



คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)

แผนปฏิบัติราชการ

กรมพลหลวงและการบินเกษตร

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขต	1 - 2
3. คำจำกัดความ	2 - 3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. Work Flow กระบวนการ	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
7. มาตรฐานงาน	5
8. ระบบติดตามประเมินผล	5 - 6
9. เอกสารอ้างอิง	6
10. แบบฟอร์มที่ใช้	6
 ภาคผนวก	
1. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	
1.1 แบบฟอร์มงบประมาณรายจ่ายประจำปี	7
1.2 แบบฟอร์มงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามกิจกรรม	8
1.3 แบบฟอร์มแผนการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ	9 - 12
1.4 แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	13 - 14
2. พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	15 - 30
3. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2547	31 - 36
4. รายชื่อผู้จัดทำ	37

คู่มือการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติราชการ

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างละเอียด โดยได้รวบรวมความรู้ทางวิชาการจากแหล่งต่างๆ

1.4 เพื่อให้หน่วยงานได้รับทราบและร่วมผลักดันแผนการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของกรมพลหลวงและการบินเกษตร ตลอดจนใช้เป็นกรอบในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานและการประสานงาน บูรณาการการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.5 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานสำหรับใช้เป็นคู่มือในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต

แผนปฏิบัติการประจำปี จัดทำตามปีงบประมาณระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติของส่วนราชการ แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการนั้น โดยจะมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แต่จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่ละเอียด และชัดเจน เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติการของหน่วยงานประกอบด้วยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับแผนดำเนินการ ดังนี้

1. ผลผลิตที่หน่วยงานกำหนด
2. เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน
3. ตัวชี้วัดผลผลิต (ด้านปริมาณ,ด้านคุณภาพ,ต้นทุนและระยะเวลา)
4. การใช้จ่ายงบประมาณ

ในการจัดทำงบประมาณและการบริหารงบประมาณตามนโยบายภาครัฐ กำหนดให้เป็นไปตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) ดังนั้นหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนการให้บริการ กำหนดเป็นผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลาและต้นทุน ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของแต่ละปี และใช้ในการจัดทำข้อตกลงการจัดทำผลผลิต (SDA) ระหว่างหน่วยงานต่อไป

ในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์นั้น การวัดผลสำเร็จจากการดำเนินงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ตั้งอยู่บนพื้นฐานว่าผลการดำเนินงานที่ดีต้องมาจากการจัดทำแผนที่ดี โดยให้ความสำคัญกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่ต้องเน้นความเชื่อมโยงจากนโยบายรัฐบาลที่ถ่ายทอดมาที่เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และเป้าหมายผลผลิตระยะยาว ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการและการกำหนดกิจกรรม ทำให้การดำเนินงานมีความสัมพันธ์ สอดคล้องและต่อเนื่องกันทั้งระบบ และส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายระดับกระทรวง และระดับชาติ โดยสามารถตอบสนองต่อความต้องการ ปัญหา หรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายได้

กระบวนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่ผ่านมายังดำเนินการไม่สมบูรณ์ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เช่น การจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานยังไม่เชื่อมโยงจากนโยบายรัฐบาล การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ยังไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงถ่ายทอดสู่เป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และเป้าหมายผลผลิตระยะยาวได้อย่างแท้จริง นอกจากนี้ การจัดทำแผนภูมิโครงสร้างงบประมาณตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงและของส่วนราชการที่แสดงผลผลิต ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการไปยังยุทธศาสตร์กระทรวงและยุทธศาสตร์ชาติ รวมทั้งเป้าหมายการให้บริการกระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน และมีตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงทุกระดับอย่างเป็นระบบได้ชัดเจน ทั้งในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ ประกอบกับข้อจำกัดของวงเงินงบประมาณรายจ่ายในแต่ละปี จึงจำเป็นที่กระทรวง ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ต้องพิจารณา ทบทวนปรับลด (Review) งบประมาณที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรในปีก่อนหน้า ทบทวน วางแผน และตัดสินใจ เพื่อดำเนินการชะลอหรือยกเลิกหรือปรับลด (Redeploy) ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยของกิจกรรม/รายการเดิม และพิจารณาวางแผนและตัดสินใจ เพื่อพิจารณากำหนดทางเลือกต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมใหม่ (Replace) เพิ่มเป้าหมาย หรือเพิ่มค่าใช้จ่ายต่อหน่วย โดยนำวงเงินงบประมาณจากการปรับลดงบประมาณภายใต้กรอบวงเงินเดิมของแต่ละกระทรวง (Review / Redeploy) มาจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม ให้แก่งาน / โครงการ / กิจกรรม ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของรัฐบาล/กระทรวง ที่มีลำดับความสำคัญจำเป็น เร่งด่วน หน่วยปฏิบัติมีศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินการ

3. คำจำกัดความ

1. เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและตัวชี้วัด หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานหรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการตามที่กำหนดของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

1.1 การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบ ดังนี้

1.1.1 แสดงถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ จากการนำส่งผลผลิต/โครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น

1.1.2 แสดงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมายจากการมีผลผลิต/โครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่รับผิดชอบ

1.1.3 ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง ที่ต้องกำหนดให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ยกเว้นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ส่วนราชการไม่สังกัดสำนัก

นายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายรัฐบาล และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ

1.1.4 ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่กำหนดตามกฎหมายปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม กฎหมายจัดตั้ง กฎกระทรวงหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือนโยบายรัฐบาลที่ได้รับมอบหมาย

1.1.5 สามารถถ่ายทอดพันธกิจหรือภารกิจลงสู่กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิตและหรือโครงการ กิจกรรมหลักได้อย่างชัดเจน

1.1.6 มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันภายในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

1.2 การกำหนดตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน คือ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ที่ดำเนินการได้รับในเชิงปริมาณ และหรือคุณภาพ และระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ

2. ผลผลิต/โครงการและตัวชี้วัด หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะเป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือการใช้วัตถุดิบของและ/หรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้งค่าใช้จ่าย

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

อธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร	ประธานกรรมการ
รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านปฏิบัติการ	รองประธานกรรมการ
รองอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ด้านบริหาร	รองประธานกรรมการ
ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีฝนหลวง	กรรมการ
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิจัยและพัฒนาวิทยาศาสตร์บรรยากาศประยุกต์	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองปฏิบัติการฝนหลวง	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริหารการบินเกษตร	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง	กรรมการ
เลขาธิการกรม	กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
ผู้อำนวยการกลุ่มแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

5. Work Flow กระบวนการ

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดทำกรอบแนวทางการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		ก.ค.	กลุ่มแผนงาน
2	ประสานงานและแจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามกรอบแนวทางที่กำหนด		ส.ค.	กลุ่มแผนงาน/ สำนัก/กอง/กลุ่ม
3	รวบรวมข้อมูล และประมวลจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี		ส.ค.	กลุ่มแผนงาน
4	พิจารณา ตรวจสอบ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี		ส.ค.	กลุ่มแผนงาน/ สำนัก/กอง/กลุ่ม
5	ปรับปรุง แก้ไข (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี		ส.ค.	กลุ่มแผนงาน
6	เสนอ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้ผู้บริหารพิจารณาและให้ความเห็นชอบ		ก.ย.	กลุ่มแผนงาน/ ผู้บริหาร
7	จัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี		ก.ย.	กลุ่มแผนงาน
8	สื่อสารเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในและภายนอกกรมผ่านหลวงและการบินเกษตร		ต.ค.	กลุ่มแผนงาน

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน ความหมายสัญลักษณ์

จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

กิจกรรมและการปฏิบัติงาน

การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ

แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน

จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน เช่น กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถจบได้ภายใน 1 หน้า)

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. จัดทำกรอบแนวทางการจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจำแนกงบประมาณตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม และบันทึกข้อมูลงบประมาณแต่ละรายการ จำแนกตามแผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม ลงแบบฟอร์มที่กำหนด จัดทำรายละเอียด แผนการดำเนินงานจำแนกตามกิจกรรม ทบทวนรายละเอียดที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานประจำปีกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัดรายการกิจกรรม
2. แจ้งหน่วยงานในสังกัดจัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติงาน แบ่งเป็นรายเดือนและรายไตรมาส และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณนั้นๆ จำแนกตามกิจกรรม และรายละเอียดแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3. รวบรวมข้อมูลจากสำนัก/กอง/กลุ่ม ประมวลจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี รวบรวมข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณจากระบบ BB EvMis ข้อมูลแผนการฝึกอบรมสัมมนา แผนการดำเนินงานค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
4. จัดประชุม สำนัก/กอง/กลุ่ม ที่เกี่ยวข้อง พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี
5. หากมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง แก้ไข (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้หน่วยงานส่งข้อมูลที่จะทำการแก้ไขให้กองแผนงาน เพื่อทำการปรับปรุงให้ครบถ้วน สมบูรณ์
6. จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการประจำปี เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและให้ความเห็นชอบ หากผู้บริหารพิจารณาแล้วยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้ดำเนินการประสานข้อมูลจากหน่วยงานเพื่อทำการแก้ไข ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร
7. เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่มีความสมบูรณ์ เพื่อเตรียมจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการภายในปีงบประมาณ
8. สื่อสารเผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน เช่น สำนัก/กอง/กลุ่ม ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร และกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และภายนอก เช่น สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สำนักงบประมาณ

7. มาตรฐานงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการ 3 เดือน (ก.ค.-ก.ย.)

8. ระบบติดตามประเมินผล

ในการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการ เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ เพื่อวัดความสำเร็จ ตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่กำหนด และประเมินปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้อาจจะต้องมีการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเป้าหมายของกิจกรรม/โครงการ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปีงบประมาณ โดยต้องมีการประเมินผลทั้ง 4 มิติ คือ การติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามแผนกิจกรรมประจำเดือน การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ/กิจกรรม และการประเมินประโยชน์ของโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ซึ่งการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ โดยประเมินผลจากค่าใช้จ่ายเงื่อนไขเวลา ที่ควรปฏิบัติและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของโครงการ / กิจกรรม ต่าง ๆ
2. เพื่อต้องการทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานตามโครงการต่างๆ ซึ่งจะนำไปสู่การปรับแผนปฏิบัติการในช่วงเวลาที่เหมาะสม
3. เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์ โดยรวมของแผนปฏิบัติการ ที่จะนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงหรือจัดทำแผนปฏิบัติการต่อไป

9. เอกสารอ้างอิง

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2547

10. แบบฟอร์มที่ใช้

1. แบบฟอร์มงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2. แบบฟอร์มงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำแนกตามกิจกรรม
3. แบบฟอร์มแผนการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
4. แบบฟอร์มแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ตารางสรุปงบประมาณประจำปี ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

กิจกรรม	กิจกรรมที่1	กิจกรรมที่2	กิจกรรมที่3	กิจกรรมที่...	รวมทั้งหมด
งบบุคลากร					
1.1 เงินเดือนและค่าจ้างประจำ					
- เงินเดือน					
- ค่าจ้างประจำ					
1.2 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ					
งบดำเนินงาน					
2.1 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ					
- ค่าตอบแทน					
- ค่าใช้สอย					
- ค่าวัสดุ					
2.2 ค่าสาธารณูปโภค					
งบลงทุน					
3.1 ค่าครุภัณฑ์					
- รายการผูกทั้งหมด					
- รายการผูกพันเดิม					
- รายการผูกพันใหม่					
- รายการที่ขอจัดหาใหม่					
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง					
- รายการผูกทั้งหมด					
- รายการผูกพันเดิม					
- รายการผูกพันใหม่					
- รายการที่ขอจัดหาใหม่					
งบรายจ่ายอื่น					
- ค่าใช้จ่ายในการศึกษาและ					
พัฒนาการปฏิบัติการฝนหลวง					
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง					
ประชากรต่างประเทศชั่วคราว					
รวมทั้งหมด					

Figure 1

แผนการจัดสรรงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ

ประเภท - รายการ		กรมแผนหลวงและการบินเกษตร								
		ตาม พ.ร.บ.	วงเงินที่จัดสรร ให้ปฏิบัติงาน	กองปฏิบัติการ แผนหลวง	กองบริหารการ บินเกษตร	กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี	สำนักงาน เลขานุการกรม	กลุ่มตรวจ สอบภายใน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	กองแผนงาน
รวมทั้งสิ้น										
1	งบบุคลากร									
1.1	เงินเดือนและค่าจ้างประจำ									
1.1.1	เงินเดือนข้าราชการ									
	- อัตราเดิม									
	- เงินประจำตำแหน่ง (ป.จ.ต)									
	- เงิน พ.ส.ร.									
	- เงิน ส.ป.พ.									
	- เงิน พ.ต.ก.									
	- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับข้าราชการ									
	- เงินช่วยเหลือการครองชีพข้าราชการระดับต้น									
1.1.2	ค่าจ้างประจำ									
	- อัตราเดิม (ค่าจ้างประจำ)									
	- เงิน พ.ส.ร. (ค่าจ้างประจำ)									
	- เงิน ส.ป.พ. (ค่าจ้างประจำ)									
	- เงินค่าตอบแทนรายเดือนสำหรับลูกจ้างประจำ									
	- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ (กลุ่มนักบิน + ช่าง)									
	- เงินช่วยเหลือการครองชีพพิเศษ									
1.2	ลูกจ้างชั่วคราว									
1.3	พนักงานราชการ									
	- เงินเดือน									
	- ค่าครองชีพ									
2	งบดำเนินงาน									
2.1	ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ									
2.1.1	ค่าตอบแทน (ระบุ)									
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลา									
	- ค่าเช่าบ้าน									
	- ค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้น									

ประเภท - รายการ		กรมฝนหลวงและการบินเกษตร								
		ตาม พ.ร.บ.	วงเงินที่จัดสรร ให้ปฏิบัติงาน	กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	กองบริหารการ บินเกษตร	กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี	สำนักงาน เลขานุการกรม	กลุ่มตรวจ สอบภายใน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	กองแผนงาน
	- ค่าเบี้ยประชุมกรรมการ									
	- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานให้ราชการ									
	- เงินตอบแทนเหมาจ่ายแทนการจัดหารถประจำตำแหน่ง									
	- ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานบนอากาศยาน									
2.1.2	ค่าใช้จ่าย (ระบุ)									
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและพาหนะ									
	- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง									
	- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์									
	- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง									
	- ค่าคอมพิวเตอร์									
	- ค่าจ้างเหมาบริการ									
	- ค่าจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานให้ส่วนราชการ									
	- ค่าจ้างเหมาบริการ บด ผสม ปุ๋ยสารฝนหลวง									
	- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม									
	- ค่าภาษี/ค่าธรรมเนียมศาล/ค่าเบี้ยประกัน/ค่าธรรมเนียม									
	- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม									
	- ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวงจากหน่วยงานอื่น									
	- ค่าใช้จ่ายประชาสัมพันธ์									
	- ค่าใช้จ่ายการจัดงานวันพระบิดาแห่งฝนหลวง									
	- ค่าใช้จ่ายในการจัดนิทรรศการ									
	- ค่ารับรองและพิธีการ									
	- ค่าสนับสนุนรถยนต์บรรทุกทุกสารฝนหลวง									
	- ค่าตรวจสอบสุขภาพ									
	- ค่าใช้สอยอื่น									
2.1.3	วัสดุ (ระบุ)									
	- วัสดุสำนักงาน									
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น									
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (อากาศยาน)									
	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (รถยนต์)									
	- วัสดุก่อสร้าง									

ประเภท - รายการ		กรมฝนหลวงและการบินเกษตร								
		ตาม พ.ร.บ.	วงเงินที่จัดสรร ให้ปฏิบัติงาน	กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	กองบริหารการ บินเกษตร	กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี	สำนักงาน เลขานุการกรม	กลุ่มตรวจ สอบภายใน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	กองแผนงาน
	- วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์									
	- ค่าวัสดุสารฝนหลวง									
	- ค่าวัสดุตรวจอากาศ									
	- วัสดุหนังสือและวารสารตำรา									
	- วัสดุคอมพิวเตอร์									
	- วัสดุอากาศยาน									
	- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง									
	- วัสดุเกษตร									
	- วัสดุงานบ้านงานครัว									
	- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ									
	- วัสดุเวชภัณฑ์									
	- วัสดุอื่นๆ									
2.2	ค่าสาธารณูปโภค (ระบุ)									
	- ค่าโทรศัพท์									
	- ค่าน้ำประปา									
	- ค่าไปรษณีย์โทรเลข									
	- ค่าไฟฟ้า									
	- ค่าบริการโทรคมนาคม									
3	งบลงทุน									
3.1	ค่าครุภัณฑ์									
	- ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์									
	- ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์									
	- ครุภัณฑ์การเกษตร									
	- ครุภัณฑ์สำนักงาน									
	- ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง									
	- ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่									
	- ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ									
	- ครุภัณฑ์สนาม									
	- ครุภัณฑ์สำรวจ									
	- ครุภัณฑ์โรงงาน									

ประเภท - รายการ		กรมฝนหลวงและการบินเกษตร								
		ตาม พ.ร.บ.	วงเงินที่จัดสรร ให้ปฏิบัติงาน	กองปฏิบัติการ ฝนหลวง	กองบริหารการ บินเกษตร	กองวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยี	สำนักงาน เลขานุการกรม	กลุ่มตรวจ สอบภายใน	กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร	กยช.แผนงาน
	- ครุภัณฑ์การแพทย์									
	- ครุภัณฑ์ก่อสร้าง									
	- ครุภัณฑ์เครื่องยนต์ชนิดต่างๆ ใช้กับอากาศยาน									
	- ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว									
	- ครุภัณฑ์อื่นๆ									
3.2	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง									
4	เงินอุดหนุน									
5	รายจ่ายอื่น									

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

โครงการ/กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน											
					ปีก่อนหน้า			ปีปัจจุบัน								
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เป้าประสงค์ :																
ตัวชี้วัด :																
ผลผลิต :																
ตัวชี้วัด :																
กิจกรรมที่ 1 :																
ตัวชี้วัด :																
กิจกรรมที่ 2 :																
ตัวชี้วัด :																
กิจกรรมที่ 3 :																
ตัวชี้วัด :																
กิจกรรมที่ :																
ตัวชี้วัด :																

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

กิจกรรม/ขั้นตอน	งบประมาณ	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ช่วงเวลา ดำเนินการ	แผนการดำเนินงาน											
					ปีก่อนหน้า			ปีปัจจุบัน								
					ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รวมงบประมาณ																
ผลผลิต :																
กิจกรรมที่ 1 :																
กิจกรรมที่ 2 :																
กิจกรรมที่ 3 :																
กิจกรรมที่ :																



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับ มาตรา ๓/๑ และมาตรา ๘๑/๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติเมื่อใด และจะต้องมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร.

