสูงสุด ศาลรัฐธรรมนูญ หรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่เกี่ยวข้อง ควรทราบหรือควรปฏิบัติ ให้บันทึกข้อสังเกต ดังกล่าวนั้นไว้ในรายงานของคณะกรรมการเพื่อให้ที่ประชุมสภาพิจารณา และให้นำความในข้อ ๙๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

## บทวิเคราะห์ และแนวทางการปฏิบัติงาน

การพิจารณาบรรจุเรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุม ซึ่งถือเป็นเพียงเรื่องแจ้งต่อที่ประชุมสภาเพื่อรับทราบนั้น สามารถพิจารณาบรรจุเป็นเรื่องที่ค้างการพิจารณาได้หากที่ประชุมเห็นชอบให้มีการเลื่อนการพิจารณาและเชิญผู้แทนหน่วยงานเข้าชี้แจงต่อที่ประชุมสภา โดยจะปรากฏในระเบียบวาระการประชุมว่า เป็นเรื่องที่เลื่อนจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่เท่าใด ซึ่งจากกรณีตัวอย่างระเบียบวาระการประชุมสภาจะเป็นดังนี้

๒	
<b>(๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา</b>	
๕.๑	รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการพาณิชย์ การอุตสาหกรรม และการแรงงาน เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุน <u>ธรรมาภิบาล</u> และการป้องกันปราบปรามการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับภาคเอกชน
๕.๒	รับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อสังเกตของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว (ฉบับที่ ...) พ.ศ. .... (เรื่องตามลำดับที่ ๕.๑ และ ๕.๒ เป็นเรื่องที่เลื่อนมาจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๒๘/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐)
(๖)	เรื่องที่เสนอใหม่ (ไม่มี)
(๗)	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

อย่างไรก็ตาม ในการพิจารณาบรรจุระเบียบวาระเรื่องรับทราบผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามข้อสังเกต หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการดังกล่าว หากได้รับการประสานงานจากสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติก่อนการบรรจุระเบียบวาระว่ามีความประสงค์ให้เชิญผู้แทนหน่วยงานมาชี้แจงต่อที่ประชุมสภา การพิจารณาบรรจุระเบียบวาระในครั้งแรกจะถูกบรรจุ **ในระเบียบวาระที่ (๖) เรื่องที่เสนอใหม่** โดยจะไม่บรรจุเป็นเรื่องที่ประธานจะแจ้งต่อที่ประชุมมาก่อนเลยก็ได้ ตัวอย่างเช่น การประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๓๙/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการบรรจุระเบียบวาระเรื่องที่เสนอใหม่ ดังนี้



ทั้งนี้ เนื่องจากมีสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติซึ่งเคยเป็นคณะกรรมการการพิจารณาศึกษาเรื่องดังกล่าวประสานมาล่วงหน้าก่อนการบรรจุระเบียบวาระว่าประสงค์จะให้เชิญผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงประกอบการพิจารณาด้วย

๓. การจัดระเบียบวาระการประชุมสภา : กรณีการพิจารณาบรรจุรายงานประจำปีของหน่วยงานหรือองค์กรอิสระ พร้อมรายงานการพิจารณาศึกษาล่วงหน้าของคณะกรรมการ (กรณีที่ประชุมคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติมอบหมายให้พิจารณาศึกษาล่วงหน้า)

#### ข้อเท็จจริง

ระเบียบวาระประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติครั้งที่ ๓๒/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ได้มีการพิจารณาบรรจุรายงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๕๙ ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นเรื่องที่เสนอใหม่ โดยรายงานประจำปีดังกล่าวที่ประชุมคณะกรรมการการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มอบหมายให้คณะกรรมการการเมืองพิจารณาศึกษารายงานประจำปีดังกล่าวล่วงหน้า เป็นเวลา ๒ อาทิตย์ ซึ่งเมื่อคณะกรรมการการเมืองได้พิจารณาศึกษารายงานประจำปีดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้วได้จัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเพื่อเสนอประกอบการพิจารณาตามระเบียบวาระดังกล่าวแก่สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

#### ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๓
๒. ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐๑

## บทวิเคราะห์ และแนวทางการปฏิบัติงาน

ในกรณีการบรรจุรายงานประจำปีของหน่วยงาน หรือองค์กรอิสระอื่นๆ ในระเบียบวาระการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณานั้น เมื่อได้มีการส่งเรื่องมายังกลุ่มงานระเบียบวาระฯ แล้ว จะไม่สามารถบรรจุระเบียบวาระได้ในทันทีแม้เมื่อหน่วยงานพร้อมที่จะนำเสนอรายงานประจำปีต่อที่ประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติแล้วก็ตาม โดยจะต้องผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการวิสามัญกิจการสมานิติบัญญัติแห่งชาติก่อนว่า รายงานประจำปีดังกล่าวจะเห็นสมควรมอบหมายให้คณะกรรมการคณะใดศึกษาล่วงหน้าหรือไม่ และหากคณะกรรมการพิจารณาได้ศึกษารายงานประจำปีดังกล่าวแล้ว และมีความประสงค์จะเสนอรายงานการพิจารณาศึกษาต่อที่ประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติด้วย จะต้องระบุข้อมูลในระเบียบวาระการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติซึ่งได้บรรจุรายงานประจำปีนั้นในระเบียบวาระการประชุมด้วยว่า รายงานประจำปีดังกล่าวได้มีรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการคณะใดด้วย ตัวอย่างเช่น

(๕) เรื่องที่ค้างพิจารณา	(ไม่มี)
(๖) เรื่องที่เสนอใหม่	
<p>➔ ๖.๑ รายงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ประจำปี ๒๕๕๙ (ตามมาตรา ๔๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๒ พร้อมรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมการการเมือง)</p> <p>๖.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน กสทช. ประจำปี ๒๕๕๙ (ตามมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์กรจัดสรรคลื่นความถี่และกำกับการประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓)</p>	

อย่างไรก็ดี กรณีข้างต้นอาจจะพอเทียบเคียงได้กับหลักการพิจารณาบรรจุรายงานการพิจารณาศึกษาล่วงหน้าคณะกรรมการสามัญ/วิสามัญ กรณีศึกษาร่างพระราชบัญญัติ ก่อนรับหลักการ ตามข้อบังคับ ข้อ ๑๑๒ วรรคสอง<sup>๑๐</sup> ซึ่งในการพิจารณาบรรจุระเบียบวาระการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติจะต้องมีการส่งรายงานการพิจารณาศึกษาล่วงหน้านั้นไปกับระเบียบวาระการประชุมด้วย จึงต้องมีการระบุเพิ่มเติมว่าร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวได้มีรายงานการพิจารณาศึกษาล่วงหน้าของคณะกรรมการซึ่งได้ตั้งขึ้นตามข้อบังคับ ข้อ ๑๑๒ วรรคสอง มาด้วยแล้ว ตัวอย่างเช่น ระเบียบวาระการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๑ /๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙ ได้มีการพิจารณาบรรจุระเบียบวาระเรื่องด่วนที่มีรายงานการพิจารณาศึกษาล่วงหน้าของคณะกรรมการ ตามข้อบังคับการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑๖ วรรคสอง<sup>๑๑</sup> ดังนี้

<sup>๑๐</sup> ข้อบังคับการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑๒ วรรคสอง บัญญัติว่า

“เพื่อประโยชน์แก่การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตามข้อนี้ สภาจะให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนรับหลักการก็ได้ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้เสร็จภายในสามวันนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวมานั้น มาถึงคณะกรรมการ”

<sup>๑๑</sup> เทียบเคียงกับข้อบังคับ ปัจจุบันคือ ข้อ ๑๑๒

เรื่องด่วน	
→	๑. ร่างพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... และร่างพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... ก่อนรับหลักการพิจารณาเสร็จแล้ว
→	๒. ร่างพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... และร่างพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ..) พ.ศ. .... ก่อนรับหลักการพิจารณาเสร็จแล้ว
	๓. ร่างพระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์เพื่อการจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. .... คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ
	๔. ร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลอาญาคดีทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. .... คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ

#### ๔. การจัดระเบียบวาระเรื่องด่วน : กรณีร่างพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ....

(การขอนำร่างพระราชบัญญัติกลับมาพิจารณาทบทวน)

