

คู่มือ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
หมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

กระบวนการ : การพิจารณาร่างกฎหมายและข้อหารื้อทางกฎหมาย

สำนักกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
นางจันทร์วิมล รักมิตรอานนท์
ผู้จัดทำ

คำนำ

คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๒ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ สำนักกฎหมายจัดทำขึ้นเพื่ออธิบายขั้นตอนการให้บริการ กระบวนการ การกลั่นกรองร่างกฎหมายเข้าสู่ การพิจารณา ร่างกฎหมายของคณะกรรมการพิจารณา ร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕ ๖๑ โดยมีความครอบคลุมตั้งแต่การรับเรื่อง กลั่นกรองเรื่อง เพื่อเข้าสู่กระบวนการ พิจารณาร่างกฎหมาย จนถึง การรายงานผลการพิจารณาให้หน่วยงานได้รับทราบ รวมทั้งการทำรายงาน การประชุมลงเว็บไซต์ของสำนักกฎหมาย สป.

สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ สำหรับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียที่ใช้ในการติดต่อราชการกับสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวง มหาดไทย ต่อไป

สำนักกฎหมาย

สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
มิถุนายน ๒๕๖๑

สารบัญ

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

ส่วนที่สอง

ข้อมูลสำคัญของกระบวนการ

ความสำคัญของกระบวนการ

๑. **กระบวนการ** : การพิจารณาร่างกฎหมายและข้อหารือทางกฎหมายเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญในการปฏิบัติเพื่อบรรลุภารกิจและพันธกิจของสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย ตาม ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และแผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักกฎหมาย สป. ประจำปี พ.ศ. ๒๕ ๖๑ ตามพันธกิจที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ข้อ ๓ ส่งเสริมการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ

๒. **หน่วยงาน** : ส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงมหาดไทย

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

๓. **ผลผลิตของกระบวนการ** : กฎหมายที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มาตรฐานงาน การดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน

เป้าประสงค์ : ๑. มีการพัฒนากฎหมายเป็นไปตามนโยบายของรัฐและมีกฎหมายที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของกระทรวงมหาดไทย จังหวัด และกลุ่มจังหวัด

๒. ให้บริการอย่างมีมาตรฐาน สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

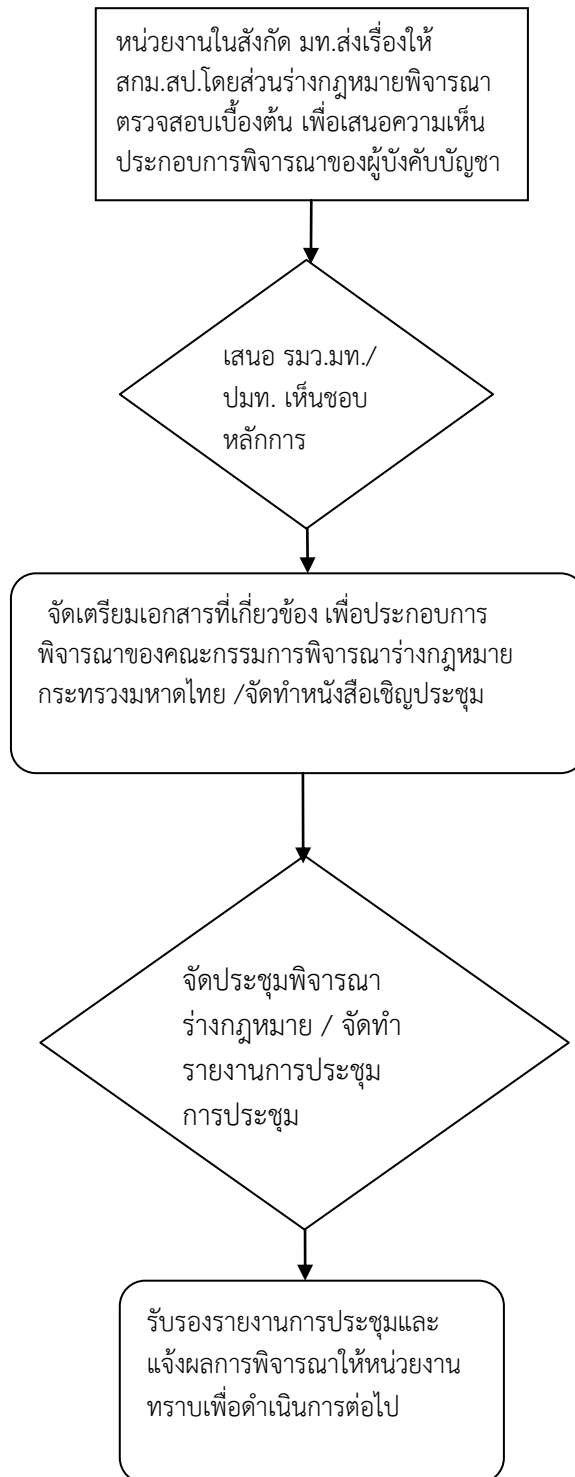
๓. มีระบบฐานข้อมูลกฎหมายที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารกระทรวงมหาดไทยจังหวัดและกลุ่มจังหวัดโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์

๔. **ผู้รับบริการ** : หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย

๕. **ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ** : กรอบระยะเวลาในการพิจารณาร่างกฎหมาย

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

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



ส่วนที่สาม

กระบวนการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๑. หน่วยงานในสังกัด มท. หรือรัฐวิสาหกิจในสังกัด มท. เสนอร่างกฎหมายเพื่อเข้าสู่การพิจารณา

- อธิการกลุ่มงานร่างกฎหมายลงรับเรื่องเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่นิติกรรับเรื่อง

- นิติกรเจ้าของเรื่องพิจารณาร่างกฎหมายแต่ละประเภทประสานให้หน่วยงานที่เสนอร่างเตรียมข้อมูลที่ควรมีหรือเพิ่มเติมเอกสารพร้อมทั้งจัดชุดจำนวน ๒๐ ชุดตามจำนวนคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของร่างกฎหมายเพื่อจัดเข้าวาระการประชุม

ขั้นตอนที่ ๒. จัดประชุมเพื่อพิจารณาร่างกฎหมายแต่ละประเภทโดยทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของร่างกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๓. ดำเนินการประชุมโดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการร่างกฎหมายเพื่อตรวจสอบกลั่นกรองพิจารณาร่างกฎหมายเป็นรายฉบับและเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้แทนหน่วยงานที่เสนอร่างกฎหมายได้มีโอกาสชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม ภายใต้งานนี้

- กฎหมายขนาดเล็ก กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการและมีกลไกของร่างกฎหมายไม่ซับซ้อน ซึ่งปกติมีความยาวประมาณ ๑๐ มาตรา ใช้เวลาไม่เกิน ๑ เดือน

- กฎหมายขนาดกลาง กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง และมีกลไกของร่างกฎหมายซับซ้อนพอสมควรซึ่งปกติมีความยาวประมาณ ๒๐ มาตรา ใช้เวลาไม่เกิน ๓ เดือน

- กฎหมายขนาดใหญ่ กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง มีความเชื่อมโยงกับกฎหมายอื่นอีกหลายฉบับและมีกลไกการบังคับใช้กฎหมายที่ซับซ้อนมากซึ่งปกติมีความยาวตั้งแต่ ๒๐ มาตราขึ้นไป ใช้เวลาไม่เกิน ๖ เดือน

ขั้นตอนที่ ๔. เมื่อเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อตรวจสอบกลั่นกรองพิจารณาร่างกฎหมายเป็นรายฉบับแล้วฝ่ายเลขานุการฯ จะดำเนินการจัดทำรายงานการประชุม

ขั้นตอนที่ ๕. รายงานผลการประชุม

- เมื่อฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการร่างกฎหมายจัดทำรายงานการประชุมแล้วเสร็จจึงแจ้งเวียนมติรายงานการประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป

๔. กระบวนการทำงาน

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

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

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

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

-เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วนถูกต้องจากหน่วยงานแล้วฝ่ายเลขานุการจะลงทะเบียนรับเรื่องและจัดลำดับการนัดวาระการประชุมตามลำดับก่อนหลัง เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

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

-จัดทำหนังสือเชิญประชุม และวาระการประชุมของคณะกรรมการคณะที่ ๑ หรือ คณะที่ ๒ โดยต้องจัดส่งให้คณะกรรมการฯได้พิจารณาล่วงหน้าก่อนการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วน

-จัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ชี้แจงแสดงความเห็น

-จัดทำข้อสรุปเกี่ยวกับ ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และความเห็นของฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของที่ประชุมฯ

-ชี้แจงและดำเนินการประชุมของคณะกรรมการคณะที่ ๑ และคณะที่ ๒

- จัดทำรายงานการประชุม

- จัดทำหนังสือแจ้งมติที่ประชุมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

- ดำเนินการให้เป็นไปตามมติที่ประชุมฯ เช่น การยกร่างกฎหมาย การค้นหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเพิ่มเติมในการประชุมครั้งต่อไป

๓ การยกร่างกฎหมาย การร่วมพิจารณาร่างกับส่วนราชการอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย คณะที่ ๑ และ คณะที่ ๒ มอบหมาย

๔ งานธุรการของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย คณะที่ ๑ และ คณะที่ ๒

การปฏิบัติของเจ้าหน้าที่

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

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

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

๖ งานชี้แจงข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ความเห็น เกี่ยวกับร่างกฎหมาย ของหน่วยงานในสังกัด กระทรวงมหาดไทย หรือของกระทรวง ทบวง กรม อื่นๆ เช่น การไปชี้แจงต่อคณะกรรมการกฤษฎีกา เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี คณะกรรมการกฤษฎีกา คณะกรรมการสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการวุฒิสภา เป็นต้น โดยพิจารณาจากหน่วยงานที่เสนอหรือรับผิดชอบร่างกฎหมาย

๗ งานศูนย์ข้อมูลกฎหมายและเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายรวมทั้งงานจัดทำผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของสำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย

-จัดทำผลการปฏิบัติงานประจำปีของส่วนร่างกฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยโดยการ รวบรวมข้อมูลกฎหมาย ผลงานส่วนร่างกฎหมายแล้วนำมาแปลงเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ใน Website ของ สกม สป.มท. (www.law.moi.go.th)

กลุ่มงานร่างกฎหมาย สำนักกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย ได้กำหนดการรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการดังนี้

การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ

๑. เรื่องเร่งด่วน คือเรื่องที่จะต้องดำเนินการโดยเร่งด่วนตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี หรือผู้บริหาร กลุ่มงานร่างกฎหมายรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการประมาณ ๔ วัน

๒. เรื่องรูปแบบ คือร่างกฎหมายที่เป็นรูปแบบทั่วไปซึ่งเคยมีการเสนอในรูปแบบนี้มาแล้วหลายครั้งที่มีข้อเท็จจริงในลักษณะทำนองเดียวกันหรือข้อเท็จจริงไม่แตกต่างไปจากเดิม กลุ่มงานร่างกฎหมายรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการประมาณ ๔ วัน

๓. เรื่องทั่วไป คือร่างกฎหมายหรือข้อหาหรืออื่นนอกเหนือจาก (๑) และ (๒) กลุ่มงานร่างกฎหมายรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการประมาณ ๑๕ วัน

๔. พิจารณาจากระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยของผู้รับบริการที่ได้รับบริการการ พิจารณาร่างกฎหมายที่ส่วนราชการส่งให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณา ตามรอบระยะเวลามาตรฐาน โดย เปรียบเทียบกับผู้รับบริการทั้งหมดในแต่ละกระบวนการที่ส่วนราชการสามารถดำเนินการรักษา มาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการได้จริง และได้แจ้งระยะเวลาเฉลี่ยดังกล่าวเป็นผลการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติราชการ

ชื่อตัวชี้วัดที่ ๕ ร้อยละของจำนวนร่างกฎหมายและความเห็นทางกฎหมายที่คณะกรรมการ พิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา

คำอธิบาย : การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของร่างกฎหมายแต่ละประเภท

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

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

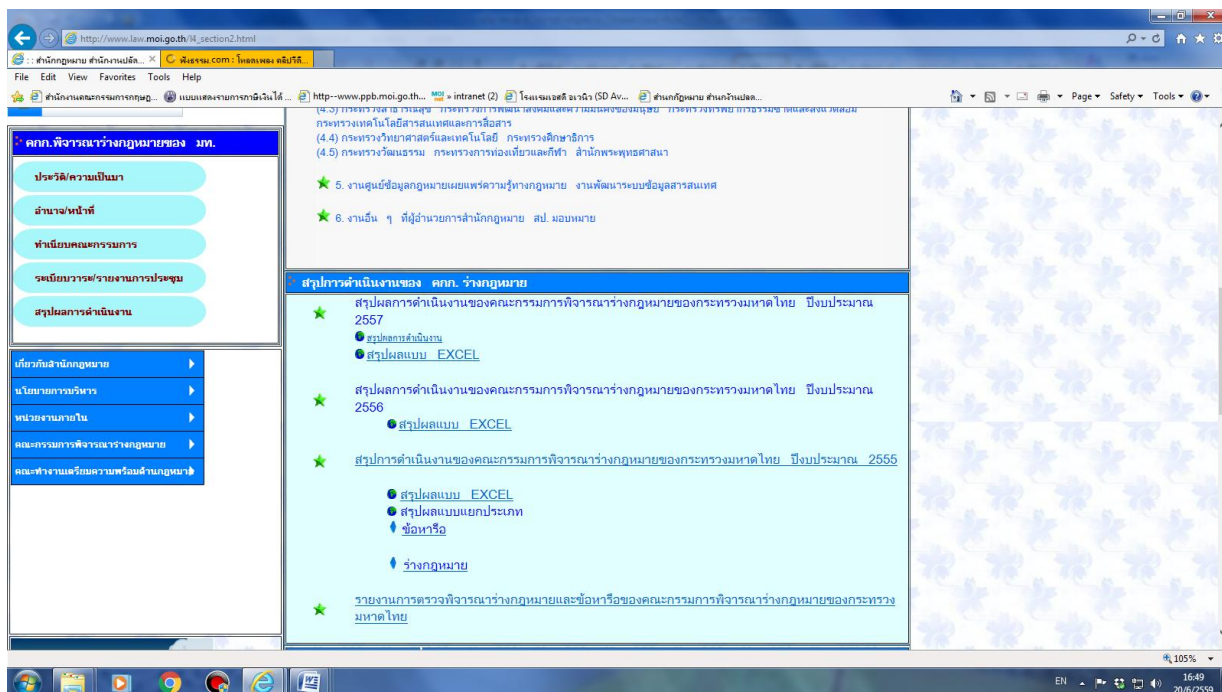
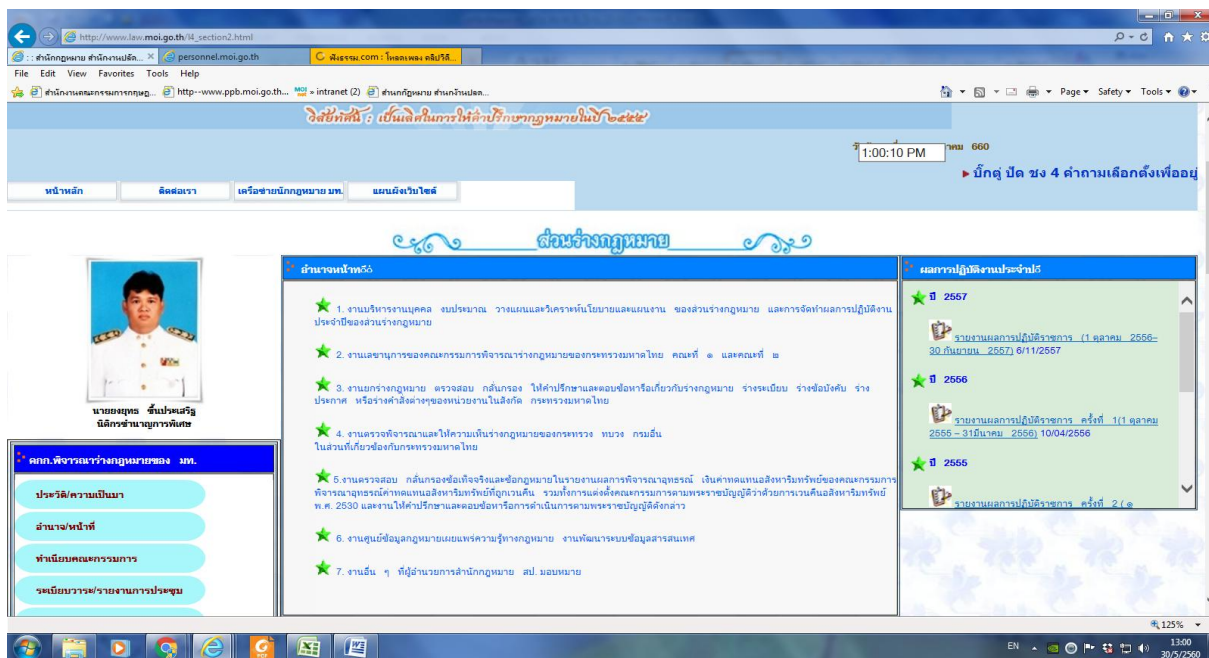
๓. กฎหมายขนาดใหญ่ กฎหมายใหม่หรือกฎหมายแก้ไขเพิ่มเติมที่มีหลักการหลายเรื่อง มีความเชื่อมโยงกับกฎหมายอื่นอีกหลายฉบับและมีกลไกการบังคับใช้กฎหมายที่ซับซ้อนมาก ซึ่งปกติ มีความยาวตั้งแต่ ๒๐ มาตราขึ้นไป ใช้เวลาไม่เกิน ๖ เดือน โดยใช้คำย่อว่า (ย)

หมายเหตุ : เรือ่นระยะเวลาดังกล่าวไม่ใช่บังคับกับร่างกฎหมายที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของ คณะกรรมการร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทยแล้วคณะกรรมการฯ มีมติ หรือมีความเห็นให้ไป ปรับแก้ไขใหม่ทั้งฉบับหรือบางส่วนเนื่องจากขัดหรือแย้งกับเจตนารมณ์ของกฎหมายนั้นๆ หรือกฎหมายอื่น ขัดหรือแย้งกับนโยบายของรัฐบาลหรือของกระทรวงมหาดไทย หรือต้องขอรับความเห็นชอบในหลักการ จากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยก่อน หรือไม่สามารพิจารณาให้ได้เนื่องจากข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย ไม่ครบถ้วน หรือยังมิได้ดำเนินการตามขั้นตอนหรือกระบวนการตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ ๔

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามกระบวนการ

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



ส่วนที่ ๕ ภาคผนวก

๑. เอกสารระเบียบปฏิบัติ หนังสือสั่งการ

- คู่มือแบบการร่างกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘
- แนวทางการปฏิบัติในการส่งปัญหาข้อกฎหมายไปยังคณะกรรมการกฤษฎีกา

พิจารณาให้ความเห็นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๒๐๘.๕/ว ๑๓๙๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๓

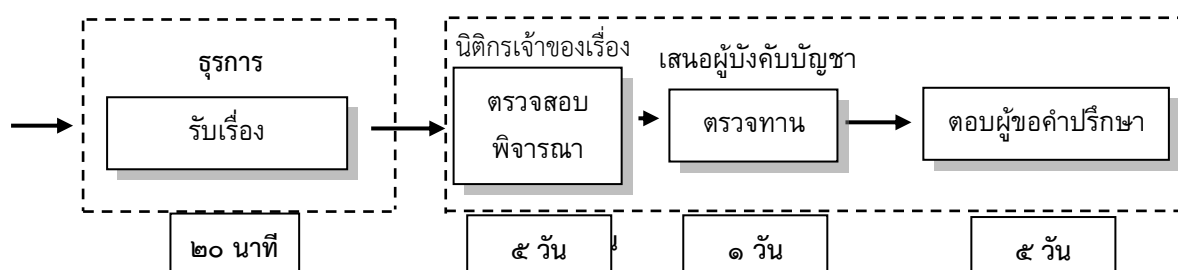
- คำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๓/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย

๒. ภาพการดำเนินงานในอดีต หรือ อื่นๆ

ขั้นตอนการประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ
เกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา คดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง
สำนักกฎหมาย สป.

