

๒๕๖๖



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

The Secretariat of the House of Representatives



สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



- ชื่อหนังสือ : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปีที่พิมพ์ : ๒๕๖๖
จำนวนหน้า : ๘๖ หน้า
จัดทำโดย : กลุ่มงานผลิตเอกสาร
สำนักประชาสัมพันธ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
โทร. ๐ ๒๒๔๒ ๕๙๐๐ ต่อ ๕๔๘๐ - ๕๔๘๑
- ข้อมูล/พิสูจน์อักษร : นายพิษณุ จารีย์พันธ์
พิมพ์ข้อมูล : นางสาวจริยาพร ดีกล้า
ศิลปกรรม/ปก : นางสาวณัฐนันท์ วิจิตพงศ์เมธี
พิมพ์ที่ : สำนักการพิมพ์
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คำนำ

หนังสือ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ประวัติความเป็นมาของสำนักงานฯ โครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายในสำนักงานฯ แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการ รายชื่อผู้บริหาร ตลอดจนข้อมูลของงานที่ให้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และบุคคลทั่วไป ในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานฯ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หวังเป็นอย่างยิ่งว่าหนังสือ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการและบุคคลทั่วไป ได้เป็นอย่างดี

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สารบัญ

❖ ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๗
❖ โครงสร้างและการบริหารภายในของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร	๒๒
❖ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๒๙
❖ อำนาจหน้าที่ของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๓๐
❖ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๓๑
❖ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๓๓
❖ ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๓๔
❖ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการภายใน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๔๐
☆ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร	๔๒
☆ สำนักงานเลขานุการ ก.ร.	๔๔
☆ สำนักบริหารงานกลาง	๔๖
☆ สำนักพัฒนาบุคลากร	๔๙
☆ สำนักการคลังและงบประมาณ	๕๐
☆ สำนักการพิมพ์	๕๑
☆ สำนักรักษาความปลอดภัย	๕๓
☆ สำนักประชาสัมพันธ์	๕๕
☆ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	๕๗
☆ สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ	๕๙
☆ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	๖๐

☆ สำนักวิชาการ	๖๒
☆ สำนักสารสนเทศ	๖๓
☆ สำนักการประชุม	๖๔
☆ สำนักกฎหมาย	๖๖
☆ สำนักรายงานการประชุมและตัวเลข	๖๘
☆ สำนักกรรมาธิการ ๑	๗๐
☆ สำนักกรรมาธิการ ๒	๗๒
☆ สำนักกรรมาธิการ ๓	๗๔
☆ สำนักภาษาต่างประเทศ	๗๖
☆ สำนักนโยบายและแผน	๗๘
☆ สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา	๗๙
☆ สำนักงบประมาณของรัฐสภา	๘๐
☆ กลุ่มตรวจสอบภายใน	๘๒
☆ กลุ่มงานประธานรัฐสภา	๘๓
☆ กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร	๘๓
☆ กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๘๔
❁ ที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	๘๕

ประวัติความเป็นมา ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

จากการเปลี่ยนแปลงการเมืองการปกครองของประเทศไทย ครั้งสำคัญเมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๔๗๕ จากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ มาเป็นระบอบประชาธิปไตยในระบอบรัฐสภา ได้มีผู้แทนราษฎรชั่วคราว ชุดแรก จำนวน ๗๐ คน ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะราษฎร และได้ทำการ ประชุมกันเป็นครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๔๗๕ ณ ห้องโถงชั้นบน ของพระที่นั่งอนันตสมาคม เป็นที่ประชุมชั่วคราว ในการประชุมครั้งนี้ มีมหาอำมาตย์เอกเจ้าพระยาธรรมศักดิ์มนตรี เป็นประธานสภาผู้แทนราษฎร และนายพลตรี พระยาอินทรวชิต เป็นรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ได้ขออนุมัติ ต่อที่ประชุมให้หลวงประดิษฐมนูธรรม ดำรงตำแหน่งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อปฏิบัติงานราชการประจำของสภาผู้แทนราษฎร จึงถือว่าเป็นเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรคนแรก และถือว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ สถาปนาขึ้นในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๔๗๕

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ระยะเริ่มแรกนั้นยังไม่มีกฎหมาย จัดตั้งมารองรับ ไม่มีงบประมาณและสถานที่ทำการเป็นของตนเอง เจ้าหน้าทีของสำนักงานฯ ในขณะนั้นมีอยู่ทั้งหมด ๗ คน คือ หลวงคหกรรมบดี นายปพาฬ บุญหลง นายสนิท ผิวนวนล นายฉ่ำ จำรัสเนตร นายสุริยา กุณพลจินดา นายน้อย สอนกล้าหาญ และนายประเสริฐ ปัทมะสุนทร ซึ่งเจ้าหน้าที่ทั้ง ๗ คนนี้ ได้ใช้วังปารุสกวันเป็นสถานที่ทำงาน โดยไม่ได้รับเงินเดือน เพราะสำนักงานฯ ไม่มี งบประมาณ นอกจากทางการได้จัดเลี้ยงอาหารแก่เจ้าหน้าที่ทุกมื้อเท่านั้น

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๔๗๖ รัฐบาลได้เสนอร่างพระราชบัญญัติจัดตั้งกระทรวงและกรมแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อให้กิจการฝ่ายธุรการของสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปอย่างสมบูรณ์ โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำขึ้นหน่วยหนึ่งมีฐานะเป็นกรมขึ้นต่อสภาผู้แทนราษฎร เรียกว่า “กรมเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” ซึ่งที่ประชุมเห็นชอบและให้ประกาศใช้เป็นกฎหมายได้ เป็นอันว่า กรมเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้จัดตั้งโดยกฎหมายตั้งแต่บัดนั้น และในปีเดียวกันนี้ สภาผู้แทนราษฎรได้ประกาศพระราชบัญญัติระเบียบราชการบริหาร และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมใหม่ ซึ่งในพระราชบัญญัตินี้ได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อของ “กรมเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” เป็น “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” และได้จัดวางระเบียบราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขึ้นตามกฎหมายฉบับใหม่โดยประกาศเป็นพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง คือ สำนักงานเลขานุการ กองปฏิคม และกองบรรณารักษ์และกรมการ

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีที่ทำการครั้งแรกอยู่ที่วังปารุสก์วันเมื่อใกล้กำหนดการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรชุดแรก พระยาพลพลพระยหเสนา นายกรัฐมนตรี ได้พิจารณาเห็นว่าสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ควรจะได้มีที่ทำการถาวรขึ้นเพื่อเป็นที่ติดต่อกับสมาชิกสภา จึงได้กราบบังคมทูลขอพระราชทานพระตำหนักราชฤทธิรุ่งโรจน์ให้เป็น ที่ทำการพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานตามที่กราบบังคมทูลแต่ในขณะที่ย้ายที่ทำการนั้น เจ้าพระยาวรวงศาธิพัฒน์ผู้สำเร็จราชการพระราชวัง ได้ทำความตกลงกับเจ้าพระยาพิชัยญาติ ประธานสภาผู้แทนราษฎร ให้ใช้อาคารสำนักงานราชเลขานุการในพระองค์ เป็นสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรแทนพระตำหนักราชฤทธิรุ่งโรจน์ที่ได้ตกลงไว้แต่เดิม สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จึงได้ย้ายที่ทำการจาก

วังปารุสกวันมาประจำอยู่ที่อาคารสำนักงานราชเลขาธิการในพระองค์ตั้งแต่บัดนั้นมา

ในปี พ.ศ. ๒๔๘๔ ได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรมขึ้นใหม่ โดยได้ยกฐานะสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขึ้นเป็นทบวงการเมืองและให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับกิจการฝ่ายธุรการของสภาผู้แทนราษฎร

ในปี พ.ศ. ๒๔๘๕ ได้มีประกาศพระราชกฤษฎีกาจัดระเบียบราชการในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อให้เหมาะสมกับกาลสมัยและเพื่อให้การปฏิบัติราชการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง คือ สำนักงานเลขานุการ กองปฏิคม และกองกรรมาธิการ และในวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๔๘๕ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช ๒๔๘๕ เป็นผลให้ข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเปลี่ยนสถานะจากข้าราชการพลเรือนฝ่ายสภาผู้แทนราษฎรไปเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญเหมือนข้าราชการในสังกัดกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ

ในปี พ.ศ. ๒๔๘๙ ได้มีการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๔๘๙ ขึ้นใช้ ด้วยเหตุผลที่ว่ารัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๔๗๕ นั้น ประกาศใช้มาเป็นเวลานานถึง ๑๔ ปีแล้ว และเหตุการณ์บ้านเมืองก็ได้เปลี่ยนแปลงไปเป็นอันมาก ประกอบกับประชาชนทั่วไปมีความเข้าใจระบอบการปกครองนี้ดีขึ้น จึงควรที่จะยกเลิกบทเฉพาะกาล และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. ๒๔๗๕ ดังนั้น รัฐสภาไทยตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๔๘๙ ฉบับนี้ได้นำเอาระบบสองสภามาใช้เป็นครั้งแรก กล่าวคือ รัฐสภาประกอบด้วย พุฒสภา (สภาสูง) และสภาผู้แทน ซึ่งพutschานั้นประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งทางอ้อม ขณะที่สภาผู้แทนราษฎรประกอบด้วยสมาชิกที่มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง จึงทำให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เดิม แยกออกเป็น ๒ สำนักงาน คือ “สำนักงานเลขาธิการพutschสภา”

และ “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน” การดำเนินงานฝ่ายธุรการของสำนักงานทั้งสองแยกออกจากกันตามแบบอย่างเดียวกับรัฐสภาของประเทศที่ใช้ระบบสองสภา โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (นายเจริญ ปิณฑโร) เป็นผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติราชการประจำ สำหรับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (นายไพโรจน์ ชัยงาม) เป็นผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติราชการประจำ และขึ้นตรงต่อประธานวุฒิสภา สถานที่ทำการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ใช้ตึกราชเลขาณุกการในพระองค์เป็นที่ทำการ ส่วนสถานที่ทำการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนนั้นได้ย้ายไปอยู่ชั้นล่างของพระที่นั่งอนันตสมาคม การประชุมของวุฒิสภาได้ใช้พระที่นั่งอภิเศกดุสิตเป็นที่ประชุม ส่วนการประชุมสภาผู้แทนและการประชุมร่วมกันของทั้งสองสภา (วุฒิสภาและสภาผู้แทน) ยังคงใช้พระที่นั่งอนันตสมาคม เป็นที่ประชุม ในกรณีที่มีการประชุมร่วมกันระหว่างวุฒิสภาและสภาผู้แทนหรือที่เรียกว่า ประชุมรัฐสภา นั้น งานฝ่ายธุรการที่เกี่ยวกับการประชุมรัฐสภา เช่น การจัดระเบียบวาระ การแจกระเบียบวาระ การจดรายงานการประชุม ตลอดจนการยื่นยันมติ และกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประชุมรัฐสภาเป็นหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนทั้งสิ้น และการทำหน้าที่ในที่ประชุมรัฐสภาเลขาธิการสภาของทั้งสองสภาต้องทำหน้าที่ในที่ประชุมร่วมกัน

ในปี พ.ศ. ๒๔๙๐ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ครั้งที่ ๑๐) แก้ไขเพิ่มเติม จัดตั้งสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาขึ้นให้มีอำนาจและหน้าที่เกี่ยวกับการฝ่ายธุรการของวุฒิสภาและสภาผู้แทนโดยให้โอนข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนไปเป็นของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา เพื่อจะทำให้งานธุรการของทั้งสองสภาคำเนินไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว และมีเอกภาพยิ่งขึ้น พร้อมกันนี้มีการตราพระราชกฤษฎีกาจัดระเบียบราชการในสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาขึ้นใหม่ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ กอง คือ กองกลาง กองการประชุม และ

