คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

สำนักงานเลขานุการกรม

กรมพัฒนาที่ดิน

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

15 กันยายน 2567

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	
4.1 กระบวนการยกร่างกฎหมาย	
4.1.1 กระบวนงานยกร่างพระราชบัญญัติ	2
4.1.2 กระบวนงานยกร่างกฎกระทรวง	3
4.2 กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	4
5. Work Flow กระบวนการ	
5.1 กระบวนการยกร่างกฎหมาย	
5.1.1 กระบวนงานยกร่างพระราชบัญญัติ	5
5.1.2 กระบวนงานยกร่างกฎกระทรวง	7
5.2 กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	9
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
6.1 กระบวนการยกร่างกฎหมาย	
6.1.1 กระบวนงานยกร่างพระราชบัญญัติ	10
6.1.2 กระบวนงานยกร่างกฎกระทรวง	11
6.2 กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	12
7. เอกสารอ้างอิง	12
8. แบบฟอร์มที่ใช้	13
9. เอกสารบันทึก	13
10. มาตรฐานงาน	13
11. ระบบติดตามประเมินผล	13
12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	14
ภาคผนวก	

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1.1 เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการยกร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลที่เป็นพระราชบัญญัติ และกฎกระทรวง ที่มีคุณภาพ และเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี

1.2 เพื่อเป็นแนวทาง วิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เรียนรู้และพัฒนาสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานหรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับรู้และเข้าใจกระบวนการออกพระราชบัญญัติ กฎกระทรวง และการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

1.3 เพื่อให้มั่นใจว่าการออกพระราชบัญญัติ และกฎกระทรวง ได้ดำเนินการถูกต้องตามรูปแบบ ขั้นตอนการออกพระราชบัญญัติ และกฎกระทรวง

1.4 เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายเป็นไปตามแนวทางที่กฎหมายกำหนด

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ประกอบด้วยกระบวนการที่เกี่ยวข้อง 2 กระบวนการ ได้แก่

กระบวนการที่ 1 : การยกร่างกฎหมาย ประกอบด้วยงาน 2 กระบวนงาน ได้แก่

<u>กระบวนงานที่ 1</u> : การยกร่างพระราชบัญญัติ

คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการยกร่างพระราชบัญญัติของกรมพัฒนาที่ดิน ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น จนกระทั่งนายกรัฐมนตรีนำร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาเสนอทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย ประกาศบังคับใช้เป็นกฎหมาย และขั้นตอนการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา รัฐสภา เป็นต้น

กระบวนงานที่ 2 : การยกร่างกฎกระทรวง

คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการยกร่างกฎกระทรวงของกรมพัฒนาที่ดิน ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น จนกระทั่งรัฐมนตรีลงนามในกฎกระทรวง และลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และขั้นตอนการพิจารณาร่างกฎกระทรวงของหน่วยงานภายนอก ได้แก่ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นต้น

กระบวนการที่ 2 : การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

คู่มือการปฏิบัติงานของกระบวนการนี้ครอบคลุมขั้นตอนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ขั้นตอนการรับฟังความคิดเห็น และขั้นตอนการจัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

3. คำจำกัดความ

3.1 พรบ. หมายถึง พระราชบัญญัติ

3.2 กษ. หมายถึง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

3.3 สลค. หมายถึง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

3.4 ครม. หมายถึง คณะรัฐมนตรี

3.5 สคก. หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

3.6 สส. หมายถึง สภาผู้แทนราษฎร

3.7 สว. หมายถึง สมาชิกวุฒิสภา

3.8 รมว. หมายถึง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

3.9 พด. หมายถึง กรมพัฒนาที่ดิน

3.10 อธิบดี หมายถึง อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 กระบวนการยกร่างกฎหมาย

4.1.1 กระบวนงานยกร่างพระราชบัญญัติ

(1) นิติกรผู้รับผิดชอบ : ยกร่างพระราชบัญญัติ

(2) ผู้อำนวยการกลุ่ม : พิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด และความถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอเลขานุการกรมพิจารณา

(3) เลขานุการกรม : พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(4) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณากลั่นกรองก่อนนำเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(5) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(6) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการ

(7) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี :

1. เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักการ และส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาดำเนินการ
2. เสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วและส่งให้รัฐสภาพิจารณาดำเนินการ
3. นำพระราชบัญญัติที่ลงพระปรมาภิไธยแล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(8) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา : ตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ

(9) สภาผู้แทนราษฎร : พิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ 1, 2 และ 3

(10) วุฒิสภา : พิจารณาร่างพระราชบัญญัติวาระที่ 1, 2 และ 3

(11) นายกรัฐมนตรี : นำพระราชบัญญัติทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

4.1.2 กระบวนงานยกร่างกฎกระทรวง

(1) นิติกรผู้รับผิดชอบ : ยกร่างกฎกระทรวง

(2) ผู้อำนวยการกลุ่ม : พิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด และความถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอเลานุการกรมพิจารณา

(3) เลขานุการกรม : พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(4) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณากลั่นกรองก่อนนำเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

(5) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(6) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการ

(7) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา : ตรวจพิจารณาร่างกฎกระทรวง

(8) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี :

1. เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบหลักการ
2. แจ้งให้รัฐมนตรีลงนามในกฎกระทรวง

(9) นายกรัฐมนตรี : นำพระราชบัญญัติทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

4.2 กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

(1) นิติกรผู้รับผิดชอบ : ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

(2) ผู้อำนวยการกลุ่ม : พิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด และความถูกต้องครบถ้วน ก่อนนำเสนอเลขานุการกรมพิจารณา

(3) เลขานุการกรม : พิจารณาตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนนำเสนอรองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

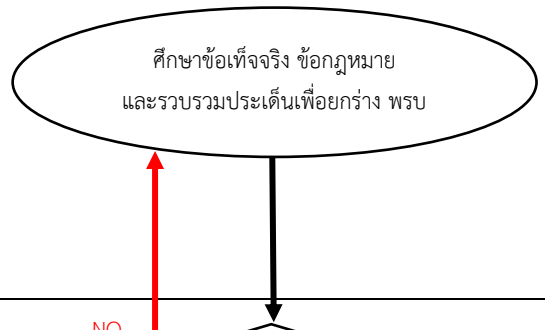
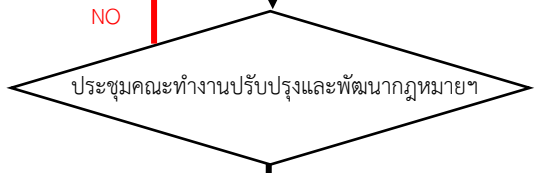
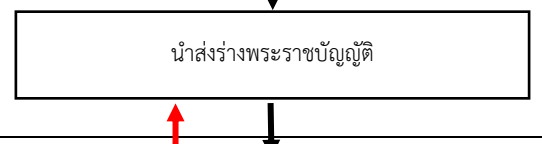
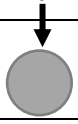
(4) รองอธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณากลั่นกรองก่อนนำเสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

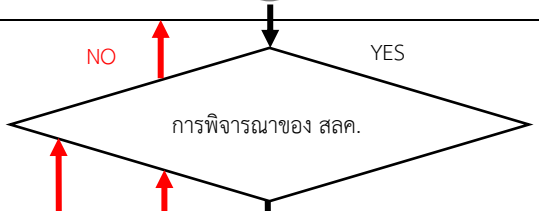
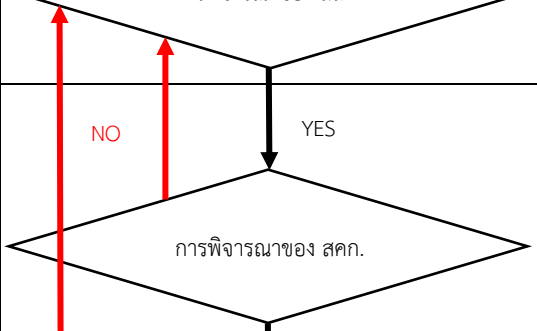
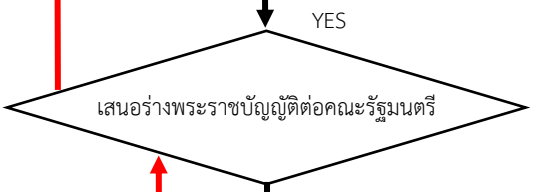
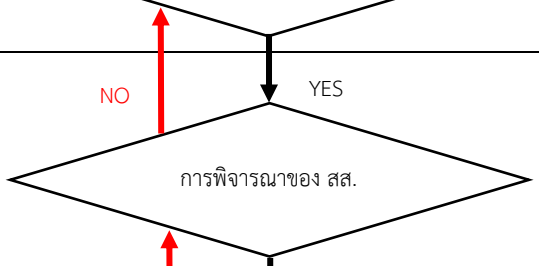
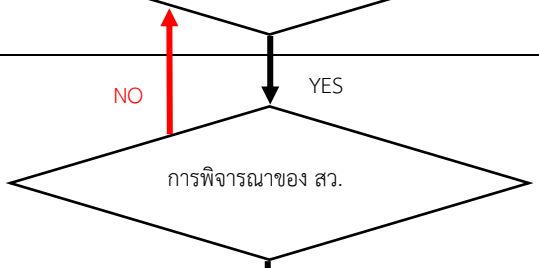
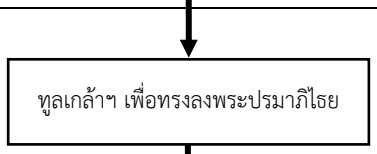
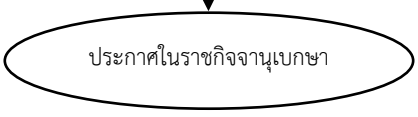
(5) อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน : พิจารณาให้ความเห็นชอบและส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

5. Work Flow กระบวนการ

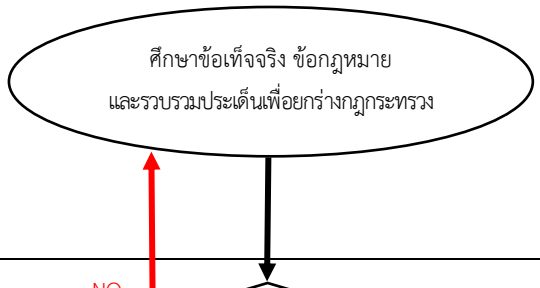
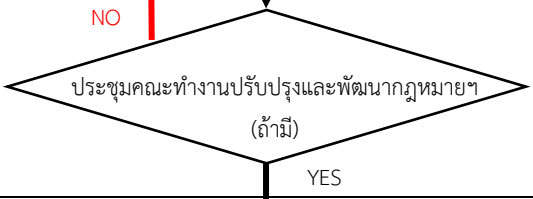
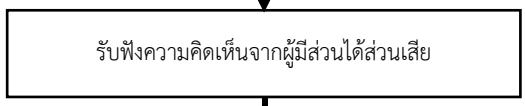
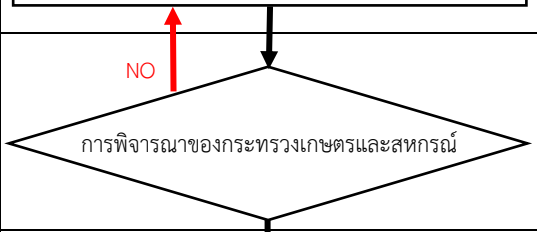
5.1 กระบวนการยกร่างกฎหมาย

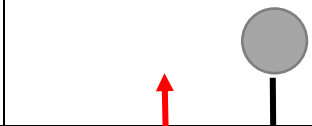
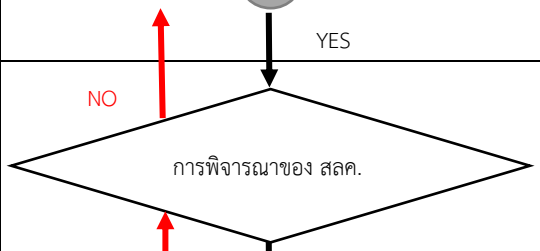
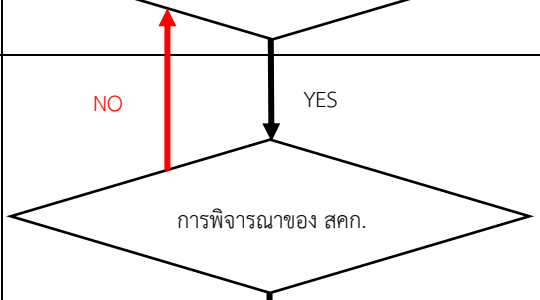
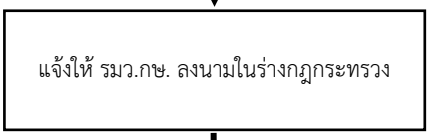
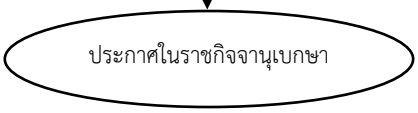
5.1.1 กระบวนการยกร่างพระราชบัญญัติ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1		- ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาในการบังคับใช้กฎหมาย โดยดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อนำมาจัดทำเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอแก้ไขกฎหมาย - ตรวจสอบการจัดทำความจำเป็นในการตรากฎหมาย (Check list)	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
2		จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย พ.ร.บ. พัฒนาที่ดิน พ.ศ. 2551 เพื่อที่ประชุมพิจารณามีมติยกร่าง/แก้ไขกฎหมาย	กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน	
3		รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์จากผู้มีส่วนได้เสียและผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือมีหนังสือสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
4		ตรวจสอบความเห็นที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นและดำเนินการปรับปรุงร่างและนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดี	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
5		นำเสนอร่าง พรบ. ให้อธิบดีพิจารณาลงนามถึง กษ.	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
6		กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ และลงนามในหนังสือส่งให้ สลค. นำเสนอ ครม.	กษ.	
				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
7		สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำเสนอ ครม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งให้ สคก. ตรวจพิจารณา	สลค.	
8		สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจพิจารณารูปแบบ เนื้อหา ของร่างกฎหมาย เสร็จแล้ว ส่งให้ กษ. และ กรมพัฒนาที่ดินยืนยันร่างพระราชบัญญัติ และรายงานผลการตรวจพิจารณาให้ สลค. ทราบ	สคก.	
9		สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำเสนอร่างพระราชบัญญัติให้ ครม. ให้ความเห็นชอบและส่งให้ สส. พิจารณา	สลค.	
10		สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ 3 วาระ และส่งให้วุฒิสภาพิจารณา	สส.	
11		วุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ 3 วาระ และส่งร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาแล้วให้ สลค. นำทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย	สว.	
12		นายกรัฐมนตรีนำร่าง พรบ.ทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย	นายกรัฐมนตรี	
13		สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำกฎหมายลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา	สลค.	

5.1.2 กระบวนการยกร่างกฎกระทรวง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1		- ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาในการบังคับใช้กฎหมาย โดยดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อนำมาจัดทำเหตุผลและความจำเป็นในการเสนอขอแก้ไขกฎหมาย - ตรวจสอบการจัดทำความจำเป็นในการตรากฎหมาย (Check list)	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
2		จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย พ.ร.บ. พัฒนาที่ดิน พ.ศ. 2551 เพื่อที่ประชุมพิจารณามีมติยกร่าง/แก้ไขกฎหมาย	กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน	
3		รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์จากผู้มีส่วนได้เสียและผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือมีหนังสือสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
4		ตรวจสอบความเห็นที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นและดำเนินการปรับปรุงร่างและนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดี	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
5		นำเสนอร่างกฎกระทรวง ให้อธิบดีพิจารณาลงนามถึง กษ.	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
6		กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างกฎกระทรวง และลงนามในหนังสือส่งให้ สลค. นำเสนอ ครม.	กษ.	

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
				
7		สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำเสนอ ครม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งให้ สคก. ตรวจพิจารณา	สลค.	
8		สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจพิจารณารูปแบบ เนื้อหา ของร่างกฎหมาย เสร็จแล้ว ส่งให้ กษ. และ กรมพัฒนาที่ดินยืนยันร่างกฎกระทรวง และรายงานผลการตรวจพิจารณาให้ สลค. ทราบ	สคก.	
9		สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ลงนามในกฎกระทรวง และ รมว.กษ. ลงนามในกฎกระทรวง	สลค.	
10		สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำกฎหมายลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา	สลค.	

5.2 กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1	ทบทวนกฎหมาย	ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาในการบังคับใช้กฎหมาย โดยดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อนำมากำหนดประเด็นในการแสดงความคิดเห็นของประชาชน	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
2	รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์จากผู้มีส่วนได้เสียและผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือมีหนังสือสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
3	สรุปข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ตรวจสอบความเห็นที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นและดำเนินการปรับปรุงร่างและนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดี	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
4	ประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	วิเคราะห์ความจำเป็นและผลกระทบของกฎหมาย	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
5	จัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	จัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย และนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดีเพื่อลงนามในรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย	นิติกรผู้รับผิดชอบ	
6	แจ้งเวียนรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายในระบบกลางทางกฎหมาย และรายงานสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	นำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายลงระบบกลางทางกฎหมาย และจัดทำหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	นิติกรผู้รับผิดชอบ	

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 กระบวนการยกร่างกฎหมาย

6.1.1 กระบวนการยกร่างพระราชบัญญัติ

1) นิติกร ผู้รับผิดชอบยกร่างพระราชบัญญัติ พร้อมทั้งจัดทำสรุปสาระสำคัญ และตารางเปรียบเทียบ ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือแก้ไขปรับปรุง การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย ทั้งนี้ นิติกรผู้รับผิดชอบจะต้องบันทึกเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายเพื่อพิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้องครบถ้วนของการยกร่างพระราชบัญญัติและเอกสารประกอบแล้วสรุปเสนอความเห็นร่างพระราชบัญญัติเสนอ ลนก. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

2) นิติกร ผู้รับผิดชอบ จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย พ.ร.บ. พัฒนาที่ดิน พ.ศ. 2551 เพื่อที่ประชุมพิจารณามีมติยกร่าง/แก้ไขกฎหมาย

3) นิติกร ผู้รับผิดชอบ นำร่าง พรบ. ที่ผ่านการพิจารณาของคณะทำงานปรับปรุง และพัฒนากฎหมายฯ รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์จากผู้มีส่วนได้เสียและผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือมีหนังสือสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย (WI 01)

4) นิติกร ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความเห็นที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นและดำเนินการปรับปรุงร่างและนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดี

5) อธิบดี พิจารณาลงนามในหนังสือนำส่งร่าง พรบ. ถึง รมว.กษ.

6) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ และลงนามในหนังสือส่งให้ สลค. นำเสนอ ครม.

7) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำเสนอ ครม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งให้ สคก. ตรวจพิจารณา

8) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจพิจารณารูปแบบ เนื้อหา ของร่างกฎหมาย เสร็จแล้ว ส่งให้ กษ. และ กรมพัฒนาที่ดิน ยืนยันร่างพระราชบัญญัติ

นิติกร ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือยืนยันร่างพระราชบัญญัติ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา แจ้งผลการตรวจพิจารณาให้ สลค. ทราบ

9) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำเสนอร่างพระราชบัญญัติให้ ครม. ให้ความเห็นชอบและส่งให้ สส. พิจารณา

10) สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ 3 วาระ และส่งให้วุฒิสภาพิจารณา

11) วุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติ 3 วาระ และส่งร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณาแล้วให้ สลค. นำทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

12) นายกรัฐมนตรีนำร่างพระราชบัญญัติทูลเกล้าฯ เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

13) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำกฎหมายลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

6.1.2 กระบวนการยกร่างกฎกระทรวง

1) นิติกร ผู้รับผิดชอบยกร่างพระราชบัญญัติ พร้อมทั้งจัดทำสรุปสาระสำคัญ และตารางเปรียบเทียบ ในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือแก้ไขปรับปรุง การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย ทั้งนี้ นิติกรผู้รับผิดชอบจะต้องบันทึกเสนอข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องเสนอผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมายเพื่อพิจารณาตรวจสอบรูปแบบ เนื้อหา รายละเอียด ความถูกต้องครบถ้วนของการยกร่างพระราชบัญญัติและเอกสารประกอบแล้วสรุปเสนอความเห็นร่างกฎกระทรวงเสนอ ลนก. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

2) นิติกร ผู้รับผิดชอบ จัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะทำงานปรับปรุง และพัฒนากฎหมาย พ.ร.บ. พัฒนาที่ดิน พ.ศ. 2551 เพื่อที่ประชุมพิจารณามีมติยกร่าง/แก้ไขกฎหมาย (ถ้ามี)

3) นิติกร ผู้รับผิดชอบ นำร่างกฎกระทรวง ที่ผ่านการพิจารณาของคณะทำงานปรับปรุง และพัฒนากฎหมายฯ รับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์จากผู้มีส่วนได้เสียและผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือมีหนังสือสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย (WI 01)

4) นิติกร ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความเห็นที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็นและดำเนินการปรับปรุงร่างและนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดี

5) อธิบดี พิจารณาลงนามในหนังสือนำส่งร่างกฎกระทรวงถึง รมว.กษ.

6) กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างกฎกระทรวง และลงนามในหนังสือส่งให้ สลค. นำเสนอ ครม.

7) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำเสนอ ครม. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และส่งให้ สคก. ตรวจพิจารณา

8) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจพิจารณารูปแบบ เนื้อหา ของร่างกฎหมาย เสร็จแล้ว ส่งให้ กษ. และ กรมพัฒนาที่ดิน ยืนยันร่างกฎกระทรวง

นิติกร ผู้รับผิดชอบจัดทำหนังสือยืนยันร่างกฎกระทรวง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา แจ้งผลการตรวจพิจารณาให้ สลค. ทราบ

9) - สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้ง กษ. ลงนามในร่างกฎกระทรวง

- นิติกร ผู้รับผิดชอบ จัดพิมพ์กฎกระทรวงส่งให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์เสนอ รมว. ลงนาม

- กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นำส่งกฎกระทรวงไปยัง สลค. เพื่อประกาศราชกิจจานุเบกษา

10) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี นำกฎหมายลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา

6.2 กระบวนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

1) นิติกร ผู้รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาในการบังคับใช้กฎหมาย โดยดำเนินการตามแนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย เพื่อนำมากำหนดประเด็นในการแสดงความคิดเห็นของประชาชน

2) นิติกร ผู้รับผิดชอบ นำข้อมูลของกฎหมาย และประเด็นการรับฟังความคิดเห็นรับฟังความคิดเห็นผ่านทางเว็บไซต์จากผู้มีส่วนได้เสียและผู้อยู่ใต้บังคับกฎหมาย หรือจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือมีหนังสือสอบถามความเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้เสีย (WI 01)

3) นิติกร ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความเห็นที่ได้จากการรับฟังความคิดเห็น

4) นิติกร ผู้รับผิดชอบ วิเคราะห์ความจำเป็นและผลกระทบของกฎหมาย

5) นิติกร ผู้รับผิดชอบ จัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย และนำเสนอตามลำดับชั้นเพื่อให้รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายพิจารณานำเสนออธิบดีเพื่อลงนามในรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

6) นิติกร ผู้รับผิดชอบ นำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายลงระบบกลางทางกฎหมายและจัดทำหนังสือนำส่งรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562

7.2 กฎกระทรวงกำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

7.3 ระเบียบวาด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

7.4 แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์

7.5 แนวทางการเสนอร่างกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

8. แบบฟอร์มที่ใช้

8.1 หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ

8.2 รูปแบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านระบบกลางทางกฎหมาย

8.3 แบบหนังสือเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

8.4 แบบรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายและกฎ

9. เอกสารบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
ร่างกฎหมายในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	10 ปี	10 ปี
รายงานความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	10 ปี	10 ปี
รายงานความคิดเห็นของประชาชนในรูปแบบเอกสารและรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	10 ปี	10 ปี
รายงานการประเมิลผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายในรูปแบบเอกสาร และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	10 ปี	10 ปี

10. มาตรฐานงาน

10.1 ร่างกฎหมายมีรูปแบบเป็นไปตามมาตรฐาน

10.2 มีการดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อร่างกฎหมาย

10.3 มีการตรวจสอบความจำเป็นของกฎหมายตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกากำหนด

10.4 มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายทุก 5 ปี ตามที่กฎหมายกำหนด

11. ระบบติดตามประเมินผล

ผู้อำนวยการกลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาที่ดิน เป็นผู้ติดตามตรวจสอบนิติกรภายใต้บังคับบัญชาให้ดำเนินการตามมาตรฐานของกระบวนงานที่กำหนด

12. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

12.1 พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562

12.2 มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560 แนวทางการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมายตามบทบัญญัติมาตรา 77 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

12.3 กฎกระทรวงกำหนดรอบระยะเวลาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย

12.4 ระเบียบวาด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548

12.5 แนวทางการประเมินผลสัมฤทธิ์

12.6 แนวทางการเสนอร่างกฎหมายต่อคณะรัฐมนตรี

ภาคผนวก

หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist)

ร่างพระราชบัญญัติ.....

☐ กฎหมายใหม่ ☐ แก้ไข/ปรับปรุง ☐ ยกเลิก

ส่วนราชการหรือหน่วยงานผู้เสนอ.....

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจ

๑.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจคืออะไร.....
เพื่อแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องใด.....

๑.๒ ความจำเป็นที่ต้องทำภารกิจ.....
หากไม่ทำภารกิจนั้นจะมีผลประการใด.....

๑.๓ การดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์มีกี่ทางเลือก มีทางเลือกอะไรบ้าง.....
แต่ละทางเลือกมีข้อดีข้อเสียอย่างไร.....

๑.๔ มาตรการที่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจคืออะไร.....

๑.๕ ภารกิจนั้นจะแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องนั้นได้เพียงใด.....

๑.๖ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจคืออะไร.....
ตัวชี้วัดความสัมฤทธิ์ของกฎหมายมีอย่างไร.....

๑.๗ การทำภารกิจสอดคล้องกับพันธกรณีและความผูกพันตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยมีต่อรัฐต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศใด ในเรื่องใด.....
การดำเนินการดังกล่าวจะเป็นผลดีหรือก่อให้เกิดภาระแก่ประเทศไทยหรือไม่ อย่างไร
.....

๒. ผู้ทำภารกิจ

๒.๑ เมื่อคำนึงถึงประสิทธิภาพ ต้นทุน และความคล่องตัวแล้ว เหตุใดจึงไม่ควรให้เอกชนทำภารกิจนี้.....
ภารกิจนี้ควรทำร่วมกับเอกชนหรือไม่ อย่างไร.....

๒.๒ เมื่อคำนึงถึงประสิทธิภาพและประโยชน์ที่จะเกิดแก่การให้บริการประชาชน ควรทำภารกิจนี้ร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ เพราะเหตุใด.....

๒.๓ ภารกิจดังกล่าวหากให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำ จะได้ประโยชน์แก่ประชาชนมากกว่าหรือไม่.....

๓. ความจำเป็นในการตรากฎหมาย

๓.๑ การจัดทำภารกิจนั้นมีความสอดคล้องกับเรื่องใด อย่างไร

☐ หน้าที่หลักของหน่วยงานของรัฐ (ตามภารกิจพื้นฐาน (Function)) ในเรื่อง.....

☐ หน้าที่ของรัฐและแนวนโยบายแห่งรัฐ ในเรื่อง.....

☐ ยุทธศาสตร์ชาติ ในเรื่อง.....

☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในเรื่อง.....

☐ แนวทางการปฏิรูปประเทศ ในเรื่อง.....

๓.๒ การทำภารกิจนั้นสามารถใช้มาตรการทางบริหารโดยไม่ต้องออกกฎหมายได้หรือไม่.....
ถ้าใช้มาตรการทางบริหารจะมีอุปสรรคอย่างไร .....

๓.๓ ในการทำภารกิจนั้น เหตุใดจึงจำเป็นต้องตรากฎหมายในขณะนี้.....

๓.๔ การใช้บังคับกฎหมายและระยะเวลาในการใช้บังคับกฎหมาย

(ก) การใช้บังคับกฎหมาย

☐ ต้องใช้บังคับพร้อมกันทุกท้องที่ทั่วประเทศ เนื่องจาก.....

☐ ทยอยใช้บังคับเป็นท้องที่ ๆ ไป เนื่องจาก.....

ใช้บังคับเพียงบางท้องที่ เนื่องจาก.....

(ข) ระยะเวลาในการใช้บังคับกฎหมาย

☐ ใช้บังคับทันทีที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เนื่องจาก.....

☐ มีการทอดระยะเวลาในการบังคับใช้เป็นเวลาเท่าใด เพราะเหตุใด.....

☐ ควรกำหนดระยะเวลาการสิ้นสุดไว้ด้วยหรือไม่ เพราะเหตุใด.....

๓.๕ เหตุใดจึงไม่สมควรตราเป็นกฎในลักษณะอื่น เช่น ข้อบัญญัติท้องถิ่น.....

๓.๖ ลักษณะการใช้บังคับ

☐ ควบคุม ☐ กำกับ/ติดตาม (ข้ามไปข้อ ๓.๘) ☐ ส่งเสริม

☐ ระบบผสม

เหตุใดจึงต้องใช้ระบบดังกล่าว.....

๓.๗ การใช้ระบบอนุญาตในกฎหมาย

๓.๗.๑ เพราะเหตุใดจึงกำหนดให้ใช้ระบบอนุญาต หรือใช้ระบบอื่นที่มีผลเป็นการควบคุม
.....

๓.๗.๒ มีการกำหนดค่าธรรมเนียมการอนุญาตหรือไม่ ถ้ามี มีความจำเป็นอย่างไร
คุ้มค่าต่อภาระที่เกิดแก่ประชาชนอย่างไร.....

๓.๗.๓ มีหลักเกณฑ์การใช้ดุลพินิจในการอนุญาตหรือไม่ อย่างไร.....

๓.๗.๔ มีขั้นตอนและระยะเวลาที่แน่นอนในการอนุญาตหรือไม่.....

๓.๗.๕ มีการเปิดโอกาสให้อุทธรณ์การปฏิเสธคำขอ การให้ยื่นคำขอใหม่ หรือไม่ อย่างไร
.....

๓.๗.๖ มีการต่ออายุการอนุญาตหรือไม่.....
มีการตรวจสอบก่อนการต่อใบอนุญาตหรือไม่.....

๓.๘ การใช้ระบบคณะกรรมการในกฎหมาย

๓.๘.๑ กฎหมายที่จะตราขึ้นมีการใช้ระบบคณะกรรมการ หรือไม่ มีความจำเป็นอย่างไร
.....

๓.๘.๒ คณะกรรมการที่กำหนดขึ้นมีอำนาจซ้ำซ้อนกับคณะกรรมการอื่นหรือไม่.....
หากมีความซ้ำซ้อน จะดำเนินการอย่างไรกับคณะกรรมการอื่นนั้น.....

๓.๘.๓ องค์ประกอบของคณะกรรมการมีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือนายกรัฐมนตรี
หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือไม่.....
เหตุใดจึงต้องกำหนดให้บุคคลดังกล่าวเป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการ.....

๓.๙ มีกรอบหรือแนวทางการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่หรือไม่ อย่างไร.....

๓.๑๐ ประเภทของโทษที่กำหนด

☐ โทษทางอาญา ☐ โทษทางปกครอง ☐ ระบบผสม

๓.๑๑ การกำหนดโทษทางอาญาจะทำให้การบังคับใช้กฎหมายสัมฤทธิ์ผล เพราะเหตุใด.....

๓.๑๒ ความผิดที่กำหนดให้เป็นโทษทางอาญาเป็นความผิดที่มีความร้ายแรงอย่างไร.....

๔. ความซ้ำซ้อนกับกฎหมายอื่น

๔.๑ การดำเนินการตามภารกิจในเรื่องนี้มีกฎหมายอื่นในเรื่องเดียวกันหรือทำนองเดียวกันหรือไม่.....

๔.๒ ในกรณีที่มีกฎหมายขึ้นใหม่ เหตุใดจึงไม่ยกเลิก แก้ไขหรือปรับปรุงกฎหมายในเรื่องเดียวกันหรือทำนองเดียวกันที่มีอยู่.....

๕. ผลกระทบและความคุ้มค่า

๕.๑ ผู้ซึ่งได้รับผลกระทบจากการบังคับใช้กฎหมาย.....

☐ ผู้มีหน้าที่ตามร่างกฎหมายหรือที่จะได้รับผลกระทบจากร่างกฎหมายนั้นโดยตรง.....

☐ ผู้ที่อยู่ในพื้นที่ที่อาจได้รับผลกระทบจากร่างกฎหมาย.....

๕.๒ ผลกระทบที่เกิดขึ้นแก่บุคคลดังกล่าว

☐ ด้านเศรษฐกิจ

- เชิงบวก.....

ผู้ได้รับผลกระทบเชิงบวก.....

- เชิงลบ.....

ผู้ได้รับผลกระทบเชิงลบ.....

☐ ด้านสังคม

- เชิงบวก.....

ผู้ได้รับผลกระทบเชิงบวก.....

- เชิงลบ.....

ผู้ได้รับผลกระทบเชิงลบ.....

☐ ด้านอื่น ๆ .....

- เชิงบวก.....

ผู้ได้รับผลกระทบเชิงบวก.....

- เชิงลบ.....

ผู้ได้รับผลกระทบเชิงลบ.....

๕.๓ สิทธิและเสรีภาพของบุคคลในเรื่องใดบ้างที่ต้องถูกจำกัด.....

การจำกัดนั้นเป็นการจำกัดเท่าที่จำเป็นหรือไม่.....อย่างไร.....

๕.๔ ประโยชน์ที่ประชาชนและสังคมจะได้รับ

๕.๔.๑ ประชาชนจะมีการดำรงชีวิตที่ดีขึ้นในเรื่องใด อย่างไร และเพียงใด หรือเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนมากน้อยเพียงใด.....

๕.๔.๒ เศรษฐกิจหรือสังคมมีการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้เพียงใด .....

การประกอบกิจการเป็นไปโดยสะดวกหรือลดต้นทุนของผู้ประกอบการได้มากน้อยเพียงใด.....

ยกระดับความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้มากน้อยเพียงใด.....
และส่งเสริมการวิจัยและพัฒนามากน้อยเพียงใด.....

๕.๔.๓ เสริมสร้างประสิทธิภาพหรือนวัตกรรมในการปฏิบัติราชการอย่างไร.....
สามารถลดงบประมาณแผ่นดินได้มากน้อยเพียงใด.....

๕.๔.๔ วิธีการและระยะเวลาประเมินผลสัมฤทธิ์ ตลอดจนประโยชน์ที่ประชาชนและสังคมจะได้รับ ได้แก่.....

๕.๕ ความยุ่งยากที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามกฎหมาย.....

๕.๖ ความคุ้มค่าของภารกิจเมื่อคำนึงถึงงบประมาณที่ต้องใช้ ภาระหน้าที่ที่เกิดขึ้นกับประชาชนและการที่ประชาชนจะต้องถูกจำกัดสิทธิเสรีภาพเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ.....

๖. ความพร้อมของรัฐ

๖.๑ ความพร้อมของรัฐ

(ก) กำลังคนที่คาดว่าต้องใช้.....

(ข) คุณวุฒิและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่จำเป็นต้องมี.....

(ค) งบประมาณที่คาดว่าต้องใช้ในระยะห้าปีแรกของการบังคับใช้กฎหมาย.....
โดยเป็นงบดำเนินงานจำนวน.....และงบลงทุนจำนวน.....

๖.๒ ในกรณีที่เป็นร่างกฎหมายที่มีผลต่อการจัดตั้งหน่วยงานหรืออัตรากำลัง มีความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการกำหนดอัตรากำลังและงบประมาณหรือไม่ อย่างไร.....

๖.๓ วิธีการที่จะให้ผู้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายมีความเข้าใจและพร้อมที่จะปฏิบัติตามกฎหมาย

☐ วิธีการสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชนผู้อยู่ภายใต้กฎหมาย.....

☐ การเข้าถึงข้อมูลของประชาชน.....

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้รักษาการตามกฎหมาย

๗.๑ มีหน่วยงานอื่นใดที่ปฏิบัติภารกิจซ้ำซ้อนหรือใกล้เคียงกันหรือไม่ มีข้อเสนอแนะในการดำเนินการกับหน่วยงานนั้นอย่างไร.....

๗.๒ มีความเกี่ยวข้องหรือมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร.....

๗.๓ มีการบูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นหรือไม่ อย่างไร.....

๗.๔ ผู้รักษาการตามกฎหมาย ได้แก่.....
การกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเป็นผู้รักษาการตามกฎหมายเนื่องจาก.....

๘. วิธีการทำงานและตรวจสอบ

๘.๑ ระบบการทำงานที่กำหนดสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่

☐ เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

☐ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

☐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

☐ ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

☐ มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์

☐ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

☐ มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๘.๒ การเปิดเผยการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๘.๒.๑ ในกฎหมายมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการของเจ้าหน้าที่ของรัฐในเรื่องใดบ้าง .....แต่ละขั้นตอนใช้เวลาดำเนินการเท่าใด.....

๘.๒.๒ หากมีการใช้ดุลพินิจ การใช้ดุลพินิจสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลและหลักนิติธรรมอย่างไร.....

๘.๒.๓ ในการพิจารณาของเจ้าหน้าที่ใช้หลักกระจายอำนาจ หรือมอบอำนาจเพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพอย่างไร.....

๘.๓ มีระบบการตรวจสอบและคานอำนาจอย่างไรบ้าง.....

๘.๓.๑ มีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในหรือไม่ อย่างไร.....

๘.๓.๒ มีกระบวนการร้องเรียนจากบุคคลภายนอกหรือไม่ อย่างไร.....

๙. การจัดทำกฎหมายลำดับรอง

๙.๑ ได้จัดทำแผนในการจัดทำกฎหมายลำดับรอง กรอบระยะเวลา ตลอดจนกรอบสาระสำคัญของกฎหมายลำดับรองนั้น หรือไม่.....

ได้ยกร่างกฎหมายลำดับรองในเรื่องใดบ้าง.....

๙.๒ มีกรอบในการตราอนุบัญญัติเพื่อป้องกันการขยายอำนาจหน้าที่ของรัฐหรือเพิ่มภาระแก่บุคคลเกินสมควรอย่างไร.....

๑๐. การรับฟังความคิดเห็น

☐ มีการรับฟังความคิดเห็น ☐ ไม่ได้รับฟังความคิดเห็น

๑๐.๑ ผู้ที่เกี่ยวข้องหรืออาจได้รับผลกระทบที่รับฟังความคิดเห็น

หน่วยงานภาครัฐ

☐ สำนักงบประมาณ ☐ สำนักงาน ก.พ.

☐ สำนักงาน ก.พ.ร. ☐ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ ได้แก่.....

ภาคประชาชน/องค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง

☐ ประชาชนที่ได้รับหรืออาจได้รับผลกระทบ

☐ ประชาชนทั่วไป

☐ องค์กรอื่น ได้แก่.....

๑๐.๒ มีการเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นต่อประชาชนหรือไม่ อย่างไร.....

๑๐.๓ จัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและเสนอมาประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี

☐ จัดทำ ☐ ไม่มีการจัดทำ

ในกรณีจัดทำสรุปผลการรับฟังความคิดเห็น มีสาระสำคัญในเรื่องดังต่อไปนี้หรือไม่

☐ วิธีการในการรับฟังความคิดเห็น

☐ จำนวนครั้งและระยะเวลาในการรับฟังความคิดเห็นแต่ละครั้ง

☐ พื้นที่ในการรับฟังความคิดเห็น

☐ ประเด็นที่มีการแสดงความคิดเห็น

☐ ข้อคัดค้านหรือความเห็นของหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็น

☐ คำชี้แจงเหตุผลรายประเด็นและการนำผลการรับฟังความคิดเห็นมาประกอบการพิจารณาจัดทำร่างกฎหมาย

ขอรับรองว่าการเสนอร่างพระราชบัญญัติได้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี ฯ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี ฯ แล้ว

ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าส่วนราชการระดับอธิบดีหรือเทียบเท่า/หัวหน้าหน่วยงาน

วัน/เดือน/ปีที่จัดทำ.....

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ.....

หมายเลขติดต่อ.....

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

ส่วนที่ ๑
ข้อมูลเบื้องต้น

๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบการประเมินผลสัมฤทธิ์.....

๒. หน่วยงานผู้บังคับใช้กฎหมาย.....

๓. ผู้รักษาการตามกฎหมาย.....

๔. เหตุแห่งการประเมินผลสัมฤทธิ์ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ ครบรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ได้รับหนังสือร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนหรือมีข้อเสนอแนะ).....
- ☐ ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับการเสนอแนะให้ประเมิน).....
- ☐ อื่น ๆ คือ.....

๕. วันที่มีเหตุแห่งการประเมินผลสัมฤทธิ์.....โดยประเมินผลที่เกิดจากการบังคับใช้กฎหมายตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

๖. รายชื่อกฎที่เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลสัมฤทธิ์ในรายงานฉบับนี้.....

๗. รายชื่อกฎที่ดำเนินการประเมินผลสัมฤทธิ์เป็นการเฉพาะ (ประเมินผลสัมฤทธิ์เป็นรายฉบับตามแบบรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎ).....

ส่วนที่ ๒
การวิเคราะห์ความจำเป็นและผลกระทบของกฎหมาย

๘. กฎหมายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาใด.....

๙. มาตรการสำคัญที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎหมายนี้ คือ.....

๑๐. กฎหมายนี้มีบทบัญญัติกำหนดให้ประชาชนต้องกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่ อย่างไร.....

๑๑. กฎหมายนี้ยังมีความจำเป็นและสอดคล้องกับสภาพการณ์ พัฒนาการของเทคโนโลยี และวิถีชีวิตของประชาชนหรือไม่ เพียงใด.....

๑๒. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการมีกฎหมายนี้ คือ.....

๑๓. กฎหมายนี้ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร (ให้พิจารณาตอบเฉพาะประเด็นสำคัญที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของกฎหมาย โดยไม่ต้องตอบทุกประเด็นก็ได้)

- เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพของประชาชน
- ลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคม
- เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันหรือการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- เป็นการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ
- มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมหรือสุขภาวะ หรือผลกระทบอื่นที่สำคัญ

.....

๑๔. มีสถิติการดำเนินคดีและการลงโทษตามกฎหมาย หรือสถิติการปฏิบัติตามและการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างไร.....

๑๕. มีปัญหาและอุปสรรคในการบังคับใช้กฎหมายนี้หรือไม่ อย่างไร.....

ส่วนที่ ๓
การตรวจสอบเนื้อหาของกฎหมาย

๑๖. กฎหมายนี้มีความสัมพันธ์หรือใกล้เคียงกับกฎหมายอื่นหรือไม่ อย่างไร.....

๑๗. มีการฟ้องคดีต่อศาลรัฐธรรมนูญหรือศาลปกครอง หรือการร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินหรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับกฎหมายนี้กี่เรื่องและในประเด็นใด.....

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 ปรับปรุงกฎหมายหรือกฎหรือไม่ 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)

- ☐ ครบรอบระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ ได้รับหนังสือร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้องในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนหรือมีข้อเสนอแนะ).....
- ☐ ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพัฒนากฎหมายในเรื่อง (ระบุเรื่องที่ได้รับการเสนอแนะให้ประเมิน).....
- ☐ อื่น ๆ คือ.....

ส่วนที่ ๒
การวิเคราะห์ความจำเป็นและผลกระทบของกฎ

---

๕. กฎนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาใด.....

๖. มาตรการสำคัญที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของกฎนี้ คือ.....

๗. กฎนี้มีบทบัญญัติกำหนดให้ประชาชนต้องกระทำการหรืองดเว้นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือไม่อย่างไร.....

๘. กฎนี้ยังมีความจำเป็นและสอดคล้องกับสภาพการณ์ พัฒนาการของเทคโนโลยี และวิถีชีวิตของประชาชนหรือไม่ เพียงใด.....

๙. ประโยชน์ที่ประชาชนได้รับจากการมีกฎนี้ คือ.....

๑๐. กฎนี้ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้หรือไม่ อย่างไร (ให้พิจารณาตอบเฉพาะประเด็นสำคัญที่ตรงกับวัตถุประสงค์ของกฎ โดยไม่ต้องตอบทุกประเด็นก็ได้)

- เป็นอุปสรรคต่อการดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพของประชาชน
- ลดความเหลื่อมล้ำและสร้างความเป็นธรรมในสังคม
- เป็นอุปสรรคต่อการแข่งขันหรือการเพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

- เป็นการพัฒนากฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ
- มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมหรือสุขภาวะ 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/ร่างอนุบัญญัติที่มีอยู่แล้ว

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. <u>เหตุผลความจำเป็นที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรี</u>

ระบุข้อกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งของนายกรัฐมนตรี หรือเหตุที่กำหนดให้นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี โดย**จะต้องมีความสอดคล้องกับมาตรา ๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘**

๒. <u>ความเร่งด่วนของเรื่อง</u>

ระบุกำหนดเวลาที่จะต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและกำหนดเวลาช้าสุดที่คณะรัฐมนตรีจะต้องมีมติเพื่อให้ทันการดำเนินการในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งการมีข้อมูลที่ชัดเจนในเรื่องความเร่งด่วนจะทำให้สามารถนำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรีได้ทันตามกำหนดเวลา

(เรื่องที่ไม่มีความเร่งด่วน ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

/๓. <u>สาระสำคัญ</u> ...

๓. **<u>สาระสำคัญและข้อเท็จจริง</u>**

- ระบุความเป็นมาของเรื่องที่จะเสนอและสภาพปัญหาเพื่อปูพื้นฐานของเรื่องให้คณะรัฐมนตรีได้มีข้อมูลย้อนหลังประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

- ระบุสิ่งที่ดำเนินการมาแล้ว เช่น การอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการที่กฎหมายแม่บทกำหนด การพิจารณาของคณะกรรมการยกร่างกฎหมาย การรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมาย การวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย เป็นต้น

- ระบุสาระข้อเท็จจริงของเรื่องที่สอดคล้องกับข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐในข้อ ๙ ซึ่งเป็นการอธิบายให้เข้าใจถึงเนื้อหาสาระของประเด็นที่ขอให้นำเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

- กรณีที่มีกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หรือคำสั่งใด ๆ กำหนดให้ต้องศึกษาวิเคราะห์ในเรื่องนี้ก่อนดำเนินการ ให้สรุปผลการศึกษาและเสนอรายงานการศึกษามาด้วย (ถ้ามี)

๔. **<u>สาระสำคัญของร่างกฎหมาย</u>**

ระบุสาระสำคัญของร่างกฎหมาย และหากเป็นการเสนอกฎหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขกฎหมายเดิมที่มีอยู่แล้ว ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบกฎหมายที่มีอยู่เดิมและร่างกฎหมายที่เสนอในครั้งนี้

กฎหมายเดิม	ร่างกฎหมายที่เสนอ	หมายเหตุ

๕. **<u>ประโยชน์และผลกระทบ</u>**

- ระบุประโยชน์ที่ประเทศไทยและ/หรือภาคส่วนต่าง ๆ จะได้รับจากการดำเนินการในเรื่องนี้

- ระบุผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยหากดำเนินการในเรื่องนี้จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มใดบ้าง รวมถึงหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะต้องเตรียมการเพื่อรองรับอย่างไร

๖. **<u>ค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มา หรือการสูญเสียรายได้</u>**

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

- ระบุถึงการสูญเสียรายได้จากการไม่นำเงินส่งคลังจากการดำเนินการตามข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐในเรื่องนี้

(เรื่องที่ไม่มีค่าใช้จ่าย ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

/๗. <u>ความเห็น</u> ...

๗. ความเห็นหรือความเห็นชอบ/อนุมัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเห็นของหน่วยงานหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ให้สรุปสาระสำคัญของความเห็นให้ชัดเจน (โปรดแนบหลักฐานการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว เช่น หนังสือแจ้งผลการพิจารณาและรายงานการประชุมมาพร้อมเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีด้วย)

(เรื่องที่ไม่มีความเห็นฯ ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

๘. ข้อกฎหมายและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

ระบุชื่อกฎหมายและมาตรา/ข้อที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสรุปสาระสำคัญของข้อกฎหมายดังกล่าว รวมทั้งระบุมติคณะรัฐมนตรีอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ โดยระบุวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติและชื่อเรื่องให้ชัดเจน [มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่... (เรื่อง...)] ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๑

(หากไม่มี ให้ระบุว่า “ไม่มี”)

๙. ข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐ/คณะกรรมการเจ้าของเรื่อง

๙.๑ .....

๙.๒ .....

ระบุประเด็นที่หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องต้องการให้คณะรัฐมนตรีมีมติ เช่น รับทราบ อนุมัติ หรือเห็นชอบ โดยแยกเป็นข้อ ๆ ให้ชัดเจน

(หากระบุข้อเสนอไม่ชัดเจน อาจส่งผลให้หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่องจะต้องแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าประสงค์จะให้คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติ เห็นชอบ หรือมีมติในเรื่องใด)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป (ในกรณีที่มีการระบุชั้นความลับของเรื่อง หากประสงค์จะยกเลิกหรือปรับชั้นความลับของเรื่องดังกล่าว ให้ระบุต่อท้ายว่า “ทั้งนี้ หากคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติหรือเห็นชอบตามที่เสนอแล้ว ให้ยกเลิกชั้นความลับตั้งแต่วันที่คณะรัฐมนตรีมีมติ”)

ขอแสดงความนับถือ

( )

รัฐมนตรีว่าการกระทรวง .....

(ต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามนัยมาตรา ๖ แห่งตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ เท่านั้น)

หน่วยงานของรัฐเจ้าของเรื่อง

โทร (ชื่อเจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่อง)

โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์