



# คู่มือปรับโครงสร้าง

(Work manual)

กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

## คำนำ

การปรับปรุงโครงสร้างองค์กร เป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญประการหนึ่งของผู้บริหารงานภาครัฐ ในการขับเคลื่อนภารกิจ หน้าที่และอำนาจ และระบบกระบวนการทำงานขององค์กรให้ประสบความสำเร็จ บรรลุเป้าหมาย เพื่อให้องค์กรมีโครงสร้างที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ หน้าที่และอำนาจในปัจจุบัน รวมถึงในอนาคต มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีระบบกระบวนการงานที่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับบริบทต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา รวมทั้ง เพิ่มขีดความสามารถ ในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินของนายกรัฐมนตรีเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการนี้เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างที่ได้จากการปรับปรุง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และการดำเนินการต่าง ๆ สำหรับการขอจัดตั้งและปรับปรุงโครงสร้างของส่วน ราชการ ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) คำจำกัดความ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) กระบวนการ 6) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7) มาตรฐานการปฏิบัติงาน 8) ระบบติดตามและประเมินผล 9) เอกสารอ้างอิง และ 10) แบบฟอร์มที่ใช้

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

## 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีคู่มือการปฏิบัติงานที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นมาตรฐานเดียวกันที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรในการปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยคุณภาพมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการทำงานอย่างเป็นรูปธรรม ตลอดจนเพื่อใช้ในการเรียนรู้และพัฒนาของผู้ปฏิบัติงานใหม่ รวมถึงการยกระดับการปฏิบัติงานไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการที่ชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

1.4 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน และนำมาทบทวนขั้นตอน ระบบงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการงานและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพและคุ้มค่ามากขึ้น

## 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงาน ตั้งแต่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้รับนโยบายในการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ ส่วนราชการจัดทำ/จัดส่งคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ รับคำขอปรับปรุงโครงสร้างของส่วนราชการ ของหน่วยงาน แล้วนำมาพิจารณาถ้อยแถลงคำชี้แจงประกอบการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการของส่วนราชการ จัดประชุมเพื่อพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างในระดับต่าง ๆ ได้แก่ คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และคณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน. การตรวจสอบ/แก้ไขเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ จนถึงส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณา

## 3. คำจำกัดความ

| คำจำกัดความ          | ความหมาย                                                                                                                                                                                  |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| มาตรฐาน              | สิ่งที่ถือเอาเป็นเกณฑ์ที่รับรองกันทั่วไป เช่น เวลามาตรฐานกรีนิช , สิ่งถือเอาเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ (พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554)                  |
| มาตรฐานการปฏิบัติงาน | (Performance Standard) เป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจ หรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยจะมีการอภิปรายพิจารณาหาเกณฑ์มาตรฐานหลายๆ ด้าน |

| คำจำกัดความ                 | ความหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือ พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| การปรับปรุงโครงสร้างองค์การ | <p>ตามความหมายการพัฒนาระบบราชการ หมายถึง</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การยุบส่วนราชการ การรวมส่วนราชการ และการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ ทั้งในกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม และกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่า (มติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2550 : ที่ นร 1200/ว13 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550)</li> <li>2) การปรับปรุงการทำงานของส่วนราชการ กรณีที่ทำให้ต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างตามขั้นตอนของสำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องเป็นการปรับปรุงที่มีผลให้มีการปรับแก้กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1) ในภาพรวมของส่วนราชการ มีการแก้ไขภารกิจหรือหน้าที่และอำนาจ</li> <li>2.2) ในส่วนของหน่วยงานในสังกัด มีการแก้ไขหน้าที่และอำนาจ หรือเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน จากการปรับปรุง ขอยกฐานะ หรือขอจัดตั้งใหม่</li> </ol> </li> </ol> |
| ส่วนราชการ                  | <p>ตามหลักการ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง (Administrative Public Service) ซึ่งเป็นภารกิจหลักของรัฐ เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันประเทศ การออกกฎระเบียบ อนุมัติอนุญาตตามกฎหมาย รวมทั้งงานนโยบายต่าง ๆ เช่น การกำหนดยุทธศาสตร์ และนโยบายการพัฒนาประเทศ</li> <li>2. ให้บริการเป็นการทั่วไป และไม่มุ่งกำไร</li> <li>3. ความสัมพันธ์กับรัฐ <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1) รัฐจัดตั้ง</li> <li>3.2) รัฐปกครองบังคับบัญชา</li> <li>3.3) ใช้งบประมาณแผ่นดิน</li> <li>3.4)ใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                                                                       |

| คำจำกัดความ | ความหมาย                                                                                           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 3.5) บุคลากรมีสถานะเป็นข้าราชการ<br>3.6) รัฐต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการ<br>กระทำของหน่วยงาน |

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ศึกษาและจัดทำข้อเสนอเกี่ยวกับพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการเสนอเลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณา

4.2 คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางการดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ให้มีความเหมาะสมกับบทบาทภารกิจ และบริบทการบริหารราชการที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินของนายกรัฐมนตรีอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด รวมถึงจัดทำข้อเสนอและแผนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ขอบเขตความรับผิดชอบ และอัตรากำลังเพื่อเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

4.3 กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และคณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

## 5. กระบวนการ (Work Flow)

| ลำดับ | ผังกระบวนการ                                                                                                                                                                                        | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา       | มาตรฐานงาน                                                                | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | <pre> graph TD     Start([เริ่ม]) --&gt; Manager[ผู้บริหารมอบนโยบาย]             </pre>                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับนโยบายจากผู้บริหารในการจัดตั้ง/ปรับปรุง บทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ</li> <li>- ชี้แจงแนวทางการจัดทำคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการให้หน่วยงานภายใน สลน. ทราบ</li> </ul>                                                 | ตามความเหมาะสม | ได้รับข้อมูลรายละเอียดนโยบายจากผู้บริหารถูกต้องครบถ้วน                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหาร สลน.</li> <li>- กพร.สลน.</li> </ul>                                            |
| ๒     | <pre> graph TD     Manager --&gt; Draft[จัดทำคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ]             </pre>                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมและตรวจสอบเอกสารคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ</li> <li>- จัดทำคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการของหน่วยงานในสังกัด สลน. (รวมข้อมูลคำขอจัดตั้งส่วนราชการของหน่วยงานภายใน สลน.)</li> </ul>                                  | ภายใน ๑๔ วัน   | ความถูกต้องครบถ้วนของคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานภายใน สลน. ที่ขอจัดตั้งฯ</li> <li>- กพบ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ กพร.สลน.</li> </ul> |
| ๓     | <pre> graph TD     Draft --&gt; Meeting[ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สลน. (กพร.สลน.)]             </pre>                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการดำเนินการปรับโครงสร้างของส่วนราชการ รวมถึงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการให้ที่ประชุมพิจารณา</li> <li>- ที่ประชุมมอบหมายให้คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน. พิจารณาปรับปรุงคำชี้แจงฯ</li> </ul> | ภายใน ๑ วัน    | คณะกรรมการทุกท่านทราบแนวทางการปรับโครงสร้างของส่วนราชการ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สลน.</li> </ul>                                             |
| ๔     | <pre> graph TD     Meeting --&gt; Study[ประชุมคณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน.]             </pre>                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาปรับปรุงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                            | ภายใน ๓ วัน    | ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน.</li> </ul>                                   |
| ๕     | <pre> graph TD     Study --&gt; Decision{เสนอที่ประชุม กพร.สลน.}     Decision -- เห็นชอบ --&gt; Drafting[จัดทำเอกสารและหนังสือเรียน ลธน.]     Decision -- ปรับแก้ไข --&gt; Study             </pre> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาให้ความเห็นชอบคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ</li> </ul>                                                                                                                                                                      | ภายใน ๑ วัน    | คำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม กพร.สลน.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สลน.</li> </ul>                                             |
| ๖     | <pre> graph TD     Drafting --&gt; End(( ))     End -- ปรับแก้ไข --&gt; Drafting             </pre>                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำหนังสือเรียนเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เพื่อเสนอเรื่องดำเนินการปรับโครงสร้างของส่วนราชการ โดยผ่านความเห็นชอบของรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นประธาน กพร.สลน.</li> </ul>                                                              | ภายใน ๓ วัน    | จัดทำหนังสือเรียน ลธน.ฯ มีรายละเอียดถูกต้องและเอกสารแนบใน QR Code ครบถ้วน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กพบ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ กพร.สลน.</li> </ul>                                             |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียดงาน                                                                                          | ระยะเวลา                      | มาตรฐานงาน                                        | ผู้รับผิดชอบ                                            |
|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ๗     |              | - สธน. พิจารณาคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ และลงนามเห็นชอบ                                       | ภายใน ๓ วัน                   | สธน. ลงนามเห็นชอบ                                 | - สธน.                                                  |
| ๘     |              | - ส่งคำขอจัดตั้งส่วนราชการที่ผ่านความเห็นชอบจาก สธน. แล้วให้อ.ก.พ.ร. พิจารณา                           | ภายใน ๓ วัน                   | เอกสารมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน                      | - เจ้าหน้าที่ กพบ.                                      |
| ๙     |              | - ติดตามผลการพิจารณาของ อ.ก.พ.ร.<br>- สร้างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณา | ตามกำหนดการของสำนักงาน ก.พ.ร. | ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน | - เจ้าหน้าที่ กพบ.<br>- อ.ก.พ.ร.<br>- คณะกรรมการกฤษฎีกา |

