



คู่มือ

แนวทางการร่างญัตติและกระทู้ถาม



สำนักกฎหมาย
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



คู่มือ

แนวทางการร่างญัตติและกระทู้ถาม

สำนักกฎหมาย
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



เรื่อง

คู่มือแนวทางการร่างญัตติและกระทู้ถาม

ฉบับปรับปรุง

พ.ศ. ๒๕๕๕

จำนวนหน้า

๒๗ หน้า

จัดทำโดย

สำนักกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ถนนอุทองใน เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๑๓๐

โทรสาร ๐ ๒๓๕๗ ๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๑๐

ออกแบบปก :

กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์

พิมพ์ที่ :

สำนักการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ถนนประดิพัทธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๑๒๖-๒๗

โทรสาร ๐ ๒๒๔๔ ๒๑๒๗

คำนำ

สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นอกจากเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจด้านนิติบัญญัติและด้านนิติการแล้ว ยังทำหน้าที่ในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอีกด้วย ซึ่ง การร่างญัตติและกระทู้ถาม ผู้ร่างจะต้องเตรียมพร้อมทางด้านความรู้ ความเข้าใจและทักษะในกระบวนการทำงาน การเตรียมพร้อมด้านข้อมูลสารสนเทศ และในการให้บริการ จำเป็นต้องดำเนินงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้วยังต้องทราบการเตรียมตัวของผู้ทำหน้าที่ร่าง หลักในการเขียนหนังสือราชการ หลักการร่างญัตติและกระทู้ถามและขั้นตอนการปฏิบัติงานการยกร่างญัตติและกระทู้ถาม

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำคู่มือแนวทางการร่างญัตติ และกระทู้ถามของสำนักกฎหมายมีมาตรฐาน เป็นเอกภาพ สำนักกฎหมายจึงได้พิจารณาทบทวนโดยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และนำมาปรับปรุง ตลอดจนพัฒนาเอกสารทางวิชาการ จนนำมาสู่คู่มือแนวทางการร่างญัตติ และกระทู้ถามขึ้น เพื่อให้เป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง ทันสมัย สามารถเข้าใจ และนำไปปฏิบัติได้ง่ายยิ่งขึ้น

สำนักกฎหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๕๕๕

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทนำ

๑

การเตรียมการร่างญัตติ

๑

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการร่างญัตติ

๓

แผนผังแสดงกระบวนการร่างญัตติ

๕

การเตรียมตัวของผู้ทำหน้าที่ร่างกระทู้ถาม

๖

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการร่างกระทู้ถาม

๗

แผนผังแสดงกระบวนการร่างกระทู้ถาม

๑๒

ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการร่างญัตติและกระทู้ถามในปัจจุบัน

๑๔

การนำชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) มาใช้ในการปรับปรุง
การปฏิบัติงานร่างญัตติและกระทู้ถาม

๑๖

เกร็ดความรู้ในการร่างญัตติและกระทู้ถาม

๑๘

ภาคผนวก

คู่มือแนวทางการร่างญัตติและกระทู้ถาม

บทนำ

สำนักกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำร่างกฎหมายด้านเศรษฐกิจสังคม การเมือง การบริหาร วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ตามความต้องการของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการ ส่วนราชการและประชาชน ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ กฎหมายและการจัดทำร่างกฎหมายให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร วินิจฉัยคำปรึกษา เสนอความเห็น แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบข้อบังคับของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร ตรวจสอบพิจารณาร่างระเบียบ ข้อบังคับและสัญญา รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ ของนิติกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง และคดีอาญา ตลอดจนการประสานงานกับพนักงานสอบสวนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความ ทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดำเนินการร่างญัตติ กระทู้ถาม ร่างคำอภิปรายและ ร่างหนังสือติดต่อส่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ปัจจุบันมีกลุ่มงานสังกัดอยู่ในสำนักกฎหมาย ๕ กลุ่มงานได้แก่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กลุ่มงาน กฎหมาย ๑ กลุ่มงานกฎหมาย ๒ กลุ่มงานกฎหมาย ๓ และกลุ่มงานพัฒนากฎหมาย

สำนักกฎหมาย เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนภารกิจด้านนิติบัญญัติด้าน การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินและด้านนิติการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่ง งานด้านร่างญัตติและกระทู้ถามเป็นกลไกในการควบคุมการบริหารราชการแผ่นดินที่สำคัญของฝ่าย นิติบัญญัติ การร่างญัตติและกระทู้ถาม ผู้ร่างจะต้องเตรียมพร้อมทางด้านความรู้ความเข้าใจและ ทักษะในกระบวนการทำงาน การเตรียมพร้อมด้านข้อมูลสารสนเทศ และในการให้บริการจำเป็นต้อง ดำเนินงานด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้แล้วยังต้องทราบการเตรียมตัว ของผู้ทำหน้าที่ร่าง หลักในการเขียนหนังสือราชการญัตติและกระทู้ถามและขั้นตอนการปฏิบัติงาน การร่างญัตติและกระทู้ถาม ดังนี้

การเตรียมร่างญัตติและกระทู้ถาม

เจ้าหน้าที่วิทยากรของกลุ่มงานกฎหมาย ๑, ๒, ๓, และกลุ่มพัฒนากฎหมาย มีหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับการร่างญัตติและกระทู้ถามให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การจัดเตรียมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลในเรื่องเกี่ยวกับการร่างญัตติและร่างกระทู้ถาม ตลอดจนเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

๑. การเตรียมตัวของผู้ทำหน้าที่ร่างญัตติ

ญัตติ คือ เรื่อง ข้อความ ถ้อยคำ ข้อเสนอของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือคณะรัฐมนตรีที่เสนอต่อสภาเพื่อให้พิจารณาหรือลงมติชี้ขาดว่าจะให้ปฏิบัติอย่างไร ซึ่งญัตตินี้อาจจะเสนอด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือก็ได้

ญัตติที่เสนอด้วยวาจานั้นจะต้องเป็นญัตติที่ข้อบังคับการประชุมกำหนดให้เสนอด้วยวาจาได้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นญัตติที่เกี่ยวกับระเบียบวิธีปฏิบัติในการประชุมสภา เพื่อช่วยให้การพิจารณาญัตติหลักสำเร็จลง เช่น ญัตติขอปรึกษาหรือให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน ญัตติเสนอขอให้เปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม ญัตติขอให้งดการใช้ข้อบังคับข้อใดข้อหนึ่งหรือทั้งหมด หรือญัตติขอให้เปิดอภิปราย เป็นต้น ซึ่งญัตติที่เสนอด้วยวาจานั้นจะมีผู้รับรองโดยผู้รับรองต้องแสดงการรับรองโดยยกมือขึ้นพันศิริชะ

ส่วนญัตติที่เสนอเป็นหนังสือนั้นจะเป็นญัตติหลักที่สำคัญที่สมาชิกสภาจะต้องมีโอกาสนำไปศึกษาล่วงหน้า เช่น ญัตติร่างพระราชบัญญัติ ญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญ ญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีเป็นรายบุคคล เป็นต้น

งานร่างญัตติ คือ การร่างหนังสือราชการ โดยอาศัยข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยเรื่องญัตติ ซึ่งผู้ที่จะเป็นผู้ร่างญัตตินั้น จะต้องทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์ การร่างหนังสือราชการ รูปแบบญัตติและลักษณะของญัตติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และผู้ร่างญัตติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร จะต้องทราบก่อนว่าญัตติที่กำลังจะร่างนั้นเป็นญัตติ ประเภทใด ซึ่งต้องศึกษาจากรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้เข้าใจถึงญัตติประเภทต่างๆ ดังนี้

๑. ญัตติทั่วไป ต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๕ คน (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อ ๓๗)

๒. ญัตติที่สมาชิกขอให้สภาตั้งคณะกรรมการธิการ หรือขอให้คณะกรรมการสามัญกระทำการพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใดๆ อันอยู่ในหน้าที่ของสภา (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อ ๔๑) และต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๓. ญัตติด่วน เป็นญัตติที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- เกี่ยวกับผลประโยชน์สำคัญของประเทศ
- มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี

ของประชาชน

- มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความมั่นคงของประเทศไม่ว่าในทางเศรษฐกิจหรือในทางใดๆ

- มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะขจัดเหตุใดๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง

ข้อควรรู้ ญัตติคว้นต้องไม่มีลักษณะทำนองเดียวกับกระทู้ และต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สภาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งประธานสภาจะเป็นผู้วินิจฉัยว่าเป็นญัตติคว้นหรือไม่ และแจ้งให้ผู้เสนอญัตติทราบถึงคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับญัตติ

ญัตติที่เป็นญัตติคว้น ประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วน (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อ ๔๒) และต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการร่างญัตติ

ญัตติ หมายถึง ข้อความ ถ้อยคำ ข้อเสนอเพื่อให้สภาพิจารณาหรือลงมติ หากกรณีที่ต้องเสนอเป็นหนังสือต้องเสนอล่วงหน้าต่อประธานสภา และต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๕ คน เว้นแต่จะมีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ซึ่งผู้เสนอและผู้รับรองต้องลงลายมือชื่อในญัตติด้วย

การร่างญัตติ ต้องให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และถูกต้องตรงตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ใช้ถ้อยคำชัดเจน รัดกุม ซึ่งการร่างญัตตินั้นมีหลายขั้นตอน โดยในขั้นแรกเป็นการร่างจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้ประสงค์ให้ร่างญัตติ จากนั้นจะเป็นขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลในการร่าง โดยตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อเท็จจริงต่างๆ เมื่อได้ข้อมูลและข้อเท็จจริงแล้วจึงนำมาวิเคราะห์สรุปประเด็น ต่อจากนั้นร่างญัตติตามรูปแบบของญัตติและในขั้นตอนสุดท้าย เป็นการตรวจพิจารณาความสมบูรณ์ของร่างญัตติให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑) การสอบถามความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เมื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ขอให้ดำเนินการร่างญัตติ โดยขอใช้บริการ ณ ห้องหน่วยเฉพาะกิจ หรือขอใช้บริการผ่านทางโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบถามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพิ่มเติมอย่างละเอียด เช่น ประเภทของญัตติ (ญัตติทั่วไปหรือญัตติคว้น) พร้อมทั้งข้อมูลปัญหาหรือประเด็นสำคัญของญัตติ

๒) การตรวจสอบและการหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร่างญัตติ

ศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม เช่น ข่าวจากหนังสือพิมพ์ ข่าวจากฐานข้อมูล News Center มติคณะรัฐมนตรี หนังสือวารสาร บทความ เป็นต้น พร้อมทั้งสรุปประเด็นสำคัญของเรื่องนั้นๆ

๓) การจัดทำร่างญัตติ ส่งพิมพ์ และตรวจสอบความถูกต้อง

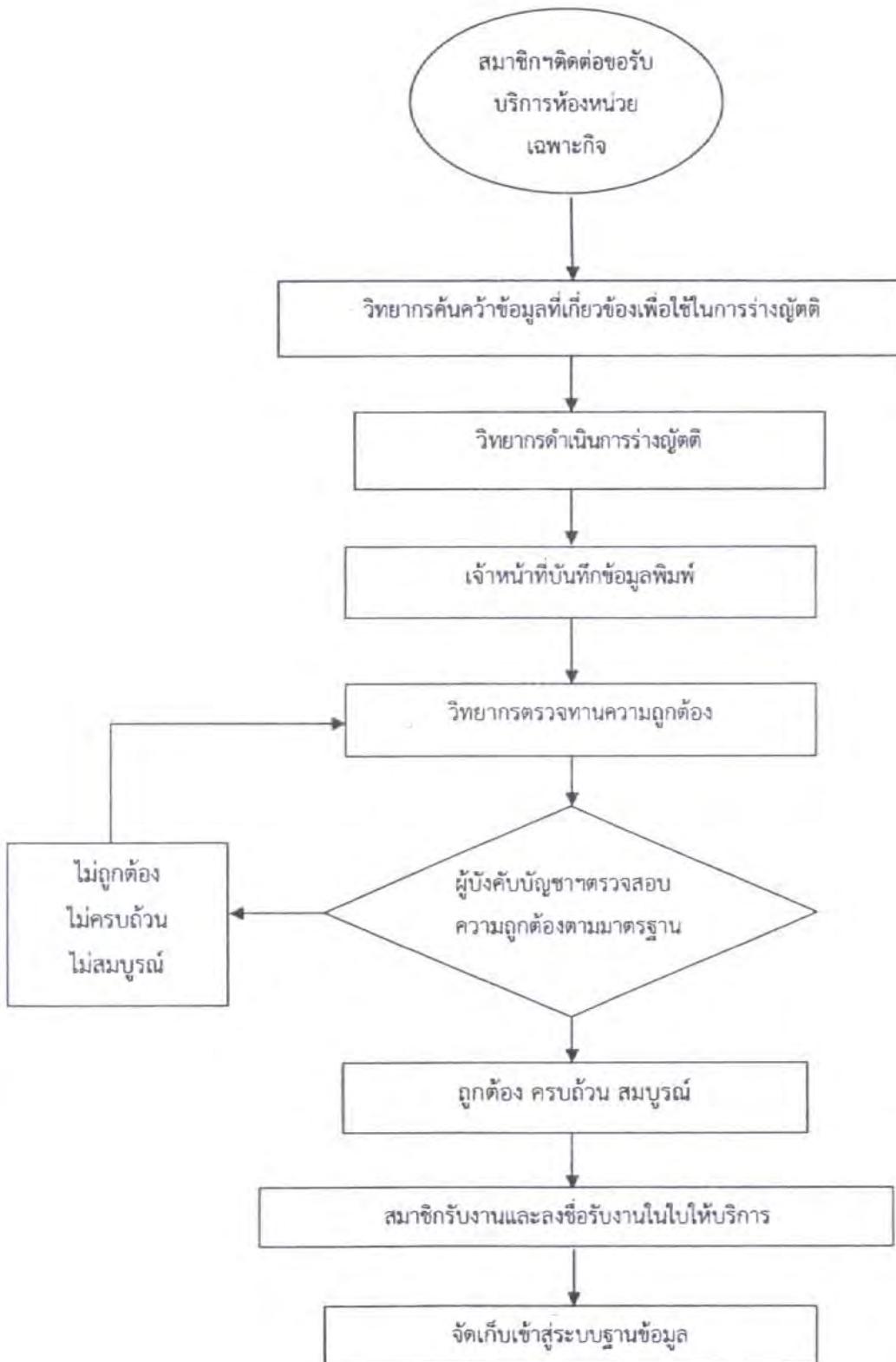
ดำเนินการร่างญัตติ ให้ถูกต้องตามรูปแบบของญัตติ แต่ละประเภทและตรงกับความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในการร่างญัตตินั้นจะใช้รูปแบบของการร่างหนังสือราชการ และข้อบังคับการประชุมสภาเป็นหลัก ซึ่งผู้ที่จะเป็นผู้ร่างญัตตินั้นจะต้องทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์การร่างหนังสือราชการ และลักษณะของญัตติตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภา โดยคำนึงถึงแบบวิธีในการร่างญัตติ เป็นรูปแบบการเขียนญัตติตามลักษณะของญัตติแต่ละประเภท โดยมีรูปแบบญัตติทั่วไปและญัตติด่วนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

เนื้อหาของญัตติเป็นส่วนสำคัญของร่างญัตติที่จะสื่อความหมายให้เข้าใจได้ถูกต้องตรงประเด็น และเนื้อหาจะต้องมีองค์ประกอบ ได้แก่ ที่มาของการเสนอญัตติ สาเหตุของปัญหาที่ทำให้ร่างญัตติหรือข้อเท็จจริงที่อ้างประกอบญัตติ และหลักเกณฑ์การเสนอญัตติแต่ละประเภทนั้นจะต้องใช้ผู้เสนอและผู้รับรองจำนวนกี่คน

๔) การจัดส่งร่างญัตติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

การดำเนินการจัดส่งร่างญัตติ เมื่อผู้ร่างตรวจสอบความถูกต้องเสร็จแล้ว ส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนในสมุดลงทะเบียนหนังสือรับ และเขียนรายละเอียดในแบบขอใช้บริการของสำนักกฎหมายให้เป็นหลักฐานและจัดเตรียมส่งร่างญัตติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ขอใช้บริการต่อไป

แผนผังแสดงกระบวนการงานร่างญัติ



การเตรียมตัวของผู้ทำหน้าที่ร่างกระทู้ถาม

งานร่างกระทู้ถาม คือ การร่างหนังสือราชการ โดยอาศัยข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยเรื่องกระทู้ถาม ซึ่งผู้ที่จะเป็นผู้ร่างกระทู้ถามนั้น จะต้องทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์การร่างหนังสือราชการ รูปแบบกระทู้ถามและลักษณะของกระทู้ถามตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑. กระทู้ถามสด หมายถึง คำถามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแจ้งเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรในวันประชุมที่มีวาระการตอบกระทู้ถามก่อนเริ่มการประชุมในวันนั้น โดยระบุชื่อเรื่องที่จะถามพร้อมระบุวัตถุประสงค์ว่าจะถามนายรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้ใด ประธานสภาจะวินิจฉัยว่ากระทู้ถามใดเป็นกระทู้ถามสดหรือไม่ แล้วบรรจุเข้าระเบียบวาระและแจ้งให้นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบทราบโดย รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ บัญญัติให้เฉพาะสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเท่านั้นที่ยังมีสิทธิเสนอกระทู้ถามสด โดยการบริหารราชการแผ่นดินเรื่องใดที่เป็นปัญหาสำคัญ ที่อยู่ในความสนใจของประชาชนเป็นเรื่องที่กระทบถึงประโยชน์ของประเทศชาติหรือประชาชน หรือที่เป็นเรื่องเร่งด่วน ดังนั้น กระทู้ถามสด จึงมีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นปัญหาสำคัญที่อยู่ในความสนใจของประชาชน
- (๒) เป็นเรื่องที่กระทบถึงประโยชน์ของประเทศชาติหรือประชาชน
- (๓) เป็นเรื่องเร่งด่วน

