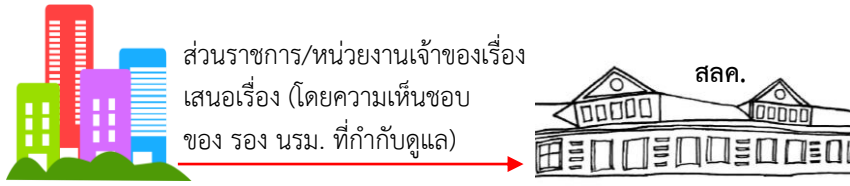


ขั้นตอนการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี กรณีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามมติคณะรัฐมนตรี



ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง
และความครบถ้วนของเอกสารทั้งหมด
ประกอบด้วย

๑. ตรวจสอบเรื่องให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่อง
ต่อ ครม. ตาม พรฎ. ว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุม ครม.
พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่อง
ต่อ ครม. พ.ศ. ๒๕๔๘
๒. ตรวจสอบว่า องค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้ง
คุณสมบัติหรือการไม่มีลักษณะต้องห้ามของบุคคลผู้ได้รับการเสนอชื่อ
แต่งตั้งเป็นกรรมการสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
หรือไม่

เจ้าหน้าที่ศึกษา/วิเคราะห์ ค้นหารวบรวม
ข้อมูล ข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อเสนอการ
ของ นรม. ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา
และแนวทางปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง



เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกสรุปเรื่องเสนอ ครม.
(ภายใน ๓ วันทำการ) ประกอบด้วย



๑. **ข้อเสนอ** : สรุปข้อเสนอของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
ให้สั้น กระชับ ชัดเจน และเข้าใจง่าย
๒. **เรื่องเดิม** : สรุปความเป็นมา/มติ ครม./คำสั่ง
ที่เป็นความเป็นมาของเรื่อง
๓. **สาระสำคัญของเรื่อง** : สรุปเนื้อหาที่เป็นข้อเท็จจริง/
เหตุผล/ความจำเป็น/ประเด็นปัญหา/สาเหตุที่ต้อง
นำเสนอ ครม. และความเร่งด่วนของเรื่อง
๔. **ข้อกฎหมายและมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง** :
สรุปข้อกฎหมาย มติ ครม. ความเห็นของ
คณะกรรมการกฤษฎีกาที่เกี่ยวข้อง
๕. **ความเห็น** : เสนอประเด็นข้อพิจารณาและความเห็น
ของ ส.ค.ค. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
ตัดสินใจของ ครม.

จัดทำหนังสือยืนยัน/
แจ้งมติ ครม. ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
(กค. สงป. และ สตง.)

