



คู่มือปรับโครงสร้าง

(Work manual)

กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

วันที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2566

คำนำ

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

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการนี้เป็นการจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานปรับปรุงโครงสร้างที่ได้จากการปรับปรุง บทบาท ภารกิจ โครงสร้าง ของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และการดำเนินการต่าง ๆ สำหรับการขอจัดตั้งและปรับปรุงโครงสร้างของ ส่วนราชการ ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ 2) ขอบเขต 3) คำจำกัดความ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) กระบวนการ 6) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน 7) มาตรฐานการปฏิบัติงาน 8) ระบบติดตามและประเมินผล

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	ตามความหมายการพัฒนาระบบราชการ หมายถึง 1) การยุบส่วนราชการ การรวมส่วนราชการ และการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ ทั้งในกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับกรม และกรณีการขอจัดตั้งส่วนราชการระดับต่ำกว่า (มติ คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2550 : ที่ นร 1200/ว13 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2550) 2) การปรับปรุงการทำงานของส่วนราชการ กรณีที่ทำให้ต้องมีการปรับปรุงโครงสร้างตามขั้นตอนของสำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องเป็นการปรับปรุงที่มีผลให้มีการปรับแก้กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการประกอบด้วย 2.1) ในภาพรวมของส่วนราชการ มีการแก้ไขภารกิจหรือหน้าที่และอำนาจ 2.2) ในส่วนของหน่วยงานในสังกัด มีการแก้ไขหน้าที่และอำนาจ หรือเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน จากการปรับปรุง ขอยกฐานะ หรือขอจัดตั้งใหม่
ส่วนราชการ	ตามหลักการ คือ 1. เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการให้บริการสาธารณะทางปกครอง (Administrative Public Service) ซึ่งเป็นภารกิจหลักของรัฐ เช่น การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันประเทศ การออกกฎระเบียบ อนุมัติอนุญาตตามกฎหมาย รวมทั้งงานนโยบายต่าง ๆ เช่น การกำหนดยุทธศาสตร์ และนโยบายการพัฒนาประเทศ 2. ให้บริการเป็นการทั่วไป และไม่มุ่งกำไร 3. ความสัมพันธ์กับรัฐ 3.1) รัฐจัดตั้ง 3.2) รัฐปกครองบังคับบัญชา 3.3) ใช้งบประมาณแผ่นดิน 3.4)ใช้อำนาจฝ่ายเดียวของรัฐเป็นหลักในการดำเนินกิจกรรม

คำจำกัดความ	ความหมาย
	3.5) บุคลากรมีสถานะเป็นข้าราชการ 3.6) รัฐต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวในการ 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]) --> Manager[ผู้บริหารมอบนโยบาย] </pre>	- รับนโยบายจากผู้บริหารในการจัดตั้ง/ปรับปรุง บทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ - ชี้แจงแนวทางการจัดทำคำชี้แจงประกอบคำขอจัดตั้งส่วนราชการให้หน่วยงานภายใน สลน. ทราบ	ตามความเหมาะสม	ได้รับข้อมูลรายละเอียดนโยบายจากผู้บริหารถูกต้องครบถ้วน	- ผู้บริหาร สลน. - กพร.สลน.
๒	<pre> graph TD Manager --> Prepare[จัดทำคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ] </pre>	- รวบรวมและตรวจสอบเอกสารคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ - จัดทำคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการของหน่วยงานในสังกัด สลน. (รวมข้อมูลคำขอจัดตั้งส่วนราชการของหน่วยงานภายใน สลน.)	ภายใน ๑๔ วัน	ความถูกต้องครบถ้วนของคำชี้แจงประกอบการขอจัดตั้งส่วนราชการ	- หน่วยงานภายใน สลน. ที่ขอจัดตั้งฯ - กพบ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ กพร.สลน.
๓	<pre> graph TD Prepare --> Meeting[ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สลน. (กพร.สลน.)] </pre>	- เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการดำเนินการปรับโครงสร้างของส่วนราชการ รวมถึงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการให้ที่ประชุมพิจารณา - ที่ประชุมมอบหมายให้คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน. พิจารณาปรับปรุงคำชี้แจงฯ	ภายใน ๑ วัน	คณะกรรมการทุกท่านทราบแนวทางการปรับโครงสร้างของส่วนราชการ	- คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สลน.
๔	<pre> graph TD Meeting --> Study[ประชุมคณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน.] </pre>	- พิจารณาปรับปรุงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ	ภายใน ๓ วัน	ดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลา	- คณะทำงานศึกษาโครงสร้างและอัตรากำลังของ สลน.
๕	<pre> graph TD Study --> Decision{เสนอที่ประชุม กพร.สลน.} Decision -- "เห็นชอบ" --> Step6[] Decision -- "ปรับแก้ไข" --> Study </pre>	- พิจารณาให้ความเห็นชอบคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ	ภายใน ๑ วัน	คำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม กพร.สลน.	- คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการของ สลน.
๖	<pre> graph TD Decision -- "เห็นชอบ" --> Issuance[จัดทำเอกสารและหนังสือเวียน สลน.] Issuance --> End(()) Issuance -- "ปรับแก้ไข" --> Study </pre>	- จัดทำหนังสือเวียนเลขานุการนายกรัฐมนตรี เพื่อเสนอเรื่องการดำเนินการปรับโครงสร้างของส่วนราชการ โดยผ่านความเห็นชอบของรองเลขานุการนายกรัฐมนตรี ซึ่งเป็นประธาน กพร.สลน.	ภายใน ๓ วัน	จัดทำหนังสือเวียน สลน.ฯ มีรายละเอียดถูกต้องและเอกสารแนบใน QR Code ครบถ้วน	- กพบ. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ กพร.สลน.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	มาตรฐานงาน	ผู้รับผิดชอบ
๗		- สธน. พิจารณาคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ และลงนามเห็นชอบ	ภายใน ๓ วัน	สธน. ลงนามเห็นชอบ	- สธน.
๘		- ส่งคำขอจัดตั้งส่วนราชการที่ผ่านความเห็นชอบจาก สธน. แล้วให้ อ.ก.พ.ร. พิจารณา	ภายใน ๓ วัน	เอกสารมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ กพบ.
๙		- ติดตามผลการพิจารณาของ อ.ก.พ.ร. - ส่งร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาพิจารณา	ตามกำหนดการของสำนักงาน ก.พ.ร.	ร่างกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการมีข้อมูลถูกต้องครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่ กพบ. - อ.ก.พ.ร. - คณะกรรมการกฤษฎีกา

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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. พิจารณาปรับปรุงคำชี้แจงประกอบการจัดตั้งส่วนราชการ

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