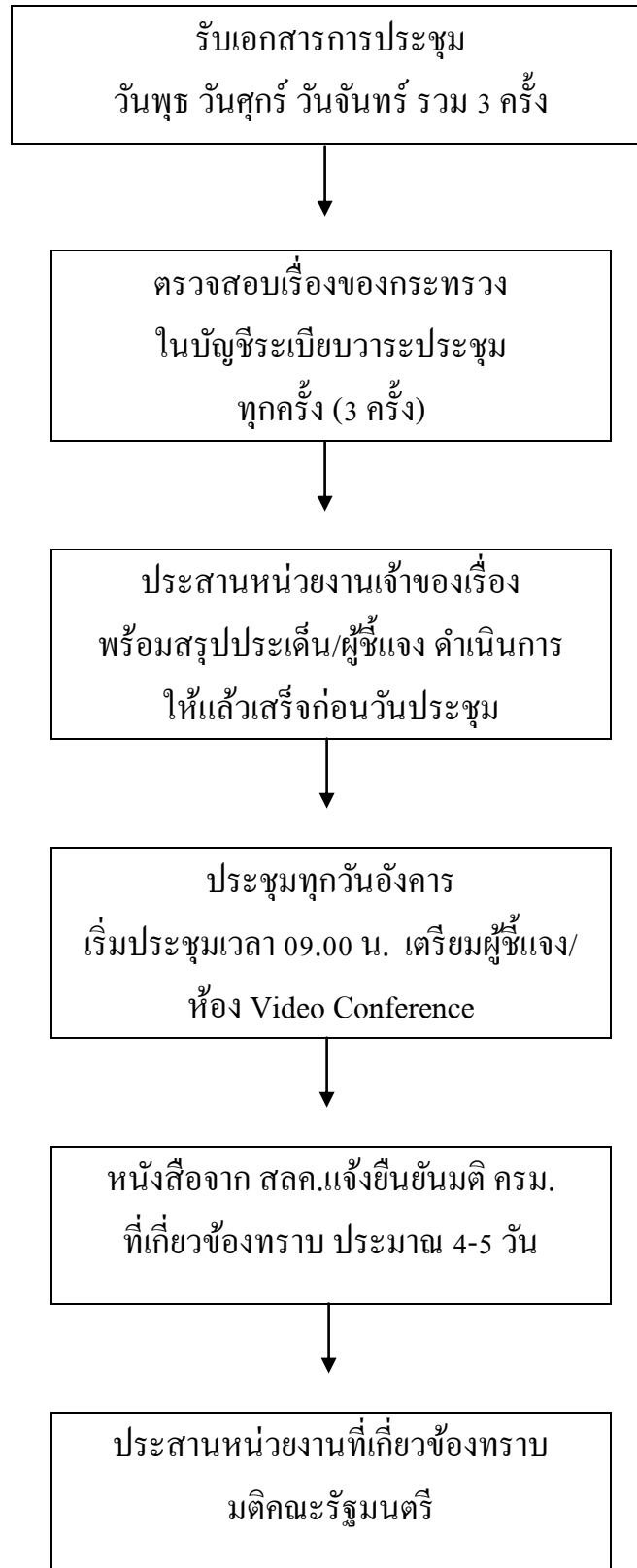
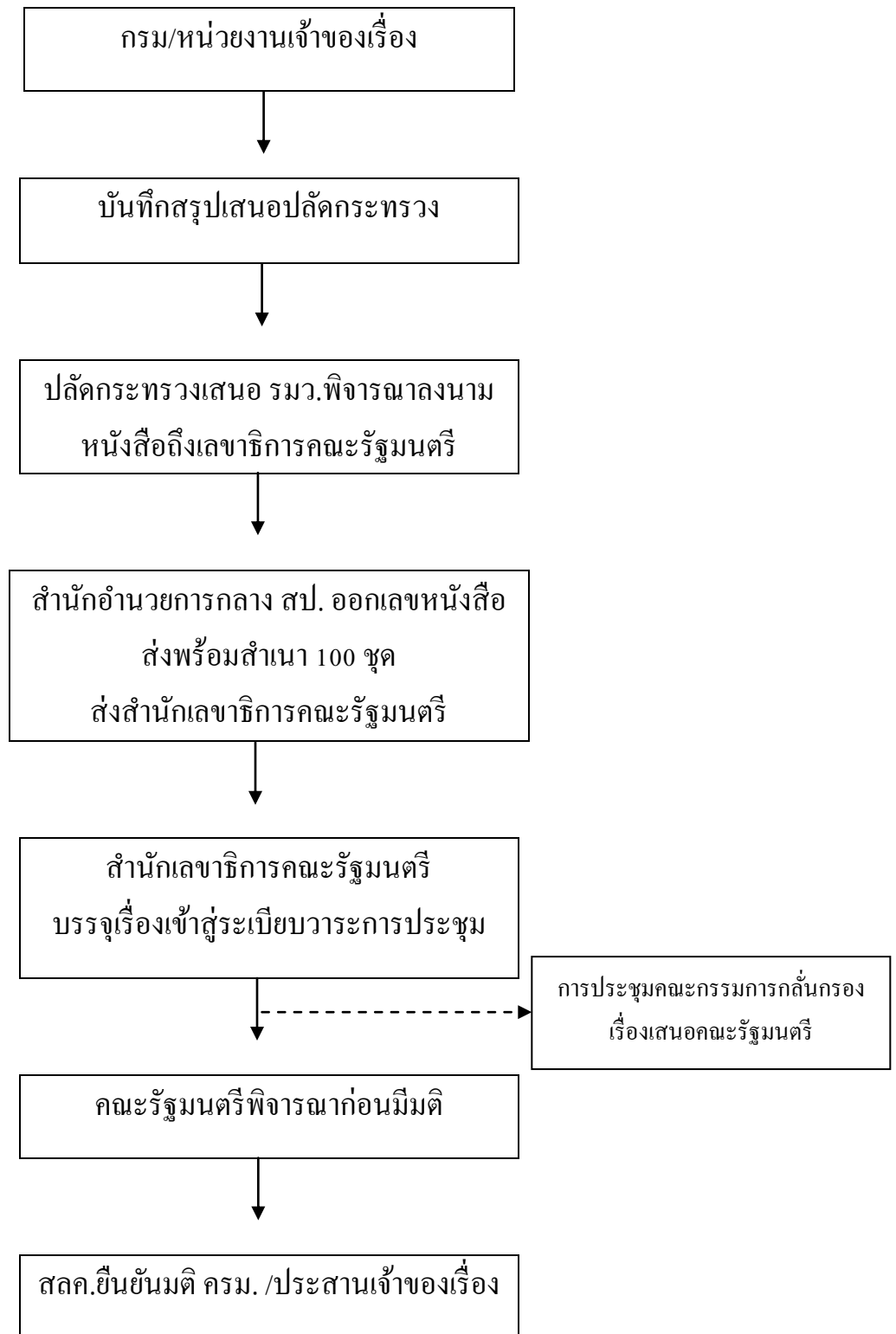


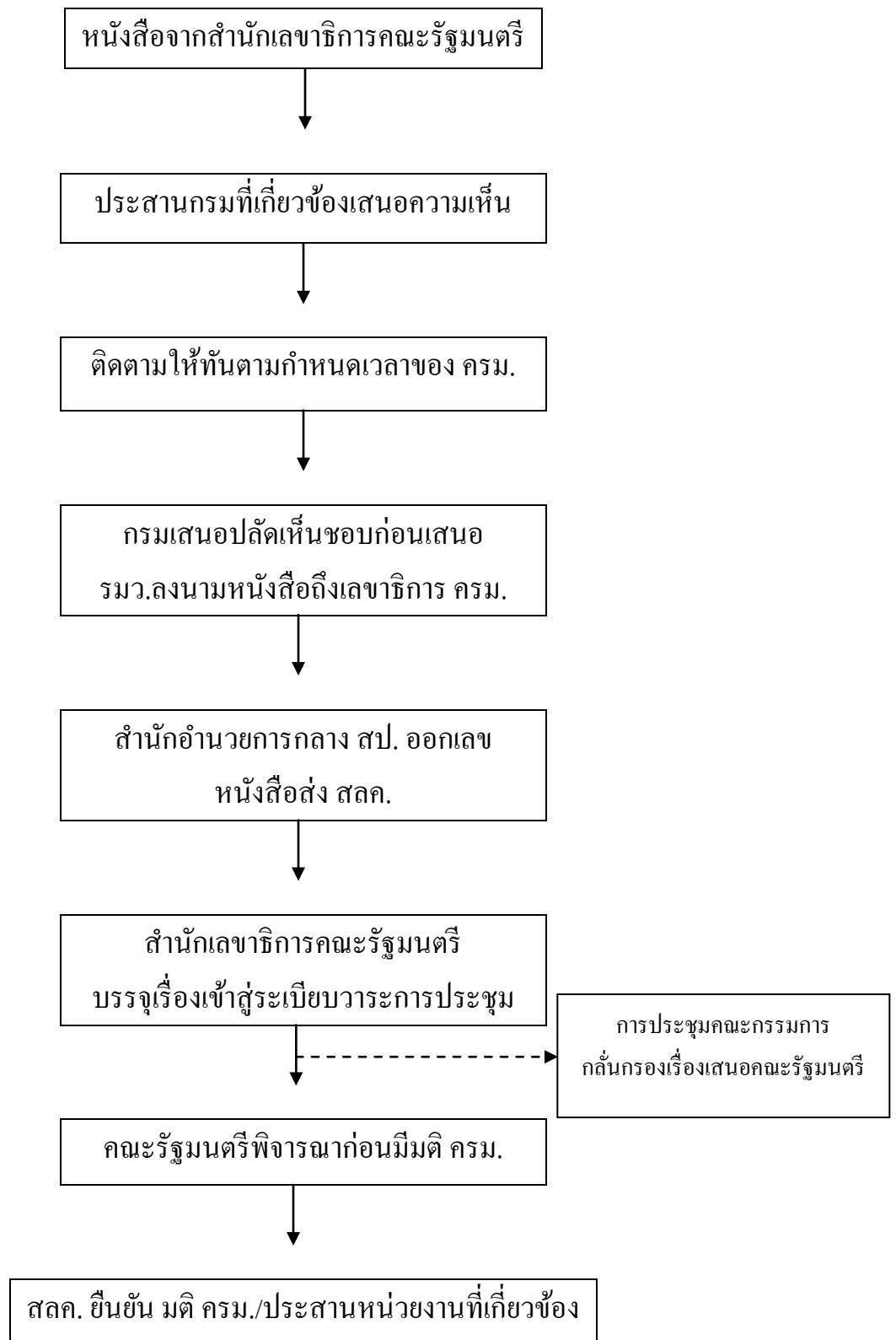
ขั้นตอนดำเนินการวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี



ขั้นตอนดำเนินการเรื่องที่กระทรวงเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา



ขั้นตอนดำเนินการเรื่องที่คณะรัฐมนตรีขอความเห็นในฐานะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



ภารกิจด้านการประชุมคณะรัฐมนตรี ของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงพาณิชย์

๑. การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

กำหนดให้ผู้มีอำนาจในการลงนามเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ให้เป็นอำนาจของรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้ลงนามเสนอเรื่อง โดยปกติหากเป็นเรื่องที่กระทรวง เป็นผู้ตั้งเรื่องขึ้นมารัฐมนตรีเจ้าสังกัดจะต้องเป็นผู้ลงนามเสนอเรื่อง คำว่า “รัฐมนตรีเจ้าสังกัด” หมายถึง รัฐมนตรีว่าการ หรือรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงที่ได้รับมอบหมายให้ “รักษาราชการแทน” ในกรณีที่รัฐมนตรีว่าการฯ ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ การที่กำหนดไว้ว่าต้องเป็นรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือผู้รักษาราชการแทนเท่านั้น เนื่องจากเรื่องที่เสนอจากกระทรวงโดยหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกระทรวงนั้น ควรที่จะต้องผ่านการรับรู้และเห็นชอบจากรัฐมนตรีเจ้าสังกัดที่รับผิดชอบกำกับดูแลกระทรวงนั้น ๆ ในเชิงนโยบายก่อนทุกเรื่อง

๒. วัน เวลา และสถานที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการตามปกติ กำหนดเป็นวันอังคาร ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี ชั้น ๒ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล การประชุมคณะรัฐมนตรีอย่างเป็นทางการอาจเปลี่ยนวัน เวลา และสถานที่ได้ตามที่นายกรัฐมนตรีกำหนดหรือเห็นชอบ

๓. องค์ประชุมคณะรัฐมนตรี

กรณีปกติต้องมีรัฐมนตรีเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนคณะรัฐมนตรีทั้งหมดที่มีอยู่ ทั้งนี้ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมให้รวมถึงผู้เข้าร่วมประชุม (ตามข้อ ๒.๓)

กรณีจำเป็นเพื่อเป็นการรักษาประโยชน์สำคัญของประเทศ หรือมีกรณีฉุกเฉิน หรือเพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับ นายกรัฐมนตรีอาจพิจารณาเรื่องใดกับรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องตามที่นายกรัฐมนตรีเห็นควรเพื่อมีมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้น และเมื่อมีการประชุมเป็นกรณีปกติให้นายกรัฐมนตรีแจ้งให้ที่ประชุมคณะรัฐมนตรีทราบมติของคณะรัฐมนตรีดังกล่าวด้วย

ผู้เข้าร่วมประชุมคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย

- ข้าราชการการเมือง
- เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- โฆษกและรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
- ข้าราชการประจำระดับสูง จำนวน ๘ คน ได้แก่
 - * เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
 - * ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

- * เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- * เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา
- * ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- * เลขานุการสภาความมั่นคงแห่งชาติ
- * ผู้อำนวยการสำนักข่าวกรองแห่งชาติ
- * อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

๔. ระเบียบวาระการประชุม กำหนดไว้ดังนี้

- ๔.๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุม
- ๔.๒ การบรรยายสรุปเรื่องสำคัญ ๆ (ถ้ามี)
- ๔.๓ ระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา (ถ้ามี)
- ๔.๔ ระเบียบวาระสำคัญของรัฐบาล (ถ้ามี)
- ๔.๕ เรื่องเพื่อพิจารณา
- ๔.๖ เรื่องเพื่อทราบ

กรณีเรื่องเพื่อทราบตามที่เป็นมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๒๐ ซึ่งมติในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี อนุมัติ เห็นชอบ ให้เรื่องที่นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายฯ อนุมัติ หรือเห็นชอบตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นมติคณะรัฐมนตรีที่มอบให้นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีอนุมัติหรือเห็นชอบเรื่องในส่วนราชการเสนอไปก่อนได้ แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบภายหลัง โดยจะเป็นมติคณะรัฐมนตรีอนุมัติหรือเห็นชอบ ตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติรับทราบ และในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ไม่มีข้อทักท้วง หรือไม่มีความเห็นเป็นอย่างอื่น หากคณะรัฐมนตรีมีข้อทักท้วงในเรื่องใด เรื่องนั้นก็จะหยิบยกขึ้นมาเป็นเรื่องพิจารณา

๕. การแยกประเภทเพิ่มระเบียบวาระ

- | | |
|---|--------------------|
| ๕.๑ เรื่องเพื่อพิจารณา | เพิ่มสี่ชมพู |
| ๕.๒ เรื่องเพื่อทราบ (ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองฯ) | เพิ่มสีแดง (ถ้ามี) |
| ๕.๓ เรื่องเพื่อทราบที่เป็นมติคณะรัฐมนตรี
อนุมัติ เห็นชอบ หรือรับทราบ | เพิ่มสีฟ้า |
| ๕.๔ เรื่องทราบเพื่อเป็นข้อมูล | ปกสีเหลือง |

๖. การส่งระเบียบวาระการประชุม

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จะจัดส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมด้วยเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะรัฐมนตรีทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งวันก่อนการประชุมคณะรัฐมนตรี เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติให้เสนอโดยไม่ต้องส่งระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าก็ได้ ในทางปฏิบัติสำนักเลขาธิการ

คณะรัฐมนตรีได้กำหนดวันที่จะจัดส่งระเบียบวาระการประชุมไว้ ๓ ครั้งเป็นอย่างน้อย ก่อนถึงวันอังคารซึ่งเป็นวันประชุมปกติ คือ

วันพุธ	วาระปกติ
วันศุกร์	วาระเพิ่มเติม ครั้งที่ ๑
วันจันทร์	วาระเพิ่มเติม ครั้งที่ ๒ (อาจมี ๒ รอบ)

ทั้งนี้ อาจมีระเบียบวาระเพิ่มเติมได้อีกตามความจำเป็นเร่งด่วน

๗. ระเบียบวาระจร

ในส่วนของเรื่องที่เสนอในวันประชุมคณะรัฐมนตรีเรียกว่า “ระเบียบวาระจร” ประกอบด้วยเรื่องเพื่อพิจารณาและเรื่องเพื่อทราบ ซึ่งส่วนราชการเจ้าของเรื่องเห็นว่ามี ความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี โดยให้รัฐมนตรี (เจ้าสังกัด) เป็นผู้ลงนามเรื่องในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี และลงนามในเอกสารที่แจ้งว่าเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่สมควรนำเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระจร (แบบพิมพ์สีเขียว) ซึ่งเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อเมื่อนายกรัฐมนตรีได้อนุมัติแล้ว อย่างไรก็ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ได้กำหนดให้อาจเสนอเรื่องโดยไม่ต้องส่งเอกสารวาระการประชุมล่วงหน้าได้เฉพาะกรณีที่เป็นเร่งด่วนโดยอนุมัติของนายกรัฐมนตรี แต่เรื่องใดที่มีผลให้มีการอนุมัติงบประมาณ นายกรัฐมนตรีจะอนุมัติได้ต่อเมื่อเป็นกรณีฉุกเฉินและมีความจำเป็นเพื่อรักษาประโยชน์สำคัญของประเทศหรือประชาชนเท่านั้น

๘. คณะกรรมการรัฐมนตรี

คณะรัฐมนตรีอาจแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีขึ้นมาเพื่อพิจารณากลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอคณะรัฐมนตรีก็ได้ เพื่อให้เรื่องที่จะนำเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นไปอย่างรวดเร็วและเป็นระเบียบประหยัดเวลาการประชุมคณะรัฐมนตรี

๙. แนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยได้บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีมีหน้าที่บริหารราชการแผ่นดินตามหลักความรับผิดชอบร่วมกัน ซึ่งวิธีการบริหารราชการแผ่นดินวิธีหนึ่ง คือ การประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดัดสินใจเชิงนโยบาย หรือพิจารณาอนุมัติ อนุญาตให้ความเห็นชอบตามที่หน่วยงานของรัฐต่าง ๆ เสนอเพื่อให้คณะรัฐมนตรีได้มีข้อมูลข้อเท็จจริงที่ครบถ้วน ประกอบการพิจารณาดัดสินใจ การเชิญผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรี จึงมีความสำคัญ ดังนั้น ผู้ที่มาชี้แจงต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องที่ชี้แจงเป็นอย่างดีและสามารถให้ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับหน่วยงานแก่คณะรัฐมนตรีได้ รวมทั้งสามารถดัดสินใจในเชิงนโยบายแทนหน่วยงานได้ นอกจากนี้ต้องมีการรักษาความลับของข้อมูลด้วยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อคณะรัฐมนตรีและคุณสมบัติของผู้ชี้แจงไว้ ทั้งในกรณีหน่วยงานที่เสนอเรื่อง และหน่วยงานที่เสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ให้หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ หรือ

หัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือเทียบเท่า เป็นผู้ชี้แจง เว้นแต่กรณีจำเป็นอย่างยิ่งให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่ง
ดังต่อไปนี้เป็นผู้ชี้แจงแทน

๙.๑ กรณีส่วนราชการ (ยกเว้นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองหัวหน้า
ส่วนราชการ หรือเทียบเท่า

๙.๒ กรณีรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้มอบหมายผู้ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองผู้อำนวยการฯ รอง
ผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้จัดการ หรือเทียบเท่า

๑๐. การลาประชุมคณะรัฐมนตรี

การลาประชุมคณะรัฐมนตรี ให้ทำเป็นหนังสือแจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรี
ทราบต่อไป

๑๑. สรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี

เมื่อการประชุมคณะรัฐมนตรีเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการจัดทำสรุปผล
การประชุมคณะรัฐมนตรีในรูปแบบแผ่นบันทึกข้อมูลหรืออาจเป็นเอกสารก็ได้แล้วส่งให้คณะรัฐมนตรีทราบ หากมีการ
ทักท้วงหรือแก้ไขประการใด ให้แจ้งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการโดยเร็วต่อไป
