



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ ๐๒ ฉบับที่

หน้า



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี
(ฉบับแก้ไขครั้งที่ ๒/๒๕๖๘)



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ ๐๒ ฉบับที่

หน้า

ข้อมูล	ชื่อ-นามสกุล	ลงชื่อ	วันที่
ผู้จัดทำ	นางสาวภาวิ สังขมณี ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจ ชำนาญการพิเศษ นายวิศรุต เรืองไวยหาร ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจปฏิบัติการ สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓		
ผู้รับผิดชอบ	นางสาววรชยา ลัทธยาพร ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการกองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓ สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓		



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ ๐๒ ฉบับที่

หน้า

สารบัญ

ตอนที่

- ๑.
- ๒.
- ๓.
- ๔.
- ๕.
- ๖.
- ๗.
- ๘.

หัวข้อ

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- หน้าที่ความรับผิดชอบ
- ผังกระบวนการทำงาน
- ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร
- การติดตามและประเมินผล

บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข
๐๐	๓ ธันวาคม ๒๕๖๑	-
๐๑	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	- ปรับปรุงรายละเอียดในหัวข้อวัตถุประสงค์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๐๒	๒๙ มกราคม ๒๕๖๗	- ปรับปรุงรายชื่อผู้รับผิดชอบ และกฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือฉบับนี้ใช้สำหรับนักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจและนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ที่เป็นเจ้าของเรื่อง ในการจัดทำความเห็นของกระทรวงการคลัง เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีเรื่องต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. ขอบเขต

สคร. ดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้สามารถเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาไปยังคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนบันทึกเอกสารเข้าระบบ E - Filling เพื่อเป็นฐานข้อมูล

๓. ผู้รับผิดชอบ

- ๓.๑ นางสาวภาวิ สังขมณี
- ๓.๒ นายวิศรุต เรืองไวยาว

- ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจชำนาญการพิเศษ
- ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์รัฐวิสาหกิจปฏิบัติการ



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ ๐๒ ฉบับที่

หน้า

๔. ผังกระบวนการทำงาน

สัญลักษณ์						
ความหมาย	เริ่มต้น/สิ้นสุด	การปฏิบัติงาน	การตัดสินใจ/ อนุมัติ	เชื่อมต่อ กระบวนการ ความรู้อื่นๆ	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	ทิศทางการไหล

ลำดับที่	ขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
		-	-
๑.		การเสนอความเห็น ประกอบการพิจารณา ของ ครม. เป็นเรื่อง ด่วนที่สุด	กองพัฒนา รัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เป็นเจ้าของเรื่อง
๒.		ไม่เกิน ๓ วัน (เรื่องด่วนที่สุด)	กองพัฒนา รัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เป็นเจ้าของเรื่อง
๓.		๑ - ๒ วัน	กองพัฒนา รัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เป็นเจ้าของเรื่อง
๔.		ก่อนวันประชุม คณะรัฐมนตรี	กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/ กอง/ศูนย์ ที่เป็น เจ้าของเรื่อง และ กระทรวงการคลัง