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติ

### 1) ผู้บริหารมอบนโยบายแนวทางในการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการ

1.1) รับนโยบายจากผู้บริหารในการจัดตั้งส่วนราชการ และเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตามนโยบายของผู้บริหารให้บรรลุตามเป้าหมาย

1.2) ชี้แจงนโยบายและแนวทางในการปรับปรุงบทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ แนวทางการจัดทำคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

### 2) จัดทำคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการ

2.1) รวบรวมและตรวจสอบเอกสารคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ ของหน่วยงานภายใน สธน.

2.2) ศึกษาและวิเคราะห์เอกสารคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ

### 3) จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สธน. (กพร.สธน.)

3.1) ฝ่ายเลขานุการ กพร.สธน. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการดำเนินการปรับโครงสร้างของส่วนราชการรวมถึงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการให้ที่ประชุมพิจารณา

3.2) ที่ประชุมมอบหมายให้คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สธน. พิจารณาปรับแก้คำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ

### 4) ประชุมคณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สธน.

- 4.1) ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ
- 4.2) ฝ่ายเลขานุการนำความเห็นของที่ประชุมมาปรับปรุงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ
- 5) เสนอคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการที่ผ่านการพิจารณาปรับปรุงจากคณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน. ให้ กพร.สลน. พิจารณาให้ความเห็นชอบ
  - 5.1) กพร.สลน. ให้ความเห็นชอบคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ
  - 5.2 ) กรณี กพร.สลน. มีความเห็นให้ปรับปรุงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการให้คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน. นำไปปรับแก้ไข
- 6) จัดทำเอกสารประกอบและหนังสือเรียนเลขาธิการนายกรัฐมนตรีเรื่อง การปรับโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อให้พิจารณาคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ
- 7) เลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณาการปรับโครงสร้างส่วนราชการของ สลน.
  - 7.1) เลขาธิการนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับโครงสร้างส่วนราชการของ สลน.
  - 7.2) กรณีที่เลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีบัญชาให้ปรับแก้ไข ให้ กพร.สลน. พิจารณาดำเนินการต่อไป
- 8) ส่งคำขอจัดตั้งส่วนราชการให้สำนักงาน ก.พ.ร. โดย คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการ (อ.ก.พ.ร.) จะดำเนินการพิจารณา
  - 9) ติดตามผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการ (อ.ก.พ.ร.)
    - 9.1) จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี)
    - 9.2) ประสานและจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา
    - 9.3) จัดทำร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการและเสนอให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณา

## 7. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขและขั้นตอนการจัดตั้งหน่วยงานของรัฐที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

## 8. ระบบติดตามประเมินผล

ประสานกับสำนักงาน ก.พ.ร. ในระหว่างจัดทำข้อมูลการปรับโครงสร้างส่วนราชการของ สลน.

## 9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ด่วนที่สุด ที่ นร 1200/ว 7 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 แจ้งแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรมตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566