

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง
การให้คำปรึกษาแนะนำ
ด้านการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
สำนักงาน ก.พ.ร.

๑. ที่มา

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ กำหนดแนวนโยบายในการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเฉพาะการพัฒนากระบวนราชการไว้ในหมวด ๖ แนวนโยบายแห่งรัฐ ดังนี้

มาตรา ๖๕ ได้กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่าง ๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมาย นำมาสู่การดำเนินการจัดทำและประกาศใช้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ซึ่งหนึ่งในยุทธศาสตร์สำคัญได้แก่ ยุทธศาสตร์การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

มาตรา ๗๖ รัฐพึงพัฒนาระบบการบริหารราชการแผ่นดินทั้งราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น และงานของรัฐอย่างอื่น ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยหน่วยงานของรัฐต้องร่วมมือและช่วยเหลือกันในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดิน การจัดทำบริการสาธารณะ และการใช้จ่ายเงินงบประมาณมีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมตลอดทั้งพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐให้มีความซื่อสัตย์สุจริตและมีทัศนคติเป็นผู้ให้บริการประชาชนให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย หมวด ๑๖ การปฏิรูปประเทศ มาตรา ๒๕๘ ข ด้านการบริหารราชการ (๓) ยังได้กำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างและระบบการบริหารงานของรัฐและแผนกำลังคนภาครัฐให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายใหม่ ๆ โดยต้องดำเนินการให้เหมาะสมกับการกิจของหน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานที่แตกต่างกัน

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการแผ่นดินต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน

การจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้

๑.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่มีความสำคัญสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ได้แก่ข้อ ๔.๓ ภาครัฐมีขนาดเล็กลง เหมาะสมกับภารกิจ ส่งเสริมให้ประชาชนและทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ ซึ่งประกอบด้วยประเด็นย่อย ได้แก่

๔.๓.๑) ภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสม ตรวจสอบความซ้ำซ้อนและปรับภารกิจและพันธกิจของหน่วยงาน ภาครัฐให้สอดคล้องกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติในเชิงบูรณาการ โดยยุบเลิกภารกิจที่ไม่จำเป็น ถ่ายโอนภารกิจให้ภาคส่วนอื่นรับไปดำเนินการ รวมถึงการจัดระบบองค์กรภาครัฐที่แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่กำกับและหน่วยงานผู้ให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและมีการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยภารกิจที่ภาครัฐยังจำเป็นจะต้องดำเนินการจะต้องกำหนดให้มีโครงสร้างหน่วยงานที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจที่รับผิดชอบ มีความคุ้มค่า และสามารถขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓.๒) ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ เปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะอย่างเหมาะสม กำหนดความสัมพันธ์และการพัฒนาบทบาท ในฐานะของหุ้นส่วนการพัฒนาในการดำเนินการกิจที่สำคัญระหว่างการบริหารราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นให้มีความชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อนกัน รวมถึงการสนับสนุนให้ชุมชนหรือเอกชนร่วมดำเนินการในบริการสาธารณะและกิจกรรมสาธารณะต่าง ๆ

๔.๓.๓) ส่งเสริมการกระจายอำนาจและสนับสนุนบทบาทชุมชนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่มีสมรรถนะสูง ตั้งอยู่บนหลักธรรมาภิบาลฯ

๑.๔ แผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน กำหนดเรื่องและประเด็นปฏิรูปไว้ ๖ ประการ โดยประเด็นปฏิรูปมีความสำคัญสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ได้แก่ ประเด็นปฏิรูปที่ ๓ โครงสร้างภาครัฐกะทัดรัด ปรับตัวได้เร็วและระบบงานมีผลสัมฤทธิ์สูง โดยมีเป้าหมายหรือผลอันพึงประสงค์และผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ อาทิ

๑) มุ่งสู่การเป็นรัฐบาลที่คล่องตัว (Agile Government Transformation) โดยเน้นการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างองค์การที่มีความทันสมัย กะทัดรัด มีรูปแบบเรียบง่าย มีระบบการทำงานที่คล่องตัว รวดเร็ว ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ในการทำงาน เน้นการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถยุบเลิก ปรับเปลี่ยนองค์กรได้ตามสถานการณ์ของการพัฒนา โดยศึกษาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่ฉับพลันของเทคโนโลยี (Disruptive Technology) และรูปแบบการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารราชการในกระทรวงที่มีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๒) ปฏิรูปภารกิจและโครงสร้างกระทรวง/กรม โดยทบทวนบทบาทภาครัฐ ทั้งในส่วนของภารกิจหลัก (Core Function) และภารกิจรอง (Non-Core Function) เพื่อลดความซ้ำซ้อนของภารกิจระหว่างกระทรวง และระหว่างกรม รวมทั้งศึกษาการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการโดยลดกระบวนการ ขั้นตอนระยะเวลาในการให้บริการ ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะรองรับกับภารกิจในอนาคต และปรับปรุงกฎหมายที่เป็นอุปสรรคให้สามารถดำเนินการได้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

๓) การทบทวนภารกิจหลัก (Core Function) ของภาครัฐให้มุ่งเน้นภารกิจกำหนดนโยบาย (Policy Maker) กำกับดูแล (Regulator) ส่งเสริม สนับสนุน (Facilitator) โดยให้ภาคเอกชนหรือภาคประชาชน ท้องถิ่น ชุมชนให้เข้ามาทำแทนภาครัฐ และภาครัฐจะไม่ทำภารกิจที่แข่งขันกับภาคเอกชน และลดบทบาทด้านการปฏิบัติ (Operator) ให้น้อยลง เช่น ถ่ายโอนให้ภาคเอกชน (Outsource)/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับภารกิจรอง (Non-Core Function) เน้นการจ้างเหมาและการทำงานแบบจัดบริการร่วม (Shared Services) เป็นต้น

๑.๕ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) กำหนดยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ และธรรมาภิบาลในสังคมไทย โดยมีแนวทางการพัฒนาที่สำคัญ อาทิ

๓.๑) ปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาท ภารกิจ และคุณภาพบุคลากรภาครัฐ ให้มีความโปร่งใส ทันสมัย คล่องตัว มีขนาดที่เหมาะสม เกิดความคุ้มค่า สามารถให้บริการประชาชนในรูปแบบทางเลือกที่หลากหลาย และมีคุณภาพ ข้าราชการมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ องค์กร มีสมรรถนะสูงและมีความทันสมัย ราชการบริหารส่วนกลางมีขนาดเล็ก และราชการบริหารส่วนท้องถิ่นมีขนาดที่เหมาะสมกับพื้นที่รับผิดชอบ โดย

๓.๑.๑) กำหนดภารกิจ ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และท้องถิ่น ให้ชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อน โดยให้ราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ดำเนินภารกิจเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผนระดับประเทศ กำหนดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน การอนุมัติ อนุญาต การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยและพัฒนา การบริการวิชาการ การกำกับ การดำเนินงาน และภารกิจที่มีพื้นที่ครอบคลุมหลายเขตการปกครอง โดยกำหนดแนวทาง ปฏิบัติที่ชัดเจนและให้บริการสาธารณะเท่าที่จำเป็น ราชการส่วนท้องถิ่น ดำเนินภารกิจ ให้บริการสาธารณะขั้นพื้นฐาน เพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน ในพื้นที่ ตามขีดความสามารถและความพร้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเปิด โอกาสให้ภาคประชาสังคมและประชาชนในพื้นที่เข้าร่วมเป็นผู้จัดทำบริการสาธารณะ ขั้นพื้นฐานและตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐในระดับชุมชน รวมทั้งจูงใจให้ภาคเอกชน เข้าร่วมเป็นผู้จัดทำบริการสาธารณะให้มากที่สุด

๓.๑.๒) ปรับปรุงกลไกการปฏิบัติงานของภาครัฐให้มีลักษณะบูรณาการ สามารถส่งเสริม กระบวนการผลิตและการให้บริการของภาคเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ทิศทางการพัฒนาประเทศในระยะยาว โดยการใช้กลไกภาครัฐที่จะสนับสนุนการเชื่อมโยง ระหว่างงานวิจัยที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค การสนับสนุนเงินทุนหรือ งบประมาณแก่ผู้ประกอบการ รวมทั้งการกำหนดกฎ ระเบียบที่ไม่เป็นอุปสรรคหรือเอื้อ ต่อการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนกลไกการร่วมมือกันระหว่างรัฐ เอกชน ประชาชน และประชาสังคม ในแบบประชารัฐให้เป็นจุดเชื่อมต่อในการพัฒนาประเทศอย่างสมบูรณ์

๓.๑.๓) กำหนดหลักการและแนวทางในการยุบเลิกภารกิจหรือปรับลดหน่วยงานบริหารราชการ ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาคให้เหลือเพียงการปฏิบัติภารกิจเฉพาะที่ไม่อาจมอบให้ราชการ บริหารส่วนภูมิภาคดำเนินการแทนหรือไม่สามารถถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน ธุรกิจเพื่อสังคม ภาคประชาสังคม หรือชุมชนและ ประชาชนรับไปดำเนินการแทนได้ พร้อมกับเกลี้ยหรือโอนบุคลากรและงบประมาณ ให้สอดคล้องกับภารกิจที่ถ่ายโอนไป โดยแก้ไขกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดินให้ครอบคลุมทุกประเภทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน ตลอดจนกำหนด แนวทางที่เหมาะสมในการถ่ายโอนบุคลากรจากส่วนกลางไปยังส่วนท้องถิ่นให้คล่องตัวมากขึ้น

๓.๓) เพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการให้บริการสาธารณะให้ได้มาตรฐานสากล เพื่อให้ประชาชนและ ภาคธุรกิจได้รับบริการที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และอำนวยความสะดวก ตรงตามความต้องการของประชาชนและ ภาคธุรกิจ โดย

๓.๓.๑) ปรับรูปแบบและวิธีการดำเนินการของภาครัฐให้มีความร่วมมือกันระหว่างรัฐ เอกชน ประชาชน และประชาสังคม ในลักษณะแบบประชารัฐ

๓.๓.๒) ส่งเสริมให้มีการแข่งขันในผลงานการจัดบริการสาธารณะของรัฐระหว่างหน่วยงานของรัฐ ด้วยกัน และระหว่างหน่วยงานของรัฐกับหน่วยงานภายนอก ภาคประชาสังคมและองค์กร ชุมชน โดยมีการกำหนดกฎ กติกา และสิ่งจูงใจให้ชัดเจน รวมทั้งมีการกำกับ ตรวจสอบ คุณภาพมาตรฐานและความพร้อมของผู้รับงานแทนภาครัฐ

๓.๓.๔) ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยการวางระบบสารสนเทศการจัดการ แบบออนไลน์ในการประเมินความก้าวหน้า การบริหารการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ สารสนเทศเกี่ยวกับการบริหาร และเปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงและสร้างการ มีส่วนร่วมได้ทันทีเมื่อต้องการรวมทั้งรณรงค์เผยแพร่การพัฒนาพฤติกรรมคุณภาพ และ ขยายการยอมรับออกไปในวงกว้าง

๓.๓.๕) ปรับรูปแบบการให้บริการของรัฐจากรูปแบบเดิมไปสู่การให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัลอย่างเป็นระบบ ลดขั้นตอนการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับวิถีการดำเนินชีวิต และความต้องการของผู้รับบริการแต่ละบุคคล โดยการใช้งานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนกระดาษ มีการจัดบริการภาครัฐที่อำนวยความสะดวกในลักษณะจุดเดียวเบ็ดเสร็จ ประชาชนสามารถใช้บริการผ่านระบบเว็บไซต์ อุปกรณ์สื่อสารเคลื่อนที่ และการใช้บริการผ่านเครื่องให้บริการอัตโนมัติ (Kiosk) รวมทั้งกำหนดค่าธรรมเนียมการให้บริการของรัฐที่เหมาะสมระหว่างประชาชนทั่วไปกับนิติบุคคลที่มาใช้บริการ ตลอดจนประชาชนสามารถตรวจสอบ และติดตามการดำเนินงานของรัฐได้

๑.๖ พันธกิจของสำนักงาน ก.พ.ร.

สำนักงาน ก.พ.ร. มีหน้าที่หลักในการสนับสนุนการทำงานของ ก.พ.ร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ และงานของรัฐอย่างอื่น เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งกฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดินทั้งนี้ ภารกิจหลักของสำนักงาน ก.พ.ร. มีขอบเขตครอบคลุมในเรื่องเกี่ยวกับ

๑) งานเลขานุการ ก.พ.ร.

๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม ก.พ.ร. กำหนด (ตามมาตรา ๗๑/๑๐)

๒.๑) งานวิเคราะห์ วิจัย และเสนอความเห็น

- งานวิจัยนโยบายในประเด็นต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- การติดตามและประเมินผลการปฏิรูปของกระทรวง ทบวง กรม เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการจัดทำรายงานและการให้ข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร. ต่อคณะรัฐมนตรี
- งานศึกษาและวิเคราะห์ประเด็นอันเกี่ยวข้องกับการตีความและวินิจฉัยปัญหาต่างๆ ให้แก่ ก.พ.ร. / อ.ก.พ.ร.

๒.๒) การให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่หน่วยงานต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการบริหารราชการแผ่นดินตามเจตนารมณ์ของการพัฒนาระบบราชการ

๒.๓) สร้างความเข้าใจ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

๒.๔) การฝึกอบรมและสัมมนาผู้บริหารของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ เพื่อปรับกระบวนการทัศน์ให้รองรับต่อการพัฒนาระบบราชการ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวสำนักงาน ก.พ.ร. จึงได้กำหนดให้การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้างเป็น หนึ่งในกระบวนการสร้างคุณค่า ซึ่งเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญในการปฏิบัติตามภารกิจและสร้างคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมอบหมายให้กองพัฒนาโครงสร้างระบบราชการ ๑, ๒ และ ๓ เป็นผู้ดำเนินการจัดทำกระบวนการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้าง โดยได้จัดทำเป็นคู่มือสำหรับให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน สำหรับคู่มือนี้จะเน้นเรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในของส่วนราชการและองค์การมหาชนเป็นหลัก

๒. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๒.๑ เพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานใช้ในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในเรื่องการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

๒.๓ เพื่อเป็นเครื่องมือในการทวนสอบระบบการทำงานของผู้บริหารในการบริหารจัดการภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

๓. ขอบเขต (Scope)

๓.๑ คำจำกัดความ (Definition)

๑) การให้คำปรึกษาแนะนำ หมายถึง การให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม ช่วยเหลือ สนับสนุน แก่หน่วยงานต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการบริหารราชการแผ่นดินตามเจตนารมณ์ของการพัฒนาระบบราชการ

๒) ส่วนราชการ หมายถึง สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง^๑ สำนักงานเลขาธิการกรม กองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง^๒

๓) การจัดโครงสร้าง หมายถึง การจัดโครงสร้างภายในกระทรวง ทบวง กรม ประกอบด้วย กรม สำนักงาน คณะกรรมการ สำนักเลขาธิการ สำนักงาน องค์การมหาชน โดยมีค่านิยม ดังนี้^๓

- กรม (Department) หมายถึง สว่นราชการที่มีภารกิจหลักในงานปฏิบัติการหรือบริการเป็นส่วนใหญ่ ปกครองบังคับบัญชาโดยบุคคลคนเดียว มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่า อธิบดี

- สำนักงานปลัดกระทรวง (Office of the Permanent Secretary) เป็นชื่อเฉพาะของส่วนราชการ ในกระทรวงที่ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกและประสานงานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในกระทรวง และระหว่างฝ่ายการเมือง กับหน่วยงานระดับรองลงมาจากกระทรวง

- สำนักงานคณะกรรมการ (Office of the Commission) หมายถึง ส่วนราชการที่มีภารกิจหลัก ในงานนโยบาย งานให้คำปรึกษา งานวิชาการ หรืองานหน่วยงานกลาง การบริหาร เป็นส่วนราชการที่เป็นฝ่ายเลขานุการของ คณะกรรมการในกฎหมายเฉพาะของส่วนราชการ มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่า เลขาธิการ

- สำนักเลขาธิการ (Secretariat of the ...) เป็นชื่อเฉพาะของส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในฐานะ ฝ่ายเลขานุการของคณะรัฐมนตรี หรือนายกรัฐมนตรี มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่า เลขาธิการ

- สำนักงาน (Office) หมายถึง ส่วนราชการที่มีภารกิจหลักในงานนโยบายงานให้คำปรึกษา หรืองาน วิชาการ มีชื่อหัวหน้าส่วนราชการเรียกว่าผู้อำนวยการ

- องค์การมหาชน เป็นหน่วยงานบริการประชาชน มีการบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการตาม พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ขอบเขตการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้าง มีดังนี้

๑) การให้คำปรึกษาแนะนำแก่ส่วนราชการด้านการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

๒) จัดทำหลักเกณฑ์ แนวทางการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

๓) การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีในเรื่องการจัดโครงสร้างส่วนราชการ

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.พ.ร. เรื่องการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้างจะมีผู้รับผิดชอบ หรือ เจ้าภาพหลักในกิจกรรม หรือกระบวนการนั้น ๆ ตามแต่กรณี ซึ่งสามารถกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

^๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๗

^๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๓๑

^๓ หนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๔/ว ๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

๔.๑ เลขานุการ ก.พ.ร / รองเลขานุการ ก.พ.ร.

- ๑) พิจารณาสั่งการให้กอง ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
- ๒) ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการจัดโครงสร้างองค์กร และระบบการบริหารงาน
- ๓) พิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งมติ อ.ก.พ.ร. ก.พ.ร./ ความเห็นของสำนักงาน ก.พ.ร. ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๔) เป็นกรรมการในคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงหรือตามที่ได้รับมอบหมาย (รองเลขานุการ ก.พ.ร.)

๔.๒ ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบราชการ

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ เสนอความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กร และระบบการบริหารงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) เสนอแนะทิศทางนโยบายการพัฒนาาระบบราชการด้านต่าง ๆ ให้คำปรึกษาและวินิจฉัยปัญหาหรือประเด็นสำคัญและมีผลกระทบระดับสูง
- ๓) เสนอแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการในระดับนโยบาย
- ๔) เป็นกรรมการในคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบราชการ ๑ ๒ และ ๓

- ๑) ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงาน และให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำบันทึกการแบ่งส่วนราชการภายในกรมของกระทรวงที่รับผิดชอบ
- ๒) เป็นกรรมการและเลขานุการของ อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- ๓) เป็นฝ่ายเลขานุการร่วมของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง
- ๔) เป็นเจ้าหน้าที่ชี้แจงเรื่องต่อ อ.ก.พ.ร. ก.พ.ร. คณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีฯ และคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำ และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กร และระบบบริหารงานของส่วนราชการในความรับผิดชอบ

๔.๔ ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มการพัฒนาระบบราชการกลุ่มกระทรวง

- ๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างองค์กรและระบบบริหารงานแก่เจ้าหน้าที่กรม
- ๒) เป็นคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม
- ๓) ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และระบบบริหารงานภายในกรมรวมทั้งจัดทำบันทึกการวิเคราะห์เสนอ อ.ก.พ.ร. และ ก.พ.ร.
- ๔) เป็นเจ้าหน้าที่ชี้แจงเรื่องต่อ อ.ก.พ.ร. ก.พ.ร. และคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ๕) ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินงานจัดทำหนังสือแจ้งมติ อ.ก.พ.ร. ก.พ.ร./ ความเห็นไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ นักพัฒนาระบบราชการ

- ๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเป็นที่ปรึกษาของสวนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐ เกี่ยวกับการจัดโครงสร้างสวนราชการ การพัฒนาองค์กร การบริหารงานราชการ การจัดระบบงาน การปรับปรุงรูปแบบขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติราชการ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และระบบบริหารงานภายในกรมรวมทั้งจัดทำบันทึกการวิเคราะห์เสนอ อ.ก.พ.ร. และ ก.พ.ร.
- ๓) เป็นเจ้าหน้าที่ชี้แจงเรื่องต่อ อ.ก.พ.ร. ก.พ.ร. และคณะกรรมการกฤษฎีกา
- ๔) จัดทำหนังสือแจ้งมติ อ.ก.พ.ร. ก.พ.ร. / ความเห็นไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดสัมมนาฝึกอบรมให้ความรู้
- ๖) จัดทำบันทึกตอบข้อซักถามคณะรัฐมนตรี

๕. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ และตัวชี้วัด


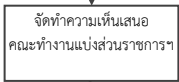

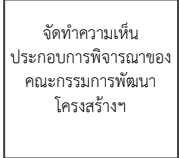

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ
๑) การให้คำปรึกษาแนะนำ	การให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง ชัดเจน แม่นยำ	ร้อยละของข้อซักถามที่เจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.พ.ร. ตอบได้อย่าง ถูกต้อง
๒) จัดทำหลักเกณฑ์ แนวทาง การจัดโครงสร้าง ส่วนราชการ	มีหลักเกณฑ์ แนวทางการจัด โครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจน	ความครอบคลุมของปัจจัยที่นำมาใช้ ในการกำหนดหลักเกณฑ์ (การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อม หลักการบริหาร จัดการภาครัฐแนวใหม่) (NPM)
๓) การศึกษา วิเคราะห์ และ ออกแบบการจัดโครงสร้าง ส่วนราชการ และระบบ บริหารงานภายในกรมรวมทั้ง จัดทำบันทึกการวิเคราะห์	สามารถดำเนินการจัดทำบันทึกการ วิเคราะห์เสนอ อ.ก.พ.ร. และ ก.พ.ร.	ร้อยละความสำเร็จของการปรับ บทบาท ภารกิจ และโครงสร้าง หน่วยงานภาครัฐและสามารถนำ เรื่องดังกล่าวเสนอ ก.พ.ร./ก.พ.ม. ได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
๔) การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบ การพิจารณาของ คณะรัฐมนตรีในเรื่องการจัด โครงสร้างส่วนราชการ	มีข้อมูลประกอบการพิจารณา ของคณะรัฐมนตรีที่สอดคล้อง กับหลักเกณฑ์ แนวทางการจัด โครงสร้างส่วนราชการ	ร้อยละของข้อเสนอเพื่อ ประกอบการพิจารณาที่ได้รับความ เห็นชอบของฝ่ายบริหาร

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

การให้คำปรึกษาแนะนำการจัดโครงสร้างมีกระบวนการในการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๒ กรณี คือ การแบ่งส่วนราชการภายในกรม จำแนกเป็น (๑) การแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ และ (๒) การแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ส่วนราชการต้องเสนอให้ ก.พ.ร. พิจารณา โดยมีรายละเอียดงาน ผู้รับผิดชอบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๑ การแบ่งส่วนราชการภายในกรม

(๑) กรณีกการแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามหลักการมอบอำนาจ

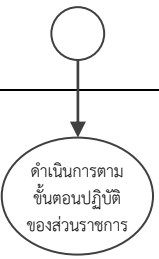

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนเตรียมการ				
๑		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงจัดทำ การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นที่ เกี่ยวข้องกับการแบ่งส่วนราชการของกรม	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. (เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ กระทรวง) 	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม
๒		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงประชุมหารือรอบร้อมร่วมกับ สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการในการจัดทำข้อเสนอการ แบ่งส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดตาม คำชี้แจง และสรุปความเห็น เพื่อนำเสนอ ต่อคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายใน กรมและคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้าง ระบบราชการของกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. (เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ กระทรวง) กลุ่มพัฒนาระบบ บริหารกรม สำนักงาน ก.พ. 	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม
๓		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงประชุม คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม ร่วมกันพิจารณาข้อเสนอการแบ่ง ส่วนราชการภายในกรมจนได้ข้อยุติ เบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องหน้าที่และอำนาจ ของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ การแบ่งส่วนงานภายใต้ กอง กรอบอัตรากำลังและการกำหนด ตำแหน่ง เพื่อนำข้อเสนอฯ เสนอต่อ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบ ราชการของกระทรวงเพื่อพิจารณา	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. (ผู้แทนสำนักงานฯ และเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ กระทรวง) คณะทำงานแบ่ง ส่วนราชการฯ ฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานฯ หน่วยงานกลางที่ เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประกอบวาระ การประชุมคณะทำงาน แบ่งส่วนราชการ ภายในกรม
๔		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงจัดทำ สรุปความเห็นเสนอ ผอ./รองเลขาธิการ ก.พ.ร./เลขาธิการ ก.พ.ร. เพื่อจัดทำ ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ พัฒนาโครงสร้างระบบราชการของ กระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. (เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ กระทรวง) เลขานุการคณะ กรรมการฯ กระทรวง หน่วยงานกลางที่ เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือถามความเห็นจาก ฝ่ายเลขานุการคณะ กรรมการฯ กระทรวง หนังสือแจ้งความเห็นจาก หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
				

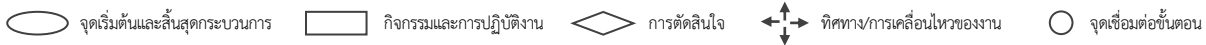
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕		คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาข้อเสนอของคณะกรรมการดำเนินงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. (ผู้แทนสำนักงานฯ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวง) คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประกอบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ กระทรวง ร่างกฎกระทรวงฯ รายงานการประชุมฯ ความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๖		รัฐมนตรีส่งข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ การแบ่งส่วนงานภายใต้กอง กรอบอัตรากำลัง และการกำหนดตำแหน่ง พร้อมแนบรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง มายังสำนักงาน ก.พ.ร.	รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม หนังสือแจ้งความเห็นจากหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
๗.	ขั้นตอนจัดทำการวิเคราะห์ข้อเสนอของส่วนราชการ			
๗.๑		<ul style="list-style-type: none"> ผอ. กองฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องของข้อเสนอฯ และร่างกฎกระทรวง 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ร.ฯ
		<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่วิเคราะห์การทบทวนภารกิจโดยภาพรวมของส่วนราชการ โดยพิจารณาแนวทางในอนาคตว่า ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานที่ดำรงอยู่เพื่อทำอะไรให้กับประเทศชาติ วิเคราะห์ Business Analysis เพื่อให้ทราบถึงความจำเป็นของความคงอยู่ของภารกิจ การปรับบทบาทของภาครัฐและการบริหารจัดการของภาครัฐให้เหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> เป็นภารกิจที่จำเป็นต้องปฏิบัติอยู่ เป็นภารกิจที่ไม่ซ้ำซ้อน เป็นภารกิจหลักที่มีความคุ้มค่าต่อการใช้ทรัพยากรทางการบริหาร เป็นภารกิจที่ไม่สามารถมอบให้ส่วนราชการอื่นดำเนินการแทนได้ เป็นภารกิจที่ดำเนินการโดยไม่อาจจัดตั้งเป็นองค์การของรัฐรูปแบบอื่น ภารกิจต้องดำเนินการโดยรัฐไม่อาจมอบหมายให้มีผู้ดำเนินการแทน 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	○			
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">วิเคราะห์เหตุผล ความจำเป็นในการขอ แบ่งส่วนราชการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณาเหตุผลความจำเป็นของการขอแบ่งส่วนราชการโดยวิเคราะห์ประเด็นสำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทฯ /แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ / นโยบายสำคัญของประเทศ - การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของกรม - ปัญหาการดำเนินงาน หรือการบริหารของกรม - หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไป - ลักษณะวิธีการและระบบการทำงานของส่วนราชการ รวมถึงการนำ Digital Technology มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน หรือนำมาทดแทนเพื่อลดภาระงานที่มีอยู่เดิม 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • รัฐธรรมนูญ • ยุทธศาสตร์ชาติ • แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ • แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ • นโยบายรัฐบาล • วิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม • ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">วิเคราะห์ภารกิจของ ส่วนราชการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงวิเคราะห์ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการที่มีการปรับปรุงใหม่ว่ามีกรอบภารกิจอะไรบ้างที่จะดำเนินการบทบาทของส่วนราชการนั้นคืออะไร มีหน้าที่และอำนาจอย่างไร เปรียบเทียบกับภารกิจใหม่กับภารกิจปัจจุบันแล้วมีความเหมาะสมและมีความชัดเจนขึ้นหรือไม่ 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • รัฐธรรมนูญ • ยุทธศาสตร์ชาติ • แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ • แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ • นโยบายรัฐบาล • วิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม • ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	○			

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	○ ↓			
	พิจารณาอัตรากำลัง เจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณากรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และอัตรากำลังที่จะปรับปรุงให้สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> พิจารณาถึงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว และ พนักงานจ้าง) ทั้งหมดของส่วนราชการที่จะต้องรับผิดชอบ ปฏิบัติงานในภารกิจนั้น ๆ อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการภายในใหม่หรือไม่ 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	↓ วิเคราะห์ปริมาณงาน	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงวิเคราะห์งานสำคัญของส่วนราชการว่ามีงานอะไรบ้าง มีปริมาณงานมากน้อยเพียงใด และแสดงงานใหม่ว่าลงมือดำเนินการอะไรบ้างแล้วอย่างไรหรือไม่ เพื่อประเมินปริมาณงานของหน่วยงานต้องมีความเหมาะสม และสามารถตรวจวัดได้ 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	↓ พิจารณาตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณาถึงความเหมาะสมของตัวชี้วัดที่ใช้ในการวัดผลการดำเนินงานจากภารกิจที่ขอปรับปรุง โดยพิจารณาความคุ้มค่าที่จะได้รับการปรับปรุงโครงสร้างที่เป็นรูปธรรม 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	↓ พิจารณางบประมาณ ค่าใช้จ่าย	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณารายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าเมื่อได้รับการปรับปรุงโครงสร้าง และมีความสอดคล้องกับปริมาณงาน 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	○			



ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	พิจารณา ร่าง กฎกระทรวง แบ่ง ส่วนราชการ	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวง ตรวจสอบร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่มีการปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายใน กรมใหม่ โดยพิจารณาถึงภารกิจที่ ปรับปรุงใหม่ อำนาจหน้าที่ของแต่ละ กองว่าสอดคล้องกับการปรับปรุง โครงสร้าง และมีความซ้ำซ้อนของ ภารกิจภายในกรมหรือไม่ 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วน ราชการภายในกรม ร่างกฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการ
๗.๒		<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่จัดทำสรุปความเห็นจาก การวิเคราะห์ข้อเสนอการแบ่งส่วน ราชการฯ และข้อมูลประกอบข้างต้น เพื่อจัดทำร่างบันทึกวาระฯ กองฯ เสนอร่างบันทึกวาระฯ ให้ เลขานุการ ก.พ.ร./รองเลขานุการ ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบ พิจารณา ประสานนำเรื่องเข้า อ.ก.พ.ร. 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกประกอบวาระ การประชุม อ.ก.พ.ร.ฯ ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการของกรม
๗.๓		<ul style="list-style-type: none"> กองฯ นำวาระเสนอที่ประชุม อ.ก.พ.ร.ฯ ด้านสังคม/เศรษฐกิจเพื่อทราบ ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ.ร. ฯ แจ้งมติ อ.ก.พ.ร. ฯ ให้กองฯ เจ้าของเรื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ.ร. ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประกอบวาระการ ประชุม อ.ก.พ.ร.ฯ ร่างกฎกระทรวงฯ
๗.๔		<ul style="list-style-type: none"> กองฯ จัดทำบันทึกเสนอ ก.พ.ร. ประสานนำเรื่องเข้า ก.พ.ร. 	ผอ. กองฯ และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประกอบวาระการ ประชุม ก.พ.ร. มติ / ความเห็นของ อ.ก.พ.ร. ฯ ร่างกฎกระทรวงฯ
๗.๕		<ul style="list-style-type: none"> กองฯ เจ้าของเรื่องแจ้งมติ ก.พ.ร. ให้ ปลัดกระทรวง เพื่อรายงานรัฐมนตรีทราบ 	ผอ. กองฯ และ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือแจ้งมติ ก.พ.ร. เสนอรองเลขานุการ ก.พ.ร. /เลขานุการ ก.พ.ร. ลงนาม
ก		กรณีที่ต้องปรับปรุงแก้ไขกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการ ให้ส่วนราชการจัดส่ง ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา	หัวหน้าส่วนราชการ และกลุ่มพัฒนาระบบ บริหารของกรม	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือการปรับปรุงการ แบ่งส่วนราชการภายในกรม ร่างกฎกระทรวงฯ
		สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาแจ้ง ผลให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ	สำนักงาน คณะกรรมการกฤษฎีกา	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือการปรับปรุงการ แบ่งส่วนราชการภายในกรม ร่างกฎกระทรวงฯ
		เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือการปรับปรุงการ แบ่งส่วนราชการภายในกรม กฎกระทรวงแบ่ง ส่วนราชการภายในกรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗.๕				
๗		กรณีที่ไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้ส่วนราชการดำเนินการตามขั้นตอนปกติต่อไป เช่น การออกประกาศกระทรวง เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ส่วนราชการจัดตำแหน่งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการใหม่ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนด เพื่อเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง ให้ความเห็นชอบ	หัวหน้าส่วนราชการ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของกรม	



(๒) การแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่ส่วนราชการต้องเสนอให้ ก.พ.ร. พิจารณา

เป็นการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม กรณีเพิ่มจำนวนส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม เช่น การจัดตั้งกอง การจัดตั้งหน่วยงานส่วนกลางในภูมิภาค การจัดตั้งส่วนราชการส่วนภูมิภาค การจัดตั้งหน่วยงานในต่างประเทศ ขึ้นใหม่ โดยมีขั้นตอนได้ดังนี้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนเตรียมการ				
๑		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงจัดทำ การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับการแบ่งส่วนราชการของกรม	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงาน ก.พ.ร. (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวง) 	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม
๒		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงประชุมหารือรอบร่วมกับ สำนักงาน ก.พ. และส่วนราชการในการจัดทำข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดตามคำชี้แจง และสรุปความเห็น เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมและคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง	<ul style="list-style-type: none"> กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกรม สำนักงาน ก.พ.ร. (กองที่เกี่ยวข้อง) สำนักงาน ก.พ. 	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม
๓		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมร่วมกันพิจารณาข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรมจนได้ข้อยุติเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องหน้าที่และอำนาจ	ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ (กลุ่มพัฒนาระบบบริหารกรม)	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกประกอบวาระการประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<p>ของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ การแบ่งส่วนงานภายใต้กอง กรอบอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง เพื่อนำข้อเสนอฯ เสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงเพื่อพิจารณา</p>		
๔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดทำความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนราชการตามความเห็นหน่วยงานกลาง ได้แก่ สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ เพื่อให้จัดทำความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงจัดทำสรุปความเห็นเสนอ ผอ./รองเลขาธิการ ก.พ.ร./เลขาธิการ ก.พ.ร. เพื่อจัดทำความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง 	<ul style="list-style-type: none"> • ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ กระทรวง • หน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือถามความเห็นจากฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ กระทรวง • หนังสือแจ้งความเห็นจากหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง
๕	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>พิจารณาข้อเสนอในคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง</p> </div>	<p>คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาข้อเสนอฯ ของคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม</p>	<p>ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ กระทรวง</p>	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกประกอบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ กระทรวง • ร่างกฎกระทรวงฯ • รายงานการประชุมฯ • ความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>จัดส่งข้อเสนอฯ</p> </div>	<p>รัฐมนตรีสั่งข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ การแบ่งส่วนงานภายใต้กอง กรอบอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่ง พร้อมแนบรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงมายังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณา</p>	<p>รัฐมนตรีว่าการกระทรวง</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ • หนังสือแจ้งความเห็นจากหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗	ขั้นตอนจัดทำการวิเคราะห์ข้อเสนอของส่วนราชการ			
๗.๑		<ul style="list-style-type: none"> ผอ. กงฯ รับไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ รวมทั้งพิจารณาความยาก-ง่ายของเรื่อง (กรณีความยาก-ง่าย มีขั้นตอนการดำเนินการเหมือนกัน แตกต่างกันในระยะเวลาดำเนินการเท่านั้น) ผอ. กงฯ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการ 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ร.ฯ
		<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่วิเคราะห์การทบทวนภารกิจโดยภาพรวมของส่วนราชการ โดยพิจารณาแนวทางในอนาคตว่า ส่วนราชการต้องเป็นหน่วยงานที่ดำรงอยู่เพื่อทำอะไรให้กับประเทศชาติ วิเคราะห์ Business Analysis เพื่อให้ทราบถึงความจำเป็นของความคงอยู่ของภารกิจ การปรับบทบาทของภาครัฐและการบริหารจัดการของภาครัฐให้เหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> - เป็นภารกิจที่จำเป็นต้องปฏิบัติอยู่ - เป็นภารกิจที่ไม่ผู้ชอน - เป็นภารกิจหลักที่มีความคุ้มค่าต่อการใช้ทรัพยากรทางการบริหาร - เป็นภารกิจที่ไม่สามารถมอบให้ส่วนราชการอื่นดำเนินการแทนได้ - เป็นภารกิจที่ดำเนินการโดยไม่อาจจัดตั้งเป็นองค์การของรัฐรูปแบบอื่น - ภารกิจต้องดำเนินการโดยรัฐไม่อาจมอบหมายให้ผู้อื่นดำเนินการแทน 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
		<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณาเหตุผลความจำเป็นของการขอแบ่งส่วนราชการโดยวิเคราะห์ประเด็นสำคัญ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ/แผนแม่บทฯ /แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ / นโยบายสำคัญของประเทศ - การวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อดำเนินงานของกรม 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> รัฐธรรมนูญ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<ul style="list-style-type: none"> - ปัญหาการดำเนินงาน หรือการบริหารของกรม - หน้าที่ ความรับผิดชอบ หรือลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไป - ลักษณะวิธีการและระบบการทำงานของส่วนราชการ รวมถึงการนำ Digital Technology มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน หรือนำมาทดแทนเพื่อลดภาระงานที่มีอยู่เดิม - ข้อเสนอให้ยุบเลิกหรือยุบรวมหน่วยงานที่มีอยู่เดิม (One-In, X-Out) 		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">วิเคราะห์ภารกิจของส่วนราชการ</div>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงวิเคราะห์ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการที่มีการปรับปรุงใหม่ว่ามีกรอบภารกิจอะไรบ้างที่จะดำเนินการบทบาทของส่วนราชการนั้นคืออะไร มีหน้าที่และอำนาจอย่างไร เปรียบเทียบกับภารกิจใหม่กับภารกิจปัจจุบันแล้วมีความเหมาะสมและมีความชัดเจนขึ้นหรือไม่ 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • รัฐธรรมนูญ • ยุทธศาสตร์ชาติ • แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ • แผนพัฒนาเศรษฐกิจ • นโยบายรัฐบาล • วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กระทรวง/กรม • ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">พิจารณาอัตรากำลังเจ้าหน้าที่</div>	<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณากรอบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน และอัตรากำลังที่จะปรับปรุงให้สอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาถึงอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการ/พนักงานราชการ/ ลูกจ้างประจำ/ลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานจ้าง) ทั้งหมดของส่วนราชการที่จะต้องรับผิดชอบปฏิบัติงานในภารกิจนั้น ๆ - อัตรากำลังของเจ้าหน้าที่ที่จะต้องรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการแบ่งส่วนราชการภายในใหม่หรือไม่ 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	○			

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	○ ↓			
	วิเคราะห์ปริมาณงาน ↓	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงวิเคราะห์งานสำคัญของส่วนราชการว่ามีงานอะไรบ้าง มีปริมาณงานมากน้อยเพียงใด และแสดงงานใหม่ว่าลงมือดำเนินการอะไรบ้างแล้วอย่างไรหรือไม่ เพื่อประเมินปริมาณงานของหน่วยงานต้องมีความเหมาะสม และสามารถตรวจวัดได้ 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	พิจารณาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ↓	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณาถึงความเหมาะสมของตัวชี้วัดที่ใช้ในการวัดผลการดำเนินงานจากภารกิจที่ขอปรับปรุง โดยพิจารณาความคุ้มค่าที่จะได้รับจากการปรับปรุงโครงสร้างที่เป็นรูปธรรม 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	พิจารณางบประมาณค่าใช้จ่าย ↓	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงพิจารณารายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายในปัจจุบัน และประมาณการค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณถัดไป โดยคำนึงถึงความคุ้มค่าเมื่อได้รับการปรับปรุงโครงสร้าง และมีความสอดคล้องกับปริมาณงาน 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม
	พิจารณาร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ↓	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระทรวงตรวจสอบร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ โดยพิจารณาถึงภารกิจที่ปรับปรุงใหม่ อำนาจหน้าที่ของแต่ละกองว่าสอดคล้องกับการปรับปรุงโครงสร้าง และมีความซ้ำซ้อนของภารกิจภายในกรมหรือไม่ 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการภายในกรม ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
๗.๒	จัดทำบันทึกเสนอ ล.ก.พ.ร./ ร.ก.พ.ร.พิจารณา ↓	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่จัดทำสรุปความเห็นจากการวิเคราะห์ข้อเสนอการแบ่งส่วนราชการฯ และข้อมูลประกอบข้างต้นเพื่อจัดทำร่างบันทึกวาระฯ กองฯ นำเสนอร่างบันทึกวาระฯ ให้เลขาธิการ ก.พ.ร./ รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบประสานนำเรื่องเข้า อ.ก.พ.ร. 	ผอ. กงฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ร่างบันทึกประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ร.ฯ ร่างกฎกระทรวงฯ
	○			

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗.๓		<ul style="list-style-type: none"> • กองฯ นำวาระเสนอที่ประชุม อ.ก.พ.ร. ๑ ด้านสังคม/เศรษฐกิจเพื่อพิจารณา • ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ.ร. ๑ แจ้งมติ อ.ก.พ.ร. ๑ ให้กองฯ เจ้าของเรื่องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> • ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ • ฝ่ายเลขานุการ อ.ก.พ.ร. ๑ 	<ul style="list-style-type: none"> • บันทึกประกอบวาระการประชุม อ.ก.พ.ร.๑ • ร่างกฎกระทรวงฯ
๗.๔		<ul style="list-style-type: none"> • กองฯ เจ้าของเรื่องทำหนังสือแจ้งความเห็น อ.ก.พ.ร.๑ ให้กระทรวง/ส่วนราชการเจ้าของเรื่องพิจารณายืนยันมติ • เมื่อกระทรวง/ส่วนราชการเจ้าของเรื่องมีความเห็นสอดคล้องกับ อ.ก.พ.ร. ๑ กองฯ เจ้าของเรื่องจัดเตรียมทำบันทึกเสนอ ก.พ.ร. • ประสานนำเรื่องเข้า ก.พ.ร. 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	หนังสือแจ้งมติ อ.ก.พ.ร. ๑ เสนอรองเลขาธิการ/เลขาธิการลงนามถึงปลัดกระทรวง
๗.๕		กระทรวงแจ้งความเห็นการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ (ตามที อ.ก.พ.ร.๑ ได้มีมติ/ความเห็น) ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบ	ฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ กระทรวง	หนังสือความเห็นของกระทรวงเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว
๗.๖		<ul style="list-style-type: none"> • กองฯ เสนอร่างบันทึกวาระฯ ให้เลขาธิการ ก.พ.ร./รองเลขาธิการ ก.พ.ร. ที่รับผิดชอบ พิจารณา • ประสานนำเรื่องเข้า ก.พ.ร. • กองฯ จัดทำบันทึกเสนอ ก.พ.ร. เพื่อพิจารณา 	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> • มติ/ความเห็น อ.ก.พ.ร.๑ • คำสั่ง/ความเห็นของ ลธ.ก.พ.ร./ร.ก.พ.ร. • ร่างบันทึกประกอบวาระการประชุม ก.พ.ร. • ร่างกฎกระทรวงฯ
๗.๗		สำนักงาน ก.พ.ร. โดยกองฯ ที่เกี่ยวข้องแจ้งมติ ก.พ.ร. กรณี ก.พ.ร. และกระทรวงมีความเห็นสอดคล้องให้แจ้งมติ ก.พ.ร. ให้ปลัดกระทรวงทราบและเพื่อรายงานรัฐมนตรีทราบ	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	หนังสือแจ้งมติ ก.พ.ร. เสนอรองเลขาธิการ ก.พ.ร. /เลขาธิการ ก.พ.ร. ลงนามถึงปลัดกระทรวง
๗.๘		ส่วนราชการเจ้าของเรื่องจัดส่งร่างกฎกระทรวงให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาตรวจพิจารณา	หัวหน้าส่วนราชการ และกลุ่มพัฒนาระบบบริหารของกรม	• ร่างกฎกระทรวงฯ
๗.๙		สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณาร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและแจ้งผลให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบ	สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในกรม • ร่างกฎกระทรวงฯ
๗.๑๐		เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบและประกาศในราชกิจจานุเบกษา	สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> • หนังสือการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ • กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗.๑๑		กรณี ก.พ.ร. มีความเห็นไม่สอดคล้องกับคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง ให้สำนักงาน ก.พ.ร. จัดทำบันทึกความเห็นของกระทรวงและ ก.พ.ร. เสนอสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อนำเรื่องเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี	ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	<ul style="list-style-type: none"> บันทึกเสนอ ค.ร.ม. พร้อมการวิเคราะห์ความเห็น
๗.๑๒		คณะรัฐมนตรีพิจารณา และแจ้งมติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> มติ/ความเห็นของคณะรัฐมนตรี ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
๗.๑๓		<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ตรวจพิจารณาร่างกฎกระทรวงฯ โดยเชิญผู้แทนสำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมชี้แจง สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาส่งเรื่องให้สำนักงาน ก.พ.ร. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยืนยันความเห็นร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ 	<ul style="list-style-type: none"> สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ผอ. กองฯ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือสอบถามความเห็นจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
๗.๑๔		เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในกรม กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม
๗.๑๕		ส่วนราชการนำไปปฏิบัติ	ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง	กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนการ
 กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
 การตัดสินใจ
 ทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน
 จุดเชื่อมต่อขั้นตอน

๗. ระบบการติดตามและประเมินผลตัวชี้วัด

ระบบการติดตามและประเมินผลการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้าง

กลไกการติดตามและประเมินผล	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
๑) ร้อยละของข้อซักถามที่เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ตอบได้อย่างถูกต้อง (โดยวัดจากแบบสอบถามรวมของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.)	ปีละ ๑ ครั้ง (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี)	- กองพัฒนาระบบราชการ ๑ - กองพัฒนาระบบราชการ ๒ - กองพัฒนาระบบราชการ ๓
๒) ความครอบคลุมของปัจจัยที่นำมาใช้ในการกำหนดหลักเกณฑ์ (การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม หลักการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (NPM) (โดยวัดจากแบบสอบถามรวมของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.)	ปีละ ๑ ครั้ง (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี)	- กองพัฒนาระบบราชการ ๑ - กองพัฒนาระบบราชการ ๒ - กองพัฒนาระบบราชการ ๓
๓) ร้อยละความสำเร็จของการปรับบทบาทภารกิจ และโครงสร้างหน่วยงานภาครัฐ และสามารถนำเรื่องดังกล่าวเสนอ ก.พ.ร./ก.พ.ม. ได้ภายในเวลาที่กำหนด (โดยวัดจากแบบสอบถามรวมของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.)	ปีละ ๑ ครั้ง (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี)	- กองพัฒนาระบบราชการ ๑ - กองพัฒนาระบบราชการ ๒ - กองพัฒนาระบบราชการ ๓
๔) ร้อยละของข้อเสนอเพื่อประกอบ การพิจารณาที่ได้รับความเห็นชอบของฝ่ายบริหาร (โดยวัดจากแบบสอบถามรวมของสำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ก.พ.ร.)	ปีละ ๑ ครั้ง (ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี)	- กองพัฒนาระบบราชการ ๑ - กองพัฒนาระบบราชการ ๒ - กองพัฒนาระบบราชการ ๓

๘. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- ๑) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๔/ว ๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๔๗ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗)
- ๒) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๙ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในกรม (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗)
- ๓) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรี เรื่องกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๙)
- ๔) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙ เรื่อง ขั้นตอนการจัดตั้งองค์การมหาชน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๙)
- ๕) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการขอจัดตั้งและการประเมินผลหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (ตามมติ ก.พ.ร. ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๐ เมื่อวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๐)

- ๖) หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๓/ว ๑๐๕ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การกำหนด กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มงานด้านวิชาการไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
- ๗) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐)
- ๘) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๒๗ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การปรับปรุง แนวทางการจัดส่วนราชการในภูมิภาค (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐)
- ๙) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การทบทวนข้อเสนอให้จัดตั้งหน่วยงานของรัฐตามแผนการปฏิรูปประเทศ (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒)
- ๑๐) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๓ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การมอบอำนาจการแบ่งส่วนราชการภายในกรม (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๑)
- ๑๑) มติ ก.พ.ร. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการจัดส่วนราชการในสำนักงาน ปลัดกระทรวงและส่วนราชการ เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนในกรม
- ๑๒) มติ ก.พ.ร. ครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดชื่อส่วนราชการ ตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม
- ๑๓) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารราชการในต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑๔) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๑๖) พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑๗) พระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑๘) พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๑) เอกสารคำขอการแบ่งส่วนราชการในกระทรวงกรม ซึ่งส่งไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.	ธุรการของสำนักงาน	- ตู้เก็บเอกสารของฝ่ายสารบรรณของสำนักงาน	๕ ปี	เรียงตามวันที่และจัดแยกเป็นรายการกระทรวงตามที่ได้แจ้งหนังสือให้กระทรวงทราบหรือเสนอสำนักเลขาธิการ
๒) บันทึกเรื่อง การแบ่งส่วนราชการในกระทรวงกรมที่เสนอ อ.ก.พ.ร./ อ.ก.พ.ม. พิจารณา		- ระบบสารบรรณ		คณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอ
๓) รายงานการประชุม มติ/ความเห็น อ.ก.พ.ร./อ.ก.พ.ม.		อิเล็กทรอนิกส์/ระบบจัดเก็บเอกสาร (e-office)		คณะรัฐมนตรีพิจารณา
๔) หนังสือแจ้งมติ/ความเห็นของ อ.ก.พ.ร./อ.ก.พ.ม.เกี่ยวกับการแบ่งส่วนราชการไปยังกระทรวงเจ้าของเรื่อง				
๕) หนังสือแจ้งความเห็นของกระทรวงเรื่อง การแบ่งส่วนราชการไปยังสำนักงาน ก.พ.ร./ก.พ.ม.				
๖) บันทึกเรื่อง การแบ่งส่วนราชการในกระทรวงกรมที่เสนอ ก.พ.ร./ก.พ.ม. พิจารณา				
๗) หนังสือแจ้งมติ/ความเห็นเรื่องการแบ่งส่วนราชการในกระทรวง กรม และการขอจัดตั้งองค์การมหาชน/ขอแปลงสภาพหน่วยบริการรูปแบบพิเศษไปยังกระทรวง เจ้าของเรื่อง				

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
๘) หนังสือแจ้งมติ/ความเห็นฯ ไปยังสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรี				
๙) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาขอเชิญ เจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. ไปชี้แจงเกี่ยวกับ การแบ่งส่วนราชการภายในกรมที่รับผิดชอบ				

๑๐. จรรยาบรรณของนักพัฒนาระบบราชการ ในการให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้าง

การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการจัดโครงสร้างเป็นหนึ่งในกระบวนการสร้างคุณค่าที่มีความสำคัญกับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของนักพัฒนาระบบราชการของกองพัฒนาระบบราชการ ๑ - ๓ ที่ต้องดำเนินการโดยคำนึงถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการในหน้าที่ ดังนี้

๑๐.๑ จรรยาบรรณในการปฏิบัติตน

- ๑) ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรมอันดีงาม ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อยู่ในระเบียบวินัย
- ๒) มีทัศนคติที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ ให้ความร่วมมือร่วมใจ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติงาน ประสานสัมพันธ์และทำงานเป็นทีม เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน
- ๓) ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ ยึดมั่นความสามัคคี มีน้ำใจต่อผู้ร่วมงาน ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ๔) มีจิตสำนึกที่ดี มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และไม่ก้าวท้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อื่นโดยมิชอบ
- ๕) เคารพ รับฟังคำแนะนำ และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อนอย่างถูกต้องสุจริต และเต็มกำลังความสามารถ
- ๖) ยึดมั่นในวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายของสำนักงาน ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ขยันหมั่นเพียร เสียสละ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของสำนักงาน ก.พ.ร.
- ๗) มีความรับผิดชอบและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้งในด้านความคิดเห็น การทำงาน การแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนางานให้มีคุณภาพมากขึ้น

๑๐.๒ จรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

- ๑) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ความรู้และทักษะที่เหมาะสม ให้สามารถปฏิบัติงานบนฐานความรู้ ทักษะ ความชำนาญ มีวิสัยทัศน์ มียุทธศาสตร์และเป้าหมายการทำงาน รวมทั้งสามารถทำงานในเชิงรุกและสามารถบูรณาการการทำงานได้
- ๒) หมั่นศึกษา ค้นคว้า ความรู้เกี่ยวกับส่วนราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น กฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง โครงสร้าง ภารกิจ และผลผลิตปัจจุบัน เป้าหมายในการพัฒนาเปลี่ยนแปลง และข่าวสารกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์การจัดโครงสร้าง และให้คำปรึกษาส่วนราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- ๓) ปฏิบัติหน้าที่ในการวิเคราะห์การจัดโครงสร้างและการให้คำแนะนำปรึกษาด้วยความเที่ยงตรงเป็นธรรม มีความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่หวังผลประโยชน์ หรือสิ่งตอบแทน รวมทั้งแยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่ และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่ในการวิเคราะห์การจัดโครงสร้างส่วนราชการ โดยพิจารณาไตร่ตรอง วิเคราะห์ปัญหาตามหลักวิชาการ หลักเกณฑ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างรอบด้าน เพื่อให้ได้โครงสร้าง

ส่วนราชการ หรือแนวทางการแก้ปัญหาให้หน่วยงาน ที่มีความเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อ ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง

- ๕) ปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานต่าง ๆ ด้วยความรวดเร็ว มีความเอาใจใส่ติดตามเรื่อง มี อรรถาศัยไมตรี มีกริยาวาจาสุภาพ มีการช่วยเหลือแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ให้ คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งชี้แจงทำความเข้าใจและอธิบายเหตุผลที่ถูกต้องชัดเจน
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่โดยตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ ในฐานะเป็นข้าราชการ สำนักงาน ก.พ.ร. โดยรักษาชื่อเสียง ส่งเสริมภาพลักษณ์และศักดิ์ศรี และไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่ทำให้สำนักงาน ก.พ.ร. ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่โดยรักษาความลับของทางราชการอย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ยังไม่ได้รับการ อนุญาตให้เปิดเผยต่อสาธารณชนและบุคคลอื่น ๆ ไม่วิพากษ์ วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความ เสียหายแก่องค์กรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่าง ๆ รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ในการดัดแปลงหรือแก้ไข เอกสารทางราชการโดยมิชอบ
- ๘) ปฏิบัติหน้าที่ราชการในการวิเคราะห์การจัดโครงสร้างและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเต็มกำลัง ความสามารถ โดยมีปณิธานในการมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน โดยยึด ประโยชน์ต่อประชาชนและการพัฒนาประเทศเป็นสำคัญ