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓

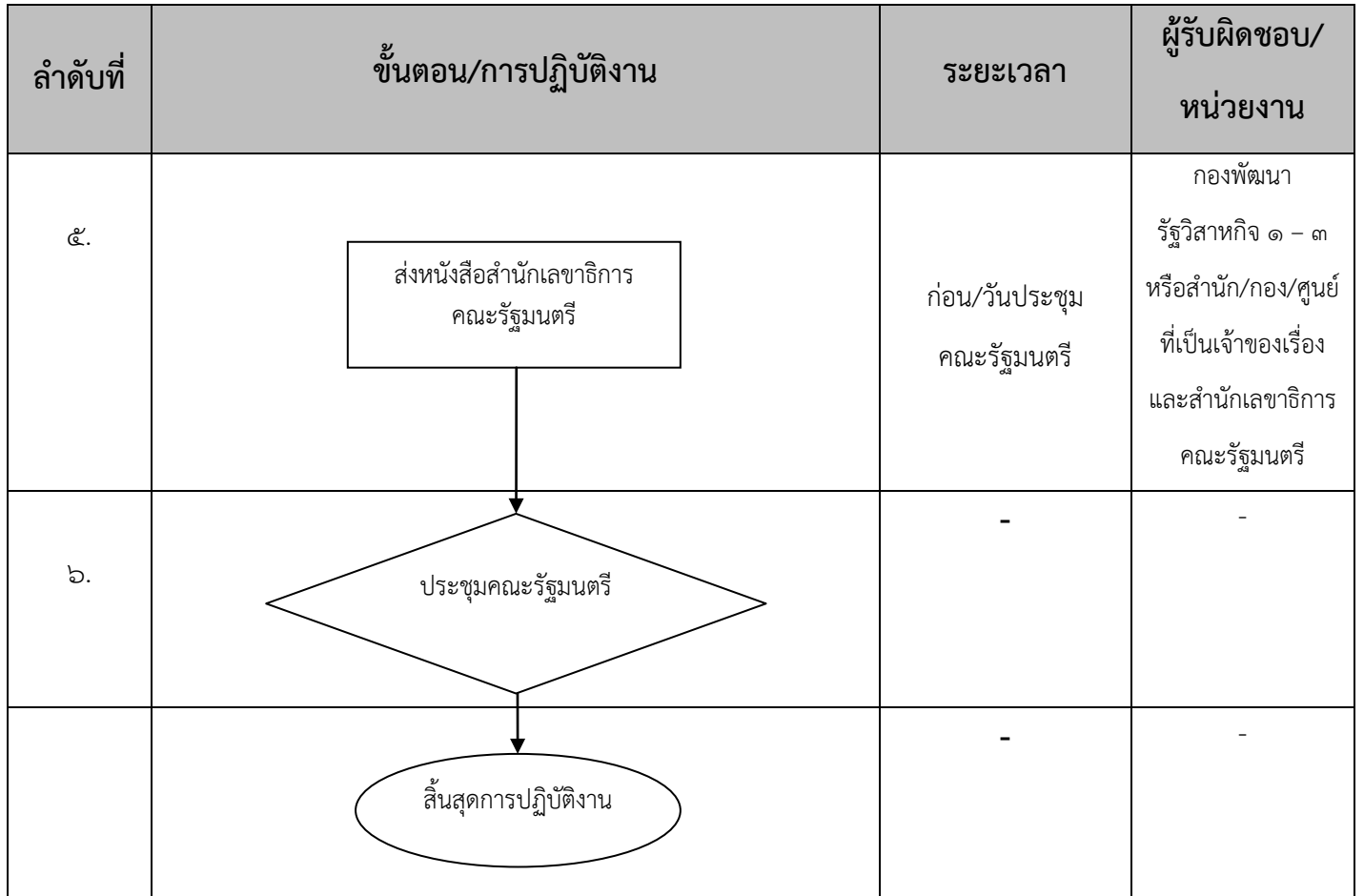
สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ ๐๒ ฉบับที่

หน้า



๕. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
๑.	วิเคราะห์/ตรวจสอบข้อมูลและระเบียบ หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	การเสนอความเห็น ประกอบการ พิจารณาของ ครม. เป็นเรื่องด่วนที่สุด	เพื่อใช้ในการ ประกอบการพิจารณา	กองพัฒนา รัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เป็นเจ้าของเรื่อง
๒.	จัดทำความเห็นประกอบการพิจารณา ของคณะรัฐมนตรี	ไม่เกิน ๓ วัน (เรื่องด่วนที่สุด)	สามารถเสนอ ความเห็นประกอบการ พิจารณาของ ครม. ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และทันตาม กำหนดเวลา	กองพัฒนา รัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่เป็นเจ้าของเรื่อง



คู่มือการปฏิบัติงาน

สำนัก/กลุ่มงาน : กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๓

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

เรื่อง การเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรี

เอกสารเลขที่

แก้ไขครั้งที่ ๐๒ ฉบับที่

หน้า

ลำดับ	ขั้นตอน/การปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
๓.	ประสานงานสำนักงานรัฐมนตรีเพื่อยืนยันการบรรจุวาระเข้าพิจารณาของคณะรัฐมนตรี	๑ - ๒ วัน	เพื่อไม่ให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการเสนอเอกสารเข้าบรรจุในวาระพิจารณา	กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ที่เป็นเจ้าของเรื่อง
๔.	ติดต่อสารบรรณกลางกระทรวงการคลัง หน้าห้องรองปลัดกระทรวงการคลังและสำนักงานรัฐมนตรีเพื่อเดินหนังสือเอง	ก่อนวันประชุมคณะรัฐมนตรี	ความรวดเร็วในการส่งหนังสือให้ทันเวลาเพื่อลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น	กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ที่เป็นเจ้าของเรื่อง และกระทรวงการคลัง
๕.	เดินทางไปส่งหนังสือเสนอความเห็นที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ก่อน/วันประชุมคณะรัฐมนตรี	ความรวดเร็วในการส่งหนังสือให้ทันเวลา	กองพัฒนารัฐวิสาหกิจ ๑ - ๓ หรือสำนัก/กอง/ศูนย์ที่เป็นเจ้าของเรื่อง และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
๖.	ประชุมคณะรัฐมนตรี	-	พิจารณา/อนุมัติ/สิ้นสุด	-

๖. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๖.๑ กฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจ

๖.๒ กฎหมาย ระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอความเห็นโดยตรง

๖.๓ แนวทางการปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๗. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑.	การเสนอความเห็น ครม.	E-filling	กพส. ๓	ไม่มีกำหนด

๘. การติดตามและประเมินผล

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ติดตามความคืบหน้าของเรื่องที่เสนอความเห็น ครม. ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบ