



รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
เลขรับ... กสธ ๕/๖๔  
วันที่ ๓ ส.ค. ๖๕  
เวลา ๖๓.๐๐ น.

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา สำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศ  
โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๖๔๑

ที่ สผ ๐๐๑๐/ ๓๔๘ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ระเบียบวิธีปฏิบัติงานสมาคมเลขาธิการรัฐสภา

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ตามที่ กลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภาได้ดำเนินการแปลข้อบังคับการประชุมสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (Rules of the Association of Secretaries General of Parliaments) และได้เผยแพร่ข้อบังคับการประชุมดังกล่าวในช่องทางของสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรไปแล้ว นั้น

ในการนี้ ดิฉันได้รับมอบหมายให้ดำเนินการแปลระเบียบวิธีปฏิบัติงานสมาคมเลขาธิการรัฐสภา (Working methods of the Association of Secretaries General of Parliaments) เพื่อใช้ประกอบกับข้อบังคับการประชุมฯ และใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสมาคมเลขาธิการรัฐสภา ทั้งนี้ ระเบียบวิธีปฏิบัติงานสมาคมเลขาธิการรัฐสภานั้น มีเนื้อหาประกอบไปด้วย

๑. ประเภทของกิจการ
๒. การอภิปรายทั่วไปในหัวข้อต่างๆ
๓. การถ่ายทอดองค์ความรู้
๔. การนำเสนอเรื่องอื่นๆ
๕. แบบสอบถามและรายงาน
๖. การบรรจุหัวข้อลงในระเบียบวาระการประชุม

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นชอบเพื่อเผยแพร่ระเบียบวิธีปฏิบัติงานสมาคมเลขาธิการรัฐสภาในช่องทางของสำนักงานการรัฐสภาระหว่างประเทศและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อจักได้ใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสมาคมเลขาธิการรัฐสภาต่อไป

(นางสาววิชญาพร ปะทะดี)

นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

๒ ส.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๔๒:๒๓ Non-PKI Server Sign

Signature Code : RAA1A-DEAQw-A0AEE-AOAAz

(นายปัญญา โคตเถร)

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ

๓ ส.ค. ๖๔ เวลา ๐๗:๔๙:๔๔ Non-PKI Server Sign

Signature Code : OQA0A-DcARQ-A1ADI-ARQA2

(นางบุณชริกา ชุมहनันทน์)

ผู้อำนวยการสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ

๓ ส.ค. ๖๔ เวลา ๑๐:๑๑:๑๒ Non-PKI Server Sign

Signature Code : MgA1A-DkANg-BFADI-ANwA2

- ๒๖๐

- ๑๕๖๐

(นายคุณวุฒิ ตันตระกูล)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๕๖๐

ระเบียบวิธีปฏิบัติงานของสมาคมเลขาธิการรัฐสภา  
(Working Methods of the Association of Secretaries General of Parliaments)

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน (Working Methods)

รับรองเมื่อเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๓๗ ณ กรุงโคเปนเฮเกน ราชอาณาจักรเดนมาร์ก และปรับแก้ไขเพิ่มเติมตามข้อบังคับการประชุมสมาคมเลขาธิการรัฐสภาเมื่อเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๕๓

เนื้อหาของระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ประเภทของการดำเนินกิจการ
- การอภิปรายทั่วไปในหัวข้อต่าง ๆ
- การนำเสนอประเด็นการประชุม
- การนำเสนอเรื่องอื่น ๆ
- การตอบแบบสอบถามและการรายงาน
- การบรรจุหัวข้อลงในระเบียบวาระการประชุม

ประเภทของการดำเนินกิจการของสมาคมเลขาธิการรัฐสภา

ข้อ ๑ ภายใต้ข้อบังคับการประชุมสมาคมเลขาธิการรัฐสภา ข้อ ๒๑ คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้เสนอระเบียบวาระการประชุมหรือการประชุมอื่น ๆ ของสมาคมฯ ระเบียบวาระการประชุมดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมเต็มคณะของสมาคมฯ และจะต้องได้รับการรับรองอีกครั้งก่อนการประชุมจะเริ่มขึ้น

ข้อ ๒ การดำเนินกิจการของสมาคมเลขาธิการรัฐสภามี ๕ ประเภท ประกอบด้วย

- (๑) การอภิปรายทั่วไปในหัวข้อต่าง ๆ
- (๒) การนำเสนอประเด็นการประชุมของสมาชิก
- (๓) การนำเสนอประเด็นอื่น ๆ
- (๔) การตอบแบบสอบถาม
- (๕) การรายงานผลการวิเคราะห์จากการตอบแบบสอบถาม

การอภิปรายทั่วไปในหัวข้อต่าง ๆ

ข้อ ๓ ในตอนท้ายของการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการบริหารจะเสนอหัวข้อการอภิปรายในด้านต่าง ๆ สำหรับการประชุมในครั้งถัดไป หัวข้อการอภิปรายนั้นจะเกี่ยวข้องกับ การตรากฎหมายหรือแนวปฏิบัติทางด้านรัฐสภา แนวทางการดำเนินงานตามโครงสร้างของรัฐสภา สถาบันและการบริหาร หรือเรื่องอื่น ๆ ที่จะเป็นประโยชน์ ทั้งนี้ จุดมุ่งหมายของการอภิปรายคือเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินงานระหว่างสมาชิก

ข้อ ๔ ในการอภิปรายแต่ละครั้งจะมีผู้ดำเนินการอภิปรายหลักซึ่งทำหน้าที่เสมือนผู้รายงานการประชุมของการอภิปราย หลังจากนั้นจะมีการอภิปรายทั่วไป โดยจะเชิญสมาชิกหรือสมาชิกสมทบ (ภายใต้ข้อบังคับการประชุม ข้อ ๖) ให้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นนี้สามารถนำเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร

ล่วงหน้าโดยนำส่งบทอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่เป็นภาษาทางการของสมาคมเลขาธิการรัฐสภามาก่อนการเปิดการประชุม ให้กับเลขานุการร่วมคนใดคนหนึ่ง

ข้อ ๕ หลังจากการอภิปรายต่าง ๆ สิ้นสุดลง อาจจะจัดให้มีการอภิปรายทั่วไปต่อ และจบด้วยการตอบคำถามต่อประเด็นการอภิปรายในเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๖ บันทึกการอภิปรายทั่วไปนี้จะเผยแพร่ในเอกสาร “ข้อมูลด้านรัฐธรรมนูญและรัฐสภา” ของสมาคมฯ

### การนำเสนอประเด็นการประชุม

ข้อ ๗ ร่างระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมแต่ละรายการจะต้องกำหนดให้มีช่วงของการนำเสนอประเด็นการประชุมอย่างน้อยหนึ่งประเด็นหรือมากกว่านั้นจากสมาชิก และเป็นการนำเสนอสั้นๆ ในประเด็นที่แต่ละประเทศสมาชิกสนใจ โดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาล่าสุดของรัฐสภาตนเอง และจะมีช่วงของการถาม-ตอบในเวลาต่อมา การนำเสนอประเด็นการประชุมจะได้รับความเห็นชอบจากสมาคมฯ ตามข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารและตามข้อเสนอแนะจากสมาชิก บทสรุปของการนำเสนอจะถูกรวบรวมไว้ในบันทึกรายงานการประชุมและเผยแพร่ในเอกสาร “ข้อมูลรัฐธรรมนูญและรัฐสภา”

### การนำเสนอประเด็นอื่น ๆ

ข้อ ๘ ในส่วนการนำเสนอเรื่องอื่นๆ ที่ต้องใช้ระยะเวลามากขึ้น สามารถจัดทำได้ใน ๒ รูปแบบดังต่อไปนี้

(๑) การนำเสนอโดยสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาประเทศเจ้าภาพ ในช่วงต้นของการประชุมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับระบบรัฐสภาของประเทศเจ้าภาพ

(๒) การนำเสนอโดยเจ้าหน้าที่ของสหภาพรัฐสภาภายใต้ข้อบังคับการประชุม ข้อ ๑๓

### การตอบแบบสอบถามและรายงาน

ข้อ ๙ สมาคมฯ จะดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในหัวข้อซึ่งเป็นที่สนใจทั่วไปผ่านการตอบแบบสอบถามของสมาชิกฯ

ข้อ ๑๐ สมาชิกสามารถเสนอชุดคำถามในแบบสอบถาม ซึ่งจะต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและสมาคมฯ ว่า ชุดคำถามนั้นมีความเหมาะสมกับแบบสอบถามหรือไม่

ข้อ ๑๑ เมื่อหัวข้อในการจัดทำแบบสอบถามได้รับการเห็นชอบแล้ว โดยสมาชิกมีส่วนร่วมในการร่างแบบสอบถาม ทั้งนี้ หัวข้อในการจัดทำแบบสอบถามจะต้องได้รับการปรับแก้ไขและให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารและสมาคมฯ ด้วย

