

คู่มือ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

กระบวนการ : การพิจารณาร่างกฎหมายและข้อหารื้อทางกฎหมาย

สำนักกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
นางจันทร์วิมล รักมิตรอานนท์
ผู้จัดทำ

คำนำ

คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ สำนักกฎหมายจัดทำขึ้นเพื่ออธิบายขั้นตอนการให้บริการ กระบวนการ การกลั่นกรองร่างกฎหมายเข้าสู่ การพิจารณา ร่างกฎหมายของคณะกรรมการพิจารณา ร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๐ โดยมีความครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง กลั่นกรองเรื่อง เพื่อเข้าสู่กระบวนการ พิจารณาร่างกฎหมาย จนถึง การรายงานผลการพิจารณาให้หน่วยงานได้รับทราบ รวมทั้งการทำรายงาน การประชุมลงเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย สป.

สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่ใช้ในการติดต่อราชการกับสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย ต่อไป

สำนักกฎหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
พฤษภาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ส่วนแรก	คำนำ	
ส่วนที่สอง	ข้อมูลสำคัญของกระบวนการ	๑-๒
ส่วนที่สาม	กระบวนการดำเนินงาน	๓-๗
ผัง	SIPOC	
	คำอธิบาย SIOC	
	กระบวนการทำงาน	
ส่วนที่สี่	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการ การเผยแพร่และนำกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงไปสู่การปฏิบัติ	๘
ส่วนที่ห้า	ภาคผนวก	๙-๑๒
	เอกสารระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ	
	ภาพการดำเนินงานในอดีต	

ส่วนที่สอง

ข้อมูลสำคัญของกระบวนการ

ความสำคัญของกระบวนการ

๑. **กระบวนการ** : การพิจารณาร่างกฎหมายและข้อหารือทางกฎหมาย เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญในการปฏิบัติเพื่อบรรลุภารกิจและพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตาม ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และแผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักกฎหมาย สป. ประจำปี พ.ศ. ๒๕ ๖๐ ตามพันธกิจที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ข้อ ๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

๒. **หน่วยงาน** : ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

หน่วยสนับสนุน : ๑. ข้อมูลเกี่ยวกับร่างกฎหมาย ๒. ฐานข้อมูลกฎหมายที่บังคับใช้ในปัจจุบัน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล ๔. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

๓. **ผลผลิตของกระบวนการ** : กฎหมายที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มาตรฐานงาน การดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน

เป้าประสงค์ : ๑. มีการพัฒนากฎหมายเป็นไปตามนโยบายของรัฐและมีกฎหมายที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของกระทรวงมหาดไทย จังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๒. ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

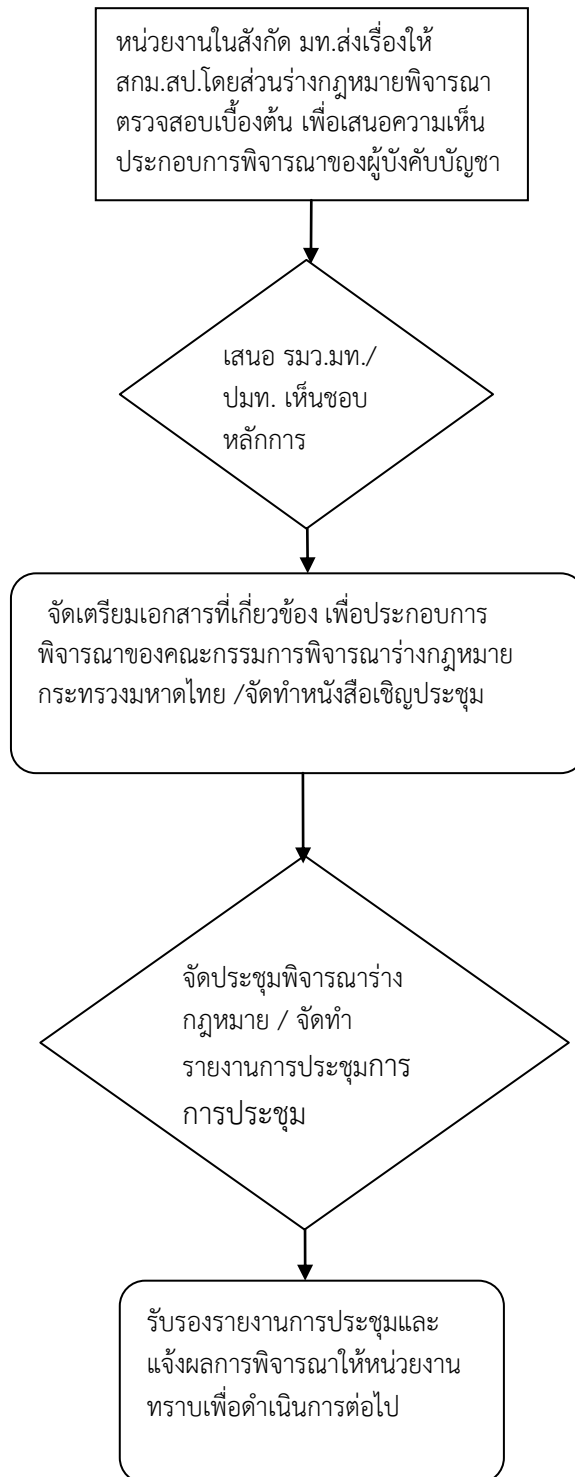
๓. มีระบบฐานข้อมูลกฎหมายที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกระทรวงมหาดไทยจังหวัดและกลุ่มจังหวัดโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

๔. **ผู้รับบริการ** : หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย

๕. **ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ** : กรอบระยะเวลาในการพิจารณาร่างกฎหมาย

๖. **ความท้าทาย (ความยาก) ของกระบวนการ (ตามพันธกิจ ปฏิบัติ และทรัพยากรบุคคล)**

กฎหมายที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทยแล้วคณะกรรมการมีมติ หรือมีความเห็นให้ไปปรับแก้ไขใหม่ทั้งฉบับหรือบางส่วน เนื่องจากขัดหรือแย้งกับเจตนารมณ์ของกฎหมายนั้นๆ หรือกฎหมายอื่น ขัดหรือแย้งกับนโยบายของรัฐบาล หรือของกระทรวงมหาดไทยหรือต้องขอรับความเห็นชอบในหลักการจาก รมว.มท.ก่อน หรือไม่ สามารถพิจารณาให้ได้เนื่องจากข้อเท็จจริงข้อกฎหมายไม่ครบถ้วน หรือยังมีได้ดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่กฎหมายกำหนด อาจทำให้กระบวนการพิจารณามีระยะเวลาไม่เป็นไปตามที่หน่วยงานต้องการ



ส่วนที่สาม

กระบวนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑. หน่วยงานในสังกัด มท. หรือรัฐวิสาหกิจในสังกัด มท. เสนอร่างกฎหมายเพื่อเข้าสู่การพิจารณา

- อธิการกลุ่มงานร่างกฎหมายลงรับเรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่นิติกรรับเรื่อง

- นิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาร่างกฎหมายแต่ละประเภทประสานให้หน่วยงานที่เสนอร่างเตรียมข้อมูลที่ควรมีหรือเพิ่มเติมเอกสารพร้อมทั้งจัดชุดจำนวน ๒๐ ชุดตามจำนวนคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของร่างกฎหมายเพื่อจัดเข้าวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ ๒. จัดประชุมเพื่อพิจารณาร่างกฎหมายแต่ละประเภทโดยทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของร่างกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๓. ดำเนินการประชุมโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการร่างกฎหมายเพื่อตรวจสอบกลั่นกรองพิจารณาร่างกฎหมายเป็นรายฉบับและเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้แทนหน่วยงานที่เสนอร่างกฎหมายได้มีโอกาสชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม ภายใต้งบเงื่อนไข ดังนี้

- กฎหมายขนาดเล็ก กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการและมีกลไกของร่างกฎหมายไม่ซับซ้อน ซึ่งปกติมีความยาวประมาณ ๑๐ มาตรา ใช้เวลาไม่เกิน ๑ เดือน

- กฎหมายขนาดกลาง กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง และมีกลไกของร่างกฎหมายซับซ้อนพอสมควรซึ่งปกติมีความยาวประมาณ ๒๐ มาตรา ใช้เวลาไม่เกิน ๓ เดือน

- กฎหมายขนาดใหญ่ กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง มีความเชื่อมโยงกับกฎหมายอื่นอีกหลายฉบับและมีกลไกการบังคับใช้กฎหมายที่ซับซ้อนมากซึ่งปกติมีความยาวตั้งแต่ ๒๐ มาตราขึ้นไป ใช้เวลาไม่เกิน ๖ เดือน

ขั้นตอนที่ ๔. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อตรวจสอบกลั่นกรองพิจารณาร่างกฎหมายเป็นรายฉบับแล้วฝ่ายเลขานุการฯ จะดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๕. รายงานผลการประชุม

- เมื่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการร่างกฎหมายจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จจึงแจ้งเวียนมติรายงานการประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป

๔. กระบวนการทำงาน

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

- สรุปเรื่อง และเนื้อหาของร่างกฎหมาย/ ข้อหาหรือ ข้อเท็จจริงอย่างไร มีประเด็นข้อกฎหมายหรือร่างกฎหมายใดที่จะหาหรือ เสนอ ปมท. เพื่อขออนุมัตินำเข้าวาระการประชุมฯ กรณีที่เป็นร่างกฎหมายที่มีความสำคัญอันส่งผลกระทบต่อภารกิจของกระทรวงมหาดไทย ร่างกฎหมายเกี่ยวกับการเงิน ร่างกฎหมายที่แก้ไขสาระสำคัญของกฎหมายนั้นๆ จะต้องนำเสนอ รมว.มท.ให้ความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้นเพื่อคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายฯจะได้พิจารณาในรายละเอียดต่อไป หรือดำเนินการตามที่กรม/หน่วยงานเสนอมา

- เมื่อ ปมท./รมว.มท. อนุมัติ/สั่งการให้นำเข้าประชุมฯแล้ว สำนักกฎหมาย สป.จะแจ้งเป็นหนังสือ พร้อมประสานทางโทรศัพท์ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องจัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ จำนวน ๒๐ ชุด พร้อมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๗ วัน
๒ งานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย คณะที่ ๑ และคณะที่ ๒

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

-เมื่อได้รับเอกสารตาม ๒.๑ ครบถ้วนถูกต้องจากหน่วยงานแล้วฝ่ายเลขานุการจะลงทะเบียนรับเรื่องและจัดลำดับการจัดวาระการประชุมตามลำดับก่อนหลัง เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

-พิจารณาเรื่องที่จะจัดเข้าวาระการประชุมว่ามีความยาก-ง่าย หรือ เป็นไปตามรูปแบบการร่างกฎหมาย หรือไม่ มีประเด็นที่จะต้องพิจารณามากน้อยเพียงใด จัดจำนวนวาระการประชุมให้เหมาะสมกับเวลาที่ใช้ในการประชุม จัดว่าเรื่องใดควรเข้าคณะกรรมการคณะ ที่ ๑ หรือ ที่ ๒ โดยพิจารณาให้เบื้องต้นว่าเป็นวาระสืบเนื่องหรือไม่ เรื่องในทำนองดังกล่าว หรือกรณีใกล้เคียงเคยเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการชุดใด

-จัดทำหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุมของคณะกรรมการคณะที่ ๑ หรือ คณะที่ ๒ โดยต้องจัดส่งให้คณะกรรมการฯได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

-จัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแสดงความเห็น

-จัดทำข้อสรุปเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และความเห็นของฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของที่ประชุมฯ

-ชี้แจงและดำเนินการประชุมของคณะกรรมการคณะที่ ๑ และคณะที่ ๒

- จัดทำรายงานการประชุม

- จัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

- ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมฯ เช่น การยกร่างกฎหมาย การค้นหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเพิ่มเติมในการประชุมครั้งต่อไป

๓ การยกร่างกฎหมาย การร่วมพิจารณาปรึกษาร่างกับส่วนราชการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย คณะที่ ๑ และ คณะที่ ๒ มอบหมาย

๔ งานธุรการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย คณะที่ ๑ และ คณะที่ ๒

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

- สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายฯ
- ยืมเงินทรองการเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการประชุมคณะกรรมการฯ เช่น เบี้ยประชุม/ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง/ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- ส่งหนังสือ เชิญประชุม/แจ้งรายงานการประชุม /แจ้งมติที่ประชุม
- จัดเตรียมเอกสารการประชุม
- จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่าง เครื่องดื่ม .ในวันประชุมฯ

๕ งานตรวจพิจารณา ให้ความเห็น และช่วย ปมท./รมว.มท. ชี้แจงร่างกฎหมายของกระทรวง ทบวง กรมอื่น ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงมหาดไทย

- รับเรื่องร่างกฎหมายของส่วนราชการ/หน่วยงาน โดยทำการตรวจพิจารณา ให้ความเห็น และช่วย ปมท./รมว.มท. ชี้แจงร่างกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี /นายกรัฐมนตรี/

๖ งานชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ความเห็น เกี่ยวกับร่างกฎหมาย ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทย หรือของกระทรวง ทบวง กรม อื่นๆ เช่น การไปชี้แจงต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการกฤษฎีกา คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน ผู้แทนราษฎร คณะกรรมการวิสามัญ เป็นต้น โดยพิจารณาจากหน่วยงานที่เสนอหรือ รับผิดชอบร่างกฎหมาย

๗ งานศูนย์ข้อมูลกฎหมายและเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายรวมทั้งงานจัดทำผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

-จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำปีของส่วนร่างกฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทยโดยการ รวบรวมข้อมูลกฎหมาย ผลงานส่วนร่างกฎหมายแล้วนำมาแปลงเป็นข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ใน Website ของ สกม สป.มท. (www.law.moi.go.th)

*** กลุ่มงาน ร่างกฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย ได้ กำหนดการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการดังนี้

การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ

๑ . เรื่องเร่งด่วน คือเรื่องที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี หรือผู้บริหาร กลุ่มงานร่างกฎหมายรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการประมาณ ๔ วัน

๒. เรื่องรูปแบบ คือร่างกฎหมายที่เป็นรูปแบบทั่วไปซึ่งเคยมีการเสนอในรูปแบบนี้ มาแล้วหลายครั้งที่มีข้อเท็จจริงในลักษณะทำนองเดียวกันหรือข้อเท็จจริงไม่แตกต่างไปจากเดิม กลุ่มงาน ร่างกฎหมายรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการประมาณ ๔ วัน

๓. เรื่องทั่วไป คือร่างกฎหมายหรือข้อหาหรืออื่นนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) กลุ่มงาน ร่างกฎหมายรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการประมาณ ๑๕ วัน

๔. พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยของผู้รับบริการที่ได้รับบริการการ พิจารณาร่างกฎหมายที่ส่วนราชการส่งให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณา ตามรอบระยะเวลามาตรฐาน โดย เปรียบเทียบกับผู้รับบริการทั้งหมดในแต่ละกระบวนการงานบริการที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการรักษา มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการได้จริง และได้แจ้งระยะเวลาเฉลี่ยดังกล่าวเป็นผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการ

ข้อตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของกฎหมายที่คณะกรรมการพิจารณา ร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทยตรวจพิจารณาแล้วเสร็จตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย มอบหมาย

คำอธิบาย: การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของร่างกฎหมายแต่ละประเภท

๑. กฎหมายขนาดเล็ก กฎหมายใหม่ หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการและมีกลไกของ ร่างกฎหมายไม่ซับซ้อน ซึ่งปกติมีความยาวประมาณ ๑๐ มาตรา ใช้เวลาไม่เกิน ๑ เดือน โดยใช้คำย่อว่า (ส)

๒. กฎหมายขนาดกลาง กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง และมีกลไก ของร่างกฎหมายซับซ้อนพอสมควรซึ่งปกติมีความยาวประมาณ ๒๐ มาตรา ใช้เวลาไม่เกิน ๓ เดือนโดยใช้คำย่อว่า (ก)

๓. กฎหมายขนาดใหญ่ กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง มีความเชื่อมโยงกับกฎหมายอื่นอีกหลายฉบับและมีกลไกการบังคับใช้กฎหมายที่ซับซ้อนมาก ซึ่งปกติมี ความยาวตั้งแต่ ๒๐ มาตราขึ้นไป ใช้เวลาไม่เกิน ๖ เดือน โดยใช้คำย่อว่า (ย)

หมายเหตุ : เรือนระยะเวลาดังกล่าวไม่ใช่บังคับกับร่างกฎหมายที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทยแล้วคณะกรรมการฯ มีมติ หรือมีความเห็นให้ไป ปรับแก้ไขใหม่ทั้งฉบับหรือบางส่วนเนื่องจากขัดหรือแย้งกับเจตนารมณ์ของกฎหมายนั้นๆ หรือกฎหมายอื่น ขัดหรือแย้งกับนโยบายของรัฐบาลหรือของกระทรวงมหาดไทย หรือต้องขอรับความเห็นชอบในหลักการ จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน หรือไม่สามารถพิจารณาให้ได้เนื่องจากข้อเท็จจริงข้อ กฎหมายไม่ครบถ้วน หรือยังมิได้ดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ ๔

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

๑. การเผยแพร่และนำกระบวนการที่ได้รับการปรับปรุงไปสู่การปฏิบัติ สำนักกฎหมาย สป.
ได้ดำเนินการผลการปฏิบัติงานเผยแพร่ทาง <http://www.law.moi.go.th>

The screenshot shows a web browser window displaying the website of the Ministry of Justice of Thailand. The page title is "ส่วนข้างกฎหมาย" (Legal Section). The main content area features a news article titled "ส่วนข้างกฎหมาย" with a list of 7 items. The first item mentions a meeting with the Attorney General, and the second item mentions a meeting with the Deputy Attorney General. The right sidebar shows a list of news items with dates and titles. The bottom of the page shows the system tray with the date 30/5/2560 and time 13:00.

The screenshot shows the same website as above, but with a different view. The main content area displays a list of documents for download, including "สรุปการดำเนินงานของ กก. ร่างกฎหมาย" (Summary of the work of the Law Drafting Committee) and "สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการพิจารณา ร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย" (Summary of the work of the Committee for the Consideration of Draft Laws of the Ministry of Interior). The right sidebar shows a list of news items. The bottom of the page shows the system tray with the date 20/6/2559 and time 16:49.

ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก

๑. เอกสารระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ

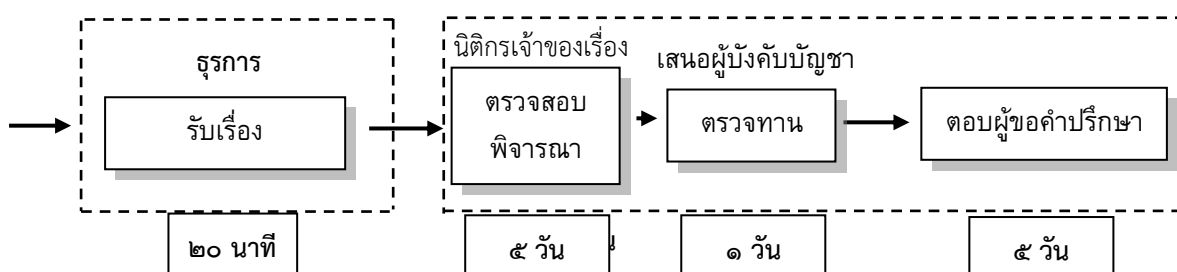
- คู่มือแบบการร่างกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- แนวทางการปฏิบัติในการส่งปัญหาข้อกฎหมายไปยังคณะกรรมการกฤษฎีกา พิจารณาให้ความเห็นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๘.๕/ว ๑๓๙๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓
- คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย

๒. ภาพการดำเนินงานในอดีต หรือ อื่นๆ

**ขั้นตอนการประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ
เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง
สำนักกฎหมาย สป.**

๑. หน่วยงานในสังกัด สป.หรือหน่วยงานอื่นเสนอขอหรือเข้าสู่การพิจารณา
 - รุกรการกลุ่มรับเรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแจ้งนิติกรรับเรื่อง
๒. นิติกรเจ้าของเรื่องตรวจสอบกลับกรอง ศึกษาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจทาน
๔. ตอบผู้ขอคำปรึกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

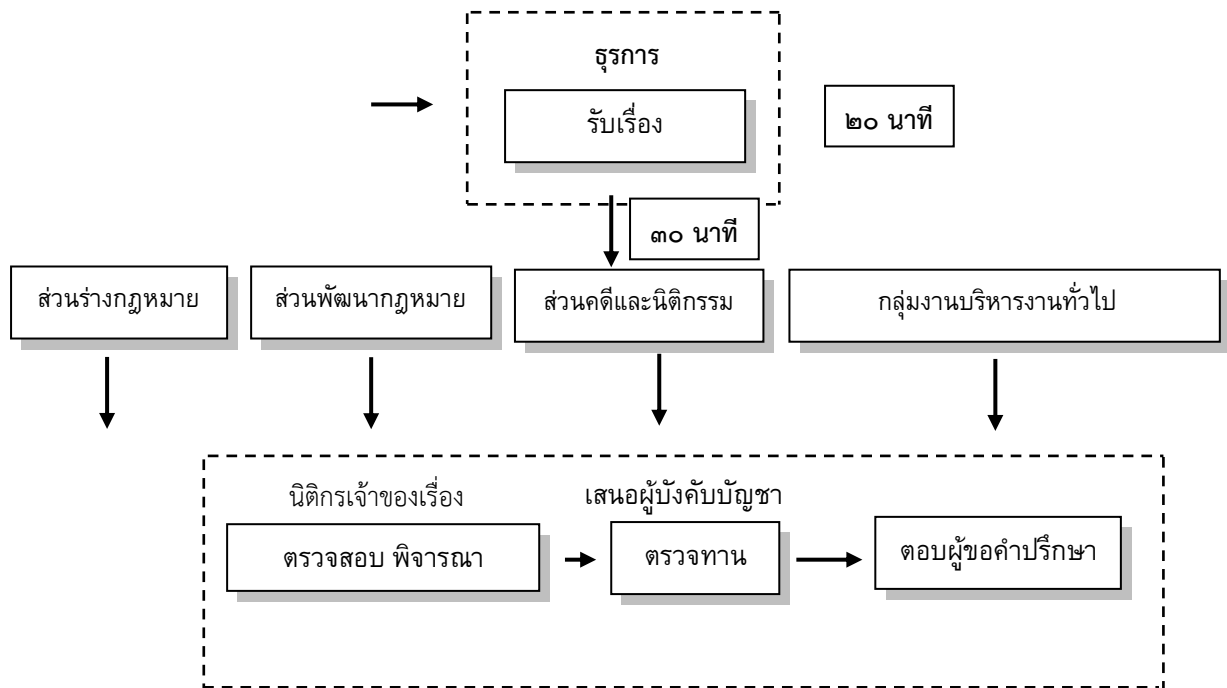


- สรุป ๑. ช่วงยื่นคำขอ : ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒๐ นาที
 ๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ : ๔ ขั้นตอน ๑๑ วัน

**ขั้นตอนการประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ
ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย
สำนักกฎหมาย สป.**

-
๑. หน่วยงานในสังกัด สป.หรือหน่วยงานอื่นเสนอข้อหาหรือเข้าสู่การพิจารณา(โทรศัพท์/เว็บไซต์)
 - อธิการกลุ่มรับเรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแจ้งแต่ละส่วนงาน
 ๒. แต่ละส่วนงานพิจารณามอบหมายนิติกร
 ๓. นิติกรเจ้าของเรื่องตรวจสอบกลับกรอง ศึกษาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 ๔. เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจทาน
 ๕. ตอบผู้ขอคำปรึกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

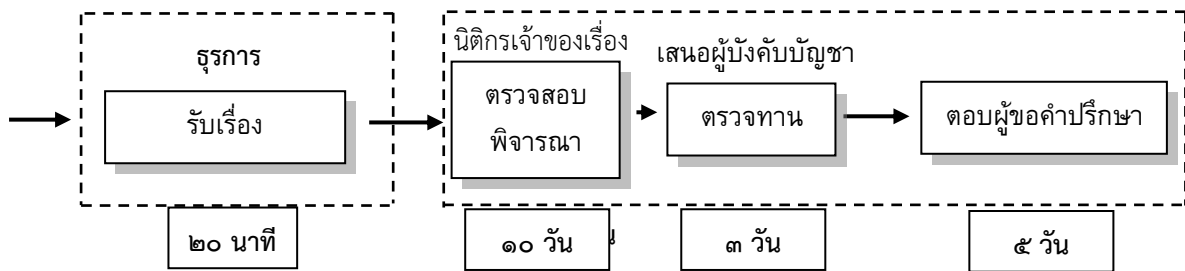


สรุป กระบวนการช่วงยื่นคำขอ : ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒๐ นาที
ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับแต่ละงานบริการ

**ขั้นตอนการประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ
ในการพัฒนากฎหมาย
สำนักกฎหมาย สป.**

๑. หน่วยงานในสังกัด สป.หรือหน่วยงานอื่นเสนอขอหรือเข้าสู่การพิจารณา (โทรศัพท์/เว็บไซต์)
 - จุรการกลุ่มรับเรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแจ้งนิติกรรับเรื่อง
๒. นิติกรเจ้าของเรื่องตรวจสอบกลิ่นกรอง ศึกษาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจทาน
๔. ตอบผู้ขอคำปรึกษา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป ๑. ช่วงยื่นคำขอ : ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒๐ นาที
 ๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ : ๔ ขั้นตอน ๑๘ วัน

ขั้นตอนการบริการให้ข้อมูลด้านกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย
สำนักกฎหมาย สป.

๑. แต่ละส่วนงานในพิจารณากฎหมาย ปัญหา และความเห็นที่น่าสนใจ ที่ตนเองรับผิดชอบ
๒. นิติกรเจ้าของเรื่องในแต่ละกลุ่มรวบรวม สรุปผล และนำรายละเอียดเข้าสู่เว็บไซต์สำนักกฎหมาย
๓. เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่ออนุมัติ
๔. นิติกรผู้รับผิดชอบนำเรื่องเข้าสู่เว็บไซต์สำนักกฎหมาย
๕. ปรับปรุงข้อมูล และกฎหมายให้เป็นปัจจุบัน

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

