



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นเครื่องมือเป็นแนวทาง วิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เรียนรู้และพัฒนาสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับรู้และเข้าใจกระบวนการออกพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อให้ร่างกฎหมายที่จัดทำนั้นมีความถูกต้องทั้งในด้านโครงสร้าง เนื้อหา ถ้อยคำ และรูปแบบที่มีมาตรฐานเดียวกัน

สำนักงานเลขาธิการกรม

กรกฎาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
๓.๑ กระบวนการยกร่างกฎหมาย	
๓.๑.๑ กระบวนการยกร่างพระราชบัญญัติ	๒
๓.๑.๒ กระบวนการยกร่างกฎกระทรวง	๒
๓.๒ กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	๓
๔. Work Flow กระบวนการ	
๔.๑ กระบวนการยกร่างกฎหมาย	
๔.๑.๑ กระบวนการยกร่างพระราชบัญญัติ	๔
๔.๑.๒ กระบวนการยกร่างกฎกระทรวง	๕
๔.๒ กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	๖
ภาคผนวก	

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- ๑.๑ เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลที่เป็นพระราชบัญญัติ และกฎกระทรวง ที่มีคุณภาพ และเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี
- ๑.๒ เพื่อเป็นแนวทาง วิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เรียนรู้และพัฒนาสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับรู้และเข้าใจกระบวนการออกพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย
- ๑.๓ เพื่อให้มั่นใจว่าการออกพระราชบัญญัติ และกฎกระทรวง ได้ดำเนินการถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอนการออกพระราชบัญญัติ และกฎกระทรวง
- ๑.๔ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายเป็นไปตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ประกอบด้วยกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ๒ กระบวนการ ได้แก่
กระบวนการที่ ๑ : การยกร่างกฎหมาย ประกอบด้วยงาน ๒ กระบวนงาน ได้แก่

กระบวนงานที่ ๑ : การยกร่างพระราชบัญญัติ

คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการยกร่างพระราชบัญญัติของกรมพัฒนาที่ดิน ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น และขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รัฐสภา จนกระทั่งนายกรัฐมนตรีนำร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาเสนอทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย

กระบวนงานที่ ๒ : การยกร่างกฎกระทรวง

คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการยกร่างกฎกระทรวงของกรมพัฒนาที่ดิน ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น และขั้นตอนการพิจารณาร่างกฎกระทรวงของหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา จนกระทั่งรัฐมนตรีลงนามในกฎกระทรวง และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กระบวนการที่ ๒ : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการนี้ครอบคลุมขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น และขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ กระบวนการยกร่างกฎหมาย

๓.๑.๑ กระบวนการยกร่างพระราชบัญญัติ

- (๑) นิติกรผู้รับผิดชอบ : ยกร่างพระราชบัญญัติ
- (๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม : พิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด และความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำเสนอเลขาธิการกรมพิจารณา
- (๓) เลขานุการกรม : พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
- (๔) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาถ่วงดุลก่อนนำเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
- (๕) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- (๖) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีดำเนินการ
- (๗) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี :
 ๑. เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักการ และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาดำเนินการ
 ๒. เสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วและส่งให้รัฐสภาพิจารณาดำเนินการ
 ๓. นำพระราชบัญญัติที่ลงพระปรมาภิไธยแล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- (๘) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา : ตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ
- (๙) สภาผู้แทนราษฎร : พิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ ๑, ๒ และ ๓
- (๑๐) วุฒิสภา : พิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ ๑, ๒ และ ๓
- (๑๑) นายกรัฐมนตรี : นำพระราชบัญญัติทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

๓.๑.๒ กระบวนการยกร่างกฎกระทรวง

- (๑) นิติกรผู้รับผิดชอบ : ยกร่างกฎกระทรวง
- (๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม : พิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด และความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำเสนอเลขาธิการกรมพิจารณา
- (๓) เลขานุการกรม : พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
- (๔) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาถ่วงดุลก่อนนำเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
- (๕) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- (๖) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีดำเนินการ
- (๗) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา : ตรวจพิจารณาร่างกฎกระทรวง
- (๘) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี :
 ๑. เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักการ
 ๒. แจ้งให้รัฐมนตรีลงนามในกฎกระทรวง
- (๙) นายกรัฐมนตรี : นำพระราชบัญญัติทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