ข้อ ๑๒ ภายหลังจากที่แบบสอบถามได้รับความเห็นชอบแล้ว ฝ่ายเลขานุการร่วมจะนำส่งแบบสอบถามไปยังรัฐสภาประเทศสมาชิกทั้งหมด เลขาธิการรัฐสภาแต่ละประเทศจะต้องส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการวิเคราะห์ผลในการตอบแบบสอบถาม จากนั้นนำเสนอผลการตอบแบบสอบถามไปยังสมาคมฯ การนำเสนอดังกล่าวจะได้รับการเผยแพร่ในเอกสาร “ข้อมูลรัฐธรรมนูญและรัฐสภา” ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจจะต้องนำเสนอ

(๑) การอภิปรายทั่วไปเกี่ยวกับผลลัพธ์ของแบบสอบถาม

(๒) การรับรองรายงานตามการวิเคราะห์คำตอบของแบบสอบถามโดยสมาคมเลขาธิการฯ และรายงานดังกล่าวจัดทำเป็นร่างรายงานโดยมีสมาชิกผู้มีส่วนร่วมในแบบสอบถามเป็นผู้จัดทำ ซึ่งร่างรายงานนี้จะต้องแจ้งเวียนไปยังสมาชิกทั้งหมด และจะมีการอภิปรายและแก้ไขในการประชุมครั้งถัดไป ทั้งนี้ รายงานที่ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วจะได้รับการรับรองจากสมาคมฯ

### การบรรจุหัวข้อลงในระเบียบวาระการประชุม

ข้อ ๑๓ สมาชิกสามารถเสนอหัวข้อเพื่อบรรจุในระเบียบวาระการประชุมของสมาคมฯ ข้อเสนอดังกล่าวอาจจะส่งต่อไปยังประธานสมาคมฯ หรือเลขานุการร่วมคนใดคนหนึ่ง สมาชิกอาจจะระบุว่าหัวข้อที่เสนอนั้นควรบรรจุอยู่ในแบบสอบถาม การอภิปรายทั่วไป การนำเสนอประเด็นการประชุม หรือการนำเสนอเรื่องอื่น ๆ

ข้อ ๑๔ ถ้าหัวข้อที่สมาชิกเสนอนั้นเพื่อบรรจุในแบบสอบถาม สมาชิกควรนำเสนอหัวข้อดังกล่าวก่อนวันสุดท้ายของการประชุม และข้อเสนอดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร ถ้าข้อเสนอดังกล่าวได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารแล้ว การพิจารณาร่างแบบสอบถามตามหัวข้อได้รับการบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมครั้งถัดไป ซึ่งจะได้รับการเห็นชอบจากที่ประชุมเต็มคณะในวันสุดท้ายของการประชุม หากเป็นหัวข้อสำหรับการอภิปรายทั่วไป ตามปกติแล้ว ควรจะเสนอข้อเสนอก่อนวันสุดท้ายของสมัยประชุมครั้งก่อน เช่นเดียวกับหัวข้อสำหรับการตอบแบบสอบถาม อย่างไรก็ตาม ในกรณีพิเศษ การเสนอหัวข้อสำหรับการอภิปรายทั่วไปอาจได้รับการพิจารณาในภายหลังการกำหนดระเบียบการประชุมของสมาคมฯ แต่จะต้องกำหนดหัวข้อสำหรับการอภิปรายทั่วไปก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๑

ข้อ ๑๕ ถ้าหากเป็นการพิจารณาสำหรับการนำเสนอประเด็นการประชุม หรือการนำเสนอเรื่องอื่นๆ จะต้องได้รับการบรรจุในระเบียบวาระการประชุมก่อนการเริ่มการประชุม (โดยการส่งโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ไปยังเลขานุการร่วม) หรือ ในกรณีพิเศษ สามารถนำเสนอประเด็นการประชุมในวันแรกของการประชุม หากมีการนำเสนอประเด็นเหล่านั้นก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๑ จะได้รับการพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร ถ้าหากได้รับความเห็นชอบ ประเด็นการประชุมนั้นจะได้รับการนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมเต็มคณะตามระเบียบวาระการประชุม ถ้าหากนำเสนอประเด็นการประชุมหลังการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๑ นั้น อาจจะมีแนวทางปฏิบัติเช่นเดียวกันกับการเสนอก่อนการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ ๑ ถ้าหากได้รับความเห็นชอบ ประเด็นการประชุมนั้นจะได้รับการนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมเต็มคณะเพื่อจักได้บรรจุในระเบียบวาระการประชุมในวันถัดไป

## Working methods

### Summary of the working methods of the Association

April 2010

*Note: It was agreed at the Copenhagen session (October 1994) that a summary of the working methods of the Association should be sent to all at each session. This summary reflects the changes to the Rules of the Association agreed at Bangkok in April 2010.*

#### Contents

- Types of business
- General debates on subjects
- Communications
- Other presentations
- Questionnaires and Reports
- Tabling of subjects

#### Types of Business

1. Under Rule 21 of the Association, the Agenda setting out the business of the Association for a session or meeting is proposed by the Executive Committee. It is provisionally agreed by the plenary at the conclusion of the preceding session or meeting and is confirmed at the beginning of the session.