##### ข้อเท็จจริง

ระเบียบวาระการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๘๒/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีการบรรจุร่างพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. .... คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาเสร็จแล้วเป็นเรื่องด่วน โดยเป็นการพิจารณาในวาระที่สอง ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาเรียงลำดับมาตราไปจนจบร่าง และลงมติเห็นชอบให้ร่างพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. .... ประกาศใช้เป็นกฎหมาย ซึ่งในขั้นตอนการยืนยันมติของสมานิติบัญญัติแห่งชาติได้พบว่า คำว่า “ร้อยละ” ในช่องรายการอัตราภาษีตามมูลค่าของหัวตารางในบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตท้ายร่างพระราชบัญญัตินั้นตกหล่นไป จึงได้มีการนำร่างกลับเข้าสู่การพิจารณาในที่ประชุมสภาอีกครั้งในการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๘๔/๒๕๕๙ วันพฤหัสบดีที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๙

##### ข้อกฎหมาย

ข้อบังคับการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๓๒<sup>๑๒</sup>

<sup>๑๒</sup> เทียบเคียงกับข้อบังคับ ปัจจุบันคือ ข้อ ๑๒๘

“ในกรณีที่ปรากฏว่าร่างพระราชบัญญัติที่สภาให้ความเห็นชอบในวาระที่สามว่า สมควรประกาศใช้เป็นกฎหมายมีความผิดพลาด และสมควรได้รับการพิจารณาทบทวนอีกครั้ง ประธานสภาอาจขอปรึกษา หรือสมาชิกเสนอญัตติโดยมีผู้รับรองไม่น้อยกว่าสิบคนให้นำร่างพระราชบัญญัตินั้น กลับมาทบทวนได้อีกครั้งหนึ่ง หากที่ประชุมสภาลงมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ก็ให้ดำเนินการได้ ทั้งนี้ ต้องก่อนนายกรัชมตรินำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย

การขอปรึกษาหรือญัตติตามวรรคหนึ่งต้องระบุประเด็นและเหตุผลที่จะขอให้นำกลับมาทบทวน ให้ชัดเจน

การพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมให้กระทำได้เท่าที่จำเป็น และให้กระทำในที่ประชุมสภาโดย คณะกรรมการเพิ่มเติมสภา และให้ดำเนินการตามข้อ ๑๒๑ ถึงข้อ ๑๒๗ ต่อไป”

## บทวิเคราะห์ และแนวทางการปฏิบัติงาน

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในกรณีศึกษาข้างต้น ว่าในการบรรจุร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้วจะบรรจุระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วน และเมื่อร่างพระราชบัญญัตินั้นได้ผ่านการพิจารณาของที่ประชุมสภาในวาระที่สามแล้ว ในขั้นตอนทางธุรการหรือการยืนยันมติไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากพบว่ามีข้อความผิดพลาด และสมควรได้รับการพิจารณาอีกครั้ง ให้นำร่างพระราชบัญญัตินั้นกลับมาทบทวนได้อีกครั้งหนึ่ง ซึ่งที่ประชุมสภาจะต้องลงมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่มีอยู่ในวันประชุมก็ให้ดำเนินการได้

สำหรับการบรรจุร่างพระราชบัญญัติที่จะนำกลับมาทบทวนอีกครั้งนั้น การพิจารณาบรรจุระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วนและระบุเรื่องว่า “การขอพิจารณาทบทวนร่างพระราชบัญญัติ.....” พร้อมประเด็นที่ขอนำร่างพระราชบัญญัตินั้นกลับมาขอพิจารณาทบทวนหรืออาจเป็นมาตราในร่างพระราชบัญญัติที่ขอให้พิจารณาทบทวน รวมทั้งข้อบังคับการประชุมสภาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจากกรณีศึกษาตัวอย่างจะมีการพิจารณาเขียนในระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

### เรื่องด่วน

๑. ร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....  
คุณหญิงทรงสุธา ยอดมณี กับคณะ เป็นผู้เสนอ  
(เป็นร่างพระราชบัญญัติที่คณะรัฐมนตรีขอรับไปพิจารณาก่อนรับหลักการ  
และส่งกลับคืนมาภายในกำหนดเวลาตามข้อบังคับ ข้อ ๑๑๗)
๒. ร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....  
คณะรัฐมนตรีเป็นผู้เสนอ
- ➔ ๓. การขอพิจารณาทบทวนร่างพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. ....  
(เพิ่มข้อความคำว่า “ร้อยละ” ในช่องรายการอัตราภาษีตามมูลค่าของหัวตาราง  
ในบัญชีพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิตท้ายร่างพระราชบัญญัติ)  
(ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๓๒)
๔. ร่างพระราชบัญญัติคณะสงฆ์ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. ....  
พลตำรวจเอก พิชิต ควบเดชะคุปต์ กับคณะ เป็นผู้เสนอ

ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๓๒ บัญญัติว่า

“ในกรณีที่ปรากฏว่าร่างพระราชบัญญัติที่สภาให้ความเห็นชอบแล้วและให้นำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายตามข้อ ๑๓๑ มีข้อความผิดพลาด และสมควรได้รับการพิจารณาทบทวนอีกครั้งก่อนทรงลงพระปรมาภิไธย ประธานสภาอาจขอปรึกษา หรือสมาชิกเสนอญัตติโดยมีผู้รับรองไม่น้อยกว่าสิบคนให้นำร่างพระราชบัญญัตินั้นกลับมาทบทวนได้อีกครั้งหนึ่ง หากที่ประชุมสภาลงมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดที่มีอยู่ในวันประชุมก็ให้ดำเนินการได้

การขอปรึกษาหรือญัตติตามวรรคหนึ่งต้องระบุประเด็นที่จะขอนำกลับมาทบทวนและให้เหตุผลที่ชัดเจน”



## ๕. การจัดระเบียบวาระการประชุมที่ประชุมสภาพิจารณาไม่แล้วเสร็จ: กรณีศึกษา ร่างพระราชบัญญัติเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. .... คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาเสร็จแล้ว

### ข้อเท็จจริง

ระเบียบวาระประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๐ วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐ ได้มีการพิจารณาบรรจุร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. .... คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาเสร็จแล้ว เป็นเรื่องด่วน โดยเป็นการพิจารณาในวาระที่สอง ขึ้นเรียงลำดับมาตรา ทั้งนี้ตามข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๔ และ ข้อ ๑๒๖ ซึ่งการพิจารณาได้ดำเนินการไปจนระยะหนึ่งแต่ยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จ ประธานในที่ประชุม จึงได้เลื่อนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวไปในวันถัดไป คือในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๐ วันศุกร์ที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ดังนั้นจึงต้องมีการปรับระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมในวันถัดไป

### ข้อกฎหมาย

ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๒๔ และข้อ ๑๒๖<sup>๑๓</sup>

### บทวิเคราะห์ และแนวทางการปฏิบัติงาน

หากการประชุมในเรื่องใดที่ประชุมสภาพิจารณาไม่แล้วเสร็จ และจะต้องมีการปรับระเบียบวาระในการประชุมครั้งถัดไป จะนำเรื่องดังกล่าวมาเป็นลำดับแรกในการประชุมครั้งถัดไป<sup>๑๔</sup> และจะมีการอธิบายเพิ่มเติมในระเบียบวาระการประชุมสภาว่า เป็นการพิจารณาต่อจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งใด ตัวอย่างเช่น

#### เรื่องด่วน

- ร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ....  
คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาเสร็จแล้ว  
(เป็นการพิจารณาต่อจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๐  
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๐)

อย่างไรก็ตาม หากเป็นเรื่องที่มีได้รับการพิจารณา และมีใช้พิจารณาไม่แล้วเสร็จในการประชุมครั้งนั้น จะปรากฏในระเบียบวาระการประชุมครั้งต่อไป ว่าเป็นเรื่องที่เลื่อนจากการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งใด

<sup>๑๓</sup>เทียบเคียงกับข้อบังคับ ปัจจุบันคือ ข้อ ๑๒๐ และข้อ ๑๒๒

<sup>๑๔</sup> มีข้อยกเว้น กรณีที่เป็นการจัดระเบียบวาระโดยคำนึงถึงนโยบายและความเร่งด่วน ซึ่งถือเป็นอำนาจของประธานสภา ตามข้อบังคับ ๑๐ (๑)

แม้ว่าการจัดระเบียบวาระการประชุมเรื่องที่พิจารณาไม่แล้วเสร็จในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติจะมีแนวทางปฏิบัติสำหรับการปรับระเบียบวาระการประชุมใหม่ว่าจะต้องนำมาเป็นลำดับแรกในการประชุมครั้งต่อไป แต่ยังคงเป็นเรื่องที่ต้องขอความเห็นชอบจากประธานสภา ซึ่งจะต้องพิจารณาถึงความจำเป็น เร่งด่วนและต่อเนื่องของเรื่องนั้นด้วย ทั้งนี้ เนื่องจากอำนาจการจัดระเบียบวาระการประชุมสภายังคงถือเป็นอำนาจของประธานสภาตามข้อบังคับ ข้อ ๑๑ (๑) ดังนั้นการปรับระเบียบวาระการประชุมสภาจึงยังมีกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางที่ปฏิบัติกันอยู่ในบางครั้ง ซึ่งถือเป็นนโยบายที่รับมาปฏิบัติเป็นคร่าวๆ ไป