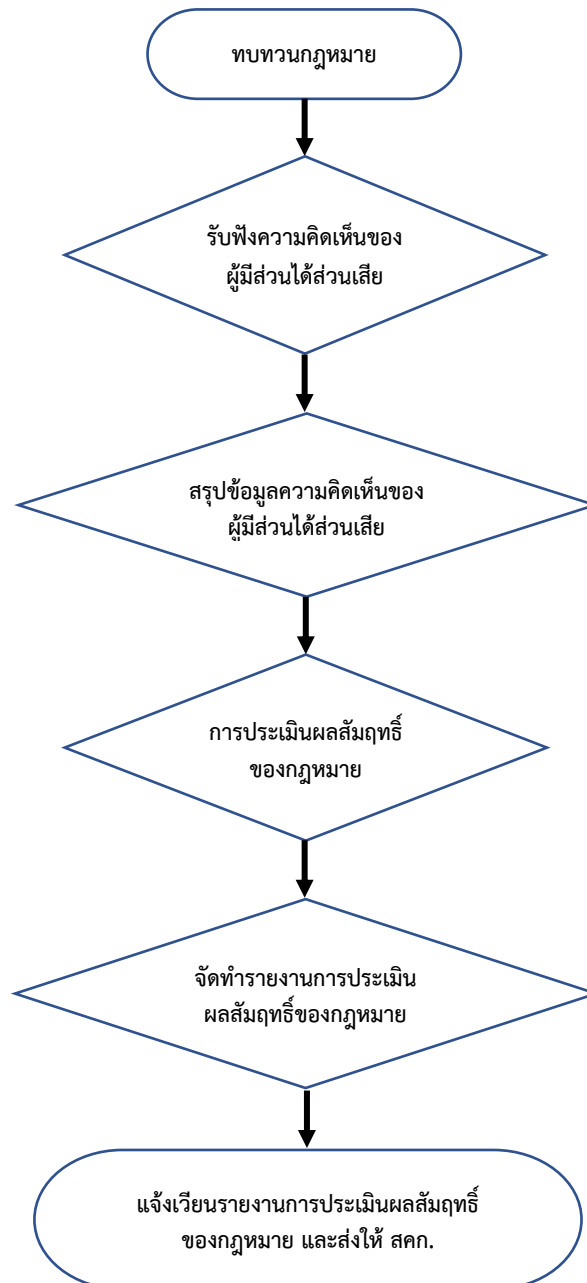
๓.๒ กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

- (๑) นิติกรผู้รับผิดชอบ : ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย
- (๒) ผู้อำนวยการกลุ่ม : พิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด และความถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอเลขานุการกรมพิจารณา
- (๓) เลขานุการกรม : พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
- (๔) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาถ่วงดุลก่อนนำเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน
- (๕) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔.๑.๒ กระบวนการยกร่างกฎกระทรวง



๔.๒ กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย



ภาคผนวก

รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ....(ระบุชื่อกฎหมาย)....

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลเบื้องต้น

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบการประเมินผลสัมฤทธิ์.....
๒. หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย.....
๓. ผู้รักษาการตามกฎหมาย.....
๔. เหตุแห่งการประเมินผลสัมฤทธิ์ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ครบรอบระยะเวลาที่กำหนด
 - ได้รับหนังสือร้องเรียนหรือข้อเสนอนแนะจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับ การร้องเรียนหรือมีข้อเสนอนแนะ).....
 - ได้รับข้อเสนอนแนะจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับ การเสนอนแนะให้ประเมิน).....
 - อื่น ๆ คือ.....
๕. วันที่มีเหตุแห่งการประเมินผลสัมฤทธิ์.....โดยประเมินผลที่เกิดจากการบังคับใช้ กฎหมายตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....
๖. รายชื่อกฎหมายที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลสัมฤทธิ์ในรายงานฉบับนี้.....
๗. รายชื่อกฎหมายที่ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์เป็นการเฉพาะ (ประเมินผลสัมฤทธิ์เป็นรายฉบับ ตามแบบรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎ).....

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์ความจำเป็นและผลกระทบของกฎหมาย

๘. กฎหมายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาใด.....
๙. มาตรการสำคัญที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎหมายนี้ คือ.....
๑๐. กฎหมายนี้มีบทบัญญัติกำหนดให้ประชาชนต้องกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือไม่ อย่างไร.....
๑๑. กฎหมายนี้ยังมีความจำเป็นและสอดคล้องกับสภาพการณ์ พัฒนาการของเทคโนโลยี และวิถีชีวิต ของประชาชนหรือไม่ เพียงใด.....
๑๒. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการมีกฎหมายนี้ คือ.....

๑๓. กฎหมายนี้ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร (ให้พิจารณาตอบเฉพาะประเด็นสำคัญที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของกฎหมาย โดยไม่ต้องตอบทุกประเด็นก็ได้)
- เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพของประชาชน
 - ลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคม
 - เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันหรือการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
 - เป็นการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ
 - มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพ หรือผลกระทบต่อสิ่งสำคัญ
-
๑๔. มีสถิติการดำเนินคดีและการลงโทษตามกฎหมาย หรือสถิติการปฏิบัติตามและการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างไร.....
๑๕. มีปัญหาและอุปสรรคในการบังคับใช้กฎหมายนี้หรือไม่ อย่างไร.....

ส่วนที่ ๓
การตรวจสอบเนื้อหาของกฎหมาย

๑๖. กฎหมายนี้มีความสัมพันธ์หรือใกล้เคียงกับกฎหมายอื่นหรือไม่ อย่างไร.....
๑๗. มีการฟ้องคดีต่อศาลรัฐธรรมนูญหรือศาลปกครอง หรือการร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดิน หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับกฎหมายนี้กี่เรื่องและในประเด็นใด.....
๑๘. การใช้ระบบอนุญาต ระบบคณะกรรมการ ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ และโทษอาญาในกฎหมายนี้ (ถ้ามี) ยังมีความเหมาะสมอยู่หรือไม่ อย่างไร.....

ส่วนที่ ๔
ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

๑๙. การรับฟังความคิดเห็น
- ได้รับฟังความคิดเห็นโดยถูกต้องตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ของแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายแล้ว
 - ได้รับฟังความคิดเห็นโดยวิธีอื่นนอกจากผ่านระบบกลาง (หากมี โดยระบุทุกวิธี)..... ผู้เกี่ยวข้องมีความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายนี้หรือผลกระทบของกฎหมายนี้อย่างไร.....
๒๐. ได้นำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายของกฎหมายฉบับนี้ (ถ้ามี) มาประกอบการพิจารณาด้วยแล้วหรือไม่.....
๒๑. หน่วยงานได้
- ๒๑.๑ ออกกฎหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ เพื่อที่ประชาชนจะสามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือได้รับสิทธิประโยชน์จากกฎหมายหรือไม่ อย่างไร.....
 - ๒๑.๒ ดำเนินการอื่นเพื่อปฏิบัติตามและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ อย่างไร.....

๒๒. ผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

- ๒๒.๑ กฎหมายนี้มีการบังคับใช้หรือไม่ อย่างไร.....
- ๒๒.๒ หากมีการบังคับใช้ เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร.....
- ๒๒.๓ ประชาชนมีภาระหรือรัฐมีต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างไร.....
- ๒๒.๔ เกิดผลที่ไม่ได้คาดคิดหรือไม่พึงประสงค์หรือไม่.....
- ๒๓. กฎหมายนี้คุ้มค่าหรือได้สัดส่วนเมื่อเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับภาระของประชาชนและทรัพยากรที่ใช้ในการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายหรือไม่ อย่างไร.....
- ๒๔. สมควรยกเลิก แก้ไข ปรับปรุงกฎหมายหรือกฎหมายหรือไม่ อย่างไร.....
- ๒๕. สมควรดำเนินการอื่นเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามและบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย หรือมีข้อเสนออื่นหรือไม่ อย่างไร.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในรายงานนี้เป็นข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบและวิเคราะห์อย่างถี่ถ้วนแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จัดทำรายงานนี้

วัน/เดือน/ปี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ.....

โทร.

อีเมล.....

รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ....(ระบุชื่อกฎ)....

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลเบื้องต้น

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบการประเมินผลสัมฤทธิ์.....
๒. หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎ.....
๓. ผู้รักษาการตามกฎหมาย.....ผู้ออกกฎ.....
๔. เหตุแห่งการประเมินผลสัมฤทธิ์ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - ครอบคลุมระยะเวลาที่กำหนด
 - ได้รับหนังสือร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับ การร้องเรียนหรือมีข้อเสนอแนะ).....
 - ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับ การเสนอแนะให้ประเมิน).....
 - อื่น ๆ คือ.....

ส่วนที่ ๒
การวิเคราะห์ความจำเป็นและผลกระทบของกฎ

๕. กฎนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาใด.....
๖. มาตรการสำคัญที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎนี้ คือ.....
๗. กฎนี้มีบทบัญญัติกำหนดให้ประชาชนต้องกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ อย่างไร.....
๘. กฎนี้ยังมีความจำเป็นและสอดคล้องกับสภาพการณ์ พัฒนาการของเทคโนโลยี และวิถีชีวิต ของประชาชนหรือไม่ เพียงใด.....
๙. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการมีกฎนี้ คือ.....
๑๐. กฎนี้ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร (ให้พิจารณาตอบเฉพาะประเด็นสำคัญที่ตรงกับ วัตถุประสงค์ของกฎ โดยไม่ต้องตอบทุกประเด็นก็ได้)
 - เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพของประชาชน
 - ลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคม
 - เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันหรือการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- เป็นการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ
- มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมหรือสุขภาพ หรือผลกระทบอื่นที่สำคัญ

-
๑๑. มีสถิติการปฏิบัติตามและการบังคับการให้เป็นไปตามกฎอย่างไร.....
๑๒. มีปัญหาและอุปสรรคในการบังคับใช้กฎนี้หรือไม่ อย่างไร.....

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบเนื้อหาของกฎ

๑๓. กฎนี้มีความสัมพันธ์หรือใกล้เคียงกับกฎหมายหรือกฎอื่นหรือไม่ อย่างไร.....
๑๔. มีการฟ้องคดีต่อศาลปกครอง หรือการร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินหรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับกฎนี้กี่เรื่องและในประเด็นใด.....
๑๕. กฎเกณฑ์เกี่ยวกับระบบอนุญาตและการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในกฎนี้ (ถ้ามี) ยังมีความเหมาะสมอยู่หรือไม่ อย่างไร.....

ส่วนที่ ๔ ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎ

๑๖. การรับฟังความคิดเห็น
- ได้รับฟังความคิดเห็นโดยถูกต้องตามข้อ ๕ และข้อ ๖ ของแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายแล้ว
 - ได้รับฟังความคิดเห็นโดยวิธีอื่นนอกจากผ่านระบบกลาง (หากมี โดยระบุทุกวิธี).....
ผู้เกี่ยวข้องมีความเห็นเกี่ยวกับกฎนี้หรือผลกระทบของกฎนี้อย่างไร.....
๑๗. ผลสัมฤทธิ์ของการตรากฎ
- ๑๗.๑ กฎนี้มีการบังคับใช้หรือไม่ อย่างไร.....
 - ๑๗.๒ หากมีการบังคับใช้ เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร.....
 - ๑๗.๓ ประชาชนมีภาระหรือรัฐมีต้นทุนที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามและบังคับการให้เป็นไปตามกฎอย่างไร.....
 - ๑๗.๔ เกิดผลที่ไม่ได้คาดคิดหรือไม่พึงประสงค์หรือไม่.....
๑๘. กฎนี้คุ้มค่าหรือได้สัดส่วนเมื่อเทียบประโยชน์ที่ได้รับกับภาระของประชาชนและทรัพยากรที่ใช้ในการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหรือไม่ อย่างไร.....
๑๙. สมควรยกเลิก แก้ไข ปรับปรุงกฎนี้หรือกฎหมายที่ให้อำนาจในการออกกฎหรือไม่ อย่างไร.....

๒๐. สมควรดำเนินการอื่นเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติตามและบังคับการให้เป็นไปตามกฎ หรือมีข้อเสนออื่นหรือไม่ อย่างไร.....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในรายงานนี้เป็นข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบและวิเคราะห์อย่างถี่ถ้วนแล้ว

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จัดทำรายงานนี้

วัน/เดือน/ปี

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ.....

โทร.

อีเมล.....



แบบหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี
(ประเภทร่างกฎหมาย)

ที่

(ที่อยู่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง)

ว/ด/ป

เรื่อง

เรียน เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

อ้างถึง (ถ้ามี)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. ร่าง.....
 ๒. รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย
 ๓. สรุปสาระสำคัญของร่าง.....
 ๔. ตารางเปรียบเทียบในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงพระราชบัญญัติ/ร่างอนุบัญญัติ

ที่มีอยู่แล้ว

๕. รายการสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น
๖. หลักฐานการรับฟังความคิดเห็น
๗. หลักฐานการเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย
๘. แผนในการจัดทำกฎหมายลำดับรอง กรอบสาระสำคัญและกรอบระยะเวลาของร่างพระราชบัญญัติดังกล่าว

ด้วย ... (ชื่อหน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง/คณะกรรมการเจ้าของเรื่อง) ... ขอเสนอเรื่อง (ชื่อเรื่อง) มาเพื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณา/ทราบ โดยเรื่องนี้เข้าข่ายที่จะให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๔ (...)

ทั้งนี้ เรื่องดังกล่าวมีรายละเอียด ดังนี้

๑. เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี

ระบุข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งของนายกรัฐมนตรี หรือเหตุที่กำหนดให้นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดยจะต้องมีความสอดคล้องกับมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘

๒. ความเร่งด่วนของเรื่อง

ระบุกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกำหนดเวลาช้าสุดที่คณะรัฐมนตรีจะต้องมีมติเพื่อให้ทันการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งการมีข้อมูลที่ชัดเจนในเรื่องความเร่งด่วนจะทำให้สามารถนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีได้ทันตามกำหนดเวลา

(เรื่องที่ไม่มี ความเร่งด่วน ให้ระบุ ว่า “ไม่มี”)

/๓. สาระสำคัญ ...

๓. สารระสำคัญและข้อเท็จจริง

- ระบุความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอและสภาพปัญหาเพื่อปูพื้นฐานของเรื่องให้คณะรัฐมนตรีได้มีข้อมูลย้อนหลังประกอบการพิจารณาดัดสันใจ
- ระบุสิ่งที่ดำเนินการมาแล้ว เช่น การอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการที่กฎหมายแม่บทกำหนด การพิจารณาของคณะกรรมการร่างกฎหมาย การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมาย การวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย เป็นต้น
- ระบุสาระข้อเท็จจริงของเรื่องที่สุดคล้องกับข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐในข้อ ๔ ซึ่งเป็นการอธิบายให้เข้าใจถึงเนื้อหาสาระของประเด็นที่ขอให้นำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี
- กรณีที่มีกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งใด ๆ กำหนดให้ต้องศึกษาวิเคราะห์ในเรื่องนี้ก่อนดำเนินการ ให้สรุปผลการศึกษาและเสนอรายงานการศึกษาด้วย **(ถ้ามี)**

๔. สารสำคัญของร่างกฎหมาย

ระบุสาระสำคัญของร่างกฎหมาย และหากเป็นการเสนอกฎหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบกฎหมายที่มีอยู่เดิมและร่างกฎหมายที่เสนอในครั้งนี้

กฎหมายเดิม	ร่างกฎหมายที่เสนอ	หมายเหตุ

๕. ประโยชน์และผลกระทบ

- ระบุประโยชน์ที่ประเทศไทยและ/หรือภาคส่วนต่าง ๆ จะได้รับจากการดำเนินการในเรื่องนี้
- ระบุผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยหากดำเนินการในเรื่องนี้จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มใดบ้าง รวมถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะต้องเตรียมการเพื่อรองรับอย่างไร

๖. ค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มา หรือการสูญเสียรายได้

- ระบุจำนวนเงินและแหล่งที่มาของเงินที่ต้องการใช้ในเรื่องนี้ให้ชัดเจน รวมถึงผลการดำเนินการตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๒๕ มาตรา ๒๗ หรือมาตรา ๒๘ หรือตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระบุถึงการสูญเสียรายได้จากการไม่นำเงินส่งคลังจากการดำเนินการตามข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนี้

(เรื่องที่ไม่มีการใช้จ่าย ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

๗. ความเห็นหรือความเห็นชอบ/อนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ให้สรุปสาระสำคัญของความเห็นให้ชัดเจน (โปรดแนบหลักฐานการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว เช่น หนังสือแจ้งผลการพิจารณาและรายงานการประชุมมาพร้อมเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีด้วย)

(เรื่องที่ไม่มีความเห็นฯ ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

๘. ข้อกำหนดและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ระบุข้อกำหนดและมาตรา/ข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญของข้อกำหนดดังกล่าว รวมทั้งระบุมติคณะรัฐมนตรีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ โดยระบุวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติและชื่อเรื่องให้ชัดเจน [มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่... (เรื่อง...)] ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๑

(หากไม่มี ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

๙. ข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการเจ้าของเรื่อง

๙.๑

๙.๒

ระบุประเด็นที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องต้องการให้คณะรัฐมนตรีมีมติ เช่น รับทราบอนุมัติ หรือเห็นชอบ โดยแยกเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน

(หากระบุข้อเสนอไม่ชัดเจน อาจส่งผลให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องจะต้องแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าประสงค์จะให้คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติ เห็นชอบ หรือมีมติในเรื่องใด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป (ในกรณีที่มีการระบุชั้นความลับของเรื่อง หากประสงค์จะยกเลิกหรือปรับชั้นความลับของเรื่องดังกล่าว ให้ระบุต่อท้ายว่า “ทั้งนี้ หากคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติหรือเห็นชอบตามที่เสนอแล้ว ให้ยกเลิกชั้นความลับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ”)

ขอแสดงความนับถือ

()

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

(ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามนัยมาตรา ๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ เท่านั้น)

หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง

โทร (ชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง)

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