กองกรรมาธิการ ซึ่งในแต่ละกองได้แบ่งเป็นแผนก กองกลางมี ๕ แผนก กองการประชุม ๓ แผนก และกองกรรมาธิการ ๒ แผนก ในปีเดียวกันนี้ ได้เกิดการรัฐประหาร และยกเลิกรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๔๘๙ เมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๔๙๐ ได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๔๙๑ ซึ่งพระราชบัญญัติฉบับนี้ บัญญัติให้สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับกิจการฝ่ายธุรการวุฒิสภาและสภาผู้แทนขึ้นต่อวุฒิสภาและสภาผู้แทน อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของประธานวุฒิสภาและประธานสภาผู้แทน โดยตรง พร้อมกันนี้ก็ได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการในสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา พ.ศ. ๒๔๙๑ ซึ่งสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ เปลี่ยนชื่อแผนกตำรวจสภาเป็นแผนกตำรวจรัฐสภาเท่านั้น

ในปี พ.ศ. ๒๔๙๔ ได้มีการปรับปรุงแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาอีกครั้ง โดยพระราชกฤษฎีกาจัดระเบียบราชการสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา พ.ศ. ๒๔๙๔ มีประธานวุฒิสภา และประธานสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้ โดยการปรับปรุงแบ่งส่วนราชการครั้งนี้ มีการเพิ่มส่วนราชการขึ้นใหม่หลายส่วนราชการ คือ กองกลางมี ๖ แผนก กองการประชุม ๔ แผนก และกองกรรมาธิการ ๓ แผนก และในปีนี้ได้เกิดการรัฐประหาร ขึ้นอีกครั้ง คณะรัฐประหารได้นำรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๔๗๕ กลับมาใช้ใหม่ ซึ่งรัฐสภาตามรัฐธรรมนูญฉบับนี้กำหนดให้มีสภาเดียว คือ สภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วยสมาชิกสองประเภทมีจำนวนเท่ากัน คือ สมาชิกที่มาจากการเลือกตั้ง และสมาชิกที่มาจากการแต่งตั้ง ดังนั้น ชื่อของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาจึงเปลี่ยนมาเป็น “สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร” อีกครั้งหนึ่ง (ตามชื่อของสภา) โดยบทบัญญัติของพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๔๙๔ และมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับกิจการฝ่ายธุรการของสภาผู้แทนราษฎร โดยมีประธานสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด

ต่อมา มีการปรับปรุงแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการ

สภาผู้แทนราษฎรอีกครั้ง โดยพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๔๙๖ ซึ่งสาระสำคัญของพระราชกฤษฎีกาดังนี้ก็คือ เพียงเปลี่ยนชื่อแผนกตำรวจรัฐสภา เป็นแผนกตำรวจสภาผู้แทนราษฎรเท่านั้น

ในปี พ.ศ. ๒๕๐๑ เกิดเหตุการณ์รัฐประหาร โดยมีจอมพล สฤษดิ์ ธนะรัชต์ ผู้บัญชาการทหารสูงสุดเป็นหัวหน้า ได้ทำการยึดอำนาจการปกครองประเทศ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๐๑ ได้ยกเลิกรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๔๗๕ แก้ไขเพิ่มเติม ๒๔๙๕ และประกาศใช้ธรรมนูญการปกครองราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๐๑ ตามธรรมนูญฉบับนี้ รัฐสภา คือ สภาร่างรัฐธรรมนูญ ซึ่งนอกจากจะทำหน้าที่ร่างรัฐธรรมนูญแล้วยังทำหน้าที่ด้านนิติบัญญัติอีกด้วย ฉะนั้น เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงทำหน้าที่เป็นฝ่ายธุรการให้กับสภาร่างรัฐธรรมนูญ และรัฐสภาทำหน้าที่นิติบัญญัติ ทำให้ปริมาณงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเพิ่มขึ้น และเกิดความไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนั้น จึงมีการปรับปรุงส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอีกครั้ง โดยมีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๐๓ ให้กองกลางมี ๕ แผนก กองการประชุม ๔ แผนก กองกรรมาธิการ ๒ แผนก และกองปฏิคมและสถานที่ ๔ แผนก

ต่อมา ในปี พ.ศ. ๒๕๑๑ สภาร่างรัฐธรรมนูญได้ร่างรัฐธรรมนูญเสร็จ และได้ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๑๑ รัฐสภาตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดประกอบด้วยวุฒิสภาและสภาผู้แทน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา นอกจากนี้ ได้ปรับปรุงกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกันคือ พระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๕) พระราชบัญญัติโอนกิจการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ไปเป็นของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน

(ฉบับที่ ๘) เพื่อให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ และในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๑๒ ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา โดยกองกลาง มี ๕ แผนก กองการประชุม ๔ แผนก กองกรรมาธิการ และกองปฏิคมและสถานที่ ๔ แผนก

ในปี ๒๕๑๒ นายประเสริฐ ปัทมะสุคนธ์ เลขาธิการรัฐสภาได้เสนอความเห็นต่อประธานวุฒิสภาและประธานสภาผู้แทน ถึงความจำเป็นที่ต้องมีที่ประชุมสภา ที่ประชุมกรรมาธิการ และสำนักงานของเจ้าหน้าที่ของสภา เพราะสถานที่ที่ใช้สอยแยกกันอยู่ ไม่เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ซึ่งประธานสภาทั้งสองได้เห็นชอบด้วย จึงได้อนุมัติให้เร่งรัดไปทางคณะรัฐมนตรี ขอให้พิจารณาอนุมัติให้จัดสร้างสถานที่ที่ขออนุมัติไปโดยด่วน คณะรัฐมนตรีขณะนั้นคือ จอมพล ถนอม กิตติขจร เป็นนายกรัฐมนตรีได้ลงมติเมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๑๒ อนุมัติให้ดำเนินการก่อสร้างได้ตามเสนอภายในวงเงิน ๗๘,๑๑๒,๖๒๘ บาท กำหนดแล้วเสร็จประมาณ ๓ ปี โดยอนุมัติให้สร้างอาคาร ๓ หลัง คือ

อาคารหลังที่ ๑ เป็นสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา แบ่งออกเป็น ๓ ชั้น

อาคารหลังที่ ๒ เป็นอาคาร ๗ ชั้น

อาคารหลังที่ ๓ เป็นสโมสรรัฐสภาสูง ๒ ชั้น

นอกจากสร้างอาคารทั้ง ๓ หลังแล้ว ยังได้ก่อสร้างอาคารอื่นๆ อีก ๓ หลัง คืออาคารหลังที่ ๔ ซึ่งเป็นที่รับรองแขกของสมาชิกรัฐสภาเป็นครึ่งคราว อาคารหลังที่ ๕ เป็นที่เก็บยานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา และอาคารหลังที่ ๖ เป็นกองรักษาการณ์เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

อาคารรัฐสภาเริ่มดำเนินการก่อสร้างเมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๑๓ ได้แล้วเสร็จให้เป็นที่ใช้ประชุมได้เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๑๗ ราคาก่อสร้างอาคารทั้งหมดและครุภัณฑ์ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งการตกแต่งบริเวณโดยรอบอาคารคิดเป็นเงินประมาณ ๑๐๐ ล้านบาท หลังจากได้มีการก่อสร้างอาคารที่ทำการของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาแล้ว

ในปี พ.ศ. ๒๕๑๘ จึงได้มีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา ขึ้นบังคับใช้เป็นการเฉพาะสำหรับข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา อันเป็นผลให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ซึ่งแต่เดิมเป็นข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน มีฐานะเปลี่ยนไปเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญ โดยพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ ซึ่งได้ตราขึ้นใหม่นี้ ได้มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการรัฐสภาไว้ ให้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของรัฐสภา และรักษาความสงบเรียบร้อยในบริเวณของรัฐสภา โดยมีเลขาธิการรัฐสภาเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานรัฐสภา

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา ได้มีการปรับปรุงแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานฯ อยู่หลายครั้ง เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติหน้าที่ของรัฐสภา จนกระทั่งต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้มีการปรับปรุงพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา ขึ้นอีกครั้งหนึ่ง โดยสาระสำคัญของกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา ที่ได้มีการปรับปรุงใหม่นั้น ได้กำหนดให้มีส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยมีฐานะเทียบเท่ากรม และเป็นนิติบุคคล สำหรับส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น หากจะจัดตั้งขึ้นต้องทำเป็นพระราชบัญญัติ สำหรับการแบ่งส่วนราชการภายในเป็นกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากองในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ทำเป็นประกาศรัฐสภา

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ และยกเลิกพระราชบัญญัติจัดระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๑๘ และพระราชบัญญัติระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ ที่ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว และมีบทบัญญัติบางประการไม่สอดคล้องกับการบริหารราชการที่เปลี่ยนแปลงไป คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) จึงได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบทบัญญัติบางประการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการที่เปลี่ยนแปลง และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน อีกทั้งเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการฝ่ายรัฐสภาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจของฝ่ายนิติบัญญัติ โดยสาระสำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้มีส่วนราชการสังกัดรัฐสภา คือ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และการแบ่งส่วนราชการภายในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ให้ทำเป็นประกาศรัฐสภาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) และให้ระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในประกาศรัฐสภาด้วย

ลำดับความเป็นมา ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๙ พฤศจิกายน ๒๔๗๖	- กรมเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๙ ธันวาคม ๒๔๗๖	- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปี ๒๔๘๔	- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปี ๒๔๘๙ แยกเป็น ๒ สำนักงาน	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
ปี ๒๔๙๐	- สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา
ปี ๒๔๙๔	- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปี ๒๕๑๑	- สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา
ปี ๒๕๓๕ แยกเป็น ๒ สำนักงาน	- สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ปี ๒๕๕๔ - ปัจจุบัน	- สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร - สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ทั้งนี้ ในส่วนของการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามที่มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๓๕ เป็นต้นมา ทำให้สำนักงานฯ ได้มีการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานฯ มาโดยตลอด โดยในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ ได้มีประกาศรัฐสภาแบ่งส่วนราชการสำนักงานฯ ออกเป็น ๑๑ หน่วยงาน คือ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร กองกลาง กองคลัง และพัสดุ กองสถานที่ กองการพิมพ์ กองการประชาสัมพันธ์ กองวิเทศสัมพันธ์ กองการประชุม กองกรรมาธิการ ศูนย์ช่วยเหลือ

และพิมพ์ดีด สำนักบริการข้อมูลและกฎหมาย (ภายในสำนักบริการข้อมูลและกฎหมาย แบ่งเป็นหอสมุดรัฐสภา ศูนย์บริการทางข้อมูลและกฎหมาย และศูนย์คอมพิวเตอร์) โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๙ ตอนที่ ๙๓ ก ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๓๕ และในช่วงระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๓๖ - ๒๕๔๒ สำนักงานฯ ยังได้มีประกาศแบ่งส่วนราชการอีก จนกระทั่งปี พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้มีการปรับโครงสร้างสำนักงานฯ เพื่อเป็นการยกฐานะหน่วยงานภายในระดับกองขึ้นเป็นหน่วยงานระดับสำนัก จึงได้มีการประกาศรัฐสภา ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๔๕ แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานฯ ออกเป็น ๑๙ สำนัก คือ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขานุการ ก.ร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและชวเลข สำนักกรรมาธิการ ๑ สำนักกรรมาธิการ ๒ สำนักกรรมาธิการ ๓ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๙ ตอนที่ ๖๐ ง ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๔๕ ต่อมาในช่วงระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๔๖ - ๒๕๕๗ สำนักงานฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานฯ มาโดยตลอด

ในปัจจุบันสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้แบ่งส่วนราชการภายในอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับประกาศรัฐสภา เรื่องแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๖ ถึงฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๙) และปี พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๑๐) จึงทำให้ส่วนราชการภายในสำนักงานฯ แบ่งออกเป็น

ดังนี้ สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. สำนักงานบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร สำนักการคลังและงบประมาณ สำนักการพิมพ์ สำนักรักษาความปลอดภัย สำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักวิชาการ สำนักสารสนเทศ สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย สำนักรายงานการประชุมและขอเลข สำนักกรรมการ ๑ สำนักกรรมการ ๒ สำนักกรรมการ ๓ สำนักภาษาต่างประเทศ สำนักนโยบายและแผน สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา

นอกจากส่วนราชการภายในดังกล่าว สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยังมีส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มงานประธานรัฐสภา กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สำนักงานงบประมาณของรัฐสภา กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๕๖ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการที่รัฐสภาจะมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ จึงได้มีคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ ๓๒๙๗/๒๕๕๖ แต่งตั้งคณะกรรมการประชาคมอาเซียนของสำนักงานฯ เพื่อขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐ ว่าด้วยการให้รัฐสภามีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๗ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ตามมติ อ.ก.ร. ระบบงานและอัตรากำลัง สำนักงานฯ จึงได้จัดตั้งศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรขึ้น (ตามคำสั่งสำนักงานฯ ที่ ๑๙๓๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗) ในลักษณะศูนย์กลางทำงาน

ด้านประชาคมอาเซียนไปพลางก่อน โดยมีกลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนดังกล่าว ในระหว่างที่ ก.ร. พิจารณา ข้อเสนอของสำนักงานฯ ขอจัดตั้งศูนย์ประชาคมอาเซียนเป็นหน่วยราชการใหม่ และได้แต่งตั้งคณะกรรมการและอนุกรรมการประชาคมอาเซียนด้านต่าง ๆ เพื่อ ขับเคลื่อนศูนย์ประชาคมอาเซียนตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ด้านประชาคม อาเซียน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประธานรัฐสภาโดยความเห็นชอบของคณะ กรรมการข้าราชการรัฐสภา จึงออกประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ ภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิก ประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร เป็น ๒๓ สำนัก และ ๔ กลุ่มงาน

รัฐสภาแห่งใหม่

อาคารรัฐสภาปัจจุบันตั้งอยู่ด้านทิศเหนือของพระที่นั่งอนันตสมาคม ในเขตพระราชวังดุสิต ที่ใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา และสำนักงานเลขาธิการรัฐสภา มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๑๗ และถึงแม้จะได้มีการขยายพื้นที่ใช้สอยโดยการก่อสร้างอาคารเพิ่มเติมเมื่อ พ.ศ. ๒๕๓๕ แล้วก็ตาม แต่เนื่องจากจำนวนและภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา เพิ่มมากขึ้นตามรัฐธรรมนูญ รวมทั้งจำนวนข้าราชการที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของสมาชิกรัฐสภา จากสภาพดังกล่าวจะเห็นได้ว่า พื้นที่บริเวณรัฐสภาไม่สามารถที่จะรองรับการปฏิบัติงานกิจและหน้าที่ได้ ซึ่งระยะเวลาที่ผ่านมาได้พยายามแก้ไขปัญหานี้ในบางส่วน โดยได้จัดหาและเช่าสถานที่ทำงานสำหรับเป็นสำนักงานฯ อาทิ อาคารक्षणปณ์ อาคารทิปโก้ และอาคารดีพร้อม ทำให้ข้าราชการมีสถานที่ทำงานแยกส่วนกันอยู่ จึงเป็นอุปสรรคและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานกิจของสมาชิกรัฐสภา อันส่งผลกระทบต่อฝ่ายนิติบัญญัติรวมถึงประชาชนที่มาติดต่อราชการ ด้วยเหตุผลนี้ประธานรัฐสภา รวมทั้งสมาชิกรัฐสภาได้พยายามหาสถานที่ก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่มาตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๓๕ ในสมัยที่ นายมารุต บุณนาค เป็นประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานรัฐสภา จนกระทั่งเมื่อปลายเดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ ในสมัยที่ นายชัย ชิดชอบ เป็นประธานสภาผู้แทนราษฎร และประธานรัฐสภา ได้มีการประชุมจัดหาสถานที่ก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ โดยมีนายสมัคร สุนทรเวช นายกรัฐมนตรี เป็นประธานพร้อมด้วยนายชัย ชิดชอบ ประธานสภาผู้แทนราษฎร นายประสพสุข บุญเดช ประธานวุฒิสภา พันเอก อภิวัฒน์ วิริยะชัย รองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง และนายนิคม ไวยรัชพานิช รองประธานวุฒิสภา คนที่หนึ่ง นางสาวทัศนีย์ บุญทอง รองประธานวุฒิสภา คนที่สอง นายอภิสิทธิ์

เวชชาชีวะ ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาพื้นที่ก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่ ที่ดินราชพัสดุถนนทหาร (เกียกกาย) กรุงเทพฯ ที่ดินราชพัสดุกองคลังแสง กรมสรรพาวุธทหารบก จังหวัดนนทบุรี และที่ดินบริเวณคลังเชื้อเพลิง คลองเตย

ทั้งนี้ หลังจากที่ได้คณะกรรมการจัดหาสถานที่ก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ ได้พิจารณาศึกษาถึงความเหมาะสมของสถานที่ รวมทั้งข้อดี ข้อจำกัดในด้านต่างๆ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมหลาย ๆ ด้าน ทั้งด้านสถาปัตยกรรม วิศวกรรม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม คมนาคม และสาธารณูปโภค คณะกรรมการจึงได้มีมติเลือกที่ดินราชพัสดุถนนทหาร (เกียกกาย) เขตดุสิต เป็นสถานที่ในการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ เนื่องจากพื้นที่นี้เป็นแกนของเมืองที่มีความต่อเนื่องทางประวัติศาสตร์ ตั้งแต่สมัยปี พ.ศ. ๒๓๒๕ ถึงปัจจุบัน และได้มีการประกวดแบบก่อสร้างรัฐสภาแห่งใหม่ ซึ่งทางคณะกรรมการได้เลือกแบบที่มีชื่อว่า “สัปปายะสภาสถาน” หลังจากนั้นเมื่อวันที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๓ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร เสด็จพระราชดำเนินแทนพระองค์ ทรงประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์อาคารรัฐสภาแห่งใหม่

โครงสร้างและการบริหารราชการภายใน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา และได้มีการปรับปรุงประกาศใช้พระราชบัญญัติฯหลายฉบับตลอดมา เริ่มตั้งแต่พระราชบัญญัติฯ ปี พ.ศ. ๒๕๑๘ พ.ศ. ๒๕๒๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๑ พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้มีการปรับปรุงบทบัญญัติบางประการเพื่อให้สอดคล้องกับบริบทการทำงานที่ของรัฐบาลในปัจจุบัน และการบริหารราชการแผ่นดินที่เปลี่ยนแปลงไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้มีการประกาศยกเลิกพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภาในปัดังกล่าวทั้งหมด โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ แทน ทั้งนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานราชการสังกัดรัฐสภา มีฐานะเทียบเท่ากรม การบริหารงานบุคคลกลางจะมีองค์กรของตนเอง โดยมี คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.) ทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ ควบคุม ดูแล บุคลากรในสังกัดสำนักงานฯ ซึ่งเรียกว่า ข้าราชการรัฐสภา

ข้าราชการรัฐสภา มี ๒ ประเภท ได้แก่

๑. ข้าราชการรัฐสภาสามัญ ได้แก่ ข้าราชการประจำสังกัดรัฐสภา ซึ่งเข้ารับราชการโดยการสอบบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ (หมวด ๓) ในส่วนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ เป็นผู้ช่วยกำกับดูแลการปฏิบัติราชการแทน

ข้าราชการรัฐสภาสามัญ มี ๔ ประเภท ประกอบด้วย

๑. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้น และระดับสูง
๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น และระดับสูง
๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการชำนาญการ
ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ
๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ชำนาญงาน อวุโส และ
ระดับทักษะพิเศษ

๒. ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ได้แก่ บุคคลภายนอกซึ่งประธานรัฐสภาหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือประธานวุฒิสภาแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง มิใช่ข้าราชการประจำสังกัดรัฐสภา ซึ่งการแต่งตั้งและพ้นตำแหน่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ (หมวด ๔) โดยมีตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

๑. ที่ปรึกษาประธานรัฐสภา
๒. ที่ปรึกษารองประธานรัฐสภา
๓. ที่ปรึกษาประธานสภาผู้แทนราษฎร
๔. ที่ปรึกษาประธานวุฒิสภา
๕. ที่ปรึกษารองประธานสภาผู้แทนราษฎร
๖. ที่ปรึกษารองประธานวุฒิสภา
๗. ที่ปรึกษาผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
๘. โฆษกประธานสภาผู้แทนราษฎร
๙. โฆษกประธานวุฒิสภา
๑๐. โฆษกผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
๑๑. เลขานุการประธานรัฐสภา

๑๒. เลขานุการรองประธานรัฐสภา
๑๓. เลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร
๑๔. เลขานุการประธานวุฒิสภา
๑๕. เลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
๑๖. เลขานุการรองประธานวุฒิสภา
๑๗. เลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
๑๘. ผู้ช่วยเลขานุการประธานรัฐสภา
๑๙. ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานรัฐสภา
๒๐. ผู้ช่วยเลขานุการประธานสภาผู้แทนราษฎร
๒๑. ผู้ช่วยเลขานุการประธานวุฒิสภา
๒๒. ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
๒๓. ผู้ช่วยเลขานุการรองประธานวุฒิสภา
๒๔. ผู้ช่วยเลขานุการผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

การแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมืองดังกล่าวข้างต้น ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร หรือประธานวุฒิสภา แล้วแต่กรณี แต่งตั้งบุคคลซึ่งเห็นสมควรตามเหตุผลในทางการเมือง และต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปที่จะเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญได้ตาม มาตรา ๓๗ เว้นแต่ ข. (๑) และ (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.)

บทบัญญัติของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๓ บัญญัติว่า ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา” เรียกโดยย่อว่า “ก.ร.” ประกอบด้วยประธานรัฐสภาเป็นประธานกรรมการ รองประธานรัฐสภา เป็นรองประธานกรรมการ เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนแปดคน ซึ่งสภาผู้แทนราษฎรเลือกจำนวนสี่คน วุฒิสภาเลือกจำนวนสี่คน และผู้แทนข้าราชการรัฐสภาสามัญจำนวนสี่คนซึ่งข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเลือกกันเองจำนวนสองคน และข้าราชการรัฐสภาสามัญในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเลือกกันเองจำนวนสองคนเป็นกรรมการ

ให้ประธานรัฐสภาแต่งตั้งเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรหรือเลขาธิการวุฒิสภาคนใดคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ ก.ร.

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา (ก.ร.)

คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภามีอำนาจหน้าที่ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๑. เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านมาตรฐาน ค่าตอบแทน การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมตลอดทั้ง การวางแผนกำลังคน และด้านอื่น ๆ เพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒. กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและมาตรฐานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภาเพื่อให้ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๓. ออก กฎ ก.ร. และระเบียบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ รวมตลอดทั้งการให้คำแนะนำหรือ

วางแผนทางในการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ กฎ ก.ร. เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

๔. ดีความและวินิจฉัยปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการใช้พระราชบัญญัตินี้ รวมตลอดทั้งกำหนดแนวทางปฏิบัติในกรณีที่เป็นปัญหา

๕. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการเพื่อรับรองคุณสมบัติของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่น เพื่อประโยชน์ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการรัฐสภา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทน รวมทั้งระดับตำแหน่งและประเภทตำแหน่งสำหรับคุณวุฒิดังกล่าว

๖. กำกับ คุ้แล ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภาในส่วนราชการสังกัดรัฐสภา เพื่อรักษาความเป็นธรรมและมาตรฐานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

๗. พิจารณาจัดระบบทะเบียนประวัติและแก้ไขทะเบียนประวัติเกี่ยวกับวัน เดือน ปีเกิด และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการรัฐสภา

๘. กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลตามพระราชบัญญัตินี้

๙. กำหนดเรื่องการจัดสวัสดิการการสงเคราะห์อื่น และเงินค่าตอบแทนพิเศษแก่ข้าราชการรัฐสภา

๑๐. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.ร.

นอกจากนี้ ก.ร. มีอำนาจตั้งคณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา หรือเรียกโดยย่อว่า “อ.ก.ร.” เพื่อทำการใด ๆ แทนก็ได้ ซึ่งปัจจุบันมี อ.ก.ร. ที่ ก.ร. ตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่แทน ดังนี้

๑. คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา กฎหมาย และระเบียบ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านระเบียบและกฎหมายว่าด้วยระเบียบ

ข้าราชการรัฐสภา และกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการ แต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานใด ๆ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ ก.ร. มอบหมาย

๒. คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา ระบบงานและอัตรากำลัง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดโครงสร้าง การจัดระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง การกำหนดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง และการสร้างทางก้าวหน้าของตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ ปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงานและอัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ ก.ร. มอบหมาย

๓. คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา สรรหา พัฒนา และส่งเสริม สมรรถภาพข้าราชการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสรรหาบุคคล การบรรจุและ แต่งตั้ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินบุคคลในสายงานต่าง ๆ การพัฒนาและ ส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ ก.ร. มอบหมาย

๔. คณะอนุกรรมการข้าราชการรัฐสภา ประเมินประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพของงานราชการของรัฐสภา มีอำนาจหน้าที่พิจารณากำหนด หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และข้าราชการรัฐสภาสามัญ ให้คำปรึกษา แก่ส่วนราชการสังกัดรัฐสภาในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ พิจารณากำหนดกรอบ หลักเกณฑ์การเจรจาข้อตกลงผลงาน เป้าหมาย วิธีการประเมินผลและจัดสรรสิ่งจูงใจ แก้ไขปัญหาอันเกี่ยวกับการจัดทำ ข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเงิน งบประมาณ และพัสดุ รวมทั้ง เจรจาเพื่อตกลงผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และสิ่งจูงใจ

ของส่วนราชการและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามข้อตกลงที่ได้ทำไว้ ให้ความเห็นชอบการจัดสรรเงินรางวัลประจำปี กำกับ และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานใด ๆ และดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ ก.ร. มอบหมาย

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา โดยมีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานฯ และให้มีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร หรือผู้ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ตามที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกำหนดหรือมอบหมาย

ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎร มีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร และให้มีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้(ตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔) มีอำนาจหน้าที่

๑. สนับสนุนการตรากฎหมาย
๒. สนับสนุนการควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน
๓. สนับสนุนการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๔. สนับสนุนบทบาทภารกิจตามที่รัฐธรรมนูญ กฎหมายและข้อบังคับการประชุมสภากำหนด

อำนาจหน้าที่ของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อำนาจหน้าที่ของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่ในฐานะเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อำนาจหน้าที่ของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร นอกจากจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลบังคับบัญชาการดำเนินงานของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานฯ ให้เป็นไปตามต้วบทกฎหมายแล้ว เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรยังทำหน้าที่เป็นกรรมการ ก.ร. หรือกรรมการข้าราชการรัฐสภาโดยตำแหน่ง หรืออาจได้รับแต่งตั้งเป็นเลขานุการ ก.ร. ตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๓

นอกจากนี้ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจในการสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาสามัญ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

มาตรา ๔๒ (๓) บัญญัติว่า “การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นนอกจาก (๑) และ (๒) ให้เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขาธิการวุฒิสภา หรือหัวหน้าส่วนราชการสังกัดรัฐสภาที่เรียกชื่ออย่างอื่น แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง”

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๔)

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็น SMART Parliament

พันธกิจ (Missions)

๑. เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
๒. เสริมสร้างบทบาทความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมือง และเสริมสร้างภาพลักษณ์ของสถาบันนิติบัญญัติ
๔. บริหารจัดการองค์กรให้มีขีดสมรรถนะสูง (HPO) และแข่งขันได้ด้วยนวัตกรรม

อำนาจหน้าที่ (Authority)

อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรมีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้าง และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร และให้มีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้ (ตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔) มีอำนาจหน้าที่

๑. สนับสนุนการตรากฎหมาย
๒. สนับสนุนการควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน
๓. สนับสนุนการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
๔. สนับสนุนบทบาทภารกิจตามที่รัฐธรรมนูญ กฎหมายและข้อบังคับการประชุมสภากำหนด

เป้าหมายองค์กร (Goals)

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เป็นระบบราชการ 4.0 และมีระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ U Digital & SMART Parliament

ค่านิยมองค์กร (Core values)

๑. มีจิตบริการ
๒. สมานสามัคคี
๓. มีวินัย
๔. ใจสัตย์ซื่อ
๕. ถือหลักพอเพียง

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

๑. พัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่ Digital Parliament
๒. ส่งเสริมบทบาทรัฐสภาไทยด้านความร่วมมือในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในกระบวนการนิติบัญญัติ
๔. สร้างระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem ให้เอื้อต่อการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง

[illegible]

ผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นางพรพิศ IWCHAREE
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นายคุณวุฒิ ตันตระกูล
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักกรรมการธิการ ๑ สำนักกรรมการธิการ ๒ สำนักกรรมการธิการ ๓ และรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสมานฉันท์



ว่าที่ร้อยตำรวจตรี อาพัทธ์ สุขะนันท์
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร สำนักการประชุม สำนักกฎหมาย และกลุ่มงานประธานรัฐสภา



นางสาวโสมอุษา บุรณะเขต

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักประชาสัมพันธ์ สถานีวิทยุกระจายวิทยุ โทรทัศน์รัฐสภา และกลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร



นายสาริต ประเสริฐศักดิ์

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการคลังและงบประมาณ สำนักศึกษา ความปลอดภัย และโครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ พร้อมอาคารประกอบ



นายศิโรจน์ แพทย์พันธุ์

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักวิชาการ และสำนักงบประมาณของรัฐสภา



นางสาวศุภพรรัตน์ สุขพุ่ม

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

หน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักงานเลขานุการ กร. สำนักบริหารงานกลาง สำนักพัฒนาบุคลากร และสำนักนโยบายและแผน



นางสาวสตีจิตร์ ไตรพิบูลย์สุข

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักสารสนเทศ สำนักภาษาต่างประเทศ และกลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



นางสาวกัลยรัชต์ ขาวสำอางค์

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

มีหน้าที่ช่วยเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรบริหารราชการในสำนักงานฯ โดยควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติราชการในสำนักการพิมพ์ สำนักgrayงานการประชุมและตัวเลขและสำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา



นายณัฐกฤต ววงศ์เจริญ

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการรัฐสภา และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย



นางวัชรารัตน์ รัตโกเศศ จันทรเจริญ

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน โครงการจัดหาสถานที่ก่อสร้างอาคารที่พักสวัสดิการข้าราชการรัฐสภา การจัดสวัสดิการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย



ว่าที่เรือตรี ยุทธนา สำภาเงิน

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ปรึกษา



นางจงเดือน สุกธีรัตน์

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

หน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย



นายองอาจ ฤทธิพลเดช

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย



นางอารยะหญิง จอมพลาวา

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย



นายฤกษ์ จ้องสินธุ์

ที่ปรึกษาด้านระบบงานนิติบัญญัติ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการในการบริหารและพัฒนาระบบงานนิติบัญญัติ และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย



นายจักรพันธ์ จันทรเจริญ

ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย

หน้าที่รับผิดชอบในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอความเห็นทางวิชาการบริหารและพัฒนางานด้านกฎหมาย การตีความวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย การดำเนินการทางคดี การทำนิติกรรม การให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องวินัยและเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ส่วนราชการในของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศรัฐสภาเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภาเกี่ยวกับการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประธานรัฐสภาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา จึงออกประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

ให้ยกเลิก ประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๘

ประกาศคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๒ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๖ (ฉบับที่ ๑๑) พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๑๓)

พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็น ๒๓ สำนัก และ ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

- (๑) สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (๒) สำนักงานเลขานุการ ก.ร.
- (๓) สำนักบริหารงานกลาง
- (๔) สำนักพัฒนาบุคลากร
- (๕) สำนักการคลังและงบประมาณ
- (๖) สำนักการพิมพ์
- (๗) สำนักรักษาความปลอดภัย
- (๘) สำนักประชาสัมพันธ์
- (๙) สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา
- (๑๐) สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ
- (๑๑) สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
- (๑๒) สำนักวิชาการ
- (๑๓) สำนักสารสนเทศ
- (๑๔) สำนักการประชุม
- (๑๕) สำนักกฎหมาย
- (๑๖) สำนักรายงานการประชุมและชวเลข
- (๑๗) สำนักกรรมการ ๑
- (๑๘) สำนักกรรมการ ๒
- (๑๙) สำนักกรรมการ ๓
- (๒๐) สำนักภาษาต่างประเทศ
- (๒๑) สำนักนโยบายและแผน
- (๒๒) สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา
- (๒๓) สำนักงบประมาณของรัฐสภา

นอกจากส่วนราชการภายใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ยังมีส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกลุ่มงานขึ้นตรงต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

- (๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน
- (๒) กลุ่มงานประธานรัฐสภา
- (๓) กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร
- (๔) กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของประธานรัฐสภา ประธาน สภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ รัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองและ คณะกรรมการประสานงานของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปของการประชุมประธาน สภาผู้แทนราษฎรและประธานคณะกรรมการธิการสามัญของสภาผู้แทนราษฎร

๓. วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ในการกำหนดนโยบาย การประสานนโยบาย และการติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย

๔. วิเคราะห์และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๕. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงและข้อเสนอแนะทางด้าน วิชาการและกฎหมายเกี่ยวกับการวินิจฉัยกรณีเป็นที่สงสัยว่า

ร่างพระราชบัญญัติ หรือร่างพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญใดเป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินที่จะต้องมีการรับรองของนายกรัฐมนตรี

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการวินิจฉัยกรณีเป็นที่สงสัยว่าการพิจารณาสอบสวนหรือศึกษา เรื่องใด ๆ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการการสามัญหลายคณะ

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบระเบียบที่ประธานสภาผู้แทนราษฎรกำหนด เกี่ยวกับการตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษา ผู้ชำนาญการ นักวิชาการและเลขานุการประจำคณะกรรมการ

๘. ประสานงานกับคณะรัฐมนตรี วุฒิสภา หน่วยงาน องค์กรและสถาบันต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้ราชการของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๙. ค้นคว้าทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของประธานรัฐสภา ในการเสนอเรื่องให้ศาลรัฐธรรมนูญพิจารณาและวินิจฉัย

๑๑. ดำเนินการรับเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนของประชาชน และวิเคราะห์ สรุปความเห็น ก่อนนำเสนอประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๒. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวกับงานเรื่องราวร้องทุกข์ หรือร้องเรียนของประชาชน

๑๓. ดำเนินการจัดเก็บเอกสารสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรุปและเผยแพร่ผลงานของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๕. ดำเนินการประสานงานเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธีและงานพิธีการของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎรและรองประธานสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

๑๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานประธานสภาผู้แทนราษฎร แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานประธานสภาผู้แทนราษฎร
๓. กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง
๔. กลุ่มงานรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง
๕. กลุ่มงานประสานการเมืองและรับเรื่องราวร้องทุกข์

สำนักงานเลขานุการ ก.ร. มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ของ ก.ร. และดำเนินการตามที่ ก.ร. มอบหมาย

๒. ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัย และดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างระบบงาน และอัตรากำลังของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๓. ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับแนวทาง กลยุทธ์และมาตรการในการพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การปรับปรุงระบบและวิธีปฏิบัติราชการฝ่ายรัฐสภา การกำหนดยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๔. ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบและมาตรฐาน การบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภา

๕. ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภา

๖. ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการเสริมสร้างวินัย การพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการรัฐสภา การดำเนินการทางวินัย มาตรฐานการลงโทษ การอุทธรณ์ และร้องทุกข์ การรักษาระบบคุณธรรมในราชการรัฐสภา

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของ ก.ร. เกี่ยวกับ การพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา การพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการประเมินผล การปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา การเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการ การดำเนินการทางวินัยและการรักษาระบบคุณธรรม การกำหนดเงินเดือน ค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลสำหรับข้าราชการรัฐสภา

๘. ส่งเสริม ประสานงาน ให้คำปรึกษา แนะนำ ดำเนินการและติดตาม ประเมินผล การพัฒนาระบบราชการฝ่ายรัฐสภา ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการรัฐสภา ยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคลและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานเลขาธิการ ก.ร. แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานนโยบาย และเลขาธิการ ก.ร.

๓. กลุ่มงานยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. กลุ่มงานพัฒนาโครงสร้าง ระบบงาน และอัตราค่าจ้าง
๕. กลุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล
๖. กลุ่มงานพัฒนากฎ ระเบียบ

สำนักบริหารงานกลาง มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานบริหารทั่วไป ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง คณะทำงานทางการเมืองของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร บุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ให้แก่คณะกรรมการสิทธิการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร และบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ นิเทศและเผยแพร่ วิทยาการเกี่ยวกับการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง และ รายงานการลงโทษทางวินัยของข้าราชการไปยังคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับรายงานตัวสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ได้รับการเลือกตั้ง
๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัตรแสดงตนของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกรัฐสภา กรรมการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา

คณะทำงานทางการเมืองของประธาน และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร บุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่ คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร บุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร สื่อมวลชน ประจํารัฐสภา และผู้มาติดต่อราชการ

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลทะเบียนประวัติของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา คณะทำงานทางการเมืองของประธาน และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร และผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร บุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่ คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร บุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง คณะทำงานของคณะกรรมการของสภาผู้แทนราษฎร และสื่อมวลชน ประจํารัฐสภา

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับประธาน และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง บุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ให้แก่ คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ พนักงาน ราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๐. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาข้อมูลเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ของประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และคู่สมรส ประธานกรรมการ คณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ข้าราชการรัฐสภาฝ่ายการเมือง บุคคล เพื่อปฏิบัติงานให้แก่คณะกรรมการสามัญประจำสภาผู้แทนราษฎร

ข้าราชการ คู่สมรสข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๑. ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำหนังสือรับรองการดำรงตำแหน่ง
สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร อดีตสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา
ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
ราษฎร

๑๒. ดำเนินการตรวจสอบและรับรองลายมือชื่อของสมาชิกสภา
ผู้แทนราษฎร

๑๓. ดำเนินการตรวจสอบสถานภาพการเป็นสมาชิกสภาผู้แทน
ราษฎร

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลื่อนลำดับผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อของ
พรรคการเมือง เป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแทนตำแหน่งที่ว่าง

๑๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีและผู้นำฝ่ายค้าน
ในสภาผู้แทนราษฎร

๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลข่าวสารของราชการของสำนักงาน
เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร สภาผู้แทนราษฎร

๑๗. ดำเนินการจัดเก็บและพัฒนาการสืบค้นเอกสารสำคัญของ
สำนักงานเลขาธิการ

๑๘. ดำเนินการเกี่ยวกับงานมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระ
พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี

๑๙. ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา

๒๐. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจการสโมสรรัฐสภา

๒๑. ปฏิบัติงานในกิจการซึ่งไม่ได้ระบุว่าเป็นภารกิจของหน่วยงานใด
โดยเฉพาะ

๒๒. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริหารงานกลาง แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไปและสารบรรณ
๒. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๓. กลุ่มงานทะเบียนประวัติและสถิติ
๔. กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารของราชการ
๕. กลุ่มงานกิจการทั่วไป
๖. กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย

สำนักพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ หรือจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับนโยบาย ระบบ แนวทางการพัฒนา บุคลากร สร้างมาตรฐานหลักสูตร สร้างหลักสูตรและพัฒนา หลักสูตร การฝึกอบรมและสัมมนา รวมทั้งติดตาม ประเมินผลการฝึกอบรมและ สัมมนาของสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการและลูกจ้างของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ส่งเสริม ประสานงานและวางแผนพัฒนาฝึกอบรมและสัมมนา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร กรรมการข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงาน รัฐสภา รวมทั้งจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรม การจัดสัมมนา และพัฒนา บุคลากร ตลอดจนผลิตและให้บริการสื่อเทคโนโลยีการฝึกอบรม

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานแผนพัฒนาสมาชิกสภา ผู้แทนราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานรัฐสภา ตลอดจน ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการในการคัดเลือกข้าราชการ ไปศึกษาดูงานและศึกษาต่อ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาสมาชิกสภาผู้แทน ราษฎร กรรมการ ข้าราชการ ลูกจ้างและบุคคลในวงงานรัฐสภา อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

๕. ศึกษา วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม
ดำเนินการ เกี่ยวกับการผลิต บริการ เผยแพร่สื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม เผยแพร่และประชาสัมพันธ์การ
ดำเนินการเกี่ยวกับ การผลิต บริการ เผยแพร่สื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม

๗. ส่งเสริม สนับสนุนและติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและการใช้
สื่อเทคโนโลยีการฝึกอบรม

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตเอกสารวิชาการและเอกสารประกอบการ
การฝึกอบรม

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักพัฒนาบุคลากร แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานวิชาการและประสานการพัฒนา

๓. กลุ่มงานพัฒนาและฝึกอบรม

๔. กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

สำนักการคลังและงบประมาณ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการบริหารงานคลังและพัสดุของสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และ
สวัสดิการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณและเงินกองทุนต่าง ๆ ของ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ดำเนินการประสานการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน
ภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้เป็นไป ตามแผนงานและโครงการ
ที่กำหนดไว้

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุน สรรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ (กสจ.) ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุณครุภัณฑ์ และยานพาหนะ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ กำกับ ดูแลการใช้ประโยชน์ ซ่อมแซม และบำรุงรักษายานพาหนะของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๗. ดำเนินการบริหารจัดการด้านสวัสดิการของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ข้าราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานคลังและงบประมาณ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานงบประมาณ

๓. กลุ่มงานบัญชี

๔. กลุ่มงานการเงิน

๕. กลุ่มงานพัสดุ

๖. กลุ่มงานสวัสดิการ

๗. กลุ่มงานยานพาหนะ

สำนักงานพิมพ์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อักษรและจัดพิมพ์รายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภาและการประชุมสภาผู้แทนราษฎรตามข้อบังคับการประชุมสภา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อักษรและจัดพิมพ์เอกสาร
วิชาการ วารสาร เอกสารเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ เอกสารข่าวรัฐสภา

๓. จัดรูปแบบฐานข้อมูลและนำเข้าข้อมูลรายงานการประชุมสภา
หลังการตรวจรับรอง ของรัฐสภาและสภาผู้แทนราษฎร

๔. ให้คำปรึกษาและให้บริการออกแบบการพิมพ์ การถ่ายภาพทาง
การพิมพ์ จัดทำรูปเล่ม สารบัญ ออกแบบปกหนังสือแก่หน่วยงานต่าง ๆ ที่มาขอ
ใช้บริการ

๕. ให้บริการสำเนาสิ่งพิมพ์ด้วยเครื่องอัดสำเนาและเครื่องถ่ายเอกสาร
เพื่อใช้ในการประชุม และการบริหารงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและ
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๖. ผลิตหนังสือรายปักษ์ รายเดือน รายปี หนังสือรายงานการประชุม
และผลิตหนังสือ ตามที่ส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
ขอความอนุเคราะห์ให้จัดพิมพ์

๗. ดำเนินการรวบรวมและแสดงผลงานพิมพ์ของสภาผู้แทนราษฎร
และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการประกอบหน้า เช่น การประกอบฟิล์มด้วยมือ
ทั้งสีและขาวดำ การตกแต่งฟิล์ม การทำแม่พิมพ์ การอัดและล้างเพลทแม่พิมพ์สี
และขาวดำ

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผนเสนอขออนุมัติจัดซื้อ เก็บรักษา
พัสดุ สิ่งพิมพ์ ควบคุมพัสดुकงคลัง จัดทำบัญชี ควบคุมเอกสารการเบิกจ่ายพัสดุ
สิ่งพิมพ์ให้บริการเบิกพัสดุสิ่งพิมพ์

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการคลังหนังสือรอการส่งมอบรับหนังสือ
ที่พิมพ์เสร็จแล้ว ส่งมอบงานพิมพ์ และควบคุมดูแลการขนย้ายจากโรงพิมพ์

๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมยอดรวมหนังสือ
คงคลัง

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านบำรุงรักษาครุภัณฑ์และเครื่องพิมพ์

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานพิมพ์ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานบรรณาธิการและเทคโนโลยีจัดการพิมพ์

๓. กลุ่มงานโรงพิมพ์และสำเนาสิ่งพิมพ์

๔. กลุ่มงานบริการพัสดุสิ่งพิมพ์และคลังสิ่งพิมพ์

สำนักรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

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

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในที่ประชุมรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตามข้อบังคับการประชุมสภา

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจค้น สืบสวนสอบสวน และป้องกันการกระทำที่ฝ่าฝืน กฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณรัฐสภา และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕. ประสานการรักษาความปลอดภัยกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วางแผนและเสนอแนะการกำหนดนโยบาย มาตรการ ระเบียบ แบบแผน แผนปฏิบัติการ การชักจูงการปฏิบัติ การฝึกอบรม และการข่าวเกี่ยวกับ การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

๗. ศึกษา วิเคราะห์ วางระบบ และพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัย ระบบการสื่อสาร ด้านการรักษาความปลอดภัย และวางแผนนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรักษาความปลอดภัย

๘. ประสาน ให้คำแนะนำ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ผู้เข้าฟังการประชุม และผู้ขอเข้าพบสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการ ในบริเวณรัฐสภา

๙. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดระบบการจราจรในบริเวณรัฐสภา

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกแบบ พิจารณาแบบและอนุมัติออกบัตร อนุญาต สำหรับยานพาหนะที่เข้ามาในบริเวณรัฐสภา

๑๑. ให้คำแนะนำและกำกับ ดูแลการติดบัตรและการแต่งกายแก่บุคคล ในบริเวณรัฐสภา

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดวางระบบ กำกับ ดูแล การใช้ประโยชน์ อาคารสถานที่ ตลอดจนบำรุงรักษา ซ่อมแซม และรักษาความสะอาดอาคารสถานที่ ในบริเวณสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๑๓. ดำเนินการให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภาและ บุคคลสำคัญในบริเวณรัฐสภา

๑๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักรักษาความปลอดภัย แบ่งส่วนราชการงานภายในเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานอำนวยความสะดวกการรักษาความปลอดภัย

๓. กลุ่มงานเทคโนโลยีรักษาความปลอดภัย

๔. กลุ่มงานรักษาความปลอดภัย

๕. กลุ่มงานอาคารสถานที่

สำนักประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. จัดกิจกรรมและเผยแพร่ความรู้ด้านรัฐสภาและการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ การติดต่อสอบถาม การต้อนรับ รับรอง และอำนวยความสะดวกแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ

๔. ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกงานด้านพระราชพิธี รัฐพิธี และพิธีการต่าง ๆ ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๕. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ วางแผนและดำเนินการผลิตเอกสาร และสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับความรู้ด้านการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สิทธิเสรีภาพ และหน้าที่ของประชาชน บทบาทอำนาจหน้าที่ กิจกรรมและผลงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๖. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงาน โครงการ การสัมมนา การเสวนา การอภิปราย การจัดทำเอกสาร และการจัดนิทรรศการ เพื่อการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับด้านการเมือง การปกครองในระบอบประชาธิปไตย บทบาทอำนาจหน้าที่ กิจกรรม และผลงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร สิทธิเสรีภาพและหน้าที่ของประชาชนตามรัฐธรรมนูญให้กับนักเรียน นิสิต นักศึกษาส่วนราชการ ภาคเอกชน และประชาชนในภูมิภาคต่าง ๆ ตลอดจนการจัดกิจกรรมให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นทางการเมืองร่วมกับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๗. ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผล เสนอแนะ และชี้แจงข้อเท็จจริง ข่าวสารที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้ง ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนในการเผยแพร่ข่าว การให้สัมภาษณ์ การแถลงข่าว ของ ประธานและรองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๘. ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และเสนอความเห็นเกี่ยวกับการวางแผน จัดทำ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือ โสตทัศนูปกรณ์ ระบบการ ลงคะแนน ระบบโทรทัศน์วงจรปิด ระบบเสียง ระบบภาพ เพื่อสนับสนุนการประชุมรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ และการประชุม หรือการสัมมนาที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักประชาสัมพันธ์ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไปและพิธีการ

๒. กลุ่มงานสารนิเทศ

๓. กลุ่มงานสื่อมวลชน

๔. กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์

๕. กลุ่มงานผลิตเอกสาร

๖. กลุ่มงานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และกิจกรรมสภาผู้แทนราษฎร

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องกับสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่สาระความรู้และข่าวสาร เกี่ยวกับการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย กระบวนการทางด้านนิติบัญญัติและกิจกรรมของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านต่าง ๆ ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง รัฐสภาและสถานีวิทยุโทรทัศน์ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเมืองการปกครองระบอบประชาธิปไตยและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างสมาชิกรัฐสภากับประชาชน

๓. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของรัฐสภา เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐสภากับประชาชน

๔. ดำเนินการถ่ายทอดการประชุมรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมาธิการและการสัมมนาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา ทั้งในและนอกสถานที่ทั่วประเทศ

๕. วิเคราะห์และประเมินผลการรับฟังรับชม รายงานวิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและ รายการโทรทัศน์ เพื่อนำมาปรับปรุงรายการให้มีประสิทธิภาพ

๖. ศึกษา วิเคราะห์หรือจัดให้มีการวิจัยเพื่อสร้างสรรค์รูปแบบของรายการ วิทยุกระจายเสียงรัฐสภาและรายการโทรทัศน์ และรายงานผลวิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลกิจกรรมต่าง ๆ

๗. เป็นศูนย์ข่าวรัฐสภาและศูนย์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในการเผยแพร่ข่าวสาร ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเป็นสื่อกลางในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองการปกครองของประชาชน

๘. จัดเตรียมข้อมูล และผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการโทรทัศน์ ทั้งรายการสด การถ่ายทอดเสียงนอกสถานที่ และบันทึกเทป

๙. จัดทำรูปแบบรายการ จัดทำผังรายการ สคริปต์รายการ สปอตและประสานงาน ตรวจสอบความพร้อมในการผลิตรายการ

๑๐. ตรวจสอบรายการและดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการโทรทัศน์ และประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑. พัฒนาสถานีและเครือข่ายสถานีวิทยุกระจายเสียงรัฐสภา

๑๒. จัดหาข่าว ประกาศข่าวและประกาศรายการ

๑๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงทางเทคนิค อุปกรณ์เครื่องส่งกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ ห้องส่งกระจายเสียงและห้องบันทึกรายการโทรทัศน์ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๔. กำกับ ควบคุมและดูแลห้องส่งกระจายเสียง ห้องบันทึกรายการ และควบคุมเวลาการออกอากาศ

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานข่าวและประเมินผล

๓. กลุ่มงานผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง

๔. กลุ่มงานผลิตรายการโทรทัศน์

๕. กลุ่มงานเทคนิค

สำนักงานคณะกรรมการรัฐสภาระหว่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและหน่วยประจำชาติไทย ในสหภาพรัฐสภา องค์การรัฐสภาอาเซียน สหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก งานสมาคมรัฐสภา งานสมาคมเลขาธิการรัฐสภา งานประชุมสมาชิกรัฐสภาภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิก งานประชุมสมาชิกรัฐสภา ภาคพื้นเอเชียและแปซิฟิกว่าด้วยสิ่งแวดล้อมและการพัฒนา การประชุมสมาคมรัฐสภาเอเชียเพื่อสันติภาพ การประชุมยุวสมาชิกรัฐสภาเอเชีย-ยุโรป การประชุมเชิงปฏิบัติการว่าด้วยความสัมพันธ์เหนือ - ใต้ ในยุคโลกาภิวัตน์ การประชุมสมาชิกรัฐสภาโลกว่าด้วยถิ่นที่อยู่อาศัย และงานกิจการพิเศษอื่น

๒. รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมของนานาประเทศทุกภูมิภาค องค์การระหว่างประเทศและอื่น ๆ ที่จะนำไปสู่การพิจารณา ในการประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และการประชุมพิเศษ

๓. ดำเนินการด้านรัฐสภาศึกษา วิเคราะห์ลักษณะงานของรัฐสภาไทยกับงาน ของรัฐสภาต่างประเทศ และหน่วยงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของรัฐสภาต่างประเทศ

๔. ดำเนินการแปลเอกสารการประชุม เอกสารทางวิชาการ เพื่อประกอบการพิจารณา และศึกษาของคณะผู้แทนรัฐสภาไทยและประธานรัฐสภา

๕. ดำเนินการประสานข้อมูลศึกษางานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ และหน่วยงาน ตลอดจนความร่วมมือ จัดทำภูมิหลัง และกรณีศึกษาในหัวข้อเรื่องที่เป็นประโยชน์ในวงงานรัฐสภา

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการคณะผู้แทนในการเตรียมการเดินทางไปประชุมระหว่างประเทศ

๗. ดำเนินการจัดทำรายงานการเดินทาง รายงานผลการประชุม ตลอดจนประมวลผลการประชุมเพื่อเผยแพร่แก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศและการประชุมพิเศษ

๙. ดำเนินการจัดประชุมระหว่างประเทศในกรณีรัฐสภาไทยเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมในประเทศไทย

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานสหภาพรัฐสภา

๓. กลุ่มงานสมัชชารัฐสภาอาเซียน

๔. กลุ่มงานสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก

๕. กลุ่มงานสมาคมรัฐสภาและสมาคมเลขาธิการรัฐสภา

๖. กลุ่มงานกิจการพิเศษ

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานของสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรในด้านพิธีการทูต งานรับรองและอำนวยความสะดวกงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี และงานข้อมูลระหว่างประเทศ งานแปลเอกสารและล่าม

๒. รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและอื่น ๆ เพื่อใช้ในด้านวิชาการประกอบการรับรองบุคคล คณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ ที่เข้าพบหารือข้อราชการกับประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๓. ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงานจัดทำกำหนดการรับรองและขั้นตอน ด้านพิธีการ กรณีมีบุคคลหรือคณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศ

มาเยือนประเทศไทยโดยเป็นแขกของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๔. ประสานงานกับส่วนราชการหรือหน่วยงาน จัดทำกำหนดการเยือนและขั้นตอน ด้านพิธีการ กรณิประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้าน ในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เดินทางไปเยือนรัฐสภาต่างประเทศ หรือศึกษาดูงาน ในต่างประเทศ

๕. อำนวยความสะดวกและประสานงานในการจัดทำหนังสือเดินทาง หนังสือนำตรวจ ลงตราหนังสือเดินทางให้แก่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและคู่สมรส ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

๖. ประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญ ชาวต่างประเทศในรัฐพิธีของรัฐสภา

๗. ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรม กลุ่มมิตรภาพ ตามข้อบังคับของรัฐสภาว่าด้วยกลุ่มมิตรภาพสมาชิกรัฐสภาไทย ระหว่างประเทศ

๘. จัดทำบันทึกการสนทนา ข้อราชการระหว่างผู้นำของรัฐสภาไทยกับบุคคล หรือ คณะบุคคลสำคัญชาวต่างประเทศที่เข้าพบ

๙. ดำเนินการแปลเอกสารและประมวลข่าวต่างประเทศเพื่อเผยแพร่ต่อประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานพิธีการทูต

๓. กลุ่มงานความสัมพันธ์รัฐสภาทวิภาคี

๔. กลุ่มงานข้อมูลข่าวสารระหว่างประเทศ

สำนักวิชาการ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ จัดให้มีการวิจัยและรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ

๒. ดำเนินการจัดทำข้อมูลและข้อเสนอแนะทางวิชาการตามความต้องการของ สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและบุคคล ในวงงานรัฐสภา

๓. วิเคราะห์ เสนอความเห็นและให้บริการทางวิชาการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ด้านนิติบัญญัติของสมาชิกรัฐสภา คณะกรรมาธิการ ข้าราชการ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานและการให้บริการตามหลักบรรณารักษศาสตร์

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำดัชนีและฐานข้อมูล โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพ

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติและญัตติ

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการและเอกสารเผยแพร่ด้านการเมืองการปกครอง

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนา ตลอดจนดำเนินการให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในทางปฏิบัติ

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศกับหอสมุดรัฐสภานานาประเทศ

๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์การเมืองการปกครองตามหลักวิชาการพิพิธภัณฑ์ บริการนำชม จัดแสดงนิทรรศการ

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานจดหมายเหตุของรัฐสภา

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักวิชาการ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๘ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานห้องสมุด

๓. กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

๔. กลุ่มงานบริการวิชาการ

๕. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๒

๖. กลุ่มงานบริการวิชาการ ๓

๗. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

๘. กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ

สำนักสารสนเทศ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุน วางแผนและติดตามประเมินผล นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้พัฒนาระบบงานและกระบวนการพิจารณาทางด้านนิติบัญญัติ ของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและปฏิบัติตามแนวนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบหรือพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ และการเขียนชุดคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผล

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเผยแพร่ การให้บริการข้อมูลและสารสนเทศ การพัฒนา สื่อผสม ให้คำปรึกษาแนะนำการใช้เครื่องจักรประมวลผลและชุดคำสั่งประมวลผล

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ รูปแบบ และมาตรฐานการสำรวจ การจัดเก็บ การประมวลผล และการใช้ประโยชน์ข้อมูล

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหาร ควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมระบบต่าง ๆ ของรัฐสภา ตลอดจนพิจารณาข้อกำหนดมาตรฐาน เทคโนโลยีสารสนเทศ

๗. ดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาการใช้เครื่องจักรประมวลผลให้กับสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร บุคคลในวงงานรัฐสภา และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๘. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักสารสนเทศ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานวิทยาการคอมพิวเตอร์

๓. กลุ่มงานพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์

๔. กลุ่มงานบริหารระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕. กลุ่มงานบริการระบบคอมพิวเตอร์

สำนักการประชุม มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๒. ดำเนินการเกี่ยวกับร่างรัฐธรรมนูญแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงิน ร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับเด็ก สตรี และคนชรา หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ หรือพระราชกำหนดที่ที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร และที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาต้องพิจารณาตามรัฐธรรมนูญ และข้อบังคับการประชุมสภา

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้าชื่อเสนอกฎหมายของประชาชน

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกนายกรัฐมนตรีในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎร

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรีในที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดอภิปรายทั่วไปเพื่อลงมติไม่ไว้วางใจนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือเพื่อรับฟังความคิดเห็นของสมาชิกรัฐสภา

๗. ดำเนินการเกี่ยวกับญัตติที่เสนอต่อที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับกระทู้ถามสดและกระทู้ถามทั่วไป ที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรตั้งถามรัฐมนตรี

๙. ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นชอบให้บุคคลดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภาตามที่รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติข้อบังคับการประชุมรัฐสภา หรือข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎรกำหนด

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความเห็นชอบในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ

๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับบัญชีรายชื่อผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวกับเด็ก สตรี และ คนชรา หรือผู้พิการหรือทุพพลภาพ