## บทที่ ๕

### บทสรุป และข้อเสนอแนะ

จากที่ได้กล่าวมาในบทที่ผ่านมาแล้วเกี่ยวกับวิธีการและเทคนิคในการจัดระเบียบวาระการประชุมของสภาจะเห็นได้ว่า ในการจัดระเบียบวาระการประชุมสภาโดยหลักการแล้วจะต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติที่ใช้ปัจจุบันอยู่ในขณะที่จัดทำระเบียบวาระการประชุมนั้น ซึ่งถือเป็นกรอบแนวทางสำคัญในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา ผู้จัดทำระเบียบวาระการประชุมสภาจึงต้องยึดถือเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน ทั้งในขั้นตอนก่อนการจัดทำ ระหว่างการจัดทำ และภายหลังการจัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ในขั้นตอนก่อนและระหว่างการจัดทำต้องมีการสำรวจเรื่องที่พร้อมจะบรรจุและต้องมีการวิเคราะห์เรื่องที่เสนอมาเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภา จากต้นฉบับว่าจะดำเนินการให้เรื่องดังกล่าวอยู่ในระเบียบวาระการประชุมสภาเรื่องใด โดยต้องศึกษาจากข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงแนวทางปฏิบัติของกลุ่มงานที่ได้ดำเนินการมาเกี่ยวกับเรื่องนี้ และก่อนที่จะบรรจุเรื่องดังกล่าวในระเบียบวาระการประชุม จะต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวทุกครั้ง และภายหลังการจัดทำเสร็จสิ้นแล้วจะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของระเบียบวาระการประชุม ก่อนที่จะเสนอหนังสือนัดและระเบียบวาระการประชุมสภาไปยังผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

การทำงานในการบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาในทุกขั้นตอนมีความสัมพันธ์และต่อเนื่องกัน โดยมีหลายปัจจัยซึ่งเป็นอุปสรรคที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เช่น ความเร่งด่วนของเรื่องที่จะบรรจุระเบียบวาระการประชุม ความพร้อมของเอกสาร หรือความพร้อมในการนำเสนอของหน่วยงานภายนอก หรือภายใน ปัญหาข้อขัดข้องในข้อกฎหมายในการบรรจุระเบียบวาระการประชุม เป็นต้น ซึ่งในกระบวนการงานจึงต้องมีการประสานที่ชัดเจนก่อนการบรรจุระเบียบวาระการประชุมทุกครั้ง เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้น ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำหนังสือนัดประชุม และจัดระเบียบวาระการประชุมจึงต้องมีทักษะในการติดต่อประสานงาน มีทักษะในการวิเคราะห์เรื่อง มีทักษะในการแสวงหาข้อมูลที่ต้องการครบถ้วนและรวดเร็ว มีการสั่งสมประสบการณ์ในการทำงาน

นอกจากนี้ การบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภา ควรมีการศึกษาแนวทางปฏิบัติ หรือรวบรวมกรณีศึกษาที่ผ่านมาในอดีตอย่างถี่ถ้วน เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันของผู้ปฏิบัติงาน หรือมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ และผู้ที่ประสานงานในการจัดระเบียบวาระการประชุมสภาเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในการขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เกิดความรวดเร็วในการปฏิบัติหน้าที่ โดยระเบียบวาระที่มีความถูกต้องสมบูรณ์จะทำให้สามารถวางแผนการประชุมสภาได้ ทำให้การประชุมมีความราบรื่น และสามารถนำไปอ้างอิงต่อบุคคลภายนอกได้

คณะผู้จัดทำ  
องค์ความรู้เทคนิคและวิธีการจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา

นางสาวนงเยาว์ ชัยวงศ์	ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภา
นางสาวปัญจพร สุทธิรงค์	นิติกรชำนาญการ
นางสาวสัจจรัตน์ พิชิตปัจจา	นิติกรปฏิบัติการ
นายสมศักดิ์ วิเชียรกุล	นิติกรชำนาญการ
นางสาวอรจิรา ปุณเณร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสาวพวงเพชร กลั่นพจน์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
นางสุกัญญา แซ่เตีย	เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลชำนาญงาน
นางสาวเบญจมาศ เอี่ยมประเสริฐ	เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูลชำนาญงาน