



กองกฎหมาย
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

SOP-กม.-01

AAA = ตัวอักษรย่อหน่วยงาน เช่น กพร, กอก
XX = เลขลำดับที่ เช่น 01, 02, 03, ... (หน่วยงานกำหนดเอง)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง
กระบวนการพัฒนามาตรฐานกฎหมาย

| จัดทำโดย | ทบทวนโดย | กำกับดูแลโดย |
|------------------------|------------------------|--|
| นายธีระ ละมุลตรี | นายศิริพงษ์ ชูสังข์ | นายสุภัทร บุญส่ง รท.พอ.กม. |
| วันที่ 12 พฤษภาคม 2565 | วันที่ 12 พฤษภาคม 2565 | วันที่ 12 พฤษภาคม 2565 |

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

| วันที่บังคับใช้ | แก้ไขครั้งที่ | รายละเอียด |
|------------------|---------------|----------------------|
| (วันที่เริ่มใช้) | 00 | ออกเอกสารครั้งแรก |
| | | (รายละเอียดการแก้ไข) |
| | | |

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นคู่มือประกอบการเสนอร่างพระราชบัญญัติของกองกฎหมายให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

2. ขอบเขต

ขอบเขตของคู่มือการเสนอร่างพระราชบัญญัติ ครอบคลุมตั้งแต่ (1) กองกฎหมายศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง (2) การยกร่างพระราชบัญญัติ (3) การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นต่อร่างพระราชบัญญัติ (4) การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอร่างพระราชบัญญัติต่อปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

3. คำจำกัดความ

ส.ป.อ. หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

อ. หมายความว่า กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม : ลงนามในหนังสือถึงรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม : ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง รวมทั้งการประเมินผลสัมฤทธิ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว เมื่อเห็นว่ามีจำเป็นต้องมีการปรับปรุง หรือแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติ จึงดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติให้เสร็จเรียบร้อย และจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

| | |
|---|---|
| วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง | กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีกฎหมายที่ทันสมัยและสามารถส่งเสริมและสนับสนุนการทำงาน of กระทรวงฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย | การมีกฎหมายที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการอุดมศึกษา รวมไปถึงยุทธศาสตร์ของประเทศ |
| ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 |
| ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง | การจัดทำแผนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง |

6. ข้อกำหนดที่สำคัญ (เพื่อนำไประบุในข้อ 9. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน)

| ข้อกำหนดที่สำคัญ | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมาย |
|--------------------------|---|--------------------|
| การเสนอร่างพระราชบัญญัติ | ร้อยละของจำนวนร่างกฎหมายที่พิจารณาแล้วเสร็จภายใน 45 วัน | 1 = 50% 2 = 60% |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| | นับจากวันที่ได้รับเอกสาร/ข้อมูล ครบถ้วนสมบูรณ์ | 3 = 70% 4 = 80% 5 = 90 % |
| | | |
| | | |

7. ระบบติดตามประเมินผล

ติดตามผลการดำเนินงาน รอบระยะ 6 เดือน และ 12 เดือน

9. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|---|--|----------|--|----------------|--|
| 1 | ขั้นตอนการตรวจสอบและทบทวนกฎหมาย | นิติกร เจ้าของเรื่อง ผอ.กกม. | 2 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - ทบทวนกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง เมื่อมีผู้ร้องเรียนหรือเมื่อกฎหมายมีการใช้บังคับครบทุก ๕ ปี - ตรวจสอบกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบว่า ก่อให้เกิดปัญหาในทางปฏิบัติ และมีความจำเป็น ต้องแก้ไขกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบหรือไม่ - ตรวจสอบว่า ในปัจจุบันมี ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารราชการแผ่นดินในเรื่องใด และกฎหมายที่ใช้บังคับในปัจจุบันสามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้หรือไม่ หรือมีความจำเป็นต้องยกร่างกฎหมายในเรื่องต่างๆ ขึ้นใหม่หรือไม่ | - | <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือร้องเรียน หรือ รายงานผลการศึกษาเกี่ยวกับสภาพปัญหา - รายงานผลการทบทวนกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ |
| 2 | พิจารณาว่า จะเห็นชอบให้มีการยกร่างหรือปรับปรุงกฎหมายหรือไม่ | ปอว. | 6 เดือน | - | - | หนังสือสั่งการ และข้อมูลนโยบายที่ |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|----------------------|-------------------------|----------|--|----------------|--|
| | | | | | | เห็นชอบให้ ดำเนินการยกร่าง กฎหมาย |
| 3 | ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล | นิติกร เจ้าของเรื่อง | 6 เดือน | <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ปัญหา และอุปสรรคที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ - ศึกษานโยบายและความเห็นของส่วนราชการภายในกระทรวง - วิเคราะห์และวิจัยข้อมูลที่ได้จากการศึกษา - ดำเนินการยกร่างหรือแก้ไขปรับปรุงกฎหมายในเรื่องนั้นๆ ทั้งนี้ ในขั้นตอนนี้ อาจแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษาข้อมูลดังกล่าวได้ | - | รายงานผลการศึกษาประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริง ปัญหาและอุปสรรค ในเรื่องดังกล่าว - รายงานผลการศึกษา กฎหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งนโยบายและความเห็นของส่วนราชการในกระทรวง - รายงานผลการวิเคราะห์และวิจัยข้อมูลทั้งหมดและ |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|---|---|-----------------------|---|----------------|---|
| | | | | | | จัดทำเค้าโครง แนวคิดในการยก ร่างหรือแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย |
| 4 | พิจารณาร่างกฎหมาย | นิติกร เจ้าของเรื่อง ผอ.กกม. | 5 วัน | - นิติกรเจ้าของเรื่องเสนอร่าง กฎหมายให้ ผอ.สนก. พิจารณา - พิจารณาร่างกฎหมายที่นิติ กรเจ้าของเรื่องจัดทำ | - | ร่างกฎหมายที่ ผ่านความ เห็นชอบของ ผอ. กกม. |
| 5 | การกำหนดวิธีการรับฟังความคิดเห็น กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และคำถาม | นิติกร เจ้าของเรื่อง ผอ.กกม. | 5 วัน | กำหนดวิธีการรับฟังความ คิดเห็น ตรวจสอบกลุ่มผู้มีส่วน ได้เสียที่จะรับฟังความคิดเห็น และคำถามที่ใช้รับฟังความ คิดเห็น | - | ข้อเสนอวิธีการ รับฟังความ คิดเห็น กลุ่มผู้มีส่วน ได้เสียที่จะ รับฟังความ คิดเห็น และ คำถามที่ใช้รับฟัง ความคิดเห็น |
| 6 | การรับฟังความคิดเห็น | วิเคราะห์ผลการ รับฟังความ คิดเห็น | ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน | รับฟังความคิดเห็นผ่าน เว็บไซต์ สำนักงาน ปลัดกระทรวงหรือกระทรวง หรือการรับฟังความคิดเห็น | - | รายงานผลการ รับฟังความ คิดเห็น |

