

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

เรื่อง การตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยาต้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

และ

ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

เรื่อง การจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาการร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



ขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



## บทคัดย่อ

ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ผู้ขอรับการประเมินได้เลือกนำเสนอผลงานในหัวข้อ การตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยานพาหนะไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอผลงานเด่นที่ผ่านมาของผู้ขอรับการประเมิน ซึ่งเนื้อหาส่วนนี้ได้นำเสนอผลการปฏิบัติหน้าที่นำมาเรียบเรียงในรูปแบบเอกสารวิชาการ โดยได้กล่าวถึงความรู้ทางวิชาการและแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการมอบอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และความรู้เกี่ยวกับรูปแบบการจัดทำคำสั่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งขั้นตอนการดำเนินงานจะประกอบด้วย การดำเนินงานใน ๓ ขั้นตอน ได้แก่ ๑) การตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับรูปแบบของร่างคำสั่ง ๒) การตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาของร่างคำสั่ง และ ๓) การจัดทำความเห็นทางกฎหมายประกอบการพิจารณา ซึ่งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ ที่พบจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังไม่มีแนวบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานเนื่องจากเป็นกฎหมายใหม่ จึงมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติและระเบียบดังกล่าว โดยผู้ขอรับการประเมินได้เสนอความเห็นทางกฎหมาย พร้อมทั้งข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหา ทั้งนี้ เพื่อให้คำสั่งมอบอำนาจดังกล่าวเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักกฎหมาย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เรื่อง การจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาการร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกัสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกัสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้มีโครงสร้าง รูปแบบ หรือรายละเอียด ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ

## คำนำ

ผู้ขอรับการประเมินได้นำเสนอผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
 นิติกรชำนาญการ กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน การศึกษาเรื่องดังกล่าว เป็นผลงาน  
 ที่เกิดจากงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑  
 ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้เลือกนำเสนอผลงาน เรื่อง การตรวจ  
 ร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยาต้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒)  
 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ เรื่อง การจัดทำ  
 คู่มือกระบวนการพิจารณายกร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน  
 ปลัดกระทรวงแรงงาน โดยผู้ขอรับการประเมินได้พิจารณาจากความยุ่งยากในการทำความเห็นประกอบการ  
 พิจารณา และปัญหาการขาดแนวทางในการปฏิบัติงานยกร่างกฎหมาย จึงได้เสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนาการ  
 ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ผลงานเล่มนี้ผู้ขอรับการประเมินหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ  
 การจัดทำคำสั่ง และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยกร่างกฎหมาย ในการใช้เป็นแนวทาง  
 ในการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจเกี่ยวกับการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ  
 การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร  
 พักฐุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีคู่มือสำหรับใช้เป็นแนวทางในการยกร่างที่เป็นไป  
 ตามมาตรฐานเดียวกัน

วุฒินันท์ จันทนเสวี

กันยายน ๒๕๖๑



## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
๑. ชื่อผลงาน การตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยานยนต์ด้านไวรัสเอชไอวี และยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	๑
๒. ระยะเวลาดำเนินการ	๑
๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	๑
๓.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๓.๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิด	๑
(๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒
(๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๒
(๓) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐	๓
(๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐	๔
(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	๕
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	๕
๕. ผู้ร่วมดำเนินการ	๖
๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	๖
๗. ผลสำเร็จของงาน	๖
๘. การนำไปใช้ประโยชน์	๖
๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	๖
๑๐. ข้อเสนอแนะ	๖
ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ	
ชื่อเรื่อง การจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาการร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบและประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	๑๐

๑. หลักการและเหตุผล	๑๐
๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	๑๑
๒.๑ บทวิเคราะห์	๑๑
๒.๒ แนวความคิด	๑๑
๒.๓ ข้อเสนอ	๑๓
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑๙
๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	๑๙

### ภาคผนวก



## ส่วนที่ ๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือส่งจ้างยานยนต์ด้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

๒. ระยะเวลาที่ดำเนินการ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ – ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

### ๓.๑ หลักการและเหตุผล

การตรวจร่างคำสั่งเป็นงานในภารกิจหนึ่งของกลุ่มงานพัฒนากฎหมาย กองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการตรวจพิจารณาร่างคำสั่งที่หน่วยงานเสนอ พร้อมทั้งทำความเข้าใจประกอบการพิจารณา ก่อนเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้มีอำนาจลงนาม พิจารณาตามลำดับ ซึ่งในการตรวจพิจารณาว่าร่างคำสั่งนั้นผู้ปฏิบัติงานจะต้องพิจารณาทั้งในส่วนของรูปแบบและเนื้อหาของคำสั่ง ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ รวมทั้งมิให้เกิดผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการตามคำสั่งด้วย

ผู้ขอรับการประเมินได้รับมอบหมายงานให้ตรวจร่างคำสั่งเป็นจำนวนหลายเรื่อง ในที่นี้ผู้ขอรับการประเมินได้เลือกนำเสนอผลงานการตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือส่งจ้างยานยนต์ด้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ซึ่งกระบวนการมอบอำนาจให้ดำเนินการแทนในเรื่องดังกล่าวมีกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นกฎหมายใหม่ที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องต้องศึกษา วิเคราะห์ และทำความเข้าใจโดยละเอียด อีกทั้งผลของคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าวอาจกระทบต่องบประมาณของรัฐในวงเงินที่สูงมาก จึงต้องพิจารณาตรวจร่างคำสั่ง พร้อมทั้งให้ความเห็นทางกฎหมายโดยละเอียดรอบคอบเพื่อมิให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ผู้ขอรับการประเมินจึงเห็นว่าผลงานเรื่องนี้เป็นประโยชน์ต่อผู้ที่ได้ศึกษาและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จึงได้เลือกนำเสนอผลงานดังกล่าว

### ๓.๒ ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิด

ในการตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือส่งจ้างยานยนต์ด้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้ขอรับการประเมินได้นำความรู้ทางวิชาการมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การตรวจร่างคำสั่งเป็นไปอย่างถูกต้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการมอบอำนาจทั่วไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๑) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์การอิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญ หน่วยราชการของศาล มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภา หรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๕๕ การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุอาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการ ทั่วไป ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(๒) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการ ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(๓) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติ ตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรอง ราคารวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ที่ออกตามความในมาตรา ๙๖ วรรคสอง

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานของรัฐ ดังต่อไปนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นนิติบุคคล

ฯลฯ

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามระเบียบนี้ ได้แก่ ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เว้นแต่กระทรวงกลาโหมหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่ผู้รักษาการตามระเบียบประกาศ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐนั้นสามารถกำหนดหน่วยงานระดับใด ผู้บังคับบัญชาชั้นใด ตำแหน่งใด มีอำนาจ ดำเนินการตามระเบียบนี้ก็ได้ให้กระทำได้ และเมื่อได้กำหนดเป็นประการใดแล้ว ให้แจ้งผู้รักษาการตาม ระเบียบและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจดำเนินการตามข้อ ๖ หรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยให้คำนึงถึง ระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

เมื่อมีการมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น และจะมอบอำนาจนั้นให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นต่อไปไม่ได้ เว้นแต่

(๑) การมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการจังหวัดอาจมอบอำนาจนั้น ต่อไปได้ในกรณี ดังต่อไปนี้



(ก) กรณีมอบอำนาจให้แก่รองผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ช่วยผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดแจ้งให้ผู้มอบอำนาจขึ้นต้นทราบด้วย

(ข) กรณีมอบอำนาจให้แก่บุคคลอื่น นอกจากที่กล่าวใน (ก) จะกระทำได้อต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้มอบอำนาจขึ้นต้นแล้ว

(๒) การมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อตามระเบียบหรือคำสั่งของกระทรวงกลาโหมหรือของหน่วยงานของรัฐอื่นที่รัฐมนตรีประกาศกำหนดตามข้อ ๖

ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดเรื่องการมอบอำนาจและการมอบอำนาจต่อไว้เป็นการเฉพาะ ก็ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

เพื่อความคล่องตัวในการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมอบอำนาจในการสั่งการและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งรองลงไปเป็นลำดับ

ให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบทุกครั้ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของภาครัฐโดยรวมหน่วยงานของรัฐใด จะมอบอำนาจให้หน่วยงานของรัฐแห่งอื่นดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแทนก็ให้กระทำได้ โดยให้ผู้มอบอำนาจส่งสำเนาหลักฐานการมอบอำนาจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

ข้อ ๘๖ การสั่งซื้อหรือสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๘๗ ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามข้อ ๘๔ ข้อ ๘๕ และข้อ ๘๖ ให้เป็นไปตามบัญชีแนบท้ายระเบียบนี้

ฯลฯ

บัญชีเอกสารแนบท้าย กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้นตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม

ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี

ฯลฯ

**(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐**

มาตรา ๓๘ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใดจะพึงปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งใดหรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องใด ถ้ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น หรือมติของคณะรัฐมนตรีในเรื่องนั้นมิได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น หรือมิได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้ ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นอาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนราชการเดียวกันหรือส่วนราชการอื่นหรือผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งอาจกำหนดให้มีการมอบอำนาจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตลอดจนการมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมสัญญา ฟ้องคดีและดำเนินคดี หรือกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือเงื่อนไขในการมอบอำนาจหรือที่ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติก็ได้

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับอำนาจในการอนุญาตตามกฎหมายที่บัญญัติให้ต้องออกใบอนุญาตหรือที่บัญญัติผู้มีอำนาจอนุญาตไว้เป็นการเฉพาะในกรณีเช่นนั้นให้ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายดังกล่าวมีอำนาจมอบอำนาจให้ข้าราชการซึ่งเป็นผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ว่าราชการจังหวัดได้ตามที่เห็นสมควร หรือตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดในกรณีมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจมอบอำนาจได้ต่อไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ผู้มอบอำนาจกำหนด

ในกรณีตามวรรคสาม เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนจะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดรายชื่อกฎหมายที่ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีอำนาจตามกฎหมายดังกล่าวอาจมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวก็ได้

การมอบอำนาจให้ทำเป็นหนังสือ

มาตรา ๓๙ เมื่อมีการมอบอำนาจแล้ว ผู้รับมอบอำนาจมีหน้าที่ต้องรับมอบอำนาจนั้น โดยผู้มอบอำนาจจะกำหนดให้ผู้รับมอบอำนาจมอบอำนาจให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติราชการแทนต่อไป โดยจะกำหนดหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขในการใช้อำนาจนั้นไว้ด้วยหรือไม่ก็ได้ แต่ในกรณีการมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัด คณะรัฐมนตรีจะกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องมอบอำนาจต่อไปให้รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัดก็ได้

มาตรา ๔๐ ในการมอบอำนาจ ให้ผู้มอบอำนาจพิจารณาถึงการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

เมื่อได้มอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจ และให้มีอำนาจแนะนำหรือแก้ไขการปฏิบัติราชการของผู้รับมอบอำนาจได้

#### (๔) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐

มาตรา ๖ ในการมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจอาจมอบอำนาจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่การปฏิบัติราชการของผู้มอบอำนาจ เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนในเรื่องนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจตามมาตรา ๕ และคำนึงถึงขีดความสามารถ ความรับผิดชอบ และความเหมาะสมตามสภาพของตำแหน่ง อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบอำนาจ เว้นแต่เป็นเรื่องใดตามกรณีดังต่อไปนี้ ผู้มอบอำนาจอาจไม่มอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวก็ได้

(๑) เป็นเรื่องที่มีกฎหมายบัญญัติให้เป็นอำนาจเฉพาะหรือเป็นเรื่องที่โดยสภาพไม่อาจมอบอำนาจได้

(๒) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายสำคัญ

(๓) เป็นเรื่องที่มีความจำเป็นต้องมีการดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

(๔) เป็นเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนหรือเกิดความไม่เป็นธรรมแก่ประชาชนได้

การมอบอำนาจตามวรรคหนึ่งให้รวมถึงการมอบอำนาจในการทำนิติกรรมสัญญาฟ้องคดีและดำเนินคดีด้วย

ในกรณีที่มีการดำเนินการในเรื่องใดที่พระราชกฤษฎีกานี้กำหนดให้ต้องมีการมอบอำนาจให้ดำเนินการมอบอำนาจตามนั้น โดยจะยกความในมาตรานี้ขึ้นอ้างเพื่อไม่มอบอำนาจไม่ได้

**(๕) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

ข้อ ๑๖ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระตาดตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

- ๑๖.๑ คำสั่ง ให้ลงชื่อส่วนราชการหรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง
- ๑๖.๒ ที่ ให้ลงเลขที่ที่ออกคำสั่ง โดยเริ่มฉบับแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับไปจนสิ้นปีปฏิทินนับเลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง
- ๑๖.๓ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง
- ๑๖.๔ ข้อความ ให้อ้างเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่ง (ถ้ามี) ไว้ด้วย และจึงลงข้อความที่สั่ง และวันใช้บังคับ
- ๑๖.๕ สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง
- ๑๖.๖ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่ง และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ใต้ลายมือชื่อ
- ๑๖.๗ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

**๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ**

ในการปฏิบัติงานราชการสิ่งจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานราชการจะต้องเรียนรู้คือ คำสั่ง ซึ่งเป็นหนังสือสั่งการประเภทหนึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ เพื่อใช้ในการสื่อความหมายตลอดจน วรรคตอน มีเนื้อหาถูกต้อง ตรงตามข้อสั่งการของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการให้จัดทำหนังสือสั่งการในรูปแบบของคำสั่ง ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้จัดทำคำสั่งต้องมีความรู้ในการจัดทำร่างคำสั่ง รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ในการตรวจร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง ยาด้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ผู้ขอรับการประเมินได้แบ่งขั้นตอนการตรวจร่างคำสั่งดังกล่าวเป็น ๓ ขั้นตอน ได้แก่ การตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับรูปแบบของคำสั่ง การตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับเนื้อหาของคำสั่ง และการจัดทำบันทึกความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณา

**๔.๑ การตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบของคำสั่ง**

รูปแบบของคำสั่งที่กระทรวงแรงงานและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงานต้องใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำสั่ง คือ รูปแบบของคำสั่งตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๖ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ท้ายระเบียบดังกล่าว ดังนี้

- ๑) ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง
- ๒) เลขที่ออกคำสั่ง
- ๓) ชื่อเรื่องของคำสั่ง
- ๔) ข้อความ

- อ้างเหตุผลในการออกคำสั่ง
- อ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่งหรือมอบอำนาจ
- เนื้อหาของคำสั่ง (ต้องมีลักษณะเป็นหนังสือสั่งการให้ดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

ซึ่งมีความสอดคล้องกับชื่อร่างคำสั่งและกำหนดกรอบอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน)

## ๕) วันใช้บังคับ

- เพื่อระบุสภาพบังคับของคำสั่งว่าจะให้มีผลใช้บังคับเมื่อใด

## ๕) วันที่ออกคำสั่ง

- เพื่อให้ทราบวันที่ออกคำสั่ง

## ๖) ลายมือชื่อผู้ออกคำสั่งและตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

- เพื่อให้ทราบถึงผู้มีอำนาจออกคำสั่งและตำแหน่งที่กฎหมายกำหนด

ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องตามรูปแบบการทำคำสั่งของร่างคำสั่งมอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยาต้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงแล้วเห็นว่า ร่างคำสั่งดังกล่าวได้จัดทำตามรูปแบบการร่างคำสั่งครบถ้วน ประกอบด้วยชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง เลขที่ ชื่อเรื่อง ในส่วนของข้อความหรือเนื้อหาปรากฏเหตุผลในการออกคำสั่งอำนาจที่ออกคำสั่งหรือบทยกอำนาจ เนื้อหาของร่างคำสั่งมีความชัดเจนและมีความสอดคล้องกับชื่อคำสั่ง มีการระบุวันใช้บังคับ วันที่ออกคำสั่ง และกำหนดผู้มีอำนาจออกคำสั่งและตำแหน่งของผู้ออกคำสั่งไว้ครบถ้วนแล้ว

#### ๔.๒ การตรวจสอบเนื้อหาของคำสั่ง

การตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหาของร่างคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง การมอบอำนาจ ผู้ขอรับการประเมินได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจ โดยทั่วไปกับกฎหมายเฉพาะเรื่อง ซึ่งเมื่อพิจารณาเนื้อหาของร่างคำสั่งการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยาต้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง แล้วพบว่ามีความหมายกำหนดเรื่อง การมอบอำนาจไว้เป็นการเฉพาะแล้ว คือ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงต้องนำกฎหมายเฉพาะมาปรับวิเคราะห์กับเนื้อหาของร่างคำสั่งดังกล่าว โดยผู้ขอรับการประเมินได้วิเคราะห์ร่างคำสั่งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว เห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๔ กำหนดอำนาจการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่ง ให้เป็นอำนาจของผู้ดำรงตำแหน่งและภายในวงเงิน (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (๒) ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งขั้นไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท และตามข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ ของระเบียบดังกล่าวได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการมอบอำนาจไว้ว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามระเบียบนี้ สามารถดำเนินการมอบอำนาจเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้ ซึ่งสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน โดยต้องคำนึงถึงระดับตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ และจากคำนิยาม คำว่า “หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” ในข้อ ๔ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในส่วนกลาง หมายถึง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล และบัญชีเอกสารแนบท้าย กำหนดประเภทของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งขั้นตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (๑) ราชการส่วนกลางที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งขั้น ได้แก่ ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง แล้วแต่กรณี ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงอำนาจการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงนั้นกำหนดตำแหน่งของผู้มีอำนาจพิจารณาไว้แตกต่างกัน

ทั้งนี้ เพื่อให้การพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินที่สูงขึ้นได้รับการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปตามลำดับ การทำคำสั่งมอบอำนาจตามที่หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งเสนอนั้นจะส่งผลให้อำนาจของผู้พิจารณาสั่งซื้อสั่งจ้างฯ โดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามข้อ ๘๔ (๑) และ (๒) เป็นของบุคคลคนเดียวซึ่งไม่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย และเมื่อพิจารณาประกอบกับหลักเกณฑ์วิธีการมอบอำนาจตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้การมอบอำนาจสามารถกระทำได้เฉพาะกรณีที่ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจอยู่ในสังกัดหน่วยงานของรัฐเดียวกัน ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาค้นคว้าหาตัวอย่างแนวทางการมอบอำนาจในลักษณะดังกล่าว รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์ตัวอย่างตามที่หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งนำมาอ้างอิงประกอบแล้ว ปรากฏว่าเป็นเพียงการมอบอำนาจภายในหน่วยงานของรัฐเดียวกัน กล่าวคือ เป็นการมอบอำนาจภายในหน่วยงานระดับกรมเท่านั้น จึงเห็นว่าร่างคำสั่งกระทรวงแรงงาน เรื่อง มอบอำนาจในการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยาด้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจงที่ให้ปลัดกระทรวงแรงงานมอบอำนาจการพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินที่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้แก่หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างอาจไม่สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดอำนาจการพิจารณาอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงครั้งหนึ่งวงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจเหนือขึ้นไปหนึ่งชั้น และผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจะต้องอยู่ในหน่วยงานของรัฐเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความชัดเจนในเรื่องดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมินจึงทำความเข้าใจเห็นว่า เห็นควรให้หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งมีหนังสือขอหารือกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับแนวทางการมอบอำนาจดังกล่าวเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจลงนามต่อไป

#### ๔.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำบันทึกความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อประกอบการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่ง และแจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งทราบ

หลังจากที่ได้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและเนื้อหาของร่างคำสั่งดังกล่าวเสร็จแล้ว ก็จะดำเนินการจัดทำบันทึกเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่ง เสนอต่อปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้มีอำนาจลงนามในร่างคำสั่ง โดยปรากฏตามหนังสือกองกฎหมายด่วนที่สุด ที่ รง ๐๒๐๒.๑/๓๑๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งพิจารณาความเห็นของผู้ขอรับการประเมินประกอบการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าว และเห็นด้วยกับความเห็นของผู้ขอรับการประเมิน จึงให้หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งทำหนังสือขอหารือกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับแนวทางการมอบอำนาจในเรื่องดังกล่าวมาเพื่อประกอบการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่งต่อไป ผู้ขอรับการประเมินจึงมีหนังสือกระทรวงแรงงาน ด่วนที่สุด ที่ รง ๐๒๐๒.๑/๘๕๐ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ แจ้งข้อสั่งการดังกล่าวให้หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งดำเนินการโดยด่วนต่อไป

## ๕. ผู้ร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

(.....นางคุณณี..อตันโถ.....) สัตว์สวนของผลงาน (...ร้อยละ...๑๐.....)

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ ผู้ขอรับการประเมินมีสัดส่วนของผลงานร้อยละ ๙๐ โดยมีรายละเอียดของงานที่ผู้เสนอปฏิบัติสรุปได้ดังนี้

๖.๑ ขั้นตอนที่ ๑ การตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการทำคำสั่ง เห็นว่าร่างคำสั่งดังกล่าวได้จัดทำตามรูปแบบการร่างคำสั่งครบถ้วน ประกอบด้วย ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง เลขที่ ชื่อเรื่อง ในส่วนของข้อความหรือเนื้อหาปรากฏเหตุผลในการออกคำสั่ง อำนาจที่ออกคำสั่งหรือบทอาศัยอำนาจ เนื้อหาของร่างคำสั่งมีความชัดเจนและมีความสอดคล้องกับชื่อคำสั่ง มีการระบุวันใช้บังคับ วันที่ออกคำสั่ง และกำหนดผู้มีอำนาจออกคำสั่งและตำแหน่งของผู้ออกคำสั่งไว้ครบถ้วน

๖.๒ ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบความถูกต้องในเนื้อหาของร่างคำสั่งว่าเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ โดยมีความเห็นว่าการมอบอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างยาต้านไวรัสเอชไอวีและยาในบัญชียาหลักแห่งชาติบัญชี จ(๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ในวงเงินที่เกินกว่าห้าสิบล้านบาทนั้นอาจไม่สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมาย ผู้ขอรับการประเมินจึงสรุปความเห็นว่ากรณีดังกล่าวยังไม่มีความชัดเจนในข้อกฎหมายเพียงพอ เห็นควรมอบหมายให้หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งหาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำผลการตอบข้อหารือมาประกอบการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่งมอบอำนาจดังกล่าวต่อไป

๖.๓ ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำบันทึกเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่งต่อผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในร่างคำสั่ง พร้อมทั้งแจ้งข้อสั่งการของผู้มีอำนาจลงนามให้หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งทราบและดำเนินการตามข้อสั่งการต่อไป

## ๗. ผลสำเร็จของงาน

### ๗.๑ ผลสำเร็จเชิงปริมาณ

การเสนอความเห็นทางกฎหมายประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจลงนามในร่างคำสั่งผู้อำนวยการกองกฎหมาย เห็นชอบด้วยกับความเห็นทางกฎหมายของผู้ขอรับการประเมิน และได้ลงนามในหนังสือกองกฎหมาย ต่วนที่สุด ที่ รง ๐๒๐๒.๑/๓๑๔ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อเสนอความเห็นทางกฎหมายของกองกฎหมาย ประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจลงนามในร่างคำสั่งต่อไป

### ๗.๒ ผลสำเร็จเชิงคุณภาพ

มีการถกแถลงข้อกฎหมายและข้อระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดรอบคอบ มีการให้ข้อสังเกตหรือความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาลงนามในร่างคำสั่ง

## ๘. การนำไปใช้ประโยชน์

### ๘.๑ ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจร่างคำสั่ง สามารถนำแนวทางการเขียนข้อสังเกต ข้อเสนอแนะหรือการทำความเข้าใจทางกฎหมาย ไปเป็นแนวทางประกอบการตรวจร่างคำสั่งได้

## ๘.๒ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(๑) การตรวจร่างคำสั่งเป็นไปโดยละเอียด รอบคอบ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ รวมทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

(๒) การบริหารงานด้านการพัสดุของกระทรวงแรงงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค

๙.๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นกฎหมายใหม่และยังไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนเกี่ยวกับเรื่องการมอบอำนาจดังกล่าว ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ความเข้าใจถึงเจตนารมณ์ของกฎหมายที่แท้จริง

๙.๒ หน่วยงานผู้เสนอร่างคำสั่งไม่ได้หารือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนการตรวจพิจารณาร่างคำสั่ง ทำให้ได้ข้อมูลประกอบการตรวจร่างคำสั่งไม่ครบถ้วน

## ๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑๐.๑ ควรจัดทำคู่มือหรือแนวทางการจัดทำร่างคำสั่งมอบอำนาจประเภทต่างๆ เพื่อเป็นการให้ความรู้ และวางแนวทางการปฏิบัติให้เกิดความชัดเจน และถูกต้อง

๑๐.๒ ควรมีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ให้ฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างคำสั่งมอบอำนาจประเภทต่างๆ ให้มีความชำนาญ



## ส่วนที่ ๒

### ข้อเสนอแนวความคิดเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

**ชื่อเรื่อง** การจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณากร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และประกาศ  
ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๗ ได้บัญญัติเกี่ยวกับ  
แนวทางในการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมายไว้ว่า “รัฐพึงจัดให้มีกฎหมายเพียงเท่าที่จำเป็น และยกเลิก  
หรือปรับปรุงกฎหมายที่หมดความจำเป็นหรือไม่สอดคล้องกับสภาพการณ์ หรือที่เป็นอุปสรรคต่อการ  
ดำรงชีวิตหรือการประกอบอาชีพ โดยไม่ชักช้าเพื่อไม่ให้เป็นการก่อกวนประชาชน และดำเนินการให้ประชาชน  
เข้าถึงตัวบทกฎหมายต่าง ๆ ได้โดยสะดวกและสามารถเข้าใจกฎหมายได้ง่ายเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายได้  
อย่างถูกต้อง

ก่อนการตรากฎหมายทุกฉบับ รัฐพึงจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง  
วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายอย่างรอบด้านและเป็นระบบ รวมทั้งเปิดเผยผลการรับฟัง  
ความคิดเห็น และการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน และนำมาประกอบการพิจารณาในกระบวนการตรา  
กฎหมายทุกขั้นตอน เมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว รัฐพึงจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย  
ในรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อพัฒนากฎหมายทุก  
ฉบับให้สอดคล้องและเหมาะสม กับบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไป

รัฐพึงใช้ระบบอนุญาตและระบบคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะกรณีที่กำหนด พึงกำหนด  
หลักเกณฑ์ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐและระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่บัญญัติไว้  
ในกฎหมายให้ชัดเจน และพึงกำหนดโทษอาญาเฉพาะความผิดร้ายแรง”

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีภารกิจเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายฉบับ  
ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติหรือกฎหมายลำดับรอง ได้แก่ กฎกระทรวง ระเบียบ  
ประกาศ หรือคำสั่ง ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีนโยบายที่จะแก้ไขปรับปรุง และพัฒนา กฎหมาย  
ให้มีความทันสมัย เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน นอกจากนี้ ยังมีกฎหมาย  
ในระดับพระราชบัญญัติและกฎหมายลำดับรอง อีกหลายฉบับที่อยู่ในระหว่างขั้นตอนการพิจารณาศึกษา  
เพื่อออกเป็นกฎหมายบังคับใช้ต่อไป ดังนั้น ในการพิจารณากร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมายของ  
สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับบทบัญญัติ มาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญ  
แห่งราชอาณาจักรไทย ปีพุทธศักราช ๒๕๖๐



## ๒. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอแนะ

### ๒.๑ บทวิเคราะห์

ตามบทบัญญัติ มาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐

๑. มีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมายตามบทบัญญัติมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจัดทำขึ้น โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย การตรวจพิจารณา ร่างกฎหมาย และแนวทางการรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำร่างกฎหมาย รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมาย และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

๒. เห็นชอบหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist) ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาปรับปรุงขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมายตามบทบัญญัติมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ตามข้อ ๑ และมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๕๙ (เรื่อง นโยบายการปฏิรูปกฎหมายในส่วนที่เกี่ยวกับฝ่ายบริหาร) โดยให้เป็นหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติท้ายระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

แนวทางการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมายตามบทบัญญัติมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist) เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และเป็นเรื่องที่ค่อนข้างใหม่ มีขั้นตอนยุ่งยาก ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีนโยบายที่จะแก้ไขปรับปรุง และพัฒนา กฎหมายของสำนักงานให้มีความทันสมัย เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพสังคมและเศรษฐกิจในปัจจุบัน แต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการยกร่างกฎหมายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ยังขาดองค์ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์การยกร่างกฎหมาย และไม่มีคู่มือที่จะใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ผู้ขอรับการประเมินเห็นสมควรเสนอการจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาการร่าง แก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไป

### ๒.๒ แนวความคิด

#### ๑) ทฤษฎีการยกร่างกฎหมาย

ผู้ยกร่างกฎหมาย (Draftsman) เป็น “สถาปนิกของโครงสร้างสังคม” โดยต้องออกแบบให้มีการกระทำตามวัตถุประสงค์ และสามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ว่าจะทำอะไรเมื่อใดและอย่างไร งานร่างกฎหมายมีความยุ่งยากมากกว่าที่หลายคนคิดเมื่อเห็นแต่ผลจากภายนอกเพราะเป็นวิชาการที่มีเทคนิคสูงในการผสมผสานความรู้ด้านต่างๆ และการยกร่างกฎหมายก็มีกฎเกณฑ์บางประการที่อาจวางเป็นหลักขึ้นได้ กรณีจึงเป็นศาสตร์ (science) แขนงหนึ่ง แต่ในขณะที่เดียวกันการลงมือปฏิบัติจริงจึงต้องนำความรู้และภาษาใช้ออกแบบและตัดแปลงให้เกิดผล ด้วยเหตุที่กฎหมายเป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารในการบริหารประเทศได้อย่างแท้จริงการยกร่างกฎหมายจึงต้องมีเป้าหมายที่ชัดเจน กล่าวคือ

- ๑.๑ ต้องมีกรอบนโยบายที่ชัดเจน
- ๑.๒ มีแผนพัฒนาด้านกฎหมายที่ชัดเจน
- ๑.๓ กระบวนการตรากฎหมายต้องได้รับการปรับปรุง
- ๑.๔ เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านกฎหมาย
- ๑.๕ กฎหมายมีประสิทธิภาพได้ดำเนินการพัฒนาตามกรอบนโยบายของรัฐบาลและได้ดำเนินการตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด
- ๑.๖ คำนึงประโยชน์ต่อประเทศชาติและประชาชน

## ๒) ประเภทและลำดับศักดิ์ของกฎหมาย

ในการยกร่างกฎหมายสามารถแยกประเภทของกฎหมายออกจากกัน ได้แก่ กฎหมายสูงสุด กฎหมายระดับพระราชบัญญัติ และกฎหมายลำดับรอง ซึ่งกฎหมายแต่ละประเภทนั้นมีหลักเกณฑ์ รูปแบบ และขั้นตอนการร่างแตกต่างกัน เพื่อความเข้าใจในระบบกฎหมายไทย จึงจัดลำดับศักดิ์ของกฎหมายเป็นดังนี้

- (๑) กฎหมายสูงสุด คือ รัฐธรรมนูญ
- (๒) กฎหมายระดับพระราชบัญญัติ ได้แก่ พระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชกำหนด
- (๓) กฎหมายลำดับรอง ได้แก่ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือคำสั่ง

## ๓) การใช้ถ้อยคำในกฎหมาย

ในเรื่องการใช้ถ้อยคำนี้ผู้ร่างกฎหมายจำต้องคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่สำคัญ ๒ ประการ คือ

(๓.๑) ถ้อยคำที่ใช้ในการร่างกฎหมายจะต้อง<sup>1</sup>

- ๑) ลงรอยเดียวกัน
  - ๒) สั้นแต่ได้ใจความ
  - ๓) สามารถสื่อความหมายได้
  - ๔) จัดประโยคให้เหมาะสมโดยต้องใช้ประโยคสั้น เลือกใช้ประโยคหรือวิธีการที่จะทำให้เข้าใจได้ชัดเจนที่สุด และต้องกล่าวถึงเกณฑ์ที่จะใช้บังคับก่อน ไม่สมควรตั้งต้นประโยคด้วยข้อยกเว้น
  - ๕) เลือกใช้ถ้อยคำที่แสดงกาลเวลาให้เหมาะสม
  - ๖) เลือกใช้ถ้อยคำที่มีความหมายธรรมดา หากจำต้องใช้ถ้อยคำที่มีความหมายแตกต่างไปให้ใช้คำนิยาม โดยให้ใช้เฉพาะกรณีที่เป็นเท่านั้น
- (๓.๒) แบบอย่างของการใช้ถ้อยคำที่มีความหมายอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันและเคยมีการใช้ในกฎหมายอื่นมาก่อนแล้ว

## ๔) หลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist)

๑. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจ
๒. ผู้ทำภารกิจ
๓. ความจำเป็นในการตรากฎหมาย

<sup>1</sup> กาญจนารัตน์ สิริโรจน์, “การร่างกฎหมาย,” (วิทยานิพนธ์นิติศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๓), น. ๑๕๕ – ๑๖๗.

