



# คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของกระทรวงคมนาคม  
ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

# สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒. ขอบเขต	๑
๓. คำจำกัดความ	๑-๒
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒-๓
๕. Work Flow กระบวนการ	๔-๘
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙-๑๒
๗. มาตรฐานคุณภาพงาน	๑๓-๑๔
๘. ระบบติดตามประเมินผล	๒๐
๙. เอกสารอ้างอิง	๒๐
๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้	๒๐
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. แบบฟอร์มรายการคำชี้แจง (Check List) ประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ	๒๑
๒. รายชื่อผู้จัดทำ	๒๒

## คำนำ

การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารงานภาครัฐ เพื่อให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในปัจจุบันและรองรับกับอนาคตที่มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถตอบสนองต่อบริบทโลกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การปรับปรุงโครงสร้างจึงมีความจำเป็นที่ทุกองค์กรไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้หากต้องการขับเคลื่อนภารกิจ อำนาจหน้าที่ และระบบกระบวนการทำงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของกระทรวงคมนาคมและสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางและทราบขั้นตอนในการดำเนินงาน ตั้งแต่การจัดทำรายการคำชี้แจง (Check list) ประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ วิเคราะห์บทบาทภารกิจในปัจจุบัน และโครงสร้างที่รองรับระบบการดำเนินงานในอนาคตของกระทรวงและส่วนราชการในสังกัด การจัดประชุมคณะทำงาน แบ่งส่วนราชการภายในกรม การจัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง การจัดส่งคำขอ/คำชี้แจงและความเห็นของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ ให้สำนักงาน ก.พ.ร. ดำเนินการ และขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานกลางภายนอกกระทรวงคมนาคม เช่น สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา เป็นต้น

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย ๑) วัตถุประสงค์ ๒) ขอบเขต ๓) คำจำกัดความ ๔) หน้าที่ความรับผิดชอบ ๕) Work flow กระบวนการ ๖) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๗) มาตรฐานคุณภาพงาน ๘) ระบบติดตามประเมินผล ๙) เอกสารอ้างอิง และ ๑๐) แบบฟอร์มที่ใช้

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มพูนความรู้สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประกอบการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้ได้โครงสร้างที่มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ มีระบบกระบวนการที่มีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน รองรับและปรับตัวให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง รวมทั้งเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันระดับประเทศและระดับสากลต่อไป

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

#### ๑. วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๒) เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

๓) เพื่อปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน บทบาทภารกิจ ระบบกระบวนการทำงาน อัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในปัจจุบัน และรองรับภาระหน้าที่ใหม่ในอนาคต ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานที่มีอยู่ในปัจจุบันให้มากยิ่งขึ้น

#### ๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) ระดับต่ำกว่ากรม เริ่มต้นจากส่วนราชการในสังกัดเสนอขอปรับปรุงโครงสร้าง จนถึงมีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่กำหนดอำนาจหน้าที่ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดขึ้นใหม่ปรากฏในกฎกระทรวง

๒) ระดับกรม เริ่มจากส่วนราชการเจ้าของเรื่องเสนอขอจัดตั้งหน่วยงานใหม่ (ระดับกรม) จนถึงมีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ฉบับที่ .. กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕ ฉบับที่ .. และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกำหนดภารกิจอำนาจหน้าที่และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมที่จัดตั้งขึ้นใหม่

#### ๓. คำจำกัดความ

คู่มือการปฏิบัตินี้ มีการอธิบายความหมายของคำที่ใช้ในกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ดังนี้

**การปรับปรุงโครงสร้าง** หมายถึง การยกฐานะส่วนราชการเป็นระดับกอง/ระดับต่ำกว่ากรมเป็นระดับกรม และการปรับเปลี่ยน/จัดตั้งส่วนราชการใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

**กระทรวง (Ministry)** หมายถึง ส่วนราชการที่ดำเนินการตามภารกิจของรัฐในราชการฝ่ายบริหารที่มีระดับสูงสุด มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม ในกระทรวงมีปลัดกระทรวงทำหน้าที่รับผิดชอบการกำหนดยุทธศาสตร์ การจัดสรรทรัพยากรการบริหารและงบประมาณในภาพรวมของกระทรวง กำกับ เเรงรัด และติดตาม การปฏิบัติงานภายในกระทรวงให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบายของรัฐบาล และเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการประจำในกระทรวงส่วนราชการระดับกระทรวง อาจเรียกชื่อเป็น (๑) สำนักนายกรัฐมนตรี (๒) กระทรวง

**สวนราชการ** หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม รับผิดชอบภารกิจหลัก ภารกิจพื้นฐานของรัฐที่เป็นการควบคุม กำกับดูแล และอนุมัติ อนุญาตตามกฎหมาย รวมทั้ง งานนโยบายต่างๆ ควรมีบทบาทภารกิจหลัก (Core Function) รวม ๓ ประการคือ (๑) บทบาทภารกิจในการกำหนดนโยบาย (๒) บทบาทภารกิจในการวางระเบียบ หลักเกณฑ์ และตรวจสอบ (๓) บทบาทภารกิจในการสนับสนุนส่งเสริม

**สวนราชการระดับกรม** หมายถึง สวนราชการในลำดับรองลงมาจากกระทรวงที่มีภารกิจรองรับ งานหลักของ กระทรวง หรือภารกิจที่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ และต้องการมีเอกภาพในการบริหาร มีฐานะเป็นนิติบุคคล หน่วยงานระดับนี้ปกติจะเรียกว่า กรม แต่อาจมีชื่อเรียกอย่างอื่นตามลักษณะงานได้ เช่น สำนักงานคณะกรรมการ สำนักเลขาธิการ สถาบัน และมหาวิทยาลัย ฯลฯ

**สวนราชการระดับต่ำกว่ากรม** หมายถึงสวนราชการระดับรองลงมาจากกรม มีสายการบังคับบัญชา โดยตรงต่อผู้บริหารระดับกรม งานตามภารกิจที่มีลักษณะเป็นงานประจำตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้ง กรมนั้นมี ชื่อเรียก ดังนี้

๑) **สำนัก (Bureau)** หมายถึง สวนราชการที่มีภารกิจหลักในงานปฏิบัติการ งานบริการ งานนโยบาย งานให้คำปรึกษา และงานวิชาการ

๒) **กอง (Division)** ซึ่งปัจจุบันใช้เรียกชื่อสวนราชการที่มีภารกิจในงานสนับสนุน หรืองานปฏิบัติการ/ งานบริการ ในลักษณะเดียวกับ “สำนัก” เพียงแต่แตกต่างกัน ที่ปริมาณงาน โดยมีเหตุผลของการที่ชื่อแตกต่างกัน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้น ดังนั้น อาจใช้ชื่อเรียกสวนราชการที่มีลักษณะงานดังกล่าวว่า “สำนัก” หรือ “กอง” ก็ได้ โดยไม่ผูกพันกับระดับตำแหน่งของผู้บัญชาการ

๓) **รายการคำชี้แจง (Check list) ประกอบการจัดตั้งสวนราชการ** เป็นเอกสารที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้สวนราชการที่ประสงค์จะขอจัดตั้งสวนราชการหรือขอยกฐานะสวนราชการ จะต้องดำเนินการ จัดทำเพื่อประโยชน์ในการถ่วงดุลความเหมาะสมของการจัดตั้งสวนราชการ ประกอบด้วย ๑๐ หัวข้อ ดังนี้ ๑. การวิเคราะห์ภารกิจ (business analysis) ๒. เหตุผลความจำเป็นในการขอจัดตั้ง ๓. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ ของสวนราชการ ๔. นโยบาย แผนงานสำคัญของรัฐบาลที่สวนราชการต้องรับผิดชอบ ๕. ปริมาณงาน ๖. ค่าใช้จ่าย ๗. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ๘. ร่างกฎกระทรวงแบ่งสวนราชการ ๙. คำชี้แจงอื่นๆ (ถ้ามี) ๑๐. แสดง ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เป็นผลจากการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของสวนราชการใหม่

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร มีคณะบุคคลที่ได้รับเลือกหรือได้รับแต่งตั้งเข้าเป็นคณะร่วมกัน ทำงานหรือกระทำการบางอย่างซึ่งได้รับมอบหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการ กระบวนการดังกล่าว ดังนี้

**คณะทำงานแบ่งสวนราชการภายในกรม** เป็นคณะบุคคลที่แต่งตั้งขึ้นจากกรมเจ้าของเรื่องที่จะปรับปรุง องค์กร โดยมีผู้แทนหน่วยงานกลาง ประกอบด้วย สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานประมาณ กระทรวงการคลัง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกา เข้าร่วมเป็นคณะทำงานดังกล่าว และมีเจ้าหน้าที่ของกรมเป็นฝ่ายเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่พิจารณา ปรับปรุงการจัดโครงสร้างสวนราชการ ตลอดจนระบบบุคคล ให้เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ การดำเนินงาน มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งพิจารณาปรับปรุงกฎกระทรวงแบ่งสวนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่และขอบเขต ความรับผิดชอบของสวนราชการตามแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งสวนราชการภายในกรมใหม่ ที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙

**คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงคมนาคม** เป็นคณะบุคคลที่กระทรวงฯ แต่งตั้งขึ้น โดยมีองค์ประกอบ ดังนี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม เป็นประธาน ปลัดกระทรวง เป็นรองประธาน เลขานุการ ก.พ.ร. เลขานุการ ก.พ. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ปลัดกระทรวงการคลัง เลขานุการ กรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขานุการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขานุการ คณะรัฐมนตรี เป็นกรรมการ มีหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวงและเจ้าหน้าที่ ของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นฝ่ายเลขานุการ โดยคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง จะเป็นองครที่ทำหน้าที่ พิจารณาการจัดและพัฒนาส่วนราชการ วิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคลของส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวง และมีอำนาจหน้าที่พิจารณาปรับปรุงกระทรวง กรม การจัดและพัฒนาส่วนราชการและ วิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนระบบบุคคลให้ทันสมัยและรองรับกับยุทธศาสตร์และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกระทรวงและกรม และให้เป็นไปตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และพิจารณากำหนดหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบของส่วนราชการ และองค์กรรูปแบบอื่นที่มีใช้ส่วนราชการ ภายใต้สังกัดกระทรวง

**สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.)** เป็นส่วนราชการในสำนัก นายกรัฐมนตรี มีหน้าที่หลักในการพัฒนาระบบราชการ ทำหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการพัฒนา ระบบราชการ ในการเสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงาน ของรัฐอย่างอื่น ซึ่งรวมถึงโครงสร้างระบบราชการ ระบบงบประมาณ ระบบบุคลากร มาตรฐานทางคุณธรรมและ จริยธรรม ค่าตอบแทน และวิธีปฏิบัติราชการอื่น ให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

**อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจ** มีอำนาจหน้าที่พิจารณา ศึกษาและให้ข้อเสนอแนะในการจัดและพัฒนาโครงสร้างและวิธีปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ในกลุ่มกระทรวง ทบวง กรม ด้านเศรษฐกิจติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้มีการบริหารงาน ตามแนวทาง มาตรการ และวิธีการที่กำหนด ซึ่งเมื่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง คมนาคมประชุมแล้วเสร็จจะส่งเรื่องการจัดตั้ง/ยกฐานะ หน่วยงาน ให้สำนักงาน ก.พ.ร. นำเสนอ อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจ พิจารณา

**คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)** มีรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธาน ทำหน้าที่เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่คณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการและงาน ของรัฐอย่างอื่น ซึ่งรวมถึงโครงสร้างระบบราชการ ระบบงบประมาณ ระบบบุคลากร มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม ค่าตอบแทน และวิธีปฏิบัติราชการอื่น กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการจัดตั้ง การรวม การโอน การยุบเลิก การกำหนดชื่อ การเปลี่ยนชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ของส่วนราชการที่เป็นกระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการอื่น ๆ

**กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร** สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม มีหน้าที่รับผิดชอบ การวิเคราะห์ข้อมูลรายการ คำชี้แจง (Check list) ประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ เพื่อความถูกต้องของการกำหนดจัดวางรูปแบบโครงสร้าง องค์กรของหน่วยงานทั้งในระดับกอง/สำนัก และระดับกรม โดยพิจารณาถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง แนวปฏิบัติ ในการดำเนินการ เพื่อให้ได้รูปแบบองค์กรที่เหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ กระบวนการทำงาน และบรรลุ เป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้ยังรับผิดชอบงานเลขานุการของคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง คมนาคม และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงคมนาคม เพื่อพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้าง ของส่วนราชการ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาด้วย

๕. Work Flow กระบวนการ

ชื่อกระบวนการ : ปรับปรุงโครงสร้างองค์กร

ข้อกำหนดที่สำคัญ : การดำเนินการปรับปรุงหน่วยงาน/จัดตั้งหน่วยงานใหม่สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย

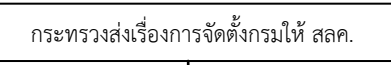
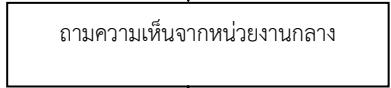
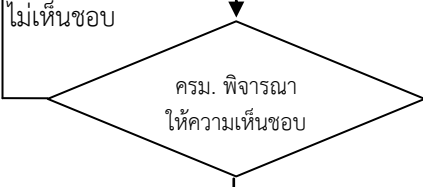
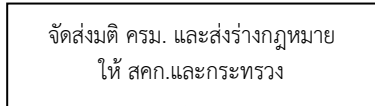
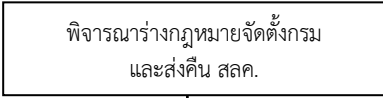



ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างส่วนราชการของกระทรวงคมนาคม

๑) กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ (การจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม)

การปรับปรุงโครงสร้างจัดตั้งส่วนราชการระดับกรมมีกระบวนการ ดังนี้

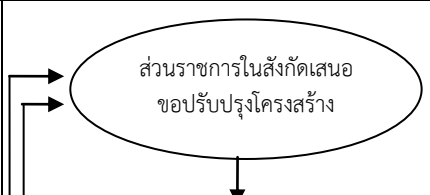
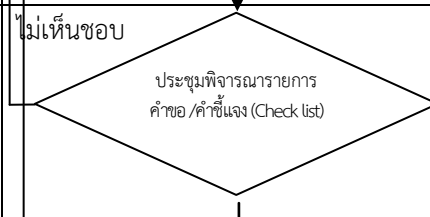
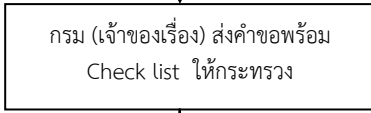
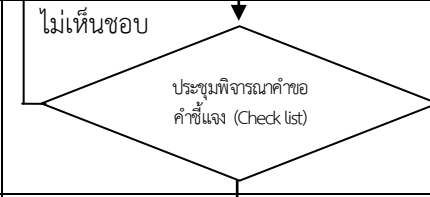
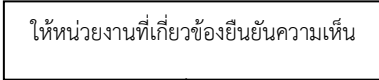
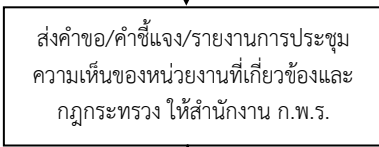
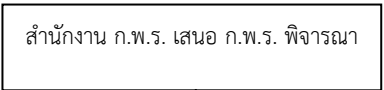
ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
กรม (เจ้าของเรื่อง) เสนอขอ จัดตั้งหน่วยงานใหม่ (ระดับกรม)		๑ เดือน	- ส่วนราชการในสังกัด คค. - สำนักงาน ก.พ.ร. - กพบ.สปค
จัดประชุมคณะทำงานแบ่งส่วน ราชการภายในกรม		๑ สัปดาห์	- ส่วนราชการในสังกัด คค. - สำนักงาน ก.พ.ร. - กพบ.สปค.
จัดส่งคำขอ/คำชี้แจง ให้คณะกรรมการพัฒนา โครงสร้างระบบราชการ ของกระทรวงพิจารณา		๑ สัปดาห์	- ส่วนราชการในสังกัด คค. - กพบ.สปค.
จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนา โครงสร้างระบบราชการของ กระทรวง		๒ สัปดาห์	- กพบ.สปค.
จัดส่งมติคณะกรรมการพัฒนา โครงสร้างระบบราชการของ กระทรวงให้กรมการยืนยัน ความเห็น		๓ สัปดาห์	- กพบ.สปค. - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
จัดส่งคำขอ/คำชี้แจง และมติ พร้อมความเห็นของ คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้าง ระบบราชการของกระทรวง ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.		๑ สัปดาห์	- กพบ.สปค.
สำนักงาน ก.พ.ร. นำเสนอ ก.พ.ร.		๒ สัปดาห์ หรือ มากกว่านั้น	- สำนักงาน ก.พ.ร.
สำนักงาน ก.พ.ร. ตอบมติ ก.พ.ร. มายังกระทรวง		๑ - ๒ สัปดาห์	- สำนักงาน ก.พ.ร.



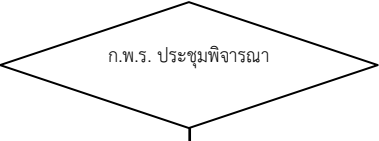
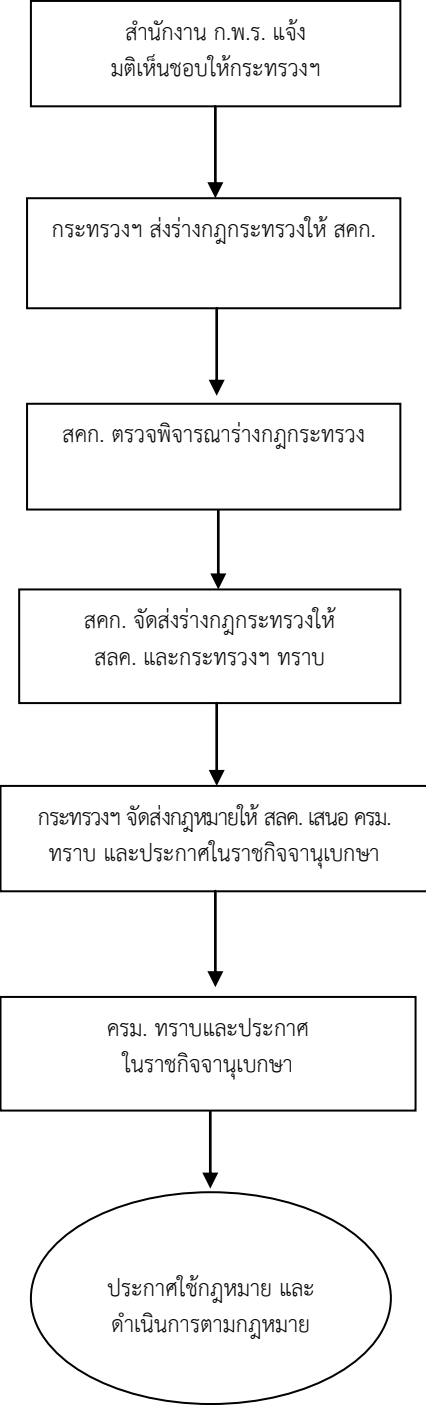
ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
กระทรวงนำส่งเรื่องไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.)		๑ สัปดาห์	- กพบ.สปค.
สลค. ถามความเห็นหน่วยงานกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		๒ สัปดาห์	- สลค.
คณะรัฐมนตรีพิจารณาให้เห็นชอบในหลักการ		๑ สัปดาห์	- สลค. - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง - กพบ.สปค
สลค. ส่งร่างกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานพร้อมมติ กรม. ไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.) และแจ้งรัฐมนตรีเพื่อทราบ		๑ สัปดาห์	- สลค.
สคก. พิจารณาร่างกฎหมายจัดตั้งกรมและส่งคืน สลค.		๑-๒ สัปดาห์ หรือ มากกว่านั้น	- สคก. - กพบ.สกก. (สปค.) - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
สลค. นำเสนอ กรม. เห็นชอบร่างพ.ร.บ. และนำเสนอต่อรัฐสภา		๑-๒ สัปดาห์	- สลค.
รัฐสภาพิจารณาอนุมัติ		- ๒ สัปดาห์	- รัฐสภา
มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พศ. ๒๕๔๕ ฉบับที่.. กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ พศ. ๒๕๔๕ ฉบับที่.. และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกำหนดภารกิจอำนาจหน้าที่และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมที่จัดตั้งขึ้นใหม่		๑-๒ สัปดาห์	- รัฐสภา - กพบ.สปค.

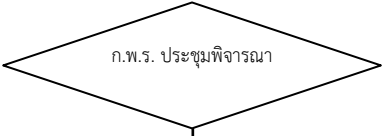
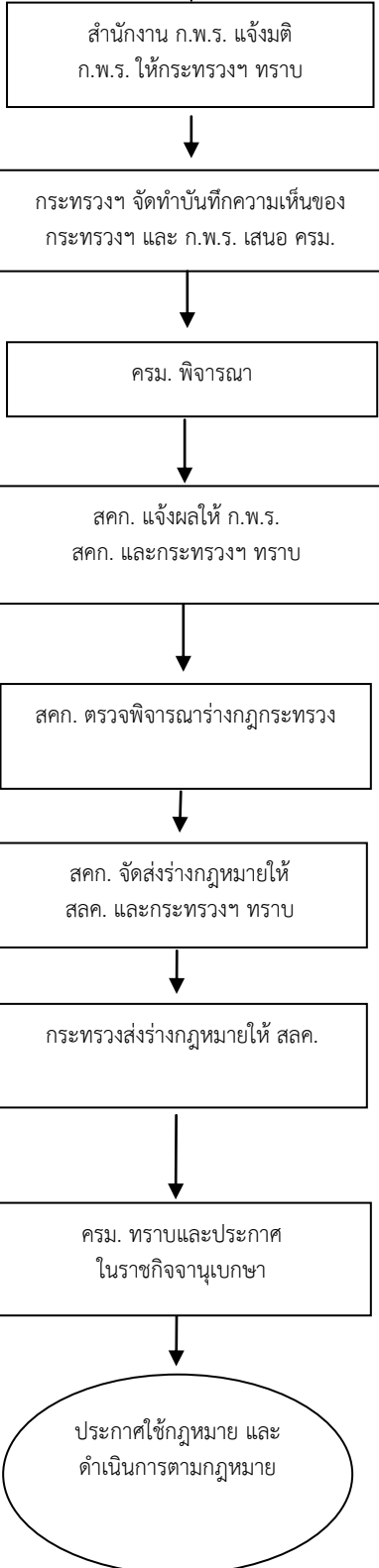


๒) Wofk Flow กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ (ระดับต่ำกว่ากรม)  
 การปรับปรุงโครงสร้างจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมมีกระบวนการ ดังนี้

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
ส่วนราชการในสังกัดเสนอขอปรับปรุงโครงสร้าง		๑ เดือน	- ส่วนราชการในสังกัด - กพบ.สปค.
จัดประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรม		๑ สัปดาห์	- ส่วนราชการในสังกัด - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
จัดส่งคำขอ/คำชี้แจง Check list ให้คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณา		๑ สัปดาห์	- ส่วนราชการในสังกัด
จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง		๒ สัปดาห์	- กพบ.สปค.
จัดส่งมติคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงให้กรรมการยืนยันความเห็น		๓ สัปดาห์	- กพบ.สปค. - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
จัดส่งคำขอ/คำชี้แจง/รายงานการประชุม และความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกฎกระทรวงที่รัฐมนตรีเห็นชอบแล้วให้สำนักงาน ก.พ.ร.		๑ สัปดาห์	- กพบ.สปค.
สำนักงาน ก.พ.ร. นำเสนอ ก.พ.ร.		๒ สัปดาห์ หรือมากกว่านี้	- สำนักงาน ก.พ.ร.



ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
ก.พ.ร. ประชุมพิจารณา		๑ วัน	- สำนักงาน ก.พ.ร.
<p><b>กรณี ก.พ.ร. เห็นชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.พ.ร.แจ้งมติให้ปลัดกระทรวง ทราบ เพื่อรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม</li> <li>- รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ส่งร่างกฎกระทรวงให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สคก.)</li> <li>- สคก. ตรวจสอบพิจารณาร่างกฎกระทรวง</li> <li>- สคก. จัดส่งร่างกฎกระทรวงให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) และแจ้งรัฐมนตรีฯ ทราบ</li> <li>- กระทรวงฯ ส่งร่างกฎกระทรวงให้สลค. เพื่อนำเสนอกรม. ทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- สลค. นำเสนอกรม. ทราบและประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่กำหนดอำนาจหน้าที่ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดขึ้นใหม่ปรากฏในกฎกระทรวง</li> </ul>		<p>๑ สัปดาห์</p> <p>๒ สัปดาห์</p> <p>๓ สัปดาห์</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๒ สัปดาห์</p>	<p>- สำนักงาน ก.พ.ร.</p> <p>- กพบ.สปค.</p> <p>- สคก. - กพบ. สกม. (สปค) - ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- สคก.</p> <p>- กพบ.สปค.</p> <p>- สลค.</p>

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา (ประมาณ)	ผู้รับผิดชอบ
ก.พ.ร. ประชุมพิจารณา		๑ วัน	- สำนักงาน ก.พ.ร.
<p><b>กรณี ก.พ.ร. ไม่เห็นชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก.พ.ร.แจ้งมติให้ปลัดกระทรวง ทราบ</li> <li>- กระทรวงจัดทำบันทึกความเห็นของกระทรวง และ ก.พ.ร. เสนอกรม.</li> <li>- สลค. นำเสนอกรม. พิจารณา</li> <li>- สลค. แจ้งผลการพิจารณาของกรม. ให้ ก.พ.ร. สคก. และ กระทรวงทราบ</li> <li>- สคก. ตรวจสอบพิจารณาร่างกฎกระทรวง</li> <li>- สคก. จัดส่งร่างกฎหมายให้ สลค. และกระทรวงทราบ</li> <li>- กระทรวงจัดส่งร่างกฎหมายให้ สลค. เพื่อนำเสนอกรม. ทราบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- สลค. นำเสนอกรม. ทราบและ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา</li> <li>- มีกฎกระทรวงกำหนดอำนาจหน้าที่ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดขึ้นปรากฏในกฎกระทรวง</li> </ul>		<p>๑ สัปดาห์</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๒ สัปดาห์</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๓ สัปดาห์</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๒ สัปดาห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงาน ก.พ.ร.</li> <li>- กพบ.สปค.</li> <li>- สลค.</li> <li>- กพบ.สปค.</li> <li>- ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- สลค.</li> <li>- สคก.</li> <li>- กพบ. สกม. (สปค)</li> <li>- ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- สคก.</li> <li>- กพบ.สปค.</li> <li>- สลค.</li> </ul>

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การปรับปรุงโครงสร้างองค์กรจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

### • กรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการ

๑) ในการร่างกฎหมายเพื่อใช้บังคับในเรื่องใดก็ตามไม่ควรมีข้อกำหนดในรายละเอียดให้มีการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ (ไม่ว่าจะเป็นการจัดตั้งกรม หรือ สำนัก/กอง)

๒) หากจะมีการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม ให้กระทรวงดำเนินการขอจัดตั้งส่วนราชการตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม หรือ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ทั้งนี้ ให้นำเรื่องการขอจัดตั้งส่วนราชการเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง และ ก.พ.ร. พิจารณาก่อนนำเสนอคณะรัฐมนตรี

(๒) กรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม จะต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙

(๓) การกลั่นกรองความเหมาะสมของการจัดตั้งส่วนราชการให้กระทรวงที่ประสงค์จะขอจัดตั้งส่วนราชการ จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามแบบคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ (Check List) ประกอบด้วย ๑. การวิเคราะห์ภารกิจ (business analysis) ๒. เหตุผลความจำเป็นในการขอจัดตั้ง ๓. ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ๔. นโยบาย แผนงานสำคัญของรัฐบาลที่ส่วนราชการต้องรับผิดชอบ ๕. ปริมาณงาน ๖. ค่าใช้จ่าย ๗. อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ๘. ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ๙. คำชี้แจงอื่น ๆ (ถ้ามี) และ ๑๐. แสดงตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เป็นผลจากการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของส่วนราชการใหม่

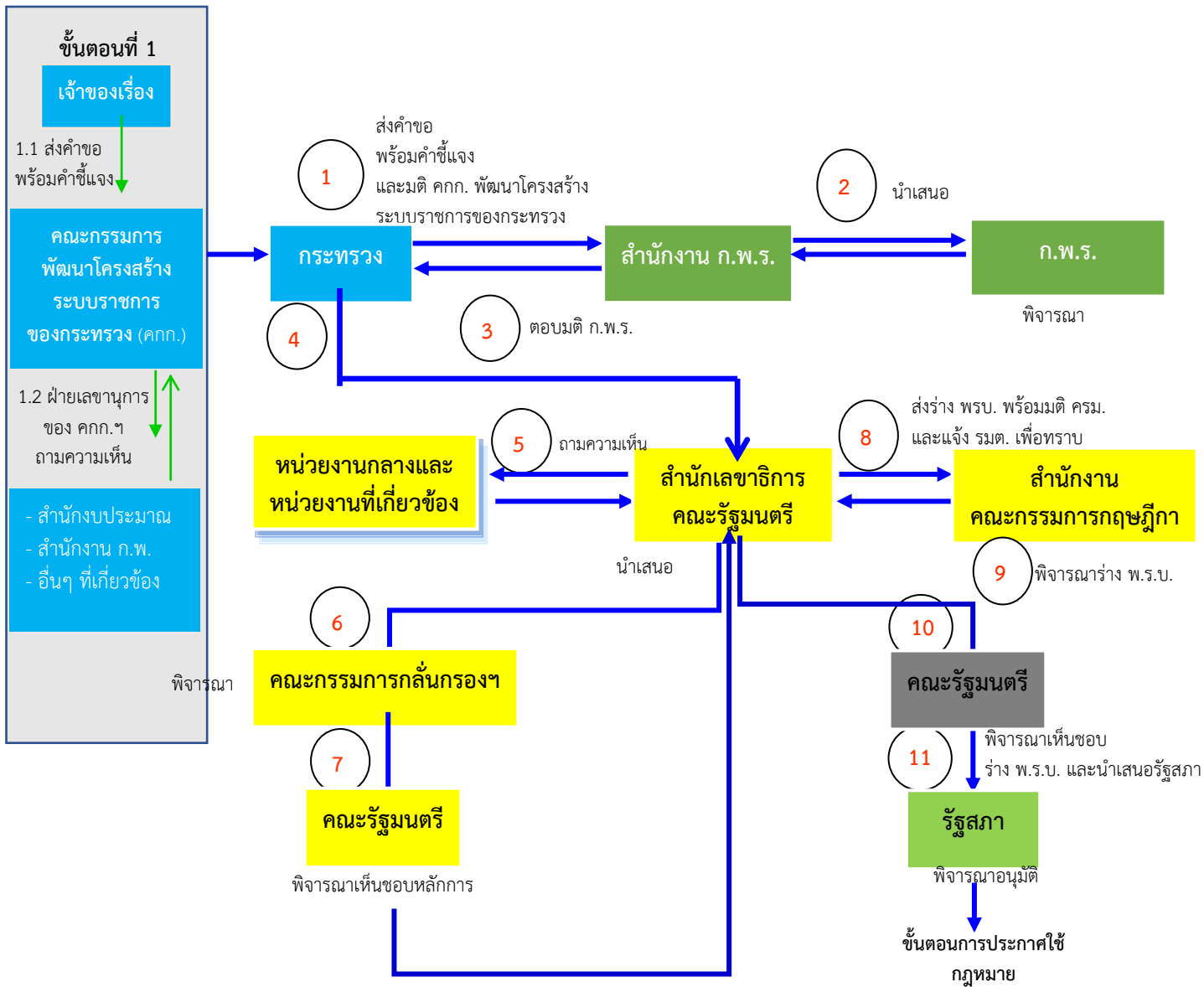
### ๖.๑ กรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม

การขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรมจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ แจ้งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน คือ

(๑.๑) กรม (เจ้าของเรื่อง) จัดทำรายละเอียดประกอบการพิจารณาตามแบบคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ (Check List) จำนวน ๑๐ ข้อ เสนอขอจัดตั้งหน่วยงานใหม่ (ระดับกรม) ให้ที่ประชุมคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมพิจารณา

(๑.๒) คณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมพิจารณาแล้วเสร็จ กรม (เจ้าของเรื่อง) จัดส่งคำขอ/คำชี้แจง ให้กระทรวงฯ พิจารณา

(๑.๓) สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.สปค.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ นำเรื่องเสนอที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงพิจารณาและคณะกรรมการมีมติให้จัดตั้งหน่วยงานระดับกรมแล้ว จะดำเนินการดังแสดงแผนภาพขั้นตอนการเสนอขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรมและร่างแก้ไขพระราชบัญญัติ ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม ได้ดังนี้



ขั้นตอนที่ ๑ จัดส่งคำขอ คำชี้แจง และมติพร้อมความเห็นของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการกระทรวง ไปยังสำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอนที่ ๒ สำนักงาน ก.พ.ร. นำเสนอคณะกรรมการ ก.พ.ร. พิจารณาคำขอ คำชี้แจงและเอกสารประกอบ

ขั้นตอนที่ ๓ สำนักงาน ก.พ.ร. ตอบมติ ก.พ.ร. มายังกระทรวง

ขั้นตอนที่ ๔ กระทรวงนำส่งเรื่องไปสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.)

ขั้นตอนที่ ๕ สลค. สอบถามความเห็นหน่วยงานกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๖ สลค. นำเสนอ คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๗ คณะรัฐมนตรี พิจารณาเห็นชอบในหลักการ

ขั้นตอนที่ ๘ สลค. สร้างพระราชบัญญัติ พร้อมมติ ครม. ไปยังสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สลค.) และแจ้ง รมต. เพื่อทราบ

ขั้นตอนที่ ๙ สคก. พิจารณาร่างพระราชบัญญัติและส่งคืน สลค.

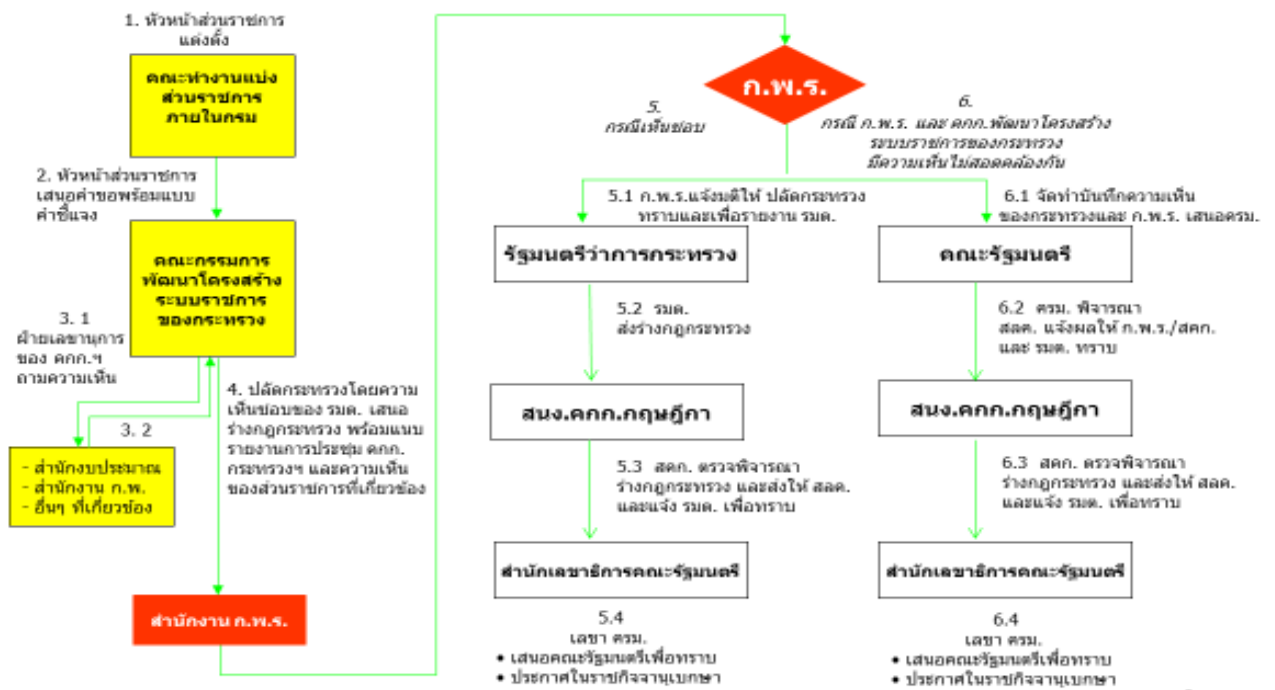
ขั้นตอนที่ ๑๐ สลค. นำเสนอคณะรัฐมนตรีเห็นชอบร่างพระราชบัญญัติและนำเสนอต่อรัฐสภา

ขั้นตอนที่ ๑๑ รัฐสภาพิจารณาอนุมัติ และดำเนินการตามขั้นตอนการประกาศใช้กฎหมาย

## ๖.๒ กรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม

การจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรมมีแนวทางปฏิบัติในการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรมใหม่ ส่วนราชการต้องดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ แจกตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๙ ซึ่งต้องจัดทำรายการคำชี้แจง (Check List) ประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ จำนวน ๑๐ ข้อ ดังแสดงแผนภาพขั้นตอนการเสนอขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม ได้ดังนี้

### ขั้นตอนการเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการภายในกรม ว 18/2549



ขั้นตอนที่ ๑ หัวหน้าส่วนราชการเสนอคำขอต่อคณะทำงานแบ่งส่วนราชการภายในกรมพิจารณา

ขั้นตอนที่ ๒ หัวหน้าส่วนราชการเสนอคำขอพร้อมแบบคำชี้แจงเสนอเรื่องต่อคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงแล้วส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่คณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ พิจารณา

ขั้นตอนที่ ๓ ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ ถามความเห็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ ๔ ปลัดกระทรวงโดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีเสนอร่างกฎกระทรวงพร้อมแนบรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ และความเห็นของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดส่งคำขอ/คำชี้แจง/รายงานการประชุม และความเห็น - ๑๒ - ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงสำนักงาน ก.พ.ร.

ขั้นตอนที่ ๕ สำนักงาน ก.พ.ร. นำเรื่องเสนอ ก.พ.ร. พิจารณา กรณี ก.พ.ร. เห็นชอบ จะดำเนินการ

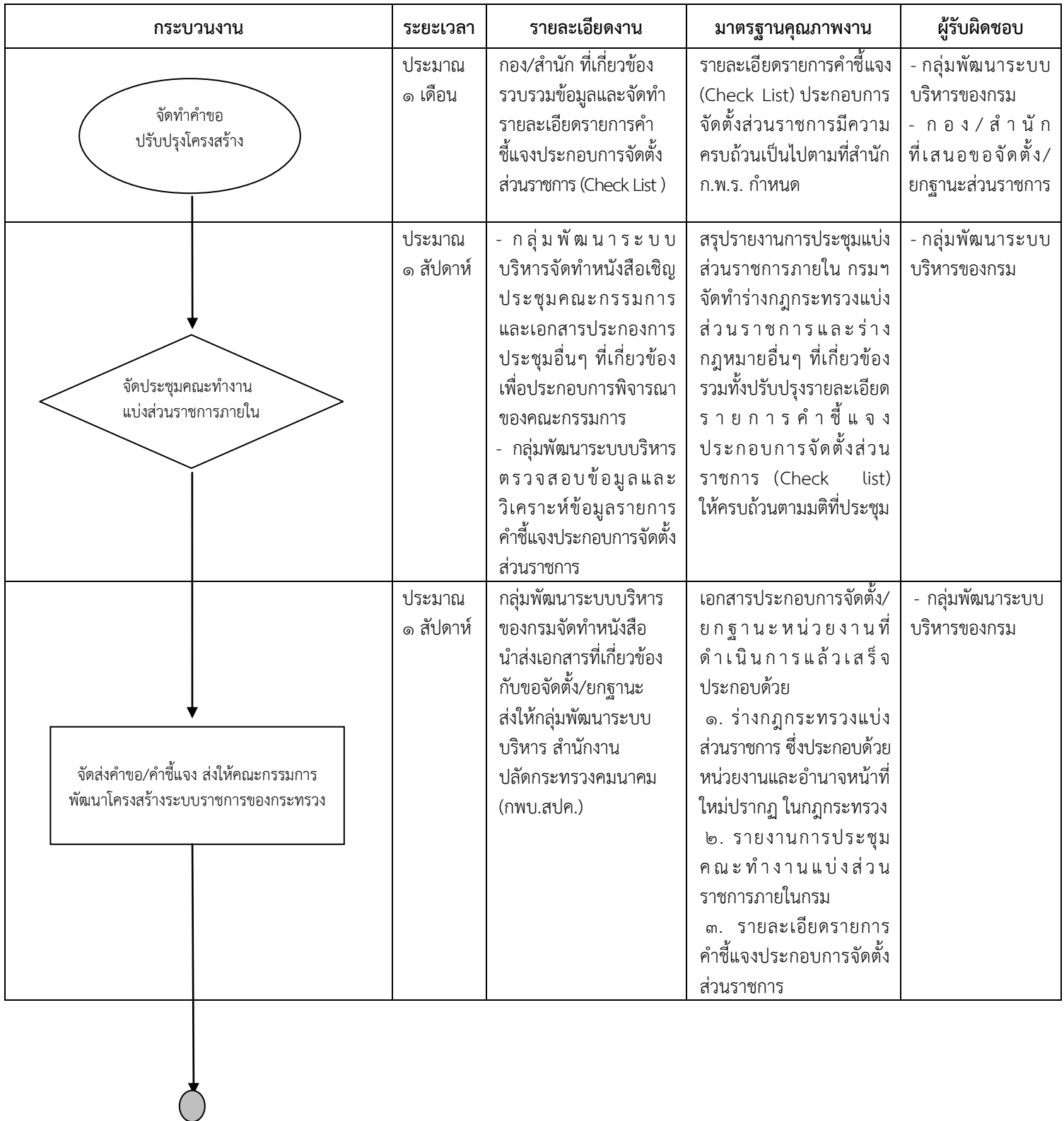
ดังนี้

- ๑) สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งมติ ก.พ.ร. ให้ปลัดกระทรวงทราบ เพื่อรายงานรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทราบ
- ๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวง ส่งร่างกฎกระทรวงให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สศก.) ตรวจสอบพิจารณา
- ๓) สศก. ตรวจสอบพิจารณาร่างกฎกระทรวง และส่งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และ สศก. แจ้งให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเพื่อทราบ
- ๔) เลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่างกฎกระทรวงเสนอคณะรัฐมนตรี (กรม.) ทราบ และเมื่อ กรม. รับทราบแล้ว กระทรวงฯ จะส่งร่างกฎกระทรวงที่รัฐมนตรีลงนามแล้วให้ สศก. เพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา ให้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการที่กำหนดอำนาจหน้าที่ และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดขึ้นใหม่ปรากฏในกฎกระทรวง

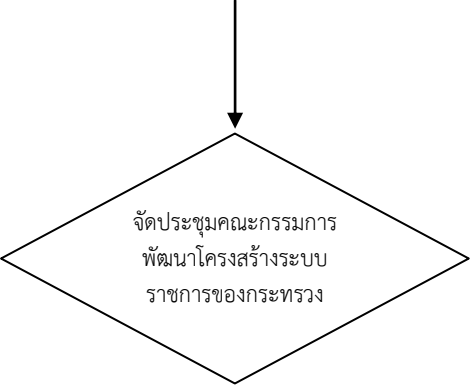
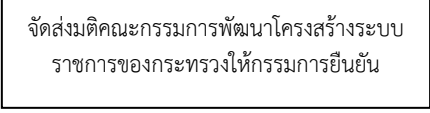
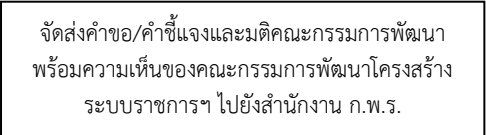

**ขั้นตอนที่ ๒** สำนักงาน ก.พ.ร. นำเรื่องเสนอ ก.พ.ร. พิจารณา กรณี ก.พ.ร. และคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวงมีความเห็นไม่สอดคล้องกันจะดำเนินการ ดังนี้

- ๑) สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งมติ ก.พ.ร. ให้ปลัดกระทรวงทราบ และกระทรวงจัดทำบันทึกความเห็นของกระทรวง และ ก.พ.ร. เสนอ กรม. พิจารณา
- ๒) สศก. นำเสนอ กรม. พิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาของ กรม. ให้ ก.พ.ร. สศก. และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทราบ
- ๓) สศก. ตรวจสอบพิจารณาร่างกฎกระทรวงและจัดส่งร่างกฎหมายให้ สศก. และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเพื่อทราบ
- ๔) กระทรวงจัดส่งร่างกฎหมายที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงลงนามแล้วให้ สศก. เพื่อนำเสนอ กรม. ทราบและประกาศในราชกิจจานุเบกษา บังคับใช้กฎกระทรวงกำหนดอำนาจหน้าที่และโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการที่กำหนดขึ้นปรากฏในกฎกระทรวง

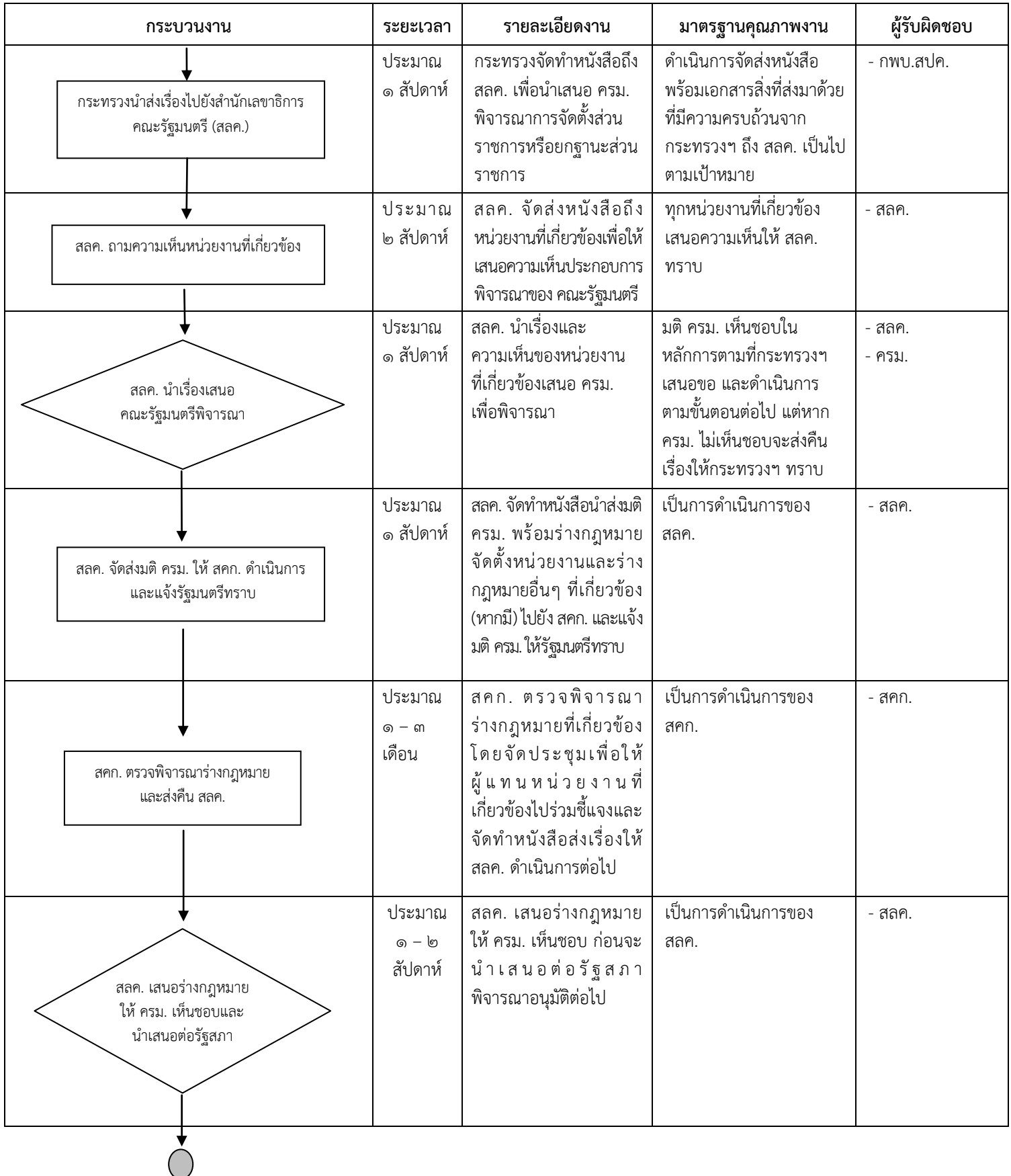
กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรต้องดำเนินการเป็นขั้นตอน โดยแสดงให้เห็นกระบวนการ ระยะเวลาของกระบวนการ รายละเอียดของงาน มาตรฐานคุณภาพของงาน ได้ดังนี้

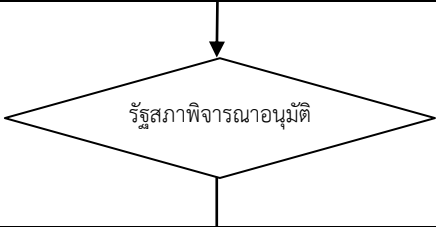




กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ประมาณ ๒ สัปดาห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กลุ่มพัฒนาระบบบริหารของสำนักงานปลัดกระทรวง (กพบ.สปค.)</li> <li>- กพบ.สปค. ตรวจสอบและวิเคราะห์ความครบถ้วนของคำขอรายการคำชี้แจง (Check list) ที่ส่วนราชการเสนอมาให้ครบถ้วน</li> <li>- นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างฯ เพื่อพิจารณาคำขอคำชี้แจง (Check list)</li> </ul>	รายละเอียดรายการคำชี้แจงฯ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมเป็นไปตามมติที่ประชุม แต่หากที่ประชุมเห็นว่าคำขอฯ ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ หรือที่ประชุมมติไม่เห็นด้วย จะส่งคำขอนั้นกลับคืนให้หน่วยงานที่เสนอมาและ ถ้าเห็นด้วยจะดำเนินการขั้นตอนต่อไป	กพบ.สปค.
	ประมาณ ๒ สัปดาห์	กระทรวงจัดส่งหนังสือเพื่อให้กรรมการได้ยืนยันความเห็นต่อการเสนอขอจัดตั้ง/ยกฐานะหน่วยงานที่ได้ให้ความเห็นไว้ในที่ประชุม	หนังสือยืนยันความเห็นจากหน่วยงานต้นสังกัด ส่งถึงกระทรวงคมนาคม	- กพบ.สปค. - หน่วยงานที่เสนอความเห็น
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	รวบรวมเอกสารประกอบการจัดตั้ง/ยกฐานะหน่วยงาน โดยจัดทำหนังสือนำเสนอออกจากกระทรวงไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายการเอกสารนำส่งสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อพิจารณา ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ ประกอบด้วย</li> <li>๑. รายการคำชี้แจง (Check list) ประกอบการจัดตั้ง ส่วนราชการ</li> <li>๒. ร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง</li> <li>๔. ความเห็นของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	- กพบ.สปค.
	ประมาณ ๒ สัปดาห์	สำนักงาน ก.พ.ร. วิเคราะห์คำขอจัดตั้ง/ยกฐานะส่วนราชการนำเสนอ อ.ก.พ.ร.เกี่ยวกับการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการด้านเศรษฐกิจ พิจารณาและนำมติของ อ.ก.พ.ร.ฯ เสนอ ก.พ.ร. พิจารณา	สำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งมติ ก.พ.ร. กลับมายัง คค.	- สำนักงาน ก.พ.ร.

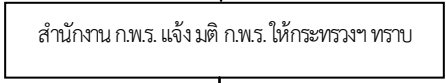
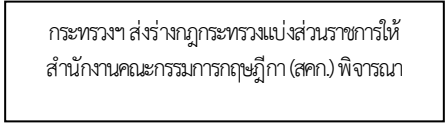
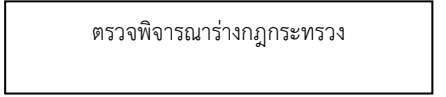
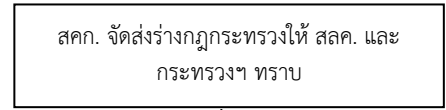
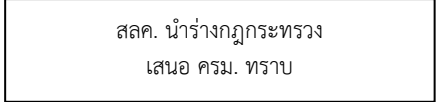
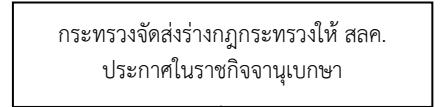
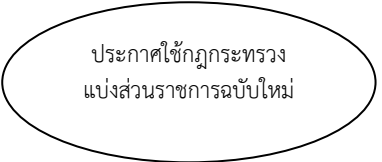
กระบวนการที่ต้องดำเนินการภายหลังจากสำนักงาน ก.พ.ร. แจ้งมติ ก.พ.ร. ให้กระทรวงฯ ทราบแล้ว มีดังนี้  
**๑) กรณีการจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม**



กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ประมาณ ๑ - ๒ สัปดาห์	เป็นขั้นตอนดำเนินการอนุมัติกฎหมายของรัฐสภา	เป็นการดำเนินการของรัฐสภา	- รัฐสภา
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สลค. ดำเนินการนำร่างกฎหมายประกาศในราชกิจจานุเบกษา	เป็นการดำเนินการของสลค.	- สลค.

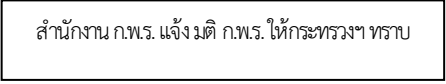
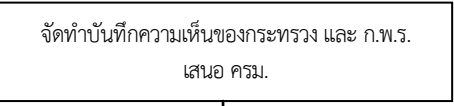
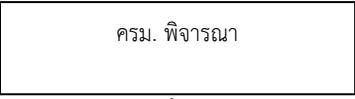
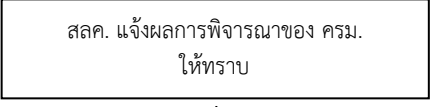
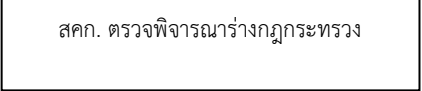
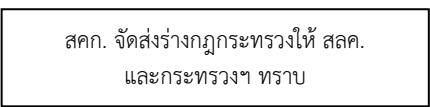
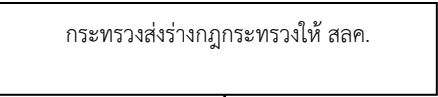
**๒) ภารกิจการจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม**

**(๑) ภารกิจคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) เห็นชอบ**

กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สำนักงาน ก.พ.ร. มีหนังสือนำเสนอมติ ก.พ.ร. ให้กระทรวงทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป	การดำเนินการของ สำนักงาน ก.พ.ร. เป็นไปตามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด	- สำนักงาน ก.พ.ร.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	รัฐมนตรีว่าการกระทรวงลงนามในหนังสือนำเสนอร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการถึง สคก.	การดำเนินการส่งร่างกฎกระทรวงของกระทรวงฯ เป็นไปด้วยครบถ้วน	- กพบ.สปค.
	ประมาณ ๑ เดือน	สคก. ตรวจสอบพิจารณา ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	เป็นการดำเนินการของ สคก.	- สคก.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สคก. จัดส่งร่างกฎกระทรวงที่ตรวจสอบพิจารณาแล้วเสร็จให้ สลค. และกระทรวงทราบ	เป็นการดำเนินการของ สคก.	- สคก.
	ประมาณ ๒ สัปดาห์	ครม. รับทราบร่างกฎกระทรวงที่ สลค. นำเสนอ	เป็นการดำเนินการของ สลค.	- สลค.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	กระทรวงนำเสนอร่างกฎกระทรวงให้ สลค. ดำเนินการเพื่อประกาศในราชกิจจานุเบกษา	การดำเนินการส่งร่างกฎกระทรวงเป็นไปด้วยเรียบร้อยครบถ้วน	กพบ.สปค.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สลค. ดำเนินการนำร่างกฎหมายประกาศในราชกิจจานุเบกษา	เป็นการดำเนินการของ สลค.	- สลค.

**๒) กรณีการจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม (ต่อ)**

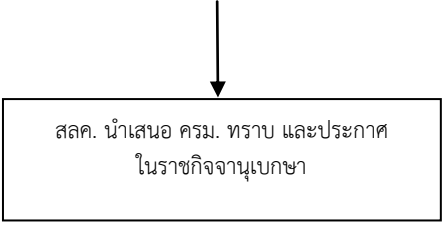
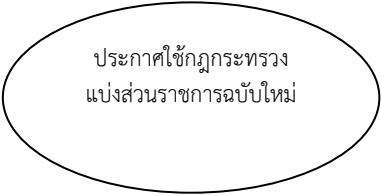
**(๒) กรณีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ไม่เห็นชอบ**

กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สำนักงาน ก.พ.ร. มีหนังสือนำเสนอมติ ก.พ.ร. ให้กระทรวงทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป	การดำเนินการของสำนักงาน ก.พ.ร. เป็นไปตามขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด	- สำนักงาน ก.พ.ร.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	กระทรวงฯ จัดทำบันทึกความเห็นของกระทรวง และ ความเห็นของ ก.พ.ร. เสนอ ครม.	การจัดทำหนังสือเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครบถ้วน	- กพบ.สปค.
	ประมาณ ๒ เดือน	สลค. นำเรื่องเสนอ ครม. พิจารณา	เป็นการดำเนินการของ สลค.	- สลค.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สลค. จัดส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณาของ ครม. ให้ ก.พ.ร. สคก. และ กระทรวงฯ ทราบ	เป็นการดำเนินการของ สลค.	- สลค.
	ประมาณ ๓ สัปดาห์	สคก. ตรวจสอบพิจารณา ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	เป็นการดำเนินการของ สคก.	- สคก.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สคก. จัดส่งร่างกฎกระทรวงที่ตรวจพิจารณาแล้วเสร็จให้ สลค. และกระทรวงฯ ทราบ	เป็นการดำเนินการของ สคก.	- สคก.
	ประมาณ ๑ สัปดาห์	กระทรวงจัดส่งหนังสือส่งร่างกฎกระทรวงให้ สลค. ดำเนินการ	กระทรวงส่งหนังสือได้เรียบร้อย ครบถ้วน	- สลค.



**๒) กรณีการจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่ากรม (ต่อ)**

**(๒) กรณีคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ไม่เห็นชอบ**

กระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
 <p>สค. นำเสนอ ครม. ทราบ และประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา</p>	ประมาณ ๒ สัปดาห์	ครม. รับทราบร่าง กฎกระทรวงที่ สค. เสนอ และ สค. นำร่าง กฎกระทรวงที่ ครม. ทราบแล้วไปประกาศ ในราชกิจจานุเบกษา	การดำเนินการของ สค.	- สค.
 <p>ประกาศใช้กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการฉบับใหม่</p>	ประมาณ ๑ สัปดาห์	สค. ดำเนินการนำร่าง กฎหมายประกาศในราช กิจจานุเบกษา	เป็นการดำเนินการ ของ สค.	- สค.

## ๘. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลกระบวนการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างองค์กรจะอยู่ในรูปแบบของการติดต่อประสานงานเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรโดยนำมาประกอบการวิเคราะห์และปรับปรุงข้อมูลซึ่งเป็นการตรวจสอบการดำเนินงานให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามระยะเวลาและน่าเชื่อถือ ซึ่งหากมีปัญหาคณะดำเนินการจะสามารถแก้ไขได้ทัน นอกจากนี้ยังเป็นการติดตามความก้าวหน้าขั้นตอนการดำเนินงานในขั้นตอนของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กรอื่นๆ เช่น สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นต้น การติดตามประเมินผลจึงเป็นการตรวจสอบทุกขั้นตอนกระบวนการทำงานและนำมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยจะชี้ให้เห็นถึงจุดที่ยังไม่ครบถ้วนและมีปัญหา รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือที่จะช่วยปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้สามารถปรับกระบวนการทำงานหรือทิศทางการทำงานที่กำหนดไว้ให้เหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุด นอกจากนี้หากหน่วยงานที่ได้รับการจัดตั้งใหม่ปฏิบัติงานครบระยะเวลา ๑ ปี แล้ว สำนักงาน ก.พ.ร. จะขอให้ส่วนราชการ รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตาม Check List ที่ ๑๐ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างและภารกิจของส่วนราชการใหม่ (กองและสำนักที่จัดตั้งใหม่) ตามแบบฟอร์มที่กำหนดตามแบบฟอร์มจัดส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร. ทราบต่อไป

## ๙. เอกสารอ้างอิง

กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของกระทรวงและส่วนราชการในสังกัดกระทรวงคมนาคม มีเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน ดังนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ พ.ศ. ๒๕๔๖
- กฎกระทรวงว่าด้วยกลุ่มภารกิจ พ.ศ. ๒๕๔๕
- มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๐ แจ้งตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๓ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ
- มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ แจ้งตามหนังสือของสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๑๘ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเรื่อง กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
- แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวงคมนาคม และแผนยุทธศาสตร์ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

## ๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของกระทรวงและส่วนราชการในสังกัดกระทรวงคมนาคม มีเอกสารอ้างอิงที่ใช้ประกอบการดำเนินงาน ดังนี้

- รายการคำชี้แจง (Check List) ประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ

## ภาคผนวก ๑

แบบฟอร์มรายการคำชี้แจง (Check List) ประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ



## ภาคผนวก ๒

รายชื่อผู้จัดทำ

## รายชื่อผู้จัดทำ

นางสาวภัทรพร สว่างฟ้า

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม