องค์ความรู้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑
พัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น
Smart Parliament

คู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
พุทธศักราช ๒๕๖๐

จัดทำโดย
คณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่
ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

สิงหาคม ๒๕๖๓

คู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

จัดทำโดย
คณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่
ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

สิงหาคม ๒๕๖๓

คำนำ

การจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการช่วยเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมาธิการ ในหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานการศึกษาของคณะกรรมาธิการก่อนที่จะมีการเปิดเผยโดยสภาผู้แทนราษฎร อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ ได้ศึกษา ค้นคว้า และจัดทำคู่มือฉบับนี้ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรมากยิ่งขึ้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ทุกประการ ทั้งนี้ หากมีสิ่งใดที่ยังบกพร่อง คณะทำงานยินดีน้อมรับข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุงให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นต่อไป

คณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ฯ

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

คำนำ **หน้า**

ส่วนที่ ๑ บทนำ **๑**

๑.๑ หลักการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ๒

๑.๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ก่อนการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒

๑.๑.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการภายใต้บทบัญญัติมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒

๑.๒ แนวทางการดำเนินการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๓

๑.๓ ขั้นตอนการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา ของคณะกรรมาธิการ ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๕

ส่วนที่ ๒ การจัดทำบันทึกการประชุม **๗**

๒.๑ ขั้นตอนการจัดทำบันทึกการประชุม ๘

๒.๒ รูปแบบของบันทึกการประชุม ๘

๒.๓ วิธีการจัดทำบันทึกการประชุม ๙

๒.๔ บันทึกการประชุมลับ ๑๑

๒.๕ การรับรองบันทึกการประชุมในระเบียบวาระที่ ๒ ๑๑

๒.๖ การรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุม ๑๒

๒.๗ รูปแบบการจัดพิมพ์ ๑๒

๒.๘ แนวทางการดำเนินการเปิดเผยบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑๒

๒.๙ แนวทางการดำเนินการเพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเพื่อมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม ๑๔

๒.๑๐ แนวทางการเผยแพร่บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ ๑๔

๒.๑๑ ตัวอย่างการจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ ๑๕

(๑) บันทึกการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมาธิการสามัญ ๑๖

(๒) บันทึกการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมาธิการพิจารณาญัตติและคณะกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ๑๙

(๓) บันทึกการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ๒๒

(๔) บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการสามัญ ๒๕

(๕) บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการพิจารณาญัตติ ๒๙

(๖) บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ๓๓

(๗) บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ๔๐

(๘) บันทึกการออกเสียงลงคะแนนมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม ๔๕

ส่วนที่ ๓ การจัดทำรายงานการดำเนินการ **๔๖**
๓.๑ รายงานการดำเนินการแบบรายงานประจำปี ๔๗
๓.๒ รายงานการดำเนินการแบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร ๗๘

ส่วนที่ ๔ การจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง **๑๐๙**
๔.๑ แนวทางการดำเนินการกรณีการเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหกของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑๑๐
๔.๑.๑ ที่มาและความสำคัญของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง ๑๑๐
๔.๑.๒ แนวทางการเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง ๑๑๑
๔.๒ หลักเกณฑ์การดำเนินการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กรณีรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง ๑๑๒
๔.๒.๑ หลักเกณฑ์ระหว่างคณะกรรมาธิการพิจารณารายงานสอบหาข้อเท็จจริง ๑๑๒
๔.๒.๒ หลักเกณฑ์ภายหลังคณะกรรมาธิการพิจารณารายงานสอบหาข้อเท็จจริง ๑๑๓
๔.๓ ตัวอย่างรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง ๑๑๖
๔.๓.๑ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีมีการเปิดเผย ๑๑๗
๔.๓.๒ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีขอมติไม่เปิดเผยและไม่กำหนดชั้นความลับ ๑๓๐
๔.๓.๓ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีขอมติไม่เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับ ๑๔๖
๔.๓.๔ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยรายงานของคณะกรรมาธิการที่ไม่มีการกำหนดชั้นความลับ ๑๖๒
๔.๓.๕ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงกรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยรายงานของคณะกรรมาธิการที่มีการกำหนดชั้นความลับ ๑๗๔

ส่วนที่ ๕. การจัดทำรายงานการศึกษา **๑๘๖**
๕.๑ แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๑๘๗
๕.๒ ขั้นตอนการดำเนินการในระหว่างพิจารณาของคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญ ๑๘๘
๕.๓ ขั้นตอนการดำเนินการภายหลังจากคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเสร็จแล้ว ๑๘๘
๕.๔ คำอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการสามัญและคณะกรรมาธิการวิสามัญ สภาผู้แทนราษฎร ๑๙๐
๕.๕ รูปแบบหนังสือนำส่งรายงานการพิจารณาศึกษา ๑๙๑
๕.๖ รูปแบบรายงานผลการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมาธิการ ๑๙๘

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก คำสั่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหกของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒๑๘

ภาคผนวก ข รายชื่อคณะผู้จัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหกของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒๒๑

ภาคผนวก ค รายชื่อคณะอนุกรรมการจัดทำองค์ความรู้ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น Smart Parliamentของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ๒๒๓

ส่วนที่ ๑
บทนำ

ส่วนที่ ๑
บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก บัญญัติว่า “ให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ของคณะกรรมาธิการให้ประชาชนทราบ เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา แล้วแต่กรณีมีมติมิให้เปิดเผย”

จากบทบัญญัติดังกล่าวเห็นได้ว่ารัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยประสงค์ให้คณะกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการสามัญ คณะกรรมาธิการวิสามัญ และคณะกรรมาธิการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ให้ประชาชนทราบ โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายนิติบัญญัติเป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร และติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการทุกคณะได้โดยไม่ต้องร้องขอ และเป็นหลักประกันว่าการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการจะยึดถือเอาประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นสำคัญ โดยถือเป็นหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาที่ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ ดังนั้น บันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา ของคณะกรรมาธิการสามัญ คณะกรรมาธิการวิสามัญ และคณะกรรมาธิการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ สภาผู้แทนราษฎร จึงอยู่ภายใต้บังคับที่จะต้องดำเนินการเปิดเผยให้ประชาชนทราบตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรจะมีมติมิให้เปิดเผย

๑.๑ หลักการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ

๑.๑.๑ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ<u>ก่อน</u>การประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ไม่มีการบัญญัติเรื่องการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมาธิการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาไว้เป็นการเฉพาะ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมาธิการที่ผ่านมาจึงเป็นไปตามมาตรา ๕๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ซึ่งบัญญัติว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่การเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารนั้นจะกระทบต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือส่วนได้เสียอันพึงได้รับความคุ้มครองของบุคคลอื่น หรือเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ตามที่กฎหมายบัญญัติ” โดยความว่า “ตามที่กฎหมายบัญญัติ” ในมาตราดังกล่าวหมายความถึงพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ นอกจากนี้ ยังต้องดำเนินการตามระเบียบสภาผู้แทนราษฎรว่าด้วยการเปิดเผยรายงานการประชุมของคณะกรรมาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ด้วย

๑.๑.๒ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ<u>ภายใต้</u>บทบัญญัติมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

เมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการจึงต้องเป็นไปตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญฉบับนี้ ซึ่งเป็นการกำหนดหลักการใหม่โดยให้เป็นหน้าที่ของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาในการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ของคณะกรรมาธิการสามัญ คณะกรรมาธิการวิสามัญ และคณะกรรมาธิการร่วมกันเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ให้ประชาชนทราบ เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา แล้วแต่กรณี มีมติมิให้เปิดเผย

ดังนั้น การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารทั้ง ๔ ประเภทของคณะกรรมาธิการดังกล่าวจึงอยู่ภายใต้หลักการ **“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”** ในกรณีคณะกรรมาธิการเห็นสมควรมิให้เปิดเผยต้องดำเนินการขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอื่นของคณะกรรมาธิการนอกจากที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๒๙ วรรคหก จะเป็นไปตามมาตรา ๕๙ ของรัฐธรรมนูญฉบับนี้ซึ่งบัญญัติว่า “รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มิใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก” ซึ่งต้องพิจารณาประกอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐[๑] รวมถึงระเบียบสภาผู้แทนราษฎรและคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ แนวทางการดำเนินการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

การดำเนินการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ของคณะกรรมาธิการต้องอยู่ภายใต้หลักการ “เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น” ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด ซึ่งสามารถแยกพิจารณาได้ดังต่อไปนี้

กรณีที่ ๑ กรณีคณะกรรมาธิการมิได้มีมติมิให้เปิดเผยให้ประชาชนทราบ

การดำเนินการก่อนการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี คณะกรรมาธิการต้องมีมติรับรองความถูกต้องในเนื้อหาของเอกสารดังกล่าว จากนั้นจึงจะดำเนินการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ให้ประชาชนทราบตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด (รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงหรือรายงานการศึกษาจะเปิดเผยได้ต่อเมื่อผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรแล้วด้วย)

ทั้งนี้ บันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ที่จะเปิดเผยให้ประชาชนทราบต้องเป็นบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการพิจารณา แก้ไข และรับรองความถูกต้องโดยมติที่ประชุมคณะกรรมาธิการแล้วเท่านั้น

กรณีที่ ๒ กรณีคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยบางส่วนให้ประชาชนทราบ

หากคณะกรรมาธิการพิจารณาแล้วเห็นว่าบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณีของคณะกรรมาธิการสามารถเปิดเผยให้ประชาชนทราบได้แต่เพียงบางส่วน โดยอาจมีข้อความตอนใด เนื้อหาส่วนใด และหรือปรากฏชื่อบุคคลหรือองค์กรหรือหน่วยงานใด ที่ไม่สมควรเปิดเผยรวมอยู่ด้วย คณะกรรมาธิการอาจมีมติมิให้เปิดเผยเฉพาะชื่อ ข้อความ และหรือเนื้อหาส่วนนั้นก็ได้ และในกรณีเช่นว่านี้ก่อนการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา ที่มีลักษณะดังกล่าว คณะกรรมาธิการต้องดำเนินการขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยโดยปิดทับเฉพาะชื่อ ข้อความ และหรือเนื้อหาส่วนที่ไม่สมควรเปิดเผยนั้นเสีย หากสภาผู้แทนราษฎรมีมติอย่างใดให้ปฏิบัติตามมตินั้น

---

[๑] องค์ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรัฐธรรมนูญฉบับสมุดไทย หน้า ๘๘.

กรณีที่ ๓ กรณีคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยให้ประชาชนทราบ

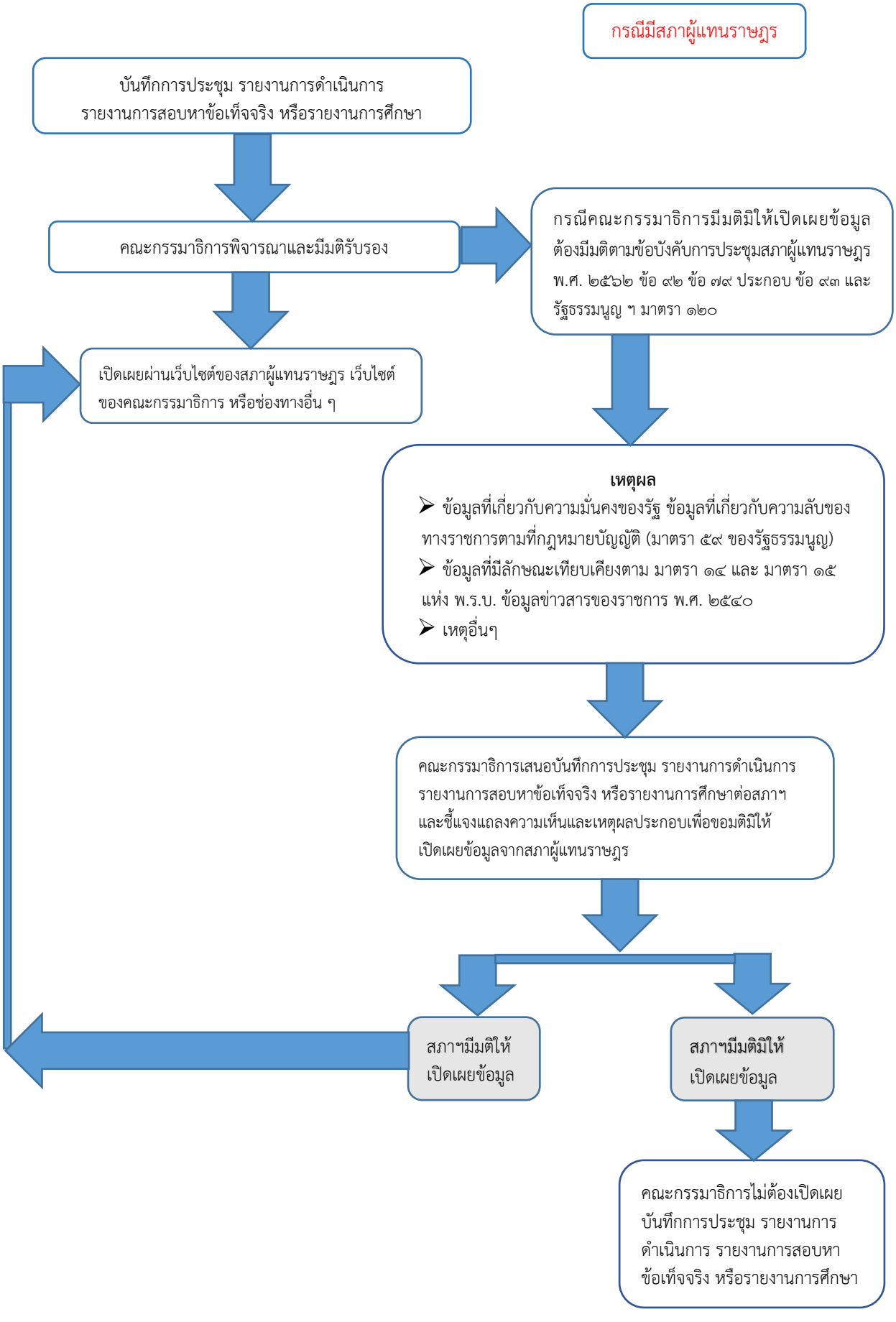
กรณีคณะกรรมาธิการเห็นสมควรมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี คณะกรรมาธิการต้องมีมติรับรองความถูกต้องในเนื้อหาของเอกสารดังกล่าว (มติครั้งที่ ๑) และต้องมีมติมิให้เปิดเผยเอกสารดังกล่าวให้ประชาชนทราบ (มติครั้งที่ ๒) โดยต้องมีการบันทึกผลการลงมติ พร้อมเหตุผลที่มิให้เปิดเผยของคณะกรรมาธิการไว้เป็นหลักฐานในบันทึกการประชุมครั้งนั้น

เมื่อคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี คณะกรรมาธิการต้องดำเนินการขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสารดังกล่าวตามที่รัฐธรรมนูญกำหนด หากสภาผู้แทนราษฎรมีมติอย่างใดให้ปฏิบัติตามมตินั้น

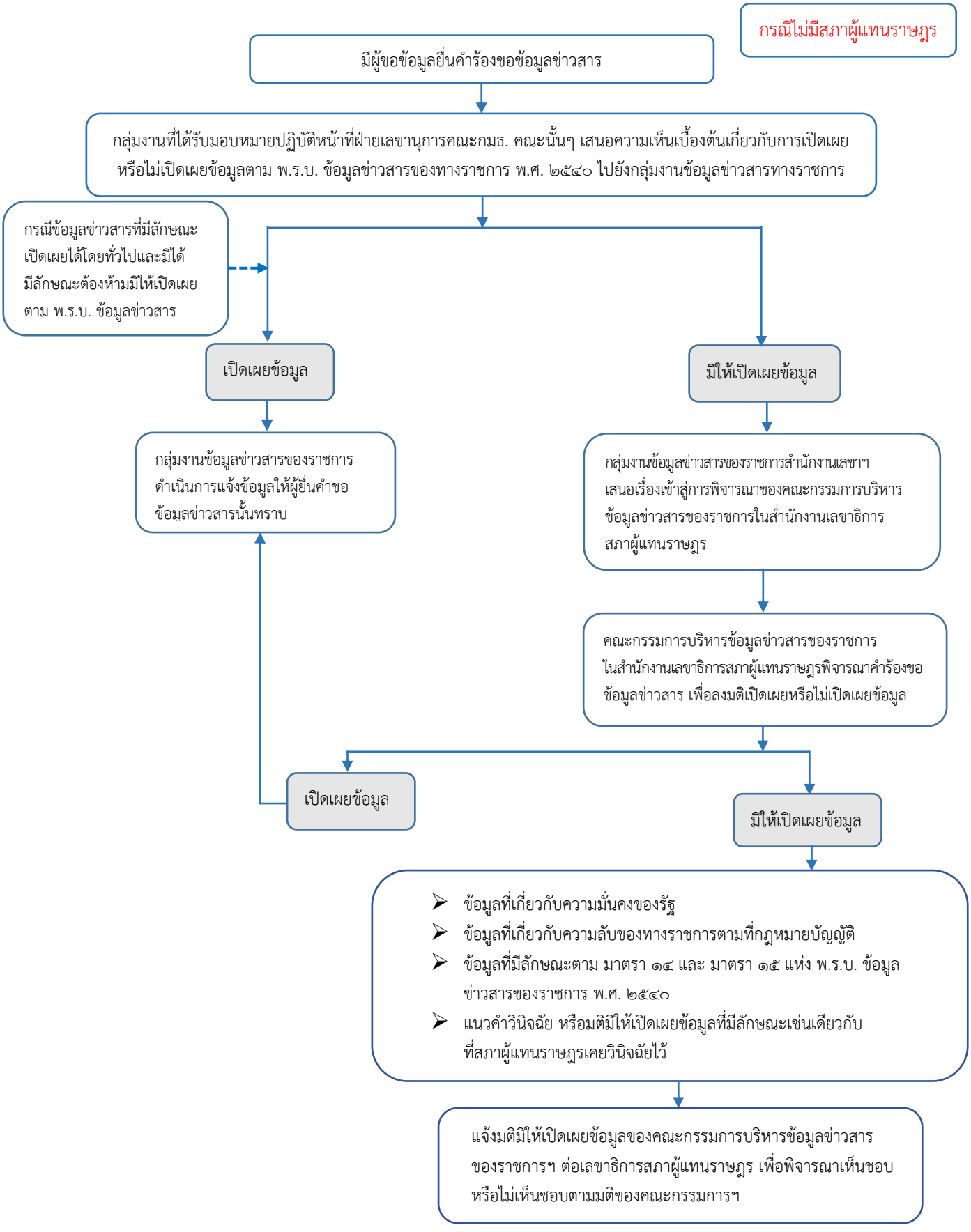
ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการลงมติของคณะกรรมาธิการ

แม้โดยหลักการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๐ ประกอบกับข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๒ และข้อ ๗๙ ประกอบข้อ ๙๓ การลงมติของคณะกรรมาธิการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจะต้องมีกรรมาธิการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมาธิการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ และให้ถือเสียงข้างมากเป็นประมาณก็ตาม แต่การเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา ตามมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ กระทบต่อสิทธิและเสรีภาพในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน และกระทบต่อการควบคุมและการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมาธิการของประชาชน การลงมติของคณะกรรมาธิการในประเด็นที่เกี่ยวกับการไม่เปิดเผยเอกสารดังกล่าวข้างต้น ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการจึงควรแจ้งให้คณะกรรมาธิการลงมติโดยถือเสียงข้างมากจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมาธิการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

ขั้นตอนการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษาของคณะกรรมาธิการ ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐



ขั้นตอนการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษาของคณะกรรมาธิการ ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐



ส่วนที่ ๒
การจัดทำบันทึกการประชุม

ส่วนที่ ๒
การจัดทำบันทึกการประชุม

การจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ มีความหมายเช่นเดียวกันกับการจัดทำรายงานการประชุมตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๒๕ โดยเป็นการจดบันทึกเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้พิจารณา ซึ่งจะต้องมีการบันทึกประเด็น สาระสำคัญ ของการพิจารณาศึกษาหรือสอบหาของคณะกรรมาธิการ ตลอดจนการชี้แจง แสดงความคิดเห็น แถลงข้อมูล ข้อเท็จจริงของผู้มาชี้แจง รวมทั้งมติ หรือสรุปผลการพิจารณาของที่ประชุม เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงต่อไป

๒.๑ ขั้นตอนการจัดทำบันทึกการประชุม

การจัดทำบันทึกการประชุมมีขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

(๑) การเตรียมการก่อนการประชุม

๑.๑ ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่คณะกรรมาธิการจะพิจารณา โดยประสานงานกับหน่วยงานที่จะเข้าร่วมประชุมเพื่อขอรับข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องก่อนการประชุม หรืออาจจะสืบค้นข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด หรือเว็บไซต์

๑.๒ จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น เครื่องบันทึกเสียง รวมถึงระเบียบ กฎหมาย และเอกสารต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการจดบันทึกการประชุม

(๒) การดำเนินการระหว่างการประชุม

๒.๑ การประชุมคณะกรรมาธิการครั้งแรก ให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งต่อที่ประชุมให้ทราบเกี่ยวกับการเปิดเผยบันทึกการประชุมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก

๒.๒ ติดตามการประชุม โดยการจดประเด็นสำคัญและมติของที่ประชุมให้ครบถ้วนเพื่อจัดทำบันทึกการประชุม

(๓) การดำเนินการหลังการประชุม

จัดทำบันทึกการประชุมลงนามโดยผู้จัดทำบันทึก นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเพื่อตรวจสอบพร้อมลงนาม (จะลงนามหรือไม่ก็ได้) และจัดทำสำเนานำเสนอที่ประชุมคณะกรรมาธิการเพื่อพิจารณารับรองบันทึกการประชุมต่อไป

๒.๒ รูปแบบของบันทึกการประชุม

สำหรับรูปแบบของบันทึกการประชุมประกอบด้วยส่วนสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ส่วนบนบันทึกการประชุม ประกอบด้วย ชื่อคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ประชุม วันเดือนปีที่ประชุม และสถานที่ประชุม

(๒) ส่วนรายชื่อผู้มาประชุม ประกอบด้วย รายชื่อกรรมาธิการผู้มาประชุม รายชื่อกรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม รายชื่อคณะที่ปรึกษา รายชื่อผู้มาชี้แจง และรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

(๓) ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วยรายการต่าง ๆ ได้แก่

๑) เวลาเริ่มประชุม

๒) การประชุมของคณะกรรมาธิการเป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

๒.๑) ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

เป็นวาระที่ประธานแจ้งเรื่องต่าง ๆ ให้ที่ประชุมรับทราบโดยไม่มีการพิจารณา โดยเจ้าหน้าที่จะบันทึกว่า **“ที่ประชุมรับทราบ”** หากเรื่องที่แจ้งมีหลายเรื่องให้แยกเป็นข้อ ๆ แต่ในกรณีที่ไม่มีเรื่องแจ้ง ให้ระบุว่า **“ไม่มี”**

๒.๒) ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

เป็นการพิจารณาบันทึกการประชุมครั้งก่อน หากไม่มีการแก้ไข จะระบุข้อความรับรองบันทึกการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข หากมีการแก้ไข นอกจากจะระบุข้อความรับรองบันทึกการประชุมแล้ว จะต้องระบุให้ชัดเจนด้วยว่า “ได้มีมติให้แก้ไขข้อความในระเบียบวาระใด หน้าใดหรือข้อใด และเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากข้อความเดิมเป็นข้อความใด หรือมีการเพิ่มหรือตัดข้อความใด”

๒.๓) ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

เป็นการบันทึกเรื่องที่นำเข้าพิจารณาในการประชุม หากมีหลายเรื่องจะแยกบันทึกเป็นเรื่อง ๆ ซึ่งจะต้องระบุความคิดเห็น ประเด็นสำคัญและมติของที่ประชุม

๒.๔) ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

เป็นการบันทึกเรื่องที่ไม่ได้จัดไว้ในระเบียบวาระ แต่มีผู้เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา โดยที่ประชุมอาจรับทราบหรือมีมติ แล้วแต่กรณี

๓) เวลาเลิกประชุม

๔) ผู้จดบันทึกการประชุมและผู้ตรวจบันทึกการประชุม

๕) การรับรองบันทึกการประชุมของประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ

๒.๓ วิธีการจัดทำบันทึกการประชุม

การจัดทำบันทึกการประชุมสามารถกระทำได้ ๒ วิธี คือ

วิธีที่ ๑ การจดบันทึกเรื่องที่พิจารณาและประเด็นการพิจารณา โดยสรุปเฉพาะความเห็นหรือเหตุผลของที่ประชุมในภาพรวมโดยไม่ระบุชื่อผู้อภิปราย

วิธีที่ ๒ การจดบันทึกเรื่องที่พิจารณาและประเด็นสำคัญของการพิจารณา โดยระบุชื่อผู้อภิปรายและสรุปประเด็นของการอภิปราย พร้อมเหตุผลและมติที่ประชุม

เพื่อให้การจัดทำบันทึกการประชุมคณะกรรมาธิการของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ มีมาตรฐานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงควรจัดทำบันทึกการประชุม ดังนี้

๑. กรณีการจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการสามัญหรือวิสามัญพิจารณาญัตติ ควรจัดทำบันทึกการประชุมในรูปแบบการสรุปเฉพาะสาระสำคัญของประเด็นที่ที่ประชุมพิจารณา ความเห็นหรือเหตุผลของที่ประชุมในภาพรวมและระบุมติของที่ประชุมไว้ด้วย โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้อภิปรายหรือผู้ชี้แจง แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแนวทางของแต่ละคณะกรรมาธิการเป็นสำคัญ ซึ่งอาจทำบันทึกการประชุมแบบละเอียดก็ได้

๒. การจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติให้ดำเนินการจัดทำตามปกติ โดยสามารถระบุรายชื่อและตำแหน่งของผู้อภิปรายได้พร้อมกับเหตุผลที่เสนอให้มีการแก้ไขเพื่อให้ทราบและสืบค้นถึงเจตนารมณ์ได้

อนึ่ง การจัดทำบันทึกประชุมคณะกรรมาธิการนั้น สามารถจำแนกประเภทของบันทึกการประชุมได้ ๔ ประเภท คือ

๑. บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการสามัญ

๒. บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาญัตติ

๓. บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

๔. บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ในการจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการแต่ละประเภทนั้น มีส่วนของเนื้อหาการประชุมที่แตกต่างกัน จำแนกได้ดังนี้

(๑) บันทึกการประชุมคณะกรรมาธิการสามัญ หรือคณะกรรมาธิการพิจารณาญัตติ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ประเด็นที่มาของเรื่องที่พิจารณา

ส่วนที่ ๒ การอภิปราย แสดงความคิดเห็นของคณะกรรมาธิการ ตลอดจนการชี้แจงแสดงความคิดเห็นของผู้มาชี้แจง

ส่วนที่ ๓ มติที่ประชุมหรือสรุปผลการพิจารณา

(๒) บันทึกการประชุมคณะกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ หรือคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อความที่พิจารณาตามร่างพระราชบัญญัติโดยเริ่มตั้งแต่ ชื่อร่าง คำปรารภ และข้อความในแต่ละมาตรา

ส่วนที่ ๒ ประเด็นการพิจารณาให้บันทึกประเด็นการพิจารณาในแต่ละมาตรา หากไม่มีการอภิปรายความเห็นใด ๆ ให้บันทึกว่า “ไม่มี”

ส่วนที่ ๓ มติที่ประชุมในการพิจารณาแต่ละมาตรา เช่น

- กรณีคณะกรรมาธิการเห็นชอบในมาตราใด ให้บันทึกว่า **“ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม”**

- กรณีคณะกรรมาธิการแก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกว่า **“ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม”** และบันทึกข้อความที่มีการแก้ไขโดยการขีดฆ่าตัวอักษรที่เป็นถ้อยคำหรือข้อความที่ตัดออกและขีดเส้นใต้ถ้อยคำหรือข้อความที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งบันทึกเหตุผลของการแก้ไขเพิ่มเติมด้วย

- กรณีหยุดการพิจารณามาตราใดไว้ชั่วคราว และจะนำกลับมาพิจารณาใหม่อีกครั้ง ให้บันทึกว่า **“ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้รอการพิจารณา”**

- กรณีตัดข้อความในมาตราที่พิจารณาออกทั้งมาตรา ให้บันทึกว่า **“ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ตัดออกทั้งมาตรา”** และบันทึกเหตุผลของการตัด

- กรณีกรรมาธิการเพิ่มความเป็นมาตราใหม่ ให้บันทึกว่า **“ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้เพิ่มมาตราขึ้นใหม่”** โดยต้องบันทึกข้อความตามที่เพิ่มขึ้นพร้อมขีดเส้นใต้ และบันทึกเหตุผล

นอกจากนี้ ในกรณีที่มีกรรมาธิการขอสงวนความเห็นหรือมีสมาชิกผู้แปรญัตติขอสงวนคำแปรญัตติ ให้บันทึกชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งกรรมาธิการผู้สงวนความเห็น และชื่อ-นามสกุลของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรผู้สงวนคำแปรญัตติ พร้อมทั้งข้อความที่บุคคลดังกล่าวขอสงวนไว้ด้วย

(๓) บันทึกการประชุมคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ข้อความที่พิจารณา โดยเริ่มตั้ง แต่ชื่อร่าง คำปรารภ และข้อความที่พิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา

ส่วนที่ ๒ ประเด็นการพิจารณาในแต่ละมาตรา หากไม่มีการอภิปรายในมาตราใด ๆ ให้บันทึกว่า **“ไม่มี”** (ที่ประชุมเห็นด้วยกับวุฒิสภา)

ส่วนที่ ๓ มติที่ประชุมในการพิจารณาเรียงตามลำดับแต่ละมาตรา เช่น

- กรณีคณะกรรมาธิการเห็นชอบในร่างที่วุฒิสภาส่งกลับมายังสภาผู้แทนราษฎร ให้บันทึกว่า **“ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบด้วยกับร่างของวุฒิสภา”**

- กรณีไม่เห็นชอบตามร่างที่วุฒิสภาแก้ไข โดยเห็นชอบด้วยกับร่างของสภาผู้แทนราษฎร ให้บันทึกว่า **"ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบด้วยกับร่างของสภาผู้แทนราษฎร"** พร้อมทั้งบันทึกข้อความตามร่างของสภาผู้แทนราษฎร

- กรณีคณะกรรมาธิการแก้ไขเพิ่มเติม ให้บันทึกว่า **"ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้มีการแก้ไขเพิ่มเติม"** และบันทึกข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมโดยการขีดฆ่าถ้อยคำหรือข้อความที่ตัดออกและขีดเส้นใต้ถ้อยคำหรือข้อความที่แก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งบันทึกเหตุผลของการแก้ไขเพิ่มเติมด้วย

- กรณีหยุดการพิจารณาในมาตราใดไว้ชั่วคราว และจะนำกลับมาพิจารณาใหม่อีกครั้ง ให้บันทึกว่า **"ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้รอการพิจารณา"**

๒.๔ บันทึกการประชุมลับ

กรณีที่คณะกรรมาธิการมีมติให้ประชุมลับ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการต้องสอบถามคณะกรรมาธิการว่าประสงค์ให้ผู้จัดทำบันทึกดำเนินการจดบันทึกในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ดังนี้

<u>รูปแบบที่หนึ่ง</u> จดบันทึกว่า คณะกรรมาธิการมีมติให้ประชุมลับโดยไม่ระบุรายละเอียดที่กรรมาธิการ หรือผู้ชี้แจงกล่าวหรือแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม

<u>รูปแบบที่สอง</u> จดบันทึกรายละเอียดที่กรรมาธิการหรือผู้ชี้แจงกล่าวหรือแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมทั้งหมด

๒.๕ การรับรองบันทึกการประชุมในระเบียบวาระที่ ๒

เพื่อให้กลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ ดำเนินการเกี่ยวกับบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวปฏิบัติในระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม ดังนี้

ในระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุมให้มีการถามมติที่ประชุม ๒ ประเด็น

ประเด็นที่ ๑ ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุมหรือไม่

- กรณีที่ไม่มีการแก้ไขบันทึกการประชุมให้บันทึกว่า **"รับรองบันทึกการประชุมโดยไม่มีการแก้ไข"**

- กรณีที่มีการแก้ไขบันทึกการประชุมครั้งใด ให้บันทึกว่า **"รับรองบันทึกการประชุมโดยมีการแก้ไข"** และจะต้องระบุให้ชัดเจนด้วยว่า "ได้มีมติให้แก้ไขข้อความในระเบียบวาระใด หน้าใดหรือข้อใด และเป็นการแก้ไขเปลี่ยนแปลงจากข้อความเดิมเป็นข้อความใด หรือมีการเพิ่มหรือตัดข้อความใด" และให้นำไปแก้ไขในบันทึกการประชุมครั้งนั้นด้วย โดยไม่ต้องปรากฏถ้อยคำหรือข้อความเดิมที่มีการแก้ไข ในส่วนของถ้อยคำหรือข้อความเดิมและที่ได้มีการแก้ไขนั้น จะปรากฏอยู่ในวาระรับรองบันทึกการประชุมในบันทึกการประชุมครั้งที่ได้มีมติรับรองบันทึกการประชุม

- กรณีที่มีการเลื่อนรับรองบันทึกการประชุม ให้บันทึกว่า **"ที่ประชุมมีมติให้เลื่อนรับรองบันทึกการประชุมครั้งที่ วันที่ เดือน ตัวเลขปีพุทธศักราช ไปในการประชุมคราวต่อไป"**

ประเด็นที่ ๒ ที่ประชุมมีมติจะเปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้นหรือไม่

- หากคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม ให้ระบุเหตุผลประกอบ ทั้งนี้ กลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ ต้องระบุมติพร้อมเหตุผลประกอบที่มิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมดังกล่าว ไว้ในระเบียบวาระรับรองบันทึกการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับรองบันทึกการประชุมลับให้เป็นไปตามระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗

๒.๖ การรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุม

๑. กรณีที่คณะกรรมาธิการรับรองบันทึกการประชุม ให้ระบุชื่อผู้จัดทำบันทึกการประชุมและผู้ตรวจบันทึกการประชุมในครั้งนั้น ๆ ก่อนที่จะเสนอให้ประธานกรรมาธิการหรือเลขานุการคณะกรรมาธิการลงนามในหน้าสุดท้าย

๒. กรณีบันทึกการประชุมครั้งสุดท้ายหรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่ได้มีการรับรองเพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบันทึกเหตุนั้นไว้และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมนั้น ตามตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๕ ประกอบข้อ ๙๓

๒.๗ รูปแบบการจัดพิมพ์

๑. ตัวอักษรและขนาด

พิมพ์ด้วยตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ พอยต์ ตัวธรรมดา ยกเว้นการพิมพ์หัวข้อให้ใช้อักษรตัวหนา

๒. การพิมพ์ตัวเลข

พิมพ์ด้วยเลขไทย โดยการพิมพ์หมายเลขแสดงลำดับต้องแสดงหลักหน่วยให้ตรงกัน

๓. การพิมพ์หมายเลขหน้า

ให้พิมพ์จัดตำแหน่งกึ่งกลางหน้ากระดาษด้านบน โดยพิมพ์ตัวเลข ให้อยู่ระหว่างเครื่องหมายยติภังค์ และไม่แสดงหมายเลขในหน้าแรก

๔. ระยะห่างระหว่างบรรทัด ให้ใช้ระยะห่างหนึ่งบรรทัด

๕. กระดาษ ให้ใช้กระดาษขนาดมาตรฐาน A ๔ สีขาว

๖. การตั้งค่าหน้ากระดาษ ให้กั้นขอบกระดาษ ขนาด A ๔ ดังนี้

๑) การกั้นหน้ากระดาษด้านบน ให้เว้นจากขอบกระดาษ ๓ เซนติเมตร หรือ ๑.๕ นิ้ว

๒) การกั้นหน้ากระดาษด้านล่าง ให้เว้นจากขอบกระดาษ ๒.๕ เซนติเมตร หรือ ๑ นิ้ว

๓) การกั้นหน้ากระดาษด้านซ้าย ให้เว้นจากขอบกระดาษ ๓ เซนติเมตร หรือ ๑.๕ นิ้ว

๔) การกั้นหน้ากระดาษด้านขวา ให้เว้นจากขอบกระดาษ ๒.๕ เซนติเมตร หรือ ๑ นิ้ว

๒.๘ แนวทางการดำเนินการเปิดเผยบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ

(๑) เมื่อมีการประชุมของคณะกรรมาธิการ ให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ โดยให้สรุปเฉพาะสาระสำคัญแห่งประเด็นพิจารณา และระบุมติของเรื่องนั้น โดยไม่ต้องระบุชื่อผู้อภิปรายหรือผู้ชี้แจง (แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแนวทางของแต่ละคณะกรรมาธิการเป็นสำคัญ ซึ่งอาจทำบันทึกการประชุมแบบละเอียดก็ได้)

(๒). ในการประชุมครั้งถัดไปให้ฝ่ายเลขานุการนำบันทึกการประชุมครั้งก่อน บรรจุในระเบียบวาระการประชุม เพื่อให้คณะกรรมาธิการรับรองบันทึกการประชุม พร้อมทั้งมีมติว่าจะเปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้นหรือไม่ ทั้งนี้ การรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมให้เป็นตามระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗

(๓) เมื่อคณะกรรมาธิการมีมติรับรองบันทึกการประชุม และมีมติให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้น ให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗

(๔) ในกรณีมีการแก้ไขบันทึกการประชุมตามมติที่ประชุม เมื่อคณะกรรมาธิการมีมติรับรองบันทึกการประชุมแล้ว หากมีการแก้ไขบันทึกการประชุมครั้งใด ให้นำไปแก้ไขในบันทึกการประชุมครั้งนั้นด้วย โดยไม่ต้องปรากฏถ้อยคำหรือข้อความเดิมที่มีการแก้ไข ในส่วนของถ้อยคำหรือข้อความเดิมและที่ได้มีการ

แก้ไขนั้นจะปรากฏอยู่ในวาระรับรองบันทึกการประชุม ในบันทึกการประชุมครั้งที่ได้มีมติรับรองบันทึกการประชุม

(๕) กรณีที่คณะกรรมาธิการรับรองบันทึกการประชุม ให้ระบุชื่อผู้จัดทำบันทึกการประชุมและผู้ตรวจบันทึกการประชุมในครั้งนั้น ๆ ก่อนที่จะเสนอให้ประธานหรือเลขานุการคณะกรรมาธิการลงนามในหน้าสุดท้าย (ตามแบบฟอร์ม)

(๖) กรณีบันทึกการประชุมครั้งสุดท้ายหรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่มีการรับรอง เพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลง หรือเหตุจำเป็นอื่นอันมิอาจก้าวล่วงได้ ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบันทึกเหตุนั้นไว้และเป็นผู้รับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมนั้น ตามตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๕ ประกอบข้อ ๙๓ (ตามแบบฟอร์ม)

(๗) ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการดำเนินการเปิดเผยบันทึกการประชุมตามขั้นตอนและวิธีการที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗

(๘) ควรเผยแพร่บันทึกการประชุมอย่างน้อยตลอดอายุของคณะกรรมาธิการชุดนั้น ๆ

(๙) การเผยแพร่บันทึกการประชุมอาจดำเนินการโดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดขึ้นตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗

ข้อสังเกตเกี่ยวกับการกำหนดระเบียบตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗

(๑) ในกรณีเปิดเผยให้สภามอบอำนาจให้คณะกรรมาธิการดำเนินการตามช่องทางในการเผยแพร่ของคณะกรรมาธิการ หรือของสภา และให้ถือเป็นมติของสภาที่ให้มีการเปิดเผยตามรัฐธรรมนูญ

(๒) กำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการเปิดเผย ภายหลังที่บันทึกการประชุมได้ผ่านขั้นตอนการรับรองอย่างถูกต้องแล้ว (แนวทางปฏิบัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ กำหนดให้ดำเนินการเปิดเผยภายใน ๗ วันนับแต่วันที่คณะกรรมาธิการมีมติรับรองบันทึกการประชุม)

(๓) กำหนดช่องทางในการเปิดเผยบันทึกการประชุม เช่น เว็บไซต์ของคณะกรรมาธิการ

(๔) กรณีขั้นตอนบันทึกการประชุมครั้งสุดท้ายหรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่มีการรับรอง เพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลงหรือเหตุจำเป็นอันมิอาจก้าวล่วงได้ ให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือรัฐสภาโดยอนุโลม ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยตามระเบียบของประธานสภากำหนด

(๕) การเปิดเผยบันทึกการประชุม ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๒ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก จะเปิดเผยได้เฉพาะบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการที่ได้มีการตรวจสอบและรับรองบันทึกการประชุมแล้วเท่านั้น ส่วนรายงานการประชุม รายงานชวเลข และเทปบันทึกเสียงการประชุมของคณะกรรมาธิการ เป็นเพียงข้อมูลอ้างอิงสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ ซึ่งคณะกรรมาธิการไม่ได้มีการตรวจสอบเพื่อรับรองรายงานชวเลขและเทปบันทึกเสียงดังกล่าวแต่อย่างใด

(๖) ควรกำหนดหลักเกณฑ์ ขั้นตอน เงื่อนไขและวิธีการในการเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยบันทึกการประชุม รวมทั้งจะต้องกำหนดเหตุผลที่จะขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติให้เปิดเผยบันทึกการประชุมไว้ให้ชัดเจน โดยเหตุผลที่คณะกรรมาธิการและสภาผู้แทนราษฎรจะมีมติให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งใดควรเป็นเหตุผลที่มีกฎหมายรองรับ เช่น เหตุผลตามมาตรา ๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการปฏิบัติของคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ควรกำหนดวิธีการในการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมลับไว้ให้ชัดเจน

๒.๙ แนวทางการดำเนินการเพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาเพื่อมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม

(๑) คณะกรรมาธิการพิจารณาเห็นว่า บันทึกการประชุมครั้งใดมีข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ หรือเป็นความลับของทางราชการ ตามมาตรา ๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือเข้าลักษณะข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมาธิการอาจมีมติเพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้นทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

(๒) เมื่อคณะกรรมาธิการมีมติเพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้นทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ/เลขานุการคณะกรรมาธิการทำหนังสือกราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎรเพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้น

(๓) เมื่อประธานสภาผู้แทนราษฎรสั่งให้บรรจุระเบียบวาระการประชุม กำหนดวันและเวลาประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ/รองประธานคณะกรรมาธิการ และคณะกรรมาธิการ ต้องร่วมเข้าประชุมตามกำหนดวันและเวลาดังกล่าว เพื่อชี้แจงแสดงเหตุผลในการขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งนั้น

๓.๑ กรณีที่สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม

- คณะกรรมาธิการมิต้องเปิดเผยบันทึกการประชุมดังกล่าว

กรณีที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมทั้งหมดต้องดำเนินการจัดเก็บบันทึกการประชุมนั้นไว้มิให้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทางหนึ่งทางใดและควรประทับตราว่า “มิให้เปิดเผย” กรณีที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมบางส่วนต้องดำเนินการปกปิดข้อความหรือถ้อยคำที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยก่อนนำไปเผยแพร่

๓.๒ กรณีที่สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมดังกล่าวเพียงบางส่วน

- คณะกรรมาธิการต้องเปิดเผยบันทึกการประชุมในส่วนที่สภาผู้แทนราษฎรมิได้มีมติมิให้เปิดเผยตามช่องทางการเผยแพร่ของคณะกรรมาธิการต่อไป

๓.๓ กรณีที่สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติให้เปิดเผยบันทึกการประชุม

- คณะกรรมาธิการต้องเปิดเผยบันทึกการประชุมดังกล่าวตามช่องทางการเผยแพร่ของคณะกรรมาธิการต่อไป

๒.๑๐ แนวทางการเผยแพร่บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ

(๑) เมื่อคณะกรรมาธิการมีมติรับรองบันทึกการประชุมครั้งใดแล้ว หากคณะกรรมาธิการมีมติแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกการประชุม จะต้องดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกการประชุมครั้งนั้นตามมติ และระบุไว้ในบันทึกการประชุมครั้งนั้นด้วยว่า บันทึกการประชุมครั้งดังกล่าวนั้น ที่ประชุมคณะกรรมาธิการมีมติรับรองในการประชุมครั้งใด

(๒) บันทึกการประชุมที่คณะกรรมาธิการมิได้มีมติมิให้เปิดเผย หรือคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยแต่สภาผู้แทนราษฎรมีมติให้เปิดเผย ก่อนที่จะนำบันทึกการประชุมออกเผยแพร่จะต้องเพิ่มลายน้ำทุกหน้าด้วยข้อความ ดังนี้ **“ชื่อคณะกรรมาธิการ... สภาผู้แทนราษฎร”**

(๓) ภายหลังจากที่มีการระบุตามข้อ ๑. และเพิ่มลายน้ำตามข้อ ๒. แล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมาธิการจึงนำเผยแพร่ผ่านทางช่องทางที่กำหนด

ตัวอย่าง
บันทึกการประชุม

ตัวอย่างรูปแบบ
บันทึกการประชุมครั้งแรกของคณะกรรมาธิการสามัญ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย..... กรรมาธิการ
๒. นาย..... กรรมาธิการ
๓. นาย..... กรรมาธิการ
๔. นาย..... กรรมาธิการ
๕. นาย..... กรรมาธิการ
๖. นาย..... กรรมาธิการ
๗. นาย..... กรรมาธิการ
๘. นาย..... กรรมาธิการ
๙. นาย..... กรรมาธิการ
๑๐. นาย..... กรรมาธิการ
๑๑. นาย..... กรรมาธิการ
๑๒. นาย..... กรรมาธิการ
๑๓. นาย..... กรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย..... (ลาการประชุม)
๒. นาย..... (ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

เริ่มประชุมเวลา.....นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ได้กล่าวเชิญ ชื่อ-สกุล..... กรรมาธิการผู้มีอายุสูงสุดซึ่งมาประชุม เข้าปฏิบัติหน้าที่ประธานชั่วคราว ของที่ประชุม ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ (๒) ข้อ ๒๗ ข้อ ๔๕ และข้อ ๙๓ และได้ดำเนินการดังนี้

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

๑. พิจารณาเลือกตั้งตำแหน่งต่าง ๆ ในคณะกรรมาธิการ

คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการเพื่อเลือกตั้งตำแหน่งต่าง ๆ ในคณะกรรมาธิการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ วรรคสอง แล้วมีมติดังนี้

๑) ..... เป็นประธานคณะกรรมาธิการ
๒) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

๓) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔) ..... เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี)
๕) ..... เป็นโฆษกคณะกรรมาธิการ
๖) ..... เป็นผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ
๗) ..... เป็นเลขานุการคณะกรรมาธิการ
๘) ..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

อนึ่ง ที่ประชุมได้มีมติแต่งตั้งชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง..... สังกัด..... สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ วรรคสี่

(เว้น ๑ บรรทัด)

หลังจากเลือกตั้งตำแหน่งต่าง ๆ เสร็จสิ้นแล้ว ประธานชั่วคราวได้กล่าวเชิญ ชื่อ-สกุล..... ประธานคณะกรรมาธิการ ดำเนินการประชุม ดังนี้

๒. พิจารณากำหนดวัน เวลา ในการประชุมคณะกรรมาธิการ

ที่ประชุมได้มีมติให้มีการประชุมคณะกรรมาธิการเป็นประจำทุกวัน.....เวลา.....นาฬิกา โดยที่ประชุมมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมาธิการครั้งต่อไปในวัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

๓. พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี)

.....

.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา

(เว้น ๒ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

ผู้จดบันทึกการประชุม

(เว้น ๑ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี .... และให้ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป

(ชื่อ – สกุล).....

ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร

ตัวอย่างรูปแบบบันทึกการประชุมครั้งแรก
ขอคณะกรรมาธิการพิจารณาญัตติ
และคณะกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย..... กรรมาธิการ
๒. นาย..... กรรมาธิการ
๓. นาย..... กรรมาธิการ
๔. นาย..... กรรมาธิการ
๕. นาย..... กรรมาธิการ
๖. นาย..... กรรมาธิการ
๗. นาย..... กรรมาธิการ
๘. นาย..... กรรมาธิการ
๙. นาย..... กรรมาธิการ
๑๐. นาย..... กรรมาธิการ
๑๑. นาย..... กรรมาธิการ
๑๒. นาย..... กรรมาธิการ
๑๓. นาย..... กรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย..... (ลาการประชุม)
๒. นาย..... (ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

เริ่มประชุมเวลา.....นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ได้กล่าวเชิญชื่อ-สกุล.....กรรมาธิการผู้มีอายุสูงสุดซึ่งมาประชุม เข้าปฏิบัติหน้าที่ประธานชั่วคราวของที่ประชุม ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ (๒) ข้อ ๒๗ ข้อ ๔๕ และข้อ ๙๓ และได้ดำเนินการดังนี้

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

๑. พิจารณาเลือกตั้งตำแหน่งต่างๆ ในคณะกรรมาธิการ

คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการเพื่อเลือกตั้งตำแหน่งต่างๆ ในคณะกรรมาธิการตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ วรรคสอง แล้วมีมติดังนี้

๑) ..... เป็นประธานคณะกรรมาธิการ

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

๒) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔) ..... เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี)
๕) ..... เป็นโฆษกคณะกรรมาธิการ
๖) ..... เป็นผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ
๗) ..... เป็นเลขานุการคณะกรรมาธิการ
๘) ..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

อนึ่ง ที่ประชุมได้มีมติแต่งตั้งชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด..... สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๓ วรรคสี่

(เว้น ๑ บรรทัด)

หลังจากเลือกตั้งตำแหน่งต่างๆเสร็จสิ้นแล้ว ประธานชั่วคราวได้กล่าวเชิญ ชื่อ-สกุล..... ประธานคณะกรรมาธิการ ดำเนินการประชุม ดังนี้

๒. พิจารณากำหนดวัน เวลา ในการประชุมคณะกรรมาธิการ

ที่ประชุมได้มีมติให้มีการประชุมคณะกรรมาธิการเป็นประจำทุกวัน.....เวลา..... นาฬิกา โดยที่ประชุมมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมาธิการครั้งต่อไปในวัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

๓. พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี)

.....

.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา

(เว้น ๑ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

ผู้จดบันทึกการประชุม

(เว้น ๑ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..../..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี .... และให้ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป

(ชื่อ – สกุล).....
ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร

ตัวอย่างรูปแบบบันทึกการประชุมครั้งแรก
ของคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย..... กรรมาธิการ
๒. นาย..... กรรมาธิการ
๓. นาย..... กรรมาธิการ
๔. นาย..... กรรมาธิการ
๕. นาย..... กรรมาธิการ
๖. นาย..... กรรมาธิการ
๗. นาย..... กรรมาธิการ
๘. นาย..... กรรมาธิการ
๙. นาย..... กรรมาธิการ
๑๐. นาย..... กรรมาธิการ
๑๑. นาย..... กรรมาธิการ
๑๒. นาย..... กรรมาธิการ
๑๓. นาย..... กรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

๑. นาย..... (ลาการประชุม)
๒. นาย..... (ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)
๒. นาย..... (ตำแหน่ง)
๓. นาย..... (ตำแหน่ง)
๔. นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

เริ่มประชุมเวลา.....นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง .....ซึ่งได้รับมอบหมายจากเลขาธิการรัฐสภาให้ปฏิบัติหน้าที่แทน ได้กล่าวเชิญ ชื่อ-สกุล .....กรรมาธิการผู้มีอายุสูงสุดซึ่งมาประชุม เข้าปฏิบัติหน้าที่ประธานชั่วคราว ของที่ประชุม ตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. .... ข้อ .... และได้ดำเนินการดังนี้ และได้ดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาเลือกตั้งตำแหน่งต่างๆ ในคณะกรรมาธิการ

คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการเพื่อเลือกตั้งตำแหน่งต่างๆ ในคณะกรรมาธิการตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. .... ข้อ ..... แล้วมีมติดังนี้

๑) ..... เป็นประธานคณะกรรมาธิการ
๒) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔) ..... เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี)
๕) ..... เป็นเลขานุการคณะกรรมาธิการ
๖) ..... เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ
๗) ..... เป็นโฆษกคณะกรรมาธิการ
๘) ..... เป็นผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

อนึ่ง ที่ประชุมได้มีมติแต่งตั้งชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....สังกัด .....สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ ตามข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. .... ข้อ ...

(เว้น ๑ บรรทัด)

หลังจากเลือกตั้งตำแหน่งต่างๆเสร็จสิ้นแล้ว ประธานชั่วคราวได้กล่าวเชิญ ชื่อ-สกุล .....ประธานคณะกรรมาธิการ ดำเนินการประชุม ดังนี้

๒. พิจารณากำหนดวัน เวลา ในการประชุมคณะกรรมาธิการ

ที่ประชุมได้มีมติให้มีการประชุมคณะกรรมาธิการเป็นประจำทุกวัน.....เวลา.....นาฬิกา โดยที่ประชุมมีมติให้นัดประชุมคณะกรรมาธิการครั้งต่อไปในวัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

๓. พิจารณากำหนดแนวทางการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี)

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

(เว้น ๑ บรรทัด)

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา
(เว้น ๒ บรรทัด)
(ชื่อ-สกุล).....
(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....
ผู้จดบันทึกการประชุม
(เว้น ๑ บรรทัด)
(ชื่อ-สกุล).....
(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..../..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี .... และให้ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป

(ชื่อ – สกุล).....
ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร

ตัวอย่างรูปแบบ
บันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการสามัญ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย.....	ประธานกรรมาธิการ
๒. นาย.....	รองประธานกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓. นาย.....	รองประธานกรรมาธิการ คนที่สอง
๔. นาย.....	รองประธานกรรมาธิการ คนที่สาม
๕. นาย.....	กรรมาธิการประธานที่ปรึกษา
๖. นาย.....	กรรมาธิการที่ปรึกษา
๗. นาย.....	โฆษกกรรมาธิการ
๘. นาย.....	โฆษกกรรมาธิการ
๙. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๐. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๑. นาย.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๒. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๑๓. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย.....	(ลาการประชุม)
๒. นาย.....	(ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ ผู้มาประชุม

๑. นาย.....	ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ
๒. นาย.....	ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมาธิการ
๓. นาย.....	นักวิชาการประจำคณะกรรมาธิการ
๔. นาย.....	เลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ

(เว้น ๑ บรรทัด)

ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ (ไม่มีค่าตอบแทน) ผู้มาประชุม

๑. นาย.....
๒. นาย.....
๓. นาย.....

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

ผู้มาชี้แจง

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย..... ที่ปรึกษาประธานคณะกรรมาธิการ

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๕๐ นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือ นาย..... รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ .....

๑.๒ .....

ที่ประชุมรับทราบ

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) โดยไม่มีการแก้ไข/โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่.....บรรทัดที่..... ข้อความเดิม “.....”แก้ไขเป็น “.....”

(กรณีรับรองบันทึกการประชุม)

ที่ประชุมมีมติให้เลื่อนรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ .... (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) ไปในการประชุมคราวต่อไป

(กรณีเลื่อนรับรองบันทึกการประชุม)

และมีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยบันทึกการประชุม (กรณีไม่เปิดเผยบันทึกการประชุมให้ระบุเหตุผล) เนื่องจาก ..... ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือกราบเรียนประธาน (สภาผู้แทนราษฎร) เพื่อขอให้สภามีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมตามข้อบังคับการประชุมฯ ข้อ .....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

พิจารณาเรื่อง.....

(กรณีเรื่องพิจารณามีหนึ่งเรื่อง)

๓.๑ พิจารณาเรื่อง.....

๓.๒ พิจารณาเรื่อง.....

(กรณีเรื่องพิจารณามีมากกว่าหนึ่งเรื่อง)

ตามที่มีเรื่องร้องเรียนกรณี..... ที่ประชุมคณะกรรมาธิการได้เชิญบุคคลมาให้ข้อมูลและชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมาธิการ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้..... .....

จากนั้น ที่ประชุมคณะกรรมาธิการได้มีประเด็นซักถาม สรุปได้ดังนี้

ประเด็นคำถาม..... ....

ผู้ร้องทุกข์/ผู้ถูกร้อง/ผู้แทนจาก.....หรือผู้ชี้แจง ได้ตอบประเด็นซักถามว่า..... .....

ภายหลังจากที่ประชุมได้รับฟังข้อมูล คำชี้แจงและข้อคิดเห็นจากผู้มาชี้แจงแล้ว ที่ประชุมได้มีข้อสังเกตหรือความเห็นเพิ่มเติมดังนี้

....

มติที่ประชุม..... .....

(กรณีพิจารณาเรื่องร้องเรียน)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ .....

๔.๒ พิจารณากำหนดการประชุมครั้งต่อไป

(เว้น ๑ บรรทัด)

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... (ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ) ได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา

(เว้น ๒ บรรทัด)

(.....)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

ผู้จดบันทึกการประชุม

(เว้น ๑ บรรทัด)

(.....)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..../..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี ....

(ชื่อ – สกุล).....

ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

(กรณีการรับรองความถูกต้อง หลังที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุมแล้ว)

คณะกรรมาธิการ.....ได้มีการประชุมเมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....ซึ่งยังมิได้มีการรับรองบันทึกการประชุม เนื่องจาก..... ดังนั้น ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขอนำข้อบังคับการประชุม ข้อ.....มาใช้บังคับโดยอนุโลม จึงขอรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งนี้

(ชื่อ – สกุล).....

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(กรณีการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งสุดท้าย หรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่ได้รับรองเพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลง หรือจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้)

ตัวอย่างรูปแบบบันทึกการประชุม
ของคณะกรรมาธิการพิจารณาญัตติ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม
๕. นาย.....	ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๖. นาย.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๗. นาย.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๘. นาย.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๙. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๐. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๑. นาย.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๒. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๑๓. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย.....	(ลาการประชุม)
๒. นาย.....	(ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ ผู้มาประชุม (ถ้ามี)

๑. นาย.....

๒. นาย.....

๓. นาย.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้มาชี้แจง

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย.....	(ตำแหน่ง)
๒. นาย.....	(ตำแหน่ง)

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

- นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

เริ่มประชุมเวลา.....นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือ นาย..... รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ .....

๑.๒ .....

ที่ประชุมรับทราบ

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) โดยไม่มีการแก้ไข/โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่.....บรรทัดที่..... ข้อความเดิม “.....” แก้ไขเป็น “.....”

(กรณีรับรองบันทึกการประชุม)

ที่ประชุมมีมติให้เลื่อนรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) ไปในการประชุมคราวต่อไป

(กรณีเลื่อนรับรองบันทึกการประชุม)

และมีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยบันทึกการประชุม (กรณีไม่เปิดเผยบันทึกการประชุมให้ระบุเหตุผล) เนื่องจาก .....

ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือกราบเรียนประธาน (สภาผู้แทนราษฎร) เพื่อขอให้สภามีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมตามข้อบังคับการประชุมฯ ข้อ .....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

พิจารณาเรื่อง.....

(กรณีเรื่องพิจารณามีหนึ่งเรื่อง)

๓.๑ พิจารณาเรื่อง.....

๓.๒ พิจารณาเรื่อง.....

(กรณีเรื่องพิจารณามีมากกว่าหนึ่งเรื่อง)

(ชื่อ-สกุล) (ตำแหน่ง) (สังกัด) ได้ชี้แจงแสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

.....

.....

ภายหลังจากที่ประชุมได้รับฟังคำชี้แจงและข้อคิดเห็นจากผู้มาชี้แจงแล้ว ที่ประชุมได้มีข้อสังเกตหรือความเห็นเพิ่มเติมดังนี้

.....

.....

มติที่ประชุม.....

.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ พิจารณากำหนดการประชุมครั้งต่อไป

(เว้น ๑ บรรทัด)

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... (ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ) ได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา

(เว้น ๒ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

ผู้จดบันทึกการประชุม

(เว้น ๑ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..../..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี .... และให้ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป

(ชื่อ – สกุล).....
ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร

คณะกรรมาธิการ.....ได้มีการประชุม เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....ซึ่งยังมิได้มีการรับรองบันทึกการประชุม เนื่องจาก..... ดังนั้น ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขอนำข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม จึงขอรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งนี้

(ชื่อ – สกุล).....
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(กรณีการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งสุดท้าย หรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่ได้รับรอง เพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลง หรือจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้)

ตัวอย่างรูปแบบบันทึกการประชุม
ของคณะกรรมาธิการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม
๕. นาย.....	ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๖. นาย.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๗. นาย.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๘. นาย.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๙. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๐. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๑. นาย.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๒. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๑๓. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย.....	(ลาการประชุม)
๒. นาย.....	(ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ ผู้มาประชุม (ถ้ามี)

๑. นาย.....

๒. นาย.....

๓. นาย.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้มาชี้แจง

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย.....	(ตำแหน่ง)
๒. นาย.....	(ตำแหน่ง)

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

- นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

เริ่มประชุมเวลา..... นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือ นาย..... รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ .....

๑.๒ .....

ที่ประชุมรับทราบ

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) โดยไม่มีการแก้ไข/โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่.....บรรทัดที่..... ข้อความเดิม “.....”แก้ไขเป็น “.....”

(กรณีรับรองบันทึกการประชุม)

ที่ประชุมมีมติให้เลื่อนรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) ไปในการประชุมคราวต่อไป

(กรณีเลื่อนรับรองบันทึกการประชุม)

และมีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยบันทึกการประชุม (กรณีไม่เปิดเผยบันทึกการประชุมให้ระบุเหตุผล) เนื่องจาก .....

ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือกราบเรียนประธาน (สภาผู้แทนราษฎร) เพื่อขอให้สภามีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมตามข้อบังคับการประชุมฯ ข้อ .....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ.....

ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ/ที่ประชุมได้ขอให้ผู้แทนหน่วยงานหรือผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา กล่าวสรุปเหตุผลในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ สรุปได้ดังนี้

....

....

จากนั้น ที่ประชุมได้รับฟังหลักการและเหตุผลตามบันทึกประกอบร่างพระราชบัญญัติจาก ชื่อ-นามสกุล.....ผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมาธิการและได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติเรียงตามลำดับมาตรา ดังนี้

ชื่อร่างพระราชบัญญัติ **ไม่มีการแก้ไข**

ร่างพระราชบัญญัติ..... (ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

ไม่มี

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

(เว้น ๑ บรรทัด)

คำปรารภ **ไม่มีการแก้ไข**

โดยที่..... (ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

ไม่มี

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๑ **ไม่มีการแก้ไข**

“มาตรา ๑ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

ไม่มี

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๒ **มีการแก้ไข**

“มาตรา ๒ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้แก้ไข ดังนี้

“มาตรา ๒ .....”(ร่างที่แก้ไขตามมติที่ประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๓ **รอการพิจารณา**

“มาตรา ๓ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้รอการพิจารณา

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๔ **ไม่มีการแก้ไข**

“มาตรา ๔ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

มีกรรมาธิการขอสงวนความเห็น

ชื่อ-นามสกุล (กรรมาธิการ) ขอสงวนความเห็นแก้ไขมาตรา ๔ ดังนี้

....

.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๕ **ไม่มีการแก้ไข**

“มาตรา ๕ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

มีผู้แปรญัตติขอสงวนคำแปรญัตติ

ชื่อ-นามสกุล ขอแปรญัตติแก้ไขมาตรา ๕ ดังนี้

....

....

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๖ **ไม่มีการแก้ไข**

“มาตรา ๖ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

มีกรรมาธิการขอสงวนความเห็นและผู้แปรญัตติขอสงวนคำแปรญัตติ

ชื่อ-นามสกุล (กรรมาธิการ) ขอสงวนความเห็นแก้ไขมาตรา ๖ ดังนี้

.....

.....

ชื่อ-นามสกุล (กรรมาธิการ) ขอสงวนความเห็นแก้ไขมาตรา ๖ ดังนี้

.....

.....

ชื่อ-นามสกุล ขอแปรญัตติแก้ไขมาตรา ๖ ดังนี้

.....

.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๖/๑ **คณะกรรมาธิการเพิ่มขึ้นใหม่**

“มาตรา ๖/๑ .....”(ร่างที่คณะกรรมาธิการเพิ่มขึ้นใหม่)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้เพิ่มความเป็นมาตรา ๖/๑ ตามความที่ปรากฏแล้วข้างต้น

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๗ **คณะกรรมาธิการตัดออกทั้งมาตรา**

“มาตรา ๗ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้ตัดออกทั้งมาตรา

(เว้น ๑ บรรทัด)

(กรณีร่างพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม)

มาตรา ๘ **มีการแก้ไข**

“มาตรา ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๒๐/๑ และมาตรา ๒๐/๒ แห่งร่างพระราชบัญญัติ .....”

มาตรา ๒๐/๑ **มีการแก้ไข**

“มาตรา ๒๐/๑ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้แก้ไข ดังนี้

“มาตรา ๒๐/๑ .....”(ร่างที่แก้ไขตามมติที่ประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

มาตรา ๒๐/๒ **ไม่มีการแก้ไข**

“มาตรา ๒๐/๒ .....”(ร่างที่ใช้เป็นหลักในการพิจารณา)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

(เว้น ๑ บรรทัด)

บัญชีอัตราเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ไม่มีการแก้ไข

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้คงไว้ตามร่างเดิม

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ .....

๔.๒ พิจารณากำหนดการประชุมครั้งต่อไป

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... (ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ) ได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา
(เว้น ๒ บรรทัด)
(ชื่อ-สกุล).....
(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....
ผู้จดบันทึกการประชุม
(เว้น ๑ บรรทัด)
(ชื่อ-สกุล).....
(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....
(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)
ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..../..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี .... และให้ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป

(ชื่อ – สกุล).....
ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร

คณะกรรมาธิการ.....ได้มีการประชุม เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....ซึ่งยังมิได้มีการรับรองบันทึกการประชุม เนื่องจาก..... ดังนั้น ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขอนำข้อบังคับการประชุม ข้อ.....มาใช้บังคับโดยอนุโลม จึงขอรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งนี้

(ชื่อ – สกุล).....
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(กรณีการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งสุดท้าย หรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่ได้รับรอง เพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลง หรือจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้)

ตัวอย่างรูปแบบบันทึกการประชุม
ของคณะกรรมาธิการร่วมกันพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

กั้นบน ๓ ซม.หรือ ๑.๕ นิ้ว

บันทึกการประชุม

คณะกรรมาธิการ.....

ครั้งที่.....

วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช)

ณ ห้องประชุมคณะกรรมาธิการ หมายเลข.....ชั้น.....อาคารรัฐสภา.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้มาประชุม

กั้นซ้าย ๓ ซม. หรือ ๑.๕ นิ้ว

๑. นาย.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔. นาย.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม
๕. นาย.....	ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๖. นาย.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๗. นาย.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๘. นาย.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๙. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๐. นาย.....	กรรมาธิการ
๑๑. นาย.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๒. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๑๓. นาย.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

กั้นขวา ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

(เว้น ๑ บรรทัด)

กรรมาธิการผู้ไม่มาประชุม

๑. นาย.....	(ลาการประชุม)
๒. นาย.....	(ลาการประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ ผู้มาประชุม (ถ้ามี)

๑. นาย.....

๒. นาย.....

๓. นาย.....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้มาชี้แจง

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย.....	(ตำแหน่ง)
๒. นาย.....	(ตำแหน่ง)

กั้นล่าง ๒.๕ ซม. หรือ ๑ นิ้ว

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

ชื่อหน่วยงานระดับกระทรวง

ชื่อหน่วยงานระดับกรม

- นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นาย..... (ตำแหน่ง)

๒. นาย..... (ตำแหน่ง)

(เว้น ๑ บรรทัด)

เริ่มประชุมเวลา..... นาฬิกา

เมื่อกรรมาธิการมาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือ นาย..... รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่... ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุม สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

๑.๑ .....

๑.๒ .....

ที่ประชุมรับทราบ

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองบันทึกการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) โดยไม่มีการแก้ไข/โดยมีการแก้ไข ดังนี้

หน้าที่.....บรรทัดที่..... ข้อความเดิม “.....” แก้ไขเป็น “.....”

(กรณีรับรองบันทึกการประชุม)

ที่ประชุมมีมติให้เลื่อนรับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่.....วัน (ชื่อวัน) ที่ (ชื่อเดือน) (ตัวเลขปีพุทธศักราช) ไปในการประชุมคราวต่อไป

(กรณีเลื่อนรับรองบันทึกการประชุม)

และมีมติเปิดเผยหรือไม่เปิดเผยบันทึกการประชุม (กรณีไม่เปิดเผยบันทึกการประชุมให้ระบุเหตุผล) เนื่องจาก .....

ทั้งนี้ มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำหนังสือกราบเรียนประธาน (สภาผู้แทนราษฎร) เพื่อขอให้สภามีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมตามข้อบังคับการประชุมฯ ข้อ .....

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่พิจารณา

พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ.....

ที่ประชุมได้อภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างกว้างขวางเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ สรุปได้ดังนี้

.....

.....

จากนั้น ที่ประชุมได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติ.....ที่วุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติม โดยพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา ดังนี้

๑. วุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติมร่างของสภาผู้แทนราษฎรในมาตรา ๑ เป็นดังนี้

“มาตรา ๑ .....”(ร่างที่วุฒิสภาแก้ไข)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบด้วยกับร่างของวุฒิสภา เป็นดังนี้

“มาตรา ๑ .....”(ร่างที่วุฒิสภาแก้ไข)

(เว้น ๑ บรรทัด)

๒. วุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติมร่างของสภาผู้แทนราษฎรในมาตรา ๒ เป็นดังนี้

“มาตรา ๒ .....”(ร่างที่วุฒิสภาแก้ไข)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบด้วยกับร่างของสภาผู้แทนราษฎร เป็นดังนี้

“มาตรา ๒ .....”(ร่างของสภาผู้แทนราษฎร)

(เว้น ๑ บรรทัด)

๓. วุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติมร่างของสภาผู้แทนราษฎรในมาตรา ๓ เป็นดังนี้

“มาตรา ๓ .....”(ร่างที่วุฒิสภาแก้ไข)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้แก้ไข เป็นดังนี้

“มาตรา ๓ .....”(ร่างที่แก้ไขตามมติที่ประชุม)

(เว้น ๑ บรรทัด)

๔. วุฒิสภาได้แก้ไขเพิ่มเติมร่างของสภาผู้แทนราษฎรในมาตรา ๔ เป็นดังนี้

“มาตรา ๔ .....”(ร่างที่วุฒิสภาแก้ไข)

ประเด็นการพิจารณา

.....

.....

มติที่ประชุม

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติให้รอการพิจารณา

(เว้น ๑ บรรทัด)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ .....

๔.๒ .....

๔.๓ พิจารณากำหนดการประชุมครั้งต่อไป

(เว้น ๑ บรรทัด)

เมื่อประชุมเป็นเวลาพอสมควรแล้ว ประธานคณะกรรมาธิการ หรือรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่..... (ผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนประธานคณะกรรมาธิการ) ได้กล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุม และกล่าวปิดการประชุม

(เว้น ๒ บรรทัด)

เลิกประชุมเวลา.....นาฬิกา

(เว้น ๒ บรรทัด)

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

ผู้จดบันทึกการประชุม

(เว้น ๑ บรรทัด)

ตำแหน่งอักษรตัวแรกตรงกัน

(ชื่อ-สกุล).....

(ตำแหน่ง ไม่ต้องระบุสังกัด).....

(ผู้บังคับบัญชากลุ่มงาน)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(เว้น ๑ บรรทัด)

คณะกรรมาธิการ.....ได้รับรองบันทึกการประชุม ครั้งที่ ..../..... วัน..... เดือน ..... ปี .... ในการประชุม ครั้งที่ ...../..... เมื่อวัน..... เดือน ..... ปี .... และให้ดำเนินการเปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ต่อไป

(ชื่อ – สกุล).....

ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

คณะกรรมาธิการ.....ได้มีการประชุม เมื่อวันที่.....เดือน.....ปี.....ซึ่งยังมิได้มีการรับรองบันทึกการประชุม เนื่องจาก.....

ดังนั้น ข้าพเจ้าได้รับมอบหมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ขอนำข้อบังคับการประชุมรัฐสภา พ.ศ. .... ข้อ.....มาใช้บังคับโดยอนุโลม จึงขอรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งนี้

(ชื่อ – สกุล).....
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(กรณีการรับรองความถูกต้องของบันทึกการประชุมครั้งสุดท้าย หรือบันทึกการประชุมที่ยังไม่ได้รับรอง เพราะเหตุที่อายุของคณะกรรมาธิการสิ้นสุดลง หรือจำเป็นอื่นอันไม่อาจก้าวล่วงได้)

ตัวอย่างบันทึกการออกเสียงลงคะแนนมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม
แนบท้ายบันทึกการประชุม

บันทึกการออกเสียงลงคะแนนของคณะกรรมาธิการ.....(ชื่อคณะกรรมาธิการ).....
ในการประชุมคณะกรรมาธิการ.....(ชื่อคณะกรรมาธิการ).....
ครั้งที่.....
วัน.....ที่....เดือน.....พ.ศ. ....

เรื่อง มิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมคณะกรรมาธิการ...(ชื่อคณะกรรมาธิการ)...ครั้งที่..... วัน.....ที่....เดือน.....พ.ศ. ....

ผลการตรวจสอบองค์ประชุม

มีกรรมาธิการอยู่ในที่ประชุม จำนวน .... คน

ผลการลงมติ ที่ประชุมลงมติ

เห็นชอบด้วยคะแนนเสียง .... เสียง

ไม่เห็นชอบด้วยคะแนนเสียง .... เสียง

งดออกเสียง .... เสียง

<u>หมายเหตุ</u> คะแนนเสียงเห็นชอบมีจำนวน (.....) จึงถือว่าที่ประชุม <u>(ลงมติเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ)</u>มิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมคณะกรรมาธิการ...(ชื่อคณะกรรมาธิการ)...ครั้งที่..... วัน.....ที่....เดือน.....พ.ศ. ....

(.....)

ประธาน/เลขานุการคณะกรรมาธิการ (ชื่อคณะกรรมาธิการ)

กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ.....
สำนักกรรมาธิการ.....
โทร. .....
โทรสาร.....
<u>www.parliament.go.th</u>

หมายเหตุ ตัวอย่างบันทึกการออกเสียงลงคะแนนนี้เทียบเคียงมาจากบันทึกการออกเสียงลงคะแนนของสภาผู้แทนราษฎร

ส่วนที่ ๓
การจัดทำรายงานการดำเนินการ

ส่วนที่ ๓
รายงานการดำเนินการ

รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการเป็นอีกหนึ่งภารกิจที่ถูกกำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ให้ต้องเปิดเผยให้ประชาชนทราบและหากจะไม่เปิดเผยรายงานการดำเนินการฉบับใดก็ต้องให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย จากบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญดังกล่าวแสดงให้เห็นว่ารายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการนั้นมีความสำคัญ เนื่องจากเป็นการแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามกรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการในรอบระยะเวลาที่ผ่านมา

ซึ่งการจัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการแบ่งออกได้ ดังนี้

๑. คู่มือการจัดทำรายงานการดำเนินการแบบรายงานประจำปี

คู่มือการจัดทำรายงานการดำเนินการแบบรายงานประจำปี ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ

ส่วนนำเป็นส่วนประกอบในตอนต้นของการจัดทำรูปเล่มรายงาน มีลำดับอยู่ก่อนส่วนของเนื้อหาและเป็นสาระสำคัญในรายงานซึ่งอยู่ในลำดับถัดไป ประกอบด้วย

๑.๑ ปกนอก (กระดาษปกแข็ง ขนาด A๔)

๑.๒ ปกใน (กระดาษประเภทเดียวกับเนื้อเรื่อง ขนาด A๔)

(๑) หลักการจัดทำปกนอกและปกใน

การจัดทำปกนอกและปกในผู้จัดทำสามารถที่จะออกแบบได้ตามความต้องการและเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการจัดวางรูปภาพ สี แต่ในส่วนของตราสัญลักษณ์ของสภาและรูปแบบตัวอักษรให้เป็นไปตามขนาดที่กำหนด โดยบนปกนอกและปกในจะต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑) ตราสัญลักษณ์ของสภา (ขนาด ๓.๕ x ๓.๕ เซนติเมตร)

๒) ชื่อรายงานการดำเนินการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๓) ชื่อของคณะกรรมาธิการ และเขียนต่อท้ายว่า “สภาผู้แทนราษฎร” ซึ่งอยู่ในบรรทัดถัดไป (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๔) ชุดของคณะกรรมาธิการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๕) ระหว่างเวลาการดำเนินการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐) กรณีรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการแบบรายงานประจำปี ซึ่งมีลักษณะรายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมาธิการที่ครอบคลุมระยะเวลา ๖ เดือน หรือ ๑ ปี จะเขียนว่า “ระหว่างวันที่/เดือน/ปี - วันที่/เดือน/ปี”

๖) ชื่อประธานคณะกรรมาธิการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๗) ชื่อสำนักกรรมาธิการ และเขียนต่อท้ายว่า “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ซึ่งอยู่ในบรรทัดถัดไป (ขนาดตัวอักษร ๒๕)

(๒) ตัวอย่างรูปแบบปกนอกและปกในของรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ แบบรายงานประจำปี

ปกนอกและปกใน

๓.๕ X ๓.๕ ซ.ม.

รายงานการดำเนินการ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ชุดที่ ..

(ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี)

(...ชื่อ – นามสกุล...) ประธานคณะกรรมาธิการ

๓๐ หนา

สำนักกรรมาธิการ.....

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๕ หนา

๑.๓ หนังสือเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา

(๑) ตัวอย่างรูปแบบหนังสือเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา กรณีคณะกรรมาธิการมีมติให้เปิดเผยข้อมูล

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย } **๑ Enter Before ๑๒ pt**

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป } **๑ Enter Before ๑๒ pt**

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

(.....ชื่อ นามสกุล.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงาน .....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.**

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย } **๑ Enter Before ๖ pt**

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป } **๑ Enter Before ๑๒ pt**

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ⟷ **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.** ⟷

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

.....ชื่อ...../ร่าง
./พิมพ์
/ตรวจ

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.**

๑. ..... ประธานคณะกรรมาธิการ
๒. ..... รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓. ..... รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔. ..... โฆษกคณะกรรมาธิการ
๕. ..... กรรมาธิการ
๖. ..... กรรมาธิการ
๗. ....
๘. ....
๙. ....
๑๐. ....
๑๑. ....
๑๒. ....
๑๓. ....
๑๔. ..... เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๕. ..... ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป } ๑ Enter Before ๑๒ pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ←→

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่ง ตามด้วยชื่อ นามสกุล

ลงชื่อ

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กั้นหลัง ๒ ซ.ม. ←→

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

(๒) ตัวอย่างรูปแบบหนังสือเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา กรณีคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยข้อมูล

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผย)**

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี) โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๑๒ pt

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ←→

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	กรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	.....
๘.	.....	.....
๙.	.....	.....
๑๐.	.....	.....
๑๑.	.....	.....
๑๒.	.....	.....
๑๓.	.....	.....
๑๔.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๕.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

กั้นหลัง ๒ ซ.ม. ←→

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี) โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

ก้นหน้า ๓ ซ.ม. **ก้นหลัง ๒ ซ.ม.**

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๑๒ pt

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการ
ต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา
(กรณีไม่เปิดเผย)

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (ระหว่างวันที่/เดือน/ปี – วันที่/เดือน/ปี) โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ⟷ **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.** ⟷

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๑๒ pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่ง ตามด้วยชื่อ นามสกุล

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

๑.๔ สารประธานคณะกรรมาธิการ

(๑) หลักการเขียนสารประธานคณะกรรมาธิการ

ในกรณีที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้เขียนสารประธานคณะกรรมาธิการ ผู้จัดทำจะต้องเขียนในนามของประธานคณะกรรมาธิการ โดยจะต้องสื่อความหมายอันอาจเป็นเนื้อหาสาระสำคัญของการจัดทำรายงานการดำเนินการ หรืออาจเป็นเนื้อหาสาระสำคัญของผลงานคณะกรรมาธิการที่ประธานคณะกรรมาธิการต้องการสื่อสารให้ผู้อ่านได้รับทราบ

(๒) ตัวอย่างรูปแบบสารประธานคณะกรรมาธิการ

ย่อหน้า ๐.๕ นิ้ว **สารประธานคณะกรรมาธิการ** **๑๘ หนา**

เว้น ๑ บรรทัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น ๑ บรรทัด

ชื่อ – นามสกุล

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔

สาร ๑, สาร- ๑ หมายถึง

(๑) [สาน, สาระ-] น. แก่น, เนื้อแท้, มักใช้เข้าคู่กับคำ แก่น เป็น แก่นสาร (ป., ส.).

(๒) น. ข้อความ, ถ้อยคำ, เรื่องราว เช่น กล่าวสาร สื่อสาร, หนังสือ เช่น นิตยสาร วารสาร, จดหมาย เช่น เขียนสาร สารของนายกรัฐมนตรีถึงเยาวชน. (ป., ส.).

สาสน, สาสน-, สาสน์, สาส์น หมายถึง

(๑) [สาน, สาสะนะ-, สาดสะนะ-, สาด, สาน] น. คำสั่ง, คำสั่งสอน เช่น สาสนธรรม (ป.).

(๒) น. จดหมายของประมุขของประเทศหรือประมุขสงฆ์ที่ใช้ในการเจริญสัมพันธไมตรีระหว่างประเทศ, ถ้าเป็นจดหมายของพระมหากษัตริย์ เรียกว่า พระราชสาส์น, ถ้าเป็นจดหมายของประธานาธิบดี เรียกว่า อักษรสาส์น, เขียนเป็น อักษรสาสน หรือ อักษรสาสน์ ก็ได้, ถ้าเป็นจดหมายของสมเด็จพระสังฆราช เรียกว่า สมณสาสน์, ถ้าเป็นจดหมายของสมเด็จพระสังฆราชเจ้า เรียกว่า พระสมณสาสน์. (ป.).

๑.๕ รายนามคณะกรรมาธิการ

(๑) ตำแหน่งต่าง ๆ ของคณะกรรมาธิการ มีดังนี้

๑) ประธานคณะกรรมาธิการ

๒) รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

๓) รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

๔) ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

๕) ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

๖) โฆษกคณะกรรมาธิการ

๗) รอง/ผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

๘) กรรมาธิการ

๙) เลขานุการคณะกรรมาธิการ

๑๐) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

- ตำแหน่งรองประธานคณะกรรมาธิการอาจมีจำนวนตามมติของที่ประชุมคณะกรรมาธิการ และตำแหน่งประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการจะมีหรือไม่ขึ้นอยู่กับมติของที่ประชุมคณะกรรมาธิการ

- กรณีรายชื่อในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งรองประธานคณะกรรมาธิการที่มีการเรียงลำดับของตำแหน่งแล้วนั้น เช่น ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สอง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สาม ให้เรียงตามนั้น แต่หากรายชื่ออยู่ในตำแหน่งเดียวกันโดยไม่มีลำดับให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

(๒) ตัวอย่างรูปแบบการจัดวางรายนามคณะกรรมาธิการพร้อมรูป

รูปแบบที่ ๑

รายนามคณะกรรมาธิการ..... } ๑๘ หน้า

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
โฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รอง/ผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
กรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
เลขานุการคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

๑๖

รูปแบบที่ ๒

รายนามคณะกรรมาธิการ..... } **๑๘ หนา**

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
โฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รอง/ผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
กรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
เลขานุการคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

๑๖

๑.๖ คำนำ

(๑) หลักการเขียน

๑) บอกความเป็นมาคร่าว ๆ (background) โดยการเกริ่นนำ หรือนำไปสู่ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของรายงานการดำเนินการ ซึ่งไม่ควรที่จะกว้างมากจนเกินไป หรือวกวนจนจับประเด็นไม่ได้

๒) บอกกล่าวผู้อ่านว่าจะได้อะไรจากการอ่านรายงานการดำเนินการฉบับนี้ โดยบอกขอบเขตคร่าว ๆ และวัตถุประสงค์ของรายงานการดำเนินการ เพื่อผู้อ่านจะได้ติดตามประเด็นของเรื่องอย่างเข้าใจมากยิ่งขึ้น

(๒) คำนำที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

๑) เขียนคำนำด้วยคำพังเพยหรือสุภาษิตที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่อง

๒) เขียนคำนำโดยการอธิบายความหมายของเรื่อง

๓) เขียนคำนำโดยขึ้นต้นด้วยคำกล่าวของบุคคลสำคัญ

๔) เขียนคำนำด้วยการเล่าเรื่อง

๕) เขียนคำนำด้วยคำถามหรือปัญหาที่สนใจ

๖) เขียนคำนำด้วยการอธิบายชื่อเรื่อง

๗) เขียนคำนำด้วยคำกล่าวถึงจุดประสงค์ของเรื่องที่เขียน

๘) เขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงใจความสำคัญของเรื่องที่เขียน

ดังนั้น คำนำที่ดีต้องเป็นความคิดใหม่ ความคิดแปลก หรือความคิดที่สนุก ต้องมีลักษณะนำหรือเชิญชวนให้ผู้อ่านอ่านเรื่องราวให้จบให้ได้ คำนำจึงเป็นส่วนสำคัญในการเรียกร้องความสนใจให้ผู้อ่านสนใจเรื่องราวตั้งแต่เริ่มต้นอ่านเรื่อง และดึงดูดใจให้อ่านเรื่องไปตลอดจนจบ

๑.๗ สารบัญ

(๑) หลักการเขียน

๑) การเขียนลำดับหน้าในสารบัญรายงานการดำเนินการแบ่งได้เป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกที่อยู่ก่อนหัวข้อที่ ๑ ให้ใส่ตัวอักษร “ก” เรียงตามลำดับ ส่วนที่ ๒ ตั้งแต่หัวข้อที่ ๑ จนถึงหน้าสุดท้ายให้ใส่ตัวเลขเรียงตามลำดับลงไป

๒) ควรใส่สาระในสารบัญให้ครบตามหัวข้อของเนื้อหาในเล่ม และชื่อหัวข้อต่าง ๆ ของสารบัญกับหัวข้อในเล่ม รวมถึงหมายเลขหน้าจะต้องตรงกัน

๓) การเขียนสารบัญไม่ต้องมีจุดไข่ปลา

(๒) ตัวอย่างการเขียนสารบัญ

สารบัญ ๑๘ หนา

สารประธานคณะกรรมาธิการ	ก
รายนามคณะกรรมาธิการพร้อมรูป	ข
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	จ
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	ฉ
๑. กรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ.....	๑
๒. รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... แบบรายงานประจำปี	๒
๒.๑ การประชุมคณะกรรมาธิการ.....	๓
๒.๒ การจัดสัมมนา	๖
๒.๓ การศึกษาดูงานภายในประเทศ	๙
๒.๔ การศึกษาดูงานต่างประเทศ	๒๐
๒.๕ การรับรองแขกต่างประเทศ (ถ้ามี)	๒๖
ภาคผนวก	๓๐
ภาคผนวก ก รายนามที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ	๓๑
ภาคผนวก ข รายนามที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการ	๓๒
ภาคผนวก ค รายนามผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการ	๓๕
ภาคผนวก ง รายนามผู้จัดทำ	๓๗
ภาคผนวก จ รูปภาพประกอบ	๓๙

๑๖

ส่วนที่ ๒ เนื้อเรื่อง

การจัดทำรายงานการดำเนินการส่วนเนื้อเรื่องนับว่าเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของเอกสารรายงาน โดยในส่วนนี้จะแสดงถึงเนื้อหาสาระสำคัญและรายละเอียดหลักของเอกสารรายงาน โดยจะเริ่มจากกรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ และตามด้วยเนื้อหาสาระในการรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการโดยแบ่งตามภารกิจงานของคณะกรรมาธิการในแต่ละด้าน เรียงลำดับตามที่เสนอไว้ในสารบัญ ทั้งนี้ ในส่วนของเนื้อเรื่องนี้ หากมีตารางและภาพประกอบ ต้องแสดงไว้ให้สัมพันธ์กับเรื่อง ซึ่งในส่วนดังกล่าวสามารถที่จะอธิบายหลักการเขียนและตัวอย่างต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ กรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ

หลักการเขียน

เขียนกรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการแต่ละคณะตามหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๒.๒ รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการแบบรายงานประจำปี โดยแบ่งตามภารกิจงานของคณะกรรมาธิการแต่ละคณะ

(๑) การประชุมคณะกรรมาธิการ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่องที่พิจารณา เรียงจากลำดับครั้งและวันที่พิจารณา
- ลำดับเวลาในการพิจารณา หากเป็นเรื่องพิจารณาที่จบในวาระเดียวให้ใส่ครั้งที่ประชุมและวันที่ประชุม และหากเป็นเรื่องพิจารณาที่มีการประชุมต่อเนื่อง ให้ระบุจำนวนครั้งที่ประชุม ครั้งที่ประชุมและวันที่ประชุมทุกครั้ง เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่อง หากเรื่องที่พิจารณาเป็นเรื่องร้องเรียน การกำหนด “ชื่อเรื่อง” ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- ความเป็นมาของเรื่องที่พิจารณา ให้ระบุความเป็นมาของเรื่องที่พิจารณา เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการหยิกยกขึ้นพิจารณา หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ เป็นต้น
- ผลการพิจารณา ในส่วนนี้ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการพิจารณา วิธีการดำเนินการพิจารณา เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่ การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น และข้อสรุปของการพิจารณา ทั้งนี้ หากเรื่องที่พิจารณาของคณะกรรมาธิการมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนไม่ควรระบุ “ชื่อ” ของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้ชี้แจง แต่ควรแทนชื่อบุคคลดังกล่าวด้วยคำว่า “ผู้ร้องเรียน” “ผู้ถูกร้องเรียน” หรือระบุตำแหน่งในลักษณะกว้าง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจง

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการ

ลำดับที่	เรื่อง	วันที่พิจารณา
๑.	เรื่อง.....(เรียงตามลำดับครั้งและวันที่พิจารณา).....	กรณีเรื่องพิจารณาที่จบในวาระเดียว ให้ใส่การประชุมครั้งที่ ../.... วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม
๒.	เรื่อง.....(เรียงตามลำดับครั้งและวันที่พิจารณา).....	กรณีเรื่องพิจารณาที่มีการประชุมต่อเนื่อง ให้ใส่จำนวนครั้งที่ประชุม การประชุมครั้งที่ ../.... และวัน/เดือน/ปี ที่ประชุมทุกครั้ง

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการ

เรื่อง .....

.....

ความเป็นมาของเรื่องที่พิจารณา.....

.....

.....

ผลการพิจารณา.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(๒) การจัดสัมมนา

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนาทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา เรียงตามลำดับวันที่สัมมนา
- วันที่จัดสัมมนา
- สถานที่จัดสัมมนา

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนาในแต่ละเรื่อง/โครงการสัมมนา โดยแบ่งออกเป็น ๖ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- หลักการและเหตุผลของการสัมมนา

▶ ผู้จัดทำรายงานควรเขียนเนื้อหาโดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาว่าเกิดขึ้นจากอะไร เกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ และมีสาเหตุมาจากอะไร รวมถึงต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการจัดการสัมมนา

▶ การเขียนอาจเชื่อมโยงให้เห็นถึงอำนาจที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการสัมมนาของคณะกรรมาธิการ

▶ ควรที่จะเขียนในรูปแบบความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ

▶ การเขียนไม่ควรที่จะสั้นหรือยาวเกินไป และไม่ควรที่จะเขียนวกวนไปมาจนทำให้เข้าใจได้ยาก

- วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

▶ ข้อความที่จะใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน รัดกุม ไม่คลุมเครือ และสามารถปฏิบัติได้จริง

▶ การเขียนวัตถุประสงค์หากมีมากกว่า ๑ ข้อ ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดลำดับแยกเป็นข้อ ๆ เพื่อความเข้าใจง่าย และความชัดเจน

- กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา
- สรุปผลการสัมมนา ในส่วนนี้ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการสัมมนา รวมทั้ง ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและผู้เข้าร่วมการสัมมนา ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสัมมนา และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการสัมมนา รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและผู้เข้าร่วมการสัมมนามาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนา

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนา

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา	วันที่สัมมนา	สถานที่จัดสัมมนา
๑.	ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา..... .....(เรียงตามลำดับวันที่สัมมนา).....	วัน/เดือน/ปี	โรงเรียน.....
๒.	ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา..... .....(เรียงตามลำดับวันที่สัมมนา).....	วัน/เดือน/ปี	โรงแรม.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนา

ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา.....
.....
หลักการและเหตุผลของการสัมมนา.....
.....
.....
วัตถุประสงค์ของการสัมมนา.....
.....
.....
กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา.....
.....
.....
สรุปผลการสัมมนา.....
.....
.....
ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา.....
.....
.....

(๓) การศึกษาดูงานในประเทศ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน (เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)
- วันที่ศึกษาดูงาน
- สถานที่ศึกษาดูงาน

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน

▶ ผู้จัดทำรายงานควรเขียนเนื้อหาโดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาว่าเกิดขึ้นจากอะไร เกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ และมีสาเหตุมาจากอะไร รวมถึงต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมทั้งระบุถึงเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปศึกษาดูงานด้วย

▶ การเขียนอาจเชื่อมโยงให้เห็นถึงอำนาจที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะกรรมาธิการ

▶ ควรที่จะเขียนในรูปแบบความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ

▶ การเขียนไม่ควรที่จะสั้นหรือยาวเกินไป และไม่ควรที่จะเขียนวกวนไปมาจนทำให้เข้าใจได้ยาก

- วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

▶ ข้อความที่จะใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน รัดกุม ไม่คลุมเครือ และสามารถปฏิบัติได้จริง

▶ การเขียนวัตถุประสงค์หากมีมากกว่า ๑ ข้อ ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดลำดับแยกเป็นข้อ ๆ เพื่อความเข้าใจง่าย และความชัดเจน

- สรุปผลการศึกษาดูงาน แบ่งหัวข้อสำคัญเป็น ๓ หัวข้อ คือ

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ นำเสนอ ต้องสรุปสาระสำคัญโดยนำข้อมูลทั้งเอกสารและคำบรรยายสรุปที่ได้จากการนำเสนอของหน่วยงาน บุคคล และกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการเดินทางไปศึกษาดูงานมาสรุปและเรียบเรียงไว้ในรายงาน

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ชี้แจงตอบข้อซักถาม ให้ประมวลและสรุปสาระสำคัญของแต่ละหน่วยงาน หรือบุคคลที่ได้ชี้แจงตอบข้อซักถามของคณะกรรมาธิการ

▶ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการ การเขียนควรที่จะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการที่มีต่อหน่วยงานหรือบุคคลมาเรียบเรียงเป็นรายประเด็น เพื่อจะได้เกิดความชัดเจนว่าคณะกรรมาธิการมีความประสงค์จากการที่ได้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นประการใด

ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล

- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงาน และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการศึกษาดูงาน รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการมาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในประเทศ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในประเทศ

ลำดับที่	การศึกษาดูงานกรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง	วันที่ศึกษาดูงาน	สถานที่ศึกษาดูงาน
๑.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)	วัน/เดือน/ปี	มหาวิทยาลัย.....
๒.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในประเทศ

การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง.....
.....

หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

สรุปผลการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

(๔) การศึกษาดูงานต่างประเทศ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน (เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)
- วันที่ศึกษาดูงาน
- สถานที่ศึกษาดูงาน

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน

▶ ผู้จัดทำรายงานควรเขียนเนื้อหาโดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาว่าเกิดขึ้นจากอะไร เกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ และมีสาเหตุมาจากอะไร รวมถึงต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมทั้งระบุถึงเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปศึกษาดูงานด้วย

▶ การเขียนอาจเชื่อมโยงให้เห็นถึงอำนาจที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะกรรมาธิการ

▶ ควรที่จะเขียนในรูปแบบความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ

▶ การเขียนไม่ควรที่จะสั้นหรือยาวเกินไป และไม่ควรที่จะเขียนวกวนไปมาจนทำให้เข้าใจได้ยาก

- วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

▶ ข้อความที่จะใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน รัดกุม ไม่คลุมเครือ และสามารถปฏิบัติได้จริง

▶ การเขียนวัตถุประสงค์หากมีมากกว่า ๑ ข้อ ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดลำดับแยกเป็นข้อ ๆ เพื่อความเข้าใจง่าย และความชัดเจน

- สรุปผลการศึกษาดูงาน แบ่งหัวข้อสำคัญเป็น ๓ หัวข้อ คือ

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ นำเสนอ ต้องสรุปสาระสำคัญโดยนำข้อมูลทั้งเอกสารและคำบรรยายสรุปที่ได้จากการนำเสนอของหน่วยงาน บุคคล และกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการเดินทางไปศึกษาดูงานมาสรุปและเรียบเรียงไว้ในรายงาน

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ชี้แจงตอบข้อซักถาม ให้ประมวลและสรุปสาระสำคัญของแต่ละหน่วยงาน หรือบุคคลที่ได้ชี้แจงตอบข้อซักถามของคณะกรรมาธิการ

▶ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการ การเขียนควรที่จะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการที่มีต่อหน่วยงานหรือบุคคลมาเรียบเรียงเป็นรายประเด็น เพื่อจะได้เกิดความชัดเจนว่าคณะกรรมาธิการมีความประสงค์จากการที่ได้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นประการใด

ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล

- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงาน และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการศึกษาดูงาน รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการมาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

ลำดับที่	เรื่อง	วันที่ศึกษาดูงาน	สถานที่ศึกษาดูงาน
๑.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....
๒.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน).....	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง.....
.....

หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

สรุปผลการศึกษาดูงาน .....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน .....
.....
.....

(๕) การรับรองแขกต่างประเทศ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงานของแขกต่างประเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประเทศของแขกต่างประเทศ
- วันที่รับรองแขกต่างประเทศ
- สถานที่รับรองแขกต่างประเทศ

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงาน ตำแหน่ง และประเทศของแขกต่างประเทศ
- สรุปผลการรับรองแขกต่างประเทศ ในส่วนนี้ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการรับรองแขกต่างประเทศ รวมทั้ง ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและแขกต่างประเทศ ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการรับรองแขกต่างประเทศ และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการรับรองแขกต่างประเทศ รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและแขกต่างประเทศมาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคล หรือหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประเทศ	วันที่รับรอง	สถานที่รับรอง
๑.	(ชื่อบุคคล) MR./MRS./Miss..... จากประเทศ.....	ประเทศ.....	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....
๒.	(ชื่อคณะบุคคล) ..... คณาจารย์และนักศึกษาต่างชาติจาก มหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....	ประเทศ.....	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศ

ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงาน ตำแหน่ง และประเทศของแขกต่างประเทศ.....
.....
.....

สรุปผลการรับรองแขกต่างประเทศ.....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากรับรองแขกต่างประเทศ .....
.....
.....

ส่วนที่ ๓ การจัดทำรายงานส่วนท้าย

ในส่วนท้ายเป็นส่วนเพิ่มเติมของรายงานอันจะทำให้รายงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในส่วนหลักการจัดทำและหลักการเขียนรายงานการดำเนินการส่วนท้าย และตัวอย่างของหัวข้อต่าง ๆ มีคำอธิบายดังนี้

๓.๑ ภาคผนวก

หลักการเขียน

การเขียนภาคผนวกหากมีข้อมูลที่ต้องการใส่เพียงเรื่องเดียวให้ผู้จัดทำนำข้อมูลมาเรียงต่อจากหน้าที่เขียนคำว่า “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษโดยไม่ต้องมีลำดับใด ๆ แต่หากมีข้อมูลตั้งแต่ ๒ เรื่องขึ้นไป ผู้จัดทำต้องทำการแบ่งออกเป็นภาคผนวกย่อย ๆ หลายส่วน จัดเป็นประเภทตามลักษณะของเอกสารข้อมูล และการเริ่มภาคผนวกย่อยทุกครั้งให้ขึ้นหน้าใหม่ เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค เป็นต้น ซึ่งการจัดทำรายงานการดำเนินการดังกล่าวนี้ ผู้จัดทำจะต้องเรียงลำดับของภาคผนวกในรายงานตามลำดับดังนี้

(๑) ภาคผนวก ก รายนามที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ

หลักการจัดวาง

การจัดวางรายนามที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ ให้เรียงรายชื่อตามลำดับตำแหน่ง ดังนี้

๑) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ

๒) ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมาธิการ

๓) นักวิชาการประจำคณะกรรมาธิการ

๔) เลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ

ทั้งนี้ หากรายชื่อดังกล่าวมีตำแหน่งเดียวกันโดยไม่มีลำดับให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

(๒) ภาคผนวก ข รายนามที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการ

หลักการจัดวาง

การจัดวางรายนามที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร อย่างไรก็ดี จำนวนของที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการขึ้นอยู่กับแนวทางปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ภาคผนวก ค รายนามผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการ

หลักการจัดวาง

การจัดวางรายนามผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการ ให้เรียงรายชื่อขึ้นต้นด้วยผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการตามลำดับตำแหน่ง ทั้งนี้ หากรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการมีตำแหน่งเดียวกันให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

(๔) ภาคผนวก ง รายนามผู้จัดทำ

ตัวอย่างการเขียนรายนามผู้จัดทำ

รายนามผู้จัดทำ	**๑๘ หน้า**	
๑. นายก. เก่งกล้า นิติกรเชี่ยวชาญ	ผู้เขียนคำนำ	**๑๖**
๒. นายข. เป็นเลิศ นิติกรชำนาญการ	ผู้จัดทำ	
๓. นางสาวค. สวยสด วิทยากรชำนาญการ	ผู้จัดทำ	
๔. นางสาวง. สมประสงค์ วิทยากรปฏิบัติการ	ผู้จัดทำ	

(๕) ภาคผนวก จ รูปภาพประกอบ

หลักการจัดวาง

รูปภาพประกอบต้องมีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องของรายงานการดำเนินการเพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๓.๒ ใบรองปกหลัง

หลักการจัดทำ

ใบรองปกหลังต้องใช้กระดาษที่เหมือนกันปกใน

๓.๓ ปกหลัง

หลักการจัดทำ

ปกหลังจะต้องใช้กระดาษที่เหมือนกันกับปกนอก

๒. คู่มือการจัดทำรายงานการดำเนินการแบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร

คู่มือการจัดทำรายงานการดำเนินการแบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ ส่วนนำ

ส่วนนำเป็นส่วนประกอบในตอนต้นของการจัดทำรูปเล่มรายงาน มีลำดับอยู่ก่อนส่วนของเนื้อหาและเป็นสาระสำคัญในรายงานซึ่งอยู่ในลำดับถัดไป ประกอบด้วย

๑.๑ ปกนอก (กระดาษปกแข็ง ขนาด A๔)

๑.๒ ปกใน (กระดาษประเภทเดียวกับเนื้อเรื่อง ขนาด A๔)

(๑) หลักการจัดทำปกนอกและปกใน

การจัดทำปกนอกและปกในผู้จัดทำสามารถที่จะออกแบบได้ตามความต้องการและเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นการจัดวางรูปภาพ สี แต่ในส่วนของตราสัญลักษณ์ของสภาและรูปแบบตัวอักษรให้เป็นไปตามขนาดที่กำหนด โดยบนปกนอกและปกในจะต้องมีรายละเอียดประกอบด้วย

๑) ตราสัญลักษณ์ของสภา (ขนาด ๓.๕ x ๓.๕ เซนติเมตร)

๒) ชื่อรายงานการดำเนินการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๓) ชื่อของคณะกรรมาธิการ และเขียนต่อท้ายว่า “สภาผู้แทนราษฎร” ซึ่งอยู่ในบรรทัดถัดไป (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๔) ชุดของคณะกรรมาธิการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๕) ระหว่างเวลาการดำเนินการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐) กรณีรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการแบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งมีลักษณะรายงานผลการดำเนินการของคณะกรรมาธิการที่ครอบคลุมระยะเวลาตามวาระของสภาผู้แทนราษฎร จะเขียนว่า “พ.ศ. .... - พ.ศ. ....”

๖) ชื่อประธานคณะกรรมาธิการ (ขนาดตัวอักษร ๓๐)

๗) ชื่อสำนักกรรมาธิการ และเขียนต่อท้ายว่า “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ซึ่งอยู่ในบรรทัดถัดไป (ขนาดตัวอักษร ๒๕)

(๒) ตัวอย่างรูปแบบปกนอกและปกในของรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการแบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร

ปกนอกและปกใน

๓.๕ X ๓.๕ ซ.ม.

รายงานการดำเนินการ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

ชุดที่ ..

(พ.ศ. .... - พ.ศ. ....)

(...ชื่อ – นามสกุล...) ประธานคณะกรรมาธิการ

๓๐ หน้า

สำนักกรรมาธิการ.....

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒๕ หน้า

๑.๓ หนังสือเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา

(๑) ตัวอย่างรูปแบบหนังสือเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา กรณีคณะกรรมาธิการมีมติให้เปิดเผยข้อมูล

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (พ.ศ. .... - พ.ศ. ....) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย } **๑ Enter Before ๑๒ pt**

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป

} **๑ Enter Before ๑๒ pt**

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

(.....ชื่อ นามสกุล.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงาน .....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.**

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (พ.ศ. .... - พ.ศ. ....) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย } **๑ Enter Before ๖ pt**

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป } **๑ Enter Before ๑๒ pt**

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ⟷

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

กั้นหลัง ๒ ซ.ม. ⟷

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } **๑ Enter Before ๖ pt**

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } **๑ Enter Before ๖ pt**

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } **๑ Enter Before ๖ pt**

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } **๑ Enter Before ๖ pt**

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.**

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	กรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	.....
๘.	.....	.....
๙.	.....	.....
๑๐.	.....	.....
๑๑.	.....	.....
๑๒.	.....	.....
๑๓.	.....	.....
๑๔.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๑๕.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (พ.ศ. .... - พ.ศ. ....) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย } ๑ Enter Before ๑๒ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป } ๑ Enter Before ๑๒ pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ←→

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่ง ตามด้วยชื่อ นามสกุล

ลงชื่อ

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กั้นหลัง ๒ ซ.ม. ←→

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

(๒) ตัวอย่างรูปแบบหนังสือเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา กรณีคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยข้อมูล

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผย)**

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (พ.ศ. .... - พ.ศ. ....) โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. ....

๒. .....

} ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ←→ **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.** ←→

} ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง ต่อไป

} ๑ Enter Before ๑๒ pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา
(กรณีไม่เปิดเผย)

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (พ.ศ. .... - พ.ศ. ....) โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. ....

๒. .....

} ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. ←→ **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.** ←→

} ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง ต่อไป

} ๑ Enter Before ๑๒ pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

Enter ที่ ๑
Enter ที่ ๒
Enter ที่ ๓ ยศ (ถ้ามี)
Enter ที่ ๔

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

กั้นหัวกระดาษ ๓ ซ.ม.

ตัวอย่างหนังสือรายงานการดำเนินการ
ต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา
(กรณีไม่เปิดเผย)

(สำเนา)

ที่ ...../..... **(เสมอระดับตีนครุฑ)**

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....

เดือน..... พ.ศ. .... } ๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... } ๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร } ๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... จำนวน ... ชุด } ๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการ..... ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

๑.	ประธานคณะกรรมาธิการ	
๒.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง	
๓.	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง	
๔.	โฆษกคณะกรรมาธิการ	
๕.	กรรมาธิการ	
๖.	กรรมาธิการ	
๗.	.....	
๘.	.....	
๙.	.....	**ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง**
๑๐.	.....	
๑๑.	.....	
๑๒.	.....	
๑๓.	.....	
๑๔.	เลขานุการคณะกรรมาธิการ	
๑๕.	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ	

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

/บัดนี้ ....

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ (พ.ศ. .... - พ.ศ. ....) โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. ....

๒. ....

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง

กั้นหน้า ๓ ซ.ม. **กั้นหลัง ๒ ซ.ม.**

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒.๕ ซ.ม. จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหกประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ วรรคสอง ต่อไป

๑ Enter Before ๑๒ pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่ง ตามด้วยชื่อ นามสกุล

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำนักกรรมาธิการ ....

กลุ่มงาน .....

โทรศัพท์ .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์..... (ถ้ามี)

กด Enter ๒ ครั้ง แล้ว ตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ pt

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(.....ชื่อ นามสกุล.....)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

.....ชื่อ...../ร่าง

.....ชื่อ..../พิมพ์

.....ชื่อ...../ตรวจ

๑.๔ สารประธานคณะกรรมาธิการ

(๑) หลักการเขียนสารประธานคณะกรรมาธิการ

ในกรณีที่ผู้จัดทำได้รับมอบหมายให้เขียนสารประธานคณะกรรมาธิการ ผู้จัดทำจะต้องเขียนในนามของประธานคณะกรรมาธิการ โดยจะต้องสื่อความหมายอันอาจเป็นเนื้อหาสาระสำคัญของการจัดทำรายงานการดำเนินการ หรืออาจเป็นเนื้อหาสาระสำคัญของผลงานคณะกรรมาธิการที่ประธานคณะกรรมาธิการต้องการสื่อสารให้ผู้อ่านได้รับทราบ

(๒) ตัวอย่างรูปแบบสารประธานคณะกรรมาธิการ

ย่อหน้า ๐.๕ นิ้ว **สารประธานคณะกรรมาธิการ** **๑๘ หนา**

เว้น ๑ บรรทัด

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เว้น ๑ บรรทัด

ชื่อ – นามสกุล

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔

สาร ๑, สาร- ๑ หมายถึง

(๑) [สาน, สาระ-] น. แก่น, เนื้อแท้, มักใช้เข้าคู่กับคำ แก่น เป็น แก่นสาร (ป., ส.).

(๒) น. ข้อความ, ถ้อยคำ, เรื่องราว เช่น กล่าวสาร สื่อสาร, หนังสือ เช่น นิตยสาร วารสาร, จดหมาย เช่น เขียนสาร สารของนายกรัฐมนตรีถึงเยาวชน. (ป., ส.).

สาสน, สาสน -, สาสน์, สาส์น หมายถึง

(๑) [สาน, สาสะนะ-, สาดสะนะ-, สาด, สาน] น. คำสั่ง, คำสั่งสอน เช่น สาสนธรรม (ป.).

(๒) น. จดหมายของประมุขของประเทศหรือประมุขสงฆ์ที่ใช้ในการเจริญสัมพันธไมตรีระหว่างประเทศ, ถ้าเป็นจดหมายของพระมหากษัตริย์ เรียกว่า พระราชสาส์น, ถ้าเป็นจดหมายของประธานาธิบดี เรียกว่า อักษรสาส์น, เขียนเป็น อักษรสาสน หรือ อักษรสาสน์ ก็ได้, ถ้าเป็นจดหมายของสมเด็จพระสังฆราช เรียกว่า สมณสาสน์, ถ้าเป็นจดหมายของสมเด็จพระสังฆราชเจ้า เรียกว่า พระสมณสาสน์. (ป.).

๑.๕ รายนามคณะกรรมาธิการ

(๑) ตำแหน่งต่าง ๆ ของคณะกรรมาธิการ มีดังนี้

๑) ประธานคณะกรรมาธิการ

๒) รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

๓) รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

๔) ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

๕) ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

๖) โฆษกคณะกรรมาธิการ

๗) รอง/ผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

๘) กรรมาธิการ

๙) เลขานุการคณะกรรมาธิการ

๑๐) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

- ตำแหน่งรองประธานคณะกรรมาธิการอาจมีจำนวนตามมติของที่ประชุมคณะกรรมาธิการ และตำแหน่งประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการจะมีหรือไม่ขึ้นอยู่กับมติของที่ประชุมคณะกรรมาธิการ

- กรณีรายชื่อในตำแหน่งอื่น ๆ ที่ไม่ใช่ตำแหน่งรองประธานคณะกรรมาธิการที่มีการเรียงลำดับของตำแหน่งแล้วนั้น เช่น ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สอง ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ คนที่สาม ให้เรียงตามนั้น แต่หากรายชื่ออยู่ในตำแหน่งเดียวกัน โดยไม่มีลำดับ ให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

(๒) ตัวอย่างรูปแบบการจัดวางรายนามคณะกรรมาธิการพร้อมรูป

รูปแบบที่ ๑

รายนามคณะกรรมาธิการ.....} ๑๘ หน้า

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
โฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รอง/ผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
กรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
เลขานุการคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

๑๖

รูปแบบที่ ๒

รายนามคณะกรรมาธิการ..... } **๑๘ หนา**

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง

นาย/นาง/นางสาว.....
รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สาม

นาย/นาง/นางสาว.....
ประธานที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
โฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
รอง/ผู้ช่วยโฆษกคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
กรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
เลขานุการคณะกรรมาธิการ

นาย/นาง/นางสาว.....
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

๑๖

๑.๖ คำนำ

(๑) หลักการเขียน

๑) บอกความเป็นมาคร่าว ๆ (background) โดยการเกริ่นนำ หรือนำไปสู่ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของรายงานการดำเนินการ ซึ่งไม่ควรที่จะกว้างมากจนเกินไป หรือวกวนจนจับประเด็นไม่ได้

๒) บอกกล่าวผู้อ่านว่าจะได้อะไรจากการอ่านรายงานการดำเนินการฉบับนี้ โดยบอกขอบเขตคร่าว ๆ และวัตถุประสงค์ของรายงานการดำเนินการ เพื่อผู้อ่านจะได้ติดตามประเด็นของเรื่องอย่างเข้าใจมากยิ่งขึ้น

(๒) คำนำที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

๑) เขียนคำนำด้วยคำพังเพยหรือสุภาษิตที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่อง

๒) เขียนคำนำโดยการอธิบายความหมายของเรื่อง

๓) เขียนคำนำโดยขึ้นต้นด้วยคำกล่าวของบุคคลสำคัญ

๔) เขียนคำนำด้วยการเล่าเรื่อง

๕) เขียนคำนำด้วยคำถามหรือปัญหาที่สนใจ

๖) เขียนคำนำด้วยการอธิบายชื่อเรื่อง

๗) เขียนคำนำด้วยคำกล่าวถึงจุดประสงค์ของเรื่องที่เขียน

๘) เขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงใจความสำคัญของเรื่องที่เขียน

ดังนั้น คำนำที่ดีต้องเป็นความคิดใหม่ ความคิดแปลก หรือความคิดที่สนุก ต้องมีลักษณะนำหรือเชิญชวนให้ผู้อ่านอ่านเรื่องราวให้จบให้ได้ คำนำจึงเป็นส่วนสำคัญในการเรียกร้องความสนใจให้ผู้อ่านสนใจเรื่องราวตั้งแต่เริ่มต้นอ่านเรื่อง และดึงดูดใจให้อ่านเรื่องไปตลอดจนจบ

๑.๗ สารบัญ

(๑) หลักการเขียน

๑) การเขียนลำดับหน้าในสารบัญรายงานการดำเนินการแบ่งได้เป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกที่อยู่ก่อนหัวข้อที่ ๑ ให้ใส่ตัวอักษร “ก” เรียงตามลำดับ ส่วนที่ ๒ ตั้งแต่หัวข้อที่ ๑ จนถึงหน้าสุดท้ายให้ใส่ตัวเลขเรียงตามลำดับลงไป

๒) ควรใส่สาระในสารบัญให้ครบตามหัวข้อของเนื้อหาในเล่ม และชื่อหัวข้อต่าง ๆ ของสารบัญกับหัวข้อในเล่ม รวมถึงหมายเลขหน้าจะต้องตรงกัน

๓) การเขียนสารบัญไม่ต้องมีจุดไข่ปลา

(๒) ตัวอย่างการเขียนสารบัญ

สารบัญ } ๑๘ หนา

สารประธานคณะกรรมาธิการ	ก
รายนามคณะกรรมาธิการพร้อมรูป	ข
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	จ
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	ฉ
๑. กรอบอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ.....	๑
๒. รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ..... แบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร	๒
๒.๑ การประชุมคณะกรรมาธิการ.....	๓
๒.๒ การจัดสัมมนา	๖
๒.๓ การศึกษาดูงานภายในประเทศ	๙
๒.๔ การศึกษาดูงานต่างประเทศ	๒๐
๒.๕ การรับรองแขกต่างประเทศ (ถ้ามี)	๒๖
ภาคผนวก	๓๐
ภาคผนวก ก รายนามที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ	๓๑
ภาคผนวก ข รายนามที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการ	๓๒
ภาคผนวก ค รายนามผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการ	๓๕
ภาคผนวก ง รายนามผู้จัดทำ	๓๗
ภาคผนวก จ รูปภาพประกอบ	๓๙

๑๖

ส่วนที่ ๒ เนื้อเรื่อง

การจัดทำรายงานการดำเนินการส่วนเนื้อเรื่องนับว่าเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของเอกสารรายงาน โดยในส่วนนี้จะแสดงถึงเนื้อหาสาระสำคัญและรายละเอียดหลักของเอกสารรายงาน โดยจะเริ่มจากกรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ และตามด้วยเนื้อหาสาระในการรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการโดยแบ่งตามภารกิจงานของคณะกรรมาธิการในแต่ละด้าน เรียงลำดับตามที่เสนอไว้ในสารบัญ ทั้งนี้ ในส่วนของเนื้อเรื่องนี้ หากมีตาราง และภาพประกอบ ต้องแสดงไว้ให้สัมพันธ์กับเรื่อง ซึ่งในส่วนดังกล่าวสามารถที่จะอธิบายหลักการเขียนและตัวอย่างต่าง ๆ ดังนี้

๒.๑ กรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ

หลักการเขียน

เขียนกรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการแต่ละคณะตามหน้าที่และอำนาจที่กำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๒.๒ รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการแบบครบวาระสภาผู้แทนราษฎร โดยแบ่งตามภารกิจงานของคณะกรรมาธิการแต่คณะ

(๑) การประชุมคณะกรรมาธิการ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่องที่พิจารณา เรียงจากลำดับครั้งและวันที่พิจารณา
- ลำดับเวลาในการพิจารณา หากเป็นเรื่องพิจารณาที่จบในวาระเดียวให้ใส่ครั้งที่ประชุมและวันที่ประชุม และหากเป็นเรื่องพิจารณาที่มีการประชุมต่อเนื่อง ให้ระบุจำนวนครั้งที่ประชุม ครั้งที่ประชุม และวันที่ประชุมทุกครั้ง เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่อง หากเรื่องที่พิจารณาเป็นเรื่องร้องเรียน การกำหนด “ชื่อเรื่อง” ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- ความเป็นมาของเรื่องที่พิจารณา ให้ระบุความเป็นมาของเรื่องที่พิจารณา เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการหยิบยกขึ้นพิจารณา หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ เป็นต้น
- ผลการพิจารณา ในส่วนนี้ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการพิจารณา วิธีการดำเนินการพิจารณา เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่ การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น และข้อสรุปของการพิจารณา ทั้งนี้ หากเรื่องที่พิจารณาของคณะกรรมาธิการมีความเกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนไม่ควรระบุ “ชื่อ” ของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และผู้ชี้แจง แต่ควรแทนชื่อบุคคลดังกล่าวด้วยคำว่า “ผู้ร้องเรียน” “ผู้ถูกร้องเรียน” หรือระบุตำแหน่งในลักษณะกว้าง ๆ ไม่เฉพาะเจาะจง

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการ

ลำดับที่	เรื่อง	วันที่พิจารณา
๑.	เรื่อง.....(เรียงตามลำดับครั้งและวันที่พิจารณา).....	กรณีเรื่องพิจารณาที่จบในวาระเดียว ให้ใส่การประชุมครั้งที่ ../.... วัน/เดือน/ปี ที่ประชุม
๒.	เรื่อง.....(เรียงตามลำดับครั้งและวันที่พิจารณา).....	กรณีเรื่องพิจารณาที่มีการประชุมต่อเนื่อง ให้ใส่จำนวนครั้งที่ประชุม การประชุมครั้งที่ ../.... และวัน/เดือน/ปี ที่ประชุมทุกครั้ง

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการประชุมคณะกรรมาธิการ

เรื่อง .....
.....
ความเป็นมาของเรื่องที่พิจารณา.....
.....
.....
ผลการพิจารณา.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(๒) การจัดสัมมนา

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนาทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา เรียงตามลำดับวันที่สัมมนา
- วันที่จัดสัมมนา
- สถานที่จัดสัมมนา

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนาในแต่ละเรื่อง/โครงการสัมมนา โดยแบ่งออกเป็น ๖ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- หลักการและเหตุผลของการสัมมนา

▶ ผู้จัดทำรายงานควรเขียนเนื้อหาโดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาว่าเกิดขึ้นจากอะไร เกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ และมีสาเหตุมาจากอะไร รวมถึงต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการจัดการสัมมนา

▶ การเขียนอาจเชื่อมโยงให้เห็นถึงอำนาจที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการสัมมนาของคณะกรรมาธิการ

▶ ควรที่จะเขียนในรูปแบบความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ

▶ การเขียนไม่ควรที่จะสั้นหรือยาวเกินไป และไม่ควรที่จะเขียนวกวนไปมาจนทำให้เข้าใจได้ยาก

- วัตถุประสงค์ของการสัมมนา

▶ ข้อความที่จะใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน รัดกุม ไม่คลุมเครือ และสามารถปฏิบัติได้จริง

▶ การเขียนวัตถุประสงค์หากมีมากกว่า ๑ ข้อ ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดลำดับแยกเป็นข้อ ๆ เพื่อความเข้าใจง่าย และความชัดเจน

- กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา
- สรุปผลการสัมมนา ในส่วนนี้ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการสัมมนา รวมทั้ง ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและผู้เข้าร่วมการสัมมนา ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการสัมมนา และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการสัมมนา รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและผู้เข้าร่วมการสัมมนามาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนา

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนา

ลำดับที่	ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา	วันที่สัมมนา	สถานที่จัดสัมมนา
๑.	ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา..... .....(เรียงตามลำดับวันที่สัมมนา).....	วัน/เดือน/ปี	โรงเรียน.....
๒.	ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา..... .....(เรียงตามลำดับวันที่สัมมนา).....	วัน/เดือน/ปี	โรงแรม.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการจัดสัมมนา

ชื่อเรื่อง/โครงการสัมมนา.....
.....
หลักการและเหตุผลของการสัมมนา.....
.....
.....
วัตถุประสงค์ของการสัมมนา.....
.....
.....
กลุ่มเป้าหมายและจำนวนผู้เข้าร่วมการสัมมนา.....
.....
.....
สรุปผลการสัมมนา.....
.....
.....
ประโยชน์ที่ได้รับจากการสัมมนา.....
.....
.....

(๓) การศึกษาดูงานในประเทศ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน (เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)
- วันที่ศึกษาดูงาน
- สถานที่ศึกษาดูงาน

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน

▶ ผู้จัดทำรายงานควรเขียนเนื้อหาโดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาว่าเกิดขึ้นจากอะไร เกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ และมีสาเหตุมาจากอะไร รวมถึงต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมทั้งระบุถึงเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปศึกษาดูงานด้วย

▶ การเขียนอาจเชื่อมโยงให้เห็นถึงอำนาจที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะกรรมาธิการ

▶ ควรที่จะเขียนในรูปแบบความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ

▶ การเขียนไม่ควรที่จะสั้นหรือยาวเกินไป และไม่ควรที่จะเขียนวกวนไปมาจนทำให้เข้าใจได้ยาก

- วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

▶ ข้อความที่จะใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน รัดกุม ไม่คลุมเครือ และสามารถปฏิบัติได้จริง

▶ การเขียนวัตถุประสงค์หากมีมากกว่า ๑ ข้อ ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดลำดับแยกเป็นข้อ ๆ เพื่อความเข้าใจง่าย และความชัดเจน

- สรุปผลการศึกษาดูงาน แบ่งหัวข้อสำคัญเป็น ๓ หัวข้อ คือ

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ นำเสนอ ต้องสรุปสาระสำคัญโดยนำข้อมูลทั้งเอกสารและคำบรรยายสรุปที่ได้จากการนำเสนอของหน่วยงาน บุคคล และกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการเดินทางไปศึกษาดูงานมาสรุปและเรียบเรียงไว้ในรายงาน

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ชี้แจงตอบข้อซักถาม ให้ประมวลและสรุปสาระสำคัญของแต่ละหน่วยงาน หรือบุคคลที่ได้ชี้แจงตอบข้อซักถามของคณะกรรมาธิการ

▶ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการ การเขียนควรที่จะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการที่มีต่อหน่วยงานหรือบุคคลมาเรียบเรียงเป็นรายประเด็น เพื่อจะได้เกิดความชัดเจนว่าคณะกรรมาธิการมีความประสงค์จากการที่ได้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นประการใด

ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล

- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงาน และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการศึกษาดูงาน รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการมาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในประเทศ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในประเทศ

ลำดับที่	การศึกษาดูงานกรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง	วันที่ศึกษาดูงาน	สถานที่ศึกษาดูงาน
๑.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)	วัน/เดือน/ปี	มหาวิทยาลัย.....
๒.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในประเทศ

การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง.....
.....

หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

สรุปผลการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

(๔) การศึกษาดูงานต่างประเทศ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน (เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)
- วันที่ศึกษาดูงาน
- สถานที่ศึกษาดูงาน

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๕ ส่วน คือ

- ชื่อเรื่องการศึกษาดูงาน ไม่ควรกำหนดในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน

▶ ผู้จัดทำรายงานควรเขียนเนื้อหาโดยแสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหาว่าเกิดขึ้นจากอะไร เกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน เมื่อไหร่ และมีสาเหตุมาจากอะไร รวมถึงต้องแสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการเดินทางไปศึกษาดูงาน พร้อมทั้งระบุถึงเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางไปศึกษาดูงานด้วย

▶ การเขียนอาจเชื่อมโยงให้เห็นถึงอำนาจที่มีอยู่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรในการเดินทางไปศึกษาดูงานของคณะกรรมาธิการ

▶ ควรที่จะเขียนในรูปแบบความเรียง ไม่นิยมเขียนเป็นข้อ ๆ

▶ การเขียนไม่ควรที่จะสั้นหรือยาวเกินไป และไม่ควรที่จะเขียนวกวนไปมาจนทำให้เข้าใจได้ยาก

- วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน

▶ ข้อความที่จะใช้ในการเขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจน รัดกุม ไม่คลุมเครือ และสามารถปฏิบัติได้จริง

▶ การเขียนวัตถุประสงค์หากมีมากกว่า ๑ ข้อ ผู้จัดทำรายงานจะต้องจัดลำดับแยกเป็นข้อ ๆ เพื่อความเข้าใจง่าย และความชัดเจน

- สรุปผลการศึกษาดูงาน แบ่งหัวข้อสำคัญเป็น ๓ หัวข้อ คือ

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ นำเสนอ ต้องสรุปสาระสำคัญโดยนำข้อมูลทั้งเอกสารและคำบรรยายสรุปที่ได้จากการนำเสนอของหน่วยงาน บุคคล และกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ที่เห็นว่ามีความเกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับการเดินทางไปศึกษาดูงานมาสรุปและเรียบเรียงไว้ในรายงาน

▶ ข้อมูลที่หน่วยงานหรือบุคคลต่าง ๆ ชี้แจงตอบข้อซักถาม ให้ประมวลและสรุปสาระสำคัญของแต่ละหน่วยงาน หรือบุคคลที่ได้ชี้แจงตอบข้อซักถามของคณะกรรมาธิการ

▶ ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการ การเขียนควรที่จะนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการที่มีต่อหน่วยงานหรือบุคคลมาเรียบเรียงเป็นรายประเด็น เพื่อจะได้เกิดความชัดเจนว่าคณะกรรมาธิการมีความประสงค์จากการที่ได้เดินทางไปศึกษาดูงานเป็นประการใด

ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล

- ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน ควรมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการศึกษาดูงาน และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการศึกษาดูงาน รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการมาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

ลำดับที่	เรื่อง	วันที่ศึกษาดูงาน	สถานที่ศึกษาดูงาน
๑.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน)	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....
๒.	การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง .....(เรียงตามลำดับวันที่ศึกษาดูงาน).....	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการศึกษาดูงานต่างประเทศ

การศึกษาดูงาน กรณี/เกี่ยวกับ/ด้าน/เรื่อง.....
.....

หลักการและเหตุผลของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

วัตถุประสงค์ของการศึกษาดูงาน.....
.....
.....

สรุปผลการศึกษาดูงาน .....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน .....
.....
.....

(๕) การรับรองแขกต่างประเทศ

๑) หลักการเขียน

ส่วนที่หนึ่ง จัดทำตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศทั้งหมด โดยตารางดังกล่าวประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

- ลำดับที่ของเรื่อง
- ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงานของแขกต่างประเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ประเทศของแขกต่างประเทศ
- วันที่รับรองแขกต่างประเทศ
- สถานที่รับรองแขกต่างประเทศ

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศในแต่ละเรื่อง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ

- ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงาน ตำแหน่ง และประเทศของแขกต่างประเทศ
- สรุปผลการรับรองแขกต่างประเทศ ในส่วนนี้ควรสรุปเฉพาะประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของการรับรองแขกต่างประเทศ รวมทั้ง ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและแขกต่างประเทศ ทั้งนี้ ไม่ควรมีการเขียนในลักษณะที่อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อบุคคลอื่น จนอาจนำไปสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีในชั้นศาล
- ประโยชน์ที่ได้รับจากการรับรองแขกต่างประเทศ และเขียนอธิบายให้เห็นว่าสามารถนำข้อมูลจากการรับรองแขกต่างประเทศ รวมทั้งข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการและแขกต่างประเทศมาปรับใช้กับภารกิจงานของคณะกรรมาธิการได้อย่างไร

๒) ตัวอย่างการเขียนรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศ

ส่วนที่หนึ่ง ตารางรายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองแขกต่างประเทศ

ลำดับที่	ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคล หรือหน่วยงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ประเทศ	วันที่รับรอง	สถานที่รับรอง
๑.	(ชื่อบุคคล) MR./MRS./Miss..... จากประเทศ.....	ประเทศ.....	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....
๒.	(ชื่อคณะบุคคล) ..... คณาจารย์และนักศึกษาต่างชาติจากมหาวิทยาลัย.....ประเทศ.....	ประเทศ.....	วัน/เดือน/ปี	หน่วยงาน.....

ส่วนที่สอง รายงานการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ ในส่วนการรับรองฤแขกต่างประเทศ

ชื่อบุคคลหรือคณะบุคคลหรือหน่วยงาน ตำแหน่ง และประเทศของแขกต่างประเทศ.....
.....
.....

สรุปผลการรับรองแขกต่างประเทศ.....
.....
.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากรับรองแขกต่างประเทศ .....
.....
.....

ส่วนที่ ๓ การจัดทำรายงานส่วนท้าย

ในส่วนท้ายเป็นส่วนเพิ่มเติมของรายงานอันจะทำให้รายงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ในส่วนหลักการจัดทำและหลักการเขียนรายงานการดำเนินการส่วนท้าย และตัวอย่างของหัวข้อต่าง ๆ มีคำอธิบายดังนี้

๓.๑ ภาคผนวก

หลักการเขียน

การเขียนภาคผนวกหากมีข้อมูลที่ต้องการใส่เพียงเรื่องเดียวให้ผู้จัดทำนำข้อมูลมาเรียงต่อจากหน้าที่เขียนคำว่า “ภาคผนวก” ไว้กลางหน้ากระดาษโดยไม่ต้องมีลำดับใด ๆ แต่หากมีข้อมูลตั้งแต่ ๒ เรื่องขึ้นไป ผู้จัดทำต้องทำการแบ่งออกเป็นภาคผนวกย่อย ๆ หลายส่วน จัดเป็นประเภทตามลักษณะของเอกสารข้อมูล และการเริ่มภาคผนวกย่อยทุกครั้งให้ขึ้นหน้าใหม่ เช่น ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข ภาคผนวก ค เป็นต้น ซึ่งการจัดทำรายงานการดำเนินการดังกล่าวนี้ ผู้จัดทำจะต้องเรียงลำดับของภาคผนวกในรายงานตามลำดับ ดังนี้

(๑) ภาคผนวก ก รายนามที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ

หลักการจัดวาง

การจัดวางรายนามที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการ ประจำคณะกรรมาธิการ ให้เรียงรายชื่อตามลำดับตำแหน่ง ดังนี้

(๑) ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ

(๒) ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมาธิการ

(๓) นักวิชาการประจำคณะกรรมาธิการ

(๔) เลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ

ทั้งนี้ หากรายชื่อดังกล่าวมีตำแหน่งเดียวกันโดยไม่มีลำดับให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

(๒) ภาคผนวก ข รายนามที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการ

หลักการจัดวาง

การจัดวางรายนามที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร อย่างไรก็ดี จำนวนของที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ประจำคณะกรรมาธิการขึ้นอยู่กับแนวทางปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ภาคผนวก ค รายนามผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการ

หลักการจัดวาง

การจัดวางรายนามผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการ ให้เรียงรายชื่อขึ้นต้นด้วยผู้ช่วยเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการและเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการตามลำดับตำแหน่ง ทั้งนี้ หากรายชื่อเจ้าหน้าที่ประจำคณะกรรมาธิการมีตำแหน่งเดียวกันให้จัดเรียงรายชื่อตามลำดับตัวอักษร

(๔) ภาคผนวก ง รายนามผู้จัดทำ

ตัวอย่างการเขียนรายนามผู้จัดทำ

รายนามผู้จัดทำ } **๑๘ หนา**		
๑. นายก. เก่งกล้า นิติกรเชี่ยวชาญ	ผู้เขียนคำนำ	**๑๖**
๒. นายข. เป็นเลิศ นิติกรชำนาญการ	ผู้จัดทำ	
๓. นางสาวค. สวยสด วิทยากรชำนาญการ	ผู้จัดทำ	
๔. นางสาวง. สมประสงค์ วิทยากรปฏิบัติการ	ผู้จัดทำ	

(๕) ภาคผนวก จ รูปภาพประกอบ

หลักการจัดวาง

รูปภาพประกอบต้องมีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่องของรายงานการดำเนินการเพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๓.๒ ใบรองปกหลัง

หลักการจัดทำ

ใบรองปกหลังต้องใช้กระดาษที่เหมือนกันกับปกใน

๓.๓ ปกหลัง

หลักการจัดทำ

ปกหลังจะต้องใช้กระดาษที่เหมือนกันกับปกนอก

ส่วนที่ ๔
การจัดทำ
รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๔
การจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

๔.๑ แนวทางการดำเนินการกรณีการเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๔.๑.๑ ที่มาและความสำคัญของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ

การจัดทำ “รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง” ของคณะกรรมาธิการจะเกิดขึ้นในกรณีที่คณะกรรมาธิการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจในการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงในเรื่องที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของสภา และตามที่ระบุไว้ในการตั้งคณะกรรมาธิการ เพื่อสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยอาจเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐ การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล การดำเนินโครงการต่าง ๆ ของรัฐ หรือการร้องเรียนจากประชาชน ซึ่งคณะกรรมาธิการต้องดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงเอง จะมอบอำนาจหรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมาธิการหรือบุคคลหรือคณะบุคคลใดกระทำการแทนมิได้เลยตามที่มาตรา ๑๒๙ วรรคหนึ่ง วรรคสอง และวรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๐ วรรคห้า และข้อ ๙๖ วรรคหนึ่งกำหนด นอกจากนี้ ในวรรคสี่ของมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๗ ยังกำหนดให้คณะกรรมาธิการมีอำนาจเรียกเอกสารจากบุคคลใดหรือเรียกบุคคลใดมาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นได้ แต่อำนาจดังกล่าวมิใช่อำนาจสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา คณะกรรมาธิการจึงไม่มีอำนาจเรียกวัตถุอื่นที่ไม่ใช่เอกสาร เนื่องจากการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการไม่ใช่การสอบสวนคดีอาญาจึงไม่มีความจำเป็นต้องเรียกวัตถุอื่นมาเป็นวัตถุพยาน[๒] ทั้งนี้ มาตรา ๑๒๙ วรรคเจ็ด ได้กำหนดให้เอกสิทธิ์ตามมาตรา ๑๒๔ คุ้มครองถึงบุคคลผู้กระทำหน้าที่ตามมาตรานี้ และเพิ่มความคุ้มครองถึงผู้ปฏิบัติตามคำเรียก ซึ่งเป็นบุคคลที่ให้ข้อมูลแก่คณะกรรมาธิการด้วย[๓] ดังนั้น การสอบหาข้อเท็จจริงจึงเป็นอำนาจของคณะกรรมาธิการโดยเฉพาะที่จะดำเนินการแสวงหา และรวบรวมข้อมูล พยานหลักฐาน ให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงและรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กระทำการสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้น เพื่อพิสูจน์ทราบความจริงอันจะเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาดำเนินการตามกรอบหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ ซึ่งเมื่อคณะกรรมาธิการดำเนินการสอบหาข้อเท็จจริงตามหน้าที่และอำนาจหรือตามที่สภามอบหมายเรื่องใดเสร็จแล้ว จะต้องจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานให้สภาทราบตามระยะเวลาที่สภากำหนดต่อไปตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๔

จากหน้าที่และอำนาจดังกล่าวของคณะกรรมาธิการจะเห็นได้ว่าคณะกรรมาธิการสามารถแสวงหา และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารในความครอบครองของบุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และเอกชนในเชิงลึก เนื่องจากการพิจารณาของคณะกรรมาธิการจะต้องกระทำด้วยความละเอียดรอบคอบ บนพื้นฐานของข้อมูลข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายที่ถูกต้องรอบด้าน เพื่อประโยชน์แก่การดำเนินงานของสภาในการพิจารณากลั่นกรอง หรือวินิจฉัยเรื่องใด ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ

---

[๒] องค์ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรัฐธรรมนูญฉบับสมุดไทย หน้า ๘๐, คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ, บันทึกการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ครั้งที่ ๓๙ วันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘.

[๓] องค์ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรัฐธรรมนูญฉบับสมุดไทย หน้า ๘๑, คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ, บันทึกการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ครั้งที่ ๓๙ วันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ และครั้งที่ ๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙.

จึงอาจปรากฏข้อเท็จจริง และข้อมูลข่าวสารบางประเภทที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคคลผู้ให้ข้อมูล ความมั่นคง ปลอดภัยของรัฐ การดำเนินงานของรัฐ ความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรืออาจพาดพิงถึงบุคคลอื่น เป็นต้น การเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการจึงต้องคำนึงถึงเรื่องดังกล่าวด้วย

๔.๑.๒ แนวทางการดำเนินการกรณีการเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

เมื่อพิเคราะห์ถึงที่มาและความสำคัญของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ตลอดจนหลักการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินการของคณะกรรมาธิการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ ที่กำหนดให้มีการเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ของคณะกรรมาธิการให้ประชาชนทราบ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ประธานสภากำหนด ในกรณีที่จะไม่เปิดเผยบันทึกการประชุมหรือรายงานดังกล่าว ให้คณะกรรมาธิการที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นต่อสภาเพื่อให้สภามีมติมิให้เปิดเผย ทั้งนี้ หากสภามีมติมิให้เปิดเผย ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเก็บบันทึกการประชุมหรือรายงานดังกล่าวไว้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนด หากสภามิได้มีมติไปตามความเห็นของคณะกรรมาธิการดังกล่าวให้ดำเนินการเปิดเผยให้ประชาชนทราบต่อไปนั้น จะเห็นได้ว่า “รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง” ของคณะกรรมาธิการเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทหนึ่งที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้ต้องเปิดเผยให้ประชาชนทราบ เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรจะมีมติมิให้เปิดเผย การดำเนินงานในส่วนนี้ของคณะกรรมาธิการจึงอยู่ภายใต้หลักการ **“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”** หากคณะกรรมาธิการพิจารณาแล้วเห็นว่ารายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดของคณะกรรมาธิการไม่สมควรเปิดเผยให้ประชาชนทราบ คณะกรรมาธิการต้องดำเนินการเสนอความเห็นเพื่อขอมติจากสภาผู้แทนราษฎรเพื่อมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว

อย่างไรก็ตามแม้ปัจจุบันยังไม่มีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการเปิดเผย ตลอดจนการจัดเก็บบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษาที่สภามีมติมิให้เปิดเผย ที่ออกตามความในมาตรา ๑๒๙ วรรคหกของรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๗ แต่โดยที่รัฐธรรมนูญมีเจตนารมณ์ให้การดำเนินการของคณะกรรมาธิการเป็นไปโดยสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ การเสนอความเห็นเพื่อขอมติจากสภาผู้แทนราษฎรมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการจึงควรระบุเหตุผลของคณะกรรมาธิการที่เห็นควรมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงนั้น โดยต้องเป็นเหตุผลที่สามารถชี้แจงและอธิบายต่อสาธารณะได้โดยปราศจากข้อสงสัย เพื่อเป็นหลักประกันแก่ประชาชนว่าการใช้ดุลพินิจวินิจฉัยของสภาผู้แทนราษฎรมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการเป็นไปโดยคำนึงถึงสิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน หน้าที่ของรัฐในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในความครอบครอง และมิใช่การใช้ดุลพินิจโดยอำเภอใจ ซึ่งจะส่งผลกระทบร้ายแรงต่อความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจของประชาชนต่อสภาผู้แทนราษฎรและการดำเนินการของคณะกรรมาธิการ

ดังนั้น หากคณะกรรมาธิการเห็นว่ารายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดไม่ควรเปิดเผยให้ประชาชนทราบ การพิจารณาเพื่อให้ความเห็นต่อสภาผู้แทนราษฎรของคณะกรรมาธิการ ควรต้องคำนึงถึงมาตรา ๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และควรอนุโลมนำหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ มาเป็นเหตุผลประกอบการใช้ดุลพินิจในการมีมติเสนอความเห็นต่อสภาเพื่อให้สภามีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการไปพลางก่อน และอาจพิจารณานำหลักเกณฑ์ และวิธีการคุ้มครองข้อมูลข่าวสารที่คณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยโดยเทียบเคียงจากระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาบังคับใช้

โดยอนุโลม ทั้งนี้ เพียงเท่าที่จำเป็นและไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ และทำให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวของคณะกรรมาธิการ ตลอดจนสภาผู้แทนราษฎรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น[๔] และหากคณะกรรมาธิการพิจารณาแล้วเห็นว่ารายงานการสอบหาข้อเท็จจริงมีข้อความตอนใด หรือเนื้อหาส่วนใดที่ไม่สมควรเปิดเผย คณะกรรมาธิการอาจมีมติเสนอความเห็นต่อสภาเพื่อให้สภามีมติมิให้เปิดเผยเฉพาะข้อความหรือเนื้อหาส่วนนั้นก็ได้

๔.๒ หลักเกณฑ์การดำเนินการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กรณีรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการต้องอยู่ภายใต้หลักการ **“เปิดเผยเป็นหลัก ปกปิดเป็นข้อยกเว้น”** ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหกกำหนดโดยมีหลักเกณฑ์การดำเนินการดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ หลักเกณฑ์ในระหว่างคณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

๔.๒.๑.๑ ในการประชุมเพื่อพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดของคณะกรรมาธิการ ให้นำข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ เฉพาะที่เกี่ยวกับการประชุมมาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจพิจารณา และมีมติให้การประชุมเพื่อพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงครั้งใดเป็นการประชุมลับก็ได้ และในการนี้ผู้ที่จะเข้าฟังการประชุมได้ต้องเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประชุมและได้รับอนุญาต

---

[๔] แม้สภาผู้แทนราษฎรจะเป็นองค์กรฝ่ายนิติบัญญัติและเป็นสถาบันทางการเมืองที่ประกอบด้วยสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรซึ่งเป็นผู้แทนของปวงชนชาวไทยที่มาจากการเลือกตั้ง และมิใช่ “หน่วยงานของรัฐ” ตามความในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อันเป็นผลให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในความครอบครองของสภาผู้แทนราษฎรไม่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ รวมถึงระเบียบที่เกี่ยวข้องก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาถึงการดำเนินการของคณะกรรมาธิการจะเห็นได้ว่า ข้อมูลประกอบการพิจารณาศึกษา หรือสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการโดยส่วนใหญ่เป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่คณะกรรมาธิการใช้อำนาจเรียกมาจากเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งเป็นข้อมูลข่าวสารของราชการที่อยู่ภายใต้บังคับของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการจึงอาจปรากฏ หรือต้องอ้างอิงถึงข้อมูลข่าวสารของราชการดังกล่าว ดังนั้น การใช้ดุลพินิจในการมีความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการจึงควรคำนึงถึงหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ประกอบด้วย เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของคณะกรรมาธิการไม่เป็นอุปสรรค และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของฝ่ายบริหาร หรือไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อประเทศชาติ หรือปัจเจกบุคคลที่ได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

นอกจากนี้ ลักษณะข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ครอบคลุมการให้ความคุ้มครองเพื่อรักษาความมั่นคง ความปลอดภัย และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อประเทศชาติ สังคม และปัจเจกบุคคลในมิติต่าง ๆ อย่างรอบด้าน สามารถนำมาเทียบเคียงและบังคับใช้โดยอนุโลมไปพลางก่อนก่อนที่จะมีหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ประธานสภากำหนดในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้การดำเนินการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหกของคณะกรรมาธิการมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและมีมาตรฐานประกอบการใช้ดุลพินิจ การดำเนินการมีความโปร่งใส และเป็นไปโดยคำนึงถึงสิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนสมดังเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ

จากประธานของที่ประชุมคณะกรรมาธิการเท่านั้นตามที่ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๙๘ วรรคสองกำหนด

กรณีหากการประชุมเพื่อสอบหาข้อเท็จจริงครั้งใดของคณะกรรมาธิการเป็นการประชุมลับ คณะกรรมาธิการอาจพิจารณามีมติกำหนดชั้นความลับบันทึกการประชุม และเอกสารประกอบการพิจารณาของคณะกรรมาธิการในครั้งนั้นด้วยหรือไม่ก็ได้ โดยอาจเทียบเคียงหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาปรับใช้ตามควรแก่กรณี

๔.๒.๑.๒ การจัดทำบันทึกการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ในส่วนเนื้อหา เบื้องต้นเห็นควรให้สรุปเฉพาะสาระสำคัญของประเด็นที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง และมติของที่ประชุม (ถ้ามี) โดยไม่ต้องระบุชื่อ-สกุล กรรมาธิการผู้อภิปราย และบุคคลผู้กระทำหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ แต่ให้ระบุชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ของผู้มาแถลงข้อเท็จจริง หรือแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริง และความเห็นของบุคคลนั้นไว้ เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน ประกอบการจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจเห็นควรให้จัดทำบันทึกการประชุมรูปแบบอื่นได้ตามความเหมาะสม

๔.๒.๒ หลักเกณฑ์ภายหลังคณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเสร็จแล้ว

๔.๒.๒.๑ ให้คณะกรรมาธิการจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเพื่อรายงานต่อสภาผู้แทนราษฎรตามตัวอย่างรูปแบบรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงที่ปรากฏในคู่มือ และในกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่าการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมาธิการอาจปรับเปลี่ยนรูปแบบหัวข้อ หรือรายละเอียดบางประการให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริง และเรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นได้ เพื่อให้รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการมีเนื้อหาสาระครอบคลุมประเด็นสำคัญ และพยานหลักฐานที่คณะกรรมาธิการแต่ละคณะประสงค์จะรายงานต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ในการกำหนดชื่อเรื่องไม่ควรกำหนดชื่อเรื่องในลักษณะที่เป็นการพาดพิงเฉพาะเจาะจงถึงบุคคล หรือหน่วยงาน อันอาจทำให้บุคคลหรือหน่วยงานนั้นได้รับความเสียหาย และอาจเข้าข่ายเป็นการกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาท หรือการกระทำละเมิดเป็นเหตุให้ผู้อื่นได้รับความเสียหายแก่ชื่อเสียงหรือเกียรติคุณ โดยต้องคำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐานของบุคคลที่ได้รับการรับรองและคุ้มครองตามกฎหมาย เช่น ไม่ควรกำหนดชื่อเรื่องว่า รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่อง “การทุจริตเรียกรับสินบนของพันตำรวจโทผู้การ งานดี” เป็นต้น

๔.๒.๒.๒ คณะกรรมาธิการต้องดำเนินการตรวจสอบพิจารณาเนื้อหาและรายละเอียดของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติรับรองความถูกต้องของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงนั้น พร้อมทั้งมีมติว่าจะมีความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวเพื่อเสนอต่อสภาหรือไม่ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการในการลงมติจำนวน ๒ ครั้ง ดังต่อไปนี้

(๑) มติครั้งที่ ๑ : ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงหรือไม่

เมื่อมีการนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมคณะกรรมาธิการให้คณะกรรมาธิการพิจารณาเนื้อหาสาระ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย พยานหลักฐาน และรายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนข้อสังเกต (ถ้ามี) ที่ปรากฏในรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงว่าถูกต้อง ครบถ้วน สอดคล้องกับเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นหรือไม่ เพื่อมีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้น

(๒) มติครั้งที่ ๒ : ที่ประชุมมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรหรือไม่

เมื่อที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้ที่ประชุมพิจารณาว่ารายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นเป็นเรื่องที่ไม่สมควรเปิดเผยหรือไม่ หากคณะกรรมาธิการเห็นว่าเป็นเรื่องที่ไม่สมควรเปิดเผย ให้มีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นพร้อมระบุเหตุผลประกอบต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาว่าจะมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงนั้นให้ประชาชนทราบตามความเห็นของคณะกรรมาธิการหรือไม่

ทั้งนี้ หากคณะกรรมาธิการมีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง คณะกรรมาธิการอาจมีมติกำหนดให้รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีชั้นความลับด้วยหรือไม่ก็ได้ พร้อมเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับ โดยอาจเทียบเคียง และนำหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

- **กรณีคณะกรรมาธิการมีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงโดยไม่มีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎร** ให้เสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๔ และดำเนินการเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงให้ประชาชนทราบตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ประธานสภากำหนด โดยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงที่จะเปิดเผยให้ประชาชนทราบได้นั้นต้องเป็นฉบับที่ผ่านการรายงานต่อสภาแล้ว

- กรณีคณะกรรมาธิการมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงบางส่วนต่อสภาผู้แทนราษฎร หากคณะกรรมาธิการพิจารณาแล้วเห็นว่ารายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการมีข้อความตอนใด เนื้อหาส่วนใด และหรือปรากฏชื่อบุคคลหรือองค์กรหรือหน่วยงานใด ที่ไม่สมควรเปิดเผยให้ประชาชนทราบรวมอยู่ด้วย คณะกรรมาธิการอาจมีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผยเฉพาะชื่อ และหรือข้อความหรือเนื้อหาส่วนนั้นก็ได้พร้อมระบุเหตุผลประกอบ และในกรณีเช่นว่านี้ก่อนการเปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงที่มีลักษณะดังกล่าว คณะกรรมาธิการต้องดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๒.๓ เพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยโดยปิดทับเฉพาะชื่อ และหรือข้อความหรือเนื้อหาส่วนที่ไม่สมควรเปิดเผยของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงนั้นเสีย

- **กรณีคณะกรรมาธิการมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงทั้งฉบับต่อสภาผู้แทนราษฎร** มติดังกล่าวของคณะกรรมาธิการต้องระบุเหตุผลประกอบ โดยต้องคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะ ประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสิทธิการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชน ทั้งนี้ เหตุผลที่คณะกรรมาธิการจะมีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผยอาจเป็นเหตุยกเว้นตามมาตรา ๕๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย กล่าวคือ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ หรือเทียบเคียงลักษณะข้อมูลข่าวสารที่ไม่ต้องเปิดเผยตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ เช่น การเปิดเผยอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ หรืออาจก่อความเสียหายต่อความมั่นคงของรัฐ หรือเป็นการเปิดเผยความลับของทางราชการ หรือการเปิดเผยอาจทำให้การบังคับใช้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือการเปิดเผยอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตหรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด เป็นต้น หรือเหตุผลอื่นตามที่คณะกรรมาธิการเห็นสมควร และในกรณีนี้ให้คณะกรรมาธิการดำเนินการตามข้อ ๔.๒.๒.๓ ต่อไป

อนึ่ง เมื่อคณะกรรมาธิการมีมติอย่างใดให้ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการบันทึกผลการลงมติ สาระสำคัญ และเหตุผลประกอบการลงมติของคณะกรรมาธิการไว้เป็นหลักฐานในบันทึกการประชุมครั้งนั้น

๔.๒.๒.๓ กรณีคณะกรรมาธิการเห็นควร**มิให้**เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดตอนใดหรือส่วนใด ให้คณะกรรมาธิการดำเนินการเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงพร้อมความเห็นต่อสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาว่าจะมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงดังกล่าวให้ประชาชนทราบตามความเห็นของคณะกรรมาธิการหรือไม่ โดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนการเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา คณะกรรมาธิการอาจมีมติกำหนดให้รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีชั้นความลับหรือไม่ก็ได้ ในกรณีที่คณะกรรมาธิการมีมติกำหนดชั้นตามลับดังกล่าว อาจเทียบเคียง และนำหลักเกณฑ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่เกี่ยวข้องมาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๒) คณะกรรมาธิการอาจพิจารณา และมีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมครั้งใด หรือตอนใดหรือส่วนใดของคณะกรรมาธิการที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้น และอาจกำหนดชั้นความลับบันทึกการประชุมครั้งนั้นด้วยหรือไม่ก็ได้ พร้อมระบุเหตุผลประกอบ

(๓) ให้ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการจัดทำหนังสือกราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยประธานคณะกรรมาธิการเป็นผู้ลงนาม เพื่อเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และบันทึกการประชุมที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ซึ่งคณะกรรมาธิการมีมติเสนอความเห็นมิให้เปิดเผย พร้อมทั้งระบุเหตุผลประกอบ และหากคณะกรรมาธิการมีมติให้กำหนดชั้นความลับด้วยก็ให้ระบุเหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับลงในหนังสือให้ชัดแจ้ง เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติว่าจะมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงและบันทึกการประชุมดังกล่าวของคณะกรรมาธิการ (ถ้ามี) ให้ประชาชนทราบตามความเห็นของคณะกรรมาธิการหรือไม่

(๔) ก่อนการนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และบันทึกการประชุมที่เกี่ยวข้องดังกล่าว คณะกรรมาธิการอาจร้องขอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรให้มีการดำเนินการประชุมลับ และประธานคณะกรรมาธิการต้องแถลงความเห็น เหตุผล และความจำเป็นในการขอมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และบันทึกการประชุม (ถ้ามี) ดังกล่าวต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา หากสภาผู้แทนราษฎรมีมติอย่างใด ให้ดำเนินการตามมตินั้น

ในกรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย ให้ดำเนินการเรียกเก็บรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และบันทึกการประชุมนั้น เพื่อนำไปทำลาย และให้เก็บรักษาต้นฉบับเอกสารไว้ โดยอาจเทียบเคียงและนำหลักเกณฑ์ วิธีการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่เกี่ยวข้องมาบังคับใช้โดยอนุโลมไปพลางก่อนก่อนที่จะมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนดเกี่ยวกับการจัดเก็บรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงและบันทึกการประชุมที่สภามีมติมิให้เปิดเผย

****

ตัวอย่าง
รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ตัวอย่าง
รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง
กรณีมีการเปิดเผย

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ของ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง “.....”

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีเปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ.....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

สำเนาถูกต้อง

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ

คำนำ

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

(.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สารบัญ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

	หน้า
รายนามคณะกรรมาธิการ	(ก)
คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
บทสรุปผู้บริหาร	๑
๑. ความเป็นมา	...
๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา	...
๓. วิธีการดำเนินการ	...
๓.๑ การประชุม	...
๓.๒ การศึกษาดูงาน (ถ้ามี)	...
๓.๓ การสัมมนา (ถ้ามี)	...
๓.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	...
๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	...
๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)	
๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)	...
๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)	...
๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง	...
๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	...
๘.๑ บทสรุป	...
๘.๒ ข้อเสนอแนะ	...
๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)	...
ภาคผนวก	

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

๑. ความเป็นมา

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

(คำอธิบาย : ให้ระบุความเป็นมาของการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการว่ามีความเป็นมาอย่างไร เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ โดยระบุความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนพอสังเขป)

๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริง / สภาพปัญหา ที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมาธิการในเบื้องต้น โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำมาสู่การพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจกำหนดประเด็นการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงออกเป็นประเด็นย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

๓. วิธีการดำเนินการ

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปวิธีการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงว่าดำเนินการโดยวิธีใด อย่างไร เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่ การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น โดยหากมีการแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานหลายวิธี อาจสรุปวิธีการดำเนินการแต่ละวิธีออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เพื่อความชัดเจน)

๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๑.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)

๔.๒.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

๔.๓.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) / เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๓.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)

๔.๔.๑ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๔.๒ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(เช่น ภาพถ่าย / ภาพเคลื่อนไหว / พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่มีการบันทึกภาพถ่าย หรือภาพเคลื่อนไหว หรือพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์นั้นหากทราบ)

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุพยานหลักฐานที่คณะกรรมาธิการดำเนินการแสวงหาภายใต้กรอบหน้าที่และอำนาจโดยการใช้อำนาจเรียกบุคคล/เอกสาร ตามมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือการรวบรวมพยานหลักฐานโดยวิธีอื่นที่มิใช่การใช้อำนาจเรียกดังกล่าว เช่น กรณีคณะกรรมาธิการเดินทางศึกษาดูงานและมีการบันทึกภาพถ่ายสถานที่ หรือวัตถุใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือกรณีมีบุคคลส่งมอบวัตถุใด ๆ ให้แก่คณะกรรมาธิการโดยคณะกรรมาธิการมิได้ใช้อำนาจเรียกเพื่อให้ทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิสูจน์ทราบความจริงของเรื่องที่กระทำการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้น โดยอาจสรุปสาระสำคัญถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือข้อมูลข่าวสารหรือรายละเอียดจากพยานเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นให้เห็นโดยสังเขป และหรือแนบบันทึกถ้อยคำผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานเอกสาร ตลอดจนพยานหลักฐานอื่นไว้ในภาคผนวกโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเล่มนี้ด้วยก็ได้)

๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริงที่ได้ภายหลังจากการพิจารณาของคณะกรรมาธิการโดยการแสวงหา และรับฟังพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถพิสูจน์ข้อเท็จจริงให้คณะกรรมาธิการรับฟังได้เป็นที่ยุติว่าข้อเท็จจริงของเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีอยู่อย่างไร)

๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : หากเรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้นจำเป็นต้องอ้างถึง หรือเกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาล หรือมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนความเห็นของหน่วยงาน เช่น ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้ระบุกฎหมาย และหรือคำพิพากษา มติคณะรัฐมนตรี

ความเห็นของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือที่อ้างถึงให้ครบถ้วน และอาจสรุปสาระสำคัญหรือขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือความเห็นของหน่วยงาน หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาลนั้นพอสังเขป)

๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ โดยอาจมีการปรับข้อเท็จจริงที่รับฟังเป็นที่ยุติแล้วและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปเป็นผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ)

๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

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

๘.๑ บทสรุป

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

๘.๒ ข้อเสนอแนะ

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นของคณะกรรมาธิการ โดยอาจสรุปเป็นประเด็นหรือสรุปเป็นข้อ ๆ เพื่อความชัดเจน พร้อมระบุข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการต่อเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้น โดยอาจเป็นข้อเสนอแนะด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะด้านปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา)

๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)

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

(คำอธิบาย : ในกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่าการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕)

คณะกรรมาธิการ..... .....ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยมีมติรับรองรายงานดังกล่าวในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ..... ครั้งที่ ... วันที่ .....

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” ของคณะกรรมาธิการ.....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาต่อไป

(.....)
เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ตัวอย่าง
รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง
กรณีขอมติไม่เปิดเผยและไม่กำหนด
ชั้นความลับ

ใช้ปิดทับรายงาน
ที่คณะกรรมาธิการ
ขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย
ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(ใช้กรณีคณะกรรมาธิการขอมติจากสภาผู้แทนราษฎรมิให้เปิดเผยโดยไม่มีการกำหนดชั้นความลับ)

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผย)**

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา
(กรณีไม่เปิดเผย)

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ของ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง “.....”

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ /.... คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ.....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

สำเนาถูกต้อง

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ

คำนำ

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

(.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สารบัญ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

	หน้า
รายนามคณะกรรมาธิการ	(ก)
คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
บทสรุปผู้บริหาร	๑
๑. ความเป็นมา	...
๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา	...
๓. วิธีการดำเนินการ	...
๓.๑ การประชุม	...
๓.๒ การศึกษาดูงาน (ถ้ามี)	...
๓.๓ การสัมมนา (ถ้ามี)	...
๓.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	...
๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	...
๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)	
๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)	...
๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)	...
๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง	...
๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	...
๘.๑ บทสรุป	...
๘.๒ ข้อเสนอแนะ	...
๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)	**...**
ภาคผนวก	

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

๑. ความเป็นมา

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

(คำอธิบาย : ให้ระบุความเป็นมาของการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการว่ามีความเป็นมาอย่างไร เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ โดยระบุความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนพอสังเขป)

๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริง / สภาพปัญหา ที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมาธิการในเบื้องต้น โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำมาสู่การพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจกำหนดประเด็นการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงออกเป็นประเด็นย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

๓. วิธีการดำเนินการ

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปวิธีการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงว่าดำเนินการโดยวิธีใด อย่างไร เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่ การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น โดยหากมีการแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานหลายวิธี อาจสรุปวิธีการดำเนินการแต่ละวิธีออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เพื่อความชัดเจน)

๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๑.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)

๔.๒.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

๔.๓.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) / เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๓.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)

๔.๔.๑ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๔.๒ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(เช่น ภาพถ่าย / ภาพเคลื่อนไหว / พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่มีการบันทึกภาพถ่าย หรือภาพเคลื่อนไหว หรือพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์นั้นหากทราบ)

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุพยานหลักฐานที่คณะกรรมาธิการดำเนินการแสวงหาภายใต้กรอบหน้าที่และอำนาจโดยการใช้อำนาจเรียกบุคคล/เอกสาร ตามมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือการรวบรวมพยานหลักฐานโดยวิธีอื่นที่มิใช่การใช้อำนาจเรียกดังกล่าว เช่น กรณีคณะกรรมาธิการเดินทางศึกษาดูงานและมีการบันทึกภาพถ่ายสถานที่ หรือวัตถุใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือกรณีมีบุคคลส่งมอบวัตถุใด ๆ ให้แก่คณะกรรมาธิการโดยคณะกรรมาธิการมิได้ใช้อำนาจเรียกเพื่อให้ทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิสูจน์ทราบความจริงของเรื่องที่กระทำการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้น โดยอาจสรุปสาระสำคัญถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือข้อมูลข่าวสารหรือรายละเอียดจากพยานเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นให้เห็นโดยสังเขป และหรือแนบบันทึกถ้อยคำผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานเอกสาร ตลอดจนพยานหลักฐานอื่นไว้ในภาคผนวกโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเล่มนี้ด้วยก็ได้)

๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริงที่ได้ภายหลังจากการพิจารณาของคณะกรรมาธิการโดยการแสวงหา และรับฟังพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถพิสูจน์ข้อเท็จจริงให้คณะกรรมาธิการรับฟังได้เป็นที่ยุติว่าข้อเท็จจริงของเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีอยู่อย่างไร)

๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : หากเรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้นจำเป็นต้องอ้างถึง หรือเกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาล หรือมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนความเห็นของหน่วยงาน เช่น ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้ระบุกฎหมาย และหรือคำพิพากษา มติคณะรัฐมนตรี ความเห็นของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือที่อ้างถึงให้ครบถ้วน และอาจสรุปสาระสำคัญหรือขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือความเห็นของหน่วยงาน หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาลนั้นพอสังเขป)

๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ โดยอาจมีการปรับข้อเท็จจริงที่รับฟังเป็นที่ยุติแล้วและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปเป็นผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ)

๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๘.๑ บทสรุป

.....

.....

.....

๘.๒ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นของคณะกรรมาธิการ โดยอาจสรุปเป็นประเด็นหรือสรุปเป็นข้อ ๆ เพื่อความชัดเจน พร้อมระบุข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการต่อเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้น โดยอาจเป็นข้อเสนอแนะด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะด้านปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา)

๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ในกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่าการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕)

คณะกรรมาธิการ.....ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” ของคณะกรรมาธิการ.....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

(.....)

เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ตัวอย่าง
รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง
กรณีขอมติไม่เปิดเผยและกำหนด
ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

ใช้ปิดทับรายงาน
ที่คณะกรรมาธิการ
ขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย
ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ชั้นความลับ

(ใช้กรณีคณะกรรมาธิการขอมติจากสภาผู้แทนราษฎรมิให้เปิดเผยโดยมีมติกำหนดชั้นความลับ)

ชั้นความลับ

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา
(กรณีไม่เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับ)

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว และกำหนดชั้นความลับ “.....” (ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด) เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

ชั้นความลับ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

ชั้นความลับ

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับ)**

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว และกำหนดชั้นความลับ “.....” (ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด) เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

ชั้นความลับ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

ชั้นความลับ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ของ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง “.....”

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

(สำเนา)

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับ)**

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว และกำหนดชั้นความลับ “.....” (ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด) เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

ชั้นความลับ

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ.....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

สำเนาถูกต้อง

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ

คำนำ

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

(.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สารบัญ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

	หน้า
รายนามคณะกรรมาธิการ	(ก)
คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
บทสรุปผู้บริหาร	๑
๑. ความเป็นมา	...
๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา	...
๓. วิธีการดำเนินการ	...
๓.๑ การประชุม	...
๓.๒ การศึกษาดูงาน (ถ้ามี)	...
๓.๓ การสัมมนา (ถ้ามี)	...
๓.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	...
๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	...
๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)	
๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)	...
๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)	...
๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง	...
๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	...
๘.๑ บทสรุป	...
๘.๒ ข้อเสนอแนะ	...
๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)	...
ภาคผนวก	

ชั้นความลับ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....

เรื่อง “.....”

๑. ความเป็นมา

.....

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุความเป็นมาของการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการว่ามีความเป็นมาอย่างไร เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ โดยระบุความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนพอสังเขป)

๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริง / สภาพปัญหา ที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมาธิการในเบื้องต้น โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำมาสู่การพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจกำหนดประเด็นการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงออกเป็นประเด็นย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

๓. วิธีการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปวิธีการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงว่าดำเนินการโดยวิธีใด อย่างไร เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่

ชั้นความลับ

การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น โดยหากมีการแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานหลายวิธี อาจสรุปวิธีการดำเนินการแต่ละวิธีออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เพื่อความชัดเจน)

๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๑.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)

๔.๒.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

๔.๓.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) / เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๓.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)

๔.๔.๑ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๔.๒ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(เช่น ภาพถ่าย / ภาพเคลื่อนไหว / พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่มีการบันทึกภาพถ่าย หรือภาพเคลื่อนไหว หรือพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์นั้นหากทราบ)

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุพยานหลักฐานที่คณะกรรมาธิการดำเนินการแสวงหาภายใต้กรอบหน้าที่และอำนาจโดยการใช้อำนาจเรียกบุคคล/เอกสาร ตามมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือการรวบรวมพยานหลักฐานโดยวิธีอื่นที่มิใช่การใช้อำนาจเรียกดังกล่าว เช่น กรณีคณะกรรมาธิการเดินทางศึกษาดูงานและมีการบันทึกภาพถ่ายสถานที่ หรือวัตถุใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือกรณีมีบุคคลส่งมอบวัตถุใด ๆ ให้แก่คณะกรรมาธิการโดยคณะกรรมาธิการมิได้ใช้อำนาจเรียกเพื่อให้ทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิสูจน์ทราบความจริงของเรื่องที่กระทำการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้น โดยอาจสรุปสาระสำคัญถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือข้อมูลข่าวสารหรือรายละเอียดจากพยานเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นให้เห็นโดยสังเขป และหรือแนบบันทึกถ้อยคำผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานเอกสาร ตลอดจนพยานหลักฐานอื่นไว้ในภาคผนวกโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเล่มนี้ด้วยก็ได้)

๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริงที่ได้ภายหลังจากการพิจารณาของคณะกรรมาธิการโดยการแสวงหา และรับฟังพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถพิสูจน์ข้อเท็จจริงให้คณะกรรมาธิการรับฟังได้เป็นที่ยุติว่าข้อเท็จจริงของเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีอยู่อย่างไร)

๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

(คำอธิบาย : หากเรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้นจำเป็นต้องอ้างถึง หรือเกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาล หรือมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนความเห็นของหน่วยงาน เช่น ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้ระบุกฎหมาย และหรือคำพิพากษา มติคณะรัฐมนตรี ความเห็นของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือที่อ้างถึงให้ครบถ้วน และอาจสรุปสาระสำคัญหรือขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือความเห็นของหน่วยงาน หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาลนั้นพอสังเขป)

๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ โดยอาจมีการปรับข้อเท็จจริงที่รับฟังเป็นที่ยุติแล้วและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปเป็นผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ)

๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๘.๑ บทสรุป

.....

.....

.....

๘.๒ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นของคณะกรรมาธิการ โดยอาจสรุปเป็นประเด็นหรือสรุปเป็นข้อ ๆ เพื่อความชัดเจน พร้อมระบุข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการต่อเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้น โดยอาจเป็นข้อเสนอแนะด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะด้านปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา)

๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)

.....

.....

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

.....

.....

(คำอธิบาย : ในกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่าการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕)

คณะกรรมาธิการ.....ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว และกำหนดชั้นความลับ “.....” (ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด) เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” ของคณะกรรมาธิการ.....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

(.....)

เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ชั้นความลับ

ใช้ปิดทับรายงานของคณะกรรมาธิการ ที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

(ใช้กรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยรายงานของคณะกรรมาธิการที่ไม่มีการกำหนดชั้นความลับ)

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ของ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง “.....”

(ฉบับสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก)

สำนักกรรมาธิการ ...
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผย)**

(สำเนา)

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ.....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

สำเนาถูกต้อง

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ

คำนำ

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

(.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

คำนำ

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

(.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สารบัญ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

	หน้า
รายนามคณะกรรมาธิการ	(ก)
คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
บทสรุปผู้บริหาร	๑
๑. ความเป็นมา	...
๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา	...
๓. วิธีการดำเนินการ	...
๓.๑ การประชุม	...
๓.๒ การศึกษาดูงาน (ถ้ามี)	...
๓.๓ การสัมมนา (ถ้ามี)	...
๓.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	...
๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	...
๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)	
๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)	...
๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)	...
๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง	...
๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	...
๘.๑ บทสรุป	...
๘.๒ ข้อเสนอแนะ	...
๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)	...
ภาคผนวก	

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

๑. ความเป็นมา

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

(คำอธิบาย : ให้ระบุความเป็นมาของการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการว่ามีความเป็นมาอย่างไร เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ โดยระบุความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนพอสังเขป)

๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริง / สภาพปัญหา ที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมาธิการในเบื้องต้น โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำมาสู่การพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจกำหนดประเด็นการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงออกเป็นประเด็นย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

๓. วิธีการดำเนินการ

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

(คำอธิบาย : ให้สรุปวิธีการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงว่าดำเนินการโดยวิธีใด อย่างไร เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่ การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น โดยหากมีการแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานหลายวิธี อาจสรุปวิธีการดำเนินการแต่ละวิธีออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เพื่อความชัดเจน)

๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๑.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)

๔.๒.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

๔.๓.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) / เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๓.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)

๔.๔.๑ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๔.๒ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(เช่น ภาพถ่าย / ภาพเคลื่อนไหว / พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่มีการบันทึกภาพถ่าย หรือภาพเคลื่อนไหว หรือพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์นั้นหากทราบ)

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุพยานหลักฐานที่คณะกรรมาธิการดำเนินการแสวงหาภายใต้กรอบหน้าที่และอำนาจโดยการใช้อำนาจเรียกบุคคล/เอกสาร ตามมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือการรวบรวมพยานหลักฐานโดยวิธีอื่นที่มิใช่การใช้อำนาจเรียกดังกล่าว เช่น กรณีคณะกรรมาธิการเดินทางศึกษาดูงานและมีการบันทึกภาพถ่ายสถานที่ หรือวัตถุใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือกรณีมีบุคคลส่งมอบวัตถุใด ๆ ให้แก่คณะกรรมาธิการโดยคณะกรรมาธิการมิได้ใช้อำนาจเรียกเพื่อให้ทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิสูจน์ทราบความจริงของเรื่องที่กระทำการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้น โดยอาจสรุปสาระสำคัญถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือข้อมูลข่าวสารหรือรายละเอียดจากพยานเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นให้เห็นโดยสังเขป และหรือแนบบันทึกถ้อยคำผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานเอกสาร ตลอดจนพยานหลักฐานอื่นไว้ในภาคผนวกโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเล่มนี้ด้วยก็ได้)

๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริงที่ได้ภายหลังจากการพิจารณาของคณะกรรมาธิการโดยการแสวงหา และรับฟังพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถพิสูจน์ข้อเท็จจริงให้คณะกรรมาธิการรับฟังได้เป็นที่ยุติว่าข้อเท็จจริงของเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีอยู่อย่างไร)

๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : หากเรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้นจำเป็นต้องอ้างถึง หรือเกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาล หรือมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนความเห็นของหน่วยงาน เช่น ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้ระบุกฎหมาย และหรือคำพิพากษา มติคณะรัฐมนตรี ความเห็นของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือที่อ้างถึงให้ครบถ้วน และอาจสรุปสาระสำคัญหรือขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือความเห็นของหน่วยงาน หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาลนั้นพอสังเขป)

๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ โดยอาจมีการปรับข้อเท็จจริงที่รับฟังเป็นที่ยุติแล้วและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปเป็นผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ)

๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๘.๑ บทสรุป

.....

.....

.....

๘.๒ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นของคณะกรรมาธิการ โดยอาจสรุปเป็นประเด็นหรือสรุปเป็นข้อ ๆ เพื่อความชัดเจน พร้อมระบุข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการต่อเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้น โดยอาจเป็นข้อเสนอแนะด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะด้านปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณา)

๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ในกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่าการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕)

คณะกรรมาธิการ.....ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง และจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่

..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ทั้งนี้ ในคราวประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วันที่ ..... ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาและเห็นชอบรายงานดังกล่าวของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

(.....)

เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ชั้นความลับ

ใช้ปิดทับรายงานของคณะกรรมาธิการ ที่สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ชั้นความลับ

(ใช้กรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยรายงานของคณะกรรมาธิการ)

ชั้นความลับ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง

ของ

คณะกรรมาธิการ.....

สภาผู้แทนราษฎร

เรื่อง “.....”

(ฉบับสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผย
ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก)

สำนักกรรมาธิการ ...
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

ตัวอย่างหนังสือเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา **(กรณีไม่เปิดเผยและกำหนดชั้นความลับ)**

(สำเนา)

ที่ /....

คณะกรรมาธิการ.....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน.....

(เดือน)..... (พ.ศ.) ....

เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” จำนวน ... ชุด

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ .... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่....) วัน.....ที่ .. (เดือน) ..... (พ.ศ.) .... (ได้มีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการ.....)/(ได้มีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....) พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.	.....	ประธานคณะกรรมาธิการ
๒.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
๓.	.....	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
๔.	.....	ที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการ
๕.	.....	โฆษกคณะกรรมาธิการ
๖.	.....	กรรมาธิการ
๗.	.....	กรรมาธิการ
๘.	.....	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
๙.	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ

บัดนี้ คณะกรรมาธิการ..... สภาผู้แทนราษฎร ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” และได้จัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว และกำหนดชั้นความลับ “.....” (ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด) เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ในการนี้ คณะกรรมาธิการจึงขอเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก ประกอบข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ...

ชั้นความลับ

สารบัญ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....
เรื่อง “.....”

	หน้า
รายนามคณะกรรมาธิการ	(ก)
คำนำ	(ข)
สารบัญ	(ค)
บทสรุปผู้บริหาร	๑
๑. ความเป็นมา	...
๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา	...
๓. วิธีการดำเนินการ	...
๓.๑ การประชุม	...
๓.๒ การศึกษาดูงาน (ถ้ามี)	...
๓.๓ การสัมมนา (ถ้ามี)	...
๓.๔ อื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	...
๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)	...
๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)	
๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)	...
๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)	...
๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)	...
๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง	...
๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง	...
๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ	...
๘.๑ บทสรุป	...
๘.๒ ข้อเสนอแนะ	...
๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)	...
ภาคผนวก	

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ .....ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา และมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าวตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ต่อไป

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

(.....)
ประธานคณะกรรมาธิการ.....

สำนักกรรมาธิการ ....
กลุ่มงานคณะกรรมาธิการ.....
โทรศัพท์ .....
โทรสาร .....

สำเนาถูกต้อง

(.....)
ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ...

...../ร่าง
...../พิมพ์
...../ตรวจ

คำนำ

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

(.....)

ประธานคณะกรรมาธิการ.....

ชั้นความลับ

รายงานการสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ.....

เรื่อง “.....”

๑. ความเป็นมา

.....

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุความเป็นมาของการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการว่ามีความเป็นมาอย่างไร เช่น เป็นเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้รับมอบหมายจากสภาผู้แทนราษฎร หรือคณะกรรมาธิการมีมติให้ดำเนินการ โดยระบุความเป็นมาของเรื่องให้ชัดเจนพอสังเขป)

๒. ข้อเท็จจริงเบื้องต้น / สภาพปัญหา

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริง / สภาพปัญหา ที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมาธิการในเบื้องต้น โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนำมาสู่การพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ ทั้งนี้ คณะกรรมาธิการอาจกำหนดประเด็นการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงออกเป็นประเด็นย่อยด้วยหรือไม่ก็ได้ โดยขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงและความเหมาะสมในแต่ละกรณี)

๓. วิธีการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปวิธีการดำเนินการของคณะกรรมาธิการในการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงว่าดำเนินการโดยวิธีใด อย่างไร เช่น ดำเนินการโดยการประชุม การเรียกบุคคล/เอกสาร การศึกษาดูงานในพื้นที่ การจัดสัมมนา การขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น โดยหากมีการแสวงหาข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานหลายวิธี อาจสรุปวิธีการดำเนินการแต่ละวิธีออกเป็นหัวข้อย่อย ๆ เพื่อความชัดเจน)

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

๔. พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๔.๑ ผู้เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๑.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๑.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒ ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น (ถ้ามี)

๔.๒.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๒.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี)

.....

.....

๔.๓ ผู้เชี่ยวชาญ (ถ้ามี)

๔.๓.๑ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) / เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๓.๒ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) เป็นผู้เชี่ยวชาญด้าน.....

.....

.....

๔.๔ พยานเอกสาร (ถ้ามี)

๔.๔.๑ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๔.๒ ชื่อเอกสาร หน่วยงานเจ้าของ / ผู้ครอบครองเอกสาร

.....

.....

๔.๕ พยานอื่น ๆ (ถ้ามี)

(เช่น ภาพถ่าย / ภาพเคลื่อนไหว / พยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรระบุวัน เวลา และสถานที่ ที่มีการบันทึกภาพถ่าย หรือภาพเคลื่อนไหว หรือพยานหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์นั้นหากทราบ)

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้ระบุพยานหลักฐานที่คณะกรรมาธิการดำเนินการแสวงหาภายใต้กรอบหน้าที่และอำนาจโดยการใช้อำนาจเรียกบุคคล/เอกสาร ตามมาตรา ๑๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หรือการรวบรวมพยานหลักฐานโดยวิธีอื่นที่มิใช่การใช้อำนาจเรียกดังกล่าว เช่น กรณีคณะกรรมาธิการเดินทางศึกษาดูงานและมีการบันทึกภาพถ่ายสถานที่ หรือวัตถุใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง หรือกรณีมีบุคคลส่งมอบวัตถุใด ๆ ให้แก่คณะกรรมาธิการโดยคณะกรรมาธิการมิได้ใช้อำนาจเรียกเพื่อให้ทราบข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิสูจน์ทราบความจริงของเรื่องที่กระทำการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้น โดยอาจสรุปสาระสำคัญถ้อยคำของผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือข้อมูลข่าวสารหรือรายละเอียดจากพยานเอกสารหรือพยานหลักฐานอื่นให้เห็นโดยสังเขป และหรือแนบบันทึกถ้อยคำผู้เกี่ยวข้อง ผู้มาแถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็น ผู้เชี่ยวชาญ หรือพยานเอกสาร ตลอดจนพยานหลักฐานอื่นไว้ในภาคผนวกโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบหาข้อเท็จจริงเล่มนี้ด้วยก็ได้)

๕. ข้อเท็จจริงจากการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปสาระสำคัญของข้อเท็จจริงที่ได้ภายหลังจากการพิจารณาของคณะกรรมาธิการโดยการแสวงหา และรับฟังพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการ โดยลำดับข้อเท็จจริงแสดงให้เห็นเหตุการณ์ เรื่องราว และบุคคล ตลอดจนพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถพิสูจน์ข้อเท็จจริงให้คณะกรรมาธิการรับฟังได้เป็นที่ยุติว่าข้อเท็จจริงของเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้นมีอยู่อย่างไร)

๖. กฎหมาย / คำพิพากษา / คำวินิจฉัย / ความเห็น / มติคณะรัฐมนตรี ฯลฯ ที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : หากเรื่องที่คณะกรรมาธิการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงอยู่นั้นจำเป็นต้องอ้างถึง หรือเกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาล หรือมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนความเห็นของหน่วยงาน เช่น ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้ระบุกฎหมาย และหรือคำพิพากษา มติคณะรัฐมนตรี ความเห็นของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องหรือที่อ้างถึงให้ครบถ้วน และอาจสรุปสาระสำคัญหรือขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

ตามกฎหมาย หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือความเห็นของหน่วยงาน หรือคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยของศาลนั้น พอสังเขป)

๗. ผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริง

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ โดยอาจมีการปรับข้อเท็จจริงที่รับฟังเป็นที่ยุติแล้วและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรุปเป็นผลการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ)

๘. บทสรุปและข้อเสนอแนะ

๘.๑ บทสรุป

.....

.....

.....

๘.๒ ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ให้สรุปผลการสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องนั้นของคณะกรรมาธิการ โดยอาจสรุปเป็นประเด็นหรือสรุปเป็นข้อ ๆ เพื่อความชัดเจน พร้อมระบุข้อเสนอแนะของคณะกรรมาธิการต่อเรื่องที่พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงนั้น โดยอาจเป็นข้อเสนอแนะด้านนโยบาย ข้อเสนอแนะด้านปฏิบัติ หรือข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย เพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปก็ได้)

๙. ข้อสังเกต (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

(คำอธิบาย : ในกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่าการพิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงเรื่องใดมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕)

ชั้นความลับ

ชั้นความลับ

คณะกรรมาธิการ.....ได้พิจารณาสอบหาข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง เรื่อง “.....” พร้อมข้อสังเกต (ถ้ามี) เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยในคราวประชุมคณะกรรมาธิการ ครั้งที่ ... วันที่ ..... คณะกรรมาธิการได้มีมติรับรองรายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และมีมติให้เสนอความเห็นมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว และกำหนดชั้นความลับ “.....” (ลับ/ลับมาก/ลับที่สุด) เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

ทั้งนี้ ในคราวประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ ... ปีที่ ... ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วันที่ ..... ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาและเห็นชอบรายงานดังกล่าวของคณะกรรมาธิการ และมีมติมิให้เปิดเผยตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เนื่องจาก

๑. .....

๒. .....

(.....)

เลขานุการคณะกรรมาธิการ.....

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ชั้นความลับ

ส่วนที่ ๕
การจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษา

ส่วนที่ ๕
การจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษา

๕.๑ แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๒๙ วรรคหก กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณีของคณะกรรมาธิการให้ประชาชนทราบ เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา แล้วแต่กรณี มีมติมิให้เปิดเผย แต่อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาซึ่งมีทั้งกรณีที่คณะกรรมาธิการหยิบยกขึ้นมาพิจารณาเองหรือได้รับมอบหมายจากที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรในรูปแบบของญัตตินั้น มิใช่ว่าจะเปิดเผยได้ทุกกรณี ซึ่งบางกรณีการเปิดเผยรายงานนั้นไปกระทบต่อชื่อเสียงของบุคคล หรือความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน เช่น ญัตติของคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาศึกษาปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่ศึกษาเกี่ยวกับปัญหาความไม่สงบในจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยในรายงานการพิจารณาศึกษาฉบับนั้น มีการระบุชื่อบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นสมาชิกของกลุ่มผู้ก่อความไม่สงบในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ เมื่อเข้าสู่ที่ประชุมของสภาผู้แทนราษฎรแล้ว มีสมาชิกได้อภิปรายโดยขอให้ตัดข้อความที่มีการระบุชื่อของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้นออก เนื่องจากจะไปกระทบต่อชื่อเสียงของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลนั้น เป็นต้น ด้วยเหตุที่กล่าวมานี้ การจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษา จึงควรกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำรายงานดังกล่าวถึงเหตุยกเว้นของสภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภากรณีที่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา มีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง หรือรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณีนั้น โดยให้นำกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม และตามที่กำหนดในระเบียบหรือประกาศรัฐสภา”เพื่อประกอบการพิจารณาในการใช้ดุลพินิจมิให้เปิดเผยซึ่งอาจกำหนดไว้ในข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร หรือข้อบังคับการประชุมวุฒิสภา หรือกฎหมายลำดับรองอื่น แล้วแต่กรณี

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ในการปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญ จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการ ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ มีมาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนดอีกด้วย โดยมีหลักเกณฑ์เหตุแห่งการพิจารณาไม่เปิดเผยข้อมูล ดังนี้

๑) ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือความลับของทางราชการ[๕] ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

---

[๕] มาตรา ๕๙ รัฐต้องเปิดเผยข้อมูลหรือข่าวสารสาธารณะในครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มิใช่ข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐหรือเป็นความลับของทางราชการตามที่กฎหมายบัญญัติ และต้องจัดให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลหรือข่าวสารดังกล่าวได้โดยสะดวก

๒) ข้อมูลมีเนื้อหาเกี่ยวกับการติดตามสถานการณ์ความเคลื่อนไหวของการกระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ซึ่งมีการกล่าวอ้างถึงชื่อบุคคลและเครือข่ายหากมีการเปิดเผยออกไปอาจทำให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมาธิการสามัญและคณะกรรมาธิการวิสามัญ

๓) การเปิดเผยอาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานด้านความมั่นคง หน่วยงานที่บังคับใช้กฎหมาย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ซึ่งคณะกรรมาธิการสามัญและคณะกรรมาธิการวิสามัญได้เชิญมาให้ข้อมูลในเชิงลึก

๔) มีความจำเป็นต้องบันทึกเป็นบันทึกการประชุมลับ เพื่อประโยชน์ในการรวบรวมและรักษาข้อมูลเชิงลึกไว้สำหรับการวิเคราะห์และประมวลผลในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจต่อไป

๕) มีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ จึงถือเป็นข้อมูลข่าวสารที่มีกฎหมายเฉพาะให้ความคุ้มครองไว้โดยไม่ต้องเปิดเผย คือ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๑๔ ซึ่งบัญญัติไว้ว่า “ข้อมูลข่าวสารของราชการที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้”[๖]

๕.๒ ขั้นตอนการดำเนินการในระหว่างพิจารณาของคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญ

๕.๒.๑ รายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญ โดยหลักให้เปิดเผยให้ประชาชนทราบเว้นแต่สภามีมติมิให้เปิดเผย

๕.๒.๒ การกำหนดกรรมาธิการและบุคคลที่เกี่ยวข้องในรายงานการพิจารณาศึกษาควรระบุเพียงชื่อหน่วยงานหรือองค์กรเท่านั้น ควรหลีกเลี่ยงการระบุเจาะจง ชื่อ – สกุล ของบุคคลที่นำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษา

๕.๒.๓ การเชิญผู้แทนหน่วยงานมาให้ข้อเท็จจริงและประกอบการพิจารณา หากเป็นรายงานการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ ที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองอย่างรุนแรง ควรหลีกเลี่ยงการระบุชื่อ – สกุล ของผู้แทนหน่วยงานที่ให้ข้อมูลในเรื่องดังกล่าว เพื่อป้องกันผลกระทบต่าง ๆ

๕.๒.๔ การเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้อมูลปฐมภูมิ หากเป็นกรณีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้อคิดเห็นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือข้าราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษา ควรหลีกเลี่ยงการระบุชื่อ – สกุล หรือหลีกเลี่ยงข้อความพาดพิงถึงบุคคลอื่น ให้ระบุเพียงชื่อหน่วยงานหรือองค์กรต้นสังกัดของบุคคลนั้นเท่านั้น เพื่อป้องกันความเสียหายและผลกระทบอันจะเกิดแก่บุคคลนั้นด้วย

๕.๓ ขั้นตอนการดำเนินการภายหลังจากคณะกรรมาธิการสามัญหรือคณะกรรมาธิการวิสามัญจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเสร็จแล้ว

ให้คณะกรรมาธิการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาตามรูปแบบที่ปรากฏในคู่มือ ซึ่งคณะกรรมาธิการอาจปรับเปลี่ยนรูปแบบและเนื้อหาได้ตามความเหมาะสมของการพิจารณารายงานการพิจารณาศึกษาแต่ละเรื่องแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ เมื่อจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเสร็จแล้วและได้ดำเนินการตรวจสอบเนื้อหาของรายงานการพิจารณาศึกษาแล้ว ให้คณะกรรมาธิการพิจารณาเพื่อมีมติรับรองความถูกต้องของรายงานการพิจารณาศึกษาดังกล่าว และดำเนินการดังต่อไปนี้

---

[๖] บันทึกข้อความที่ สว (สนช)(กมธ ๒) ๐๐๑๐/๔๓๘๙, ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑, เรื่อง ขอให้สภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเพื่อมีมติมิให้เปิดเผยบันทึกการประชุมของคณะกรรมาธิการ, น. ๑ – ๒.

๕.๓.๑ คณะกรรมาธิการเปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษา โดยเผยแพร่รายงานนั้นให้ประชาชนรับทราบและเข้าถึงข้อมูลรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสภาผู้แทนราษฎร หรือเว็บไซต์ของคณะกรรมาธิการ หรือช่องทางอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

๕.๓.๒ กรณีคณะกรรมาธิการมีมติมิให้เปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษาซึ่งมติของคณะกรรมาธิการดังกล่าว ควรระบุเหตุผลประกอบไว้ในระเบียบวาระการประชุมเพื่อเป็นหลักฐานด้วย

๕.๓.๒.๑ ให้ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการ จัดทำบันทึกกราบเรียนประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยเสนอรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการเพื่อขอให้สภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยรายงานนั้น

๕.๓.๒.๒ ให้ประธานคณะกรรมาธิการแถลงความเห็นพร้อมเหตุผลประกอบมติของคณะกรรมาธิการที่มิให้เปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษาต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๕.๓.๒.๓ ให้สภาผู้แทนราษฎรลงมติเปิดเผยหรือมิให้เปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษา โดยให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาความเห็นและเหตุผลของคณะกรรมาธิการที่มิให้เปิดเผยรายงานการพิจารณาศึกษา หากสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยรายงานดังกล่าว ให้คณะกรรมาธิการแจ้งมติดังกล่าวของสภาผู้แทนราษฎรให้ประชาชนทราบ

ทั้งนี้ ในกรณีสภาผู้แทนราษฎรมีมติมิให้เปิดเผยให้ดำเนินการเรียกเก็บรายงาน เพื่อนำไปทำลายและให้เก็บรักษาต้นฉบับเอกสารไว้ โดยอาจเทียบเคียงและนำหลักเกณฑ์ วิธีการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

๕.๔ คำอธิบายเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการสามัญและคณะกรรมาธิการวิสามัญ สภาผู้แทนราษฎร

คู่มือรูปแบบรายงานการพิจารณาศึกษานี้ ได้นำเสนอการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเป็น ๓ กรณี ดังนี้

๕.๔.๑ กรณีคณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ ตามหน้าที่และอำนาจแล้วรายงานต่อสภา

๕.๔.๒ กรณีที่ประชุมสภามีมติมอบหมายให้คณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ แล้วรายงานต่อสภา

๕๔๓ กรณีที่ประชุมสภามีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ แล้วรายงานต่อสภา

รูปแบบรายงานการพิจารณาศึกษาที่ปรากฏในคู่มือฉบับนี้ เป็นเพียงแนวทางในการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเท่านั้น เพื่ออำนวยความสะดวกเบื้องต้นในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมาธิการ โดยมิได้มีข้อกำหนดหรือหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัดแต่อย่างใด ซึ่งผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับปรุงหรือประยุกต์รูปแบบในการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาในแต่ละเรื่องได้ตามความเหมาะสมขึ้นอยู่กับภารกิจและความมุ่งหมายของคณะกรรมาธิการแต่ละคณะที่มุ่งเน้นศึกษาในเรื่องใดหรือในมิติใดและมีความประสงค์ที่ต้องการเนื้อหาในด้านใดบ้าง และคณะกรรมาธิการอาจกำหนดรูปแบบการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาที่มีความแตกต่างจากรูปแบบตามคู่มือฉบับนี้ได้ ซึ่งการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ ฝ่ายเลขานุการประจำคณะกรรมาธิการควรชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการ เพื่อให้คณะกรรมาธิการได้ทราบถึงแนวทางการจัดทำรายงานการพิจารณาศึกษาทั้งรูปแบบและเนื้อหาที่จะจัดทำโดยคำนึงถึงความมุ่งหมายของคณะกรรมาธิการในรูปแบบและเนื้อหาในรายงานการพิจารณาศึกษา

หลักการเกี่ยวกับการจัดทำข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการในรายงานการพิจารณาศึกษา

ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการบันทึกข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการไว้ โดยเมื่อคณะกรรมาธิการได้ศึกษาเรื่องใด ๆ ตามหน้าที่และอำนาจหรือตามที่สภามอบหมายเสร็จแล้วให้รายงานต่อสภาตามระยะเวลาที่สภากำหนด ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๔ และกรณีที่คณะกรรมาธิการเห็นว่ามีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบ หรือควรปฏิบัติ ให้บันทึกข้อสังเกตไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาพิจารณาโดยให้สภาลงมติว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ โดยไม่มีการอภิปราย กรณีที่สภาเห็นด้วยกับข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้ประธานสภาส่งรายงานการพิจารณาศึกษาและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการไปยังคณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบหรือควรปฏิบัติ เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานสภาส่งข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการให้คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องให้ประธานสภาแจ้งให้ที่ประชุมทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุมว่าคณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการนั้นประการใดหรือไม่ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕

ดังนั้น ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการมิใช่การสรุปรายงานความเห็นของคณะกรรมาธิการแต่เป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่คณะกรรมาธิการได้พิจารณาศึกษาสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมและบังเกิดผลได้จริงแก่หน่วยงานนั้น ๆ และข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการควรกล่าวถึงข้อดีและข้อจำกัดของข้อสังเกตนั้นด้วย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้พิจารณาอย่างรอบด้านในการนำข้อสังเกตดังกล่าวของคณะกรรมาธิการไปปฏิบัติได้มากน้อยเพียงใด

๕.๕ รูปแบบหนังสือนำส่งรายงานการพิจารณาศึกษา

๕.๕.๑ กรณีคณะกรรมาธิการสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ตามหน้าที่และอำนาจแล้วรายงานต่อสภา

๕.๕.๒ กรณีที่ประชุมสภามีมติให้คณะกรรมาธิการสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ แล้วรายงานต่อสภา

๕.๕.๓ กรณีที่ประชุมสภามีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ แล้วรายงานต่อสภา

๕.๕.๑ กรณีคณะกรรมาธิการสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ตามหน้าที่และอำนาจแล้วรายงานต่อสภา

ขนาดครุฑกว้าง ๒.๕ ซ.ม.

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

(ออกเลขที่หนังสือที่สำนักกรรมาธิการ)
ที่ ...../.....(เสมอระดับตีนครุฑ)

คณะกรรมาธิการ....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....เขต.....
กทม. 10300

๑ Enter Before ๖ pt

(เดือน).....(พ.ศ.).....

เรื่อง รายงานการศึกษาของคณะกรรมาธิการ ..(ชื่อเต็ม).. สภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..... จำนวน ๑ ชุด

๑ Enter Before ๖ pt

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒ Tab ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ได้ลงมติตั้งคณะกรรมาธิการ..(ชื่อเต็ม)....สภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีหน้าที่และอำนาจตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ... ในการกระทำกิจการ การสอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับ ... นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

(๑)	ตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อบังคับการประชุมฯ โดยเรียงจากประธาน รองประธาน เลขานุการ โฆษก และตำแหน่งอื่น * หากเป็นอย่างอื่น ขึ้นอยู่กับที่ประชุมกำหนด*	ประธานคณะกรรมาธิการ
(๒)		รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
(๓)		รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
(๔)		โฆษกคณะกรรมาธิการ
(๕)		เลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๖)		ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๗)	.....	.....
(๘)	.....	.....
(๙)	.....	.....
(๑๐)	.....	.....

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

เลขหลักหน่วยตรงกัน

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

กรณีไม่มีตำแหน่งอื่นเป็นเพียงกรรมาธิการไม่ต้องใส่ตำแหน่ง

ย่อหน้า ๒ Tab บัดนี้ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดนำเสนอที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณารายงานและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีถ้ามีข้อสังเกต) ต่อไป

Enter ๑ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ

(ชื่อ – สกุล)

ประธานคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม...).....

สภาผู้แทนราษฎร

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่งตามด้วยชื่อ สกุล

สำนักกรรมาธิการ....

โทร. .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

๕.๕.๒ กรณีที่ประชุมสภามีมติให้คณะกรรมาธิการสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ แล้วรายงานต่อสภา

ขนาดครุฑกว้าง ๒.๕ ซ.ม.

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

(ออกเลขที่หนังสือที่สำนักกรรมาธิการ)
ที่ ...../.....(เสมอระดับตีนครุฑ)

สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....เขต.....
กทม. 10300

๑ Enter Before ๖ pt

(เดือน).....(พ.ศ.).....

๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการพิจารณาศึกษา..(ชื่อเรื่อง)..

๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานของคณะกรรมาธิการสามัญ.....(ชื่อเรื่อง).....จำนวน ๑ ชุด

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒ Tab ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมได้พิจารณาญัตติ เรื่อง ..... (ชื่อคณะ) ..... (นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้เสนอ) และที่ประชุมลงมติให้คณะกรรมาธิการ ..... (คณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร) เป็นผู้พิจารณา นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

ตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อบังคับการประชุมฯ โดยเรียงจากประธาน รองประธาน เลขานุการ โฆษก และตำแหน่งอื่น
* หากเป็นอย่างอื่น ขึ้นอยู่กับที่ประชุมกำหนด*

(๑)		ประธานคณะกรรมาธิการ
(๒)		รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
(๓)		รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
(๔)		โฆษกคณะกรรมาธิการ
(๕)		เลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๖)	.....	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๗)	.....	.....
(๘)	.....	.....
(๙)	.....	.....
(๑๐)	.....	.....

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

เลขหลักหน่วยตรงกัน

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

กรณีไม่มีตำแหน่งอื่นเป็นเพียงกรรมาธิการไม่ต้องใส่ตำแหน่ง

ย่อหน้า ๒ Tab บัดนี้ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดนำเสนอที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณารายงานและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีถ้ามีข้อสังเกต) ต่อไป

Enter ๑ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ

(ชื่อ – สกุล)

ประธานคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม...).....

สภาผู้แทนราษฎร

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่งตามด้วยชื่อ สกุล

สำนักกรรมาธิการ....

กลุ่มงาน .....

โทร. .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

๕.๕.๓ กรณีที่ประชุมสภามีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ แล้วรายงานต่อสภา

ขนาดครุฑกว้าง ๒.๕ ซ.ม.

ขนาดครุฑสูง ๓ ซ.ม.

ออกเลขที่หนังสือที่สำนักกรรมาธิการ)
ที่ ...../.....(เสมอระดับตีนครุฑ)

สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....เขต.....
กทม. 10300

๑ Enter Before ๖ pt

(เดือน).....(พ.ศ.).....

๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง).....

๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานของคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....(ชื่อเรื่อง)..... จำนวน ๑ ชุด

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒ Tab ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมได้พิจารณาญัตติ เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ..... (ชื่อคณะ)..... (นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้เสนอ) และลงมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณา.....ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ .... นั้น ซึ่งคณะกรรมาธิการวิสามัญคณะนี้ ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

๑.	๒. .....
๓.	๔. .....
๕.	๖. .....
๗.	๘. .....
๙.	๑๐. .....
๑๑.	๑๒. .....
๑๓.	๑๔. .....
๑๕.	๑๖. .....
๑๗.	๑๘. .....
๑๙.	๒๐. .....
๒๑.	๒๒. .....
๒๓.	๒๔. .....
๒๕.	๒๖. .....
๒๗.	๒๘. .....
๒๙.	๓๐. .....
๓๑.	

ย่อหน้า ๒ Tab บัดนี้ คณะกรรมาธิการวิสามัญได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง).....ญัตติดังกล่าว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณารายงานและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีถ้ามีข้อสังเกต) ต่อไป

Enter ๑ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ

(ชื่อ นามสกุล)

ประธานคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม...).....

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่งตามด้วยชื่อ สกุล

สำนักกรรมาธิการ....

กลุ่มงาน .....

โทร. .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

๕.๖ รูปแบบรายงานผลการพิจารณาศึกษาเรื่องใด ๆ ของคณะกรรมาธิการ

ประกอบด้วย

- ปกรายงาน
- สำเนาหนังสือนำส่ง
- รายงานผลการพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ

๕.๖.๑ กรณีคณะกรรมาธิการสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ ตามหน้าที่และอำนาจแล้วรายงานต่อสภา

ปกรายงาน

ตราสัญลักษณ์สภาผู้แทนราษฎร
จัดกลางหน้ากระดาษ
ขนาด ๓.๕ x ๓.๕ ซ.ม.

ด้านล่างของตราสัญลักษณ์พิมพ์คำว่า รายงานผลการพิจารณาศึกษา ตัวอักษรขนาด ๓๐

รายงานผลการพิจารณาศึกษา

ชื่อเรื่องที่พิจารณา → **เรื่อง...**

ของคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม)...
สภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงาน.....
สำนักกรรมาธิการ .....
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวอักษรขนาด ๒๕ ตัวหนา

(สำเนา)

(ออกเลขที่หนังสือที่สำนักกรรมาธิการ)
ที่ ...../.....

คณะกรรมาธิการ....
สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....เขต.....
กทม. 10300

๑ Enter Before ๖ pt

(เดือน).....(พ.ศ.).....

๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการศึกษาของคณะกรรมาธิการ ..(ชื่อเต็ม).. สภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..... จำนวน ๑ ชุด

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒ Tab ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ได้ลงมติตั้งคณะกรรมาธิการ..(ชื่อเต็ม)....สภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีหน้าที่และอำนาจตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ... ในการกระทำกิจการ การสอบหาข้อเท็จจริง หรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับ ... นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

ตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อบังคับการประชุมฯ โดยเรียงจากประธาน รองประธาน เลขานุการ โฆษก และตำแหน่งอื่น
* หากเป็นอย่างอื่น ขึ้นอยู่กับที่ประชุมกำหนด*

(๑) ประธานคณะกรรมาธิการ
(๒) รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
(๓) รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
(๔) โฆษกคณะกรรมาธิการ
(๕) เลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๖) ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๗) .....
(๘) .....
(๙) .....
(๑๐) .....

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

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

กรณีไม่มีตำแหน่งอื่นเป็นเพียงกรรมาธิการไม่ต้องใส่ตำแหน่ง

เลขหลักหน่วยตรงกัน

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

ย่อหน้า ๒ Tab บัดนี้ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดนำเสนอที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณารายงานและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีถ้ามีข้อสังเกต) ต่อไป

Enter ๑ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ รักดี ขยันงาน

(นายรักดี ขยันงาน)

ประธานคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม...).....

สภาผู้แทนราษฎร

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่งตามด้วยชื่อ สกุล

สำนักกรรมาธิการ.....

โทร. .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(ชื่อ นามสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ....

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

(ชื่อ – นามสกุล) /ร่าง

(ชื่อ – นามสกุล)...../พิมพ์

(ชื่อ – นามสกุล...../ตรวจ

ตรวจทาน

ครั้งที่ ๑ (ชื่อ – นามสกุล)

ครั้งที่ ๒ (ชื่อ – นามสกุล)

ครั้งที่ ๓ (ชื่อ – นามสกุล)

รายงานผลการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง).....
ของ
คณะกรรมาธิการ.....(ชื่อคณะกรรมาธิการสามัญ).....
สภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ได้ลงมติตั้งคณะกรรมาธิการ..(ชื่อเต็ม)....สภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้มีหน้าที่และอำนาจตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ... ในการกระทำกิจการ การสอบหาข้อเท็จจริงหรือศึกษาเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับ ..... นั้น กรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

.....(ชื่อ และตำแหน่งของกรรมาธิการ).....

บัดนี้ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา...(ชื่อเรื่อง)...เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการพิจารณาศึกษาเรื่องดังกล่าวต่อสภาผู้แทนราษฎร ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ... ดังนี้

๑. การดำเนินงาน

๑.๑ คณะกรรมาธิการได้มีมติแต่งตั้ง ชื่อ-สกุล... ตำแหน่ง... สำนักกรรมาธิการ... สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ...ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ... วรรค... (ถ้ามี)

๑.๒ คณะกรรมาธิการได้มีมติตั้งคณะอนุกรรมาธิการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่...หรือกิจการอื่นที่คณะกรรมาธิการมอบหมาย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ... วรรค... (ถ้ามี) ซึ่งอนุกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ..... เป็น ประธานคณะอนุกรรมาธิการ

ฯลฯ

๒. วิธีการพิจารณาศึกษา

๒.๑ คณะกรรมาธิการได้จัดให้มีการประชุม จำนวน ... ครั้ง ดังนี้

.....

.....

๒.๒ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการโดยเชิญหน่วยงานมาให้ข้อมูลข้อเท็จจริงและประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๒.๑ ...ส่วนราชการระดับกระทรวง...
...ส่วนราชการระดับกรม...
(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

ตำแหน่งในฐานะที่มาชี้แจง

เรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานตาม พ.ร.บ. ปรับปรุงกระทรวงฯ ดังนี้
- กระทรวง
- กรม
- องค์การมหาชน
- รัฐวิสาหกิจ

๒.๓ คณะกรรมาธิการได้มีมติเดินทางไปศึกษาดูงาน จำนวน ... ครั้ง ดังนี้ (ถ้ามี)

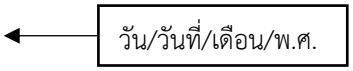
๒.๓.๑ สถานที่... วันที่...
๒.๓.๒ สถานที่... วันที่...

วัน/วันที่/เดือน/พ.ศ.

๒.๔ คณะกรรมาธิการ ได้จัดสัมมนา จำนวน ... ครั้ง เพื่อ... ดังนี้

๒.๔.๑ เรื่อง... สถานที่... วันที่...

๒.๔.๒ เรื่อง... สถานที่... วันที่...



๓. ผลการพิจารณาศึกษา

คณะกรรมาธิการได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาศึกษา ..... (ชื่อเรื่อง) ..... ปรากฏผลการดำเนินการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

(เนื้อหาอาจประกอบด้วยความเป็นมา สภาพปัญหา การดำเนินการศึกษา (เช่น การประชุม การสัมมนาหรือศึกษาดูงาน เป็นต้น) ข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ) ในกรณีที่มีเนื้อหาการพิจารณามาก ให้สรุปไว้ในผลการพิจารณาศึกษา

.....

๔. ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ

ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการเป็นไปเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์หรือปฏิบัติได้ ซึ่งอาจเป็นข้อสังเกตในทางนโยบายหรือเป็นข้อสังเกตที่เป็นมาตรการให้หน่วยงานนำไปพิจารณาดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(เช่น คณะกรรมาธิการได้พิจารณาศึกษา เรื่อง..... แล้วเห็นว่าควรมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาซึ่งคณะกรรมาธิการมีข้อสังเกตว่า)

.....

คณะกรรมาธิการขอเสนอรายงานผลการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..... และข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีมีข้อสังเกต) มาเพื่อได้โปรดพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาต่อไป

ลายเซ็น

(นายมานะ มุ่งมั่น)

เลขานุการคณะกรรมาธิการ

<u>หมายเหตุ</u> ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการบันทึกข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการไว้ว่า

ในการพิจารณาของคณะกรรมาธิการ ถ้าคณะกรรมาธิการเห็นว่ามีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบ หรือควรปฏิบัติ ก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาพิจารณา

ในการพิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้สภาลงมติว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยโดยไม่มีการอภิปราย กรณีที่สภาเห็นด้วยกับข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้ประธานสภาส่งรายงานและข้อสังเกตไปยังคณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานสภาส่งข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการให้คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามข้อสังเกตนั้นประการใดหรือไม่ ให้ประธานสภาแจ้งให้ที่ประชุมทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

๕.๖.๒ กรณีที่ประชุมสภามีมติให้คณะกรรมาธิการสามัญพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ แล้วรายงานต่อสภา

ปกรายงาน

ตราสัญลักษณ์สภาผู้แทนราษฎร
จัดกลางหน้ากระดาษ
ขนาด ๓.๕ x ๓.๕ ซ.ม.

ด้านล่างของตราสัญลักษณ์พิมพ์คำว่า รายงานผลการพิจารณาศึกษา ตัวอักษรขนาด ๓๐

รายงานผลการพิจารณาศึกษา

ชื่อเรื่องที่พิจารณา → **เรื่อง...**

ของคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม)...
สภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงาน.....
สำนักกรรมาธิการ .....
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตัวอักษรขนาด ๒๕ ตัวหนา

(สำเนา)

(ออกเลขที่หนังสือที่สำนักกรรมาธิการ)
ที่ ...../.....

สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....เขต.....
กทม. 10300

๑ Enter Before ๖ pt

(เดือน).....(พ.ศ.).....

๑ Enter Before ๖ pt

เรื่อง รายงานการพิจารณาศึกษา..(ชื่อเรื่อง)..

๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานของคณะกรรมาธิการสามัญ.....(ชื่อเรื่อง).....จำนวน ๑ ชุด

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒ Tab ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน... ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมได้พิจารณาญัตติ เรื่อง ..... (ชื่อคณะ) ..... (นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้เสนอ) และที่ประชุมลงมติให้คณะกรรมาธิการ ..... (คณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร) เป็นผู้พิจารณา นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

ตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อบังคับการประชุมฯ โดยเรียงจากประธาน รองประธาน เลขานุการ โฆษก และตำแหน่งอื่น
* หากเป็นอย่างอื่น ขึ้นอยู่กับที่ประชุมกำหนด*

(๑)	ประธานคณะกรรมาธิการ
(๒)	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
(๓)	รองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
(๔)	โฆษกคณะกรรมาธิการ
(๕)	เลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๖)	ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ
(๗)	.....
(๘)	.....
(๙)	.....
(๑๐)	.....

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

เลขหลักหน่วยตรงกัน

ตำแหน่งอื่นตามที่ที่ประชุมแต่งตั้ง

กรณีไม่มีตำแหน่งอื่นเป็นเพียงกรรมาธิการไม่ต้องใส่ตำแหน่ง

ย่อหน้า ๒ Tab บัดนี้ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา....(ชื่อเรื่อง)....เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดนำเสนอที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณารายงานและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีถ้ามีข้อสังเกต) ต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาต่อไป

Enter ๑ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ รักดี ขยันงาน

(นายรักดี ขยันงาน)

ประธานคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม...).....

สภาผู้แทนราษฎร

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่งตามด้วยชื่อ สกุล

สำนักกรรมาธิการ.....
กลุ่มงาน .....
โทร. .....
โทรสาร .....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(ชื่อ นามสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ....

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

(ชื่อ – นามสกุล) /ร่าง
(ชื่อ – นามสกุล)...../พิมพ์
(ชื่อ – นามสกุล...../ตรวจ

ตรวจทาน
ครั้งที่ ๑ (ชื่อ – นามสกุล)
ครั้งที่ ๒ (ชื่อ – นามสกุล)
ครั้งที่ ๓ (ชื่อ – นามสกุล)

รายงานการศึกษา .....(ชื่อเรื่อง).....
ของคณะกรรมาธิการ.....(ชื่อคณะกรรมาธิการสามัญ).....
สภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมได้พิจารณาญัตติ เรื่อง ..... (ชื่อคณะ) ..... (นาย/นาง/นางสาว) .... เป็นผู้เสนอ และที่ประชุมลงมติให้คณะกรรมาธิการ ..... (คณะกรรมาธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร) เป็นผู้พิจารณา นั้น ซึ่งกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย ..... (ชื่อและตำแหน่งของกรรมาธิการ)..... .....

บัดนี้ คณะกรรมาธิการได้ดำเนินการพิจารณาศึกษา...(ชื่อเรื่อง)...เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการพิจารณาศึกษาเรื่องดังกล่าวต่อสภาผู้แทนราษฎร ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ ... ดังนี้

๑. การดำเนินงาน

๑.๑ คณะกรรมาธิการได้มีมติแต่งตั้ง ชื่อ-สกุล... ตำแหน่ง... สำนักกรรมาธิการ... สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมาธิการ...ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ... วรรค... (ถ้ามี)

๑.๒ คณะกรรมาธิการได้มีมติตั้งคณะอนุกรรมาธิการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อทำหน้าที่...หรือกิจการอื่นที่คณะกรรมาธิการมอบหมาย ทั้งนี้ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ... วรรค... (ถ้ามี) ซึ่งอนุกรรมาธิการคณะนี้ ประกอบด้วย

๑.๒.๑ ..... เป็น ประธานคณะอนุกรรมาธิการ

ฯลฯ

๒. ผู้ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้มาชี้แจงแสดงความคิดเห็น คือ

๔.๑ ...(ส่วนราชการระดับกระทรวง)...

(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ← ตำแหน่งในฐานะที่มาชี้แจง

๔.๒ ...(ส่วนราชการระดับกรม)...

(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

เรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานตาม พ.ร.บ. ปรับปรุงกระทรวงฯ ดังนี้
- กระทรวง
- กรม
- องค์การมหาชน
- รัฐวิสาหกิจ

๓. ผู้ซึ่งคณะกรรมาธิการได้เชิญมาชี้แจงแสดงความคิดเห็น คือ

๕.๑ ...(หน่วยงาน)...

(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

๔. ผู้เข้าฟังการประชุม

(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

๕. การพิจารณาของคณะกรรมาธิการ

คณะกรรมาธิการได้มีการประชุมพิจารณาศึกษาเรื่อง..... ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๕.๑ คณะกรรมาธิการได้ประชุมพิจารณา.....โดยเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ตลอดจนชี้แจงแสดงความคิดเห็นจำนวน ... ครั้ง

ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....
ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....
ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....

๕.๒ คณะกรรมาธิการวิสามัญได้พิจารณาศึกษาข้อเท็จจริงและรายละเอียดข้อมูลเรื่องนี้จากเอกสารข้อมูล คำชี้แจงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งรายละเอียดจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยนำมาประกอบการพิจารณาศึกษาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการ

๕.๓ คณะกรรมาธิการได้มีมติเดินทางไปศึกษาดูงาน จำนวน ... ครั้ง ดังนี้ (ถ้ามี)

(๑) สถานที่... วันที่...

(๒) สถานที่... วันที่...

วันที่/เดือน/พ.ศ.

๕.๔ คณะกรรมาธิการ ได้จัดสัมมนา จำนวน ... ครั้ง เพื่อ... ดังนี้

(๑) เรื่อง... สถานที่... วันที่...

(๒) เรื่อง... สถานที่... วันที่...

วันที่/เดือน/พ.ศ.

๖. ผลการพิจารณาศึกษา

คณะกรรมาธิการได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาศึกษา ..... (ชื่อเรื่อง) ..... ปรากฏผลการดำเนินการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

(เนื้อหาอาจประกอบด้วยความเป็นมา สภาพปัญหา การดำเนินการศึกษา (เช่น การประชุม การสัมมนาหรือศึกษาดูงาน เป็นต้น) ข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ) ในกรณีที่มีเนื้อหาการพิจารณามาก ให้สรุปไว้ในผลการพิจารณาศึกษา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ

ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการเป็นไปเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์หรือปฏิบัติได้ ซึ่งอาจเป็นข้อสังเกตในทางนโยบายหรือเป็นข้อสังเกตที่เป็นมาตรการให้หน่วยงานนำไปพิจารณาดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(เช่น คณะกรรมาธิการได้พิจารณาศึกษา เรื่อง..... แล้วเห็นว่าควรมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา ซึ่งคณะกรรมาธิการมีข้อสังเกตว่า)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

คณะกรรมาธิการขอเสนอรายงานผลการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..... และข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีมีข้อสังเกต) มาเพื่อได้โปรดพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาต่อไป

ลายเซ็น
(นายมานะ มุ่งมั่น)
เลขานุการคณะกรรมาธิการ

<u>หมายเหตุ</u> ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการบันทึกข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการไว้ว่า

ในการพิจารณาของคณะกรรมาธิการ ถ้าคณะกรรมาธิการเห็นว่ามีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบ หรือควรปฏิบัติ ก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาพิจารณา

ในการพิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้สภาลงมติว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย โดยไม่มีการอภิปราย

กรณีที่สภาเห็นด้วยกับข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้ประธานสภาส่งรายงานและข้อสังเกตไปยังคณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานสภาส่งข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการให้คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามข้อสังเกตนั้นประการใดหรือไม่ ให้ประธานสภาแจ้งให้ที่ประชุมทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

๕.๖.๓ กรณีที่ประชุมสภามีมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญเพื่อพิจารณาศึกษาเรื่องใดๆ แล้วรายงานต่อสภา

ปกรายงาน

ตราสัญลักษณ์สภาผู้แทนราษฎร จัดกลางหน้ากระดาษ ขนาด ๓.๕ x ๓.๕ ซ.ม.

ด้านล่างของตราสัญลักษณ์ พิมพ์ คำว่า รายงานของผลการพิจารณาศึกษา ตัวอักษร ขนาด ๓๐ ตัวหนา

รายงาน

ของ

คณะกรรมาธิการวิสามัญ

ชื่อเรื่องที่พิจารณา → **เรื่อง.....**

สภาผู้แทนราษฎร

กลุ่มงาน.....

สำนักกรรมาธิการ .....

ตัวอักษรขนาด ๒๕ ตัวหนา →

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(สำเนา)

(ออกเลขที่หนังสือที่สำนักกรรมาธิการ)
ที่ ...../.....

สภาผู้แทนราษฎร
ถนน .....เขต.....
กทม. 10300

๑ Enter Before ๖ pt

(เดือน).....(พ.ศ.

เรื่อง รายงานการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง).....

๑ Enter Before ๖ pt

กราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑ Enter Before ๖ pt

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานของคณะกรรมาธิการวิสามัญ.....(ชื่อเรื่อง)..... จำนวน ๑ ชุด

๑ Enter Before ๖ pt

ย่อหน้า ๒ Tab ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .... ที่ประชุมได้พิจารณาญัตติ เรื่อง ขอให้สภาผู้แทนราษฎรตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญ..... (ชื่อคณะ)..... (นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้เสนอ) และลงมติตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณา.....ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. .... ข้อ .... นั้น ซึ่งคณะกรรมาธิการวิสามัญคณะนี้ ประกอบด้วย

กั้นหน้า ๓ ซ.ม.

กั้นหลัง ๒ ซ.ม.

๑.	๒. .....
๓.	๔. .....
๕.	๖. .....
๗.	๘. .....
๙.	๑๐. .....
๑๑.	๑๒. .....
๑๓.	๑๔. .....
๑๕.	๑๖. .....
๑๗.	๑๘. .....
๑๙.	๒๐. .....
๒๑.	๒๒. .....
๒๓.	๒๔. .....
๒๕.	๒๖. .....
๒๗.	๒๘. .....
๒๙.	๓๐. .....
๓๑.	

ย่อหน้า ๒ Tab บัดนี้ คณะกรรมาธิการวิสามัญได้พิจารณาญัตติดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงกราบเรียนมาเพื่อได้โปรดนำเสนอที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อพิจารณารายงานและข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการวิสามัญ (กรณีถ้ามีข้อสังเกต) ต่อไป

Enter ๑ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๑๒ Pt

ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง

ลงชื่อ รักดี ขยันงาน

(นายรักดี ขยันงาน)

ประธานคณะกรรมาธิการสามัญ...(ชื่อเต็ม...).....

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

กรณีมียศ/ตำแหน่ง ใส่ยศ/ตำแหน่งตามด้วยชื่อ สกุล

สำนักกรรมาธิการ.....

กลุ่มงาน .....

โทร. .....

โทรสาร .....

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

สำเนาถูกต้อง

ลายเซ็น

(ชื่อ นามสกุล)

ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ....

Enter ๒ ครั้ง แล้วตั้งค่าระยะห่างที่ ๖ Pt

(ชื่อ – นามสกุล) /ร่าง

(ชื่อ – นามสกุล)...../พิมพ์

(ชื่อ – นามสกุล...../ตรวจ

ตรวจทาน

ครั้งที่ ๑ (ชื่อ – นามสกุล)

ครั้งที่ ๒ (ชื่อ – นามสกุล)

ครั้งที่ ๓ (ชื่อ – นามสกุล)

รายงานของคณะกรรมาธิการวิสามัญ
พิจารณา.....
สภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... สมัยสามัญประจำปีครั้งที่...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. .....ที่ประชุมได้พิจารณาญัตติ เรื่อง ..... (นาย/นาง/นางสาว..... เป็นผู้เสนอ)และลงมติตั้งกรรมาธิการวิสามัญขึ้นคณะหนึ่งเพื่อพิจารณา.....(ชื่อเรื่อง).....โดยได้กำหนดระยะเวลาพิจารณาศึกษาไว้....วัน *ต่อมาคณะกรรมาธิการวิสามัญได้มีมติขยายระยะเวลาในการดำเนินงานออกไปอีกหนึ่งครั้ง คือ ... วัน* (กรณีขยายระยะเวลา) โดยสิ้นสุดในวันที่ ... เดือน..... พ.ศ. ... นั้น

บัดนี้ คณะกรรมาธิการวิสามัญ ได้ดำเนินการพิจารณา.....ชื่อเรื่อง.....เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งปรากฏผล ดังนี้

๑. คณะกรรมาธิการวิสามัญได้มีมติเลือกตั้ง ← หัวข้อใหญ่ใช้ตัวหนา

(๑) ..... เป็นประธานคณะกรรมาธิการ
(๒) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่หนึ่ง
(๓) ..... เป็นรองประธานคณะกรรมาธิการ คนที่สอง
(๔) ..... เป็นเลขานุการคณะกรรมาธิการ

ตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อบังคับการประชุมฯ โดยเรียงจากประธาน รองประธานเลขานุการ โฆษก และตำแหน่งอื่น
* หากเป็นอย่างอื่นขึ้นอยู่กับที่ประชุมกำหนด

อนึ่ง เมื่อวันที่...เดือน... พ.ศ. .... นาย/นางสาว/นาง..... ได้พ้นจากตำแหน่งกรรมาธิการวิสามัญ (ตำแหน่งในคณะกรรมาธิการวิสามัญ)....เพราะ*ถึงแก่กรรม/*ลาออก/หรือด้วยเหตุอื่นใด และในคราวประชุมสภาผู้แทนราษฎร ชุดที่ .. ปีที่ .. ครั้งที่ ... (สมัยสามัญประจำปีครั้งที่ ...) วัน...ที่.. เดือน... พ.ศ. ..... ที่ประชุมเห็นชอบให้ตั้ง..... เป็นกรรมาธิการวิสามัญในคณะกรรมาธิการวิสามัญ..... แทนตำแหน่งที่ว่าง *(กรณีกรรมาธิการตายหรือลาออกหรือด้วยเหตุอื่นใด)*

๒. คณะกรรมาธิการวิสามัญได้มีมติตั้งที่ปรึกษาคณะกรรมาธิการวิสามัญ คือ ← หัวข้อใหญ่ใช้ตัวหนา

(๑)
(๒)

๓. คณะกรรมาธิการวิสามัญได้มีมติแต่งตั้ง.....ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมาธิการ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ....ข้อ ...

๔. ผู้ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มอบหมายให้มาชี้แจงแสดงความคิดเห็น คือ

๔.๑ ...(ส่วนราชการระดับกระทรวง)... ← เรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานตาม พ.ร.บ. ปรับปรุงกระทรวงฯ ดังนี้
- กระทรวง
- กรม
- องค์การมหาชน
- รัฐวิสาหกิจ

(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง ← ตำแหน่งในฐานะที่มาชี้แจง

๔.๒ ...(ส่วนราชการระดับกรม)...
(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

๕. ผู้ซึ่งคณะกรรมาธิการวิสามัญได้เชิญมาชี้แจงแสดงความคิดเห็น คือ

๕.๑ ...(หน่วยงาน)...
(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

๖. ผู้เข้าฟังการประชุม

(๑) ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง

๗. การพิจารณาของคณะกรรมาธิการวิสามัญ

คณะกรรมาธิการวิสามัญได้มีการประชุมพิจารณาศึกษาเรื่อง..... ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๗.๑ คณะกรรมาธิการวิสามัญได้ประชุมพิจารณา.....โดยเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมประชุมเพื่อให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ตลอดจนชี้แจงแสดงความคิดเห็นจำนวน ... ครั้ง

ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....
ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....
ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....
ครั้งที่ ... วัน...ที่ ... เดือน... พ.ศ. ....

๗.๒ คณะกรรมาธิการวิสามัญได้พิจารณาศึกษาข้อเท็จจริงและรายละเอียดข้อมูลเรื่องนี้จากเอกสาร ข้อมูล คำชี้แจงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งรายละเอียดจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ โดยนำมาประกอบการพิจารณาศึกษาข้อเท็จจริงของคณะกรรมาธิการวิสามัญ

๗.๓ คณะกรรมาธิการได้มีมติเดินทางไปศึกษาดูงาน จำนวน ... ครั้ง ดังนี้ (ถ้ามี)

(๑) สถานที่... วันที่...
(๒) สถานที่... วันที่...

← วันที่/เดือน/พ.ศ.

๗.๔ คณะกรรมาธิการ ได้จัดสัมมนา จำนวน ... ครั้ง เพื่อ... ดังนี้

(๑) เรื่อง... สถานที่... วันที่...
(๒) เรื่อง... สถานที่... วันที่...

← วันที่/เดือน/พ.ศ.

๘. ผลการพิจารณาศึกษาของคณะกรรมาธิการวิสามัญ ← หัวข้อใหญ่ใช้ตัวหนา

คณะกรรมาธิการวิสามัญได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาศึกษา ..... (ชื่อเรื่อง) ปรากฏผลการดำเนินการ ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

(เนื้อหาอาจประกอบด้วยความเป็นมา สภาพปัญหา การดำเนินการศึกษา (เช่น การประชุม การสัมมนาหรือศึกษาดูงาน เป็นต้น) ข้อเสนอแนะ หรือข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ) ในกรณีที่มีเนื้อหาการพิจารณามาก ให้สรุปไว้ในผลการพิจารณาศึกษา

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

๙. ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการวิสามัญ

ข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการเป็นไปเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น หรือเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์หรือปฏิบัติได้ ซึ่งอาจเป็นข้อสังเกตในทางนโยบายหรือเป็นข้อสังเกตที่เป็นมาตรการให้หน่วยงานนำไปพิจารณาดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไข หรือยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(เช่น คณะกรรมาธิการวิสามัญได้พิจารณาศึกษา เรื่อง..... แล้วเห็นว่าควรมีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบหรือควรปฏิบัติไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา ซึ่งคณะกรรมาธิการวิสามัญมีข้อสังเกตว่า

.....

.....

....

.....

คณะกรรมาธิการวิสามัญได้จัดทำรายงานผลการพิจารณาศึกษา.....(ชื่อเรื่อง)..... และข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ (กรณีมีข้อสังเกต) มาเพื่อได้โปรดพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาต่อไป

ลายเซ็น
(นายมานะ มุ่งมั่น)
เลขานุการคณะกรรมาธิการวิสามัญ

<u>หมายเหตุ</u> ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๐๕ ได้กำหนดหลักการเกี่ยวกับการบันทึกข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการไว้ว่า

ในการพิจารณาของคณะกรรมาธิการ ถ้าคณะกรรมาธิการเห็นว่ามีข้อสังเกตที่คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องควรทราบ หรือควรปฏิบัติ ก็ให้บันทึกข้อสังเกตดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมาธิการเพื่อให้สภาพิจารณา

ในการพิจารณาข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้สภาลงมติว่าเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยโดยไม่มีการอภิปราย

กรณีที่สภาเห็นด้วยกับข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการ ให้ประธานสภาส่งรายงานและข้อสังเกตไปยังคณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาหกสิบวันนับแต่วันที่ประธานสภาส่งข้อสังเกตของคณะกรรมาธิการให้คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทราบ คณะรัฐมนตรี ศาล องค์กรอิสระ องค์กรอัยการ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตามข้อสังเกตนั้นประการใดหรือไม่ ให้ประธานสภาแจ้งให้ที่ประชุมทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

บรรณานุกรม

องค์ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรัฐธรรมนูญฉบับสมุดไทย

สำนักกำกับและตรวจสอบสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา, *เอกสารคู่มือการดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๑๒๙ วรรคหก*.

คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ, *องค์ความรู้เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำรัฐธรรมนูญฉบับสมุดไทย*.

บันทึกการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ครั้งที่ ๓๙ วันจันทร์ที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘.
บันทึกการประชุมคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ ครั้งที่ ๖๓ วันพฤหัสบดีที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๕๙.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
คำสั่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

คำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
ของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓
ที่ ๒ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก
ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

ด้วยในคราวประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ วันจันทร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ที่ประชุมได้พิจารณาแนวทางการจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ซึ่งได้กำหนดให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาเปิดเผยบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานการศึกษา แล้วแต่กรณี ของคณะกรรมาธิการให้ประชาชนทราบ เว้นแต่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภา แล้วแต่กรณี มีมติมิให้เปิดเผย โดยเรื่องดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ สมควรที่จะต้องมีการกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานการศึกษา ของคณะกรรมาธิการก่อนที่จะมีการเปิดเผยโดยสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งเป็นภารกิจหลักของสำนักกรรมาธิการทั้ง ๓ สำนัก ที่จะต้องจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓

เพื่อให้การจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานการศึกษาของคณะกรรมาธิการก่อนที่จะมีการเปิดเผยโดยสภาผู้แทนราษฎร ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประชุมจึงมีมติแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบด้วย

๑. นางอารยะหญิง จอมพลาพล	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๒. นายมาณิช อินทฉิม	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๓. นางสาวปรียาภรณ์ แก้วโยน	ที่ปรึกษาคณะทำงาน
๔. นายณัฐพัฒน์ พัดทอง	ประธานคณะทำงาน
๕. นายธวัชชัย เทพรัตน์	คณะทำงาน
๖. นางภิรมย์ เจริญรุ่ง	คณะทำงาน
๗. นางสาวปรัชญาภรณ์ อมรเวช	คณะทำงาน

๘. นางสาวจินดาภรณ์ ร่ำรื่น	คณะทำงาน
๙. นายพงศ์พันธุ์ จิตรานุกิจ	คณะทำงาน
๑๐. นายวิสมัญญา ทุยไธสงค์	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวพัชรินทร์ อิ่มพันธ์	คณะทำงาน
๑๒. นางสาวมิรา ผาติยาวงศ์	คณะทำงาน
๑๓. นายเฉลิมศักดิ์ ใจชำนิ	คณะทำงาน
๑๔. นางดาฬิกา เอียดล้วน	คณะทำงาน
๑๕. นายนิพนธ์ เล็กใบ	คณะทำงาน
๑๖. นายณัฐพงศ์ ศรีพา	คณะทำงาน
๑๗. นายอัครเดช คนซื่อ	คณะทำงาน
๑๘. นายจาตุรงค์ นาสมใจ	คณะทำงาน
๑๙. นายภีม บุตรเพ็ง	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวบัณฑิยา ร่มรื่น	คณะทำงาน
๒๑. นายปณชัย แว่นใหญ่	คณะทำงาน
๒๒. นายจินต์ประเสริฐ ปฐมภาค	คณะทำงาน
๒๓. นางสาวนิธิยา ผาสุข	คณะทำงาน
๒๔. นางสาวสุพัตรา พวกสนิท	คณะทำงาน
๒๕. นายกวีพัฒน์ พิจารณ์	คณะทำงาน
๒๖. นางกมลเนตร พูลสุข ทนคง	คณะทำงานและเลขานุการ
๒๗. นางสาวลภัสรดา ปาณะสิทธิ์	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานจัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ โดยกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบการจัดทำบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานการศึกษา ของคณะกรรมาธิการ ก่อนที่จะมีการเปิดเผยต่อประชาชน เพื่อเตรียมความพร้อมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ

๒. เผยแพร่คู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๓. จัดอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรูปแบบการจัดทำบันทึกการประชุม รายงานการดำเนินการ รายงานการสอบหาข้อเท็จจริง และรายงานการศึกษา ของคณะกรรมาธิการ รวมทั้งแนวทางและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว ให้แก่บุคลากรของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ เพื่อเตรียมความพร้อมสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมาธิการ

๔. ประเมินผลและติดตามการดำเนินงานตามคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ของบุคลากรในสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓

๕. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยขอให้คณะทำงานพิจารณาดำเนินการเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จก่อนที่จะมีสภาผู้แทนราษฎร ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และรายงานผลการพิจารณาดำเนินการให้คณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓ ทราบเป็นระยะ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวปรียาภรณ์ แก้วโยน)
ประธานคณะทำงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
ของสำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ และสำนักกรรมาธิการ ๓

ภาคผนวก ข
รายชื่อคณะผู้จัดทำคู่มือประกอบการปฏิบัติหน้าที่
ตามมาตรา ๑๒๙ วรรคหก ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

คณะที่ปรึกษา

๑. นางอารยะหญิง จอมพลาพล	ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๑
๒. นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์	ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๒
๓. นางสาวปรียาภรณ์ แก้วโยน	ผู้อำนวยการสำนักกรรมาธิการ ๓

คณะผู้จัดทำ

๑. นายณัฐพัฒน์ พัดทอง
๒. นายธวัชชัย เทพรัตน์
๓. นางภิรมย์ เจริญรุ่ง
๔. นางสาวปรัชญาภรณ์ อมรเวช
๕. นางสาวจินดาภรณ์ ร่ารื่น
๖. นายพงศ์พันธุ์ จิตรานุกิจ
๗. นายวิสมัญญา ทุลไธสงค์
๘. นางสาวพัชรินทร์ อิ่มพันธ์
๙. นางสาวมิรา ผาติยาวงศ์
๑๐. นายเฉลิมศักดิ์ ใจชำนิ
๑๑. นางดาฬิกา เอียดล้วน
๑๒. นายนิพนธ์ เล็กใบ
๑๓. นายณัฐพงศ์ ศรีพา
๑๔. นายอัครเดช คนซื่อ
๑๕. นายจาตุรงค์ นาสมใจ
๑๖. นายภีม บุตรเพ็ง
๑๗. นางสาวบัณฑิยา ร่มรื่น
๑๘. นายปณชัย แว่นใหญ่
๑๙. นายจินต์ประเสริฐ ปฐมภาค
๒๐. นางสาวนิธิยา ผาสุข
๒๑. นางสาวสุพัตรา พวกสนิท
๒๒. นายกวีพัฒน์ พิจารณ์
๒๓. นางสาวสุนิสา แซ่โค้ว
๒๔. นางสาวปวันรัตน์ ธนรัฐธราวิทย์
๒๕. นางสาวนิรมล ขวัญสกุล
๒๖. นางสาววงศ์นิภา วงศ์ภาวร
๒๗. นางสาวเฟื่องนภา คงเป็นสุข

๒๘. นางสาวอังคณา คงมาก
๒๙. นางสาวอมรรัตน์ ศิริวิบูลย์

ผู้รวบรวมข้อมูล
๑. นางกมลเนตร พูลสุข ทนคง
๒. นางสาวลภัสรดา ปาณะสิทธิ์

ผู้จัดรูปเล่มและออกแบบปก
นางสาวธารทิพย์ ทองห้าว