๔. ความซ้ำซ้อนกับกฎหมายอื่น
๕. ผลกระทบและความคุ้มค่า
๖. ความพร้อมของรัฐ
๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้รักษาการตามกฎหมาย
๘. วิธีการทำงานและการตรวจสอบ
๙. การจัดทำกฎหมายลำดับรอง
๑๐. การรับฟังความคิดเห็น

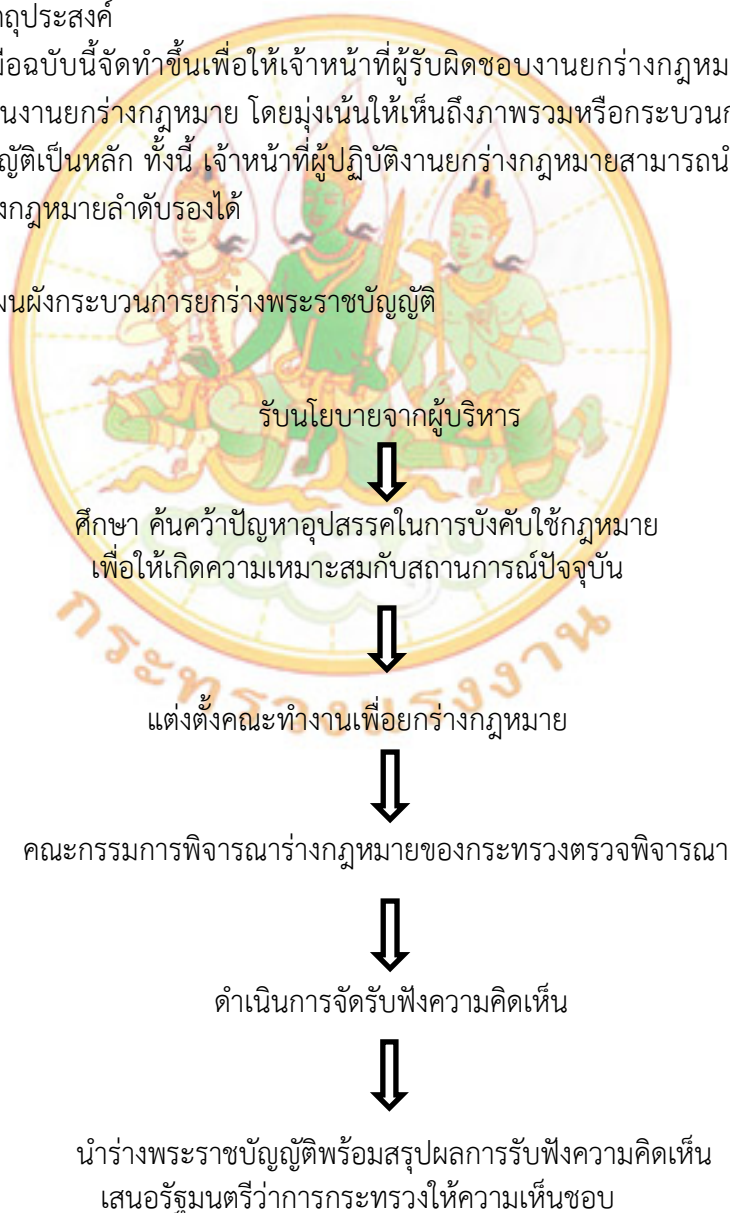
### ๒.๓ ข้อเสนอ

ให้มีการจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาร่าง แก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย ระเบียบ และ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

#### ๒.๓.๑. วัตถุประสงค์

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานร่างกฎหมาย สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานร่างกฎหมาย โดยมุ่งเน้นให้เห็นถึงภาพรวมหรือกระบวนการร่างกฎหมาย ในระดับพระราชบัญญัติเป็นหลัก ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานร่างกฎหมายสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการร่างกฎหมายลำดับรองได้

#### ๒.๓.๒ แผนผังกระบวนการร่างพระราชบัญญัติ





เสนอคณะรัฐมนตรี  
(อนุมัติหลักการร่างและมอบหมายสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา)



สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติ  
(พิจารณาร่างแล้วเสร็จ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยื่นย่นร่าง)



คณะรัฐมนตรีเห็นชอบร่างที่ผ่านการตรวจพิจารณาโดยสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา



คณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาให้ความเห็นชอบ  
(นายกรัฐมนตรีเสนอร่างกฎหมายต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ)



เข้าสู่การพิจารณาของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ  
(พิจารณา ๓ วาระ /วาระ ๑ รับหลักการ/วาระ ๒ แปรญัตติ/วาระ ๓ เห็นชอบร่าง)



นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวาย  
พระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย



ประกาศราชกิจจานุเบกษา

๒.๓.๓. ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเริ่มจากการศึกษาหลักการของเรื่องที่จะตรากฎหมาย คำนึงว่า ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดเนื้อหาสาระและรายละเอียดของร่างกฎหมาย โดยคำนึงว่าจากผลงาน ด้านวิชาการ กฎหมายภายในประเทศสภาพปัญหาจากการบังคับใช้กฎหมาย กฎหมายของต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายในลักษณะเดียวกันที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้น กำหนดโครงสร้าง รูปแบบ และดำเนินการยกร่างกฎหมายตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย ดำเนินการจัดรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียต่อร่างกฎหมาย โดยการจัดประชุม สัมมนา หรือเผยแพร่ร่างกฎหมายทาง เว็บไซต์ และนำความเห็นและข้อมูลที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

ให้ความเห็นชอบกับร่างกฎหมายฉบับดังกล่าว ก่อนจัดส่งร่างกฎหมายไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

#### ๒.๓.๔. ความรับผิดชอบ

๑. คณะทำงานยกร่างกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษาปัญหา อุปสรรค ต่างๆ ในกรณีปฏิบัติตามกฎหมาย และแนวทางแก้ไข
- (๒) พิจารณาปรับปรุงกฎหมายโดยมีการวิเคราะห์ปัญหาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๓) ยกร่างกฎหมาย

๒. ผู้ปฏิบัติ ได้แก่ นิติกรกองกฎหมาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

#### ๒.๓.๕ คำจำกัดความ

“การยกร่างกฎหมาย” หมายถึง การเขียนและเรียบเรียงข้อความในรูปของกฎเกณฑ์หรือข้อบังคับที่กำกับและควบคุมพฤติกรรมของบุคคลในสังคม และของเจ้าหน้าที่ผู้ใช้อำนาจรัฐ ด้วยถ้อยคำที่ถูกต้องแน่นอน และสามารถสื่อความหมายของกฎเกณฑ์หรือข้อบังคับนั้นให้บุคคลทุกคนในสังคมเข้าใจได้ เช่นเดียวกับผู้ยกร่างกฎหมาย เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจในการบัญญัติกฎหมายพิจารณาว่าจะประกาศใช้ร่างกฎหมายนั้นหรือไม่ หรือควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงร่างกฎหมายนั้นประการใด

#### ๒.๓.๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับมอบนโยบายจากผู้บริหาร ศึกษาหลักการของเรื่องที่จะตรากฎหมายบังคับใช้

- กรณีไม่เคยมีการตรากฎหมายในเรื่องนี้ใช้บังคับมาก่อน หลักการคือ การตรากฎหมายใหม่ขึ้นใช้บังคับ