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

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

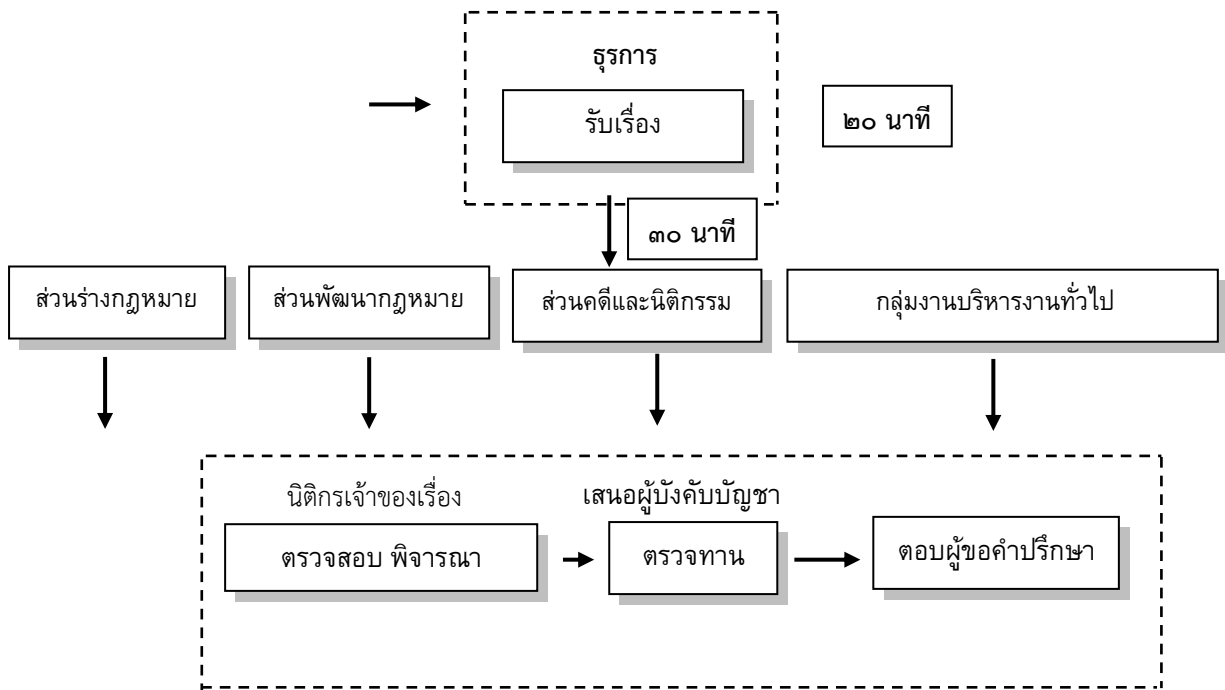


- สรุป ๑. ช่วงยื่นคำขอ : ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒๐ นาที
๒. ช่วงดำเนินการจนแล้วเสร็จ : ๔ ขั้นตอน ๑๑ วัน

**ขั้นตอนการประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ
ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงมหาดไทย
สำนักกฎหมาย สป.**

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

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

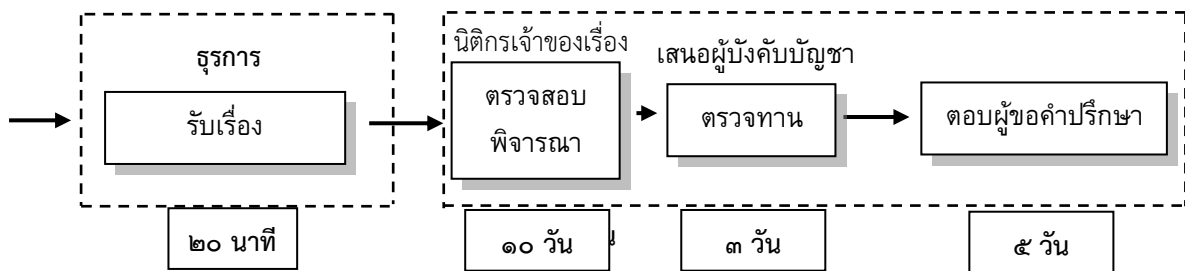


สรุป กระบวนการช่วงยื่นคำขอ : ๑ ขั้นตอน ๑ จุดบริการ รวมระยะเวลา ๒๐ นาที
ระยะเวลาแล้วเสร็จขึ้นอยู่กับแต่ละงานบริการ

**ขั้นตอนการประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ
ในการพัฒนากฎหมาย
สำนักกฎหมาย สป.**

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

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



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

ขั้นตอนการบริการให้ข้อมูลด้านกฎหมายของกระทรวงมหาดไทย
สำนักกฎหมาย สป.

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

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

