



คู่มือการปฏิบัติงาน
การพัฒนาระเบียงสำนักนายกรัฐมนตรี

กระบวนการพัฒนาระเบียง
ส่วนระเบียบกลาง
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานให้บุคลากรของสำนักกฎหมายและระเบียบกลางหรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่สามารถปฏิบัติงานได้ โดยใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณายกเลิก จัดให้มีหรือแก้ไขปรับปรุงระเบียบปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เป็นระเบียบกลาง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักนายกรัฐมนตรี และมีผลบังคับใช้ อยู่ในปัจจุบัน ให้มีความทันสมัย เหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล ทั้งนี้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการของทาง ราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง สำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน หรือใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติ ราชการต่อไป

๒. ขอบเขต

คู่มือกระบวนการพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้ ได้ศึกษาและรวบรวมขั้นตอน ในการดำเนินงาน เกี่ยวกับการพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เป็นระเบียบกลางและอยู่ใน ความรับผิดชอบของสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง ซึ่งมีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยแสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการแก้ไข ปรับปรุงระเบียบ เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวม ข้อมูล การสอบถามความเห็นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การแต่งตั้งคณะกรรมการ การดำเนินการประชุม การ เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ตลอดจนการเสนอขอรับความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ก่อนนำร่าง ระเบียบเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อให้เห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

๓. คำจำกัดความ

ระเบียบ หมายถึง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นระเบียบกลางที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก กฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คณะกรรมการ หมายถึง คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี หรือ คณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจแก้ไขปรับปรุงระเบียบตามที่ระเบียบกำหนด

๔. ข้อกำหนดที่สำคัญ

ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระเบียบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสภาพ ความต้องการของหน่วยงานราชการที่อยู่ภายใต้การบังคับใช้ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นระเบียบกลาง และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๕. ตัวชี้วัดที่สำคัญ

ระดับความสำเร็จของการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งเป็นระเบียบกลาง ที่ได้รับความเห็นชอบ

๖. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๖.๑ คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการอื่นที่มีอำนาจแก้ไขปรับปรุงระเบียบที่กำหนด มีหน้าที่ในการให้ความเห็น แนวคิด ข้อเสนอแนะ และตรวจสอบความ ถูกต้องในหลักการพร้อมทั้งให้ความเห็นชอบในเบื้องต้นก่อนเสนอความเห็นคณะรัฐมนตรีพิจารณาในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระเบียบ

๖.๒ ผู้อำนวยการสำนัก มีหน้าที่ในการพิจารณากลับโครงการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาระเบียบ รวมทั้งพิจารณากลับโครงการเสนอเรื่องไปสู่ผู้บริหารระดับสูง

๖.๓ ผู้อำนวยการส่วน มีหน้าที่ในการพิจารณากลับโครงการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระเบียบ รวมทั้งพิจารณากลับโครงการเสนอเรื่องไปสู่ผู้อำนวยการสำนักและผู้บริหารตามลำดับชั้นจนถึงผู้รักษาการตามระเบียบ

๖.๔ ผู้ปฏิบัติงาน (เจ้าของเรื่อง) มีหน้าที่ในการศึกษากฎหมาย ระเบียบ แนวทางการตอบข้อหารือ และแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบประเด็นปัญหาข้อกฎหมาย และข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ และเพื่อกำหนดรายละเอียด จัดทำคำชี้แจงความจำเป็นในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระเบียบ เสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา เสนอร่างระเบียบให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผู้รักษาการตามระเบียบ จนถึงคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบแล้วเสนอให้นายกรัฐมนตรีพิจารณาลงนาม เพื่อจัดส่งเรื่องให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อใช้บังคับต่อไป

๗. แผนผังการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		ผู้ปฏิบัติงาน รวบรวมปัญหาที่พบจากการใช้ระเบียบ เช่น ปัญหาตามข้อหารือกฎหมายที่และระเบียบที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งมีผลกระทบต่อระเบียบ เป็นต้น เพื่อกำหนดประเด็นปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบในเบื้องต้นว่าสมควรจะยกเลิก แก้ไข ปรับปรุงระเบียบใดและมีประเด็นใดที่จะนำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ	เจ้าหน้าที่	๓๐ วัน		
๒		ผู้ปฏิบัติงาน ทำหน้าที่ตรวจสอบความจำเป็นในการยกเลิก แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระเบียบ รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงระเบียบจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบ โดยจัดทำหนังสือแจ้งเวียน หรือแบบสอบถามผ่านช่องทางแสดงความคิดเห็นอันเป็นสาธารณะหรือผ่านเว็บไซต์ หรือจัดให้มีการประชุมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะหรือวิธีการอื่นใดเพื่อการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเป็นต้น	เจ้าหน้าที่	๔๕ วัน		
๓		ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการยกเลิก แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระเบียบจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบ เพื่อกำหนดประเด็นปัญหา พร้อมจัดทำร่างระเบียบพร้อมเหตุผลประกอบการขอยกเลิก แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบ	เจ้าหน้าที่	๓๐ วัน		

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔		ผู้ปฏิบัติงาน ยกร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาลงนามในคำสั่งแต่งตั้งฯ จากนั้นแจ้งเวียนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามคำสั่งทราบและมอบหมายผู้แทนต่อไป	เจ้าหน้าที่	๒๐ วัน		
๕		ผู้ปฏิบัติงาน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	เจ้าหน้าที่	๙๐ วัน		
๖		ผู้ปฏิบัติงาน แก้ไขปรับปรุงระเบียบตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ แล้วเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบตามที่ได้แก้ไข	เจ้าหน้าที่	๓๐ วัน		
๗		เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาและให้ความเห็นชอบร่างระเบียบฯ แล้ว ให้จัดทำหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณา	เจ้าหน้าที่	๗ วัน		
๘		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จัดทำเอกสารและหนังสือไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป	เจ้าหน้าที่	๕ วัน		
๙		เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือและเอกสารเสนอนายกรัฐมนตรี (รัฐมนตรีเจ้าสังกัด) พิจารณาลงนามเพื่อจัดส่งเรื่องสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับต่อไป	เจ้าหน้าที่	๑๕ วัน		

๘. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ รวบรวมปัญหา ข้อหารื้อ ที่เกี่ยวข้องกับความเสียหาย

รวบรวมปัญหาที่พบจากการใช้ระเบียบ เช่น ปัญหาตามข้อหารื้อ กฎหมายที่เปลี่ยนแปลงและส่งผลกระทบต่อระเบียบ เป็นต้น เพื่อกำหนดประเด็นการพิจารณาในเบื้องต้นว่า สมควรแก้ไขปรับปรุง ระเบียบใด และมีประเด็นใดที่จะนำมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงระเบียบ โดยผู้ปฏิบัติงานต้องค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลในเบื้องต้น จากข้อมูลเอกสารที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ อาทิ ระเบียบที่มีอยู่ในความดูแลรับผิดชอบ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คำสั่ง มาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อหารื้อ แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การประสานงาน สอบถามทางโทรศัพท์ หรือทางเว็บไซต์ เป็นต้น หรือค้นคว้าจากข้อมูลเอกสารที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือจากข้อมูลเอกสารที่เผยแพร่เป็นการทั่วไป แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อพิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ ตามกรอบและแนวทางการพิจารณา ดังนี้

๑. ความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ ได้แก่

๑.๑ มีความจำเป็นในการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ หรือไม่

๑.๒ มีความซ้ำซ้อนของระเบียบหรือไม่ ซึ่งรวมถึง กฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี หรือ

มาตรการอื่นใด

๑.๓ หากมีการซ้ำซ้อนกันของระเบียบ สมควรพิจารณาให้ยกเลิกหรือแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ

ให้ครอบคลุมภารกิจที่จะต้องดำเนินการ ซึ่งจะต้องดำเนินการกับระเบียบที่มีอยู่แล้วอย่างไร

๑.๔ หากไม่มีความซ้ำซ้อนกันของระเบียบฯ สมควรจัดให้มีระเบียบขึ้นใหม่ หรือแก้ไข

ปรับปรุงระเบียบ

๒. พิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ ได้แก่ จำเป็นเพียงใด

เพื่อแก้ไขปรับปรุงอะไร ใช้มาตรการใด มีทางเลือกอื่นหรือไม่ และจะแก้ไขปรับปรุงได้เพียงใด

๓. ภาระต่อบุคคลและความคุ้มค่าในการดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ ได้แก่

๓.๑ ระเบียบที่แก้ไขปรับปรุงได้สร้างภาระหน้าที่อันใดให้เกิดมีขึ้นแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน

หรือบุคคลใดบ้าง

๓.๒ ประชาชนและสังคมส่วนรวมจะได้ประโยชน์อะไรบ้าง

๓.๓ ระเบียบที่แก้ไขปรับปรุงนั้น อยู่ในวิสัยที่จะปฏิบัติได้โดยไม่เกิดความยุ่งยากหรือ

ภาระหน้าที่เกินสมควรหรือไม่

๓.๔ เมื่อคำนึงถึงงบประมาณที่ต้องใช้ ภาระหน้าที่ที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการ หน่วยงาน

หรือบุคคลใดเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับแล้วจะคุ้มค่า หรือไม่

ขั้นตอนที่ ๒ การสำรวจข้อมูล สอบถามความเห็น หรือข้อเสนอแนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สอบถามความเห็น หรือข้อเสนอแนะไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นแบบสอบถามขอทราบข้อมูล เกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น

๑. จัดทำหนังสือแจ้งเวียนไปยังส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๒. สอบถามข้อมูลผ่านช่องทางแสดงความคิดเห็นอันเป็นสาธารณะหรือผ่านเว็บไซต์ของสำนักงานรัฐมนตรี

๓. จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อย หรือการประชุมนอกกรอบระหว่างส่วนราชการ หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

จากนั้น นำประเด็นการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ เสนอต่อคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นตามระเบียบในเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูล ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ จากมติคณะกรรมการดังกล่าว

ขั้นตอนที่ ๓ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และการวิเคราะห์ผลกระทบ ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการยกเลิก แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระเบียบจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับของระเบียบ และวิเคราะห์ผลกระทบโดยคำนึงถึงความจำเป็น ความคุ้มค่า การสร้างภาระเกิดจำเป็นที่จะมีผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติตามระเบียบ เพื่อกำหนดประเด็นปัญหาข้อกฎหมายและจ้อระเบียบ จัดทำร่างระเบียบพร้อมเหตุผลประกอบการขอยกเลิก แก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบ เช่น ร่างข้อระเบียบ จัดทำตารางเปรียบเทียบ เป็นต้น และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ ๔ การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสมควรศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณาเสนอความเห็นต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ตามมาตรา ๑๑ (๖) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบด้วย ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ และผู้แทนส่วนราชการระดับกระทรวง ๑๙ กระทรวง เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและระเบียบกลาง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ และเลขานุการ โดยมีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญในการศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะการยกเลิก หรือการปรับปรุงแก้ไขระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี รวมทั้งจัดให้มีระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับสภาพการทำงาน สภาพเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีในปัจจุบัน อาจรวมถึงอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ด้วย โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี มีขั้นตอนได้แก่

๑) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาลงนามในหนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๒) มีหนังสือแจ้งส่วนราชการที่มีผู้แทนส่วนราชการเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีได้ลงนามแล้ว และขอให้ส่วนราชการพิจารณาแต่งตั้งผู้แทนส่วนราชการเป็นกรรมการเข้าร่วมประชุม

๓) รวบรวมและจัดเก็บเรื่องการแต่งตั้งผู้แทนส่วนราชการเข้าร่วมเป็นกรรมการในคณะกรรมการสำหรับการติดต่อนัดหมายการประชุมคณะกรรมการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ ประชุมคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการตามระเบียบ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา ปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ได้แก่

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ และรวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ มติ คำสั่ง และ ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กำหนดประเด็นการพิจารณา

๒) จัดทำร่างระเบียบฯ (ร่างแรก) เสนอต่อคณะกรรมการฯ พิจารณา

๓) จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม

๔) นำเรียนประธานกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบระเบียบวาระการประชุม และกำหนด วันและเวลาการประชุม

๕) จัดทำหนังสือเชิญประชุม

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม

๗) จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียนรับรองรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๖ แก้ไขปรับปรุงระเบียบฯ และดำเนินการตามมติคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีหรือคณะกรรมการตามระเบียบ

ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการปรับปรุง แก้ไขร่างระเบียบฯ ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้นำเสนอร่างระเบียบฯ ฉบับแก้ไขต่อที่ประชุมคณะกรรมการฯ อีกครั้งหนึ่ง จนกว่าที่ประชุมคณะกรรมการฯ จะมีมติเห็นชอบในร่างระเบียบฯ นั้น

กรณีที่ที่ประชุมมีมติให้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการฯ กำหนด และเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจเพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต่อไป

ขั้นตอนที่ ๗ เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อเสนอขอรับความเห็นชอบต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และผู้รักษาการตามระเบียบ

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำร่างระเบียบฯ (ร่างฉบับสมบูรณ์) ให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วย ร่างระเบียบฯ (ร่างฉบับสมบูรณ์) สรุปหลักการและสาระสำคัญของร่างระเบียบฯ ตารางเปรียบเทียบระเบียบฉบับเดิมกับร่างระเบียบฯ ฉบับใหม่ (ถ้ามี) แล้วนำร่างระเบียบฯ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องดังกล่าว เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขั้นตอนที่ ๘ เสนอสำนักราชการคณะรัฐมนตรี

กรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัดมีคำสั่งเห็นชอบให้นำร่างระเบียบฯ เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ใช้เป็นระเบียบฯ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดทำหนังสือและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนตามที่พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาเห็นชอบเพื่อจัดส่งเรื่องดังกล่าวไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาดำเนินการนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป

ขั้นตอนที่ ๙ ประกาศราชกิจจานุเบกษา

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดทำหนังสือและเอกสารเสนอนายกรัฐมนตรี (รัฐมนตรีเจ้าสังกัด) พิจารณาลงนามเพื่อจัดส่งเรื่องสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับต่อไป

๙. มาตรฐานงาน

มาตรฐานในเชิงคุณภาพ (เช่น ความถูกต้อง ความสมบูรณ์ของข้อมูล เป็นต้น ที่สามารถวัดในเชิงปริมาณได้) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขระเบียบฯ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน

๑๐. ระบบติดตามประเมินผล

ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีที่เป็นระเบียบกลางในความรับผิดชอบ

๑๑. เอกสารอ้างอิง

- ๑๑.๑ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑๑.๒ พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๑๑.๓ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ๑๑.๔ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้ (ถ้ามี)

ไม่มี

๑๓. ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
๑๓.๑ การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีมีหลายขั้นตอนและมีกำหนดระยะเวลา	ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้การดำเนินงานจะได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว
๑๓.๒ ควรต้องสร้างความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีให้กับผู้ปฏิบัติงาน	จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
๑๓.๓ การแก้ไขปรับปรุงระเบียบ มีกฎหมาย กฎ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการยกร่างกฎหมายและระเบียบที่กำหนดขั้นตอนและวิธีการยกร่างกฎหมายและระเบียบ ค่อนข้างมาก	ต้องศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการแก้ไขปรับปรุงระเบียบตามที่กฎหมาย กฎ มติคณะรัฐมนตรี แนวทางการตอบข้อหารือและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบแต่ละฉบับ เพื่อให้มีความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบ และทราบประโนข้อขัดข้องที่เกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบซึ่งมีความสำคัญที่จะใช้ประกอบการตรวจสอบความจำเป็นและวิเคราะห์ผลกระทบ เพื่อจะกำหนดความจำเป็นในการเสนอขอยกเลิก แก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาระเบียบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๔. ภาคผนวก

๑๔.๑ รายการข้อมูล เอกสาร แบบฟอร์ม กฎหมาย ระเบียบ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- ๑) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๒) พระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔
- ๓) พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๑๔.๒ ปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑)

ผลงาน/ผลผลิต	หน่วยนับ	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
จำนวนระเบียบที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา	ฉบับ	-	๑	-

๑๔.๓ ปริมาณงานที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔)

ผลงาน/ผลผลิต	หน่วยนับ	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔
จำนวนระเบียบที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนา	ฉบับ	-	๒	๒

ภาคผนวก