ข้อควรรู้ การถามและการตอบกระทู้ถามสดทำได้สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๓ กระทู้ เวลาไม่เกิน ๖๐ นาที และให้ถามด้วยวาจาได้เรื่องละไม่เกิน ๓ ครั้ง ทั้งนี้ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๒. กระทู้ถามทั่วไป หมายถึง คำถามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือและยื่นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยมีข้อความ เป็นคำถามในข้อเท็จจริงหรือนโยบายและระบุว่าจะให้ตอบในที่ประชุมสภาหรือในราชกิจจานุเบกษา แต่รัฐมนตรีมีสิทธิที่จะไม่ตอบเมื่อรัฐมนตรีเห็นว่าเรื่องนั้นยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน กระทู้ถามที่ต้องตอบในที่ประชุมสภาจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กระทู้ถามส่งไปยังรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ ส่วนกระทู้ถามที่ต้องตอบในราชกิจจานุเบกษาจะแจ้งให้รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบดำเนินการตอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ส่งไปยังรัฐมนตรี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการร่างกระทู้ถาม

การร่างกระทู้ถาม ต้องให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และถูกต้องตรงตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ใช้ถ้อยคำชัดเจน รัดกุม ซึ่งการร่างกระทู้ถามนั้นมีหลายขั้นตอน โดยในขั้นแรกเป็นการร่างจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้ประสงค์ให้ร่างกระทู้ถาม จากนั้นจะเป็นขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลในการร่าง โดยตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับข้อเท็จจริงต่างๆ เมื่อได้ข้อมูลและข้อเท็จจริงแล้วจึงนำมาวิเคราะห์ สรุปประเด็น ต่อจากนั้นร่างกระทู้ถามตามรูปแบบของกระทู้ถามและในขั้นตอนสุดท้าย เป็นการตรวจพิจารณาความสมบูรณ์ของร่างกระทู้ถามให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องการ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้

๑. การสอบถามความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

เมื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ขอให้ดำเนินการร่างกระทู้ถาม โดยขอใช้บริการ ณ ห้องหน่วยเฉพาะกิจ หรือขอใช้บริการผ่านทางโทรศัพท์ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสอบถามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เพิ่มเติมอย่างละเอียด เช่น ประเภทของกระทู้ถาม (กระทู้ถามสดหรือกระทู้ถามทั่วไป) บุคคลที่ต้องการตั้งกระทู้ถาม (ถามนายกรัฐมนตรีหรือ ถามรัฐมนตรีกระทรวงใด) ต้องการให้ตอบกระทู้ถามในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร หรือตอบในราชกิจจานุเบกษา พร้อมทั้งข้อมูลปัญหาหรือประเด็นสำคัญของกระทู้ถาม

๒. การตรวจสอบและการหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร่างกระทู้ถาม

ศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติม เช่น ข่าวจากหนังสือพิมพ์ ข่าวจากฐานข้อมูล News Center อินเทอร์เน็ต มติคณะรัฐมนตรี หนังสือวารสาร บทความ เป็นต้น พร้อมทั้งสรุปประเด็นสำคัญของเรื่องนั้นๆ

๓. การจัดทำร่างกระทู้ถาม ส่งพิมพ์ และตรวจสอบความถูกต้อง

ดำเนินการร่างกระทู้ถาม ให้ถูกต้องตามรูปแบบของกระทู้ถาม แต่ละประเภท และตรงกับความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในการร่างกระทู้ถามนั้นจะใช้รูปแบบของการร่างหนังสือราชการ และข้อบังคับการประชุมสภาเป็นหลัก ซึ่งผู้ที่จะเป็นผู้ร่างกระทู้ถามนั้นจะต้องทำความเข้าใจถึงหลักเกณฑ์การร่างหนังสือราชการ และลักษณะของกระทู้ถามตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภา โดยคำนึงถึงแบบวิธีในการร่างกระทู้ถาม เป็นรูปแบบการเขียนกระทู้ถามตามแบบของกระทู้แต่ละประเภท โดยมีรูปแบบชี้กระทู้ถามสดและกระทู้ถามทั่วไปตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

เนื้อหาของกระทู้ถามเป็นส่วนสำคัญของร่างกระทู้ถามที่จะสื่อความหมายให้เข้าใจได้ถูกต้องตรงประเด็น และเนื้อหาจะต้องมีองค์ประกอบ ได้แก่กระทู้ถามนั้นตั้งถามรัฐมนตรีกระทรวงใด สาเหตุของปัญหาที่ทำให้ตั้งกระทู้ถามหรือข้อเท็จจริงที่อ้างประกอบกระทู้ถาม และคำถามที่ต้องการให้รัฐมนตรีตอบ โดยผู้ร่างกระทู้ถามจะต้องเรียบเรียงอย่างระมัดระวังเพื่อมิให้ ขัดกับข้อบังคับการประชุมสภาซึ่งผู้ที่ร่างกระทู้ถามจะต้องศึกษาข้อบังคับการประชุมสภาให้เข้าใจ

ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕๘ ได้กำหนดว่า “การตั้งกระทู้ถาม ให้เสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือยื่นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยมีข้อความ เป็นคำถามในข้อเท็จจริงหรือนโยบาย”

ทั้งนี้ ข้อเท็จจริงที่อ้างประกอบกระทู้ถาม ต้องเป็นข้อเท็จจริงที่ผู้ตั้งกระทู้ถามรับรองว่า ถูกต้องและคำถาม ข้อเท็จจริง ต้องไม่ฟุ่มเฟือย วนเวียนซ้ำซากหรือมีลักษณะเป็นการอภิปราย อีกทั้ง ต้องไม่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๑) เป็นเชิงประชด เสียดสี หรือกลั่นแกล้งใส่ร้าย

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้ให้ความหมายคำเหล่านี้ไว้ ดังนี้
 ประชด หมายถึง แกล้งทำให้เกินควรหรือพูดแตกดันเพราะความไม่พอใจ เช่น หุงข้าวประชดหมา ปิ้งปลาประชดแมว พูดประชด, ประชดประชันก็ว่า, โนกลอนใช้ว่า ประทศ หรือ ประเทียด ก็มี

เสียดสี หมายถึง อากาที่ว่ากระทบกระเทียบเหน็บแนมด้วยความอิจฉาเป็นต้น เช่น เธอไม่ชอบเขา จึงพูดเสียดสีเขาเสมอ ๆ

กลั่นแกล้ง หาความไม่ดีใส่ให้, หาอุบายให้ร้ายโดยวิธีต่างๆ, แกล้งใส่ความใส่ร้าย, ใส่ร้ายป้ายสี) หาความร้ายป้ายผู้อื่นให้ได้รับความเสียหาย เช่น เขาใส่ร้ายฉันว่าขโมยของเพื่อน

ในการร่างกระทู้ถาม นั้น การใช้ถ้อยคำเป็นเชิงประชด เสียดสี หรือกลั่นแกล้งใส่ร้าย อาจเกิดขึ้นได้ ในกรณีที่มีความขัดแย้งทางการเมืองเกิดขึ้น หรือแม้แต่เป็นประเด็นที่พาดพิงถึงบุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ ๓ ทำให้ผู้นั้นได้รับความเสียหาย ซึ่งข้อความอาจถูกยกมาจากสื่อต่างๆ ที่ได้นำเสนอ และสมาชิกฯได้นำมาเพื่อขอให้ร่างกระทู้ถามต่อ ซึ่งผู้ร่างพึงระวัง และควรชี้แจงถึงข้อห้ามดังกล่าวให้แก่สมาชิกฯได้ทราบ

๒) เคลือบคลุม หรือเข้าใจยาก

ถ้อยคำเคลือบคลุม ไม่ปรากฏความหมายในพจนานุกรม แต่ในความหมายที่ใกล้เคียงกัน เช่น ถ้อยคำคลุมเครือ หมายถึง ถ้อยคำที่ไม่พูดตรงประเด็น ไม่ชัดเจน หรือทำให้เข้าใจผิด การให้ข้อมูลที่ไมตรงประเด็น ไม่ชัดเจน และอาจทำให้เข้าใจผิดไปเป็นอย่างอื่น ถ้อยคำคลุมเครืออาจหมายถึงการใช้คำที่ประหนึ่งสนับสนุนหรือต่อต้านในคำพูดโดยปราศจากการให้แหล่งที่มาของข้อมูล แสดงความเห็นที่เชื่อถือได้ให้ผู้อ่านรับทราบอย่างชัดเจน หรือก่อให้เกิดข้อกังขาต่อถ้อยคำนั้น หากประโยคใดไม่สามารถทำให้ปราศจากถ้อยคำคลุมเครือได้ ประโยคนั้นจะแสดงความ เอนเอียงออกมาซึ่งไม่เป็นกลาง ให้หาแหล่งอ้างอิงที่มาของประโยคนั้นมาเสริม หรือถ้าหาไม่ได้หรือไม่มีมูลก็ควรนำเอาประโยคดังกล่าวออกไป

ตัวอย่างเช่น "ตัวอย่างของประโยคไม่เป็นกลาง การทำให้เป็นถ้อยคำคลุมเครือหรือลวงว่าเป็นกลางก็จะใช้คำพูดว่า "บางคนพูดว่า มีการให้สินบนเพื่อให้ได้ตำแหน่งที่สำคัญ"

ถึงแม้ว่าจะเป็นการแก้ไขขึ้นมา ก็ไม่ทำให้ประโยคแสดงความคิดเห็นนี้ให้เป็นข้อเท็จจริงได้ ยังคงไม่เป็นการให้ข้อมูลและก่อให้เกิดคำถามเช่น

- ใครพูด
- พูดเมื่อไหร่ เขียนตอนไหน
- มีใครบ้างที่คิดเช่นนี้ คนจำนวนนั้นมีใครบ้าง
- คนประเภทไหนที่คิดเช่นนี้บ้าง พวกเขาอยู่ที่ไหน
- พวกเขาถือคติอะไรอยู่บ้าง มีประเด็นสำคัญอะไร

ถ้อยคำคลุมเครือไม่ได้เป็นข้อมูลที่เป็นกลางจริง ๆ แคเป็นข่าวลือ คำครหา หรือความคิดเห็นส่วนตัวที่คลุมเครือ ทำให้คลุมเครือหรือการให้ข้อมูลเลื่อนลอย

๓) เป็นเรื่องที่ได้ตอบแล้ว หรือชี้แจงแล้วว่าไม่ตอบ

กระทู้ถามที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือ จะถูกยื่นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร และระบุว่าจะให้ตอบในที่ประชุมสภาหรือในราชกิจจานุเบกษา แต่รัฐมนตรีมีสิทธิที่จะไม่ตอบเมื่อรัฐมนตรีเห็นว่าเรื่องนั้นยังไม่ควรเปิดเผยเพราะเกี่ยวกับความปลอดภัยหรือประโยชน์สำคัญของแผ่นดิน กระทู้ถามที่ต้องตอบในที่ประชุมสภาจะบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่กระทู้ถามส่งไปยังรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ ส่วนกระทู้ถามที่ต้องตอบในราชกิจจานุเบกษาจะแจ้งให้รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบดำเนินการตอบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ส่งไปยังรัฐมนตรี กระทู้เหล่านี้ผู้ร่างต้องศึกษา และตรวจสอบในเบื้องต้น และหากพบว่าเข้าตาม ข้อห้ามดังกล่าว ก็จะต้องชี้แจงต่อสมาชิกฯ และไม่นำมาร่างซ้ำอีก

๔) เป็นเรื่องที่มีประเด็นคำถามซ้ำกับกระทู้ถามซึ่งมีผู้เสนอมาก่อน

เนื่องจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีจำนวนมาก และตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ กำหนดว่าสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ถือเป็นผู้แทนของประชาชนทั้งประเทศ ไม่ใช่เป็นเพียงผู้แทนเฉพาะราษฎรในเขตพื้นที่เลือกตั้งของตนเท่านั้น

ดังนั้น ประเด็นที่นำมาร่างกระทู้จึงมีความเป็นไปได้มากที่จะนำมาเป็นประเด็นซ้ำกันในการร่าง กระทู้เหล่านี้ผู้ร่างต้องศึกษา และตรวจสอบในเบื้องต้น และหากพบว่าเข้าตามข้อห้ามดังกล่าว ก็จะต้องชี้แจงต่อสมาชิกฯ และไม่นำมาร่างซ้ำอีกเนื่องจากกระทู้ที่มีประเด็นคำถามซ้ำ กระทู้ผู้เสนอภายหลังจะตกไป ไม่สามารถนำมาบรรจุในระเบียบวาระได้

๕) เป็นการให้ออกความเห็น

หมายถึง เป็นการตั้งกระทู้เพื่อให้ฝ่ายบริหารแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือบริหารราชการแผ่นดินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) เป็นปัญหาข้อกฎหมาย

หมายถึง การที่ผู้ถามนำข้อกฎหมายที่เป็นปัญหามาตั้งเป็นกระทู้ถาม มีลักษณะให้ผู้ตอบเสนอความเห็นทางกฎหมาย ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการแผ่นดิน

๗) เป็นเรื่องที่ไม่มีความสำคัญ

หมายถึง ขอบเขตเนื้อหาของกระทู้ดังกล่าวไม่มีความเกี่ยวข้องหรือแสดงให้เห็นว่าเป็นการตั้งกระทู้ถามเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เนื้อหาสาระของกระทู้ประเภทนี้อาจเป็นการแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ การกล่าวหาบุคคลอื่น มากกว่าการบริหารราชการแผ่นดิน

๘) เป็นเรื่องส่วนตัวของบุคคลใด เว้นแต่ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ราชการ

หมายถึง เรื่องที่ไม่เกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดิน โดยส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องส่วนบุคคลนั้น ๆ ซึ่งเรื่องดังกล่าวหากนำมาตั้งเป็นกระทู้ถามอาจจะส่งผลต่อชื่อเสียงและสร้างความเสียหายให้แก่บุคคลที่ถูกพาดพิงได้ เช่น เรื่องในครอบครัว การดำเนินคดีความ หรือเรื่องความคิดเห็นทางการเมืองส่วนบุคคล เป็นต้น

คำขอให้ตอบในที่ประชุมสภาหรือในราชกิจจานุเบกษา ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร กำหนดให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ตั้งกระทู้ถาม เป็นผู้ที่มีสิทธิเลือกที่จะให้รัฐมนตรีตอบกระทู้ถามนั้นในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือในราชกิจจานุเบกษา ให้ระบุในแบบฟอร์มการเสนอกระทู้ถามด้วย

ส่วนในการส่งพิมพ์ และตรวจสอบความถูกต้อง เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ซึ่งรู้ขั้นตอนการจัดรูปแบบการพิมพ์ตามแบบกระทู้ถาม การจัดย่อหน้า วรรคตอน ถ้อยคำ เมื่อมีการจัดพิมพ์เสร็จแล้ว ผู้ร่างกระทู้ถามต้องตรวจทานร่าง กระทู้ถามที่พิมพ์เสร็จแล้ว ด้วยความรอบคอบ

อย่าง ถัดมา ในคำสะกดการันต์ วรรณตอน หรือความเหมาะสมของเนื้อความที่เพิ่มเติมจะได้รับความชัดเจนขึ้น เพราะการพบข้อผิดพลาดในขั้นนี้เป็นการดีกว่าการพบข้อผิดพลาดจากบุคคลภายนอกหรือผ่านกระบวนการพิจารณา ซึ่งอาจจะเกิดความเสียหายและล่าช้า

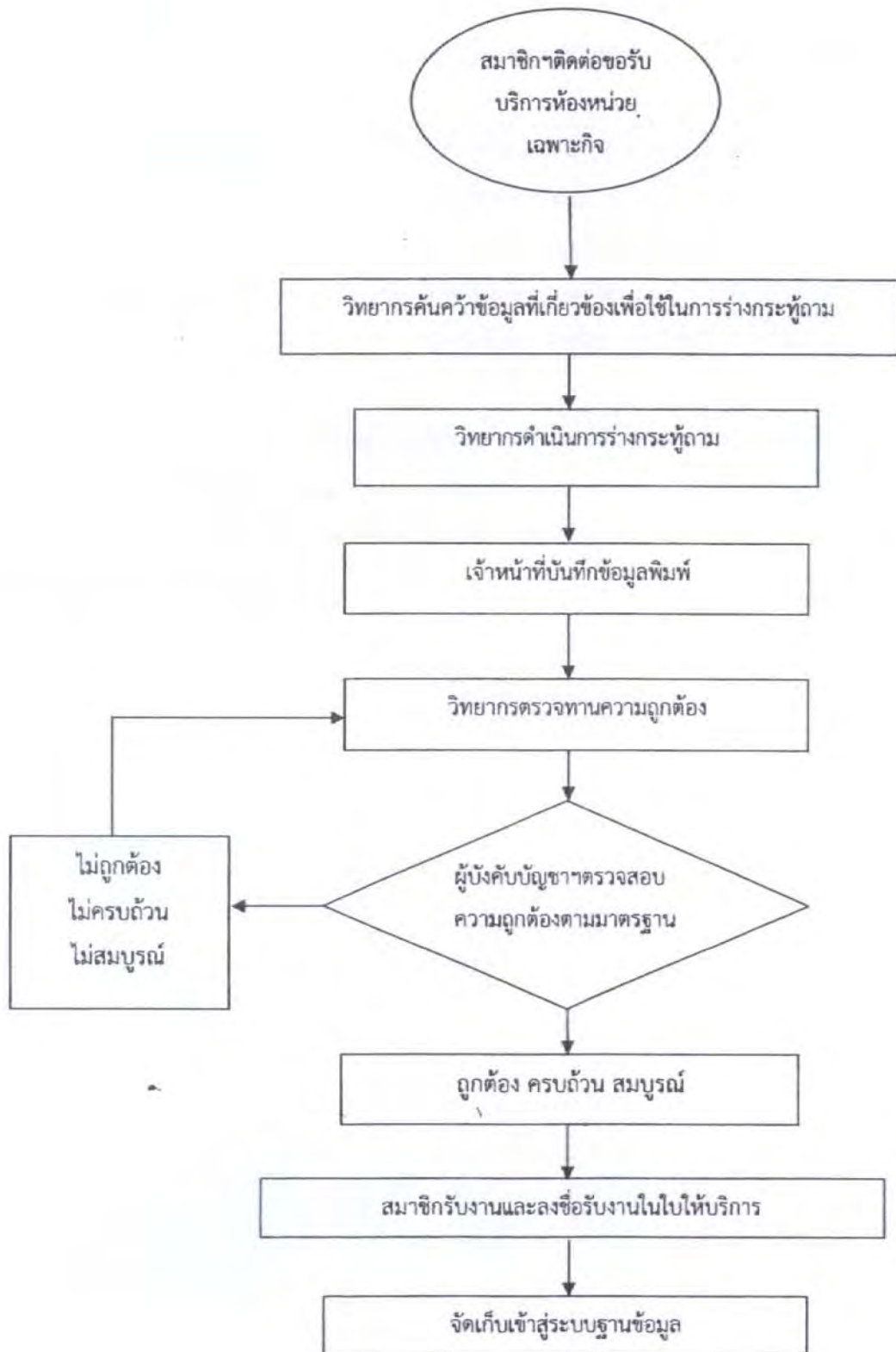
ข้อควรจำ การร่างกระทู้ถามที่ดี ย่อมจะทำให้กระทู้ถามมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และจะต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ๑) ภาษาที่ใช้เขียนนั้นควรสั้น กระชับรัด และเข้าใจง่าย
- ๒) รูปแบบหนังสือที่ร่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- ๓) เนื้อหาเป็นข้อเท็จจริง เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริง

๔. การจัดส่งร่างญัตติและกระทู้ถามให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

การดำเนินการจัดส่งร่างกระทู้ถาม เมื่อผู้ร่างตรวจสอบความถูกต้องเสร็จแล้ว ส่งให้เจ้าหน้าที่ธุรการลงทะเบียนในสมุดลงทะเบียนหนังสือรับ และเขียนรายละเอียดในแบบขอใช้บริการของสำนักกฎหมายให้เป็นหลักฐานและจัดเตรียมส่งร่างกระทู้ถามให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ขอใช้บริการต่อไป

แผนผังแสดงกระบวนการงานร่างกระทู้ถาม



เมื่อจัดทำร่างกระทู้ถาม หรือญัตติ ตรงตามรูปแบบ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรแล้ว สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะต้องปฏิบัติดังนี้

๑. ตรวจสอบการใช้ถ้อยคำให้ถูกต้องตามหลักภาษาไทย และตรงความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๒. เสนอร่างกระทู้ถามหรือญัตติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ขอใช้บริการ
๓. ติดตามร่างกระทู้ถามหรือญัตติที่นำเสนอว่าเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร หรืออยู่ในขั้นตอนใด
๔. รวบรวมผลงานที่ได้ดำเนินการจากรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และราชกิจจานุเบกษา เพื่อเป็นฐานข้อมูลต่อไป

ข้อควรรู้ สมาชิกฯ มักสอบถามเจ้าหน้าที่ว่า จะต้องยื่นร่างญัตติ และกระทู้ถามที่ได้
- ร่างญัตติและกระทู้ที่ออกจากสำนักกฎหมายแล้ว สมาชิกนำส่งที่กลุ่มงาน
สารบรรณ สำนักบริหารงานกลาง เพื่อนำเข้าบรรจุระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการร่างญัตติและกระทู้ถามในปัจจุบัน

จากการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการร่างญัตติและกระทู้ถามแก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สามารถวิเคราะห์ถึงสภาพปัญหาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันจากประสบการณ์ตรง ได้ดังนี้

๑. การสอบถามความต้องการของสมาชิก ว่าต้องการให้ร่างญัตติและกระทู้ถามประเภทใด เช่น เมื่อสมาชิกต้องการให้ร่างกระทู้ถาม ต้องถามสมาชิกว่า ร่างกระทู้ถามสดหรือกระทู้ถามทั่วไป ตั้งกระทู้ถามเรื่องอะไร ถามรัฐมนตรีกระทรวงใด และกระทู้ถามตอบในที่ประชุมสภาหรือตอบในราชกิจจานุเบกษา

ในขั้นตอนการสอบถามความต้องการของสมาชิกนั้น ผู้ปฏิบัติงานอาจร่างประสบปัญหาจากการได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วนเพราะสื่อสารไม่ตรงกันทำให้เนื้อหาไม่ตรงประเด็นสาเหตุเนื่องจากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรไม่ได้มาด้วยตนเอง แต่ให้ผู้ช่วยดำเนินงานของสมาชิกฯ มาแทน ซึ่งตัวของผู้ช่วยนั้นขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรต้องการจะใช้บริการ โดยบอกรายละเอียดหรือวัตถุประสงค์ในเรื่องที่จะขอใช้บริการ ไม่ตรงหรือคลาดเคลื่อนกับความประสงค์ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานร่าง ทำให้งานล่าช้าเพราะต้องแก้ไขงานให้ตรงกับความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งปัญหาเกิดจากไม่มีรูปแบบมาตรฐานในการรับงาน ประกอบกับความต้องการในการใช้บริการร่างญัตติและกระทู้ถามมีปริมาณมาก เมื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรประสงค์ให้ร่าง ผู้ร่างไม่สามารถจัดทำร่างได้ทันที เนื่องจากต้องตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงก่อน และต้องติดต่อประสานงานไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ก็จะต้องใช้เวลาพอสมควร ทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานในสภาวะที่กดดัน และแข่งขันกับเวลา

๒. ผู้ปฏิบัติงานร่างญัตติ และกระทู้ถามต้องตรวจสอบข้อมูลและข้อเท็จจริงจากเอกสารและสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ถ้าหากข้อมูลไม่ชัดเจนก็ต้องประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของเรื่องนั้น และสรุปประเด็นจึงจะดำเนินการร่างญัตติและกระทู้ถามแต่ในการปฏิบัติงานร่าง ต้องใช้ข้อมูลที่ทันต่อเหตุการณ์และเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงของเหตุการณ์นั้นๆซึ่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรส่วนใหญ่ที่มาขอใช้บริการให้ร่างญัตติและกระทู้ถาม มีข้อมูลไม่เพียงพอจึงต้องใช้เวลาในการหาข้อมูล แต่ผู้ปฏิบัติงานประสบปัญหาด้านการค้นหาข้อมูล สาเหตุเนื่องจากข้อมูลที่มีอยู่เดิมที่เป็นองค์ความรู้ของแต่ละบุคคลไม่มีระบบการจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลสำหรับสืบค้นและไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลภายในหน่วยงาน ของสำนักการประชุมที่เกี่ยวข้องกับญัตติและกระทู้ถามซึ่งผ่านการพิจารณาในที่ประชุมสภา เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการร่างญัตติและกระทู้ถาม และไม่สามารถเรียกดูฐานข้อมูลเดิมได้ อีกทั้งข้อมูลของห้องสมุดรัฐสภา ซึ่งมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าเพื่อการ

ร่างญัตติและกระทู้ถามอยู่กระจัดกระจาย ไม่เป็นระบบ ทำให้ไม่สะดวกต่อการนำมาใช้ปฏิบัติงานร่าง หากรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบจะช่วยให้ผู้ร่างได้รับรู้ และได้ข้อมูลรวดเร็ว ถูกต้อง ทันเวลา

๓. เมื่อผู้ปฏิบัติงานดำเนินการร่างญัตติและกระทู้ถามเสร็จแล้ว จะต้องส่งพิมพ์และตรวจทาน ผู้ร่างต้องตรวจทานร่างญัตติและกระทู้ถามที่พิมพ์เสร็จแล้ว ด้วยความรอบคอบอย่างถี่ถ้วน แต่ในทางปฏิบัติพบว่ามีข้อผิดพลาดหลายประการ เช่น อ้างข้อบังคับการประชุมสมาชิก รูปแบบของญัตติและกระทู้ถามและประเด็นคำถามไม่ถูกต้อง และในบางครั้งชื่อผู้ลงนามในร่างญัตติและกระทู้ถามไม่ตรงกับทะเบียนรายชื่อของสมาชิก สาเหตุเนื่องจากขาดระบบการตรวจร่างญัตติและกระทู้ถาม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องทั้งเนื้อหา รูปแบบการร่าง นอกจากดำเนินการตามรูปแบบการร่างแล้วยังจะต้องตรวจสอบว่าตรงตามความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ให้ร่างหรือไม่ และการตรวจสอบข้อมูลความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ผู้ร่างต้องพยายามร่างให้ตรงกับนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนอีกด้วย และในบางครั้งผู้ร่างมีภารกิจอื่นที่ไม่อาจคาดการณ์ได้จึงส่งผลทำให้งานล่าช้า

การนำชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) มาใช้ในการปรับปรุง การปฏิบัติงานร่างนิติและกระทู้ถาม

๑. เนื่องจากการปฏิบัติงานร่างนิติและกระทู้ถามของเจ้าหน้าที่แต่ละคนมีลักษณะการทำงานที่เป็นปัจเจกบุคคลพอสมควร การให้บริการแก่สมาชิกนั้นเน้นความรวดเร็วเป็นหลัก ทำให้การปรึกษาหารือในขณะที่ปฏิบัติงานทำได้ไม่สะดวกและอาจเสียเวลาในการทำงานชิ้นนั้น ๆ ยิ่งขาดการรวมกลุ่มปรึกษาหารือเพื่อทบทวนแก้ไขและพัฒนางานร่างนิติและกระทู้ถามอย่างเป็นทางการ ซึ่งแนวทางการปฏิบัติงานเช่นนี้ส่งผลถึงคุณภาพของชิ้นงาน และประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ ทำให้มีมาตรฐานที่หลากหลายและไม่เป็นในทิศทางเดียวกัน ที่ปรึกษากฎหมายนางสาว อภิญญา วงษาพันธุ์ จึงได้ร่วมมือกับสำนักกฎหมาย จัดทำโครงการทำชุมชนนักปฏิบัติร่างกระทู้ถามและนิติกับสำนักกฎหมายชั้น โดยใช้วิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ความรู้ ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม เพื่อให้เกิดทักษะ ความชำนาญ ความถูกต้อง ส่งผลต่อผลงานที่มีคุณภาพและเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านนิติบัญญัติของสภาผู้แทนราษฎรอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. การทำชุมชนนักปฏิบัติการร่างกระทู้ถาม นิติ และหนังสือราชการกับสำนักกฎหมาย (Community of Practice : CoP) มีขั้นตอนดังนี้

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนนักปฏิบัติ หรือ CoP สำนักกฎหมาย
- ๒) มีการประชุมของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการร่างกระทู้ถาม นิติ และหนังสือราชการ
- ๓) คณะกรรมการฯ กำหนดแผนงาน เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมายและกรอบระยะเวลาในการปฏิบัติแบ่งเป็นกลุ่มย่อยตามวันเวลาที่กำหนด
- ๔) ลงมือปฏิบัติตามแผนงาน กล่าวคือ วิทยากรทุกกลุ่มงานของสำนักกฎหมายโดยแบ่งเป็นกลุ่มย่อยเพื่อเข้าร่วมทำ CoP ทุกวันศุกร์ของทุก ๆ สัปดาห์ อย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินสถานการณ์บ้านเมือง รวมถึง วิเคราะห์ประเด็นปัญหาต่างๆ หรือ สถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น และอาจหยิบยกมาเป็นนิติ โดยค้นคว้าข้อมูลข่าวสารข้อเท็จจริงที่เป็นปัจจุบัน จากแหล่งข้อมูลต่างๆ ที่เชื่อถือได้ ในแต่ละเรื่อง ประเภท และสถานการณ์ที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล หลังจากนั้น นำมาร่างนิติเป็นข้อมูลสำเร็จรูปไว้ล่วงหน้าตรงตามรูปแบบและเนื้อหาอย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

๕) ตรวจสอบกลั่นกรองร่างกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือราชการ และปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีความถูกต้องเที่ยงตรงน่าเชื่อถือ

๖) จัดเก็บเป็นฐานข้อมูลหรือ แฟ้มข้อมูลร่างกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือราชการ แยกประเภท และหมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการเข้าถึง เพื่อเรียกใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงเพื่อเป็นฐานข้อมูลและนำไปสู่การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. ผลที่ได้จากการทำชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) จากการปฏิบัติชุมชนนักปฏิบัติการร่างกระทู้ถามและญัตติของสำนักกฎหมายทำให้ได้รับทราบถึงประสบการณ์ ประเด็นปัญหาจากการปฏิบัติงาน และความรู้ด้านการร่างกระทู้ถามและญัตติที่หลากหลาย เช่น การใช้ภาษาเขียนย่อพิมพ์เพื่อ ย่อกฎไม่ถูกต้อง รูปแบบของกระทู้ถามญัตติ ไม่ชัดเจน สมาชิก ๆ ต้องการให้ใช้สำนวนภาษาตามที่ต้องการซึ่งมีความเขียนย่อ และไม่ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา ข้อมูลที่สมาชิก ๆ ผู้มาขอรับบริการให้เพื่อประกอบการร่างนั้นบางครั้งมีไม่ครบถ้วน ปัญหาสถานที่คับแคบ อากาศไม่ระบาย และคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานไม่เพียงพอต่อการใช้งาน บางส่วนชำรุดเสียหาย

ส่วนผลที่เกิดขึ้นในตัวของผู้ปฏิบัติงาน หากอธิบายตามแนวทางของการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) สามารถบ่งชี้ได้ว่าผู้ปฏิบัติงานจะได้รับผล ๒ ส่วน คือความรู้ชัดแจ้ง (EK : Explicit Knowledge) ได้แก่ การศึกษาค้นคว้าเอกสาร หลักวิชาการต่าง ๆ เช่น หลักการวิเคราะห์งานวิชาการ หลักการเขียนงานวิชาการ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และหลักการเขียนหนังสือราชการ อีกส่วนคือความรู้แบบฝังลึก (TK : Knowledge) ได้แก่ เทคนิคภายหลังการร่างกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือราชการ เทคนิคการเตรียมข้อมูลก่อนการร่างกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือราชการ และเทคนิคระหว่างการร่างกระทู้ถาม ญัตติ และหนังสือราชการ

๔. ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะที่ได้จากการทำชุมชนนักปฏิบัติ คือ การกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติมีความสนใจ เอาใจใส่ และกระตือรือร้นกับการแสวงหาความรู้เพื่อนำมาสู่การแลกเปลี่ยนในชุมชน และควรปฏิบัติติดต่อกันเพื่อให้เกิดการต่อยอดความรู้ และนำไปสู่การแทรกซึมเข้าสู่ระบบงานประจำ ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และผลงานที่ได้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาการที่กำหนด

เกร็ดความรู้ในการร่างญัตติและกระทู้ถาม

ผลของการทำชุมชนนักปฏิบัติจะก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างไม่มีที่สิ้นสุด และได้รับองค์ความรู้ ข้อมูล ข่าวสาร และประสบการณ์ใหม่ ๆ ตลอดเวลา สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรอบรู้อย่างแตกฉาน มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในสายงานที่ตนปฏิบัติ สิ่งที่สำคัญคือ เมื่อมีการทำชุมชนนักปฏิบัติแล้วควรมีการเผยแพร่และขยายกิจกรรมออกสู่ภายนอก กระตุ้นให้เกิดการทำชุมชนนักปฏิบัติในสายงานต่าง ๆ หรือมีการบูรณาการร่วมกันในสายงานหรือระบบงานเดียวกัน ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นเกร็ดความรู้และเทคนิคในการร่างญัตติและกระทู้ถาม ซึ่งนำมาประมวลเป็นองค์ความรู้ได้ ดังนี้

- ในกระทู้เดียวกันสามารถมีผู้ตั้งถามได้หลายคนหรือไม่
กระทู้ถามแต่ละกระทู้นั้น ให้ตั้งถามและซักถามได้เฉพาะคนเดียว (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรพ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔๒)
- ในแต่ละสัปดาห์หากมีกระทู้ถามสดเกินจำนวน ๓ กระทู้จะมีวิธีปฏิบัติอย่างไร
เมื่อมีกระทู้ถามสดที่ประธานสภาวินิจฉัยแล้วเกินจำนวน ๓ กระทู้ ประธานสภาจะจับสลากให้เหลือเพียง ๓ กระทู้ในจำนวน ๓ กระทู้นี้ หากปรากฏว่ามีกระทู้ถามที่เป็นเรื่องทำนองเดียวกันกระทู้ถาม ที่ถูกจับสลากขึ้นมาในลำดับหลังตกไป
- กระทู้ถามทั่วไปจะขอซักถามได้หลายครั้งหรือไม่
กระทู้ถามทั่วไปที่ขอให้ตอบในที่ประชุมสภาเมื่อรัฐมนตรีได้ตอบแล้ว ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิซักถามได้อีกหนึ่งครั้ง เว้นแต่จะขอซักถามต่อไป เพราะคำตอบยังไม่หมดประเด็นและประธานอนุญาต
- การถอนกระทู้ถามของสมาชิกผู้ตั้งถามจะกระทำได้อย่างไรหรือไม่
 - ผู้ตั้งกระทู้ถามมีสิทธิถอนกระทู้ถามของตนเมื่อใดก็ได้
 - เมื่อถึงระเบียบวาระกระทู้ถามของผู้ใด ถ้าผู้ตั้งกระทู้ถามไม่ถามหรือไม่อยู่ในที่ประชุมสภา ให้ถือว่ากระทู้ถามนั้นได้ตกไป
 (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๔๙ และ ข้อ ๑๕๑)

➤ การระงับไปของกระทู้ถามมีสาเหตุใดบ้าง

- กระทู้ถามใดที่สมาชิกสภาของผู้ตั้งกระทู้ถามสิ้นสุดลง ให้ถือว่ากระทู้ถามนั้นเป็นอันตกไป
 - กระทู้ถามใดที่รัฐมนตรียังไม่ได้อตอบ ให้ถือว่าระงับไปเมื่อคณะรัฐมนตรีทั้งคณะพ้นจากตำแหน่ง
- (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕๑)

➤ ในเนื้อหาของกระทู้ถามมีอักษรย่อได้หรือไม่

กระทู้ถามเป็นหนังสือราชการประเภทหนึ่ง การเขียนหนังสือราชการโดยทั่วไปมีเจตนารมณ์เพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันดังนั้นจึงควรใช้คำเต็ม แต่ทั้งนี้กระทู้ถามจะมีความแตกต่างกับหนังสือราชการอยู่บ้างในกรณีที่ หนังสือราชการที่เป็นการเขียนหนังสือติดต่อกันภายในก็อาจใช้คำย่อได้เป็นคำที่รู้จักกันไปในหน่วยงานนั้น หรืออาจเป็นดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการที่จะกำหนดในทำนองเดียวกัน ดังนั้นหลักการร่างกระทู้ถามที่ดีพึงใช้ คำเต็มหากจะใช้คำย่อจะต้องเป็นคำย่อที่มีกฎหมายหรือระเบียบให้ใช้เช่น ก.พ. หรือหากไม่มีแต่ประสงค์จะใช้ ก็ให้ยึดถือตามหลักเกณฑ์การใช้คำย่อของราชบัณฑิตยสถานเช่น กทม.

➤ การตั้งกระทู้ถามมีความสำคัญอย่างไรต่อประชาชน

การตั้งกระทู้ถามคือการตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดินของฝ่ายบริหาร ซึ่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ตั้งกระทู้ถามเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมของสภาผู้แทนราษฎร เนื้อหาในกระทู้ถามจึงเป็นเรื่องของการบริหารประเทศ การใช้เงินภาษีของประชาชนอย่างคุ้มค่าหรือไม่ การแก้ไขปัญหาในเรื่องต่าง ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของประชาชน อีกทั้งเป็นการเร่งรัด การสอบถามความคืบหน้า และการตรวจสอบการใช้อำนาจเพื่อให้การบริหารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด

➤ การเตรียมข้อมูลเพื่องานเฉพาะหน้าในการร่างกระทู้ถามทำอย่างไร

การเตรียมข้อมูลโดยหาสมุดเล่มเล็กๆ หนึ่งเล่ม เมื่ออ่านหนังสือเล่มใดและสนใจประโยชน์นั้น ๆ ก็จะจัดเป็นประโยคที่ตนเองเข้าใจเพื่อกันลิมและหาข้อมูลโดยนำมาร่างกระทู้ถามเพื่อรองรับความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

➤ **วิธีรับงานการร่างกระทู้ถามจะต้องปฏิบัติอย่างไร**

จากประสบการณ์ทำงานเมื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มาขอใช้บริการ ณ ห้องหน่วยเฉพาะกิจหรือขอใช้บริการผ่านทางโทรศัพท์ ก็จะซักถามความต้องการเมื่อทราบความต้องการของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แล้วก็สอบถามว่าจะมารับเมื่อไร เมื่อทราบความต้องการก็จะนัดให้ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือผู้ช่วย สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมารับได้ทันที โดยให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตรวจสอบความต้องการว่าจะมีการแก้ไขหรือไม่ หากมีการแก้ไขก็จะดำเนินการให้ทันที

➤ **ในการรับงานการร่างกระทู้ถามถ้าได้เฉพาะชื่อเรื่องจะทำอย่างไร**

ส่วนใหญ่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจะนำเฉพาะชื่อเรื่องมาให้เท่านั้น เมื่อทราบแล้วนำข้อมูลมาจากแหล่งข้อมูล จะต้องทราบว่า สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อยู่ในภาคใดของจังหวัด เมื่อทราบแล้วนำข้อมูลมาหาผลึกกลายมาเป็นหนังสือ ในระหว่างที่ดำเนินการถ้าไม่แน่ใจว่าจะถูกต้องกับความต้องการหรือไม่ ก็ให้ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตรวจสอบว่าตรงกับความต้องการหรือไม่ ถ้าไม่ตรงจะแก้ไขหรือเพิ่มเติมอย่างไรจะดำเนินการให้ทันที

➤ **หากมีกระทู้ถามเป็นจำนวนมากและจะมาขอรับในเวลาเดียวกันจะทำอย่างไร**

หากกรณีมีกระทู้ถามเป็นจำนวนมากและจะมาขอรับในเวลาเดียวกัน ก็จะจัดแบ่งตามลำดับก่อนหลังซึ่งทำโดยไม่ให้ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ช่วย สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร รู้สึกได้ว่าไม่ได้รับบริการที่ทันใจ

➤ **ก่อนจะส่งมอบงานร่างกระทู้ถามจะต้องปฏิบัติอย่างไรต่อผู้รับบริการ**

เมื่อสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือ ผู้ช่วยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร มาขอใช้บริการ ก่อนที่จะให้รับงานไปสอบถามว่าจะให้แก้ไขหรือจะเพิ่มเติมหรือไม่จนกว่าจะพึงพอใจ

➤ **แหล่งข้อมูลที่ใช้ประกอบการร่างกระทู้ถาม สามารถค้นคว้าจากที่ไหนบ้าง**

๑. จากข่าวหนังสือพิมพ์
๒. จาก News Center
๓. เข้า Website ห้องสมุดของรัฐสภา

➤ กรณีที่สมาชิกให้เพียงหัวข้อเรื่องมาโดยไม่มีรายละเอียดของเนื้อหาเพื่อให้การปฏิบัติงานทำได้เร็วขึ้นสามารถค้นข้อมูลประกอบการร่างได้จากไหนบ้าง

เพื่อให้การร่างญัตติทำได้โดยสะดวกเพิ่มขึ้น สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สารบบกระทู้ถามเพราะจะมีตัวอย่างของของกระทู้ถามและรายละเอียดของเนื้อหาที่จะสามารถนำมาใช้ประกอบการร่างได้โดยเข้าไปที่

๑. สารบบกระทู้ถาม
๒. ระบบงาน เลือกสภาผู้แทนราษฎร
๓. ระบบสอบถามสารบบกระทู้ถาม สภาผู้แทนราษฎร เลือกหัวข้อที่ต้องการค้นหา

➤ กรณีกระทู้ถามที่สมาชิกมาให้ร่างไม่เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรมีวิธีดำเนินการอย่างไร

ต้องชี้แจงให้สมาชิกได้ทราบถึงข้อเท็จจริงว่าไม่เป็นไปตามข้อบังคับการประชุมข้อใด และสาเหตุที่ไม่สามารถร่างได้เพราะอะไร ถ้าร่างกระทู้ไปก็จะขัดกับข้อบังคับการประชุม

➤ กรณีสมาชิกต้องการข้อมูลประกอบการร่างกระทู้ถาม แบบเร่งด่วนจะมีวิธีดำเนินการอย่างไร

กรณีต้องทำงานแบบเร่งด่วนอาจมีการประสานงานขอข้อมูลจากสำนักวิชาการ เพื่อให้งานเร่งด่วนเสร็จทันเวลาตามความต้องการของผู้รับบริการ

➤ การใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องมีความจำเป็นในการร่างกระทู้ถาม หรือไม่

การใช้ภาษาไทยให้ถูกต้องในการร่างกระทู้ถาม มีความจำเป็นในการร่างญัตติเป็นอย่างยิ่ง ภาษาที่ใช้ต้องเป็นภาษาราชการ มีความถูกต้องตามหลักภาษาไทย ต้องไม่วกวนซ้ำซาก และต้องมีวัตถุประสงค์ในการเขียนชัดเจนไม่คลุมเครือ

