

ประกาศรัฐสภา

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศรัฐสภาเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประธานรัฐสภาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา จึงออกประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศรัฐสภานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น (๒๔) ของข้อ ๓ ของประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓

“(๒๔) สำนักอาคารสถานที่ของรัฐสภา”

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๔ ของประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ ของประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมือง และคณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานคณะกรรมการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร

๓. วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบาย และการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๔. วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๕. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ และกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัยกรณีเป็นที่สงสัยว่า ร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญใดเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินที่จะต้องมีการรับรองของนายกรัฐมนตรี

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการวินิจฉัยกรณีเป็นที่สงสัยว่า การพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสามัญหลายคณะ

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดเกี่ยวกับการตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการธิการ

๘. ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี วุฒิสภา หน่วยงาน องค์กร และสถาบันต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ราชการของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๙. คำนวณทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี ในการเสนอเรื่องให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย

๑๑. ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนของประชาชน และวิเคราะห์สรุปความเห็นก่อนนำเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๒. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวกับงานเรื่องราวร้องทุกข์หรือร้องเรียนของประชาชน

๑๓. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปและเผยแพร่ผลงานของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๕. ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และงานพิธีการของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๑๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎรแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการรวบรวมและจัดเก็บเอกสารสำคัญของประธานรัฐสภา ประธานสภา

ผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และของสำนัก

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคคลของสำนัก

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน

รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติของสำนัก

(๖) ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานประธานสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อเสนอแนะ

ทางด้านวิชาการและกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัยกรณีเป็นที่สงสัยว่า ร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญใดเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินที่จะต้องมีการรับรองของนายกรัฐมนตรี

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการวินิจฉัยกรณีเป็นที่สงสัยว่า การพิจารณาสอบสวนหรือศึกษาเรื่องใด ๆ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนดเกี่ยวกับการตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการ และเลขานุการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน

(๕) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๖) ดำเนินการประสานงานและศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๗) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ

(๘) ดำเนินการจัดทำกำหนดการนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ และตารางการปฏิบัติงานประจำวันและประจำสัปดาห์ รวมทั้งสรุปผลงานประจำสัปดาห์ของประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๙) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ

(๑๐) ดำเนินการร่างคำถวายพระพรชัยมงคล สุนทรพจน์ สาร คำนิยม คำกล่าวเปิดงาน ปิดงาน คำอวยพร คำบรรยายทางวิชาการ เอกสารประกอบการบรรยาย และบทสัมภาษณ์ต่าง ๆ

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของที่ประชุมร่วมกันของประธานสภาผู้แทนราษฎรและประธานคณะกรรมการสามัญของสภาผู้แทนราษฎรทุกคณะ และคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา หรือประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๑๒) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎรในการกำหนดนโยบาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานตามนโยบาย การประสานนโยบาย ติดตาม รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย

(๑๓) ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๑๔) ปฏิบัติงานด้านบริการและธุรการทั่วไปให้แก่ประธานรัฐสภาและประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๑๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง

๔. กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง

กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎรแต่ละกลุ่ม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าสนใจของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ดำเนินการประสานงานและศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๔) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ

(๕) ดำเนินการจัดทำกำหนดการนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบ และตารางการปฏิบัติงานประจำวันและประจำสัปดาห์ รวมทั้งสรุปผลงานประจำสัปดาห์ของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๖) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่รองประธานสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่รองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๘) ดำเนินการร่างคำถวายพระพรชัยมงคล สุนทรพจน์ สาร คำนิยม คำกล่าวเปิดงาน ปิดงาน คำอวยพร คำบรรยายทางวิชาการ เอกสารประกอบการบรรยาย และบทสัมภาษณ์ต่าง ๆ

(๙) วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของรองประธานสภาผู้แทนราษฎรในการกำหนดนโยบาย ดำเนินการเกี่ยวกับงานตามนโยบาย การประสานนโยบาย ติดตาม รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย

(๑๐) ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๑๑) ปฏิบัติงานด้านบริการและธุรการทั่วไปให้แก่รองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๕. กลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง รวมทั้งเสนอความเห็นในเรื่องที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๒) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๓) ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน และร้องขอความเป็นธรรมต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(๔) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองข้อเท็จจริง และสรุปเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาและวินิจฉัยสั่งการ

(๕) ดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ต่าง ๆ เพื่อเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และแจ้งผู้ร้องทุกข์

(๖) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน

(๗) ดำเนินการจัดทำเอกสารการปรึกษาหารือปัญหาที่เกี่ยวกับความเดือดร้อนของประชาชน หรือปัญหาอื่นใดของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่นำเสนอในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งจัดส่งเรื่องดังกล่าวให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี หรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ชี้แจง และแจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทราบ

(๘) ดำเนินการติดตามและรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเสนอประธานสภาผู้แทนราษฎร และแจ้งให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรทราบ

(๙) ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการปรึกษาหารือของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

(๑๐) ดำเนินการรับคำร้องและคำชี้แจงของบุคคลอื่นซึ่งไม่ใช่นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภา ที่ได้รับความเสียหายจากการกล่าวถ้อยคำของ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิกวุฒิสภาในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือในที่ประชุมรัฐสภาที่มีการถ่ายทอดทางวิทยุกระจายเสียงหรือวิทยุโทรทัศน์หรือทางอื่นใดต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานรัฐสภา แล้วแต่กรณี

(๑๑) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองข้อเท็จจริง และสรุปเรื่องราวตามคำร้องและ คำชี้แจงของบุคคลที่ได้รับความเสียหายจากการกล่าวถ้อยคำของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรหรือสมาชิก รัฐสภา พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อเสนอประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา และวินิจฉัยสั่งการ รวมทั้งดำเนินการประสานส่วนราชการในสังกัดรัฐสภาเพื่อจัดให้มีการโฆษณา คำชี้แจงดังกล่าว และแจ้งให้ผู้ร้องทราบ ตามข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรหรือข้อบังคับ การประชุมรัฐสภา แล้วแต่กรณี

(๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรในฐานะเป็นศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ตามระเบียบสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ว่าด้วยการจัดการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการตามที่ประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มงานกิจการคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรและศาลรัฐธรรมนูญ มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของคณะกรรมการจริยธรรม สภาผู้แทนราษฎรและคณะอนุกรรมการ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะทางด้านวิชาการ และกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร และคณะอนุกรรมการ

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของคณะกรรมการ จริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรและคณะอนุกรรมการในการพิจารณาเรื่องจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และกรรมการตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา ข้อบังคับว่าด้วยประมวลจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมการ กฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรและคณะอนุกรรมการ

(๔) จัดทำหนังสือนัดประชุม เชิญผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง และ มีหนังสือเชิญบุคคลหรือหน่วยงานให้จัดส่งเอกสาร ข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณา

(๕) จัดทำบันทึกการประชุมและยืนยันมติที่ประชุมของคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรและคณะอนุกรรมการไปยังบุคคล ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดต่oprสานกับผู้ร้อง ผู้ถูกร้อง หรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมประชุมและชี้แจงกับคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรและคณะอนุกรรมการ

(๗) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการพิจารณาเรื่องจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมาธิการของคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อนำเสนอคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรหรือสภาผู้แทนราษฎรพิจารณา แล้วแต่กรณี

(๘) ศึกษา รวบรวม และประมวลเหตุผลประกอบมติคณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร เพื่อเป็นข้อมูลให้คณะอนุกรรมการหรือคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรชี้แจงต่อคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรหรือสภาผู้แทนราษฎรแล้วแต่กรณี

(๙) รวบรวมข้อมูลและกิจกรรมของคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎรเพื่อจัดทำและเผยแพร่ผลงานของคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร

(๑๐) ติดตาม ศึกษา รวบรวมผลการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับเรื่องจริยธรรมของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและกรรมาธิการที่จะนำเข้าสู่สภาผู้แทนราษฎร เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการจริยธรรมสภาผู้แทนราษฎร

(๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี ในการเสนอเรื่องให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย

(๑๒) รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายในการจัดทำคำร้องพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องของประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี เพื่อยื่นคำร้องต่อศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย

(๑๓) ติดตาม รวบรวม การพิจารณา คำสั่ง และคำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญเพื่อรายงานให้ประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎร แล้วแต่กรณี ทราบ รวมทั้งการแจ้งผู้ร้องและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

(๑๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ ของประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ สำนักรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไป ในบริเวณรัฐสภา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แบบแผน แผนปฏิบัติการ การชักซ้อมการปฏิบัติ การฝึกอบรม และการข่าว เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบและพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสาร ด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย

๘. ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอเข้าพบสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการในบริเวณรัฐสภา

๙. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตรอนุญาตสำหรับ ยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา

๑๑. ให้คำแนะนำและกำกับดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา

๑๒. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและบุคคลสำคัญในบริเวณ รัฐสภา

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักรักษาความปลอดภัยแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านบุคคลของสำนัก

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงานด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณ และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ของสำนัก

(๕) ดำเนินงานเลขานุการและงานประชุมของสำนัก

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานอำนวยการรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน และเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบแบบแผน แผนปฏิบัติการ การชักจูง การปฏิบัติ การฝึกอบรม และการข่าวเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ ควบคุม และดูแลระบบการรักษาความปลอดภัย

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนและประเมินสถานการณ์อันเป็นภัยและเหตุการณ์อันจะเกิดขึ้นกับบุคคล อาคารสถานที่ ทรัพย์สิน และเอกสาร

(๔) ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ ระเบียบแบบแผน และแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

(๖) ประสาน ให้คำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอพบสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการในบริเวณรัฐสภา

(๗) ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหาข่าวประกอบการวางแผนและการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบ และอนุมัติออกบัตรอนุญาตสำหรับยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา

(๙) ให้คำแนะนำและกำกับดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคลในบริเวณรัฐสภา

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย และวางแผนการนำเครื่องมือเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย

(๒) ดำเนินการควบคุมระบบเทคโนโลยีเกี่ยวกับการดูแล ฝ้าระวังแจ้งเหตุ และประสานเพื่อระงับเหตุอันอาจเกิดความปลอดภัยและไม่ปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงระบบการสื่อสารของหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหา ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือรักษาความปลอดภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้สำหรับการรักษาความปลอดภัย

