

คู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL) กระบวนการประสานงาน



กลุ่มงานประสานการเมือง
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
มีนาคม ๒๕๖๑

คำนำ

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL) กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติร่างพระราชบัญญัติ ขึ้น โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ (Objectives) ขอบเขต (Scope) คำจำกัดความ (Definition) หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard) ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation) เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form) เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติราชการทางด้านการเมือง รวมทั้ง เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการประสานราชการทางการเมือง ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักงานรัฐมนตรี

คณะผู้จัดทำหวังว่า คู่มือการปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ปฏิบัติราชการทางการเมือง และผู้ที่เกี่ยวข้องทุก ๆ ท่าน

กลุ่มงานประสานการเมือง
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
มีนาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)	๑
ขอบเขต (Scope)	๑
คำจำกัดความ (Definition)	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๒
ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๔
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)	๖
ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)	๗
เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	๙
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)	๙

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)

- แบบฟอร์มบันทึกสรุปเรื่อง
- แบบฟอร์มคำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ
- แบบฟอร์มเสนอรายชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี
- แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม
- แบบฟอร์มสรุปประเด็นการตอบกระทู้
- แบบฟอร์มสรุปประเด็นการชี้แจงญัตติ
- แบบฟอร์มสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

คู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL) กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ



การตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ เป็นภารกิจหนึ่งของรัฐมนตรีที่ต้องดำเนินการในฐานะคณะรัฐมนตรี กอปรกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๑) ได้กำหนดให้สำนักงานรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ดังนั้น การประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ จึงเป็นกระบวนการหลักของสำนักงานรัฐมนตรี โดยมีกลุ่มงานประสานการเมืองรับผิดชอบภารกิจดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (WORK MANUAL) กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)



- ๑.๑ เพื่อเป็นกรอบ และแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มงานประสานการเมือง
- ๑.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๑.๓ เพื่อเผยแพร่ และสื่อสารวิธีการทำงาน
- ๑.๔ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๒. ขอบเขต (Scope)



คู่มือการปฏิบัติงานฯ ฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนภารกิจทางการเมืองของรัฐมนตรี เริ่มตั้งแต่การประสานงาน การจัดทำแฟ้มข้อมูลสำหรับรัฐมนตรีใช้ในการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุมสภา การอำนวยความสะดวกแก่รัฐมนตรีระหว่างการประชุม ณ รัฐสภา รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปประเด็นการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ

๓. คำจำกัดความ (Definition)



๓.๑ กระฐู หมายถึง คำถามที่สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ตั้งถามนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรี เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบอย่างหนึ่งของคณะรัฐมนตรี ในฐานะผู้ควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน

๓.๒ ญัตติ หมายถึง ข้อความ ถ้อยคำ ข้อเสนอของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หรือคณะรัฐมนตรี ที่เสนอต่อสภาเพื่อให้พิจารณา หรือลงมติชี้ขาดว่าจะให้ปฏิบัติอย่างไร อาจจะเสนอด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือก็ได้

๓.๓ ร่างพระราชบัญญัติ หมายถึง ร่างตัวบทกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้ว หรืออยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๔ รัฐมนตรี หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๕ คำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ หมายถึง เอกสารที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมืองจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้รัฐมนตรี ในการกล่าวเสนอกฎหมายต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๖ สภา หมายถึง สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๗ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หมายถึง หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๘ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หมายถึง ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)



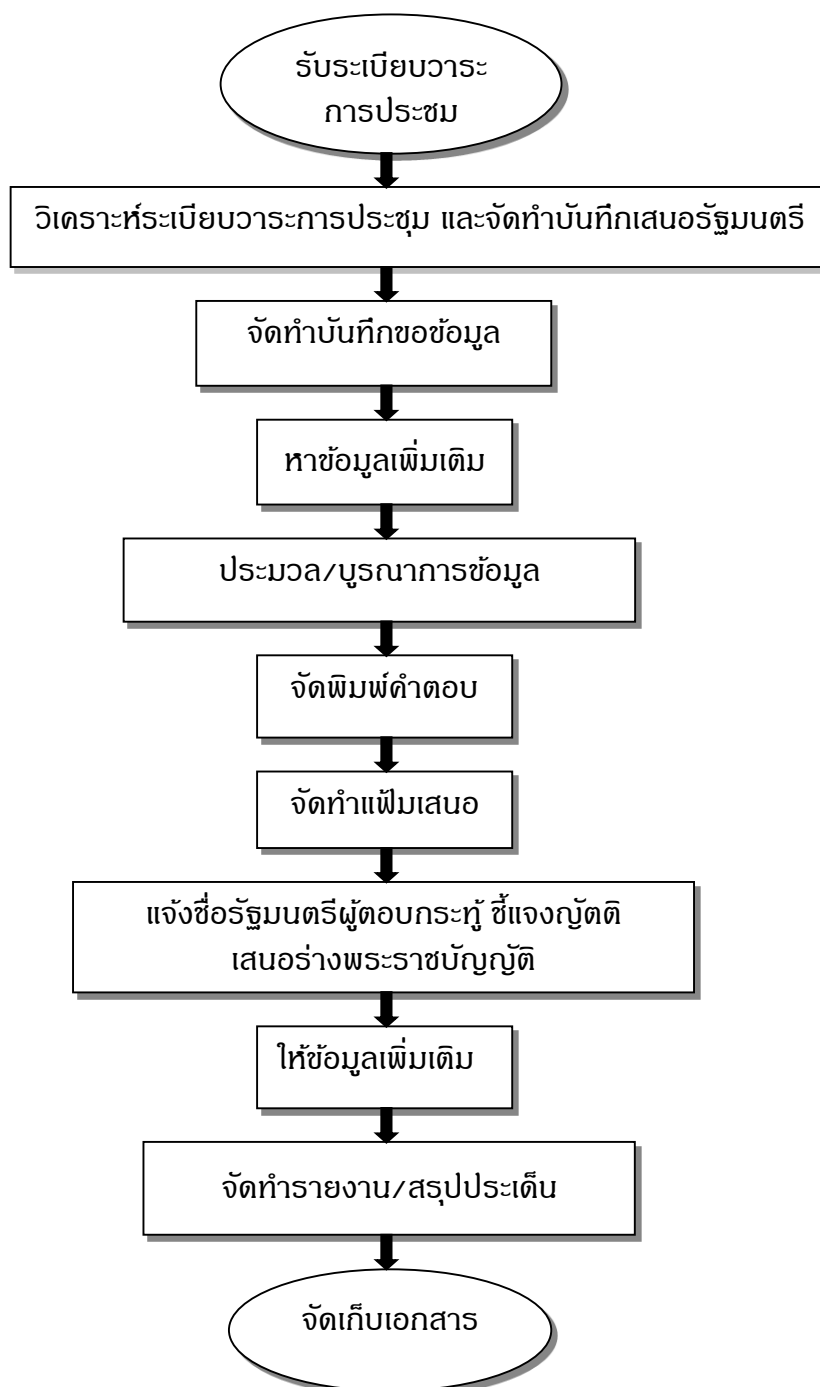
กระบวนการประสานงานการตอบกระฐู ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ มีผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่กำกับ ติดตามการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ควบคุม ดูแลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่วิเคราะห์ ประมวลผล จัดทำแฟ้มเสนอ และจัดทำรายงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ เสนอรัฐมนตรี

๕. พังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)



❖ เมื่อมีกระทู้ ญัตติ ร่างพระราชบัญญัติของกระทรวงศึกษาธิการ บรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมือง จะดำเนินการตามผังกระบวนการที่ได้นำเสนอข้างต้น ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น ๑๑ ขั้นตอน ดังนี้

๖.๑ รับระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จากงานสารบรรณ หรือ เว็บไซต์ www.senate.go.th

๖.๒ วิเคราะห์ระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ โดยการวิเคราะห์ว่ามีกระทู้ ญัตติ ร่างพระราชบัญญัติของกระทรวงศึกษาธิการบรรจุในระเบียบวาระประชุมหรือไม่ ถ้ามีจะต้องประสานงานกับฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (วิป ปนช.) ว่ากระทู้ ญัตติ ร่างพระราชบัญญัติของกระทรวงศึกษาธิการที่บรรจุในระเบียบวาระจะได้รับการพิจารณาในที่ประชุมหรือไม่ อยู่ในลำดับที่เท่าไร และจัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอรัฐมนตรี พร้อมทั้งประสานกับคณะทำงานของรัฐมนตรี เพื่อรับบัญชาว่ารัฐมนตรีท่านใด จะเป็นผู้ตอบชี้แจงกระทู้ ญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๖.๓ จัดทำบันทึกขอข้อมูล แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูล พร้อมทั้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ รัฐสภา ในวันที่มีการประชุม

๖.๔ หาข้อมูลเพิ่มเติม เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว หากไม่เพียงพอ ต้องหาข้อมูลเพิ่มเติม เช่น นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ รายงานการประชุมต่าง ๆ ข่าวสารที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๖.๕ ประมวล/บูรณาการข้อมูล นำข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลที่หาเพิ่มเติม มาเรียบเรียงเป็นภาพรวมของกระทรวงศึกษาธิการ และจัดทำร่างคำตอบ

๖.๖ จัดพิมพ์ คำตอบ พิมพ์ คำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ ดังกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งแนบบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ไปให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ รัฐสภา

๖.๗ จัดทำแฟ้มเสนอคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ คำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ เสนอรัฐมนตรีที่เป็นผู้ตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอร่างพระราชบัญญัติ โดยแบ่งแฟ้มข้อมูลเป็น 2 ประเภท ดังนี้

๖.๗.๑ แฟ้มข้อมูลคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ ประกอบด้วย

- คำตอบกระทู้ ญัตติ
- เอกสารประกอบการตอบกระทู้ ญัตติ ในรูปแบบการนำเสนอ Power Point
- ประวัติผู้ตั้งกระทู้ ญัตติ
- บัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ อาคารรัฐสภา
- ข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มติคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ถ้ามี)
- มติคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ถ้ามี)

๖.๗.๒ แฟ้มข้อมูลคำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ ประกอบด้วย

- คำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ
- คำกล่าวเสนอชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี

- ร่างพระราชบัญญัติ
- บันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ
- มติคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ถ้ามี)
- มติคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (ถ้ามี)

๖.๘ แจกชื่อรัฐมนตรีผู้ตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอร่างพระราชบัญญัติ

ประสานงานกับคณะทำงานรัฐมนตรี เพื่อขอทราบว่ามีรัฐมนตรีผู้ใด จะเป็นผู้ตอบชี้แจงกระทู้ ญัตติ เสนอร่างพระราชบัญญัติ แล้วแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบ

๖.๙ ให้ข้อมูลเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไปให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ รัฐสภา ในวันประชุม โดยประสานงานกับสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างใกล้ชิด เพื่ออำนวยความสะดวกให้รัฐมนตรี ในการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พร้อมทั้งประสานให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเตรียมไปให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อรัฐมนตรีระหว่างการประชุม จนเสร็จสิ้นการประชุม

๖.๑๐ จัดทำรายงาน/สรุปประเด็น การตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ การพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติเพื่อเสนอรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมือง จะต้องติดตาม การประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และจัดทำรายงานสรุปประเด็นการประชุมดังกล่าว เสนอรัฐมนตรี

๖.๑๑ จัดเก็บเอกสาร พร้อมทั้งทำสารบัญเรื่องเข้าแฟ้มเอกสาร

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)



กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ มีมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการ ใน ๖ ขั้นตอน จำนวน ๗ มาตรฐาน ดังนี้