➤ ทำอย่างไรให้งานบริการด้านการร่างกระทู้ถาม มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับจากสมาชิกสภา ผู้แทน ราษฎรและผู้ใช้บริการ

- โดยการศึกษา ทบทวน และทำความเข้าใจข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
- มีการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลโดยการติดตามข้อมูลข่าวสารให้ update อยู่เสมอ เช่นทาง internet หนังสือพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์ และจากช่องทางอื่นๆ
- ศึกษา ทบทวน ทำความเข้าใจกับคำศัพท์ต่างๆ หลักไวยากรณ์ไทย

- ใช้คำพูดเป็นภาษาเขียนให้มีความเป็นทางการแต่สามารถสื่อให้เกิดความเข้าใจได้
โดยง่าย

- ควรตรวจทานงานพิมพ์ด้วยตนเองเพื่อให้แน่ใจว่างานชิ้นนั้นแล้วเสร็จอย่างถูกต้อง
สมบูรณ์

➤ กรณีที่มีเรื่องเกี่ยวกับผลประโยชน์สำคัญของประเทศ หรือมีความจำเป็นรีบด่วน
ในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน หรือมีความจำเป็นรีบด่วนใน
อันที่จะรักษาความมั่นคงของประเทศไม่ว่าในทางเศรษฐกิจหรือในทางใด ๆ หรือ มีความจำเป็น
รีบด่วนในอันที่จะขจัดเหตุใด ๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของประชาชนอย่างร้ายแรง ผู้มี
สิทธิ์เสนอญัตติสามารถเสนอญัตติใดได้บ้าง

ผู้มีสิทธิ์เสนอญัตติสามารถเสนอเป็นญัตติด่วนโดยมีลักษณะดังนี้

๑. เกี่ยวกับผลประโยชน์สำคัญของประเทศ
๒. มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของ
ประชาชน
๓. มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะรักษาความมั่นคงของประเทศไม่ว่าในทาง
เศรษฐกิจหรือในทางใด ๆ
๔. มีความจำเป็นรีบด่วนในอันที่จะขจัดเหตุใด ๆ ที่กระทบกระเทือนต่อเสรีภาพของ
ประชาชนอย่างร้ายแรง

ญัตติด่วนต้องไม่มีลักษณะทำนองเดียวกับกระทู้ และต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สภา
ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งประธานสภาจะเป็นผู้วินิจฉัยว่าเป็นญัตติด่วนหรือไม่ และแจ้งให้
ผู้เสนอญัตติทราบถึงคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับญัตติ ญัตติที่เป็น
ญัตติด่วนประธานสภาต้องบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมเป็นเรื่องด่วน

(ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๒ - ๔๓)

➤ การบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมนั้น ประธานสภาต้องบรรจุญัตติเข้า
ระเบียบวาระการประชุมสภาภายในกี่วัน

การบรรจุญัตติเข้าระเบียบวาระการประชุมนั้น ประธานสภาต้องบรรจุญัตติเข้า
ระเบียบวาระการประชุมสภาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับญัตตินั้น ตามลำดับที่ยื่นก่อนหลัง กำหนด
วันดังกล่าวให้หมายถึงวันในสมัยประชุม

(ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๕)

- **ญัตติที่ไม่ต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือกระทำหรือไม่**
 ญัตติที่ไม่ต้องเสนอล่วงหน้าเป็นหนังสือ ถือเป็นญัตติซึ่งข้อบังคับการประชุมกำหนดไว้ว่าให้เสนอด้วยวาจาได้ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นญัตติที่เกี่ยวกับระเบียบวิธีปฏิบัติในการประชุมสภา เช่น
- ญัตติขอปรึกษาหรือให้พิจารณาเป็นเรื่องด่วน
 - ญัตติขอเปลี่ยนระเบียบวาระการประชุม
 - ญัตติขอให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการที่สภาตั้งหรือกรรมาธิการเต็มสภา
 - ญัตติที่ประธานอนุญาตตามที่เห็นสมควร
 (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๔๖)
 - ญัตติที่เสนอด้วยวาจา ผู้รับรองต้องแสดงการรับรองโดยยกมือขึ้นพันศิริษะ
 (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๕๒)

- **ญัตติที่เสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร กับญัตติที่เสนอต่อคณะกรรมการต่างๆ มีหลักการเดียวกันหรือไม่อย่างไร**

ญัตติทั่วไป (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อ ๓๗) และต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๕ คน

ญัตติที่สมาชิกขอให้สภาตั้งคณะกรรมการ หรือขอให้คณะกรรมการสามัญกระทำการพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใดๆ อันอยู่ในหน้าที่ของสภา (ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อ ๔๑) และต้องมีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

- **ตัวอย่างการลงท่ายย่อหน้าของญัตติทั่วไปที่เสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเป็นอย่างไร**

ดังนั้น จึงขอเสนอญัตติดังกล่าวมาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อ เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาดำเนินการ (วัตถุประสงค์) และส่งผลการพิจารณาให้รัฐบาลรับไปดำเนินการต่อไป ส่วนเหตุผลและรายละเอียดจะได้ชี้แจงในที่ประชุมสภาต่อไป

(มีสมาชิกรับรอง ๕ คน)

➤ ตัวอย่างการลงท้ายย่อหน้าของญัตติทั่วไปที่เสนอต่อคณะกรรมการเป็น
อย่างไร

ดังนั้น จึงขอเสนอญัตติดังกล่าวต่อคณะกรรมการการที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุม ในการพิจารณาหาแนวทางช่วยเหลือให้แก่ราษฎร ส่วนเหตุผลและรายละเอียดจะได้ชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

(มีสมาชิกรับรองไม่น้อยกว่า ๒๐ คน)

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักกฎหมาย โทร. ๐ ๒๓๕๓ ๓๑๒๑

ที่ ๑/๒๕๕๓

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๓

เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการขกร่างญัตติและกระทู้ถาม

คำสั่ง

ด้วยการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา กำหนดกรอบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๓ ให้ความสำคัญความสำเร็จในการพัฒนางานด้านวิชาการเพื่อสนับสนุนงานของรัฐสภา เพื่อพัฒนางานด้านวิชาการให้มีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับและมีมาตรฐาน มีการนำเสนอที่สอดคล้องกับความต้องการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ตลอดจนให้กลุ่มเป้าหมายสามารถรับบริการผ่านช่องทางที่หลากหลาย สะดวกในการสืบค้น ผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจะช่วยพัฒนาคุณภาพงานวิชาการให้สามารถสนับสนุนงานของรัฐสภาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งในส่วนสำนักกฎหมายได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานงานด้านวิชาการตามภารกิจในตัวชี้วัดดังกล่าว ดังต่อไปนี้

๑. คู่มือขกร่างกฎหมาย

๒. คู่มือขกร่างญัตติ

๓. คู่มือขกร่างกระทู้ถาม

ดังนั้น เพื่อเป็นการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานในส่วนของการขกร่างญัตติและกระทู้ถาม ให้เป็นงานด้านวิชาการที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับอีกทั้งเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด สำนักกฎหมายจึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือขกร่างญัตติและกระทู้ถาม ประกอบด้วย

- | | |
|-------------------------------|------------------|
| ๑. นางปทุมศรี ควงรัตน์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางพิชญ มิ่งสุวรรณ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางจรรวณ สุขุมลพงษ์ | คณะกรรมการ |
| ๔. นางวิลาสินี สิทธิโสภณ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายภิญญา สันติพลวุฒิ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางจรรวณ ควงวิชัย | คณะกรรมการ |
| ๗. นายภาสกร เหล่าห้ำ | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสนธิกาญจน์ เพื่อนสงคราม | คณะกรรมการ |
| ๙. นางกฤติยา พชรพันธุ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวสิตาวีร์ ชีรวีรุฬห์ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. นายธนบุญ ธนบุญพงศ์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. นางวนิดา อินทรอำนาจ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. นางดวงพร เพชรคง | คณะกรรมการ |

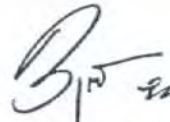
- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ๑๔. นางสาววรรณวิษ สว่างแจ้ง | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๕. นายชยพล ธานีวัฒน์ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวมนันญา ภู่แก้ว | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานฯ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำคู่มือขกร่างผู้คดีและกระทู้ถามเพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักกฎหมาย
๒. ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขคู่มือขกร่างผู้คดีและกระทู้ถามเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ดำเนินการตรวจสอบ ติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักกฎหมาย
๔. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานพร้อมระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๓



(นายคุณวุฒิ ตันตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

จัดทำโดย : สำนักกฎหมาย
ออกแบบปก : กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์
พิมพ์ที่ : สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร