



คู่มือ

การดำเนินการเกี่ยวกับ
การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
สำนักงานประชุม
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

คู่มือดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งในเนื้อหาของคู่มือดำเนินการฉบับนี้ จะครอบคลุมภารกิจที่ต้องดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ และแผนปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย

ภารกิจที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ และแผนปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย ประกอบด้วย ภารกิจการช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ ภารกิจการวินิจฉัยหลักการ สาระสำคัญและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ ภารกิจการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ภารกิจการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ภารกิจการวิเคราะห์การเงิน ภารกิจการรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ

การดำเนินงานของบุคลากรตามภารกิจดังกล่าว จึงต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติ และมีมาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

บทที่ ๑
บทนำ
ความเป็นมาและความสำคัญ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกาศในราชกิจจานุเบกษามีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับนี้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองของประชาชนในกระบวนการนิติบัญญัติ คือ การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ตามมาตรา ๑๓๓ (๓) การเข้าชื่อเสนอญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตามมาตรา ๒๕๖ และยังมีบทบัญญัติในหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๗ ที่บัญญัติให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรากฎหมายด้วยการร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอสอดคล้องประเด็นการรับฟังความคิดเห็น หลักการของร่างพระราชบัญญัติ หรือต่อตัวร่างพระราชบัญญัติก่อนเข้าสู่กระบวนการตราพระราชบัญญัติอีกด้วย ประกอบกับตามแผนปฏิรูปด้านกฎหมาย ผลอันพึงประสงค์ที่ ๖ ข้อ ๔ ได้กำหนดให้มีกลไกช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำและเสนอร่างกฎหมาย โดยกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในการจัดให้มีกลไกดังกล่าว รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหน่วยงาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการเสนอกฎหมาย และจัดทำรายงานวิเคราะห์ความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติด้วย

การเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนนั้น หลักเกณฑ์วิธีการการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การตรวจสอบ การประกาศและการร้องคัดค้านนั้นรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ซึ่งในปัจจุบันมีพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ แม้พระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นพระราชบัญญัติที่ออกตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ แต่ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่ ส่วนบทบัญญัติใดที่มีความขัดหรือแย้งหรือไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บทบัญญัตินั้นก็ไม่อาจใช้บังคับได้ ทั้งนี้เนื่องจากตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับปัจจุบันมีหลักการอันสำคัญประการหนึ่ง คือ การรองรับสิทธิของประชาชนแม้ในเรื่องนั้นยังไม่มีบทบัญญัติกฎหมายมารองรับ แต่ประชาชนสามารถใช้สิทธินั้นได้ทันที เมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมีผลใช้บังคับโดยถือว่าการมีสิทธิและเสรีภาพเป็นหลัก การจำกัดสิทธิและเสรีภาพเป็นข้อยกเว้น ดังนั้น วิธีการการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การตรวจสอบ การประกาศและการร้องคัดค้านตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖

พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ ต่อจากนั้นก็เป็นเวลาที่มีความวุ่นวายทางการเมือง ไม่มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายที่จะต้องดำเนินการตามกระบวนการและขั้นตอนตามพระราชบัญญัติฉบับนี้ ต่อจากนั้นก็มีการยึดอำนาจและยกเลิกรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และประกาศใช้รัฐธรรมนูญฉบับชั่วคราวซึ่งไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ต่อเมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกาศใช้บังคับ ประชาชนมีสิทธิและได้ริเริ่มเข้าชื่อเสนอกฎหมายต่อรัฐสภา ดังนั้นการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ อาจจะไม่มีความชัดเจน หรือมีมาตรฐานการปฏิบัติที่แตกต่างกันไป ดังนั้น การมีคู่มือดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน จึงเป็นการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

คู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งฉบับนี้ จัดทำขึ้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนฉบับต่าง ๆ ซึ่งมีนิติกรแต่ละคนเป็นผู้รับผิดชอบต่างกันไปตามโอกาสและวาระของการเสนอกฎหมาย ดังนั้นการดำเนินการในเรื่องเดียวกัน ทำนองเดียวกัน จึงควรเป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงหากมีกรณีที่ได้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ก็สามารถมีผู้ทำงานแทนกันได้

นอกจากนี้ในการดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนแต่ละฉบับนอกจากมีนิติกรเจ้าของร่างพระราชบัญญัติเป็นผู้รับผิดชอบแล้ว ในแต่ละกระบวนการงานยังมีหลายกิจกรรมที่เจ้าพนักงานธุรการเป็นผู้ช่วยดำเนินงานด้วย การจัดทำคู่มือดำเนินการจึงช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใดกับใคร ควรทำอะไรก่อนและหลัง

คู่มือการดำเนินงานฉบับนี้จะเป็นตัวสร้างระบบของการดำเนินการตามกระบวนการงานและกิจกรรมย่อยต่าง ๆ ของแต่ละกระบวนการงาน เพื่อจะเป็นตัวช่วยลดความผิดพลาดจากการทำงานที่ไม่เป็นระบบ

ในส่วนของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารก็ได้ประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม ตรวจสอบกระบวนการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานการประชุมหรือกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายที่ได้ตั้งไว้

ในประการสุดท้าย คือ เพื่อกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการงานและกิจกรรมย่อย แม้บางกระบวนการงานจะมีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนโดยกฎหมายอยู่แล้วก็ตามแต่การทำงานที่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์แล้ว ก็ควรมีความรวดเร็วด้วยเพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจของประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้รับบริการ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานของบุคลากรตามภารกิจที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ และแผนปฏิรูปประเทศด้านกฎหมาย ซึ่งประกอบด้วย ภารกิจการช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ ภารกิจการวินิจฉัยหลักการ สำคัญและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ ภารกิจการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ภารกิจการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ภารกิจการวิเคราะห์การเงินภารกิจ การรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันทกำหนดระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติ และมีมาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ขอบเขตของคู่มือ

ตามหลักการของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่ได้แบ่งคู่มือออกเป็น ๓ ระดับ คือ

๑. คู่มือระดับ Manual Book เป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เพียงนำเอากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หนังสือเวียน หรือ หนังสือตอบข้อหารือที่เกี่ยวข้อง และนำมารวบรวมไว้ ให้เป็นหมวดหมู่ และจัดทำเป็นรูปเล่ม

๒. คู่มือระดับ Cook Book เป็นคู่มือการปฏิบัติงานสูงขึ้นมาอีกหนึ่งระดับ มีลักษณะเหมือน ระดับที่ ๑ แต่ได้เพิ่มขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเข้าไป และ

๓. คู่มือระดับ Tip Book เป็นคู่มือการปฏิบัติงานระดับสูงสุด ที่ลักษณะเหมือนระดับ ๑ ระดับ ๒ แต่เพิ่มเทคนิควิธีการ ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติงานมาสอดแทรกเข้าไปด้วย

คู่มือการดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเล่มนี้นอกจากมีการรวบรวมกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องไว้ในภาคผนวกเพื่อประโยชน์ในการสืบค้นและอ้างอิงแล้ว ยังได้กำหนดให้มีขั้นตอน การปฏิบัติงานตามกระบวนการและกิจกรรมย่อยต่าง ๆ นอกจากนี้ ในแต่ละกระบวนการและกิจกรรมย่อย ต่าง ๆ นั้น ผ่านการปฏิบัติมาเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะได้พบปัญหาต่าง ๆ จึงได้สอดแทรก เทคนิค แนวทาง รูปแบบการดำเนินการหรือการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น คู่มือฉบับนี้จึงนับได้ว่าเป็นคู่มือการดำเนินงานในระดับที่ ๓ Tip Box

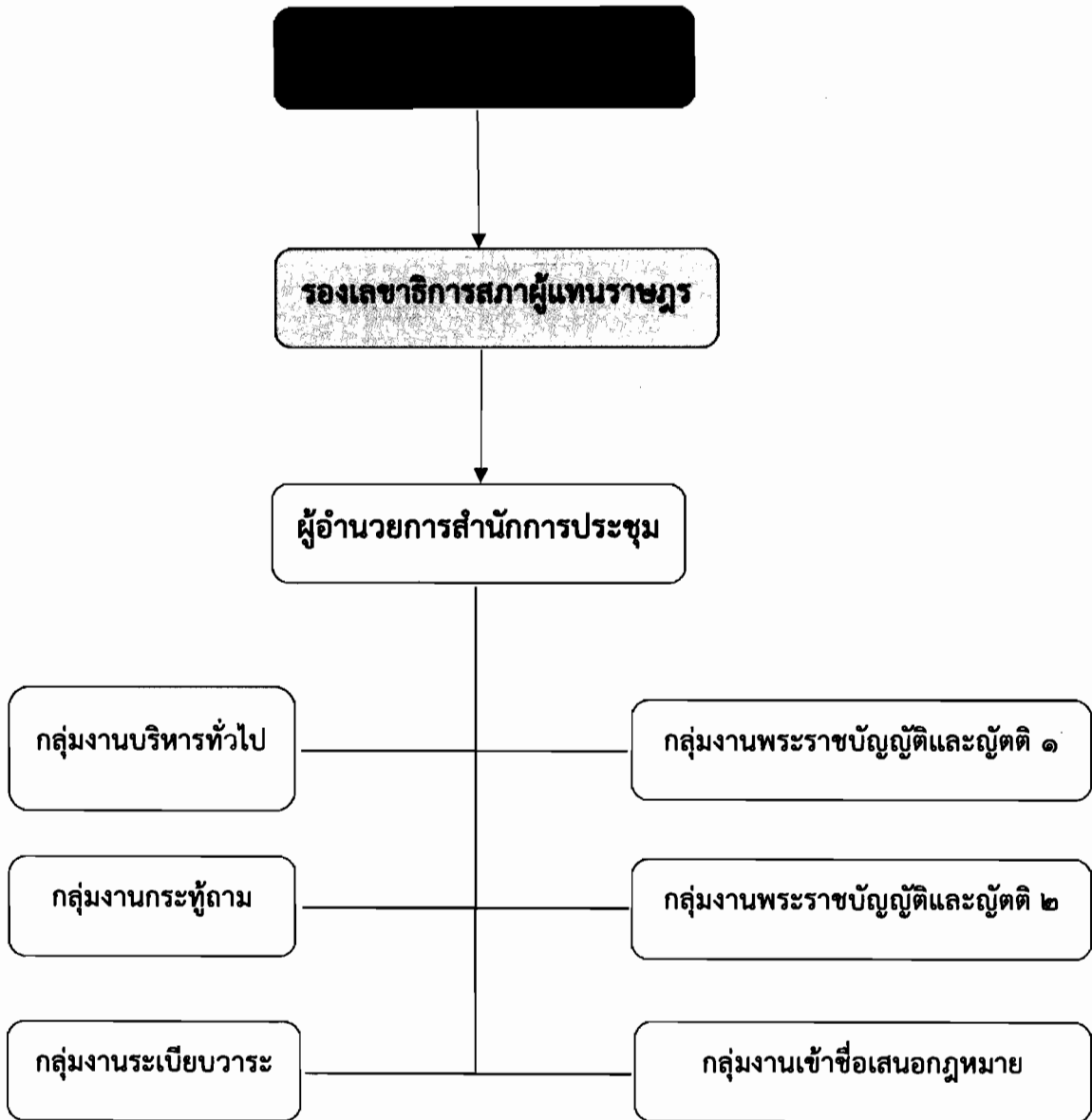
คู่มือดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายนี้มีขอบเขตในการจัดทำเพื่อให้ครอบคลุมการ ดำเนินงานดังนี้

๑. กระบวนการช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ
๒. กระบวนการวินิจฉัยหลักการ สำคัญและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ
๓. กระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย
๔. กระบวนการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย
๕. กระบวนการวิเคราะห์การเงิน
๖. กระบวนการรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ
๗. กระบวนการบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

บทที่ ๒
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างหน่วยงาน

กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายเป็นกลุ่มงานที่สังกัดสำนักการประชุม สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีโครงสร้างการบังคับบัญชาดังนี้



ภารกิจของหน่วยงาน

ภารกิจของสำนักการประชุม

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติม ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับเด็ก สตรี และคนชรา หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือพระราชกำหนดที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญและข้อบังคับการประชุมสภา
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกนายกรัฐมนตรีนในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือเพื่อรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับญัตติที่เสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
๘. ดำเนินการเกี่ยวกับกระทู้ถามสดและกระทู้ถามทั่วไป ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตั้งถามรัฐมนตรี
๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาตามที่รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรกำหนด
๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ
๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายชื่อผู้แทนองค์การเอกชนที่เกี่ยวกับเด็ก สตรี และคนชรา หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ
๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
๑๓. ดำเนินการจัดทำขั้นตอน แนวทางและวิธีการดำเนินการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา
๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการลงมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงลงคะแนนของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา
๑๕. ดำเนินการยืนยันมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ไปยังส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลนิติบัญญัติและสารบบพระราชบัญญัติ
๑๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

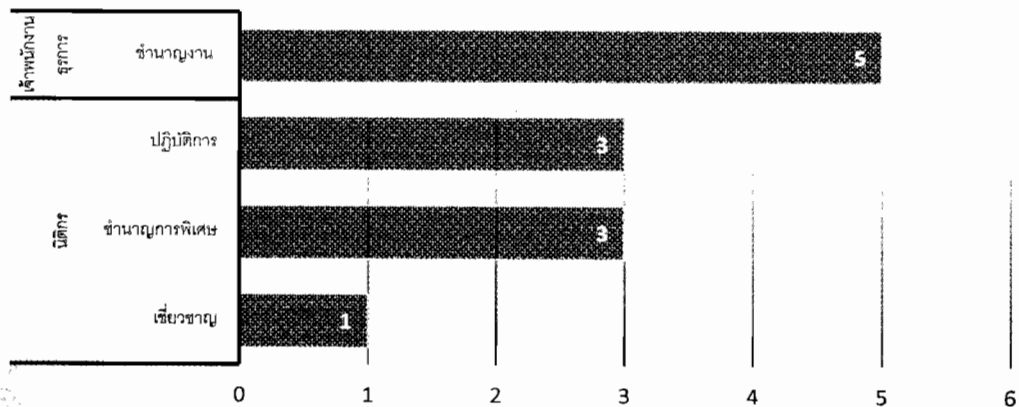
ภารกิจของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

๑. ตรวจสอบ วิเคราะห์เอกสาร และหลักฐานรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ เพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา
๒. จัดให้มีการเปิดเผยรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไว้ในที่ต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดค้านเพื่อให้ชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย
๔. เน้นการกระณีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนไม่ครบจำนวนห้าหมื่นคน
๕. เสนอความเห็นเพื่อบรรจุระเบียบวาระการประชุมของสภาผู้แทนราษฎร
๖. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการและกฎหมายเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณากฎหมายของประชาชน
๗. จัดวางและพัฒนาระบบตรวจสอบข้อมูลรายชื่อประชาชนที่เสนอกฎหมายต่อประธานรัฐสภา
๘. แจ้งผลการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนเข้าชื่อเสนอไปยังประชาชนผู้เสนอ
๙. จัดทำสารบบประกอบการเสนอพระราชบัญญัติที่ประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเข้าชื่อเสนอประธานสภาผู้แทนราษฎร ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายมีบุคลากร ๒ ตำแหน่งคือ นิติกร และเจ้าพนักงานธุรการ รวมจำนวน ๑๒ คน แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

โครงสร้างจำนวนบุคลากรตามตำแหน่ง
และระดับ



ตำแหน่ง ประเภทวิชาการ สายงาน นิตินการ ตำแหน่ง นิตินการ

ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิตินการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ด้านปฏิบัติการ ๑. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา ๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ๓. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ๔. ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมายเพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระ และรายงานการประชุม
		ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
		ด้านการประสานงาน ๑. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

		<p>เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ด้านบริการ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมาย การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ญัตติ กระทั่งถามแก่สมาชิกวุฒิสภา บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว</p>
<p>ชำนาญการ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>		<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. พิจารณา ตีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน</p> <p>๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวินิจฉัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม</p> <p>๓. ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ</p> <p>๔. ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงาน และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ</p>

		<p>ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการประสานงาน</p> <p>๑. ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ด้านบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำ รวมทั้งเป็นวิทยากร เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการ หรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมาย การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ญัตติ กระทั่งถาม ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของส่วนราชการมีความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรวดเร็ว</p>
<p>ชำนาญการพิเศษ</p>	<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงมากในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้อง</p>	<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. เสนอแนะและชี้แนวทางในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายที่เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ของหน่วยงาน เพื่อช่วยให้การวินิจฉัยหรือการแก้ปัญหา นั้น ๆ มีความถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการฝ่ายรัฐสภา</p> <p>๒. ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย</p> <p>๓. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไข กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ</p>

	<p>ตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๔. ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๕. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับหรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา</p> <p>๖. ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางโครงการของหน่วยงาน มอบหมาย แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>ด้านการประสานงาน</p> <p>๑. ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒. ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน</p> <p>ด้านบริการ</p> <p>ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในด้านการให้ความรู้ทางกฎหมาย การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ญัตติ กระทู้ถาม การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรม หรือสัมมนา</p>
--	---	---

		เกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการและประชาชน
เชี่ยวชาญ	<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านนิติการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	ด้านปฏิบัติการ <ol style="list-style-type: none">๑. เสนอแนะรูปแบบและเทคนิคเกี่ยวกับการตีความกฎหมายและตอบข้อหารือทางกฎหมายที่เหมาะสมเพื่อให้นิติกระดัดบรองลงมา สามารถนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ๒. วิเคราะห์ วิจัย ถึงข้อกฎหมายที่มักมีปัญหาในการตีความหรือมีการหารือบ่อย ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลหรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องและพิจารณาตีความข้อกฎหมายนั้นให้ชัดเจนเป็นมาตรฐานและเข้าใจง่ายขึ้น๓. กำกับ ดูแล ตรวจสอบและเสนอแนะรายละเอียดในการเสนอขอปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมถูกต้องและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย๔. ศึกษาข้อมูล รวบรวมแสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง๕. ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา รวมทั้งตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและนำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับหรือคณะกรรมการหรือคณะบุคคลที่เกี่ยวข้องให้รับทราบและพิจารณา

		<p>๖. ให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านการวางแผน วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการ ในระดับกลยุทธ์ของส่วนราชการ และมอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านการประสานงาน ๑. ประสานการทำงานโครงการต่าง ๆ กับบุคคลหน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ๒. ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงาน รวมทั้งที่ประชุมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน</p> <p>ด้านบริการ ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการให้ความรู้ทางกฎหมาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมาย เพื่อช่วยในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของกฎหมาย การร่างหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมาย ญัตติ กระทั่งถามเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชน</p>
--	--	---

ตำแหน่ง ประเภททั่วไป สายงาน ปฏิบัติงานธุรการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกรายชื่อ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทางแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณงานบันทึกข้อมูลและพิมพ์งาน งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็ว ราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้</p> <p>๒. รวบรวมข้อมูล จัดทำทะเบียน ควบคุมปริมาณและการจัดเก็บข้อมูล สถิติ เอกสารหลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางวิชาการ</p> <p>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>๔. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะ และปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป</p> <p>ด้านบริการ</p> <p>๑. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น</p> <p>๒. ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป</p> <p>๓. บันทึกรายชื่อ พิมพ์งาน หรือผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>
ชำนาญงาน	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความ	<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑. วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>๒. มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ควบคุมและตรวจสอบการบันทึกข้อมูล การทวนสอบ การแก้ไขความถูกต้องของ</p>

ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
	<p>ชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือ บริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในงานที่ค่อนข้างยาก และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะ ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือ บริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหา ในงานที่ค่อนข้างยาก หรือ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>การบันทึกข้อมูลและพิมพ์งาน และงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓. จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบ ในการจัดซื้อจัดหาพัสดุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>๔. รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น รายงานการปฏิบัติงาน และบันทึกข้อมูลและงานพิมพ์ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนที่ต้องใช้ความประณีตและความชำนาญสูง หรือเป็นหนังสือที่มีชั้นความลับด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือพิมพ์ดีด เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน</p> <p>๕. จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม</p> <p>๖. ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ จ่ายงานพัสดุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านกำกับดูแล</p> <p>๑. ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ให้คำแนะนำ แก้ปัญหาข้อขัดข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านบริการ</p> <p>๑. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชาบุคคล หน่วยงาน เพื่อสนับสนุนต่าง ๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้</p>

ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
อาวุโส	<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริการทั่วไป ค่อนข้างสูงมาก มีงานในความรับผิดชอบหลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะมีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้าน ธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริการทั่วไป ค่อนข้างสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ด้านปฏิบัติการ</p> <p>๑.วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล งานพัสดุ งานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๓.กำกับดูแล ตรวจสอบ และปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และพิมพ์หนังสือภาษาไทยและต่างประเทศที่เป็นเอกสารลับมาก</p> <p>๔.จัดทำทะเบียนและเก็บรวบรวมการบันทึกข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับบุคคลากร เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕.ควบคุม การจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะงานสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติการได้อย่างเต็มที่</p> <p>๖.อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานการประชุม</p> <p>๗.พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p> <p>๘.ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือ หรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน</p> <p>ด้านการกำกับดูแล</p>

ระดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		<p>๑.ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>๒.ติดตามประเมินผลให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>ด้านบริการ</p> <p>๑.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยงาน</p> <p>๒.ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p>

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

- จากภารกิจของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะมีลักษณะการปฏิบัติงานสองลักษณะ คือ
๑. ภารกิจด้านการดำเนินการเกี่ยวกับร่างพระราชบัญญัติ และ
 ๒. ภารกิจที่เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมกับประชาชน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)



จากแผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว จะกล่าวโดยละเอียดถึงวิธีการปฏิบัติ เทคนิคการดำเนินการในบทที่ ๔

บทที่ ๓
หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน

หลักเกณฑ์และวิธีการการปฏิบัติงาน

การดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย มีบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

บทบัญญัติที่เกี่ยวข้อง

มาตรา ๗๗ รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเพียงเท่าที่จำเป็น และยกเลิกหรือปรับปรุงกฎหมายที่หมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพโดยไม่ชักช้าเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรากฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุกกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุกฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐพึงใช้ระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะกรณีที่เป็น พึงกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายให้ชัดเจน และพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง

มาตรา ๑๓๓ ร่างพระราชบัญญัติให้เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรก่อน และจะเสนอได้ก็แต่โดย

(๑) คณะรัฐมนตรี

(๒) สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในหมื่นคนเข้าซื้อเสนอกฎหมายตามหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย หรือ หมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าซื้อเสนอกฎหมาย

ในกรณีร่างพระราชบัญญัติซึ่งมีผู้เสนอตาม (๒) หรือ (๓) เป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน จะเสนอได้ก็ต่อเมื่อมีคำรับรองของนายกรัฐมนตรี

มาตรา ๑๓๔ ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน หมายความว่าร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) การตั้งขึ้น ยกเลิก ลด เปลี่ยนแปลง แก้ไข ผ่อน หรือวางระเบียบการบังคับอันเกี่ยวกับภาษีหรืออากร

(๒) การจัดสรร รับ รักษา หรือจ่ายเงินแผ่นดิน หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายของแผ่นดิน

(๓) การกู้เงิน การค้าประกัน การใช้เงินกู้ หรือการดำเนินการที่ผูกพันทรัพย์สินของรัฐ

(๔) เงินตรา

ในกรณีที่เป็นที่สงสัยว่าร่างพระราชบัญญัติใดเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ให้เป็นอำนาจของที่ประชุมร่วมกันของประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานคณะกรรมการธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎรทุกคณะเป็นผู้วินิจฉัย

ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรจัดให้มีการประชุมร่วมกันเพื่อพิจารณากรณีตามวรรคสองภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่มีการวินิจฉัยแล้ว

มติของที่ประชุมร่วมกันตามวรรคสอง ให้ใช้เสียงข้างมากเป็นประมาณ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๒๘ สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภามีอำนาจตราข้อบังคับการประชุมเกี่ยวกับการเลือกและการปฏิบัติหน้าที่ของประธานสภา รองประธานสภา เรื่องหรือกิจการอันเป็นหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธิการสามัญแต่ละชุด การปฏิบัติหน้าที่และองค์ประชุมของคณะกรรมการ วิธีการประชุม การเสนอและพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติ การเสนอญัตติ การปรึกษา การอภิปราย การลงมติ การบันทึกการลงมติ การเปิดเผยการลงมติ การตั้งกระทู้ถาม การเปิดอภิปรายทั่วไป การรักษาระเบียบและความเรียบร้อย และการอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีอำนาจตราข้อบังคับเกี่ยวกับประมวลจริยธรรมของสมาชิกและกรรมการ และกิจการอื่นเพื่อดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ

ในข้อบังคับตามวรรคหนึ่งในส่วนที่เกี่ยวกับการตั้งกรรมการวิสามัญเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรวินิจฉัยว่ามีสาระสำคัญเกี่ยวกับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ หรือคนพิการหรือทุพพลภาพ ต้องกำหนดให้บุคคลประเภทดังกล่าวหรือผู้แทนองค์กรเอกชนที่ทำงานเกี่ยวกับบุคคลประเภทรูปนั้นโดยตรง ร่วมเป็นกรรมการวิสามัญด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด และในส่วนที่เกี่ยวกับการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่มีผู้มีสิทธิเลือกตั้งเข้าชื่อเสนอ ต้องกำหนดให้ผู้แทนของผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวร่วมเป็นกรรมการวิสามัญด้วยไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการวิสามัญทั้งหมด

คำอธิบายบทบัญญัติข้างต้น

ภายหลังรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับนี้มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการเสริมสร้างการมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองของประชาชนในกระบวนการนิติบัญญัติ คือ การเข้าชื่อเสนอกฎหมายตามมาตรา ๑๓๓ (๓) การเข้าชื่อเสนอญัตติขอแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตามมาตรา ๒๕๖ และยังมีบทบัญญัติในหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ มาตรา ๗๗ ที่บัญญัติให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตรากฎหมายด้วยการร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอข้อเสนอนั้นต่อประเด็นการรับฟังความคิดเห็น หลักการของร่างพระราชบัญญัติ หรือต่อตัวร่างพระราชบัญญัติก่อนเข้าสู่กระบวนการตราพระราชบัญญัติอีกด้วย

ในส่วนของวิธีการการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การตรวจสอบ การประกาศและการรื้อคดีค่านั้นรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ซึ่งในปัจจุบันมีพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ แม้พระราชบัญญัติฉบับนี้เป็นพระราชบัญญัติที่ออกตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ซึ่งยังมีผลใช้บังคับอยู่ แต่

ในส่วนบทบัญญัติใดที่มีความขัดหรือแย้งหรือไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบทบัญญัตินั้นก็ไม้อาจใช้บังคับได้ ทั้งนี้ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยฉบับปัจจุบันมีหลักการสำคัญประการหนึ่ง คือ การรองรับสิทธิของประชาชนแม้ในเรื่องนั้นยังไม่มีบทบัญญัติกฎหมายรองรับ แต่ประชาชนสามารถใช้สิทธินั้นได้ทันทีเมื่อรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยมีผลใช้บังคับโดยถือว่าการมีสิทธิและเสรีภาพเป็นหลัก การจำกัดสิทธิและเสรีภาพเป็นข้อยกเว้น^๑

ดังนั้นวิธีการการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย การตรวจสอบ การประกาศและการร้องคัดค้านตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ ตามวิธีการและขั้นตอนที่จะกล่าวโดยละเอียดต่อไป

๒. พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ **บทบัญญัติที่เกี่ยวข้อง**

มาตรา ๖ ในการเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภา ต้องมีผู้ริเริ่มซึ่งเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่ายี่สิบคนเพื่อดำเนินการจัดให้มีการรวบรวมลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งโดยแจ้งให้ประธานรัฐสภาทราบเป็นหนังสือพร้อมด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ร่างพระราชบัญญัติพร้อมด้วยบันทึกประกอบตามมาตรา ๘

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้ และมีหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้นั้น

ในกรณีที่ผู้ริเริ่มประสงค์จะให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือในการจัดทำร่างกฎหมายแก่ประชาชนยกร่างพระราชบัญญัติให้ก่อนที่จะแจ้งประธานรัฐสภาตามวรรคหนึ่ง ก็ให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย หรือหน่วยงานนั้นดำเนินการให้ตามควรแก่กรณีโดยไม่ชักช้า

ในการดำเนินการเข้าชื่อกฎหมายตามพระราชบัญญัตินี้อาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนพัฒนาการเมืองภาคพลเมืองตามกฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการเมืองได้

ในกรณีที่ร่างพระราชบัญญัติตาม (๑) มีหลักการและเนื้อหาไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๘ ให้ประธานรัฐสภาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ริเริ่มทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องตามวรรคหนึ่งพร้อมทั้งส่งเรื่องคืนให้ผู้ริเริ่ม

ก่อนผู้มีสิทธิเลือกตั้งจะลงลายมือชื่อร่วมเสนอร่างพระราชบัญญัติตามมาตรา ๙ ผู้ริเริ่มจะแก้ไขร่างพระราชบัญญัติตาม (๑) ก็ได้ แต่ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานรัฐสภาพร้อมด้วยร่างพระราชบัญญัติและบันทึกประกอบที่แก้ไขใหม่

มาตรา ๗ เมื่อดำเนินการตามมาตรา ๖ แล้ว ให้ผู้ริเริ่มดำเนินการชักชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งเพื่อเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อประธานรัฐสภาได้

^๑ คำปรารภ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๔๐ ก/หน้า ๒/๖ เมษายน ๒๕๖๐

ในเอกสารการลงลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งทุกแผ่นต้องปรากฏข้อความให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งประสงค์จะลงลายมือชื่อทราบว่า เป็นการลงลายมือชื่อเพื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติใด และสามารถตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติได้ทันที รวมทั้งต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ลงลายมือชื่อดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อตัวและชื่อสกุล

(๒) หมายเลขประจำตัวประชาชน

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งลงลายมือชื่อต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้ และมีหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้นั้น

มาตรา ๘ ร่างพระราชบัญญัติที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณาได้ต้องเป็นร่างพระราชบัญญัติที่มีหลักการเกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพของชนชาวไทยหรือแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามที่บัญญัติไว้ในรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ร่างพระราชบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ต้องมีหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดโดยชัดเจนและต้องแบ่งเป็นมาตรา ซึ่งแต่ละมาตรามีบทบัญญัติที่จะเข้าใจได้ว่ามีความประสงค์จะตรากฎหมายในเรื่องใด และต้องมีบันทึกประกอบดังต่อไปนี้

(๑) บันทึกหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติ

(๒) บันทึกเหตุผลในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ

(๓) บันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติ

มาตรา ๙ เมื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมกันเข้าชื่อเสนอร่างพระบัญญัติตามมาตรา ๗ ได้จำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นคน ให้ผู้ริเริ่มยื่นคำร้องขอต่อประธานรัฐสภา โดยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้ยื่นมาพร้อมกับคำร้องขอด้วย

(๑) สำเนาร่างพระราชบัญญัติและบันทึกประกอบตามมาตรา ๖ (๑) หรือตามมาตรา ๖ วรรคห้า แล้วแต่กรณี

(๒) เอกสารการลงลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งพร้อมด้วยสำเนาบัตรตามมาตรา ๗ วรรคสาม

(๓) รายชื่อของผู้แทนของผู้ซึ่งเสนอร่างพระราชบัญญัติจำนวนไม่เกินหกสิบคนตามที่ผู้ริเริ่มกำหนด

มาตรา ๑๐ เมื่อได้รับคำร้องขอตามมาตรา ๙ แล้ว ให้ประธานรัฐสภาตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารตามมาตรา ๙ ให้แล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวัน หากปรากฏว่ามีลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่ถึงหนึ่งหมื่นคนหรือมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนต่อไปเมื่อเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ประธานรัฐสภาจัดให้มีการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติทางสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และให้มีหนังสือแจ้งไปยังผู้มีรายชื่อนั้นด้วย

ในกรณีที่ผู้ใดมีชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติตามประกาศในวรรคหนึ่ง โดยมิได้ร่วมเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติด้วย ให้ผู้นั้นมีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อประธานรัฐสภาหรือบุคคลที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้งเพื่อให้ชี้ชัดว่าชื่อตนเองออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันประกาศตามวรรคหนึ่ง

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาคัดค้านตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่ารายชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติเป็นรายชื่อที่ถูกต้อง

มาตรา ๑๑ .ในกรณีที่ลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติมีจำนวนไม่ถึงหนึ่งหมื่นคน ให้ประธานรัฐสภาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ริเริ่มทราบเพื่อดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติเพิ่มเติมให้ถึงหนึ่งหมื่นคนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากประธานรัฐสภา ถ้าพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวยังมีได้เสนอการเข้าชื่อเพิ่มเติมจนครบถ้วน ให้ประธานรัฐสภาสั่งจำหน่ายเรื่องและคืนเรื่องและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้ริเริ่ม

ถ้าลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติมีจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งหมื่นคน ให้ประธานรัฐสภาดำเนินการให้สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ว่าร่างพระราชบัญญัติที่เสนอนั้นเกี่ยวข้องการเงิน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาให้คำรับรองก่อน

คำอธิบายบทบัญญัติข้างต้น

เมื่อคณะบุคคลใดมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน ซึ่งตามกฎหมายจะเรียกคณะบุคคลนี้ว่า “ผู้ริเริ่ม” โดยผู้ริเริ่มจะต้องเป็นบุคคลผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามมาตรา ๙๕^๒ และไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้งตามมาตรา ๙๖^๓ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มีความประสงค์จะให้รัฐสภามีการตราออกกฎหมายในเรื่องใดให้ยื่นความประสงค์ต่อประธานรัฐสภา^๔ โดยต้องจัดทำร่างพระราชบัญญัติที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณามาพร้อมด้วย ซึ่งจัดทำในรูปแบบการเสนอกฎหมาย คือ ต้องมีหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัติที่กำหนดโดยชัดเจน แบ่งเป็นมาตราที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้ว่ามีความประสงค์จะตรากฎหมายในเรื่องใด มีบันทึกหลักการและเหตุผลประกอบการเสนอ และร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนจะ

^๒ มาตรา ๙๕ บุคคลผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๑) มีสัญชาติไทย แต่บุคคลผู้มีสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติ ต้องได้สัญชาติไทยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีในวันเลือกตั้ง

(๓) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเลือกตั้งมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับถึงวันเลือกตั้ง

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งอยู่นอกเขตเลือกตั้งที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน หรือมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเลือกตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับถึงวันเลือกตั้ง หรือมีถิ่นที่อยู่นอกราชอาณาจักร จะขอลงทะเบียนเพื่อออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งนอกเขตเลือกตั้ง ณ สถานที่ และตามวันเวลาวิธีการ และเงื่อนไขที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรก็ได้

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งไม่ไปใช้สิทธิเลือกตั้งโดยมิได้แจ้งเหตุอันสมควรตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อาจถูกจำกัดสิทธิบางประการตามที่กฎหมายบัญญัติ

^๓ มาตรา ๙๖ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ในวันเลือกตั้ง เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้ง

(๑) เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

(๒) อยู่ในระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิเลือกตั้งไม่ว่าคดีนั้นจะถึงที่สุดแล้วหรือไม่

(๓) ต้องคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือโดยคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

(๔) วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

^๔ การเข้าชื่อเสนอกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ บัญญัติให้เสนอต่อประธานรัฐสภา แต่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้การเสนอกฎหมายทั้งของคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรก่อน ซึ่งก็คือการเสนอต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร แต่ในบทความนี้เป็นกรอธิบายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ ที่ตราขึ้นตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ จึงยังคงใช้คำว่าประธานรัฐสภาในบทความนี้

เข้าชื่อเสนอให้รัฐสภาพิจารณาได้นั้นต้องมีหลักการเกี่ยวกับเรื่องที่บัญญัติในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทย หรือหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ในส่วนของการจัดทำร่างพระราชบัญญัตินั้นผู้ริเริ่มสามารถร้องขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย หรือหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือในการจัดทำร่างกฎหมายแก่ประชาชนยกเว้นร่างพระราชบัญญัติให้ก่อนที่จะแจ้งความประสงค์ในการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอต่อประธานรัฐสภาได้ และอาจขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากกองทุนพัฒนาการเมืองภาคพลเมืองตามกฎหมายว่าด้วยสภาพพัฒนาการเมืองได้

หลังจากเสร็จขั้นตอนที่กล่าวมาข้างต้น ให้ผู้ริเริ่มการเสนอกฎหมายยื่นเรื่องเสนอต่อประธานรัฐสภาในวันและเวลาราชการพร้อมด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ร่างพระราชบัญญัติ พร้อมทั้งบันทึกหลักการและเหตุผลในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ^๔

(๒) รายชื่อของผู้ริเริ่มจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายซึ่งสามารถแสดงตนได้และมีหมายเลขประจำตัวประชาชน

การตรวจสอบหลักการและเนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติ

ประธานรัฐสภาจะตรวจสอบว่าร่างพระราชบัญญัติที่ผู้ริเริ่มเสนอมานั้นมีหลักการและเนื้อหาเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทยหรือหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ ของรัฐธรรมนูญหรือไม่ ในการพิจารณาประธานรัฐสภาจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับการเสนอกฎหมาย สำหรับผลการพิจารณาของประธานรัฐสภาหากพระราชบัญญัติที่เสนอมานั้นหลักการและเนื้อหาไม่เป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญ ให้ประธานรัฐสภาแจ้งให้ผู้ริเริ่มทราบเป็นหนังสือพร้อมทั้งส่งเรื่องคืน แต่ถ้าร่างพระราชบัญญัตินั้นมีหลักการและเนื้อหาเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยก็ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้ หากผู้ริเริ่มมีความประสงค์จะแก้ไขร่างพระราชบัญญัติที่เสนอไปแล้วก็สามารถทำได้ แต่ต้องแจ้งเป็นหนังสือต่อประธานรัฐสภาพร้อมด้วยร่างพระราชบัญญัติและบันทึกประกอบที่แก้ไขใหม่เสนอประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ ต้องกระทำก่อนที่จะเริ่มชกชวนให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงลายมือชื่อร่วมเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติ

การชักชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมลงลายมือชื่อเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติ

เมื่อประธานรัฐสภาได้ตรวจสอบว่าร่างพระราชบัญญัติที่เสนอมานั้นมีหลักการและเนื้อหาเป็นไปตามที่บัญญัติไว้ในหมวด ๓ สิทธิและเสรีภาพของปวงชนชาวไทยหรือหมวด ๕ หน้าที่ของรัฐ

ของรัฐธรรมนูญแล้ว ประธานรัฐสภาจะสำเนาพระราชบัญญัตินั้นให้ผู้ริเริ่มเพื่อนำไปดำเนินการชักชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงลายมือชื่อเพื่อร่วมเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภา ทั้งนี้ประชาชนผู้ที่จะ

^๔ ตามมาตรา ๖ (๑) ประกอบมาตรา ๘ ของพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ บัญญัติให้การเสนอร่างพระราชบัญญัติต้องมีตัวร่างพระราชบัญญัติ บันทึกหลักการ บันทึกเหตุผล และบันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญด้วย ซึ่งเป็นการออกตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ ที่บัญญัติหลักการของการเสนอกฎหมายไว้ในมาตรา ๑๔๒ วรรคห้า ว่าในการเสนอร่างพระราชบัญญัติต้องมีบันทึกวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติเสนอมาร่วมกับร่างพระราชบัญญัติด้วย แต่ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับปัจจุบันไม่มีบทบัญญัติในเรื่องนี้แล้ว ดังนั้นข้อความตามมาตรา ๘ วรรคสอง (๓) จึงมีความขัดหรือแย้งกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๕ บทบัญญัตินั้นเป็นอันใช้บังคับมิได้

ร่วมลงลายมือชื่อในการเสนอกฎหมายนั้น จะต้องเป็นบุคคลผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งมีคุณสมบัติตามมาตรา ๙๕ และไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้งตามมาตรา ๙๖ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

ผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่จะร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมายต้องลงชื่อในเอกสารการลงลายมือชื่อ โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดดังนี้

- (๑) ชื่อตัวและชื่อสกุล
- (๒) หมายเลขประจำตัวประชาชน
- (๓) มีข้อความปรากฏเพื่อให้ทราบว่าเป็นการลงลายมือชื่อเพื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติใด และ
- (๔) สามารถตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติได้ที่ใด

การยื่นคำร้องขอเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภา

เมื่อผู้ริเริ่มรวบรวมรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คนแล้ว ให้ยื่นคำร้องขอเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภาพร้อมทั้งเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาร่างพระราชบัญญัติที่จะเสนอให้รัฐสภาพิจารณา พร้อมทั้งบันทึกหลักการแห่งพระราชบัญญัติ บันทึกเหตุผลในการเสนอร่างพระราชบัญญัติ

(๒) เอกสารการลงลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุ หรือบัตรหรือหลักฐานอื่นใดของทางราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายสามารถแสดงตนได้และมีหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่ร่วมกันเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

(๓) บัญชีรายชื่อผู้แทนของผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติจำนวนไม่เกิน ๖๐ คน ตามที่ผู้ริเริ่มกำหนด

สำหรับรายชื่อของผู้แทนของผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นมีเพื่อไว้ในตอนที่ร่างพระราชบัญญัตินั้นเข้าสู่การพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาที่จะต้องทำหน้าที่เป็นผู้แทนในการชี้แจงร่างพระราชบัญญัติและเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น

การตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

เมื่อประธานรัฐสภาได้รับเรื่องการเข้าชื่อเสนอกฎหมายแล้ว ประธานรัฐสภาจะดำเนินการจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน ถ้าเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้ว ประธานรัฐสภาจะจัดให้มีการประกาศรายชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายต่อไป

ในกรณีที่ประธานรัฐสภาตรวจสอบแล้วเห็นว่า มีลายมือชื่อของผู้มีสิทธิเลือกตั้งหรือมีเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนทำให้จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอกฎหมายมีจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ คน ให้ประธานรัฐสภาแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ริเริ่มเพื่อให้ดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติเพิ่มเติมให้ครบ ๑๐,๐๐๐ คน ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากประธานรัฐสภา หากผู้ริเริ่มมิได้ดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ประธานรัฐสภาสั่งจำหน่ายเรื่องและคืนเรื่องและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้ริเริ่มต่อไป

การประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายและการคัดค้าน

เมื่อประธานรัฐสภาจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเสร็จภายใน ๔๕ วันแล้ว ถ้าเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วคือจำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รายชื่อ ประธานรัฐสภาจะจัดให้มีการประกาศรายชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายในช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. ประกาศรายชื่อทางสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร www.parliament.go.th

๒. จัดทำบัญชีรายชื่อเพื่อให้ประชาชนได้ตรวจสอบ ณ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ

๓. มีหนังสือแจ้งไปยังผู้มีรายชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย

เหตุผลของการที่ให้มีการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเพื่อให้ผู้ที่มีรายชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายแต่ไม่ได้ร่วมเข้าชื่อด้วย ได้ใช้สิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อประธานรัฐสภาหรือบุคคลที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้งเพื่อให้ขีดฆ่ารายชื่อของตนเองออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

หลังจากที่ประกาศให้ประชาชนได้ตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายแล้ว หากประชาชนผู้ใดพบว่ามีรายชื่อของตนเองเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายในบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย โดยที่ตนมิได้ร่วมลงชื่อเสนอกฎหมายด้วย ให้ผู้นั้นยื่นคำร้องคัดค้านต่อประธานรัฐสภาหรือบุคคลที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้งเพื่อให้ขีดฆ่ารายชื่อของตนเองออกจากบัญชีรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ หากพ้นกำหนด ๓๐ วันไม่มีผู้ใดคัดค้านให้ถือว่ารายชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายฉบับนั้น ๆ เป็นรายชื่อที่ถูกต้อง

ในกรณีมีการคัดค้านรายชื่อแล้วทำให้รายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายมีจำนวนไม่ครบ ๑๐,๐๐๐ คน ให้ประธานรัฐสภาแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ริเริ่มทราบ เพื่อดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมให้ถึง ๑๐,๐๐๐ คน ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวและยังมิได้มีการเสนอรายชื่อเพิ่มเติมจนครบถ้วน ให้ประธานรัฐสภาสั่งจำหน่ายเรื่องและคืนเรื่องและเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้ริเริ่ม

กรณีไม่มีการคัดค้านหรือมีการคัดค้านแต่จำนวนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน ประธานรัฐสภาจะดำเนินการนำร่างพระราชบัญญัติที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของรัฐสภาต่อไป

การดำเนินการให้รัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

เมื่อรายชื่อของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายที่ผ่านการตรวจสอบ การประกาศและคัดค้านแล้วมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คนแล้ว ให้ประธานรัฐสภาดำเนินการให้รัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อไป แต่ถ้าร่างพระราชบัญญัติฉบับใดประธานสภาผู้แทนราษฎรวินิจฉัยว่าร่างพระราชบัญญัติที่เสนอให้รัฐสภาพิจารณานั้นเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นดังกล่าวให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาให้คำรับรองก่อน

เมื่อกระบวนการตรวจสอบหลักการร่างพระราชบัญญัติ การตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย การปิดประกาศและการคัดค้าน เสร็จสิ้นตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ ก็จะดำเนินการขออนุญาตต่อประธานสภาผู้แทนราษฎรเพื่อบรรจุร่างพระราชบัญญัติฉบับนั้น ๆ

เข้าระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และระเบียบวาระการประชุมวุฒิสภาตามบทบัญญัติของ
รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยในส่วนของการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติต่อไป

บทที่ ๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ในบทนี้จะเป็นการกล่าวถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้ง ๗ กระบวนการ คือ ๑. กระบวนการช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ ๒. กระบวนการวินิจฉัยหลักการ สาระสำคัญและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ ๓. กระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ๔. กระบวนการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ๕. กระบวนการวิเคราะห์การเงิน ๖. กระบวนการรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ ๗. กระบวนการบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร โดยในแต่ละกระบวนการจะมีขั้นตอนอธิบายว่าจะต้องดำเนินการเรื่องใดบ้าง อย่างไรก็ตาม กระณีมีบันทึกเสนอความเห็นหรือหนังสือภายนอกจะใช้บันทึกหรือหนังสือภายนอกในรูปแบบใด

๑. กระบวนการช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ

การช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ มี ๒ กรณี คือ

(๑) การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติก่อนการริเริ่มเสนอกฎหมาย

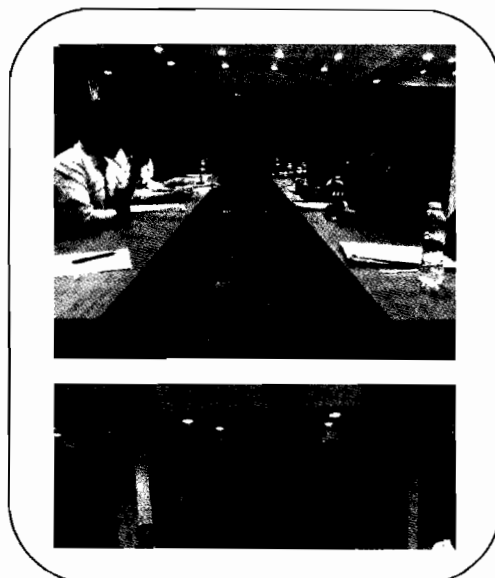
(๒) การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติภายหลังริเริ่มเสนอกฎหมาย

แล้ว

(๑) การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติก่อนการริเริ่มเสนอกฎหมาย

ในขั้นตอนนี้เป็นที่ผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายมีความประสงค์จะขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ ก่อนการริเริ่มเสนอกฎหมาย ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๖ วรรคสองบัญญัติไว้ โดยผู้ริเริ่มประสานงานกับกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เพื่อขอคำแนะนำในเบื้องต้นในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ และสอบถาม ทำความเข้าใจถึงหลักการ เหตุผลและสาระสำคัญของร่างพระราชบัญญัติที่ประสงค์จะเข้าชื่อเสนอ

ภาพที่ ๑ การให้คำปรึกษาแก่ประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ ก่อนการริเริ่มเสนอกฎหมาย



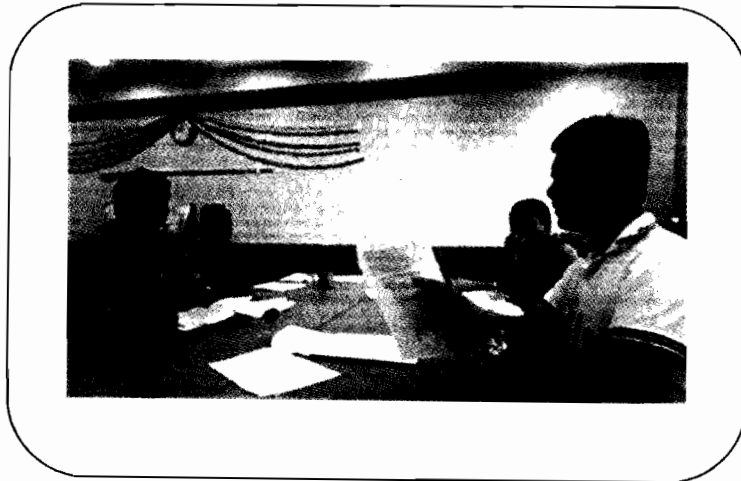
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
การช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างกฎหมาย	<p>๑. การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติก่อนการริเริ่มเสนอกฎหมาย</p> <p>ขั้นตอนนี้เป็นกรณีที่ผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายมีความประสงค์จะขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ ก่อนการริเริ่มเสนอกฎหมาย ตามที่พระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๖ วรรคสองบัญญัติไว้</p> <p>(๑) ผู้ริเริ่มประสานงานกับกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เพื่อขอคำแนะนำเบื้องต้นในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ</p> <p>(๒) ผู้ริเริ่มมีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ</p> <p>(๓) นิติกรผู้รับผิดชอบตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติ และบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้ส่งร่างพระราชบัญญัติให้สำนักกฎหมายจัดทำร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ริเริ่ม</p> <p>(๔) นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือนำเสนอร่างพระราชบัญญัติให้สำนักกฎหมายจัดทำร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ริเริ่ม และบันทึกความเห็นเสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมพิจารณาลงนาม</p>	<p>- แบบหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ</p> <p>- บันทึกข้อความเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้ส่งร่างพระราชบัญญัติไปยังสำนักกฎหมาย</p> <p>- บันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมลงนาม</p> <p>- หนังสือส่งร่างพระราชบัญญัติไปยังสำนักกฎหมาย</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
	<p>(๕) เมื่อสำนักกฎหมายจัดทำร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว นิติกรผู้รับผิดชอบตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติและจัดทำหนังสือแจ้งผู้ริเริ่มว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดทำร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้วและบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาลงนาม</p>	<p>- บันทึกความเห็นเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนาม - หนังสือแจ้งผู้ริเริ่ม</p>

(๒) การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติหลังการริเริ่มเสนอกฎหมาย

ในขั้นตอนนี้เป็นที่ผู้ริเริ่มได้ยื่นเรื่องริเริ่มเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภาแล้ว โดยไม่ได้แจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติมาแต่ต้น เมื่อประธานรัฐสภาได้วินิจฉัยหลักการของร่างพระราชบัญญัติว่ามีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแล้ว แต่รูปแบบของร่างพระราชบัญญดียังมีข้อบกพร่องอยู่ และได้แจ้งให้ผู้ริเริ่มนำร่างพระราชบัญญัติกลับไปแก้ไขก่อนเสนอประธานรัฐสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติที่แก้ไขแล้วอีกครั้งหนึ่ง ก่อนนำไปเผยแพร่และชักชวนให้ประชาชนร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

**ภาพที่ ๒ การให้คำปรึกษาแก่ประชาชนในการแก้ไขปรับปรุงร่างพระราชบัญญัติ
ภายหลังการริเริ่มเสนอกฎหมาย**

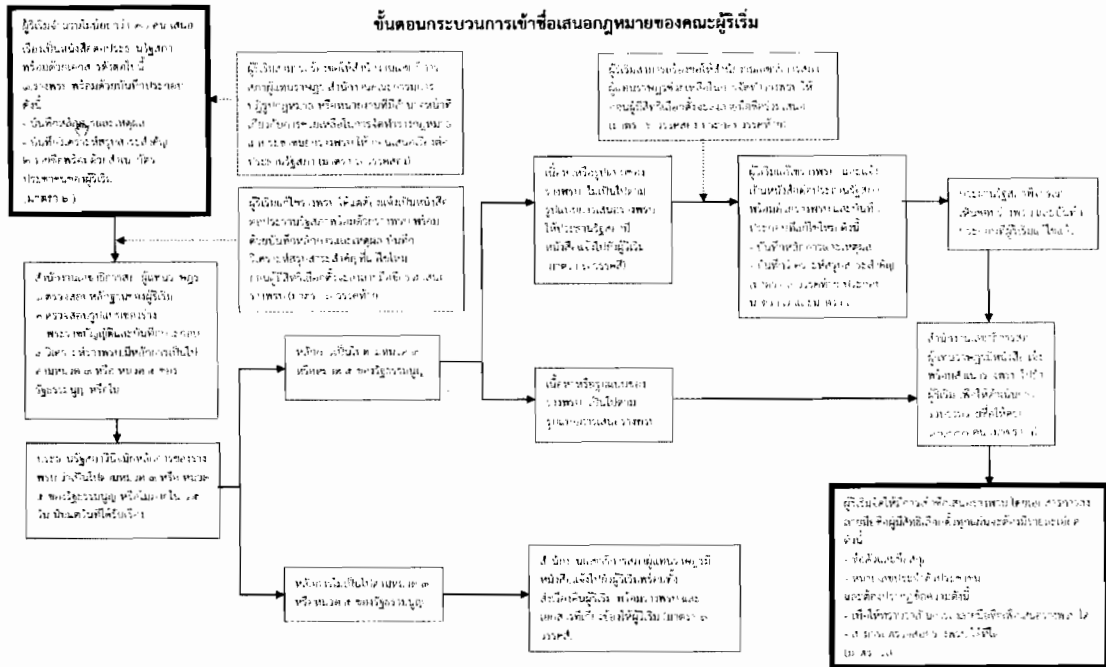


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
การช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างกฎหมาย	<p>๒. การให้ความช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติหลังการริเริ่มเสนอกฎหมาย</p> <p>ในขั้นตอนนี้เป็นกรณีที่ผู้ริเริ่มได้ยื่นเรื่องริเริ่มเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อประธานรัฐสภาแล้ว โดยไม่ได้แจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติมาแต่ต้น เมื่อประธานรัฐสภาได้วินิจฉัยหลักการของร่างพระราชบัญญัติว่ามีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแล้ว แต่รูปแบบของร่างพระราชบัญญัตียังมีข้อบกพร่องอยู่ และได้แจ้งให้ผู้ริเริ่มนำร่างพระราชบัญญัติกลับไปแก้ไขก่อนเสนอประธานรัฐสภาพิจารณาเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติที่แก้ไขแล้ว</p> <p>(๑) ผู้ริเริ่มมีหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ</p> <p>(๒) นิติกรผู้รับผิดชอบบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้ส่งร่างพระราชบัญญัติไปยังสำนักกฎหมายเพื่อจัดทำร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ริเริ่ม</p> <p>(๓) นิติกรผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือนำส่งร่างพระราชบัญญัติให้สำนักกฎหมายจัดทำร่างพระราชบัญญัติให้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ริเริ่ม และบันทึกความเห็น</p>	<p>- แบบหนังสือแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ</p> <p>- บันทึกข้อความเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้ส่งร่างพระราชบัญญัติไปยังสำนักกฎหมาย</p> <p>- บันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมลงนาม</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
	<p>เสนอผู้อำนวยการสำนักการประชุมพิจารณาลงนาม</p> <p>(๔) เมื่อสำนักกฎหมายจัดทำร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้ว นิติกรผู้รับผิดชอบตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติและจัดทำหนังสือแจ้งผู้ริเริ่มว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดทำร่างพระราชบัญญัติเสร็จแล้วและบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาลงนาม</p> <p>(๕) ผู้ริเริ่มมีหนังสือกราบเรียนประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่แก้ไขแล้ว</p> <p>(๖) นิติกรผู้รับผิดชอบตรวจสอบร่างพระราชบัญญัติที่ผู้ริเริ่มแก้ไขแล้ว และบันทึกความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อนำกราบเรียนประธานรัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ผู้ริเริ่มแก้ไขแล้ว พร้อมทั้งจัดทำหนังสือนำเสนอร่างพระราชบัญญัติและแจ้งให้ผู้ริเริ่มดำเนินการการชักชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาลงนาม</p>	<p>- หนังสือนำเสนอพระราชบัญญัติไปยังสำนักกฎหมาย</p> <p>- บันทึกความเห็นเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนาม</p> <p>- หนังสือแจ้งผู้ริเริ่ม</p> <p>- หนังสือกราบเรียนประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่แก้ไขแล้ว</p> <p>- บันทึกข้อความเสนอประธานรัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่ผู้ริเริ่มแก้ไขแล้ว</p> <p>- หนังสือนำเสนอสำเนาร่างพระราชบัญญัติและแจ้งให้ผู้ริเริ่มดำเนินการการชักชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้งร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมาย เพื่อเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาลงนาม</p>

๒. กระบวนการวินิจฉัยหลักการสาระสำคัญและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ

แผนภาพที่ ๑ ขั้นตอนกระบวนการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของผู้ริเริ่ม



กระบวนการนี้เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญเนื่องจากจะเป็นตัวชี้ว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นประชาชนจะเข้าชื่อเสนอกฎหมายได้หรือไม่ และมีระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๕ วัน ในการเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยของประธานรัฐสภา ว่าร่างพระราชบัญญัติที่ผู้ริเริ่มเสนอนั้นมีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญหรือไม่ มีแนวทางการดำเนินการดังนี้

การวินิจฉัยหลักการร่างพระราชบัญญัติ

การวินิจฉัยหลักการของร่างพระราชบัญญัติ ซึ่งทั้งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยและพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ ใช้คำว่าหลักการ ซึ่งในทางกระบวนการนิติบัญญัติ หรือการร่างกฎหมาย คำว่า หลักการมีความและรูปแบบของหลักการดังนี้

ความหมาย

หลักการ หมายถึง ความมุ่งหมายหรือขอบเขตในการให้มี หรือแก้ไขเพิ่มเติม หรือยกเลิกพระราชบัญญัตินั้น ๆ และตามข้อบังคับการประชุมของสภาผู้แทนราษฎร จะกำหนดให้ต้องเขียนหลักการโดยชัดแจ้ง และในกรณีที่เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกบทบัญญัติมาตราใดจะต้องระบุมาตราที่ต้องการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกไว้ในหลักการของกฎหมายหรือจะระบุไว้ในเหตุผลด้วยก็ได้

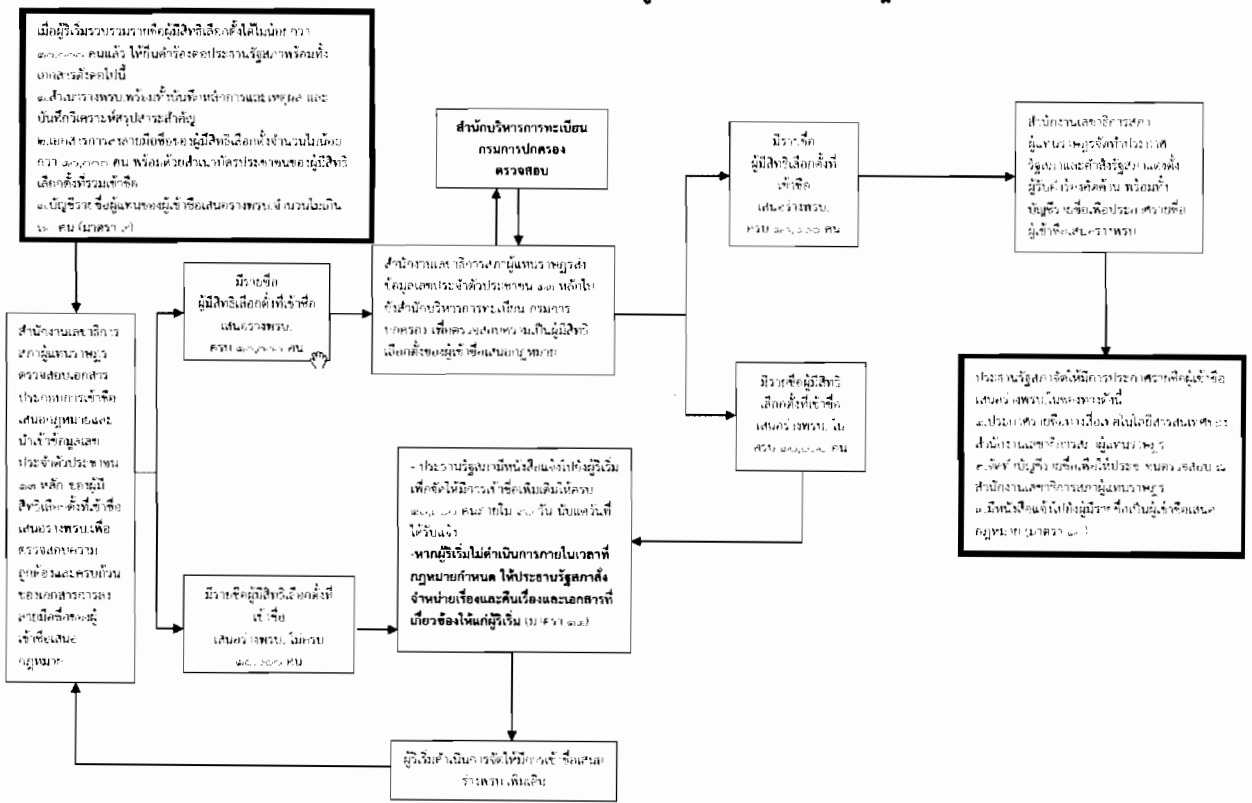
รูปแบบการเขียนหลักการ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ
การวินิจฉัยหลักการสาระสำคัญและรูปแบบของร่างพระราชบัญญัติ	<p>(๑) นิติกรผู้รับผิดชอบตรวจเอกสารการริเริ่ม เอกสารการลงลายมือชื่อและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ของผู้ริเริ่ม ซึ่งต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน</p> <p>(๒) นิติกรผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนของบันทึกหลักการ เหตุผล บันทึกสรุปสาระสำคัญ ตลอดจนเนื้อหาสาระของร่างพระราชบัญญัติ ให้เป็นไปตามรูปแบบการเสนอกฎหมาย</p> <p>(๓) นิติกรผู้รับผิดชอบศึกษา วิเคราะห์หลักการ เหตุผล บันทึกสรุปสาระสำคัญ เนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติ ว่ามีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยหรือไม่ และบันทึกเสนอความเห็นเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำกราบเรียนประธานรัฐสภาวินิจฉัย</p> <p>(๔) ถ่ายสำเนาร่างพระราชบัญญัติ ประทับตราต้นฉบับ และสำเนาฉบับแจ้งเป็นหนังสือ กรณีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ส่งพร้อมสำเนาร่างพระราชบัญญัติให้ผู้ริเริ่มทราบเพื่อชักชวนประชาชนให้ร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p> <ul style="list-style-type: none">- กรณีหลักการไม่เป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ แจ้งคืนเรื่อง- กรณีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ แต่ร่างพระราชบัญญัตินี้มีความบกพร่องให้ดำเนินการตามกระบวนการที่ ๑ ข้อ ๒	<p>- บันทึกเสนอความเห็นเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อนำกราบเรียนประธานรัฐสภาวินิจฉัยร่างพระราชบัญญัติ และจัดทำหนังสือแจ้งผู้ริเริ่มไปพร้อมกัน</p> <p>หนังสือภายนอกที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามแจ้งผลการวินิจฉัยร่างพระราชบัญญัติ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ
	(๕) เผยแพร่ร่างพระราชบัญญัติที่จัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายทางเว็บไซต์รัฐสภา	หน้าเว็บไซต์การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

๓. กระบวนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

ขั้นตอนกระบวนการตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งที่เข้าชื่อเสนอกฎหมาย



กระบวนการนี้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้ริเริ่มเสนอกฎหมายได้จัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายต่อประธานรัฐสภา ซึ่งเป็นกระบวนการที่สำคัญอีกกระบวนการหนึ่งเพื่อตรวจสอบจำนวนและความเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งของผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในสี่สัปดาห์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
การตรวจเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน	<p>๑. รับเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนจากผู้ริเริ่มเสนอกฎหมาย</p> <p>๒. เมื่อได้รับเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>๓. เมื่อดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารเสร็จแล้ว จะนำเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนแล้วออกหมายเลขกำกับประจำชุดเอกสาร</p> <p>๕. เมื่อออกหมายเลขกำกับประจำชุดเอกสารเสร็จแล้ว นำเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายดังกล่าวมาบันทึกเลขบัตรประจำตัวประชาชนในระบบฐานข้อมูล,</p> <p>๖. เมื่อดำเนินการนำเข้าข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนเสร็จแล้ว เจ้าหน้าที่ธุรการของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะประสานงานไปยังสำนักสารสนเทศเพื่อให้ดำเนินการประมวลผลจำนวนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายที่เอกสารถูกต้องครบถ้วน เมื่อ</p>	<p>รูปภาพตอนรับเอกสารการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชนจากผู้ริเริ่มเสนอกฎหมาย</p> <p>รูปภาพเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร</p> <p>รูปภาพเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายเรียงเอกสารเพื่อดำเนินการใส่ลำดับเลข</p> <p>- รูปภาพเจ้าหน้าที่กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายนำเข้าข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>- รูปโปรแกรมระบบฐานข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชนของกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
	<p>สำนักสารสนเทศดำเนินการประมวลผลเสร็จแล้วก็ส่งกลับมายังสำนักการประชุม</p> <p>๗. เมื่อได้รับผลประมวลแล้วกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะดำเนินการบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงแผ่น CD เพื่อส่งกรมการปกครอง</p> <p>๘. นิติกรกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจัดทำหนังสือเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไปยังผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง</p> <p>๙. กรมการปกครองดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเสร็จแล้วจะมีหนังสือแจ้งมายังสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อแจ้งผลการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p> <p>๑๐. หากผลการตรวจสอบรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายจากกรมการปกครองมีจำนวนไม่ครบ ๑๐,๐๐๐ รายชื่อ นิติกรกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะทำหนังสือกราบเรียนประธานรัฐสภาที่มีหนังสือไปยังผู้ริเริ่มทราบเพื่อดำเนินการจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติมให้ถึงหนึ่งหมื่นคนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากประธานรัฐสภา</p>	<p>- ตัวอย่างหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง</p> <p>- ตัวอย่างหนังสือจากกรมการปกครอง</p> <p>- บันทึกเสนอความเห็นต่อประธานรัฐสภา และหนังสือแจ้งผู้ริเริ่มให้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติม</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอกบันทึกข้อความ
	<p>โดยให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามในหนังสือ</p> <p>๓. เมื่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามในหนังสือถึงผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายแล้ว กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจะจัดพิมพ์หนังสือและจัดส่งหนังสือดังกล่าวไปยังผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายทุกคน เพื่อตรวจสอบและใช้สิทธิคัดค้านภายในสามสัปดาห์</p> <p>๔. กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายจัดทำหนังสือถึงสำนักสารสนเทศ เพื่อขอความอนุเคราะห์ประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติทางเว็บไซต์รัฐสภา และทำหนังสือถึงสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา เพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์เรื่องการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอร่างพระราชบัญญัติทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา</p> <p>๕. เมื่อครบสามสัปดาห์แล้ว จะรวบรวมคำร้องคัดค้าน หากปรากฏผล</p> <p>(๑) จำนวนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไม่ครบ ๑๐,๐๐๐ คน นำกราบเรียนประธานรัฐสภาเพื่อพิจารณาแจ้งผู้ริเริ่มจัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายเพิ่มเติม และจัดทำหนังสือภายนอกเพื่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามแจ้งผู้ริเริ่ม</p> <p>(๒) จำนวนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายครบ ๑๐,๐๐๐ คน ให้ดำเนินการตามกระบวนการงานที่ ๕ การวิเคราะห์การเงิน</p>	<p>-รูปภาพเจ้าหน้าที่พับเอกสาร</p> <p>-รูปตัวอย่างหนังสือถึงผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p> <p>- ตัวอย่างหนังสือขอความอนุเคราะห์</p> <p>- ตัวอย่างบันทึกกราบเรียนประธาน</p> <p>-ตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้ริเริ่ม</p>

๕. กระบวนการวิเคราะห์การเงิน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ
การวิเคราะห์การเงิน	๑. เมื่อครบกำหนดการปิดประกาศ ไม่มีผู้ยื่นคำร้องคัดค้านหรือยื่นคำร้องคัดค้านแล้ว แต่มีจำนวนผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ คน นิติกรเจ้าของร่างจะวิเคราะห์ร่างพระราชบัญญัติว่าเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินหรือไม่ ๒. จัดทำบันทึก	

๖. กระบวนการรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ
การรับฟังความคิดเห็นร่างพระราชบัญญัติ		

๗. กระบวนการบรรจubesียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดกิจกรรม	เอกสารประกอบ/หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ
การบรรจubesียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร		

การวัดผลความสำเร็จของงาน

ภารกิจการดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายที่ต้องดำเนินการให้ครบขั้นตอน และระยะเวลาที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ แต่เนื่องจากการดำเนินการแต่ละขั้นตอนนั้นจะมีผู้ที่เกี่ยวข้องตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ผู้อำนวยการสำนักการประชุม รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และบางกระบวนการถือว่าสิ้นสุดที่ประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรแล้วแต่กรณี

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานทันตามที่กำหนดระยะเวลาที่กฎหมายบัญญัติ จึงได้กำหนดมาตรฐานและระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละกระบวนการ โดยนับระยะเวลาการดำเนินการเฉพาะชั้นเจ้าหน้าที่ถึงเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แต่ไม่นับรวมการดำเนินการในส่วนของประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎร เนื่องจากอาจอยู่เหนือการควบคุมการดำเนินการ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการดำเนินการชั้นเจ้าหน้าที่ถึงเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรนั้นจะเป็นระยะเวลาที่น้อยกว่าที่กฎหมายบัญญัติกำหนดระยะเวลาชั้นสูงไว้

กระบวนการที่มีกฎหมายกำหนดระยะเวลา และกลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายกำหนดมาตรฐานระยะเวลาแล้วเสร็จให้น้อยกว่าที่กฎหมายบัญญัติไว้ คือ กระบวนการช่วยเหลือประชาชนในการจัดทำร่างกฎหมาย กระบวนการวิเคราะห์หลักการของร่างพระราชบัญญัติ และกระบวนการตรวจสอบเอกสารประกอบการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

กรอบระยะเวลาการปฏิบัติงานในกระบวนการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

ระบบการควบคุมการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องครบถ้วนทุกกระบวนการ มีมาตรฐานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และตรงตามกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ และเพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ จึงได้สร้างระบบตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินการในแต่ละกิจกรรม (Quality control : QC) ขึ้น เพื่อใช้เป็นตัวควบคุมการดำเนินการทุกร่างพระราชบัญญัติ

ลักษณะของการควบคุม จะเป็นการควบคุมการปฏิบัติงานของตนเอง โดยนิติกรผู้รับผิดชอบร่างพระราชบัญญัติจะต้องดำเนินการต่อร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับมอบหมายให้ครบถ้วนทุกขั้นตอนแลพภายในกำหนดกรอบระยะเวลาที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งอธิบายหรือหมายเหตุของการดำเนินการแต่ละขั้นตอนไว้ โดยสังเขปว่าสำเร็จหรือไม่สำเร็จผลเนื่องด้วยปัจจัยใดเพื่อจะได้ไว้เป็นกรณีศึกษาแก่ผู้ร่วมงาน และการดำเนินงานทั้งหมดอยู่ภายใต้การควบคุมโดยผู้บังคับบัญชากลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ขั้นตอน และกรอบระยะเวลาการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖

ร่างพระราชบัญญัติ พ.ศ.
(..... กับคณะผู้ริเริ่ม)

กระบวนการงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนการงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
๑. การให้ความช่วยเหลือ ประชาชนในการจัดทำ ร่างกฎหมาย ๑.๑ กรณีผู้ริเริ่มประสงค์ ให้จัดทำร่างกฎหมาย กิจกรรม (๑) ติดต่อผู้ริเริ่ม เพื่อขอ ทราบหลักการ เหตุผล เนื้อหาสาระ และ เจตนารมณ์ของการที่จะให้ มีกฎหมาย (๒) บันทึกเสนอ ความเห็นเรียนเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร พิจารณา	โดยไม่ชักช้า	๒๐			

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>สั่งการให้สำนักกฎหมาย ดำเนินการจัดทำร่าง กฎหมายให้เป็นไปตาม ความประสงค์</p> <p>(๓) ส่งมอบร่างกฎหมาย ที่แล้วเสร็จให้ผู้ริเริ่ม</p> <p>๑.๒ กรณีผู้ริเริ่มเสนอ ร่างกฎหมายมาพร้อมกับการ ริเริ่มเสนอกฎหมาย (ดำเนินการพร้อมกับ กระบวนงานที่ ๒) กิจกรรม</p> <p>(๑) ตรวจสอบหลักการ เหตุผล บันทึกรูป สาระสำคัญ ตลอดจน เนื้อหาสาระของร่าง พระราชบัญญัติ ให้เป็นไป ตามรูปแบบการเสนอ กฎหมาย</p> <p>(๒) แจ้งผู้ริเริ่มทราบคำ วินิจฉัยของประธานรัฐสภา ว่าหลักการเป็นไปตาม หมวด ๓ หมวด ๕ ของ รัฐธรรมนูญ พร้อมกับแจ้ง ว่าตัวร่างพระราชบัญญัติมี ความบกพร่องในรูปแบบ ของการเสนอกฎหมาย ให้ ดำเนินการแก้ไข โดย สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ยินดีให้ความ ช่วยเหลือ</p> <p>(๓) ผู้ริเริ่มร้องขอ</p>	ไม่กำหนด	๒๐ วัน (เฉพาะ กิจกรรมที่ (๓) - (๕))			

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>(๔) บันทึกเสนอ ความเห็นเรียนเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร พิจารณา สั่งการให้สำนักกฎหมาย ดำเนินการจัดทำร่าง กฎหมาย</p> <p>(๕) ส่งมอบร่าง พระราชบัญญัติที่แก้ไขให้ผู้ ริเริ่มตรวจทาน</p> <p>(๖) ผู้ริเริ่มยื่นยื่นร่าง พระราชบัญญัติที่แก้ไข บันทึกเสนอความเห็นต่อ ประธานรัฐสภาว่าการแก้ไข ไม่ได้เปลี่ยนหลักการที่ วินิจฉัยไว้ และขออนุญาต ให้มีการเข้าชื่อเสนอ กฎหมาย</p> <p>(๖) ส่งมอบสำเนาร่างให้ ผู้ริเริ่มเพื่อดำเนินการ ชักชวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และเผยแพร่ร่าง พระราชบัญญัติที่จัดให้มี การเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ทางเว็บไซต์รัฐสภา</p>					
<p>๒. การวิเคราะห์หลักการ ร่างกฎหมายว่าเป็นไปตาม หมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราช อาณาจักรไทยหรือไม่ เพื่อ เสนอให้ประธานรัฐสภา พิจารณา รวมทั้งแจ้งให้ ผู้ริเริ่มทราบ</p>	๑๕ วัน	๗ วัน (เฉพาะ กิจกรรมที่ (๑) - (๓))			

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>กิจกรรม</p> <p>(๑) ตรวจสอบเอกสารการริเริ่ม เอกสารการลงลายมือชื่อและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) ของผู้ริเริ่ม ซึ่งต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน</p> <p>(๒) ตรวจสอบความครบถ้วนของบันทึกหลักการ เหตุผล บันทึกสรุปสาระสำคัญ ตลอดจนเนื้อหาสาระของร่างพระราชบัญญัติ ให้เป็นไปตามรูปแบบการเสนอกฎหมาย</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์หลักการ เหตุผล บันทึกสรุปสาระสำคัญ เนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติ ว่ามีหลักการเป็นไปตามหมวด ๓ หรือหมวด ๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยหรือไม่ และบันทึกเสนอความเห็นเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำกราบเรียนประธานรัฐสภาวินิจฉัย</p> <p>(๔) แจกเป็นหนังสือพร้อมสำเนาร่างพระราชบัญญัติให้ผู้ริเริ่มทราบเพื่อชักชวนประชาชนให้ร่วมเข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p>					

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>กรณีร่างพระราชบัญญัติมีความบกพร่องดำเนินการตามกระบวนงานที่ ๑ ข้อ ๑.๒ และไม่ต้องดำเนินการตามข้อ (๔) และข้อ(๕) ของกระบวนงานนี้</p> <p>(๕) เผยแพร่ร่างพระราชบัญญัติที่จัดให้มีการเข้าชื่อเสนอกฎหมายทางเว็บไซต์รัฐสภา</p>					
<p>๓. การตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารประกอบการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย (ร่าง พรบ ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รายชื่อ ร่าง รธน ไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ รายชื่อ)</p> <p>กิจกรรม</p> <p>(๑) ตรวจสอบสำเนาร่างพระราชบัญญัติว่าถูกต้องตรงกับต้นฉบับที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเก็บไว้หรือไม่</p> <p>(๒) ตรวจสอบรายชื่อผู้แทนเสนอร่างกฎหมาย จำนวนไม่เกิน ๖๐ คน</p> <p>(๓) ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารประกอบการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>	๔๕ วัน	๓๕ วัน (เฉพาะกิจกรรมที่ (๑) - (๕))			

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>(ถ้ามี) พร้อมออกหมายเลขกำกับประจำชุด</p> <p>(๔) บันทึกเลขประจำตัวประชาชนในระบบจนครบทุกชุด</p> <p>(๕) จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เรียนรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ลงนาม เพื่อส่งข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนให้กรมการปกครองตรวจสอบความเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง</p> <p>(๖) เมื่อได้รับผลการตรวจสอบจากกรมการปกครอง จัดทำประกาศและคำสั่งรัฐสภาเพื่อประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p> <p>(๗) จัดทำหนังสือแจ้งไปยังผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายทุกคน ประกาศรายชื่อทางเว็บไซต์รัฐสภา</p>					
<p>๔. กระบวนงานการประกาศรายชื่อผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมายเป็นระยะเวลา ๓๐ วัน</p> <p>กิจกรรม</p> <p>(๑) รับคำร้องคัดค้านจากผู้มีรายชื่อเป็นผู้เข้าชื่อเสนอกฎหมาย</p> <p>(๒) ชี้ตงรายชื่อผู้ยื่นคำร้องคัดค้านภายใน</p>	ไม่กำหนด	๓ วัน นับแต่วันครบกำหนดการประกาศรายชื่อ			

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>๕. กระบวนงานการวิเคราะห์การเงิน</p> <p>กิจกรรม</p> <p>(๑) ศึกษา วิเคราะห์ หลักการ เหตุผล บันทึกสรุปสาระสำคัญ เนื้อหาของร่างพระราชบัญญัติ ว่ามีบทบัญญัติใดที่เป็นการเกี่ยวเนื่องด้วยภาษีหรืออากร งบประมาณแผ่นดิน การกู้เงินและค้ำประกัน การดำเนินการที่ผูกพันทรัพย์สินของรัฐ หรือเงินตรา หรือไม่ และ บันทึกเสนอความเห็นเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำกราบเรียน ประธานสภาผู้แทนราษฎร วินิจฉัย พร้อมทั้งเสนอความเห็นว่าจะสมควรจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>(๒) กรณีเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับ การเงิน จัดทำบันทึกและหนังสือเสนอรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถึง เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพื่อส่งสำเนา ร่างพระราชบัญญัติให้ นายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ คำรับรอง</p>	ไม่กำหนด	๗ วัน นับแต่วันครบกำหนดการประกาศรายชื่อ			

กระบวนงาน	ระยะเวลา (วัน)		ความสำเร็จ ตามกระบวนงานและ ระยะเวลา		หมายเหตุ
	ตามกฎหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติที่ ควรแล้วเสร็จ	สำเร็จ	ไม่สำเร็จ	
<p>๖. การรับฟังความคิดเห็น ร่างพระราชบัญญัติ กิจกรรม บันทึกเสนอความเห็น เรียนรองเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร ส่งร่าง พระราชบัญญัติให้ คณะกรรมการรับฟังความ คิดเห็นและวิเคราะห์ ผลกระทบ ฯ</p>	ไม่กำหนด	๑ วัน นับแต่วัน ได้รับพินิจ จากประธาน สภา ผู้แทนราษฎร			
<p>๗. การบรรจุระเบียบวาระ การประชุมสภา ผู้แทนราษฎร กิจกรรม (๑) บันทึกเสนอ ความเห็นเมื่อได้รับรายงาน ผลการรับฟังและการ วิเคราะห์ผลกระทบจาก คณะกรรมการรับฟังความ คิดเห็นและวิเคราะห์ ผลกระทบฯ เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อกราบเรียนประธานสภา ผู้แทนราษฎร พิจารณา บรรจุระเบียบวาระ (๒) ส่งต้นเรื่อง ต้นฉบับ ร่างพระราชบัญญัติ และผล การรับฟังความคิดเห็นและ วิเคราะห์ผลกระทบให้กลุ่ม งานระเบียบวาระ ดำเนินการ</p>		๗ วัน นับแต่วันที่ ได้รับรายงาน ผลการรับฟัง ความคิดเห็น และวิเคราะห์ ผลกระทบ			

สภาพปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....นิติกร ผู้รับผิดชอบ

.....ผู้บังคับกลุ่มงานเข้าข้อเสนอกฎหมาย

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

บทที่ ๕

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

๑. ร่างพระราชบัญญัติที่ประชาชนเสนอมีรูปแบบในการยกร่างกฎหมายไม่เป็นไปตามมาตรฐานแบบการยกร่างกฎหมายซึ่งทำให้ต้องประสานงานกับผู้ริเริ่มเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้การยกร่างกฎหมายถูกต้องตามรูปแบบมาตรฐานทั่วไปของการยกร่างกฎหมาย

๒. การเสนอร่างกฎหมายไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่พระราชบัญญัติเข้าชื่อเสนอกฎหมายกำหนด กล่าวคือมีการเสนอมาทั้งร่างพระราชบัญญัติ พร้อมกับรายชื่อประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๑๐,๐๐๐ รายชื่อ ซึ่งหากร่างกฎหมายจำเป็นต้องมีการปรับแก้หรือเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงสาระจากเดิม จะทำให้ประชาชนที่มีรายชื่อมาพร้อมกับการเสนอร่างพระราชบัญญัติ ไม่ได้รับรู้รับทราบการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

๓. ในขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานประกอบการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย ซึ่งผู้ริเริ่มรวบรวมเอกสารเป็นเอกสารที่ปรากฏเป็นบุคคลคนเดียวกันเป็นจำนวนมาก

แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก
ตัวอย่าง
เอกสารประกอบ/
หนังสือภายนอก บันทึกข้อความ

เขียนที่

วัน เดือน ปี

เรื่อง แจ้งความประสงค์ขอให้ช่วยจัดทำร่างพระราชบัญญัติ พ.ศ.

เรียน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างพระราชบัญญัติ พ.ศ. (ถ้ามี)

ด้วยข้าพเจ้า และคณะผู้ริเริ่มมีความประสงค์จะริเริ่มเสนอ
ร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ. เพื่อให้รัฐสภาพิจารณาตามรัฐธรรมนูญแห่ง
ราชอาณาจักรไทย จึงมีความประสงค์ที่จะขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรช่วยเหลือ
ในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ผู้ริเริ่มเสนอกฎหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย สำนักงานการประชุม โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๕๔๒

ที่

วันที่

เรื่อง แจ้งความประสงค์ให้จัดทำร่างพระราชบัญญัติ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ด้วย มีหนังสือเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้ความช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ. ให้เป็นไปตามรูปแบบการเสนอกฎหมาย

การขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรช่วยเหลือในการจัดทำร่างกฎหมาย เป็นการใช้สิทธิตามมาตรา ๖ วรรคสองของพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจะต้องดำเนินการให้ตามควรแก่กรณีโดยไม่ชักช้า จึงเห็นควรส่งให้สำนักกฎหมายจัดทำร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามรูปแบบการเสนอกฎหมายและควรแล้วเสร็จภายใน ๗ วัน เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

นิติกร.....

กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย สำนักการประชุม โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๕๔๒

ที่ วันที่

เรื่อง ร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการประชุม

ตามที่ นาย..... ได้แจ้งความประสงค์จะริเริ่มเสนอกฎหมายและขอให้สำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ. นั้น
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้สำนักกฎหมายดำเนินการจัดทำร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ให้เป็นไปตาม
รูปแบบการเสนอกฎหมาย เห็นควรนำส่งร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวให้สำนักกฎหมายพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือถึงผู้อำนวยการสำนักกฎหมายตามที่แนบมานี้

(.....)

นิติกร.....

กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการประชุม กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๕๔๒

ที่

วันที่

เรื่อง ร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย

ด้วย นาย..... ได้แจ้งความประสงค์จะริเริ่มในการเสนอกฎหมายและขอให้
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.
ให้เป็นไปตามรูปแบบการเสนอกฎหมาย

ในการนี้ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้ส่งสำนักกฎหมายดำเนินการจัดทำ
ร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวให้มีความถูกต้องทั้งรูปแบบและเนื้อหา ทั้งนี้ ขอให้ดำเนินการภายในระยะเวลา ๑๕
วัน เพื่อที่สำนักงานการประชุมจะได้ดำเนินการตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเข้าชื่อเสนอกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๕๖
ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย สำนักงานการประชุม โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๕๔๒

ที่

วันที่

เรื่อง ร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการประชุม

ตามที่ นาย..... ได้มีหนังสือลงวันที่ เรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แจ้งความประสงค์จะริเริ่มเสนอกฎหมายและขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรช่วยเหลือในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ. และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีดำริให้สำนักกฎหมายดำเนินการจัดทำร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามรูปแบบการเสนอกฎหมาย นั้น

บัดนี้ สำนักกฎหมายได้ดำเนินการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ. เสร็จเรียบร้อยแล้ว กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมายเห็นควรส่งร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าวไปยังผู้ริเริ่มเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งผู้ริเริ่ม จำนวน ๑ ฉบับ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(.....)

นิติกร.....

กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย



ที่ สผ ๐๐๑๔/

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ถนนประดิพัทธ์ พญาไท กทม. ๑๐๔๐๐

วัน เดือน ปี

เรื่อง ร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.

เรียน นาย.....

อ้างถึง หนังสือของท่าน ลงวันที่

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างพระราชบัญญัติ..... พ.ศ.

ตามหนังสือที่อ้างถึง ท่านและคณะมีความประสงค์จะริเริ่มเสนอร่างพระราชบัญญัติ
..... พ.ศ. และแจ้งความประสงค์ขอให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ช่วยเหลือ
ในการจัดทำร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ดำเนินการจัดทำร่างพระราชบัญญัติ
..... พ.ศ. เสร็จแล้ว จึงขอส่งร่างพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว เพื่อให้ท่านพิจารณา
ก่อนที่จะดำเนินการเสนอให้รัฐสภา พิจารณาตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๑๓๓ (๓)
ต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักการประชุม

โทร. ๐ ๒๒๔๔ ๒๕๔๒

โทรสาร ๐ ๒๒๔๔ ๒๕๔๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Initiativeprocess@parliament.go.th