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการอารักขาสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปในบริเวณรัฐสภา

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยของรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย”

ข้อ ๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๒๗/๑ ของประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓

“ข้อ ๒๗/๑ สำนักงานอาคารสถานที่ของรัฐสภา มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการขออนุญาตและตรวจสอบการขออนุญาตเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ซ่อมแซม บำรุงรักษาเกี่ยวกับอาคารสถานที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดวางระบบ ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ บันไดเลื่อน ระบบไฟฟ้า ระบบสาธารณูปโภค การบำบัดน้ำเสีย ระบบอุปกรณ์การป้องกันอัคคีภัย โรงไฟฟ้าย่อย การดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ดำเนินการทดสอบ ตรวจสอบ และวิเคราะห์ คุณสมบัติของวัสดุก่อสร้าง วัสดุโครงสร้าง หรือส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคารสถานที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบและตรวจสอบรับรองคุณภาพความปลอดภัยของวัสดุและผลิตภัณฑ์ที่ใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดวางระบบ ควบคุม ดูแล การใช้ประโยชน์ของ อาคารสถานที่ การบริหารจัดการพื้นที่อาคารรัฐสภา และวางระเบียบเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุม และห้องอื่น ๆ ทุกประเภทภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

๕. ดำเนินการตรวจสอบ เสนอความเห็น และวางแผนเสนอขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง รวมทั้งควบคุม ดูแล บำรุงรักษาครุภัณฑ์ของอาคารสถานที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

๖. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลสำคัญภายในบริเวณรัฐสภา

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานอาคารสถานที่ของรัฐสภาแบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไปของสำนัก

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ การเงิน และงบประมาณของสำนัก

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและข้อมูลด้านงานบุคคลของสำนัก

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานและงบประมาณ รวมถึงการประสานงาน

ด้านแผน รายงานผลการปฏิบัติงาน การใช้จ่ายงบประมาณและสถิติของสำนัก

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและเผยแพร่เอกสารและผลงานของสำนัก

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานบริหารจัดการและบริการสถานที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดวางระบบ ควบคุม ดูแล การใช้ประโยชน์ อาคารสถานที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และพื้นที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๒) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุงการยกร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุม และห้องอื่น ๆ ทุกประเภทภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๓) ดำเนินการตรวจสอบ เสนอความเห็น และวางแผนเสนอขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ของอาคารสถานที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๔) ดำเนินการควบคุม ดูแล และจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ รวมทั้งการบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์ของอาคารสถานที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๕) ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมการใช้ห้องประชุม การเบิกจ่ายกุญแจของห้องประชุม และห้องอื่น ๆ ทุกประเภทภายในบริเวณรัฐสภาทั้งหมด รวมถึงการบริหารจัดการพื้นที่ การขอใช้พื้นที่ ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด กับทางราชการ

(๖) ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านอาคารสถานที่แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา และบุคคลสำคัญภายในบริเวณรัฐสภา

(๗) ดำเนินการควบคุม ดูแล การทำความสะอาดและการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานบริการ นักการภารโรง คนสวน และผู้รับเหมาทำความสะอาดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับเรือนเพาะชำ จัดหาพันธุ์ไม้ต่าง ๆ ตัดแต่งและตกแต่งต้นไม้ และบำรุงรักษาต้นไม้ ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๙) ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง งานจ้างเหมาบริการด้านการรักษาความสะอาด และงานอื่น ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๑๐) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานวิศวกรรมอาคาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ

(๑) ดำเนินการขออนุญาตและตรวจสอบการขออนุญาตเกี่ยวกับการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน เคลื่อนย้าย ซ่อมแซม บำรุงรักษา เกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ วางแผน จัดวางระบบ ควบคุม ดูแลอาคารสถานที่ เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์ บันไดเลื่อน ระบบไฟฟ้า ระบบสาธารณูปโภค การบำบัดน้ำเสีย ระบบ อุปกรณ์การป้องกันอัคคีภัย โรงไฟฟ้าย่อย การดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบ สิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ ภายในพื้นที่ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดสอบ ตรวจสอบ วิเคราะห์ คุณสมบัติของวัสดุก่อสร้าง วัสดุโครงสร้าง หรือส่วนต่าง ๆ ของโครงสร้างอาคารสถานที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ รวมถึงตรวจสอบรับรองคุณภาพความปลอดภัยของวัสดุ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอาคารรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคารหรือกฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ดำเนินการจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษาอาคาร สถานที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งพื้นที่ภายในบริเวณรัฐสภาที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๕) ดำเนินการ ควบคุม ดูแล มาตรฐานการควบคุมอาคารด้านความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และการสถาปัตยกรรมของอาคารรัฐสภา

(๖) ดำเนินการให้คำปรึกษาในงานออกแบบอาคารด้านวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล และวิศวกรรมโยธาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งพื้นที่ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้รับผิดชอบ

(๗) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน ๒. ของข้อ ๒๘ ของประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

วันมูหะมัดนอร์ มะทา

ประธานรัฐสภา