



การประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมาย ในขั้นตอนสภานิติบัญญัติแห่งชาติ



กลุ่มงานประสานการเมือง
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
กรกฎาคม ๒๕๖๑

คำนำ

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนสภานิติบัญญัติแห่งชาติขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติราชการทางด้านการเมืองให้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างราบรื่น เพิ่มประสิทธิภาพในการประสานราชการทางการเมืองกับหน่วยงานต่างๆ เป็นการสนับสนุนการดำเนินงานทางการเมืองของรัฐมนตรีในขั้นตอนนิติบัญญัติ ซึ่งเป็นภารกิจหลักของสำนักงานรัฐมนตรี โดยเนื้อหาของคู่มือจะให้ความสำคัญกับกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) เอกสารอ้างอิง (Reference Document) และแบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)

คณะผู้จัดทำหวังว่า คู่มือการดำเนินงานฯ ฉบับนี้ จะทำให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานทางการเมืองและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ สามารถใช้ประโยชน์และเผยแพร่ต่อไป

กลุ่มงานประสานการเมือง
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ
กรกฎาคม ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)	๑
ขอบเขต (Scope)	๑
คำจำกัดความ (Definition)	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)	๒
กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	๖
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)	๑๕
ระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)	๑๗
เอกสารอ้างอิง (Reference Document)	๒๑
แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)	๒๑

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)
 - แบบฟอร์ม Check list ขั้นตอนการเสนอกฎหมาย
 - แบบฟอร์มบันทึกสรุปเรื่อง
 - แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุม
 - แบบฟอร์มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย
 - แบบฟอร์มเสนอรายชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี
 - แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม
 - แบบฟอร์มสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย
- ขั้นตอนของรัฐมนตรีในการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

คู่มือการดำเนินงานการประสานงานเพื่อรัฐมนตรี เสนอกฎหมายในขั้นตอนสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

การเสนอและชี้แจงกฎหมายในขั้นตอนของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เป็นภารกิจหนึ่งของรัฐมนตรีที่ต้องดำเนินการในฐานะคณะรัฐมนตรี กอปรกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ (ข้อ ๑) ได้กำหนด ให้สำนักงานรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการทางการเมือง เพื่อสนับสนุนภารกิจของรัฐมนตรี ดังนั้น กลุ่มงานประสานการเมืองซึ่งรับผิดชอบภารกิจดังกล่าว จึงได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานให้เป็นแนวทางเดียวกัน

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ (Objectives)

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

๒. ขอบเขต (Scope)

เมื่อกฎหมายของกระทรวงศึกษาธิการ หรือกฎหมายที่กระทรวงศึกษาธิการได้รับมอบหมาย ผ่านการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้ว เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมืองจะประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา องค์กรหลัก และองค์กรในกำกับ หลังจากนั้น จัดทำคำกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด และรายชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง นำเรียนรัฐมนตรีเพื่อใช้ในการเสนอต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสุดท้ายคือจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด เสนอรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

๓. คำจำกัดความ (Definition)

๓.๑ กฎหมาย หมายความว่า ร่างพระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.) และพระราชกำหนด (พ.ร.ก.) ของกระทรวงศึกษาธิการ หรือที่กระทรวงศึกษาธิการได้รับมอบหมาย ผ่านการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้ว และอยู่ระหว่างขั้นตอนการพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๒ รัฐมนตรี หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๓.๓ คำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย หมายความว่า เอกสารที่เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมืองจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้รัฐมนตรีในการกล่าวเสนอร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๔ สภา หมายความว่า สภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

๓.๕ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หมายความว่า หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๓.๖ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.) หมายความว่า หน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (วิป ปณช.)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

การดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอนสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่กำกับ ติดตาม การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ควบคุม ดูแลการดำเนินงาน และให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่

๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่ ดังนี้

๔.๓.๑ วิเคราะห์ กลั่นกรองวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

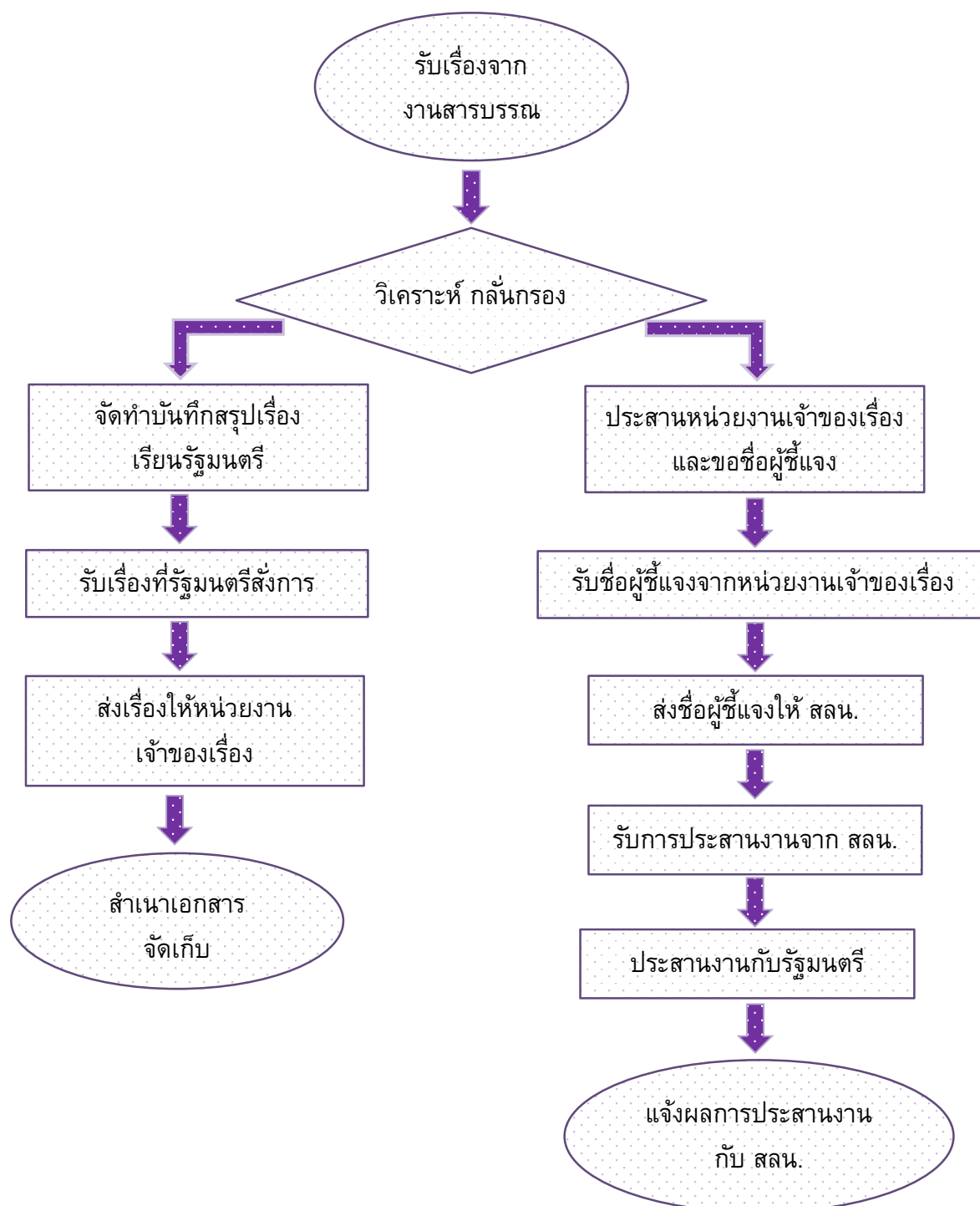
๔.๓.๒ จัดทำแฟ้มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย

๔.๓.๓ ประสานและอำนวยความสะดวกให้รัฐมนตรีเสนอร่างกฎหมายต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