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการนัดประชุมและระเบียบวาระการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๑๓. ดำเนินการจัดทำขั้นตอน แนวทางและวิธีการดำเนินการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๑๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการลงมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา การจัดทำและแสดงผลการออกเสียงลงคะแนนของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๑๕. ดำเนินการยืนยันมติของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา ไปยังส่วนราชการ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

๑๖. ดำเนินการเกี่ยวกับฐานข้อมูลนิติบัญญัติและสารบบพระราชบัญญัติ

๑๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานการประชุม แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ ๑

๓. กลุ่มงานพระราชบัญญัติและญัตติ ๒

๔. กลุ่มงานเข้าชื่อเสนอกฎหมาย

๕. กลุ่มงานกระทู้ถาม

๖. กลุ่มงานระเบียบวาระ

สำนักกฎหมาย มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. จัดทำร่างกฎหมายด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยี ตามความต้องการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมาธิการ ส่วนราชการ และประชาชน

๒. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับกฎหมายเพื่อให้สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร เสนอ แก้ไข ปรับปรุงหรือยกเลิกกฎหมาย

๓. ศึกษา วิเคราะห์ร่างกฎหมายที่เสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อประกอบ การพิจารณาให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๔. ติดตามและประสานการจัดทำร่างกฎหมายในชั้นพิจารณาของที่ประชุม สภาผู้แทนราษฎร ที่ประชุมวุฒิสภา ที่ประชุมรัฐสภา และที่ประชุมคณะกรรมการ

๕. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายที่ใช้บังคับ เพื่อเสนอปรับปรุงหรือให้มีกฎหมายใหม่ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม หรือการบริหารประเทศ

๖. วินิจฉัย ให้คำปรึกษา เสนอความเห็น แนะนำ ตอบข้อหารือเกี่ยวกับกฎหมาย ประกาศ คำสั่ง ระเบียบและข้อบังคับ เกี่ยวกับมีหน้าที่และอำนาจของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และส่วนราชการในสังกัด

๗. ตรวจ พิจารณายกร่างระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญา รวมทั้งตรวจสอบความสมบูรณ์ของนิติกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจน ประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวง ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

๙. ดำเนินการตามกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ การสอบหา ข้อเท็จจริง การสอบสวนทางวินัย และการสอบสวนอื่น

๑๐. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายในบริบทของสภาพสังคมที่เป็นอยู่ และวิเคราะห์ แนวทางที่เหมาะสมในการมีกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาของสังคม

๑๑. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลอันเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบและพัฒนากฎหมาย

๑๒. จัดทำคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑๓. ดำเนินการร่างญัตติ กระทำถาม คำอภิปราย และหนังสือติดต่อส่วนราชการให้กับสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร

๑๔. ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาทางกฎหมายแก่คณะกรรมการตามที่ถูกร้องขอ

๑๕. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกฎหมาย แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานกฎหมาย ๑
๓. กลุ่มงานกฎหมาย ๒
๔. กลุ่มงานกฎหมาย ๓
๕. กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย

สำนักgrayงานการประชุมและชวเลข มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับการประชุมสภา
๒. จัดทำบันทึกการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงของที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเผยแพร่และแจ้งไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อเสนอให้สภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา ตรวจรับรองตามข้อบังคับการประชุมสภา รวมถึงการวิเคราะห์ ศึกษา ค้นคว้า และให้บริการเกี่ยวกับรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา รวมทั้งเผยแพร่รายงานการประชุมไปยังหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดเก็บข้อมูลรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎรและการประชุมร่วมกันของรัฐสภา พัฒนาและวางระบบการจัดเก็บ การสืบค้นและการให้บริการ
๕. ติดตามมติและการออกเสียงลงคะแนนของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกรัฐสภา และในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา บันทึกการออกเสียง ลงคะแนนเพื่อปิดประกาศและเผยแพร่
๖. จัดทำบันทึกสรุปเหตุการณ์สำคัญในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและที่ประชุมร่วมกันของรัฐสภา เพื่อวิเคราะห์และประมวลผลสำหรับใช้เป็นแนวทาง

ปฏิบัติหรือธรรมเนียมปฏิบัติของสภาผู้แทนราษฎร

๗. จัดทำฐานข้อมูลและสารบบรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร และการประชุมร่วมกันของรัฐสภา

๘. จัดและจัดทำรายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมร่วมกันของรัฐสภาสมัยสามัญทั่วไป สมัยสามัญนิติบัญญัติ และสมัยวิสามัญ

๙. จัดและจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการการเลือกตั้ง คณะกรรมการวิสามัญ คณะกรรมการร่วมกัน คณะอนุกรรมการ และการคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน ต่าง ๆ

๑๐. จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมร่วมกันของรัฐสภา เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรลงนามรับรองความถูกต้องเพื่อวางให้สมาชิก รัฐสภาตรวจก่อนเสนอให้ที่ประชุมรัฐสภารับรอง

๑๑. จัดทำต้นฉบับและสำเนารายงานการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ส่งไปยังคณะกรรมการตรวจรายงานการประชุม

๑๒. จัดและจัดทำรายงานการประชุม การสัมมนา และการเสวนา

๑๓. จัดและจัดทำรายงานการประชุมหน่วยประจำชาติไทยในสหภาพ รัฐสภา การประชุมสหภาพสมาชิกรัฐสภาเอเชียและแปซิฟิก การประชุมองค์การ รัฐสภาอาเซียน

๑๔. จัดรวบรวมรายงานการประชุมส่งไปยังส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

๑๕. จัดเก็บข้อมูลของรายงานการประชุมเข้าไว้ในฐานข้อมูล

๑๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักรายงานการประชุมและชวเลข แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๗ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานรายงานการประชุม
๓. กลุ่มงานขอเลข ๑
๔. กลุ่มงานขอเลข ๒
๕. กลุ่มงานขอเลข ๓
๖. กลุ่มงานขอเลข ๔
๗. กลุ่มงานขอเลข ๕

สำนักกรรมการ ๑ รับผิดชอบงานของคณะกรรมการด้านเศรษฐกิจ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณคณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภาในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาขอเสนอข้อเท็จจริงและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ ด้านแก้ไขปัญหานี้สินแห่งชาติ การเกษตรและสหกรณ์ การคมนาคม การเงิน การคลัง สถาบันการเงินและตลาดการเงิน ศึกษาการจัดทำและติดตามการบริหารงบประมาณ การพลังงาน การพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์ และทรัพย์สินทางปัญญา แก้ไขปัญหาการค้าผลผลิตเกษตรกรรม การสื่อสารโทรคมนาคม และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และการอุตสาหกรรม ตลอดจนการจัดสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการ และกฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิหรือคณะอนุกรรมการ

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาผู้แทนราษฎรในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ยุติติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบถามข้อเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับ การประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการสิทธิและคณะอนุกรรมการ

๔. ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ

๕. จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และยุติติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือ สอบถามข้อเท็จจริง

๖. จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานกรรมการ ๑ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

๓. กลุ่มงานคณะกรรมการแก้ไขปัญหานี้สินแห่งชาติ

๔. กลุ่มงานคณะกรรมการการเกษตรและสหกรณ์

๕. กลุ่มงานคณะกรรมการการคมนาคม

๖. กลุ่มงานคณะกรรมการการเงิน การคลัง สถาบันการเงินและตลาดการเงิน

๗. กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษาการจัดทำและติดตามการบริหารงบประมาณ

๘. กลุ่มงานคณะกรรมการการพลังงาน

๙. กลุ่มงานคณะกรรมการการพัฒนาเศรษฐกิจ

๑๐. กลุ่มงานคณะกรรมการการพาณิชย์และทรัพย์สินทางปัญญา

๑๑. กลุ่มงานคณะกรรมการแก้ไขปัญหาราคาผลิตผลเกษตรกรรม

๑๒. กลุ่มงานคณะกรรมการการสื่อสาร โทรคมนาคม และดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑๓. กลุ่มงานคณะกรรมการการอุตสาหกรรม

๑๔. กลุ่มงานคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักกรรมการ ๒ รับผิดชอบงานของคณะกรรมการด้านการเมืองการปกครอง มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุมของคณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และคณะกรรมการของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาขอแก้ไขรัฐธรรมนูญและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตามมติของคณะกรรมการ เพื่อจัดทำรายงานและยื่นยันทิของคณะกรรมการไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการด้านการกฎหมาย การยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน กิจการสภาผู้แทนราษฎร กิจการศาล องค์การอิสระ องค์การอัยการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและกองทุน การกีฬา ความมั่นคงแห่งรัฐ กิจการ ชายแดนไทย ยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ การต่างประเทศ การตำรวจ การทหาร การปกครอง การกระจายอำนาจ

การปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ การป้องกันปราบปราม การฟอกเงินและยาเสพติด และการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน และการมีส่วนร่วมของประชาชน ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาพิจารณ์ การเดินทางไปศึกษาดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการและ กฎหมาย เพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิหรือคณะอนุกรรมการ

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาผู้แทนราษฎรในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษา หรือสอบถามข้อเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการสิทธิและคณะอนุกรรมการ

๔. ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมาย เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการ

๕. จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม และญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการดำเนินการศึกษาหรือสอบถามข้อเท็จจริง

๖. จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการสิทธิและคณะอนุกรรมการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานกรรมการ ๒ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง

๓. กลุ่มงานคณะกรรมการการกฎหมาย การยุติธรรมและสิทธิมนุษยชน

๔. กลุ่มงานคณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร
๕. กลุ่มงานคณะกรรมการกิจการศาล องค์การอิสระ องค์การอัยการ
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนและกองทุน
๖. กลุ่มงานคณะกรรมการกีฬา
๗. กลุ่มงานคณะกรรมการความมั่นคงแห่งรัฐ กิจการชายแดนไทย
ยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศ
๘. กลุ่มงานคณะกรรมการการต่างประเทศ
๙. กลุ่มงานคณะกรรมการการตำรวจ
๑๐. กลุ่มงานคณะกรรมการการทหาร
๑๑. กลุ่มงานคณะกรรมการการปกครอง
๑๒. กลุ่มงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจ การปกครองส่วนท้องถิ่น
และการบริหารราชการรูปแบบพิเศษ
๑๓. กลุ่มงานคณะกรรมการการป้องกันปราบปรามการฟอกเงินและ
ยาเสพติด
๑๔. กลุ่มงานคณะกรรมการการพัฒนาการเมือง การสื่อสารมวลชน
และการมีส่วนร่วมของประชาชน

สำนักกรรมการ ๓ รับผิดชอบงานของคณะกรรมการด้านสังคม
มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการและธุรการทั่วไปในการประชุม
ของคณะกรรมการสามัญคณะกรรมการวิสามัญของสภาผู้แทนราษฎร
คณะกรรมการร่วมกันของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา และคณะกรรมการ
ของรัฐสภา ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ การพิจารณา
ร่างพระราชบัญญัติ การพิจารณาขอพบข้อเท็จจริงและศึกษาเรื่องใด ๆ ติดตาม

มติของคณะกรรมการฯ เพื่อจัดทำรายงานและยืนยันมติของคณะกรรมการฯ ไปยังสภาผู้แทนราษฎร รัฐสภา หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง กับคณะกรรมการฯ ด้านกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ กลุ่มชาติพันธุ์ และผู้มีความหลากหลายทางเพศ การคุ้มครองผู้บริโภค การท่องเที่ยว การที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยธรรมชาติและสาธารณภัย การป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ การแรงงาน การวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การศึกษา การสวัสดิการสังคม และการสาธารณสุข ตลอดจนการจัดการสัมมนา การประชาสัมพันธ์ การเดินทางไปศึกษา ดูงานเรื่องนั้น ๆ

๒. ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง และข้อเสนอแนะด้านวิชาการ และกฎหมายเพื่อประกอบเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการฯ หรือคณะอนุกรรมการ

๓. ให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการของสภาผู้แทนราษฎรในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการฯ ดำเนินการศึกษา หรือสอบถามข้อเท็จจริงในเรื่องต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ ข้อบังคับการประชุมสภาผู้แทนราษฎร ข้อบังคับการประชุมรัฐสภา กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการประชุม คณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการ

๔. ค้นคว้าและจัดทำเอกสารทางวิชาการ เปรียบเทียบกฎหมายเพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการฯ

๕. จัดทำ รวบรวมคำแปรญัตติร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ร่างพระราชบัญญัติ ร่างข้อบังคับการประชุม ญัตติ หรือเรื่องที่คณะกรรมการฯ ดำเนินการศึกษาหรือสอบถามข้อเท็จจริง

๖. จัดทำบันทึกการประชุมของคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการ

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักกรรมการ ๓ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๑๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานบริการเอกสารอ้างอิง
๓. กลุ่มงานคณะกรรมการกิจการเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ กลุ่มชาติพันธุ์ และผู้มีความหลากหลายทางเพศ
๔. กลุ่มงานคณะกรรมการการคุ้มครองผู้บริโภค
๕. กลุ่มงานคณะกรรมการการท่องเที่ยว
๖. กลุ่มงานคณะกรรมการที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. กลุ่มงานคณะกรรมการการป้องกันและบรรเทาผลกระทบจากภัยธรรมชาติและสาธารณภัย
๘. กลุ่มงานคณะกรรมการการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบ
๙. กลุ่มงานคณะกรรมการการแรงงาน
๑๐. กลุ่มงานคณะกรรมการการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม
๑๑. กลุ่มงานคณะกรรมการการศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม
๑๒. กลุ่มงานคณะกรรมการการศึกษา
๑๓. กลุ่มงานคณะกรรมการการสวัสดิการสังคม
๑๔. กลุ่มงานคณะกรรมการการสาธารณสุข

สำนักภาษาต่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. จัดแปล สรุปหรือเรียบเรียงเอกสารราชการภาษาต่างประเทศของสำนักงาน เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เอกสารรัฐสภา เอกสารด้านความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ หรือนโยบายต่างประเทศ

เอกสารที่ได้รับการร้องขอให้แปลจากประธานรัฐสภา รองประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธานคณะกรรมการธิการ สมาชิก รัฐสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการวุฒิสภา

๒. จัดการแปล สรุปหรือเรียบเรียงเอกสารเพื่อเผยแพร่กิจกรรมและ เรื่องน่ารู้ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภาเป็นส่วนรวม โดยเอกสารที่จัดแปล ปลอดภัยจากภาระด้านลิขสิทธิ์

๓. จัดการแปลเอกสารส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน ราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาและเอกสารเผยแพร่ทางราชการ โดยความเห็นชอบของเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรหรือเลขาธิการวุฒิสภา และ เป็นผู้รักษาลิขสิทธิ์ของการแปลนั้น

๔. จัดการแปลเอกสารประวัติและรายชื่อของสมาชิกรัฐสภา คณะ กรรมการธิการ และอื่น ๆ เป็นภาษาต่างประเทศ

๕. ปฏิบัติหน้าที่ล่าม หรือจัดหาล่ามอาชีพในกรณีจำเป็นในการรับรอง บุคคลสำคัญ ชาวต่างประเทศหรือการประชุมให้กับประธานรัฐสภา รองประธาน รัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา รองประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานวุฒิสภา ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร ประธาน คณะกรรมการ ธิการสมาชิกรัฐสภา เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและเลขาธิการวุฒิสภา ตลอดจน ผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา

๖. ปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการเยือนหรือศึกษาดูงานต่างประเทศของ สมาชิก รัฐสภา รวมทั้งข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๗. ศึกษา วิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ต่าง ๆ ทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ จารีตประเพณีและอื่น ๆ ทั้งภายใน

ประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งสนับสนุน ให้บุคลากรเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ ในวงงานรัฐสภา

๘. ส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรม พร้อมทั้งถ่ายทอดประสบการณ์ด้าน ภาษาต่างประเทศให้แก่บุคลากรในวงงานรัฐสภา

๙. ให้คำปรึกษา เสนอแนะคุณสมบัติและคำตอบแทนของบุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ ในสำนักภาษาต่างประเทศโดยเน้นความรู้ ความเชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศเป็นหลัก นอกจากนี้ควรจะเป็น ผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในวงงานรัฐสภา

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักภาษาต่างประเทศ แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานภาษาอังกฤษ

๓. กลุ่มงานภาษาญี่ปุ่นและเกาหลี

๔. กลุ่มงานภาษาสเปน เยอรมันและอาหรับ

สำนักนโยบายและแผน มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และวิเคราะห์นโยบายของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อำนาจการประสานงานและกำกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนด

๒. ติดตาม ศึกษา และวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของข้อมูลอันอาจจะมีผลกระทบ ต่อนโยบายหรือยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงหรือแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการบริหาร แผนยุทธศาสตร์

๓. อำนาจการหรือกำกับหรือประสานการทำแผนปฏิบัติงานและโครงการแบบการมีส่วนร่วมของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภา

ผู้แทนราษฎรให้มีความเป็นไปได้อย่างสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนกำกับการปฏิบัติตามนโยบายและประเมินผลงานตามที่กำหนดเป็นเป้าหมาย

๔. จัดทำกรอบงบประมาณและแผนการใช้งบประมาณให้สอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ และกำกับให้เป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณ โดยคำนึงถึงนโยบายประธานสภาผู้แทนราษฎร และเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรประกอบด้วย

๕. ประสาน ติดตาม วิจัย และวิเคราะห์กระบวนการบริหารงานทั้งด้านงานประจำ และพัฒนาองค์กร ทั้งของในส่วนสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภาของต่างประเทศ โดยคำนึงถึงความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กร

๖. ประมวลและวิเคราะห์เรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนที่อาจเสนอผ่านมา ทางหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาประชาธิปไตยและการกำหนดแผนยุทธศาสตร์

๗. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร

๓. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา

๔. กลุ่มงานแผนงานและโครงการ

๕. กลุ่มงานจัดทำงบประมาณ

๖. กลุ่มงานติดตามและประเมินผล

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และพัฒนาแนวทางปฏิบัติ สนับสนุนและติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขประจำรัฐสภา การตรวจรักษาโรค กรณีเจ็บป่วยขั้นพื้นฐานหรือกรณีเจ็บป่วย

ฉุกเฉินเพื่อช่วยชีวิตผู้ป่วยก่อนส่งต่อไปยังโรงพยาบาลสำหรับ สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และบุคลากรในหน่วยงานรัฐสภา และประชาชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของรัฐสภา

๒. การตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และบุคลากรในหน่วยงานรัฐสภา

๓. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพ จัดทำเวชระเบียนผู้ป่วยสำหรับ สมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา และบุคลากรในหน่วยงาน รัฐสภาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. บริหารจัดการสถานที่บริการทางการแพทย์ รถพยาบาลฉุกเฉิน ยาและเวชภัณฑ์ อุปกรณ์ทางการแพทย์ และครุภัณฑ์ทางการแพทย์ พร้อมการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการรักษาพยาบาล ให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและพัฒนาระบบสุขภาพสำหรับสมาชิกรัฐสภา ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

๖. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

สำนักบริการทางการแพทย์ประจำรัฐสภา แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๒ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๒. กลุ่มงานบริการทางการแพทย์

สำนักงบประมาณของรัฐสภา มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและจัดทำรายงานด้านเศรษฐกิจ การเงินการคลัง การงบประมาณ รวมทั้งจัดทำประมาณการภาวะเศรษฐกิจและการเงินการคลัง ทั้งระยะสั้นและระยะยาว และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวมทั้งจัดทำประมาณการรายได้ ค่าใช้จ่าย ที่เป็นผลกระทบจากร่างพระราชบัญญัติด้านการเงินการคลังเพื่อจัดทำข้อเสนอต่อรัฐสภาประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย และร่างพระราชบัญญัติด้านการเงินการคลังและงบประมาณ

๓. ศึกษา วิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม คุ่มค่า และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกฎหมาย และจัดทำรายงานเสนอต่อรัฐสภา

๔. ศึกษา วิเคราะห์แหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงินและความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ ที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย

๕. ให้คำปรึกษา เสนอความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ หรือเรื่องที่คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภาดำเนินการศึกษา ด้านการงบประมาณหรือที่เกี่ยวข้อง

๖. จัดทำเอกสารประกอบการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ร่างพระราชบัญญัติด้านการเงินการคลัง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของรัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

๗. จัดทำฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจ การเงินการคลัง และการงบประมาณแผ่นดิน ที่เกี่ยวกับการพิจารณา ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ร่างพระราชบัญญัติด้านการเงินการคลัง และเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอก

๘. ให้บริการ และเผยแพร่ผลงานวิชาการด้านเศรษฐกิจ การเงินการคลัง และการงบประมาณให้แก่รัฐสภา สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา คณะกรรมการ และสาธารณชน

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย
สำนักงานประมาณของรัฐบาล แบ่งส่วนราชการภายในเป็น ๖ กลุ่มงาน
 ดังนี้

๑. กลุ่มงานบริหารทั่วไป
๒. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ๑
๓. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ๒
๔. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ๓
๕. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ๔
๖. กลุ่มงานวิเคราะห์งบประมาณ ๕

ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรให้มีกลุ่มงานขึ้นตรงต่อ
 เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังนี้

๑. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแผนการตรวจสอบ
 ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ภารกิจ และนโยบายของสำนักงานเลขาธิการ
 สภาผู้แทนราษฎร

(๒) ตรวจสอบส่วนราชการภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทน
 ราษฎร ในด้านการดำเนินงาน การเงินและบัญชี เทคโนโลยีสารสนเทศ การปฏิบัติ
 ตามระบบ และปฏิบัติงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบ
 หมายจากเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๓) รายงานผลการตรวจสอบตามข้อเท็จจริง ซึ่งรวมถึงประเด็นความ
 เสี่ยง ที่สำคัญ ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงที่สามารถนำไปปฏิบัติให้
 แก่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ทราบหรือพิจารณาสั่งการ

(๔) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามการสั่งการของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๕) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือหน่วยงานอื่น หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานประธานรัฐสภา มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

(๑) ดำเนินงานด้านนโยบายตามที่ประธานรัฐสภาคมอบหมาย

(๒) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการประชุมและการประสานงานคณะกรรมการที่ประธานรัฐสภาแต่งตั้ง

(๓) ดำเนินงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของประธานรัฐสภา

(๔) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย และวิเคราะห์สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและความมั่นคงทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการพิจารณาในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(๔) ดำเนินการจัดทำกำหนดการนัดหมาย ขั้นตอนการเข้าพบและตารางการปฏิบัติงานประจำและประจำสัปดาห์ รวมทั้งสรุปผลงานประจำสัปดาห์ของผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร

(๕) ดำเนินการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรเกี่ยวกับพระราชพิธี งานรัฐพิธีและพิธีการต่าง ๆ

(๖) ดำเนินการร่างคำถวายพระพรชัยมงคล สุนทรพจน์ สารคำนิยม คำกล่าวเปิดงาน ปิดงาน คำอวยพร คำบรรยายทางวิชาการ เอกสารประกอบการบรรยายและบทสัมภาษณ์ต่าง ๆ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการและธุรการทั่วไปของเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ศึกษา ค้นคว้าข้อมูลทางวิชาการและกฎหมาย รวมทั้งตรวจสอบกลั่นกรองวิเคราะห์และเสนอความเห็นเรื่องที่น่าเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(๓) ประสานงานข้อมูลการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภาและการประชุมร่วมกันของรัฐสภากับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

(๔) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการดำเนินการตามนโยบายพิเศษของประธานรัฐสภา ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร ผู้นำฝ่ายค้านในสภาผู้แทนราษฎร และคณะกรรมการ ที่เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมอบหมาย

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ที่ตั้งของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เลขที่ ๑๑๑๑ ถนนสามเสน
แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐



QR : Maps PARLIAMENT





จัดทำโดย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร