



คู่มือการประสานงาน ในการกิจกรรมะรัฐมนตรี

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

คำนำ

เอกสารคู่มือการประสานงานในภารกิจคณะรัฐมนตรีฉบับนี้ ได้มีการปรับปรุงข้อมูลเพิ่มเติมจากเอกสารคู่มือการประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรีที่จัดทำขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อให้มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีในปัจจุบัน

กองการประชุมคณะรัฐมนตรีในฐานะผู้ดำเนินการจัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารคู่มือการประสานงานในภารกิจคณะรัฐมนตรีฉบับนี้จะเป็นประโยชน์กับผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานในแต่ละกระบวนการ เพื่อให้การประสานงานมีความราบรื่น รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการแผ่นดิน และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและผลประโยชน์ของประเทศชาติได้อย่างแท้จริง

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

ธันวาคม 2555

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

★ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
★ โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	2
★ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	3
★ อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	4

ส่วนที่ 2 แนวทางการประสานงานในการกิจคณะรัฐมนตรี

1 : การกิจก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี

★ การส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	18
- ประเภทเรื่อง	18
- หนังสือนำเสนอเรื่อง	19
- ผู้ลงนามในหนังสือนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี	20
- จำนวนเอกสาร	21
- ระยะเวลาในการส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	22
- การส่งข้อมูลเพิ่มเติม	23
- การถอนเรื่องคืน	23
- การตอบความเห็น	23
- ระเบียบวาระการประชุม	23
- การประสานเชิญผู้ชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี	24

2 : การกิจในวันประชุมคณะรัฐมนตรี

★ วัน เวลา และสถานที่ประชุมคณะรัฐมนตรี	25
★ การจัดระบบประสานงานในวันประชุมคณะรัฐมนตรี	25
★ วิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี	34

3 : การกิจภายหลังวันประชุมคณะรัฐมนตรี

★ การแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี	35
★ การขอทบทวนมติคณะรัฐมนตรี การขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี และการขอยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี	36
★ การหารือมติคณะรัฐมนตรี	37
★ การรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี	38

ส่วนที่ 3 สรุปประเด็นปัญหาการประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี

- | | |
|--|----|
| ★ ประเด็นปัญหาการประสานงานก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี | 39 |
| ★ ประเด็นปัญหาการประสานงานหลังวันประชุมคณะรัฐมนตรี | 42 |

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

- ★ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549
- ★ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548
- ★ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0501/ว 24 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2552
- ★ มติคณะรัฐมนตรี (25 สิงหาคม 2554) เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการชี้แจง ต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 16 มิถุนายน 2552) ตามหนังสือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 135 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554
- ★ มติคณะรัฐมนตรี (25 สิงหาคม 2554) เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 136 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554
- ★ มติคณะรัฐมนตรี (4 ธันวาคม 2555) เรื่อง การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร การขอความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และการติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 296 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2555
- ★ มติคณะรัฐมนตรี (6 กันยายน 2554) เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 9 กันยายน 2554

ภาคผนวก (ต่อ)

- ★ มติคณะรัฐมนตรี (26 มกราคม 2553) เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการนำหนังสือตอบความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0506/ว 25 ลงวันที่ 27 มกราคม 2553
- ★ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 39 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง การหารือมติคณะรัฐมนตรี
- ★ มติคณะรัฐมนตรี (13 ธันวาคม 2554) เรื่อง การพิจารณามติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบริหารราชการตามมาตรา 13 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/27709 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2554
- ★ แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
- ★ แบบบัญชีรายชื่อผู้มาชี้แจง และคณะผู้ชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล
- ★ แบบบันทึกเสนอเรื่องพิจารณาจร/ทราบจร
- ★ แบบบันทึกเสนอเรื่องในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี
- ★ แบบรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

+++++

ສ່ວນທີ່ 1

ຂໍ້ມູນພື້ນຖານ



วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

วิสัยทัศน์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานหลักที่มีมาตรฐานทางวิชาการในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและขับเคลื่อนนโยบายของคณะรัฐมนตรีให้เกิดผลในทางปฏิบัติเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน

พันธกิจ

การพัฒนาสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นองค์กรที่มีระบบบริหารจัดการความรู้ด้านวิชาการ ระบบบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย และสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อสนับสนุนและประสานงานราชการกับคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ ส่วนราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี¹



* เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (service Delivery Unit : SDU)

¹ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2549 , หน้า 1 – 9

ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจที่สำคัญ 4 ด้านคือ

1. ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา
3. ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์
4. ภารกิจเกี่ยวกับประชาชน

อำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมายและเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ขอรับความยินยอมหรือความเห็นสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมายังคณะรัฐมนตรี
3. ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระมหากรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี
4. ประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เพื่อให้การประสานงานในการกิจกรรมรัฐมนตรีมีประสิทธิภาพ ผู้ประสานงานควรทราบถึงภาพรวมโครงสร้างของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อประโยชน์ในการติดต่อประสานงาน และได้ทราบว่าควรติดต่อหน่วยงานใด โดยแต่ละสำนัก/กอง มีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานในการกิจกรรมรัฐมนตรี โดยสรุป ดังนี้

สำนักบริหารกลาง (สบก.)

กลุ่มบริหารงานทั่วไป

- การลงทะเบียนรับหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี
- ลงทะเบียนส่งมติคณะรัฐมนตรี และเรื่องอื่น ๆ
- จัดส่งหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี การประชุมคณะรัฐมนตรี เช่น ระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี หนังสือถามความเห็น หนังสือยืนยันมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
- ลงทะเบียนรับ – ส่งบันทึกเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- ติดตามความเคลื่อนไหวของเรื่อง ติดต่อประสานงานเรื่องที่ต้องการแล้วส่งให้สำนัก/กองเจ้าของเรื่อง
- จัดส่ง – รับคืนเอกสารบันทึกเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการแล้ว
- การจัดเตรียมและการบริการจัดเลี้ยงอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มแก่คณะรัฐมนตรีในการประชุมคณะรัฐมนตรี และการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สบก. (นายสุพศิน สุเมธีวิทย์) โทรศัพท์ 0 2280 9556 , 0 2280 9000 ต่อ 101 โทรสาร 0 2280 9043		
การรับ-ส่งหนังสือและเอกสารต่าง ๆ เช่น ระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรีและหนังสือแจ้งมติคณะรัฐมนตรี	กลุ่มงานสารบรรณ (กสบ.) สบก.	ปฏิบัติหน้าที่ ผอ.กสบ. (นางประไพ คำสะกุล) โทรศัพท์ 0 2280 9045 0 2280 9000 ต่อ 118 โทรสาร 0 2280 9046 เจ้าหน้าที่ 115 - 116
การขอใช้ห้องประชุม สลค. และงานด้านการรักษาความปลอดภัยในการประชุม ครม.	กลุ่มบริหารงานทั่วไป (กบท.) สบก.	ผอ.กบท. (นางประไพ คำสะกุล) โทรศัพท์ 0 2280 9045 0 2280 9000 ต่อ 118 โทรสาร 0 2280 9046 เจ้าหน้าที่ 114

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี (กปค.)

มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ การให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุม ทั้งในและนอกสถานที่ เป็นศูนย์กลางติดตามความเคลื่อนไหวและประสานงานเกี่ยวกับเรื่องที่น่าเสนอนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรี เพื่อส่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี การขออนุมัติจัดระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี การจัดทำบัญชีระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีล่วงหน้า 8 สัปดาห์ การขออนุมัติกำหนดการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีทั้งในและนอกสถานที่ การดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม และจัดส่งวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี จัดทำบันทึกการลาประชุมของคณะรัฐมนตรี เสนอนายกรัฐมนตรี และจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. กปค. (นายสุชาติ วิภาสธวัช) โทรศัพท์ 0 2282 0143 , 0 2280 9000 ต่อ 545 โทรสาร 0 2280 9091		
(1) ระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี	กลุ่มบริหารวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี (กวป.)	ผอ.กวป. (นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง) โทรศัพท์ 0 2280 9066 0 2280 9000 ต่อ 336 โทรสาร 0 2280 9066 เจ้าหน้าที่ 334-335 , 337-338
(2) อำนาจการและสรุปผล การประชุมคณะรัฐมนตรี	กลุ่มอำนาจการและสรุปผล การประชุมคณะรัฐมนตรี (กอส.)	ผอ.กอส. (ว่าง) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 543 โทรสาร 0 2282 8155 เจ้าหน้าที่ 541 , 543 , 567

สำนักนิติธรรม (สนธ.)

รับผิดชอบในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติ
การจัดทำมติคณะรัฐมนตรีและตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับกฎหมาย การประสานงาน
คดีในนามคณะรัฐมนตรี การประสานงานกับรัฐสภาที่เกี่ยวข้องกับร่างกฎหมายและเรื่องที่กฎหมาย
กำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมหรือความเห็นชอบจากรัฐสภา และการประสานกับส่วนราชการ
และหน่วยงานอื่นของรัฐในการเข้าร่วมประชุมชี้แจงต่อคณะกรรมการพิจารณาการนำกฎหมาย
ขึ้นทูลเกล้า ฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สนธ. (นางสาวชนิตา อึ้งผาสุข) โทรศัพท์ 0 2280 0495 , 0 2280 9000 ต่อ 301 โทรสาร 0 2280 9058		
งานเกี่ยวกับร่างกฎหมาย (กระบวนการและขั้นตอน และการสอบถามสถานภาพ)		
(1) กฎหมายความมั่นคง	กลุ่มกฎหมายความมั่นคง (กมค.) สนธ.	ผอ.กลุ่มกฎหมายความมั่นคง (ว่าง) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 304 โทรสาร 0 2280 9058 นิติกร 308
(2) กฎหมายเศรษฐกิจ	กลุ่มกฎหมายเศรษฐกิจ (กศก.) สนธ.	ผอ.กลุ่มกฎหมายเศรษฐกิจ (นางพิมพ์ผกา พฤกษ์ศรี) โทรศัพท์ 0 2280 9054, 0 2280 9000 ต่อ 304 โทรสาร 0 2280 9058 นิติกร 306
(3) กฎหมายสังคม	กลุ่มกฎหมายสังคม (กสค.) สนธ.	ผอ.กลุ่มกฎหมายสังคม (นางสุชาดา แจ่มผล) โทรศัพท์ 0 2280 9056, 0 2280 9000 ต่อ 304 โทรสาร 0 2280 9058 นิติกร 307
(4) กฎหมายทรัพยากรธรรมชาติและคมนาคม	กลุ่มกฎหมายทรัพยากรธรรมชาติและคมนาคม (กทค.) สนธ.	ผอ.กลุ่มกฎหมาย ทรัพยากรธรรมชาติและคมนาคม (นายจรรพพัฒน์ คุ่มรุ่งเรือง) โทรศัพท์ 0 2280 9057, 0 2280 9000 ต่อ 309 โทรสาร 0 2280 9058 นิติกร 309

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ยุติติ รายงาน และข้อสังเกตของกรรมาธิการและสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา		
กฎหมายนิติบัญญัติและองค์กรอิสระ	กลุ่มกฎหมายนิติบัญญัติและองค์กรอิสระ (กนอ.) สนธ.	ผอ.กลุ่มกฎหมายนิติบัญญัติและองค์กรอิสระ (นางบุญณิกา วงศ์วานิช) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 304 โทรสาร 0 2280 9058 นิติกร 304-305
งานราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา (กรจ.) สนธ.	ผอ.กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา (นายพงศ์เทพ พ่วงเสมา) โทรศัพท์ 0 2282 8045 , 0 2280 9000 ต่อ 123 โทรสาร 0 2280 9048 นิติกร 124 , 561
(1) สอบถามข้อมูลที่ส่งมา ประกาศราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สนธ. โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 123 – 125 โทรสาร 0 2280 9048 e-mail ratchkitcha@hotmail.com เว็บไซต์ www.ratchkitcha.soc.go.th	
(2) การให้บริการข้อมูล ราชกิจจานุเบกษา	กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สนธ. โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 122 , 562 โทรสาร 0 2280 9048 e-mail ratchkitcha@hotmail.com เว็บไซต์ www.ratchkitcha.soc.go.th	

สำนักบริหารงานสารสนเทศ (สบส.)

สบส. มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรี ดังนี้

1. ด้านกระบวนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

สบส. เป็นผู้ดูแลระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี แบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) ทั้งในส่วนการพัฒนาระบบ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ระบบ ตลอดจนการดูแลแก้ไขปัญหาจากการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ และเครือข่ายของระบบ CABNET รวมทั้งระบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีในรูปแบบซีดี

2. ด้านการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี

สบส. มีหน้าที่ในการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรี ทั้งในและนอกสถานที่ และการจัดระบบประชุมทางไกล (Video Conference) สำหรับการประชุมคณะรัฐมนตรีและการประชุมชี้แจงนโยบายของรัฐบาล ทั้งในและนอกสถานที่

3. ด้านการเผยแพร่ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี

สบส. มีหน้าที่จัดเก็บและประมวลข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้บริการ (ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โทร 0 2356 5481 และ 0 2280 9000 ต่อ 268, 436) และนำเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (www.cabinet.thaigov.go.th)

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สบส. (นางสมสมร มังคลพันธุ์) โทรศัพท์ 0 2356 5488 , 0 2280 9000 ต่อ 431		
ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบสารสนเทศ (นางสาวอ้อณฟ้า เวชชาชีวะ) โทรศัพท์ 0 2356 5489 , 0 2280 9000 ต่อ 433		
(1) สื่อประกอบการชี้แจง คณะรัฐมนตรี	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะรัฐมนตรี (กคท.) สบส.	ผอ.กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะรัฐมนตรี (นายประวิทย์ อมรฤทธิ์) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 434 โทรสาร 0 2280 9085 เจ้าหน้าที่ 0 2280 9000 ต่อ 432 (นางจินตนา งามภูมิ) e-mail computer@soc.go.th

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
(2) การชี้แจงคณะรัฐมนตรีผ่านระบบประชุมทางไกล (Video Conference)		(นางสาวนงนุช จงเจริญสมบัติ, นายอุดมรัตน์ สุวรรณราช) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 565 โทรสาร 0 2280 9085 e-mail computer@soc.go.th
(3) เรื่องที่มีการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีแล้ว	ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร สบส.	โทรศัพท์ 0 2356 5481 0 2280 9000 ต่อ นางสาวสรณสิริ พิธา 436 นางสาวจรรววรรณ คุณมี 268
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบ CABNET ได้ที่ help desk สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี		โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 571-573 e-mail: cabnet@soc.mail.go.th www.cabnet.soc.go.th

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ (สพต.)

มีอำนาจหน้าที่หลักในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีในเรื่องทั่วไป ของหน่วยงานของรัฐ ในด้านสังคมและความมั่นคง ซึ่งได้แก่กระทรวงกลาโหม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงยุติธรรม กระทรวงแรงงาน กระทรวงวัฒนธรรม กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ราชบัณฑิตยสถาน สำนักพระราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (เฉพาะส่วนที่เกี่ยวกับสังคมและความมั่นคง) สำนักงานตำรวจแห่งชาติ สำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ กองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสังคมและความมั่นคง) สำนักงานคณะกรรมการป้องกัน

และปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสังคมและความมั่นคง) และองค์กรอิสระ รวมทั้งการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี และการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สพต. (นายสมโภชน์ ราชแพทยาคม) โทรศัพท์ 0 2280 9075 , 0 2280 9000 ต่อ 440 โทรสาร 0 2280 1446 , 0 2282 7193		
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ ประมวล และติดตามมติคณะรัฐมนตรี (นางสาวกรรณา จุฑานนท์) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 271 โทรสาร 0 2280 9064 , 0 2282 8149		
(1) สังคมและคุณภาพชีวิต	กลุ่มงานสังคมและคุณภาพชีวิต (กสค.) สพต.	ผอ.กลุ่มงานสังคมและคุณภาพชีวิต (นางวรารากร สรรพนเรศธัญ) โทรศัพท์ 0 2280 1445, 0 2280 9000 ต่อ 441 โทรสาร 0 2280 1446 เจ้าหน้าที่ 442 โทรสาร 0 2282 7193
(2) การศึกษาและสาธารณสุข	กลุ่มงานการศึกษาและสาธารณสุข (กศส.) สพต.	ผอ.กลุ่มงานการศึกษาและสาธารณสุข (นางณัฐญา พัฒนะพันธุ์) โทรศัพท์ 0 2280 1446, 0 2280 9000 ต่อ 443 โทรสาร 0 2280 1446 เจ้าหน้าที่ 443 โทรสาร 0 2282 7193
(3) ความมั่นคงและบริหารราชการ	กลุ่มงานความมั่นคงและบริหารราชการ (กมค.) สพต.	ผอ.กลุ่มงานความมั่นคงและบริหารราชการ (นางดารารัตน์ อินทโสภา) โทรศัพท์ 0 2282 7194, 0 2280 9000 ต่อ 444 โทรสาร 0 2280 1446 เจ้าหน้าที่ 442 โทรสาร 0 2282 7193

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี (สวค.)

มีอำนาจหน้าที่หลักในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีในเรื่องทั่วไป (ไม่ใช่เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเสนอร่างกฎหมายและการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย) ของหน่วยงานของรัฐในด้านเศรษฐกิจ ซึ่งได้แก่กระทรวงการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงพลังงาน กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงอุตสาหกรรม สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (เฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจ) รวมทั้งการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีและการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สวค. (นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวัชวิลาส)		
โทรศัพท์ 0 2282 9961 , 0 2280 9000 ต่อ 314 โทรสาร 0 2282 9058		
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบการประชุม (นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว)		
โทร. 0 2280 9060, 0 2280 9000 ต่อ 320 โทรสาร 0 2280 9064, 0 2282 8149		
ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี (นางวรรณวิมล สีนุชก)		
โทร. 0 2280 9063, 0 2280 9000 ต่อ 324 โทรสาร 0 2280 9064, 0 2282 8149		
(1) นโยบายการเงินการคลัง	กลุ่มนโยบายการเงินและการคลัง	ผอ.กลุ่มนโยบายการเงินและการคลัง (นายสุภเมศฐ์ ศิริกุลชัยรักษ์) โทรศัพท์ 0 2280 9062, 0 2280 9000 ต่อ 322 โทรสาร 0 2280 9064, 0 2282 8149 เจ้าหน้าที่ 326 - 327

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
(2) เศรษฐกิจ	กลุ่มเศรษฐกิจ	ผอ.กลุ่มเศรษฐกิจ (นางสาวอ้อวดี สุนทรวิภาต) โทรศัพท์ 0 2280 9061, 0 2280 9000 ต่อ 321 โทรสาร 0 2280 9061 เจ้าหน้าที่ 328 - 329
(3) โครงสร้างพื้นฐาน	กลุ่มโครงสร้างพื้นฐาน	ผอ.กลุ่มโครงสร้างพื้นฐาน (นางนวลสวาท โฆศิรินนท์) โทรศัพท์ 0 2280 9063, 0 2280 9000 ต่อ 323 โทรสาร 0 2280 9064, 0 2282 8149 เจ้าหน้าที่ 324-325
(4) การบริหาร	กลุ่มงานการบริหาร	ผอ.กลุ่มงานการบริหาร (นางภิรมย์ ธรรมศิริ) โทรศัพท์ 0 2280 9062, 0 2280 9000 ต่อ 322 โทรสาร 0 2280 9064 เจ้าหน้าที่ 322

สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี (สปค.)

รับผิดชอบในการจัดทำและเผยแพร่คำแถลงนโยบายรัฐบาล การจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีประเภทเรื่องการแต่งตั้งผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี การรายงานผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ และตามนโยบายรัฐบาล การจัดทำและติดตามการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ การจัดทำมาตรการการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการประสานงานกับองค์กรระหว่างประเทศ รวมทั้งการดำเนินการตามภารกิจพิเศษที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีมอบหมาย ได้แก่ การจัดทำเรื่องโครงการบริหารจัดการน้ำและป้องกันแก้ไขปัญหาอุทกภัยที่ใช้เงินกู้ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงิน เพื่อวางระบบบริหารจัดการน้ำและสร้างอนาคตประเทศ พ.ศ. 2555 (350,000 ล้านบาท)

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สปค. (นางสาววันนิภา จารุสมบัติ) รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาประจำ สลค. โทรศัพท์ 0 2356 5492 , 0 2280 9000 ต่อ 446 โทรสาร 0 2280 1901		
การจัดทำรายงานผลการดำเนินการของกระทรวงประเภทต่าง ๆ		
(1) รายงานแสดงผลการดำเนินการของคณะรัฐมนตรีตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ (2) รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล	กลุ่มที่ 1 สปค.	ผอ.กลุ่มที่ 1 (นางสาววัลภา สุขผล) โทรศัพท์ 0 2280 9077 0 2280 9000 ต่อ 450 โทรสาร 0 2280 1900, 0 22356 5494 เจ้าหน้าที่ 452 , 453 , 273
(3) รายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี	สปค.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 448 – 453 โทรสาร 0 2280 1900 - 1

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ระบบการประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา		
แนวทางการปฏิบัติงานของ ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรี และรัฐสภา	กลุ่มที่ 2 สปค.	ผอ.กลุ่มที่ 2 (นางสาวสุภาวดี เลิศสถิตย์) โทรศัพท์ 0 2280 9077 0 2280 9000 ต่อ 449 โทรสาร 0 2280 1900 0 2356 5494 เจ้าหน้าที่ (นางสาวทัศนีย์ กางค์ ทัยประสิทธิ์พร) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 448 โทรสาร 0 2280 9078

สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สอค.)

มีภารกิจหลักที่จะนำไปสู่กระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี ดังนี้

1. การแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงและประเพณีวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ การแต่งตั้งบุคคลบางตำแหน่งและคณะบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ/เห็นชอบ และนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องใช้ความรอบคอบ รวดเร็ว และถูกต้องในการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อกฎหมาย
2. การดำเนินงานเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศอาทิ การสถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูต การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตกงสุล การขอเปิด – ปิดสถานเอกอัครราชทูต กงสุล
3. การประกาศใช้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
4. การถวายพระราชสมัญญา
5. การขอให้รัฐบาลกำหนดวันสำคัญและการกำหนดให้วันสำคัญเป็นวันรัฐพิธี
6. การเสนอร่างกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบของ สอค. เช่น พระราชบัญญัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ พระราชกฤษฎีกาและระเบียบว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ผอ. สอศ. (นางสมศรี นาคจำรัสศรี)		
โทรศัพท์ 0 2280 9070 , 0 2280 9000 ต่อ 415 โทรสาร 0 2280 9070		
ผู้เชี่ยวชาญด้านอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (นายภูมินทร ปลั่งสมบัติ)		
โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 416		
งานเกี่ยวกับราชการในพระองค์		
(1) การสถาปนา แต่งตั้งและถอดถอนหรือให้พ้นจากตำแหน่ง (1.1) การสถาปนาพระอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์ สมณศักดิ์ (1.2) การแต่งตั้ง หรือพ้นจากตำแหน่งข้าราชการทุกประเภทและเจ้าหน้าที่ของรัฐ (1.3) การขอพระราชทานยศและถอดยศ ตำรวจ ทหาร (2) งานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ เช่น การสถาปนาความสัมพันธ์ทางการทูต การขอเปิด-ปิดสถานเอกอัครราชทูต กงสุล การแต่งตั้งเอกอัครราชทูต กงสุล (3) การแต่งตั้งข้าราชการบุคคล และคณะบุคคลบางตำแหน่งที่กฎหมายกำหนดให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี และนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง	กลุ่มงานสถาปนาและแต่งตั้ง (กสต.) สอศ.	ผอ.กลุ่มงานสถาปนาและแต่งตั้ง (นายชัยพร พงษ์จินดากร) โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 421 โทรสาร 0 2280 9072 เจ้าหน้าที่ 421 , 430

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
(4) ผลัดเวรเฝ้าฯ ของคณะรัฐมนตรี	กลุ่มงานอาลักษณ์ สอศ.	ผอ.กลุ่มงานอาลักษณ์ (นายสถาพร ทรงพร) โทรศัพท์ 0 2280 9094, 0 2280 9000 ต่อ 417 โทรสาร 0 2282 8224 เจ้าหน้าที่ 418

ส่วนที่ 2

**แนวทางการประสานงาน
ในการศึกษาคณะรัฐมนตรี**

แนวทางการประสานงานในการกิจกรรมรัฐมนตรี

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐเกิดความเข้าใจและสามารถติดต่อประสานงานกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน จึงขอแบ่งภารกิจเกี่ยวกับการกิจกรรมรัฐมนตรีออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ภารกิจก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี
2. ภารกิจในวันประชุมคณะรัฐมนตรี
3. ภารกิจภายหลังวันประชุมคณะรัฐมนตรี

1. **ภารกิจก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี** หมายถึง ช่วงเวลาตั้งแต่หน่วยงานของรัฐดำเนินการจัดทำเรื่องที่ประสงค์จะนำเสนอคณะรัฐมนตรีส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจนเรื่องดังกล่าวได้รับการบรรจุในระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

การส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เรื่องที่ประสงค์จะให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีนั้น หน่วยงานของรัฐควรต้องพิจารณา ดังนี้

1.1 ประเภทเรื่อง

ต้องเป็นเรื่องที่จัดอยู่ในประเภทเรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีมี 13 ประเภท ดังนี้²

- 1) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรีหรือให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี
- 2) ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชกำหนด
- 3) เรื่องที่ต้องเสนอให้สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือรัฐสภาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
- 4) ร่างพระราชกฤษฎีกา
- 5) ร่างกฎกระทรวงเกี่ยวกับนโยบายสำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- 6) ร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับ หรือร่างประกาศที่มีผลบังคับแก่ส่วนราชการโดยทั่วไป

² พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 4 , หน้า 2

7) เรื่องที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือที่เกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศ ที่มีผลผูกพันรัฐบาลไทย

8) การริเริ่มโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีวงเงินตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่โครงการลงทุนที่กำหนดในแผนงานที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติหรือเห็นชอบกับแผนงานนั้นแล้ว

9) เรื่องที่ขอทบทวนหรือยกเว้นการปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรี ระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศตามข้อ 6)

10) ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาที่มีลักษณะที่เป็นระเบียบปฏิบัติราชการทั่วไป หรือจะมีผลเป็นแนวบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการ

11) เรื่องที่ต้องใช้งบประมาณแผ่นดินนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

12) เรื่องที่นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลนำเสนอหรือมีคำสั่งให้เสนอคณะรัฐมนตรี

13) เรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เสนอคณะรัฐมนตรี

1.2 หนังสือนำเสนอเรื่อง

กรณีทั่วไปให้สรุปเรื่องให้ชัดเจนและครบถ้วน อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังนี้³

- 1) เรื่องเดิม (ถ้ามี)
- 2) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี
- 3) ความเร่งด่วนของเรื่อง (ถ้ามี) โดยระบุวันสุดท้ายที่ต้องดำเนินการไว้ด้วย
- 4) สาระสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย
- 5) ประเด็นปัญหาที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา
- 6) ความเห็นชอบหรืออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อกำหนดไว้ให้เรื่องที่เสนอต้องได้รับความเห็นชอบหรืออนุมัติก่อนเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี
- 7) กรณีที่กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่ง กำหนดให้ต้องมีการวิเคราะห์หรือศึกษาในเรื่องนั้นก่อนดำเนินการ ให้เสนอรายงานการวิเคราะห์หรือการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำผลสรุปเสนอมาด้วย

³ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 13 , หน้า 3 - 4

8) ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ และที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย

9) รายละเอียดที่ประสงค์จะให้คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือมีมติ โดยระบุให้ชัดเจนและแยกเป็นข้อ ๆ ให้ครบถ้วน

กรณีการเสนอร่างกฎหมาย นอกจากต้องมีสาระสำคัญตามที่กล่าวมาแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย⁴

1) จัดทำคำชี้แจงตามหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติท้ายระเบียบนี้

2) จัดทำสรุปสาระสำคัญของหลักการในร่างพระราชบัญญัติ

3) จัดทำตารางเปรียบเทียบในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงพระราชบัญญัติที่มีอยู่แล้ว

1.3 ผู้ลงนามในหนังสือนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือนำเสนอเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แยกตามประเภทของหน่วยงานหรือผู้เสนอเรื่องได้ ดังนี้

5

หน่วยงาน	ผู้ลงนาม
กระทรวง	รัฐมนตรีเจ้าสังกัด
คณะกรรมการที่มีนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีว่าการเป็นประธาน	นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีว่าการ ในฐานะประธานคณะกรรมการแล้วแต่กรณี
องค์กรอิสระที่ไม่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร	หัวหน้าองค์กรอิสระ (เสนอไปยังนายกรัฐมนตรี)
หน่วยงานของรัฐที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี	หัวหน้าหน่วยงาน
หน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร	หัวหน้าหน่วยงาน

⁴ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 14 , หน้า 4

⁵ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 6 , หน้า 3

1.4 จำนวนเอกสาร

ให้หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพร้อมเอกสารตามวิธีการ จำนวน และระยะเวลาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด⁶ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐทราบตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0501/ว 24 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2552 เรื่อง การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี ดังนี้

ลำดับ ที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	จำนวนเอกสาร (ชุด)
1	เรื่องทั่วไป (หนังสือนำส่งและเอกสารประกอบ) ยกเว้น - กฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอที่เป็นปัจจุบัน (ถ้ามี)	เจ้าของเรื่อง	100
2	เรื่องกฎหมาย (หนังสือนำส่งเอกสารประกอบ) ยกเว้น - ร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดให้ต้องมีแผนที่ แผนผัง หรือเอกสารแนบท้ายหรือร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ แม้ไม่มีบทบัญญัติให้มีแผนที่หรือแผนผังแนบท้าย ให้ส่วนราชการส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอรัฐสภาพิจารณา - ข้อมูลประกอบเรื่องที่เสนอรัฐสภาในลักษณะเป็นรูปเล่มหนาหรือเป็นเอกสารขนาดใหญ่ เช่น แผนที่ แผนผัง ซึ่งมีใช้เอกสารตามข้อ 1 - เอกสารรายงานประจำปี รายงานผลการตรวจสอบงบการเงินและรายรับรายจ่ายของหน่วยงานที่กฎหมายกำหนดให้เสนอต่อรัฐสภาเห็นชอบ - หนังสือสัญญาที่รัฐธรรมนูยกกำหนดให้เสนอรัฐสภาเห็นชอบ	เจ้าของเรื่อง	120 2,500 (ปัจจุบัน ใช้ 2,000 ชุด) 2,500 (ปัจจุบัน ใช้ 2,000 ชุด) 2,500 (ปัจจุบัน ใช้ 2,000 ชุด) 2,500 (ปัจจุบัน ใช้ 2,000 ชุด)

⁶ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 7 , หน้า 2

ลำดับ ที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	จำนวนเอกสาร (ชุด)
3	เรื่องการแต่งตั้งทุกประเภท (หนังสือคำสั่ง แบบสรุปประวัติ ฯ และเอกสารประกอบ) ยกเว้น - ประวัติผู้ที่คณะรัฐมนตรีอนุมัติให้นำความกราบบังคมทูล พระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง (พร้อมรูปถ่าย) โดยมี ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด - แบบข้อมูลประกอบการแต่งตั้งประเภทต่าง ๆ (สลค. 04 – สลค. 11) โดยมีต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด - กฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอ ที่เป็นปัจจุบัน - เอกสารเกี่ยวกับการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเดิม เช่น ใบลาออก ฯลฯ - หนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือองค์กรต่าง ๆ ที่ให้ ความเห็นชอบในการส่งผู้แทนของหน่วยงานหรือองค์กร มาเป็นกรรมการ เช่น หนังสือกระทรวงการคลังที่ให้ ความเห็นชอบในการส่งผู้แทนกระทรวงการคลังมาเป็น กรรมการรัฐวิสาหกิจ ฯลฯ	เจ้าของเรื่อง	100 5 5 5 5

หมายเหตุ : กรณีมีความจำเป็น เช่น ต้องใช้เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
หรือต้องส่งเอกสารให้รัฐสภา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประสานขอเอกสารเพิ่มเติมเป็นกรณี ๆ ไป

7

กรณีที่ส่วนราชการเจ้าของเรื่องไม่ได้จัดทำเรื่องในระบบ CABNET ขอให้ส่งไฟล์หนังสือต้นเรื่อง
และข้อมูลประกอบให้ สลค. เพื่อจะได้นำข้อมูลเข้าในระบบ CABNET ต่อไป

1.5 ระยะเวลาในการส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เรื่องที่ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องถึงสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรีภายในกำหนด 3 วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่หน่วยงานเจ้าของเรื่องได้ออกเลขที่
หนังสือคำสั่ง หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีความจำเป็นที่จะต้อง
ขอให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องแก้ไขเลขที่ส่งและวันที่ให้ตรงตามความเป็นจริงก่อนที่จะดำเนินการ
ตามขั้นตอนต่อไป

⁷ “การใช้ระบบ CABNET ในกระบวนการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี.” สรุปผลการประชุมซักซ้อมแนวทางการใช้งาน
ระบบสารสนเทศการประมุขคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Cabinet Network : CABNET) (16 กรกฎาคม 2555) : หน้า 2

1.6 การส่งข้อมูลเพิ่มเติม

กรณีที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเห็นว่าเรื่องที่เสนอมาในเบื้องต้นยังไม่สมบูรณ์ มีความประสงค์จะส่งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา สามารถดำเนินการได้โดยข้อมูลดังกล่าวต้องส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยมีหนังสือนำเสนอซึ่งผู้มีอำนาจตามข้อ 1.3 เป็นผู้ลงนาม

1.7 การถอนเรื่องคืน

กรณีหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องประสงค์จะขอถอนเรื่องที่นำเสนอคณะรัฐมนตรีคืน ให้กระทำได้โดยผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือนำเสนอเป็นผู้ลงนามในหนังสือขอถอน หรือขอถอนในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี⁸

1.8 การตอบความเห็น

กรณีหน่วยงานของรัฐจะเสนอหนังสือตอบความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ๆ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีหน่วยงานสังกัดกระทรวง ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนาม
- กรณีเป็นหน่วยงานของรัฐที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนาม

ทั้งนี้ หากไม่ตอบเป็นหนังสือ ให้หน่วยงานของรัฐเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอความเห็นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีก็ได้

1.9 ระเบียบวาระการประชุม

การสั่งการนำเรื่องใดเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีจะเป็นอำนาจของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย โดย สลค. จะพิจารณาว่าเมื่อเรื่องที่ส่งมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีความเห็นประกอบการพิจารณาครบถ้วนแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะทำบันทึก กราบเรียน/เรียน นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีที่กำกับหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อสั่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรี เมื่อมีข้อสั่งการดังกล่าวจึงจะสามารถนำเรื่องนั้นจัดเข้าในระเบียบวาระการประชุมได้

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดวันที่จะจัดส่งระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี ไว้ 3 ครั้ง ก่อนถึงวันอังคารซึ่งเป็นวันประชุมคณะรัฐมนตรีปกติ คือ

⁸ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 8 , หน้า 2

1) **วันพุธ** ระเบียบวาระที่จัดส่งในวันนี้เรียกว่า**ระเบียบวาระปกติ** จะนำเรื่องที่นายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีสั่งการแล้วมาจัดทำเป็นระเบียบวาระการประชุม ซึ่งจะมีทั้งระเบียบวาระเพื่อทราบและระเบียบวาระเพื่อพิจารณา โดยในแต่ละเรื่องจะประกอบด้วยบันทึกเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี หนังสือส่วนราชการเจ้าของเรื่องและเอกสารประกอบเรื่อง หนังสือความเห็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

2) **วันศุกร์** ระเบียบวาระที่จัดส่งในวันนี้เรียกว่า**ระเบียบวาระเพิ่มเติม ครั้งที่ 1** เป็นการจัดทำข้อมูลเอกสารของเรื่องในวาระเพื่อทราบและวาระเพื่อพิจารณาที่เพิ่มเติมเข้ามาภายหลังรวมกับข้อมูลในระเบียบวาระปกติ ข้อมูลทุกเรื่องในแผ่นซีดีจะมีเอกสารครบทุกประเภท

3) **วันจันทร์** ระเบียบวาระที่จัดส่งในวันนี้เรียกว่า**ระเบียบวาระเพิ่มเติม ครั้งที่ 2** เป็นการจัดทำข้อมูลเอกสารของเรื่องในวาระเพื่อทราบและวาระเพื่อพิจารณาที่เพิ่มเติมเข้ามาภายหลังรวมกับข้อมูลในระเบียบวาระปกติและระเบียบวาระเพิ่มเติม ครั้งที่ 1 ด้วย

ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม โดยมีการแยกประเภทแฟ้มระเบียบวาระตามสีต่าง ๆ ดังนี้

- เรื่องเพื่อพิจารณา แฟ้มสีชมพู
- เรื่องเพื่อทราบโดยที่เป็นมติคณะรัฐมนตรี แฟ้มสีฟ้า
- เรื่องเพื่อทราบเป็นข้อมูล ปกสีเหลือง

1.10 การประสานเชิญผู้ชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

เมื่อเรื่องใดได้รับการบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประสานไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งผู้แทนเข้าร่วมชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งผู้ที่ต้องมาชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีโดยทั่วไป จะประกอบด้วย

- ผู้แทนหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
- ผู้แทนหน่วยงานที่มีความเห็นซึ่งเป็นความเห็นหลักของเรื่องนั้น ๆ
- ผู้แทนหน่วยงานที่ยังไม่ได้เสนอความเห็น

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
การประสานเชิญผู้ชี้แจงก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี	กลุ่มบริหารวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี (กวป.) กปค.	นางจุฑารัตน์ วรรณโอทอง นายวิเชียร กรอุไรวัฒนา โทรศัพท์ 0 2280 9066, 0 2280 9000 ต่อ 336-338 โทรสาร 0 2280 9066

2. การกิจในวันประชุมคณะรัฐมนตรี

2.1 วัน เวลาและสถานที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการตามปกติ จะจัดในวันอังคาร เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ชั้น 2 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล หรือสามารถประชุมในวันเวลาและสถานที่อื่น ๆ ก็ได้ โดยอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ตามมาตรา 8 วรรคสาม ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

2.2 การจัดระบบประสานงานในวันประชุมคณะรัฐมนตรี

ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดเคาน์เตอร์ประสานงานในการกิจต่าง ๆ ไว้ 3 เคาน์เตอร์ ซึ่งในแต่ละเคาน์เตอร์จะมีเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีภารกิจดังนี้

2.2.1 เคาน์เตอร์ 1

เคาน์เตอร์ 1 อยู่บริเวณบันไดทางขึ้นชั้น 2 อาคาร สลค. หลังใหม่ เคาน์เตอร์นี้จะทำหน้าที่ประสานงานลงทะเบียนผู้มาติดต่อ และผู้มาชี้แจงในวันประชุมคณะรัฐมนตรีโดยจะสอบถามวัตถุประสงค์ที่มาติดต่อ จากนั้นจะแนะนำให้ไปพักรอตามจุดต่าง ๆ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

กรณีมาชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

(1) ให้ผู้ชี้แจงลงชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด และเบอร์โทรศัพท์มือถือในใบลงทะเบียนของแต่ละเรื่อง

(2) เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง ของการลงทะเบียน

(3) หัวหน้าเคาน์เตอร์ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มาชี้แจงในเบื้องต้นว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีหรือไม่

(4) กรณีมีคุณสมบัติครบถ้วน สามารถเข้าชี้แจงได้ จะทำการแลกบัตรให้ผู้มาชี้แจงตามระเบียบวาระและลำดับเรื่อง แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบลงทะเบียนรายชื่อผู้ชี้แจง

(5) หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่จะส่งข้อมูลของผู้ชี้แจงในแต่ละระเบียบวาระไปยังระบบการจัดผังที่นั่งผู้ชี้แจง (เคาน์เตอร์ 2) ชั้น 2

(6) หลังจากแลกเปลี่ยนแล้ว เจ้าหน้าที่จะจัดให้ผู้มาชี้แจงนั่งพักรอในห้องบริเวณชั้น 1 หากมาชี้แจงในเรื่องต้น ๆ จะเชิญผู้ชี้แจงไปนั่งรอที่ห้องมณูญบริสุทธิ (บริเวณหลังเคาน์เตอร์ 2 ชั้น 2)

(7) เมื่อเรื่องที่มารอชี้แจงผ่านการพิจารณาในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีแล้ว ผู้ชี้แจงต้องมาแลกเปลี่ยนที่เคาน์เตอร์ 1

กรณีมาติดต่อภารกิจอื่น ๆ

กรณีที่เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอกมาติดต่อภารกิจอื่น ๆ นอกเหนือจากการมาชี้แจงคณะรัฐมนตรี เช่น หัวหน้าส่วนราชการที่นำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี มาให้ข้อมูลกับรัฐมนตรีประจำกระทรวง หรือกรณีที่ส่วนราชการนำเรื่องมาเสนอคณะรัฐมนตรี (วาระจร) เจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

(1) ให้ผู้มาติดต่อลงทะเบียนในบัญชีลงทะเบียนผู้มาติดต่อภารกิจคณะรัฐมนตรี

(2) เจ้าหน้าที่จะแลกเปลี่ยนกับผู้มาติดต่อภารกิจคณะรัฐมนตรี และแนะนำสถานที่ที่ต้องการติดต่อ

(3) หลังจากเสร็จภารกิจให้มาแลกเปลี่ยนที่เคาน์เตอร์ 1

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี (เคาน์เตอร์ 1)	กปค.	1. นางลำพลึง เพ็งตะโก (หัวหน้าเคาน์เตอร์ 1) 2. นางสาวมาลีรัตน์ เกตุสุริโย 3. นางสาววันเพ็ญ บุญศรี โทรศัพท์ 0 2280 9080 , 0 2280 9000 ต่อ 693 , 120

รูปภาพบริเวณจุดประสานงาน (เคาน์เตอร์ 1) ชั้น 1



2.2.2 เคาน์เตอร์ 2

เคาน์เตอร์ 2 อยู่ที่ชั้น 2 อาคาร สลค. หลังใหม่ บริเวณทางซ้ายมือเมื่อขึ้นบันไดมา เป็นจุดประสานงานเพื่อจัดเตรียมผู้ชี้แจงเข้าชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีตามระเบียบวาระต่าง ๆ ซึ่งโดยหลักเกณฑ์ทั่วไปแล้วจะจัดให้ผู้ชี้แจงเฉพาะในวาระเพื่อพิจารณาและวาระเรื่องสำคัญที่เป็นเรื่องเร่งด่วน (Hot Issue) เท่านั้น ส่วนกรณีเรื่องเพื่อทราบนั้น โดยปกติจะไม่มี การเชิญให้ผู้ชี้แจง ยกเว้นกรณีเรื่องดังกล่าวเป็นเรื่องที่มีประเด็นที่สำคัญ ซึ่งรัฐมนตรีต้องการ นำเสนอต่อที่ประชุมเป็นกรณีพิเศษ เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ 1 จะส่งรายชื่อผู้ที่ลงทะเบียนไว้ขึ้นมาทางระบบคอมพิวเตอร์ จากนั้นเจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์จะจัดผู้ชี้แจงลงฝั่งที่นั่ง ซึ่งมีหมายเลขกำกับตรงกับที่นั่งชี้แจงในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งปกติจะจัดไว้ 4 ที่นั่ง แต่อาจเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (1) รับรายชื่อผู้ที่ลงทะเบียนมาชี้แจงจากเคาน์เตอร์ 1 (ผ่านทางระบบ Computer)
- (2) ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ นามสกุล สังกัด เบอร์โทรศัพท์มือถือของผู้มาชี้แจง

(3) ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ชี้แจง

- กรณีมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ (ผู้มาชี้แจงต้องเป็นอธิบดีหรือเทียบเท่า) : ทำการจัดตั้งที่นั่งสำหรับผู้มาชี้แจงรวมทั้งให้ผู้ชี้แจงตรวจสอบชื่อ – นามสกุล สังกัดเบอร์โทรศัพท์ หากถูกต้องให้ผู้ชี้แจงลงลายมือชื่อในผังที่นั่ง

- กรณีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ : จะนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าของเรื่อง เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

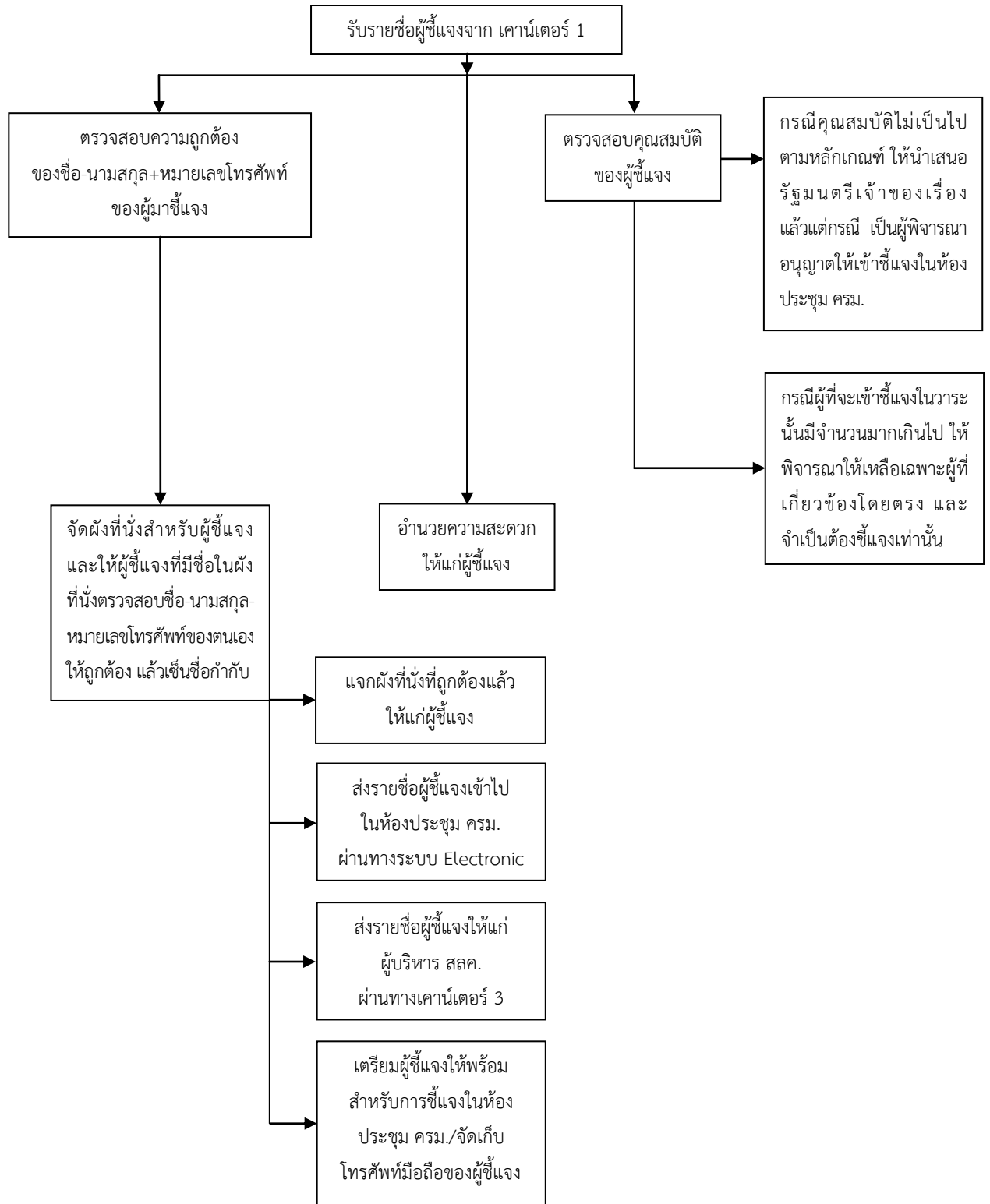
(4) นำผังที่นั่งผู้ชี้แจงที่ถูกต้องให้ผู้ชี้แจง 1 ชุด เพื่อดูว่าที่นั่งแต่ละคนหมายเลขอะไร พร้อมทั้งส่งรายชื่อให้ผู้บริหาร สลก. และส่งรายชื่อเข้าไปในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีผ่านทางระบบ Computer เพื่อให้ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบว่าเรื่องที่พิจารณาในแต่ละเรื่องมีผู้ใดมาขอชี้แจงหรือให้ข้อมูลบ้าง

(5) จัดเก็บเครื่องมือสื่อสารของผู้ชี้แจงก่อนที่จะเข้าไปชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อเป็นการรักษาความลับของข้อมูล

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี (เคาน์เตอร์ 2)	สวค.	หัวหน้าเคาน์เตอร์ 2 1. นายศุภเมศฐ์ ศิริกุลชัยรักษ์ 2. นางนวลสวาท ไชศิรินนท์ โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 230 โทรสาร 0 2280 9087
	กปค.	1. จำเริญญ์ กุลภา สิริธิสงคราม 2. นางปิยะดา ศิรินิสาทสกุล

⁹ มติคณะรัฐมนตรี (25 สิงหาคม 2554) เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 16 มิถุนายน 2552) ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 135 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554

แนวทางปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับผู้มาชี้แจงในวันประชุมคณะรัฐมนตรี
(Counter 2 ชั้น 2)



รูปภาพบริเวณจุดประสานงาน (เคาน์เตอร์ 2) ชั้น 2



2.2.3 เคาน์เตอร์ 3

เคาน์เตอร์ 3 อยู่หน้าห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ชั้น 2 บริเวณทางด้านซ้ายเมื่อออกจากลิฟต์ เป็นจุดประสานงานหน้าห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งจะทำหน้าที่ในการติดต่อประสานงานระหว่างคณะรัฐมนตรี ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้เข้าร่วมประชุมในห้องประชุมคณะรัฐมนตรีกับเจ้าหน้าที่ที่อยู่ด้านนอกห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ผู้ติดตามรัฐมนตรี เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ ที่ประสงค์จะติดต่อหรือมีภารกิจที่ต้องการประสานงานกับคณะรัฐมนตรี ภารกิจดังกล่าวมีดังนี้

2.2.3.1 การประสานงานเกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

(1) เรื่องที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะเสนอคณะรัฐมนตรี ตามปกติเจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์จะลงรับเรื่องและจัดส่งเข้าสู่ขั้นตอนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการต่อไป

(2) เรื่องที่หน่วยงานของรัฐประสงค์จะให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นกรณีเร่งด่วน (วาระจร) จะดำเนินการ

- ให้งานของรัฐบาลเจ้าของเรื่องส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในเวลา 09.00 น.¹⁰ และขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัดว่า ในกรณีที่มีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ให้รัฐมนตรีเจ้าของเรื่องแจ้งข้อมูลให้นายกรัฐมนตรีทราบเป็นการภายในล่วงหน้าโดยด่วนก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรีและให้เสนอเรื่องอย่างเป็นทางการโดยส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยด่วนภายในเวลา 09.00 น. ของวันจันทร์ (กรณีการประชุมคณะรัฐมนตรีตามปกติในวันอังคาร) หากล่วงเลยกำหนดวันเวลาดังกล่าว มิให้เสนอเรื่องเป็นวาระจร ทั้งนี้ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ ผู้บริหาร ประธานกรรมการ กรรมการในหน่วยงานของรัฐ และเรื่องที่มีผลกระทบหรือมีความอ่อนไหว (sensitive) ที่ไม่อาจเปิดเผยล่วงหน้าได้ หรือเรื่องที่เป็นความลับของทางราชการ¹¹

- เจ้าหน้าที่เคาน์เตอร์ 3 จะสอบถามถึงเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนในการเสนอเรื่อง¹² พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร เช่น ผู้ลงนามในหนังสือนำเสนอ ผู้ลงนามรับรองประวัติและข้อมูลในแบบฟอร์ม (กรณีเป็นเรื่องการแต่งตั้ง) เป็นต้น

¹⁰ มติคณะรัฐมนตรี (25 สิงหาคม 2554) เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 136 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554

¹¹ มติคณะรัฐมนตรี (4 ธันวาคม 2555) เรื่อง การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร การขอความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 296 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2555