| ขั้นตอน | รายละเอียด | ผู้รับผิดชอบ | ระยะเวลา | มาตรฐานงาน/ วิธีการควบคุมคุณภาพ | แบบฟอร์มที่ใช้ | เอกสารอ้างอิง |
|---------|---------------------------------|------------------------------------|----------|--|----------------|--|
| | | | | ผ่านช่องทางอื่น เช่น การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็น | | |
| 7 | วิเคราะห์ผลการรับฟังความคิดเห็น | นิติกรเจ้าของเรื่อง | 30 วัน | - นำความคิดเห็นมาวิเคราะห์และแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย | - | - รายงานการวิเคราะห์ผลการรับฟังความคิดเห็น - ร่างกฎหมายที่แก้ไขตามข้อเสนอ |
| 8 | พิจารณาผลการรับฟังความคิดเห็น | นิติกรเจ้าของเรื่อง ผอ.กกม. | 7 วัน | - พิจารณาผลการรับฟังความคิดเห็นและเหตุผลในการแก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมายตามความคิดเห็น - นำความคิดเห็นมาวิเคราะห์และแก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมาย | - | สรุปผลการรับฟังความคิดเห็นและร่างกฎหมาย |
| 9 | เสนอร่างกฎหมายต่อ ปอว. | นิติกรเจ้าของเรื่อง ผอ.กกม. | 7 วัน | - จัดทำหนังสือถึง ปอว. เพื่อให้ความเห็นชอบเสนอร่างกฎหมายต่อ รมว.อว. - ลงนามอนุมัติ | - | - หนังสือถึง ปอว. |

10. การบริหารความเสี่ยง

| ประเด็นความเสี่ยง | แนวทางการควบคุมความเสี่ยง |
|--|--|
| กรณีการรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ครบกำหนดระยะเวลา 15 วัน แต่ไม่มีผู้แสดงความคิดเห็นต่อร่างกฎหมายนั้นๆ | การประชาสัมพันธ์ให้สถาบันอุดมศึกษาและบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบถึงวิธีการแสดงความคิดเห็นและประโยชน์ของการแสดงความคิดเห็น |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

11. การประเมินผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

| ด้าน | ผลกระทบทางลบที่อาจเกิดขึ้น | มาตรการป้องกัน/แก้ไขผลกระทบทางลบ | ตัวชี้วัดการจัดการผลกระทบทางลบ |
|---------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| เศรษฐกิจ : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |
| สังคม : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |
| สาธารณสุข : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |
| สิ่งแวดล้อม : | ไม่มีผลกระทบทางลบ | - | - |

12. การควบคุมบันทึก

| บันทึก | เก็บไว้ที่หน่วยงาน | เก็บไว้อ้างอิง |
|--------------------------------------|--------------------|----------------|
| เอกสารประกอบการเสนอร่างพระราชบัญญัติ | 3 ปี | 3 ปี |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

13. การบริหารสารสนเทศ

| รายการสารสนเทศที่จำเป็น | รูปแบบ | ระยะเวลา/ความถี่ |
|--|----------------------|-----------------------------------|
| ข้อมูลชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้ประสานงานของสถาบันอุดมศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการกำกับ ติดตาม และประสานการดำเนินการในการจัดทำรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย | ไฟล์สแกนและไฟล์ word | ทุกครั้งที่ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลง |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

14. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

| บุคลากรที่เกี่ยวข้อง | สมรรถนะที่จำเป็น | การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น |
|----------------------|---|--|
| นิติกร (ปก./ชก.) | | 1. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา |
| | ความรู้ที่จำเป็น : | 2. การบริหารจัดการข้อมูลพระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม |
| | 1. พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. 2562 | |

| | | |
|--|--|--|
| | 2. พระราชบัญญัติที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม | |
| | ทักษะที่จำเป็น : | |
| | 1. การใช้คอมพิวเตอร์ | |
| | 2. การจัดการข้อมูล | |