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้



เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๔๖

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา
 “ข้าราชการ” หมายความว่า รวมถึงพนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ
 มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

หมวด ๑

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

หมวด ๒

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

มาตรา ๗ การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

มาตรา ๘ ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ และจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการดังต่อไปนี้



(๑) การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๘ และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา

(๒) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

(๓) ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วน ทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจาก ภารกิจนั้น

(๔) ให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคม โดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุง วิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

(๕) ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว ในกรณีที่ปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดขึ้นจากส่วนราชการอื่นหรือระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงโดยเร็วต่อไป และให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ ก.พ.ร. จะกำหนดแนวทางการดำเนินการทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรานี้ด้วย ก็ได้

หมวด ๓

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

มาตรา ๘ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ



เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

(๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิรูปราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๔) ในกรณีที่การปฏิบัติการ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิรูปราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิรูปราชการให้เหมาะสม

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่การปฏิบัติงานใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นการกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิรูปราชการเพื่อให้เกิดการบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ให้ส่วนราชการมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิรูปราชการของส่วนราชการจังหวัดหรือหัวหน้าคณะผู้แทนในต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารราชการแบบบูรณาการในจังหวัดหรือในต่างประเทศ แล้วแต่กรณี สามารถใช้อำนาจตามกฎหมายได้ครบถ้วนตามความจำเป็นและบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิรูปราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิรูปราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิรูปราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิรูปราชการ

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณร่วมกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีผลผูกพันคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี และส่วนราชการ ที่จะต้องดำเนินการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินนั้น



มาตรา ๑๔ ในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓ ให้จัดทำเป็นแผนสี่ปี โดยนำนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภามาพิจารณาคำเนินการให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และแผนพัฒนาประเทศด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อย่างน้อยจะต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ส่วนราชการหรือบุคคลที่จะรับผิดชอบในแต่ละภารกิจ ประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรต่างๆ ที่จะต้องใช้ระยะเวลาการดำเนินการ และการติดตามประเมินผล

มาตรา ๑๕ เมื่อมีการประกาศใช้บังคับแผนการบริหารราชการแผ่นดินแล้ว ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับกฎหมายที่จะต้องจัดให้มีขึ้นใหม่หรือกฎหมายที่ต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิก ให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ส่วนราชการผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ

แผนนิติบัญญัตินั้นเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบตามที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเสนอแล้ว ให้มีผลผูกพันส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนั้น

ในกรณีที่เห็นสมควร สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนนิติบัญญัติเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานก็ได้

มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓

ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่ต้องใช้ เสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อความเห็นชอบ

เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการใดตามวรรคสองแล้ว ให้สำนักงานงบประมาณดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติราชการดังกล่าว

ในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติราชการในภารกิจใดหรือภารกิจใดไม่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงานงบประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น

เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี



มาตรา ๑๑ ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการเพื่อขอรับงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณและ ก.พ.ร. ร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการตามมาตรา ๑๖ ให้สามารถใช้ได้กับแผนปฏิบัติราชการที่ต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เพิ่มภาระงานในการจัดทำแผนจนเกินสมควร

มาตรา ๑๒ เมื่อมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการใดแล้ว การโอนงบประมาณจากภารกิจหนึ่งตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการไปดำเนินการอย่างอื่น ซึ่งมีผลทำให้ภารกิจเดิมไม่บรรลุเป้าหมายหรือนำไปใช้ในภารกิจใหม่ที่ไม่ได้กำหนดในแผนปฏิบัติราชการ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ปรับแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกันแล้ว

การปรับแผนปฏิบัติราชการตามวรรคหนึ่งจะกระทำได้เฉพาะในกรณีที่งานหรือภารกิจใดไม่อาจดำเนินการตามวัตถุประสงค์ต่อไปได้ หรือหมดความจำเป็นหรือไม่เป็นประโยชน์ หรือหากดำเนินการต่อไปจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเกินความจำเป็น หรือมีความจำเป็นอย่างอื่นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ที่จะต้องเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการ

เมื่อคณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ปรับแผนปฏิบัติราชการแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกันด้วย

มาตรา ๑๕ เมื่อนายกรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง ให้หัวหน้าส่วนราชการมีหน้าที่สรุปผลการปฏิบัติราชการและให้ข้อมูลต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่ ตามที่นายกรัฐมนตรีคนใหม่สั่งการ ทั้งนี้ เพื่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่จะได้ใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินต่อไป

หมวด ๔

การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

และเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

มาตรา ๒๐ เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการ และงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบทั่วกันด้วย



เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๕๖

มาตรา ๒๑ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้น ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ให้ส่วนราชการคำนวณรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรายงานให้สำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ

ในกรณีที่รายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะใดของส่วนราชการใดสูงกว่ารายจ่ายต่อหน่วย ของงานบริการสาธารณะประเภทและคุณภาพเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันของส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการนั้น จัดทำแผนการลดรายจ่ายต่อหน่วยของงานบริการสาธารณะดังกล่าวเสนอสำนักงานประมาณ กรมบัญชีกลาง และ ก.พ.ร. ทราบ และถ้ามิได้มีข้อหักท้วงประการใดภายในสิบห้าวันก็ให้ส่วนราชการดังกล่าวถือปฏิบัติ ตามแผนการลดรายจ่ายนั้นต่อไปได้

มาตรา ๒๒ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนัก งานประมาณร่วมกันจัดให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่ เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าภารกิจใดสมควรจะได้ดำเนินการต่อไปหรือ ยุบเลิก และเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด

ในการประเมินความคุ้มค่าตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงประเภทและสภาพของแต่ละภารกิจ ความเป็นไปได้ของภารกิจหรือโครงการที่ดำเนินการ ประโยชน์ที่รัฐและประชาชนจะพึงได้และรายจ่ายที่ต้อง เสียไปก่อนและหลังที่ส่วนราชการดำเนินการด้วย

ความคุ้มค่าตามมาตรานี้ ให้ความหมายถึงประโยชน์หรือผลเสียทางสังคม และประโยชน์หรือ ผลเสียอื่น ซึ่งไม่อาจคำนวณเป็นตัวเลขได้ด้วย

มาตรา ๒๓ ในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง ให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาถึงประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคา และประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับประกอบกัน

ในกรณีที่วัตถุประสงค์ในการใช้เป็นเหตุให้ต้องคำนึงถึงคุณภาพและการดูแลรักษาเป็นสำคัญ ให้สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องถือราคาต่ำสุดในการเสนอซื้อหรือจ้างเสมอไป



ให้ส่วนราชการที่มีหน้าที่ดูแลและเกี่ยวข้องกับการพัสดุปรับปรุงระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๔ ในการปฏิบัติภารกิจใด หากส่วนราชการจำเป็นต้องได้รับอนุญาต อนุมัติ หรือความเห็นชอบจากส่วนราชการอื่นตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบดังกล่าว แจ้งผลการพิจารณาให้ส่วนราชการที่อื่นคำขอทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่รับคำขอ

ในกรณีที่เรื่องใดมีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด ขั้นตอนการปฏิบัติไว้ และขั้นตอนการปฏิบัตินั้นต้องใช้ระยะเวลาเกินสิบห้าวัน ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ ประกาศกำหนดระยะเวลาการพิจารณาไว้ให้ส่วนราชการอื่นทราบ

ส่วนราชการใดที่มีอำนาจอนุญาต อนุมัติ หรือให้ความเห็นชอบ มิได้ดำเนินการให้แล้วเสร็จตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง หากเกิดความเสียหายใดขึ้น ให้ถือว่าข้าราชการซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องและหัวหน้าส่วนราชการนั้นประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความล่าช้านั้นมิได้เกิดขึ้นจากความผิดของตน

มาตรา ๒๕ ในการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาใดๆ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่รับผิดชอบ ในปัญหานั้นๆ จะต้องพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดโดยเร็ว การตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณาวินิจฉัย ให้ดำเนินการได้เท่าที่จำเป็นอันไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

ในการพิจารณาเรื่องใดๆ โดยคณะกรรมการ เมื่อคณะกรรมการมีมติเป็นประการใดแล้ว ให้มติของคณะกรรมการผูกพันส่วนราชการซึ่งมีผู้แทนร่วมเป็นกรรมการอยู่ด้วย แม้ว่าในการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องนั้นผู้แทนของส่วนราชการที่เป็นกรรมการจะได้เข้าร่วมพิจารณาวินิจฉัยก็ตาม ถ้ามีความเห็นแตกต่างกันสองฝ่าย ให้บันทึกความเห็นของกรรมการฝ่ายข้างน้อยไว้ให้ปรากฏในเรื่องนั้นด้วย

ความผูกพันที่กำหนดไว้ในวรรคสอง มิให้ใช้บังคับกับการวินิจฉัยในปัญหาด้านกฎหมาย

มาตรา ๒๖ การส่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชา มีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น จะส่งราชการด้วยวาจาก็ได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้น บันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้ว ให้บันทึก รายงานให้ผู้ส่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย



หมวด ๕
การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มาตรา ๒๗ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการอื่นใดของผู้ดำรงตำแหน่งใดให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจดังกล่าวต้องมุ่งผลให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชน

เมื่อได้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้ส่วนราชการกำหนดหลักเกณฑ์ การควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลการใช้อำนาจและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจและผู้มอบ อำนาจไว้ด้วย หลักเกณฑ์ดังกล่าวต้องไม่สร้างขั้นตอนหรือการกลั่นกรองงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ของข้าราชการ ในการนี้ หากสามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมแล้วจะเป็นการลดขั้นตอน เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดค่าใช้จ่าย รวมทั้งไม่เกิดผลเสียหายแก่ราชการ ให้ส่วนราชการดำเนินการ ให้ข้าราชการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามความเหมาะสมและกำลังเงินงบประมาณ

เมื่อส่วนราชการใดได้มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามวรรคหนึ่ง หรือได้มีการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศหรือโทรคมนาคมตามวรรคสองแล้ว ให้ส่วนราชการนั้นเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นการทั่วไป

มาตรา ๒๘ เพื่อประโยชน์ในการกระจายอำนาจการตัดสินใจตามมาตรา ๒๗ ก.พ.ร. ด้วยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจะกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการหรือแนวทางในการกระจายอำนาจ การตัดสินใจ ความรับผิดชอบระหว่างผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ และการลดขั้นตอนในการปฏิบัติ ราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติก็ได้

มาตรา ๒๙ ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือการติดต่อประสานงาน ระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดทำแผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินการ รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในแต่ละขั้นตอนเปิดเผยไว้ ณ ที่ทำการของส่วนราชการและในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าตรวจสอบได้

มาตรา ๓๐ ในกระทรวงหนึ่ง ให้เป็นหน้าที่ของปลัดกระทรวงที่จะต้องจัดให้ส่วนราชการภายใน กระทรวงที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริการประชาชนร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎอื่นใด ทั้งนี้ เพื่อให้ประชาชนสามารถติดต่อ สอบถาม ขอทราบข้อมูล ขออนุญาต หรือขออนุมัติในเรื่องใดๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ในกระทรวงเดียวกัน โดยติดต่อเจ้าหน้าที่ ณ ศูนย์บริการร่วมเพียงแห่งเดียว



เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๔๖

มาตรา ๓๑ ในศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๐ ให้จัดให้มีเจ้าหน้าที่รับเรื่องราวต่างๆ และดำเนินการส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป โดยให้มีข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของทุกส่วนราชการในกระทรวง รวมทั้งแบบคำขอต่างๆ ไว้ให้พร้อมที่จะบริการประชาชนได้ ณ ศูนย์บริการร่วม

ให้เป็นหน้าที่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่จะต้องจัดพิมพ์รายละเอียดของเอกสารหลักฐานที่ประชาชนจะต้องจัดทำมาในการขออนุมัติหรือขออนุญาตในแต่ละเรื่องมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการร่วม และให้เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการร่วมที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนที่มาติดต่อได้ทราบในครั้งแรกที่มาติดต่อ และตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐานที่จำเป็นดังกล่าวนั้นประชาชนได้อื่นมาครบถ้วนหรือไม่ พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบถึงระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการดำเนินการในเรื่องนั้น

ในการยื่นคำร้องหรือคำขอต่อศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๐ ให้ถือว่าเป็นการยื่นต่อส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งหมดตามที่ระบุไว้ในกฎหมายหรือกฎแล้ว

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากมีปัญหาหรืออุปสรรคในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎหมายหรือกฎในเรื่องใด ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแจ้งให้ ก.พ.ร. ทราบ เพื่อดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีให้มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายหรือกฎนั้นต่อไป

มาตรา ๓๒ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ และปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ จัดให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการบริการประชาชนในเรื่องเดียวกันหรือต่อเนื่องกัน ในจังหวัด อำเภอ หรือกิ่งอำเภอนั้น ร่วมกันจัดตั้งศูนย์บริการร่วมไว้ ณ ศาลากลางจังหวัด ที่ว่าการอำเภอ หรือที่ว่าการกิ่งอำเภอ หรือสถานที่อื่นตามที่เห็นสมควร โดยประกาศให้ประชาชนทราบ และให้นำความในมาตรา ๓๐ และมาตรา ๓๑ มาใช้บังคับด้วยโดยอนุโลม

หมวด ๖

การปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการ

มาตรา ๓๓ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการทบทวนภารกิจของตนว่าภารกิจใดมีความจำเป็นหรือสมควรที่จะได้ดำเนินการต่อไปหรือไม่ โดยคำนึงถึงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน นโยบายของคณะรัฐมนตรี กำลังเงินงบประมาณของประเทศ ความคุ้มค่าของภารกิจและสถานการณ์อื่นประกอบกัน



กำหนดเวลาในการจัดให้มีการทบทวนตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ ก.พ.ร. กำหนด

ในกรณีที่ส่วนราชการเห็นควรยกเลิก ปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงภารกิจ ให้ส่วนราชการดำเนินการปรับปรุงอำนาจหน้าที่ โครงสร้าง และอัตรากำลัง ของส่วนราชการให้สอดคล้องกัน และเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อดำเนินการต่อไป

ในกรณีที่ ก.พ.ร. พิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการได้รับผิดชอบดำเนินการอยู่สมควรเปลี่ยนแปลง ยกเลิก หรือเพิ่มเติม ให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา เมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้ส่วนราชการนั้นดำเนินการปรับปรุงภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงสร้างและอัตรากำลัง ของส่วนราชการนั้นให้สอดคล้องกัน

มาตรา ๓๔ ในกรณีที่มีการยุบเลิก โอน หรือรวมส่วนราชการใดทั้งหมดหรือบางส่วน ห้ามมิให้จัดตั้งส่วนราชการที่มีภารกิจหรืออำนาจหน้าที่ที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันกับส่วนราชการดังกล่าวขึ้นอีก เว้นแต่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และมีเหตุผลจำเป็นเพื่อรักษาความมั่นคงของรัฐหรือเศรษฐกิจของประเทศ หรือรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน และโดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.พ.ร.

มาตรา ๓๕ ส่วนราชการมีหน้าที่สำรวจ ตรวจสอบ และทบทวนกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อดำเนินการยกเลิก ปรับปรุง หรือจัดให้มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศขึ้นใหม่ ให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพการณ์ หรือสอดคล้องกับความจำเป็นทางเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็วและลดภาระของประชาชนเป็นสำคัญ

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการนำความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของประชาชน มาประกอบการพิจารณาด้วย

มาตรา ๓๖ ในกรณีที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเห็นว่ากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด ไม่สอดคล้องหรือเหมาะสมกับสถานการณ์ ในปัจจุบัน ไม่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาประเทศ เป็นอุปสรรคต่อการประกอบกิจการหรือการดำรงชีวิตของประชาชน หรือก่อให้เกิดภาระหรือความยุ่งยากต่อประชาชนเกินสมควร ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอแนะต่อส่วนราชการนั้นเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือยกเลิกโดยเร็วต่อไป

ในกรณีที่ส่วนราชการที่ได้รับการเสนอแนะไม่เห็นชอบด้วยกับคำเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ให้เสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาวินิจฉัย



หมวด ๗

การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

มาตรา ๓๗ ในการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับการบริการประชาชนหรือติดต่อประสานงานระหว่างส่วนราชการด้วยกัน ให้ส่วนราชการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานแต่ละงานและประกาศให้ประชาชนและข้าราชการทราบเป็นการทั่วไป ส่วนราชการใดมิได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานใด และ ก.พ.ร. พิจารณาเห็นว่างานนั้นมีลักษณะที่สามารถกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จได้ หรือส่วนราชการได้กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จไว้ แต่ ก.พ.ร. เห็นว่าเป็นระยะเวลาที่ล่าช้าเกินสมควร ก.พ.ร. จะกำหนดเวลาแล้วเสร็จให้ส่วนราชการนั้นต้องปฏิบัติก็ได้

ให้เป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาที่จะต้องตรวจสอบให้ข้าราชการปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๘ เมื่อส่วนราชการใดได้รับการติดต่อสอบถามเป็นหนังสือจากประชาชนหรือจากส่วนราชการด้วยกันเกี่ยวกับงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องตอบคำถามหรือแจ้งการดำเนินการให้ทราบภายในสิบห้าวันหรือภายในกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ ตามมาตรา ๓๗

มาตรา ๓๙ ให้ส่วนราชการจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนที่จะสามารถติดต่อสอบถามหรือขอข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ

ระบบเครือข่ายสารสนเทศตามวรรคหนึ่ง ต้องจัดทำในระบบเดียวกับที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีขึ้นตามมาตรา ๔๐

มาตรา ๔๐ เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วแก่ประชาชนในการติดต่อกับส่วนราชการทุกแห่ง ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศกลางขึ้น

ในกรณีที่ส่วนราชการใดไม่อาจจัดให้มีระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการได้อาจร้องขอให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดทำระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการดังกล่าวก็ได้ ในการนี้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจะขอให้ส่วนราชการให้ความช่วยเหลือด้านบุคลากร ค่าใช้จ่าย และข้อมูลในการดำเนินการก็ได้



มาตรา ๔๑ ในกรณีที่ว่าส่วนราชการได้รับคำร้องเรียน เสนอแนะ หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการ อุปสรรค ความยุ่งยาก หรือปัญหาอื่นใดจากบุคคลใด โดยมีข้อมูลและสาระความสมควรให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการนั้นที่จะต้องพิจารณาดำเนินการให้ลุล่วงไป และในกรณีที่มีที่อยู่ของบุคคลนั้น ให้แจ้งให้บุคคลนั้นทราบผลการดำเนินการด้วย ทั้งนี้ อาจแจ้งให้ทราบผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการด้วยก็ได้

ในกรณีการแจ้งผ่านทางระบบเครือข่ายสารสนเทศ มิให้เปิดเผยชื่อหรือที่อยู่ของผู้ร้องเรียน เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็น

มาตรา ๔๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความสะดวกรวดเร็ว ให้ส่วนราชการที่มีอำนาจออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อใช้บังคับกับส่วนราชการอื่น มีหน้าที่ตรวจสอบว่ากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้น เป็นอุปสรรคหรือก่อให้เกิดความยุ่งยาก ข้ำซ้อน หรือความล่าช้า ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการอื่นหรือไม่ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ให้เหมาะสมโดยเร็วต่อไป

ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนหรือเสนอแนะจากข้าราชการหรือส่วนราชการอื่นในเรื่องใด ให้ส่วนราชการที่ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้นพิจารณาโดยทันที และในกรณีที่เห็นว่าการร้องเรียนหรือเสนอแนะนั้นเกิดจากความเข้าใจผิดหรือความไม่เข้าใจในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ ให้ชี้แจงให้ผู้ร้องเรียนหรือเสนอแนะทราบภายในสิบห้าวัน

การร้องเรียนหรือเสนอแนะตามวรรคสอง จะแจ้งผ่าน ก.พ.ร. ก็ได้

ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่า กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศใดมีลักษณะตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.พ.ร. แจ้งให้ส่วนราชการที่ออก กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศนั้นทราบเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข หรือยกเลิก ต่อไปโดยเร็ว

มาตรา ๔๓ การปฏิบัติราชการในเรื่องใดๆ โดยปกติให้ถือว่าเป็นเรื่องเปิดเผย เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ในการรักษาความมั่นคงของประเทศ ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน หรือการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล จึงให้กำหนดเป็นความลับได้เท่าที่จำเป็น

มาตรา ๔๔ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายแต่ละปี ราชการเกี่ยวกับการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น และสัญญาใดๆ ที่ได้มีการอนุมัติให้จัดซื้อหรือจัดจ้างแล้ว ให้ประชาชนสามารถขอดูหรือตรวจสอบได้ ณ สถานที่ทำการของส่วนราชการ และระบบเครือข่ายสารสนเทศของส่วนราชการ ทั้งนี้ การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต้องไม่ก่อให้เกิดความได้เปรียบหรือเสียเปรียบหรือความเสียหายแก่บุคคลใดในการจัดซื้อหรือจัดจ้าง



ในการจัดทำสัญญาจัดซื้อหรือจัดจ้าง ห้ามมิให้มีข้อความหรือข้อตกลงห้ามมิให้เปิดเผยข้อความหรือข้อตกลงในสัญญาดังกล่าว เว้นแต่ข้อมูลดังกล่าวเป็นข้อมูลที่อยู่ภายใต้บังคับกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวกับการคุ้มครองความลับทางราชการ หรือในส่วนที่เป็นความลับทางการค้า

หมวด ๘

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๔๕ นอกจากการจัดให้มีการประเมินผลตามมาตรา ๕ (๓) แล้ว ให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในการกิจ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

มาตรา ๔๖ ส่วนราชการอาจจัดให้มีการประเมินภาพรวมของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับหรือหน่วยงานในส่วนราชการก็ได้ ทั้งนี้ การประเมินดังกล่าวต้องกระทำเป็นความลับและเป็นไปเพื่อประโยชน์แห่งความสามัคคีของข้าราชการ

มาตรา ๔๗ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ให้ส่วนราชการประเมินโดยคำนึงถึงผลการปฏิบัติงานเฉพาะตัวของข้าราชการผู้นั้นในตำแหน่งที่ปฏิบัติ ประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ที่หน่วยงานที่ข้าราชการผู้นั้นสังกัดได้รับการปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นั้น

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่ส่วนราชการใดดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งเป็นที่พึงพอใจแก่ประชาชน ให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินเพิ่มพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบแก่ส่วนราชการหรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการนั้นเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

มาตรา ๔๙ เมื่อส่วนราชการใดได้ดำเนินงานไปตามเป้าหมาย สามารถเพิ่มผลงานและผลสัมฤทธิ์โดยไม่เป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายและคุ้มค่าต่อการกิจของรัฐหรือสามารถดำเนินการตามแผนการลดค่าใช้จ่ายต่อหน่วยได้ตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.ร. กำหนด ให้ ก.พ.ร. เสนอคณะรัฐมนตรีจัดสรรเงินรางวัลการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่ส่วนราชการนั้น หรือให้ส่วนราชการใช้เงินงบประมาณเหลือจ่ายของส่วนราชการนั้นเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือจัดสรรเป็นรางวัลให้ข้าราชการในสังกัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.ร. กำหนดโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี



เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๔๖

หมวด ๕
บทเปิดคดี

มาตรา ๕๐ เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ก.พ.ร. โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี อาจกำหนดให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติตามการใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกานี้ รวมทั้งกำหนดมาตรการอื่นเพิ่มเติมจากที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๔๘ และมาตรา ๔๙ ก็ได้

มาตรา ๕๑ ในกรณีที่พระราชกฤษฎีกานี้กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนงานในเรื่องใด และมีกฎหมายฉบับอื่นกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนงานในเรื่องเดียวกันทั้งหมดหรือบางส่วน เมื่อส่วนราชการได้จัดทำแผนงานตามกฎหมายฉบับใดฉบับหนึ่งแล้วให้ถือว่าส่วนราชการนั้นได้จัดทำแผนตามพระราชกฤษฎีกานี้ด้วยแล้ว

มาตรา ๕๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้ โดยอย่างน้อยต้องมีหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนที่สอดคล้องกับบทบัญญัติ ในหมวด ๕ และหมวด ๗

ให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงมหาดไทยดูแลและให้ความช่วยเหลือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๕๓ ให้องค์กรมหานและรัฐวิสาหกิจ จัดให้มีหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามแนวทางของพระราชกฤษฎีกานี้

ในกรณีที่ ก.พ.ร. เห็นว่าองค์กรมหานหรือรัฐวิสาหกิจใดไม่จัดให้มีหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง หรือมีแต่ไม่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกานี้ ให้แจ้งรัฐมนตรีซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลองค์กรมหานหรือรัฐวิสาหกิจ เพื่อพิจารณาสั่งการให้องค์กรมหานหรือรัฐวิสาหกิจนั้นดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ
พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร
นายกรัฐมนตรี



เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๐๐ ก

ราชกิจจานุเบกษา

๕ ตุลาคม ๒๕๔๖

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่มีการปฏิรูประบบราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศและให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการนี้ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น และประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ และเนื่องจาก มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ บัญญัติให้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีกระทำโดยตราเป็นพระราชกฤษฎีกา จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้



หน้า ๕

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๗

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีต้องจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติการราชการเพื่อใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาสี่ปี ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักการดังกล่าวและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้แถลงไว้กับรัฐสภา รวมทั้งมีความต่อเนื่องกับนโยบายและแผนงานของรัฐบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

หน้า ๖

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๓ เมื่อคณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปสถานะของประเทศ ประกอบด้วย เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย และผู้แทนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ มีหน้าที่สรุปและจัดทำรายงานสถานะทางเศรษฐกิจมหภาค สถานการณ์การเงินการคลัง และสถานะด้านอื่นที่เป็นปัญหาสำคัญของประเทศที่เป็นอยู่ ณ วันที่คณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งจัดทำตัวเลขประมาณการ แนวโน้มทางเศรษฐกิจ การเงินการคลัง และสังคม ในระยะเวลาอย่างน้อยสี่ปีข้างหน้าของประเทศ ให้แล้วเสร็จก่อนวันเลือกตั้ง เพื่อเสนอต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการวางนโยบายของรัฐบาล

(๒) คณะกรรมการรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และผู้แทนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินฉบับที่ผ่านมา และผลการดำเนินการตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของทุกส่วนราชการและข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำนโยบายที่จะแถลงต่อรัฐสภา พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีคนใหม่

หน้า ๗

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๗

รายงานและผลการศึกษาของคณะกรรมการตาม (๑) และ (๒) จะเปิดเผย
ได้ต่อเมื่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่อนุญาต

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงทุกกระทรวงจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการ
ของกระทรวงและรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลกำหนด และ
ส่งให้คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีพ้นจาก
ตำแหน่ง

ในกรณีจำเป็นคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลจะกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ
ในระดับต่ำกว่ากระทรวงและจังหวัดต้องจัดทำรายงานและรวบรวมข้อมูลส่งให้
คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในเวลาที่กำหนดด้วยก็ได้

ข้อ ๕ ในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓
แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประธาน เว้นแต่นายกรัฐมนตรีจะสั่ง
เป็นอย่างอื่น และให้นำข้อมูลตามข้อ ๓ มาประกอบการพิจารณาด้วย โดยต้องจัดทำ
ร่างแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้แล้วเสร็จและเสนอนายกรัฐมนตรีภายในสามสิบวัน
นับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา และเมื่อนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
แล้ว ให้เสนอก่อนคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินแล้ว
ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
มาร่วมหารือด้วย และจะเชิญหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐอื่นเท่าที่จำเป็น
มาร่วมปรึกษาหารือด้วยก็ได้

หน้า ๘

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๗

ข้อ ๖ ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมประชุมโดยมีรองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน

ในการจัดทำแผนนิติบัญญัติ ถ้ามีกรณีที่เหมาะสมร้องขอต่อรัฐสภาตามมาตรา ๑๗๘ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ

ข้อ ๗ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่จะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทราบในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นที่สมควรร้องขอให้รัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่รัฐสภายังมิได้ให้ความเห็นชอบ โดยให้แจ้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่อายุของสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงหรือมีการยุบสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีกฎหมายขึ้นใหม่ แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พร้อมทั้งรายละเอียดโดยสังเขป โดยให้แจ้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

หน้า ๕

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

(๑) แผนปฏิบัติการรายสัปดาห์ ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๒) แผนปฏิบัติการประจำปี ให้จัดทำและเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๙ ในระหว่างการปฏิบัติตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ถ้าคณะรัฐมนตรีมีมติให้มีการปรับแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เหมาะสมกับนโยบายของรัฐบาลหรือเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินการแก้ไขแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยให้นำข้อ ๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินที่แก้ไขด้วย

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ส่วนราชการดำเนินการในเรื่องใด แม้ว่าเรื่องนั้นจะได้กำหนดไว้ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และถ้าเรื่องนั้นจำเป็นต้องแก้ไขแผนปฏิบัติการด้วย ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

หน้า ๑๐

เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๑๔๑ ง ราชกิจจานุเบกษา ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๗

เมื่อมีกรณีตามวรรคสองหรือกรณีที่ส่วนราชการขอแก้ไขแผนปฏิบัติราชการ เพราะเหตุตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติ ให้แก้ไขในกรณีดังกล่าวแล้ว ให้ส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติให้แก้ไขแผนปฏิบัติราชการ รับแจ้งให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนนิติบัญญัติดำเนินการแก้ไขให้สอดคล้องกันโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๗

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

รายชื่อผู้จัดทำ

๑. นางสาวเสาวนีย์	แก้วสุข	ผู้อำนวยการกองแผนงาน
๒. นางสาวอุมาพร	มณีเรืองเดช	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวอุมาพร	หิตโกเมท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๔. นายอดิสร	เวียงนาค	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๕. นายธีรดา	จิตต์แทนคุณ	เจ้าหน้าที่แผนงานและงบประมาณ
๖. นางสาวอารีลักษณ์	ไพรัตน์	เจ้าหน้าที่แผนงานและงบประมาณ