



ร าย ก า น ป ร : จ ำ ป

2552

A N N U A L R E P O R T 2 0 0 9

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

The Secretariat of the Cabinet





สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
The Secretariat of the Cabinet



ส ่วน น ำ





การปฏิบัติงานทุกอย่างของข้าราชการ มีผลเกี่ยวเนื่องถึงประโยชน์
ส่วนรวมของบ้านเมืองและประชาชนทุกคน ข้าราชการทุกฝ่ายทุกระดับ จึง
ต้องทำความเข้าใจในความสำคัญข้อนี้ให้ถ่องแท้ แล้วเพียรพยายามปฏิบัติ
งานของตนด้วยความตั้งใจ จริงใจ และด้วยความรับผิดชอบอย่างสูง เพื่อ
ให้งานที่ทำบังเกิดผลเป็นประโยชน์เป็นความเจริญมั่นคงแก่ประเทศชาติและ
ประชาชนอย่างแท้จริง

พระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช 2552
พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน
วันที่ 31 มีนาคม พุทธศักราช 2552

สารบัญ



ส่วนนำ

- 1 พระบรมราชโองการพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน พุทธศักราช 2552
- 6 สารเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- 11 ภาพเครื่องหมายราชการและวิสัยทัศน์ของสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี
- 12 ทำเนียบผู้บริหาร
- 15 การแบ่งส่วนราชการสำนักนายกรัฐมนตรีและสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี
- 17 โครงสร้างองค์กร
- 19 ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- 33 วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- 35 อัตรากำลังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
- 39 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมาและทิศทางในอนาคต

- 43 ทิศทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- 53 ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
- 57 ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ
- 69 การทำ Benchmarking ครั้งแรกในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- 81 ผลงานสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี

งานเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี

- 81 การพัฒนามติคณะรัฐมนตรีเชิงยุทธศาสตร์
- 85 การพัฒนาระบบผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)
- 89 การนำระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรี
แบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET) มาใช้ในระบบการเสนอเรื่อง
ต่อคณะรัฐมนตรี
- 91 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสัจจรเกี่ยวกับภารกิจ
คณะรัฐมนตรี (สลด.สัจจร)

งานพัฒนากฎหมาย

- 95 การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2552
- 97 แนวทางการดำเนินงานพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2552

งานราชการในพระองค์

- 105 การทูลเกล้าฯ ถวายร่างกฎหมาย
- 105 การแก้ไขหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ให้แก่ข้าราชการพลเรือน
- 107 การจัดทำโปรแกรมสำหรับการลงทะเบียนผู้เข้ารับพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปี
- 109 การพัฒนาโปรแกรมการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- 109 การดำเนินการโครงการเผยแพร่ข้อมูลทะเบียนฐานันดร
บนอินเทอร์เน็ต

งานบริการประชาชน

- 111 ข้อมูลเพื่อการค้นคว้าและการให้บริการราชกิจจานุเบกษา

งานพัฒนาองค์กร

- 115 การส่งเสริมการกำกับดูแลองค์กรที่ดี
- 117 ปีแห่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 125 การจัดการความรู้
- 127 ความร่วมมือระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและ
มูลนิธิคอนราด อาเดนาวร์

ผลงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักพิมพ์

คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

สถิติผลงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

- 131 ราชการเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี
- 143 การประสานราชการกับรัฐสภา
- 143 การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์
- 151 ราชการเกี่ยวกับประชาชน



ส่วนที่ 3 รายงานการเงิน

- 155 รายงานการเงิน



ส่วนที่ 4 ภาคผนวก

- 167 ประมวลภาพกิจกรรมที่สำคัญ



สารเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เป็นปีที่รัฐบาล นายกรัฐมนตรี นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ เริ่มเข้ามาบริหารราชการแผ่นดิน จึงเป็นช่วงเวลาที่สำคัญที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการทำงานอีกครั้งหนึ่ง แม้ว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะมีมาตรฐาน มีกรอบ มีหลักในการทำงานในแต่ละกระบวนการงาน แต่ละภารกิจอยู่แล้ว แต่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงคณะรัฐมนตรีก็ย่อมจะส่งผลต่อการทำงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เนื่องจากแต่ละรัฐบาลย่อมจะมีแนวทางและรูปแบบการทำงานที่มีความแตกต่างกัน ความแตกต่างเหล่านี้เองที่ทำให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องปรับตัวให้รับกับการทำงานของรัฐบาลแต่ละชุดบนพื้นฐานหลักการที่ถูกต้องตามกฎหมายและธรรมเนียมปฏิบัติ

ในช่วงที่รัฐบาลชุดนี้เข้ามาบริหารราชการแผ่นดิน เป็นช่วงเวลาที่เกิดวิกฤตทางเศรษฐกิจทั่วโลก รัฐบาลจึงให้ความสำคัญต่อการนำประเทศไทยให้ผ่านพ้นวิกฤตดังกล่าว รวมทั้งมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความเป็นอยู่ของประชาชน ดังจะเห็นได้จากนโยบายสำคัญ ๆ ของรัฐบาลในหลาย ๆ เรื่อง เช่น การกำหนดมาตรการและโครงการเพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจตามโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง การดำเนินมาตรการประกันรายได้เกษตรกร เป็นต้น นอกจากนี้ รัฐบาลต้องบริหารงานภายใต้กรอบกติกาใหม่คือ รัฐธรรมนูญ ซึ่งคณะรัฐมนตรีจะต้องระมัดระวังและให้ความสำคัญกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ รวมถึงกลไกการตรวจสอบต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้คือภาพสะท้อนการทำงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีซึ่งมีบทบาทในการสนองงานของคณะรัฐมนตรีที่จะต้องทำงานด้วยความตื่นตัว รอบรู้ รอบคอบ รอบด้าน ยิ่งรัฐบาลทำงานด้วยความรวดเร็วเท่าไร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก็ต้องยิ่งทำงานให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้นเท่านั้น เพื่อให้นโยบายของรัฐบาลได้รับการขับเคลื่อนและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันการณ์

นอกจากภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรีแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรียังมีการปฏิบัติงานประสานราชการกับรัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ กระทรวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งบริการประชาชน ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีการพัฒนาระบบการทำงานให้สอดคล้องกับสภาวการณ์



ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และหลักธรรมาภิบาล ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาได้มีการพัฒนารูปแบบและวิธีปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น นอกจากนี้ ยังได้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พร้อมกันนี้ก็ได้มีการพัฒนาบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติงานให้มีความรู้ สามารถก้าวทันสถานการณ์และความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมทั้งมีขวัญและกำลังใจที่ดี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้เป็นปีแห่งการพัฒนาบุคลากรอีก 1 ปี ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

การปฏิบัติภารกิจด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ได้ดำเนินการสำเร็จลุล่วงไปได้เพราะความมุ่งมั่นทุ่มเท และเสียสละของบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกคน และเหนืออื่นใดคือ การได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้การทำงานและการประสานงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว เรียบร้อย และราบรื่น



(นายสุรัชย์ ภู่อประเสริฐ)
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ส่ว น ที่ 1

ข้อมูลภาพรวมของ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี





วิสัยทัศน์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีมาตรฐาน
การทำงานที่เป็นเลิศในการสนับสนุน
การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี





กำาเนียบบผู้บรืการ



นายสุรชัย ภูประเสริฐ

เลขาธิการคณะรัฐมนตรี

Mr. Surachai Phuprasert

Secretary-General to the Cabinet



นางโฉมศรี อารยะศิริ

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(เกษียณอายุราชการตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552)

Mrs. Chomesri Arayasiri

Deputy Secretary-General to the Cabinet

(Retired since 1st October 2009)



นายวิชัย วิทวัสการเวช

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

Mr. Vichai Vithavaskarnvej

Deputy Secretary-General to the Cabinet



นายโกศล วิจิตรนาถกุล

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

Mr. Kosol Vichitthanaruk

Deputy Secretary-General

to the Cabinet



นายธวัชชัย สวัสดิ์สาส์

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

Mr. Dhavajjai Svasti-salee

Deputy Secretary-General to the Cabinet



นางสาวสิบพิน วณวิสุทธิ์

รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

(ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2552)

Ms. Sibpun Wanawisut

Deputy Secretary-General to the Cabinet

(Since 1st October 2009)



↑ นายสุพศิน สุมะธวัช
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง
Mr. Supasin Sumaytavit
Director of Bureau of General Administration



↑ นายสมโภชน์ ราชแพทยาคม
ผู้อำนวยการกองการประชุมคณะรัฐมนตรี
Mr. Sompoch Rajbhat-yakom
Director of Division of Cabinet Meeting
Logistics



↑ นายศิริ เลิศธรรมเทวี
ผู้อำนวยการสำนักนิติธรรม
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาประจำสำนัก
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
Mr. Siri Lertthammatavee
Director of Bureau of Legal Affairs,
Acting Advisor of the Secretariat
of the Cabinet



↑ นางสมสมร มังคลพันธุ์
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานสารสนเทศ
Mrs. Somsorn Mangklapan
Director of Bureau of Information
Administration



↑ นายธีระพงษ์ วงศ์ศิวิลาส
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนายุทธศาสตร์และ
ติดตามนโยบายพิเศษ
Mr. Teerapong Wongsiwawilas
Director of Bureau of Strategic Development
and Special Policy Monitoring



↑ นายสุชาติ วิชาสวัช
ผู้อำนวยการสำนักวิเคราะห์เรื่อง
เสนอคณะรัฐมนตรี
Mr. Suchart Vipasthawach
Director of Bureau of Cabinet
Submission Analysis



↑ นางสาววันนภิก จารุสมบัติ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและประสานงาน
คณะรัฐมนตรี
Ms. Wannapid Jarusombat
Director of Bureau of Cabinet Affairs

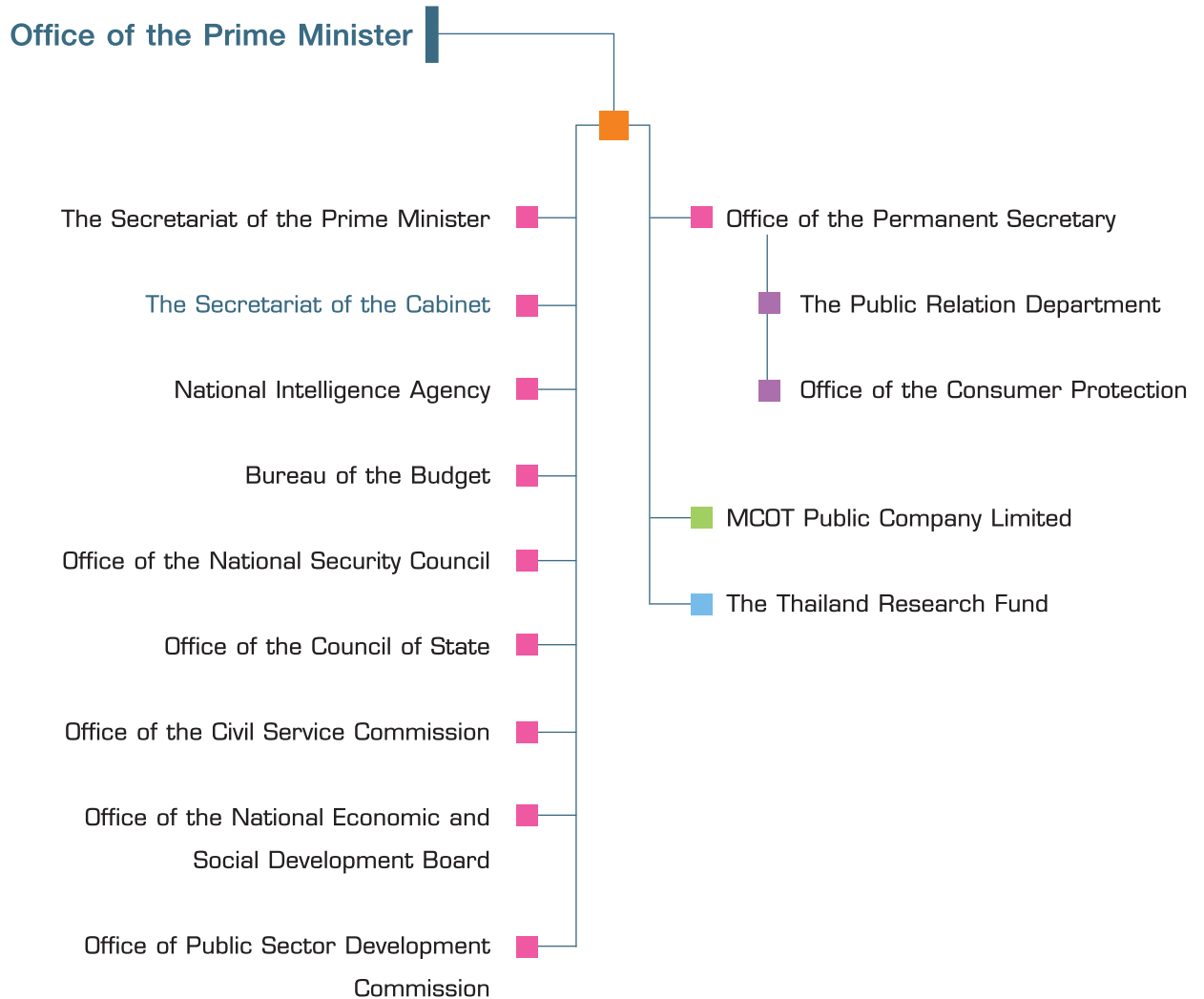


↑ นายสมชาย พุดธักป
ผู้อำนวยการสำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์
รักษาการในตำแหน่งที่ปรึกษาประจำสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
Mr. Somchai Prudthikan
Director of Bureau of Royal Scribe and Royal Decorations,
Acting Advisor of the Secretariat of the Cabinet





Structure of the Office of the Prime Minister



■ Government Agency under direct command of the Prime Minister

■ Government Agency under Office of the Prime Minister

■ State Enterprise under Office of the Prime Minister

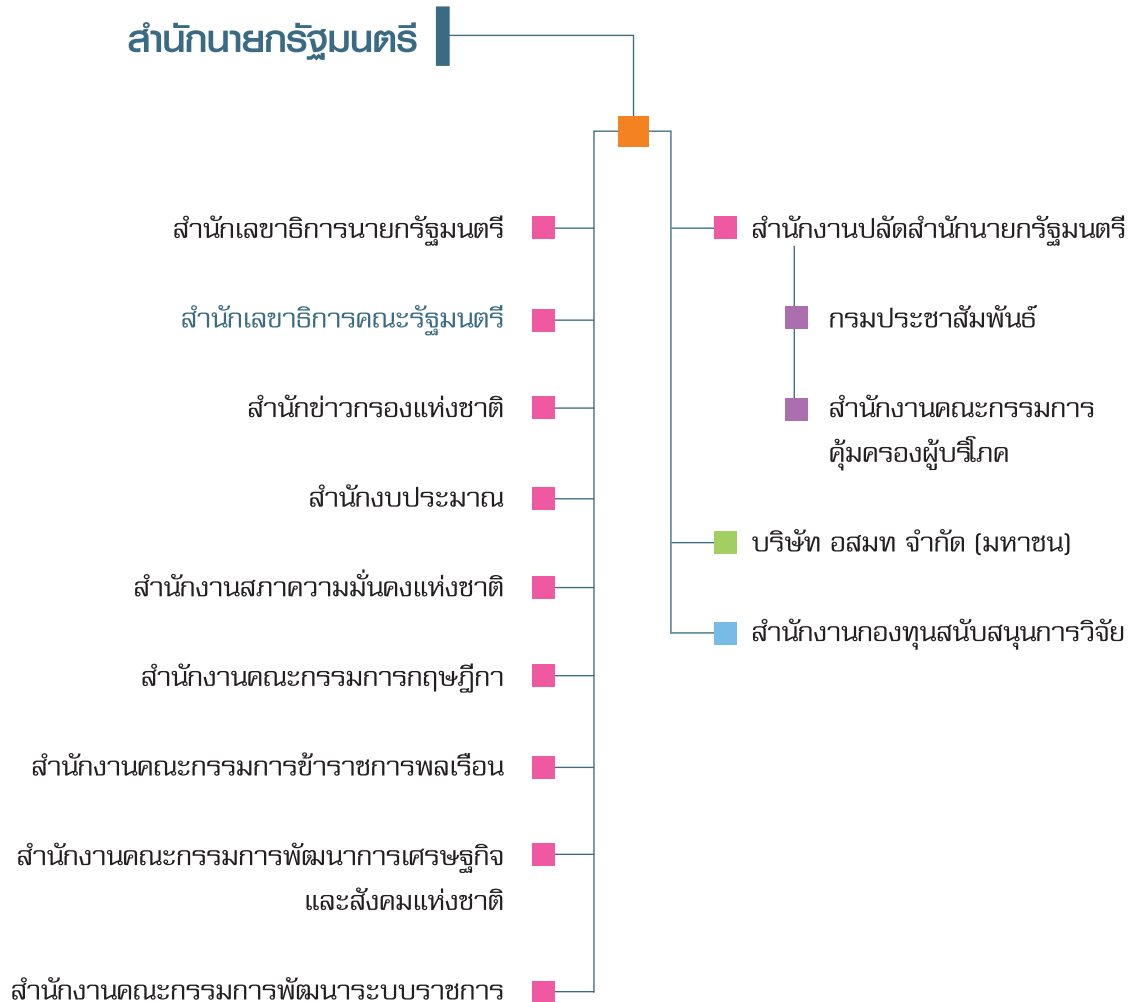
■ Independent Agency under Office of the Prime minister



การแบ่งส่วนราชการสำนักนายกรัฐมนตรี



ส่วนที่ 1



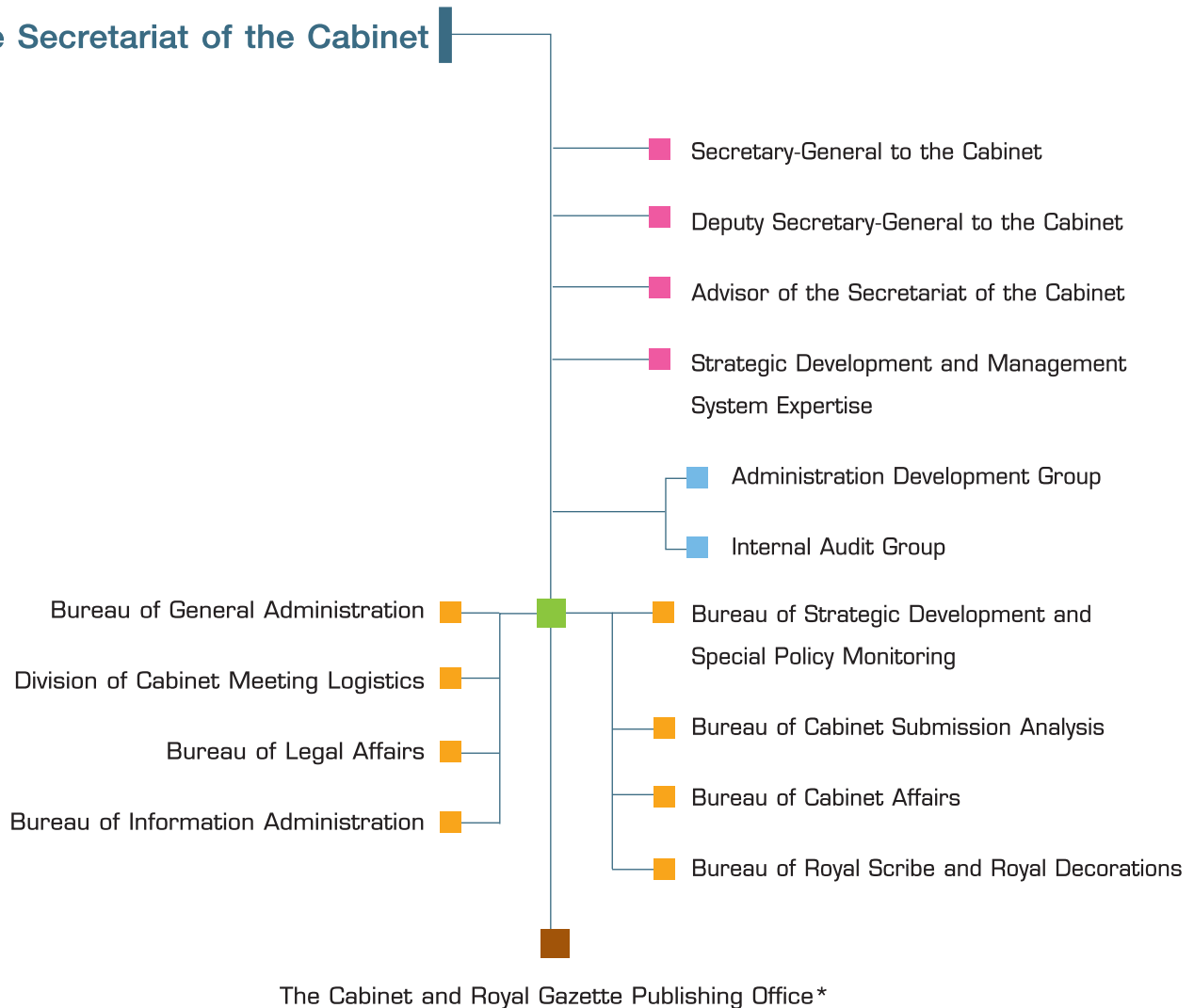
- ส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- ส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- รัฐวิสาหกิจในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
- หน่วยงานอิสระในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี





Structure of the Secretariat of the Cabinet

The Secretariat of the Cabinet

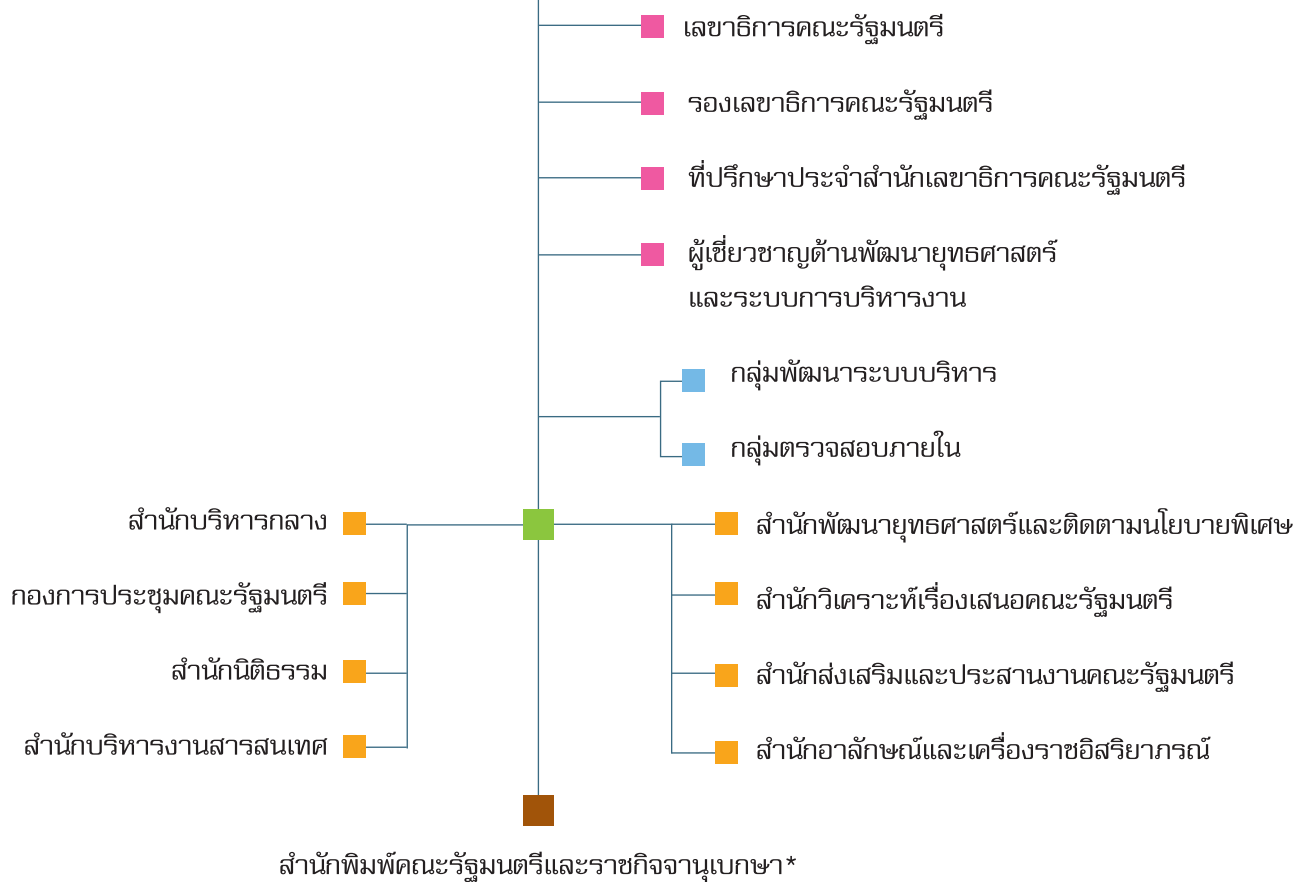


* Service Delivery Unit : SDU



โครงสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



* เป็นหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ





Duties of the Secretariat of the Cabinet¹



Duties

1. Proceeding cabinet affairs
2. Coordinating with the Secretariat of the House of Representative and the Secretariat of the Senate, on behalf of the Cabinet, to propose draft laws and other issues that require approval of the House of Representative and the Senate, as well as submitting issue of the House of Representative and the Senate to the Cabinet
3. Coordinating with royal agencies for the Prime Minister and the Cabinet on functions which require the Royal Approval by laws, tradition and practice
4. Coordination with government agencies in order to facilitate and ensure smooth public administration of the Cabinet
5. Providing information service to the general public
6. Performing other activities which required by laws or assigned by the Prime minister and the Cabinet



Authorities²

1. Bureau of General Administration

- ❖ Systemizing and developing document delivery process in order to control, coordinate and follow-up Cabinet submission procedure
- ❖ Administering office supplies, building and vehicles, including supplies of Royal Decorations
- ❖ Providing meeting rooms and facilities for the Cabinet meeting as well as other committee meetings in the Secretariat of the Cabinet
- ❖ Conducting secretarial services and public relation services of the Secretariat of the Cabinet
- ❖ Managing working procedure, human resource, including welfare system
- ❖ Responsible for financing, accounting and budgeting management
- ❖ Responsible for Cabinet's archive, documents preservation, management of museum and library of the Cabinet
- ❖ Administering general affairs of The Secretariat of the Cabinet which has not been assigned to particular bureau or division
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

¹ The Ministerial Regulation on the organization of the Secretariat of the Cabinet 2006

² No. 1 – 8 are responsibilities in accordance with the Ministerial Regulation on the organization of the Secretariat of the Cabinet 2006



ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี¹

➔ ภารกิจ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
2. ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกี่ยวกับการดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมาย และเรื่องที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้ขอรับความยินยอม หรือความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมายังคณะรัฐมนตรี
3. ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรี หรือ คณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระมหากรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี
4. ประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือ ตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

➔ อำนาจหน้าที่²

1. สำนักบริหารกลาง

- ❖ จัดวางระเบียบและพัฒนางานสารบรรณเพื่อควบคุม ประสานงานและติดตามกระบวนการ นำเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี และการนำเรื่องเสนอนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาสั่งการ
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุ อาคารสถานที่ ยานพาหนะ และงานบริหารพัสดุเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ❖ ให้บริการและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการใช้ห้องประชุมและการรับรองในเรื่องอื่น ๆ แก่คณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการต่าง ๆ ตลอดจนการประชุมภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ และงานประชาสัมพันธ์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ จัดระบบงานและบริหารงานบุคคล รวมทั้งงานสวัสดิการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การบริหารงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานอนุรักษ์เอกสารของคณะรัฐมนตรี งานพิพิธภัณฑสถาน หอสมุด คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา และงานศึกษาค้นคว้าวิจัยในเรื่องเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี
- ❖ ปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีโดยเฉพาะ
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

¹ กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549

² ลำดับที่ 1 - 8 เป็นอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2549





2. Division of Cabinet Meeting Logistics

- ❖ Organizing meetings for the Cabinet and the Cabinet Committees as assigned, including to facilitate the meetings
- ❖ Collecting and compiling data relating to meetings of the Cabinet and Cabinet Committees and preparing the Cabinet minute
- ❖ Setting up standard, system, format and working procedure in concerning with meetings of the Cabinet and Cabinet Committees
- ❖ Coordinating with Bureau of Legal Affairs, Bureau of Cabinet Submission Analysis and other agencies, concerning with the meetings of Cabinet and Cabinet Committees
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

3. Bureau of Legal Affairs

- ❖ Studying and analyzing data to provide opinion on draft legislations and other legal issues submitted to the Cabinet, in order to support decision-making of the Cabinet and the Prime Minister; notifying Office of the Prime Minister's orders and the Cabinet submissions, relating to those legal issues, to concerning government agencies, as well as publishing and proofreading legislation; drafting legal royal command as to bestow for royal approval
- ❖ Responsible for drafting the Cabinet resolution and corresponding on questions on resolution relating to legal issues
- ❖ Conducting standard, code, system, format and working procedure in order to handle legal matters starting from submission to the proclamation of the law
- ❖ Coordinating on behalf of the Cabinet in making clarification and explanation to the courts
- ❖ Performing the secretarial services for the committee to examine the draft legislation and legal matters proposed for cabinet submission
- ❖ Coordinating with the parliament to submit draft legislations and other issues that require parliamentary approval; reporting comments and suggestions of the parliamentary committees to the Cabinet



2. กองการประชุมคณะรัฐมนตรี

- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เกี่ยวกับการประชุม
- ❖ ประมวลและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการประชุมคณะรัฐมนตรี
- ❖ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติในการดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
- ❖ ประสานการปฏิบัติงานกับสำนักนิติธรรม สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

3. สำนักนิติธรรม

- ❖ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่เป็นปัญหาข้อกฎหมายที่กระทรวง ทบวง กรม หรือหน่วยงานอื่นของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรี หรือที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรี เพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรี และแจ้งคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรีและมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจัดพิมพ์และตรวจสอบร่างกฎหมาย และประกาศพระบรมราชโองการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย
- ❖ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการนำร่างกฎหมายและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรีจนประกาศใช้บังคับ
- ❖ ประสานการจัดทำคำชี้แจงและคำให้การต่อศาล และองค์กรอิสระต่าง ๆ ตามรัฐธรรมนูญ และประสานติดตามการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลหรือองค์กรต่าง ๆ ในนามคณะรัฐมนตรี
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบร่างกฎหมายและร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย
- ❖ ประสานงานกับรัฐสภา ในการนำร่างกฎหมายและเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอรับความยินยอมหรือความเห็นชอบจากรัฐสภาเสนอต่อรัฐสภา การรับร่างกฎหมายที่สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรเสนอมาเพื่อพิจารณาก่อนรับหลักการ กระทั่งถาม ญัตติ ตลอดจนรายงานและข้อสังเกตของกรรมาธิการเสนอต่อคณะรัฐมนตรี รวมทั้งแจ้งผลการพิจารณาดำเนินการไปยังรัฐสภาและประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ ในการไปร่วมประชุมชี้แจงและแสดงความคิดเห็นต่อกรรมาธิการ





- ❖ Compiling and updating data base of laws, regulations, court decision and opinion of the Council of State
- ❖ Coordinating with the Division of Cabinet Meeting Logistics concerning with meetings of the Cabinet and other cabinet committees
- ❖ Examining and classifying matters to be published in the royal gazette; providing electronic royal gazette for general public
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

4. Bureau of Information Administration

- ❖ Being the centre of collecting, analyzing, storing and compiling of Cabinet Resolutions in order to provide supporting information for Cabinet decision making, as well as to publicize Cabinet resolutions to the general public
- ❖ Studying and developing information technology and communication system for agencies within the Secretariat of the Cabinet
- ❖ Developing and systemizing information administration and communication system for meetings of the Cabinet and cabinet committees, both inside and outside the capital
- ❖ Providing information services to general public
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

5. Bureau of Strategic Development and Special Policy Monitoring

- ❖ Studying, analyzing, and compiling of cabinet resolutions including information relating to implementation of the cabinet resolutions; monitoring and reporting progress of Cabinet resolutions implementation; being the coordination centre of cabinet resolutions between the Secretariat of the Cabinet and other government agencies
- ❖ Examining, compiling and analyzing cabinet resolutions which are out-of-date and disharmonize with present legislations in order to revise, develop and adjust them to meet public administration strategies
- ❖ Compiling, monitoring and accelerating implementation of the Cabinet resolution that related to public administration strategies, and report to Prime Minister or the Cabinet
- ❖ Proceeding assigned tasks in accordance with the cabinet strategies by coordinating with government agencies
- ❖ Setting guideline, system, format and working procedure, including monitoring, an implementation of special government policy and public management strategies
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned



- ❖ ประมวล รวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ ความเห็นของคณะกรรมการกฤษฎีกา คำพิพากษา และคำวินิจฉัยของศาล และเรื่องสำคัญที่ต้องใช้อ้างอิงอยู่เสมอเพื่อให้เป็นปัจจุบัน
- ❖ ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ
- ❖ ตรวจสอบ จำแนกประเภทและจัดลำดับการประกาศเรื่องต่าง ๆ ในราชกิจจานุเบกษา จัดทำข้อมูลราชกิจจานุเบกษาโดยใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริการประชาชนในเรื่องกฎหมาย และเรื่องสำคัญต่าง ๆ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4. สำนักบริหารงานสารสนเทศ

- ❖ เป็นศูนย์กลางรวบรวม วิเคราะห์ จัดเก็บ ประมวลข้อมูลและให้บริการข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี แก่คณะรัฐมนตรี เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี และเผยแพร่ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีแก่ประชาชน
- ❖ ศึกษา และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อให้บริการแก่ส่วนราชการ ภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และเพื่อสนับสนุนการประชุมคณะรัฐมนตรี
- ❖ พัฒนาและจัดระบบบริหารงานสารสนเทศและการสื่อสารเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ทั้งในและนอกสถานที่
- ❖ ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

5. สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ

- ❖ ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งข่าวสารเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนติดตามและรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีและเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรีระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ
- ❖ ตรวจสอบ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์มติคณะรัฐมนตรีที่ล้าสมัย ไม่ชัดเจน หรือไม่สอดคล้องกับกฎหมาย เพื่อทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน
- ❖ ประมวล ติดตาม และเร่งรัดดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดิน และรายงานให้นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีทราบ
- ❖ ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของคณะรัฐมนตรีตามที่ได้รับมอบหมายโดยประสานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ❖ กำหนดแนวทาง ระบบ รูปแบบและวิธีปฏิบัติ ตลอดจนการติดตามการดำเนินการตามนโยบายพิเศษของคณะรัฐมนตรีและยุทธศาสตร์การบริหารราชการแผ่นดินตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



6. Bureau of Cabinet Submission Analysis

- ❖ Studying and analyzing Cabinet submissions in order to provide opinion to support Prime Minister, the Cabinet and cabinet committees in decision making; distributing Prime Minister's orders, cabinet and cabinet committee resolutions to concerning agencies
- ❖ Drafting of Cabinet resolutions, including answering question on Cabinet resolutions and resolution of other cabinet committees, concerning general issues
- ❖ Setting standard, principle, system, format and working procedure for non-legal matters Cabinet submission and answering questions on Cabinet resolutions
- ❖ Coordinating with the Division of Cabinet Meeting Logistics concerning an organization of meetings for the Cabinet and other cabinet committees, particularly in setting the agenda for these meetings
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

7. Bureau of Cabinet Affairs

- ❖ Coordinating with government agencies on an implementation of government policy in order to monitor, evaluate, accelerate and to prepare the report on the implementation of the government in accordance with the Directive Principle of Fundamental State Policy and the government policy
- ❖ Collecting information from government agencies to be used for draft Public Administration Plan and to advise the plan to meet the government policy and changing environment
- ❖ Researching, analyzing and preparing information to support government policy drafting process and coordinating to facilitate the Statement of government policy to the parliament; publishing and publicizing of government policy; preparing relating information to support in policy implementation; compiling comments and suggestions of the parliament on the government policy
- ❖ Developing and setting guideline, format and working procedure of the Cabinet and Parliamentary Liaison Officers in accordance with laws and regulations on Cabinet submission and cabinet meetings
- ❖ Conducting academic research and coordinate with international agencies for the benefit of the Cabinet's public administration and the function of the Secretariat of the Cabinet as well as monitoring on particular policy as assigned



6. สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

- ❖ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเสนอความเห็นในเรื่องที่กระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานของรัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อประกอบการวินิจฉัยสั่งการของนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเศรษฐกิจ สังคม การบริหาร การพัฒนาระบบราชการ ความมั่นคงและการต่างประเทศ และแจ้งคำสั่งนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องดังกล่าวให้ส่วนราชการ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้อง
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำมติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรีและมติคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ ในเรื่องประเภททั่วไป
- ❖ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระบบ รูปแบบ และวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการนำเรื่องที่มีใช้ร่างกฎหมายหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และการตอบข้อหารือมติคณะรัฐมนตรี
- ❖ ประสานการปฏิบัติงานกับกองการประชุมคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการรัฐมนตรีคณะต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรีและการประชุมอื่น
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7. สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี

- ❖ ประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ประเมินผล เร่งรัด และพัฒนา รวมทั้งจัดทำและเผยแพร่รายงานแสดงผลการดำเนินการตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ และนโยบายรัฐบาล
- ❖ รวบรวมข้อมูลของกระทรวงและส่วนราชการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินและปรับเปลี่ยนแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี
- ❖ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสนับสนุนการจัดทำคำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี เพื่อแถลงต่อรัฐสภา จัดพิมพ์และเผยแพร่คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี จัดทำข้อมูลตามนโยบายของคณะรัฐมนตรีเพื่อประสานงานกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐในการนำนโยบายดังกล่าวไปปฏิบัติ รวมทั้งจัดทำข้อมูลความเห็นของสมาชิกสภาต่อแนวนโยบายและผลการดำเนินงานของรัฐบาล
- ❖ ดำเนินการพัฒนา กำหนดวิธีการ แนวทาง รูปแบบ และวิธีปฏิบัติในการดำเนินงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี
- ❖ ดำเนินงานศึกษาวิจัยทางวิชาการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานองค์กรระหว่างประเทศเพื่อประโยชน์ในการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีและการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งดำเนินการตามภารกิจพิเศษตามนโยบายเฉพาะเรื่อง



- ❖ Developing and training of human resource in accordance with cabinet functions
- ❖ Providing suggestion on organizational strategy and policy development; preparing annual operational plan, risk management plan and annual report; administrating organizational risk management; monitoring, following up and developing Key Performance Indicator as to assess performance of the Secretariat of the Cabinet
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

8. Bureau of Royal Scribe and Royal Decorations

- ❖ Setting guideline and working procedure on having an audience with the Royal; planning and coordinating with the royal agencies on royal functions
- ❖ Responsible for tasks concerning with royal scribes as well as storing and stamping the Royal Seal
- ❖ Performing, on a behalf of the Prime Minister and the Cabinet, the task which required the royal approval according to laws and traditional practices, including royal appointment, rank of nobility, rank of priest and appointment of the government officers; handling of tasks on foreign relations in accordance with traditional practices; drafting non-legal Royal Command to be bestowed for royal approval
- ❖ Setting up guideline, regulation and working procedure on bestowing and receiving of Royal Decorations; seeking Prime Minister's approval to accept Royal Decoration of foreign countries; setting supplementary and detail on Royal Decoration; planning to produce and restore Royal Decorations
- ❖ Systemizing and developing database on recipient of Royal Decorations, rank of nobility and providing the information to general public
- ❖ Coordinating and supporting other concerning agencies as assigned

9. Administration Development Group³

- ❖ Giving advice coordinating and monitoring administration of the Secretariat of the Cabinet, in accordance with Article 3/1 of the Public Administration Act (5th edition) B.E. 2545 (2002)
- ❖ Monitoring and solving problems derived from an enforcement of the Public Administration Act and Restructuring of Government Agencies Act

³ Cabinet resolution on 17 July 2007, agreed with comment of Office of the Council of State to establish Internal Audit Group. Administration Development Group and Technical Affairs Group in Ministerial Regulation



- ❖ ดำเนินการพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับราชการของคณะรัฐมนตรี
- ❖ เสนอแนะนโยบายและยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี การบริหารการควบคุมภายในและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตลอดจนเร่งรัด ติดตาม และพัฒนาตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในส่วนที่รับผิดชอบ
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

8. สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

- ❖ กำหนดมาตรฐานและวิธีการปฏิบัติแก่บุคคลที่จะต้องเข้าเฝ้าฯ รวมทั้งวางแผนและประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธี รัฐพิธี การพระราชกุศลต่าง ๆ และงานเสด็จพระราชดำเนิน
- ❖ ปฏิบัติงานลิขิต การรักษาและการประทับพระราชลัญจกรให้เป็นไปตามโบราณราชประเพณี
- ❖ ดำเนินการเกี่ยวกับราชการที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีจะต้องกราบบังคมทูลพระกรุณา หรือขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่าง ๆ ตามกฎหมาย หรือระเบียบประเพณี การสถาปนาพระอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์แห่งพระราชวงศ์และสมณศักดิ์ การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลประเภทต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศตามราชประเพณี ตลอดจนการจัดทำประกาศพระบรมราชโองการที่มีใช้การเสนอกฎหมายเพื่อนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย
- ❖ กำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานและรับสนองพระมหากรุณาธิคุณโปรดเกล้าฯ พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอรับความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรีในการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ต่างประเทศ การกำหนดมาตรฐานและรายละเอียดประกอบแบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการวางแผนการสร้างซ่อมและจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- ❖ วางระบบและพัฒนาฐานข้อมูล และให้บริการข้อมูลฐานันดรของผู้ได้รับพระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ประชาชน
- ❖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

9. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร³

- ❖ ให้คำปรึกษา เร่งรัด ประสานงานและกำกับดูแลการบริหารของหน่วยงานในสังกัดของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของมาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545
- ❖ ติดตามและแก้ไขปัญหาในการดำเนินการหลังการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม

³ คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2550 ลงมติเห็นชอบตามความเห็นของสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา โดยให้กำหนดกลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มงานด้านวิชาการไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ





- ❖ Giving advice and coordinating with within the Secretariat of the Cabinet in order to ensure an implementation of the Royal Decree on Criteria and Procedures on Good Governance B.E. 2546
- ❖ Performing, Integrating, giving advice, and overseeing the administration development operation of the Secretariat of the Cabinet to ensure its success
- ❖ Supporting and monitoring an implementation of public administration reform plan
- ❖ Producing an annual performance report on development of the Secretariat of the Cabinet and submit it to the Office of Public Sector Development Commission
- ❖ Responsible for the development and restructuring of the Secretariat of the Cabinet

10. Internal Audit Group⁴

- ❖ Setting target, direction and methodology for internal auditing as to support management of the Secretariat of the Cabinet in accordance with organizational policy and budget, as well as suggestion of the Investigation and Evaluation Committee of the Office of the Prime Minister;
- ❖ Performing financial audit by auditing data and figures of account and finance
- ❖ Performing compliance auditing by examining operation of the Secretariat of the Cabinet in accordance with concerning policy, legislations, regulations, orders and cabinet resolutions
- ❖ Examining performance of the Secretariat of the Cabinet in accordance with operational plan and projects to ensure that they meet the set objective or standard efficiently, effectively and worthwhile, by examining output and outcome of the performance with an appropriate indicator and taking into consideration of sufficiency and efficiency of relevant risk management and internal audit of the Secretariat of the Cabinet
- ❖ Conducting an information technology auditing as to rectify and set credibility of computerized working system and information, including accessibility and security of the information
- ❖ Conducting a management auditing by examining management of the Secretariat of the Cabinet, whether there are appropriate system of management, planning, controlling and evaluating for budgeting, financing, supply and assets management to ensure they are in accordance with responsibility of the Secretariat of the Cabinet and in the line with good governance, trustworthy, accountability, fairness and transparency

⁴ Ibid.



- ❖ ให้คำปรึกษาและประสานงานเพื่อให้ส่วนราชการในสังกัดสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- ❖ ดำเนินการประสานงาน บูรณาการงาน ให้คำปรึกษา และกำกับดูแลการพัฒนาการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ❖ สนับสนุน ดูแลการดำเนินการตามแผนปฏิรูประบบบริหารงานภาครัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ❖ จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการพัฒนางานราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
- ❖ รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังของส่วนราชการภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

10. กลุ่มตรวจสอบภายใน⁴

- ❖ กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจ ขอบเขต และแนวทางการตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และข้อเสนอแนะหรือความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล ประจำปีสำนักนายกรัฐมนตรีรวมทั้งงบประมาณของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน บัญชี และรายงานทางการเงิน (Financial Auditing)
- ❖ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง (Compliance Auditing)
- ❖ ตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า (Performance Auditing) โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเสี่ยงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ ตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เพื่อให้เกิดความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- ❖ การตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ (Management Auditing) ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ว่ามีระบบบริหารจัดการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม ความโปร่งใส

⁴ เรื่องเดียวกัน



- ❖ Assessing risk management and internal control system within the specified auditing boundary in order to give suggestion on appropriate measure
- ❖ Reporting examined result and significant risk issues, including suggestion on feasible solution for the Secretary-General to the Cabinet
- ❖ Conducting post audit monitoring to ensure all units comply with order of the Secretary-General to the Cabinet
- ❖ Coordinating with ministerial-level auditor through a meeting with committee of examining and evaluating relating to auditing framework, plan and result, including limitation and problem, and suggestion to enhance auditing procedure
- ❖ Coordinating with Office of the Auditor General of Thailand and relating agencies to ensure that auditing function of the Secretariat of the Cabinet proceed with efficiency and meet the target

11. The Cabinet and Royal Gazette Publishing House⁵

- ❖ Publishing royal gazette and producing royal gazette in a CD-Rom form
- ❖ Looking after the royal gazette subscribing system
- ❖ Printing Royal Decoration certificates, royal letter of appointments and official programme of the Ministry of Foreign Affairs
- ❖ Producing publications and electronic medias ordered by public and private sectors
- ❖ Printing general printing work, name cards, invitation cards, reports, including binding and photocopying service
- ❖ Producing and selling books on legislations, Cabinet resolutions and government regulations, including textbook, newspapers and journals

⁵ In accordance with Announcement of the Office of the Prime Minister, dated 11th August 2006; title Transforming of the Division of Publishing House. The Secretariat of the Cabinet into The Cabinet and Royal Gazette Publishing House (Service Delivery Unit) 2006.



- ❖ ประเมินระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจตามขอบเขตการตรวจสอบที่กำหนด เพื่อเสนอแนะมาตรการการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- ❖ รายงานผลการตรวจตามข้อเท็จจริงซึ่งรวมถึงประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ รวมทั้งข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีทราบและพิจารณาสั่งการ
- ❖ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยงานรับตรวจเป็นไปตามข้อสั่งการของเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ในการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล เกี่ยวกับขอบเขตงานตรวจสอบ แผนการตรวจสอบ รวมทั้งผลการตรวจสอบ ข้อจำกัดและปัญหาต่าง ๆ ที่ตรวจพบ ตลอดจนหาวิธีเพื่อขอรับความเห็นและข้อเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ❖ ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

11. สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา⁵

- ❖ ผลิตหนังสือราชกิจจานุเบกษาและราชกิจจานุเบกษาดับเบิลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบซีดี
- ❖ รับสมัครสมาชิกหนังสือราชกิจจานุเบกษา และราชกิจจานุเบกษาดับเบิลอิเล็กทรอนิกส์
- ❖ จัดพิมพ์ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สัญญาบัตรยศ สัญญาบัตรสมณศักดิ์ และกำหนดการต่าง ๆ ของกระทรวงการต่างประเทศ
- ❖ รับผลิตสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์จากทั้งส่วนราชการและเอกชน
- ❖ จัดทำธุรกิจงานพิมพ์ด่วน รับพิมพ์งานทั่วไป นามบัตร การ์ดเชิญ รายงาน รวมทั้งการเย็บปกหนังสือ และถ่ายเอกสาร
- ❖ จัดทำและจำหน่ายหนังสือที่มุ่งเน้นรูปแบบหนังสือทางด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎระเบียบต่าง ๆ ของทางราชการ หนังสือเรียนของสถาบันการศึกษา ตลอดจนหนังสือพิมพ์และวารสารต่าง ๆ

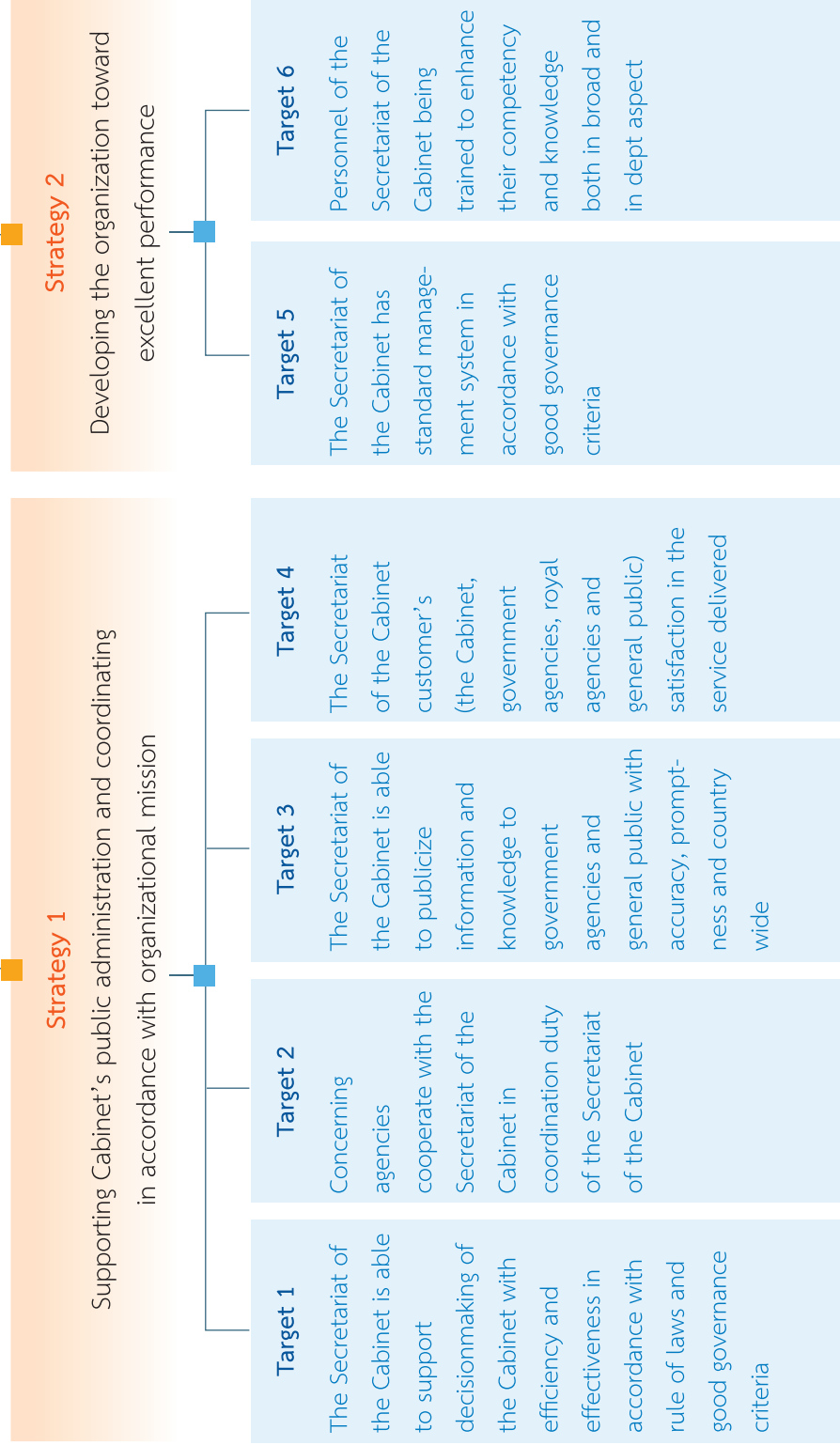
⁵ เป็นอำนาจหน้าที่ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2549 เรื่อง ให้แปลงสภาพกองโรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา (หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ) พ.ศ. 2549





Vision and Strategy of the Secretariat of the Cabinet

Vision : The Secretariat of the Cabinet has excellent working standard in supporting public administration of the Cabinet
Mission : Responsible for Cabinet affairs and coordinating with the Parliament, royal agencies, government agencies, state enterprises and other government agencies, including, providing service to general public with modern management system and align with good governance criteria

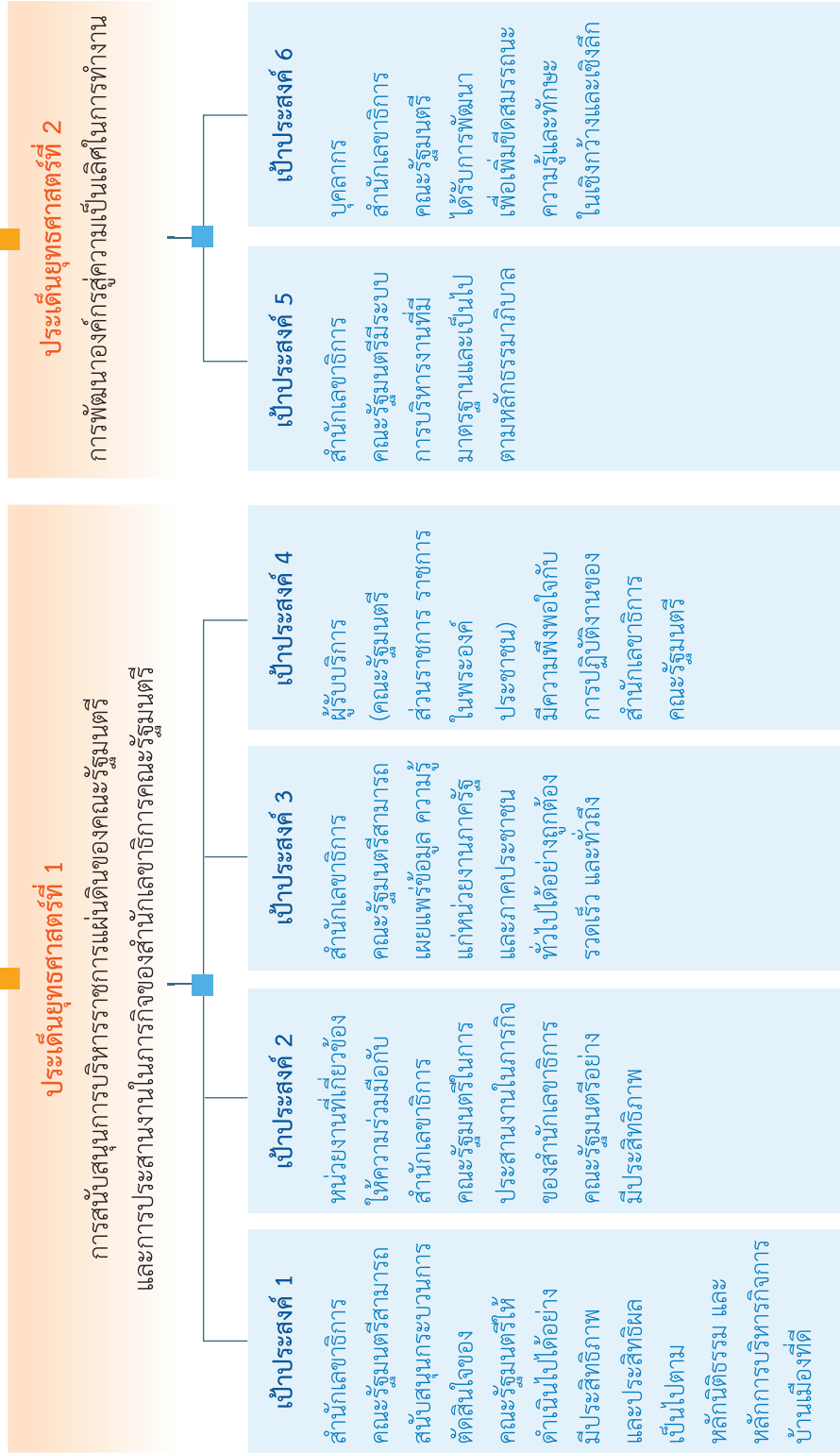




วิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์สำหรับคณะกรรมการระดับนคร

วิสัยทัศน์ : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีมาตรฐานการทำงานที่เป็นเลิศในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี

พันธกิจ : ปฏิบัติราชการสนองงานของคณะรัฐมนตรีและประสานราชการกับรัฐสภา ส่วนราชการในพระองค์ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมทั้งการบริการประชาชน โดยมีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยและสอดคล้องกับภาวะการดำเนินการหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี





Staffs of the Secretariat of the Cabinet 2009

Number of Civil Servants classified by level			
Category	Level	Civil Servants	
		Number	Percentage
Executive	Higher level	5	1.65
Management	Higher level	7	2.30
	Primary level	1	0.33
Knowledge worker	Advisory level	1	0.33
	Expert level	3	0.99
	Senior Professional level	60	19.74
	Professional level	75	24.67
	Practitioner level	34	11.18
General	Senior level	3	0.99
	Experienced level	93	30.58
	Operational level	22	7.24
Total		304	100

Number of Permanent Employees		
Position	Permanent Employee	
	Number	Percentage
Professional Skilled	1	3.13
Skilled	19	59.37
Semi-skilled	6	18.75
Labour	6	18.75
Total	32	100

Number of Government Employees		
Position	Government Employee	
	Number	Percentage
General Administration Group	22	44
Service Providing Group	27	54
Technical Group	1	2
Total	50	100



อัตรากำลังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ปังบประมาณ พ.ศ. 2552



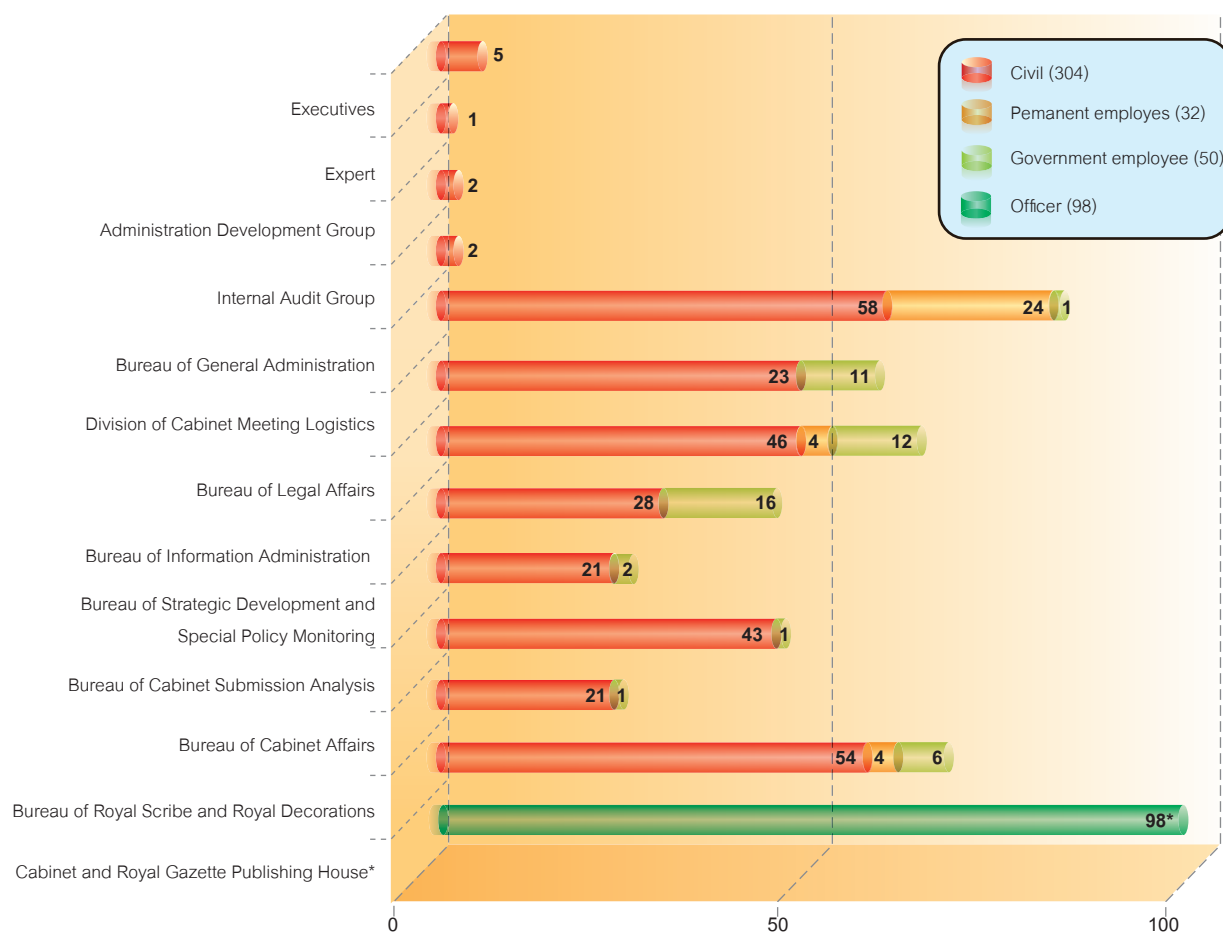
ส่วนที่ 1



จำนวนข้าราชการพลเรือน จำแนกตามระดับ			
ประเภท	ระดับ	ข้าราชการ	
		จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
บริหาร	สูง	5	1.65
อำนวยการ	สูง	7	2.30
	ต้น	1	0.33
วิชาการ	ทรงคุณวุฒิ	1	0.33
	เชี่ยวชาญ	3	0.99
	ชำนาญการพิเศษ	60	19.74
	ชำนาญการ	75	24.67
	ปฏิบัติการ	34	11.18
ทั่วไป	อาวุโส	3	0.99
	ชำนาญงาน	93	30.58
	ปฏิบัติงาน	22	7.24
รวม		304	100

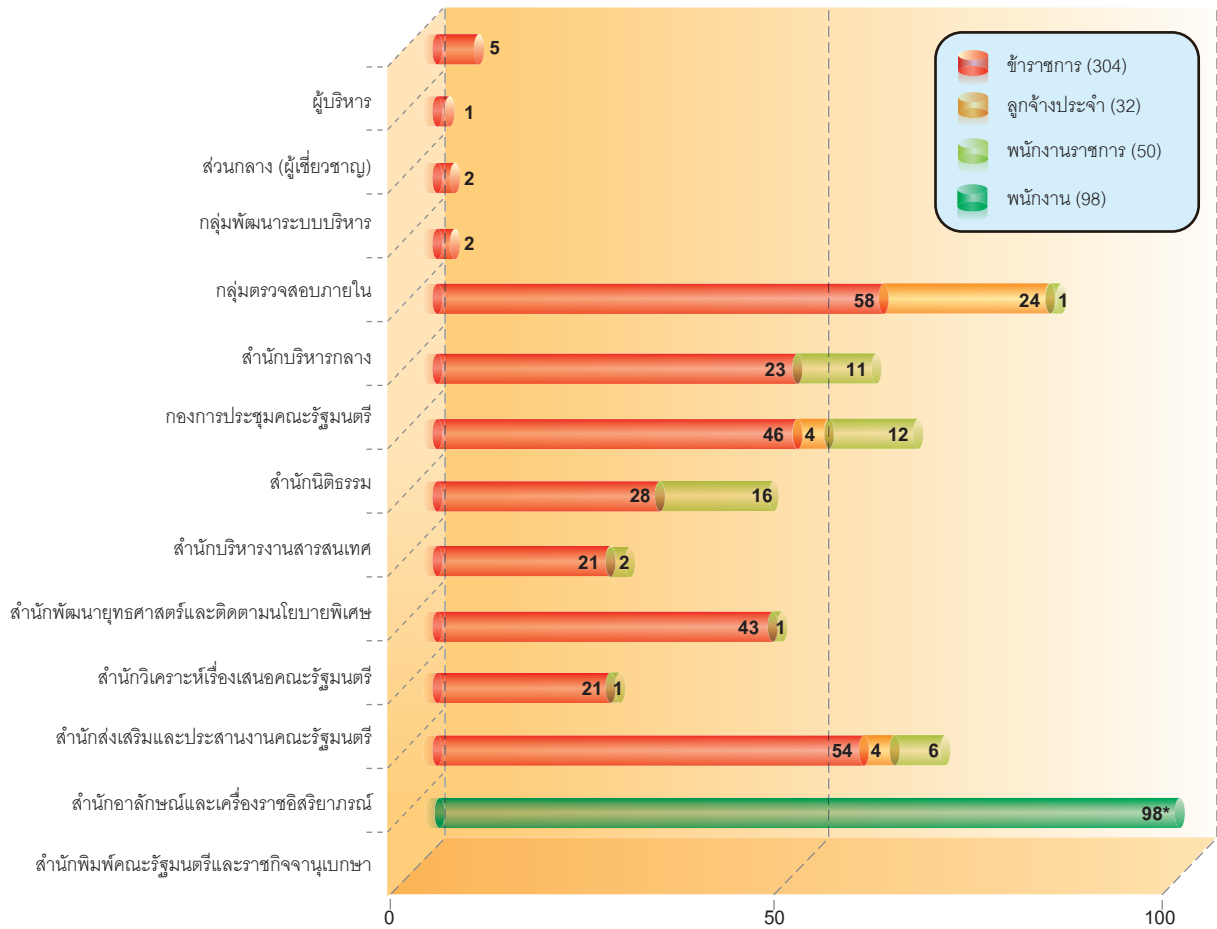
จำนวนลูกจ้างประจำ		
ตำแหน่ง	ลูกจ้างประจำ	
	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
ฝีมือพิเศษ	1	3.13
ฝีมือ	19	59.37
กึ่งฝีมือ	6	18.75
แรงงาน	6	18.75
รวม	32	100

จำนวนพนักงานราชการ		
ตำแหน่ง	พนักงานราชการ	
	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	22	44
กลุ่มงานบริการ	27	54
กลุ่มงานเทคนิค	1	2
รวม	50	100



Information as of 30th September 2009

Note * Including 1 Director Current position of 8 government employees are regarded as permanent employees.
The position will be shifted to government employees by the time that these position vacant.



ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2552

หมายเหตุ * รวมตำแหน่งผู้อำนวยการ 1 คน

อัตราพนักงานราชการปัจจุบันเป็นอัตราลูกจ้างประจำ 8 อัตรา ซึ่งอัตรากำลังของลูกจ้างประจำทั้ง 8 อัตรา
เมื่อผู้ครองอัตราพ้นจากการเป็นลูกจ้างประจำจะได้ปรับอัตราเป็นพนักงานราชการต่อไป





The Annual Budget of the Secretariat of the Cabinet 2009

Unit : Baht

Details	2008	2009
Total of the Secretariat of the Cabinet	603,325.700	549,336.100
1. Personnel Budget	104,167,000	108,756,900
1.1 Salaries	93,268,700	97,151,200
1.2 Permanent employees compensation	5,329,700	5,814,400
1.3 Government employees compensation	5,568,600	5,791,300
2. Operating Budget	107,401,100	105,624,700
2.1 Remuneration	5,385,000	5,092,000
2.2 General expenses	93,834,400	92,351,000
2.3 Material expenses	5,800,000	5,800,000
2.4 Public utility expenses	2,381,700	2,381,700
3. Investment Budget	-	10,622,000
3.1 Equipment expenses	-	622,000
3.2 Land and building expenses	-	10,000,000
4. Supplementary Budget	87,112,600	21,757,500
4.1 General	87,112,600	21,757,500
4.2 Specific	-	-
5. Other Budget	304,645,000	302,575,000
5.1 The Project to Procure Computer and Information System for the Secretariat of the Cabinet	-	-
5.2 The Project to Enhance Operational Performance to Support Cabinet's Public Administration	8,645,000	6,575,000
5.3 Producing Royal Decorations	262,000,000	262,000,000
5.4. Restoring Royal Decorations	34,000,000	34,000,000

Note : According to the Budget Act, B.E. 2552



งบประมาณรายจ่ายปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



หน่วย : บาท

รายการ	ประจำปี 2551	ประจำปี 2552
รวมทั้งสิ้น	603,325.700	549,336.100
1. งบบุคลากร	104,167,000	108,756,900
1.1 เงินเดือน	93,268,700	97,151,200
1.2 ค่าจ้างประจำ	5,329,700	5,814,400
1.3 ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	5,568,600	5,791,300
2. งบดำเนินงาน	107,401,100	105,624,700
2.1 ค่าตอบแทน	5,385,000	5,092,000
2.2 ค่าใช้สอย	93,834,400	92,351,000
2.3 ค่าวัสดุ	5,800,000	5,800,000
2.4 ค่าสาธารณูปโภค	2,381,700	2,381,700
3. งบลงทุน	-	10,622,000
3.1 ค่าครุภัณฑ์	-	622,000
3.2 ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	10,000,000
4. งบเงินอุดหนุน	87,112,600	21,757,500
4.1 เงินอุดหนุนทั่วไป	87,112,600	21,757,500
4.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	-	-
5. งบรายจ่ายอื่น	304,645,000	302,575,000
5.1 โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	-	-
5.2 โครงการพัฒนาขีดสมรรถนะการปฏิบัติราชการ เพื่อสนับสนุนการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี	8,645,000	6,575,000
5.3 ค่าสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์	262,000,000	262,000,000
5.4 ค่าซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์	34,000,000	34,000,000

หมายเหตุ ข้อมูลตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552





ส่ว น ที่ 2

ผลการปฏิบัติราชการที่ผ่านมา
และทิศทางในอนาคต





Direction for Operation Development of the Secretariat of the Cabinet¹

Looking back at events during the period, I would rather call “Happy Days” when I worked at the Secretariat of the Cabinet as those were really happy days. Thereafter, especially in the past year, for anyone who served as Secretary-General to the Cabinet, that must have been his very unfortunate days, as he had to wander from place to place, unable to work in the usual office. I worked at the Prime Minister’s Office for 11 years, 2 years as Deputy Prime Minister, and 9 years as Secretary-General to the Cabinet. It was an extensive learning period for me, as I met a lot of very hospitable and helpful people, especially officials in the Secretariat of the Cabinet with whom I worked then. They remained forever in my memories. I would never have accomplished anything without their cooperation. These are not just kind flattering words. Even behind your back I keep repeating them. At any lectures, trainings, seminars or meetings anywhere, I always cite an example of “working efficiently” that can be found at the Secretariat of the Cabinet. Although not at the best, or perfect with no rooms for improvement, but among government agencies of various levels, the Secretariat of the Cabinet is a highly efficient agency.

Work efficiency can be measured by the speed in getting things done, the wit in the solving of problems at hand, the ability in keeping official secrets, and in responding to the policy, which are qualifications of good

government officials. As I mentioned those past period as my happy days, But from now on, such happy days can no longer be found, as the overall situation has changed a lot. Anyone who is in charge of the secretary-General to the Cabinet or works with the government must realize that we live today in the world of change, and coming changes will be much more intense. We have 5 or 6 factors that make us to perform as the secretariat or the chief of staff of the government in organizing cabinet meeting, in coordinating with various government agencies, in serving the royal affairs, and in providing services to the cabinet so that ministers can administer state affairs with efficiency. These duties are under several factors which determine the new direction and new method of our operation, which cannot be undertaken as in my days. Those factors that I want to list out, are the following:

● Changes in the world and the country

The first factor must be the current of change in the world and the Thai society. For this issue, I remember from Privy Councillor Kasem Wattanachai which after reflecting, I concur with him. He suggested to me that from now on Thailand would encounter 5 major problems. He has kept repeating this, at meetings and in lectures. If I happened to be there, when he started with the first point, I would smile, as I knew what would follow as factors 2, 3, 4 and 5. So I want to relay the changes in the world and in the country which might not be directly related to us. But

¹ The lecture of Dr. Witsanu Krea-ngam in the Seminar to Set up Direction of Organization Development of the Secretariat of the Cabinet, on 11 September 2009 at Royal Thai Navy Convention Hall Bangkok.

ทิศทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี¹



หากนึกย้อนหลังไปถึงเหตุการณ์ซึ่งอยากจะใช้คำว่า “วันขึ้นคืนสุข” ที่ผมเคยอยู่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพราะว่าช่วงที่ผมอยู่เป็นวันขึ้นคืนสุขจริง ๆ หลังจากนั้น โดยเฉพาะปีที่แล้ว ใครก็ตามโดยเฉพาะคนที่ เป็นเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นวันโชคร้ายอย่างยิ่ง เมื่อต้องหลุดดูเห่หาที่อยู่เพราะเข้าที่ทำงานไม่ได้ ผมอยู่ที่สำนักนายกรัฐมนตรี 11 ปี ในฐานะรองนายกรัฐมนตรี 2 ปี และในฐานะเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอีก 9 ปี เป็นช่วงที่ผมได้เรียนรู้เยอะมาก เป็นช่วงที่ผมได้พบปะผู้คน ซึ่งมีอัธยาศัยไมตรีช่วยเหลือผมเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ผมทำงานด้วย ผมยังจำได้ไม่รู้ลืม ไม่มีวันเลยที่ผมจะทำอะไรได้สำเร็จถ้าหากไม่ได้รับความร่วมมือร่วมใจ นี่ไม่ได้มาปากหวานชมถึงลับหลังผมก็พูดอย่างนี้ โดยเฉพาะเวลาไปอบรมบรรยาย หรือสัมมนา ในการประชุมที่ไหนก็ตาม ผมจะยกตัวอย่างเสมอว่าคำว่า “ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ” ใครอยากเห็นให้มาดูที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งแม้จะไม่ได้ดีที่สุด หรือดีเลิศจนกระทั่งไม่มีอะไรจะต้องปรับปรุงอีก แต่ก็ต้องถือว่าในบรรดากระทรวง ทบวง กรมด้วยกันนั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานที่ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่ง

ประสิทธิภาพนั้นวัดจากความเร็วแข่งกับเวลา วัดจากควมมีปฏิภาณแก้ไขปัญหาละเฉพาะหน้า วัดจากการรักษาความลับของทางราชการ และวัดจากการตอบสนองนโยบาย ซึ่งเป็นหัวใจของการเป็นข้าราชการที่ดี ผมได้เรียนให้ทราบสาเหตุการณ์ที่ผ่านมาสมัยผมนั้นเป็นวันขึ้นคืนสุข แต่จากวันนี้ไปมันคงจะไม่ขึ้นไม่สุขอย่างนั้นอีกแล้ว เพราะว่าเหตุการณ์บ้านเมืองเปลี่ยนแปลงไปมาก ใครก็ตามที่มาบริหารหน่วยงานนี้หรืออยู่กับรัฐบาลจะต้องตระหนักว่าวันนี้เราอยู่ในโลกแห่งความเปลี่ยนแปลงและความเปลี่ยนแปลงที่จะมีมานั้น จะรุนแรงกว่านี้มาก วันนี้เรามีปัจจัยอยู่ 5 - 6 ประการด้วยกันที่ทำให้การที่เราจะต้องเป็นฝ่ายเลขาธิการหรือเสนาธิการของรัฐบาลใน



ศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ เครืองาม

การจัดประชุมคณะรัฐมนตรี ในการประสานส่วนราชการต่าง ๆ ในการทำงานกับราชการในพระองค์ พระมหากษัตริย์ในการที่จะให้บริการแก่คณะรัฐมนตรี เพื่อให้เขาจะได้บริหารราชการแผ่นดินได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ล้วนตกอยู่ภายใต้ปัจจัยหลายอย่างที่เป็นตัวกำหนดทิศทางและวิธีการทำงานของเราแบบใหม่ ซึ่งจะใช้แบบสมัยผมไม่ได้ ปัจจัยที่ผมจะกล่าวถึง มีดังต่อไปนี้

● ความเปลี่ยนแปลงของโลกและความเปลี่ยนแปลงในประเทศ

ปัจจัยประการแรกก็คงจะเป็นกระแสปัญหาของโลกและสังคมไทย ประเด็นนี้ผมจำมาจากท่านองคมนตรีเกษม วัฒนชัย ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้ว ผมก็เห็นด้วย ท่านแนะผมว่า จากนี้ไปประเทศไทยจะพบปัญหาสำคัญ ๆ อยู่ 5 ข้อ ท่านจะพูดอยู่เรื่อยไปประชุมที่ไหน บรรยายที่ไหน ท่านก็จะพูดอย่างนี้ ถ้าผมนั่งฟังอยู่ด้วย เมื่อท่านเริ่มพูดข้อ 1 ผมก็จะอมยิ้ม เพราะผมจะรู้ว่า 2 3 4 5 อะไรจะตามมา ก็อยากจะมาถ่ายทอดต่อความเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศซึ่งอาจจะไม่เกี่ยวข้องรักกับเราโดยตรง แต่เมื่อเป็นความเปลี่ยนแปลง เราอยู่ท่ามกลางความ



¹ คำบรรยายของศาสตราจารย์ ดร.วิษณุ เครืองาม ในโอกาสที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดให้มีการเสวนาเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2552 ณ หอประชุมกองทัพเรือ กรุงเทพมหานคร



when they are changes, and we live in the middle of changes, we need to be prepared to handle those changes. They are:

1. Change of Population, which is increasingly a major problem for the world and Thailand.

2. Change of Climate, weather phenomena which are increasingly mentioned under the topic of global warming.

3. Change of food supply, which would lead to problems of the shortage of food supply

4. Change of energy supply, with price hike or scarcity of energy.

5. Change of economic, related to situation of global financial institutions

All these are in the first factor which impacts on every constituent of all countries. The Secretariat of the Cabinet is one of such constituent, one of the 148 departments in 20 ministries. We can never get over these changes. One day, we could be forced to switch off light or turn off air-conditioner. We could face food shortage, or problems on communication. This is the first factor, which might be too much for the Secretariat of the Cabinet to handle. But we must be aware of it. Therefore when issues from ministries, bureaus, and departments are submitted to seek cabinet resolutions in response to these changes, we must know that they are the urgencies for the nation and the world, and must respond properly. All these are in the first factor.

Impact from bureaucratic reform

The second factor concerns the bureaucratic reform, which started 7 years ago, in 2002, and has been ongoing. Today, it might not be as pronounced as when it first started. But the

office of Public Development Commission: OPDC has been performing its tasks. After 7 years, we can see several errors in the bureaucratic reform, especially the understanding of several units that might not correspond with the intention of the reform, or even with the laws, I was a member of the Council of State committee 1, and later the Chairman of committee 2. I found that each day there were a large number of items sent in by ministries, departments, state enterprises, and public organizations for consultations and interpretations. Results showed that they had been making errors in these matters. We advised them how to rectify their actions, and were so worried to think that there are numerous matters of the same nature still going on but has not been raised for consultations or interpretations. This is another factor that we have to be aware of and take precaution. Sometimes, they were accustomed to the former practice which is incorrect, and just followed that same practice to submit the issues to the cabinet, by passing their doubts. If we are not careful, and the cabinet approved the submission, it would be tantamount to endorsement of errors, which can never be endorsed. Errors that have been left unrectified would be committed again and become repetition of errors.

The Constitution of the Kingdom of Thailand B.E. 2550 (2007)

The third factor is the promulgation of the Constitution B.E. 2550 (2007). Concerning this matter, an organization which serves as the core supporting agency of the government such as the Secretariat of the Cabinet has to take utmost precaution, and get ready for the risks that come with the Constitution of 2007, which legislates what have never been mentioned



เปลี่ยนแปลง เราเตรียมทำงานรับมือกระแสเหล่านั้นเสียเถิด ความเปลี่ยนแปลงที่วุ่นๆ นั้น ก็คือ

1. ความเปลี่ยนแปลงในด้าน Population คือ เรื่องประชากรซึ่งจะเป็นปัญหาใหญ่ของโลกและของประเทศไทยมากขึ้นทุกที

2. ความเปลี่ยนแปลงในเรื่อง Climate Change ดิน ฟ้า อากาศ ซึ่งวันนี้นักกล่าวถึงกันมากขึ้นในเรื่องภาวะโลกร้อน

3. ความเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากปัญหาการขาดแคลนอาหาร Food Supply

4. ความเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากปัญหาพลังงาน คือ มีราคาสูงขึ้นหรืออาจจะหาได้ยาก

5. ความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ คือ สถาบันการเงินต่าง ๆ

ทั้งหมดรวมอยู่ในปัจจัยข้อแรก ซึ่งจะกระทบต่อทุกองคาพยพของประเทศ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นองคาพยพหนึ่ง เป็นหนึ่งใน 148 กรมที่อยู่ใน 20 กระทรวง เราไม่มีวันผ่านพ้นความเปลี่ยนแปลงนี้ไปได้ วันหนึ่งเราอาจจะได้เจอเรื่องการปิดไฟปิดเครื่องปรับอากาศทำงาน วันหนึ่งเราอาจจะต้องมีปัญหาเรื่องการขาดแคลนข้าวปลาอาหาร เราอาจจะมีความเสี่ยงเกี่ยวกับการคมนาคม การสัญจร นั้นเป็นข้อแรก อาจจะใหญ่เกินกว่าที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องไปยุ่งไปเกี่ยว แต่เราต้องรับรู้ เพราะฉะนั้นเมื่อมีเรื่องจากกระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ส่งเข้ามาเพื่อขอมติคณะรัฐมนตรีในอันที่จะตอบสนองความเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ เราก็ต้องรู้ว่ามันเป็นความเร่งด่วนของชาติและของโลก เราจะมีทางเอื้ออำนวยอย่างไรก็สุดแท้แต่ ทั้งหมดนี้เป็นปัจจัยข้อที่หนึ่งทั้งนั้น

● พลกระบวนของการปฏิรูประบบราชการ

ปัจจัยประการที่สอง คือ ปัจจัยเรื่องเกี่ยวกับการปฏิรูประบบราชการซึ่งได้เริ่มมา 7 ปีที่แล้ว ตั้งแต่ปี 2545 และยังคงต้องดำเนินอยู่ต่อไป วันนี้อาจจะไม่อีกทีก็คิดโครมเหมือนครั้งที่เริ่มต้นใหม่ ๆ แต่สำนักงาน ก.พ.ร. ก็ทำอะไรอยู่เรื่อย ๆ 7 ปีที่ผ่านมาผ่านไปทำให้เราเห็นว่า มีความผิดพลาดคลาดเคลื่อนหลายอย่างเกิดขึ้นในการปฏิรูประบบราชการ โดยเฉพาะความเข้าใจของหลายส่วนงานด้วยกันที่ไม่ตรงกับเจตนารมณ์หรือแม้กระทั่งไม่ตรงกับกฎหมาย

ผมเป็นกรรมการกฤษฎีกาอยู่คณะที่ 1 ภายหลังไปเป็นประธานคณะที่ 2 พบว่ามีเรื่องที่กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ส่งเข้ามาหารือหรือให้ตีความไม่เว้นแต่ละวัน และผลจากการตีความก็คือว่าสิ่งที่หน่วยงานเหล่านั้นทำ ผิด ๆ ทั้งนั้น ก็แนะกันไปว่าทำอย่างไรจึงจะให้ถูก ทำให้ใจหายและมานั่งนึกว่าแล้วที่นั่งทำกันอยู่อีกตั้งมาก แต่เขาไม่นึกจะสงสัยถามมา แล้วจะทำกันอย่างไรต่อไป เหล่านี้เป็นปัจจัยข้อหนึ่งที่ต้องรับรู้และต้องระมัดระวัง บางทีผิดเพราะเคยทำมา เพราะฉะนั้นก็จะทำไปและก็ทำเรื่องมาเสนอคณะรัฐมนตรี โดยผ่านประเด็นสงสัยเรื่องทำมาทำไปถูกหรือไม่ ถ้าเราไม่ระมัดระวัง คณะรัฐมนตรีก็มีมติเห็นชอบตามที่เขาขออนุมัติมาในเรื่องอื่น เท่ากับไปให้สัตยาบันกับสิ่งที่ทำผิดมา ซึ่งจะให้สัตยาบันไม่ได้ เมื่อไม่ได้แก้ไขส่วนที่ผิดเหล่านั้น จะกลายเป็นผิดซ้ำผิดซากต่อไป

● รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550

ปัจจัยประการที่สาม คือ ปัจจัยเรื่องการมีรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2550 เรื่องนี้หน่วยงานซึ่งทำหน้าที่เป็นเสาหลักของรัฐบาลเช่นสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องเพิ่มความระมัดระวังให้มาก และต้องเตรียมรับความเสี่ยงตามรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2550 ด้วย เพราะในรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2550 นั้น ได้บัญญัติถึงสิ่งที่ไม่เคยบัญญัติมาก่อน และ





before and are major issues that perplex us even today. These are not quite understood, but will show their effect one day, for example, Section 3 Paragraph 2 defines that the performance of duties of the Cabinet, the National Assembly, the Court of Justice, Independent Organizations, and State Agencies must be in accordance with the rule of law. We have to solve the riddle, so that examples can be cited and right understanding can be made on what the rule of law means, and whether the submission is in accordance with the rule of law, since we might one day encounter an issue which is lawful, but against the rule of law. What can we do then?

The Constitution of 2007 also mentions in Section 78 the need for public organizations to perform in accordance with the good public governance principle, while Section 84 talks about good governance, and back to Section 74, good governance of good public governance is also defined. These terms are clarified that they refer to rule of law, transparency, participation, responsibilities, worthiness and morality. With the mentioning of the good governance and good public governance in the Constitution, we need to be clear of the meaning. It is our duty to verify the cabinet submission, so that the cabinet can be informed accordingly. For example, the matter can be in accordance with the 10th National Economic and Social Development Plan, that is lawful, but at the same time, it may be against the good governance principle, that is, we must analyze the issue on this factor, Another factor concerning the Constitution is issues that fall into Section 190 concerning treaties, as the statement “having extensive impacts on national economic or social security or generate material commitments of the country in trade, investment

or budgets” remains not defined. So we need to seek knowledge and build up understanding. More importantly, we need a common front, to join with anyone to build up a body of knowledge.

Political conflict

Another factor that can influence changes in our work is political conflict which exists outside the organization, and tends to increase.

Various control measures

Another important factor is the mechanism to monitor or to controll politicians, used by various organizations, which are constitutional organizations such as the Office of the Election Commission, Office of the National Counter-Corruption Commission, the Constitutional Court, the Administrative Court, Office of the Ombudsman, office of the Auditor General of Thailand or even those that are not control organization by Constitution, such as the media and House committees. They all make us more careful, as they keep monitoring the cabinet. But finally, the cabinet always points their fingers back to the Secretariat of the Cabinet as the proposer of the issues.

Coordinating with royal affairs agencies

The last factor is coordinating with royal affairs agencies, especially during the recent past period until now, we have been aware of His Majesty the King’s health condition. As we have the duties to regularly present matters for royal consideration, the occasion to be facilitated by the Office of His Majesty’s Private Principal Secretary might not be as open as in previous time, as they had to be careful with the appropriate occasion and time to seek an audience on any issue, so as not to unnecessarily trouble His Majesty or His Majesty’s health.



เป็นเรื่องใหญ่มาก วันนี้เรายังงงอยู่ วันนี้เรายังไม่ค่อยรู้เรื่อง วันนี้เรายังไม่ค่อยเข้าใจ แต่วันหนึ่งจะออกฤทธิ์ นั่นก็คือกรณีที่มาตรา 3 วรรคสองบัญญัติว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ศาล องค์กรอิสระ และหน่วยงานทั้งหลายของรัฐ ต้องเป็นไปตามหลักนิติธรรม ต้องขบปัญหาให้แตก ต้องยกตัวอย่างให้ได้ ต้องทำความเข้าใจให้ถูกว่า หลักนิติธรรมคืออะไร แล้วเรื่องที่เสนอเข้ามาเป็นไปตามหลักนิติธรรมหรือไม่ เพราะวันหนึ่งเราจะพบเรื่องซึ่งถูกกฎหมายแต่ผิดหลักนิติธรรม แล้วเราจะทำอย่างไร

นอกจากนั้นในรัฐธรรมนูญฉบับ พ.ศ. 2550 ยังได้พูดถึงในมาตรา 78 เรื่องที่จะต้องปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มาตรา 84 พูดถึงเรื่องหลักธรรมาภิบาล ย้อนกลับไปมาตรา 74 พูดถึงเรื่องธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่บรรยายให้ความหมายกันอยู่ทุกวันนี้ เขาก็อธิบายว่ารวมถึงหลักนิติธรรม หมายถึงความโปร่งใส หมายถึงการมีส่วนร่วม หมายถึงความรับผิดชอบ หมายถึงความคุ้มค่า หมายถึงการมีคุณธรรม เมื่อรัฐธรรมนูญบังคับว่าจะต้องทำให้ถูกหลักธรรมาภิบาล เราจะต้องขบใจทยให้แตกว่าคืออะไร แล้วเรามีหน้าที่ต้องตรวจสอบ แล้วต้องบอกคณะรัฐมนตรีให้รู้ว่าเรื่องนี้แม้จะเป็นไปตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 เรื่องนี้แม้จะถูกกฎหมายแต่ขัดต่อหลักธรรมาภิบาลตรงไหน นั่นคือเราต้องเพิ่มประเด็นในการวิเคราะห์ ปัจจัยที่เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญยังมีอีกปัจจัยหนึ่ง คือ กรณีตามมาตรา 190 เรื่องหนังสือสัญญาระหว่างประเทศ เพราะคำว่า “ที่มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง งบประมาณ การลงทุน อย่างมีนัยสำคัญ” เป็นคำที่ยังไม่มีคำอธิบายว่าหมายความว่าอะไร เพราะฉะนั้น

จะต้องหาความรู้และต้องสร้างความเข้าใจ ที่สำคัญคือต้องมีแนวร่วม จะร่วมกับใครก็ตามทีที่จะสร้างองค์ความรู้ขึ้น

● ความขัดแย้งทางการเมือง

ปัจจัยอีกประการหนึ่งซึ่งจะเป็นตัวทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการทำงานของเราก็คือ ปัจจัยความขัดแย้งทางการเมืองที่มีอยู่ภายนอก และมีแนวโน้มว่าความขัดแย้งจะมากขึ้น

● กลไกการตรวจสอบต่าง ๆ

ปัจจัยที่สำคัญอีกข้อหนึ่ง ก็คือปัจจัยเรื่องการจ้องจับตามองนักการเมืองหรือการตรวจสอบนักการเมืองโดยองค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์กรตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ศาลรัฐธรรมนูญ ศาลปกครอง ผู้ตรวจการแผ่นดิน ผู้ตรวจเงินแผ่นดิน หรือแม้แต่ผู้ที่ไม่ได้เป็นองค์กรตรวจสอบตามรัฐธรรมนูญ เช่น สื่อมวลชน กรรมการสิทธิ ซึ่งเราจะต้องระมัดระวังมากขึ้น เราจะจับตาดูคณะรัฐมนตรี แต่ในที่สุดขั้วงูมันก็ไม่พันคอ เพราะคณะรัฐมนตรีเขาก็จะชักกลับมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีว่าเป็นคนขงเรื่องขึ้นมา

● การประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์

ปัจจัยสุดท้ายก็คือ การประสานงานกับส่วนราชการในพระองค์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงเวลาที่ผ่านมามาจนถึงบัดนี้เรารู้เกี่ยวกับเรื่อง พระ สุข ภาพ ของ พระ บาท สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เมื่อเรามีหน้าที่จะต้องนำเรื่องทูลเกล้าทูลกระหม่อมถวายอยู่เป็นประจำ เพราะฉะนั้นโอกาสที่จะได้รับความสะดวกจากสำนักราชเลขาธิการดังแต่ก่อนนั้น อาจจะได้เป็นอย่างที่เราคิด เพราะเขาจะต้องระมัดระวังว่ากาลเทศะใดเห็นควรที่จะนำขึ้นกราบบังคมทูลฯ เพื่อจะไม่เป็นที่ระคายเคืองเบื้องพระยุคลบาทหรือรบกวนพระสุขภาพโดยไม่จำเป็น





These are what we have to recognize and be prepared for. In the past period, I must admit and congratulate the Secretariat of the Cabinet for the very good work. I recognized this since my time, and saw the work even much better from my time when Professor Borwornsak Uwanoo served as the Secretary-General to the Cabinet. Of course, time changes and a newcomer must think up new things. Presently, there are several positive changes, some might have been worked out for quite some time and flourished right now. Some are newly thought up. Some might have been planned and waiting to flourish in the next periods. These are good changes.

To get prepared to handle these factors, situation or various changes, I think the great challenges for us are:

1. Developing personnel to be professionals Firstly, how to make our personnel more professional. This is always said but not easily done, because professionals must come from extensive training and practicing. I want to recommend personnel training, whatever projects or programs anywhere, we should send our personnel, and send more, but of course, regular works must not be affected.

2. Development of morale In becoming professionals, apart from personnel development, morale must be boosted, which is difficult, and I do not want to suggest how, but we need to do, we must boost the morale and encourage them more.

3. Development of work procedure Another area that needs to be improved and prepared as it is very challenging is the work procedure. We have a tradition that our developing method is the creation of a manual. This must

be often revised because changes occur all the time. What are out of date must be improved.

4. Development of relations with other agencies Relations between the Secretariat of the Cabinet and other agencies is important and needs to be developed in the right direction. Other agencies might not mean much because they are of compatible status. These include the Secretariat of the Prime Minister and the Office of the Permanent Secretary of the Prime Minister's Office which are all related. But here, I mean relations with the Cabinet, our commanding unit, and relations with the Prime Minister. What I want to emphasize is that we as the civil servants have much credit. The public tend to believe in whatever we say. I take every opportunity to tell the Secretary-General to the Cabinet that the Secretariat of the Cabinet is the civil servant therefore, some issues that cannot be said or properly said by the political side, we must give them knowledge and understanding with tact. Any method can be used. In my time, I have done 17 though it might not have been done with tact. So in your time, whatever you can do better, you should. In the past period, I noticed from the newspapers when the crisis happened, we knew that the Secretariat of the Cabinet could provide the answer. The Secretary-General to the Cabinet need not stand there to give the press conference, but should provide the press release or even the information to the political side for their use in necessity. If we neglect that duty, the image and significance of us would be limited to the work on Tuesday 1 only. I was once asked what we did other than the work on Tuesday. I answered that we slept. Outsiders would not understand that on Monday, Wednesday, Thursday, and Friday, we do much work, more than what we do on Tuesday. Actually we hardly



เหล่านี้เป็นเรื่องที่เราจะต้องรับรู้และจะต้องเตรียมตัว ในช่วงเวลาที่ผ่านมาต้องถือและต้องชมว่า สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทำงานได้ดีมาก ผมเห็นตั้งแต่สมัยผมแล้ว มาเห็นว่าดีขึ้นมากกว่าสมัยผมก็คือสมัยอาจารย์บวรศักดิ์ อุวรรณโณ เป็นเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพราะแน่นอนวันเวลาเปลี่ยนแปลงไปคนที่มาใหม่ต้องคิดอะไรที่ใหม่กว่าคนเก่า มาถึงปัจจุบัน ก็มีความเปลี่ยนแปลงอะไรขึ้นหลายอย่างในทางที่ดี บางเรื่องไม่ได้เริ่มทำขณะนี้ แต่มีการทำกันมาก่อน มาเกิดดอกออกผลตอนนี้ แต่บางเรื่องก็คิดทำขึ้นใหม่ บางเรื่องคิดแล้วแต่ยังไม่เกิดดอกออกผลก็คงจะเอาไว้อ่านในสมัยต่อไป เหล่านี้เป็นความเปลี่ยนแปลงที่ดี

การที่จะเตรียมรับมือกับปัจจัยหรือสถานการณ์หรือความเปลี่ยนแปลงทั้งหลายนั้น ผมคิดว่าเรื่องที่ทำหลายอย่างก็คือ

1. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ ประการแรกทำอย่างไรที่จะให้บุคลากรของเราเป็นมืออาชีพมากขึ้น คำนี้พูดกันอยู่เสมอแต่ก็ไม่ได้เป็นได้ง่าย ๆ เพราะว่ามืออาชีพนั้นจะต้องมาจากการฝึกการอบรมจนมีความชำนาญ ผมอยากเรียนว่าต้องพัฒนาบุคลากร มีโครงการมีการอบรมอะไรที่ไหนขอให้ส่งบุคลากรไปร่วม ต้องจัดส่งไปให้มากขึ้น แต่แน่นอนว่าต้องไม่กระทบการทำงานปกติ

2. การพัฒนาขวัญและกำลังใจ ในการที่จะเป็นมืออาชีพนอกจากพัฒนาบุคลากรก็คือ ต้องทำเรื่องขวัญเรื่องกำลังใจ ซึ่งก็ยากอยู่และก็ไม่อยากจะแนะนำว่าทำอย่างไร แต่ว่าจำเป็นต้องทำ ต้องปลุกขวัญและกำลังใจให้ฮึกเหิมให้มากขึ้น

3. การพัฒนากระบวนการทำงาน อีกข้อหนึ่งที่จะต้องปรับปรุงและต้องเตรียมเพราะท้าทายมากก็คือระบบวิธีการทำงาน เรามีธรรมเนียมว่าวิธีการทำงานของเราคือการสร้างคู่มือ ปัจจุบันนี้ก็คงจะยังมีอยู่ แต่ต้องหมั่นนำมาปรับปรุงบ่อย ๆ เพราะว่าเปลี่ยนแปลงไปเรื่อย อะไรที่เก่าแก่ ล้าสมัยก็ต้องปรับปรุง

4. การพัฒนาความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น เรื่องสัมพันธ์ภาพระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับหน่วยงานอื่นเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นต้องพัฒนาให้ไปในทางที่ดี หน่วยงานอื่นอาจไม่เป็นไรเพราะสถานะใกล้เคียงกันไม่ว่าจะเป็นสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี หรือสำนักงาน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งก็ต้องสัมพันธ์ แต่ในที่นี้ผมกำลังหมายถึงความสัมพันธ์กับคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ความสัมพันธ์กับนายกรัฐมนตรีและที่อยากจะเน้นก็คือเรื่องที่เราในฐานะเป็นฝ่ายข้าราชการประจำเรามีเครดิตของเราอยู่มาก พูดอะไรสาธารณชนอาจจะเต็มใจที่จะเชื่อ ผมมีโอกาสเมื่อใดผมก็จะเรียนเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอยู่เสมอ ว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนั้นเป็นข้าราชการประจำ บางเรื่องนั้นฝ่ายการเมืองพูดไม่ได้ บางเรื่องฝ่ายการเมืองก็พูดไม่ถูก เป็นเรื่องที่เราจะต้องให้ความรู้ความเข้าใจโดยวิธีการที่แนบเนียนและแยบคาย ทำอย่างไรก็แล้วแต่ สมัยผมก็ทำแต่อาจจะไม่แนบเนียนและแยบคายกว่าท่านต้องทำ ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีเคยสังเกตจากหนังสือพิมพ์เมื่อมีวิกฤตเกิดขึ้นซึ่งเราอ่านข่าวเราจะรู้เลยว่า คนที่ควรจะให้คำตอบได้คือ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ไม่จำเป็นที่เลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องไปยืนแถลง แต่ควรทำคำชี้แจงคำแถลงที่เป็นเอกสาร หรือแม้แต่ข้อมูลเพื่อให้แก่ฝ่ายการเมืองเพื่อให้เขานำไปใช้ประโยชน์เป็นเรื่องจำเป็น เพราะถ้าเราไม่ทำหน้าที่อย่างนั้นภาพและความสำคัญของเราก็จะมีอยู่เพียงแค่การทำงานวันอังคารวันเดียว เหมือนกับที่ผมเคยถูกถามมาแล้วว่า วันอื่นนอกจากวันอังคารแล้วพวกคุณทำอะไรกัน ผมก็เลยตอบว่านอน คนอื่นเขาไม่เข้าใจว่าวันจันทร์ วันพุธ วันพฤหัสบดี วันศุกร์ เราทำอะไร ซึ่งทำมากกว่าวันอังคารเพราะวันอังคารเราเกือบจะไม่ได้





do anything on Tuesday, those ministers perform themselves. But on other days we have to perform.

I am so glad that SOC Journal has been sent to me. I always read them. Some issues are so treasured. I made clippings from some issues, as information that I can use in teaching, or for my writing. I would like the journal to be sent to other agencies including the cabinet, as this is a good way to educate them. But mostly, the content seems to focus on information, there should be other topics sometimes. Perhaps, the Secretariat of the Cabinet should appoint a spokesperson to coordinate directly with the media. Perhaps there should be a Deputy Secretary-General in charge of good governance, other than other duties, so that the burden of the Secretary-General can be lessened. We now have several officials in the Secretariat at level 10. The burden can be distributed, one looking after IT, one in charge of risks management, one in control of good governance procedure, such as transparency, participation, and others. So, at the meetings we can assign specific persons to attend, so that they see how other department or ministry are doing and can come back and plan for us to do that as well. When the OPDC comes to evaluate the results, we could gain some marks. However, I think we must make people realize our roles and our significances. We don't have to show off, and we do not play offside the Cabinet. It depends on the situation. Each government differs. Certain government might not like the Secretariat of the Cabinet to play a prominent role. They are politicians. But

some governments keep quiet, as they speak about things 4 - 5 times and people do not believe them at all. Then the Secretariat of the Cabinet will have the roles. At the same time, the Secretariat of the Cabinet has become much progressed than in my time. The Bureau of Legal Affairs, in particular, can produce some very good drafts, showing the enhanced potentials of the Bureau. But that's not enough, more development is needed, so that one day the government can place its trust in us, and our organization can be further developed.

Finally, I would like to say that all of you, work at the Secretariat of the Cabinet, coming in the morning and leaving in the afternoon. You might not realize what you gained from the office. But once you move elsewhere, you will know that the technique, the ability, the analytical capability have been fully transferred to you from the Secretariat of the Cabinet. As I once said when I was here with you that working at the Secretariat of the Cabinet is like getting up on Baiyoke Tower or the Golden Mount, with a panoramic view of Bangkok. You see all the 20 ministries and 148 departments, as well as over 70 state enterprises, and more than 20 public organizations. This is such a treasure that can be of great use for your other works in the future. Thank you for working with the Secretariat of the Cabinet and I believe we shall meet again on appropriate occasions in the future.



ทำอะไร พวกท่านทำกันเองแสดงกันเอง แต่วันอื่นเราเป็นฝ่ายต้องแสดง

ผมดีใจมากช่วงหลังมีคนส่ง สลค.สาร ไปให้ผมอ่านซึ่งผมอ่านอยู่เสมอ บางเล่มก็หวนมาก บางเล่มก็ตัดเก็บเอาไว้ เป็นข้อมูลที่ผมนำไปใช้สอนหนังสือได้ หรือไว้เขียนตำราได้ อยากจะให้ทำแล้วก็ส่งให้แก่หน่วยงานอื่น ๆ รวมทั้งคณะรัฐมนตรีด้วย เพราะนี่คือการ educate หรือให้ความรู้โดยแนบเนียน แต่ขณะนี้ส่วนใหญ่จะหนักไปในทาง information (ข้อมูล) บางครั้งอาจจะต้องมีเรื่องอื่นอย่างอื่นอีกด้วย บางทีสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอาจจะต้องตั้งโฆษกเพื่อประสานกับสื่อมวลชนโดยตรง บางทีอาจจะต้องมีรองเลขาธิการคณะรัฐมนตรีซึ่งทำหน้าที่อื่นแล้ว แต่ฝากให้ทำหน้าที่ดูแลเรื่องธรรมาภิบาลเพื่อจะได้แบ่งเบาภาระท่านเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขณะนี้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีข้าราชการระดับ 10 หลายคนแล้ว ก็พอจะแบ่งเบาไปได้ คนหนึ่งดูสารสนเทศ อีกคนเรื่องความเสี่ยง อีกคนหนึ่งช่วยคุมกระบวนการธรรมาภิบาลทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นความโปร่งใส การมีส่วนร่วม เวลาประชุมที่ไหนก็ส่งคนนี้ไป แล้วเขาจะได้กลับมาคิดมาวางแผนต่อว่ากรรมนั้น กระบวนการนี้เขาทำอย่างไร เราจะได้ทำบ้าง เวลาที่ก.พ.ร. มาประเมินผลก็คิดว่าจะเป็นคะแนนอยู่เหมือนกัน แต่อะไรก็ตามผมใช้คำว่า เราจะต้องทำให้คนเขาเข้าใจว่าเรามีบทบาท เรามีความสำคัญ เราไม่ได้โซว์ เราไม่ได้อวด และเราก็ไม่ได้ offside คณะรัฐมนตรี ท่านจะอย่างไรก็แล้วแต่เหตุการณ์ แต่ละรัฐบาลมักจะไม่เหมือนกัน บางรัฐบาลก็อาจจะไม่ชอบเลยที่จะให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีบทบาท เพราะเขาอยากมีบทบาท เขาือนักการเมือง แต่บางชุดท่านก็เก็บตัวเงียบ ๆ เพราะท่านพูดอะไรไป 4 - 5 ครั้งคนไม่เชื่อสักครั้ง อย่างนั้นสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีย่อมมีบทบาท ขณะเดียวกันวันนี้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก้าวหน้าไปจากสมัยเดิมจากสมัยผมมากเลย โดยเฉพาะทางสำนักนิติธรรมท่านสามารถเขียนร่างอะไรออกมาได้น่าชมเชยคือศักยภาพท่านสูงขึ้น แต่ก็ยังไม่พอต้องพัฒนาให้มากกว่านี้ แล้ววันหนึ่งรัฐบาลก็จะได้ไว้วางใจ ซึ่งก็จะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรของเราต่อไป

สุดท้ายผมอยากเรียนว่า พวกท่านทั้งหลายที่ทำงานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เข้ามาเยี่ยมกลับท่านอาจไม่ทราบที่ท่านได้อะไรไปจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีบ้าง แต่เมื่อใดที่ท่านไปอยู่ที่อื่นท่านจะรู้เลยว่าเทคนิคความสามารถ ความละเอียด ความรอบคอบในการวิเคราะห์งานต่าง ๆ นั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้ท่านไปอย่างเต็มที่เหมือนกับที่ผมเองก็ได้มา ผมเคยพูดตั้งแต่สมัยผมอยู่กับพวกท่านแล้วว่า คนทำงานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเหมือนคนอยู่บนตึกใบหยกหรือบนภูเขาทองคือมองไปจะเห็นรอบหมดทั้งกรุงเทพมหานคร คือเห็นหมด 20 กระทรวง 148 กรม เห็นหมดทั้งในรัฐวิสาหกิจ 70 กว่าแห่ง องค์การมหาชน 20 กว่าแห่ง ตรงนี้เป็นสมบัติอันมีค่าที่จะติดตัวท่านไปแล้วนำไปใช้ประโยชน์ในการงานอื่น ๆ ที่ท่านจะไปทำได้ในอนาคตด้วย ขอขอบคุณที่ได้ทำงานให้แก่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แล้วก็เชื่อว่าคงจะได้พบกันอีกในโอกาสอันสมควรต่อไป





Operation Achievement in according with the Performance Agreement for Fiscal Year 2009

Overview

Overview Operation Achievement

4.2610

In fiscal year 2009, the Secretariat of the Cabinet remained obliged to develop the operation in accordance with the performance agreement amid the political upheaval like in fiscal year 2008. As a result, during certain period, the Secretariat of the Cabinet had to be relocated to the Cabinet and Royal Gazette Publishing Office. However, the tense situation had no impact on the operation development in terms of effectiveness and service quality, as operation result remained at the “very good” level, but in other dimensions such as organizational development and efficiency in operation, the rating was “good”. Overall, operation results of the Secretariat of the Cabinet were at “very good” level. (4.2610)

Operation Achievement of Each Dimension

Dimension 1 Effectiveness

4.5394

Dimension 1 Effectiveness The Secretariat of the Cabinet has been able to push and develop the operation related to major tasks of the Organization to adequately reach the set targets, such as, checking draft bylaws presented to the Cabinet, checking the accuracy of draft bills against parliamentary resolutions, handling of Cabinet submission from sponsoring agencies in accordance with 8 weeks advance agenda, revision of regulations on requesting for the bestowal of royal decorations to be in harmony with the Civil Service Act B.E. 2552 (2009), setting of directives for requesting royal permission to recall royal decorations, the number of recalled royal decorations of sash class compared to the number of sponsoring government agencies that obtained the royal permission to proceed with the recall, the publicizing of Cabinet’s resolutions to the public within one working day after the confirmation of the resolutions, and the grouping and recording of the Cabinet’s resolutions in computerized database, for example. Operation results according to the performance agreement in the effectiveness dimension were rated 4.5394.

Dimension 2 Service Quality

4.2583

Dimension 2 Service Quality Results of operation of the Secretariat of the Cabinet in this dimension, when compared with that of fiscal year 2008, have slightly improved. Quality development is still needed in the implementation of anti-corruption measures and official information disclosure. However, in terms of service users’ satisfaction, it was found that service users who are the Cabinet and Parliamentary liaison officers and officials of the Office of His Majesty’s Principal Private Secretary were greatly satisfied with services of the Secretariat of the Cabinet, at 86.33 percent. As for service users on the part of the



ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552



ภาพรวม

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรียังคงต้องพัฒนาการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการท่ามกลางสถานการณ์ความขัดแย้งทางการเมืองเช่นเดียวกับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ส่งผลให้ในบางช่วงเวลานักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีต้องย้ายที่ทำการไปยังสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา อย่างไรก็ตาม ผลกระทบจากสถานการณ์ความขัดแย้งดังกล่าวไม่ได้มีผลกระทบต่อการพัฒนาการปฏิบัติราชการในมิติด้านประสิทธิภาพและมิติด้านคุณภาพการให้บริการ โดยผลการปฏิบัติราชการยังคงอยู่ในระดับดีมาก แต่ในมิติด้านอื่น ๆ เช่น มิติด้านการพัฒนาองค์กร และมิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดี ทั้งนี้ ผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในภาพรวมยังคงอยู่ในระดับดีมาก (4.2610)

4.2610

ภาพรวม
การปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2

ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการในแต่ละมิติ

มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิภาพ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถผลักดันและพัฒนาการปฏิบัติราชการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจหลักของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้เป็นอย่างดี เช่น การตรวจสอบร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี การตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภา การเสนอเรื่องเข้าสู่คณะรัฐมนตรีของหน่วยงานที่เสนอมาตามบัญชีวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์ การแก้ไขระเบียบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในการเสนอขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขึ้นสายสะพายที่สามารถเรียกคืนได้เทียบกับจำนวนที่ส่วนราชการเสนอให้ดำเนินการและได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้เรียกคืน มติคณะรัฐมนตรีที่สามารถเผยแพร่สู่สาธารณชนภายใน 1 วันทำการ ภายหลังการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี และการนำมติคณะรัฐมนตรีมาจัดหมวดหมู่และบันทึกจัดทำลงฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในมิติด้านประสิทธิภาพมีผลการดำเนินการเท่ากับ 4.5394

4.5394

มิติที่ 1
มิติด้านประสิทธิภาพ

มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ ผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในมิตินี้ เมื่อเทียบกับผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลการปฏิบัติราชการดีขึ้นเล็กน้อย โดยยังต้องมีการพัฒนาคุณภาพในเรื่องของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการต่อไป แต่ในส่วนของคุณภาพพึงพอใจของผู้รับบริการ พบว่า ผู้รับบริการซึ่งประกอบด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา และเจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการมีความพึงพอใจต่อ

4.2583

มิติที่ 2
มิติด้านคุณภาพ
การให้บริการ



Cabinet, the National Statistical Office had not processed the data, because of the very small number of respondents (8). Operation results according to the performance agreement in the service quality dimension were rated 4.2583.

Dimension 3
Efficiency in
Operation

3.8730

Dimension 3 Efficiency in Operation Comparing the Secretariat of the Cabinet's operation results in the dimension of efficiency in operation between fiscal year 2008 and 2009, it was found that the results in fiscal 2009 dropped from that of fiscal 2008 by 0.6941 since the organization could not disburse investment expenses as targeted. However, in other areas, such as internal auditing, implementing of energy saving measures in government agencies, maintaining of standard on service timeframe, and the calculation of output cost per unit, the Secretariat of the Cabinet has achieved the "excellent" and "very good" levels respectively. As for the drawing up and implementation of the legal development plan, The Secretariat of the Cabinet had no legislation in its responsibility to be processed, and the Office of The Public Sector Development Commission: OPDC granted the exemption from the set conditions. In summary, efficiency in operation of the Secretariat of the Cabinet was rated at 3.8730.

Dimension 4
Organization
Development

4.0244

Dimension 4 Organization Development In this dimension, like in dimension 3 on efficiency in operation, the results dropped when compared with the operation results in fiscal year 2008. As a consequence of the failure of the Secretariat of the Cabinet to pass the fundamental level of the criteria of Public Sector Management Quality Award (PMQA) according to the set targets, or to reach the success targets of operation results in line with the fundamental level of PMQA (Section 7) criteria, the Secretariat of the Cabinet's operation results were below the set targets, with the exception of the drawing up of organization development of fiscal year 2010, the compilation of report on the organizational profile, the report on organizational self-evaluation, Section 1 - 7 in accordance with the criteria of the fundamental level of PMQA, and the completion of organizational development plan for fiscal year 2010 (2 plans), which the Secretariat of the Cabinet achieved the "excellent" level. However, the operation results of the Secretariat of the Cabinet in this dimension were rated at 4.0244. Thus, in fiscal year 2010, the Secretariat of the Cabinet has to continue qualitative development of the operation in accordance with the criteria of PMQA, with the goals set for the Secretariat to be able to apply for PMQA in fiscal year 2012 at least in one section, and at least in another section in the next fiscal year.



การให้บริการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นอย่างมาก คิดเป็นร้อยละ 86.33 อนึ่งผู้รับบริการในส่วนของคณะรัฐมนตรี สำนักงานสถิติแห่งชาติไม่ได้นำมาประมวลผลรวม เนื่องจากจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นมีจำนวนน้อยมาก (จำนวน 8 ฉบับ) โดยผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการในมิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีผลการดำเนินการเท่ากับ 4.2583

มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

เมื่อเปรียบเทียบผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในมิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 พบว่า ผลการปฏิบัติราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 คิดเป็น 0.6941 ซึ่งเป็นผลมาจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่สามารถเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนได้ตามเป้าหมายที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตาม ในงานด้านอื่น ๆ เช่น การตรวจสอบภายใน การดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ การรักษามาตรฐานระยะเวลาในการให้บริการ และการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลการดำเนินการในระดับดีเลิศและดีมาก ตามลำดับ ส่วนการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายและการดำเนินงานตามแผนพัฒนาภาษานั้นสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่มีกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบที่จะต้องนำมาจัดทำแผนพัฒนากฎหมาย สำนักงาน ก.พ.ร. จึงเห็นชอบให้ยกเว้นตามเงื่อนไขที่กำหนดกล่าวโดยสรุป ในมิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลการดำเนินการเท่ากับ 3.8730

3.8730

มิติที่ 3
มิติด้านประสิทธิภาพ
ของการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 2



มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร

ในมิตินี้ก็เช่นเดียวกันกับมิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการที่มีผลการปฏิบัติราชการลดลง เมื่อเทียบกับผลการปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 โดยเป็นผลสืบเนื่องมาจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีไม่สามารถผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานได้ตามเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก็มีผลการดำเนินการต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ยกเว้นในส่วนของการจัดทำแผนพัฒนาองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 การจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร การจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเอง หมวด 1 - 7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน และความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์กรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (2 แผน) สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีผลการดำเนินการอยู่ในระดับดีเลิศ แต่อย่างไรก็ตาม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก็มีผลการดำเนินการในมิตินี้เท่ากับ 4.0244 ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องมีการพัฒนาในเชิงคุณภาพในการดำเนินการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐต่อไป ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ตั้งเป้าหมายในการดำเนินการไว้ กล่าวคือ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องสามารถสมัครเข้ารับรางวัลเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐได้อย่างน้อย 1 หมวด และในปีงบประมาณต่อไปอย่างน้อยปีละ 1 หมวด

4.0244

มิติที่ 4
มิติด้านการพัฒนาองค์กร





Table of Results of Operation Achievement according to the Performance Agreement for Fiscal Year 2009

The Secretariat of the Cabinet, Office of the Prime Minister

☐ 10-month period
☒ 12-month period

Indicator of Performance Agreement	Unit	Weight (percent)	Rating Criteria					Operation Results		
			1	2	3	4	5	Operation Result	Points obtained	Weighted Quality Score
Dimension 1 Effectiveness										45
1 The level of success in weighted quality score in achieving the goals according to the ministerial operation plan			As an agency under the supervision of the Office of the Prime Minister there is no indicator on ministerial operation plan							
2 The level of success in weighted quality score in achieving the goals according to the cluster's operation plan		45	As an agency under the supervision of the Office of the Prime Minister there is no indicator on mission group's operation plan							
3 The level of success in weighted quality score in achieving the goals according to operation plan/core missions/ expenditure budget document of government agency of departmental level or equivalent		40								4.5394
3.1 The level of success in weighted quality score in achieving the goals according to operation plan/core missions/ expenditure budget document of government agency of departmental level or equivalent		40								4.5600
3.1.1 Percentage of success in the checking of the necessity for legislation enactment (considered only draft bills)	percent	4	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00	5.0000	0.2000
3.1.2 Percentage of success in the checking of draft bylaws proposed to the Cabinet	percent	2	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	92.00	4.2000	0.0840
3.1.3 Percentage of success in the checking of the accuracy of draft bills in accordance with resolutions of the Parliament	percent	4	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00	5.0000	0.2000



ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี

☐ รอบ 10 เดือน
☒ รอบ 12 เดือน

ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล (น้ำหนัก : ร้อยละ 45)										4.5394
1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกระทรวง			เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงไม่มีตัวชี้วัดซึ่งเป็นแผนปฏิบัติราชการในลักษณะของกระทรวง							
2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มภารกิจ		45	เป็นส่วนราชการสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี จึงไม่มีตัวชี้วัดซึ่งเป็นแผนปฏิบัติราชการในลักษณะของกลุ่มภารกิจ							
3 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ/ภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า		40								4.5394
3.1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของ/ภารกิจหลัก/เอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า		40								4.5600
3.1.1 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมาย (พิจารณาเฉพาะร่างพระราชบัญญัติ)	ร้อยละ	4	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00	5.0000	0.2000
3.1.2 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบร่างอนุบัญญัติที่เสนอคณะรัฐมนตรี	ร้อยละ	2	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	92.00	4.2000	0.0840
3.1.3 ร้อยละของความสำเร็จในการตรวจสอบความถูกต้องของร่างพระราชบัญญัติกับมติของรัฐสภา	ร้อยละ	4	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00	100.00	5.0000	0.2000





Indicator of Performance Agreement	Unit	Weight (percent)	Rating Criteria					Operation Results		
			1	2	3	4	5	Operation Result	Points obtained	Weighted Quality Score
3.1.4 Percentage of summaries of meetings of the Cabinet and the Screening Committee to be completed within the set timeframe	percent	2	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.5 Percentage of summaries of meetings of the Cabinet and the Screening Committee to be completed with no errors	percent	2	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.6 The level of success in submitting of Cabinet submission from sponsoring agencies in accordance with 8 weeks advance agenda										
3.1.6.1 Non-complicated matters, within 2 weeks		1	90.00	92.50	95.00	97.50	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.6.2 Fairly complicated matters, within 4 weeks		1	90.00	92.50	95.00	97.50	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.6.3 Complicated matters, within 8 weeks		2	90.00	92.50	95.00	97.50	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.7 The level of success in reviewing regulations on requesting for the bestowal of royal decorations to be in line with the Civil Service Act B.E. 2551(2008)	level	2	1	-	3	-	5	5.00	5.0000	0.1000
3.1.8 The level of score for quality of information for the Cabinet's considerations	level	3	7	7.4	7.8	8.2	8.6	7.86	3.1500	0.0945
3.1.9 Percentage of the number of Cabinet submissions with analytical views from the Secretariat of the Cabinet for Cabinet's considerations	percent	4	0	-	3.43	8.43	13.43	10.44	4.4020	0.1761



ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
3.1.4 ร้อยละของสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	2	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.5 ร้อยละของการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี และคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด	ร้อยละ	2	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.6 ระดับความสำเร็จของการเสนอเรื่องเข้าสู่คณะรัฐมนตรีของหน่วยงานที่เสนอมาตามบัญชีวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์										
3.1.6.1 เรื่องที่ไม่ซับซ้อนภายใน 2 สัปดาห์		1	90.00	92.50	95.00	95.50	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.6.2 เรื่องที่ซับซ้อนปานกลางภายใน 4 สัปดาห์		1	90.00	92.50	95.00	97.50	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.6.3 เรื่องที่ซับซ้อนมากภายใน 8 สัปดาห์		2	90.00	92.50	95.00	97.50	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.7 ระดับความสำเร็จในการแก้ไขระเบียบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	ระดับ	2	1	-	3	-	5	5.00	5.0000	0.1000
3.1.8 ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของคณะรัฐมนตรี	ระดับ	3	7	7.4	7.8	8.2	8.6	7.86	3.1500	0.0945
3.1.9 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่นำเสนอเข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีแล้วมีความเห็นเชิงวิเคราะห์จากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีประกอบการตัดสินใจ	ร้อยละ	4	0	-	3.43	8.43	13.43	10.44	4.4020	0.1761





Indicator of Performance Agreement	Unit	Weight (percent)	Rating Criteria					Operation Results		
			1	2	3	4	5	Operation Result	Points obtained	Weighted Quality Score
3.1.10 The level of success in setting directives for the requests for royal permission to recall royal decorations	level	2	1	-	3	-	5	5	5.0000	0.1000
3.1.11 initiating the recalling process/Recalling of royal decorations										
3.1.11.1 Percentage of the number of royal decorations of sash class that were recalled in normal cases	percent	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.11.2 Percentage of the number of royal decorations of sash class recalled compared to the number proposed by agencies with royal permission to be recalled	percent	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.12 Percentage of the number of Cabinet resolutions that can be publicized within 1 working day after the confirmation of the resolutions										
3.1.12.1 via Cabinet resolutions document	percent	1	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.12.2 via electronic media	percent	1	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.13 Percentage of requests for royal appointment of persons or decommissioning from the post that can be referred to sponsoring units and published in the Royal Gazette within 1 day	percent	2	96.00	97.00	98.00	99.00	100.00	97.97	2.9700	0.0594
3.1.14 The level of success of weighted quality score in grouping and compiling Cabinet resolutions in computerized database										



ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
3.1.10 ระดับความสำเร็จของการ กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ในการเสนอขอพระราชทาน พระบรมราชานุญาตเรียกคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	ระดับ	2	1	-	3	-	5	5	5.0000	0.1000
3.1.11 การดำเนินการรับคืน/เรียกคืน เครื่องราชอิสริยาภรณ์										
3.1.11.1 ร้อยละของจำนวน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายที่สามารถ ดำเนินการให้ส่งคืนได้ สำหรับกรณีปกติ	ร้อยละ	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.1000
3.1.11.2 ร้อยละของจำนวน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายที่สามารถ เรียกคืนได้เทียบกับจำนวน ที่ส่วนราชการเสนอให้ ดำเนินการและได้รับ พระราชทานพระบรม ราชานุญาตให้เรียกคืนแล้ว	ร้อยละ	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.12 ร้อยละของจำนวนมติ คณะรัฐมนตรีที่สามารถ เผยแพร่สู่สาธารณชน ภายใน 1 วันทำการ ภายหลังการแจ้งยืนยัน มติคณะรัฐมนตรี										
3.1.12.1 ทางเอกสารมติ คณะรัฐมนตรี	ร้อยละ	1	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.12.2 ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ	1	92.00	94.00	96.00	98.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.13 ร้อยละของเรื่องที่นำ ความกราบบังคมทูล พระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งและพ้นจากตำแหน่ง ที่สามารถแจ้งหน่วยงาน เจ้าของเรื่องและลง ราชกิจจานุเบกษา ภายใน 1 วัน	ร้อยละ	2	96.00	97.00	98.00	99.00	100.00	97.97	2.9700	0.0594
3.1.14 ระดับความสำเร็จของร้อยละ เฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการนำ มติคณะรัฐมนตรีมาจัด หมวดหมู่และบันทึก จัดทำฐานข้อมูล คอมพิวเตอร์										





Indicator of Performance Agreement	Unit	Weight (percent)	Rating Criteria					Operation Results		
			1	2	3	4	5	Operation Result	Points obtained	Weighted Quality Score
3.1.14.1 Cabinet resolutions that are rules/principles to be implemented	percent	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.14.2 Cabinet resolutions with timeframe for operation	percent	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.14.3 Cabinet resolutions that are of single use	percent	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.15 The level of success in developing criteria for organization governance and implementation	level	2	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.1000
3.2 The level of success of weighted quality score of success in accordance with output target of the agency (in the expenditure budget document)	level	5	1	2	3	4	5	4.35	4.3750	0.2188
Dimension 2 Service Quality			15					4.2583		
4 Percentage of satisfaction level of service users	percent	5	65.00	70.00	75.00	80.00	85.00	86.33	5.0000	0.2500
5 The level of success in affording the people opportunities to participate in giving opinions and following up on operation results	level	4	1	2	3	4	5	4.00	4.0000	0.1600
6 The level of success in operation in accordance with the measures to prevent and suppress corruption	level	3	1	2	3	4	5	3.83	3.8250	0.1148
7 The level of success in official information disclosure	level	3	1	2	3	4	5	3.80	3.8000	0.1140
Dimension 3 Efficiency in Operation			20					3.8730		
8 Percentage of disbursement rate of investment expenditure budget	percent	4	68.00	71.00	74.00	77.00	80.00	54.27	1.0000	0.0400
9 The level of success in internal auditing	level	4	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.2000
10 The level of success in calculating output cost per unit	level	4	1	2	3	4	5	4.10	4.1000	0.1640
11 The level of success in operation in accordance with energy-saving measures for government agencies	level	4	1	2	3	4	5	4.81	4.8130	0.1925



ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
3.1.14.1 มติคณะรัฐมนตรีที่เป็นกฎ/หลักการที่ต้องถือปฏิบัติ	ร้อยละ	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.14.2 มติคณะรัฐมนตรีที่มีระยะเวลาดำเนินการ	ร้อยละ	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.14.3 มติคณะรัฐมนตรีที่ใช้คราวเดียว	ร้อยละ	1	80.00	85.00	90.00	95.00	100.00	100.00	5.0000	0.0500
3.1.15 ระดับความสำเร็จในการจัดทำหลักเกณฑ์การกำกับดูแล (Organization governance) และนำไปสู่การปฏิบัติ	ระดับ	2	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.1000
3.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตของส่วนราชการ (ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายฯ)	ระดับ	5	1	2	3	4	5	4.38	4.3750	0.2188
มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพการให้บริการ			15					4.2583		
4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ	5	65.00	70.00	75.00	80.00	85.00	86.33	5.0000	0.2500
5 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	4.00	4.0000	0.1600
6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	ระดับ	3	1	2	3	4	5	3.83	3.8250	0.1148
7 ระดับความสำเร็จในการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ	ระดับ	3	1	2	3	4	5	3.80	3.8000	0.1140
มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ			20					3.8730		
8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	ร้อยละ	4	68.00	71.00	74.00	77.00	80.00	54.27	1.0000	0.0400
9 ระดับความสำเร็จของการตรวจสอบภายใน	ระดับ	4	1	2	3	4	5	5.00	5.0000	0.2000
10 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	ระดับ	4	1	2	3	4	5	4.10	4.1000	0.1640
11 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	4.81	4.8130	0.1925





Indicator of Performance Agreement	Unit	Weight (percent)	Rating Criteria					Operation Results		
			1	2	3	4	5	Operation Result	Points obtained	Weighted Quality Score
12 The level of success of weighted quality score for the maintenance of standard on period of service provision	level	4	1	2	3	4	5	4.45	4.4519	0.1781
13 The level of success of the implementation of the legislation development plan	level	4	1	2	3	4	5			
13.1 The level of success in setting up legislation development plan of government agencies	level	4	1	2	3	4	5	exempted by set conditions		
13.2 The level of success of the implementation of the legislation development plan of government agencies	level	4	1	2	3	4	5	exempted by set conditions		
Dimension 4 Organization Development			20							4.0244
14 The level of success in Public Sector Management Quality Award (PMQA)										4.0244
14.1 The level of success in implementing the organization development plan										3.8466
14.1.1 Percentage of the passing of criteria in fundamental level of PMQA (measuring the procedure of the organization development plan in the defined section)	percent	8	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00		3.7000	0.2960
14.1.2 The level of success of weighted quality score in reaching the goals of success of the results in implementing organization development plan	level	4	1	2	3	4	5		4.1399	0.1656
14.2 The level of success of weighted quality score in reaching the goals of success of the results in government agency's implementation according to the criteria of the fundamental level of PMQA (section 7)	level	4	1	2	3	4	5		3.5823	0.1433



ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
12 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	4.45	4.4519	0.1781
13 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5			
13.1 ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	ยกเว้นตามเงื่อนไขที่กำหนด		
13.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการดำเนินการตามแผนพัฒนากฎหมายส่วนราชการ	ระดับ	4	1	2	3	4	5	ยกเว้นตามเงื่อนไขที่กำหนด		
มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร			20					4.0244		
14 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ										4.0244
14.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ										3.8466
14.1.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (วัดกระบวนการของแผนพัฒนาองค์การในหมวดที่ดำเนินการ)	ร้อยละ	8	60.00	70.00	80.00	90.00	100.00		3.7000	0.2960
14.1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ในการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์การ	ระดับ	4	1	2	3	4	5		4.1399	0.1656
14.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของส่วนราชการตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน (หมวด 7)	ระดับ	4	1	2	3	4	5		3.5823	0.1433





Indicator of Performance Agreement	Unit	Weight (percent)	Rating Criteria					Operation Results		
			1	2	3	4	5	Operation Result	Points obtained	Weighted Quality Score
14.3 The level of success of weighted quality score in setting up of organization development plan for fiscal year 2010										5.0000
14.3.1 The completeness of the compilation on organization profile report (15 questions)	question	1	3	6	9	1	2	15	5.0000	0.0500
14.3.2 The completeness of the compilation of self-assessment report of sections 1 - 7 in accordance with the criteria of the fundamental level of PMQA	section	1	3	4	5	6	7		5.0000	0.0500
14.3.3 The completeness of the organization development plan for fiscal year 2010 (2 plans)	plan	2	0	-	1	-	2		5.0000	0.1000
Total weight		100						Scores obtained		4.2610

Score result as of March 2010



ตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			1	2	3	4	5	ผลการ ดำเนินงาน	ค่า คะแนน ที่ได้	คะแนน ถ่วง น้ำหนัก
14.3 ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. 2553										5.0000
14.3.1 ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (15 คำถาม)	คำถาม	1	3	6	9	1	2	15	5.0000	0.0500
14.3.2 ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองหมวด 1 - 7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน	หมวด	1	3	4	5	6	7		5.0000	0.0500
14.3.3 ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (2 แผน)	แผน	2	0	-	1	-	2		5.0000	0.1000
น้ำหนักรวม		100						ค่าคะแนนที่ได้		4.2610

ผลคะแนน ณ มีนาคม 2553





The First Benchmarking in the Secretariat of the Cabinet

In fiscal year 2009, the Secretariat of the Cabinet formed a project to develop the service system of the Secretariat, to raise the satisfaction of service of users and stakeholders, with the objective to upgrade the quality of services, by comparing the Secretariat's service system with that of agencies providing services of excellence, and bringing the data obtained to set standards of various services of the Secretariat.

In implementing the project, the Secretariat of the Cabinet has designated activities or process as follows:

(5) Compiling a report on survey results of service users' satisfaction, and bringing the survey results into consideration for the improvement of services in the next year



(4) Decoding from the questionnaires on service users' satisfaction and comparing the levels of satisfaction prior to and after the improvement of services



(3) Improving the questionnaires on service users' satisfaction to correspond with issues to be compared



(2) Holding meeting/workshop with agencies in comparison, to exchange information and experiences to be used in setting service standards



(1) Selecting agencies providing services of excellence, to be compared with the service system of the Secretariat of the Cabinet





การทำ Benchmarking ครั้งแรก ในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบงานบริการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อยกระดับความพึงพอใจของผู้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยเปรียบเทียบระบบงานบริการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับหน่วยงานที่มีรูปแบบการให้บริการที่เป็นเลิศ และนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการกำหนดมาตรฐานงานบริการด้านต่าง ๆ ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ในการดำเนินการตามโครงการดังกล่าว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดกิจกรรมหรือขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

(5) จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจและนำผลการสำรวจมาพิจารณาปรับปรุงการให้บริการในปีต่อไป



(4) ทดสอบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ และเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจก่อน-หลัง การปรับปรุงแบบการให้บริการ



(3) ปรับปรุงแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการให้สอดคล้องกับประเด็นที่จะเทียบเคียง



(2) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานที่เป็นคู่เทียบ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์สำหรับนำไปประกอบการจัดทำมาตรฐานงานบริการ



(1) เลือกหน่วยงานที่มีรูปแบบการให้บริการที่เป็นเลิศเพื่อนำมาใช้เปรียบเทียบกับระบบงานบริการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี





Services and agencies pinpointed by the Secretariat of the Cabinet for comparison are classified into 3 types as follows:

1. Information service

Task		Agency in comparison
Information provided to the public at the Information Service Center of SOC's Bureau of Information Administration		Information Service Center of the Department of Internal Trade, Ministry of Commerce
Information service on the Royal Gazette, Bureau of Legal Affairs		Online legal resource service for the general public of the Office of the Council of State
Public information service on royal ranks and titles, Bureau of Royal Scribe and Royal Decorations		Information service on civil registration of the Department of Provincial Administration, Ministry of Interior

2. Catering service

Catering service for the Cabinet during the Cabinet meeting, Bureau of Central Administration		Catering service of the Suan Dusit Place Hotel, Suan Dusit Rajabhat University
---	--	--

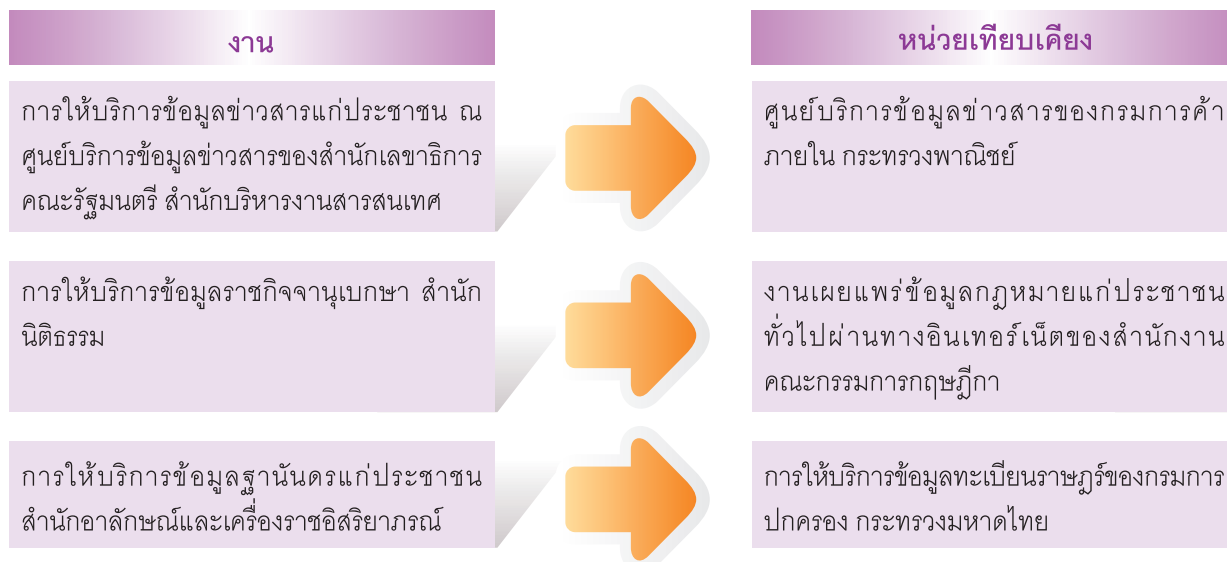
3. Organizing of policy-level meetings

■ Preparation of data and documents for the Cabinet meetings ■ Summarizing results of the Cabinet meetings, Division of Cabinet Meeting Logistics		■ Preparation of data and documents for the meetings of the National Economic and Social Development Board (NESDB) ■ Summarizing results of the NESDB meetings, Office of the National Economic and Social Development Board
---	--	--



ทั้งนี้ งานบริการและหน่วยงานที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดในการเทียบเคียงครั้งนี้แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

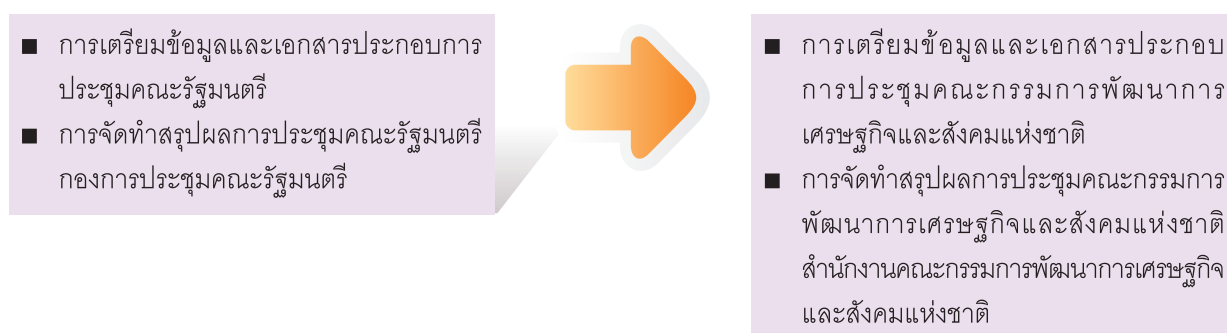
1. การให้บริการข้อมูลข่าวสาร



2. การให้บริการจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มแก่ผู้เข้าประชุม

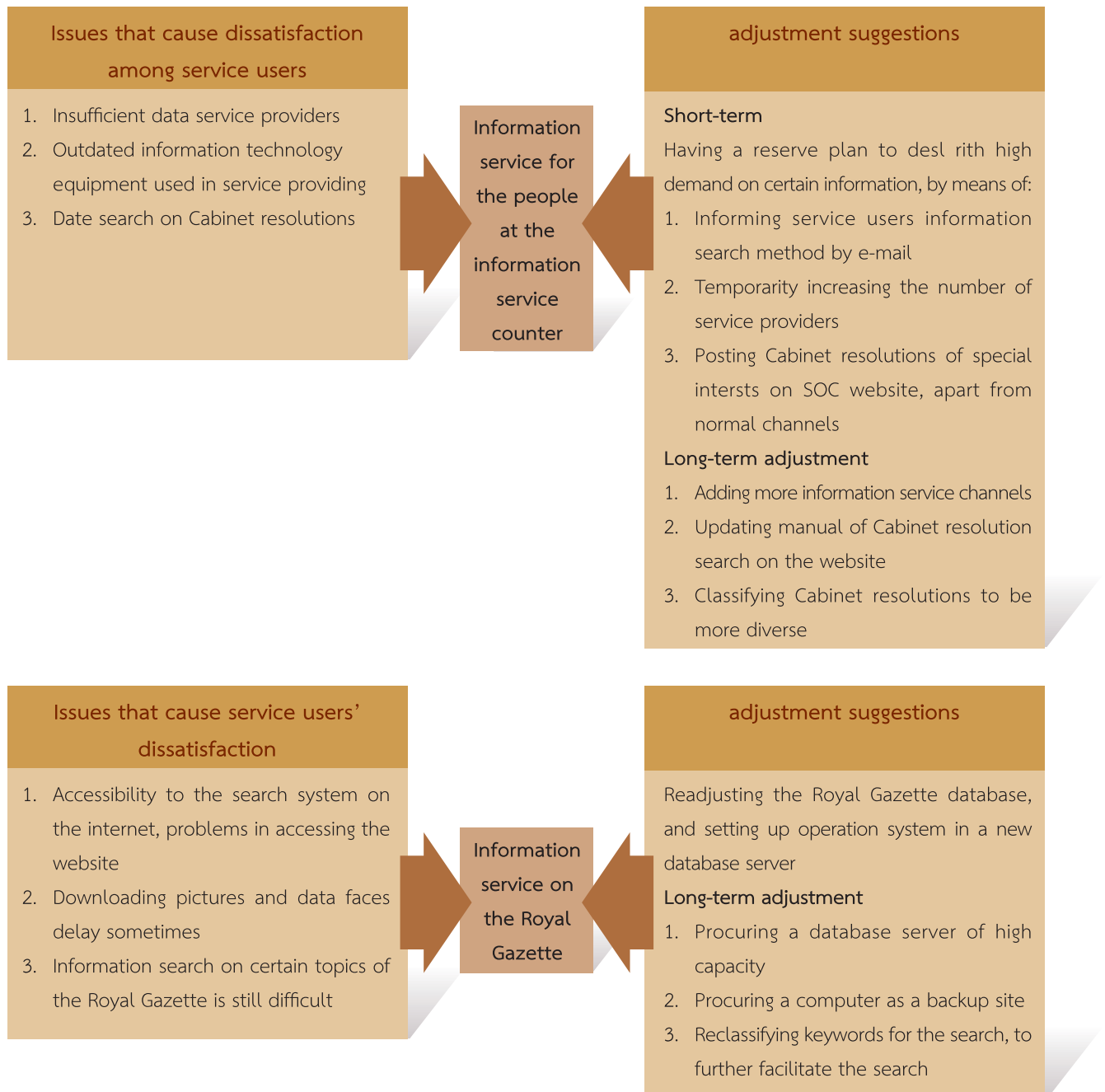


3. การจัดประชุมที่ต้องตัดสินใจเชิงนโยบาย





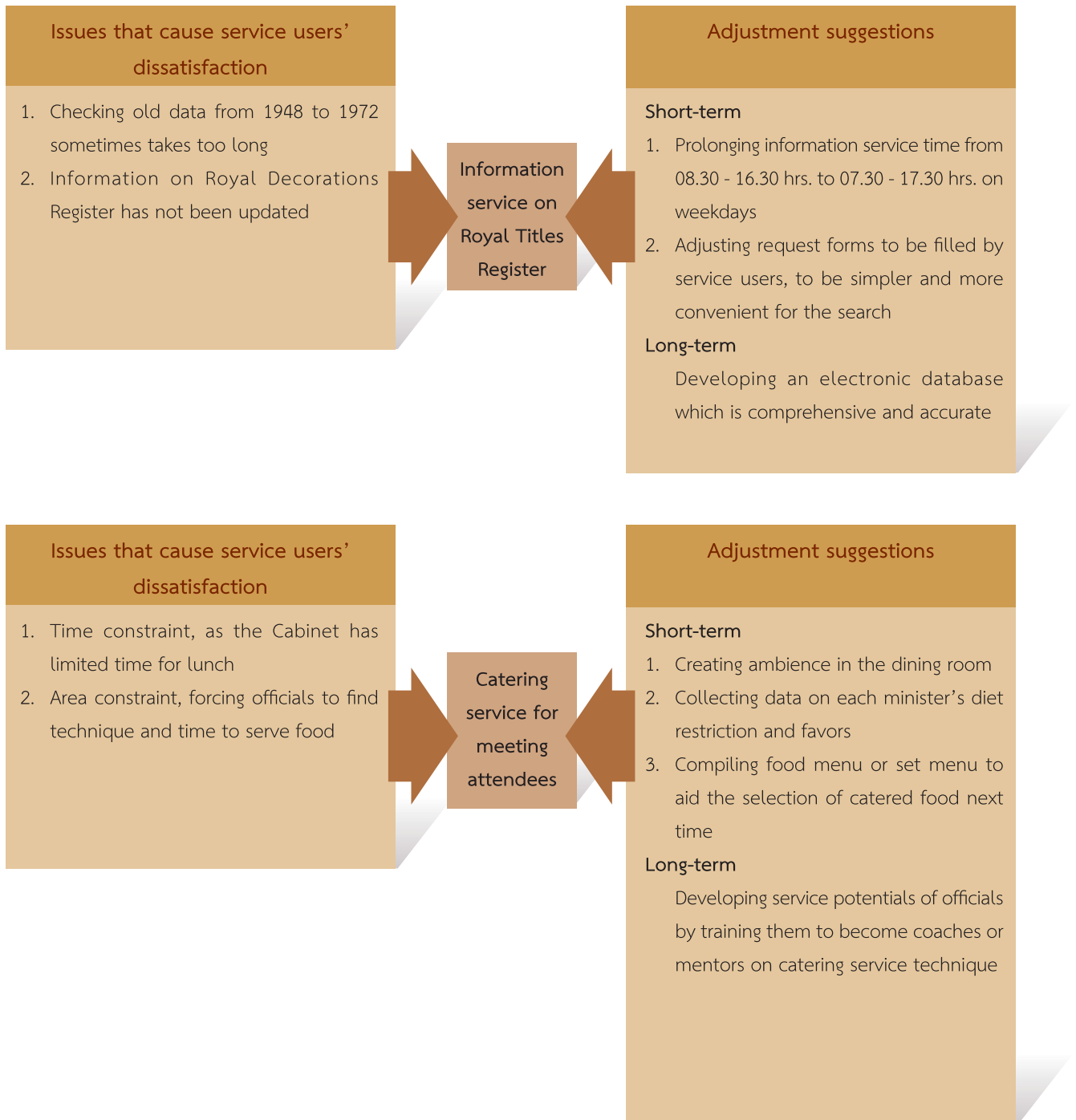
The Secretariat of the Cabinet has held meetings/workshops to exchange data and experiences between the Secretariat and agencies in comparison. Preliminary conclusion has been made on issues that cause dissatisfaction among service users, and suggestions for both short-term and long-term adjustments which are highly beneficial for the improvement of the operation of the Secretariat of the Cabinet to be more efficient and better responsive to the needs of service users, as follows:



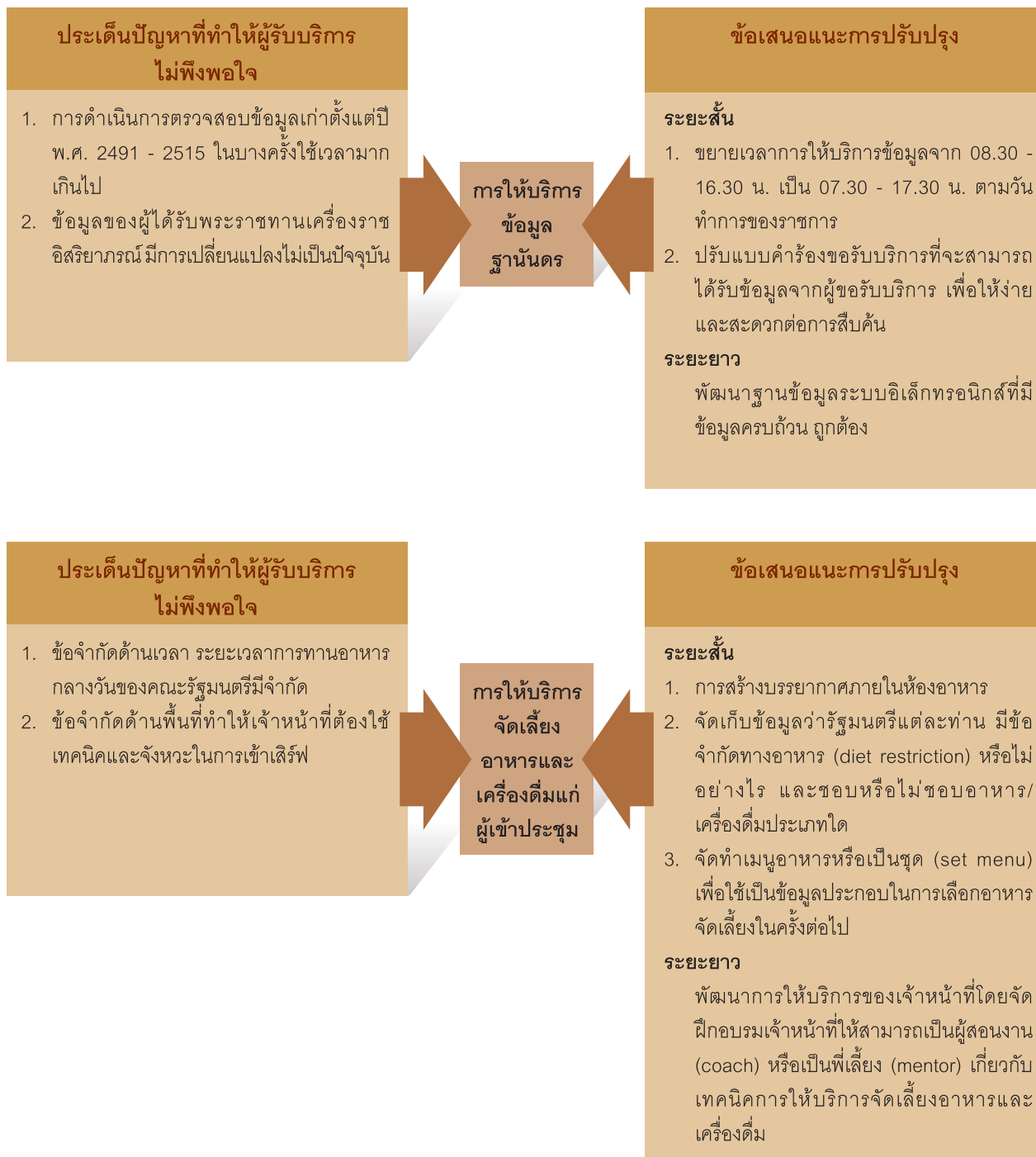


สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสบการณ์ระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกับหน่วยงานเทียบเคียง ในเบื้องต้นได้ข้อสรุปเกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ทำให้ผู้รับบริการไม่พึงพอใจ และข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น ดังนี้





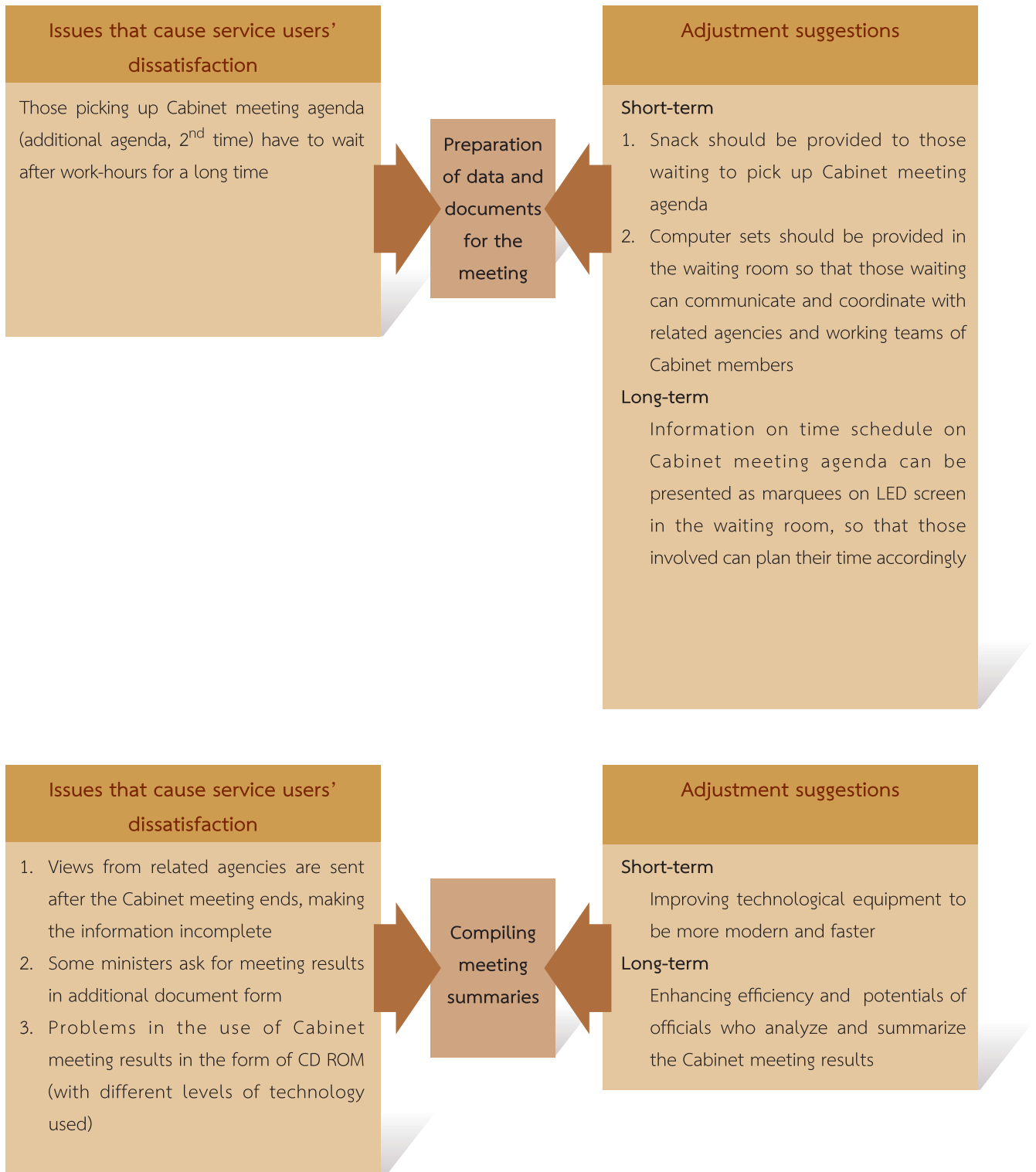
In organizing policy-level meetings, it was found that the preparation of data and documents and the compilation of meeting results by the Office of the National Economic and Social Development Board and the Secretariat of the Cabinet differed greatly, in terms of numbers of items to be considered, frequency of the meetings, and calendar of submissions for consideration, as the making of Cabinet meeting agenda was more complicated, with more items and process to be considered. Also, there were needs sometimes to put in urgent items for Cabinet consideration. Moreover, the summarizing of meeting results was also incompatible. However, representatives of the Office of the



ในเรื่องงานการจัดประชุมที่ต้องตัดสินใจเชิงนโยบาย พบว่า การดำเนินการกิจในเรื่องการเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม และการจัดทำสรุปผลการประชุมระหว่างสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีความแตกต่างกันอย่างมากทั้งในด้านจำนวนเรื่องเพื่อพิจารณา จำนวนครั้งในการจัดประชุม และมีปฏิทินในการนำเสนอเข้าสู่การพิจารณาอย่างชัดเจน ในขณะที่การจัดระเบียบวาระการประชุมคณะรัฐมนตรี มีรายละเอียดขั้นตอนและจำนวนเรื่องเพื่อพิจารณาที่มากกว่า รวมทั้งบางครั้งมีความจำเป็นต้องบรรจุเรื่องสำคัญที่ต้องเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาโดยเร่งด่วน นอกจากนี้ ในเรื่องการจัดทำสรุปผลการประชุมก็มีลักษณะแตกต่างกันไม่สามารถนำมาเปรียบเทียบกันในลักษณะคู่เทียบได้ อย่างไรก็ตาม ผู้แทนของสำนักงานคณะกรรมการ

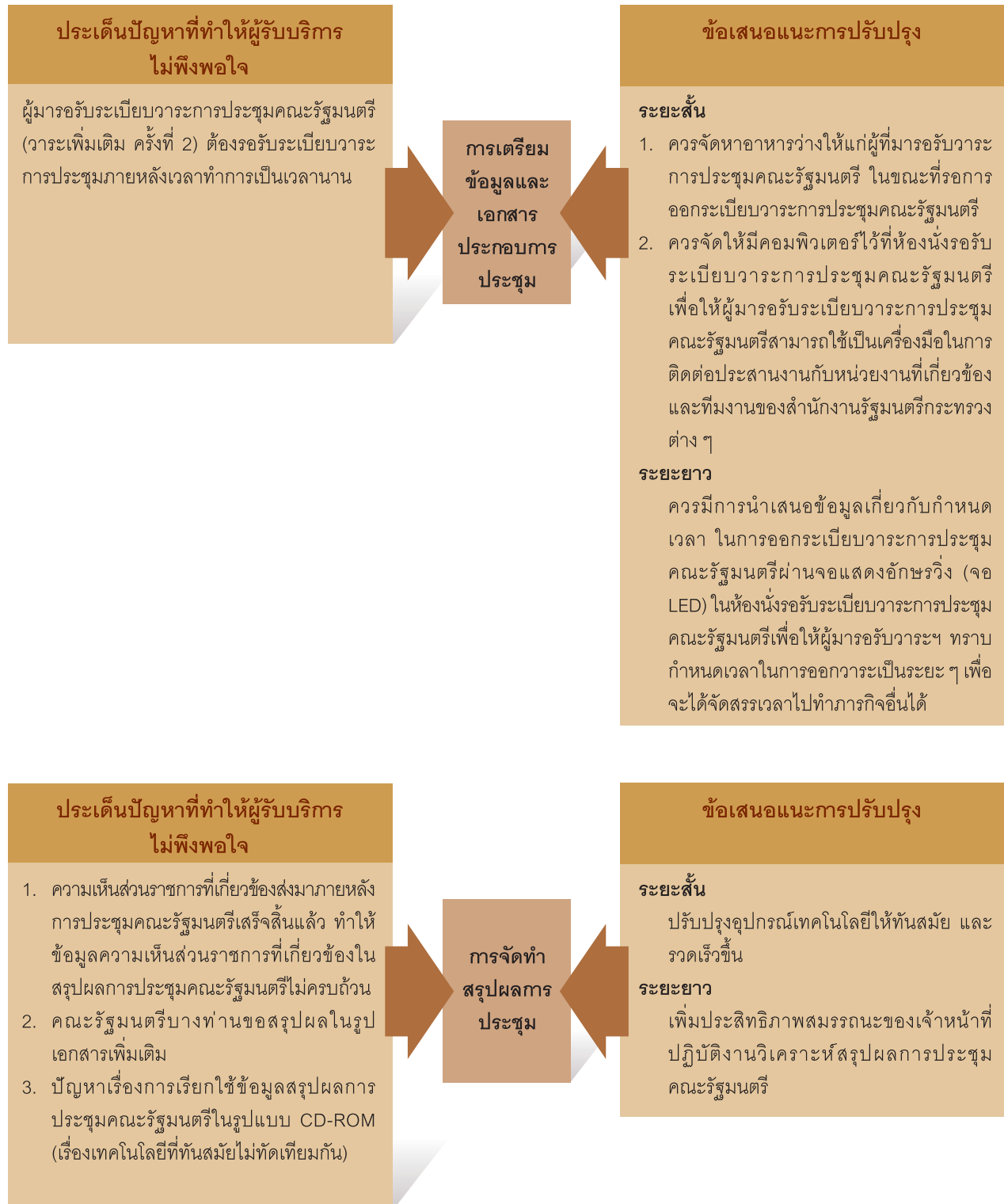


National Economic and Social Development Board and the Secretariat of the Cabinet jointly conferred on obstacles and problems of the operation, to hear views and exchange experiences beneficial to the operation, by considering issues that caused service users' dissatisfaction about the process of data and document preparation, and the summarizing of the meeting results, with the following summaries:



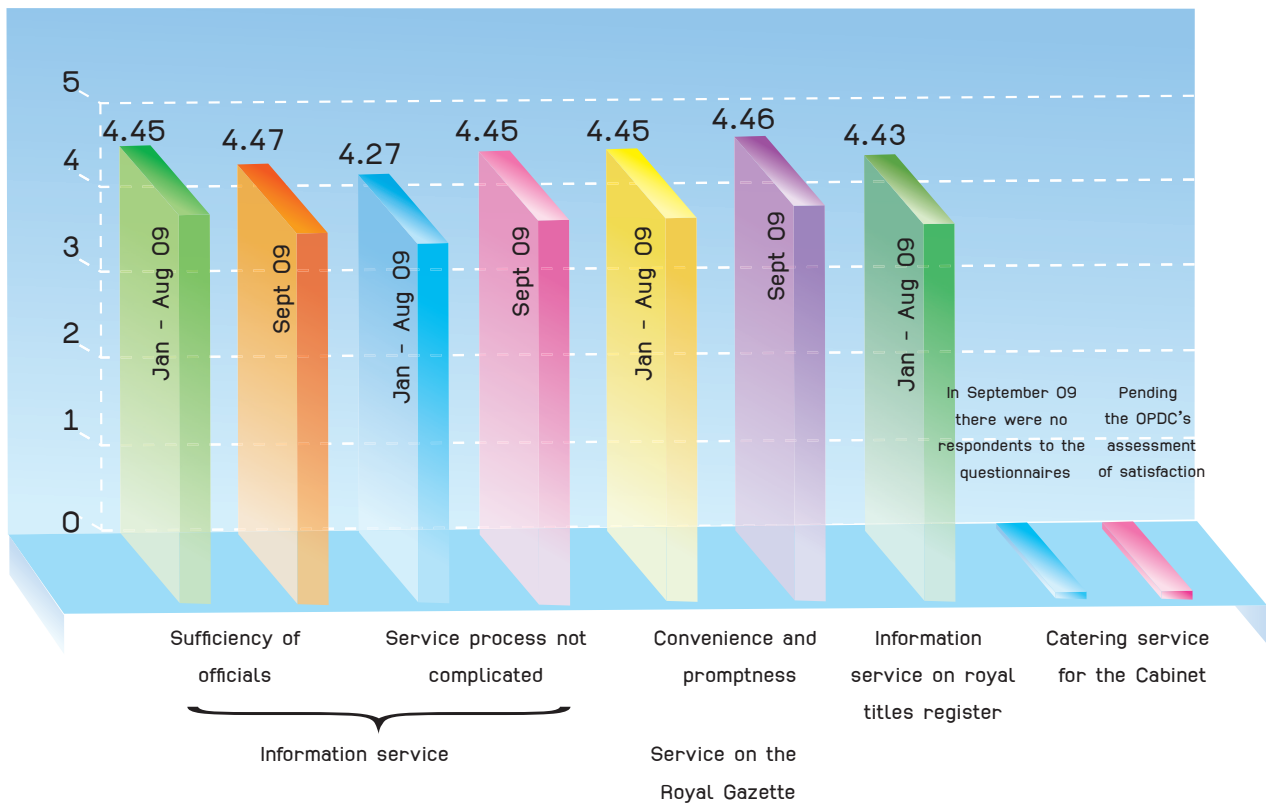


พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ร่วมกันหารือเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานเพื่อรับฟังความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการทำงาน โดยได้พิจารณาถึงประเด็นปัญหาที่ทำให้ผู้รับบริการไม่พึงพอใจเกี่ยวกับขั้นตอนการเตรียมข้อมูลและเอกสารประกอบการประชุม และการจัดทำสรุปผลการประชุม สรุปผลได้ดังนี้





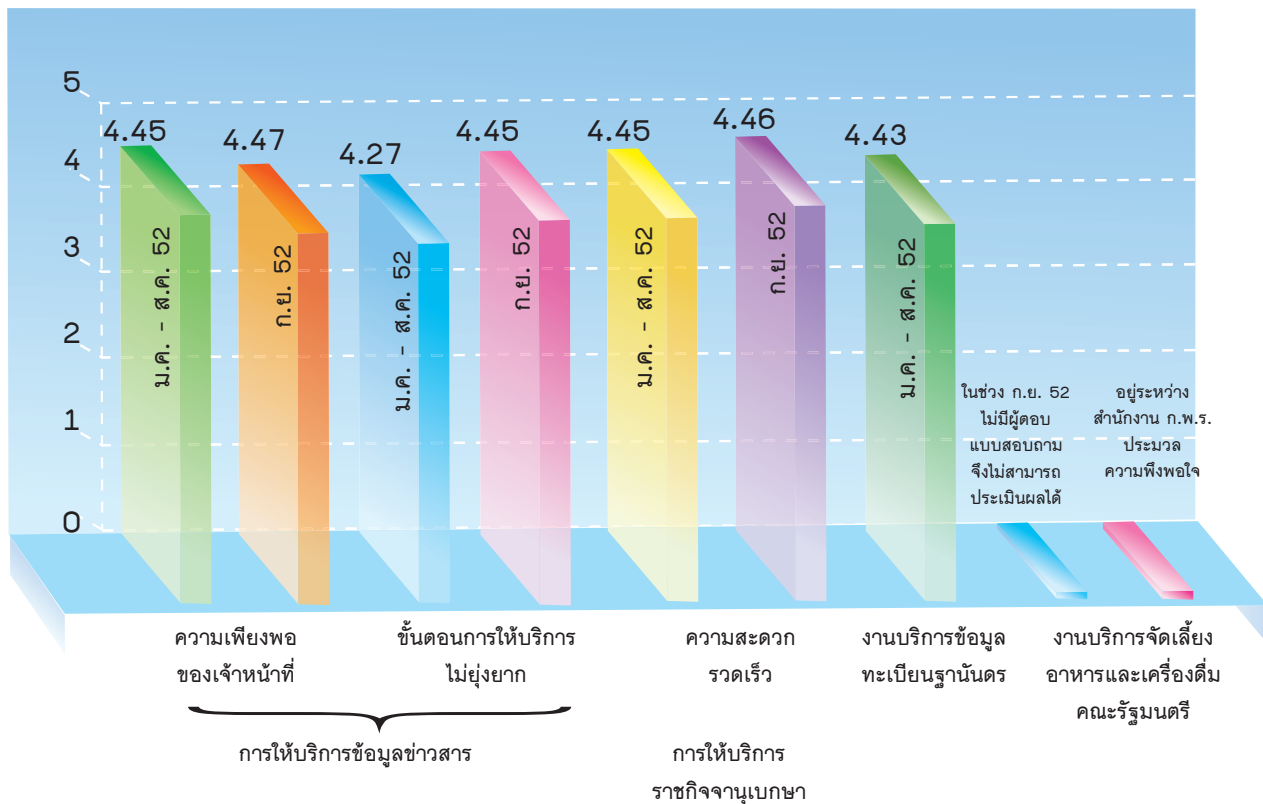
After the meeting/workshop, the Secretariat of the Cabinet has brought suggestions to improve the operation in related sectors. This resulted in more satisfaction of service users towards the operation of the Secretariat of the Cabinet, as shown here:



Although the comparing results of average satisfaction marks of service users in the period before the improvement of the service (January - August 2009) and after the improvement of the service (1 - 20 September 2009) are not significantly different statistically or at 0.05, but when considering the level of the average marks in the period after the improvement of the service, the satisfaction trend has been increasing from the period before the improvement. Thus, the benefit of the development of service is clearly seen, especially in service providing that the Secretariat of the Cabinet should further develop in the future, such as the improvement of service providing process, the setting of fee rate, and the improvement of service sites, for example. These data will make the service providing system of the Bureau of Central Administration of the Secretariat of the Cabinet better responsive to the needs of service users and thus can finally be developed into the organization with working standards in line with the set visions.



ภายหลังการประชุมเชิงปฏิบัติการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจากการปรับปรุงการปฏิบัติการส่งผลให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพิ่มขึ้น ดังนี้



แม้ว่าผลการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในช่วงก่อนปรับปรุงงานบริการ (มกราคม - สิงหาคม 2552) และช่วงหลังปรับปรุงงานบริการ (1 - 20 กันยายน 2552) จะไม่แตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 แต่เมื่อพิจารณาระดับคะแนนเฉลี่ยที่ได้ในช่วงหลังปรับปรุงงานบริการพบว่ามีความพึงพอใจที่สูงขึ้นกว่าช่วงก่อนปรับปรุง จึงอาจสะท้อนให้เห็นถึงประโยชน์ที่เกิดจากพัฒนางานบริการครั้งนี้ โดยเฉพาะประเด็นการให้บริการที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีควรพัฒนาต่อไปในอนาคต เช่น การปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการ การกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม และการปรับปรุงสถานที่ให้บริการ เป็นต้น ข้อมูลเหล่านี้จะทำให้ระบบงานบริการของสำนักบริหารกลางของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการมากขึ้น ซึ่งในที่สุดแล้วก็จะสามารถพัฒนาไปสู่องค์กรที่มีมาตรฐานในการทำงานตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดได้



Significant Achievement of the Secretariat of the Cabinet in 2009

● Functions Concerning with the Cabinet

1. Strategic Development of Cabinet Resolutions

The Secretariat of the Cabinet has as its function to develop cabinet resolutions issued in the past to be complete, clear, and in line with the prevailing situation, for the sake of various implementing government agencies, as well as improving, reviewing and invalidating outdated or unused cabinet resolutions for fiscal year 2009.

No.	Submission	Cabinet resolution	Circular notice to government agencies
1	Improving cabinet Resolutions on Guideline for Technical Cooperation with Foreign Countries The Cabinet resolved to improve the cabinet resolution on 29 November 2003 on “Requesting for Foreign Assistance”, and on 17 August 2004 on “Guiding Principles for the Requesting for Foreign Assistance” in connection with responsibility of the Ministry of Foreign Affairs (excluding financial and technical assistance that carry no interest responsible by the Ministry of Finance) with 3 guidelines defined as follows: 1) Guideline for technical cooperation with other countries 2) Guidelines for technical cooperation with developed countries and international organizations 3) Guidelines for cooperation for rehabilitation or for humanitarian causes in cases of disasters	17 February 2009	No. 0505/40 Dated 20 February 2009
2	The Use of Official Planes for Official Operation The Cabinet resolved to review the cabinet resolution on 28 January 2003 on “The Use of Official Planes for Operation of Various Agencies” regarding the setting of expense rate in requesting for the use of 2 types of helicopters for general operation, namely UH-1H (Bell 205 A/A-1) and 212/Bell-212, from 25,000 THB/flying hour to be a floating rate, to be consistent with the current expense. Also, each agency must set its criteria in expense calculation, by calculating from actual cost.	17 February 2009	No. 0505/ 41 Dated 23 February 2009



ผลงานสำคัญในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



งานเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี

1. การพัฒนามติคณะรัฐมนตรีเชิงยุทธศาสตร์

ภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในการพัฒนามติคณะรัฐมนตรีในช่วงเวลาที่ผ่านมาให้มีความสมบูรณ์ ชัดเจน สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และสะดวกต่อการถือปฏิบัติของส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งปรับปรุง ทบทวน และยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีที่ล้าสมัยหรือไม่ได้ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ลำดับ	เรื่อง	มติคณะรัฐมนตรี	หนังสือเวียน แจ้งส่วนราชการ
1	การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2546 เรื่อง การขอรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ และ 17 สิงหาคม 2547 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับความช่วยเหลือจากต่างประเทศ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวงการต่างประเทศ (ไม่รวมความช่วยเหลือทางการเงิน และวิชาการที่ไม่มีดอกเบี้ย ซึ่งรับผิดชอบโดยกระทรวงการคลัง) โดยแนวทางความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ รวม 3 ข้อ ดังนี้ 1) แนวทางความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ 2) แนวทางการดำเนินงานความร่วมมือทางวิชาการกับประเทศที่พัฒนาแล้ว และองค์การระหว่างประเทศ 3) แนวทางการดำเนินความร่วมมือเพื่อการบูรณะฟื้นฟู หรือเหตุผลด้านมนุษยธรรมในกรณีเกิดพิบัติภัย	17 กุมภาพันธ์ 2552	ที่ นร 0505/ว 40 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552
2	การใช้ประโยชน์เครื่องบินของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ คณะรัฐมนตรีมีมติให้ทบทวมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2546 เรื่อง การใช้ประโยชน์เครื่องบินของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ในประเด็นการกำหนดอัตราค่าใช้จ่ายในการขอใช้เฮลิคอปเตอร์ใช้งานทั่วไป 2 แบบ คือ แบบ 1/UH-1H (แบบ Bell 205 A/A-1) และแบบ 212/Bell-212 จากเดิม 25,000 บาทต่อชั่วโมงบิน เป็นอัตราลอยตัว เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และให้แต่ละหน่วยงานกำหนดหลักเกณฑ์ในการคำนวณอัตราค่าใช้จ่าย เพื่อให้เกิดความชัดเจนสำหรับหน่วยงานที่ขอใช้เฮลิคอปเตอร์ โดยให้คิดอัตราค่าใช้จ่ายตามต้นทุนที่เกิดขึ้นจริง	17 กุมภาพันธ์ 2552	ที่ นร 0505/ว 41 ลงวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2552





No.	Submission	Cabinet resolution	Circular notice to government agencies
3	Improving the Cabinet Resolutions on Directives for Official to Provide Clarifications to the Cabinet Meeting The Cabinet resolved as proposed by the Secretariat to the Cabinet as follows: 1) Invalidating the Cabinet resolution on 19 December 2006, on “The Improving of the Cabinet Resolution Concerning Directives for official to provide Clarifications to the Cabinet Meeting. 2) Approving directives for official to provide clarifications to the Cabinet meeting, as: 2.1) Defining 2 clarification methods, as clarifying in person in the Cabinet meeting and clarifying through video conference system 2.2) Defining confidentiality measures such as forbidding all types of communication devices to be brought into the Cabinet meeting room or the room where clarification through video conference is made, and forbidding audio and video broadcast of the Cabinet meeting. 2.3) Defining qualification of the clarifier, as the head of the unit, except where necessary, the deputy head can take up the task in his/her place. 2.4) Limiting the number of clarifiers to only as necessary.	16 June 2009	No. No.Ro. 0505/Wo. 126 Dated 17 June 2009
4	Invalidating the Cabinet Resolution on 7 January 2003 (Concluding of International Agreements and Making of Various Conventions and Treaties) The Cabinet resolved to invalidate the cabinet resolution on 7 January 2003, on “Concluding of International Agreements and Making of Various Conventions and Treaties”, since that Cabinet resolution was made before the Royal Decree on Cabinet Submission and Cabinet Meeting B.E. 2548 (2005) came into force. The Cabinet resolution allowed the originating agency to conclude an international agreement before presenting the case to be acknowledged by the Cabinet, in case the matter was urgent and necessary, and the delay could cause damage, and that the case had no	18 August 2003	No. 0506/ 161 Dated 24 August 2009



ลำดับ	เรื่อง	มติคณะรัฐมนตรี	หนังสือเวียน แจ้งส่วนราชการ
3	การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีมีมติตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเสนอ ดังนี้ 1) ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2549 เรื่อง การปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี 2) อนุมัติแนวทางปฏิบัติในการชี้แจงต่อที่ประชุมคณะรัฐมนตรี ดังนี้ 2.1) กำหนดวิธีการชี้แจงไว้ 2 วิธี คือ การชี้แจงในที่ประชุมคณะรัฐมนตรี และการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล (Video Conference) 2.2) กำหนดเกี่ยวกับการรักษาความลับ เช่น ห้ามนำอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดเข้าไปในห้องประชุมคณะรัฐมนตรี หรือในห้องที่มีการชี้แจงด้วยระบบประชุมทางไกล ห้ามแพร่ภาพและเสียงการประชุมคณะรัฐมนตรี 2.3) กำหนดคุณสมบัติของผู้ชี้แจง โดยให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ชี้แจง เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้รองหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ชี้แจงแทนได้ 2.4) กำหนดจำนวนผู้ชี้แจง ให้มีเท่าที่จำเป็น	16 มิถุนายน 2552	ที่ นร 0505/ว 126 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2552
4	ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2546 (เรื่อง การทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ) คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติให้ยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2546 เรื่อง การทำความตกลงกับต่างประเทศ การทำอนุสัญญา และสนธิสัญญาต่าง ๆ เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวเป็นมติที่มีมาก่อนที่พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 จะมีผลใช้บังคับ และกรณีตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวที่ให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องดำเนินการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศไปก่อนได้ แล้วนำเสนอคณะรัฐมนตรีทราบนั้น ต้องเป็นกรณีที่เป็น	18 สิงหาคม 2552	ที่ นร 0505/ว 161 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2552





No.	Submission	Cabinet resolution	Circular notice to government agencies
	binding effect on the government nor creating special rights and duties. As the Royal Decree on Cabinet Submission and Cabinet Meeting 2005, Section 4 (7) already stipulated that matters relating to international relations or international organizations with binding effect on the Thai Government must be submitted to the Cabinet, therefore the Cabinet resolution on 7 January 2003 was no longer relevant, since international agreements with no binding effect on the Thai Government would not have to be submitted to the Cabinet in accordance with the Royal Decree.		

2. Development of the Cabinet and Parliamentary Liaison Officer System

The Cabinet and Parliamentary Liaison Officer (CPLO) system has been set up to coordinate tasks related to the Cabinet and the Parliament of various government agencies to proceed smoothly. CPLO acts as the focal point of coordination in their agency with central agencies carrying out the tasks of the Cabinet and the Parliament, namely the Secretariat of the Cabinet, the Secretariat of the House of Representatives, and the Secretariat of the Senate, as well as various government agencies, so that the tasks of the Cabinet and the Parliament under the responsibility of his/her agency can proceed efficiently.

In the latter part of 2003, the Secretariat of the Cabinet proposed to the Cabinet that the CPLO system be set up. The Cabinet resolved on 23 September 2003 to set up CPLO in 8 agencies. And in order to make the coordination cover the tasks of the Cabinet and the Parliament for Deputy Prime Minister Attached and Minister to the Prime Minister's Office, the Cabinet resolved on 11 November 2003 that all ministers and deputy prime ministers appoint government officials to perform the duty of CPLO.

Later, on 12 September 2008, the Regulation of the Office of the Prime Minister on Cabinet and Parliamentary Liaison Officer, B.E. 2551 (2008) was announced in the Royal Gazette, requiring government agencies, namely ministries, Office of the Permanent Secretary to the Prime Minister and agencies under direct supervision of the Prime Minister or Ministers, Deputy Prime Ministers and Ministers Attached to the Prime Minister's Office to retain a liaison officer, defining the responsibilities of the liaison officer, with the assistant liaison officer and a coordinating group, also making the Secretariat of the Cabinet as the coordinating center. Moreover, the Secretariat of the House of Representatives and the Secretariat of the Senate also appointed CPLO to coordinate the tasks of the Parliament.



ลำดับ	เรื่อง	มติคณะรัฐมนตรี	หนังสือเวียน แจ้งส่วนราชการ
	เรื่องที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องรีบดำเนินการ หากเกิดความล่าช้าอาจก่อให้เกิดความเสียหายและเป็นกรณีที่มีได้ก่อให้เกิดผลผูกพันต่อรัฐบาลหรือเกิดสิทธิหน้าที่ต่าง ๆ เป็นพิเศษเท่านั้น เมื่อพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 มาตรา 4 (7) บัญญัติไว้แล้วว่า เรื่องที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศหรือที่เกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศที่มีผลผูกพันรัฐบาลไทย ให้เสนอต่อคณะรัฐมนตรี ดังนั้นมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 7 มกราคม 2546 ดังกล่าวจึงไม่มีความจำเป็นต้องคงไว้ เนื่องจากกรณีการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศที่ไม่ก่อให้เกิดผลผูกพันต่อรัฐบาลไทยเป็นกรณีที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ที่จะต้องเสนอคณะรัฐมนตรีตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว		

2. การพัฒนาระบบผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)

ระบบผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) กำหนดขึ้นจากแนวคิดที่มุ่งให้การประสานงานในการกิจที่เกี่ยวข้องกับคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของส่วนราชการทั้งหลายเป็นไปอย่างราบรื่น โดยมี ปคร. เป็นศูนย์กลางในการประสานงานของส่วนราชการนั้น ๆ กับหน่วยงานกลางที่ปฏิบัติการกิจคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาคือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ในการที่จะทำการกิจคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการของตนสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปลายปี 2546 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เสนอคณะรัฐมนตรีให้จัดตั้งระบบ ปคร. ขึ้น ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2546 ให้จัดตั้ง ปคร. ใน 8 หน่วยงาน และเพื่อให้ระบบการประสานงานมีความครอบคลุมมากขึ้นไปถึงงานด้านภารกิจคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาของรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2546 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงและรองนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งข้าราชการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ปคร. ด้วย

ต่อมาเมื่อวันที่ 12 กันยายน 2551 ได้มีการประกาศระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา พ.ศ. 2551 ในราชกิจจานุเบกษา โดยในระเบียบฯ ดังกล่าวได้กำหนดให้ส่วนราชการ ซึ่งได้แก่ กระทรวง สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และส่วนราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีจัดให้มีผู้ประสานงานกำหนดหน้าที่ของผู้ประสานงาน ให้มีผู้ช่วยผู้ประสานงาน และกลุ่มประสานงาน รวมทั้งให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นศูนย์กลางในการประสานงาน นอกจากนี้ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภายังได้แต่งตั้ง ปคร. เพื่อทำหน้าที่ประสานงานในส่วนของการกิจรัฐสภาด้วย





In the past fiscal year 2009, the Secretariat of the Cabinet conducted activities to develop the CPLO system as follows:

2.1 Holding a seminar to develop the CPLO system on 25 February 2009, to provide an opportunity for CPLO from different agencies to meet and exchange their working experiences. On this occasion, Deputy Prime Minister (Mr. Suthep Thuagsuban) presented his view concerning the “Expectation of the Cabinet in the Coordination by the Cabinet and Parliamentary Liaison Officer” to participants.

2.2 An opinion survey among CPLO and Assistant CPLO concerning problems and obstacles in complying with the regulation conducted during 31 July - 14 August 2009, through the questionnaires sent to CPLO and Assistant CPLO in 42 agencies. The survey results are as follows:

2.2.1 Fifty percent of respondents view that after the regulation came into force, the CPLO system has become clearer.

2.2.2 47.3 percent view that after the regulation came into force, the work of CPLO has been clarified, systemized and more conveniently conducted.

2.2.3 56.8 percent view that the CPLO system is highly beneficial to their agencies.

2.2.4 71.6 percent view that the regulation presents no problems/obstacles to the operation.

2.2.5 54.9 percent view that there is no need to amend the regulation.

2.3 A seminar to develop the CPLO system was held on 31 August 2009. The Secretariat of the Cabinet presented results from the opinion survey concerning the compliance with the regulation, and provided opportunities for CPLO and Assistant CPLO to exchange views concerning their functions in compliance with the regulation.

2.4 A training on capacity building for personnel related to Cabinet’s duties, Class 3, was held during 22 July - 9 September 2009, a course for Assistant CPLO, a group with a highly important supporting role in coordinating the tasks of the Cabinet and the Parliament for CPLO, and are an efficient mechanism in the coordination of the functions especially on the part of the Cabinet to proceed smoothly.

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ผ่านมา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาระบบ ปคร. ดังนี้

2.1 การจัดสัมมนาเพื่อพัฒนาระบบ ปคร. เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552 เพื่อเปิดโอกาสให้ ปคร. แต่ละส่วนราชการได้พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ในโอกาสนี้รองนายกรัฐมนตรี (นายสุเทพ เทือกสุบรรณ) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ “ความคาดหวังของคณะรัฐมนตรีในการประสานงานของผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา” แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาด้วย



2.2 การสำรวจความคิดเห็นของ ปคร. และผู้ช่วย ปคร. เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยสำรวจในระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม - 14 สิงหาคม 2552 โดยทอดแบบสอบถามไปยัง ปคร. และผู้ช่วย ปคร. 42 หน่วยงาน ซึ่งมีผลการสำรวจ ดังนี้

2.2.1 ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 50 เห็นว่า หลังจากที่มีผลบังคับใช้ทำให้ระบบ ปคร. มีความชัดเจนมากขึ้น

2.2.2 ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 47.3 เห็นว่าหลังจากที่มีผลบังคับใช้ ทำให้การทำงานของ ปคร. มีความชัดเจน เป็นระบบ และสะดวกมากขึ้น

2.2.3 ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 56.8 เห็นว่าระบบ ปคร. มีประโยชน์ต่อหน่วยงานของตนมาก

2.2.4 ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 71.6 เห็นว่าระเบียบฯ ไม่มีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

2.2.5 ผู้ตอบแบบสำรวจร้อยละ 54.9 เห็นว่าไม่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขระเบียบฯ



2.3 การจัดสัมมนาเพื่อพัฒนาระบบ ปคร. เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำเสนอผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ และได้เปิดโอกาสให้ ปคร. และผู้ช่วย ปคร. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบฯ ด้วย

2.4 การจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกิจคณะรัฐมนตรี รุ่นที่ 3 โดยจัดขึ้นระหว่างวันที่ 22 กรกฎาคม - 9 กันยายน 2552 เป็นหลักสูตรที่อบรมผู้ช่วย ปคร. ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลสนับสนุนการประสานงานในการกิจคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาให้แก่ ปคร. และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนที่มีประสิทธิภาพอย่างยิ่ง ทำให้การประสานภารกิจ โดยเฉพาะในส่วนของคณะรัฐมนตรีดำเนินไปอย่างราบรื่น





3. The introduction of the information technology system for an electronic Cabinet meeting (CABNET) in the Cabinet submission process

The information technology management of the electronic Cabinet meeting project (Cabinet Network) is the project implemented by the Secretariat of the Cabinet to enhance the efficiency of the Cabinet meeting system, by utilizing technology in the Cabinet submission process and the organizing of Cabinet meeting as a full electronic system in the form of online operation in all steps, with the progress of the project achieved as follows:

3.1 Studying of requirements and designing of information technology system, this activity was carried out by a Working Group on Study, defining the requirements of the system, rules and regulations, and consideration of TOR (Terms of Reference, jointly with an advisory group from Chulalongkorn University, at the suggestions of the Australian expert and the proposals from pilot agencies in the designing of the information technology system for Cabinet submission process and Cabinet meeting organization. The system comprises 21 work programs, along with the operation of the working group in compilation and production of templates for documentation such as official letters and various notes required for the Cabinet submission process and Cabinet meeting organization to facilitate the creation and transmission of documents via an electronic system.

3.2 Development of the information technology system, with the company responsible for system development studying the work system of related bureau/division in Cabinet submission and Cabinet meeting organization, along with the work process of bureau/division and steps of officials' operation in detail. The system is currently being developed from the prototype approved by the Sub-Committee to Consider the Design of the CABNET System of the Secretariat of the Cabinet.

3.3 Surveying and designing of installation points of government agencies, namely, the Secretariat of the Cabinet, 20 ministries, and 15 related agencies, by scheduling the survey of the location and installation points for computers with accessories for ministers, CPLO and related persons during 20 July and 10 August 2009. The Working Group on Coordinating the Development, Installation and Testing of the System and Accessories has already installed computers with accessories for various agencies.

3.4 Development of personnel in response to the changes, with the provision of knowledge about the CABNET system during the implementation of the Mobile Secretariat of the Cabinet Project for participating officials from government agencies (conducted during 2006 - 2007) and implementing change management project in response to the CABNET system by the Working Group on Personnel Development in Response to the Changes in Cabinet Meeting (The Working Group 3) with 2 seminars held, namely, the seminar with 120 CPLO and Assistant CPLO on 7 September 2009 at Century Park Hotel, and the seminar for 90 personnel within the Secretariat of the Cabinet, on 11 September 2009, at Siam City Hotel.



3. การนำระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Cabinet Network : CABNET) มาใช้ในกระบวนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี

โครงการจัดการระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Cabinet Network : CABNET) เป็นโครงการที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจัดทำเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบการประชุมคณะรัฐมนตรี โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการเสนอเรื่องและการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีให้เป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบในลักษณะของการทำงานแบบ Online ทุกขั้นตอน ทั้งนี้มีความก้าวหน้าของโครงการ ดังนี้

3.1 การศึกษาความต้องการและออกแบบระบบสารสนเทศ โดยเป็นการทำงานของคณะทำงานด้านการศึกษา กำหนดความต้องการของระบบ กำหนดระเบียบปฏิบัติ และพิจารณา TOR ร่วมกับคณะที่ปรึกษาจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญออสเตรเลีย และข้อเสนอแนะจากหน่วยงานนำร่องในการออกแบบระบบงานสารสนเทศสำหรับกระบวนการเสนอเรื่องและการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วยระบบงาน 21 ระบบ พร้อมทั้งการดำเนินการของคณะทำงานในการรวบรวมและจัดทำ Template สำหรับเอกสารที่เป็นหนังสือและบันทึกต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในกระบวนการเสนอเรื่องและการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่ออำนวยความสะดวกในการสร้างและรับส่งหนังสือด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

3.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศ บริษัทผู้พัฒนาระบบได้เข้าศึกษาระบบการทำงานของสำนัก/กอง ที่เกี่ยวข้องกับการเสนอเรื่องและการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี และศึกษากระบวนการทำงานของสำนัก/กอง และขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่โดยละเอียด ขณะนี้อยู่ระหว่างการพัฒนา ระบบจากต้นแบบ (Prototype) ที่ผ่านการพิจารณาโดยคณะอนุทำงานพิจารณาการออกแบบระบบ CABNET ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

3.3 การสำรวจและออกแบบจุดติดตั้งของส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี กระทรวง 20 กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 15 หน่วย โดยได้กำหนดเวลาเข้าสำรวจสถานที่และจุดติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์สำหรับรัฐมนตรี ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในระหว่างวันที่ 20 กรกฎาคม 2552 ถึงวันที่ 10 สิงหาคม 2552 ซึ่งในขณะนี้คณะทำงานประสานการพัฒนาติดตั้งและทดสอบระบบและอุปกรณ์ได้ดำเนินการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ของหน่วยงานต่าง ๆ แล้ว

3.4 การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ได้มีการเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร โดยชี้แจงให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ CABNET ในระหว่างการดำเนินโครงการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสัญญา ให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการระหว่างปี 2549 - 2550) และดำเนินโครงการบริหารความเปลี่ยนแปลงเพื่อรองรับระบบ CABNET โดยคณะทำงานด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงระบบการประชุมคณะรัฐมนตรี (คณะทำงานคณะที่ 3) ได้จัดสัมมนาเพื่อเตรียมความพร้อมในการรองรับระบบ CABNET รวม 2 ครั้ง คือ การสัมมนาร่วมกับ ปคร. และผู้ช่วย ปคร. 120 คน เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2552 ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค และการสัมมนาบุคลากรภายในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 90 คน เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2552 ณ โรงแรมสยามซิตี้





4. The Mobile Secretariat of the Cabinet on Cabinet Functions (Mobile SOC)

The “Mobile Secretariat of the Cabinet” on Cabinet functions or shortly called “Mobile SOC” is implemented by the Secretariat of the Cabinet which has arranged a team of executives and related officials to visit various government agencies to meet and explain to executives and officials of agencies responsible for or related to Cabinet submissions, as well as to answer questions or consultations concerning Cabinet submissions, Cabinet resolutions, as well as various topics which are the responsibilities of the Secretariat of the Cabinet, such as requesting for the granting of Royal Decorations, the appointment of high-level officials, and requesting for royal pardon, for example.

