

คู่มือการปฏิบัติงานของกองกฎหมาย
(Work Manual of Legal Affairs Bureau)

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๒๕๖๙

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของกองกฎหมายฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อต้องการให้บุคลากรของกองกฎหมาย และหรือบุคคลผู้เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการทำงาน เกี่ยวกับ ขั้นตอนในการยกและเสนอร่างกฎหมาย การตอบข้อหารือ การให้ความเห็นทางกฎหมาย ซึ่งเป็นภารกิจหลักของกองกฎหมายอย่างเป็นระบบและสามารถนำไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้นได้

กองกฎหมายหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานของกองกฎหมายฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ในการที่จะศึกษาเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และสามารถบูรณาการองค์ความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง เพื่อลดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินการที่จะเกิดขึ้น ในการปฏิบัติงาน หากมีข้อบกพร่องประการใดกองกฎหมายต้องขออภัยไว้ ณ ที่นี้

กองกฎหมาย
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๑. กองกฎหมาย สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.)

๒. ที่ตั้ง

ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๒๗๓-๙๐๒๐ ต่อ ๓๒๔๙
โทรสาร ๐-๒๖๑๘-๓๓๗๑

๓. ประวัติความเป็นมา

ตามข้อ ๓ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้แบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังโดยให้มี “สำนักกฎหมาย” และต่อมา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ได้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ และหน้าที่และอำนาจ โดยเปลี่ยนชื่อเป็น “กองกฎหมาย”

๔. วิสัยทัศน์ของกองกฎหมาย

“หน่วยงานหลักด้านกฎหมายเศรษฐกิจการคลังของประเทศ”

๕. พันธกิจของกองกฎหมาย

๕.๑ พัฒนาและสนับสนุนงานด้านการเงิน ด้านการคลังและภาษี และด้านการออมและการลงทุน โดยการยกร่างกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศต่าง ๆ รวมทั้งตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นทางกฎหมายต่อหน่วยงานภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนตรวจร่างนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ และดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สศค. และกระทรวงการคลัง

๕.๒ พัฒนาระบบข้อมูลทางกฎหมายด้านการเงิน ด้านการคลังและภาษี และด้านการออมและการลงทุน ให้มีความถูกต้องและทันสมัย โดยการนำระบบดิจิทัล

๕.๓ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่ สศค. เสนอและกฎหมายที่ออกตามนโยบายหรือมาตรการต่าง ๆ ของ สศค. แก่หน่วยงานและบุคคลทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

๖. ยุทธศาสตร์ของกองกฎหมาย

๖.๑ เสนอกฎหมายเศรษฐกิจการคลังเพื่อสนับสนุนการเสนอแนะนโยบายของ สศค.

๖.๒ เสริมสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการตรากฎหมาย

๖.๓ ส่งเสริมให้ความรู้แก่บุคลากรตามกฎหมายเศรษฐกิจการคลังและด้านอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง

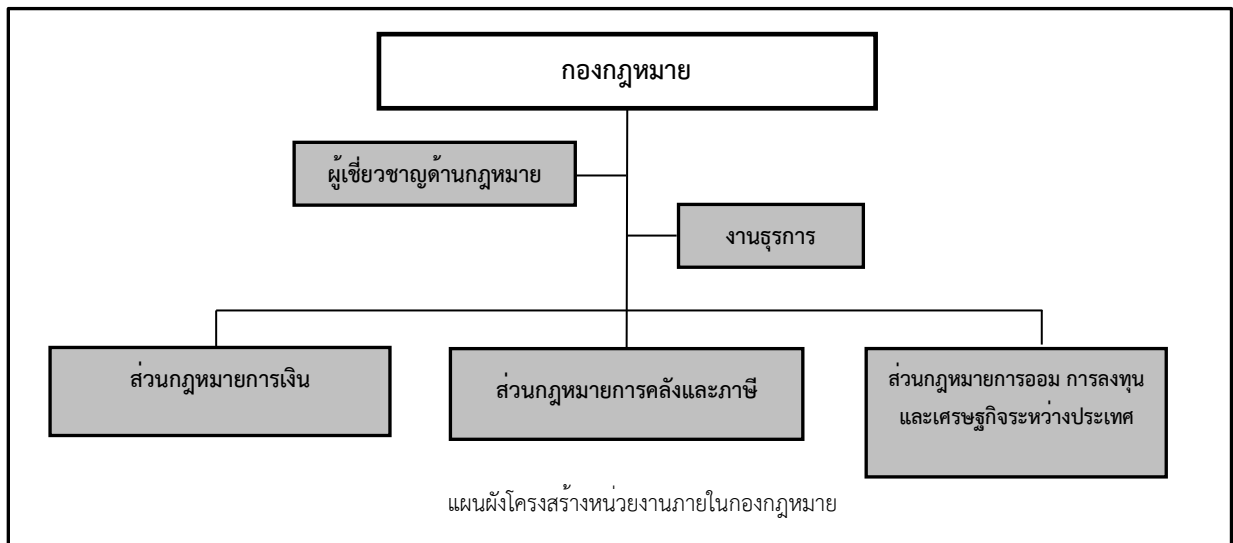
๖.๔ เสริมสร้างวินัยและจรรยาบรรณให้แก่บุคลากร

๗. เป้าประสงค์ของกองทุน

- ๗.๑ เพื่อให้มีผลงานด้านกฎหมายเศรษฐกิจการคลังที่ทันสมัยเป็นที่ยอมรับและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
- ๗.๒ เพื่อประสานงานที่ดีกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๗.๓ เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายเศรษฐกิจการคลัง
- ๗.๔ เพื่อให้บุคลากรในกองทุน มีระเบียบ วินัย และจรรยาบรรณในวิชาชีพ

๘. การแบ่งส่วนงานภายในของกองทุน

- ๘.๑ ส่วนกฎหมายการเงิน
- ๘.๒ ส่วนกฎหมายการคลังและภาษี
- ๘.๓ ส่วนกฎหมายการออม การลงทุน และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
- ๘.๔ งานธุรการ



๙. หน้าที่และอำนาจของกองทุน

- ๙.๑ ยกร่างกฎหมาย แก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือ นิติกรรมสัญญา ในด้านการเงิน การคลัง ภาษีอากร การออม การลงทุน และการเศรษฐกิจ ที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ สศค.
- ๙.๓ ศึกษาวิเคราะห์กฎหมายในด้านการเงิน การคลัง ภาษีอากร การออม การลงทุน และการเศรษฐกิจ เพื่อวางแผนและพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ๙.๔ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นทางกฎหมายในด้านการเงิน การคลัง ภาษีอากร การออม การลงทุน และการเศรษฐกิจที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานในสังกัด สศค.
- ๙.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้อำนาจการมอบหมาย

๑๐. หน้าที่และอำนาจของส่วนงานภายในของกองกฎหมาย

๑๐.๑ ส่วนกฎหมายการเงิน

๑๐.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการยกร่าง ปรับปรุงแก้ไขยกเลิกกฎหมาย ระเบียบคำสั่งหรือประกาศในด้านการเงิน สถาบันการเงิน และระบบการคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน

๑๐.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมายด้านการเงิน สถาบันการเงิน และระบบการคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงินทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อวางแผนและเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นที่เกี่ยวกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านกฎหมายการเงิน สถาบันการเงิน และระบบการคุ้มครองผลประโยชน์ทางการเงิน

๑๐.๑.๔ เป็นผู้แทนกระทรวงการคลังและ สศค. ในการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่างๆ ตลอดจนเป็นผู้แทนในการประชุมระหว่างประเทศ

๑๐.๑.๕ ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นด้านกฎหมายการเงิน สถาบันการเงิน และระบบการคุ้มครองผลประโยชน์ด้านการเงิน

๑๐.๑.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ ส่วนกฎหมายการคลังและภาษี

๑๐.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการยกร่างปรับปรุงแก้ไข ยกเลิกกฎหมาย ระเบียบคำสั่งหรือประกาศในด้านการคลังและภาษี

๑๐.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมายด้านการคลังและภาษีที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือวางแผนและเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอความเห็นที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านกฎหมายการคลังและภาษี

๑๐.๒.๔ เป็นผู้แทนกระทรวงการคลังและ สศค. ในการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตลอดจนเป็นผู้แทนในการประชุมระหว่างประเทศ

๑๐.๒.๕ ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นด้านกฎหมายการคลังและภาษี

๑๐.๒.๖ ดำเนินการยกร่างนิติกรรมสัญญาต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สศค.

๑๐.๒.๗ ดำเนินการเกี่ยวกับงานความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สศค. และกระทรวงการคลัง

๑๐.๒.๘ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ ส่วนกฎหมายการออม การลงทุน และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

๑๐.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการยกร่าง ปรับปรุงแก้ไข ยกเลิกกฎหมาย ระเบียบคำสั่งหรือประกาศในด้านการออม การลงทุน และกฎหมายเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับ สศค.

๑๐.๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมายด้านการออม การลงทุน และเศรษฐกิจระหว่างประเทศทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อวางแผนและเสนอแนะการพัฒนาปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความเห็นที่เกี่ยวข้องกับอนุสัญญาระหว่างประเทศด้านกฎหมายการออม การลงทุน และอนุสัญญาระหว่างประเทศอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

๑๐.๓.๔ เป็นผู้แทนกระทรวงการคลังและ สศค. ในการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการ และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ตลอดจนเป็นผู้แทนในการประชุมระหว่างประเทศ

๑๐.๓.๕ ตอบข้อหารือ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะความเห็นด้านกฎหมายการออม การลงทุน และกฎหมายเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

๑๐.๓.๖ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔ งานธุรการ

๑๐.๔.๑ ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่งลงทะเบียน หนังสือนัดข้อคดี จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปโดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานการตรวจสอบได้

๑๐.๔.๒ รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

๑๐.๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งานและ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๑๐.๔.๔ รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้ เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๑๐.๔.๕ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑๑.๑ งานด้านการยกร่างกฎหมาย

๑๑.๑.๑ การยกร่างพระราชบัญญัติ

(๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นประเด็นสำคัญในชั้นเสนอ หลักการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยห้ามมิให้นำร่างพระราชบัญญัติ ไปรับฟังในชั้นนี้

(๒) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยกร่างกฎหมายเสนอต่อ ผอ. สศค. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๓) ผอ. สศค. เสนอร่างกฎหมายต่อปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(๔) ปลัดกระทรวงการคลังเสนอร่างกฎหมายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณา ให้ความเห็นชอบและลงนามเสนอคณะรัฐมนตรี

(๕) ชั้นคณะรัฐมนตรี

๑) เข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการกฤษฎีกาเรื่องเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี

๒) คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในหลักการ

๓) เข้าสู่การพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

๔) เมื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติแล้วเสร็จ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการนำร่างพระราชบัญญัติจัดรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๕) สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่งร่างพระราชบัญญัติที่ผ่านการพิจารณา และผ่านการรับฟังความคิดเห็นเรียบร้อยแล้วให้กระทรวงการคลังยืนยัน

๖) กระทรวงการคลังเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบร่างกฎหมายที่ผ่านการพิจารณาของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เพื่อเสนอร่างกฎหมายต่อสภาผู้แทนราษฎรเพื่อพิจารณา

(๖) **ชั้นรัฐสภา**

๑) **ชั้นการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎร** มีกระบวนการพิจารณาแบ่งเป็น ๓ วาระ ได้แก่

วาระที่ ๑ ชั้นรับหลักการ หากสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรโดยสภาผู้แทนราษฎรจะพิจารณาและลงมติว่าจะรับหลักการหรือไม่รับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น หากไม่รับหลักการร่างพระราชบัญญัตินั้นก็เป็นอันตกไป

วาระที่ ๒ ชั้นการพิจารณารายมาตรา ซึ่งจะพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการธิการ โดยสภาผู้แทนราษฎรจะให้คณะกรรมการธิการสามัญ หรือคณะกรรมการธิการวิสามัญ หรือจะให้คณะกรรมการธิการเต็มสภาก็ได้ ทั้งนี้ คณะกรรมการธิการอาจเพิ่มมาตราขึ้นใหม่ หรือตัดทอน หรือแก้ไขมาตราเดิมได้ แต่ต้องไม่ขัดกับหลักการแห่งร่างพระราชบัญญัตินั้น

วาระที่ ๓ ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ สภาผู้แทนราษฎรลงมติในวาระที่สามว่าเห็นชอบหรือไม่เห็นชอบ โดยไม่มีการอภิปราย

เมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติและลงมติเห็นชอบแล้ว ให้เสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อวุฒิสภา โดยวุฒิสภาต้องพิจารณาร่างพระราชบัญญัตินั้น ให้เสร็จภายใน ๖๐ วัน แต่ถ้าร่างพระราชบัญญัตินั้น เป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินจะต้องพิจารณาให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ เว้นแต่ วุฒิสภาจะได้ลงมติให้ขยายเวลาออกไปเป็นกรณีพิเศษซึ่งต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

ถ้าวุฒิสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติไม่เสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าวุฒิสภาได้ให้ความเห็นชอบในร่างพระราชบัญญัตินั้น

ในกรณีที่สภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินไปยังวุฒิสภา ให้ประธานสภาผู้แทนราษฎรแจ้งให้วุฒิสภาทราบและให้ถือเป็นเด็ดขาด หากมิได้แจ้งให้ถือว่าร่างพระราชบัญญัตินั้นไม่เป็นร่างพระราชบัญญัติเกี่ยวกับการเงินตามมาตรา ๑๓๖ แห่งรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ (รัฐธรรมนูญฯ)

๒) **ชั้นการพิจารณาของวุฒิสภา** เมื่อสภาผู้แทนราษฎรได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติและลงมติเห็นชอบแล้ว สภาผู้แทนราษฎรเสนอร่างพระราชบัญญัตินั้นต่อวุฒิสภา

วาระที่หนึ่ง ชั้นการลงมติว่าจะรับร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้พิจารณาหรือไม่เห็นชอบกับสภาผู้แทนราษฎร

วาระที่สอง ชั้นการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติโดยคณะกรรมการที่วุฒิสภาตั้งหรือคณะกรรมการเต็มสภา

วาระที่สาม ชั้นลงมติให้ความเห็นชอบ โดยที่ประชุมวุฒิสภาจะลงมติว่าเห็นชอบด้วยหรือไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร กรณีที่ไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้หมายความว่าวุฒิสภาเห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่มีการแก้ไขเพิ่มเติมและการพิจารณาในวาระนี้ไม่มีการอภิปรายร่างพระราชบัญญัตินั้นจะเป็นร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา แต่ถ้าไม่เห็นชอบด้วยกับสภาผู้แทนราษฎร ให้ยับยั้งร่างพระราชบัญญัตินั้นไว้ก่อนและส่งร่างพระราชบัญญัตินั้นคืนไปยังสภาผู้แทนราษฎร

(๓) เมื่อร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบของรัฐสภาแล้ว ให้นายกรัฐมนตรีรอไว้ ๕ วันนับแต่วันที่รับร่างพระราชบัญญัตินั้นจากรัฐสภา ถ้าไม่มีกรณีต้องดำเนินการตามมาตรา ๑๔๘ แห่งรัฐธรรมนูญฯ ให้นำขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายภายใน ๒๐ วันนับแต่วันพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวตามมาตรา ๑๔๕ แห่งรัฐธรรมนูญฯ

๑๑.๑.๒ การยกร่างพระราชกำหนด

- (๑) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องยกร่างพระราชกำหนดเสนอ ผอ. สศค. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (๒) ผอ. สศค. เสนอร่างกฎหมายต่อปลัดกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- (๓) ปลัดกระทรวงการคลังเสนอร่างกฎหมายต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามเสนอต่อคณะรัฐมนตรี
- (๔) ชั้นคณะรัฐมนตรี

การตราพระราชกำหนดเป็นกรณีที่ พระมหากษัตริย์ใช้พระราชอำนาจในการตรากฎหมาย ในกรณีเพื่อประโยชน์ในอันที่จะรักษาความปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ ซึ่งจะกระทำได้อีกต่อเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นว่าเป็นกรณีฉุกเฉินที่มีความจำเป็นรีบด่วนอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้

โดยการตราพระราชกำหนดนั้นเป็นอำนาจของคณะรัฐมนตรีเท่านั้นที่จะถวายคำแนะนำต่อพระมหากษัตริย์ โดยพระราชกำหนดตามรัฐธรรมนูญ มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑) **พระราชกำหนดทั่วไป** ตามมาตรา ๑๗๒ แห่งรัฐธรรมนูญ ซึ่งอาศัยเหตุแห่งการตราพระราชกำหนดเพื่อประโยชน์ในอันที่จะรักษาความปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือป้องกันภัยพิบัติสาธารณะ