- กรณีมีการตรากฎหมายในเรื่องนี้ใช้บังคับแล้ว จะต้องพิจารณาว่าการยกร่างกฎหมายจะต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกกฎหมายที่ใช้บังคับนั้นหรือไม่

๒. ค้นคว้าข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการจะตรากฎหมายใช้บังคับ เพื่อกำหนดเนื้อหาสาระและรายละเอียดของร่างกฎหมาย โดยจะค้นคว้าจากผลงานด้านวิชาการ กฎหมายภายในประเทศที่บังคับใช้อยู่ในปัจจุบันและสภาพปัญหาจากการบังคับใช้กฎหมายดังกล่าว หรือกฎหมายของต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

๓. ศึกษาเปรียบเทียบกฎหมายในลักษณะเดียวกันที่ใช้บังคับอยู่ในเวลานั้นโดยจะศึกษาเปรียบเทียบทั้งกฎหมายภายในประเทศ และกฎหมายของต่างประเทศที่ได้มาจากการค้นคว้า รวมทั้งการนำกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีเนื้อหาสาระใกล้เคียงกับเรื่องที่กำลังดำเนินการยกร่างมาศึกษาเปรียบเทียบเพื่อเป็นต้นแบบในการยกร่าง นอกจากนี้ยังต้องพิจารณาว่า กฎหมายที่นำมาเป็นต้นแบบได้มีการวินิจฉัยชี้ขาดโดยศาลหรือองค์กรที่มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดหรือไม่ ประเด็นใด รวมถึงเหตุผลในการวินิจฉัยชี้ขาด ทั้งนี้ เพื่อจะได้ปรับปรุงแก้ไขไม่ให้เกิดปัญหาในลักษณะดังกล่าวอีก

๔. กำหนดโครงสร้าง รูปแบบ และดำเนินการยกร่างกฎหมาย โดยต้องพิจารณาว่ากฎหมายที่ดำเนินการยกร่างนั้น เป็นกฎหมายในระดับใด เช่น พระราชบัญญัติ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ซึ่งผู้ยกร่างต้องศึกษารูปแบบของกฎหมายในแต่ละระดับเพื่อความถูกต้อง โดยอาจศึกษาตัวอย่างจากรูปแบบกฎหมายที่มีผลใช้บังคับแล้ว และกำหนดโครงสร้างทั้งหมดของกฎหมาย เนื้อหาสาระ รายละเอียด และกลไกทางกฎหมายที่จะนำมากำหนดไว้ในร่างกฎหมาย ตลอดจนความสัมพันธ์ของกลไกที่กำหนดดังกล่าว ซึ่งถ้อยคำที่ใช้ในร่างกฎหมายต้องมีความชัดเจน เป็นภาษาที่เข้าใจง่าย ถูกต้องตามหลักภาษาไทย และต้องใช้ถ้อยคำเดียวกันตลอดทั้งร่างกฎหมายเพื่อมิให้เกิดปัญหาในการตีความ

๕. การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย ตามระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ หากเป็นการยกร่างกฎหมายในระดับพระราชบัญญัติ ต้องมีการจัดทำคำชี้แจงตามหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ หรือบทตรวจสอบ (Checklist) ๑๐ ประการ จัดทำสรุปสาระสำคัญของหลักการในร่างพระราชบัญญัติ และจัดทำตารางเปรียบเทียบในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงพระราชบัญญัติที่มีอยู่แล้ว ซึ่ง Checklist ๑๐ ประการ ประกอบด้วย

- ๑) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของภารกิจ
- ๒) ผู้ทำภารกิจ
- ๓) ความจำเป็นในการตรากฎหมาย
- ๔) ความซ้ำซ้อนกับกฎหมายอื่น
- ๕) ผลกระทบและความคุ้มค่า
- ๖) ความพร้อมของรัฐ
- ๗) หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้รักษาการตามกฎหมาย
- ๘) วิธีการทำงานและการตรวจสอบ
- ๙) การจัดทำกฎหมายลำดับรอง
- ๑๐) การรับฟังความคิดเห็น

โดยต้องดำเนินการจัดทำให้สอดคล้องกับ มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ แนวทางการจัดทำและการเสนอร่างกฎหมายตามบทบัญญัติมาตรา ๗๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักเกณฑ์ในการตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist)

๖. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อยกร่างกฎหมาย ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งอาจเป็นนักกฎหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง เมื่อมีการศึกษาและวิเคราะห์และยกร่างกฎหมายแล้ว นำร่างกฎหมายเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณาร่างกฎหมายของกระทรวงแรงงาน

๗. ดำเนินการจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนหรือผู้มีส่วนได้เสียต่อร่างกฎหมาย โดยการจัดประชุม สัมมนา หรือเผยแพร่ร่างกฎหมายทางเว็บไซต์ เพื่อนำความคิดเห็นดังกล่าวมาพิจารณาแก้ไขปรับปรุงร่างกฎหมาย เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป

๘. นำร่างพระราชบัญญัติเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบ และลงนามในหนังสือถึงเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำร่างกฎหมายเสนอคณะรัฐมนตรีต่อไป โดยการเสนอร่างกฎหมายไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

- ๘.๑ คำชี้แจงตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบความจำเป็นในการตราพระราชบัญญัติ (Checklist)
- ๘.๒ สรุปสาระสำคัญของหลักการในร่างพระราชบัญญัติ
- ๘.๓ ตารางเปรียบเทียบในกรณีแก้ไขเพิ่มเติมหรือปรับปรุงพระราชบัญญัติที่มีอยู่แล้ว

๙. คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติหลักการของร่างพระราชบัญญัติและมอบหมายสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา

๑๐. การตรวจพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะมีหนังสือเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมชี้แจงข้อมูลประกอบการพิจารณา ซึ่งในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการกฤษฎีกา มีรายละเอียดดังนี้

๑๐.๑ การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมายและความชอบด้วยกฎหมาย ดังนี้

(ก) ความจำเป็น ความเป็นไปได้ และขอบเขตที่จะต้องมีพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว  
 (ข) ความสอดคล้องกับหลักกฎหมายและบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญและกฎหมายอื่น  
 (ค) ความมีประสิทธิภาพของการจัดองค์กรหรือกลไกเพื่อการใช้บังคับกฎหมาย  
 (ง) ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับการบริหารราชการแผ่นดิน  
 (จ) ภาระหรือความยุ่งยากของประชาชนหรือผู้ที่อยู่ในบังคับแห่งกฎหมายนั้น  
 ในกรณีที่เห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องมีหรือแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายใด หรือการมีหรือการแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายดังกล่าวจะไม่คุ้มค่าหรือเกิดผลเสียหายต่อรัฐหรือประชาชน สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาจะรายงานความเห็นดังกล่าวต่อคณะรัฐมนตรีโดยเร็ว และเมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติเป็นประการใดก็ให้ดำเนินการไปตามมตินั้น