¹² พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 9 , หน้า 4

- หากตรวจสอบแล้ว เรื่องดังกล่าวมีความเร่งด่วน พร้อมมีเหตุผลความจำเป็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของเรื่องต้องกรอกข้อมูลในแบบบันทึกเสนอเรื่องพิจารณา/ทราบ (ใบสีชมพู) เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนาม และนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาสั่งการ¹³

2.2.3.2 การประสานงานเกี่ยวกับการเสนอความเห็น

เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลที่เป็นความเห็นจากหน่วยงานของรัฐที่ต้องเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีครบถ้วนและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐส่งหนังสือเสนอความเห็นถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างช้าก่อนเวลาเริ่มการประชุมคณะรัฐมนตรี (ปกติกำหนดเวลา 09.00 น.) เพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้จัดทำสำเนาแจกที่ประชุมคณะรัฐมนตรี หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะทำสำเนาแจกที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเฉพาะกรณีที่รัฐมนตรีหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีข้อเสนอแนะหรือความเห็นได้นำเสนอข้อเสนอแนะหรือความเห็นนั้นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี¹⁴ และเพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลที่เป็นความเห็นหรือข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัด ดังนี้

(1) กรณีเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับมาตรา 190 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งขอความเห็นหรือข้อเสนอแนะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานหลัก เช่น กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยด่วนภายใน 7 วันทำการ (ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหนังสือแจ้ง) เพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปโดยด่วน

(2) กรณีเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับบทบัญญัติตามมาตรา 190 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และยังไม่มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำคัญ ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาประกอบการเสนอเรื่องมาด้วย ให้กระทรวงการต่างประเทศ (กรณีมิได้เป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง) และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังสำนักเลขาธิการ

¹³ มติคณะรัฐมนตรี (6 กันยายน 2554) เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจรรตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 9 กันยายน 2554

¹⁴ มติคณะรัฐมนตรี (26 มกราคม 2553) เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการนำหนังสือตอบความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0506/ว 25 ลงวันที่ 27 มกราคม 2553

คณะรัฐมนตรีโดยด่วนภายใน 5 วันทำการ (ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหนังสือแจ้งไป) เพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปโดยด่วน

(3) เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามกรณีในข้อ (1) หรือข้อ (2) แล้ว หากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยังมิได้เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเร่งรัดทวงถามความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดังกล่าว และหากครบกำหนด 14 วันนับแต่วันที่ได้แจ้งให้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะครั้งแรก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะรวบรวมเรื่อง และรายชื่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่ยังมิได้เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป¹⁵

ภารกิจการประสานงาน	กลุ่มงานที่รับผิดชอบ	ชื่อ/ตำแหน่ง/หมายเลขโทรศัพท์
ในวันประชุมคณะรัฐมนตรี (เคาน์เตอร์ 3)	สพต. สวค.	หัวหน้าเคาน์เตอร์ 3 1. นางวรากรุ สรรพพรเศรษฐ์ 2. นายศุภเมษฐ์ ศิริกุลชัยรักษ์ โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 231

รูปภาพบริเวณจุดประสานงาน (เคาน์เตอร์ 3) ชั้น 2



¹⁵ มติคณะรัฐมนตรี (4 ธันวาคม 2555) , หน้า 2

2.3 วิธีปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

2.3.1 ให้ผู้มาขอชี้แจงติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการที่เคาน์เตอร์ลงทะเบียนเพื่อกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ที่จะเข้าชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการตามแบบที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการกำหนด ในระหว่างเวลา 09.00 น. จนกระทั่งเสร็จสิ้นวาระของหน่วยงานนั้น ๆ โดยปกติการประชุมคณะกรรมการจะดำเนินการประชุมตามลำดับระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

- เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม
- การบรรยายสรุปเรื่องสำคัญ ๆ (ถ้ามี)
- ระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา (ถ้ามี)
- เรื่องเพื่อทราบ
- เรื่องเพื่อพิจารณา
- เรื่องเพื่อพิจารณาจร (ถ้ามี)
- เรื่องเพื่อทราบจร (ถ้ามี)

2.3.2 กรณีที่การชี้แจงต้องใช้สื่อนำเสนอ (Power Point) หรือเอกสารประกอบการชี้แจง ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการ (ด้านเทคนิค) ทราบก่อนทุกครั้ง

2.3.3 เจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการจะทำการแลกเปลี่ยนสำหรับผู้ที่จะเข้าชี้แจงตามระเบียบวาระการประชุมหลังจากนั้นจะเชิญผู้ที่จะเข้าชี้แจงนั่งรอที่ห้องพักรอชี้แจงบริเวณชั้น 2

2.3.4 เจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการจะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ชี้แจงว่าถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือไม่ หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามแนวทางที่กำหนด เจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะกรรมการจะจัดที่นั่งสำหรับผู้ที่มาขอชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการที่ได้ลงทะเบียนไว้

2.3.5 ให้ผู้ที่รอชี้แจงตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ ตำแหน่ง สังกัด เบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานในผังที่นั่ง เพื่อรายงานให้ประธานในที่ประชุม เลขาธิการคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องทราบ

2.3.6 หลังจากตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ที่รอชี้แจงนั่งรอบริเวณห้องพักรอชี้แจง และหากมีความจำเป็นต้องไปปฏิบัติภารกิจที่อื่นก่อน ขอให้แจ้งเจ้าหน้าที่สำนักเลขาธิการคณะกรรมการทราบด้วย

2.3.7 ในการเข้าชี้แจงขอให้ผู้ชี้แจงนั่งตามหมายเลขที่จัดไว้ตามผังที่นั่งผู้มาชี้แจง การชี้แจงขอให้รวบรัดตรงประเด็น

2.3.8 เมื่อเสร็จสิ้นการชี้แจงแล้ว เจ้าหน้าที่จะเรียนเชิญผู้ชี้แจงออกจากห้องประชุมคณะรัฐมนตรี

3. การกักขังภายหลังวันประชุมคณะรัฐมนตรี

3.1 การแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี

มติคณะรัฐมนตรีหากแยกตามประเภทเรื่องที่น่าเสนอคณะรัฐมนตรีแล้ว จะแยกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

- มติคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ
- มติคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

การดำเนินการเพื่อจัดทำมติ (ยกร่าง) และการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี ทั้ง 2 ประเภท จะมีความแตกต่างกัน ดังนี้

3.1.1 มติคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ

เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่มาจากเรื่องในวาระเพื่อทราบ ซึ่งภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะสามารถดำเนินการเพื่อจัดทำหนังสือแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบได้เลย โดยไม่ต้องมีการจัดทำ (ยกร่าง) มติแต่อย่างใด โดยปกติจะใช้เวลาประมาณไม่เกิน 3 วัน

3.1.2 มติคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา

เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่มาจากเรื่องในวาระเพื่อพิจารณา วาระประธานแจ้งและรวมถึงวาระอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีได้มีการหยิบยกขึ้นพิจารณาในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ซึ่งภายหลังจากการประชุมเสร็จสิ้นแล้ว ต้องมีขั้นตอนการดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะจัดทำ (ยกร่าง) มติคณะรัฐมนตรี เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เสนอไปยังรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบในการตรวจรับรองมติ เมื่อรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบพิจารณาเห็นชอบแล้ว จึงจะส่งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนั้น หนังสือแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเรื่องเพื่อพิจารณาอาจต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่าการยืนยันมติคณะรัฐมนตรีเรื่องเพื่อทราบ แต่ทั้งนี้โดยทั่วไปแล้วจะพยายามดำเนินการให้ทันภายใน 1 สัปดาห์ ยกเว้นกรณีที่เป็นเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อน อาจต้องใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่า 1 สัปดาห์ก็ได้

การติดต่อประสานงาน : กรณีเรื่องอยู่ระหว่างการจัดทำร่างมติคณะรัฐมนตรี	
เรื่องทั่วไปของหน่วยงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สพต.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 440 , 444 โทรสาร 0 2280 1446 , 0 2280 7193
เรื่องทั่วไปของหน่วยงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สวค.	นายปัญญาพล ศรีแสงแก้ว ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบการประชุม โทรศัพท์ 0 2280 9060 0 2280 9000 ต่อ 320 , 331 โทรสาร 0 2280 9064 , 0 2282 8149
เรื่องกฎหมาย สนธ.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 304 – 308 โทรสาร 0 2280 9058

3.2 การขอทบทวนมติคณะรัฐมนตรี การขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี และการขอยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี¹⁶

3.2.1 การขอทบทวนมติคณะรัฐมนตรี คือ การขอให้พิจารณามติคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น ๆ อีกครั้ง เนื่องจากมีปัญหาในการปฏิบัติหรือไม่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

3.2.2 การขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี คือ กรณีมติคณะรัฐมนตรีที่ใช้อยู่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน หรือมีมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องเดียวกันซ้ำซ้อนหลายฉบับทำให้เกิดความสับสนในการอ้างอิงและถือปฏิบัติ จึงต้องปรับปรุงใหม่ให้มีความสมบูรณ์ ชัดเจน โดยอาจยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเดิม (ฉบับเดียว หรือหลายฉบับ) แล้วมีการออกมติคณะรัฐมนตรีฉบับใหม่ หรือไม่ได้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเดิม เพียงปรับปรุงข้อความในมติคณะรัฐมนตรีเดิมเล็กน้อยให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

3.2.3 การขอยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี คือ การที่หน่วยงานมีเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีได้ จึงต้องเสนอขอยกเว้นการไม่ปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีต่อคณะรัฐมนตรีเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย

ทั้ง 3 กรณี จะดำเนินการได้โดยการจัดทำเรื่องมาเสนอคณะรัฐมนตรีอีกครั้ง โดยให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีการเสนอเรื่องตามข้อ 1.1 – 1.7

¹⁶ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, “วิธีดำเนินการเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี” ผลการศึกษาเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี (พฤศจิกายน 2552) : หน้า 50, 52-53

การติดต่อประสานงาน : การขอทบทวนมติคณะรัฐมนตรี การขอปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี และการขอยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี	
สพต.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 440 – 444 โทรสาร 0 2280 1446 , 0 2280 7193
สวค.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 323 – 333 โทรสาร 0 2280 9064 , 0 2282 8149

3.3 การหารือมติคณะรัฐมนตรี¹⁷ หมายถึงในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี เช่น ความหมาย ขอบเขต หรือขั้นตอนการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด และมีความประสงค์ขอรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับข้อสงสัยดังกล่าว ก็สามารถจะหารือมติคณะรัฐมนตรีมาอย่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ ซึ่งในการดำเนินการมีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

3.3.1 ในเบื้องต้น ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐหารือมติคณะรัฐมนตรีไปยังกระทรวงเจ้าสังกัดหรือที่กำกับดูแลหน่วยงานของตนก่อน ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดการหารือซ้ำซ้อน หากกระทรวงยังมีข้อสงสัยจึงให้หารือไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต่อไป

3.3.2 หากดำเนินการตามข้อ 3.3.1 แล้วยังไม่ได้ข้อสรุปที่ชัดเจน ให้หน่วยงานที่ประสงค์จะเสนอขอหารือจัดทำหนังสือถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยให้ผู้มีอำนาจลงนามตามมาตรา 6 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 เป็นผู้ลงนามในหนังสือนำส่ง

การติดต่อประสานงาน : การหารือมติคณะรัฐมนตรี	
สพต.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 440 – 444 โทรสาร 0 2280 1446 , 0 2280 7193
สวค.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 320 – 331 โทรสาร 0 2280 9064 , 0 2282 8149

¹⁷ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 39 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง การหารือมติคณะรัฐมนตรี

3.4 การรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี¹⁸

เรื่องที่ผ่านมาการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานให้คณะรัฐมนตรีทราบเป็นระยะ ๆ ตามเวลาที่กำหนด

3.4.1 กรณีที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้รายงานอย่างน้อยทุกสามเดือน¹⁹

3.4.2 กรณีเป็นเรื่องสำคัญ เร่งด่วน และ/หรือที่อยู่ในความสนใจของสาธารณชน ให้หน่วยงานของรัฐสามารถรายงานได้ก่อนระยะเวลาที่กำหนด²⁰

3.4.3 กรณีมีหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน ให้ระบุหน่วยงานเจ้าภาพหลักที่จะต้องรายงานผลการดำเนินการให้ชัดเจน โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะรวบรวมรายชื่อเรื่องที่ค้างการดำเนินการ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังมิได้จัดทำรายงาน และนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ หรือนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามแต่กรณีไป²¹

การติดต่อประสานงาน : การรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี	
สปค.	โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 448 – 453 โทรสาร 0 2280 1900-1

¹⁸ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 11 , หน้า 5

¹⁹ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ข้อ 22 , หน้า 7

²⁰ มติคณะรัฐมนตรี (13 ธันวาคม 2554) เรื่อง การพิจารณามติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบริหารราชการตามมาตรา 13 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุม พ.ศ. 2548 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/27709 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2554

²¹ มติคณะรัฐมนตรี (4 ธันวาคม 2555) , หน้า 3

ส่วนที่ 3

สรุปประเด็นปัญหา

การประสานงาน

การประชุมคณะรัฐมนตรี

สรุปประเด็นปัญหาการประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี

ประเด็นปัญหาการประสานงานก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี

ประเด็นที่ 1

สลด. มีหนังสือขอความเห็นไปยังส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเวลาระชั้นชิดมาก จนทำให้ไม่มีเวลาเพียงพอในการประสานงานกับหน่วยงานหรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดทำความเห็น ทำให้หน่วยงานตอบความเห็นไม่ทันตามกำหนดเวลา

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- สลด. ควรใช้เวลาในการจัดทำความเห็นให้รอบคอบ โดยเฉพาะเรื่องที่มีความสำคัญมาก ควรใช้เวลาพิจารณาพอสมควร (1-2 สัปดาห์) และขอให้เจ้าของเรื่องประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน/กระทรวงที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าเพื่อจัดทำความเห็นให้ทันก่อนนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
- สลด. ควรถามความเห็นผ่านทางระบบ Cabinet ด้วย

ความเห็น สลด. : หากส่วนราชการตอบความเห็นมาภายในกำหนด ก็สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีได้ แต่ถ้าส่งมาไม่ทันการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีหรือส่งมาในวันประชุมคณะรัฐมนตรี แต่หลังเวลา 09.00 น. ก็ถือว่าไม่ทันการประชุม แต่ถ้ารัฐมนตรีนำเสนอความเห็นในที่ประชุม สลด. ก็จะผลิตแจกและถือว่าเป็นการพิจารณาความเห็นนั้น และหากส่งความเห็นมาหลังจากคณะรัฐมนตรีพิจารณาเรื่องนั้น ๆ ไปแล้ว สลด. จะลงว่ารับหนังสือหลังจากคณะรัฐมนตรีมีมติไปแล้ว

←←←←←←←←←←←←←←←←

²² กองการประชุมคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, “ประเด็นปัญหาการประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี” เอกสารสรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการจัดทำคู่มือการประสานงานในการกิจคณะรัฐมนตรี วันที่ 12 กรกฎาคม 2555 ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร

ประเด็นที่ 2

การเสนอความเห็นผ่านระบบ Cabnet หลักในการรวบรวมความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ตามประเด็นความเห็นและข้อเสนอแนะของสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งไม่สามารถเสนอความเห็นที่รวบรวมผ่านระบบ CABNET ได้ เนื่องจากหน่วยราชการที่ได้รับมอบหมายมิใช่เจ้าของเรื่อง และความเห็นที่เสนอจะเป็นความเห็นที่รวบรวมจากทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มิใช่ของหน่วยงานที่เสนอเพียงหน่วยงานเดียว และ สลค. มิได้ส่งเรื่องผ่านระบบ CABNET ให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าภาพหลัก ดังนั้น จึงจะส่งผ่าน CABNET ในหัวข้อ “เรื่องที่เสนอ ครม.” หรือ “เรื่องรอตอบความเห็น” ไม่ได้

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :-

- สลค. ควรให้ความสำคัญกับระบบ CABNET อย่างจริงจัง โดยมีการพัฒนาทั้งระบบ CABNET และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- กรณีการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีนั้น ระบบ CABNET ไม่รับหนังสือที่หน่วยงานเสนอความเห็นผ่านช่องทาง CABNET ทั้งที่จะเป็นประโยชน์ช่วยให้ สลค. ได้รับทราบข้อมูลล่วงหน้าก่อนได้รับเอกสารตัวจริง

ความเห็น สลค. : สลค. รับไปดำเนินการปรับปรุง โดยขอให้ส่วนราชการส่งเรื่องเข้ามา สลค. จะนำไปผูกเรื่องให้ ส่วนในเรื่องของรูปแบบตัวอักษรและระยะบรรทัด สลค. รับไปดำเนินการปรับปรุงให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณต่อไป

←←←←←←←←←←←←←←←←

ประเด็นที่ 3

รูปแบบที่ สลค. กำหนดใน Template ไม่ตรงกับระเบียบงานสารบรรณ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข : สลค. ควรปรับรูปแบบหนังสือใน Template ให้สอดคล้องกับระเบียบงานสารบรรณ

ความเห็น สลค. : สลค. รับไปดำเนินการปรับรูปแบบหนังสือใน Template ให้ตรงกับระเบียบงานสารบรรณ

←←←←←←←←←←←←←←←←

ประเด็นที่ 4

แบบฟอร์มการเสนอเรื่องเข้าคณะรัฐมนตรีบางข้อความมีความซ้ำซ้อน/หัวข้อคำถามใกล้เคียงกัน เช่น แบบหนังสือเสนอคณะรัฐมนตรีประเภททั่วไป (แบบที่ 1)