๒) **พระราชกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วยภาษีอากรหรือเงินตรา** ตามมาตรา ๑๗๔ แห่งรัฐธรรมนูญ ซึ่งอาศัยเหตุแห่งการตราพระราชกำหนดในกรณีที่มีความจำเป็นต้องมีกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากรหรือเงินตรา

อย่างไรก็ตาม พระราชกำหนดทั้ง ๒ ประเภท ดังกล่าว เมื่อตราขึ้นใช้บังคับแล้ว จะต้องเสนอต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณา

(๕) ชั้นการพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติของรัฐสภา

เมื่อพระมหากษัตริย์ทรงตราพระราชกำหนดให้ใช้บังคับแล้ว ในการประชุมรัฐสภาคราวต่อไป คณะรัฐมนตรีจะต้องเสนอพระราชกำหนดนั้นต่อรัฐสภาเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ พระราชกำหนดโดยไม่ชักช้า ถ้าอยู่นอกสมัยประชุมและการรอการเปิดสมัยประชุมสามัญจะเป็นการชักช้า คณะรัฐมนตรีต้องดำเนินการให้มีการเรียกประชุมรัฐสภาสามัญวิสามัญเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ พระราชกำหนดโดยเร็ว ทั้งนี้ การพิจารณาพระราชกำหนดของสภาผู้แทนราษฎรและของวุฒิสภา และการยืนยันการอนุมัติพระราชกำหนด จะต้องกระทำในโอกาสแรกที่มีการประชุมสภานั้น ๆ

ส่วนการตราพระราชกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วยภาษีอากรหรือเงินตราอันเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโดยด่วนและลับเพื่อรักษาประโยชน์ของแผ่นดิน ถ้าเป็นการตราขึ้นในระหว่างสมัยประชุม จะต้องนำเสนอต่อสภาผู้แทนราษฎรภายใน ๓ วันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กรณีของรัฐสภาอนุมัติพระราชกำหนดจะมีผลให้พระราชกำหนดดังกล่าวมีผลใช้บังคับต่อไป แต่ถ้ารัฐสภาไม่อนุมัติ จะมีผลให้พระราชกำหนดนั้นตกไป

๑๑.๑.๓ การยกร่างพระราชกฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกาเป็นกฎหมายลำดับรอง ซึ่งอาศัยอำนาจออกตามความในพระราชบัญญัติหรือพระราชกำหนด โดยร่างพระราชกฤษฎีกาจะต้องผ่านการพิจารณาโดยคณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และนำขึ้นทูลเกล้าฯ เพื่อพระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธย และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเพื่อให้มีผลใช้บังคับได้ โดยมีต้องผ่านการพิจารณาของสภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา

ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะต้องจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นประเด็นสำคัญในชั้นเสนอหลักการผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยห้ามมิให้นำร่างพระราชกฤษฎีกาไปรับฟังในชั้นนี้ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาร่างพระราชกฤษฎีกาแล้วเสร็จ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการนำร่างพระราชกฤษฎีกาจัดรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๑.๔ การยกร่างกฎกระทรวง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจยกร่างกฎกระทรวงโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายแม่บท ซึ่งต้องผ่านการพิจารณาจากคณะรัฐมนตรีและรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายแม่บทจะเป็นผู้ลงนามในกฎกระทรวง ในฐานะเป็นผู้ออกกฎหมายและนำไปประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดรับฟังความคิดเห็นในชั้นเสนอหลักการหรือประเด็นสำคัญผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยห้ามมิให้นำร่างกฎกระทรวงไปรับฟังในชั้นนี้ เมื่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาร่างกฎกระทรวงแล้วเสร็จหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องดำเนินการนำร่างกฎกระทรวงจัดรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑๑.๑.๕ การยกร่างประกาศกระทรวง

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอาจยกร่างประกาศกระทรวงโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายแม่บท แต่ไม่ต้องเสนอให้คณะรัฐมนตรีพิจารณา โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงผู้รับผิดชอบเป็นผู้ลงนามแล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษาใช้บังคับเป็นกฎหมายได้ (ประกาศกระทรวงโดยหลักไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ แต่บางกรณีซึ่งกำหนดไว้ในกฎหมายแม่บทว่าต้องเสนอคณะรัฐมนตรี หรือเป็นเรื่องสำคัญก็อาจ นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาได้

ทั้งนี้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดรับฟังความคิดเห็นในชั้นเสนอหลักการหรือประเด็นสำคัญผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยห้ามมิให้นำร่างประกาศกระทรวงไปรับฟังในชั้นนี้

๑๑.๑.๖ การยกร่างระเบียบ

ร่างระเบียบออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายแม่บท ในการเรียกชื่อจะเรียกตามองค์กรที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายนิติบัญญัติให้ออกระเบียบนั้น อาจเป็นส่วนราชการ (กระทรวง ทบวง กรม) หรือคณะกรรมการตามกฎหมาย ในการออกระเบียบจะเป็นอำนาจของผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายให้ออกระเบียบนั้น สามารถดำเนินการโดยไม่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ โดยเนื้อหาในการออกระเบียบจะเป็นการกำหนดรายละเอียดที่ส่วนราชการหรือคณะกรรมการ จะกำหนดให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของตน

๑๑.๒ การตอบขอหารือ

๑๑.๒.๑ การตอบขอหารือระหว่างหน่วยงานภายใน สศค.