“Mobile SOC” has been conducted since 2006, with the emphasis on meeting and explaining to reach understanding with executives and officials of government agencies at “department” level, from the realization that various submission from government agencies submitted to the Cabinet for consideration often originate from responsible departments, and proposed through ministries to the Secretariat of the Cabinet.

The “Mobile SOC” in 2009 was the continuation of the project in 2008, with the change of target groups from “department” to “ministry” to provide knowledge and understanding to executives and officials at both departmental and ministerial levels on the drafting process of Cabinet submissions and other related issues in the same direction, resulting in accurate, fast operation, and more importantly, to familiarize for closer coordination between personnel of the Secretariat of the Cabinet and those of various ministries and departments.

In the trips to visit various ministries, explanations cover the following items:

4.1 The overall picture of Cabinet submission process by executives of the Secretariat of the Cabinet who lead the teams.

4.2 The drafting process of Cabinet submission (general subjects) with samples of good submissions and those that need improvement or addition, by authorized officials of the Bureau of Cabinet Submission Analysis, the Secretariat of the Cabinet.

4.3 The drafting process of Cabinet submission (legal matters) by authorized officials of the Bureau of Legal Affairs, the Secretariat of the Cabinet.

4.4 The reporting of operation results in accordance with government policy and Cabinet resolutions by officials of the Bureau of Strategic Development and Special Policy Monitoring, the Secretariat of the Cabinet.

4.5 The searching for Cabinet resolutions, by authorized officials of the Bureau of Information Administration or the Bureau of Cabinet Submission Analysis, the Secretariat of the Cabinet.

4.6 The Cabinet submission procedure through the information technology system for an electronic Cabinet meeting (Cabinet Network : CABNET) by authorized officials of the Bureau of Information Administration, the Secretariat of the Cabinet.

4.7 Answering queries and listening to suggestions and exchanging views on the mentioned topics.



4. สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสัญญาเกี่ยวกับภารกิจคณะรัฐมนตรี (สค.สัญญา)

“สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสัญญา” เกี่ยวกับการกิจคณะรัฐมนตรีหรือเรียกสั้น ๆ ว่า “สค.สัญญา” เป็นการดำเนินการโดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดผู้บริหารพร้อมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเดินทางไปยังส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อพบปะหารือและชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่รับผิดชอบหรือเกี่ยวข้องกับการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตอบชี้แจงข้อซักถามหรือข้อหาหรือต่าง ๆ เกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ซึ่งเป็นภารกิจของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เช่น เรื่องเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การแต่งตั้งข้าราชการระดับสูง การขอพระราชทานอภัยโทษ เป็นต้น

“สค.สัญญา” ได้เริ่มดำเนินการครั้งแรกตั้งแต่ปี 2549 โดยมุ่งเน้นการไปพบปะและชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการในระดับ “กรม” ต่าง ๆ เนื่องจากตระหนักว่าเรื่องต่าง ๆ ของส่วนราชการที่เสนอสู่การพิจารณานั้นมักมีต้นทางมาจากกรมเจ้าของเรื่องแล้วจึงเสนอตามขั้นตอนผ่านกระทรวงไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การดำเนินการ “สค.สัญญา” ในปี 2552 จึงเป็นการดำเนินการที่สืบเนื่องจากการดำเนินการในปี 2551 แต่ได้ปรับกลุ่มเป้าหมายจากการเดินทางไป “กรม” ต่าง ๆ มาเป็น “กระทรวง” เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทั้งในระดับกรมและระดับกระทรวงที่เป็นเจ้าสังกัดได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สอดคล้อง ตรงกัน อันจะทำให้การจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และประการสำคัญ คือ ก่อให้เกิดความคุ้นเคยและมีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิดมากขึ้นระหว่างบุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและของกระทรวงและกรมต่าง ๆ อีกด้วย

ในการเดินทางไปสัญญากระทรวงต่าง ๆ นั้น เนื้อหาของการชี้แจงทำความเข้าใจระหว่างกันจะครอบคลุมประเด็นในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

4.1 ภาพรวมของกระบวนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีโดยผู้บริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ทำหน้าที่หัวหน้าคณะเป็นผู้ชี้แจง

4.2 การจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี (เรื่องทั่วไป) รวมทั้งตัวอย่างหนังสือเสนอเรื่องที่ดีและหนังสือเสนอเรื่องของหน่วยงานที่มีประเด็นที่ควรปรับปรุงเพิ่มเติม โดยเจ้าหน้าที่สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ชี้แจง

4.3 การจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี (เรื่องเกี่ยวกับกฎหมาย) โดยเจ้าหน้าที่สำนักนิติธรรม สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ชี้แจง

4.4 การรายงานผลตามนโยบายรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี โดยเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

4.5 การสืบค้นมติคณะรัฐมนตรี โดยเจ้าหน้าที่สำนักบริหารงานสารสนเทศหรือสำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ชี้แจง

4.6 การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีโดยระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Cabinet Network : CABNET) โดยเจ้าหน้าที่สำนักบริหารงานสารสนเทศ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ชี้แจง

4.7 ตอบข้อซักถาม รับฟังข้อเสนอแนะในช่วงสุดท้าย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องข้างต้น





In the year 2009, executives and officials of the Secretariat of the Cabinet joined the team to explain and created understandings with 8 ministries, namely, the Ministries of Commerce, Transport, Finance, Natural Resources and Environment, Defence, Interior, Culture, and Science and Technology, with executives of the ministries (in most cases, the Permanent Secretary or the Deputy Permanent Secretary who served as CPLO and Assistant CPLO of those ministries) and officials of the ministries and departments in charge of drafting of Cabinet submissions, including related officials and those working in the Office of the Minister in the audience and raising questions or doubts for clarifications. It has been found that government agencies still have problems in drafting Cabinet submissions, not in compliance with the Royal Decree on Cabinet Submissions and Cabinet Meetings B.E. 2548 (2005) and regulations on criteria and methods for Cabinet submissions B.E. 2548, because of constant changes of responsible personnel in drafting Cabinet submissions of the ministries and departments, and the drafter often keep to their old familiar ways which might not be in line with the mentioned Royal Decree and regulations. Also, various government agencies have raised the issue of submitting urgent matters which are notified at a short notice, making them unable to study the matters and make comments for the consideration of the Cabinet in time. Moreover, there are issues about Cabinet resolutions, which government agencies want to be notified by the Secretariat of the Cabinet more quickly.

In the trip to visit various ministries each time, the Secretariat of the Cabinet prepares a questionnaire to evaluate the outcome of the trip. It can be stated that the trip is highly successful. Most personnel of the government agencies are satisfied with the Mobile SOC as it helps them gain knowledge and understanding concerning decision-making process of the Cabinet, drafting of Cabinet submissions with more accuracy and with integrity. In particular, personnel of government agencies get the chance to get more familiarized with their counterparts in the Secretariat of the Cabinet, enabling them to coordinate and have their doubts clarified directly and more quickly. Thus, the drafting process of Cabinet submissions and other related matters, both on the part of the Secretariat of the Cabinet and the responsible government agencies, to be more flexible, prompt and more efficient.

Thus, the results from the questionnaires returned by various government agencies show that those agencies want the Secretariat of the Cabinet to continue with the Mobile SOC project, with each agency to be visited more than once a year. Also, more time should be spent at each agency, from the originally scheduled half a day, as there remain issues and detail to be explained more clearly, but time is quite limited.

Therefore, in the year 2010, the Secretariat of the Cabinet will keep on with the Mobile SOC, and any government agency/department can request for the Secretariat of the Cabinet to explain, reach understanding, and answer queries concerning the drafting of Cabinet submissions. The Secretariat of the Cabinet is ready to respond to the requests. At the same time, in the year 2010, the Secretariat of the Cabinet is conducting the pilot project on Cabinet submissions through the CABNET system, with 12 ministries as pilot agencies,



ในปี 2552 คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ไปร่วมชี้แจงทำความเข้าใจกับกระทรวงต่าง ๆ รวม 8 กระทรวง ได้แก่ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงคมนาคม กระทรวงการคลัง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กระทรวงกลาโหม กระทรวงมหาดไทย กระทรวงวัฒนธรรม และกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีผู้บริหารของกระทรวง (ส่วนใหญ่ ได้แก่ ปลัดกระทรวง และรองปลัดกระทรวงที่ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) และผู้ช่วย ปคร. ของกระทรวงนั้น ๆ) และเจ้าหน้าที่ของกระทรวงและกรมซึ่งเป็นผู้ที่ผ่านเรื่องและจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี รวมทั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในสำนักงานรัฐมนตรี ของกระทรวงเข้าร่วมรับฟังและซักถามปัญหาข้อสงสัยต่าง ๆ ด้วย ซึ่งพบว่าการที่ส่วนราชการยังมีปัญหาการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีไม่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 เพราะมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรผู้รับผิดชอบในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีของกระทรวงและกรมอยู่เสมอ และบุคลากรที่จัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีก็มักจะทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีในรูปแบบแนวทางเดิมที่อาจไม่สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาฯ และระเบียบข้างต้น นอกจากนี้ยังพบว่าส่วนราชการต่าง ๆ ได้ยกประเด็นปัญหาการเสนอเรื่องเร่งด่วน (เรื่องจร) ซึ่งส่วนราชการมักจะได้รับระเบียบวาระเรื่องจรอย่างกะทันหัน ทำให้ไม่สามารถจัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรีได้ทัน นอกจากนี้ ยังมีประเด็นเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งส่วนราชการต้องการได้รับแจ้งมติคณะรัฐมนตรีจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้รวดเร็วยิ่งขึ้นด้วย

ในการเดินทางไปสัณเฑาะว์กระทรวงต่าง ๆ ในแต่ละครั้ง สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำแบบสอบถาม เพื่อประเมินผลการไปสัณเฑาะว์ดังกล่าวด้วย ซึ่งกล่าวได้ว่าผลการเดินทางไปสัณเฑาะว์ดังกล่าวได้รับความสำเร็จเป็นอย่างดี บุคลากรของส่วนราชการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการจัด สลค.สัณเฑาะว์ โดยช่วยให้บุคลากรดังกล่าวได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี การจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีได้อย่างถูกต้องครบถ้วนมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งทำให้บุคลากรของส่วนราชการ ได้มีโอกาสทำความรู้จักและคุ้นเคยกับบุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมากยิ่งขึ้น อันจะทำให้สามารถติดต่อประสานงานและสอบถามปัญหาข้อสงสัยต่าง ๆ ได้โดยตรงและรวดเร็วยิ่งขึ้น อันจะทำให้การจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรีและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและส่วนของส่วนราชการที่เสนอเรื่อง มีความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ ผลสรุปจากแบบสอบถามที่ได้รับจากส่วนราชการต่าง ๆ ดังกล่าวพบว่า ส่วนราชการต่าง ๆ มีความประสงค์จะให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรียังคงจัด สลค.สัณเฑาะว์ ต่อไป โดยควรจัดให้ไปสัณเฑาะว์ส่วนราชการแต่ละแห่งมากกว่า 1 ครั้งต่อปี รวมทั้งให้เพิ่มเวลาจากเดิมที่ใช้เวลาประมาณครึ่งวันให้มากขึ้นด้วย เนื่องจากเห็นว่ายังมีประเด็นและเนื้อหาที่ควรชี้แจงทำความเข้าใจกันให้ชัดเจนยิ่งขึ้นแต่เวลามีจำกัด

ดังนั้น ในปี 2553 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะยังคงจัด สลค.สัณเฑาะว์ อยู่ต่อไป โดยหากส่วนราชการ/กรมใด แจ้งความประสงค์จะให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ไปชี้แจงทำความเข้าใจและตอบข้อซักถามใด ๆ เกี่ยวกับการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีก็พร้อมจะดำเนินการ ในขณะเดียวกัน โดยที่ ในปี 2553 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำลังดำเนิน





namely the Ministries of Finance, Foreign Affairs, Information and Communication Technology, Agriculture and Cooperatives, Commerce, Interior, Science and Technology, and Public Health, Office of the Permanent Secretary of the Office of the Prime Minister, the Bureau of the Budget, the Office of the National Economic and Social Development Board, and the Office of the Council of State. Therefore, the issues of essence in the trip to reach understanding with government agencies would emphasize on the understandings of government agencies on this aspect as well.

Legislation Development

Development of Legislation of government agencies for fiscal year 2009

The Office of Public Sector Development Commission (OPDC) has designated the Secretariat of the Cabinet as the core agency for the development of legislation of government agencies for fiscal years 2005 - 2009 and has set a policy framework for legislation development as the guidelines for government agencies' operation. For example, in fiscal year 2005 - 2006, legislation development is carried out under 3 principles, which are to be in compliance with the Constitution and provisions in related laws, legislation development in line with special government's policy and procedural development of legislation. In fiscal year 2007, the legislation development was in compliance with provisions in the Constitution, the 10th National Economic and Social Development Plan, the government's policy, and the Royal Decree on Criteria and Procedures for Good Governance B.E. 2546 (2003).

A committee has been set up to supervise, follow up and expedite legislation development of various government agencies for fiscal year 2009 to be in compliance with provisions in the Constitution, the policy of the Cabinet, and the 10th National Economic and Social Development Plan, chaired by Mr. Virachai Virameteekul (Minister to the Prime Minister's Office), representatives of various government agencies as members, and the Secretariat of the Cabinet as the secretariat. In evaluating results of legislation development of government agencies, there is a sub-committee on evaluation of legislation development plan and individual legislation development of various government agencies for fiscal year 2009, chaired by Visiting Professor Prasit Kovilaikool, with a sub-committee to consider the appeals on the evaluation of legislation development of government agencies for fiscal year 2009, which considers and decides on the appeals. The sub-committee comprises representatives of various government agencies such as the Office of the Council of State, the Office of the Public Sector Development Commission and the Secretariat of the Cabinet, for example.

Having finished the legislation development plan for fiscal year 2009, government agencies submit the plan to the Secretariat of the Cabinet to be considered by the evaluation sub-committee which gives the scores in accordance with the success level index for the legislation development plan of government agencies. Thereafter, the Secretariat of the Cabinet



โครงการนำร่องการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีโดยระบบ CABNET อยู่ด้วย ซึ่งจะมีส่วนราชการนำร่อง จำนวน 12 กระทรวง ได้แก่ กระทรวงการคลัง กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ กระทรวงพาณิชย์ กระทรวงมหาดไทย กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี กระทรวงสาธารณสุข สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา ดังนั้น ประเด็นเนื้อหาสาระในการเดินทางไปชี้แจงทำความเข้าใจกับส่วนราชการ ก็จะเน้นการชี้แจงทำความเข้าใจกับส่วนราชการในเรื่องนี้เป็นสำคัญด้วย

งานพัฒนากฎหมาย

การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นเจ้าภาพหลักในการดำเนินงานการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2552 และได้กำหนดกรอบนโยบายการพัฒนากฎหมายเพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2549 เป็นการพัฒนากฎหมายใน 3 หลักการ คือ การดำเนินการให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนากฎหมายตามนโยบายพิเศษของรัฐบาล และการพัฒนากฎหมายเชิงกระบวนการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 เป็นการพัฒนากฎหมายเพื่อนวัตกรรมให้เป็นไปตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 นโยบายของรัฐบาล และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ในการกำกับและติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการนั้น ได้จัดให้มีคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้สอดคล้องกับบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ นโยบายของคณะรัฐมนตรี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 โดยมีนายวีระชัย วีระเมธีกุล (รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี) เป็นประธานกรรมการ และมีผู้แทนส่วนราชการต่าง ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นฝ่ายเลขานุการ ซึ่งในการประเมินผลการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ได้จัดให้มีคณะอนุกรรมการประเมินแผนการพัฒนากฎหมายและการพัฒนากฎหมายรายฉบับของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 โดยมี ศาสตราจารย์พิเศษประสิทธิ์ โฆวิไลกุล เป็นประธาน และจัดให้มีคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ผลการประเมินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 พิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์ผลการดำเนินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งจะประกอบด้วยผู้แทนส่วนราชการต่าง ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

เมื่อส่วนราชการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 แล้วเสร็จ จะต้องส่งมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาประเมินให้คะแนนตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ เมื่อคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาประเมินให้คะแนนดังกล่าวแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะแจ้งผลการประเมินให้คะแนนดังกล่าว พร้อมทั้งรายชื่อร่างกฎหมายที่รับไว้ในแผนฯ ไปยังส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการตามแผนฯ (พัฒนากฎหมายรายฉบับ) ให้แล้วเสร็จตามขั้นตอนและภายใน





notifies the agency of evaluation result, with the list of draft legislations accepted into the plan sent to various agencies to be carried out according to the plan (individually) to be completed as scheduled and within the timeframe set by the Secretariat of the Cabinet (within that fiscal year). Various government agencies then make reports on results of plan implementation (report of legislation drafting individually) to the Secretariat of the Cabinet, to be considered and scored by the evaluation sub-committee in accordance with the success level index. The submission of the plans and the reports of government agencies in a ministry is the responsibility of the Office of the Permanent Secretary, as the OPDC has defined the task as an additional index for the Office of the Permanent Secretary, since in the past, the Office of the Permanent Secretary often neglects and lacks enthusiasm in proceeding with the plan, because the Office normally has no legislation in its jurisdiction and has been exempted from legislation development index.

As for the progress of legislation development of government agencies for fiscal year 2009, the sub-committee has already considered and evaluated the legislation development plan and the submission of the development plan, the implementation of the legislation development plan, and the submission of the report on legislation development of the agencies, except for one ministry that has not yet submitted the report to the Secretariat of the Cabinet (as of 30 December 2009).

Thereafter, the Secretariat of the Cabinet will notify the evaluation results and scores to various government agencies. Should any agencies disagree with the results, appeals can be lodged to the Secretariat of the Cabinet within the set period of time.

After the expiration of the period, if no agencies appeal the results, the Secretariat of the Cabinet will submit the entire results to the OPDC, for prize money to be allocated to government agencies.

Directions of Legislation Development for Fiscal Year 2009

1. Rationale for legislation development of government agencies for fiscal years 2005 - 2008

1.1 The Cabinet approved (28 December 2004, 27 September 2005, 22 November 2005, and 30 October 2007) the proposed legislation development process, tasking ministries, departments, state enterprises, and state agencies to draw up their legislation development plans, and assign the Office of Public Sector Development Commission to define indexes for legislation development in the agreement on annual certified operation development.

1.2 The Office of Public Sector Development Commission (OPDC) has designated the Secretariat of the Cabinet as the core agency for the development of legislation of government agencies for fiscal years 2005 - 2009, with the direction for each year summarized as follows:

1.2.1 Legislation development of government agencies for fiscal year 2005 - 2006, with the policy framework set as 3 principles, 15 directions, namely:



กำหนดระยะเวลาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด (ภายในปีงบประมาณนั้น ๆ) หลังจากนั้น ส่วนราชการต่าง ๆ จะต้องรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ (รายงานผลการจัดทำกฎหมายราย ฉบับ) มาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเพื่อนำเสนอคณะอนุกรรมการฯ พิจารณาประเมินให้คะแนน ตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จในการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ทั้งนี้ ในการจัดส่งแผนฯ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ของส่วนราชการในกระทรวง ให้สำนักงานปลัดกระทรวงเป็นผู้ดำเนินการ และสำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดเพิ่มเติมสำหรับสำนักงานปลัดกระทรวง ด้วย เนื่องจากที่ผ่านมา ๆ มา สำนักงานปลัดกระทรวงมักจะละเลย ขาดความกระตือรือร้นและไม่เอาใจ ใส่ที่จะดำเนินการ ทั้งนี้ เพราะส่วนใหญ่สำนักงานปลัดกระทรวงไม่มีกฎหมายในความรับผิดชอบ จึง ได้รับยกเว้นตัวชี้วัดการพัฒนากฎหมาย

ในส่วนของความคืบหน้าเกี่ยวกับการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ขณะนี้คณะอนุกรรมการฯ ได้พิจารณาประเมินผลให้คะแนนการจัดทำแผนพัฒนากฎหมาย และการจัดส่งแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ การดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของ ส่วนราชการ และการจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการเสร็จ เรียบร้อยแล้ว ขาดอีกเพียง 1 กระทรวง ที่ยังไม่ได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา กฎหมายของส่วนราชการมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2552)

หลังจากนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะต้องแจ้งผลการประเมินให้คะแนนดังกล่าวไปยัง ส่วนราชการต่าง ๆ หากส่วนราชการใดไม่เห็นชอบด้วยกับผลการประเมิน ส่วนราชการนั้นสามารถ ขออุทธรณ์ผลการประเมินมาที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการอุทธรณ์ หากไม่มีส่วนราชการใดอุทธรณ์ สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีจะต้องแจ้งผลการประเมินให้คะแนนทั้งหมดไปยังสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อดำเนินการจัดสรร เงินรางวัลให้กับส่วนราชการต่อไป

● แนวทางการดำเนินงานพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

1. ความเป็นมาของการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. 2548 - 2551 ที่ผ่านมา

1.1 คณะรัฐมนตรีได้มีมติ (28 ธันวาคม 2547) (27 กันยายน 2548) (22 พฤศจิกายน 2548) และ (30 ตุลาคม 2550) เห็นชอบการขออนุมัติกระบวนการพัฒนากฎหมายโดยให้กระทรวง กรม รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของแต่ละกระทรวง และหน่วยงาน โดยให้คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกำหนดตัวชี้วัดในการพัฒนากฎหมายไว้ในข้อตกลงคำรับรอง การพัฒนาการปฏิบัติราชการประจำปี

1.2 ในการดำเนินงานการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2551 ที่ผ่านมา สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นเจ้าภาพหลักในการ ดำเนินงานดังกล่าวมาโดยตลอด โดยมีแนวทางการดำเนินงานในแต่ละปีสรุปได้ดังนี้

1.2.1 การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2549 ได้กำหนดกรอบนโยบายการพัฒนากฎหมาย 3 หลักการ 15 แนวทาง กล่าวคือ



Principle 1 Legislation development in compliance with the Constitution or relevant laws, comprising 5 directions, such as, amending or abolishing laws that are against the Constitution or formulating new laws to be in compliance with the provisions in the Constitution, abolishing laws that have never been enforced, reducing and abolishing laws and regulations that pose unnecessary burden to the people, for example.

Principle 2 Legislation development in accordance with the government's special policies, comprising 5 directions, such as amending or formulating laws to solve poverty problems and extending opportunities for the impoverished and underprivileged to access the judicial process, reducing, abolishing, or formulating laws to enhance competitiveness of the country, and improving laws to contribute to economic restructuring, for example.

Principle 3 Procedural development of legislation, comprising 5 directions, such as establishing a mechanism to check the necessity of legislating in accordance with the Cabinet resolution, setting up a system for official information disclosure, reduction, abolishing, or correcting the process or steps that are delayed or legally unnecessary, for instance.

1.2.2 Legislation development of government agencies for fiscal year 2006, with the framework set as two additional options for government agencies from the original 3 principles and 15 directions, as the following:

1.2.2.1 Compilation of laws and regulations under the same topics

1.2.2.2 Cancellation of licenses or permissions in the laws within the jurisdiction of the ministry, by asking the ministry to consider cancelling licenses or permissions that pose unnecessary burdens on the people

For legislation development in fiscal year 2005 - 2006, a national policy committee on legislation development has been appointed, and the committee has appointed 10 subcommittees and 10 agreement negotiating parties.

1.2.3 Legislation development of government agencies for fiscal year 2007, type and nature of the law have been defined for government agencies to refer to in their operation. Laws are classified into 10 types, in 4 natures to be developed, as the law that promotes and supports anti-corruption measures, the law that enhances reconciliation and unity of the nation, the law that prevents intervention in the work of independent organizations in line with the Constitution, in nature of being transparent, open to check and balance, control and review or legal authority exercising, promoting and supporting participation by stake holders in law enforcement process, the enactment of bylaws, and the performances of government units in accordance with the law, for example.



หลักการที่ 1 การดำเนินการให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญหรือกฎหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วยแนวทางการดำเนินการ 5 แนวทาง เช่น แก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกกฎหมายที่ขัดรัฐธรรมนูญ หรือจัดทำกฎหมายใหม่เพื่อให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญที่กำหนด ยกเลิกกฎหมายที่ไม่มีการบังคับใช้ ลดและเลิกกฎหมายหรือกฎระเบียบที่สร้างภาระโดยไม่จำเป็นแก่ประชาชน เป็นต้น

หลักการที่ 2 การพัฒนากฎหมายตามนโยบายพิเศษของรัฐบาล ประกอบด้วยแนวทางการดำเนินการ 5 แนวทาง เช่น แก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายหรือจัดทำกฎหมายเพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนและขยายโอกาสให้คนจนและคนด้อยโอกาสเข้าถึงกระบวนการยุติธรรม การลด เลิก หรือจัดทำกฎหมายเพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ การปรับปรุงกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการปรับโครงสร้างทางเศรษฐกิจ เป็นต้น

หลักการที่ 3 การพัฒนากฎหมายเชิงกระบวนการ ประกอบด้วยแนวทางการดำเนินการ 5 แนวทาง เช่น การจัดทำระบบตรวจสอบความจำเป็นในการตรากฎหมายตามมติคณะรัฐมนตรี การจัดทำระบบการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการ การลด เลิก หรือแก้ไขกระบวนการหรือขั้นตอนที่ล่าช้าหรือไม่จำเป็นตามกฎหมาย เป็นต้น

1.2.2 การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

ได้กำหนดกรอบการพัฒนากฎหมายเพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นทางเลือกเพิ่มเติมจาก 3 หลักการ 15 แนวทางอีก 2 แนวทาง คือ

1.2.2.1 การรวบรวมบทบัญญัติกฎหมายเรื่องเดียวกันไว้ด้วยกัน (Compilation of law and regulation) ซึ่งเป็นการรวบรวมกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งทั้งหมดไว้ด้วยกัน

1.2.2.2 การยกเลิกใบอนุญาตหรือการอนุญาตในกฎหมายที่กระทรวงรับผิดชอบ โดยขอให้กระทรวงพิจารณายกเลิกใบอนุญาตหรือการอนุญาตที่จะสร้างภาระโดยไม่จำเป็นให้แก่ประชาชน

ทั้งนี้ การพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 - 2549 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายแห่งชาติว่าด้วยการพัฒนากฎหมาย และคณะกรรมการฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินงาน 10 คณะ และคณะเจรจาข้อตกลงฯ 10 คณะ

1.2.3 การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ได้กำหนดประเภทและลักษณะของกฎหมายให้ส่วนราชการดำเนินการโดยกำหนดประเภทของกฎหมาย จำนวน 10 ประเภท และลักษณะของบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่จะพัฒนา 4 ลักษณะ เช่น ประเภทของกฎหมายที่ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต กฎหมายที่ส่งเสริมสร้างความสมานฉันท์และความสามัคคีของคนในชาติ กฎหมายที่ป้องกันการแทรกแซงการดำเนินงานขององค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญและลักษณะกฎหมายที่ต้องมีความโปร่งใส ต้องเปิดโอกาสให้มีการถ่วงดุล ควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจตามกฎหมายได้ ต้องส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในกระบวนการบังคับใช้กฎหมาย การตรากฎหมายและการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงานของรัฐเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ เป็นต้น



For legislation development in fiscal year 2007, two evaluating committees have been appointed, with one appeal considering committee.

1.2.4 Legislation development of government agencies for fiscal year 2008

Criteria and guidelines for legislation development have been defined, by means of formulating, amending, or abolishing the laws in the defined directions, namely, in compliance with the Constitution B.E. 2550 (2007), the Royal Decree on Criteria and Procedures for Good Governance B.E. 2546 (2003), the government policies, and the 10th National Economic and Social Development Plan B.E. 2550 - 2554 (2007 - 2011).

Moreover, two more options of framework for legislation development has been defined for government units to resort to, namely:

- 1) The development or systemization of legislations, including secondary legislations in their jurisdiction into an electronic legal database and to be posted on the internet so that government agencies and the general public can access the information
- 2) The compilation or overhauling of Cabinet resolutions in their jurisdiction, to facilitate the use or the operation, and the people's

search for information. As in legislation development of fiscal year 2008, two evaluation committees and one appeal consideration committee have been set up.

2. Direction for legislation development in fiscal year 2009

The Cabinet resolution on 10 February 2009 tasked government agencies to formulate, amend, or abolish legislations in the following priority:

- 2.1 Legislations in compliance with the Constitution, or,
- 2.2 Legislations in accordance with Cabinet policies, or,
- 2.3 Legislations in line with the 10th Economic and Social Development Plan (2007 - 2011)

Government agencies that found no laws to be processed as in (2.1) can proceed as in (2.2) as top priority, and those with no laws to be processed as in (2.1) and (2.2) can proceed as in (2.3). Agencies with no laws as in (2.1) - (2.3) can notify the Secretariat of the Cabinet to be exempted from the operation, so that SOC can refer the cases to OPDC for further proceeding.

3. Legislation Development Committee for fiscal year 2009

The Prime Minister issued a Prime Minister's Office Order No.167/2552 dated 2 July 2552 (2009) appointing a Committee to Monitor and Accelerate Legislation Development Operation of Government Agencies for Fiscal Year 2009, in accordance with the Cabinet resolution on 10 February 2009, to follow up and accelerate government agencies or state units under the administration's responsibilities to formulate or amend various laws in their jurisdiction along the direction for legislation development of government agencies for fiscal year 2009. The committee has appointed 2 subcommittees, as follows:



ทั้งนี้ การพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย รวม 2 คณะ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จำนวน 1 คณะ

1.2.4 การพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในการพัฒนากฎหมาย โดยจัดทำ ปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายให้เป็นไปในแนวทางที่กำหนด กล่าวคือ กฎหมายที่จะต้องดำเนินการตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 - 2554)

นอกจากนี้ ยังได้มีการกำหนดกรอบในการพัฒนากฎหมายเพื่อให้ส่วนราชการใช้เป็นทางเลือกในการดำเนินการพัฒนากฎหมายเพิ่มเติมอีก 2 แนวทาง คือ

- 1) การพัฒนาหรือจัดระบบกฎหมายซึ่งรวมถึงกฎหมายลำดับรองในความรับผิดชอบเป็นฐานข้อมูลทางกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ส่วนราชการและประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้
- 2) การประมวลหรือชำระสะสางมติคณะรัฐมนตรีในความรับผิดชอบ เพื่อง่ายต่อการใช้หรือปฏิบัติงานและสะดวกในการค้นหาของประชาชน

ทั้งนี้ การพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนากฎหมาย รวม 2 คณะ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จำนวน 1 คณะ

2. แนวทางการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2552 เห็นชอบให้ส่วนราชการต่าง ๆ ดำเนินการจัดทำ ปรับปรุง แก้ไขหรือยกเลิกกฎหมายตามลำดับที่กำหนดไว้ก่อนและหลัง ดังนี้

- 2.1 กฎหมายเพื่ออนุวัติการให้เป็นไปตามรัฐธรรมนูญ หรือ
- 2.2 กฎหมายตามนโยบายของคณะรัฐมนตรี หรือ
- 2.3 กฎหมายตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2550 - 2554)

ในกรณีที่ส่วนราชการไม่มีกฎหมายที่ต้องดำเนินการตามข้อ (1) ให้ดำเนินการตามข้อ (2) ได้เป็นลำดับต้น และหากส่วนราชการไม่มีกฎหมายที่ต้องดำเนินการตามข้อ (1) และข้อ (2) ก็ให้ดำเนินการตามข้อ (3) ได้ ซึ่งถ้าหากส่วนราชการใดไม่มีกฎหมายที่จะต้องดำเนินการตาม (1) - (3) ให้แจ้งขอยกเว้นการดำเนินงานดังกล่าวต่อสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อจะได้แจ้งให้สำนักงาน ก.พ.ร. พิจารณาดำเนินการต่อไป

3. คณะกรรมการพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

นายกรัฐมนตรีได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 167/2552 ลงวันที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2552 แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2552 เพื่อกำกับติดตาม เร่งรัด ให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหารดำเนินการตรากฎหมายหรือแก้ไขกฎหมายต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ซึ่งคณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจำนวน 2 คณะ ดังนี้





3.1 The Subcommittee to Evaluate the Legislation Development Plan and Individual Legislation Development of Government Agencies for Fiscal Year 2009, in line with the Order of the Committee to Monitor and Accelerate Legislation Development Operation of Government Agencies for Fiscal Year 2009, No. 1/2552, for the review of the legislation development plan and evaluate operation results of the legislation development plan for fiscal year 2009.

3.2 The Subcommittee to Consider Appeals on Evaluation Results of Legislation Development Plans of Government Agencies for Fiscal Year 2009, in line with the Order of the Committee to Monitor and Accelerate Legislation Development Operation of Government Agencies for Fiscal Year 2009, No. 2/2552, for the consideration and judgement on the appeals of evaluation results of the legislation development plan for fiscal year 2009.

The two subcommittees comprise representatives of relevant government agencies, such as the Office of the Council of State, the Office of the Public Sector Development Commission, and the Secretariat of the Cabinet, for instance.

4. Results of Legislation Development for Fiscal Year 2009

Results of legislation development operation for fiscal year 2009 have been in accordance with the set objectives, as ministries, departments and state units were able to develop the laws in line with the direction set by the Secretariat of the Cabinet, and to solve problems and obstacles accordingly. The Secretariat of the Cabinet has notified the evaluation results by the Subcommittee to Evaluate Legislation Development Results of Government Agencies for Fiscal Year 2009 to government agencies for acknowledgement, to be confirmed within 28 September 2009. The subcommittee endorsed legislation development plans of 19 agencies, by including 98 laws into the legislation development plan. The draft laws proposed by government agencies were in line with the framework for legislation development of government agencies in 2 (2.1 - 2.3) defined by the Secretariat of the Cabinet, with examples of draft laws of government agencies for fiscal year 2009, as follows:

No.	Agency name	Draft law name	Policy framework for legislation development		
			Constitution	Cabinet's policies	10 th Economic and Social Development Plan (2009 - 2011)
1	Ministry of Finance	Draft Bill on Private Participation or Undertaking in State Operation, B.E.	Section 84 (1)	Item 4.2.2.1	Strategy No. 5.5 (3)
2	Ministry of Agriculture and Cooperatives	Draft Ministerial Regulation Defining the Nature, the Use and the Display of the Symbol of Standard Verification B.E.	Section 84 (5)	Item 8.2.3	Strategy No.5.5 (6) and 6.3



3.1 คณะอนุกรรมการประเมินแผนการพัฒนากฎหมายและการพัฒนากฎหมายรายฉบับของส่วนราชการต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ตามคำสั่งคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ 1/2552 เพื่อตรวจสอบแผนพัฒนากฎหมายและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

3.2 คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ผลการประเมินการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ตามคำสั่งคณะกรรมการกำกับติดตามและเร่งรัดการดำเนินงานพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ที่ 2/2552 เพื่อพิจารณาและวินิจฉัยการอุทธรณ์ผลการดำเนินการพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ซึ่งคณะอนุกรรมการทั้งสองคณะประกอบด้วยผู้แทนส่วนราชการต่าง ๆ เช่น สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นต้น

4. ผลการดำเนินการพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

ผลการดำเนินงานพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยกระทรวง กรมและหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการพัฒนากฎหมายได้ตามแนวทางที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด และสามารถแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงไปได้ด้วยดีทุกประการ ในการนี้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งผลการประเมินแผนพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของคณะอนุกรรมการประเมินผลการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ให้แก่ส่วนราชการทราบและให้ส่วนราชการยืนยันผลการประเมินภายในวันที่ 28 กันยายน 2552 ซึ่งคณะอนุกรรมการพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนพัฒนากฎหมายทั้งสิ้นจำนวน 19 ส่วนราชการ โดยรับร่างกฎหมายไว้ในแผนพัฒนากฎหมายทั้งสิ้นจำนวน 98 ฉบับ ซึ่งร่างกฎหมายที่ส่วนราชการเสนอเป็นไปตามกรอบแนวทางการพัฒนากฎหมายของส่วนราชการ ตามข้อ 2 (2.1 - 2.3) ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีกำหนด โดยมีตัวอย่างผลงานร่างกฎหมายของส่วนราชการตามแผนพัฒนากฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ดังนี้

ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	ชื่อร่างกฎหมาย	กรอบนโยบายการพัฒนากฎหมาย		
			รัฐธรรมนูญ	นโยบายของคณะรัฐมนตรี	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2552 - 2554)
1	กระทรวงการคลัง	ร่างพระราชบัญญัติว่าด้วยการให้เอกชนเข้าร่วมงานหรือดำเนินการในกิจการของรัฐ พ.ศ.	มาตรา 84 (1)	ข้อ 4.2.2.1	ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 5.5 (3)
2	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ร่างกฎกระทรวงกำหนดลักษณะของเครื่องหมาย การใช้เครื่องหมาย และการแสดงเครื่องหมายรับรองมาตรฐาน พ.ศ.	มาตรา 84 (5)	ข้อ 8.2.3	ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 5.5 (6) และ ข้อ 6.3



No.	Agency name	Draft law name	Policy framework for legislation development		
			Constitution	Cabinet's policies	10 th Economic and Social Development Plan (2009 - 2011)
3	Ministry of Commerce	Draft Copyrights Bill (Issue ..) B.E.	Section 86 (2)	Item 4.2.4.5	Strategy No. 5.1 and 5.3
4	Ministry of Social Development and Human Security	Draft Bill on the Promotion and Development of the Quality of Life of the Disabled (Issue ..) B.E.	Section 30, 54 and 80 (1)	Item 3.5	-
5	Ministry of Justice	Draft Bill on Legal Diversion Measures B.E.	Section 40 (1) and 81 (1)	Item 8.2.2	-

Function Concerning Royal Affairs

1. Presentation of draft laws for Royal Signature

In proceeding with draft organic laws and draft bills already approved by the Parliament, the Secretariat of the Cabinet has the duty to present the drafts for royal signature to be promulgated as law. Before presenting to His Majesty, the draft has to be thoroughly checked word by word, to make sure that it is accurate. Moreover, according to the Constitution, a draft bill has to be presented to His Majesty the King within twenty days it is received from the Parliament. To ensure the accuracy and to comply with the timeframe set by the Constitution, the Secretariat of the Cabinet has to coordinate closely with the Secretariat of the House of Representatives and the sponsoring agency. As a result, in the past year, no drafts presented to His Majesty the King were called to attention by the Office of His Majesty's Principal Private Secretary.

2. Revision of criteria in the requesting for Royal Decorations to be conferred on civil servants

Since the position classification for civil servants in the Civil Service Act B.E. 2551 (2008) has changed, by means of abolishing the classification level (C) and replaced by categories and position level in each category, the Secretariat of the Cabinet has therefore revised the regulation of the Office of the Prime Minister on the Request for Royal Decorations on the part of criteria for civil servants to correspond with the category and position level as changed by the mentioned Act. This has been proposed to the Cabinet for endorsement and published in the Royal Gazette on 19 October 2009.



ลำดับ	ชื่อส่วนราชการ	ชื่อร่างกฎหมาย	กรอบนโยบายการพัฒนากฎหมาย		
			รัฐธรรมนูญ	นโยบายของคณะรัฐมนตรี	แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2552 - 2554)
3	กระทรวงพาณิชย์	ร่างพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ ..) พ.ศ.	มาตรา 86 (2)	ข้อ 4.2.4.5	ยุทธศาสตร์ ข้อที่ 5.1 และ 5.3
4	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	ร่างพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (ฉบับที่ ..) พ.ศ.	มาตรา 30, 54 และมาตรา 80 (1)	ข้อ 3.5	-
5	กระทรวงยุติธรรม	ร่างพระราชบัญญัติมาตรการแทนการฟ้องคดี พ.ศ.	มาตรา 40 (1) และมาตรา 81 (1)	ข้อ 8.2.2	-

งานราชการในพระองค์

1. การทูลเกล้าฯ ถวายร่างกฎหมาย

ในการดำเนินการร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภาแล้ว สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย และประกาศใช้บังคับเป็นกฎหมายต่อไป ซึ่งขั้นตอนก่อนนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย จะต้องใช้ความละเอียดรอบคอบในการตรวจสอบให้ถูกต้องตรงกับร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญและร่างพระราชบัญญัติที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐสภา นอกจากนี้ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยยังได้บัญญัติให้นำร่างพระราชบัญญัติขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย ภายในยี่สิบวันนับแต่วันที่รับร่างพระราชบัญญัติจากรัฐสภาอีกด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเรื่องดังกล่าวมีความถูกต้องและทันภายในระยะเวลาที่รัฐธรรมนูญกำหนด จึงต้องมีการประสานงานกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ซึ่งผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏว่าร่างพระราชบัญญัติที่นำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย ได้รับการทักท้วงจากสำนักกราชเลขาธิการแต่อย่างใด

2. การแก้ไขหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการพลเรือน

เนื่องจากการกำหนดระดับตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม โดยยกเลิกระดับ (ซี) และกำหนดจำแนกเป็นประเภทและระดับตำแหน่งในแต่ละประเภทขึ้นใหม่ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ดำเนินการแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในส่วนที่เป็นหลักเกณฑ์สำหรับข้าราชการพลเรือนให้สอดคล้องกับประเภทและระดับตำแหน่งที่เปลี่ยนแปลงไปตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ได้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นชอบ และประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วเมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2552





3. Creation of a program for registration of the annual honor list for recipients of Royal Decorations of the sash class

The Secretariat of the Cabinet's registration of recipients of Royal Decorations of the sash class is one step in the protocol of the annual conferring of Royal Decorations of the sash class, which has to be properly conducted well before the arrival of His Majesty's representative. The number of registrants must correspond with the number and classes of Royal Decorations arranged for the presiding royal to confer on the recipients, so that errors can be avoided.

The process of registration of recipients of royal decorations of the sash class is as follows:

1. The name list is compiled, divided by classes of Royal Decorations to be conferred.
2. Officials are deployed to register recipients of Royal Decorations, divided by classes of Royal Decorations, as 6 channels, with 2 officials each.
3. When a recipient registers, officials check his/her ID card against the name list, and obtain his/her signature.

Constraints found in registering recipients of Royal Decorations of sash class in the past are as follows:

3.1 Venue constraint As recipients came to register in a large number at the same time, while officials took some time to check the accuracy, they formed long lines and crowded outside Dusidalai Hall. It was not possible to divert some registrants to other channels with shorter lines, as the name list was made into sections with classes of Royal Decorations defined. As a result, some recipients took up seats without registration.

3.2 Time constraint Most recipients came to be registered at the same time, as the registration was about to close, and officials were rushing to check the number of people in the audience to be corresponding with the registered before the arrival of the presiding royal, to avoid hitches in presenting the recipients and the arranging of royal decorations to be conferred. Moreover, the number of registered recipients had to be constantly communicated to officials of the Division of His Royal Highness Crown Prince Maha Vajiralongkorn periodically to be referred to the Crown Prince before his arrival, thus pressure mounted on officials.



3. การจัดทำโปรแกรมสำหรับการลงทะเบียนผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพายประจำปี

การลงทะเบียนผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปีของ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นขั้นตอนหนึ่งในพิธีพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสาย
สะพายประจำปี โดยจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องแล้วเสร็จก่อนที่ผู้แทนพระองค์จะเสด็จฯ ถึงแต่เนิ่น ๆ
ทั้งนี้ จำนวนผู้ลงทะเบียนจะต้องถูกต้องตรงกับจำนวนและชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่จัดสำหรับ
ทูลเกล้าฯ ถวายเพื่อพระราชทานแก่ผู้เข้ารับพระราชทาน เพื่อไม่ให้เกิดการคลาดเคลื่อน

กระบวนการลงทะเบียนผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายมีขั้นตอน
ดังนี้

1. จัดเตรียมบัญชีรายชื่อโดยแยกตามชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับพระราชทาน
2. จัดแบ่งเจ้าหน้าที่แยกตามชั้นตราเครื่องราชอิสริยาภรณ์เพื่อรับลงทะเบียนผู้เข้ารับ
พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 6 ช่อง เจ้าหน้าที่ช่องละ 2 คน รวม 12 คน
3. เมื่อมีผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มาลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ประจำ
ช่องจะตรวจสอบบัตรประจำตัวผู้เข้ารับพระราชทานกับบัญชีรายชื่อ พร้อมทั้งให้ผู้เข้ารับ
พระราชทานลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

การลงทะเบียนผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปีทุกปี
ที่ผ่านมามีข้อจำกัด ดังนี้

3.1 ข้อจำกัดในเรื่องสถานที่ เมื่อผู้เข้ารับพระราชทานมาลงทะเบียนพร้อมกันเป็นจำนวน
มาก แต่เนื่องจากการรับลงทะเบียนต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องซึ่งต้องใช้เวลามากพอสมควร
ทำให้ผู้เข้ารับพระราชทานต้องต่อแถวลงทะเบียนอย่างคับคั่งและล้นออกมาภายนอกบริเวณศาลา
ดุสิตาลัย และไม่สามารถเกลี่ยคนเพื่อแยกให้ไปลงทะเบียนในแถวที่คนลงทะเบียนน้อยได้ เนื่องจากมี
การแยกรายชื่อและเลขที่เป็นช่วงและชั้นตราไว้แน่นอน ส่งผลให้เกิดปัญหาผู้เข้ารับพระราชทานบาง
รายไปเข้านั่งประจำที่โดยที่ไม่ได้ลงทะเบียน

3.2 ข้อจำกัดในเรื่องระยะเวลา เมื่อผู้เข้ารับพระราชทาน
จำนวนมากทยอยมาลงทะเบียนพร้อม ๆ กัน เมื่อใกล้กำหนดเวลาสิ้นสุดการลงทะเบียน ในขณะที่เจ้าหน้าที่ต้องตรวจสอบจำนวนผู้เข้าเฝ้าฯ
รับพระราชทานให้ถูกต้องตรงตามรายชื่อผู้มาลงทะเบียนก่อนเวลา
เสด็จพระราชดำเนิน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาในการจัดลำดับผู้เข้ารับ
พระราชทาน การจัดชั้นตราและจำนวนเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับ
ทูลเกล้าฯ ถวาย ผิดพลาด คลาดเคลื่อน อันจะทำให้เกิดความเสียหาย
อย่างร้ายแรง นอกจากนี้ ยังต้องเตรียมข้อมูลจำนวนผู้เข้ารับพระราชทานที่มีรายงานตัวแล้ว สำหรับ
กองกิจการในพระองค์สมเด็จพระบรมโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร ที่จะมาประสานงานขอ
ทราบข้อมูลเป็นระยะ ๆ เพื่อกรอบบังคมทูลรายงานก่อนเสด็จพระราชดำเนิน จึงทำให้เกิดข้อจำกัด
ในเรื่องของระยะเวลาและความกดดันของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ





The Secretariat of the Cabinet therefore considers means to solve the problems, by bringing computer technology to help in the registration process. It was a major development of the work as never seen before. Such a computer program employs a main computer as a hub with 10 network computers. The hub contains data of all recipients of Royal Decorations by date of Royal Decoration conferred. Moreover, all registration data can be controlled from the network computers, which can instantly access the information, as well as print out cards for annual recipients of Royal Decorations of sash class, and separate names of registered and non-registered persons, by keying in data through network computers. Thus, when such a computer program was put to real use in the conferring of Royal Decorations for the year 2008 during April - May 2009, the operation time for registration could be reduced by up to 50 percent.

4. Development of a program on the request for Royal Decorations

In fiscal year 2009, the Secretariat of the Cabinet has developed a program on the request for Royal Decorations to function more effectively. Beside collecting data on each year's conferred Royal Decorations as a database, and producing supplementary documents for the requests for royal decorations like the original program provided for various agencies' use for some time, the newly developed program can also check the qualifications of those requesting for Royal Decorations in each year, thus reducing officials' work procedure, and making the checking of qualifications and production of supplementary documents more accurate and faster. Moreover, the program supports the criteria in the requesting for Royal Decorations to be conferred on civil servants as changed into categories and position levels prescribed in the Civil Service Act B.E. 2551 (2008) and can be used with Windows XP, which is in current information technology operation.

5. Implementing the project on propagation of Royal Ranks and Titles Register Database on the internet

Over the past period, the Secretariat of the Cabinet has developed a complete Royal Ranks and Titles Register Database to support the operation in requesting for Royal Decorations to be conferred and as information service for government agencies and the general public. Service users have to send in official requests or contact in person. At present, technological advances have made communication more convenient and instantaneous, especially through the internet. Meanwhile, the Official Information Act B.E. 2540 (2007) has opened more opportunities for the people with the right to know and to access official information more. Therefore, to enhance the efficiency of the Secretariat of the Cabinet's information service to government agencies and the people, and to afford government agencies and the people more options in knowing and accessing official information concerning the records in Royal Decorations conferred, as a part of the Royal Ranks and Titles Register Database, the Secretariat of the Cabinet has implemented the project on propagation of Royal Ranks and Titles Register Database on the internet, utilizing the budget for the operation plan on information technology and communication of the Secretariat of the Cabinet for fiscal year 2009, at 320,893 baht. At the completion of the project, those on the honor list can check the information on the internet as well.



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้พิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว โดยพิจารณาถึงการนำเทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปฏิบัติงานในการรับลงทะเบียน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และถือว่าเป็นการพัฒนาการทำงานที่สำคัญซึ่งไม่เคยมีมาก่อนหน้านี้ โดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวทำงานโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หลักและคอมพิวเตอร์เครือข่าย รวม 10 เครื่อง โดยเครื่องหลักสามารถเก็บข้อมูลผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ทั้งหมดแยกตามวันที่เข้ารับพระราชทาน นอกจากนี้ ยังสามารถควบคุมข้อมูลการลงทะเบียนทั้งหมดจากเครื่องเครือข่าย สามารถเรียกดูข้อมูลผู้มาลงทะเบียนได้ตลอดเวลา พร้อมทั้งพิมพ์บัตรผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปี และข้อมูลรายชื่อผู้มาลงทะเบียนและไม่มาลงทะเบียนแยกจากกัน ได้โดยป้อนข้อมูลผ่านเครื่องเครือข่าย ทั้งนี้ เมื่อนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวไปใช้งานจริงในพิธีพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายประจำปี 2551 ในช่วงเดือนเมษายน - พฤษภาคม 2552 สามารถลดระยะเวลาในการดำเนินการลงทะเบียนได้ถึงร้อยละ 50

4. การพัฒนาโปรแกรมการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พัฒนาโปรแกรมการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยนอกจากจะสามารถจัดเก็บข้อมูลการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละปีไว้เป็นฐานข้อมูล และจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้เช่นเดียวกับโปรแกรมเดิมที่จัดส่งให้หน่วยงานต่าง ๆ ใช้มาระยะหนึ่งแล้ว ยังสามารถตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ในแต่ละปีได้อีกด้วย ทำให้สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ รวมทั้งยังทำให้การตรวจสอบคุณสมบัติและการจัดทำเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีความถูกต้องและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังสามารถรองรับหลักเกณฑ์การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการพลเรือนที่เปลี่ยนแปลงไปตามการจำแนกประเภทและระดับตำแหน่งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และสามารถใช้งานได้กับระบบปฏิบัติการ Windows XP ซึ่งเหมาะสมกับเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน

5. การดำเนินการโครงการเผยแพร่ข้อมูลทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ต

การดำเนินการที่ผ่านมาสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนฐานันดรให้สมบูรณ์ครบถ้วนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และให้บริการข้อมูลแก่ส่วนราชการและประชาชนทั่วไป โดยผู้ขอรับบริการต้องจัดทำเป็นหนังสือราชการหรือติดต่อสอบถามด้วยตนเอง ซึ่งในปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปด้วยความรวดเร็ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งการติดต่อสื่อสารด้วยระบบอินเทอร์เน็ต ประกอบกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้เปิดโอกาสให้ประชาชนมีสิทธิในการรับรู้และเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของราชการมากขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแก่ส่วนราชการและประชาชน และเพื่อให้ส่วนราชการและประชาชน ได้มีทางเลือกในการรับรู้และสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการในส่วนข้อมูลประวัติการได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของข้อมูลทะเบียนฐานันดร ดังนั้นสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้ดำเนินการโครงการเผยแพร่ข้อมูลทะเบียนฐานันดรบนอินเทอร์เน็ตโดยใช้งบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 จำนวน 320,893 บาท ซึ่งเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวผ่านอินเทอร์เน็ตได้อีกทางหนึ่ง





Services for the Public

The Secretariat of the Cabinet mainly provides information services comprising 1) data on Cabinet resolutions 2) data concerning the Royal Gazette 3) data concerning the Cabinet's operation and 4) data from the Royal Ranks and Titles Register. Most data requested by service users are data on Cabinet resolutions, which the Secretariat of the Cabinet have posted on the website of the Secretariat of the Cabinet within one working day after the confirmation of the resolutions. The posted resolutions involve the following issues:

1. Issues concerning Mega-Project, utilizing a budget of one billion baht upwards
2. Issues concerning appointments of government officials
3. Hot issues in media interest
4. Issues in people's complaints seeking government's help
5. Issues concerning poverty problem solving
6. Issues concerning public holidays and significant days of the country
7. Issues concerning proposals from the National Economic and Social Advisory Council
8. Issues concerning alternative energy

At the same time, the Secretariat of the Cabinet was able to maintain standards on servicing time in accordance with the Secretariat's announcement on 2 May 2008 for 2 works, namely, providing the information service and requesting opinions from government agencies in cases of Cabinet resolution reviews, while the remaining services, requesting opinions from government agencies in cases of seeking views to support the Cabinet's consideration, and information concerning the Royal Gazette, the Secretariat of the Cabinet could maintain standards on servicing time at 98.87 and 97.56 percent respectively.

Information for researches and services on the Royal Gazette

1. Objectives of the Royal Gazette

The Constitution of the Royal Thai Kingdom, Section 195, Paragraph 2, prescribes that all laws which have been signed or deemed to have been signed by the King shall forthwith be published in the Royal Gazette, while various laws define that bylaws issued by virtue of such laws take effect upon their publication in the Royal Gazette. Also, Section 7 (4) of the Official Information Act prescribes that information issued to have the same force as bylaws and intended to be of general application to private individuals concerned must be published in the Royal Gazette. Thus, the Secretariat of the Cabinet as the authorized agency in placing issues into the Royal Gazette has to check the accuracy and completeness of the information to ensure their compliance with the provisions in the Constitution, the primary laws, rules and regulations and various criteria, before being published in the Royal Gazette.



งานบริการประชาชน

การให้บริการประชาชนของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีส่วนใหญ่จะเป็นการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร ซึ่งประกอบด้วย 1) ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี 2) ข้อมูลราชกิจจานุเบกษา 3) ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของคณะรัฐมนตรี และ 4) ข้อมูลทะเบียนฐานันดร ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนใหญ่ที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ได้แก่ ข้อมูลมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้นำข้อมูลมติคณะรัฐมนตรีลงเผยแพร่ ทาง website ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ภายใน 1 วันทำการ ภายหลังการแจ้งยืนยันมติคณะรัฐมนตรี โดยมติคณะรัฐมนตรีที่ลงเผยแพร่ นั้น เกี่ยวข้องกับเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. เรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ (Mega-Project) โดยใช้งบประมาณตั้งแต่พันล้านบาทขึ้นไป
2. เรื่องเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการ
3. เรื่องที่สื่อมวลชนส่วนใหญ่ให้ความสนใจ (Hot Issue)
4. เรื่องที่ประชาชนเดินทางมาร้องเรียน เพื่อขอให้รัฐบาลช่วยเหลือ
5. เรื่องเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาความยากจน
6. เรื่องเกี่ยวกับวันหยุดราชการ และวันสำคัญต่าง ๆ ของชาติ
7. เรื่องที่เกี่ยวกับเรื่องข้อเสนอสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
8. เรื่องที่เกี่ยวกับพลังงานทางเลือกหรือพลังงานทดแทน

ในขณะเดียวกันสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรียังสามารถรักษามาตรฐานเวลาการให้บริการตามประกาศสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2551 ได้จำนวน 2 งาน ได้แก่ งานบริการข้อมูลข่าวสาร และงานขอความเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐ กรณีการทบทวนมติคณะรัฐมนตรี ส่วนงานบริการที่เหลือ ได้แก่ การขอความเห็นไปยังหน่วยงานของรัฐ กรณีถามความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะรัฐมนตรี และงานบริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสามารถให้บริการแก่ผู้รับบริการได้ตามมาตรฐานเวลา คิดเป็นร้อยละ 98.87 และ 97.56 ตามลำดับ

ข้อมูลเพื่อการค้นคว้าและการให้บริการราชกิจจานุเบกษา

1. วัตถุประสงค์การประกาศราชกิจจานุเบกษา

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 195 วรรคสอง ได้บัญญัติให้บทกฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงลงพระปรมาภิไธยแล้วหรือถือเสมือนหนึ่งว่าได้ทรงลงพระปรมาภิไธยแล้ว ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาโดยพลัน และบทกฎหมายต่าง ๆ ได้บัญญัติให้อนุบัญญัติที่อาศัยอำนาจตามบทกฎหมายนั้นต้องประกาศในราชกิจจานุเบกษาจึงจะให้ใช้บังคับได้ อีกทั้งมาตรา 7 (4) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ได้บัญญัติให้ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีสภาพอย่างกฎหมายเพื่อให้มีผลเป็นการทั่วไปต่อเอกชนที่เกี่ยวข้องต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา ดังนั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในการนำเรื่องต่าง ๆ ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา จึงต้องรับเรื่องจากหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในเนื้อหาของข้อมูลที่จะนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้สอดคล้องตามบทบัญญัติของรัฐธรรมนูญ กฎหมายแม่บท กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ ก่อนที่จะนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการตรากฎหมายหรืออนุบัญญัตินั้น และเพื่อให้มีสภาพบังคับใช้ตามกฎหมาย





However even with no provisions requiring the matters to be published in the Royal Gazette, but if the Secretariat of the Cabinet consider appropriate to be publicized to inform the public, the Secretariat of the Cabinet will proceed with the publishing of the matters in the Royal Gazette.

The Royal Gazette is therefore significant as a mechanism in national administration and development. Moreover, it is a reference source in history, political science, liberal arts, and other disciplines, as well as official documents and court evidence. Those who keep abreast with information published in the Royal Gazette can be informed of the happenings in the country in each era, such as the promulgation of each legislation, the appointment of persons to both important political and permanent official posts, court news, minutes from parliamentary sessions operating as legislative body, as well as the evolution of word usage in each era.

2. Types of Royal Gazette The Royal Gazette comes in 4 following types:

2.1 Type ko Council of State Issue comprising announcements concerning the Constitution, the organic laws, acts, emergency decrees, royal decrees, royal commands as rules, regulations, announcements or orders of government agencies or constitutional bodies as bylaws, announcements of the Prime Minister's Office concerning the approval or disapproval of emergency decrees, and matters that should be acknowledged by the general public, the judgments of the Constitutional Court, the Election Commission, the Supreme Court's Criminal Section for Political Position Holders, the final verdict of the Administrative Court to revoke the rules, using acronym ko after the number of section, such as issue 126, section 1 ko, dated 1 January 2009.

2.2 Type kho Royal Ranks and Titles Register Issue comprising Royal itineraries and court news, as announcements on appointments and revocation of royal ranks and titles, name list of those bestowed Royal Decorations, service medals or titles, name list of those whose Royal Decorations are recalled of titles revoked, and name list of those with royal permission to wear foreign Royal Decorations or medals, itineraries for royal ceremonies and court news, using acronym kho after the number of section, such as issue 126, section 1 kho, dated 1 January 2009.

2.3 Type kho Trade Register Issue, comprising announcements on the registration of partnership, company limited, and public company limited, the alteration and withdrawal of registration, using acronym kho after the number of section, such as issue 126, section 1 kho, dated 1 January 2009.

2.4 Type ngo Announcement and General Affairs Issue comprising other issues than those defined in type ko, kho, and kho (third letter) using acronym ngo after the number of section, such as issue 126, section 1 ngo, dated 1 January 2009.

The Royal Gazette Type ngo is issued every Tuesday and Thursday, with special sections issued in urgencies, such as issue 126, special section 1 ngo, dated 1 January 2009, for example.

In each year, the Royal Gazette of all types are scheduled to be announced from January to December.

3. Information Service on the Royal Gazette

The Secretariat of the Cabinet provides information on the Royal Gazette as service for users, both government agencies and the general public, through the following methods:

3.1 Requesting the service at the Royal Gazette Service Center by requesting for documents or searching for information on the computer provided at the Royal Gazette Group, Bureau of Legal Affairs.

3.2 On the internet Service users can search and print out information on the Royal Gazette by themselves through the website www.ratchakitcha.soc.go.th and can inquire on the Royal Gazette through the web board.



นอกจากมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามกระบวนการตรากฎหมายหรืออนุบัญญัติ และมีสภาพบังคับใช้ตามกฎหมายดังกล่าวข้างต้นแล้ว ในกรณีที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นว่าเรื่องที่หน่วยงานของรัฐหรือองค์กรต่าง ๆ ขอให้นำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา แม้จะไม่มีบทกฎหมายใดบัญญัติให้ต้องนำลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีให้มีสภาพอย่างกฎเพื่อให้มีผลต่อเอกชนที่เกี่ยวข้องเป็นการทั่วไปที่ต้องนำลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษามาตรา 7 (4) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 แต่เป็นเรื่องที่สมควรเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจะดำเนินการนำเรื่องดังกล่าวลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาก็ได้

ราชกิจจานุเบกษาจึงมีความสำคัญในฐานะที่เป็นกลไกขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดิน และการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้ ยังมีความสำคัญในด้านเป็นแหล่งข้อมูลทางประวัติศาสตร์ รัฐศาสตร์ อักษรศาสตร์ และแหล่งวิชาการของประเทศที่ใช้ในการศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิง รวมทั้งเป็นเอกสารราชการและพยานหลักฐานของศาลด้วย ผู้ที่ติดตามข้อมูลข่าวสารที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษาอยู่เสมอ จะทำให้ทราบความเป็นไปของบ้านเมืองในแต่ละยุคสมัยได้เป็นอย่างดี เช่น ทราบถึงการตรากฎหมายแต่ละฉบับ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสำคัญทั้งฝ่ายการเมืองและราชการประจำข่าวในพระราชสำนัก บันทึกการประชุมสภา ซึ่งทำหน้าที่นิติบัญญัติ ตลอดจนวิวัฒนาการของการใช้ถ้อยคำในแต่ละสมัย

2. ประเภทของราชกิจจานุเบกษา ราชกิจจานุเบกษา มี 4 ประเภท ดังนี้

2.1 ประเภท ก ฉบับกฤษฎีกา เป็นประกาศเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ พระราชกำหนด พระราชกฤษฎีกา พระบรมราชโองการที่เป็นกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือคำสั่งของหน่วยงานหรือองค์กรตามรัฐธรรมนูญที่เป็นอนุบัญญัติ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับการอนุมัติหรือไม่อนุมัติพระราชกำหนด และเรื่องที่ประชาชนทั่วไปควรได้รับทราบ คำวินิจฉัยของศาลรัฐธรรมนูญ คำวินิจฉัยของคณะกรรมการการเลือกตั้ง คำพิพากษาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง คำพิพากษาของศาลปกครองชั้นต้นที่สุดให้เพิกถอนกฎ ใช้อักษรย่อ ก ระบุไว้หลังเลขเรียงลำดับตอนที่ เช่น เล่ม 126 ตอนที่ 1 ก วันที่ 1 มกราคม 2552

2.2 ประเภท ข ฉบับทะเบียนฐานันดร หมายถึงกำหนดการ และข่าวในพระราชสำนัก เป็นการประกาศเกี่ยวกับการสถาปนาและถอดถอนสมณศักดิ์ รายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญราชการ เหรียญยศ รายชื่อผู้ถูกเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือถูกถอดยศ และรายชื่อผู้ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือเหรียญตราต่างประเทศ หมายถึงกำหนดการ พระราชพิธีต่าง ๆ และข่าวในพระราชสำนัก ใช้อักษรย่อ ข ระบุไว้หลังเลขเรียงลำดับตอนที่ เช่น เล่ม 126 ตอนที่ 1 ข วันที่ 1 มกราคม 2552

2.3 ประเภท ค ฉบับทะเบียนการค้า เป็นการประกาศเกี่ยวกับการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน จำกัด การเปลี่ยนแปลงและการเพิกถอนทางทะเบียน ใช้อักษรย่อ ค ระบุไว้หลังเลขเรียงลำดับตอนที่ เช่น เล่ม 126 ตอนที่ 1 ค วันที่ 1 มกราคม 2552

2.4 ประเภท ง ฉบับประกาศและงานทั่วไป เป็นการประกาศเรื่องอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ระบุในประเภท ก ประเภท ข และประเภท ค ใช้อักษรย่อ ง ระบุไว้หลังเลขเรียงลำดับตอนที่ เช่น เล่ม 126 ตอนที่ 1 ง วันที่ 1 มกราคม 2552

ทั้งนี้ ราชกิจจานุเบกษาประเภท ง มีกำหนดวันออกประกาศทุกวันอังคารและวันพฤหัสบดี โดยอาจกำหนดออกตอนพิเศษตามความจำเป็นเร่งด่วน เช่น เล่ม 126 ตอนพิเศษ 1 ง วันที่ 1 มกราคม 2552 เป็นต้น

ในแต่ละปีราชกิจจานุเบกษาทุกประเภท มีกำหนดออกประกาศตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคม

3. การให้บริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับราชกิจจานุเบกษาไว้สำหรับบริการให้แก่ผู้ใช้บริการทั้งที่เป็นหน่วยงานของรัฐและประชาชนทั่วไป โดยมีวิธีการให้บริการ ดังนี้

3.1 ขอรับบริการ ณ ศูนย์บริการราชกิจจานุเบกษา โดยขอรับข้อมูลเป็นเอกสาร หรือค้นหาข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้บริการ ณ กลุ่มงานราชกิจจานุเบกษา สำนักกนิษฐกรรม

3.2 ทางอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการค้นหาและจัดพิมพ์ข้อมูลราชกิจจานุเบกษาดด้วยตนเองทางเว็บไซต์ราชกิจจานุเบกษา www.ratchakitcha.soc.go.th และสามารถขอรับบริการสอบถามข้อมูลราชกิจจานุเบกษาได้ทางเว็บไซต์กระดานถาม-ตอบ





Organizational Development

1. Promotion of Organizational Governance

At present, various government agencies attach great importance to good governance principles. The Secretariat of the Cabinet is also aware of this. In 2009, The Committee to Promote Organizational Governance was appointed, with the Secretary-General of the Cabinet as the Chairman, with the mission to set organizational governance policy as the operation guidelines for executives and personnel of the Secretariat of the Cabinet, with major results as follows:

1.1 Setting of organizational governance policy The Secretariat of the Cabinet has set organizational governance policy, covering 4 main aspects, (1) policy on state, society and environment (2) policy on service users and stakeholders (3) policy on organization, and (4) policy on operators, with measures/projects in support of the policy totaling 62 measures/projects. The policy was signed by executives in a ceremony held on 27 July 2009, with a public relations campaign launched through various channels to constantly create awareness among personnel of the Secretariat of the Cabinet.

1.2 Drawing up regulations on etiquette of the Secretariat of the Cabinet officials The Secretariat of the Cabinet has drawn up regulations on etiquette of officials of the Secretariat of the Cabinet as the standards of behaviors as role models, to maintain honor and dignity of good officials of the Secretariat, under 5 codes of conduct, namely (1) firmly upholding righteousness (2) being honest and responsible (3) performing with transparency and being accountable (4) non-discriminating and (5) aiming for results. The Regulations on Etiquette of Secretariat of the Cabinet Officials 2009 was announced on 19 August 2009, with a public relations campaign launched through various channels to constantly create awareness among personnel of the Secretariat of the Cabinet.

1.3 Formulating of Counter-Corruption Operation Plan for Fiscal Year 2009 of the Secretariat of the Cabinet and the creation of a Transparent Secretariat of the Cabinet Operation Plan for Fiscal Year 2009 - 2010 The Secretariat of the Cabinet views that the two plans have the same objective and aim, to create the work system that is free from an opportunity for corruption while promoting personnel to be aware and knowledgeable of working without corruption. The Secretariat of the Cabinet has therefore integrated both plans into “Governance Plan of the Secretariat of the Cabinet” comprising 3 strategies, (1) creating awareness and culture of governance (2) creating immunity for governance, and (3) management of cases of protencial actions against governance principles, with 32 activities in support of the plan.

1.4 Publicizing and providing public relations on governance of the Secretariat of the Cabinet The Secretariat of the Cabinet has publicized various activities through the following channels:

1.4.1 A lecture on “Organizational Governance of the Secretariat of the Cabinet” by Professor Dr. Bovornsak Uwanno on 23 July 2009 at the Cabinet meeting room



งานพัฒนาองค์กร

1. การส่งเสริมการกำกับดูแลองค์กรที่ดี

ปัจจุบันส่วนราชการต่าง ๆ ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและหลักธรรมาภิบาลเป็นอย่างมาก สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องนี้เช่นเดียวกัน โดยในปี 2552 ที่ผ่านมานี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมการกำกับดูแลองค์กรที่ดี มีเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประธาน มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งมีผลการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

1.1 การจัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ซึ่งประกอบด้วยนโยบายหลัก 4 ด้าน คือ (1) นโยบายด้านรัฐสังคม และสิ่งแวดล้อม (2) นโยบายด้านผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (3) นโยบายด้านองค์กร และ (4) นโยบายด้านผู้ปฏิบัติงาน และมีมาตรการ/โครงการรองรับนโยบายรวม 62 มาตรการ/โครงการ ทั้งนี้ ได้มีพิธีลงนามในนโยบายฯ ของผู้บริหาร เมื่อวันที่ 27 กรกฎาคม 2552 รวมทั้งได้มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประจำ

1.2 การจัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นกรอบมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างที่ดีงาม ผดุงไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของความเป็นข้าราชการที่ดีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแบ่งออกเป็น 5 เรื่องที่ข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพึงปฏิบัติ คือ (1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง (2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ (3) โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ (4) ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม และ (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2552 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2552 และได้ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อสร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประจำ

1.3 การจัดทำแผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และแผนปฏิบัติการสร้างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีใสสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 - 2553 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเห็นว่าแผนดังกล่าวมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายเดียวกันคือ การสร้างระบบงานที่ปลอดจากโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและการส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสำนึกและความรู้ความเข้าใจในการทำงานโดยปราศจากการทุจริต สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงได้บูรณาการแผนทั้งสองข้างต้นเป็น “แผนธรรมาภิบาลสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี” ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ คือ (1) การสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมธรรมาภิบาล (2) การสร้างภูมิคุ้มกันธรรมาภิบาล และ (3) การจัดการในกรณีมีแนวโน้มหรือมีการกระทำที่ขัดหลักธรรมาภิบาล และมีกิจกรรมรองรับแผนรวม 32 กิจกรรม

1.4 การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เรื่องธรรมาภิบาลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ภารกิจต่าง ๆ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่

1.4.1 การจัดบรรยาย เรื่อง การกำกับดูแลองค์กรที่ดีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยศาสตราจารย์ ดร.บวรศักดิ์ อุวรรณโณ เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2552 ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี





1.4.2 A seminar on “Disciplines for Government Officials and Protection of Moral Values” by Mr. Preecha Nisarat, Senior Advisor, OCSC, on 10 August 2009, at the Cabinet meeting room

1.4.3 A program called “Let a Friend Speak” on the public audio system, presented regularly every month

1.4.4 A governance exhibition board and “Governance Newsletter” presented regularly every month

1.4.5 A governance campaign week, organized during 24 - 28 August 2009, with major activities, Which are knowledge propagation through exhibition board and public audio system, 2 discussions on governance one, on “Corruption...A Threat that Cannot be Overlooked” (24 August 2009), and another on Organizational Governance Policy (27 August 2009), the signing ceremony for Organizational Governance Policy, and the launching of SOC Governance webpage.

SOC Complaint Center can be contacted at:

- The Government House, Dusit District, Bangkok 10300
- P.O. Box 2, Government House, Bangkok 10300
- Tel. 0 2280 9000 ext 270 and 570
- Fax: 0 2280 9044

Moreover, the Secretariat of the Cabinet has established the **SOC Complaint Center** to handle complaints, opinions, suggestions, and commendations of the Secretariat of the Cabinet. During the period from 16 July - 30 September 2009, the SOC Complaint Center received 6 complaints from the public, which are subjects outside the authority and

responsibility of the Secretariat of the Cabinet. Therefore, the complaints have been referred to the Public Service Center, Office of the Permanent Secretary for the Prime Minister’s Office. One suggestion was received, and the Secretariat of the Cabinet has responded with results of the operation to all correspondences.

2. Year of Human Resource Development

The Secretariat of the Cabinet realizes the importance of human resources at every level, as the main force in pushing the organization towards the set goal of success. Therefore, high-level executives have designated the year 2009 as another year of human resource development of the Secretariat of the Cabinet in continuation of the 2008, considering that operational technique changes at a fast pace. At the same time, tacit knowledge, especially among personnel of the Secretariat of the Cabinet is of great importance as it involves knowledge, ability, technique and skills that differ from other government agencies, deemed as specialized knowledge. Therefore, in this year, there are development and operations in the following subjects:

2.1 Projects and Activities, carried out with the main objective to develop and upgrade the operation of the Secretariat of the Cabinet to be up to the standard set in the vision of the Secretariat, with the following main topics:

2.1.1 Development and training programs in the form of project/activity, organized by the Secretariat of the Cabinet, utilizing a budget of 3,072,000 baht in total, comprising the following projects and activities:



1.4.2 การจัดเสนา เรื่อง วินัยข้าราชการและการพิทักษ์คุณธรรม โดยนายปรีชา นิสารัตน์ ที่ปรึกษาระบบราชการ สำนักงาน ก.พ. เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2552 ณ ห้องประชุม คณะรัฐมนตรี

1.4.3 การจัดรายการเสียงตามสาย “เพื่อนขอพูด” โดยได้นำเสนอเป็นประจำ ทุกเดือน

1.4.4 การจัดบอร์ดธรรมาภิบาล “จดหมายข่าวธรรมาภิบาล” โดยได้นำเสนอเป็นประจำทุกเดือน

1.4.5 การจัดสัปดาห์ธรรมาภิบาล ระหว่างวันที่ 24 - 28 สิงหาคม 2552 ซึ่งมีกิจกรรมที่สำคัญ ๆ คือ การเผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ดนิทรรศการและรายการเสียงตามสาย การเสวนาเกี่ยวกับธรรมาภิบาล 2 ครั้ง ได้แก่ เรื่อง การทุจริต...ภัยร้ายที่ไม่ควรมองข้าม (วันที่ 24 สิงหาคม 2552) และเรื่อง นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (วันที่ 27 สิงหาคม 2552) พิธีลงนาม ในนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี และการเปิดใช้งานเว็บเพจธรรมาภิบาล สลค.

นอกจากนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดตั้ง **ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี** เพื่อเป็นศูนย์กลางในการจัดการข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และคำชมเชยของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยในระหว่างวันที่ 16 กรกฎาคม - 30 กันยายน 2552 ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับหนังสือร้องเรียนจากประชาชนจำนวน 6 เรื่อง ซึ่งเป็นเรื่องที่ไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ดังนั้น จึงได้ส่งเรื่องร้องเรียนดังกล่าวให้ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อดำเนินการต่อไปแล้ว และได้รับหนังสือที่เป็นข้อเสนอแนะจำนวน 1 เรื่อง ทั้งนี้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้แจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อเสนอแนะทราบด้วยแล้ว

ติดต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียน สลค. ได้ที่

- ทำเนียบรัฐบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
- ตู้ ปณ. 2 ทำเนียบรัฐบาล กรุงเทพฯ 10300
- โทรศัพท์ 0 2280 9000 ต่อ 270, 570
- โทรสาร 0 2280 9044

2. ปีแห่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลทุกระดับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ในฐานะที่มีส่วนสำคัญยิ่งต่อการผลักดันความสำเร็จขององค์กรไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้น ผู้บริหารระดับสูง จึงกำหนดให้ปี 2552 เป็นปีต่อเนื่องของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีอีกปีหนึ่ง ด้วยเห็นว่าความรู้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ นั้น มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ในขณะเดียวกันความรู้ภายในบุคคล โดยเฉพาะบุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่มีความสำคัญอย่างมากเพราะเป็นความรู้ ความสามารถ เทคนิค และทักษะการปฏิบัติงานที่แตกต่างจากส่วนราชการอื่น ๆ ซึ่งถือได้ว่าเป็นความเชี่ยวชาญเฉพาะในงาน ดังนั้น ในปีนี้จึงได้มีการพัฒนาและดำเนินการในเรื่องที่สำคัญ ดังนี้

2.1 การจัดโครงการและกิจกรรม โดยมีเป้าประสงค์สำคัญเพื่อพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เป็นไปอย่างมีมาตรฐานตามวิสัยทัศน์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สาระสำคัญมีดังนี้

2.1.1 การพัฒนาและฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นโครงการ/กิจกรรม ที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้ดำเนินการจัด โดยใช้งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น 3,072,000 บาท ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรม ดังนี้





2.1.1.1 Three training courses on the tasks of the Cabinet, Which are:

- 1) Project on Development of Efficiency in Analyzing the Cabinet Submissions
- 2) Workshop to Improve Efficiency in Cabinet Submission Analysis, and Enhance Efficiency in the Following Up and Reporting on Operation Result in Accordance With the Cabinet Resolution.
- 3) Skill Development for Meeting Organizers

2.1.1.2 Project on training in the task of organization and work system development, namely, the Knowledge Management Project of the Secretariat of the Cabinet

2.1.1.3 Project on training in accordance with the policy of the Secretary-General to the Cabinet, namely, the Efficiency Enhancement for Personnel of the Secretariat of the Cabinet

2.1.1.4 Project on general training

- 1) Change Leader Development Project
- 2) English Skill Enhancement Project
- 3) Efficiency Enhancement for the Annual Acceptance Inspection of Royal Decorations Materials Project
- 4) Efficiency Enhancement for Information Technology Personnel Project
- 5) Seminar on Efficiency Enhancement for the General Administration Bureau project

2.1.2 Promoting and supporting personnel of the Secretariat of the Cabinet at all levels to be developed by encouraging them to join the training, meeting, workshop, discussion, seminar or activity and other development projects related to personnel development, with about 463 participants.

2.2 Direction of Human Resource Management and Development of the Secretariat of the Cabinet

For the direction of human resource management and development of the Secretariat of the Cabinet in the year 2010, the Secretariat will continue to systematically develop personnel at all levels, with more concrete goals and development strategies, as a result of the adjustment of the strategic plan on SOC Human Resource Management under the influence of outside factors, such as defining the direction of human resource development in Section 5 of Public Sector Management Quality Award (PMQA) concerning the focus on human resources, the change into new operation result management system, with the replacement of the knowledge-based society. Moreover, the direction responds to internal factors, to be in line with the needs and necessities in personnel development of the Secretariat of the Cabinet, both practitioners and executives at all levels.



2.1.1.1 โครงการฝึกอบรมในการกิจคณะรัฐมนตรี จำนวน 3 หลักสูตร

ได้แก่

- 1) โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการวิเคราะห์เรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี
- 2) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและการรายงานผลการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี

3) การพัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงานการประชุม

2.1.1.2 โครงการฝึกอบรมในการกิจการพัฒนาองค์กรและระบบงาน ได้แก่

โครงการพัฒนาการบริหารความรู้ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

2.1.1.3 โครงการฝึกอบรมตามนโยบายของเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้แก่

โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของบุคลากรสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

2.1.1.4 โครงการฝึกอบรมทั่วไป

- 1) โครงการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- 2) โครงการเสริมสร้างความรู้และทักษะทางด้านภาษาอังกฤษ
- 3) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานการตรวจรับพัสดุเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี
- 4) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5) โครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของสำนักบริหารกลาง

2.1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกระดับ

ได้รับการพัฒนาด้วยการส่งเสริมให้เข้าร่วมการฝึกอบรม/การประชุม/การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การเสวนา/การสัมมนา หรือกิจกรรม/โครงการพัฒนาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประมาณ 463 คน

2.2 ทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ทิศทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในปี 2553 นั้น สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จักได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบต่อไป โดยมีการวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เป็นรูปธรรมมากขึ้น ซึ่งเป็นผลมาจากการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาและปรับปรุงไปตามปัจจัยภายนอก เช่น การกำหนดทิศทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหมวด 5 ว่าด้วยเรื่องของการมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล การปรับเปลี่ยนระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานแนวใหม่ รวมถึงการเข้ามาแทนที่ของยุคความรู้ (Knowledge Base Society) นอกจากนี้ ยังตอบสนองต่อปัจจัยภายใน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางที่เกิดขึ้นจากความต้องการและจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกระดับ





Therefore, this year, the human resource management and development of the Secretariat of the Cabinet has been geared towards developing “human capital”, knowledge and skills in technology, and individual potentials in the organization, which are required for the operation, such as technical skill, innovativeness, creativity, and leadership which are truly related to the organization’s intellectual capital. human resource development is considered to be the a major key to success in management of a modern organization, and personnel with quality, potential, knowledge, ability and level of expertise will make up a means to sustainably develop the organization amid changes to happen in the future under the framework of “The Statute of Personnel Management in an Organization” with data compiled from problems and needs of personnel of all levels, combined with systematic data analysis and synthesis, so as to obtain main operation strategies that can accurately respond to problems and needs of the organization with maximum efficiency. The whole process attaches great importance to participation of all involved, i.e. executives and practitioners at all levels, as stake-holders in operation along the direction to be set.

2.3 Strategic Plan on Human Resource Management of the Secretariat of the Cabinet

The Secretariat of the Cabinet presently has a strategic plan on human resource management as the framework and direction for SOC human resource management operation from 2009 to 2012, with the essence as:

2.3.1 Strategies for human resource management, comprising the following strategies:

2.3.1.1 Developing personnel of The Secretariat of the Cabinet at all levels continuously to enhance their potentials

2.3.1.2 Setting up management system for operation results is in place, capable of screening qualified operation results with transparency

2.3.1.3 Getting preparations for personnel’s clear career path, to motivate their in self-development

2.3.1.4 Setting interpersonal knowledge management and transfer system

2.3.1.5 Setting communication system in order to provide personnel with important information of the organization accurately, comprehensively, and timely

2.3.1.6 Preparing personnel for the Organizational Succession Plan

2.3.1.7 Enabling Personnel at all levels to perform in an office ambience that contribute to good relations within the organization, and to get satisfactory welfare

2.3.2 Strategic work and goals, comprising strategic operation in response to SOC human resource management of the Secretariat of the Cabinet in 5 dimensions and 8 strategic goals, which are:

Dimension 1 Strategy Consistency with the 3 components of strategic goal, as setting a competency model for the use in planning personnel development, drawing up career path, and enhancing executives.



ดังนั้น ในปีนี้ จึงได้กำหนดนโยบายให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อมุ่งไปสู่การเป็น “ทุนมนุษย์” [เทคโนโลยีความรู้ทักษะ และสมรรถนะซึ่งติดตัวคนในองค์กร และมีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เช่น ทักษะเชิงเทคนิค นวัตกรรม ความคิดสร้างสรรค์ และสมรรถนะในการเป็นผู้นำซึ่งจะมีความสัมพันธ์กับทุนทางปัญญา (Intellectual Capital)] ขององค์กรอย่างแท้จริง เพราะถือว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) เป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ และถือว่าบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพ มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีความเชี่ยวชาญมากพอ จะเป็นแนวทางหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้ยั่งยืนท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อไป ภายใต้กรอบ “รัฐธรรมนูญการบริหารบุคลากรในองค์กร” ที่ประมวลข้อมูลจากปัญหาและความต้องการของคนในองค์กรทุกระดับ ผสมกับการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้มาซึ่งกลยุทธ์หลักในการดำเนินงานที่สามารถสนองตอบต่อปัญหาและความต้องการขององค์กรได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยทุกระบวนการจัดทำนั้นได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ประกอบด้วย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake-holder) จากการดำเนินงานตามแนวทางที่จะกำหนดขึ้น

2.3 แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ปัจจุบันสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ตั้งแต่ปี 2552 ถึงปี 2555 โดยมีสาระสำคัญของแผนฯ ดังนี้

2.3.1 ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

2.3.1.1 บุคลากรทุกระดับของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะอย่างต่อเนื่อง

2.3.1.2 มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่สามารถคัดกรองผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาตรฐานได้ และมีความโปร่งใส

2.3.1.3 มีการจัดเตรียมระบบความก้าวหน้าในสายอาชีพสำหรับบุคลากรอย่างชัดเจน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง

2.3.1.4 มีระบบบริหารจัดการและถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สำคัญระหว่างบุคลากร

2.3.1.5 มีระบบการสื่อสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลสำคัญขององค์กรให้บุคลากรได้รับทราบอย่างถูกต้อง ทัวถึง และเป็นปัจจุบัน

2.3.1.6 มีการจัดเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งผู้บริหาร (Succession Plan)

2.3.1.7 บุคลากรทุกระดับสามารถปฏิบัติงานภายใต้บรรยากาศการทำงานที่เอื้อต่อการมีสัมพันธภาพที่ดีภายในองค์กร และได้รับสวัสดิการที่น่าพึงพอใจ

2.3.2 งานกลยุทธ์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ประกอบด้วย งานกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการเพื่อสนองตอบต่อการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี 5 มิติ 8 เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ได้แก่

มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ 3 องค์ประกอบ ได้แก่ มีการจัดทำต้นแบบสมรรถนะ (Competency Model) เพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร มีการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ และมีการพัฒนาผู้บริหาร





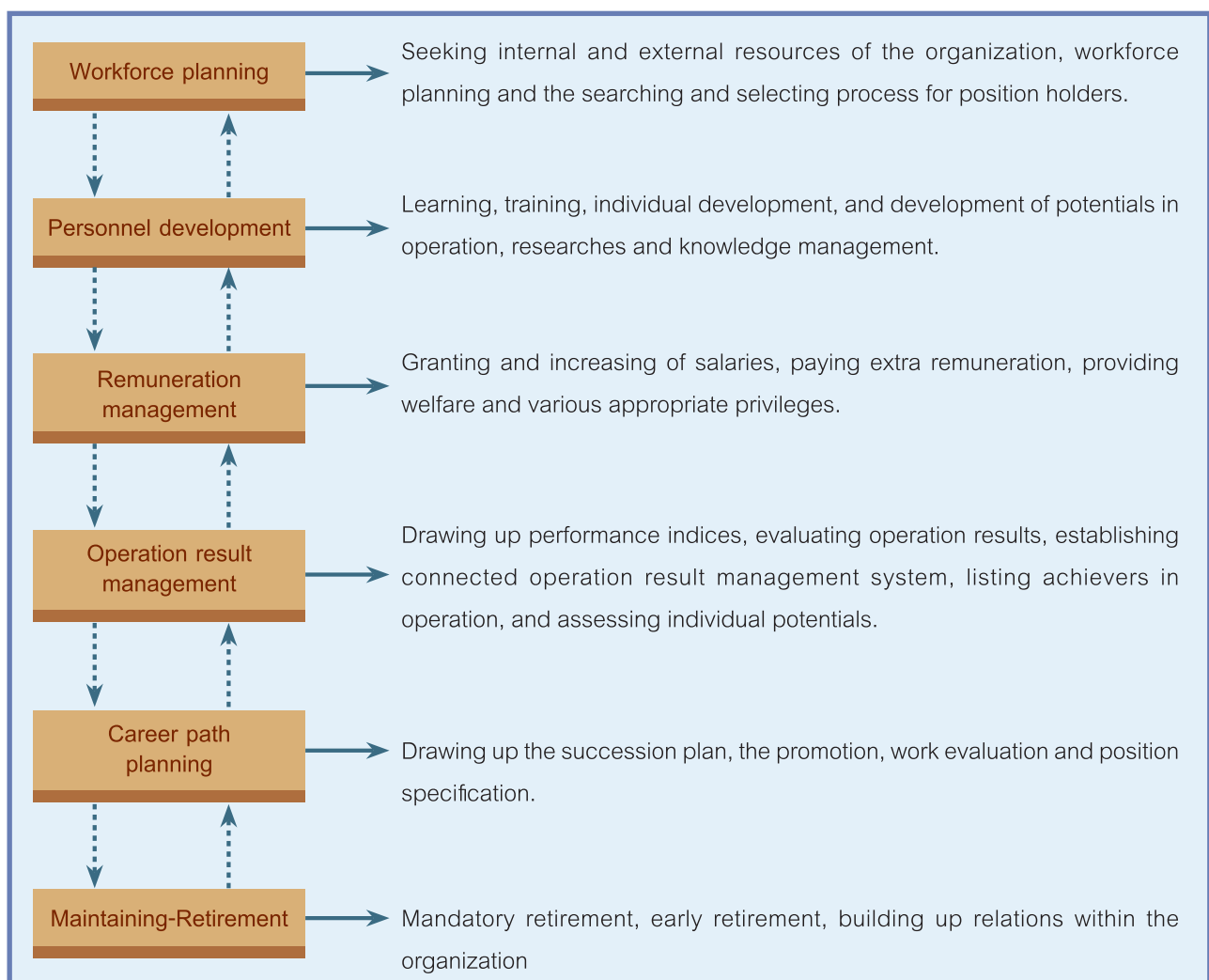
Dimension 2 Efficiency of Human Resource Management with 3 components of strategic goals, as an individual personnel database which is comprehensive, accurate and updated.

Dimension 3 Effectiveness of Human Resource Management with 2 components of strategic goals, as having an efficient operation result management system, and the listing of positions relevant to the unit's goal and mission

Dimension 4 Accountability in Human Resource Management with strategic goal as having effective internal communication channels

Dimension 5 Quality of Life and Balance between Life and Work with strategic goal as an improvement of welfare in line with personnel's requirements. To achieve the goals set in each dimension, a monitoring system has been set up, with clear indices as well as setting factors of input, process, output and outcome to get tangible control results.

The Strategic Plan on Human Resource Management of the Secretariat of the Cabinet can be summarized into a pattern for its connection with other work systems as follows:





มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

3 องค์ประกอบ ได้แก่ ฐานข้อมูลบุคลากรรายบุคคล มีความครบถ้วน และถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

2 องค์ประกอบ ได้แก่ มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และมีการจัดทำรายชื่อตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของหน่วยงาน

มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิด้านบริหารทรัพยากรบุคคล มีเป้าประสงค์

เชิงกลยุทธ์ คือ การมีช่องทางการสื่อสารภายในที่มีประสิทธิผล

มิติที่ 5 คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน มี

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ คือมีการปรับปรุงรูปแบบสวัสดิการที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ในแต่ละมิติและเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ข้างต้น เป็นไปตามที่กำหนด จึงได้มีการจัดระบบการตรวจสอบ กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานด้วยการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายในแต่ละระดับการทำงาน พร้อมนี้ยังได้กำหนดปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ผลลัพธ์ (Output) และผลสำเร็จ (Outcome) เพื่อสร้างความเป็นรูปธรรมในการตรวจสอบการทำงานตามที่เกิดขึ้นจริง

ทั้งนี้ โดยสามารถสรุปภาพวงจรของการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เพื่อตอบสนองงานพัฒนาและบริหารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีที่เชื่อมโยงเข้ากับระบบงานอื่น ๆ ได้ดังนี้





3. Knowledge Management

3.1 Research Study on Administrative Cases Related to the Cabinet's Decision Making Process

In fiscal year 2008 - 2009, the Secretariat of the Cabinet has conducted a research study on administrative cases related to the Cabinet's decision-making process, with the objectives to make analytical study, to collect data and to analyze the causes of administrative cases related to the Cabinet's decision-making process, which would contribute to direction to prevent or reduce mistakes or errors in the Cabinet's decision-making process, so as to avoid violating principles of the laws and righteousness. This should lessen administrative cases brought up against the Cabinet. The research team of the Faculty of Political Science, Chulalongkorn University, led by Dr. Amorn Wanichwiwat, the faculty member as the main researcher and project director has been hired for the purpose. The research results benefit the analysis of the topics and the compilation of proposals to develop the Cabinet's decision-making process, in line with good governance principles, as well as the proposals of directives in the improvement of related laws and regulations, such as the Royal Decree on Cabinet Submissions and Cabinet Meetings B.E. 2548 (2005) and Regulations on Criteria and Methods for Cabinet Submissions B.E. 2548 (2005).

3.2 Competition on Creative Ideas and Innovations of the Secretariat of the Cabinet

The Secretariat of the Cabinet has held a competition on creative ideas and innovations for fiscal year 2009 for the first time. The competition is held in 2 categories as individual (creative ideas) and team (innovations). In judging the competition, the Secretariat of the Cabinet has appointed a panel consisting of qualified persons from outside and within the Secretariat of the Cabinet. The winning entries are as follows:

3.2.1 Individual

1) The topic of operation development under the title "Development of the Work in the Royal Presence: Arranging Teams of Female Officials as Submitters of Royal Decorations to be Bestowed" by the Director of the Bureau of Royal Scribes and Royal Decorations

2) The topic of development of conscience and good quality of life, under the title "Warmth and Safety" by Mr. Chaiyong Nuampitak

3.2.2 **Team**, under the title "Developing a Program for the Registration of Persons to be Bestowed Annual Royal Decorations, Sash Class" by the Nawat Alak Team

3.3 Production of Print and Electronic Media

The Secretariat of the Cabinet has compiled and produced various print media to circulate information and knowledge, and as official reference documents for the Cabinet, government agencies, state units and the general public, as follows:

3.3.1 **Publication for official use**, such as the Cabinet's Policy Statement, the paper on Government's policy and directives for the setting up of state administration plan of the Abhisit Vejjajiva administration, in both Thai and English versions, and various telephone books, namely, the telephone book of the Cabinet and political officials in the ministerial teams, and telephone book of Cabinet and Parliamentary Liaison Officers, distributed to government agencies and other state units.



3. การจัดการความรู้

3.1 โครงการศึกษาวิจัยคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 - 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินโครงการศึกษาวิจัยคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์หาสาเหตุการฟ้องคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี ซึ่งจะมีประโยชน์ในการกำหนดแนวทางป้องกัน หรือลดโอกาสการเกิดความผิดพลาดในกระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี เพื่อไม่ให้ขัดต่อหลักกฎหมายและความชอบธรรมซึ่งจะทำให้การฟ้องร้องคณะรัฐมนตรีต่อศาลปกครองลดน้อยลง โดยได้ว่าจ้างคณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งมี ดร.อมร วาณิชวิวัฒน์ อาจารย์ประจำคณะรัฐศาสตร์ เป็นนักวิจัยหลัก และหัวหน้าโครงการ นอกจากนี้ ผลการศึกษายังจะเป็นประโยชน์ต่อการตรวจสอบวิเคราะห์เรื่องและจัดทำข้อเสนอเพื่อพัฒนากระบวนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และเป็นการเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงกฎหมายและกฎต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ การปรับปรุงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548 ต่อไป

3.2 การประกวดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดให้มีการประกวดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ขึ้นเป็นครั้งแรก โดยการประกวดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทบุคคล (ประกวดความคิดสร้างสรรค์) และประเภททีม (ประกวดนวัตกรรม) ในการตัดสินการประกวด สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดให้มีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจากภายนอกและในสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งผลงานที่ชนะเลิศการประกวด มีดังนี้

3.2.1 ประเภทบุคคล ได้แก่

1) หัวข้อ การพัฒนาการทำงาน ผลงานเรื่อง “การพัฒนาการปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่ง กรณีการสร้างชุดทูลเกล้าฯ สตรี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทูลเกล้าฯ ถวายเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย” โดยผู้อำนวยการสำนักกอลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2) หัวข้อ การพัฒนาจิตสำนึกและคุณภาพชีวิตที่ดี ผลงานเรื่อง “ความอบอุ่นและปลอดภัย” โดยนายชัยยงค์ น่วมพิทักษ์

3.2.2 ประเภททีม ได้แก่ ผลงานเรื่อง “การจัดทำโปรแกรมสำหรับการลงทะเบียนผู้เข้ารับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ชั้นสายสะพาย ประจำปี” โดยทีมนวัตกรรม

3.3 การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้จัดทำและผลิตเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลความรู้ และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงของทางราชการสำหรับบริการข้อมูลข่าวสารให้แก่คณะรัฐมนตรี ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และประชาชนทั่วไป ได้แก่

3.3.1 เอกสารเผยแพร่เพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ เช่น คำแถลงนโยบายของคณะรัฐมนตรี เอกสารสรุปการประชุมชี้แจงนโยบายของรัฐบาลและแนวทางการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน รัฐบาลนายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ เป็นนายกรัฐมนตรี ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสมุดโทรศัพท์ต่าง ๆ ได้แก่ สมุดโทรศัพท์คณะรัฐมนตรีและข้าราชการการเมืองที่ช่วยงานรัฐมนตรี สมุดโทรศัพท์ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา โดยเผยแพร่ให้แก่ส่วนราชการและหน่วยงานอื่นของรัฐ



3.3.2 Publication for public relations and propagation of knowledge and information, such as the manual for information service of the Secretariat of the Cabinet, SOC Journal, and various brochures such as the introduction brochure of the Secretariat of the Cabinet.

Moreover, the Secretariat of the Cabinet has publicized various documents through the Secretariat website www.cabinet.thaigov.go.th

3.3.3 Electronic media The Secretariat of the Cabinet has produced the learning media in DVD form concerning the process of Cabinet submissions, to be propagated and transferred to personnel in the organization, officials of units that are in constant contact and coordination with the Secretariat of the Cabinet and interested persons, so that they get the knowledge and understanding in the work process of the Secretariat of the Cabinet in supporting the Cabinet's decision making.

4. Cooperation between the Secretariat of the Cabinet and the Konrad Adenauer Foundation

In the year 2009, the Secretariat of the Cabinet obtained a supporting budget from the Konrad Adenauer Foundation at 1,645,000 baht, which has been utilized in projects and activities in accordance with the defined topics of cooperation, as follows:

4.1 The development of Cabinet coordination system and change management to accommodate the electronic Cabinet meeting system (Cabinet Network: CABNET) The Secretariat of the Cabinet has hired Dr. Bussakorn Watcharasriroj, Director of the Special Section, Course of Administrative Technology, the National Institute of Development Administration, to conduct a study and analysis on major factors that impact the change, in the system user's perspective, to design the curriculum for training of CABNET use appropriate for adult learning, and to develop model trainers of CABNET users, so that they can effectively transfer the knowledge and skill to system users in their units. Moreover, a CABNET Help Desk has been developed, with a curriculum and training designed for Help Desk operators, including the design and compilation of frequently asked questions as the directive for operation, as well as publicity materials on the use of CABNET system to be distributed to personnel of SOC and outside government agencies.

4.2 Development of support work for cabinet public Administration and cabinet's decision making with the study about the definition, scope of enforcement and wordings used in the Cabinet resolutions, the seminars/workshops organized to enhance efficiency in the compilation of Cabinet submissions, and the monitoring and reporting on operation results in accordance with the Cabinet resolutions, as well as a seminar/workshop to develop working skills of those involved with Cabinet meetings.

4.3 Development of personnel and work administration in the organization with meetings/workshops for the formulation of strategic plan of the Secretariat of the Cabinet, 2010 - 2013 and the human resource management plan, as well as a meeting to find direction for the development of service system to uplift the satisfaction of service users, in line with the PMQA.



3.3.2 เอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เช่น

คู่มือการขอรับบริการข้อมูลข่าวสารของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สดศ.สาร และเอกสารแผ่นพับต่าง ๆ ได้แก่ แผ่นพับประชาสัมพันธ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

นอกจากนี้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้เผยแพร่เอกสารต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี www.cabinet.thaigov.go.th

3.3.3 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำนักเลขาธิการได้จัดทำสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ DVD

เกี่ยวกับเรื่องกระบวนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อนำไปใช้เผยแพร่และถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในองค์กร เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่จะต้องติดต่อประสานงานกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และผู้ที่สนใจ ให้มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในการสนับสนุนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี

4. ความร่วมมือระหว่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและมูลนิธิคอนราด อาเดนาวร์

ในปี 2552 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมูลนิธิคอนราด อาเดนาวร์ เป็นจำนวน 1,645,000 บาท และได้ใช้เพื่อดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ตามประเด็นความร่วมมือที่กำหนด ดังนี้

4.1 การพัฒนาระบบประสานงานของคณะรัฐมนตรี และการบริหารการเปลี่ยนแปลง
เพื่อรองรับระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Cabinet Network: CABNET) โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ว่าจ้าง ดร.บุษกร วัชรศรีโรจน์ ผู้อำนวยการภาคพิเศษ หลักสูตรเทคโนโลยีการบริหาร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เป็นผู้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ปัจจัยที่สำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงในมุมมองของผู้ใช้ระบบ ออกแบบหลักสูตรเพื่อใช้ในการฝึกอบรมการใช้งานระบบ CABNET ที่เหมาะสมกับการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ การพัฒนาวิทยากรต้นแบบที่จะเป็นผู้ฝึกอบรมผู้ใช้ระบบ CABNET ให้มีความรู้และสามารถนำไปถ่ายทอดให้แก่ผู้ใช้งานในหน่วยงานของตนเองได้อีกทอดหนึ่ง นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาส่วนงานสนับสนุนกลาง (CABNET Help Desk) โดยออกแบบหลักสูตรและฝึกอบรมผู้ที่จะปฏิบัติหน้าที่เป็น Help Desk รวมทั้งออกแบบและรวบรวมคำถามที่ถูกลืมบ่อยๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ตลอดจนจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ระบบ CABNET เพื่อเผยแพร่แก่บุคลากรของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและส่วนราชการภายนอก

4.2 การพัฒนางานสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินและการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรี ได้ดำเนินการศึกษาเกี่ยวกับความหมาย ขอบเขตการบังคับใช้ และถ้อยคำที่ใช้ในมติคณะรัฐมนตรี จัดการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดทำเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี และเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและการรายงานผลการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี รวมถึงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการทำงานของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะรัฐมนตรี

4.3 การพัฒนาบุคลากรและระบบการบริหารงานในองค์กร ได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2553 - 2556 และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งได้มีการประชุมเพื่อหาแนวทางการพัฒนาระบบงานบริการเพื่อยกระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตามแนวทางของเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ





Achievement of the Cabinet and Royal Gazette Publishing Office in Fiscal Year 2009

The Cabinet and Royal Gazette Publishing Office as a Service Delivery Unit (SDU) has carried out major tasks as follows:

1. Renewal of the ISO 9001:2000 Quality Management System certificate, effective continually from 7 April 2009 to 14 November 2010.
2. Welcoming study visit groups from other agencies, comprising a visit by Petroleum Data and Information Center, Department of Mineral Fuels, Ministry of Energy to observe an SDU management and visits to observe publication production process by the Royal Irrigation Department, and faculty members and students in printing technology, Rajabhat Suan Sunantha University, 110 persons in total.
3. Developing the printing process to increase the printing capacity, by purchasing a new printing press, cut 4, in 2 colors of perfecting type, printing simultaneously on both sides, a printing press, cut 2, in 2 colors of perfecting type, and a thermal glue binding machine, with 4 heads, which enables cost reduction and takes less time for production, while upgrading the standards of the printed material, enhancing the potentials in printed material production to be more competitive and of higher quality.

Item	Unit : Baht
Revenue	
- Printing the Royal Gazette and Royal Decoration certificate	30,202,085.17
- General Printing work	47,345,418.75
- Others	1,194,187.68
Total revenue	78,741,691.60
Expenses	61,055,877.62
Net profit	17,685,813.98



ผลงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ของสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา

สำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรีและราชกิจจานุเบกษา ในฐานะหน่วยบริการรูปแบบพิเศษ (Service Delivery Unit : SDU) ได้มีการดำเนินงานที่สำคัญ ๆ ดังนี้

1. การต่ออายุใบรับรองคุณภาพระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2000 มีผลรับรองระบบต่อเนื่อง ตั้งแต่วันที่ 7 เมษายน 2552 ถึงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2553
2. การศึกษาดูงานของหน่วยงานภายนอก ประกอบด้วย ดูงานด้าน SDU ได้แก่ ศูนย์สารสนเทศข้อมูลเชื้อเพลิงธรรมชาติ กระทรวงพลังงานธรรมชาติ งานด้านกระบวนการผลิตสิ่งพิมพ์ ได้แก่ กรมชลประทาน และต้อนรับคณาจารย์ นักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่มาศึกษาดูงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น 110 คน
3. พัฒนาระบบการผลิตเพื่อเพิ่มกำลังการผลิต ได้จัดซื้อเครื่องพิมพ์ใหม่ ขนาดตัด 4 พิมพ์ 2 สี แบบ Perfecting ซึ่งสามารถทำงานพิมพ์พร้อมกัน 2 ด้าน จำนวน 1 เครื่อง เครื่องพิมพ์ ขนาดตัด 2 พิมพ์ 2 สี แบบ Perfecting จำนวน 1 เครื่อง และเครื่องใส่สันทากาว ขนาด 4 หั้ว จำนวน 1 เครื่อง ทำให้ลดต้นทุนการผลิต และลดเวลาการผลิต อีกทั้งยังเพิ่มมาตรฐานของงานการผลิต ทำให้มีศักยภาพการผลิตสิ่งพิมพ์สามารถแข่งขันและมีคุณภาพสูงขึ้น

รายการ	หน่วย : บาท
รายได้	
- พิมพ์หนังสือราชกิจจานุเบกษาและใบกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์	30,202,085.17
- พิมพ์งานทั่วไป	47,345,418.75
- อื่น ๆ	1,194,187.68
รวมรายได้ทั้งสิ้น	78,741,691.60
ค่าใช้จ่าย	61,055,877.62
กำไรสุทธิ	17,685,813.98





Statistics of Significant Achievements of the Secretariat of the Cabinet

Function on the Cabinet Affairs

In fiscal year 2009, statistics of function on the Cabinet affairs are:

1. Number of Cabinet meetings

No.	Item	Number (times)
1	Convening the Cabinet meeting at the Office of the Secretariat of the Cabinet	45
2	Convening the Cabinet meeting outside the premise 2.1 No. 10/2551 on 27 November 2008 At the conference room of the City Hall of Chiang Mai 2.2 No. 11/2551 on 2 December 2008 At the conference room of the City Hall of Chiang Mai 2.3 No. 12/2551 on 3 December 2008 At the Office of The Civil Service Commission, Nonthaburi Province 2.4 No. 13/2551 on 4 December 2008 At Vithes Samosorn Hall, Ministry of Foreign Affairs 2.5 No. 14/2551 on 9 December 2008 At Vithes Samosorn Hall, Ministry of Foreign Affairs 2.6 No. 8/2552 on 24 February 2009 At Nabhalai Hall B, Dusit Thani Hua Hin-Cha-am Hotel, Cha-am District, Phetchaburi Province 2.7 No. 13/2552 on 7 April 2009 At the Royal Cliff Beach Resort, Pattaya City, Chonburi Province	7
3	Extra Cabinet Meetings 3.1 No. 1 on Monday, 6 October 2008 at the conference hall of Don Mueang Airport, Don Mueang Airport Office Building, 4 th floor 3.2 No. 2 on Friday, 15 June 2009 at the meeting room of the Secretariat of the Cabinet	2
Total		54

2. Number of submissions for Cabinet's consideration by sponsoring agencies according to the 8 weeks in advance agenda

Items that could be submitted for Cabinet's consideration (Jan - Sept 2009)	Number (items)
Total expected submission	1,874
Items submitted as expected	1,773
Items not proceeded as expected	101



● สถิติผลงานสำคัญของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

➡ ราชการเกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 มีสถิติราชการที่เกี่ยวกับคณะรัฐมนตรี ดังนี้

1. จำนวนครั้งในการจัดประชุมคณะรัฐมนตรี

ลำดับ	รายการ	จำนวน (ครั้ง)
1	การจัดประชุมคณะรัฐมนตรี ณ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	45
2	การจัดประชุมคณะรัฐมนตรี อย่างเป็นทางการนอกสถานที่ 2.1 ครั้งที่ 10/2551 วันที่ 27 พฤศจิกายน 2551 ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ 2.2 ครั้งที่ 11/2551 วันที่ 2 ธันวาคม 2551 ณ ห้องประชุมศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่ 2.3 ครั้งที่ 12/2551 วันที่ 3 ธันวาคม 2551 ณ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี 2.4 ครั้งที่ 13/2551 วันที่ 4 ธันวาคม 2551 ณ ห้องวิเทศสโมสร กระทรวงการต่างประเทศ 2.5 ครั้งที่ 14/2551 วันที่ 9 ธันวาคม 2551 ณ ห้องวิเทศสโมสร กระทรวงการต่างประเทศ 2.6 ครั้งที่ 8/2552 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2552 ณ ห้องประชุมณภลัย B โรงแรมดุสิตธานี หัวหิน อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี 2.7 ครั้งที่ 13/2552 วันที่ 7 เมษายน 2552 ณ โรงแรมรอยัล คลิฟ บีช รีสอร์ท เมืองพัทยา จ.ชลบุรี	7
3	การประชุมคณะรัฐมนตรี นัดพิเศษ 3.1 ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 6 ตุลาคม 2551 ณ ห้องประชุมท่าอากาศยาน ดอนเมือง อาคารสำนักงานท่าอากาศยานดอนเมือง ชั้น 4 3.2 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 15 มิถุนายน 2552 ณ ห้องประชุมสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	2
รวมทั้งสิ้น		54

2. จำนวนเรื่องที่เข้าสู่การพิจารณาของคณะรัฐมนตรีของหน่วยงานที่เสนอตามบัญชีวาระล่วงหน้า 8 สัปดาห์

เรื่องที่สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้พิจารณา (มกราคม – กันยายน 2552)	จำนวน (เรื่อง)
เรื่องที่คาดหมายไว้	1,874
เรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีได้ตามคาดหมาย	1,773
เรื่องที่ไม่เป็นไปตามคาดหมาย	101





Items that could be submitted for Cabinet's consideration (Jan - Sept 2009)	Number (items)
Highly complicated items	
- As expected	650
- Not as expected	54
Fairly complicated items	
- As expected	860
- Not as expected	33
Non-complicated items	
- As expected	263
- Not as expected	14

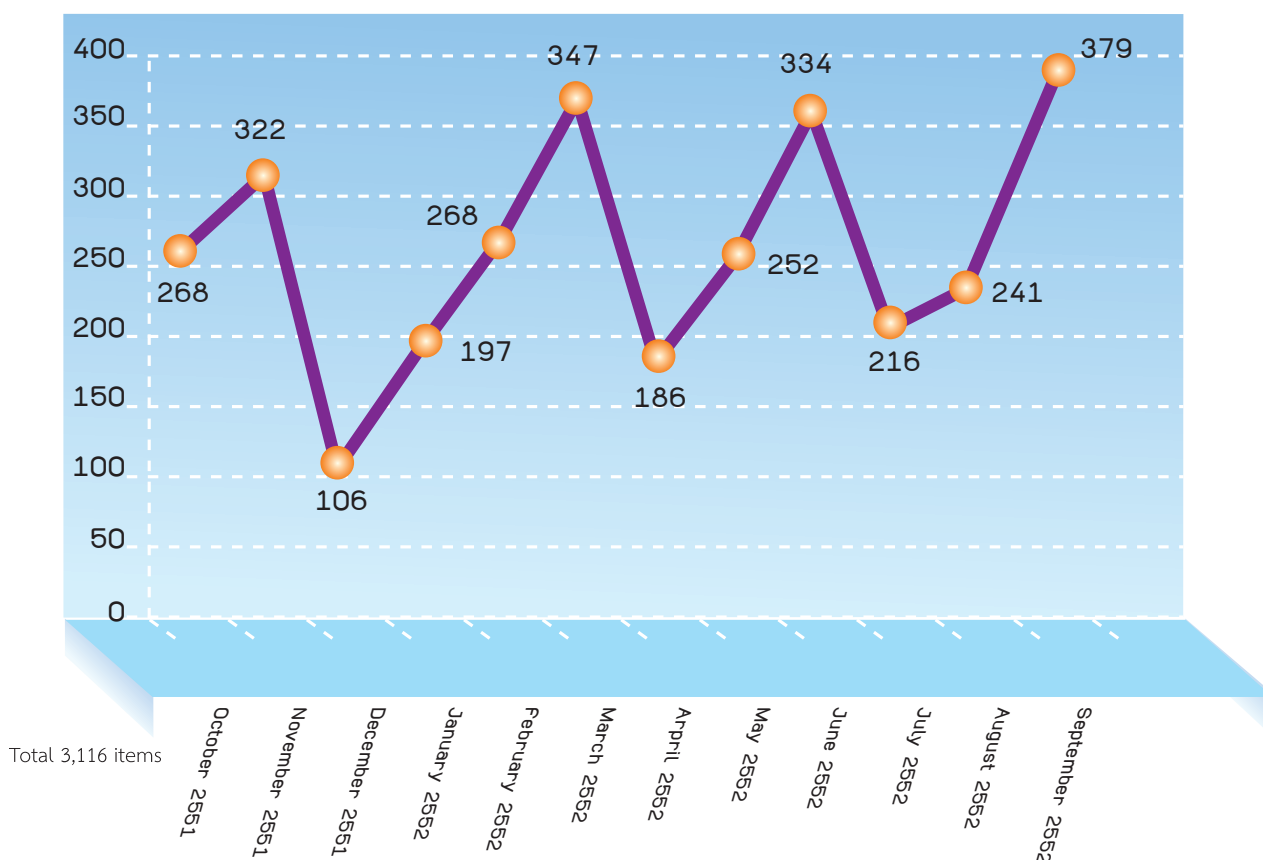
Remark Operation results during October - December 2008 could not be reported because The Secretariat of the Cabinet was not able to function in the Government House during the period

3. Number of items in the summarized results of the Cabinet meetings that could proceed with no errors, protests or requests for revision in writings

During 1 October 2008 - 30 September 2009, items in the summarized results of the Cabinet meetings totaled 3,024 in number, all of which could be proceeded with no errors, protests or requests for revision in writings.

4. Number of Cabinet resolutions

4.1 Number of Cabinet resolutions, classified by meetings in each month





เรื่องที่สามารถนำเสนอคณะรัฐมนตรีให้พิจารณา (มกราคม – กันยายน 2552)	จำนวน (เรื่อง)
เรื่องซับซ้อนมาก	
- เป็นไปตามคาคหมาย	650
- ไม่เป็นไปตามคาคหมาย	54
เรื่องซับซ้อนปานกลาง	
- เป็นไปตามคาคหมาย	860
- ไม่เป็นไปตามคาคหมาย	33
เรื่องไม่ซับซ้อน	
- เป็นไปตามคาคหมาย	263
- ไม่เป็นไปตามคาคหมาย	14

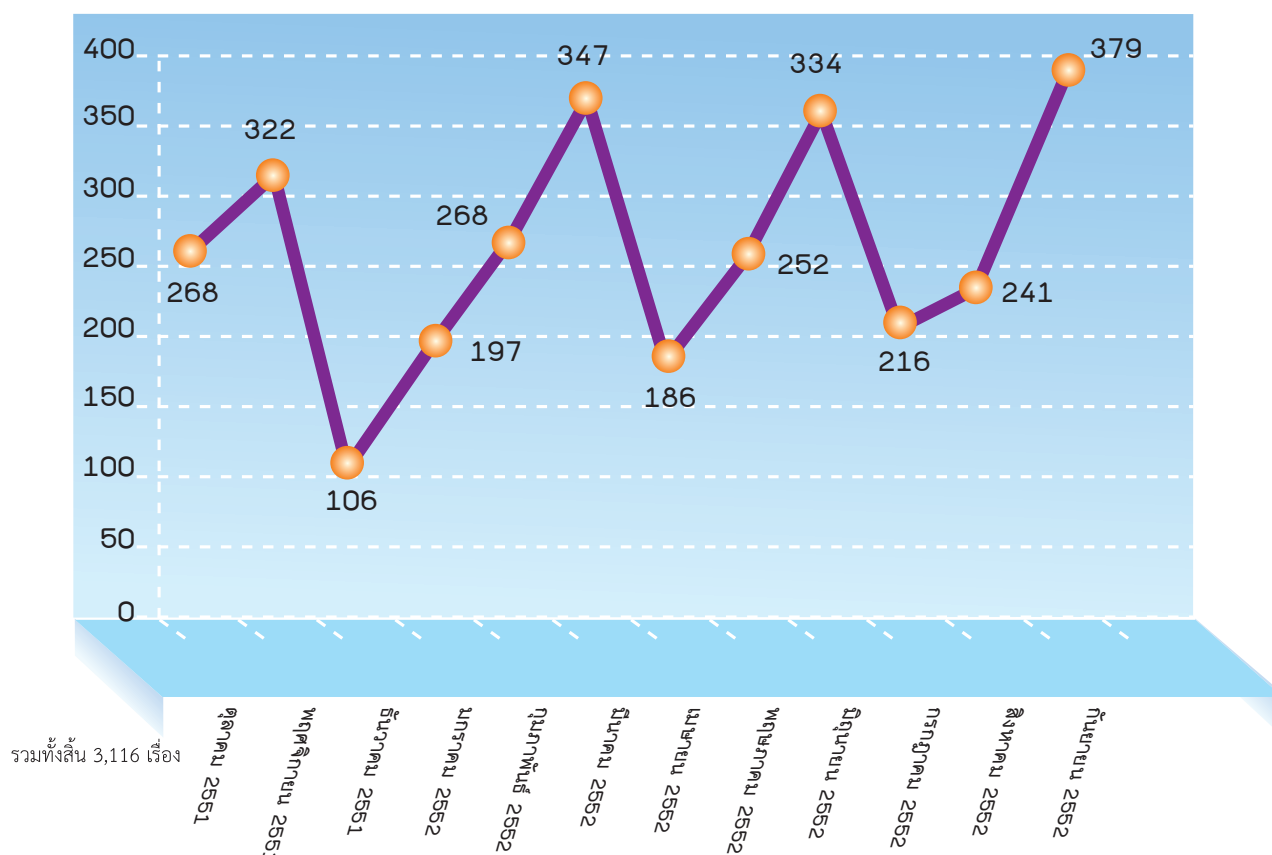
หมายเหตุ ผลการดำเนินงานระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2551 ไม่สามารถรายงานได้เนื่องจากในช่วงดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติงานในทำเนียบรัฐบาลได้

3. จำนวนเรื่องในการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีที่ดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วงหรือขอแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร

จำนวนเรื่องในการจัดทำสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรี ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2551 - 30 กันยายน 2552 จำนวน 3,024 เรื่อง ซึ่งทุกเรื่องสามารถดำเนินการได้โดยไม่ผิดพลาด ไม่มีข้อทักท้วง หรือแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร

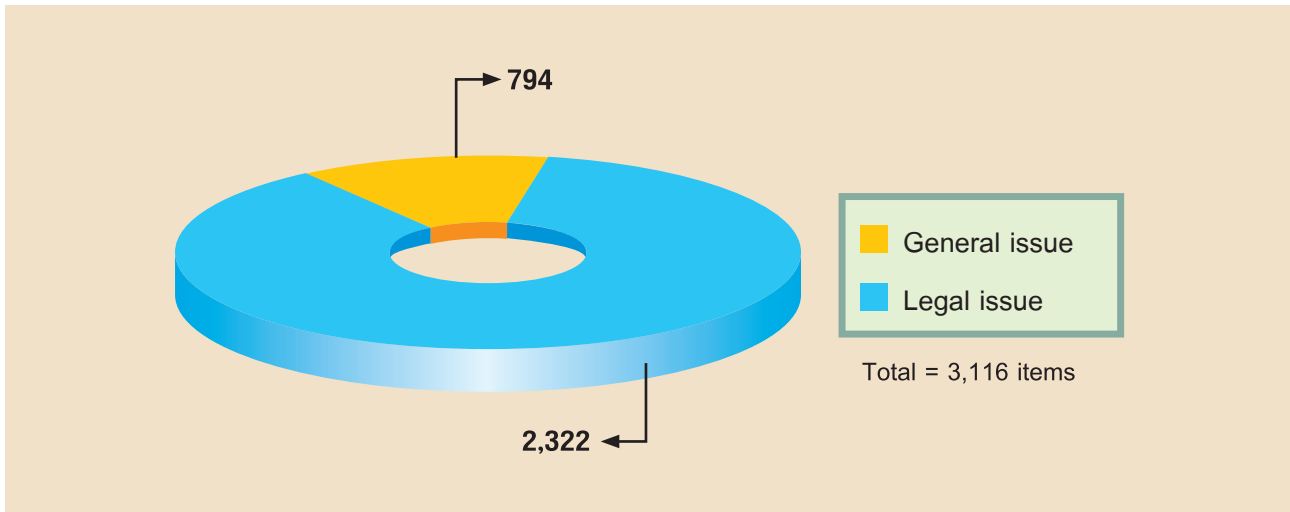
4. จำนวนมติคณะรัฐมนตรี

4.1 จำนวนมติคณะรัฐมนตรี : จำแนกตามการประชุมในแต่ละเดือน

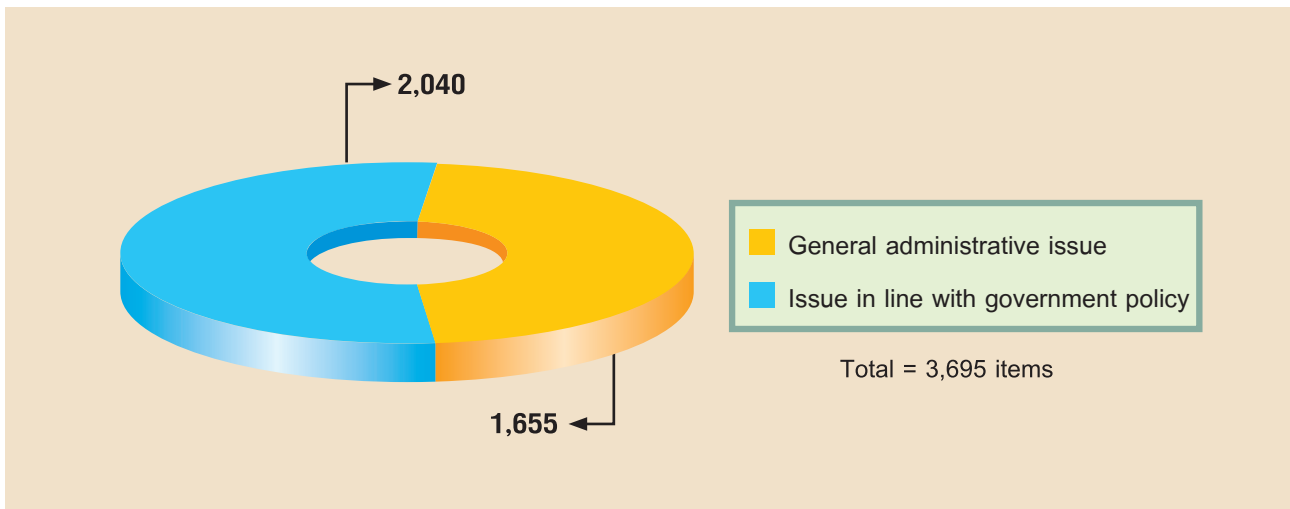




4.2 Number of Cabinet resolutions, classified by types, as general and legal issues

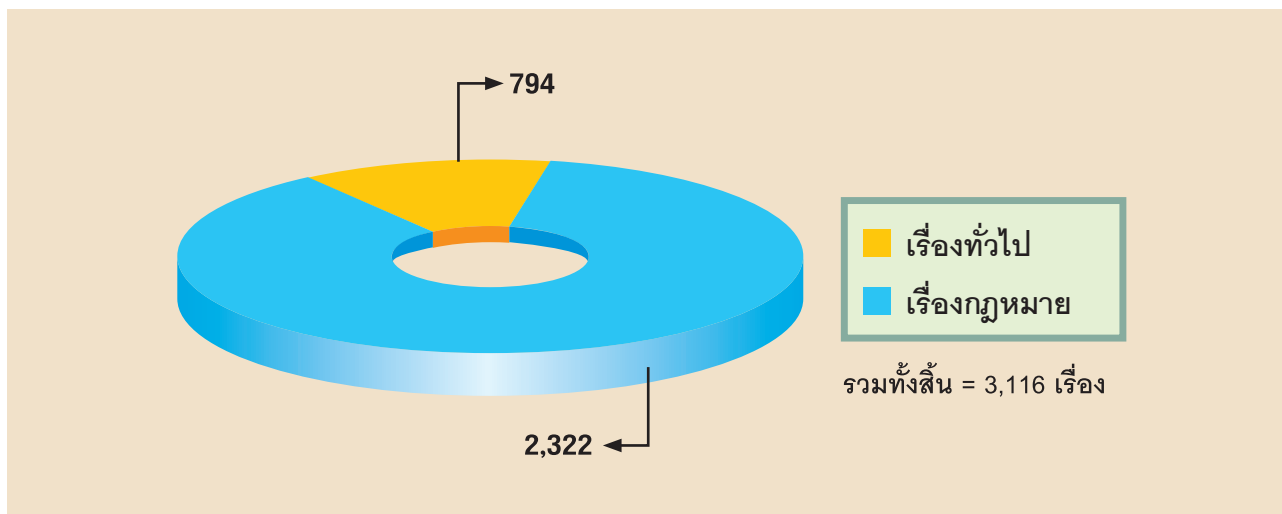


4.3 Number of Cabinet resolutions, classified by type, as general administrative issues and issues in line with government policy





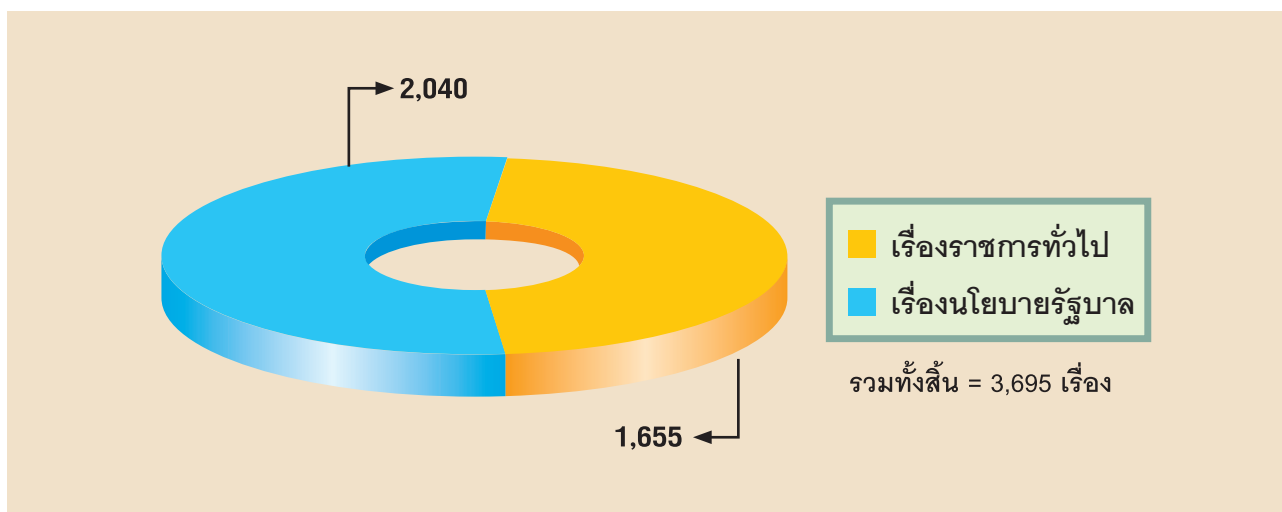
4.2 จำนวนมติคณะรัฐมนตรี : จำแนกตามประเภทเรื่องทั่วไปกับเรื่องกฎหมาย



ส่วนที่ 2

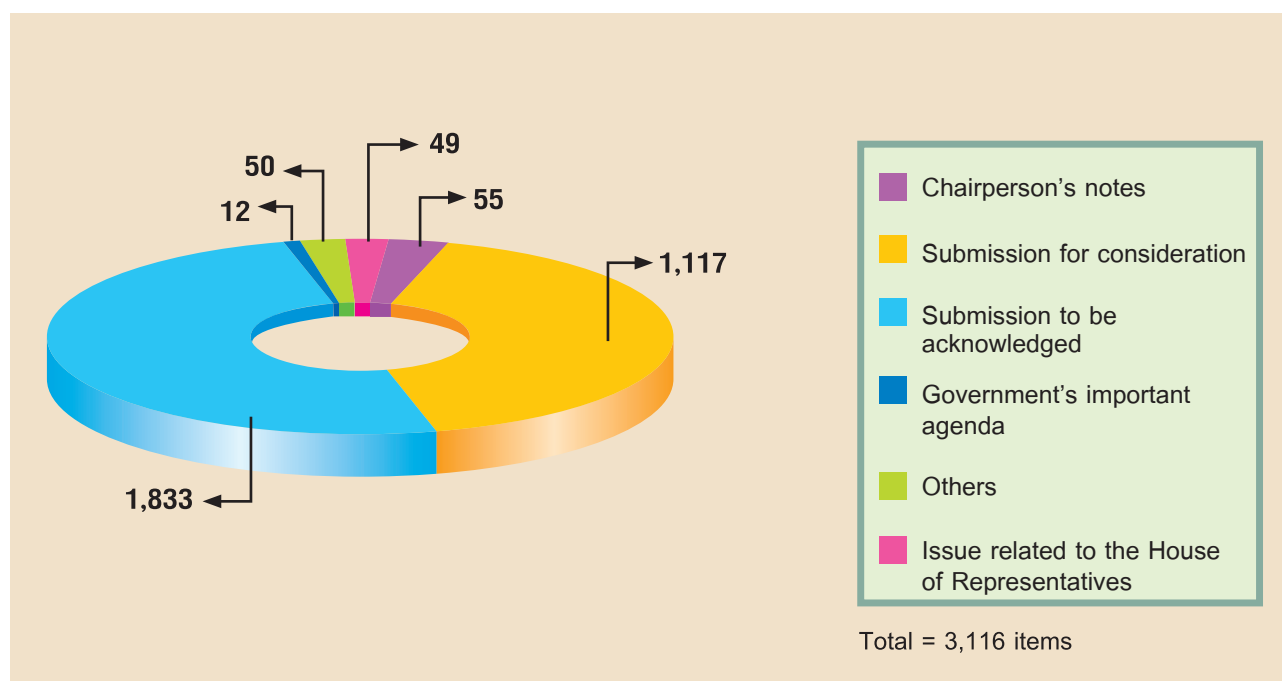


4.3 จำนวนมติคณะรัฐมนตรี : จำแนกตามเรื่องการบริหารราชการทั่วไปกับเรื่องที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล





4.4 Number of Cabinet resolutions, classified by type of submission in the agenda

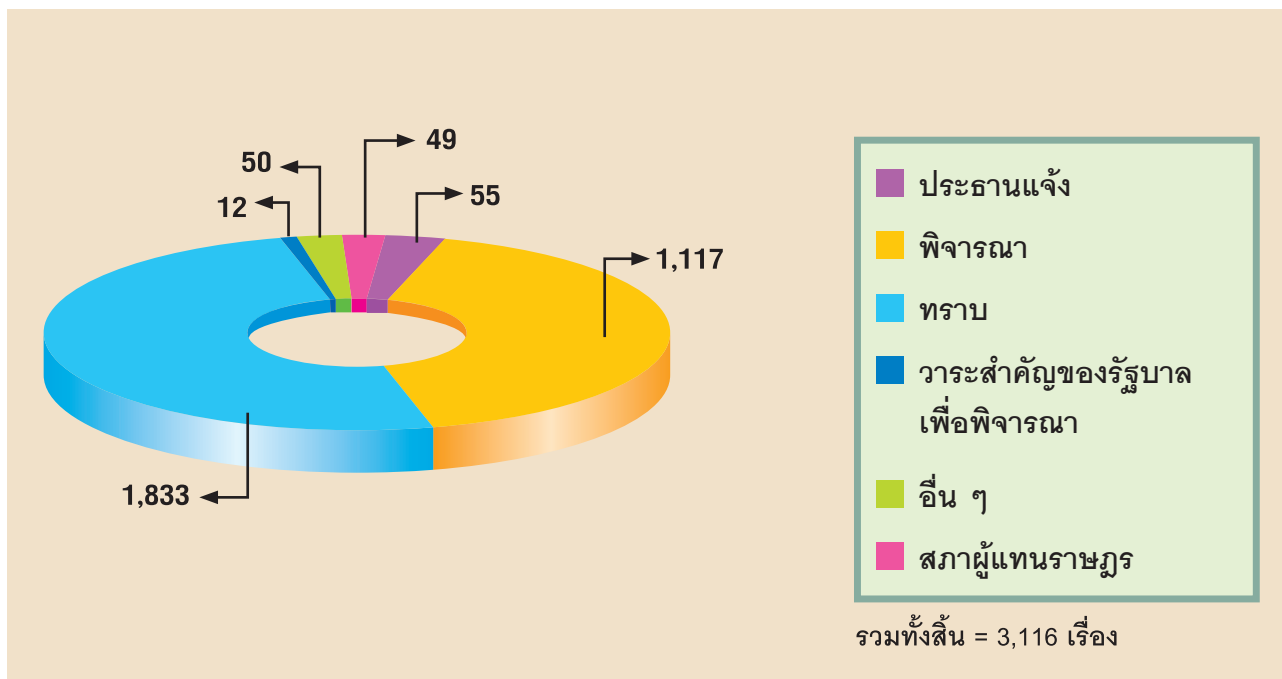


4.5 Number of Cabinet resolutions, classified by sponsoring agencies

No.	Agency	Number (items)
1	Office of the Prime Minister	701
2	Ministry of Defence	72
3	Ministry of Finance	241
4	Ministry of Foreign Affairs	150
5	Ministry of Tourism and Sports	36
6	Ministry of Social Development and Human Security	58
7	Ministry of Agriculture and Cooperatives	314
8	Ministry of Transport	182
9	Ministry of Natural Resources and Environment	148
10	Ministry of Information and Communication Technology	62
11	Ministry of Energy	55
12	Ministry of Commerce	155
13	Ministry of Interior	216
14	Ministry of Justice	58
15	Ministry of Labour	67
16	Ministry of Culture	38
17	Ministry of Science and Technology	44
18	Ministry of Education	136



4.4 จำนวนมติคณะรัฐมนตรี : จำแนกตามประเภทของเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม



ส่วนที่ 2



4.5 จำนวนมติคณะรัฐมนตรี : จำแนกตามหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

ที่	หน่วยงาน	จำนวน (เรื่อง)
1	สำนักนายกรัฐมนตรี	701
2	กระทรวงกลาโหม	72
3	กระทรวงการคลัง	241
4	กระทรวงการต่างประเทศ	150
5	กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	36
6	กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	58
7	กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	314
8	กระทรวงคมนาคม	182
9	กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	148
10	กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	62
11	กระทรวงพลังงาน	55
12	กระทรวงพาณิชย์	155
13	กระทรวงมหาดไทย	216
14	กระทรวงยุติธรรม	58
15	กระทรวงแรงงาน	67
16	กระทรวงวัฒนธรรม	38
17	กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	44
18	กระทรวงศึกษาธิการ	136





No.	Agency	Number (items)
19	Ministry of Public Health	90
20	Ministry of Industry	82
21	Office of His Majesty's Principal Private Secretary	1
22	Office of National Buddhism	15
23	Office of the Royal Development Project Board	2
24	Office of the National Research Council of Thailand	8
25	National Health Commission Office of Thailand	12
26	Royal Institute	3
27	Royal Thai Police	17
28	Anti-Money Laundering Office	3
29	Office of the Auditor-General of Thailand	3
30	Secretariat of the House of Representatives	18
31	Secretariat of the Senate	8
32	Bureau of the Royal Household	1
33	Office of the National Telecommunication Commission	4
34	Thai Health Promotion Foundation	2
35	Office of the Ombudsman	2
36	King Prajadhipok's Institute	2
37	Office of the National Human Rights Commission of Thailand	1
38	The Thai Red Cross Society	3
39	Office of the Constitutional Court	7
40	Office of the Attorney General	11
41	Office of the Election Commission of Thailand	11
42	Office of the Administrative Court	5
43	Office of the Judiciary	9
44	Office of the National Economic and Social Advisory Council	56
45	Office of the National Counter Corruption Commission	5
46	National Education Standards and Quality Assessment	2
Total		3,116



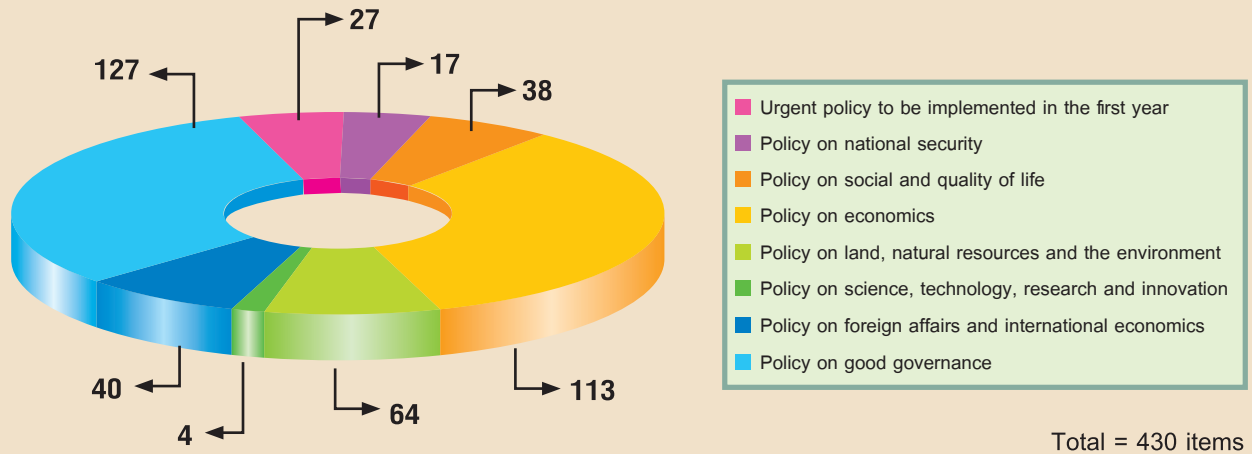
ที่	หน่วยงาน	จำนวน (เรื่อง)
19	กระทรวงสาธารณสุข	90
20	กระทรวงอุตสาหกรรม	82
21	สำนักราชเลขาธิการ	1
22	สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ	15
23	สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	2
24	สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	8
25	สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	12
26	ราชบัณฑิตยสถาน	3
27	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	17
28	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	3
29	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	3
30	สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	18
31	สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	8
32	สำนักพระราชวัง	1
33	สำนักงานคณะกรรมการกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ	4
34	สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	2
35	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	2
36	สถาบันพระปกเกล้า	2
37	สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	1
38	สภาภาษาไทย	3
39	สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ	7
40	สำนักงานอัยการสูงสุด	11
41	สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง	11
42	สำนักงานศาลปกครอง	5
43	สำนักงานศาลยุติธรรม	9
44	สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	56
45	สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ	5
46	สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา	2
รวมทั้งสิ้น		3,116



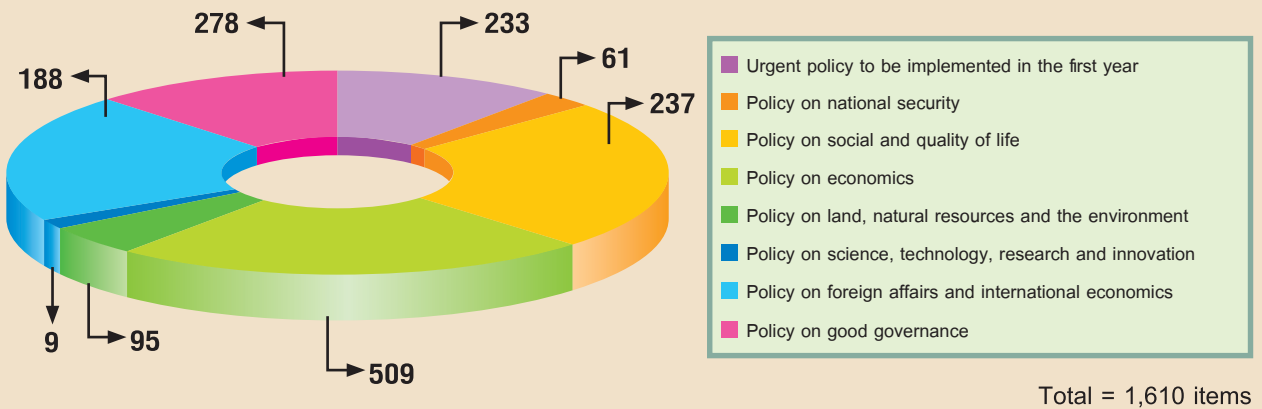


4.6 Number of Cabinet resolutions in line with government policy, 2,040 in total

4.6.1 Somchai Wongsawat Administration (1 October 2008 - 9 December 2008)



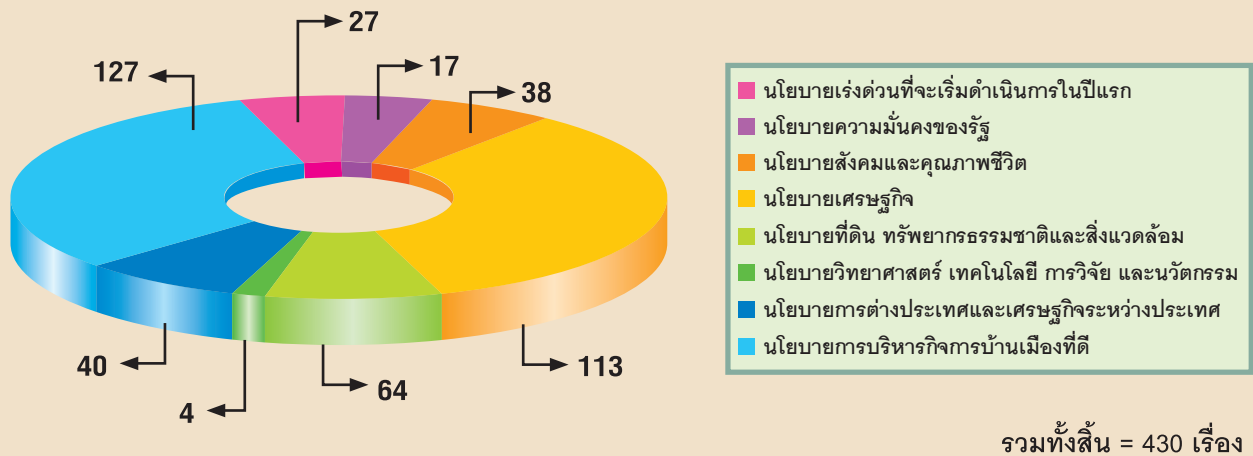
4.6.2 Abhisit Vejjajiva Administration (23 December 2008 - 30 September 2009)



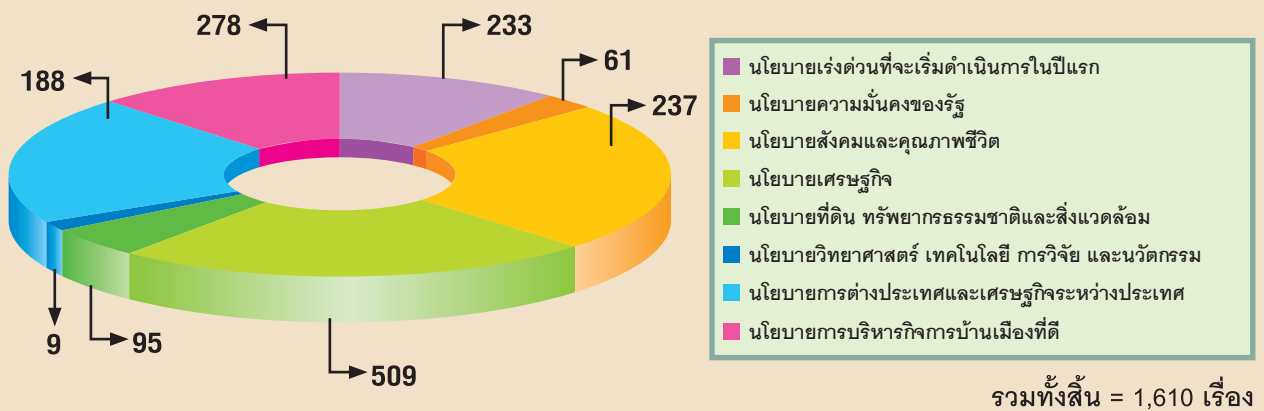


4.6 จำนวนเรื่องที่เป็นมติคณะรัฐมนตรีที่สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล รวมทั้งสิ้น 2,040 เรื่อง

4.6.1 รัฐบาลนายสมชาย วงศ์สวัสดิ์ (1 ตุลาคม 2551 - 9 ธันวาคม 2551)



4.6.2 รัฐบาลนายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ (23 ธันวาคม 2551 - 30 กันยายน 2552)





Function on Coordination with the Parliament

The Secretariat of the Cabinet has coordinated with the House of Representatives and the Senate, concerning the proposal and consideration of draft legislations, and issues required by law to seek consent or approval from the House of Representatives, the Senate and the Parliament, or required to be reported to the House of Representatives and the Senate, and vice versa, conducted in fiscal year 2009 as follows:

No.	Type	Number (items)
1	Draft organic law	5
2	Draft bill	47
3	Draft Royal decree	3
4	Draft bill forwarded by members of the House of Representatives to the Secretariat of the Cabinet for an approval of submit to His Majesty the King	9
5	Treaty in accordance with Section 190 of the Constitution of the Kingdom of Thailand	70
6	Motion, report and observation of the House Committee	14
7	Report in accordance with Section 170 of the Constitution of the Kingdom of Thailand	3
8	Appointment of qualified members in the Board of the Anti-Money Laundering Office	1

Function Concerning the Royal Affairs

Results of operation concerning the Royal Affairs (1 October 2008 - 30 September 2009)

1. Seeking Royal Command on Significant Issues

Bestowing of ranks	16,877	cases
Bestowing of Royal Justice and Royal Patronage	155	cases
Seeking Royal Pardons	662	cases
Seeking Royal Appointment, Promotions, and Granting of ranks to monks	1,033	cases
Seeking Royal Permission for temple area declarations	229	cases
Seeking Royal Permission for the bestowing of royal name on buildings, installations, or places, or asking for royally-granted names for those places	68	cases
Seeking for Thai naturalization	1	case
Announcement of official signs and emblems	11	cases
Seeking Royal Consent or Discretion on various issues	6	cases



➡ การประสานราชการกับรัฐสภา

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ดำเนินการประสานราชการกับสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา เกี่ยวกับการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมาย และเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ขอรับความยินยอมหรือ ขอความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา หรือที่กฎหมายกำหนดให้รายงานต่อ สภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภาเสนอมายัง คณะรัฐมนตรี ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 มีการดำเนินการ ดังนี้

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)
1	ร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ	5
2	ร่างพระราชบัญญัติ	47
3	ร่างพระราชกำหนด	3
4	ร่างพระราชบัญญัติของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรที่ส่งให้สำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีนำขึ้นทูลเกล้าฯ ถวาย	9
5	หนังสือสัญญาตามมาตรา 190 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	70
6	ญัตติ รายงาน และข้อสังเกตของคณะกรรมการธิการของสภาผู้แทนราษฎร	14
7	รายงานตามมาตรา 170 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย	3
8	แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	1

➡ การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์

ผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานราชการในพระองค์ (1 ตุลาคม 2551 - 30 กันยายน 2552)

1. การขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องสำคัญ

การขอพระราชทานยศ	16,877	ราย
การขอพระราชทานความเป็นธรรมและการขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต	155	เรื่อง
การขอพระราชทานอภัยโทษ	662	ราย
การขอพระราชทานสถาปนา เลื่อน และตั้งสมณศักดิ์	1,033	รูป
การขอพระราชทานวิสุงคามสีมา	229	วัด
การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระปรมาภิไธยเป็นชื่ออาคาร สิ่งปลูกสร้างหรือสถานที่ หรือขอพระราชทานชื่ออาคารสิ่งปลูกสร้าง หรือสถานที่	68	เรื่อง
การขอแปลงสัญชาติเป็นไทย	1	ราย
การประกาศภาพเครื่องหมายราชการ	11	เรื่อง
การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตหรือพระบรมราชวินิจฉัยในเรื่องต่าง ๆ	6	เรื่อง





2. Appointment of government officials of all types and individuals required by law to be royally granted, 7,687 cases

Civil servants (high-level executive position and qualified academic position)	467	cases
Civil officials in the royal service	54	cases
Military and police officers (rank of general)	1,401	cases
Judiciary officials (with the exception of assistant judges)	1,901	cases
Attorneys (with the exception of assistant attorneys)	1,152	cases
Civil officials in institutions of higher learning (Professors)	25	cases
Position holders in Constitutional Independent Organizations	28	cases
Persons requiring royal appointment by law	2,659	cases

3. Seeking Royal Command to leave duties of government officials and individuals as required by law, and decommissioning of military and police ranks, 233 cases

Civil servants (high-level executive position and qualified academic position)	161	cases
Judiciary officials (with the exception of assistant judges)	11	cases
Attorneys (with the exception of assistant attorneys)	3	cases
Official of the Court of Justice	1	case
Police officer (Commander upward)	1	case
Officials of the Bangkok Metropolitan Administration (level 10 upward)	9	cases
Persons requiring royal command by law	33	cases
Decommissioning of military and police ranks, with the withdrawal of royal decorations	17	cases

4. Operation concerning international relations 61 cases/countries

Appointment of foreign ambassadors accredited to Thailand	27	cases
Appointment of Thai ambassadors to foreign countries	20	cases
Opening of foreign consulates in Thailand and appointment of foreign consuls to Thailand	7	cases
Opening of Thai consulates and appointment of Thai consuls abroad	7	cases



2. การแต่งตั้งข้าราชการทุกประเภทและบุคคลที่ต้องนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ตามกฎหมาย จำนวน 7,687 ราย

ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ)	467	ราย
ข้าราชการพลเรือนในพระองค์	54	ราย
ข้าราชการทหารและตำรวจ (ชั้นนายพล)	1,401	ราย
ข้าราชการตุลาการ (นอกจากผู้ช่วยผู้พิพากษา)	1,901	ราย
ข้าราชการอัยการ (นอกจากอัยการผู้ช่วย)	1,152	ราย
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์)	25	ราย
ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ	28	ราย
บุคคลที่ต้องทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามกฎหมาย	2,659	ราย

3. การพ้นจากตำแหน่งของข้าราชการและบุคคลที่ต้องนำความกราบบังคมทูลพระกรุณาทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท หรือโปรดเกล้าฯ ตามกฎหมาย และการขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตถอดยศทหาร ตำรวจ จำนวน 233 ราย

ข้าราชการพลเรือนสามัญ (ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ)	161	ราย
ข้าราชการตุลาการ (เว้นแต่ผู้ช่วยผู้พิพากษา)	11	ราย
ข้าราชการอัยการ (เว้นแต่อัยการผู้ช่วย)	3	ราย
ข้าราชการศาลยุติธรรม	1	ราย
ข้าราชการตำรวจ (ผู้บัญชาการขึ้นไป)	1	ราย
ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ (ระดับ 10 ขึ้นไป)	9	ราย
บุคคลที่ต้องทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ตามกฎหมาย	33	ราย
ถอดยศทหาร ตำรวจ พร้อมเรียกคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์	17	ราย

4. การดำเนินการเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ จำนวน 61 ราย

การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย	27	ราย
การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตไทยประจำต่างประเทศ	20	ราย
การเปิดสถานกงสุลต่างประเทศประจำประเทศไทยและการแต่งตั้งกงสุลต่างประเทศ ประจำประเทศไทย	7	ราย
การเปิดสถานกงสุลในต่างประเทศและการแต่งตั้งกงสุลประจำต่างประเทศ	7	ราย





5. Recommendation for the Bestowal of Royal Decorations, 196,141 cases

Royal Decorations of White Elephant - Crown of Thailand	190,311	cases
Royal Decorations of Direkgunabhorn	5,790	cases
Royal Decorations for foreigners	38	cases
Royal Decorations for the deceased	2	cases

6. Requesting the granting of official medals, 42,126 cases

Freemen Safeguarding Medals	151	cases
Dushdi Mala Medals	8	cases
Border Service Medals	2,241	cases
Chakrabarti Mala Medals	31,064	cases
Chakra Mala Medals	7,461	cases
Boy Scout Commendation Medals	1,197	cases
Medals of Bravery	4	cases

7. Seeking Royal Permission for the wearing of foreign Royal Decorations and Medals, 20 cases

8. Seeking Approval for accepting of foreign Royal Decorations and Medals, 25 cases

9. Performing of Duties in Royal Ceremonies and State Ceremonies

Performing of duties in the Royal presence in significant Royal Ceremonies and state ceremonies	10	times
Coordinating and facilitating Cabinet members to be in audience, in attendance upon royal arrival and departure in Royal Ceremony, State Ceremonies and the occasions	63	times
Informing and coordinating with relating government agencies about the royal itineraries on various occasions	479	matters

10. Administering the production of Royal Decorations and official medals in line with budget received, to be presented to His Majesty the King for the granting of items to those awarded Royal Decorations and medals, 95,550 sets/medals

Royal Decorations of White Elephant Crown of Thailand	28,450	sets/medals
Royal Decorations of Direkgunabhorn	7,100	sets/medals
Chakrabarti Mala Medals	48,000	medals
Chakra Mala Medals	12,000	medals



5. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 196,141 ราย

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก - มงกุฎไทย	190,311	ราย
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์	5,790	ราย
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ชาวต่างประเทศ	38	ราย
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้วายชนม์	2	ราย

6. การขอพระราชทานเหรียญราชการ จำนวน 42,126 ราย

เหรียญพิทักษ์เสรีชน	151	ราย
เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา	8	ราย
เหรียญราชการชายแดน	2,241	ราย
เหรียญจักรพรรดิมาลา	31,064	ราย
เหรียญจักรมาลา	7,461	ราย
เหรียญลูกเสือสดุดี	1,197	ราย
เหรียญกล้าหาญ	4	ราย

7. การขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องอิสริยาภรณ์และเหรียญตราต่างประเทศ จำนวน 20 ราย

8. การขอความเห็นชอบขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เครื่องอิสริยาภรณ์ และเหรียญตราต่างประเทศ จำนวน 25 ราย

9. การปฏิบัติงานในพระราชพิธีและรัฐพิธี

การปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งในพระราชพิธีและพิธีสำคัญต่าง ๆ	10	ครั้ง
การประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณะรัฐมนตรีในโอกาสเข้าเฝ้าฯ รับ-ส่งเสด็จในงานพระราชพิธี รัฐพิธี และในโอกาสต่าง ๆ	63	ครั้ง
การแจ้งและประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกับกำหนดการเสด็จพระราชดำเนินในโอกาสต่าง ๆ	479	เรื่อง

10. การบริหารการจัดสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเหรียญราชการตามงบประมาณที่ได้รับ เพื่อทูลเกล้าฯ ถวายสำหรับพระราชทาน และจ่ายให้แก่กระทรวง กรม เพื่อบริการให้แก่ผู้ได้รับพระราชทาน จำนวน 95,550 สำหรับ/ดวง

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ช้างเผือก - มงกุฎไทย	28,450	สำหรับ/ดวง
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์	7,100	สำหรับ/ดวง
เหรียญจักรพรรดิมาลา	48,000	เหรียญ
เหรียญจักรมาลา	12,000	เหรียญ





11. Administering of budget in the production and restoration of Royal Decorations for fiscal year 2009

11.1 Expenditure budget for the year 2008 for the production and restoration of royal decorations, totaling 296 million baht, divided into:

11.1.1 Production of 110,510 sets/medals of royal decorations, Valued at 262 million baht

11.1.2 Restoration of 38,080 sets/medals of royal decorations, Valued at 34 million baht

11.2 Operation results

11.2.1 Production of Royal Decorations/sashes/ribbons/boxes and buttons/reduced ribbons 122,518 sets/medals/bands/boxes valued at 261,999,949 baht

11.2.2 Restoring Royal Decorations/creating sashes/boxes, 71,983 sets/medals/bands/boxes, valued at 33,999,956 baht

12. The return of Royal Decorations, with 27,038 sets/medals received and cash compensation for 447 sets/medals, of unreturned Royal Decorations, valued at 4,308,248 baht.

13. Performing scribing work and production of significant documents as Certificates for Royal Decorations, military and police ranks, ranks and titles of senior monks and official diplomatic notes, including the stamping of Royal Seals and the countersigning of the Royal Commands in important documents, 933,500 in number

14. Recording and updating Royal Ranks and Titles Register, such as the receipt of Royal Decorations, the bestowing of ranks, distribution and return of Royal Decorations, the changes of titles, personal names, family names, change of agencies and demises, 692,853 cases



11. การบริหารงบประมาณในการจัดสร้าง-ซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2552

11.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2552 สำหรับการจัดสร้าง-ซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวนทั้งสิ้น 296 ล้านบาท จำแนกเป็น

11.1.1 ค่าสร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 110,510 สำหรับ/ดวง เป็นเงิน 262 ล้านบาท

11.1.2 ค่าซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 38,080 สำหรับ/ดวง เป็นเงิน 34 ล้านบาท

11.2 ผลการดำเนินการ

11.2.1 สร้างเครื่องราชอิสริยาภรณ์/สายสะพาย/แพรแถบ/กล่อง และตุ้ม/แพรแถบย่อ รวม 122,518 สำหรับ/ดวง/สาย/กล่อง/ชุด เป็นเงินทั้งสิ้น 261,999,949 บาท

11.2.2 ซ่อมเครื่องราชอิสริยาภรณ์/สร้างสายสะพาย/แพรแถบ/กล่อง รวม 71,983 สำหรับ/ดวง/สาย/กล่อง เป็นเงินทั้งสิ้น 33,999,956 บาท

12. การรับคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รับคืนเป็นเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 27,038 สำหรับ/ดวง และรับคืนเป็นเงินชดใช้ราคาแทนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 447 สำหรับ/ดวง เป็นเงิน 4,308,248 บาท

13. การปฏิบัติงานลขิต จัดทำเอกสารสำคัญ ได้แก่ ประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์สัญญาบัตรยศ สัญญาบัตรสมณศักดิ์ และเอกสารสำคัญทางการทูต รวมทั้งการประทับพระราชลัญจกรและรับสนองพระบรมราชโองการในเอกสารสำคัญ จำนวน 933,500 ฉบับ

14. การบันทึกและปรับปรุงทะเบียนฐานันดร เช่น การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การได้รับพระราชทานยศ การได้รับการจ่ายเครื่องราชอิสริยาภรณ์และการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ รวมทั้งการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล การโอนสังกัด การถวายชนม์ จำนวน 692,853 รายการ





➔ Function Concerning the General Public

1. Royal Gazette Service

1.1 Items published in the Royal Gazette, in each category:

No.	Type	Number (items)
1	Type A Legislation	718
2	Type B Ranks and Titles Register	619
3	Type C Commercial Registration	977
4	Type D General Announcements	21,974
5	Type D Extra, General Announcements	4,116
Total		28,404

1.2 Number of legislations published in the Royal Gazette

In fiscal year 2009, issues published in the Royal Gazette comprise the following laws and bylaws:

No.	Type	Number (items)
1	Acts	8
2	Royal Decrees	257
3	Executive Decrees	1
4	Ministerial Regulations	104
5	Regulations	373
6	Announcements	25,224
Total		25,967

1.3 Information services on the Royal Gazette

No.	Information Service Channel	Number (items)
1	By telephone	2,213
2	On demand	116
3	On the internet (webboard)	514
Total		2,843



➡ ราชการเกี่ยวกับประชาชน

1. งานบริการราชกิจจานุเบกษา

1.1 จำนวนเรื่องที่เผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษาแต่ละประเภท

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)
1	ประเภท ก ฉบับกฎหมาย	718
2	ประเภท ข ฉบับทะเบียนฐานันดร	619
3	ประเภท ค ฉบับทะเบียนการค้า	977
4	ประเภท ง ฉบับประกาศและงานทั่วไป	21,974
5	ประเภท จ พิเศษ ฉบับประกาศและงานทั่วไป	4,116
รวมทั้งสิ้น		28,404

1.2 จำนวนกฎหมายที่ลงประกาศราชกิจจานุเบกษา

การนำเรื่องลงประกาศราชกิจจานุเบกษาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 มีกฎหมายและอนุบัญญัติที่ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (เรื่อง)
1	พระราชบัญญัติ	8
2	พระราชกฤษฎีกา	257
3	พระราชกำหนด	1
4	กฎกระทรวง	104
5	ระเบียบ	373
6	ประกาศ	25,224
รวมทั้งสิ้น		25,967

1.3 จำนวนการให้บริการข้อมูลราชกิจจานุเบกษา

ลำดับ	ช่องทางการให้บริการข้อมูล	จำนวน (เรื่อง)
1	ทางโทรศัพท์	2,213
2	ตามคำขอ	116
3	อินเทอร์เน็ต (หน้ากระดานถาม-ตอบ)	514
รวมทั้งสิ้น		2,843





2. Services for the search on Cabinet resolutions of the Information Center of the Secretariat of the Cabinet

Month	Contact in person (cases)	Service on telephone (times)	Service on fax (times)	Service on the internet (issues)	Service on paper	Cabinet resolutions through the internet
October 2008	-	41	19	-	1	-
November 2008	-	44	26	-	1	-
December 2008	4	108	72	-	9	943
January 2009	9	155	70	12	4	8,939
February 2009	13	129	42	9	7	5,644
March 2009	21	193	56	11	9	6,177
April 2009	3	105	28	44	5	6,248
May 2009	12	149	42	8	2	4,722
June 2009	13	206	51	9	9	7,125
July 2009	17	154	39	10	3	9,555
August 2009	7	142	36	5	7	7,824
September 2009	16	189	65	4	2	7,436
Total	115	1,615	546	112	59	64,613

3. Information Service on the Ranks and Titles Register

The Secretariat of the Cabinet has another important function, that is, to provide the service for the public to check information about ranks and titles of those bestowed royal ranks, titles, positions, and royal decorations, including data on the conferring and retrieval of royal decorations of government agencies, state units and the general public. The service is provided in accordance with the criteria in information of the Official Information Act, B.E. 2540 (1997), the Regulations of the Secretariat of the Cabinet Concerning Official Information, B.E. 2546 (2003) and its revisions. In the year 2009, service was given to those who contacted in person, 60 in number, and through government agencies and various units for over 69,000 persons.



2. งานบริการคั่นหามติคณะรัฐมนตรีของศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

เดือน	มาติดต่อ ด้วยตนเอง (ราย)	บริการ ทางโทรศัพท์ (ครั้ง)	บริการ ทางโทรสาร (ครั้ง)	บริการทาง อินเทอร์เน็ต (เรื่อง)	บริการทาง หนังสือ	มติคณะ รัฐมนตรีทาง อินเทอร์เน็ต
ตุลาคม 2551	-	41	19	-	1	-
พฤศจิกายน 2551	-	44	26	-	1	-
ธันวาคม 2551	4	108	72	-	9	943
มกราคม 2552	9	155	70	12	4	8,939
กุมภาพันธ์ 2552	13	129	42	9	7	5,644
มีนาคม 2552	21	193	56	11	9	6,177
เมษายน 2552	3	105	28	44	5	6,248
พฤษภาคม 2552	12	149	42	8	2	4,722
มิถุนายน 2552	13	206	51	9	9	7,125
กรกฎาคม 2552	17	154	39	10	3	9,555
สิงหาคม 2552	7	142	36	5	7	7,824
กันยายน 2552	16	189	65	4	2	7,436
รวม	115	1,615	546	112	59	64,613

3. การให้บริการข้อมูลทะเบียนฐานันดร

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจที่สำคัญประการหนึ่ง คือ การให้บริการตรวจสอบข้อมูลฐานันดรของผู้ได้รับพระราชทานอิสริยยศ ฐานันดรศักดิ์ ยศ ตำแหน่ง และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตลอดจนข้อมูลการได้รับการจ่าย และการส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ และประชาชนทั่วไป การดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนฐานันดรเป็นไปตามเกณฑ์การขอรับบริการข้อมูลข่าวสาร (พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ระเบียบสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) โดยในปี 2552 การให้บริการแก่ประชาชนที่มาติดต่อด้วยตนเอง จำนวน 60 ราย นอกจากนั้นยังได้ให้บริการผ่านทางส่วนราชการและหน่วยงานต่าง ๆ อีกมากกว่า 69,000 ราย





ส่วนที่ 3

รายงานการเงิน





งบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2552

สินทรัพย์

สินทรัพย์หมุนเวียน

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

2

9,558,558.08

ลูกหนี้ระยะสั้น

3

173,015,404.32

รายได้ค้างรับ

4

825,429.02

วัสดุคงคลัง

909,865.30

รวมสินทรัพย์หมุนเวียน

184,309,256.72

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ (สุทธิ)

5

189,026,090.34

สินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน (สุทธิ)

6

3,586,225.14

รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน

192,612,315.48

รวมสินทรัพย์

376,921,572.20

หนี้สิน

หนี้สินหมุนเวียน

เจ้าหนี้ระยะสั้น

7

25,170,430.88

ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย

8

1,103,185.88

เงินรับฝากและเงินประกัน

9

300,601.00

หนี้สินหมุนเวียนอื่น (รายได้บริการรับล่วงหน้า)

9,172,761.82

รวมหนี้สินหมุนเวียน

35,746,979.58

หนี้สินไม่หมุนเวียน

เงินอุดหนุนราชการรับจากคลัง

1,500,000.00

รายได้รอการรับรู้ระยะยาว

993,600.15

รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน

2,493,600.15

รวมหนี้สิน

38,240,579.73

สินทรัพย์สุทธิ

338,680,992.47

สินทรัพย์สุทธิ

ทุน

217,970,561.17

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม

47,611,043.10

บวก รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

73,099,728.20

120,710,771.30

หัก ผลสะสมแก้ไขข้อผิดพลาด

340.00

120,710,431.30

รวมสินทรัพย์สุทธิ

338,680,992.47

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน



งบรายได้และค่าใช้จ่าย สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2552

	หมายเหตุ	(บาท)
รายได้จากการดำเนินงาน		
รายได้จากรัฐบาล		
รายได้จากเงินงบประมาณ	10	684,492,399.28
รวมรายได้รัฐบาล		684,492,399.28
รายได้จากแหล่งอื่น		
รายได้จากการช่วยเหลืออุดหนุนและบริจาคของหน่วยงาน		974,531.22
รายได้ค่าธรรมเนียม-ปชช.		32,800.00
รวมรายได้จากแหล่งอื่น		1,007,331.22
		685,499,730.50
รายได้ระหว่างหน่วยงาน	22	
TR-บก.โอนเงินนอกงบประมาณ		3,773,681.01
หัก ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง		3,789,681.01
		(16,000.00)
รวมรายได้จากการดำเนินงาน		685,483,730.50
ค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน		
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	11	133,680,621.95
ค่าบำเหน็จบำนาญ	12	35,376,753.63
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	13	3,950,127.33
ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	14	228,262.50
ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	15	353,069,799.67
ค่าสาธารณูปโภค	16	8,926,199.15
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	17	31,236,121.05
ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน	18	45,751,294.11
		612,219,179.39
ค่าใช้จ่ายระหว่างกัน		
รายได้ระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงินฝากคลัง		4,578,265.00
หัก T/E-ส่วนราชการโอนให้ บก.		4,578,265.00
		0.00
รวมค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน		612,219,179.39
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายจากการดำเนินงาน		73,264,551.11
หัก ขาดทุนจากการจำหน่าย-ครุภัณฑ์สำนักงาน		17,110.62
ขาดทุนจากการจำหน่าย-ยานพาหนะ		42,703.97
ขาดทุนจากการจำหน่าย-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		60,384.85
		120,199.44
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย		73,144,351.67
หัก T/E-โอนรายได้แผ่นดินให้ บก.	21	44,623.47
รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		73,099,728.20

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงิน





หมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2552

หมายเหตุที่ 1 นโยบายการบัญชีที่สำคัญ

1.1 หลักการบัญชี

งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามเกณฑ์คงค้าง โดยเป็นไปตามข้อกำหนดในหลักการและนโยบายบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ฉบับที่ 2 ตามประกาศกระทรวงการคลัง เมื่อวันที่ 11 กันยายน 2546 และผังบัญชีมาตรฐานในระบบ GFMS Version 2551

1.2 หน่วยงานที่เสนอรายงาน

รายการที่ปรากฏในงบการเงินรวมถึงรายการที่เกิดจากเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ที่กรมใช้ในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นรายการที่เกิดขึ้นในส่วนกลาง และกรมมีเงินทุนหมุนเวียนในความดูแล ได้แก่ เงินทุนสำนักพิมพ์คณะรัฐมนตรี และราชกิจจานุเบกษา ซึ่งแยกแสดงงบการเงินต่างหากไม่นำมาแสดงรวมในงบการเงินนี้

1.3 วัสดุคงเหลือ

ตีราคาวัสดุคงเหลือโดยวิธีเข้าก่อนออกก่อน

1.4 อาคาร และอุปกรณ์

อาคาร และอุปกรณ์แสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม

1.5 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงในราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม

1.6 ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายคำนวณจากราคาทุนของอาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

โดยวิธีเส้นตรง

1.7 รายได้แผ่นดิน

รายได้แผ่นดินรับรู้เมื่อได้รับเงิน และแยกแสดงเป็นรายการต่างหากจากรายได้ และค่าใช้จ่ายจากกิจกรรมปกติของหน่วยงานในรายงานรายได้แผ่นดิน

1.8 รายละเอียดประกอบงบการเงิน แสดงหมายเหตุข้อ 2 ถึงข้อ 22 ตามรูปแบบงบการเงินสำหรับปี พ.ศ. 2552 ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งเป็นรายการที่มีนัยสำคัญ

หมายเหตุที่ 2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินตรงราชอาณาจักร

1,500,000.00

เงินฝากคลัง

7,836,314.81

เงินฝากของหน่วยงาน (เงินงบประมาณ)

222,243.27

รวมเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

9,558,558.08

หมายเหตุที่ 3 ลูกหนี้ระยะสั้น

ลูกหนี้เงินยืม-ในบ

150,000.00

เงินจ่ายล่วงหน้า (ลูกหนี้เงินมัดจำจ่ายล่วงหน้า)

172,865,404.32

รวมลูกหนี้ระยะสั้น

173,015,404.32



หมายเหตุที่ 4	รายได้ค้ำรับ		
	ค้ำรับจากกรมบัญชีกลาง		825,429.02
	รวมรายได้ค้ำรับ		825,429.02
หมายเหตุที่ 5	ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (สุทธิ)		
	อาคารสำนักงาน	263,770,011.28	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	129,117,579.74	134,652,431.54
	อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	720,182.50	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	227,522.73	492,659.77
	อาคารสุทธิ		135,145,091.31
	ครุภัณฑ์สำนักงาน	10,103,439.94	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	4,443,659.84	5,659,780.10
	ยานพาหนะ	9,213,980.00	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	6,730,464.53	2,483,515.47
	เครื่องใช้ไฟฟ้า	1,993,810.30	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	1,609,793.30	384,017.00
	ครุภัณฑ์โฆษณา	2,893,775.59	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	1,697,828.25	1,195,947.34
	ครุภัณฑ์โรงงาน	9,630.00	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	2,661.44	6,968.56
	ครุภัณฑ์วิทยุ	7,704.00	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	2,123.88	5,580.12
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	95,687,156.94	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	53,242,898.31	42,444,258.63
	ครุภัณฑ์บ้านครัว	1,899,372.54	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	229,917.00	1,669,455.54
	ครุภัณฑ์อื่น	158,455.82	
	หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	126,979.55	31,476.27
	อุปกรณ์สุทธิ		53,880,999.03
	รวมที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (สุทธิ)		189,026,090.34
หมายเหตุที่ 6	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)		
	โปรแกรมคอมพิวเตอร์		17,438,871.00
	หัก ค่าตัดจำหน่ายสะสม		13,852,645.86
	สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (สุทธิ)		3,586,225.14





หมายเหตุที่ 7	เจ้าหนี้ระยะสั้น		
	เจ้าหนี้การค้า-ภาครัฐ		512,738.56
	เจ้าหนี้การค้า-ภายนอก		2,251,572.39
	เจ้าหนี้อื่น-หน่วยงานรัฐ		22,406,119.93
	รวมเจ้าหนี้ระยะสั้น		25,170,430.88
หมายเหตุที่ 8	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		
	สาธารณูปโภคค้างจ่าย		102,622.94
	ใบสำคัญค้างจ่าย		1,000,562.94
	รวมค่าใช้จ่ายค้างจ่าย		1,103,185.88
หมายเหตุที่ 9	เงินรับฝากและเงินประกัน		
	เงินประกันผลงาน		80,000.00
	เงินประกันอื่น		220,601.00
	รวมเงินรับฝากและเงินประกัน		300,601.00
หมายเหตุที่ 10	รายได้จากรัฐบาล-เงินงบประมาณ		
	รายได้จากงบบุคลากร	103,052,787.99	
	รายได้จากงบลงทุน	6,430,666.64	
	รายได้จากงบดำเนินงาน	108,782,870.53	
	รายได้จากงบอุดหนุน	12,976,562.71	
	รายได้จากงบรายจ่ายอื่น	397,195,697.00	
	รายได้จากงบกลาง	57,324,648.36	685,763,233.23
	หัก เบิกเกินส่งคืนเงินงบประมาณ		1,270,833.95
	รวมรายได้จากรัฐบาล-เงินงบประมาณ		684,492,399.28
หมายเหตุที่ 11	ค่าใช้จ่ายบุคลากร		
	เงินเดือน		91,524,305.49
	ค่าล่วงเวลา		3,569,530.00
	เงินตอบแทนข้าราชการ		204,696.20
	ค่าจ้าง		8,657,850.42
	ตอบแทนพนักงานราชการ		4,788,560.76
	ค่าครองชีพ		692,667.67
	เงินรางวัล		3,474,148.11
	เงินเดือนและค่าจ้าง		112,911,758.65
	เงินชดเชยสมาชิก กบข.		1,468,213.99
	เงินสมทบ กบข.		2,202,322.00



เงินสมทบ กสจ.	122,263.20
เงินสมทบ ปปส.-Rel	243,710.00
บัญชีค่าเช่าบ้าน	297,200.00
ตอบแทนรถประจำตำแหน่ง	2,008,962.58

ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น **6,342,671.77**

เงินช่วยการศึกษาบุตร	1,125,956.00
ช่วย-คนไข้นอก-Rel	9,845,618.84
ช่วย-คนไข้ใน-Rel	3,296,616.69
ช่วย-คนไข้นอก	158,000.00

เงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัว **14,426,191.53**

รวมค่าใช้จ่ายบุคลากร **133,680,621.95**

หมายเหตุที่ 12 ค่าบำเหน็จบำนาญ

บำนาญปกติ	20,595,663.47
ช่วยผู้รับเบี้ยหวัด	458,731.20
ช่วยค่าครองชีพ	2,217,879.67
เงินบำเหน็จ	759,204.60
บำเหน็จดำรงชีพ	4,380,432.45
ชดเชยกรณีเลิกจ้าง	1,720,720.00
บำเหน็จบำนาญอื่น	546,975.00
รักษำบำนาญไข้นอก-รัฐ	3,673,818.25
รักษำบำนาญไข้ใน-รัฐ	812,347.99
รักษำบำนาญ-นอก-เอกชน	210,981.00

รวมค่าบำเหน็จบำนาญ **35,376,753.63**

หมายเหตุที่ 13 ค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายอบรมในประเทศ	3,762,187.97
ค่าใช้จ่ายอบรมต่างประเทศ	93,639.36
ค่าใช้จ่ายอบรมภายนอก	94,300.00

รวมค่าใช้จ่ายด้านการฝึกอบรม **3,950,127.33**

หมายเหตุที่ 14 ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

ค่าใช้จ่ายเดินทางอื่นในประเทศ	228,262.50
-------------------------------	------------

รวมค่าใช้จ่ายเดินทาง **228,262.50**





หมายเหตุที่ 15 ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ

ค่าวัสดุ	171,235,192.99
ค่าซ่อมแซม & บำรุงฯ	9,808,428.02
ค่าเชื้อเพลิง	154,824.06
ค่าจ้างที่ปรึกษา	4,398,880.00
ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์	755,497.25
คชจ.ในการประชุม	4,334,677.45
ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-รัฐ	2,551,314.42
ค่าเช่าเบ็ดเตล็ด-นอก	1,306,820.00
ค่าใช้จ่ายผลิตส่งรายได้แผ่นดิน	189,152.69
ค่าประชาสัมพันธ์	30,014,027.15
ค่าใช้สอยอื่น ๆ	126,789,781.17
ค่าตอบแทนเฉพาะงาน	37,460.00
ค่าตอบแทนอื่น	258,774.00
ค่าใช้จ่ายอื่น	1,234,970.47
รวมค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ	353,069,799.67

หมายเหตุที่ 16 ค่าสาธารณูปโภค

ค่าไฟฟ้า	4,506,092.73
ค่าประปา & น้ำบาดาล	276,478.32
ค่าโทรศัพท์	1,409,804.07
ค่าสื่อสาร & โทรคมนาคม	2,308,212.41
ค่าโทรเลข & ขนส่ง	425,611.62
รวมค่าสาธารณูปโภค	8,926,199.15

หมายเหตุที่ 17 ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย

ค่าเสื่อมราคา-อาคารสำนักงาน	13,226,006.84
ค่าเสื่อมราคา-อาคารเพื่อประโยชน์อื่น	54,412.17
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์สำนักงาน	1,114,698.28
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	1,048,959.67
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์ไฟฟ้า	184,803.74
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โฆษณา	374,554.43
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์โรงงาน	1,203.75
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์วิทยุ	963.00
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	11,626,393.77
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์บ้านครัว	186,119.46
ค่าเสื่อมราคา-ครุภัณฑ์อื่น	24,651.35
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	3,393,354.59
รวมค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	31,236,121.05



หมายเหตุที่ 18 ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ค่าใช้จ่ายตามมาตรการของรัฐ

อุดหนุนดำเนินงานอื่น

รวมค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

274,000.00

45,477,294.11

45,751,294.11

หมายเหตุที่ 19 รายการฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน

รายการ	งบสุทธิ	สำรองเงิน	ใบสั่งซื้อ/สัญญา	เบิกจ่าย	คงเหลือ
แผนงบประมาณบริหารจัดการภาครัฐ					
ผลผลิต-การปฏิบัติราชการ สนองงานคณะรัฐมนตรีแนวใหม่	208,444,400.00	15,275,394.14	5,846,593.50	183,074,302.71	4,248,109.65
งบบุคลากร	91,196,300.00	-	-	87,408,370.65	3,787,929.35
งบดำเนินงาน	97,553,192.10	6,700,000.00	4,096,593.50	86,464,914.10	291,684.50
งบลงทุน	11,266,382.90	5,000,000.00	-	6,107,772.74	158,610.16
งบเงินอุดหนุน	1,757,500.00	-	1,750,000.00	-	7,500.00
งบรายจ่ายอื่น	6,671,025.00	3,575,394.14	-	3,093,245.22	2,385.64
ผลผลิต-การขอพระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์	320,891,700.00	3,457,559.00	173,289,908.00	142,951,066.33	1,193,166.67
งบบุคลากร	17,560,600.00	-	-	16,386,173.27	1,174,426.73
งบดำเนินงาน	7,316,227.00	-	3,663,580.00	3,633,958.06	18,688.94
งบลงทุน	14,873.00 -	-	14,873.00 -	-	-
แผนงบประมาณ พัฒนากฎหมายและการยุติธรรม					
งบรายจ่ายอื่น	296,000,000.00	3,457,559.00	169,626,328.00	122,916,062.00	51.00
ผลผลิต-การพัฒนากฎหมาย	20,000,000.00	11,411,511.87	1,600,000.00	6,988,488.13	-
งบเงินอุดหนุน	20,000,000.00	11,411,511.87	1,600,000.00	6,988,488.13	-
รวม	549,336,100.00	30,144,465.01	179,136,501.50	333,013,857.17	5,441,276.32





หมายเหตุที่ 20 รายการฐานะเงินงบประมาณรายจ่ายปีก่อน

รายการ	เงินกันไว้เบิก เหลือในปี (สุทธิ)	เบิกจ่าย	คงเหลือ
แผนงบประมาณ บริหารจัดการภาครัฐ	555,378,265.34	308,747,253.48	246,631,011.86
ผลผลิต-การปฏิบัติราชการสนองงานคณะรัฐมนตรี แนวใหม่	226,189,366.91	57,472,781.62	168,716,585.29
งบดำเนินงาน	15,265,345.59	9,550,966.24	5,714,379.35
งบลงทุน	2,836,515.00	336,515.00	2,500,000.00
งบเงินอุดหนุน	71,748,880.00	1,848,880.00	-
งบรายจ่ายอื่น	136,338,626.32	45,736,420.38	90,602,205.94
ผลผลิต-การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	329,188,898.43	251,274,471.86	77,914,426.57
งบดำเนินงาน	6,176,236.43	3,937,343.52	2,238,892.91
งบรายจ่ายอื่น	323,012,662.00	247,337,128.34	75,675,533.66
แผนงบประมาณ พัฒนากฎหมายและการยุติธรรม	16,039,476.00	4,543,990.44	11,495,485.56
ผลผลิต-การพัฒนากฎหมาย	16,039,476.00	4,543,990.44	11,495,485.56
งบเงินอุดหนุน	16,039,476.00	4,543,990.44	11,495,485.56
รวม	571,417,741.34	313,291,243.92	258,126,497.42

หมายเหตุที่ 21 รายงานรายได้แผ่นดินสำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2551

รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

รายได้แผ่นดิน-นอกจากภาษี

รายได้จากการขายสินค้าและบริการ

644,591.00

รายได้อื่น

รายได้จากค่าปรับอื่น

2,054,441.00

รายได้ค่าขายของเบ็ดเตล็ด

53,959.13

ดอกเบี้ยเงินฝาก-Rel

158,766.58

เงินเหลือจ่ายปีเก่า

45,680,799.92

47,947,966.63

รวมรายได้แผ่นดิน-นอกจากภาษี

48,592,557.63

รวมรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

หัก รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

T/E-โอนรายได้แผ่นดินให้ บก.

48,637,181.10

รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ

(44,623.47)



หมายเหตุที่ 22 อื่น ๆ

1. บัญชี TR-บก.โอนเงินนอกระบบประมาณ มียอดต่ำกว่าบัญชีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน-ปรับเงิน ฝากคลัง จำนวน 16,000 บาท ซึ่งเป็นการวางฎีกาเบิกจ่ายค่าสร้างเครื่องราชฯ จากเงินฝากบูรณะ ทรัพย์สิน ในปีงบประมาณ 2552 แต่กรมบัญชีกลางได้อนุมัติและสั่งจ่ายในปีงบประมาณ 2553
2. ในหมายเหตุที่ 3 บัญชีเงินจ่ายล่วงหน้า มีข้อผิดพลาดของระบบ GFMS ทำให้มีรายการค้างจำนวน 2 รายการ จำนวนเงินรวม 149,595.82 บาท ซึ่งเป็นรายการที่มีการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่แล้ว แต่ในบัญชี เงินจ่ายล่วงหน้ายังคงมีจำนวนเงินดังกล่าวปรากฏอยู่ จึงได้ประสานกรมบัญชีกลาง ซึ่งได้รับแจ้งว่าเกิด จากการผิดพลาดของระบบซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไข
3. ในหมายเหตุที่ 21 จำนวนเงินรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง สูงกว่ารายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ เนื่องจากเป็น จำนวนเงินที่รับมาในปีงบประมาณ 2551 แล้วนำส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ในปีงบประมาณ 2552
4. จำนวนเงินในบัญชีเงินฝากธนาคาร-ในงบประมาณ มียอดต่ำกว่า จำนวนเงินใน Statement ของธนาคาร จำนวน 60 สตางค์ เนื่องจากเกิดข้อผิดพลาดในการที่บริษัท เจ เอ เรียลตี้ นำเช็คไปเบิกเงินจากธนาคาร แต่ทางธนาคารจ่ายเงินให้กับบริษัทฯ ต่ำกว่าจำนวนเงินในเช็คที่ส่งจ่ายไป ซึ่งได้มีการประสานกับทาง บริษัทฯ แล้ว บริษัทฯ แจ้งว่าไม่มีปัญหาในด้านบัญชี กรมบัญชีกลางจึงให้ถอนเงินดังกล่าวแล้วนำส่ง เป็นรายได้แผ่นดิน
5. ปิดบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ (GL310110101) เข้าบัญชีรายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่าย (GL 3102010101) ซึ่งไม่ได้ทำการบันทึกในระบบ GFMS โดยอยู่ในระหว่างกรมบัญชีกลางดำเนินการ ในระบบ





ส่ว น ที่ 4

ภาคผนวก
ประมวลภาพกิจกรรมที่สำคัญ





สถานงานคณะรัฐมนตรีและ



- การสัมมนาเพื่อพัฒนาระบบผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2552 ณ โรงแรมรอยัลปริ้นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ



- มุลนิธิคอนราด อาเดนาวร์พบเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2552



- มุลนิธิคอนราด อาเดนาวร์พบเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2552



- บรรยายเรื่อง “เรื่องน่ารู้เกี่ยวกับการเงิน การคลังและพัสดุ ประสบการณ์จากการตรวจสอบ” เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี



● การบรรยายเรื่อง การกำกับดูแลองค์กรที่ดี
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 23 กรกฎาคม 2552 ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี



● การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาระบบงานบริการของสำนักเลขาธิการ
คณะรัฐมนตรี โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่มีมาตรฐานสูงในการปฏิบัติงาน
เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2552 ณ โรงแรมปรีณิพาเลซ มหานคร กรุงเทพฯ



● การศึกษาฐานทรัพยากรของเมืองโบราณ จังหวัดสมุทรปราการ เมื่อวันเสาร์ที่ 8 สิงหาคม 2552

ส่วนที่ 4



● การบรรยายเรื่อง วินัย
ข้าราชการ เมื่อวันจันทร์ที่
10 สิงหาคม 2552 ณ ห้อง
ประชุมคณะรัฐมนตรี



● กิจกรรมส่งเสริมการจัดการความรู้ ของชมรม
“คนไฟรู้” เมื่อวันศุกร์ที่ 21 สิงหาคม 2552





- การเสวนาและแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่อง การทุจริต ภัยร้ายที่ไม่ควรมองข้าม เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2552 ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี



- สัปดาห์ธรรมาภิบาล เมื่อวันที่ 24 - วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2552 ณ ห้องขำนาญอักษร



- การลงนามนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 27 สิงหาคม 2552 ณ ห้องประชุมคณะรัฐมนตรี



- สัมมนา ปคร. เมื่อวันที่ 31 สิงหาคม 2552 ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ



- การสัมมนาเพื่อเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET Kick-Off Training) เมื่อวันจันทร์ที่ 7 กันยายน 2552 ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ



- วันสถาปนา สลค. ครบรอบ 77 ปี และงานร้อยดวงใจ อาลัยรัก เมื่อวันศุกร์ที่ 11 กันยายน 2552 ณ หอประชุม กองทัพอากาศ กรุงเทพฯ



- การสัมมนาเพื่อเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบสารสนเทศการประชุมคณะรัฐมนตรีแบบอิเล็กทรอนิกส์ (CABNET Kick-Off Training) เมื่อวันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2552 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ โรงแรมสยาม ซิตี้ กรุงเทพมหานคร



- การตัดสินใจการประกวดความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมของ สลค. เมื่อวันพุธที่ 16 กันยายน 2552 ณ ห้องประชุมอำนวยการนาฬิกาสวัสดิ์





สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
The Secretariat of the Cabinet



สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
The Secretariat of the Cabinet