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :-

ความเห็น สลค. : การเลือกแบบนำเสนอเรื่องควรเลือกให้สอดคล้องกับลักษณะของเรื่องที่เสนอ หากข้อมูลไม่มากควรเลือกแบบที่สั้น หากข้อมูล/หัวข้อซ้ำซ้อน ก็ไม่ต้องใส่ซ้ำ ดังนั้น ควรเลือกแบบ Template ให้เหมาะสมกับเนื้อหาของเรื่องที่เสนอ กรณีที่เห็นว่าไม่สอดคล้องกับแบบฟอร์มใด ให้เลือกใช้แบบฟอร์มที่เป็นกระดาษว่าง

←←←←←←←←←←←←←←←←

ประเด็นที่ 5

ในกรณีเรื่องที่มีความสำคัญเร่งด่วนแต่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องบางหน่วยงานตอบความเห็นล่าช้ามาก ทำให้ไม่สามารถบรรจุเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีได้ทันตามเวลาที่กำหนด ซึ่งบางเรื่องมีความสำคัญมากแต่ไม่ได้รับการบรรจุเข้าวาระได้ทันต่อการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ทำให้การดำเนินงานต้องล่าช้าออกไป

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

- สลค. ควรมีหนังสือเร่งรัด ติดตามการเสนอความเห็นเพื่อติดตามหน่วยงานที่เสนอความเห็นล่าช้า
- สลค. ควรมีคณะทำงานจัดทำ/กลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยวางหลักเกณฑ์การพิจารณาให้ชัดเจน เพื่อจะได้มีมาตรฐานในการจัดลำดับที่มีประสิทธิภาพ

ความเห็น สลค. : กรณีเรื่องที่จะบรรจุเข้าวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีได้ต้องได้รับการสั่งการจากนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีก่อน โดยปกติเรื่องที่ได้รับการสั่งการจากนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีแล้ว กองการประชุมคณะรัฐมนตรีจะบรรจุเรื่องเข้าวาระการประชุมทันที หากเรื่องในส่วนราชการเสนอมากำหนดเวลา กรุณาประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของ สลค. เพื่อจะได้เร่งรัดติดตามมาบรรจุวาระการประชุมได้ทัน หากส่วนราชการที่เสนอเรื่องทราบว่าเรื่องที่เสนอนั้นยังไม่ได้มีการสั่งการ ช่วยประสานงานมายัง สลค. ด้วยว่าเรื่องอยู่ที่ไหน/ขั้นตอนใด และกรอกข้อมูลใน Template การเสนอเรื่องให้ละเอียดว่าเรื่องที่เสนอมามีกรอบระยะเวลาเท่าไร สิ้นสุดเมื่อไร และเร่งด่วนแค่ไหน

←←←←←←←←←←←←←←←←

ประเด็นที่ 6

วาระการประชุมคณะรัฐมนตรีโดยเฉพาะวันก่อนการประชุมฯ จะออกล่าช้ามาก (โดยเฉลี่ยประมาณ 21.00 น.) ทำให้เป็นปัญหาในการประสานหน่วยหรือผู้เกี่ยวข้องในการจัดเตรียมทำคำชี้แจงในเรื่องที่จะต้องชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรี

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข : ควรกำหนดเวลาที่ชัดเจน โดยให้หน่วยได้มีเวลาในการนำเรียนและประสานผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดทำคำชี้แจงได้อย่างรอบด้าน

ความเห็น สลค. : โดยปกติหากเรื่องที่ส่วนราชการเสนอมาได้รับการสั่งการจากนายกรัฐมนตรี/รองนายกรัฐมนตรีให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา สลค. จะเร่งดำเนินการนำมาจัดทำระเบียบวาระการประชุมโดยเร่งด่วนที่สุด เพื่อให้ส่วนราชการมีเวลาในการจัดเตรียมข้อมูลและประสานผู้เกี่ยวข้องได้ทันการณ์

←←←←←←←←←←←←←←←←

ประเด็นปัญหาการประสานงานหลังการประชุมคณะรัฐมนตรี

ประเด็นที่ 1

ภายหลังการประชุมคณะรัฐมนตรี หากต้องการทราบมติคณะรัฐมนตรีก่อนจะประสานงานทางโทรศัพท์ไปยังเจ้าหน้าที่ของ สลค. บางครั้งได้รับแจ้งมติคณะรัฐมนตรีไม่ตรงกับมติคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการ

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข :-

ความเห็น สลค. : ในการจัดทำมติคณะรัฐมนตรีต้องยกร่างมติเสนอไปยังรัฐมนตรีที่กำกับดูแลพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน หากได้รับความเห็นชอบแล้ว สลค. จะทำหนังสือแจ้งยืนยันไปยังส่วนราชการ กรณีที่ไม่ตรงกันอาจมีสาเหตุมาจากบางครั้งส่วนราชการต้องการทราบมติก่อนและเข้าไปดูในเว็บไซต์ของ สลค. (สำนักโฆษก) ซึ่งจะทำสรุปมติและทำเป็นเอกสารเผยแพร่มติคณะรัฐมนตรีที่ไม่เป็นทางการนำไปใช้อ้างอิงไม่ได้ หากหน่วยงานใดต้องการมติคณะรัฐมนตรีที่จะนำไปใช้อ้างอิง จึงควรต้องรอมติจาก สลค. ทั้งนี้ หากหน่วยงานต้องการทราบมติก่อน ขอให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของสำนัก (สลค.) ที่เป็นเจ้าของเรื่องโดยตรง

←←←←←←←←←←←←←←←←

ประเด็นที่ 2

การรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี ให้เวลาในการดำเนินการที่กระชั้นชิดมาก

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข : สลค. ควรปรับเวลาในการให้ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินงานไม่ให้กระชั้นชิดจนเกินไป

ความเห็น สลค. : สลค. รับไปปรับระยะเวลาในการติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อไม่ให้เกิดความกระชั้นชิดเกินไป

←←←←←←←←←←

บรรณานุกรม

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (2552)

“คู่มือการประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี” มิถุนายน 2552

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (2552) “ผลการศึกษาเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี”

พฤศจิกายน 2552

กองการประชุมคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (2554) “เอกสารประมวลองค์ความรู้

ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองการประชุมคณะรัฐมนตรี” มิถุนายน 2554

สุชาติ วิภาสวัช (2555) “แนวทางในการประสานงานในภารกิจคณะรัฐมนตรี”

เอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง การประสานงานในภารกิจคณะรัฐมนตรี

ณ โรงแรมรอยัลปรี๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพมหานคร วันที่ 12 กรกฎาคม 2555



ກາດຟນວກ

ภาคผนวก

- ⇒ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549
- ⇒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548
- ⇒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0501/ว 24 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2552
- ⇒ มติคณะรัฐมนตรี (25 สิงหาคม 2554) เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี (มติคณะรัฐมนตรีวันที่ 16 มิถุนายน 2552) ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/ว 135 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554
- ⇒ มติคณะรัฐมนตรี (25 สิงหาคม 2554) เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 136 ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2554
- ⇒ มติคณะรัฐมนตรี (4 ธันวาคม 2555) เรื่อง การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร การขอความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 296 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2555
- ⇒ มติคณะรัฐมนตรี (6 กันยายน 2554) เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 151 ลงวันที่ 9 กันยายน 2554
- ⇒ มติคณะรัฐมนตรี (26 มกราคม 2553) เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการนำหนังสือตอบความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนมาก ที่ นร 0506/ว 25 ลงวันที่ 27 มกราคม 2553
- ⇒ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0206/ว 39 ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2541 เรื่อง การหารือมติคณะรัฐมนตรี
- ⇒ มติคณะรัฐมนตรี (13 ธันวาคม 2554) เรื่อง การพิจารณามติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบริหารราชการตามมาตรา 13 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0505/27709 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2554

- ⇒ แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี
 - ⇒ แบบบัญชีรายชื่อผู้มาชี้แจง และคณะผู้ชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล
 - ⇒ แบบบันทึกเสนอเรื่องพิจารณาจร/ทราบจร
 - ⇒ แบบบันทึกเสนอเรื่องในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี
 - ⇒ แบบรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี
-

กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักนายกรัฐมนตรี

พ.ศ. ๒๕๔๙



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักนายกรัฐมนตรี

พ.ศ. ๒๕๔๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๒ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการกับรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์ และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี

(๒) ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกี่ยวกับการดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมาย และเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ขอรับความยินยอม หรือความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมายังคณะรัฐมนตรี

(๓) ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับการกิจของนายกรัฐมนตรีหรือ คณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระมหากรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี

(๔) ประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหาร ราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๓ ให้แบ่งส่วนราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักบริหารกลาง

(๒) กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

(๓) สำนักนิติธรรม

(๔) สำนักบริหารงานสารสนเทศ

(๕) สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

(๖) สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

(๗) สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

(๘) สำนักอำนวยการและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ข้อ ๔ ส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักบริหารกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) จัดวางระเบียบและพัฒนางานสารบรรณเพื่อควบคุม ประสานงานและติดตามกระบวนการ นำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี และการนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณา สั่งการ

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานบริหารพัสดุ เครื่องราชอิสริยาภรณ์

(ค) ให้บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมและการรับรองในเรื่องอื่น ๆ แก่คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการต่าง ๆ ตลอดจนการประชุมภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(จ) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคล รวมทั้งงานสวัสดิการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี งานพิพิธภัณฑสถานของคณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา และงานศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี

(ซ) ปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยเฉพาะ

(ณ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) กองการประชุมคณะรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุม

(ข) ประมวลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี

(ค) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ

(ง) ประสานการปฏิบัติงานกับสำนักนิติธรรม สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักนิติธรรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายที่กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรี หรือที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรี เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี และแจ้งคำสั่งนายกรัฐมนตรีและมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดพิมพ์และตรวจสอบร่างกฎหมาย และประกาศพระบรมราชโองการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้า ฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรี และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

(ค) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการนำร่างกฎหมาย และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรีจนประกาศใช้บังคับ

(ง) ประสานการจัดทำคำชี้แจงและคำให้การต่อศาล และองค์กรอิสระต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ และประสานติดตามการดำเนินการกระบวนการพิจารณาในศาลหรือองค์กรต่าง ๆ ในนามคณะรัฐมนตรี

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมาย และร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

(ฉ) ประสานงานกับรัฐสภา ในการนำร่างกฎหมายและเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอรับความยินยอมหรือความเห็นชอบจากรัฐสภาเสนอต่อรัฐสภา การรับร่างกฎหมายที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอมาเพื่อพิจารณาก่อนรับหลักการ กระทำถาม ถูติ ตลอดจนรายงานและข้อสังเกตของกรรมาธิการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการไปยังรัฐสภาและประสานงานกับส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ในการไปร่วมประชุม ชี้แจงและแสดงความคิดเห็นต่อคณะกรรมการ

(ช) ประมวล รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษาและคำวินิจฉัยของศาล และเรื่องสำคัญที่ต้องใช้อ้างอิงอยู่เสมอเพื่อให้เป็นปัจจุบัน

(ซ) ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ

(ณ) ตรวจสอบ จำแนกประเภทและจัดลำดับการประกาศเรื่องต่าง ๆ ในราชกิจจานุเบกษา จัดทำข้อมูลราชกิจจานุเบกษาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริการประชาชนในเรื่องกฎหมายและเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักบริหารงานสารสนเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นศูนย์กลางรวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ ประมวลข้อมูลและให้บริการข้อมูลมตiconeรัฐมนตรีแก่คณะรัฐมนตรี เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ข้อมูลมตiconeรัฐมนตรีแก่ประชาชน

(ข) ศึกษา และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และเพื่อสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรี

(ค) พัฒนาและจัดระบบบริหารงานสารสนเทศและการสื่อสารเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่

(ง) ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลมตiconeรัฐมนตรี รวมทั้งข่าวสารเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามมตiconeรัฐมนตรี ตลอดจนติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามมตiconeรัฐมนตรีและเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับมตiconeรัฐมนตรีระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ

(ข) ตรวจสอบ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์มตiconeรัฐมนตรีที่ล้ำสมัย ไม่ชัดเจน หรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน

(ค) ประมวล ติดตาม และเร่งรัดการดำเนินงานตามมตiconeรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน และรายงานให้นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีทราบ

(ง) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของคณะรัฐมนตรีตามที่ได้รับมอบหมายโดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(จ) กำหนดแนวทาง ระบบ รูปแบบและวิธีปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามการดำเนินการตามนโยบายพิเศษของคณะรัฐมนตรีและยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดินตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นในเรื่องที่กระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานของรัฐ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร การพัฒนาระบบราชการ ความมั่นคงและการต่างประเทศ และแจ้งคำสั่งนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรี และมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องประเภททั่วไป

(ค) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเรื่องที่มีใช้ร่างกฎหมายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และการตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรี

(ง) ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีและการประชุมอื่น

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) ประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผล เร่งรัด และพัฒนา รวมทั้งจัดทำและเผยแพร่รายงานแสดงผลการดำเนินการตามแผนนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐและนโยบายรัฐบาล

(ข) รวบรวมข้อมูลของกระทรวงและส่วนราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินและปรับเปลี่ยนแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการจัดทำคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีเพื่อแถลงต่อรัฐสภา จัดพิมพ์และเผยแพร่คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี จัดทำข้อมูล

ตามนโยบายของคณะรัฐมนตรีเพื่อประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐ ในการนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติ รวมทั้งจัดทำข้อมูลความเห็นของสมาชิกรัฐสภาต่อแนวนโยบาย และผลการดำเนินงานของรัฐบาล

(ง) ดำเนินการพัฒนา กำหนดวิธีการ แนวทาง รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงาน ของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุม คณะรัฐมนตรี

(จ) ดำเนินงานศึกษาวิจัยทางวิชาการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กร ระหว่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีและการปฏิบัติงานของ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการตามภารกิจพิเศษตามนโยบายเฉพาะเรื่อง

(ฉ) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับราชการของคณะรัฐมนตรี

(ช) เสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี การบริหารการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตลอดจนเร่งรัด ติดตาม และพัฒนาตัวชี้วัด เพื่อประเมินผล การปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในส่วนที่รับผิดชอบ

(ซ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๘) สำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดมาตรฐานและวิธีการปฏิบัติแก่บุคคลที่จะต้องเข้าเฝ้า ฯ รวมทั้งวางแผนและ ประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธี รัฐพิธี การพระราชกุศลต่าง ๆ และงานเสด็จพระราชดำเนิน

(ข) ปฏิบัติงานลิจิต การรักษาและการประทับพระราชลัญจกรให้เป็นไปตามโบราณ ราชประเพณี

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับราชการที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีจะต้องกราบบังคมทูล พระกรุณาหรือขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมาย หรือระเบียบประเพณี การสถาปนาพระอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์และสมณศักดิ์ การแต่งตั้งและการพ้นจาก ตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

ตามราชประเพณี ตลอดจนการจัดทำประกาศพระบรมราชโองการที่มีใช้การเสนอกฎหมายเพื่อนำขึ้น
ทูลเกล้า ฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

(ง) กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานและรับสนองพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้า ฯ พระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรีในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศ
การกำหนดมาตรฐานและรายละเอียดประกอบแบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการวางแผนการสร้าง
ซ่อมและจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์

(จ) วางระบบและพัฒนาฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลฐานันดรของผู้ได้รับ
พระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ประชาชน

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
หรือที่ได้รับมอบหมาย

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๕

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

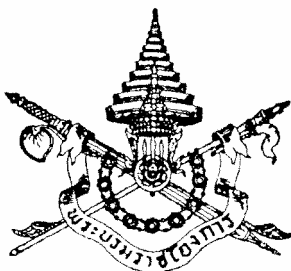
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ เนื่องจากมาตรา ๘ จ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ บัญญัติว่า การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานรัฐมนตรี กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ให้ออกเป็นกฎกระทรวง และให้ระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในกฎกระทรวงด้วย และโดยที่ได้มีการจัดตั้งกองการประชุมคณะรัฐมนตรี และสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษเป็นส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักเกี่ยวกับการประชุมของคณะรัฐมนตรี และทำหน้าที่ในการศึกษา วิเคราะห์และประมวลมติคณะรัฐมนตรี ตามลำดับ อันจะทำให้การปฏิบัติงานดังกล่าวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ประกอบกับได้มีการแปลงสภาพกองโรงพิมพ์เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ตลอดจนปรับปรุงอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการอื่นภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี ให้สอดคล้องกับภารกิจและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป สมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี และระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการให้เหมาะสมกับสภาพของงาน จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่อง
และการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

และ

ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ
เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี

พ.ศ. ๒๕๔๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๘

เป็นปีที่ ๖๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ตลอดจนการประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวง และรัฐมนตรีว่าการทบวง ในฐานะบังคับบัญชากระทรวงหรือทบวง และในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาหรือเป็นผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ และหมายความรวมถึงนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งได้รับมอบหมายให้สั่งและปฏิบัติราชการแทนนายกรัฐมนตรี ในฐานะบังคับบัญชาสำนักนายกรัฐมนตรี หรือในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาหรือกำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐ

“กฎกระทรวง” หมายความว่า ความรวมถึงกฎสำนักนายกรัฐมนตรี กฎทบวง กฎ ก.พ. และกฎที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเช่นเดียวกับกฎกระทรวง

มาตรา ๔ การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีให้เสนอได้ เฉพาะเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะรัฐมนตรีหรือให้ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

