

หน่วยงาน : กลุ่มพัฒนากฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

XX - YY - ZZ

คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาและผลักกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
กลุ่มพัฒนากฎหมาย		
วันที่ 8 มกราคม 2558	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด

1. วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาและผลักดันกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในการปกป้องคุ้มครองสุขภาพของประชาชนจากโทษ พิษภัย และผลกระทบอันเนื่องมาจากเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ตลอดจนป้องกันเด็กและเยาวชนมิให้เข้าถึงเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ได้โดยง่าย

2. ขอบเขต

กระบวนการพัฒนาและผลักดันกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์นี้ มีขอบเขตเฉพาะพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 และอนุบัญญัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งออกโดยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ หรือที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ ได้แก่ พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ กฎกระทรวง ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และประกาศ/ระเบียบ/คำสั่งกรมควบคุมโรค โดยมีขอบเขตเชิงเนื้อหาของการจัดทำครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการในขั้นก่อนการร่างกฎหมาย การร่างกฎหมาย การผลักดันเข้าสู่การประชุมของคณะกรรมการตามกฎหมาย และการผลักดันไปสู่กระบวนการประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย

3. กรอบแนวคิด

กรอบแนวคิดในการพัฒนากฎหมายและอนุบัญญัติตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์นี้ ได้พิจารณาตามลักษณะความแตกต่างในเชิงรูปแบบของกระบวนการจัดทำกฎหมาย และผู้อำนาจลงนามเพื่อใช้บังคับเป็นกฎหมาย ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละประเภทของกฎหมาย ดังนี้

1. กฎหมายระดับพระราชบัญญัติ ได้แก่ พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 ซึ่งเป็นกฎหมายที่ต้องผ่านความเห็นชอบของรัฐสภา และนำขึ้นทูลเกล้าเพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยประกาศให้มีผลใช้บังคับเป็นกฎหมาย

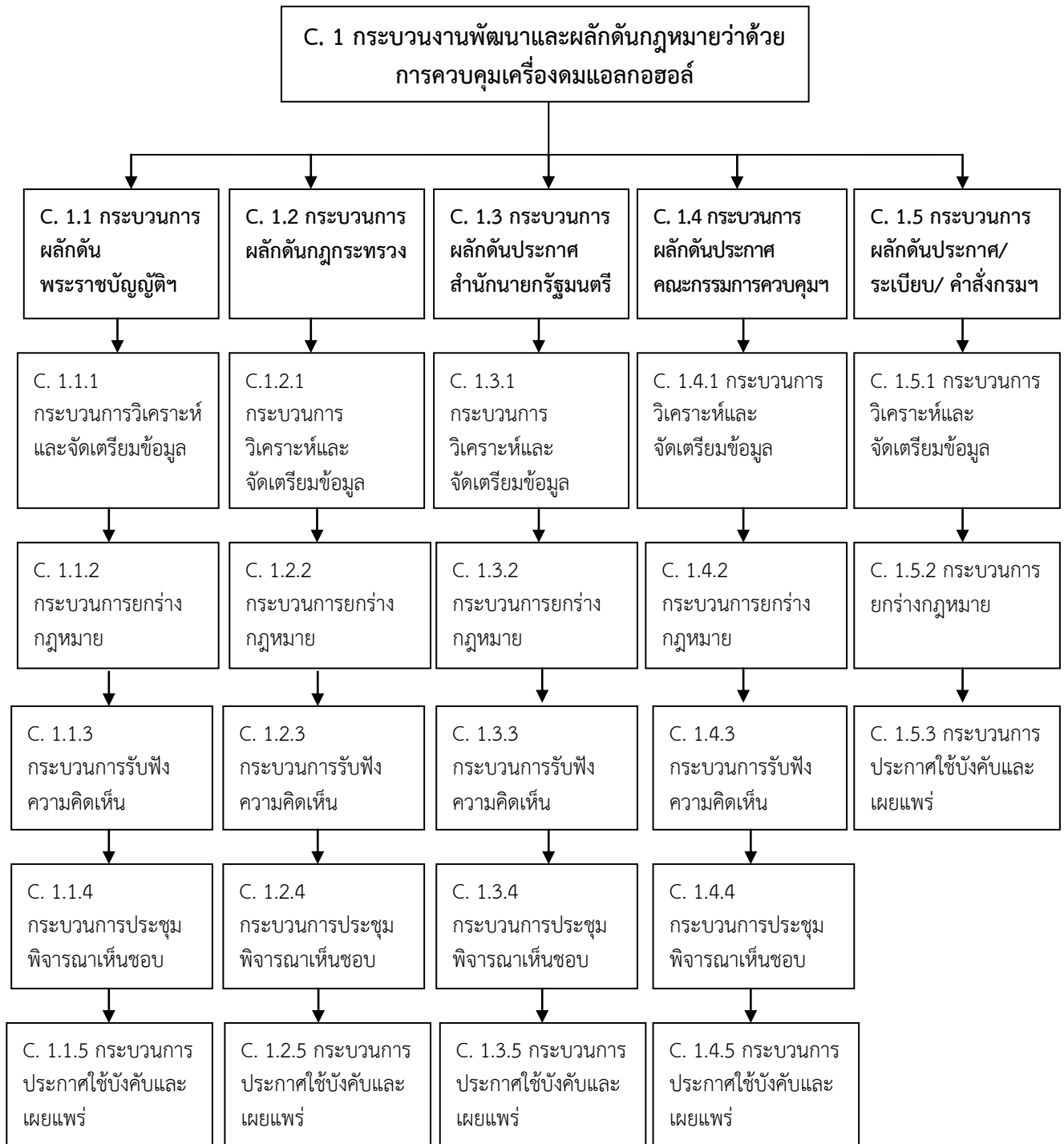
2. กฎหมายระดับกฎกระทรวง ได้แก่ กฎกระทรวงที่ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551 ซึ่งเป็นกฎหมายที่ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี และผู้มีอำนาจลงนามประกาศใช้ คือ นายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นรัฐมนตรีที่รักษาการตามกฎหมายนี้

3. กฎหมายระดับประกาศกระทรวง ได้แก่ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นกฎหมายที่ต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ คณะกรรมการนโยบายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์แห่งชาติ และผู้มีอำนาจลงนามประกาศใช้บังคับ คือ นายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นรัฐมนตรีที่รักษาการตามกฎหมายนี้

4. ประกาศคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ เป็นกฎหมายลักษณะพิเศษที่บัญญัติไว้เฉพาะตามพระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้มีอำนาจลงนามประกาศใช้เป็นกฎหมาย

5. ประกาศ/ระเบียบ/คำสั่งกรมควบคุมโรค เป็นกฎหมายที่มีกระบวนการผลักดันให้มีผลบังคับใช้ซึ่งสามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นได้ภายในในระดับกรม มีอธิบดีกรมควบคุมโรค เป็นผู้มีอำนาจลงนามประกาศให้มีผลบังคับใช้เป็นกฎหมาย

กรอบแนวคิดในการพัฒนาและผลักดันกฎหมาย



4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

Process/Sub-Process	ข้อกำหนด (what)	Lag KPI
1. กระบวนการผลักดันพระราชบัญญัติฯ	1. กฎหมายที่สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของสังคม	1. ร้อยละของความต้องการของประชาชนที่มีต่อกฎหมาย
	2. มีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ	2. มีรายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องของรัฐธรรมนูญ
	3. ผ่านการพิจารณาของที่ประชุมคณะกรรมการตามกฎหมาย และรัฐสภา	3. มีมติเห็นชอบ และรายงานการประชุมฯ ที่ผ่านการรับรอง
	4. มีหลักฐานทางวิชาการรองรับ	4. มีรายงานวิชาการที่เป็นที่ยอมรับสนับสนุนการผลักดันกฎหมาย
	5. ระยะเวลาในการผลักดัน	5. สามารถประกาศใช้พระราชบัญญัติได้ภายใน 1 ปี
2. กระบวนการผลักดันกฎกระทรวง	1. กฎกระทรวงที่สามารถแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการของสังคม	1. ร้อยละของความต้องการของประชาชนที่มีต่อกฎกระทรวง
	2. มีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติควบคุมฯ	2. มีรายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญและพระราชบัญญัติควบคุมฯ
	3. ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตามกฎหมาย และคณะรัฐมนตรี	3. มีมติเห็นชอบของคณะกรรมการตามกฎหมาย และคณะรัฐมนตรี มีรายงานการประชุมฯ ที่ผ่านการรับรอง
	4. มีหลักฐานทางวิชาการรองรับ	4. รายงานวิชาการที่เป็นที่ยอมรับสนับสนุนการผลักดันกฎกระทรวง
	5. ระยะเวลาในการจัดทำ	5. สามารถประกาศใช้กฎกระทรวงได้ภายใน 1 ปี

4. ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

Process/Sub-Process	ข้อกำหนด (what)	Lag KPI
3. กระบวนการผลักดัน ประกาศสำนัก นายกรัฐมนตรี	1. กฎหมายที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของ สังคม	1. ร้อยละของความต้องการของ ประชาชนที่มีต่อกฎหมาย
	2. มีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติควบคุมฯ	2. มีรายงานการวิเคราะห์ความ สอดคล้องของรัฐธรรมนูญและ พระราชบัญญัติควบคุมฯ
	3. ผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการตามกฎหมาย	3. มีมติเห็นชอบ และรายงานการประชุม ฯ ที่ผ่านการรับรอง
	4. มีหลักฐานทางวิชาการรองรับ	4. มีรายงานวิชาการที่เป็นที่ยอมรับ สนับสนุนการผลักดันกฎหมาย
	5. ระยะเวลาในการผลักดัน	5. สามารถประกาศใ้ข้อมูลบัญญัติได้ ภายใน 1 ปี
4. กระบวนการผลักดัน ประกาศคณะกรรมการ ควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์	1. กฎหมายที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของ สังคม	1. ร้อยละของความต้องการของ ประชาชนที่มีต่อกฎหมาย
	2. มีความสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติควบคุมฯ	2. มีรายงานการวิเคราะห์ความ สอดคล้องของรัฐธรรมนูญและ พระราชบัญญัติควบคุมฯ
	3. ผ่านการพิจารณาของ คณะกรรมการตามกฎหมาย	3. มีมติเห็นชอบ และรายงานการประชุม ฯ ที่ผ่านการรับรอง
	4. มีหลักฐานทางวิชาการรองรับ	4. มีรายงานวิชาการที่เป็นที่ยอมรับ สนับสนุนการผลักดันกฎหมาย
	5. ระยะเวลาในการผลักดัน	5. สามารถประกาศใ้ข้อมูลบัญญัติได้ ภายใน 1 ปี

4. ข้อกำหนดที่สำคัญ (ต่อ)

Process/Sub-Process	ข้อกำหนด (what)	Lag KPI
5. กระบวนการผลักดันประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่ง ที่ออกโดยกรมควบคุมโรค	1. ประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งที่ตอบสนองความต้องการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นของการทำงาน	1. รายงานวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการมีประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมควบคุมโรค
	2. มีความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	2. รายงานการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
	3. ผ่านการพิจารณาของที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ	3. มติเห็นชอบ และรายงานการประชุมฯ ที่ผ่านการรับรอง
	4. มีหลักฐานทางวิชาการรองรับ	4. รายงานวิชาการที่เป็นที่ยอมรับจากที่ประชุมคณะอนุกรรมการฯ
	5. ระยะเวลาในการจัดทำ	5. ประกาศ/ระเบียบ/คำสั่ง ที่สามารถบังคับใช้ได้ภายใน 6 เดือน

5. ระบบติดตามประเมินผล

ระบบติดตามประเมินผลการผลักดันกฎหมาย ใช้กระบวนการซึ่งจำแนกออกได้เป็น 2 กระบวนการหลัก ได้แก่ กระบวนการติดตาม และกระบวนการประเมินผล ดังนี้

5.1 กระบวนการติดตาม ใช้รูปแบบการทำปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงาน โดยระบุระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน

5.2 กระบวนการประเมินผล ใช้รูปแบบการวิจัยประเมินผล เช่น การประเมินการยอมรับต่อกฎหมาย การประเมินประสิทธิผลของกฎหมาย และการประเมินปัญหาการบังคับใช้กฎหมาย เป็นต้น

6. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
C 1.1	กระบวนการผลักดันพระราชบัญญัติ ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ					
	C 1.1.1 กระบวนการวิเคราะห์และ จัดเตรียมข้อมูล					
	1) รวบรวมข้อมูลสถานการณ์/ วิชาการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ ปัญหาการควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ ข้อมูลวิชาการ และข้อมูล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	องค์ความรู้ทางวิชาการซึ่ง เป็นที่ยอมรับ สนับสนุน การผลักดันกฎหมาย	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ / นักวิชาการ/ นิติกร	รายงาน สถานการณ์ ข้อมูลวิชาการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	-
	2) วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นใน การมีกฎหมาย และความสอดคล้อง กับรัฐธรรมนูญ	ทบทวนกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพิจารณาความสอดคล้องตาม รัฐธรรมนูญในการแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย	ความจำเป็นในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา กฎหมาย และความ สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย	นิติกร	รายงานการ วิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็น และความ สอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักร ไทย	-
	3) สำนักรวจความคิดเห็นของ ประชาชนต่อการมีกฎหมาย	สำนักรวจความต้องการของ ประชาชนในการแก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	ประชาชนมีความต้องการ แก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	นักวิชาการ/ นิติกร	รายงานการ สำนักรวจความ คิดเห็นของ ประชาชน	-

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy brief)	จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย	ความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาทางวิชาการและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	นักวิชาการ	เอกสารข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	-
	5) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ	นำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ		นิติกร	บันทึกเสนอ และข้อพิจารณาสั่งการ	-
	C 1.1.2 กระบวนการร่างกฎหมาย					
	1) จัดทำร่างกฎหมาย	จัดทำร่างกฎหมายตามรูปแบบ และเนื้อหาให้สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนากฎหมาย	กฎหมายที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน	นิติกร	ร่างกฎหมาย	-
	2) ผลักดันเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ	-	นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	(1) เสนอขอวันประชุมจากคณะอนุกรรมการฯ (2) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ (3) ออกหนังสือเชิญประชุม (4) จัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ มาประชุมครบองค์ประชุม (เกินกึ่งหนึ่ง) (2) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างกฎหมาย	นิติกร	ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อพิจารณาและมติ ของที่ประชุม	นิติกร	บันทึกไฟล์เสียง การประชุม	รายงานการประชุม
	5) จัดทำร่างกฎหมายฉบับแก้ไข ปรับปรุง	แก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมายตามมติของ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการร่าง กฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาและรูปแบบ ของร่างกฎหมาย ตาม ข้อพิจารณาและมติที่ ประชุม	นิติกร	ร่างกฎหมาย ฉบับแก้ไข ปรับปรุง	
	C 1.1.3 กระบวนการรับฟังความ ความคิดเห็น					
	1) กำหนดหัวข้อเรื่อง/ประเด็นที่จะรับ ฟังความคิดเห็น	วิเคราะห์และกำหนดประเด็นที่ ต้องการรับฟังความคิดเห็น จำแนก เป็นประเด็น ๆ	ความครบถ้วน ของ ประเด็นที่จำเป็นต้องรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	บันทึกสรุป ประเด็นที่ ต้องการรับฟัง ความคิดเห็น	
	2) วิเคราะห์ และกำหนด กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะรับฟัง ความคิดเห็น	วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่ต้องการจะรับฟังความคิดเห็น และกำหนดจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วม ประชุมรับฟังความคิดเห็น	ความครบถ้วนของ กลุ่มเป้าหมายในการรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายชื่อ กลุ่มเป้าหมาย	
	3) กำหนดวัน/ เวลา/ สถานที่ใน การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. ขอวัน เวลา ในการจัดประชุมฯ จากผู้อำนวยการฯ ประธานฯ และ วิทยากร 2. จัดหาสถานที่ใช้ในการจัดประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้อง ของวัน เวลา และ รายละเอียดในการจัด ประชุม	นิติกร	กำหนดการ ประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) ขออนุมัติจัดประชุม	จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุม	ความถูกต้องของรูปแบบ และเนื้อหารายละเอียด เกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย และวงเงิน งบประมาณที่ขออนุมัติจัด ประชุม	นิติกร	หนังสือขออนุมัติ จัดประชุม	
	5) เชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วม ประชุม	1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมเสนอผู้มี อำนาจลงนาม 2. ส่งหนังสือเชิญประชุม	1. ความถูกต้องครบถ้วน ของหนังสือเชิญประชุม 2. จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมครบถ้วนตามแผน ที่วางไว้	นิติกร	หนังสือเชิญ ประชุม	
	6) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตาม กำหนดการที่วางไว้ และบันทึกการ ประชุมไว้เป็นหลักฐาน	ความครบถ้วนของการ นำเสนอและการรับฟัง ความคิดเห็นตามประเด็น ที่กำหนดไว้	นิติกร, นักวิชาการ	1. ไฟล์เสียง บันทึกการ ประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่าย การประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการ ประชุม 4. แบบรับฟัง ความคิดเห็น 5. แบบประเมิน ความพึงพอใจ	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	7) สรุปและจัดทำรายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	จัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการรับฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	
	8) สรุปและเสนอประเด็นความคิดเห็นต่อการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	1. กำหนดวันประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย 2. กำหนดวาระการประชุมเพื่อพิจารณาผลการรับฟังความคิดเห็น 3. เสนอผลการรับฟังความคิดเห็นต่อที่ประชุม และคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงแก้ไข 4. สรุปผลการประชุม และมติที่ประชุม	ความครบถ้วนของประเด็นข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างกฎหมาย และมติที่ประชุมพิจารณาแก้ไขปรับปรุง หรือคงไว้เดิมตามร่างกฎหมาย	นิติกร	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	
	9) ปรับปรุงแก้ไขร่างกฎหมาย ตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ	จัดทำร่างกฎหมายตามการปรับปรุงแก้ไขของคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหาของร่างกฎหมาย	นิติกร	ร่างกฎหมายฉบับแก้ไขปรับปรุง	
	C 1.1.4 กระบวนการประชุมพิจารณาเห็นชอบ					
	1) เสนอร่างกฎหมายไปยังปลัดกระทรวงสาธารณสุข	จัดทำหนังสือและเสนอร่างกฎหมายไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ความถูกต้องของหนังสือที่เสนอ	นิติกร	1. หนังสือนำเสนอ 2. ร่างกฎหมาย	
	2) เสนอร่างกฎหมายไปยังสำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงสาธารณสุข	เสนอปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาลงนามถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข	ความถูกต้องของหนังสือที่เสนอ	นิติกร	1. หนังสือนำเสนอ 2. ร่างกฎหมาย	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	3) เสนอร่างกฎหมายไปยังรอง นายกฯ/ เลขานุการคณะรัฐมนตรี	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาลงนามในหนังสือถึง เลขานุการคณะรัฐมนตรี	ความถูกต้องของหนังสือที่ เสนอ	นิติกร	1. หนังสือนำเสนอ 2. ร่างกฎหมาย	ร่างกฎหมาย จำนวน 120 ชุด
	4) นำร่างกฎหมายบรรจุเข้าสู่วาระ การประชุมคณะรัฐมนตรี	รองนายกฯ/ เลขานุการคณะรัฐมนตรี บรรจุร่างกฎหมายในระเบียบวาระ การประชุมคณะรัฐมนตรี		นิติกร		
	5) ประชุมคณะรัฐมนตรีพิจารณา เห็นชอบหลักการ	ดำเนินการประชุมคณะรัฐมนตรีตาม ระเบียบวาระการประชุม		นิติกร		
	6) เลขานุการคณะรัฐมนตรีส่งร่าง กฎหมายไปยังสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจ พิจารณา	เลขานุการคณะรัฐมนตรีส่งร่าง กฎหมายไปยังสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา		นิติกร		
	7) คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจ พิจารณาร่างกฎหมาย	คณะกรรมการตรวจพิจารณาความ ถูกต้องในทางรูปแบบและเนื้อหาของ ร่างกฎหมาย		นิติกร		
	8) สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาส่งร่างกฎหมายที่ตรวจ พิจารณาแล้ว ให้คณะรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่ง ร่างกฎหมายที่ตรวจพิจารณาแล้ว กลับไปยังสำนักงานเลขานุการ คณะรัฐมนตรี		นิติกร		
	9) คณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบ ร่างกฎหมาย	คณะรัฐมนตรีประชุมและพิจารณา เห็นชอบร่างกฎหมาย	ความถูกต้องของรูปแบบ และเนื้อหาของกฎหมาย	นิติกร		

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	10) คณะรัฐมนตรีเสนอร่าง กฎหมายไปยังคณะกรรมการ ประสานงานสภาผู้แทนราษฎร	เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอร่าง กฎหมายไปยังคณะกรรมการ ประสานงานสภาผู้แทนราษฎร		นิติกร		
	11) เสนอรัฐสภาพิจารณา (ผ่าน สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ตามลำดับ)	ประชุมรัฐสภาพิจารณาเห็นชอบร่าง กฎหมาย		นิติกร		
	12) รัฐสภาพิจารณาเห็นชอบร่าง กฎหมาย	รัฐสภามีมติเห็นชอบร่างกฎหมาย		นิติกร		
	C 1.1.5 กระบวนการประกาศใช้ บังคับและเผยแพร่					
	1) สำนักงานเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย	1. สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระ ปรมาภิไธย 2. พระมหากษัตริย์ทรงลงพระ ปรมาภิไธย 3. นายกรัฐมนตรีลงนามผู้รับสนอง พระบรมราชโองการ		นิติกร		
	2) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา	เสนอกฎหมายไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีลงประกาศในราชกิจจา นุเบกษา		นิติกร		

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
C 1.2	กระบวนการผลิตภัณฑ์กฎกระทรวง					
	C 1.2.1 กระบวนการวิเคราะห์และ จัดเตรียมข้อมูล					
	1) รวบรวมข้อมูลสถานการณ์/ วิชาการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ ปัญหาการควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ ข้อมูลวิชาการ และข้อมูล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	องค์ความรู้ทางวิชาการซึ่ง เป็นที่ยอมรับ สนับสนุน การผลักดันกฎหมาย	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ / นักวิชาการ/ นิติกร	รายงาน สถานการณ์ ข้อมูลวิชาการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	
	2) วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นใน การมีกฎหมาย	ทบทวนกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพิจารณาความสอดคล้องตาม รัฐธรรมนูญในการแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย	ความจำเป็นในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา กฎหมาย และความ สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ และรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย	นิติกร	รายงานการ วิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็น และความ สอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักร ไทย	
	3) สำนักรวจความคิดเห็นของ ประชาชนต่อการมีกฎหมาย	สำนักรวจความต้องการของ ประชาชนในการแก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	ประชาชนมีความต้องการ แก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	นักวิชาการ/ นิติกร	รายงานการ สำนักรวจความ คิดเห็นของ ประชาชน	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy brief)	จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย	ความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาทางวิชาการและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	นักวิชาการ	เอกสาร ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	
	5) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ	นำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ		นิติกร	บันทึกเสนอ และ ข้อพิจารณาสั่ง การ	
	C 1.2.2 กระบวนการร่างกฎกระทรวง					
	1) จัดทำร่างกฎกระทรวง	จัดทำร่างกฎกระทรวงตามรูปแบบและเนื้อหาให้สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะผลักดันหรือปรับปรุงแก้ไข	กฎกระทรวงที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน	นิติกร	ร่างกฎกระทรวง	
	2) ผลักดันเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ		นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	(1) เสนอขอวันประชุมจากคณะอนุกรรมการฯ (2) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ (3) ออกหนังสือเชิญประชุม (4) จัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ มาประชุมครบองค์ประชุม (เกินกึ่งหนึ่ง) (2) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างกฎหมาย	นิติกร	ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อพิจารณาและมติ ของที่ประชุม	นิติกร	บันทึกไฟล์เสียง การประชุม	รายงานการประชุม
	5) จัดทำร่างกฎกระทรวงฉบับแก้ไข ปรับปรุง ตามการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	แก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมายตามมติของ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการร่าง กฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาและรูปแบบ ของร่างกฎหมาย ตาม ข้อพิจารณาและมติที่ ประชุม	นิติกร	ร่างกฎหมาย ฉบับแก้ไข ปรับปรุง	
	C 1.2.3 กระบวนการรับฟังความ คิดเห็น					
	1) กำหนดหัวเรื่อง/ประเด็นที่จะรับ ฟังความคิดเห็น	วิเคราะห์และกำหนดประเด็นที่ ต้องการรับฟังความคิดเห็น จำแนก เป็นประเด็น ๆ	ความครบถ้วน ของ ประเด็นที่จำเป็นต้องรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	บันทึกสรุป ประเด็นที่ ต้องการรับฟัง ความคิดเห็น	
	2) วิเคราะห์และกำหนด กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะรับฟัง ความคิดเห็น	วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่ต้องการจะรับฟังความคิดเห็น และกำหนดจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วม ประชุมรับฟังความคิดเห็น	ความครบถ้วนของ กลุ่มเป้าหมายในการรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายชื่อ กลุ่มเป้าหมาย	
	3) กำหนดวัน/ เวลา/ สถานที่ ที่จะ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. ขอวัน เวลา ในการจัดประชุมฯ จากผู้อำนวยการฯ ประธานฯ และ วิทยากร 2. จัดหาสถานที่ใช้ในการจัดประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้อง ของวัน เวลา และ รายละเอียดในการจัด ประชุม	นิติกร	กำหนดการ ประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) ขออนุมัติจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุม	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย และวงเงินงบประมาณที่ขออนุมัติจัดประชุม	นิติกร	หนังสือขออนุมัติจัดประชุม	
	5) เชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมเสนอผู้มีอำนาจลงนาม 2. ส่งหนังสือเชิญประชุม	1. ความถูกต้องครบถ้วนของหนังสือเชิญประชุม 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมครบถ้วนตามแผนที่วางไว้	นิติกร	หนังสือเชิญประชุม	
	6) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตามกำหนดการที่วางไว้	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตามกำหนดการที่วางไว้ และบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐาน	ความครบถ้วนของการนำเสนอและการรับฟังความคิดเห็นตามประเด็นที่กำหนดไว้	นิติกร, นักวิชาการ	1. ไฟล์เสียงบันทึกการประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่ายการประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการประชุม 4. แบบรับฟังความคิดเห็น 5. แบบประเมินความพึงพอใจ	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	7) สรุปและจัดทำรายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	จัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการรับฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	
	8) สรุปและเสนอประเด็นความคิดเห็นต่อคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	1. กำหนดวันประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย 2. กำหนดวาระการประชุมเพื่อพิจารณาผลการรับฟังความคิดเห็น 3. เสนอผลการรับฟังความคิดเห็นต่อที่ประชุม และคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงแก้ไข 4. สรุปผลการประชุม และมติที่ประชุม	ความครบถ้วนของประเด็นข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างกฎหมาย และมติที่ประชุมพิจารณาแก้ไขปรับปรุง หรือคงไว้เดิมตามร่างกฎหมาย	นิติกร	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	
	9) ปรับปรุงแก้ไขร่างกฎกระทรวงตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ	จัดทำร่างกฎกระทรวงตามการปรับปรุงแก้ไขของคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหาของร่างกฎกระทรวง	นิติกร	ร่างกฎกระทรวงฉบับแก้ไขปรับปรุง	
	C 1.2.4 กระบวนการประชุมพิจารณาเห็นชอบ					
	1) เสนอร่างกฎหมายไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	จัดทำหนังสือและเสนอร่างกฎหมายไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข	ความถูกต้องของหนังสือที่เสนอ	นิติกร	1. หนังสือนำเสนอ 2. ร่างกฎหมาย	
	2) เสนอร่างกฎกระทรวงไปยังสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ปลัดกระทรวงสาธารณสุขพิจารณาลงนามในหนังสือและส่งถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ความถูกต้องของหนังสือที่เสนอ	นิติกร	1. หนังสือนำเสนอ 2. ร่างกฎหมาย	ร่างกฎกระทรวง จำนวน 120 ชุด

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	3) เลขานุการคณะรัฐมนตรี นำร่าง กฎกระทรวงบรรจุเข้าสู่วาระการ ประชุมคณะรัฐมนตรี	เลขานุการคณะรัฐมนตรี บรรจุร่าง กฎหมายในระเบียบวาระการประชุม คณะรัฐมนตรี		นิติกร		
	4) ประชุมคณะรัฐมนตรีพิจารณา เห็นชอบหลักการ	คณะรัฐมนตรีประชุมและพิจารณา เห็นชอบหลักการร่างกฎกระทรวง		นิติกร		
	5) เลขานุการคณะรัฐมนตรีส่งร่าง กฎกระทรวงไปยังสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจ พิจารณา	เลขานุการคณะรัฐมนตรีส่งร่าง กฎกระทรวงไปยังสำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา		นิติกร		
	6) คณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจ พิจารณาร่างกฎกระทรวง	คณะกรรมการฯ ตรวจพิจารณาความ ถูกต้องในทางรูปแบบและเนื้อหาของ ร่างกฎกระทรวง		นิติกร		
	7) สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกาส่งร่างกฎกระทรวงที่ตรวจ พิจารณาแล้ว ให้คณะรัฐมนตรี	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่ง ร่างกฎหมายที่ตรวจพิจารณาแล้ว กลับไปยังสำนักงานเลขานุการ คณะรัฐมนตรี		นิติกร		
	8) คณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบ ร่างกฎกระทรวง	คณะรัฐมนตรีประชุมและพิจารณา เห็นชอบร่างกฎกระทรวง		นิติกร		
	C 1.2.5 กระบวนการประกาศใช้ บังคับและเผยแพร่					
	1) จัดส่งร่างกฎกระทรวงเสนอให้ นายกรัฐมนตรีพิจารณาลงนาม	เสนอร่างกฎกระทรวงให้ นายกรัฐมนตรีพิจารณาลงนาม	ความถูกต้องของหนังสือ และกฎกระทรวง	นิติกร	หนังสือนำเสนอ นายกรัฐมนตรี และกฎกระทรวง	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	2) จัดส่งกฎกระทรวงไปยังสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	เสนอกฎกระทรวงไปยังสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา	ความถูกต้องของหนังสือ นำส่ง และกฎกระทรวง	นิติกร	หนังสือนำส่ง สำนักงาน เลขาธิการ คณะรัฐมนตรี	กฎกระทรวง

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
C 1.3	กระบวนการผลักดันประกาศสำนัก นายกรัฐมนตรี					
	C 1.3.1 กระบวนการวิเคราะห์และ จัดเตรียมข้อมูล					
	1) รวบรวมข้อมูลสถานการณ์/ วิชาการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ ปัญหาการควบคุมเครื่องยนต์ แอลกอฮอล์ ข้อมูลวิชาการ และข้อมูล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	องค์ความรู้ทางวิชาการซึ่ง เป็นที่ยอมรับ สนับสนุน การผลักดันกฎหมาย	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ / นักวิชาการ/ นิติกร	รายงาน สถานการณ์ ข้อมูลวิชาการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	
	2) วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นใน การมีกฎหมาย	ทบทวนกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพิจารณาความสอดคล้องตาม รัฐธรรมนูญในการแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย	ความจำเป็นในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา กฎหมาย และความ สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติควบคุม เครื่องยนต์แอลกอฮอล์ฯ และรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย	นิติกร	รายงานการ วิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็น และความ สอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักร ไทย	
	3) สสำรวจความคิดเห็นของ ประชาชนต่อการมีกฎหมาย	สำรวจความต้องการของ ประชาชนในการแก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	ประชาชนมีความต้องการ แก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	นักวิชาการ/ นิติกร	รายงานการ สำรวจความ ความคิดเห็นของ ประชาชน	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy brief)	จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย	ความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาทางวิชาการและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	นักวิชาการ	เอกสาร ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	
	5) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ	นำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ		นิติกร	บันทึกเสนอ และ ข้อพิจารณาสั่ง การ	
	C 1.3.2 กระบวนการยกร่างประกาศสำนักนายกฯ					
	1) จัดทำร่างประกาศสำนักนายกฯ	จัดทำร่างกฎหมายตามรูปแบบ และเนื้อหาให้สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนากฎหมาย	กฎหมายที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน	นิติกร	ร่างกฎหมาย	
	2) ผลักดันเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ		นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) เสนอขอวันประชุมจากคณะอนุกรรมการฯ (2) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ (3) ออกหนังสือเชิญประชุม (4) จัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ มาประชุมครบองค์ประชุม (เกินกึ่งหนึ่ง) (2) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างกฎหมาย	นิติกร	ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อพิจารณาและมติ ของที่ประชุม	นิติกร	บันทึกไฟล์เสียง การประชุม	รายงานการประชุม
	5) จัดทำร่างประกาศสำนักนายกฯ ฉบับแก้ไข ปรับปรุง ตามการ พิจารณาของคณะอนุกรรมการร่าง กฎหมาย	แก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมายตามมติของ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการร่าง กฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาและรูปแบบ ของร่างกฎหมาย ตาม ข้อพิจารณาและมติที่ ประชุม	นิติกร	ร่างกฎหมาย ฉบับแก้ไข ปรับปรุง	
	C 1.3.3 กระบวนการรับฟังความ คิดเห็น					
	1) กำหนดหัวเรื่อง/ประเด็นที่จะรับ ฟังความคิดเห็น	วิเคราะห์และกำหนดประเด็นที่ ต้องการรับฟังความคิดเห็น จำแนก เป็นประเด็น ๆ	ความครบถ้วน ของ ประเด็นที่จำเป็นต้องรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	บันทึกสรุป ประเด็นที่ ต้องการรับฟัง ความคิดเห็น	
	2) วิเคราะห์และกำหนด กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะรับฟัง ความคิดเห็น	วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่ต้องการจะรับฟังความคิดเห็น และกำหนดจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วม ประชุมรับฟังความคิดเห็น	ความครบถ้วนของ กลุ่มเป้าหมายในการรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายชื่อ กลุ่มเป้าหมาย	
	3) กำหนดวัน/ เวลา/ สถานที่ ที่จะ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. ขอวัน เวลา ในการจัดประชุมฯ จากผู้อำนวยการฯ ประธานฯ และ วิทยากร 2. จัดหาสถานที่ใช้ในการจัดประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้อง ของวัน เวลา และ รายละเอียดในการจัด ประชุม	นิติกร	กำหนดการ ประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) ขออนุมัติจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุม	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย และวงเงินงบประมาณที่ขออนุมัติจัดประชุม	นิติกร	หนังสือขออนุมัติจัดประชุม	
	5) เชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมเสนอผู้มีอำนาจลงนาม 2. ส่งหนังสือเชิญประชุม	1. ความถูกต้องครบถ้วนของหนังสือเชิญประชุม 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมครบถ้วนตามแผนที่วางไว้	นิติกร	หนังสือเชิญประชุม	
	6) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตามกำหนดการที่วางไว้	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตามกำหนดการที่วางไว้ และบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐาน	ความครบถ้วนของการนำเสนอและการรับฟังความคิดเห็นตามประเด็นที่กำหนดไว้	นิติกร, นักวิชาการ	1. ไฟล์เสียงบันทึกการประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่ายการประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการประชุม 4. แบบรับฟังความคิดเห็น 5. แบบประเมินความพึงพอใจ	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	7) สรุปและจัดทำรายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	จัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการรับฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	
	8) สรุปและเสนอประเด็นความคิดเห็นต่อคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	1. กำหนดวันประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย 2. กำหนดวาระการประชุมเพื่อพิจารณาผลการรับฟังความคิดเห็น 3. เสนอผลการรับฟังความคิดเห็นต่อที่ประชุม และคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงแก้ไข 4. สรุปผลการประชุม และมติที่ประชุม	ความครบถ้วนของประเด็นข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างกฎหมาย และมติที่ประชุมพิจารณาแก้ไขปรับปรุง หรือคงไว้เดิมตามร่างกฎหมาย	นิติกร	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	
	9) ปรับปรุงแก้ไขร่างกฎกระทรวงตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ	จัดทำร่างกฎหมายตามการปรับปรุงแก้ไขของคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหาของร่างกฎหมาย	นิติกร	ร่างกฎหมายฉบับแก้ไขปรับปรุง	
	C 1.3.4 กระบวนการประชุมพิจารณาเห็นชอบ					
	1) กำหนดจัดการประชุม คณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ (3) เสนอขอวันประชุมจากคณะกรรมการฯ	ความถูกต้องครบถ้วนของระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		(4) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ				
	2) เชิญคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ประชุม	(1) จัดทำหนังสือคณะกรรมการเสนอผู้มีอำนาจลงนามเชิญประชุม (2) ออกหนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการ (3) ติดตามคณะกรรมการตอบรับเข้าร่วมประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้องของหนังสือเชิญและกำหนดการ	นิติกร	หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พิจารณาเห็นชอบร่างประกาศฯ	ดำเนินการจัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะกรรมการมาประชุมครบองค์ประชุม (2) มติที่ประชุม	นิติกร	1. ไฟล์เสียงบันทึกการประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่ายการประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการประชุม	
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียนคณะกรรมการ	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุม	นิติกร	รายงานการประชุม	
	5) กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการนโยบายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์แห่งชาติ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุมโดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ (3) เสนอขอวันประชุมจากคณะกรรมการฯ	ความถูกต้องครบถ้วนของระเบียบวาระการประชุมและเอกสารประกอบการประชุม	นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		(4) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขอ อนุมัติจัดประชุมฯ				
6)	เชิญคณะกรรมการฯ ประชุม	(1) จัดทำหนังสือคณะกรรมการเสนอ ผู้มีอำนาจลงนามเชิญประชุม (2) ออกหนังสือเชิญประชุมถึง คณะกรรมการ (3) ติดตามคณะกรรมการตอบรับเข้า ร่วมประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้อง ของหนังสือเชิญและ กำหนดการ	นิติกร	หนังสือเชิญ ประชุม และ ระเบียบวาระ การประชุม	
7)	จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบร่างประกาศฯ	ดำเนินการจัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะกรรมการมา ประชุมครบองค์ประชุม (2) มติที่ประชุม	นิติกร	1. ไฟล์เสียง บันทึกการ ประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่าย การประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการ ประชุม	
8)	สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม และแจ้ง เวียนคณะกรรมการ	ความถูกต้องครบถ้วนของ รายงานการประชุม	นิติกร	รายงานการ ประชุม	
C 1.3.5 กระบวนการประกาศใช้ บังคับและเผยแพร่						
1)	เสนอร่างประกาศสำนักนายกฯ ไปยังประธานกรรมการนโยบาย เครื่องตีมแอลกอฮอล์แห่งชาติ พิจารณาลงนามในหนังสือกราบ	จัดทำหนังสือและเสนอหนังสือพร้อม ร่างกฎหมายไปยังประธาน กรรมการนโยบายเครื่องตีม แอลกอฮอล์แห่งชาติ พิจารณาลงนาม	ความถูกต้องของหนังสือ และร่างกฎหมายที่เสนอ พิจารณาลงนาม	นิติกร	หนังสือนำส่ง และร่างกฎหมาย	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	เรียนนายกรัฐมนตรี เพื่อลงนาม ประกาศฯ	ในหนังสือกราบเรียนนายกรัฐมนตรี เพื่อลงนามประกาศฯ				
	2) เสนอร่างประกาศฯ ให้ นายกรัฐมนตรีพิจารณาลงนาม	เสนอร่างกฎหมายเพือนายกรัฐมนตรี พิจารณาลงนาม	ความถูกต้องของหนังสือ นำส่งและร่างกฎหมาย	นิติกร	หนังสือนำส่ง และร่างกฎหมาย	
	3) จัดส่งประกาศฯ ไปยังสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	เสนอร่างกฎหมายไปยังสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา	ความถูกต้องของหนังสือ นำส่ง และร่างกฎหมาย	นิติกร	หนังสือนำส่ง และร่างกฎหมาย	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
C 1.4	กระบวนการผลักดันประกาศ คณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์					
	C 1.4.1 กระบวนการวิเคราะห์และ จัดเตรียมข้อมูล					
	1) รวบรวมข้อมูลสถานการณ์/ วิชาการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ ปัญหาการควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ ข้อมูลวิชาการ และข้อมูล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	องค์ความรู้ทางวิชาการซึ่ง เป็นที่ยอมรับ สนับสนุน การผลักดันกฎหมาย	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ / นักวิชาการ/ นิติกร	รายงาน สถานการณ์ ข้อมูลวิชาการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	
	2) วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นใน การมีกฎหมาย	ทบทวนกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพิจารณาความสอดคล้องตาม รัฐธรรมนูญในการแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย	ความจำเป็นในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา กฎหมาย และความ สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ และรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย	นิติกร	รายงานการ วิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็น และความ สอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักร ไทย	
	3) สำนักรวจความคิดเห็นของ ประชาชนต่อการมีกฎหมาย	สำนักรวจความต้องการของ ประชาชนในการแก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	ประชาชนมีความต้องการ แก้ไข ปรับปรุง และ พัฒนากฎหมาย	นักวิชาการ/ นิติกร	รายงานการ สำนักรวจความ คิดเห็นของ ประชาชน	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy brief)	จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย	ความถูกต้องครบถ้วนของเนื้อหาทางวิชาการและข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	นักวิชาการ	เอกสาร ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	
	5) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ	นำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ		นิติกร	บันทึกเสนอ และ ข้อพิจารณาสั่ง การ	
	C 1.4.2 กระบวนการยกร่างประกาศคณะกรรมการควบคุมฯ					
	1) จัดทำร่างประกาศฯ	จัดทำร่างกฎหมายตามรูปแบบ และเนื้อหาให้สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนากฎหมาย	กฎหมายที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชน	นิติกร	ร่างกฎหมาย	
	2) ผลักดันเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ		นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) เสนอขอวันประชุมจากคณะอนุกรรมการฯ (2) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ (3) ออกหนังสือเชิญประชุม (4) จัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ มาประชุมครบองค์ประชุม (เกินกึ่งหนึ่ง) (2) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างกฎหมาย	นิติกร	ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบ การประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อพิจารณาและมติ ของที่ประชุม	นิติกร	บันทึกไฟล์เสียง การประชุม	รายงานการประชุม
	5) จัดทำร่างประกาศฯ ฉบับแก้ไข ปรับปรุง ตามการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	แก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมายตามมติของ ที่ประชุมคณะอนุกรรมการร่าง กฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาและรูปแบบ ของร่างกฎหมาย ตาม ข้อพิจารณาและมติที่ ประชุม	นิติกร	ร่างกฎหมาย ฉบับแก้ไข ปรับปรุง	
	C 1.4.3 กระบวนการรับฟังความ คิดเห็น					
	1) กำหนดหัวเรื่อง/ประเด็นที่จะรับ ฟังความคิดเห็น	วิเคราะห์และกำหนดประเด็นที่ ต้องการรับฟังความคิดเห็น จำแนก เป็นประเด็น ๆ	ความครบถ้วน ของ ประเด็นที่จำเป็นต้องรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	บันทึกสรุป ประเด็นที่ ต้องการรับฟัง ความคิดเห็น	
	2) วิเคราะห์และกำหนด กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะรับฟัง ความคิดเห็น	วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่ต้องการจะรับฟังความคิดเห็น และกำหนดจำนวนผู้ที่จะเข้าร่วม ประชุมรับฟังความคิดเห็น	ความครบถ้วนของ กลุ่มเป้าหมายในการรับ ฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายชื่อ กลุ่มเป้าหมาย	
	3) กำหนดวัน/ เวลา/ สถานที่ ที่จะ จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. ขอวัน เวลา ในการจัดประชุมฯ จากผู้อำนวยการฯ ประธานฯ และ วิทยาการ 2. จัดหาสถานที่ใช้ในการจัดประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้อง ของวัน เวลา และ รายละเอียดในการจัด ประชุม	นิติกร	กำหนดการ ประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) ขออนุมัติจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น	จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดประชุม	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหารายละเอียดเกี่ยวกับวัน เวลา สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย และวงเงินงบประมาณที่ขออนุมัติจัดประชุม	นิติกร	หนังสือขออนุมัติจัดประชุม	
	5) เชิญผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมรับฟังความคิดเห็น	1. จัดทำหนังสือเชิญประชุมเสนอผู้มีอำนาจลงนาม 2. ส่งหนังสือเชิญประชุม	1. ความถูกต้องครบถ้วนของหนังสือเชิญประชุม 2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมครบถ้วนตามแผนที่วางไว้	นิติกร	หนังสือเชิญประชุม	
	6) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตามกำหนดการที่วางไว้	จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นตามกำหนดการที่วางไว้ และบันทึกการประชุมไว้เป็นหลักฐาน	ความครบถ้วนของการนำเสนอและการรับฟังความคิดเห็นตามประเด็นที่กำหนดไว้	นิติกร, นักวิชาการ	1. ไฟล์เสียงบันทึกการประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่ายการประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการประชุม 4. แบบรับฟังความคิดเห็น 5. แบบประเมินความพึงพอใจ	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	7) สรุปและจัดทำรายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	จัดทำรายงานสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการรับฟังความคิดเห็น	นิติกร	รายงานผลการรับฟังความคิดเห็น	
	8) สรุปและเสนอประเด็นความคิดเห็นต่อคณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	1. กำหนดวันประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย 2. กำหนดวาระการประชุมเพื่อพิจารณาผลการรับฟังความคิดเห็น 3. เสนอผลการรับฟังความคิดเห็นต่อที่ประชุม และคณะกรรมการพิจารณาการปรับปรุงแก้ไข 4. สรุปผลการประชุม และมติที่ประชุม	ความครบถ้วนของประเด็นข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อร่างกฎหมาย และมติที่ประชุมพิจารณาแก้ไขปรับปรุง หรือคงไว้เดิมตามร่างกฎหมาย	นิติกร	รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	
	9) ปรับปรุงแก้ไขร่างประกาศฯ ตามข้อเสนอแนะของคณะอนุกรรมการ	จัดทำร่างกฎหมายตามการปรับปรุงแก้ไขของคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหาของร่างกฎหมาย	นิติกร	ร่างกฎหมายฉบับแก้ไขปรับปรุง	
	C 1.4.4 กระบวนการประชุมพิจารณาเห็นชอบ					
	1) กำหนดจัดการประชุม คณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ (3) เสนอขอวันประชุมจากคณะกรรมการฯ	ความถูกต้องครบถ้วนของระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		(4) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ				
	2) เชิญคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ประชุม	(1) จัดทำหนังสือคณะกรรมการเสนอผู้มีอำนาจลงนามเชิญประชุม (2) ออกหนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการ (3) ติดตามคณะกรรมการตอบรับเข้าร่วมประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้องของหนังสือเชิญและกำหนดการ	นิติกร	หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พิจารณาเห็นชอบร่างประกาศฯ	ดำเนินการจัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะกรรมการมาประชุมครบองค์ประชุม (2) มติที่ประชุม	นิติกร	1. ไฟล์เสียงบันทึกการประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่ายการประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการประชุม	
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียนคณะกรรมการ	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุม	นิติกร	รายงานการประชุม	
	5) กำหนดจัดการประชุมคณะกรรมการนโยบายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์แห่งชาติ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ (3) เสนอขอวันประชุมจากคณะกรรมการฯ	ความถูกต้องครบถ้วนของระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
		(4) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ				
6)	เชิญคณะกรรมการฯ ประชุม	(1) จัดทำหนังสือคณะกรรมการเสนอผู้มีอำนาจลงนามเชิญประชุม (2) ออกหนังสือเชิญประชุมถึงคณะกรรมการ (3) ติดตามคณะกรรมการตอบรับเข้าร่วมประชุม	ความครบถ้วน ถูกต้องของหนังสือเชิญและกำหนดการ	นิติกร	หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุม	
7)	จัดประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบร่างประกาศฯ	ดำเนินการจัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะกรรมการมาประชุมครบองค์ประชุม (2) มติที่ประชุม	นิติกร	1. ไฟล์เสียงบันทึกการประชุม 2. ไฟล์ภาพถ่ายการประชุม 3. ไฟล์วิดีโอการประชุม	
8)	สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุม และแจ้งเวียนคณะกรรมการ	ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานการประชุม	นิติกร	รายงานการประชุม	
C 1.4.5 กระบวนการประกาศใช้บังคับและเผยแพร่						
1)	เสนอร่างประกาศฯ ไปยังประธานกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ (รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข) พิจารณาลง	จัดทำหนังสือและเสนอหนังสือพร้อมร่างกฎหมายไปยังประธานกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พิจารณาลงนามในลงนามประกาศฯ	ความถูกต้องของหนังสือและร่างกฎหมายที่เสนอพิจารณาลงนาม	นิติกร	หนังสือนำส่งและร่างกฎหมาย	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	นามในประกาศฯ					
	2) จัดส่งประกาศฯ ไปยังสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	เสนอร่างกฎหมายไปยังสำนัก เลขาธิการคณะรัฐมนตรีลงประกาศใน ราชกิจจานุเบกษา	ความถูกต้องของหนังสือ นำส่ง และร่างกฎหมาย	นิติกร	หนังสือนำส่ง และร่างกฎหมาย	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
C 1.5	กระบวนการผลักดันประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมควบคุมโรค					
	C 1.5.1 กระบวนการวิเคราะห์และ จัดเตรียมข้อมูล					
	1) รวบรวมข้อมูลสถานการณ์/ วิชาการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ศึกษา รวบรวมข้อมูลสถานการณ์ ปัญหาการควบคุมเครื่องดื่ม แอลกอฮอล์ ข้อมูลวิชาการ และข้อมูล กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	องค์ความรู้ทางวิชาการซึ่ง เป็นที่ยอมรับ สนับสนุน การผลักดันกฎหมาย	นักวิเคราะห์ นโยบายฯ / นักวิชาการ/ นิติกร	รายงาน สถานการณ์ ข้อมูลวิชาการ และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	
	2) วิเคราะห์ความต้องการจำเป็นใน การมีกฎหมาย	ทบทวนกฎหมายที่มีอยู่ในปัจจุบัน และพิจารณาความสอดคล้องตาม รัฐธรรมนูญในการแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย	ความจำเป็นในการแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา กฎหมาย และความ สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติควบคุม เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ฯ และรัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักรไทย และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	นิติกร	รายงานการ วิเคราะห์ความ ต้องการจำเป็น และความ สอดคล้องกับ รัฐธรรมนูญแห่ง ราชอาณาจักร ไทย	
	3) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย (Policy brief)	จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการ แก้ไข ปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย	ความถูกต้องครบถ้วนของ เนื้อหาทางวิชาการและ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	นักวิชาการ	เอกสาร ข้อเสนอแนะเชิง นโยบาย	

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	4) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ	นำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการแก้ไข ปรับปรุง พัฒนากฎหมาย เสนอผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ		นิติกร	บันทึกเสนอ และข้อพิจารณาสั่งการ	
	C 1.5.2 กระบวนการยกร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ					
	1) จัดทำร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ	จัดทำร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งตามรูปแบบ และเนื้อหาให้สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ	ประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งที่สามารถแก้ปัญหา และตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและประชาชน	นิติกร	ร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่ง	
	2) ผลักดันเพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) กำหนดระเบียบวาระการประชุม โดยบรรจุเข้าไว้ในวาระเพื่อพิจารณา (2) เสนอขอความเห็นชอบจากผู้อำนวยการ		นิติกร	ร่างระเบียบวาระการประชุม	
	3) จัดประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	(1) เสนอขอวันประชุมจากคณะอนุกรรมการฯ (2) กำหนดวัน เวลา สถานที่ และขออนุมัติจัดประชุมฯ (3) ออกหนังสือเชิญประชุม (4) จัดประชุมตามกำหนดการ	(1) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ มาประชุมครบองค์ประชุม (เกินกึ่งหนึ่ง) (2) คณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ พิจารณาและมีมติเห็นชอบร่างกฎหมาย	นิติกร	ระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม	
	4) สรุปรายงานการประชุม	จัดทำรายงานการประชุมคณะอนุกรรมการร่างกฎหมายฯ	ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อพิจารณาและมติของที่ประชุม	นิติกร	บันทึกไฟล์เสียงการประชุม	รายงานการประชุม

No.	ผังกระบวนการ/ ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
	5) จัดทำร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ ฉบับแก้ไข ปรับปรุง ตามการพิจารณาของ คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	แก้ไขปรับปรุงร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ ตามมติของที่ประชุม คณะอนุกรรมการร่างกฎหมาย	ความถูกต้อง ครบถ้วน ของเนื้อหาและรูปแบบ ของร่างกฎหมาย ตาม ข้อพิจารณาและมติที่ ประชุม	นิติกร	ร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่ง กรมฯ ฉบับแก้ไข ปรับปรุง	
	C 1.5.3 กระบวนการประกาศใช้ บังคับและเผยแพร่					
	1) เสนอร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ ให้อธิบดีกรมฯ พิจารณาลงนาม	จัดทำหนังสือและเสนอหนังสือพร้อม ร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ ให้อธิบดีกรมฯ พิจารณาลงนาม	ความถูกต้องของหนังสือ และร่างประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่งกรมฯ ที่ เสนอพิจารณาลงนาม	นิติกร	หนังสือนำส่ง และร่าง ประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่ง กรมฯ	
	2) จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แจ้งเวียนส่วนราชการในสังกัด	จัดทำหนังสือนำส่ง พร้อมประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่ง แจ้งเวียนหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ความถูกต้องของหนังสือ แจ้งเวียน	นิติกร	หนังสือแจ้งเวียน และประกาศ/ ระเบียบ/ คำสั่ง	

กระบวนการผลักดันกฎหมายว่าด้วยการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์

7. มาตรการสำรอง เพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กรอบระยะเวลา	งบประมาณ
การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองและผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ ทำให้ไม่สามารถจัดประชุม พิจารณาเห็นชอบกฎหมายได้	<ol style="list-style-type: none"> เตรียมร่างกฎหมาย และข้อมูลประกอบการพิจารณาให้พร้อมที่จะผลักดันเข้าสู่การประชุมได้ ติดตามสถานการณ์การแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ ติดต่อประสานงานฝ่ายเลขานุการฯ ของผู้ที่เข้ามารับตำแหน่งประธานกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ เพื่อขอเข้าพบ เข้าพบผู้ดำรงตำแหน่งประธานฯ เพื่อชี้แจงบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ และกฎหมายที่เตรียมผลักดัน เสนอแผนการจัดประชุมต่อประธานฯ เพื่อขอความเห็นชอบและเตรียมจัดการประชุม 	นิติกร	6 เดือน	

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
1. บันทึกขอความเห็นชอบ และคำสั่งพิจารณาเห็นชอบการผลักดันกฎหมาย	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์	
2. เอกสารข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมฯ	
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการร่างกฎหมาย	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมฯ	
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการควบคุมฯ	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมฯ	
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายฯ	สำนักงานคณะกรรมการควบคุมฯ	
6. กฎหมายที่ประกาศใช้	<ol style="list-style-type: none"> สำนักงานคณะกรรมการควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ กรมควบคุมโรค ราชกิจจานุเบกษา 	ราชกิจจานุเบกษา