มาตรา ๑๐ การสั่งให้ข้าราชการไปทำการใดๆ ก่อนวันที่พระราชกฤษฎีกานี้ใช้บังคับ ให้มีผลใช้ได้ต่อไปจนกว่าระยะเวลาที่สั่งการไว้จะสิ้นสุดลง และหากมีการสั่งให้ข้าราชการดังกล่าวไปทำการใด ๆ ต่อไป ให้นับรวมระยะเวลาไปทำการดังกล่าวเป็นระยะเวลาตามมาตรา ๔ ด้วย

มาตรา ๑๑ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่พระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๓๐ ได้ใช้บังคับมาเป็นเวลานาน และมีหลักเกณฑ์บางประการที่ไม่เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น เพื่อให้หลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการใด ๆ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการเป็นไปด้วยความเหมาะสมและคล่องตัวยิ่งขึ้น สมควรแก้ไขหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

ประกาศ ก.พ.ร.

เรื่อง การแปลงสภาพของสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ตามที่คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๗ พิจารณามีมติเห็นชอบในหลักการและแนวทางจัดโครงสร้างองค์กรรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่ส่วนราชการ : หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ รวมทั้งการนำรูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กร ฯ ดังกล่าว ทดลองปฏิบัติในสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. และโดยที่ปัจจุบันได้ประกาศใช้บังคับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๘ แล้ว ซึ่งในข้อ ๕ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับดังกล่าว กำหนดว่าเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติให้หน่วยงานใดบริหารงานในรูปแบบพิเศษแล้ว ให้ประกาศแปลงสภาพเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษในราชกิจจานุเบกษา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ วรรคสอง แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงประกาศการแปลงสภาพของสถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๘
วิษณุ เครืองาม
รองนายกรัฐมนตรี
ประธาน ก.พ.ร.

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง ให้แปลงสภาพกองโรงพิมพ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ) พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยที่โรงพิมพ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานมีขีดความสามารถสูงกว่าภารกิจที่มีอยู่และมีลักษณะที่อาจให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น รวมทั้งประชาชนได้ จึงสมควรที่จะพัฒนาให้มีการบริหารงานในรูปแบบพิเศษที่มีอิสระในการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ สามารถพัฒนาคุณภาพงานในการให้บริการแก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และประชาชน อันจะเป็นประโยชน์แก่การบริการได้อย่างกว้างขวาง และสามารถลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ รวมทั้งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๙ อนุมัติให้แปลงสภาพกองโรงพิมพ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ) มีอิสระในการบริหารงาน โดยให้ยังคงเป็นกิจการและเป็นส่วนหนึ่งของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

เรื่อง ให้แปลงสภาพภารกิจการดำเนินกิจการสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นสำนักงานบริหารกิจการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ เฉพาะกิจ (หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ) พ.ศ. ๒๕๕๐

โดยที่ภารกิจการดำเนินกิจการสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ของกรมประชาสัมพันธ์ มีขีดความสามารถที่นอกเหนือจากจะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรมประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของกรมประชาสัมพันธ์แล้ว ยังสามารถใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรอื่นให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือประชาชนได้ด้วย จึงสมควรที่จะแปลงสภาพภารกิจของกรมประชาสัมพันธ์ในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารกิจการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ เฉพาะกิจ ให้มีระบบการบริหารงานในรูปแบบพิเศษที่มีอิสระในการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อทำหน้าที่ให้บริการแก่กรมประชาสัมพันธ์เป็นหลัก ซึ่งเป็นการดำเนินการเฉพาะกิจชั่วคราว เพื่อรองรับงานตามนโยบายและตามนัยคำสั่งกำหนดมาตรการหรือวิธีการเพื่อบรรเทาทุกข์ชั่วคราว ก่อนการพิพากษาของศาลปกครอง อันจะเป็นประโยชน์แก่การให้บริการสาธารณะได้อย่างกว้างขวาง และมีประสิทธิภาพ สามารถลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ รวมทั้งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐเพิ่มขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๘ คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๐ อนุมัติให้แปลงสภาพภารกิจการดำเนินกิจการสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ ของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นสำนักงานบริหารกิจการสถานีวิทยุโทรทัศน์ระบบ ยู เอช เอฟ เฉพาะกิจ (หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ) มีอิสระในการบริหารงาน โดยให้ยังคงเป็นกิจการและเป็นส่วนหนึ่งของกรมประชาสัมพันธ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๐
พลเอก สุรยุทธ์ จุลานนท์
นายกรัฐมนตรี

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๐

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอจัดตั้งและการประเมินผลหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ
๒. แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

สืบเนื่องจากการบังคับใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นผลให้ส่วนราชการต่างๆ มีความประสงค์ที่จะแปลงสภาพหน่วยงานหรือภารกิจที่มีอยู่ของส่วนราชการเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษเป็นจำนวนมาก แต่โดยที่ยังมิได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติและคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษไว้อย่างชัดเจน

สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำแนวทางปฏิบัติและคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ เสนอต่อ ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐ และ ก.พ.ร. ได้มีมติเห็นชอบกับแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

ในการนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอส่งแนวทางปฏิบัติและคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ รวมทั้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ เพื่อให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

กลุ่มพัฒนาระบบโครงสร้างราชการ
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๐ โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๑๐

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

1. แนวคิดและหลักการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

(1) หน่วยบริการรูปแบบพิเศษมีสถานะเป็นหน่วยงานให้บริการภายในของระบบราชการ โดยมีลักษณะกึ่งอิสระ (arm's length) แต่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล ยังคงถือเป็นส่วนหนึ่งของกระทรวงหรือกรม และอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของปลัดกระทรวงหรืออธิบดีสุดแล้วแต่กรณี มีเป้าหมายให้บริการหน่วยงานแม่เป็นอันดับแรก และหากมีกำลังการผลิตส่วนเกินจะให้บริการหน่วยงานอื่นและประชาชนได้ ในการส่งมอบผลผลิตต้องมีระบบการประกันคุณภาพ ทั้งนี้ การให้บริการแก่ประชาชนต้องไม่เป็นการแข่งขันกับเอกชน

(2) มีลักษณะของการจัดโครงสร้างการบริหารในแบบการกระจายอำนาจ แยกส่วนออกมาเป็นหน่วยงานเอกเทศ หรือเรียกกันว่า ศูนย์รับผิดชอบ (responsibility center) ที่สามารถดูแลรับผิดชอบการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรและการส่งมอบผลผลิตของตนเอง

(3) ยังคงเป็นกิจการและเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการเจ้าสังกัด เนื่องจากหน่วยบริการรูปแบบพิเศษไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล การดำเนินงานใดๆ ของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษจึงต้องได้รับการมอบอำนาจจากปลัดกระทรวงหรืออธิบดี ซึ่งเป็นผลทำให้ หน่วยบริการรูปแบบพิเศษต้องมีภาระรับผิดชอบต่อผลงาน (accountability for results) ต่อหน่วยงานต้นสังกัด และฝ่ายผู้มอบอำนาจยังสามารถเข้าไปกำกับดูแลการดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษอยู่ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งอย่างแท้จริง

(4) หน่วยบริการรูปแบบพิเศษสามารถกำหนดระเบียบวิธีการบริหารจัดการที่จะทำให้การทำงานเกิดความคล่องตัวโดยไม่ต้องยึดกับระเบียบที่ใช้อยู่ในส่วนราชการ

(5) เป็นทางเลือกใหม่ของการจัดโครงสร้างองค์การในภาคราชการที่จะช่วยทำให้ขนาดของส่วนราชการเดิมเล็กลง มีการถ่ายโอนและโยกย้ายข้าราชการและลูกจ้างบางส่วนออกไป ลดภาระต้นทุนค่าใช้จ่ายรวมถึงการปรับปรุงประสิทธิภาพและคุณภาพของการดำเนินงานให้ดีขึ้น

(6) การจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษมีหลักการที่แตกต่างจากองค์การมหาชน ในแง่ของลักษณะของภารกิจหรือหน่วยงานที่ยังไม่สมควรแยกออกเป็นนิติบุคคลอย่างเป็นอิสระอย่างเด็ดขาดจากหน่วยงานต้นสังกัด เพราะการดำเนินงานต้องอาศัยภายใต้หรือมีขนาดค่อนข้างเล็กและขอบเขตที่จำกัดกว่า หรือไม่มีคุณลักษณะของประเด็นในเชิงนโยบายสาธารณะอย่างเด่นชัดที่จำเป็นต้องมีระดับของความเป็นอิสระอย่างค่อนข้างสูง

2. แนวทางการพิจารณาเพื่อจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

มีประเด็นการพิจารณา ดังนี้

(1) หน่วยงานที่จะแปลงสภาพเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ หมายถึงหน่วยงานภายในระดับต่ำกว่ากรมของส่วนราชการ และหมายความรวมถึงภารกิจของหน่วยงานหรือส่วนราชการ

(2) มีลักษณะงานเป็นงานให้บริการที่มีขีดความสามารถที่นอกจากจะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ส่วนราชการต้นสังกัดแล้ว ยังสามารถใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ หรือทรัพยากรอื่นใดของหน่วยงานนั้นให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือประชาชนได้ด้วย

(3) การแปลงสภาพเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษจะเป็นประโยชน์แก่การให้บริการสาธารณะได้อย่างกว้างขวาง จะก่อให้เกิดความคล่องตัว คุ้มค่า และสามารถลดค่าใช้จ่ายภาครัฐลงได้

(4) มีการปรับโครงสร้างของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการแปลงสภาพหน่วยงานเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

(5) การดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการบริการภาครัฐเป็นสำคัญ และเมื่อมีกำลังการผลิตหรือขีดความสามารถเหลืออยู่ จึงจะให้บริการแก่ประชาชนได้ และผู้มีอำนาจควบคุมมีหน้าที่ในการวางหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการให้บริการแก่ประชาชนเพื่อมิให้เป็นการแข่งขันกับภาคเอกชน

(6) ส่วนราชการเจ้าสังกัดต้องกำหนดเป้าหมายปริมาณงานบริการที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดประสงค์จะได้รับบริการจากหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ และแจ้งให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษทราบล่วงหน้าเป็นประจำทุกปีงบประมาณ

(7) ส่วนราชการเจ้าสังกัดจะตั้งงบประมาณเพื่ออุดหนุนหน่วยบริการรูปแบบพิเศษไม่ได้ เว้นแต่เป็นงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนหรือค่าบริการในการใช้บริการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ หรือค่าใช้จ่ายในการลงทุนระยะเริ่มแรก

3. ***ภารกิจหรือหน่วยงานที่อาจกำหนดเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ***

จะต้องมีองค์ประกอบดังต่อไปนี้

(1) มีลักษณะงานที่เป็นการให้บริการ

(2) สามารถดำเนินการได้อย่างชัดเจนภายใต้กรอบนโยบายที่กำหนดขึ้น

(3) มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสร้างภาระรับผิดชอบต่อหน่วยงานเจ้าสังกัดได้

(4) สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

(5) มีขนาดที่เหมาะสมเพียงพอต่อการแยกส่วนออกมาจากหน่วยงานเจ้าสังกัด

(6) ไม่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง

ตัวอย่าง ภารกิจของรัฐที่สามารถแปลงสภาพเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

- งานศูนย์ข้อมูล/ศูนย์สารสนเทศ
- งานฝึกอบรม/งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- งานออกแบบและก่อสร้าง/ควบคุมการก่อสร้าง
- งานห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์/งานทดสอบคุณภาพมาตรฐานห้องปฏิบัติการ
- งานตรวจวิเคราะห์สินค้า
- งานบริหารกองทุน
- งานวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และ/หรือสังคมศาสตร์
- งานส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรม/พิพิธภัณฑ์
- งานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการจัดการศึกษา/งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษา
- งานให้บริการในโรงพยาบาล
- งานให้บริการคำปรึกษาแนะนำ
- งานให้บริการเฉพาะด้าน เช่น โรงกษาปณ์ โรงพิมพ์ของส่วนราชการ
- งานปฏิบัติการให้บริการอื่นๆ

8. **ขั้นตอนการขอจัดตั้ง** มี 6 ขั้นตอน คือ

(1) หน่วยงานเจ้าสังกัดวิเคราะห์ความเหมาะสมของหน่วยงานที่ประสงค์จะจัดตั้งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ และนำเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงเพื่อพิจารณา (กรณีส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงให้นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของส่วนราชการ)

(2) คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาข้อเสนอ หากเห็นชอบให้ปลัดกระทรวงส่งคำขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษมายังสำนักงาน ก.พ.ร. พร้อมรายละเอียดแบบรายการคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้ง

(3) สำนักงาน ก.พ.ร. วิเคราะห์ความเหมาะสมในการในด้านภารกิจ ศักยภาพของหน่วยงานด้านต่างๆ ตลอดจนระบบการบริหารจัดการ และระบบการกำกับดูแลจากหน่วยงานเจ้าสังกัด เพื่อเสนอ ก.พ.ร. ให้ความเห็นชอบ

(4) ก.พ.ร. นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติ

(5) สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งมติคณะรัฐมนตรีให้กระทรวงทราบ

(6) ประกาศแปลงสภาพเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ และแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานเจ้าสังกัด (ถ้ามี) ในราชกิจจานุเบกษา

แสดงขั้นตอนตามแผนภูมิแนบท้าย

5. **แบบรายการคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ**

ให้จัดทำรายละเอียดโดยมีหัวข้อ ดังนี้

1) เหตุผลความจำเป็นในการขอจัดตั้ง

ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นของงานที่จะจัดตั้งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษให้ชัดเจน ได้แก่

(1) เหตุใดจึงจำเป็นต้องจัดตั้งเป็นหน่วยงานในรูปแบบหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

(2) เหตุผลของการที่องค์กรรูปแบบส่วนราชการไม่สามารถดำเนินภารกิจนั้นๆ ได้ รวมทั้ง เหตุผลของการที่ไม่จัดตั้งเป็นองค์การมหาชน ตลอดจนเหตุผลของไม่สามารถถ่ายโอนให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือให้ภาคเอกชนดำเนินการ

(3) เหตุผลที่แสดงว่าการจัดตั้งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ เพื่อให้สามารถให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นและประชาชนได้ด้วย

2) เป็นการแปลงสภาพหน่วยงานเดิม

ต้องระบุให้ชัดเจนว่าเป็นการแปลงสภาพหน่วยงานที่มีอยู่เดิม

(1) เป็นหน่วยงานหน่วยงานตามนิยามข้อ 3 ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548

(2) มีคำสั่งมอบหมายงานให้มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

(3) มีการแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานเจ้าสังกัด

3) ภารกิจที่จะดำเนินการ บทบาท ขีดความสามารถของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ต้องระบุให้ชัดเจนว่า

(1) หน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่จะจัดตั้งมีวัตถุประสงค์การจัดตั้งอย่างไร กรอบภารกิจอะไรบ้างที่จะดำเนินการ บทบาทของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษนั้นคืออะไร มีอำนาจหน้าที่อย่างไร

(2) ต้องแสดงความสัมพันธ์และภาระรับผิดชอบต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด

(3) ต้องแสดงว่าหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่จะจัดตั้งมีขีดความสามารถที่นอกจากจะปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ส่วนราชการเจ้าสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของส่วนราชการแล้ว ยังสามารถใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพยากรอื่นใดของหน่วยงานนั้นให้บริการแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐแห่งอื่น หรือประชาชนได้ด้วย

4) ประโยชน์ของการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ต้องระบุให้ชัดเจนว่า เมื่อมีการแปลงสภาพหน่วยงานเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษแล้ว จะก่อให้เกิดความคล่องตัว คุ้มค่า และลดค่าใช้จ่ายภาครัฐยิ่งขึ้น

5) ร่างแผนการดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

หมายถึงร่างแผนกลยุทธ์ (strategic plan) และแผนธุรกิจ (business plan) ของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ เป้าหมายปริมาณงานบริการที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดประสงค์จะได้รับบริการจากหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน จำแนกเป็นรายปี ในระยะเวลาปีที่ 1-3 ของการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ เพื่อแสดงแผนที่เดินทาง (road map) ของการดำเนินภารกิจของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ซึ่งจะถูกกำหนดเป็นข้อตกลงในการซื้อบริการระหว่างส่วนราชการเจ้าสังกัดกับหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนด 1 ปีของการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษจะต้องจัดทำรายงานตามแบบแสดงรายงานประจำปี เสนอต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด และ ก.พ.ร. ทั้งนี้ ก.พ.ร. และส่วนราชการเจ้าสังกัดมีหน้าที่ในการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ และรายงานผลต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ของการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษแห่งนั้น

***6) ร่างแผนการเงิน** (Financial Proposal)*

(1) ต้องระบุถึงแผนรายรับว่าที่มาของทุน และรายได้ที่จะใช้สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ในระยะ 4 ปีแรก โดยให้ระบุรายละเอียดของประมาณการรายได้ ประมาณการงบประมาณสำหรับค่าตอบแทนหรือค่าบริการของส่วนราชการเจ้าสังกัดในการใช้บริการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ รวมทั้งรายได้อื่นๆ ของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษจะมาจากทางใดได้บ้าง

(2) ต้องระบุวิธีการคิดค่าตอบแทนหรือค่าบริการ

(3) ต้องระบุถึงแผนรายจ่ายในรายละเอียดว่าจะใช้เงินปีละเท่าไหร่ โดยเฉพาะในระยะ 4 ปีแรก จะใช้จ่ายเงินในกิจกรรมใด ผลผลิตของแต่ละกิจกรรมได้แก่อะไรบ้าง รวมทั้งรายละเอียดของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการลงทุนเริ่มแรก (ถ้ามี)

(4) การออกแบบระบบการคำนวณต้นทุนค่าใช้จ่ายและการวางระบบการรายงานเพื่อการควบคุมทางการเงิน

***7) แผนการถ่ายโอน** (Transition Plan)*

ให้ระบุโครงสร้างองค์กร กำหนดกรอบอัตรากำลังที่ต้องการในขั้นต้น และให้ระบุว่าจะมีการถ่ายโอนบุคลากรจากส่วนราชการใด เมื่อจัดตั้งขึ้นแล้วจะมีการยุบเลิกหรือรวมหน่วยงานใดเข้ากับหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ จะมีการถ่ายโอนภารกิจ กิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน บุคลากร จากส่วนราชการหรือหน่วยงานใดบ้าง รวมทั้ง แผนการดำเนินการกับอัตรากำลังส่วนเกิน (ถ้ามี)

8) ระบบการกำกับดูแลจากหน่วยงานเจ้าสังกัด โครงสร้างการบริหารและการดำเนินกิจการ

(1) ต้องระบุระบบการกำกับดูแลจากหน่วยงานเจ้าสังกัด

(2) โครงสร้างการบริหาร โครงสร้างคณะกรรมการ (ถ้ามี) ซึ่งต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548

(3) ระบุแนวทางการบริหารทรัพยากรของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่จะจัดตั้งขึ้นใหม่ ได้แก่

- ระบบบริหารทั่วไป

- ระบบการคลัง
- ระบบบริหารงานบุคคล

(4) ระบุแนวทางการสรรหาผู้อำนวยการ

9) รายละเอียดอื่น ๆ

ได้แก่ ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) ในภารกิจที่จะจัดตั้งเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ โดยเสนอหลักฐานของการสำรวจความคิดเห็น หรือการจัดประชุมสัมมนา หรือเอกสารอื่นๆ ที่แสดงถึงความเห็นที่เป็นทางการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

นอกจากนั้น อาจระบุรายละเอียดอื่นๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา หรือที่เป็นประเด็นสำคัญที่นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น เช่น ความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีในโครงการ หรือแผนงานสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ข้อมูลเชิงสถิติแสดงปริมาณความต้องการผลผลิตของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินผลหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

สืบเนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548 ที่ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา มีผลบังคับใช้นับแต่วันที่ 21 มกราคม 2548 ทั้งนี้ ตามข้อ 17 ของระเบียบดังกล่าวกำหนดว่า "ให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติต่อ ก.พ.ร. ตามระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด และให้ ก.พ.ร. ศึกษาและวิเคราะห์รายงานดังกล่าวเพื่อนำไปเป็นต้นแบบในการพัฒนาโครงสร้างและระบบการปฏิบัติงานของทางราชการ" และข้อ 18 ของระเบียบดังกล่าวกำหนดว่า "เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ให้ ก.พ.ร. ร่วมมือกับส่วนราชการเจ้าสังกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ"

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ก.พ.ร. กำหนดขั้นตอนการดำเนินการประเมินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ดังนี้

1.ให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษจัดทำรายงานประจำปีตามแบบแสดงรายงานประจำปีหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ ที่ ก.พ.ร. กำหนดเสนอต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดจัดทำความเห็นประกอบรายงาน แล้วรายงานต่อ ก.พ.ร. ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดบังคับสำหรับส่วนราชการที่มีการจัดตั้งหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

2.เมื่อหน่วยบริการรูปแบบพิเศษดำเนินการครบ 4 ปี ให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษจัดทำรายงานตามกรอบการประเมินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษที่ ก.พ.ร. กำหนดเสนอต่อส่วนราชการเจ้าสังกัด และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดจัดทำความเห็นประกอบรายงาน แล้วรายงานต่อ ก.พ.ร.ภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับจากนับแต่วันสิ้นปีบัญชีในปีนั้น

แบบรายงานประจำปีและกรอบการประเมินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ก.พ.ร. เห็นควรกำหนดแบบรายงานประจำปี หน่วยบริการรูปแบบพิเศษและกรอบการประเมินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ เพื่อให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษใช้เป็นแนวทางในการเขียนรายงานประจำปี และราย 4 ปี เสนอต่อหน่วยงานเจ้าสังกัด และ ก.พ.ร. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. 2548 ดังนี้

แบบแสดงรายงานประจำปี

สิ้นสุดวันที่ .....

หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ .....

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสรุป (Executive Summary) 257

ส่วนที่ 2 หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ 258
1. ลักษณะการประกอบการ 258
2. การวิจัยและพัฒนา 259
3. โครงการในอนาคต 259
4. การจัดการ 259
5. การควบคุมภายใน 260
6. ฐานะการเงิน 260

ส่วนที่ 3 การรับรองความถูกต้องของข้อมูล 261

เอกสารแนบ รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของหน่วยงาน

ส่วนที่ 1
ข้อมูลสรุป (executive summary)

สรุปสาระสำคัญของข้อมูลในส่วนที่ 2 หน่วยบริการรูปแบบพิเศษโดยย่อ เพื่อให้เข้าใจ ภาพรวมของการดำเนินงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ส่วนที่ 2
หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ชื่อหน่วยงาน.....
ที่ตั้ง.....
โทรศัพท์ ..... โทรสาร.....

1.**ลักษณะการประกอบการ**

(1) อธิบายประวัติความเป็นมา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน

(2) ระบุสัดส่วนรายได้ของหน่วยงานจากแต่ละบริการ ตามงบกำไรขาดทุนรวมของปีบัญชีล่าสุด ตามตาราง ดังนี้ (พร้อมทั้งอธิบายอ้างอิงถึงหมายเหตุประกอบงบการเงินที่เกี่ยวข้อง)

โครงสร้างรายได้

ประเภทสินค้า/บริการ	%รายได้	ปี 25 รายได้	%	ปี 25 รายได้	%	ปี 25 รายได้	%
สินค้า/บริการประเภทที่ 1 สินค้า/บริการประเภทที่ 2 สินค้า/บริการประเภทที่ 3							
รวม			100		100		100

(3) เป้าหมายการดำเนินงาน (goal) : อธิบายเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานที่มุ่งหวังไว้ในระยะเวลา 3-5 ปีข้างหน้า (อาจเป็นข้อมูลในเชิงตัวเลขหรือไม่ก็ได้)

(4) ความเชื่อมโยงเป้าหมายของหน่วยงานกับเป้าหมายของหน่วยงานเจ้าสังกัด : อธิบายถึงการที่หน่วยบริการรูปแบบพิเศษได้จัดทำแผนกลยุทธ์ที่ถ่ายทอดภารกิจ จากแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเจ้าสังกัด มายังผลลัพธ์ ผลผลิต และกิจกรรมของหน่วยงาน เช่น strategic map

(5) ข้อตกลงการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าสังกัด : อธิบายถึงสาระสำคัญของข้อตกลงการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าสังกัด ทั้งนี้ ต้องระบุถึงเป้าหมายที่หน่วยงานเจ้าสังกัดต้องการให้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษดำเนินการในแต่ละปี

2. **<u>การวิจัยและพัฒนา</u>**

อธิบายนโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่างๆ เช่น การพัฒนาสินค้า/บริการใหม่หรือปรับปรุงสินค้า/บริการเดิม พร้อมทั้งแสดงรายจ่ายในรอบปีที่ผ่านมาสำหรับการทำวิจัยและพัฒนาดังกล่าว กรณีที่ไม่มี ขอให้ระบุว่าไม่มี พร้อมทั้งอธิบายเหตุผลประกอบด้วย

3. **<u>โครงการในอนาคต</u>** (future plan)

ในกรณีที่หน่วยบริการรูปแบบพิเศษมีโครงการในอนาคต ให้อธิบาย ลักษณะโครงการ ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ รวมทั้งปัจจัยที่อาจทำให้ โครงการไม่สามารถดำเนินไปตามแผนได้

4. **<u>การจัดการ</u>**

(1) โครงสร้างการจัดการ :

(1.1) อธิบายโครงสร้างคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการว่าประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมดกี่ชุด เช่น คณะกรรมการอำนวยการ คณะอนุกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น และขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการแต่ละชุด

(1.2) ระบุรายชื่อกรรมการ นอกจากนี้ ขอให้ระบุหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการได้แก่ คุณสมบัติ และกระบวนการสรรหา ด้วย

(1.3) จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการ และจำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละรายเข้าประชุมคณะกรรมการ ในปีที่ผ่านมา

(1.4) ระบุชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

ทั้งนี้ ขอให้แนบข้อมูลของคณะกรรมการอำนวยการ และผู้บริหาร เกี่ยวกับวุฒิการศึกษาล่าสุด ประวัติการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะของการเป็นกรรมการ (เช่น การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)) ตามเอกสารแนบ

(2) การสรรหาผู้บริหาร : ระบุวิธีการคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร

(3) ค่าตอบแทนผู้บริหาร : อธิบายในประเด็นดังนี้

(ก) แสดงค่าตอบแทนของกรรมการในคณะกรรมการอำนวยการในปีที่ผ่านมา ในรูปเบี้ยประชุม

(ข) แสดงค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารในปีที่ผ่านมา และอธิบายลักษณะค่าตอบแทนทั้งค่าตอบแทนประจำและค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ ด้วย เช่น รถประจำตำแหน่ง สิทธิการรักษาพยาบาล เงินรางวัล ฯลฯ (ในข้อนี้ คำว่า “ผู้บริหาร” ให้หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุด รองผู้บริหารสูงสุด และสี่รายแรกต่อจากผู้บริหารสูงสุด)

(4) การกำกับดูแลกิจการ:อธิบายว่าที่ผ่านมาหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

มีการประยุกต์ใช้แนวทางตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หรือไม่ เพียงใด

(5) บุคลากร : แสดงจำนวนพนักงานทั้งหมด และจำนวนพนักงานในแต่ละสายงานหลัก นอกจากนี้ ให้แสดงผลตอบแทนรวมของพนักงานและอธิบายลักษณะผลตอบแทนนั้น (เช่น เป็นเงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น) รวมทั้งอธิบายนโยบายในการพัฒนาพนักงาน

5. **<u>การควบคุมภายใน</u>**

สรุปความเห็นของคณะกรรมการอำนวยการเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน และที่ผ่านมาหน่วยงานมีข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในในเรื่องใดบ้าง ถ้ามี หน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้วหรือไม่ เพราะเหตุใด ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นที่ต่างไปจากความเห็นของคณะกรรมการอำนวยการ หรือผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในประการใด ให้ระบุไว้ในที่นี้

6. **<u>ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน</u>**

(1) งบการเงิน

สรุปฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา (หรือเท่าที่มีการดำเนินงานจริง) โดยให้แสดงข้อมูล ดังนี้

(ก) สรุปรายงานการสอบบัญชี

(ข) ตารางสรุปงบการเงิน โดยแสดงรายการและตัวเลขที่ปรากฏในตารางดังกล่าวต้องตรงกับที่ปรากฏในงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว

(ค) แสดงอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญที่สะท้อนถึงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในกิจกรรมหลักของหน่วยงาน

(2) คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

อธิบายเชิงวิเคราะห์เกี่ยวกับ ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน หรือการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ หากมีแนวโน้มหรือความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญในอนาคตให้อธิบายด้วย

(3) ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

แสดงค่าตอบแทนที่ผู้สอบบัญชี สำนักงานสอบบัญชีที่ผู้สอบบัญชีสังกัด

(4) ค่าตอบแทนหรือค่าบริการในการใช้บริการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

แสดงวิธีการคิดค่าตอบแทนหรือค่าบริการในการใช้บริการของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

ส่วนที่ 3
การรับรองความถูกต้องของรายงาน

การรับรองความถูกต้องของข้อมูลในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการหน่วยบริการรูปแบบพิเศษทุกคนและผู้ที่ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชีให้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราหน่วยงาน (ถ้ามี) ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี พร้อมทั้งมอบอำนาจให้บุคคลใดลงนามกำกับเอกสารในแบบแสดงรายงานประจำปีแทนด้วย โดยให้ใช้ข้อความและรูปแบบ ดังนี้

"ข้าพเจ้าได้สอบทานข้อมูลในแบบแสดงรายงานประจำปีฉบับนี้แล้วและด้วยความระมัดระวังในฐานะคณะกรรมการอำนวยการหรือผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสูงสุดในสายงานบัญชี ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องครบถ้วน ไม่เป็นเท็จ ไม่ทำให้ผู้อื่นสำคัญผิดหรือไม่ขาดข้อมูลที่ควรต้องแจ้งในสาระสำคัญ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

(1) งบการเงินและข้อมูลทางการเงินที่สรุปมาในแบบแสดงรายงานประจำปี ได้แสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของหน่วยงานแล้ว

(2) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดให้หน่วยงานมีระบบการเปิดเผยข้อมูลที่ดีเพื่อให้แน่ใจว่าหน่วยงานได้เปิดเผยข้อมูลในส่วนที่เป็นสาระสำคัญทั้งของหน่วยงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว รวมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว

(3) ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบต่อการจัดให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว และข้าพเจ้าได้แจ้งข้อมูลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ณ วันที่ ..... ต่อผู้สอบบัญชีและกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานแล้ว ซึ่งครอบคลุมถึงข้อบกพร่องและการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งการกระทำที่มิชอบที่อาจมีผลกระทบต่อการจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงาน

ในการนี้ เพื่อเป็นหลักฐานว่าเอกสารทั้งหมดเป็นเอกสารชุดเดียวกันกับที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องแล้ว ข้าพเจ้าได้มอบหมายให้ ..... เป็นผู้ลงลายมือชื่อกำกับเอกสารนี้ไว้ทุกหน้าด้วย หากเอกสารใดไม่มีลายมือชื่อของกำกับไว้ ข้าพเจ้าจะถือว่าไม่ใช่ข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้รับรองความถูกต้องของข้อมูลแล้ว ดังกล่าวข้างต้น

ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1.	.....	.....
2.	.....	.....
3.	.....	.....
4.	.....	.....
5.	.....	.....

	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
ผู้รับมอบอำนาจ	.....	.....	.....

หมายเหตุ หากในวันที่ยื่นแบบแสดงรายงานประจำปีต่อสำนักงาน ก.พ.ร. มีเหตุจำเป็นที่ทำให้บุคคลใด ยังไม่สามารถลงลายมือชื่อในแบบแสดงรายงานประจำปีได้ เมื่อเหตุดังกล่าวหมดสิ้นแล้ว หน่วยบริการรูปแบบพิเศษต้องจัดให้บุคคลนั้นลงลายมือชื่อทันทีเว้นแต่เหตุที่ทำให้บุคคลดังกล่าวไม่สามารถลงลายมือชื่อได้เกิดจากการที่บุคคลดังกล่าว อยู่ในภาวะไม่สามารถรู้ผิดชอบหรือไม่สามารถบังคับตนเองได้ เนื่องจากเจ็บป่วยทางร่างกายหรือทางจิตหน่วยบริการรูปแบบพิเศษไม่จำต้องจัดให้บุคคลดังกล่าวลงลายมือชื่อในแบบแสดงรายงานประจำปี

<u>รายละเอียดเกี่ยวกับผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ</u>

1. ให้แสดงรายละเอียดของผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมตามตาราง ดังนี้

ชื่อ -สกุล / ตำแหน่ง	อายุ(ปี)	คุณวุฒิทางการศึกษา (1)	ประสบการณ์ทำงานในระยะ 5 ปีย้อนหลัง		
			ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ/
					บริษัทเอกชน/อื่นๆ

<u>หมายเหตุ</u> (1) ให้ระบุคุณวุฒิทางการศึกษาสูงสุด โดยระบุวิชาเอก วิชาโท ชื่อคณะและสถาบันการศึกษา การอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และทักษะของการ เป็นกรรมการ (เช่น การอบรมจากสมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย (IOD))

(2) ให้ระบุประสบการณ์เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

กรอบการประเมินหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

กำหนดการประเมินใน 3 ด้าน คือ

1. การประเมินผลสัมฤทธิ์และองค์การโดยรวม
2. การประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
3. การจัดทำรายงานและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1.การประเมินผลสัมฤทธิ์และองค์การโดยรวม

1.1 การประเมินที่อิงวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยศึกษาผล การดำเนินงานที่เกิดขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการจัดตั้งหน่วยบริการ รูปแบบพิเศษ

1.2 การประเมินปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในหน่วยงาน ที่เอื้อหรือขัดขวางการทำให้หน่วยงานบริการรูปแบบพิเศษบรรลุตามวัตถุประสงค์ (เน้นปัจจัยที่ เกี่ยวข้องกับลักษณะการเป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ และเงื่อนไขของกฎหมาย)

1.2.1 โครงสร้างการบริหาร

- คณะกรรมการ :
  - o องค์ประกอบ
  - o อำนาจหน้าที่
  - o บทบาทการมีส่วนร่วมในการบริหาร
  - o การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ
- ผู้บริหาร :
  - o การสรรหา
  - o การกำหนดค่าตอบแทน
  - o วิธีการประเมิน และผลการประเมิน
  - o บทบาทในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานโครงการของหน่วยงาน
- การจัดโครงสร้างองค์กร

1.2.2 ระบบบริหารงานบุคคล

- ความคล่องตัวของระบบการบริหารงานบุคคลในการสรรหารักษาบุคคล เข้ามาดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งการรับโอนบุคคลจากหน่วยงานเจ้าสังกัด
- จำนวนความเหมาะสมของบุคลากรเมื่อเปรียบเทียบกับภาระงาน
- Profile และขีดสมรรถนะของบุคลากรในการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

1.2.3 ระบบงบประมาณ :

- แหล่งที่มาของรายได้
- สัดส่วนรายจ่าย : งบลงทุน/ งบดำเนินงาน/ งบบุคลากร
- ปัญหาอุปสรรคของหน่วยงานเจ้าสังกัดในการซื้อบริการจากหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

1.2.4 กฎระเบียบ

- ระเบียบหลัก 4 เรื่องที่คล่องตัวกว่าระเบียบราชการ

- หลักเกณฑ์การคิดค่าตอบแทนหรือค่าบริการ

1.2.5 ระบบการควบคุมตรวจสอบ

- การตรวจสอบภายใน
- การตรวจสอบจากหน่วยงานเจ้าสังกัด
- การตรวจสอบจากภายนอก

2. การประเมินการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2.1 ทิศทางและกลยุทธ์ของหน่วยงาน

2.1.1 วิสัยทัศน์

2.1.2 พันธกิจ

2.1.3 วัตถุประสงค์หลักของหน่วยงาน

2.1.4 ความเชื่อมโยงเป้าหมายของหน่วยงานกับเป้าหมายของหน่วยงานเจ้าสังกัด

2.1.5 เอกสารข้อตกลงการดำเนินงานระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานเจ้าสังกัด

2.2 ผลผลิตของหน่วยงาน

2.2.1 ผลผลิตของหน่วยงาน

2.2.2 กิจกรรมหลักของหน่วยงาน

2.2.3 การเชื่อมโยงกิจกรรม – ทรัพยากร - ผลผลิต

2.2.4 ผลผลิตของหน่วยงานเมื่อเปรียบเทียบกับแผน

2.2.5 การคำนวณต้นทุนเมื่อเปรียบเทียบกับผลผลิต (unit-cost)ในกิจกรรมหลัก - ถ้ามี

2.2.6 การเปรียบเทียบประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-Effectiveness) – ถ้ามี

2.2.7 ความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- วิธีการในการวัดความพึงพอใจ
- การนำผลการวัดความพึงพอใจไปปรับปรุงการดำเนินงาน

2.2.8 ระบบการประกันคุณภาพการให้บริการ / การดำเนินงาน

3.การจัดทำรายงานและการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

3.1 การจัดทำรายงานที่เสนอต่อสาธารณะ

3.2 การจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูล และอำนวยความสะดวก ให้บุคคลภายนอกสามารถติดต่อกับหน่วยงาน

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

ส่วนที่ 5

แนวทางปฏิบัติ
การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

แนวทางปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

1. **ที่มา**

โดยที่ การแบ่งส่วนราชการภายในกรมมีขั้นตอนที่ยาวและซับซ้อน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้เสนอการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยอยู่บนพื้นฐานของการเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารราชการให้กับหัวหน้าส่วนราชการในการจัดส่วนราชการ กล่าวคือ หัวหน้าส่วนราชการสามารถใช้ดุลยพินิจในการพัฒนาส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลของงานของส่วนราชการที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ตามหลักการโอนถ่ายอำนาจของหน่วยงานกลางให้หน่วยงานปฏิบัติ (Devolution of centralized power) และให้เปลี่ยนวิธีการทำงานในการปรับปรุงการจัดส่วนราชการ ให้มีความกระชับรวดเร็วขึ้น รวมทั้งยังเป็นการลดภาระการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีลง โดยให้นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระเพื่อทราบแทน

2. **มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง**

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เสนอแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการภายในกรมต่อคณะรัฐมนตรีหลายครั้ง โดยในครั้งแรก คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2547 และมีการแก้ไขเพิ่มเติมในปี 2549 ซึ่ง สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ออกหนังสือเวียนเพื่อแจ้งให้ส่วนราชการทราบและถือปฏิบัติ ดังนั้น ในเนื้อหาต่อไปนี้ จะเป็นการรวบรวมมติคณะรัฐมนตรีและหนังสือเวียนของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่เกี่ยวข้อง กับการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1204.1/ว 4 ลว 17 กันยายน 2547
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1204/ว 6 ลว 8 ธันวาคม 2547
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1204/44-190 ลว 27 มกราคม 2548
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว 3 ลว 17 กุมภาพันธ์ 2549
- หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว 18 ลว 27 ธันวาคม 2549

อนึ่งในการจัดทำขอแบ่งส่วนราชการภายในกรมและระดับกรม ส่วนราชการต้องจัดคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการ ตามที่ปรากฏในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว 13 ลว 28 สิงหาคม 2550 ด้วย

ที่ นร ๑๒๐๔.๑/ว ๔

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๔๗

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

เรียน (เวียนกระทรวงและกรม)

ด้วยในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการในกรม เพื่อให้กระทรวงสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา

ก.พ.ร. จึงได้มีมติกำหนดแนวทางปฏิบัติในการแบ่งส่วนราชการภายในกรมเสียใหม่ดังนี้

๑. ให้กรมเจ้าของเรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม และกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นประธาน และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วย ปลัดกระทรวง เลขาธิการ ก.พ.ร. เลขาธิการ ก.พ. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะรัฐมนตรี และมีเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒. ให้คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง ต่อจากนั้นให้กระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาแล้วให้ ก.พ.ร. พิจารณาอีกครั้ง และเมื่อ ก.พ.ร. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วจะส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป อนึ่ง ในกรณีที่ ก.พ.ร. และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงมีความเห็นแตกต่างกัน สำนักงาน ก.พ.ร. จะนำร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

/จึง ...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สำนักงาน ก.พ.ร. จะประสานงานโดยตรงกับคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมและคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงในรายละเอียดโดยเร็วต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

ภารกิจการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการ
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๘๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๒๑

ที่ นร ๑๒๐๔/ว ๖

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๔๗

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

เรียน (เวียนกระทรวง และ กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนมาก ที่ นร ๑๒๐๔.๑/ว ๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
๒. แนวทางการจัดส่วนราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการในกรม เพื่อให้กระทรวงสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอเรียนว่า เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการภายในกรมและแนวทางการจัดส่วนราชการ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

ภารกิจการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการ
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๘๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๒๑

แนวทางปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

1. ความเป็นมา

การแบ่งส่วนราชการภายในกรมในปัจจุบันมีขั้นตอนที่ยาวและซับซ้อน สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้เสนอการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยอยู่บนพื้นฐานของการเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารราชการให้กับหัวหน้าส่วนราชการในการจัดส่วนราชการ กล่าวคือ หัวหน้าส่วนราชการสามารถใช้ดุลยพินิจในการพัฒนาส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลของงานของส่วนราชการที่ส่งผลกระทบต่อประชาชน ตามหลักการโอนถ่ายอำนาจของหน่วยงานกลางให้หน่วยงานปฏิบัติ (Devolution of centralized power) และให้เปลี่ยนวิธีการทำงานในการปรับปรุงการจัดส่วนราชการ ให้มีความกระชับรวดเร็วขึ้น รวมทั้งยังเป็นการลดภาระการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีลง โดยให้นำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นวาระเพื่อทราบแทน

ทั้งนี้ คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2547 ได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการในกรมดังกล่าว เพื่อให้กระทรวงสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา และ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบตามความในหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ ว 4/2547 ลงวันที่ 17 กันยายน 2547

2. ขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

1. กรมเจ้าของเรื่อง จัดตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของกรม และนำเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง เพื่อพิจารณาคำขอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการนำเสนอข้อมูลตาม**แบบคำชี้แจงประกอบการแบ่งส่วนราชการภายในกรม** ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง ตามองค์ประกอบที่ ก.พ.ร. กำหนด

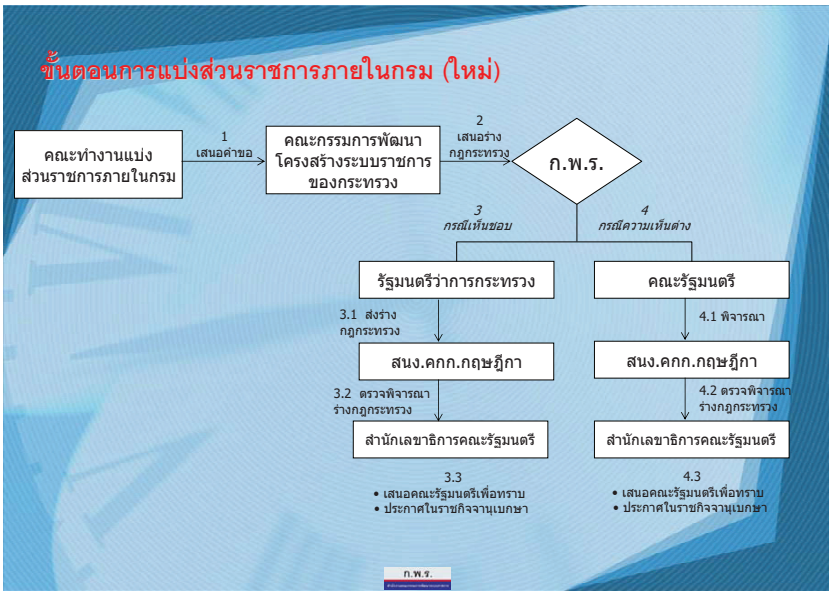
ในกรณีของส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ให้รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการบริหารราชการเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของส่วนราชการนั้น

3. กระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาแล้ว ให้ ก.พ.ร. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

4. ก.พ.ร. พิจารณาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้นๆ มิให้ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานที่มีอยู่เดิม หรือมีภารกิจที่ไม่ควรทำ แล้วแจ้งผลการพิจารณาให้กระทรวงทราบ

5. หาก ก.พ.ร. เห็นชอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ แล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา

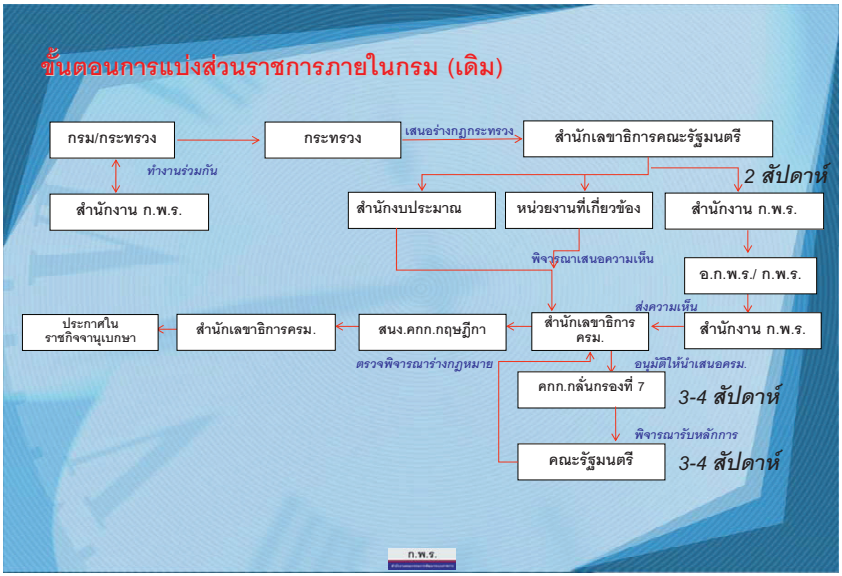
6. หาก ก.พ.ร. มีความเห็นต่างจากคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง สำนักงาน ก.พ.ร. จะเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา หากคณะรัฐมนตรีเห็นชอบ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ แล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป ดังปรากฏตามแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 ขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ปรับปรุงใหม่

ขั้นตอนที่ปรับปรุงใหม่นี้สามารถลดระยะเวลาในการดำเนินการเปรียบเทียบกับขั้นตอนเดิม กล่าวคือ ขั้นตอนการดำเนินการเดิมจะมีขั้นตอนที่ยาวและซับซ้อน เริ่มจากกระทรวงเสนอร่างกฎกระทรวงที่ขอปรับปรุงใหม่ต่อคณะรัฐมนตรี โดยเสนอผ่านทางสำนัก

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งก่อนที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำเสนอคณะรัฐมนตรีจะต้องส่งเรื่องให้หน่วยงานกลาง คือ สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงบประมาณ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีก่อน จากนั้นคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีคณะที่ 7 พิจารณาแล้วจึงนำเสนอคณะรัฐมนตรี และเมื่อคณะรัฐมนตรีพิจารณารับหลักการแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะส่งเรื่องให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาร่าง ลำดับสุดท้ายประกาศในราชกิจจานุเบกษา ปรากฏตามแผนภาพที่ 2 ขณะที่ขั้นตอนใหม่จะลดขั้นตอนการพิจารณาของหน่วยงานกลางและคณะรัฐมนตรีลง ทำให้ลดเวลาลงได้ประมาณ 6-8 สัปดาห์



แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม (เดิม)

3. คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง

คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงจะเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่พิจารณาการจัดและพัฒนาส่วนราชการ วิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคลของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

3.1 องค์ประกอบ

คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงจะมีองค์ประกอบแตกต่างกันตามลักษณะของส่วนราชการ ดังนี้

3.1.1 กระทรวง

1)	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	เป็นประธาน
2)	ปลัดกระทรวง	เป็นรองประธาน
3)	ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
4)	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
5)	เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
6)	เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
7)	เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
8)	เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
9)	เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
10)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมายจาก เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม
11)	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารประจำกระทรวง	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม

3.1.2 ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

1)	รองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการบริหารราชการของส่วนราชการ	เป็นประธาน
2)	ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	เป็นรองประธาน
3)	ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
4)	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
5)	เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
6)	เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
7)	เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
8)	เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
9)	เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
10)	เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมายจาก เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม
11)	หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารประจำกระทรวง	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม

3.1.3 ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

1) รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายให้กำกับการบริหารราชการของส่วนราชการ*	เป็นประธาน
2) หัวหน้าส่วนราชการที่ขอแบ่งส่วนราชการ	เป็นรองประธาน
3) ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
4) ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
5) เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
6) เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
7) เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
8) เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
9) เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
10) เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมายจาก เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม
11) หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารประจำส่วนราชการ	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม

หมายเหตุ * โปรดดูรายละเอียดในเอกสารแนบ 2

3.1.4 ส่วนราชการในสังกัดกระทรวง ที่อยู่ในบังคับบัญชาของรัฐมนตรี**

1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	เป็นประธาน
2. หัวหน้าส่วนราชการที่ขอแบ่งส่วนราชการ	เป็นรองประธาน
3. ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
5. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
6. เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
7. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
8. เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
9. เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
10. เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมายจาก เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม
11. หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารประจำส่วนราชการ	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม

หมายเหตุ ** กรณีหมายรวมถึง กระทรวงศึกษาธิการด้วย

3.2 อำนาจหน้าที่

1) พิจารณาปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม การจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงานตลอดจนระบบบุคคล ให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและกรม และให้เป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
2) พิจารณากำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ ภายใต้สังกัดกระทรวง
3) เรียกให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในสังกัดกระทรวงจัดส่งเอกสารข้อมูล เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นๆ แก่คณะกรรมการและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย
4) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่มอบหมาย
5) ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

สำหรับตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงปรากฏตามเอกสารแนบ 3

ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการภายในกรมนี้ ไม่ใช้บังคับกับกระทรวงกลาโหม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานอัยการสูงสุด

แบบคำชี้แจงประกอบการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
กรม/หน่วยงาน.....
กระทรวง.....

1. เหตุผลความจำเป็นในการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นของการแบ่งส่วนราชการที่ชัดเจน เช่น เหตุใดจึงจำเป็นต้องขอปรับปรุง/ขอจัดตั้งเป็นหน่วยงานขึ้นใหม่ เมื่อจัดตั้งขึ้นแล้วจะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ของกระทรวงในด้านใด สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและประโยชน์สุขของประชาชนอย่างไร เป็นต้น

2. ภารกิจของส่วนราชการที่จะมีการแบ่งส่วนราชการใหม่

ต้องระบุให้ชัดเจนว่าส่วนราชการที่จะจัดตั้งมีกรอบภารกิจอะไรบ้างที่จะดำเนินการ บทบาทของส่วนราชการนั้นคืออะไร มีอำนาจหน้าที่อย่างไร มีความแตกต่างจากการดำเนินกิจการของส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกันอย่างไร

3. ร่างทิศทางการดำเนินงานของส่วนราชการที่จะมีการแบ่งส่วนราชการใหม่

ประกอบด้วย เป้าหมาย ผลผลิต ผลลัพธ์ วิธีการดำเนินงาน ระบบการประสานงาน ความเชื่อมโยงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

4. กรอบโครงสร้างและอัตรากำลัง

ให้ระบุว่าจะจัดโครงสร้างและอัตรากำลังอย่างไร เมื่อจัดตั้งขึ้นแล้วจะมีการยุบเลิกหรือรวมหน่วยงานใดเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ จะมีการถ่ายโอนภารกิจ กิจการ อำนาจหน้าที่ ทรัพย์สิน งบประมาณ หนี้ สิทธิ ภาระผูกพัน บุคลากร จากส่วนราชการหรือหน่วยงานใดบ้าง หรือเป็นการขอกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ทั้งหมด

5. ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ให้จัดทำร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยมีรายละเอียดระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่างๆ ภายในกรม

6. รายละเอียดอื่นๆ

ให้ระบุรายละเอียดอื่นๆ ที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็นเพื่อประโยชน์ในการพิจารณา หรือที่เป็นประเด็นสำคัญที่นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

เอกสารแนบ 2

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีกำกับการบริหารราชการแทนนายกรัฐมนตรี
ในส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
รวมทั้งส่วนราชการที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง
(ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 274/2547 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2547)

รองนายกรัฐมนตรี พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ	รองนายกรัฐมนตรี นายพินิจ จารุสมบัติ	รองนายกรัฐมนตรี นายปรีชัย เปี่ยมสมบูรณ์	รองนายกรัฐมนตรี นายสมศักดิ์ เทพสุทิน	รองนายกรัฐมนตรี นายวิษณุ เครืองาม
• สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	• สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค	• สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ • ราชบัณฑิตยสถาน	• สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	• สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี • สำนักงบประมาณ • สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา • สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน • สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ • สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ • สำนักข่าวกรองแห่งชาติ • สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ • สำนักราชเลขาธิการ • สำนักพระราชวัง • สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ • สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ตัวอย่างที่ 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง

คำสั่ง .....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง....

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2547 เห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ซึ่งได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานของส่วนราชการที่จะส่งผลกระทบต่อประชาชน

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในกระทรวงและส่วนราชการในสังกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและประโยชน์สุขของประชาชน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง..... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. องค์ประกอบ

1.1 รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	เป็นประธาน
1.2 ปลัดกระทรวง	เป็นรองประธาน
1.3 ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.4 ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.5 เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.6 เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.7 เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.8 เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ

1.9 เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.10 เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่เลขาธิการ ก.พ.ร. มอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม
1.11 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารประจำกระทรวง	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม

2. อำนาจหน้าที่

2.1 พิจารณาปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม การจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงานตลอดจนระบบบุคคล ให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและกรม และให้เป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

2.2 พิจารณากำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ ภายใต้สังกัดกระทรวง

2.3 เรียกให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในสังกัดกระทรวงจัดส่งเอกสารข้อมูล เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นๆ แก่คณะกรรมการและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย

2.4 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่มอบหมาย

2.5 ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง...

ตัวอย่างที่ 2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง กรณีส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

คำสั่ง .....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม....)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2547 เห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ซึ่งได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานของส่วนราชการที่จะส่งผลกระทบต่อประชาชน

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายใน...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและประโยชน์สุขของประชาชน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. องค์ประกอบ

1.1	รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
1.2	หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ขอแบ่งส่วนราชการ	เป็นรองประธาน
1.3	ปลัดกระทรวงการคลังหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.4	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ

1.5 เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.6 เลขาธิการ ก.พ. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.7 เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.8 เลขาธิการคณะรัฐมนตรีหรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.9 เลขาธิการ ก.พ.ร. หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
1.10 เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม
1.11 หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารของส่วนราชการระดับกรมที่ขอแบ่งส่วนราชการ	เป็นกรรมการและเลขานุการร่วม

2. อำนาจหน้าที่

2.1 พิจารณาปรับปรุงการจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคล ให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และให้เป็นไปตามมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 พิจารณากำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ ภายในสังกัด

2.2 เรียกให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในสังกัดจัดส่งเอกสารข้อมูล เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นๆ แก่คณะกรรมการและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย

2.3 แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่มอบหมาย

2.4 ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)

รองนายกรัฐมนตรี

แนวทางการจัดส่วนราชการ

อนึ่งเพื่อให้การจัดส่วนราชการสอดคล้องกับแนวนโยบายของรัฐบาล แนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแบบใหม่ และเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติภารกิจของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง และคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของกรม สำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้จัดทำแนวทางการจัดส่วนราชการและแนวทางการกำหนดชื่อและความหมายของหน่วยงานในระดับต่างๆ อย่างไรก็ดี แนวทางที่เสนอเป็นเพียงแนวทางกว้างๆ ที่ใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้บริหารของส่วนราชการ ซึ่งจะเป็นผู้ที่ทราบถึงบริบทต่างๆ ของหน่วยงาน จึงเป็นผู้ที่รู้ดีที่สุดที่จะออกแบบ/เลือกใช้หลักการที่เหมาะสมกับหน่วยงานของตน

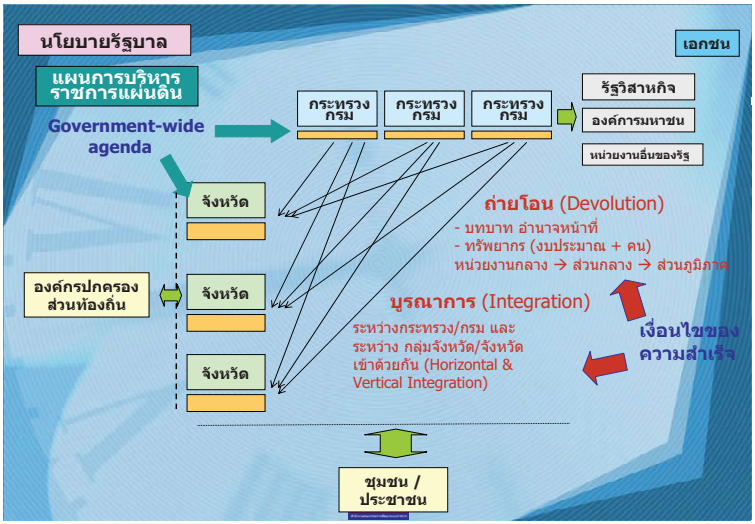
1. หลักการจัดโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ

1.1 การวิเคราะห์ภารกิจของรัฐ

จากภารกิจที่หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามประเด็นวาระ/ยุทธศาสตร์หลัก (government-wide agenda) นั้น จะต้องนำมาพิจารณาจำแนกลักษณะของภารกิจนั้นๆ โดยคำนึงถึงบทบาทของรัฐกับสังคม เพื่อจำแนกว่าภารกิจใดเป็นภารกิจหลัก ภารกิจใดเป็นภารกิจรอง และภารกิจใดที่ควรยกเลิก ซึ่งจำแนกได้ 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ

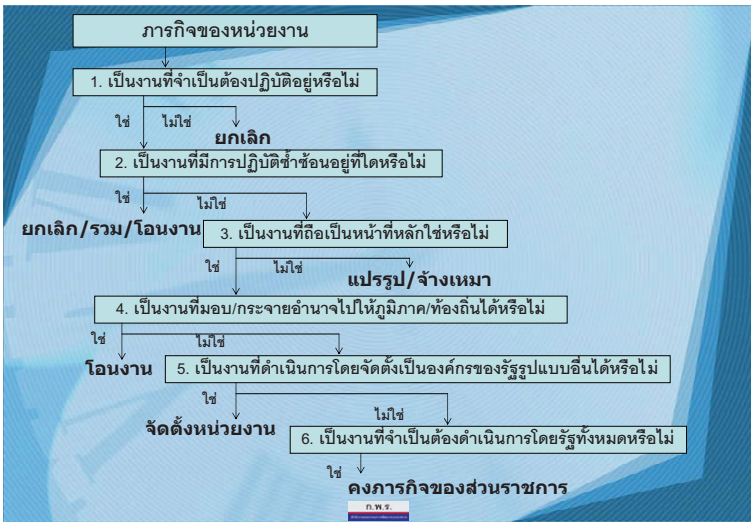
1) ประเภทภารกิจที่รัฐยังต้องมีบทบาทนำเป็นหลักและจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรของรัฐเพื่อดำเนินกิจกรรมขั้นพื้นฐานเหล่านั้น
2) ประเภทภารกิจที่รัฐมีบทบาทร่วมกับภาคเอกชน และภาคประชาชนในสัดส่วนที่มากน้อยตามความเหมาะสมของกิจกรรมเหล่านั้น ซึ่งบทบาทของภาครัฐจะลดลงเรื่อยๆ
3) ประเภทภารกิจที่รัฐไม่ควรที่จะต้องใช้ทรัพยากรลงไปดำเนินการเลย เนื่องจากภาคเอกชนและประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้นในการพัฒนาประเทศ

เมื่อจำแนกภารกิจเหลือเฉพาะภารกิจที่รัฐจำเป็นต้องมีบทบาทนำแล้ว ก็จะต้องวิเคราะห์ต่อว่า ภารกิจนั้น ควรเป็นภารกิจของราชการส่วนกลาง-ส่วนภูมิภาค-ส่วนท้องถิ่น และควรดำเนินการโดยองค์กรของรัฐในรูปแบบส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐในรูปแบบอื่นๆ เช่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน โดยยึดหลักการถ่ายโอนภารกิจ (Devolution) ซึ่งจะเป็นการถ่ายโอนทั้ง บทบาทหน้าที่ ทรัพยากรงบประมาณ บุคลากร จากหน่วยงานส่วนกลางสู่หน่วยงานส่วนภูมิภาค และองค์กรรูปแบบอื่นของรัฐ และหลังการถ่ายโอนภารกิจแล้ว ในการวางแผนของกระทรวง/กรม/กลุ่มจังหวัด/จังหวัด รวมทั้งองค์กรของรัฐรูปแบบต่างๆ จะต้องคำนึงถึงหลักการบูรณาการทั้งในแนวดิ่งและแนวขวางเพื่อยึดโยงไปสู่ยุทธศาสตร์ของประเทศดังที่กล่าวแล้วซึ่งสามารถแสดงความสัมพันธ์ได้ ดังแผนภาพที่ 1



แผนภาพที่ 1 การถ่ายโอนภารกิจของรัฐ

สำหรับวิธีการที่ส่วนราชการจะใช้ในการปรับปรุงโครงสร้างให้เหมาะสม คือ วิธีวิเคราะห์ภารกิจ (business analysis) ซึ่งจะเป็นการตั้งคำถามเกี่ยวกับวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติภารกิจหนึ่งๆ ของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสรุปขั้นตอนของคำถามได้ตามแผนภาพที่ 2 ดังนี้



แผนภาพที่ 2 ขั้นตอนการวิเคราะห์ภารกิจ

สำหรับแนวทางในการจำแนกภารกิจระหว่างราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานของรัฐรูปแบบต่างๆ สามารถสรุปได้ ดังนี้

(1) แนวทางการจำแนกภารกิจ ราชการบริหารส่วนกลาง – ส่วนภูมิภาค – ส่วนท้องถิ่น

จะยึดหลักของการแบ่งอำนาจ การกระจายอำนาจ การคำนึงถึงประโยชน์ของผู้รับบริการ และการมีส่วนร่วมของประชาชน

<u>ราชการบริหารส่วนกลาง</u>

- การวิเคราะห์เพื่อให้ข้อเสนอแนะนโยบาย
- การวางหลักเกณฑ์และมาตรฐาน
- การสนับสนุนส่งเสริม
- การกำกับ ติดตาม ประเมินผล
- ดำเนินการเท่าที่จำเป็น

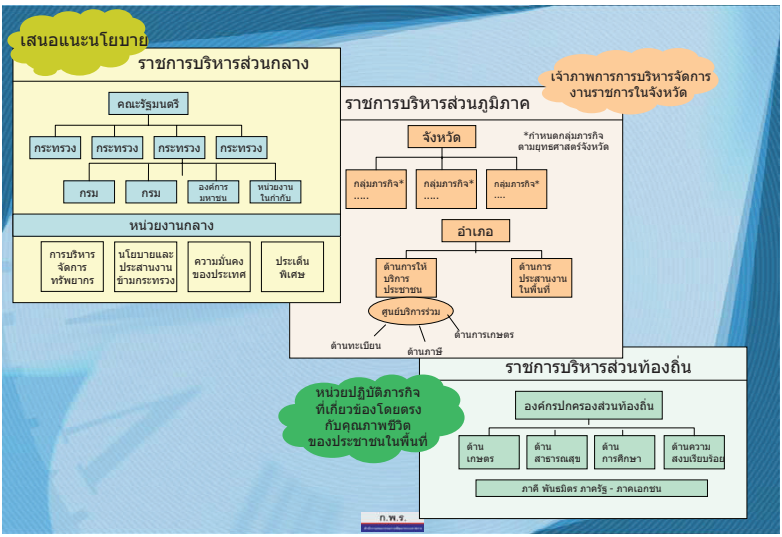
<u>ราชการบริหารส่วนภูมิภาค</u>

- บริหารราชการของทุกกระทรวงที่จะนำไปดำเนินการในจังหวัด โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบ
- เชื่อมโยงความสัมพันธ์ทางยุทธศาสตร์ของนโยบายรัฐบาลไปดำเนินการในจังหวัด
- กำหนดยุทธศาสตร์ งบประมาณของจังหวัด
- ปฏิบัติภารกิจของกระทรวง ทบวง กรม ที่ภาครัฐต้องดำเนินการให้บริการประชาชนในระดับจังหวัด (ที่มิได้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด

<u>ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น</u>

- หน่วยปฏิบัติภารกิจที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่
- จัดบริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาในพื้นที่ พัฒนาคนในท้องถิ่น
- กิจกรรมที่ส่วนราชการต้องถ่ายโอนให้ส่วนท้องถิ่นตามแผนปฏิบัติการกระจายอำนาจ
    - ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
    - ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
    - ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
    - ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว
    - ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
    - ด้านศิลป จารีตวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ดูรายละเอียดภารกิจกระทรวง/กรม จังหวัด อำเภอ และท้องถิ่นในเอกสารแนบท้าย



แผนภาพที่ 3 ภารกิจราชการส่วนกลาง – ส่วนภูมิภาค – ส่วนท้องถิ่น

(2) การจำแนกภารกิจระหว่างส่วนราชการกับหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น

เมื่อพิจารณามิติเฉพาะราชการบริหารส่วนกลาง จะสามารถจัดโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ ออกได้เป็น 6 ประเภท ตามลักษณะของภารกิจและโครงสร้างการบริหารจัดการได้ดังนี้

แผนภาพที่ 4 รูปแบบหน่วยงานภาครัฐ

1. ส่วนราชการ

คือ กระทรวง ทบวง กรม รับผิดชอบภารกิจหลัก ภารกิจพื้นฐานของรัฐที่เป็นการควบคุม กำกับดูแล และอนุมัติ อนุญาตตามกฎหมาย รวมทั้งงานนโยบายต่างๆ

ควรมีบทบาทภารกิจหลัก (core function) รวม 3 ประการคือ

(1) บทบาทภารกิจในการกำหนดนโยบาย

(2) บทบาทภารกิจในการวางระเบียบ หลักเกณฑ์และตรวจสอบ

(3) บทบาทภารกิจในการสนับสนุนส่งเสริม

2. หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ

- เน้นการให้บริการแก่หน่วยงานแม่ต้นสังกัดเป็นหลัก
- หน่วยงานของส่วนราชการที่มีขีดความสามารถสูงกว่าภารกิจที่มีอยู่ที่อาจให้บริการแก่หน่วยงานอื่นรวมทั้งประชาชน
- เน้นการมีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า มีความคล่องตัวในการทำงาน รวมถึงลดค่าใช้จ่ายภาครัฐ

3. องค์การมหาชน

- หน่วยงานบริหารที่แยกส่วนออกไปจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจมีกลไกการบริหารงานของตนเอง
- รับผิดชอบงานบริการสาธารณะ
- มีความมุ่งหมายให้มีการใช้ประโยชน์ทรัพยากรและบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ต้องไม่เป็นกิจการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหากำไรเป็นหลัก

4. หน่วยงานในกำกับของกระทรวง

- หน่วยงานที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติเฉพาะของหน่วยงานแต่ละแห่ง
- ภารกิจหลากหลาย
- ต้องการอำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ของรัฐในการกำกับตรวจสอบดำเนินการ แต่กฎหมายขององค์การมหาชนไม่เปิดโอกาสให้

5. รัฐวิสาหกิจ

เป็นหน่วยงานที่รัฐเป็นเจ้าของทั้งหมดหรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รับผิดชอบภารกิจของรัฐที่เกี่ยวข้องกับ

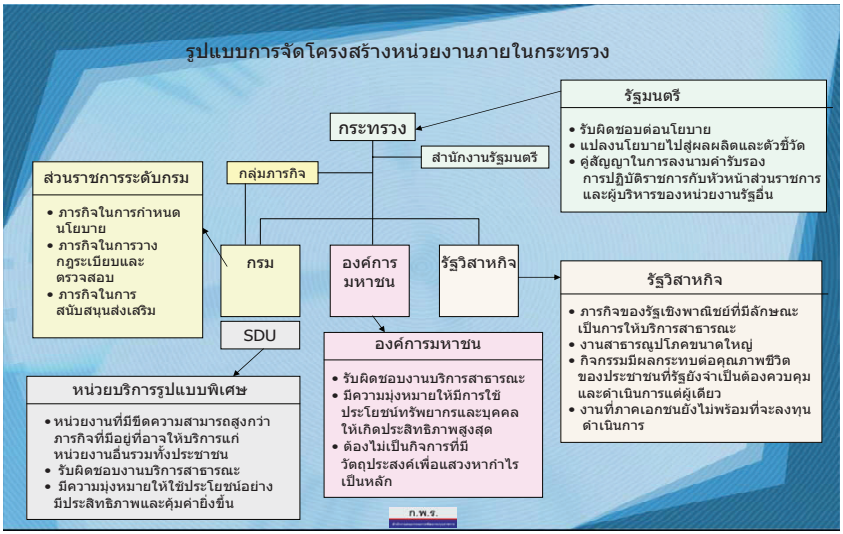
- ภารกิจของรัฐเชิงพาณิชย์ที่มีลักษณะเป็นการให้บริการสาธารณะ
- งานสาธารณูปโภคขนาดใหญ่
- งานของรัฐที่มีความสำคัญต่อความมั่นคงและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

- กิจกรรมมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนที่รัฐยังจำเป็นต้องควบคุมและดำเนินการแต่ผู้เดียว
- งานที่ภาคเอกชนยังไม่พร้อมที่จะลงทุนดำเนินการ
- กิจการที่รัฐจำเป็นต้องแทรกแซงตลาดเพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม

6. <u>หน่วยงานภายใต้มูลนิธิ</u>

- คือ สถาบันอิสระที่จัดตั้งภายใต้มูลนิธิ มีการบริหารงานอิสระจากระบบราชการ
- จัดตั้งโดยมติคณะรัฐมนตรี โดยอาศัยความร่วมมือจากภาคเอกชน หรือ ความช่วยเหลือจากต่างประเทศ
- ไม่มีสถานภาพเป็นนิติบุคคล
- อิงกับมูลนิธิเพื่อรองรับในการทำนิติกรรมต่างๆ ตามกฎหมาย

จากการวิเคราะห์ภารกิจทั้งหมดสามารถสรุปรูปแบบโครงสร้างการบริหารงานของกระทรวงได้ ดังแผนภาพที่ 5 ซึ่งจะเป็นโครงสร้างที่ปรากฏอยู่ในกฎหมายว่าด้วยการกำหนดส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การมหาชน กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ เป็นต้น



แผนภาพที่ 5 รูปแบบการจัดโครงสร้างหน่วยงานภายในกระทรวง

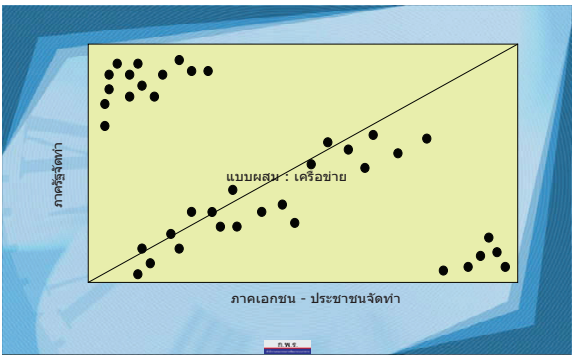
นอกจากการจัดรูปแบบโครงสร้างที่เป็นส่วนราชการ/หน่วยงานของรัฐในรูปแบบต่างๆ แล้ว ในการบริหารงานของกระทรวง เพื่อให้บรรลุยุทธศาสตร์ของชาติ/ยุทธศาสตร์ของกระทรวง อาจมีการจัดกลุ่มของภารกิจของกระทรวงออกเป็น "กลุ่มภารกิจ (cluster)" ซึ่งกลุ่มภารกิจหมายถึง กลุ่มงานหรือกลุ่มของหน่วยงานที่มีภารกิจที่สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน กลุ่มภารกิจไม่มีฐานะเป็นส่วนราชการ โดยแต่ละกระทรวงอาจจัดกลุ่มภารกิจภายในสังกัดของกระทรวงได้หลากหลาย หรือหลายกลุ่มภารกิจขึ้นกับความจำเป็นของลักษณะงาน จำนวนของกลุ่มภารกิจขึ้นกับเนื้องานที่เป็นภารกิจเฉพาะของกระทรวงนั้นๆ การจัดตั้งกลุ่มภารกิจทำโดยประกาศเป็นกฎกระทรวง ทั้งนี้ เพื่อให้กระทรวงสามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกันได้ และมีผู้รับผิดชอบกำกับการบริหารงานของกลุ่มภารกิจนั้นโดยตรงเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว รวมทั้งให้มีการประสานการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณร่วมกัน ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของกลุ่มภารกิจ คือ รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ รับผิดชอบวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ในกลุ่มภารกิจให้มีประสิทธิภาพ

1.2 การทบทวนการบริหารงาน

นอกจากจะพิจารณาถึงการจัดโครงสร้างของหน่วยงานแล้ว สิ่งที่ต้องพิจารณาควบคู่กันไปคือ การทบทวนลักษณะของภารกิจของรัฐที่ต้องดำเนินการนั้นๆ ว่า ควรจะต้องใช้การบริหารงานในรูปแบบใด ซึ่งจะสัมพันธ์กับประเภทภารกิจของรัฐในหัวข้อ 1.1

สำหรับการจัดลักษณะงานของภารกิจของภาครัฐ อาจแบ่งได้ เป็น

1) ลักษณะของภารกิจที่องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรเอกชน และองค์กรประชาชน จัดทำได้โดยล่าพัง
2) ลักษณะของภารกิจที่ภาครัฐต้องจัดทำเป็นหลัก
3) ลักษณะของภารกิจที่ต้องอาศัยระบบการจัดการแบบเครือข่าย



แผนภาพที่ 6 การแบ่งลักษณะภารกิจของภาครัฐ

เมื่อพิจารณาแบ่งกลุ่มกระทรวงตามลักษณะภารกิจที่พิจารณาทั้ง 3 มิติ คือ ภาครัฐจัดทำเป็นหลัก ภาคเอกชน-ประชาชน สามารถจัดทำได้เอง และทั้งภาครัฐ-ภาคเอกชน-ภาคประชาชน จัดทำแบบเป็นเครือข่ายแล้ว ก็จะสามารถแสดงได้ ดังแผนภาพที่ 7

แผนภาพที่ 7 การแบ่งกลุ่มกระทรวงตามลักษณะภารกิจ

(ที่มา:ชัยอนันต์ สมุทวณิช, การจัดการการพัฒนาระบบราชการเพื่อพัฒนาความสามารถในการแข่งขันของประเทศอย่างเป็นองค์รวม)

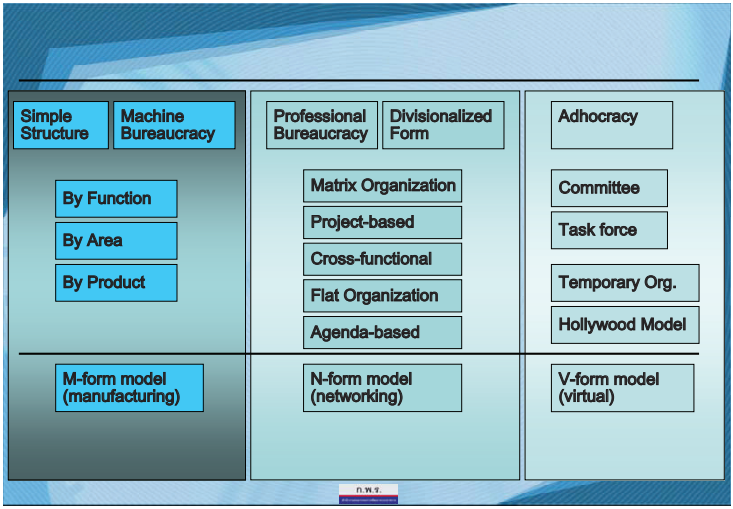
1.3 การจัดโครงสร้างการบริหารในลักษณะองค์กรรูปแบบไม่ถาวร

นอกจากการทบทวนการจัดการบริหารงานตามลักษณะของภารกิจภาครัฐแล้ว การจัดโครงสร้างองค์กรในรูปแบบไม่ถาวรเป็นอีกวิธีหนึ่งของการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน

การจัดโครงสร้างองค์กรโดยทั่วไปมีหลายรูปแบบ สำหรับในภาครัฐโดยส่วนใหญ่แล้วมักจะจัดโครงสร้างในรูปแบบถาวรตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือตามพื้นที่ ต่อมาได้มีการพัฒนาไปในรูปแบบเมตริกซ์ (Matrix Organization) และหรือองค์กรแบบเครือข่าย (Networking Organization) จนในปัจจุบันยังมีการพัฒนาไปสู่การจัดองค์กรที่ไม่ถาวร (Adhocracy) เพื่ออุดช่องว่างของการจัดโครงสร้างในรูปแบบเดิม ดังแสดงในแผนภาพที่ 8

องค์กรแบบ Adhocracy เป็นแนวโน้มของการจัดโครงสร้างองค์กรในยุคปัจจุบันที่เกิดขึ้น เนื่องจากในสภาวการณ์ปัจจุบัน ภารกิจของรัฐจะต้องมีการปรับเปลี่ยนตลอดเวลา เพื่อให้ทันกับสภาวะการแข่งขันของโลก การจัดหน่วยงานในรูปแบบกรม/กองที่ถาวรตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ไม่สามารถรองรับกับภารกิจที่เปลี่ยนแปลงได้ จำเป็นต้องมีการจัดองค์กรในรูปแบบไม่ถาวรโดยการประกอบกำลังจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อรองรับภารกิจเร่งด่วน

หรือภารกิจตามยุทธศาสตร์สำคัญของรัฐ ซึ่งองค์กรที่เกิดขึ้นอาจมีทั้งรูปแบบที่มีสภาพทางกายภาพหรือองค์กรเครือข่ายเสมือนจริง



แผนภาพที่ 8 วิวัฒนาการรูปแบบการจัดโครงสร้างองค์กร

ตัวอย่าง การจัดองค์กรในรูปแบบไม่ถาวร

ในการบริหารราชการที่ผ่านมาได้เคยมีการจัดองค์กรในรูปแบบไม่ถาวรเพื่อรองรับภารกิจต่างๆ ของรัฐหลากหลายรูปแบบ โดยไม่จำเป็นต้องจัดตั้งหน่วยงานเพิ่มใหม่ ตัวอย่างเช่น

1) รูปแบบคณะกรรมการ

การบริหารราชการในรูปแบบคณะกรรมการจะมีลักษณะ ดังนี้

- การจัดตั้งเป็นองค์คณะเพื่อดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นกรณีเฉพาะ หรือเร่งด่วน
- องค์ประกอบของคณะกรรมการจะเป็นผู้แทนของหน่วยงานต่างๆ ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ และผลของการตัดสินใจจะผูกพันกับหน่วยงาน
- ผลผลิตที่เป็นมติของคณะกรรมการ ได้แก่ มาตรการ กฎเกณฑ์ ซึ่งจะบังคับใช้ต่อหน่วยราชการ และ/หรือสาธารณะ

ตัวอย่างเช่น

การบริหารงานในรูปคณะกรรมการเพื่อแก้ไขวิกฤติการณ์ไข้หวัดนก ซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้ง*คณะกรรมการพิจารณาแก้ไขสถานการณ์โรคไข้หวัดนก*ขึ้น เมื่อวันที่ 23

มกราคม 2547 โดยในครั้งแรกจะมีองค์ประกอบของคณะกรรมการ ประกอบด้วยรองนายกรัฐมนตรี (นายสมคิด จาตุศรีพิทักษ์) เป็นประธาน ส่วนกรรมการจะประกอบด้วยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงอุตสาหกรรม และกระทรวงแรงงาน โดยมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดมาตรการป้องกันติดตาม ดูแล และให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการและประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนจากวิกฤติการณ์ไข้หวัดนก รวมถึงการสร้างความเชื่อมั่นให้กลับคืนทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ ซึ่งจะเห็นได้ว่า เป็นการจัดตั้งคณะกรรมการที่เป็นศูนย์รวมของผู้มีอำนาจจากหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับวิกฤติการณ์ไข้หวัดนก

และต่อมาเมื่อสถานการณ์คลี่คลายลงก็ได้มีการออกคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีใหม่ โดยเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของคณะกรรมการจากรัฐมนตรีว่าการของทุกกระทรวงที่เกี่ยวข้อง เป็นระดับรัฐมนตรีสำหรับกระทรวงที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงและปลัดกระทรวงจากกระทรวงที่มีบทบาทรอง กล่าวคือ ประกอบด้วยรัฐมนตรีว่ากระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกระทรวง 10 กระทรวง ได้แก่ กระทรวงกลาโหม การคลัง การต่างประเทศ เกษตรและสหกรณ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พาณิชย์ มหาดไทย แรงงาน สาธารณสุข อุตสาหกรรม และอธิบดีจากหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ กรมปศุสัตว์ กรมควบคุมโรค กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และกรมประชาสัมพันธ์ รวมทั้งผู้แทนจากภาคเอกชน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป

2) รูปแบบทีมงานเฉพาะกิจ (Task force)

การบริหารราชการในรูปแบบทีมงานเฉพาะกิจ จะมีลักษณะ ดังนี้

- หน่วยงานเฉพาะกิจที่เป็นการรวมตัวกันของผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อปฏิบัติภารกิจหนึ่งๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง จึงจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์นั้นๆ ได้
- หัวหน้าโครงการ จะแต่งตั้งจากผู้แทนของหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- ระยะเวลาดำเนินการอาจมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดที่แน่นอน หรือต่อเนื่องจนกว่าจะเสร็จสิ้นภารกิจ

ตัวอย่างเช่น

การบริหารงานศูนย์ศึกษาการพัฒนา อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ซึ่งเป็นการร่วมมือกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ เพื่อปฏิบัติการในพื้นที่เฉพาะ ตามภารกิจที่แต่ละหน่วยงานได้รับมอบหมาย โดยองค์กรสูงสุดของการบริหารงานศูนย์ศึกษาการพัฒนา อันเนื่องมาจากพระราชดำริ คือ คณะกรรมการบริหาร ซึ่งมี ฯพณฯ จุลนภ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา องคมนตรี เป็น

ประธาน และมีเลขาธิการ กปร. เป็นกรรมการและเลขานุการ ศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ เป็นศูนย์ที่รวมกำลังทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ทุกกรมกอง ทั้งในด้านเกษตรหรือในด้านสังคม โดยมีเป้าหมายคือ ประโยชน์ของประชาชน การดำเนินงานของศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ เน้นการประสานงาน การประสานแผน และการจัดการระหว่างส่วนราชการต่างๆ มีการพัฒนาในทุกๆ ด้าน ในลักษณะผสมผสาน ซึ่งในปัจจุบันมีศูนย์ศึกษาการพัฒนาฯ ทั้งหมด 6 ศูนย์ แต่ละศูนย์ฯ มีวัตถุประสงค์ต่างกัน ซึ่งผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะมาจากหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงต่อผลสัมฤทธิ์ของศูนย์ฯ ตัวอย่างเช่น ศูนย์ศึกษาการพัฒนาพิกุลทองฯ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหาแนวทางและรูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาพื้นที่พรุและความเป็นอยู่ของราษฎรในพื้นที่ และแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาการใช้ประโยชน์ที่ดินทำกิน ดังนั้น ผู้แทนกรมพัฒนาที่ดินจึงเป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ ทำหน้าที่ประสานงานของโครงการ

3) รูปแบบองค์กรชั่วคราว (Temporary organization)

การบริหารราชการในรูปแบบองค์กรชั่วคราว จะมีลักษณะ ดังนี้

- หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อปฏิบัติภารกิจเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยมีกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดของหน่วยงานที่แน่นอน
- สถานะของหน่วยงานอาจเป็นส่วนราชการหรือองค์การมหาชน

ตัวอย่างเช่น

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา ซึ่งเป็นองค์การมหาชนที่จัดตั้งโดยพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานปฏิรูปการศึกษา พ.ศ. 2542 ซึ่งกำหนดให้สำนักงานมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการปฏิรูปการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และกำหนดให้ยุบเลิกสำนักงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินกิจการครบ 3 ปี นับแต่วันที่มีคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิรูปการศึกษา ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2546 ให้ยุบเลิกสำนักงานปฏิรูปการศึกษา

อีกตัวอย่างหนึ่ง คือ สำนักงานบริหารการแปลงสินทรัพย์เป็นทุน ซึ่งจัดตั้งเป็นองค์การมหาชนเมื่อปี 2546 ให้ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางประสานการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้องกับนโยบายการแปลงสินทรัพย์เป็นทุน โดยมีกำหนดระยะเวลายุบเลิก 5 ปี เมื่อดำเนินภารกิจแล้วเสร็จ

4) รูปแบบ Hollywood Model

การจัดองค์กรในรูปแบบ Hollywood Model เป็นรูปแบบหนึ่งที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในภาคราชการเพิ่มเติมจากการจัดรูปแบบองค์กรอื่นๆ ดังที่กล่าวแล้ว ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญของ Hollywood Model ได้ ดังนี้

1) ลักษณะพิเศษของทีมงานในรูปแบบ Hollywood Model

1.1) การดำเนินการของทีมงานต้องการความคล่องตัวสูง เพื่อให้ภารกิจที่เป็นยุทธศาสตร์เร่งด่วนเสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลา

1.2) ต้องการผู้นำทีมที่มีสมรรถนะ (competency) สูง มีความสามารถในการนำ และบริหารเครือข่ายและทีมงาน

1.3) ต้องการทีมงานที่มีความชำนาญการพิเศษหลากหลายสาขา

1.4) ต้องมีทรัพยากรและเทคโนโลยีที่พอเพียงต่อการดำเนินการให้สำเร็จ

2) การบริหารทีมงานฯ จึงมีกระบวนการที่สำคัญ ดังนี้

2.1) กำหนดขอบเขตภารกิจ (Mission) ของยุทธศาสตร์เร่งด่วน(Agenda)

2.2) กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าประสงค์ และระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

2.3) กำหนดเจ้าภาพที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน เนื่องจากเจ้าภาพจะต้องรับผิดชอบในผลสัมฤทธิ์ของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

3) ข้อตกลงร่วมกันของหน่วยงานเจ้าภาพ

หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในภารกิจใดก็ตามต้องถือว่าภารกิจเร่งด่วนนั้นเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานด้วย ดังนั้น หน่วยงานจึงต้องคัดสรรบุคลากรที่มีความสามารถ/ความชำนาญการ เข้าร่วมในทีมงานไม่ว่าจะเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน หรือโดยการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ต้องการ

2. การกำหนดชื่อและความหมายของหน่วยงานในระดับต่างๆ

2.1 ส่วนราชการระดับกระทรวง

1) **<u>กระทรวง (Ministry)</u>**

หมายถึง ส่วนราชการที่ดำเนินการตามภารกิจของรัฐในราชการฝ่ายบริหารที่มีระดับสูงสุด มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

ในกระทรวงมีปลัดกระทรวงทำหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดยุทธศาสตร์ การจัดสรรทรัพยากรการบริหารและงบประมาณในภาพรวมของกระทรวง กำกับ เร่งรัด และติดตามการปฏิบัติงานภายในกระทรวงให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของรัฐบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการประจำในกระทรวง

ส่วนราชการระดับกระทรวง อาจเรียกชื่อเป็น

(1) สำนักนายกรัฐมนตรี

(2) กระทรวง

2) **<u>กลุ่มภารกิจ</u>** ไม่ใช่ส่วนราชการแต่เป็นกลุ่มงานหรือกลุ่มของหน่วยงานที่มีภารกิจที่สัมพันธ์เชื่อมโยงกัน จัดไว้เพื่อให้เป็นหน่วยบริหาร ในกระทรวงที่มีภารกิจหลายด้านอาจจัดกลุ่มภารกิจได้หลายกลุ่มภารกิจ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความหลากหลายและจำนวนภารกิจเฉพาะในกระทรวงนั้นๆ การจัดตั้งกลุ่มภารกิจทำโดยประกาศเป็นกฎกระทรวง ทั้งนี้ เพื่อให้กระทรวงสามารถกำหนดเป้าหมายการทำงานร่วมกันได้ และมีผู้รับผิดชอบกำกับการบริหารงานของกลุ่มภารกิจนั้นโดยตรงเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว รวมทั้งให้มีการประสานการปฏิบัติงาน และการใช้งบประมาณร่วมกัน

ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของกลุ่มภารกิจ คือ รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจรับผิดชอบวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ ในกลุ่มภารกิจให้มีประสิทธิภาพ

2.2 ส่วนราชการระดับกรม

หมายถึง ส่วนราชการในลำดับรองลงมาจากกระทรวงที่มีภารกิจรองรับงานหลักของกระทรวง หรือภารกิจที่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ และต้องการมีเอกภาพในการบริหาร มีฐานะเป็นนิติบุคคล หน่วยงานระดับนี้ปกติจะเรียกว่า กรม แต่อาจมีชื่อเรียกอย่างอื่นตามลักษณะงานได้ เช่น สำนักงานคณะกรรมการ สำนักเลขาธิการ สถาบัน และมหาวิทยาลัย ฯลฯ

1) **<u>กรม (Department)</u>** หมายถึง ส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในงานปฏิบัติการหรือบริการเป็นส่วนใหญ่ ปกครองบังคับบัญชาโดยบุคคลคนเดียว มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่า อธิบดี

2) **สำนักงานปลัดกระทรวง (Office of the Permanent Secretary)** เป็นชื่อเฉพาะของส่วนราชการในกระทรวงที่ทำหน้าที่อำนวยการและประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในกระทรวง และระหว่างฝ่ายการเมืองกับหน่วยงานระดับรองลงมาจากกระทรวง

3) **สำนักงานคณะกรรมการ (Office of the .... Commission)** หมายถึง ส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในงานนโยบาย งานให้คำปรึกษา งานวิชาการ หรืองานหน่วยงานกลางการบริหาร เป็นส่วนราชการที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่า เลขาธิการ

กรณีการใช้ชื่อ "สำนักงานสภา" เห็นควรกำหนดเป็นข้อยกเว้น และให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง

4) **สำนักเลขาธิการ (Secretariat of the ....)** เป็นชื่อเฉพาะของส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรี มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่าเลขาธิการ

5) **สำนักงาน (Office)** หมายถึง ส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในงานนโยบาย งานให้คำปรึกษา หรืองานวิชาการ มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่าผู้อำนวยการ

6) **มหาวิทยาลัย (University)** คือ สถาบันการศึกษาของทางราชการที่จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ในกรณีที่จัดการศึกษาเฉพาะสาขาหรือเฉพาะทาง อาจใช้ชื่อว่า "สถาบัน"

สำหรับ ชื่อ "สำนัก" และ "สถาบัน" ไม่ควรใช้เป็นคำนำหน้าชื่อหน่วยงานระดับกรม ทั้งนี้ เห็นควรให้เปลี่ยนชื่อหน่วยงานที่ใช้ชื่อ "สำนัก" เป็น "สำนักงาน" และเห็นควรให้เปลี่ยนชื่อหน่วยงานที่ใช้ชื่อ "สถาบัน" เป็น "กรม" หรือ "สำนักงาน" ตามลักษณะงานต่อไป

2.3 ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

หมายถึงส่วนราชการระดับรองลงมาจากกรม มีสายการบังคับบัญชาโดยตรงต่อผู้บริหารระดับกรม งานตามภารกิจที่มีลักษณะเป็นงานประจำตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกรมนั้น มีชื่อเรียก ดังนี้

1) **สำนัก (Bureau)** หมายถึง ส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในงานปฏิบัติการ งานบริการ งานนโยบาย งานให้คำปรึกษา และงานวิชาการ

สำหรับ ชื่อ "กอง **(Division)**" ซึ่งปัจจุบันใช้เรียกชื่อส่วนราชการที่มีภารกิจในงานสนับสนุน หรืองานปฏิบัติการ/งานบริการ ในลักษณะเดียวกับ "สำนัก" เพียงแต่แตกต่างที่ปริมาณงาน โดยมีเหตุผลของการที่ใช้ชื่อแตกต่างกันก็เพื่อการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้น

ดังนั้น อาจใช้ชื่อเรียกส่วนราชการที่มีลักษณะงานดังกล่าวว่า "สำนัก" หรือ "กอง" ก็ได้ โดยไม่ผูกพันกับระดับตำแหน่งของผู้อำนวยการ

2) **สำนักงานเลขานุการกรม (Office of the Secretary)** เป็นชื่อเฉพาะของส่วนราชการ ในราชการบริหารส่วนกลางของกรมที่มีภารกิจหลักในงานสนับสนุนที่ให้บริการแก่ส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมอื่นๆ

3) **ศูนย์ (Center)** หมายถึงส่วนราชการที่เป็นศูนย์กลางทางวิชาการหรือการให้บริการในสาขาเฉพาะทั้งในราชการบริหารส่วนกลางและราชการบริหารส่วนภูมิภาค ซึ่งจะมุ่งให้บริการต่อหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเดียวกันเป็นหลัก แต่บางครั้งอาจให้บริการต่อหน่วยงานต่างๆ นอกสังกัดและประชาชนด้วย

4) **สำนักงาน...เขต/สำนักงาน...ภาค (Regional Office)** หมายถึงส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลางที่ไปดำเนินงานวิชาการตามภารกิจของส่วนราชการระดับกรมเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของราชการบริหารส่วนภูมิภาค

5) **สถาบัน (Institute)** หมายถึงส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในงานการศึกษา ฝึกอบรม และ/หรือ การวิจัย อาจรวมถึงการให้บริการที่ใช้ความรู้ทางวิชาการหรืองานวิชาชีพเฉพาะ

หมายเหตุ การนำไปใช้กับส่วนราชการที่มีกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารเป็นการเฉพาะ เช่น กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น ให้ใช้ได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารของกระทรวงนั้น ๆ

ที่ นร ๑๒๐๔/๔๔-๑๙๐

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ มกราคม ๒๕๔๘

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

เรียน (เวียนกระทรวง ทบวง กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๔/ว ๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารแนบ ๒ : การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีกำกับการบริหารราชการแทนนายกรัฐมนตรีในส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี รวมทั้งส่วนราชการที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งแนวทางปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากหนังสือดังกล่าวในส่วนเกี่ยวกับการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีกำกับการบริหารราชการแทนนายกรัฐมนตรีในส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี รวมทั้งส่วนราชการที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวงตามเอกสารแนบ ๒ มีความคลาดเคลื่อนบางประการ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอแก้ไขรายละเอียดของเอกสารดังกล่าว ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

ภารกิจการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการ
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๘๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๒๑

การมอบหมายและมอบอำนาจให้รองนายกรัฐมนตรีกำกับการบริหารราชการแทนนายกรัฐมนตรี ในส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี รวมทั้งส่วนราชการที่ไม่อยู่ในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

(ตามคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 274/2547 ลงวันที่ 7 ตุลาคม 2547)

รองนายกรัฐมนตรี พลเอก ชวลิต ยงใจยุทธ	รองนายกรัฐมนตรี นายปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์	รองนายกรัฐมนตรี นายสมศักดิ์ เทพสุทิน	รองนายกรัฐมนตรี นายวิษณุ เครืองาม
• สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	• สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ • ราชบัณฑิตยสถาน	• สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	• สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี • สำนักงบประมาณ • สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา • สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน • สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ • สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ • สำนักงานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

หมายเหตุ สำหรับส่วนราชการที่มีรายชื่อต่อไปนี้ ประธานคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของส่วนราชการได้แก่ นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย : สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ สำนักราชเลขาธิการ สำนักพระราชวัง และสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙

เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

เรียน (เวียนกระทรวง และ กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนมาก ที่ นร ๑๒๐๔.๑/ว ๔ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/๑๒๑๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๔๙ เรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
๒. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง
๓. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง กรณีส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีและส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง
๔. ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ซึ่งได้มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอของ ก.พ.ร. ในการปรับปรุงขั้นตอนการแบ่งส่วนราชการในกรม เพื่อให้กระทรวงสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ ได้มีมติปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม ในเรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอแจ้งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวมาเพื่อทราบ พร้อมตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

กลุ่มพัฒนาระบบโครงสร้างราชการ
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๐
โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๑๐

สำนักงาน ก.พ.ร.
รับที่ 00078
วันที่ 26 ม.ค. 2549
เวลา

ที่ นร ๐๕๐๕/ ๒๖๓๙

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๕ มกราคม ๒๕๔๙

เรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๓/๑๐๗๒ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘

ตามที่ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ โดยปรับปรุงเฉพาะแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม เป็นดังนี้

๑. ให้กรมเจ้าของเรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยมีผู้แทนหน่วยงานกลาง ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เข้าร่วมเป็นคณะทำงานดังกล่าว และมีเจ้าหน้าที่ของกรมเป็นฝ่ายเลขานุการและกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวง เป็นประธาน และมีองค์ประกอบของคณะกรรมการประกอบด้วย ปลัดกระทรวง เลขาธิการ ก.พ.ร. เลขาธิการ ก.พ. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะรัฐมนตรี และมีเจ้าหน้าที่ของกระทรวงและเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒. ให้คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง ต่อจากนั้นให้กระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาแล้วให้ ก.พ.ร. พิจารณาอีกครั้ง และเมื่อ ก.พ.ร. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา แล้วดำเนินการต่อไปได้ อนึ่ง ในกรณีที่ ก.พ.ร. และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ให้สำนักงาน

/ก.พ.ร. ...

ก.พ.ร. ส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องพิจารณาและให้ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ ฯ หรือคำสั่งของนายกรัฐมนตรี แล้วแต่กรณี แล้วส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณาแล้วดำเนินการต่อไปได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดแจ้งให้กระทรวง กรม ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายธไนวัล เภาพิจิตร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสารสนเทศ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักบริหารงานสารสนเทศ
โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
www.cabinet.thaigov.go.th

ตัวอย่างที่ ๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง

คำสั่ง .....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง.....

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ โดยปรับปรุงเฉพาะแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานของส่วนราชการที่จะส่งผลกระทบต่อประชาชน

ฉะนั้น เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายในกระทรวงและส่วนราชการในสังกัด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง..... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	เป็นประธาน
๑.๒ ปลัดกระทรวง	เป็นรองประธาน
๑.๓ ปลัดกระทรวงการคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	เป็นกรรมการ
๑.๕ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	เป็นกรรมการ
๑.๖ เลขาธิการ ก.พ.	เป็นกรรมการ
๑.๗ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา	เป็นกรรมการ
๑.๘ เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	เป็นกรรมการ
๑.๙ เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการ

๑.๑๐ เจ้าหน้าที่กระทรวง ..... เป็นเลขานุการร่วม
ที่ปลัดกระทรวงฯ มอบหมาย

๑.๑๑ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นเลขานุการร่วม
ที่เลขาธิการ ก.พ.ร. มอบหมาย

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ พิจารณาปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม การจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคล ให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและกรม และให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

๒.๒ พิจารณากำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ ภายใต้สังกัดกระทรวง

๒.๓ เรียกให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในสังกัดกระทรวงจัดส่งเอกสารข้อมูล เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่น ๆ แก่คณะกรรมการและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

๒.๕ ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง...

ตัวอย่างที่ ๒ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง
กรณีส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
และส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

คำสั่ง .....
ที่.....
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม....)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ โดยปรับปรุงเฉพาะแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานของส่วนราชการที่จะส่งผลกระทบต่อประชาชน

เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายใน...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งให้เป็นตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	รองนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย	เป็นประธาน
๑.๒	หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่ขอแบ่งส่วนราชการ	เป็นรองประธาน
๑.๓	ปลัดกระทรวงการคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ	เป็นกรรมการ
๑.๕	เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	เป็นกรรมการ

๑.๖ เลขาธิการ ก.พ.	เป็นกรรมการ
๑.๗ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา	เป็นกรรมการ
๑.๘ เลขาธิการคณะรัฐมนตรี	เป็นกรรมการ
๑.๙ เลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นกรรมการ
๑.๑๐ เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการระดับกรม ที่ขอแบ่งส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย	เป็นเลขานุการร่วม
๑.๑๑ เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการ ก.พ.ร.	เป็นเลขานุการร่วม

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ พิจารณาปรับปรุงการจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคลให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พิจารณากำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ ภายในสังกัด

๒.๒ เรียกให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในสังกัดจัดส่งเอกสารข้อมูล เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่น ๆ แก่คณะกรรมการและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๓ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย

๒.๔ ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)

รองนายกรัฐมนตรี

ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม

คำสั่ง .....

ที่.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของ (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม....)

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่องกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ โดยปรับปรุงเฉพาะแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการสามารถจัดโครงสร้างส่วนราชการภายในให้เหมาะสมกับภารกิจและบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ทันเวลา โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผลงานของส่วนราชการที่จะส่งผลกระทบต่อประชาชน

ฉะนั้น เพื่อให้การแบ่งส่วนราชการภายใน...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่เน้นการจัดการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพและประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของ...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑	หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม	เป็นประธาน
๑.๒	รองหัวหน้าส่วนราชการที่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมมอบหมาย	เป็นรองประธาน
๑.๓	ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.	เป็นคณะทำงาน
๑.๔	ผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร.	เป็นคณะทำงาน
๑.๕	ผู้แทนสำนักงบประมาณ	เป็นคณะทำงาน
๑.๖	ผู้แทนกระทรวงการคลัง	เป็นคณะทำงาน
๑.๗	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	เป็นคณะทำงาน
๑.๘	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	เป็นคณะทำงาน
๑.๙ - ...		เป็นคณะทำงาน
๑....	เจ้าหน้าที่ของ...(ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)	เป็นเลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ พิจารณาปรับปรุงการจัดและพัฒนาส่วนราชการและวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคล ให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการของ... (ระบุชื่อส่วนราชการระดับกรม)... และให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒.๒ พิจารณากำหนดหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มิใช่ส่วนราชการ ภายในสังกัด

๒.๓ เรียกให้ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐอื่นในสังกัดจัดส่งเอกสารข้อมูล เข้าชี้แจงข้อเท็จจริงและดำเนินการอื่นๆ แก่คณะทำงานและผู้ได้รับแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมาย

๒.๔ แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ตามที่มอบหมาย

๒.๕ ปฏิบัติการอื่นเพื่อช่วย ก.พ.ร. ในการดำเนินการให้เป็นไปตาม มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ .....

(.....)
หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘

สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก กทม. ๑๐๓๐๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๙

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

เรียน (เวียนกระทรวง และ กรม)

อ้างถึง หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๕/๑๕๓๗๖ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
๒. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงาน ก.พ.ร. ได้แจ้งมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ ซึ่งได้มีมติปรับปรุงแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม ในเรื่องการแต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ คณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ ได้มีมติยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ และเห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอแจ้งมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ พร้อมแผนภูมิแสดงขั้นตอนการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทศพร ศิริสัมพันธ์)
เลขาธิการ ก.พ.ร.

กลุ่มพัฒนาระบบโครงสร้างราชการ
โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๔๐
โทรสาร ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๑๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

รับที่ 13778

วันที่ 21 ธ.ค. 2549

เวลา

ที่ นร ๐๕๐๕/ว๒๓๗๖ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทำเนียบรัฐบาล กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๔๙

เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

เรียน เลขาธิการ ก.พ.ร.

อ้างถึง หนังสือสำนักสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๑๑.๑/๔๗๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๙

ตามที่ได้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๔๙ เรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

๒. เห็นชอบแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม ดังนี้

๒.๑ ให้กรมเจ้าของเรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม โดยมีผู้แทนหน่วยงานกลาง ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เข้าร่วมเป็นคณะทำงานดังกล่าว และมีเจ้าหน้าที่ของกรมเป็นฝ่ายเลขานุการ และกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง โดยมีองค์ประกอบดังนี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวง เป็นประธาน ปลัดกระทรวง เลขาธิการ ก.พ.ร. เลขาธิการ ก.พ. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นกรรมการ และมีเจ้าหน้าที่ของกระทรวง กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒.๒ ให้คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม เสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงแล้วให้ส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาแล้ว ให้ ก.พ.ร. พิจารณา และเมื่อ ก.พ.ร. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา แล้วให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่งร่าง

/กฎกระทรวง ...

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่ได้ตรวจพิจารณาเสร็จแล้วให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีทราบ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป อนึ่ง ในกรณีที่ ก.พ.ร. และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงมีความเห็นไม่สอดคล้องกัน ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา แล้วส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา แล้วดำเนินการต่อไปได้

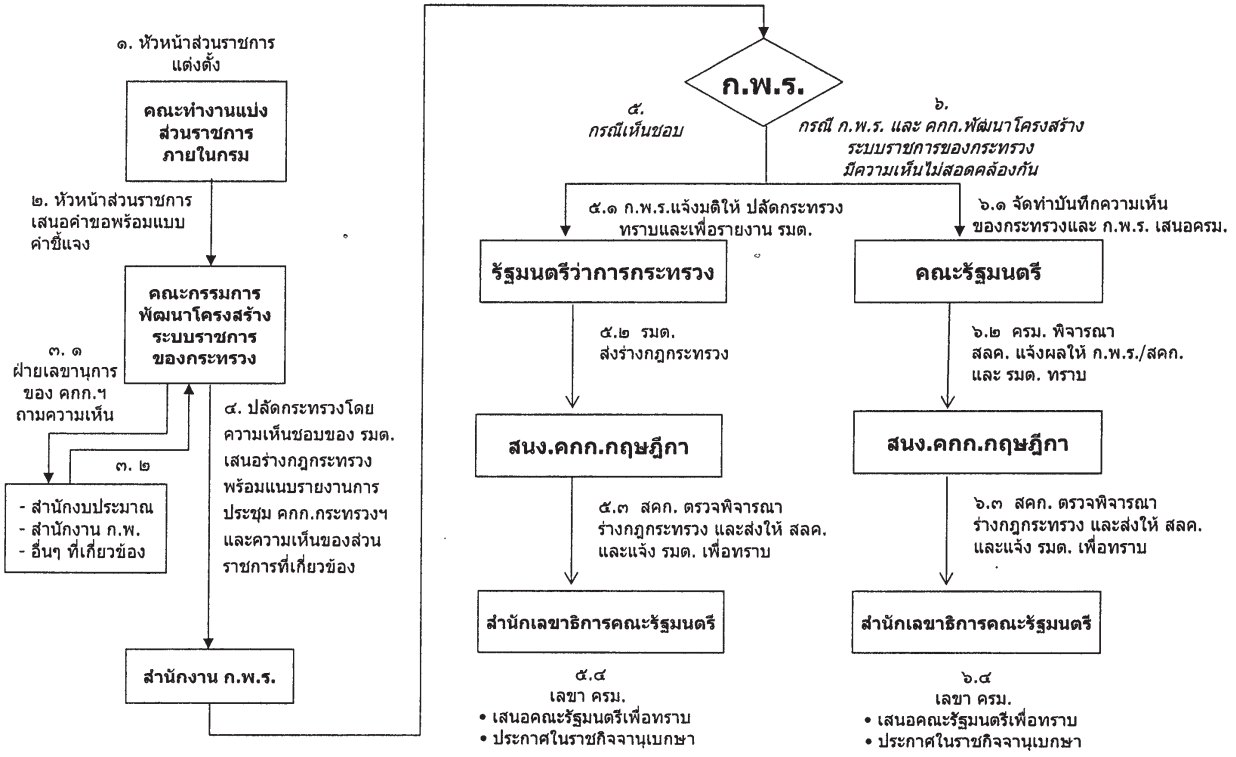
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้กระทรวง กรม ทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางศรีรัตน์ รัษฐปานะ)
รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ
โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๗๑๙๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๔๔๖
www.cabinet.thaigov.go.th

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม



แนวทางการจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุน กรณีงานตรวจสอบภายใน งานพัฒนาระบบบริหาร และงานตรวจราชการ ในระดับกระทรวง

1. **ที่มา**

• การพัฒนาระบบราชการได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยได้พัฒนาระบบบริหารจัดการภายในส่วนราชการตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทำให้โครงสร้างส่วนราชการที่ได้จัดไว้เดิมไม่อาจสนองต่อรูปแบบการบริหารจัดการของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพประกอบกับการมอบอำนาจของคณะรัฐมนตรีให้ส่วนราชการมีความรับผิดชอบต่อการปรับโครงสร้างในส่วนราชการได้มากขึ้นทำให้มีคำขอปรับปรุงโครงสร้างเข้ามาสู่การพิจารณาของ ก.พ.ร. มากขึ้นเป็นลำดับ จำเป็นที่ ก.พ.ร.จะต้องมีรูปแบบหรือแนวการแบ่งส่วนราชการสำหรับงานที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน โดยเฉพาะงานสนับสนุนซึ่งมีอยู่ทุกส่วนราชการ

• สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ดำเนินการศึกษาการจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุนในภาพรวมทั้งระบบ โดยเริ่มจากการศึกษาในหน่วยงานที่จะมีภารกิจที่ซ้ำซ้อนกัน ได้แก่ งานนโยบายและแผน งานพัฒนาระบบบริหาร งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจราชการ ทั้งนี้ ได้จัด focus group ระหว่างผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานทั้งสี่ด้าน รวมทั้งผู้ตรวจราชการของสำนักนายกรัฐมนตรีและกระทรวง เมื่อวันที่ 5 และ 12 มิถุนายน 2551 เพื่อให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ภารกิจของหน่วยงานดังกล่าว

• สำนักงาน ก.พ.ร. ได้เสนอ “การจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุน เฉพาะกรณีงานพัฒนาระบบบริหาร งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจราชการ ในระดับกระทรวง ต่อ กระทรวง ต่อ อ.ก.พ.ร.เกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านสังคม ในการประชุม ครั้งที่ 4/2551 เมื่อวันอังคารที่ 24 มิถุนายน 2551 และอ.ก.พ.ร.เกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจ ในการประชุม ครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 มิถุนายน 2551 และ ก.พ.ร. ในการประชุม ครั้งที่ 6/2551 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2551 ซึ่ง ก.พ.ร. มีมติเห็นชอบกับข้อเสนอของ สำนักงาน ก.พ.ร.

2. **หลักการและเหตุผล**

2.1 **เหตุผลความจำเป็น** ในการปรับปรุงการจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุน

• การพัฒนาระบบราชการ ซึ่งให้ความสำคัญกับบทบาทของกระทรวง

รวมทั้งการกระจายอำนาจจากหน่วยงานกลางไปยังกระทรวง ในบริบทเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน การพัฒนาระบบราชการ และการตรวจสอบภาคราชการ

• ความจำเป็นที่ต้องมีหน่วยงานรองรับในฐานะ Nerve Center ที่จะเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานกลางกับกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

• การให้ความสำคัญกับหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ได้แก่ งานตรวจสอบภายใน งานพัฒนาระบบบริหาร และงานตรวจราชการ

• การกำหนดให้กลุ่มงานตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็น "กลุ่ม" ซึ่งมีฐานะเป็นส่วนราชการตามมาตรา 31 วรรค 2 แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ และผู้บังคับบัญชาก็มิได้มีฐานะเป็นผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าตามมาตรา 33 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว และปรากฏในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ แต่ยังมิได้มีการกำหนดสถานภาพในการเป็นส่วนราชการหน่วยงานระดับสำนัก/กอง

• สภาพปัญหาการจัดระบบหน่วยงานสนับสนุนที่ยังไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.2 **<u>หลักการในการจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุน</u>** ยึดหลักการและเงื่อนไขดังนี้

• สร้างความเข้มแข็งให้หน่วยงานสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติภารกิจรองรับการมอบอำนาจจากหน่วยงานกลาง และพัฒนาการของระบบราชการ

• คงหลักความเป็นอิสระโดยกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานสนับสนุนในสามด้านรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

• ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานในสายงานสนับสนุนที่จะสามารถพัฒนาและสร้างเสริมประสบการณ์เฉพาะด้าน และมีความก้าวหน้าในสายงานนั้น ๆ

• กำหนดบทบาท ภารกิจและอัตรากำลังขั้นต่ำของหน่วยงานสนับสนุนทั้งสามด้าน เป็นเงื่อนไขให้ส่วนราชการดำเนินการ

2.3 ขอบเขตภารกิจของหน่วยงานสนับสนุน กรณี งานพัฒนาระบบบริหาร งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจราชการ

เพื่อให้มีความชัดเจน ในการพิจารณาขอบเขตภารกิจของงานพัฒนาระบบบริหาร งานตรวจสอบภายใน และงานตรวจราชการ จำเป็นต้องพิจารณาแบ่งแยกภารกิจของหน่วยงานทั้งสามด้าน รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือ หน่วยงานแผน ซึ่งสามารถสรุปภารกิจหลักของหน่วยงานทั้งสี่ด้านได้ ดังนี้

ตารางแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างหน่วยงาน

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (Strategy Formulation)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (Strategy Execution บริหารยุทธศาสตร์)	ตรวจสอบภายใน	ตรวจราชการ
• จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และประจำปีของกระทรวง และ สป. • วิเคราะห์โครงการ • วิเคราะห์การจัดทำคำของบประมาณ • งาน/โครงการพิเศษ • การวิเคราะห์และประเมินผลความคุ้มค่าและผลกระทบของแผนงาน/โครงการ	• จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ (RBM) - เจรจาข้อตกลงและประเมินผลเพื่อการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม (ในอนาคต) • ดูแลระบบการวัดผลการดำเนินงาน (SAR) • ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกระทรวงและระดับกลุ่มภารกิจไปสู่ระดับกรมและหน่วยงานในสังกัด	• สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์กระทรวง • ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	• จัดทำแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ • ตรวจติดตามว่าหน่วยงานของรัฐได้ปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย แผน และยุทธศาสตร์
• ติดตามและประเมินผล (ผลผลิต/ผลลัพธ์ของแผน/โครงการ) • รายงานผลการใช้จ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการ (สงป.301-302)	• (กำกับ)ติดตามและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (BSC) • ประสานและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	• สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของ - ข้อมูลการเงินและการบัญชี (Financial audit) - ผลการดำเนินงานและกระบวนการทำงาน (Performance, Operation audit) - การปฏิบัติตามมาตรฐานและ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง	• ติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค ประเมินประสิทธิภาพ/ผล และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงานหรือการจัดภารกิจของหน่วยงาน • จัดทำรายงานผลการตรวจราชการ

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ (Strategy Formulation)	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (Strategy Execution บริหารยุทธศาสตร์)	ตรวจสอบภายใน	ตรวจราชการ
		ของทางราชการ (Compliance audit) - ระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน	
• วิเคราะห์ผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่อองค์กร (Strategic surveillance) • แจ้งเตือนผู้บริหาร (Early Warning) • ทบทวนยุทธศาสตร์องค์กร • วิเคราะห์ความเสี่ยงในระดับแผนงานโครงการ (Risk mgt)	• พัฒนาโครงสร้างส่วนราชการและระบบงานของกระทรวง • การประเมินความคุ้มค่าเชิงภารกิจ • จัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวง (OD) • ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี • การสร้างคุณภาพมาตรฐานในองค์กร • การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	• สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ • ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน • จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในและผลการประเมินระบบควบคุมภายใน	• แสวงหาข้อเท็จจริงและสืบสวนสอบสวนเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ในพื้นที่ • เรื่องร้องทุกข์/ร้องเรียน
	• การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กร • สร้าง Corporate ethics (ระดับองค์กร) • สร้างการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR—Corporate Social Responsibility) • การให้คำปรึกษา แนะนำการพัฒนาระบบราชการ	• สนับสนุน คตป. ในเรื่องการสอบทานความพอเพียงของการบริหารความเสี่ยง • ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในในสังกัดกระทรวง	• สนับสนุนงานตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง • สนับสนุนการปฏิบัติงานของ คตป.

3. **<u>แนวทางการจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุน</u>**
<u>กรณี งานตรวจสอบภายใน งานพัฒนาระบบบริหาร และงานตรวจราชการ</u>
<u>ในระดับกระทรวง</u>

3.1 แนวทางการจัดตั้ง “สำนักตรวจสอบภายใน” ในระดับกระทรวง

เห็นควรจัดให้มีสำนักตรวจสอบภายในขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงของทุกกระทรวง เพื่อให้รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน การบัญชี การดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการในส่วนราชการ โดยมีอิสระ รายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ กรณีสำนักงานปลัดกระทรวงรับผิดชอบในระดับกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

อำนาจหน้าที่ของ “สำนักตรวจสอบภายใน” ในระดับกระทรวง

1) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบาย ยุทธศาสตร์กระทรวง

2) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

3) สอบทานความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี (Financial audit) ผลการดำเนินงานและกระบวนการทำงาน (Performance, Operation audit) การปฏิบัติตามมาตรฐานและ/หรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการ (Compliance audit) และระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน

4) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวงหน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

5) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงของกระทรวง

6) สอบทาน วิเคราะห์ รวมทั้งประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง

7) สอบทานและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ

การดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

8) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะ

9) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการตรวจสอบและสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คตป. ประจำกระทรวง

10) สนับสนุนการปฏิบัติงานของคตป.ประจำกระทรวงในการประสานงาน รวบรวมข้อมูล และสรุปผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการด้านการเงินในภาพรวมของกระทรวง

11) ให้บริการงานเลขานุการ รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของคตป.ประจำกระทรวงเสนอคณะรัฐมนตรี(สำหรับงานเลขานุการเป็นงานพิเศษที่ได้รับมอบหมาย)

12) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ผู้ตรวจสอบภายในในสังกัดกระทรวง การปฏิบัติงานมีการยกระดับขีดสมรรถนะและพัฒนาคุณภาพ

13) ปฏิบัติงานตรวจสอบอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากปลัดกระทรวงและ/หรือ คตป. ประจำกระทรวง

การจัดตั้งเป็น "สำนักตรวจสอบภายใน" ควรมีการแบ่งโครงสร้างภายในและอัตรากำลัง ดังนี้

- ควรมีการจัดโครงสร้างภายในเป็น 1 ฝ่าย และ 3 กลุ่ม
- ควรมีการกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า 13 อัตรา

หมายเหตุ – จตน. = เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

3.2 แนวทางการจัดตั้ง “สำนักพัฒนาระบบบริหาร” ในระดับกระทรวง

เห็นควรจัดให้มีสำนักพัฒนาระบบบริหารขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงของทุกกระทรวง เพื่อรับผิดชอบในการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการของส่วนราชการ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการร่วมกับหน่วยงานกลางต่างๆ รวมทั้งการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและติดตาม ประเมินผล

ภารกิจหลักของสำนักพัฒนาระบบบริหารมี 3 ด้าน คือ การจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานการบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมและการจัดการระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (RBM) และสำหรับในระดับกระทรวงจะต้องมีหน้าที่ในการดำเนินการทั้งระดับของกระทรวงในภาพรวมและของสำนักงานปลัดกระทรวงด้วย

อำนาจหน้าที่ของ “สำนักพัฒนาระบบบริหาร” ในระดับกระทรวง

1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและกลุ่มภารกิจ (RBM) การเจรจาข้อตกลงและประเมินผลเพื่อการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติ-ราชการระดับกรม (ในอนาคต)

2) ดูแลระบบการวัดผลการดำเนินงาน (SAR)

3) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับกระทรวงและระดับกลุ่มภารกิจไปสู่ระดับกรมและหน่วยงานในสังกัด

4) (กำกับ)ติดตามและประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (BSC) ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

5) ประสานและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

6) พัฒนาโครงสร้างส่วนราชการและระบบงานของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

7) การประเมินความคุ้มค่าเชิงภารกิจ

8) จัดทำแผนพัฒนาระบบราชการของกระทรวง (OD)และสำนักงานปลัดกระทรวง

9) ส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

10) การสร้างคุณภาพมาตรฐานในองค์กรของกระทรวงและสำนักงาน

ปลัดกระทรวง

11) การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

12) การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กร

13) สร้าง Corporate ethics (ระดับองค์กร) ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

14) สร้างการมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อสังคม(CSR—Corporate Social Responsibility) ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

15) การให้คำปรึกษา แนะนำการพัฒนาระบบราชการของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

การจัดตั้งเป็น "สำนักพัฒนาระบบบริหาร" ควรมีการแบ่งโครงสร้างภายในและอัตรากำลัง ดังนี้

- ควรมีการจัดโครงสร้างภายในเป็น 1 ฝ่าย และ 3 กลุ่ม
- ควรมีการกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำ ประมาณ 13 – 16 อัตรา
- ทั้งนี้ หากภารกิจ ปริมาณงาน และคุณภาพงานของ การดำเนินการในการพัฒนาระบบราชการของกระทรวงเป็นไปตามที่หน่วยงานกลางกำหนด กระทรวงอาจขอกำหนดตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการพัฒนาระบบราชการ ระดับ 10 เพื่อรับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการของกระทรวง เพื่อผลักดันให้การบริหารราชการเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ และนโยบายของรัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบราชการก็ได้

3.3 แนวทางการจัดตั้ง “สำนักตรวจราชการ” ในระดับกระทรวง

เห็นควรจัดให้มีสำนักตรวจราชการขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงของกระทรวงที่มีจำนวนผู้ตรวจราชการไม่ต่ำกว่า 4 ตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจราชการกระทรวง

อำนาจหน้าที่ของ “สำนักตรวจราชการ” ในระดับกระทรวง

1) ศึกษาวิเคราะห์และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวงแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ

2) ประสานการตรวจราชการกับหน่วยรับตรวจ

3) จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจราชการเพื่อสนับสนุนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

4) จัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

5) ประเมินผลของแผนงาน/โครงการในการตรวจราชการและจัดทำรายงานประจำไตรมาสและประจำปี

6) ร่วมและติดตามผู้ตรวจราชการกระทรวงในการตรวจราชการ และการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์

7) ติดตามการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติ

8) รับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง

9) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

10) สืบสวนสอบสวนและจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้าตามที่ผู้บริหารสั่งการ

11) สนับสนุนการตรวจราชการหรือติดตามเรื่องร้องเรียน/ ร้องทุกข์

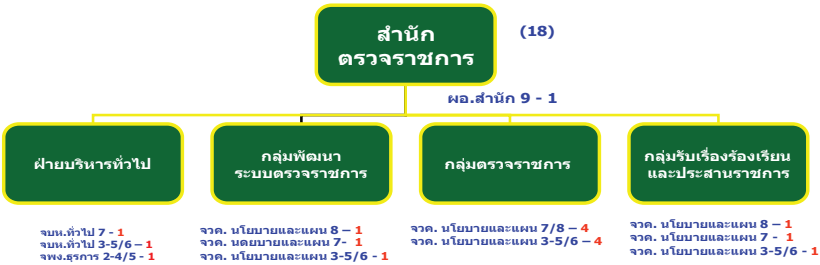
12) สนับสนุนงานตรวจราชการตามแผนการตรวจราชการประจำปี และแผนการตรวจราชการแบบบูรณาการของผู้ตรวจราชการกระทรวง

13) สนับสนุนการปฏิบัติงานของ คตป.

การจัดตั้งเป็น “สำนักตรวจราชการ” ควรมีการแบ่งโครงสร้างภายในและอัตรากำลัง ดังนี้

- ควรมีการจัดโครงสร้างภายในเป็น 1 ฝ่าย และ 3 กลุ่ม
- ควรมีการกำหนดอัตรากำลังขั้นต่ำ ไม่น้อยกว่า 18 อัตรา

ผู้ตรวจราชการกระทรวง 10 - 4



หมายเหตุ – จวค. นโยบายและแผน = เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

4. **เงื่อนไขในการจัดตั้ง “สำนัก”**

ส่วนราชการต้องดำเนินการขอจัดตั้ง “สำนัก” โดยแสดงถึงการกำหนดอำนาจหน้าที่ และอัตรากำลังขั้นต่ำ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

อนึ่ง สำหรับสำนักที่จัดตั้งขึ้นใหม่ เช่น หากจะมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเห็นควรให้ดำเนินการตามกรอบการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ (Back Office) โดยให้ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2548 โดยไม่ควรพัฒนาระบบขึ้นใหม่ต่างหาก

5. **ขั้นตอนการดำเนินงานต่อไป**

1. สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำหนังสือแจ้งต่อปลัดกระทรวงและจัดประชุมชี้แจงให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบถึงแนวทางการจัดโครงสร้างหน่วยงานสนับสนุนฯ และแนวทางการดำเนินการ

2. ให้ส่วนราชการส่งคำขอเพื่อแก้ไขกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร 1200/ว18 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2549

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO

MEMO