กองกฎหมายเป็นหน่วยงานสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ ใน สศค. ซึ่งข้อหารือที่หารือมายังกองกฎหมายมักจะเป็นข้อกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สศค. ด้านการเงินและสถาบันการเงิน สถาบันการเงินเฉพาะกิจ ด้านการประกันภัย ด้านการออมและการลงทุน ด้านการคลัง และภาษี และด้านเศรษฐกิจอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นกฎหมายที่ สศค. จะพิจารณายกร่างขึ้นใหม่

๑๑.๒.๒ การตอบข้อหาหรือหน่วยงานภายนอก สศค.

การตอบข้อหาหรือหน่วยงานภายนอก สศค. มักเป็นข้อกฎหมายที่หลากหลายหรือการขอให้ พิจารณาร่างกฎหมาย นอกจากนี้ จะเป็นกรณีข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการคลังหรือที่มีการมอบหมายให้ สศค. เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๑.๓ งานนิติกรรมและสัญญา

กองกฎหมายรับผิดชอบการพิจารณาร่างนิติกรรม สัญญาต่าง ๆ ที่ สศค. ได้ทำขึ้นกับหน่วยงานภายนอกเพื่อการดำเนินงานของ สศค.

๑๑.๔ งานคดี

กองกฎหมายมีหน้าที่ความรับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นใดที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ สศค. ในกรณีที่ สศค. กระทรวงการคลัง หรือ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ในฐานะเป็นโจทก์หรือผู้ฟ้องคดี หรืออยู่ในฐานะถูกฟ้องเป็นจำเลยหรือผู้ถูกฟ้องคดี กองกฎหมายจะต้องดำเนินการในด้านต่าง ๆ จนกว่าคดีนั้น ๆ จะเสร็จการ เช่น การจัดทำขอเท็จจริง การขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ การแต่งตั้งพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบคดี การแต่งตั้งประสานกับพนักงานอัยการ จัดทำคำชี้แจงขอเท็จจริงเพื่อประกอบการทำคำให้การ เข้าร่วมในการบังคับคดี เป็นต้น

๑๑.๔.๑ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองแทน

การส่งเรื่องหรือสำนวนคดีปกครองให้พนักงานอัยการ สำนักงานคดีปกครอง สำนักงานอัยการสูงสุด ดำเนินการว่าต่าง หรือแตกต่าง เจ้าหน้าที่ผู้ประสานคดีหรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำชี้แจง ส่งเรื่องหรือสำนวนคดีปกครอง ด้วยตนเอง ณ สำนักงานคดีปกครองที่อยู่ในเขตอำนาจ ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วและความครบถ้วน ถูกต้องของพยานหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพียงพอที่จะสามารถรับดำเนินคดีให้ได้หรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานคดีหรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำชี้แจงต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ศึกษาประเด็นในคำสั่งศาลและคำฟ้องเพื่อวางแผนแนวทางในการแก้ต่างคดี

๑) ศึกษา วิเคราะห์ประเด็นคำฟ้อง เพิ่มเติมฟ้อง ระยะเวลาที่ศาลกำหนดพร้อมทั้งเอกสารตามหมายเรียกหรือคำสั่งของศาลการจะดำเนินคดีดังกล่าว หน่วยงานของรัฐต้องใช้ดุลพินิจว่าจะดำเนินการต่อสู้คดีโดยยื่นคำให้การ คำให้การเพิ่มเติมตลอดจนการดำเนินกระบวนการพิจารณาทางปกครองเองหรือส่งเรื่องเพื่อขอให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทนตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และแนวปฏิบัติในการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองซึ่งต้องควรคำนึงถึงการคุ้มครองและรักษาผลประโยชน์ของรัฐ ในการต่อสู้คดี

๒) ตรวจสอบคำฟ้อง และเอกสารประกอบแนบท้ายฟ้องของผู้ฟ้องคดี มูลเหตุของเรื่องดังกล่าวเกิดจากอะไร

(๒) การส่งเรื่องและประสานงานพนักงานอัยการ

๑) จัดทำสรุปข้อเท็จจริงแสดงความเป็นมาของคดี โดยเริ่มต้นจากฐานะทางกฎหมายของหน่วยงานตัวความ ฐานะทางกฎหมายของผู้ถูกฟ้องคดี ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานตัวความกับผู้ถูกฟ้องคดี ข้อโต้แย้งสิทธิที่เกิดขึ้น หน่วยงานตัวความได้ดำเนินการทวงถามให้เป็นไปตามสิทธิที่กฎหมายกำหนดและหรือสัญญากำหนดแล้วหรือไม่ประการใด หรือได้แจ้งสงวนสิทธิการเรียกเงินค่าปรับและบอกเลิกสัญญาแล้วหรือไม่ประการใด ผู้ถูกฟ้องคดีละเลยไม่ชำระหนี้หรือไม่อย่างไร ความประสงค์ของหน่วยงานตัวความที่จะเรียกร้องจากผู้ถูกฟ้องคดี พร้อมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องให้สัมพันธ์กับข้อเท็จจริงดังกล่าวตามลำดับเหตุการณ์ของเรื่อง พร้อมจัดทำบัญชีเอกสารประกอบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานตัวความต้องรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทุกแผ่นทุกหน้า ทั้งนี้ ในบันทึกสรุปข้อเท็จจริงข้างต้น ต้องจัดให้มี

การลงนามท้ายบันทึกสรุปข้อเท็จจริงโดยผู้แทนของหน่วยงานที่ส่งเรื่องหรือหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา แฉงข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานดังกล่าวในส่วนทั้งหมด