๗.๑ ขั้นตอนที่ ๕ : ประมวล/บูรณาการข้อมูล มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติที่ชัดเจน ตรงประเด็น โดยไม่มีการส่งกลับแก้ไขจากรัฐมนตรี

๗.๒ ขั้นตอนที่ ๖ : จัดพิมพ์คำตอบ มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดพิมพ์ คำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ ให้อ่านง่าย ชัดเจน ขนาดตัวอักษร ไม่ต่ำกว่า ๒๒ พอยต์

๗.๓ ขั้นตอนที่ ๗ : จัดทำแฟ้มเสนอ มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำ แฟ้มคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ โดยมีเอกสารประกอบครบถ้วน และมีดัชนีเรื่อง

๗.๔ ขั้นตอนที่ ๘ : แจ้งชื่อรัฐมนตรีผู้ตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอ ร่างพระราชบัญญัติ มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การแจ้งชื่อรัฐมนตรีผู้ตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอร่างพระราชบัญญัติ ได้ทันภายใน ๑ วันก่อนการประชุม

๗.๕ ขั้นตอนที่ ๙ : ให้ข้อมูลเพิ่มเติม มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ๒ งาน คือ

๑) มีการประสานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องไปให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ รัฐสภา ทุกครั้ง

๒) เจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี ติดตามสถานการณ์ตลอดการประชุม

๗.๖ ขั้นตอนที่ ๑๐ : จัดทำรายงาน/สรุปประเด็น มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากการติดตาม การประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๘. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluation)



คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการประสานงานการตอบกระทู้ ชี้แจงญาติ ร่างพระราชบัญญัติ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบกระบวนการนี้ ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการได้ ทั้งนี้ จะใช้ติดตามการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่รับผิดชอบกระบวนการเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดสำคัญ และค่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นมาตรฐานของกระบวนการ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐานของกระบวนการที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ กำหนดระบบการประเมินผลตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้

ตัวชี้วัดผลลัพธ์ของกระบวนการ : ร้อยละของคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญาติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติที่นำเรียนรัฐมนตรี ได้ทันภายใน ๑ วันก่อนการประชุม

ตัวชี้วัดภายในกระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการประเมิน	วิธีการประเมิน
๑. มีการจัดทำคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญาติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ ที่ชัดเจน ตรงประเด็น โดยไม่มีการส่งกลับแก้ไขจากรัฐมนตรี ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการดำเนินงานว่ามีการจัดทำคำตอบกระทู้ ชี้แจงญาติ เสนอร่างพระราชบัญญัติ ที่ชัดเจน ตรงประเด็น โดยไม่มีการส่งกลับแก้ไขจากรัฐมนตรี	รายปี	ตรวจสอบจากหลักฐานเชิงประจักษ์ เช่น การมีข้อสังเกต/ การส่งคืน เพื่อให้แก้ไขคำตอบกระทู้ ชี้แจงญาติ เสนอร่างพระราชบัญญัติจากรัฐมนตรี
๒. มีการจัดพิมพ์คำตอบกระทู้ คำชี้แจงญาติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ ให้อ่านง่าย ชัดเจน ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ๒๒ พอยต์ ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากความชัดเจนของคำตอบกระทู้ คำชี้แจงญาติ คำเสนอร่างพระราชบัญญัติ และขนาดตัวอักษรที่ใช้ในการพิมพ์	รายปี	ตรวจสอบจากการท้วงติงส่งให้ปรับปรุงแก้ไขจากรัฐมนตรี

ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
๓. มีการจัดทำแฟ้ม คำตอบกระทู้ คำชี้แจง ญัตติ คำเสนอ ร่างพระราชบัญญัติ โดยมีเอกสารประกอบ ครบถ้วน และ มีดัชนีเรื่อง ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากความ ครบถ้วนของเอกสาร ประกอบ คำตอบกระทู้ คำชี้แจงญัตติ คำเสนอ ร่างพระราชบัญญัติ และ การจัดทำดัชนีเรื่องของ การจัดทำแฟ้ม ทุกครั้ง	รายปี	ตรวจสอบจากการ ท้วงติงส่งให้ปรับปรุง แก้ไขจากรัฐมนตรี
๔. มีการแจ้งชื่อผู้ตอบ กระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอร่างพระราช บัญญัติ ได้ทันภายใน ๑ วันก่อนการประชุม ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการแจ้งชื่อ ผู้ตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอร่างพระราชบัญญัติ ได้ภายในเวลาที่กำหนด	รายปี	ตรวจสอบจาก ระยะเวลาการแจ้งชื่อ ผู้ตอบกระทู้ ชี้แจงญัตติ เสนอ ร่างพระราชบัญญัติ เทียบกับระยะเวลา ที่กำหนด ทุกครั้ง
๕. มีการประสาน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ รัฐสภา ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการประสาน เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องให้ ข้อมูลเพิ่มเติม ณ รัฐสภา ทุกครั้ง	รายปี	ตรวจสอบจากบัญชี รายชื่อเจ้าหน้าที่ เตรียมให้ข้อมูล เพิ่มเติม ณ รัฐสภา
๖. มีเจ้าหน้าที่ สำนักงานรัฐมนตรี ติดตามสถานการณ์ ตลอดการประชุม ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากรายชื่อ เจ้าหน้าที่สำนักงาน รัฐมนตรีที่ไปติดตาม สถานการณ์ตลอด การประชุม	รายปี	ตรวจสอบจากบัญชี รายชื่อเจ้าหน้าที่ เตรียมให้ข้อมูล เพิ่มเติม ณ รัฐสภา

ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	คำเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
๗. มีการแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตาม ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จากการติดตามการ ประชุมสภาทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการแจ้ง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ของที่ประชุม สภาทุกครั้ง	รายปี	ตรวจสอบจากจำนวน หนังสือแจ้งหน่วยงาน ให้ดำเนินงานตาม ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ของที่ประชุมสภา เทียบกับจำนวน ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ จากที่ประชุมสภา

๙. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)



๙.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๒ ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

๙.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๙.๔ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)



๑๐.๑ แบบฟอร์มบันทึกสรุปเรื่อง

๑๐.๒ แบบฟอร์มคำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ

๑๐.๓ แบบฟอร์มเสนอรายชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี

๑๐.๔ แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม

๑๐.๕ แบบฟอร์มสรุปประเด็นการตอบกระทู้

๑๐.๖ แบบฟอร์มสรุปประเด็นการชี้แจงญัตติ

๑๐.๗ แบบฟอร์มสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

รายละเอียดแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form) ตามภาคผนวก

ภาคผนวก

แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)

บันทึกสรุปเรื่อง

เรื่อง

เลขที่หนังสือ.....ลงวันที่..... เลขรับ สรลงวันที่.....

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ / รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ระบุชื่อ)

๑. (เรื่องที่จะดำเนินการ) ชื่อหน่วยงาน/บุคคล สรุปความประสงค์ของเรื่องว่ามีความต้องการเพื่อโปรดทราบ/ขอความเห็นชอบ/ขออนุมัติ/แจ้ง/อื่นๆ

ตรวจเสนอ

.....

๑๒ มี.ค. ๖๑

(ลายเซ็นหัวหน้ากลุ่ม)

๑๒ มี.ค. ๖๑

๒. สร. ขอเรียนข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๒.๑ (เรื่องเดิม ถ้ามี)

๒.๒ รายละเอียดของเรื่อง

๒.๓ การประสานงานของ สร.

๓. สร. ได้พิจารณาแล้ว เห็นว่า.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/เห็นชอบ/อนุมัติ/มอบ.....หรือสั่งการตามที่เห็นสมควร

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

แบบฟอร์มคำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ

กราบเรียน ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

กระผม.....รัฐมนตรี.....
ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี ขอเสนอร่างพระราชบัญญัติ.....
..... โดยมีหลักการ และเหตุผล ดังนี้

หลักการ

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

เหตุผล

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

แบบฟอร์มเสนอรายชื่อคณะกรรมการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี

กราบเรียน ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

กระผม.....รัฐมนตรี.....
ขอเสนอชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
.....ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี
จำนวน คน ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม

รายชื่อเจ้าหน้าที่เตรียมให้ข้อมูล

.....

ในการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ /.....

วัน เดือน พ.ศ.

ณ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/หน่วยงาน	โทรศัพท์เคลื่อนที่
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

วันที่..... เดือน พ.ศ.

ร่าง/พิมพ์.....

ตรวจ.....

แบบฟอร์มสรุปประเด็นการตอบกระทู้

สรุปประเด็นการตอบกระทู้ถามที่ ...

เรื่อง

ถามโดย

ในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ /.....

วัน เดือน พ.ศ.

- เริ่มระเบียบวาระที่ กระทู้ถามทั่วไป/สด เวลา น.

➤ สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้ตั้งกระทู้ถาม กล่าวว่า.....

.....

.....

.....

.....

➤ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวชี้แจงว่า.....

.....

.....

.....

.....

- เสร็จสิ้นระเบียบวาระ เวลา น.

บันทึก

ประธานงาน

ตรวจทาน

...../...../.....

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี

แบบฟอร์มสรุปประเด็นการชี้แจงญัตติ

สรุปประเด็นการชี้แจงญัตติ ...

เรื่อง

ผู้เสนอญัตติ

ในการประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ /.....

วัน เดือน พ.ศ.

- เริ่มระเบียบวาระที่ ญัตติ เวลา น.

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ผู้เสนอญัตติ กล่าวว่า.....

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

- การอภิปราย

สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้อภิปรายเกี่ยวกับญัตติ เรื่อง
เรียงตามลำดับ ดังนี้

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ กล่าวว่า.....

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ กล่าวว่า.....

- การชี้แจง

➤ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวชี้แจงว่า.....

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

- การลงมติ เริ่มการลงมติ เวลา น.

ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้ลงมติ ดังนี้

ผู้เข้าร่วมประชุม		คน
เห็นชอบ		คน
ไม่เห็นชอบ		คน
งดออกเสียง		คน
ไม่ลงคะแนนเสียง		คน

- เสร็จสิ้นระเบียบวาระ เวลา น.

บันทึก

ประธานงาน

ตรวจทาน

...../...../.....

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี

แบบฟอร์มสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

สรุปประเด็นการพิจารณา

ร่างพระราชบัญญัติ.....

การประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ /.....

วัน เดือน พ.ศ. เวลา น.

ณ

- การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ..... เริ่มเวลา น.

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

- การเสนอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวเสนอ
ร่างพระราชบัญญัติ.....

.....

- การอภิปราย

สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้อภิปรายเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ.....
เรียงตามลำดับ ดังนี้

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ กล่าวว่า.....

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ กล่าวว่า.....

● การชี้แจง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตอบชี้แจง ดังนี้

.....
.....

● การลงมติ เริ่มการลงมติ..... เวลา น.

ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้ลงมติ ดังนี้

ผู้เข้าร่วมประชุม คน

เห็นชอบ คน

ไม่เห็นชอบ คน

งดออกเสียง คน

ไม่ลงคะแนนเสียง คน

● คณะกรรมการ (กรณีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระ ๑ รับหลักการ)

ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

..... จำนวน คน ดังนี้

คณะรัฐมนตรี จำนวน.....คน

๑.

๒.

๓.

สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน คน

๔.

๕.

๖.

๗.

กำหนดแปรญัตติภายใน วัน

● เสร็จสิ้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ..... เวลา น.

บันทึก

ประธานงาน

ตรวจทาน

...../...../.....

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี

คณะผู้จัดทำ



นางสาววิริยา ไชยคุปต์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



นางสาวชญากาญจน์ โคตรพัฒน์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นางสาวประภัสสร ราชมี

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