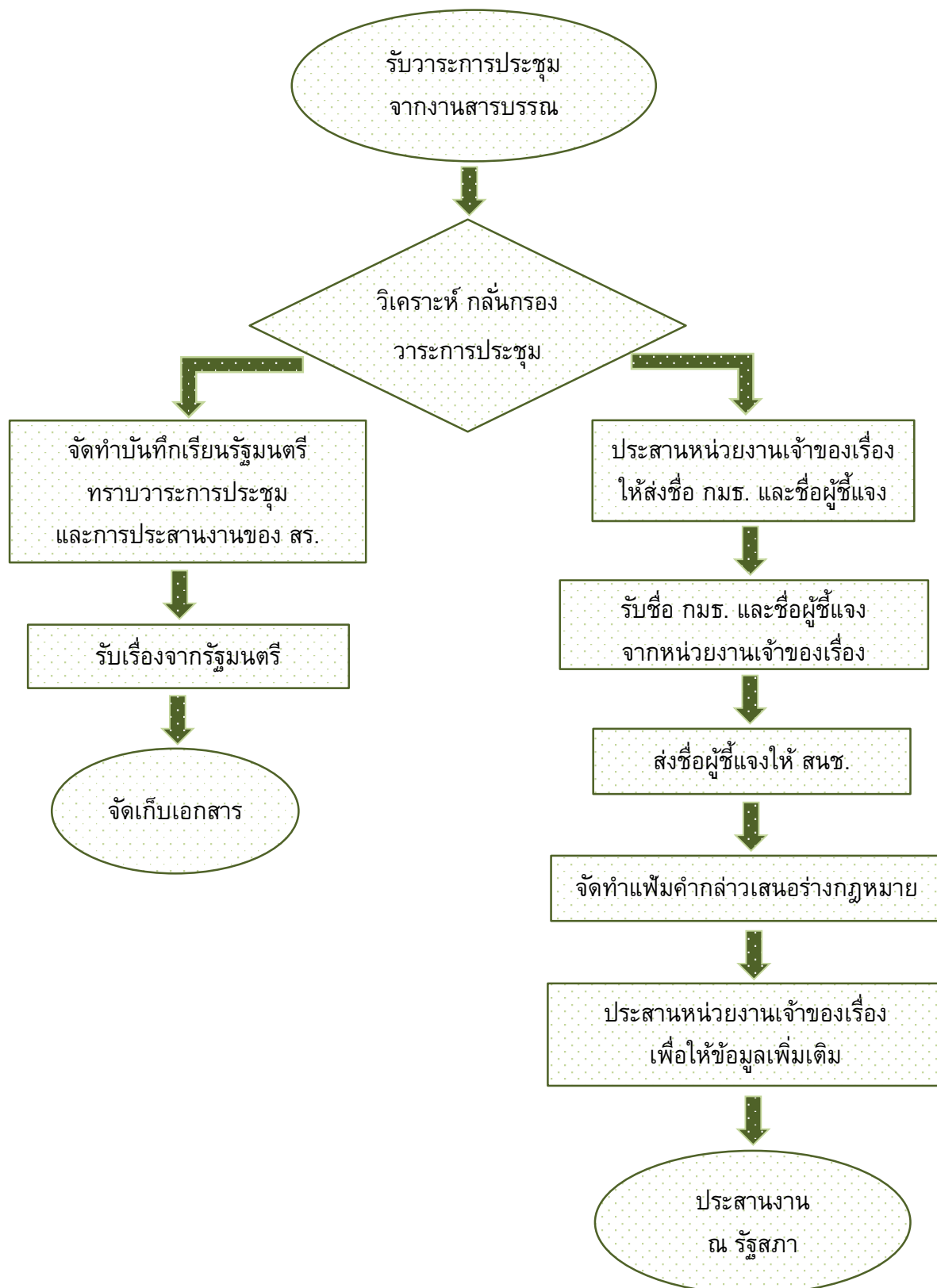
๔.๓.๔ จัดทำรายงานสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย

๕. กระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

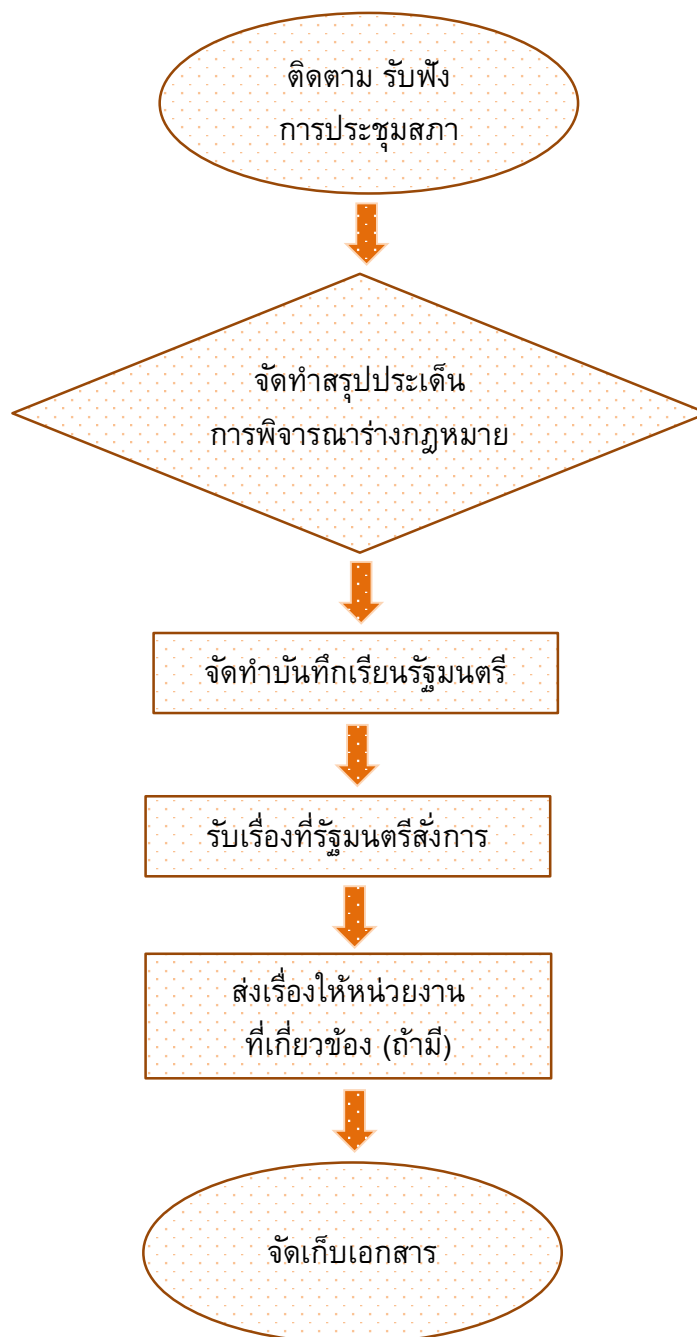
กระบวนการย่อยที่ ๑ : การประสานงานสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.)



กระบวนการย่อยที่ ๒ : การประสานงานสหนิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.)



กระบวนการย่อยที่ ๓ : การจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

กระบวนการย่อยที่ ๑ : การประสานงานสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.)

ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ รวม ๑๒ ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินงาน ได้แก่

๑) รับเรื่องจากงานสารบรรณ รับหนังสือของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เรื่อง เชิญประชุมชี้แจงร่างกฎหมายกับคณะกรรมการประสานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จากงานสารบรรณ

๒) วิเคราะห์ กลั่นกรอง ตรวจสอบเนื้อหาของร่างกฎหมายว่า หน่วยงานใด ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน : สรุปเรื่องเรียนรัฐมนตรี

๑) จัดทำบันทึกสรุปเรื่องเรียนรัฐมนตรี ดำเนินการทำบันทึกสรุปเรื่องและเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรี เรียนผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒) รับเรื่องที่รัฐมนตรีสั่งการ รับหนังสือที่รัฐมนตรีสั่งการแล้ว จากงานสารบรรณ และตรวจสอบความเรียบร้อย

๓) ส่งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการส่งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องทันที เนื่องจากการประชุมมีกำหนดเวลา

๔) สำเนาเอกสารจัดเก็บ โดยการสแกนเอกสารเพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานไว้เป็นไฟล์ pdf.

ขั้นตอน : ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง / สสน.

๑) ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องและขอชื่อผู้ชี้แจง ประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นการภายใน เพื่อแจ้งกำหนดการประชุมของคณะกรรมการประสานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ และขอชื่อผู้ที่จะไปชี้แจงต่อที่ประชุม

๒) รับชื่อผู้ชี้แจงจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง รับรายชื่อผู้ชี้แจงจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อย

๓) ส่งชื่อผู้ชี้แจงให้ สสน. ส่งแบบแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจงให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบทางโทรสาร และตรวจสอบการได้รับเอกสารทางโทรศัพท์ หรือ Line

๔) รับการประสานจาก สสน. เจ้าหน้าที่สำนักประสานการเมือง สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะประสานเป็นการภายใน เพื่อสอบถามวัน เวลา ที่รัฐมนตรีจะสามารถไปเสนอร่างกฎหมายต่อที่ประชุมสภา

๕) ประสานงานกับรัฐมนตรี ประสานรัฐมนตรีที่รับผิดชอบเสนอร่างกฎหมายหรือคณะทำงานเพื่อขอวัน เวลาที่รัฐมนตรีจะสามารถไปเสนอร่างกฎหมายได้ (วันที่มีการประชุมสภา คือ วันพฤหัสบดี หรือวันศุกร์)

๖) แจ้งผลการประสานงานกับ สสน. แจ้งวัน เวลา ที่รัฐมนตรีกำหนดให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีทราบ เพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ที่จะบรรจุร่างกฎหมายในระเบียบวาระการประชุมสภา

กระบวนการย่อยที่ ๒ : การประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.)

ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ รวม ๑๑ ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินงาน ได้แก่

๑) รับวาระการประชุมจากงานสารบรรณ รับระเบียบวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติจากงานสารบรรณ

๒) วิเคราะห์ กลั่นกรอง วาระการประชุม โดยการกลั่นกรองว่ามีร่างกฎหมายของกระทรวงศึกษาธิการอยู่ในระเบียบวาระการประชุมหรือไม่ และวิเคราะห์ว่าเป็นความรับผิดชอบ หรือเกี่ยวข้องกับหน่วยงานใดในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอน : สรุปวาระประชุมสภาเรียนรัฐมนตรี

๑) จัดทำบันทึกเรียนรัฐมนตรีทราบสรุปวาระการประชุม และการประสานงานของสำนักงานรัฐมนตรี จัดทำบันทึกข้อความสรุปเสนอวาระการประชุมพร้อมระเบียบวาระการประชุม รวมทั้งให้ข้อมูลอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรี

๒) รับเรื่องจากรัฐมนตรี รับหนังสือที่รัฐมนตรีทราบแล้ว จากงานสารบรรณ และตรวจสอบความเรียบร้อย

๓) จัดเก็บเอกสาร โดยการสแกนเอกสารเป็นไฟล์ pdf.

ขั้นตอน : ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง / สนช.

๑) ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้ส่งชื่อ กมธ. และชื่อผู้ชี้แจง ประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องเป็นการภายใน เพื่อขอชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี และชื่อผู้ที่จะไปชี้แจงร่างกฎหมายต่อที่ประชุมสภา

๒) รับชื่อ กมธ. และชื่อผู้ชี้แจงจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

- รับรายชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรีจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง เพื่อจัดทำเป็นเอกสารประกอบแฟ้มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย

- รับรายชื่อผู้ชี้แจงจากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง แล้วตรวจสอบความถูกต้อง เรียบร้อย

๓) ส่งชื่อผู้ชี้แจงให้ สนช. จัดทำหนังสือกราบเรียนประธานสภา เพื่อขออนุญาตให้ผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงร่างกฎหมายต่อที่ประชุมสภา เพื่อให้การตอบข้อซักถามสมบูรณ์ และครอบคลุมทุกประเด็น

๔) จัดทำแฟ้มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย ซึ่งประกอบด้วย

- ขั้นตอนการเสนอร่างกฎหมายต่อที่ประชุมสภา
- คำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย
- คำกล่าวเสนอชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี

- ร่างกฎหมาย
- บันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญของร่างกฎหมาย
- มติคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
- สรุปผลการประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาสภานิติบัญญัติ

แห่งชาติ

๕) ประธานหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม ประธานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่เกี่ยวข้องมาบรรยายสรุปเนื้อหาสาระสำคัญของกฎหมาย หรือข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

๖) ประธานงาน ณ รัฐสภา เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมืองปฏิบัติงาน ณ รัฐสภา ในวันประชุมสภา เพื่ออำนวยความสะดวกให้รัฐมนตรีในการเสนอกฎหมายต่อที่ประชุมสภา โดยประสานงานกับสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาอย่างใกล้ชิด

❖ ก่อนการประชุม

- เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมือง เรียนเชิญรัฐมนตรีนั่งพักรอ ณ ห้องรับรองคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๑
- เชิญผู้ชี้แจงและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องร่วมหารือ พร้อมให้ข้อมูลเพิ่มเติมต่อรัฐมนตรี ณ ห้องรับรองคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๑
- ประธานสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา แจ้งความพร้อมของรัฐมนตรีและผู้ชี้แจง รวมทั้ง ขอทราบรายชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
- เมื่อใกล้ถึงระเบียบวาระ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมือง เรียนเชิญรัฐมนตรีที่ด้านหลังบัลลังก์ของประธานสภาในบริเวณห้องประชุมสภา เพื่อเตรียมความพร้อมในการเสนอกฎหมาย
- เมื่อถึงระเบียบวาระ ประธานสภาจะแจ้งต่อที่ประชุมว่ามีรัฐมนตรีเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอกฎหมาย และเชิญรัฐมนตรีนั่งประจำที่
- รัฐมนตรีเข้าห้องประชุมประตูทางด้านขวา และนั่งบริเวณป้าย “คณะรัฐมนตรี”

- เมื่อประธานสภาอนุญาตให้ผู้ชี้แจงเข้าร่วมประชุมได้ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมืองนำผู้แทนหน่วยงานที่เข้าร่วมชี้แจงกับรัฐมนตรีเข้าห้องประชุมประตูทางด้านซ้ายและนั่งบริเวณป้าย “ผู้ชี้แจง”

❖ ระหว่างการประชุม

- ประสานกับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อบันทึกการประชุมนัดแรก

- แจ้งวัน เวลา และสถานที่ของการประชุมคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ นัดแรก ให้กรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรีทราบ

กระบวนการย่อยที่ ๓ : การจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย

ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ รวม ๖ ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ติดตาม รับฟังการประชุมสภา ติดตาม รับฟังการประชุมสภา เพื่อจดบันทึกการประชุม และบันทึกเสียงการประชุมตั้งแต่เริ่มการพิจารณาร่างกฎหมายจนเสร็จสิ้นการลงมติ โดยรับฟังการถ่ายทอดประชุมสภาได้ผ่าน ๓ ช่องทาง ได้แก่

- www.radioparliament.net
- สถานีวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา ดิจิทัลช่อง ๑๐
- สถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา FM 87.50 MHz.

๒) จัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย ดำเนินการประมวลผลและจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย โดยแบ่งเป็นประเด็นการอภิปรายของสมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

๓) จัดทำบันทึกเรียนรัฐมนตรี จัดทำบันทึกข้อความเรียนรัฐมนตรี เพื่อเป็นหนังสือนำเสนอสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย

๔) รับเรื่องที่รัฐมนตรีสั่งการ รับหนังสือที่รัฐมนตรีสั่งการแล้ว จากงานสารบรรณ และตรวจสอบความเรียบร้อย

๕) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป โดยส่งผ่านงานสารบรรณ

๖) จัดเก็บเอกสาร โดยการสแกนเอกสารที่รัฐมนตรีสั่งการแล้ว เป็นไฟล์ pdf.

ระเบียบปฏิบัติที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน

การเสนอ/ชี้แจงกฎหมายในขั้นตอนของสภานิติบัญญัติแห่งชาติต้องดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

❖ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๓๓ ร่างพระราชบัญญัติให้เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรก่อน และจะเสนอได้ก็แต่โดย

(๑) คณะรัฐมนตรี

(๒) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่ายี่สิบคน

(๓) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นคนเข้าชื่อเสนอกฎหมายตามหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย หรือหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

มาตรา ๑๓๖ เมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติและลงมติเห็นชอบแล้ว ให้สภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อวุฒิสภา วุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เสนอมานั้นให้เสร็จภายในหกสัปดาห์ แต่ถ้าร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินต้องพิจารณาให้เสร็จภายในสามสัปดาห์ ทั้งนี้ เว้นแต่วุฒิสภาจะได้ลงมติให้ขยายเวลาออกไปเป็นกรณีพิเศษซึ่งต้องไม่เกินสามสัปดาห์ กำหนดวันดังกล่าวให้หมายถึงวันในสมัยประชุม และให้เริ่มนับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงวุฒิสภา

ระยะเวลาในวรรคหนึ่ง ไม่ให้นับรวมระยะเวลาที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาของศาลรัฐธรรมนูญ ตามมาตรา ๑๓๙

ถ้าวุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติไม่เสร็จภายในกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวุฒิสภาได้ให้ความเห็นชอบในร่างพระราชบัญญัตินั้น

ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินไปยังวุฒิสภา ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแจ้งให้วุฒิสภาทราบและให้ถือเป็นเด็ดขาด หากมิได้แจ้งให้ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นไม่เป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน

มาตรา ๑๗๒ ในกรณีเพื่อประโยชน์ในอันที่จะรักษาความปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ พระมหากษัตริย์จะทรงตราพระราชกำหนดให้ใช้บังคับดังเช่นพระราชบัญญัติก็ได้

การตราพระราชกำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นว่า เป็นกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนอันมิอาจจะหลีกเลี่ยงได้

ในการประชุมรัฐสภาคราวต่อไป ให้คณะรัฐมนตรีเสนอพระราชกำหนดนั้นต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณาโดยไม่ชักช้า ถ้าอยู่นอกสมัยประชุมและการรอการเปิดสมัยประชุมสามัญจะเป็นการชักช้า คณะรัฐมนตรีต้องดำเนินการให้มีการเรียกประชุมรัฐสภาสามัญวิสามัญ

เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติพระราชกำหนดโดยเร็ว ถ้าสภาผู้แทนราษฎรไม่อนุมัติ หรือสภาผู้แทนราษฎรอนุมัติแต่วุฒิสภาไม่อนุมัติและสภาผู้แทนราษฎรยืนยันการอนุมัติ ด้วยคะแนนเสียงไม่มากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร ให้พระราชกำหนดนั้นตกไป แต่ทั้งนี้ไม่กระทบต่อกิจการที่ได้เป็นไปในระหว่างที่ใช้ พระราชกำหนดนั้น

หากพระราชกำหนดตามวรรคหนึ่งมีผลเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิก บทบัญญัติแห่งกฎหมายใดและพระราชกำหนดนั้นต้องตกไปตามวรรคสามให้บทบัญญัติ แห่งกฎหมายที่มีอยู่ก่อนการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิก มีผลใช้บังคับต่อไปนับแต่วันที่ การไม่อนุมัติพระราชกำหนดนั้นมีผล

ถ้าสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาอนุมัติพระราชกำหนดนั้น หรือถ้าวุฒิสภา ไม่อนุมัติและสภาผู้แทนราษฎรยืนยันการอนุมัติด้วยคะแนนเสียงมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน สมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของสภาผู้แทนราษฎร ให้พระราชกำหนดนั้นมีผลใช้บังคับ เป็นพระราชบัญญัติต่อไป

การอนุมัติหรือไม่อนุมัติพระราชกำหนด ให้นายกรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในกรณีไม่อนุมัติ ให้มีผลตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

การพิจารณาพระราชกำหนดของสภาผู้แทนราษฎรและของวุฒิสภา และการยืนยันการอนุมัติพระราชกำหนด จะต้องกระทำในโอกาสแรกที่มีการประชุมสภานั้นๆ

มาตรา ๑๗๓ ก่อนที่สภาผู้แทนราษฎรหรือวุฒิสภาจะได้อนุมัติพระราชกำหนดใด สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของจำนวนสมาชิก ทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ของแต่ละสภา มีสิทธิเข้าชื่อเสนอความเห็นต่อประธานแห่งสภาที่ตน เป็นสมาชิกว่าพระราชกำหนดนั้นไม่เป็นไปตามมาตรา ๑๗๒ วรรคหนึ่ง และให้ประธาน แห่งสภานั้นส่งความเห็นไปยังศาลรัฐธรรมนูญภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับความเห็น เพื่อวินิจฉัย และให้รอการพิจารณาพระราชกำหนดนั้นไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับแจ้งคำวินิจฉัย ของศาลรัฐธรรมนูญ

ให้ศาลรัฐธรรมนูญมีคำวินิจฉัยภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่อง และ ให้ศาลรัฐธรรมนูญแจ้งคำวินิจฉัยนั้นไปยังประธานแห่งสภาที่ส่งความเห็นนั้นมา

ในกรณีที่ศาลรัฐธรรมนูญวินิจฉัยว่าพระราชกำหนดใดไม่เป็นไปตามมาตรา ๑๗๒ วรรคหนึ่ง ให้พระราชกำหนดนั้นไม่มีผลใช้บังคับมาแต่ต้น

คำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญว่าพระราชกำหนดใดไม่เป็นไปตามมาตรา ๑๗๒ วรรคหนึ่ง ต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนตุลาการศาลรัฐธรรมนูญทั้งหมด เท่าที่มีอยู่

มาตรา ๑๗๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร หรือเงินตราซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโดยด่วนและลับเพื่อรักษาประโยชน์ของแผ่นดิน พระมหากษัตริย์จะทรงตราพระราชกำหนดให้ใช้บังคับดังเช่นพระราชบัญญัติก็ได้

ให้นำความในมาตรา ๑๗๒ วรรคสาม วรรคสี่ วรรคห้า วรรคหก และวรรคเจ็ด มาใช้บังคับแก่พระราชกำหนดที่ได้ตราขึ้นตามวรรคหนึ่งโดยอนุโลม แต่ถ้าเป็นการตราขึ้น ในระหว่างสมัยประชุม จะต้องนำเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรภายในสามวันนับแต่วันถัดจาก วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

❖ **ข้อบังคับการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐**

วิธีการประชุม

ข้อ ๒๖ ถ้ารัฐมนตรีขอแถลงหรือชี้แจงเรื่องใดต่อที่ประชุมสภา ให้ประธาน พิจารณาอนุญาต

สมาชิกอาจซักถามเพื่อความกระจ่างแจ้งในเรื่องที่แถลงหรือชี้แจงนั้น หรืออาจตั้ง ข้อสังเกตก็ได้

การเสนอและการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

ข้อ ๑๐๗ ร่างพระราชบัญญัติที่เสนอต่อสภาต้องแบ่งเป็นมาตรา และต้องมี บันทึกรวบรวม ดังต่อไปนี้

- (๑) หลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ
- (๒) เหตุผลในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ
- (๓) บันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ

ในกรณีที่มีการรับฟังความคิดเห็นและวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากร่างพระราชบัญญัติให้เสนอมาพร้อมกับบันทึกประกอบตามวรรคหนึ่ง และถ้าต้องจัดทำ กฎหมายลำดับรองตามร่างพระราชบัญญัติให้เสนอแผนการจัดทำกฎหมายลำดับรองที่แสดง กรอบเวลาและสาระสำคัญมาพร้อมกันด้วย

หลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น ให้แสดงไว้โดยสังเขปเพื่อให้ที่ประชุมสภา เข้าใจถึงความจำเป็นหรือเจตนารมณ์ของร่างพระราชบัญญัตินั้นๆ ว่ามีความมุ่งหมาย เพื่อการใด

ในกรณีที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกกฎหมายเดิม ให้ระบุเฉพาะมาตรา ที่เป็นหลักที่ต้องการจะแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกไว้ในหลักการ หรือจะระบุไว้ในเหตุผลด้วยก็ได้ แต่มิให้ถือว่ามาตราที่ได้ระบุไว้ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของหลักการ

ในกรณีที่เป็นการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่างๆ

เพื่อประโยชน์ในการค้นหาเจตนารมณ์ของกฎหมาย ประธานสภาอาจกำหนดระเบียบในเรื่องต่อไปนี้

(๑) การสรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติและเหตุผลในการกำหนดสาระสำคัญนั้นแต่ละเรื่อง

(๒) การจัดทำตารางการแก้ไขเพิ่มเติมและเหตุผลที่ใช้พิจารณาแก้ไขในวาระต่างๆ

ข้อ ๑๑๑ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ให้กระทำเป็นสามวาระตามลำดับ

ข้อ ๑๑๒ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่หนึ่ง ให้พิจารณาและลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น

เพื่อประโยชน์แก่การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติตามข้อนี้ สภาจะให้คณะกรรมการพิจารณา ก่อนรับหลักการก็ได้ ทั้งนี้ ต้องพิจารณาให้เสร็จภายในสามสัปดาห์นับแต่วันที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นมาถึงคณะกรรมการ

ในกรณีที่สภามีมติให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่มีหลักการทำนองเดียวกันหลายฉบับรวมกัน สภาจะลงมติรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติแต่ละฉบับหรือทั้งหมดรวมกันก็ได้ และเมื่อสภาได้มีมติรับหลักการแล้ว ให้สภาลงมติว่าจะใช้ร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นหลักในการพิจารณาในวาระที่สอง

ข้อ ๑๑๔ ในกรณีที่สภามีมติในวาระที่หนึ่ง รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติไว้พิจารณาให้สภาพิจารณาในลำดับต่อไปเป็นวาระที่สอง

ข้อ ๑๒๒ ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการพิจารณาเสร็จแล้ว ให้สภาพิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงตามลำดับมาตรา และให้สมาชิกอภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำ หรือข้อความที่คณะกรรมการมีการแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนกรณีที่มีการสงวนคำแปรญัตติหรือการสงวนความเห็นให้อภิปรายได้เฉพาะผู้แปรญัตติที่ได้สงวนคำแปรญัตติหรือกรรมการที่ได้สงวนความเห็นไว้เท่านั้น ทั้งนี้ เว้นแต่ที่ประชุมสภาจะได้ลงมติเป็นอย่างอื่น

การพิจารณาเรียงตามลำดับมาตราตามวรรคหนึ่ง ให้สภาพิจารณาและลงมติเรียงตามลำดับมาตราทีละมาตราจนจบร่าง เว้นแต่ประธานเห็นสมควรหรือสมาชิกร้องขอจะพิจารณาเรียงตามลำดับมาตราจนจบร่างไปก่อน แล้วจึงย้อนกลับไปลงมติทีละมาตราในภายหลังก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้ ประธานอาจกำหนดให้ลงมติในมาตราใดหรือในประเด็นใดก่อนก็ได้

การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเดิม ให้พิจารณาเรียงตามลำดับมาตราที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมในกฎหมายเดิมด้วย และให้นำความในวรรคหนึ่ง และวรรคสองมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๒๓ เมื่อได้พิจารณาตามข้อ ๑๒๒ จนจบร่างแล้ว ให้สภาพิจารณาทั้งร่าง เป็นการสรุปอีกครั้งหนึ่งและในการพิจารณารั้งนี้สมาชิกอาจขอแก้ไขเพิ่มเติมถ้อยคำได้ แต่จะขอแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อความใดมิได้นอกจากเนื้อความที่เห็นว่ายังขัดแย้งกันอยู่

ในการพิจารณาทั้งร่างเป็นการสรุปอีกครั้งหนึ่งตามวรรคหนึ่งนั้น หากปรากฏว่า เนื้อความในร่างนั้นมีความผิดพลาด หรือมีความจำเป็นอันสมควรอย่างยิ่งที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม เนื้อความในร่างนั้น ให้ประธานหรือที่ประชุมสภาว่าสมควรพิจารณาทบทวนหรือไม่ หากที่ประชุมสภาลงมติเห็นชอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ ก็ให้ทบทวนเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อความในร่างนั้นได้

ข้อ ๑๒๔ เมื่อได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สองเสร็จแล้ว ให้สภาพิจารณาต่อไปในวาระที่สาม

ข้อ ๑๒๕ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สาม ให้ที่ประชุมสภา ลงมติว่าสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมายหรือไม่

การพิจารณาในวาระนี้ไม่มีการอภิปราย

ข้อ ๑๒๖ ในกรณีที่สภาลงมติในวาระที่หนึ่งไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ หรือลงมติในวาระที่สามไม่สมควรประกาศร่างพระราชบัญญัติใช้เป็นกฎหมาย ร่างพระราชบัญญัตินั้นเป็นอันตกไป

ข้อ ๑๒๗ ร่างพระราชบัญญัติซึ่งสภาลงมติในวาระที่สาม สมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย ให้เลขาธิการส่งร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวไปยังนายกรัฐมนตรี เพื่อดำเนินการต่อไปตามรัฐธรรมนูญ

๗. มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standard)

กระบวนการประสานงานการเสนอกฎหมายในชั้นตอนสภานิติบัญญัติแห่งชาติ มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

กระบวนการย่อยที่ ๑ : การประสานงานสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สสน.)

๑) จัดทำบันทึกสรุปเรื่องเรียนรัฐมนตรี มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำบันทึกเรียนรัฐมนตรีเพื่อส่งการ ดำเนินการได้ภายใน ๒ วันทำการ หลังจากรับหนังสือจากงานสารบรรณ

๒) ส่งเรื่องให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ดำเนินการ ภายใน ๓๐ นาที นับจากเวลาได้รับเรื่องที่รัฐมนตรีสั่งการแล้ว

๓) ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และขอชื่อผู้ชี้แจง มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ดำเนินการแจ้งหน่วยงานเจ้าของเรื่องภายใน ๑ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ ได้รับหนังสือจากงานสารบรรณ

๔) ส่งชื่อผู้ชี้แจงให้ สสน. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ส่งแบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุมให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้ทันก่อนการประชุม

๕) ประสานงานกับรัฐมนตรี มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ดำเนินการ ประสานงานกับรัฐมนตรีหรือคณะทำงาน ภายใน ๓๐ นาที นับจากเวลาที่ ได้รับแจ้งจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

๖) แจ้งผลการประสานงานกับ สสน. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การแจ้งวัน เวลาเสนอกฎหมายกับสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ต้องดำเนินการภายใน ๓๐ นาที นับจากเวลาที่ได้รับการยืนยันจากรัฐมนตรี

กระบวนการย่อยที่ ๒ : การประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.)

๑) จัดทำบันทึกเรียนรัฐมนตรีเพื่อทราบวาระการประชุม และการประสานงานของ สร. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำบันทึกข้อความเรียน รัฐมนตรีดำเนินการได้ภายใน ๒ วันทำการ หลังจากรับระเบียบวาระการประชุมสภาจากงานสารบรรณ

๒) ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้ส่งชื่อ กมธ. และชื่อผู้ชี้แจง มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องให้ส่งชื่อกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี และชื่อผู้ชี้แจงร่างกฎหมายในที่ประชุมสภา ดำเนินการได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากรับระเบียบวาระการประชุมสภาจากงานสารบรรณ

๓) ส่งชื่อผู้ชี้แจงให้ สทช. มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การส่งชื่อผู้แทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมชี้แจงร่างกฎหมายในที่ประชุมสภา ดำเนินการได้ภายใน ๑ วันก่อนการประชุม

๔) จัดทำแฟ้มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำแฟ้มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย ต้องจัดพิมพ์ให้อ่านง่าย ชัดเจน ขนาดตัวอักษรไม่ต่ำกว่า ๒๒ พอยต์ มีเอกสารครบถ้วน และมีดัชนีเรื่อง

๕) ประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อให้ข้อมูลเพิ่มเติม มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มีการประสานหน่วยงานเจ้าของเรื่องไปให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ครบทุกครั้ง

๖) ประสานงาน ณ รัฐสภา มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ เจ้าหน้าที่กลุ่มงานประสานการเมืองไปเตรียมความพร้อม ณ รัฐสภา และติดตามสถานการณ์ตลอดการประชุม

กระบวนการย่อยที่ ๓ : การจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย

๑) ติดตาม รับฟังการประชุมสภา มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ ติดตามรับฟังการประชุม และจดบันทึกการประชุมพร้อมทั้งบันทึกเสียง ดำเนินการได้ครบทุกครั้งที่มีการพิจารณาร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับกระทรวงศึกษาธิการ

๒) จัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย ดำเนินการได้ภายใน ๕ วันทำการหลังจากสภามีมติรับหลักการ

๓) จัดทำบันทึกเรียนรัฐมนตรี มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดทำบันทึกข้อความเรียนรัฐมนตรีเพื่อนำส่งสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย ดำเนินการได้ถูกต้อง

๔) ส่งเรื่องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ การจัดส่งสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมายที่รัฐมนตรีสั่งการแล้ว ดำเนินการได้ภายใน ๑ วันทำการ หลังจากได้รับหนังสือจากงานสารบรรณ

๘. ระบบติดตามประเมินผล (Evaluation)

เพื่อให้การดำเนินงานในการประสานงานเพื่อรัฐมนตรีเสนอกฎหมายในขั้นตอน สภานิติบัญญัติแห่งชาติเกิดประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ สามารถตอบสนองความต้องการ และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการได้ ทั้งนี้ จะใช้การ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ที่รับผิดชอบงานเปรียบเทียบกับตัวชี้วัดสำคัญ และ ค่าเป้าหมายที่กำหนดเป็นมาตรฐานของงาน โดยประเมินผลการปฏิบัติงานเทียบกับมาตรฐาน ที่กำหนด

ทั้งนี้ กำหนดระบบการประเมินผลตัวชี้วัดของกระบวนการ ดังนี้

ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
กระบวนการย่อยที่ ๑ : การประสานงานสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สลง.)				
๑.๑ มีการจัดทำ บันทึกสรุปเรื่อง เรียนรัฐมนตรีได้ ภายใน ๒ วันทำการ ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากวันรับ หนังสือจากงานสารบรรณ	รายปี	ตรวจสอบจากวันที่ ทำบันทึกเรียน รัฐมนตรี เทียบกับ ระยะเวลาที่กำหนด ทุกครั้ง
๑.๒ ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ส่งเรื่อง ให้หน่วยงานเจ้าของ เรื่องได้ภายในเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐	พิจารณาจากการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบว่ามีการ ส่งเรื่องได้ภายในเวลา ที่กำหนดกี่ครั้ง คิดเทียบ เป็นร้อยละจากเรื่อง ทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจาก หลักฐานเชิงประจักษ์ ว่าหน่วยงานเจ้าของ เรื่องไม่มีข้อคิดเห็น ในเชิงลบและ สามารถดำเนินการ ต่อไปได้ทันเวลา
๑.๓ ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ประสาน หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการได้ภายใน เวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐	พิจารณาจากการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบว่าส่งเรื่องให้ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ภายในเวลาที่กำหนด กี่ครั้ง คิดเทียบเป็น ร้อยละจากเรื่องทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจาก ทะเบียนควบคุม การใช้เครื่องโทรสาร ของกลุ่มงาน ประสานการเมือง

ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
๑.๔ ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ส่งชื่อ ผู้ชี้แจงให้สำนัก เลขาธิการนายกรัฐมนตรี ได้ภายในเวลา ที่กำหนด	ร้อยละ ๙๕	พิจารณาจากการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบว่าส่งชื่อได้ ภายในเวลาที่กำหนด คิดเทียบเป็นร้อยละ จากที่ส่งทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจาก ทะเบียนควบคุม การใช้เครื่องโทรสาร ของกลุ่มงาน ประสานการเมือง
๑.๕ มีการประสาน กับรัฐมนตรีได้ภายใน เวลาที่กำหนดทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการแจ้งผล การประสานกับสำนัก เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	รายปี	ตรวจสอบจาก หลักฐานเชิงประจักษ์ ว่าสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ไม่มีการทวงถาม และประสานงานกับ สภาได้อย่างต่อเนื่อง
๑.๖ มีการแจ้งผลการ ประสานงานกับสำนัก เลขาธิการนายก รัฐมนตรี ได้ภายใน เวลาที่กำหนดทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการติดตาม ทวงถามของสำนัก เลขาธิการนายกรัฐมนตรี	รายปี	ตรวจสอบจาก หลักฐานเชิงประจักษ์ ว่าสำนักเลขาธิการ นายกรัฐมนตรี ไม่มีการทวงถาม และประสานงานกับ สภาได้อย่างต่อเนื่อง
กระบวนการย่อยที่ ๒ : การประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (สนช.)				
๒.๑ มีการจัดทำ บันทึกสรุปวาระการ ประชุมสภาเรียน รัฐมนตรีได้ภายใน ๒ วันทำการทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากวันรับวาระ การประชุมจากงาน สารบรรณ	รายปี	ตรวจสอบจากวันที่ ทำบันทึกเรียน รัฐมนตรี เทียบกับ ระยะเวลาที่กำหนด ทุกครั้ง

ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
๒.๒ ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ประธาน หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ดำเนินการได้ภายใน เวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐	พิจารณาจากการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบว่าส่งเรื่องให้ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ภายในเวลาที่กำหนด กี่ครั้ง คิดเทียบเป็น ร้อยละจากเรื่องทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจาก หลักฐานเชิง ประจักษ์ เช่น แฟ้มคําล่าวเสนอ ร่างกฎหมาย
๒.๓ ร้อยละของ จำนวนหนังสือที่ส่ง ชื่อผู้ชี้แจงให้สภาได้ ภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐	พิจารณาจากการ ดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบว่าส่งชื่อได้ ภายในเวลาที่กำหนด คิดเทียบเป็นร้อยละ จากที่ส่งทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจากวันที่ ในหนังสือเทียบกับ เวลาที่กำหนด ทุกครั้ง
๒.๔ มีการจัดทำแฟ้ม คําล่าวเสนอ ร่างกฎหมายให้ อ่านง่าย ชัดเจน ขนาดตัวอักษร ไม่ต่ำกว่า ๒๒ พอยต์ โดยมีเอกสารประกอบ ครบถ้วน และ มีดัชนีเรื่อง ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากคําล่าว เสนอร่างกฎหมายมีขนาด ตัวอักษรตามที่กำหนด มีความครบถ้วนของ เอกสาร และมีดัชนีเรื่อง	รายปี	ตรวจสอบจาก การท้วงติง ส่งให้ ปรับปรุงแก้ไข จากรัฐมนตรี
๒.๕ มีการประสาน หน่วยงานเจ้าของเรื่อง ไปให้ข้อมูลเพิ่มเติมได้ ครบถ้วนทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากหน่วยงาน เจ้าของเรื่องไปให้ข้อมูล เพิ่มเติม	รายปี	ตรวจสอบจากบัญชี รายชื่อเจ้าหน้าที่ ไปให้ข้อมูลเพิ่มเติม

ตัวชี้วัดภายใน กระบวนการ	ค่าเป้าหมาย (มาตรฐาน)	แนวทางการประเมิน	ความถี่ในการ ประเมิน	วิธีการประเมิน
๒.๖. มีเจ้าหน้าที่กลุ่ม งานประสานการเมือง ไปเตรียมพร้อม ณ รัฐสภา และติดตาม สถานการณ์ตลอด การประชุมทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากรายชื่อ เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน ประสานการเมืองที่ไป เตรียมพร้อม และติดตาม สถานการณ์ตลอดการ ประชุม	รายปี	ตรวจสอบจากบัญชี รายชื่อไปให้ข้อมูล เพิ่มเติม และรัฐมนตรี ไม่มีข้อสังเกต ในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่
กระบวนการย่อยที่ ๓ : การจัดทำสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย				
๓.๑ มีการติดตาม รับฟังการประชุมสภา ที่มีการพิจารณา ร่างกฎหมายได้ ครบถ้วนทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากวาระ การประชุมสภาที่มีการ พิจารณาร่างกฎหมาย	รายปี	ตรวจสอบจากวาระ การประชุมสภาที่มี การพิจารณาร่าง กฎหมาย เทียบกับ สรุปประเด็น
๓.๒ มีการจัดทำสรุป ประเด็นการพิจารณา ร่างกฎหมาย ภายใน ๕ วัน หลังจากวันที่ สภามีมติรับหลักการ ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากการสรุป ประเด็นการพิจารณา ร่างกฎหมาย ได้ภายใน เวลาที่กำหนด	รายปี	ตรวจสอบจาก ระยะเวลาการทำ สรุปประเด็น เทียบกับเวลา ที่กำหนดทุกครั้ง
๓.๓ มีการจัดทำ บันทึกเรียนรัฐมนตรี ได้ครบถ้วน ทุกครั้ง	ทุกครั้ง	พิจารณาจากสรุป ประเด็นการพิจารณา ร่างกฎหมาย	รายปี	ตรวจสอบจากบันทึก เรียนรัฐมนตรีเทียบ กับสรุปประเด็นการ พิจารณาร่างกฎหมาย
๓.๔ ร้อยละของ จำนวนครั้งที่ส่งเรื่อง ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องได้ ภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ ๑๐๐	พิจารณาจากการดำเนินงาน ของผู้รับผิดชอบว่ามีการ ส่งเรื่องได้ภายในเวลาที่ กำหนดกี่ครั้ง คิดเทียบเป็น ร้อยละจากเรื่องทั้งหมด	รายปี	ตรวจสอบจาก หลักฐานเชิง ประจักษ์ในทะเบียน ควบคุมเอกสาร ของงานสารบรรณ

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 แบบฟอร์ม Check list ขั้นตอนการเสนอกฎหมาย
- ๑๐.๒ แบบฟอร์มบันทึกสรุปเรื่อง
- ๑๐.๓ แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุม
- ๑๐.๔ แบบฟอร์มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย
- ๑๐.๕ แบบฟอร์มเสนอรายชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี
- ๑๐.๖ แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม
- ๑๐.๗ แบบฟอร์มสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย

ภาคผนวก

- แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)
- ขั้นตอนของรัฐมนตรีในการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุม
สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

- **แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (Form)**

แบบฟอร์ม Check list ขั้นตอนการเสนอกฎหมาย

ขั้นตอนการประสานงานเสนอร่างพระราชบัญญัติ กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี

ร่างพระราชบัญญัติ.....

ส่วนราชการ/หน่วยงานเจ้าของเรื่อง.....

➤ ร่างพระราชบัญญัติผ่านการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

1. ประชุมคณะอนุกรรมการประสานการเร่งรัด ติดตาม และพิจารณาร่างกฎหมายในกระบวนการนิติบัญญัติ ในคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

☐ ประชุมวัน..... เวลา..... สถานที่.....

ผู้ประสานงาน..... เมื่อ.....

☐ แจ้งหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ เมื่อ.....

☐ สป. ☐ สกศ.

☐ สพฐ. ☐ สกอ.

☐ สอศ. ☐ อื่นๆ

☐ ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานเมื่อ..... โทรสาร.....

2. ประชุมคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (วิป ปนช.)

☐ ประชุมวัน..... เวลา..... สถานที่.....

ผู้ประสานงาน..... เมื่อ.....

☐ ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานเมื่อ..... โทรสาร.....

3. ประชุมคณะกรรมการการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ (วิป สนช.)

☐ ประชุมวัน..... เวลา..... สถานที่.....

ผู้ประสานงาน..... เมื่อ.....

☐ ส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานเมื่อ..... โทรสาร.....

4. ประธานรัฐมนตรีกำหนดวันที่จะเสนอกฎหมาย (วันพฤหัสบดีหรือวันศุกร์ โดยเบื้องต้นขอเป็นวันพฤหัสบดี)

ประสานกับ..... กำหนดวัน.....

☐ แจ้ง วิป ปนช. โทร..... เมื่อ.....

การเปลี่ยนแปลง ☐

☐

➤ ร่างพระราชบัญญัติบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสภา

1. แจ้งวาระการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

☐ รัฐมนตรี เมื่อ.....

☐ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เมื่อ.....

ขอข้อมูล 1. รายชื่อผู้ชี้แจงร่วมกับรัฐมนตรีในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

2. รายชื่อคณะกรรมการการวิสามัญในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี

2. การจัดเตรียมข้อมูล

☐ จัดทำคำกล่าวเสนอกฎหมายและข้อมูล พร้อมทั้งเอกสารประกอบ

☐ จัดทำรายชื่อคณะกรรมการการวิสามัญในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี

☐ ทำหนังสือกราบเรียนประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ส่งรายชื่อผู้ชี้แจงในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

3. ส่งรายชื่อคณะกรรมการการวิสามัญที่ผ่านความเห็นชอบจากรัฐมนตรีแห่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

☐ คณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ผู้ประสานงาน..... เมื่อ.....

โทร..... โทรสาร.....

☐ คณะกรรมการการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ผู้ประสานงาน..... เมื่อ.....

โทร..... โทรสาร.....

☐ สำนักงานประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ผู้ประสานงาน..... เมื่อ.....

โทร..... โทรสาร.....

4. ส่งรายชื่อผู้ชี้แจงในที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

☐ สำนักงานประชุม สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

5. รวบรวมรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้ข้อมูลเพิ่มเติม ณ อาคารรัฐสภา

☐ สป. ☐ สกศ.

☐ สพฐ. ☐ สกอ.

☐ สอศ. ☐ อื่นๆ

6. ประสานรัฐมนตรี เพื่อ

☐ นัดหมายวันบรรยายสรุป วัน..... เวลา.....สถานที่.....
การเปลี่ยนแปลง.....

☐ ยืนยันวัน เวลาที่จะไปเสนอกฎหมาย

☐ แจ้งเรื่องบัตรอนุญาตเข้ารัฐสภาของรัฐมนตรี และผู้ติดตาม

➤ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ ณ รัฐสภา

1. ☐ ขอรายชื่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
2. ส่งรายชื่อคณะกรรมการวิสามัญฯ ให้ผู้เกี่ยวข้อง

☐ รัฐมนตรี	☐ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	☐ วิป ปนช.
☐ สดก.	☐ กลุ่ม กม.สร.	☐ อื่นๆ
3. นัดวันประชุมคณะกรรมการวิสามัญฯ นัดแรก
วัน..... เวลา..... สถานที่.....
4. แจ้งวันประชุมนัดแรกของคณะกรรมการวิสามัญฯ ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี แก่ผู้เกี่ยวข้อง

☐ กรรมการวิสามัญ	☐ หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	☐ สดก.
---	--	-------------------------------

บันทึกสรุปเรื่อง

เรื่อง

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

เรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ / รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ (ระบุชื่อ)

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

ตรวจสอบ

.....