2. The Association's business is of five types:

- (a) General debates on subjects
- (b) Communications by Members
- (c) Other presentations
- (d) Questionnaires
- (e) Reports based on analysis of the responses to a Questionnaire.

#### General debates on subjects

3. At the end of each session or meeting, the Executive Committee will normally propose the inclusion in the orders of the day for the next session or meeting a debate on a particular subject. That subject will relate to the law or practice of parliament, the working practices of parliamentary structures, institutions and administrations, or any other subject of common interest. The aim of the debate is to allow exchange of experience between members.

4. Each debate is introduced by a principal speaker who also acts as a moderator of the discussion. The principal speaker's presentation is followed by a general debate, in the course of which any member or substitute (under Rule 6) is invited to make a contribution. Such contributions are preferably submitted in writing in advance; in which case it may be sent before the opening of the session or meeting in the official languages of the Association, to one or other of the Joint Secretaries.

5. At the end of the various interventions which must be short, a general discussion may be started. That is ended by the final response of the main speaker for that debate.
6. The minutes of these general debates are published in the Review of the Association, "Constitutional and Parliamentary Information".

## Communications

7. The draft Agenda for each session makes provision for one or more Communications from members. These are short presentations by members on issues of interest to them, particularly presentations on recent developments in their own Parliament. They may be followed by question and answer sessions. The Communications to be presented are agreed by the Association, on proposal from the Executive Committee following suggestions from members. A summary of the presentation is prepared for inclusion in the minutes of the session and publication in "Constitutional and Parliamentary Information".

## Other presentations

8. Longer presentations may also take place in other circumstances. Two common occasions are:
  - (a) the presentation by the host Secretaries General, at the beginning of each session for which there is a host, on the parliamentary system of the host country, and
  - (b) presentations by officers of the Inter-Parliamentary Union under Rule 13 of the Association.

## Questionnaires and Reports

9. The Association gathers and analyses information from its members on topics of general interest through Questionnaires.
10. A member wishing to invite responses to a Questionnaire first needs the agreement of the Executive Committee and the Association that the topic in question is suitable for a Questionnaire.
11. When a subject has been agreed, the member responsible produces a draft Questionnaire, which is also subject to the amendment and agreement of the Executive Committee and the Association.
12. Soon after it has been agreed, the Questionnaire is sent by the Joint Secretaries to every member Chamber. Each Secretary General sends a reply to the member responsible, who analyses the returns and presents their findings to the Association by way of a Communication. This is printed in "Constitutional and Parliamentary Information". The Executive Committee may also propose:
  - (a) a general debate on the results of a Questionnaire.
  - (b) the adoption by the Association of a Report based on analysis of the responses to the Questionnaire. Such a Report is prepared in draft by the member responsible for the Questionnaire, is circulated to all members, and is debated and amended at the next session. The Report as amended is then finally agreed by the Association.

## Tabling of subjects

13. Any member may propose subjects for the Association's Agenda. The proposal may be tabled by being given to the President of the Association or to one of the two Joint Secretaries. The member should indicate whether it is proposed for consideration as a subject for a Questionnaire, for general debate, as a Communication or as another presentation.
14. If it is for a Questionnaire, the proposal should be tabled before the last day of a session. It will then be considered by the Executive Committee. If it is approved by the Committee, consideration of a draft Questionnaire on the subject will then be included in the draft Agenda for the next session, which is provisionally agreed by the plenary at the end of the sitting on the last day of the session. If it is for general debate, the proposal should normally be tabled before the last day of the previous session, as for a Questionnaire. In exceptional circumstances, however, a proposal for a general

debate may be tabled later than this, but before the first meeting of the Executive Committee at the session in question.

15. If it is for discussion as a Communication or as another presentation, it should be tabled before the beginning of the session (by fax or e-mail to one of the two Joint Secretaries) or, in exceptional circumstances, on the first day of the session. Those proposals received before the first meeting of the Executive Committee will be considered at that meeting and, if approved, submitted to the plenary with the Agenda for the session. Any proposals received later than this will be considered by the Executive Committee if there is an opportunity to do so, and, if approved, submitted to the plenary for inclusion in the Agenda for one of the later days of the session.