(๒) ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชกำหนด

(๓) เรื่องที่ต้องเสนอให้สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา หรือรัฐสภาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ

(๔) ร่างพระราชกฤษฎีกา

(๕) ร่างกฎกระทรวงเกี่ยวกับนโยบายสำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๖) ร่างระเบียบ ร่างข้อบังคับ หรือร่างประกาศที่มีผลบังคับแก่ส่วนราชการโดยทั่วไป

(๗) เรื่องที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือที่เกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่มีผลผูกพันรัฐบาลไทย

(๘) การริเริ่มโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่มีวงเงินตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เว้นแต่โครงการลงทุนที่กำหนดในแผนงานที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติหรือเห็นชอบกับแผนงานนั้นแล้ว

(๙) เรื่องที่ขอทบทวนหรือยกเว้นการปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรี ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศตาม (๖)

(๑๐) ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกาที่มีลักษณะเป็นระเบียบปฏิบัติราชการทั่วไปหรือจะมีผลเป็นแนวบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการ

(๑๑) เรื่องที่ต้องใช้งบประมาณแผ่นดินนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(๑๒) เรื่องที่นายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาลนำเสนอหรือมีคำสั่งให้เสนอคณะรัฐมนตรี

(๑๓) เรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้เสนอคณะรัฐมนตรี

เมื่อนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้ออกคำสั่งหรือมีมติตาม (๑๒) หรือ (๑๓) พ้นจากตำแหน่ง ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรวบรวมคำสั่งหรือมติที่มีลักษณะเป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีที่เข้าบริหารราชการชุดใหม่พิจารณาขึ้นชั้นหรือยกเลิกภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

มาตรา ๕ คณะรัฐมนตรีจะแต่งตั้งคณะบุคคลประกอบด้วยรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและบุคคลอื่นที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องที่จะพิจารณา เพื่อพิจารณาก่อนการเสนอเรื่องใดก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีก็ได้

มาตรา ๖ การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔ ให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนามเสนอเรื่อง เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่คณะกรรมการใดมีนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรือทบวงเป็นประธานกรรมการของคณะกรรมการนั้นให้นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงหรือทบวง แล้วแต่กรณี ในฐานะประธานกรรมการ เป็นผู้ลงนามเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีได้

(๒) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐผู้เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นองค์กรอิสระที่ไม่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร ให้หัวหน้าองค์กรอิสระนั้นเป็นผู้ลงนามเสนอเรื่องไปยังนายกรัฐมนตรี

(๓) ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหารประสงค์จะเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นเป็นผู้ลงนามเสนอ

การเสนอเรื่องตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการต่อไป

มาตรา ๗ เรื่องที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔ (๑) (๓) (๔) (๕) (๑๐) หรือ (๑๑) และเรื่องที่ผ่านมาการกลั่นกรองของคณะบุคคลตามมาตรา ๕ แล้ว ถ้าคณะรัฐมนตรีเห็นว่าเป็นเรื่องที่เป็นภารกิจปกติหรือมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนแล้ว คณะรัฐมนตรีจะมีมติมอบหมายเป็นการทั่วไปให้นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีเป็นผู้อนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือมีคำสั่งแทนคณะรัฐมนตรี

ก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ถือว่าการอนุมัติ ความเห็นชอบหรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีเป็นมติของคณะรัฐมนตรี

ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสรุปเรื่องที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งเพื่อแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบเป็นระยะ ๆ

มาตรา ๘ การประชุมคณะรัฐมนตรี ในกรณีปกติให้ดำเนินการได้เมื่อมีรัฐมนตรีเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะรัฐมนตรีทั้งหมดที่มีอยู่

ในกรณีจำเป็นเพื่อเป็นการรักษาประโยชน์สำคัญของประเทศ หรือมีกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับ นายกรัฐมนตรีอาจพิจารณาเรื่องใดกับรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องตามที่นายกรัฐมนตรีเห็นสมควรเพื่อมีมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นได้ และเมื่อมีการประชุมเป็นกรณีปกติให้นายกรัฐมนตรีแจ้งให้ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

วิธีการประชุมคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการโดยเชิญรัฐมนตรีมาร่วมประชุม ณ สถานที่ที่กำหนดหรือโดยวิธีอื่นใดซึ่งผู้ร่วมประชุมสามารถปรึกษาหารือกันได้แม้จะมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันก็ได้ ทั้งนี้ตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๙ ในการประชุมคณะรัฐมนตรีในกรณีปกติตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องจัดส่งวาระการประชุมพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะรัฐมนตรีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวันก่อนการประชุมคณะรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติให้เสนอโดยไม่ต้องส่งวาระการประชุมล่วงหน้าก็ได้ แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลให้มีการอนุมัติงบประมาณ นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติดังกล่าวได้ต่อเมื่อเป็นกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์สำคัญของประเทศหรือประชาชน

การส่งวาระการประชุมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จะส่งโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

มาตรา ๑๐ ในการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยงานของรัฐซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องกำหนดประเด็นที่ประสงค์จะให้คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือมีมติในเรื่องใดให้ชัดเจน ถ้าคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติ ให้ความเห็นชอบ หรือมีมติในเรื่องที่เสนอ ให้ถือว่ามติของคณะรัฐมนตรีมีผลผูกพันเฉพาะหลักการแห่งประเด็นที่เสนอ เว้นแต่มติของคณะรัฐมนตรีจะระบุไว้ชัดเจนถึงรายละเอียดที่อนุมัติ เห็นชอบ หรือมีมติ

การที่คณะรัฐมนตรีมีมติในเรื่องใดตามข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐใด ไม่เป็นเหตุให้ผู้เสนอเรื่องและหน่วยงานของรัฐได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์หรือวิธีการใดที่ต้องปฏิบัติตามปกติ เว้นแต่คณะรัฐมนตรีจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นโดยชัดแจ้ง

มาตรา ๑๑ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติในเรื่องใดแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหน้าที่ติดตามและรวบรวมผลการปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น เพื่อรายงานให้คณะรัฐมนตรีทราบเป็นระยะ ๆ หรือในกรณีจำเป็นจะเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาทบทวนมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นก็ได้

มาตรา ๑๒ หลักเกณฑ์และแนวทางการเสนอเรื่อง การดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี การรายงานผลการปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรี หรือการดำเนินการอื่นใด อันจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๑๓ ทุกครั้งที่คณะรัฐมนตรีชุดใหม่เข้ารับหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวบรวมมติของคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรีชุดเดิมที่เกี่ยวกับการบริหารราชการ หรือข้าราชการ ที่ออกโดยมิได้อาศัยอำนาจตามกฎหมายใด พร้อมด้วยข้อเสนอแนะว่าสมควรคงคำสั่งของนายกรัฐมนตรีหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นต่อไปหรือไม่ เพียงใด และนำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาสั่งการหรือดำเนินการต่อไปภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

มาตรา ๑๔ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตรวจสอบคำสั่งของนายกรัฐมนตรี และมติของคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี การบริหารราชการ และข้าราชการ ที่มีผลบังคับอยู่ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ พร้อมกับข้อเสนอแนะว่าคำสั่งของนายกรัฐมนตรี หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใดควรยกเลิกหรือปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับแนวทางตามพระราชกฤษฎีกานี้ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๕ ความในมาตรา ๔ วรรคสอง และมาตรา ๑๑ ให้ใช้บังคับเมื่อมีการแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีต่อรัฐสภาภายหลังวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ

มาตรา ๑๖ ในระหว่างที่ยังไม่มีระเบียบการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีที่ออกตามมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกฤษฎีกานี้ ให้นำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาใช้บังคับโดยอนุโลม ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๑๗ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ เนื่องด้วยในปัจจุบัน คณะรัฐมนตรีมีภารกิจที่จะต้องปฏิบัติและดำเนินการ และมีเรื่องในส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการลดภารกิจและจำนวนเรื่องที่จะนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเพื่อให้การแก้ไขปัญหาในกรณีฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของประเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ สมควรกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีและการประชุมของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว และโดยที่มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดิน ที่จะเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และเพื่อมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน ให้กระทำโดยตราพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ระเบียบ

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีการดำเนินการตามมติของคณะรัฐมนตรี การรายงานผลการปฏิบัติตามมติของคณะรัฐมนตรี หรือการดำเนินการอื่นใด เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๑

(๒) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กฎหมาย” หมายความว่า พระราชบัญญัติ หรือพระราชกำหนด และให้หมายความรวมถึงพระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศด้วย

ข้อ ๕ ให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่จะดำเนินการประชุมหน่วยงานของรัฐเป็นครั้งคราว เพื่อชี้แจงให้หน่วยงานของรัฐทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การส่งเรื่อง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐที่เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พร้อมเอกสาร ตามวิธีการ จำนวนและระยะเวลาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด โดยจะกำหนดให้ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการทางเทคโนโลยีอื่นก็ได้

ข้อ ๔ การขอลอนเรื่องที่น่าเสนอคณะรัฐมนตรีคืน ให้กระทำได้เมื่อผู้มีอำนาจลงนาม ในหนังสือนำเสนอเป็นผู้ลงนามในหนังสือขอลอน หรือขอลอนในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

หมวด ๒

การขอความเห็น

ข้อ ๕ ในกรณีที่เรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบ หรืออนุมัติ จากหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นก่อน ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องขอความเห็นชอบ หรือขออนุมัติ จากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องให้เสร็จสิ้น แล้วจึงส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพร้อมกับความเห็นชอบหรือคำอนุมัตินั้น

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องไม่แจ้งผลการพิจารณาให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องทราบ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องนั้นไม่อนุมัติหรือไม่ให้ความเห็นชอบ และเรื่องดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ข้อ ๑๐ ภายในสามวันนับแต่วันได้รับเรื่อง ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งให้หน่วยงานของรัฐ ที่เห็นว่าน่าจะเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวทราบถึงการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งแจ้งประมาณการ ว่าจะมีการนำเรื่องเข้าพิจารณาในคณะรัฐมนตรีในวันใด หากหน่วยงานของรัฐดังกล่าวมีข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็นอย่างไรให้เสนอมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ไม่ช้ากว่าห้าวัน หรือจะเสนอให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของตนทราบเพื่อนำไปเสนอในที่ประชุมคณะรัฐมนตรีก็ได้

ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะ ต้องรายงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของตนทราบถึงความเห็นหรือข้อเสนอแนะดังกล่าวก่อนการประชุมคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น

ในกรณีที่เห็นสมควรเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะสอบถามความเห็นของบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีใช้หน่วยงานของรัฐเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีก็ได้

ข้อ ๑๑ ในกรณีความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่เสนอมตามข้อ ๑๐ มีความแตกต่างหรือขัดแย้งกัน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะจัดให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องมาปรึกษาหารือหรือหาข้อยุติก่อนนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีก็ได้

ข้อ ๑๒ การขอความเห็นชอบหรืออนุมัติตามข้อ ๘ และการขอความเห็นตามข้อ ๑๐ ให้เป็นไปตามหลักการแห่งมาตรา ๒๕ วรรคสอง แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมวด ๓ การเสนอเรื่องทั่วไป

ข้อ ๑๓ ในหนังสือนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องสรุปเรื่องให้ชัดเจนและครบถ้วน โดยอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังนี้

- (๑) เรื่องเดิม (ถ้ามี)
- (๒) เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี
- (๓) ความเร่งด่วนของเรื่อง (ถ้ามี) โดยระบุวันสุดท้ายที่จะต้องดำเนินการเรื่องนั้นไว้ด้วย
- (๔) สาระสำคัญของเรื่องหรือข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย
- (๕) ประเด็นของปัญหาที่ต้องการให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา

- (๖) ความเห็นชอบหรือการอนุมัติของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- (๗) ในกรณีที่มีกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งใด ๆ กำหนดให้ต้องมีการวิเคราะห์หรือศึกษาในเรื่องนั้นก่อนดำเนินการ ให้เสนอรายงานการวิเคราะห์หรือการศึกษา พร้อมทั้งจัดทำผลสรุปเสนอมาด้วย
- (๘) ค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินการ และที่มาแห่งเงินค่าใช้จ่าย
- (๙) รายละเอียดที่ประสงค์จะให้คณะรัฐมนตรีอนุมัติ ให้ความเห็นชอบหรือมีมติ โดยให้ระบุให้ชัดเจนและแยกเป็นข้อ ๆ ให้ครบถ้วน

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้สรุปเรื่องให้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการสอบถามข้อเท็จจริงเพื่อจัดทำสรุปเรื่องดังกล่าวเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป ในกรณีเช่นนั้น หากเกิดความล่าช้าหรือเสียหายอันเนื่องมาแต่การสอบถามข้อเท็จจริงดังกล่าว ให้เป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐที่เป็นเจ้าของเรื่อง

หมวด ๔ การเสนอร่างกฎหมาย

ข้อ ๑๔ การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อขอให้มีการตราพระราชบัญญัติขึ้น นอกจากจะต้องดำเนินการตามหมวด ๓ แล้ว หน่วยงานของรัฐต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) จัดทำคำชี้แจงตามหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติท้ายระเบียบนี้
- (๒) จัดทำสรุปสาระสำคัญของหลักการในร่างพระราชบัญญัติ
- (๓) จัดทำตารางเปรียบเทียบในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงพระราชบัญญัติที่มีอยู่แล้ว
- ให้นำความใน (๒) และ (๓) มาใช้บังคับกับการเสนอร่างกฎหมายอื่นที่มีใช้พระราชบัญญัติด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ ในการเสนอให้มีกฎหมายขึ้นใหม่หรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีเสนอให้มีการตราพระราชบัญญัติ หน่วยงานของรัฐจะเสนอเป็นร่างพระราชบัญญัติ หรือจะระบุเฉพาะรายละเอียดแห่งหลักการและสาระสำคัญที่ประสงค์จะให้มีในพระราชบัญญัติ โดยไม่ต้องจัดทำเป็นร่างพระราชบัญญัติก็ได้ ในกรณีที่ได้จัดทำเป็นร่างพระราชบัญญัติ การดำเนินการ ตามข้อ ๑๔ (๓) ให้จัดทำการเปรียบเทียบหลักการและสาระสำคัญที่มีอยู่ในพระราชบัญญัติที่ใช้บังคับ อยู่ กับหลักการและสาระสำคัญที่เสนอใหม่

(๒) ในกรณีที่กฎหมายอื่นที่มีใช้พระราชบัญญัติให้จัดทำเป็นร่างของกฎหมายนั้น

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ส่งร่างพระราชบัญญัติให้สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาตรวจพิจารณาหรือให้ยกร่างพระราชบัญญัติใด ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจสอบ ความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัตินั้น

ในกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องมีหรือแก้ไข เพิ่มเติมพระราชบัญญัติใด หรือการมีหรือแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัตินี้คงกล่าวจะไม่คุ้มค่าหรือเกิดผล เสียหายต่อรัฐหรือประชาชน ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีการายงานความเห็นดังกล่าว ต่อคณะรัฐมนตรีโดยเร็ว และเมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติเป็นประการใด ให้ดำเนินการต่อไปตามมตินั้น

หมวด ๕

การนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๑๗ เมื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับเรื่องที่ส่งมาเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบหากปรากฏว่าไม่เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการ ประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ หรือระเบียบนี้ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งหน่วยงาน ของรัฐเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด หากไม่ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่งเรื่องคืนหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง

ข้อ ๑๘ เรื่องใดที่เสนอถูกต้องตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุม คณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบนี้ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำบันทึกสรุปเรื่อง และนำเสนอนายกรัฐมนตรีโดยเร็ว และเมื่อนายกรัฐมนตรีสั่งการให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีแล้ว ให้จัดเข้าระเบียบวาระการประชุมของคณะรัฐมนตรีต่อไป

ในบันทึกสรุปเรื่องของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตามวรรคหนึ่ง จะมีข้อเสนอแนะ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีด้วยก็ได้

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณากลับกรองเรื่อง ก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุม คณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และนายกรัฐมนตรีมีคำสั่งตามข้อ ๑๘ ให้เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการ ดังกล่าว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามคำสั่งนั้น

เมื่อคณะกรรมการตามวรรคหนึ่งมีมติเป็นประการใด ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดำเนินการไปตามมตินั้นหรือตามมติคณะรัฐมนตรีที่แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว แล้วแต่กรณี

หมวด ๖

มติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๒๐ เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติเรื่องใด ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรียื่นยันหรือแจ้งมติ คณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นไปยังหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และ ผู้เกี่ยวข้องอื่นเพื่อทราบหรือดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว

มติคณะรัฐมนตรีเรื่องใดที่มีการแถลงเป็นการเปิดเผยแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จัดทำสรุปเรื่องและเปิดเผยต่อประชาชนทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย

ข้อ ๒๑ ในการประชุมโดยเปิดเผย ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำสรุปผลการประชุม คณะรัฐมนตรีทุกครั้งที่มีการประชุม แล้วเสนอให้คณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ กรณีที่ประชุมคณะรัฐมนตรี มีข้อทักท้วงหรือแก้ไขประการใด ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

หมวด ๓

การรายงานผลการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานของรัฐใดดำเนินการในเรื่องใดโดยให้รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐนั้นส่งรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรค ต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้รายงานอย่างน้อยทุกสามเดือน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๓ การใดที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ในระหว่างดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๓๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนหรือในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงดำเนินการต่อไปได้ตามระเบียบนั้น เว้นแต่นายกรัฐมนตรีจะสั่งการเป็นอย่างอื่น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

**หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบ
ความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ**

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจ

- ๑.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจนั้นคืออะไร
- ๑.๒ มีความจำเป็นต้องทำภารกิจนั้นเพียงใด
- ๑.๓ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องใด
- ๑.๔ มาตรการที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจคืออะไร
- ๑.๕ มีทางเลือกอื่นที่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์เดียวกันหรือไม่
- ๑.๖ ภารกิจนั้นจะแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องนั้นได้เพียงใด

๒. ใครควรเป็นผู้ทำภารกิจ

- ๒.๑ รัฐควรทำเองหรือควรให้ภาคเอกชนเป็นผู้ทำ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึง
การคุ้มครองประชาชน ประสิทธิภาพ ต้นทุนและความคล่องตัว
- ๒.๒ ถ้ารัฐควรทำ รัฐบาลควรเป็นผู้ทำหรือควรให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำ

๓. ความจำเป็นในการตรากฎหมาย

- ๓.๑ ในการทำภารกิจนั้นจำเป็นต้องมีกฎหมายออกมาบังคับหรือไม่
ถ้าไม่ตรากฎหมายจะก่อให้เกิดอุปสรรคต่อการปฏิบัติภารกิจอย่างไร
 - ๓.๒ ถ้าจำเป็นต้องมีกฎหมาย กฎหมายนั้นควรเป็นกฎหมายระดับชาติ
หรือกฎหมายระดับท้องถิ่น
 - ๓.๓ ถ้าควรเป็นกฎหมายระดับชาติจำเป็นต้องใช้บังคับพร้อมกัน
ทุกท้องที่ทั่วราชอาณาจักร หรือควรทยอยใช้เป็นท้องที่ท้องที่ไปหรือเพียงบางท้องที่เท่าที่ไม่ขัด
ต่อรัฐธรรมนูญ และจะกำหนดอายุของกฎหมายไว้ด้วยได้หรือไม่
 - ๓.๔ กฎหมายที่จะตราขึ้นควรใช้ระบบควบคุม ระบบกำกับหรือ
ระบบส่งเสริม
 - ๓.๕ สภาพบังคับของกฎหมายควรกำหนดเป็นโทษทางอาญาหรือ
มาตรการบังคับทางปกครอง
- ๔. ความซ้ำซ้อนของกฎหมาย**

๔.๑ ในเรื่องเดียวกันหรือทำนองเดียวกันนี้มีกฎหมายอื่นบัญญัติไว้แล้วหรือไม่ หากมีจะสมควรแก้ไขปรับปรุงกฎหมายดังกล่าวให้ครอบคลุมถึงภารกิจที่จะทำหรือสมควรมีกฎหมายขึ้นใหม่

๔.๒ ถ้าสมควรมีกฎหมายขึ้นใหม่จะดำเนินการอย่างไรกับกฎหมายที่มีอยู่แล้ว สมควรยกเลิก ปรับปรุง หรือแก้ไขกฎหมายดังกล่าวให้สอดคล้องกันเพียงใดหรือไม่

๕. ภาระต่อบุคคลและความคุ้มค่า

๕.๑ กฎหมายที่จะตราขึ้นได้สร้างภาระหน้าที่ใดให้เกิดขึ้นแก่บุคคลบ้าง

๕.๒ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลในเรื่องใดบ้างที่ต้องถูกจำกัด

๕.๓ การจำกัดนั้นได้จำกัดเท่าที่จำเป็นหรือไม่

๕.๔ ประชาชนและสังคมส่วนรวมจะได้ประโยชน์อะไรบ้าง

๕.๕ บทบัญญัติในกฎหมายนั้นอยู่ในวิสัยที่จะปฏิบัติได้โดยไม่เกิดความยุ่งยากหรือภาระหน้าที่เกินสมควรหรือไม่

๕.๖ เมื่อคำนึงถึงงบประมาณที่ต้องใช้ ภาระหน้าที่ที่จะเกิดขึ้นกับประชาชนและการที่ประชาชนจะต้องถูกจำกัดสิทธิเสรีภาพเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับแล้วจะคุ้มค่า หรือไม่

๖. ความพร้อมของรัฐ

๖.๑ รัฐมีความพร้อมในด้านกำลังคน กำลังเงิน ความรู้ ที่จะบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

๖.๒ มีวิธีการอย่างไรที่จะทำให้ผู้ที่จะต้องถูกกฎหมายบังคับมีความเข้าใจ มีความพร้อมและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างยินยอมพร้อมใจ

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

มีหน่วยงานอื่นใดที่ปฏิบัติการซ้ำซ้อนหรือใกล้เคียงกันหรือไม่ ถ้ามีสมควรยุบหน่วยงานนั้นหรือควรปรับเปลี่ยนอย่างไรหรือไม่

๘. วิธีการทำงานและการตรวจสอบ

๘.๑ ในการกำหนดวิธีการทำงานได้กำหนดให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่

๘.๒ มีระบบการตรวจสอบและคานอำนาจ และกระบวนการที่ทำให้เกิดความรวดเร็ว ไม่ซ้ำซ้อน และมีประสิทธิภาพอย่างไรบ้าง

๕. อำนาจในการตราอนุบัญญัติ

๕.๑ ได้กำหนดกรอบหรือมาตรการป้องกันมิให้มีการตราอนุบัญญัติ
ที่เป็นการขยายอำนาจเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเพิ่มภาระแก่บุคคลเกินสมควรไว้เพียงใดหรือไม่

๑๐. การรับฟังความคิดเห็น

๑๐.๑ ในการร่างกฎหมายได้เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
แสดงความคิดเห็นแล้วหรือไม่

๑๐.๒ ข้อคัดค้านของผู้เกี่ยวข้องมีประการใด

มติคณะรัฐมนตรี
ที่เกี่ยวข้อง

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

เรื่อง การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ ว ๖๑ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๔๘

ตามที่ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๗ กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด จำนวนเอกสาร และระยะเวลา การส่งเรื่องไปเพื่อเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งเกี่ยวกับ จำนวนเอกสาร และระยะเวลา ในการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พิจารณาเห็นว่าเนื่องจากหนังสือเวียนดังกล่าวข้างต้น ได้ถือปฏิบัติมาเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว เห็นควรปรับปรุงให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ และความจำเป็นในการใช้งาน ทั้งนี้ เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถดำเนินการได้รวดเร็วขึ้น จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือเวียน ฉบับดังกล่าว และกำหนดแนวทางปฏิบัติในการนำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๑. เอกสารที่ส่งไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

๑.๑ ให้ส่งเอกสารที่เป็นกระดาด ตามที่กำหนดไว้ ดังนี้

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	จำนวน เอกสาร(ชุด)
๑	เรื่องทั่วไป (หนังสือนำเสนอและเอกสารประกอบ) ยกเว้น - กฎหมายและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอที่เป็นปัจจุบัน (ถ้ามี)	เจ้าของเรื่อง	๑๐๐ ๕

๑๒ เรื่องกฎหมาย...

ลำดับที่	ประเภทเรื่อง/ประเภทเอกสาร	ส่วนราชการ	จำนวน เอกสาร(ชุด)
๒.	เรื่องกฎหมาย (หนังสือนำเสนอและเอกสารประกอบ) ยกเว้น - ร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดให้ต้องมีแผนที่ แผนผัง หรือเอกสารแนบท้ายหรือร่างพระราชบัญญัติที่เกี่ยวกับการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ แม้ไม่มีบทบัญญัติให้มีแผนที่ หรือแผนผังแนบท้าย ให้ส่วนราชการ ส่งให้ สลค. เพื่อนำเสนอรัฐสภาพิจารณา - ข้อมูลประกอบเรื่องที่เสนอรัฐสภาในลักษณะเป็นรูปเล่มหนา หรือเป็นเอกสารขนาดใหญ่ เช่นแผนที่ แผนผังซึ่งมิใช่เอกสารตามข้อ ๑๔ - เอกสารรายงานประจำปี รายงานผลการตรวจสอบงบการเงิน และรายรับรายจ่ายของหน่วยงานที่กฎหมายกำหนดให้เสนอต่อรัฐสภาเห็นชอบ - หนังสือสัญญาที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้เสนอรัฐสภาเห็นชอบ	เจ้าของเรื่อง	๑๒๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐ ๒,๕๐๐
๓.	เรื่องการแต่งตั้งทุกประเภท (หนังสือนำเสนอ แบบสรุปประวัติ ฯ และเอกสารประกอบ) ยกเว้น - ประวัติผู้ที่ ครม. อนุมัติให้นำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง (พร้อมรูปถ่าย) โดยมีต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด - แบบข้อมูลประกอบการแต่งตั้งประเภทต่าง ๆ (สลค. ๐๔ - สลค. ๑๑) โดยมีต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๔ ชุด - กฎหมายและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอที่เป็นปัจจุบัน - เอกสารเกี่ยวกับการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการเดิม เช่นใบลาออก ฯลฯ - หนังสือจากหน่วยงานต้นสังกัดหรือองค์กรต่าง ๆ ที่ให้ความเห็นชอบในการส่งผู้แทนของหน่วยงานหรือองค์กรมาเป็นกรรมการ เช่นหนังสือ กค. ที่ให้ความเห็นชอบในการส่งผู้แทน กค. มาเป็นกรรมการรัฐวิสาหกิจ ฯลฯ	เจ้าของเรื่อง	๑๐๐ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕

หมายเหตุ กรณีมีความจำเป็น เช่น ต้องใช้เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี หรือต้องส่งเอกสารให้รัฐสภา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะประสานขอเอกสารเพิ่มเป็นกรณีๆ ไป

๑.๒ ให้ส่งเรื่องทั่วไปและร่างกฎหมาย ที่บันทึกอยู่ในแผ่นดิสก์หรือแผ่นซีดี จำนวน ๑ แผ่น ที่เป็นแบบข้อความ และบันทึกโดยใช้โปรแกรม Microsoft Word ทั้งนี้ ร่างกฎหมาย ให้ใช้ตัวอักษรรูปแบบ Eucrosia UPC ขนาด ๑๖

๒. ระยะเวลาการส่งเรื่องไปเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

๒.๑ เรื่องทั่วไป

๒.๑.๑ เรื่องที่มีกำหนดระยะเวลาที่ต้องดำเนินการแน่นอน ให้ส่งถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนวันถึงกำหนดนั้น ไม่น้อยกว่า ๒ สัปดาห์

๒.๑.๒ เรื่องแต่งตั้งข้าราชการพลเรือน ข้าราชการการเมือง ผู้บริหารรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตามกฎหมายและระเบียบ ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ

๒.๑.๓ เรื่องที่ต้องนำขึ้นทูลเกล้า ฯ ถวายทรงลงพระปรมาภิไธยหรือนำความ กราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนกำหนดเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ เดือน

๒.๒ เรื่องกฎหมาย

๒.๒.๑ เรื่องเกี่ยวกับร่างกฎหมาย ให้ส่งถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่น้อยกว่า ๓๐ วันทำการ

๒.๒.๒ ร่างกฎกระทรวงที่ทราบกำหนดวันที่ใช้บังคับแน่นอนแล้ว ให้ส่งถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก่อนกำหนดวันใช้บังคับ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วันทำการ

๒.๒.๓ ร่างพระราชกฤษฎีกาที่ทราบกำหนดวันที่ใช้บังคับแน่นอนแล้ว ให้ส่งถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีเวลาสำหรับการนำร่างพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย ไม่น้อยกว่า ๙๐ วันทำการ

ทั้งนี้ ขอให้ส่งเรื่องที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรีถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่กระทรวงได้ออกเลขที่หนังสือส่ง หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีความจำเป็นที่จะต้องขอให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องแก้ไขเลขที่หนังสือ และวันที่ให้ตรงตามความเป็นจริงก่อนที่จะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

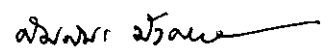
ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรัชย์ ภูประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- ทราบ

- เห็นควรแจ้งเวียนทุกกลุ่ม ทบว



(นางสมสมร มังคพันธุ์)

ผอ.สบส.

10 ก.พ. 2552

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐-๒๒๘๐-๙๐๐๐ ต่อ ๑๑๕-๑๑๖

โทรสาร ๐-๒๒๘๐-๙๐๔๖

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๓๓๕



สำนักเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง (มติคณะกรรมการการเลือกตั้งวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒)

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๒๖ ลงวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๒

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะกรรมการการเลือกตั้ง (๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒) เรื่อง การปรับปรุงมติคณะกรรมการการเลือกตั้งเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง ซึ่งกำหนดแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อคณะกรรมการการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. วิธีการชี้แจง มี ๒ วิธี คือ

๑.๑ การชี้แจงในที่ประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง

๑.๒ การชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล (Video Conference)

๒. การรักษาความลับ

๒.๑ เรื่องที่ไม่สมควรชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล ได้แก่

๒.๑.๑ เรื่องที่เป็นความลับ

๒.๑.๒ เรื่องที่กระทบความมั่นคง หรือ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๒.๑.๓ เรื่องเกี่ยวกับภาษีอากรประเภทต่าง ๆ

๒.๒ ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารรวมทั้งอุปกรณ์บันทึกภาพและเสียงทุกชนิดเข้าไปในห้องประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง หรือในห้องที่มีการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล

๒.๓ ห้ามกระทำการแพร่ภาพและกระจายเสียง หรือบันทึกภาพและเสียงการชี้แจงและการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง

๒.๔ ในห้องที่มีการชี้แจงต่อคณะกรรมการการเลือกตั้งด้วยระบบประชุมทางไกลให้มีเฉพาะผู้ชี้แจงและเจ้าหน้าที่เทคนิคที่จำเป็นเท่านั้น

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลให้ปฏิบัติตามข้อ ๒.๒ - ๒.๔ โดยเคร่งครัด

๓. คุณสมบัติของผู้ชี้แจง

ทั้งในกรณีหน่วยงานที่เสนอเรื่องและหน่วยงานที่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการการเลือกตั้ง ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเทียบเท่า เป็นผู้ชี้แจง เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างอื่นให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้เป็นผู้ชี้แจงแทน

๓.๑ กรณีส่วนราชการ (ยกเว้นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองหัวหน้าส่วนราชการ หรือเทียบเท่า

๓.๒ กรณีสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือเทียบเท่า

/๓.๓ กรณี ...

๓.๓ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้ว่าการ รองผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า

๔. จำนวนผู้ชี้แจง

๔.๑ หน่วยงานที่เสนอเรื่อง

ให้มีผู้ชี้แจงตามข้อ ๓ และอาจมีผู้ชี้แจงในรายละเอียดอีกจำนวนไม่เกิน ๒ คน

๔.๒ หน่วยงานที่เสนอความเห็น

ให้มีผู้ชี้แจงหน่วยงานละ ๑ คน

๕. ในกรณีที่คุณสมบัติของผู้ชี้แจง และจำนวนผู้ชี้แจงไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้นายกรัฐมนตรี ประธานที่ประชุม รัฐมนตรีเจ้าของเรื่อง หรือเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

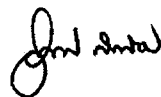
๖. ในกรณีที่มีการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี โดยอนุโลมมาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวต่อไป

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ลงมติเห็นชอบให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๒ (เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี) ต่อไป ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๔๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.cabinet.thaigov.go.th

หมายเหตุ : - รอง-นรม., รัฐ-นร./จึงเรียนยืนยันมา

- กระทรวง/จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ

และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- กรม/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- องค์การอิสระ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๓๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๓๐
ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๒

ตามที่ได้อินยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๑ กันยายน ๒๕๕๒) เกี่ยวกับเรื่อง แนวทางการลดเรื่อง
เสนอคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ รองนายกรัฐมนตรี
(ร้อยตำรวจเอก เฉลิม อยู่บำรุง) เสนอว่า ในการประชุมคณะรัฐมนตรีแต่ละครั้งไม่ควรมีเรื่องในระเบียบวาระ
การประชุมมากเกินไป เพราะอาจทำให้รัฐมนตรีไม่สามารถศึกษารายละเอียดเรื่องต่างๆ ในระเบียบวาระ
การประชุมได้ทันก่อนการประชุมคณะรัฐมนตรี นอกจากนั้น ยังมีเรื่องที่เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจรอีกด้วย
ทำให้รัฐมนตรีไม่สามารถศึกษาข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ของเรื่องดังกล่าวได้ทันเช่นเดียวกัน
ซึ่งอาจส่งผลให้การพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เหล่านี้ขาดความละเอียดรอบคอบและไม่เกิดประโยชน์สูงสุด
อย่างที่ควรจะเป็น ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วลงมติว่า

๑. มอบหมายให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการจัดระเบียบวาระการประชุม
คณะรัฐมนตรีแต่ละครั้งให้มีจำนวนเรื่องที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี
ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการของการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยให้มีเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี
เป็นวาระจรได้เท่าที่จำเป็น ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี
พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ทั้งนี้
หากมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่อง
ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในเวลา ๐๙.๐๐ น.

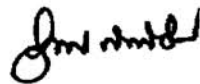
๒. กรณีเรื่องที่จะเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นเรื่องสำคัญ มีผลกระทบสูงหรือเกี่ยวข้องกับ
หลายหน่วยงาน ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องเสนอเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ล่วงหน้าแต่เนิ่นๆ เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหน่วยงานกลาง เช่น
สำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงาน
คณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นต้น สามารถให้ความเห็นได้ทันและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถ
ส่งเรื่องให้รัฐมนตรีได้ศึกษาข้อมูลรายละเอียดได้ทันก่อนการประชุมคณะรัฐมนตรี เพื่อให้การพิจารณาตัดสินใจ

/ของคณะรัฐมนตรี ...

ของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความรอบคอบ ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน
ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เรื่อง แนวทางการลดเรื่อง
เสนอคณะรัฐมนตรี) อย่างเคร่งครัดด้วย

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อ
โปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบ
และถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำพน กิตติอำพน)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๙๖



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๕

เรื่อง การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร การขอความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

กราบเรียน/เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๔
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๖๔ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๔
๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๕๒ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ และวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร การขอความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ นายกรัฐมนตรีเสนอว่า เพื่อให้การนำเสนอเรื่องเร่งด่วนต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร รวมทั้งการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม จึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๔ และวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ เกี่ยวกับเรื่องการจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร กำหนดแนวปฏิบัติไว้โดยสรุปว่า หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ควรเสนอเรื่องมาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาเป็นวาระจร ยกเว้นเฉพาะเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนเกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ รวมทั้งการแต่งตั้งผู้บริหาร ประธานกรรมการ กรรมการในหน่วยงานของรัฐ และเรื่องที่มีผลกระทบหรือมีความอ่อนไหว (sensitive) ที่ไม่อาจเปิดเผยล่วงหน้าได้ หรือเรื่องที่เป็นความลับของทางราชการเท่านั้น ทั้งนี้ หากมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ให้รัฐมนตรีเจ้าของเรื่องแจ้งข้อมูลให้นายกรัฐมนตรีทราบเป็นการภายในล่วงหน้าโดยด่วนก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี ส่วนการเสนอเรื่องอย่างเป็นทางการ ให้ส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. นั้น ขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัดว่า ในกรณีที่มีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ให้รัฐมนตรีเจ้าของเรื่องแจ้งข้อมูลให้นายกรัฐมนตรีทราบเป็นการภายในล่วงหน้าโดยด่วนก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรีและให้เสนอเรื่องอย่างเป็นทางการโดยส่งไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยด่วนภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. ของวันจันทร์ (กรณีการประชุมคณะรัฐมนตรีตามปกติในวันอังคาร) หากล่วงเลยกำหนดวันเวลาดังกล่าว มิให้เสนอเรื่องเป็นวาระจร ทั้งนี้ ยกเว้นเรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการ ผู้บริหาร ประธานกรรมการ กรรมการในหน่วยงานของรัฐ และเรื่องที่มีผลกระทบหรือมีความอ่อนไหว (sensitive) ที่ไม่อาจเปิดเผยล่วงหน้าได้ หรือเรื่องที่เป็นความลับของทางราชการ

/๒. การขอ ...

๒. การขอความเห็นหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓ และวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ เกี่ยวกับเรื่องแนวทางการนำหนังสือตอบความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องเสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งขอความเห็นหรือข้อเสนอแนะส่งหนังสือเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างช้าก่อนเวลาเริ่มการประชุมคณะรัฐมนตรี (ปกติกำหนดเวลา ๐๙.๐๐ น.) เพื่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้จัดทำสำเนาแจกที่ประชุมคณะรัฐมนตรี หากล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำสำเนาแจกที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เฉพาะกรณีรัฐมนตรีหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะได้นำเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะนั้นในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี นั้น เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลที่เป็นความเห็นหรือข้อเสนอแนะจากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน และเพียงพอต่อการตัดสินใจ ขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๒.๑ กรณีเป็นเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับมาตรา ๑๙๐ ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งขอความเห็นหรือข้อเสนอแนะ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานหลัก เช่น กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นต้น เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยด่วนภายใน ๗ วันทำการ (ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีหนังสือแจ้ง) เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปโดยด่วน

๒.๒ กรณีเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับบทบัญญัติตามมาตรา ๑๙๐ ของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย และยังไม่มีความเห็นหรือข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำคัญ ได้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ประกอบการเสนอเรื่องมาด้วย ให้กระทรวงการต่างประเทศ (กรณีมิได้เป็นหน่วยงานเจ้าของเรื่อง) และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยด่วนภายใน ๕ วันทำการ (ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมีหนังสือแจ้งไป) เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปโดยด่วน

๒.๓ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามกรณีในข้อ ๒.๑ หรือข้อ ๒.๒ แล้ว หากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องยังมิได้เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเร่งรัดทวงถามความเห็นหรือข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องดังกล่าว และหากครบกำหนด ๑๔ วันนับแต่วันที่ได้แจ้งให้เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะครั้งแรก ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีรวบรวมเรื่อง และรายชื่อหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องที่ยังมิได้เสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

๓. การติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ เกี่ยวกับเรื่อง การติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องที่สำคัญกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี ในเรื่องที่สำคัญ โดยกำหนดประเภทเรื่องจะต้องรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ หรือพิจารณา นั้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องมีการติดตามและรายงานผลการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องที่สำคัญต่าง ๆ ต่อคณะรัฐมนตรีอย่างต่อเนื่องเหมาะสม จึงขอให้ทุกหน่วยงาน ถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

๓.๑ กรณีเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติกำหนดระยะเวลาให้หน่วยงานของรัฐ รายงานผลการดำเนินการต่อคณะรัฐมนตรีไว้อย่างชัดเจน ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผล ต่อคณะรัฐมนตรีตามกำหนดเวลาดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไป

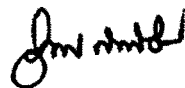
๓.๒ กรณีเป็นเรื่องที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้หน่วยงานของรัฐรายงานผล การดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรี แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาไว้อย่างชัดเจน ให้หน่วยงานของรัฐรายงานผล ต่อคณะรัฐมนตรีทุกสามเดือน เพื่อให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

๓.๓ มติคณะรัฐมนตรีตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ กรณีมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หลายหน่วยงาน ให้ระบุหน่วยงานเจ้าภาพหลักที่จะต้องรายงานผลการดำเนินการให้ชัดเจน และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป ทั้งนี้ ให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีรวบรวมรายชื่อเรื่องที่ค้างการดำเนินการซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังมิได้จัดทำรายงาน ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ หรือนำเสนอคณะรัฐมนตรีตามแต่กรณีต่อไป

ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วลงมติเห็นชอบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ และให้หน่วยงานของรัฐ รวมทั้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

จึงกราบเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรด แจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมา เพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ (อย่างยิ่ง)



(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๒

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๕

www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนที่สุด

ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๕๑



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๙ กันยายน ๒๕๕๔

เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๑๓๖
ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๔

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ (เรื่อง การจัดระเบียบวาระการประชุมและการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร) มอบหมายให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีแต่ละครั้งให้มีจำนวนเรื่องที่เหมาะสม เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการของการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยให้มีเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจรได้เท่าที่จำเป็น ตามนัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ทั้งนี้ หากมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจรให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. และให้ถือปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๒ (เรื่อง แนวทางการลดเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี) อย่างเคร่งครัดด้วย นั้น

ในคราวประชุมคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๔ นายกรัฐมนตรีเสนอว่า ในกรณีที่มีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ขอให้รัฐมนตรีเจ้าของเรื่องแจ้งข้อมูลให้นายกรัฐมนตรีทราบเป็นการภายในล่วงหน้าโดยด่วนก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรีด้วย เพื่อจะได้มีเวลาในการพิจารณาหรือตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้นก่อนได้ ส่วนการเสนอเรื่องอย่างเป็นทางการให้ส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีภายในเวลา ๐๙.๐๐ น. ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๔ ซึ่งคณะรัฐมนตรีพิจารณาแล้วลงมติรับทราบตามที่นายกรัฐมนตรีเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมาและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๒
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔
www.cabinet.thaigov.go.th

ด่วนมาก
ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๕



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๕๓

เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการนำหนังสือตอบความเห็นของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
เสนอต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง กรม

โดยที่คณะรัฐมนตรีเห็นว่า ในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามที่ปรากฏในระเบียบวาระการประชุม
คณะรัฐมนตรี เพื่อให้คณะรัฐมนตรีมีข้อมูลที่เป็นความเห็นจากหน่วยงานของรัฐที่ต้องเสนอความเห็น
ประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีครบถ้วนและเพียงพอต่อการตัดสินใจ ขอให้ส่วนราชการ
รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐส่งหนังสือเสนอความเห็นถึงสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
อย่างช้าก่อนเวลาเริ่มการประชุมคณะรัฐมนตรี (ปกติกำหนดเวลา ๐๙.๐๐ น.) เพื่อสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรีจะได้จัดทำสำเนาแจกที่ประชุมคณะรัฐมนตรี หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าว
ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำสำเนาแจกที่ประชุมคณะรัฐมนตรี เฉพาะกรณีที่รัฐมนตรี
หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีข้อเสนอแนะหรือความเห็นได้นำเสนอข้อเสนอแนะหรือความเห็นนั้น
ในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓ เห็นชอบแนวทางการนำเสนอ
ความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีข้างต้น และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนยืนยันมา และขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ
และหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแลทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอได้โปรดแจ้งให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐในกำกับดูแล
ทราบและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุรชัย ภูประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๒๐

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๖๔

www.cabinet.thaigov.go.th

ที่ นร 0206/ว 39

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กท 10300

25 กุมภาพันธ์ 2541

เรื่อง การหาเรื่องมติคณะรัฐมนตรี

เรียน กระทรวง ทบวง กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 43 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2530

ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เวียนแจ้งให้ส่วนราชการถือปฏิบัติการหาเรื่องมติคณะรัฐมนตรี มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

โดยที่มีส่วนราชการหลายแห่งได้หาเรื่องมติคณะรัฐมนตรีมายังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยไม่ได้ปฏิบัติตามแนวทางที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งให้ถือปฏิบัติ ประกอบกับข้อความในหนังสือดังกล่าวไม่สอดคล้องกับปัจจุบัน จึงเห็นควรยกเลิกหนังสือเวียนสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 43 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2530 และแก้ไขปรับปรุงแนวทางการหาเรื่องมติคณะรัฐมนตรีใหม่ ดังนี้ " เพื่อให้การปฏิบัติของส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งในระดับกรมและกระทรวงสอดคล้องกัน และป้องกันการหาเรื่องซ้ำซ้อน ส่วนราชการต่าง ๆ ควรจะได้หาเรื่องมติคณะรัฐมนตรีไปยังกระทรวงเจ้าสังกัดของตนก่อน หากกระทรวงยังมีปัญหาหรือข้อสงสัย จึงส่งข้อหาเรียนไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี อนึ่ง หากเรื่องที่หาเรื่องมีลักษณะให้วินิจฉัยหรือทบทวนมติคณะรัฐมนตรี ขอให้นำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนามในหนังสือนำเสนอ เพื่อที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะได้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา ทบทวนได้ โดยไม่ต้องส่งเรื่องย้อนกลับมายังกระทรวงผู้หาเรื่องอีก ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2531 ข้อ 10"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิษณุ เครืองาม)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารงานสารสนเทศ

โทร. 2801445

โทรสาร 2801446, 2824045



ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๒๗๔

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๔

เรื่อง การพิจารณามติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบริหารราชการตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

เรียน รอง-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๑๖ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๕๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายชื่อมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบริหารราชการตามนัยมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่คงไว้ ๗๘ มติ
๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องสำคัญ
๓. สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๒๐๗.๘/๐๔๒ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๔

ตามที่ได้ยืนยัน/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี(๑ กรกฎาคม ๒๕๕๑) เรื่อง ผลการปฏิบัติตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาเพื่อทราบ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เสนอเรื่อง การพิจารณามติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการบริหารราชการตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ต่อคณะรัฐมนตรี ดังนี้

๑. รับทราบผลการตรวจสอบและรวบรวมมติคณะรัฐมนตรีของรัฐบาลชุดเดิม ที่เกี่ยวกับการบริหารราชการ ตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ถือปฏิบัติต่อไป จำนวน ๗๘ มติ

๒. ให้ความเห็นชอบ ดังนี้

๒.๑ ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๓ เรื่อง การขยายระยะเวลาของมาตรการระงับการขอจัดตั้งหน่วยงานใหม่หรือขยายหน่วยงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๓ ตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ.ร.

๒.๒ ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๓ เรื่อง การทบทวนแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องสำคัญ (มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๐) เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันในงานติดตามผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องสำคัญ ตามความเห็นของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

๒.๓ มอบหมายสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการประสานกับสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณาปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๓ เรื่อง เครื่องมือวัดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ของส่วนราชการ ตามความเห็นของสำนักงาน ก.พ.ร. ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๓

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ เห็นชอบตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ

จึงเรียนยืนยันมา/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำพน กิตติอำพน)

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๙๐๐๐ ต่อ ๔๔๔

โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖

www.cabinet.thaigov.go.th

แบบแจ้งรายชื่อผู้มาชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

วันอังคารที่.....เดือน.....พ.ศ.
เวลา.....น.

สถานที่ชี้แจง ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ชั้น 2
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล

ประเภทวาระ เรื่องเพื่อพิจารณา

ลำดับเรื่องที่.....

ชื่อเรื่อง.....
.....
.....

รายชื่อผู้ชี้แจง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่

ชื่อ - สกุล, หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งรายชื่อ.....

หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร สลค. (สำหรับแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจง)

- หมายเลขโทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 337

- หมายเลขโทรสาร 0 2280 9066

บัญชีรายชื่อผู้ชี้แจงและคณะผู้ชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล

วันที่.....สถานที่ชี้แจง.....

ประเภทวาระ ☐ การบรรยายสรุปเรื่องสำคัญ ๆ ☐ วาระสำคัญของรัฐบาล
☐ เรื่องเพื่อพิจารณา ☐ เรื่องเพื่อพิจารณาจร
☐ เรื่องอื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลำดับเรื่อง.....ชื่อเรื่อง.....

รายชื่อผู้ชี้แจง

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลข โทรศัพท์

รายชื่อเจ้าหน้าที่เทคนิค

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	หมายเลข โทรศัพท์

ชื่อ - นามสกุล, หมายเลขโทรศัพท์เจ้าหน้าที่ผู้แจ้งรายชื่อ.....

หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรสาร สลค. (สำหรับแจ้งรายชื่อผู้ชี้แจง)

วันประชุม ครม. : หมายเลขโทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 230

หมายเลขโทรสาร 0 2280 9087, 0 2280 9052



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
แบบบันทึกเสนอเรื่องพิจารณา/ทราบ

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

กราบเรียน นายกรัฐมนตรี

ด้วย (หน่วยงาน/บุคคล)
มีความประสงค์จะเสนอเรื่องข้างต้นต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรีเป็นวาระพิจารณา/ทราบ
ในวันที่.....เนื่องจาก (เหตุผล/ความจำเป็น).....

ทั้งนี้ ขอยืนยันว่าเรื่องข้างต้นเป็นกรณีจำเป็นเร่งด่วนตามนัยมาตรา ๙ แห่ง พรฎ. ว่าด้วยการเสนอเรื่อง
และการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๘*

รอง นรม./รัฐมนตรี

คำสั่งการ นรม. ☐ เห็นชอบในหลักการให้เสนอ ครม. เป็นวาระจร และส่ง สลค. ดำเนินการต่อไป
☐ เห็นชอบให้เสนอ ครม. ตามขั้นตอนปกติ

นายกรัฐมนตรี

*หมายเหตุ พรฎ. ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรา ๙ บัญญัติให้กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน
นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติให้เสนอคณะรัฐมนตรีโดยไม่ต้องส่งวาระการประชุมล่วงหน้าก็ได้ แต่ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีผลให้มีการ
อนุมัติงบประมาณ นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อเป็นกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์สำคัญ
ของประเทศหรือประชาชน

ครม. มีมติ (๒๕ ส.ค. ๒๕๕๕) กำหนดว่า ให้มีเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจรได้เท่าที่จำเป็นตามนัย พรฎ. ว่าด้วย
การเสนอเรื่องฯ ทั้งนี้ หากมีเรื่องจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร ให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องส่งเรื่องให้ สลค.
ภายในเวลา ๙.๐๐ น.

(เฉพาะเจ้าหน้าที่ สลค.)

ฝ่ายประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี

เรียน รอง ลคร. (น.ส. ลิปพัน วณวิสุทธิ) ☐ ผ่าน ผอ. สนธ. ☐ ผ่าน ผอ. สฟต. ☐ ผ่าน ผอ. สวค.

☐ สำเนาส่ง ลคร.

☐ สำเนาส่ง ทปช. สมชาย

☐ อื่น ๆ

☐ สำเนาส่ง ทีมจร

☐ สำเนาส่ง กปค.

☐ สำเนาตามความเห็น

ลงชื่อ (เจ้าหน้าที่ สลค.)

เรียน ลคร./รอง ลคร. ที่ ลคร. มอบหมาย

รอง ลคร. (น.ส. ลิปพัน วณวิสุทธิ)

ลคร./รอง ลคร.



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
แบบบันทึกเสนอเรื่องในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

เรียน

ข้อความ.....

จาก ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

ฝ่ายอำนวยการประสานงานการประชุมคณะรัฐมนตรี

คำสั่ง

แบบรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี

รายงานครั้งที่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๑. เรื่อง/โครงการ.....

๒. หน่วยงานที่รับไปปฏิบัติ: กรม.....กระทรวง.....

๓. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่.....วันครบกำหนดรายงาน.....

๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง.....

๕. งบประมาณ.....บาท ☐ เงินงบประมาณ ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ).....๖. ผลการดำเนินการ ☐ ดำเนินการแล้ว ☐ ยังไม่ดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการ

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ผลกระทบจากการดำเนินการ

.....

.....

.....

๙. แนวทางการแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

๑๐.ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

ผู้รับผิดชอบ.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....สำนัก/กอง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail Address.....