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.....หรือสั่งการตามที่เหมาะสม

(.....)

หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี

(ลายเซ็นหัวหน้ากลุ่ม)

๑๒ มี.ค. ๖๑

แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุม

คณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

วันที่.....

เรื่อง.....

ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง.....

ส่วนราชการที่มาชี้แจง กรม.....กระทรวง.....

ลำดับที่	รายชื่อผู้มาชี้แจง	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			

กรุณารอกข้อมูลให้ครบถ้วน และส่งแบบพิมพ์ไปที่ โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๓๖๗๒, ๐ ๒๒๘๘ ๔๔๒๗
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๒ ๓๖๗๒

กองประสานงานการเมือง
สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

แบบฟอร์มคำกล่าวเสนอร่างกฎหมาย

กราบเรียน ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

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

หลักการ

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

เหตุผล

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

แบบฟอร์มเสนอรายชื่อกรรมการวิสามัญ
พิจารณาร่างพระราชบัญญัติในส่วนของคณะรัฐมนตรี

กราบเรียน ประธานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

กระผม.....รัฐมนตรี.....
ขอเสนอชื่อกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ.....
ในส่วนของคณะรัฐมนตรี จำนวน คน ดังนี้

๑.
๒.
๓.

แบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลเพิ่มเติม

รายชื่อเจ้าหน้าที่เตรียมให้ข้อมูล

ร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด.....

ในการประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ /

วัน เดือน พ.ศ.

ณ อาคารรัฐสภา

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

วันที่..... เดือน พ.ศ.

แบบฟอร์มสรุปประเด็นการพิจารณาร่างกฎหมาย

สรุปประเด็นการพิจารณา

ร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด.....

การประชุมสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ครั้งที่ /.....

วัน เดือน พ.ศ.

ณ อาคารรัฐสภา

- การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด..... เริ่มเวลา น.

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

- การเสนอ

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ/รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ กล่าวเสนอ
ร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด.....

.....

- การอภิปราย

สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้อภิปรายเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ/พระราชกำหนด.....

..... ในประเด็นสำคัญ รวม เรื่อง สรุปได้ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ เรื่อง.....

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ กล่าวว่า.....

➤ สมาชิกสมานิติบัญญัติแห่งชาติ กล่าวว่า.....

ประเด็นที่ ๒ เรื่อง.....

➤ 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

กรณีพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระ ๑ ขั้นรับหลักการ

● คณะกรรมาธิการ

ที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ได้แต่งตั้งคณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

..... จำนวน คน ดังนี้

คณะรัฐมนตรี จำนวน.....คน

๑.

๒.

๓.

สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวน คน

๔.

๕.

๖.

๗.

กำหนดแปรญัตติภายใน วัน

● เสร็จสิ้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ..... เวลา น.

บันทึก

ประสานงาน

ตรวจทาน

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

กลุ่มงานประสานการเมือง สำนักงานรัฐมนตรี

- ขั้นตอนของรัฐมนตรีในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ
ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ขั้นตอนของรัฐมนตรีในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ ต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ขั้นตอนการเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุมสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

เตรียมการ

๑. เจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี เรียนเชิญรัฐมนตรี เตรียมพร้อม ณ ห้องรับรองคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒ อาคารรัฐสภา ๑
๒. เมื่อใกล้ถึงระเบียบวาระ เจ้าหน้าที่สำนักงานรัฐมนตรี เรียนเชิญรัฐมนตรีพักรอที่ด้านหลัง บัลลังก์ของประธานในบริเวณด้านหลังห้องประชุมสภาฯ รอเวลาให้ประธานที่ประชุมเชิญเข้าห้องประชุม เพื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติ
๓. เมื่อถึงระเบียบวาระ ประธานสภาฯ จะแจ้งต่อที่ประชุมว่ามีรัฐมนตรีเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอ/ชี้แจงร่างพระราชบัญญัติ และเชิญรัฐมนตรีนั่งประจำที่
๔. รัฐมนตรีฯ เข้าห้องประชุมประตูทางด้านขวา และนั่งบริเวณป้ายที่เขียนว่าคณะรัฐมนตรี

การประชุม

๑. ประธานฯ เชิญรัฐมนตรีฯ แถลงหลักการและเหตุผลของร่างพระราชบัญญัติต่อที่ประชุม
๒. รัฐมนตรีฯ อ่านบันทึกหลักการ และเหตุผล
๓. ประธานสภาฯ เชิญสมาชิกอภิปรายแสดงความคิดเห็น
๔. รัฐมนตรีฯ รับฟังการอภิปราย (ระหว่างการอภิปรายรัฐมนตรีฯ สามารถลุกจากที่นั่งเพื่อไปทำธุระส่วนตัวได้ในระยะเวลานั้นๆ)
๕. รัฐมนตรีฯ - ตอบข้อซักถาม หรือให้ผู้แทนหน่วยงานตอบข้อซักถาม
- แจ้งต่อที่ประชุมว่าจะนำความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ของสมาชิกไปพิจารณาในชั้นกรรมาธิการ
๖. ปิดการอภิปราย (สมาชิกสภาฯ เสนอญัตติปิดอภิปราย หรือประธานสภาฯ เห็นสมควรจึงถามมติให้ปิดอภิปราย)
๗. ประธานสภาฯ ถามมติ / สมาชิกสภาฯ ลงมติ / ลงมติรับหลักการในวาระที่ ๑
๘. ประธานสภาฯ ถามต่อที่ประชุมสภาฯ ว่าประสงค์จะตั้งคณะกรรมการวิสามัญจำนวนเท่าใด หรือตั้งคณะกรรมการวิสามัญ ชุดใดพิจารณาร่างพระราชบัญญัติในชั้นคณะกรรมการวิสามัญ
๙. สมาชิกสภาฯ เสนอตั้งคณะกรรมการวิสามัญ จำนวน ๒๑ คน (ตามมติคณะกรรมการวิสามัญกิจการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ)
๑๐. ประธานสภาฯ ขอให้รัฐมนตรีฯ เสนอรายชื่อกรรมการในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี (สัดส่วนของรัฐมนตรี ๑ ใน ๕ เท่ากับ ๔ คน)
๑๑. รัฐมนตรีฯ เสนอรายชื่อกรรมการฯ ในสัดส่วนของคณะรัฐมนตรี
๑๒. ประธานสภาฯ ให้สมาชิกเสนอรายชื่อกรรมการในสัดส่วนของสมาชิก
๑๓. สมาชิกเสนอรายชื่อกรรมการ
๑๔. ประธานสภาฯ ให้เลขาธิการสภานิติบัญญัติแห่งชาติ อ่านรายชื่อกรรมการทั้งหมด
๑๕. ประธานสภาฯ ถามกำหนดเวลาแปรญัตติและระยะเวลาการดำเนินงานของคณะกรรมการ
๑๖. สมาชิกสภานิติบัญญัติฯ เสนอกำหนดระยะเวลาแปรญัตติ และระยะเวลาการดำเนินงาน
๑๗. ประธานสภาฯ กล่าวขอบคุณรัฐมนตรี เป็นการเสร็จสิ้นภารกิจ

คณะผู้จัดทำ



นางสาววิริยา ไชยคุปต์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ



นางสาวชญัญกาญจน์ โคตรพัฒน์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



นางสาวประภัสสร ราชมี

นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