๒) ชี้แจงข้อเท็จจริงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวันครบกำหนดระยะเวลาการฟ้องคดีของข้อพิพาทตามความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ ในวันใด พร้อมเหตุผลว่าคดีดังกล่าวครบระยะเวลาการฟ้องคดีในวันดังกล่าวเพราะเหตุใด และกรณีมีการขยายเวลาการยื่นคำให้การกรณีเป็นผู้ถูกฟ้องคดี ก่อนส่งเรื่องให้ระบุนการยื่นขยายเวลา ยื่นคำให้การและวันที่ศาลอนุญาตให้ขยายในหนังสือนำเสนอเรื่องเพื่อดำเนินคดีด้วย

๓) ใบมอบอำนาจให้ดำเนินคดี การมอบอำนาจในดำเนินคดีแทนกรณีที่ผู้ลงนามในใบมอบอำนาจมิใช่ผู้แทนของนิติบุคคลต้องแนบคำสั่งมอบอำนาจของผู้แทนนิติบุคคลหรือคำสั่งแต่งตั้ง การดำรงตำแหน่งของผู้มอบอำนาจ หลักฐานบัตรประจำตัวของผู้แทนนิติบุคคลหรือผู้มอบอำนาจ อย่างน้อยจำนวนละ ๒ ชุด

(๓) การประสานงานคดีกับพนักงานอัยการตลอดกระบวนการพิจารณาของศาล

เมื่อจัดส่งคำชี้แจงข้อเท็จจริง และสำเนาพยานเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ในระหว่างกระบวนการพิจารณาของศาลจะต้องประสานงานคดีกับพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจ หรือพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบสำนวน หรือนิติกรผู้ช่วยประจำสำนักงานคดีปกครองเพื่ออำนวยความสะดวก หากมีการร้องขอเอกสารหรือข้อมูลเพื่อยื่นศาลและติดตามความก้าวหน้าของคดีจนกระทั่งศาลมีคำพิพากษา

(๔) คำพิพากษาศาลปกครอง

เมื่อศาลปกครองชั้นต้นได้มีคำพิพากษา กองกฎหมายจะต้องดำเนินการตรวจสอบเนื้อหาของคำพิพากษาดังกล่าวว่าจะชอบด้วยเหตุผลทั้งข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายหรือไม่ และผลแห่งคดีจะต้องดำเนินการแก้ต่างอุทธรณ์ในชั้นศาลปกครองสูงสุดหรือไม่ หรือสามารถดำเนินการบังคับคดีตามคำสั่งศาลปกครองชั้นต้นได้ทันที ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับการรักษาผลประโยชน์ของรัฐเป็นสำคัญ

๑๑.๔.๒ กรณีศึกษาเกี่ยวกับการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่ง

การส่งเรื่องหรือสำนวนคดีแพ่งให้พนักงานอัยการ สำนักงานคดีแพ่ง สำนักงานอัยการสูงสุด ดำเนินการฟ้องคดี เจ้าหน้าที่ผู้ประสานคดีหรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำชี้แจง ส่งเรื่องหรือสำนวนคดีแพ่ง ไปยังสำนักงานคดีแพ่ง สำนักงานอัยการสูงสุด ณ สำนักงานคดีแพ่งที่อยู่ในเขตอำนาจ ทั้งนี้ เพื่อความรวดเร็วและความครบถ้วน ถูกต้องของพยานหลักฐานและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพียงพอที่จะสามารถรับดำเนินคดีให้ได้หรือไม่ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานคดีหรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำชี้แจงต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) การรวบรวมข้อเท็จจริง

๑) รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน เช่น ข้อเท็จจริงในกรณีของการผิดสัญญาทางแพ่ง ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าเสียหาย เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนในการวิเคราะห์แนวทางการดำเนินคดี

๒) ศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่พิพาท เพื่อพิจารณาแนวทางในการดำเนินคดีในการตั้งประเด็นเพื่อดำเนินการฟ้องคดีแพ่ง

(๒) การส่งเรื่องและประสานงานพนักงานอัยการ

จัดทำสรุปข้อเท็จจริงแสดงความเป็นมาของคดี โดยเริ่มต้นจากฐานะทางกฎหมายของโจทก์และจำเลย ข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นพิพาท การโต้แย้งสิทธิ และคำขอบังคับ พร้อมทั้งแนบพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมทั้ง ใบแต่งตั้งนาย และเอกสารที่แสดงถึงสถานะทางกฎหมายของโจทก์และจำเลย เช่น กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นต้น

(๓) การประสานงานคดีกับพนักงานอัยการตลอดกระบวนการพิจารณาของศาล

๑) เมื่อจัดส่งคำชี้แจงข้อเท็จจริง และสำเนาพยานเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ก่อนที่พนักงานอัยการจะดำเนินการฟ้องคดี เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ พนักงานอัยการอาจเรียกผู้ประสานคดีไปพบเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงในบางประเด็นที่พนักงานอัยการเห็นว่ายังไม่ชัดเจน เพื่อวางแผนทางการฟ้องคดี และเมื่อพนักงานอัยการฟ้องคดีแล้ว ในระหว่างกระบวนการพิจารณาของศาลจะต้องประสานงานคดีกับพนักงานอัยการผู้รับมอบอำนาจ หรือพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบสำนวน หรือนิติกรผู้ช่วยประจำสำนักงานคดีปกครองเพื่ออำนวยความสะดวก หากมีการร้องขอเอกสารหรือข้อมูลเพื่อยื่นต่อศาลและติดตามความก้าวหน้าของคดี

๒) การสืบพยาน

กระบวนการพิจารณาคดีในคดีแพ่งเป็นระบบกล่าวหา ดังนั้น กระบวนการพิจารณาคดีจึงมีการสืบพยาน ซึ่งทั้งโจทก์และจำเลยจะต้องนำพยานเข้าสืบประกอบข้อกล่าวหาของตน โดยพยานที่นำเข้าสู่ชั้น มีทั้งพยานเอกสาร พยานบุคคล ซึ่งหากเป็นพยานบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้ประสานคดีจะต้องทำหน้าที่ประสานกับพนักงานอัยการในประเด็นที่จะนำสืบ และประสานกับพยานบุคคลให้เข้าใจถึงกระบวนการสืบพยานต่าง ๆ ในชั้น ศาล ประเด็นของคดี รวมถึง ประเด็นที่พนักงานอัยการจะนำสืบพยานบุคคลนั้น เพื่อให้ศาลได้รับฟังข้อเท็จจริงอย่างครบถ้วน อันจะเป็นประโยชน์ต่อกระบวนการพิจารณาคดี จนกระทั่งศาลมีคำพิพากษา

๓) ศาลแพ่งมีคำพิพากษา

เมื่อศาลแพ่งมีคำพิพากษาแล้ว ผู้ประสานคดีมีหน้าที่ต้องตรวจสอบคำพิพากษา ข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องว่าจะต้องดำเนินการ อุทธรณ์ หรือฎีกาหรือไม่ และหากมีประเด็นที่จะต้องอุทธรณ์ หรือฎีกา ก็จะต้องส่งเรื่องไปให้พนักงานอัยการพิจารณา โดยจัดส่งข้อเท็จจริงที่จะอุทธรณ์หรือฎีกาไปยังสำนักงานคดีแพ่ง สำนักงานอัยการสูงสุด เพื่ออุทธรณ์หรือฎีกาต่อไป

๔) การบังคับคดี

เมื่อศาลแพ่งมีคำพิพากษาให้ชนะคดี เจ้าหน้าที่ผู้ประสานคดีหรือเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำชี้แจงจะต้องมีหนังสือขอสำนักงานคดีแพ่งที่รับดำเนินการฟ้องคดีออกหมายบังคับคดี เพื่อดำเนินการบังคับคดีกับลูกหนี้ตามคำพิพากษาต่อไป

๑๑.๕ งานพัฒนากฎหมาย

พระราชบัญญัติหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมายและการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำร่างกฎหมาย การตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย การรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องและการวิเคราะห์ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นจากกฎหมายเพื่อประกอบการจัดทำร่างกฎหมาย และการเปิดเผยผลการรับฟังความคิดเห็นและการวิเคราะห์นั้นต่อประชาชน รวมทั้งหลักเกณฑ์การตรวจสอบเนื้อหาของร่างกฎหมายที่เกี่ยวกับระบบอนุญาต ระบบคณะกรรมการการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ และการกำหนดโทษอาญา เพื่อให้การตรากฎหมายเป็นไปโดยละเอียดรอบคอบไม่สร้างภาระแก่ประชาชนเกินความจำเป็น ตลอดจนกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายภายหลังเมื่อกฎหมายมีผลใช้บังคับแล้ว

ดังนั้น หน่วยงานของรัฐซึ่งรับผิดชอบในการบังคับใช้กฎหมายต่าง ๆ จึงมีหน้าที่ ดังนี้

๑๑.๕.๑ ต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนเข้าถึงได้ โดยสะดวก และสามารถเข้าใจกฎหมายได้ง่าย เพื่อที่จะให้ประชาชนสามารถปฏิบัติตามกฎหมายได้อย่างถูกต้อง

๑๑.๕.๒ ต้องประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมายในรอบระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเพื่อประเมินคุณภาพของกฎหมายที่มีผลใช้บังคับมาระยะเวลาหนึ่งแล้วว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้หรือไม่ หรือมีอุปสรรคในการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามกฎหมายหรือไม่ อย่างไร เพื่อให้มีการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายใหม่มีความเหมาะสมและเป็นกฎหมายที่ดียิ่งขึ้นต่อไป

๑๑.๖ การเป็นผู้แทน

กองกฎหมายอาจได้รับมอบหมายให้เป็นผู้แทนของ สศค. หรือผู้แทนกระทรวงการคลังให้เข้าร่วมในการประชุม สัมมนา ชี้แจง แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย เช่น ชั้นคณะรัฐมนตรี ชั้นคณะกรรมการกฤษฎีกา ชั้นสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น หรือการประชุมทางวิชาการทั้งในและต่างประเทศ ตามที่ได้รับมอบหมาย

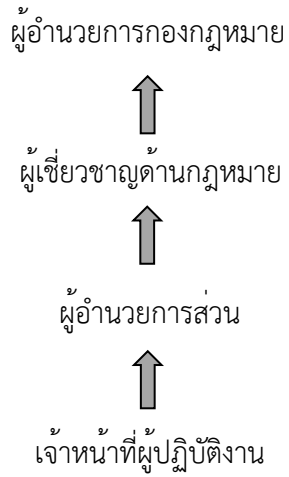
๑๑.๗ การปฏิบัติงานอื่น ๆ

กองกฎหมายดำเนินงานอื่น ๆ นอกเหนือจากภารกิจหลักตามที่ได้รับมอบหมายเฉพาะคราว เช่น การเข้าร่วมเป็นเจ้าภาพในการจัดประชุมรัฐมนตรีคลัง APEC, FFM, AM ๒๐๒๖ และ International monetary fund world bank group รวมทั้ง การจัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่ความรู้ทางกฎหมายในจังหวัดต่าง ๆ และเข้าร่วมเป็นคณะทำงานในการจัดงาน FPO SYMPOSIUM เป็นต้น

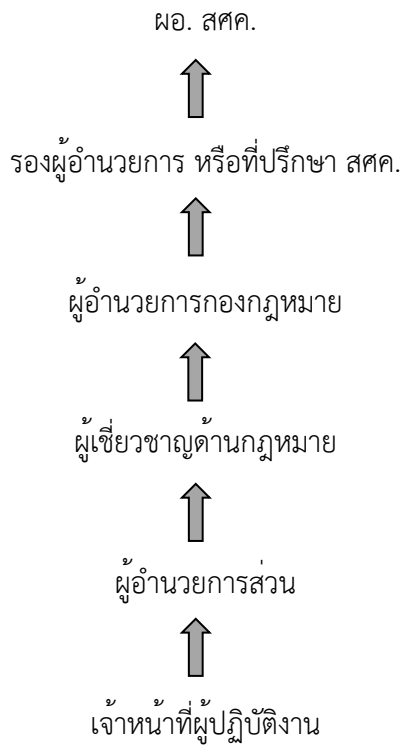
๑๑.๘ ขั้นตอนการเสนองาน

การปฏิบัติหน้าที่ในกองกฎหมายในการเสนองาน เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะยกร่างความเห็นเสนอผู้อำนวยการส่วนพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนในการให้ความเห็นในเบื้องต้น โดยหากเป็นข้อหารือภายใน สศค. จะใช้แบบฟอร์มบันทึกข้อความตามเอกสารแนบ ๑ หากเป็นการตอบข้อหารือไปยังหน่วยงานภายใน กระทรวงการคลัง จะใช้แบบฟอร์มบันทึกข้อความตามเอกสารแนบ ๒ และ ๓ และหากเป็นการตอบข้อหารือไปยังหน่วยงานภายนอก จะใช้แบบฟอร์มหนังสือราชการตามเอกสารแนบ ๔ และ ๕ เมื่อผู้อำนวยการส่วนเห็นชอบแล้ว จะเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายพิจารณาความถูกต้องและครบถ้วนในการให้ความเห็นอีกชั้นหนึ่ง ก่อนเสนอผู้อำนวยการกองกฎหมายพิจารณา โดยหากเป็นข้อหารือภายใน สศค. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย จะลงนามและส่งความเห็นไปยังหน่วยงานต้นเรื่อง แต่หากเป็นข้อหารือหน่วยงานภายนอก ก็จะเสนอรอง ผอ. สศค. หรือที่ปรึกษาที่ผู้อำนวยการเศรษฐกิจการคลังมอบหมาย และ ผอ. สศค. เพื่อพิจารณาดำเนินการตามลำดับต่อไป

แผนผังขั้นตอนการตอบข้อหารือแก่หน่วยงานภายใน สศค.



แผนผังขั้นตอนการตอบข้อหารือแก่หน่วยงานภายนอก สศค.



ตัวอย่างบันทึกภายใน



ด่วน

ลับ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ .. กองกฎหมาย ส่วน ... โทร.

ที่ กทม./๑๐๐๒/ วันที่ วัน เดือน ปี

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการกอง/ศูนย์/กลุ่ม

ด้วย/ตามที่

.....
.....
.....

กองกฎหมายพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

.....
.....

จึงเรียนมา

(ชื่อผู้ลงนาม)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย



ตัวอย่างบันทึกเพื่อเสนอบันทึกภายนอก สศค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกฎหมาย ส่วนกฎหมายการออม การลงทุน และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โทร.....

ที่ กกรม./๑๐๐๒/..... วันที่ วัน เดือน ปี

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านที่ปรึกษา/รองฯ)

ด้วย/ตามที่

.....

.....

กองกฎหมายพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดลงนามในร่างบันทึกถึง

..... ที่แนบ

(ชื่อผู้ลงนาม)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย



ตัวอย่างบันทึกภายนอก สศค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กองกฎหมาย โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ (เบอร์ต่อภายใน)

ที่ กค ๑๐๐๒/..... วันที่ วัน เดือน ปี

เรื่อง

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง (ผ่าน รองปลัดกระทรวงการคลัง ด้าน ...)

ด้วย/ตามที่

.....

.....

.....

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

.....

.....

จึงเรียนมา

(ชื่อผู้ลงนาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



ตัวอย่างบันทึกเพื่อเสนอหนังสือภายนอก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกฎหมาย ส่วนกฎหมายการออม การลงทุน และเศรษฐกิจระหว่างประเทศ โทร.....

ที่ กทม./๑๐๐๒/..... วันที่ วัน เดือน ปี

เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านที่ปรึกษา/รองฯ)

ด้วย/ตามที่

.....

.....

กองกฎหมายพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรดลงนามในร่างหนังสือถึง

..... ที่แนบ

(ชื่อผู้ลงนาม)

ผู้อำนวยการกองกฎหมาย



ตัวอย่างหนังสือภายนอก



ที่ กค ๑๐๐๒/...

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

วัน เดือน ปี

เรื่อง

เรียน

อ้างถึง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

๒.

ตามหนังสือที่อ้างถึง

.....

.....

..... ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานเศรษฐกิจการคลังพิจารณาแล้วขอเรียนว่า

.....

.....

..... รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมา

ขอแสดงความนับถือ

(ชื่อผู้ลงนาม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

กองกฎหมาย

ส่วน

โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๐ ต่อ

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๓๓๗๑

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์@fpo.go.th



นโยบายสร้างสรรค์ องค์กรทันสมัย เพื่อเศรษฐกิจการคลังยั่งยืน