๑๐.๒ การตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาสามารถพิจารณาแก้ไขร่างกฎหมายได้ตามที่เห็นสมควร เพื่อตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมาย โดยคำนึงถึงหลักการที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีเห็นชอบ แต่ถ้าปรากฏว่า

(ก) หลักการของร่างนั้นขัดกับหลักกฎหมายและบทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญหรือกระทบกระเทือนถึงกฎหมายอื่นในสาระสำคัญ ให้เสนอความเห็นให้คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีพิจารณาทบทวนในหลักการก่อน เว้นแต่เป็นเรื่องเร่งด่วนอาจพิจารณาไปก่อนและเสนอให้คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีทบทวนหลักการก็ได้

(ข) กรณีที่ผู้แทนส่วนราชการเจ้าของเรื่องขอแก้ไขหรือเพิ่มเติมหลักการจากที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีได้เห็นชอบไว้แล้ว ถ้าเป็นหลักการสำคัญจะขอให้ผู้แทนส่วนราชการเจ้าของเรื่องหรือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอหลักการนั้น ให้คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีพิจารณาก่อนที่จะดำเนินการต่อไป หรือจะแก้ไขตามที่เห็นสมควรแล้วให้คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีพิจารณาวินิจฉัยก็ได้

(ค) กรณีที่เห็นว่ามีความจำเป็นหรือมีความเหมาะสมที่จะต้องแก้ไขหรือจัดให้มีกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับร่างที่พิจารณา หรือเห็นว่าร่างกฎหมายไม่มีความจำเป็นเพราะมีกฎหมายในลักษณะเดียวกันใช้บังคับอยู่แล้ว หรือเพราะเหตุอื่นก็ให้เสนอความเห็นหรือข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

๑๐.๓ ขั้นตอนการตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย

(ก) คณะกรรมการกฤษฎีกาคณะใดคณะหนึ่งเป็นผู้ตรวจพิจารณาร่างกฎหมาย โดยพิจารณาความเชี่ยวชาญตามคุณสมบัติของคณะกรรมการกฤษฎีกาในคณะที่จะรับเรื่องไว้พิจารณา

(ข) อาจแต่งตั้งคณะกรรมการกฤษฎีกา (คณะพิเศษ) ขึ้นเพื่อพิจารณาร่างกฎหมายที่ต้องการกรรมการซึ่งมีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือต้องมีการตรวจพิจารณาเป็นการเร่งด่วน

(ค) กรณีที่เป็นร่างกฎหมายที่ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนอาจให้สำนักหรือฝ่ายกฎหมายที่รับผิดชอบร่างกฎหมายนั้นเป็นผู้ดำเนินการตรวจพิจารณาร่างกฎหมายดังกล่าว โดยไม่ต้องเสนอให้คณะกรรมการกฤษฎีกาเป็นผู้ตรวจพิจารณาร่างกฎหมายก็ได้

ในการตรวจพิจารณาร่างกฎหมายของคณะกรรมการกฤษฎีกาจะมีการพิจารณาเป็น ๓ วาระ กล่าวคือ วาระที่หนึ่ง พิจารณาหลักการและสาระสำคัญของร่างกฎหมาย วาระที่สอง พิจารณาโครงสร้างของร่างกฎหมายและแก้ไขถ้อยคำของร่างให้มีความสมบูรณ์ และวาระที่สาม พิจารณาทบทวนความถูกต้องของร่างกฎหมายทั้งโครงสร้างและรูปแบบ ตลอดจนความถูกต้องต่าง ๆ และในการตรวจพิจารณาคณะกรรมการกฤษฎีกาจะเชิญบุคคลดังต่อไปนี้เข้าร่วมชี้แจงข้อเท็จจริงและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ

(๑) ผู้แทนส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

(๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณาตามที่เห็นสมควร

(๓) ถ้าเป็นเรื่องเกี่ยวกับเอกชน และเห็นว่าจะเป็นประโยชน์อาจเชิญบุคคลที่เห็นสมควรเข้าร่วมชี้แจงด้วยก็ได้

๑๑. การส่งร่างกฎหมายที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วไปยังคณะรัฐมนตรี ร่างกฎหมายที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้ว จะเสนอไปยังคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอีกครั้ง และเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบด้วยตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา จะเสนอไปยังคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

๑๒. การชี้แจงร่างกฎหมายต่อคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบร่างกฎหมายแล้ว จะส่งร่างกฎหมายนั้นให้คณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณา โดยในการพิจารณาของคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะเชิญหน่วยงานของรัฐที่เสนอร่างกฎหมายและสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกามาชี้แจงต่อที่ประชุม และเมื่อคณะกรรมการประสานงานสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณามีมติแล้ว จะเสนอผลการพิจารณาให้คณะรัฐมนตรีทราบ ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะเสนอนายกรัฐมนตรีลงนามในหนังสือส่งร่างกฎหมายนั้นไปยังสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณาต่อไป

๑๓. การพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ จะพิจารณาร่างพระราชบัญญัติเป็น ๓ วาระ คือ

วาระที่หนึ่ง สภาจะพิจารณาและลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น

วาระที่สอง ให้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการ (คณะกรรมการธิการ สามัญหรือคณะกรรมการวิสามัญ) ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติของคณะกรรมการที่สภาตั้งสมาชิกผู้ใดเห็นควรแก้ไขเพิ่มเติมร่างพระราชบัญญัติ ก็ให้เสนอคำแปรญัตติล่วงหน้าเป็นหนังสือต่อประธานคณะกรรมการ ธิการ การแปรญัตติต้องแปลเป็นรายมาตรา และการแปรญัตติเพิ่มมาตราขึ้นใหม่หรือตัดทอนหรือแก้ไขมาตราเดิมต้องไม่ขัดกับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น ในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติที่คณะกรรมการธิการพิจารณาเสร็จแล้ว ให้สภาพิจารณาเริ่มต้นด้วยชื่อร่าง คำปรารภ แล้วพิจารณาเรียงลำดับมาตราและอภิปรายได้เฉพาะถ้อยคำหรือข้อความที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม หรือที่มีการสงวนคำแปรญัตติหรือที่มีการสงวนความเห็นไว้



วาระที่สาม เมื่อได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติในวาระที่สองเสร็จแล้วให้สภาลงมติในวาระที่สามว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบโดยไม่มีการอภิปราย

๑๔. ร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย โดยนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ

๑๕. การประกาศใช้พระราชบัญญัติ พระราชบัญญัติที่พระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับเป็นกฎหมายได้

### ๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานการยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานยกร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศให้มีโครงสร้าง รูปแบบ หรือรายละเอียด ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

### ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

สามารถจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาการร่างกฎหมายฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการยกร่างกฎหมายได้ ภายในกำหนดระยะเวลา ๒ เดือน นับแต่คณะกรรมการมีมติเห็นชอบแนวทางการจัดทำคู่มือกระบวนการพิจารณาการร่างกฎหมายดังกล่าว



